

指定管理業務点検・評価シート（平成26年度業務）

平成27年9月16日

施設名	米子屋内プール	所在地	米子市皆生温泉3-18-3
施設所管課名	地域振興部スポーツ課	連絡先	0857-26-7919
指定管理者名	(公財)鳥取県体育協会	指定期間	平成26年4月1日～平成27年3月31日

1 施設の概要

設置目的	スポーツ（水泳）の振興と県民の心身の健全な発達に寄与する。
設置年月日	昭和55年 3月22日
施設内容	○敷地面積：14,325㎡ ○延床面積：プール棟 2,102㎡、 管理棟 1,414㎡、 トレーニング棟 1,490㎡ ○施設内容：屋内プール 25m 6コース、幼児用プール、管理棟、事務室、機械室他、 トレーニング棟、トレーニングホール
利用料金	(施設ホームページ(http://www5.ocn.ne.jp/~yo-pool/))のとおり)
開館時間	【プール】夏季以外 午前10時～午後8時 (夏季7月～9月) 午前9時30分～午後9時 【トレーニングホール】夏季以外 午前9時～午後8時 (夏季7月～9月) 午前9時～午後9時
休館日	毎週水曜日（その日が休日に当たる時はその直後の休日でない日）、12月29日～1月3日。 ただし米子市小中学校夏休み期間中は開館。

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	○米子屋内プール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） ○米子屋内プールの利用の許可、利用料金の徴収等に関する業務 ○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、利用指導・操作・利用者へのサービスの提供、施設の利用促進、その他施設の管理運営に必要な業務） ○スポーツの普及振興
---------	---

3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）：7人、非常勤職員：1人、臨時職員：4人 [計12人]
	<p>館長（正職員1）</p> <ul style="list-style-type: none"> — 次長（正職員1） — 体育指導員（正職員3） — スタッフ（正職員2） — 臨時職員（4） — 非常勤職員（1）

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
	26年度		1,574	2,343	2,706	4,029	1,574	1,929	2,552	2,969	2,054	1,731	5,077	5,993
25年度		4,750	6,988	8,496	11,576	10,566	7,172	6,961	6,421	4,522	5,888	5,861	5,669	84,870
増減		-3,176	-4,645	-5,790	-7,547	-8,992	-5,243	-4,409	-3,452	-2,468	-4,157	-784	324	-50,339

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
	26年度		33	41	39	33	40	36	33	43	37	35	514	564
25年度		601	662	787	1,123	1,651	582	606	472	442	506	539	538	8,509
増減		-568	-621	-748	-1,090	-1,611	-546	-573	-429	-405	-471	-25	26	-7,061

5 収支の状況

区 分		26年度	25年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	1,448	8,509	-7,061
		教室参加料	5,203	9,275	-4,072
		イベント	0	126	-126
		小 計	6,651	17,910	-11,259
	事業外収入	自動販売機手数料	297	1,334	-1,037
		県委託料	42,677	46,772	-4,095
	小 計	42,974	48,106	-5,132	
	計	49,625	66,016	-16,391	
支出	人件費	32,927	38,929	-6,002	
	管理運営費	16,699	25,523	-8,824	
	事業費	0	0	0	
	その他	0	0	0	
	計	49,626	64,452	-14,826	
収 支 差 額		-1	1,564		

6 労働条件等

確認項目	状況			備考	
	正職員	非常勤職員	臨時職員		
雇用契約・ 労使協定	労働条件の書面による提示	就業規則	任用条件通知書	任用条件通知書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	有	無	無	※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	有	有	有	※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	7.75時間/日	4時間/日	7.75時間/日	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	使用者の現認	使用者の現認	使用者の現認	※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	年20日	無	年20日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	270,516円/月	64,000円/月	157,300円/月	※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	年1回実施			
	産業医の選任	選任の要否：否	選任状況：選任なし		※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：選任なし		※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：選任なし		※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：選任あり		※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
人員体制	・積極的に職員を各種研修に派遣し、障害者スポーツ指導資格、危険物取扱資格等を取得するなど職員の資質の向上を図った。
スポーツ普及振興	・鳥取県障がい者水泳選手権、全日本アクアスロン大会の開催に当たって、スタッフを派遣し大会の成功に寄与した。 ・増加する水泳教室参加希望者を受け入れるため、クラス数を増加し対応している。
利用者サービス	・シャワー用車いすを配備し、障がい者が利用しやすい環境を整えた。 ・教室開催時に託児所を開設し、育児中の者が利用しやすい環境を整えた。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「利用者の声」の収集とアンケート調査を実施 ・鳥取県インターネットによる予約申込・状況の確認が可能であること、その制度の広報活動（受付に案内及び掲示） ・鳥取県体育協会のホームページにもリンク ・相談コーナーの設置 ・施設窓口での意見受付 ・外部評価委員からの意見聴取
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況

