

指定管理業務点検・評価シート（令和7年度業務）

令和8年7月9日

施設名	米子産業体育館	所在地	米子市東福原八丁目27-1
施設所管課名	スポーツ振興局スポーツ課	連絡先	0857-26-7919
指定管理者名	(公財)鳥取県スポーツ協会	指定期間	令和6年4月1日～令和 令和9年3月31日

1 施設の概要

設置目的	県民に体育及び集会等の場を提供し、体育及び産業の振興に資する。
設置年月日	昭和５７年　９月２７日
施設内容	・敷地面積：２０，９２５．２０㎡ ・延床面積：　８，２５７．９３㎡ ・施設内容：大体育館、小体育館、中会議室、小会議室
利用料金	施設ホームページ(http://yonago-santai.jp/)のとおり
開館時間	午前９時から午後１０時まで
休館日	毎月第３水曜日及び１２月２９日から翌年１月３日まで

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	・ 米子産業体育館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） ・ 米子産業体育館の利用の許可、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 4 人、嘱託職員（常勤） 4 人、嘱託職員（非常勤） 2 人　〔計 1 0 人〕
	【体制図等】 <pre> graph TD A[館長（正職員 1）] --- B[次長（正職員 1）] A --- C[スタッフ兼体育指導員（正職員 2）] B --- D[嘱託職員（常勤 4）] B --- E[嘱託職員（非常勤 2）] </pre>

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
	7年度	16,989	8,009	19,831	13,196	11,102	11,191	13,283	11,672	9,862	7,977	7,687	8,435	139,234
	6年度	18,417	8,039	15,215	10,674	8,753	13,412	15,170	10,865	7,589	7,134	6,919	8,438	130,625
	増 減	▲ 1,428	▲ 30	4,616	2,522	2,349	▲ 2,221	▲ 1,887	807	2,273	843	768	▲ 3	8,609

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
	7年度	2,454	1,096	3,707	2,243	2,398	1,859	1,239	2,498	1,728	1,262	1,143	1,239	22,866
	6年度	3,919	995	3,516	1,833	1,692	3,207	1,821	1,727	1,341	1,117	1,146	1,167	23,481
	増 減	▲ 1,465	101	191	410	706	▲ 1,348	▲ 582	771	387	145	▲ 3	72	▲ 615

5 収支の状況

区 分			7 年度	6 年度	増 減
収入	事業収入	施設利用料	17,514	19,072	▲ 1,558
		教室参加料	5,352	4,408	944
		イベント			
		小 計	22,866	23,480	▲ 614
	事業外収入	自動販売機手数料	1,693	1,610	83
		県委託料	39,776	38,915	861
		雑入	103	10	93
		小 計	41,572	40,535	1,037
計		64,438	64,015	423	
支出	人 件 費		29,875	29,847	28
	管理運営費		33,563	31,542	2,021
	事 業 費				
	計		63,438	61,389	2,049
収 支 差 額			1,000	2,626	

