

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 | 武道館 | 所在地 | 米子市両三柳3192-14 |
| 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 | スポーツ（武道）の振興と県民の心身の健全な発展に寄与する。 |
| 設置年月日 | 平成12年 7月31日 |
| 施設内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・敷地面積：20,000㎡ ・延床面積：8,995㎡ ・施設内容：主道場（6面）、小道場（2面）、弓道場（近的12人立、遠的6人立）、相撲場（屋内1面）、会議室、研修室、師範室、控室 |
| 利用料金 | （施設ホームページ(http://www.budoukan.jp/)のとおり) |
| 開館時間 | 午前9時から午後10時 |
| 休館日 | 12月29日から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"> ・武道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） ・武道館の利用の許可、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） ・武道の普及振興 |
|---------|---|

3 施設の管理体制

| | |
|------|---|
| 管理体制 | <p>正職員（常勤職員）：4人、非常勤職員：1人、臨時職員：5人　〔計 10人〕</p> <pre style="margin-left: 40px;"> 館長（正職員1）——— 次長（正職員1） ——— 体育指導員（正職員1）——— 臨時職員(5) ——— スタッフ（正職員1） ——— 非常勤職員(1) </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 | 7,737 | 10,108 | 10,821 | 9,090 | 8,075 | 11,570 | 10,054 | 9,559 | 6,369 | 6,949 | 8,187 | 8,789 |
| 25年度 | 7,394 | 7,928 | 11,023 | 9,451 | 6,430 | 8,226 | 9,867 | 9,750 | 7,733 | 7,136 | 8,968 | 7,993 | 101,899 |
| 増減 | 343 | 2,180 | -202 | -361 | 1,645 | 3,344 | 187 | -191 | -1,364 | -187 | -781 | 796 | 5,409 |

| 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 | 469 | 547 | 727 | 801 | 893 | 633 | 707 | 635 | 481 | 430 | 669 | 647 |
| 25年度 | 489 | 514 | 718 | 1,180 | 588 | 748 | 576 | 652 | 458 | 530 | 880 | 608 | 7,941 |
| 増減 | -20 | 33 | 9 | -379 | 305 | -115 | 131 | -17 | 23 | -100 | -211 | 39 | -302 |

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 | 7,639 | 7,941 | -302 |
| | | 教室参加料 | 1,350 | 1,046 | 304 |
| | | イベント | 132 | 220 | -88 |
| | | 小 計 | 9,121 | 9,207 | -86 |
| | 事業外収入 | 自動販売機手数料 | 3,641 | 3,031 | 610 |
| | | 県委託料 | 62,480 | 61,295 | 1,185 |
| | | 雑入 | 600 | 536 | 64 |
| 小 計 | | 66,721 | 64,862 | 1,859 | |
| 計 | 75,842 | 74,069 | 1,773 | | |
| 支出 | 人 件 費 | 33,518 | 34,652 | -1,134 | |
| | 管理運営費 | 42,336 | 39,443 | 2,893 | |
| | 事 業 費 | 0 | 0 | 0 | |
| | そ の 他 | 0 | 0 | 0 | |
| | 計 | 75,854 | 74,095 | 1,759 | |
| 収 支 差 額 | | -12 | 664 | | |

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 | 273,360円/月 | 62,333/月 | 151,700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 |
|--------|--|
| 施設運営 | ・近隣施設と協定し、大規模大会時の駐車場相互利用により利用者の利便性の向上を図った。 |
| 利用者対応 | ・相談コーナーを設置し、利用者の意見を施設運営に反映した。 |
| 武道普及振興 | ・毎年実施している鏡開きとともに、出張武道教室を実施し武道の普及に寄与している。 |

