

1 氷ノ山自然ふれあい館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) 鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の指定管理者を希望する理由	・・・ 1
	(2) 管理運営の方針	・・・ 1
2	管理の基準	
	(1) 開館時間の考え方と設定内容	・・・ 3
	(2) 休館日の考え方と設定内容	・・・ 3
	(3) 受付・案内等の考え方と実施内容	・・・ 3
	(4) 個人情報の保護への対応	・・・ 4
	(5) 情報の公開への対応	・・・ 4
3	施設の管理・運営	
	(1) 施設設備の維持管理業務の考え方と業務実施内容	・・・ 4
4	外部委託の発注予定	
	(1) 外部委託の考え方	・・・ 12
	(2) 外部委託の業務内容	・・・ 13
	(3) 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	・・・ 14
5	利用促進、サービス向上	
	(1) 集客促進のための取組方針及び内容	・・・ 15
	(2) 自然観察会等イベントの内容	・・・ 19
	(3) 自主事業	・・・ 26
	(4) 利用者等の要望の把握及び対応方針	・・・ 26
6	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	・・・ 27
	(2) 緊急時の体制・対応	・・・ 27
	(3) 保険加入の考え方と加入内容	・・・ 27
7	ネーミングライツの提案	・・・ 28
8	管理経費	
	(1) 管理経費の効率化の考え方	・・・ 29
	(2) 県委託料の額	・・・ 29

9	組織及び職員の配置等	
(1)	管理運営の組織	・・・ 30
(2)	職員の職種等	・・・ 30
(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	・・・ 31
(4)	日常の職員配置	・・・ 32
(5)	人材育成	・・・ 32
(6)	各種団体の役割、経費に関する責任分担等に関する事項	・・・ 33
(7)	障がい者又は高齢者の雇用計画	・・・ 33
10	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	・・・ 33
11	法人等の社会的責任の遂行状況	
(1)	障がい者雇用	・・・ 34
(2)	男女共同参画推進企業・基準適合一般事業主の認定	・・・ 34
(3)	ISO1400・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）Ⅰ種 又はⅡ種規格認定等	・・・ 34
(4)	あいサポート企業等の認定	・・・ 34
12	その他の計画等	
(1)	管理業務の移行計画	・・・ 34
(2)	他の管理施設の実績	・・・ 35
(3)	その他	・・・ 35
別紙1	事故・災害の発生防止措置と緊急時の対応	・・・ 36
別紙2	苦情等トラブルの未然防止と対処方法	・・・ 41

(様式2)

鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館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) 鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館（以下「自然ふれあい館」という。）の指定管理者を希望する理由

一般財団法人鳥取県観光事業団は、平成11年の開館以来自然ふれあい館の管理運営を担い、様々な活動を展開してまいりました。

特に、館内展示や自然体験プログラムの企画実施において、様々なトレーニングを受けた当事業団のインタープリター（※1）を中心に全職員が氷ノ山の豊かな自然の魅力を体感し、自然を大切にする心を育むプログラムの開発や内容を充実させる取り組みを行い、「鳥取県の自然体験の拠点施設」「氷ノ山のビジターセンター」としての役割を果たしてきました。

この間に集積した氷ノ山の自然に対する知識・情報・自然体験プログラムの実施のノウハウ、地域・ボランティア・他団体とのネットワークなどは、私たちの大きな財産となっています。

近年は「環境」への意識の高まりとともに、「自然体験」の重要性も広く認識されるようになってきました。また環境の保全と持続的可能性を配慮し地域活性化等にも寄与するエコツーリズムも盛んになり、自然ふれあい館の役割は今後ますます重要になっていくものと思われまます。

これらを踏まえて、私たちは次期指定管理期間でさらに充実した環境教育や氷ノ山の自然を楽しむ場の提供により、自然ふれあい館の設置目的（※2）の達成に向けて前進して行きたいと思い、引き続き指定管理者に応募しました。

※1 インタープリター：

自然と人をつなぐスペシャリスト。自然からのメッセージを、知識の提供だけでなく体験を通じて参加者に伝えます。

※2 氷ノ山自然ふれあい館の設置目的：

国定公園氷ノ山の豊かな自然を紹介し、その魅力を体感できる場を提供するとともに自然を大切にする心をはぐくむ

(2) 管理運営の方針

次期指定管理においては、施設の設置目的に沿って次の運営方針のもと、これまで培ってきたノウハウを踏襲しつつ、利用者の要望や利用形態、利用時期を十分考慮した事業展開をおこない、公益性の高いよりよい施設運営を行います。

ア 住民の公平な利用の確保

個人、団体を問わず、どなたでもいつでも気軽に利用でき、自然とふれあえる施設にするとともに、利用者や地域の多様なニーズに対応し、公平・公正なサービスを提供します。

イ 利用者へのサービス

ビジターセンター機能をさらに充実させます。

また、各種アンケートを実施して、利用者のニーズや社会動向を把握し、よりよいサービスの提供につなげるとともに、外部の優れた幅広い人材の活用や地域及びボランティア等との連携を強め、施設の魅力向上に努めます。

職員の人員確保や技能の向上に取り組み、館内展示や自然体験プログラムのさらなる充実に努めます。

新たに、主体的な学びや仲間づくりに寄与するワークショップに取り組みます。

ウ エコツーリズムへのさらなる取組み

活動エリアや実施内容の拡充により若桜町や氷ノ山地域のさらなる魅力を発信し、「環境保全」や「自然環境教育」の推進、「観光振興」や「地域の活性化」となる事業展開を図ります。

エ 収入確保と経費の節減

外部委託や観光事業団全体での業務の共有化により、経費の節減合理化に努め経営の健全化を図ります。

自然体験プログラムの実施にあたっては、積極的な事業展開にて利用者を確保するとともに、適正な参加料を設定し収入確保に努めます。

オ 県との連携確保

施設・設備に関する迅速・正確な報告・連絡・相談を緑豊かな自然課に行うほか、環境立県推進課に情報提供するなど、県の関係機関と連携し、設置目的の達成に向けたより良い管理運営に取り組むとともに、氷ノ山の自然保護と安全な利用に努めます。

カ 観光事業団が管理する施設間や関係施設、団体等との連携

当事業団が管理運営している施設の総合力を活用し、事業連携はもとより施設間のスタッフの連携により、魅力ある施設運営を行います。

また、地域や県立博物館、県内の団体と連携した事業にも積極的に取り組みます。

キ 省エネルギー・省資源への取組み

環境に配慮した商品の優先的な購入や利用者数の季節変動に応じて、展示機器や照明、空調等はサービス低下にならないよう配慮しつつ手動操作を行うなど、省エネルギー・省資源に取り組みます。

ク 安全・安心の確保と法令順守による適正な管理

- ・施設設備の保全、衛生環境など法令を順守し適正に取り組みとともに、火災等の事故の防止、ユニバーサルデザイン化など利用者の安全・安心を確保します。
- ・危機管理に対する職員の意識を高め、盗難等の事故に対し未然の防止策を講じ治安の保持に努めるほか、有事に対しては緊急時の対応マニュアルに沿って、隣接する各施設と連携し適切に対処します。
- ・野外活動の実施にあたっては、事前に下見を行うなど利用者の安全には十分な注意を払い実施します。

2 管理の基準

(1) 開館時間の考え方と設定内容

ア 考え方

- ①開館前後の施設・設備の日常点検等の作業が必要であり、基本的に現行どおりとします。
- ②開館時間外であっても行事開催や利用者からの要望に応じて柔軟に対応します。

イ 設定内容

午前9時～午後5時（8時間）

(2) 休館日の考え方と設定内容

ア 休館日の考え方

- ①施設・設備の定期点検、館内清掃等、利用者に安全に安心して利用していただくため、また冬期の利用率を考慮し、基本的に現行どおりの休館日とします。
- ②休館日であっても利用者の要望に応じて柔軟に対応します。
- ③利用者の少ない冬期(12月～3月)は節電のため、開館日であっても館内展示の電源を落とし閉鎖しますが、来館者の希望があれば電源を入れて見学できるようにします。

イ 休館日の設定内容

4月～9月：毎週月曜日（夏休み期間中は月曜日も開館）
10月・11月：毎週月・火曜日
12月～3月：毎週月～水曜日
上記休館日が祝祭日の場合は開館し、翌営業日を休館日とします。
年末年始：12月29日～1月3日

(3) 受付・案内等の考え方と実施内容

ア 考え方と実施内容

受付には職員を配置し、来館者が気軽に声をかけられるようにします。受付は来館者と職員が最初に接する場です。個人・団体を問わず来館者が気軽に気持ちよく利用できるよう、どなたがいらしてもきちんと挨拶し、「おもてなしの心」で対応します。一方、不審者に対しては毅然とした態度で向かい、入館者が安全・安心に過ごすことができるようにします。

館内等で困っている方がいたら、職員から声を掛け館内の案内等適切に対処します。また、団体で希望があれば館内を案内します。

イ 利用者の苦情等の未然防止と対処方法

別紙2「苦情等トラブルの未然防止と対応マニュアル」に従って対処します。

- ①遺失物・拾得物 ②苦情提言等 ③差別落書きの対応

(4) 個人情報の保護への対応

- ・別添「一般財団法人鳥取県観光事業団個人情報保護規程」により取り扱います。
- ・必要最低限の情報収集とし、不要な情報は収集しないようにします。
- ・情報を自然ふれあい館の外に持ち出すのは原則禁止とします。
- ・不要な情報資料は、シュレッダーにより廃棄します。
- ・監督職員を中心に、月1回の全職員ミーティングなどを通じて取扱方法を再確認するとともに、必要に応じて改善します。

(5) 情報の公開への対応

- ・鳥取県情報公開条例により公開します。
- ・事務局本部のホームページで事業報告、収支計算書等を公開します。

3 施設の管理・運営

(1) 施設設備の維持管理業務の考え方と業務実施内容

ア 業務実施の考え方

- ・利用者が安全かつ快適に利用できるよう、また県立施設としての「県民の財産」を長期間安定的に使用できるよう、適正な維持・管理に努めます。
- ・日常の点検を注意深く行い、大きなトラブルが発生する前の異常の早期発見、早期対応に努めます。また、不具合発生時は速やかに対応します。
- ・清掃業務ではごみの適正な分別や再利用、処理をおこないます。また、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、省資源や機器の延命化に努めます。

イ 業務の実施内容

次の表左欄に掲げる業務に関し、右欄に具体的な実施内容を記載すること。

(〔 〕内は、業務の最低基準を定めている仕様書の番号と一致する)

業務	実施内容	
施設の清掃業務 [3 (1) 清掃業務] (1) 日常清掃	(ア) 作業頻度：毎日（休館日を除く） ・敷地内のたばこの吸い殻、紙くず等の収集及びゴミ捨て場への搬入は日常清掃として適宜行います。	
	場所	内容
	1階	
	風除室 (1)	床掃き、床拭き、ガラス・マット清掃
	" (2)	床掃き、床拭き、ガラス・マット清掃
	エントランスホール (授乳室含む)	床掃き、床拭き、ゴミ箱処理
	事務室	床掃き、床拭き、ゴミ箱処理
	応接室	床掃き、床拭き、ゴミ箱処理
	男更衣室	床掃き、床拭き
	女 "	床掃き、床拭き
	湯沸室	床掃き、床拭き、ゴミ箱処理
	倉庫 (1)	床掃き、床拭き
	研修室	床掃き、床拭き、ゴミ箱処理
	作業室	床掃き、床拭き、ゴミ箱処理
	男女トイレ (※1)	(※1 共通)
	男女化粧室 (※1)	・床を水で流しモップで拭き取ります。
	多目的便所 (※1)	・汚物入れは、汚物を捨て、適宜容器の内外を水洗いします。
		・流し等は、実情に応じて、水洗いまたは雑巾拭きをします。
		・鏡の汚れがひどい場合は適宜清掃します。
		・便器はたわし等で丹念に清掃します。
	エレベーター	床掃き、
	ネイチャーラボ	床掃き、床拭き
	収納スペース	床掃き、床拭き
	消毒・洗浄室	床掃き、床拭き
	標本室	床掃き、床拭き
	機材室	床掃き、床拭き
	学習展示ルーム	床掃き、床拭き
	森の遊び広場	床掃き、床拭き
	ヤマネルーム	床掃き、床拭き
	イヌワシホール	床掃き、床拭き
	シアター	床掃き

