

# 鳥取県立夢みなとタワーの委託業務に関する事業計画書

## 1 管理運営の基本的な考え方

### (1) 指定管理者を希望する理由

一般財団法人鳥取県観光事業団は、平成10年の開館時から夢みなとタワー（以下「タワー」という。）の管理運営に携わり、環日本海諸国を中心とする国内外の自然、歴史や文化を紹介するなど、施設の設置目的に沿った事業運営を行い、地域住民や国内外の観光客など多くの方に利用していただき、満足していただけるサービスの提供や県の観光振興に寄与してきました。

特に2期目の5年間は、共催イベントを春・夏開催し多くの入場者を集めてきました。その他にも、県や福祉団体、学校関係、各種関係団体、周辺施設と連携しさまざまな事業を展開し賑わいを創出してきました。

また境港市と周辺の集客施設と連携し、タワーから水木しげるロードへの周遊を図るための二次交通として、鬼太郎とさかなと観光施設をシャトルバスで結び、共同での集客に努めてまいりました。

インバウンド対策として、外国人観光客対応の音声案内やホームページ、館内看板など準備を進めてきました。更に、貨客船ターミナル建設に備え、インフォメーション機能や商品の充実を図ります。

このような基盤をもとに、今後も観光事業団が持つ公平性や公共性、安全性を十分に生かし、地域の活性化と施設の魅力づくりに努め、これまで以上に地域に貢献できる施設運営を目指すとともに鳥取県の観光振興に貢献したいと考えます。

貨客船ターミナル建設で今後の竹内団地は大きく進化してまいります。タワーはその中核施設としての役割を担ってまいりたいと思います。そして、平成30年には県と連携し20周年記念事業を開催し更なる発展につなげたいと考えております。

## **(2) 管理運営の方針**

### **1 利用者の公平な利用の確保**

- ・入館者や貸館利用者の公平・公正な利用の確保を行います。
- ・ホームページや館内アンケートなどにより利用者の声を積極的に反映させ、施設の魅力及びサービスの向上に繋がります。

### **2 利用者へのサービスの充実**

- ・お客様目線に立ったサービスの充実を行います。
- ・研修会などを通じて職員の意識・技能向上に努めます。
- ・魅力あるイベントを開催し更なる集客に努めます。
- ・展示や館内装飾などの充実を図ります。
- ・利用者や地域の多様なニーズに対応し、多くの方に満足いただけるよう努めます。
- ・直営の喫茶では、憩いの場の提供として更なる利用促進を図ります。地元の食材を使用したメニューを取り入れPRに努めます。
- ・外国人観光客にやさしい施設づくりに努めます。

### **3 収入確保と経費の節減**

- ・外部委託や観光事業団全体での業務の共有化により、経費の節減合理化に努め業務経営の健全化を図ります。
- ・お客様に喜ばれる自主企画により収益の確保を図ります。
- ・地元企業との連携事業により集客を図り、収益増を図ります。
- ・TEAS II種の環境管理マニュアルに基づき、環境に配慮した運営を行います。

### **4 県との連携確保**

- ・鳥取県との連携を密にし、施設の設置目的達成のための取組を推進します。
- ・県主催事業については積極的に参加します。

### **5 関係団体との連携の確保と観光振興の促進**

- ・観光事業団共通プランの構築や共通券の販売、共通イベントなどを実施し誘客事業を推進します。
- ・周辺の関係機関並びに関係団体との信頼関係を十分に活用し、誘客に努め地域の賑いの創出や活性化に繋がっていきます。

### **6 安全・安心の確保と法令遵守の適正な管理**

- ・法令を遵守し適正に取り組むとともに、火災等の事故の防止、ユニバーサルデザイン化など利用者の安全・安心を確保します。
- ・盗難等の事件に対し未然の防止策を講じ治安の保持に努めるほか、有事に対しては緊急時の対応マニュアルに沿って、施設内及び隣接する各施設と連携し適切に対処します。

## **(3) グループでの応募の場合、各構成団体の役割、経費に関する責任分担等 該当無し**

## 2 業務の実施計画

### (1) 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

#### ア 設置目的を踏まえた方針・ビジョン

施設機能の活性化とサービスの向上を図るため、職員の資質の向上を図り、地域に密着した事業運営及び地域住民が公平かつ気軽に利用できる施設運営に努め、イベントや施設機能、情報の発信を通じて地域に貢献して行きます。

また、貨客船ターミナル建設をふまえ、外国人観光客の受入態勢を整備し、外国人観光客にやさしい施設づくりに努めます。そして、環日本海諸国紹介施設としての事業運営を行ってまいります。

