

# 指定管理業務点検・評価シート

平成 25 年 10 月 1 日

施設名	県立障害者体育センター	所在地	鳥取市湖山町西3丁目113-2
施設所管課名	障がい福祉課	連絡先	0857-26-7193
指定管理者名	社会福祉法人鳥取県厚生事業団	指定期間	平成21年度～平成25年度

## 1 施設の概要

設置目的	障害者の体育活動等を推進する。
設置年月日	昭和52年10月13日
施設内容	○敷地面積：7,854.62㎡ ○延床面積：992.65㎡ ○施設内容：体育室（バスケットボール1面）、男女ロッカー・シャワー室、事務室、器具庫（小・大）
利用料金	別紙のとおり
開館時間	午前9時～午後9時
休館日	①毎週月曜日（ただし、その日が休日にあたるときは、その直後の木曜日とする） ②毎月第3火曜日（ただし、その日が休日にあたるときは、その直後の火曜日とする） ③12月29日～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"> <li>・障害者体育センターの施設整備の維持管理に関する業務（保守管理、修繕、清掃、保安警備等）</li> <li>・障害者体育センターの利用の許可、利用料の徴収等に関する業務</li> <li>・その他施設の管理運営に必要な業務（利用受付、案内、備品貸出、利用指導又は操作、利用者へのサービス提供、施設の利用促進、その他施設の管理運営に必要な業務）</li> </ul>
---------	---

## 3 施設の管理体制

管理体制	常勤職員：3人、非常勤職員：2人〔計5人〕
	別紙のとおり

## 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
	24年度		662	822	763	639	468	574	625	731	523	535	368	480
23年度		521	580	627	617	504	588	571	887	63	239	719	793	6,709
増減		141	242	136	22	-36	-14	54	-156	460	296	-351	-313	481

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
	24年度		30	24	24	28	24	27	22	23	18	38	42	18
23年度		38	40	31	35	30	29	35	39	4	2	43	56	382
増減		-8	-16	-7	-7	-6	-2	-13	-16	14	36	-1	-38	-64

5 収支の状況

区 分		24年度	23年度	増 減	
収入	事業収入	利用料金収入	318,830	381,520	-62,690
		減免交付金	1,673,450	1,400,000	273,450
		県からの委託料	6,286,000	6,286,000	0
		小 計	8,278,280	8,067,520	210,760
	事業外収入	雑収入	365,168	337,099	28,069
		受取利息	187	184	3
小 計		365,355	337,283	28,072	
計		8,643,635	8,404,803	238,832	
支出	人件費	4,863,648	4,840,366	23,282	
	管理運営費	3,998,131	3,412,834	585,297	
	事業費	0	0	0	
	計	8,861,779	8,253,200	608,579	
収 支 差 額		△ 218,144	151,603		

6 サービスの向上に向けた取組み

区 分	取 組 み 内 容
目標値の設定	利用促進に資するため、利用者数等の目標値設定を行い、その実現に向けて取り組んだ。
ハード、ソフト面の改善	「障がい者用駐車場増設」「器具庫増設」「体育館上部窓開閉装置設置」の工事を施工し、環境の改善がなされた。ソフト面については、夏季開館時間の30分延長を前年度に引き続き実施した。
情報発信、広報	障害者体育センターホームページで、利用手続き、利用料金、予約状況、その他イベント情報などの情報発信を行った。 またセンター内掲示版等にて、県内の障がい者スポーツイベント等のチラシ、関連ポスターによる情報提供を行った。
スポーツ教室、スポーツイベントの企画、実施	スポーツ教室については、「アーチェリー」を実施し、日本代表強化指定選手に指導していただいた。またスポーツレクリエーションを68回、スポーツ教室を週2回実施した。障がい者スポーツ大会誘致にも取り組み、ふうせんバレーボール大会、障がい者卓球大会を誘致し、各団体と協力して実施した。

