

令和 8 年度  
青谷かみじち史跡公園の委託業務に関する事業計画書

青谷かみじち史跡公園スマイルTKパートナーズ

# 目次

1 管理運営方針	2
2 管理の基準・サービスの提供内容	3
(1)開園時間の考え方と設定内容	
(2)休館日の考え方と設定内容	
(3)施設設備等の維持管理に向けた考え方	
(4)外部委託(再委託)の考え方	
(5)個人情報の保護への対応	
(6)情報の公開への対応	
(7)火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策	
(8)緊急時の体制・対応	
(9)想定される利用者等の苦情等トラブルの未然防止と対処方法	
(10)利用者等の要望の把握及び対応方針	
(11)施設の利用促進、サービス向上に対する取り組み	
(12)施設のサービスの低下を回避する方策	
(13)史跡管理に係る一定の技術水準を確保する方策	
(14)利用料金の設定	
3 組織及び職員の配置	13
(1)管理運営の組織	
(2)職員の職種等	
(3)日常の職員配置	
(4)人材育成	
(5)障がい者又は高齢者の雇用計画	
4 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	15
5 委託、工事請負の発注予定	16
(1)発注予定	
(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	
6 法人等の社会的責任の遂行状況	17
7 史跡公園の行う受入事業・主催事業についての連携・協力	18
8 その他の計画等	19
(1) 収支計画	
(2) 事業計画の概要及びプロモーション計画	
(3) その他	

# 1 管理運営方針

とっとり弥生の王国発展のための両輪を目指し、むきばんだ史跡公園との連携を推進

<p>協力、連携</p>	<p>県立史跡公園であることを十分に認識し、所長等と緊密に連携を図り、受入事業・主催事業に関して利用者に質の高いサービスを提供できるように、補助・連携・協力を行います。事業のスタートから、振り返りにいたるまでのすべてにおいて、円滑な実施に積極的に係わり、よりよいものとなるよう保有するリソースをすべて活用し、全面的に協力いたします。</p>
<p>経費節減</p>	<p>コスト意識に基づく適正な予算執行を行います。団体の財務規定に基づき、競争性の高い契約方式により、発注・調達価格の削減に努めます。運営事務の仕組化、IT技術の活用によるDX推進等により職員の生産性向上に努めます。光熱費等についても、デマンド監視システムを活用した管理を行うことにより、使用料を可視化し、費用の削減を図るとともに、環境負荷を減らす取り組みへとつなげます。</p>
<p>安全確保</p>	<p>利用者等の安全の確保及び施設の長寿命化を図るため、建物や昇降機等の設備に対する法定点検を含む、定期的な点検を確実に実施します。修繕等が必要と判断された場合は速やかに対応します。また、利用者にとって、安全・快適な公園であるため、日常的な巡視・監視を徹底し、予防保全に取り組みます。事故や災害を想定したマニュアルを作成するとともに、対応訓練を実施することで、緊急事態に備えます。また、災害発生時においては、鳥取県と連携体制をとり、適切に対応します。</p>
<p>利用促進・サービス向上への取組</p>	<p>アンケートの実施や、日常的なコミュニケーションにより要望を把握し、その実現に取り組むことで、利用者の満足度を高め、利用促進につなげます。利用者の利用実態を適切に把握し、催事や広報・広告等の効果測定を実施することで、運営におけるPDCAサイクルを確立し、より効果の高い施策を行うことにより、利用促進とサービスの向上につなげます。</p>
<p>技術水準の確保</p>	<p>長年にわたる施設管理において蓄積した経験やノウハウ、様々な施設を管理するスケールメリットを生かした管理運営を行います。また、構成員である株式会社技術力の強みを生かし、史跡公園管理に係る技術水準の確保を図ります。さらに、職員への研修・講習を通し、管理技術の向上に努めます。また、ドローン空撮による屋根や樹木の上部等の点検や、巡視や点検の際の記録をデジタル化し、リアルタイムでの情報の共有化や作業後のデータ整理等の負担の軽減を目的に、クラウドシステムを活用する等、デジタル技術を活かした史跡管理を行います。さらに、史跡公園の体験事業、活用事業等におけるスキルの向上を図るため、鳥取県、所長等、むきばんだ史跡公園の指定管理者である鳥取県教育文化財団などからご協力をいただき、職員の現地研修や技術指導を進めます。鳥取県教育文化財団との相互協力や人材交流・育成は、両園の連携に資する取り組みとして推進します。</p>

## 2 管理の基準・サービスの提供内容

### (1)開園時間の考え方と設定内容

開館準備及び閉館後の館内点検等を行う必要があるため下記のとおりとします。

開園時間	午前9時～午後5時
利用者サービスの観点から、以下の場合、開館時間の延長について柔軟に対応します。 ・鳥取県または周辺自治体等の催事が開催されている場合 ・学校団体・教育機関・旅行会社等から開館時間の延長を要請された場合 ・季節により利用者の利便性に配慮が必要な場合	

### (2)休園日の考え方と設定内容

むきばんだ史跡公園と青谷かみじち史跡公園の休園日をそろえることによる両園の連携効果を重視します。また、下記の休園日には、施設設備の保守点検、清掃、催事の開催準備等を行います。

休園日	毎月第4月曜日を候補として月1日 ※国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その直後の休日でない日 年末年始 12月29日～1月3日
学校・教育機関・旅行会社等から、臨時開館を要請された場合は、柔軟に対応します。 上記の他、冬季の集中メンテナンス休園等は鳥取県との協議により決定します。	

### (3)施設設備等の維持管理に向けた考え方

職員による日常点検や委託業者による専門的な点検を実施し、施設設備の不具合をすみやかに発見し、予防保全に努め施設の長寿命化を図ります。修繕が必要な場合は、県との役割分担を整理した上で早期に対処するものとし、利用者の安全安心の確保、満足度の向上、及び文化財の保護を最優先に考えます。清掃の徹底や植栽の適正管理により清潔な環境を維持します。また、すべての項目において、関係法令を遵守し、仕様書に、沿って適正に管理します。

#### (4)外部委託(再委託)の考え方

専門的知識・技能や資格が必要なもの、自主で実施するよりも効率的かつ効果的であるものについては外部委託による対応とします。外部委託する場合は、入札など公平性・競争性を確保した方法により選定し、長期契約等による経費の節減に努めるとともに、鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、県内業者への発注を基本とします。

内 容	発注先	選定方法
自家用電気工作物の保守	県内	随意契約
空調設備保守	県内	競争入札
受・汚水槽、ポンプ類清掃・点検	県内	随意契約
消防用設備保守点検	県内	競争入札
機械警備	県内	競争入札
昇降機設備保守点検	県内	随意契約
建築基準法12条点検	県内	競争入札
廃棄物収集・運搬・処理	県内	随意契約
EV 車用充電器保守委託	県外	随意契約
清掃業務(一部委託)	県内	随意契約
自動販売機	県内	プロポーザル
イベント企画・出演	県内・外	競争入札または随意契約

#### (5)個人情報保護への対応

法令及び鳥取県個人情報保護条例等を遵守するとともに、それらに準拠している一般財団法人鳥取県観光事業団個人情報保護規定に基づき、厳正に管理します。

#### (6)情報の公開への対応

法令を遵守するとともに、鳥取県情報公開条例に基づき、適正に対応します。

#### (7)火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

史跡公園における事件・事故の防止及び被害の拡大防止、違法又は不法行為の排除に努め、史跡公園を安全かつ円滑に運営をします。

#### (8)緊急時の体制・対応

災害時の対応並びに利用者等の事故等の対応にあたって、緊急事態の発生時には所長等に報告の上、的確に対応します(別紙1)。特に人身事故や重要な設備に故障が発生した場合は、すみやかに所長等に報告します。加えて、BCP(事業継続計画)を策定します。

## (9)想定される利用者等の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

応接接遇マニュアルを整備し、良質な接客を提供することで、トラブル発生を未然に防止します。特に団体利用者へは、わかりやすい説明、利用前の適切な打ち合わせ等により、所長等及び指定管理職員・利用者の情報共有を図り、認識の違いなどによるトラブルを防止します。またトラブル発生時には、利用者目線に立ち、迅速な事態収拾に向けて必要な措置を講じます。

## (10)利用者等の要望の把握及び対応方針

利用者の意見・要望を把握するため、お客様の声(ご意見箱)を常設します。また、対面アンケートおよび非対面式の定期的な利用者向けアンケートを随時実施することにより、要望の収集に努めます。利用者の要望に対して、固定概念にとらわれることなく、実現に向けて最大限取り組みます。さらに、所長等及び所管課との情報共有を行い、利用者等の要望に対して迅速に取り組む体制を構築します。

