

(様式1)

大山駐車場の委託業務に関する事業計画書

1 駐車場の平等な利用の確保（管理運営の基本的な考え方）

駐車場運営にあたっては、「お客様（利用者）の視点」に立ちながら、誰もが安全に安心して利用できる公共駐車場であることを第一義とし、経営的には「収支均衡」を旨として、経費節減や効率的利用の促進など、安定した経営基盤の確立に努め、観光客等利用者の利便性と満足度の向上を図ってまいります。

また、利用促進を図る観点から、引き続き、グリーンシーズン（春～秋）における「料金無料化」並びに、誘致対策として「割引料金」の継続等、利用者ニーズに促した弾力的・効果的な対応をはかり、国立公園大山を中心とする鳥取県西部地域の観光振興発展に寄与することを目指してまいります。

2 サービスの向上策と利用促進に向けた取り組み

(1) サービス向上策

駐車場有料化の前に、駐車場の運用方法に加え、お客様対応についての接遇研修および、大山寺周辺の案内がある程度行えるような勉強会を行い、サービス向上に努めます。

(2) 利用促進策

例年通り開催される各種イベントに加え、大山1300年祭に向けたイベント実施時には、駐車場の確保、槇原駐車場および屋内駐車場の開放等を積極的に行います。

3 施設管理について

(1) 施設設備の維持管理及び衛生管理の考え方

当駐車場の立地及び環境条件等を考慮しつつ次により運営してまいります。

大山駐車場の運営に関する基本的事業内容等	別紙1参照
利用時間等・利用料金・利用料金の減免基準	別紙2参照

① 開場・閉場時間の考え方と設定内容

一般観光客や登山客など、多様な利用ニーズに応えられるよう、基本的に24時間営業とします。

② 休場日の考え方と設定内容

国立公園内の公共駐車場であり、時節を問わず利用が見込まれることから、年中無休とします。

ただし、屋内(立体)駐車場及び槇原駐車場に関しては、冬期のみ営業とし、グリーンシーズンは基本的に閉場とします。

③ 利用料金の考え方と設定内容

利用促進の観点から、大山博労座駐車場（第1～第5）に関しては、前年に引き続き、グリーンシーズン（4月～12月中旬ごろ）の利用を無料とします。

④ 利用料金の減免に対する考え方

審査要項に定められた管理の基準（業務運営の基本的事項）に沿って、減免に関する基準を定め適切に対応してまいります。

⑤ 利用者の快適で安全な利用及び施設設備の長期安定使用のための維持管理の考え方・対応方法

利用者の快適で安全な利用のために特に留意する必要がある冬期（12月～3月）の管理運営については、有料で利用していただくことから、場内の迅速な除雪・整備を最優先し、次により対応してまいります。

ア 取付道路から駐車場内の除雪によるスムーズな入出場対策を行います。

イ 適切な要員体制による誘導案内と観光案内を行います。

ウ 利用者本位の接客サービスと環境整備に努めます。

エ 場内の見回り及び緊急時等に即応できる体制を確保します。

オ 施設設備及び機器の取扱いに細心の注意を払い安全を最優先とします。

4 外部委託の考え方

（1）外部委託する業務内容とその考え方

① 除雪作業業務

取り付道路から駐車場内に至る除雪に関しては、作業の迅速性、安全性の観点から、自社対応と外部委託の協同で対応します。

委託にあたっては、対応可能な業者に対し作業見積書の提出を受け選定します。

② 消防用設備等保守点検業務

消防法に基づく法定点検等、定期的な点検業務を専門業者に委託します。

（2）委託先選定方法

それぞれ項目に該当する業者について数社から見積書の提出を受け、機動性、作業能力、正確性、接遇面、見積額の妥当性等を考慮し選定します。

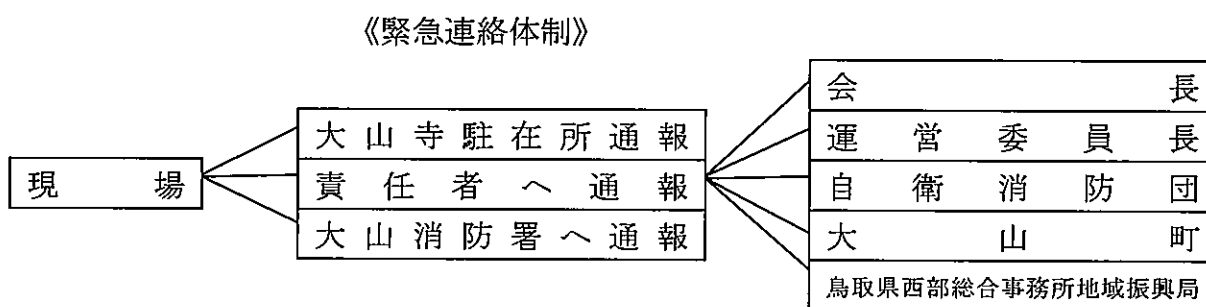
5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

