

# 指定管理業務点検・評価シート（令和5年度業務）

令和6年7月5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	地域社会振興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

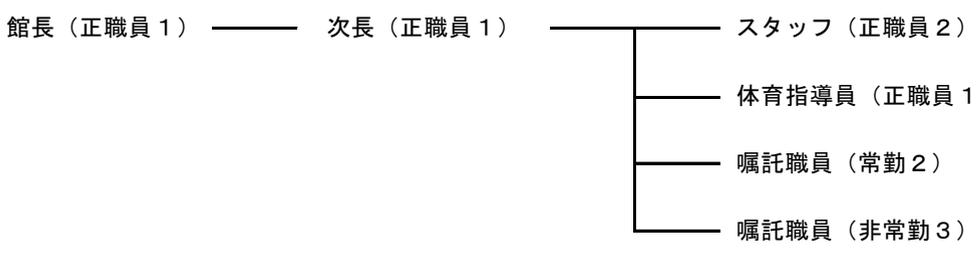
## 1 施設の概要

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"> <li>・敷地面積：20,925.20㎡</li> <li>・延床面積：8,257.93㎡</li> <li>・施設内容：大体育館、小体育館、中会議室、小会議室</li> </ul>
利用料金	(施設ホームページ( <a href="http://yonago-santai.jp/">http://yonago-santai.jp/</a> ))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"> <li>・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）</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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）</li> <li>・スポーツの普及振興</li> </ul>
---------	---

## 3 施設の管理体制

	正職員5人、嘱託職員（常勤）2人、嘱託職員（非常勤）3人〔計10人〕
管理体制	 <pre> graph TD     A[館長 (正職員1)] --- B[次長 (正職員1)]     B --- C[スタッフ (正職員2)]     B --- D[体育指導員 (正職員1)]     B --- E[嘱託職員 (常勤2)]     B --- F[嘱託職員 (非常勤3)]             </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
	令和5年度	6,753	17,164	20,411	8,070	8,811	12,384	12,905	16,977	6,862	7,286	6,954	9,605	134,182
令和4年度	12,926	10,178	13,789	6,354	5,772	12,279	9,819	18,690	5,763	6,205	6,323	8,952	117,050	
増減	▲6,173	6,986	6,622	1,716	3,039	105	3,086	▲1,713	1,099	1,081	631	653	17,132	

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5年度	576	1,469	3,442	1,042	1,511	1,385	1,341	2,337	899	767	747	937	16,453
令和4年度	881	678	2,958	860	943	1,047	559	2,086	720	614	689	960	12,995	
増減	▲305	791	484	182	568	338	782	251	179	153	58	▲23	3,458	

5 収支の状況

区 分		令和5年度	令和4年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	16,453	12,995	3,458
		教室参加料	4,957	4,594	363
		イベント		0	0
		小 計	21,410	15,777	5,633
	事業外収入	自動販売機手数料	1,684	1,342	342
		県委託料	34,202	34,975	▲ 773
		雑入	11	12	▲ 1
		小 計	35,897	34,093	1,804
	計		57,307	49,870	7,437
	支出	人 件 費	31,480	32,456	▲ 976
管理運営費		24,637	23,069	1,568	
事 業 費			0	0	
そ の 他			0	0	
計		56,117	55,525	592	
収 支 差 額		1,190	▲ 375		

6 労働条件等

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	20日	労基法の定めにより年0日から年20日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	253,055円/月	180,300円/月	49,061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"> <li>・広報の充実として、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。</li> <li>・フェイスブックへホームページのQRコードを載せ、情報発信の多角化を図った。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・外部評価委員会による評価（毎年）を実施した。</li> <li>・苦情整理簿の整備による施設運営の改善を実施した。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・入口へのアルコール消毒液の設置や施設の消毒・換気作業を的確に実施した。</li> <li>・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。福米東小学校遠足休憩所、福米西小学校の町探検、ケヤキ通り振興会エンジョイウオーキング大会のスタッフ待機所、加茂中学校職場体験等を受け入れた。</li> <li>・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。</li> <li>・PM2.5の注意喚起を館内掲示した。</li> <li>・熱中症予防声掛けプロジェクトの「ひと涼みアワード」優良賞を6年連続受賞した。</li> <li>・職員研修を積極的に実施し、人材育成等に努めた。</li> <li>・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。</li> <li>・緊急時の対応として、年2回の消防訓練を行った。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・設備操作マニュアルを作成し、空調機器の運転等、設備に対し、職員誰もが対応できる体制とした。</li> </ul>
利用者の利便性の追求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・Wi-Fi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。</li> <li>・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。</li> <li>・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ている。</li> <li>・各種申請書のダウンロードに対応した。</li> </ul>
利用増進に向けた方策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・米子市内、日吉津村の幼稚園・小学校を対象にスポーツ教室のチラシを配布した。</li> <li>・館内にスポーツ教室募集要項を掲示した。</li> <li>・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。</li> <li>・会議室の利用促進のための案内を館内に掲示した。</li> </ul>
スポーツの普及振興	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間スポーツ教室（幼時から小学校全学年対象）を実施した。また短期教室（一般対象）10回5期を実施した。</li> <li>・フィットネスルームについて、5月よりコロナウイルスが5類相当になり、時間無制限として運営を行った。</li> <li>・フィットネスルーム内の機器老朽化に伴い、令和5年度末に閉鎖予定であったが、新しいランニングマシンを導入し、令和6年度以降の継続を図った。</li> <li>・利用者からの要望による簡易的な指導を行った。</li> <li>・当館で開催されるスポーツ大会の運営補助を行った。</li> <li>・各スポーツ団体の大会役員に職員の派遣を行った。</li> <li>・鳥取県の施策に協力し、鳥取スポーツスクエアを展示した。</li> </ul>
産業の振興	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・利用調整会によるスポーツ大会との日程調整を行った。</li> </ul>

