

指定管理業務点検・評価シート（令和4年度業務）

令和5年8月1日

施設名	米子コンベンションセンター	所在地	米子市末広町294
施設所管課名	文化政策課	連絡先	(0857)26-7839
指定管理者名	公益財団法人とっとりコンベンションビューロー	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

1 施設の概要

設置目的	国内外との学術、情報、技術、文化等の交流を促進し、地域の経済の発展と文化の振興を図る。
設置年月日	平成10年4月29日
施設内容	・敷地面積：17,661㎡ ・建築面積：7,923㎡ ・延床面積：18,595㎡ ・施設内容：多目的ホール1(2,004席)、小ホール1(300席)、国際会議場1(360席)＝米子市施設、会議室8 他
利用料金	別紙「料金表」のとおり
開館時間	・開館時間：午前9時～午後10時
休館日	・休館日：12月29日～翌年1月3日

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	1 施設設備の保守管理、修繕 2 施設の保安警備、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に必要な業務（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） など
---------	---

3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）：18人、非常勤職員：1人、派遣職員：0人〔計19人〕 令和5年3月	
	館長1 副館長1 — (総務課長) ————— 総務課主幹1 ————— (財団兼務職員) — リーダー【施設管理担当】1 ————— スタッフ1 技師1 — リーダー【施設利用担当】1 — サブリーダー1 ————— スタッフ5 主事4、非常勤1 — リーダー【舞台技術担当】1 — サブリーダー1 ————— スタッフ4 主幹4 — 専任リーダー【IT業務効率担当】1 —————	【企画営業】(スタッフ) 舞台技術・施設利用兼任

4 施設の利用状況

利用者数(人)	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	1月	2月	3月	合計
	4年度	8,684	12,670	11,099	12,635	6,799	9,145	22,850	22,784	9,846	9,652	13,242	20,453
3年度	4,125	7,619	10,886	8,037	5,951	11,406	12,302	10,582	6,917	4,964	4,343	6,788	93,920
増減	4,559	5,051	213	4,598	848	△2,261	10,548	12,202	2,929	4,688	8,899	13,665	65,939

利用料金収入(千円)	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	1月	2月	3月	合計
	4年度	18,633	7,226	5,696	8,672	5,736	5,525	8,454	8,683	6,963	4,491	4,992	8,855
3年度	12,458	4,740	6,713	6,190	6,142	6,719	6,435	9,590	5,584	2,097	-274	7,267	73,661
増減	6,175	2,486	△1,017	2,482	△406	△1,194	2,019	△907	1,379	2,394	5,266	1,588	20,265

5 収支の状況

(単位：千円)

区 分		4 年度	3 年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	93,926	73,661	20,265
		イベント収入	178	80	98
		小 計	94,104	73,741	20,363
	事業外収入	県委託料	134,193	119,852	14,341
		米子市委託料	67,097	64,427	2,670
		雑収入	10,404	17,504	△ 7,100
小 計	211,694	201,783	9,911		
計	305,798	275,524	30,274		
支出	人 件 費	106,989	97,004	9,985	
	管理運営費	200,251	177,490	22,761	
	事 業 費	1,066	1,030	36	
	計	308,306	275,524	32,782	
収 支 差 額		-2,508	0		

