

指定管理業務点検・評価シート（令和元年度業務）

令和2年7月31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	地域づくり推進部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	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	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	<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

(公開日時点)

管理体制	正職員5人、嘱託職員（常勤）2人、嘱託職員（非常勤）5人〔計11人〕			
	館長（正職員1）	次長（正職員1）	スタッフ（正職員2）	嘱託職員（非常勤4）
			体育指導員（正職員1）	
			嘱託職員（常勤2）	

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
	令和元年度		13,354	7,762	14,065	10,161	10,346	12,957	7,661	5,550	4,965	2,986	4,614	3,245
平成30年度		17,696	9,350	13,291	9,609	9,275	12,015	19,648	11,234	7,114	5,872	5,771	13,588	134,463
増減		-4,342	-1,588	774	552	1,071	942	-11,987	-5,684	-2,149	-2,886	-1,157	-10,343	-36,797

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
	令和元年度		2,455	874	3,272	1,697	2,220	4,422	975	1,031	899	522	622	317
平成30年度		3,386	987	3,630	1,622	1,493	1,593	2,843	828	1,018	843	733	2,259	21,235
増減		-931	-113	-358	75	727	2,829	-1,868	203	-119	-321	-111	-1,942	-1,929

5 収支の状況

(公開日時点)

区 分		令和元年度	平成30年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	19,306	21,235	-1,929
		教室参加料	6,073	6,616	-543
		イベント	0	38	-38
		小 計	25,379	27,889	-2,510
	事業外収入	自動販売機手数料	1,454	2,084	-630
		県委託料	35,516	31,955	3,561
		雑入	18	55	-37
		小 計	36,988	34,094	2,894
計		62,367	61,983	384	
支出	人件費	30,917	33,596	-2,679	
	管理運営費	30,322	27,987	2,335	
	事業費	0	0	0	
	その他	0	0	0	
	計	61,239	61,583	-344	
収 支 差 額		1,128	400		

6 労働条件等

(公開日時点)

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	8時間/日	8時間/日	4時間から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	年16日	無	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	279,760円/月	168,908円/月	72,533円/月	※直近の平均月額を記入
	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

区 分	取 組 内 容
施設運営	<ul style="list-style-type: none"> ・広報の充実・強化として、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、Instagram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新たに導入した。【新】 ・施設紹介パンフレットを更新し、利用者にわかりやすい内容に刷新した。 ・年1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。 ・屋礼実施による、より良い施設運営のための職員意識の改革 ・鳥取県施策への協力として、スタンプラリー設置や県民の日の無料開放対応等を実施した。 ・新型コロナウイルス感染症への対応として、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。【新】 ・社会貢献活動として、小中学生の職場体験学習等の受け入れ、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、照明の一部をLED化した。 ・PM2.5や黄砂の注意喚起を館内掲示した。 ・熱中症予防予防声掛けプロジェクトの「ひと涼みアワード」を3年連続受賞した。 ・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。
利用者の利便性の追求	<ul style="list-style-type: none"> ・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。（開館時間の繰り上げ日数73日、繰り上げ延べ時間数83時間） ・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。【新】 ・Wifi設備を2階に新規導入し、会議室やフィットネスルーム利用者への利便性向上を図った。【新】 ・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た。
利用増進に向けた方策	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・新聞社にスポーツ教室の募集案内掲載を依頼することにより、参加者の増加を図った。 ・大学生のスポーツ合宿の誘致などを実施した。
スポーツの普及振興	<ul style="list-style-type: none"> ・収入の20%を占めるスポーツ教室を、内容等の改善を実施しながら開催した。 ・利用者に人気のあるフィットネスルームの運営を行った。 ・障がいのある児童のスポーツ教室を開講した。 ・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。
産業の振興	<ul style="list-style-type: none"> ・展示会業者の要望により周辺企業の駐車場を使用できるよう管理者と交渉した。 ・事前に催事の打ち合わせを行い、展示会の成果が得られるよう協力した。 ・展示会業者、イベント会社に案内文とパンフレット、空き状況を送付した。 ・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	<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を実施。 <<対応>> ・米子産業体育館外部評価委員会の開催 <<対応>>評価以外で出た意見に対しては、その場で回答した。 ・利用者調整会での意見収集 <<対応>> ・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られ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、ステップボードが3月から直っていない。膝が痛くなる。いつ直るのか？	スポーツ用品業者に脚の部品又は代替品について電話で照会し、足部分のみの部品交換はできないとの回答があり、足部分の代用品を探し修理し対応した。
敷地内に設置されている旧ゴミ集積所にゴミが溜まってきており、このままだとさらに不法投棄がされるようになるので片付けてほしいと、周辺住民から要望があった。	当日午後に片付けを行い、ゴミ集積所でないことの表示を行った。

