

指定管理業務点検・評価シート（平成29業務）

平成30年10月15日

施設名	鳥取県立大山自然歴史館	所在地	西伯郡大山町大山43
施設所管課名	西部総合事務所生活環境局生活安全課	連絡先	0859-31-9320
指定管理者名	一般社団法人大山観光局	指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日

1 施設の概要

設置目的	大山を中心とする地域における豊かな自然、歴史及び文化に関する資料を展示してその魅力を鳥取県の内外に発信するとともに、自然を大切にすることを目的とする。
設置年月日	平成17年 7月
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> ○常設展示会場 ○企画展示室 ○季節及び最新状況展示（新緑、花、紅葉、登山情報等）
利用料金	無料
開館時間	午前9時～午後5時、午前9時～午後6時30分（7月21日～8月20日）
休館日	12月29日～1月3日（その他臨時休館日あり）

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○施設設備の維持管理に関する業務 ○利用の制限に関する業務 ○利用促進に関する業務 ○管理運営に必要な業務
---------	--

3 施設の管理体制

	正職員（常勤職員）： 4人、非常勤職員： 2人、臨時職員： 人 [計 6人]
管理体制	【体制図等】 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[監事] --- B[社員総会] B --- C[理事会] C --- D[代表理事] D --- E[事務局長] E --- F[管理部門] E --- G[観光・ツアーデスク部門] E --- H[文化部門] </pre> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">文化部門として館長、マネージャー、学芸員2名を常勤雇用。(正職員4名)</p>

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
	29年度		4,132	7,414	5,767	6,410	11,837	7,366	9,932	13,350	2,285	1,520	2,059	2,516
28年度		3,505	6,741	4,376	5,563	9,379	5,288	7,623	8,446	2,140	1,759	1,869	2,131	58,820
増減		627	673	1,391	847	2,458	2,078	2,309	4,904	145	△ 239	190	385	15,768

5 収支の状況

区 分		29年度	28年度	増 減	
収入	事業収入	受託事業収入	30,000,000	31,638,857	△ 1,638,857
		小 計	30,000,000	31,638,857	△ 1,638,857
		事業外収入	476	1,536	△ 1,060
	計	雑収入	476	1,536	△ 1,060
		小 計	476	1,536	△ 1,060
		計	30,000,476	31,640,393	△ 1,639,917
支出	人件費	16,545,306	15,717,728	827,578	
	管理運営費	7,829,582	8,736,460	△ 906,878	
	事業費	2,861,920	3,404,463	△ 542,543	
	計	27,236,808	27,858,651	△ 621,843	
特別損益	特別収益				
	法人税、住民税及び事業税	65,980	65,498	482	
収 支 差 額		2,697,688	3,716,244		

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	※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	時間外労働休日労働に関する協定	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	7.75時間/日 38.75時間/週	7.75時間/日 原則週20時間以内	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	勤務記録（自己申告）の提出	勤務記録（自己申告）の提出	※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：勤続年数による年次有給休暇（12～20日）、その他特別休暇あり 休日：毎週2日	休暇：勤続年数による年次有給休暇（1～15日）、その他特別休暇あり 休日：月14～20日程度	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	224千円/月	50千円/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：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：否	選任状況：選任なし	※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週間単位の非定型的変形労働時間制（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
		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）
衛生管理者	全ての業種	10人以上50人未満
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
開館日、時間	基本的に年中無休とし、年末年始（12/29～1/3）及び臨時休館日（ワックス清掃2日/年）以外は開館。また夏季（7月21日～8月20日）は、18時30分まで開館を延長
情報提供	○来館者に対しては、写真や資料、パソコン等を活用して、ニーズに応じた情報提供を行っている。 ○報道機関等に対しては、適宜必要な協力を行っている（写真提供、撮影協力、情報提供等）
地元への協力	○「じげあれこれ」を開催し、地域観光施設等の観光客へのサービス向上に貢献 ○一斉清掃、山頂保護、山頂植生調査、登山道整備など、自然保護活動への協力 ○地域の観光イベントへの人的協力等
主催事業	展示、観察会等の充実 1 企画展（夏、秋の2回） ◎夏の企画展「特別天然記念物オオサンショウウオ」、◎秋の企画展「日本遺産」 2 一般展示（6回） 3 出前講座（9回） 大山についてより理解を深める「大山あれこれ勉強会」、館職員が直接施設へ出向き、大山の自然や歴史などの講演等を行う「移動大山自然歴史館」 4 ワークショップ（3回） 夏休み子どもたちを対象とした作品作り企画など 5 芸術文化講座（3回） 歴史講座、民話を楽しむ講座等 6 野外観察会等の事業（27回） 春・夏・秋の毎週日曜日に行った大山自然観察会、企画展連携講座としての大山道自然観察会（横手道）、野鳥や昆虫、植物などの専門分野別観察会、冬季のスノーシューを用いた自然観察会など。
要請への対応	要請解説：年間32件（参加者946人）（館内、屋外解説、学校公民館などでの講演）

