

指定管理業務点検・評価シート（令和6年度業務）

令和7年7月 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2-1
施設所管課名	社会教育課	連絡先	0857-21-2266
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	令和6年4月1日～令和11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4,145.61㎡、ホール棟：994.74㎡ ○施設内容：ホール、講義室、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	月曜日～土曜日／9時～21時、日曜日・祝日／9時～17時
休館日	年末年始（1月1日～3日、12月29日～12月31日）

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 ・高校生等の自主学習支援に関する業務
---------	--

3 施設の管理体制

管理体制	<p>正職員（常勤職員）： 7人、非常勤職員： 9人、臨時職員： 人〔計 16人〕</p> <p>【体制図等】</p> <pre> 館長（正職員1） --- 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） </pre>
------	--

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6年度	令和6年度	3,870	3,940	4,891	5,316	4,363	4,847	6,126	5,339	4,430	3,683	5,410	7,355
令和5年度	令和5年度	3,821	3,761	4,241	3,968	3,506	4,181	4,937	5,544	5,074	3,262	4,629	7,202	54,126
増減	増減	49	179	650	1,348	857	666	1,189	▲205	▲644	421	781	153	5,444

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6年度	令和6年度	562	892	893	1,002	2,546	1,120	1,857	1,173	1,140	711	1,138	1,112
令和5年度	令和5年度	578	743	857	2,223	814	725	1,402	1,185	1,117	1,074	912	1,126	12,756
増減	増減	▲16	149	36	▲1,221	1,732	395	455	▲12	23	▲363	226	▲14	1,390

5 収支の状況

区 分		令和6年度	令和5年度	増 減	
収入	事業収入	利用料	14,148	12,194	1,954
		取扱手数料	628	562	66
		指定管理料	105,177	91,345	13,832
	小 計	119,953	104,101	15,852	
	事業外収入	雑収益	3,835	3,903	▲ 68
小 計	3,816	3,903	▲ 87		
計		123,769	108,004	15,765	
支出	人 件 費	58,477	52,984	5,493	
	管理運営費	55,046	44,872	10,174	
	事 業 費	9,927	9,432	495	
	計	123,450	107,288	16,162	
収 支 差 額		319	716		

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	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人以上の労働者を使用する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	時間外労働及び休日労働に関する協定書	時間外労働及び休日労働に関する協定書	※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	7時間45分	※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、使用者の視認などの別を記入
	休暇、休日の状況	休暇：年20日 休日：月ごとの勤務条件編成表による	休暇：年20日 休日：月ごとの勤務条件編成表による	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額（各種手当・賞与を除く）	252千円/月	165千円/月	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	※適否を記入
	処遇改善計画との比較	108%	89%	※達成率を記入
	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：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：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：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：係長から選任	※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（昭和22年法律第49号）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（昭和47年法律第57号）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	・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。
情報発信、利用促進	・広報誌「ma・navi（生涯学習とっとり）」、事業案内チラシを作成し市町村教委や各公民館に配布。 ・広報誌「ma・navi」は講座情報だけでなく、地域で活躍するボランティア団体やNPO団体の活動も広く紹介。 ・高等教育機関との連携講座等はライブ配信やアーカイブ配信することで、来場できない方にも見ていただけるようにしている。 ・市町村との連携した1講座でアーカイブ配信を実施した。
その他	・利用者アンケートを実施し、利用者から要望等についてはどうすれば積極的な対応できるかの観点で工夫を加えたり、これまでの手法を見直すなど利用者第一の対応を行っている。 ・職員全員に「手話を学ぶ」「やさしい日本語を学ぶ」研修会を実施した。障がいのある方や外国から来た方などより多様な利用者への接遇、対応についても研修を行った。 ・平時から施設の点検を行い、不具合等があればすぐに対応している。
その他	・年間を通して土曜日・日曜日・祝日に1階ロビーに長机・椅子を設置し、自主学習のスペースを設けた。夏と冬の長期休業期間の平日にも開設した。 ・受講者の希望を受けてヒアリンググループ（補聴器や人口内耳に直接音声を送りこむため、クリアに音声が聞こえる装置）を会場に設置し、合理的配慮に努めた。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	利用者（団体）や事業参加者へのアンケートの実施、窓口での聞き取り、県庁所管課への県民の声
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
・駐車場を多くしてほしい。 ・駐車場が少なくて困る。	駐車可能台数が少なく、ご迷惑をおかけしています。公共交通機関をご利用いただいたり、満車の場合は、近隣の有料駐車場をご利用いただけますようご協力をお願いいたします。
試験中に隣（トイレ？）からの雑音が気になりました。	ご不便をおかけしました。5階トイレの入口では、視覚に障がいがある方にトイレをご案内する音が流れています。今後は利用を申し込まれる際に、このことをご案内するようにいたします。
研修室にwifi環境があると有難いです。	講義室と中研修室6にはWi-Fi設備がありますのでご利用ください。その他の研修室にはWi-Fi設備はありませんが、有線1回線は無料でご利用いただけます。事務所におたずねください。
利用料金を後納申請書なしでも後納できるようにしてほしい。とりぎん文化会館でそのように対応していただいています。電気使用の場合に使用量を事前に会館側に伝える必要があり、手続きがとても煩雑。以上2点、改善を希望します。	「鳥取県立生涯学習センターの設置及び管理に関する条例」により、利用料金については、利用者様に前払いをお願いしておりますので後納希望の場合は手続きをお願いします。コンセント利用料金については、1キロワットまでで1時間につき50円と定められており、事前に確認する必要があります。ご理解とご協力をお願いします。

