

指定管理業務点検・評価シート（令和7年度業務）

令和8年7月23日

施設名	倉吉体育文化会館	所在地	倉吉市山根529-2
施設所管課名	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	令和6年4月1日～令和11年3月31日

1 施設の概要

設置目的	県民の体育及び文化に関する活動の推進
設置年月日	昭和51年 5月29日
施設内容	・敷地面積：19,720.08㎡ ・延床面積：体育館 5,889.23㎡、会館 2,069.72㎡ ・施設内容：体育館、大研修室、中研修室、小研修室（2室）、教養室（2室）
利用料金	施設ホームページ(http://kuratai.jp)のとおり
開館時間	・文化会館及び体育館：午前9時から午後10時まで ・スポーツライミングセンター： 平日：正午から午後9時まで 土曜、日曜、祝日：午前9時から午後8時まで
休館日	12月29日から1月3日まで

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	・倉吉体育文化会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） ・倉吉体育文化会館の利用の許可、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

管理体制	正職員5人、嘱託職員（常勤）4人、嘱託職員（非常勤）1人　〔計10人〕 【体制図等】 館長（正職員1）― 次長兼体育指導員（正職員1） ― 副主幹（正職員1） ― 副主幹兼体育指導員（正職員1） ― スタッフ（正職員1） ― 嘱託職員（常勤4） ― 嘱託職員（非常勤1）
------	---

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
	7年度	8,995	8,482	10,609	13,206	16,464	9,424	11,687	10,987	8,586	7,103	7,509	11,540	124,592
増 減	6年度	8,722	8,431	9,832	11,386	12,301	11,669	13,208	11,617	10,075	7,706	8,698	8,555	122,200
	増 減	273	51	777	1,820	4,163	▲ 2,245	▲ 1,521	▲ 630	▲ 1,489	▲ 603	▲ 1,189	2,985	2,392

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
	7年度	1,040	1,176	1,824	2,621	2,664	1,865	1,701	1,749	1,055	1,377	944	1,387	19,403
増 減	6年度	1,177	937	1,565	2,084	2,448	2,279	1,928	1,613	1,606	1,429	1,028	1,012	19,106
	増 減	▲ 137	239	259	537	216	▲ 414	▲ 227	136	▲ 551	▲ 52	▲ 84	375	297

5 収支の状況

区 分			7 年度	6 年度	増 減
収入	事業収入	施設使用料	18,568	18,269	299
		教室参加料	660	684	▲ 24
		イベント	175	153	22
		小 計	19,403	19,106	297
	事業外収入	自動販売機手数料	1,688	1,743	▲ 55
		県委託料	65,195	61,452	3,743
		雑収入	405	85	320
		小 計	67,288	63,280	4,008
	計		86,691	82,386	4,305
支出	人 件 費	38,201	35,532	2,669	
	管理運営費	42,209	41,840	369	
	事 業 費				
	計	80,410	77,372	3,038	
収 支 差 額			6,281	5,014	

