

指定管理業務点検・評価シート（令和3年度業務）

令和4年7月28日

施設名	鳥取県立布勢総合運動公園	所在地	鳥取市布勢146-1
施設所管課名	生活環境部緑豊かな自然課	連絡先	0857-26-7369
指定管理者名	(公財)鳥取県スポーツ協会	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

1 施設の概要

設置目的	広域の総合運動公園として、高度な施設機能を確保の上、県民のスポーツ・レクリエーション活動の振興を図る中核的施設の役割を果たすことにより、県民の心身の健康増進を図ることを目的とする。
設置年月日	昭和59年5月
施設内容	○敷地面積：52.4ha ○主な施設内容：陸上競技場、補助競技場、野球場、球技場、多目的広場、県民体育館、テニスコート、遊具広場、駐車場ほか
利用料金	(別紙のとおり)
開館時間	①多目的広場、補助競技場、テニスコート（夜間照明設備のないテニスコートに限る） 午前9時～午後5時（4月1日から9月30日までの間は午後7時まで） ②陸上競技場、球技場、野球場、テニスコート（夜間照明設備のないテニスコートを除く） 午前9時～午後9時まで ※7月1日～9月30日（夏季期間）は下記の施設に限り利用開始時間を午前8:30とする （陸上競技場、雨天練習場、陸上競技場トレーニングルーム、補助競技場） ③県民体育館 午前9時～午後10時まで
休園日	年末年始12月29日～1月3日 ※県民体育館のみ毎月第3火曜日休館

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○布勢総合運動公園の施設設備の維持管理に関する業務（施設設備の保守管理、修繕、清掃、保安警備等） ○布勢総合運動公園の利用に係る許可、利用料金の徴収等に関する業務 ○スポーツ・レクリエーション振興に関する業務 ○その他施設の管理運営に必要な業務（利用者の受付・案内、付属設備・備品の貸出、利用者へのサービス提供、施設の利用促進、その他施設の管理運営に必要な業務）
---------	--

3 施設の管理体制

	正職員：9人、常勤嘱託職員：9人 非常勤嘱託職員：3人 [計 21人]
管理体制	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>園長（正職員1）</p> <p>（管理区域） 陸上競技場、補助競技場、野球場、球技場、多目的広場、桜の園、ふれあい広場、休憩広場、駐車場(3・4・7)等</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>副主幹（正職員1）</p> <p>副主幹兼体育指導員（正職員1）</p> <p>スタッフ兼体育指導員（正職員1）</p> <p>スタッフ（正職員1）</p> <p>常勤嘱託職員（3）</p> <p>非常勤嘱託職員（2）</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>次長（正職員1）</p> <p>（管理区域） 県民体育館、テニスコート、遊具広場、観水広</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>スタッフ（正職員3）</p> <p>常勤嘱託職員（6）</p> <p>非常勤嘱託職員（1）</p> </div> </div>

4 施設の利用状況

利用者数（人）		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	R3年度		77,796	83,296	65,524	65,809	56,672	72,728	82,875	84,019	41,151	35,448	28,837	58,845
R2年度		26,753	35,781	41,214	63,571	50,766	77,295	91,308	73,146	42,204	23,585	48,311	64,200	638,134
増減		51,043	47,515	24,310	2,238	5,906	△4,567	△8,433	10,873	△1,053	11,863	△19,474	△5,355	114,866

利用料金収入（千円）		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	R3年度		2,674	2,889	2,429	3,465	2,843	2,218	3,255	3,054	2,324	1,925	1,279	2,798
R2年度		545	1,276	1,815	3,086	2,987	2,520	3,006	2,773	2,945	1,925	2,308	3,368	28,554
増減		2,129	1,613	614	379	△144	△302	249	281	△621	0	△1,029	△570	2,599

5 収支の状況

区 分		R3年度	R2年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	31,153	28,554	2,599
		教室参加料	8,311	5,461	2,850
		イベント収入	1,450	1,648	△ 198
		小 計	40,914	35,663	5,251
	事業外収入	自動販売機手数料ほか	7,831	6,414	1,417
		県委託料	287,991	287,987	4
小 計		295,822	294,401	1,421	
	計	336,736	330,064	6,672	
支出	人 件 費	79,409	79,835	△ 426	
	管理運営費			0	
	事 業 費	259,279	246,080	13,199	
	当期経常増減	△ 1,952	4,149	△ 6,101	
	計	336,736	330,064	6,672	

