

指定管理業務点検・評価シート（令和3年度業務）

令和4年8月9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	地域づくり推進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	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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：6人、嘱託職員（常勤）：2人、嘱託職員（非常勤）：5人 [計 13人]
	<p>館長（正職員1） ———— 次長（正職員1） ———— 副主幹（正職員1）</p> <ul style="list-style-type: none"> ——— 体育指導員（正職員1） ——— スタッフ（正職員2） ——— 嘱託職員（常勤2） ——— 嘱託職員（非常勤5）

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3年度		6,175	6,967	7,011	5,221	5,655	5,343	6,591	8,447	6,356	3,469	2,923	6,029
令和2年度		1,674	1,817	4,724	5,025	4,661	5,963	5,703	7,134	5,856	3,557	5,823	6,411	58,348
増減		4,501	5,150	2,287	196	994	-620	888	1,313	500	-88	-2,900	-382	11,839

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3年度		395	512	513	466	803	452	470	564	456	265	308	479
令和2年度		133	88	366	340	451	514	282	503	396	321	517	462	4,373
増減		262	424	147	126	352	-62	188	61	60	-56	-209	17	1,310

5 収支の状況

区 分		令和3年度	令和2年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	5,683	4,368	1,315
		教室参加料	1,897	1,955	-58
		イベント	40	55	-15
		小 計	7,620	6,378	1,242
	事業外収入	自動販売機手数料	2,341	2,177	164
		県委託料	66,525	67,542	-1,017
		雑入	276	461	-185
		小 計	69,142	70,180	-1,038
計		76,762	76,558	204	
支出	人件費	37,326	38,189	-863	
	管理運営費	36,796	37,980	-1,184	
	事業費			0	
	その他	0	0	0	
	計	74,122	76,169	-2,047	
収 支 差 額		2,640	389		

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	4~5時間/日 8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が確認	タイムカード及び使用者が確認	タイムカード及び使用者が確認	※タイムカード、ICカード、自己申告、使用者の現認などの別を記入
	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	279,150円/月	161,900円/月	62,773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"> ・臨時職員を1名増員し、円滑な施設運営を行った。 ・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。 ・職員研修を積極的に実施した。 ・社会貢献活動として大会等へ職員を派遣した。(大会役員・審判等) ・心肺蘇生訓練用の人形を購入し、救命救急講習を実施した。 ・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。 ・新型コロナウイルス感染症対策として、検温器増設、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、各種館内掲示による周知を行った。 ・新型コロナウイルス感染予防対策店に登録した。 ・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。 ・利用料金改定(6月定期の導入及び一部利用料値下げ)により新規料金を設定した。 ・HPのリニューアルやSNSでの情報発信、デジタルサイネージの導入、学校や地域の店舗等でのポスター掲示実施等、広報の充実強化を実施した。 ・職員による植栽管理で経費削減を図った。 ・弓道場にビニール窓を設置し冬場の寒さ対策を実施した。 ・駐車場内に事故注意喚起看板を設置し、事故防止に向けた取り組みを実施した。 ・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た。 ・防犯カメラを屋外に4台設置した。(正面玄関・道場入口・駐車場2台) ・熱中症対策として各道場に温湿度計を設置した。 ・PM2.5や黄砂の注意喚起を館内掲示した。 ・年4回の定期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。 ・県施策への積極的な協力として、スタンプラリーの実施や県民の日の無料開放対応等を行った。
利用者対応	<ul style="list-style-type: none"> ・専用利用申込書および受付業務の電子化、電子マネーの導入を実施し、利用者の利便性向上を図った。 ・会議室等の予約を3か月前から受付することに変更した。 ・忘れ物をホームページに掲載した。 ・減免者確認のための減免カードを作成し、利用者の利便性向上を図った。 ・施設として、とっとり子育て応援隊へ登録した。 ・小道場(1)前男女更衣室へベビーベット、2階観客席側男女多目的トイレへベットを設置した。 ・インターネット施設予約サービスから予約受付を行った。 ・研修室(1)の机イスを片付け、多くの方が利用しやすいよう多目的に使えるようにした。
武道普及振興	<ul style="list-style-type: none"> ・武道教室を開催し、武道の普及に努めた。 ・(株)ローソンの特別協賛により武道の普及振興につながる事業を開催。(高校生弓道大会、小学生剣道大会)。 ・新型コロナ対策として参加人数の制限及び弓道大会はリモートより大会を実施した。 ・スポーツ教室の案内を米子市の小中学校へ配布したほか、新聞社へも募集案内の掲載を依頼した。 ・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。 ・武道合同体験会と同時にパラスポーツ体験も実施し、多くの方が来館し武道の普及を行った。

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"> ・「利用者の声」の収集と年4回のアンケート調査を実施 ・インターネットによる利用申込制度稼働及びその制度の広報活動(館内に案内及び掲示) ・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 ・外部評価委員会を開催(毎年実施)
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
研修室へ網戸を設置してほしい	窓を開けた際に虫が入らないように、研修室(2)の窓へ網を設置し対応した。

<p>利用者からの積極的な評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員のみなさんの丁寧な対応に感謝します。 ・館内・外といつもきれいにされていて、いつも気持ちよく利用させて頂いております。 ・いつも臨機応変に対応してくださって有難いです。

9 指定管理者による自己点検

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。
- ・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。
- ・軽微な修繕は職員で行い、経費削減に努めた。

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・同和研修に職員を派遣し、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。
- ・あいさ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（米子市の小中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。
- ・武道以外のスポーツ教室を実施し、幼児から高齢者まで参加しやすい運動教室を実施した。
- ・会議室へWi-Fiを設置し利用の掲示を行った。

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）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。
- ・バナー広告をホームページに掲載し地域の活性に努めた。

⑥環境配慮活動

- ・TEAS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。
- ・リサイクル活動としてペットボトルキャップ、プルタブの回収をした。

⑦AED（自動体外式除細動器）の管理

- ・すべての職員が事故に対応できるよう、普通救命講習Ⅱを修了し、資格を得る。
- ・1階エントランスに設置し、利用者にもわかるようにしている。

⑧開館時間と休館日の変更

- ・休館日を年末年始のみとし、併せて大会等の時間にあわせ、開館時間変更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

- ・新型コロナ感染対策の為、一堂に会しての会議は中止とし、書面による評価及び意見・要望の聞き取りを行った。

〔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〕

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に努める。

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、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

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"> ・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。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を入れている。 ・防犯カメラを設置し、施設の安全性を向上させた。
[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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・SNSを積極的に活用し、情報発信することで、施設の利用促進を図った。 ・コロナ禍にあっても、リモートでの大会を実施する等工夫したイベントにより施設の利用者増に努めた。 ・武道以外にもヨガやダンス等施設を多目的に利用することができるよう努めた。
[収入支出の状況]	3	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者の増加に努め、収支状況を改善した。
[職員の配置]	3	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者就労施設への発注に努めた。
[]		
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。