

鳥取県立美術館整備運営事業 令和7年度 年次運営計画

令和7年 1月31日

(令和7年 4月15日 更新)

(令和7年 5月12日 更新)

鳥取県立美術館パートナーズ株式会社

目次

I.	ミッション・運営方針.....	1
1	基本的な考え方・理解.....	1
2	ミッションステートメント	1
3	運営方針	1
4	集客促進に関する取組方針	2
5	開館時間・休館日・利用料金.....	2
II.	各業務の方針・計画	4
6	学芸業務(収蔵)	4
(1)	収集 ※実施数量については県・SPC 協議のうえ決定する。	4
(2)	保存管理 ※実施数量については県・SPC 協議のうえ決定する。	4
7	学芸業務(展示)	5
(1)	常設展示（コレクション展示）	5
(2)	企画展示.....	6
(3)	常設展・企画展事務.....	8
8	学芸業務（館内外での教育普及）	8
(1)	館内外での普及事業	8
(2)	教育普及の情報発信	9
9	学芸業務(地域・学校・県民との連携・協力)	10
(1)	デジタルアーカイブビューイング（鳥取県アートミュージアム・デジタルビューイング）	10
(2)	連携.....	10
10	運営事務業務	10
(1)	美術館協議会等	10
(2)	経営戦略会議等	10
(3)	利用者対応	11
(4)	施設利用許可.....	12
(5)	施設運用	12
(6)	設備運用	13
(7)	庶務	13
(8)	文書管理.....	13
(9)	会計事務.....	14
(10)	公用車の管理.....	14
(11)	刊行物	14

(12)	美術館を支える方々とのネットワーク	15
(13)	危機管理・リスクマネジメント	15
1 1	集客促進業務	16
(1)	広報	16
(2)	集客業務	17
1 2	美術館サービスに関する業務(附帯事業)	18
(1)	カフェ	18
(2)	ショップ	18
1 3	自主事業	18
(1)	とっとりエンナーレ(仮称)	18
(2)	自主企画展	19

I. ミッション・運営方針

1 基本的な考え方・理解

「OPENNESS！」を掲げ、開館準備を進めてきた鳥取県立美術館が2025年3月30日からスタートします。

美術ファンにとどまらず多くの方々が楽しめる開かれた美術館として、年4回の企画展・コレクション展・教育普及展覧会を核に毎日アートを楽しめるプログラムを展開し、事業目標として年間利用者20万人達成を目指します。

開館準備期に進めてきた機運醸成、ネットワーク構築、みんなで“つくる”取組をシームレスに引継ぎつつ、県内外から注目が集まるこの機を逃すことなく、さらなる周知を行います。また、収集・保存、展示、教育普及といった基本的な事業運営において、県・SPCスタッフの連携体制をととのえ、利用者や作品の安全の基盤を作る一年とします。

2 ミッションステートメント

「未来を“つくる”美術館（※）」実現に向けて、ミッションステートメントを県・SPC、ボランティア、その他のステークホルダーも含め美術館運営に関わるすべての人々の共通の指針とします。

— 鳥取県立美術館のミッションステートメント —

- 感動や安らぎを与えるとともに、主体的に考える機会を提供する美術館
- 社会に向かって開かれ、多様な価値観を受け入れる美術館
- 与えられた価値に安住するのではなく、新しい価値を生み出していく美術館
- すべての人にとって、美術を介した能動的な学びの場となる美術館
- 地域に貢献し、県民の誇りとなる美術館

※「未来を“つくる”美術館」…美術館設置の基本コンセプト

3 運営方針

県・SPCの協同による美術館運営において、美術館の質の維持・向上と、民間ならではの

サービスの充実・発展を車の両輪と捉え、以下の方針を踏まえ運営にあたります。

5つの重点施策

(1) 県民とともにつくる

21世紀型の美術館として、県民やアーティスト・企業等と共につくる開かれた美術館運営

(2) ひとをつくる

未来のとっとりアートを支える人材の発掘・育成とネットワークづくり

(3) まちをつくる

多様な連携先とともに関連事業やイベント実施における地域展開の拡大

(4) 文化をつくる

館内のさまざまな場所で毎日アートに触れ、楽しめる機会の提供と情報発信

(5) 安全・安心・快適提供

維持管理の徹底と質の高いホスピタリティを実現

4 集客促進に関する取組方針

毎日アートを楽しめる美術館として、年間利用者20万人を目指す。

内容	利用者目標（人）
企画展	90,000
コレクション展のみ	15,000
プログラム	22,000
バス招待、子ども等の団体利用	5,000
貸室利用と見学	22,000
立ち寄り	46,000
合計	200,000