## (11)施設の利用促進、サービス向上に対する取り組み **更新**

1	「とっとり弥生の王国情報創造」に係る情報発信事業
<p>(1) Webページの制作と運営、SNSを活用した情報発信</p> <p>①Webページの運用を行います。Webページへのアクセス解析や閲覧者の動向分析、流入分析を実施します。リアルタイムでUI・UXの改善を実施することで、情報の更新だけでなく、より戦略的な運用を行うことによつて集客につなげます。</p> <p>②Google mapに表示される Google business profileを最大限活用し、情報の掲載・管理(写真掲載や口コミへの回答)を行い、継続的な情報提供を実施します。</p> <p>さらに、Google マップエンジン最適化(MEO 対策)を行うことにより、より多くのユーザーの目に触れる工夫を行います。</p> <p>③SNS(Twitter, Instagram, Facebook, YouTube, Line 等)による情報発信を積極的かつ日常的に行うとともに多数のフォロワーの獲得を目指し、内容の充実に努めます。</p> <p>所長等と連携し、日々の投稿内容に深みを加えたり、閲覧者が思わず笑ってしまう内容や史跡公園を身近に感じていただける話題など、共感を獲得できるコンテンツ造成に努めます。</p> <p>さらに、利用者の投稿やユーザー動向を分析し、影響力のある投稿者(インフルエンサー)にPRを依頼したり、SNS上でキャンペーンを実施したりするなど、ユーザーの行動原理に基づいた効果的なSNS運用を行います。</p> <p>④上記①～③をバラバラに運用することなく、一体的かつ戦略的な運用を行い、効果の最大化を狙います。</p> <p>(2)史跡公園の広告及び各種イベントのポスター、チラシ、リーフレット等の作成</p> <p>①QRコードの印刷・埋め込み等により、広告の効果測定を実施し、園内アンケートや各種動態調査などの結果とあわせて分析を行い、より効果の高い広告を実施するためのPDCAサイクルを構築します。</p> <p>②各種イベントのポスター、チラシ、リーフレット等の作成を行い、所長等と連携すると同時に、共同企業体のスケールメリットを生かし、効果的かつ効率的な配布・掲示を行います。</p>	

(3)その他情報発信等に係る業務

①鳥取県ミュージアム・ネットワークに加盟し、県立博物館、各市町村博物館、歴史館、史跡公園、埋蔵文化財センターをはじめ、歴史、文化財、自然史などを扱う関連施設や研究機関との相互連携を図り、効果的な情報発信を行います。

②県内外各地で開催される各種イベントや共同企業体の管理施設などで実施されるイベントなどに積極的に出張し、活用事業を実施します。

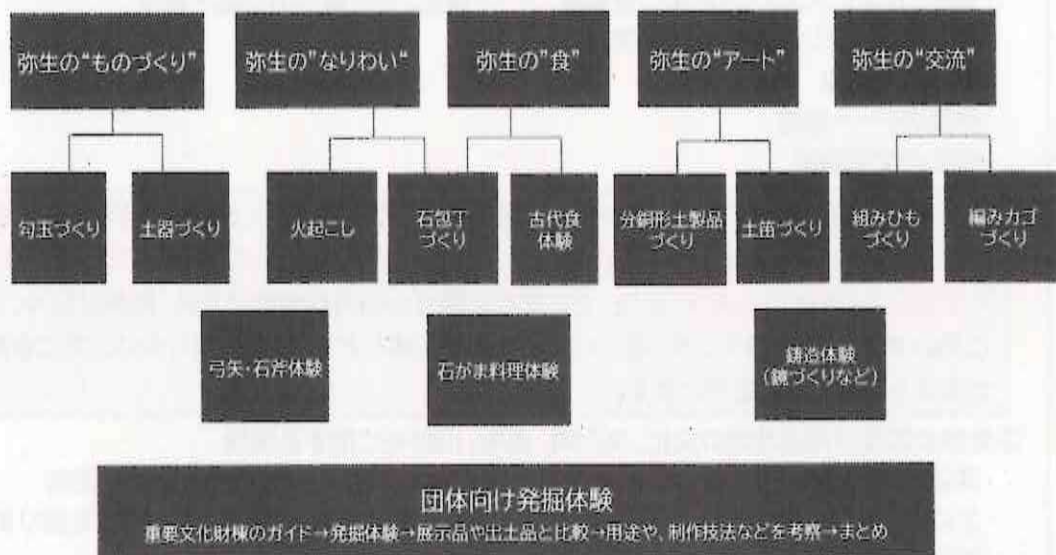
③鳥取県が実施するイベント等の情報についても一体的に情報発信し、効果的な誘客を図ります。

2

「弥生文化を体感する」及び「弥生文化と地域に学び、楽しむ」に係る活用等事業 ※別紙 活用事業年間計画案 をご参照ください

①一般向け体験等メニュー

弥生文化を体感する “テーマに沿った体験メニュー”



体験メニュー	想定体験時間	対象	金額	備考
勾玉・管玉づくり	20分～90分	小学校中学年～	500円～	
土器づくり	120分	小学生～	400円～	
火起こし	30分	小学校中学年～	無料	
石包丁づくり	60分	小学校中学年～	300円	
弓矢・石斧体験	30分	小学生～	無料	
古代食体験	内容次第	小学生～		要予約
分銅形土製品づくり	60分	小学生～	300円	要予約
土笛づくり	45分	小学校中学年～	360円	要予約
組みひもづくり	40分	小学生～	100円	
編みカゴづくり	60～120分	小学生～	300円	要予約
鑄造体験 (鏡づくりなど)	60分～90分	小学校高学年～	1,200円	
砂絵づくり	20分	幼児～	500円	
石がま料理体験	内容次第	小学生～		要予約
団体向け発掘体験	120分	小学生～		要予約

- ・参加費は目安を記載しています。類似施設と比較して同等か安価に設定します。(材料費程度)
- ・対象年齢は保護者、引率者同伴で条件緩和可能だと考えています。

上記のほか、オリジナル体験メニューの開発を随時行います。

令和7年度は、大人向け体験メニューや低年齢向け室内発掘体験等の開発にも取り組みました。  
令和8年度は、公園全体を活用した体験メニューの活用に取り組みます。

類似施設や他団体などとの交流を通じて、常にブラッシュアップを行い、内容の充実に取り組みます。

②県が行う調査研究の成果等を踏まえて行う講座等

- ・弥生のものづくり、なりわい、食講座、アート講座、交流講座の企画と運営
- ・弥生のなりわい講座の企画と運営
- ・弥生の食講座
- ・弥生のアート講座
- ・弥生の交流講座

所長等と緊密に連携を図り、参加者に満足していただけるように企画・運営を行います。令和7年度は、「サンデー講座」「日曜博物館」として上記の講座の充実に取り組みました。令和8年度も継続して実施いたします。また、それぞれの講座の円滑な実施のため、職員は日々、自己研鑽に励みます。講座のデジタル配信やアーカイブ配信なども検討し、より多くの方に参加いただけるような取り組みを行います。

③史跡公園及び周辺地域の文化、文化財、名所、旧跡等に関する解説

- ・周辺地域の文化、文化財、名所・旧跡等を案内したわかりやすい地図の設置、配布
- ・主にガイダンス棟での周辺案内(案内担当職員へ研修を通じて、スキルアップを図ります)
- ・翻訳デバイス等を活用した多言語での案内も行います。

④鳥取県が主催する講座・シンポジウム・企画展示等の運営等補助の実施

所長等と密接に連携し、県主催の講座・シンポジウム・企画展示等の運営補助を行います。

⑤鳥取県が主催する専門的な学びの提供に関する講座等の運営補助

所長等と密接に連携し、県主催の専門的な学びの提供に関する講座等の運営補助を行います。

⑥鳥取県が行う教育関係機関等との連携に関する支援・補助

教育関係機関等との連携に際し、所長等と密接に連携すると同時に、共同事業体のこれまでの管理運営のノウハウやイベント実施におけるスキル等を生かし、最大限の支援・補助を行います。

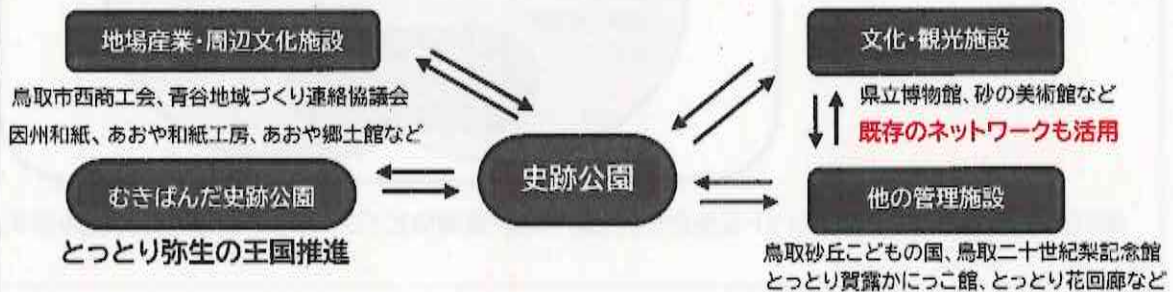
## ①史跡公園に係るボランティア活動に参画する意欲を持つ地域住民等への支援

ボランティアスタッフの活動にあたり、スタッフであることを示す被服を支給し、情報共有が密にできるような必要な対策を講じます。ボランティアスタッフとのアイデアや取り組みを史跡公園のより良い運営につなげます。また、ボランティアの方々との連携により、弥生体験のブラッシュアップや公園内での各種活動に取り組みます。さらに、令和8年度は地域の団体個人の方にも参加いただき、史跡公園のアダプトプログラムに地域とともに取り組みます。