利用者からの積極的な評価						
区分	評価	R6	R5	R4	R3	R2
利用満足度	とても満足・満足	99.1%	99.7%	99.7%	99.7%	98.8%
	やや不満・不満	0.9%	0.3%	0.3%	0.3%	1.2%
職員の対応	とても満足・満足	99.6%	99.8%	99.9%	99.7%	99.3%
	やや不満・不満	0.4%	0.2%	0.1%	0.3%	0.7%
清掃	とても良い・良い	100%	100%	100%	100%	99.8%
	少し悪い・悪い	0%	0%	0%	0%	0.2%

○いつもたいへん気持ちよく利用させていただいています。ありがとうございます。
○いつも丁寧な案内いただきありがとうございます。
○駐車場の除雪がきれいにしてあり、大変助かりました。ありがとうございます。

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	<input checked="" type="checkbox"/>
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	<input checked="" type="checkbox"/>

<p>【成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項】</p> <p>○キャッシュレス決済を導入した。利用者の利便性向上につながった。 ○令和6年4月1日から敷地内を全面禁煙とした。利用者からも好評だった。 ○中高生の自主学習スペース開設日を増やした。年間を通じて土曜日・日曜日・祝日に開設し、夏と冬の長期休業中の平日にも開設した。利用者の増加につながった。 ○無線ルーターを1台準備し、無料で貸し出した。4階の大研修室・中研修室で利用可能にした。利用者の利便性向上につながった。 ○故障していた冷水機を撤去して、「健康コーナー」を設置した。血圧計を設置し、健康関係講座のチラシを配架した。日常的に利用があった。 ○利用者の意見を取り入れて、和室に和装ボディを設置した。利用者の利便性向上につながった。</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>○駐車場を多くしてほしいという利用者からの要望が多くあるが、よい対応策がない。 ○冷房時に天井から水漏れが発生することがあり、応急処置で対応している。原因がわからず、根本的な対応ができていない。 ○台風などの大雨のとき、雨漏りが発生することがある。 ○大雪の日には、出勤している職員が除雪作業を行うが、除雪機があっても手作業の部分が多く、職員の負担が大きい。 ○これまで一部の研修室しか無線LANが使えなかったが、令和6年度はモバイルルーターを1台購入し、貸し出しを行っている。今後の需要も考えると無線LAN環境の改善に取り組みたいとのこと。 ○毎年度県が積算し追加措置する燃料・光熱費が、実績額に対し大幅に不足しており経営を圧迫している。</p>
--

