

## 7 管理経費

### (1) 管理経費の効率化の考え方

- ・利用者数の多寡や天候に応じて、サービス低下にならないよう配慮しつつ照明点灯や空調運転等はエリア毎にこまめに手動操作し、ランニングコストの節減に努めます。
- ・専門業者への業務委託は、複数年契約や入札・相見積徴収等を行い、競争原理を導入して外部委託経費の節減を図ります。
- ・当財団が県立観光施設を管理運営しているメリットを活かし、可能な限り委託業務の一括契約を行うことにより経費節減を図ります。

### (2) 県委託料の額

総額及び年度内訳	提示額	県指定管理料上限額
総額(5カ年)	221,500 千円	221,925 千円
令和 6 年度	44,300 千円	44,385 千円
令和 7 年度	44,300 千円	44,385 千円
令和 8 年度	44,300 千円	44,385 千円
令和 9 年度	44,300 千円	44,385 千円
令和10年度	44,300 千円	44,385 千円

## 8 組織及び職員の配置等

### (1) 管理運営の組織

#### ア 実施体制の考え方及び実施内容

- ・必要最小限の人員で、最大効果が発揮できる組織体制とします。
- ・職員全員が施設の管理業務だけでなく、定例イベントやリクエスト対応の担当、広報や営業等、複数の実務を行います。これにより、繁忙期には業務を手分けして取り組むことや、突然の休職・退職の場合の柔軟な配置転換が可能となります。

#### イ 施設長の人選についての考え方

- ・施設を円滑に管理運営する人材を選抜することとし、次の項目を重視します。

自然やその保護についての見識がある。

組織や人事の管理能力に優れている。

施設運営能力に優れている。

経営感覚を持っている。

各種団体との人脈や調整能力がある。

【自然ふれあい館組織図】

館長 1名 ★	シニアマネージャー マネージャー 相当 1名 ★	主任 主事 相当 1名 ★	リーダー スタッフ 相当 1名 ★	パート スタッフ 2名
総括責任者	総務・会計責任者 プログラム総括	広報・営業 プログラム 実践	プログラム 実践	売店 事務補助

★：自然解説専門員



## (2) 職員の職種等

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数 ① 4~10月 ② 11~3月	担当する業務内容	自然解説専門員としての経験年数及び資格等	現在の施設職員の継続雇用の可否	人件費(千円)
館長	常勤職員	① 21~23日 ② 17~20日	<ul style="list-style-type: none"> <li>館の運営に関する業務</li> <li>人事管理・労務管理に関する業務</li> <li>施設の維持管理・運営に関する業務</li> <li>備品・図書等の管理に関する業務</li> <li>わかさ氷ノ山自然ふれあいの里活性化協議会に関する業務</li> <li>ミュージアムネットワークに関する業務</li> </ul>	20年 A・B・E・F・G 防火管理者 危険物取扱者 学芸員 WFA 登山ガイド	可	7,567
【シニアマネージャー】 自然解説専門員A	常勤職員	① 21~23日 ② 17~20日	<ul style="list-style-type: none"> <li>自然体験プログラムの総括に関する業務</li> <li>予算・決算及び会計事務に関する業務</li> <li>給与・福利厚生に関する業務</li> <li>職員研修に関する業務</li> <li>展示に関する業務</li> </ul>	19年 A・B・C・D・E・F・G・H プロジェクト・ワイルド インテリジェント 認定ワークショップ デザイナー WFA 危険物取扱者 学芸員	可	7,227
【主任】 自然解説専門員B	常勤職員	① 21~23日 ② 17~20日	<ul style="list-style-type: none"> <li>自然体験プログラムの企画実施に関する業務</li> <li>広報・各種情報及び資料提供に関する業務</li> <li>営業活動に関する業務</li> <li>指定管理に関する業務</li> <li>TEAS管理に関する業務</li> <li>ホームページの保守・更新に関する業務</li> </ul>	7年 A・F・G プロジェクト・ワイルド インテリジェント WFA 危険物取扱者	可	4,223
【スタッフ】 自然解説専門員C	常勤職員	① 21~23日 ② 17~20日	<ul style="list-style-type: none"> <li>自然体験プログラムの企画実施に関する業務</li> <li>ボランティア組織の運営、育成に関する業務</li> <li>売店に関する業務</li> <li>郵券等の管理に関する業務</li> <li>各種アンケートに関する業務</li> </ul>	1年	可	2,627

注) 資格内容

- A：ネイチャーゲームリーダー B：自然観察指導員 C：小学校教員免許所有者  
D：中学校教員免許所有者 E：高等学校教員免許所有者  
F：日本赤十字社救急法救急員 G：AED講習受講  
H：学校長期自然体験活動全体指導者



