



発 歴 第 1 8 号  
平成31年2月24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  
平成31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、よろしくお願いたします。

# 鳥取県立大山自然歴史館の委託業務に関する平成31年度事業計画書

## 目次

1	管理運営の基本的考え方	2
(1)	管理運営の方針	
2	管理運営の基準	2
(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	
3	施設の維持管理	3
(1)	施設設備の維持管理業務及び安全確保	
(2)	具体的な業務内容	
(3)	外部委託の考え方	
(4)	委託先選定方法	
(5)	外部委託する業務	
4	事業計画	4
(1)	基本的考え方	
(2)	具体的事業計画	
(3)	利用促進施策に対する考え方	
(4)	想定される入館者数等	
(5)	利用者の要望等の把握及び対応方針	
5	危機管理対応	6
6	管理経費	6
7	組織及び職員の配置等	6
(1)	観光局全体組織図	
(2)	大山自然歴史館職員構成（大山自然歴史館在勤職員）	
(3)	勤務態勢	
(4)	人材育成	
8	法人等の社会的責任の遂行状況	7
(1)	障害者雇用	
(2)	男女共同参画推進企業の認定・基準適合一般事業主の認定	
(3)	ISO 14001・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	
9	その他の計画等	8
10	個人情報保護等への対応	8
(1)	個人情報の保護への対応	
(2)	情報の公開への対応	
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	8

## 1 管理運営の基本的考え方

### (1) 管理運営の方針

#### ア 設置目的に合致した運営

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」という設置目的に具体化する運営を行う。

#### イ 住民の公平な利用の確保

個人、団体を問わず、だれでもいつでも気軽に利用でき、大山の魅力を知ることの出来る施設とする。また、利用者や地域の多様なニーズに対応し、公正公平なサービスを提供する。

#### ウ 利用者へのサービス

利用者のニーズに応じた展示やプログラムを準備する。また、新しい情報の収集に努め、利用者に提供できるようにする。

#### エ 省エネルギー、省資源への取り組み

利用者の実態に応じて、展示機器や照明、空調等はサービス低下にならないよう配慮しつつ手動操作を行い、省エネルギーに努める。さらに、省エネルギー・省資源の実践について利用者に理解していただけるよう展示・表示をし、協力を呼びかける。

#### オ 県との連携確保

担当部局に対する、施設及び大山に関する迅速・正確な報告、連絡、相談により、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、国及び県関係機関、団体などとの連携に努める。

#### カ 地域や関係機関との連携

地元の行事等に積極的に参加し、地元との連携を深めるとともに、地域の歴史や文化に関わる活動を行い、地元住民のための活動を計画する。また、食事や周辺観光をセットにした事業を展開する。

#### キ 環境保全への取り組み

関係団体と連携して、大山の環境保全活動に協力する。また、大山の自然に関する調査を行う。

## 2 管理運営の基準

### (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。

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日および清掃等による臨時休館日。(2019年9月2日(月)および2020年3月23日(月)を予定)

### 3 施設の維持管理

#### (1) 施設設備の維持管理業務及び安全確保

- 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」を長期間安定的に使用できるよう、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 委託業務仕様書に記載された内容に従って実施する。

#### (2) 具体的な業務内容

- ア 定期清掃業務(日常清掃及び特別清掃)
- 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
- 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

#### (3) 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。

- 専門また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、また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出来る業務。
- 外部講師とともにイベントを実施することでサービスの向上をはかることが出来る業務

#### (4) 委託先選定方法

それぞれ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、見積額の妥当性等を考慮し、随意契約を行う。

#### (5) 外部委託する業務

- 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 冷暖房切替及び設備点検
- ク 灯油地下タンク配管遺漏点検
- ケ 屋根点検
- コ 冷凍空調機器フロン点検

\*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き行う。

## 4 事業計画

### (1) 基本的考え方

「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基本として、大山地域に関わる多様な資源を直接・間接的に見聞、体験できる事業とする。館内展示が多言語化され、自然保護に関するコーナーが新設されたことに伴い、大山地域の魅力を海外にも発信すると共に、次世代を担う児童生徒や学生向けの事業を計画し、将来の人材育成や自然保護啓発の一助とする。

