

指定管理業務点検・評価シート（令和7年度業務）

令和8年8月7日

施設名	鳥取県立船上山少年自然の家	所在地	東伯郡琴浦町山川807-2
施設所管課名	社会教育課	連絡先	0858-55-7111
指定管理者名	TKSS・富士総合警備保障共同企業体	指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

1 施設の概要

設置目的	自然に親しませ、自然の中での集団宿泊訓練を通じて少年の健全な育成を図る
設置年月日	昭和52年7月1日
施設内容	○敷地面積：27,911.00㎡ ○建築面積(延)：3,667.93㎡ ○施設内容：屋内施設（レクリエーションホール、研修室、食堂、浴室、体育館、宿泊室） 屋外施設（キャンプ場、野外炊事場、集いの広場、カヌー倉庫）
利用料金	学生以下…無料、一般…宿泊（一人一泊につき）920円・日帰り（一人一日につき）460円
休館日	月曜日、国民の祝日（その日が土、日曜日の場合は開所）、年末年始（1月1日～1月3日、12月29日～12月31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 ・施設設備の保守管理及び修繕 ・施設の保安警備、清掃等 ○施設の管理運営に関する業務 ・適正な管理に必要な利用者への措置命令及び施設からの退去命令 ・使用料の徴収 ・使用料の減免 ・管理施設の利用受付及び案内 ・施設の利用促進 ○その他管理施設の運営に関する業務 ・利用者の受入 ・主催事業実施補助
---------	---

3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）： 1人、非常勤職員：3人 〔計4人〕												
	庶務部長（正職員1） — 事務員（非常勤職員1） — ボイラー技師（非常勤職員1） — 技術指導支援員（非常勤職員1）												

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
	7年度	2,449	2,405	2,318	1,867	1,173	2,470	2,519	2,870	916	259	433	833	20,512
	6年度	1,657	2,327	2,277	1,992	929	1,810	1,828	1,976	828	299	468	585	16,976
	増 減	792	78	41	▲ 125	244	660	691	894	88	▲ 40	▲ 35	248	3,536

利用料金収入（千円）		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
	7年度	49	249	468	292	545	357	258	181	100	9	31	79	2,618
	6年度	76	251	349	388	314	209	198	136	119	29	29	68	2,166
	増 減	▲ 27	▲ 2	119	▲ 96	231	148	60	45	▲ 19	▲ 20	2	11	452

5 収支の状況

区 分			7年度	6年度	増 減
収入	事業収入	シーツ料	1,131	1,041	90
		体験活動費	1,487	1,125	362
		指定管理料	52,792	51,028	1,764
		小 計	55,410	53,194	2,216
	事業外収入	雑収入	755	653	102
		小 計	755	653	102
	計		56,165	53,847	2,318
支出	人 件 費		14,324	13,177	1,147
	管理運営費		39,038	35,872	3,166
	事 業 費		2,386	2,427	▲ 41
	計		55,748	51,476	4,272
収 支 差 額			417	2,371	

6 労働条件等

確認項目		状 況			備考
		正職員	非常勤職員	臨時職員	
雇用契約・ 労使協定	労働条件の書面による提示	就業規則	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		※常時10人以上の労働者を使用する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	有	有		※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時間45分／日	・ 7時間45分／日 ・ 週 2 9 時間		※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	自己申告及び使用者の現認	自己申告及び使用者の現認		※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：20日 休日：月ごとの勤務条件編成表による（週2日）	休暇：10日、11日 休日：月ごとの勤務条件編成表による（週2日）		※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額（各種手当・賞与を除く）		1,270円～1,350円／時		※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適		※適否を記入
	処遇改善計画との比較	130.1%	110.5%		※達成率を記入
	支払い遅延等の有無	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			
	産業医の選任	選任の要否：否	選任状況：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：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：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：要	選任状況：部長職の者を選任		※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（昭和22年法律第49号）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4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（昭和47年法律第57号）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
環境整備	・2か月に1回、社長と社員1名が各指定管理施設を巡回して、外部の視点から施設の環境整備を点検し、指摘、評価、改善を行い、施設の維持管理に役立てている。 ・「ココが変わったでSHOW!!」は毎月、施設内の工夫したことを写真を撮り、本社に報告し、環境整備の向上に務めている。
体験活動の充実	体験活動は県との協定上は指導部門の管轄だが、活動の充実を図るため、指定管理者が活動の一部を手伝い、指導部門の補助を行っている。 例えば、野外炊飯の準備・片付け、ピザ・BBQなどの準備・炭起こし・片付け、ダム湖の活動の補助（準備・監視・片付け）などを実施している。 ・主催事業の「魚つかみ楽しみ隊」「琴浦町満喫キッズキャンプ」などは過去に指定管理者が企画した事業であるが、指定管理者は令和7年度も積極的にこれらの主催事業実施に協力した。
利用サービス	・16時入浴などのイレギュラーな時間帯の風呂の利用要望について、以前は指定管理者担当職員の勤務時間帯（15時半までの勤務）では対応が難しい場合があったものの、可能な限り時間外勤務により要望に応えるように努めた（令和8年度からは、担当職員の勤務時間帯の見直しを行い、時間外勤務によらずとも対応できるようにした。） ・玄関ホールに七夕のササ飾り、ハロウィーン、クリスマスツリー、門松など季節の行事に即した飾りを設置し、利用者の満足度を高め、施設の魅力向上に務めている。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	・利用者のアンケートは「利用者の声」で確認している。ただ、「利用者の声」は活動、食事の質問が主になっていて、施設の管理についての具体的な質問はない。（その他でご意見・ご感想・ご要望等の記入欄があるのみ。）
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
樹木に名前を記載してほしい。	速やかにネームプレートを付けて対応した。
電波が悪いので、WiFiを使用できる状態にしてほしい。	管理棟はWiFiは利用可能だが、宿泊棟は設備がないので、利用は不可。
洋式トイレが少ない。	現在は宿泊棟のトイレは全面改装でトイレは洋式化済。
部屋の豆電球がつかない。	照明のLED化整備済。