5 開館時間・休館日・利用料金

基本情報	
開館時間	9:00 ～ 17:00
休館日	月曜日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）ほか
観覧料	企画展…展覧会ごとに設定 コレクション展…一般400円（団体320円）学生・70歳以上 200円

令和7年度計画

●開館日数：308日（うち夜間延長開館 8日） 休館日数：57日

〔定例休館日：47日〕月曜日 ※月曜が祝日の場合は翌平日

4月7日、14日、21日、5月12日、19日、26日、6月2日、9日、16日、23日、30日、7月7日、14日、22日、28日、8月4日、18日、25日、9月1日、8日、16日、22日、29日、10月6日、14日、20日、27日、11月4日、10日、17日、25日、12月1日、8日、15日、22日、1月13日、19日、26日、2月2日、9日、16日、24日、3月2日、9日、16日、23日、30日

〔年末年始休館日：6日間〕

12月29日、30日、31日、1月1日、2日、3日

〔その他休館日：4日間〕※メンテナンス等の休館日（特別開館日の振替え）

9月2日、1月8日、27日、28日

〔特別開館日：4日間〕※繁忙期の定例休館日を開館とする日

4月28日、5月5日、8月11日、1月5日

〔夜間延長開館〕※21時まで開館

5月3日、6月14日、7月19日、20日、8月9日、10日、30日、31日

●企画展観覧料(カッコ内は団体・前売り料金)

展覧会名（略称）	一般	学生	高校生	小中学生
アートオブザリアル展	1600(1250)円	1000(800)円	500(400)円	300(240)円
百鬼夜行展	1500(1200)円	950(750)円	500(400)円	300(240)円
花鳥画展	1200(950)円	750(600)円	500(400)円	300(240)円
コネクションズ展	1200(950)円	750(600)円	500(400)円	300(240)円

※いずれも※未就学児、障がいのある方・難病患者の方・要介護者等及びその介護者は無料
※企画展チケットで当日コレクション展も観覧可

II. 各業務の方針・計画

6 学芸業務(収蔵)

美術館の基本機能である収集・保存管理について、県学芸員総括のもと以下の業務を適切に行う。

(1) 収集 ※実施数量については県・SPC 協議のうえ決定する。

業務内容
収集作品資料の輸送
収蔵品等管理システムの運用(H P 公開)
図書資料の受け入れ時のデータ登録更新
資料の撮影・劣化フィルムの新撮影
新規収蔵作品資料の保存処置(資材調達・処置)

(2) 保存管理 ※実施数量については県・SPC 協議のうえ決定する。

業務内容
作品資料等の展示保存のための新規額装(外部委託)
作品資料等の展示保存のための再額装(外部委託)
作品資料の梱包、収納(外部委託)
画像データの貸出

7 学芸業務(展示)

経営戦略会議に統括マネージャーが参画し協議の上、県と一体となって以下の業務を適切に行う。企画展・常設展と連動し、美術鑑賞を深めるプログラム、アートの裾野を広げるプログラムなどを実施する。

(1) 常設展示(コレクション展示)

- ・鳥取県ゆかりの作家をはじめとした収蔵作品のジャンル・テーマ別等での展示展開や、本県ゆかりの作家の優れた芸術活動を顕彰する展覧会を開催する。
- ・多彩で良質な「とっとりのアート」と「とっとりの文化的個性」に親しむことが出来る鑑賞機会を提供する。

