

Ⅲ 団体の業務遂行能力

1 人的な能力、執行体制

(1) 射撃競技及び銃砲刀剣類所持等取締法などの関係法令に基づく銃器の取扱いに十分精通し、施設の安全な管理運営を担える能力と執行体制

《記載のポイント》

射撃競技や関係法令に基づく銃器の取扱いに十分精通した者による施設の安全な管理運営を担える能力と執行体制の確保について、記載してください。

- 射撃場の管理運営にあたっては、銃刀法などの関係諸法令に精通していることはもとより射撃競技に関する高い技術、射撃競技を安全に実施する資格・ノウハウ等、高度な専門性を持った人材が多数必要です。
- 当協会は、県クレール射撃協会、県ライフル射撃協会、県猟友会で構成されており、高度な専門性や豊富な経験などを持った人材が数多く所属していることが大きな「強み」のひとつです。これらの人材を活用し安全・厳格で、かつ誰もが利用しやすい体制を確立します。

①専門性の高い人材が多数所属しています。

- 当協会には、射撃に関する高度な専門性を持った人材が多数所属しています。この中の総合場長をはじめとする10名が教習射撃指導員として、以下の機能を果たし、高度で専門性の高いサービスを提供しています。

ア) 技能講習、射撃教習など開催時の技術指導・運営
イ) 競技会開催の準備・安全確認
ウ) 県内射撃スポーツの普及・啓蒙活動など

- なお、教習射撃指導員のうち8名は、当施設に常駐している職員ではなく、必要に応じて業務を依頼する応援スタッフです。常勤職員だけでなく、必要時に応援要請をできる者が多数所属していることが、当協会の「強み」のひとつです。

②開場日は、専門的資格を有する責任者が勤務します。

- 当協会会長を、本指定管理業務を遂行する統括責任者とします。また、副統括責任者として、総合場長(クレール射撃場責任者兼務)、ライフル射撃場長をそれぞれ配置します(いずれも以下のとおり、当施設の管理運営に必要な専門的な資格を保有しています)。そして、開場日にはこれら3名のうち、少なくとも1名が必ず出勤するローテーションを組みます。(勤務シフト表の一例は別添資料2をご参照ください)

職名	主な資格・経歴など
統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ■(現)日本クレール射撃協会会長 ■上部団体認定審判員 ■クレール射撃歴50年 ■ライフル射撃歴9年 ■国民体育大会選手出場3回 総合優勝2回(神奈川スポーツ賞受賞) ■国際大会日本代表世界選手権大会、他
副統括責任者 (総合場長)	<ul style="list-style-type: none"> ■当施設管理業務経歴5年 ■教習射撃指導員 ■クレール射撃歴45年 ■日本クレール段級位5段 ■全日本選手権大会5回出場 ■国民体育大会選手出場16回 総合優勝3回 ■日本クレールランキング1位獲得経験あり ■日本クレール射撃協会強化委員 ■2級トラップ公認審判員 ■ライフル射撃歴3年 ■消防OB
副統括責任者 (ライフル射撃場長)	<ul style="list-style-type: none"> ■当施設管理業務経歴5年 ■ライフル射撃歴50年 ■全日本大口徑ライフル選手権 優勝2回 ■東日本選手権 優勝1回 ■国民体育大会選手出場1回

Ⅲ 団体の業務遂行能力

(2) 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況

《記載のポイント》

■ 伊勢原射撃場の運営に関する組織及び職員構成を職名、指揮命令系統が分かるように組織図を記載してください。（職員数は【内訳書「人件費」】と整合するよう注意してください。）

■ なお、組織図に記載された職員全てについて次の事項を記載してください。特に教習射撃指導員、練習射撃指導員、防火管理者等資格を要する者の配置については必ず記載してください。

- ・就業条件（勤務時間、休日設定等）
- ・職務分担及び職務内容
- ・雇用関係（常勤・非常勤・アルバイト等）

○ ①必要十分な人員を配置します。

- 当施設の安全管理、維持管理、利用者へのサービス提供などに必要かつ十分な人員として、前項目で記載した3名の責任者のほか、常勤職員名、パート従業員配置し管理運営を行います。

