

指定管理業務点検・評価シート（令和7年度業務）

令和8年7月28日

施設名	鳥取県立夢みなとタワー	所在地	境港市竹内団地255-3
施設所管課名	観光戦略課	連絡先	(0857) 26-7421
指定管理者名	一般財団法人鳥取県観光事業団	指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日

1 施設の概要

設置目的	鳥取県及び環日本海諸国を中心とする国内外の自然、歴史、文化等の紹介並びに物産の展示及び宣伝を行い、もって鳥取県の観光の振興に資する。
設置年月日	平成10年5月15日
施設内容	○建築面積 4,128㎡ ○延床面積 9,042㎡ ○施設内容 夢みなとタワー展望室・展示室、映像シアター、レストラン、多目的ホール、会議室3、特別会議室、企画展示室、物販施設
利用料金	別紙のとおり
開館時間	・夢みなとタワー 9:00～18:00 (10月～3月は17:00まで) ・タワーズカフェ 10:00～16:00
休館日	・夢みなとタワー 毎月第2水曜日（祝日の場合は翌日） ・タワーズカフェ 毎週水曜日（同上）

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	1 施設整備の保守管理、修繕 2 施設の保守警備、清掃等 3 管理施設の利用の許可、施設利用料の徴収等に関する業務 4 その他管理施設の管理（利用受付・案内、付属設備・備品の貸し出し、利用指導又は操作、利用者へのサービス提供、施設の利用促進） 5 その他施設の運営に関して必要な業務（喫茶、観光センター、物販施設の運営）など
---------	--

3 施設の管理体制

管理体制	正職員3人、リーダー1人、スタッフ4人、パート6名〔計14人〕
	【体制図等】 館長（正職員1） — 主任（正職員1） — 主事（正職員1） └─ 受付応接スタッフ（リーダー1、スタッフ4） └─ 午後/夜間専門スタッフ（パート2） └─ 喫茶応接スタッフ（パート4）

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7年度	12,823	8,673	6,377	17,612	35,143	7,512	3,973	6,546	7,409	6,351	9,343	15,537	137,299
	令和6年度	11,215	9,534	4,842	25,349	42,755	5,357	4,834	3,731	5,694	4,307	3,326	14,106	135,050
	増 減	1,608	▲ 861	1,535	▲ 7,737	▲ 7,612	2,155	▲ 861	2,815	1,715	2,044	6,017	1,431	2,249

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7年度	3,442	2,649	829	624	1,153	2,481	871	1,026	576	394	1,244	1,346	16,635
	令和6年度	620	918	463	1,038	962	771	3,145	600	549	418	306	3,880	13,670
	増 減	2,822	1,731	366	▲ 414	191	1,710	▲ 2,274	426	27	▲ 24	938	▲ 2,534	2,965

5 収支の状況

区 分		令和 7 年度	令和 6 年度	増 減	
収入	管理運営受託収入		146, 260, 760	138, 266, 000	7, 994, 760
	事業収入	利用料収入（入館料）	16, 634, 897	13, 669, 027	2, 965, 870
		使用料収入（貸館料）	10, 367, 447	10, 537, 061	▲ 169, 614
		参加料収入	602, 400	527, 400	75, 000
		売店営業収入	13, 438, 487	11, 408, 315	2, 030, 172
		手数料収入	1, 926, 252	1, 965, 840	▲ 39, 588
		運営補助金収入	0	0	0
		小 計	189, 230, 243	176, 373, 643	12, 856, 600
	事業外収入	雑収入	22, 370	193, 656	▲ 171, 286
		小 計	22, 370	193, 656	▲ 171, 286
計		189, 252, 613	176, 567, 299	12, 685, 314	
支出	人件費		52, 170, 681	44, 026, 635	8, 144, 046
	管理運営費		85, 767, 439	85, 929, 625	▲ 162, 186
	事業費		37, 184, 845	34, 914, 485	2, 270, 360
	共通経費		14, 129, 648	11, 696, 554	2, 433, 094
	計		189, 252, 613	176, 567, 299	12, 685, 314
収 支 差 額		0	0		

