

# 指定管理業務点検・評価シート（令和4年度業務）

令和5年7月31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	県土整備部河川港湾局港湾課	連絡先	0857-26-7585
指定管理者名	境港管理組合	指定期間	平成31年4月1日～令和6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 30分当たり500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 原則日曜日、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（常勤職員）：4人、会計年度任用職員：3人、臨時職員：0人 【計7人】 【体制図等】 局長（1）－事務次長（1）－主幹兼庶務係長（1）－実務担当（1）－会計年度任用職員（3）
------	--

## 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
	R4年度	8,139	11,360	9,241	18,181	51,821	27,876	30,432	28,355	15,790	14,753	18,912	37,332
R3年度	6,281	7,113	5,859	8,595	8,768	5,967	7,575	8,437	7,364	4,391	4,395	8,413	83,158
増減	1,858	4,247	3,382	9,586	43,053	21,909	22,857	19,918	8,426	10,362	14,517	28,919	189,034

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
	R4年度	0	0	0	0	0	0	0	128	76	19	57	24
R3年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
増減	0	0	0	0	0	0	0	128	76	19	57	24	304

5 収支の状況

(単位：円)

区 分		R 4 年度	R 3 年度	増 減	
収入	事業収入	会議室使用料	53,500	0	53,500
		小 計	53,500	0	53,500
	事業外収入	雑入	13,248,580	12,989,512	259,068
		県委託料	42,670,981	42,753,385	-82,404
		小 計	55,919,561	55,742,897	176,664
	計	55,973,061	55,742,897	230,164	
支出	人 件 費	7,159,939	8,162,918	-1,002,979	
	管理運営費	48,813,122	47,579,979	1,233,143	
	計	55,973,061	55,742,897	230,164	
収 支 差 額		0	0		

6 労働条件等

確認項目	状況			備考
	正職員	会計年度任用職員	臨時職員	
雇用契約・労使協定	労働条件の書面による提示		任用条件通知書、会計年度任用職員取扱要領	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況		有	※常時10人以上の労働者を起用する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況		有（36協定）	※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		17日/月	※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、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：年10日～20日 休日：年末年始ほか勤務割表により定める日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額		171千円/月	※平均月額を記入
	最低賃金との比較		適	※適否を記入
	支払い遅延等の有無		無	※有無を記入
安全衛生	一般健康診断の実施	実施		
	産業医の選任	選任の要否：否	選任状況：選任	※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：要	選任状況：事務局長を選任	※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
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
施設管理	利用者の利便性向上のため、エスカレーターの終日稼働を週休日、祝日に加え、夏季休業期間中と大型客船寄港時に実施した。
設備	・来館者の安全確保のため、2階展示室のフロアコンセントを埋め込み型に取り替えた。

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

利用者からの苦情・要望	対応状況
<p>妖怪ガイドブックのスタンプの場所がわからず、ずっと探しました。2階にいないのなら、案内所で説明してください。あとは2階のわかりやすいところに記しておいてください。</p> <p>写真の台をスマホで取りやすいように改良してください。</p> <p>地元の人から、昔のままだと聞きました。観光目線に立った改良を望みます。</p>	<p>リニューアルを行い、7月からは集客施設が入居したため、写真台は撤去、妖怪ガイドブックのスタンプは入居した集客施設が管理するようになりました。今後も観光目線に立った改良を行っていきます。</p>
1階の男子トイレ（ウォシュレット）を修理してください。	11月に便座の取替交換を行いました。
以前はドコモのWi-Fiが使えるが、今は使えなくなっている。	当時のWi-Fiの状況は分かりかねますが、変更等は行っておらず、「とっとりBB」が利用可能となっております。
2Fの妖怪倉庫の料金が2Fに行かないとわからないので、ピラを配られているのであれば料金を掲載してほしい。	ピラは妖怪倉庫様で作成されておりますので、料金の掲載等についてはこちらから妖怪倉庫様にご提案させていただきます。（現在はホームページに掲載されていません。）
待合のイスで飲食をされる際に、置き場所がなくお弁当や飲料の取り分けがしにくい状態で、仕方なくイスに食べ物や飲料を置いて、人は立って、という姿をよくお見かけします。テーブル席を設けることは不可能でしょうか。観光地として、日本内外にPRして、せっかくお越し頂いても、おもてなしの小さな工夫さえも進展のない駅前の建造物という印象が否めません。	1階の椅子は令和2年度に更新しました。テーブル席の必要性については利用状況を確認しながら今後検討していきます。
また、漫画本が読めるようにしてほしい。	11月28日からまた本を置くようになりました。
入店音がうるさい。	チャイムは目の不自由な方のために設置されているので音を大きくしてあります。ご理解くださいますようお願いいたします。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> <li>・鬼太郎倉庫たのしかった。</li> <li>・よかった</li> <li>・ゲゲゲのきたろうさん。怖くてかわいかったです。</li> <li>・施設がとてもきれいで使いやすかったです。2階に休憩スペースもあってよかったです。</li> <li>・ふねの写真や模型がたくさんあって、楽しかったです。</li> </ul>