### (2) 具体的事業計画

#### ア 展示的事業

##### ○常設展示

鳥取県によるリニューアル展示を有効に活用し、利用者に最新の情報を提供するよう努める。

##### ○企画展

年間 2 回の企画展示を行う。内容は、大山の魅力を広く一般に伝えることの出来る内容とする。特に平成 31 年度は、大山地域の自然に関する展示、日本遺産に関わるものとする。

##### ○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する。

#### イ 自然観察会的事業

実際に、大山周辺で自然科学や社会科学等に関わるフィールドワークを行う

##### ○春季、夏季、秋季、冬季自然観察会

##### ○大山道自然観察会

##### ○昆虫観察会

##### ○野鳥観察会

##### ○その他

#### ウ 芸術・文化的事業

専門の講師を招聘し、大山をフィールドに芸術・文化活動を行う

##### ○歴史講座

##### ○民俗講座

##### ○民話の夕べ

##### ○その他

エ ワークショップ

創作活動等の体験型のイベントを計画する。

○羊毛フェルトで野鳥を作ろう

○詩画てがみ教室

オ 福祉観察会

身体的障がい等により等により自然に触れる機会の少ない人たちを対象に、自然に親しみ楽しむ観察会を行う。

カ 移動歴史館

来館者の少ない冬季、福祉施設等に出向き、大山や大山自然歴史館に足を運ぶことが困難な方に大山の素晴らしさや魅力を知っていただく共に広く楽しんでいただく。

キ 大山あれこれ勉強会「じげあれこれ」

地元の方が、観光客に大山に関わる説明をするなど、より質の高いサービスを提供できるよう、地元や大山の観光に携わる方対象の学習会を行う。

ク 要請による観察会等

学校等の団体が個別に観察会や解説を希望されるときには、随時観察会や解説を行う。

(別紙資料1) 年間イベント一覧表

(3) 利用促進施策に対する考え方

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保つ。
- ・新規事業を展開するに当たっては、ある程度継続した事業の削除等により、全体の事業数を適正に保つ。

イ ホームページを活用し、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。

(4) 想定される入館者数等

ア 一般入館者 70,000人

イ 主催事業等の参加者数

- ・定員を設けるものは、定員の90%～100%
- ・定員を設けないもの（春季、夏季、秋季自然観察会）は、1回平均20名

(5) 利用者の要望等の把握及び対応方針

ア 基本的考え方

利用者の満足度が向上するよう、利用者の意識の把握に努め、改善すべき事項は速やかに改善を図る。

イ 把握方法

- 窓口での来館者との直接的な対応を大切にし、ニーズの把握に努める。
- 事業を開催するに当たっては、終了後アンケートを行い、利用者の意識の把握に努めると共に改善の参考とする。
- ホームページに「お問い合わせ」フォームを設け、随時、質問・ご意見等を受け付ける。

ウ 対応方針

- 返信等が必要なものは、出来るだけ迅速かつ誠実に対応する。
- 補修等物理的な対応が必要なものは、出来るだけ速やかに対応に取りかかる。
- 事案によっては、鳥取県の担当部局に連絡し、連携をとりながら対応を進める。

5 危機管理対応

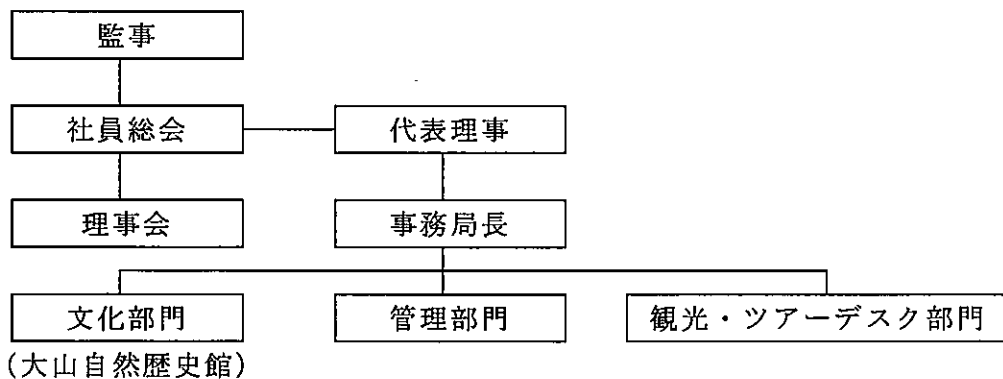
(別紙資料2) 危機管理マニュアル

6 管理経費

(別紙資料3)