## ②地域連携による「青谷かみじちフェスタ」への参加

「青谷かみじちフェスタ」を主催する「青谷地域にぎわい創出実行委員会」に「青谷上寺地遺跡利活用推進事業部会」の委員として参画し、同フェスタの企画・運営に協力するとともに、同フェスタに催し物出展等に参加します。また、共同事業体のスケールメリットを生かし、他の管理施設からの催事出店等の参加も積極的に検討するとともに、広報面でも協力します。

③各活用等事業を実施するにあたり、地場産業や周辺の文化施設等との連携を図るとともに、共催事業の開催など、地域振興に繋がる取り組みを積極的に展開します。共同事業体のスケールメリットを生かし、青谷周辺はもとより、県内外の広域に文化・観光施設等と連携・協力し地域振興につながる取り組みを強力に推進します。



## 4

## 「観光資源としての活用」に係る活用等事業

## ①県・市の観光連盟等と連携によるエージェントへの情報発信

観光情報説明会や共同事業体他施設との協働により、年間30社程度のエージェントへ情報発信を行います。

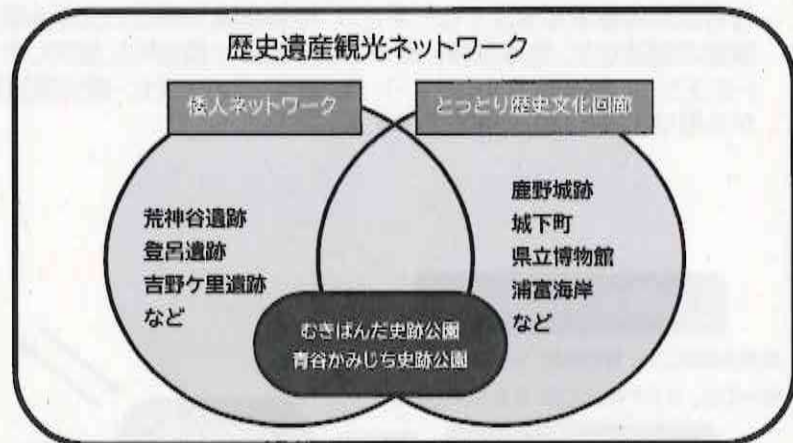
## ②観光商品の企画、提案(売り込み)

教育旅行を中心に企画を造成し、情報説明会・共同事業体他施設との共同セールスにより年間20社程度のエージェントに対し、セールスを行います。

## ③県内外の類似施設や観光施設との連携

国史跡青谷上寺地遺跡整備活用基本計画 第IV章 第2節 5 国内外の交流・連携による活用

(1) 倭人ネットワーク 6 観光資源としての活用 (1) 歴史遺産観光 に基づき、県内外の類似施設に対して積極的な関係構築を図ります。



④共同事業体のスケールメリットを生かし、台湾・韓国・香港などインバウンド誘客に取り組みます。

## 5

## 来場者サービス業務

## ①来場者や電話等の問い合わせ及び史跡公園に関する要望及び苦情等への対応

要望、苦情については、速やかに内容を所長等に報告するとともに、業務に反映させます。

## ②イベント情報や園内の案内及び広報

わかりやすい掲示を心掛けます。園内案内・広報については所長等と協議の上、ピクトグラムや多言語化、ユニバーサルデザインに配慮し、利用者目線でのわかりやすく、優しい案内を心掛けます。

## ③重要文化財棟展示室の入場券の販売

重要文化財棟のカウンターにて入場券を販売します。キャッシュレス決済に対応済で、オンラインでの販売も実施しております。今後は、マーケティングデータの入手等も視野に、来場者の属性分析にも取り組みます。

## ④入場者数の把握

有料入場者はキャッシュレスに対応するとともに、販売システムにより把握します。

重要文化財等、ガイダンス棟の無料入場者については、カウンターにより人数を把握します。

## ⑤見学者へのガイド業務

受付スタッフによるガイド他、案内タブレットや音声ガイドの活用も実施します。

さらに、まんがやアニメを活用したわかりやすいガイドも取り入れ、こどもたちに興味を持ってもらえる工夫も行います。また、ボランティアスタッフの方々の協力もいただき、利用者へのわかりやすく丁寧なガイドに努めます。

## 6

## 利用者等への便益提供に関する業務

## ①売店の運営

ミュージアムショップの運営を行います。

史跡公園のミュージアムショップとして、オリジナルグッズを中心に品揃えをセレクトし、県特産品、地元産品、弥生グルメ等を販売します。

【オリジナル商品例】



- ・弥生体験活動に必要な材料の仕入れ、販売を行います。
- ・県が刊行した有償図書の販売を行うとともに、四半期ごとの販売数量を県に報告します。
- ・**ダイヤル式のカプセル販売機を設置し、史跡公園をテーマにしたオリジナル商品を販売します。**

## ②自動販売機の設置

引き続き、重要文化財棟1階部分に自動販売機を設置します。

## 7

## その他自主事業の実施

共同事業体管理施設で実施しているイベントや催事等の経験を活かし、下記のとおりご提案いたします。 ※参加料は実費程度の徴収を予定、支出も同額か消耗品程度を想定

- (1) 春の大型連休、シルバーウィークなどの連休にあわせたイベントの開催【集客促進事業】  
ガラス玉づくりなど史跡公園の特徴を生かしたワークショップ等のイベントなど
- (2) 教育機関の長期休暇にあわせたイベントの実施【集客促進事業】  
夏休みの自由研究をテーマにしたワークショップや宝探しゲームなど
- (3) 地域の催事(ようこそ祭りなど)と連携したイベントの実施【集客促進事業】  
夜間特別開園(ナイトミュージアム)の開催を検討します。
- (4) 青谷かみじち史跡公園ファンクラブ(仮)の立ち上げ【利用者サービス】  
年間を通して入園できる青谷かみじち史跡公園ファンクラブを設立します。  
※独自のシステム(来園履歴等の把握)の開発・運用を行い、低コストでの運用を行います。
- (5) 定期的なウォーキングイベントの開催【活用推進事業】  
史跡公園と周辺地域の文化、文化財、名所、旧跡等をめぐるウォーキングイベントを開催
- (6) 青谷かみじち史跡公園内の自然環境を生かした自然観察会などの開催【活用推進事業】  
専門家、自然観察指導員等による自然観察会や星空観察会などを開催
- (7) 地域グルメイベント等の開催【地域振興】  
地元「あおいち」と連携したイベントの開催
- (8) 近隣施設と連携したスマートフォンを使ったフォトロゲイニングイベントの開催【地域振興】

## (12)施設のサービスの低下を回避する方策

質の高い応接・接遇を行うため、研修を通じて職員の資質向上に努めます。また、お客様の声(ご意見箱)やアンケート結果の集計により、常に利用者の声に耳を傾け、寄り添うことにより、利用者目線に立った施設運営を行います。組織的には、代表法人内部にお客様満足度向上委員会を設置し、管理施設内外の視点から施設をチェックすることにより、サービス向上に向けた取り組みを継続的に実施します。また、構成員間でも情報共有並びに改善の取り組みを共有します。

## (13)史跡管理に係る一定の技術水準を確保する方策

所長等からの指導及び監修、利用者の目線による振り返りなど、客観的なPDCAサイクルの構築が重要であると認識しています。また、県内外の類似施設等の取り組みを参考にしながら、よりよい管理をめざします。また、長年にわたる施設管理において蓄積した経験やノウハウ、構成員である㈱チュウブの技術力の高さを生かし、史跡維持管理に係る技術水準の確保を図ります。さらに、共同事業体内外の職員への研修・講習を通し、管理技術の向上に努めます。また、ドローン空撮による屋根や樹木の上部等の点検や、巡視や点検の際の記録をデジタル化し、リアルタイムでの情報の共有化や作業後のデータ整理等の負担の軽減を目的にクラウドシステムを活用する等、デジタル技術を活かした史跡管理を行います。さらに、史跡公園の体験事業、活用事業等におけるスキルの向上を図るため、鳥取県、所長等、むきばんだ史跡公園の指定管理者である鳥取県教育文化財団などからご協力をいただき、職員の現地研修や技術指導を進めます。教育文化財団との相互協力や人材交流・育成は、両園の連携に資する取り組みとして推進します。

## (14)利用料金の設定

鳥取県文化芸術振興条例の趣旨をふまえ、学生・生徒・児童に対して、鳥取県が誇る貴重な文化財を鑑賞し、学習する機会を提供することは、青少年の健全な育成に資するとともに、次世代に貴重な歴史遺産を引き継いでいくために重要であると考え、無料といたします。その他の区分の料金は、下記のとおりとします。

