

指定管理業務点検・評価シート（令和6年度業務）

令和7年7月22日

施設名	倉吉体育文化会館	所在地	倉吉市山根529-2
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	057-26-7919
指定管理者名	(公財)鳥取県スポーツ協会	指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日

1 施設の概要

設置目的	県民の体育及び文化に関する活動の推進
設置年月日	昭和51年 5月29日
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地面積：19,720.08㎡ ・延床面積：体育館 5,889.23㎡、会館 2,069.72㎡ ・施設内容：体育館、大研修室、中研修室、小研修室（2室）、教養室（2室）
利用料金	(施設ホームページ(http://kuratai.jp)のとおり)
開館時間	<ul style="list-style-type: none"> ・文化会館及び体育館：午前9時から午後10時まで ・スポーツライミングセンター： <ul style="list-style-type: none"> 平日：正午から午後9時まで 祝日：午前9時から午後8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"> ・倉吉体育文化会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） ・倉吉体育文化会館の利用の許可、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） ・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（常勤）4人、嘱託職員（非常勤）2人〔計11人〕
管理体制	<pre> 館長（正職員1） ———— 次長兼 体育指導員 （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1） ——— 嘱託職員（常勤4） ——— 嘱託職員（非常勤2） </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6年度	8,722	8,431	9,832	11,386	12,301	11,669	13,208	11,617	10,075	7,706	8,698	8,555
令和5年度	10,883	9,746	7,962	9,935	7,998	8,387	10,890	10,178	9,432	7,374	7,218	8,863	108,866
増減	▲2,161	▲1,315	1,870	1,451	4,303	3,282	2,318	1,439	643	332	1,480	▲308	13,334

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6年度	1,177	937	1,565	2,084	2,448	2,279	1,928	1,613	1,606	1,429	1,028	1,012
令和5年度	1,429	1,034	1,556	1,993	1,719	1,891	1,284	1,559	1,101	1,747	945	1,255	17,513
増減	▲252	▲97	9	91	729	388	644	54	505	▲318	83	▲243	1,593

5 収支の状況

区 分		令和6年度	令和5年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	18,269	16,510	1,759
		教室参加料	684	799	▲ 115
		イベント	153	204	▲ 51
		小 計	19,106	17,513	1,593
	事業外収入	自動販売機手数料	1,743	1,629	114
		県委託料	61,452	54,293	7,159
		雑入	85	75	10
	小 計	63,280	55,997	7,283	
	計	82,386	73,510	8,876	
支出	人 件 費	35,532	36,671	▲ 1,139	
	管理運営費	41,840	34,175	7,665	
	事 業 費		0	0	
	そ の 他		0	0	
	計	77,372	70,846	6,526	
収 支 差 額		5,014	2,664		

