

# 指定管理業務点検・評価シート（令和3年度業務）

令和4年6月23日

施設名	鳥取県立大山青年の家	所在地	西伯郡大山町赤松明間原312-1
施設所管課名	社会教育課	連絡先	担当：生涯学習推進担当 本部 電話：0857-26-7944
指定管理者名	公益財団法人鳥取県教育文化財団	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

## 1 施設の概要

設置目的	集団宿泊訓練を通じて青少年の健全な育成を図るものとする。
設置年月日	昭和54年1月6日
施設内容	○敷地面積：95,559.00㎡ ○建築面積(延)：3,959.61㎡ ○施設内容：屋内施設（研修室、オリエンテーション室、食堂、浴室、体育館、宿泊室） 屋外施設（キャンプ場、野外炊事棟、キャンプファイヤー場、芝の広場、カヌー倉庫）
使用料	学生以下…無料、一般…宿泊（一人一泊につき）920円・日帰り（一人一日につき）460円
開館時間	午前8時30分～午後5時15分
休館日	月曜日、国民の祝日（その日が土、日の場合は開所）、年末年始（12月29日から1月3日）

## 2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	○鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という）第5条第1号に掲げる業務 ア 施設設備の保守管理及び修繕 イ 施設の保安警備、清掃等 ○設置管理条例第5条第2号に掲げる業務 ア 管理施設の利用許可、使用料の徴収等に関する業務 (7) 設置管理条例に基づく利用の許可 (イ) 適正な管理に必要な利用者への措置命令及び施設からの退去命令 (ウ) 使用料の徴収 (エ) 使用料の減免 イ その他管理施設の管理に必要な業務 (7) 管理施設の利用受付及び案内 (イ) 施設の利用促進 ○設置管理条例第5条第3号に掲げる業務 受入事業・主催事業実施補助業務
---------	--

## 3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）： 1人、非常勤職員：3人 【計 4人】  次長（正職員1） ——— 事務員（非常勤職員1）    —— ボイラー技師（非常勤職員1）    —— 技術指導支援員（非常勤職員1）
------	--

## 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
	R3年度		1,428	1,940	2,576	1,318	1,001	1,926	2,718	1,733	762	510	488	222
R2年度		161	120	510	1,741	1,302	2,753	3,863	1,348	346	1,652	2,015	439	16,250
増減		1,267	1,820	2,066	-423	-301	-827	-1,145	385	416	-1,142	-1,527	-217	372

利用料金収入（千円）		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
	R3年度		33	55	172	58	45	76	133	72	38	16	2	5
R2年度		4	0	5	76	49	56	163	31	20	49	37	20	510
増減		29	55	167	-18	-4	20	-30	41	18	-33	-35	-15	195

5 収支の状況

(単位：千円)

区 分		R 3 年度	R 2 年度	増 減	
収入	事業収入	シーツ料	456	317	139
		体験活動費	268	193	75
		指定管理料	41,311	43,562	-2,251
		小 計	42,035	44,072	-2,037
	事業外収入	雑収入	101	119	-18
		小 計	101	119	-18
計		42,136	44,191	-2,055	
支出	人 件 費	11,481	10,896	585	
	管理運営費	28,234	29,818	-1,584	
	事 業 費	1,431	1,977	-546	
	計	41,146	42,691	-1,545	
収 支 差 額		990	1,500		

6 労働条件等

確認項目	状況		備考	
	正職員	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	就業規則 任用条件通知書	※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	有	※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時間45分/日	・7時間45分/日 ・週30時間	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	自己申告及び使用者の現認	自己申告及び使用者の現認	※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：年15日	休暇：年11日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額		・時給1,040円～1,270円	※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：要	選任状況：選任あり	※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
新型コロナウイルス感染症対応・環境整備	<p>【R3年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鳥取県「新型コロナ安心対策認証店」に認定された。認定を得るために換気扇の修繕等を行った。</li> </ul> <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス対策として、消毒液の設置、手洗い等館内掲示、施設内消毒・換気、食堂へのアクリル板設置等を行った他、新たに対応が必要になったことについてもその都度迅速に対応し、常に最新の対策がなされた状態を保つなど、所と連携して安心・安全に施設を利用していただけるよう環境整備に努めている。</li> <li>・利用者アンケートを実施し、利用者の意見に誠実に対応することで、利用者の利便性が向上している。</li> </ul>
利用者サービス	<p>【R3年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・喫煙コーナーだった場所を図書コーナーへ模様替えし、利用者の利便性が向上した。</li> </ul> <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フェイスブック等のSNSを活用した効果的な情報発信を行っている。</li> </ul>
活動備品の更新	<p>【R3年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの影響により支出減となった予算を弾力的に配分し、焚き火台等キャンプ用品の購入や研修室等のホワイトボードの更新、ロビーの受付テーブルや洗濯機等の購入、宿泊棟・2階談話室の畳の取替を行うなど、利用者の利便性及び快適性の向上を図った。</li> </ul>

