

(様式1)

鳥取県立大山駐車場の委託業務に関する事業計画書 (R2年度)

1 管理運営の基本的な考え方

(1) 大山駐車場の指定管理者を希望する理由

大山駐車場は、その設置及び管理に関する条例に記載されているとおり「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、大山の観光振興に寄与する」という公の施設として位置づけられています。

その管理については、大山の観光振興という点で大山駐車場の設置目的とその設置目的が合致し、公共性を有する一般社団法人大山観光局が最適であると考えます。また、日本遺産認定、僧坊跡地の国史跡指定、国立公園満喫プロジェクト選定ならびに伯耆国大山開山1300年の結願法要を迎え、今後、外国人観光客への取組、地域観光関係者との連携、駐車場収益の地域観光振興への還元を期待へも、大山観光局が事業を担うことにより応えることになると考えます。

(2) 管理運営の方針

1. 駐車場の平等な利用の確保 (管理運営の基本的な考え方)

駐車場運営にあたっては、「お客様(利用者)の視点」に立ちながら、誰もが安全に安心して利用できる公共駐車場であることを第一義とし、経営的には「収支均衡」を旨として、経費節減や効率的利用の促進など、安定した経営基盤の確立に努め、観光客等利用者の利便性と満足度の向上を図ってまいります。また、利用促進を図る観点から、引き続き、グリーンシーズン(春～秋)における「料金無料化」等、利用者ニーズに促した弾力的・効果的な制度を導入して、国立公園大山を中心とする鳥取県西部地域の観光振興発展に寄与することを目指してまいります。

(3) 他の施設管理の実績

- ・鳥取県立大山駐車場(平成17年12月より)
- ・大山町営南光河原駐車場(平成17年12月より)
- ・大山町観光案内所(平成18年4月より)
- ・大山町大山スポーツ公園(平成19年12月より)
- ・大山町施設 大山参道ギャラリー・ご縁畑(平成22年6月より平成27年7月まで)
- ・県立大山自然歴史館(平成24年4月より)

2 サービスの提供内容

(1) サービスの向上策と利用促進に向けた取組

(1) 誘客の促進及び利用者の満足度の向上について

観光局とグループ会社、会員企業によるイベント・ツアー企画および情報発信機能を活用して大山のPRに努めるとともに、送客側（旅行会社等）に対しては、旅行商品を造成する上で必要な観光素材を提供し、利用誘発に向けた取組を積極的に推進していきます。

さらに、アンケートなどを活用しながら利用者ニーズの把握に努め、より利用しやすい環境整備や料金徴収体制等の改善策を検討し、満足度の向上に努めます。

(2) 駐車場情報及び道路情報について

駐車場利用者が駐車場の空き情報や路面情報を閲覧できるように、自社のホームページ内で新規の情報を掲載・発信し利用者が大山寺に訪れやすくするよう取り組みます。

(3) 問い合わせ対応及びイベント等関係者との調整について

駐車場に関する問い合わせやイベント等の実施に際しては観光局で一元的に対応し、駐車場の利用促進につながるよう関係者との調整を進めてまいります。特に、立地条件を活かした「大山」ならではのイベント誘発に積極的に取り組み、関係機関等との連携を図りながら取り組んでまいります。

(4) 屋内駐車場

屋外駐車場は荒天時・積雪時における乗降・更衣の利便性が良くないですが、更衣室の利用や出庫時に時間のかかる車周りや全体的な除雪エリアの削減ができる為、利用していただけるよう取り組みます。

(2) 地元の観光事業者等との連携についての具体的な取組について

日本遺産認定、僧坊跡地の国史跡指定、国立公園満喫プロジェクト選定ならびに伯耆国大山開山1300年の結願法要を迎えました。大山寺エリアでなされるすべての催事に関し、大山観光局が軸となり地元の観光事業者・関連団体・関連施設を一体的にとりまとめることができます。そうしたなか大山駐車場が大山寺エリアの交通起点となることから、情報の受発信窓口として来訪者へ接点を持つこととなります。スキーシーズン中は有料営業となって係員が配置されることから、利用者の皆さんとの触れ合いを通して、イベント情報・スキー場関連情報・宿泊施設情報・飲食施設情報・周辺観光情報などを提供してまいります。

(3) 利用者の要望の把握及び対応方針について

大山観光局のホームページ・意見箱あるいはだいせんホワイトリゾートとの共催事業である“DAISEN ありがとうキャンペーン”やその他のホームページ等で拾える利用者の声、他のサイトへの書き込み情報等は、利用者の要望を汲み取ることのできるツールとなっています。また、スキーシーズンは現場係員が直接接する利用者の声を集約し、管理責任者へ報告していますし、周辺事業者の皆さんも折に触れ、そうした情報を観光局へもたらして下さいます。

