

指定管理業務点検・評価シート（平成30年度業務）

令和元年7月31日

施設名	米子産業体育館	所在地	米子市東福原八丁目27-1
施設所管課名	地域づくり推進部スポーツ課	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	県民に体育及び集会等の場を提供し、体育及び産業の振興に資する。
設置年月日	昭和57年 9月27日
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> 敷地面積：20,925.20㎡ 延床面積：8,257.93㎡ 施設内容：大体育館、小体育館、中会議室、小会議室
利用料金	(施設ホームページ(http://yonago-santai.jp/))のとおり)
開館時間	午前9時から午後10時まで
休館日	毎月第3水曜日及び12月29日から翌年1月3日まで

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> 米子産業体育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） 米子産業体育館の利用の許可、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

(公開日時点)

管理体制	正職員5人、嘱託職員（常勤）2人、嘱託職員（非常勤）4人 [計11人]			
	館長（正職員1）	次長（正職員1）	スタッフ（正職員2）	嘱託職員（非常勤4）
			体育指導員（正職員1）	
			嘱託職員（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
	30年度		17,696	9,350	13,291	9,609	9,275	12,015	19,648	11,234	7,114	5,872	5,771	13,588
29年度		14,136	10,180	14,309	9,804	8,942	11,630	15,793	9,029	11,666	10,605	7,744	12,305	136,143
増減		3,560	-830	-1,018	-195	333	385	3,855	2,205	-4,552	-4,733	-1,973	1,283	-1,680

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
	30年度		3,386	987	3,630	1,622	1,493	1,593	2,843	828	1,018	843	733	2,259
29年度		2,084	961	3,747	1,518	1,595	1,085	1,626	1,222	2,852	1,597	956	1,578	20,821
増減		1,302	26	-117	104	-102	508	1,217	-394	-1,834	-754	-223	681	414

5 収支の状況

(公開日時点)

区 分		30年度	29年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	21,235	20,821	414
		教室参加料	6,616	7,159	-543
		イベント	38	0	38
		小 計	27,889	27,980	-91
	事業外収入	自動販売機手数料	2,084	2,170	-86
		県委託料	31,955	30,055	1,900
		雑入	55	76	-21
計	34,094	32,301	1,793		
計	61,983	60,281	1,702		
支出	人 件 費	33,596	33,676	-80	
	管理運営費	27,987	24,933	3,054	
	事 業 費	0	0	0	
	そ の 他	0	0	0	
	計	61,583	58,609	2,974	
収 支 差 額		400	1,672		

6 労働条件等

(公開日時点)

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	8時間/日	8時間/日	4時間から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、使用者の現認などの別を記入
	休暇、休日の状況	年20日	年16日	無	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	279,760円/月	168,908円/月	72,533円/月	※直近の平均月額を記入
	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
		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)
衛生管理者	全ての業種	10人以上50人未満
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

区分	取組内容
施設運営	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント等の事前打ち合わせを行い、当日の運営がスムーズに行われるよう配慮した。 ・大会、イベントで開館時間の繰り上げ要望、休館日開催要望について対応した。 (実績：開館時間の繰り上げ日数86日、繰り上げ延べ時間数95時間、休館日の開館日数1日) ・ウェブアクセシビリティに対応したホームページにリニューアルを行った。(新) ・ホームページを随時更新し、利用者の利便性を向上させるとともに、フェイスブックを活用し、最新のイベント情報などを定期的に発信した。 ・個人情報の管理を厳重に保管するため、名簿データをSDカード保管とし、夜間は金庫に保管することとした。また、申請書ファイルについては個人情報であることの表記を行い、施錠のできるロッカーでの保管とした。 ・外国人の対応として、受付にタブレットを設置し、アプリケーションソフトの通訳機能を活用することとした。 (新) ・音響設備、照明設備を利用した大会の開会式等のトラブルに備えて、時間の許す限り立ち会うこととした。 ・スポーツ用具の取り扱い方法を器具庫に掲示した。(新) ・体育館の利用にあたって 初心者の方にはスポーツ用具設置の立ち会い 補助を行った。(新)
利用者の利便性の追求	<ul style="list-style-type: none"> ・土足厳禁区域の境界すのこを撤去し、緑色に統一した防災マット、表示を設置することで、完全バリアフリーを行うとともに、高齢者等の靴の履き替えが容易になるよう配慮し、腰かけ用椅子を設置した。 ・フィットネスルームに温湿度計を設置した。 ・コミュニティスペースに新聞を設置した。 ・多目的トイレに幼児用補助便座を設置した。 ・フィットネスルームの監視カメラを設置した。また、このLAN配線を利用し、会議室にWiFiを導入するための検討を行った。(新) ・音響設備等の貸出時に取り扱い方法の説明を行った。 ・ニュースポーツ器具の貸し出しにおいて、それぞれの用具内容一覧と簡単なルール説明書を器具に添付した。 (新)
利用増進に向けた方策	<ul style="list-style-type: none"> ・米子市の小学校を対象にスポーツ教室のチラシを配布した。 ・新聞社にスポーツ教室の募集案内掲載を依頼することにより、参加者の増加を図った。 ・小学校で必修化された英語教育に対応した英語教室を5・6年生を対象に開催した。 ・山陰スポーツネットワークとの連絡を密にし、島根ササノオマジックの主催試合を誘致した。
スポーツの普及振興	<ul style="list-style-type: none"> ・年間スポーツ教室(年間40回)、短期スポーツ教室(1期10回、年間5期)を定期的に開催した。 ・フィットネスルームの運営を行った。 ・障がいのある児童のスポーツ教室を開講した。 ・館長杯バドミントン大会、バウンドテニス大会を開催した。 ・新体操教室の成果披露となる発表会を開催した。 ・利用者からの要望による簡易的な指導を行った。 ・当館で開催されるスポーツ大会の運営補助を行った。 ・各スポーツ団体の大会役員に職員の派遣を行った。
産業の振興	<ul style="list-style-type: none"> ・展示会業者の要望により周辺企業の駐車場を使用できるよう管理者と交渉した。 ・事前に催事の打ち合わせを行い、展示会の成果が得られるよう協力した。 ・展示会業者、イベント会社に案内文とパンフレット、空き状況を送付した。 ・利用調整会によるスポーツ大会との日程調整を行った。

