

(様式2)

## みなとさかい交流館の管理業務に関する事業計画書

### 1 管理運営の基本的な考え方

#### (1) みなとさかい交流館の指定管理者を希望する理由

みなとさかい交流館（以下、交流館という）は、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とともに、鳥取県及び島根県を始めとした広域観光のゲートウェイという目的を持った、環日本海時代の窓口となる拠点施設として鳥取県において整備された施設です。

境港管理組合は、境港の開発・発展、利用の促進を目的としており、ヒトとモノが出入りする「北東アジアゲートウェイ」としての役割を担うことを目指して日々業務を行っています。

交流館は、JR 境港駅や隠岐汽船乗船場という交通結節点及び水木しげるロードの起点であり、またクルーズ船の来訪も増加傾向にあり、正に人流の拠点となることから、港湾利用者等のニーズを吸収し、港湾施策に反映させることができる最適な施設となっています。これにより、境港管理組合の本来業務の的確な遂行が実行できるとともに、交流館の設置目的である「海を通じた交流の発展」に寄与することができることから、交流館の指定管理者を希望するものです。

#### (2) 管理運営の方針

##### (住民の公平な利用の確保)

公共交通機関としてのフェリーターミナル、住民が広く利用する会議室や2階展示スペース等を併せ持つ公共複合施設としての性格を十分認識し、住民の公平な利用を確保するため、ホームページやチラシをはじめ、館内の案内掲示等を通じて、利用拡大に向けた情報提供を行っていきます。

##### (利用者へのサービス)

交流館には館内の施設利用者をはじめ、フェリー、高速船、JR利用者、観光客等多岐にわたる来館者があり、ニーズも多様なものとなっています。それぞれの利用者について、次のとおりサービス向上を図っていきます。

##### <隠岐汽船の利用者>

フェリーの運行時間に合わせ、エスカレーターを運転するなど適時適切に管理し、スムーズな導線を確保します。

##### <観光客>

圏域観光のゲートウェイとして、水木しげるロード等の背後観光の情報を境港市観光協会等と連携して提供しています。

また、館内にはWi-Fi環境が整っており、大型クルーズ客船や国際航空路を利用し交流館へ訪れる外国人観光客を対象に、外国語による案内表示やパンフレットを提供しています。各テナントにおいては電話通訳サービスの利用が可能です。そのほか、市内散策等のために、1階に大型のコインロッカーを設置しています。

##### <飲食店、売店等利用者>

館内に設置した意見箱から利用者のニーズを把握し、各テナントに利用者意見への適切な対応を要請することで、利用者の満足度を高めていきます。

また、乳幼児を連れた来館者が授乳室やキッズルームを自由に使用できることをアピールしていきます。

##### (収入確保と経費の節減)

収入は、会議室使用料と交流館入居者からの受益者負担金となります。

会議室については、より一層の利用者増に向けてホームページだけでなくチラシや他の広報誌を活用するなど、あらゆるツールを使ってPRしていきます。

経費節減については、業務委託を5年間の複数年契約にするなど、コスト縮減に努めていきます。

また、光熱水費のコスト縮減については、環境に配慮した適切な庁舎管理を徹底し、冷暖房設定温度について県立施設としての県準拠の温度管理を参考とし、利用者の理解と協力が得られる範囲で利用状況に応じて設定を手動で行うなど、きめ細かな対応をしていきます。照明灯についても交流館全体で、省エネ対応機種への転換、時間外における不要な場所の消灯、防犯等に支障のない範囲で消灯等、考えられる対策を講じていきます。

#### (県との連携の確保)

県との連携については、本来業務である港湾行政を行う上で緊密な連携を図っており、指定管理業務の実施に当たっても、あらゆる機会を通じて同様な対応を行っていきます。

## 2 管理の基準・サービスの提供内容

### (1) 開館時間、休館日の設定

#### ○開館時間

- ・2階展示ホール「夢みなと・オアシス」 午前8時30分から午後5時まで
- ・会議室 同上

※展示ホールについてはイベント等で遅くまで利用者が見込まれる場合などは、柔軟に対応します。

#### ○休館日

- ・2階展示ホール「夢みなと・オアシス」 12月29日から1月3日まで
- ・会議室 同上

※土曜日、日曜日、休日（国民の祝日に関する法律に規定されている祝日）については、利用者と協議し、柔軟に対応していきます。

### (2) 会議室の利用料金の設定

会議室の利用料金については、鳥取県立みなとさかい交流館指定管理者審査要項に定められた利用料金内で、かつ、誰もがより使いやすい会議室利用とするため、利用時間単位を30分単位で設定することとし、30分当たり500円とします。この場合、使用時間が30分未満であるときや、使用時間に30分未満の端数があるときは、30分として計算します。

