指 定 管 理 業 務 点 検・評 価 シート(令和2年度業務)

令和3年7月9日

施設名	二十一世紀の森	所在地	鳥取市河原町稲常113
施設所管課名	森林・林業振興局林政企画課	連絡先	0857-26-7300
指定管理者名	とっとりの森を守り木を活かす会	指定期間	平成31年4月1日~令和6年3月31日

1 施設の概要

設置目的	次代を担う青少年に森林における自然観察、体験学習等の場を提供するほか、林業従事者に研修等の場を提供することにより、森林及び林業に対する理解の促進を図り、もって広く県民の保健及び休養並びに林業の振興に資する。
設置年月日	昭和60年 4月 1日
施設内容	○森林学習展示館 326㎡ ○林業技術工芸実習館 256㎡ ○とっとり林業技術訓練センター 58㎡
利用料金	とっとり林業技術訓練センターの訓練装置 【1時間当たりの利用料金】 ・伐倒反復訓練装置 40円 ・枝払い訓練装置 110円 ・風倒木伐採訓練装置 160円 ・キックバック装置 40円
開館時間	午前9時~午後4時30分
休館日	毎週火曜日(その日が休日に当たるときはその直後の平日)、年末年始(12月29日~1月3日)

2 指定管理者が行う業務

〇二十一世紀の森の施設設備の維持管理に関する業務(保守管理、修繕、保安警備、清掃等) 〇二十一世紀の森の管理施設の利用の許可、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、利用料金の徴収等に関する業務 〇その他管理施設の管理に必要な業務(管理施設の利用受付・案内、附属設備・備品の貸出、利用指導・操作、利用者へのサービス提供(自動販売機等による物品の販売を含む。)、施設の利用促進) 〇その他管理施設を活用した、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

3 施設の管理体制

	正職員(常勤職員):2人、 非常勤職員:4人 〔計6人〕
66 TO 11 44	【体制図等】
管理体制	管理者(非常勤1)―館長(常勤1)―― 来場者対応・清掃等(非常勤3)
	└── 庶務担当(常勤1)

4 施設の利用状況

利用料金収入 (千円)

H31年度

増 減

ACRES OF THE PARTY														
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
	R2年度	142	232	350	439	288	364	591	510	368	464	567	433	4, 748
	H31年度	213	198	97	247	803	135	309	610	280	273	335	415	3, 915
	増 減	△ 71	34	253	192	△ 515	229	282	Δ 100	88	191	232	18	833
利用料金収入		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
	R2年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0

0

0

0

0

0

0

0

Δ

0

0

0

Δ1

Δ1

5 収支の状況

	区	分	R2年度	H31年度	増 減
	事業収入	利用料収入	0	1, 590	△ 1,590
		管理業務収入	685, 929	528, 770	157, 159
		小 計	685, 929	530, 360	155, 569
収入	収入 事業外収入	鳥取県委託料	8, 673, 000	8, 594, 000	79, 000
		雑収入	20, 286	5, 984	14, 302
		小 計	8, 693, 286	8, 599, 984	93, 302
	計		9, 379, 215	9, 130, 344	248, 871
	人件	\$	4, 736, 723	5, 294, 494	△ 557, 771
支出	管理運営費	\$	3, 871, 578	2, 602, 787	1, 268, 791
又山	事 業 費	\$	770, 914	1, 233, 063	△ 462, 149
		計	9, 379, 215	9, 130, 344	248, 871
	収	支 差 額	0	0	

労働条件等

	確認項目		備考		
性心スロ		正職員非常勤職員		臨時職員	畑で
雇用契約 • 労使協定	労働条件の書面による提示	就業規則、労働条件通知書	就業規則、労働条件通知書		
	就業規則の作成状況	有	有		
77 (X 1)117 (Z	労使協定の締結状況	有	無		
労働時間	所定労働時間	7.5時間/日	おおむね1時間~8時間/日		
	時間管理の手法	出勤簿	出勤簿		
	休暇、休日の状況	年間125日	休日:最低1日/週		
	給与金額	185千円/月	51千円/月		
給与	最低賃金との比較	適	適		
	支払い遅延等の有無	無	無		
	一般健康診断の実施		年1回実施		
安全衛生	産業医の選任	選任の要否:否	選任状況:		
	安全管理者の選任	選任の要否:否	選任状況:		
	衛生管理者の選任	選任の要否:否	選任状況:		
	安全衛生推進者(衛生推進者)の選任	選任の要否:否	選任状況:		

- (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週間単位の非定型的変形労働時間制(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 いわりるの2 ま業場の労働が法定労働時間申の

 - ・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)

○ 久穂 管理 考等 の 業績・ 担構 に 係る 亜性 (学働 安 全 衛生 注に 其づく まの)

〇谷哩官埋有寺(り美俚・規模に係る妛件(カ側女生衛生法に基つくも)	(3)
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、コルフ場業、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
案内板、案内看 板の設置	来園者へ分かりやすいよう、案内板、案内看板を設置した。
イベント開催等 情報発信	・ホームページ及び案内リーフレットを作成して、広報した。 ・地元の新聞への施設情報やイベント開催状況を掲載し、情報発信した。
安全対策	・新型コロナウイルス感染防止のため手指消毒用アルコールを玄関やホールに設置した。 ・新型コロナウイルス対策へ協力を促す掲示を行い、注意喚起に努めた。

8 利用者意見への対応

利用者意見 の把握方法

- ・施設窓口での意見受付
- ・施設で行う利用者アンケート
- ・「県民の声」による意見受付

利用者からの積極的な評価

- ・木についての知識が深まり、新しい発見があった。 ・木のおもちゃが充実していて、どれも触り心地が良い。 ・施設の方の対応が良く、気持ちよく利用できる。

9 指定管理者による自己点検

[成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項]

木の良さや大切さを普及啓発し、二十一世紀の森と親しむことができるイベントを開催し、二十一世紀の森の活用推進 を図ったことで、来園者の増加に繋がった。アンケートにおいても大多数の来園者に良かったとの評価であった。

[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]

ホームページに旬の花木、珍しい樹木などの紹介や研修状況の発信などを積極的に行いたい。

10 施設所管課による業務点検

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	概ね適正な管理・対応がなされている。
〔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	概ね適正な利用管理がなされている。
〔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	概ね適切な対応がなされている。
〔利用者サービス〕○開園時間、休園日、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	3	ホームページ及び案内リーフレットを作成して、広報した。 地元の新聞への施設情報やイベント開催状況を掲載し、情報発信に 努めている。
[収入支出の状況]	3	概ね協定書の内容どおり実施されている。
[職員の配置]	3	協定書の内容どおり、常時2人以上の職員を配置し、清掃等のスタッフについても適正に配置されている。

 【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	概ね適正な管理がなされている。
[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	概ね協定書の内容どおり実施されている。
〔県の施策への協力〕○障がい者就労施設への発注	3	木製コースターの調達実績があった。
総括	3	概ね協定書の内容どおり適切な管理が行われていた。

《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。