こうした情報は、感謝や喜びの声であったり、苦情であったり、改善への前向きな情報提供であったりします。大山観光局では真摯にこうした声を受け止め、駐車場、そして地域全体、施設連携の中で活かしていくべく分析し、日々の運営管理に反映させます。

3 施設管理

(1) 施設設備の維持管理・衛生管理に向けた考え方

利用者の快適で安全な利用のために特に留意する必要がある冬期（12～3月）の管理運営については、有料で利用していただくことから、場内の迅速な除雪・整備を最優先し、次により対応してまいります。

- ア 取り付け道路から駐車場内の除雪によるスムーズな入出場対策を行います。
- イ 適切な要員体制による誘導案内と観光案内を行います。
- ウ 利用者本位の接客サービスと環境整備に努めます。
- エ 場内の見回り及び緊急時等に即応できる体制を確保します。
- オ 施設設備及び機器の取扱いに細心の注意を払い安全を最優先とします。

(2) 外部委託の考え方

(1) 外部委託する業務内容とその考え方

①除雪作業業務

取り付け道路から駐車場内に至る除雪に関しては、作業の迅速性、安全性の観点から、直営作業員＋外部委託の体制で対応します。委託にあたっては、対応可能な業者に対し作業見積書の提出を受け選定します。

②消防用設備等保守点検業務

消防法に基づく法定点検等、定期的な点検業務を専門業者に委託します。

(2) 委託先選定方法

それぞれ項目に該当する業者について数社から見積書の提出を受け、機動性、作業能力、正確性、待遇面、見積額の妥当性等を考慮して選定します。

(3) 省エネルギー、環境配慮への取組

(1) 除雪車両稼働率低減

引き続き屋内駐車場を平日オープンし、第4駐車場を原則平日クローズすることで、除雪車両の稼働率を押さえ、省資源・CO₂排出の低減を図ります。

4 管理の基準

(1) 開場時間の考え方と設定内容

一般観光客や登山客など多様な利用ニーズに応えられるよう基本的に24時間営業とします。当駐車場の立地及び環境条件等を考慮しつつ次により運営してまいります。

- （ 大山駐車場の運営に関する基本的事業内容等 別紙1参照 ）
- （ 利用時間等・利用料金・利用料金の減免基準 別紙2参照 ）

(2) 休場日の考え方と設定内容

国立公園内の公共駐車場であり、時節を問わず利用が見込まれることから、年中無休とします。ただし、屋内(立体)駐車場及び槇原駐車場に関しては、冬期のみの営業としグリーンシーズンは基本的に閉場とします。なお、グリーンシーズンでも来訪者が見込まれる以下の時期は屋内駐車場を開放します。

- ① 5月上旬～下旬(GW・シーツァーサミット・ツールド大山・御幸行列・星空コンサート等)
- ② 6月上旬(夏山開き祭)
- ③ 10月下旬～11月上旬(秋色週間等)

(3) 利用料金の考え方と設定内容

県立駐車場としての公共性、利用促進の観点から、大山博労座駐車場(第1～第5)に関しては、前年に引き続き、グリーンシーズン(4～12月中旬ごろ)の利用を無料とします。また、冬季有料期間においては「収支均衡」を原則とした中で平日利用促進につながる利用料金体系を県と協議して定めます。

(大山駐車場の運営に関する基本的事業内容等 別紙1参照)
(利用時間等・利用料金・利用料金の減免基準 別紙2参照)

(4) 利用料金の減免に対する考え方と設定内容

県立駐車場としての公共性を勘案し、審査要項に定められた管理の基準(業務運営の基本的事項)に沿って、減免に関する基準を県と協議の上で定め適切に対応します。

利用時間等・利用料金・利用料金の減免基準 別紙2参照

5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

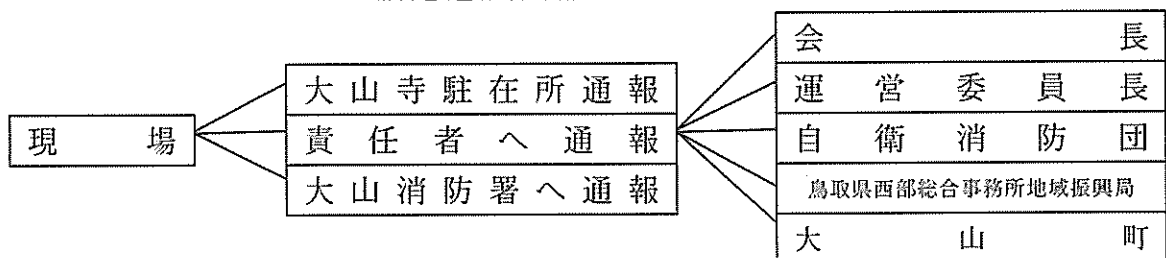
(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

