

(様式2)

むきばんだ史跡公園の管理業務に関する事業計画書

公益財団法人 鳥取県教育文化財団

1 管理運営の基本的な考え方

(1) むきばんだ史跡公園の指定管理を希望する理由

公益財団法人鳥取県教育文化財団は、昭和48年に鳥取県内の埋蔵文化財の発掘調査を目的とし、県教育委員会所管の公益法人として設立されました。その後、県立社会教育施設の指定管理者となるなど様々な事業に携わり、郷土の教育文化の向上発展に貢献してきました。

鳥取県の誇る歴史遺産である国内最大級の弥生時代の集落遺跡である「むきばんだ史跡公園」ですが、当財団は上記の基本理念の下、令和元年度から同公園の指定管理業務を担わせていただき、県と連携協力しながら運営管理に取り組む中、利用者のアンケートやこれまでの指定管理業務に対する県の間接評価において高い評価を得ています。

こうした経験や実績を活かし、自己研鑽を行いながら、これまで以上に「むきばんだ史跡公園」の魅力を発信するとともに県内外の方々の交流の拠点として活用することができると自負しており、引き続き指定管理を希望いたします。

(2) 管理運営の方針

「鳥取県立むきばんだ史跡公園管理業務委託仕様書」等を遵守し、下記の基本事項を柱に、所長等と協力し、連携しながら管理運営に取り組みます。

また、令和5年度オープン of 青谷かみじち史跡公園とともに、「とっとり弥生の王国」の両輪となるよう、同公園や県・市関係部局、観光関係者との連携・協力を推進します。

【基本となる事項】

利用者の安全確保 利用者等の安全確保の観点から、施設設備の日常の巡視点検により、異常や損傷の早期発見を行うことで事故を防止するほか、受入事業・主催事情の際は、会場・駐車場の草刈りを改めて行うほか、事前に園内の点検を行う。

景観の美化 広大な史跡公園の園内には、数多くの復元建物や墳丘墓とともに、眼下に見下ろす日本海や大山の山並みなどの素晴らしい景観もある。これらを来園者に楽しんでもらうため、園内の草刈りや管理道・遊歩道の整備を重点的に行う。

利用者等へのサービス向上、利用促進 利用者等へのサービスの向上・利用促進として、令和2年度から継続して実施している「利用者アンケート」を引き続き実施し、更なるサービスの向上や利用促進に繋げる。

○史跡公園が行う受入事業・主催事業に対する協力、連携

- ・ 受入事業・主催事業の実施に当たっては県等と緊密に連携します。
- ・ 受入事業については、主催者の要望に沿うとともに、むきばんだ史跡公園の特性を活かせるような対応を心がけます。
- ・ 主催事業については、むきばんだ史跡公園の施設を最大限に有効活用できるようなものとして、参加者が満足出来る体験型の事業を中心に実施します。

○経費の節減

- ・ 管理運営経費の節減については、施設の維持管理業務を外部へ再委託等する場合、鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、原則、県内業者を対象に競争入札を原則とすることで経費の節減を図ります。
- ・ 物品購入においても、品質の維持を図りながら入札の導入や価格比較等により、有利な購入に努めます。
- ・ 例えば、草刈等の管理委託は、県の積算基準ではなく実勢価格に基づく積算額で算定する、あるいは公園内の施設や設備の修繕を専門業者ではなく財団職員がする、などにより大きな経費削減を図ります。



○利用者等の安全確保

- ・ 安全点検については、職員により園内の日常点検及び月に1回以上の園内全体の点検を行い、危険箇所があれば、至急に対応し事故の発生を未然に防止します。
- ・ 台風や大雨等には随時に園内の安全点検を行い、事故の発生を未然に防止します。
- ・ 主催事業・受入事業実施の際は、関係各所の草刈を行うほか、事前の点検と速やかな報告・連絡・相談により情報を関係者で共有し、危険箇所、危険物の確認・除去を行うなど、利用者等の安心・安全を最優先に安全確保を図ります。

○利用者等へのサービス、利用促進及びサービスの低下を回避する方策

- ・ 利用者等への最大のサービスは、丁寧な応接と安心・安全の対応を提供すること、トラブルの無いこと、そして利用者等にしっかりと施設を利用していただき、学びを得て満足を感じていただくことであると考えます。そのため、利用者等に対しては笑顔を基本に爽やかな挨拶を励行することを基本とします。
- ・ 事前の打合せの際は、協議内容、結果の確認などを行い、その内容について関係者全員が情報共有して思い違いなどによるトラブルの防止に努めます。
- ・ 利用促進については、Web ページや Facebook、Twitter、YouTube 等を活用した情報発信を行うとともに、近隣の観光案内所や道の駅等にパンフレットを置いてもらい観光客等への利用促進を図ります。
- ・ サービスの低下を回避する方策は逆にサービス向上の方策でもあるととらえ、利用者へのアンケートや現場での声かけ等により要望や課題を把握し、所長等に報告した上で、サービスの質的向上や一層の利用促進に繋げていきます。



○史跡管理に係る一定の技術水準を確保する方策

- ・ 史跡管理に係る技術に関しては、特に復元竪穴住居及び復元高床倉庫の維持管理が重要となります。 そのうち建物の補修については、高い知識と技術を持つ財団職員（史跡管理員及び維持管理作業員）に対し、現在も自発的に行っている内部研修を引き続き行うとともに、所長等とも協議し、技術水準の確保を図ります。
- ・ 令和3～4年度には専門業者による実技講習を受けました。 今後も引き続き専門的な講習を受けるなどして、技術水準を高めたいと考えています。また、PDCAの考え方を念頭に更なる向上を図っていきます。



(3) 他の施設の管理状況

鳥取県立生涯学習センター(県民ふれあい会館)

- ・ 昭和55年1月から施設の管理を受託。
- ・ 平成18年4月から指定管理を受託。
(現在に至る)

鳥取県立大山青年の家

- ・ 昭和54年1月から平成18年3月まで施設の管理を受託
- ・ 平成28年4月から指定管理を受託。(現在に至る)

2 管理の基準・サービスの提供内容

(1) 開園時間の考え方と設定内容

開園時間 午前9時～午後5時

- ・ 従来のむきばんだ史跡公園の設置及び管理に関する条例に定める利用時間（午前9時から午後5時（知事があらかじめ指定する日にあつては、午前9時から午後7時））が定着しており、今後もこれを基本とします。
- ・ 特に夏季（6月～8月）については、利用者の利便性や洞ノ原からの素晴らしい夕日や夜景を活用するため、随時に午前9時から午後8時の開園時間を検討します。
- ・ イベント等や災害対応時には所長等と連携して、必要に応じて設定内容を変更し、利便性の向上を図ります。



(2) 休園日の考え方と設定内容

休園日 毎月第4月曜日(※)、年末年始(12月29日～1月3日)

- ・ 条例に定める休園日（毎月第4月曜日（※その日が休日である場合には、その直後の休日でない日）並びに（1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの間））が定着しており、利用者の観点から今後もこれを基本とします。

- ・ 令和5年度オープンの中谷かみじち史跡公園との関係に十分に配慮し、同公園の指定管理者等と連携し柔軟に対応するとともに、学校・教育機関、観光関係者等の要請に対しても同様に柔軟に対応します。

