

指定管理業務点検・評価シート

平成26年2月14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	教育委員会スポーツ健康教育課	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21年4月1日～平成26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並びに福祉の増進に資する。
設置年月日	昭和57年 9月27日
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地面積：20,925.2㎡ ・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://www.geocities.jp/yonagosantai/))のとおり)
開館時間	午前9時から午後10時
休館日	毎月第3水曜日、及び12月29日から翌年の1月3日

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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

	正職員：6人、嘱託職員：2人、臨時職員：4人 [計12人]
管理体制	<pre> graph TD A[館長(正職員1)] --- B[次長(正職員1)] A --- C[副主幹(正職員1)] B --- D[スタッフ(正職員2)] B --- E[臨時職員(2人)] B --- F[夜警員(臨時職員2)] C --- G[体育指導員(正職員1)] C --- H[嘱託職員(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
	24年度		16,033	8,073	11,686	9,092	8,310	28,176	10,509	11,861	8,046	7,243	10,719	12,955
23年度		6,305	8,869	10,552	8,030	7,907	12,048	8,141	11,581	4,252	4,236	4,793	7,577	94,291
増減		9,728	-796	1,134	1,062	403	16,128	2,368	280	3,794	3,007	5,926	5,378	48,412

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
	24年度		3,645	1,512	4,974	2,081	2,653	3,005	2,038	2,527	1,743	1,598	2,279	2,245
23年度		1,586	1,262	5,388	1,699	2,160	1,933	1,703	2,441	1,281	1,289	1,661	2,298	24,701
増減		2,059	250	-414	382	493	1,072	335	86	462	309	618	-53	5,599

5 収支の状況

区 分		24年度	23年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	22,945	18,875	4,070
		教室参加料	7,349	5,826	1,523
		イベント収入	6	0	6
		小 計	30,300	24,701	5,599
	事業外収入	自動販売機手数料	1,918	1,528	390
		県委託料	26,008	27,172	-1,164
		雑入	30	34	-4
		小 計	27,956	28,734	-778
計		58,256	53,435	4,821	
支出	人 件 費	29,617	28,642	975	
	管理運営費	22,649	20,661	1,988	
	事 業 費	3,328	1,177	2,151	
	そ の 他	0	2,023	-2,023	
	計	55,594	52,503	3,091	
収 支 差 額		2,662	932		

6 サービスの向上に向けた取組み

区 分	取 組 み 内 容
スポーツ・健康に関する情報提供	(平成21年度から継続実施) ホームページの開設、情報コーナーの設置、休日医療施設の掲示、周辺施設のアクセスマップの掲示等、体育館を利用するに当たり様々な情報をまとめ、利用者に提供した。
誰もが利用しやすい施設づくり	(平成21年度から継続実施) 高齢者、障がい者の方でも安全・安心に利用できるように、耳マーク設置、介助犬サポート、ヘルプデスクの設置、あいサポート団体の認定など人的サポート体制の整備を図った。
利用増進に向けた方策	(平成21年度から継続実施) 学校・地域を対象にチラシを配布。また新聞社各社に紹介記事掲載を依頼することにより、スポーツ教室参加者、フィットネスルーム利用者の増加を図った。

7 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"> ・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の実施 ・米子産業体育館外部評価委員会の開催 ・利用者調整会での意見収集
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
フィットネスルームで子供が遊んでおり、利用者の迷惑かつ危険なので注意して欲しい。	子供の利用可能年齢を小学5年生以上に設定し、小中学生については保護者同伴で使用できるよう徹底した。 また、職員も子供の利用時には職員の巡回を強化した。
サブアリーナ上部の老朽化したカーテンから光が漏れており、バドミントンの試合に支障を来しているのを改修して欲しい。	県に備品購入の要望を行い、平成25年度に改修した。
サブアリーナの器具庫が乱雑で汚れているので整頓し欲しい。	直ちに整理整頓し、職員の巡回を徹底した。 また、利用者に整理整頓を呼びかけて改善を図った。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの向上に向け、いろいろな工夫がされておりよいと思います。 ・教室参加者、利用者の増加等職員が努力しています。 ・大会運営等に積極的に参加、助言することにより、スムーズな運営を行うことができたことと好評でした。 ・利用者への声かけなど、職員が適宜対応しており、十分評価できる。

8 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〕

①経費の節減

- ・第三者委託業務の期間を可能なものについては5年間とした入札を行うことによる委託料の減。
- ・委託業務の仕様書を再確認し、草刈り、修繕等で職員自身でできるものは職員で実施。

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。
- ・接遇研修等を積極的に受講。
- ・より利用しやすいように常に利用者側の目線を持つ。

③利用者の増

- ・スポーツ教室の充実、フィットネスルームの開設により利用者が増加。

④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。
- ・第47回県高校総体体操競技、第13回県民スポレク祭体操競技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。

⑤市民との連携

- ・館長杯スポーツ大会、親子ふれあいレクリエーション祭を開催し、地域や親子の交流を促進。
- ・けやき通り振興会に参加し、活動拠点として、この活動を応援。

⑥環境配慮活動

- ・TEAS（鳥取県版環境管理システム）取得を目指し、環境に配慮した管理運営を行った。利用者の参画も得て、アルミ缶、ペットボトルのふた、プルタブの回収運動を実施。

⑦AED（自動体外式除細動器）の管理

- ・すべての職員が事故に対応できるよう、普通救命講習を実施し、資格を取得。

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、外部評価委員会を開催。

※要望・意見・接客態度等、おおむね高い評価を得ることができた。今後もより一層サービスの向上をめざす。

〔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〕

- ・景気の低迷により、イベント数が減少するなど、この先が見通せない状況にある。引き続き過去に行った利用団体への利用の提案、新たな企業へのPR活動、また会議室の利用案内を充実させ、収入の確保に努める。

9 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	A	・受付時にWBGT指標値(熱中症予防の指標)等を連絡し、運動時の事故防止対策が徹底されている。
[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	C	・フィットネスルームについては、不適切な減免適用の取扱が確認されたが、既に改善済みであることを確認した。なお、誤って徴収した利用料金のうち、相手方が確認できるものについては、全て本人に還付されていた。 ・県警察本部と連携し、受付時に暴力団関係者の利用又は各種イベントが暴力団への資金源とならないように取り組んでいる。
[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	B	・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	B	・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。
[収入支出の状況]	B	・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]	B	・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	C	

- 《評価指標》 A：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
 B：おおむね協定書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。
 C：一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み又は改善される見込みである。
 D：協定書の内容に対し、不適切な事項が認められ、大いに改善を要する。