指標	
コレクション展のみの利用者数	15,000 人
利用者アンケートによる満足度	80%以上

・開催予定

会場	期間	内容
ギャラリー 1	6/28-8/31	「戦後 80 年 鳥取県の美術家と戦争」
	11/26-1/12	鳥取県アートミュージアム連携協議会共同企画展※
ギャラリー 2	6/28-8/31	特集：現代美術（仮）
	11/26-1/12	「前田寛治とその周辺」
ギャラリー 1・2 ※2 室連続使用	9/20-11/9	コレクションを中心とする普及的展覧会
	1/24-4/5	特集：砂の光景（仮）
ギャラリー 3	3/30 -5/18	「辻晉堂の世界 01」「絣織の美」
	5/27-7/27	「辻晉堂の世界 02」「アジアの染織 01」
	8/5-9/28	「辻晉堂の世界 03」「アジアの染織 02」
	10/9-12/7	「ブリロとモリロ（仮）」
	12/16-2/11	「現代の彫刻 01」「近世・近代の陶芸」
	2/21-4/19	「現代の彫刻 02」「現代の陶芸」
ギャラリー 4	3/30-5/25	「鳥取県の写真と版画 01」
	6/3-7/27	「鳥取県の写真と版画 02」
	8/5-9/28	「岡村吉右衛門の型染め版画」
	10/9-12/8	「垣田堅二郎コレクション①」 「写真コレクションより：人物」
	12/16-2/11	「垣田堅二郎コレクション②」

ギャラリー 5		「写真コレクションより：かたち」
	2/21-4/19	「前田寛治の素描」
	3/30-5/25	「因伯の画家たち-近世絵画編」
	6/3-7/27	「因伯の画家たち-近現代日本画編」
	8/5-9/28	「没後 70 年 日本画家・中島菜刀・前編」
	10/9-12/7	「没後 70 年 日本画家・中島菜刀・後編」
	12/16-2/11	「新年だヨ！全午集合(仮)」
	2/21-4/19	「花の大御堂の美術館(仮)」

※鳥取県アートミュージアム連携協議会共同企画展は県の補助金にて実施

・業務計画

業務内容
常設展計画
常設展原稿執筆・翻訳
常設展製作物のデザイン
常設展ポスター・チラシ製作
常設展出品目録・展示ガイド製作
常設展作品資料保険
常設展作品資料等の集荷返却輸送
常設展作品展示資料等の展示、撤収
常設展展示設計施工
常設展会期途中の展示替
常設展来館者看視
関連イベント
常設展音声ガイド音源作成

(2) 企画展示

鳥取にいながら時代の潮流や美術の動向に即した国内外の名画・名品を鑑賞でき楽しめる魅力的な展覧会や、まんが王国を謳う本県の特性を活かしたポップカルチャーにまつわる展覧会を、様々な主体と協働して開催する。

指標	
企画展の利用者数	94,000 人 ※うち 4,000 人は 3/30, 31 と仮定
利用者アンケートによる満足度	80%以上

・開催予定

期間	内容	利用者数指標
3/30~6/15	①アート・オブ・ザ・リアル 時代を超える美術	38,000 人
7/19~8/31	②水木しげるの妖怪 百鬼夜行展	32,000 人
10/11~11/24	③The 花鳥画	12,000 人
2/7~3/22	④CONNEXIONS	12,000 人

※①＝大規模展 ②＝SPC 主体企画展 ③④＝中規模展

【準備業務】令和 8 年度開催予定企画展

⑤4/11~6/14 ポップ・アート 時代を変えた 4 人（仮） ⑥7/18~8/30 谷口ジロー展（仮）

⑦10/10~12/13 前田寛治と 1930 年協会（仮） ⑧2/1~4/11 ゴジラ展（仮）

・実施主体

各企画展において、鳥取県、鳥取県立美術館パートナーズおよびメディアなどの第三者を加えた実行委員会により実施する。要求水準に求められる各種業務に加え、実行委員会事務を鳥取県立美術館パートナーズ運営担当が担う。

・業務計画

業務内容
企画展実施計画案作成
出品交渉、借用依頼
調査
著作権・著作権者調査
企画展原稿の執筆・翻訳
企画展製作物のデザイン
企画展出品作品画像撮影
企画展ポスター・チラシ制作
企画展出品目録・展示ガイド製作
企画展図録製作
ミュージアムグッズの製作
企画展作品資料保険
企画展作品資料等の集荷返却輸送
企画展作品展示資料等の展示、撤収

滞在手配
企画展展示設計施工
企画展会期途中の展示替
企画展運営（作品資料等安全確認）
企画展運営（来館者看視・対応）
記録撮影
関連イベント
音声ガイド

(3) 常設展・企画展事務

業務内容
常設展・企画展広報
県政広報
県が毎年確保する事業費予算
サービス対価の事業費予算 （常設展・企画展の決算）
常設展・企画展協賛獲得
常設展・企画展助成金獲得
後援名義申請
内覧会・レセプション開催