	2階																																																
	くつろぎコーナー	床掃き、床拭き																																															
(2) 定期清掃	スロープ	床掃き、床拭き、ゴミ箱処理																																															
	展望ルーム	床掃き、床拭き																																															
	森のジオラマ	床掃き、床拭き																																															
	階段	床掃き、床拭き																																															
	玄関ポーチ	床掃き、床拭き																																															
	(ア) 作業頻度：年2回（休館日に実施）																																																
	・床洗浄ワックスがけは、ふき掃除の後、床を洗浄し、適正な基準量をもって塗布します。																																																
	・窓ガラスは、両面とも洗剤で汚れを落とした後、ガラススクイジーで水を切り、窓枠、面台等を拭き上げ、仕上げます。																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>場所</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1階</td> <td></td> </tr> <tr> <td>風除室（1）</td> <td>タイル床、石床の洗浄</td> </tr> <tr> <td>（2）</td> <td>タイル床、石床の洗浄</td> </tr> <tr> <td>エントランスホール （授乳室含む）</td> <td>タイル床、石床の洗浄</td> </tr> <tr> <td>事務室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>応接室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>男更衣室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>女 "</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>湯沸室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>倉庫（1）</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>研修室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>作業室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>男女トイレ</td> <td>床洗浄</td> </tr> <tr> <td>男女化粧室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>多目的便所</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>ネイチャーラボ</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>収納スペース</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>消毒・洗浄室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>標本室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>機材室</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>学習展示ルーム</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>森の遊び広場</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> <tr> <td>ヤマネルーム</td> <td>床洗浄ワックス塗装</td> </tr> </tbody> </table>	場所	内容	1階		風除室（1）	タイル床、石床の洗浄	（2）	タイル床、石床の洗浄	エントランスホール （授乳室含む）	タイル床、石床の洗浄	事務室	床洗浄ワックス塗装	応接室	床洗浄ワックス塗装	男更衣室	床洗浄ワックス塗装	女 "	床洗浄ワックス塗装	湯沸室	床洗浄ワックス塗装	倉庫（1）	床洗浄ワックス塗装	研修室	床洗浄ワックス塗装	作業室	床洗浄ワックス塗装	男女トイレ	床洗浄	男女化粧室	床洗浄ワックス塗装	多目的便所	床洗浄ワックス塗装	ネイチャーラボ	床洗浄ワックス塗装	収納スペース	床洗浄ワックス塗装	消毒・洗浄室	床洗浄ワックス塗装	標本室	床洗浄ワックス塗装	機材室	床洗浄ワックス塗装	学習展示ルーム	床洗浄ワックス塗装	森の遊び広場	床洗浄ワックス塗装	ヤマネルーム	床洗浄ワックス塗装
場所	内容																																																
1階																																																	
風除室（1）	タイル床、石床の洗浄																																																
（2）	タイル床、石床の洗浄																																																
エントランスホール （授乳室含む）	タイル床、石床の洗浄																																																
事務室	床洗浄ワックス塗装																																																
応接室	床洗浄ワックス塗装																																																
男更衣室	床洗浄ワックス塗装																																																
女 "	床洗浄ワックス塗装																																																
湯沸室	床洗浄ワックス塗装																																																
倉庫（1）	床洗浄ワックス塗装																																																
研修室	床洗浄ワックス塗装																																																
作業室	床洗浄ワックス塗装																																																
男女トイレ	床洗浄																																																
男女化粧室	床洗浄ワックス塗装																																																
多目的便所	床洗浄ワックス塗装																																																
ネイチャーラボ	床洗浄ワックス塗装																																																
収納スペース	床洗浄ワックス塗装																																																
消毒・洗浄室	床洗浄ワックス塗装																																																
標本室	床洗浄ワックス塗装																																																
機材室	床洗浄ワックス塗装																																																
学習展示ルーム	床洗浄ワックス塗装																																																
森の遊び広場	床洗浄ワックス塗装																																																
ヤマネルーム	床洗浄ワックス塗装																																																

	イヌワシホール シアター	床洗浄ワックス塗装 掃除機使用、床洗浄
	2階 くつろぎコーナー スロープ 展望ルーム 森のジオラマ 階段 玄関ポーチ	床洗浄ワックス塗装 ワックス塗装 床洗浄ワックス塗装 床洗浄ワックス塗装 床洗浄 タイル床の洗浄
(3) 年次清掃	(ア) 作業頻度：年1回（休館日に実施）	
	清掃箇所	内容
	全館ガラス	拭き清掃
	事務室 照明器具	拭き清掃
	給排気グリル	拭き清掃
	応接室 給排気グリル	拭き清掃
	倉庫 照明器具	拭き清掃
	男女更衣室 照明器具	拭き清掃
	湯沸室 照明器具	拭き清掃
	研修室 照明器具	拭き清掃
	給排気グリル	拭き清掃
	作業室 照明器具	拭き清掃
(4) その他	森のジオラマのガラス磨きや駐車場・側溝・屋上の清掃、敷地内草刈等は随時行います。	

<p>エレベーターを良好に保つための定期点検、精密点検 〔3(2)エレベーターの保守〕</p>	<p>定期点検…月1回行います。ただし、冬期(12月～3月)はエレベーターの運行を停止するため、点検は行いません。</p> <p>精密点検…年1回行います。</p> <table border="1" data-bbox="443 293 1339 1675"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 293 544 338">種別</th> <th data-bbox="552 293 1331 338">点検内容(点検箇所)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 349 544 584">機械室</td> <td data-bbox="552 349 1331 584"> 機械室各機器状態の点検、整備、清掃 ・制御盤 ・受電盤 ・信号盤 ・発動機 ・油圧ポンプ ・油圧パワーユニット ・安全弁 ・圧力計 ・圧力配管 ・高圧ゴムホース ・駆動ベルト ・作動油 機械室環境状態の点検 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 595 544 831">昇降路内</td> <td data-bbox="552 595 1331 831"> 昇降路内各機器状態の点検、調整、清掃 ・ワイヤーロープ ・レール ・プランジャー ・シリンダー ・移動ケーブル ・上下リミットスイッチ ・重量検出装置 昇降路内環境状態の点検 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 842 544 1122">かご回り</td> <td data-bbox="552 842 1331 1122"> かご回り各機器状態の点検、調整、手入れ ・照明 ・操作盤 ・表示 ・着床装置 ・給油器 ・ガイドシュー ・非常停止装置 ・ドアガイドシュー ・ドア ・敷居 ・インターホン ・停電灯 ・荷重検出装置 かご回り環境状態の点検 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1133 544 1368">乗り場回り</td> <td data-bbox="552 1133 1331 1368"> 乗り場回り各機器状態の点検、調整、手入れ ・ドアインターロック ・ドア開閉装置 ・解錠装置 ・ドア ・ドアガイドシュー ・敷居 ・乗り場ボタン ・表示灯 乗り場回り環境状態の点検 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1379 544 1503">ピット内</td> <td data-bbox="552 1379 1331 1503"> ピット内各機器状態の点検、手入れ、清掃 ・緩衝器 ピット内環境状態の点検 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1514 544 1675">付加仕様</td> <td data-bbox="552 1514 1331 1675"> 付加仕様(オプション)の点検、動作テスト ・各種管制運転 ・停電時自動着床装置 ・監視盤 ・音声合成オートアナウンス装置 ・超音波ドアセンサー </td> </tr> </tbody> </table>	種別	点検内容(点検箇所)	機械室	機械室各機器状態の点検、整備、清掃 ・制御盤 ・受電盤 ・信号盤 ・発動機 ・油圧ポンプ ・油圧パワーユニット ・安全弁 ・圧力計 ・圧力配管 ・高圧ゴムホース ・駆動ベルト ・作動油 機械室環境状態の点検	昇降路内	昇降路内各機器状態の点検、調整、清掃 ・ワイヤーロープ ・レール ・プランジャー ・シリンダー ・移動ケーブル ・上下リミットスイッチ ・重量検出装置 昇降路内環境状態の点検	かご回り	かご回り各機器状態の点検、調整、手入れ ・照明 ・操作盤 ・表示 ・着床装置 ・給油器 ・ガイドシュー ・非常停止装置 ・ドアガイドシュー ・ドア ・敷居 ・インターホン ・停電灯 ・荷重検出装置 かご回り環境状態の点検	乗り場回り	乗り場回り各機器状態の点検、調整、手入れ ・ドアインターロック ・ドア開閉装置 ・解錠装置 ・ドア ・ドアガイドシュー ・敷居 ・乗り場ボタン ・表示灯 乗り場回り環境状態の点検	ピット内	ピット内各機器状態の点検、手入れ、清掃 ・緩衝器 ピット内環境状態の点検	付加仕様	付加仕様(オプション)の点検、動作テスト ・各種管制運転 ・停電時自動着床装置 ・監視盤 ・音声合成オートアナウンス装置 ・超音波ドアセンサー
種別	点検内容(点検箇所)														
機械室	機械室各機器状態の点検、整備、清掃 ・制御盤 ・受電盤 ・信号盤 ・発動機 ・油圧ポンプ ・油圧パワーユニット ・安全弁 ・圧力計 ・圧力配管 ・高圧ゴムホース ・駆動ベルト ・作動油 機械室環境状態の点検														
昇降路内	昇降路内各機器状態の点検、調整、清掃 ・ワイヤーロープ ・レール ・プランジャー ・シリンダー ・移動ケーブル ・上下リミットスイッチ ・重量検出装置 昇降路内環境状態の点検														
かご回り	かご回り各機器状態の点検、調整、手入れ ・照明 ・操作盤 ・表示 ・着床装置 ・給油器 ・ガイドシュー ・非常停止装置 ・ドアガイドシュー ・ドア ・敷居 ・インターホン ・停電灯 ・荷重検出装置 かご回り環境状態の点検														
乗り場回り	乗り場回り各機器状態の点検、調整、手入れ ・ドアインターロック ・ドア開閉装置 ・解錠装置 ・ドア ・ドアガイドシュー ・敷居 ・乗り場ボタン ・表示灯 乗り場回り環境状態の点検														
ピット内	ピット内各機器状態の点検、手入れ、清掃 ・緩衝器 ピット内環境状態の点検														
付加仕様	付加仕様(オプション)の点検、動作テスト ・各種管制運転 ・停電時自動着床装置 ・監視盤 ・音声合成オートアナウンス装置 ・超音波ドアセンサー														
<p>館内自動ドアを良好に保つための定期点検 〔3(3)自動扉開閉装置の保守〕</p>	<p>(ア) 点検の内容 機械及び付属機器の定期点検調整を、年2回実施します。</p> <p>(イ) 設備の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・両引エンジンDC-5SSIR型 2台 ・片引エンジンDC-5SIL型 2台 ・片引エンジンセンサー式型 2台 														

