

(様式1)

鳥取県立大山駐車場の委託業務に関する事業計画書(令和8年度)

1 管理運営の基本的な考え方

(1) 大山駐車場の指定管理者を希望する理由

大山駐車場は、その設置及び管理に関する条例に記載されているとおり「国立公園大山地内の利便性を高め、県民が大山の自然並びに歴史及び文化に親しむ機会を増大させ、もって自然を大切にす
る心を育むとともに、大山の観光振興に寄与する」目的で運営される公の施設です。

その管理については、大山の観光振興という点で大山駐車場の設置目的とその設立目的が合致し、公共性を有する一般社団法人大山観光局が最適であると自負しています。また、政府や監督省庁、県や町の行政の施策との連携、増加が続くインバウンド需要を含めた国内外の観光客集客への取組、地域観光関係者との協力関係の構築、駐車場収益の地域観光振興への還元も、大山観光局が駐車場事業を担うからこそ、対応できるものと考えています。

(2) 管理運営の方針

1. 駐車場の平等な利用の確保(管理運営の基本的な考え方)

駐車場運営にあたっては、「お客様(利用者)の視点」に立ちながら、誰もが安全に安心して利用できる公共駐車場であることを第一義とし、経営的には「収支均衡」を旨として、経費節減や効率的利用の促進など、安定した経営基盤の確立に努め、観光客等利用者の利便性と満足度の向上を図ってまいります。利用者ニーズに促した弾力的・効果的な制度を導入して、国立公園大山を中心とする鳥取県西部地域の観光振興発展に寄与することを目指してまいります。

(3) 他の施設管理の実績

- ・鳥取県立大山駐車場(平成17年12月より)
- ・大山町営南光河原駐車場(平成17年12月より)
- ・大山町観光案内所(平成18年4月より)
- ・大山町大山スポーツ公園(平成19年12月より)
- ・大山町施設 大山参道ギャラリー・ご縁畑えんばたけ(平成22年6月より平成27年7月まで)
- ・県立大山自然歴史館(平成24年4月より)

2 サービスの提供内容

(1) サービスの向上策と利用促進に向けた取組

(1) 誘客の促進及び利用者の満足度の向上について

観光局とグループ会社、会員企業によるイベント・ツアー企画および情報発信機能を活用して大山のPRに努めるとともに、送客側(旅行会社等)に対しては、旅行商品を造成する上で必要な観光素材を提供し、利用誘発に向けた取組を積極的に推進していきます。

さらに、SNS などを活用しながら利用者ニーズの把握に努め、より利用しやすい環境整備や料金徴収体制等の改善策を検討し、満足度の向上に努めます。

(2) 駐車場情報及び道路情報について

駐車場利用者が駐車場の空き情報や路面情報を閲覧できるように、自社のホームページ内で新規の情報を掲載・発信し利用者が大山寺に訪れやすくするよう取り組みます。また、登録者数3000を超えるユーチューブでの道路状況のライブ配信など、より直感的で分かりやすい案内の工夫も行っています。

(3) 問い合わせ対応及びイベント等関係者との調整について

駐車場に関する問い合わせやイベント等の実施に際しては観光局で一元的に対応し、駐車場の利用促進につながるよう関係者との調整を進めてまいります。特に、立地条件を活かした「大山」ならではのイベント誘発に積極的に取り組み、関係機関等との連携を図りながら取り組んでまいります。

(4) 屋内駐車場

荒天や災害時の避難場所として、有料・無料の期間に関わらず全ての方に無料開放するなど、状況にあわせてフレキシブルに対応します。また、積雪時に除雪の心配なく利用できる屋内駐車場は、大山観光の重要な基幹施設であると認識し、より有効に活用できる様努めます。

(5) 駐車場の無人化、機械化など将来を見据えた取り組み

駐車場業務をより安定的に運営するため、駐車場の機械化と無人化を実現すべく議論を進め、必要に応じて実証実験などを重ねていきたいと考えております。また、最適な料金体系や有料期間の在り方についても県担当課、その他関係団体と協議を進めていきます。

(2) 地元の観光事業者等との連携についての具体的な取組について

大山寺エリアでなされる催事の多くで、大山観光局が軸となり地元の観光事業者・関連団体・関連施設を一体的にとりまとめています。そうした中、大山駐車場が大山寺エリアの交通起点となることから、情報の受発信窓口として来訪者へ接点を持つこととなります。有料営業時は、誘導員が配置されることから、利用者の皆さんとの触れ合いを通して、イベント情報・スキー場関連情報・宿泊施設情報・飲食施設情報・周辺観光情報などを提供してまいります。

(3) 利用者の要望の把握及び対応方針について

大山観光局のホームページ・意見箱あるいはその他のホームページ等で拾える利用者の声、他のサイトへの書き込み情報等は、利用者の要望を汲み取ることでできるツールとなっています。グーグル内の口コミをはじめとする観光局外の事業者が運営する掲示板や SNS 内の一般ユーザーの書き込みも定期的にチェックし、意見聴取の場として活用しています。また、スキーシーズンは現場係員が直接接する利用者の声を集約し、管理責任者へ報告していますし、周辺事業者の皆さんも折に触れ、そうした情報を観光局へ報告して下さい。