8 学芸業務（館内外での教育普及）

(1) 館内外での普及事業

- ・常設展・企画展関連イベントを除く、講演会・セミナー・ワークショップ・こどもミュージアム・移動美術館・学校教育連携プログラム(児童・教員向け、及び小学4年生全員のバス招待)を県と協議し一体となって実施する。
- ・利用者満足度を高めるため、地域のさまざまな団体や美術館ボランティアと連携しながら、読み聞かせや館内ツアー、創作ワークショップなど、多彩なプログラムを実施する。
- ・令和7年度の実施事業は「イベントガイド」として、2か月ごとに更新・公表する。

指標	
プログラムの利用者数	20,000 人

利用者アンケートによる満足度	80%以上
----------------	-------

業務内容	計画
講演会・セミナー	県が作成するプログラムの企画・年間計画案について協議を行い、講演会・セミナーに係る告知・広報、消耗品等の購入を行う
ワークショップ	・県が作成するプログラムの企画・年間計画案について協議を行い、ワークショップに係る告知・広報、消耗品等の購入を行う ・SPC が作成するプログラムの企画・年間計画案について県と協議を行い、ワークショップに係る告知・広報、運営、消耗品の購入を行う
こどもミュージアム特別イベント	県が作成するプログラムの企画・年間計画案について協議を行い、こどもミュージアムに係る告知・広報、消耗品等の購入を行う
学校教育連携プログラム	・県が作成する小・中向け教育プログラムの実施に際して、必要な告知・募集を行う ・プログラム実施に必要な消耗品を購入する
県内小学校 4 年生のバス送迎	県内小学 4 年生全員のバス招待について、各小学校とのスケジュール調整を行い、バスを手配する

(2) 教育普及の情報発信

- ・館の活動と利用者をつなぐ普及広報紙の編集・発行を行う。
- ・県内施設や近隣小学校への全校配布など、配布計画に基づき効率的な周知を行う。

業務内容	計画
普及広報誌の作成発行	・夏号：4～5 月発行 5 万部 …県内公共施設、小学校全児童配布 ・秋、冬、春号：各 1.5 万部…県内公共施設に配布

9 学芸業務(地域・学校・県民との連携・協力)

(1) デジタルアーカイブビューイング(鳥取県アートミュージアム・デジタルビューイング)

業務内容	計画
システムの保守管理	定期(遠隔)点検。問い合わせ・障害対応を行う。

(2) 連携

業務内容	計画
地域・コミュニティ等と連携した美術館活動	地域の団体、NPO等と事業連携を行う 例：キッズスペース活用プログラム募集など
企業等と連携した美術館活動	企業等と事業連携を行う 例：コレクション展パートナー募集など

10 運営事務業務

(1) 美術館協議会等

業務内容	計画
美術館協議会等の開催	年2回程度開催 鳥取県が設置・開催する協議会において、開催主旨に応じて会議資料の作成及び出席し県とともに対応する

(2) 経営戦略会議等

- ・経営戦略会議では、広報、集客、収支計画等、美術館運営に係る中・長期の運営計画、及び各年度に実施する事業活動の方向性や具体的業務方針等の業務プランについて協議する。統括マネージャーが出席し、内容に応じて参加者を指定する。
- ・経営戦略会議での決定に基づき、業務ごとの詳細な計画や協議・決定を行う館内職員会議

を定期的開催し、円滑な運営のための職員間の意思疎通を図り、業務推進に努める。

業務内容	計画		
経営戦略会議の開催		経営戦略会議①	経営戦略会議②
	開催時期	3 か月に 1 回開催	1 か月に 1 回開催
	議 題	・ 整備運営事業の四半期毎の評価と次期計画の確認 ・ 予算、方針、計画、美術館経営に係る重要事項、決裁事項の協議並びに最終承認	・ 予算、方針、計画に関する協議並びに決定、その他分科会から提出される報告、共有事項、議題などの協議、並びに承認
	参 加 者	議題により調整	議題により調整
館内職員会議の開催		館内職員会議(分科会)	
	開催時期	1 か月に 1 回開催	
	議 題	・ 詳細な計画の協議・決定、情報共有を行う ・ 分科会での共有・決定事項は、経営戦略会議②へ提出し承認を得る	
	参 加 者	議題により調整	
※その他、個別協議が必要な案件は、必要に応じて開催する。			

