

指定管理業務点検・評価シート（令和5年度業務）

令和6年7月1日

施設名	鳥取県立大山青年の家	所在地	西伯郡大山町赤松明間原312-1
-----	------------	-----	------------------

施設所管課名	社会教育課	連絡先	担当：生涯学習推進担当 岡本 電話：0857-26-7944
--------	-------	-----	-----------------------------------

指定管理者名	公益財団法人鳥取県教育文化財団	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
--------	-----------------	------	---------------------

1 施設の概要

設置目的	集団宿泊訓練を通じて青少年の健全な育成を図るものとする。
設置年月日	昭和54年1月6日
施設内容	○敷地面積：95,559.00㎡ ○建築面積(延)：3,959.61㎡ ○施設内容：屋内施設（研修室、オリエンテーション室、食堂、浴室、体育館、宿泊室） 屋外施設（キャンプ場、野外炊事棟、キャンプファイヤー場、芝の広場、カヌー倉庫）
使用料	学生以下…無料、一般…宿泊（一人一泊につき）920円・日帰り（一人一日につき）460円
開館時間	午前8時30分～午後5時15分
休館日	月曜日、国民の祝日（その日が土、日の場合は開所）、年末年始（12月29日から1月3日）

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	○鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という）第5条第1号に掲げる業務 ア 施設設備の保守管理及び修繕 イ 施設の保安警備、清掃等 ○設置管理条例第5条第2号に掲げる業務 ア 管理施設の利用許可、使用料の徴収等に関する業務 (ア) 設置管理条例に基づく利用の許可 (イ) 適正な管理に必要な利用者への措置命令及び施設からの退去命令 (ウ) 使用料の徴収 (エ) 使用料の減免 イ その他管理施設の管理に必要な業務 (ア) 管理施設の利用受付及び案内 (イ) 施設の利用促進 ○設置管理条例第5条第3号に掲げる業務 受入事業・主催事業実施補助業務
---------	--

3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）： 1人、非常勤職員：3人〔計 4人〕 次長（正職員1） <ul style="list-style-type: none"> — 事務員（非常勤職員1） — ボイラー技師（非常勤職員1） — 技術指導支援員（非常勤職員1）
------	---

4 施設の利用状況

利用者数（人）	R5年度	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
		R5年度	1,850	3,326	3,093	3,157	3,998	3,894	2,954	949	447	1,325	2,043	499
	R4年度	961	1,894	2,754	1,820	1,216	2,121	2,670	1,227	602	1,113	1,924	408	18,710
	増減	889	1,432	339	1,337	2,782	1,773	284	-278	-155	212	119	91	8,825

利用料金収入（千円）	R5年度	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
		R5年度	121	188	325	144	214	216	111	11	30	42	97	38
	R4年度	11	59	203	92	68	74	115	31	38	27	56	30	804
	増減	110	129	122	52	146	142	-4	-20	-8	15	41	8	733

5 収支の状況

(単位：千円)

区 分		R 5 年度	R 4 年度	増 減	
収入	事業収入	シーツ料	1,227	629	598
		体験活動費	310	175	135
		指定管理料	39,252	42,422	-3,170
		小 計	40,789	43,226	-2,437
	事業外収入	雑収入	317	122	195
		小 計	317	122	195
計		41,106	43,348	-2,242	
支出	人 件 費	11,625	11,469	156	
	管理運営費	27,227	29,858	-2,631	
	事 業 費	1,612	1,233	379	
	計	40,464	42,560	-2,096	
収 支 差 額		642	788		

6 労働条件等

確認項目	状況			備考
	正職員	非常勤職員		
雇用契約・ 労使協定	労働条件の書面による提示	就業規則	就業規則 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	有	有	※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30時間	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	タイムカード及び勤務簿	タイムカード及び勤務簿	※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20日	休暇：年10日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	192,200円	・143,650円 ・時給1,040円～1,270円 (平均月額135,372円 ～165,735円)	※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		
	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：要	選任状況：選任あり	※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
環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊棟寝台の畳の取替え、図書コーナーの壁紙貼り替え等環境整備に努め、利用者の快適性の向上を図った。 ・敷地内の松枯れの点検をして、倒木の危険のある松の伐採、薬剤による防除等の処理を行ったほか、スズメバチ等の危険生物対策も行い、利用者の安全確保に尽力した。 ・トイレ修繕やコンクリート階段の修繕等の小規模修繕は、業者に委託せず自前で行い、経費節減に努めた。
利用者サービス	<p>【R5年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児用の食器や椅子を整備し、保育園、幼稚園等の利用団体の利便性の向上を図った。 <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを実施し、利用者の意見には迅速かつ誠実に対応することで、利用者の利便性が向上している。 ・大山だよりの配架を県立施設へ依頼したり、岡山県真庭市の各学校、幼稚園へ郵送するなど、県職員と連携して広報を行ったこと等により、コロナ前を上回る過去最高の団体数となった。
活動備品の更新	<p>雪不足により中止となった主催事業の予算等を弾力的に配分し、劣化している歩くスキー、沢登り用ヘルメット、飯ごう等の活動備品の更新を行い、利用者の利便性の向上を図った。</p>

