



5 収支の状況

区 分		6 年度	5 年度	増 減	
収入	事業収入	電気代	28,308	48,308	-20,000
		小 計	28,308	48,308	-20,000
	事業外収入	自動販売機手数料ほか	692,223	696,276	-4,053
		鳥取県委託料	45,403,000	34,490,000	10,913,000
		鳥取市委託料	11,351,000	8,622,000	2,729,000
		小 計	57,446,223	43,808,276	13,637,947
計	57,474,531	43,856,584	13,617,947		
支出	人 件 費	19,086,996	11,613,000	7,473,996	
	管理運営費	20,259,267	17,467,877	2,791,390	
	事 業 費	16,742,121	14,740,948	2,001,173	
	計	56,088,384	43,821,825	12,266,559	
収 支 差 額		1,386,147	34,759		

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人以上の労働者を使用する場合は作成、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	7.6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94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	251千円/月	189千円/月	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	※適否を記入
	処遇改善計画との比較	100%	100%	※達成率を記入
	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（昭和22年法律第49号）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（昭和47年法律第57号）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	芝刈りを仕様書設計以上に実施し、居心地の良い空間（広場）を提供。
イベント	動植物の良さを広く伝える内容を中心にイベントを開催。広告掲載により施設の認知度と集客に努めた。
安全対策	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。
その他	夏期は閉園時間午後5時を1時間延長し、午後6時までとして対応した。（7月20日～8月20日）

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>施設窓口での意見受付。</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
尾根の道、散策路等の木製階段が腐食して壊れていて歩きにくい場所がある。散策路などで木の根が浮いていて、躓きやすく危ない。	通りにくい箇所や危険な箇所については、う回路、立ち入り禁止、付近へ注意喚起の簡易看板を設置等を実施し事故防止に努めており、木の根の浮き（土がやせて根が浮いた状態）については散策路点検時に除去し、対応してきている。ウォーキングイベントなどが定期的開催されるようになってきていることもふまえ、25年経過した森林の「散策ルート見直し」を検討していきたい。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> <li>いつもきれいに芝が刈ってある。</li> <li>トイレがキレイ。</li> <li>薪ストーブが暖かく心落ち着く。</li> </ul>

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	<input checked="" type="checkbox"/>
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	<input checked="" type="checkbox"/>

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
<ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページやSNSによる開花情報の発信に力を入れ、報道機関に対して動植物の素材提供に協力した。</li> <li>Instagram、Xを新たに開設し旬の情報、イベント情報などを更に幅広く発信し、一般利用者の増加や新規イベント参加者の増加に努め継続中。</li> <li>新型コロナウイルスの収束に伴い、キッチンカー出店への協力や薪ストーブによる調理イベントの開催など飲食を伴うイベントに力を入れ、利用促進に努めた。</li> </ul>

〔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〕
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の老朽化に伴い大型修繕が随所で発生しており、優先順位を付けた修繕（改修）が必要。（木製遊具施設や木製階段、木製手すりなど木製品施設の要改修箇所が多く、改修保留箇所の経年劣化が進んでおり結果として改修規模が拡大してきている）</li> </ul>

10 施設所管課による業務点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

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	・定期的な点検に加え、強風や大雨後には緊急的な巡回パトロールを行うなど適切な事故防止措置が行われている。 ・芝管理や除草については協定書以上の細やかな管理が行われている。 ・老朽化により修繕箇所が増える中、限られた予算の中で優先順位をつけた修繕が実施されている。
〔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	・規程に従い、利用許可や届出への対応が適正に行われている。
〔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	・利用者への受付・案内、備品管理が適正に行われている。
〔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	・夏期は閉園時間を1時間延長し、利用者へのサービス向上に努めている。 ・毎月の定期イベントに加え、季節に合わせたイベントが開催されており、施設の利用促進が図られている。 ・市の除雪業者に登録し、市道出合いの森線を開園時間までに除雪完了となるよう努めている。 ・個人情報保護や情報公開については規定に従い適正に行われている。
〔森林に対する普及啓発〕 ○森林の活用 ○利用者数	4	・森林や動植物に関連したイベントを積極的に開催しており、幅広い世代への普及啓発が行われている。 ・SNS等での樹木の開花情報の発信、報道機関への動植物の素材提供など、情報発信に取り組まれている。
〔収入支出の状況〕	3	・概ね事業計画どおりである。
〔職員の配置〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	3	・施設管理に必要な人材を確保し、適切に配置されている。
〔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	・帳簿等が整理されており、適切に会計処理が行われている。
〔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	・関係法令は適切に順守されている。 ・原則、県内発注により実施されている。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	・障がい者就労施設への発注実績はなし。 ・清掃業務の一部をシルバー人材センターへ発注している。
総 括	3.3	・芝や植栽木等が天候や利用状況に合わせて細やかに管理されており、来園者が気持ちよく利用できるよう取組まれている点が評価できる。

《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。