

5 収支の状況

区 分		28年度	27年度	増 減	
収入	事業収入		0	0	
			0	0	
		小 計	0	0	
	事業外収入	委託料	10,664,000	10,664,000	0
		小 計	10,664,000	10,664,000	0
	計		10,664,000	10,664,000	0
支出	人 件 費	3,113,460	3,439,940	-326,480	
	管理運営費	2,483,566	2,450,723	32,843	
	事 業 費	3,787,253	3,967,717	-180,464	
	計	9,384,279	9,858,380	-474,101	
収 支 差 額		1,279,721	805,620		

6 労働条件等

確認項目		状 況		備 考
		正職員	非常勤職員	
雇用契約 ・ 労使協定	労働条件の書面による提示	(公社)鳥取県人権文化センター就業規程	(公社)鳥取県人権文化センター非常勤職員就業規程・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	36協定	無	※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	自己申告	※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：20~40日 休日：毎週土日、国民の祝日、年末年始	休暇：5日 休日：4日/週	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	334,300円~202,800円/月	8,320円/日	※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	無	
	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：否	選任状況：選任なし	※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

7 サービスの向上に向けた取組み

区 分	取 組 み 内 容
啓発活動	交流スペースにおける小イベントを、協定で定められた回数（6回）以上実施 （学習会（31回）、啓発展示（14回）※） ※学習会と併設の展示会を除いた回数
広報活動	各種広報誌等への掲載による利用案内（カラーUDに配慮し作成・案内） ホームページ・メルマガ配信による情報提供 企業向けチラシを作成し頒布
図書貸出	他の図書館（県・市町村立図書館）資料検索サービス（インターネット）の実施
図書貸出	人権ライブラリーにおける図書等の遠隔地貸出しの際の返却宅配料を負担（28年度実績：11件）

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"> ・ 来館者アンケートの実施（内容を充実させると共に、記入について積極的に声掛けを実施） ・ 人権ライブラリーでの図書等購入リクエストの実施 ・ ホームページにおいて要望等意見を募集
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
<ul style="list-style-type: none"> ・ 人権ライブラリーに設置して欲しい書籍等の要望が23件寄せられた。 ・ もっと広く皆さんに知ってもらえるように周知等の工夫をした方がよい。 ・ 人権にかかわることで国際的な状況を知りたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要望のあった書籍等の内容を検討し、必要なものを購入した。 ・ ふらっと紹介チラシの改訂版を作成した。 ・ 「国際社会と人権」をテーマに書籍・DVDの展示を行った。

利用者からの積極的な評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「交流スペースの印象、気楽に利用できますか？」とのアンケート回答として以下の高評価をいただいた。 ・ 施設内は清潔で心地よい音楽が流されており、ずっと居たい気持ちになった。 ・ いつも資料を素早く探してくださり、助かっている。 ・ 人権週間の展示や障がい者の作品展など、展示内容が素晴らしい。頑張っておられると思う。
--------------	---

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>〔積極的に取り組んだ事項〕</p> <p>○施設の利用促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ライブラリー利用促進を話し合うスタッフ全員による会議を、月一回開催し、企画内容等の充実を図った。 ・ 特集コーナーを設け、分野別おすすめ図書の紹介に努めた。 ・ H27年度に引き続き、夏休み特別企画「子どもが学ぶ人権学習」を三日間開催した。開催にあたり、県人権局広報誌「ふらっと」及びセンター機関紙等での周知を行った。 ・ 県立図書館担当者のアドバイスをもとに、書籍の配置などの工夫を施した。 ・ 毎年好評の「絵本の読み聞かせとお話会」を月一回定期的に開催した。 ・ キッズコーナーを設置したことにより、子ども連れの利用者から安心して利用することができると好評だった。 ・ H27年度に行った「高齢者対象お話し会」が好評だったため、「イキイキお話し会」とし、月一回の定期開催に変更した。 ・ 施設利用促進のため、各種イベント、人権啓発キャラクター「ふらっちょー」による施設の広報に努めた。 ・ イベントの宣伝や新着DVDをメルマガで配信し、来館を広く呼びかけた。 ・ ホームページを活用し、施設の広報を有効に行った。 ・ 外構掲示板を利用し、関連イベントや各種情報の発信をした。 ・ 入口周辺の美化に努め、来館者が入館しやすい環境作りに努めた。 ・ 所蔵ビデオ（VHS）の老朽化に伴い、利用事故が起こらないよう過去5年間利用のなかった22本を破棄した。 ・ 利用者アンケートの内容を見直し、来館者に対して積極的に声掛けをし記入いただいた。 <p>○無断駐車及び無断構内侵入者への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 夜間の無断駐車への対応策として、駐車スペースを鎖で閉鎖したことにより、無断駐車がなくなった。 <p>○相談室に隣接するトイレの音への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 相談室に隣接するトイレに流水音装置を設置し、利用者の不快感の軽減と節水効果につながった。
--

