



鳥 人 権 第 45 号
令和 8 年 2 月 19 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

公益社団法人鳥取県人権文化センター
会 長 前 田 義 機



令和 8 年度鳥取県立人権ひろば 21 受託業務実施計画書について（通知）

このことについて、鳥取県立人権ひろば 21 の管理運営に関する協定書第 17 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり提出します。

記

- 1 受託業務の実施計画及び管理体制
令和 8 年度事業計画書（別紙 1）のとおり
- 2 令和 8 年度利用者数の見込み
4, 800 人（月 400 人×12 ヶ月）
- 3 委託業務に係る収支計画
令和 8 年度収支計画書（別紙 2）のとおり
- 4 職員に係る処遇改善計画
令和 8 年度処遇改善計画（別紙 3）のとおり

公益社団法人鳥取県人権文化センター
担当：石谷、福田
電話 0857-21-1712
ファクシミリ 0857-21-1714

(別紙1)

令和8年度鳥取県立人権ひろば21の委託業務に関する事業計画書

1 管理運営の基本的な考え方（管理運営の方針）

- ① 県民に広く利用される公の施設としての性格を十分認識し、提示された委託料の範囲内において、施設設置目的である人権意識の向上に資するよう適切な管理運営に努めます。
- ② 利用者が快適に施設を利用できるよう適切な管理運営に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させること等により、利用者の満足度を高めます。
- ③ 省資源・省エネルギーを推進する等環境に配慮した管理運営に努めるとともに、随時管理運営面の見直しを行うこと等により、経費の節減に努めます。
- ④ 鳥取県と密接に連携を図りながら、管理運営を行います。

2 サービスの提供内容

(1) ライブラリーの運営方針

① 購入する図書・映像資料（DVD）（以下「図書等」という。）の選定方針

図書等の購入費用は、以下の事項に留意して選定します。

- ア 利用者から要望があったものについて、人権啓発に適した内容であるかを検討し、適当と認められるものについては優先的に整備します。
- イ 他の類似施設に配置されていないと思われるものは優先的に整備します。
- ウ 人権問題に関わる学習に興味、関心を持ちやすい入門的な図書やコミック等を整備します。
- エ 企業、市町村、公民館、PTA等の研修に活用される映像資料を重点的に整備します。

② 貸出業務の実施方針

ア 特定の利用者に偏ることなく、可能な限り多くの利用者が公平に借りることができるよう配慮することとし、1回あたりの貸出可能数、貸出期間を次のとおり設定します。また、返却しない利用者については、電話や文書等で督促を行います。

【1回あたりの貸出可能数、貸出期間】

		個人	団体
貸出可能数	図書	10冊	50冊
	映像資料	2本	原則2本（応相談）
貸出期間	図書	2週間以内	4週間以内
	映像資料	2週間以内	2週間以内

イ 県立図書館及び市町村立図書館（以下「県内図書館」という。）並びに県内の高等学校及び特別支援学校の学校図書館と連携し、各図書館の窓口を通じた貸出や宅配による貸出を積極的に行います。

ウ 汚損、破損及び記述内容・掲載資料・表記等が古くなり利用価値の失われた図書等は総合的に判断し除去を行います。

(2) 交流スペースの活用方針

① 小イベントの実施方針

人権教育・啓発の取組を促進するため、

ア 学校や人権関連団体等と協力して、人権に関する写真、パネル、作品等の啓発展示を行います。

イ 人権関連団体等によるミニ学習会（人権学習等）を開催します。

ウ 時勢を捉えたテーマ等に関する自主企画イベントを開催します。

② 小イベントの実施計画

啓発展示、ミニ学習会及び自主企画イベント等を年 20 回程度実施します。

③ 他団体の利用

人権関連団体の定例会や打ち合わせの場としての活用を図ります。

(3) サービス向上策と利用促進に向けた取組

① 図書等の貸出でのサービス

ア 利用者からの図書等の配架希望については、その内容を確認した上で購入に努めます。

イ セレクトパック（児童館、学校、県内図書館等の団体利用者の要望に応え貸出図書を選定。上限 50 冊。貸出期間 4 週間。）の PR を行い、希望に応じた内容の図書を貸出します。希望があれば内容を変え継続して貸出します。

