

境夢みなとターミナル指定管理施設運営評価委員会評価報告書

鳥取県指定管理業務点検要領に準じて、境夢みなとターミナル指定管理施設運営評価委員会として、指定管理者による境夢みなとターミナルの管理運営状況について、中間年度までの実績をもとに以下のとおり評価を行った。

1 対象施設

境夢みなとターミナル

2 指定管理者

K S F 共同企業体 代表企業 (株) きさらぎ 構成員 (株) 山陰管財、富士総合警備保障 (株)

3 指定管理期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで (5年間)

4 評価委員会

(1) 開催日 令和5年12月1日

(2) 開催場所 みなとさかい交流館 会議室

(3) 評価委員

氏名	所属等
山下 博樹 (委員長)	国立大学法人鳥取大学 教授
谷田 真基	山陰みらい税理士法人 税理士
本角 有希子	境港市産業部 水産商工課課長補佐兼経済交流係長
岩木 聡美	一般社団法人境港観光協会 マネージャー
佐々木 俊二	境港管理組合港湾管理委員会事務局長

(4) 評価方法

指定管理者が作成した事業計画書、令和2年度から令和4年度までの業務報告書、各年度の境港管理組合による評価結果及び指定管理者へのヒアリング等に基づき、各委員が点検・評価シートの項目ごとに評価を行った。

評価は、「2、1、0、△1、△2」の5段階で行い、5人の委員の平均をもとに決定した。

(5) 評価結果

ア 評価点数

指定管理者による境夢みなとターミナルの管理運営状況の評価は以下のとおりであり、委員協議の結果、総括評価は「0.4」と決定した。

評価項目	評価 (委員の平均)
指定管理業務への取組姿勢	0.8
クルーズ客船受入	0.0
竹内南地区の賑わいづくり	0.4
施設設備の維持管理・緊急時の対応	0.6
施設の利用の許可、利用料の徴収等	0.4
その他管理施設の管理に必要な業務	0.4
利用者サービス	0.6
収入支出の状況	0.4
職員の配置	0.0
会計事務の状況	0.2
総括	0.4

イ 委員からの主な意見

【指定管理業務への取組姿勢】

- ・3年間で施設の基本的使命や目標への理解が深まっている。

【利用者サービス】

- ・アンケートの実施により利用者ニーズの把握に努めており評価できる。

【クルーズ客船受入】

- ・クルーズ船の受入を積み重ねることで物販ブースや二次交通との連携など、よりサービス向上が図られることを期待する。
- ・地域関係者との連携、情報共有が密接に図られ、地域の協力が得られる仕組みとなるよう期待する。

【竹内南地区の賑わいづくり】

- ・地元企業や周辺観光施設等との連携について、今後より一層の強化を期待したい。

(参考) 評価項目

評価項目	主な評価内容
指定管理業務への取組姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ○公の施設として、基本的使命や目標を理解しているか。 ○管理運営の方針は適切か ○倫理法令等の遵守する姿勢はあるか
クルーズ客船受入	<ul style="list-style-type: none"> ○クルーズ客船の乗船客等の円滑な受入れ ○関係者との連携、役割分担は適切か ○情報の収集・PR、広報の手法は適切か、効果が見込まれるか ○利用者ニーズの把握と対応策は適切か
竹内南地区の賑わいづくり	<ul style="list-style-type: none"> ○施設利用者のサービス・利便を促進・補完する事業であるか ○近隣施設等と連携して地域の賑わい創出につながる事業であるか ○客船寄港時以外の利用促進が図られる事業であるか ○集客を見込める事業であるか ○指定管理者が自らの責任と費用によって確実に運営できる事業であるか
施設設備の維持管理・緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ○施設設備の保守管理・修繕 ○保安警備、清掃等 ○事故の防止措置、緊急時の対応
施設の利用の許可、利用料の徴収等	<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
その他管理施設の管理に必要な業務	<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
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> ○開館時間、利用時間、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
収入支出の状況	<ul style="list-style-type: none"> ○支出の削減等 ○自主事業の実施
職員の配置	<ul style="list-style-type: none"> ○管理運営の組織・職員の職種等 ○日常の職員配置
会計事務の状況	<ul style="list-style-type: none"> ○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）

《評価指標》

- 2:事業計画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。
- 1:事業計画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。
- 0:おおむね事業計画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。
- △1:事業計画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。
- △2:事業計画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。