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"> ・利用者アンケートによる。（従来から行っているもの。指定管理に特化した質問項目はない。）
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
宿泊室のエアコンが常に使用できると良い。	夜間は利用者の体調を含めた状況把握を宿泊担当が行い、エアコンを適宜運転することとし、職員間で再確認・情報共有した。
芝ファイヤーは距離があり片づけが大変なので、運搬具を整備してほしい。	リヤカーを購入し対応した。

利用者からの積極的な評価
<p>利用者アンケートの結果</p> <p>職員の対応 「満足・まあまあ満足」 R5:99% R4:100% R3:100% R2:100% R1:99.5%</p> <p>「やや不満・不満」 R5:1% R4:0% R3:0% R2:0% R1:0.5%</p>

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>【利用者増に向けた取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大山だよりの配架を県立施設へ依頼したり、岡山県真庭市の各学校、幼稚園へ郵送するなどの広報を行ったほか、活動記録集計表から活動別・時期別・団体種別分析を行い、県職員と連携してPRに活かした。 <p>【経費節減につながる取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小修繕については業者発注せず、資材購入のみ行い自前作業を行っている。 <p>【施設の美化、改修、活動備品の購入等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊室寝台の畳貼り替え、図書コーナーの壁紙貼り替えや掲示物の設置を工夫するなど、利用者の利便性、快適性の向上を図った。 ・歩くスキー、ヘルメット等の活動備品の更新を行った。 <p>【施設の安全対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャンドルファイヤーのろうの除去や、天井から落下するセメント粉のモップ掛けを頻回行うことで、体育館のスリップ事故防止対策を行っている。 ・スズメバチ発見時には、駆除業者の手配と、利用者が立ち入らないよう早急に注意喚起を行うなど事故防止に努めた。

<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> <p>【現在、苦慮している事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の老朽化に伴い、修繕費が多額になっている。 ・松が次々と枯れ、強風、大雪による倒木、枝の落下の危険がある。安全確保が可能な箇所は伐木を進めているが、県道沿い等危険箇所は外部委託する必要がある。 <p>【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"> ・他の施設と連携を進め、事業の継続性の担保及び新しい体験プログラムの開発、提供を検討している。 ・松枯れ対策として薬剤注入の研修会に参加し、拡大防止に努める。 ・障がい者や高齢者の施設利用をさらに安全かつ快適にするため、玄関先の屋根付き駐車場の整備や雨天時の体育館への車椅子移動のための工夫を検討している。 ・夜間の歩行安全や不審者対策のため、侵入抑止する看板設置や建物周囲に人感センサーライトの設置を進めている。

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	・設備の点検・保守等が適正に行われている。また、図書コーナーの壁紙の貼り替え、畳の取替等、施設の美化、環境整備に積極的に取り組んだ。 ・倒木の危険のある枯松の伐木や病虫害防止のための樹幹注入を行うなど、利用者の安全確保及び枯れ拡大防止に尽力した。
[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 ○使用料の徴収、減免の実施	3	利用許可、使用料の徴収、減免など、協定書に沿って適正に管理されている。
[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	利用の受付・案内、附属設備、備品の貸出しなど、協定書に沿って適正に管理されている。
[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	4	・活動備品の購入・更新や施設内の小規模修繕を積極的に行い、利用者の利便性及び快適性の向上を図った。 ・利用者からの意見に対応できるものについては迅速に対応し、より良い環境になるよう努めている。
[その他] ○指導部門との連携	4	・県職員である指導部門と連携して積極的に広報を行ったことにより、コロナ前を上回る過去最高の団体数となるなど、コロナ後の体験ニーズに応えることができた。 ・利用者アンケートでは、「満足・やや満足」の割合が99%となるなど、継続して高い評価を得ている。
[収入支出の状況]	4	・予算の編成、執行に当たっては物価の高騰など社会の状況も踏まえて対応するなど適切な管理が行われている。 ・予算を弾力的に配分し、小修繕や備品の更新を積極的に行った。
[職員の配置]	3	業務に必要な講習等を積極的に受講している。
[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 ○必要な規程類の整備	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
[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	協定書に沿って適切な管理が行われている。
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注等	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
総 括	3.4	県職員と連携して積極的に広報を展開するなど利用者増に努めているほか、施設環境整備や利用者サービス向上にも力を入れている。継続して利用者の高評価を維持するとともに、協定書に沿って、積極的かつ堅実な施設運営に努め、制度の趣旨に沿った成果を上げている。

《評価指標》5：協定書の内容以上に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。