10 施設所管課による業務点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況		☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況		☑
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	・各部屋の設備(物品等)の点検は、ほぼ毎日技術管理系の職員による点検のほか清掃業者や警備員が発見した設備の不具合の報告を受け必要な対応を行っている。 ・清掃状況については利用者アンケートにも項目があるが、肯定的評価は100%であり常に清潔が保たれており、机の上も一つ一つ雑巾拭きを行うなど丁寧な清掃が行われている。 ・事故防止のため日々の点検を欠かさず行っており、年2回の避難訓練には入居団体にも参加していただき実施している。緊急時の対応については、緊急連絡網に従い、適切な指示系統により対応することが定められている。
[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	・利用の申込、許可、減免の審査、現金の保管・預入など一連が適切に書類に記載されており、各書類等は2名以上の職員がダブルチェックを行うなどして毎日点検が行われている。 ・中高生らが使用する学習スペースも騒がしくなることなく利用されており、問題行動を起こして退去命令が必要となる利用者もない。 ・利用者等に配布する施設の利用案内には、利用料の減免基準や標準処理期間等について適切に明示されている。
[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	・利用者アンケートの職員の対応に関する肯定的回答は100%だが、否定的な回答も10件程度あるので、さらなる対応の向上に努められたい。 ・設備や貸出機器の操作方法に係る疑問等には総務係及び技術管理係が速やかに対応している。
[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	4	・利用者アンケートの施設選定の理由(複数回答)では、交通の便利の良さについて、料金の安さを挙げる者が多く、利用しやすい金額設定となっている。 ・前述のとおり無線LAN環境の改善に着手しており、さらなる利用者の利便性向上に努めている。 ・令和5年に(公財)とっとりコンベンションビューローのMICE商談会に参加した結果、令和6年度は学会等での利用があった。 ・施設の利用促進に当たっては、年1回新聞の折込チラシを作成し、講座以外の各種取組(書籍の無料貸し出しやランチタイムイベント、中高生の自主学習スペース等)を広く紹介している。 ・令和7年4月1日付で個人情報保護の規定をこれまでより厳密にする協定変更を行い、「安全管理措置に係る報告兼届出書」を県に提出しているが、令和6年度中も当該報告と同じ水準の個人情報保護措置がとられている。
[収入支出の状況]	3	・令和6年度事業計画(指定管理指定申請書)記載の収支計画と実績報告には、大きな乖離は見られなかった。
[職員の配置] ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	4	・必要な資格や知識・技術を有する者が雇用されており、人数についても不足感はないとのこと。勤務シフトも職員の希望を踏まえ適切に作成されている。 ・処遇改善計画と処遇改善状況を比較すると非常勤職員については、計画の96%の実績であったが、これは職員の離職と採用に伴う差額により生じたもので、総額は計画額を大きく上回り、処遇の改善が実施されている。
[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)	4	・抽出検査により利用(減免)申込書、利用(減免)決定通知書、当日の備品等の追加に係る料金変更、入金方法に係る区分と入金日、現金領収に係る口座への振込日等の一連の確認を行ったが、各工程では2名以上の職員が日々、内容をチェックするようにしており、適正な会計事務が行われると認められる。 ・協定書で定められている作成すべき規定、帳簿等は適正に作成されている。
[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	○法令等に基づく指導や処分はない。 ○法令等に基づく検査報告や協定書中の仕様書に基づく点検等の実施回数は適切に順守されていた。 ○特殊な機器に関しては県外製造メーカーに保守点検を委託しているが、その他の業務については県内企業に発注を行っている。
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注	4	名刺作成やテープ起こし、講師の弁当など障がい者就労施設に発注できる業務は積極的に発注している。
総括	3.7	○利用許可、会計事務が整然と作成され、現金や帳簿等の保管も適切に行われている。また、日々の施設内点検が行われ、予防保全の観点で適切な維持管理がされている。 ○利用者アンケートでも利用者の満足度、清掃の状況、職員の対応などいずれも肯定的評価が非常に高く、利用者の利用促進の取組も積極的になされている。 ○中高生の自主学習スペースは、協定書以上の回数開設され、そのPRなどにも積極的に取り組んでいる。

《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、
 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、
 ※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。