(3) 施設設備等の維持管理に向けた考え方

仕様書を遵守し、適正に施設設備等の維持管理を行う。その際は、1(2)に掲げた管理運営の基本となる事項を念頭に、以下の点に特に留意します。

① ガイダンス施設等の維持管理に関する業務

仕様書を遵守する。特に、専門業者による保守管理が必要となる自家用電気工作物、浄化槽、消防用設備、空調設備、機械警備等については、信頼できる業者を入札等により選定し適正に管理するとともに、依頼した業務の記録は保管します。また、事故・故障については5年間保管します。

また清掃業務に関しては、日常清掃の中で頻度の高い部分については毎回とし、頻度が低くても支障がないもの（日常清掃の中で汁器、備品の拭き及び扉・壁部分拭き）については、週に1回とします。

② 洞ノ原地区、妻木山地区、妻木新山地区、仙谷地区、松尾頭地区、松尾城地区等の維持管理仕様書を遵守するとともに、復元建物に対して燻蒸や修繕を適切に行い、園内の草刈り、芝生管理、樹木管理については、景観の美化や安全管理を徹底し、外部委託を含め適切な維持管理を行います。また、冬期はかなりの降雪があるが、来園者への支障が生じないように、外部委託を含め、園内の除雪を適切に実施します。

③ 史跡公園全体に係る維持管理業務及び留意事項

仕様書を遵守するとともに、施設・設備及び備品については日常的な保守点検を行います。老朽化等に伴う修繕が発生した時には、迅速に修繕を行い、運営に支障が生じないようにします。なお、50万以上の修繕が発生した場合には、速やかに所長を経由して知事に報告を行い、所長等と協議して適切な修繕を行います。

(4) 外部委託（再委託）の考え方

- ・ 施設設備の維持管理には、財団の職員では対応できない部門があり、これらはほとんどが法令適用されるものであることから、不特定多数の県民が利用する集客施設の安全・衛生・快適性を確保するために、専門業者による定期的な保守点検、警備・検査等を行います。
- ・ 委託先の選定は、鳥取県会計規則を準用して、原則競争入札を行います。これによりがたい場合は随意契約により適切に業者の選定をすることとし、併せて可能な範囲で価格比較により経費の削減を図るよう努めます。また、長期契約等による諸経費の節減を図ります。
- ・ 業者の選定に当たっては、原則、県内業者を選定することとします。ただし、県内に委託可能業者がないとき又はいても相当高額となると認められるときは、あらかじめ所長等に協議した上で、県外業者への委託を行います。

(5) 個人情報の保護への対応

- ・ 個人情報については、法令及び鳥取県個人情報保護条例並びに公益財団法人鳥取県教育文化財団個人情報保護規程、同財団特定個人情報取扱規程等により適切に対応します。
- ・ 利用申込みの際に知り得た個人情報は、適正に取り扱い、利用申込みのみに利用し、他の利用や第三者への提供は行いません。

(6) 情報の公開への対応

情報の公開については、法令及び鳥取県情報公開条例を遵守するとともに、公益財団法人鳥取県教育文化財団定款第53条に基づき適正に行います。

(7) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

- ・ 防犯・防火については、開園時間内は園内巡視を行い、不審者や不審物に注意を行い、火の元や危険物等にも注意を行います。また、防火管理者による消火訓練及び避難訓練を消防署指導のもとに実施し、火災時の対応を適切に行います。
- ・ 職員不在となる夜間、休日は警備会社に委託し、常駐警備により事件、事故、盗難などの未然防止を図ります。
- ・ 災害時の施設使用については、所長等の指示に従います。

(8) 緊急時の体制・対応

- ・ 災害等緊急時に対応するため、所長等と協議し対応マニュアルを作成し利用者の避難誘導、安全確保等を図ります。
- ・ 来園者のケガ、急な病気が発生した場合には、近隣の医療機関にすぐ連絡が取れるよう体制を整えておきます。
- ・ 地震等の災害、武力攻撃事態等が発生した場合には、県の指示に基づいて行動を行います。
- ・ AEDが設置されているため、職員全員が適切に対応できるよう講習を受け、体制を磐石なものとしします。

(9) 想定される利用者等の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

- ・ 今までの事例を掌握し、その対応状況と結果をしっかりと検証します。
- ・ 利用者の不快感に伴うトラブルについては、職員に対して接遇研修を行い、笑顔で丁寧な対応を心がけるとともに、施設内を巡視して利用者への声かけ（あいさつ・おはようございます、こんにちは、大丈夫ですか？いかがなさいましたか？など）を励行します。
- ・ 施設設備の点検や館内の美化に努め、利用者にとって快適な環境で史跡公園を楽しんでいただけるような場を提供するよう努めます。
- ・ 不当な要求行為に対しては、県不当要求行為等マニュアルに基づき対応し、不当要求行為対策研修に参加して職員の対応力を高めます。
- ・ 苦情等が実際に発生した場合は、所長等に報告した上で、県と協議して対応します。

(10) 利用者等の要望の把握及び対応方針

- ・ 窓口での聞き取りやメール、アンケート及びSNS（Facebook、Twitter等）を活用して利用者の声を把握するとともに、意見、要望の内容やそれに対する処理方針及び対応結果はホームページで紹介します。
- ・ 利用者等からの意見・要望への対応は、県に報告・協議をした上で、規定内の金額の物品の設置や施設の改修等の軽微なものは積極的に対応します。指定管理者で対応できない事項などは、引き続き所長等と協議しながら利用者の要望に応じていきます。

(11) 施設の利用促進、サービス向上に対する取り組み

史跡公園の利用促進を図るため、史跡公園活用促進業務仕様書を遵守し、様式2-2の提案内容に従い、所長等と連携を密にとり、史跡公園の魅力や開催イベント等についての情報発信を行うとともに、来場者へのサービスの充実に努め、満足度の高い活用事業を企画、実施します。県の主催事業に関する運営補助にも、事前に所長等と役割分担等を協議して、会場準備や広報等情報発信等を行います。

別添様式2-2参照

(12) 施設のサービスの低下を回避する方策

1-(2)に記載のとおり

財団職員全員が常に日々新しい気持ちで、むきばんだ史跡公園を愛し大切にしていきたい。国内でも最大級で重要な弥生時代の集落遺跡、しかも本物をそのまま展示する重要な史跡であると認識し、一人ひとりが自分を律して、慣れや墮落を排除する努力をしていきます。責任者もその意識をもち、PDCAの考え方を常に意識しながら、全職員と一緒に努力していきます。

さらに、利用者のアンケート、周辺市町村や関係機関からの意見等を重視し、外部評価ととらえてサービスの向上につなげていきます。

(13) 史跡管理に係る一定の技術水準を確保する方策

1-(2)に記載のとおり（史跡管理員等の自発的研修を継続的に行うなど）

(14) 利用料金の設定

現行の県の行政財産の使用料の額を維持するもとして以下のとおりとします。

体験学習室1	使用1時間につき240円 (暖房又は冷房を使用したときにあたっては300円)
体験学習室2	使用1時間につき150円 (暖房又は冷房を使用したときにあたっては180円)
屋外展示施設	使用面積100平方メートル1日につき300円

