



令和6年度
青谷かみじち史跡公園の委託業務に関する事業計画書

青谷かみじち史跡公園スマイルTKパートナーズ

目次

1 管理運営の基本的な考え方	2
(1)青谷かみじち史跡公園の指定管理を希望する理由	P2
(2)管理運営方針	P2
(3)他の施設の管理状況	P3～P5
2 管理の基準・サービスの提供内容	6
(1)開園時間の考え方と設定内容	P6
(2)休館日の考え方と設定内容	P6
(3)施設設備等の維持管理に向けた考え方	P6～12
(4)外部委託(再委託)の考え方	P12
(5)個人情報の保護への対応	P12
(6)情報の公開への対応	P12
(7)火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策	P13
(8)緊急時の体制・対応	P13～15
(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	P15～17
(10)利用者等の要望の把握及び対応方針	P18
(11)施設の利用促進、サービス向上に対する取り組み	P18～21
(12)施設のサービスの低下を回避する方策	P23
(13)史跡管理に係る一定の技術水準を確保する方策	P23
(14)利用料金の設定	P23～24
3 組織及び職員の配置	24
(1)管理運営の組織	P25
(2)職員の職種等	P25
(3)日常の職員配置	P26
(4)人材育成	P26～27
(5)障がい者又は高齢者の雇用計画	P27
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	27
5 委託、工事請負の発注予定	28
(1)発注予定	P28
(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	P28
6 法人等の社会的責任の遂行状況	29
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	30
8 その他の計画等	31
(1)管理業務の移行計画	P31
(2)その他	P31

1 管理運営の基本的な考え方

(1)青谷かみじち史跡公園の指定管理を希望する理由

青谷かみじち史跡公園スマイルTKパートナーズを代表する(一財)鳥取県観光事業団は、さまざまな県立施設の指定管理者として運営を行ってまいりました。ミュージアム、児童厚生施設、自然学習施設、都市公園など多岐にわたり、観光要素を含む幅広い指定管理業務を通じて得られた経験やノウハウは、当事業団の強みであると自負しております。

構成企業である(株)チュウブも、“緑”をキーワードに、新国立競技場の芝生整備から緑化事業、建築にいたるまで幅広い事業を行っており、さらに指定管理者としての多種多様な実績も保有しております。

青谷かみじち史跡公園において、2社の長所を生かすことによって、史跡を歴史遺産として次世代に引き継ぎ、さらに、その魅力を鳥取県の内外に発信し、憩いの場・交流の拠点として活用、向上させていくことができると考え、指定管理を希望いたしました。

(2)管理運営方針

とっとり弥生の王国発展のための両輪を目指し、むきばんだ史跡公園との連携を推進

鳥取県、所長等とのシームレスな連携・協力体制の構築

協力、連携	県立史跡公園であることを十分に認識し、所長等と緊密に連携を図り、受入事業・主催事業に関して利用者に質の高いサービスを提供できるように、補助・連携・協力を行います。事業のスタートから、振り返りにいたるまでのすべてにおいて、円滑な実施に積極的に係わり、よりよいものとなるよう保有するリソースをすべて活用し、全面的に協力いたします。
経費節減	コスト意識に基づく適正な予算執行を行います。団体の財務規定に基づき、競争性の高い契約方式により、発注・調達価格の削減に努めます。運営事務の仕組化、IT技術の活用によるDX推進等により職員の生産性向上に努めます。光熱費等についても、デマンド監視システムを活用した管理を行うことにより、使用料を可視化し、費用の削減を図るとともに、環境負荷を減らす取り組みへとつなげます。
安全確保	利用者等の安全の確保及び施設の長寿命化を図るため、建物や昇降機等の設備に対する法定点検を含む、定期的な点検を確実に実施します。修繕等が必要と判断された場合は速やかに対応します。また、利用者にとって、安全・快適な公園であるため、日常的な巡視・監視を徹底し、予防保全に取り組みます。事故や災害を想定したマニュアルを作成するとともに、対応訓練を実施することで、緊急事態に備えます。また、災害発生時においては、鳥取県と連携体制をとり、適切に対応します。
利用促進・サービス向上への取組	アンケートの実施や、日常的なコミュニケーションにより要望を把握し、その実現に取り組むことで、利用者の満足度を高め、利用促進につなげます。利用者の利用実態を適切に把握し、催事や広報・広告等の効果測定を実施することで、運営におけるPDCAサイクルを確立し、より効果の高い施策を行うことにより、利用促進とサービスの向上につなげます。

技術水準の確保	<p>長年にわたる施設管理において蓄積した経験やノウハウ、様々な施設を管理するスケールメリットを生かした管理運営を行います。また、構成員である㈱チュウブの技術力の強みを生かし、史跡公園管理に係る技術水準の確保を図ります。さらに、職員への研修・講習を通し、管理技術の向上に努めます。また、ドローン空撮による屋根や樹木の上部等の点検や、巡視や点検の際の記録をデジタル化し、リアルタイムでの情報の共有化や作業後のデータ整理等の負担の軽減を目的に、クラウドシステムを活用する等、デジタル技術を活かした史跡管理を行います。さらに、史跡公園の体験事業、活用事業等におけるスキルの向上を図るため、鳥取県、所長等、むさばんだ史跡公園の指定管理者である鳥取県教育文化財団などからご協力をいただき、職員の現地研修や技術指導を進めます。鳥取県教育文化財団との相互協力や人材交流・育成は、両園の連携に資する取り組みとして推進します。</p>
---------	--

(3)他の施設の管理状況

	受託期間	備考
① 鳥取砂丘こどもの国	令和 6 年度から 5 年間	第5期指定管理
② とっとり賀露かっこ館	令和 6 年度から 5 年間	第2期指定管理
③ 氷ノ山自然ふれあい館響の森	令和 6 年度から 5 年間	第5期指定管理
④ 東郷湖羽合臨海公園	令和 6 年度から 5 年間	第5期指定管理
⑤ 中国庭園燕趙園	令和 6 年度から 5 年間	第5期指定管理
⑥ 鳥取二十世紀梨記念館なっご館	令和 6 年度から 5 年間	第4期指定管理
⑦ 夢みなとタワー	令和 6 年度から 5 年間	第5期指定管理
⑧ とっとり花回廊	令和 6 年度から 5 年間	第5期指定管理

■ 指定管理 代表事例

鳥取県観光事業団



チュウブ鳥取砂丘こどもの国
太陽と空と砂丘に囲まれたこどもの王国

詳しく見る

公式HP

Facebook

Twitter



とっとり賀露かっこ館
見て触れて体験する
かきが主役の小さな水族館

詳しく見る

公式HP

Facebook

Twitter

Instagram



氷ノ山自然ふれあい館 響の森
自然ともだちになれるマジックボックス

詳しく見る

公式HP

Facebook

Twitter

Instagram



東郷湖羽合臨海公園
日本海と東郷湖を取り巻く「海と池と緑」の都市公園

詳しく見る

公式HP

Facebook

Instagram



中国庭園 燕趙園
東郷湖畔に再現された国内最大級の本格的中国庭園

詳しく見る

公式HP

Twitter

Facebook

Instagram

YouTube



**鳥取二十世紀梨記念館
なしっこ館**
日本で唯一の梨のテーマミュージアム

詳しく見る

公式HP

Facebook

Twitter



夢みなとタワー
境港のランドマークタワー

詳しく見る

公式HP

Facebook

Twitter

Instagram



とっとり花回廊
秀峰大山を望む、日本最大級のフラワーパーク

詳しく見る

公式HP

Facebook

Twitter

Instagram

YouTube

(株)チュウブ



東郷運動公園

湯梨浜町にある総合運動公園です。ナイター付きの野球場、サッカー場、テニスコート等を完備し、本格的なスポーツが満喫できる施設です。



お台場公園

子供広場・多目的広場、テニスコートやキャンプ場が併設された公園です。道の駅「大栄」に隣接し、利便性が良く身体を存分に動かして遊べる、町民のふれあいの場です。



蜘蛛ヶ家山 山菜の里

標高177m、蜘蛛ヶ家山の山頂に位置する山菜の里をご紹介します。植物とふれあいながら、森林浴を満喫できる、心と身体のリフレッシュスポットです。



レークサイド大栄

豊かな自然に囲まれた、西高尾ダム湖のほとりにある子どもから大人まで丸一日楽しめる、レジャー施設です。グラウンド・ゴルフ専用コースをはじめ、ローラー滑り台やグラススキーなど自然の中でのスポーツが楽しめます。



北条オートキャンプ

日本海の浜辺近くにあるオートキャンプ場です。海水浴、釣り、温泉など様々なレジャーが楽しめます。充実した設備が揃っていますので、どなたにもお気軽にご利用いただけます。