空調機器等を良好に保つための定期点検

〔3(4)空調機器及び自動制御機器保守点検業務〕

空調機器の冷房及び暖房使用前(各一回)計二回の点検整備を行い、空調機器が正常に運転できるよう保守点検を行います。

区分	品名及び仕様	数量	点検回数
熱源機器	吸収式冷温水器 CH-K110U65	1台	2回/年
	冷却塔 SKB-110	1台	
ポンプ	一次側冷温水ポンプ 65A×50A×2.2kw	2台	2回/年
	二次側冷温水ポンプ 50A×40A×1.5kw	2台	
	50A×40A×2.2kw	1台	
	40A×30A×1.5kw	1台	
	冷却水ポンプ 80A×65A×7.5kw	2台	
空調機器	AHU-1・AHU-2・AHU-3・AHU-4 AHU-5-1・AHU-5-2・AHU-5-3 AHU-6・AHU-7-1・AHU-7-2	10台	2回/年

自動制御	<p>【自動制御機器】</p> <p>1 熱源及びパネルヒーター制御機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 圧力検出器 (1) PY7100A ・ 圧力指示調節器 (1) R302G ・ 一体型二方弁 (1) VY5110A ・ 挿入型温度検出器 (1) TY7801B ・ 温度指示調節器 (1) R302G ・ モジユトロールモータ (1) M904F ・ 弁リングージ (1) Q455C ・ 三方弁 (1) V5065A <p>2 油廻り制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 油圧計 (1) ELM-20G0-82100 ・ フロートスイッチ (1) <li style="padding-left: 40px;">SL-401、S-SS442N ・ 感電器 (1) V-725 ・ 電磁弁 (1) MP-110D <p>3 A空調機制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 温湿度検出器 (4) RHS302 ・ CO₂検出器 (3) CY7000A ・ モジユトロールモータ (3) M904F ・ 弁リングージ (3) Q455C ・ 三方弁 (3) V5065A ・ 直結型モータダンパ (13) MY6040A ・ ポテンションメータ (7) QY9000A ・ 差圧スイッチ (3) MS-61 <p>4 B空調機制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 挿入型温度検出器 (7) TY7800C ・ 挿入型湿度検出器 (7) H69A ・ 温度指示調節計 (7) R302G ・ モジユトロールモータ (7) M904F ・ 弁リングージ (7) Q455C ・ 三方弁 (7) V5065 	1 式	1 回/年

	<p>5 ファンコイル制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・温度設定器 (4) QY7205A ・マイクロスタット (4) WY7605A ・配管サーモ (4) 81301851-001 ・三方弁 (4) V4044A <p>6 冷却塔制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・挿入型温度調節器 (1) T675A <p>【制御盤関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自立型 (3) ・壁掛中型 (3) <p>【監視盤関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中央監視盤 (1) SAVICNET-10 ・DGP (5) WY7211B ・デジタルポイント (102) ・アナログポイント (9) ・CAP (6) 	<p>1 式</p> <p>1 式</p>	
<p>電気事業法に基づく保安規定に従って実施する定期点検、精密点検 〔3 (5) 自家用電気工作物の保守〕</p>	<p>電気設備を良好な状態に維持するとともに、電気事業法に基づく電気工作物の保守点検を指定業者に委託して実施します。</p> <p>また、故障等が発生した場合は速やかに対処します。</p> <p>(ア) 点検の内容</p> <p>定期点検 (隔月 1 回) …電気設備全般 遠隔監視装置を設置し 24 時間監視</p> <p>精密点検 (年 1 回) …受電設備、構内電線路、使用場所の設備、非常用電源装置</p> <p>(イ) 自家用電気工作物の概要</p> <p>設備容量 620kVA 最大電力 353kW 受電電圧 6,600V</p>		
<p>消防法の規定に沿った定期点検 〔3 (6) 消防設備の保守〕</p>	<p>消防法の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器などの点検を専門業者に委託して実施し、報告書は八頭消防署に提出します。</p> <p>また、故障等が発生した場合は速やかに対処します。</p> <p>(ア) 点検の内容</p> <p>外観機能点検：年 1 回 総合点検(外観・機能点検含む)：年 1 回</p> <p>(イ) 消防設備の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消火器 ・屋内・屋外消火栓設備 ・自動火災報知設備 ・誘導灯 ・非常警報・放送設備 ・防火・防排煙設備 		

	<p>また、消防法の規定に基づき、地下タンク貯蔵所の点検を専門業者に委託して実施します。</p> <p>(ウ) 点検の内容 気密試験を含む総合点検</p> <p>(エ) 地下タンク貯蔵所の概要 ・地下タンク ・埋設配管</p>
<p>施設内の犯罪等を防止する業務 (休館日及び閉館時間を含む。) 〔3 (7) 施設の警備〕</p>	<p>自然ふれあい館内の犯罪防止に努めます。</p> <p>(ア) 開館時間内 適宜施設を巡回するほか、不審者を発見した場合は適切な対応をします。</p> <p>(イ) 開館時間外 館内の防犯警報装置、火災警報装置による機械警備を警備会社に委託します。</p> <p>【警備時間】 開館日：17時30分から翌日8時30分 休館日：終日 その他：火災監視は終日</p>
<p>積雪時の除雪業務 〔3 (8) 施設内の除雪〕</p>	<p>積雪により下記状態となった場合は、駐車場、駐車場への進入路、駐車場から館までの動線について除雪を実施します。</p> <p>(ア) 入館者の歩行に支障をきたすと判断した場合 (イ) 駐車場に車両が進入できないと判断した場合</p> <p>なお、積雪が少ない場合は努めて職員で、多い場合はあらかじめ委託契約した業者により除雪します。</p>

4 外部委託の発注予定

(1) 外部委託の考え方

<p>外部委託する業務内容を次の通りとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門または特殊技術を必要とするもの等業務の性質上職員が処理することが困難な業務 ・ 外部委託により業務の質の向上、または経費の効率化が期待できる業務 ・ 外部へ委託することにより地域との連携が図れる業務 ・ 他の事業者等とともにイベントを実施することで、利用者へのサービスの向上につながる業務 <p>委託先の選定方法は次の通りとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当事業団財務規程に定めるところにより、指名競争入札または随意契約とします。 ・ 県内事業者への発注に努めます。
--

(2) 外部委託の業務内容

業務事項	業務内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者に発注 する必要がある場 合はその理由
施設の清掃 業務 (1)日常清掃 (2)定期清掃	事業計画書〔3 (1)清掃業務〕 に同じ。ただし、 ただし、冬季(12 ~3月)の日常清 掃のうち、業者 委託は、毎月2 日とし、それ以 外は職員が実施 します。	平成31年4 月1日から 平成36年3 月31日	11,800 千円	県内	指名競争 入札	
エレベータ ーを良好に 保つための 定期点検、精 密点検	事業計画書〔3 (2)エレベータ ーの保守〕に 同じ	同上	2,300 千円	県内	随意契約	
館内自動ド アを良好に 保つための 定期点検	事業計画書〔3 (3)自動扉開 閉装置の保守〕 に同じ	同上	1,200 千円	県内	随意契約	
空調機器等 を良好に保 つための定 期点検	事業計画書〔3 (4)空調機器 及び自動制御機 器保守点検業 務〕に同じ	同上	6,200 千円	県内	指名競争 入札	
電気事業法 に基づく保 安規定に従 って実施す る定期点検、 精密点検	事業計画書〔3 (5)自家用電 気工作物の保 守〕に同じ	同上	2,000 千円	県内	随意契約	
消防法の規 定に沿った 定期点検	事業計画書〔3 (6)消防設備 の保守〕に同じ	同上	1,800 千円	県内	指名競争 入札	

施設内の犯罪等を防止する業務(休館日及び閉館時間を含む)	事業計画書〔3(7)施設の警備〕に同じ	同上	950千円	県内	随意契約	
積雪時の除雪業務	事業計画書〔3(8)施設内の除雪〕に同じ	平成31年12月1日から平成32年3月31日	1,000千円	県内	随意契約	
灯油地下タンクの点検	灯油地下タンク漏洩定期検査	平成31年4月1日から平成36年3月31日	550千円	県内	随意契約	
公用車の点検	定期点検業務	点検に係る期間	150千円	県内	随意契約	
施設・設備等の修繕	展示機器、施設等の修繕業務	修繕に係る期間	1,500千円	県内・県外	随意契約	県外事業者でなければ対応できない場合
一部の自然観察会等イベントの企画・実施	他の事業者との共催事業や外部講師、協力団体による自然解説や講演等の業務	企画・実施に係る期間	未定	県内・県外	随意契約	県外事業者でなければ対応できない場合
自動販売機の設置	自動販売機の設置及び維持・管理業務	平成31年4月1日から平成36年3月31日	—	県内	随意契約	

(3) 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

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
印刷業務	チラシ等の印刷	随時	10千円	県内	随意契約	

5 利用促進、サービス向上

(1) 集客促進のための取組方針及び内容

- ・自然ふれあい館の主となる対象者は、自然やアウトドア活動に関心のある方や幼稚園・保育園・小中学校等の学校教育団体、親子会・児童クラブ・公民館等の社会教育団体等と考えられます。費用対効果の面も考慮して、大規模な集客活動よりもまずはこういった対象へ直接的な集客に取り組みます。
- ・利用者のすそ野を広げるために、気軽に立ち寄れる施設運営や誰もが楽しめるイベントの開催、広範囲への広報等による集客に取り組みます。
- ・事業実施にあたっては、PDCAサイクル(Plan:計画、Do:実行、Check:評価、Act:改善)の手順に沿って行い、内容が向上するよう継続して取り組みます。

ア 広報活動

- ・幼稚園、小学校、公民館等へチラシ配布等をおこない、利用対象者へイベント情報の周知に取り組みます。
- ・イベント情報を県内外の主要な施設やアウトドアショップ等に設置し、氷ノ山の認知度の向上と県外、特に近畿圏・山陽からの集客に努めます。また、アウトドア愛好者への団体に登録し、広く会員向けにPRします。(モンベルクラブ登録)
- ・ホームページやフェイスブックを活用し、イベント情報や自然情報等の利用対象者の必要とする情報の発信に取り組みます。
- ・インターネットのイベントプログラム紹介サイトへ登録することで、自然体験プログラムに興味・関心がある人に広く情報を伝えます。(あそびゅー登録)
- ・イベント情報だけでなく、旬の自然情報を報道機関へ提供するなど、効果的、効率的にパブリシティーを活用し、氷ノ山及び自然ふれあい館の認知度の向上に努めます。
- ・資料提供や広告掲載など神戸新聞を有効活用し、隣接する兵庫県からの集客を図ります。

イ 営業活動

- ・利用の継続や新たな利用の促進を図るため、県内外の学校や各種団体に対して自然体験プログラムメニュー表やモデルプランの提供を行います。
- ・幼稚園・保育園や観光施設、イベントに出向いて自然体験プログラムを行い、自然ふれあい館や活動のPRをします。
- ・「雪」をアピールポイントとして若桜町や鳥取県と連携し、外国人観光客の集客に努めます。

ウ 自然観察会等の実施

- ・利用対象者の年齢層や興味・関心の分野や程度に応じて次のように様々な取り組みを行い、魅力ある内容とすることで集客を図ります。

○自然体験プログラムの充実

- ・利用者が「自然が好きになる」「自然が分かる」「自然で楽しむ」「自然の中で安らげる、健康になる」「自然を守る」など、利用者の立場に立った事業運営を行います。
- ・プログラムの企画、実施にあたっては、満足度や完成度の高い事業に積極的に取り組み、新たな客層やリピーターの確保に努めます。
- ・外部の優れた幅広い人材の活用やボランティア等との連携を強め、質の向上と利用者ニーズに対応した魅力あるプログラムを実施します。
- ・初めての方からより深く詳しく学びたい方まで、対象を絞ったきめ細かなプログラムを実施し、新鮮でより質の高い魅力のある事業を行います。
- ・親子や初心者向け、女性、シニア世代、幼児など対象を絞り、ニーズにあったプログラムを実施します。(親子で登る氷ノ山登山、森の幼稚園、登山教室など)
- ・広く生涯学習に役立つよう、大人を対象にしたじっくりと自然を体験できるプログラムをさらに充実します。(エコツアー・沢登りなど)
- ・親子対象の継続した観察会等を実施し、参加者と深く関わりながらの環境教育を目指します。(親子自然研究クラブ)
- ・個人で気軽に参加できるイベントを実施します。('いつでも作れるコーナー'等)
- ・県内外の団体、施設等と連携し、情報交換や情報発信の場を提供するなど関係団体との協働事業を行います。また、地域との係わりを大切にし、地域団体との連携事業を行います。(日本野鳥の会鳥取県支部共催「巣箱作り」等)
- ・専門家の指導助言やクルーの協力を得てより良いプログラムの実施に努めるとともに、情報収集や研修等により職員の資質向上に努めます。