- ① 災害等に対応する体制を確立するために、防災管理者を指定し、責任体制の明確化と緊急時の即応体制の明確化を図ります。
- ② 不測の事態に備え訓練等を実施(2回程度)します。
- ③ 防災対策の手順等をマニュアル化し、手順、即応体制を明示・徹底します。
- ④ 防災用器具の点検と公金の保管(金庫)管理に関わる取扱者を定め、緊急時に対応します。
- ⑤ 1日2回程度の巡回の定着化とマニュアルに基づいた連絡網体制を確立します。

(2) 緊急時の体制・対応

発生現場の状況を直ちに関係箇所へ通報するとともに、周辺への協力体制を呼びかけ、迅速な初動体制を整えます。



6 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

鳥取県個人情報保護条例の規定を厳守し、大山駐車場の管理で知り得た情報については目的以外には使用いたしません。

(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、駐車場に関する情報を積極的に公開してまいります。

7 利用者等の要望の把握及び対応方針

(1) 利用者等の要望の把握

大山町観光案内所に意見箱を設置し、且つだいせんホワイトリゾートに問い合わせのあった駐車場に関わる要望の把握に努め、より利用し易い環境整備や料金徴収体制等の改善策を検討・実施し、お客様満足度の向上に努めます。

(2) 問い合わせ対応及びイベント等関係者との調整について

駐車場に関する問い合わせやイベント等の実施に際しては事務局で一元的に対応し、駐車場の利用促進につながるよう関係者との調整を進めてまいります。特に、立地条件を生かした「大山」ならではのイベント誘発に積極的に取り組み、関係機関等との連携を図りながら取り組んでまいります。

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法 (5(3)からの移動)

- ① 接遇に関する職員教育を実施します。
- ② 苦情等トラブルが発生した場合は、直ちに責任者へ報告するとともに、適切に対応します。
- ③ 発生した事柄を現場だけで処理するのではなく全体の問題として捉え、安易に対応・処理することなく、「原因と対策」を整理し再発防止に努めます。

8 組織及従業員の配置等

(1) 管理運営の組織

①体制の考え方について

組織全体については別紙「運営体制図」の指揮命令系統により運営していますが、駐車場の運営に関しては、会計システムを一般会計事務とは切り離し、特別会計事務として別管理としており、「駐車場運営委員会」を意志決定機関としています。

- | | |
|------------------|---------|
| ②駐車場運営委員会委員名簿 | (別紙3参照) |
| 一般社団法人大山観光局運営体制図 | (別紙4参照) |
| 大山駐車場従業員就業体制 | (別紙5参照) |

(2) 職員の職種等

(単位 千円)

部門	職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	人件費
管 理	チーフ	常勤職員	22	駐車場運営・管理業務等	
	駐車場・スポーツ公園管理係	常勤職員	22	駐車場・スポーツ公園管理業務等	
	スポーツ公園係(2名)	非常勤雇用	15	スポーツ公園、体育館管理業務	
	駐車場係(14名)	季節雇用	26	駐車場料金徴収等関連業務	
	経理担当(1名)	常勤職員	22	経理事務、案内業務	
	嘱託職員	常勤職員	22	案内業務及び局事務補助	
観 光	サブマネージャー	常勤職員	22	観光業務、観光企画	
	職員(2名)	常勤職員	22	観光業務、案内業務	

※ 人件費についてはチーフ以下について特別会計処理

(3) 日常の職員配置

駐車場への入出場を円滑に誘導すること、除雪状況での安全性を確保することを基本に、従業員の配置を計画しています。(大山駐車場従業員配置図 別紙 6 参照)

(4) 人材育成

駐車場運営は「サービス産業」であり、利用者(お客様)サービスの視点に立った事前教育を行うとともに、適宜、現場での直接指導に加え研修会等を開催するなど従業員の育成に取り組んでいきます。

