

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 | 武道館 | 所在地 | 米子市両三柳3192-14 |
| 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 | 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：20,000.00㎡ ・延床面積：9,095.47㎡ ・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、屋外1面）、会議室、研修室、師範室、応接室 |
| 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時まで |
| 休館日 | 12月29日から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"> ・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

(公開日時点)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---------------|---------------|---------------|--|--|--|--|---------------|--|--|--|--------------|--|--|--|-------------|--|--|--|--------------|
| 管理体制 | 正職員：6人、嘱託職員（常勤）：2人、嘱託職員（非常勤）：4人 [計 12人] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">館長 (正職員1)</td> <td style="width: 25%;">次長 (正職員1)</td> <td style="width: 25%;">副主幹 (正職員1)</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>— 体育指導員（正職員1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>— スタッフ（正職員2）</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>— 嘱託職員（常勤2）</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>— 嘱託職員（非常勤4）</td> </tr> </table> | 館長 (正職員1) | 次長 (正職員1) | 副主幹 (正職員1) | | | | | — 体育指導員（正職員1） | | | | — スタッフ（正職員2） | | | | — 嘱託職員（常勤2） | | | | — 嘱託職員（非常勤4） |
| 館長 (正職員1) | 次長 (正職員1) | 副主幹 (正職員1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | — 体育指導員（正職員1） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | — スタッフ（正職員2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | — 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 |
|---------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|-------|--------|---------|
| | 30年度 | 6,787 | 8,664 | 12,069 | 9,294 | 6,801 | 8,018 | 11,507 | 10,542 | 7,578 | 7,033 | 7,099 | 8,571 |
| 29年度 | 7,440 | 7,702 | 9,537 | 9,321 | 6,189 | 8,297 | 12,768 | 10,860 | 6,771 | 7,665 | 7,994 | 11,263 | 105,807 |
| 増減 | -653 | 962 | 2,532 | -27 | 612 | -279 | -1,261 | -318 | 807 | -632 | -895 | -2,692 | -1,844 |

| 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 | 408 | 618 | 664 | 805 | 645 | 645 | 630 | 802 | 510 | 459 | 567 | 703 |
| 29年度 | 380 | 432 | 567 | 963 | 588 | 603 | 679 | 654 | 421 | 423 | 626 | 696 | 7,032 |
| 増減 | 28 | 186 | 97 | -158 | 57 | 42 | -49 | 148 | 89 | 36 | -59 | 7 | 424 |

5 収支の状況

| 区 分 | | 30年度 | 29年度 | 増 減 | |
|---------|--------|----------|--------|--------|-------|
| 収入 | 事業収入 | 施設使用料 | 7,456 | 7,032 | 424 |
| | | 教室参加料 | 1,436 | 1,373 | 63 |
| | | イベント | 94 | 176 | -82 |
| | | 小 計 | 8,986 | 8,581 | 405 |
| | 事業外収入 | 自動販売機手数料 | 2,860 | 2,949 | -89 |
| | | 県委託料 | 63,622 | 62,576 | 1,046 |
| | | 雑入 | 563 | 606 | -43 |
| 計 | 67,045 | 66,131 | 914 | | |
| 計 | 76,031 | 74,712 | 1,319 | | |
| 支出 | 人件費 | 36,251 | 33,356 | 2,895 | |
| | 管理運営費 | 39,780 | 41,356 | -1,576 | |
| | 事業費 | | | 0 | |
| | その他 | 0 | 0 | 0 | |
| | 計 | 76,031 | 74,712 | 1,319 | |
| 収 支 差 額 | | 0 | 0 | | |