※利用料金の減免については、鳥取県立むきばんだ史跡公園の設置及び管理に関する条例第12条に基づき、あらかじめ知事の承認を得て定めた基準に従い、利用料を減額し、又は免除を行います。

3 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

別紙1のとおり

(2) 職員の職種等

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	従事する業務内容	資格等	現在の施設職員の継続雇用の可否	人件費(千円)
次長(1) (総括責任者)	常勤職員	22	総括、人事	甲種防火管理者	可	4,500
事務職員(1)	常勤職員	22	契約、庁舎管理、会計事務、出納員		新規採用	4,500
事務職員(1)	非常勤職員	17	会計事務		可	2,360
受付員(2)	非常勤職員	15	来園者対応、電話対応		可	3,198
史跡管理員(2)	非常勤職員	17	史跡の維持管理		可	4,218

維持管理作業員 (8)	非常勤職員	13	史跡の維持管理		可	7,696
活用・情報発信担当職員(2)	常勤職員	22	活用事業、情報発信		新規採用	12,000
活用・情報発信担当職員(2)	非常勤職員	17	活用事業、情報発信補助		可	4,218
計 19						42,690

(3) 現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する方針

熟練した人材の確保・利用者サービスの継続性、施設従事者の雇用の安定の観点から、また、業務の円滑な継続性に配慮して、現在雇用している職員は原則希望により継続雇用を行います。

(4) 日常の職員配置

別紙2のとおり

(5) 人材育成

- ・ 待遇関係については、年度当初に全員参加の研修会を開催し、利用者が何を求め要望しているかを把握してそれに対応していける人間力を全員でアップさせていきます。
- ・ 施設の維持管理を適切に行い、史跡公園内の大切な遺跡等の保存等の手法などを、専門業者の技術講習や県の文化財主事の指導を仰ぎながら、できる範囲で研修を重ね、その一翼を担える人材として育成できるよう配慮します。
- ・ 当財団は、公益法人会計に基づき、鳥取県の会計規則を準用して経理事務を行っており、適正に事務を行うため、法人会計に関する各種研修会に積極的に参加します。また、県が開催する会計事務の研修などにも積極的に参加します。
- ・ 当財団が実施する職員研修に県、関係機関等から教育資材の貸出し等可能な範囲で協力をいただきたいと思います。
- ・ 令和5年度にオープンする青谷かみじち史跡公園の指定管理候補者である一般財団法人鳥取県観光事業団とは、同じ史跡公園の指定管理者として職員の研修などによる人材育成に関し連携協力することについて内諾を得ています。

(6) 障がい者又は高齢者の雇用計画

障がい者については常時雇用は難しいが、受入れ業務等の補助でスタッフとして可能な場合は臨時に雇用していきます。高齢者については、次のとおり雇用する予定です。

区分	職種（職名）	雇用関係	月勤務日数	従事する業務内容	人数	備考
高齢者	史跡管理員	非常勤	17	史跡の維持管理	2	
	維持管理作業員	非常勤	13	史跡の維持管理	8	
	受付員	非常勤	15	来園者対応 電話対応	1	
	計					11

4 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

(募集の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

- 米子労働基準監督署による労働条件調査を令和4年1月21日に受け、労働安全衛生法第66条第4項及び労働安全規則第51条の2第1項に基づき、定期健康診断結果(当該健康診断の項目に異常の所見あると診断された労働者)について、健康診断実施日から3か月以内に医師の意見を聴取していないとの是正勧告を受けました。
- 令和4年3月2日に医師の意見書をもらい、通常勤務可能な意見書をもらい、米子労働基準監督署にその意見書を持参し是正報告書を提出しました。

5 委託、工事請負の発注予定

(1) 発注予定

[委託]

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
委託	警備委託契約	R6.4.1~ R11.3.31	915	県内・ 県外	入札	
委託	清掃委託契約	R6.4.1~ R11.3.31	17,775	県内・ 県外	入札	
委託	自家用電気 工作物保安 管理委託契約	R6.4.1~ R11.3.31	790	県内・ 県外	入札	
委託	消防設備点 検委託契約	R6.4.1~ R11.3.31	855	県内・ 県外	入札	
委託	ガイダンス 施設空調機 保守点検委 託契約	R6.4.1~ R11.3.31	4,750	県内・ 県外	入札	
委託	浄化槽維持 管理委託契約	R6.4.1~ R11.3.31	3,690	県内・ 県外	入札	
委託	草刈・芝生 管理及び樹 木管理委託 契約	R6.4.1~ R7.3.31	14,400	県内・ 県外	入札	
委託	調査研究施 設施設空調 機保守点検 委託契約	R6.4.1~ R11.3.31	1,750	県内・ 県外	入札	

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

特に予定なし

6 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

- ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、
- 法定雇用率を達成している。
(令和4年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」の写しを添付すること。)
 - 法定雇用率を達成していない。
- イ 常用労働者数が43.5人未満の事業者であり、
- 障がい者(身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者)を雇用している。
(障がい者雇用を証明できる書類を添付すること)
 - 障がい者を雇用していない。

(2) 男女共同参画の推進

- 男女共同参画推進企業に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)
- 男女共同参画推進企業の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)
- 男女共同参画推進企業に認定されていない。
- その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている。(認定証等の写しを添付すること。)

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)Ⅰ種又はⅡ種規格認証等

ISO14001、TEASⅠ種規格又はⅡ種規格に基づく環境管理システムについて

- 認証登録されている。(登録証等の写しを添付すること。)
- ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)Ⅰ種又はⅡ種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)
- 認証登録されていない。
- その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。(登録証等の写しを添付すること。)

(4) あいサポート運動に係る取り組み

- あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)
- あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。
(認定証等の写しを添付すること。)

7 史跡公園の行う受入事業・主催事業についての連携・協力

基本的な方針は1(2)に記載のとおり

年度当初の県・財団一体となった全体会議、毎月の定例会議、随時のミーティングなど、日常的な報告・連絡・相談を行うことにより、円滑なコミュニケーションと情報共有、共通理解を図ります。

受入事業・主催事業についても、準備段階から終了後までの一連の過程において所長等と連携・協力、事業によっては補助を行い、円滑な事業実施と質の高いサービス提供に繋がります。