(3) 利用者対応

・ホスピタリティあふれる接遇による利用者対応と、多様な来館者層のニーズに対応する館内案内業務を行う。

接遇及びコミュニケーション研修を徹底し、障がい者や高齢者、ヘルプマークを持っている方、外国人など支援が必要な利用者へ配慮ある対応を行う。また、一定の水準を保ちながら美術館の特性に合わせた各種業務マニュアルを整備し運営を行う。

業務内容	計画
多言語案内	広報、来館者サービス、展覧会事業に必要な多言語化を実施し、効果的な多言語ツールを提供する
館内案内	・インフォメーションサービスの統括を行い、総合案内、チケットカウンターの運用、車いすやベビーカーの貸出し、看視員への案内

	情報共有などを行う ・翻訳機等を活用し、外国人来館者への多言語対応を行う ・混雑時対応を行う ・受付スタッフの案内接客マニュアルを作成する ・館内放送マニュアルを作成する ・日報作成により、館内状況や情報の共有を行う
クレーム対応	・クレーム対応マニュアルを作成し、意見や苦情に適切な対応を行う ・事案を県と共有し、運営改善やよりよい事業の提供に役立てる
救護	・館内において発生した急病人、けが人等、救護室にて対応する ・初期対応を適切に行い、必要に応じて救急・消防・近隣医療機関への通報を行う ・救護に必要な備品・消耗品を定期的に確認し補充・管理を行う ・定期的に救急訓練を実施し、全スタッフへの参加を促す
V I P 対応	・県と一緒にマニュアルを作成し、県とともに VIP 対応を円滑に行う
視察団対応	・他館や自治体の関係者などの視察について、視察希望内容により県とともに対応する

(4) 施設利用許可

- ・県民ギャラリー他、貸出スペースの運用を行う。
- ・県民ギャラリーの分割利用や優先予約など、利用者が使いやすい制度の提示を行い、できるだけ多くの方に使っていただける機会を提供できるように運用を行う。

業務内容	計画
県民ギャラリーなどの貸出	・対象者、料金、減免規定を定めた貸館基準を作成する ・募集開始時期等、内規を作成する ・利用申請に基づき、決定及び料金徴収を行う

(5) 施設運用

業務内容	計画
キッズスペースの運用	・子どもたちが美術館へ来訪する動機付けとなるような芸術性の高い絵本や教材などを配置する

	・利用規約を定め、それに基づき運用する。利用者にも使用上の注意喚起を行う ・スペースの安全と衛生を維持する ・美術館が主催するワークショップコンテンツ実施の他、県内外の有志の方のアイデアを募集し、企画の担い手として主催していただくことで実施側と参加者の新たな交流の場をつくりだす。
ボランティア交流室の運用	・ボランティアが待機、作業する部屋として利用規約を定め、管理を行う
駐車場、バス停運用	・バス停において、イベント実施時の臨時乗り入れ、迂回計画の確認と周知を行う ・駐車場利用の安全を確保する ・事故発生時には、警察、救急、消防、近隣医療機関への通報を行い、事故報告書の作成を行う

(6) 設備運用

業務内容	計画
外灯の点滅運用	・夜間の通行安全性、防犯性を確保するため、季節に応じた外灯の点滅を自動制御・タイマー制御により実施する ・周辺への光害防止のため「鳥取県星空条例」に適合させる
入館者数の把握と報告	・必要箇所に設備を設置し入館者数をカウント、報告する ・入館者属性の状況を定期的に把握し報告する

(7) 庶務

業務内容	計画
美術館運営に伴う庶務	・業務に必超な消耗品の適正な管理・補充を行う ・設計、建設時に構築された構内情報通信網を用いて県と SPC 間の円滑な情報伝達、コミュニケーションを図る

(8) 文書管理

業務内容	計画
------	----

収受	郵便物等を収受し、各担当へ配布する
発送	郵便物や荷物の発送を行う
印刷物の発送	美術館が発行する印刷物を発送する
保存	公文書管理規定を作成し、適正に管理する
館内掲示、配架	・館内にポスター、チラシを掲示、配架する ・館内掲出物取扱いマニュアルを策定する

