

指定管理業務点検・評価シート（令和3年度業務）

令和4年 7月26日

施設名	鳥取県立大山自然歴史館	所在地	西伯郡大山町大山4-3
施設所管課名	西部総合事務所 環境建築局 環境・循環推進課	連絡先	0859-31-9628
指定管理者名	一般社団法人大山観光局	指定期間	平成29年4月1日～平成34年（令和4年）3月31日

1 施設の概要

設置目的	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、自然を大切にすることを目的とする。
設置年月日	平成17年 7月
施設内容	○常設展示会場 ○交流スペース ○季節及び最新状況展示（新緑、花、紅葉、登山情報等）
利用料金	無料
開館時間	午前9時～午後5時 夏季は、利用時間延長 午前9時～午後6時30分（7月21日～8月20日）
休館日	12月29日～1月3日 臨時休館日 令和3年8月30日 令和4年3月25日（ワックス清掃実施日）

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	○施設設備の維持管理に関する業務 ○利用の制限に関する業務 ○利用促進に関する業務 ○管理運営に必要な業務
---------	--

3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）： 4人、非常勤職員： 2人、臨時職員： 人〔計 6人〕
	<p>【体制図等】</p> <pre> graph TD A[代表理事] --> B[事務局長] B --> C[文化部門(大山自然歴史館)] C --> D[館長] C --> E[マネージャー] C --> F[学芸員] C --> G[非常勤職員] </pre> <p>文化部門として館長、マネージャー、学芸員2名を常勤雇用。（正職員4名）</p>

4 施設の利用状況

利用者数（人）		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
		3年度		2,167	3,607	2,443	2,827	2,840	3,088	4,843	3,710	1,338	984	836
2年度		824	1,789	2,537	2,744	3,887	3,417	5,022	3,687	1,585	1,214	1,160	1,709	29,575
増減		1,343	1,818	△ 94	83	△ 1,047	△ 329	△ 179	23	△ 247	△ 230	△ 324	△ 537	280

5 収支の状況

区分		3年度	2年度	増減	
収入	事業収入	受託事業収入	30,555,555	30,555,555	0
		小計	30,555,555	30,555,555	0
	事業外収入	雑収入	11,750	33,581	△ 21,831
		受取利息	187	134	53
		小計	11,937	33,715	△ 21,778
計		30,567,492	30,589,270	△ 21,778	
支出	人件費	17,198,035	16,766,909	431,126	
	管理運営費	7,719,135	7,284,749	434,386	
	事業費	2,311,451	1,950,282	361,169	
	計	27,228,621	26,001,940	1,226,681	
特別損益	特別収益				
	法人税、住民税及び事業税	710,832	2,105,942	△ 1,395,110	
収支差額		2,628,039	2,481,388		

6 労働条件等

確認項目	状況			備考	
	正職員	非常勤職員	非常勤職員		
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	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	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	時間外労働休日労働に関する協定	無	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	7.75時間/日 38.75時間/週	7.75時間/日 原則週20時間以内	始業10時00分～終業15時00分 週1日勤務	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	勤務記録（自己申告）の提出	勤務記録（自己申告）の提出	勤務記録（自己申告）の提出	※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	休暇：勤続年数による年次有給休暇（12～20日）、その他特別休暇あり 休日：毎週2日	休暇：勤続年数による年次有給休暇（1～15日）、その他特別休暇あり 休日：月14～20日程度		※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	239千円/月	47千円/月	14千円	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	※適否を記入
	支払い遅延等の有無	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	なし	なし	
	産業医の選任	選任の要否：否	選任状況：選任なし		※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：選任なし		※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：選任なし		※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：選任なし		※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条の5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
開館日、時間	基本的に年中無休とし、年末年始（12/29～1/3）及び臨時休館日（ワックス清掃8月30日、3月25日）以外は開館。 また夏季（7月21日～8月20日）は、18時30分まで開館を延長
情報提供	○来館者に対しては、写真や資料、パソコン等を活用して、ニーズに応じた情報提供を行っている。 ○報道機関等に対しては、適宜必要な協力を行っている（写真提供、撮影協力、情報提供等）
地元への協力	○「じげあれこれ勉強会」を開催し、地域観光施設等の観光客へのサービス向上に貢献 ○一斉清掃、山頂保護、山頂植生調査、登山道整備など、自然保護活動への協力 ○地域の観光イベントへの人的協力等
主催事業	展示、観察会等の充実 1 企画展（夏、秋の3回） ◎夏の企画展「鳥取県の希少植物「2000年以降に見つかった希少植物in鳥取県」、「甦った大山の避難小屋」 ◎秋の企画展「祈りの山の石垣に込められた思い」 2 一般展示（3回）その他交流スペースを利用した巡回展（2回） 3 出前講座 大山についてより理解を深める「じげあれこれ勉強会」（5回のうち悪天候で1回中止） 移動大山自然歴史館として、地域公民館等へ展示パネルの貸し出し（5件） 4 ワークショップ（3回） スマホ写真教室、スケッチ教室、針葉樹のスワッグ作り 5 歴史文化講座（3回） 大山民話の夕べ、歴史講座「大山寺旧境内石垣探訪」 大山歴史散歩「大山寺阿弥陀堂」 6 野外観察会等の事業（33回うち9回は新型コロナウイルス感染症対策、天候不良のため中止） 春・夏・秋の毎週日曜日に行った大山自然観察会、野鳥や昆虫、植物などの専門分野別観察会など
要請への対応	要請解説：年間12件（参加者398人）（館内、屋外解説、その他学校公民館などでの講演）

