

5 収支の状況

区 分		4年度	3年度	増 減	
収入	事業収入		0	0	
			0	0	
			0	0	
		小 計	0	0	
	事業外収入	委託料	11,108,000	11,108,000	0
		小 計	11,108,000	11,108,000	0
計		11,108,000	11,108,000	0	
支出	人 件 費	4,084,488	3,462,689	621,799	
	管理運営費	1,436,848	2,294,891	-858,043	
	事 業 費	4,263,560	4,229,256	34,304	
	計	9,784,896	9,986,836	-201,940	
収 支 差 額		1,323,104	1,121,164		

6 労働条件等

確認項目	状況		備考
	正職員	非常勤職員①	
雇用契約 ・ 労使協定	労働条件の書面による提示	なし	(公社)鳥取県人権文化センター非常勤職員就業規程・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人以上の労働者を起床する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	36協定	無 ※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/日	7時間45分/日 週2~4日勤務 ※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	自己申告	自己申告 ※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：20~40日 休日：毎週土日、国民の祝日、年末年始	休暇：年9日~30日
給与	給与金額	356,000~224,500円/月	8,670円/日 ※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適 ※適否を記入
	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	1名年1回実施/2名無
	産業医の選任	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：否	選任状況：選任なし ※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
啓発活動	交流スペースにおける小イベントを、協定で定められた回数（10回）以上実施（パネル展示等（15回）、ミニ学習会（3回）、自主イベント（2回内1回中止））
広報活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県立人権ひろば21及び指定管理者ホームページによる情報提供 ・ メールマガジンによる情報提供、利用案内 ・ SNS（LINE、FaceBook）による情報提供 ・ 指定管理者機関紙による情報提供（年1回） ・ 人権情報誌「ふらっと」による情報提供、利用案内（年2回） ・ 「とっとり県民活動活性化センターつうしん」にふらっと紹介記事掲載 ・ 日本海新聞「図書館出合いの広場」で特集コーナー利用サービスについての紹介記事掲載 ・ うさぎの耳（日本海新聞）東部版、西部版にふらっと紹介記事掲載 ・ ふらっとPRグッズ「除菌シート」を作成し、県内関係団体等に配布 ・ 市町村人権教育・啓発行政担当者会でリーフレット、所蔵DVD一覧を配布 ・ 県内児童館対象セレクトパック（団体貸出）案内チラシ、貸出書籍一覧表、申込書を作成し、東部（3館）中部（1館）西部（1館）に利用説明のため訪問。 ・ リーフレット、イベントチラシの作成・頒布 ・ 県内学校（小・中・義務・高・特別支援学校）向け映像資料紹介チラシを作成し、メール案内 ・ 県立生涯学習センター展示コーナーでの施設紹介 ・ ふらっと紹介及び自主イベント紹介ため訪問（鳥取大学/鳥取環境大学/鳥取環境大学まちなかキャンパス/鳥取市ボランティア市民活動センター/鳥取県民活動活性化センター）
図書貸出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他の図書館（県、市町村立図書館）での資料検索サービス（インターネット）の実施 ・ 人権ライブラリーにおける図書等の貸出しの往復送料負担 ・ LINEで開館時間外の図書貸出についての問い合わせ受付 ・ 県内児童館へのセレクトパックサービスの提供（5館）

