

指定管理業務点検・評価シート（令和3年度業務）

令和4年6月17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 尾崎 電話：0857-26-7919
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4145.61㎡、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

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〕
	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3年度		3,101	3,021	4,510	4,469	2,632	3,525	5,387	4,731	4,847	2,711	2,544	3,276
令和2年度		1,663	1,611	3,064	3,932	2,606	4,215	3,864	3,556	3,071	2,654	2,868	3,544	36,648
増減		1,438	1,410	1,446	537	26	-690	1,523	1,175	1,776	57	-324	-268	8,106

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		632	556	970	2,496	447	957	1,116	1,530	1,196	1,108	702	1,250
令和2年度		289	260	544	2,031	631	1,085	744	1,015	638	513	635	1,099	9,484
増減		343	296	426	465	-184	-128	372	515	558	595	67	151	3,476

5 収支の状況

(千円)

区 分		令和3年度	令和2年度	増 減	
収入	事業収入	利用料	12,960	9,484	3,476
		取扱手数料	518	514	4
		受講・広告料	4	4	0
		委託料	91,840	93,274	-1,434
	小 計	105,322	103,276	2,046	
	事業外収入	雑収益・繰越金	3,547	2,338	1,209
					0
小 計		3,547	2,338	1,209	
計	108,869	105,614	3,255		
支出	人 件 費	51,132	50,267	865	
	管理運営費	48,000	44,714	3,286	
	事 業 費	8,735	6,584	2,151	
	計	107,867	101,565	6,302	
収 支 差 額		1,002	4,049		

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	タイムカード	タイムカード	※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	152,000円～ (平均216,185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か月前、ホール・講義室：1年前） ・大きな大会や試験会場としての利用は、内容を確認し、1年以上前の予約も受け付けている
新型コロナウイルス感染対策	【新規】・会館入口に高性能の検温器を新設。 ・窓のない音楽室に空気清浄機を設置。 ・ホール、ロビー、ホワイエの椅子及び中研修室（音楽室・スタジオ）に抗菌処理を実施。 【継続】・手指消毒液の各所への配置、希望する利用者への消毒用物品の貸出し。
その他	【新規】・社会教育士の研修を新たに1名が修了。 ・外部講師によるインターネット研修、不当要求対策研修、インボイス導入に向けた研修、チラシのデザイン研修などを受講 【継続】・AEDの点検票を作成し、毎週ステータスインジケータの確認結果を記録した。 ・職員全員がAEDを利用できるよう講習を修了している。 ・会館入居団体と合同で年2回の避難訓練を行った。

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
------------	-------------------------------------

利用者からの意見・要望	対応状況
駐車場が満車となっており、駐車できない。	周辺の有料駐車場を案内している。

利用者からの積極的な評価
○利用団体へのアンケート結果 利用施設の満足度・・・ とても満足57%、満足43%、やや不満0%、不満0% 職員の対応について・・・ とても満足59%、満足41%、やや不満0%、不満0% 清掃は行き届いているか・・・ とても良い60%、良い40%、少し悪い0%、悪い0%

9 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】
○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、さらにそのアンケートの内容、対応を毎月ホームページに掲載した。 ○手指消毒液の各箇所への設置に加え、会館出入口に高性能の検温器を設置したほか、窓のない音楽室に空気清浄機を設置。また、ホールの手すり等各施設の抗菌処理を行うなどしてさらに安心して利用者に利用していただけるよう取り組んだ。 ○コロナ禍においても講座運営ができるよう大型バスに人数を制限して距離を保ち、歴史的建造物を専門家の解説付きで巡るツアーを実施。また同事業では聴覚障がいの方も参加できるように手話通訳士を配置して実施した。 ○市町村等と連携して開催した鳥取県民カレッジ講座をYouTubeでのライブ配信に加え、アーカイブ配信し、学びの機会を広げた。 ○生涯学習活動団体や地域づくり団体等を育成、支援するため、実際に地域づくりに取り組んでいる団体等を講師にスキルアップ講座を開催し、好評を得た。

【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】
【現在苦慮している事項】 ○駐車場不足を常に言われており、対応に苦慮している。
【今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項】 ○限られた人数で貸館と指導をしているのでさらなる効率化に取り組むことが必要。その手段の一つとして市町村連携を深めることで、業務を分担し、職員の負担の軽減を図ることができるようにしていきたい。 ○利用者の安全、安心、また利便性の向上のため更なる細やかな対応に努めていきたい。

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	4	・予防保全の観点から常時、職員が施設の点検を行い安全性の確認を行っている。 ・清掃についても利用者アンケートで清潔さが高く評価されている。 ・緊急時の対応マニュアルを作成しているほか、入居団体も含めた避難訓練を行っている。 ・コロナ対策としても新しい検温器の導入や施設の抗菌処理、利用後の部屋の消毒のほか手指消毒液の適切な配置など十分な対策が取られている。
〔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	4	・貸館利用においても適切な利用がなされているか確認するなど施設の目的にあった利用の確認に努めている。 ・減免等においても適切に行われており、また未納金も発生していない。
〔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	4	・利用者アンケートにおいても利用の満足度及び職員の対応について100%に近い肯定的な評価をいただいている。 ・また高いセキュリティでメールなどの流出を防ぐ対応も執られている。 ・とっとり施設予約サービスの導入については、実際の施設の運営とシステム設定の課題から運用開始が遅れているが、できるだけ速やかな運用に向けて動いている。 ・個人情報の保護については、個人情報の掲載された簿冊は施錠できる部屋とロッカーに保管されており、また郵便物のご発送を避けるダブルチェックとその記録を取っている。
〔その他〕 ○施設の機能を利用した生涯学習の振興	4	・鳥取県民カレッジ講座のYouTubeでのアーカイブ配信を行い、学びを広めた。 ・コロナ禍の中、コロナ対策として20名の定員に対して大型のバスを利用するなどして歴史施設を探訪して学ぶとともに、聴覚に障がいを抱えられる方も参加できるよう手話通訳のできる者を配置して講座を実施した。 ・生涯学習が市町村の地域課題解決につながるよう効果的な企画を立案し、実際に地域づくり活動に取り組みされる方を講師に招き市町村と連携した講座を開催した。
〔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	4	・適切な利用許可から料金徴収まで厳密に行われている。 ・月次検査においても必要な書類を揃え、指定管理者の法人事務局の職員がしっかりチェックを行っている。 ・必要な規程類も整備されている。
〔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	3.5	協定書に沿って適切に事務が行われるとともに、施設の設置目的に沿った生涯学習の振興も新たな試みを取り入れるなど意欲的に取り組んでおり、評価できる。

- 《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。