

指定管理業務点検・評価シート（令和7年度業務）

令和8年7月8日

施設名	鳥取県立武道館	所在地	米子市両三柳３１９２－１４
施設所管課名	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	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	スポーツ（武道）の振興と県民の心身の健全な発展に寄与する。
設置年月日	平成１２年　７月３１日
施設内容	- 敷地面積：２０，０００．００㎡ - 延床面積：　９，０９５．４７㎡ - 施設内容：主道場（６面）、小道場（２面）、弓道場（近的１２人立、遠的６人立）、相撲場（屋内１面、屋外１面）、会議室、研修室、師範室、応接室
利用料金	施設ホームページ(http://www.budoukan.jp/)のとおり
開館時間	午前９時から午後１０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	・ 武道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） ・ 武道館の利用の許可、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 ・ 武道の普及振興 ・ 障がい者スポーツの普及振興
---------	--

3 施設の管理体制

管理体制	正職員 3 人、嘱託職員（常勤） 3 人、嘱託職員（非常勤） 4 人　〔計 1 0 人〕
	【体制図等】 館長（正職員 1） — 次長兼体育指導員（正職員 1） — スタッフ（正職員 1） ├ 嘱託職員（常勤 3） └ 嘱託職員（非常勤 4）

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
	7年度	9,004	12,292	16,081	38,881	43,943	7,948	11,959	12,201	5,684	8,918	9,148	8,815	184,874
	6年度	6,657	11,238	13,283	10,994	9,765	10,855	29,452	18,172	9,939	5,965	6,088	7,763	140,171
	増 減	2,347	1,054	2,798	27,887	34,178	▲ 2,907	▲ 17,493	▲ 5,971	▲ 4,255	2,953	3,060	1,052	44,703

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
	7年度	897	601	1,477	2,086	1,725	1,116	722	769	810	805	700	736	12,444
	6年度	1,093	519	1,919	1,069	1,232	1,596	1,519	1,012	1,104	649	536	743	12,991
	増 減	▲ 196	82	▲ 442	1,017	493	▲ 480	▲ 797	▲ 243	▲ 294	156	164	▲ 7	▲ 547

5 収支の状況

区 分			7 年度	6 年度	増 減
収入	事業収入	施設使用料	10,468	10,082	386
		教室参加料	1,798	2,731	▲ 933
		イベント	178	178	0
		小 計	12,444	12,991	▲ 547
	事業外収入	自動販売機手数料	2,327	2,437	▲ 110
		県委託料	83,384	80,036	3,348
		雑入	449	351	98
		小 計	86,160	82,824	3,336
計		98,604	95,815	2,789	
支出	人 件 費		35,489	35,150	339
	管理運営費		61,591	59,379	2,212
	事 業 費				
	計		97,080	94,529	2,551
収 支 差 額			1,524	1,286	

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人以上の労働者を使用する場合は作成、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	7.75時間/日	7.75時間/日	4～5時間/日 7.75時間/日	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	タイムカードおよび 使用者が確認	タイムカードおよび 使用者が確認	タイムカードおよび 使用者が確認	※タイムカード、ICカード、自己申告、使用者の視認などの別を記入
	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	271,346/月	195,463/月	72,204/月	※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	104%	97%	125%	※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：次長兼体育指導員		※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（昭和22年法律第49号）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週間単位の非定型的変形労働時間制（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（昭和47年法律第57号）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み