こうした情報は、感謝や喜びの声であったり、苦情であったり、改善への前向きな情報提供であつ

たりします。大山観光局では真摯にこうした声を受け止め、駐車場、そして地域全体、施設連携の中で活かしていくべく分析し、日々の運営管理に反映させます。また、利用者からの要望により、障がい者スペースを拡充しており、どのような方であっても利用し易い駐車場となるよう改善を続けていきます。

3 施設管理

(1) 施設設備の維持管理・衛生管理に向けた考え方

利用者の快適で安全な利用のために特に留意する必要がある冬期(12～3月)の管理運営については、場内の迅速な除雪・整備を最優先し、次により対応してまいります。

- ア 取り付け道路から駐車場内の除雪によるスムーズな入出場対策を行います。
- イ 適切な要員体制による誘導案内と観光案内を行います。
- ウ 利用者本位の接客サービスと環境整備に努めます。
- エ 場内の見回り及び緊急時等に即応できる体制を確保します。
- オ 施設設備及び機器の取扱いに細心の注意を払い安全を最優先とします。

(2) 外部委託の考え方

(1) 外部委託する業務内容とその考え方

① 除雪作業業務

取り付け道路から駐車場内に至る除雪に関しては、作業の迅速性、安全性の観点から、大山観光局職員＋外部委託の体制で対応します。委託にあたっては、対応可能な業者に対し作業見積書の提出を受け選定します。

② 消防用設備等保守点検業務

消防法に基づく法定点検等、定期的な点検業務を専門業者に委託します。

③ 電気設備等保守点検業務

電気事業法に基づく法定点検等、定期的な点検業務を専門業者に委託します。

(2) 委託先選定方法

それぞれ項目に該当する業者について数社から見積書の提出を受け、機動性、作業能力、正確性、接遇面、見積額の妥当性等を考慮して選定します。

(3) 省エネルギー、環境配慮への取組

(1) 除雪車両稼働率低減

引き続き屋内駐車場を平日オープンし、第4駐車場を原則平日クローズすることで、除雪車両の稼働率を押さえ、省資源・CO2排出の低減を図ります。

4 管理の基準

(1) 開場時間の考え方と設定内容(鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例 第6、7条関係)

一般観光客や登山客など多様な利用ニーズに応えられるよう基本的に24時間営業とします。

当駐車場の立地及び環境条件等を考慮しつつ次により運営してまいります。

- (大山駐車場の運営に関する基本的事業内容等 別紙1参照)
- (利用時間等・利用料金・利用料金の減免基準 別紙2参照)

(2) 休場日の考え方と設定内容(鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例 第6条関係)

国立公園内の公共駐車場であり、時節を問わず利用が見込まれることから、年中無休とします。

- ① ただし、屋内(立体)駐車場及び槇原駐車場に関しては、冬期のみ営業としグリーンシーズンは基本的に閉場とします。なお、本年度は屋内駐車場の修繕工事が予定されているため、グリーンシーズンは、鳥取県および工事関係者の特別な意向がある場合を除き、一般利用不可といたします。
- ② 槇原駐車場はホワイトシーズンを除き、原則閉場としますが、シーズン外であっても車両の混雑状況によって開場し、来場者の利便性を担保します。

(3) 利用料金の考え方と設定内容(鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例 第11条関係)

県立駐車場としての公共性、利用促進の観点から、大山博労座駐車場(第1～第5)に関しては、前年に引き続き、グリーンシーズン(4～12月中旬ごろ)の利用を無料とします。また、冬季有料期間においては「収支均衡」を原則とした中で平日利用促進につながる利用料金体系を県と協議して定めます。

(大山駐車場の運営に関する基本的事業内容等 別紙1参照
利用時間等・利用料金・利用料金の減免基準 別紙2参照)

(4) 利用料金の減免に対する考え方と設定内容

(鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例 第12条関係)

県立駐車場としての公共性を勘案し、審査要項に定められた管理の基準(業務運営の基本的事項)に沿って、減免に関する基準を県と協議の上で定め適切に対応します。

利用時間等・利用料金・利用料金の減免基準 別紙2参照

5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

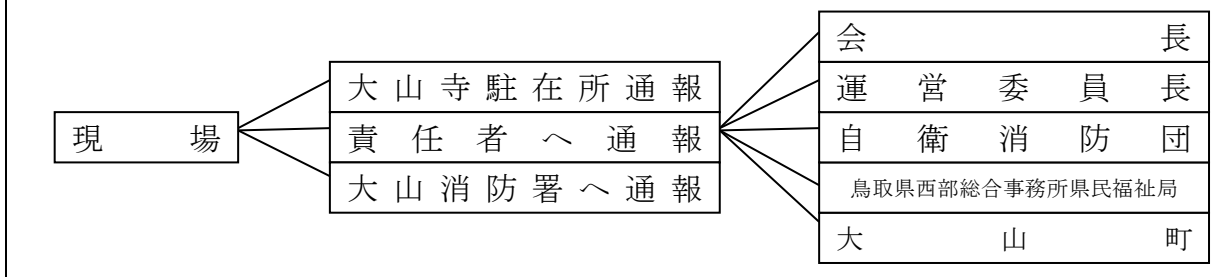
(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

