

指定管理業務点検・評価シート（令和2年度業務）

令和3年7月28日

| | | | |
|--------|----------------------|------|---------------------|
| 施設名 | 鳥取県営境港水産物地方卸売市場及び境漁港 | 所在地 | 鳥取県境港市昭和町9番地7ほか |
| 施設所管課名 | 農林水産部 境港水産事務所 | 連絡先 | 0859-42-3167 |
| 指定管理者名 | 境港水産物市場管理株式会社 | 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 | 水産物の卸売等を行わせるため |
| 設置年月日 | 昭和37年9月15日開設 |
| 施設内容 | ○敷地面積 91,030㎡ ○施設内容 卸売場、仲卸売場、管理事務所、駐車場、トラックスケールほか |
| 開館時間 | 午前4時から午後7時まで |
| 休館日 | ○1月1日から1月3日まで ○8月14日から8月16日まで ○毎週日曜日 ○その他開設者が必要と認めた日 |

2 指定管理者が行う業務

| | |
|---------|---|
| 委託業務の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ○市場施設の利用許可等 ○市場施設の使用料の徴収及び収納 ○市場の施設及び設備の維持管理 ○その他市場の管理に関する業務（開場時間及び休場日の決定・変更、卸売業者からの卸売り予定数量等の報告の受理・掲示、市場内での制限行為の承認及び制限した行為の違反者に対する制止・退去命令等） ○境漁港の維持管理に関する業務 ○境漁港の管理に関する業務（港内の秩序維持のための船等に対する移動命令等） ○その他管理施設の運営に関して必要な業務（利用者の受付及び案内、会議室・付属設備及び備品の貸出等） |
|---------|---|

3 施設の管理体制

| | |
|------|--|
| | 正職員（常勤職員）： 4人、非常勤職員： 6人、臨時職員： 0人 [計 10人] |
| 管理体制 | |

4 施設の利用状況

| 水揚量 (t) | | 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 |
|---------|-----|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|--------|
| | 2年度 | | 13,391 | 11,899 | 7,884 | 5,376 | 2,958 | 6,308 | 7,134 | 5,278 | 4,639 | 5,487 | 8,370 | 11,261 |
| 元年度 | | 10,584 | 8,216 | 7,107 | 3,009 | 3,522 | 5,756 | 6,489 | 4,071 | 4,473 | 4,030 | 7,888 | 21,504 | 86,647 |
| 増減 | | 2,808 | 3,684 | 777 | 2,367 | -565 | 553 | 646 | 1,207 | 166 | 1,458 | 483 | -10,243 | 3,340 |

※ t 未満四捨五入のため、合計が合わないことがある。

| 見学等 受入状況 | | 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 |
|-----------------|-----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|-------|
| | 見学等 | 団体数 | 3 | 0 | 12 | 41 | 59 | 76 | 58 | 47 | 19 | 18 | 18 | 24 |
| 人数 | | 10 | 0 | 22 | 72 | 110 | 188 | 391 | 294 | 75 | 41 | 58 | 68 | 1,329 |
| うち 社会科 見学 | 団体数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 1 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 15 |
| | 人数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 55 | 228 | 139 | 0 | 0 | 0 | 22 | 448 |

5 収支の状況

| 区 分 | | 2年度 | 元年度 | 増 減 |
|---------|-------|-------------|-------------|------------|
| 収入 | 事業収入 | | | |
| | 小 計 | | | |
| | 事業外収入 | | | |
| | 小 計 | 168,683,000 | 167,766,000 | 917,000 |
| | 計 | 168,683,000 | 167,766,000 | 917,000 |
| 支出 | 人件費 | 29,579,939 | 29,828,721 | -248,782 |
| | 管理運営費 | 126,579,375 | 127,346,580 | -767,205 |
| | 事業費 | | | |
| | 計 | 156,159,314 | 157,175,301 | -1,015,987 |
| 収 支 差 額 | | 12,523,686 | 10,590,699 | |

