

令和7年度  
森林公園とっとり出合いの森  
事業計画書

鳥取市杉崎字大政 470 番地 1

株式会社 谷尾樹楽園

代表取締役 谷尾 壽嗣

## (1) 委託業務の実施計画

1. 管理運営の基本的な考え方
2. 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容
3. 施設管理
4. 開園時間及び休園日
5. 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等
6. 個人情報保護等への対応
7. 利用者等の要望の把握及び対応方針

# 1 管理運営の基本的な考え方

## (1) 管理運営の方針

とっとり出合いの森の管理業務を遂行するにあたり、本公園の整備方針・管理運営方針を理解した上で利用者との協働により、貴重な自然を保護・保全しそれを通じて利用者が楽しめる事のできる場所を今後も継続して提供する管理運営を行います。

『公の施設は誰のものか』、利用者への公平性を念頭に置き管理運営を行います。子ども、老人、性別、社会的身分等不当な差別的扱いがないよう、すべての方に森林公園を理解、楽しんでいただけるよう努め、今後も引き続き管理運営水準を保ち続けて行きます。

- 質の高いサービスの提供を目指し管理運営に取り組み続けています。施設の存在、内容を広く利用者へ知って頂き安全かつ有効に利用して頂くよう運営し、利用者がまた訪れたくなるようなヒューマンサービス（おもてなし）を引き続き実行いたします。
  - 77haの広大な園内の見所を管理者ならではの解説  
(20世紀梨の親木、100mの藤棚、ミソハギの棚田、イヌシデ林等)  
(管理スタッフによる園内散策ガイド)
  - 旬の花、樹木の場所、開花状況の情報提供  
(ホームページ、新聞社、放送局、SNSを最大限に活用した広報を継続)
  - 車輛進入箇所の規制管理を行い、小さなお子さんでも安心してのびのびと遊べる空間の提供を今後も継続いたします。
  - 遠足等での混雑想定対策として団体利用申込書を作成しており、利用申込状況をホームページにて掲載、他団体との情報の共有化を今後も継続して行ないます。
  
- 緑化事業を通じ、環境創造、文化的事業を主とした会社です。永年培った実績と、人脈とを融合させ、『運営ノウハウ』・『技術ノウハウ』を効率よく活用し経費の削減を実行します。
  - 光熱費節減
    - ・ 水遊びの広場循環ポンプ稼働時間管理の徹底
    - ・ 最大需要電力量の時間的管理を徹底し、効率的な電力利用を実施  
(冬場の薪ストーブの活用)  
(夏場のスポットクーラー4基の活用、大型扇風機2基の活用)
    - ・ 園内移動時の電動自転車利用による燃料費の節約を継続して実施
  - 修繕費節減  
自社対応可能な小修繕の施工実施による修繕に係る経費の削減

○ 本公園の管理運営にあたり、今後も官(県・市)、民との役割と責任を踏まえながらパートナーシップを構築し、情報やノウハウを共有する事によって連帯と協力を深めます。

- 定例業務報告会

県、市、指定管理者3者での報告会を毎月実施しており今後も継続します。

- 緊急時連絡先体制

県、市担当職員と相互の休日連絡先を把握し、遅滞のない情報の共有化を継続します。

- 東桂見地区自治会

近隣地区との協働による緊急時の連絡、対応、情報共有を引き続き行います。

- 18年間管理し見続けてきた中からの提案

来園者の公園の使い方や遊び方を長年見続けてきた中から、公園に必要としている内容、モノ、場所等を管理者として引き続き協議、提案していきます。

本公園事業で培った『ノウハウ』に満足することなく先々を見据えた公園管理、運営に努めます。

## 2 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

### (1) 森林への理解を深める事業への取組内容

#### ○事業、イベントの開催について

- 収入を得る企画ではなく、どの事業も森林と動植物の機能、知識、自然との関わりを理解（見る、触る、聞く、感じる）して頂けるよう心がけています。毎月1回何らかのイベントを開催してきております。他団体との共催イベントや永年培った人脈を活かした外部講師を招いてのイベント、鳥取市ボランティア団体や自主保育サークル等の方々と連携したイベント等、幅広い内容の企画を今後も引き続き計画していきます。
- ・ 自主イベント：自然観察会（春・秋）、星空観察会（秋・冬）、読み聞かせ会  
ものづくり夏・冬、健康ウォーキング、剪定講習会、  
虫さがし、つかみ取り、植樹会、植菌体験 等

なお、現在（公財）日本体育施設協会によるスポーツファシリティーズ保険へ加入しており、事業、イベントに関してはレジャーサービス施設保険にも加入。万が一のケガや事故等に備えております。引き続き継続して安心安全なイベント運営を実施します。

