

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 31日

施設名	青谷かみじち史跡公園	所在地	鳥取市青谷町吉川17
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	青谷かみじち史跡公園スマイルTKパートナーズ	指定期間	令和5年11月1日～令和11年3月31日

1 施設の概要

設置目的	弥生時代の交易拠点としてにぎわった港湾集落跡であり、極めて良好な保存状態で多種多様な遺物が出土した青谷上寺地遺跡（以下「遺跡」という。）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ため、鳥取県立青谷かみじち史跡公園を鳥取市に設置する。
設置年月日	令和6年3月
施設内容	・重要文化財等の収蔵展示施設 ・ガイダンス施設 ・屋外展示施設 ・その他、遺跡及び重要文化財等の適切な保存及び活用の増進に必要な施設
利用料金	入館料（重要文化財棟 重要文化財展示室及び企画展示室） 個人 200円 *児童、生徒及び学生を除く。団体は150円。 ガイダンス棟及び公園 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）： 3人、非常勤職員： 11人 【計 14人】 【体制図等】 <正職員> ・次長（統括責任者）：1 ・総務担当主事：1 ・リーダー：1 <非常勤> - 情報発信活用担当：2 - レセプト（受付）：3 - 公園管理員：1
------	---

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	1,642	3,577	2,799	2,437	2,662	1,498	4,171	4,692	1,483	805	1,065	2,929	29,760
	令和6年度	3,163	4,842	2,718	2,674	4,119	5,697	2,573	4,224	791	849	780	2,867	35,297
	増 減	△ 1,521	△ 1,265	81	△ 237	△ 1,457	△ 4,199	1,598	468	692	△ 44	285	62	△ 5,537

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
	令和7年度	273	417	321	379	504	330	468	487	368	66	171	313	4,097
	令和6年度	567	747	403	439	831	386	474	545	123	101	102	342	5,060
	増 減	△ 294	△ 330	△ 82	△ 60	△ 327	△ 56	△ 6	△ 58	245	△ 35	69	△ 29	△ 963

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	103,416,000	74,758,000	28,658,000
		収益事業収入	4,279,405	5,504,028	-1,224,623
		小 計	107,695,405	80,262,028	27,433,377
	事業外収入	雑収入	207,922	465,971	-258,049
					0
		小 計	207,922	465,971	-258,049
	計		107,903,327	80,727,999	27,175,328
支出	人 件 費		39,942,905	34,869,594	5,073,311
	管理運営費		59,299,823	36,625,974	22,673,849
	事 業 費		8,060,175	8,506,530	-446,355
	計		107,302,903	80,002,098	27,300,805
収 支 差 額			600,424	725,901	

6 労働条件等

確認項目		状 況			備 考
		正職員	非常勤職員(月給職員)	パート職員	
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、労働条件 通知書、取扱要領	就業規則、労働条件 通知書、取扱要領	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	有	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	3 6 協定	※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	40時間/週	40時間/週	週28時間～40時間	※幅がある場合は上限、下 限を記入
	時間管理の手法	WEB打刻	WEB打刻	WEB打刻	※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：年間120日以上	休暇：年20日～年11日 休日：勤務表で指定する日	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	330,350円/月	185,846円/月	1,100円/時	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	※適否を記入
	処遇改善計画との比較	92.5%	100.0%	96.8%	※達成率を記入
	支払い遅延等の有無	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工業	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
開園日	休館日は年末年始及び毎月1日（第4月曜日）とするが、柔軟に臨時開園等に対応。
情報提供	各行政機関、学校教育機関、公共施設、類似施設、観光施設等へ情報提供
地元への協力	地域連携協議会や推進協議会への参画、地元イベントへの参加・協力
要請への対応	所長等と協議の上、適切に対応

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	Googleビジネスプロフィール運用によるクチコミ、アンケート、職員による聞き取り等
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
展示品が少ない、ボリュームがない、前の展示館の方が良かった。	所内で共有し、対策を検討。
弥生人の脳を見たい。	所内で共有し、対策を検討。 ⇒ガイダンス棟内の展示において脳の一部（切片）展示対応中