利用者からの積極的な評価
雨の日などの利用で便利に使わせていただいています。以前はランニングマシンがよく壊れていましたが、メンテナンスが良く、最近故障もなくなっていいと思います。事務所の皆さんが親切に対応してくださって感謝しています。

9 指定管理者による自己点検

〔成果のあった取組・積極的に取り組んだ事項〕

①経費の節減

- ・電力入札を他施設に先駆けて着手することで、基本料金単価が40%の減額となった。
- ・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、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。
（マナー接遇内部研修会、労務管理者勉強会、日本体育協会公認指導者講習会、電気連絡責任者懇談会等）
- ・より利用しやすいように常に利用者側の目線を持つ。
- ・新型コロナウイルスやノロウイルス、鳥インフルエンザウイルス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。
障がい者就労施設発注分（印刷製本費）として506,914円（印刷製本費執行額789,575円の64.2%）
障がい者の雇用（非常勤嘱託職員1名）
県資産活用推進課の方針によりキャッシュレス決済を導入（再掲）
- ・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。

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。
- ・近隣小中学校の社会科授業、職場体験等を積極的に受け入れた。

⑤環境配慮活動

- ・TEAS（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、プルタブ、使用済テニスボールの回収運動を実施。

⑥安全管理面

- ・毎日WBG Tの測定結果、警戒レベルの現状を掲示するとともに、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」等呼びかけすることにより昨年度の熱中症予防声かけプロジェクト（環境省 声かけプロジェクト主催）ひと涼みアワード2019スポーツ部門優良賞を3年連続で受賞した。
- ・Jアラート斉放送試験に合わせ、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。

⑦AED

- ・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。

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2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 ○ 158 △ 4 × 0

<委員の主な意見>

- ・コロナ対策を万全に行い、安心してスポーツを楽しめるよう、よろしく願います。
- ・申請手続きも簡素化され、照明も明るくなり、快適にバウンドテニス、卓球で利用させていただいています。
- ・いつも気持ちよく利用させていただいています。
- ・職員の方の対応もよく、開館時間など相談も安心してお願いができます。
- ・館内はいつも清潔でとても整理整頓されています。
- ・以前に比べホームページでの情報がたくさんあり便利で助かっています。
- ・短期教室も長い間行われ競技人口の増加に貢献されている。
- ・大体育館の改修工事に伴い10月1日～3月22日の間、使用中止となったため、前年度に対し利用収入および利用者数の減少ではあるが、収入および利用者数を最小限に抑えられたことは大いに評価。施設管理の運営、工夫を職員一同の努力があればこそ。

〔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〕

- ・フィットネスルームは、平成21年開設以来利用者が順調に増加している。それに伴い、トレーニング機器の故障、消耗が頻繁に発生している。現在、消耗品的な部品の交換で対応できる不具合で納まっているが、主動部分、制御機能等が故障した場合については、今後更新する必要性に迫られることになる。利用頻度の多いランニングマシンは、高価であるため、経費等について検討しなければならない。
- ・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。新規の催事等開催については困難な課題ではあるが、他催事との日程調整、催事会場の活用方法等ちょっとしたきっかけから催事が決定することもあるので、職員が常に新規開拓の意識を持つことが重要である。

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	・熱中症予防に向けて、来館者への積極的な注意喚起等の啓発活動が熱中症予防声掛けプロジェクト実行委員会から優秀な取組と認められ、「ひと涼みアワード2019 スポーツ部門 優良賞」を受賞した。(3年連続の受賞となる。) ・利用者が多いフィットネスルームの混雑状況をリアルタイムで把握するため、ライブカメラを独自に設置し、映像で見える化することで混雑具合の把握や安全管理に活用している。 ・施設の修繕や植栽管理等を職員で実施し、コスト削減に努めた。
[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	・施設利用者からの苦情等をしっかり紙面で記録・整理できているとともに、記録を供覧することで、スタッフ間で適正に情報共有ができています。
[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] ○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	・混雑状況をリアルタイムでホームページ等に掲載することで、施設に問い合わせることやルームを確認することなく混雑状況を把握することができるようになり、利用者の利便性を向上させている。 ・耐震・LED工事のため、メインアリーナが長期間利用できない状況にあったが、施設利用の工夫により、利用者数や収入の減少も最小限にすることができた。 ・今後、ホームページ等、広報をさらに充実強化するとともに、新規利用者獲得に向けた努力を期待したい。
[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]	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。
[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。

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。