

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30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・3
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	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	○産業体育館 ・敷地面積：12,087.46㎡ ・延床面積：7,827.34㎡ ・メインアリーナ、サブアリーナ 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：4,007.00㎡ ・延床面積：1,769.00㎡ ・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HP（ https://t-santai.tottori-sf.net/about/gym_price/ ）のとおり
開館時間	産業体育館：午前9時から午後10時まで 屋内プール：午前10時から午後8時まで（5、6月は午前9時30分から午後8時00分まで） （7・8・9月は午前9時00分から午後8時00分まで）
休館日	産業体育館：第4水曜日及び12月29日から1月3日まで 屋内プール：毎週水曜日及び12月29日から1月3日まで 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	・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

管理体制	正職員5人、嘱託職員（常勤）3人、嘱託職員（非常勤）13人〔計21人〕 【体制図等】 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） ― スタッフ兼体育指導員（正職員2） ― 嘱託職員（常勤3） ― 嘱託職員（非常勤13）
------	--

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	12,812	5,100	5,010	7,106	5,233	4,079	5,334	9,170	5,652	8,314	8,382	11,748	87,940
	6年度	11,850	13,330	14,425	14,892	12,366	15,214	7,686	6,634	5,719	5,980	6,055	11,094	125,245
	増 減	962	▲ 8,230	▲ 9,415	▲ 7,786	▲ 7,133	▲ 11,135	▲ 2,352	2,536	▲ 67	2,334	2,327	654	▲ 37,305

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	3,422	871	894	1,274	1,503	1,333	1,479	1,439	667	1,634	1,144	2,415	18,075
	6年度	4,440	1,609	1,580	2,404	4,949	4,321	938	876	1,359	1,265	963	2,305	27,009
	増 減	▲ 1,018	▲ 738	▲ 686	▲ 1,130	▲ 3,446	▲ 2,988	541	563	▲ 692	369	181	110	▲ 8,934

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	13,896	20,386	▲ 6,490
		教室参加料	3,926	6,497	▲ 2,571
		イベント	253	126	127
		小 計	18,075	27,009	▲ 8,934
	事業外収入	自動販売機手数料	913	1,609	▲ 696
		県委託料	96,358	87,598	8,760
		雑収入	241	149	92
		小 計	97,512	89,356	8,156
計		115,587	116,365	▲ 778	
支出	人 件 費	43,939	41,025	2,914	
	管理運営費	71,023	71,876	▲ 853	
	事 業 費				
	計	114,962	112,901	2,061	
収 支 差 額			625	3,464	

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	2時間から6時間／日	※幅がある場合は上原、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、使用者の視認などの別を記入