9 指定管理者による自己点検

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
<p>(サービス)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、館内入口に消毒液を設置し注意喚起の貼り紙を掲示した。</li></ul> <p>(境みなと・オアシス)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・展示ホールBに集客施設が入居したことにより、入館者数が増加した。</li><li>・展示ホールAに掲示していた広域観光マップについて、道路情報が古くなっていたため撤去し、あわせて展示内容をリニューアルした。</li><li>・ホームページで情報発信を行った。</li><li>・鳥取・島根両県のイベント情報を季節毎に紹介した。</li></ul> <p>(経費削減)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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化等、経費の削減に努めた。</li></ul>

〔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〕
<ul style="list-style-type: none"><li>・近年建物及び設備の老朽化等による故障や不具合が頻発している。多額の経費が見込まれる事から、計画的に予算要求を行い、修繕を行っていききたい。</li><li>・構造上困難な部分もあるが、可能な範囲で施設のバリアフリー化を進めていききたい。</li></ul>

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] <input type="checkbox"/> 施設設備の保守管理・修繕 <input type="checkbox"/> 施設の保安警備、清掃等 <input type="checkbox"/> 事故の防止措置、緊急時の対応	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] <input type="checkbox"/> 利用の許可 <input type="checkbox"/> 適正管理に必要な利用者への措置命令 <input type="checkbox"/> 利用料金の徴収、減免の実施	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・光熱費等の徴収について遅滞なく実施されている。</li> <li>・令和4年10月までは新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、施設(会議室)の利用を制限しており、使用許可、利用料の徴収を行わなかったが、感染症対策をしたうえで、11月より貸出を再開した。</li> <li>・会議室の使用許可、利用料の徴収事務等適切に実施されている。</li> </ul>
[その他管理施設の管理に必要な業務] <input type="checkbox"/> 利用受付・案内 <input type="checkbox"/> 附属設備・備品の貸出し <input type="checkbox"/> 利用指導・操作	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館内の利用案内掲示等、適切に実施されている。</li> </ul>
[利用者サービス] <input type="checkbox"/> 開館時間、休館日、利用料金等 <input type="checkbox"/> 利用者へのサービス提供・向上策 <input type="checkbox"/> 施設の利用促進 <input type="checkbox"/> 個人情報保護、情報公開 <input type="checkbox"/> 利用者意見の把握・対応	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣団体へのパンフレット送付やホームページ更新など、施設のPRに努めている。</li> <li>・意見箱やアンケートにより利用者の意見の把握に努めている。</li> <li>・設備の消毒、注意喚起の貼り紙掲示など、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に努めている。</li> </ul>
[収入支出の状況]	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経費節減等により、収入額が支出額を上回ったため県へ委託料の返還(760千円)を行っている。</li> </ul>
[職員の配置]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画どおり適切に配置されている。</li> <li>・前年度から引き続き事務分担の工夫等によりトータルコストの削減に努めている。</li> </ul>
[会計事務の状況] <input type="checkbox"/> 不適正事案や事故等の有無 <input type="checkbox"/> 業務報告書(月次)における内部検査結果 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適正事案等は無く、適切に処理されている。</li> <li>・貸付物品の保管管理も適切になされている。</li> </ul>
[関係法令の遵守状況] <input type="checkbox"/> 関係法令に係る行政指導等の有無等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働関係法令                (労働基準、労働安全、障がい者雇用等)</li> <li>・環境関連法令                (大気、水質、振動、廃棄物等)</li> <li>・その他の法令</li> </ul> <input type="checkbox"/> 県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働基準法等、関係法令に基づいて適切に実施されている。</li> </ul>
[県の施策への協力] <input type="checkbox"/> 障がい者就労施設への発注	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>交流館周辺剪定作業の発注等、適切に実施されている。</li> </ul>
総 括	4	

《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、指摘済み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。