### (3) 会議室及び2階展示室のサービスの向上策と利用促進に向けた取組

会議室のサービス向上を図るため、利用者からの意見を聞き取っていきます。

快適な利用環境を整えることはもちろん、会議室の存在を知ってもらうこと、交通の便が良いこと等をPRし、より多くの皆様にご利用いただけるように努めます。

また、土、日曜日、休日の利用についても柔軟に対応することで、利用者のニーズに応えます。

2階展示ホールは、「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こと」、「背後観光地へのゲートウェイとしての役割を担うこと」というコンセプトを基に、境港のコーナーや山陰の観光情報コーナー、まんが王国とっとりPRコーナーなど、その都度、展示内容を変えながら利用促進を図っていきます。

#### ① 県民の港湾に対する理解を促進する「境港のコーナー」

- ・境港の概要、港勢、「北東アジアゲートウェイ」構想等の情報掲示
- ・クルーズ客船の寄港に関する情報提供、また寄港時の紹介
- ・江島大橋（通称、ベタ踏み坂）の紹介 等

- ② 「山陰の観光情報コーナー」  
各市町村、観光協会等と協力して積極的に情報を収集し、ポスターやチラシの掲示に工夫を凝らし、来館者により興味を持って見ていただけるような内容とします。  
・季節ごとのイベント情報（鳥取県、島根県）  
・各市町村を特集しての観光情報発信 等
- ③ 「まんが王国とっとり PR コーナー」  
パネル展示や書籍の配架など鳥取県による整備を行っています。

PR方法については、境港管理組合のホームページへの掲示にとどまらず、鳥取県広報や境港市報等の公の広報誌により行っていきます。

#### (4) 施設設備等の維持管理に向けた考え方

経年劣化により不具合のある箇所が増加していますが、利用者の安全と安心を確保するため、修繕が必要と判断した場合は速やかに対応します。

なお、1件250万円を超える大規模修繕については、緊急度、予防的措置、必要額、費用対効果、役割分担などを設置者である鳥取県と協議し、計画的に修繕していきます。

その他、鳥取県が作成する長期修繕計画を参考とし、効率的・効果的な維持管理を行い施設の長寿命化に努めます。

#### (5) 外部委託の考え方

清掃業務、警備業務、機械メンテナンス等の特殊な技能や機材が必要な業務については、人員・経費面の効率性を勘案して専門業者に外部委託を行います。

専門分野に特化した外部業者に委託し、5箇年の複数年契約により一層のコスト縮減を図ります。業者の選定に当たっては、公平性、透明性、競争性の確保を念頭に置き対応していきます。

#### (6) 個人情報の保護への対応

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び境港管理組合個人情報保護法施行条例（令和5年3月13日条例第2号）の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう徹底するとともに、交流館の管理に関して知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的には使用しないよう適切に管理を行います。

#### (7) 情報の公開への対応

境港管理組合情報公開条例（平成14年3月26日条例第2号）の規定を遵守し、交流館の管理に関して保有する情報の積極的な公開に努めます。

#### (8) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

消防法により防火管理者を設置し消防計画に沿った対応や災害等への対策を行います。日頃から利用者の安全を確保するため、十分な防災対策を講ずるとともに、火災等の発生に的確な対応ができるよう関係機関との協力体制を確立し、境港消防署の指導の下、通報、避難、消火並びに消防設備等の取扱い訓練を年1回以上行います。

平成24年度から境港市が制定する津波避難所に指定され、境港市と協定を結び、津波発生時には地域の防災に努めます。

夜間、土日、祝祭日の保安全管理業務を行うため、警備員1名を配置し、定期的に施設内外を巡回することにより施錠の確認、外部からの侵入者の有無、その他の異常の発見に努めます。

#### (9) 緊急時の体制・対応

緊急時の体制、対応についてはマニュアル、緊急連絡網により対応します。また、救命措置が行えるよう「AED」を設置し、職員やテナント従業員等に定期的に救命講習の参加を促し、講習済者による伝達講習を行うなど全職員が取り扱えるよう体制を作ります。

また、J-アラート（全国瞬時警報システム）を平成23年3月から設置しており、有事の際にはマニュアルに沿って対応します。

(10) 想定される利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

苦情、トラブル防止のため、利用者とは常に真摯な態度で接し、交流館の運営については常駐警備員が定期的に巡回を行い、安全な施設運営を行います。交流館内で人の出入りが多い場所には意見箱を設置し、職員、入居団体、委託業者に起因した苦情があれば、その対応策を考え、職員はもちろん、交流館全体で対応を行うよう徹底します。

