

(様式1)

平成24年度 みなとさかい交流館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

(1) 管理運営の方針

(住民の公平な利用の確保)

公共交通機関としてのフェリーターミナル、市民の憩いの場であるサウナや住民が広く利用する会議室等を併せ持つ公共複合施設として、公の施設としての性格を十分認識し、住民の公平な利用を確保するため、ホームページやパンフレット、みなとさかい交流館(以下交流館という)内での掲示を通じ、利用に当たっての情報の提供を行います。

また、ホームページについても、「交流館」を知っていただくための魅力向上の検討を行います。

(収入確保と経費の削減)

収入は指定管理委託料、交流館会議室使用料と交流館に入居する者からの受益者負担金となります。

会議室の使用料収入は、交流館収入の割合でみると少額ですが、利用者増加を目指して、他の施設と比較しての割安感、交通至便などの利点をPRする等、引き続き利用者増につなげる方法を検討していきます。

経費削減については、これまでに引き続き、冷暖房設定温度について県立施設としての県準拠の温度管理を参考とし、テナントとの協議・調整をしながら、利用者の理解と協力が得られる範囲で状況に応じて設定を手動で行うなどきめ細かな対応を行い、環境に配慮した適切な庁舎管理に努めます。

また、照明等についても事務室等は昼休みの消灯、時間外における不要な場所の消灯はもちろん、館全体でもその必要性、数などを再検討し、防犯等に支障のない範囲で消灯します。

しかしながら、猛暑及び豪雪等による環境要因による館内の温度管理を適切に行うための冷暖房費や、テレビ放映の影響による観光客の増加などに伴う水道代の増加等、光熱水費が増加傾向にあります。また、施設の老朽化により修繕箇所が増加し、修繕費の減額はできない状況です。今後も快適、安全な施設を維持できる範囲内で経費の削減を行います。

(県との連携の確保)

県との連携については、設置者である鳥取県空港港湾課(以下空港港湾課という)と、本来の業務である港湾行政を行う上で緊密な連携を図っておりますので、指定管理の実施に当たってもあらゆる機会を利用して、同様の対応を行います。

(関係機関等との連携の確保)

2階展示室の見直しにあたっては、空港港湾課と協働で「マリンプラザ21見直し検討委員会」を立ち上げておりますが、境港市、境港市観光協会、水木ロード振興会をはじめ地域住民や利用者等関係団体の意見を聞き、交流館のサービス、内容の充実を図ります。

また、入居団体、近隣施設(警察、JR等)関係団体と連携、協力し、交流館の安全維持、来訪者に喜ばれる施設を目指していきます。

2 管理の基準・サービスの提供内容

(1) 開館時間、休館日の設定

開館時間

交流館 午前7時30分～午後9時00分(施設時刻 午後10時)
会議室 午前8時30分～午後5時

休館日

交流館 無休
会議室 土曜・日曜・祝日、12月29日～1月3日

(2) 会議室の利用料金の設定

会議室の利用については、同様の近隣施設と比較して安価であることから、これまでどおり1時間について810円を徴収します。この場合、使用時間が1時間未満であるとき、又は使用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算します。

(3) 会議室のサービスの向上策と利用促進に向けた取組

会議室のサービスの向上を図るため、利用者からの意見を聞き取っていきます。

快適な利用環境を整えることはもちろん、他の方に会議室の存在を知ってもらうこと、そして他の施設より割安であることや、交通の結節点にあり便利であることをPRし、より多くの皆様にご利用頂けるように努めます。

なお、平成23年度には掲示物や講演者を照らすためのスポットライトを前側壁面と演台配置部に設置しました。

(4) 2階展示施設の利用促進に向けた取組

交流館2階にある「マリンプラザ21」は、開館以来14年余りに渡り、船と港の展示施設として親しまれてきましたが、地域の皆様や観光客の皆様により一層親しまれる施設となるよう、平成24年3月末をもって一時閉鎖し、平成25年4月のリニューアルオープンに向けて内容を検討しているところです。

平成24年度はリニューアル工事を行います。2階スペースは隠岐汽船利用者の待合所、地域住民の散歩コース、放課後の児童たちの遊び場としても利用されており、キッズコーナーでのぬりえや絵馬・折り紙、クリスマスツリーの飾り付けなどが来館者に好評です。工事をしないスペースを利用して引き続きキッズコーナーとして来訪者が集えるスペースの確保、利用者に喜ばれる施設となるべく努めます。そのほか、音楽コンサートなど独自イベント開催の企画等を実施し、利用促進を図ります。