- ①災害等に対応する体制を確立するために、防災管理者を指定し、責任体制の明確化と緊急時の即応体制の明確化を図ります。
- ②不測の事態に備え訓練等を実施(2回程度)します。
- ③防災対策の手順等をマニュアル化し、手順、即応体制を明示・徹底します。
- ④防災用器具の点検と公金の保管(金庫)管理に関わる取扱者を定め、緊急時に対応します。
- ⑤1日2回程度の巡回の定着化とマニュアルに基づいた連絡網体制を確立します。

(2) 緊急時の体制・対応

発生現場の状況を直ちに関係箇所へ通報するとともに、周辺への協力体制を呼びかけ、迅速な初動体制を整えます。

《緊急連絡体制》



(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

- ①講師を招いて接遇に関する職員教育を実施します。
- ②苦情等トラブルが発生した場合は、直ちに責任者へ報告するとともに、適切に対応します。
- ③発生した事柄を現場だけで処理するのではなく観光局全体の問題として捉え、安易に対応・処理することなく、「原因と対策」を整理し再発防止に努めます。

6 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

鳥取県個人情報保護条例の規定を厳守し、大山駐車場の管理で知り得た情報については目的以外には使用いたしません。

(2) 情報公開への対応

鳥取県情報公開条例に基づき、必要に応じて、駐車場に関する情報を積極的に公開してまいります。

7 管理経費

管理経費の効率化の考え方と収支計画

大山駐車場の収支の特徴は、冬季シーズンの積雪の状況に密接に連動します。シーズン営業期間が延びれば収益は上向くが、その分修繕費もかさびます。除雪等による駐車場アスファルト路面の状況悪化に加え、築30年超になる屋内駐車場は老朽化も進み、県との協議による計画的な修繕が急務となっています。この修繕費を毎年捻出するには、効率的な除雪体制と人員配置での経費削減に努める一方で、根本的に有効な手だてを講ずる時期を迎えていると言えます。

指定管理を受けた5年間の収支計画を講ずるとき、長期安定的に推移する暖冬傾向を勘案する一方でゲリラ的な一極集中的降雪を警戒しなくてはなりません。除雪への備えを如何にとるかが、収支計画のポイントとなります。

また、スキー場並びに当局で進めた平日割引サービスは平成30年度よりサービスを廃止しました。駐車場有料利用台数は平成29年度の41,294台から平成30年度は約32,500台と約8,800台減少しております。また、令和元年度は極端な暖冬により雪不足となり、約15,000台と前年度の半分以下の見込です。平日割引サービスの廃止に伴う売上額の増加により、営業利益は上がったもののスキー人口の漸減傾向は相変わらず全国的に進行しております。スキー人口の減少・雪不足によるスキー場の閉場は大山も例外ではなく利用台数の減少も計画へ加味せざるを得ない状況です。

そこでこのたびの5カ年計画においては、29年～33年の5シーズン通してスキー客の漸減が止まらず進行すると想定をしつつも、引き続きインバウンド向けへの広報や営業は継続して行い休日だけではなく、平日の利用客増を目指します。

降雪については災害的豪雪を想定せず、(平成30年度は71日間のスキー場営業、令和元年度は40日程度)今年度を含めた過去5カ年の平均1シーズン70日程度の営業日数を見込んだものとし、屋内駐車場の平日利用促進による増収と誘導員人件費の削減、直営除雪作業員+外部委託体制による除雪経費の圧縮を図るものとしします。

8 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

①体制の考え方について

組織全体については別紙「運営体制図」の指揮命令系統により運営していますが、駐車場の運営に関しては、会計システムを一般会計事務とは切り離し、特別会計事務として別管理としており、「駐車場運営委員会」を意志決定機関としています。

②駐車場運営委員会委員名簿 (別紙3参照)

③一般社団法人大山観光局運営体制図 (別紙4参照)

④大山駐車場従業員就業体制 (別紙5参照)

(2) 職員の職種等

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等	人件費 (駐車場分)
会 長	非常勤職員	10	観光局運営全般		200
事務局長	常勤職員	22	観光局運営事務全般、施設管理責任者		1,700
職 員	常勤職員	22	局経理事務、駐車場補助等		1,200
職 員	常勤職員	22	局事務、案内業務及び駐車場補助等		1,100
管理チーフ	常勤職員	22	駐車場運営・管理業務等・防火管理者	甲種防火管理者	2,300
サブチーフ(2名)	非常勤職員	15	駐車場料金徴収等関連業務スポーツ公園管理業務		1,200
駐車場係(14名)	季節雇用	22	駐車場料金徴収等関連業務		6,500
除雪作業係(1名)	季節雇用	22	駐車場除雪業務		800
計					15,000

(3) 日常の職員配置

冬季営業期間中は、駐車場への入出場を円滑に誘導すること、除雪状況での安全性を確保することを基本に、従業員の配置を計画しています。(大山駐車場従業員配置図 別紙6参照)

(4) 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	駐車場係	季節雇用	22	駐車場誘導・料金徴収	12	
	スポーツ公園係	非常勤職員	15	スポーツ公園・体育館管理	2	
	計				14	

