



発 歴 第 1 5 号
令和7年2月18日

鳥取県知事 平井 伸治 様

一般社団法人大山観光局

代表理事 足 立 敏 雄



鳥取県立大山自然歴史館の委託業務に関する
令和7年度事業計画書について

標記につきまして、鳥取県立大山自然歴史館委託業務仕様書に基づき、別添
のとおり提出いたしますので、よろしくお願いいたします。

鳥取県立大山自然歴史館の委託業務に関する 令和 7 年度事業計画書

一般社団法人大山観光局

鳥取県立大山自然歴史館の委託業務に関する令和7年度事業計画書

目次

1	管理運営の基本的な考え方	1
(1)	管理運営の方針	
2	サービスの提供内容	2
(1)	サービスの向上策と利用促進に向けた取組	
(2)	大山の自然・歴史・文化についての教育の場として提供する取組	
(3)	自然・歴史・文化に関するイベントの実施計画	
(4)	自主事業の実施計画	
3	地元の観光事業者との連携によるビジターセンターとしての取組	5
4	施設管理	5
(1)	施設設備の維持管理・衛生管理に向けた考え方	
(2)	外部委託の考え方	
(3)	委託・工事請負の発注予定	
(4)	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	
(5)	省エネルギー、省資源への取組	
5	管理の基準	6
(1)	開館時間の考え方と設定内容	
(2)	休館日の考え方と設定内容	
6	事故・事件の防止措置と緊急時の対応	7
(1)	火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策	
(2)	緊急時の体制・対応	
(3)	利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法	
7	個人情報保護等への対応	7
(1)	個人情報保護への対応	
(2)	情報の公開への対応	
8	利用者の要望の把握及び対応方針について	7
9	管理経費	8
10	組織及び職員の配置等	8
(1)	管理運営の組織	
(2)	職員の職種等	
(3)	日常の職員配置	
(4)	人材育成	
(5)	現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続的雇用に関する方針	
(6)	障がい者又は高齢者の雇用計画	
11	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	9
12	法人等の社会的責任の遂行状況	9
(1)	障がい者雇用	
(2)	男女共同参画推進企業の認定	
(3)	I S O 14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（T E A S）	
(4)	あいサポート企業等の認定	
13	その他の計画等	10
(1)	管理業務の移行計画	
(2)	その他	
	利用者数の状況	

鳥取県立大山自然歴史館の委託業務に関する事業計画書

1 管理運営の基本的な考え方

鳥取県立大山自然歴史館の設置及び管理に関する条例の設置目的にある「大山を中心とする地域における豊かな自然、歴史及び文化に関する資料を展示してその魅力を鳥取県の内外に発信するとともに、自然を大切に作る心をはぐくむ」という設置目的を具体化する運営を行う。

ア 住民の公平な利用の確保

個人・団体・外国人を問わず、だれでもいつでも気軽に利用でき、大山の魅力を伝えることの出来る施設とし、多様なニーズに応え、公正公平なサービスを提供する。

イ 関連法令の遵守

県管理部署と連携を図り、委託業務に関する関連法令の遵守に取り組む。

ウ 施設設備の維持管理

安心・安全な館の運営を図り、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、また、県立施設としての「県民の財産」を長期間使用できるよう、適正な維持管理に努める。

エ 大山の自然・歴史・文化の情報発信

利用者のニーズに応じた展示や体験プログラムの実施、新しい情報の収集に努め、最新情報を提供できるようにする。

オ 教育の場の提供

県内外を問わず学校団体等の利用や要望に応え、観察会や解説を行う。また、学習施設としての利用を提供する。

カ 地域の観光振興への寄与

常設展示・企画展示・野外観察会・歴史文化講座を通じて大山の自然や日本遺産認定・僧坊跡の国史跡指定などの歴史を含めた大山の魅力を広く発信して観光振興に寄与する。

キ 経費の節減

省エネルギー・省資源・他部門との共同作業に努め、複数者の見積徴取により経費節減を図る。また、省エネルギー・省資源の実践について利用者の理解と協力を呼びかける。

ク 県・地元との連携

県管理部署の指導の下、設置目的の達成に向けたより良い管理運営に取り組むとともに、大山の自然保護と安全な利用に努める。また、地元の行事等に積極的に参加し、地元との連携を深め、住民が地元の歴史・文化の知識を深める活動を行う。

(例：大山寺大祭時のトイレ開放、一斉清掃への参加、大山寺節分会、じげあれこれなど)

ケ 環境保全への取組

行政機関や関係団体と連携して、大山山頂や大山周辺の保全活動や自然保護啓発活動に参加する。また、大山地域の自然や環境に関する調査を行い、自然保護に寄与するように努める。

(例：山頂保全活動、登山道整備、植生調査、一木一石運動への参加など)

コ 外部委員による評価

自然、歴史、山岳、芸術、地元など各界の有識者を運営委員に委嘱して運営協議会を組織し、外部の評価を受けながら適切な運営に努める。

2 サービスの提供内容

(1) サービスの向上策と利用促進に向けた取組

ア 利用者にとって魅力ある事業を展開し、集客を図る。

具体策

- ・これまでの参加者のアンケートをもとに内容の充実を図る。
- ・指導員の意見や情報を参考に新しい視点を取り入れる。
- ・同名の事業においても、学ぶポイントを変更するなどして、リピーターにも魅力ある事業になるように努める。

