

二十一世紀の森の管理業務に関する事業計画書

1 管理運営の基本的な考え方

(1) 二十一世紀の森の指定管理者を希望する理由

二十一世紀の森の利用者は、元年度の3,914人でスタートし、令和6年度は、14,265人となりました。なかでも、学習展示館（トッキーノ館）の主な来館者の主役は、0歳児～5歳児で来館する子どもたちの約8割を占めています。

木の玩具等で遊んでいる子どもたちの目がキラキラと輝いて、楽しく遊んでいる光景と保護者の皆様がまた来ますとの声を聞きますと、この施設の指定管理者を受託して良かったとの喜びと更に、充実させたいとの気持ちがわいてきます。

また、林業技術工芸実習館（とっとりピノキオ館）の木工づくりは、鳥取木材工芸振興会が常駐されて、木工づくりの指導をして頂いています。定例会を年間3回と常時受け入れをしています。木にふれあい、工作の面白さは、子どもたちは無論のこと、高齢者の皆様は喜んで頂いております。現在、公民館活動の出前工作づくりの依頼もたくさんあります。木工づくりの楽しさを通して木を身近に感じることで、森林への理解が進んで行けるのではと期待をしています。

チェーンソーによる伐木作業の安全に関する講習・実務者研修会が、令和4年度に供用された林業屋内多目的訓練施設で実施できるようになりました。併せて、オーストラリアの林業技術を体現しているグートホルツを利用できるようになり、林業労働災害の約6割を占めるチェーンソー絡みの抑止に一層積極的に取り組みを行います。

ウッドサイクルの伐る・使う・植える・育てるのプロセスのなかで、安全に伐ることと子供たちや大人が楽しんで遊び、木を使うことを使命感として、指定管理者を希望します。

(2) 管理運営方針

トッキーノ館の利用者の声をお聞きしますと、無料でこのような施設があり、子育てに助かるとの声をお聞きします。無料だからこの程度でいいのではなく、逆に、さらに向上心を常に持ちながら利用者のニーズにお応えしたいと思います。

旧鳥取市の利用者は約8割を占めていますので、中山間地の保護者や子供たちに利用していただくようにPRに努めます。また、土曜日と日曜日は、たくさん利用していただいております。平日の利用者を増やしますように、保育園・幼稚園等に呼びかけていきます。

トッキーノ館に幼児教育等に関するアンバサダーを若干名設置し、その知見を運営に反映させます。

とっとりピノキオ館の木工づくりは、鳥取木材工芸振興会のボランティア的な活動に

支えられています。今後とも、その活動支援を行いながら、県民の皆さまに木とのふれあいの機会を増やします。

林業従事者は無論のこと、県民の皆さまに、刈り払いやチェンソー等の安全に関する実務者が必要とする的確な研修と訓練を行います。

(3) 利用者数の見込み

令和8年度の年間利用者数が15,000人となるよう努めます。

2 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

(1) 施設の活用の取り組み

トッキーノ館は、森と木が地球環境の保全に果たす役割を学びことができる施設として、また、県の子育ての施策と連携し、子育て応援施設の役割をはたします。

とっとりピノキオ館は、公民館活動、老人クラブ、子供会等の木工づくりのPRをしながら、利用者を増やします。

林業技術訓練センターは、チェンソーの経験年数ごとの技術レベルアップや安全な伐倒技術の普及活動を行います。また、草刈りに用いられる刈り払いの研修を検討します。

(2) 森林・林業・県産材の理解促進・教育・普及啓発や林業技術の研修に関する業務の取り組み内容

イ 学習展示館（トッキーノ館）

日々、私たちの生活環境は地球温暖化の影響と思われるや台風の大型化、連続する豪雨、ゲリラ豪雨等の事象がおこっています。その原因の主たるものは二酸化炭素の排出による地球温暖化だと言われています。その二酸化炭素の吸収・固定化の機能を有する森と木材の活用することが重要です。ホールの壁面に小学生以上を対象としたパネル展示をおこなっています。