※前期繰越金充当による予約システム帳票改修のための差額。

6 労働条件等

確認項目	状況			備考	
	常勤正職員	常勤任期付職員	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、雇用契約書	有期契約職員就業規則、雇用契約書	有期契約職員就業規則、雇用契約書	※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	—	※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	160時間／4週	160時間／月	136時間／月	※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	タイムカード	タイムカード	※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、特別休暇 休日：4週8休、祝日の振替、年末年始	休暇：年20日、特別休暇 休日：4週8休、祝日の振替、年末年始	休暇：6か月間継続勤務の場合10日、特別休暇（無給） 休日：4週11～12休	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	306千円／月	331千円／月	129千円／月	※平均月額を記入 非常勤(事故による労働日数減)
	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			
	産業医の選任	選任の要否：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：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：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：要	選任状況：館長		※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には不要）
 - ・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（3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）
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
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート調査（3,209件）、利用者懇談会開催及びアフター訪問を実施し、利用者からの意見や要望に対し改善を図った。 ・イベント情報を広く外部へ発信した。（HP・公式SNS【Twitter・Instagram】中海テレビ・りびえ～る・こはく・lazuda・Arte等） ・センター公式ウェブサイトにグーグルストリートビューやPR動画を掲載し、施設を視覚的にもよりわかりやすく案内した。 ・新型コロナウイルスの影響によるオンラインやハイブリッド開催といったコンベンション開催形態の変化、利用者ニーズに対応するため、安定した通信環境の提供や職員の対応力強化に務め、大規模な全国大会や学会から小規模なオンライン会議、市民文化活動の発表まで技術サポートに取り組んだ。 ・新規・長期利用者への利用者支援事業助成金を交付した。（5件・505千円） ・地域の賑わい創出のため、鳥取県内のマスコミ等が行う鑑賞型事業、地元団体等が参加、実施する地域創造型事業を共催支援した。（2件・施設料負担568千円） ・地域経済文化活動リカバリー助成金制度を新設し、新型コロナウイルスの影響で減少した鳥取県内の企業・団体のイベント開催を支援することにより、地域経済・文化活動の進行を図った。（7件・2,400千円） ・とっとり施設予約サービスにより、24時間インターネット申込み受付、オンライン決済を可能とした。 ・感染予防対策を徹底し、各種ガイドラインに基づく安心・安全な館運営を行い、主催者サービスとして複数人同時検温サーモカメラシステムや900mm×1800mmアクリルパーテーションなどの無料貸し出しを行った。 ・エントランスロビーのビジネスコーナーにおいてプリンター付きパソコンや複合機の有料開放による利用者等の利便性向上を図った。
サービスプラン及び練習プランの運用	<ul style="list-style-type: none"> ・小ホールピアノセットプラン（利用実績15件） ・小ホール練習プラン（利用実績2件） ・インターネット回線「専有接続」サービス（利用実績46件） ・多目的ホール楽得展示パック（利用実績8件） ・国際会議室レイアウト設営サービス（利用実績58件） ・ごみ回収サービス（利用実績24件） ・大会運営用貸出サービス（利用実績7件） ・館内LAN配線サービス（利用実績6件） ・看板作成サービス（利用実績12件） ・テクニカルスタッフ増員サービス（利用実績2件）
施設・設備に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナ禍による生活様式の変化に対応するため、インターネット専用回線サービスの継続提供や貸出施設内のWi-Fi対応等、通信環境の強化に取り組んだ。 ・ワックスの塗り重ねにより、滑りやすく、また美観を損ねていたエントランスロビーの床について、ワックス剝離洗浄を行い、安全性の確保・美観の向上に努めた。 ・経年劣化により、故障が多くなってきている漏電遮断器について、予防保全の観点から、故障した機器のみならず複数の機器を交換し、類似機器の故障再発防止に努めた。 ・設備保守点検の徹底、その点検結果を踏まえた予防修繕を積極的に行い、設備故障によるトラブル発生防止に努めた。

安全に関する こと	<ul style="list-style-type: none"> ・停電対応マニュアルの更新と教育を実施し、緊急時対応能力の向上に努めた。 ・地震及び火災を想定した年2回の避難誘導訓練では、実践形式に近いアクションカードを使用し、職員が少人数となる夜間の想定も取り入れ、災害時初動対応の強化を図った。 ・避難訓練実施日において、AED心肺蘇生・救命救急講習を全職員が受講した。 ・鳥取県消防学校が実施する「応急手当指導員・普及員」の資格取得を推進し、救命救急技能の向上に努めた。（現在の職員受講済状況：応急手当指導員6名、応急手当普及員5名） ・労働安全衛生コンサルタント（外部有資格者）の安全衛生診断で指摘があった多目的ホール落下危険箇所について、落下防止装置の設置を県に提案し、R5年度実施に至った。また、対策が容易な箇所（危険注意喚起の掲示）は随時対策を行い、安全性の確保に努めた。 ・警備員の日常巡回を施設内と併せて外回りも実施し、敷地内に限らず周辺環境の安全管理を強化した。
人材育成に関する こと	<ul style="list-style-type: none"> ・実務に応じた各種研修会等への参加機会を設け、専門技能・コーディネータ力の向上や安全管理・総務会計知識の研鑽、コンプライアンスに関する認識の徹底等、職員の能力開発やキャリアアップ支援に取り組んだ。（全国展示場協議会、全国国際会議場施設協議会、地域創造アートマネジメント、建物環境衛生管理技術者講習 ほか）