大山スポーツランド

山の息吹と夕日に染まる海、澄んだ空気、地元食材、大山の雪どけ冷水に豊かな緑、弾む心で楽しくスポーツ。四季を体感する丘上のグリーンパークへ是非お越しください。



潮風の丘とまり

グラウンド・ゴルフ発祥の地でもある、潮風の丘とまりをご紹介します。グラウンド・ゴルフ、スーパースライダー、多目的広場などが楽しめる家族の憩いの場です。

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

開館準備及び閉館後の館内点検等を行う必要があるため下記のとおりとします。

開園時間	午前9時～午後5時
利用者サービスの観点から、以下の場合、開館時間の延長について柔軟に対応します。 <ul style="list-style-type: none">・鳥取県または周辺自治体等の催事が開催されている場合・学校団体・教育機関・旅行会社等から開館時間の延長を要請された場合・季節により利用者の利便性に配慮が必要な場合	

(2)休園日の考え方と設定内容

むきばんだ史跡公園と青谷かみじち史跡公園の休園日をそろえることによる両園の連携効果を重視します。また、下記の休園日には、施設設備の保守点検、清掃、催事の開催準備等を行います。

休園日	毎月第4月曜日を候補として月1日 ※国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その直後の休日でない日 年末年始 12月29日～1月3日
学校・教育機関・旅行会社等から、臨時開館を要請された場合は、柔軟に対応します。上記の他、冬季の集中メンテナンス休園等は鳥取県との協議により決定します。	

(3)施設設備等の維持管理に向けた考え方

職員による日常点検や委託業者による専門的な点検を実施し、施設設備の不具合をすみやかに発見し、予防保全に努め施設の長寿命化を図ります。修繕が必要な場合は、県との役割分担を整理した上で早期に対処するものとし、利用者の安全安心の確保、満足度の向上、及び文化財の保護を最優先に考えます。清掃の徹底や植栽の適正管理により清潔な環境を維持します。また、すべての項目において、関係法令を遵守し、仕様書「第3 史跡公園の維持管理に関する事項」に、沿って適正に管理します。

①エントランス地区の維持管理業務

「新型コロナ安心対策認証店」認証制度の基準に照らして感染症対策を実施します。体験学習室を中心に、空気清浄機などの設置も検討します。

ア	建築物等施設及び関連する設備の保守管理業務
別紙1(青谷かみじち史跡公園 展示ガイダンス施設等建築物に係る施設設備の保守管理業務仕様書)、並びに別表1(青谷かみじち史跡公園展示ガイダンス施設等建築物 維持管理業務スケジュール)により施設、設備の保守管理を行います。また、事故、故障が発生した場合は、記録(日誌・記録表等)を作成し、5年間保管します。	
イ	設備機器の運転・監視、運転記録の作成
設備の取り扱い方法に習熟し、適正な運転操作、監視を行います。運転状況等について運転記録を作成すること共に、電力、水道の使用状況を把握し記録します。空調機器は、冷暖房のシーズンイン時に手動にて冷暖の切り替えを行う際、重要文化財の適切な保存環境が維持されるように、県と協議し切り替え作業を行います。	
ウ	機械警備(展示ガイダンス施設)
県と機械警備受託業者との契約を引継ぎ実施します。機械警備設備の点検等については、警備委託先と協議の上適切に実施します。	
エ	重要文化財収蔵庫等における適切な空気環境の保持
重要文化財棟(重要文化財収蔵庫、重要文化財展示室、企画展示室、展示準備室、写場)においては、県と協力し、文化庁「文化財(美術工芸品)保存施設、保存活用施設設置・管理ハンドブック」、「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」(平成8年7月12日文化庁長官裁定、平成30年1月29日改訂)、「美術館・博物館のための空気清浄化の手引き」(平成31年3月改訂版、独立行政法人国立文化財機構東京文化財研究所保存科学研究センター保存環境研究室企画)に定める国指定重要文化財指定品の恒久的保存環境(適正な温湿度及び文化財汚染物質濃度)の維持に努めます。	
オ	エネルギー経費の削減
設備機器の稼働にあたり、環境に配慮した適正な運転を行うと共に、デマンド監視システムを導入、活用し、使用料を可視化し、費用の削減を図るとともに、環境負荷を減らす取り組みへとつなげます。	
カ	清掃業務
別紙2(青谷かみじち史跡公園 清掃業務委託仕様書)に則り、清掃を行います。清掃業務の実施回数等については、様式2-2で提案を行った提案内容に従って実施します。また、電気消費量を抑制するため、定期的なエアコンの内部フィン洗浄等も行います。さらに、開園時間外に業務用のロボット掃除機等を活用し、効率的に実施することで開園時を清潔な状態に保ちます。	

②弥生の自然景観体感地区・多目的利用地区の維持管理業務

別紙3(弥生の自然景観体感地区・多目的利用地区の維持管理等作業の業務)に沿って、史跡公園の理想的な状態を維持できるよう当該地区の施設、設備、植生環境を適切に維持管理し、利用者等が快適に見学、散策等できるように弥生の自然景観体感地区の環境の保全を適切に実施します。

ア	巡視
日常的な巡視により快適な環境が保たれていることを確認し、適切な処置を行います。	
イ	看板等の設置物、史跡内施設の管理
利用者が快適に利用できるよう、適切な衛生管理を行います。破損等があった場合は速やかに所長等へ報告し修繕します。	
ウ	植生及び水辺環境・水路の管理業務
仕様書 別紙4(青谷かみじち史跡公園 植生管理業務委託仕様書)、4-1(青谷かみじち史跡公園 草刈業務委託仕様書)、4-2(青谷かみじち史跡公園 芝生・樹木等管理業務委託仕様書)に則り、草刈業務、芝生管理業務、樹木等管理業務、水生植物・湿地・水路管理業務を行います。	
エ	弥生のたんぼ・はたけの管理業務
体験活動が可能な環境が保たれていることを常に確認し、必要に応じ適切な処理を行います。	
オ	にぎわい交流ひろばの管理業務
広場の利用に支障がない環境が保たれていることを確認し、必要に応じ適切な処理を行います。	
カ	施設内の除雪
降雪時には、利用者等の利用に支障をきたさないよう、駐車場、駐車場への進入路、玄関前通路、管理道及び遊歩道について除雪を実施します。	
キ	施設・設備の保守管理業務
「①エントランス地区の維持管理業務、ア 建築物等施設及び関連する設備の保守管理業務施設・設備の保守管理業務」の記載内容に則り適正に管理します。	
ク	設備機器の運転操作及び監視業務
「①エントランス地区の維持管理業務、イ 設備機器の運転・監視、運転記録の作成」の記載内容に則り、適正に管理します。	
ケ	衛生管理業務(清掃等)
仕様書 別紙2(青谷かみじち史跡公園 清掃業務委託仕様書)に則り、清掃を行います。	

②史跡公園全体に係る維持管理業務

ア	修繕業務
<p>施設、設備及び備品(以下「施設等」という。)を正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、施設等の保全に努めると共に、部品交換や施設等の修繕を行います。</p> <p>施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、速やかに施設等の安全性及び安定的な利用を確保するために必要な応急処置を行います。</p> <p>下記以外の修繕については、修繕箇所を調査の上、所長を経由して知事に報告を行います。</p> <p>(ア) 日常的な管理で必要となる消耗品又は部品の交換</p> <p>(イ) 発注1件当たり50万円未満の施設等の修繕(改良など現状復旧以外の方法による場合は、あらかじめ所長を経由して知事に協議します。)</p> <p>(ウ) 施設の現場状況等を確認し、知事が管理上必要と判断した修繕内容のうち、指定管理者に指定するもの</p> <p>修繕情報の記録については、すべての修繕内容、写真等を整理の上、保管し、指定管理期間終了時に次期指定管理者に引継ぎます。</p>	
イ	修繕業務(知事の負担により行うもの)
<p>発注1件当たり50万円以上の施設等の修繕については、県との協議により、必要に応じて修繕計画を策定します。</p>	
ウ	備品の管理
<p>施設の運営に支障を来さないよう、備品の維持管理を適切に行い必要な修繕を速やかに行います。知事の所有に帰属する備品が不用となった場合には、知事に返還します。知事が指定管理料による購入を指示した備品及び、知事への返還により備品の数量等に異動があった場合、並びに知事が新たに備品を貸与した場合は、知事が提示した備品台帳により整理します。</p>	
工	防犯・防火に係る業務
<p>史跡公園における事件・事故の防止及び被害の拡大防止、違法又は不法行為の排除に努め、史跡公園を安全かつ円滑に運営します。</p> <p>(ア) 開園時間内においては園内巡視及び監視カメラにより、不審者・不審車両・不審物等の発見、火の元・消火器等の点検及び放置物の除去等避難動線の確保などを適切に行います。</p> <p>(イ) 開園時間の内外を問わず、異常を発見した場合、初期消火活動など適切な処置を行い、消防署、警察署及び知事又は指定する緊急連絡者へ通報及び連絡します。</p> <p>(ウ) 防火責任者を選任し、知事と指定管理者の合同による防火体制の整備を図るとともに、火災発生時において施設利用者等の避難誘導を適切かつ円滑に行えるよう、消防署の指導のもと、平素より避難訓練を実施します。</p> <p>(エ) 防火対象物について年1回以上、消防署の立入検査を受けます。</p> <p>(オ) 事件・事故発生時に施設利用者等を適切に保護し、避難誘導するための計画を知事と協議の上、策定します。併せて消防署の指導のもと職員を対象とした救急救命講習を実施いたします。</p> <p>(カ) 利用者等の入場、退出を適切に管理します。</p> <p>(キ) エントランス地区の展示ガイダンス施設においては、外部委託により機械警備を行い、異常発生を感知した時には、その異常の状況を的確かつ迅速に把握し、施設の安全を維持するための最良の措置を講じます。</p>	

