

二十一世紀の森の委託業務に関する事業計画書

1 管理運営の基本的な考え方

(1) 二十一世紀の森の指定管理者を希望する理由

森林の役割は水源かん養、地球温暖化の防止、治山等の公益的機能や木材生産の場など多岐に渡っています。一方、森林は自然に親しみ、安らぎを感じ、近年は人間性を回復する場として効果があると言われていています。また、木材や木製品との触れ合いを通じて木材への親しみや木の文化への理解を深めて、木材の良さや利用の意義を学んでもらうことも重要となっています。これらを包括的かつ能動的に学ぶ活動を「木育」と言い、幼児から高齢者までを対象とした、生涯にわたる幅広い活動です。森林や木についての様々な体験は、豊かな感性や自然への親しみ、森林や環境問題に対する確かな理解の基礎を育むものです。

「木育」は「知る活動」、「触れる活動」、「創る活動」の3つの活動で代表されます。

今回の指定管理3施設のうち、「トッキーノ館（森林学習展示館）」については、この「木育」の3つの活動のうち「知る（木への理解を深める）」及び「触れる（木の良さを体感する）」の活動拠点として活用したいと考えています。

「とっとりピノキオ館（林業技術工芸実習館）」については、「触れる（木と出会う）」をテーマに木材を建築利用のみではなく、生活用具として、木が私たちの生活のなかの癒しを提供できる木工芸という面で活用できることを学んでいく拠点施設、古い林業道具やオーストリアとの交流の展示等を活用した学びの場にしたいと考えています。

また、全国で初めて整備されたチェーンソーによる伐木トレーニング施設「グートホルツ（とっとり林業技術訓練センター）」は、林業災害防止の観点から、チェーンソーの技術習得をするために大変重要です。安全意識の向上施設との観点から、関係法規や過去の事故例を学ぶ災害防止教育を徹底する拠点施設として充実させ、新規林業就業者の増加に繋げていきたいと考えています。さらなる高度な訓練施設、安全意識の向上施設という位置付けのもと、全国を牽引する鳥取県林業になる施設を目指す必要があります。チェーンソー技術の向上を目ざし、施設の有効活用を引き続き行いたいと思います。

さらに、「創る（木の良さに気づく）」活動を念頭に、イベントを企画して最大限二十一世紀の森を活用したいと考えています。

これらの構想に立って、私たち「森林・林業・木材」の専門家で構成する「とっとりの森を守り木を活かす会」はその人材やノウハウを最大限活用し、有識者で構成する運営委員会で多様な意見を伺いながら引き続き管理運営を行い、多くの県民に当施設を訪れていただくことにより、森林・林業の発展・理解に寄与できるものと考えています。

(2) 管理運営の方針

私たち「とっどりの森を守り木を活かす会」は3施設を上述べたとおり、「木育」や「災害防止教育」の拠点とするため、以下のとおり、具体化するためのテーマを施設ごとに設けて、管理運営していきたいと考えています。

また、新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底したいと考えています。

■ トッキーノ館（森林学習展示館）

① テーマ：身近な森林の役割（公益的機能、生物多様性保全、地球環境保全等）、森林セラピー等機能、生産の場、生産物（木材）の可能性を分かりやすく学び、木の良さを体感する。子どもたちにのびのび遊び楽しい体験をしてもらう。

② 主な対象者：幼児、小・中学生親子、県民

③ 具体的方法

- ・木製遊具や学べる木の玩具等を配置し、それらで遊びながら情操が育まれる「木育の場」を提供する。
- ・森林の働きや公益的機能、木材と人の生活の関わりを理解していただく子どもにもわかりやすい展示をする。
- ・森林の働く場としての意義を理解していただく展示をする。
- ・木材の用途は単に板や柱などの建築や製材品として利用されるのみではなく、先端加工技術で製造される木質材料（集成材、直交集成板〈CLT〉、単板積層材〈LVL〉等）としても多く利用されていることを理解していただく展示をする。
- ・林業試験場と連携して、森や木のお話をひらく。
- ・ウォーターサーバーや飲食フリーのスペースを設置し、森林の散策の後などにくつろげる施設とする。
- ・民芸（木工芸等）作家の展示販売コーナーを設置する。
- ・鳥取聾学校写真部や白兔養護学校等と連携し常設の写真・作品展を開催する。
- ・鳥取県と連携して子ども向けの分かりやすいパネル展示を充実する。

