

指定管理業務点検・評価シート（令和元年度業務）

令和2年7月30日

施設名	鳥取県立生涯学習センター (県民ふれあい会館)	所在地	鳥取市扇町21
施設所管課名	社会教育課	連絡先	担当：生涯学習推進担当 井崎 電話：0857-26-7944
指定管理者名	公益財団法人鳥取県教育文化財団	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	生涯学習の振興に資する
設置年月日	昭和54年12月15日
施設内容	○敷地面積：4,271.41㎡ ○延床面積：本館棟3,894.58㎡、ホール棟：994.74㎡ ○施設内容：ホール、講義室、パソコン研修室、大研修室、中研修室、小研修室ほか
利用料金	別紙のとおり
開館時間	月曜～土曜…午前9時～午後9時 日曜……………午前9時～午後7時
休館日	年末年始（12月29日から1月3日）、機器点検等のための臨時休館

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○施設設備の維持管理に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・施設設備の保守管理及び修繕 ・施設の保安警備、清掃等 ○施設の利用許可、施設利用料の徴収等に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・条例に基づく利用の許可 ・適正な管理に必要な利用者への措置命令及び施設からの退去命令 ・利用料金の徴収 ・利用料金の減免 ○その他施設の管理に必要な業務 <ul style="list-style-type: none"> ・管理施設の利用受付及び案内 ・附属設備及び備品の貸出し ・附属設備及び備品の利用指導又は操作 ・利用者へのサービス提供（レストランの運営及び自動販売機等による物品の販売を含む。） ・生涯学習の振興を図るための学習相談 ・県内生涯学習団体等への支援 ・団体交流室の入居団体等への支援 ・生涯学習展示コーナー・ふれあい文庫の充実に向けた企画及び運営等 個人又は団体等の交流促進のための業務 ・指定管理者が独自に企画・立案した県民の生涯学習の振興を図るための業務 ・施設の利用促進 ○その他管理施設の運営に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・とっとり県民カレッジ講座の企画、運営に関する業務 ・生涯学習情報の提供に関する業務
---------	---

3 施設の管理体制

	正職員（常勤職員）： 7人、非常勤職員：9人、臨時職員： 0人〔計 16人〕
管理体制	館長（正職員1） <ul style="list-style-type: none"> — 総務係（庶務・施設貸出：正職員1、非常勤職員4） — 生涯学習係（生涯学習推進・学習相談：正職員3、非常勤職員3） — 技術管理係（機械設備管理担当：正職員2、非常勤職員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
	令和元年度		5,233	4,780	6,693	6,153	5,163	6,291	6,944	8,462	8,845	5,370	5,713	2,659
平成30年度		5,889	5,423	7,025	6,376	6,930	7,694	9,400	6,955	6,803	4,615	5,981	9,217	82,308
増減		-656	-643	-332	-223	-1,767	-1,403	-2,456	1,507	2,042	755	-268	-6,558	-10,002

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
	令和元年度		872	944	1,174	2,415	1,054	1,376	1,946	1,655	1,534	1,375	840	743
平成30年度		1,145	1,050	1,181	2,234	1,123	1,631	1,585	1,860	1,278	923	1,041	1,300	14,401
増減		-273	-106	-7	181	-69	-255	361	-205	256	452	-201	-557	1,527

5 収支の状況

(千円)

区 分		令和元年度	平成30年度	増 減	
収入	事業収入	利用料	15,937	16,351	-414
		取扱手数料	882	784	98
		受講・広告料	36	0	36
		委託料	91,938	86,419	5,519
	小 計	108,793	103,554	5,239	
	事業外収入	雑収益・繰越金	2	7	-5
					0
小 計		2	7	-5	
計	108,795	103,561	5,234		
支出	人 件 費	49,816	46,977	2,839	
	管理運営費	47,040	44,872	2,168	
	事 業 費	9,715	8,738	977	
	計	106,571	100,587	5,984	
収 支 差 額		2,224	2,974		

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	職員就業規則 採用条件通知書	職員就業規則 採用条件通知書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	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	※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時間45分/日	7時間45分/日	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	自己申告及び使用者の現認	自己申告及び使用者の現認	※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	休暇：年20日	休暇：年10日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	143,000円～ (平均205,114円)	146,800円	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	※適否を記入
	支払い遅延等の有無	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
予約受付	【継続】・早期予約受付の継続実施（研修室：4ヶ月前、ホール、講義室：1年前） ・利用申込み手続きの簡素化
その他	施設・設備の安全な利用のために以下の取組を行った。 【新規】 ・トイレの床が剥がれ利用客から苦情があったため、迅速に対応し修繕した。 ・利用の多い多目的トイレにハンドドライヤーを設置した。 ・職員研修の一つとして、救命救急研修を行った。 【継続】 ・AEDの点検表を月ごとに作成し、週1回ステータスインジケータの確認を行っている。 ・職員全員がAEDを使用できるように講習を受けている。 ・毎月ワックスの塗布を行っている。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	利用団体へのアンケート、窓口での聞き取り、自主事業参加者へのアンケート
------------	-------------------------------------