利用者からの積極的な評価						
利用者アンケートの結果						
区分	評価	R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
職員の対応	とても満足・少し満足	99.6%	99.6%	99.5%	99.4%	99.3%
	やや不満・とても不満	0.4%	0.4%	0.5%	0.6%	0.7%
利用満足度	とても満足・少し満足	98.9%	99.6%	99.5%	100%	100%
	やや不満・とても不満	1.1%	0.4%	0.5%	0%	0%

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
・毎年、前期、後期と実施している重点事項職員評価の3指定管理の充実の項目では4. 4点と高評価を頂いている。（R7（年間）重点事項職員評価（まとめ）参照） ・定期的に行っている自主点検（施設点検表）の更なる充実を図り、施設の環境美化に努める。

〔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〕
・施設の設備で、宿泊棟の1階廊下の一部が梅雨時期、結露して水浸しになり、安全面で不安がある。何かいい方法があれば教えてほしい。

10 施設所管課による業務点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

項 目	評 価	点 検 結 果
〔施設設備の維持管理・緊急時の対応等〕 ○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	・仕様書に定められた保守点検、警備委託等を着実に実施しており、また経費が限られている中で、昨年度に引き続き職員が過去の勤務経験を活かして施設の植栽樹木の剪定を行うなど直営での管理にも努めている。 ・2か月に1回の頻度で指定管理者である共同企業体の代表企業の社長と社員1名が施設を巡回して、普段施設に常駐していない外部の視点から施設の環境整備を点検した上でフィードバックし施設の維持管理の改善に繋げる取組を自主的に実施されており、評価できる。 ・年1回の救命救急講習、2回の避難訓練を実施しており、また緊急時の対応については、緊急連絡網に従い、適切な指示系統により対応することが定められている。 ・施設管理員が風呂の給湯バルブを閉め忘れたことが原因と思われる風呂の温度管理が不適切だったケースがあったため、このケースを教訓にして適切な施設設備の管理体制や事故防止措置の充実に取り組んでいただきたい。
〔施設の利用の許可、利用料の徴収等〕 ○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	・利用申込受付、減免申請の処理、利用状況確定（利用者別に作成された利用当日の利用人数や利用状況（食事、シーツ、薪等）の確定した書類）、収入伺、請求書、現金領収書等の一連の手続きを抽出検査したが適正に執行されており、また月次で出納状況の検査を行っている。 ・利用料金の徴収、減免手続きは適正に行われており、その実績は業務報告書により毎月所管課に報告されている。
〔その他管理施設の管理に必要な業務〕 ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作	3	利用の受付・案内、附属設備、備品の貸し出しなど、協定書に沿って適正に管理している。
〔利用者サービス〕 ○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 ○個人情報保護、情報公開 ○利用者意見の把握・対応	4	・休所日、施設利用料は条例で定められている。施設利用料は指定管理者が指定公金事務取扱者として県から徴収事務を受託しており、例月の業務報告で収入額を報告するとともに四半期ごとに県が発行する納入通知書により施設利用料を県に納入している。 ・玄関ホールに七夕の笹飾り、ハロウィーン、クリスマスツリー、門松など季節の行事に即した飾りを設置し、利用者に対して目で見て楽しいおもてなしをすることで利用者の満足度を高め、施設の魅力向上に努めている。 ・利用者からの風呂に係る通常利用時間とは異なる利用要望について、指定管理者担当職員の勤務時間帯による制約があったものの、可能な限り時間外勤務により要望に応え、利用者の利用満足度の向上に取り組んだ。 ・令和7年4月1日付で個人情報保護の規定をこれまでより厳密にする協定変更を行い、「安全管理措置に係る報告兼届出書」を県に提出しており、関係規定に従い個人情報保護に係る措置を取っている。 ・利用者アンケートを実施しており、利用者の利用目的達成度、給食の味や量等に関してニーズ把握を行っている。

〔収入支出の状況〕	3	令和7年度事業計画書と事業報告書の収支の積算については、大きな乖離は見られず、適切な見通しが立てられていた。
〔職員の配置〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	3	・協定書に沿って適切な資格や知識、技術を有する者が配置されている。 ・処遇改善計画の達成状況は、正職員及び非常勤職員ともに計画を上回る処遇の改善が実施されている。
〔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	・会計事務等は適切な処理がなされていることを確認した。 ・月次で金銭の出納状況を本社において確認している。 ・必要な規程や帳簿類が整備されていることを確認した。
〔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	・行政指導や処分を受けた事案はなく、各種法令を適切に順守しているものと認められる。 ・また、県内発注にも努めている。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注等	3	・当該施設からは障がい者就労施設への発注の実績はないため、今後は障がい者就労施設への発注が可能な業務は積極的発注に努めていくとのこと。 ・シルバー人材センターからは、役務(草刈り)調達の実績があった。 ・また、施設職員として高齢者雇用を行っている。
総 括	3.1	・概ね協定書の内容どおり適切な管理が行われ、利用者から高評価を継続的に獲得しており、制度の趣旨に沿った成果を挙げている。 ・限られた経費の中、植栽管理の一部を職員が実施し、直営管理にも努めている。 ・玄関ホールに季節の行事に即した飾りつけを活発に行ったり、入浴時間の要望に対して可能な限りきめ細かく対応したりすること等により、利用満足度の向上に取り組んでいる。

《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、
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、
※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。