6 労働条件等

確認項目	状 況			備 考	
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員		
雇用契約 ・ 労使協定	労働条件の書面による提示	労働条件通知書	労働条件通知書	労働条件通知書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	○	○	○	※常時10人以上の労働者を起床する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	なし	なし	なし	※労働基準監督署長への届出が必要な協定の有無
労働時間	所定労働時間	8時間	8時間	4時間～6時間	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	自己申告	自己申告	自己申告	※タイムカード、ICカード、自己申告、使用者の現認などの別を記入
	休暇、休日の状況	4週あたり8日	4週あたり8日	週あたり2	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	265,683円	169,533円	72,624円	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	※適否を記入
	支払い遅延等の有無	無	無	無	※有無を記入
安全衛生	一般健康診断の実施	全職員実施			
	産業医の選任	選任の要否： 否	選任状況：		※規模の要件あり
	安全管理者の選任	選任の要否： 否	選任状況：		※業種・規模の要件あり
	衛生管理者の選任	選任の要否： 否	選任状況：		※規模の要件あり
	安全衛生推進者（衛生推進者）の選任	選任の要否： 要	選任状況： 次長 山本一也		※業種・規模の要件あり

(参考)

○労働基準監督署長への届出が必要な労使協定の例（労働基準法に基づくもの）

- ・労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合（労働基準法第18条）
- ・1ヶ月単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の2 就業規則に定めた場合には届出不要）
- ・1年単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の4、第32条4の2ほか）
- ・1週間単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の5）
- ・時間外労働・休日労働（労働基準法第36条 いわゆる「36協定」）
- ・事業場外労働のみなし労働時間制（労働基準法第38条の2 事業場外労働が法定労働時間内の場合は不要）
- ・専門業務型裁量労働制（労働基準法第38条の3）

○各種管理者等の業種・規模に係る要件（労働安全衛生法に基づくもの）

種別	業種	規模（常時使用する労働者数）
産業医	全ての業種	50人以上
安全管理者	林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業（物の加工業を含む。）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業	50人以上
衛生管理者	全ての業種	50人～200人（1人選任）
		201人～500人（2人選任）
		501人～1,000人（3人選任）
		1,001人～2,000人（4人選任）
		2,001人～3,000人（5人選任）
		3,001人以上（6人選任）
安全衛生推進者	安全管理者と同じ	10人以上50人未満
衛生推進者	安全管理者の選任を要する業種以外の業種	10人以上50人未満

7 サービスの向上に向けた取組み

区分	取組み内容
休園日	年末年始 12月29日から翌年の1月3日 ※県民体育館のみ毎月第3火曜日休館
開館時間	利用（開館）時間を、大会等の時間に合わせて柔軟に対応。
利用料金	<ul style="list-style-type: none"> ・無料開放：5月3～5日、9月12日（とっとり県民の日）、9月第2土曜日とその翌日、10月第3週月～金の5日間 ・鳥取県民体育館トレーニングルームと鳥取屋内プールとの共通利用券の設定：5,090円/月
利用促進	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントを4つの区分で実施した。 <ul style="list-style-type: none"> 「いきいき健康長寿型」園長杯争奪GG大会など延べ6回 「スポーツ活性化」布勢サッカー大会など延べ2回 「交流・地域活性化」堆肥の無料配布など延べ5回 「体験学習プログラム」キノコ採集ウォークなど延べ2回 ・スポーツ教室を下記のとおり実施した。 <ul style="list-style-type: none"> スポーツ教室：1期32教室、2期30教室 テニス教室：1期～4期 各2種別 ・ホームページでのお知らせ等（随時） ・堆肥の無料配布を年1回（10月23日、24日）行った。 ・地域住民と委託契約をむすび、第1駐車場を毎朝6時より開放した。また年末年始は常時開放とした。 ・大会時等における早期開錠など柔軟に対応した。 ・夏季の利用開始時間を8時30分からに拡大した。（陸上競技場、陸上トレーニングルーム、雨天練習場、補助競技場） ・研修室の利用促進として、鏡を無償で貸出しダンス等の利用に対応するとともに、ポータブルプロジェクターの増設により場所を問わず研修会等が行える環境を整えた。