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 | 4~5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が確認 | タイムカード及び使用者が確認 | タイムカード及び使用者が確認 | ※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 | 規程の日数による | ※幅がある場合は上限、下限を記入 |
| 給与 | 給与金額 | 298,067円/月 | 175,600円/月 | 49,938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 |
| 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"> ・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。 ・ホームページをリニューアルし、誰でも見やすくした。(新) ・正面玄関へ「こども110番」表示をし、防犯に役立てた。(新) ・誰でも利用しやすいように車いす設置場所を受付に移動させた。(新) ・受付へ「耳マーク」「ハートプラスマーク」「筆談マーク」を表示し利用しやすくした。 ・館内表示を3か国語(日本語、英語、韓国語)にし、分かりやすく表示をした。 ・館内にアルコールを設置し、感染症予防に努めた。 ・職場体験(東山中学校、福米中学校、弓ヶ浜中学校)を受け入れた。 ・洗面所へ自動石鹸装置を設置した。(新) ・中庭に落ち葉よけネットを設置した。(新) ・正面玄関へ赤ジュータンを設置し、土足部分との境界を分かりやすくした。(新) ・電気自動車を展示し、利用者へ環境へのアピールをした。(新) ・植栽等の管理を職員で行い、経費削減に努めた。 ・グリーンカーテンを作成し、環境への配慮した運営を行った。(新) ・夏場に熱中症予防のためWBGT計の測定結果を分かりやすくイラストで表示した。(新) ・館内へアルコールを設置し、感染症予防に努めた。 |
| 利用者対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・弓道場の射場にビニール製の武者窓を設置し、風雪防止対策を行うなど、利用者の利便性向上に努めた。 ・自動で出る石鹸装置を設置し、利用者の利便性の向上に努めた。 ・武道体験会の開催時にフリーマーケットも同時に開催し、参加者から好評を得た。 ・遠的外用の履物を新たに設置した。(新) ・巻きわら室へ矢の跳ね返り防止カーテンを設置した。(新) ・保育園からの依頼により職員を派遣し、幼児の運動指導を行った。(新) ・案内表示をリニューアルし、利用場所を分かりやすく表示した。(新) ・大会等で開館時間を柔軟に対応した。 |
| 武道普及振興 | <ul style="list-style-type: none"> ・毎年実施している鏡開きを実施し、武道の普及に寄与している。 ・武道合同体験会とフリーマーケットを同時に開催し、武道以外の方も気軽に来場できるようにした。また、武道の普及と利用者の増加を図った。(拡充) ・鳥取県とローソンの包括提携事業で武道の普及振興につながる事業を開催した。(小学生柔道大会、高校生弓道大会、小学生剣道大会) ・武道教室を開催し、武道の普及に努めた。 ・鏡開き式時に餅まきを行い、利用者から好評を得た。 ・スポーツ教室の案内を米子市、境港市の小中学校へ配布した。また、新聞社へも募集案内の掲載を依頼した。 ・鏡開き式開催時にオープニングで書道パフォーマンスを開催した。(拡充) ・新規教室として小学生1・2年生の運動教室とダンス教室を開講した。(新) |

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) ・武道館ホームページの「お問合せフォーム」及び電子メールによるインターネットを利用したリアルタイムでの利用者の意見・要望把握。 ・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 |
|------------------------------|---------------|
| スリッパがプラスチックの箱に詰めてあり、履きにくいです。 | スリッパ専用棚を設置した。 |

| | |
|--------------|--|
| 利用者からの積極的な評価 | <ul style="list-style-type: none"> ・教室で小さいお子さんに指導も大変だと思います。これからも楽しみにしていますのでお願いします。 ・教室で細かに丁寧に教えてくださっています。いつもありがとうございます。 ・受付でいつも親切にいただきありがとうございます。 |
|--------------|--|

9 指定管理者による自己点検

①経費の削減

- ・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り、委託料を削減した。
- ・第三者委託業務を見直し、造園保守については職員が草刈り、一部の作業のみ外部委託を行い、大幅に委託料を削減した。
- ・節水、節電、コピー用紙のリユース等、経費削減を徹底した。
- ・契約設定の見直しを行い、さらにコストの削減に努めた。
- ・デマンド制御機器を設置し、最大需要電力を抑制した。
- ・軽微な修繕は職員で行い、経費削減に努めた。
- ・LEDに更新し、経費削減に努めた。