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"> ・ 来館者に対するアンケートの実施（利用者へ記入依頼の声かけ、アンケートボックス、アンケート用紙を設置） ・ 人権ライブラリーでの図書・DVD購入リクエストの実施 ・ DVD貸出利用アンケートの実施（貸出ケースにアンケートを同封） ・ ホームページにおいて意見を募集
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
<ul style="list-style-type: none"> ・ 返却ボックスを設置して欲しい ・ 移転前の場所の方が利用しやすかった。正面玄関から入らなければならないのはなぜでしょう？ ・ 上映会ができるDVDの貸出を希望 ・ 貸出期間を理由によっては延長を可能にして欲しい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 返却時に破損等の確認が必要であるため設置していない。また高額なDVDがあることから設置が難しい。 ・ 南側玄関の入口は、事務所へつながっており個人情報の保護等の観点から、正面玄関からの入館をお願いしている。 ・ 上映会での利用に対応した著作権を有するDVDの販売がされていない。 ・ 電話等での連絡をいただいた場合には、その理由や予約状況など考慮し、個別に対応を行っている。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> ・ 貴重な研修会のネタとして重宝させていただいている。 ・ いつも啓発に関する情報、資料提示をいただき感謝している。 ・ 困ったときはふらっとを利用している。頼りにしている。 ・ 人権に係わる映画（個人視聴のみ）をDVDで見ることができて大変よかった。 ・ 資料が充実している。 ・ 往復送料無料でたとっても利用しやすい。貸し出しの仕方が色々あり、大変助かった。西部地区でも借りやすい方法だった。 ・ 窓口の対応が丁寧でよい。資料相談にも丁寧に対応していただけた。 ・ 貸出映像資料について高評価をいただいた。（貸出アンケートより）（・親子で考える事が出来た。・社内研修で内容が好評だった。・多くの気づきがあった等） ・ 研修でDVDを借用する際、相談にのっていただき助かった。 ・ 室内が明るくとてもよい環境。 ・ 利用団体が購入図書・DVDの選定の参考にしている。 ・ 交流スペースの印象がよい。 ・ 気軽に利用できる。

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〕

〔積極的に取り組んだ事項〕

○施設の利用促進

- ・ふれあい会館利用者にふらっとを利用しやすいよう会館入りロロビーや廊下に利用可能サービスのピクトグラム、イベントの情報、新巻新DVDの情報等の掲示をしたところ、利用者が増えた。
- ・2階エレベーターホールの掲示板を情報発信に活用した。
- ・交流スペースを利用しやすいよう配置等工夫したところ、利用者より好評いただいた。
- ・団体利用者と個人利用者をパーティションで区切ることで利用しやすくなった。
- ・表紙見せ掲示板を設置し、お薦め図書を展示することで貸し出しが増えた。
- ・「CO₂モニター」を設置することで利用者にも室内換気状態が可視化でき、安心して利用いただけた。
- ・利用者が交流ひろばでゆっくりと利用していただくためにお茶コーナーを設置し大変好評いただいた。
- ・無料お茶コーナーが利用出来ることで利用団体が年間とおして定例会を開催した。
- ・ライブラリー利用促進を話し合うスタッフ会議を開催し、企画内容等の充実を図った。(年2回)
- ・イベントの宣伝を県立人権ひろば21ホームページ、センターホームページ、メルマガ、Facebook、LINEで配信し、来館を広く呼びかけた。
- ・ホームページを施設の広報など有効活用にすることができた。
- ・小/中/義/高/特別支援学校に「映像資料紹介チラシ」を作成し、配布することで問い合わせが増えた。
- ・市町村人権教育・啓発行政担当者「貸出用入権啓発DVD一覧表」を配布したことで貸出が増えた。
- ・県内児童館向けにセレクトパック(書籍をライブラリー相談員が選んだセット)を3セット作り、東中西部の児童館(5館)を訪問し利用を推進した。結果3セット利用後も継続的にセレクトパックの利用を希望された。
- ・ふらっと紹介、自主イベントの紹介の為に県内大学、団体を訪問したところ、イベントへの参加、交流スペースの利用に繋がった。
- ・青翔開智中学校1年生の視察の受け入れたことで、その後継続的に書籍の貸し出し申し込みがあった。