区 分	取 組 み 内 容
施設管理運営	（管理運営体制） ・職員12名体制で、円滑な施設運営を行った。また、各種管理運営に必要な有資格者を配置した（公認スポーツ指導者、公認上級スポーツ施設管理士、応急手当指導員など）。 ・甲種防火管理者1名（職員）、電気主任技術者（委託可）を配置した（委託先：本田電気管理事務所（委託期間：R6.4.1～R11.3.31））。 ・衛生推進者を1名配置した。 （管理業務の実施状況・経費削減策） ・「施設利用申込要領」により、電話・インターネットなどから受付・案内業務、利用許可業務を適正に実施した。 ・「とっとり施設予約サービス」による利用者登録及び予約受付を適切に実施した。 ・県が主催する各種大会等で施設を利用する場合にあっては、随時受け付けた。 ・次年度の大規模利用調整、年間利用調整を適切に行った。 ・職員による植栽管理で経費削減を図り、設定した回数以上の環境整備を実施した（剪定、除草、コンポストによる落ち葉堆肥の作成など）。 ・鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）に基づき、リサイクルペーパーの使用、ミスコピー紙の両面使用、ゴミ排出量の把握等を実践し、館内照明のLDE化を推進した。 ・扇風機やサーキュレーター等を使用し、冷暖房効率を高め、冷暖房器具の使用台数を減らすよう務めた。 ・弓道場に、冬季にビニール武者窓を設置することにより、暖房効率の向上と雪の吹き込み防止による床面保護による長寿命化をはかった。 ・広告事業による収入の確保策として、ホームページのバナー広告掲載による財源の確保を実施した。 ・鳥取県産業振興条例に基づいて、修繕や物品購入などは県内事業者への発注に務めた。 ・マニフェストにより、令和7年度に排出した産業廃棄物の報告を鳥取県に適切に行った。 ・植栽管理の他、これまでの施設管理の経験とノウハウを生かし、できる修繕は職員で実施し、経費節減に務めた。 （緊急時の対応） ・危機管理マニュアルの更新、消防避難訓練（年2回）、普通救命講習（毎月）、通報訓練、J-ALERTの整備点検、AED点検等を実施した。 ・心肺蘇生用フェイスシールドを職員へ配布し、館内での救急事案があった場合に対応できるようにした。 ・心肺蘇生訓練用の人形を購入し、毎月1回と年2回の総合講習と合わせた救命救急講習、AEDを毎日点検するなどの適切な管理を実施した。 ・防犯カメラを計5台（令和7年度から正面玄関屋内に1台新設）設置し、防犯対策と利用者対応を強化した。 ・毎月1回（第4水曜日14時）のJ-ALERT導通点検、年4回実施される全国瞬時警報システム全国一斉情報伝達試験、年2回の地震速報訓練を実施した。 ・「さすまた」を購入し防犯対策をした。 ・熱中症対策として各道場に温湿度計を設置した。 ・気象庁の熱中症警戒アラート・熱中症特別警戒アラートが発出された場合はキャンセル料を徴収しない、館内に注意喚起の掲示を行った。 ・PM2.5や黄砂の注意喚起を館内掲示、SNSで発信した。 ・駐車場内に事故注意喚起看板の設置、駐車禁止区域が利用者へ分かりやすいようポールを設置し、事故防止に向けた取り組みを行った。 ・R8.1.6に発生した地震により、緊急点検を実施し、速やかに事務局及び所管課に報告、安全対策を実施した。 （保守管理の実施） ・仕様書に則り、清掃、駐車場、除雪、消防、喫煙スペース、電気設備、警備、エレベーター、機械設備、ごみ収集、保険、備品管理、リース契約、関係書類の整備などの保守管理業務を実施した。 ・除雪機を購入し、職員による除雪作業を向上、緊急時には業者に依頼し、重機による駐車スペースの確保を行った（2月8日衆議院議員選挙開票所）。 ・清掃作業を委託業者及び職員、施設利用者と協力して実施した。 （委託・工事の発注） ・業務委託・営繕工事の発注を適切に行い、安全・安心な武道館の維持管理に努めた。
武道・スポーツの普及振興	（自主事業の実施内容） ・「鳥取県スポーツ推進計画（2024～2028）」の推進を目指し、様々な武道教室プログラム（23教室）の提供を行った。 ・職員のスポーツ指導に必要な資格取得を推進し、教室プログラムの充実を図った（段位や指導者資格の取得）。 ・道具の取り扱い方や補修方法を学ぶ「弓道クリニック」を年1回から年2回に回数を増やして実施した。 ・年間14回の武道イベント（ローソンカップ、武道合同体験会、開館25周年記念研修会、鏡開き式など）を実施した。 ・（公財）日本武道館、鳥取県公立武道館協議会と連携し、青少年育成の錬成大会と指導者育成のための指導者研修会を実施した（地方青少年武道錬成大会3競技（相撲・銃剣道・柔道）・地域社会武道指導者研修会2競技（剣道・銃剣道））。 ・開館25周年イベントとして、全国トップクラスの指導者を招へいし、2033年鳥取国スポを見据えた選手育成のための武道研修会を3回（柔道1回、剣道2回）実施した。 ・令和7年度から新たに「鳥取武道ツーリズム（in米子_鳥取県立武道館）」を開催したが、参加者はなし。 ・弓道場へ専門書籍を設置し、誰でも情報を得られるように提供した。 （障がい者スポーツの普及振興） ・「米子ロータリークラブボッチャ大会（西日本大会）」、「スポーツチャンバラ中国・四国地区障がい者大会」の誘致を行った。 ・風船バレーの審判委員として職員1名を派遣した。