	休暇、休日の状況	年20日	年15日から20日	労基法の定めにより年0日から年20日	※幅がある場合は上原、下限を記入
給与	給与金額	273,533/月	184,983/月	52,095/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	99%	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
施設運営	①広報の充実 ・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、館内にデジタルサイネージを設置し情報提供を行った。また、緊急時にはJアラートと連動させ、聴覚障がい者の方が目で見てわかるようにした。 ・施設イベント等の告知用に掲示板を設置した。 ・Google Map等の一般県民等が利用をされることが想定されるツールについて、最新情報となるよう管理を行った。 ・イベント等の情報を地元新聞社に提供し、事前告知記事と当日取材により新聞掲載していただいた。 ②アンケート実施による要望把握 ・年4回のアンケート調査を実施し、教室、イベント参加者、施設利用者等に協力いただき、幅広い世代と利用形態に応じた要望、イベント、教室の改善点等を把握した。 ③安全対策 ・窓口対応時に高齢の利用者に対し声掛けや顔色等チェックし、異常がみられる場合は利用を控えてもらうよう説明を行った。 ・熱中症対策として、玄関、メインアリーナ及びプール入口にWBGT計を設置した。 ・熱中症アラート発令時、デジタルサイネージ等による熱中症注意喚起を行った。 ・プールの熱中症対策として、業務用扇風機をプールサイド、観覧席に設置した。 ・1フロビーに設置しているデジタルサイネージで当日のPM2.5等に関する注意喚起情報を掲示した。 ・体育館1F通路（会議室①、②側）バリアフリーの観点から電灯を感知式に変更した。 ・入口に非接触温度計を設置し感染症予防対策を実施した。 ・アイシング用製氷機を設置し、捻挫、打ち身、熱中症対策で体を冷やすなどに誰でも使用できるようにした。 ・駐車場や1フロビーのトラブル対策として防犯カメラを設置した。 ・熱中症対策として冷房使用料の減免制度を設けるとともに、熱中症警戒アラート発表時に、熱中症対策を理由として専用利用をキャンセルした場合は、キャンセル料を徴収しない運用とした。 ・日常点検等により異常箇所の早期発見に努め、積極的な修繕に努めた。 ・専門知識を要する施設設備に関しては、外部委託することにより最善の状態を維持できるようにした。 ・消防訓練やJアラートを活用してのシェイクアウト訓練を実施した。 ・個人情報等の取扱いについては、漏洩しないよう細心の注意を図り、個人情報には鍵がかかる書庫に保管した。 ・情報公開については、当協会の規定に沿って対応できるよう備えた。 ・労働、環境関連法令等、遵守して管理運営を行った。 ④鳥取県の施策への協力 ・世界陸上キャンプ地の関係で、ジャマイカ選手プール利用の特機を行った。 ・スタンブラリー（未来とろっこわくわく大作戦）のブースを事務室前に設置した。 ・鳥取県民の日（9月12日）の周知（ホームページでの広報、のぼり設置）と無料開放（9月11日と当日） ・感染対策宣言店に登録した。 ⑤感染症対策 ・入口に非接触温度計を設置し、感染症予防対策を実施した。 ・玄関にアルコール消毒液を設置した。 ・体育館出入口及び館内に感染症に関する注意喚起のポスター、張り紙等を実施した。 ⑥その他 ・当施設の利用申込要領に沿って、利用受付及び金銭の授受等を行った。 ・清掃や警備など外部委託することにより、よりよい環境提供に努めた。 ・鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）の更新及び実践（リサイクルペーパーの使用、ミスコピー紙の再利用及びメモ用紙としての再利用等）。 ・差別落書きの未然防止のため環境美化や巡回を徹底し、差別落書きが行われない環境づくりに努めた。 ・職員のプール監視や作業時の熱中症予防対策として、コールドベストを導入した。