8 利用者意見への対応

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備について 日本トップレベルの陸上トラックをきれいに管理され、よい環境の中走れることに喜びを感じている。 芝の手入れが素晴らしい。 無料のバスケットボールゴールが更新され、ジュニア専用も追加設置され非常にありがたい。 設備・器具の質が良く気持ちよく利用している。 ・環境について 積雪時に除雪が行き届いているため利用しやすい。 トイレがきれいに保たれている。 ・職員対応について 説明がわかりやすく、丁寧な対応である。

9 指定管理者による自己点検

[成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項]
<p>①公平な利用の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設予約サービスの更新に伴い、開発に係る研修会等への参加や意見交換に全面的に協力し、令和4年度からのスムーズな運用開始のため事前のテスト運用を活用するなどして適切に準備を整えた。 ・令和5年度の中国大会以上大規模大会やイベントを決定するため、8月に大規模施設利用調整会を実施した。 ・令和4年度の県大会、地域大会、イベント等を決定するため、2月に施設利用調整会を実施した。 ・施設利用申込マニュアルに基づき利用の許可に関わる手続きを行うとともに、利用料金の徴収等を適正に行った。 ・利用料減免基準に基づき、適正に減免手続きを行った。 ・有料施設の開場時間をまもるため、利用者に周知徹底を行った。 ・細かなルールを内部で取り決め、どなたにも公平な運営を行った。 <p>②職員の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・心肺蘇生法の研修会を実施した。（6/15、2/15※オンライン講習+実技） ・自衛消防訓練を実施した。（7/20、1/18） ・緊急地震速報訓練を実施した。（6/17、11/5） ・外部で行われる人権研修に各職員2回以上参加した。 <p>③安全で安心な施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常点検、巡視の徹底を行った。 ・管理運営にかかる外部委託業者と連携し、不審者・不審物の早期発見・対応など、利用者の安全に務めた。 ・事故のリスクが高い遊具施設については、日常点検の徹底及び専門業者による定期点検年2回を実施した。 ・園内7箇所に設置されたAEDについて、日々の点検及び定期点検を行った。 ・全国瞬時警報システムの情報伝達訓練を実施。 ・救急箱を含む緊急資材のほか、災害を想定した各種資材を常備した。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策について県の方針等に沿って適正に対応した。 ・救急用として職員全員が「フェースシールド（人工呼吸用携帯マスク）」を携行。 ・蜂対策の捕獲容器を園内に設置するとともに、スズメバチ等が発生した際は業者により適正に処理した。 ・ジカ熱・デング熱対策として、屋外トイレに虫除け装置を設置。 ・熱中症対策のため、ミスト、扇風機等の設置及びWBGT計による指数掲示などの啓発に努めた。 ・園内21か所に設置している監視カメラにより防犯に努めるとともに、警察等からのカメラデータの提供要請に協力した。 ・マムシに関する注意喚起を行った。

④スポーツの振興

- ・自主事業による「スポーツ教室」「スポーツイベント」の実施
- ・大規模スポーツイベントの開催
- ・オリンピック聖火リレー及びセレブレーション（5月）
- ・バドミントン日本トップ選手を迎えての強化練習会（12月）
- ・ごはんといのちのストーリー展（3月）
- ・各競技団体が実施する強化合宿・強化練習会が安全にスムーズに開催できるよう、競技団体と連携し準備や当日の運営に協力した。
- ・高齢者運動会他、各種大会への準備運動等の協力・支援
- ・JOC支援事業へ協力し、自動販売機1台を陸上競技場に継続して設置
- ・総合型地域スポーツクラブ情報コーナーの設置。
- ・強化指定選手（障がい者）の雇用を継続