■ とっどりピノキオ館（林業技術工芸実習館）

① テーマ：木工芸作家・愛好家等の工房、木材の良さを広める場として活用する。

② 主な対象者：県民等の多くの方々

③ 具体的方法

- ・県民を対象とした木工づくりイベントを開催する。
- ・鳥取木材工芸振興会等の拠点としてのにぎわい化を進め、木工芸の振興の起爆とする。
- ・木工芸作家の作品づくりの場として活用する。
- ・民芸（木工芸、染め物等）展を開催する。
- ・森や木に関する書籍を配備し自由に利用していただく。

■ とっどりピノキオ館（林業技術工芸実習館）の森の仕事展示室

① テーマ：林業の歴史・道具やオーストリアとの交流を広める場として活用する。

② 主な対象者：県民等の多くの方々、森林・林業・木材産業に携わるの方々

③ 具体的方法

- ・県民等を対象とした林業の歴史や海外との交流に関する勉強会等を開催する。

・森林・林業の道具展示や林業の達人・熟練者の映像紹介や林業技術の語り部との交流の場として利用いただく。

■ グートホルツ（林業技術訓練センター）

①テーマ：林業従事者向けには、安全に特化したチェンソーガイドラインを構築するための訓練施設の機能を持たせる。

チェンソーを使用する初心者の方や、チェンソーを所有しているが使用頻度が極めて低い方に対して初心者向けに基礎目立てから伐木作業の反復訓練を行うなどの基礎講座を行う。

②主な対象者：これから林業へ就業を希望する者（高校生、大学生、転職・移住希望者）、林業作業従事者（既林業事業体就業者のうち新規就労者及びOJT指導者）

広域消防署員、救急隊員、自伐型林家や森林所有者で使用頻度は低いものの、実際にチェンソー作業を必要とする方。椎茸原木、薪など自家労働で生産をしている方や今後行う方

③具体的方法

・伐木技術の習得のため、指導員資格のある指導員による反復訓練を行う。訓練では、関係法令と合わせて、各自の伐採データを数値化することにより目的を持ったレベルアップのできる訓練施設にする。

・伐木等の業務に係る特別教育習得の場としても活用する。

・日本伐木チャンピオンシップへの出場を目指す技術者を養成する。

・財団の指導者により、チェンソー初心者には基礎目立てからメンテナンス、構造などの基本を習得して頂く。

・人命に関わる仕事として必要とする広域消防隊などには、JLC参加の特別講師による、緊急時でのチェンソーの取り扱いを指導研修して頂く。

・自家労働で生産を行う森林所有者等には再起動のメンテナンスなど、その機械の状況を把握する研修を中心に行う。

■ イベント

今回の指定管理施設周辺の「二十一世紀の森」も活用し、フィールドワークの場として、全世代を通じ森林や木材について学ぶ森や木の体験学習や自然と親しむイベント、音が柔らかく響くトッキーノ館（森林学習展示館）において音楽コンサートを実施したいと考えています。

