

令和 8 年 6 月 23 日

[illegible]

5 収支の状況

区 分			7 年度	6 年度	増 減
収入	事業収入		0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
		小 計	0	0	0
	事業外収入		12,964,000	12,100,000	864,000
		小 計	12,964,000	12,100,000	864,000
		計	12,964,000	12,100,000	864,000
支出	人 件 費		5,747,020	4,628,193	1,118,827
	管理運営費		2,475,415	2,401,970	73,445
	事 業 費		3,880,262	3,887,462	-7,200
	計		12,102,697	10,917,625	1,185,072
収 支 差 額			861,303	1,182,375	

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	(公社)鳥取県人権文化センター就業規程	(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人以上の労働者を使用する場合は作成、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1～5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
	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：1～29日 国民の祝日、年末年始		※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	374,900～269,000円/月	10,750円/日		※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適		※適否を記入
	処遇改善計画との比較		94.70%		※達成率を記入
	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	2名年1回実施/1名無		
	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（昭和22年法律第49号）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（昭和47年法律第57号）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（パネル展示等（13回）、ミニ学習会（5回）、自主イベント（2回））
広報活動	○インターネット等による情報提供 【ホームページ】 記事投稿回数：38回 投稿内容：交流スペース展示、新着図書・DVD、ミニ学習会、小イベント 【フェイスブック】 記事投稿回数：18回 投稿内容：交流スペース展示、ミニ学習会、小イベント 【公式LINE】 記事投稿回数：49回 投稿内容：交流スペース展示、新着図書・DVD、ミニ学習会、小イベント等 登録者数：148人（令和7年度末現在） 【その他】 webラズダ、Net Nihonnkai（イベント告知サイト） 投稿内容：交流スペース展示、ミニ学習会、小イベント ○ふらっとPRグッズ（海から回収されたプラスチックを使ったボールペン）を作成し、ふらっとの周知のために配布を行った。 ○県内外の人権関係団体の視察を受け、ふらっとの紹介説明を行い、PRグッズ等を配布した。（県内2件県外1件） ○市町村人権教育、啓発行政担当者会で映像資料（DVD）一覧表、「地域向け、企業向け人権研修用DVDチラシ」を配布した。（各地域の人権推進員の希望者には一覧表を配布） ○「学校向けおすすめ人権学習用DVD」チラシを作成し、県内小・中・義務教育・特別支援・高等学校にメールで一斉送信し、利用促進を行った。 ○「地域向けおすすめ人権学習用DVD」チラシを作成し、県内市町村人権センター等にメールで一斉送信し利用促進を行った。 ○児童館用セレクトパックの紹介に米子市下福万児童館を訪問した。 ○ミニ学習会開催団体募集チラシを作成し、ホームページ及びLINE、チラシの配架を行い周知を行った。 ○県民ふれあい会館内での常設掲示板（1階ロビー、2階エレベーター前掲示板）を利用し情報提供を行った。 ○県内図書館、高等学校図書館に「ふらっと紹介展示セット」の利用案内をメールで一斉送信を行った。（県内図書館：1館 県内高等学校図書館：3校 利用） ○日本海新聞、読売新聞に2月展示「十人十色作品展」の記事が掲載された。 ○センター専任研究員が講師派遣先で「ふらっと開催イベント」のチラシを配布し、周知を行った。 ○県立図書館主催の「図書館へ行こう！キャンペーン」に参加し、利用促進に努めた。 ○「人権情報誌ふらっと」による情報提供、利用案内を行った。（年2回） ○ふらっとと入口にモニターを設置し、センター作成の啓発動画を連続再生した。（動画はふらっとで貸出）
図書館貸出	・他の図書館（県、市町村立図書館）での資料検索サービス（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貸出しの往復送料負担 ・公式LINEで開館時間外の図書貸出についての問い合わせ受付 ・県内児童館へのセレクトパックサービスの提供（5館）、その他団体のセレクトパックサービスの提供

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	・利用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） ・交流スペース展示についての感想記入用紙を各机に設置し、意見を聞く ・人権ライブラリーでの図書・DVD購入リクエストの実施 ・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
DVDの貸出が集中する作品は複数揃えていただきたい。	貸出数が多いものについては2本準備しているが、1本が高額なため複数購入することが難しいと回答。 新しいDVDについては、同じ団体が何度も借りることがないように年度中2回までの制限を設けることにした。
東部地区への支援が多いのはわかるが、県の団体や個人への支援はない。補助事業の拡大を望む。	補助事業に当たるミニ学習会については、交流スペースを使用することが条件になっているため、どうしても東部地区の利用が多くなる。 交流ひろばでのイベントでオンラインを利用することが可能なことも周知を行っていく。
曜日により、他の催しと重なると駐車場が満車で利用できないことがある。	満車の場合は「新日本海新聞社の駐車場」をご案内している。 無料駐車券を配布。