利便性向上策	・開館時間の繰り上げ、閉館時間延長に柔軟に対応した。 （開館時間の繰り上げ日数111日、繰り上げ延べ時間数138時間、閉館時間延長日数2日、延べ延長時間10時間）。 ・「とっとり施設予約サービス」による予約受付を行い、システム利用者には申請書の提出を省略し、利便性の向上を推進した。 ・インターネット等の扱いが苦手な方のために、紙ベースでの申請書提出も継続して行った。 ・ホームページから各種申請書のダウンロードに対応した。 ・利用者利便性の向上策として、教室やイベント等の受付方法に、WEBフォームを利用した申し込み受付を行った。 ・貸し出し用の電子機器類の設置は職員が行い、利用方法が不明な場合は職員が現場で操作説明や助言を行った。 ・令和6年度から、一般利用料金に1年定期券、運動施設の利用に学生料金を新規導入し、継続対応している。 ・令和6年度から、新たに弓具の貸出料金を設定し、教室だけでなく日頃の練習にも使用可能なように対応した。 ・令和6年度からすべての利用でキャッシュレス決済ができるよう対応し、令和7年度も引き続き利用者の利便性の向上を推進した。 ・令和6年度から急なキャンセルによる施設の空室問題を避けるため、利用を含め5日前からキャンセル料を設定した。 ・ホームページ・デジタルサージやSNSでの情報発信。米子市内の小中学校へイベントや教室の案内配布し広報を行った。 ・地域みっちゃく情報誌「こはく」に武道合同体験会の広告掲載を行った。 ・武道合同体験会に武道以外の方にも興味を持ってもらうため、同時にフリーマーケットも開催した。 ・日本海新聞に武道教室、各種イベントの掲載依頼を行った。 ・減免の一般利用者につど確認書類の提出を省略できるように、「減免個人利用カード」を発行し、利便性の向上に務めた。 ・年4回の定期アンケートに加えて、武道合同体験会でもアンケートを実施し、要望把握やイベント時の満足度調査等を行った。 ・利用者の利便性向上と財源確保を目的に、自動販売機を敷地内に14台設置、コピー・ファクシミリの利用提供を行った。 ・すべてのトイレにサニタリーボックスを設置、また、すべての洋式トイレに小児用補助便座を設置し、誰でも利用しやすい環境づくりに努めた。 ・研修室（1）を多目的利用しやすくするため、常設の机イスを片付け、多くの方が利用しやすいようにした。 ・正面入口に新たに人感チャイムを設置し、窓口利用者への対応を早く行えるようにした。
県施策等への協力	・「水の日」において、健全な水循環の重要性についての理解と関心を深めるため、ブルーライトアップを行うなど、季節の飾りつけなどを行い館内外の賑わいの創出に努めた。 ・とっとり県民の日（9月12日）の周知（ホームページやSNSでの広報、のぼり設置やポスター掲示）と無料開放（当日と9月14日、15日）を実施した。 ・とっとり子育て応援バスポート協賛店として登録し、ミルクのお湯提供、授乳室の無料利用、おむつ交換、トイレ無料等を行った。
その他	・65歳以上の高齢者を2名雇用した。 ・障害者優先調達推進法の趣旨に則り、障がい者就労施設から年間5万4千円以上の物品調達を行った。 ・すべての職員が人権研修を年2回受講し、自己啓発を図った。 ・社会貢献活動として、大会等へ職員を派遣（大会役員・審判等）、米子市内小・中学校の職場体験、まち探検などの受け入れを行った。 ・新型コロナウイルスなどの感染症予防対策として、玄関に検温器、アルコール消毒液の設置を継続して行った。 ・MIRAIRO ID登録（障がい手帳をスマホで登録）を行い利便性の向上に努めた。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	・館内に設置した「利用者の声」の収集と年4回のアンケート及びイベント実施時のアンケート（紙ベースおよびWEB回答）で調査を実施 ・武道館ホームページの「お問合せフォーム」及び電子メールによるインターネットを利用したリアルタイムでの利用者の意見・要望把握 ・外部評価委員会（学識経験者、武道教室指導者、武道団体利用者、武道以外の利用者の4名）の開催による対面での意見交換と評価を実施した（毎年実施） ・事務室に武道競技ヘルプデスクを設置し、武道に関する質問・問い合わせ等について、電話・メール・窓口で対応を行った。
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
弓道場のトイレを洋式にしてほしい。	和式トイレは各トイレに1か所残してあります。他の場所のトイレに洋式トイレを設置してありますので、ご利用ください。
先生方が丁寧で、子どもも楽しんでおりありがたいです。初級のみで終わってしまうのが残念です。	空手道教室は、空手に興味を持っていただけるよう、普及を目的としているため、初心者コースを中心に開催しております。ご理解のほどよろしく申し上げます。
市内に手頃な値段の会議室が少ないので、武道館ですが駐車場も広く立地も良いので、会議室の部屋数は多くあると良いと思います。	会議室と研修室4部屋の他に、小規模のミーティングでもご利用いただける畳敷きの師範室等が5部屋ございます。
（会議室エアコン） ・エアコンが各部屋で設定できない。 ・エアコンの調整ができないのが困る（風量とオン・オフ）。1度の上げ下げが、暑い、寒いで毎回受講者からクレームを言われた。 ・エアコンの設定温度が安定しないのが気になった。 ・夏場の冷房だけは効くようにしてください。	・利用者の方が快適にご利用いただけますよう、会議室の空調の点検を行います。 ・エアコンのオンオフは利用者の方で、勝手にオンオフできないよう集中管理としておりますのでご理解ください。 ・会議室のエアコンは、床から吹き出す形状で、風量調整が「急」のみしか設定がなく、風向きの変更もできない仕様となっており、ご不便をお掛けして大変申し訳ございませんが、ご理解くださいますようお願いいたします。 ・利用者の方が快適にご利用いただけますよう、シーズン前に会議室の冷房の点検を行います。
Wi-Fi環境の良い会議室があればよいと思います。	Wi-Fiをご希望される場合は、会議室または研修室3のご利用をお願いします。
（研修室2） 研修室を初めて利用した際、行き方がわからず困った。	職員が気づいた際はお声がけさせていただいておりますが、近くにいない場合は案内図や案内表示をご確認いただきたく、お願い申し上げます。
授乳室の入口の「使ってます」の看板が大きくて、扉を閉めるとひっかかってしまう。	ご不便をおかけし大変申し訳ございませんでした。ひっかからない場所に看板の位置を変更いたしました。
研修室に時々針金の切れ端落ちています。	利用者の方には利用後にごみ拾いや掃除機での清掃をお願いするとともに、武道館でも針金が落ちていないか都度確認致します。