利用料金	個人(児童・生徒・学生を除く。)	200円
	団体(20人以上)	150円

青谷かみじち史跡公園のPRや利用促進を図るとともに、県の推進する施策に貢献するため、利用料金(入場料)を以下のとおり減免します。

## 【利用料金の減免基準】

減免事項	減免率
1 身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者及びその他知事が定める基準に該当する心身に障害を有する者並びにその介護者(要介護者1名につき1名)が利用するとき。	全額免除
2 介護保険法(平成9年法律第123号)の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者及びその介護者(要介護者1名につき1名)が利用するとき。	全額免除
3 特定医療費(指定難病)受給者証の所有者とその介助者が利用するとき。	全額免除
4 社会教育活動等における児童生徒の引率者が利用するとき。	全額免除
5 県が主催する本県PRのためのマスコミ、エージェンツ等招致事業の参加者が利用するとき	全額免除
6 青谷かみじち史跡公園が実施する史跡公園をPRするための事業の参加者及び広告等の賞品当選者が利用するとき。	全額免除
7 青谷かみじち史跡公園が実施する利用促進事業に参加する者が利用するとき。	全額免除
8 青谷かみじち史跡公園の類似施設、または文化財関係者や旅行会社等の視察または、報道・取材によりマスコミ関係者が利用するとき。	全額免除
9 青谷かみじち史跡公園が実施する利用促進事業に参加する者の同伴者が利用するとき。	団体料金
10 その他、あらかじめ所長等と協議の上、指定管理者が必要と認めるとき	団体料金 ～全額免除

### 3 組織及び職員の配置

更新

1	管理運営の組織
<pre> graph TD     A[次長 (1)] --&gt; B[総務・企画 (2)]     A --&gt; C[文化財特別参与 (1)]     B --&gt; D[公園管理員 (2)]     C --&gt; E[活用・情報発信スタッフ (2)]     D --&gt; F[維持管理作業員 (4)]     E --&gt; G[受付スタッフ (3)]         </pre>	
<p>※令和8年度より、文化財特別参与を配置                  ※転属新規配置等により人員を増員</p>	
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	人件費(千円)
次長	常勤	21日	施設管理運営総括	防火管理者他	8,012
主事	常勤	21日	総務・企画		5,050
総務リーダー	常勤	21日	総務・施設管理		3,555
スタッフ(2名)	非常勤・常勤	21日	館内案内、受付	2X	2,431
スタッフ(1名)	非常勤・常勤	11日	館内案内、受付		1,008
スタッフ(2名)	常勤	21日	活用推進/情報発信	2X	2,866
文化財特別参与	非常勤	6日	史跡公園の活用推進事業の設計・監理	学芸員等	720
公園管理員	常勤	21日	史跡公園管理・監督	施工管理技術者他	3,555
公園管理員	非常勤	6日	公園管理/地域連携		868
維持管理作業員	常勤	21日	史跡・施設管理		2,866
維持管理作業員	非常勤	17日程度	施設管理		1,967
維持管理作業員	非常勤	15日程度	維持管理	刈払特別教育他	1,736
維持管理作業員	非常勤	12日程度	維持管理	刈払特別教育他	1,000
計					40,931

△13

△4

△3

OK

### 3 組織及び職員の配置

3	日常の職員配置
<p>しっかりとした管理体制と均質なサービスの提供を実現するため、1月単位の変形労働時間制を採用し、必要人員を確保します。</p>	

週間職員配置の一例			曜日						
職種	配置場所	時間帯	月	火	水	木	金	土	日
次長	管理事務室	8:30~17:30	●	×	●	×	●	●	●
主事	管理事務室	8:30~17:30	×	●	●	●	●	×	●
総務リーダー	管理事務室	8:30~17:30	●	●		●		●	
公園管理員	管理事務室 園内	7:30~17:10	●	●	●	●	×	×	●
公園管理員	管理事務室 園内	8:30~17:30	×	×	×	×	●	●	×
配置数	管理部門計	時間帯	3	3	3	3	3	3	3
文化財特別参与	管理事務室	9:00~15:00	×	×	×	×	×	▲	●
活用・情報発信 スタッフ	管理事務室	8:30~17:30	×	●	×	●	●	●	●
活用・情報発信 スタッフ	管理事務所	8:30~17:30	●	●	●	×	×	● ×	●
受付スタッフ	受付	8:30~17:30	●	×	●	●	×	●	●
受付スタッフ	受付	8:30~17:30	×	●	●	×	●	●	●
受付スタッフ	受付	9:00~17:00	●			●	●		
配置数	活用・受付	時間帯	3	3	3	3	3	5	5
維持管理作業員	公園内	8:30~17:30	×	●	×	●	●	●	●
維持管理作業員	公園内	8:30~16:15	●	×	●	×	●	×	×
維持管理作業員	公園内	8:00~17:10	●	●	×	●	●	×	×
維持管理作業員	公園内	9:00~15:00	●	×	●	●	×	×	×
配置数	総合計		9	8	8	9	9	9	9

4	人材育成
<p>研修推進員を設置し、職員一人一人と必要な研修について協議の上、年間計画を策定し、実行します。そのほか、自己申告書、自己評価、人事評価制度を通じ、長所短所の把握、個々の課題についての認識の共有を図り、適切な人材育成を図ります。</p> <p>接遇、経理、管理運営業務など、職員一人一人がこれまでに培った実務経験や専門的知識、技能を活用し、利用者へのサービス向上や効率的な管理運営を実践することにより、スキルの研鑽を日々行います。また併せて下記研修により更なるレベルアップを図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇研修(接客スキルの向上)</li> <li>・人権研修(人権意識の向上)</li> <li>・財務・会計関係研修</li> <li>・労務関係研修</li> <li>・観光関連研修(観光関連団体実施)</li> </ul>	

・救命救急講習(AED講習)

・職階別研修 等

業務フローの整備と業務の進捗把握や生産性向上に資するICT技術の活用によって、リソースの適切な配分による業務水準の向上を図ります。

さらに、史跡公園の体験事業、活用事業等におけるスキルの向上を図るため、むきばんだ史跡公園を管理運営する鳥取県教育文化財団との相互協力による人材交流、育成を通じ、両園の連携に資する取り組みとして推進します。また、鳥取県に対しても職員の育成に関し、ご協力をいただきます。

5

#### 障がい者又は高齢者の雇用計画

維持管理作業員を中心に、65歳以上の職員を雇用しています。さらに、障がい者雇用については、法人として法定雇用率を満たします。

## 4 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

青谷かみじち史跡公園における指導等に関しては該当事項はありませんでした。

青谷かみじち史跡公園スマイル TK パートナーズの構成企業において下記の事案があったので記載します。

一般財団法人 鳥取県観光事業団 (アイエム電子鳥取砂丘こどもの国)

4月25日の鳥取労働基準監督署の検査で、粉じん作業場に必要の掲示が未掲示ということで是正勧告(法令違反)があった。また木材加工作業に係る労働災害防止について指導(法令違反無し)があった。→即時是正済

(株)チュウブ (米子市体育施設)

令和7年11月、県西部総合事務所より、指定管理者が管理する体育施設において、期限切れ除草剤を現場の手洗い場排水口へ誤って投入し、排水路を通じて河川へ流出した事案について指導を受けた。→事故原因を全社で共有し、毒物劇物取扱責任者による研修を実施し、薬剤の使用・保管・処分方法を再周知した。除草剤等は「使い切り」を原則とし、やむを得ず廃棄が必要な場合は必ず本店へ持ち帰り、産業廃棄物処理業者へ委託する手順を徹底した。薬剤取扱い時は作業責任者が責任を持って管理し、不明点は所属長および毒物劇物取扱責任者へ確認する体制を再確認した。

以上の対応により、薬剤管理に係る法令遵守体制の強化を図り、同様の事案が再発しないよう取り組んでいる。


## 5 委託、工事請負の発注状況

1	発注状況
---	------

種別	内容	期間	金額(概算) 千円	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	自家用電気工作物の保守	R5.11.1~ R11.3.31	1,839	県内	随意契約	
委託	空調設備保守	R5.11.1~ R11.3.31	23,100	県内	競争入札	
委託	受・汚水槽、 ポンプ類清掃・ 点検	R5.11.1~ R11.3.31	495	県内	随意契約	
委託	消防用設備 保守点検	R5.11.1~ R11.3.31	4,916	県内	競争入札	
委託	機械警備	R5.11.1~ R11.3.31	822	県内	競争入札	
委託	昇降機設備 保守点検	R5.11.1~ R11.3.31	8,795	県内	随意契約	
委託	飲料水水質 検査	R5.11.1~ R11.3.31	120	県内	随意契約	
委託	空気環境測定	R5.11.1~ R11.3.31	120	県内	随意契約	
委託	防鼠・調査	R5.11.1~ R11.3.31	1,573	県内	随意契約	
委託	建築基準法12 条点検	R5.11.1~ R11.3.31	2,600	県内	随意契約	
委託	廃棄物収集・ 運搬・処理	R5.11.1~ R11.3.31	単価契約	県内	随意契約	
委託	その他保守	R5.11.1~ R11.3.31		県内・外	随意契約	充電設備他
委託	清掃	都度契約	-	県内	随意契約	
委託	自動販売機	R5.11.1~ R11.3.31	販売手数料 (25%)	県内	プロポーザル	
委託	催事企画・出演	都度契約	-	県内・外	競争入札 随意契約	県内での取り扱い が無い場合