9 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

(提出書類の受付期間の最終日から起算して3年前までの間)

[次の法令に係る監督行政機関からの指導等及び対応の状況について記載すること。]

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、電気事業法、消防法、その他施設の維持管理・運営に係る法令該当ありません。

10 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

(注) 障がい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(法令雇用率)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1.8%が適用されており、常用労働者数56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。

[書類の提出時点において該当する項目に☑点を付してください。]

ア 常用労働者数56人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

(平成20年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障がい者雇用状況報告書」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56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

[書類の提出時点において該当する項目に☑点を付してください。]

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。

[書類の提出時点において該当する項目に☑点を付してください。]

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。

1.1 その他の計画等

前記「法人等の社会的責任の遂行状況」に掲げられた各事項に関しては、認定、認証等を受けておりませんが、女性職員の積極的活用、省資源、省エネルギーなど環境保全の取組、加えて、個人情報をはじめ各種情報の管理に係る取扱基準を整備してまいります。また、障害者の雇用に関しても、業務内容等を検討しながら積極的に対応してまいります。

(別紙1)

大山駐車場運営に関する基本的事業内容等

大山駐車場（博労座・立体駐車場・榎原）の運営に関する基本的な事業内容は、次のとおりとします。

1 事業内容

(1) 駐車場料金の設定 (グリーンシーズン (4月 1日～12月22日) 無料)
 (冬 季 (12月23日～ 3月31日) 有料)

駐別 種別	大山国立公園駐車場		大山屋内駐車場		大山榎原 駐車場
	料金	備考	料金	備考	
乗用車 (土日祝)	1,000 円	午後2時以降入場の場合 700 円 午後5時以降入場の場合 500 円	1,500 円	2日目以降 1,000 円	無 料
乗用車 (平日)	500 円	終日	1,000 円		
大型バス	2,400 円				
マイクロバス	1,800 円				
二輪車	100 円				
適用期間	スキー場営業開始日から翌年のスキー場営業終了日まで				
休場日	無		冬期以外(上記の適用期間を除く期間)		

- ※ 1. 鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例第11条第2項に基づく平成22年鳥取県告示第706号による
- ※ 2. 屋内駐車場について、早朝（概ね5時～最大7時まで）平地除雪優先のため屋内駐車場への誘導を行うため、500円券の割引券を交付する場合があります。
- ※ 3. 但し、12月23日はスキー場オープン記念により、駐車料金は無料となります。
- ※ 4. 土日祝日には年末年始(12月29日～1月3日)も含むものとします。

(2) 清掃業務（環境整備）

駐車場連絡道路及び駐車場（博労座・榎原）付帯の公衆トイレの清掃及び各駐車場の環境整備を行います。

- ① 公衆トイレについては、期間中、利用者が快適に利用できるよう常に清掃及び毎月1回以上の定期清掃を実施します。
 - ② 各駐車場については、期間中、毎日清掃及び年2回以上の草刈り、側溝清掃を実施します。
- (3) 大山観光に関する案内業務等
観光客等に対し親切で、わかりやすい観光案内に努めます。
- (4) その他駐車場運営に付帯する業務
その他駐車場利用者の利便性とサービスの向上に努めます。

2 会計システム

駐車場料金収入は、「特別会計」として別管理の上、会計処理いたします。
会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとします。
(観光局決算期は毎年10月1日から翌年の9月30日まで)

3 駐車場従事者の業務内容等

(1) 基本的事項

大山博労座及び屋内駐車場並びに榎原の各駐車場に「駐車」されるスキーヤーや冬の大山を訪れる観光客の方々が、安全にかつ安心して駐車場に入出場できるように誘導及び案内業務を行うとともに、料金徴収並びに駐車場に付帯する環境整備等に努めること。

(2) 具体的な業務内容

- ア 各駐車場に入出場する車の料金徴収
- イ 各駐車場に入出場する車の適切な誘導・案内
- ウ 各駐車場の入口及び周辺等の簡易な除雪
- エ 各駐車場及び周辺における環境整備（便所の清掃、ゴミ拾い等）
- オ その他、駐車場に入出場しようとする車のサポート及び誘導等