また、鳥取県では「まんが王国とっとり」建国イヤーとして県内各地で様々なイベントが開催されます。みなとさかい交流館においても8月から11月の4ヶ月間、観光客や地元住民にまんがを楽しんでもらえるよう、まんがに関連したイベントとして、イラスト教室やキャラクターのキーホルダー作りなどの参加型体験イベントを指定管理者として独自に開催し、2階展示施設の利用促進を図ります。

(5) 施設設備等の維持管理の取組

公共施設として、利用者の安全と安心を確保するため、施設設備の保守管理業務、清掃業務、警備業務、施設修繕(1件50万円未満の修繕)を行います。

現在、交流館は老朽化がかなり進行しており、不具合のある箇所が増加していますが、修繕が必要な際は速やかに対応します。

交流館は建物の構造上雨漏りが多く、特に平成23年度は台風被害等により、4階サウナが営業できないほどの雨漏りとなりました。県営繕課による大規模改修が23年度から25年度にかけて行われていますが、交流館としては、雨漏りが発生した場合はテナントの営業に支障のないよう県営繕課の修繕とは別に、緊急修繕に今後も努めます。

なお、近年、観光客の増加に伴い光熱水費が増加傾向にあり、8～11月のまんが関連イベント実施に伴い、さらなる光熱水費の増加等が見込まれることから、修繕費予算が不足することも予想されます。建物等の修繕にあたっては施設監理業務委託業者に、機器類の修繕にあたっては保守点検等を委託している専門業者に修繕、保守方法について意見を聞き、交流館全体の現状を調査把握し、緊急度、予防的措置、必要性、費用対効果、役割分担などを空港港湾課と協議し、計画的かつ効果的な維持管理を行っていきます。

また、乗船連絡装置、中央監視装置、非常照明装置などの指定管理者では実施できない高額修繕については、空港港湾課で実施されるよう引き続き要望していきます。

(6) 外部委託の考え方

清掃業務、警備業務、施設設備保守管理業務等については、平成21年度より5ヶ年契約を結んでいるため、当該業者に引き続き業務を委託します。

なお、清掃業務に関しては、交流館来館者数の大幅な増加のため、施設の衛生・清潔の観点から、トイレ清掃等の回数を増やすよう契約内容を変更しました。今後も利用者が快適に施設を利用できるよう随時見直しを行います。

また、平成22年度から委託している施設監理業務については、修繕発生時の緊急対応を始め、修繕方法の提案など、指定管理者では判断できない専門知識持つ業者に監理業務を委託し、効率的な修繕等を行い、適切な施設管理に努めます。

その他、複数年契約を結んでいない廃棄物処理等の随時契約の委託業務についても、委託価格を検討し、より効果的な外部委託への転換を検討していきます。

(7) 個人情報の保護への対応

境港管理組合個人情報保護条例(平成18年11月15日条例第9号)の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、交流館の管理に関して知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的には使用しません。

(8) 情報の公開への対応

情報の公開については、境港管理組合情報公開条例(平成14年3月26日条例第2号)の規定を遵守し、交流館の管理に関して保有する情報の積極的な公開に努めます。

(9) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

日頃から利用者の安全を確保するため、十分な防災対策を講ずるとともに、火災等の発生に的確な対応ができるよう関係機関等との協力体制を確立し、通報、避難、消火並びに消防設備等の取り扱いの訓練を行います。

なお、交流館は、防火管理者を置き消防計画を定める施設となっておりますので、消防計画に沿った対応をします。

また、施設の保安全管理業務を行うため、警備員1名を開館時常時配置し、定期的に施設内外を巡回することにより施錠の確認、外部からの侵入者の有無、その他の異常の発見等、館内の安全対策に努めます。

(10) 緊急時の体制・対応

緊急時の体制、対応についてはマニュアル、緊急連絡網により対応します。また、救命措置が行えるよう「AED」を設置していますが、毎年救急救命士による講習をおこなうなど全職員が取り扱えるよう体制を作っています。

新型インフルエンザの対応については県との連携を密にし、感染拡大とまらないよう感染者の隔離、消毒液やマスクの準備などの対応マニュアルを作成しておりますので、新型インフルエンザ発生時にはマニュアルに沿って対応します。

Jアラート(全国瞬時警報システム)を平成23年3月から設置しており、導入時に地震の際の対応マニュアルを作成しておりますので、地震発生時にはマニュアルに沿って対応します。