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人以上の労働者を使用する場合は作成、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	7.75時間／日	7.75時間／日	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、使用者の確認などの別を記入
	休暇、休日の状況	年20日	年16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	285,725円／月	187,875円／月	77,358円／月	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	※適否を記入
	処遇改善計画との比較	96.00%	100.00%	61.00%	※達成率を記入
	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：次長		※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（昭和22年法律第49号）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（昭和47年法律第57号）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
施設運営	・体育館アリーナ・ボルダリングルーム・体育館2階・会館棟2階に加え、会館受付・体育館ステージ・リード、スピード壁付近・体育館北側・南側通路に監視カメラを増設した。 ・インターネットをとおした申し込みの受付・許可を行い、利用者の利便性向上や迅速な対応に努めた。 ・カード、電子マネー決済の取扱いを行い、利用者に周知を図るなど利便性の向上に努めた。 ・毎月の職員会議で利用促進目標を定め、利用促進や結果の反省を日々の業務や事業計画に結びつけるよう努力した。 ・毎日、朝礼・終礼を実施し、利用に関する引継ぎや問題点を共有し、サービス向上に努めた。 ・窓口受付時に迅速な対応を図るため、常時2人体制を導入し、総合案内板を設けてホスピタリティーのある接遇を心掛けた。 ・スポーツ教室申し込み、体育館利用者に会員番号を付与し、手続きの簡略化を行った。 ・危険、異常箇所の早期発見を目的とし、午前・午後と巡視を行った。 ・クライミング施設を安全に利用していただくため、会員登録やDVDによる注意事項の伝達等を行った。 ・施設内の景観を保つため、月2回程度の除草作業を職員で行い、経費削減に努めた。 ・県施策への積極的な協力として、スタンプラリーやスポーツ展示スペース整備事業及び県民の日の無料開放対応等を行った。 ・感染症対応として、アルコール消毒液の設置や換気作業の実施、感染対策宣言等の各種館内掲示による周知の対応を行った。 ・社会貢献、スポーツ振興活動として小学校の総合的な学習等の受入や大会等へ職員派遣（大会役員・審判等）を実施した。 ・WEB人權研修他、職員研修を積極的に実施・参加した。 ・照明をLED化するなど経費節減に努めた。 ・県防災局が認定する「応急手当推進事業所」の認定を受け、応急手当普及員を配置し安全安心な施設管理運営に努めた。 ・職員により体育館アリーナ壁の色塗、体育館観覧席の階段タイルや会館前の点字ブロックの補修などを行った。 ・体育館アリーナ座席、アリーナ内倉庫庫の修繕及び冷温水発生機のセンサー、オイルメーターやエレベータブレーカーの交換など異常箇所の早期発見と早期対応に努めた。 ・施設外周に防草シートの設置や池の掃除、除草作業、花壇の整備を継続して行うなど、施設的美観・景観の維持管理に努めた。 ・タイル補修を行い、館内の美観に努めた。 ・ハートフル駐車場の塗装や看板の修繕を行った。 ・フットサルゴールやニュースポーツ用具の修繕や交換に努めた。 ・シーズン前に除雪機の点検等を行い、安全に使用できるよう準備した。
利用者対応	・大規模なイベントや会議の主催者と事前打ち合わせを行い、円滑な運営が行えるよう努めた。 ・利用者が密になることを避けるため、利用15分前に（利用箇所が空いている場合）開錠した。 ・マイク等の貸出備品の消毒作業や定期的な換気作業を行う事で感染症予防対策を行った。 ・スポーツ教室や文化教室に指導者以外の職員が参加し、利用者とのコミュニケーションをとることに努めた。 ・緊急時にはデジタルサイネージをJアラートと連動させ、聴覚障がい者の方が目で見てわかるようにした。 ・透明ディスプレイ「レルクリア」を設置。UDトークアプリケーションと併用し、ろう者及び外国からのお客様対応に備えた。
