

指定管理業務点検・評価シート（平成26年度業務）

平成27年9月16日

施設名	米子産業体育館	所在地	米子市東福原八丁目27-1
施設所管課名	地域振興部スポーツ課	連絡先	0857-26-7919
指定管理者名	(公財)鳥取県体育協会	指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日

1 施設の概要

設置目的	県民に体育及び集会等の場を提供し、体育及び産業の振興並びに福祉の増進に資する。
設置年月日	昭和57年 9月27日
施設内容	・敷地面積：20,925.2㎡ ・延床面積：8,257.93㎡ ・施設内容：大体育館、小体育館、中会議室、小会議室
利用料金	(施設ホームページ(http://www.geocities.jp/yonagosantai/))のとおり)
開館時間	午前9時から午後10時
休館日	毎月第3水曜日、及び12月29日から翌年の1月3日

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・米子産業体育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） ・米子産業体育館の利用の許可、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

管理体制	正職員（常勤職員）：6人、非常勤職員4人、臨時職員：2人〔計12人〕		
	館長（正職員1） 次長（正職員1） 副主幹（正職員1）	——— スタッフ（正職員2） ——— 非常勤職員（2人） ——— 夜警員（臨時職員2）	——— 体育指導員（正職員1） ——— 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
	26年度		15,589	7,195	13,336	7,977	8,652	11,732	13,568	11,374	8,344	8,795	8,400	12,749
25年度		12,728	5,341	12,255	6,673	6,282	9,656	15,425	12,153	6,122	7,700	7,774	9,391	111,500
増減		2,861	1,854	1,081	1,304	2,370	2,076	-1,857	-779	2,222	1,095	626	3,358	16,211

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
	26年度		2,569	849	4,203	1,551	1,828	1,105	1,535	1,557	1,569	1,159	967	1,869
25年度		2,451	1,388	4,330	1,143	1,106	1,217	1,584	1,542	738	915	896	1,069	18,379
増減		118	-539	-127	408	722	-112	-49	15	831	244	71	800	2,382

5 収支の状況

区 分		26年度	25年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	20,761	18,379	2,382
		教室参加料	6,980	6,713	267
		イベント	0	0	0
		小 計	27,741	25,092	2,649
	事業外収入	自動販売機手数料	2,024	1,648	376
		県委託料	29,500	25,257	4,243
		雑入	23	40	-17
計	31,547	26,945	4,602		
計	59,288	52,037	7,251		
支出	人 件 費	34,081	29,249	4,832	
	管理運営費	24,433	22,124	2,309	
	事 業 費	0	0	0	
	そ の 他	0	0	0	
	計	58,514	51,373	7,141	
収 支 差 額		774	664		

6 労働条件等

確認項目	状 況			備 考	
	正職員	非常勤職員	臨時職員		
雇用契約・ 労使協定	労働条件の書面による提示	就業規則	任用条件通知書	任用条件通知書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	有	無	無	※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	7.75時間/日	4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	使用者の現認	使用者の現認	使用者の現認	※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	無	年20日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	273,360円/月	37,293円/月	151,700円/月	※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み

区 分	取 組 み 内 容
スポーツ・健康に関する情報提供	ホームページをリニューアルし、利用者の利便性を向上させた。
誰もが利用しやすい施設づくり	高齢者、障がい者の方でも安全・安心に利用できるように、耳マーク設置、介助犬サポート、ヘルプデスクの設置、あいサポート団体の認定など人的サポート体制の整備を図った。
利用増進に向けた方策	学校・地域を対象にチラシを配布。また新聞社各社に紹介記事掲載を依頼することにより、スポーツ教室参加者、フィットネスルーム利用者の増加を図った。

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"> ・館内にコミュニティスペースを設置し、ご意見箱の設置や利用者アンケートの実施 ・米子産業体育館外部評価委員会の開催 ・利用者調整会での意見収集
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
高齢者・障がい者のためにエレベーターを設置して欲しい。	県が年次的に県立体育施設のバリアフリー化を進めている。

利用者からの積極的な評価	利用中、室温を見に来てくれるなど、利用中の状況をよく気にかけてもらえ快適に使えている。
--------------	---

9 指定管理者による自己点検

<p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <p>①経費の節減 ・第三者委託業務の期間を可能なものについては5年間とした入札を行うことによる委託料の減。 ・委託業務の仕様書を再確認し、草刈り、修繕等で職員自身でできるものは職員で実施。</p> <p>②職員の意識改革 ・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。 ・接遇研修等を積極的に受講。 ・より利用しやすいように常に利用者側の目線を持つ。</p> <p>③利用者の増 ・スポーツ教室の充実、フィットネスルームの利用促進により利用者が増加。</p> <p>④県や関係機関との連携 ・県の方針や施策との整合を図りながら施設運営。 ・県高校総体体操競技、県民スポレク祭体操競技会場として準備段階から全面的に協力し、大会を無事成功裡に終えることができた。</p> <p>⑤市民との連携 ・館長杯スポーツ大会、親子ふれあいレクリエーション祭を開催し、地域や親子の交流を促進。 ・けやき通り振興会に参加し、活動拠点として、この活動を応援。</p> <p>⑥環境配慮活動 ・TEAS（鳥取県版環境管理システム）取得を目指し、環境に配慮した管理運営を行った。利用者の参画も得て、アルミ缶、ペットボトルのふた、プルタブの回収運動を実施。</p> <p>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、普通救命講習を実施し、資格を取得。</p> <p>⑧外部評価委員会 ・外部有識者、施設利用者をメンバーとして、外部評価委員会を開催。</p> <p>※要望・意見・接客態度等、おおむね高い評価を得ることができた。今後もより一層サービスの向上をめざす。</p>
--

<p>〔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〕</p>
--

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] <input type="checkbox"/> 施設設備の保守管理・修繕 <input type="checkbox"/> 施設の保安警備、清掃等 <input type="checkbox"/> 事故の防止措置、緊急時の対応	4	・受付時にWBGT指標値(熱中症予防の指標)等を連絡し、運動時の事故防止対策が徹底されている。
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] <input type="checkbox"/> 利用の許可 <input type="checkbox"/> 適正管理に必要な利用者への措置命令 <input type="checkbox"/> 利用料金の徴収、減免の実施	4	・県警察本部と連携し、受付時に暴力団関係者の利用又は各種イベントが暴力団への資金源とならないように取り組んでいる。
[その他管理施設の管理に必要な業務] <input type="checkbox"/> 利用受付・案内 <input type="checkbox"/> 附属設備・備品の貸出し <input type="checkbox"/> 利用指導・操作	3	・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] <input type="checkbox"/> 開館時間、休館日、利用料金等 <input type="checkbox"/> 利用者へのサービス提供・向上策 <input type="checkbox"/> 施設の利用促進 <input type="checkbox"/> 個人情報保護、情報公開 <input type="checkbox"/> 利用者意見の把握・対応	3	・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。
[収入支出の状況]	3	・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]	3	・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] <input type="checkbox"/> 不適正事案や事故等の有無 <input type="checkbox"/> 業務報告書(月次)における内部検査結果 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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	・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] <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	・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] <input type="checkbox"/> 障がい者就労施設への発注	3	・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。
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。