

指定管理業務点検・評価シート（令和2年度業務）

令和3年7月21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4-3
施設所管課名	西部総合事務所 環境建築局 環境・循環推進課	連絡先	0859-31-9628
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（令和4年）3月31日

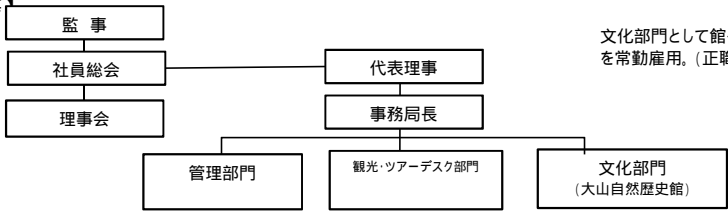
1 施設の概要

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	○常設展示会場 ○交流スペース ○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 夏季は、利用時間延長 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 臨時休館日 令和2年4月13日～令和2年5月6日（新型コロナウイルス感染症対応のため） 令和2年8月31日 令和3年3月22日（ワックス清掃実施日）

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 ○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

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〕
	<p>【体制図等】</p>  <p>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
	2年度		824	1,789	2,537	2,744	3,887	3,417	5,022	3,687	1,585	1,214	1,160	1,709
元年度		3,709	8,457	5,291	6,490	10,403	5,656	8,129	9,182	2,077	1,508	1,894	2,672	65,468
増減		2,885	6,668	2,754	3,746	6,516	2,239	3,107	5,495	492	294	734	963	35,893

5 収支の状況

区 分		2年度	元年度	増 減	
収入	事業収入	受託事業収入	30,555,555	30,235,555	320,000
		小 計	30,555,555	30,235,555	320,000
		事業外収入			
	事業外収入	雑収入	33,581	40,200	6,619
		受取利息	134	84	50
		小 計	33,715	40,284	6,569
計		30,589,270	30,275,839	313,431	
支出	人件費	16,766,909	17,419,517	652,608	
	管理運営費	7,284,749	8,732,635	1,447,886	
	事業費	1,950,282	3,064,407	1,114,125	
	計	26,001,940	29,216,559	3,214,619	
特別損益	特別収益				
	法人税、住民税及び事業税	2,105,942	327,190	1,778,752	
収 支 差 額		2,481,388	732,090		

6 労働条件等

確認項目	状況			備考	
	正職員	非常勤職員	非常勤職員		
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	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	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	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	始業10時00分～終業15時00分 週1日勤務	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	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	239千円/月	47千円/月	14千円	平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	適否を記入
	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	なし	なし	
	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には不要）
- 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、コルフ場業、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
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8月31日、3月22日）以外は開館。 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症対策のため、4月13日～5月6日まで臨時休館日とする。 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	「じげあれこれ勉強会」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） 夏企画展「大山地域の樹木」 秋の企画展「日本遺産」 2 一般展示（5回）その他交流スペースを利用した巡回展（2回） 3 出前講座 大山についてより理解を深める「じげあれこれ勉強会」（5回のうち悪天候で1回中止） 移動大山自然歴史館として、地域公民館等へ展示パネルの貸し出し（4件） 4 ワークショップ（3回） 針葉樹のスワッグ作り、詩画てがみ教室企画、大山の森観察会 5 歴史文化講座（3回） 文化講座「大山民話の夕べ」 歴史講座「地蔵信仰と大山道」 大山歴史散歩「大山寺阿弥陀堂」 6 野外観察会等の事業（27回うち12回は新型コロナウイルス感染症対策、天候不良のため中止） 春・夏・秋の毎週日曜日に行った大山自然観察会、野鳥や昆虫、植物などの専門分野別観察会など
要請への対応	要請解説：年間12件（参加者209人）（館内、屋外解説、その他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	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、大山登山マップや大山寺散策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：開花している花や紅葉のしくみなど、旬の情報として写真や資料を掲示するなどして、利用者の利便性をはかっている。 検索性ファイルの整備：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
<p>【自然歴史館の館内展示物について】 自然歴史館の館内展示がリニューアルされ、とても工夫されており素晴らしい施設となっているという意見をいただいた。</p> <p>【自然観察会について】 観察会のたびにアンケートに記入いただき、参加された観察会に満足されたか集計すると、満足（88%）普通（11%）不満が残った（1%）であった。以下、個別の感想を記する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・とても興味深い話をたくさん聞かせていただきありがとうございます。楽しかったです。また来ます。 ・各分野の先生方から話が聞けて、満足なひとときを過ごすことができました。ありがとうございます。 ・毎回新しい出会いがあり楽しんでいます。 ・今回は、いつも以上に立ち止まって集中しているんな話を聞ける機会が多く、とてもいい時間を過ごせました。 ・幼児と一緒に参加しましたが、最後まで歩ききることができてよかったです。 ・マイクで聞き取りやすかったです。植物や大好きな野鳥のことも詳しくなれたと思います。 ・大山専用の持ち歩いて観察に使える自然図鑑があったらいいです。 ・マスクをしているので、話しづらい、聞きづらい。グループ分けした方がいい。 ・分野別のグループ編成にして、それに特化した説明を受けるといいやり方もあると思います。 ・大山寺～西楽院～大神山神社など新しいコースをお願いします。