6 労働条件等

確認項目		状 況			備 考
		正職員	嘱託職員（常勤）	嘱託職員（非常勤）	
雇用契約・労使協定	労働条件の書面による提示	就業規則	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	有	有	有	※常時10人以上の労働者を使用する場合は作成、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	7.75時間／日	5時間／日	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	タイムカード及び使用者の確認	タイムカード及び使用者の確認	タイムカード及び使用者の確認	※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	20日	労基法の定めにより年0日から年20日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	257,983円／月	190,100円／月	68,011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
	処遇改善計画との比較	99%	129%	103%	※達成率を記入
	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：次長		※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（昭和22年法律第49号）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（昭和47年法律第57号）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
施設運営	・広報の充実として、ホームページを随時更新し、利用者の利便性を向上させるとともに、インスタグラムやフェイスブックを活用し、最新のイベント情報などを定期的に発信したほか、館内にデジタルサイネージを導入し情報提供を行った。 ・年2回のアンケート調査を実施し、改善点・要望等の把握を行った。 ・自動販売機設置による収入の確保及び利用者の利便性向上を図った。 ・外部評価委員会による評価（毎年）を実施した。 ・苦情整理簿の整備による施設運営の改善を実施した。 ・昼礼実施による情報の共有と、より良い施設運営のための職員意識の共通化を図った。 ・鳥取県施策への協力として、スタンプラリー、とっとりスポーツスクエア設置や、県民の日の無料開放対応等を実施した。 ・感染症への対応として、サーマルカメラの導入、入口へのアルコール消毒液の設置や施設の消毒・換気作業の実施、三密防止対策、各種館内掲示による周知を的確に実施した。 ・社会貢献活動として、依頼のあった大会等への職員の派遣（大会役員・審判等）を実施した。 ・省エネルギー等の取り組みとして、TEASⅡ種の更新及び実践、照明の人感センサー設置、天井照明をLED化した。 ・PM2.5の注意喚起を館内掲示した。 ・熱中症予防サイトから警戒レベルの現状を確認、掲示するとともに、受付時・巡回時等に利用者へ熱中症予防として「こまめな水分補給、休憩をお取りください」等呼びかけを行った。 ・メインアリーナ、サブアリーナ、フィットネスルーム及び玄関にWBGT計測器を設置し、館側からの注意喚起だけでなく、利用者においても熱中症予防に気配りする環境を整えた。 ・職員研修を積極的に実施し、人材育成等に努めた。 ・植栽管理のほか、これまでの施設管理のノウハウを生かし簡易な修繕等を職員で実施し、経費削減に努めた。 ・緊急時の対応として、年2回の消防訓練を行った。 ・事件・事故時の対応として対応マニュアルの整備、確認を行い、実際のけがについては応急処置（RICE）、救急車の手配を行った。 ・心肺蘇生法・応急手当の対応としてAEDの日常点検、年2回の定期点検を行った。また救急箱の点検も随時行った。 ・男子トイレにサニタリーボックスを設置した。 ・設備操作マニュアルを作成し、空調機器の運転等、設備に対し、職員誰もが対応できる体制とした。 ・年間利用調整会の実施状況として翌年度の大規模調整会を年1回から前年毎月に変更し、利用者が準備、予定を組みやすいようにした。
利用者の利便性の追求	・大会、イベントで開館時間の繰り上げ要望、休館日開催要望に柔軟に対応した。 ・クレジットカード決済、電子マネー決済の導入による利用者の利便性向上を図った。 ・2階会議室に加えて、職員の設置作業により、メインアリーナ、サブアリーナ、中会議室（1）にもWi-Fiを導入。利用者への利便性の向上。 ・ニュースポーツ用具の貸し出しに際し、簡単なルール説明書、内容物の確認書を同封した。 ・メインアリーナ器具庫に、バドミントン、バレーボール、テニスのネットの張り方、卓球の台セットのやり方を、写真付き説明の表示を行った。また、メインアリーナでのバスケットボールのゴールセットについては、専門的な知識が必要であり、職員がセッティングすることとしている。 ・各種申請書のダウンロードに対応した。
利用増進に向けた方策	・米子市の小学校を対象にスポーツ教室のチラシを配布した。 ・館内にスポーツ教室募集要項を掲示した。 ・従来のスポーツ教室に加え、新しくストレッチ教室を開設した。 ・スポ少等、クラブチームの会員募集チラシを掲示し、利用団体の増加を図った。 ・会議室の利用促進のための案内を館内に掲示した。
スポーツの普及振興	・スポーツ教室を実施するにあたり、内容についてコロナウイルス等感染症の対策状況を考慮しながら開催した。 ・フィットネスルームについて、コロナウイルス等感染症対策で消毒用アルコールを配置し運営を行った。 ・利用者からの要望による簡易的な指導を行った。 ・当館で開催されるスポーツ大会の運営補助を行った。 ・各スポーツ団体の大会役員に職員の派遣を行った。 ・例年開催している館長杯バドミントン大会に加え、ニュースポーツ体験会を開催し、家族で気軽に楽しめるスポーツの普及を図った。
産業の振興	・事前にイベント主催者と催事の打ち合わせを綿密に行い、展示会の成果が得られるよう協力した。 ・利用調整会によるスポーツ大会との日程調整を行った。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	・館内にコミュニティスペースを設置し、ご意見箱の設置や利用者アンケートを実施。 ・米子産業体育館外部評価委員会の開催、評価委員会以外で出た意見に対しては、その都度回答した。 ・利用者調整会での意見収集。 ・当館に寄せられた利用者からの苦情等については、日時、内容等を文書化し、職員全員に供覧することにより同様のことを繰り返さないようにした。 ・利用者がスポーツに関するルール、健康に関する相談等を気軽に受けることができるためのヘルプデスクを事務室内に設置した。
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
フィットネスルームにバックミュージックを流してほしい。	著作権の関係で費用が発生するため、現状でお願いいたします。
フィットネスの窓のサッシにクモの巣があるので取り除いてほしい。	毎朝の点検時に気をつけたいと思います。
フィットネスの器具の不具合が多い。	器具の修理ができる期間が過ぎておりますので、その都度、修理できるところを修理して対応したいと思います。
ロッカーの鍵があると嬉しいです。	鍵を閉めることのできるロッカーを設置しておりますので、受付時にお申し出ください。