その企画の詳細内容については、運営委員会等でも検討していただきます。

（３）他の施設管理の実績

該当がありません。

（４）利用者数の見込み

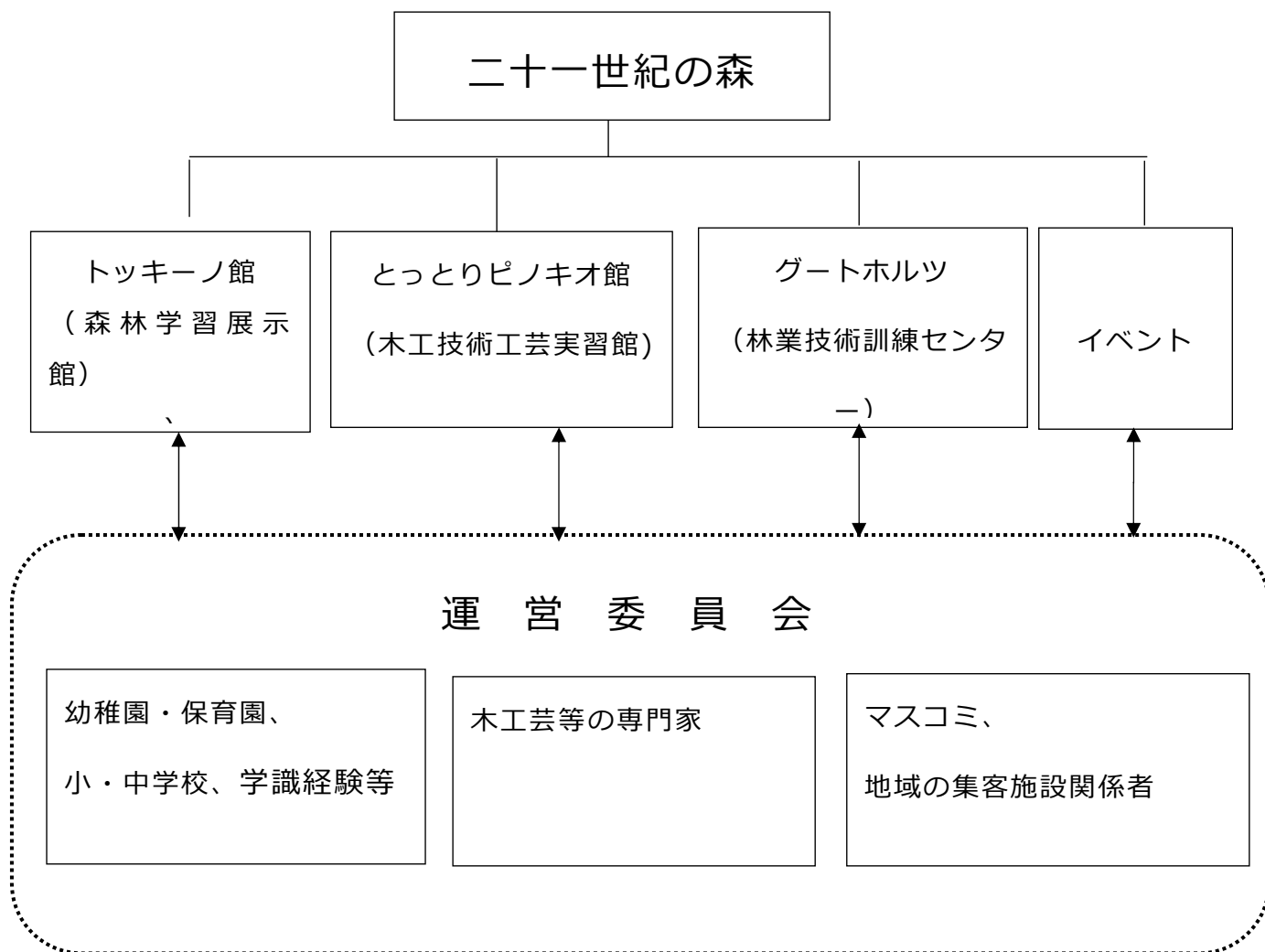
今年度の利用見込者数4,800人の2割強アップを目標として6,000人の利用者数となるよう努力します。

2 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

(1) 施設活用の取組方針

私たちは、下記に示すように関係団体等と「運営委員会」を組織し、広く意見を聞きながら、施設の目的を最大限に実現するよう努めます。

また、施設それぞれの利用目的に沿った維持管理、利用促進、安全管理、情報公開、個人情報保護の徹底に努めます。



(2) 森林・林業・県産材の理解促進・教育・普及啓発や林業技術の研修に関する業務の取組内容

ア体験学習等

○森や木の学習会

目的：幼稚園・保育園、小学校等を招いて、二十一世紀の森等とふれあう機会を設ける。

内容：森を散策しながら遭遇する木々と動植物、木材等について分かりやすく、おもしろく解説する。

実施時期：年2回

募集方法：案内チラシの配布、新聞広告、ホームページ等

募集人員：30名/1回

実施体制：学識経験者（博物館学芸員、森林インストラクター等）

収支計画等：<支出>

講師料（旅費含む）	40,000 円
広告費	220,000 円
チラシ印刷	10,000 円
郵送等料金	4,000 円
保険料	2,000 円
消耗品等	8,000 円
計	284,000 円