8 利用者意見への対応

利用者意見 の把握方法	館内のアンケートボックスや利用終了後のチェックシートによる意見収集の他、鍵返却時に直接職員による聞き取りを実施。また、利用者懇談会において施設・設備及び運営に関する具体的な意見・要望把握の機会を設けるなどし、利用者の意見要望把握を行った。
----------------	---

利用者からの苦情・要望	対応状況
●職員対応の不備	
情報の共有ができていなかったことへの苦情	お詫びすると共に、社内システムでの共有を徹底。
●利用について	
ホームページの申請書類の場所がわかりにくい	トップページから分かりやすいように表示を改修予定。
利用日がコンサートと重なっていることを事前に教えてほしい	情報提供については主催者の了承が必要なため予約の際に伝えるのは難しい旨説明。情報解禁に合わせてホームページでは公開している旨説明。
支払期限を延長してほしい	支払期限は規定で定められているが、遅れる場合は連絡をいただくよう説明。
予約の手続きを簡単にしてほしい	とっとり施設予約サービスの利用も検討いただくこととした。
備品料金や支払方法を詳しく教えてほしかった	申込時に案内しているが、その都度電話で問合せいただくかまたはホームページを参考していただく旨ご案内。
事前鍵渡しを早くしてほしい	現在、20分前に鍵貸出しのサービスを行っている旨説明。
利用時間の細分化(時間単位の貸出し)を要望	過去にお客様のご利用パターンを検証し、多くのお客様にとってメリットのある貸出区分を設定していることを説明しご了解いただいた。
●清掃について	
椅子の座面に髪の毛がたくさんあった	清掃業者には内容を伝え清掃の徹底をお願いすると共に、職員の利用後の点検を徹底するよう周知した。
●設備について	
Wi-Fiの電波状態が悪いときがあった	全館共用の回線であること、また回線はベストエフォートであることなど説明し、速度が安定しないこともある旨ご理解いただいた。念のため点検時に確認したところ電波状態に問題は無かった。
受付用のアクリルボードを希望	お客様の破損が続いたため現在は演台のみ貸出し。演台用で代用ができない場合はお持ち込みいただくようお願いした。
プロジェクターが見つらい(複数)	プロジェクターの更新を県へ要求中。
スクリーンが前に傾いてきれいに画像が映らなかった	スクリーンの更新を県へ要求中。
モバイル端末からの音源流したい	機種によっては変換用の部品を準備していただく必要があることから、事前の打合せの際に相談していただくよう説明。

第7会議室の後ろにスペースがあるため机を1列増やしてほしい	避難時の誘導路確保のため1列増やすのは難しいため、第7会議室より広い会場の利用を提案。
HDMIケーブルの接続不良あり	交換対応。長いケーブルと短いケーブルの2種類を常時準備とした。
電気ポットのコードがショートした	使用コンセントの確認とコードの交換済み。コードを確認したところ無理に引っ張った形跡があったため他のコードも点検済み
西部地震復興モニュメントの配置を来客（来場）の方が気付いてくれる位置にしてほしい	令和6年度より1階情報プラザ横の旧国際交流財団事務室に観光や伝統工芸などを紹介する地域情報PRコーナーを新設するが、そちらの中に移設し、他の伝統工芸品などと一緒に展示することとした。
消毒器の増設を要望	施設の各入口と会議棟各階に消毒器を設置しており、これ以上はお客様にご準備いただくようお願いした。
●施設について	
換気が思ったより良かったが一時的に二酸化炭素濃度が850程度までいった	換気口は常時開けているため混雑時は入口のドアを定期的にかけて換気を行っていただくよう案内
となりの声が聞こえるのが気になった	分割利用の場合は簡易仕切りのため構造上音漏れがあること予約時に説明済。
足の不自由な方用に全館手すりを取り付けてほしい	導線上全ての取り付けは大規模改修が必要になるため、車いすをご利用いただくようご案内した
暖房が効かない	暖房については感染対策により外気率を上げているため温まりにくくなっていること説明ご了承いただいた