(3) 従業員としての心構え

- ア 入場される方は「お客様」であるということを前提に行動すること
- イ 接客にあたっては「言葉づかい」に注意し「不快」な念を与える言動を慎むこと
- ウ 身だしなみについては、「お客様」に不快感を与えることのないよう常に心掛け、清潔感の保持に努めること
- エ 観光地「国立公園大山」で勤務し、大山の観光案内人であるという意識を持って勤務すること

(別紙2)

利用時間等、利用料金及び利用料金の減免基準

【利用時間等】

	大山博労座駐車場	大山立体駐車場	大山槇原駐車場
利用時間	終日		
休場日	無	冬期以外 (4月1日から12月22日まで)	
利用許可期間	12月23日から翌年3月31日まで		無

※ 1. 鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例第6・7条第による

※ 2. 利用時間、休場日、利用許可期間については、原則、上記のとおりとする。ただし、積雪の状況等によって変更する場合がある(変更する場合は、県に協議し承認を得る。)

【利用料金】

種別	大山国立公園駐車場		大山屋内駐車場		大山槇原 駐車場
	乗用車 (土日祝)	乗用車 (平日)	乗用車 (土日祝)	乗用車 (平日)	
乗用車 (土日祝)	1,000円	500円	1,500円	1,000円	無料
		終日			
乗用車 (平日)					
大型バス	2,400円				
マイクロバス	1,800円				
二輪車	100円				
適用期間	スキー場営業開始日から翌年のスキー場営業終了日まで				
休場日	無		冬期以外(上記の適用期間を除く期間)		

※ 1. 鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例第11条第2項に基づく平成22年鳥取県告示第706号による

【利用料金の減免基準】

事	項
身体障がい者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けたもの又は精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けたもの(以下「身体障がい者等」という。)が運転若しくは同乗して利用するとき。	全額免除
介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者(以下「要介護者等」という)が運転若しくは同乗して利用するとき。	
身体障がい者等又は要介護者等の介護を行う者が当該介護のために利用するとき。	
県が主催、協賛又は公演する事業の実施関係者が利用する場合であって、主催者が減免要請をするとき。	
行政機関が公用で利用するとき。	
一般財団法人自然公園財団が公園管理に係る業務で利用するとき。	
遭難救助隊が山岳パトロールに係る業務で利用するとき。	
報道機関等が取材活動のために利用するとき。	
やむを得ない事由により短時間（原則30分以内）利用するとき	

※ 1. 鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例第12条による

(別紙3)

駐車場運営委員会委員名簿

(平成28年1月31日現在)