また、イベント開催告知としてとりネット報道提供掲載を今後も活用し、幅広く告知するよう努めます。

（イベント内容詳細は別紙資料参照）

### (2) サービスの向上策と利用促進に向けた取組み

#### ○サービス向上策について

- 今日まで公園とはまずもって『緑がキレイ』を第一に管理してきました。そして『きれいな公園』であるのは今や当たり前前の管理水準となりました。当たり前前の植栽管理仕様水準等ではなく、管理ノウハウをフル活用することによって、緑の美しさを提供し、来園者の心を癒す快適な公園環境を造るよう今後も継続します。  
例：芝生刈り込み 年4回→ 6回～10回程度を利用状況に応じ実施  
機械除草 年2回→ 年4回以上を気候、使用頻度により実施
- 開園から20年以上になる公園で、植栽樹（高木）は手付かずのままでしたが、現在、出合いの広場を中心に大規模な高木剪定を適宜実施しています。今後も継続し公園内全体の安全の確保と共に快適な空間づくりを行います。
- イベント等他団体利用のスケジュールに合わせた園内整備を実施しており、今後もより一層快適な空間を演出し他団体イベント等のバックアップに努めます。

- 今まで出合いの森公園内の植栽管理は自然環境に配慮した『無農薬』で実施してきています。安心、安全な環境の提供を一番に考え、今後も継続して管理を行いますが、農薬使用（除草剤、殺虫性農薬剤）の際は県、市と協議し「使用範囲の確認と来園者への範囲の明確化」を徹底し慎重に実施します。
- 様々な情報発信手法を用い、公園の魅力を最大限 PR します。  
ホームページ、Facebook などの SNS を活用して旬の花木、見どころをお知らせしテレビ、新聞、情報誌等への取材依頼や記事掲載依頼を継続し、積極的な広報活動を継続します。
- 公園を来園者が親しみを持って利用できる管理運営を目指して様々な教育を実践しており、今後もサービス向上に努めます。
- スタッフは公園専用のユニフォームと名札を着用します。スタッフであることを判りやすくすることで、話しかけやすい環境、名前での対応による信頼感等、より良い管理運営を継続します。
- サービスチェックリスト、施設向上チェックリストを作っており今後も質の高いサービスを維持、向上させるようスタッフがチェックし改善を行います。  
(例：トイレの掃除状況、ゴミの有無、笑顔でのもてなし、あいさつ等)

#### ○利用促進について

- 四季折々の動植物の情報を紹介し、親しみや発見が得られるような情報提供を今後も継続します。
- 管理棟内でのアンケート回収箱を設置しており、利用者への聞き取り等により、多くの要望を今後も業務に反映することで利用促進につなげます。
- 団体利用（障がい者、高齢者、小中高生、園児）の様々な方が来園されます。引率者の方々に意見、要望を聞いて利用しやすい環境作り、場所提供に努めます。また近年の施設利用状況から、現在車いすが 2 台ありますが足りない時があり 1 台増台を行う予定です。
- 現在、自動販売機を設置しており委託継続を予定しています。(飲料水 6 台、アイスクリーム 1 台を 4 業者へ委託中)
- 園内散策ガイドの依頼を町内会や福祉施設、保育施設保護者等から数件受け付け、管理スタッフにて対応した経緯があります。今後も依頼を受け付け、スタッフならではの目線での園内散策ガイドを実施します。
- 夏場の集客率向上のため、海にかかわる展示、企画を他団体との共同開催で予定しています。(森と海のつながり)

### 3 施設管理

#### (1) 施設設備等の維持管理及び安全・衛生管理に向けた考え方

##### ○維持管理

- 利用者が常に安全で快適に利用して頂けるよう、事故を未然に防ぐ施設管理に心掛けます。多数の利用者が想定される中で高齢者、障がい者の方等幅広い層の利用が考えられます。散策道内での異常、遊具の破損等、毎日の定期的な巡回パトロールにより未然に事故を防ぎます。また、管理作業の際には、作業表示板、カラーコーンの設置を義務付け立ち入り制限を行います。身体障がい者の方へは、スタッフによるきめ細やかな説明を実施し、坂道、階段等の有無の説明、案内等を行い、誰もが安全に公園利用のできる施設管理を継続して行います。

- ・ 園内施設点検 毎日開園前(8:00～)、閉園後(17:00～)実施中
- ・ 遊具点検 毎日開園前施設点検時実施中
- ・ 水遊びの広場点検 毎日開園前、12:30、14:00、閉園前  
(夏季 10:00、15:00、16:00 を追加点検)
- ・ 電気施設点検 毎日開園前施設点検時実施中
- ・ 散策路等森林内点検 強風時、大雨等状況に応じ適宜実施中
- ・ 巡回パトロール 毎日 10:00、12:30、14:00、16:00

(電動自転車での適宜巡回を実施しており来園者への声掛けや顔の見える管理による安心できる公園づくりを心がけています。)

