

指定管理業務点検・評価シート

平成26年8月26日

| | | | |
|--------|------------|------|----------------------|
| 施設名 | みなとさかい交流館 | 所在地 | 境港市大正町215 |
| 施設所管課名 | 県土整備部空港港湾課 | 連絡先 | 0857-26-7585 |
| 指定管理者名 | 境港管理組合 | 指定期間 | 平成21年4月1日～平成26年3月31日 |

1 施設の概要

| | |
|-------|--|
| 設置目的 | 県民の港湾に対する理解を促進し、海を通じた交流の発展に資するための施設として設置する。 |
| 設置年月日 | 平成9年7月1日 |
| 施設内容 | ○敷地面積 2,301.38平方メートル ○延床面積 3,919.38平方メートル ○主な施設内容 事務室、会議室、展示室、フェリー連絡通路 |
| 利用料金 | 会議室利用料 1時間当たり810円 |
| 開館時間 | 境みなと・オアシス 8:30～17:00 会議室 8:30～17:00 |
| 休館日 | 境みなと・オアシス 12月29日から翌年1月3日まで 会議室 日曜日、土曜日、休日及び12月29日から翌年1月3日まで |

2 指定管理者が行う業務

| | |
|---------|--|
| 委託業務の内容 | ○管理施設の施設設備の維持管理に関する業務 ○管理施設の利用許可、利用料金の徴収等に関する業務（交流館設置管理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管理施設からの退去命令、利用料金の徴収、利用料金の減免） ○その他管理施設の管理に必要な業務（来館者の受付及び案内、利用指導又は操作、利用者へのサービス提供、管理施設の利用促進） |
|---------|--|

3 施設の管理体制

| | |
|------|--|
| 管理体制 | 正職員： 5人、非常勤職員： 2人、臨時的任用職員： 1人 [計8人] 局長（1）－事務次長（1）－課長補佐（1）－庶務係長（1）－実務担当者（1）－非常勤職員（2） 臨時的任用職員（1） |
|------|--|

4 施設の利用状況

| 境みなと・オアシス 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 |
|----------------------|-----|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 25年度 | 583 | 1,319 | 1,984 | 7,006 | 15,458 | 7,427 | 6,186 | 6,080 | 4,493 | 4,767 | 6,307 | 12,437 | 74,047 |
| 24年度 | 休館 | 休館 | 休館 | 休館 | 15,400 | 休館 | 2,459 | 2,217 | 886 | 843 | 休館 | 休館 | 21,805 |
| 増減 | 583 | 1,319 | 1,984 | 7,006 | 58 | 7,427 | 3,727 | 3,863 | 3,607 | 3,924 | 6,307 | 12,437 | 52,242 |

| 会議室 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 |
|-----------------------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 25年度 | 8 | 6 | 6 | 8 | 2 | 5 | 8 | 10 | 9 | 6 | 6 | 2 | 76 |
| 24年度 | 0 | 6 | 3 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 6 | 3 | 3 | 10 | 55 |
| 増減 | 8 | 0 | 3 | 2 | △4 | △1 | 2 | 10 | 3 | 3 | 3 | △8 | 21 |

5 収支の状況

| 区 分 | | 25年度 | 24年度 | 増 減 | |
|---------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 収入 | 事業収入 | 会議室使用料 | 76,140 | 55,080 | |
| | | 小 計 | 76,140 | 55,080 | |
| | 事業外収入 | 雑入 | 14,725,635 | 11,670,542 | |
| | | 県委託料 | 39,111,378 | 42,675,680 | △ 3,564,302 |
| | 計 | 53,837,013 | 54,346,222 | | |
| 計 | 53,913,153 | 54,401,302 | | | |
| 支出 | 人 件 費 | 5,591,580 | 5,556,147 | 35,433 | |
| | 管理運営費 | 48,321,573 | 48,845,155 | △ 523,582 | |
| | 計 | 53,913,153 | 54,401,302 | △ 488,149 | |
| 収 支 差 額 | | 0 | 0 | | |

6 サービスの向上に向けた取組み

| 区 分 | 取 組 み 内 容 |
|-----|--|
| 設備 | <ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザ対策として、館内出入口に消毒薬の設置 ・洋式トイレを増設し、授乳室、キッズルームを新設 |

