

5 収支の状況

(単位：円)

区 分		R 3 年度	R 2 年度	増 減	
収入	事業収入	会議室使用料	0	10,000	-10,000
		小 計	0	10,000	-10,000
	事業外収入	雑入	12,989,512	12,036,602	952,910
		県委託料	42,753,385	41,204,747	1,548,638
	計	55,742,897	53,241,349	2,501,548	
支出	人件費	8,162,918	7,505,835	657,083	
	管理運営費	47,579,979	45,745,514	1,834,465	
	計	55,742,897	53,251,349	2,491,548	
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床する場合は作成、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		1月17日	※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		161千円/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条の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	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H26年度から実施の週休日、祝日に加え、夏季1ヵ月間と大型客船寄港時に実施しているが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため週休日、祝日のみ終日運転とした。
設備	・ 展示室内のピクチャーレール取付と、老朽化した四角柱ガラスケースのクロス張替を行った。 ・ 照度が低くなっていたまんが王国の照明を取り替えた。

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

利用者からの苦情・要望	対応状況
1階トイレ個室のドアや壁にしずくやホコリがたまっている。ドアや壁や枠なども、絞ったぞうきんなどでしっかり清掃していただけないでしょうか。	ご意見をいただき、ありがとうございます。清掃業者の方に伝えて注意を促しました。
地元の高齢者と警備員さんの売店での雑談を注意してください。	ご意見をいただき、ありがとうございます。警備員に伝えて注意を促しました。
交流館の温度設定が高い。	25℃になるよう設定しています。
電源、Wi-Fiの整備を望みたい。	電源スポットの整備は今のところ考えておりません。Wi-Fiは利用可能です。館内張り紙をご利用ください。
軽食がとれる自販機が欲しい。	1階飲食店や水木しげるロードの飲食店をご利用ください。
本や漫画の配置を復活してほしい。	コロナ禍の状況により検討します。
清掃の人に言いたい！毅然としないし、空気を読んで動いてほしい。	注意喚起していきます。
机の並びを変えるか、間を広くしてください。	現状不具合が生じているとは思っておりません。
DBSクルーズフェリー無料シャトルバスのバス停について 2020年に完全に運行がなくなり、1年以上が経った今もJR境港駅前ロータリーの駅前公園側に標柱（時刻表）が残っている為、時々観光客からの問い合わせを受けることがあります。従来から全体的にわかりにくいバス停である上に、運行していないものの表示を残す必要性が何かあるのでしょうか。	市役所へ連絡いたします。
机の配置について間隔が狭い。（2階展示室）	机のスペースを広くする対応をしました。
奥の階段を通行止めにした理由を教えてください。	現在交番側自動ドアが故障しているため、通行止めにしております。「故障中」の張り紙をさせていただきます。

利用者からの積極的な評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ いろいろな事が書いてあり良いと思いました。特に問題など推理など面白かったです。コロナでなければスタンプラリーやパズルをやってみたかったです。
--------------	--

9 指定管理者による自己点検

<p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <p>(サービス)</p> <ul style="list-style-type: none">・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。・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。 <p>(境みなと・オアシス)</p> <ul style="list-style-type: none">・新型コロナウイルス感染拡大防止のため年度内を通してジャンボブロックパズル、まんが本閲覧、げた積み、けん玉、オリジナルスタンプラリーなどを休止し、市中感染拡大特別警報が発出されたR4年1月27日から2月3日までの間を休館とした。また、入口に消毒液を設置し清掃回数を増やし換気をするようにした。・ホームページで情報発信を行った。・鳥取・島根両県のイベント情報を季節毎に紹介した。 <p>(経費削減)</p> <ul style="list-style-type: none">・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。

<p>〔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〕</p> <ul style="list-style-type: none">・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ことから、計画的に予算要求を行い、修繕を行っていききたい。・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たい。・コロナ禍ではあるが、来館者に安心して利用いただけるよう努力していきたい

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"> ・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。 ・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。 ・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。
[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"> ・光熱費等の徴収について遅滞なく実施されている。 ・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。
[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"> ・館内の利用案内掲示等、適切に実施されている。
[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"> ・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。 ・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。 ・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。
[収入支出の状況]	5	<ul style="list-style-type: none"> ・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(678千円)を行っている。
[職員の配置]	4	<ul style="list-style-type: none"> ・計画どおり適切に配置されている。 ・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。
[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"> ・不適正事案等は無く、適切に処理されている。 ・貸付物品の保管管理も適切になされている。
[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 ・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 <input type="checkbox"/> 県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
[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"> 交流館周辺剪定作業の発注等、適切に実施されている。
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。