才	廃棄物処理業務
史跡公園内で発生する廃棄物を、事業所排出ごみとして定められた処理方法によって適正に処理します。	
力	物品の保守管理に関する業務
施設の運営に支障を来さないように物品の管理を行います。管理は物品台帳に基づき行い、必要に応じて更新します。知事の求めに応じ、物品の現在高及び異動状況を報告します。破損、不具合が生じたときには所長等へ報告すると共に、必要に応じて修繕します。	
キ	保険の加入
利用者等の事故等に対応するため、施設・設備の不備や管理上の瑕疵、業務の遂行中の不注意により利用者等に損害を与えた場合(人身事故や物損事故が発生した場合)に賠償金を担保する保険に加入します。 加入保険は、青谷かみじち史跡公園全域を対象とし、賠償金及び免責額は以下のとおりです。 ①対人賠償限度額1名につき100,000,000円 1事故につき1,000,000,000円 ②対物賠償限度額1事故につき50,000,000円 ③免責各々1事故につき1,000円	
ク	県内発注
指定管理業務の実施において、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めます。	
ケ	障がい者又は高齢者の就労機会の確保
障がい者、高齢者(65歳以上)の就労機会の確保、拡大を図るため、障がい者及び高齢者の直接雇用や、障害者就労施設、シルバー人材センター等からの物品・役務の調達に努めます。	
コ	事故が発生した場合の報告及び公表
指定管理の施設、設備等に関する事故が発生し、公表を行う場合は、個人情報保護や警察からの捜査上の要請、その他特別の事情がある場合を除き、原則として事故発生の情報について、できる限り速やかに公表します。報告、公表について速やかな対応を行うため、非常時の連絡体制について、適切な体制を整備します。 事故等の発生時において、対応に疑義を生じた場合は、所長等を通じ、速やかに知事に報告し、その指示を仰ぎます。	
サ	電力の調達
光熱費(電力)については、令和5年度及び令和6年度は鳥取県の負担であるため、様々な対策を講じて節減に努めます。	

シ	AED(自動体外式除細動器)の管理
職員又は非医療従事者が常時使用することができるよう管理を行います。AEDを常時使用できるよう、年1回以上定期点検を実施します。AEDを使用した後においては、次回以降使用できることを確認します。次回の使用ができないとき又はそのおそれのあるときは、知事に報告し、その指示に従います。AEDを使用するための講習会を全職員に受講させます。	
ス	J-ALERT(全国瞬時警報システム)の取り扱い
緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的とするJ-ALERTが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めます。速報発表時に取るべき行動を緊急時の対応要領に盛り込み、史跡公園内に勤務する職員に対して周知します。また、J-ALERTを利用した操作訓練や避難訓練等を実施します。	
セ	行政財産の使用許可の取扱い
行政財産使用許可について問い合わせ等があった場合は、速やかに知事に引き継ぎます。知事から業務に必要なとする資料等の提出を求められた場合は、誠意をもって協力し、対応します。	
ソ	環境に配慮した施設運営
利用者等の利便性や適切な管理の実施に配慮しつつ、TEAS(鳥取県版環境管理システム)やSDGsの取り組みの一環として、冷暖房、散水等において、エネルギー資源の効率化に努めます。また、管理運営上使用する文具や用紙等についても、可能な限り再生原料を使用した製品を利用するなど、省資源に努めます。	
タ	喫煙対策
別紙3(弥生の自然景観体感地区・多目的利用地区の維持管理等作業の業務)に沿って、史跡公園の建物内は原則禁煙とし、必要に応じて建物外に分煙対策が施された喫煙コーナーを設置します。	
チ	特許権、実用新案権、意匠権等の取扱い
管理運営に当たり、特許権法等により第三者の権利対象となっている手法等を用いる場合は、必要な手続きをし、経費を負担します。	
ツ	関係書類の整備
業務日誌、作業記録等の業務関係書類を作成し、指定期間終了後5年間保管します。	
テ	指定期間終了後の引継業務
次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供します。	
ト	守秘義務の遵守
指定管理期間、終了後も業務上知り得た秘密を第三者に漏らすことはありません。	

ナ	各種法定届出
危険物、大気汚染防止、水質汚濁防止、建築物における衛生的環境確保等に関する各種届出を必要に応じて行います。	
二	キャッシュレス決済
施設利用者の利便性を確保するため、入園料、利用料金、物販等の支払方法の一つとしてキャッシュレス決済に対応します。	

(4)外部委託(再委託)の考え方

専門的知識・技能や資格が必要なもの、自主で実施するよりも効率的かつ効果的であるものについては外部委託による対応とします。外部委託する場合は、入札など公平性・競争性を確保した方法により選定し、長期契約等による経費の節減に努めるとともに、鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、県内業者への発注を基本とします。

内容	発注先	選定方法
自家用電気工作物の保守	県内	随意契約
空調設備保守	県内	競争入札
受・汚水槽、ポンプ類清掃・点検	県内	随意契約
消防用設備保守点検	県内	競争入札
機械警備	県内	競争入札
昇降機設備保守点検	県内	随意契約
飲料水水質検査	県内	随意契約
空気環境測定	県内	随意契約
防鼠・調査	県内	随意契約
建築基準法12条点検	県内	競争入札
廃棄物収集・運搬・処理	県内	随意契約
清掃業務(一部委託)	県内	随意契約
自動販売機	県内	プロポーサル
イベント企画・出演	県内・外	競争入札または随意契約

(5)個人情報の保護への対応

法令及び鳥取県個人情報保護条例等を遵守するとともに、それらに準拠している一般財団法人鳥取県観光事業団個人情報保護規定に基づき、厳正に管理します。

(6)情報の公開への対応

法令を遵守するとともに、鳥取県情報公開条例に基づき、適正に対応します。

(7)火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

史跡公園における事件・事故の防止及び被害の拡大防止、違法又は不法行為の排除に努め、史跡公園を安全かつ円滑に運営をします。

(ア) 開園時間内においては園内巡視及び監視カメラにより、不審者・不審車両・不審物等の発見、火の元・消火器等の点検及び放置物の除去等避難動線の確保などを適切に行います。

(イ) 開園時間の内外を問わず、異常を発見した場合、初期消火活動など適切な処置を行い、消防署、警察署及び知事又は指定する緊急連絡者へ通報及び連絡します。

(ウ) 防火責任者を選任し、知事と指定管理者の合同による防火体制の整備を図るとともに、火災発生時において施設利用者等の避難誘導を適切かつ円滑に行えるよう、消防署の指導のもと、平素より避難訓練を実施します。

(エ) 防火対象物について年1回以上、消防署の立入検査を受けます。

(オ) 事件・事故発生時に施設利用者等を適切に保護し、避難誘導するための計画を知事と協議の上、策定します。併せて消防署の指導のもと職員を対象とした救急救命講習を実施いたします。

(カ) 利用者等の入場、退出を適切に管理します。

(キ) エントランス地区の展示ガイダンス施設においては、外部委託により機械警備を行い、異常発生を感知した時には、その異常の状況を的確かつ迅速に把握し、施設の安全を維持するための最良の措置を講じます。

(8)緊急時の体制・対応

災害時の対応並びに利用者等の事故等の対応にあたって、緊急事態の発生時には所長等に報告の上、的確に対応します(別紙1)。特に人身事故や重要な設備に故障が発生した場合は、すみやかに所長等に報告します。また、「②史跡公園全体に係る維持管理業務 コ 事故が発生した場合の報告及び公表」の記載内容に則り、適正に公表、報告します。加えて、BCP(事業継続計画)を策定します。

ア	暴風等の異常気象時の利用者への注意喚起及び施設保全の対応
<ol style="list-style-type: none">1 天気予報等を確認し、飛散や落下するおそれのあるものを撤去します。2 所長等、所管課と事前に協議し、状況によっては臨時閉館を検討します。3 開園中に異常気象が発生した場合、職員の巡回、配置により利用者への注意喚起及び利用者並びに職員の危険を排除します。4 異常気象収束後、被害状況を確認し、関係各所に報告します。	