⑤利用者へのサービス

- ・意見箱の設置や利用者へのアンケートを実施し、お客様のご意見を反映させた施設管理を行った。
- ・ホームページや公園内の掲示板、市報、新聞等を活用し、毎月の行事、スポーツ教室の案内や各イベント等の紹介や情報提供を行った。
- ・スポーツ教室や各種イベントを開催し、公園のPRや自然・スポーツにふれあう機会、県民の交流の場を提供した。
- ・年末年始の休園日に第1駐車場を開放し、来園者の便宜を図った。
- ・積雪時でも可能な限り園内を散歩やジョギング等でご利用いただくため、園内の除雪体制を整えた。
- ・陸上競技場及び県民体育館に貸出用車椅子（計5台）を設置。
- ・70歳以上の方、障がい者の方、高校生以下の利用者に「減免利用券」を発行し利便性の向上を図った。
- ・特に利用頻度が高い利用者向けに、登録制により「施設利用券」を発行し、施設利用申し込み手続きを簡素化することで利便性の向上を図った。
- ・プレイルームを県民体育館に設置、幼児以下を対象とし無料で提供した。
- ・県民体育館1階ロビーにイベント等使用時の掲示物展示レールフックを設置。
- ・中央広場、モニュメント広場のバスケットゴールを更新（県備品）。
- ・冬場の陸上競技場トレーニングルームにストーブを設置。
- ・障がい者への対応として、「耳マーク」「ハートプラスマーク」を掲示。
- ・ろう者の来園等に、職員が手話で案内等を行った。（可能な範囲で）

⑥収入確保と経費の節減

【収入確保】

- ・スポーツ教室及び各種イベントの開催による収入確保。
- ・自動販売機設置手数料による収入確保。

【経費の節減】

- ・鳥取県版環境管理システム（TEAS）の徹底及び巡視・巡回による節電、節水、コピー用紙の両面印刷等で経費節減。
- ・クールビズ、ウォームビズでの冷暖房費の節減。
- ・第三者委託業務の複数年契約による経費節減。
- ・園内照明のLED化による経費節減。
- ・陸上競技場内通路蛍光灯をセンサー式にすることによる経費節減。
- ・修繕を必要性に応じて保留することにより経費削減。（法的な必要性や安全性等により判断）

⑦県や関係機関との連携確保

- ・ネーミングライツによる愛称「ヤマタスポーツパーク」の周知、普及に努めた。
- ・県が行う各種修繕等工事に協力した。
- ・県が関係する催し物について、スムーズな運営ができるよう協力した。
- ・鳥取市の地域防災計画により指定緊急避難場所として指定されている関係で、県、市、指定管理者の3者により役割分担などを取り決め、更に連携の取れる体制を整えた。
- ・災害時の広域搬送拠点臨時医療施設（SCU）として協力した。
- ・緊急地震速報システム（Jアラート）を活用した。
- ・鳥取県障がい者スポーツ協会と連携して、強化指定選手の指導を行った。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策の実施及び、感染者等発生にかかる必要措置について全面的に協力した。

⑧環境配慮活動への取組み

- ・鳥取県版環境管理システム（TEAS II種）の認定を受けて省資源、省エネルギー、リサイクル活動を実践し、定期審査での指摘事項もなし。
- ・園内で発生する刈芝屑・枯れ葉・枯れ枝・雑草等を堆肥化し、園内で再利用するとともにイベント等で来園者に無料で配布した。
- ・ミスコピー用紙等は裏面印刷に利用。
- ・ゴミの分別を徹底し、廃棄物のリサイクル品目を増やし4R運動を推進している。
- ・大気汚染防止法に基づいた年2回のばい煙測定を実施。
- ・園内のごみ箱を減らし、利用者にゴミの持ち帰りを呼びかけた。
- ・駐車場でのアイドリングストップの啓発。
- ・エコマーク、グリーンマーク製品の購入。
- ・冷暖房設定温度の徹底。

⑨県民との協働事業の推進

- ・ボランティア活動の受け入れ。
 ㈱中電工地域社会貢献活動による清掃活動（11月）
 ※その他は新型コロナウイルスの影響により中止。

⑩指定管理者と利用者の意見交換会の開催

- ・新型コロナウイルスの影響（変異型等含む）により中止。

⑪障がい者・高齢者にやさしい施設づくりと運営

- ・受付窓口等に「耳マーク」「ハートプラスマーク」を設置。
- ・「公共サービス窓口における配慮マニュアル」を参考に、障がいのある方に丁寧な対応を心掛けた。
- ・受付窓口に老眼鏡を設置。
- ・減免基準に基づいた施設使用料の減免。
- ・車椅子の貸し出し及び車椅子で来館された方のタイヤ拭き対応。
- ・高齢者や足の不自由な方のため、靴の脱ぎ履きがしやすいよう玄関に椅子を設置するとともに、多数の来園がある場合は増設し対応した。
- ・自主事業での福祉プログラム実施。
- ・職員が障がい者スポーツ初級指導員資格を取得し、指導・支援体制を整えている。
- ・カラーユニバーサルデザインを取り入れ、避難誘導経路図や案内表示の色合いや大きさを変え色弱の方にも配慮した。
- ・障がい者を2名雇用し、障がい者雇用の促進に努めるとともに、管理する立場から見た意見を取り入れた運営を行った。
- ・受付窓口や自主事業等で、可能な範囲で職員が手話により案内・説明を行った。