○木工品づくり

目的：木材の持つやさしさ、暖かさを生かした木工品を楽しみながら製作する。

内容：木工芸の専門家が道具の使い方を指導しながら、本棚、木箱、パズルなど簡単な木製品の製作を行う。

実施時期：年2回

募集方法：案内チラシの配布、新聞広告、ホームページ等

募集人員：20名/1回

実施体制：木工芸専門家（鳥取木材工芸振興会会員など）

収支計画等：<収入>

材料代	20,000 円
<支出>	
講師料（旅費含む）	30,000 円
材料代	20,000 円
広告費	220,000 円
チラシ印刷	10,000 円
郵送等料金	10,000 円
保険料	2,000 円
消耗品等	9,000 円
計	301,000 円

イ 林業研修

○グートホルツでのチェーンソー研修

目的と内容：林業従事者向け、これからチェーンソーを使用する可能性のある方や、チェーンソーを所有している使用頻度が極めて低い方（消防隊員、救急隊員、森林所有者、椎茸生産者等）に対して初心者から上級者向けに研修を行う。

実施時期：年6回程度

募集方法：ホームページ等

募集人員：定員10名／1回

実施体制：グートホルツ指導員

収支計画等：＜収入＞

材料代の一部	30,000 円
--------	----------

＜支出＞

材料代（丸太代等）	120,000 円
-----------	-----------

講師料（旅費含む）	90,000 円
-----------	----------

保険料	90,000 円
-----	----------

消耗品等	30,000 円
------	----------

計	330,000 円
---	-----------

ウ イベント

○コンサート

目的：広く県民等を招いて、二十一世紀の森やトッキーノ館等の森林や木の良さを体感できるコンサートを開催する。

内容：音響の良さを体感できるトッキーノ館等の木造施設等において、地域で活動する演奏家等を招いて音楽コンサートを開催する。

実施時期：2回

募集方法：新聞広告、案内チラシの配布、ホームページ等

募集人員：50名／1回

実施体制：地域の演奏者・音楽活動家等

収支計画等：＜支出＞

演奏料（旅費含む）	160,000 円
-----------	-----------

広告費	220,000 円
-----	-----------

チラシ印刷	10,000 円
-------	----------

消耗品等	10,000 円
------	----------

計	400,000 円
---	-----------

(3) サービスの向上策と利用促進に向けた取組み

- 分かりやすい施設の案内チラシ等を作成・配布して利用促進を図ります。地元地域住民から発信を始め、広くPRに努めます。
- 特に利用が多い幼稚園及び保育所、子ども園等には、広報誌等を送付して利用促進に努めるとともに広くPRに努めます。
- 利用者等へのサービス向上として会議室の無料貸出を進めます。
- ホームページや新聞等を活用して、様々な情報発信を行い、二十一世紀の森の魅力のPRに努めます。またマスコミ等への働きかけを積極的に実施します。なお、ホームページは県のHPに互いにリンクさせます。ホームページには管内の紹介はもとより、旬の花木、珍しい樹木などの紹介や研修状況の発信などを積極的に行います。
- ファンクラブ会員を募って、会員との意見交換をしながら、内容の充実を図ります。
- 学識経験者で構成される「運営委員会」で定期的に意見交換会を開催し、要望等を業務へ反映します。
- 施設利用者へは管理者サービスに努め、施設内でのアンケート箱の設置、利用状況等について随時に聞き取りを行い業務への反映に努めます。

3 施設管理

(1) 施設設備等の維持管理及び安全・衛生管理に向けた考え方

- 利用者が常に安全で快適に利用していただけるよう、事故を未然に防ぐよう3施設周辺の見回り、清掃を日常的に実施します。また、施設内とその周辺は禁煙とします。
- アルコール消毒や換気、マスクの着用、検温などの新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底します。
- 飲食についてはトッキーノ館（森林学習展示館）でしていただけるよう、館内の一角にフリースペースを設けます。併せてお水のサービスを行います。
- 周辺の見回り、清掃を日常的に実施します。
- 施設内のトイレ、展示館は毎朝清掃し、利用者に不快感を与えないようにします。
- 利用者から施設への要望（補修、改良）があった場合は速やかに県に報告し、協議・対応を行います。
- 二十一世紀の森の散策路は管理対象ではありませんが、利用者などから異常（のり面の崩壊、水路の詰まり、落石、樹木の倒壊、樹名板の紛失等）が指摘された場合は速やかに県に報告します。
- 管理作業の際には、作業表示板、カラーコーンの設置を義務づけ、立ち入り制限を行います。

