

指定管理業務点検・評価シート（令和3年度業務）

令和3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	障がい福祉課	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～平成36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3年度		566	565	620	526	460	528	650	471	640	603	472	457
令和2年度		194	311	546	506	375	503	494	554	466	459	602	549	5,559
増減		372	254	74	20	85	25	156	△83	174	144	△130	△92	999

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3年度		27	28	35	26	42	32	35	21	33	55	35	30
令和2年度		6	17	12	15	17	12	14	19	24	29	31	29	225
増減		21	11	23	11	25	20	21	2	9	26	4	1	174

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	利用料金収入	398,465	225,015	173,450
		減免交付金	1,528,225	1,457,505	70,720
		県からの委託料	8,577,000	8,577,000	0
		小計	10,503,690	10,259,520	244,170
	事業外収入	雑収入	185,295	166,981	18,314
		受取利息	20	0	20
		繰入金			0
		小計	185,315	166,981	18,334
	計	10,689,005	10,426,501	262,504	
	支出	人件費	4,533,973	4,314,643	219,330
管理運営費		6,155,032	6,111,858	43,174	
事業費		0	0	0	
計		10,689,005	10,426,501	262,504	
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16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		157,600円	69,100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）
安全衛生推進者	安全管理者と同じ	3,001人以上（6人選任）
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、県工事で下水道接続工事が行われ、浄化槽を撤去。館内修繕として、男子シャワー室の換気扇取換、体育室暗幕レールの交換、誘導灯ランプ・バッテリー交換を行った。南側屋上からの雨漏りのため、天井ボードが水を含み落下の危険があったため除去。(屋上防水工事が実施されていないため修繕はしていない)卓球台2台の脚部修繕、バスケットタイヤ交換を行った。バドミントンコートにラインを設置した。県貸付備品として、卓球台3台、アーチェリーの台2台の納入があった。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。
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」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261名(昨年度250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
1. 体育室内に鳥の糞が落ちている。天井の隙間を塞ぐ工事をして欲しい。 2. アーチェリー協会からウレタンマット的台のウレタンマット後ろに防矢ネットを設置する要望があった。 3. バドミントンコートラインの設置をして欲しい。 4. テニス利用時、センターベルトの設置はできないかと問い合わせがあった。	1. こまめにチェックすることを伝えた。 2. ウレタンマット的台は県備品で設置する予定であることを説明し、防矢ネット設置の要望を県に連絡した。 3. バドミントンコートラインを1面を設置した。 4. 設置用設備がないため、10キロの砂袋を購入し重しとして使用していただいた。

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。 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。 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>
<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〕</p> <p>○物品預かりが増えクラブハウス状態になる傾向がある為、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ため、キャンセル後の空き時間が利用に繋がらない。 ○キャンセル料がかからないためか、年間通してキャンセルの回数が多い。 ○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の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。</p>

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	3	以下のとおり協定書に基づき適切に実施されている。 ・管理員による日常清掃 ・ワックス清掃（外部委託）を実施（7/12、11/15、3/28） ・しらはまグラウンドの見回り（ゴミ拾い等）を実施（自社）1週間に1～2回 除草を実施（自社6/25、8/6、10/15） ・消防設備の保守点検を実施（外部委託、10/29、3/15） ・浄化槽設備の保守点検を実施（外部委託 清掃6/3、10/6、下水切換2/21 保守点検5/26、7/19、9/24、11/19、1/13 プロマテ5/26） ・夜間休館時間帯の警備を実施（外部委託 年間） ・「緊急対応マニュアル」の設置
【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	「体育センター管理規定」に基づき適切に利用許可の手続きを実施し、知事の承認を得て決定した利用料金を徴収している。また、知事の承認を得て規定した減免基準に従い、利用料金の減免を適切に実施している。
【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	施設の利用案内や器具の貸し出し・使用方法の説明等について、適切に実施されている。
【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	3	以下のとおり適切にサービスを提供し、サービス向上に努めている。 ・平日の夜間利用が多く、21時まで開館している。また、夏季（7～9月）は利用者からの要望により開館時間を30分延長し、21時30分まで開館している。 ・他の体育施設の休館日と重ならないように休館日を月曜日に設定している。 ・利用料金は県立体育施設に準じた設定となっている。 ・ホームページ等で、利用手続き、利用料金、予約状況、イベント情報等の情報発信している。 ・IOS27001により個人情報保護に対する教育を実施し、IOSに基づいて対応している。 ・事務所入口前に「意見箱」を設置し、要望や苦情等の把握し、内容について組織的に検討し要望者へ回答するなど、サービス向上に努めている。 ・しらはまグラウンドについてフライングディスクやソフトボールの練習場として無料で利用可能とする等、利用率向上に努めている。 ・事故 なし ・障がい者を主な対象にしたスポレク教室を月2回開催し、延261名の参加があった。障がい者が集い、仲間とともに楽しく体を動かす機会の提供を実施している。 ・9/19に鳥取県障がい者親善卓球大会が予定されていたが、コロナ感染防止の中止になった。
【収入支出の状況】	3	収支決算書のとおり、適正に執行されている。
【職員の配置】	3	協定書に定める人員を配置している。
【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	協定書に沿って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	関係法令に係る行政指導等無く、また外部委託は県内事業者への発注に取り組んでいる。
【県の施策への協力】 ○障がい者就労施設への発注	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
総 括	3	協定書等に基づき、適切な管理運営が実施されている。