(11) 想定される利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

苦情、トラブル防止のため、利用者とは常に真摯な態度で接し、交流館の運営については常駐警備員が定期的な巡回を行い、安全な施設運営を行います。交流館の1階と2階の大勢の人が集まる場所に意見箱を設置し、その中に職員、入居団体、委託業者に起因した苦情があれば、その対応策を考え、職員はもちろん、交流館全体で対応を行うよう徹底します。

トラブルが発生した際には、庶務係長を責任者とし、全職員を苦情受け付け担当職員と位置付け、その対応を行います。

(12) 利用者等の要望の把握及び対応方針

意見箱を設置し、利用者等の要望の把握に努めており、対応できるものは速やかに対応しております。今後も利用者の要望の把握に努め、適切かつ迅速な対応を継続して行っていきます。

寄せられた要望については、境港管理組合で対応できるものを除き、県、境港市、境港市観光協会、入居者など関係機関と連携し対応していきます。

なお、対応方針については鳥取県のホームページに掲載するなど情報の公開に努めています。

<平成23年度意見箱に対する取り組み例>

・「休めるところを作って欲しい」という意見が寄せられており、マップラジ21の見直しにあわせ、観光客や地元利用者が気軽に集い、より快適な空間を提供できるように検討しているところです。

3 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

局長 — 事務次長 — 課長補佐 — 庶務係長 — 実務担当者 — 非常勤職員
 (1) (1) (1) (1) (1) (3)

(2) 職員の職種等

職種（職名）	雇用関係	月勤務 日数	担当する業務内容	人件費 （千円）
局長	常勤職員	21日	業務全体の総括	
事務次長	常勤職員	21日	職員の人事・サービス・出納員事務・防火管理に関すること（消防計画）	
課長補佐	常勤職員	21日	施設整備の保全、運営に関すること	
庶務係長	常勤職員	21日	実務、交流館意見対応、マリンプラザ21業務の総括、指定管理事務の総括	
実務担当者	常勤職員	21日	実務	
施設管理担当者	非常勤職員	17日	施設の保守管理、会議室使用許可、交流館リニューアル検討、受付等	2,176
指定管理事務・ 広報企画担当者	非常勤職員	17日	交流館指定管理事務、交流館イベント企画、調整、広報、備品管理、受付等	2,083
受付、事務補助	非常勤職員	17日	受付、指定管理事務補助、AEDの管理、交流館リニューアル検討補助等	1,595
計				5,854

(3) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の 時間帯	職 名					
		局 長	事務 次長	課長 補佐	庶務 係長	実務 担当者	非常勤職員 臨時職員
管理事務室 （受付）	8:30～17:15	1	1	1	1	1	1～3
	～						
2階 （イベント時）	8:30～17:00						1～2
	～						

(4) 人材育成

鳥取県が行う接遇研修への参加、境港管理組合独自の研修の実施などを通じ、接遇・業務水準の向上を図っていきます。

4 その他

境港管理組合は、鳥取県と島根県からなる一部事務組合です。地方公共団体であることから、指定管理の事業実施にあたり、両県の予算査定や協議が必要であり、制限を受ける場合があることも推量されますが、事業の実施には真摯に対応していく所存です。

(様式2-1)

平成24年度鳥取県立みなとさかい交流館の委託業務に関する収支計画書

団体の名称(境港管理組合)

(単位:千円)

		内訳	金額		
	利用料金収入	会議室使用料 (@810円×40h)	32		
	県委託料収入	指定管理委託料	43,880		
	その他の収入	入居者負担金 (電気・ガス・水道・警備委託料) 非常勤雇用保険料個人負担分(6/1000)	11,507 25		
収入合計(A)			55,444		
支出項目	人件費(常勤職員)				
	人件費(非常勤職員)	報酬	5,052		
		共済費	802		
	施設維持管理費	旅費	研修・視察旅費 特別旅費	41 4	
		需用費	食糧費	15	
			消耗品	(照明用電球等)	1,595
			印刷製本	(イベントチラシ)	100
		役務費	通信料	(電話代・切手)	147
			保険料	(施設賠償保険料)	30
			手数料	(浄化槽・簡易水道点検料ほか)	674
委託料		19,973			
光熱水費	電気	13,922,390	} (4年平均×1.05倍)		
	ガス	4,990,738			
	水道	3,803,797			
修繕費	施設小修繕		3,684		
その他の経費	備品購入費		400		
	使用料及び賃借料	(コピー機使用料)	120		
	報償費		90		
支出合計(B)			55,444		

※光熱水費は、平成20年～23年の実績に基づく見込み

(注1) 各年度ごとの事業に合わせて、収支計画書を作成すること。

(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 「内訳」欄には、各項目に、適宜小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。