利用者からの積極的な評価
<p>○職員への高評価（全38件）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スピーカーのフォロー対応もとても丁寧で助かった ・急なお願いもスムーズに対応してもらえた ・いろいろと無理を聞いてもらいお陰様で無事に終了することができた ・台風接近のため駐車位置を変更してほしいとの要望に対して、迅速かつ柔軟に対応いただいた ・一緒に何かを作り上げる感があり満足した。 ・映像・音声トラブルの迅速な対応大変助かりました ・準備していただけることが多く、とても有難かった ・事前に備品のセッティングをしてもらい助かった ・初めて利用したが職員が親切 ・ <p>○施設、設備、清掃等への高評価（全13件）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立地もよく受講者にも好評、ちょっとした文具も揃っていて助かる ・館内はとても綺麗で使いやすかったのでまた使用したい ・利便性もよくまた利用したい ・WI-FIがあって本当に良い ・PHSの貸出しがありその都度ご相談ができて大変助かった

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〕
<p>①安心・安全・快適な施設運営サービスの提供</p> <p>《新型コロナウイルス対策》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理室を中心に新型コロナウイルス感染対策行動計画・マニュアル等を随時見直し、これに基づく貸館運営及び施設環境整備を徹底した。 ・換気状況を視覚的に確認できるようにポータブルCO2濃度測定器を多目的ホール・小ホールに配備、また非接触型の自動手指消毒噴霧器の会館出入口（3箇所）及び会議棟各フロアへの設置に加え、館内共用部の定期消毒や定期換気等を継続実施し、新型コロナウイルス感染症予防対策の強化を図った。 ・コロナ禍における主催者ニーズに鑑みて、複数人同時検温サーモカメラシステム、900mm×1800mmアクリルパーテーション等感染対策物品を準備し無料で貸出をおこなった。 ・施設利用者向けに新型コロナウイルス感染対策ガイドラインのホームページ掲載、感染対策チェックシートの提出依頼等を通して、利用者に対し、感染対策の徹底及び周知を行った。 <p>《危機管理》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・停電対応マニュアルの更新と教育を実施し、緊急時対応能力の向上に努めた。 ・地震及び火災を想定した年2回の避難誘導訓練では、実践形式に近いアクションカードを使用し、職員が少人数となる夜間の想定も取り入れ、災害時初動対応の強化を図った。

- ・鳥取県消防学校が実施する「応急手当指導員・普及員」の資格取得を推進し、救命救急技能の向上に努めた。（現在の職員受講済状況：応急手当指導員6名、応急手当普及員5名）
- ・労働安全衛生コンサルタント（外部有資格者）の安全衛生診断で指摘があった多目的ホール落下危険箇所について、落下防止装置の設置を県に提案し、R5年度実施に至った。また、対策が容易な箇所（危険注意喚起の掲示）は随時対策を行い、安全の確保に努めた。
- ・警備員の日常巡回を施設内と併せて外回りも実施し、敷地内に限らず周辺環境の安全管理を強化した。

《維持管理》

- ・設備保守点検の徹底、その点検結果を踏まえた予防保全を積極的に行い、設備故障によるトラブル発生防止に努めた。
- ・建物・設備の中長期保全計画に基づき、県へ計画的な改修を提案し、「トイレを中心とした給排気ファンの改修」「会議棟屋外階段防風パネル修繕工事」等が行われ、衛生環境の改善、事故発生の防止につながった。
- ・清掃委託業者と情報を共有し、意思疎通を図ることできめ細やかな清掃を実施し、利用者から常に清潔な環境が維持できている点を評価いただいた。また、貸出施設の利用後消毒及び共用部の定期消毒といった特別清掃も実施し、安心安全な環境維持に努めた。