留意点

- ・事業の安全性や質、参加者の満足度の維持のため、募集人数や開催回数等は適正な人数や回数を検討実施する。
- ・新規事業を展開するに当たっては、継続的な見通しを持ち、指導員の確保と年間の事業の見直しの上魅力ある内容を検討する。

イ ホームページやSNSを活用し、事業の周知あるいは開催した事業についての報告等で広く情報を提供する。

ウ 新聞広告等のマスメディアを活用した広報を図る。

エ 展示や自然観察会などの情報をマスコミ各社に提供し、放映・掲載等の機会を積極的に図る。

オ 年間のイベントカレンダーやリーフレット、また、個別の事業ごとのチラシを作成し、鳥取県西部県域を中心に積極的な広報活動を行う。

カ 大山観光局の管理である利点を生かし、協調した広報活動を展開する。

(2) 大山の自然・歴史・文化について教育の場として提供する取組

ア 教育団体及び公民館等からの要望による観察会（自然解説）の実施

県内外を問わず学校等の団体からの個別の観察会や自然解説に応え、随時観察会や解説を行う。また、修学旅行や校外学習での自然歴史館の見学について応じ、学習の場となるよう館職員が詳しく対応する。

イ 自然観察体験プログラムの開発

大山寺地区をオリエンテーリングしながら自主的に自然・歴史・文化について学べるプログラムを開発して、学校に提供する。

ウ 学校教育・社会教育への寄与

各学校で行われる大山を取り上げた学習あるいは公民館、森林組合等各団体の大山を知る研修会の要請に応え、現地に赴きプレゼンテーションすることで、大山の自然歴史文化について発信する。

エ 福祉観察会への協力

2 (3) 福祉観察会参照

オ 移動歴史館・移動展示

2 (3) 移動歴史館・移動展示参照

(3) 自然・歴史・文化に関するイベント（自然観察会、ワークショップ、企画展等）の実施計画

事業内容	事業の目的と概要
常設展示	多角的に大山を紹介し理解を深めることを目的とし、インバウンドを考慮し多言語解説に対応している。今後は、現在の展示を基本として維持管理するとともに、よりよい展示となるよう検討を加え、適宜更新改善していく。
企画展	大山地域の自然歴史文化等について、専門的な展示や体験等を通して紹介することを目的として実施する。年に1～2回程度、時の話題性のある題材を選びパネルや実物の展示を中心に行う。
一般展示	プロアマを問わず、地元作家・芸術家の大山及び地元に関わる作品を展示し広く紹介するものとし、広く興味関心を持ってもらう場となるよう考える。
情報展示（季節展示）	登山情報、季節の動植物の状況等を写真等で随時展示し、最新の情報を提供する。登山道や山頂、遠方の情報などは山岳情報スタッフを活用する。
自然観察会	大山寺地区の豊かな自然歴史文化等の紹介と自然保護啓発を目的とし春夏秋冬の季節ごとに開催する。 *春夏秋は僧兵コース等をめぐる観察会を実施する *冬季は、スノーシューを着用して大山地域で開催する *解説は、自然観察会指導員を中心に行う
テーマ別観察会	植物、野鳥、昆虫、地質、特定の場所などの特に強調するテーマを設け、深く掘り下げる観察会とする。また、児童生徒対象の観察会も開催し、興味関心を広げる機会とする。
歴史文化講座	大山が日本遺産や国史跡に認定されたことに伴い、大神山神社、大山寺、地藏、阿弥陀堂など歴史的な側面をテーマとし、県や市町村等と連携しながら現地研修会を開催する。
大山道を歩く	毎年コースを変えて大山道を歩く自然・歴史観察会にする。これまでも集客実績があり、ロングコースを歩くことで大山の魅力を発信することができる。
ワークショップ	企画展示等と連携した内容や自然、伝統文化、芸術、大山地域に関連した事柄等について、体験型の内容を企画する。また、小人から大人までの広い年齢層に対しそれぞれに応じたワークショップとなるよう考える。
じげあれこれ	大山寺地区住民やガイド、大山寺地区及び大山関連観光施設等の従業員の方々が大山及び大山周辺の魅力などについて知識を深め、大山を訪れたお客様等に地域全体で「大山について語る」おもてなしができることを目的に実施する。
福祉観察会への協力	鳥取県視覚障がい者福祉協会西部支部の野鳥観察会をNPO 法人日本野鳥の会とともに行う。
移動歴史館 移動展示	来館者の少ない冬期間に、福祉施設等に出向き、大山や大山自然歴史館を訪れることが困難な方に大山の素晴らしさや魅力を映像などで紹介するとともに紙芝居、塗り絵などで大山と触れることを楽しんでもらう機会をつく

	る。また、企画展で展示したパネルを公民館等の要請を受け移動展示してもらうことで大山の魅力発信につなげる。
ホームページの活用	大山自然歴史館の案内、事業計画、事業内容、事業結果、開催事業の募集内容、大山寺地区の行事、登山情報など大山の魅力や情報を広範囲に発信する。