(9) 会計事務

業務内容	計画
P F I 事業予算執行、決算事務	サービス対価の事業予算の執行と決算事務を行う
収入	・入館料の協議を行い、知事の承認を得て決定する ・入館料金の徴収及び減免を行う ・入館料は SPC の収入とするが企画画展実行委員会の収入は除く ・県博での企画展で徴収した入館料は県の収入とする
図録	ミュージアムショップにて県からの販売委託として各企画展 100 冊を販売、手数料を収入とする
グッズ	ミュージアムショップにて県からの委託分として①②の企画展グッズを販売、手数料を収入とする
音声ガイド	※今期はすべて無償提供とするため、販売対象外
貸館・空調料	・貸館利用料及び空調料の徴収及び減免を行う ・SPC の収入とする
物品・郵券類	・物品、郵券類の出納、保管を行う

(10) 公用車の管理

業務内容	計画
公用車の管理	・県が貸与する公用車の管理及びガソリン代の支払いを行う ※リース車のため車検等は不要

(11) 刊行物

業務内容	計画
年報の作成・発行	・令和7年度の管理運営の概況、事業の概要、沿革等を取りまとめた年報を作成し翌年度上半期に公開する

(12) 美術館を支える方々とのネットワーク

・ボランティア（TMOA+）や友の会など、活動を楽しみながらコアな美術館ファンとなって支えていただく制度を充実化。幅広い方に気軽に参加できるオープンな枠組みを示し、初年度から活動を開始する。

業務内容	計画
ボランティアとの連携	・美術館運営ボランティアの活動募集、連携を行う ・TMOA+の顔が見える活動を展開する 例：建築ガイドツアー、絵本の読み聞かせ など
友の会	・友の会制度を定め、広報・募集と制度運用を行う ・年会費による特典制度を運営する
協賛金獲得	・美術館運営のための協賛金及び物的・人的協力を調達する ・美術館の安定した運営に資する協賛金・協力制度を構築し、実施する 例：オフィシャルパートナー制度、コレクション展パートナー制度、企画展実行委員会への協賛、賛助会員制度、など ・協賛・協力対価、成果の検証を行い、協賛者と密なコミュニケーションを図り継続的な協賛先の開発を実施する

(13) 危機管理・リスクマネジメント

業務内容	計画
防災	・緊急事態（事故・テロ・騒動等）に対応できるよう基本指針を定める ・指針に基づき、個別計画・マニュアルを整備する ・定期的に講習会や訓練を実施するとともに点検・予防を行う
災害対応	・緊急事態が発生した際に、来館者・地域住民及び職員の生命、健康を守る ・基本指針、マニュアルに基づき迅速な初動対応をとり被害の軽減に努める

	める ・ 情報収集に努め、関係者に対して十分な情報提供を行う ・ 関係者へのフォローを行うとともに、原因調査や対策を講じるなど事後対応を行う
リスク・マネジメント	・ リスクを適切に把握し減らすための取り組みを行う ・ 情報漏洩や法令違反など不祥事を起こさないための体制と計画を確立する ・ 情報の利用目的を明確にし、情報の取り扱いに関する運用ルールを決める ・ 必要に応じてリスクに応じた賠償責任保険に加入するとともに、事前の予防対策と事後の迅速な対応を行う
BCP(事業継続計画)	・ 自然災害等に直面した際に、損害を最小限に抑えながら事業を継続するため県とともに行動計画を策定する

1 1 集客促進業務

・ 館全体の広報、集館客促進のための計画をたて、プレス、地域住民、観光客へ向けての広報活動を行う

(1) 広報

・ 広報計画・活動

業務内容	計画
プレス（全体及び専門）	・ 美術館の年間の施策にあわせた広報計画を作成 ・ 展覧会を中心に、主要な事業についてのプレスリリースを発信 ・ 外部媒体の活用
地域住民	・ 県広報紙、各市町村広報誌への掲載 ・ 学校、施設への広報物発送
観光客	・ 観光施設（観光案内所、道の駅、ホテル等）への広報物配架 ・ 旅行雑誌、ウェブメディア等への掲載
WEB	・ 公式ウェブサイトにてタイムリーかつ正確な情報を発信する ・ SNS（X, Facebook, Instagram, LINE, note）にて、媒体にあわせた発信を随時行う ・ チケットサイト（アートスティッカー）に公式ウェブサイトと遜色ない情報を掲載し、スムーズな発券につなげる
広告	・ 美術系メディアへの広告出稿