- 長期施設安定のため日々パトロールを行い、予防保全に努めています。小さな事と放っておいて大きなことになる前に修繕を積極的に行い、その対応の仕方を記録に残しスタッフの共有マニュアルとする事で次からの補修、改良を迅速に行っています。また、今後も継続して大小修繕に係らず県、市への連絡も迅速に行い報告、協議を行います。
- 利用者からの要望（補修、改良等）があった場合は、今後もすみやかに県、市に報告し協議、対応を行い補修、改良の際は予算が限られていますので安全性、緊急性を第一に対応します。

##### ○衛生管理

- 上下水道、浄化槽等は常に衛生管理を心掛け、日常清掃、法定検査、定期点検を怠らない管理を継続します。
  - ・ 上水道残留塩素濃度測定 毎週月曜日実施中  
(出合いの広場緑のすり鉢前手洗い、管理棟事務所内台所にて採水)
  - ・ 飲用水滅菌機装置点検 毎週月曜日実施中

- 新型コロナウイルス等感染予防対策マニュアルを作成しており、管理スタッフのウイルス等感染が明らかになった際には、管理スタッフ全員とバックアップ職員（自社職員）による総入れ替え管理体制で、来園者へのサービス提供を滞ることなく管理業務を維持します。状況に応じた柔軟で最適な公園利用、公園維持の取り組みを継続実施します。

## (2) 清掃

- 公園内施設の内、トイレ、管理棟ホールは毎朝清掃し綺麗にすることによって清潔感を維持します。トイレに関しては巡回パトロール時にチェックを行い、汚れがある場合は速やかに清掃し利用者に不快感を与えない管理を継続します。園内にはゴミ箱を設置していませんが、自販機の空き缶収集用ボックスがあり、ボックスが一杯の状況であれば自販機設置業者の持帰りを待たず、適宜空き缶を取り出すなど、今後も周囲の清潔を保ち衛生管理の徹底に取り組みます。

(清掃頻度詳細は別紙資料様式 2-2 参照)

## (3) 外部委託の考え方

「森林整備業務」「植栽管理業務」「遊具・階段等塗装業務」「池清掃業務」「園内・施設等管理業務」は自社で行っており今後も継続管理を実施いたします。また今回より追加される「木製ベンチ等管理・貸出業務」及び「防犯カメラ管理・運用業務」についても同様に自社で対応し管理を徹底いたします。(園内・施設等管理業務のうちトイレ清掃は鳥取市シルバー人材センターへ委託)その他の保守点検業務、警備業務は外部業者へ再委託しています。

### ・外部委託業務

「汚水処理施設保守点検業務」「電気工作物保安管理業務」「建物・水槽清掃業務」「ポンプ施設点検業務」「遊具・階段保守点検業務」「施設警備業務」「消防設備点検業務」「はく製燻蒸処理業務」「飲用水滅菌装置保守点検業務」「中央監視設備点検業務」

### (再委託に対する考え方)

- 再委託する業者に対し作業責任者との打合せ、無理のない工程、内容の確認後作業を行い、仕様書に則った点検、管理を遂行してもらう為に必要に応じて担当責任者の立会、デジタルカメラ等での写真管理、作業の際には作業報告書の提出を義務付け、毎月の定例業務報告会で報告し、早期の故障対応や修繕、改善につながるよう今後もスムーズな施設管理に努めてまいります。
- 県内に適切に業務を履行できる業者がない場合や少数であるため競争性が確保できない場合等を除き、県内に本店を有する業者に発注するよう努め、また、発注先業者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団又は、暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないこととします。



## 4 開園時間及び休園日

- 休園日については、とっとり出合いの森指定管理者募集要項にある管理基準に従い実施しており今後も継続します。但し災害時、異常気象時には県、市と速やかに協議を行い、緊急時においては事後報告など状況に応じた迅速な対応を実施します。

また、利用者の要望を反映し平成 20 年度より夏期において開園時間を通常「17 時まで」を 1 時間延長し「18 時まで」としており、今後も同様の対応で利便性の向上と来園者数増加に努めます。(延長期間 7 月 20 日から 8 月 20 日)

## 5 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

- 火災予防として、園内での火の取り扱いを規制します。また喫煙に関して、喫煙コーナーを設けそれ以外の場所での喫煙を禁止とします。現在、JT（日本たばこ産業株式会社）と公園における分煙施設についての検討を引き続き進めており、吸う人も吸わない人にも配慮した公園づくりに今後も貢献していきます。

- 盗難等の事件・事故に際し、定期的なパトロールを警察に依頼しています。園内巡視パトロール用に電動 3 輪自転車を配備しており巡回パトロール体制を強化することで、不審者、不審物等に目を配り、事件事故を未然に防ぎ県、市、警察との連絡を迅速に対応できるよう備えています。今後は第 2 第 3 駐車場へ防犯カメラの早期設置の取り組みを検討していきます。