○ ②理事会による業務の統括を行います。

- 当協会理事会を本指定管理業務の最高意思決定機関とします。理事会では、予算・決算、諸規則の制定・改廃などを行うほか、事業計画書記載事項の進捗管理、アンケート結果の分析および改善策の決定などにも関与します。

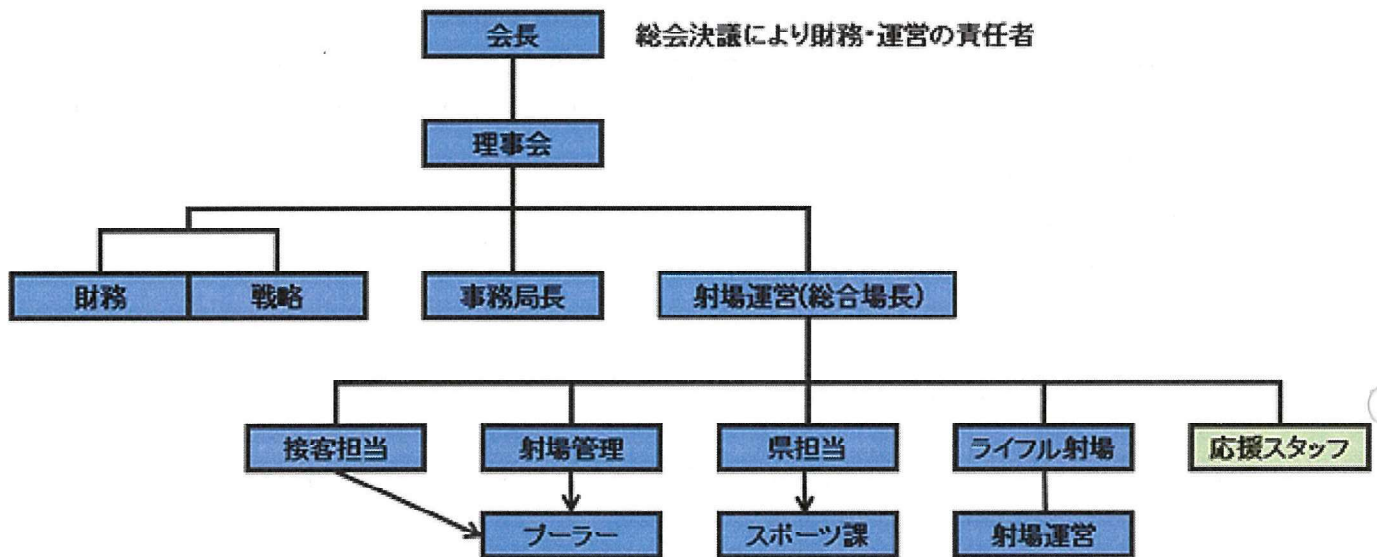
○ ③応援スタッフを配置します。

- 射撃場は、危険性が高い銃を取り扱う特殊な施設です。このため、誰もがすぐに管理運営に携わることができるわけではなく、講習会など開催時の応援スタッフや職員の病欠等による代替要員を確保することは決して簡単ではありません。
- この点、当協会は専門的な資格を持つ人材が多数所属しており、応援や代替勤務が必要となった際にも、代替要員を確保することが可能です。具体的には、応援や代替勤務を行う可能性がある者を「応援スタッフ」に委嘱し、必要がある場合にスポット的に業務に従事します。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

【管理運営組織図】

一般社団法人 神奈川県射撃協会 組織図



【配置する職員の職務内容、保有資格、就業条件、雇用関係】

職名	主な職務内容	雇用関係	就業条件	備考
会長	統括責任者、危機管理 関連団体等との連絡調整 射場従業員への方針説明 神奈川県理事会・総会の開催 射場の補修・施設整備及び射面清掃の指揮		6時間～勤務(その日毎) 週6日勤務	
総合場長 クレール責任者兼務	副統括責任者 クレール射撃場責任者 クレール射撃場の 安全管理、自主事業 銃管理、備品管理、 技術指導、県との連絡調整 関係機関との連絡・報告 射場の補修、施設整備及び射面清掃	常勤	8時間勤務 週5日勤務	資格・経歴等はⅢ1(1)②を参照
ライフル射場長	副統括責任者 ライフル射撃場責任者 ライフル射撃場の 安全管理、銃管理、備品管理 技術指導、県との連絡調整 保守・点検・清掃	常勤	8時間勤務 週5日勤務	

