

# 指定管理業務点検・評価シート（令和3年度業務）

令和 4 年 8 月 3 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	西部総合事務所県民福祉局西部観光商工課	連絡先	0859-31-9363
指定管理者名	一般社団法人大山観光局	指定期間	平成29年4月1日から令和4年3月31日

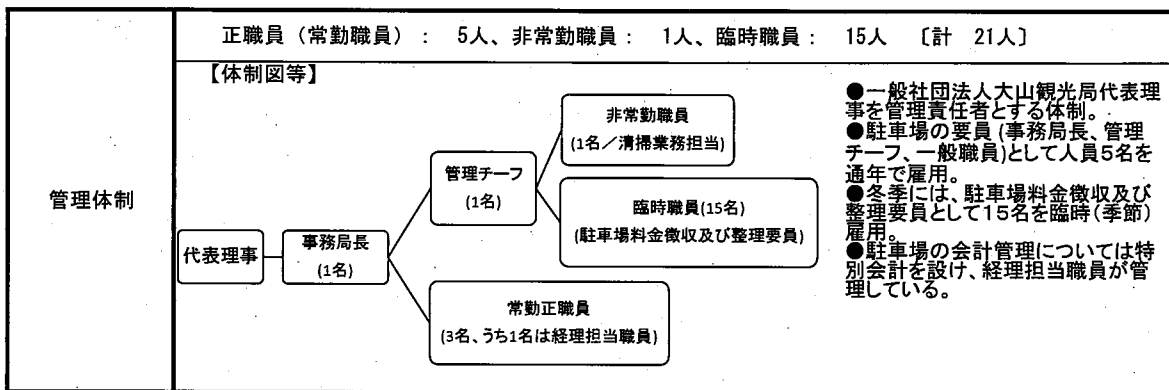
## 1 施設の概要

設置目的	国立公園大山地内の利便性を高め、県民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はぐくむとともに、大山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 横原駐車場設置 昭和63年～平成元年 立体駐車場整備 令和3年 博労座第1駐車場拡張
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駐車場から第5駐車場） / 23,460.36㎡ 大山屋内駐車場 / 7,640.59㎡ 大山隠岐国立公園上横原駐車場（大山横原駐車場第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横原駐車場は冬季無料） ●大山国立公園駐車場 乗用車 1,000円 (午後2時以降入場700円、午後5時以降入場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(土日祝) 1,500円(2日目以降1,000円) 乗用車(平日) 1,000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 ※12月29日～1月3日は祝日扱いとする ※3月第1日曜日の翌日～同シーズンのスキー場営業日の期間は「大山博労座駐車場」並びに「大山立 体駐車場」の乗用車料金は減免により終日500円とする
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21日】から 翌年のスキー場営業終了日 【3月21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"> <li>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）</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
---------	---

### 3 施設の管理体制



### 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	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	無料開放	3,848	18,755	15,852	8,337
令和2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	無料開放	5,462	15,456	15,236	1,845	37,999
増減	—	—	—	—	—	—	—	—	—	△ 1,614	3,299	616	6,492	8,793

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
	令和3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	無料開放	4,235	19,333	16,833	5,892
令和2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	無料開放	5,961	15,717	16,370	1,583	39,631
増減	—	—	—	—	—	—	—	—	—	△ 1,726	3,616	463	4,309	6,662

### 5 収支の状況

区分		令和3年度	令和2年度	増減	
収入	事業収入	県立大山博労座駐車場	46,068	39,631	6,437
		その他(負担金を含む)		104	-104
		小計	46,068	39,735	6,333
	事業外収入	受取利息・雑収入	0	0	0
		小計	0	0	0
計		46,068	39,735	6,333	
支出	人件費	14,909	12,726	2,183	
	管理運営費	24,497	18,965	5,532	
	事業費	0	0	0	
	その他	600	300	300	
	計	40,006	31,991	8,015	
収支差額		6,062	7,744		

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、労働条件通知書	就業規則、労働条件通知書	就業規則、労働条件通知書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	有	有	有	※常時10人以上の労働者を使用する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	有	無	有	※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	7時間45分	2.5時間	8時間	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	自己申告	使用者の現認	使用者の現認	※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	週休2日	週休2日	週休2日以上	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	214千円/月	59千円/月	123千円/月(12月~3月)	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	※適否を記入
	支払い遅延等の有無	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	無	無	
	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：否	選任状況：選任なし		※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
営業形態	<ul style="list-style-type: none"> <li>○積雪量の少ない3月7日以降は利用客へ還元することでシーズン終了までの利用増を見込み、減免措置として一律500円での運用を行った。</li> <li>○だいせんホワイトリゾートの協力により、シーズン券を合わせた綴り駐車券(利用実績により正規料金で精算)を発券、お客様の利便性の向上を図りました。</li> <li>○平日の大山寺エリア宿泊施設宿泊者に対し、駐車料金を500円割引するサービス「泊まるとお得駐車料500円割引キャンペーン」を実施し、平日の利用促進を行いました。</li> </ul>
管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○冬季駐車場運営マニュアル(運営マニュアル/接客マニュアル)を定め、職員教育を行った。</li> <li>○新型コロナウイルス感染拡大防止・予防に関する職員教育を実施した(R3.12.11実施)。</li> <li>○利用者からの苦情等が寄せられた場合は、組織全体で共有し、迅速な対応と再発防止に努めた。</li> </ul>
除雪業務	○観光局で2台除雪機をリース契約して直営+外注作業の協業による除雪体制で取り組みました。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	大山観光局及びスキー場ホームページへの意見、駐車場職員に対する直接の意見、周辺事業者を通じた間接的な意見等
------------	---