6 労働条件等

確認項目		状 況			備 考
		正職員	リーダー・スタッフ	パート職員	
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	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人以上の労働者を起床する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	36協定	36協定	36協定	※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	8時間	8時間	4～8時間	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	ICカード	ICカード	ICカード	※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	休暇：年20日 休日：毎月週休2日及び祝日の日数分の休み	休暇：年17日～20日 休日：毎月週休2日及び祝日の日数分の休み	休暇：労働基準法に定める日数 休日：勤務を要しない日に指定された日	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	249千円～452千円/月	181千円～226千円/月	67千円～135千円/月	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	4
	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			
	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： 要	選任状況： 取得者より選任		※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
開館時間	・ 貸館利用者の要望により臨時的に時間を延長するなど、柔軟に対応を行った。
施設利用	・ ホームページやinstagram、Xなどでタイムリーな情報提供を行い、催事の周知を徹底した。 ・ サンドパビリオンオープン前から万博関連のスタンプラリーやヨルダン砂コーナー設置に協力した。 ・ 空調料金、備品料金を無料としたことで、貸館関係の手続き、問い合わせが大幅に減少した。 ・ 大型免税店、ソフトクリームショップといったテナントによる1F店舗の営業を行った。 ・ 予約のない週末限定で多目的ホールを無料を子どもたちの遊び場として開放した。 ・ 予約管理システム（空き状況の確認のみ）の運用で利用者の利便性を図った。 ・ 施設の館内巡回を徹底し、不具合の早期発見・対応に努めた。
展示室	・ 3F展示室のサンドパビリオン開設に向けて、既存展示の移設やキッズコーナー拡充など受け入れ態勢を整えた。 ・ サンドパビリオンオープン後は、急増した来館者に対応できるよう運営方法などを工夫して運営にあたった。
イベント	・ 自社主催イベント「ダンボール遊園地」、日本海新聞との共催イベント「魔法の美術館」、日本海新聞との共催イベント「ひらめき☆ダンラボ」と、様々な枠組みで大型イベントを開催した。 ・ 山陰地区で活動する団体と共催でイベントを開催した。広報面での協力等、地域団体の活動支援を行い継続して利用いただくためのサポートを行った。
研 修	・ 接遇研修 ・ 人権研修 ・ 外国語講座 ・ 階層別研修 ・ 広報マーケティング研修

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	・ 館内3カ所（タワー棟展望室、3階ホール、1階エントランスホール）にアンケート用紙と意見箱を設置 ・ 施設ホームページでの意見受付 ・ 施設窓口での意見受付 ・ 対面アンケート実施による意見把握 ・ 貸館利用申込時及び終了時の意見聴取
------------	--

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
1Fのトイレのオムツ替え台が使いづらく、上まであがって替えています。また、多目的トイレの中のベビーチェアが故障中でした。	ベビーチェアの修理を行いました。また、1Fに新たにオムツ替えコーナーを新設しました。
トイレに子供用の便座を置いていただけると助かります。	館内とカフェ5カ所の多目的トイレに補助便座を設置しました。

利用者からの積極的な評価
・ 認定証やおみくじなど、記念になることが面白くて楽しかったです。 ・ 毎週子供たちと来ています。イベントが楽しみです。 ・ シアターでぜいたくな時間を過ごしました。ずっと継続して欲しいです。 ・ ヨルダンの砂目当てにきました。万博では大人気で入れなかったので体験出来て良かったです。 ・ 鳥取のパビリオンとヨルダンの砂が体験できて本当にうれしかったです。また来たいのでずっと運営お願いします。 ・ ヨルダンの砂の中を虫眼鏡で探すのと、マトリョーシカが特に楽しかったです。

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☒
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☒