《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。

(別添1)

○鳥取県立障害者体育センターの利用料金

平成31年3月22日
鳥取県告示第122号

鳥取県立障害者体育センターの設置及び管理に関する条例（平成15年鳥取県条例第1号）第11条第2項の規定に基づき、鳥取県立障害者体育センターの利用料金を次のとおり承認したので、同条第3項の規定により告示する。

1 利用料金

(1) 施設利用料

区分		単位	金額	
専用利用	営利を目的としない場合	入場料その他これに類するもの（以下「入場料等」という。）を徴収しないとき	全面1時間につき 2分の1面1時間につき 3分の1面1時間につき	700円 300円 200円
		入場料等を徴収するとき	全面1時間につき	1,400円
		営利を目的とする場合	入場料等を徴収しないとき	全面1時間につき
	入場料等を徴収するとき	全面1時間につき	35,000円	
一般利用	一般、大学生又は専門学校の学生	1人1回につき	70円	

備考 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。

(2) 照明利用料

分電系統	種別	金額（1時間につき）
1	LED	40円
2又は3	LED	60円
4又は5	LED	40円
8又は9	LED	40円
全館点灯	LED	320円
2分の1点灯	LED	160円

備考 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。

(3) 用具利用料

区分	単位	金額
バスケットボール用具（ボール及びバスケット台）	1組1回につき	150円
バレーボール用具（支柱、ネット及びボール）	1組1回につき	200円
バドミントン用具（支柱、ネット及びラケット）	1組1回につき	50円
卓球用具（ネット、卓球台及びラケット）	1組1回につき	100円
テニス用具（支柱、ネット及びラケット）	1組1回につき	100円

(4) ロッカー等利用料

区分	単位	金額
ロッカー	1ブロック1月につき	200円

備考

- 1 利用期間に1月未満の端数があるときは、1月として計算する。
- 2 ロッカー内に保管できない大型物品については、ロッカー室の室内に保管することとし、1月の利用料は、当該物品の占有面積をロッカー1ブロックの面積（0.18平方メートル）で除して得た数（当該数に1未満の端数があるときは、これを切り上げる。）に200円を乗じて得た額とする。この場合において、利用期間に1月未満の端数があるときは、1月として算定する。

2 承認年月日等

- (1) 承認年月日 平成31年3月15日
- (2) 適用開始年月日 平成31年4月1日

令和3年度障がい者体育センター管理運営組織図

所長（非常勤）
株式会社山陰管財取締役兼務
<ul style="list-style-type: none">・施設統括責任者・管理運営全般に関すること・利用促進に資するイベント等の計画・施設会議の開催・苦情処理委員会の開催・職員の人材育成に関すること・印刷書類の確認発注・委託管理の契約に関すること
事務（非常勤）
株式会社TKSS総務担当職員兼務
<ul style="list-style-type: none">・体育センター会計に関すること（入出金処理・予算・決算・収支状況の把握）・総勘定元帳作成・月次報告書・年度報告書の作成・税理士へ決算書類提出・委託契約事務等に関すること・施設の設備維持管理に関すること・職員の給与、勤務に関すること。
管理員（常勤3名）
専任
<ul style="list-style-type: none">・利用受付業務（利用案内、申込、利用料徴収・管理、減免管理等）に関すること・業務日誌の作成・日常の収支、予算の執行に関すること。・利用者の把握（事故防止、苦情受付等）に関すること・館内管理（日常清掃、定期清掃委託、館内施設維持管理、修繕等）に関すること・情報提供（イベント案内、ホームページ管理）に関すること・自動販売機等の管理に関すること・施設の防火管理に関すること。
警備
勤務時間以外・定休日は警備保障会社による監視警備