

指定管理業務点検・評価シート（令和2年度業務）

令和3年8月17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	平成31年4月1日～令和6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）5人〔計11人〕	
	館長（正職員1） ——— 次長（正職員1） ———	スタッフ（正職員2） 体育指導員（正職員1） 嘱託職員（常勤2） 嘱託職員（非常勤4）

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2年度		1,705	1,679	5,294	5,983	4,591	6,503	10,516	10,743	6,035	5,480	8,331	7,871
令和元年度		13,354	7,762	14,065	10,161	10,346	12,957	7,661	5,550	4,965	2,986	4,614	3,245	97,666
増減		-11,649	-6,083	-8,771	-4,178	-5,755	-6,454	2,855	5,193	1,070	2,494	3,717	4,626	-22,935

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2年度		201	78	439	462	684	707	561	1,455	726	800	958	988
令和元年度		2,455	874	3,272	1,697	2,220	4,422	975	1,031	899	522	622	317	19,306
増減		-2,254	-796	-2,833	-1,235	-1,536	-3,715	-414	424	-173	278	336	671	-11,247

5 収支の状況

(公開日時点)

区 分		令和2年度	令和元年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	8,059	19,306	-11,247
		教室参加料	4,127	6,073	-1,946
		イベント	0	0	0
		小 計	12,186	25,379	-13,193
	事業外収入	自動販売機手数料	891	1,454	-563
		県委託料	35,516	35,516	0
		雑入	2,767	18	2,749
		小 計	39,174	36,988	2,186
	計		51,360	62,367	-11,007
	支出	人 件 費	31,936	30,917	1,019
管理運営費		18,979	30,322	-11,343	
事 業 費		0	0	0	
そ の 他		0	0	0	
計		50,915	61,239	-10,324	
収 支 差 額		445	1,128		

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15日から16日	所定労働日数、継続勤務年数により1日から15日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	260,680円/月	166,200円/月	45,900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

区 分	取 組 内 容
施設運営	<ul style="list-style-type: none"> ・広報の充実・強化として、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、インスタグラムや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ほか、館内にデジタルサイネージを導入し情報提供を行った。 ・年2回のアンケート調査を実施し、改善点・要望等の把握を行った。 ・自動販売機設置による収入の確保及び利用者の利便性向上を図った。 ・外部評価委員会による評価（毎年）を実施した。 ・苦情整理簿の整備による施設運営の改善を実施した。 ・昼礼実施による情報の共有と、より良い施設運営のための職員意識の共通化を図った。 ・鳥取県施策への協力として、スタンプラリー、とっとりスポーツスクエア設置や、県民の日の無料開放対応等を実施した。 ・新型コロナウイルス感染症への対応として、入口へのアルコール消毒液の設置や施設の消毒・換気作業の実施、三密防止対策、各種館内掲示による周知を的確に実施した。 ・時々刻々と変化するコロナ禍の対応状況について、事務室内に専用のホワイトボードを置き、情報共有に努めた。 ・社会貢献活動として、依頼のあった大会等への職員の派遣（大会役員・審判等）を実施した。 ・省エネルギー等の取り組みとして、TEASⅡ種の更新及び実践、照明の人感センサー設置、天井照明の一部をLED化した。 ・PM2.5の注意喚起を館内掲示した。 ・熱中症予防防声掛けプロジェクトの「ひと涼みアワード」を4年連続受賞した。 ・職員研修を積極的に実施し、人材育成等に努めた。 ・植栽管理のほか、これまでの施設管理のノウハウを生かし簡易な修繕等を職員で実施し、経費削減に努めた。 ・緊急時の対応として、年2回の消防訓練を行った。また不審者についての対応訓練も行った。 ・事件・事故時の対応として対応マニュアルの整備、確認を行い、実際のけがについては応急処置（RICE）、救急車の手配を行った。事故後報告書を作成し事務局へ報告した。 ・心肺蘇生法。応急手当の対応としてAEDの日常点検、年2回の定期点検を行った。また救急箱の点検も随時行った。 ・感染症対応策として新型コロナウイルス対応に関する内部研修を行った。またノロウイルス対応として嘔吐物に対する処理用具の年1回の点検を行った。
利用者の利便性の追求	<ul style="list-style-type: none"> ・大会、イベントで開館時間の繰り上げ要望、休館日開催要望に柔軟に対応した。（開館時間の繰り上げ日数36日、繰り上げ延べ時間数38時間） ・クレジットカード決済、電子マネー決済の導入による利用者の利便性向上を図った。 ・Wifi設備を2階会議室に導入し、会議室やフィットネスルーム利用者への利便性向上を図った。 ・ニュースポーツ用具の貸し出しに際し、簡単なルール説明書、内容物の確認書を同封した。 ・メインアリーナ器具庫に、バドミントン、バレーボール、テニスのネットの張り方、卓球の台セットのやり方を、写真付き説明の表示を行った。また、メインアリーナでのバスケットボールのゴールセットについては、専門的な知識が必要であり、職員がセッティングすることとした。 ・各種申請書のダウンロードに対応した。
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。 ・コロナウイルス感染症対応によりキャンセルした団体について継続利用の依頼をした。
スポーツの普及振興	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ教室を実施するにあたり、内容についてコロナウイルス感染症の対策状況を考慮しながら開催した。 ・利用者に人気のあるフィットネスルームについて、コロナウイルス感染症対策で時間制限を設け運営を行った。 ・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。 ・SANKO夢みなとタワー『ニュースポーツを体験しよう』に職員派遣。
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。 ・事前にイベント主催者と催事の打ち合せを綿密に行い、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。 ・米子産業体育館外部評価委員会の開催、評価委員会以外で出た意見に対しては、その都度回答した。 ・利用者調整会での意見収集。 ・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られ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
マットが載せてある台車の錆がひどい。	点検の不備であることをお詫びした。今後の対応として台車の錆が出ないように対策をすることを説明し納得いただいた。早期に台車の塗装を行うものとする。
ランニングマシンの電源ケーブルが床に這わしてあるが引っかかって気になるので何かしらの対策を講じてほしい。	電源ケーブルを床にテープで張り付けた状態で利用してもらっていたが、テープがはがれて引っかかりやすくなっていた。ランニングマシンの配列を見直し、ソーシャルディスタンスを考慮しながら、ケーブルをまたぐことのないように機器を配置した。
先程調整会に参加したが、会が始まってチーム代表者同士の会話があり、複数団体の名を語っての予約が疑われる。正当に調整会参加しているものから見ると非常に不愉快である。調整会の最中は会話を慎むよう注意してほしい。	調整会の進行に不備があったことをお詫びするとともに、意見をいただいたことに対し、感謝の言葉を伝えた。調整会の初めに、調整会進行の妨げとなるので会話を控えるようお願いし、チーム同士の情報交換は会場退出後にしてもらうよう合わせてお願いするものとする。

