



5 収支の状況

区 分		令和3年度	令和2年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	10,207	8,059	2,148
		教室参加料	5,570	4,127	1,443
		イベント	0	0	0
		小 計	15,777	12,186	3,591
	事業外収入	自動販売機手数料	999	891	108
		県委託料	33,082	35,516	-2,434
		雑入	12	2,767	-2,755
		小 計	34,093	39,174	-5,081
計		49,870	51,360	-1,490	
支出	人 件 費	30,786	31,936	-1,150	
	管理運営費	19,459	18,979	480	
	事 業 費	0	0	0	
	そ の 他	0	0	0	
	計	50,245	50,915	-670	
収 支 差 額		-375	445		

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15日から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	263,220円/月	169,100円/月	48,450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"> <li>・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、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・外部評価委員会による評価（毎年）を実施した。</li> <li>・苦情整理簿の整備による施設運営の改善を実施した。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・新型コロナウイルス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。</li> <li>・時々刻々と変化するコロナ禍の対応状況について、事務室内に専用のホワイトボードを置き、情報共有に努めた。</li> <li>・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。</li> <li>・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、天井照明の一部をLED化した。</li> <li>・PM2.5の注意喚起を館内掲示した。</li> <li>・熱中症予防声掛けプロジェクトの「ひと涼みアワード」優良賞を4年連続受賞した。</li> <li>・職員研修を積極的に実施し、人材育成等に努めた。</li> <li>・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。</li> <li>・緊急時の対応として、年2回の消防訓練を行った。また不審者についての対応訓練も行った。</li> <li>・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。事故後報告書を作成し事務局へ報告した。</li> <li>・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。</li> <li>・感染症対応策として新型コロナウイルス対応に関する内部研修を行った。またノロウイルス対応として嘔吐物に対する処理用具の年1回の点検を行った。</li> <li>・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。</li> </ul>
利用者の利便性の追求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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52日、繰り上げ延べ時間数54時間）</li> <li>・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。</li> <li>・W i f i 設備を2階会議室に導入し、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・各種申請書のダウンロードに対応した。</li> </ul>
利用増進に向けた方策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症対応によりキャンセルした団体について継続利用の依頼をした。</li> </ul>
スポーツの普及振興	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ教室を実施するにあたり、内容について新型コロナウイルス感染症の対策状況を考慮しながら開催した。</li> <li>・利用者に人気のあるフィットネスルームについて、新型コロナウイルス感染症対策で時間制限を設け運営を行った。</li> <li>・利用者からの要望による簡易的な指導を行った。</li> <li>・当館で開催されるスポーツ大会の運営補助を行った。</li> <li>・各スポーツ団体の大会役員に職員の派遣を行った。</li> <li>・東京五輪出場の瀬川選手の五輪出場艇の展示を行った（8月）。</li> </ul>
産業の振興	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前にイベント主催者と催事の打ち合せを綿密に行い、展示会の成果が得られるよう協力した。</li> <li>・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。</li> <li>・利用調整会によるスポーツ大会との日程調整を行った。</li> </ul>

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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・利用者調整会での意見収集。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
いつもきれいに掃除されていて気持ちがいいです。しかし、玄関周りの雑草落ち葉が気になります。	ご指摘ありがとうございます。除草等は年間計画を作成し実施しておりますが、天候等により時期がずれる場合があります。ご指摘のとおり玄関周りは利用者の皆様が必ず通るところであります。清掃等を含め作業頻度を多くし、気持ちよくご利用していただけるよう職員一同努めてまいりますと回答した。
各器具の点検を半年あるいは1年に1回くらいはお願いしたい。利用者からは破損状況など申告しづらいです。	頻繁に利用される器具等に関しては、毎朝職員が開館前点検を実施し、その他の器具に関しては定期的に点検しておりますが、点検後の故障等も発生します。今後器具の点検頻度を多く実施しますが、器具等の異常、破損等ございましたら、気軽に職員に申し出てくださいと回答した。
米子産体、米子市営体育館、市営武道館の3施設が統廃合し、新体育館が建設することですが、米子産体はどのような利用になるのか具体的な説明をお願いしたい。	現状では新体育館の建設、その後の米子産体の除却ということ以外のことは把握していません。今後のことについては、鳥取県、米子市のHPをご確認くださいと回答した。

利用者からの積極的な評価
<p>利用者アンケートから</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来るのが楽しみです。きれいに管理されている。席数が十分あり、いいと思います。今後も長く利用させていただきます。</li> <li>・産業体育館の存続を希望します。体育館を残してください。</li> </ul> <p>スポーツ教室アンケートから</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・いろいろな体の動かし方が体験できてうれしく思います。宿題を出してもらってから家でも前転したり、だるまさんで転がったり頑張る姿が見られます。</li> <li>・子どもとても楽しみに通っています。</li> <li>・卓球の先生の指導がとてもわかりやすく毎回楽しみにしています。</li> </ul>

