

指定管理業務点検・評価シート（平成26年度業務）

平成27年 7月 7日

施設名	大山駐車場	所在地	西伯郡大山町大山、大山町赤松
施設所管課名	西部総合事務所	連絡先	0859-31-9647
指定管理者名	一般社団法人大山観光局	指定期間	平成24年4月1日～平成29年3月31日

1 施設の概要

設置目的	国立公園大山地内の利便性を高め、県内が大山の自然並びに歴史及び文化に親しむ機会を増大させ、もって自然を大切にすることを育むとともに、大山の観光振興に寄与する。		
設置年月日	昭和39年 博労座駐車場設置 昭和45年 楨原駐車場設置 昭和63年～平成元年 立体駐車場整備		
施設内容	駐車場名/面積 大山国立公園駐車場（大山博労座第1から第5駐車場） / 16,552.89㎡ 大山屋内駐車場（大山立体駐車場1階及び2階） / 7,640.59㎡ 大山隠岐国立公園上楨原駐車場（大山楨原駐車場第1から第3駐車場） / 35,151.00㎡		
利用料金	冬季に大山国立公園駐車場、大山屋内駐車場を有料化（大山隠岐国立公園上楨原駐車場は冬季無料） ●大山国立公園駐車場 乗用車（土日祝） 1,000円 （午後2時以降入場700円、午後5時以降入場500円） 乗用車（平日） 500円 大型バス 2,400円 マイクロバス 1,800円 二輪車 100円 ●大山屋内駐車場 乗用車 1,500円（2日目以降1,000円） ※身体障がい者等を対象とした利用料の減免有り		
開館時間	・利用時間 午前0時～翌日の午前0時		
休館日	・休場日 大山国立公園駐車場 年中無休 その他の駐車場 冬季以外（スキー場営業開始日【12月22日】から翌年のスキー場営業終了日【3月23日】以外）		

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> 管理施設の維持管理に関する業務（一般管理業務並びに保全、清掃及び維持修繕業務） 管理施設の利用許可、利用料金の収納及び利用制限に関する業務 管理施設の利用促進及び利用者への利便提供に係る業務
---------	---

3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）： 4人、非常勤職員： 0人、臨時職員： 14人 【計 18人】 【体制図等】 ・一般社団法人大山観光局長を管理責任者とする体制 ・駐車場の要員（管理チーフ、一般職員、経理）として人員3名を通年で雇用 ・冬季には、駐車場料金徴収及び整理要員として14名程度を季節雇用 ・駐車場の会計管理については特別会計を設け経理担当職員が管理している
------	--

4 施設の利用状況

利用者数（台）	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
	26年度	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	4,878	16,139	14,438	8,431
25年度	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	4,732	17,886	15,325	10,582	48,525
増減	—	—	—	—	—	—	—	—	146	△1,747	△887	△2,151	△4,639

利用料金収入（千円）	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
	26年度	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	4,258	14,776	12,502	7,059
25年度	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	無料開放	4,268	15,399	13,509	9,476	42,652
増減	—	—	—	—	—	—	—	—	△10	△623	△1,007	△2,417	△4,057

5 収支の状況

区 分		26年度	25年度	増 減	
収入	事業収入	県立大山博労座駐車場	38,327	42,652	△ 4325
		その他(負担金を含む)	8,618	10,953	△ 2335
		小 計	46,945	53,605	△ 6660
	事業外収入	受取利息・雑収入	42	99	△ 57
		小 計	42	99	△ 57
計		46,987	53,704	△ 6717	
支出	人件費	16,560	17,824	△ 1264	
	管理運営費	28,885	31,395	△ 2510	
	その他	32	40	△ 8	
	計	45,477	49,259	△ 3782	
特別損益	特別利益	0	0	0	
	法人税、住民税及び事業税	276	491	△ 215	
収 支 差 額		1,234	3,954		