事業の実施に当たっては、職員の配置や事務分担を弾力的・効果的になるよう努め、PDCAサイクルの中で、前述の会議・ミーティング等に諮り見直しに繋がります。

8 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

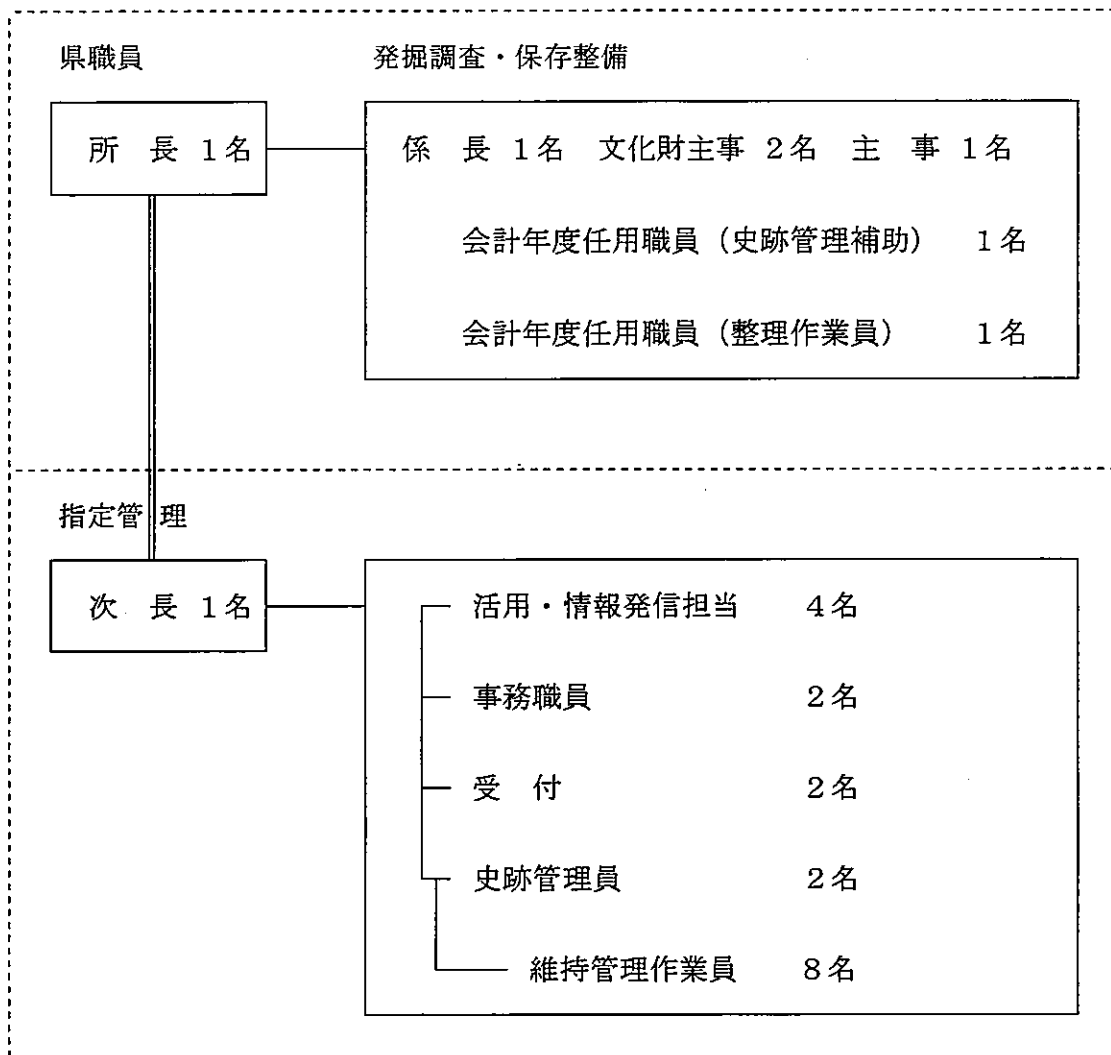
指定管理者に選定された場合は、令和6年4月1日からの業務開始に向けて、必要な職員の募集・選考・採用を行います。新規採用職員については事前に計画的に研修を行うとともに、現体制からの業務引継を実施します。

今後円滑な管理をしていく上で、次期指定管理から指定管理者の任務とされる活用・情報発信担当スタッフの確保が最大の課題と考えています。

(2) その他(特記すべき事項があれば記入してください。)

特記事項なし

別紙1 管理運営の組織



別紙2

職員配置

配置場所	職員配置 (人数) 時 間 帯	職 名							
		次長 1	総務(事 務職員 常勤) 1	総務(事 務職員 常非勤) 1	受付員 2	史跡管理員 2	維持管 理作業 員 8	活用・情 報発信 担当(常 勤) 2	活用・情 報発信 担当(非 常勤) 2
管理事務室	8:45~17:30	○	○	○				○	○
受 付	8:45~17:30				○				
その他園内	8:45~17:30					○			
	9:00~16:00						○		

鳥取県男女共同参画推進企業認定証

企業の名称 公益財団法人鳥取県教育文化財団

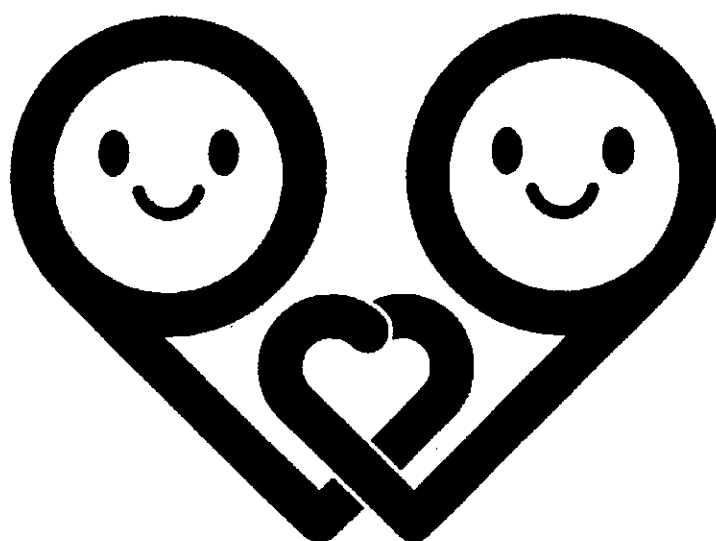
所在地 鳥取市扇町21番地

上記企業は、鳥取県男女共同参画推進企業として認定します。

認定番号 第700号

認定日 平成30年6月29日

鳥取県知事 平井 伸治





家庭教育推進協力企業協定証

少子高齢化の進行等の社会経済情勢の急速な変化に対応し、家庭や地域における教育力の向上と、子どもたちの健やかな成長を願い、家庭教育参加の促進に向けた職場環境づくりの推進に、ともに取り組んでいくことを協定します。

平成27年4月1日

鳥取市源太12番地

公益財団法人 鳥取県教育文化財団

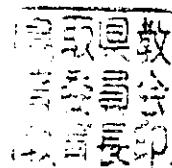
理事長 **野村 勇二**



鳥取市東町一丁目271番地

鳥取県教育委員会

教育長 **山本 仁志**





第202300017475号
令和5年4月17日

公益財団法人鳥取県教育文化財団
理事長 福本 慎一 様

鳥取県知事 平井 伸治
(公印省略)

あいサポート企業(団体)の認定について(通知)

令和5年3月30日付けで申請がありましたこのことについては、下記のとおり認定します。

記

- 1 認定番号 第818号
- 2 認定日 令和5年4月13日
- 3 認定証交付 別途、郵送します。
- 4 その他

あいサポート運動実施要綱(平成23年4月1日第201100000830号鳥取県福祉保健部長通知)に規定する認定の要件を欠くと認める場合には認定を取り消すことがあります。

担	当	福祉保健部ささえあい福祉局	障がい福祉課	土肥
電	話	0857-26-7679		
ファクシミリ		0857-26-8136		
電子メール		toim@pref.tottori.lg.jp		