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"> ・窓口での直接対応 ・事業開催後のアンケート ・ホームページからの意見、問い合わせ受付
------------	---

利用者からの苦情・要望	対応状況
利用者からの各種問い合わせ	<ul style="list-style-type: none"> ○窓口対応：職員が回答（必要に応じて資料を活用しながら対応） ○資料の作成提供：問い合わせの多い事柄は、大山登山マップや大山寺散策マップ等の資料を作成し、情報提供を行っている。 ○写真等の掲示：開花している花や紅葉のしくみなど、旬の情報として写真や資料を掲示するなどして、利用者の利便性をはかっている。 ○検索用ファイルの整備：大山周辺で見られる花やキノコについては、写真をまとめたファイルを作成し、自由に調べられるよう提供している。 ○パソコンを利用して大山について検索できるようにしている。
主催事業参加者からの要望	主催事業開催後アンケートを分析し、それを以後の取り組みに繁栄させるように努力している。また、指導員会議等で共有できるよう取り組んでいる。

利用者からの積極的な評価
<p>【自然歴史館の館内展示物について】 久しぶりに来館したが、とても工夫された展示で勉強になる、自然保護のことも訴えており素晴らしい施設になったという感想をいただいた。</p> <p>大山の避難小屋の変遷がわかる展示はとても良かった。大山を皆が愛していることを懐かしく思った。</p> <p>【自然観察会について】 観察会のたびにアンケートに記入いただき、参加された観察会に満足されたか集計すると、満足（86%）普通（12%）不満が残った（2%）であった。不満が残った方は、リピーターの方で違うコースを歩きたいということだった。以下、個別の感想を記する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大山の歴史、植物、野鳥などいろいろな分野に一度に触れることができ、とても良い体験をさせていただきました。 ・初めての参加でしたが、たくさん教えていただきとても有意義な時間でした。館長のお話、とても分かりやすく楽しかったです。 ・久しぶりにきましたが、やはり気持ちよく歩きました。 ・何度来ても新鮮な気分になります。この会ならではの会だと思えます。これからもいろんなことに興味をもって山歩きや散策を楽しみます。 ・指導員の皆さんの熱意を感じることができました。お世話になりました。（新緑観察会） ・楽しい解説をしていただき、食事もおいしくいただきました。このような会を知らない人が多いので、皆に知らせたいです。（野鳥観察会） ・たくさんのホタルが見られて感動しました。事前学習の南のホタルの写真、興味深く楽しかったです。（ゲンジボタル観察会） ・珍しい蝶が見られて幸運でした。先生方の説明も丁寧で分かりやすく勉強になりました。コロナ禍でいろいろ大変ですが、このような企画をぜひ続けてください。（昆虫観察会） ・ホタルの数も多く、久しぶりに楽しみました。何より観察する天候がよく、主催された方々に感謝いたします。（ヒメボタル観察会）

9 指定管理者による自己点検

<p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校等諸団体の館内利用への対応を図った。（修学旅行での見学、総合的な学習の時間への対応） ・企画展の充実 夏の企画展 「2000以降に見つかった希少植物in鳥取県」「甦った大山の避難小屋」約2年にわたる工事の様子と苦労を重ねた人々の姿を紹介し、大山への愛着を深める内容を企画し、とても好評であった。 ・企画展の充実 秋の企画展 「祈りの山の石垣に込められた思い」大山町の協力を得て、国史跡の整備状況にあわせて出土品も紹介できた。 ・移動大山自然歴史館として、パネル展示で使ったものを地域の公民館でも展示してもらい、地域の社会教育施設と連携できた。 ・交流スペースを県と環境省に展示スペースとして提供している。（巣箱コンクール作品展、中国四国の国立公園展） ・写真パネルによる旬の情報を紹介した。（四季の草花） ・大山に関わる諸活動（自然保護活動、植生調査、一木一石運動、登山道整備等）へ参加した。 ・チラシ、HP等による広報活動を充実させ、マスコミへの情報提供にしっかり対応した。