利用者からの積極的な評価
アンケートより ・年間207枚の利用者アンケートによると、“ふらっと”を利用した満足度の問いについて88%の方が、満足、やや満足と回答。理由としては、職員の対応が良いが最も多く、次いで蔵書、DVDが多いとなっている。 ・資料選定にあたって適切な支援がいただける。 ・問い合わせに対して対応が早く助かる。 ・レターバックを使い送料無料で利用できるのが良い。 ・ふらっとLINEを登録し、いつも新しい情報をいただき大変助かる。 ・休館日が少なくいつでも利用できる。

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☒
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☒

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
○入館者数と貸出数の大幅増 昨年度比で入館者数は114%、書籍・DVDの貸出数は104%となり、目標であった年間利用者数4,800人以上を達成した。増加の要因として、パネル展・作品展の主催団体が広報に協力くださり観覧者が増えたことや、従来の利用者が知り合いを連れて来られ、新たな利用者が生まれたこと、様々な広報がいきわたっているなどがある。 ○自主開催イベントの参加者増 ふらっと交流スペースでのイベントには25名程度の定員となっており、多くの方に参加していただくことができなかったが、交流スペースと入居施設の講義室を利用することで多くの方に参加いただくことができた。経費をより有意義かつ効率的に活用することができた。

〔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〕
○利用者のトラブル・クレーム 利用者が増えることで些細なトラブルが起こるようになった。事案が発生するごとに職員で共有し、適切に対応する。また、次年度はカスタマーハラスメント対応マニュアルを整備し、安心カメラを設置するなど、誰もがより安心・安全に利用・勤務できる環境づくりに努める。 ○苦慮している事項 入居している鳥取県立生涯学習センターにはハートフル駐車場が1台分しかなく、車いすで来館される方が不便を感じられる場合がある。 また、イベント参加される場合に事前に予約を希望される方への対応ができないことが困る。 （近隣に車いす対応の有料駐車場がない。）

10 施設所管課による業務点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

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	3	○施設設備の保守管理は適切に実施されている。 ○保安警備、清掃、廃棄物の移送・処理等については県立生涯学習センターが一括して契約を行っている。 ○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。 ○火気点検、戸締り点検を毎日実施し、避難設備等については毎週点検を実施し、県立生涯学習センターへ提出している。
〔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	該当なし	○該当案件なし
〔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	4	○ライブラリー相談員を常時1名配置し、適切に利用受付・案内を行っている。 ○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、ライブラリー相談員が適切に対応している。
〔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	4	○開館日、開館時間の設定は適切である。 ○スタッフ会議を実施し、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。 ○イベントの宣伝や新着図書の紹介などを、県立人権ひろば21ホームページ、指定管理者ホームページ、メルマガ、Facebook、LINE、その他イベント告知サイトで配信し、来館を広く呼びかけている。 ○市町村人権教育・啓発行政担当者にチラシ、所蔵DVD一覧を配布。また、県内の学校や市町村人権センター等へ学校向け・地域向けのおすすめ人権学習用DVDチラシを一斉配布し、施設の利用促進に努めている。 ○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。 ○県立生涯学習センターのロビーや掲示板に、案内表示や新刊などの情報を掲示することで利用者の増加につなげた。 ○児童館を訪問し、セレクトバック（団体貸出）の周知を図り、利用拡大につなげた。 ○利用者からの意見や要望に対し、適切に対応している。 ○協定書の内容が適切に実施されており、来館者数も前年に比べ、大幅に増加した。 ○個人情報保護、情報公開については、（公社）鳥取県人権文化センターの規程を準用し、適切に対応している。 ○利用者の要望を把握するため、以下の方法で利用者意見を把握し、早急な回答・対応に努めている。 ・利用者に対するアンケートの実施 ・交流スペース展示についての感想記入用紙を各机に設置 ・人権ライブラリーでの図書・DVD購入リクエストの実施 ・DVDの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
〔収入支出の状況〕	3	○適切に執行されている。
〔職員の配置〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	3	○協定書どおりに職員の配置がされている。
〔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	該当なし	○令和7年度においては実績なし
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、
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、
※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。