

指定管理業務点検・評価シート（令和7年度業務）

令和 8 年 7 月 3 1 日

施設名	むきばんだ史跡公園	所在地	西伯郡大山町妻木1115-4
施設所管課名	とっとり弥生の王国推進課	連絡先	0857-26-7934
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～令和11年3月31日

1 施設の概要

設置目的	魏志倭人伝に描かれた弥生の国邑を彷彿させる国内最大級の弥生時代の集落遺跡である妻木晩田遺跡を県民の誇るべき歴史遺産として次世代に確実に引き継いでいくとともに、遺跡の魅力を鳥取県の内外に発信し、遺跡の適切な保存及び活用を図り、もって県民の文化向上に資することを目的とする。
設置年月日	平成22年4月
施設内容	・ガイダンス棟 ・調査研究棟 ・遺構展示館 ・休憩舎 ・駐車場
利用料金	無料
開館時間	9時～17時
休館日	12月29日～1月3日 毎月第4月曜日（その日が祝日の場合はその翌日）

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 ・管理運営に必要な業務 ・普及啓発、活用及び情報発信に関する業務 ・受入事業、主催事業実施に関する業務 ・その他史跡公園の管理運営に必要な業務
---------	--

3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）： 4人、非常勤職員： 15人 【計 19人】		
	【体制図等】 次長(兼総務係長): 1 <総務係>・係長(兼) (総務担当) ・常勤(事務): 1 ・非常勤(事務): 1 ・非常勤(受付): 2 (史跡管理担当) ・非常勤(史跡管理員): 2 ・非常勤(維持管理作業員): 8 <活用・情報発信係> ・係長: 1 ・常勤(事務): 1 ・非常勤(事務): 2		

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
	令和7年度	3,539	5,353	4,741	2,919	5,222	2,544	4,507	2,727	1,337	1,043	1,511	3,084	38,527
	令和6年度	1,987	4,341	2,605	1,758	2,438	2,258	5,236	2,202	1,076	1,300	823	2,234	28,258
	増 減	1,552	1,012	2,136	1,161	2,784	286	-729	525	261	-257	688	850	10,269

利用料金収入該当無し

5 収支の状況

区 分			7年度	6年度	増 減
収入	事業収入	受託事業収入	102,006,000	97,268,000	4,738,000
		事業収入（補正）	2,836,000	3,700,000	-864,000
		小 計	104,842,000	100,968,000	3,874,000
	事業外収入	雑収入	329,552	199,370	130,182
		小 計	329,552	199,370	130,182
	計		105,171,552	101,167,370	4,004,182
支出	人 件 費		45,940,060	43,681,192	2,258,868
	管理運営費		25,731,893	25,503,622	228,271
	事 業 費		27,806,470	29,253,166	-1,446,696
	計		99,478,423	98,437,980	1,040,443
収 支 差 額			5,693,129	2,729,390	

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	3 6 協定	3 6 協定（対象7人）		※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	3 8 時間 4 5 分/週	7 時間 4 5 分/日（月 1 7 日・1 5 日以内・7 9 時間以内）		※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	タイムカード		※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：年20日 休日：次長が理事長の承認を得て定める日	休暇：年20日～年11日 休日：勤務表で指定する日		※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	291,938円/月	174,091円/月		※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	106.6%	109.3%		※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：選任なし		※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：選任なし		※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：選任なし		※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：有		※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「3 6 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、各種商品即売業、家具・建具・じゅう器等即売業、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
開館日	休館日は年末年始及び毎月1日（第4月曜日）としている。
情報提供	来館者に対しては関連施設のパンフレット等を置き、関連する施設等情報提供を行っている。 （上淀白鳳の丘展示館、青谷かみじち史跡公園、県埋蔵文化財センター、米子市埋蔵文化財センター他）
地元への協力	・売店において、地元商品を販売している。（商品名 白バラモナカ、白バラソフトクリーム他） ・施設に隣接する道路の環境整備（空き缶拾い等）。
要請への対応	地元の方から、史跡に隣接する道路等に倒木等があるとの連絡を受けた時には、倒木の撤去又は関係機関（県、大山町）へ連絡を行っている。