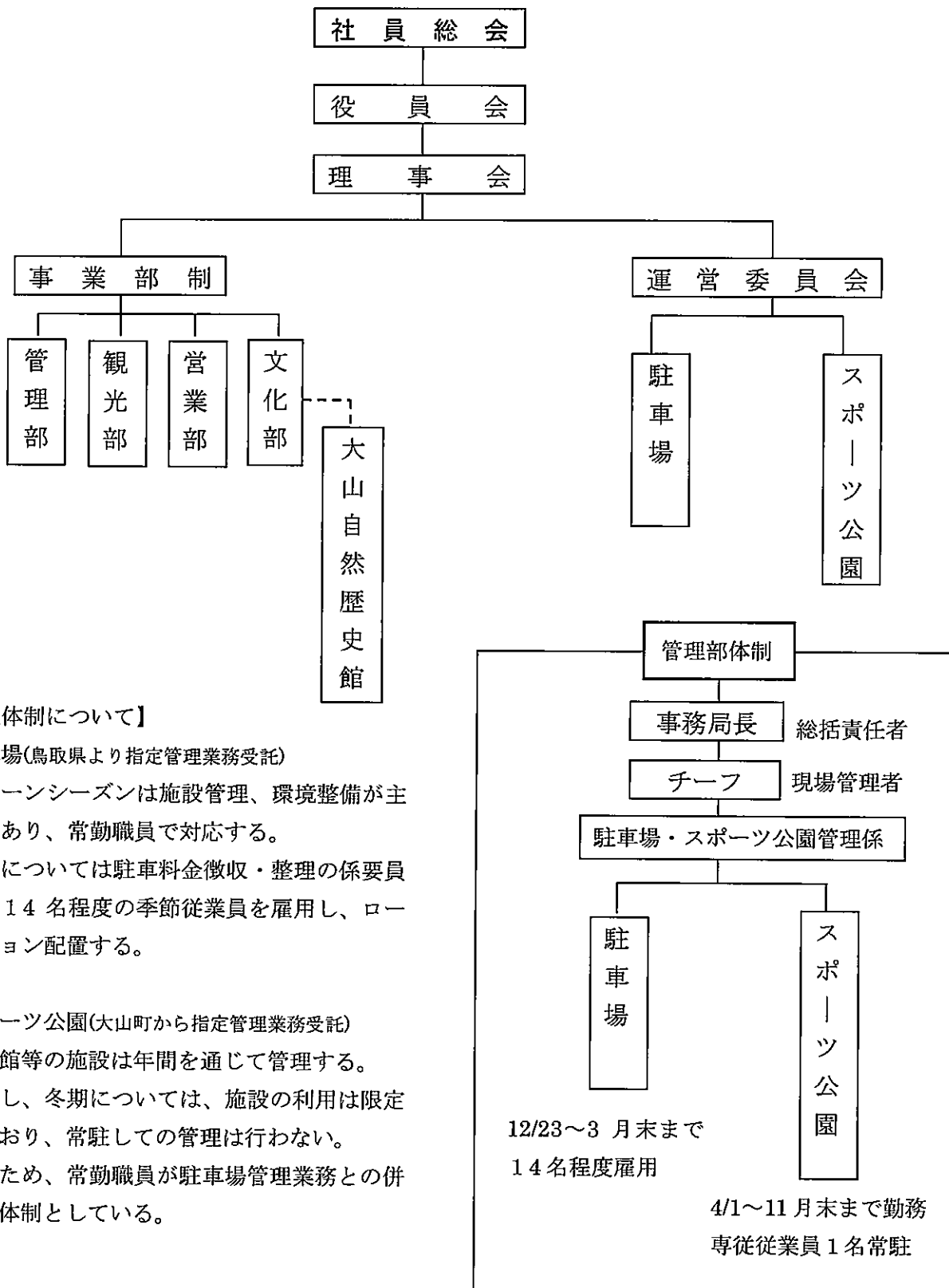
	氏 名	役 職 名
委員長	河 妹 晃	大山観光局 理事
委 員	足 立 敏 雄	大山観光局 会長 (代表理事)
〃	山 根 均	大山観光局 副会長
〃	持 田 隆 昌	大山町役場観光商工課長
〃	佐 伯 富 夫	大山観光局 理事
〃	小 椋 保 夫	大山観光局 監事
〃	太 田 昌 雄	だいせんホワイトリゾート
〃	大 塚 美登志	レンタル組合

以上8名

事務局	小 原 淳 一	大山観光局 事務局長
-----	---------	------------

(別紙4)