## 8 組織及び職員の配置等

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数 ① 4~10月 ② 11~3月	担当する業務内容	自然解説専門員としての経験年数及び資格等	現在の施設職員の継続雇用の可否	人件費(千円)
【パートスタッフ】	常勤職員	① 21~23日 ② 17~20日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計事務の補助</li> <li>・館内整備に関する業務</li> <li>・利用者数の把握に関する業務</li> <li>・文書管理に関する業務</li> <li>・自然体験プログラムの補助</li> </ul>		可	2,655
【パートスタッフ】	常勤職員	①② 17日程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計事務の補助</li> <li>・館内整備に関する業務</li> <li>・利用者数の把握に関する業務</li> <li>・文書管理に関する業務</li> <li>・自然体験プログラムの補助</li> </ul>		可	1,999

### (3) 現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する方針

・施設機能の維持と利用者への良質なサービスを提供するため、経験や実績を活かした管理運営のノウハウや実践的な能力を備えた現在の施設職員を継続雇用するとともに、効果的な人材育成を図ることにより更なるサービス向上に努めます。有期雇用の職員についても勤続年数に応じて適切に無期転換を行います。

### (4) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯	担当する職名				
		館長	シニアマネージャー	主任	スタッフ	パートスタッフ
事務室	8:30~17:30	館長	シニアマネージャー	主任	スタッフ	パートスタッフ
受付	9:00~17:00	館長	シニアマネージャー	主任	スタッフ	パートスタッフ
野外研修室等	9:00~17:00	館長	シニアマネージャー	主任	スタッフ	
営業活動 広報活動	随時	館長	シニアマネージャー	主任	スタッフ	



## (5) 人材育成

### ア 基本方針

#### 1) 日常業務における取り組み

- ・業務遂行にあたっては、「計画－実施－点検－見直し」の流れを常に意識し、改善意識を持って業務に臨むようにします。問題点やその改善策は全職員で情報を共有し、職員の技能の底上げに努めます。
- ・「社会教育の場」でもあるという認識を持った組織とその職員を目指し、もてなしの心と教育的配慮のバランス感覚を持って対応できる人材の育成に努めます。

#### 2) 研修等における取り組み

- ・接遇、経理、管理運営業務など、職員一人ひとりがこれまでに培った実務経験や専門的な知識、技能を活用し利用者へのサービス向上や効率的な管理運営を実践するとともに、当財団全体で行う研修事業を活用して職場全体の業務水準のレベルアップを図ります。
- ・自然体験プログラムの実施にあたっては、自然解説、教材開発、専門知識等の技術の向上、児童・生徒等への指導方法を身につけることが大切であり、より専門的な研修を受講します。

### イ 人材育成計画

- ・具体的な研修計画は以下の通りです。

研修名	対象者	研修内容	実施回数
個人別研修計画に基づいた研修	館長 シニアマネージャー 主任	初任者向けのビジネスマナーや報連相の研修から、管理職向けのマネジメント研修など個別の計画に基づいて実施します。	職員個別に、計画を立てて実施
TEAS1種に基づく環境保護等研修	担当者	法令、環境マニュアル理解のための研修を受講します。	1回/年
	全職員	法令、環境マニュアル理解のための研修を受講します。	1回/年
不当要求防止責任者研修	不当要求防止責任者	鳥取県主催の不当要求防止責任者講習を受講します。	未受講の場合速やかに
設備管理等に係る研修	設備管理等担当職員	棒か管理者、危険物取扱者等の資格取得支援を行います。	随時
安全研修	全職員	火災等災害発生時の連絡通報や避難誘導等の研修を行います。	1回/年
人権研修	全職員	お客様及び職員間の人権意識の啓発に関する研修を受講します。	1回/年
接遇研修	全職員	接遇に関する知識習得と接遇レベルの向上に関する研修を受講します。	1回/年
AED講習	未受講者	AEDの取扱い及び心肺蘇生法の研修を受講します。	随時
専門研修	館長、 シニアマネージャー、 主任、スタッフ	自然体験プログラムの企画、実践、専門知識の習得及び救急法に関する研修を受講します。	随時