利用者サービス	・親子連れ、障がい者等、更衣室での更衣が困難な方のために簡易テントをプールサイドに臨時更衣室として設置した。 ・空きスペースであった中庭を芝生化することにより、芝生広場を開放し、教室後や教室を待つ保護者、親子の遊び場としてまた、憩いの場として解放した。 ・障がい者が利用しやすいよう全職員が簡単な手話で対応するとともに、障がい者団体の申込はファクシミリでも受付を行った。 ・手続きがしやすいように窓口に手荷物置台を設置した。 ・杖や傘が滑らないように、窓口カウンターに杖・傘置きストッパーを設置した。 ・プールロビーに読書コーナーを設置した。 ・研修室の机と椅子を新調した。 ・1フロビーにソファ、スタッキングタイプの椅子を新調した。 ・会議室①～③、研修室、医務室、プール更衣室の壁面の塗装及びクロスの張替を実施した。 ・トイレ使用中に電気が消えないよう、1F入口側女子トイレの人感センサーを増設した。 ・滋賀国民スポーツ大会の参加賞やプログラム、新聞記事を展示した。 ・利用者の要望に応じて、プール入口じゅうたん増設及び長椅子を設置した。 ・プール更衣室シャワーヘッドをすべて新調した。 ・バドミントン、卓球ネット等の補修を職員で実施した。 ・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。 ・プールの熱中症対策として、業務用扇風機をプールサイド、観覧席に設置した。 ・歩行困難者対応として歩行補助器具をプール入口に設置した。 ・水泳キャップを忘れた方に水泳キャップを用意し、貸出をした。 ・プール利用の注意事項の外国語版（英語、韓国語）を作成し、外国人への対応に努めた。 ・プール利用者へコースの混雑状況と駐車場混雑状況を知らせるカレンダーを配布した。 ・プールの寒さ対策としてジェットヒーターを2台設置した。 ・プール利用者が障がい者の場合、2名までの介助者を無料とした。 ・プール更衣室にドライヤー収納器具を取り付け、使用しやすいようにした。 ・車いす利用者のプール入水、退水介助を実施した。 ・専用利用等があるときは、プールコース表示札下に利用時間帯を記入するとともにプールの両端にコース札を設置した。 ・誰もが見やすく分かりやすいプール注意看板への刷新 ・バレー、テニス支柱運搬車を導入し、利用の利便性と安全を図った。 ・利用者の利便性向上を図るため、クレジットカード決済及び電子マネー決済によるキャッシュレス決済を導入。 ・会議室①③机、椅子の新調及び会議室全室にWi-Fi環境を整備した。 ・感染症対策として、玄関に消毒液設置を行った。 ・障がい者手帳アプリ「ミライロID」に事業者登録し、障がい者手帳等なくてもアプリで身分証明できるようにした。 ・透明ディスプレイ「レルクリア」を設置。UDトークアプリケーションと併用し、ろう者及び外国からのお客様対応に備えた。 ・降雪時、職員により玄関階段、スロープの除雪に努めた。 ・駐車場内を融雪装置を使い水を出し凍結防止と融雪を行った。 ・男子トイレにサニ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。 ・利用者の軽微なケガへの対応として、消毒液、絆創膏、脱脂綿、体温計等を用意した。 ・窓口近くにテーブルを置き窓口が混雑した場合、申込書等記載が出来るようにした。 ・体育館空調利用があったときに、利用の5分前に空調を入れるようにした。 ・ホームページ等で教室、イベント等情報提供、行事予定を見やすいように工夫し随時更新を行った。 ・デジタルサイネージを設置して、各施設ごとの利用状況、プールの室温、水温などを毎日表示した。 ・文字が見やすいようプロジェクターを使用して月間利用調整会を実施した。 ・月間調整会用の椅子をテーブル付きにして、申込書等記入しやすいようにした。 ・各会議室、研修室に簡単に椅子が収納、運べるよう専用台車を導入した。
地域貢献 (福祉貢献)	・中学生の職場体験（2校）と高校のインターンシップ（1校）を受け入れた。 ・鳥取市内の高等学校に駐車場のライン引きの実習など、授業実習の場として施設を提供した。 ・世界の子どものための各種ワクチン接種のお金の一部となる、山陰合同銀行のエコキャップ収集運動で、ペットボトルキャップ25kgを寄贈した。 ・子ども110番の家に協力した。 ・施設外周（市道、歩道）の除草、除草剤散布及びゴミ拾いを実施した。 ・施設周辺側溝清掃を実施した。 ・鳥取城北高等学校空手部に監督（外部コーチ）として職員を派遣した。 ・鳥取市立西中学校相撲部に外部指導者として職員を派遣した。 ・大雪時、施設周辺歩道等の除雪作業を実施した。
スポーツの 普及振興	・スポーツ教室13教室、水泳教室16教室を実施した。 ・テニス講習会、卓球講習会、水泳クリニック、水球体験会等スポーツイベントを19イベント実施した。 ・（株）ローソンの特別協賛により、卓球を通じた小学生の健全な心身の育成と、競技力の向上を目的として卓球大会を実施。 ・小学校水泳授業の派遣指導（1校計5日間）を行った。 ・小・中・高・特別支援学校の教員の水泳指導研修会に講師として派遣した。
