

指定管理業務点検・評価シート

平成23年10月 3日

施設名	鳥取産業体育館・鳥取屋内プール	所在地	鳥取市天神町50-2
施設所管課名	教育委員会スポーツ健康教育課	連絡先	0857-26-7919
指定管理者名	(財)鳥取県体育協会・(株)ジーコミュニケーションネットワーク共同企業体	指定期間	平成21年4月1日～平成26年3月31日

1 施設の概要

設置目的	産業体育館・鳥取屋内プールは、集会、展示会、スポーツ等の用に供し、産業と体育・スポーツの振興を図るとともに、もって県民の心身の健全な発達に寄与することを目的とする。		
設置年月日	産業体育館：昭和56年 2月28日 屋内プール：昭和55年 8月25日		
施設内容	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> 産業体育館 ・敷地面積：12,087.45㎡ ・延床面積：7,827.34㎡ ・大体育館、小体育館 会議室(1, 2, 3) 男女更衣室・シャワー室 </td> <td style="width: 50%; border: none;"> 屋内プール ・敷地面積：4,007㎡ ・延床面積：1,769㎡ ・25m 7コース、幼児用プール 採暖室、男女更衣室・シャワー室 </td> </tr> </table>	産業体育館 ・敷地面積：12,087.45㎡ ・延床面積：7,827.34㎡ ・大体育館、小体育館 会議室(1, 2, 3) 男女更衣室・シャワー室	屋内プール ・敷地面積：4,007㎡ ・延床面積：1,769㎡ ・25m 7コース、幼児用プール 採暖室、男女更衣室・シャワー室
産業体育館 ・敷地面積：12,087.45㎡ ・延床面積：7,827.34㎡ ・大体育館、小体育館 会議室(1, 2, 3) 男女更衣室・シャワー室	屋内プール ・敷地面積：4,007㎡ ・延床面積：1,769㎡ ・25m 7コース、幼児用プール 採暖室、男女更衣室・シャワー室		
利用料金	(施設ホームページのとおり：下記に掲載)		
開館時間	産業体育館：午前9時から午後10時 屋内プール：午前10時から午後8時（7・8・9月は午前9時30分から午後9時）		
休館日	産業体育館：第4水曜日（その日が休日に当たる場合は、その直後の休日でない日）及び12月29日から1月3日 屋内プール：毎週水曜日（その日が休日に当たる場合は、その直後の休日でない日）及び12月29日から1月3日 夏休み期間（7月20日頃から8月末頃）は休館日なし		

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥取産業体育館及び鳥取屋内プール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） ・鳥取産業体育館及び鳥取屋内プールの利用の許可、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） ・スポーツの普及振興
---------	--

3 施設の管理体制

	正職員：5人、嘱託職員：8人、臨時職員：2人 [計15人]															
管理体制	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">館長（正職員1）</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">次長兼体育指導員 （正職員1）</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">主任体育指導員（正職員1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">— 体育指導員（正職員1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">— スタッフ（正職員1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">— 嘱託職員（8）</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">— 臨時職員（2）</td> </tr> </table>	館長（正職員1）	次長兼体育指導員 （正職員1）	主任体育指導員（正職員1）			— 体育指導員（正職員1）			— スタッフ（正職員1）			— 嘱託職員（8）			— 臨時職員（2）
館長（正職員1）	次長兼体育指導員 （正職員1）	主任体育指導員（正職員1）														
		— 体育指導員（正職員1）														
		— スタッフ（正職員1）														
		— 嘱託職員（8）														
		— 臨時職員（2）														

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
	22年度		9,687	15,413	14,497	15,934	14,844	10,931	15,284	17,439	11,685	10,053	10,858	14,864
21年度		9,641	14,463	16,700	15,309	15,248	13,844	16,285	16,510	13,766	12,652	12,426	11,653	168,497
増減		46	950	-2,203	625	-404	-2,913	-1,001	929	-2,081	-2,599	-1,568	3,211	-7,008