②職員の意識改革

- ・平成31年度からの指定管理者の更新時期を迎える中で危機感が生まれ、コスト意識やサービス意識が向上した。
- ・接遇研修等に積極的に参加した。
- ・人権・同和研修に職員を派遣し、職員の人権意識の高揚を図った。
- ・各種スポーツ資格の研修に積極的に参加し、資格取得を促進した。
- ・個人情報保護に関する研修会を開催した。
- ・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に努めた。
- ・鳥取県版環境管理システム（TEAS）Ⅱ種を運用し、特に電気利用量、コピー紙、ゴミの節減を徹底した。
- ・あいさポーター研修に参加し、障がい者への理解を深めた。
- ・労務管理研修を行い、ライフワークバランスについて理解を図った。（新）
- ・初級障害者スポーツ指導員を新たに1名取得した。（新）

③利用者の増

- ・武道連盟と共同して大会・イベントを誘致し、利用者が増加した。
- ・武道以外の利用者が増加した。
- ・ホームページを利用した広報活動により、利用者が増加した。
- ・フェイスブック、インスタグラムを活用して、情報発信を行った。
- ・休館日を年末年始のみとしたことにより、利用者が増加した。
- ・会議室、研修室、師範室の利用が増加した。
- ・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）により、参加者が増加した。
- ・武道合同体験会とフリーマーケットを同時に開催し、武道の普及と利用者が増加した。（拡充）
- ・武道以外のスポーツ教室を実施し、**幼児から高齢者まで参加しやすい運動教室を実施した**
- ・小学生1・2年生の運動教室及びダンス教室を新たに開講した。（新）
- ・鏡開き式開催時に一般の方も楽しめるよう書道パフォーマンスを行った。（拡充）

④県や関連機関との連携

- ・県の方針や施策との整合を図りながら施設を運営した。
- ・全国都道府県立武道館協議会、県武道連盟連絡会、県内公立武道館協議会と連携し、大会や講習会を開催した。
- ・中学生体験学習や小学生の施設見学を受け入れた。

⑤市民との連携

- ・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。

⑥環境配慮活動

- ・TEAS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。
- ・環境に配慮し、グリーンカーテンを作成した。（新）

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、臨時開館した。

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

- ・設備等の修繕が増加しているため利用者へ影響が出ないよう予防保全に努める。

②積極的に取り組む事項

- ・武道以外の定期的な利用を促進し、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。
- ・短期教室を開催し、スポーツ活動の充実及び競技力の向上を図っていく。
- ・講習会等を開催し、研修室、会議室を利用率の向上を図っていく。
- ・海外からの利用者の促進を図っていく。
- ・障がい者が利用しやすい施設運営をしていく。

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 | ・来館者に分かりやすく管内を案内できるよう館入口の案内表示看板の内容を工夫する取組を実施した。 ・館中庭への侵入を防止するとともに落ち葉やごみ等が入らないようにするため、ネットを設置し、景観維持機能の向上を図った。 ・巻藁稽古時の事故防止に係る全日本弓道連盟からの要請を踏まえ、より利用者の安全性を高めるため、矢の跳ね返り防止カーテンを巻き藁室の壁に設置した。 |
| 〔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 | ・ダンス教室など、利用者のニーズの高い研修メニューを積極的に採用し、武道・スポーツ教室の受講者を増加させた。 ・特定天井工事のため、小道場の一部が一定期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)。同様の取組を推進することで、R1年度は利用者の大幅増を期待したい。 |
| 〔収入支出の状況〕 | 4 | ・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。 ・なお、上記の状況であったが、事業収入を増加させた(前年度比)。また、前項工事に伴う県指定管理料の増額金額以上に清算に伴う余剰金を返還することができた。 |
| 〔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。