事業内容	回数 (発信の頻度、年 間の実施回数等 を記載)	人数等 (参加人数、SNSの閲覧に係る 目標数値等を記載)	料金 (体験料などが必要なもの は記載)	備考
1 「とっとり弥生の王国情報創造」に係る活用等事業				
●Webページの制作と運営、情報発信				既存のWebページをベースに、カスタマイズして運営します。別途行う利用者アンケートなどを分析・活用し、適切な情報発信を行うことなどにより、集客につなげていきます。
●Facebook、Twitter、YouTube、Instagram、 Google Mapを活用した情報発信				これまでのアンケートから県外からの来園者に効果が高かったSNS (Facebook、Twitter、YouTube、Instagram) をより効果的に使って、来園者の増につなげていきます。 さらに、Google business profileを活用し、リアルな情報の発信、口込みへの対応、MEOの手法などにより、より多くの人に情報を届けます。
●史跡公園の広告及び各種イベントのポスター、 チラシ、リーフレットの作成				史跡公園の年間イベントの紹介リーフレット・チラシ・ポスターを作成し、内容は用途(教育旅行、一般旅行)に分けて作成・配布します。 ・紹介リーフレット 年1回(用途別=春用と秋用、その他必要に応じて作成) 子ども(学校)用、一般用を作成。また、夫々多言語用(英語)作成
●その他情報発信等(具体的内容)				
・青谷かみじち史跡公園等との積極的な連携				県内の地下の博物館といわれる青谷かみじち史跡公園とも積極的に連携し、鳥取県=「弥生の王国」を全国にPRし、来県者の増を図ります。特に、国史跡青谷上寺地遺跡整備活用基本計画にある「倭人ネットワーク」の構築へ参画し、効果的な情報発信にもつなげていきます。
・鳥取県ミュージアム・ネットワーク(TMN)及び 山陰史跡整備ネットワーク会議の活用				県で加盟しているTMNや山陰史跡整備ネットワーク会議とも引き続き連携し、他の関係施設や研究機関等ともさらに相互連携を図り、効果的な情報発信を行います。
・オリジナルグッズの開発				主催事業や体験事業を実施する中で、参加者の声や要望、成果物などを活用した新たなオリジナルグッズの開発を、関係者、関係団体等とも連携して、積極的に進めていきます。
2 「弥生文化を体感する」に係る活用等事業				
●一般向け体験等メニューの提供				
火起こし(無料)				(所要時間約30分)
勾玉づくり(400円~590円)				(所要時間約60分)
土笛づくり(390円)				(所要時間約60分)
鏡づくり(900円)				(所要時間約45分)
石包丁づくり(430円)				(所要時間約60分)
絵はがきづくり(無料)				(所要時間約20分)
組紐づくり(無料)				(所要時間約30分)
銅鐸づくり(1800円)				(所要時間約30分)
土器・はにわづくり(390円) ※乾燥、焼き上げに約1ヶ月				(所要時間約120分)
カゴづくり(400円)				(所要時間約120分)
本格石包丁づくり(330円)				(所要時間約60分)
クロモジ楊枝づくり(無料)				(所要時間約30分)
はっくつ体験(無料)				11:00~11:30
※修学旅行や遠足など教育旅行に対しては、上記のメニューの中から、学年に応じた内容を提案していきます。 ※上記のメニューを実施する中で、新しいメニューの開発も随時行います。				
●県が行う調査研究の成果等を踏まえて行う講座等 「弥生のものでづくり講座」の企画と運営 「弥生の森講座」の企画と運営				
3 「弥生文化と地域に学び、楽しむ」に係る活用等事業				
●史跡公園及び周辺地域の文化、文化財、名所、 旧跡等に関する解説				史跡公園及び周辺地域の文化、文化財、名所、旧跡等を案内できるわかりやすい地図を配置するとともに、職員研修やマニュアルを作成するなど、職員誰もが基本的なことの解説ができるよう努めます。