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
	22年度		3,720	3,306	1,396	2,597	2,772	3,582	2,690	1,906	3,165	1,519	2,820	2,378
21年度		3,508	4,651	2,019	2,552	2,662	5,540	2,833	1,779	2,704	2,095	3,111	1,784	35,238
増減		212	-1,345	-623	45	110	-1,958	-143	127	461	-576	-291	594	-3,387

5 収支の状況

区 分		22年度	21年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	24,117	28,098	-3,981
		教室参加料	7,254	6,687	567
		イベント	480	453	27
		小 計	31,851	35,238	-3,387
	事業外収入	自動販売機手数料	2,658	2,622	36
		県委託料	54,682	54,778	-96
		雑入	756	638	118
		小 計	58,096	58,038	58
	計	89,947	93,276	-3,329	
	支出	人 件 費	39,233	35,862	3,371
管理運営費		48,346	50,172	-1,826	
事 業 費		1,456	1,547	-91	
そ の 他		349	200	149	
計		89,384	87,781	1,603	
収 支 差 額		563	5,495		

6 サービスの向上に向けた取組み

区 分	取 組 み 内 容
文化活動等の推進	<p>体育・スポーツ活動以外で、県民が楽しめるような文化活動事業を企画した。</p> <p>（タイワンギク鑑賞会(5月)、花ショウブ展(6月)、花ショウブ株分けと育成管理講習会(7月)、タマノカンザシ展(9月)、「アートの世界」展(9月)、福田典高と仲間たちワールドinとっとり展(10月)、室内大フリーマーケット(7、11、3月)など</p>
施設の有効活用	<p>体育館2階ロビーをサークル活動等（詩吟、社交ダンス、傘踊り等）の場として利用可能とした。</p> <p>また、大会の控室（3室）を会議室としても位置付け、スポーツ以外の利用者の活動の拠点として利用可能とした。</p>
利用しやすい快適な施設としての環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> 子育て中の保護者などが安心してスポーツ活動に参加出来るよう「託児ルーム」を開設したところ、利用者から好評を得た。 玄関前沿道花壇150mに、宿根草のタイワンギクの育成管理に努めたところ、5月には花ぶとんのように咲き乱れ、多くの人々の人気を集めた。また、玄関前の夜間のスポットライト（5基）を取付け、利用者の夜間の出入りが明るくなり好評を得た。 館内ロビーに利用者の談話コーナー（サロンコーナー）を設け、観葉植物を設置するなどして憩いの場として人気が高かった。また、各スポーツ大会やイベント時には飲食販売コーナーを開設し、利用者の利便性を図った。
地域貢献（福祉貢献）	<p>施設の業務以外で、地域貢献に係るもので、可能なものから実行に移していくこととした。</p> <ul style="list-style-type: none"> 障がい者福祉施設販売品の場所の提供 養護学校生徒の職場体験学習 花苗の提供及び育成指導 施設周辺における地域の清掃活動への参加 小学校のスポーツ行事への職員派遣
利用時間	7・8・9月の夏期におけるプールの利用時間を延長し、利便性の向上を図った。
休館日	夏休み期間はプールの休館日を無しとした。
利用料金	プール利用の土日・祝祭日の夜間料金の割引を実施した。

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"> 「利用者の声」の収集とアンケート調査 インターネットで意見把握 施設改善委員会からの意見聴取 窓口での意見聴取
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
卓球ネットの下側の紐が古くなっているの直して欲しい。	ネットを点検し、交換した。
最近、プールのマナーが守られていません。監視の人はちゃんと注意してください。	入水時のシャワーの励行、利用者に係るマナーの奨励等、利用者への働きかけを行った。
更衣室に大きな荷物が入るロッカーが欲しい。	23年度に県予算化され、本年度設置予定である。

利用者からの積極的な評価

- ・玄関前が花壇・プランターや入ロスポットライトなどで明るい雰囲気施設となった。
- ・スポーツ分野以外の各種イベントが企画され、楽しい施設となってきた。
- ・各種大会、イベント時に飲食コーナーが設けられ、非常に便利である。
- ・体育施設にはあまり見かけない花の鉢、プランター等が施設内外に多く置かれていて心が和む。
- ・利用者の様々な注文に対するスタッフの心よい対応。