利用者サービス	・ニュースポーツの用具の修繕や交換をし適正な管理を行い、貸出しなどを通じた普及促進を図った。 ・プロジェクター、ホワイトボード、スクリーン、ポット、茶器の無料貸し出しサービスを行った。 ・応接室を講師の控室等で無料で利用してもらい、部屋の確保等に協力した。 ・応接室セットを新調し快適に過ごして頂けるようにした。 ・会議、講習会等が円滑にできるよう、プロジェクターの接続や音声等の調整を行った。 ・新聞が読めるよう、会館ホールにコーナーを設置した。 ・毎日、各会議室等ご利用案内をデジタルサイネージにてお知らせした。 ・季節に合わせたタペストリーを会館に設置し、利用者を楽しんでいた。 ・館内のトイレやロビーに花を飾り、来場者に安らぎの空間の提供を行った。 ・会館1階ホールに鳥取県ゆかりのマンガ家のマンガ広場を設置した。（県の事業への協力） ・カード決済、電子マネーを活用し、利用者の利便性向上を図った。 ・応急処置用シーネや急なけがなどに対応できる医療用品を常備し、応急処置ができるようにした。 ・体育館ネットワーク機器を設置し、大会等で円滑な運営ができるようにした。 ・会館棟のすべての部屋にインターネット環境を整備し、WEB会議等で利用できるようにした。 ・トイレにサニタリーボックスを設置し誰でも利用しやすい環境に努めた。 ・貸出用クライミングシューズや体育館用スリッパを新調し、気持ちよく利用して頂けるよう努めた。 ・忘れ物保管ケースを設置し、利用者にわかりやすくお知らせするようにした。 ・デジタル温湿度計を体育館フロア内に設置し、利用者の体調管理に役立ててもらっている。 ・授乳室の布団を新調したり、クリーニングを行い清潔に利用して頂けるよう努めた。 ・年2回体育館のライントレープを交換したり、随時ライントレープの補修を行い、どの競技にもわかりやすく利用してもらえよう努めた。 ・会館棟の窓の戸車を交換修理し、スムーズに開閉できるようにし、安全に快適に利用してもらえるように努めた。 ・体育館利用時間に合わせて、卓球、ソフトバレー、バドミントン等用具の事前準備を行った。
スポーツの普及振興	・スポーツによる心身の健康づくりを目的としてスポーツ指導を行う「あなたの町や村に行きます」事業にて、地域の公民館などに出張し、ニュースポーツ等の指導を行うことで、介護予防やスポーツの普及振興・地域貢献に協力した。 ・倉吉市主催大会において準備運動、ストレッチ指導として体育指導員を派遣した。 ・県山岳・クライミング協会と連携し、クライミング体験会を実施した。 ・JOC競技別強化拠点であるクライミング施設を新聞社やテレビ局の取材を受入れることで、スポーツクライミングの魅力をPRし、広報活動を図った。 ・ボルダリングコンペティション（主催大会）を開催し、スポーツクライミングの普及振興に努めた。 ・スポーツクライミングジャパンツアー及びパラクライミングジャパンシリーズ第1戦の運営に協力した。 ・スポーツの普及振興のため、ボルダリング教室をはじめとした各種スポーツ教室を開催した。 ・教室用トレーニング機器として、スラックラッククラシック、スピードラダー、屋外用トレーニングマット等を購入し教室の充実を図った。 ・クライミング日本代表やフランス代表チームの合宿時の写真やサイン等を掲示し、スポーツクライミングの普及を図った。 ・ソーシャルディスタンスを保ったうえで楽しく体を動かすことを目的に、DVDを活用してフィットネス教室を開催した。 ・各地区公民館、教育委員会、介護施設、学校へニュースポーツ用具の貸し出し及びルール説明やゲームの進め方を指導した。 ・利用者が気軽に楽しんでいただくよう貸出用具（バウンドテニス、シャフルボード、ディスクゴルフ、カラーリング、ラージボール卓球等）の充実を図り、利用方法の説明、指導のサービスを行った。 ・鳥取県にゆかりのある大相撲の関取をはじめとしたサインを掲示している。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	・年間調整会、月調整会（昼・夜）、外部評価委員会での意見収集、モニタリングの実施 ・年2回（スポーツ・文化教室参加者、体育館利用者、会館利用者、クライミング利用者）のアンケート調査の実施 ・ホームページの公開、インターネットによる利用申込制度の稼働及び周知活動 ・相談コーナーを設置し、常時利用者から意見等を受付 ・外部指導者との意見交換
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
ボルダリング壁、リード壁の課題が変わらない。	大会やイベント時にルートセッターを呼び、専門職員も協力してルートの変更を行っている。

