

指定管理業務点検・評価シート（令和6年度業務）

令和7年7月29日

施設名	鳥取県立大山青年の家	所在地	西伯郡大山町赤松明間原312-1
施設所管課名	社会教育課	連絡先	0859-53-8030
指定管理者名	公益財団法人鳥取県教育文化財団	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	集団宿泊訓練を通じて青少年の健全な育成を図る
設置年月日	昭和54年1月6日
施設内容	○敷地面積：95,559.00㎡ ○建築面積(延)：3,959.61㎡ ○施設内容：屋内施設（研修室、オリエンテーション室、食堂、浴室、体育館、宿泊室） 屋外施設（キャンプ場、野外炊事棟、キャンプファイヤー場、芝の広場、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
開館時間	午前8時30分～午後5時15分
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〕
	次長（正職員1）―――事務員（非常勤職員1） ―――技術指導支援員（非常勤職員1） ―――ボイラー技師（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
	6年度	1,423	2,273	3,482	2,905	3,662	2,695	2,519	1,687	465	1,709	1,987	831	25,638
	5年度	1,850	3,326	3,093	3,157	3,998	3,894	2,954	949	447	1,325	2,043	499	27,535
	増 減	▲ 427	▲ 1,053	389	▲ 252	▲ 336	▲ 1,199	▲ 435	738	18	384	▲ 56	332	▲ 1,897

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
	6年度	70	135	402	206	217	202	143	103	28	76	86	51	1,719
	5年度	121	188	325	144	214	216	111	11	30	42	97	38	1,537
	増 減	▲ 51	▲ 53	77	62	3	▲ 14	32	92	▲ 2	34	▲ 11	13	182

5 収支の状況

区 分			6年度	5年度	増 減
収入	事業収入	シーツ料	1,417	1,227	190
		体験活動費	302	310	▲ 8
		指定管理料	47,982	39,252	8,730
		小 計	49,701	40,789	8,912
	事業外収入	雑収入	254	317	▲ 63
		小 計	254	317	▲ 63
	計		49,955	41,106	8,849
支出	人 件 費		12,015	11,625	390
	管理運営費		34,228	27,227	7,001
	事 業 費		1,580	1,612	▲ 32
	計		47,823	40,464	7,359
収 支 差 額			2,132	642	1,490

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 任用条件通知書		※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	時間外労働及び休日労働に関する協定書	時間外労働及び休日労働に関する協定書		※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30時間		※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	タイムカード及び勤務簿	タイムカード及び勤務簿		※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	休暇：10日 休日：月ごとの勤務条件編成表による		※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）		・ 144千円／月 ・ 1,170～1,430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	103%	85%		※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：次長職の者を選任		※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には不要）
 - ・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	・宿泊棟寝台の畳の取替え等環境整備に努め、利用者の快適性の向上を図った。 ・敷地内の松枯れの点検をして、倒木の危険のある松の伐採、薬剤による防除等の処理を行ったほか、スズメバチ等の危険生物対策も行い、利用者の安全確保に尽力した。 ・トイレ修繕、コンクリート部分の修繕、軽易な電気工事(職員有資格者対応)等の小規模修繕は、可能な限り直営で行い、経費節減に努めた。
利用者サービス	・昨年度に続き、幼児用の食器や椅子を追加整備し、保育園、幼稚園等の利用団体の利便性の向上を図った。 ・利用者アンケートを実施し、利用者の意見には迅速かつ誠実に対応することで、利用者の利便性が向上している。 ・大山だよりの配架を県立施設へ依頼したり、岡山県真庭市の各学校、幼稚園へ郵送するなど、県職員と連携して広報を行ったこと等により、コロナ前を上回る利用団体数となった。
活動備品の更新	・野外炊事用耐熱抗菌まな板(40枚)の更新 ・食堂食器(麺丼、ボール小、深皿、スプーン、フォーク各20個・枚・本)、幼児用(9脚)ハイチェアの補充

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	利用者アンケートの実施
------------	-------------

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
食事の量が少し足りない。	1人当たり米100gを基本に食事を提供しており、事前に要望があれば、別料金で追加米も用意できる。屋外での食事では、食欲も日常と違う場合もあるので、参加団体での配膳などの工夫もお願いしたい。
食事の量が多く、余ってしまうので減らしてもらっても良い。	食事代との兼ね合いがあることはご理解をお願いしたい。保育園・幼稚園等には半額半量で対応させていただく場合もあるので、予約時にご相談いただきたい。メニュー等については、引き続き検討する。
部屋の温度が少し暑い。 朝はエアコンが入らず汗だくで大変だった、もう少しエアコンを利用したい。	タイマー設定を見直すとともに、当日の気温、湿度を確認しながら運用するよう工夫する。
猛暑が深刻化しているので、氷の提供や冷房の使用時間の延長など検討をお願いしたい。	厨房に製氷機の設置を予定しており、調理関係以外にも熱中症対策に活用する。(令和7年6月設置済み)、冷房の使用について、タイマー設定を見直すとともに、当日の気温、湿度を確認しながら運用するよう工夫する。