Ⅲ 団体の業務遂行能力

職名	主な職務内容	雇用関係	就業条件	備考	
経理	受付、経理、雑務他	常勤	8時間勤務 週5日勤務		
備品・施設・ 機械整備 ①②	クレー放出機操作、標的補充、クレー射撃場諸設備の保守・点検・清掃、備品管理、プーラー補佐、射場の補修・機器整備、施設整備及び射面清掃	常勤	8時間勤務 週5日勤務		
調理業務	レストランにおける調理・食事提供 クレー放出機操作、標的補充、クレー射撃場諸設備の保守・点検・清掃、備品管理、プーラー補佐、射場の補修・機器整備、施設整備及び射面清掃	常勤	8時間勤務 週5日勤務		
事務 ①～⑤	受付・庶務・県月例報告書の作成、アンケート等実施、ライフル事務の補佐、他	パート	7時間45分勤務 (冬期6時間45分) 週2～3日勤務		
クレー	プーラー ①～⑭	クレー放出機操作、安全管理 標的補充、清掃、他	パート	7時間45分勤務 (冬期6時間45分) 週2～5日勤務	
	射場整備・ 清掃 ①～③	クレー放出機操作、標的補充、クレー射撃場の周辺整備・清掃、他	パート	7時間45分勤務 (冬期6時間45分) 週1～3日勤務	
ライフル	事務	受付、利用者指導、安全管理、庶務、施設整備、諸設備の保守・点検・清掃	パート	7時間45分勤務 (冬期6時間45分) 週5日勤務	

《記載のポイント》

職員構成による1ヶ月分の勤務計画表（シフト表など）を例示してください。

- 勤務シフト表については、別添資料2をご覧ください。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

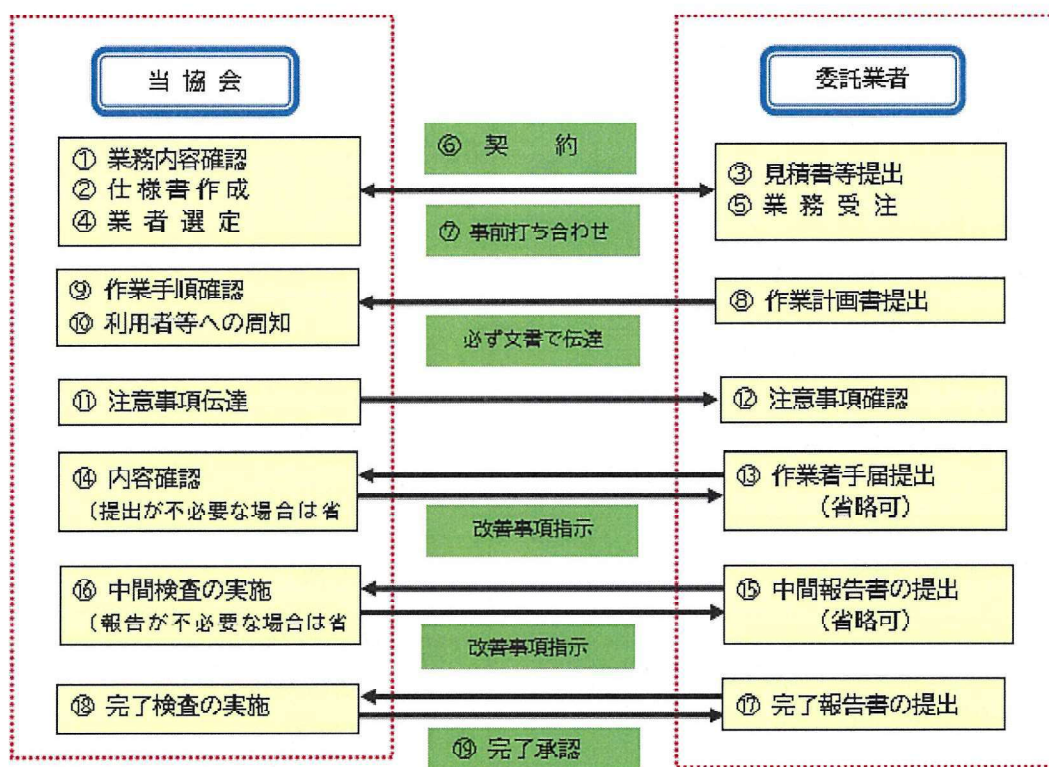
(3) 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況