イ	利用者等のけが等の事故に対する救護等の措置
別紙 2 のとおり対応します。	
ウ	施設内で発生した災害、事故等についての消防・警察等への通報
火災(災害)の場合・・・初期消火と並行して消防への通報を行います。 事故等の場合・・・別紙 2 のとおり対応します。	
エ	緊急時の対応要領等
<p>下記のとおり、それぞれの案件ごとに対応します。</p> <p>(1)火災発生時</p> <p>①対応 現地を確認→自衛消防組織による対応(初期消火、119番通報、避難誘導等)→関係各所に報告</p> <p>②体制</p> <p>【青谷かみじち史跡公園自衛消防組織】</p> <p>○自衛消防隊長【指定管理者総括責任者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防本部設置、各班への命令伝達及び情報収集、非常持ち出し物品の搬出、管理 ・指揮統制上必要な事項について判断、実施 <p>○通報連絡班</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防機関への通報、各関係機関への連絡、館内への非常通報並びに指揮命令の伝達 ・消防救急隊との連携及び情報提供 <p>○消火班</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初期消火の実施と非常電源の確保 ・消防隊との連携、補助 <p>○避難誘導班</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園者の安全な避難誘導 ・未避難者、要救助者の確認及び本部への報告 ・ロープ等を使用しての警戒区域、立入禁止区域の確保 <p>○救護班</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応急救護所を設置し、消防救急隊と連携を図りながら負傷者等の救助及び応急処置、搬送 ・負傷者の住所・氏名・負傷状況や程度等の必要事項を記録します。 <p>※交代勤務により想定した職員で班が形成できない場合、出勤している職員を各班に振り分けることに対応します。</p> <p>(2)盗難(スリ・置き引き等)</p> <p>①対応 被害者の動揺を緩和→カバン・ポケット等の再確認を依頼→被害者とともに園内を捜索 →警察への通報(基本的に被害者が直接通報)→警察に協力(その後警察へ引き継ぎ)</p> <p>(3)地震</p> <p>①対応</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 全国瞬時警報システムによる情報伝達あった場合、大きな声で注意喚起 ※机・テーブルの下にもぐる、割れやすいものの側から離れる等 2 揺れている最中は利用者、職員ともに動かないように説明 3 自衛消防組織による対応(初期消火、119番通報、避難誘導等) ※火災が発生していない場合、消火班は別の班に配置 	

4 関係各所への報告

②体制

火災発生時の体制を準用します。

<避難誘導手順>

(1)状況説明

- ①館内放送と職員による口頭での説明により、避難の必要性、係員の指示に従う旨を要請
- ②詳細説明は避難後に行います。

(2)避難指示

- ①落ち着いて行動するよう、慌てないよう指示
- ②最も安全な避難経路を指示

(3)避難誘導

- ①はっきりと落ち着いた口調で誘導します
 - ②子ども、高齢者、障がい者に配慮します
 - ③逃げ遅れた者がいないか確認(目視、声かけ)
- ※当初想定していた避難経路に危険がある場合、変更

(4)最終確認

- ①負傷者、行方不明者の確認
- ②消防救急隊等到着後、正確な情報伝達及び消防救急隊等作業への協力・補助
- ③料金を返金すべきものは返金

<途中閉館>

(1)入館中止

- ①入口に「臨時休館」の表示をし、新規入館をストップ、ホームページにより臨時休館の情報提供
- ②新規入館したい利用者に対して説明します。

(2)事情説明

- ①既入館者に閉館の事情を説明します。
- ②料金を返金すべきである場合は返金する旨説明します。

(3)退館誘導

- ①職員が先導し、危険箇所は避けて退館していただきます。
- ②料金を返金すべき場合は返金します。

オ	防火管理者の選任、消防計画等
防火管理者を選任し、消防計画を作成します。	

(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

応接接遇マニュアルを整備し、良質な接客を提供することで、トラブル発生を未然に防止します。特に団体利用者へは、わかりやすい説明、利用前の適切な打ち合わせ等により、所長等及び指定管理職員・利用者の情報共有を図り、認識の違いなどによるトラブルを防止します。またトラブル発生時には、利用者目線に立ち、迅速な事態収拾に向けて必要な措置を講じます。

1	トラブルの未然防止
<p>(1)入館の拒否</p> <p>①対象者(※事前に許可等をとっていない場合)</p> <p>ア. 他人の身体等に害を及ぼすおそれのあるものを所持している者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・拳銃、刀剣類、バット、花火等を所持している者 ・拡声器、メガホン等騒音を発するおそれのあるものを所持している者 ・プラカード、のぼり、チラシ等を所持している者 <p>イ. 著しく粗野又は乱暴な言動で他の入館者に迷惑をかけるおそれがあると認められる者</p> <p>ウ. ペットを伴っている者(介助犬、介護犬等を除く)</p> <p>エ. その他禁止行為を行おうとする者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無許可で寄付の勧誘、署名活動を行うこと ・展示物を持ち出すこと、接触が禁止されている展示物に触れること <p>②対応方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の入園者の安全、秩序維持についてよく説明し、入園できないことを理解していただく。(なお犯罪行為に係るものは警察に通報します)。 ・退館しない場合は複数の職員で対応し、暴力行為等あった場合は警察に通報する。 <p>(2)自然災害等の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・閉園するまでには及ばないと判断した場合も、安全には十分に配慮するように努めます。 	
2	トラブルの対処方法
<p><トラブルの対処方法></p> <p>トラブルが起きた場合、速やかに対処するとともに、他の利用者が巻き込まれないよう、十分に注意します。</p> <p>(1)暴力行為を発見した場合</p> <ol style="list-style-type: none"> ①乱暴行為や言動、危険物を持ち込んでいる利用者には、直ちに退館いただきます。 ②複数の者で対応し、他の利用者が巻き込まれないように対処します。 ③職員で対応できかねる場合は、警察に通報します。 <p>(2)迷子の取扱い</p> <ol style="list-style-type: none"> ①保護者等からの届出 <ul style="list-style-type: none"> ・可能な範囲で周辺の搜索→館内放送→近隣他施設に聞き取り、搜索依頼 ・搜索困難と判断した場合は、警察に届け出るよう保護者に依頼します ②迷子を発見した場合 <ul style="list-style-type: none"> ・その場で保護者の発見に努めます ・利用者が発見した場合は、発見場所、時刻及び発見者の氏名、連絡先を確認し、引き受けます。 ・近隣他施設に照会を行います。 ・保護者が見つからない場合は警察に届け出ます。 <p>(3)遺失物、拾得物の取扱い</p> <ol style="list-style-type: none"> ①遺失物の取扱いについて <ul style="list-style-type: none"> ・遺失者の住所、氏名、電話番号、遺失物の特徴、遺失の日時、場所等を聞き取ります。 ・警察に届け出るよう勧めます。 ・遺失したと名乗る者からの照会には、特徴等を確認し、受領のサインを貰い引き渡します。 ②拾得物の取扱いについて <ul style="list-style-type: none"> ・拾得者から、住所、氏名、連絡先、拾得日時、場所等を確認の上、預かります。 ・現金等貴重品の場合は、有権・棄権、氏名等告知の同意を確認します。 <p>※職員が拾得した場合も同様。</p>	

- ・拾得物は事務所に一時保管し、落とし主の申し出を待ちます。
- ・落とし主が現れた場合、特徴等を確認の上、受領のサインを貰い引き渡します。
- ・落とし主からの申し出がない場合は、遺失物法に従い速やかに警察署に提出します。

【疑義がある場合】

- ・拾得物に関して疑義がある時、総括責任者に報告し慎重に取り扱います。
- ・不審物に関しては警察に届け出ます。

(4) 迷惑、嫌がらせ行為

- ・催し物等の行事に伴い事前に各種活動家などの反対行動が予想される場合は、鳥取県及び鳥取県警と連絡を取り合い対応します。
- ・管理区域内の各種迷惑行為については、鳥取県立青谷かみじち史跡公園の設置及び管理に関する条例第 12 条第 9 号に抵触すると判断し、中止要請、退館を求めます。排除不可能と判断した場合は鳥取県警の協力を要請します。

(5) 苦情、提言等の対応

① 苦情の聞き取り等

- ・落ち着いた態度で最後まで話を聞き、納得していただけるよう粘り強く誠実に対応します。
- ・不当要求行為と判断される場合は、不当要求行為等対策責任者に引き継ぎます。

② 苦情等の記録・協議・改善

- ・利用者からの苦情は記録に残し、職員全員で情報共有します。
- ・改善を要する事項については所長等と協議の上、職員全員に周知することともに今後の運営に活かします。