- ① 災害等に対応する体制を確立するために、防災管理者を指定し、責任体制の明確化と緊急時の即応体制の明確化を図ります。
- ② 不測の事態に備え訓練等を実施(2回程度)します。
- ③ 防災対策の手順等をマニュアル化し、手順、即応体制を明示・徹底します。
- ④ 防災用器具の点検と公金の保管(金庫)管理に関わる取扱者を定め、緊急時に対応します。
- ⑤ 1日2回程度の巡回の定着化とマニュアルに基づいた連絡網体制を確立します。

(2) 緊急時の体制・対応

発生現場の状況を直ちに関係箇所へ通報するとともに、周辺への協力体制を呼びかけ、迅速な初動体制を整えます。

《緊急連絡体制》



(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

- ①講習会を開いて職員教育を実施します。
- ②苦情等トラブルが発生した場合は、直ちに責任者へ報告するとともに、適切に対応します。
- ③発生した事柄を現場だけで処理するのではなく観光局全体の問題として捉え、安易に対応・処理することなく、「原因と対策」を整理し再発防止に努めます。

6 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

鳥取県個人情報保護条例の規定を厳守し、大山駐車場の管理で知り得た情報については目的以外には使用いたしません。

(2) 情報公開への対応

鳥取県情報公開条例に基づき、必要に応じて、駐車場に関する情報を積極的に公開してまいります。

7 管理経費

(1) 管理経費の効率化の考え方と収支計画

大山駐車場の収支の特徴は、冬季シーズンの積雪の状況に密接に連動します。シーズン営業期間が延びれば収益は上向くが、その分、雑給や修繕費もかさねてきます。季節雇用職員の人員配置を最小限に抑えるだけでなく、除雪等による駐車場アスファルト路面の状況悪化に加え、築30年超になる屋内駐車場は老朽化も進み、鳥取県による大規模な修繕計画も予定されています。

修繕費や除雪費を毎年捻出するにも、効率的な除雪体制と人員配置での経費削減に努める必要があります。

指定管理を受けた5年間の収支計画を講ずるとき、長期安定的に推移する暖冬傾向を勘案する一方でゲリラ的な一極集中的降雪を警戒しなくてはなりません。如何にして除雪へしっかりとした備えを整えつつ、支出を抑えられるかが、収支計画のポイントとなります。

近年人気を集めている大山の雪山登山は、定番のアクティビティとして定着し、土日祝日を中心に日の売上の3,4割を占めることまでになっています。この傾向は今後一層顕著となり日本全国を超え、外国からの来訪の動機を担っています。雪山登山客へのPRと雪山パトロールなど安全対策への協力が、収支の安定化に繋がるため、必要な施策を工夫していきたいと考えています。

支出面については、変動幅のある除雪の効率化と適切な誘導員の配置が重要と考えます。令和6年度は降雪量が多く除雪回数も増え、エネルギー価格の高騰も相まって費用は例年と比べても増加傾向にあります。支出を抑えるという命題を常に意識しながらも、必要な作業には躊躇しないということも念頭に置きながら、バランスの取れた除雪を実施していきます。

また、第1駐車場料金所にライブカメラを設置し、昼夜を問わず遠隔地から降雪状況の確認ができるようにしています。突然の天候の変化や想定に無い降雪に対し、現地確認者を置かずともリアルタイムな対応が可能となり、除雪オペレーター等担当者の負担を大きく軽減でき、効率的な出動計画の立案が可能となりました。

県営大山駐車場の収支は、冬季のみの営業となるため、降雪量に大きく左右され、数年ごとに訪れる暖冬では、大きな赤字となります。雪に恵まれたシーズンであっても除雪時のエネルギー代の急激な高騰は、経営を圧迫しています。健全な収支を目指すうえで現在の駐車場料金の見直しや有料期間の延長や拡大を含めて、大山寺エリアの事業者や関係自治体との協議を進め、実証的な取り組み

みについても県と共に検討していきたいと考えています。

最後に屋内駐車場も含めた県営大山駐車場は、私共(一社)大山観光局が委託管理者に指定いただいているものの、公共の施設であるというのが大原則です。収益と支出のバランスを取ることは、単に弊社の収支を越えて、鳥取県への納入金として県民に還元されるべきお金でもあります。この原則を旨とし、より効率的な事業となるよう努めてまいります。

(2) 納入金について

冬季の鳥取県営大山駐車場の売り上げの 12/100 を鳥取県への納入金とする。

8 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

①体制の考え方について

組織全体については別紙「運営体制図」の指揮命令系統により運営していますが、駐車場の運営に関しては、会計システムを一般会計事務とは切り離し、特別会計事務として別管理としており、「駐車場運営委員会」を意志決定機関としています。