事業内容	
2	<p>「弥生文化を体感する」に係る活用等事業</p> <p>●むきばんだ史跡公園オリジナル体験メニューの企画と提供</p> <p>・弥生のフィールドミュージアムである当史跡公園では、様々な地区があり、それぞれにすばらしい特徴があります。</p> <p>「洞ノ原地区」…復元建物や倉庫、首長墓と背景に広がる雄大な景観、 「妻木山地区」…遺構展示館や弥生のムラ、 「仙谷地区」…当史跡最大の首長墓と弓ヶ浜や日本海の絶景、 「妻木新山地区」…自然散策が楽しめる「むきばんだの森」など。</p> <p>これらの素材をどのように活かして新しいオリジナルメニューを作っていくのか、そのためには、県の調査研究の成果や専門家の助言・指導、利用者の声やアンケートなどを踏まえ、県等や関係機関、類似施設などと連携して検討を進めていきます。</p> <p>例示)</p> <p>⇒ 利用者アンケートより</p> <p> p国内最大級の史跡 見晴らしがよい・景観がよい = 洞ノ原、仙谷からの眺望などのすばらしい景観を題材に、写真コンクールなどの開催</p> <p> (・写真は誰でも参加しやすく、かつ、来園しなければならぬ。 ・成果品が、オリジナルグッズの開発などに活用できる。)</p> <p> p時間を忘れてゆっくり過ごせる・開放感 = 季節により花見や星座観察、広さを活かしたウォーキング、サイクリングコースの設置</p> <p> = 季節を限定した、屋台テントやキッチンカーによる軽食の提供など</p> <p>⇒ 修学旅行等教育旅行への活用 … 小・中・高に合わせた体験プログラムを旅行エージェントに提示</p>
4	<p>「史跡を活かした地域振興」に係る活用等事業</p> <p>●地域連携による「むきばんだ日和」、「むきばんだフェスタ」の開催</p> <p>・昨年度開催した際の課題等について、県と情報共有し連携を密に図りながら、より一層充実させた「むきばんだ日和」と「むきばんだフェスタ」を開催します。</p> <p>開催後も参加者や関係者、地域の方々の声を聞きながら、常にブラッシュアップを行い、内容の充実に努めます。</p> <p>活用案</p> <p>⇒ よなご・マルシェ (米子商工会議所が主催するマーケットイベント) をむきばんだ史跡公園が主催するイベント会場で開催してもらい、むきばんだ史跡のイベントを盛り上げると共に、よなご・マルシェが行う地産品の商品販売にも貢献していきます。</p> <p>⇒ 大山僧兵太鼓や中山いさい踊りなど地元団体の披露の場所として場を提供し、イベントとともに地域を盛り上げていきます。</p>
	<p>●地場産業や周辺文化施設との連携</p> <p>・常日頃から地場産業や周辺の文化施設と連携を図り、課題や求めているものなどの情報を共有し、主催事業や受入事業を考える際には、相互にメリットがあり、かつ、地域振興に繋がるような事業となるよう企画します。特に「誰をターゲットにするか、参加者に満足感を与えられるか」など連携施設等と十分に検討するとともに、開催後も参加者や関係者、地域の方々の声を聞きながら、常にブラッシュアップを行い、内容の充実に努めます。</p> <p>(例示)</p> <p>地場産業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・境港漁港 (特に6～7月に水揚げされる本マグロと11～3月に水揚げされる松葉カニは人気が高く、県外の旅行会社が多い) ・アールを組み、このツアーの企画にむきばんだ史跡公園を入れ込んでもらうなど水産業との連携を図る。) (当園に展示してある弥生時代に食していた魚介類 (マダイ、黒鯛、サザエ、アサリ) を近隣の漁港で比較的入手しやすいものを使い、当時の調理法 (加熱は行う) により、調理 (屋外) し、堅穴住居で食事を行うなど。) <p>周辺文化施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・花回廊 (日野郡南部町) … すでに「花絵作成・展示」等を実施しているが、より発展させた連携はできないか検討する。 ・植田正治写真美術館 (西伯郡伯耆町) … フォトコンテストなどの実施に際し、連携ができないか検討する。 ・米子城跡 (米子市) … 絶景の城と呼ばれる米子城と眺望では負けてないむきばんだ史跡公園との連携ができないか検討する。 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設ではないが、多目的広場の芝生エリアで、県内 (地元) アマチュアバンド等による夕焼けコンサート等ができていないか検討する。
5	<p>「観光資源としての活用」に係る活用等事業</p> <p>●県・市の観光連盟等と連携によるエージェントへの情報発信</p> <p>・県や市の観光連盟等と連携して、歴史遺産や教育観光資源としての魅力向上を図り、観光情報説明会や各エージェントへの情報発信を積極的に行い、観光商品や教育旅行の企画につなげます。</p> <p>⇒ 県観光事業団が管理する施設 (青谷かみじち史跡公園、とっとり花回廊、夢みなとタワー等) とむきばんだ史跡公園の施設を巡るツアーを「弥生の王国」として、県観光連盟と連携して、エージェントに情報発信を行い、観光商品の企画・提案を行う。</p> <p>⇒ 教育旅行についても、県観光連盟の教育旅行誘致コーディネーターや関係団体、県等と連携を密に図り、教育旅行の企画につなげます。</p>
	<p>●観光商品の企画、提案 (売り込み)</p> <p>・県や市、観光連盟等と連携して企画した観光商品や教育旅行について、県内の観光地や教育関係団体等を積極的に訪問し、提案を行うとともに、併せて、当園の案内リーフレットやチラシ、主催事業や受入事業についても周知を図っていく。</p>
	<p>●県内外の類似施設や観光施設との連携</p> <p>類似施設</p> <p>・青谷かみじち史跡公園は同じ県立施設であると共に、同じ弥生時代の史跡公園であることから連携を図りやすい。また、青谷かみじち史跡公園は多種多様な遺物があり、むきばんだ史跡公園には優れた屋外展示物が多数あることから、お互いのイベントで連携を図るとともに、エージェントにより2つの施設を組み込む観光旅行の誘致を図りたい。</p> <p>・伯耆古代の丘公園 (上白鳳の丘展示館を含む) がすぐ近くにあり、同じ弥生時代の史跡となっており、同じ弥生時代の史跡となっており、むきばんだ史跡公園が行うイベントの中で、連携できる部分を組み込み相互の連携を図る。また、むきばんだ史跡公園には、無料で貸出しを行っている電動のレンタルサイクルがあり、それを相互連携のなかで、有効活用を図る。</p> <p>・また、利用者アンケートの分析により、鳥根県からの来園者も一定程度ある。県等や観光連盟等と連携し、例えば、考古学的に類似する四隅突出型墳丘墓のある西谷古墳群などが隣接する出雲弥生の森博物館などと連携し、かつ、ターゲットを考古学ファンに絞った観光旅行などを企画し、エージェントに提示するなど取り組んでいきたい。併せて、「倭人ネットワーク (国史跡青谷上寺地遺跡整備活用基本計画より)」の構築にも参画し、連携事業の推進に寄与したい。</p>
	<p>観光施設</p> <p>・県観光事業団の管理する「とっとり花回廊」では、以前にむきばんだ史跡公園内にむきばんだ史跡公園のシンボルマークを入れた花壇を設置した際に協力をしてもらった事がある。今後も県観光事業団の管理する観光施設等とも連携し、イベントを行う際には、相互に誘客を図る仕組みや情報発信を行うなど、相互連携を図っていただきたい。</p>

〔様式3〕

むきばんだ史跡公園の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 (公益財団法人 鳥取県教育文化財団)

(単位：千円)

大項目	中項目	小項目	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	備考
収入項目		県指定管理料	86,258	86,258	86,258	86,258	86,258	
		その他の収入	49	49	49	49	49	
		収入合計 (A)	86,307	86,307	86,307	86,307	86,307	
支出項目	史跡管理	需用費	2,050	2,050	2,050	2,050	2,050	
		役務費	350	350	350	350	350	
		委託料	14,500	14,500	14,500	14,500	14,500	
		使用料及び賃借料	100	100	100	100	100	
		計	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	
	施設・設備管理	旅費・費用弁償	130	130	130	130	130	
		食糧費	50	50	50	50	50	
		需用費	2,780	2,780	2,780	2,780	2,780	電気代は除く
		役務費	1,680	1,680	1,680	1,680	1,680	
		委託料	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	
		使用料及び賃借料	1,199	1,199	1,199	1,199	1,199	
		負担金	20	20	20	20	20	
		公課費	950	950	950	950	950	
	計	13,484	13,484	13,484	13,484	13,484		
	活用	旅費・費用弁償	900	900	900	900	900	
		報償費	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	
		食糧費	100	100	100	100	100	
		需用費	750	750	750	750	750	
		役務費	200	200	200	200	200	
		委託料	6,700	6,700	6,700	6,700	6,700	
		使用料及び賃借料	863	863	863	863	863	
		売店運営に係る経費	720	720	720	720	720	
		公課費	300	300	300	300	300	
	計	12,133	12,133	12,133	12,133	12,133		
	人件費	人件費・共済費 (事務係長相当分)	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	
		人件費・共済費 (事務主任相当分)	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	
		人件費・共済費 (非常勤職員相当分)	21,690	21,690	21,690	21,690	21,690	
		計	42,690	42,690	42,690	42,690	42,690	
	一般管理費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
	支出合計 (B)	86,307	86,307	86,307	86,307	86,307		

(注1) 「史跡管理」、「施設・設備管理」、「活用」の小項目は上記項目毎に記入し、必要に応じ適宜行を追加して記入すること。なお、小項目については変更して差し支えないこと。

(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 年度毎の収支計画は、様式3-1に記入すること。

[様式3-1]

令和6年度 むきばんだ史跡公園の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 (公益財団法人 鳥取県教育文化財団)

(単位:千円)