産業の振興	・イベントの参加賞として、鳥取県障害者就労事業振興センターから菓子詰め合わせ80セット購入。 ・委託業務や物品購入については、鳥取県産業振興条例に基づき県内業者に発注した。 ・主催者と催事の打ち合せを綿密に行い、営利利用の成果が得られるよう協力した。 ・例年、利用している営利団体に利用調整会の案内を送付及び会社を訪問して営業活動を行った。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	・「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 ・外部評価委員会からの意見聴取 ・窓口での意見聴取 ・施設を見回りながら施設利用者に直接聞き取りにより意見を聴取
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
アクアエクササイズ教室時、音楽に合わせて運動していない。音楽は必要ないなら流すのをやめてほしい。音楽が響いてうるさい。	楽曲、音量を注意して教室を実施した。
遊泳中、底上げ台を直している職員と接触した。肉体的よりも精神的にダメージを受けた。	接触したことに対して平身低頭謝罪をした。
プールの水温が高い。水を入れるなどして水温を下げしてほしい。	3時間に1回水温、室温、塩素を計測しているので、水温を確認しながら調整を行った。また、オーバーフロー（水の入替）も水温を確認の上実施した。
プール定期延長の日数ミスが度々ある。誤りを指摘したことも何度もある。イージーミスをなくしてほしい。	対応した職員の延長に対する考え方に間違いがあったので、今後はチェック体制と情報共有を強化し、再発防止に努める。
プールの右側通行を守ってほしい。	監視員の声掛けの徹底と掲示物の見直しを行った。
更衣室床改修工事に伴うプールの回数券期間の延長について、工事期間分を延長してほしい。	工事期間に掛かる日数分を延長、又は返金をした。
プールサイドのジェットヒーターが不完全燃焼しているのか匂いが臭い。	ジェットヒーターの使用を中止し、メーカーによる点検を実施。安全が確認されるまで使用を停止し、原因であった燃料ファンモーターを交換。修繕後は正常な運転を確認しており、異臭は解消。

利用者からの積極的な評価
・プール更衣室の床がきれいになってよかった。 ・体育館の床が新しくなり、利用しやすくなった。 ・テニス教室の練習内容がよく、丁寧に指導していただき楽しく参加できた。 ・事務所の皆様がとてもさわやかな笑顔で、また来たいと思いました。 ・中庭の芝生がきれいで子どもたちが楽しく遊ばせてもらっています。 ・施設は古いけど、清掃が行き届いており、いつ来ても気持ちよく利用させてもらっている。 ・監視の方がどこを泳いでよいかわからない時に丁寧に教えてくださったので助かった。 ・職員や監視員の対応が親切で、安心して利用できる施設です。 ・スポーツ教室の指導がとても丁寧で分かりやすい。 ・外周のゴミ拾いをいつも一生懸命されていて、きれいで気持ちがいい。 ・開館をいつも融通を利かせてもらって助かってます。 ・スポーツ教室やイベントが充実していて、楽しみながら運動を続けることができます。 ・土日に生徒が無料で利用できるのが助かる。 ・玄関の花がきれいに手入れされていてよい。

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経費の節減 ・鳥取県板環境管理システム（TEASⅡ種）の実践をして、環境に配慮した運営に努めた。 ・事務所横にグリーンカーテンを設置し、夏場の消費電力を抑えるとともに、地球温暖化防止のためにCO2の削減を行った。 ・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や、使用しない機器の消し忘れ防止の徹底を行った。 ・施設内の節水、節電、コピー用紙のリユースを徹底した。 ・灯油の購入は、入札を行い購入単価の減につなげた。 ・プール男女更衣室へ一台ずつ扇風機を設置し、エアコンの効率を上げ電力の削減と快適性を向上させた。 ・年2回のプール清掃を職員で行い、経費削減に努めた。 ・保守点検等の委託業務の期間を5年間とした入札を行い、委託料の削減に努めた。 ・灯油、ガス、水道等の光熱水関係のメーターチェックを1日2回確認し、節約に努めた。 ・職員によりサブアリーナバスケットゴールのメンテナンス及びバドミントン、卓球ネット等補修を実施した。 ・嘱託職員（常勤）の代わりに嘱託職員（非常勤職員）を採用することにより、経費削減を図った。 ・10月から5月ごろまで、プール全体にブルーシートをかけることによりプール保温を効果的にを行った。 ・灯油の使用について、当日のみならず翌日の天候予測・予想気温・水温及び室温状況を職員が情報共有し、今まで以上に細かな管理に努めた。	
