

# 指定管理業務点検・評価シート（令和5年度業務）

令和6年7月29日

施設名	青谷かみじち史跡公園	所在地	鳥取市青谷町吉川17
施設所管課名	とっとり弥生の王国推進課	連絡先	0857-26-7934
指定管理者名	青谷かみじち史跡公園スマイルTKパートナーズ	指定期間	令和5年11月1日～令和11年3月31日

## 1 施設の概要

設置目的	弥生時代の交易拠点としてにぎわった港湾集落跡であり、極めて良好な保存状態で多種多様な遺物が出土した青谷上寺地遺跡(以下「遺跡」という。)を県民の誇るべき歴史遺産として次世代に確実に引き継いでいくとともに、遺跡の魅力を鳥取県の内外に発信し、遺跡の適切な保存及び活用を図り、もって県民の文化向上に資するため、鳥取県立青谷かみじち史跡公園を鳥取市に設置する。
設置年月日	令和6年3月
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要文化財等の収蔵展示施設</li> <li>ガイダンス施設</li> <li>屋外展示施設</li> <li>その他、遺跡及び重要文化財等の適切な保存及び活用の増進に必要な施設</li> </ul>
利用料金	入館料（重要文化財棟 重要文化財展示室及び企画展示室） 個人 200円 * 児童、生徒及び学生を除く。団体は150円。 ガイダンス棟及び公園 無料
開館時間	9時～17時
休館日	12月29日～1月3日 毎月第4月曜日（その日が祝日の場合はその翌日）

## 2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設整備の維持管理に関する業務</li> <li>管理運営に必要な業務</li> <li>普及啓発、活用及び情報発信に関する業務</li> <li>受入事業、主催事業実施に関する業務</li> <li>その他史跡公園の管理運営に必要な業務</li> </ul>
---------	---

## 3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）： 3人、非常勤職員： 9人 [計 12人]	
	<p>【体制図等】</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50%;"> <p>&lt;正職員&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>次長(統括責任者):1</li> <li>総務担当主事:1</li> <li>リーダー:1</li> </ul> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50%;"> <p>&lt;非常勤&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>情報発信活用担当:2</li> <li>レセプト(受付):2</li> <li>公園管理員:1</li> <li>維持管理作業員:4</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p>&lt;正職員&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>次長(統括責任者):1</li> <li>総務担当主事:1</li> <li>リーダー:1</li> </ul>
<p>&lt;正職員&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>次長(統括責任者):1</li> <li>総務担当主事:1</li> <li>リーダー:1</li> </ul>	<p>&lt;非常勤&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>情報発信活用担当:2</li> <li>レセプト(受付):2</li> <li>公園管理員:1</li> <li>維持管理作業員:4</li> </ul>	

## 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
	令和5年度												3,032	3,032
	令和4年度													0
増減		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,032	3,032

\* 令和6年3月24日開園

5 収支の状況

区 分		5年度	4年度	増 減
収入	事業収入	受託事業収入	6,215,000	0
		小 計	6,215,000	0
	事業外収入	雑収入	365,762	0
		小 計	365,762	0
	計	6,580,762	0	
支出	人 件 費	2,210,002	0	
	管理運営費	2,583,584	0	
	事 業 費	1,748,262	0	
	計	6,541,848	0	
収 支 差 額		38,914	0	

6 労働条件等

確認項目	状況			備考	
	正職員	非常勤職員(月給職員)	パート職員		
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、労働条件通知書、取扱要領	就業規則、労働条件通知書、取扱要領	※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	36協定	36協定	36協定	※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	40時間/週	40時間/週	週28時間～40時間	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	タイムカード	タイムカード	タイムカード	※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20日 休日：年間120日以上	休暇：年20日～年11日 休日：勤務表で指定する日	休暇：年20日～年11日 休日：勤務表で指定する日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	307,900円/月	160,000円/月	930円/時	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	※適否を記入
	処遇改善計画との比較	-	-	-	※達成率を記入
	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			
	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：有		※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
開園日	休館日は年末年始及び毎月1日（第4月曜日）とするが、柔軟に臨時開園等に対応。
情報提供	各行政機関、学校教育機関、公共施設、類似施設、観光施設等へ情報提供
地元への協力	地域連携協議会や推進協議会への参画、地元イベントへの参加・協力
要請への対応	所長等と協議の上、適切に対応（例：駅からの経路案内の充実→県・市と連携の上即時対応）