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 | 労働条件通知書 | 労働条件通知書 | 該当なし | ※書面の名称を記入 |
| | 就業規則の作成状況 | 作成あり。役員除くと9人で届出不要 | | | ※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 | 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 | 40時間 | 上限40時間 下限32時間 | | ※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、使用者の現認 | | | ※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 | 土、日、祝祭日、市場休場日 | 4日勤務2日休暇のローテーション | | ※幅がある場合は上限、下限を記入 |
| 給与 | 給与金額 | 業務部長238千円 設備部長269千円 事務主任190.5千円 | 監視員165千円 | | ※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 | 正職員：年1回、監視員：年2回 | | | |
| | 産業医の選任 | 選任の要否：不要 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：不要 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：不要 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：不要 選任状況：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週間単位の非定型的変形労働時間制（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 |
|---------|---|
| 施設管理運営面 | <ul style="list-style-type: none"> ○業務運営に当たり中立・公平・モットーとし利用関係者の要望に迅速に対応することを心がけた。 ○市場整備に伴う工事事業者の意向、関係者の要望等調整し、県との連携の中で工事及び関係者の市場利用の円滑化に注力した。 ○市場周りのマイカー駐車対応、搬出入場所への迷惑駐車対応や長期放置疑い車両（含む自動車）の早期発見、注意を行った。 ○小学生の社会科見学、対応に注力した。お魚ガイド及び県と連携し対応した。 ○3年ぶりの大雪となったが、徹底した除雪を行った。 |
| 安全管理面 | <ul style="list-style-type: none"> ○台風、強風時の管内状況把握、関係者への注意喚起を行った。 ○大型旅客船の入港増大し、貨物船と合わせた漁船に注意喚起の要請書配布した。 ○斜路に融雪放水管を設置し、凍結防止剤を配布した。 ○陸送・1号角にカーブミラーを設置した。 |
| 環境衛生面 | <ul style="list-style-type: none"> ○新型コロナウイルス感染症拡大に伴い県と連携し対策を徹底した。 ○コロナ対策で多数の手洗い場、消毒液等衛生管理を清掃業者と連携し対応した。 ○ジア装置の不調に伴い、タブレット投入による濃度管理実施した。 ○ベニ水揚げ時の落下足除去、松葉カニ足の早期除去を徹底した。 ○ツバメの巣の早目の除去、ネズミ防除のほか防虫防除対策を構築した。 |
| 修繕面 | <ul style="list-style-type: none"> ○側溝、排水関連の修復を強化し、排水配管の状況確認もしっかり行った。 ○清浄海水供給装置（1・2号系、3・5号系、7号）のメンテナンスに注力した。 ○新機能が増え不備不調での施工業者との対応を徹底した。 |

8 利用者意見への対応

| | |
|------------|---|
| 利用者意見の把握方法 | 監視員及び職員の巡視、業務活動の中で、生産者、仲買人及び卸売業者等との関係強化に注力し、意見、要望の把握に努めている。 |
|------------|---|

| 利用者からの苦情・要望 | 対応状況 |
|-----------------------------|--|
| マグロ割裁場のミスト送風機の位置を変え欲しい。 | 注水用予備ポリタンクを用意し、移動設置しました。 |
| ツバメが巣作りしている。場内床にフンが落ちている。 | 都度、除去、清掃を行い、毎日巡回時に確認をしました。 |
| 活魚水槽の配管から海水が漏れている。 | 業者に応急処置をしてもらい、対策をメーカーにて検討いただくよう依頼しました。 |
| 路肩に斜めに駐車している車があるのでやめさせて欲しい。 | 警察に相談し対応していただき、その後そのようなことを目撃しなくなりました。 |

| | |
|--------------|---|
| 利用者からの積極的な評価 | <p>多くの要望、御意見に対し真摯に対応することを心掛けている。また、中立・公平・公正という姿勢を基本としており、一定の信頼感は寄せられているものとする。</p> <p>市場を取り巻く関係者は相互に利害関係もあり、当事者間での難しさもあって指定管理者に対し調整機能が期待されていると感じている。</p> <p>行為行動のソフト面やハード面の修繕等の対応についても御理解をいただいていると思う。関係者からは多種多様なご意見・ご要望を頂いている。</p> |
|--------------|---|