◇現在の防犯用カメラ設置状況

- ・ 正面入口ゲート
- ・ トイレ（第 1 駐車場、水遊びの広場前、緑の大すり鉢前、湿性植物園）

- 台風、大雨、大雪、異常気象、地震等の異常時は、速やかにスタッフを招集し巡回パトロールを実施し安全点検を行います。異常が見られ災害防止、安全確保の応急処置が行える場合は作業、資材の配置等適切処置を行い、災害の未然防止を行います。また状況によっては県、市と協議し、来園者の退去、臨時休業等の措置を迅速に計ります。

- エイド、緊急時対応教育を行い、緊急時の速やかな対応に備えます。

- 緊急時対応マニュアルを作成（平成 24 年度 9 月爆破予告等対応追記）しており、今後も活用し事件事故及び爆破予告等に迅速に対応できるよう備えます。

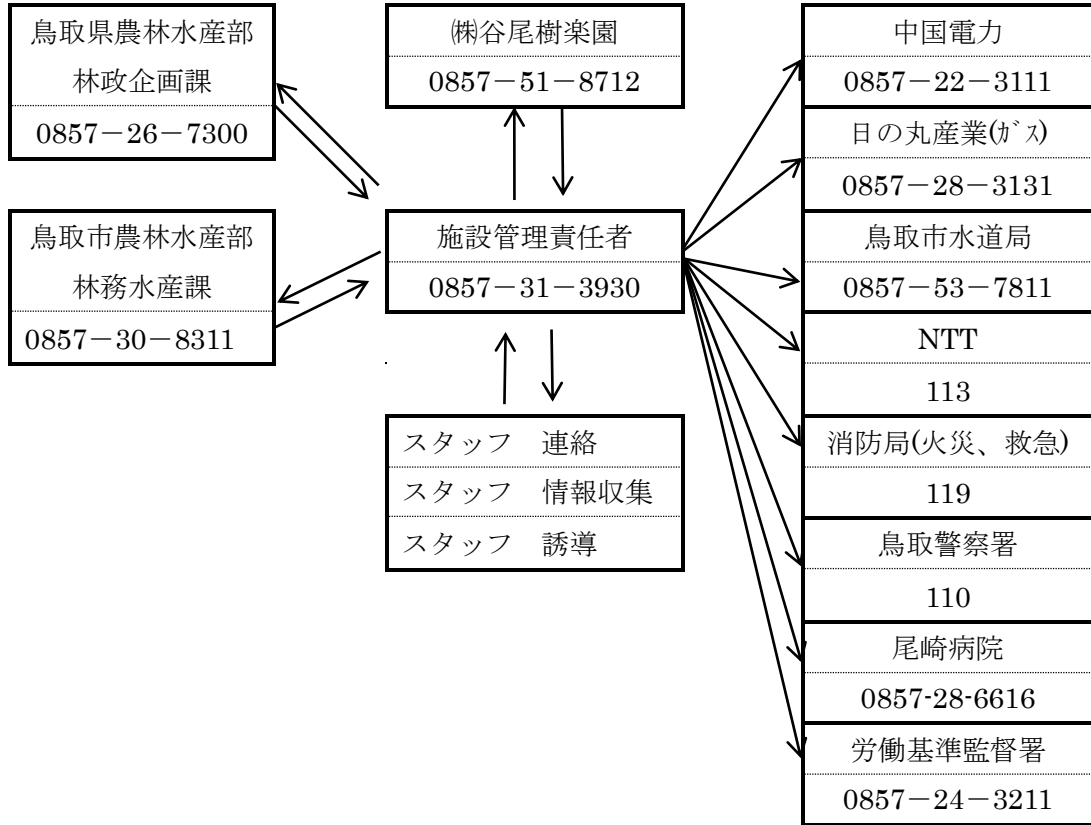
- 災害時の対応機材として、下記機材を常備します。  
救急箱／スコップ／掛矢／杭／一輪車／ロープ／ブルーシート／チェーンソー／  
照明器具／土のう袋／番線／腰道具（ハサミ、のこぎり、なた）
  
- 森林内散策路に緊急時連絡用看板(46箇所)及び緊急時連絡用看板設置位置と  
現在地を示す配置図看板(20箇所)を平成21年度、22年度に設置し、不慮の事  
故等への迅速な対応可能な体制を整備しています。  
また、令和3年に各看板設置位置情報及び防災へり救助活動可能位置座標を  
鳥取県危機管理局と共同作成し、情報を共有化しています。もしもの場合を見  
据えた管理体制を構築しており、万が一の際の来園者の安全確保に最大限努め  
ます。

