



5 収支の状況

区 分		31年度	30年度	増 減	
収入	事業収入				
		小 計	0	0	0
	事業外収入	自動販売機手数料ほか	808,871	747,116	61,755
		鳥取県委託料	33,912,000	33,414,016	497,984
		鳥取市委託料	8,478,000	8,353,504	124,496
小 計	43,198,871	42,514,636	684,235		
計	43,198,871	42,514,636	684,235		
支出	人 件 費	12,323,605	11,015,020	1,308,585	
	管理運営費	17,642,990	17,949,963	-306,973	
	事 業 費	12,662,830	12,966,656	-303,826	
	計	42,629,425	41,931,639	697,786	
収 支 差 額		569,446	582,997		

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	就業規則、労働条件通知書	就業規則、労働条件通知書	※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	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	7.5時間/日	おおむね1時間～6時間/日	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	使用者の現認、自己申告	使用者の現認、自己申告	※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	年間87日	休日：最低1日/週	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	228千円/月	58千円/月	※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：	※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：	※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：	※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：	※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
植栽管理業務等の実施	芝刈り回数を仕様書（4回/年）設計以上に実施（5～6回/年）し、居心地の良い空間（広場）を提供
森林を理解するイベントの実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・動植物の良さを広く伝える内容を主にイベントを開催（動植物観察会、木工教室、剪定講習会植樹・間伐体験等 30回/年）※随時 出合いの森に関する写真、絵などの展示会を実施</li> <li>・フェイスブック、ホームページにて園内の旬の花、樹木等の紹介</li> <li>・新聞でイベント開催情報の広告を掲載し、広く施設の認知度と集客に努めた</li> </ul>
安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開閉園時の点検、必要に応じてパトロールでゴミの回収、故障箇所、不審物の有無の確認</li> <li>・強風時の臨時休園、強風後の巡回パトロールによる散策路の枝折れ・倒木等の撤去</li> <li>・緊急時対応のための機材（チェーンソー、ロープ、杭、照明器、発電機等）を整備</li> <li>・大雪による来園者の安全確保のため臨時休園、公園入り口までの市道除雪、雪害による園内点検実施</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理棟裏の駐車場（体の不自由な方向け）の利用の呼びかけ</li> <li>・7月、8月の閉園時間を1時間延長（午後5時から午後6時へ）</li> <li>・落ち葉アート作成、展示</li> </ul>

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"> <li>・施設ホームページでの意見受付</li> <li>・施設内に設置する意見箱</li> <li>・施設窓口での意見受付</li> <li>・施設で行う利用者アンケート</li> <li>・「県民の声」による意見受付</li> </ul>
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
じゃぶじゃぶ池が汚くて入れない	年3回の大規模清掃を実施しているほか、夏季は毎週ブラシ清掃を実施している。降雨等による土砂や落ち葉などの影響を受けやすい環境にあるため、適切な管理に今後も務めていく。
維持管理作業のエンジン音が大きい	景観維持のため四季ごとに様々な作業を行っているため、騒音は発生してしまうが、土日、祝日等は作業を控えるように努めている。
色々なイベントを実施、宣伝してほしいイベントに高齢者が参加できることを広く教えてほしい	年間を通して30以上のイベントを準備している。年齢を問わず多くの方に知っていただけるよう、宣伝、告知等の方法を工夫する。

利用者からの積極的な評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広い芝生がきれいに管理されている。</li> <li>・道の整備がされているので安心して山歩きができる。</li> <li>・木製オセロ、遊具が良かった。</li> </ul>
--------------	--

9 指定管理者による自己点検

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
芝刈り、機械除草を指定の回数より多く実施。（指定回数：年間4回→年間5～6回） 公園内の花などをホームページ、フェイスブックを活用し情報発信に努めた。（新聞社、TV局等マスコミからの旬の花木や動植物の情報提供としても活用）

〔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〕
施設の老朽化に伴い大型修繕が随所で発生しており、優先順位を付け修繕を行うようお願いしている。

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	芝生の刈込みや池の清掃等を仕様書より多い回数で実施した。(芝刈 年4回→5~6回、池清掃 年2回→3回) 大雨、強風時に臨時休園、事後は巡回パトロールや園内点検を実施し、園内の危険防止に努めた。 安全対策向上について具体的な提案を行うことで、転落防止柵や門扉等安全対策設備の設置に繋がった。 施設内において急患が発生した際には適切な連絡、対応を行っている。
[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	3	適正な利用管理がなされている。
[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	概ね適切な対応がなされている。
[利用者サービス] ○開園時間、休園日、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	3	7・8月に開園時間を1時間延長し、利用者へのサービス向上に努めている。 フェイスブックやホームページで園内の旬の花や樹木、イベント情報を紹介している。 ボール等の貸し出しにより利用者へのサービス向上に努めている。
[森林に対する普及啓発 ] ○森林の活用 ○利用者数	3	森林・自然を理解するイベント等を事業計画書に即して年間36回実施した。人気のあるイベントが定着し、利用者増につながっているほか、新しいイベントの実施についても積極的である。
[収入支出の状況]	3	概ね協定書の内容どおり実施されている。
[職員の配置]	3	協定書の内容どおり、常時2人以上の職員を配置し、清掃等のスタッフについても適正に実施されている。
[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	適正な管理がなされている。
[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	概ね協定書の内容どおり実施されている。
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注	3	平成31年度の発注はないが、今後の発注を検討している。

<p style="text-align: center;">総 括</p>	<p style="text-align: center;">3</p>	<p>事業計画書に即し、植生管理や清掃等で協定書を上回る内容を実施している。来園者の少ない時期(夏・冬)の集客力を強化できるよう、利用者ニーズを捉えた提案や森林を活用したイベントの実施を期待する。コロナウイルス感染症対策にも迅速に対応し、イベント内容の変更や利用者への対策周知などに勤めていた。</p>
--	--------------------------------------	---

- 《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。