#### ◇外国人観光客対応【新規】

日本語・韓国語・中国語・ロシア語・英語の5か国語による館内音声案内やホームページの開設を行い受け入れ態勢を整えます。

館内案内板やカフェメニューを多言語表記にし利便性を図ります。

また、通訳（英語）スタッフを配置し対応に努めます。

みなとまち商店街、みなと温泉ほのかみ、境港さかなセンターなどタワー内及び周辺施設や観光案内所と連携を取り、観光・買い物・食事・温泉が一体となって対応に努めます。

- ・日本文化の紹介や体験：お茶、ゆかたの試着体験
- ・日本のお土産物

情報コーナーを充実させ、観光や周辺情報を提供します。

#### ◇国際交流の日～無料開放～【新規】

国際交流の日を設定し“無料開放”し、イベントにより各国の文化や歴史を紹介します。

- ・タワーズカフェでの環日本海メニュー導入
- ・環日本海映画上映
- ・伝統芸能公演
- ・外国語教室
- ・シアターを活用した国際交流講演会

#### イ 利用者に対するサービス向上策

##### ◇外国人観光客対応へのサービスの充実【新規】

外国人観光客対応の音声案内やホームページ、館内看板及びインフォメーション機能や商品の充実を図ります。

##### ◇利用者の満足度の向上

当事業団は熟練された人材を有し、その蓄積されたノウハウや他に誇れるスキルを十分に活用し、さらに実践的な能力の向上と職員全体のレベルの向上に努めます。

##### ◇館内案内サービス

いつでも当スタッフが、お客様のご案内が出来る準備をしてお待ちしております。

##### ◇展望の日週間サービス

10月1日の展望の日に、全国タワー協議会で作成するグッズのサービスを行います。

◇夢みなとシアター映画上映会の開催

夢みなとシアターを活用し毎月1回、親子で楽しめる映画を上映し入館者の増加を図ります。  
また、国際交流の日には、環日本海関係の映画を上映します。

◇飲食を伴う貸館ニーズへの対応

多目的ホールは、本格的な飲食を伴う多人数の貸館（最高270名まで可能）に対応可能な境港市内唯一の施設として、引続き地域住民の貸館ニーズに対応します。  
ケータリングは貸館利用者が任意に業者選定するものでありますが、利用者から相談を受けた場合は業者紹介も行います。

- ・運営方法：委託（紹介）
- ・予定先：(株)ホテルサンルートほか

◇シャトルバスの運行

境港市と連携し、境港駅とタワーを結ぶシャトルバスを夢みなと公園連絡会（境港市観光協会、みなと温泉ほのかみ、境港さかなセンター、タワーで構成）周辺施設で運行し、公共交通機関を利用する観光客の二次交通を確保します。

- ・運行期間：夏休み期間中の土・日とお盆期間を予定

◇「とっとり施設予約サービス」による貸館空き情報の提供

貸館利用者が、インターネットから利用可能な施設の状況や空き情報が気軽に閲覧できるサービスを行い、利用者の公平な利用とコンベンション機能の利用促進に努めます。

◇貸館における音響操作サービス

貸館利用者が、コンサートなどで音響を使用される場合に音響操作サービスを行います。

**ウ 施設の利用促進、利用者増に向けた取組**

展示の魅力の向上を図るとともに、集客イベント等は境港市観光協会や周辺施設との連携事業を柱として開催し、波及効果を高め利用促進に繋がります。

◇環日本海交流室のリニューアル【新規】

現在の環日本海交流室で各国の文化や自然の紹介を行ってきたところですが、本来の目的を達成するためにさらに県や関係機関の意見を聞きながらリニューアルします。

境港「みなとを核とした官民連携による賑わいづくり」検討委員会と連動しながら、弾力的に対応します。

環日本海研究室に展示している、工芸品・交流の歴史、モンゴルのゲル等の展示に加え、環日本海を中心にした各国の文化や生活習慣を紹介する展示品を計画的に購入、整備し展示の充実を図ります。

各国の楽器やおもちゃの展示や体験できるコーナーを新たに設け充実を図り“北東アジアまつり”などのイベントで紹介をしていきます。

- ・利用スペース … 環日本海研究室
- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・設定料金 … 無料（入館料のみ）
- ・展示内容 … 環日本海諸国の紹介と体験