(別途資料 1) 2025 年度年間事業計画

(4) 自主事業の実施計画

事業名	企画展・一般展示
事業内容	大山の自然歴史文化やその周辺にかかわるテーマを決めて、写真やパネル各種資料等を展示するとともに体験を通して広くテーマの魅力を紹介する。 ○「企画展」 ダイセンと名の付く植物たち 会期：10月18日～11月16日 ○「一般展示」 日野川フォトコンテスト入賞作品展 会期：4月8日～4月20日 愛鳥週間写真展～心ときめく鳥たちにあいに～ 会期：4月26日～5月18日 山岳写真展「伯耆大山の四季」 会期：5月24日～6月15日 公募展「大山」 会期：6月21日～7月13日 大山周辺のチョウ 会期：7月17日～8月17日 中国四国の国立公園展 会期：8月23日～9月15日 絵画展「大山と米子城山の植物」 会期：9月20日～10月13日 いきもののすみかコンクール巡回展 会期：11月20日～11月30日
目的及び効果	大山地域の自然歴史文化について、専門的な展示や解説を通して紹介することを目的として実施する。この事業を実施することによって、来館者や参加者が大山についての理解を深めることができるとともに、大山地域を訪れた観光客の満足度の向上に役立つと考える。 大山に関する企画展は、日本遺産の認定や国立公園満喫プロジェクト等の効果の蓄積、有効利用に寄与できると考える。

事業名	大山ガイドマップ（大山寺散策マップ等）の作製
事業内容	季節の植物観察や史跡巡りのできる大山寺散策用のマップを提供し、大山観光に役立てる。
目的及び効果	大山寺散策マップを活用し、大山寺地区の自然・歴史を自主的に学べるようなプログラムを主に学校や来館者に提供する。自然観察や史跡巡り等の大山観光や店舗案内等のマップ提供によりビジターセンターとしての役割を担う。

事業名	季節の花ガイドブックの作製
事業内容	大山自然観察会のコースで見られる植物について、季節の花を中心とした写真集を作製し、自然観察会参加者に配布する。

目的及び効果	自然観察会で使ってもらうことを通して、大山の魅力を発信するとともに、自然に対する興味関心を高め、自然を大切にする心を育むことができると考える。
--------	---

3 地元の観光事業者等との連携によるビジターセンターとしての取組

大山の持つ自然・歴史・文化等を広く紹介するよう事業を計画するとともに、大山あれこれ勉強会「じげあれこれ」を実施することにより、地元の方が観光客に大山に関わる説明をするなど地元をあげておもてなしができるよう、地元や大山の観光に携わる方対象の学習会を行う。また、大山寺散策マップや登山マップを活用し、訪れてくださる人々に大山及び大山寺の魅力発見の手助けをする。さらに、大山に関わる図書の閲覧コーナーを設置し、大山について学べる場を提供する。

4 施設管理

(1) 施設設備の維持管理・衛生管理に向けた考え方

【施設設備の維持管理業務及び衛生管理と安全確保】

ア 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、また、県立施設としての「県民の財産」を長期間使用できるよう、適正な維持管理に努める。

イ 日常の点検を注意深く行い、トラブルが発生する前に早期発見、早期対応に努める。また、不具合発生時は適切な対応をとり、事故の予防に努める。

ウ 新型コロナウイルス対策ガイドラインに沿って大山自然歴史館コロナ対策マニュアルを策定し、感染予防に努めるとともに鳥取型「新しい生活様式」の実践に努める。

- ・館内の換気と感染予防対策の定期的な点検の実施
- ・消毒用アルコールの設置

エ 委託業務仕様書に記載された内容に従って実施する。

【具体的な業務内容】

ア 清掃業務（日常清掃及び定期清掃）

イ エレベータ保守

ウ 自家用電気工作物の保守

エ 消防用設備等保守点検業務

オ 施設警備

カ 施設内の除雪

キ その他

- 冷暖房切替及び設備点検
- 灯油地下タンク配管遺漏点検
- 冷凍空調機器フロン点検
- 屋根点検
- リース物件の管理
- 修繕業務

(2) 外部委託の考え方

下記に該当する管理業務を外部委託とする。

- 専門又は特殊技術を必要とするもの等、業務の性質上職員が処理することが困難な業務
- 外部委託により業務の質の向上、又は経費の効率化が期待できる業務
- 外部団体に委託することにより地域との連携を図ることができる業務
- 外部講師と共にイベントを実施することでサービスの向上を図ることができる業務

【委託先選定方法】

それぞれの項目に該当する業者について見積書の提出を受け、作業能力、正確性、接遇面、見積額の妥当性と等を考慮し選定する。

※業務内容については、鳥取県立大山自然歴史館委託業務仕様書に基づいて行う。

(3) 委託、工事請負の発注予定

種別	内容	期間	発注先	選定方法	県外発注の理由
委託	清掃業務	1年	県内	随意	
委託	高所清掃及びワックス清掃	1年	県内	随意	
委託	エレベーターの保守	1年	県外	随意	県内に保守業者がない
委託	自家用電気工作物の保守	1年	県内	随意	
委託	消防設備の保守	1年	県内	随意	
委託	施設の警備	1年	県内	随意	
委託	施設内の除雪	1年	県内	随意	
委託	冷暖房切替及び設備点検	1年	県内	随意	
委託	地下タンク配管遺漏検査	1年	県内	随意	
委託	屋根点検	1年	県内	随意	
委託	サーバーホスティング及びCMS保守管理	1年	県内	随意	