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〕 |
| <ul style="list-style-type: none"> ○関係者との連携に注意対応した。要望・依頼が多数寄せられるようになり、機敏な対応を心がけた。 ○高度衛生管理が業務として加わり、役職員一同、趣旨・制度をよく理解し対応に努めた。 ○県ともよく連携し、多種多様な会議に参加し情報を共有。社内でも徹底し関係者へも情報発信に努めた。また年度終盤は新型コロナウイルス感染拡大という事態が発生、対策を県と連携協力して対応した。 |

| |
|---|
| 〔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〕 |
| <ul style="list-style-type: none"> ○3月から部長代理の欠員状態が続いている。現在は在籍の職員でカバーしているが、今後に向けては人員を確保したい。ポスト的には重要な役割を求められるので、人選を慎重に模索中。 ○高度衛生管理型市場への移行の決定及び開始後、年々職員の労務内容が増加している状況。最近では新型コロナウイルス対策に伴う業務も加わり、人間的にタイトな状況となっている。各人のスキルアップを強化したい。 ○新上屋の利用開始となり、新しい設備の不調が発生。点検費用も高いが、修復費用も高い印象。 ○整備外の場所は老朽化も進んでいる。側溝や岸壁保護鉄板等は計画的な補修が県工事として必要と思われる。 |

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] ○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 | 5 | ・市場や漁港の施設設備全体を常に把握し、迅速な修理・修繕を実施している。 ・新市場で導入された設備についても、利用しやすいよう常に施工業者や県とも連携し、善後策を対応協議した。予期せぬ設備の不調にも迅速に対応した。 ・新型コロナウイルス感染防止対策にもしっかりと取り組んでいる。県と連携し利用者との連絡調整を密に行った。 |
| [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 | ・条例等を遵守し、適正に処理を行った。 ・使用料の徴収に関しては未収金もなく、遅滞なく県への払込みをしている。 |
| [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 | ・市場施設の不適切使用等には、専務及び監視員が逐次適切に使用指導等の対応を行った。 |
| [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 | ・高度衛生管理型市場としてスタートして2年目、関係者と連携しながら、市場を利用する関係者からの多数の要望や苦情にも機敏に対応した。即解決しない場合は経緯説明をし、理解を得るようにしており、利用者の立場にたって対応している。 ・高度衛生型としてスタートしたR元年度は多くの見学者が訪れたが、R2年度はコロナの影響で見学を断らざるを得ない状況となった。 |
| [収入支出の状況] | 4 | ・委託業務の複数年契約などにより経費削減に努め、余剰金を発生させている。 |
| [職員の配置] | 3 | ・欠員が生じているが、業務に支障がないよう調整されている。 |
| [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 | ・会計事務に関する内部監査は、毎月実施されている。 ・帳簿の整理、使用料徴収事務等も適切に行われている。 |
| [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 | ・労働条件等、法律に基づき遵守されている。 |
| [県への報告書類] ○期限までの報告 | 2 | ・報告書類の提出が慢性的に遅延しており、改善されたい。 |
| [県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注 | 3 | ・発注実績あり。 |
| 総括 | 3.4 | ・高度衛生管理型市場として供用開始となり2年目となるが、利用者との関係構築に注力しながら、多種多様な意見・要望に機動的に対応している。市場整備のため工事はまだ継続される中であって、これまでの経験を十分発揮し、円滑な運用に努めている。 |

《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。