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	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、使用者の確認などの別を記入
	休暇、休日の状況	年20日	年16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	276,113円/月	175,575円/月	76,452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
	処遇改善計画との比較	99.00%	76.00%	89.00%	※達成率を記入
	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：次長		※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条の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"> ・ 体育館アリーナ、ボルダリングルームに加え、体育館2階、会館棟2階に監視カメラを設置した。 ・ インターネットをとおした申し込みの受付・許可を行い、利用者の利便性向上や迅速な対応に努めた。 ・ カード、電子マネー決済の取扱いを行い、利用者に周知を図るなど利便性の向上に努めた。 ・ 毎月の職員会議で利用促進目標を定め、利用促進や結果の反省を日々の業務や事業計画に結びつけるよう努力した。 ・ 毎日、朝礼・終礼を実施し、利用に関する引継ぎや問題点を共有し、サービス向上に努めた。 ・ 窓口受付時に迅速な対応を図るため、常時2人体制を導入し、総合案内板を設けてホスピタリティーのある接客を心掛けた。 ・ スポーツ教室申し込み、体育館利用者に会員番号を付与し、手続きの簡略化を行った。 ・ 危険、異常箇所の早期発見を目的とし、午前・午後と巡視を行った。 ・ クライミング施設を安全に利用していただくため、会員登録やDVDによる注意事項の伝達等を行った。 ・ 施設内の景観を保つため、月2回程度の除草作業を職員で行い、経費削減に努めた。 ・ 県施策への積極的な協力として、スタンプラリーやスポーツ展示スペース整備事業及び県民の日の無料開放対応等を行った。 ・ 感染症対応として、アルコール消毒液の設置や施設の消毒・換気作業の実施、三密防止対策、会館・体育館入口に非接触検温器の設置、感染対策宣言等の各種館内掲示による周知の対応を行った。 ・ 社会貢献、スポーツ振興活動として小学校の総合的な学習等の受入や大会等へ職員派遣（大会役員・審判等）を実施した。 ・ WEB人権研修他、職員研修を積極的に実施した。 ・ ボルダリングルーム外にグリーンカーテンを設置したほか、照明をLED化するなど経費節減に努めた。 ・ 県防災局が認定する「応急手当推進事業所」の認定を受け、応急手当指導員・普及員を配置し安全安心な施設管理運営に努めた。 ・ 異常箇所の早期発見に努め、積極的な修繕に努めた。 ・ ベビーチェアの修繕を行った。 ・ 駐車場白線をすべて引き直し、安全な駐車スペースを確保した。 ・ 施設外周に防草シートを張り、景観の維持管理に努めた。 ・ 会館壁紙の張替え、タイル補修を行い、館内の美観に努めた。 ・ ハートフル駐車場の塗装や看板の修繕を行った。
利用者対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大規模なイベントや会議の主催者と事前打ち合わせを行い、円滑な運営が行えるよう努めた。 ・ 利用者が密になることを避けるため、利用15分前に（利用箇所が空いている場合）開錠した。 ・ マイク等の貸出備品の消毒作業や定期的な換気作業を行う事で感染症予防対策を行った。 ・ スポーツ教室や文化教室に指導者以外の職員が参加し、利用者とのコミュニケーションをとることに努めた。
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・ ニュースポーツの用具の適正な管理を行い、貸出しなどを通じた普及促進を図った。 ・ プロジェクター、ホワイトボード、スクリーン、ポット、茶器の無料貸し出しサービスを行った。 ・ 会議、講習会等が円滑にできるよう、プロジェクターの接続や音声等の調整を行った。 ・ 新聞が読めるよう、会館ホールにコーナーを設置した。 ・ 毎日、各会議室等ご利用案内をデジタルサイネージにてお知らせした。 ・ 季節に合わせたタペストリーを会館に設置し、利用者楽しんでいただいた。 ・ 館内のトイレやロビーに花を飾り、来場者に安らぎの空間の提供を行った。 ・ 会館1階ホールに鳥取県ゆかりのマンガ家のマンガ広場を設置した。（県の事業への協力） ・ カード決済、電子マネーを活用し、利用者の利便性向上を図った。 ・ 応急処置用シーネや急なけがなどに対応できる医療用品を常備し、応急処置ができるようにした。 ・ 体育館ネットワーク機器を設置し、大会等で円滑な運営ができるようにした。 ・ 会館棟のすべての部屋にインターネット環境を整備し、WEB会議等で利用できるようにした。 ・ トイレにサンタリーボックスを設置し誰でも利用しやすい環境に努めた。
スポーツの普及振興	<ul style="list-style-type: none"> ・ スポーツによる心身の健康づくりを目的としてスポーツ指導を行う「あなたの町や村に行きます」事業にて、地域の公民館などに出張し、ニュースポーツ等の指導を行うことで、介護予防やスポーツの普及振興・地域貢献に協力した。 ・ 県山岳・クライミング協会と連携し、クライミング体験会を実施した。 ・ JOC競技別強化拠点であるクライミング施設を新聞社やテレビ局の取材を受入れることで、スポーツクライミングの魅力をPRし、広報活動を図った。 ・ ボルダリングコンペティション（主催大会）を開催し、スポーツクライミングの普及振興に努めた。 ・ スポーツクライミングジャパントアールの運営に協力した。 ・ スポーツの普及振興のため、ボルダリング教室をはじめとした各種スポーツ教室を開催した。 ・ クライミング日本代表やフランス代表チームの宿泊時の写真やサイン等を掲示し、スポーツクライミングの普及を図った。 ・ ソーシャルディスタンスを保ったうえで楽しく体を動かすことを目的に、DVDを活用してフィットネス教室を開催した。 ・ 各地区公民館、教育委員会、介護施設、学校へニュースポーツ用具の貸し出し及びルール説明やゲームの進め方を指導した。 ・ 利用者が気軽に楽しんでいただくよう貸出用具（バウンドテニス、シャフルボード、ディスクゴルフ、カローリング、ラージボール卓球等）の充実を図り、利用方法の説明、指導のサービスを行った。 ・ 体育館利用時間に合わせて、卓球、ソフトバレー、バドミントン等用具の事前準備を行った。 ・ サマースタディIN体文を実施し、夏休み子どもたちに勉強とスポーツを楽しむ機会の提供を行った。 ・ 鳥取県にゆかりのある大相撲の関取をはじめとしたサインを掲示している。