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〕
<p>①経費の節減</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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り委託料の削減を図った。</li> <li>・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。</li> <li>・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、照明の人感センサー取り付けを進め、省エネルギー化を図った。</li> </ul> <p>②職員の意識改革</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・新型コロナウイルスやノロウイルス、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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>③県や関係機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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としているが、R3年度は在庫があり、発注を行わなかった。 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</li> <li>・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。</li> </ul> <p>④市民との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・子どもかけこみ110番の指定場所として登録。</li> </ul> <p>⑤環境配慮活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・ライトダウンキャンペーン「セタライトダウン」「夏至ライトダウン」に協力した。</li> </ul>

⑥安全管理面

- ・毎日WBGT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2021スポーツ部門優良賞を4年連続で受賞した。
- ・Jアラート一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。
- ・他施設でのスポーツ器具の事故報告を受け、用具及び類似するものについて点検を行った（4月）。
- ・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。
- ・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

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。

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4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5名（135点）

評価集計 ○ 133 △ 2 × 0 未記載0

<委員の主な意見>

- アリーナ内にWiFiを導入してほしい。大会開催時の情報取得、情報発信に必要。
  - 冬季イベント開催時の大雪に備えた除雪計画が示されると、安心して大会準備ができると思われる。
  - 体育館の職員の皆様にはいつも懇切丁寧に対応していただきとても感謝しております。気持ち良く使わせていただきありがとうございます。
  - 職員皆様の接遇が良く快適に体育館を利用させていただいています。
  - コロナ感染防止対応がキチンとなされていて、良い。（特に消毒液を動物の箱に設置し、こどもにも良くわかる等の工夫）
  - 利用制限からウイズコロナに向けた対応をお願いします。
  - 日頃から体育館を利用させて頂いています。（トレーニングルーム、ふうせんバレーボール大会）
- 今回、車いすラグビー講習会を開催して、県外からの参加された方から体育館の場所が交通のアクセスがいいし、駐車場が広くてよかった。体育館も使いやすく、また利用したいといわれました。職員の方が親切だった。パラスポーツを安心して利用出来る体育館としてこれからも使いたいです。

〔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〕

- ・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たが、コロナウイルス感染症拡大により利用機器、時間の制限などで利用者は減少してきている。ただ、今までどおりの利用要望の声が多数あるため、感染状況をみながら時間制限等の見直しの検討をしていきたい
- ・フィットネスルームのトレーニング機器が、経年により故障、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。
- ・新体育館構想により、今後の体育館存続の報告が不透明な中、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努力したい。

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] <input type="checkbox"/> 施設設備の保守管理・修繕 <input type="checkbox"/> 施設の保安警備、清掃等 <input type="checkbox"/> 事故の防止措置、緊急時の対応	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を入れている。</li> <li>・熱中症予防に向けて、来館者への積極的な注意喚起などの啓発活動が熱中症予防声か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2021 スポーツ部門 優良賞」を受賞した。</li> <li>・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。</li> <li>・職員向けの設備操作マニュアルを作成することで、職員誰もが対応できる体制を構築した。</li> </ul>
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] <input type="checkbox"/> 利用の許可 <input type="checkbox"/> 適正管理に必要な利用者への措置命令 <input type="checkbox"/> 利用料金の徴収、減免の実施	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[その他管理施設の管理に必要な業務] <input type="checkbox"/> 利用受付・案内 <input type="checkbox"/> 附属設備・備品の貸出し <input type="checkbox"/> 利用指導・操作	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[利用者サービス] <input type="checkbox"/> 開館時間、休館日、利用料金等 <input type="checkbox"/> 利用者へのサービス提供・向上策 <input type="checkbox"/> 施設の利用促進 <input type="checkbox"/> 個人情報保護、情報公開 <input type="checkbox"/> 利用者意見の把握・対応	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・SNSを積極的に活用し、情報発信することで、施設の利用促進を図った。</li> <li>・スポーツに関連する「食」に関する常設展示を(公財)県栄養士会と協同して行うことで、多角的な視点からスポーツ振興に努めている。</li> <li>・オリンピックセーリング男子へ出場した選手の艇の展示や選手を紹介するコーナーを設置する等、県内選手の活躍を広める取組を積極的に行った。</li> </ul>
[収入支出の状況]	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの影響により営利を目的としたイベントの開催が困難となったことで、収益状況が悪化し赤字化したものの、施設使用及び教室参加促進の取組により、改善に努めている。</li> </ul>
[職員の配置]	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[会計事務の状況] <input type="checkbox"/> 不適正事案や事故等の有無 <input type="checkbox"/> 業務報告書(月次)における内部検査結果 <input type="checkbox"/> 利用料金等に係る適正な会計事務 <small>(利用券、利用券管理簿の管理など)</small> <input type="checkbox"/> 必要な規程類の整備 <small>(会計規程、協定書等で整備が定められている規程など)</small>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[関係法令の遵守状況] <input type="checkbox"/> 関係法令に係る行政指導等の有無等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働関係法令  <small>(労働基準、労働安全、障がい者雇用等)</small></li> <li>・環境関連法令  <small>(大気、水質、振動、廃棄物等)</small></li> <li>・その他の法令</li> </ul> <input type="checkbox"/> 県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[県の施策への協力] <input type="checkbox"/> 障がい者就労施設への発注	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者就労施設への発注に努めた。</li> </ul>
[ ]		
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。