◇ **新日本海新聞社との連携イベント**

～未来を担う子どもたちに夢と希望を与えるイベント開催～

- ・「ダンボール遊園地 in 夢みなとタワー」（平成25年度開催：26年度は内容検討中）  
春休みからGWまで開催します。
- ・「オーストラリアと南の海の水族館」（平成25年度開催：26年度は内容検討中）  
子どもから大人まで楽しめるイベントを夏休みに開催。夢みなと公園夏まつりも同時開催し賑わいを創出します。

◇ **夢みなと公園まつり実行委員会連携イベント**

**(タワー・境港観光協会・境港さかなセンター・みなと温泉ほのかみ・貿易センターで構成)**

実行委員会及び周辺施設と連携し魅力あるイベントを開催し、夢みなと公園のみならず境港市の観光に寄与する。

- ・春・夏・秋・正月の公園まつり
- ・水木しげるロードとタワーを結ぶシャトルバスの運行
- ・まぐろまつり、かにまつり

◇ **イルミネーション無料開放【新規】**

Yahoo ランキングに名を連ねるほど山陰では有数のイルミネーションとなりました。  
より多くの方に見ていただくため、時間延長し無料開放いたします。

- ・1Fタワー棟・エントランスロビー

◇ **「夢みなとタワーの謎にチャレンジ!」【新規】**

タワーの構造や歴史・展示品などの謎を書いた冊子を配り、謎解きをしながら館内を回ってより深く知ってもらおう。

◇ **夢みなとタワーブライダルショーの開催【新規】**

全日本美容師協会鳥取支部と連携し、タワー棟でクリスマスブライダルショーを開催し新たなタワーの魅力をアピールします。

◇ **展望室の魅力向上**

展望室で鑑賞できる景観を写真と説明文で解説・掲示します。

また、常設の有料望遠鏡に加え、無料の双眼鏡を設置してサービスの向上を図ります。

おみくじや記念メダルのコーナーや、しあわせの鐘やイルミネーションなどの写真スポットでの楽しみの提供に努めます。

季節によりリニューアルし魅力の向上に努めます。

- ・スカイフラワー
- ・イルミネーション
- ・展望喫茶

◇ **夜間営業の実施**

クリスマスに夜間営業日を設け、夜の幻想的なタワーをアピールします。

展望室から見る夜景とイルミネーションで、より雰囲気演出します。

さらに展望喫茶を営業しゆっくり楽しんでいただきます。

◇ **キッズコーナーの常設**

幼児が自由に遊ぶことのできるキッズコーナーを充実させ、家族連れにゆっくり楽しんでいただきます。

#### ◇水木しげる記念館とセット券の発行

水木しげる記念館と連携して、同館とタワーの共通割引券を発行し、水木しげるロードからの誘客に努めます。

#### ◇情報発信

タワー内に所在する境港市観光協会と一体的な取り組みを進め、タワーのみならず周辺施設の誘客促進を図るため、境港市をはじめとした大山・中海・宍道湖エリアの情報発信の拠点施設として、歴史や文化、イベント等の注目情報を館内掲示及びホームページで情報発信します。また、携帯サイトからも情報を発信しさらなる誘客を図ります。

#### ◇割引券配布

水木しげる記念館や由志園等の周辺観光施設をはじめ、周辺の商業施設や中海圏内の宿泊施設等と連携し、各施設利用者に入館料割引券等を配布します。

#### ◇営業の強化

周辺施設等との連携による営業活動のほか、観光事業団全体で営業強化に取り組み入館者の確保や貸館利用率の向上に努めます。

水木しげるロードを訪れる多くの観光客に対して、境港駅前に案内看板を設置するとともに、同ロードの各店舗にパンフレットやチラシ、ポスター等を設置し、タワーの知名度の向上と誘客に努めます。

#### ◇広報の強化

- ・境港市報や境港市商工会議所だよりなど地域が発行する広報媒体の活用やホームページによる情報提供をはじめ、メディアを活用した広報活動に積極的に取り組みます。また、こどもを対象にしたイベントの開催にあたっては、県西部や島根県東部の小学校、幼稚園、保育園並びに主な観光施設等に直接配布し、費用対効果を考えた広報に努めます。
- ・みなとまち商店街、みなと温泉ほのかみ、境港さかなセンターなどタワー内及び周辺施設を観光スポットとして位置づけ、一体（観光・買い物・食事・温泉）にした広報活動を強化します。

#### ◇関係機関、関係団体等と連携した利用促進及び誘客対策

##### 〔境港市観光協会〕

- ・境港市観光協会や米子市観光協会の会員として、情報収集や意見交換及び連携事業の開催等を進めます。
- ・各種広報活動、イベント等において相互が広報活動を行います。
- ・タワーのみならず周辺施設の誘客促進を図るため、境港市をはじめとした大山・中海・宍道湖エリアの注目情報を館内掲示及びホームページで情報発信します。