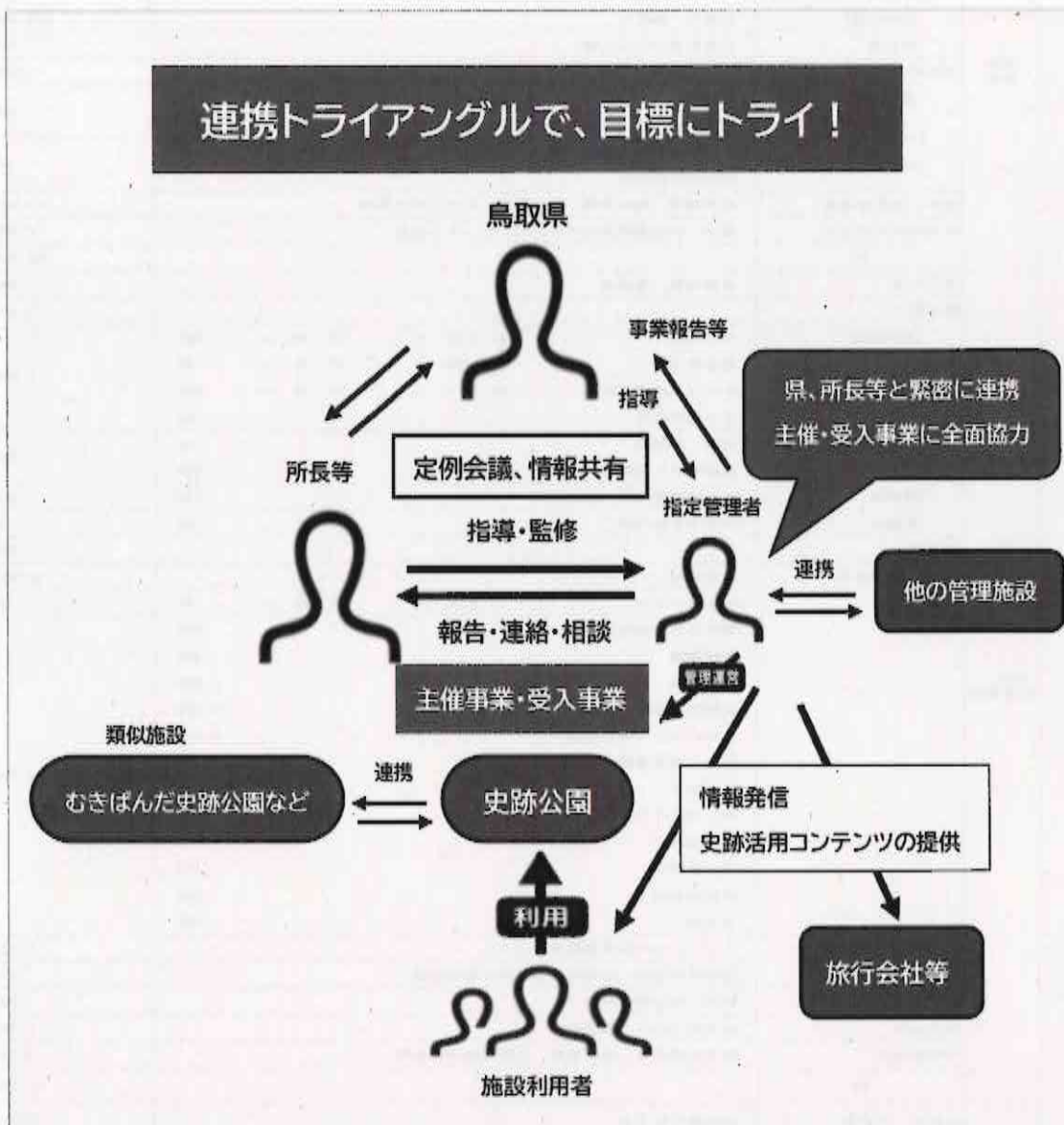
2	障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への発注予定
特定非営利活動法人のぞみハウス(障がい者就労施設)に弥生クッキーなどミュージアム ショップの商品を発注しています。	

## 6 法人等の社会的責任の遂行状況

1	障がい者雇用
<p>ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 法定雇用率を達成している。</p>	
2	男女共同参画推進企業の認定
<p><input checked="" type="checkbox"/> 男女共同参画推進企業に認定されている。</p>	
3	ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)I種
<p>ISO14001、TEAS I種規格に基づく環境管理システムについて</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TEAS I種認証登録されている。</p>	
4	あいサポート企業等の認定
<p><input checked="" type="checkbox"/> あいサポート企業等に認定されている。</p>	
5	SDGSに関する取り組み
<p><input checked="" type="checkbox"/> 持続可能な地域社会の実現に向け「とっとりSDGsパートナー」に登録済職員ひとりひとりがSDGs個人宣言を行い、年間を通じて取り組みを行います。</p>	
	

## 7 史跡公園の行う受入事業・主催事業についての連携・協力

定例会議や日常的な報告・連絡・相談を通じた円滑なコミュニケーションや情報共有により、緊密な連携を図ります。主催・受入事業においても、準備段階から終了・振り返りまですべての工程に係ることにより、円滑な事業実施と質の高いサービスの提供につながるよう全面的に補助・連携・協力を行います。指定管理者の実施すべき事業においても、所長等の指導・監修を受けながら、適切に実施いたします。また、業務遂行にあたり、職員配置や事務分担についてもPDCAサイクルの中で常に見直しを行い、連携・協力体制の向上に努めます。



# 8 その他の計画等

## (1) 収支計画

大項目	中項目	小項目	内 訳	金額 (単位：千円)
収入項目		県指定管理料		103,416
		その他の収入	入館料、自動販売機手数料(入園者数37,500人)	2,120
		売店収入		2,600
		収入合計(A)		108,336
支出項目	活用	売店運営に係る経費	材料費、資材仕入れ	1,700
		計		1,700
		需用費		26,538
		消耗品費	事務用品 15千円 × 12月 = 180 その他管理用消耗品 1,000	1,180
		印刷製本費	名刺その他	500
		修繕費	公用車定期点検、器具等修繕	300
		光熱水費	水道代・電気代	24,458
		燃料費	公用車ガソリン代等	100
		賃借料		1,005
		通信運搬費	電話代 50千円 × 12月 = 600 運送料等 30千円 × 12月 = 360	960
		保険料	公用車任意保険料(1台) 38 施設賠償保険料 7	45
		維持・植栽管理費	維持管理、植生管理、草刈業務、芝生、樹木管理	13,504
		使用料及び賃借料	機械、車両運搬具等リース料、レンタル経費	2,300
		計		43,352
		費用弁償	各種金費、負担金	100
		需用費		3,180
		消耗品費	コピー代 30千円 × 12月 = 360 事務用品 15千円 × 12月 = 180 イベント用消耗品 20千円 × 12月 = 240 その他消耗品 700	1,480
		印刷製本費	封筒、名刺等 90 広報チラシ印刷代 1,000	1,090
		修繕費	その他事務機器、設備修繕	530
		食糧費	茶客用茶菓子等 80	80
		賃借料		2,090
		広告宣伝費	広告費用	2,000
		買命	アルバイト代 6千円 × 16日 = 90	90
		委託料	電気工作物保安管理 600 機械賃借 300 消防設備 900 空調設備等保守点検 5,200 エレベーター保守点検 1,700 防虫、滅菌業務 200 水質検査 30 テーブルリフター 50 受水槽保守 160 汚水槽保守 160 緑葉物点検 500 その他 200	10,000
		使用料及び賃借料	パソコン・プリンター等事務機器リース	1,500
		旅費	情報発信事業、活用推進事業等に係る旅費	500
		報償費	研修、講座講師料等	200
	租税公課	法人税(按分)、消費税	1,783	
	一般管理費	財団共通経費、給与事務、企業年金保険料等	3,000	
	計		22,353	
	人件費・共済費	総務責任者1名	8,012	
	人件費・共済費	総務担当主事1名	5,060	
	人件費・共済費 (非常勤職員相当分)	リーダー、文化財参与、公園管理員2名 受付スタッフ3名 情報発信・活用推進担当スタッフ2名 維持管理作業員 4名 計13名	27,860	
	計		40,931	
	支出合計(B)		108,336	
	差引収支(A-B)		0	