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"> <li>・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した。</li> <li>・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。</li> <li>・利用者調整会での意見収集を行った。</li> <li>・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。</li> <li>・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ることができるためのヘルプデスクを事務室内に設置した。</li> </ul>
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
キッズルームが清掃が行き届いていなく、一部汚損して使えない。	県（スポーツ課）より、「当面の間閉鎖。年末ころを目途に、館の決算状況を踏まえ、マット及びおもちゃの購入を検討し、その上でキッズルーム再開を考えている。」との回答。
会議室の利用時、前の利用者がテーブル配置を乱雑にしたまま退出している。利用後の整理整頓の指導を徹底してほしい。	申し出者に、不快な思いをさせたことをお詫びし、利用後の整頓指導を徹底することを伝えた。職員の朝の巡回時に室内の確認を怠らないようにした。
フィットネスルーム廃止方針を撤回し、新体育館ができるまでは存続することを願います。	県（スポーツ課）からスポーツ協会に対し存続へ向けての協議が行われ、機器補充を行いフィットネスルームを存続することとなった。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> <li>・70歳以上の無料は生涯スポーツに取り組むうえで大きな力となっている。</li> <li>・利用に対して柔軟に対応していただいている。</li> <li>・産業体育館の存続を希望します。</li> </ul>

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"><li>・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り委託料の削減を図った。</li><li>・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。植栽管理マップを作成し、計画的に敷地内環境整備を行った。小型除雪機を購入し駐車場確保と人の通行のため除雪作業を行った。</li><li>・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。</li></ul> <p>②職員の意識改革</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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した。</li><li>・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。</li><li>・近年多発する自然災害に対応するため、年2回の火災避難訓練時に、シェイクアウト訓練を含め避難所の確認等危機管理意識を高めた。</li><li>・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。</li></ul> <p>③県や関係機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・県の方針や施策との整合を図りながら施設運営を行った。 印刷物については、基本的に障がい者就労施設へ発注した。（R5年実績 3件148,555円） 障がい者の雇用 非常勤嘱託職員1名（夜間警備等） 高齢者の雇用 非常勤嘱託職員2名（夜間警備等 含再掲1名） 県行財政改革推進課の方針によりキャッシュレス決済を導入した。</li><li>・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。</li></ul> <p>④市民との連携</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・子どもかけこみ110番の指定場所として登録した。</li><li>・近隣小中学校の校外学習活動の休憩所提供、学習現場として協力した。</li></ul> <p>⑤環境配慮活動</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・TEAS（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。</li><li>・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した。</li><li>・ライトダウンキャンペーン「セタライトダウン」「夏至ライトダウン」に協力した。</li></ul> <p>⑥安全管理面</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・毎日WBG 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2023スポーツ部門優良賞を6年連続で受賞した。</li><li>・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。</li><li>・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。</li><li>・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。また、視覚障がい者及び聴覚障がい者また、物が見えにくい、聞こえにくい方に筆談だけでなく、タブレットを活用し、文字等で会話できるよう機器をそろえた。</li><li>・消防用設備等を計画に従って、設置・維持・点検・報告し、消防の検査を受けて、防火対象物点検に係る特定認定を決定・認定された。</li></ul> <p>⑦AED</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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。</li></ul> <p>⑧外部評価委員会</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・外部有識者、施設利用者5名にて構成。令和5年度の評価を令和6年度6月に書面決議を実施した。 ＜委員の主な意見＞</li></ul> <p>○前年度要望のアリーナ内にWiFi導入希望に対して実施したことについて、充実した大会運営と情報発信ができた。</p> <p>○令和9年度以降存続希望する。障がい者も利用しやすい設備を整えている体育館はほかにない。</p> <p>○広報の充実がなされており評価大である。今後の存続または廃止の情報発信を速やかにお願する。</p> <p>○産業体育館は体育のほか、商業、学校、幼保の利用に優れている。存続希望する。</p>

[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>・老朽化により、大規模なものも含め修繕等の必要な箇所は多々あるが、優先順位を吟味して実施するとともに、可能な限り職員でできる修繕を日常的に実施していく。</li><li>・3年後の共用停止の情報がひろまるにつれ、これまでの利用者からの問い合わせ等も増えつつあり、その中には新たな活動場所やイベント開催場所を求める動きも見られ、今後の利用者数、収入の減が心配される。</li><li>・米子市民体育館が令和6年6月から使用停止となるため、各種スポーツ大会等の予約調整を開催規模等による優先順位内規の再整理を行う。</li></ul>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・米子新体育館構想により、県対応の修繕、備品整備が危険を伴うもの以外には、予算配分されない状況である中、施設の職員で修繕を実施するなどして、コスト削減しつつ適切な維持管理に努めている。</li> <li>・清掃に対する要望があり、一部清掃の行き届いていない箇所があった。</li> </ul>
[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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・昨年度に引き続き、熱中症対策の声かけ等を実施し、利用者への予防に努めた。</li> </ul>
[収入支出の状況]	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[職員の配置]	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働関係法令                (労働基準、労働安全、障がい者雇用等)</li> <li>・環境関連法令                (大気、水質、振動、廃棄物等)</li> <li>・その他の法令</li> </ul> ○県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者就労施設への発注に努めた。</li> </ul>
[ ]		
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。