○リクエストへの対応

- ・学校の自然環境教育を支援するプログラムを提案するとともに、目的や要望に応じて柔軟に対応します。
- ・子ども会や児童クラブ、婦人会、企業など各種団体の要望に応じた「野外活動」及び「創作体験・自然講座等」を実施します。(資料1・2)
- ・館外へも出向き、保育園・幼稚園、小学校や公民館等の要望に応じた「野外活動」及び「創作体験・自然講座等」を実施します。(資料1・2)
- ・個人向けのプログラムとして一人一人のニーズに合わせたエコツアーを提供します。(資料3)

新たな取り組み

- ・体験を通しての主体的な学び(アクティブラーニング)や仲間づくり等に寄与するワークショップを実施します。
- ・自然体験活動の意義や野外活動における安全対策などを伝える保護者や職員向けの出前を実施します。

○エコツーリズムの取組

- ・当財団のインタープリターが、氷ノ山の自然とふれあい、自然を大切にすることを育む場となるよう、登山をはじめとする野外活動・創作体験等を通して、楽しいだけでなく、そこに学びや気づきのあるプログラムを実施します。
- ・若桜町の、観光資源、自然資源を最大限に活用し、ツーリズムに繋がる事業に積極的に取り組みます。(シャワークライミング in 諸鹿渓谷、沢登り in 久曾木谷等)
- ・常に氷ノ山周辺での新たな魅力の発掘に努めます。

新たな取り組み

- ・国道482号線の兵庫県側への開通にあわせ、兵庫県側の自然環境の活用も検討します。また、兵庫県の施設や団体との連携も図ります。
- ・中国自然歩道等にてトレッキングイベントを開催します。

- ・教育旅行の誘致や少人数での受け入れなど氷ノ山地域のエコツーリズムの受入施設としての機能を強化します。
- ・隣接する兵庫県の博物館や関連施設と連携し、展示の充実やイベントを開催します。
- ・「わかさ氷ノ山自然ふれあいの里活性化協議会」や「高原の宿氷太くん」をはじめとする地元業者等と一体となってイベントを企画実施するとともに、県内外への営業・広報をともに行うなど、氷ノ山地域の活性化に取り組みます。(夏山開き連携企画)

新たな取り組み

- ・若桜鉄道と連携してのイベント等の企画を図ります。
- ・地元住民の主体的な参画を促し、NPO・各種団体等が主体となるイベントや共催イベントなどを開催し、地域活性化に結び付けます。

エ 施設の管理・運営

- ・氷ノ山登山者や景色を楽しむドライブで来られた方が気軽に立ち寄れるように次のような取り組みを行います。

○ビジターセンター機能の充実

- ・地域や利用者、人と自然をつなぐ氷ノ山の玄関を目指します。
- ・国定公園である氷ノ山の豊かな自然を紹介する拠点施設として、日々変わる周辺の状況をホームページや機関誌等でリアルタイムに情報提供します。
- ・氷ノ山の豊かな自然を活用した登山や自然散策、講座などさまざまなプログラムを通じて自然や歴史など氷ノ山周辺の状況を紹介します。
- ・周辺の自然を楽しんでもらうための「周辺ガイドマップ」等を設置・配布します。
- ・氷ノ山の旬の情報の収集や生き物の調査・研究に取り組み、情報提供に努めます。
- ・登山に関する問い合わせ対応や登山情報の表示を行います。(登山届の受付・登山マップ・情報ボード)

- ・登山関連グッズや図書など野外活動に必要な商品を販売するほか、鳥取県の土産物や地域の特産品の販売を行い、利用者の利便性を高めます。

○施設・設備の活用

- ・「クライミングウォール」「スラックライン」「木製ブロック（カプラ®）」等の用具を整備し、来館者が楽しく過ごす・長く過ごすことができるようにします。
- ・「ラボスペース」は、職員やクルーの標本製作の場としてはもちろん、入館者が実際の作業を見ることで資料作成の過程を学ぶ場を提供します。また、相談コーナーを設けることにより、利用者の探究心に答えます。
- ・「フリースペース」は、企画展やコンサートなどのイベント、創作体験などそれぞれの目的によって多目的に活用します。
- ・フリースペースを中心に館内を活用した「特別企画」を開催し、集客を図ります。
- ・フリースペース（イヌワシホール）やヤマネルーム、研修室等は、外部の利用に貸し出しを行い、幅広い活用に努めます（施設の設置目的に合致する場合は無償。その他の場合は有償）。（資料4）
- ・シアターでの講演会、インタープリターによる「森のジオラマ」の案内など、施設・設備を活かした事業展開を行います。
- ・展示の更新や充実を図るため、展示資料の収集や標本製作に取り組み、施設の魅力向上に努めます。
- ・既存の展示を楽しんでもらうため、ビンゴカードなどの補助教材を設置します。
- ・登山関連グッズや図書など野外活動に必要な商品を販売するほか、鳥取県の土産物や地域の特産品の販売を行い、利用者の利便性を高めます。
- ・関係機関と連携し、小林文庫の利活用を促進します。

オ 鳥取県や地元、関係団体との連携

- ・県や地元開催のイベントに協力し、地域や地元住民との連携をより深めます。（氷ノ山夏山開き、わかさ氷ノ山・「山」フェス）
- ・地元大学によるインターンの受け入れ等を行い、環境教育に携わる人材の育成に努めます。

カ 観光事業団としての組織を活かした取組

長年県立施設を管理運営してきた実績やノウハウを観光事業団の各施設で共有します。また、次のような活動を行うことにより組織力を活用した利用者の満足度向上に努めます。

- ・各施設の特徴を活かした連携イベントや相互乗り入れイベントの開催
- ・新聞広告やポスターの作成など一体的な広報

キ 響の森クルーの活動の推進

- ・クルーは随時募集し、制度の周知と登録促進に努めます。（H30年8月末現在41名）

- ・各種研修を企画実施し、自然環境教育に携わる人材育成に努め、クルーの充実やスキルアップを図ります。
- ・継続的な活動の年間計画やメーリングリストの活用により、クルーの主体的な活動を推進するとともに、活動を活性化させるため、クルー同士の交流を図ります。
- ・「ラボスペース」はクルーの主体的な活用の場としても利活用します。

ク 環境保全への取り組み

- ・クルーとの協働で環境保全に取り組めます。
- ・「東中国山地緑の回廊」に関する取り組みに協力します。
- ・氷ノ山の自然に関する調査を行います。
- ・事務・事業活動の環境への影響削減に取り組めます。

(2) 自然観察会等イベントの内容（仕様書4（1）ウ）

イベントの実施にあたっての考え方

○小中学生等への自然環境教育の場の提供

- ・事前の打ち合わせを行い、各学校・団体の「ねらい」やニーズに合わせたきめ細かな対応をします。
- ・雨天の場合でも氷ノ山の自然を体験できるように「創作体験」や「講座」、室内で行う「フィールドゲーム」等のメニューを提供します。
- ・県内保育園・幼稚園・小中学校の学校行事の参加料を減免します。

○周辺の自然の活用

- ・その季節のフィールドの魅力を最大限に紹介するため、また安全確認のためイベントの前には必ず下見をします。
- ・山頂への登山やわさび谷までの散策等、各プログラムに最適なフィールドを選びます。
- ・民有地や国有林なども必要な許可を得た上で活用します。
- ・自然への負荷をなるべく軽くするよう配慮します。

○自然ふれあい館の施設・設備の活用


- ・野外活動の事前・事後学習として活用します。
- ・補助教材等で既存の展示を活かす工夫をするとともに、イヌワシホールでのワークショップなど、施設の新たな活用法を探ります。


○若桜町全体の地域資源の活用


- ・若桜町内の地域資源を有効に活用し、若桜の自然資源を紹介します。

○NPOやボランティア等との連携

- ・「日本野鳥の会鳥取県支部」や「若桜ニホンリスの森作りプロジェクト」ほか地元団体などと連携しイベントを企画、実施します。
- ・響の森クルーにイベント補助の呼びかけや自主企画の募集を行います。

(1) イベントの名称 定例イベント (野外活動)	
(2) コンセプト 野外で氷ノ山の自然、四季を思いっきり体験・体感する。	
(3) 年間実施回数 46回	
(4) イベントの内容及びその効果	
内 容	効 果
ネイチャーキッズ キャンプ 実施回数1回	集中して氷ノ山の自然を体験することができ、まとまりのある充実した体験ができる。体験を通じて自然や環境のことを考えてもらう。新しい友達ができたり、間柄を深めたりすることができる。 公共交通を利用することにより社会性を身に付けることができる。
森の幼稚園+(プラス) 幼児・小学生低学年対象 実施回数8回	幼児や小学生低学年に自然体験の場を提供できる。 親子で自然の中に出ていくきっかけを作る。 季節を通して氷ノ山の自然を知ることができる。
スペシャル観察会 野鳥、昆虫、キノコ等 実施回数6回	専門家から対象分野の詳しい解説を聞くことができる。 テーマを絞っての実施により、自然ふれあい館の特徴をアピールできる。
登山 様々なコースや山を対象 実施回数7回	コースや山域、対象を取りそろえることで様々なニーズに応える。 インタープリターと登ることで、登頂するだけでなくより深く自然を知ることができる。
ハイキング トレッキング 実施回数3回	子どもや高齢者でも気軽に山歩きを楽しむことができる。 インタープリターのガイドにより、深く自然を知ることができる。 若桜町の観光資源を紹介でき、ツーリズムに繋がる事業展開ができる。
シャワークライミング 沢登り、沢遊び 実施回数9回	溪流などの自然財産を利用し、氷ノ山の自然のすばらしさを知ってもらうことができる。 若桜町の知られざる自然資源を新しいアクティビティで紹介でき、ツーリズムに繋がる事業展開ができる。
スノーシューハイク、 歩くスキートレッキング 実施回数10回	氷ノ山の豊富な雪を使ったイベントで冬を感じることができる。 冬芽や動物の足跡等冬ならではの動植物の様子を知ることができる
雪と遊ぼう 雪上運動会 実施回数2回	氷ノ山ならではのたくさんの雪と寒さの中で小さい子でも氷ノ山の冬を楽しむことができる。
(5) イベントの実施に係る経費 約500,000円 (うち第三者に委託して実施するもの 約120,000円)	
(6) イベントの実施により見込まれる集客数 約650人	
	