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"> ・館内にコミュニティスペースを設置し、ご意見箱の設置や利用者アンケートを実施。 <ul style="list-style-type: none"> 《対応》意見箱には特になし。 アンケートの意見に対する回答をホールに掲示した。 ・米子産業体育館外部評価委員会の開催 <ul style="list-style-type: none"> 《対応》評価以外で出た意見に対しては、その場で回答した。 ・利用者調整会での意見収集 <ul style="list-style-type: none"> 《対応》平成30年度は特に意見なし。 ・当館に寄せられた利用者からの苦情等については、日時、内容等を文書化し、職員全員に供覧することにより同様のことを繰り返さないようにした。 ・利用者がスポーツに関するルール、健康に関する相談等を気軽に受けることができるためのヘルプデスクを事務室内に設置した。
------------	---

利用者からの苦情・要望	対応状況
サッカー教室が休講になったらしいが私のところには連絡がなかった。	<p>サッカー教室月曜日コースが休講となったため、在籍する生徒全員に電話連絡をした。ただ、対象の生徒は途中で曜日変更をしていたが、教室申込書が変更前のところに綴られたままになっており(連絡漏れ)、連絡ができていなかった。</p> <p>こちらのミスで連絡できなかったことを改めて電話でお詫びをするとともに、今後、変更があった場合、直ち申込書等を確認することを申し合わせた。</p>
フィットネスルーム内のロッカー前で上半身裸になって更衣している人がいる。女性が見たらいやだと思うので何とか良い方法はないか。	<p>フィットネスルーム内での更衣は、更衣スペースでカーテンを閉めていただこう掲示した。</p> <p>また、更衣スペースを1か所増設した。</p>

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> ・職員さんの対応がすごく良くて、本当に気持ちよく利用させていただいております。 ・熱中症の対策もよくて、素晴らしいことだと思います。 ・最近、大会を開催させていただいたのですが、メインアリーナの器具庫がすっきりと整理されていて利用しやすかったです。いろいろ努力されているなど感じました。 ・利用し始めた当初はハンディを持った方がトイレで困ることがありましたが、現在では多目的トイレが増設され、車椅子の人や高齢者から使いやすくなったという声を聞いています。

9 指定管理者による自己点検

〔成果のあった取組・積極的に取り組んだ事項〕

①経費の節減

- ・第三者委託業務の期間を可能なものについては、5年間とした入札を行うことによる委託料の減。
- ・委託業務の仕様書を再確認し、清掃、修繕等で職員自身でできるものは職員で実施。
- ・光熱水費の削減。節水コマの導入、蛇口の流量調整、照明スイッチカバーの活用、会議室エアコン操作盤に適正温度の推奨表示を実施。
- ・県工事とは別に照明のLED化を徐々に進め、省エネルギー化を図る。

②職員の意識改革

- ・指定管理者制度により危機感が生まれ、コスト意識やサービス意識が向上した。
- ・職員全員が人権研修（各自年2回受講）をはじめ、各種の研修を積極的に受講。（マナー接遇内部研修会、労務管理者勉強会、日本体育協会公認指導者講習会、電気連絡責任者懇談会等）
- ・より利用しやすいように常に利用者側の目線を持つ。
- ・ノロウイルス、鳥インフルエンザウイルス対応等について職員研修を行うなど、危機管理を徹底。
- ・植栽管理について、毎月実施計画を作成し、それに基づき作業を実施した。

