

指定管理業務点検・評価シート（令和4年度業務）

令和5年7月13日

| | | | |
|--------|--------------|------|-----------------|
| 施設名 | 県立障がい者体育センター | 所在地 | 鳥取市湖山町西3丁目113-2 |
| 施設所管課名 | スポーツ課 | 連絡先 | 0857-26-7193 |
| 指定管理者名 | 株式会社TKSS | 指定期間 | 平成31年度～令和5年度 |

1 施設の概要

| | |
|-------|---|
| 設置目的 | 障がい者の体育活動等を推進する。 |
| 設置年月日 | 昭和52年10月13日 |
| 施設内容 | ○敷地面積：7,854.62㎡ ○延床面積：992.65㎡ ○施設内容：体育室（バスケットボール1面）、男女ロッカー・シャワー室、事務室、器具庫（小・大） |
| 利用料金 | 別添1のとおり |
| 開館時間 | 午前9時～午後9時（7～9月は、午後9時30分まで） |
| 休館日 | ①毎週月曜日 ②12月29日～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"> ・障がい者体育センターの施設整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） ・障がい者体育センターの利用の許可、利用料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（利用受付、案内、備品貸出、利用指導又は操作、利用者へのサービス提供、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 | 常勤職員：3人、非常勤職員：2人〔計5人〕 |
| | 【体制図等】 別添2のとおり |

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4年度 | | 536 | 524 | 527 | 502 | 436 | 497 | 578 | 526 | 463 | 395 | 590 | 548 |
| 令和3年度 | | 566 | 565 | 620 | 526 | 460 | 528 | 650 | 471 | 640 | 603 | 472 | 457 | 6,558 |
| 増減 | | ▲30 | ▲41 | ▲93 | ▲24 | ▲24 | ▲31 | ▲72 | 55 | ▲177 | ▲208 | 118 | 91 | ▲436 |

| 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4年度 | | 29 | 40 | 34 | 44 | 33 | 32 | 36 | 33 | 40 | 36 | 45 | 42 |
| 令和3年度 | | 27 | 28 | 35 | 26 | 42 | 32 | 35 | 21 | 33 | 55 | 35 | 30 | 399 |
| 増減 | | 2 | 12 | ▲1 | 18 | ▲9 | 0 | 1 | 12 | 7 | ▲19 | 10 | 12 | 45 |

5 収支の状況

| 区分 | | 令和4年度 | 令和3年度 | 増減 | |
|-------|-------|------------|------------|------------|---------|
| 収入 | 事業収入 | 利用料金収入 | 444,080 | 398,465 | 45,615 |
| | | 減免交付金 | 1,711,020 | 1,528,225 | 182,795 |
| | | 県からの委託料 | 8,804,000 | 8,577,000 | 227,000 |
| | | 小計 | 10,959,100 | 10,503,690 | 455,410 |
| | 事業外収入 | 雑収入 | 165,438 | 185,295 | ▲19,857 |
| | | 受取利息 | 20 | 20 | 0 |
| | | 繰入金 | | | 0 |
| | | 小計 | 165,458 | 185,315 | ▲19,857 |
| | 計 | | 11,124,558 | 10,689,005 | 435,553 |
| | 支出 | 人件費 | 4,608,387 | 4,533,973 | 74,414 |
| 管理運営費 | | 6,516,171 | 6,155,032 | 361,139 | |
| 事業費 | | 0 | 0 | 0 | |
| 計 | | 11,124,558 | 10,689,005 | 435,553 | |
| 収支差額 | | 0 | 0 | | |

6 労働条件等

| 確認項目 | 状況 | | | 備考 | |
|-------------------|-------------------|---------|--|--|----------------------------------|
| | 正職員 | 常勤補助職員 | 臨時職員 | | |
| 雇用契約 ・ 労使協定 | 労働条件の書面による提示 | | 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 | ※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：時間外労働・休日労働に関する協定届 | 有：時間外労働・休日労働に関する協定届 | ※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 | | 週40時間 | 週20時間未満 | ※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 使用者の現認 | 自己申告 使用者の現認 | ※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 | | 【休暇】 ・年次有給休暇 1年度につき14日。ただし、労働基準法に定める日数を下回る場合は、労働基準法に定めるところによる。(20日を限度に繰越) 【休日】 ・非定例日の場合交代制勤務により、勤務を要しないと日に指定された日 | 【休暇】 ・年次有給休暇 6ヶ月間継続勤務した場合7日。ただし、労働基準法に定める日数を下回る場合は、労働基準法に定めるところによる。 【休日】 ・非定例日の場合交代制勤務により、勤務を要しないと日に指定された日 | ※幅がある場合は上限、下限を記入 |
| 給与 | 給与金額 | | 162,680円 | 70,550円 | ※平均月額を記入 |
| | 最低賃金との比較 | | 適 | 適 | ※適否を記入 |
| | 支払い遅延等の有無 | | 無 | 無 | ※有無を記入 |
| 安全衛生 | 一般健康診断の実施 | 実施 | | | |
| | 産業医の選任 | 選任の要否：否 | 選任状況：否選任 | | ※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：否選任 | | ※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：否選任 | | ※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：否選任 | | ※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 |
|-----------------------|---|
| 目標値の設定 | 利用促進に資するため、利用者数等の目標値設定を行い、その実現に向けて取り組んだ。 |
| ハード、ソフト面の改善 | ハード面として、県工事でロビー雨漏り修繕のため南側屋上の補修工事の実施。館内修繕として、玄関人感センサー取換、湯沸かし器・警報器の取り付け、暗幕レールの滑車交換、男子更衣室床タイル補修、下足入れ修繕、ロビー・事務室エアコン入替、ロビー洗面台の排水管交換、ボール除けネット入替、2F手すりの補修、引き込み配線管補修を実施。体育用具として、バレーボールネット、ポッチャの購入。 バスケ車のタイヤ交換を行った。県貸付備品として、アーチェリー防矢ネット2枚の納入があった。 ソフト面については、夏季(7～9月)開館時間の延長(9時～21時30分(通常期は9時～21時))を継続実施した。 利用者からの要望や業務内容等については職員間で話し合い、情報共有に努めた。 |
| 情報発信、広報 | ホームページにより、利用手続、利用料金、予約状況、その他イベント情報などの情報発信を行った。とっとり施設予約サービスは随時更新し、ご利用いただいている。また、センター内掲示版等にて、県内の障がい者スポーツイベント等のチラシ、関連ポスターによる情報提供を行った。 |
| スポーツ教室、スポーツイベントの企画、実施 | 今年度は、4名の障がい者スポーツ指導員を講師として招き、月2回体育センタースポレク教室を開催した。スポレク内容については、第1金曜日が「ミュージック・ケア」第3金曜日は障がいの種別や程度に関係なく誰でも楽しむことが出来る「ふうせんバレー、ポッチャ」を行った。「ミュージック・ケア」は、「ふうせんバレーボール」の前後の準備運動やクールダウンとしても取り組んでいる。 実施状況は、17回実施し、延べ274名(昨年度261名)の参加であった。 |