②駐車場運営委員会委員名簿 (別紙3参照)

③一般社団法人大山観光局運営体制図 (別紙4参照)

④大山駐車場従業員就業体制 (別紙5参照)

(2) 職員の職種等

職種(職名)	雇用関係	月勤務 日数	担当する業務内容	資格等	人件費(千円) 駐車場分
会 長	非常勤職員	10	観光局運営全般		0
事務局長	常勤職員	22	観光局運営事務全般、施設管理責任者		1,400
職 員	常勤職員	22	局経理事務、駐車場補助、除雪作業等		1,800
職 員	常勤職員	22	局事務、案内業務及び駐車場補助等		1,000
管理チーフ	常勤職員	22	駐車場運営・管理業務等・防火管理者	甲種防火 管理者	3,800
サブチーフ(3名)	非常勤職員	15	駐車場料金徴収等関連業務 (夏季:スポーツ公園管理業務)		2,050
トイレ清掃員	非常勤職員	1	屋内駐車場内および前のトイレ清掃		550
駐車場係(14名)	季節雇用	22	駐車場料金徴収等関連業務		7,350
計					17,950

(3) 日常の職員配置

冬季営業期間中は、駐車場への入出場を円滑に誘導すること、除雪状況での安全性を確保することを基本に、従業員の配置を計画しています。(大山駐車場従業員配置図 別紙6参照)

上記期間外は、常勤職員で対応します。その他にトイレ清掃員1名が通年で清掃を担います。

(4)障がい者又は高齢者の雇用計画

区分	職種(職名)	雇用関係	月勤務 日数	従事する業務内容	人数	備考
障がい者						
	計					
高齢者	駐車場係	季節雇用	22	駐車場誘導・料金徴収	18	
	スポーツ公園係	非常勤職員	15	スポーツ公園・体育館管理	2	駐車場係兼務
	計				20	

9 人材育成

人材育成の方針及び職員への研修計画

駐車場運営は「サービス産業」であり、利用者(お客様)サービスの視点に立った事前教育を行うとともに、適宜、現場での直接指導に加え研修会等を開催するなど従業員の育成に取り組んでいきます。

10 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

(提出書類の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

[次の法令に係る監督行政機関からの指導等及び対応の状況について記載すること。]

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、電気事業法、消防法、浄化槽法、水質汚濁防止法、自然公園法、その他施設の維持管理・運営に係る法令

該当ありません。

11 委託、工事請負の発注予定

(1) 発注予定

種別	内容	期間	金額(概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
委託	消防設備 保守点検	年間	650千円	県外・ <u>県内</u>	見積合せ	
委託	除雪	12月-3月	3,000千円	県外・ <u>県内</u>	見積合せ	
委託	電気設備 保守点検	年間	150千円	県外・ <u>県内</u>	見積合せ	

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

種別	内容	期間	金額(概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由

12 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

(注) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づき、事業主は、一定の割合(法定雇用率)の障がい者を雇用することとされている。一般の民間企業は、法定雇用率2.0%が適用されており、常用労働者数50人以上の企業で、1人以上の障がい者を雇用しなければならないこととなる。

[申請書の提出時点において該当する項目に 点を付してください]

ア 常用労働者数50人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

(平成28年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」の写しを添付すること。)

法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数が50人未満の事業者であり、

障がい者(身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者)を雇用している。

(障がい者雇用を証明できる書類を添付すること)

障がい者を雇用していない。

(2) 男女共同参画推進企業の認定

(注) 男女共同参画推進企業: 鳥取県男女共同参画推進企業認定要綱(平成16年2月9日男女第250号)により認定された事業所

[申請書の提出時点において該当する項目に 点を付してください]

男女共同参画推進企業に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)

男女共同参画推進企業に認定されていない。

その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている。(認定証等の写しを添付すること。)

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS) I種又はII種規格認証等

(注) 鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)

: 鳥取県版環境管理システム審査登録要綱(平成19年7月9日施行)により企業等の環境配慮活動を審査登録する制度。なお、TEAS I種及びII種規格については、鳥取県の認定する審査登録機関が、当該要綱に基づき審査登録を実施。

[申請書の提出時点において該当する項目に 点を付してください]

ISO14001 又はTEAS I種又はII種規格に基づく環境管理システムについて

認証登録されている。(登録証等の写しを添付すること。)

認証登録されていない。

その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。(登録証等の写しを添付すること。)

13 あいサポート企業等の認定

(注)あいサポート企業等

:あいサポート運動実施要綱(平成23年4月1日第 201100000830 号)により認定された
企業又は団体

〔申請書の提出時点において該当する項目に 点を付してください〕

あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)

あいサポート企業等に認定されていない。

その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。(認定証等の写しを添付すること。)

14 その他の計画等

前記「法人等の社会的責任の遂行状況」に掲げられた各事項に関しては、認定、認証等を受けておりませんが、女性職員の積極的登用、省資源、省エネルギーなど環境保全へ取り組みます。また、障がい者の雇用に関しては、障がい者を雇用している事業所の利用も含め業務内容等を検討しながら対応してまいります。