一般社団法人大山観光局運営体制図

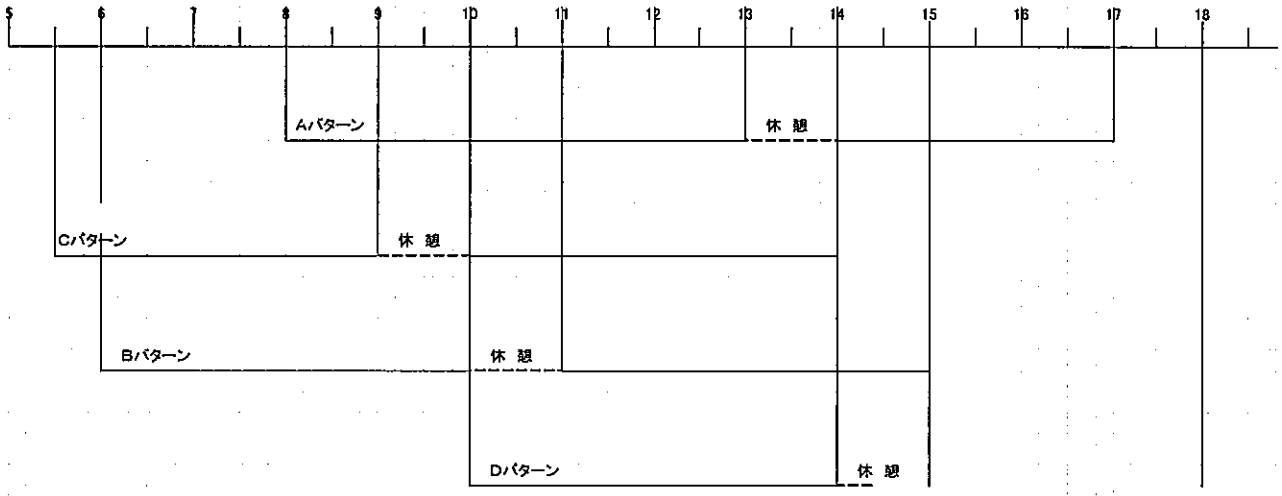


【管理体制について】

- ・ 駐車場(鳥取県より指定管理業務受託)
グリーンシーズンは施設管理、環境整備が主業務であり、常勤職員で対応する。
冬期については駐車料金徴収・整理の係要員として14名程度の季節従業員を雇用し、ローテーション配置する。
- ・ スポーツ公園(大山町から指定管理業務受託)
体育館等の施設は年間を通じて管理する。
ただし、冬期については、施設の利用は限定されており、常駐しての管理は行わない。
このため、常勤職員が駐車場管理業務との併用勤務体制としている。

(別紙5)