(1) イベントの名称 定例イベント（創作体験、講座、企画イベント等）	
(2) コンセプト 自然物を使った創作体験や講座、展示など様々な方法で自然に親しむ機会を作る。	
(3) 年間実施回数 293回	
(4) イベントの内容及びその効果	
内 容	効 果
創作体験「いつでもつくれるコーナー」 他施設出前 実施回数123回	もの作りを通して自然物に触れたり、よく見たり、自然物に親しんだりすることができる。 土日祝日や夏休みにいつでもできるコーナーを設置することで、たくさんの人に気軽に参加してもらえる。 他施設に出向いて響の森の活動を広く知ってもらう。
親子自然研究クラブ 標本作りや生き物調査 実施回数8回	継続して観察会等を行い、参加者と深く関わりながら指導でき、子どもたちの興味、関心を伸ばすことができる。
まちなか登山教室 地図読み、気象講座等 実施回数4回	安全で楽しい登山をおこなうための知識が学べる。 毎回テーマを絞って開催するので自分の興味・関心に合わせて参加できる。 主に平日夜に鳥取市内で開催し、参加しやすくする。
ワークショップ ロープワーク、焼き芋 味噌作り 実施回数3回	野外活動での技術や楽しみを知ってもらう。 自然の恵みを活かした田舎体験を通して、自然や地元に親しむきっかけにする。
ネイチャーキッズフェス 縁日コーナー、アウト ドアクッキング 実施回数58回	木材を用いた遊園地や縁日コーナー等を開催し、小さな子どもがいる家族でも参加しやすくする。 シーズン初めに楽しく・興味を引く内容で開催し、継続しての来館や自然体験プログラムへの参加につなげる。
夏休み特別企画等 生き物企画展 実施回数51回	生き物の写真や作品の展示を通して、生き物に興味を持ってもらう。
秋の特別企画 実施回数46回	氷ノ山の自然・生き物等を紹介し、知ってもらう。 アウトドアクッキングを知って・楽しんでもらい、野外活動を始める・親しむきっかけにする。
(5) イベントの実施に係る経費 約2,500,000円（うち第三者に委託して実施するもの 約1,800,000円）	
(6) イベントの実施により見込まれる集客数 約13,400人	
	

(1) イベントの名称 地域連携事業・クルー共働事業	
(2) コンセプト 地元イベントへの協力等を積極的に行い、地域や地元住民との連携をより深める。 様々な技能やアイデアを持ったボランティア（クルー）が関わることによって設置目的の実現のために多種多様な活動ができる。そのための環境整備を行う。	
(3) 年間実施回数 4回	
(4) イベントの内容及びその効果	
内 容	効 果
協賛・共催イベント ・夏山開き及び前夜祭協力イベント ・日本野鳥の会鳥取県支部との共催事業 ・若桜ニホンリスの森作りプロジェクトとの共催事業 実施回数4回	地元のイベントを盛り上げる。 地元団体等からイベント等の共催依頼が来た場合に柔軟に対応する。 地域の活性化に繋がる。
地域イベントへの参加 地元開催のイベントへの出店等。	地域イベントへ参加することで地元との連携を深める。 地域の人たちと交流を深める。
クルーのイベントの協力	クルーのアイデアや技能を生かして多様なイベントを行うことができる。 クルーが関わることで参加者へきめ細やかな対応が可能となる。
クルーのその他の活動 イベント運営補助、氷ノ山の自然やイベントの写真撮影等 クルーの資質向上のため、必要に応じて勉強会を行う。	活動内容を指定しないことで自由な発想が期待できる。 様々な活動を受け入れることで自分にあった活動を行うことができ、どんな人でもクルー活動を行うことができる。
(5) イベントの実施に係る経費 約400,000円（うち第三者に委託して実施するもの 約350,000円）	
(6) イベントの実施により見込まれる集客数 約900人	
	

平成31年度 定例イベント年間スケジュール

月	日	対象	イベント名	予定料金
4	1(日)~6/30(土)	一般	いつでもつくれるコーナー「生き物プラバン」	200円
	14(日)	幼児・小学生 家族	森の幼稚園+(プラス)	大人600円 小人300円
	21(日)	小学生・親子	親子自然研究クラブ「生き物の棲み家づくり」	※1
	27(土)~5/7(月)	一般	ネイチャーキッズフェス「木育遊園地で遊ぼう」	-
		一般	ネイチャーキッズフェス「縁日で遊ぼう」	100円
		一般	ネイチャーキッズフェス「カートドックづくり」	300円
5	4(土),5(日)	小学生・親子	ネイチャーキッズフェス「若桜名物おやきを作ろう」	300円
	6(月)	幼児・小学生 家族	森の幼稚園+(プラス)	大人600円 小人300円
	10(金)	一般	まちなか登山教室「地図読み1」	500円
	18(土)	一般	スペシャル観察会「野鳥観察」	500円
	19(日)	一般	新緑の探勝路ハイキング	800円
	24(金)	一般	まちなか登山教室「地図読み2」	500円
	25(土)	小学生・親子	親子自然研究クラブ「溝の生き物」	※1
	26(日)	一般	新緑の扇ノ山登山	1,500円
6	1(土)	一般	夏山開き企画「ゲストによる講演会」	-
	2(日)	一般	夏山開き企画「ゲスト登山」	3,500円
	7(金)	一般	まちなか登山教室「ファーストエイド」	500円
	9(日)	一般	地図読み登山	1,500円
	15(土)~16(日)	一般	スペシャル観察会「響の森オールナイト」	1,000円
	22(土)	小学生・親子	親子自然研究クラブ「川の生き物観察会」	※1
	23(日)	幼児・小学生 家族	森の幼稚園+(プラス)	大人600円 小人300円
	28(金)	一般	まちなか登山教室「山の気象」	500円
7	1(日)~8/31(土)	一般	いつでもつくれるコーナー「生き物消しゴム」	300円
	7(日)	一般	スペシャル観察会「冬虫夏草を探そう!!」	500円
	14(土)~8/25(日)	一般	夏休み特別企画	-
	14(日)	小学生・親子	日本野鳥の会鳥取県支部共催「巣箱づくり」	500円
	15(月)	幼児・小学生 家族	森の幼稚園+(プラス)	大人600円 小人300円
	20(土)	小学生・親子	親子自然研究クラブ「海の生き物観察会」	※1
	21(日)	小学生~ 親子	親子でシャワートレッキング in わさび谷	大人2,500円 小人1,500円
	27(土)	幼児・小学生 家族	川の幼稚園+(プラス)	大人600円 小人300円
	28(日)	小学生~	シャワークライミング in 諸鹿溪谷	大人3,500円 小人2,500円
	30(火)~8/1(木)	小学生	ネイチャーキッズキャンプ(2泊3日)	13,500円
8	3(土)	年長~・家族	親子で氷ノ山の沢で遊ぼう	大人1,500円 小人1,200円
	4(日)	小学生・親子	スペシャル観察会「昆虫観察」	500円
	4(日)	小学生・親子	親子自然研究クラブ「標本づくり」	※1
	5(月)	小学生~ 親子	親子でシャワートレッキング in わさび谷	大人2,500円 小人1,500円
	10(土)~15(木)	小学生・親子	お盆企画「リサイクル工作」	100円
	10(土)	小学生・親子	スペシャル観察会「昆虫ライトトラップ」	500円
	12(月)	一般	御来光登山	2,500円
	17(土)	小学生~ 親子	親子でシャワートレッキング in わさび谷	大人2,500円 小人1,500円

8	18(日)	小学生～	シャワークライミング in 諸鹿溪谷	大人 3,500円 小人 2,500円	
	25(日)	小学生～	シャワークライミング in 諸鹿溪谷	大人 3,500円 小人 2,500円	
9	1(日)～10/27(日)	一般	いつでもつくれるコーナー「キノコのキーホルダー」	300円	
	1(日)	高校生～	沢登り in くそぎ谷「幻の滝に会いに行こう」	4,500円	
	15(日)	小学生～	中国自然歩道トレッキング	800円	
	21(土)	小学生・親子	親子自然研究クラブ「秋の花」	※1	
	22(日)	小学生～・親子	インタープリターがサポート「親子で登る氷ノ山」	大人 1,500円 小人 800円	
	28(土)	幼児・小学生 家族	森の幼稚園+(プラス)	大人 600円 小人 300円	
	10	5(土)	一般	秋の特別企画	—
5(土)		一般	わかさ「氷ノ山」山フェス	—	
6(日)、7(月)		小学生・親子	秋企画「空き缶クッキング」	200円	
12(土)		小学生・親子	親子自然研究クラブ「植物の知恵」	※1	
13(日)		幼児・小学生 家族	森の幼稚園+(プラス)	大人 600円 小人 300円	
19(土)		小学生～・親子	インタープリターがサポート「氷ノ山登山 仙谷コース」	1,500円	
20(日)		小学生～	スペシャル観察会「キノコの観察」	500円	
27(日)		一般	国定公園の山登り「扇ノ山」	1,500円	
11		2(土)～12/24(月)	一般	いつでもつくれるコーナー「クリスマス飾りづくり」	300円
		2(土)	幼児・小学生 家族	森の幼稚園+(プラス)	大人 600円 小人 300円
	3(日)	小学生～	焼き芋ワークショップ	800円	
	4(月)	一般	紅葉ハイキング～東因幡林道を行く～	800円	
	9(土)	小学生・親子	親子自然研究クラブ「巣箱調査」	※1	
	17(日)	一般	ロープワーク講座～山で畑で家庭で役立つ～	800円	
	12	1(日)	一般	手仕事講座「味噌づくり」	1,300円
		1	小学生～	スノーシューハイク	大人 3,000円 小人 2,000円
1	12(日)	小学生～	スノーシュー体験	大人 1,500円 小人 1,000円	
	13(月)	小学生～	ネイチャースキートレッキング	大人 3,000円 小人 2,000円	
	19(日)	家族	雪と遊ぼう	大人 1,500円 小人 800円	
	25(土)	家族	ファミリースノーシュー	大人 1,000円 小人 500円	
	26(日)	小学生～	スノーシューハイク	大人 3,000円 小人 2,000円	
	2	2(日)	小学生～	スノーシューハイク	大人 3,000円 小人 2,000円
		8(土)	家族	雪上運動会	大人 500円 小人 500円
9(日)		小学生～	ネイチャースキートレッキング	大人 3,000円 小人 2,000円	
16(日)		家族	雪と遊ぼう	大人 1,500円 小人 800円	
22(土)		高校生～	夜の森スノーシューハイク	3,500円	
23(日)		小学生～	スノーシューハイク	大人 3,000円 小人 2,000円	

3	1(土)	小学生～	スノーシューハイク	大人3,000円 小人2,000円
	2(日)	一般	冬山登山にチャレンジ	4,800円
	9(日)	小学生～	ネイチャースキートレッキング	大人3,000円 小人2,000円

- ※1 親子自然研究クラブ … 参加無料（初回登録料800円）
- ※2 「いつでもつくれるコーナー」は土日・祝日、夏休み期間中開催
- ※3 追加するイベントは適正な料金を設定し実施します
- ※4 イベントは出演者、講師等の予定により変更になる場合があります。
- ※5 イベント参加料は仕入れ価格等の変動により変更する場合があります。

(3) 自主事業 (仕様書 4 (1) カ)

(1) 事業名 売店営業			
(2) 事業内容 登頂バッジ・登山グッズ・専門書・響の森オリジナルグッズなどを販売			
(3) 事業実施の目的及び効果			
<ul style="list-style-type: none"> ・氷ノ山の記念になるものが欲しいという利用者のニーズに応えます。 ・野外活動に必要な商品や図書を提供します。 ・氷ノ山の記念品をおみやげにすることで、氷ノ山のことを知ってもらう機会が増えます。 ・売店商品は一部商品を除き委託販売とし、在庫は抱えないようにします。 			
(4) 収支計画			
ア	収入見込	195,000円	
	(内訳)		
	売店営業収入	20,000円	
	手数料収入	175,000円	委託販売手数料
イ	支出見込	17,000円	
	(内訳)		
	消耗品費	1,000円	
	材料費	4,000円	
	通信運搬費	12,000円	