15 駐車場関連工事との関係

屋内駐車場の大規模な修繕が予定されており、工事主体である鳥取県や施工業者と情報共有を密にし、利用者に不都合が及ばないよう利用者目線に立った配慮をしていきたいと考えています。

(別紙1)

大山駐車場運営に関する基本的事業内容等

大山駐車場(博労座・立体駐車場・榎原)の運営に関する基本的な事業内容は、次のとおりとします。

1 事業内容

(1) 駐車場料金の設定 (グリーンシーズン(だいせんホワイトリゾート営業期間外)無
冬 季(だいせんホワイトリゾート営業期間内)有)

駐別 種別	大山国立公園駐車場		大山屋内駐車場		大山榎原 駐車場
乗用車 (土日祝)	1,000 円	午後 2 時以降入場の場 合 700 円	1,500 円	2 日目以降 1,000 円	無 料
乗用車 (平日)		午後 5 時以降入場の場 合 500 円	1,000 円		
大型バス	2,400 円				
マイクロバス	1,800 円				
二輪車	100 円				
適用期間	スキー場営業開始日から翌年のスキー場営業終了日まで				
休場日	無		冬期以外(上記の適用期間を除く期間)		

- ※ 1. 鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例第 11 条第 2 項に基づく令和4年鳥取県告示第148号による
- ※ 2. 屋内駐車場について、早朝(概ね5時~最大7時まで)平地除雪優先のため屋内駐車場への誘導を行うため、500円券の割引券を交付する場合があります。
- ※ 3. スキー場オープン記念日には無料対応を行います。(12月下旬予定。なお、令和6年度は12月21日。)
- ※ 4. 土日祝日には年末年始(12/29-1/3)を含みます。
- ※ 5. 令和8年度より新たにスキー場の運営事業者となる団体と協議の上、集客増に資する新たな割引サービスを行う場合があります。割引サービス実施に当たっては関係各位と協議しながら、必要に応じて本計画書の修正を含め、広報に努めます。
- ※ 6. 大山ホワイトリゾートの営業期間外であっても鳥取県・大山町など行政や地元関係団体と協議の上、特定日または特定期間を有料期間とする場合があります。なお、実施に当たっては事前の周知・広報に努めます。

(2) 清掃業務(環境整備)

駐車場連絡道路及び駐車場(博労座・榎原)付帯の公衆トイレの清掃及び各駐車場の環境整備を行います。

- ① 公衆トイレについては、期間中、利用者が快適に利用できるよう常に清掃及び毎月1回以上の定期清掃を実施します。
- ② 各駐車場については、期間中、毎日清掃及び年2回以上の草刈り、側溝清掃を実施します。

(3) 大山観光に関する案内業務等

観光客等に対し親切で、わかりやすい観光案内に努めます。

(4) その他駐車場運営に付帯する業務

その他駐車場利用者の利便性とサービスの向上に努めます。

2 会計システム

駐車場料金収入は、「特別会計」として別管理の上、会計処理いたします。

会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとします。

3 駐車場従事者の業務内容等

(1) 基本的事項

大山博労座及び屋内駐車場並びに榎原の各駐車場に「駐車」されるスキーヤーや冬の大山を訪れる観光客の方々が、安全にかつ安心して駐車場に入出場できるように誘導及び案内業務を行うとともに、料金徴収並びに駐車場に付帯する環境整備等に努めること。

(2) 具体的な業務内容

- ア 各駐車場に入出場する車の料金徴収
- イ 各駐車場に入出場する車の適切な誘導・案内
- ウ 各駐車場の入口及び周辺等の簡易な除雪
- エ 各駐車場及び周辺における環境整備(便所の清掃、ゴミ拾い等)
- オ その他、駐車場に入出場しようとする車のサポート及び誘導等

(3) 従業員としての心構え

- ア 入場される方は「お客様」であるということを前提に行動すること
- イ 接客にあたっては「言葉づかい」に注意し「不快」な念を与える言動を慎むこと
- ウ 身だしなみについては、「お客様」に不快感を与えることのないよう常に心掛け、清潔感の保持に努めること
- エ 観光地「国立公園大山」で勤務し、大山の観光案内人であるという意識を持って勤務すること

(別紙2)

利用時間等、利用料金及び利用料金の減免基準

【利用時間等】

	大山国立公園駐車場	大山屋内駐車場	大山榎原駐車場
利用時間	終日		
休場日	無	冬期以外 (下記の利用許可期間を除く期間)	
利用許可期	スキー場営業開始日～同シーズンのスキー場営業終了日		—

※ 利用時間、休場日、利用許可期間及び駐車場については、原則、上記及び「4 管理の基準」に記載のとおりとする。

ただし、自然降雪や人工降雪の状況等によって変更する場合があります(変更する場合は、県に協議し承認を得る。)

