

5 収支の状況

区 分		6年度	5年度	増 減
収入	事業収入	0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
	小 計	0	0	0
	事業外収入	12,100,000	11,108,000	992,000
	小 計	12,100,000	11,108,000	992,000
	計	12,100,000	11,108,000	992,000
支出	人 件 費	4,628,193	4,446,266	181,927
	管理運営費	2,401,970	1,820,115	581,855
	事 業 費	3,887,462	4,480,781	-593,319
	計	10,917,625	10,747,162	170,463
収 支 差 額		1,182,375	360,838	

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	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人以上の労働者を使用する場合は作成、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1~4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	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	358,300~238,500円/月	9,570円/日	※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		126%	※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	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（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（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
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（14回）、ミニ学習会（5回）、自主イベント（2回））
広報活動	<p><ホームページによる情報提供> * R6年4月よりHPリニューアル（スマートフォン対応） 【年間更新回数】43回 【投稿内容】新着図書・DVD、交流スペース展示、イベント開催案内、交流スペース空き状況等。</p> <p><公式LINEによる情報提供> 【年間更新回数】40回 【投稿内容】新着図書・DVD、交流スペース展示、イベント開催案内。 * LINE登録募集チラシを新しく作成し、掲示、配付を行った。</p> <p><その他の情報提供> ○Facebook・webラズダ／Net Nihonkai（イベント告知サイト） 【投稿内容】交流スペース展示、イベント開催案内。 ○ふらっと紹介チラシを新しく作成し、配布を行った。 ○ふらっとPRグッズ（ポケット付きティッシュ）を作成し、ふらっと関係チラシをポケットに入れ、配布を行った。 ○新着図書・DVD情報を入居施設（ふれあい会館）1階ロビー、2階エレベーターホールで提供。 ○人権情報誌「ふらっと」による情報提供、利用案内（年2回）。 ○県内図書館、高等学校等に「ふらっと紹介展示セット」の利用案内をメールで一斉送信を行った。（5団体利用） ○市町村人権教育・啓発行政担当者会で映像資料（DVD）一覧表、地域向け・企業向け・人権研修用DVDチラシを作成し配付した。 ○県内児童館対象セレクトパック（団体貸出）の周知のため東部児童館を訪問した。（2館） ○日本海新聞「図書館出合いの広場」にふらっとの紹介記事を掲載した。（6/11） ○鳥取市人権情報センター機関誌「架橋」51号（8月発行）にセンターとふらっとの紹介文を寄稿した。 ○センター職員の講師派遣先、研修会で研修参加者にふらっとPRグッズとチラシを配付した。 ○県立図書館主催の「図書館へ行こう！キャンペーン」に参加し、利用促進に努めた。 ○交流スペースの利用についての留意点をまとめた案内を各机に設置し、利用の向上に努めた。 ○県民ふれあい会館展示コーナーで「ふらっと出張作品展・施設紹介」を行い利用促進に努めた。 ○読売新聞に交流ひろばでの展示に関する記事が2回掲載された。 ①鳥取聾学校写真部生徒写真展 ②十人十色作品展 ○ふらっと利用者（又は団体）のSNSでふらっとでのイベントやお薦めDVD、展示情報が配信され、それを見て来館される方がいる。</p>
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 ・公式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）、その他団体のセレクトパックサービスの提供

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"> ・利用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） ・交流スペース展示についての感想記入用紙を各机に設置し、意見を聞く ・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
・小学校対象の平和教育のDVDが少ない。もう少し数があるといい。	・令和7年度で対応を検討。高額になるので他の要望と合わせて検討する。
・ホームページでDVD一覧（新着含め）が全体として見れたらよい。	・令和6年10月にホームページに掲載し対応済み。
・飲みものの中にカフェインレスを入れて欲しい。	・令和7年度4月対応済み。
・個人だけでなく、研修会でつかえる長編のDVDがあればよい。（2時間程度）	・検討したが、上映権付きの2時間DVDの販売が無いため購入不可。
・海外の人権映画も入れて欲しい。	・令和7年度検討。
・事務所の声がうるさい。他の利用者がうるさい。静かにして欲しい。	・事務所については、「利用者あり」の看板を作成し、看板が上がっているときはできるだけ声を小さく協議を行うようにした。利用者については、苦情を言われた方に交流スペースの使い方について説明し理解を求めたが納得されなかったが、現在も利用されている。
・長時間のイベント参加時は、椅子が堅くておしりが痛い。	・全ての椅子にクッションを設置した。

利用者からの積極的な評価

年間179枚の利用者アンケートによると、“ふらっと”を利用した満足度の間について93%の方が、満足、やや満足と回答。理由としては、蔵書・DVDが多いこと、職員の対応が良いことがおもな理由となっている。
(アンケートより)

- ・蔵書やDVDに質のよいものが多い。
- ・蔵書数は少なくとも、人権に特化した興味深い本が多く、コミックも充実しているので、満足度が高い。
- ・DVDの返却に行きやすく助かる。
- ・初めて利用したが、利用しやすく今後も利用したいと考えています。
- ・対応がスムーズで助かる。
- ・いつも丁寧で優しい対応でありありがとうございます。
- ・土日に開館していることに驚きました。利用者にはありがたい。
- ・年に何度も新着資料があるのありがたい。

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"/>

〔成果のあった取組み・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口、ロビーにイベントの情報、新着図書・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。
- ・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）
- ・イベントの宣伝をホームページ（令和6年度リニューアル）、LINE、Facebook、イベント告知サイトで配信し、来館を広く呼びかけた。
- ・ホームページから交流ひろばの利用申込ができるようにしたところ、フォームを利用し申込があった。
- ・学校向け、地域向け、企業向け「おすすめ研修用DVD一覧」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・啓発行政担当者に「貸出用権利啓発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、東部の児童館（2館）を訪問し利用を推進した。結果2団体が利用を希望された。（令和6年度セレクトパック利用児童館5館 前年度より継続含む）
- ・初めて利用される方へ積極的に声をかけ、飲み物を提供する際、簡単な施設紹介などを行うことでリピーターが増えた。

〔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〕

- ・来館者数が増え、一度にたくさんの利用者が来館することで話し声の大きさなどでトラブルが起きることがある。来館者だけではなく、事務所の音や声にも苦情が来ることもあり対応に苦戦している。イベント開催時だけでも事務所からの音が漏れない工夫を考えたい。
- ・よい企画をして参加者が増えるほど交流スペースの狭さが問題となってきた。機材を揃えてオンライン参加も可能にしているが、企画によっては現地参加の代わりになりにくい。参加者入替制で複数回開催するなどの工夫をしているが、費用対効果の面からも、参加者人数を増やせる方法を検討したい。

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	3	○施設設備の保守管理は適切に実施されている。 ○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、戸締り点検を毎日実施し、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。
[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	該当なし	○該当案件なし
[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	4	○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。
[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	○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。 ○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・啓発行政担当者にチラシ、所蔵DVD一覧を配布し、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のロビーや掲示板に、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。 ○児童館を訪問し、セレクトバック（団体貸出）の周知を図り、利用拡大につなげた。 ○利用者からの意見や要望に対し、適切に対応している。 ○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、大幅に増加した。 ○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。 ・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] ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	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。

<p>〔関係法令の遵守状況〕</p> <p>○関係法令に係る行政指導等の有無等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>○県内発注（鳥取県産業振興条例）</p>	3	○関係法令を遵守している。
<p>〔県の施策への協力〕</p> <p>○障がい者就労施設への発注</p>	3	○リーフレット等の物品調達について、障がい者就労施設への発注が行われていた。
総 括	3	

《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。