## (2) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

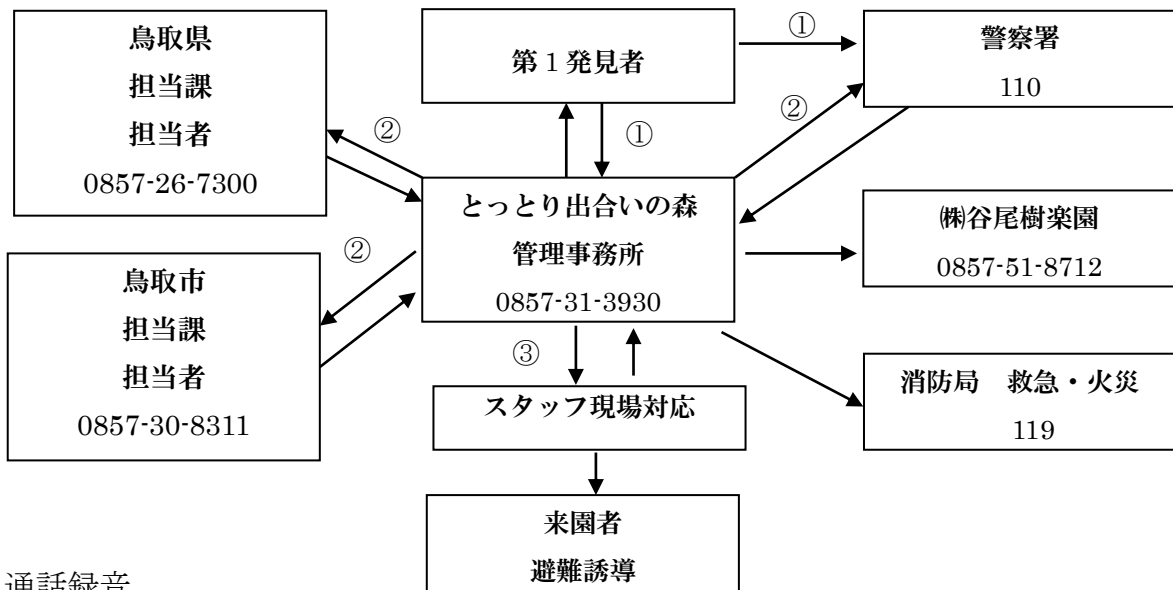
- アンケートの項目に苦情の欄を設ける事により、何が問題になっているか把握し  
問題解決を行いたいと思います。細かい苦情、トラブルを解決する事で大きな問  
題が起こらないようにします。

### (3) 緊急時の体制・対応

事故、事件が発生した場合、県、市、谷尾樹楽園にはすぐに連絡を取り、内容に応じて関係各署に連絡を行います。



#### ○爆破予告等対応



- ・ 通話録音

電話での爆破予告の場合は直ちに通話録音をし、上記フロー②以降の対応を迅速に行なう。

- ・ 入口ゲート閉鎖

直ちに入口ゲートを閉鎖し、新規入場車両を進入禁止とし、安全が確認された後入口ゲートを開放する。

- 現在出合いの森公園は武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律に規定する避難施設に指定されています。また、とっとり出合いの森募集要項 17にある「災害時の施設使用」に挙げられている事態の場合は県、市と速やかに協議を行い指示に従うよう今後も対応します。

## 6 個人情報保護等への対応

### (1) 個人情報の保護への対応

- とっとり出合いの森指定管理者募集要項 2 (2) イ (カ) を遵守し、個人情報については細心の注意と最大限の努力をもって、個人情報の保護、管理に努めています。基本的に個人情報の管理（氏名、住所など記入）は紙のみとし、個人情報の入った書類を破棄する場合、シュレッダーにて裁断し情報流出を防いでいます。今後も情報流出、漏洩等の防止に取り組み個人情報の厳密な管理を徹底します。
- 現在、個人情報取扱い誓約書を作成し出合いの森スタッフ全員、自社取締役以上が誓約記入しており、今後も個人情報保護意識の高揚に努めます。

### (2) 情報の公開への対応

- 当社では現在、とっとり出合いの森管理運営に関する協定書の規定に基づき県、市の情報公開条例の趣旨に則り、指定管理者の保有する情報公開に関して必要な事項を定めた『とっとり出合いの森情報公開規程』をつくり運営しています。引き続き規程を活用し情報公開開示請求があった場合は県、市と協議し積極的に情報開示を行います。

## 7 利用者等の要望の把握及び対応方針

- より良い公園管理、運営を実践するに当たり最も重要なことは情報源であると考えられます。利用者要望の把握として、
  - ホームページでの要望の受付
  - アンケート用紙の設置
  - 利用者（個人、団体、イベント参加者）からの要望の聞き取り
  - 電話、ファックス、メールによる要望の受付
  - 県、市への電話、メールによる要望の受付以上の方法により、今後も公園利用等の要望を収集、把握いたします。
- 対応方針として、利用者から提出された要望を県、市と協議し具体的な対策、対応、方針等、処置方法を決定しています。今後も引き続き利用者の皆さまのニーズに応えられるよう迅速に対応し、また、その対応をホームページにて公開し利用者に具体的方針を伝えて行きたいと思っております。

