

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	鳥取産業体育館・鳥取屋内プール	所在地	鳥取市天神町50-2
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	(公財)鳥取県体育協会	指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日

1 施設の概要

設置目的	集会、展示会、スポーツ等の用に供し、産業と体育・スポーツの振興を図るとともに、もって県民の心身の健全な発達に寄与することを目的とする。												
設置年月日	産業体育館：昭和56年 2月28日 屋内プール：昭和55年 8月25日												
施設内容	<table border="0"> <tr> <td>産業体育館</td> <td>屋内プール</td> </tr> <tr> <td>・敷地面積：12,087.45㎡</td> <td>・敷地面積：4,007㎡</td> </tr> <tr> <td>・延床面積：7,827.34㎡</td> <td>・延床面積：1,769㎡</td> </tr> <tr> <td>・大体育館、小体育館</td> <td>・25m 7コース、幼児用プール</td> </tr> <tr> <td>会議室（1, 2, 3）</td> <td>採暖室、男女更衣室・シャワー室</td> </tr> <tr> <td>男女更衣室・シャワー室</td> <td></td> </tr> </table>	産業体育館	屋内プール	・敷地面積：12,087.45㎡	・敷地面積：4,007㎡	・延床面積：7,827.34㎡	・延床面積：1,769㎡	・大体育館、小体育館	・25m 7コース、幼児用プール	会議室（1, 2, 3）	採暖室、男女更衣室・シャワー室	男女更衣室・シャワー室	
産業体育館	屋内プール												
・敷地面積：12,087.45㎡	・敷地面積：4,007㎡												
・延床面積：7,827.34㎡	・延床面積：1,769㎡												
・大体育館、小体育館	・25m 7コース、幼児用プール												
会議室（1, 2, 3）	採暖室、男女更衣室・シャワー室												
男女更衣室・シャワー室													
利用料金	(施設ホームページ(http://www.k4.dion.ne.jp/~t-santai/))のとおり)												
開館時間	産業体育館：午前9時から午後10時 屋内プール：午前10時から午後8時（7・8・9月は午前9時30分から午後9時）												
休館日	産業体育館：第4水曜日（その日が休日に当たる場合は、その直後の休日でない日）及び12月29日から1月3日 屋内プール：毎週水曜日（その日が休日に当たる場合は、その直後の休日でない日）及び12月29日から1月3日 夏休み期間（7月20日頃から8月末頃）は休館日なし												

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> 鳥取産業体育館及び鳥取屋内プール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） 鳥取産業体育館及び鳥取屋内プールの利用の許可、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（常勤職員）：5人、非常勤職員：2人、臨時職員：8人 [計15人]
	<p>【体制図等】</p> <pre> 館長（正職員1） ———— 次長兼体育指導員（正職員1） ———— 主幹（正職員1） ——— 体育指導員（正職員1） ——— スタッフ（正職員1） ——— 臨時職員（8） ——— 非常勤職員（2） </pre>

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		10,321	15,098	15,047	16,095	15,758	6,278	14,322	14,892	13,419	10,226	11,239	13,441
25年度		11,303	11,836	34,780	14,033	14,016	11,605	7,294	7,157	7,212	5,224	6,140	5,914	136,514
増減		-982	3,262	-19,733	2,062	1,742	-5,327	7,028	7,735	6,207	5,002	5,099	7,527	19,622

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		1,769	2,294	1,565	1,807	2,104	879	2,415	2,008	1,681	1,192	2,155	2,758
25年度		2,123	2,349	2,050	2,251	2,089	1,944	1,363	622	743	336	1,197	647	17,714
増減		-354	-55	-485	-444	15	-1,065	1,052	1,386	938	856	958	2,111	4,913

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	22,627	17,714	4,913
		教室参加料	6,907	4,653	2,254
		イベント	301	321	-20
		小 計	29,835	22,688	7,147
	事業外収入	自動販売機手数料	2,442	2,218	224
		県委託料	60,672	55,427	5,245
		雑入	337	373	-36
小 計	63,451	58,018	5,433		
計	93,286	80,706	12,580		
支出	人 件 費	43,331	39,990	3,341	
	管理運営費	48,806	37,393	11,413	
	事 業 費	0	0	0	
	そ の 他	0	0	0	
	計	92,137	77,383	14,754	
収 支 差 額		1,149	3,323		

