

指定管理業務点検・評価シート（平成26年度業務）

平成27年10月5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26年度～平成30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（7～9月は、午後9時30分まで）
休館日	①毎週月曜日 ②12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"> ・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） ・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 ・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）
---------	---

3 施設の管理体制

管理体制	常勤職員：3人（他施設兼務職員2人）、非常勤職員：2人〔計5人〕 【体制図等】 別添のとおり
------	---

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
	26年度	841	550	712	605	377	529	914	773	411	504	432	582
25年度	646	1,029	878	584	504	724	810	982	488	513	491	559	8,208
増減	195	△479	△166	21	△127	△195	104	△209	△77	△9	△59	23	△978

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	15	20	25	25	22	20	37	25	24	36	29	28
25年度	18	13	22	13	14	20	19	18	21	24	19	22	223
増減	△3	7	3	12	8	0	18	7	3	12	10	6	83

5 収支の状況

区 分		26年度	25年度	増 減	
収入	事業収入	利用料金収入	306,550	223,210	83,340
		減免交付金	1,371,090	1,460,000	-88,910
		県からの委託料	8,969,000	6,286,000	2,683,000
		小計	10,646,640	7,969,210	2,677,430
	事業外収入	雑収入	221,002	255,441	-34,439
		受取利息	532	221	311
		繰入金	0	788,329	-788,329
小計	221,534	1,043,991	-822,457		
計	10,868,174	9,013,201	1,854,973		
支出	人件費	5,080,847	4,977,214	103,633	
	管理運営費	4,973,933	4,035,987	937,946	
	事業費	0	0	0	
	計	10,054,780	9,013,201	1,041,579	
収支差額		813,394	0		

6 労働条件等

確認項目	状況			備考	
	正職員	常勤補助職員	臨時職員		
雇用契約 ・ 労使協定	労働条件の書面による提示		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	※常時10人以上の労働者を起床させる場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況		有：時間外労働・休日労働に関する協定届	有：時間外労働・休日労働に関する協定届	※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		週40時間	週20時間未満	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法		自己申告 使用者の現認	自己申告 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		【休暇】 ・年次有給休暇 1年度につき16日。ただし、労働基準法に定める日数を下回る場合は、労働基準法に定めるところによる。(20日を限度に繰越) 【休日】 ・非定例日の場合交代制勤務により、勤務を要しないと日に指定された日	【休暇】 ・年次有給休暇 6ヶ月間継続勤務した場合7日。ただし、労働基準法に定める日数を下回る場合は、労働基準法に定めるところによる。 【休日】 ・非定例日の場合交代制勤務により、勤務を要しないと日に指定された日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額		140,200円	70,907円	※平均月額を記入
	最低賃金との比較		適	適	※適否を記入
	支払い遅延等の有無		無	無	※有無を記入
安全衛生	一般健康診断の実施	実施			
	産業医の選任	選任の要否：否	選任状況：否選任		※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：否選任		※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：否選任		※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：否	選任状況：否選任		※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
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	ソフト面については、「障害者体育センター利用にあたって」というA4両面記載の利用案内を作成し、利用者の皆様へ配布を行い、改めて利用案内を行った。また、職員会を随時開催し、利用者からの要望や業務内容等を職員全員で話し合い、情報共有に努めた。 ハード面に関しては、玄関横スロープ舗装修繕や夜間利用者に配慮し南側駐車場及び南側非常口前に外灯を設置した。玄関前身障者用ハートフル駐車場の上屋新築工事などは県営繕工事要求を行い、整備した。
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、体育センタースポレクのお知らせ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	体育センタースポレクの実施（ふうせんバレーボール等 4月～6月 計24回、10月～3月 計5回）

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

利用者からの苦情・要望	対応状況
9月の予約をしていたはずが、予定表に記載がなかった。管理員に言ったら、「僕では分からない」との返事だった。	<ul style="list-style-type: none"> ・管理員の受付窓口の対応が不手際だったことについて謝罪した。 ・今後は利用者からの申し出・要望等には丁寧に対応することとし、どんな小さな事柄でも職員間で情報共有していくよう職員間申し合わせた。（引継・連絡票活用） ・9月の予約が入っていなかったことに関しては、別団体が大会を開催するため利用調整したものの、連絡の不徹底について謝罪し、了解を得た。
事務室の玄関前側とロビー側のガラス窓が模造紙で覆われている。	事務所の周囲を模造紙で覆った理由・経緯は不明。申し出があった後すぐに、模造紙を取り外した。
利用者向けに提示している予約状況表には「スポレク」「バスケット」等と記載されているが、利用団体名で記載してほしい。	団体名での申し込みだけでなく、個人名での申し込みもあるため、個人情報の観点からも考慮し、利用目的で記載することとしていることを説明し、了承いただいた。
【県民の声】 貸出用車椅子について、車椅子のサイズが同じ規格であり、利用者個々のサイズに合った車椅子の購入を考えてほしい。また、年数が経ち、タイヤのゴム等硬化している為、時には車椅子の購入はしないで、整備してほしい。	平成18年度から平成25年度までの間、毎年1台ずつ購入してきた。座面の幅が違う競技用車椅子が6種類、高さ等違うサイズが5種類管理している。 平成26年度は、車椅子の台数は概ね確保できていたので、タイヤのヒビ等や硬化等の修繕を行った。 今後は、利用状況を確認したり、利用者との意見交換を重ねながら車椅子の購入を検討していきたい。
【県民の声】 受付窓口で予約をお願いしようとしたが、「私では分からない」とか「決められない」とか言われた。最近の窓口対応はすごくお役所的に感じる。	利用申し込みの際、職員の対応に対して不快な思いをされることに対して謝罪した。2回にわたり当体育センター内で接遇マナー研修を開催し、苦情対応や日々の受付業務について「相手の立場」に立つことの大切さを促す機会とした。

