

5 収支の状況

区 分		令和2年度	31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	11,007,000	101,000
		小 計	11,108,000	11,007,000	101,000
計		11,108,000	11,007,000	101,000	
支出	人 件 費	3,109,650	3,151,368	-41,718	
	管理運営費	3,393,064	2,894,421	498,643	
	事 業 費	3,916,941	3,995,956	-79,015	
	計	10,419,655	10,041,745	377,910	
収 支 差 額		688,345	965,255		

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2~3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11日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	352千円~219千円/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	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
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（学習会（3回）、啓発展示（9回））
広報活動	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者等へ「ふらっと」のチラシ頒布。 ふらっとホームページ、人権文化センター機関紙、ホームページ、メルマガ、Facebook配信による展示、新着図書・DVDの情報提供により周知を行うなど施設の利用促進に努めた。 ふらっとホームページ、人権文化センター機関紙、日本海新聞「図書館出合いの広場」で貸出・返却宅配サービスを開始したことの周知。 県内高等学校へ「貸出用権利啓発ビデオ・DVD一覧表」の配布。 県内学校（小中高等学校）向け映像資料案内チラシをメールで一斉送信を行った。 ふらっとでミニ学習会企画・実施の募集チラシを作成配布。またホームページ・Facebookでも周知を行った。 県内高等学校対象団体貸出案内チラシ・貸出書籍一覧表をメールで一斉送信を行った。 ふらっとホームページ、センターFacebookでミニ学習実施の周知を行った。
図書貸出	<ul style="list-style-type: none"> 他の図書館（県、市町村立図書館）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遠隔地貸出し、新型コロナウイルス感染拡大を防止するため、貸出・返却宅配サービスの実施（令和2年度実績108件） 高等学校へ団体貸出のサービス提供（3件） 公民館団体貸出のサービス提供（1件）

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 ビデオ、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"> 人気のあるDVDを複数枚用意して欲しい。 ストーリーのあるDVDを増やして欲しい。 貸出期間が2週間にもかわらず、実際に返却まで（搬送便を利用した場合）1ヶ月かかることもあり、借りたいDVDが返却にならない。もう少しスピード感が出ないものか。 	<ul style="list-style-type: none"> 所有VHSを108本廃棄したため、テーマによって少なくなった物を追加する必要があり現段階では複数枚購入は難しい。 自己啓発用ではあるが、11本整備をおこなった。 貸出希望日によっては宅配便を利用し、希望に添えるよう対応。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> 往復宅配便を利用することで、米子地区でも気軽に借りることができ外出自粛中でも家族で楽しむことができた。 研修する際の資料について相談にのっていただき助かった。 毎年DVDを借りて研修している。 ホームページでDVD一覧が見ることができ便利。 <p>【団体貸出】</p> <ul style="list-style-type: none"> 生徒、教職員が興味をもつような内容の新しい本が多くよかった。 ふらっとの存在を知らない生徒が多かったが、認知度が上がったと思う。 職員の業務の参考になった。 司書の選書の参考になった。 生徒が気軽に漫画を読んだ。

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

- ・ライブラリー利用促進を話し合うスタッフ会議を、月1回開催し、企画内容等の充実を図った。
- ・貸出、返却宅配サービスを日本海新聞で周知したところ新規利用者が増加した。
- ・イベントの宣伝をふらっとホームページ、センターホームページ、メルマガで配信しを行った。
(新型コロナウイルス感染拡大防止のためにオンライン参加を推奨)
- ・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。
- ・入口周辺の美化に努め、来館者が入館しやすい環境作りに努めた。
- ・所蔵ビデオ (VHS) の老朽化に伴い利用事故が起こらないよう全て (108本) の破棄を行った。
- ・ふらっと移転に伴い書籍の廃棄を行ったところ、スペースを確保でき、書籍を平置きして配架することで貸出数が増えた。
- ・DVD貸出利用者に、関連した書籍をふらっとから推薦し貸出を行った。好評いただいた。
- ・高等学校へ、生徒向けの書籍をライブラリー相談員が選びセットにし貸出。好評いただいた。
- ・センター作成パネル貸し出し時に書籍の団体貸出を提案し好評いただいた。
- ・県図書が開催する研修会、人権に係わる研修会がオンライン参加できたため、例年以上にたくさん参加することができた。

〔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〕

〔現在、苦慮している事項〕

○自主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 (オンライン) が集まらない。

〔今後、改善・工夫したい事項〕

○施設の利用促進

- ・高等学校図書館と連携し、書籍の団体貸出を利用し“ふらっと”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。
- ・若年層の利用促進のため、引き続き様々なイベント等で、人権啓発キャラクター「ふらっちょー」による施設の広報に努めたい。
- ・メーリングリストにより、登録者にタイムリーに施設のイベント情報等を提供するサービスを開始し、利用者の拡大に努めたい。(県内学校・図書館搬送便関係登録済み)
- ・HPを、更に充実させて、より多くの方へ「ふらっと」を知っていただくための工夫に努めたい。
- ・市町村図書館、高等学校・特別支援学校図書館・大学図書館と連携し、資料の貸出増に努める。
- ・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る。
- ・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。
- ・企業にライブラリー相談員推奨の書籍をセットにし、団体貸出をおこなっていききたい。
- ・利用の多い研修用DVD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。

* 以上の事項は、新型コロナウイルスの感染拡大防止に十分に配慮し、可能な範囲で適切に行うこととする。

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・処理等については専門業者へ委託し実施している。 ○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。 ○専門業者立ち合いのもと、年2回、避難訓練を行っている。
<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 ○利用者への措置命令を発令すべき事態なし ○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、適切に対応している。 ○各コーナーの案内表示もわかりやすくなっており、利用しやすい。 ○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、常時1名配置されているライブラリー相談員により、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 	3	<ul style="list-style-type: none"> ○開館日、開館時間の設定は適切である。 ○開館時間外でも、職員が居る時間であれば閉館時間後でも対応する等、利用者の立場にたち柔軟な対応をしている。 ○月1回のスタッフ会議で、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。 ○施設利用促進のため、各種イベント、移動図書等を利用し、人権啓発キャラクター「ふらっちょー」による広報を行った。 ○イベントの宣伝や新着図書の紹介などを、メルマガ・ブログ等で配信し、来館を広く呼びかけている。 ○小・中・高等学校に「映像資料紹介チラシ」を作成し配布したところ、問い合わせが増加した。 ○県内高等学校の人権学習に関わる作品展示を行ったところ、高校生の利用者が増加した。 ○市町村人権教育・啓発行政担当者に「DVD・ビデオ一覧表」を配布したところ、貸し出しが増加した。 ○DVD貸出利用者に、関連した書籍を推薦し貸出を行ったところ、好評であった。 ○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。 ○協定書の内容どおりに実施されているが、来館者数が前年に比べて減少していることもあり、更なる利用促進に向けた取組が望まれる。 ○貸出、返却の宅配サービスを日本海新聞で周知し、新規利用者を増加させた。

〔収入支出の状況〕	3	○適切に執行されている。
〔職員の配置〕	3	○限られた指定管理料の中で、適切に職員の配置がされており、執行されている。
〔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	3	○施設内の植木剪定及び施設内で発生した古紙について、障がい者就労施設への発注が行われていた。
総 括	3	○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。