②利用者サービスの向上に向けた取組み

- ・アンケート調査（3,209件）を実施し、利用者からの意見や要望に対し改善を図った。また利用者懇談会を実施し、今後のより良い会館運営のために利用者との意見交換を実施した。

【アンケート集計結果】

- 職員について(良い) 80.7% 2,588件/3,207件
 - 施設について(満足) 79.9% 2,561件/3,207件
 - 清掃について(良い) 80.7% 2,589件/3,207件
 - ・ほぼ全館に整備されたフリーWi-Fi環境を活用し、オンライン開催における利用者の利便性向上に寄与した。
 - ・オンライン、ハイブリッド開催の増加に伴う需要に対応したインターネット回線「専有接続」サービス（利用実績46件850千円）や国際会議室レイアウト設営サービス（利用実績58件 1,860千円）など各種ワンストップサービスプランを提供した。
 - ・エントランスロビーのビジネスコーナーにおいて、プリンター付きパソコンや複合機の有料開放による利用者等の利便性向上を図った。
 - ・催事内容に応じて、開館時間外での準備、撤収にも柔軟に対応できるようにした。
 - ・広報紙「イベントガイド」の表紙に代表的な催事を掲載して紹介する「ピックアップイベントコーナー」を設け、当センターで開催される催事の広報を図った。（隔月4,000部発行、公共施設・近隣企業等を中心に配布）また、地元ケーブルテレビの文字放送番組や広報誌等において催事情報を発信した。
 - ・公式SNS（Twitter、Instagram）では、事業情報や緊急速報などタイムリー且つ若年層を含めた広範囲に渡る情報発信の強化を図った。
 - ・減免制度の対象となる催事利用者に積極的に制度のお知らせをし、適切に減免料金の適用を行った（令和4年度減免適用件数283件、減免額9,068千円）
- #### 《施設の利用促進》
- ・コロナ禍のため訪問による営業活動は自粛し、電話やリモートによる営業を中心としたが、年度末には山陽方面への訪問営業を実施した。（営業件数24件）
 - ・催事終了後にリモート等によるフォローを行い、お礼とあわせて要望や意見の聞き取りを行った。
 - ・地域振興事業基金を活用し、多目的ホール、国際会議室の長期利用促進と新規利用者獲得に向けた取り組みとして、利用者支援事業助成金を交付した。（5件・505千円）また、地域の賑わい創出のため、鳥取県内のマスコミ等が行う鑑賞型事業、地元団体が参加、実施する地域創造型事業を共催支援した。（2件・施設料負担568千円）
 - ・地域振興事業基金を活用し、新型コロナウイルス感染拡大により大きな影響を受けている地域経済、文化活動の振興を図るため、鳥取県内の企業・団体が主催し一定の条件を満たす「展示会」又は「文化芸術活動」に対し「地域経済・文化活動リカバリー助成金」として助成金を交付した。（7件・2,400千円）

③地域の賑わい創出の取組み

- ・感染対策を徹底し、地域のにぎわい創出を目的とした自主事業を実施した。なかでもビッグシップ航海デー「SUN-INハンドメイドフェスタ2022」では来場者約4000人と過去最高の来場者数となり、地域の恒例イベントとして定着している。
- ・アート交流ひろばでは「ビッグシップ子どもワークショップ」として、子どもたちが廃材活用をテーマにSDGsを楽しく学ぶことができるワークショップを開催した。
- ・ビッグシップコンサートでは、「0歳からのえがおのうたひろば」として親子を対象としたアットホームなコンサートを開催し、「ヒカリノ音楽会」ではクリスマスイルミネーションと融合した光と音の空間を演出するなど、地域の方に楽しんでいただける事業を実施した。
- ・地元行政、経済団体等と連携した「YONAGOマチノヒカリ」に参画し、ライトアップや地ビールフェス・コンサート等、地域のにぎわい創出のための相乗効果を図った。