電機代  
24,000-  
経済

## (2) 事業計画の概要及びプロモーション計画

### 令和8年度 青谷かみじち史跡公園事業計画(概要)

#### 1 令和7年度重点項目の成果等

##### (1) とっとり弥生の王国発展に寄与

とっとり弥生の王国推進課、むきばんだ史跡公園と共同で、「岡山・広島セールスプロモーション」を実施、コーディネーターとして鳥取県観光連盟にも参画いただき、実施の中心的役割を担った。

##### (2) 史跡を活かした地域振興

教育旅行誘致、大手旅行会社テーマ型ツアーの設定・催行の実績を残せた。また、公民館・老人クラブなど一般団体の見学が増加し、地域振興の一助となった。

##### (3) 情報発信事業

Googlemap、google 広告の活用に加え、インスタ広告も実施し各種 SNS を集客につなげる取組を強化した。鳥取経済新聞やとっとりズム等地元ネット系メディアに積極的に情報提供を行い、周知に取り組んだ。

##### (4) 活用推進事業

屋外での田植え、稲刈りをはじめとする収穫体験や、史跡公園に自生する小豆を活用したイベント等屋外での体験にも積極的に取り組んだ。体験メニューでは、ターゲット(守備範囲)を拡大するため、幼児向け室内発掘体験や大人向けのアクセサリー制作を試行し、実装した結果大変好評である。圏外での出展(イベント参加)の際にも、他施設との差別化が図れ存在感を示すことができた

##### (5) 維持管理業務

植栽管理は機械化を実施し、効率面を強化。日常清掃を中心に、屋内での維持管理業務では、美観維持に関して質の向上に取り組み来園者の評判も好評。

(FM 鳥取で県内で特筆してトイレがきれいな施設として紹介される等)

#### 2 令和8年度に取り組む重点項目

##### (1) とっとり弥生の王国発展に寄与 継続発展

所管課、むきばんだ史跡公園のみならず、山陰における広域連携に向けて取り組む。

##### (2) 史跡を生かした地域振興 継続発展

「鳥取カブミーティング」と一体となり、「奈良県唐古・鍵史跡公園」で実施されている日本最大規模のオーナズミーティングを参考に、後援及び集客に取り組む。

##### (3) 情報発信事業の強化 継続強化

従来の広報に加えて、アンケートの結果等も踏まえ、ポスター(来園動機全体の 20%程度)の充実に取り組む。

##### (4) 活用推進事業 継続強化

地元の団体・個人に参画いただくアダプトプログラムと、定期的に来園する動機となる史跡公園でのサークル活動や教室などを試行し、実装にむけて取り組む。

#### 3 令和8年度の収入確保策

##### (1) 収入確保

ガチャガチャの追加導入や古代グッズ新規販売、園内外への出展を強化する。

##### (2) 来園者確保

旅行会社や一般団体向けのセールスを継続実施し、有料エリアへの入館者対策を中心に来園者の増加に取り組む。

#### 4 令和8年度その他特記事項等

文化財特別参与の配置等の人員増、催事誘致のスキーム構築

## 1 プロモーションの基本方針

・青谷かみじち史跡公園の魅力を中心にとっとり弥生の王国の魅力を国内外、県内外に発信し、鳥取県への来県や史跡公園への来園につなげる取組を推進する。

・集客目標入園者数は37,500人とする。

## 2 重点的に取り組む項目

### ① とっとり弥生の王国の魅力発信

鳥取県、むきぼんだ史跡公園と連携し、プロモーション、誘致等のあらゆる分野で取り組みを進めていく。

### ② 情報発信事業

WEB サイトや SNS の運用を始め、広告・パブリシティ・シェアメディアの運用を通じ、それぞれを融合させ、信頼性、信用を確立し、評判を高める取組を行う。WEB サイトのアクセス解析と流入分析による改良やグーグルビジネスプロフィールや各種 SNS との相互関係を最適化することで、PDCA サイクルを確立する。入園者目標と自社サイトへの流入目標をそれぞれ設定し、KPI もあわせて設定する。

## 3 具体的な取り組み事項について

重点集客期の設定と資源の選択と集中を実施。GW、夏休み、秋期集客イベント、春休み周年イベントを重点集客期として位置づけ、それぞれの集客ターゲットを設定し、クロスメディアでプロモーションを展開する。

### (1) SNS関係

X、インスタグラム、LINE、Facebook 公式アカウントを運用。snsからの史跡公園サイトへの流入導線確立を目標に年間を通じたSNSキャンペーンを実施する。また、イベント告知等には、ターゲットに合わせたリール広告等も実施する。

### (2) Google Map(GoogleBusinessProfile)

現在の口コミ評価は4.1。クチコミ全件に対して返信を実施。流入解析の結果を利用して、史跡公園サイトとの比較分析やgoogleリスティング広告もあわせて実施する。

### (3) 有料広告やポスティングなど

重点集客期に合わせて、地元フリーペーパー、インターネット記事広告、google ターゲティング広告等を実施する。

### (4) チラシ等印刷物

重点集客期に合わせて、チラシを作成(年6回程度)し、ポスティングや青谷町や気高支所等の全戸配布や各種学校等や文化施設等への持ち込みを行い、周知を図る。また、重点集客期外のイベントは月単位でまとめてチラシを作成し、周辺地域を中心に費用対効果を意識した周知を実施する。令和8年度から、ポスターの活用を目指し、アナログ媒体の再評価を行う。

### (5) プロモーション動画の作成と動画を生かしたプローション、広告

作成した動画素材を活用し、二次拡散目的の動画提供や youtube への投稿を展開

### (6) メディア向け広報

地元メディアを中心に、積極的なプレスリリースを実施する。特にネット系メディアやローカルメディアへもネタ等の積極提供により、ユーザーとの接触率拡大を目指す。

### (7) 旅行商品関係

とっとり弥生の王国(青谷かみじち史跡公園とむきぼんだ史跡公園)を観光素材とした旅行商品化を促進するため、(公財)鳥取県観光連盟と連携し、旅行代理店の歴史系旅行商品企画担当者などを中心にセールスを実施する。関西、首都圏、東海、中国地方の旅行会社、バス会社へは商談会に参加して情報提供を実施。

(3) その他添付書類

- ・別紙 1 青谷かみじち史跡公園接遇マニュアル
- ・別紙 2 緊急対応マニュアル
- ・別紙 3 2026年(令和8年) 活用事業年間計画(案)

### (3) その他添付書類

- ・別紙1 青谷かみじち史跡公園接遇マニュアル
- ・別紙2 緊急対応マニュアル
- ・別紙3 2026年(令和8年) 活用事業年間計画(案)

## 青谷かみじち史跡公園接遇マニュアル

### 1. 目的

この接遇マニュアルは青谷かみじち史跡公園職員が一貫した質の高いサービスを提供するための指針です。すべての来園者が快適に施設を利用できるよう、礼儀正しく、適切な対応を行います。

### 2. 基本理念

- **親切・丁寧:** すべての来園者に対して親切かつ丁寧な対応を心掛ける。
- **公平・平等:** 差別なく全ての来園者を公平に扱う。
- **迅速・正確:** 迅速かつ正確な対応を行う。

### 3. 接遇の基本動作

#### 1. 挨拶

- 明るい表情で、はっきりとした声で挨拶する。
- 朝：おはようございます。 昼：こんにちは。 夕：こんばんは。

#### 2. 受付・案内

- 来園者が来訪した際は、笑顔で迎え入れる。
- 必要な情報を迅速に提供し、適切に案内する。

#### 3. 対応

- 質問や相談には、丁寧かつ親身になって対応する。
- 知識不足の場合は、適切な担当者に引き継ぐ。

### 4. 電話対応

#### 1. 受け方

- 3コール以内に応答する。
- 「お電話ありがとうございます。青谷かみじち史跡公園〇〇でございます」と名乗る。

## 2. 伝え方

- 明確かつ簡潔に用件を確認する。
- メモを取り、必要な情報を漏れなく記録する。

## 5. 苦情対応

### 1. 聞き取り

- 苦情は真摯に受け止め、相手の話を最後まで聞く。
- 話し手の気持ちに寄り添いながら対応する。
- 自分だけで処理しようとせず、上司に報告・相談し、必要なら引き継ぐ。

### 2. 解決策の提示

- 問題解決に向けた具体的な対応策を提示する。
- 進捗を連絡し、来園者に安心感を与える。

## 6. マナー

- **服装:** 制服を着用し、清潔感のある服装を心掛ける。
- **言葉遣い:** 敬語を使用し、丁寧な言葉遣いを徹底する。
- **態度:** 落ち着いた態度で、冷静に対応する。