伐って、使って、植えて、育てる一連の循環工程の「ウッドサイクル」を解かりやすく説明し、森林・林業の仕事の理解促進に努めます。

様々な木の紹介展示、植える・育てる林業現場を解かりやすく説明するジオラマ、鳥取県の在来工法の木造建築模型、法隆寺の5重塔模型、地球環境をまもるための木材利用の重要性に関するパネル展示をしており、木材の活用の理解促進に努めます。

木は人間の五感に良いことは、知られています。なかでも、熱伝導率も低く、触っても手から熱を奪わず、温かいことが特徴です。また、木の匂いもやすらぎをもたらして木の玩具は乳幼児にとっては、優しく、玩具としては、最適と思います。

子供たちは、木の玩具を見ると目がキラキラしています。子供たちが目を輝かせるような木の玩具を整備していきます。

学習展示館では、建築に使った木材の端材を外から見えるように網の入れものに入れ、展示しております。随時、子供たちが袋詰めして持ち帰ります。木に触れことが初めて

で木の匂いがして大変好評です。さらに、軽くするために細かく短冊にして、乳幼児に優しくして提供しています。木との触れ合いによる木育を進めて行きます。

また、障がい児支援事業所の利用も増加しています。これからも、ノーマライゼーションの理念のもとに運営します。

更に、当館のお客様は5歳児以下の子どもたちです。こどもを安心して産み育てられる社会を実現するとの一助となるように、県の施策と連携した「子育て応援施設」を目指しており、その一環として令和6年度から子育てアドバイザーを配置し、子育て方法や発育・発達の悩みなど幅広くいろいろな相談に応じていく中で子育て支援の充実に努めています。

＜参考＞ 子育て相談件数 累計 50件
(令和6年度 45件、 令和7年度 5件)

ロ 森林教室

県職員OBの森林インストラクターの協力を得ながら、中学生以上を対象に、二十一世紀の森の木々の特徴等の説明を聞きながら、森と木と環境への関わりや人間への癒しのセラピー効果など森の恵みを実感して頂ける森林教室を春と秋に開催します。

ハ 林業技術工芸実習館（とっとりピノキオ館）（木工教室）

鳥取木材工芸振興会の常駐者を非常勤職員として配置し、トッキーノ館の木の玩具を創作することに力を入れてもらうほか、子供たちが壊した玩具をすぐに修理したり、木工教室のイベント・飛び入りの木工づくりに対応していきます。

各公民館での出前工作づくりの要請も着実に増加しており、引き続き、県民の皆さまに木工づくりを楽しんで頂き、木に触れ合う機会を持ちます。

二 県産材製品の展示

とっとりピノキオ館の会議室を智頭スギの内装材(登録商標:スギごころ)に改装し、県産材の製品展示をしています。県木連は、これからも、県産材の内装材の製品開発を行い、常時展示を行い、県民の皆さまの目に触れて頂き、県産材の利用促進を図ります。