7 組織及び職員の配置等

(1) 観光局全体組織図



(2) 大山自然歴史館職員構成 (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
非常勤職員	若干名

(3) 勤務態勢

- ア 常勤職員4名のシフト制勤務とし、常時2名以上の職員が在駐する。
- イ 勤務時間は午前8時30分より17時15分までとし、途中1時間の休憩を挟む。

(4) 人材育成

積極的に職員研修を計画し、職員の資質の向上を図る。研修内容としては、以下のような点とする。

- 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 他）
- 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

## 8 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・基準適合一般事業主の認定

(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) ISO 14001・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。〕

ISO 14001 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。

## 9 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、認証等を受けていないが、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いく。具体的には男女共同参画推進企業の認定や鳥取県版環境管理システムⅢ種規格の認証に関わる就業規則の整備や環境改善活動等の調査研究に努める。

また、障害者雇用の取り組みとして、引き続き「柿の木村共同作業所」に清掃業務を委託する。

## 10 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、鳥取県立大山自然歴史館の管理で知り得た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を積極的に公開していく。

## 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

（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  
該当なし。

## 平成31年度 大山自然歴史館事業計画

## 1 展示等

企画展	景里和夫写真展「野の花山の花」	7/20 ~ 9/1
	日本遺産	9/27 ~ 10/27
一般展示	愛鳥週間写真展「大山の仲間たち」	4/27 ~ 5/19
	公募展「大山」	5/23 ~ 6/16
	写真展「CLIMBER'S EYE」	6/20 ~ 7/15
	はらだとしこ詩画てがみ展	9/7 ~ 9/23

## 2 観察会・歴史、文化講座、ワークショップ等

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	大山自然観察会	春季	5/5	日	—	阿弥陀堂
			5/12	日	—	寂静山
			5/19	日	—	阿弥陀堂
			5/26	日	—	阿弥陀堂
		夏季	7/21	日	—	阿弥陀堂
			7/28	日	—	寂静山
			8/4	日	—	阿弥陀堂
			8/11	日	—	阿弥陀堂
		秋季	10/6	日	—	阿弥陀堂
			10/13	日	—	寂静山
			10/20	日	—	阿弥陀堂
			10/27	日	—	阿弥陀堂
	奥大山自然観察会	5/2	木	20	鏡ヶ成	
	春の野鳥観察会	5/18	土	20	大山寺	
	夕方観察会	6/8	土	20	僧兵コース～金門	
	ゲンジボタル観察会	6/16	日	20	江府町せせらぎ公園	
	昆虫観察会	6/29	土	20	樹水	
	ヒメボタル観察会	7/13	土	20	大山寺	
	夜の昆虫観察会	7/27	土	20	大山寺(児童向け)	
	キノコを調べる会	10/12	土		下山キャンプ場・ 県立博物館事業	
	大山道自然観察会	10/26	土	20	丸山道	
	秋の野鳥観察会	11/16	土	20	大山寺、元谷	
	冬の観察会	1月		20	巨大ブナ	
		2月		20	横手道	
		2月		10	高校生対象	
		3月		20	鏡ヶ成	
	じげあれこれ	5/15	水	—	春の植物と野鳥	
6/12		水	—	初夏の植物		
7/3		水	—	夏の植物		
9/18		水	—	秋の植物		
10/16		水	—	キノコについて		
社会科学・芸術・文化中心	大山民話のタベ	6/15	土	30	山楽荘	
	民族講座(大山の天狗)	7/20	土	20	大山寺周辺	
	大山歴史散歩(阿弥陀堂)	9/8	日	20	大山寺周辺	
ワークショップ	羊毛フェルトで野鳥のブローチを作ろう	4/27	土	10	一般向け	
	はらだとしこ詩画てがみ教室	9/15	日	10	一般向け	
その他	出前講座(移動大山自然歴史館)	冬季3回程度				