(4) 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

種別	内容	期間	発注先	選定方法	県外発注の理由
委託	清掃業務	1年	県内	随意	

(5) 省エネルギー、省資源への取組

利用者の実態に応じた照明、空調等のスポット運転を行い省エネルギーに取り組む。また、LED等省エネルギー仕様の機器に順次取替えるなど、省エネルギーに関する情報収集を図り導入の検討を行う。

5 管理の基準

(1) 開館時間の考え方と設定内容

「鳥取県立大山自然歴史館の設置及び管理に管理に関する条例」及び「鳥取県立大山自然歴史館管理規則」に則ることを基本とし、それに加えて、季節的な要因、大山寺地区でのイベント等による観光客の利便性等を考慮し開館時間を設定する。開館時間を変更する場合は、あらかじめその旨を自然歴史館の施設内に掲示する等して周知する。

開館時刻 午前9時より午後5時

ただし、7月21日より8月20日までは、午前9時より午後6時30分

(2) 休館日の考え方と設定内容

「鳥取県立大山自然歴史館の設置及び管理に管理に関する条例」及び「鳥取県立大山自然歴史館管理規則」に則り、以下の通りとする。

1月1日から1月3日、12月29日から12月31日（年末年始の休館日）

清掃等による臨時休館日（2日程度）2025年度は、9月17日（水）と3月23日（月）

臨時休館日は、土日祝祭日を避け、事前に周知する。災害或いは疾病等感染症等対策のため、鳥取県知事より指示のある場合は、上記条例及び管理規則により臨時休館日を設定する。

6 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

日常の点検を確実に行之、問題点の早期発見、早期解決に努める。また、不具合発生時には適切な対応をとり、発生原因の究明を図り事故の予防に努める。特に、大山という環境を踏まえ、冬期の凍結や落雪に注意を払い、安全の確保に努める。

(2) 緊急時の体制・対応

観光局で策定した危機管理マニュアルに即して対応する。また、避難訓練を実施し、職員の習熟を図る。また、職員だけでなく自然観察会に参加機会の多い観察会指導員も対象として救命救急訓練等を実施する。

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

施設管理の面では、利用者が快適かつ安全に利用できるよう施設の適切管理に努めるとともに、掲示物、案内表示なども適宜見直し、利用者に満足いただけるよう施設の充実を図ること、苦情等の未然防止に努める。職員については、適宜接遇研修等を行い、接客技術の向上を図る。また、苦情等が発生した場合は、内容を把握して適切な対応を考え、さらに内容によっては、県の関連部署と連携した対応を図っていく。

苦情等の事案については、記録を残し、事例として全職員に周知徹底するとともに必要に応じて県の管理部署に報告する。

（別途資料2） 危機管理マニュアル

7 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

鳥取県個人情報保護条例の規定に準じた規約を観光局で定め厳守する。鳥取県立大山自然歴史館の管理で知り得た個人情報については目的以外には使用しない。

(2) 情報の公開への対応

鳥取県情報公開条例に基づき、必要に応じて、鳥取県立大山自然歴史館に関する情報の公開をする。

8 利用者の要望の把握及び対応方針について

利用者の満足度が向上するよう、利用者の要望の把握に努め、改善すべき事項は速やかに改善できるよう努める。

【把握方法】

○窓口での来館者とのコミュニケーションを大切にし、ニーズの把握に努める。

- 事業終了後にアンケートを行い、利用者の要望の把握に努め、改善に取り組む。
- ホームページに「お問い合わせ」フォームを設け、随時、質問・意見を受け付ける。

【対応方針】

- 頂いた意見で回答等が必要なものは、できるだけ迅速にかつ誠実に対応する。
- 補修等対応が必要なものは、できるだけ速やかに対応を行う。
- 事案によっては、県の管理部署に報告し、連携をとりながら対応を進める。

9 管理経費

(別途資料3) 令和6年度大山自然歴史館予算計画書

10 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

一般社団法人大山観光局事務局

代表理事-----事務局長-----事務員

(1) (1) (3)

一般社団法人大山観光局指定管理事業部（大山自然歴史館）在勤
館長-----マネージャー ----- 学芸解説員
学芸補助員

(2) 大山自然歴史館の職員構成（大山自然歴史館在勤職員）

館長 1名
マネージャー 1名
学芸解説員 2名
学芸補助員 若干名（非常勤職員）

(3) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の 時 間 帯	職 名				
		館長	マネー ジャー	学芸解説 員(2)		
管理事務室 (受付)	下記のような理由により、画一的に勤務スケジュールを決定することが困難であることから、8:30から17:15までの勤務時間内に60分の休憩を交代で取りながら、管理事務、受付（来館者対応）、施設管理業務、その他を分担して行う。 理由 ① 事務勤務者が2名から6名まで日によって変動があること。 ② 通常勤務場所が受付とほぼ同一であること。 ③ 来館者の状況が変動的であること。					
施設管理業務						
そ の 他						

