

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 | ライフル射撃場 | 所在地 | 西伯郡南部町猪小路806 |
|-----|---------|-----|--------------|

| | | | |
|--------|------------|-----|--------------|
| 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 | 鳥取県ライフル射撃協会 | 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 | ライフル射撃競技の普及・発展のため |
| 設置年月日 | 昭和57年 5月15日 |
| 施設内容 | ・敷地面積：14,987㎡ ・建築面積：1,019㎡ |
| 利用料金 | 別紙のとおり |
| 開館時間 | 午前9時から午後8時 |
| 休館日 | 毎週月曜日及び12月29日から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"> ライフル射撃場の施設設備の維持管理に関する業務（保守管理、修繕、清掃、保安警備等） ライフル射撃場の利用の許可、利用料金の徴収等に関する業務 その他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 |
|---------|---|

3 施設の管理体制

| | |
|------|---------------|
| 管理体制 | 非常勤職員：2人〔計2人〕 |
| | 施設管理者（非常勤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 |
|---------|------|----|----|----|----|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 26年度 | | 57 | 47 | 51 | 125 | 66 | 95 | 52 | 57 | 63 | 36 | 27 | 57 |
| 25年度 | | 37 | 27 | 45 | 83 | 45 | 88 | 43 | 36 | 49 | 61 | 45 | 80 | 639 |
| 増減 | | 20 | 20 | 6 | 42 | 21 | 7 | 9 | 21 | 14 | -25 | -18 | -23 | 94 |

| 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 | | 3 | 4 | 4 | 15 | 9 | 8 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 25年度 | | 2 | 2 | 3 | 5 | 4 | 4 | 5 | 3 | 5 | 3 | 8 | 2 | 46 |
| 増減 | | 1 | 2 | 1 | 10 | 5 | 4 | -2 | -1 | -3 | -2 | -7 | -1 | 7 |

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 | 53 | 46 | 7 |
| | | 教室参加料 | 0 | 0 | 0 |
| | | イベント | 0 | 0 | 0 |
| | | 小 計 | 53 | 46 | 7 |
| | 事業外収入 | 雑入 | 12 | 0 | 12 |
| | | 県委託料 | 983 | 445 | 538 |
| 小 計 | | 995 | 445 | 550 | |
| 計 | | 1,048 | 491 | 557 | |
| 支出 | 人 件 費 | | 427 | 20 | 407 |
| | 管理運営費 | | 621 | 521 | 100 |
| | 事 業 費 | | | 0 | 0 |
| | そ の 他 | | | 0 | 0 |
| | 計 | | 1,048 | 541 | 507 |
| 収 支 差 額 | | 0 | -50 | | |

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 | — | 任用条件通知書 | — | ※書面の名称を記入 |
| | 就業規則の作成状況 | — | 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 | — | ※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 | — | 4時間/日 | — | ※幅がある場合は上限、下限を記入 |
| | 時間管理の手法 | — | 自己申告 | — | ※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 | — | 無 | — | ※幅がある場合は上限、下限を記入 |
| 給与 | 給与金額 | — | — | — | ※平均月額を記入 |
| | 最低賃金との比較 | — | 適 | — | ※適否を記入 |
| | 支払い遅延等の有無 | — | 無 | — | ※有無を記入 |
| 安全衛生 | 一般健康診断の実施 | — | | | |
| | 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：否 | 選任状況：選任なし | | ※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 |
|------|-----------|
| 特になし | |

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"> 施設内に設置する意見箱 施設窓口や各競技関係の会議での意見受付、意見交換 県への「県民の声」による意見受付 |
|------------|---|

| 利用者からの苦情・要望 | 対 応 状 況 |
|-------------|---------|
| 特になし | |

| 利用者からの積極的な評価 |
|--------------|
| 特になし |

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〕 |
| ライフル射撃協会会員による、ボランティア作業を引き続き行い草刈・清掃等を実施した。 |

| |
|---|
| 〔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〕 |
| 特になし |

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 | 3 | ・定期的に清掃・除草が行われており、適切な維持管理が行われている。 |
| 〔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 | ・昨年度指摘した料金徴収事務規定の不備が改善されていた。 |
| 〔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 | ・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〕 <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 | ・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〕 | 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〕 <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 (利用券、利用券管理簿の管理など) <input type="checkbox"/> 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〕 <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"> ・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。