**(6) 各構成団体の役割、経費に関する責任分担等に関する事項**

- ・該当しません。

**(7) 障がい者又は高齢者の雇用計画**

- ・チラシや周辺案内地図等の印刷業務を障がい者就労施設へ発注します。
- ・当事業団は常用労働者数43.5人以上の事業者であり、法定雇用率を達成しています。



## 9 管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

## (1) 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

・当財団が管理する施設において、労働基準監督署より下記の指摘を受けました。すべて速やかに是正改善いたしております。

区分	違反法条項等	指摘内容	是正改善した具体的内容
是正勧告	労基法第 32 条 第 1 項、第 2 項	労使で協定した月間の時間外労働上限時間を超過していた。	時間外労働に関する協定で定めた時間内を厳守します。手作業での勤怠管理を改め、勤怠管理システムを導入しました。
	労基法第 37 条 第 1 項	振替出勤を行った際、振替休日は取得したが、週内の所定労働時間を超過しており、時間外手当の算定時間から漏れていた。	時間外労働に対し、割増賃金の不足額を令和 4 年 8 月 1 日に遡及して 12 月 21 日に支払いました。手作業での勤怠管理を改め、勤怠管理システムを導入しました。
	労基法第 106 条 第 1 項	36協定を職場内に掲示していなかった。	規程集綴り内に協定書を綴り、職員が閲覧できるようにしました。
	労基法第108条	労働者各人別に賃金台帳に労働時間数を記入していなかった。	労働者各人の労働時間数を別表として賃金台帳に添付することとしました。
	安衛法 第 12 条の 2	衛生推進者の選任漏れがあった。	衛生推進者を選任しました。
	安衛法第 66 条の 4 (労衛則51条の 2)	健康診断の結果、異常所見が認められた労働者に対し、当該年度内に医師の意見聴取が行われていなかった。	健康診断の結果、異常の所見が認められた労働者に対し、医師の意見聴取を行います。



## 10 法人等の社会的責任の遂行状況

### (1) 障がい者雇用

ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、

- 法定雇用率を達成している。 ※「障害者雇用状況報告書」の写しを添付します。
- 法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数が43.5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。
- 障がい者を雇用していない。

### (2) 男女共同参画の推進

- 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します。
- 男女共同参画推進企業の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。
- 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。

### (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

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

- TEASⅠ種に認証登録されている。(登録証等の写しを添付すること。)
- 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種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。
- 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。

### (4) あいサポート企業等の認定

- あいサポート企業等に認定されている。 ※認定書の写しを添付します。
- あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込み。
- 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。

### (5) 鳥取県家庭教育推進協力企業としての協定締結

- ・鳥取県家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結している。

### (6) SDGsの取り組み

- ・持続可能な地域社会の実現に向けとっとりSDGsパートナーに登録されている。



# 11 その他の計画等

## (1) 管理業務の移行計画

・該当しません。

## (2) 他の管理施設の実績

・当財団は、1979年に財団法人鳥取県都市公園協会として設立されて以来、一貫して鳥取県立の公園、観光施設の管理運営を行ってまいりました。

・指定管理者としての実績は次のとおりです。

	施設名	所在地	管理期間	管理内容
①	鳥取砂丘こどもの国施設所有者:鳥取県	鳥取市浜坂1157-1	平成11年4月～現在管理中	自然とのふれあいや遊びを通して子どもたちが憩い楽しめる場を提供し、もって児童の健全な育成に資する。
②	東郷湖羽合臨海公園施設所有者:鳥取県	東伯郡湯梨浜町藤津650	昭和54年10月～現在管理中	県民のレクリエーション活動の振興を図ることにより、県民の心身の健康増進を図る。
③	中国庭園燕趙園施設所有者:鳥取県	東伯郡湯梨浜町引地565-1	平成7年7月～現在管理中	鳥取県中部地域の観光の拠点施設として、また鳥取県と中国河北省との友好のシンボルとして鳥取県の観光振興に資する。
④	中国庭園燕趙園(飲食売店)施設所有者:鳥取県	東伯郡湯梨浜町引地	平成22年7月～現在管理中	お食事処、お買い物処であり「道の駅燕趙園」として広く県民に情報発信を図る。
⑤	夢みなとタワー施設所有者:鳥取県	境港市竹内団地255-3	平成10年5月～現在管理中	本県及び環日本海諸国を中心とする国内外の自然、歴史、文化等の紹介並びに物産の展示及び宣伝を行い、もって本県の観光に資する。
⑥	とっとり花回廊施設所有者:鳥取県	西伯郡南部町鶴田110	平成11年4月～現在管理中	県民に花と緑にあふれる憩いの場を提供するとともに、観光及び花き振興に資する。
⑦	鳥取二十世紀梨記念館施設所有者:鳥取県	倉吉市駄経寺町198-4	平成21年4月～現在管理中	梨に関する産業、歴史及び文化への県民の理解を深めるとともに、観光及び果樹の振興に資する。
⑧	とっとり賀露かにっこ館施設所有者:鳥取県	鳥取市賀露町西3丁目	平成31年4月～現在管理中	かにを中心とした水生生物及び水産の魅力をもって鳥取県の内外に発信し、もって鳥取県の観光及び水産の振興に資する。
⑨	青谷かみじち史跡公園施設所有者:鳥取県	鳥取市青谷町青谷667	令和5年11月～管理開始予定	青谷上寺地遺跡を歴史遺産として引き継いでいくとともに、遺跡の魅力をもって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