(4) 人材育成

積極的に職員研修を計画し、職員の資質向上を図るとともに、鳥取県ミュージアムネットワーク

クの一員として他の展示施設との交流を深め、他施設の良い点を学び、館の運営等に生かしていく。

主な研修内容

- ア 大山に関わること（自然、歴史、文化、芸術、スポーツ、自然保護等）
- イ 大山自然歴史館の運営に関わること
- ウ 接遇研修
- エ 危機管理、安全研修
- オ その他

（５）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

現行の職員体制を維持する。

（６）障がい者又は高齢者の雇用計画

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
障がい者	該当なし					
高齢者	館長	常勤職員	22	管理運営総括	1	
高齢者	マネージャー	常勤職員	22	館長補佐、施設管理	1	

1.1 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

該当なし

1.2 法人等の社会的責任の遂行状況

（１）障がい者雇用

（注）障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、事業主は、一定の割合（法定雇用率）の障がい者を雇用することとされている。一般の民間企業は、法定雇用率2.3%が適用されており、常用労働者数43.5人以上の企業で、1人以上の障がい者を雇用しなければならないこととなる。

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。

（平成28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）男女共同参画推進企業の認定

（注）男女共同参画推進企業：鳥取県男女共同参画推進企業認定要綱（平成16年2月9日男女第250号）により認定された事業所

☐ 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に認定されていない。

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

（注）鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）

：鳥取県版環境管理システム審査登録要綱（平成19年7月9日施行）により企業等の環境配慮活動を審査登録する制度。なお、TEAS I種規格については、鳥取県の認定する審査登録機関が、鳥取県版環境管理システム審査登録業務処理要領（平成19年6月21日施行）に基づき審査登録を実施。

ISO14001 又はTEAS I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。）

☒ 認証登録されていない。

(4) あいサポート企業等の認定

（注）あいサポート企業：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制定）により認定された企業

☒ あいサポート企業に認定されている。（認定証の写しを添付すること。）

☐ あいサポート企業に認定されていない。

1.3 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

現在、指定管理者として鳥取県より委託されており、現行の管理体制を維持する。

(2) その他

特になし

利用者数の状況

令和4年度利用者	38,011人
令和5年度利用者	46,550人
令和6年度利用者	49,464人（1月末現在）
令和7年度利用者	55,000人（見込）

1 展示等

企画展	ダイセンと名の付く植物たち	10/18	～	11/16
一般展示	日野川フォトコンテスト入賞作品展	4/8	～	4/20
	愛鳥週間写真展～心ときめく鳥たちにあいに～	4/26	～	5/18
	山岳写真展「伯耆大山の四季」	5/24	～	6/15
	公募展「大山」	6/21	～	7/13
	大山周辺のチョウ～日本のチョウこだわりのマイコレクション～	7/17	～	8/17
	中国四国の国立公園展	8/23	～	9/15
	絵画展「大山と米子城山の植物」	9/20	～	10/13
	いきもののすみかコンクール巡回展	11/20	～	11/30

2 観察会等

分野	事業名	期日	曜日	定員	概要、コース等
自然科学・野外活動中心	通常観察会	春季	5/4	希望者	中の原
			5/11		寂静山
			5/18		阿弥陀堂
			5/25		阿弥陀堂
		夏季	7/20	希望者	阿弥陀堂
			7/27		寂静山
			8/3		阿弥陀堂
			8/10		阿弥陀堂
		秋季	10/5	希望者	阿弥陀堂
			10/12		寂静山
			10/19		阿弥陀堂
			10/26		阿弥陀堂
	春の野鳥観察会	5/10	土	20	大山寺周辺
	ホタル観察会	6/7	土	20	江府町せせらぎ公園
	昆虫観察会	6/28	土	20	鏡ヶ成
	ヒメボタル観察会	7/12	土	20	大山寺
	夕方観察会	7/19	土	20	大神山神社奥宮～金門
	元谷観察会	7/21	月	20	元谷
	夜の昆虫観察会	7/26	土	15組	大山寺(児童向け)
	秋の七草観察会	9/6	土	20	榎水高原
	キノコを調べる会	10/11	土	30	鳥取県立博物館と共催
	大山七池めぐり(硯が池)	11/1	土	20	硯が池
	秋の野鳥観察会	11/15	土	20	大山寺周辺
	冬の自然観察会	1月		15	高滝山
		2月		15	横手道
		3月		15	奥大山
	じげあれこれ (地域対象の学習会)	5/14	水	希望者	春の植物 大山寺周辺
		6/18	水		大山の地質
		7/9	水		夏の植物
		9/10	水		大山寺の歴史
		10/8	水		キノコと紅葉
社会科学・文化中心	大山の文学碑めぐり	4/19	土	15	
	民話を楽しむ会	6/14	土	20	
	歴史散歩「阿弥陀堂」	7/5	土	15	
	大山寺の干支セトラ	未定		15	
芸術・ワークショップ	シャドウBOXでつくる山野草フレーム	7/19	土	8	一般向け
	スケッチ教室「野あそびお絵かき」	10/4	土	8	一般向け
その他	出前展示「移動大山自然歴史館」	冬季2回程度			企画展の巡回展を開催