(2) 利用者数の見込み及び委託業務に係る収支計画

8. 出合いの森の委託業務に関する収支計画書等

○別紙 令和 7 年度年間利用者数の見込み

○別紙 (様式 3)

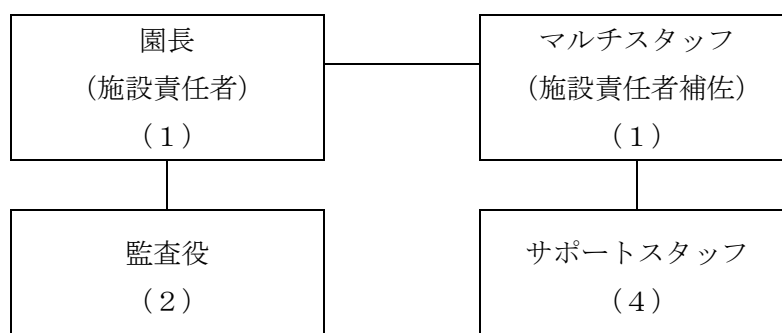
令和 7 年度 出合いの森の委託業務に関する収支計画書 (年度別)

(3) 管理体制

9. 組織及び職員の配置等
10. その他の計画等

## 9 組織及び職員の配置等

### (1) 管理運営の組織



- 施設責任者は、造園業務歴が 20 年以上のものとし、総合的に施設、運営管理のチェックを行い報告書の作成、自主事業企画等全体をコーディネートできる人材で、経理の資格を有し収支状況の管理を行える人材を配置します。
- マルチスタッフは、造園業務歴もしくは林業業務及び管理監督業務が 15 年以上のものとし、施設管理全般のチェック、報告書の作成、自主事業企画、園内の森林、植栽の技術的管理等、複合的に公園管理を行える人材を配置します。
- サポートスタッフは園内の森林、植栽の管理を主に行い、施設管理のチェック等技術的に公園管理を行い、また園内の軽微な作業や巡回パトロールから植栽の管理補助まで幅広く細やかな施設管理を行える人材を配置します。
- 監査役は、管理に係る財産、業務の執行状況を監査出来る人材を配置します。

### (2) 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

- 現在の管理運営業務に従事している職員のうち継続雇用の要望がある場合は配慮し、新規に園内・施設管理業務に従事する職員を採用の場合は、鳥取市桂見地内の方を優先して雇用します。

### (3) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯(夏期)	職名		
		園長	マルチスタッフ	サポートスタッフ
管理事務所	9:00～17:00 (18:00)	○	○	△
受付	9:00～17:00 (18:00)	○	○	△
施設巡回パトロール	10:00、12:30、14:00、 16:00 (17:00 夏季追加)	○	○	○
開園前安全点検	8:00～9:00	○	○	△
閉園前安全点検	16:45～17:20		○	
サービスチェック	必要に応じ随時対応	○	○	○

注) △は担当者が休暇の場合に対応する事を意味します。

管理棟には原則として 2 名以上職員を配置します。

#### (4) 森林への理解を深める事業の企画・執行能力のある職員の配置

- 出合いの森の指定管理者を受けて現在 19 年目です。現在年間およそ 40 イベント（毎月及び隔月開催企画含む）を計画実施しています。事業自体の執行は出合いの森専属職員が行い開催をし、事業企画においては自社役員、出合いの森職員とで協議し人脈を生かして外部講師を招き事業を行っています。  
また、他団体（鳥取県立博物館、鳥取大学、青年経済団体、民間社会奉仕団体等）との共催によるイベントを例年開催しており今後も相互のノウハウを充分に引き出し、今後も魅力ある出合いの森でのイベントを実現していく予定です。

##### 別添資料

- ・ 森林公園とっとり出合いの森年間イベント計画（令和 7 年度）
- ・ 森林・自然を理解するイベント計画書（各イベント計画詳細を記載）

#### (5) 人材育成

- 我々は、公園を全ての利用者が親しみを持って利用できる管理運営を目指し、次のような教育を実践し人材育成に努めます。
  - マナー教育  
利用者に対し、質の高いサービスの提供を行うことを目的とした研修を行います。
  - 技術教育  
植物、施設管理技術の向上を目的にした専門的技術、知識が必要と思われる業務に対し技術教育を行います。
  - 自然環境及び森林に関する教育  
本公園は森林公園であり、自然環境について多くの利用者に対し説明できる能力が必要であります。環境について高い知識、認識を持てるよう講習、研修等に積極的に参加し理解を深めます。
  - エイド教育  
万が一のケガ、病気に対し速やかに応急処置が行えるよう技術教育を行います。
  - 防火訓練等の教育  
森林火災等に備え、消防局等に指導を依頼し訓練を実施します。