ホ 林業技術訓練センター（グートホルツ）

鳥取県木材協同組合連合会は、林業労働災害防止協会鳥取県支部を兼ねており、全産業のなかで突出して高い林業の労働災害防止に取り組んでいます。

林業の労働災害は、伐木作業時に6割程度発生しており、チェーンソーによる伐木作業の安全に関する訓練が重要です。

鳥取県林業試験場内の全天候型訓練施設を最大限活用し、林業に従事される方への必須のチェーンソー作業の特別講習、経験者へのステップ講習、おいつる切りの更なる普及

のほか、公益財団法人鳥取県林業担い手育成財団の行う県民を対象としたチェーンソーによる伐木作業の講習会等を行い、林業の労働災害抑止に努めます。

また、夏場で研修等に使用しないときには、木工づくりの場所として活用していく。

(3) サービスの向上と利用促進に向けた取組み

職員一人一人がホスピタリティを第一に対応します。

中山間地の利用者が少ないので、保育園等へ積極的にPRに努めます。

子供たちが家庭に帰り保護者と一緒に来館する事が期待できます。

平日の子供さんに、福祉作業所製造のクッキー等をプレゼントすることで平日の利用者の増加を期待しています。

3 施設設備等の保守管理

(1) 施設設備等の維持管理及び安全・衛生管理に向けた考え方

常に3館の施設設備等は点検して、修理等の必要性を県に連絡し、少額の場合は、当団体が修理します。

トッキーノ館は、清潔感がいいとの利用者の評価です。その評価を守っていきます。

子どもたちが触って遊ぶ木製玩具の日々の点検と消毒を行い、利用者に安心して頂くようにします。

また、各種感染症対策として、子供さんの感染予防のために、引き続き、手の消毒やマスク着用をお願いします。

(2) 清掃

清掃作業の漏れのないようにします。まず、年間を通じて、週間の日々の作業を決め、それによって日々の清掃作業を行います。

また、清掃作業の専門業者へ委託して、机等を移動して床のワックスがけをします。

(3) 構内除雪

トッキーノ館の冬期間の利用者が激増しています。雪が降る週末は、特に利用者が多いため、20cmの積雪があれば、除雪を開館前に完了している必要があります。

その選定は、タイヤショベルを保有し、県道の除雪を受託していて除雪業務に信頼でき、開館前に除雪が完了することを条件とします。

(4) 外部委託の考え方

鳥取県に本社があり、外部委託する業務に精通している業者とします。なお、購買の品物によっては、福祉作業所に発注します。

4 開園時間及び休園日

開園時間は午前9時～16時30分とし、年末年始は、12月29日～1月3日を休館日とします。また、毎週火曜日を休館日とします。休館日は、館内の清掃作業、維持工事を行います。

なお、保育園・幼稚園等の団体利用の連絡があれば開館します。なお、休館日を知らず来られるご家族もあり柔軟に対応します。

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）対策緊急時の体制・対応

当日の職員が事故・事件の発生時の初期対応を行い、直ちに事故内容に応じて、救急・火災は八頭消防署に・事件等は鳥取警察署河原駐在所に連絡をします。その後すみやかに、管理者及び林政企画課長に連絡し、指示を受けます。

(2) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

利用者の苦情等については、直ちに管理者に報告し、管理者は自らが苦情等の処理にあたります。また、管理者が、利用者の中に入り、折に触れて声をお聞きし早めに対応します。

6 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

来館者の受付用紙には、来館者全員のお名前と住所とその場で計測した体温を記入して頂いています。受付用紙は6ヶ月保存しその後シュレッダーで処理し、情報漏えいに万全を期します。

(2) 情報公開への対応

個人情報以外の情報公開への対応に対しては、原則として公開します。なお、事前に委託者の県と協議のうえ決定します。

7 利用者等の要望の把握及び対応方針

随時、来館者に要望を聞き取りしています。ホームページ、アンケート用紙に記入して頂いています。その結果・対応をホームページとトッキーノ館のホールの掲示板等に公開します。