④収入確保と経費の削減

- ・新型コロナウイルス感染拡大の影響はあったが、感染対策の徹底やオンラインやハイブリッド開催など新しい開催様式の浸透により、利用料収入は前年度を大きく上回る93,926千円（対前年 +20,266千円、当初目標100,000千円）となった。
- ・また光熱費が急激に高騰する中、管理運営費の削減に極力努め、支出総額は308,306千円（当初計画329,708千円）となり、収支差額から指定管理料21,226千円（県16,800千円、米子市4,426千円）を返還した。

<p>⑤業務の平準化推進と効率的な職員配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染拡大の影響による催事減少や夜間受付時間の見直し（21時まで→18時まで）に伴い、通常より人員を減員し、職員19名体制で、催事内容・時間に合わせたフレキシブルな勤務体制（月間変形労働制）を活用し、効率的な人員配置で最大限なサービスの提供に努力した。 ・新型コロナウイルス対策において、抗原検査キット等の整備により、万が一職員が感染した場合においても事業継続できる体制の確立に努めた。 ・施設利用担当職員と舞台技術担当職員の相互実務研修を継続し、業務平準化を推進した。
--

<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>①現在苦慮している事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・光熱費の高騰継続と施設稼働の増加に伴う収支バランス、計画の見通しが立てにくいこと。 ・開館25年を迎え、施設・設備だけでなく経年劣化する数量の多い主要な備品（机、イス、パネル等）の更新の進め方 ・公共施設としての公平性確立と減免対応 <p>②今後改善、工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン、ハイブリッド等新しい開催様式の定着・継続に伴う利用者サービスメニューの提供 ・地域の賑わい創出のための地域連携事業の推進 ・業務平準化の推進と3ホール同時稼働繁忙期の舞台技術職員の配置の見直し及び外部委託業者の確保 ・職員の能力開発と人材育成（各種資格取得推奨、実務講習会、OJTの積極推進）
--

10 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
<p>〔施設設備の維持管理・緊急時の対応等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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	<p>中長期保全計画に基づく計画的な施設設備の修繕、保守点検及び警備清掃業務を行うなど適切な維持管理を実施。また、コロナ等の感染対策行動計画の随時見直しや、災害時初動体制の強化及び実践形式での訓練実施など、緊急時対応にも適切に取り組んだ。</p>
<p>〔施設の利用の許可、利用料の徴収等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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	<p>利用許可等の運用について適正に実施されている。</p>
<p>〔その他管理施設の管理に必要な業務〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作 	4	<ul style="list-style-type: none"> ○コンベンション開催形態の変化等に併せ、安定した通信環境の提供や職員の対応力強化、会議等に合わせた技術サポートを実施。 ○施設設備・備品の利用・貸出において職員による技術サポート、トラブル対応を適正に行うなど、利用者目線に立った施設管理を実施。
<p>〔利用者サービス〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 	4	<ul style="list-style-type: none"> ○開館時間外での準備、撤収への柔軟な対応や、利用者ニーズに即したサービスやプランの提供を行うとともに、SNSを活用した積極的な情報発信を行うなど、利用者サービスの向上に取り組んだ。 ○アンケートや利用者懇談会を通じ、意見や要望に対応した。
<p>〔収入支出の状況〕</p>	3	<p>コロナ禍及び燃料費高騰の影響を受けながらも、オンラインやハイブリッド形式での開催に対応することで、利用料収入の増につながり、積極的な省エネ対策など、経費節減にも取り組み、安定的な収支決算を維持した。</p>
<p>〔職員の配置〕</p>	4	<p>コロナ禍での催事減少を鑑み受付職員数の見直しや催事に合わせたフレキシブルな勤務体制の導入など効率的な人員配置を行った。</p>
<p>〔会計事務の状況〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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	<p>適正に実施されている。</p>

<p>〔関係法令の遵守状況〕</p> <p>○関係法令に係る行政指導等の有無等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>○県内発注（鳥取県産業振興条例）</p>	3	適正に実施されている。
<p>〔県の施策への協力〕</p> <p>○障がい者就労施設への発注</p>	4	印刷等に係る業務委託を継続的に発注している。
総 括	3.6	コロナ禍においても、学術、情報、文化等の交流の促進と文化と地域経済の振興の為、施設を効率よく運用し、施設利用者ニーズを踏まえたサービスの提供や満足度の高いサポートを実施した。

《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。