利用者からの積極的な評価							
区分	評価	R6	R5	R4	R3	R2	R1
職員の対応	とても満足・少し満足	98.8%	99.6%	100.0%	100.0%	99.6%	99.4%
	やや不満・とても不満	1.2%	0.4%	0.0%	0.0%	0.4%	0.6%
利用満足度	とても満足・少し満足	98.0%	99.6%	100.0%	100.0%	100.0%	99.5%
	やや不満・とても不満	2.0%	0.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.5%

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〕
・梅雨時期～夏季は、除湿器を活用し、宿泊室にカビが発生しないよう努めている。 ・浴室は、使用翌日には、必ず室内、器具(洗面器、バスチェア)を乾燥させるようしている。 ・風呂マットは、使用翌日には必ず乾燥させ、定期的に洗浄している。 ・宿泊棟(廊下、階段、宿泊室)は、使用翌日には必ず清掃するようしている。 ・松枯れが広がっており、倒木等による事故を防止するため、可能な限り直営又は委託により枯れ木の伐採を行った。 ・敷地内の環境整備(除草・芝刈り)は、広大な面積であるため、県職員の協力も得ながら、一定の環境が保てるよう努めている。

〔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〕
・松枯れが進行しており、電線近く、県道沿い、他施設隣接地も枯れており、危険・被害がないよう時期を見て伐採作業が必要となっている。 ・感染症対策については、感染症手引きに沿った消毒・喚起などに引き続き注意しながら運営している。 ・利用促進のため実際の自然体験活動の様子などの画像や映像等を素材として、SNSの活用により広く自然体験活動に興味、関心を持ってもらえるよう努めていきたい。

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	4	・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直営で必要な修繕等も行っている。 ・倒木やハチの発生等による事故の未然防止のため施設内の点検及び必要な措置を適切に講じている。 ・AEDは施設と野外活動持ち出しのため2台保有しているが、電池切れになっていないことを毎日確認している。 ・利用者の清掃、清掃業務の外注のみならず、職員が目についたところは直接清掃を行うなどして清潔を保っている。 ・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。
〔施設の利用料の徴収等〕 ○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、減免、利用許可通知の作成、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）、収入伺、現金領収書及び通帳までの一連の流れ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	・窓口業務を行うため、講師を招いた接遇研修を例年4月に実施し、接遇の向上に努めている。 ・減免基準、標準処理期間に関する定めはすぐに提示できるよう窓口で保管している。 ・カヌー、SUP等県からの貸付備品が体験活動で利用されているが、適切に返却もなされている（利用指導は県職員が実施）。
〔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	・休館日、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。 ・施設の利用促進に当たっては、近隣の施設に施設案内（大山だより）を配架することで、施設自体の利用促進だけでなく、面としての大山地域の魅力の発信に寄与している。 ・令和7年4月1日付の協定変更時に作成を義務付けた「安全管理措置に係る報告兼届出書」の内容に沿った個人情報の取扱いが令和6年度もなされている。 ・利用者アンケートを実施しており職員の対応や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6年度事業計画書（指定管理者指定申請書）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	・適切な資格や知識、技術を有する者が配置されていたが、非常勤の技師1名が年度途中で体調不良のため退職し、その後任の募集にかなり苦勞し、1名不在の期間に他の職員（有資格者）の負担が大きくなった。当該施設は市街地、幹線道路から離れており、冬季の積雪など条件不利地のため職員を募集しても難しいところがあり、所管課としてもさらなる処遇向上等が必要ではないかと感じた。 ・正職員に係る処遇改善は計画を超える実績であったが、非常勤職員については退職者の後任が決定するまでの期間の報酬が計上されていないため計画額を下回る実績となった。
〔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。 ・月次で非常勤職員が作成した金銭の出納状況を次長が確認している。 ・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。 ・各種委託業務は全て県内に本支店等を有する事業者が発注している。

〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注等	3	・当該施設の名刺作成や草刈等の業務は、指定管理者が直営で行っており、障がい者就労施設等への発注の実績はないが、米子西高校のワークセンターに依頼して、障がいのある方に月2回の清掃を依頼したほか、施設職員として高齢者雇用を行っている。
総 括	3.2	自然の豊かな箇所にあることで、市街地の施設に比べて、活動エリア内の枯れ木の伐採や蜂の駆除など維持管理に手間のかかる施設であるが、知識と技術を有する職員が適切な対応を行い、利用者の安全を担保している点が評価に値する。

《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。