利用者からの積極的な評価
とても利用しやすい。 職員の挨拶が良い。 教室で個々に合わせた指導をしてもらい感謝。 毎回いろいろと違うレッスンで楽しいです。 料金が安いので利用がしやすいです。

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☒
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☒

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
①経費の節減 ・電力調達の入れを行い基本料金、使用電力料金の低減を図った。 ・第三者委託業務の期間を、可能なものについては3年間とした入れを行うことにより委託料の削減を図った。 ・委託業務の仕様書を再確認し、清掃、修繕等で職員自身でできるものは職員で実施。 ・光熱水費の削減として、節水コマの導入や蛇口の流量調整、照明スイッチカバーの活用、会議室エアコン操作盤に適正温度の推奨表示を実施したほか、照明の人のセンサー取り付けを進め、省エネルギー化を図った。 ②職員の意識改革 ・指定管理者制度により危機感が生まれ、コスト意識やサービス意識が向上した。 ・職員全員が人権研修（各自年2回受講）をはじめ、各種の研修を積極的に受講。 ・より利用しやすいように常に利用者側の目線に立って運営する。 ・ノロウイルスなどの感染症や、不審者対応等について職員研修を行うなど、危機管理を徹底。 ・植栽管理について毎月実施計画を作成し、それに基づき作業を実施した。 ③県や関係機関との連携 ・県の方針や施策との整合を図りながら施設運営。 印刷物については、基本的に障がい者就労施設への発注（R7年実績 6件322,663円） 障がい者の雇用（非常勤嘱託職員1名） 県行政改革推進課の方針によりキャッシュレス決済を導入 ・各種大会の会場として準備段階から全面的に協力し、大会を無事成功裡に終えることができた。 ・鳥取県の施策に協力し、鳥取スポーツスクエアを展示した。 ④市民との連携 ・米子ケヤキ通り振興会の活動に協力し、地域との連携をとることができた。 ・子どもかけこみ110番の指定場所として登録。 ・近隣福米中学校校区VS活動に協力。 ⑤環境配慮活動 ・T E A S（鳥取県版環境管理システム）を更新し、環境に配慮した管理運営を行った。 ・利用者の参画も得て、ペットボトルのふた、ブルタブ、使用済テニスボールの回収運動を実施。 ⑥安全管理面 ・利用者へ熱中症予防として受付時、調整会等で注意喚起を行った。このことが評価され熱中症予防声かけプロジェクト・ひと涼みアワード2025リアル啓発部門優秀賞を8年連続で受賞した。 ・Jアラート斉放試験に合わせ、利用者に協力を得て、シェイクアウト訓練を行った。 ・毎日の施設巡回及び用具点検を徹底して行うことにより、利用者が安心・安全にスポーツを楽しめるよう心がけた。 ・視覚障がい者のための音声誘導装置が正常に作動するよう、年2回の動作点検を行った。また、視覚障がい者及び聴覚障がい者また、物が見えにくい、聞こえにくい方に筆談だけでなく、タブレットを活用し、文字等で会話できるよう機器をそろえた。 ・消防用設備等を計画に従って、設置・維持・点検・報告し、消防の検査を受けて、防火対象物点検に係る特定認定を決定・認定された。 ・フィットネスルーム及び玄関に監視カメラを設置し、安全管理に努めた。 ⑦A E D ・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た。 ・毎日の目視点検、年2回の機能点検を行い、緊急時の対応に備えた。 令和7年度A E D使用実績 なし ⑧外部評価委員会 ・外部有識者、施設利用者をメンバーとして、令和7年6月に書面による外部評価委員会を実施。 ・評価項目27項目 評価委員6名（162点） 評価集計 ○ 154 △ 8 × 0 未記載0 <委員の主な意見> ・米子市の地区体育館が順次廃止されることとなり、今後、産業体育館の需要がますます高まることが予測されます。 これを機に産体が有する機能（施設、設備、駐車場等）を最大限に活用し、県西部の体育、文化活動の拠点として存続されることを切に願います。 ・施設利用については、常に施設利用者のニーズに即した対応をいただき誠にありがとうございます。 次年度利用に関する情報が未だ明らかにならないことが非常に残念であり、鳥取県西部地域のスポーツ振興に大きな不安、負担となっております。 空調設備のある体育館は、西部地域には産体のみであり、熱中症予防対策を図れる体育施設として唯一の存在となっています。 来年度以降の大会招致等スポーツ振興を図る上で重要な体育施設であることをご理解ご配慮いただき、1日も早い運営計画を示していただきますよう強く要望いたします。 ・米子市民が完成しても体育施設として利用できることを希望します。 ・多くの存在要望がある中、産体としては閉館になることが残念です。 ・米子市の地域の体育館が老朽化により閉鎖されるようですが、米子産業体育館がどうなるのか気がかりです。 米子産業体育館は施設管理も良くされていますし、駐車場も広くて、バリアフリーにもなっているので、誰もが利用しやすい。 交通の便も場所が良いので、県内外からの利用者がわかりやすく近いので存続を希望します。