2019年度 大山自然歴史館 イベントカレンダー 2019.2.15現在

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 水祝	1 水祝	1 土	1 日	1 木	1 日	1 火	1 金	1 日	1 水	1 土	1 日
2 大山観覧会	2 大山観覧会	2 土	2 月	2 火	2 月	2 水	2 土	2 月	2 木	2 日	2 月
3 水祝	3 水祝	3 日	3 水祝	3 土	3 水祝	3 木	3 日	3 火	3 金	3 月	3 火
4 木	4 木	4 月	4 木	4 日	4 水祝	4 金	4 月	4 水	4 土	4 火	4 水
5 木	5 木	5 火	5 木	5 日	5 水	5 土	5 月	5 木	5 日	5 火	5 水
6 金	6 金	6 水	6 金	6 火	6 木	6 土	6 日	6 金	6 月	6 木	6 金
7 土	7 土	7 火	7 土	7 水	7 土	7 日	7 月	7 土	7 火	7 金	7 土
8 日	8 日	8 木	8 日	8 火	8 土	8 月	8 木	8 日	8 火	8 金	8 土
9 月	9 月	9 土	9 月	9 木	9 日	9 火	9 土	9 日	9 水	9 土	9 日
10 火	10 火	10 日	10 火	10 土	10 月	10 水	10 日	10 月	10 木	10 日	10 月
11 水	11 水	11 火	11 水	11 日	11 火	11 土	11 月	11 火	11 金	11 火	11 火
12 金	12 金	12 水	12 金	12 日	12 水	12 土	12 月	12 水	12 日	12 火	12 水
13 土	13 土	13 火	13 土	13 月	13 日	13 火	13 土	13 木	13 月	13 日	13 木
14 日	14 日	14 土	14 日	14 火	14 土	14 日	14 月	14 金	14 月	14 日	14 金
15 月	15 月	15 日	15 月	15 土	15 日	15 火	15 土	15 日	15 日	15 土	15 日
16 火	16 火	16 月	16 火	16 日	16 土	16 月	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日
17 水	17 水	17 火	17 水	17 日	17 火	17 土	17 月	17 日	17 月	17 日	17 月
18 木	18 木	18 土	18 木	18 日	18 火	18 日	18 月	18 日	18 金	18 月	18 火
19 金	19 金	19 日	19 金	19 月	19 土	19 日	19 月	19 日	19 土	19 日	19 水
20 土	20 土	20 月	20 土	20 日	20 火	20 月	20 日	20 日	20 日	20 日	20 金
21 日	21 日	21 火	21 日	21 土	21 日	21 水	21 土	21 日	21 月	21 日	21 土
22 月	22 月	22 日	22 月	22 日	22 土	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日
23 火	23 火	23 月	23 火	23 日	23 土	23 月	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日
24 水	24 水	24 火	24 水	24 日	24 火	24 土	24 月	24 日	24 月	24 日	24 月
25 木	25 木	25 日	25 木	25 土	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日
26 金	26 金	26 月	26 金	26 日	26 土	26 月	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日
27 土	27 土	27 火	27 土	27 日	27 火	27 土	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日
28 日	28 日	28 水	28 日	28 土	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日
29 月	29 月	29 火	29 月	29 日	29 土	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日
30 火	30 火	30 月	30 火	30 日	30 土	30 月	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日
31 水	31 水	31 火	31 水	31 日	31 土	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日

【その他】 ・シューティングサミット 18:30まで閉館 ○サマータイム(7/21-8/20) ・バーガーフェス ○大山の四季写真コンテスト作品展 ○出前講座(1~9月)

# 鳥取県立大山自然歴史館の危機管理マニュアル

平成30年4月30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ち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、落ち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。」  
(繰り返して放送する。)

## (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、情報わかり次第、放送します。」  
(繰り返して放送する。)

- (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、…」(繰り返して放送する。)

- (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。」(繰り返して放送する。)

## 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 伊藤忠エネクスへ連絡し確認
  - ②の場合 ブレーカーの復旧
  - ③の場合 業者に連絡（岩本電気 0859-24-2858）
- (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、出勤者が靴漕ぎ、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おう。
- (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、搬送してもらおう。
- (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。