8 二十一世紀の森の委託業務に関する収支計画書

別紙（様式3）二十一世紀の森の委託業務に関する収支計画書

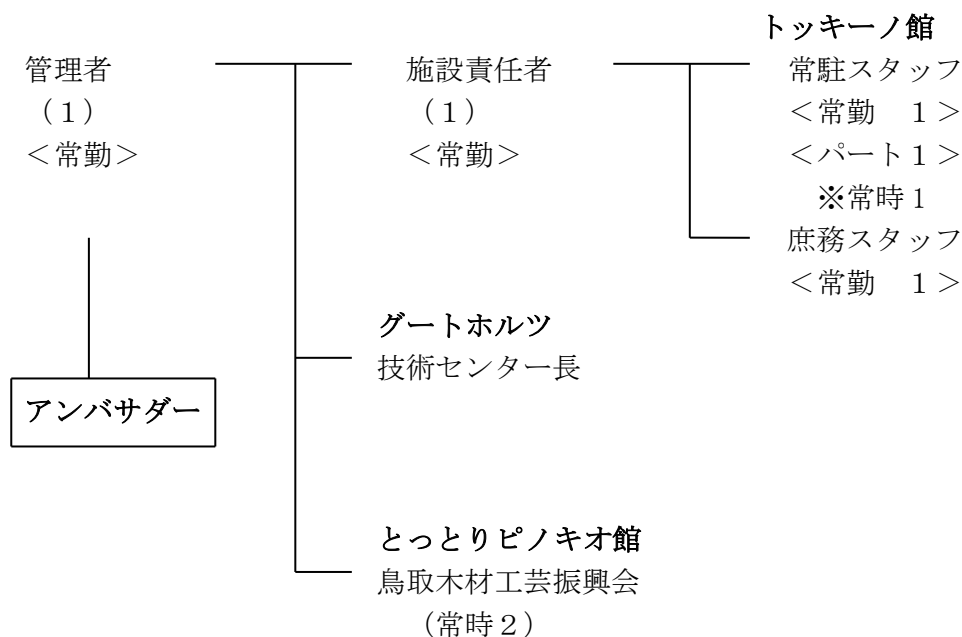
9 法人等の財政基盤・経営基盤

別紙（様式4）法人等の概要について

資料：申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に
係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況
を明らかにすることができる書類

10 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織



(2) 職員の職種等

職種 (職名)	雇用関係	月勤務日 数	従事する業務 内容	資格等	現在の施設職員の 継続雇用の可否	備考
管理者	常勤	21	施設の総合管理	実務経験者	可	
館長	常勤	21	業務の総合調整		可	
技術センター長	非常勤	1	林業技術・安全業務等担当		可	
庶務スタッフ	常勤	10	収支状況の管理	経理資格保有者	可	
常駐スタッフ	パート職員	19	来園者対応、日常清掃等		可	
常駐スタッフ	パート職員	5	来園者対応、日常清掃等		可	
常駐スタッフ	パート職員	5	来園者対応、日常清掃等		可	
計						

(3) 現在の指定管理者の雇用する二十一世紀の森施設の管理運営に従事している職員の継続雇用に関する方針

現在、二十一世紀の森施設の管理運営に従事している非常勤職員のうち継続雇用の要望がある場合は配慮します。

(4) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯	職 名				
		管理者	スタッフ	パート (1)	パート (2)	パート (3)
ピノキオ館	9:30～ 15:00	○				
トッキーノ館 (平日)	8:30～ 17:15		○			
トッキーノ館 (平日)	12:00～ 17:15			○		
トッキーノ館 (土曜日)	8:30～ 17:15				○	
トッキーノ館 (日曜日)	8:30～ 17:15					○

(5) 人材育成

・職員に対して、待遇・人権等に関する研修を行います。

(6) 障がい者又は高齢者の雇用計画

区分	職種（職名）	雇用関係	月勤務 日 数	従事する業務内容	人数	備考
障がい者						
	計					
高齢者	週末のスタッフ	パート	5日	来客対応、清掃等	1	
	計					1

1.1 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

(募集の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

いずれも指導等はありません

1 2 委託、工事請負の発注予定

(1) 発注予定

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
委託	清掃業務	年間	90 千円	県内	林試の受託業者と随意契約	
委託	ゴミ(可燃・不燃)処理	年間	29 千円	県内	林試の受託業者と随意契約	
委託	冬季構内除雪	冬季	500 千円	県内	除雪業務実施可能業者との見積入札	

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
購入	配布粗品(クッキー)	年間	60 千円	県内	製造販売団体との随意契約	

1 3 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

[申請書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43.5人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