9 人材育成

人材育成の方針及び職員への研修計画

駐車場運営は「サービス産業」であり、利用者(お客様)サービスの視点に立った事前教育を行うとともに、適宜、現場での直接指導に加え研修会等を開催するなど従業員の育成に取り組んでいきます。

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

(提出書類の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

[次の法令に係る監督行政機関からの指導等及び対応の状況について記載すること。]

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、電気事業法、消防法、浄化槽法、水質汚濁防止法、自然公園法、その他施設の維持管理・運営に係る法令

該当ありません。

1.1 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	草刈り	4月-10月	500千円	県外・ <input checked="" type="checkbox"/> 県内	見積 合せ	
委託	消防設備 保守点検	年間	650千円	県外・ <input checked="" type="checkbox"/> 県内	見積 合せ	
委託	除雪	12月-3月	3,300千 円	県外・ <input checked="" type="checkbox"/> 県内	見積 合せ	

(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

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

1.2 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

(注) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、事業主は、一定の割合（法定雇用率）の障がい者を雇用することとされている。一般の民間企業は、法定雇用率2.0%が適用されており、常用労働者数50人以上の企業で、1人以上の障がい者を雇用しなければならないこととなる。

[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50人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

（平成28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50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

(注) 男女共同参画推進企業：鳥取県男女共同参画推進企業認定要綱（平成16年2月9日男女第250号）により認定された事業所

[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

(注) 鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）

：鳥取県版環境管理システム審査登録要綱（平成19年7月9日施行）により企業等の環境配慮活動を審査登録する制度。なお、TEAS I種及びII種規格については、鳥取県の認定する審査登録機関が、当該要綱に基づき審査登録を実施。

[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 又は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証登録等を受けている。（登録証等の写しを添付すること。）

1.3 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

前記「法人等の社会的責任の遂行状況」に掲げられた各事項に関しては、認定、認証等を受けておりませんが、女性職員の積極的登用、省資源、省エネルギーなど環境保全へ取り組みます。また、障がい者の雇用に関しては、障がい者を雇用している事業所の利用も含め業務内容等を検討しながら積極的に対応してまいります。また、新型コロナウイルス等の感染防止や、受動喫煙防止等については基本的オープンスペースの施設ですが、特に屋内駐車場においてお客様の安心安全を確保する観点から必要な対応を行います。

1.5 駐車場関連工事との関係

令和2年度は、周回路の融雪装置延長工事の施工と、駐車場拡張工事の実施設計が県により行われる予定です。特に融雪装置延長工事に伴って周回路の通行制限も想定されますが、県西部総合事務所と連携して、お客様の利用やイベント開催等に際して支障が生じないよう努めます。

(別紙1)

大山駐車場運営に関する基本的事業内容等

大山駐車場（博労座・立体駐車場・榎原）の運営に関する基本的な事業内容は、次のとおりとします。

1 事業内容

(1) 駐車場料金の設定（グリーンシーズン（だいせんホワイトリゾート営業期間外）無冬季（だいせんホワイトリゾート営業期間内）有）

種別	大山国立公園駐車場		大山屋内駐車場		大山榎原駐車場
	料金	備考	料金	備考	
乗用車 (土日祝)	1,000円	午後2時以降入場の場合700円	1,500円	2日目以降1,000円	無料
乗用車 (平日)		午後5時以降入場の場合500円	1,000円		
大型バス	2,400円				
マイクロバス	1,800円				
二輪車	100円				
適用期間	スキー場営業開始日から翌年のスキー場営業終了日まで				
休場日	無		冬期以外(上記の適用期間を除く期間)		

- ※ 1. 鳥取県立大山駐車場の設置及び管理に関する条例第11条第2項に基づく平成29年鳥取県告示第176号による
- ※ 2. 屋内駐車場について、早朝（概ね5時～最大7時まで）平地除雪優先のため屋内駐車場への誘導を行うため、500円券の割引券を交付する場合があります。
- ※ 3. スキー場オープン記念日には無料対応を行います。（12月下旬予定。なお、令和元年度は12月23日。）
- ※ 4. 土日祝日には年末年始（12/29-1/3）を含みます。
- ※ 5. 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《大山国立公園駐車場》の乗用車料金は減免により終日500円とする。

(2) 清掃業務（環境整備）

駐車場連絡道路及び駐車場（博労座・榎原）付帯の公衆トイレの清掃及び各駐車場の環境整備を行います。

- ① 公衆トイレについては、期間中、利用者が快適に利用できるよう常に清掃及び毎月1回以上の定期清掃を実施します。
- ② 各駐車場については、期間中、毎日清掃及び年2回以上の草刈り、側溝清掃を実施します。