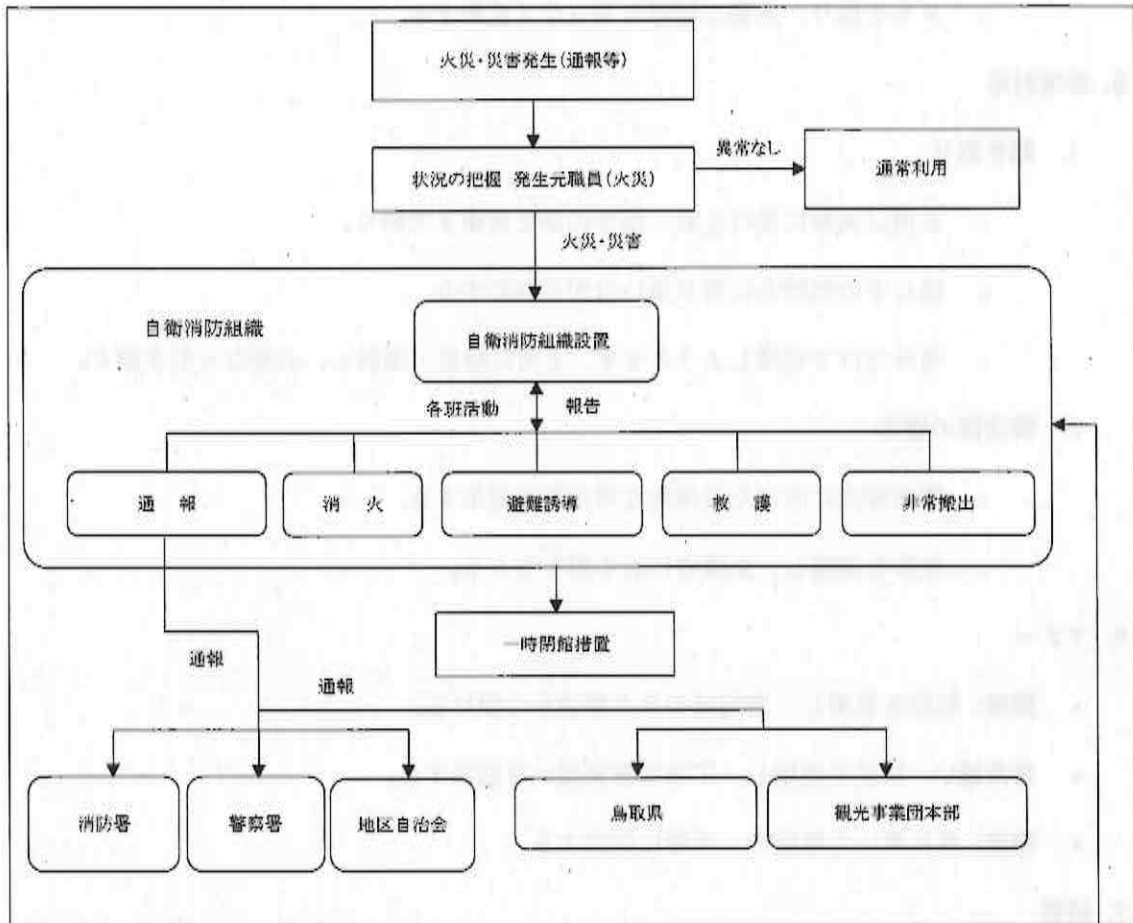
## 7. 研修

- 定期的に接遇マナーの研修を実施し、職員のスキルアップを図る。

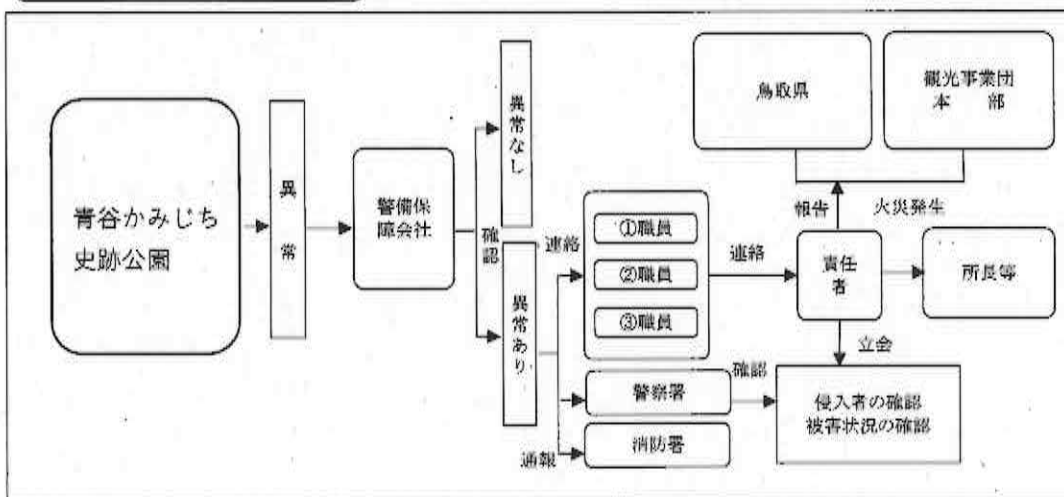
# 緊急時対応マニュアル

# 別紙2-1

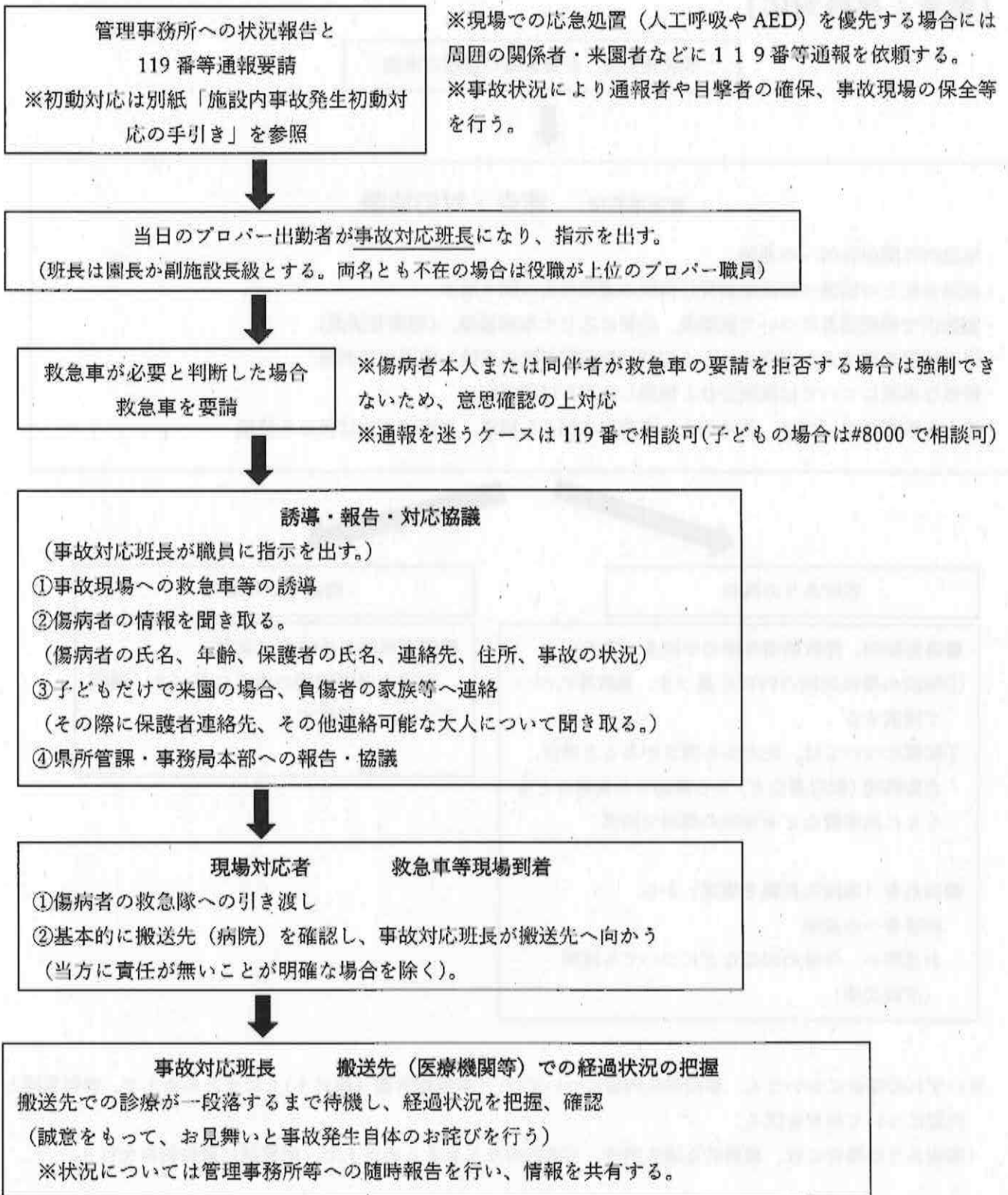
## ① 火災・災害、利用者事故の対応



## ② 夜間・休園日の対応



### 【事故発生時対応フロー図】



※今後、改めて担当者(施設・保険会社)から連絡する旨を説明。

傷病者の帰宅前に搬送先へ向かえなかった、搬送先で家族に面会できない場合は、原則同日中に電話連絡、自宅・滞在先を訪問するなどして、誠意をもって見舞いの言葉を伝える。電話不通等で同日中にできなかった場合は、翌日に行う。また、相手方の状況を踏まえてけがの状況などの把握、事故後の対応について丁寧に説明を行う。