利用者からの積極的な評価
（教室申込について） ・家から申し込めるから、教室申込に直接来る必要がないので助かります。 ・直接申し込みに来ることが難しいこともあるため、ネットだとありがたいです。 ・時間を気にせず手が空いた時に申し込めるのはありがたい。 ・料金も安く助かります。 （施設について） ・会議室の清潔感あると思いました。 ・館内はとてもきれいで素晴らしいと思う（公共なのに）。 （武道合同体験会） ・来る時間が遅くて1つしか体験できませんでした。ギリギリだったけど体験させて頂けてうれしかったです。ありがとうございました。 ・子どもに優しく声をかけて頂いて、体験もできてうれしいです。様々な武道が集まっていたのもなかなかないので、また機会があったら参加したいです。 ・時間をかけて体験させてもらえることができ、楽しかったです。なぎなたは今までやったことがなかったのですが、先生の話が聞けてよかったです。 ・指導者の方が丁寧に教えてくださって、楽しく参加できました。ありがとうございました。50代は運動不足になるので、よい企画だと思いました。 ・柔道がとても楽しかったです。ありがとうございました。弓道もかっこよかったです。みなさん教えるのがとても上手でした。 ・誰にでも優しくていねいに教えてくださり、とても楽しかったです。このような体験会を定期的に開催して頂けたらありがたいです。 ・定期的にあれば参加してみたい。初めて参加しましたが、親子で楽しめました。ありがとうございました。 ・初めて体験できた武道を子どもたちが楽しんでいたので良かったです。 ・またこのようなイベントをぜひともやってほしいです。武道の良さに気づくことができてよかったです。 ・どの武道も娘に優しく丁寧に教えてくださいました。ありがとうございました。 ・また次回も開催してほしいです。