8 利用者意見への対応

利用者意見 の把握方法	・窓口での直接聞き取り ・電子アンケートの回収（令和7年度9件）
----------------	-------------------------------------

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
弥生の森講座は、草花だけでなく野鳥観察もあると良い。ダンスやヨガもあると良い。	令和7年11月に植物と野鳥の観察会を実施した。早朝の遺跡を活用して、モーニングむきばんだとして、5月に太極拳を8月にはヨガを実施した。
むきばんだ日和（ゴールデンウィークイベント）において、整理券配布場所の案内や整理券配布の方法に工夫が必要である。	整理券を配布する場合は、各サインをわかりやすいものとする。
むきばんだ日和において、体験の整理券を貰うのに1時間前に行かないといけない。小さい子どもがいると難しい。	整理券配布方式は、体験のメニューによっては課題を解決できないため、利用者が負担や不満を感じないメニューに切り替える。
むきばんだ日和において、はにわ体験や発掘体験が定員に達して出来なかったのが残念だった。	室外での体験なので天候の影響をうける場合があるが、できるだけ体験を希望されるお客様のニーズに応えられるよう運営の方法を工夫する。
むきばんだ日和において、整理券の配布場所は、ホームページ等に記載してほしい。	ホームページに記載することとする。サインもわかりやすいものとする。
むきばんだ日和において、広報不足を感じた。	電子媒体、紙媒体共にタイムリーな広報に努める。
モーニングむきばんだ（ヨガ/太極拳）を毎月定期開催してほしい。	定期開催は難しいが、開催回数の増を検討する。（令和8年度は、太極拳を2回開催することとした。）

利用者からの積極的な評価
令和7年度に実施した利用者アンケートの結果は以下のとおりであった。 ・身近にある草花も料理することで美味しく食べられることがわかり、子どもも興味を持って一緒に参加できて楽しかった。（弥生の森講座「春の野草、春の山菜」） ・普段できない火起こし体験、子ども達は真剣に取り組んでいた。難しかったけど楽しかったらしくさん歩いたが大冒険できた。スタッフもとても親切だった。（トリドリむきばんだ） ・久しぶりのヨガだったが、外でとても気持ち良かった。体も軽くなりすっきりした。ぜひまた参加したい。（遺跡de朝ヨガ） ・花火が始まる前の夜景の美しさも良かった。花火も最高だった。来年もお願いしたい。（チルタイムむきばんだ） ・楽しかった。水彩を初めて体験する機会を与えてもらってありがたかった。描くだけでなく弥生時代も学べ、絵も学べて子どもはとても喜んでいて。弥生人になった自分を描いたわが子を見てうれしかった。（夏休み写生会） ・感動した。改めて生命のありがたみと生と死について考える機会になった。みんなの船の今後が楽しみだし、機会があれば、何か関わりたい。（映画鑑賞会「みんなの船」） ・バスも順調に運行して不便なく会場に行くことができ、とても広いところで体験や食事いろいろできて、何もなくても広い芝生で走り回り、子ども達は飽きることなく時間いっぱい楽しんだ。来年楽しみにしている。（むきばんだフェスタ） ・今回、初めての参加だったが、大人も子どもも大満足の日だった。来年もぜひ来たい。（むきばんだフェスタ） ・とても楽しいひと時だった。これからの時期を過ごすに当たっての楽しみが増えた。身近な環境を楽しむ術が増えた。（弥生の森講座「秋の植物と野鳥の観察会」）