③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。
- ・県高校総体体操競技、県民スポレク祭体操競技、バスケットボール女子日本リーグ等の会場として準備段階から全面的に協力し、大会を無事成功裡に終えることができた。

④市民との連携

- ・米子ケヤキ通り振興会の活動に協力し、地域との連携をとることができた。
- ・子どもかけこみ110番の指定場所として登録。
- ・近隣小中学校の社会科授業、職場体験等を積極的に受け入れた。

⑤環境配慮活動

- ・T E A S（鳥取県環境管理システム）を更新し、環境に配慮した管理運営を行った。
- ・利用者の参画も得て、ペットボトルのふた、プルタブ、使用済テニスボールの回収運動を実施。
- ・ライトダウンキャンペーン「セタライトダウン」「夏至ライトダウン」に協力した。

⑥安全管理面

- ・毎日W B G Tの測定結果、警戒レベルの現状を掲示するとともに、受付時・巡回時等に利用者へ熱中症予防として「こまめな水分補給、休憩をお取りください」等呼びかけることにより昨年度の熱中症予防声かけプロジェクト（環境省 声かけプロジェクト主催）ひと涼みワード2017 優良声かけ賞（スポーツ部門）に引き続き、ひと涼みアワード2018スポーツ部門優良賞を受賞した。（新）
- ・Jアラート一斉放送試験に合わせ、利用者に協力を得て、シェイクアウト訓練を行った。
- ・毎日の施設巡回及び用具点検を徹底して行うことにより、利用者が安心・安全にスポーツを楽しめるよう心がけた。
- ・視覚障がい者のための音声誘導装置が正常に作動するよう、年2回の動作点検を行った。

⑦A E D

- ・すべての職員が事故に対応できるよう、普通救命講習を実施した。
- ・毎日の目視点検、年2回の機能点検を行い、緊急時の対応に備えた。

⑧外部評価委員会

- ・外部有識者、施設利用者をメンバーとして、外部評価委員会を開催。評価項目10項目すべて良の評価をいただいた。

【委員の意見】

- ・産業とスポーツ、両方の振興というのは難しい部分があると思いますが、非常にがんばっていると思います。
- ・体操協会はおんぶにだっこで、いろいろ対応していただいて感謝しています。
- ・清掃員の清掃がすごく丁寧で、利用させていただく際にとっても気持ちが良い。女性としては、特にトイレがきれいうれしい。

年々きれいになっていると感じる。努力の賜物だと思います。

<提案・要望>

- ・ふうせんバレーボール大会が夏に開催されるため製氷機を設置していただけたら良いと思います。アイシングだけでなく、熱中症対策としても活用できるのではないのでしょうか。

<回答>

- ・事務室の冷凍庫に備えとして氷を用意しています。その他、アイスノンや、アイシングバックも用意していますので、活用していただけたらと思います。

〔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〕

- ・フィットネスルームは、平成21年開設以来利用者が順調に増加している。それに伴い、トレーニング機器の故障、消耗が頻繁に発生している。現在、消耗品的な部品の交換で対応できる不具合で納まっているが、主動部分、制御機能等が故障した場合については、今後更新する必要に迫られることになる。利用頻度の多いランニングマシンは、高価であるため、経費等について検討しなければならない。
- ・フィットネスルームの安全対策として監視カメラの設置を30年度に行った。今後、このLAN回線を使い、利用者より要望のあった会議室へのWi-Fi導入を進めていきたい。

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"> ・熱中症予防に向けて、来館者への積極的な注意喚起等の啓発活動が熱中症予防声掛けプロジェクト実行委員会(環境省等が参画)から優秀な取組と認められ、「ひと涼みアワード2018 スポーツ部門 優良賞」を受賞した。(2年連続の受賞となる。) ・利用者が多いフィットネスルームの混雑状況をリアルタイムで把握するため、ライブカメラを独自に設置し、映像で見える化することで混雑具合の把握や安全管理に活用している。
[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	4	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者からの苦情等をしっかり紙面で記録・整理できているとともに、記録を供覧することで、スタッフ間で適正に情報共有ができています。
[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	4	<ul style="list-style-type: none"> ・混雑状況をリアルタイムでホームページ等に掲載することで、施設に問い合わせることやルームを確認することなく混雑状況を把握することができるようになり、利用者の利便性を向上させている。 ・特定天井工事のため、利用者の多い小アリーナの一部分が数か月間利用できない状況にあったが、施設利用の工夫により、利用者数の減少を最小限にするとともに、利用料金収入は増加させることができた(前年度比)。R1年度は大アリーナの特定天井工事を実施することとなるが、同様の取組をさらに推進することで、利用者数の減少を抑えていただきたいところ。
[収入支出の状況]	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。
[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"> ・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。