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"> ・窓口での直接対応 ・事業開催後のアンケート ・ホームページからの意見、問い合わせ受付
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
利用者からの各種問い合わせ	<ul style="list-style-type: none"> ○窓口対応：職員が回答（必要に応じて資料を活用しながら対応） ○資料の作成提供：問い合わせの多い事柄は、登山マップ等の資料を作成し、情報提供を行っている。 ○写真等の掲示：開花している花などは、写真を掲示するなどして、利用者の利便性をはかっている。 ○検索用ファイルの整備：大山周辺で見られる花やキノコについては、写真をまとめたファイルを作成し、自由に調べられるよう提供している。 ○パソコンを利用して大山について検索できるようにしている。
主催事業参加者からの要望	主催事業開催後アンケートを分析し、それを以後の取り組みに繁栄させるように努力している。また、指導員会議等で共有できるよう取り組んでいる。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> ・指導員の先生方の熱心なご指導と職員の皆様のおかげで新緑の美しい大山を満喫することができました。ありがとうございました ・色々な角度からの説明で理解が深まりました。季節の違うときにまた来たいと思います。 ・大山寺に行くだけの予定が、楽しい時間が過ごせました。 ・今日は朝が早くて野鳥を沢山観察できてよかった。次回も7時からにいただければありがたいです。 ・ゲンジボタルとヘイケボタルの違い、オスとメスの違いが良く分かった ・今まではゲンジボタルしか見たことがなく、今回のヒメボタルは光り方も身体の大きさも異なり、見ていて新鮮だった。 ・先生方もたくさんおられ、すぐに質問に答えてくださり、子どもにとってはとても素敵な観察会だったとおもいます。 ・秋の豪円山はあまり歩くことが無かったのでよかった。虫類も興味深かった。 ・歴史講座に初めて参加しましたが、専門的な内容をわかりやすく教えてもらいました。 ・大山寺旧境内の勉強ができて良かった。 ・烏ヶ山の景色が美しかったです ・スノーシューの体験が気軽に出来るイベントですので、良い企画だと思います。今まで春、秋の観察会にも参加していますが、どのときも満足しています。転居することになり参加できなくなりました。今までありがとうございました。

9 指定管理者による自己点検

<p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <ul style="list-style-type: none">・鳥取県西部地区等で実施される全国大会等にかかる企画展示（「特別天然記念物オオサンショウウオ」）・大山寺牛馬市の日本遺産認定に伴う企画展示（「日本遺産」）・新規展示（写真パネル更新）・自然観察会等における自然保護等の啓発活動・地域や関係団体との連携の充実・ニーズに対応した展示・大山に関わる調査活動・施設の保全、環境整備・チラシ等による広報活動の充実

<p>〔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〕</p> <p>〔現在、苦慮している事項〕</p> <p>1 施設管理</p> <ul style="list-style-type: none">・冬季の厳しい環境による施設の破損や安全性の低下への対応・施設設備の経年劣化に関わる保守管理・冬季の非常口の問題・スポットライトによる発熱と電力経費 <p>2 事業等</p> <ul style="list-style-type: none">・冬季の入館者の増加対策・新たな一般展示内容の開拓・スタッフの確保 <p>〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕</p> <p>1 施設管理</p> <ul style="list-style-type: none">・鳥取県と連携をとりながら、上記の課題を解決していくこと <p>2 事業等</p> <ul style="list-style-type: none">・参加者の安全を最優先した事業運営・新たな展示の開発・環境に配慮した施設管理

10 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
<p>[施設設備の維持管理・緊急時の対応等]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○空調設備、自家用電気工作物、エレベーター、消防設備等は業者による定期点検を実施。 ○展示設備は1日3回、職員が巡回し点検を実施。 ○閉館時間帯の保安警備は専門業者へ委託し、対応。 ○清掃は専門業者に委託。(日常清掃及び特別清掃(ワックス、高所清掃)) ○危機管理マニュアルを作成。AED救急研修、避難訓練等の研修を受講、実施し、迅速な対応に努めている。
<p>[施設の利用の許可、利用料の徴収等]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○事業は無料で実施。(昼食代のみ徴収) ○苦情等のトラブルの未然防止と迷惑行為について対応マニュアルを作成し、また、不当要求対応研修に参加するなど、適正な対応に努めている。
<p>[その他管理施設の管理に必要な業務]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作 	3	<ul style="list-style-type: none"> ○適切に管理されている。 ○附属設備、備品の貸し出しは行っていない。
<p>[利用者サービス]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○休館日は年末年始及び特別清掃(ワックス)の臨時休館日のみとし、それ以外は開館している。また夏季(7月21日～8月20日)は閉館時間を1時間30分延長している。 ○イベントの参加は無料で実施。 ○県西部地区等で開かれた全国大会に関連した企画展示「特別天然記念物オオサンショウウオ」を実施。 ○観察会については、観察コースや時期の変更及び新規の観察会を実施した。 ○個人情報情報は紙ベースで施錠のできる場所で適切に管理されている。 ○事業開催後の参加者へのアンケートや問い合わせをもとに、利用者の意見を把握するとともに、ガイドとも意見を共有し、今後の事業等の充実に努めている。
<p>[収入支出の状況]</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> ○リース車両の廃止、修繕費の減、歴史館リニューアル工事の実施等により、支出項目によっては予算との乖離が見られるが、概ね適正であった。
<p>[職員の配置]</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> ○適切な人員配置がなされている。
<p>[会計事務の状況]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○協定書に記載された規定等は整備され、会計事務は概ね適切に処理されていた。 ○規定等で定められた職員以外が業務代行を行う場合の代行職員の任命について、手続き等が不十分であったため、改善指導を行った。 ○利用料金なし。
<p>[関係法令の遵守状況]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○関係法令に係る行政指導等の有無等 <ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ○職員の勤務状況管理について、客観的な記録による管理が不十分であったため、改善指導を行った。 ○行政指導等の事例無し。 ○業務委託等については、県内発注に努めている。 ○一般健康診断について、従業員全員が受診済み。
<p>[県の施策への協力]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○障がい者就労施設への発注 	4	<ul style="list-style-type: none"> ○障がい者就労施設へ清掃委託を発注。 ○歴史館リニューアルに係る協議及び調査、周辺施設のトイレ改修等に係る情報提供及び発信等、県の施策にも協力的に対応している。
<p>総 括</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> ○概ね、協定書に沿って適切に管理運営が行われている。