## 10 その他の計画等

### ○キレイな公園の維持（仕様書数量以上の整備の継続）

森林整備、植栽管理、池清掃は自社にて行っていますが、今後も仕様書に定められた数量以上の管理を継続することによってキレイな公園を保ちます。

- 雑木林の竹林拡大を防止するため、仕様書以外に竹の伐採を順次積極的に  
行っており、今後も健全な里山保全に努めます。
- 芝刈り4回/年→ 気候状況、使用頻度により6～10回/年
- 機械除草2回/年→ 気候状況、使用頻度により4回以上/年
- 人力除草2回/年→ 気候状況、使用頻度により3回以上/年
- 仕様書にない管理棟周りの人力除草を定期的に行いキレイさを保ちます。
- 高木剪定を行い安全確保、景観向上を図ります。
- 池清掃3回/年→夏季にブラシ清掃を適宜行い水辺のキレイさを保ちます。

### ○日陰問題

水遊びの広場内の出合いの水辺周辺は日影がなく、利用頻度の一番多い真夏に噴水で遊んでいる子供を見守る引率の保護者には過酷な状況となっています。日よけ用に遮光ネットを用いたテントを設営し、利用促進に取り組みます。

### ○出合いの森新エリア管理

令和7年度中に開園の新エリア（現在施工中）について必要な人材、資材等の手配、確保を進めており、情報共有、提案、準備等円滑なオープンに向けてまた、スムーズな管理体制となるよう県市とともに協同での取り組みに努めます。

### ○希少野生植物等の保護移植

現在5種の希少野生植物等の保護移植、植生管理を国、県、市を通じて協力しております。今後もこの活動に全面的に協力し、受け入れ可能な希少種については保護移植を実施していき、自然との共生、希少野生植物等の情報発信、啓発、環境教育につなげていきます。

### ○市道出合いの森線の除雪

冬季の積雪時には園内の除雪は行っておりますが東桂見地区市道～入口ゲートまでの除雪が行われなため、平成18年度から無償で除雪作業を実施してきました。この度、令和6年度から鳥取市と市道（出合いの森線）除雪等業務委託契約を締結し夜間、早朝の市道出合いの森線除雪を実施しています。桂見地区との地域連携の強化につなげ、また冬の出合いの森への来園者への更なる利便性向上に努めます。

(様式2-2) 出合いの森施設清掃業務頻度表

		日 常 清 掃									定 期 清 掃			特 別 清 掃		
		清掃面積等 (㎡)	・床掃き掃除、 除塵、部分汚れ 落とし	・フロアマットの 除塵 ・什器及び備品 の部分拭き ・ガラス扉の部 分拭き	・ごみ収集	・衛生陶器及び 便器の洗浄 ・洗面台の洗浄 ・ペーパーホル ダー拭き ・汚物処理 ・流し台洗浄	・衛生消耗品の 補充	・扉及び壁の 部分拭き	・落ち葉やゴミを ほうき等による 拾い掃き	・展示ケース ガラス・アクリル 面拭き	・硬質床洗浄 及び 弾性床洗浄	・高所清掃	・金属磨き	・水槽清掃	・水槽保守 点検	・水質検査
場 所	床面材質															
<b>管理棟</b>																
管理棟	硬質床	221.3	※2	※2	—	—	—	※2	※2	※2	2/年	2/年	※1、適宜	—	—	—
管理棟	弾性床	50.7	—	—	—	—	—	—	—	—	2/年	2/年	※1、適宜	—	—	—
男子用トイレ※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
女子用トイレ※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
障がい者用トイレ※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
建物周辺	—	—	1/日	—	※2	—	—	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—	—
小計	—	272.0														
<b>展示棟</b>																
展示棟	硬質床	72.2	※2	※2	—	—	—	※2	—	※2	2/年	適宜	適宜	—	—	—
小計	—	72.2														
<b>駐車場</b>																
駐車場	—	—	※2	—	※2	—	—	※2	※2	—	—	—	—	—	—	—
男子用トイレ※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
女子用トイレ※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
障がい者用トイレ※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
小計	—	—														
<b>広場</b>																
広場Aトイレ(男子用トイレ)※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
広場Aトイレ(女子用トイレ)※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
広場Bトイレ(男子用トイレ)※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
広場Bトイレ(女子用トイレ)※1	—	—	1/日	1/日	1/日	1/日	適宜	1/日	1/日	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
小計	—	—														
<b>湿性植物園</b>																
湿性植物園トイレ(男子・女子トイレ)※1	—	—	※1	※1	※1	※1	適宜	※1	※1	—	—	※1、適宜	※1、適宜	—	—	—
小計	—	—														
<b>水槽</b>																
受水槽	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1/年	1/年	—
高置水槽	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1/年	1/年	1/週
小計	—	—														

※1 園内トイレ清掃業務(管理棟、駐車場、広場、湿性植物園:計5か所)は鳥取市シルバー人材センターに依頼し随時実施しており今後も継続。  
 ※2 管理棟、駐車場の日常清掃については毎朝開園前及び巡回時に実施、展示棟については適宜実施。  
 適宜、適宜実施の表記については管理者が施設の利用状況を勘案して実施