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"> ・年間調整会、月調整会（昼・夜）、外部評価委員会での意見収集、モニタリングの実施 ・年2回（スポーツ・文化教室参加者、体育館利用者、会館利用者、クライミング利用者）のアンケート調査の実施 ・ホームページの公開、インターネットによる利用申込制度の稼働及び周知活動 ・相談コーナーを設置し、常時利用者から意見等を受付 ・外部指導者との連絡会にて意見収集
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

利用者からの苦情・要望	対応状況
特になし	

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> ・照明が明るくなって快適になった。 ・インターネット環境が整備され使いやすくなった。 ・文化教室が手軽に受講できるのでありがたい。 ・親切、丁寧に教室指導をしていただき継続して通いたいと思う。教室の価格が安く大変ありがたい。 ・体育館の使用料金が安くていい。 ・パソコンやプロジェクターの接続や使用方法を説明し、好評を得た。

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	<input checked="" type="checkbox"/>
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	<input checked="" type="checkbox"/>

〔成果のあった取組・積極的に取り組んだ事項〕
<p>①経費の削減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者委託業務の期間を5年間とした入札を行い、委託料を削減。 ・委託業務の仕様書を再確認し、職員でできるものは職員で実施。（草刈り、芝刈り等の周辺環境整備を職員が行うなど経費節減に努めた。） ・節水、節電、コピー用紙のリユースの徹底。 ・軽微な修繕、看板等、職員で実施。 ・灯油、ガス、水道等のメーターチェックをし、記録して節約の努力を実施。 ・LED照明への移行を進め、こまめに必要のない照明を切るなど節電に努めた。街灯についても順次すすめている。 ・有料広告を実施し、近隣の活性化と利用者の便を図った。 <p>②職員の意識改革</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個室トイレにサンタリーBOXを設置する際に、職員のLGBTQへの理解が進んだ。 ・指定管理者制度の理解を深めることで職員の意識改革と危機感が生まれ、コスト意識やサービス意識が向上した。 ・各種スポーツ資格の研修に積極的に参加し、資格取得に尽力した。 ・希望日が空いてない場合に、前後の利用可能日を提案するなど、より利用しやすいように常に利用者側の目線を持って対応した。 ・安全管理担当を決め、毎日（午前、午後）巡回を行った。 ・外部委託業者との意見をすることで、より費用対効果の高い最新の情報を得ることに努めた。 ・あいサポート企業として、あいサポートメッセンジャー、あいサポーターを配置した。 ・応急手当指導員・普及員資格保有者を配置し、万一来臨した。 ・鳥取県中部地震で経験したことを職員間で共有し、今まで以上に防災に関する意識が高まり、非常事態においても冷静に対応できるよう心掛けた。 ・年間2回の義務研修（WEB人権研修）の受講を正職員に加え、嘱託職員（常勤）も義務とし、職員の意識を高めた。 <p>③利用者の増</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大会・研修会等に加え、小規模の会議やクラブ活動の利用が増え、利用人数が増加した。 ・スポーツクライミング競技が認知されはじめ、クライミングセンターの利用が増加した。 ・引き続き、休館日を年末年始のみとした。 ・ウォーキングコースを施設敷地内外周に設置し、多くの人が利用することで巡回の役目を果たし、防犯対策として子どもたちの健全育成につながった。 ・連携している団体・個人の口コミによる広報を行った。 ・地域の公民館等で行っている介護予防、認知症予防教室等の指導で協力していることによって利用件数が増加した。 ・ホームページやSNS等で情報提供し、利用者の増加を図った。 <p>④県や関係機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県の方針や施策との整合を図りながら施設運営。 ・クライミング代表の合宿対応、クライミングの大会等への協力。 ・様々な県のWEB研修を受講し、地域貢献につながる研究がなかったか研究した。 ・学校の職場体験、インターンシップを受け入れた。 ・西郷小学校の授業の一環の町探検隊で児童が来館。施設見学等の案内・説明等を行った。 ・鳥取県人材育成センターと連携し、松の剪定実技の場として提供した。 ・競技団体と連携し、クライミング体験会を実施した。 ・県のスポーツスペース整備事業に協力し、スポーツに関する展示への協力を行った。 ・船上山少年自然の家と協力し、クライミング体験会を実施した。 ・倉吉市等と連携し、クライミング体験会を実施した。