大項目	中項目	小項目	内容	備考	
収入項目		県指定管理料	86,258		
		その他の収入	49	行政財産使用料(48)、預金利息(1)	
		収入合計(A)	86,307		
支出項目	史跡管理	需用費	2,050	消耗品(1,950)、修繕費(100)	
		役務費	350	手数料(150)、保険料(200)	
		委託料	14,500	草刈・芝生及び樹木管理(14,400)、産業廃棄物処理(100)	
		使用料及び賃借料	100	芝刈機レンタル	
		計	17,000		
	施設・設備管理	旅費・費用弁償	130	普通旅費(70)、費用弁償(30)、特別旅費(30)	
		食糧費	50		
		需用費	2,780	消耗品(530)、燃料費(350)、印刷製本費(300)、光熱水費(100)、修繕費(1,500)	光熱水費は、電気代は除く
		役務費	1,680	通信運搬費(950)、広告宣伝費(30)、手数料(540)、保険料(160)	
		委託料	6,675	清掃(3,555)、警備(183)、浄化槽維持(738) ガイダンス棟空調機保守(950)、調査研究棟空調機保守(350)、消防用設備(171)、自家用電気工作物(158)、除雪(500)、給茶機(70)	
		使用料及び賃借料	1,199	パソコン(248)、公益法人会計及び給与システム(379)、電話機(161)、軽トラック(389)、NHK受信料(22)	
		負担金	20	互助会	
		公課費	950	消費税(900)、重量税(50)	
		計	13,484		
	活用	旅費・費用弁償	900	普通旅費(800)、費用弁償(100)	
		報償費	1,600	ガイド謝金(1,000)、講座講師謝金(600)	
		食糧費	100	イベント等出演者昼食	
		需用費	750	消耗品(450)、印刷製本費(300)	
		役務費	200	広告宣伝費	
		委託料	6,700	むきばんだ日和(会場設営(1,000)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)) むきばんだフェスタ(会場設営(1,100)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)、バス運行(1,000)、米子マルシェ運営(1,300)) ライトアップむきばんだ(会場設営(会場設営(400)、駐車場警備(100))	
		使用料及び賃借料	863	アドビライセンス(250)、印刷機(160)、展示施設(90)、大型プリンタ(363)	
		売店運営に係る経費	720		
		公課費	300	消費税	
	計	12,133			
	人件費	人件費・共済費(事務係長相当分)	9,000	給料(5,280)、期末勤勉(1,800)、時間外(280)、通勤(300)、社会保険料(1,340)	2人分
		人件費・共済費(事務主任相当分)	12,000	給料(7,200)、期末勤勉(2,400)、時間外(400)、通勤(300)、社会保険料(1,700)	2人分
		人件費・共済費(非常勤職員相当分)	21,690	報酬(17,684)、期末勤勉(1,322)、通勤(900)、社会保険料(1,784)	15人分
計		42,690			
	一般管理費	1,000			
	支出合計(B)	86,307			

[様式3-1]

令和7年度 むきばんだ史跡公園の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 (公益財団法人 鳥取県教育文化財団)

(単位: 千円)

大項目	中項目	小項目	内容	備考
収入項目		県指定管理料	86,258	
		その他の収入	49 行政財産使用料(48)、預金利息(1)	
		収入合計(A)	86,307	
支出項目	史跡管理	需用費	2,050 消耗品(1,950)、修繕費(100)	
		役務費	350 手数料(150)、保険料(200)	
		委託料	14,500 草刈・芝生及び樹木管理(14,400)、産業廃棄物処理(100)	
		使用料及び賃借料	100 芝刈機レンタル	
		計	17,000	
	施設・設備管理	旅費・費用弁償	130 普通旅費(70)、費用弁償(30)、特別旅費(30)	
		食糧費	50	
		需用費	2,780 消耗品(530)、燃料費(350)、印刷製本費(300)、光熱水費(100)、修繕費(1,500)	光熱水費は、電気代は除く
		役務費	1,680 通信運搬費(950)、広告宣伝費(30)、手数料(540)、保険料(160)	
		委託料	6,675 清掃(3,555)、警備(183)、浄化槽維持(738) ガイダンス棟空調機保守(950)、調査研究棟空調機保守(350)、消防用設備(171)、自家用電気工作物(158)、除雪(500)、給茶機(70)	
		使用料及び賃借料	1,199 パソコン(248)、公益法人会計及び給与システム(379)、電話機(161)、軽トラック(389)、NHK受信料(22)	
		負担金	20 互助会	
		公課費	950 消費税(900)、重量税(50)	
	計	13,484		
	活用	旅費・費用弁償	900 普通旅費(800)、費用弁償(100)	
		報償費	1,600 ガイド謝金(1,000)、講座講師謝金(600)	
		食糧費	100 イベント等出演者昼食	
		需用費	750 消耗品(450)、印刷製本費(300)	
		役務費	200 広告宣伝費	
		委託料	6,700 むきばんだ日和(会場設営(1,000)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)) むきばんだフェスタ(会場設営(1,100)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)、バス運行(1,000)、米子マルシェ運営(1,300)) ライトアップむきばんだ(会場設営(会場設営(400)、駐車場警備(100))	
		使用料及び賃借料	863 アドバイセセンス(250)、印刷機(160)、展示施設(90)、大型プリンタ(363)	
		売店運営に係る経費	720	
		公課費	300 消費税	
		計	12,133	
	人件費	人件費・共済費(事務係長相当分)	9,000 給料(5,280)、期末勤勉(1,800)、時間外(280)、通勤(300)、社会保険料(1,340)	2人分
		人件費・共済費(事務主任相当分)	12,000 給料(7,200)、期末勤勉(2,400)、時間外(400)、通勤(300)、社会保険料(1,700)	2人分
		人件費・共済費(非常勤職員相当分)	21,690 報酬(17,684)、期末勤勉(1,322)、通勤(900)、社会保険料(1,784)	15人分
計		42,690		
	一般管理費	1,000		
	支出合計(B)	86,307		

[様式3-1]

令和8年度 むきばんだ史跡公園の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 (公益財団法人 鳥取県教育文化財団)

(単位:千円)

大項目	中項目	小項目	内容	備考
収入項目		県指定管理料	86,258	
		その他の収入	49 行政財産使用料 (48)、預金利息(1)	
		収入合計 (A)	86,307	
支出項目	史跡管理	需用費	2,050 消耗品 (1,950)、修繕費 (100)	
		役務費	350 手数料 (150)、保険料 (200)	
		委託料	14,500 草刈・芝生及び樹木管理 (14,400)、産業廃棄物処理 (100)	
		使用料及び賃借料	100 芝刈機レンタル	
		計	17,000	
	施設・設備管理	旅費・費用弁償	130 普通旅費 (70)、費用弁償 (30)、特別旅費 (30)	
		食糧費	50	
		需用費	2,680 消耗品 (530)、燃料費 (350)、印刷製本費 (300)、光熱水費 (100)、修繕費 (1,500)	光熱水費は、電気代は除く
		役務費	1,680 通信運搬費(950)、広告宣伝費(30)、手数料 (540)、保険料 (160)	
		委託料	6,675 清掃 (3,555)、警備 (183)、浄化槽維持 (738) ガイダンス棟空調機保守 (950)、調査研究棟空調機保守 (350)、消防用設備 (171)、自家用電気工作物 (158)、除雪 (500)、給茶機(70)	
		使用料及び賃借料	1,199 パソコン(248)、公益法人会計及び給与システム (379)、電話機(161)、軽トラック(389)、NHK受信料(22)	
		負担金	20 互助会	
		公課費	950 消費税 (900)、重量税 (50)	
		計	13,484	
	活用	旅費・費用弁償	900 普通旅費 (800)、費用弁償 (100)	
		報償費	1,600 ガイド謝金 (1,000)、講座講師謝金 (600)	
		食糧費	100 イベント等出演者昼食	
		需用費	750 消耗品 (450)、印刷製本費 (300)	
		役務費	200 広告宣伝費	
		委託料	6,700 むきばんだ日和(会場設営(1,000)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)), むきばんだフェスタ(会場設営(1,100)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)、バス運行(1,000)、米子マルシェ運営(1,300)), ライトアップむきばんだ(会場設営(400)、駐車場警備(100))	
		使用料及び賃借料	863 アドビライセンス (250)、印刷機 (160)、展示施設 (90)、大型プリンタ (363)	
		売店運営に係る経費	720	
		公課費	300 消費税	
		計	12,133	
	人件費	人件費・共済費 (事務係長相当分)	9,000 給料 (5,280)、期末勤勉 (1,800)、時間外 (280)、通勤 (300)、社会保険料 (1,340)	2人分
		人件費・共済費 (事務主任相当分)	12,000 給料 (7,200)、期末勤勉 (2,400)、時間外 (400)、通勤 (300)、社会保険料 (1,700)	2人分
		人件費・共済費 (非常勤職員相当分)	21,690 報酬 (17,684)、期末勤勉 (1,322)、通勤 (900)、社会保険料 (1,784)	15人分
計		42,690		
	一般管理費	1,000		
	支出合計 (B)	86,307		

