

# 指定管理業務点検・評価シート（平成27年度業務）

平成28年7月29日

施設名	みなとさかい交流館	所在地	境港市大正町215
施設所管課名	県土整備部空港港湾課	連絡先	0857-26-7585
指定管理者名	境港管理組合	指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日

## 1 施設の概要

設置目的	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ための施設として設置する。
設置年月日	平成9年7月1日
施設内容	○敷地面積 2,301.38平方メートル ○延床面積 3,919.38平方メートル ○主な施設内容 事務室、会議室、展示室、フェリー連絡通路
利用料金	会議室利用料 30分当たり400円
開館時間	境みなと・オアシス 8:30～17:00 会議室 8:30～17:00
休館日	境みなと・オアシス 12月29日から翌年1月3日まで 会議室 原則日曜日、土曜日、休日及び12月29日から翌年1月3日まで

## 2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	○管理施設の施設設備の維持管理に関する業務 ○管理施設の利用許可、利用料金の徴収等に関する業務（交流館設置管理条例に基づく利用の許可、適正な管理に必要な利用者への措置命令及び管理施設からの退去命令、利用料金の徴収、利用料金の減免） ○その他管理施設の管理に必要な業務（来館者の受付及び案内、利用指導又は操作、利用者へのサービス提供、管理施設の利用促進）
---------	--

## 3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）：4人、非常勤職員：3人、臨時職員：0人 【計7人】 【体制図等】 局長（1）－事務次長（1）－課長補佐（1）－庶務係長（1）－非常勤職員（3）
------	---

## 4 施設の利用状況

境みなと・オアシス 利用者数（人）		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
	27年度	8,799	8,830	3,116	9,660	19,722	11,320	9,074	7,434	6,983	7,146	8,200	11,933	112,217
26年度	9,526	13,018	7,059	11,250	19,635	10,662	9,255	8,184	6,777	5,642	6,255	8,497	115,760	
増減	-727	-4,188	-3,943	-1,590	87	658	-181	-750	206	1,504	1,945	3,436	-3,543	

  

会議室 利用料金収入 （千円）		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
	27年度	2	6	10	5	13	2	0	2	9	6	12	7	74
26年度	6	6	22	12	6	3	6	6	7	2	2	2	80	
増減	-4	0	-12	-7	7	-1	-6	-4	2	4	10	5	-6	

5 収支の状況

区 分		27年度	26年度	増 減	
収入	事業収入	会議室使用料	74,400	80,400	-6,000
		小 計	74,400	80,400	-6,000
	事業外収入	雑入	14,157,357	15,011,418	-854,061
		県委託料	40,861,478	41,609,870	-748,392
	計	55,018,835	56,621,288	-1,602,453	
計	55,093,235	56,701,688	-1,608,453		
支出	人件費	6,617,151	6,169,428	447,723	
	管理運営費	48,476,084	50,532,260	-2,056,176	
	計	55,093,235	56,701,688	-1,608,453	
収 支 差 額		0	0		

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		任用条件通知書、非常勤職員取扱要領	※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		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		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		使用者の確認	※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		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		155千円/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には不要）
  - ・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ヵ月間実施した。(H27. 8. 1~8. 31)
設備	安全面に配慮し、1階北側待合所出入口の段差解消工事を実施した。