【利用料金】

駐車場別 種別	大山国立公園駐車場		大山屋内駐車場		大山隠岐 国立公園 上榎原駐車場
乗用車 土日祝	1,000 円	午後2時以降入場の場合 700 円	1,500 円	2日目以降1,000 円	無 料
乗用車 平日		午後5時以降入場の場合 500 円			
大型バス	2,400 円				
マイクロバス	1,800 円				
二輪車	100円				

※ 土日祝には年末年始(12/29-1/3)を含みます。

※ 令和8年度より新たに大山スキー場の指定管理者となる団体と協議の上、割引サービスを行う場合があります。(本計画書執筆時点では、指定管理者未選定のため)

【 利用料金の減免基準 】

事 項	
身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者(以下「身体障がい者等」という。)が運転若しくは同乗して利用するとき。	全額免除
介護保険法(平成9年法律第123号)の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者(以下「要介護者等」という。)が運転若しくは同乗して利用するとき。	
身体障がい者等又は要介護者等の介護を行う者が当該介護のために利用するとき。	
県が主催、共催又は後援する事業の実施関係者が利用する場合であって、主催者が減免要請をするとき。	
行政機関が公用で利用するとき。	
財団法人自然公園財団が公園管理に係る業務で利用するとき。	
遭難救助隊が山岳パトロールに係る業務で利用するとき。	
報道機関等が取材活動のために利用するとき。	
やむを得ない事由により短時間(原則30分以内)利用するとき	別途定める
3月 に大山国立公園駐車場を利用するとき(乗用車に限る)	

(別紙3)

駐車場運営委員会委員名簿

(令和8年2月25日現在)

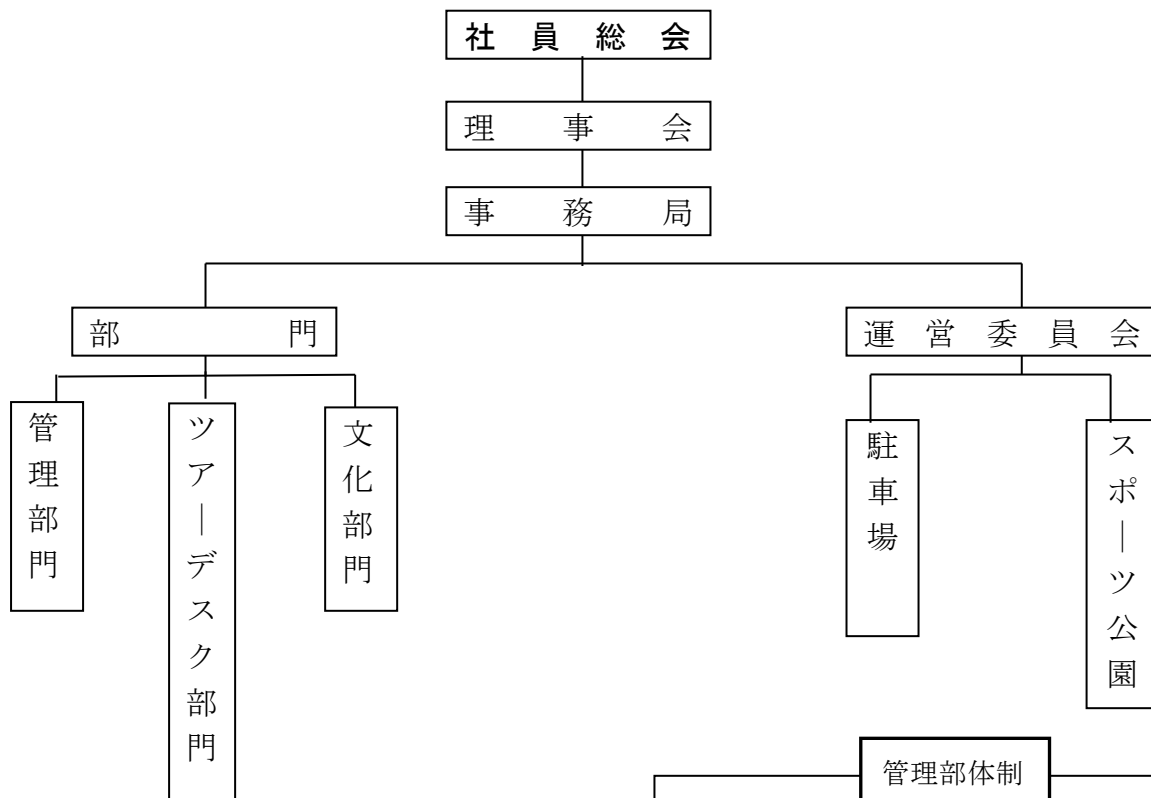
	氏 名	役 職 名
委員長	足立 敏雄	大山観光局代表理事
委員	山根 均	大山観光局理事
〃	河妹 晃	大山観光局理事
〃	源光 靖	大山観光局理事(大山町商工観光課長)
〃	田村 源太郎	大山観光局理事
〃	伊澤 大介	大山観光局理事
〃	小椋 康一	大山観光局理事
〃	車 浩一	大山観光局事務局長