③ 報告

- ・軽微な案件については所長等、施設内までとします。
- ・重要な案件については、所長等と協議の上、鳥取県に報告します。

(6) 駐車場内での交通事故

- ・内容について聞き取り、警察への通報を勧めます。
- ・基本的には当事者同士の話し、深くまで立ち入らないようにします。

(7) 利用の拒否(鳥取県立青谷かみじち史跡公園の設置及び管理に関する条例より)

- ・下記の行為をする者又はそのおそれのある者については、利用を拒否します。

- ① 施設設備又は展示物を損傷し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をする者
- ② 所定の場所以外の場所において喫煙をする者
- ③ みだりに空き缶、空き瓶その他のごみを捨てる者
- ④ 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をする者
- ⑤ その他知事が別に定める行為をする者

(8) その他

- ・上記にないものについては、その都度施設内で協議し、決定します。重要と思われるものについては、鳥取県に報告(事業計画の追加)します。

(10)利用者等の要望の把握及び対応方針

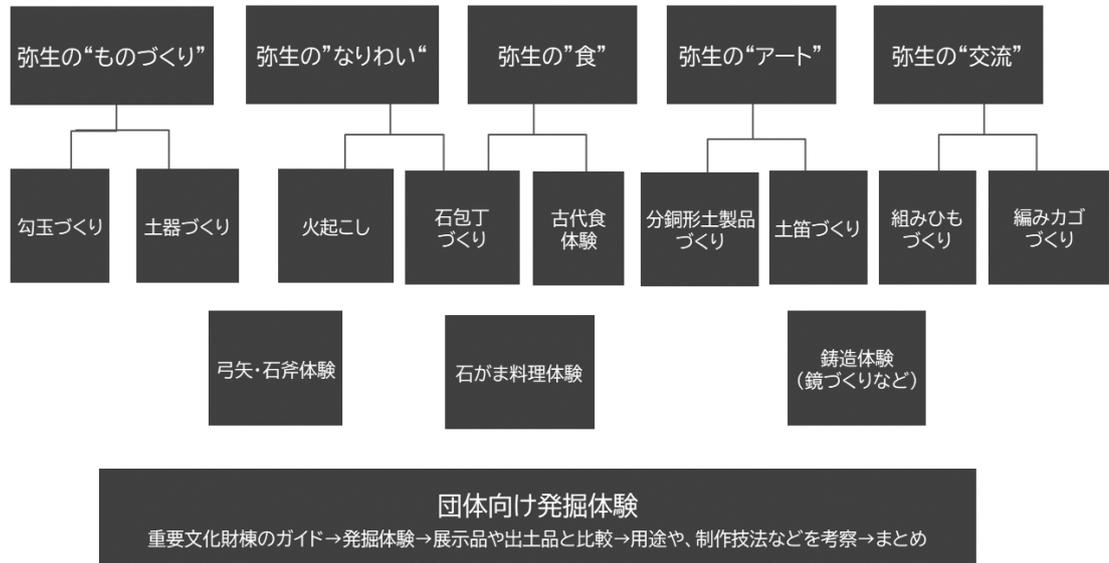
利用者の意見・要望を把握するため、お客様の声(ご意見箱)を常設します。また、最低年12回の対面アンケートおよび非対面式の定期的な利用者向けアンケートを随時実施することにより、要望の収集に努めます。利用者の要望に対して、固定概念にとらわれることなく、実現に向けて最大限取り組みます。さらに、所長等及び所管課との情報共有を行い、利用者等の要望に対して迅速に取り組む体制を構築します。

(11)施設の利用促進、サービス向上に対する取り組み

1	「とっとり弥生の王国情報創造」に係る情報発信事業
<p>(1) Webページの制作と運営、SNSを活用した情報発信</p> <p>①Webページを制作し、運用を行います。Webページへのアクセス解析や閲覧者の動向分析、流入分析を実施します。リアルタイムでUI・UXの改善を実施することで、情報の更新だけでなく、より戦略的な運用を行うことによって集客につなげます。</p> <p>②Google mapに表示されるGoogle business profileを最大限活用し、情報の掲載・管理(写真掲載や口コミへの回答)を行い、継続的な情報提供を実施します。</p> <p>さらに、Google マップエンジン最適化(MEO 対策)を行うことにより、より多くのユーザーの目に触れる工夫を行います。</p> <p>③SNS(Twitter、Instagram、Facebook、YouTube、Line 等)による情報発信を積極的かつ日常的に行うとともに多数のフォロワーの獲得を目指し、内容の充実に努めます。</p> <p>所長等と連携し、日々の投稿内容に深みを加えたり、閲覧者が思わず笑ってしまう内容や史跡公園を身近に感じていただける話題など、共感を獲得できるコンテンツ造成に努めます。</p> <p>さらに、利用者の投稿やユーザー動向を分析し、影響力のある投稿者(インフルエンサー)にPRを依頼したり、SNS上でキャンペーンを実施したりするなど、ユーザーの行動原理に基づいた効果的なSNS運用を行います。</p> <p>④上記①～③をバラバラに運用することなく、一体的かつ戦略的な運用を行い、効果の最大化を狙います。</p> <p>(2)史跡公園の広告及び各種イベントのポスター、チラシ、リーフレット等の作成</p> <p>①QRコードの印刷・埋め込み等により、広告の効果測定を実施し、園内アンケートや各種動態調査などの結果とあわせて分析を行い、より効果の高い広告を実施するためのPDCAサイクルを構築します。</p> <p>②各種イベントのポスター、チラシ、リーフレット等の作成を行い、所長等と連携すると同時に、共同企業体のスケールメリットを生かし、効果的かつ効率的な配布・掲示を行います。</p> <p>(3)その他情報発信等に係る業務</p> <p>①鳥取県ミュージアム・ネットワークに加盟し、県立博物館、各市町村博物館、歴史館、史跡公園、埋蔵文化財センターをはじめ、歴史、文化財、自然史などを扱う関連施設や研究機関との相互連携を図り、効果的な情報発信を行います。</p> <p>②県内外各地で開催される各種イベントや共同企業体の管理施設などで実施されるイベントなどに積極的に出張し、活用事業を実施します。</p> <p>③鳥取県が実施するイベント等の情報についても一体的に情報発信し、効果的な誘客を図ります。</p>	

①一般向け体験等メニュー

弥生文化を体感する “テーマに沿った体験メニュー”



体験メニュー	想定体験時間	対象	金額	備考
勾玉づくり	60分～90分	小学校中学年～	500円	
土器づくり	120分	小学生～	500円～	
火起こし	30分	小学校中学年～	無料	
石包丁づくり	60分	小学校中学年～	300円	
弓矢・石斧体験	30分	小学生～	無料	
古代食体験	内容次第	小学生～		要予約
分銅形土製品づくり	60分	小学生～	300円	要予約
土笛づくり	45分	小学校中学年～	360円	要予約
組みひもづくり	40分	小学生～	100円	
編みカゴづくり	60～120分	小学生～	300円	要予約
鑄造体験 (鏡づくりなど)	60分～90分	小学校高学年～	1,200円	
砂絵づくり	20分	幼児～	500円	
石がま料理体験	内容次第	小学生～		要予約
団体向け発掘体験	120分	小学生～		要予約

- ・参加費は目安を記載しています。類似施設と比較して同等か安価に設定します。(材料費程度)
- ・対象年齢は保護者、引率者同伴で条件緩和可能だと考えています。

上記のほか、オリジナル体験メニューの開発を随時行います。

類似施設や他団体などとの交流を通じて、常にブラッシュアップを行い、内容の充実に取り組みます。

- ②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
 - ・弥生のなりわい講座の企画と運営
 - ・弥生の食講座
 - ・弥生のアート講座
 - ・弥生の交流講座

所長等と緊密に連携を図り、参加者に満足していただけるように企画・運営を行います。それぞれの講座の円滑な実施のため、職員は日々、自己研鑽に励みます。また、講座のデジタル配信やアーカイブ配信なども検討し、より多くの方に参加いただけるような取り組みを行います。

