

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11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 萩野 電話：0857-26-7519
--------	-------	-----	-----------------------------------

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26年4月1日～平成31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（自動販売機等による物品の販売を含む。） ・学校・社会教育関係団体等への視聴覚教材の貸出し ・生涯学習の振興を図るための学習相談 ・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の生涯学習に取り組む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
---------	---

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：10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（事務・受付：正職員1、非常勤職員4） — 学習振興係（生涯学習推進・学習相談：正職員2、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3）

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	4,226	3,604	4,826	6,428	4,389	6,459	6,710	8,903	4,948	5,560	6,452	7,682	70,187
	25年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,778	7,661	13,439
	増減	4,226	3,604	4,826	6,428	4,389	6,459	6,710	8,903	4,948	5,560	674	21	56,748

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	676	598	838	1,516	1,166	1,021	1,656	1,809	1,068	1,226	1,027	945	13,546
	25年度	0	11	3	0	0	0	0	0	0	66	838	817	1,735
	増減	676	587	835	1,516	1,166	1,021	1,656	1,809	1,068	1,160	189	128	11,811

5 収支の状況

区分		26年度	25年度	増減	
収入	事業収入	利用料	13,546	1,735	11,811
		取扱手数料	782	91	691
		受講・広告料	94	392	-298
		委託料	86,419	60,689	25,730
		小計	100,841	62,907	37,934
	事業外収入	雑収益・繰越金	19	101	-82
					0
		小計	19	101	-82
	計	100,860	63,008	37,852	
	支出	人件費	43,497	29,926	13,571
管理運営費		47,151	27,376	19,775	
事業費		10,119	5,706	4,413	
計		100,767	63,008	37,759	
収支差額		93			

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	就業規則 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	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	38時間45分/週	30時間未満/週		※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20日		※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	199千円	145千円		※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：選任あり		※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
開館時間	日曜日の開館時間の2時間延長の継続（9:00～17:00→9:00～19:00）
利用料金	各施設ごとの利用料金の引き下げの継続。 （大ホール：5,490円→5,140円、研修室：360円→1,970円→300円～1,950円など） ※上記は社会教育団体以外が利用の場合の例
予約受付	早期予約受付の継続実施（研修室：4ヶ月前、ホール：1年前）と利用申込み手続きの簡素化
その他	○生涯学習スクール「まなび」の一層の充実や「まなび・ふれあい交流会」の開催などを通じて、県民の生涯学習の成果発表の場の確保と生涯学習の普及振興に取り組んでいる。 ○県と連携し、広報誌「生涯学習とっとり」の発行等を通じて生涯学習に関する情報収集と情報提供を積極的に行っている。県内の学校と地域の連携の姿の取組を取り上げた。 ○「パソコン講座」、「ふるさと再発見生涯学習講座」2講座、「家庭教育支援講座」2講座、「生涯学習公開講座」1講座を開講し、生涯学習の振興に取り組んだ。 ○駐車場の看板を、利用者にわかりやすい表示に改善した。

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

利用者からの苦情・要望	対応状況
駐車場が空いているのに満車表示で入庫できない	設置業者に対応依頼し、調整した。その後も異常時には手動で対応する。
公衆電話がない。	設置済。
電話の対応に対する苦情。	全職員に適切な対応をするよう指導した。
雪かきの遅れによる苦情。	除雪車の不調による遅れ。スコップ等により対応した。
車止めゲートがあるため、足の不自由な利用者の方が玄関近くで降車できなかった	車止めゲートの位置を変更した。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの対応がとても親切で使いやすい ・掃除が行き届き気持ちよい

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>○組織体制の強化 平成26年度から生涯学習に関する新規事業を受託することに伴い、組織の見直しを行った（2係→3係、常勤職員を2名増員）。生涯学習推進業務の充実と利用者サービスの向上が図れた。</p> <p>○新規受託事業の充実 「未来をひらく鳥取学」運営と生涯学習情報提供システムの運用について、専属の職員を配置して積極的に取り組んだ。</p> <p>○生涯学習スクール「まなび」登録団体について 平成25年度の耐震工事による休館に伴い、平成26年度の登録団体が減少することを危惧したが、休館中に各団体訪問などを行い、平成26年度もほぼ全団体が生涯学習センターを拠点として再開した。また、新規団体の加入もあった。</p> <p>○自主企画講座について 県教委文化財課、鳥取市教委文化課、民間企業等と連携して充実した講座を開催することができた。どの講座の受講者からも高い評価を得ている。</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> <p>○生涯学習事業の充実 「未来をひらく鳥取学」について、今後の見直しなどに伴い、協定の変更等が必要になれば対応したい。 情報誌「生涯学習とっとり」について、初年度は発行遅れなど生じたが、企画・製作の計画を綿密に立て実施したい。また、色々な機関や団体等と連携強化を図っていきたい。 平成26年度からの新規事業の受託に伴い、職員の増員を行い対応したが、校正や発行作業等の軽作業に時間がかかり、企画・情報収集などの時間が十分に確保できていない。軽作業的な業務の軽減策を講じる必要がある。 職員のスキルアップについて、通常業務の日程調整が取れず、研修参加など十分ではなかった。27年度は早い時期に日程調整を行い研修会等に参加させたい。</p> <p>○施設設備の改修について ホール舞台機構全般、空調機、防水、外壁など、老朽化により改修が必要となっているため、計画的に要望している。</p> <p>○施設の貸出について 平成25年度休館により、平成26年度も4～8月は平成24年度より落ち込んでいたが、9月以降徐々に増え、最終的には収益はほぼ24年度なみとなった。（ホール利用が増）今後もインターネットや情報誌等で利用をよびかけるとともに、利用者に安全で快適な学習の場を提供するため利用者ニーズを把握し、改善して利用者増に努めたい。</p> <p>○施設の有効活用について パソコン研修室を他の部屋に移動し、稼働率の高いフローリング室に改修したい。</p> <p>○駐車場不足について 駐車場改修により駐車可能台数が増えたが、施設規模に比べると日常的に不足している。また、平成27年度にはハートフル駐車場の屋根を移設する予定である。</p>

10 施設所管課による業務点検

項目	評価	点検結果
<p>〔施設設備の維持管理・緊急時の対応等〕</p> <p>○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</p>	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た。
<p>〔施設の利用の許可、利用料の徴収等〕</p> <p>○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</p>	3	利用許可、料金の徴収・減免など、協定書に沿って適正に管理されている。
<p>〔その他管理施設の管理に必要な業務〕</p> <p>○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作</p>	3	会館の受付・案内、附属設備・備品の貸し出しなど、協定書に沿って適正に管理されている。
<p>〔利用者サービス〕</p> <p>○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</p>	3	利用者アンケートや自主企画講座実施の際のアンケートでも高評価を得ており、利用者サービスの向上に努めている。
<p>〔その他〕</p> <p>○施設の機能を利用した生涯学習の振興</p>	3	生涯学習スクール「まなび」による団体活動の支援、まなび・ふれあい交流会の開催など生涯学習センターとしての機能を活かした生涯学習の振興を事業計画通り実施している。
<p>〔収入支出の状況〕</p>	3	堅実な管理運営を行い、経費削減努力によって、利益を上げている。
<p>〔職員の配置〕</p>	3	受託事業の増に伴い、人員の充実、組織体制の見直しを行った。
<p>〔会計事務の状況〕</p> <p>○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</p>	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
<p>〔関係法令の遵守状況〕</p> <p>○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）</p>	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
<p>〔県の施策への協力〕</p> <p>○障がい者就労施設への発注</p>	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
<p>総括</p>	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。