別紙 令和7年度年間利用者数の見込み

年間利用者数の見込み 100,000人（新エリア含まず）

内訳

4月	10,000人
5月	16,000人
6月	8,000人
7月	8,000人
8月	7,000人
9月	8,000人
10月	12,000人
11月	9,000人
12月	6,000人
1月	4,000人
2月	4,000人
3月	8,000人

(様式 3)

## 令和 7 年度出合いの森の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 ( 株式会社 谷尾樹楽園 )

(単位:千円)

		内訳	金額			
収入項目	県委託料		47,177			
	市委託料	58,971	11,794			
	その他収入	自動販売機収入	900			
	森林イベント関係の収入	0	0			
収入合計 (A)			59,871			
支出項目	人件費(常勤職員)		18,118			
	人件費(非常勤職員)		2,847			
	施設維持管理費	管理費 (内訳)	旅費	30		
			消耗品	900		
			通信運搬費	240		
			保険料	957		
			森林整備業務	3,300		
			植栽管理業務	12,500		
			遊具施設塗料業務	765		
			池清掃業務	1,600		
			木製ベンチ等貸出業務	55		
			使用料及び賃借料	5		
			負担金	15		
			公課金	10		
					内訳小計	20,377
			委託料	(内訳)	汚水処理施設保守点検	1,350
	電気工作物保守点検	310				
	建物・水槽清掃	350				
	ポンプ施設点検	1,380				
	遊具階段保守点検	810				
	施設警備	190				
	消防設備点検	230				
	はく製燻蒸処理	370				
園内・施設等管理(トイレ清掃)	1,760					
滅菌装置保守点検	160					
中央監視設備点検	340					
ホームページ管理委託	530					
		内訳小計	7,780			
水道費		4,990				
修繕費		4,460				
その他経費	除雪費 手数料、雑費	430				
		239				
		内訳小計		669		
森林イベント関係の経費	イベント経費 広告宣伝費	380				
		250				
		内訳小計		630		
支出合計 (B)			59,871			

森林公園とつとり出合いの森年間イベント計画（予定）

月	時期	事業名
4月	上	・「わらべうた、おはなしの会」
	中	・野鳥観察会（講師：日本野鳥の会鳥取県支部）
	下	・青空ごはん(キッチンカーフェスティバル) ・タケノコを掘ろう
5月	上	・「わらべうた、おはなしの会」
	中	・ノルディックウォーク講習会
	下	・青空ごはん(キッチンカーフェスティバル) ・魚のつかみ取り
6月	上	・「わらべうた、おはなしの会」
	中	・春の森の学習会
	下	・青空ごはん(キッチンカーフェスティバル)
7月	上	・「わらべうた、おはなしの会」
	中	・庭木の剪定講習会
	下	・真夏の虫さがし！
8月	上	・真夏の水遊び(8/1～8/31)
	中	・森に海がやって来る！（仮題）(日程調整中) ・山の日森林サンセットウォーキング
	下	・木工工作をしよう(8/10から夏休み期間中)
9月	上	・ノルディックウォーク講習会
	中	・自然観察会
	下	・青空ごはん(キッチンカーフェスティバル)
10月	上	・「わらべうた、おはなしの会」 ・家族対抗トンボ取りレース(協力：鳥取県立博物館)
	中	・秋の森の学習会 ・秋の森の星空天体観測(日程調整中)
	下	・青空ごはん(キッチンカーフェスティバル)
11月	上	・「わらべうた、おはなしの会」
	中	・おちぼの中の虫さがし(協力：鳥取県立博物館)
	下	・青空ごはん(キッチンカーフェスティバル)
12月	上	・「わらべうた、おはなしの会」
	中	・クリスマスリースを作ろう
	下	・ミニ門松を作ろう1 ・ミニ門松を作ろう2
1月	上	・雪と遊ぼう(冬期積雪時)
	中	
	下	・薪ストーブ de クッキング
2月	上	・雪と遊ぼう(冬期積雪時)
	中	・薪ストーブ de クッキング
	下	
3月	上	・「わらべうた、おはなしの会」
	中	・シイタケの植菌を体験しよう
	下	・出合いの森植樹会

(参考様式4)

令和7年度 とっとり出合いの森施設職員に係る処遇改善計画

(単位:円)

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		令和7年度処遇改善後人件費		処遇改善額 D (C-B)	処遇改善率 D' (D/B)	給与月額改善額 E (C'-B')	給与月額改善率 E' (E/B')	処遇改善に係る 予算執行率 (D/A)	令和7年度 処遇改善に係る 指定管理料
	年間人件費 B	平均給与月額 B'	年間人件費 C	平均給与月額 C'						
1,892,000	19,087,281	265,101	20,964,367	291,172	1,877,000	9.8%	26,070	9.8%	99.2%	1,877,000

※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。

※B'、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。