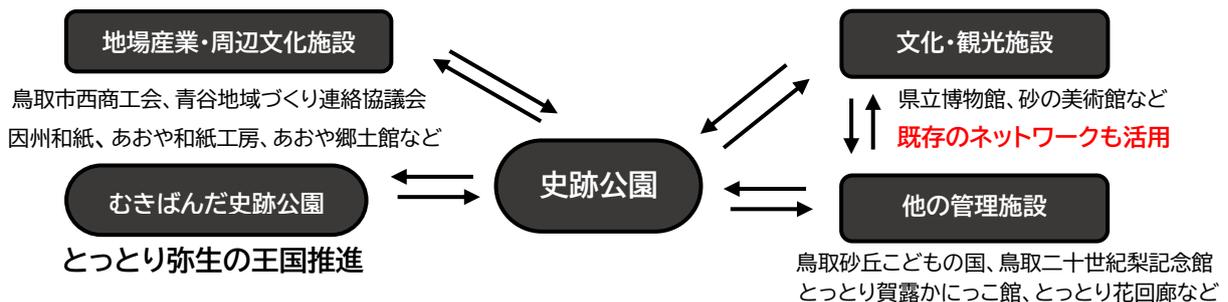
- ③史跡公園及び周辺地域の文化、文化財、名所、旧跡等に関する解説
- ・周辺地域の文化、文化財、名所・旧跡等を案内したわかりやすい地図の設置、配布を検討
 - ・主にガイダンス棟での周辺案内(案内担当職員へ研修を通じて、スキルアップを図ります)
 - ・翻訳デバイス等を活用した多言語での案内も行います。
- ④鳥取県が主催する講座・シンポジウム・企画展示等の運営等補助の実施
- 所長等と密接に連携し、県主催の講座・シンポジウム・企画展示等の運営補助を行います。
- ⑤鳥取県が主催する専門的な学びの提供に関する講座等の運営補助
- 所長等と密接に連携し、県主催の専門的な学びの提供に関する講座等の運営補助を行います。
- ⑥鳥取県が行う教育関係機関等との連携に関する支援・補助

教育関係機関等との連携に際し、所長等と密接に連携すると同時に、共同事業体のこれまでの管理運営のノウハウやイベント実施におけるスキル等を生かし、最大限の支援・補助を行います。

3

「史跡を活かした地域振興」に係る活用等事業

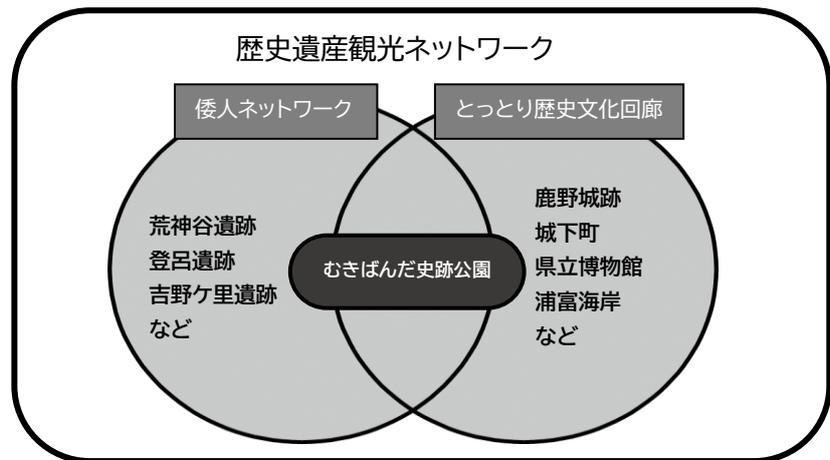
- ①史跡公園に係るボランティア活動に参画する意欲を持つ地域住民等への支援
- ボランティアスタッフの活動にあたり、スタッフであることを示す被服を支給し、ボランティア保険に加入します。職員とボランティアスタッフの情報共有が密にできるよう必要な対策を講じます。
- ②地域連携による「青谷かみじちフェスタ」への参加
- 「青谷かみじちフェスタ」を主催する「青谷地域にぎわい創出実行委員会」に「青谷上寺地遺跡利活用推進事業部会」の委員として参画し、同フェスタの企画・運営に協力するとともに、同フェスタに催し物出展等に参加します。また、共同事業体のスケールメリットを生かし、他の管理施設からの催事出店等の参加も積極的に検討するとともに、広報面でも協力します。
- ③各活用等事業を実施するにあたり、地場産業や周辺の文化施設等との連携を図るとともに、共催事業の開催など、地域振興に繋がる取り組みを積極的に展開します。共同事業体のスケールメリットを生かし、青谷周辺はもとより、県内外の広域に文化・観光施設等と連携・協力し地域振興につながる取り組みを強力に推進します。



4

「観光資源としての活用」に係る活用等事業

- ①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
観光情報説明会や共同事業体他施設との協働により、年間30社程度のエージェントへ情報発信を行います。
- ②観光商品の企画、提案(売り込み)
教育旅行を中心に企画を造成し、情報説明会・共同事業体他施設との共同セールスにより年間20社程度のエージェントに対し、セールスを行います。
- ③県内外の類似施設や観光施設との連携
国史跡青谷上寺地遺跡整備活用基本計画 第IV章 第2節 5 国内外の交流・連携による活用 (1) 倭人ネットワーク 6 観光資源としての活用 (1) 歴史遺産観光 に基づき、県内外の類似施設に対して積極的な関係構築を図ります。



- ④共同事業体のスケールメリットを生かし、台湾・韓国・香港などインバウンド誘客に取り組みます。

5

来場者サービス業務

- ①来場者や電話等の問い合わせ及び史跡公園に関する要望及び苦情等への対応
要望、苦情については、速やかに内容を所長等に報告するとともに、業務に反映させます。
- ②イベント情報や園内の案内及び広報
わかりやすい掲示を心掛けます。園内案内・広報については所長等と協議の上、ピクトグラムや多言語化、ユニバーサルデザインに配慮し、利用者目線でのわかりやすく、優しい案内を心掛けます。
- ③重要文化財棟展示室の入場券の販売及び検札
重要文化財棟のカウンターにて入場券を販売・検札します。
キャッシュレス決済に対応し、オンラインでの販売も検討いたします。
- ④入場者数の把握
有料入場者はキャッシュレスに対応するとともに、販売システムにより把握します。
重要文化財等、ガイダンス棟の無料入場者については、カウンターにより人数を把握します。
- ⑤見学者へのガイド業務
受付スタッフによるガイド他、案内タブレットや音声ガイドの活用も検討します。
さらに、まんがやアニメを活用したわかりやすいガイドも取り入れ、こどもたちに興味を持ってもらえる工夫も行います。また、ボランティアスタッフの方々との協力もいただき、利用者へのわかりやすく丁寧なガイドに努めます。

6

利用者等への便益提供に関する業務

①売店の運営

ミュージアムショップの運営を行います。

史跡公園のミュージアムショップとして、オリジナルグッズを中心に品揃えをセレクトし、県特産品、地元産品、弥生グルメ等を販売します。

【オリジナル商品例】



・弥生体験活動に必要な材料の仕入れ、販売を行います。

・県が刊行した有償図書の販売を行うとともに、四半期ごとの販売数量を県に報告します。

②自動販売機の設置

重要文化財棟1階部分の自動販売機の設置について、プロポーサルにて再委託します。

7

その他自主事業の実施

共同事業体管理施設で実施しているイベントや催事等の経験を活かし、下記のとおりご提案いたします。 ※参加料は実費程度の徴収を予定、支出も同額か消耗品程度を想定

- (1) 春の大型連休、シルバーウィークなどの連休にあわせたイベントの開催【集客促進事業】
ガラス玉づくりなど史跡公園の特徴を生かしたワークショップ等のイベントなど
- (2) 教育機関の長期休暇にあわせたイベントの実施【集客促進事業】
夏休みの自由研究をテーマにしたワークショップや宝探しゲームなど
- (3) 地域の催事(青谷ようこそ夏祭りなど)と連携した夜間開園やイベントの実施【集客促進事業】
夜間特別開園(ナイトミュージアム)の開催
- (4) 青谷かみじち史跡公園ファンクラブ(仮)の立ち上げ【利用者サービス】
会費 500 円で有料入園できる青谷かみじち史跡公園ファンクラブを設立
- (5) 定期的なウォーキングイベントの開催【活用推進事業】
史跡公園と周辺地域の文化、文化財、名所、旧跡等ほめぐるウォーキングイベントを開催
- (6) 青谷かみじち史跡公園内の自然環境を生かした自然観察会などの開催【活用推進事業】
専門家、自然観察指導員等による自然観察会や星空観察会などを開催
- (7) 地域グルメイベント等の開催【地域振興】
青谷上寺朗が愛した「弥生グルメ」と連携したイベントの開催
- (8) 近隣施設と連携した QR コード使ったのスタンプラリーの開催【地域振興】

(12)施設のサービスの低下を回避する方策

質の高い応接・接遇を行うため、研修を通じて職員の資質向上に努めます。また、お客様の声(ご意見箱)やアンケート結果の集計により、常に利用者の声に耳を傾け、寄り添うことにより、利用者目線に立った施設運営を行います。組織的には、代表法人内部にお客様満足度向上委員会を設置し、管理施設内外の視点から施設をチェックすることにより、サービス向上に向けた取り組みを継続的に実施します。また、構成員間でも情報共有並びに改善の取り組みを共有します。