また、トラブルが発生した際には、庶務係長を責任者とし、全職員を苦情受け付け担当職員と位置づけ、その対応を行います。

(11) 利用者等の要望の把握及び対応方針

意見箱を設置し、利用者等の要望の把握に努めます。

寄せられた要望については、境港管理組合で対応できるものは速やかに対応し、それ以外の場合は、県、境港市、境港市観光協会、テナント入居者などの関係機関と連携し対応していきます。

なお、対応方針については鳥取県や境港管理組合のホームページに掲載するなど情報の公開を行います。

### 3 組織及び職員の配置等

#### (1) 管理運営の組織

局長 — 事務次長 — 課長補佐 — 庶務係長 — 実務担当者 — 非常勤職員  
 (1) (1) (1) (1) (1) (3)

#### (2) 職員の職種等

[職種等の記載の参考例]

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	人件費(千円)
局長	常勤職員	21日	業務全体の総括	
事務次長	常勤職員	21日	職員の人事・サービス・出納員事務・防火管理に関すること	
課長補佐	常勤職員	21日	施設整備の保全、運営に関すること	
庶務係長	常勤職員	21日	実務、交流館意見対応、2階展示ホール業務の総括、指定管理事務の総轄	
実務担当者	常勤職員	21日	実務	
指定管理事務担当者	非常勤職員	17日	受付、指定管理事務及び支払事務関係機関との連絡調整等	2,990
展示室企画及び収入事務担当者	非常勤職員	17日	受付、展示室企画及び運営、会議室使用承認及び使用料収入事務、拾得物事務等、入居者負担金事務及び連絡調整等	2,990
展示室広報及び施設管理担当者	非常勤職員	17日	受付、利用促進、備品管理、施設保守管理(修繕発注)、関係機関との連絡調整等	2,990
計				8,970

#### (3) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯	職 名					
		局長	事務次長	課長補佐	庶務係長	実務担当者	非常勤職員
管理事務室	8:30~17:15	1	1	1	1	1	1~3

#### (4) 人材育成

鳥取県職員人材開発センターと協定を結んでおり、鳥取県が行う接遇をはじめとする各種研修への参加、境港管理組合独自の研修の実施などを通じ、接遇・業務水準の向上を図ります。

#### 4 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、電気事業法、消防法、浄化槽法、水質汚濁防止法等で指導を受けたことはありません。

#### 5 委託、工事請負の発注状況

##### (1) 発注予定

別紙のとおり

##### (2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

種別	内 容	期間	金額 (概算)	発注 先	選定 方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
シルバー 人材セン ター	敷地内低木 剪定作業	年1回	250千円	県内	随 意 契約	

#### 6 法人等の社会的責任の遂行状況

##### (1) 障がい者雇用

ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

(令和5年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」の写しを添付すること。)

法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数が43.5人未満の事業者であり、

障がい者(身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者)を雇用している。  
(障がい者雇用を証明できる書類を添付すること)

障がい者を雇用していない。

##### (2) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)I種又はII種規格認証等

ISO14001、TEAS I種規格又はII種規格に基づく環境管理システムについて

認証登録されている。(登録証等の写しを添付すること。)

ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)I種又はII種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。  
(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認証を受けることが義務付けられます。

- 認証登録されていない。
- その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。（登録証等の写しを添付すること。）

(3) あいサポート運動に係る取り組み

- あいサポート企業等に認定されている。
- あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること。）  
※認定手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際は、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられます。
- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。（認定証等の写しを添付すること。）

7 その他（特記すべき事項があれば記入してください。）

境港管理組合は、鳥取県と島根県からなる一部事務組合です。また、交流館は鳥取県と境港市が所有する施設であることから、指定管理の事業実施に当たっては、鳥取県や島根県、境港市と協議し、真摯に、迅速に、的確に事業を遂行していきます。





(様式3-1)

令和6年度鳥取県立みなとさかい交流館の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称( 境港管理組合 )

(単位:千円)

		内訳	金額	
利用料金収入	会議室使用料 (@500円×2×50h)		50	
	県指定管理料収入	指定管理料	48,918	
		(うち光熱費分)	(12,806)	
	その他の収入	光熱水費入居者負担金	7,732	
		(うち光熱費分)	(7,262)	
	その他(警備委託費、コインロッカー貸付料等)	768		
収入合計(A)			57,468	
支出項目	人件費(常勤職員)			
	人件費(非常勤職員)	報酬、期末手当、共済費等	8,970	
	施設維持管理費	旅費	費用弁償	1
		需用費	消耗品	450
		役務費	通信運搬費	118
			手数料	671
		委託料	保険料	30
				21,000
		光熱水費	電気	14,392
			ガス	5,677
			水道	1,318
	下水道		1,317	
	修繕費		2,615	
その他の経費	備品購入費	130		
	使用料及び賃借料	779		
支出合計(B)			57,468	