

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
	7年度	1,292	2,332	3,913	2,585	5,402	4,075	3,301	3,014	1,437	2,567	2,322	1,927	34,167
	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
	増 減	▲ 131	59	431	▲ 320	1,740	1,380	782	1,327	972	858	335	1,096	8,529

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	51	140	471	215	310	234	178	135	43	78	111	95	2,061
	6年度	70	135	402	206	217	202	143	103	28	76	86	51	1,719
	増 減	▲ 19	5	69	9	93	32	35	32	15	2	25	44	342

5 収支の状況

区 分			7年度	6年度	増 減
収入	事業収入	シーツ料等	2, 123	1, 417	706
		体験活動費	212	302	▲ 90
		指定管理料	49, 847	47, 982	1, 865
		小 計	52, 182	49, 701	2, 481
	事業外収入	雑収入	103	254	▲ 151
		小 計	103	254	▲ 151
	計		52, 285	49, 955	2, 330
支出	人 件 費		13, 384	12, 015	1, 369
	管理運営費		36, 001	34, 228	1, 773
	事 業 費		1, 794	1, 580	214
	計		51, 179	47, 823	3, 356
収 支 差 額			1, 106	2, 132	▲ 1, 026

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）		・ 167千円/月 ・ 1, 320～1, 610円		※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	3%	57%		※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	・ 宿泊棟男子トイレ2つを洋式化し、利用者の快適性の向上を図った。 ・ 浴槽タイル補修・トイレの修繕等、軽易な小規模修繕は、資材を購入し、有資格者の職員で行い、経費節減に努めた。 ・ 松枯れ樹木の対応として、7本の木の伐採及び35本の木に薬剤注入を行った。 ・ 敷地内のみならず、カヌーや谷川などの活動場所の草刈り、危険物撤去を起こった。
利用者サービス	・ 利用者アンケートによる利用者の意見・要望には迅速かつ誠実に対応することで、利用者の利便性の向上に努めた。 ・ 県職員と連携し「大山だより」を県立施設ほか、岡山県真庭市の各学校、幼稚園へ持参・郵送するなど地道な広報活動に努めた。
活動備品の更新	スノーシュー8台、スキー板10台、ブーツ13台を新規購入した。また、ウッドバーニングの電熱ペンを15本新規購入した。

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（具）が少ない	現在、ご飯の量については小学校5年生の基準に合わせ、1人当たり80gを提供している。小学校などによっては残食がある場合もあり、今後の同様の要望があれば具の量も含め食事の量を給食会が検討していく。
ネット環境が悪い、宿泊棟の壁が薄い、洗濯機の台数が少ない	指定管理者のみでは対応が難しいので、所管課と相談する（ネット環境については、令和5年度に管理棟のみW i - F i 環境を整備済）。

利用者からの積極的な評価						
利用者アンケート結果						
区分	評価	R7	R6	R5	R4	R3
職員の対応	とても満足・少し満足	100.0%	99.0%	99.6%	97.7%	100.0%
	やや不満・とても不満	0.0%	1.0%	0.4%	2.3%	0.0%
利用満足度	とても満足・少し満足	100.0%	98.0%	99.6%	100.0%	100.0%
	やや不満・とても不満	0.0%	2.0%	0.4%	0.0%	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〕
・ 梅雨時期～夏季は、除湿器を活用し、廊下のすべり防止、宿泊室のカビ発生防止に努めている。 ・ 浴室は、使用翌日には、必ず室内の乾燥とともに、風呂マット、洗面器、バスチェアを乾燥させるようしている。 ・ 食堂・宿泊棟(廊下、階段、宿泊室)は、使用後は必ず清掃するようしている。 ・ 敷地内外の除草・芝刈り、草刈りは、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〕
・ 松の大木が次々と枯れ、強風・大雪による倒木・枝の落下の危険がある。利用者の安全、建物への被害のリスクがあることから、森林組合など専門の業者による伐採作業が今後も必要である。 ・ 利用者にトラブルなく安全で快適な環境の下で利用してもらえよう、異常を早期発見し、速やかな施設修繕、危険物除去等につなげるため、「安全点検シート」による巡視確認を強化していく。 ・ 事業活動や組織運営に係る予算については、予算要求の積算の段階から、県職員と十分な情報共有を図っていく。

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、可能な限り直営で必要な修繕（浴槽タイル補修など）も行っている。 ・利用者の清掃や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。 ・令和7年度は過去最高の年間利用団体数である607団体を記録し、コロナ禍に本格的に入った令和2年度以降はじめて年間利用者数が3万人を超えるなど、非常に忙しい中、限られたマンパワーで倒木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た。 ・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	4	年間を通じて利用団体数・利用者数の多い中、利用の受付・案内、附属設備、備品の貸し出しなどを丁寧に行い、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。 ・夏季は室内でも温度が相当程度高くなることから、利用者の熱中症リスクを低減させるため、快適な室温になるようにきめ細かい空調温度の設定に気を配り、利用者サービスの向上に努めている。 ・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、利用者から、職員の対応や施設利用に係る満足度等を把握し、年間を通じて利用団体数・利用者数が多く多忙であるものの、利用者ニーズに気を配りながら業務に当たっている。
〔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退職者に伴う新規採用者の配置等により、賞与等が計画において見込んだ金額ほど必要ではなくなったため、計画を下回っているが、退職や採用に伴う職員の入替えによるものであり止むを得ないと認められる。
〔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。 ・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やシルバー人材センターへの発注実績はないため、障がい者就労施設等への発注が可能な業務は、今後、発注に努めていくとのこと。 ・県のワークセンターに来所してもらい、作業を依頼している。
総 括	3.3	・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、除草や施設修繕の一部を職員が実施し、直営管理にも努めている。 ・年間を通じて利用団体数・利用者数の多い施設であるとともに活動エリア内の枯れ木の伐採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、利用者のニーズに応え、安全を担保している点が特に評価に値する。

《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。