<p>〔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〕</p> <p>〔現在、苦慮している事項〕</p> <p>1 施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冬季の厳しい環境による施設の破損や安全性の低下への対応 ・施設設備の経年劣化に関わる保守管理 ・利用者へのマナーの周知（特に、新型コロナウイルス感染症対策への協力） <p>2 事業等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ多くの方に参加していただける体制づくり（スタッフの確保、新しい生活様式を考慮した活動等） ・短時間訪問者とあわせてリピーターに対応した展示の工夫、企画展の開拓 ・天候に左右されるイベントについて雨天時でも対応できるようにする工夫 <p>〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕</p> <p>1 施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鳥取県と連携をとりながら、計画的な修繕、保守管理をしていくこと <p>2 事業等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の安全を最優先した事業運営 ・新たな展示の開発 ・地域のイベントと連携した施設利用の開拓 ・イベント参加希望をできるだけかなえられる受け入れ態勢の工夫（定員の拡大とか申込み方法の改善など）

10 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
<p>〔施設設備の維持管理・緊急時の対応等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 	3	<ul style="list-style-type: none"> ○空調設備、自家用電気工作物、エレベーター、消防設備等は業者による定期点検を実施。 ○展示設備は1日3回、職員が巡回し点検を実施。 ○閉館時間帯の保安警備は専門業者へ委託し、対応。 ○清掃は専門業者に委託。（日常清掃及び特別清掃（ワックス、高所清掃）） ○危機管理マニュアルを作成。AED救急研修、避難訓練等の研修を受講、実施し、迅速な対応に努めている。 ○新型コロナウイルス感染症対策として、接触部分の消毒及び定期的な換気を実施。
<p>〔施設の利用の許可、利用料の徴収等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○事業は無料で実施。（食事代実費のみ徴収） ○苦情等のトラブルの未然防止と迷惑行為について対応マニュアル（危機管理マニュアル）を作成し、適正な対応に努めている。
<p>〔その他管理施設の管理に必要な業務〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作 	3	<ul style="list-style-type: none"> ○現在は新型コロナウイルス感染症対応のため、入館者の受付（検温と連絡先の記入）を行っている。 ○附属設備、備品の貸出しは、事業参加者への双眼鏡、希望者への車いすを貸し出すほかは、基本的にはない。
<p>〔利用者サービス〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 	3	<ul style="list-style-type: none"> ○休館日は年末年始及びワックス清掃実施日の臨時休館日のみとし、それ以外は開館している。また夏季（7月21日から8月20日まで）は開館時間を1時間30分延長している。 ○入館料無料。 ○夏の企画展「鳥取県の希少植物「2000年以降に見つかった希少植物in鳥取県」、「甦った大山の避難小屋」、秋の企画展「祈りの山の石垣に込められた思い」を実施。 ○スマホ写真教室など時代のニーズにあった事業を企画。 ○個人情報紙ベースで施錠のできる場所で管理され、保存期間を過ぎたら適切に廃棄している。

○個人情報保護、情報公開 ○利用者意見の把握・対応		切に廃棄している。 ○事業参加者へのアンケートや問い合わせをもとに、利用者の意見を把握するとともに、ガイドとも意見を共有し、事業等の充実に努めている。 ○事業参加者以外の利用者意見の把握は、ホームページの「お問い合わせ」フォームも含めて随時受け付けられているが、入館者アンケートのようなものは行
[収入支出の状況]	3	○普段から緊急の修繕などの不測の事態に備え、経費の節減に努めて一定の額を確保されており、強風による屋根の破損や、展示設備の不具合にも迅速に対応できている。 ○一方で、予算額と決算額に乖離がある項目があり、計画的かつ適正な予算執行に努められたい。
[職員の配置]	3	○適切な人員配置がなされている。
[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	○業務報告書(月次)において、内部検査結果の報告がなされている。 ○利用料金なし。 ○協定書に記載された規定等は整備され、会計事務は概ね適切に処理されている。
[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	○行政指導等の事例なし。 ○一般健康診断について、従業員全員が受診済み。 ○業務委託等については、県内発注に努めている。
[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清掃委託を発注。 ○大山での工事に係る規制情報や、コロナウイルス感染予防対策の広報等、県の施策に関する周知も協力的に対応している。
総 括	3	○概ね、協定書に沿って適切に管理運営が行われている。

- 《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、優れた管理運営がなされている。
- 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、計画・目標、前年度実績を大きく下回っているなど、大いに改善を要する。
- ※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。