利用者からの積極的な評価
・交通の利便性が良い。利用料が安い。 ・駐車場があり、部屋の広さが適当で研修会場として良い。 ・文化教室が手軽に受講できるのでありがたい。 ・会ったときにあいさつをしてくれる職員が多い。服装も清潔感があって良い。 ・スポーツ教室初心者にも丁寧、先生の人柄も良い。認知予防にも仲間づくりに良い。 ・パソコンやプロジェクターの接続や使用方法を説明し、好評を得た。

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕 ①経費の削減 ・第三者委託業務の期間を５年間とした入札を行い、委託料の削減。 ・委託業務の仕様書を再確認し、職員でできるものは職員で実施。（草刈り、芝刈り等の周辺環境整備を職員が行うなど経費節減に努めた。） ・節水、節電、コピー用紙のリユースの徹底。 ・軽微な修繕、看板等、職員で実施。 ・灯油、ガス、水道等のメーターチェックをし、記録して節約の努力を実施。 ・ＬＥＤ照明への移行を進め、こまめに必要のない照明をきるなど節電に努めた。街灯についても順次すめている。 ・有料広告を実施し、近隣の活性化と利用者の便を図った。 ②職員の意識改革 ・個室トイレにサニタリーBOXを設置する際に、職員のLGBTQへの理解が進んだ。 ・指定管理者制度の理解を深めることで職員の意識改革と危機感が生まれ、コスト意識やサービス意識が向上した。 ・各種スポーツ資格の研修に積極的に参加し、資格取得に尽力した。 ・希望日が空いてない場合に、前後の利用可能日を提案するなど、より利用しやすいように常に利用者側の目線を持って対応した。 ・安全管理担当者を決め、毎日（午前、午後）巡回を行った。 ・外部委託業者との意見交換をすることで、より費用対効果の高い最新の情報を得ることに努めた。 ・あいサポート企業として、あいサポートメッセージャー、あいサポーターを配置した。 ・応急手当普及員資格保有者を配置し、万に備えた。 ・鳥取県中部地震で経験したことを職員間で共有し、今まで以上に防災に関する意識が高まり、非常事態においても冷静に対応できるよう心掛けた。 ・年間２回の義務研修（WEB人権研修）の受講を正職員に加え、嘱託職員（常勤）も義務とし、職員の意識を高めた。 ・期首と期末に職員面談を行うことにより、業務内容の明確化及び意思疎通を図り意識改善に努めた。 ③利用者の増 ・大会・研修会等に加え、小規模の会議やクラブ活動の利用が増え、利用人数が増加した。 ・スポーツ教室や文化教室、イベントを企画して利用者の増加を図った。 ・引き続き、休館日を年末年始のみとした。 ・ウォーキングコースを施設敷地内外周に設置し、多くの人が利用することで巡回の役目を果たし、防犯対策として子どもたちの健全育成につながった。 ・連携している団体・個人の口コミによる広報を行った。 ・地域の公民館等で行っている介護予防、認知症予防教室等の指導で協力していることによって利用件数が増加した。 ・ホームページやSNS等で情報提供し、利用者の増加を図った。 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。 ・クライミング代表の合宿対応、クライミングの大会等への協力。 ・様々な県のWEB研修を受講し、地域貢献につながることがないか研究した。 ・学校の職場体験、インターンシップを受け入れた。 ・西郷小学校の授業の一環の町探検隊で児童が来館。施設見学等の案内・説明等を行った。 ・鳥取県人材育成センターと連携し、松の剪定実技の場として提供した。 ・競技団体と連携し、クライミング体験会を実施した。 ・県のスポーツスペース整備事業に協力し、スポーツに関する展示への協力を行った。 ・倉吉市等と連携し、クライミング体験会を実施した。 ・近隣に融雪装置を設置するため、会館北側の遊休地に井戸設置する工事に協力している。 ・鳥取県健康づくり応援施設支援事業の「健康づくり応援施設」として「運動」を奨励した。 ・鳥取県民の日（９月１２日）の周知（ホームページでの広報、のぼり設置）と無料開放（当日と９月１３日、１４日）を行った。 ・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）Ⅱ種認証されている。 ・家庭教育推進協力企業及び鳥取県キャリア教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結している。 ・県から鳥取県男女共同参画推進企業、あいサポート企業、とっとり子育て隊、社員の健康づくり宣言、鳥取県がん検診推進パートナー企業、とっとりSDGsパートナーに認定されている。 ⑤市民との連携 ・高齢者生きがいのづくりの一環として、スポーツ教室やボランティアリーダー、文化教室の講師として協力いただき、多くの人が参加し、楽しんでいただいた。また、広報・イベント等でも協力していただき、教室参加者からも好評を得た。 ・一坪花壇ボランティアによる協力もあり、玄関入り口右側に季節の花が咲き、好評を得た。その他は職員で環境整備した。 ・公民館等のサロン継続のための指導協力。 ・倉吉市民大会の準備運動・ストレッチ指導を行った。 ・地区子供会、町内会活動等に協力、また山根公民館の依頼により、防犯のため一部の街灯を23時まで点灯延長。 ・地域の一斉清掃に参加し、施設周辺の美化活動に協力した。 ・講師派遣やイベントPRなど、お互いの長所を活かし相互協力を行っている応援施設との広報協力及び連携。 ・施設周辺の除草、降雪時に施設外である歩道の雪かきを行った。積雪の多い時は、業者に依頼し除雪を行った。 ⑥環境配慮活動 ・TEAS（鳥取県版環境管理システム）を遵守し、施設を運営。（TEASⅡ種） ・使用済みテニスボールを回収し、学校の机、椅子の足にかぶせ、カバーにすることで動作時の音を無くし、聴覚障がい児童への影響を軽減するために提供。 ・施設利用者に積極的に環境保全に関わってもらえるよう「アイドリングストップ」「ゴミ削減」等のお願い、協力の看板、チラシを作成し配布。 ・施設内の整理整頓を行い、利用しやすく働きやすい環境を整えた。 ・屋外通路や会館ロビーに花などを飾り、緑化推進を図った。 ⑦AED（自動体外式除細動器）の管理 ・全ての職員が事故に対応できるよう、AED、心肺蘇生法の訓練を実施した。 ・連絡後、１分以内にAEDの持参可能な体制をとった。 ・救急処置（AED・心肺蘇生法の図解）を自由に持ち帰ることができるようにして普及、啓発を行った。 ・毎朝職員によるAEDバッテリーの確認をチェック表に記入。３ヶ月に１回音声確認を行い、点検記録に記入。 ・施設を安全に使っていただくために応急手当普及員資格保有者を配置し、万に備える体制を整えた。 ・全職員がフェイスシールドを所持し、迅速な心肺蘇生を行うことができる準備をした。 ・電源バッドカートリッジを適時更新し、安全に利用できるように整えている。 ⑧開館時間と休館日の変更 ・開館時間を大会等の時間に合わせ、早朝の開館時間を柔軟に対応したことにより、利用者から好評を得た。 ・休館日が年末年始の６日間にするこで、利便性を図った。 ⑨外部評価委員会 ・鳥取県立倉吉体育文化会館外部評価委員会を開催し、要望・意見等の聞き取りを行った。 ・委員・・・地区公民館２名、館長（計３人）
--

