

指定管理業務点検・評価シート（令和3年度業務）

令和5年1月12日

施設名	むきばんだ史跡公園	所在地	西伯郡大山町妻木1115-4
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	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	魏志倭人伝に描かれた弥生の国邑を彷彿させる国内最大級の弥生時代の集落遺跡である妻木晩田遺跡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ことを目的とする。
設置年月日	平成22年 4月
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイダンス施設 ・調査研究棟 ・遺構展示館 ・休憩舎 ・駐車場
利用料金	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"> ・施設整備の維持管理に関する業務 ・管理運営の補助に関する業務 ・受入事業、主催事業実施の補助業務 ・管理運営に必要な業務
---------	--

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： 13人 [計 14人]
	<p>【体制図等】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><総務担当></p> <ul style="list-style-type: none"> ・次長：1 ・非常勤（事務）：1 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤（受付）：2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><史跡管理></p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤（史跡管理員）：2 ・非常勤（維持管理作業員）：8 </div> </div>

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3年度		2,051	2,119	1,679	1,575	1,323	1,964	2,950	3,658	971	290	301	807
令和2年度		1,215	1,215	1,124	1,462	1,420	2,496	3,570	3,025	1,337	449	1,181	1,419	19,913
増減		836	904	555	113	-97	-532	-620	633	-366	-159	-880	-612	-225

5 収支の状況

区 分		3年度	2年度	増 減
収入	事業収入	受託事業収入	53,671,000	53,671,000
		小 計	53,671,000	53,671,000
	事業外収入	雑収入	108,242	36,000
		小 計	108,242	36,000
	計	53,779,242	53,707,000	
支出	人 件 費	17,158,072	16,778,899	
	管理運営費	20,220,835	19,392,285	
	事 業 費	16,572,675	20,172,080	
	計	53,951,582	56,343,264	
収 支 差 額		-172,340	-2,636,264	

6 労働条件等

確認項目	状況			備考
	正職員	非常勤職員	臨時職員	
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	36協定	36協定(対象5人)	※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	38時間45分/週	7時間45分/日 (月17日、15日以内)、79時間以内/月	※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、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：次長が理事長の承認を得て定める日	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	193,900円/月	82,000円/月	※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：有	※業種・規模の要件あり

7 サービスの向上に向けた取組み

区 分	取 組 み 内 容
開館日	休館日は年末年始及び毎月1日(第4月曜日)としている。
情報提供	来館者に対しては関連施設のパフレット等を置き、関連する施設等情報提供を行っている。 (上淀白鳳の丘展示館、青谷上寺地遺跡展示館、鳥取県埋蔵文化財センター、米子市埋蔵文化財センター)
地元への協力	・売店において、地元商品を販売している。(商品名 白バラモナカ、白バラソフトクリーム他) ・施設に隣接する用水路の定期清掃に参加している。
要請への対応	地元の方から、史跡に隣接する道路等に倒木等があるとの連絡を受けた時には、倒木の撤去又は関係機関(県、大山町)へ連絡を行っている。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口での直接対応 ・アンケートの回収
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
弥生のムラをのんびり眺められる位置にベンチがあると良いと思った	弥生のムラの中は、当時の人々の生活の状況を再現している場所なのでベンチは設置していないが、弥生のムラを見下ろせる位置にベンチを設置している。ベンチの設置については、受付員やボランティアガイド等を中心に来園者に周知して行きたい。
洞ノ原地区にトイレ（コンポストトイレ）が欲しい	むきばんだ史跡公園の園内は、調査研究棟にトイレ2箇所（内、1つは多目的トイレ）、ガイダンス棟にトイレ2箇所（内、1つは多目的トイレ）、妻木山地区の休憩舎にトイレ1箇所の設置しています。洞ノ原地区はガイダンス棟とは、比較的近く、来園者の方にはガイダンス棟のトイレを利用させていただきようをお願いしています。洞ノ原地区のトイレ設置については、設置費用や維持管理の問題もあり、現状での利用をお願いしているところです。

利用者からの積極的な評価
<p>令和3年度に実施した利用者アンケートの結果は以下のとおりであった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自転車の無料レンタルがあり、自然のなかを走り、気持ち良く感じた。 ・スタッフの方が親切で嬉しかった。 ・美しく整備され、ボランティアガイドの方の説明も分かりやすく、来て良かった。 ・案内表示が分かりやすかった。 ・堅穴住居の中が、きれいで良かった。 ・時々、訪れているがいつもきれいに整備されている。 ・無料でこれだけの施設はすごいと思う。 ・駐車場が広くて、有難い。

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〕
<p>○施設内の多くの修繕を行った。（現年度予算及び補正予算により以下の修繕工事を実施した。修繕費総額1,479,445円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウッドデッキ塗装修繕 ・展示ケース内式台クロス張替え、壁紙張り替え ・女子トイレ手洗い自動水洗取換え ・フロア機械室外装修繕 ・自動ドア修理 ・調査研究棟空調機修繕 ・非常用照明器具取換え他 <p>○県との連携について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県との業務打合せを密接に行い、維持管理作業・施設修繕等を行った <p>○施設利用者への安全確保について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が施設内（施設の外側からの点検を含む）を週に1～2回巡回し、施設の安全点検を行っている。 <p>○施設の維持管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門業者が必要なものについては、再委託を行い、適切な維持管理を行っている。 <p>○公園利用者アンケートの実施について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケートを実施して、利用者の意見を知ることができたので、今後の業務に反映させることができる。 <p>○茅葺技術者講習会の実施について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・茅葺建物の修繕に必要な技術を学ぶため、県外から講師を招き、県内の事業者と内部職員を対象として、令和3年12月11～12日の2日間で実施した。（24名参加）

〔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>〔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"> ・維持管理作業員については、年々高齢が進んでおり、今後退職が見込まれるため、技術の伝承をしっかりと行い、安全かつ適切な維持管理作業が継続されるような工夫を行う必要がある。 ・指定管理業務を行う上で、県との密接な連携を行うことが重要であるので、維持管理作業、イベントの補助等について県と十分に協議しながら、積極的に県の業務を支援していきたい。 ・広報活動について引き続き、県と連携して、チラシやパンフレットの配布を行うと共に、観光マップへの記載を行い、近隣観光案内所等へ積極的に出向くなどの取組みを行い効果を高める。また、県がイベントを行う際には広報活動に重点的に取り組みたい。

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。 監査員事務局の監査は、コロナにより未実施となった。 ○R3年度、復元住居の消火訓練を行った。全員の避難訓練はコロナにより、密を避けるため未実施。 ○翌月の維持管理について、前月に打ち合わせを行っている。(次長、史跡管理員、県職員)
[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	○利用料については、R1に一回の実績のみ。
[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	○適切に行われている。
[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	3	○アンケートを実施し、利用者の意見からサービス向上に努めている。 ○施設内の美化に努めるとともに、公園内の草刈りや美しい景観が維持されるよう取組まれている。
[]		
[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	○不適正事案等なし。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。 ○産業廃棄物処理は適正に行われている。 ○県内業者への発注となっている。
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注	3	○適正に行われている。
[]		
総 括	3	○協定書の内容通り、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。