7 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"> ・施設内に設置する意見箱 ・施設で行う利用者アンケート ・県への「県民の声」による意見受付 |
|------------|---|

| 利用者からの苦情・要望 | 対 応 状 況 |
|--|--|
| みなとさかい交流館の閉館時間を明記してほしい。 まだ明るいのに閉まっていてびっくりしました。 | みなとさかい交流館の開館時間は午前7時30分から午後9時までとなっています。ただし、入居されているテナントによって営業時間が異なりますので、各テナントごとの営業時間を明記するようにしたいと思います。 |
| 船が出た後、エスカレーターが動かないのは大変不便です。 | みなとさかい交流館にはエスカレーターが1台しかないことから、フェリーの乗船時には昇り、下船時には下りの交互運転にて稼働しています。それ以外の時間帯は稼働を停止し、階段としてご利用いただくようにしておりますので、ご理解をお願いします。今後、来館者の状況をみながら検討していきたいと思えます。 |
| 2階は暑く、クーラーの効が悪い。 | 環境に配慮し、みなとさかい交流館の温度管理を28℃とさせて頂いています。ご理解をお願いします。 |
| 前の所へ自動販売機を戻してください。 風景が見えない、すごくもったいないです。 | 以前の場所では自動販売機が通路を狭くしており、万一の災害時には避難の妨げになる可能性もあることから、この度のリニューアル工事にあわせ改修し、自動販売機を現在の場所に移動しています。設置場所に関してはご意見を参考にさせて頂き、今後も適当な箇所を検討していきますので、ご了承ください。 |
| いつも来ています。いつもありがとうございます。 鬼太郎が大好きな3才の子です。もう少し鬼太郎のもので遊べるものがあるととっても楽しめます。 | 今後の展示の参考にさせていただきます。 |
| スタンプラリーを安くしてほしいです。 トイレを洋式にしてほしいです。 | 妖怪スタンプラリー帳の価格については、実施機関である境港市観光協会に伝えました。また、館内のトイレについては、昨年度洋式トイレを増設（2階女子トイレ）しましたので、ご利用ください。 |

| 利用者からの積極的な評価 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・楽しかった。 ・楽しい。水木先生大好き。 ・鬼太郎がとても大好きです。カツラをかぶってなりきることが出来てとても喜んでます。 ・常に清潔な環境でとてもよかったです。もっと多くの人々に知られればいいと感じました。 ・WiFiも繋がるし、すごくいい。土日はずっときます。 ・下駄が置いてあって楽しいです。カツラも大好きです。いつも来ています。 |

8 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>(サービス) ・利用者の要望・意見や故障や修繕にも速やかに対応し、館内の安全管理・維持管理に努めた。</p> <p>(境みなと・オアシス) ・4/27にリニューアルオープンを記念し式典を実施。保育園などの近隣団体へのパンフレット送付等、利用促進に努めた。また、季節に合わせたイベントの開催、妖怪ガイドマップへの参加、そして県内外者へ展示スペースの貸出を行い、固定化された展示物だけではないという展示室の魅力を伝えることができ入館者数が増加した。</p> <p>(経費削減) ・平成21年度からの再指定に伴い、館内維持管理業務の一括発注から分割発注に変更し委託料を大幅削減、館内冷暖房の温度管理を徹底、不要箇所の不点灯、照明設備のLED化を進める等、一層の経費の削減に努めた。</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>・雨漏りに関しては、大規模改修工事を行い改善されたが、近年建物自体の老朽化に伴い施設内の様々な設備故障や不具合が発生している。今後も発生すると思われるため、早急に抜本的な解決を検討されるよう県に要望していく。</p> |

9 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> <ul style="list-style-type: none"> ○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 | B | <ul style="list-style-type: none"> ・保守管理、保安警備及び清掃については外部委託しており、適切に実施されている。 ・修繕についても不具合が生じた場合速やかに対応するなど、適切に実施されている。 ・緊急マニュアルの作成、訓練の実施は適切に行われている。 |
| <p>〔施設の利用の許可、利用料金の徴収等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 | B | <ul style="list-style-type: none"> ・会議室の使用許可、利用料金の徴収事務等適切に実施されている。 |
| <p>〔その他管理施設の管理に必要な業務〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作 | B | <ul style="list-style-type: none"> ・適切に実施されている。 |
| <p>〔利用者サービス〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 | A | <ul style="list-style-type: none"> ・2階展示スペースにおいて各種イベントを実施するなど、利用者の増加に向けて積極的に取り組んでいる。 ・近隣団体へのパンフレット送付や施設リニューアルにあわせホームページを更新するなど、施設のPRに努めている。 ・意見箱を設置するほか、お客様アンケートを実施し利用者の意見の把握に努めている。 |
| <p>〔収入支出の状況〕</p> | A | <p>収入については会議室使用料、入居者負担金の増で前年度より増加している。</p> <p>支出については経費節減に努めており前年度より減少している。</p> <p>これにより、収入が支出額を上回ったため県へ4,769千円の返還を行っている。</p> |
| <p>〔職員の配置〕</p> | B | <p>計画どおり適切に配置されている。</p> |
| <p>総 括</p> | B | |

《評価指標》 A：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
 B：おおむね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。
 C：一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み又は改善される見込みである。
 D：協定書の内容に対し、不適切な事項が認められ、大いに改善を要する。