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	☒
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	☒

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
①経費の削減 ・第三者委託業務の期間を5年間とした入札を行うことにより、委託料を削減した。 ・第三者委託業務を見直し、造園保守については職員が草刈り等を行い、一部の作業のみ外部委託を行うことにより、大幅に委託料を削減した。 ・弓道場安土の整備を専門の職員が実施することで、メンテナンス費を大幅に削減した。 ・節水、節電、コピー用紙のリユース等、経費節減を徹底した。 ・契約設定の見直しを行い、さらにコストの削減に努めた。 ・デマンド制御機器を設置し、最大需要電力を抑制した。 ・バナー広告をホームページに掲載し、バナー広告料をいただくことで、経費の削減を行った。 ・軽微な修繕は職員で行い、経費削減に努めた。 ・水道メーターの検針を実施し、漏水の早期発見に努めた。 ・館内照明のLED化を推進し、人感センサーの設置やエアコン操作盤に適正温度の推奨表示、扇風機やサーキュレーターを活用することによる省エネルギー化を図った。 ②職員の意識改革 ・平成31年度からの指定管理募集が指名指定から公募に変更になったことで、より職員の間で危機感が生まれコスト意識やサービス意識が向上した。 ・接遇研修等を積極的に行った。 ・人権・同和研修に職員が年2回参加し、職員の人権意識の高揚を図った。 ・各種スポーツ資格取得の研修に積極的に参加し、資格取得を促進した。 ・個人情報保護に関する研修会を開催した。 ・来館されたお客様に対して、速やかに窓口にて対応するなど、利用者の目線に立った対応に努めた。 ・鳥取県版環境管理システム（TEAS）Ⅱ種を運用し、特に電気利用量、コピー紙、ゴミの節減を徹底した。 ・あいサポーター研修に参加し、障がい者への理解を深めた。 ・ハラスメント研修を職場内、（公財）鳥取県スポーツ協会職員研修で行い、意識の向上を図った。