《記載のポイント》

業務の一部を委託する場合は、その管理・指導体制について、記載してください。

- 外部委託に当たっては、事前に県の了解をいただきます。また、外部委託業務は指定管理者が行う管理運営業務の一環であり、当協会の責任のもと詳細な事前打ち合わせを行うとともに、「中間報告書」（短期間で終了する業務は省略します）、「完了報告書」を提出させます。
- そして、これらをもとに当協会職員が「中間検査」「完了検査」を行い、委託業務の内容が契約書等に定められている水準に達しているかどうかを確認します。

【外部委託業者管理・指導フロー図】



(4) 指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用の状況、労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策など労働環境の確保に係る取組状況

《記載のポイント》

伊勢原射撃場の運営に必要な人材（特に教習射撃指導員、練習射撃指導員、防火管理者等資格を要する者）を確保するための職員採用にあたっての選考方法、選考基準、採用数等について、具体的に記載してください。

- 当協会は、現在の当施設の指定管理者であり、管理運営に必要な人材(特に有資格者)は、必要数を確保済みです。退職者が発生した場合は、地元雇用を前提に、広く募集を行います。当協会が持つ有資格者に関するネットワークを活用することにより、人材確保について、大きな懸念はありません。

【参考：職員の中の有資格者】

■教習射撃指導員2名 ■練習射撃指導員1名 ■防火管理者1名

Ⅲ 団体の業務遂行能力

《記載のポイント》

伊勢原射撃場の運営に携わる職員の資質向上の観点から、人材育成の考え方、研修内容や研修計画について、具体的に記載してください。

- 公の施設の管理運営にあたって、質の高い職員を配置することは重要ですが、職員の資質向上を図ることも大切であると考えます。当協会では以下の考え方に基づき、充実した人材育成を行います。

①体系的に研修を行います。

- 当協会では、指定管理者に携わる職員に必要な様々な研修メニューを体系的に整備して、職員 の資質・能力向上が継続的に進む仕組みを構築します。

ア)実践形式に基づく研修

- 維持管理業務、受付業務、決裁書類・報告書類等の作成、自主事業や競技会の準備・運営、外部委託業者管理などの業務については、OJT（「On the Job Training」の略:業務を経験しながら行う教育）を中心に職員の能力開発を行います。
- 特に、新規採用職員を配属した場合には、ベテラン職員を指導役に定め、基本的業務内容を理解させるOJT方式での新規採用研修を実施します。

イ)座学による研修

- 当施設の指定管理者として必要な知識については、OJTに加え、座学研修で知識・技能を高めます。
- 具体的には、防災訓練、接遇、個人情報保護、コンプライアンスなどの様々なカリキュラムを以下のとおり体系的に用意します。また、Ⅲ 1 (2) ③でご説明した応援スタッフも、これら研修への参加を可能にします。