(13)史跡管理に係る一定の技術水準を確保する方策

所長等からの指導及び監修、利用者の目線による振り返りなど、客観的なPDCAサイクルの構築が重要であると認識しています。また、県内外の類似施設等の取り組みを参考にしながら、よりよい管理をめざします。また、長年にわたる施設管理において蓄積した経験やノウハウ、構成員である㈱チュウブの技術力の高さを生かし、史跡維持管理に係る技術水準の確保を図ります。さらに、共同事業体内外の職員への研修・講習を通し、管理技術の向上に努めます。また、ドローン空撮による屋根や樹木の上部等の点検や、巡視や点検の際の記録をデジタル化し、リアルタイムでの情報の共有化や作業後のデータ整理等の負担の軽減を目的にクラウドシステムを活用する等、デジタル技術を活かした史跡管理を行います。さらに、史跡公園の体験事業、活用事業等におけるスキルの向上を図るため、鳥取県、所長等、むきばんだ史跡公園の指定管理者である鳥取県教育文化財団などからご協力をいただき、職員の現地研修や技術指導を進めます。教育文化財団との相互協力や人材交流・育成は、両園の連携に資する取り組みとして推進します。

(14)利用料金の設定

鳥取県文化芸術振興条例の趣旨をふまえ、学生・生徒・児童に対して、鳥取県が誇る貴重な文化財を鑑賞し、学習する機会を提供することは、青少年の健全な育成に資するとともに、次世代に貴重な歴史遺産を引き継いでいくために重要であると考え、無料といたします。その他の区分の料金は、下記のとおりとします。

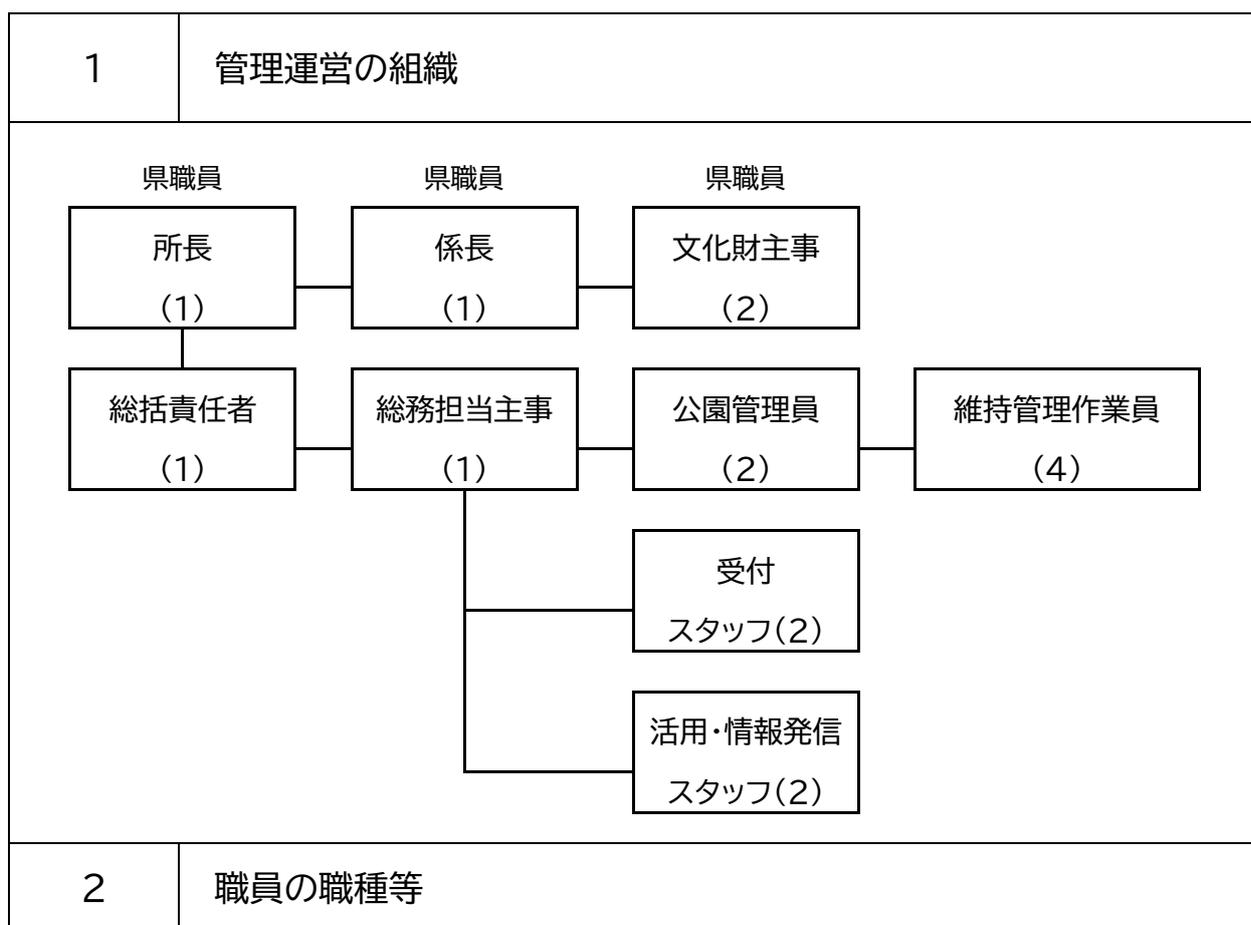
利用料金	個人(児童・生徒・学生を除く。)	200円
	団体(20人以上)	150円

青谷かみじち史跡公園のPRや利用促進を図るとともに、県の推進する施策に貢献するため、利用料金(入場料)を以下のとおり減免します。

【利用料金の減免基準】

減免事項	減免率
1 身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者及びその他知事が定める基準に該当する心身に障害を有する者並びにその介護者(要介護者1名につき1名)が利用するとき。	全額免除
2 介護保険法(平成9年法律第123号)の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者及びその介護者(要介護者1名につき1名)が利用するとき。	全額免除
3 特定医療費(指定難病)受給者証の所有者とその介助者が利用するとき。	全額免除
4 社会教育活動等における児童生徒の引率者が利用するとき。	全額免除
5 県が主催する本県PRのためのマスコミ、エージェンツ等招致事業の参加者が利用するとき	全額免除
6 青谷かみじち史跡公園が実施する史跡公園をPRするための事業の参加者及び広告等の賞品当選者が利用するとき。	全額免除
7 青谷かみじち史跡公園が実施する利用促進事業に参加する者が利用するとき。	全額免除
8 青谷かみじち史跡公園の類似施設、または文化財関係者や旅行会社等の視察または、報道・取材によりマスコミ関係者が利用するとき。	全額免除
9 青谷かみじち史跡公園が実施する利用促進事業に参加する者の同伴者が利用するとき。	団体料金
10 その他、あらかじめ所長等と協議の上、指定管理者が必要と認めるとき	団体料金 ～全額免除

3 組織及び職員の配置



職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	従事する業務・内容	資格等	人件費(千円)
次長	常勤	21日	施設運営総括	防火管理者他	7,253
主事	常勤	21日	総務・施設管理	学芸員等	4,224
スタッフ	非常勤・常勤	21日	館内案内、受付		2,116
スタッフ	非常勤・常勤	21日	館内案内、受付		2,116
スタッフ	常勤	21日	活用推進 情報発信		2,478
スタッフ	常勤	21日	活用推進 情報発信		2,478
公園管理員	常勤	21日	史跡管理・監督	施工管理技術者他	2,917
公園管理員	常勤	21日	史跡管理・監督		2,917
維持管理作業員	常勤	21日	史跡・施設管理		2,478
維持管理作業員	常勤	21日	史跡維持管理	刈払特別教育他	2,478
維持管理作業員	非常勤	15日	史跡・施設管理		1,603
維持管理作業員	非常勤	15日	史跡維持管理	刈払特別教育他	1,603
計					34,661

3	日常の職員配置
<p>しっかりとした管理体制と均質なサービスの提供を実現するため、1月単位の変形労働時間制を採用し、必要人員を確保します。</p>	

週間職員配置の一例			曜日						
職種	配置場所	時間帯	月	火	水	木	金	土	日
次長	管理事務室	8:30~17:30	●	×	●	×	●	●	●
主事	管理事務室	8:30~17:30	×	●	●	●	●	×	●
公園管理員	管理事務室 園内	8:30~17:30	●	●	●	●	×	×	●
公園管理員	管理事務室 園内	8:30~17:30	●	●	×	●	●	●	×
配置数	管理部門計		3	3	3	3	3	2	3
活用・情報発信 スタッフ	管理事務室	8:30~17:30	×	●	×	●	●	●	●
活用・情報発信 スタッフ	管理事務所	8:30~17:30	●	●	●	×	●	×	●
受付スタッフ	受付	8:30~17:30	●	×	●	●	×	●	●
受付スタッフ	受付	8:30~17:30	×	●	●	×	●	●	●
配置数	活用・受付		2	3	3	2	3	3	4
維持管理作業員	公園内	8:30~17:30	×	●	×	●	●	●	●
維持管理作業員	公園内	8:30~17:30	●	×	●	×	●	●	●
維持管理作業員	公園内	8:30~17:30	●	●	×	●	●	×	×
維持管理作業員	公園内	8:30~17:30	●	×	●	●	×	●	×
配置数	総合計		8	8	8	8	9	8	8