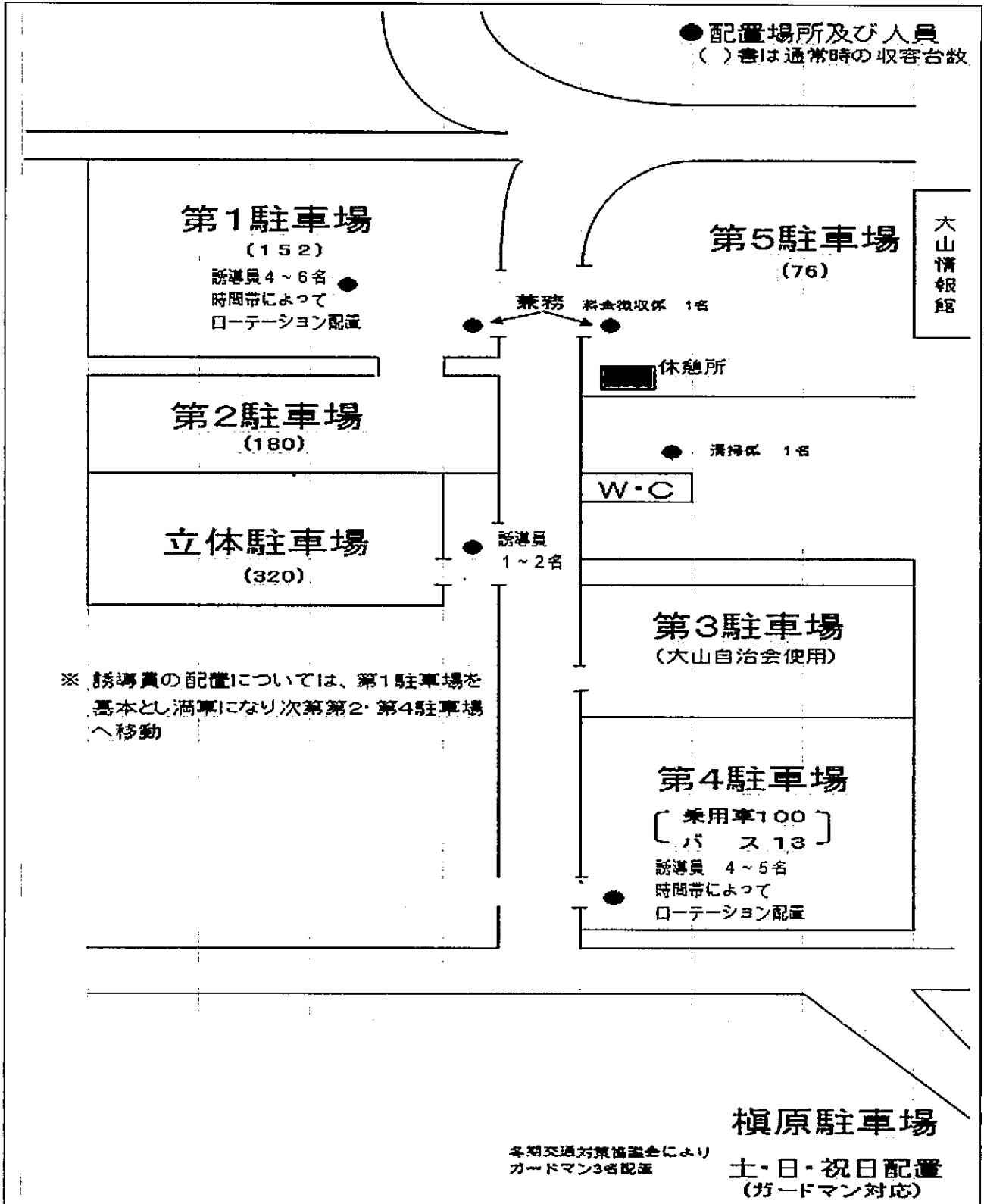
大山駐車場従業員就業体制



拘束時間9時間
実働時間8時間
休憩時間1時間
なお、これ以外の勤務を指定する場合がある。

(別紙6)

大山駐車場従業員配置図



(様式2—1)

平成28年 鳥取県立大山駐車場の委託業務に関する収支計画書

団体の名称 (一般社団法人大山観光局)

施設の名称 (鳥取県立大山駐車場)

(単位:千円)

区 分	内 訳	金 額	
収 入 項 目	利用料金収入	大山博労座駐車場 (第1, 2, 4, 5 計17,000台) 大山立体駐車場 (9,000台)	23,500 11,000
	負担金収入	売上補填	2,000
収入合計 (A)		36,500	
支 出 項 目	人件費 (常勤職員)	給料、通勤費、手当等	8,000
	人件費 (臨時職員)	季節従業員賃金、通勤費、時間外割増手当	9,000
	施設維持管理費	除雪費、通信費、消耗品・備品等購入費、減価償却費、 損害保険料 (施設賠償保険・自賠責保険)、鳥取県へ の納入額(利用料金等の16/100)	11,000
	光熱水費	料金徴収所暖房燃料費、電気代、水道代	1,400
	修繕費	消防設備点検費、駐車場補修費等	1,200
	その他の経費	冬期交通対策協議会負担金、租税公課、社会保険料等	5,700
	事業費		
支出合計 (B)		36,500	

(注1) 各年度ごとの事業に合わせて、収支計画書を作成すること。

(注2) 事業費については、維持管理業務以外に何らかの事業を行う場合に記載すること。

(注3) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注4) 「内訳」欄には、各項目に、適宜小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。

(様式3)

一般社団法人大山観光局の概要について

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39-5
設立年月日	平成23年10月3日 (昭和39年4月1日「大山町観光協会」として発足しましたが、平成17年3月28日の3町合併(大山町、名和町、中山町)による新大山町の成立を受け、平成19年6月17日より、大山町観光協会の一翼として大山周辺を核とした観光振興に取り組むべく「大山観光局」と名称を新たにしました。その後、平成23年10月3日より「一般社団法人大山観光局」となりました。)
代表者名	代表理事 足立敏雄
資本(出資)金	会員の会費収入により運営する任意団体(資本金、出資金勘定なし)
職員数	総数 15人(常勤 12人、非常勤等その他 3人)
うち県内	総数 15人(常勤 12人、非常勤等その他 3人)
経営方針	大山山麓を中心とする観光事業の発展を期するとともに、これの開発を図る。
主要業務	<ul style="list-style-type: none">・観光振興策の確立と広域的視点での宣伝・誘客に向けた取組・大山ツアーデスク・観光案内所の運営・駐車場・大山スポーツ公園の運営・管理・県立大山自然歴史館の運営管理 等
大山駐車場の管理運営に配置可能な人員等	常勤職員4名及び季節雇用従業員14名 <ul style="list-style-type: none">・グリーンシーズンは常勤職員のみで、駐車場施設の管理及び環境整備に当たる。・冬期については、季節雇用従業員を雇用し、駐車料金の徴収・整理、車両誘導等の業務を行う。

[連絡先]

担当部署名	一般社団法人大山観光局 事務局長	担当者名	小原淳一
電話番号	0859-52-2523	FAX 番号	0859-52-2770
E-mail	guide@daisen.gr.jp		

一般社団法人大山観光局役員名簿

(平成28年1月31日現在)

役職名	氏 名	住 所	生年月日	電 話
代表理事	足立 敏雄			
副会長	山根 均			
理事	祝原 幸男			
理事	佐伯 富夫			
理事	河妹 晃			
理事	持田 隆昌			
理事	太田 昌雄			
理事	大塚 美登志			
監事	小椋 保夫			
監事	林原 伸			

以上10名