【主な座学研修】

研修名	主な内容	開催回数
防火訓練 危機管理マニュアル研修 AED講習	<ul style="list-style-type: none"> ■災害・事故発生時の対応訓練 ■危機管理マニュアルの内容理解・確認 ■AEDの使用法確認 など	年2回
関係法令研修 コンプライアンス(法令順守) 研修	<ul style="list-style-type: none"> ■銃刀法・火薬取締法などの関係法令の内容理解 ■指定管理業務の基本的事項(利用許可、自主事業等)の内容理解 ■コンプライアンスの内容・職員倫理の徹底 ■セクハラ・パワハラ等防止 など	年1回
個人情報保護研修	<ul style="list-style-type: none"> ■個人情報保護マニュアルの内容理解 ■情報管理マニュアルの内容理解 	年1回
接遇・苦情対応研修	<ul style="list-style-type: none"> ■基本マナーマニュアル・苦情対応マニュアル等の内容理解 	年1回
環境問題研修	<ul style="list-style-type: none"> ■地球温暖化防止の知識 ■廃棄物処理の知識 など	年1回
人権研修・障害者対応研修	<ul style="list-style-type: none"> ■人権配慮 ■障害者差別解消法等の法令の理解 ■「ともに生きる社会かながわ憲章」、ユニバーサルデザインなどの理解 ■障害者対応訓練(車いすの方への対応等) 	年1回

②職員の自己啓発を支援します。

- 防火管理者、公安委員会指定射撃指導員・講師、上部団体認定公認審判員などの資格取得や普通救命講習の受講など、職員が管理運営に必要な資格取得や講習受講を行う場合には、必要に応じてその費用の全部もしくは一部を当協会が負担し、自己啓発を支援します。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

《記載のポイント》

労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策等労働環境の確保のための取組方法等について、記載してください。

- 近年も大手広告代理店での過労死が問題となりました。職場での労働時間短縮の取組みやハラスメント対策は、職員の士気向上の大前提であり、高い水準で本指定管理業務を行うためにも重要だと認識しています。このため以下の取組みを行います。

- ア) 幹部職員が残業時間の管理を行います。特定の職員の残業時間が多い場合は、業務分担の見直しや応援スタッフ活用などの措置を講じます。
- イ) 現在、「働き方改革」の中で、残業時間の上限設定や有給休暇の取得義務化が検討されています。当協会ではこれらの動きを注視しています。
- ウ) 総合場長、ライフル射場長をセクハラ・パワハラ等の相談担当者とし、すべての職員や外部委託業者からの相談を受け付けます。
- エ) セクハラ・パワハラ等の相談があった場合には、弁護士等を交えて、事情聴取、事実認定、処分の有無、再発防止策などを公平・公正に協議し、決定します。

2 コンプライアンス、社会貢献

- (1) 指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む）

《記載のポイント》

関係法令や条例等の規定を遵守した適切な施設運営という観点から、特にどのようなことに留意すべきかについての考え方を記載してください。

①コンプライアンスを重視した管理運営を行います。

- 当協会では、コンプライアンスに力を入れており、単なる法令遵守に止まらず、道徳、社会規範、法人の社会的責任、反社会勢力の拒絶なども含めて、これらを遵守することが、協会の存続・発展につながると考えています。
- このため、銃刀法、火薬取締法、指定射撃場の指定に関する内閣府令、伊勢原射撃場条例など、本指定管理業務に直接関連する法令遵守はもちろんですが、労働基準法 労働安全衛生法、雇用保険法などの労働関連、法人税法、所得税法などの税法関係、土壌汚染法、廃棄物処理法などの環境関連、企業会計原則、個人情報保護法、一般社団・財団法人法など、多岐にわたる法令を確実に遵守します。
- 指定管理者は、「行政の代行者」とも呼ばれ、業務に従事する職員には、高い職業倫理が求められますので、当協会では、コンプライアンス規程を制定し、利害関係者との行動を厳しく制限します。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

②コンプライアンスのための具体的措置を講じます。

- コンプライアンス推進のため、理事会をコンプライアンス統括機関と位置づけ、以下の業務を行います。
 - ア) コンプライアンスに関する規程の改廃
 - イ) 維持管理、労働法規などの法令遵守状況の確認
 - ウ) コンプライアンス違反を通報する担当者の設置と周知
 - エ) 事案があった場合の事情聴取、事実認定、違反行為があった場合の処分、再発防止策等の決定。これらは理事会での協議に第三者も加えて、公平・公正に行います。
- 受託者の労働条件が法令を遵守しているか否かを、委託者(発注者)が確認する労働条件審査についても、県が当協会について、実施する場合は全面的に協力します。(県が調査するまでもなく、当協会理事会で自己検証を行います。)
- また、指定管理者は「行政の代行者」と呼ばれていることから、本指定管理業務の外部委託業者が労働関係法令を遵守しているか否かも重要だと考えています。このため、外部委託業者との契約書には「労働関係法令を遵守して業務を行うこと」という趣旨の条項を盛り込みます。

