



5 収支の状況

区 分		27年度	26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	899,531	959,905	-60,374
		鳥取県委託料	33,160,000	33,160,000	0
		鳥取市委託料	8,290,000	8,290,000	0
小 計	42,349,531	42,409,905	-60,374		
計	42,349,531	42,409,905	-60,374		
支出	人 件 費	11,036,500	11,159,625	-123,125	
	管理運営費	17,768,611	18,057,715	-289,104	
	事 業 費	12,174,015	12,538,766	-364,751	
	計	40,979,126	41,756,106	-776,980	
収 支 差 額		1,370,405	653,799		

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	53千円/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（動植物観察会、木工教室、植樹・間伐体験等30回/年） ※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 「青いカエル」の展示（平成27年10月18日～） 新聞でイベント開催情報の広告を掲載し、広く施設の認知度と集客に努めた
安全対策	開閉園時の点検、必要に応じてパトロールでゴミの回収、故障箇所、不審物の有無の確認 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 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 火気禁止告知看板の設置（4箇所）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ブ設置（冬季） 市道沿いサクラ支障枝除去作業 出合いの広場 野外卓5基交換 丸太階段交換修繕作業（50段）

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"> <li>施設ホームページでの意見受付</li> <li>施設内に設置する意見箱</li> <li>施設窓口での意見受付</li> <li>施設で行う利用者アンケート</li> <li>「県民の声」による意見受付</li> </ul>
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
もっと遊具を増やしてほしい	木製遊具は設置後15年経過している遊具もあり、年々故障箇所が増えており、優先順位をつけ修繕対応している。改修や撤去も含め検討している。
毛虫が多い、毛虫をどうにかしてほしい	毛虫は発生の度合いに応じて適宜捕殺対応を実施している。残留農薬による被害等、利用者の方々の健康被害防止のため、公園内は樹木への薬剤防除を行っていない。
水遊びの広場の水が汚い、落ち葉が多い	年3回の全体清掃、開園時や定期巡回時の清掃を実施しており、夏期は清掃頻度を増やしている。今後は可能な限りこまめに清掃対応を実施する。
トイレが汚い、くさい	1日6回の定期巡回時に園内清掃等を実施しており、その際スタッフにてゴミ等の除去を行っている。今後は巡回時の点検を強化徹底し、特に夏場の汚れ等の対応を強化する。
授乳室にクーラーを設置してほしい	扇風機を設置した。
ゴミが全くなく美しく整備されているが、落ち葉などは自然のまま散らかっていても良いのではと思った	落ち葉等については、園路沿いは車椅子などの方も利用しやすいように可能な限り清掃作業を行っている。
遊具が故障している	毎朝開園前の点検（目視等）、年1回の業者による点検を実施している。故障等危険な箇所の早期発見に心がけているが、木製の遊具でもあり、故障箇所は年々増えている。改修や撤去も含めた検討をしている。快適な利用の妨げにならないよう迅速な改善対応を実施する。
日陰がほしい	木製ベンチ付近の樹木の支障枝（下枝等）を除去し、快適な利用につなげた。

利用者からの積極的な評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>木の状態に満足。</li> <li>きれいにしてある。ゴミがない。</li> <li>広大な敷地で開放感があり、人が少ないところに満足。</li> </ul>
--------------	--

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〕
芝刈り、機械除草を指定の回数より多く実施。（指定回数：年間4回→年間4～7回） 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。また、来園者の方々から「きれいにしてある、ゴミがない」等の声をいただいている。 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。（新聞社、TV局等マスコミからの旬の花木や動植物の情報提供としても活用）
〔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〕
施設の経年劣化に伴い大型修繕が随所で発生しており、優先順位の判断に苦慮している。

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	芝生の刈込みや池の清掃等を仕様書より多い回数で実施した。(芝刈 年4回→4~7回、二十世紀梨の故郷の池 年2回→3回) 強風時に臨時休園し、強風後は巡回パトロールを実施し、園内の危険防止に努めた。
〔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	3	7・8月に開園時間を1時間延長し、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、イベント情報を紹介している。(フェイスブック: 月平均12回) 利用者の要望に対応している(授乳室の扇風機、清掃等) 積雪時に市道部分の除雪を積極的に実施した。 要望に対応し、市道サクラの支障枝の除去作業を行った。
〔森林に対する普及啓発〕 ○森林の活用 ○利用者数	3	森林・自然を理解するイベント等を事業計画書に即して年間30回実施した。人気のあるイベントが定着し、利用者増につながっている。
〔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27年度の発注はないが、今後の発注を検討している。
総 括	3	事業計画書に即し、植生管理や清掃等で協定書を上回る内容を実施している。来園者の少ない時期(夏・冬)の集客力を強化できるよう、利用者ニーズを捉えた提案や森林を活用したイベントの実施を期待する。木製遊具や丸太階段の修繕等、利用者の要望に迅速に対応していけるよう、今後も県・鳥取市との連携を強化し取り組んでいきたい。

- 《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。