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	就業規則	任用条件通知書	任用条件通知書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	有	無	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	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	4時間/日	7.75時間/日	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	使用者の現認	使用者の現認	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	年20日	無	年20日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	261,580円/月	48,408/月	149,175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
	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には不要）
 - ・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
施設の有効活用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体育館2階ロビー、ステージをスポーツ活動（空手、太極拳、エアロビクス等）、サークル活動（詩吟、社交ダンス、傘踊り等）の場を提供した。 ・ 芝生広場を親子、子ども、保護者同士のふれあいの場として無料で開放した。 ・ 体育館の控室（3室）を趣味の方の活動の場や、競技団体の会議室として提供した。
利用しやすい快適な施設としての環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者がステージに上がる階段に手摺りを設置し、利便性の確保に努めた。 ・ 「耳マーク」「ハートプラスマーク」等を玄関扉や受付に設置。またプール利用の注意事項の外国語版（英語、韓国語）を作成し、外国人利用者へ対応に努めた。 ・ 定期的にタイワンギクの除草作業及び周辺の草刈り作業を実施した。
地域貢献（福祉貢献）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障がい者福祉施設販売品の場所の提供した。 ・ 中学校、高校生徒の職場体験学習受け入れた。 ・ 花苗の提供及び育成指導した。 ・ 周辺地域での清掃活動へのボランティアとして参加した。 ・ 小学校のスポーツ行事へ職員を派遣した。 ・ 市内の小学校においてプール監視体制及び救急救助法の指導を行った。
利用者負担の軽減	<ul style="list-style-type: none"> ・ プール料金の夜間割引を導入した。 ・ プール利用者が障がい者の場合、2名までの介護者を無料とした。
文化活動等の推進	<p>体育・スポーツ活動以外で、県民が楽しめるような文化活動事業を実施した。</p> <p>[タイワンギク祭り、花ショウブ育成管理講習会、タマノカンザン展、アートの世界展、室内大フリーマーケットなど]</p>

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"> ・ 「利用者の声」の収集とアンケート調査 ・ インターネットで意見把握 ・ 施設改善委員会からの意見聴取 ・ 窓口での意見聴取
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
高齢者・障がい者のためにエレベーターを設置して欲しい。	県が年次的に県立体育施設のバリアフリー化を進めている。

利用者からの積極的な評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場に融雪装置があり、降雪時でも安心して施設を利用できる。 ・ シャワー室のカーテン、扇風機、コインロッカーなど順次修繕が行われており、快適に利用できる。
--------------	---

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>①職員の意識改革</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新年度職員研修において、常に自主運営を行っていくという意識改革を行った。 ・ 常に利用者の立場に立った考え方を意識し、利便性の確保に努めた。 ・ 接遇について朝礼等で常に職員に注意を喚起し、また研修等を積極的に受講した。 <p>②経費の節減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 冷房温度を28℃、暖房温度を20℃とした。 ・ 電気機器の待機電力の削減や、使用しない機器の消し忘れ防止の徹底を行った。 ・ 施設内の節水、節電、コピー用紙のリユースを徹底した。 <p>③県や関係機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 県が主催する各種イベントに会場を提供、また各競技団体が主催するスポーツ大会などの運営に協力した。 ・ 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」「禁煙」を奨励した。 ・ 競技団体と連携し、ジュニア対象のトップアスリートを招聘したイベントを開催した。 <p>④環境配慮活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ T E A S（鳥取県版環境管理システム）の更新審査に合格し、引き続き環境配慮活動を実施した。 ・ 環状道路側花壇や玄関、ロビーに花、観葉植物を植栽するなど、敷地内の緑化推進を図った。 ・ 裏の砂利の敷地を芝生化したことが利用者に好評であったことから、小体育館前の砂利部分にも拡張した。 ・ 小体育館西側の窓の一角にゴーヤによる緑のカーテンを設けることで、夏場の西日による暑さ対策を実施した。 <p>⑤AED（自動体外式除細動器）の管理等安全対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての職員が事故に対応できるよう、普通救命講習修了証の交付を受けた。 ・ AEDのバッテリー及び幼児用パッドを設置した。 ・ プール事故防止対策の一環として、救急救助法や毎月3回の心肺蘇生法と月1回のAED訓練を実施した。 <p>⑥開館時間と休館日の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開館時間や休館日を大会、イベントの開催に合わせ柔軟に対応することにより利用者から好評を得た。 ・ プールの開館時間を7～9月は開閉館時間を延長。また学校の夏休み期間は休館日なしとし、利便性を図った。
--

⑦施設改善委員会

- ・プール及び体育館利用者代表による施設改善委員会を開催した。

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	4	・施設入口に滑り止めマットを敷設、ステージ階段に手摺を設置するなど事故防止に取り組んでいる。
[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	・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	・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] ○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	・イベント開催時の利用者の駐車場を確保するため、近隣商業施設と駐車場の共同利用を協定して利用者に案内するなど利用者の簡便性の向上が図られている。 ・独自にチェックカードを作成し、利用者へ点検を促すよう取り組んでおり、管理側と利用者が一体となって設備備品の管理を行うよう取り組んでいる。 ・大手コンビニと提携してスポーツ大会を開催するなど新たなイベントに取り組んでいる。
[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] ○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	・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。