利用者からの積極的な評価
・職員の対応が良く、快適に施設を利用できる。

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経費の削減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボイラを状況に応じて自動から手動運転することにより燃料費の削減。 ・第三者委託業務の期間を3年から5年間としたことによる委託料の削減。 ・委託業務の仕様書を再確認し、職員でできるものは職員実施。 ・職員による草刈等の周辺環境整備及び施設管理。 ・節水、節電、コピー用紙のリユースの徹底。 <p>②職員の意識改革</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者制度における期待効果を再確認しコスト削減、サービスの向上意識を高めた。 ・接遇研修等を積極的に受講し、重要項目を抜粋して職員目の届くところに置き、意識の向上を図った。 ・利用者との対話を重要視することで利用者側の目線に立ち、サービスの向上に努めた。 ・障がい者スポーツ指導員資格、ボイラー資格等を取得し、職員間の意識改革や向上心に繋がった。 ・監視体制状況掲示板を作成し、担当責任を明確にすることで監視体制の強化を図った。 ・大規模地震に対する避難訓練を実施し、緊急時の対応マニュアルに沿って実施した。 <p>③利用者の増</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水泳教室を拡充し、申込者ほぼ全員が参加できるよう対応した。 ・コース、クラス設定を状況に応じて適切に設定したため、良好な環境を提供でき高齢者・障がい者の利用者増につながるとともに水温・室温の適正管理などに努めた結果利用者増につながった。 <p>④県や関連機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県の方針や施策との整合を図りながら施設運営を行った。 ・スポーツ施設における子育て支援事業に協力し、教室開催時には託児所として研修室を開放。また土日祝祭日にはキッズルームとして開放した。 ・各学校体育連盟並びに各競技団体主催の大会へ役員を派遣した。 ・県水泳連盟主催基礎水泳指導員講習会を実施、受講し水泳教室の職員充実を図った。 <p>⑤市民との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣で開催されるイベント等の参加者に屋外トイレを開放。 ・全日本アクアスロン皆生大会の主会場として提供、支援及びボランティアスタッフの派遣。 ・皆生レクリエーションカヌー協会へ保管場所ならびに更衣室、シャワーの提供。 ・皆生プレイパーク運営委員会登録メンバーとなり、イベントへの協力、定期的な除草作業に参加。 ・NPOあかり広場の健康増進事業へ定期的な指導を実施。

⑥環境配慮活動

- ・ T E A S（鳥取県版環境管理システム）を遵守することにより、環境に配慮した施設運営を行った。
- ・ 利用者の参画も得て、アイスの棒、ペットボトルのふた、ブルタブの回収運動を実施。

⑦AED（自動体外式除細動器）の管理

- ・ AED取扱規則に沿って適切管理を実行。また、すべての職員が事故に対応できるよう、普通救命講習を受講し、有資格者として職務に当たる。

⑧外部評価委員会

- ・ 鳥取県宮米子屋内プール外部評価委員会を開催し、要望・意見等の聞き取りを行った。

〔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

- ・ 県と連携し修繕等を行っているが、施設・設備の老朽化が著しい。

②積極的に取り組む事項

- ・ 利用者にとって安心・安全な施設であるよう職員全員が定期的に事故防止のための講習会を実施するなど、職員の資質向上を目指していく。

10 施設所管課による業務点検

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	・施設全体とは別に、プールの安全点検マニュアル・チェックシートを設けており、内容も随時見直しを行うなど事故防止対策が図られている。 ・入居団体のライトハウス、点字図書館と合同で避難訓練を実施するなど緊急時の体制強化に取り組んでいる。
〔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	3	・協定の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。
〔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	3	・協定の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。
〔利用者サービス〕 ○閉館時間、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	・高齢者・障がい者等の減免対象者に無料資格者カードを導入し、受付で該当の有無の確認を省略して利用者の簡便性の向上が図られている。 ・苦情・要望等に速やかに対応している。また、色分けしたカードで職員に周知するなど対応に工夫が図られている。 ・障がい者団体と連携して障がい者水泳大会を新たに開催するなど新たな取組が行われている。
〔収入支出の状況〕	3	・協定の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。
〔職員の配置〕	4	・各種研修に積極的に参加し、特に安全に重点を置いてライフセービングの資格を複数名取得するなど職員の資質向上が図られている。
〔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 (利用券、利用券管理簿の管理など) ○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	・協定の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。
〔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 (労働基準、労働安全、障がい者雇用等) ・環境関連法令 (大気、水質、振動、廃棄物等) ・その他の法令 ○県内発注（鳥取県産業振興条例）	3	・協定の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	・協定の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。

総括	3	
----	---	--

- 《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、計画・目標、前年度実績を大きく下回っているなど、大いに改善を要する。
- ※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。