(2) 外部委託の考え方

- 外部委託する場合には、原則、県内業者へ発注します。また、業者の選定に当たっては過去の実績等を加味し、3者程度の見積を徴収して行います。
- 委託する業者に対し、当方（施設管理者）との事前打合せ等を入念に行わせ、作業工程表等の提出、並びに仕様書に沿った点検・管理・事後の責任の確認のため、写真管理を義務づけます。
- 作業完了時には施設管理者と完成確認を実施し、結果を県に報告します。

4 開園時間及び休園日

開園時間は午前9時から午後4時30分まで、休園日は1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日を基本とします。

但し、災害時、異常気象時には県と速やかに協議を行い、緊急時においては臨時閉館など状況に応じた対応をします。

なお、休園日については毎週火曜日とします。

4-1 利用料金の考え方と設定内容

ア 利用料金の考え方

現行の料金（下表のとおり）を継続することとします。

名称	単位	金額
伐倒反復訓練装置	1時間あたり	40円
枝払い訓練装置	1時間あたり	110円
風倒木伐採訓練装置	1時間あたり	160円
キックバック装置	1時間あたり	40円

- イ 新たなサービス付加等により、新たに利用料金設定するものについて、必要に応じて調整協議したい。

4-2 利用料金の減免

ア 減免基準の考え方

現行の減免基準（以下のとおり）とします。

全額免除

公益上の理由により（例：県が主催する研修、イベント等）、機械器具を使用するとき。

イ 新たに減免基準を作成するものについて

募集要項2の（2）のイの（カ）に記載の場合について全額免除とします。

- ・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険手帳の交付を受けた者が利用するとき。
- ・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が利用するとき。
- ・上記の者の介護を行う者が当該介護のために利用するとき。

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

○火災予防として、施設内及び周辺は禁煙とします

○警備会社から連絡があった場合はすみやかに、施設管理者が対応します。

（2）緊急時の体制・対応

事故、事件が発生した場合、施設管理者は県と密に連携し、関係部署直ちに連絡するなど、速やかに対応します。

（3）利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

苦情等については、内容を把握し、解決に向かって速やかに対応します。

- (4) インフルエンザウイルスや新型コロナウイルス感染症等への対処方法
マスク着用や手指のアルコール消毒等の呼びかけや検温をします。また、季節や患者発生状況等に応じて、多数の人の手にふれる遊具や器具等は随時にアルコール消毒並びに換気対策等をします。

6 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

- 個人情報の入った書類（施設利用申込書など）の保管は鍵のついたロッカー等で管理します。破棄する場合は、シュレッダーにて裁断し、情報漏洩を防止します。
- 「個人情報取扱い誓約書」を作成し、総括責任者、以下、スタッフ全員が記名し、個人情報保護の高揚に努めます。

(2) 情報の公開への対応

情報公開開示請求があった場合、県と協議し、積極的に情報を公開します。

7 利用者等の要望の把握及び対応方針

- 下記方法により利用者の要望を把握します。
 - ・ホームページで利用者の意見を聞き取る
 - ・アンケートで利用者（個人、団体、イベント参加者等）から要望を聞き取る
 - ・電話、ファクシミリ、メールによる要望の受付
- 対応方針として、利用者から提出された要望について県と協議し、具体的な対応を決定します。決定された対応はホームページ等で公開します。