ウ 宅配による貸出を行う際の送料は、鳥取県人権文化センター（以下「センター」という。）がその往復分を負担します。

エ 学校・企業・地域ごとに人権研修に利用できる映像資料リストを作成し、配付します。

② 施設利用者へのサービス

ア 館内において無料で利用できる無線 LAN (Wi-Fi) により、利用者へのインターネット環境を整えます。

イ 小さな子ども連れの利用者の利便性を上げるため、キッズ・コーナーを設置

し、子どもの安全とライブラリーのゆとりある閲覧・利用が可能な空間を確保します。

ウ 交流スペースに無料ドリンクコーナーを設置し、利用者がゆったりくつろげるサービスを提供します。

エ 小イベントの開催時には、必要機材の貸出やセッティングサービスを行います。

オ 掲示物は、カラーユニバーサルデザインに配慮します。

③ ホームページや SNS 等を活用したサービス

ア 文字の大きさやカラーユニバーサルデザインに配慮し、スマートフォンにも対応するホームページで施設の紹介をします。

イ ホームページ上で、図書等の検索サービスを提供します。また、交流スペースの利用予約も受け付けます。

ウ 新着図書等及び小イベント情報を随時ホームページ、LINE 及びイベント告知サイトで情報提供します。

④ 利用促進に向けた取組

ア 情報誌を作成し、市町村、関係団体及び商工団体等を通じて広く県民に向けて配布し、施設の利用を促進します。

イ 施設を紹介するパネル及びバナースタンドを県内図書館や高等学校・特別支援学校の学校図書館等で展示し、周知します。

ウ 県内義務教育学校・小・中・高・特別支援学校、県内人権センター、県内図書館等のメーリングリストを利用し、小イベント等の情報を発信します。

エ センターの職員が講師をする人権研修会や、様々な機会を捉えて PR グッズやチラシ等を活用し、施設の PR に努めます。

オ センターと関係のある各種団体と日頃から連携を図りながら、施設の PR に努めます。

カ 鳥取県立生涯学習センター（以下「生涯学習センター」という。）内の掲示板等を活用させていただき、各種情報を提供します。

3 管理の基準

(1) 開館・閉館時間の考え方と設定内容

① センターの職員体制及び就業時間により、開館を午前 9 時、閉館を午後 5 時とします。

② 小イベントの実施等利用の申し込みがあった場合で、事前に館長が適当と認められた実施計画については、前述の開館時間外であっても利用を認めます。

(2) 休館日の考え方と設定内容

- ① 県民が利用しやすいよう、土曜日及び日曜日も開館します。
- ② 「国民の祝日に関する法律」（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日及び年末年始（12 月 29 日から 12 月 31 日及び 1 月 2 日並びに 1 月 3 日）を休館日とします。
- ③ 生涯学習センターの閉館日は休館日とします。
- ④ その他、蔵書点検や修繕等、館長が管理運営上必要であると判断した場合は、別に臨時休館日を設定します。

(3) 個人情報の保護への対応

「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）、「法務省が所管する事業を行う事業者等が取り扱う個人情報の保護に関するガイドライン」（平成 16 年 10 月法務省策定）、「鳥取県個人情報保護条例」（令和 4 年鳥取県条例第 29 号）及び「鳥取県立人権ひろば 2 1 個人情報保護規程」（平成 18 年 4 月 1 日施行）を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、知り得た情報の漏洩、管理運営以外の目的外使用が生じないよう厳正な管理を行います。

(4) 情報公開への対応

「鳥取県情報公開条例」（平成 12 年鳥取県条例第 2 号）及び「鳥取県立人権ひろば 2 1 に係る情報公開及び職員の就業並びに文書処理事務に関する規程」（平成 18 年 4 月 1 日施行）を遵守し、管理運営に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行います。

4 施設設備の維持管理及び衛生管理の考え方

- ① 利用者が快適・安全に利用できるよう、また、施設の運営に支障を来さないよう、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行い、施設設備の維持に努めます。
- ② 修繕・改善が必要な箇所を発見した場合は、速やかに鳥取県に連絡するとともに、必要な応急処置を行います。
- ③ ごみは適正な分別や再利用を行います。

5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

- ① 火災予防のため、日々の自主点検や定期的な消火器の点検等を行い、また、退庁時点検等を日々行うことにより火災等の発生防止に努めます。万一、発見した際には迅速適切に対応します。