〔現在、苦慮している事項〕

○施設の維持修繕

- ・施設の老朽化に伴い、次々と改修の必要な箇所がある。
- ・インターネット環境が不十分である。(WiFiなど)

〔今後、改善・工夫したい事項〕

○施設の利用促進

- ・若年層の利用促進のため、引き続き様々なイベント等で、人権啓発キャラクター「ふらっちょー」による施設の広報に努めたい。
- ・メールリストにより、登録者にタイムリーに施設のイベント情報等を提供するサービスを開始し、利用者の拡大に努めたい。
- ・広く人権と関わりのあるNPO、団体等に呼びかけ、学習会、展示会等の利用促進に努めるとともに、PTAの人権部会等人権に関わる打合せや勉強会などの会合に気軽に利用してもらえるよう広報に努めたい。
- ・ホームページを更に充実させ、より多くの方へ「ふらっと」を知っていただくための工夫に努めたい。
- ・既存の利用者以外の方に多く利用していただけるよう積極的な取組を行いたい。
- ・図書館等が開催する研修会に積極的に参加し、職員のスキルアップに努めていきたい。
- ・鳥取県中西部の方に積極的に利用していただくための取組をしていきたい。
- ・鳥取県内の小・中学校に積極的に利用していただくための取組をしていきたい。
- ・(公社)鳥取県人権文化センター専任研究員との情報交換を積極的に行い、利用者のニーズにあった情報提供に努めたい。

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	3	○施設設備の保守管理は適切に実施されている。 ○施設設備の修繕が必要な際には県に報告しており、必要な応急処置を行っている。 ○保安警備、清掃、廃棄物の移送・処理等については専門業者へ委託し実施している。 ○事故防止、緊急時の対応について内部で規定を設けている。
[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	該当なし	○該当案件なし ○利用者への措置命令を発令すべき事態なし ○該当案件なし
[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	○ライブラリー相談員を常時1名配置し、適切に対応している。 ○看板を作成し、細やかな案内に取り組んでいる。 ○人権ライブラリーの図書等の貸出しについて、規程を設け適切に対応している。 ○人権ライブラリーの利用指導に関し、常時1名配置されているライブラリー相談員が適切に対応している。
[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	○開館日、開館時間の設定は適切である。 ○職員がいる時間であれば閉館時間後でも対応する等、利用者の立場に立った柔軟な対応をしている。 ○ライブラリー利用促進を話し合うスタッフ会議を、月一回開くなど施設利用促進に向けた取組が行われている。 ○夏休み特別企画を実施し、開催にあたっては「とっとり夢ひろば！」(県教育委員会発行)や「ふらっと」(県人権局発行)等により、広く周知を図った。 ○利用者に配慮し、書籍の配置方法等の工夫を行っている。 ○月1回「絵本の読み聞かせとお話し会」を開催しており、利用者からは概ね好評を得ている。 ○キッズコーナーを設置し、小さな子ども連れの保護者等に十分な配慮をしている。 ○施設利用促進のため、各種イベントを利用し、人権啓発キャラクター「ふらっちょー」による広報に努めている。 ○新着図書等についてホームページおよびメルマガで配信し、来館を広く呼びかけている。 ○協定書の内容どおり実施されているが、利用者数は前年度と比べて若干減少しており、更なる利用促進に向けた取組が望まれる。 ○図書等返却宅配料をセンターが負担するなど、遠隔地利用者への利用促進策を講じている。 ○個人情報保護、情報公開については、(公社)鳥取県人権文化センターの規程を準用し、適切に対応している。 ○利用者の要望を把握するため、以下の来場者アンケートを実施し、早急な回答・対応に努めている。 ・施設運営に関する要望など ・人権ライブラリーにおける図書、DVDの購入リクエスト
[収入支出の状況]	3	○適切に執行されている。

〔職員の配置〕	3	○適切に執行されている。
〔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 (利用券、利用券管理簿の管理など) ○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	○不適正事案等はなく、適正に処理されていた。 ○業務報告(月次)において、内部検査結果が適切に報告されていた。 ○帳票との照合を行い、適正に処理されていた。
〔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	○関係法令を遵守している。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	○施設内で発生した古紙について、障がい者就労施設へ処理が発注されていた。
総括	3	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。

《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。