

5 収支の状況

区 分		26年度	25年度	増 減	
収入	事業収入				
		小 計	0	0	0
	事業外収入	自動販売機手数料ほか	959,905	982,526	-22,621
		鳥取県委託料	33,160,000	31,490,000	1,670,000
		鳥取市委託料	8,290,000	7,840,000	450,000
計	42,409,905	40,312,526	2,097,379		
支出	人 件 費	11,159,625	11,449,000	-289,375	
	管理運営費	18,057,715	17,344,163	713,552	
	事 業 費	12,538,766	10,616,484	1,922,282	
	計	41,756,106	39,409,647	2,346,459	
収 支 差 額		653,799	902,879		

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人以上の労働者を起床する場合は作成、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1時間～6時間/日	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	使用者の現認、自己申告	使用者の現認、自己申告	※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87日	休日：最低1日/週	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	228千円/月	48千円/月	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	※適否を記入
	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
植栽管理業務等の実施	芝刈り回数を仕様書（4回/年）設計以上に実施（4～7回/年）し、居心地の良い空間（広場）を提供
森林を理解するイベントの実施	動植物の良さを広く伝える内容を主にイベントを開催（里山森林ウォーキング、動植物観察会、木工教室、植樹・間伐体験等） ※随時 出合いの森に関する写真、絵などの展示会を実施 フェイスブック、ホームページにて園内の旬の花、樹木等の紹介 新しいパンフレットの作成
安全対策	毎日の定期的な巡回パトロールの実施 強風時の臨時休園措置及び強風後の巡回パトロールによる散策路の枝折れ・倒木等の撤去 落下枝告知等看板の設置 緊急時対応のための機材（チェーンソー、ロープ、杭、照明器具、発電機等）を整備 火災防止やポイ捨て防止に携帯灰皿を提供 等
その他	管理棟裏の駐車場（体の不自由な方向け）の利用の呼びかけ 7月、8月の閉園時間を1時間延長（午後5時から午後6時へ） 管理棟ホール内にストープを設置（冬季） 「四季の森」利用促進のため、森の入口に駐車場を整備した。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	<ul style="list-style-type: none"> 施設ホームページでの意見受付 施設内に設置する意見箱 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
毛虫が多い、毛虫をどうにかしてほしい。	農薬使用を心配する利用者への配慮として公園内は樹木への薬剤防除をおこなっていない。発生の度合いに応じて捕殺対応を実施している。
水遊びの広場の水が汚い、落ち葉が多い。	全体清掃（年3回）、定期巡回時の清掃（適宜）、ジャブジャブ池と出合いの水辺周辺清掃（開園前）を実施している。今後はさらにこまめに清掃を実施する。
樹木、昆虫に関する図鑑を置いてほしい。	昆虫図鑑（子ども向け）を管理棟の本棚に、樹木図鑑等を事務所の本棚に置いていることを案内した。
野鳥や昆虫、植物に関する観察講座を定期的に開催してほしい。	野鳥観察会（4月）、「カブトムシを探そう」（7月）、剪定講習会（6月、9月）などを開催している。
出合いの森にある樹木の名前が知りたい。	樹木観察と樹名板の取付けをおこなうイベント（森の学習会）を実施している。樹木図鑑等を本棚に置いている。
遊具が故障している。 3階展望台の入口天井が低い。 丸太階段の壊れている所がある。	12月にターザンロープが故障し、発見後速やかに使用禁止として、12月25日に修繕完了した。毎朝開園前に目視等の点検、年1回の業者による遊具点検を実施し、故障等危険な箇所の早期発見に心がけている。設置後15年経過している遊具もあり、改修や撤去も含めた検討をおこない、迅速な改善対応を実施する。丸太階段については順次交換を実施しており、今後も対応していく。
もっと遊具を増やしてほしい。	新規遊具設置については、要望があった案件を関係者と協議検討中である。また、施設内全体が経年とともに劣化が多く緊急性の高い箇所より優先的に修繕を実施しているのが現状である。
ゴミのポイ捨てがある。	公園の定期巡回（開園前、10時、12時、14時、16時、閉園前）を実施し、可能な限りゴミ等の撤去をおこなっている。今後は巡回時の点検を強化徹底していく。

利用者からの積極的な評価
芝生、草がきれいに刈ってある。ごみがない。

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〕
芝、機械除草を指定の回数より多く刈ることにより、公園が綺麗に維持できた。 朝夕の点検、昼間の巡視等を通じ、適宜ごみなどの回収に努めることにより、ごみの減少につながった。 公園内の花などをホームページ、フェイスブックを活用し情報発信に努めた。

〔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〕
木製品（遊具、階段、お山の大将、三階展望台）などの修繕について、木製品施設全体の未実施修繕案件は日ごとに経年劣化の進行が加速しており、存続または撤去について県・市と協議している。

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	4	池清掃を全体清掃以外にも適宜おこなっている。 芝生や植栽木の状況等に応じて協定書に基づく内容以上に、 植栽管理がなされている。
〔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	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	概ね協定書の内容どおり実施されている。
〔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	3	7・8月に閉園時刻を1時間延長するなど利用者のサービスに 努めている。 フェイスブックやホームページで園内の旬の花や樹木を紹介した 結果、新聞等の取材が増えた。また、イベント開催の広告を 新聞に掲載するなど広く情報提供と集客に努めている。
〔森林に対する普及啓発〕 ○森林の活用 ○利用者数	3	森林及び自然を理解するイベントを事業計画書に即して積極 的に開催しているが、天候・内容により利用者数のばらつきが ある。
〔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 についても適正に実施されている。
〔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	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	平成26年度は発注していないが、平成27年度以降の発注を検討し ている。
総 括	3	協定書の内容どおり適正に実施されている。県民ニーズをとらえた 森林への理解を深めるイベントの開催で、利用者の少ない時期(夏・ 冬)の集客力を強化し、一層の森林活用を期待する。木製遊具等の 修繕を含め、利用者意見への迅速な対応やサービスの向上に今後 も努めていただきたい。

- 《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。