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〕 ○利用者数増加への取組み（入園者数令和6年度28,258名→令和7年度38,527名） ・昨年度に引き続き、集客に向けた新たな顧客層をターゲットとしたイベントや取組みを行い、犬連れ客をターゲットとしたドッグランは、従来入園数が低迷する11月から3月の集客増につながり大きな成果をあげた。 ・夏休みの水遊びと遊具貸出イベント「ぴちっちゃぷっむきばんだ」、雪遊びともちつき体験「ムキムキばんだ新春もちつき大会」、花見名所としてPRする「むきばんだ桜ウィーク」などの従来型でないイベントが認知され、定着し始めたことにより、来園者獲得・増につながった。 ・様々な年齢層や性別に合わせた多様なイベント企画と広報活動を展開し、対象に合わせて紙媒体とSNSを使い分けることで効果的な広報活動につとめた。 ・SNSでは、特にInstagramでの広報を積極的に行った。昨年度よりも更に内容の充実をはかりフォロワーを増やすとともに、リーチ率の高いリール動画の投稿を増やし、効果的な広報活動を心がけた。 ・年齢層別では、令和7年度も引き続き、小学生以下の低年齢層向けの誘致活動に力を入れた。イベントや体験内容を検討するとともに、子育て世代を対象とした広報誌への広告掲載や、リール動画の投稿などを行った。また幼稚園を対象としたチラシ配布など情報発信も継続して行った。 ○観光地として「むきばんだ史跡公園」の認知度をあげる取組み ・史跡公園HPやポスター、パンフレット、ボランティアガイドPRチラシなどを新たに作成し、多様な情報発信を行った。 ・道の駅や近隣観光地、観光案内所、温泉宿泊地などへの新ポスターやパンフレットを配架し、鳥取県を訪れている観光客への積極的な印象付けを試みた。 ・歴史に興味のある関西域在住者を対象としたYoutube広告を配信し、認知度向上に努めた。 ・境港クルーズ客船環境づくり会議に参加しFAMツアー誘致を試みたり、鳥取県観光連盟に正式に加盟し観光客への積極的な情報発信や旅行会社への営業活動に努め、令和8年度のツアー誘致に結びつくよう取り組んだ。

〔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〕 ・復元建物については、老朽化が進んでいるため、部分的に職員による屋根補修を行っているが、全面的な工事の必要があり、予算確保が課題と考える。 ・史跡管理員及び維持管理作業員については高齢者が多く、仮に職員が交代してもしっかりと技術の伝承を行い、安全かつ適切な維持管理作業が継続されるような工夫を行う必要がある。 ・広報活動について引き続き、ニーズをしっかりと把握しそれに答えるイベントの企画を行い関連施設や近隣施設との連携を図り、積極的かつ有効的な誘致活動を行う。 ・進入道路の上の枝等の垂れ込みが進み、大型バスの通行に支障が生じる可能性があり、関係する部署等と相談をしている。
--

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	○施設内の清掃、園内除草等は適宜実施され、美化、清潔さは高い水準で保たれている。 ○施設開園から相当の期間が経過していることから、日常点検や計画的かつ速やかな修繕、交換等の対応に留意いただきたい。
〔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	○公園門扉の施錠、園内巡回等は適切に行われている。
〔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	○ボランティアガイドによる案内、解説の制度を整えており、来園者の満足度は高い。
〔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	○SNSやホームページ等で取組む広報活動や定例的な催事開催が定着し、着実に地域のリピーター誘客の確保につながっている。 ○体験イベントの定員や整理券配布に関しての利用者意見要望があることから、体験できる人数や回数の増、受付方式について可能な範囲での工夫を期待する。
〔収入支出の状況〕	3	○職員の退職による人件費の未執行がみられるが、事業費の節減など執行にメリハリをつけ収支管理している。
〔職員の配置〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	3	○年度中途の職員の離職が継続し、欠員状況がやむなく生じたものの、在席職員でカバーしながら対応した。 ○報酬単価や期末手当の増など適切に処遇改善している。
〔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	○概ね適正に会計処理が行われている。
〔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	○36協定関係の労働関係の届出は適正に行われている。 ○県内業者への発注、競争による契約に努めている。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	○印刷物の発注において可能な範囲で対応した。
総 括	3.1	○協定書の内容に沿い、事務や業務は概ね適正に行われている。 ○各種広報や新規イベントの取組みの情報発信が軌道に乗り、来園者数は、前年度から大きく伸びている。

《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。