(3) 大山観光に関する案内業務等

観光客等に対し親切で、わかりやすい観光案内に努めます。

(4) その他駐車場運営に付帯する業務

その他駐車場利用者の利便性とサービスの向上に努めます。

2 会計システム

駐車場料金収入は、「特別会計」として別管理の上、会計処理いたします。

会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとします。

3 駐車場従事者の業務内容等

(1) 基本的事項

大山博労座及び屋内駐車場並びに檜原の各駐車場に「駐車」されるスキーヤーや冬の大山を訪れる観光客の方々が、安全にかつ安心して駐車場に入出場できるように誘導及び案内業務を行うとともに、料金徴収並びに駐車場に付帯する環境整備等に努めること。

(2) 具体的な業務内容

ア 各駐車場に入出場する車の料金徴収

イ 各駐車場に入出場する車の適切な誘導・案内

ウ 各駐車場の入口及び周辺等の簡易な除雪

エ 各駐車場及び周辺における環境整備（便所の清掃、ゴミ拾い等）

オ その他、駐車場に入出場しようとする車のサポート及び誘導等

(3) 従業員としての心構え

ア 入場される方は「お客様」であるということを前提に行動すること

イ 接客にあたっては「言葉づかい」に注意し「不快」な念を与える言動を慎むこと

ウ 身だしなみについては、「お客様」に不快感を与えることのないよう常に心掛け、清潔感の保持に努めること

エ 観光地「国立公園大山」で勤務し、大山の観光案内人であるという意識を持って勤務すること

(別紙2)

利用時間等、利用料金及び利用料金の減免基準

【利用時間等】

	大山国立公園駐車場	大山屋内駐車場	大山楨原駐車場
利用時間	終日		
休場日	無	冬期以外 (下記の利用許可期間を除く期間)	
利用許可期	スキー場営業開始日～同シーズンのスキー場営業終了日		

※ 利用時間、休場日、利用許可期間については、原則、上記のとおりとする。ただし、自然降雪や人工降雪の状況等によって変更する場合がある(変更する場合は、県に協議し承認を得る。)

【利用料金】

種別	大山国立公園駐車場		大山屋内駐車場		大山隠岐国立公園上楨原駐車場
乗用車 土日祝	1,000円	午後2時以降入場の場合 700円	1,500円	2日目以降 1,000円	無料
乗用車 平日		午後5時以降入場の場合 500円	1,000円		
大型バス	2,400円				
マイクロバス	1,800円				
二輪車	100円				

※ 土日祝には年末年始(12/29-1/3)を含みます。

※ 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《大山国立公園駐車場》の乗用車料金は減免により終日500円とする。

【利用料金の減免基準】

事	項
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健福祉手帳の交付を受けた者(以下「身体障がい者等」という。)が運転若しくは同乗して利用するとき。	全額免除
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(以下「要介護者等」という。)が運転若しくは同乗して利用するとき。	
身体障がい者等又は要介護者等の介護を行う者が当該介護のために利用するとき。	
県が主催、共催又は後援する事業の実施関係者が利用する場合であって、主催者が減免要請をするとき。	
行政機関が公用で利用するとき。	
財団法人自然公園財団が公園管理に係る業務で利用するとき。	
遭難救助隊が山岳パトロールに係る業務で利用するとき。	
報道機関等が取材活動のために利用するとき。	
やむを得ない事由により短時間(原則30分以内)利用するとき	別途定める
3月に大山国立公園駐車場を利用するとき(乗用車に限る)	

(別紙3)