8 二十一世紀の森の委託業務に関する収支計画書

別紙（様式3）二十一世紀の森の委託業務に関する収支計画書

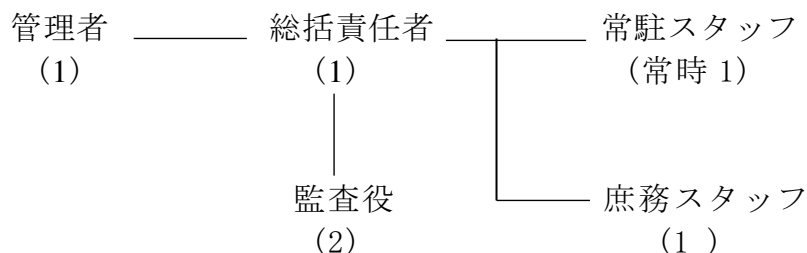
9 法人等の財政基盤・経営基盤

別紙（様式4）法人等の概要について

添付資料：申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

10 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織



(2) 職員の職種等

職名	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等の取得内容	人件費(千円)
管理者	常勤	6	施設の総合管理		1,320
総括責任者	常勤	10	業務の総合調整	森林林業・環境等に関する大学等の修了者	1,440
庶務スタッフ	常勤	6	収支状況の管理	経理の資格保有者	810
常駐スタッフ	非常勤(交替)	12	来園者対応、日常の清掃(館内・周辺)		960
常駐スタッフ	非常勤(交替)	5	来園者対応、日常の清掃(館内・周辺)		400
常駐スタッフ	非常勤(交替)	5	来園者対応、日常の清掃(館内・周辺)		400
計					5,330

(3) 現在二十一世紀の森施設の管理運営に従事している職員の継続雇用に関する方針

二十一世紀の森施設の管理運営に従事している非常勤職員について、継続雇用の要望がある場合は配慮します。

(4) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の 時間帯	職 名			
		管理者	総括責任者	常駐スタッフ	庶務スタッフ
森林学習展 示館事務室	8:30～17:15	△	△	○	△

○:専任で対応

△:指定管理者の本拠地で対応

(5) 人材育成

- ・ 接遇、人権等に関するビデオ研修を受講する。
- ・ 必要な資格（防災士など）取得を支援する。

(6) 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	常駐スタッフ	非常勤	5日	来客対応、清掃 等	2	
	計				2	

1 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 (募集の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

いずれも指導等はありません

1 2 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	清掃業務	年間	90 千円	県内	林試の受託業 者と随意契約	
委託	ゴミ(可燃・ 不燃) 処理	年間	29 千円	県内	林試の受託業 者と随意契約	

(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

障がい者就労施設から集客促進のための商品を購入します。

1 3 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

[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 45.5 人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

(平成30年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障がい者雇用状況報告書」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 45.5 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

[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

[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、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定登録等を受けている。（登録証の写し：別添）

(4) 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。）

1.4 その他の計画等

(1) 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

別紙 「鳥取県立二十一世紀の森の管理運営に関する共同企業体協定書」

(2) その他

- ・木製知育玩具等については来場者の評価も高い。特にトッキーノ館においては乳幼児連れ親子の来場が多数を占めているところから、乳幼児向け玩具のさらなる充実をしていただきたい。
- ・トッキーノ館においては、小学校や幼稚園・保育所等の団体利用も多くなっており、小学生等を対象とするパネル展示等の充実をしていただきたい。また、トッキーノ館利用者の利便性等向上のため、夏季や冬季の暑さ寒さ対策となるエアコンを展示室に整備していただきたい。
- ・とっとりピノキオ館においては、一階の床面等が老朽化してきており、改修をしていただきたい。

二十一世紀の森の委託業務に関する収支計画書

法人等の名称(とっとり森を守り木を活かす会／鳥取木材協同組合連合会、(公財)鳥取県林業担い手育成財団)

(単位:千円)

		内訳	金額	
収入	県委託料		8,673	
	その他の収入	工芸館 自販機等	29	
	イベント等の収入		65	
収入合計(A)			8,767	
支出項目	人件費(常勤職員)		3,570	
	人件費(非常勤職員)		1,760	
	施設維持管理費	管理費 (内訳)		
		消耗品等		367
		印刷製本費		120
		通信運搬費(電話・FAX・インターネット使用料)		120
		保険料(施設賠償保険)		23
		使用料及び賃借料(パソコンリース)		50
		旅費		50
	委託料	(内訳)		
		一般廃棄物可燃ゴミ処理委託		14
		一般廃棄物不燃ゴミ処理委託		15
		警備委託(試験場と費用按分)		36
		消防用設備点検業務委託		50
		清掃業務委託		90
自家用電気工作物保安管理業務			109	
ホームページ管理			12	
光熱水費	電気料金・上下水道料金(費用按分)		450	
	灯油		50	
修繕費		300		
その他の経費	駐車場借り上げ(2台分)		24	
	展示物購入等、木工機械点検整備		242	
事業経費	体験学習等	講師旅費、謝金等	985	
	林業研修	"	330	
支出合計(B)			8,767	