利用者からの積極的な評価
<p>利用者アンケートから</p> <ul style="list-style-type: none"> ・いつも丁寧にご対応下さりありがとうございます。毎回気分よく利用させていただいていきます。今後も長く利用させていただきま。 ・いつまでもこの体育館が存続することを願っています。 <p>スポーツ教室アンケートから</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園から通って3年目です。体を動かすのが好きになった様で自信もできました。昨年できなかったことが今はできているのを見ると感動します。家で私に教室で習ったストレッチを教えてください。これからもよろしく願います。 ・いつもありがとうございます。楽しく体を動かす機会を作ってくださいに感謝しています。

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]
<p>①経費の節減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電力入札を他施設に先駆けて着手することで、基本料金単価が40%の減額となった。 ・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。 ・光熱水費の削減として、節水コマの導入や蛇口の流量調整、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したほか、照明の人感センサー取り付けを進め、省エネルギー化を図った。 <p>②職員の意識改革</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・より利用しやすいように常に利用者側の目線に立って運営する。 ・新型コロナウイルスやノロウイルス、不審者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。 <p>③県や関係機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県の方針や施策との整合を図りながら施設運営。 障がい者就労施設発注分（印刷製本費）として127,875円（印刷製本費執行額369,688円の34.5%） 障がい者の雇用（非常勤嘱託職員1名） 県資産活用推進課の方針によりキャッシュレス決済を導入（再掲） ・各種大会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。 <p>④市民との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。

⑤環境配慮活動

- ・T E A S（鳥取県版環境管理システム）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「七タライトダウン」「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」等呼びかけを行った。このことが評価され熱中症予防声かけプロジェクト・ひと涼みアワード2020スポーツ部門優良賞を4年連続で受賞した。
- ・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、普通救命講習を受講した。
- ・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、令和3年6月に書面による外部評価委員会を実施。
- ・評価項目27項目 評価委員5名（135点）
評価集計 ○ 132 △ 2 × 0 未記載1

<委員の主な意見>

- ・職員の方の対応にいつも感謝しています。コロナ対策のため開場時間を度々早めていただきました。電話での対応も気持ちよく接していただけます。
- ・大会当日会議室使用時も清掃が行き届き、気持ちよく利用させていただいています。スポーツ教室等も熱心に行われてたくさんの方の生徒さんが楽しそうに活動されているのを見かけます。
- ・5月9日体育館を利用しました。選手でなく役員でしたので自動販売機のお茶ホットが売り切れで残念でした。1階、2階に自動販売機があり便利です。
- ・駐車場周辺の管理（除草、草刈、樹木選定等）が行き届いており快適に利用させていただいています。また、コロナウイルスの対策ではアルコール消毒液での消毒やポスターの注意喚起（3密の防止等）を利用者が守って安心して使用させていただいています。
- ・いつもありがとうございます。コロナ感染拡大により大会等ができない為、体育館利用者が少なくなり残念です。早く終息を願っています。

〔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たが、コロナウイルス感染症拡大により利用機器、時間の制限などで利用者は減少してきている。ただ、今までどおりの利用要望の声が多数あるため、感染状況をみながら時間制限等の見直しの検討をしていきたい
- ・フィットネスルームのトレーニング機器が、経年により故障、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。
- ・当館の利用料収入の多くは展示会等催事によるもので、現在利用させていただいている企業、団体に継続的に利用を働き掛けている。新規の催事等開催については困難な課題ではあるが、他催事との日程調整、催事会場の活用方法等ちょっとしたきっかけから催事が決定することもあるので、職員が常に新規開拓の意識を持つことが重要である。
- ・新体育館構想により、今後の体育館存続の方向が不透明な中、モチベーションを下げることなく利用者の要求に満足していただけるよう、運営に取り組みたい。

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から優秀な取組と認められ、「ひと涼みアワード2020 スポーツ部門 優良賞」を受賞した。(4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。 ・施設の修繕や植栽管理等を職員で実施し、コスト削減に努めた。 ・新型コロナウイルス感染症対策をしっかりと行っている。
[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	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"> ・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。 ・新型コロナウイルス感染症による自主事業の中止等による影響で、利用者数・利用料金収入とも減少(前年度比)した。 ・収入増に向け、ホームページ等、広報をさらに充実強化するとともに、新規利用者獲得に向けた努力を期待したい。
[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。

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。