駐車場運営委員会委員名簿

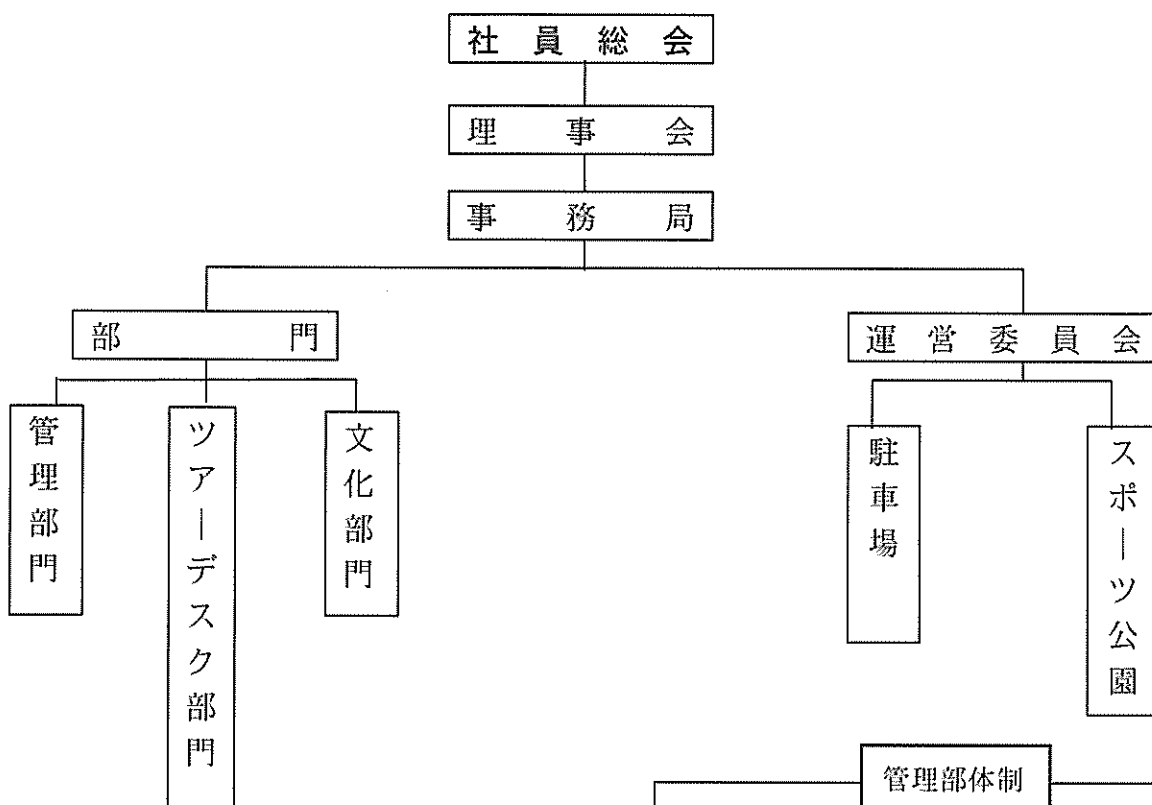
(令和2年2月26日現在)

	氏名	役職名
委員長	足立 敏雄	大山観光局会長
委員	山根 均	大山観光局理事
〃	河妹 晃	大山観光局理事
〃	徳永 貴	大山観光局理事(大山町観光課長)
〃	佐伯 富夫	大山観光局理事
〃	絹見 安史	大山観光局理事
〃	太田 昌雄	大山観光局理事
〃	白石 夏季	大山観光局事務局長

以上8名

事務局	松本 拓也	大山観光局 管理チーフ
-----	-------	-------------

一般社団法人大山観光局運営体制図



【管理体制について】

- ・ 駐車場(鳥取県より指定管理業務受託)

グリーンシーズンは施設管理、環境整備が主業務であり、常勤職員で対応する。

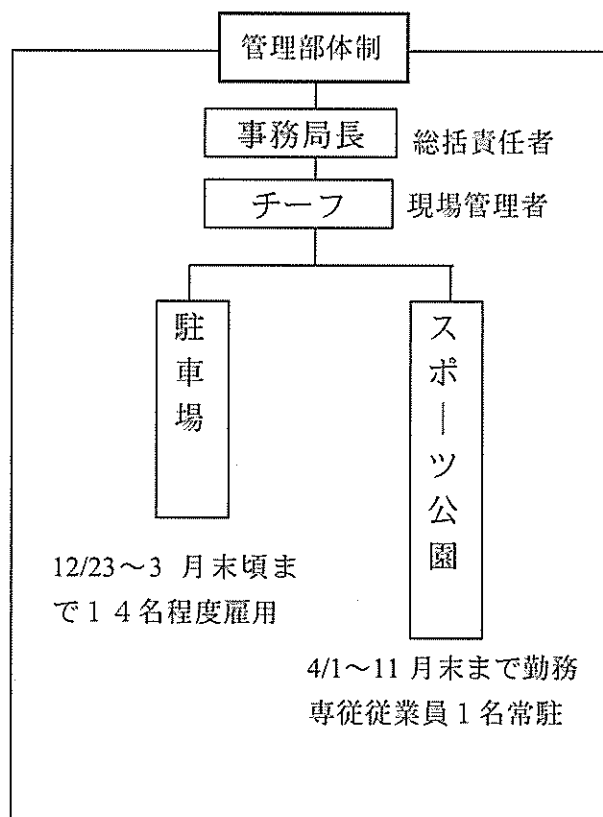
冬期については駐車料金徴収・整理の係要員として14名程度の季節従業員を雇用し、ローテーション配置する。

- ・ スポーツ公園(大山町から指定管理業務受託)