利用者からの苦情・要望	対応状況
駐車場とスキー場の位置関係が分かりづらい。	要所要所に看板を設置し、混乱軽減に努めた。
第一駐車場の利用を希望する方が、説明の無いまま屋内駐車場に案内された。	駐車料金に違いはあるものの、第一駐車場は満車のため、案内できないと説明。空くまで待つということだったので、お待ちいただいた。

利用者からの積極的な評価
<p>積雪のある土日を中心に、二桁を超える入庫待ち車両の渋滞が発生していた。遠方から来られた不案内なスキーヤーさんなどは、状況の分からないまま数時間待たされることも想定される状況です。そこで列に並ぶドライバーさんに一人一人、丁寧に駐車場の状況を説明した。雪かきのされた車道とはいえ、冬の大山の坂道の上下りをしている様と併せて、ドライバーさんからは概ね感謝の言葉を頂きました。</p>

9 指定管理者による自己点検

<p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <p>積極的な評価という項目と重複しますが、前シーズンからスキー渋滞が一定のレベルを超えると、事前に用意した紙を配布するようにしました。紙には横原駐車場への順路などが記載してあります。この配布を始めてから、極端に長い時間渋滞が続くということは無くなったように思います。また、渋滞が発生しやすい第四駐車場沿いに案内看板を設置し、利便性の向上に務めました。</p>
---

<p>〔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> <p>鳥取県からの提案もあり、冬季有料期間中の支払い方法にQR決済などのバリエーションを持たせたいと考えております。しかし、駐車場をカバーするWiFiが30分ごとに接続が切れる「トットリWiFi」のみしかなく、しかもエリアも駐車場のすべてをカバーしているわけでもありません。幾らかの設備投資で解決できることは分かっていますが、それが見合うか改めて検討したうえで、実施できる状況を可能な限り構築できる様に取り組んでいきます。</p>
--

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] <input type="checkbox"/> 施設設備の保守管理・修繕 <input type="checkbox"/> 施設の保安警備、清掃等 <input type="checkbox"/> 事故の防止措置、緊急時の対応	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の保守管理、修繕について、適宜対応している。</li> <li>維持管理や緊急時など、迅速に対応がなされている。</li> </ul>
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] <input type="checkbox"/> 利用の許可 <input type="checkbox"/> 適正管理に必要な利用者への措置命令 <input type="checkbox"/> 利用料金の徴収、減免の実施	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定書及び事業計画に沿って適切に対応している。</li> </ul>
[その他管理施設の管理に必要な業務] <input type="checkbox"/> 利用受付・案内 <input type="checkbox"/> 附属設備・備品の貸出し <input type="checkbox"/> 利用指導・操作	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>冬季運営について、運営マニュアル等により、適切な駐車場案内に努めている。</li> </ul>
[利用者サービス] <input type="checkbox"/> 開館時間、休館日、利用料金等 <input type="checkbox"/> 利用者へのサービス提供・向上策 <input type="checkbox"/> 施設の利用促進 <input type="checkbox"/> 個人情報保護、情報公開 <input type="checkbox"/> 利用者意見の把握・対応	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>冬季駐車場マニュアルと接遇マニュアルを整備し、職員全体で駐車場運営に係るルールを共有したうえで、サービスを実施するとともに、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止及び予防のための職員教育を実施するなど、安全性向上にも積極的に取り組んでいる。</li> <li>渋滞が発生した際は、榎原駐車場への案内や利用者へ丁寧な説明をする等、蓄積された経験に基づく柔軟な対応を行っている。</li> <li>HPや意見箱等により利用者意見を把握し、要望等の解消に向け適切に対応している。</li> </ul>
[収入支出の状況]	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>1月以降新型コロナウイルス感染症感染拡大が見られたが、入込客数の大きな落ち込みもなく、またシーズンを通して天候に恵まれたため、安定的に収入確保しながら、管理運営を行うことができた。</li> </ul>
[職員の配置]	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>常勤職員による年間の管理体制のほか、駐車料金が有料となるスキーシーズンは、駐車場料金徴収及び整理要員として臨時職員を雇用し、必要に応じて配置する等、実態に即した柔軟な職員配置を行い、適切に対応している。</li> <li>各料金所ごとに職員を分散配置したり時間差勤務を行う等、新型コロナウイルス感染症対策を講じ、営業継続に支障が出ないよう努めている。</li> </ul>
[会計事務の状況] <input type="checkbox"/> 不適正事案や事故等の有無 <input type="checkbox"/> 業務報告書(月次)における内部検査結果 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務報告書による月次報告が適切になされている。</li> <li>駐車券、利用管理簿等、適正に整備・管理されており、適切な会計事務が行われている。</li> </ul>
[関係法令の遵守状況] <input type="checkbox"/> 関係法令に係る行政指導等の有無等 <ul style="list-style-type: none"> <li>労働関係法令                (労働基準、労働安全、障がい者雇用等)</li> <li>環境関連法令                (大気、水質、振動、廃棄物等)</li> <li>その他の法令</li> </ul> <input type="checkbox"/> 県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令等による行政指導の該当事例無し。</li> <li>除雪業務、トイレ清掃、草刈り、駐車券印刷業務などについて、県内発注に努めている。</li> </ul>
[県の施策への協力] <input type="checkbox"/> 障がい者就労施設への発注	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当事項なし。</li> </ul>
総 括	3	

《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。