(4) 利用者等の要望の把握及び対応方針

ア 実施内容	
利用者から	<ul style="list-style-type: none"> ・館内にアンケート用紙を設置し、要望や苦情の把握に努めます。 ・電子メールからも要望を受け付けます。 ・学校等の団体利用者や自然体験活動参加者にアンケートを行い、改善に努めます。 <p>※団体利用者への聞き取り項目</p> <p>①活動のねらいと達成度 ②行事全体のねらいとの合致 ③職員の対応 ④安全対策の適否 ⑤児童等参加者の様子 ⑥事前の打合せ内容 ⑦今後の要望 ⑧響の森へのアドバイス</p> <p>※自然体験活動参加者への聞き取り項目</p> <p>①プログラムの満足度 ②所要時間の適否 ③職員の対応 ④希望する企画</p>
職員から	<p>自然体験プログラムを実施した担当者は、実施概要や問題点、参加者の様子や気がついたこと等を報告書としてまとめ、職員で供覧して情報を共有するとともに意見交換を行い改善に努めます。</p>

第三者から

評議員会や理事会、他施設の学芸員や観察会等の講師、響の森クルー（ボランティア）などから適正な施設運営や魅力あるプログラムの企画実施について助言、提言を随時いただき、さらに魅力向上を図り、利用促進に繋がります。

イ 対応方針

- ・ 要望及び対応方針をとりまとめ、県に報告します。
- ・ 軽微な案件は、即時対応します。
- ・ 検討を要する案件は、関係機関とも十分協議のうえ対応します。

6 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

事故・事件等が起きないように次の通りとします。

- ・ 施設や設備の日常点検として毎日機器や施設を点検し、不具合発生時には適切な対応をします。また毎月一回は時間をかけて念入りに点検します。
- ・ 職員は危険予知トレーニング等をおこない、安全管理能力の向上に努めます。
- ・ 職員は常に利用者へ目を配り、緊張感を保ちつつゆとりを持って冷静に対応できるようにします。
- ・ 特に、自然体験プログラムの実施にあたっては、参加者の注意を促すとともにアルバイトを含め極力複数の職員が対応し、不慮の事故・ケガの発生を未然に防ぐよう努めます。

万が一の事故・事件等の発生時に適切に対処できるよう、次の通りとします。

- ・ 緊急時の連絡体制の整備や対応マニュアルの作成を行い、職員へ周知徹底します。
 - ・ 職員は救急法の受講や防災訓練などをおこないます。
 - ・ 保険に加入し、被災者には誠意を持って対処します。
 - ・ 必要に応じて消防・警察等への通報や県、町、関係機関へ報告します。また、できる限り速やかに公表を行いますが、次の場合は除きます。
- ※個人情報保護や警察の捜査上の要請、その他特別の事情がある場合

(2) 緊急時の体制・対応

別紙1「事故・災害の発生防止措置と緊急時の対応マニュアル」に従って対処します。

また、利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処については、別紙2「苦情等トラブルの未然防止と対応マニュアル」に従って対処します。

(3) 保険の加入の考え方と加入内容

ア 考え方

施設及び区域内での利用者の事故等に対応するための施設賠償責任保険及び利用者またはイベント参加者等の事故等に対応するための傷害保険に加入します。

イ 加入内容

	野外		施設及び区域	
	傷害補償	賠償責任補償	傷害補償	賠償責任補償
学校行事	(学校側にて加入)	①	②	①
その他団体	③	①	②	①
個人	③	①	②	①

注) ①：施設賠償責任保険 ②：施設入場者傷害保険 ③：参加者傷害補償

補償内容は次の通りです。

①施設賠償責任保険

- a 対人賠償限度額 5,000万円(1名につき)
3億円(1事故につき)
- b 対物賠償限度額 1,000万円(1事故につき)
- c 免責各々1事故につき 0円

②施設入場者傷害保険

- a 死亡・後遺障害保険金額 237万円(1名につき)
- b 入院保険金日額 2,000円(1名につき)
- c 通院保険金日額 1,300円(1名につき)

③参加者傷害補償

- (春～秋) a 死亡・後遺障害保険金額 700万円(1名につき)
- b 入院保険金日額 8,000円(1名につき)
- c 通院保険金日額 4,000円(1名につき)
- (春～秋) a 死亡・後遺障害保険金額 200万円(1名につき)
- b 入院保険金日額 2,000円(1名につき)
- c 通院保険金日額 1,300円(1名につき)

ボランティア登録者はボランティア活動保険に加入します。

補償内容

- a 死亡・後遺障害保険金額 700万円(1名につき)
- b 入院保険金日額 8,000円(1名につき)
- c 通院保険金日額 4,000円(1名につき)

7 ネーミングライツの提案 ありません

8 管理経費

(1) 管理経費の効率化の考え方

次の通り、さまざまな手法を用いて管理経費の節減に取り組みます。

- ・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、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。
- ・観光事業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

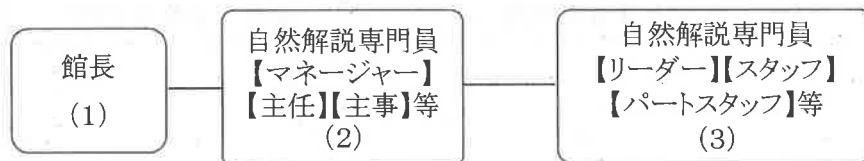
総額及び年度内訳	提示額	県委託料上限額
総額（5カ年）	261,000千円	261,319千円
平成31年度	51,800千円	51,883千円
平成32年度	52,300千円	52,359千円
平成33年度	52,300千円	52,359千円
平成34年度	52,300千円	52,359千円
平成35年度	52,300千円	52,359千円

9 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

項目	考え方	実施内容
実施体制	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。	<ul style="list-style-type: none"> 職員全員が管理業務だけでなく複数の実務を行います。 職員同士で情報を共有し、効率的に進められるよう適宜分業します。
施設長の人選	施設を円滑に管理運営する人材の選抜を図ります。	次の項目にもとづいて施設長を選任します。 <ul style="list-style-type: none"> 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。

〔組織図〕



(2) 職員の職種等

職種 (職名)	雇用関係	月勤務日数 ①4～10月 ②11～3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	①21～23日 ②17～20日	<ul style="list-style-type: none"> 館の運営に関する業務 人事管理・労務管理に関する業務 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 ミュージアムネットワークに関する業務 	15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	8,202

【マネージャー】 自然解説専門員A	常勤職員	①21 ～23日 ②17 ～20日	・自然体験プログラムの総括に関する業務 ・職員研修に関する業務 ・展示に関する業務 ・営業活動に関する業務 ・広報・各種情報及び資料提供に関する業務	14年 A・B・C・D・ E・F・G・H プロジェクトワイルド 認定ワークショップ リーダー、WFA 危険物取扱者 学芸員	可	6,183
【主任】 自然解説専門員B	常勤職員	①21 ～23日 ②17 ～20日	・予算・決算及び会計事務に関する業務 ・施設の維持管理・運営に関する業務 ・給与、福利厚生に関する業務 ・指定管理者に関する業務 ・自然体験プログラムの企画実施に関する業務 ・TEAS管理に関する業務 ・ホームページの保守・更新に関する業務 ・備品・図書等の管理に関する業務	1年 G	可	4,544
【スタッフ】 自然解説専門員C	常勤職員	①21 ～23日 ②17 ～20日	・自然体験プログラムの企画実施に関する業務 ・ボランティア組織の運営、育成に関する業務 ・売店に関する業務 ・郵券等の管理に関する業務 ・各種アンケートに関する業務	2年 A・B	可	2,416
【パートスタッフ】 自然解説専門員D	常勤職員	①21 ～23日 ②17 ～20日 (4～12月)	・会計事務の補助 ・館内整備に関する業務 ・利用者数の把握に関する業務 ・文書管理に関する業務 ・自然体験プログラムの補助	7年	可	1,941
【パートスタッフ】 自然解説専門員E	常勤職員	①② 15日程度	・会計事務の補助 ・館内整備に関する業務 ・利用者数の把握に関する業務 ・文書管理に関する業務 ・自然体験プログラムの補助	2年	可	1,312
6名						24,598

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

(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

施設機能の活性化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。

(4) 日常の職員配置

ア 考え方

- ・職員持ち回りで日直を決め、開館前と閉館後は館内の日常点検を行います。
- ・職員が交代で受付にいるようにし、館内ガイドや問い合わせに対応します。

イ 職員配置

職名	職員配置の時間帯及び配置場所			
館長	自然体験プログラム 対応時	事務室 (8:30~9:00)	野外活動等対応 (9:00~16:00)	事務室 (16:00~17:30)
	その他の場合	事務室 (8:30~17:30)		
自然解説 専門員A 【マネージャー】	自然体験プログラム 対応時	事務室 (8:30~9:00)	野外活動等対応 (9:00~16:00)	事務室 (16:00~17:30)
	その他の場合	事務室 (8:30~17:30)		
自然解説 専門員B 【主任】	自然体験プログラム 対応時	事務室 (8:30~9:00)	野外活動等対応 (9:00~16:00)	事務室 (16:00~17:30)
	その他の場合	事務室 (8:30~17:30)		
自然解説 専門員C 【スタッフ】	自然体験プログラム 対応時	事務室 (8:30~9:00)	野外活動等対応 (9:00~16:00)	事務室 (16:00~17:30)
	その他の場合	事務室 (8:30~17:30)		
自然解説 専門員D 【パートスタッフ】	自然体験プログラム 対応時	事務室 (8:30~9:00)	野外活動等対応 (9:00~16:00)	事務室 (16:00~17:30)
	その他の場合	事務室 (8:30~17:30)		
自然解説 専門員E 【パートスタッフ】	自然体験プログラム 対応時	事務室 (8:30~9:00)	野外活動等対応 (9:00~16:00)	事務室 (16:00~17:30)
	その他の場合	事務室 (8:30~17:30)		

※事務室は、日常点検や受付対応、ラボスペース作業を含む。

(5) 人材育成

- 日常業務においては次のように取り組みます。
- ・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。

研修等については次のように取り組みます。

- ・ 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、観光事業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当たっては、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（実施）します。

研修名	開催者	実施回数	対象者	内容	備考
人権研修	当施設	1回/年	6人	人権意識の啓発	観光事業団
	他機関	1回/年	1人	研修受講	
接遇研修	他機関	1回/年	2人	接遇に関する知識習得と接遇レベルの向上	
会計研修	他機関	1回/年	1人	会計に関する知識習得と実務能力の向上	
業務研修	他機関	1回/年	1人	管理運営	
安全研修	当施設	1回/年	6人	防災訓練	消防署指導
	他機関	1回/3年	3人	救急法	
専門研修	他機関	1回/年	1人	自然解説指導員研修	環境省等
	他機関	1回/年	1人	自然解説指導員フォローアップ研修	日本自然保護協会等

(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

特にありません

10 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)

該当しません

1.1 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レ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「障害者雇用状況報告書」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・基準適合一般事業主の認定

[申請書の提出時点において該当する項目にレ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。

(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レ点を付してください]

ISO14001、TEASⅠ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。

(4) あいサポート企業等の認定

[申請書の提出時点において該当する項目にレ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。)

1.2 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

該当しません

(2) 他の施設管理の実績

施設名	管理期間	所在地
鳥取砂丘こどもの国	平成 11 年 4 月～	鳥取市浜坂 1157-1
東郷湖羽合臨海公園	昭和 54 年 10 月～	東伯郡湯梨浜町藤津 650
中国庭園燕趙園	平成 7 年 7 月～	東伯郡湯梨浜町引地 565-1
鳥取二十世紀梨記念館	平成 21 年 4 月～	倉吉市駄経寺町 198-4
夢みなとタワー	平成 10 年 5 月～	境港市竹内団地 255-3
とっとり花回廊	平成 11 年 4 月～	西伯郡南部町鶴田 110

(3) その他（特記すべき事項があれば記入してください。）

特にありません

事故・災害の発生防止措置と緊急時の対応

1 事故

(1) 事故発生防止対策

事故発生防止のため、館内は毎日、館外は毎月一回機器や施設を点検し、不具合発生時には適切な対応をする。また、自然体験プログラムの実施にあたっては、事前の下見実施や参加者の注意喚起ともに極力複数の職員が対応し、不慮の事故・ケガの発生を未然に防ぐよう努める。