体育館等の施設は年間を通じて管理する。

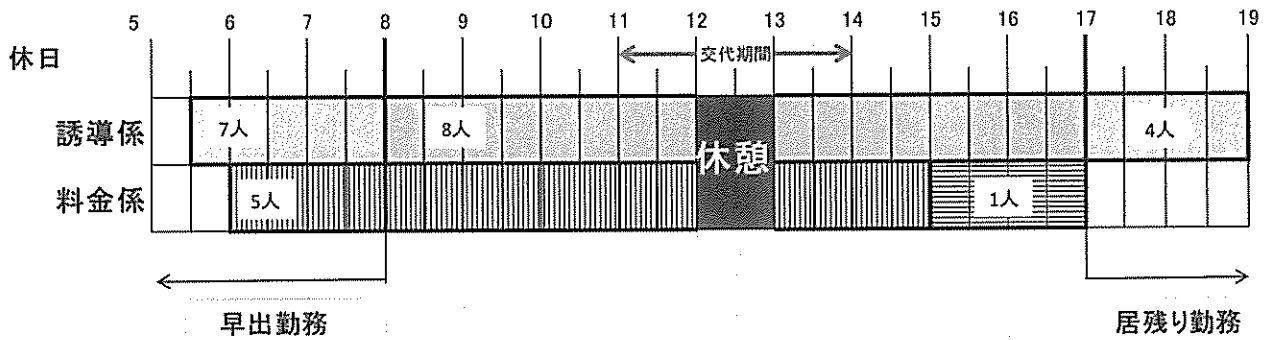
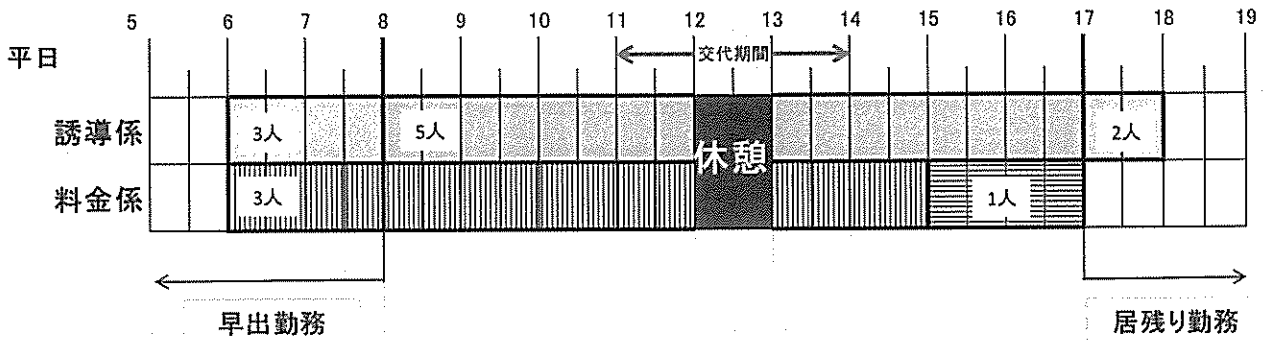
ただし、冬期については、施設の利用は限定されており、常駐しての管理は行わない。

このため、常勤職員が駐車場管理業務との併用勤務体制としている。



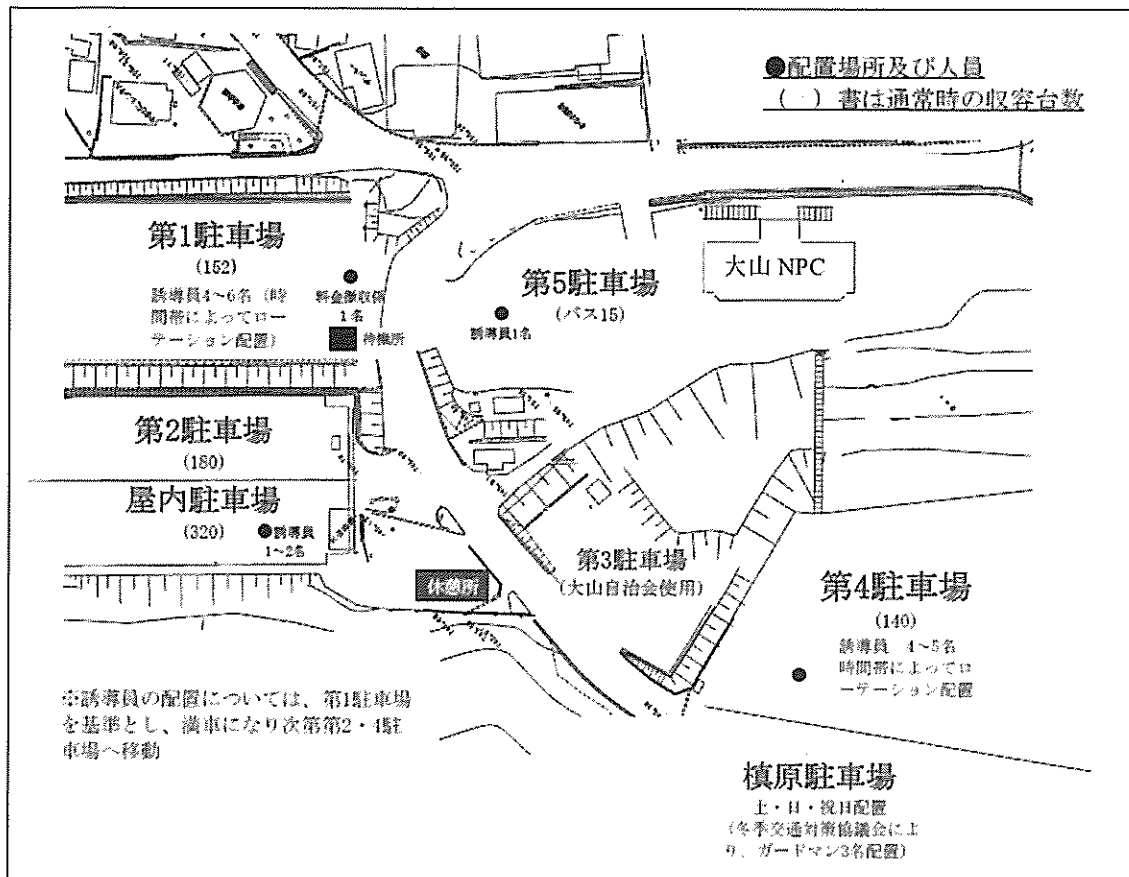
(別紙5)