	・観光系メディアへの広告出稿 ・県内メディアへの広告出稿（新聞広告、テレビ CM、フリーペーパー、路上サイネージ等）
エフェメラ製作	・ミュージアムガイド（5 か国語）製作、館内を中心に配布 ・展覧会スケジュール製作、館内を中心に配布 ・その他プログラム関連チラシの製作、館内を中心に配布
プレス対応	・館内外での取材対応、関係者調整、実績確認・共有

（2）集客業務

- ・美術館自体の利用促進、並びに周辺施設や他施設との連携による利用促進を行う
- ・「毎日アートを楽しめる美術館」として、利用者満足度を高めリピーターを増やすため、展示をさらに楽しむプログラム、創作・鑑賞ワークショップ、アートに親しむプログラム、その他イベントを随時実施する。

業務内容	計画
集客イベント	・集客期（GW、夏休み、秋の3連休）：に史跡大御堂廃寺跡歴史公園等にて飲食やワークショップの出店を行う ・3月末：開館一周年企画として、ひろまを中心に参加型アートイベントを実施 ・他、展覧会関連イベント、日々の体験プログラムにおいても集客、リピーター確保を目的とした企画を行う
ユニークベニュー	・ユニークベニュー等での利用促進を行う - 例：地域のホテルやブライダル事業者と連携し、前撮り会場として活用いただく - 例：企業の活動 PR を兼ねた来館者向けイベントなどを誘致するなど - ユニークベニュー料金の設定を行い、催し内容によっては時間外や休館日なども検討する。IPM に関わることは県とも協議を行い、開かれた美術館として県民のアイデアを活かす工夫を行う
その他	・演劇、音楽、ダンス、伝統芸能な活動者への利用を呼びかける - 例：フリースペース他を使い、音楽や演劇などのイベントを誘致する など ・周辺施設との連携による利用促進 - 例：図書館と連携した読み聞かせ企画、なしっこ館との連携など ・他施設との連携による利用促進 - 例：県内の他施設との周遊割引チケット企画 など

	・観光地・ホテル・旅館との連携により地域周遊の魅力とともに県内外の観光客の誘致を行う 例：宿泊者へのチケット販売、観光事業者とのツアー開発等
--	--

12 美術館サービスに関する業務(附帯事業)

美術館体験をさらに印象付け、カフェ・ショップ目的での来館促進や、再来館のきっかけになるよう運営を行う。

- ・営業時間：美術館の開館時間に準ずる

(1) カフェ

運営委託パートナーとして株式会社シューティングスターを迎え、「食の力でアートをより身近に、そして特別に。」をテーマにカフェ事業を推進。展覧会や各種企画と連携したメニュー開発等を行うほか、県産品の導入なども検討するなど、美術館事業との相乗効果を図り、幅広い層が利用しやすい運営を行う。

[席 数] 34 席（うち、テラス席 16 席）

[店舗面積] 約 60 m²

(2) ショップ

「日常を彩る“お気に入りのアート”との出会いの場」をコンセプトに、当館オリジナルグッズ、コレクション・企画展関連商品、地域コラボ商品、障がい者アートグッズなどを販売する。

[店舗面積] 約 100 m²

13 自主事業

(1) とっとりエンナーレ(仮称)

・3年後の開催に向け、1年目はこれまで培ってきた地域ネットワークの方々とのヒアリングや意見交換を経て、県と協議を行い企画案を策定する。

※3年に一度のアートフェスティバルと位置づけ、第1回目は開館から3年目を目標とする。開館前から構築を開始している地域・県民ネットワークを継続・拡充しながら実行委員

会形式で実施予定。「県民とつくる美術館」として、美術館ボランティアや地元企業、地域コミュニティなど各方面と連携を図りながら、鳥取県ならではのテーマで、開かれた美術館の姿勢を示し、美術館へ親しんでいただくきっかけとなるよう幅広い層へ訴求するイベントとする。

(2) 自主企画展

- ・開館二年度目以降に自主企画展を開催する。

- ・開館初年度予定業務

- ① 初期企画立案：

- テーマ設定、目的の明確化、ターゲット層の特定、費用見積もり

- ② SPC 内協議：

- 使用可能なスペース及び時期の確認、広報・宣伝計画、人員計画

- ③ 県との協議：

- 利用許可取得、使用可能なスペースの確認

- ④ 予算策定：

- 展示・宣伝費用、人件費などの総予算

- ⑤ スケジュール作成

- 準備期間、展示期間、撤収期間のスケジュール作成