[様式3-1]

令和9年度 むきばんだ史跡公園の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 (公益財団法人 鳥取県教育文化財団)

(単位: 千円)

大項目	中項目	小項目	内容	備考	
収入項目		県指定管理料	86,258		
		その他の収入	49	行政財産使用料(48)、預金利息(1)	
		収入合計(A)	86,307		
支出項目	史跡管理	需用費	2,050	消耗品(1,950)、修繕費(100)	
		役務費	350	手数料(150)、保険料(200)	
		委託料	14,500	草刈・芝生及び樹木管理(14,400)、産業廃棄物処理(100)	
		使用料及び賃借料	100	芝刈機レンタル	
		計	17,000		
	施設・設備管理	旅費・費用弁償	130	普通旅費(70)、費用弁償(30)、特別旅費(30)	
		食糧費	50		
		需用費	2,680	消耗品(530)、燃料費(350)、印刷製本費(300)、光熱水費(100)、修繕費(1,500)	光熱水費は、電気代は除く
		役務費	1,680	通信運搬費(950)、広告宣伝費(30)、手数料(540)、保険料(160)	
		委託料	6,675	清掃(3,555)、警備(183)、浄化槽維持(738) ガイダンス棟空調機保守(950)、調査研究棟空調機保守(350)、消防用設備(171)、自家用電気工作物(158)、除雪(500)、給茶機(70)	
		使用料及び賃借料	1,199	パソコン(248)、公益法人会計及び給与システム(379)、電話機(161)、軽トラック(389)、NHK受信料(22)	
		負担金	20	互助会	
		公課費	950	消費税(900)、重量税(50)	
		計	13,484		
	活用	旅費・費用弁償	900	普通旅費(800)、費用弁償(100)	
		報償費	1,600	ガイド謝金(1,000)、講座講師謝金(600)	
		食糧費	100	イベント等出演者昼食	
		需用費	750	消耗品(450)、印刷製本費(300)	
		役務費	200	広告宣伝費	
		委託料	6,700	むきばんだ日和(会場設営(1,000)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300))、むきばんだフェスタ(会場設営(1,100)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)、バス運行(1,000)、米子マルシェ運営(1,300))、ライトアップむきばんだ(会場設営(400)、駐車場警備(100))	
		使用料及び賃借料	863	アドビライセンス(250)、印刷機(160)、展示施設(90)、大型プリンタ(363)	
		売店運営に係る経費	720		
		公課費	300	消費税	
		計	12,133		
	人件費	人件費・共済費(事務係長相当分)	9,000	給料(5,280)、期末勤勉(1,800)、時間外(280)、通勤(300)、社会保険料(1,340)	2人分
		人件費・共済費(事務主任相当分)	12,000	給料(7,200)、期末勤勉(2,400)、時間外(400)、通勤(300)、社会保険料(1,700)	2人分
		人件費・共済費(非常勤職員相当分)	21,690	報酬(17,684)、期末勤勉(1,322)、通勤(900)、社会保険料(1,784)	15人分
計		42,690			
	一般管理費	1,000			
	支出合計(B)	86,307			

[様式3-1]

令和10年度 むきばんだ史跡公園の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 (公益財団法人 鳥取県教育文化財団)

(単位:千円)

大項目	中項目	小項目	内容	備考	
収入項目		県指定管理料	86,258		
		その他の収入	49	行政財産使用料(48)、預金利息(1)	
		収入合計(A)	86,307		
支出項目	史跡管理	需用費	2,050	消耗品(1,950)、修繕費(100)	
		役務費	350	手数料(150)、保険料(200)	
		委託料	14,500	草刈・芝生及び樹木管理(14,400)、産業廃棄物処理(100)	
		使用料及び賃借料	100	芝刈機レンタル	
		計	17,000		
	施設・設備管理	旅費・費用弁償	130	普通旅費(70)、費用弁償(30)、特別旅費(30)	
		食糧費	50		
		需用費	2,780	消耗品(530)、燃料費(350)、印刷製本費(300)、光熱水費(100)、修繕費(1,500)	光熱水費は、電気代は除く
		役務費	1,680	通信運搬費(950)、広告宣伝費(30)、手数料(540)、保険料(160)	
		委託料	6,675	清掃(3,555)、警備(183)、浄化槽維持(738) ガイダンス棟空調機保守(950)、調査研究棟空調機保守(350)、消防用設備(171)、自家用電気工作物(158)、除雪(500)、給茶機(70)	
		使用料及び賃借料	1,199	パソコン(248)、公益法人会計及び給与システム(379)、電話機(161)、軽トラック(389)、NHK受信料(22)	
		負担金	20	互助会	
		公課費	950	消費税(900)、重量税(50)	
		計	13,484		
	活用	旅費・費用弁償	900	普通旅費(800)、費用弁償(100)	
		報償費	1,600	ガイド謝金(1,000)、講座講師謝金(600)	
		食糧費	100	イベント等出演者昼食	
		需用費	750	消耗品(450)、印刷製本費(300)	
		役務費	200	広告宣伝費	
		委託料	6,700	むきばんだ日和(会場設営(1,000)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)) むきばんだフェスタ(会場設営(1,100)、駐車場警備(600)、チラシ作成(300)、バス運行(1,000)、米子マルシェ運営(1,300)) ライトアップむきばんだ(会場設営(会場設営(400)、駐車場警備(100))	
		使用料及び賃借料	863	アドビライセンス(250)、印刷機(160)、展示施設(90)、大型プリンタ(363)	
		売店運営に係る経費	720		
		公課費	300	消費税	
		計	12,133		
	人件費	人件費・共済費(事務係長相当分)	9,000	給料(5,280)、期末勤勉(1,800)、時間外(280)、通勤(300)、社会保険料(1,340)	2人分
		人件費・共済費(事務主任相当分)	12,000	給料(7,200)、期末勤勉(2,400)、時間外(400)、通勤(300)、社会保険料(1,700)	2人分
		人件費・共済費(非常勤職員相当分)	21,690	報酬(17,684)、期末勤勉(1,322)、通勤(900)、社会保険料(1,784)	15人分
		計	42,690		
		一般管理費	1,000		
		支出合計(B)	86,307		