(2) 事故発生時の対応

① 軽症の場合

ア 備え付け(携行)の救急箱で対応可能で本人が望んだ場合は処置する。

イ 心配な場合は、最寄りの病院を紹介・家族へ連絡する。

(わかさ生協診療所 0858-82-0533)

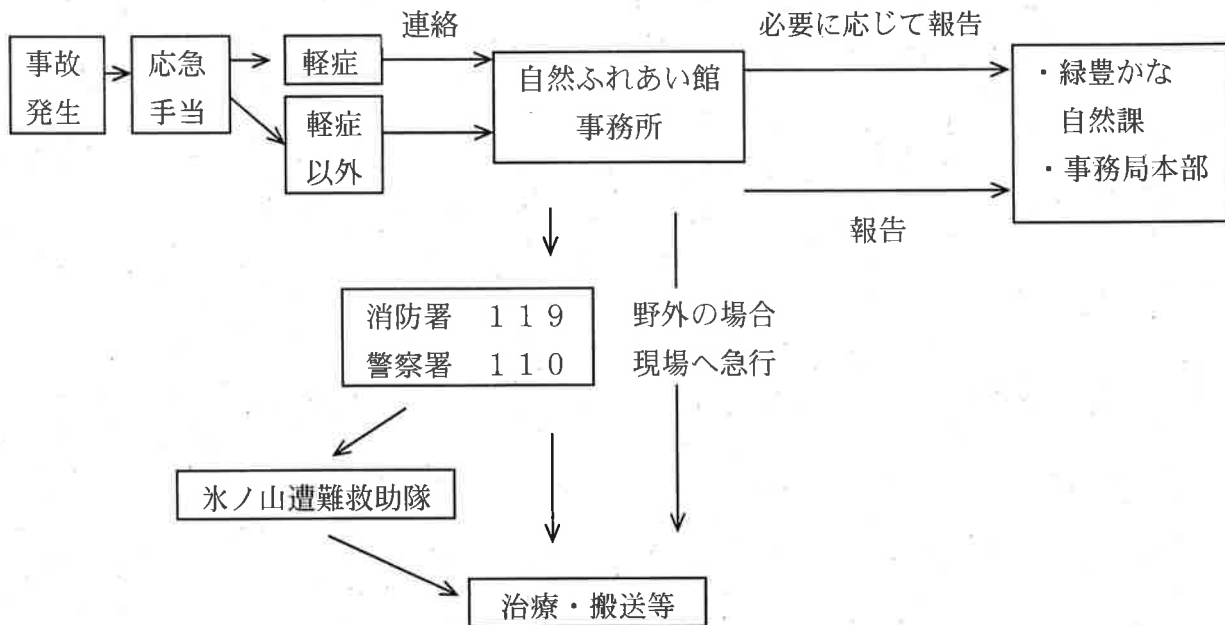
② 軽症以外の場合

ア 職員のうち日本赤十字社救急法救急員で応急手当を施す。

イ 早急に救急(119番)に通報する。家族等へも連絡する。

(3) 報告

事故の発生状況等を関係先へ報告する(軽症の場合は必要に応じて)。



2 事件発生

(1) 事件発生防止対策

暴力事件等に対し、日々職員の注意喚起、巡視を行い予防に努めるとともに、発生した場合には、次のとおり迅速な対応を行う。

(2) 事件発生時の対応

- ①現場に直行し、被害者、加害者の状況確認を行い、事務所に連絡する。
- ②状況に応じて119番、110番通報する。
- ③心肺停止の際はAED使用
- ④意識がある場合は当人同士に任せる。
- ⑤二次被害が懸念される場合は来館者を避難誘導する。

(3) 報告

事案の発生状況等を鳥取県（緑豊かな自然課）及び事務局本部へ報告する。

3 不審者事案発生

(1) 不審者事案発生防止対策

挙動不審者、泥酔い、他人の身体に害を及ぼす恐れのある武器を所持している者等の不審者に対し、日々職員の注意喚起、巡視を行い予防に努めるとともに、発生した場合には、次のとおり迅速な対応を行う。

(2) 不審者事案発生時の対応

- ①現場に直行し、被害者、加害者の状況確認を行い、事務所に連絡する。
- ②著しく他の入館者に迷惑をかける恐れがある場合、入館を拒否する。
- ③乱入又は暴れた場合、110番通報する。
- ④他の入館者の安全を脅かす可能性がある場合は、入館者を避難誘導する。

(3) 報告

事案の発生状況等を鳥取県（緑豊かな自然課）及び事務局本部へ報告する。

4 不審物事案発生

(1) 不審物事案発生防止対策

「施設周辺に普段見られない物が置いてある。」「不審物が送りつけられる。（不振な音、爆破予告手紙等）」などの不審物事案に対し、日々職員の注意喚起、巡視を行いその予防に努めると共に、発生した場合には、次のとおり迅速な対応を行う。

(2) 不審物事案発生時の対応

- ① 開封前の不審物の場合、移動等を行わない。
- ② 不審物から一定の距離を保つ（バリケード等）。
- ③ 110番通報し、警察の指示に従い避難誘導を行う。
- ④ 危険という警察の判断があった場合、速やかに臨時閉館する。

(3) 報告

事案の発生状況等を鳥取県（緑豊かな自然課）及び事務局本部へ報告する。

5 火事

(1) 火事発生防止対策

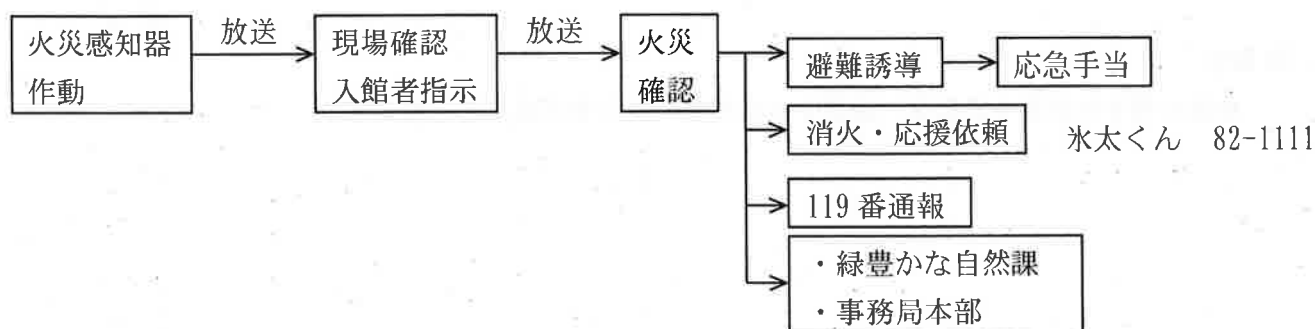
職員の防火意識を高めるため、「避難誘導」、「消火器の使い方」、「消火栓の使い方」について年2回の訓練を行う。また、出入り口、階段、防火扉等の稼動を妨げないよう日々点検するとともに消防計画を周知する。

(2) 火災発生時の対応

詳細は消防計画書による。

(3) 報告

火事の発生原因・損害状況等を鳥取県（緑豊かな自然課）及び事務局本部へ速やかに報告する。



6 地震時の対応

(1) 日常の地震対策

火気設備器具等の点検を職員や委託業者により行う。

(2) 地震発生時

①避難誘導等

ア 在館者を落ち着かせ、柱や壁際など安全な場所で待機させる。

イ 避難誘導は、火災の例による。

ハ エレベーターに閉じ込められた者がいないか確認する。

②情報収集

テレビ、ラジオ、町防災無線により情報の収集を行い、必要な情報は在館者に知らせる。

(3) 地震後の安全措置

①出火防止

・火気設備器具の元栓、器具栓の閉止・電源遮断を行う。

・ボイラーの使用停止・燃料バルブ等を閉止する。

②地震発生直後は、身の安全を第一とする。

③二次災害の発生防止のため、建物、火気設備器具及び危険物施設等について、安全確認を行う。

(4) J-ALEAT災害予報の対応

○提供される情報

①緊急地震速報 ②震度速報 ③津波警報・注意報 ④火山情報 ⑤気象情報・注意報 ⑥国民保護情報（ゲリラ・特殊部隊攻撃情報、航空攻撃情報、弾道ミサイル情報、大規模テロ情報）

○地震発生時等の対応

①原則として閉館とし、在館者が混乱しないように退出させる。

②在館者・職員等に対する情報伝達は館内放送で行う。

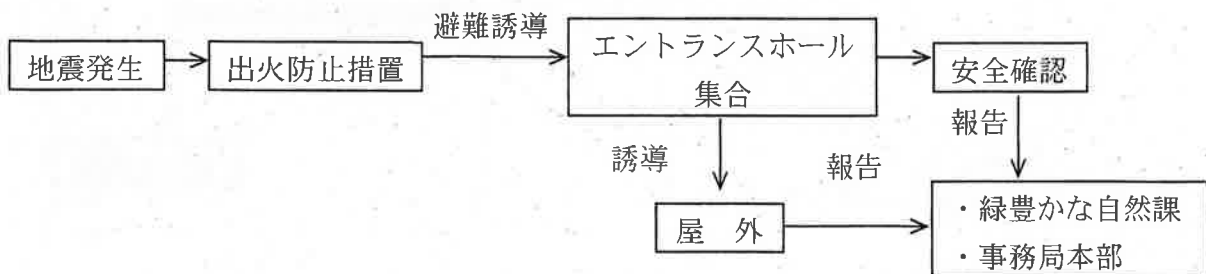
③火災発生のおそれがある火気器具等は、原則、使用禁止とする。

④火気設備器具及び危険物施設等の被害防止措置を実施する。

⑤応急手当・ケガ人が発生した場合は、職員のうち日本赤十字社救急法救急員で応急手当を施す。

(5) 報告

地震による被害状況等を鳥取県（緑豊かな自然課）及び事務局本部へ速やかに報告する。



7 停電時

(1) 日常点検

非常用発電装置は、停電時に作動するよう維持管理を業者委託するとともに避難誘導灯の点検及び懐中電灯の所定場所の確認は職員が日常点検の中で行う。

(2) 初動対応

①非常用発電装置が作動しない場合

- ・職員は「ジオラマ(2階)」と「森の遊び広場(1階)」の両方から懐中電灯を持って全員をエントランスホールへ誘導する。
- ・エレベーターに閉じ込められた者がいないか確認する。