## 11 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。

## 12 トイレ等で差別啓書を発見した場合

- (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。

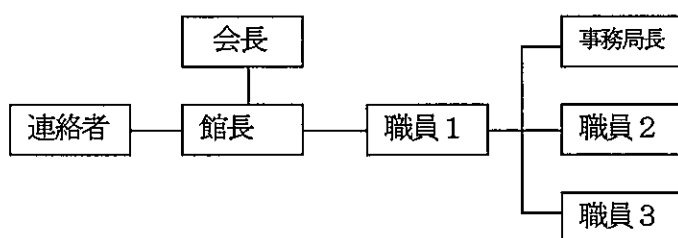
## 13 トイレ等呼出ブザーが鳴った場合

- (1) 場所を知らせるランプが点灯するので、どこのトイレか確認する。
- (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）

## 14 その他

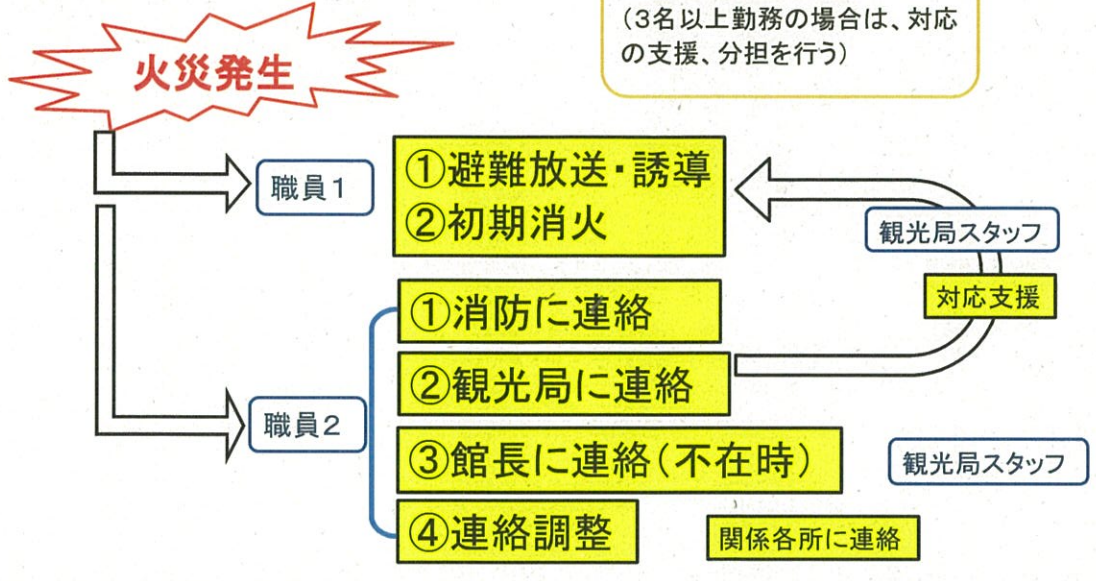
- (1) 開館前の対応
  - ・ 8時30分（早朝対応等により変更あり）に正面玄関及び参道側玄関を開錠し、自動ドアの電源を入れる。（開館後館内の点検）
- (2) ・ 17時15分閉館（退館するとき）事務室内の点検、消灯、施設、機械警備セット、各入り口の施設を行う。