利用者からの積極的な評価
スポーツ用具を保管している倉庫の有効活用について、利用者より要望のあった競技用車椅子ラック（2段式）を製作し、設置した。利用者より、物品の出し入れがしやすくなったと好評を得ている。

9 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"> ・7月～9月に開館時間の延長（9時～21時30分（通常は9時～21時））を継続実施した結果、障がい者団体等の延長利用があった。 ・利用希望が重複する場合が増えてきているため、障がい者の優先利用策（障がい者の利用申込受付期間を6ヶ月前から可能とする等）、予約調整会の設定及び実施など、少しでも多くの利用者が利用可能となるよう行った。
〔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〕
火災、盗難、災害時等の有事に備え、近隣施設との連携を行う為、福祉センター内の合同防災訓練等に職員全員が参加し、協力体制の確認等を積極的に行っていききたい。

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] ○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	3	以下のとおり協定書に基づき適切に実施されている。 ・日常清掃（管理員）、ワックス清掃等（外部委託）を実施 ・しらはまグラウンドの除草を実施（外部委託） ・夜間休館時間帯の警備を実施（非常勤職員） ・消防設備、浄化槽設備の保守点検を実施（外部委託） ・施設の修繕を実施（玄関前スロープ修繕、体育室照明取替等） ・「緊急対応マニュアル」を設置
[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	「体育センター管理規定」に基づき適切に利用許可の手続きを実施し、知事の承認を得て決定した利用料金を徴収している。また、知事の承認を得て規定した減免基準に従い、利用料金の減免を適切に実施している。 （確認書類）「H26利用申込書」、「H26減免通知綴り」
[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	施設の利用案内や器具の貸し出し・使用方法の説明等について、適切に実施されている。
[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	以下のとおり適切にサービスを提供し、サービス向上に努めている。 ・平日の夜間利用が多く、21時まで開館している。また、夏季（7～9月）は利用者からの要望により開館時間を30分延長し、21時30分まで開館している。 ・他の体育施設の休館日と重ならないよう休館日を月曜日に設定している。 ・利用料金は県立体育施設に準じた設定となっている。 ・定期利用団体間の利用調整会を実施している。 ・ホームページ等で、利用手続き、利用料金、予約状況、イベント情報等の情報発信している。 ・法人の「個人情報保護規程」「情報公開規程」に従い対応している。 ・事務所入口前に「意見箱」を設置し、要望や苦情等の把握に努めている。 ・定期利用団体と意見交換会を年2回実施している。
[収入支出の状況]	3	収支決算書のとおり、適正に執行されている。
[職員の配置]	3	協定書に定める人員を配置している。
[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	不適正事案や事故等なく、適正に実施されいている。
[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	関係法令に係る行政指導等無く、また外部委託は県内事業者への発注に取り組んでいる。
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注	3	しらはまグラウンドの除草業務を白兔はまなす園（障害者支援施設）に発注している。
総 括	3	協定書等に基づき、適切な管理運営が実施されている。

《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。

○鳥取県立障害者体育センターの利用料金

平成26年3月31日

鳥取県告示第221号

鳥取県立障害者体育センターの設置及び管理に関する条例（平成15年鳥取県条例第1号）第11条第2項の規定に基づき、鳥取県立障害者体育センターの利用料金を次のとおり承認したので、同条第3項の規定により告示する。

1 利用料金

(1) 施設利用料

区分		単位	金額	
専用利用	営利を目的としない場合	入場料その他これに類するもの（以下「入場料等」という。）を徴収しないとき	全面1時間につき 2分の1面1時間につき 3分の1面1時間につき	700円 300円 200円
		入場料等を徴収するとき	全面1時間につき	1,400円
		営利を目的とする場合	入場料等を徴収しないとき	全面1時間につき
	入場料等を徴収するとき	全面1時間につき	35,000円	
一般利用	一般、大学生又は専門学校の学生	1人1回につき	70円	

備考 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。

(2) 照明利用料

分電系統	種別	金額（1時間につき）
1	水銀燈	40円
2又は3	水銀燈	60円
4又は5	水銀燈	40円
8又は9	白熱燈	40円
全館点灯	水銀燈及び白熱燈	320円
2分の1点灯	水銀燈及び白熱燈	160円

備考 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。

(3) 用具利用料

区分	単位	金額
バスケットボール用具（ボール及びバスケット台）	1組1回につき	150円
バレーボール用具（支柱、ネット及びボール）	1組1回につき	200円
バドミントン用具（支柱、ネット及びラケット）	1組1回につき	50円
卓球用具（ネット、卓球台及びラケット）	1組1回につき	100円
テニス用具（支柱、ネット及びラケット）	1組1回につき	100円

(4) ロッカー等利用料

区分	単位	金額
ロッカー	1ブロック1月につき	200円

備考

- 1 利用期間に1月未満の端数があるときは、1月として計算する。
- 2 ロッカー内に保管できない大型物品については、ロッカー室の室内に保管することとし、1月の利用料は、当該物品の占有面積をロッカー1ブロックの面積（0.18平方メートル）で除して得た数（当該数に1未満の端数があるときは、これを切り上げる。）に200円を乗じて得た額とする。この場合において、利用期間に1月未満の端数があるときは、1月として算定する。

2 承認年月日等

(1) 承認年月日 平成26年3月26日

(2) 適用開始年月日 平成26年4月1日

平成26年度障害者体育センター管理運営組織図