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

利用者からの苦情・要望	対応状況
ワオンカード・エディーカードを持っていましたが、チャージ（入金）が店でできませんでした。入金もできれば使えたのと思いました。	ご意見ありがとうございます。まず楽天E d yについてですが、1階の境港市観光案内所にチャージが可能な機械が設置してありますので、こちらをご利用ください。なお、WAONについては、館内及び周辺施設にはチャージ可能な端末はございません。ご不便をお掛けして申し訳ありませんが、何卒ご了承下さい。
僕の3DSが悪いのかもわからんが、Free Wi-Fiがダメだった（5月30日（日））。いつもつながるので来させてもらっているのだが、一瞬つながり、切れの繰り返しで、3DSの接続「FREE SPOT」を選んでダメだった。申し訳ないが、少しFREE SPOTの3DS用の説明の紙も貼ってほしいと思った。長文すいません。	いつもみなとさかい交流館にご来館いただき、誠にありがとうございます。FREE SPOTを利用しているゲーム通信におけるこのような事象は、通信を開始する前にブラウザを開き、そちらでメール認証を行うと解消されるようです。お手数ですが、詳細は公式サイト（ <a href="http://www.freespot.com/">http://www.freespot.com/</a> ）をご覧ください。
小さいほうのちゃんちゃんこがずっと前から破れていますよ。	ご指摘ありがとうございます。急ぎ修理を致しました。ご不便をお掛けして申し訳ありませんでした。
丸テーブルの上にも照明を落としてみてはどうでしょう。	ご意見ありがとうございます。照明の当たる位置を、改めて調節致しました。適宜調節しておりますが、混雑時等は、照明が当たらない位置に机が移動している場合がございます。何卒ご了承下さい。
太陽光発電システムを設置して欲しい。	ご意見ありがとうございます。現時点では、太陽光発電システムを当館に設置する予定はございません。申し訳ありませんが何卒ご了承下さい。
トイレがきれいでうれしかったです。ありがとうございました。H27. 9. 29 東京からの旅人です。	ご意見ありがとうございます。またのご来館お待ちしております。
かさのビニール袋ほしいです。	ご意見ありがとうございます。早急に設置致します。

観光のお客様で気分の悪い方や、隠岐汽船で島と本土の病院の行き来をしている具合の悪い方が、靴を脱いで横になれる場をさがして案内所に尋ねられることがよくあります。

その際、2Fキッズルームをおすすめしますが、子どもが利用している時もあるし、空いていても気兼ねされることが多いです。

持病のある方や高齢者が横になれるスペースが求められていると常々思います。（その際、1Fから2Fへの移動すら困難な方もおられますので、1Fと2Fそれぞれにあるのがベスト。）ご検討をお願いします。

貴重なご意見ありがとうございます。体調が優れないお客様やご高齢のお客様がご休憩される場所の設置については、以前から検討している事項ではありますが、館内に空きスペースが少ないことから、設置に至っていないのが現状です。しかしながら引き続き協議を重ねて参りますので、何卒ご理解の程、宜しく願い申し上げます。

利用者からの積極的な評価

- ・鳥取はすてきな漫画家をたくさん輩出されていますね。コナンも大ファンです。
- ・いいところでした。
- ・こんないいところがあるなんて知らなかった。もっとPRしたらいいですよ。
- ・年長・年少の子どもとたまたま立ち寄ったら、とても良かったです。塗り絵したり、コスプレしたり。平日だったので人も少なく、とても楽しめました。
- ・楽しかったです。
- ・楽しいから続けて欲しい。
- ・初めて来て風景がよかったし、人もやさしい！！
- ・楽しかったが孫が元気で忙しい。
- ・子供が楽しんでました。何度も来たがります。
- ・とても楽しかったです。
- ・再来します。
- ・めっちゃ楽しい。
- ・観光案内所のスタッフ（女性）が良い！
- ・子どもも楽しめました！！（おりがみ、けん玉コーナー）
- ・コーナーがたくさんあって、楽しめました。
- ・楽しかった！！弟もよろこんでいた。

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〕

（サービス）

- ・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。

（境みなど・オアシス）

- ・保育園などの近隣団体へのパンフレット送付等、利用促進に努めた。
- ・ホームページで情報発信を行った。
- ・クルーズ客船寄港に伴う外国人利用者の増加に対応するため、2階展示スペースの外国語標記（英・中・韓・仏・露）の併用を行った。

（経費削減）

- ・館内冷暖房の温度管理を徹底、不要箇所の不点灯等、経費の削減に努めた。

〔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〕

- ・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事から、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。

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	4	・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〕 ○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	・会議室の使用許可、利用料金の徴収事務等適切に実施されている。
〔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	・適切に実施されている。
〔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	5	・2階展示スペースにおいて各種イベントを実施するなど、利用者の増加に向けて積極的に取り組んでおり、大幅な利用者増となった。 ・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PRI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。
〔収入支出の状況〕	5	・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(2,854千円)を行っている。
〔職員の配置〕	4	・計画どおり適切に配置されている。 ・実務担当者を正職員から非常勤職員に変更するなど、トータルコストの削減に努めている。
〔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)	5	・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〕 ○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	適切に実施されている。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	適切に実施されている。(交流館周辺剪定作業の発注)
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。