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"> ・利用者との「意見交換会」実施。 ・施設内に設置する意見箱。 ・施設窓口での意見受付。 ・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 |
|--|---|
| <p>1. アーチェリー協会に的台についての説明会開催。畳・鉄製の台的撤去、県備品の的台にキャスター取り付けを希望。</p> <p>2. 体育室内にテープで設置している、バドミントンコート上のテープがめくれているので、躓いて転倒の危険がある。</p> <p>3. テニス利用時、体育室内のワックスが剥がれ、ワックスの粉で滑ったため、利用中モップで拭取りをした。</p> | <p>1. 畳の廃棄、鉄製の台的撤去、キャスター付き的台的の枠の製作はアーチェリー協会が行う。</p> <p>2. テープのめくれた個所の貼り直しや切り取りを行った。</p> <p>3. モップかけの回数を増やし、注意喚起の張り紙をした。</p> <p>後日業者に連絡し、直し作業を実施した。(2月13日実施)</p> |

| | |
|--------------|----------------------------------|
| 利用者からの積極的な評価 | いつも気持ちよく利用させてもらっていますとのご感想をいただいた。 |
|--------------|----------------------------------|

9 指定管理者による自己点検

| |
|--|
| <p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <p>昨年度に引き続き、夏季の7月～9月に開館時間の延長(9時～21時30分(通常は9時～21時))を継続実施した結果、障がい者団体等の延長利用に成果があった。継続して実施していきたい。</p> <p>冬期の寒さ対策として、体育館の温度が10度以下になった場合、ジェットヒーターを稼働させ対応をした。</p> <p>夏期の暑さ対策として、1階窓・非常口・2階窓・排煙窓の開放、利用前に換気扇を稼働させる等、館内の温度が少しでも下がるよう工夫している。大型扇風機、ジェットヒーターは利用可能な場合に限り、利用していただいている。</p> |
|--|

| |
|---|
| 〔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〕 |
|---|

- 物品預かりの置き方を工夫していただく等、利用者団体に声をかけて対応している。
- 引き続き、ロッカーに入らない新規の申込はお断りするようにしている。
- 利用キャンセルの連絡が遅い利用者には、キャンセル連絡は4日前までをお願いしたい旨を伝えるようにしている。
- キャンセルが出た時は、次の利用につながるよう、「キャンセル出ました」と日時等を記入した貼紙をして、利用者にアピールしているが、年間通してキャンセルの回数は多い。
- 夏場の体育館は気温が高く蒸し暑いため非常口の開放、1、2階の小窓また排煙窓を開けて対応をしているが、利用者から暑いとの声が多い。西側換気扇を稼働するも気温は変わらない。大型扇風機を2台購入し利用していただいているが、館内全体に行き届かないため利用出来る競技は限られており、少しでも体育館内の気温を下げる事が課題となっている。
- 夏期については、熱中症の事故などが起きないよう職員による確認、利用者への啓発等を行っており継続したい。

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"> ・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。 ・アーチェリーの台下に防矢用の板を取付け事故防止及び施設の保守管理に努めた。 ・トイレ内にサンタリーボックスとは別に、汚物用大型ゴミ箱を設置し、利用者が快適に利用できるよう努めた。 |
| [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"> ・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] <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"> ・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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・キャンセルが発生した際に、HPの更新やキャンセルが発生した旨の張り紙をするなどして、利用促進に努めた。 |
| [収入支出の状況] | 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用料金収入の増加に努めた。 |
| [職員の配置] | 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 <input type="checkbox"/> 県内発注(鳥取県産業振興条例) | 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・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] <input type="checkbox"/> 障がい者就労施設への発注 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・障がい者施設へ除草作業を発注した。 |
| 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、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。