⑤市民との連携

- ・高齢者生きがいづくりの一環として、スポーツ教室やボランティアリーダー、文化教室の講師として協力いただき、多くの人が参加し、楽しんでいただいた。また、広報・イベント等でも協力していただき、教室参加者からも好評を得た。
- ・一坪花壇ボランティアによる協力もあり、玄関入り口右側に季節の花が咲き、好評を得た。その他は職員で環境整備した。
- ・公民館等のサロン継続のための指導協力。
- ・地区子供会、町内会活動等に協力、また山根公民館の依頼により、防犯のため一部の街灯を24時まで点灯延長。
- ・講師派遣やイベントPRなど、お互いの長所を活かし相互協力を行っている応援施設との広報協力及び連携。
- ・施設周辺の除草、降雪時に施設外である歩道の雪かきを行った。積雪の多い時は、業者に依頼し除雪を行った。

⑥環境配慮活動

- ・TEAS（鳥取県版環境管理システム）を遵守し、施設を運営。（TEASⅡ種）
- ・使用済みテニスボールを回収し、学校の机、椅子の足にかぶせ、カバーにすることで動作時の音を無くし、聴覚障がい児童への影響を軽減するために提供。
- ・施設利用者に積極的に環境保全に関わってもらえるよう「アイドリングストップ」「ゴミ削減」等のお願い、協力の看板、チラシを作成し配布。
- ・ボルダリングルーム外にグリーンカーテンを設置し、冷房効率の向上を図った。

⑦AED（自動体外式除細動器）の管理

- ・全ての職員が事故に対応できるよう、AED、心肺蘇生法の訓練を実施した。
- ・連絡後、1分以内にAEDの持参可能な体制をとった。
- ・救急処置（AED・心肺蘇生法の図解）を自由に持ち帰ることができるようにして普及、啓発を行った。
- ・毎朝職員によるAEDバッテリーの確認をチェック表に記入。3ヶ月に1回音声確認を行い、点検記録に記入。
- ・施設を安全に使っていただくために応急手当指導員・普及員資格保有者を配置し、万一来る体制を整えた。
- ・全職員がフェイスシールドを所持し、迅速な心肺蘇生を行うことができる準備をした。

⑧開館時間と休館日の変更

- ・開館時間を大会等の時間に合わせ、早朝の開館時間を柔軟に対応したことにより、利用者から好評を得た。

⑨外部評価委員会

- ・鳥取県立倉吉体育文化会館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。
- ・委員・・・地区公民館2名、競技団体1人、体育指導委員1人、館長（計5人）

〔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〕

- ・施設が老朽化しているため、不良箇所の早期発見と対応に苦慮している。事故などの未然防止はもちろんのこと、県や関係機関と連絡、連携を密に行い、県民が安全安心な利用ができるように迅速な対応を行っていく。
- ・インスタグラムやHP等を活用し、より利便性の高い情報提供ができるような広報活動にしていく。
- ・海外からの利用客が増加してきている。タブレットなどを活用してきめ細かなサービス提供に努めていきたい。

10 施設所管課による業務点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

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	概ね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。 施設内で死角となりそうな場所にカメラを設置し、事務室からも異常の有無を常時確認できるようにした。 床や壁紙等の館内修繕を行い、施設の保守管理に努めた。
〔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	概ね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	概ね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	3	概ね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。 利用日の5日前からキャンセル料を設定し、利用者の増加に努めた。
〔収入支出の状況〕	3	概ね施設利用者及び利用料金収入の増加に努め、黒字を継続した。
〔職員の配置〕	3	概ね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	概ね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	概ね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	障がい者就労施設への物品調達に努めた。
〔 〕		
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。