## 15 緊急連絡網

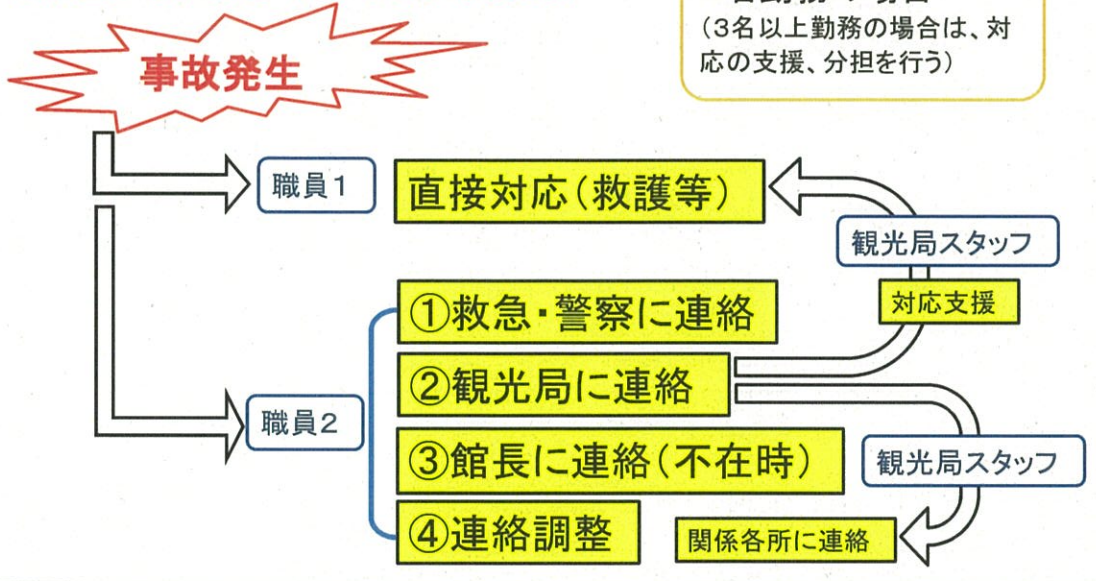




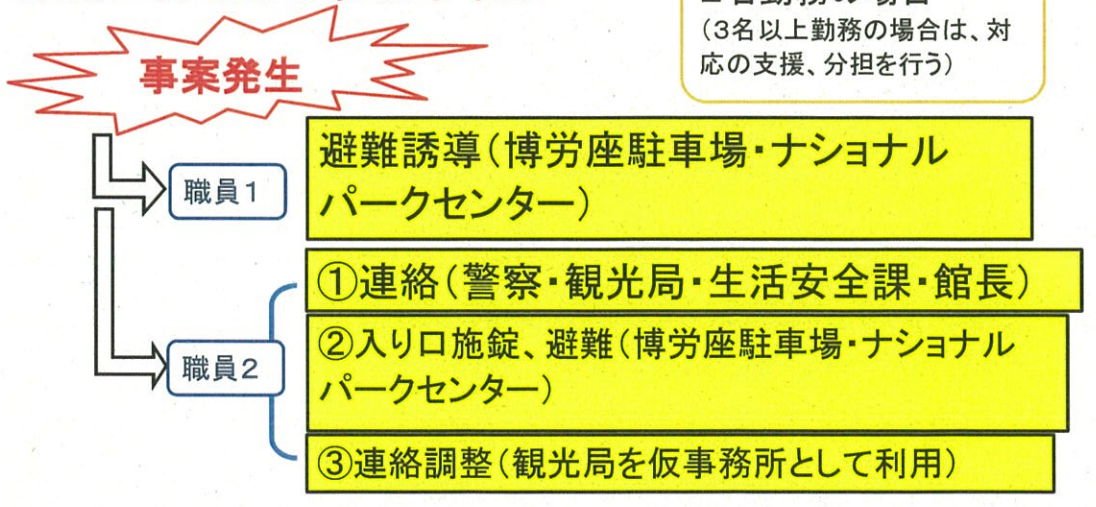
## 緊急時対応(火災)



## 緊急時対応(事故、病気)



## 緊急時対応(爆破予告)



## 平成31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	人件費	1,375	1,375	1,675	1,375	1,375	1,375	1,375	1,375	1,675	1,375	1,375	1,375	17,100	
	普通旅費	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	100	
	需要費	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	180	2,050	
	役務費	50	50	50	50	50	60	50	50	50	50	50	60	620	
	使用・賃借料	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
	委託料	1,200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	3,450	
	備品費	370	8	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	460	
	租税公課	0	1,000	0	0	0	0	1,000	0	0	0	0	0	2,000	
	研修費	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	50	
	小計	3,203	2,841	2,141	1,841	1,841	1,841	2,853	1,843	1,841	2,141	1,841	1,836	1,908	26,130
	特別旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	需要費	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	130	1,450
	役務費	300	10	10	500	10	10	200	10	10	10	10	10	20	1,100
	報償費	100	150	100	150	150	150	100	150	100	50	50	50	50	1,200
	小計	520	280	230	770	280	280	420	280	230	180	180	180	200	3,750
予備費	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
支出合計	3,733	3,131	2,381	2,621	2,621	2,131	3,283	2,133	2,081	2,331	2,031	2,026	2,118	30,000	
四半期支出		9,245				8,035			6,545			6,175		30,000	