鳥取県立大山自然歴史館の危機管理マニュアル

令和 7 年 2 月 18 日改訂
鳥取県立大山自然歴史館

I 総論

この方針は、大山自然歴史館において、火災や事件・事故等が発生した場合、利用者・来館者の安全を最優先に、全職員が迅速に対応できるよう定めるものである。また、職員は第一に利用者・来館者の安全確保を図るため、常に危機管理意識をもって行動しなければならない。

なお、ローテーション勤務であることから、通常職員全員が同時に出勤することはないことを念頭に置かなければならない。また、2名勤務が最小の勤務形態のため、最少人員の場合を想定して対応を想定する。それ以上の勤務の場合は、随時役割を分担する。

II 個別事項

1 火災が発生した場合

【火災発生時の措置】

●職員1

(1) 避難放送・誘導

「お客様にお知らせします。ただ今、〇〇〇から火災が発生しました。現在消火中です。〇〇〇のお客様は、係員が誘導いたしますので、〇〇〇非常口から落着いて避難してください。なお、エレベーターは、使用出来ませんので、階段をお使いください。」

(2) 最寄りの消火栓・消火器で初期消火。

●職員2

(1) 消防署へ通報する。

「こちらは、大山町大山の大山自然歴史館です。〇〇〇から火災が発生しました。〇〇〇が燃えており、現在消火中です。〇〇〇には、〇〇人の入場者がいます。至急、消防車の出動をお願いします。私は、大山自然歴史館の〇〇です。電話は、52-2327です。」

(2) 観光局へ連絡し応援を要請する。

(3) 館長に連絡をする。(不在時)

(4) 鳥取県担当部局に連絡。

(5) 連絡調整。

●応援職員

(1) 消火活動、関係各所への連絡調整を支援する。

2 地震が発生した場合

(1) 中程度(震度3～4程度まで)の場合

【地震発生時の措置】

●職員1

(1) 揺れが収まった後、館内外の点検を行う。

- ①建物の基礎、柱、壁等に変形、損傷、亀裂はないか。
- ②看板、照明器具、ガラス等は、落下、亀裂、飛散はないか。
- ③物品の転倒、落下の恐れはないか。
- ④火気使用設備の異常はないか。
- ⑤館内にけが人がいないか。

●職員2

(1) 事務室内において情報収集および鳥取県担当部局等に連絡を行う。

「お客様にお知らせします。ただいま、地震がありました。当館は、耐震構造の建物ですのでご安心ください。避難が必要な場合には、係員が誘導いたしますので、落着いて行動してください。なお、エレベーターは使用できません。震度などについては、情報わかり次第、放送します。」(繰り返して放送する。)

「お客様にお知らせします。先ほどの地震の震源は、〇〇地方でマグニチュードは〇〇、震度は〇〇ということです。なお、各地の震度は…」(繰り返して放送する。)

「お客様にお知らせします。先ほど、地震がありました。火災の発生、建物などへの被害はありませんでした。ご安心ください。」
(繰り返し放送する。)

(2) 強地震(震度5以上)の場合

【地震発生時の措置】

●職員1

- (1) 揺れが収まった後、非常口を開放する。
- (2) 大きなジェスチャーで施設内のお客様を誘導する。
(館内のお客様が全て避難するまで誘導を続ける。)
- (3) 負傷者を発見した場合、必要に応じて救急車を要請する。

「非常口はこちらです。落ち着いて避難してください。」

●職員2

- (1) テレビなどから、震度等の情報を収集および鳥取県担当部局等に連絡する。
- (2) 館内に放送する。

「お客様にお知らせします。ただいま、地震がありました。当館は、耐震構造の建物で心配はありませんが、念のため落ち着いて非常口から屋外へ避難してください。
避難後は、できるだけ建物から離れるようにしてください。
なお、エレベーターは使用できません。
震度などについては、情報力わかり次第、放送します。」
(繰り返し放送する。)

- (3) 情報を放送する。

「お客様にお知らせします。先ほどの地震の震源は、〇〇地方でマグニチュードは〇〇、大山町の震度は〇〇ということです。なお、各地の震度は、…」(繰り返し放送する。)

- (4) 情報を放送する。

「お客様にお知らせします。情報によりますと、余震の可能性も有りますので、念のためしばらくの間、館内には入らないようにしてください。」(繰り返し放送する。)

3 停電が発生した場合

【停電発生時の措置】

●職員1

- (1) 状況確認(原因把握)
停電の原因が①館外の要因か②ブレーカー等の原因か③館内の機械的な要因か
- (2) 原因解消
 - ① の場合 中国電力へ連絡し確認
 - ② の場合 ブレーカーの復旧
 - ③ の場合 業者に連絡(長谷川電気管理研究所 080-2897-6544 に依頼する予定)
- (3) 必要に応じて鳥取県担当部局等に連絡を行う。