②職員の意識改革 ・各種資格の研修等に積極的に参加し、以下の講習会の受講と資格を取得させた。 「サービス産業のカスハラ発生防止セミナー」、「公認スポーツ施設運営士」、「甲種防火管理者講習」、「第56回中国地区スポーツ施設研究協議会」、「第8回スポーツ救急員公認インストラクター資格」、「日本水泳連盟基礎水泳指導員養成講習会」、「2級ボイラー技士」、「乙種4類危険物取扱者」 ・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。 ・消防訓練を利用者を交えて行うことにより、より現実的に訓練を行えた。 ・人権研修に職員が2回参加し、職員の人権意識の高揚を図った。 ・常に利用者の立場に立った考え方を意識し、利便性の確保に努めた。 ・接遇について常に職員に注意を喚起し、また研修等を積極的に受講した。 ・期首と期末に職員面談を行うことにより、業務内容の明確化及び意思疎通を図り意識改善に努めた。 ・電気、燃料費の高騰により、職員一人一人が今まで以上に節約に心がけた。 ・近年大規模災害が各地で発生しており、緊急時に備えて職員用ヘルメット及び誘導棒を購入し災害の意識を高めた。 ・鳥取県スポーツ協会全体で職員研修を実施、ハラスメントの理解を深めた。 ・体育館の床を新素材「タラフレックス」に改修したことに伴い、毎日の点検を実施するなど、安全で良好な利用環境の確保に努めた。	
③県や関係機関との連携 ・世界陸上キャンプ地の関係で、ジャマイカ選手プール利用の準備を行った。 ・イベントの参加賞として、鳥取県障害者就労事業振興センターから菓子詰め合わせ80セット購入。 ・委託業務や物品購入については、鳥取県産業振興条例に基づき県内業者に発注した。 ・2巡目国民スポーツ大会をアピールするため、滋賀国民スポーツ大会の入賞者一覧・参加賞等を展示した。 ・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。 ・県障がい者スポーツ協会と連携し、高齢者や障がい者等のスポーツ活動、健康増進への取組を行った。 ・県が主催する各種イベントに会場を提供、また各競技団体が主催するスポーツ大会などの運営に協力した。 ・鳥取県健康づくり応援施設支援事業の「健康づくり応援施設」として「運動」を奨励した。 ・鳥取県民の日（9月12日）の周知（ホームページでの広報、のぼり設置）と無料開放（当日と9月14日、15日）を行った。 ・鳥取県板環境管理システム審査登録制度（TEAS）Ⅱ種認証されている。 ・家庭教育推進協力企業及び鳥取県キャリア教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結している。 ・県から鳥取県男女共同参画推進企業、あいサポート企業、とっとり子育て隊、社員の健康づくり宣言、鳥取県がん検診推進パートナー企業、とっとりSDGsパートナーに認定されている。	
④環境配慮活動 ・世界の子どものための各種ワクチン接種のお金の一部となる、山陰合同銀行のエコキャップ収集運動で、ペットボトルキャップ25kgを寄贈した。 ・TEAS（鳥取県板環境管理システム）の更新審査に合格し、引き続き環境配慮活動を実施した。 ・環状道路側花壇や玄関、ロビーに花などを飾り、敷地内の緑化推進を図った。 ・毎朝の巡回時に、ゴミ拾いを行い館内外の美化活動を行った。 ・プール休館日には更衣室内のフロアマットを上げて乾燥させ、衛生状態を保つように努めた。 ・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ingsストップ」「ゴミ削減」等をお願い、協力の看板を設置した。 ・施設外周（市道、歩道）の除草及び除草剤散布を実施した。 ・暑さ対策として、グリーンカーテンを設置した。 ・施設内の整理整頓を行い、利用しやすい働きやすい環境を整えた。	
⑤AED（自動体外式除動器）の管理等安全対策 ・AEDを常時使用できるよう、月1回定期点検を実施した。 ・毎日1回のバッテリーチェック等の日常点検を実施した。 ・AEDのバッテリー交換及び幼児用パッドを設置した。 ・プール事故防止対策の一環として、救急救助法や毎月1回以上の心肺蘇生法とAED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。	