以上8名

事務局	國岡 直人	大山観光局 管理チーフ
-----	-------	-------------

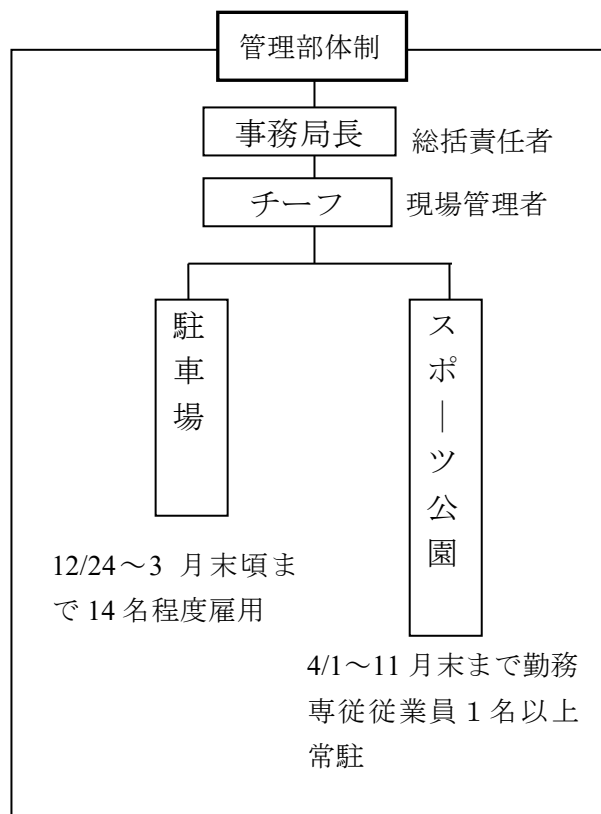
(別紙4)