②非常用発電装置が作動した場合

①に準じて対応する。

(3) 復旧までに長時間を要する場合は、来館者に状況を説明し閉館する。

8 風水害

(1) 情報収集

テレビ、防災無線などにより情報を収集する。

(2) 施設設備の保全対策

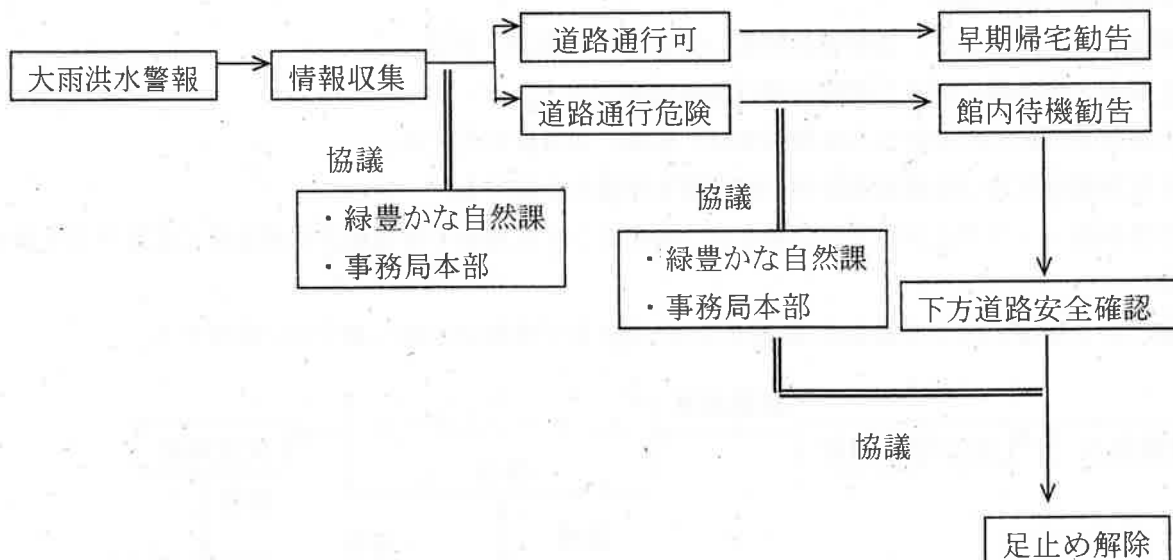
戸締まりの徹底や排水溝のゴミ除去等をおこなうとともに定期的に巡回点検する。

(3) 閉館等の措置

風雨の状況や大雨洪水警報が発令されるなど道路の通行が困難になることが予想される場合は、県とも協議の上閉館し来館者に帰宅を促す。なお、場合によっては来館者を館内で足止めし、下方道路の安全を確認した後、帰宅してもらう。

(4) 報告

風水害による被害状況等を鳥取県(緑豊かな自然課)及び事務局本部へ速やかに報告する。



苦情等トラブルの未然防止と対処方法

1 トラブルの未然防止

(1) 職員資質向上

過去の苦情等を整理し、対応策のモデルを作成して館内の研修を行います。

(過去の苦情等・・・展示機器の故障、映画の故障、自販機の故障、受付に人がいない、創作体験のメニューが選べない)

(2) 清掃業者・自販機設置業者の指導を徹底する。

(3) 定期的巡視により施設管理を徹底し、危険の排除に努める。

(4) インターネットを活用し、イベント情報だけでなく重大な施設の故障についても情報を提供する。

(5) 入館拒否・退出指示

ア 次の事項に該当する者は入館拒否又は退出指示する。

①響の森の施設設備・展示物を損傷その他の行為をし、またはそのおそれのある者

②指定場所以外で喫煙し、又は飲食する者

③他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがある者

④動物・危険物を所持した者

⑤騒音を発生させる者

⑥許可なく物品の販売、寄付の勧誘、署名活動をしようとする者

イ 対処方法(入館拒否又は退出指示に従わない者への対応)

①他の入館者への迷惑、響の森の管理規定を説明し、退出を促す。

②退出しない場合は事務室内に案内し、数人で穏やかに対応する。

場合によっては警察に通報する。

2 遺失物・拾得物の取扱い

(1) 遺失物

①遺失届・・・住所、氏名、連絡先等及び遺失した日時・場所及び遺失物の特徴を聞き取り管理台帳に記入する。

貴重品については、警察への届出も勧める。

②引渡し・・・遺失者の住所、氏名等及び遺失物の特徴等を聞き取り、本人確認の上、サインをもらい引き渡す。

(2) 拾得物

- ①拾得届・・・拾得者から住所、氏名、連絡先、拾得日時・場所を聞き取り管理台帳に記載する。(職員が拾得した場合も同様)
拾得物は事務所に一時保管とし、貴重品について遺失者の申し出がない場合は警察へ届ける。
- ②引渡し・・・遺失者の住所、氏名等及び遺失物の特徴等を聞き取り、本人確認の上、サインをもらい引き渡す。

3 苦情提言への対応

(1) 提案・提言等への対応

①記録・協議

- ・アンケートに記載された提案・提言は、取りまとめ館運営の参考にする。
- ・来館者の提案・提言は、回答を含めてすべて記録し館長に報告する。
- ・内容により響の森単独で、または県(緑豊かな自然課)や事務局本部と協議し対応する。

②改善策、処置の告知

- ・軽微な案件は、早急に措置する。
- ・利用者等多数の意見を求める必要がある場合は、案件の内容によりそれぞれ第三者の意見を聞く等して対応する。
- ・多額の経費を必要とする提案等については、県(緑豊かな自然課)・事務局本部へ報告し対応を協議する。

(2) 苦情等への対応

①施設・展示にかかる提言・苦情

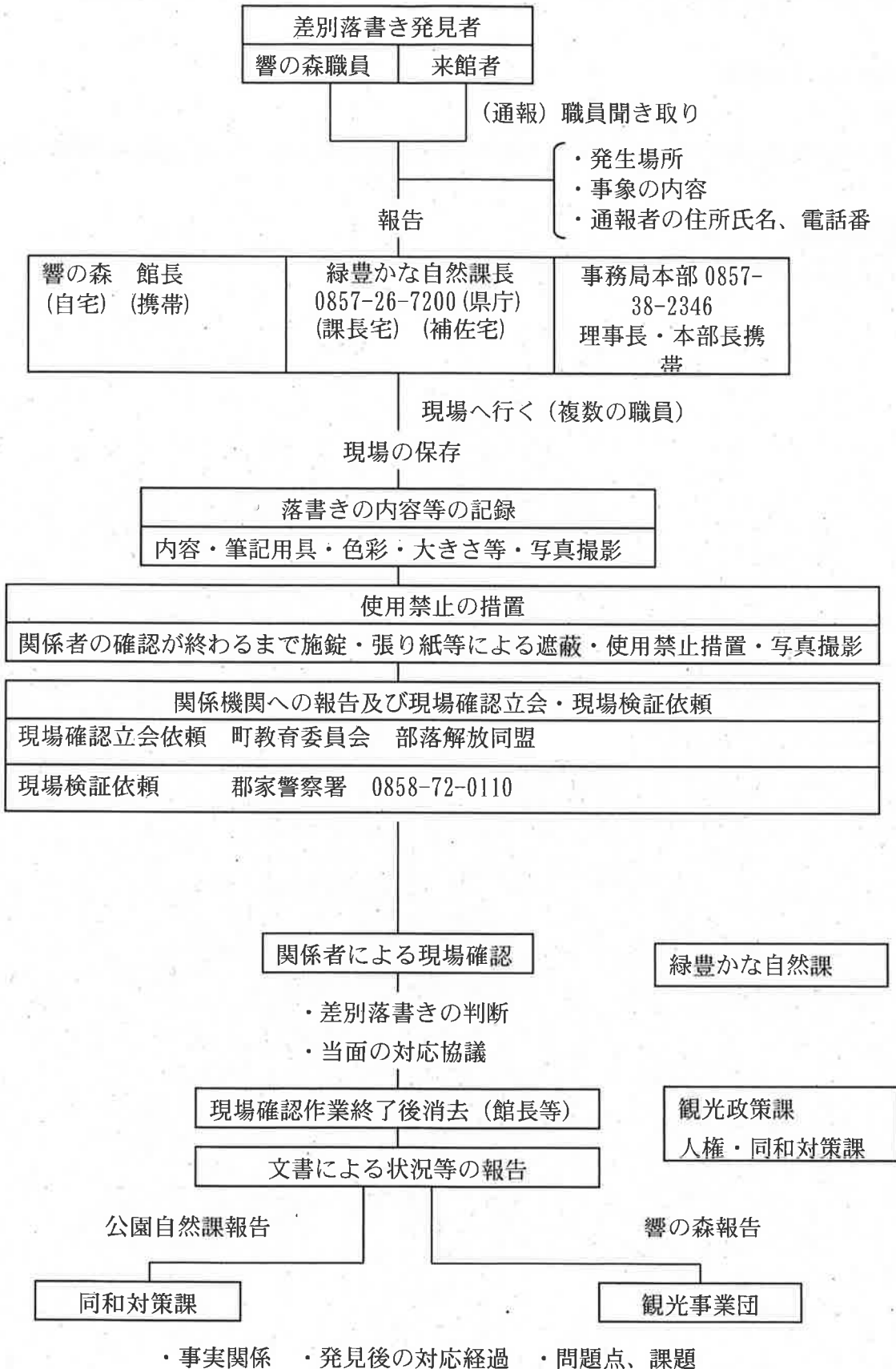
現場を確認し修理等が軽微な場合は速やかに対応する。速やかに対応できない故障や多額の経費を必要とする場合は、県(緑豊かな自然課)・事務局本部へ報告し対応を協議する。大きな故障については修理が完了するまで、玄関等へ「お断り」の文書を掲示する。

②職員の対応等にかかる苦情

職員に対する苦情は、原則、館長(館長不在時は次席の者)が対応する。落ち着いた態度で聞き取り、職員に否がある時は、言い訳しないで誠意を持って謝罪する。

4 差別落書き

1 差別落書きを発見した場合、通報を受けた場合の対応について



2 施設の適正な管理、維持保全について

施設内の巡回、点検、清掃等の際には、落書きに十分注意すること。特に、トイレ、展示室等は重点的に巡回、点検を行うこととする。

また、普段から施設の清掃等を十分に行い、落書きが行いにくい環境づくりに努める。

3 響の森の職員としての責務

(1) 適切な対応

差別落書き等の発生の際には、責任を持って適切に対応できるように、すべての職員が理解を深める。

(2) 地域での指導的役割

住民の一人として、地域での懇談会などに進んで参加する。

(様式3-2)

平成31年度鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の委託業務に関する収支計画書
 法人等の名称 (一般財団法人鳥取県観光事業団)

(単位:千円)

	区 分	内 訳	金 額
収入項目	自動販売機収入	自動販売機販売手数料	120
	その他の収入		3,140
	利用料収入		0
	参加料収入	体験プログラム参加料等	3,000
	使用料収入	スキー用具レンタル料等	50
	売店営業収入	登山マップ販売等	30
	手数料収入	土産物委託販売	55
	雑収入	預金利息他	5
	県委託料		51,800
	収入合計(A)		55,060
支出項目	人件費(常勤職員)	プロパー職員3名、臨時的任用職員1名、パート2名	24,598
	人件費(非常勤職員)		0
	施設維持管理費		14,258
	賃金	繁忙期アルバイト等	150
	旅費交通費	職員旅費	450
	消耗品費	施設管理・事務用、ラボ機材	1,500
	食糧費	来客用茶菓	8
	印刷製本費	管理運営用、機関誌印刷等	610
	燃料費	空調機灯油代、公用車・除雪機ガソリン	830
	通信運搬費	事務用電話、はがき代	410
	手数料	公用車点検等	180
	保険料	施設賠償保険	220
	委託料	庁舎清掃、警備等	6,400
	使用料及び賃借料	パソコン・大型プリンターリース料等	700
	負担金	日本博物館協会費、職員研修等	100
	租税公課	消費税及び地方消費税	2,700
	光熱水費	電気代	4,000
	修繕費	施設設備、展示機器等修繕	2,100
	イベント経費		7,247
	賃金	イベント補助アルバイト	410
	報償費	野外活動等講師	510
	旅費交通費	講師旅費	300
	消耗品費	創作体験材料代、野外活動用品代等	2,000
	食糧費	講師打ち合わせ茶菓	7
	印刷製本費	イベントチラシ・ポスター印刷	1,020
	通信運搬費	チラシ送料等	400
	広告宣伝費	新聞広告、フリーペーパー広告、モンベル	1,200
	保険料	イベント参加者傷害保険、ボランティア保険	130
	委託料	特別企画等業務委託	1,020
	使用料及び賃借料	ツリーインギング使用料	200
	手数料	あそびゅー手数料	50
	その他の経費		2,857
	売店営業費		115
	消耗品費	紙袋等	5
	材料費	登頂記念バッジ等	100
	通信運搬費	材料等送料	10
	本部経費		2,742
	固定資産取得支出		0
	支出合計(B)		55,060