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」の収集と年4回のアンケート調査を実施 ・インターネットによる利用申込制度稼働及びその制度の広報活動（館内に案内及び掲示） ・県立武道館ホームページにもリンク ・相談コーナーの設置 ・外部評価委員会を開催 |
|------------|---|

| 利用者からの苦情・要望 | 対応状況 |
|------------------------------------|--------------------------------|
| トイレの手洗い用水洗の水が止めてないことがあるので、対応して欲しい。 | 施設の見回り点検を強化するとともに、注意喚起の掲示を行った。 |

| |
|--------------------------|
| 利用者からの積極的な評価 |
| ・清掃が行き届いており、快適に施設を利用できる。 |

9 指定管理者による自己点検

| |
|---|
| <p>①経費の削減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者委託業務の期間を5年間とした入札を行うことによる委託料の減。 ・第三者委託業務を見直し、造園保守については職員が芝刈り、修景池の管理や清掃作業の一部等行い、一部の作業のみ外部委託を行い大幅な委託料減。 ・節水・節電、コピー用紙のリユース等、経費節減の徹底。 ・契約設定の見直しをし、さらにコストの削減を行った。 ・デマンド制御機器を設置し、最大需要電力の抑制を行った。 <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精神が向上した。 ・接遇研修等に積極的に参加。 ・人権・同和研修に職員を派遣し、職員の人権意識を高める。 ・各種スポーツ資格の研修に積極的に参加し資格取得。 ・個人情報保護に関する研修会。 ・来館されたお客様に対して、速やかに窓口にて対応するなど、利用者の目線に立った対応。 ・経費節減の徹底 ・あいさ波特訓研修に参加し聴覚障害者の理解を高める。 <p>③利用者の増</p> <ul style="list-style-type: none"> ・武道連盟と共同し大会・イベントを誘致し、利用者が増加。 ・武道以外の利用者が増加。 ・ホームページを利用した広報活動による利用者の増加。 ・休館日を年末年始のみとしたことによる影響。 ・会議室、研修室、師範室の利用が増加。 ・武道教室の広報活動（米子市・境港市の小中学校へ生徒人数分の案内を配布）による参加者の増加。 <p>④県や関連機関との連携</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。 ・全国都道府県立武道館協議会、県武道連盟協議会、県内公立武道館協議会と連携し、大会や講習会の開催。 ・中学生体験学習や大学からのインターンシップ研修受け入れ。 <p>⑤市民との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・隣接の米子ゴルフ場、弓ヶ浜公園と連携を密接にし、地域の方の潤いの場として提供していくとともに、大規模な大会については、相互に駐車場提供の便宜を図る。 <p>⑥環境配慮活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・T E A S（鳥取県版管理システム）を遵守することにより、環境に配慮した施設運営を行った。 ・巡回を行い、節電・節水の徹底を図った。 ・リサイクル活動としてペットボトルキャップ、プルタブの回収をした。 ・事務室外にグリーンカーテンを作成。 |
|---|

- ⑦AED（自動体外式除細動器）の管理
 - ・すべての職員が事故に対応できるよう、普通救命講習Ⅱを修了し、資格を得る。
 - ・1階エントランスに設置し、利用者にもわかるようにしている。
- ⑧開館時間と休館日の変更
 - ・休館日を年末年始のみとし、併せて大会等の時間にあわせ、開館時間変更を柔軟に対応したことにより利用者から好評を得た。
 - ・剣道元旦稽古のため、臨時開館対応。
- ⑨外部評価委員会
 - ・武道館利用者を対象に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。

- 〔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〕
- ①苦慮している点
 - ・特になし
 - ②積極的に取り組む事項
 - ・武道以外の定期的な利用を増加し、地域に密着した施設づくりを行う。
 - ・武道競技の拠点施設として、館内のほか外部での指導についても積極的に行い、県内武道の普及振興を図っていく。

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 | ・弓道場の誤射防止用として独自に衝立を設置し、より安全・安心な施設運営が図られている。 ・落ち葉を燃料として生成する会社へ売却し、ゴミの軽量化と燃料資源確保により環境配慮と経費節減が図られている。 |
| 〔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 | 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。 |
| 〔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。