

指定管理業務点検・評価シート

平成24年9月28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	教育委員会スポーツ健康教育課	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21年4月1日～平成26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	(施設ホームページのとおり：下記に記載)
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：4人、嘱託職員：3人、臨時職員：4人〔計11人〕			
	館長（正職員）	次長（正職員）	スタッフ（正職員）	嘱託職員
			臨時職員（2人）	夜警員（臨時職員・2人）
		副主幹（正職員）	嘱託職員（2人）	

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
	23年度		6,305	8,869	10,552	8,030	7,907	12,048	8,141	11,581	4,252	4,236	4,793	7,577
22年度		5,987	6,098	10,921	7,129	6,386	8,302	11,370	10,659	6,321	5,889	8,480	9,592	97,134
増減		318	2,771	-369	901	1,521	3,746	-3,229	922	-2,069	-1,653	-3,687	-2,015	-2,843

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
	23年度		1,586	1,262	5,388	1,699	2,160	1,933	1,703	2,441	1,281	1,289	1,661	2,298
22年度		1,236	999	3,783	1,648	1,559	1,617	1,940	2,215	1,322	1,394	1,618	2,084	21,415
増減		350	263	1,605	51	601	316	-237	226	-41	-105	43	214	3,286

5 収支の状況

区 分		2 3 年 度	2 2 年 度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	18,875	16,169	2,706
		教室参加料	5,826	5,246	580
		イベント収入	0	0	0
		小 計	24,701	21,415	3,286
	事業外収入	自動販売機手数料	1,528	1,739	-211
		県委託料	27,172	25,618	1,554
		雑入	34	83	-49
		小 計	28,734	27,440	1,294
計		53,435	48,855	4,580	
支出	人 件 費	28,642	25,828	2,814	
	管理運営費	20,661	19,523	1,138	
	事 業 費	1,177	822	355	
	そ の 他	2,023	2,006	17	
	計	52,503	48,179	4,324	
収 支 差 額		932	676		

6 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	ホームページの開設、情報コーナーの設置、休日医療施設の掲示、周辺施設のアクセスマップの掲示等、体育館を利用するに当たり様々な情報をまとめ、利用者に提供。
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、施設・設備・備品面のバリアフリー化や介助等の人的サポート体制の整備を図る。
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。

7 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
HPのフィットネスルーム紹介の利用時間がわからない	早急にHPに利用時間を掲載
敷地内の植栽の草がのびてて見苦しい	数日に分けて職員で草刈りをおこなった
フィットネスルームのロッカーが使用中か未使用かわからず、使用中のロッカーを開けて気まずい思いをした。	「使用中」「使えます」と両面に書いた札を作り、ロッカーにフックで掛けることにより、使用状況が把握できるようにした。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> ・マンパワーでいろいろな工夫があり良い印象。 ・教室参加者、利用者の増加等職員が努力している。 ・子育て支援事業の保育、開放について今後も続けたほうがよいと思う。体育館に来る機会が教室等に結びついていくのではないかとと思われる。 ・利用者のマナーについて職員が適宜対応しており、十分評価できる。

8 指定管理者による自己点検

〔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

- ・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。

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。

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開設により利用者が増加。

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。
- ・第12回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。

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。

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。

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。

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。

※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。

〔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〕

- ・景気の低迷により、昨年度行われたイベントが継続されないなど、この先が見通せない状況にある。引き続き過去に行った利用団体への利用の提案、新たな企業へのPR活動、また会議室の利用案内を充実させ、収入の確保に努める。

9 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	B	<input type="checkbox"/> 各種点検業務、機械警備業務、清掃委託業務について、業者と委託契約を締結し適切に実施している。 <input type="checkbox"/> 職員が巡回し、危険箇所等の確認し、修繕の必要な箇所があった場合には迅速に対応している。
[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	B	<input type="checkbox"/> スポーツの振興を図るため、関係団体と連携し、各種大会や展示会の開催等の利用調整を行っている。 <input type="checkbox"/> スポーツ教室の拡充や新規イベントの開催等により収入の確保に努めている。 <input type="checkbox"/> 利用料徴収、減免について、基準に従い適正に行われている。
[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	B	<input type="checkbox"/> 受付窓口での案内をはじめ、利用者へ積極的に声をかけ、利用者が親しみやすく、かつ、利用しやすいよう心がけている。
[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	A	<input type="checkbox"/> 各種のイベントを計画したり、開催することをホームページ等で周知している。 <input type="checkbox"/> アンケートにより利用者からの意見を把握し、管理運営に取り入れている。 <input type="checkbox"/> フィットネスルームを充実するなど施設としての価値を高め利用率の向上に努めている。
[収入支出の状況]	B	<input type="checkbox"/> 外部への委託業務において、指名競争入札等を積極的に導入し、経費の節減に努めている。 <input type="checkbox"/> 施設利用のセールス(企業訪問等)に積極的取り組み商業的利用者等の確保に取り組んでいる。
[職員の配置]	B	<input type="checkbox"/> 適正な人員配置がされている。
総 括	B	<input type="checkbox"/> 指定管理者制度導入後、新規イベントの企画、外部委託での経費の節減、利用者からの意見反映、利用者の利便性の確保が図られている。

- 《評価指標》 A：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
 B：おおむね協定書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。
 C：一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み又は改善される見込みである。
 D：協定書の内容に対し、不適切な事項が認められ、大いに改善を要する。