《記載のポイント》

法令遵守について職員に徹底するための教育・研修等について、具体的に記載してください。

- コンプライアンスについての職員研修を行います。具体的には、Ⅲ 1(4)①イ)にも記載していますが、関係法令研修・コンプライアンス研修を実施し、法令の内容やその遵守はもとより、法令以外にも、コンプライアンスに含まれる道徳、社会規範、法人の社会的責任、反社会勢力の拒絶などについて、弁護士などの専門家から、実例を交えた職員研修を行います。
- また環境問題研修、個人情報保護研修等でも、法令が関連することから、コンプライアンスについても触れることとします。

《記載のポイント》

申請開始の日から起算して過去3年間に労働基準監督署・年金事務所等からの指摘事項の有無及び指摘事項があった場合に、適切な対応がされていること(指摘事項の概要、労基署等への報告内容(是正内容、是正完了年月日など))を記載してください。

- 過去に労働基準監督署、年金事務所等から受けた指摘事項はありません。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

(2) 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況

《記載のポイント》

伊勢原射撃場の管理運営業務において、環境への配慮という観点から、具体的にどのような取組を考えているか記載してください。

- 地球環境問題については、県民一人ひとりが真剣に考え、行動しなければならない時代になりました。県では、「地球温暖化対策推進条例」を定め、この中で、2030（平成42）年度の温室効果ガス総排出量を2013（平成25）年度比で27%削減する」という高い目標を掲げています。
- 当施設は利用者数の増加を目指していることは言うまでもありませんが、利用者数が増えれば電気・水道などの使用量が増えることから、温室効果ガス削減には困難が伴いますが、県立施設として、県が掲げる目標を達成すべく、最大限の努力を行います。なお、具体的な取り組みは、以下のとおりです。

【温室効果ガス削減への取り組み】

- ア) 電気・水道等の使用量の変動状況を把握し、省エネ等に努力します。
- イ) クールビズ、ウォームビズを実施します。
- ウ) 空調のメンテナンス・清掃を適正に実施し、エネルギー効率を高めます。
- エ) 自動車更新の際は、低燃費車の導入に努めます。
- オ) 照明は順次LEDに交換します。
- カ) 施設内の緑化を行います。
- キ) 落ち葉はできる限り堆肥化し、廃棄物を削減します。
- なお、4R（リフューズ・リデュース・リユース・リサイクル）についても、地球温暖化の防止に貢献できることから、積極的に推進します。
 - リフューズ（ Refuse：不要なものは買わない、もらわない）
 - リデュース（ Reduce：ゴミ等をできる限り少なくする）
 - リユース（ Reuse：使えるものはくり返し使う）
 - リサイクル（ Recycle：再び資源として利用する）

【4R推進の取り組み】

リフューズ	ア) 事務用品等は、在庫管理を徹底することで、必要な分のみを購入し、余分な量を購入しない。
リデュース	ア) 両面コピー・裏紙の利用を工夫し、紙の使用量を抑制する。 イ) 内部の報告などは電子メール等をできる限り活用し、コピー用紙の使用量を抑制する。 ウ) 梱包をできる限り簡素化するほか、使い捨て製品（紙コップなど）の購入・使用を控え、廃棄物を抑制する。
リユース	ア) 梱包材（段ボール、ビニール袋等）をできる限り再利用する。 イ) リターナブル容器（びんなど）の再利用ができるよう対処する。
リサイクル	ア) トナーカートリッジ、コピー用紙などは再生品を購入する。 イ) 紙・金属・プラスチックなどのごみの分別を徹底し、再利用に役立てる。