4 大雨などの警報が発表された場合

大雨・洪水によって重大な災害が起こる恐れがある場合、緊急連絡先順位の高い者から大山自然歴史館に配置する。また、状況を鳥取県担当部局に連絡する。

5 冬期の積雪による除雪対応について

冬季において、積雪のある場合の大山自然歴史館周辺の除雪は、出勤者が随時、人力により行う。また、除雪機による除雪を委託契約により行う。

6 館内で事故が発生した場合（病人が発生した場合も同様）

- (1) 来館者等から通報を受けあるいは発見した場合、速やかに事務室に連絡し、現場に急行し状況を確認する。
- (2) 負傷者がいる場合は負傷の程度により、119番通報して救急車を呼ぶ。
- (3) 出血がある場合は清潔な布（タオル等）で押さえて止血する。
- (4) 同伴者がいないかどうか確認し、いる場合は付き添ってもらう。
- (5) 負傷者の氏名、連絡先を聞き取る。
- (6) 救急車が到着したら、救急隊員に簡潔に状況を説明し、搬送してもらう。
- (7) 状況を鳥取県担当部局等に連絡する。

※AED（自動体外式除細動器）の取扱い

- (1) 来館者が突然の心臓停止に陥った場合の救命活動ができるようAEDを設置する。
- (2) AEDを使用するための講習を受講した職員を常時1名以上勤務する。
- (3) AEDを常時使用できるよう、年1回以上定期点検を実施し、AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否かを点検する。
- (4) 定期的にAEDの操作講習（防災訓練に関連させ）を行う。

7 館内で挙動不審者を発見した場合

- (1) 発見者は当人に気づかれないよう注意して速やかに居場所と不審者の特徴を事務室に連絡する。
- (2) 事務室職員は、気づかれないよう不審者が退館するまで動向を見守る。不審者の特徴をメモしておく。
- (3) 不審な物を置いて又は展示物等を盗んで立ち去ろうとした場合には、事務室職員は当人を呼び止めて事情を聞く。
- (4) 不審者が制止を振り切って逃走した場合は、速やかに110番（鳥取警察署）通報する。
- (5) 不審な物が置かれた場合は別途対応する。
- (6) 状況を鳥取県担当部局等に連絡する。

8 館内で不審物を発見した場合

- (1) 発見者は速やかに事務室に連絡する。
- (2) 事務室職員はその物品の特徴を確認し110番通報する。（物品には決して触れないこと。）
- (3) 状況を鳥取県担当部局等に連絡する。
- (4) 物品の周りを囲って、入館者が近づかないよう監視する。
- (5) 警察官が到着したら、警察官の指示に従って行動する。

9 館内で入館者等による暴力行為が発生した場合

- (1) 発見者は速やかに事務室に連絡する。
- (2) 事務室職員は状況確認の上、速やかに110番通報する。
- (3) 状況を鳥取県担当部局等に連絡する。
- (4) 警察官が到着するまで状況を見守る。
- (5) 加害行為が継続する場合は、複数の職員で行動し被害者を保護する。

10 館内で盗難が発生した場合

- (1) 連絡を受けた職員は、経緯を確認し110番通報する。
- (2) 状況を鳥取県担当部局等に連絡する。
- (3) 警察官が到着したら、警察官の指示に従う。

1.1 脅迫電話等がかかってきた場合

- (1) 脅迫めいた電話或いは内容の不審な電話を受け取った職員は「責任者に替わります。」と言って、館長の電話に転送する。
- (2) 館長不在の場合は、在室している上席の職員が受話器を取って対応する。
- (3) 電話の内容をメモし、琴浦大山警察署に通報するとともに状況を鳥取県担当部局等に連絡する。
- (4) 爆発物あるいは危険物を仕掛けたという電話の場合、警察に通報および県に報告するとともに、入館者を退去させ、不審な物がないか館内を搜索する。
- (5) 不審な物を発見した場合は、そのままにしておいて警察官の到着を待つ。
- (6) 警察官が到着したら不審な物の場所に案内して指示を仰ぐ。
- (7) その他に不審な物がないか警察官とともに館内を搜索する。
- (8) 安全が確認されてから、お客様に入館していただく。

1.2 トイレ等で差別落書を発見した場合

- (1) 発見、または通報があった場合、現場を保存するとともに、一般の目に触れないよう処置（施設、張り紙、遮蔽等）。
- (2) 鳥取県担当部局、大山町、大山観光局、館長（不在時）に連絡。
- (3) 以後、担当部局の指示に基づき対処。

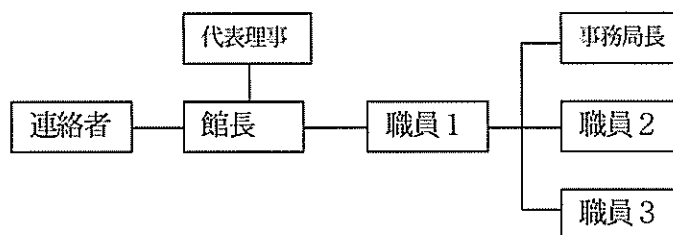
1.3 トイレ等呼出ブザーが鳴った場合

- (1) 場所を知らせるランプが点灯するので、どこのトイレが確認する。
- (2) 事務室内職員が各所へ急行、様子を見に行く（現場確認）。
- (3) 呼出音停止ボタンを押してブザーの音を停止（事務室またはトイレの操作盤）する。
- (4) トイレ内で異常があれば適切に対応する。（病人等の場合の対応に同じ）
- (5) 対応終了後に復旧ボタンを押して元に戻す。（事務室またはトイレの操作盤）