利用者からの積極的な評価
googleでのクチコミ評価4.2 投稿数98件 (投稿コメント例) ・ 脳の発見や殺傷痕のある人骨など、展示のロマンとインパクトが強い。 ・ 弥生人の復顔像『来渡』などの展示は一見の価値がある。 ・ 重要文化財棟の展示は国宝級で、専門知識がなくても楽しめる。 ・ 弥生衣装の着用や火おこし、勾玉作りなど体験が充実している。 ・ カブミーティングなどのイベントを通じ、歴史以外の層も集客できている。 ・ 2024年3月オープンで施設が新しく、非常に清潔で気持ちが良い。 ・ スタッフの丁寧な解説や対応により、満足度が向上した。 ・ オーナーからの返信が丁寧で、再訪したくなる。 ・ 子供向けの無料棟があり、子連れでも安心して学べる。 ・ 県外から数時間かけて訪れても、期待を裏切らない内容だった。 ・ 遺跡全体が整備途中のため、今後の充実に期待したい。 ・ カフェの併設や、広大な公園をさらに活かす仕組みが欲しい。

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〕
（１）とっとり弥生の王国発展に寄与 鳥取県及びむきばんだ史跡公園と連携して、イベント出展を中心に連携を行った。むきばんだ史跡公園と「定例協議」や「共同看板の設置」など2園連携を強化した。本年は、共同広告出稿（まっふる鳥取）、三朝情報ファイル等の取り組みを実施した。 続いて、「とっとり弥生の王国」セールスプロモーション（山陽）を県所管課、観光連盟、両史跡公園で連携して実施し、ツアー造成にもつながった。 （２）史跡を活かした地域振興 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、周辺施設への立ち寄りが組まれるなど地域振興の一助となった。 （３）情報発信事業 各種SNSの運用とグーグルビジネスプロフィールに注力。クチコミ評価4.2を獲得（クチコミ数105） 投稿者全件への返信を実施している。クチコミ内容の分析も実施したがおおむね良好である。催事の種類、ターゲットによってSNS広告、折込チラシ、専門誌掲載等を選択実施。 （４）活用推進事業 屋内体験メニューは、類似施設と比較しても一定の目的がついた。屋外での史跡公園の環境を生かしたメニュー開発が課題として、田植えや稲刈りなど園内を活用した体験イベントに取り組み、好評を得た。 （５）維持管理業務の一部内製化 ・ IPM含む防除マニュアルの整備完了。データ収集については、コストとリソースのバランスを考え、外注も視野に入れている。日常清掃を中心に、屋内での維持管理業務は内製化完了。空気環境測定については、専門業者との連携で文化財基準での空気環境の正常維持への取り組みを加速させた。空調管理についても、季節ごとの設定や温湿度により対応など、管理者でなければ蓄積できないデータが集積できている。

〔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〕
・ 令和8年度は、四国方面を予定している。「とっとり弥生の王国」のブランド化に取り組む一環でインバウンド誘客にも連携して取り組む。 ・ また、ロケーションを活用したバイクイベント、地元伝統芸能や地域イベントの誘致等に取り組んでいく。公園内の「弥生のはたけ」や駐車場、沿道等のアダプトプログラムについて、鳥取市や愛ファクトリーと連携して実施しており、範囲を拡大する方針である。 ・ 夏休みから秋に向けて史跡公園内を活用したイベント（響の森と星空キャラバン、キャンプ体験、魚のつかみ取りなど）を実施する予定である。

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	○公園及び施設内の清掃は適切に行われ、清潔さは高く保たれているほか、植栽管理、建物設備の維持管理も適切に行われている。
〔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	—
〔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	○受付員として高齢者の別枠雇用を行うなど、2棟での受付体制を適切に整備している。
〔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	○ミュージアムショップの品揃えを増やすとともに、オリジナル商品の開発、販売を積極的に行っている。 ○利用者意見にも速やかに対応し、意見回答も企画展入れ替え期間中の再入館券の配布など有料入館を促す方策も的確である。
〔収入支出の状況〕	3	○適切な予算管理、執行が行われている。
〔職員の配置〕 ○適正な職員配置 ○処遇改善計画の達成状況	3	○職員の病休による欠員が生じたが、高齢者雇用など適切な充足に努めた。 ○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	○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	○ミュージアムショップ販売品について調達を行っている。
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。 ○自主企画の催事を追加で計画し、広報、広告も早期に取組んだが、目標としていた年間3万人の入園者目標をわずかに達成できなかった。

- 《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、優れた管理運営がなされている。
- 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、計画・目標、前年度実績を大きく下回っているなど、大いに改善を要する。
- ※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。