⑥開館時間と休館日の対応 ・開館時間を大会、イベントの開催に合わせ柔軟に対応することにより利用者から好評を得た。 ・プールの開館を学校の夏休み期間は休館日なしとし、また、開館時間については、通常10時開館のところ、5月～6月を9時30分、7月～9月を9時に開館することで、利用者の利便性を図った。	
⑦外部評価委員会 ・プール及び体育館利用者をメンバーとして令和8年3月に外部評価委員会を開催。 ＜委員の主な意見と回答＞ ・アリーナの床が新しくなり、防球フェンスを載せた台車が重く、動かしにくい。 →防球フェンスを台車に積載する枚数を減らして重量を軽減し、利用者が安全かつ容易に移動できるよう改善した。 ・プール更衣室の床がきれいになった。 ・体育館の床が改修され、きれいになってよかった。ただ、ラインの色が見にくい。 →床改修の際に競技団体と協議をして色を決めた。ラインが剥がれてきたり、塗りなおしの際は、検討する。	
〔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〕	
〔現在、苦慮している事項〕 ・施設・設備の老朽化が進んでおり、突発的な修繕への対応や維持管理費の増加が課題。 ・光熱水費や燃料費の高騰により、施設運営経費の増加が続いている。 ・利用者ニーズが多様化しており、展示会等のイベントと大会利用と一般利用の両立や、予約調整への対応が求められている。 ・利用者の安全確保を最優先としながら、監視・受付・施設管理など限られた人員で効率的な運営を行う必要がある。 ・利用マナーやルールに関する問い合わせ・要望への対応が増えており、利用者への分かりやすい周知方法が課題となっている。 〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕 ・利用者アンケートやご意見を積極的に運営へ反映し、快適で利用しやすい施設づくりを進める。 ・ホームページやSNS等を活用した情報発信を充実させ、教室・イベント・施設利用の周知を強化する。 ・利用者の負担軽減につながる設備や備品の改善を継続し、安全で使いやすい環境を整備する。 ・職員研修や情報共有を充実させ、接遇力や安全管理能力の向上を図る。 ・省エネルギー設備の適切な運用や節電・節水に取り組み、効率的な施設運営を推進する。 〔積極的に取り組みたい事項〕 ・子どもから高齢者まで幅広い世代が参加できるスポーツ教室や健康づくりイベントを充実させ、鳥取県のスポーツ実施率の向上に貢献する。 ・地域団体・学校・競技団体・企業と連携し、スポーツイベントや地域交流事業を積極的に開催する。 ・利用者から寄せられた意見や要望に迅速に対応し、「利用者目録」の施設運営をさらに推進する。 ・安全管理を最優先とし、設備点検や事故防止対策を継続することで、安心して利用できる施設環境を維持する。 ・体育館・屋内プールの魅力を積極的に発信し、新規利用者の獲得とリピーターの増加につなげ、地域スポーツの拠点としての役割を一層高める。	

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。 1月6日に発生した島根県東部を震源とする地震の際も、利用者を速やかに避難させた。 視覚的にも分かりやすいようJアラートや熱中症アラートの情報をデジタルサイネージに速やかに表示させた。
〔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	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。 備品貸出時に、説明資料を渡すなど、利用者に対して、利用指導を適切に実施している。 台車を購入し、重たい用品の搬入出を安全に行えるよう配慮した。
〔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	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。 プールでの障がい者に係る介助者を2名まで無料にするなど、利用者のサービス向上に努めた。 イベントを20回開催し、計画を上回る実績であった。
〔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	3	障がい者就労施設への物品の調達に努めた。
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、
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。