- ② 防犯カメラを設置し、利用者が安心して施設を利用できる環境を確保し、施設内で発生し得る事故、事件等の未然防止及び迅速な対応を図ります。
- ③ 夜間や休館時は、警備会社と委託契約している生涯学習センターと連携し、火災、盗難等に適切に対応します。
- ④ 生涯学習センターが実施する年2回の消防訓練に参加し、火災発生時等に備えます。

(2) 緊急時の体制・対応

- ① 災害等の緊急時には、鳥取県立人権ひろば21の危機管理マニュアルや生涯学習センターの指示に従って、利用者の避難・誘導・安全確保・必要な通報など適切に対応します。
- ② 利用者の急病・けが等発生時には、近隣の医療機関等と連携し対応します。なお、緊急を要すると判断した場合は、速やかに東部消防局に救急車両の出動を要請するなど適切に対応します。
- ③ 感染症のまん延その他これらに類する状況への対応マニュアルに沿った業務体制を整え、適切に対応します。

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

- ① 利用者の意見を聴き、施設運営に適切に反映させることによりトラブルの未然防止に努めます。
- ② 防犯カメラを設置することで、施設内で発生し得るトラブルの未然防止し、トラブル発生時には迅速に対応します。
- ③ 苦情等があった場合は、その内容をよく聴き、誠実にその解決に取り組むとともに、苦情内容、対処方針又は対応の結果について鳥取県に報告します。

6 利用者等の要望の把握及び対応方針

(1) 利用者の声の把握

- ① 来館者及び図書等利用者に対しアンケートを実施します。
- ② 受付カウンターで常時要望を受け付けます。
- ③ ホームページ等で広く意見を聴取します。
- ④ 小イベント等の参加者から随時、意見・要望等を聴取し、イベント業務に活かします。

(2) 利用者の声への対応

- ① 軽微な案件は迅速に改善策を講じます。
- ② 迅速に対応できない場合は、対応策を検討・協議し、適時対応を行います。

- ③ 重要な案件については、速やかに鳥取県に報告します。

7 管理運営費の節減

(1) 外部委託の考え方

① 業務内容

専門的知識又は技術を必要とするもの等、業務の性質上職員が処理することが困難な業務及び外部委託で処理することが効率的かつ効果的である業務については、外部委託により行います。

② 委託先選定方法

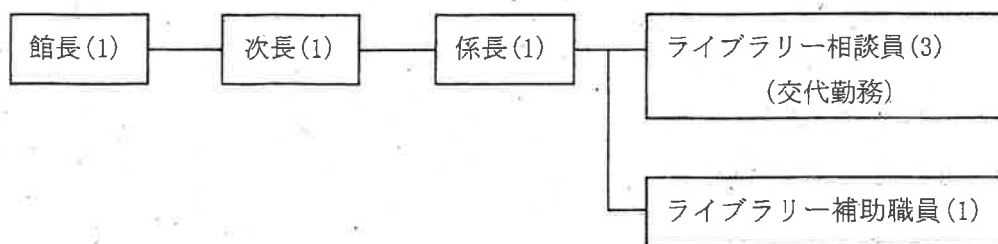
県、市町村又は他の公益法人における類似業務の受託実績のある事業者の中から、センターの契約事務規程又は鳥取県会計規則を例として委託先の選定を行います。また、入札、複数年契約により経費の節減に努めるとともに、鳥取県産業振興条例の趣旨に鑑み、県内業者への発注に努めます。

(2) その他、経費削減への取り組み

- ① 啓発展示の案内ポスターや図書等のキャプション、自主企画イベント・広報等のチラシを自前で作成する等、できる範囲内で外注経費の削減に取り組みます。
- ② 消耗品類の購入に際しては、なるべく複数者又は2品以上の商品価格を比較した上で、より安価な商品を購入することとし、経費の削減に取り組みます。
- ③ 館内の照明や空調はサービスの低下にならないよう配慮しながらこまめに切り替えを行います。

8 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織



- ① 利用者の快適な利用と施設の円滑な運営を図るため、必要となる職員を配置します。
- ② 館長、次長及び係長は、センターの事務局長、次長及び係長がそれぞれ兼務します。
- ③ 土曜日及び日曜日は、危機管理の体制を強化するため、ライブラリー補助員を配置します。