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〕
<ul style="list-style-type: none">・企画展の充実 夏の企画展 「大山地域の樹木」大山の特徴や自然の現状を知ってもらえる内容を企画した・企画展の充実 秋の企画展 3年間の日本遺産認定展示をまとめたものを企画した・移動大山自然歴史館として、パネル展示で使ったものを地域の公民館等へ貸し出し、イベントに活用していただいた・交流スペースを県と町に展示スペースとして提供している（兼箱コンクール作品展、大山寺縁起絵巻と大山寺遺物展）・写真パネルによる旬の情報の紹介・自然観察会等における自然保護等の啓発活動・大山に関わる調査活動・施設の保全、環境整備及び常設展示物の追加（旧頂上碑の銅板等）・チラシ、HP等による広報活動の充実及びマスコミへの情報提供

〔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〕
〔現在、苦慮している事項〕 1 施設管理 ・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 ・利用者へのマナーの周知（特に、新型コロナウイルス感染症対策への協力） 2 事業等 ・できるだけ多くの方に参加していただける体制づくり（スタッフの確保、新しい生活様式を考慮した活動等） ・短時間訪問者とあわせてリピーターに対応した展示の工夫、企画展の開拓 ・天候に左右されるイベントのあり方と工夫 〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕 1 施設管理 ・鳥取県と連携をとりながら、計画的な修繕、保守管理をしていくこと 2 事業等 ・参加者の安全を最優先した事業運営 ・新たな展示の開発 ・地域のイベントと連携した施設利用の開拓 ・イベント参加希望をできるだけかなえられる受け入れ態勢の工夫（定員の拡大とか申込み方法の改善など）

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	3	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。 新型コロナウイルス感染症対策として、接触部分の消毒及び定期的な換気を実施。
〔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	事業は無料で実施。(食事代実費のみ徴収) 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(危機管理マニュアル)を作成し、適正な対応に努めている。
〔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	現在は新型コロナウイルス感染症対応のため、入館者の受付(検温と連絡先の記入)を行っている。 附属設備、備品の貸出しは、事業参加者への双眼鏡、希望者への車いすを貸し出すほかは、基本的にはない。
〔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	休館日は年末年始、ワックス清掃実施日の臨時休館日及び新型コロナウイルス感染症対応のための臨時休館(県の指示による。4月13日から5月6日まで)のみとし、それ以外は開館している。また夏季(7月21日から8月20日まで)は開館時間を1時間30分延長している。 入館料無料。 夏の企画展「大山地域の樹木」、秋の企画展「日本遺産」を実施。 個人情報紙ベースで施錠のできる場所で管理され、保存期間を過ぎたら適切に廃棄している。 事業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、事業等の充実に努めている。 事業参加者以外の利用者意見の把握は、ホームページの「お問い合わせ」フォームも含めて随時受け付けられているが、入館者アンケートのようなものは行われていない。
〔収入支出の状況〕	3	普段から緊急の修繕などの不測の事態に備え、経費の節減に努めて一定の額を確保されており、強風による屋根の破損や、展示設備の不具合にも迅速に対応できている。
〔職員の配置〕	3	適切な人員配置がなされている。
〔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	業務報告書(月次)において、内部検査結果の報告がなされている。 利用料金なし。 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	行政指導等の事例なし。 一般健康診断について、従業員全員が受診済み。 業務委託等については、県内発注に努めている。
〔県の施策への協力〕 障がい者就労施設への発注	3	障がい者就労施設へ清掃委託を発注。 大山での工事に係る規制情報や、コロナウイルス感染予防対策の広報等、県の施策に関する周知も協力的に対応している。
総 括	3	概ね、協定書に沿って適切に管理運営が行われている。

- 《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。