

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29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	０８５７－２６－７３０１
指定管理者名	とつとりの森を守り木を活かす会	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	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 122㎡
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

委託業務の内容	○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） ○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 ○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） ○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

管理体制	正職員（常勤職員）：４人、 非常勤職員：３人 〔計７人〕
	【体制図等】 管理者（常勤１）—総括責任者（常勤１）—— 常駐スタッフ（常勤１） └—— 庶務スタッフ（常勤１） └—— 来場者対応・清掃等（非常勤３）

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	798	1,234	950	1,374	2,290	1,213	1,108	1,118	694	551	860	1,071	13,261
	6年度	774	1,012	1,255	1,281	2,284	1,770	761	1,109	886	1,026	692	1,415	14,265
	増 減	24	222	△ 305	93	6	△ 557	347	9	△ 192	△ 475	168	△ 344	△ 1,004

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6年度	0	0	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	300
	増 減	0	0	0	0	0	△ 300	0	0	0	0	0	0	△ 300

5 収支の状況

区 分			令和7年度	令和6年度	増 減
収入	事業収入	利用料収入	0	300	△ 300
		管理業務収入	511,830	511,830	0
		小 計	511,830	512,130	△ 300
	事業外収入	鳥取県指定管理料	14,251,000	13,233,000	1,018,000
		雑収入	72,112	66,700	5,412
		鳥取県木材協同組合連合会からの繰入金	712,604	0	712,604
		小 計	15,035,716	13,299,700	1,736,016
	計		15,547,546	13,811,830	1,735,716
支出	人 件 費	10,318,000	9,761,606	556,394	
	管理運営費	4,127,344	2,339,887	1,787,457	
	事 業 費	1,102,202	1,710,337	△ 608,135	
	計	15,547,546	13,811,830	1,735,716	
収 支 差 額			0	0	

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 労働条件通知書	就業規則 労働条件通知書		※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	有	無		※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	7.5時間/日	おおむね 3時間～8時間/日		※幅がある場合は上限、下限を記 入
	時間管理の手法	出勤簿	出勤簿		※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	年間125日	休日：最低2日/週		※幅がある場合は上限、下限を記 入
給与	給与金額	167千円/月	64千円/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	月額単価見直し（達 成率101.4%）	時間単価見直し（達 成率94.1%） 実勤務時間数の減		※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：		※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：		※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：		※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：否	選任状況：		※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
案内板、案内看板の設置	・案内板や案内看板を設置している。（休館日の表示板を2箇所設置など） ・土曜日、日曜日などの混雑時には、現在の来館人数の状況（混雑状況）を施設入口に表示している。
イベント開催等 情報発信	・自然観察会や木工づくり教室などのイベントを計4回開催した。 ・ホームページの随時更新及び情報誌「いなつね短信」や案内リーフレット、チラシを作成して、広報した。また、地域の幼稚園・保育所にイベント案内チラシを送付し、利用案内を充実させた。 ・地元新聞への施設・イベント情報等の掲載を新聞社と連携して行うとともに、Instagramを活用して施設情報や各種イベント案内等の掲載を積極的に行い、施設の宣伝及び情報発信の充実に取り組んだ。
安全対策	・新型コロナウイルス感染症等の感染症対策のため空間除菌脱臭機を稼働しているほか、おもちゃの消毒や保護者への感染防止対策への協力依頼等を行い、施設を安心して利用してもらえるよう努めた。
その他	・学習展示館内の授乳室カーテン等取り換えや施設周辺の路面補修等を行い、施設の快適な運営に努めた。

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
----------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
パズルなど自分で考えながら遊ぶものをお願いしたい。	既に常備していますが、更に充実していきます。
まだマスクの着用を求められることに驚いた。	子供たちを脅かすいろいろな感染症が年中流行していることから、引き続き感染予防のための着用に協力いただきたい。

利用者からの積極的な評価
・来館者を対象に実施している任意のアンケートでは、木製玩具の充実度が「かなり良い」が68%、「良い」が26%と高評価である。 ・館内全般の雰囲気についても、「かなり良い」が63%、「良い」が25%と高評価である。 ・再度の来館については「また来館する」という声が多い。

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〕
保育の経験や保育相談の経験のある子育てアドバイザーを配置し、来館者を対象に毎月4回子育て相談を実施した。

〔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〕
子育て相談を継続して実施するほか、読み聞かせ等にも取り組んで行きたい。 木製遊具や絵本の充実にも引き続き取り組んで行きたい。

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	各施設の清掃やごみ収集・処理は計画通りに実施され、清潔に維持管理ができています。 また、昨年度以前に引き続き感染症対策が徹底され、おもちゃや諸設備の消毒により、安心・安全な施設運営がなされている。 学習展示館内の授乳室カーテン等取り換えや施設周辺の路面補修等を行い、施設の快適な運営がなされている。
〔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	概ね適切な対応がなされている。
〔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	ホームページの更新及び情報誌や案内チラシを作成するとともに、幼稚園等にイベント案内チラシを送付し、利用案内を充実した。 地元の新聞への施設・イベント情報掲載のほか、インスタグラムを活用した情報発信を行い、施設の宣伝がなされた。 また、入館者アンケートを行い、利用者意見の把握・対応に努めた。 館内全般の雰囲気についての回答は「かなり良い(63%)」、「良い(25%)」という結果で、来館者の88%の方から高い評価を受けている。
〔収入支出の状況〕	3	適切に執行されている。
〔職員の配置〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	3	協定書どおりに職員の配置がされている。
〔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	帳簿等が整理されており、適切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	関係法令を遵守している。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	イベントに使用するクッキーの発注を行った。
総 括	3	事業計画書に即し、概ね協定書の内容どおり適切な管理が行われていた。 施設設備の計画どおりの清掃や新型コロナウイルス感染症等の感染症対策、施設の修繕など適切な保守管理に努めるとともに、積極的な広報、情報発信を行い、利用者アンケートにおける高い評価につなげた。

《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。