(令和4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 常用労働者数が43.5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）男女共同参画の推進

〔申請書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の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること） ※手続き中であるとした場合で指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられません。

男女共同参画推進企業に認定されていない。

その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている。（認定証等の写しを添付すること。）

（3）ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）I種又はII種規格認証等

〔申請書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、TEAS I種又はII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。）

ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）I種又はII種規格の認証手続き中であり指定管理期間開始までに認定登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること） ※手続き中であるとした場合で指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられます。

認証登録されていない。

その他の環境配慮に関する類似規格の認定登録等を受けている。

(4) あいサポート運動に係る取組

(注) あいサポート企業等：あいサポート運動実施要綱（平成23年4月1日第201100000830号）により認定された企業又は団体
〔申請書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〕

- あいサポート企業等に認定されている。（認定証の写しを添付すること。）
- あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること） ※手続き中であるとした場合で指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられます。
- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。（認定証等の写しを添付すること。）

1.4 その他の計画等

(1) 各構成団体の役割、経費に関する責任分担等に関する事項

別紙 「鳥取県立二十一世紀の森の管理運営に関する共同企業体協定書」

(2) その他

なし

(様式3-1)

令和8年度鳥取県立二十一世紀の森の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称()

(単位:千円)

		内訳	金額	
収入 目 入 項	県委託料		13,734	
	その他の収入		50	
	イベント等事業の収入		0	
収入合計(A)			13,784	
支出 目 目	人件費(常勤職員)		7,195	
	人件費(非常勤職員)		2,543	
	施設維持管理費	<管理費>	消耗品費等	350
			印刷製本費	86
			通信運搬費(電話、インターネット使用料等)	100
			保険料(施設賠償保険)	23
			使用料及び賃借料	50
		<委託料>	旅費交通費	50
			一般廃棄物可燃ごみ処理委託	14
			一般廃棄物不燃ごみ処理委託	15
			警備委託(林業試験場と費用按分)	36
			消防用設備点検業務委託(〃)	50
その他の経費	清掃業務委託(床ワックス掛け等)	90		
	自家用電気工作物保安管理業務(林業試験場と費用按分)	109		
	除雪業務委託	500		
	ホームページ管理料	100		
	水道代	上下水道料金(林業試験場と費用按分)	70	
修繕費		150		
その他の経費	光熱水費	803		
	展示物購入や木工機械点検修理等	36		
森林イベント関係の経費	駐車場借り上げ(3台分)	164		
	<体験学習等> 講師謝金、材料費用など	669		
	<林業研修> 講師謝金、材料費用など	581		
支出合計(B)			13,784	

(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) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 「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。

(参考様式4)

令和8年度 二十一世紀の森 施設職員に係る処遇改善計画

(単位:円)

令和8年度処遇改善に係る上限額 A	前年度処遇改善計画上の 処遇改善後人件費		令和8年度処遇改善後人件費		処遇改善額 D (C-B)	処遇改善率 D' (D/B)	給与月額改善額 E (C'-B')	給与月額改善率 E' (E/B')	処遇改善に係る 予算執行率 (D/A)	令和8年度 処遇改善に係る 指定管理料
	年間人件費 B	平均給与月額 B'	年間人件費 C	平均給与月額 C'						
-	10,318,000	122,833	9,738,000	115,928	-580,000	-5.6%	-6,905	-5.6%	-	-

※B、C欄には、基本給、賞与、時間外手当等の各手当、事業者負担の社会保険料等の法定福利費を含む人件費総額を記入すること。

※B'、C'欄には、基本給、時間外手当等の各手当を含む1人あたりの平均給与月額を記入すること(賞与を除く)。

※「処遇改善に係る指定管理料」は、「処遇改善に係る上限額 A」の範囲内とする。

※初年度分については、「前年度処遇改善計画上の処遇改善後人件費」を「令和n年度収支計画」とする。