(2) 職員の職種等

職種（職名）	雇用関係	月勤務日数 （概ね）	担当する業務内容	人件費 （千円）
館長	常勤	21日	管理運営の総括	—
次長	常勤	21日	事業の総括、館長の補佐	—
係長	常勤	21日	収支の予算決算業務 管理運営企画等	—
ライブラリー相談員	非常勤	30日	利用者の応対、案内、説明 図書等の貸出、返却、整理 その他管理運営業務	5,843
ライブラリー補助職員	常勤	30日	土日の危機管理 （昼休憩時の業務補助）	—
計				5,843

(3) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯	職名	備考
センター事務室	8:30～17:15 （土日を除く）	館長、次長、係長	
	8:30～17:15 （土日のみ勤務）	ライブラリー補助職員	センター職員兼務 7名交代勤務
ライブラリー受付	8:30～17:15	ライブラリー相談員	

(4) 人材育成

業務に関する各種研修会に参加し、ライブラリー業務、情報発信業務及び施設利用者への対応業務等に関する知識・技能の修得や人権意識の向上に努めます。

- 9 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況
特にありません。

10 委託の発注予定

委託業務の名称	期間	金額（円）	発注先
図書館業務サービス委託	5年	6,600,000	
HP保守委託	5年	605,000	

- ④ 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定締結済み。
- ⑤ 鳥取県健康づくり応援施設認定済み。
- ⑥ 印刷物等については、可能な限り県内障がい者就労施設へ依頼します。

1 2 その他

特記すべき事項はありません。

鳥取県男女共同参画推進企業認定証

企業の名称 公益社団法人
鳥取県人権文化センター

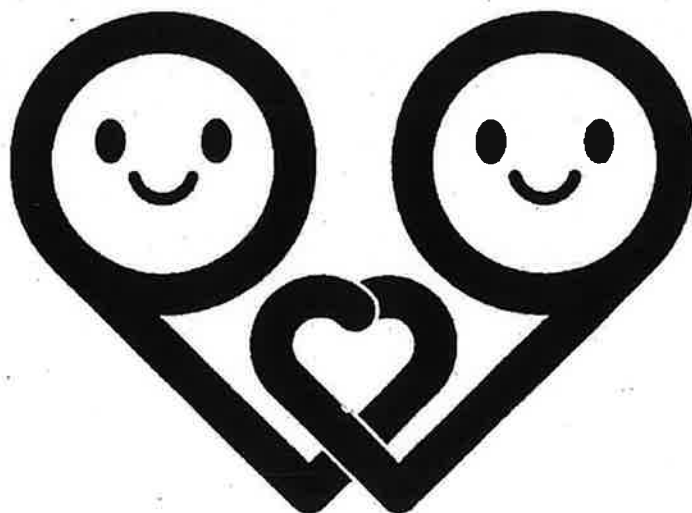
所在地 鳥取市扇町21番地

上記企業は、鳥取県男女共同参画推進企業として認定します。

認定番号 第149号

認定日 平成26年 3月31日
(初回認定日 平成19年10月26日)

鳥取県知事 平井 伸治





～障がいを知り共に生きる～



あいサポート団体認定証

(名称) 公益社団法人鳥取県人権文化センター

(所在地) 鳥取県鳥取市扇町21 ふらっと内

上記を「あいサポート団体」として扱います。

認定番号

第5

SUPPORTER

認定日

平

日

発行日

平

5月18日

鳥取県知事

平井

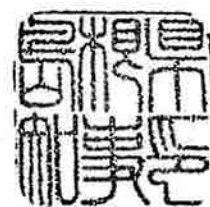
伸治



鳥根県知事

溝口

善兵衛





鳥取県輝く女性活躍パワーアップ企業 登録証

企業の名称 公益社団法人鳥取県人権文化センター

所在地 鳥取市扇町21番地ふらっと内

上記企業は、鳥取県輝く女性活躍パワーアップ企業として登録します。

登録番号 第 316 号

登録日 令和4年1月4日

鳥取県知事 平井 伸治



自主宣言

鳥取県人権文化センターは、幅広い人権を対象とした様々な取り組みを行う専門機関として、人を大切に、大切にされる社会づくりに取り組んでいます。一方、センターで働く職員が働きやすく、長く働き続けることができ、持てる能力が発揮できる職場を目指し取り組んでいます。

- 1 働く職員が働きやすいよう柔軟な働き方の運用を継続します。
- 2 働く職員のワークライフ・バランスが図られるよう支援・サポートします。
- 3 性差に関係なく働く職員の育成に努め、その能力に応じて評価し、女性の管理的地位者比率の維持に努力します。