〔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〕 ・施設が老朽化しているため、不良個所の早期発見と対応に苦慮している。事故などの未然防止はもちろんのこと、県や関係機関と連絡、連携を密に行い、県民が安全安心な利用ができるように迅速な対応を行っていく。 ・国内だけでなく国外でも当館を知っていただけるよう、インスタグラムやHP等を活用して、より利便性の高い情報提供ができるような広報活動を取り組んでいく。 ・海外からの利用客が増加してきている。タブレットなどを活用してきめ細かなサービス提供に努めていきたい。 ・収入増を図るためイベント等を新たに計画し、実行する。 ・施設内だけでなく、外周の美化活動にも積極的に取り組みたい。

10 施設所管課による業務点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

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	3	概ね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。 監視カメラを増設し、事務室から異常の有無を常時確認できるよう整備した。
〔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	概ね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〕 ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作	3	概ね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。 各種スポーツ資格の研修に積極的に参加し、資格取得に努めた。
〔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	概ね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。 利用者を楽しんでもらうため、季節に合わせた館内装飾を行った。 体育館及び会館のインターネット環境を整備し、利用者の利便性向上に努めた。
〔収入支出の状況〕	3	概ね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〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	3	概ね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	概ね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	概ね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	障がい者就労施設への物品調達に努めた。
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、
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、
※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。