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕 ○地域連携と誘客対策 ・主催イベント「ダンボール遊園地～恐竜ワールド～」を開催し賑わいを創出した。 ・新日本海新聞社との共同イベント「魔法の美術館」を開催し賑わいを創出した。 ・新日本海新聞社との共同イベント「ひらめき☆ダンラボ」を開催し賑わいを創出した。 ・イベントを支援する取組「夢みなとにぎわいプロジェクト」により、多数のマルシェなどの開催を実現し、賑わいを創出した。 ・夢みなと公園一帯の魅力向上の為、実行員会によるクイズ&スタンプラリーを実施した。 ・国際交流の日を初めてベトナムをテーマに開催し、境港市のグループの協力を得てベトナムの食品の試食体験などを実施した。 ・大型免税店による団体ツアーの招致活動によって、インバウンド客の施設立寄りが大幅に増えている。 ・SNS等による情報発信、話題作りを継続してきた結果、TV番組やネットニュースで取り上げられる機会が増えた。 ・宿泊施設、観光関係機関、鳥取県内及び島根県東部・岡山県北部の小学校・幼稚園・保育園へのチラシ配布を行った。 ・予約のない週末限定で多目的ホールを無料開放し、子どもたちの遊び場として提供し、利用者から好反応であった。 ○設備投資・修繕 ・3F展示室サンドパビリオンの受け入れのための展示施設移築、改良などを行った。 ・機械関係の修繕についても、予防的観点から積極的に修繕を行った。 ○タワーズカフェの経営 ・地元の食材を使ったメニューの提供を行った。 ・季節サービスメニューを取り入れ収益増を図った。 ・貸館利用者へのケータリングサービスを行い利便性向上を図った。 ・ヨルダン関係のメニューとしてフムセットの提供を行った。 ○安全対策 ・境港消防署指導のもと、夢みなとタワー入居者と合同で消防訓練を実施した。 ・施設の館内巡回を徹底し、不具合の早期発見・対応に努め、安心安全な施設管理を行った。
--

〔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〕 ・隣接するさかなセンターの跡地工事が始まり、釣り客・観光客向けの駐車場が不足する日が増えてきた。ターミナルとの連携強化や県有地の使用許可などを得ながら利用者に不便の内容に取り組むたい。
--

10 施設所管課による業務点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

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	○施設設備の保守管理については、適切に点検を実施し、必要に応じた修繕を速やかに行っている。 ○保安警備、清掃等については、来館者が安心して快適に過ごせる環境の提供を可能としている。 ○事故の防止措置、緊急時の対応については、安全対策の実施及び適切な防止措置が取られている。 ○1/6の地震でエレベーターの5号機が故障した際、予定より早期に復旧させた。
〔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	○利用許可、利用料金の徴収・減免措置については、適正に実施されている。
〔その他管理施設の管理に必要な業務〕 ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作	4	○館内の案内表示や音声案内などを継続実施し、受付案内（接遇）は概ね適正に行われている。 ○付属設備・備品の貸出し及び利用指導・操作についても適切に行われている。 ○備品貸出を無料にしたことで利用者の利便性を向上させた。
〔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	5	○利用者の要望に迅速に対応している。 ○利用促進策として各種団体と連携し多彩なイベントを計画実施して、集客増に努めている。 ○貸館スペースを有効に活用し、無料開放するなど地域住民に親しんでもらえるよう工夫していた。 ○各種団体と連携した大型集客イベントの開催に加え、万博記念展示の設置運営を行うことにより、コロナ前を超えた昨年度をさらに上回る集客につなげた。
〔収入支出の状況〕	4	○協定の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。 ○令和6年度と比較して使用料収入は減少したが、利用者数が増加し、利用料収入も増加したため、全体として計画以上の収入となった。
〔職員の配置〕	4	○協定の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。 ○万博記念展示や1/6の地震対応等、計画以上の業務が発生する中、サービスを低下させることなく適正に職員が配置されている。
〔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	○適切に処理されている。
〔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	○関係法令に沿い、適切に対応されている。 ○県内発注については、県内に受託者がいない場合を除き、適切に行っている。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	○障がい者就労施設への発注実績あり。
総 括	3.7	協定書の内容以上の適切な施設の管理運営がなされており、計画・目標を上回る実績があった。 各種団体と連携した様々なイベントの実施や万博記念展示の設置運営など、観光振興に寄与する取組も評価できる。

《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。