〔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〕
・当館の利用料収入の多くは展示会等催事によるもので、現在利用していただいている企業、団体に継続的に利用を働き掛けているが新体育館建設にともなう閉館の予定により、催事等開催についての誘致が困難な課題である。 ・上記の理由により規模の小さい会議室の有効利用について館内掲示・HP等でアピールし、利用促進、収入増加につなげたい。 ・社会情勢により、物価高・原料の高騰により、光熱費、燃料費の値上げが今後問題となる。省エネに心がけながら利用者に満足していただける施設運営を行いたい。 ・新体育館建設により、県対応の修繕、備品整備が危険を伴うもの以外については予算配分がされない状況であり、施設の維持管理、運営が困難な状況にあるが、利用者の要望に満足していただけるようにできる限り努力したい。

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☒
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☒

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	概ね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。 熱中症予防サイトから警戒レベルの現状を確認、掲示し、利用者へ熱中症対策の呼びかけを行った。（熱中症予防声かけプロジェクト・ひと涼みアワード2025リアル啓発部門優秀賞を8年連続で受賞） 玄関、フィットネスルームに監視カメラを設置し、安全管理の強化に努めた。
〔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	3	概ね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	概ね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〕 ○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	概ね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。 スポーツ教室について、小学校へのチャリ配架等により、利用者の普及促進に努めた。 インターネット環境の整備に加え、キャッシュレス決済を導入し、利用者の利便性向上に努めた。
〔収入支出の状況〕	3	概ね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〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	3	概ね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。
〔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	概ね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	概ね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	障がい者就労施設への物品調達に努めた。
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、
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。