③利用者の増 ・ 武道連盟と共同して大会・イベントを開催し利用者が増加した。 ・ 武道以外の利用者が増加した。 ・ ホームページを利用した広報活動により、利用者が増加した。 ・ フェイスブック、インスタグラムを活用して、情報発信を行った。 ・ 休館日を年末年始のみとしたことにより、利用者が増加した。 ・ 武道教室の広報活動（米子市の小学校へ生徒人数分の案内を配布）により、参加者が増加した。 ・ 武道合同体験会にフリーマーケットを同時に開催することで、親子世代が参加しやすい環境をつくることで利用者が増加した。
④県や関連機関との連携 ・ 県の方針や施策との整合を図りながら施設を運営した。 ・ 全国都道府県立武道館協議会、県武道連盟連絡会、県内公立武道館協議会と連携した。 ・ 障がい者就労施設に積極的に発注（印刷製本費）を年間5万4千円以上行った。 ・ 米子市教育委員会と連携し、小・中学校へのイベントのチラシ配布を実施した。 ・ 警察の依頼を受け、防犯カメラ映像の提供を行った。 ・ 「水の日」に合わせてブルーライトアップに参加協力した。
⑤市民との連携 ・ 隣接の米子ゴルフ場、弓ヶ浜公園と連携を密接にし、地域の方の潤いの場として提供していくとともに、大規模な大会については、相互に駐車場提供の便宜を図るなどの対応を実施した。 ・ 米子ボランティアセンターに依頼し、イベント時の受付などのボランティアとして活動してもらった。 ・ J-ALERTの情報伝達試験に合わせ、利用者の協力によりシェイクアウト訓練を実施した。 ・ 施設利用後に使用した施設の清掃を利用者にも協力をお願いすることで、より清潔な施設環境が保たれるようになった。
⑥環境配慮活動 ・ 鳥取県版環境管理システム（TEAS）Ⅱ種を遵守することにより、環境に配慮した施設運営を行った。 ・ 巡回を行い、節電・節水の徹底を図った。 ・ 落ち葉をゴミとして処理せず、コンポストを作成し、堆肥化を実施した。
⑦外部評価委員会 ・ 外部有識者（学識経験者）、施設利用者をメンバーとして、令和7年7月に対面での外部評価委員会を開催した。 ・ 評価項目大項目4項目・中項目9項目、小項目38項目、評価委員4名 ・ 評価基準 A：優れている、B：おおむね出来ている、C：普通、D：一部改善が必要、E：大幅な改善が必要 ・ 評価集計：総合評価 A 1 収入状況：A4名 2 管理体制：A2名・B2名 3 管理業務実績 ①本県の武道・スポーツの普及・振興や県民の健康増進に資する管理運営：A2名、B2名 ②利用者へのサービスの提供と利用促進に務める管理運営：A3名、B1名 ③地域や法人等と連携した管理運営：A3名、B1名 ④利用促進の状況：A3名、B1名 ⑤管理上成果等：A3名、B1名 ⑥人材育成：A2名・B2名 4 その他 【委員からの主な意見】 ・ これからも利用者の使いやすい武道館を目指していただきたいと思います。 ・ パナー広告を拡充してはどうか。武道具店や宿泊施設へ働きかけののよい。 ・ ホームページに各連盟等HPをリンクして相互に閲覧をできるようにすると武道の普及に繋がるのではないかと。 ・ 主道場で着替えをする方がいるのでやめてほしい。【対応】注意換気の張り紙や口頭で注意する。 ・ 教室のPRを多くしていただきたい。【対応】令和7年度は米子市だけでなく境港市にも要項を配布。 ・ 暑すぎず寒すぎず主道場は天井も高いのでとても利用しやすい。 ・ コピーをしていただけるのは助かります。 ・ トイレを清潔にさせていただいて感謝です。 ・ 清掃が行き届いている。 ・ 令和6年度報告書を拝読し、細やかにご配慮され運営されていることに感服いたしました。
⑧安全管理 ・ 防犯カメラを令和7年度から正面玄関屋内に1台増設し、防犯対策と利用者対応を強化した。 ・ すべての職員が有事の際にAEDが使用できるよう、普通救命講習を受講した。 ・ 職員1名は応急手当指導員の資格を更新し、職員で普通救命講習が行えるようにしている。 ・ 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例認定を決定・認定された。 ・ 毎日の施設巡回及び設備具点検（AEDチェック含）を徹底して行うことにより、利用者が安心・安全に施設を使用できるよう務めた。 ・ 感染症対策として、入館口にアルコール消毒液、体温計の設置を引き続き行っている。

〔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〕
①苦慮している点 ・ 設備等の修繕が増加しているため、利用者へ影響が出ないよう予防保全、早急な修繕を行うこと。 ・ 令和7年度から武道ツーリズム事業を新規に計画しているが、集客に結びついておらず、各関係機関との連携、体験コンテンツの実施方法などの改善が必要と考えている。公立施設での海外旅行者の武道体験受け入れは実施例がほとんどなく、日本文化を知ってもらえる、魅力的なコンテンツと考えている。現在、米子市観光課に相談し、海外インフルエンサーに武道体験を行ってもらい情報発信するなどの計画を進めている。 ・ 今後は旅行者等との連携を取るなど、関係機関との連絡調整を積極的に行うことが必要。
②積極的に取り組む事項 ・ 武道以外の定期的な利用を促進し、地域に密着した施設づくりを行う。 ・ 武道競技の拠点施設として、館内のほか外部での指導についても積極的にに行い、県内武道の普及振興を図っていく。 ・ 短期教室を開催し、武道・スポーツ活動の充実及び競技力の向上を図っていく。 ・ 講習会等を開催し、研修室、会議室を利用率の向上を図っていく。 ・ 武道ツーリズムなど海外からの利用者の促進を図っていく。 ・ 障がい者が利用しやすい施設運営をしていく。

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。 監視カメラを増設し、安全管理の強化に努めた。 清掃や修繕などの外部委託業務を見直し、節減に努めた。
〔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。 利用者の利便性向のため、インターネットでの予約を受け付けるとともに、紙予約も継続するなど、利用者のニーズに沿った受付を実施している。
〔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。 開館、閉館時間を利用者のニーズに合わせて柔軟に対応した。
〔収入支出の状況〕	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。
〔職員の配置〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	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 ○その他	3	障がい者就労施設への物品調達発注に努めた。 「水の日」・「水の週間」のブルーライトアップに協力した。
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、
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、
※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。