⑫地域貢献

- ・令和2年度に続き、コロナの影響により職場体験等がすべて中止
- ・地元の学校、地域、企業等からの指導員の要請はなし

⑬スポーツ情報、ネットワークの提供

- ・各種スポーツ教室及びイベント開催要項をホームページ、新聞、市報、館内（ロビー）掲示等により広報した。
- ・持ち帰りパンフレットを作成し陸上、体育館のロビーに設置。
- ・鳥取県スポーツ協会が管理運営する他施設との情報共有。

【現在、苦慮している事項】 【今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項】

①苦慮している点

- ・トレーニングルームの全体的なスペース不足。（コロナの影響により制限を設けていることで制限期間中は不足は見られない）
- ・トレーニングマシンの劣化により不備が多発しているが、予算の関係上更新できないものが増えてきており、利用者の満足度が落ちている。（継続）
- ・公園設置当初からの設備は当然年数がたつにつれ劣化していき、しわ寄せがくる時期には、250万円未満の修繕が追加の予算措置がなく、受託者が委託料の中で対応することとなったことで厳しい状況に陥ることが考えられる。（継続）
- ・5年という短い指定管理の期間が、職員の雇用にとって将来の不安になり、モチベーションの維持、向上に懸念がある。（継続）
- ・駐車場について、大規模な大会や催し物の際には満車になり、迷惑駐車等による苦情が増える。満車の際には近隣の駐車場などもなく駐車することが困難なため、特に有料で利用される利用者からの苦情となる。
- ・いつでもだれでも来園できるよう開放していることで、県民の利便性向上に努めているが、その裏では深夜に園内で宴会を開くなど不適切な利用によりゴミが散乱するなどの被害もある。（継続）
- ・陸上競技場のトレーニングルームに冷暖房設備がなく、夏場は扇風機、冬はストーブで対応している。（継続）
- ・減免基準の中には、条件が曖昧なものがあり線引きが困難である。また、不適切だと思われる減免使用につながっている。

②積極的に取り組みたい事項

- ・職員の意識改革、資質向上。（継続）
- ・収入増を図るための取り組み。（研修室の利用促進、新規イベントの企画など）（継続）
- ・公園設置から約30年経過した施設を、こまめな修繕等により長寿命化を図っていく。（継続）
- ・巡視や点検の質を高め、より安心、安全な公園にしていく。特に監視カメラの定期点検、遊具の日常及び定期点検は重点的に行う。
- ・ボランティア団体と良好な関係を築き、緊密な連携のもと、自主事業の充実や一層の園内緑化・美化を目指す。（継続）
- ・ニーズを把握し、自主事業等を見直す。（継続）
- ・スポーツの拠点施設に相応したメジャーな大会の誘致を行うとともに、スポーツ以外のイベント（コンサート等）の誘致についても積極的にやりたい。（継続）