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〕

①職員の意識改革

指定管理における「利用者サービスとは何か」をスタッフ一人一人が意識することにより、利用者への可能な限りの利便性の確保や利用者が楽しめるような新たな事業の企画立案など改革を推し進めてきた。〔スポーツ分野のみならず文化活動的な事業の定着化など〕

②経費の節減

- ・冷房温度を28℃、暖房温度を20℃とした。
- ・電気機器の待機電力の削減。

③産業・文化活動等の推進

- ・県民参画型事業として文化活動的な事業を企画し、注目される施設としての定着化を図った。
- その結果、自主イベントにおいて指定管理前に比し約18,000人の来館者の増がみられた。
- ※「6. サービスの向上に向けた取組みのとおり。」

④快適な施設としての環境づくり

- ・T E A S（鳥取県版環境管理システム）の更新審査に合格し、引き続き環境配慮活動の実施をしている。
- ・玄関前花壇（150m）のタイワンギクの育成管理に努めるとともに、施設の内外に鉢、プランターを設け、また、芝広場の整備、木の植栽など、敷地内の緑化推進を図った。
- ・昨年ロビーへ設けた「サロンコーナー」が利用者に定着化し、プール教室待ちの保護者や施設業務の関係者、スポーツクラブ関係者などの団らんの場としてソフトな社交場の雰囲気非常に人気が高かった。
- ・壁面パネル取り付けにより、施設の明るいイメージ作りに努めた結果、利用者からの評価が高かった。

⑤地域貢献

- ・業務以外で地域と密着し、地域に貢献できるものも業務の一環と考え、可能なものから順次実施していくこととした。
- ※「6. サービスの向上に向けた取組みのとおり」

⑥近隣企業等との連携

- ・当施設は、近隣企業との相互の利益及び利便性を確保するため、次の事項について覚書を締結し、有効活用を図った。
- ・各種イベント及び販売に係る相互の情報提供を行うため、情報コーナー等の設置。（イオン鳥取店）
- ・各種イベント及びスポーツ大会の開催時に、可能な範囲において駐車場の臨時的利用。（イオン鳥取店）

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	○各種点検業務、機械警備業務、清掃委託業務について、業者と委託契約を締結し適切に実施している。 ○職員が巡回し、危険箇所等の確認し、修繕の必要な箇所があった場合には県と調整したり現場で対応するなどして迅速に対応している。
〔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	B	○スポーツの振興を図るため、施設内、関係団体と連携し、各種大会や展示会の開催等の利用調整を行っている。 ○スポーツ教室の拡充やイベントの開催等により収入の確保に努めている。 ○利用料徴収、減免について、基準に従い適正に行われている。
〔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	B	○受付窓口での案内をはじめ、利用者へ積極的に声をかけ、利用者が親しみやすく、かつ、利用しやすいよう心がけている。
〔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	A	○快適な施設としての環境づくりに積極的に取り組んでいる。 ○利用者の利便性を考慮し休館日を変更したり、各大会等の開催時間によって開館時間を柔軟に変更している。 ○各種のイベントを計画したり、開催することをホームページ等で周知している。 ○アンケートや窓口の要望などにより利用者からの意見を組織的に把握し、管理運営に取り入れている。 ○近隣企業との連携による利用者サービスの向上が図られている。
〔収入支出の状況〕	B	○新規イベントの企画や各種教室の拡充などの積極的な取組により、事業収入の促進に努めている。 ○外部への委託業務において、3ヵ年契約の制度や指名競争入札等を積極的に導入し、経費の節減に努めている。 ○施設利用者が、前年度に比べ減少していることから、理由を確認するとともに、利用者確保のための努力を要する。 ○文化活動などスポーツ分野のみならず幅広い利用促進を図っている。
〔職員の配置〕	B	○適切な管理運営を行うにあたって、適正な人員配置がされている。
総 括	B	○指定管理者制度導入後、新規イベントの企画、外部委託での経費の節減、日常業務における光熱費等の経費の節減、利用者からの意見反映、利用者の利便性の確保を図っていると同時に、施設内外に利用しやすい環境づくりに引き続き取り組んでおり、適切な管理運営を行っている。

- 《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。