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	・利用者アンケートによる。（従来から行っているもの。指定管理に特化した質問項目はない）
------------	---

利用者からの苦情・要望	対応状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・赤松の池への道順が分かりづらい</li> <li>・SUP体験がしたい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区長へ了承を得た上で、カヌー事業実施日に臨時的に短時間、案内看板を設置。</li> <li>・R4導入予定（SUP購入は県予算）</li> </ul>

利用者からの積極的な評価
<p>利用者アンケートの結果</p> <p>職員の対応 「満足・まあまあ満足」 R3:100% R2:100% R1:99.5% H30:100% H29:99.5% H28:99.5%</p> <p>「やや不満・不満」 R3:0% R2:0% R1:0.5% H30:0% H29:0.5% H28:0.5%</p>

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> <p>【利用者増に向けた取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの影響により学校利用のキャンセルが続く中、所と連携して対象団体に狙いを定めて訪問・チラシ配布等を行った結果、大人のみ団体や放課後デイサービスの利用が増加した。</li> <li>・フェイスブック等のSNSの活用、天候や時機を捉えた事業展開、勧誘に努めたことで、コロナ禍でも利用者数の確保に繋がった。</li> </ul> <p>【新型コロナウイルス対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナ安心対策認証店を取得するなど新型コロナウイルス対策に積極的に取り組み、安心・安全に利用できる施設環境整備に努めた。</li> </ul> <p>【利用者サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの影響による事業量の減に伴い支出減となったが、弾力的に予算を配分し、備品の更新や施設の修繕を行うなど利用者の利便性及び快適性の向上を図った。</li> <li>・利用者等の意見に誠実に対応している。</li> <li>・デイキャンプ等の新しい企画を行った。</li> </ul>
---

<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地内の松枯れが進み倒木が心配。</li> <li>・雨天時の体育館への車椅子による移動が課題。昇降機の設置は整備費・維持管理費とも高額となるため難しい。</li> <li>・今夏から宿泊棟のエアコンが稼働することもあり電気料金の上昇が懸念される。</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGsに関連する取り組みを行いたい。（例：残飯のコンポスト処理）</li> <li>・放課後等デイサービス事業者・不登校支援団体等と連携した自然体験や学習機会の提供。</li> <li>・県や他の施設と連携したイベント開催。</li> </ul>
--

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	・新型コロナウイルス対策を実施し、鳥取県「新型コロナ安心対策認証店」に認定される等安心・安全に利用できる施設環境整備に努めた。 ・設備の点検・保守等が適正に行われた。また、施設の美化、環境整備に積極的に取り組んでいる。
〔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 ○利用料の徴収、減免の実施	3	利用許可、使用料の徴収、減免など、協定書に沿って適正に管理されている。
〔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	・利用の受付・案内、付属設備、備品の貸し出しなど、協定書に沿って適正に管理されている。
〔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	4	・新型コロナウイルスの影響により利用が激減する中で、コロナ禍前に比べ利用者数は大きく減少しているものの、大人のみ等の団体に絞って積極的に働きかけたことにより、団体数は例年並を維持するなど、コロナ禍の体験ニーズに応えることができた。 ・SNSを活用した情報発信により、新規顧客・リピーターを増やした。 ・予算を弾力的に配分し、備品の更新や施設の修繕等、利用者の利便性及び快適性の向上を図った。また、模様替えを行い、利用者間の新たな交流の場を設ける等利用者サービスの向上に努めた。 ・利用者からの意見に対応できるものについては迅速に対応し、よりよい環境になるよう努めている。
〔その他〕 ○指導部門との連携	4	所と連携して対象団体を絞った広報活動を行うことにより大人等の団体数を着実に増やしている。 利用者アンケートでは、2年連続「満足・やや満足」の割合が100%となり高い評価を得ている。
〔収入支出の状況〕	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
〔職員の配置〕	3	業務に必要な講習等を積極的に受講している。
〔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 ○必要な規程類の整備	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
〔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	点検や届出等の期限・更新時期を表にまとめて管理することにより、遅延や忘失を予防している。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注等	3	協定書に沿って適切な管理が行われている。
総 括	3.3	利用者に寄り添い、所と連携しながらよりよいサービスの向上に努めている。 継続して利用者の高評価を維持するとともに、協定書に沿って、積極的かつ堅実な施設運営に努め、制度の趣旨に沿った成果を上げている。

- 《評価指標》5：協定書の内容以上に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。