## 8 利用者意見への対応

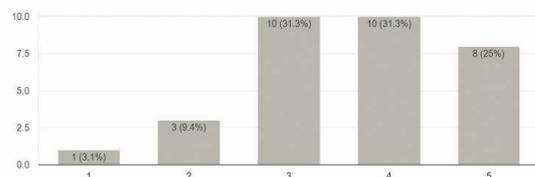
利用者意見の把握方法	アンケート、職員による聞き取り等
------------	------------------

利用者からの苦情・要望	対応状況
駅からの経路案内を充実してほしい	県・市と連携の上即時対応しました。 JRに許可をもらい、駅構内に案内図を掲出、市有地や地元の土地所有者の協力をいただきながら、案内看板の設置。のぼり旗の設置等を実施した。

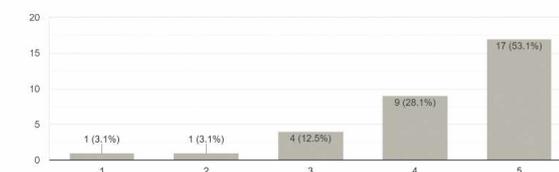
### 利用者からの積極的な評価

※利用者アンケート（青谷町民対象アンケート等）結果より。

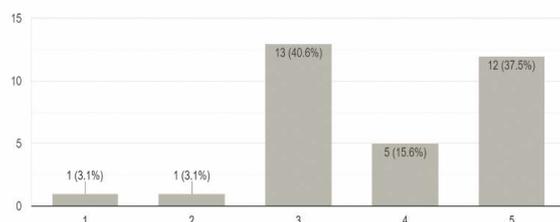
青谷あおやみじち史跡公園にはどのくらい満足されましたか。  
32件の回答



職員の対応は良かったか？  
32件の回答



施設はイメージ通りでしたか？  
32件の回答



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〕
県の監修のもとに、ガイドブック、マンガでのガイドブック等を製作し、内容が理解しやすいと好評を得た。 重要文化財展示室への有料入館者に対し、入館券の代わりにアクリルしおりを配布し好評を得た。 グーグルビジネスプロフィールの充実に取り組み、内容の拡充とクチコミへの返信等を丁寧に実行し、高評価を得た。

〔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〕
弥生体験の充実と楽しく学べる企画に取り組み、より親しみを持っていただくとともに、ソフト面においても魅力ある施設になれるよう取り組んでまいります。

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	○施設設備の保守点検、修繕は適切に行われている。 ○施設内の清掃も適宜実施されており、清潔さは高く保たれている。
〔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 ○利用料金の徴収、減免の実施	3	○適切に行われている。
〔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	○マニュアル等に基づき、適切に行われている。 ○弥生体験用の砂場整備や作業効率向上のための縁石ブロック切り下げなど提案に基づき速やかに実施した。
〔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	○ホームページサイトでの情報発信で好評を得ている。 ○地元住民からのアンケート意見等を聴取し、サービスに反映させるなど向上策に取り組んでいる。
〔収入支出の状況〕	3	○適切な管理が行われている。
〔職員の配置〕	3	○適切に職員が配置されている。
〔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	○適正に会計処理が行われている。
〔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	○36協定関係の労働関係の届出は適正に行われている。 ○県内業者への発注に努めている。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	—
総 括	3	○協定書の内容に沿い、概ね適正に事務が行われている。

《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。