大山駐車場従業員就業体制



なお、これ以外の勤務を指定することがある。

大山駐車場従業員配置図



平日

(人)

	第1		第4	第5	屋内	計
	誘導	料金				
	4	2				
通常	6		0	1	1	8
第1満車	※誘導は第1が満車になり次第、屋内へ移動					

休日

	第1・2		第4	第5	屋内	計
	誘導	料金				
	6	3				
通常	9		1	1	2	13
第1・2満車	※誘導は第1・2が満車になり次第、第4・屋内へ移動					

(様式2-1)

令和2年度 鳥取県立大山駐車場の委託業務に関する収支計画書

団体の名称 (一般社団法人大山観光局)

施設の名称 (鳥取県立大山駐車場)

(単位:千円)

		内 訳	金 額
収入項目	利用料金	大山国立公園駐車場 (第1, 2, 4, 5 計 22,500台) 大山屋内駐車場 (10,000台)	21,500 14,000
	だいせんホワイトリゾート	補てん額見込	0
	その他の収入	第3駐車場除雪代	200
収入合計 (A)			35,700
支出項目	施設管理費		
	人件費 (常勤職員)	給料、通勤費、手当、社会保険等	6,300
	人件費 (非常勤職員)	季節従業員賃金、通勤費、時間外割増手当、労災保険等	8,700
	外注費	除雪費、草刈り業務	3,800
	施設管理費		0
	施設維持管理費	通信費、消耗品・備品等購入費、減価償却費、リース料、損害保険料 (施設賠償保険・自賠責保険)、鳥取県への納入額 (利用料金等の16/100)	10,500
	光熱水費	料金徴収所暖房燃料費、電気代、水道代	1,400
	修繕費	消防設備点検費、駐車場補修費等	1,000
	その他の経費	冬期交通対策協議会負担金、租税公課等	4,000
	事業費		0
支出合計 (B)			35,700

(注1) 各年度ごとの事業に合わせて、収支計画書を作成すること。

(注2) 事業費については、維持管理業務以外に何らかの事業を行う場合に記載すること。

(注3) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注4) 「内訳」欄には、各項目に、適宜小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。

(様式3)

一般社団法人大山観光局の概要について

名称	一般社団法人大山観光局
所在地	鳥取県西伯郡大山町大山45-5
設立年月日	平成23年10月3日 (昭和39年4月1日「大山町観光協会」として発足しましたが、平成17年3月28日の3町合併(大山町、名和町、中山町)による新大山町の成立を受け、平成19年6月17日より、大山町観光協会の一翼として大山周辺を核とした観光振興に取り組むべく「大山観光局」と名称を新たにしました。その後、平成23年10月3日より「一般社団法人大山観光局」となりました。)
代表者名	代表理事 足立敏雄
資本(出資)金	会員の会費収入により運営する任意団体(※令和2年度より基金(出資金)勘定設置予定)
職員数 うち県内	総数 18人(常勤 11人、非常勤等その他 7人) 総数 18人(常勤 11人、非常勤等その他 7人)
経営方針	大山山麓を中心とする観光事業の発展を期するとともに、これの開発を図る。
主要業務	<ul style="list-style-type: none"> ・観光振興策の確立と広域的視点での宣伝・誘客に向けた取組 ・大山ツアーデスク・観光案内所の運営 ・駐車場・大山スポーツ公園の運営・管理 ・県立大山自然歴史館の運営管理 等
大山駐車場の管理運営に配置可能な人員等	<p>常勤職員4名及び季節雇用従業員14名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グリーンシーズンは常勤職員のみで、駐車場施設の管理及び環境整備に当たる。 ・冬期については、季節雇用従業員を雇用し、駐車料金の徴収・整理、車両誘導等の業務を行う。

[連絡先]

担当部署名	一般社団法人大山観光局	担当者名	
電話番号	0859-52-2523	FAX 番号	0859-52-2770
E-mail			