利用者からの苦情・要望	対応状況
駐車場が少なく、満車になっていて駐車できない。	近隣有料駐車場の案内を配っている。
ウォータークーラーが出ない。	水の出が悪く、衛生面での苦情が多いため、昨年夏より使用中止にしている。県へ営繕要望を出している。
清掃が行き届いていない。	前の利用客と間がなく、清掃が入れないこともあり、ゴミや汚れが残っていることがある。利用客には原状復帰するよう注意書きを渡している。特に苦情が多い和室の折り畳みテーブルは、重ねた状態で収納しているため汚れに気づきにくい。清掃員には注意して拭いてもらうようにしている。

利用者からの積極的な評価
<p>○研修室等利用団体からのアンケート結果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用の主な理由・・・利用料金が安い50%、交通の便が良い60%、施設規模が適当43%、気持ちよく利用できる35% ・利用の満足度・・・とても満足56%、満足42%、やや不満1%・不満0% ・職員の対応・・・とても満足56%、満足42%、やや不満0%、不満0% ・清掃が行き届いているか・・・とても良い55%、良い42%、少し悪い1%、悪い0%

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>○施設・設備の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレの床、階段のクロスの張替えを実施した。 ・利用の多い多目的トイレにハンドドライヤーを設置した。 <p>○利用者等の要望等の把握</p> <p>平成28年11月から開始した、各研修室等の利用団体へのアンケート調査を継続して実施し、要望等の把握に努めた。アンケートの内容、対応を毎月ホームページに掲載した。</p> <p>○生涯学習事業の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度までは生涯学習公開講座を東部のみで開催していたが、参加者から中西部での開催要望があったため、初めて中部で開催し、参加者増につながった。 ・「とっとり県民カレッジ講座」を企画から運営まで行った。また、市町村と連携し、ライブ配信を行うことで、幅広い参加者を得た。 <p>○職員の資質向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会教育施設として専門性のある組織とするため、3年後に3名の社会教育主事有資格者の配置を目指し、生涯学習担当の職員に社会教育主事講習を受講させた。 ・年2回職員研修を行った。（同和研修・救命救急研修） ・設備・物品の使い方がわからないという利用客に迅速に対応できるよう、職員に対して使い方講習を行った。
--

<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> <p>○施設・設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物が古く、突発的な修繕が多い。 ・利用客の安全のためにも日々の点検業務に時間をかけている。今後も継続していく。 <p>○生涯学習事業の拡充</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県内の生涯学習関係団体への支援が不足している。支援の一つとして令和3年度に講座の開催を予定しており計画を行っている。 <p>○職員の資質向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員が3名おり、資格の取得やスキルアップを図っていく必要がある。職員に多種の研修を受講させる等、若手職員の育成に取り組む。
--

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	利用者の安全等のため、設備の点検・保守等が適正に行われている。
〔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	利用許可、料金の徴収・減免等、協定書に沿って適正に管理されている。
〔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	会館の受付・案内、附属設備・備品の貸し出し等、協定書に沿って適正に管理されている。
〔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	・利用者の要望に応じた施設改修や物品購入を速やかに行い、利用者サービスの向上に努めた。 ・利用者アンケートや自主企画講座参加者アンケートでも高評価を得た。 ・職員のスキルアップのために積極的に研修を受講させた。 ・SNSを積極的に活用し情報発信に努めた。
〔その他〕 ○施設の機能を利用した生涯学習の振興	4	・「とっとり県民カレッジ講座」を初めて企画から行ったが、市町村と連携して趣旨に沿った企画及び広報を実施し、幅広い層の参加者を得た。 ・生涯学習公開講座参加者の要望を受けて、初めて中部で開催し新たな参加者を得た。
〔収入支出の状況〕	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
〔職員の配置〕	3	協定書に沿って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 ○必要な規程類の整備	3	協定書に沿って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	協定書に沿って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	協定書に沿って適切な管理が行われている。
総 括	3	協定書に沿って積極的かつ堅実な施設の管理運営に努め、制度の趣旨に沿った成果を上げている。

- 《評価指標》 5：協定書の内容以上に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。