項目	評価	点検結果
[施設設備の維持管理・緊急時の対応等] ○施設設備の保守管理・修繕 ○施設の保安警備、清掃等 ○事故の防止措置、緊急時の対応	4	<ul style="list-style-type: none"> 陸上競技場や球技場の芝生は高水準な管理を行い、利用者からの評価も高い。 職員による日常点検や公園内の巡視により保守管理を適正に実施している。また、外部の専門業者による定期点検や修繕も適宜行い、特に事故リスクの高い遊具施設は専門家による定期点検を年2回実施している。 鳥取県新型コロナウイルス対策認証事業所の認証を取得し、また、ガイドライン等の変化を注視しながら、状況に応じて対策を徹底して行っている。併せて、感染者等の発生に係わる必要な措置を迅速に実施し、適切に施設管理を行っている。 鳥取市の指定緊急避難場所に指定されており、市や県と協議しながら避難所開設時の役割分担等を整理し、さらに連携の取れる体制を構築するとともに、避難所開設時は避難所運営に支障がないように進んで対応を行った。
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] ○利用の許可 ○適正管理に必要な利用者への措置命令 ○利用料金の徴収、減免の実施	4	<ul style="list-style-type: none"> 利用調整会議を開催し、大規模な大会や行事、各種団体の大会・行事について調整し、円滑・公平な施設利用の確保に努めた。 施設予約サービスシステムの更新にあたり、スムーズに移行できるよう適切に準備を行った。 R4年度から投てき場の本格運用がスタートするにあたり、県や関係団体と調整しながら利用ルールを整理する等、適切に準備を行った。
[その他管理施設の管理に必要な業務] ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作	4	<ul style="list-style-type: none"> 設備・備品の貸出しは適切であり、取扱いが難しい設備・備品の貸出しにあたっては、職員がついて操作説明を行う等丁寧に対応している。 日本スポーツ協会公認の資格等を持つ専門職員を配置し、利用者のニーズに応じて利用指導を行っている。
[利用者サービス] ○開館時間、休館日、利用料金等 ○利用者へのサービス提供・向上策 ○施設の利用促進 ○個人情報保護、情報公開 ○利用者意見の把握・対応	4	<ul style="list-style-type: none"> トップアスリートから中高生の部活の利用まで、幅広い層が年間を通じてできる限り利用できるよう、利用時間や施設の維持管理等について工夫を重ねている。 研修室の利用促進に力を入れ、姿見の無償貸出しやポータブルプロジェクターの増設等により、ダンス関係や会議関係での利用の増加につなげた。 コロナ禍の中で工夫しながら、スポーツ教室等の開催や、スポーツ大会等の開催に協力し、スポーツ振興に努めたほか、季節に応じた自然体験イベントを実施する等、利用者へのサービスを行っている。 新型コロナウイルス対策でトレーニングルームの利用制限を行っているが、トレーニングルーム前に受付を設置し、常時スタッフを配置する等、受付が混雑・混乱しないよう利用者サービスに努めた。 「100mの聖地」としてPRするため、県と協力しながら新記録プレートの設置準備を進めた。
[収入支出の状況]	3	<ul style="list-style-type: none"> 事業収入は前年度と比較して増加している。新型コロナウイルスの影響を受けており、コロナ禍前と比較すると事業収入は減少しているものの、感染状況が改善されれば再び事業収入の増加が見込まれる。
[職員の配置]	4	<ul style="list-style-type: none"> 利用者へのスポーツ関係の指導助言等を行うことができるよう、スポーツに関する有資格者や各競技の専門知識をもった職員を配置している。 施設の適切な維持管理に対応するため、電気設備の専門知識を持った職員を直接配置している。
[会計事務の状況] ○不適正事案や事故等の有無 ○業務報告書(月次)における内部検査結果 ○利用料金等に係る適正な会計事務 ○必要な規程類の整備 (会計規程、協定書等で整備が定められている規程など)	3	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査等も行き、適正な会計事務が行われている。
[関係法令の遵守状況] ○関係法令に係る行政指導等の有無等 ・労働関係法令 ・環境関連法令 ・その他の法令 ○県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	<ul style="list-style-type: none"> 関係法令も適正に遵守していた。
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注	3	<ul style="list-style-type: none"> コロナにより主催イベントが中止となり、賞品を発注する機会はなかったが、障がい者2名の雇用は実施。
総括	4	<ul style="list-style-type: none"> 高水準な芝生グラウンドの管理をはじめ、施設設備の維持管理を継続して適切に実施している。 新型コロナウイルスの影響を受けながらも、工夫しながらスポーツ教室やイベント等を実施し、利用者の満足度向上に努めた。 研修室の利用促進に力を入れ、ダンス利用や会議利用の増加につなげた。 施設の利用希望が多くある中、事前に適切に調整し、円滑・公平な施設利用を実現させている。 施設、備品の更新については、県と協力し引き続き快適かつ安全な施設運営を図っていく必要がある。

- 【評価指標】5：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画・目標を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
- 4：協定書の内容以上の適切な管理が行われており、計画・目標を上回る実績があった。
- 3：おおむね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。
- 2：協定書の内容に対して不適切な事項が認められ、また、計画・目標を達成していない。
- 1：協定書の内容に対して重大な違反事項が認められる、指摘済みの不適切事項が放置されている、
- ※総括欄は、各項目の平均の小数点以下第2位を四捨五入した数値を基本に、総合的に評価する。