7 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"> <li>・利用者との「意見交換会」実施。</li> <li>・施設内に設置する意見箱。</li> <li>・施設窓口での意見受付。</li> <li>・県への「県民の声」による意見受付。</li> </ul>
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
・AEDの設置位置が悪い。(車いす利用者が取り出すには位置が高い)	意見をいただいた翌日、AEDを事務所ドア横正面の低位置に移動した。
・洋式トイレの便座が大きすぎて幼児や小学校低学年では利用できないので、便座を改善してほしい。	部品交換などで対応可能かどうか検討。
・玄関に風除室がないので、玄関ドアが開くとロビーエアコンの暖気(冷気)が逃げてしまいせつかくの空調がもったいなく思う。	風除室の設置は玄関周りの構造、スペース(外ドアと内ドアとのセンサー感知距離)から難しいと思うが、玄関周りの遮断カーテンの追加設置などを検討する。
・(県障害者アーチェリー協会)冬期の体育館は非常に寒く1℃や2℃の環境はとても厳しい。大型のジェットヒーターの設置を要望したい。	スポットヒーターは体育館での使用には不向きなこと、ランニングコストが高く、料金負担を求めなくてはならなくなることから導入は見送る。
・(県障害者アーチェリー協会)外でアーチェリーを撃てるようなことは考えてないか。	グラウンドは住宅に囲まれフェンスもなく、このままでの練習は当然不可能。周辺環境より整備は難しい。
・(外部利用団体)ラージボール卓球の用具は普段は持ち込みしているが、1セットでもラージ用の道具を導入してほしい。	意見を受けてラージ用のネット、ボールなどを整備した。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> <li>・器具庫の増設によって、出し入れが楽になり準備も早くできるようになった。更衣室もきれいになった。</li> <li>・東西下窓のカーテンも早速施工していただき、太陽光の反射が解消された。</li> <li>・床面改修後、床が滑らなくなり危険がなくなった。</li> <li>・事務所受付窓口に管理員の名札が提示してあり非常に良い。</li> <li>・管理員の接客態度はとて良くいつも笑顔で、気持ちよく利用できる。</li> <li>等の意見を利用団体等からいただいている。</li> </ul>

## 8 指定管理者による自己点検

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成18年度より行っている「ツインバスケットボール教室」は廃止としたが、鳥取県アーチェリー協会と共催して「アーチェリー教室」を実施し、日本代表強化指定選手の指導を受けている。</li> <li>・障害者スポーツ指導員と共に福祉センター内施設へ出かけたり、館内でスポーツレクリエーションを実施して普及に力を入れているところ。(延べ84回実施)</li> <li>・鳥取県障がい者スポーツ協会と連携して実施している東部障がい者スポーツ教室を週1回から週2回に増やした。主に近隣施設利用者を対象に実施している。</li> <li>・障がい者スポーツ大会開催誘致にも取り組み、ふうせんバレーボール大会鳥取大会(2大会、97名参加)や、鳥取県身体障がい者卓球協会主催の大会(2大会、67名参加)を誘致し、協力して実施に当たった。</li> </ul>

〔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〕
<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成22年度、23年度に利用料金の過誤請求をしていたことが判明した。過誤請求をしていた利用者に対してはお詫びと修正請求を行った。再発防止策として利用台帳を整備するなどの書類の整備、事務手続の見直しを行い改善に取り組んでいる。</li> <li>・玄関前の障がい者用駐車場への屋根設置を要望していきたい。悪天候時には車いす利用者などが不便な思いをしている。</li> </ul>

## 9 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	B	・委託業者とともに特に問題なく設備の管理が行われている。 ・基幹施設(厚和寮)等周辺の福祉施設との連携により適切な対応がなされている。
〔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	C	・利用料徴収についての緊急点検を実施したところ、減免内容や利用状況の確認を怠り過誤請求していたなど不適切な事務が散見された。その後の改善状況は確認済み。
〔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	B	・利用の受付、案内に対する苦情もなく、適正に施設の管理が行われているものとする。
〔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	B	・意見交換を行うなど、利用者の意見を積極的に取り入れるよう努力している。 ・適切にハード面の要望を行うなどサービス向上に努めている。 ・広報については、HPの情報が古いことがあるなど改善の余地あり。
〔収入支出の状況〕	B	・減免交付金を含めた利用料金は増加しており、収入の増加につながった。また、支出については設備の修繕費がかさんだため、単年度では収支差額がマイナスとなったが、適正に執行されていたものとする。
〔職員の配置〕	B	・委託業務仕様書に定める配置人員を満たしており、施設の管理運営に支障のない配置であるとする。
[ ]		
総 括	B	・概ね協定書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が、不適切な事務があったことなどを反省材料とし、今後も一層のサービス向上と利用促進を図ることが必要と考える。

- 《評価指標》 A：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。  
 B：おおむね協定書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。  
 C：一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み又は改善される見込みである。  
 D：協定書の内容に対し、不適切な事項が認められ、大いに改善を要する。