1.4 その他

- (1) 開館前の対応
 - ・ 8時30分（早朝対応等により変更あり）に正面玄関及び参道側玄関を開錠し、自動ドアの電源を入れる。（開館後館内の点検）
- (2) ・ 17時15分閉館（退館するとき）事務室内の点検、消灯、施設、機械警備セット、各入り口の施設を行う。
- (3) ・ 開館時間帯は、テレビモニター8台で館内監視を行う。

1.5 緊急連絡網



16 新型コロナウイルス対策ガイドライン

「博物館における新型コロナウイルス感染症拡大予防ガイドライン」を参照して大山自然歴史館における具体的取組を実践する。

(1) 感染拡大予防対策

- ・開館前及び定期的な館内の消毒、換気
- ・感染予防対策の定期的な点検（観光局）
- ・野外事業、学校用プログラム等の開催に際しては、実施によるリスクを評価し、感染予防対策を実施して開催する

(2) 職員について

- ・従事前の体調確認（体調不良者は勤務しない）
- ・マスクの着用（場に応じて着用が必要な場合に着用する）

(3) 入館者について

来館者の安全確保のために

- ・検温実施の推奨
- ・施設内での三つの蜜（「密閉」「密集」「密接」）が生じるリスクを評価し、状況に応じて対策を講じて入館するようお願いする（団体での利用について）
- ・タッチパネル使用時における手指の消毒の推奨

※新型コロナウイルス5類感染症移行に伴い、マスクの着脱、手指消毒の励行については個人の判断に委ねることを原則とする

※特に必要な状況が発生した場合、以下についてお願いする

- ・予防対策の呼びかけ（マスクの着用、手指衛生、距離の確保、会話の自粛）

令和7年度 鳥取県立大山自然歴史館予算計画書

(千円)

区分	項目	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
支出	施設管理													
	人件費	1,600	1,600	2,200	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	2,200	1,600	1,600	1,645	20,445
	普通旅費	0	50	0	10	10	0	50	0	0	0	0	0	120
	需用費	300	300	300	300	300	300	300	300	400	400	400	418	4,018
	役務費	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	170	1,270
	使用・賃借料	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	委託料	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	600	2,800
	備品費	0	0	0	0	0	0	0	150	0	150	0	0	300
	租税公課	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
	研修費	0	20	0	0	10	0	10	0	0	0	0	10	50
	小計	2,370	2,440	2,970	2,380	2,390	2,370	2,430	2,520	3,070	2,620	2,470	3,013	31,043
	事業													
	特別旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	需用費	250	280	300	300	300	300	100	100	25	25	25	37	2,042
	役務費	130	20	20	130	20	130	20	20	20	20	20	20	570
	報償費	80	80	80	80	80	80	80	40	80	40	40	40	800
	小計	460	380	400	510	400	510	200	160	125	85	85	97	3,412
	予備費	5	5	10	10	10	10	10	5	5	10	10	10	100
	支出合計	2,835	2,825	3,380	2,900	2,800	2,890	2,640	2,685	3,200	2,715	2,565	3,120	34,555
	四半期支出	9,040			8,590			8,525			8,400			34,555

34555



～障がいを知り共に生きる～



あいサポート団体認定証

(名 称) 一般社団法人大山観光局

(所在地) 鳥取県西伯郡大山町大山39番地5

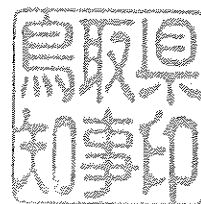
上記を「あいサポート団体」として認定します。

認定番号 第515号

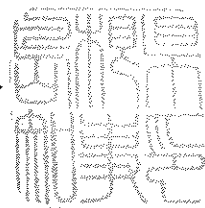
認定日 平成29年9月14日

発行日 平成30年2月15日

鳥取県知事 平井 伸治



島根県知事 溝口 善兵衛



(参考様式4)

令和7年度 大山自然歴史館施設職員に係る処遇改善計画

令和7年度処遇改善に係る上限額 A	前年度処遇改善計画上の 処遇改善後人件費 B		令和7年度処遇改善後人件費 年間人件費 C		処遇改善額 D (C-B)	処遇改善率 D (D/B)	給与月額改善率 E (E/B)	処遇改善に係る F F F (D/A)	令和7年度 処遇改善に係る 指定管理料 725,000
	年間人件費	平均給与月額	年間人件費	平均給与月額					
	B	B	C	C					
725,000	20,320,000	129,689	21,045,000	170,182	725,000	3.6%	31.2%	100.0%	725,000

※B、C欄には、基本給、賞与、時間外手当等の各手当、事業者負担の社会保険料等の法定福利費を含む人件費総額を記入すること。

※D、C'欄には、基本給、時間外手当等の各手当を含む1人あたりの平均給与月額を記入すること(賞与を除く)。

※「処遇改善に係る指定管理料」は、「処遇改善に係る上限額A」の範囲内とする。

※初年度分については、「前年度処遇改善計画上の処遇改善後人件費」を「令和n年度収支計画」とする。