鳥取県がん検診推進企業アクション

鳥取県がん検診推進パートナー企業

認定証

事業者の名称

公益社団法人

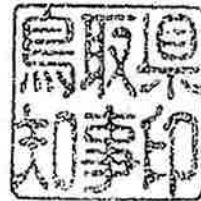
鳥取県人権文化センター

鳥取県がん検診推進パートナー企業として

認定します

平成29年3月2日

鳥取県知事 平井 伸治



鳥取県・協会けんぽ鳥取支部認定

「社員の健康づくり宣言」事業所

公益社団法人
鳥取県人権文化センター 様



貴社は、社員の健康づくりについて、事業所全体で取り組むことを宣言されましたので、「社員の健康づくり宣言」事業所として認定します。

これからも、健康経営の理念を大切にし、社員の心と身体がいつまでも健康であるよう、健康づくりや健診の受診勧奨に取り組んでください。

平成30年12月17日

鳥取県知事

平井 伸治



協会けんぽ鳥取支部長

春山 保男





家庭教育推進協力企業協定証

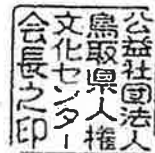
少子高齢化の進行等の社会経済情勢の急速な変化に対応し、家庭や地域における教育力の向上と、子どもたちの健やかな成長を願い、家庭教育参加の促進に向けた職場環境づくりの推進に、ともに取り組んでいくことを協定します。

令和4年1月17日

鳥取市扇町21番地

公益社団法人鳥取県人権文化センター

会長 前田 義機



鳥取市東町一丁目271番地

鳥取県教育委員会

教育長 足羽 英樹



鳥取県 健康づくり応援施設認定証

地域のみなさまの健康づくりを応援し、健康づくりに取り組みやすい環境を整えることを目的とした鳥取県健康づくり応援施設支援事業実施要綱に定める健康づくり応援施設（禁煙）であることを認定する。

施設名 鳥取県立人権ひろば21

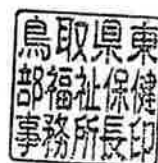
ふらっと

住所 鳥取市扇町21ふらっと内

取組内容 禁煙施設(建物内)

平成29年3月22日

鳥取県東部福祉保健事務所長 大口 豊



(別紙2)

令和8年度鳥取県立人権ひろば21の業務に関する収支計画書

(収入)

(単位:千円)

区 分	金額	備 考
県委託料	13,273	
計	13,273	

(支出)

(単位:千円)

区 分	金額	備 考
管理費	8,929	
人件費	5,843	
給与費	5,087	
福利厚生費	756	
管理運営費	3,086	
旅費交通費	45	
通信運搬費	110	
消耗品費	1,110	
賃借料	1,200	
修繕費	15	
租税公課	604	
保険料	2	
事業費	4,344	
ライブラリー運営事業	3,381	
通信運搬費	425	
消耗品費	252	
賃借料	420	
委託料	1,584	
図書購入費	700	
交流スペース活用事業	963	
旅費交通費	0	
通信運搬費	50	
印刷製本費	180	
賃借料	333	
諸謝金	0	
食糧費	0	
支払助成金	400	
計	13,273	

令和8年度 鳥取県立人権ひろば21施設職員に係る処遇改善計画

(単位:円)

令和8年度処遇改善に係る上限額 A	前年度処遇改善計画上の 処遇改善後人件費		令和8年度処遇改善後人件費		処遇改善額 D (C-B)	処遇改善率 D (D/B)	給与月額改善額 B (C'-B')	給与月額改善率 B' (B'/B')	処遇改善に係る 予算執行率 (D/A)	令和8年度 処遇改善に係る 指定管理料
	年間人件費 B	平均給与月額 B	年間人件費 C	平均給与月額 C'						
488,000	5,814,611	133,992	5,842,550	133,992	27,939	0.5%	0	0.0%	5.7%	27,939

※B、C欄には、基本給、賞与、時間外手当等の各手当、事業者負担の社会保険料等の法定権利費を含む人件費総額を記入すること。

※B'、C'欄には、基本給、賞与、時間外手当等の各手当を含む1人あたりの平均給与月額を記入すること(賞与を除く)。

※「処遇改善に係る指定管理料」は、「処遇改善に係る上限額 A」の範囲内とする。

※初年度分については「前年度処遇改善計画上の処遇改善後人件費」を「令和n年度収支計画」とする。