一般社団法人大山観光局運営体制図



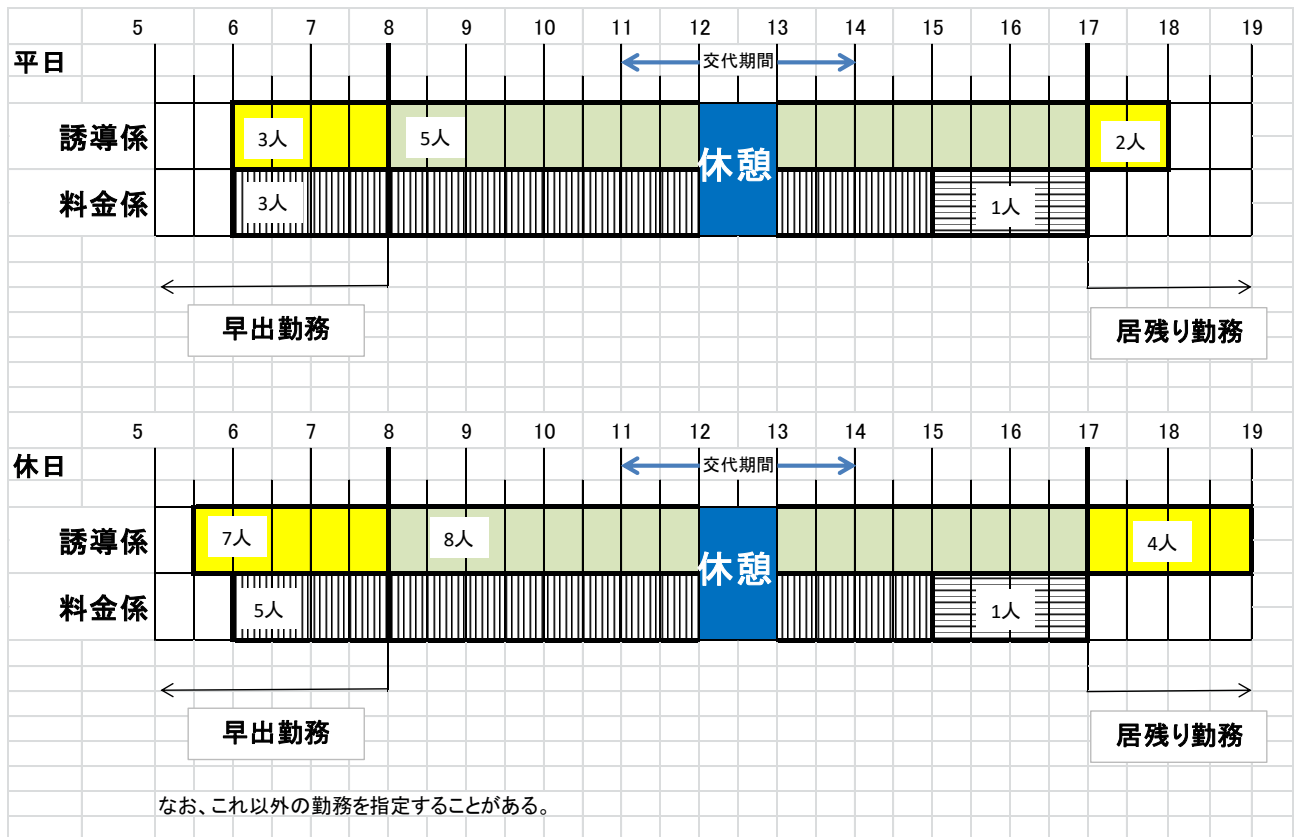
【管理体制について】

- ・ 駐車場(鳥取県より指定管理業務受託)
グリーンシーズンは施設管理、環境整備が主業務であり、常勤職員で対応する。
冬期については駐車料金徴収・整理の係要員として 17 名程度の季節従業員を雇用し、ローテーション配置する。
- ・ スポーツ公園(大山町から指定管理業務受託)
体育館等の施設は年間を通じて管理する。
ただし、冬期については、施設の利用は限定されており、常駐しての管理は行わない。
このため、常勤職員が駐車場管理業務との併用勤務体制としている。



(別紙5)

大山駐車場従業員就業体制



(別紙6)

大山駐車場従業員配置図



平日

	第1		第4	第5	屋内	計
	誘導	料金				
	3	1				
通常	4		0	1	1	6
第1満車	※誘導は第1が満車になり次第、屋内へ移動					

休日

	第1		第4	第5	屋内	計
	誘導	料金				
	4	3				
通常	7		1	1	2	11
第1・2満車	※誘導は第1・2が満車になり次第、第4・屋内へ移動					

(様式2—1)

令和8年度 鳥取県立大山駐車場の委託業務に関する収支計画書

団体の名称(一般社団法人大山観光局)

施設の名称(鳥取県立大山駐車場)

(単位:千円)

		内 訳	金 額
収入項目	利用料金	大山国立公園駐車場(第1, 2, 4, 5 計20000台)	20, 000
		大山屋内駐車場(11500台)	17, 000
収入合計(A)			37, 000
	人件費(常勤職員)	給料、通勤費、手当、社会保険等	8,000
	人件費(非常勤職員)	季節従業員賃金、通勤費、時間外割増手当、労災保険等	9,950
	外注費	除雪費	3,500
	施設維持管理費	通信費、消耗品・備品等購入費、減価償却費、リース料、損害保険料(施設賠償保険・自賠責保険)、鳥取県への納入額(利用料金等の12/100) 消防設備点検費、電気設備点検費	11,000
	光熱水費	料金徴収所暖房燃料費、電気代、水道代	1,700
	修繕費	駐車場補修費等	1,000
	その他の経費	冬期交通対策協議会負担金、租税公課等、雑費	1,850
	事業費		0
支出合計			37, 000

(注1) 年度ごとの事業に合わせて、収支計画書を作成すること。

(注2) 事業費については、維持管理業務以外に何らかの事業を行う場合に記載すること。

(注3) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注4) 「内訳」欄には、各項目に、適宜小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。

(様式3)

一般社団法人大山観光局の概要について

名称	一般社団法人大山観光局
所在地	鳥取県西伯郡大山町大山45-5
設立年月日	平成23年10月3日 (昭和39年4月1日「大山町観光協会」として発足しましたが、平成17年3月28日の3町合併(大山町、名和町、中山町)による新大山町の成立を受け、平成19年6月17日より、大山町観光協会の一翼として大山周辺を核とした観光振興に取り組むべく「大山観光局」と名称を新たにしました。その後、平成23年10月3日より「一般社団法人大山観光局」となりました。)
代表者名	代表理事 足立敏雄
資本(出資)金	(基金 1,100万円)一般社団法人の為、資本金はございません。
職員数	総数 17人(常勤 10人、非常勤等その他 7人)
うち県内	総数 16人(常勤 10人、非常勤等その他 6人)
経営方針	大山山麓を中心とする観光事業の発展を期するとともに、これの開発を図る。
主要業務	<ul style="list-style-type: none">・観光振興策の確立と広域的視点での宣伝・誘客に向けた取組・大山ツアーデスク・観光案内所の運営・駐車場・大山スポーツ公園の運営・管理・県立大山自然歴史館の運営管理 等
大山駐車場の管理運営に配置可能な人員等	常勤職員3名及び季節雇用従業員14名程度 <ul style="list-style-type: none">・グリーンシーズンは常勤職員のみで、駐車場施設の管理及び環境整備に当たる。・駐車場有料期間については、季節雇用従業員を雇用し、駐車料金の徴収・整理、車両誘導等の業務を行う。

[連絡先]

担当部署名	一般社団法人大山観光局 管理チーム	担当者名	國岡 直人
電話番号	0859-52-2523	FAX 番号	0859-52-2770
E-mail	guide@tourismdaisen.com		

一般社団法人大山観光局役員名簿

(令和8年2月25日現在)

役職名	氏名	所属
代表理事	足立 敏雄	
副会長	清水 豪賢	大山旅館組合
理事	山根 均	大山町商工会
理事	河妹 晃	弥山荘
理事	源光 靖	大山町商工観光課
理事	伊澤 大介	森の国
理事	田村 源太郎	久米桜麦酒
監事	小椋 康一	川床屋

以上8名