### 【参考：事後対応】

事故発生後、必要情報の整理の実施



#### 管理事務所 報告・対応協議

- ・施設内外関係各所への連絡
- ・保険会社との協議⇒施設賠償責任保険の適用可否の聞き取り
- ・施設内で瑕疵認否について協議後、必要に応じて本部協議。(理事長決裁)
- ・経過状況を踏まえた保険会社との協議⇒施設賠償責任保険の適用可否判断
- ・軽微な事案については保険会社と協議しながら以後対応
- ・重大な事案については、②に加え、事務局本部とも協議、必要であれば県とも協議



#### 瑕疵ありの場合

- 傷害保険、施設賠償保険の手続き(案内)
- ①施設の傷害保険の内容に基づき、通院等について補償する
- ②賠償については、先方から請求があった場合、必要書類(領収書など)から算出した実費などをもとに治療費などを保険の範囲で賠償
- 担当者(施設次長職を想定)から被害者への連絡  
お見舞い、今後の対応などについても説明(示談交渉)

#### 瑕疵なしの場合

- 傷害保険の手続き(案内)  
施設の傷害保険の内容に基づき、通院等について補償する

※いずれの場合においても、事故発生内容については、「事故報告書(様式1)」にまとめた上で、県所管課と内容について共有を図る。

(瑕疵ありの場合には、最終的な過失割合、示談内容などもまとめた上で、所管課に最終報告を行う。)

2026年(令和8年)

10月

1	木	
2	金	
3	土	ヨガイイベント
4	日	日曜博物館
5	月	
6	火	
7	水	
8	木	
9	金	
10	土	スポーツの日にイベント開催
11	日	小豆塚権体験
12	月	稲刈り体験
13	火	
14	水	
15	木	
16	金	
17	土	ヤブツルアズキ収穫大会
18	日	菅谷かみじちフェスタ
19	月	
20	火	
21	水	
22	木	
23	金	
24	土	ウォーキングイベント
25	日	ツルマメ収穫大会
26	月	休日
27	火	
28	水	
29	木	
30	金	
31	土	ハロウィンイベント

11月

1	日	わんこイベント
2	月	
3	火	わんこイベント
4	水	
5	木	
6	金	
7	土	あきかぜウォーク
8	日	サンデー講座
9	月	
10	火	
11	水	
12	木	
13	金	
14	土	秋のものづくりWS
15	日	秋のものづくりWS
16	月	
17	火	
18	水	
19	木	
20	金	
21	土	調整体験
22	日	調整体験/かみじちマルシェ
23	月	
24	火	休日
25	水	
26	木	
27	金	
28	土	火おこし変遷
29	日	火おこし選手権、焼き手
30	月	

12月

1	火	
2	水	
3	木	
4	金	
5	土	
6	日	日曜博物館
7	月	
8	火	
9	水	
10	木	
11	金	
12	土	米粥パン
13	日	米粥クッキー
14	月	
15	火	
16	水	
17	木	
18	金	
19	土	リースづくり
20	日	門松づくり
21	月	
22	火	
23	水	
24	木	
25	金	
26	土	
27	日	
28	月	休日
29	火	休日
30	水	休日
31	木	休日

1月

1	金	休日
2	土	休日
3	日	休日
4	月	お正月企画、ふるまい
5	火	
6	水	
7	木	
8	金	
9	土	
10	日	サンデー講座
11	月	調整体験
12	火	
13	水	
14	木	
15	金	
16	土	
17	日	
18	月	
19	火	
20	水	
21	木	
22	金	
23	土	
24	日	
25	月	休日
26	火	
27	水	
28	木	
29	金	
30	土	土曜講座
31	日	おはぎづくり

2月

1	月	
2	火	
3	水	
4	木	
5	金	
6	土	
7	日	日曜博物館
8	月	TRPG時間(仮)
9	火	
10	水	
11	木	
12	金	
13	土	
14	日	バレンタインイベント開催
15	月	
16	火	
17	水	
18	木	
19	金	
20	土	
21	日	にゃんこイベント
22	月	休日
23	火	にゃんこイベント
24	水	
25	木	
26	金	
27	土	
28	日	

3月

1	月	ホワイトデーイベント開催
2	火	
3	水	
4	木	
5	金	
6	土	
7	日	サンデー講座
8	月	
9	火	
10	水	
11	木	
12	金	
13	土	3周年プレイベント
14	日	3周年プレイベント
15	月	
16	火	
17	水	
18	木	
19	金	
20	土	かみじちマルシェ
21	日	かみじちマルシェ
22	月	開園3周年記念イベント
23	火	休日
24	水	
25	木	
26	金	
27	土	春休み企画
28	日	春休み企画
29	月	
30	火	
31	水	

2026年(令和8年)

4月

1	水	香休み期間	
2	木		
3	金		
4	土		
5	日	日曜博物館	
6	月		
7	火		
8	水		
9	木		
10	金		
11	土	生き物探検(仮)	
12	日	生き物探検(仮)	
13	月		
14	火		
15	水		
16	木		
17	金		
18	土	火おこし交遊	
19	日	ジビエ懇話チャレンジ	
20	月		
21	火		
22	水		
23	木		
24	金		
25	土	土曜講座(案)	
26	日	動物のふもろ〜キーンと音で〜 動物イベント	
27	月		
28	火		
29	水	はるかぜウォーク	
30	木		

5月

1	金		
2	土	黄金weekかみじち(内容版)	
3	日	ひろばあそび	
4	月	マルシェ	
5	火	マルシェ	
6	水		
7	木		
8	金		
9	土	米樹ナン	
10	日	サンデー講座	
11	月		
12	火		
13	水		
14	木		
15	金		
16	土	スイーツイベント	
17	日	古代山踏歩探検ピクニック	
18	月		
19	火		
20	水		
21	木		
22	金		
23	土	ちまきづくり(仮)	
24	日	弥生等づくり	
25	月		
26	火		
27	水		
28	木		
29	金		
30	土	ウォーキング	
31	日		

6月

1	月		
2	火		
3	水		
4	木		
5	金		
6	土	青台音楽祭	
7	日	青台音楽祭	
8	月		
9	火		
10	水		
11	木		
12	金		
13	土	日曜体操	
14	日	日曜博物館	
15	月		
16	火		
17	水		
18	木		
19	金		
20	土	かみじちマルシェ	
21	日	藍染め体験	
22	月		
23	火		
24	水		
25	木		
26	金		
27	土	初夏のものづくりWS	
28	日	初夏のものづくりWS	
29	月		
30	火		

7月

1	水		
2	木		
3	金		
4	土	水産探検(仮)	
5	日	サンデー講座	
6	月		
7	火		
8	水		
9	木		
10	金		
11	土	水産探検(仮)	
12	日	藍染め体験	
13	月		
14	火		
15	水		
16	木		
17	金		
18	土	夏休み期間	
19	日	水産探検(仮)	
20	月	自由研究	
21	火		
22	水		
23	木		
24	金		
25	土	土曜講座(案)	
26	日	新聞記者体験	
27	月		
28	火		
29	水		
30	木		
31	金		

8月

1	土	地元民話&昼飯Day	
2	日	日曜博物館	
3	月		
4	火		
5	水		
6	木		
7	金		
8	土	自由研究	
9	日	自由研究	
10	月		
11	火	レジンで青台の海づくり	
12	水		
13	木	お盆DEかみじち(内容版)	
14	金	Tシャツ・トート	
15	土	イレズミ	
16	日	ペーパーナイフ	
17	月		
18	火		
19	水		
20	木		
21	金		
22	土	水産探検	
23	日	貴顕衣裳ごなしコンテスト	
24	月		
25	火		
26	水		
27	木		
28	金		
29	土		
30	日		
31	月		

9月

1	火		
2	水		
3	木		
4	金		
5	土	総柏島王	
6	日	サンデー講座	
7	月		
8	火		
9	水		
10	木		
11	金		
12	土	なりきり弥生生活:食	
13	日	なりきり弥生生活:技	
14	月		
15	火		
16	水		
17	木		
18	金		
19	土	藍色weekかみじち(内容版)	
20	日	大芦、総飛行機	
21	月	占いの大集合	
22	火		
23	水		
24	木		
25	金		
26	土	弥生キャンプday1	
27	日	弥生キャンプday2	
28	月		
29	火		
30	水		

(参考様式4)

令和8年度 青谷かみじち史跡公園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'						
2,435,000	41,931,519	245,048	44,371,440	251,076	2,439,921	5.8%	6,028	2.5%	100.2%	2,435,000

※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。