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			※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況			※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			※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			※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、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			※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額			※平均月額を記入
	最低賃金との比較			※適否を記入
	支払い遅延等の有無			※有無を記入
安全衛生	一般健康診断の実施			
	産業医の選任	選任の要否：	選任状況：	※規模の要件あり
	安全管理者の選任	選任の要否：	選任状況：	※業種・規模の要件あり
	衛生管理者の選任	選任の要否：	選任状況：	※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：	選任状況：	※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週間単位の非定型的変形労働時間制(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
管理体制	事故・苦情発生時の地元関係先との連絡体制を改めて整備し、冬季駐車場運営マニュアルを作成。冬期の円滑な交通の確保、駐車場の適正利用と安全確保に努めた。
事故・苦情対応	上記研修マニュアルをもとに職員研修を行い、円滑な車両の誘導體制の確保や来客対応に努めた。その結果、係員への問い合わせやトラブルがほぼ解消した。また、駐車場内の車両事故に関しては、警察官立会のもとで適切な処理対応に努めた。
除雪業務	専用機械の保有状況や緊急時の対応力のある業務委託先の選定を行い、駐車場除雪作業基準を定め、利用客に迷惑がかからないよう努めた。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	スキー場及びホームページに寄せられた意見、情報館アンケート、駐車場職員・隣接する事務所窓口での聞き取りの集約。
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
大山博労座駐車場付近でスリップによる渋滞が発生する。	日々のパトロールでスリップ車両を発見し、スリップ箇所には融雪剤を撒いた。昨年まではスコップを使っていたが、散布用の道具で融雪剤を撒くことにより、以前より短時間で効果的に撒けるようになった。渋滞については、積雪次第であり、完全に解消するのは難しい。
屋外のトイレに洋式がない。	情報館1Fのトイレを案内した。
連泊の場合、駐車料金を安くしてほしい。	管理元である県へ報告する。
表示が小さく、夜間時、有料なのかがわからない。	夜間、駐車場入口に有料と書いた立て札を設置し入場時にわかるようにした。
大山寺の案内看板がない。	スキー場並びに大山寺のマップを提供した。

利用者からの積極的な評価
利用者の車両スリップ、大雪時の雪に埋もれた車の救済対応など降雪に伴うトラブル対応。

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〕
1 〔成果のあった取組〕
<ul style="list-style-type: none"> ・冬季駐車場運営マニュアル作成と研修の成果で、駐車場スタッフの接遇品質の向上と適切な車両誘導を図ることができた。 ・冬季駐車場営業終了後の反省会で、来年のお客様からの苦情やスタッフの意見を集約することができた。 ・禎原駐車場入口に除雪車で石を置くことでローリング族の侵入が減少した。
2 〔積極的に取り組んだ事項〕
<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理区域周辺(駐車場以外)の環境整備(草刈等)を継続して実施した。 ・手持ち看板掲示による、出庫時の駐車券確認の迅速化 ・禎原駐車場・大山博労座駐車場の路面補修

〔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〕
1 〔現在、苦慮している事項〕
<ul style="list-style-type: none"> ・屋内駐車場前のトイレの冬季凍結対策 ・汚水の排水配管凍結による詰まり対策(特に女子トイレ) ・屋内駐車場の駐車区画が旧方式で狭く、昨今の乗用車サイズの大形化で狭くなっている。 ・屋内駐車場入口の桁高が低く、バン型車両及びブルーキャリア搭載車など車高のある車は損傷を招く恐れがある。 ・屋内駐車場出口先及び路面の凍結対策(融雪装置敷設) 各駐車側溝等の老朽破損箇所の更新 ・禎原駐車場出入り口の封鎖対策(夜間ローリング族が侵入する)
2 〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕
<ul style="list-style-type: none"> ・博労座駐車場が満車時は禎原駐車場に車を誘導するが、通過する車が多く博労座駐車場付近で渋滞が発生するのでチェーン規制情報も含めた効果的な情報提供を図る必要がある。

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	4	・降雪時の除雪については、必要な情報収集を行い、的確な判断により対応している。 ・凍結による博労座駐車場付近でのスリップ渋滞に対し、関係機関と連携して融雪剤を撒く時間帯を従来より早い時間に変更し、乗用車が多くなる時間帯までに解けるようにすることで、事故防止に努めた。 ・また、融雪剤を撒く際に、従来はスコップを使用していたが、今年度は、散布用の道具を使用することで、短時間で効果的に撒けるように工夫した。
[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	・適切に対応している。
[その他管理施設の管理に必要な業務] ○場内における車両の誘導・案内	3	・特に問題なし。
[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	・利用者から、屋内駐車場が、夜間有料かどうかわからないという指摘を受けて、入口に立て札を設置し、利便性の向上に努めた。 ・冬季には、従来より関係機関と連携して、平日の駐車料金を半額にする等、サービスの向上に努めており、H26年度も引き続き積極的に取り組んでいる。
[収入支出の状況]	3	・積雪が安定せず、昨シーズンよりスキー客が減少し、収入減となったものの、収支は黒字を保っている。
[職員の配置]	3	・冬季には、駐車場の専任職員を雇用し、適切な管理・サービスの向上に努めた。
[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	・駐車場半券等会計書類については、適切に保管されていた。 ・委託契約を締結する際には、必要に応じて複数者から見積を徴す等、適切に処理されていた。 ・会計規程等を整備し、適切な事務を行っていた。
[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	・行政指導等の事例なし ・保守・委託契約等については、(対応可能業者がないものを除き)県内事業者が発注している。
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注	—	(該当事例なし)
総 括	3	・利用者からの指摘を受け、立て看板を設置したり、積雪によるスリップ渋滞に対して関係機関と連携しながら対応する等、積極的な姿勢が見られた。 ・必要な規程等について整備をし、それに基づいた適切な事務を行っている。

《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。