〔現在、苦慮している事項〕

○施設的环境整備

- ・冬期暖房期間外の室温調整。他の暖房器具の使用が出来ないため利用者より寒いと苦情が出る。

○イベント開催時の集客

- ・開催にあたり、チラシ、ホームページ等様々な方法で周知するが、参加者が集まらない。

〔今後、改善・工夫したい事項〕

○施設の利用促進

- ・PRグッズを作成し、配布することで新規利用者を増やしたい。
- ・県内図書館と連携し、県立人権ひろば21の周知を行うとともに人権問題に関心を持っていただく。
- ・学生の学習スペースとして活用してもらうよう周知する。
- ・毎月開催している「交流スペース展示」に新たな団体、学校に展示依頼を行う。
- ・SNSを利用して施設のイベント情報等を提供し、利用者の拡大に努めたい。
- ・広く人権と関わりのあるNPO、団体等に呼びかけ、学習会等の利用促進に努めるとともに、PTAの人権部会等人権に関わる打合せや勉強会などの会合に気軽に利用してもらえるよう広報に努めたい。
- ・HPを、更に充実させて、より多くの方へ県立人権ひろば21を知っていただくための工夫に努めたい。
- ・既存の利用者以外の高齢者、障がいのある方、県立生涯学習センター利用者など、多くの人に利用していただけるよう積極的な取組を行いたい。
- ・図書館等が開催する研修会、人権に係わる研修会に積極的に参加し、職員のスキルアップに努めたい。
- ・鳥取県中西部の方に積極的に利用していただくための取組をしていきたい。
- ・センター専任研究員との情報交換を積極的に行い、利用者によりたくさんの情報を提供できるよう取り組む。
- ・県内児童館にライブラリー相談員推奨の書籍をセットにし、団体貸出を行っていききたい。
- ・利用の多い研修用DVDの貸出、パネルの貸出の際、合わせて関連図書を紹介し貸出をしていきたい。
- ・自主イベントの開催方法を工夫し、より多くの方が参加できるようにしたい。
- ・県内企業に向け利用促進に繋がる情報提供ができるよう努めたい。

10 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 	3	<ul style="list-style-type: none"> ○施設設備の保守管理は適切に実施されている。 ○施設設備の修繕が必要な際には県に報告しており、必要な応急処置を行っている。 ○保安警備、清掃、廃棄物の移送・処理等については県立生涯学習センターが一括して契約を行っている。 ○事故防止、緊急時の対応について内部で規定を設けている。 ○火気点検、戸締点検を毎日実施し、避難設備等については毎週点検を実施し、県立生涯学習センターへ提出している。
<p>[施設の利用の許可、利用料の徴収等]</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、減免の実施 	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○該当案件なし
<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 	3	<ul style="list-style-type: none"> ○ライブラリー相談員を常時1名配置し、適切に利用受付・案内を行っている。 ○人権ライブラリーの図書等の貸出しについて、規程を設け適切に対応している。 ○人権ライブラリーの利用指導に関し、ライブラリー相談員が適切に対応している。
<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 	4	<ul style="list-style-type: none"> ○開館日、開館時間の設定は適切である。 ○スタッフ会議を実施し、情報共有や施設利用促進に向けた取組等の協議をしている。 ○小・中・義務・高等学校に「映像資料紹介チラシ」を作成し、配布することで問い合わせへとつなげた。 ○新型コロナウイルス感染症対策を実施し、利用者に安心していただける環境を整備した。 ○イベントの宣伝や新着図書の紹介などを、県立人権ひろば21ホームページ、指定管理者ホームページ、メルマガ、Facebook、LINEで配信し、来館を広く呼びかけている。 ○市町村人権教育・啓発行政担当者に「DVD・ビデオ一覧表」を配布し、施設の利用促進に努めている。 ○施設入口周辺の美化に努め、来館者が入館しやすい環境づくりに努めた。 ○県立生涯学習センター入口やロビーに、案内表示や新刊などの情報を掲示することで利用者の増加につなげた。 ○県内大学や団体訪問によりPRすることで、施設利用の促進を行っている。 ○協定書の内容どおりに実施されており、来館者数も前年に比べ、増加した。 ○個人情報保護、情報公開については、(公社)鳥取県人権文化センターの規程を準用し、適切に対応している。 ○利用者の要望を把握するため、以下の方法で利用者意見を把握し、早急な回答・対応に努めている。 <ul style="list-style-type: none"> ・来館者に対するアンケートの実施 ・映像資料の貸出ケースにアンケートを同封 ・ホームページにおいて意見を募集

〔収入支出の状況〕	3	○適切に執行されている。
〔職員の配置〕	3	○協定書どおりに職員の配置がされている。
〔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)	3	○不適正事案等はなく、適正に処理されていた。 ○業務報告(月次)において、内部検査結果が適正に報告されていた。 ○帳票との照合を行い、適正に処理されていた。
〔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	○関係法令を遵守している。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	該当なし	○令和4年度においては実績なし
総括	3	○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

《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。