4	人材育成
<p>研修推進員を設置し、職員一人一人と必要な研修について協議の上、年間計画を策定し、実行します。そのほか、自己申告書、自己評価、人事評価制度を通じ、長所短所の把握、個々の課題についての認識の共有を図り、適切な人材育成を図ります。</p> <p>待遇、経理、管理運営業務など、職員一人一人がこれまでに培った実務経験や専門的知識、技能を活用し、利用者へのサービス向上や効率的な管理運営を実践することにより、スキルの研鑽を日々行います。また併せて下記研修により更なるレベルアップを図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・待遇研修(接客スキルの向上) ・人権研修(人権意識の向上) ・財務・会計関係研修 ・労務関係研修 ・観光関連研修(観光関連団体実施) ・救命救急講習(AED講習) ・職階別研修 等 <p>業務フローの整備と業務の進捗把握や生産性向上に資するICT技術の活用によって、リソースの適切な配分による業務水準の向上を図ります。</p>	

さらに、史跡公園の体験事業、活用事業等におけるスキルの向上を図るため、むきばんだ史跡公園を管理運営する鳥取県教育文化財団の協力をいただき、職員の現地研修や技術指導を進めます。相互協力による人材交流、育成を通じ、両園の連携に資する取り組みとしても推進します。また、鳥取県に対しても職員の育成に関し、ご協力をいただきたいと思います。

5

障がい者又は高齢者の雇用計画

主に、維持管理作業員を70歳定年で募集するほか、一部清掃業務等についてシルバー人材センターへの発注も検討しています。また障がい者雇用については、法人として法定雇用率を満たします。

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

特記事項無し

5 委託、工事請負の発注予定

1	発注予定
---	------

種別	内容	期間	金額(概算) 千円	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	自家用電気工作物の保守	R5.11.1~ R11.3.31	1,839	県内	随意契約	
委託	空調設備保守	R5.11.1~ R11.3.31	23,100	県内	競争入札	
委託	受・汚水槽、 ポンプ類清掃・ 点検	R5.11.1~ R11.3.31	495	県内	随意契約	
委託	消防用設備 保守点検	R5.11.1~ R11.3.31	4,916	県内	競争入札	
委託	機械警備	R5.11.1~ R11.3.31	822	県内	競争入札	
委託	昇降機設備 保守点検	R5.11.1~ R11.3.31	8,795	県内	随意契約	
委託	飲料水水質 検査	R5.11.1~ R11.3.31	120	県内	随意契約	
委託	空気環境測定	R5.11.1~ R11.3.31	120	県内	随意契約	
委託	防鼠・調査	R5.11.1~ R11.3.31	1,573	県内	随意契約	
委託	建築基準法12 条点検	R5.11.1~ R11.3.31	2,600	県内	随意契約	
委託	廃棄物収集・ 運搬・処理	R5.11.1~ R11.3.31		県内	随意契約	
委託	その他保守	R5.11.1~ R11.3.31		県内・外	随意契約	充電設備、ARア プリ他
委託	清掃	都度契約	—	県内	随意契約	
委託	自動販売機	R5.11.1~ R11.3.31	—	県内	プロポーサル	
委託	催事企画・出演	都度契約	—	県内・外	競争入札 随意契約	県内での取り扱い が無い場合

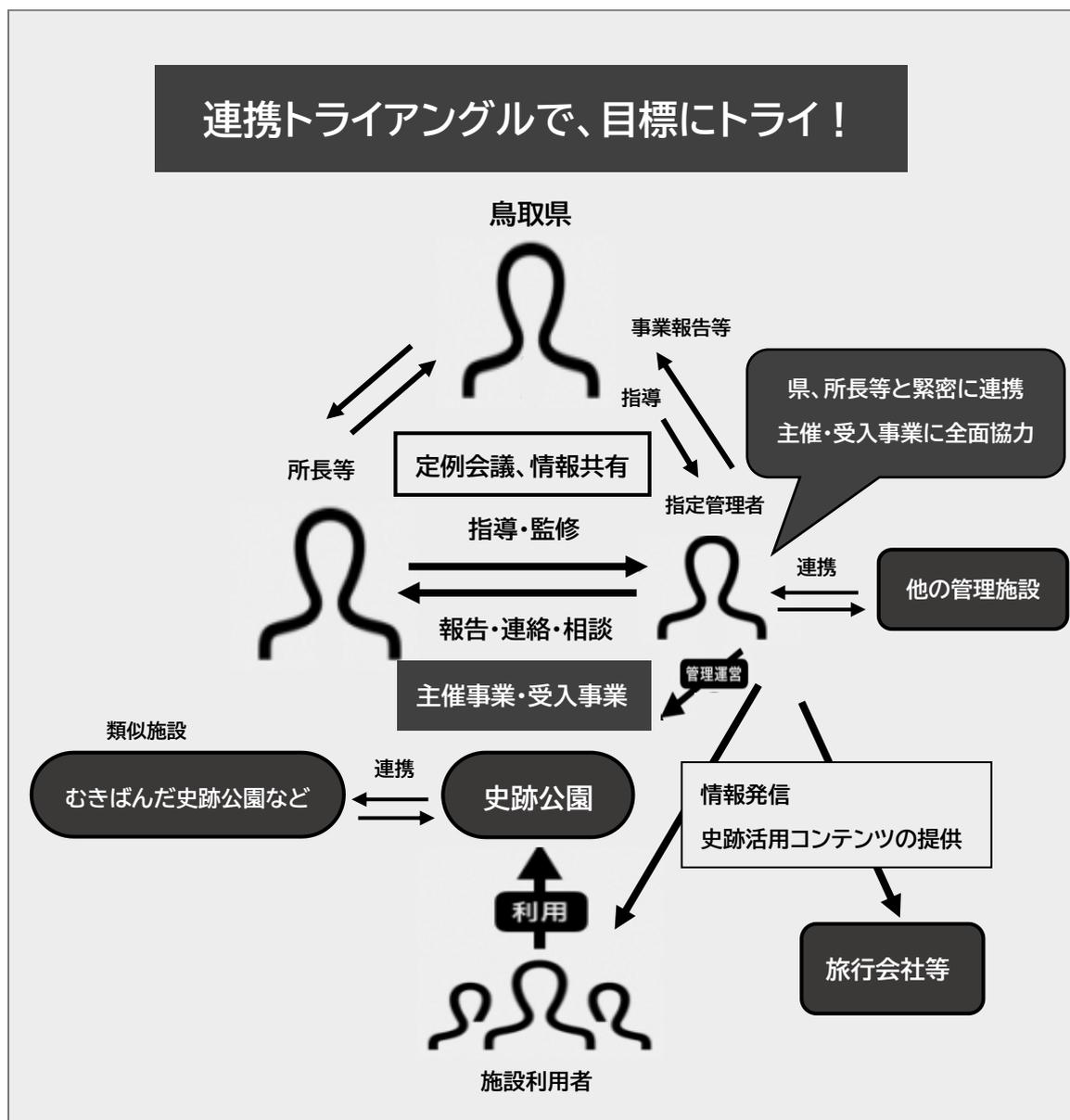
2	障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への発注予定
一部清掃業務等についてシルバー人材センターへの発注を検討します。	

6 法人等の社会的責任の遂行状況

1	障がい者雇用
<p>ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 法定雇用率を達成している。</p>	
2	男女共同参画推進企業の認定
<p><input checked="" type="checkbox"/> 男女共同参画推進企業に認定されている。</p>	
3	ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)I種
<p>ISO14001、TEAS I種規格に基づく環境管理システムについて</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TEAS I種認証登録されている。</p>	
4	あいサポート企業等の認定
<p><input checked="" type="checkbox"/> あいサポート企業等に認定されている。</p>	
5	SDGSに関する取り組み
<p><input checked="" type="checkbox"/> 持続可能な地域社会の実現に向け「とっとりSDGsパートナー」に登録済職員ひとりひとりがSDGs個人宣言を行い、年間を通じて取り組みを行います。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>4 質の高い教育を みんなに</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>8 働きがいも 経済成長も</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>11 住み続けられる まちづくりを</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>13 気候変動に 具体的な対策を</p> </div> </div>	

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

定例会議や日常的な報告・連絡・相談を通じた円滑なコミュニケーションや情報共有により、緊密な連携を図ります。主催・受入事業においても、準備段階から終了・振り返りまですべての工程に係ることにより、円滑な事業実施と質の高いサービスの提供につながるよう全面的に補助・連携・協力を行います。指定管理者の実施すべき事業においても、所長等の指導・監修を受けながら、適切に実施いたします。また、業務遂行にあたり、職員配置や事務分担についてもPDCAサイクルの中で常に見直しを行い、連携・協力体制の向上に努めます。



8 その他の計画等

特記事項なし