##### 〔夢みなと公園まつり実行委員会〕

- ・夢みなと公園まつり実行委員会の構成団体としてGW・夏休み・秋に開催するイベント等を共催します。  
構成団体（境港市観光協会・境港さかなセンター・みなと温泉ほのかみ・夢みなとタワー・さかいみなと貿易センター）
- ・境港駅とタワーを結ぶシャトルバスを共同で運行します。

〔福祉団体等との連携〕

参加希望団体を募り実行委員会を組織して「福祉ふれあいまつり」を開催します。  
また鳥取県障がい者就労事業振興センターと連携し「福祉の店」を出店します。

〔社会福祉協議会等との連携〕

実行委員会に参画し「子どもまつり」を開催します。

〔国際交流関係団体との連携〕

- ・鳥取県国際交流財団、日中友好協会、鳥取県モンゴル中央県親善協会等国際交流関係団体と連携を更に強固なものとし、異文化の生活や文化に触れる場を提供します。

〔ボランティア団体との連携〕

- ・まつぼっくり事業所が実施する夢みなと公園内の清掃活動に協力するほか、イベント開催時には出店等の協力をいただきます。

〔県水産試験場及び漁協等との連携〕

県水産試験場や漁協等との連携により、タワー内に日本海や魚など海に関する情報発信コーナーを設置し「水産の街境港」をPRします。

〔観光事業団各施設との連携〕

長年県立施設を管理運営してきた実績やノウハウを観光事業団の各施設で共有します。また、次のような活動を行うことにより組織力を活用した来場者の満足度向上に努めます。

- ・着ぐるみなどの保有資産の相互利用や各施設の友の会会員への情報やサービスの提供
- ・各施設の特長を活かした連携イベントの開催
- ・共通割引券の発行やポスター等の作成など一体的な広報活動
- ・観光事業団の組織を活かした効率的な営業活動の展開

エ 低層棟4階レストラン部分の運営について

- ・海の見える「展望軽食喫茶」として直営で運営。  
名前は”TOWER ‘s CAFE”（タワーズカフェ）
  - ・来館者の食事や休憩に対応する癒しのスポットとしてご利用いただいておりますが、更なる利用促進を図ります。
  - ・地元の食材を使用したメニューを取り入れPRに努めます。
- また、貸館利用時のドリンクサービスなどのケータリングも行い利便性を図ります。

| メニュー           | 金額   |
|----------------|------|
| フードメニュー：全品サラダ付 |      |
| トトリコ薬膳カレー      | 700円 |
| オムカレー          | 800円 |
| ビーフカレー         | 500円 |
| 本日のスパゲッティ      | 600円 |
| 牛カルビ丼          | 700円 |
| 豚生姜焼き丼         | 700円 |
| 太麺やきそば         | 600円 |
| そば：夏期のみ        | 600円 |

|                     |      |
|---------------------|------|
| ドリンクメニュー            |      |
| コーヒー (ホット・アイス)      | 350円 |
| 紅茶 (ホット・アイス)        | 350円 |
| オレンジジュース            | 400円 |
| グレープフルーツジュース        | 400円 |
| アップルジュース            | 400円 |
| デザートメニュー：セットはドリンク付き |      |
| 本日のケーキセット           | 600円 |
| ワッフルセット             | 600円 |
| アイスクリーム             | 350円 |

・季節によりサービスメニューを設定します。

**【新規】** 環日本海諸国の飲み物やお菓子などを期間限定でメニューに取り入れ展示室との連携を図る。

○ロシアの日：ロシアンティー、ピロシキ、チョコレートなど

○中国の日：中国茶、飲茶など

○韓国の日：コーン茶、ゆず茶、ハンガァなど

○モンゴルの日：モンゴルミルクティー、焼き菓子など

#### ◇カフェギャラリーの開催

喫茶スペースを利用して、地元の方の絵画や書などの作品を展示紹介し、喫茶との相乗効果を図ります。

#### オ 自動販売機設置について

| 種 類           | 1階エントランス | 1階トイレ横 | 展望室 |
|---------------|----------|--------|-----|
| 自動販売機 (飲物)    | 4台       | —      | —   |
| マッサージチェア      | 3台       | —      | —   |
| 元気くん          | 1台       |        |     |
| 自動販売機 (玩具)    | 5台       | —      | 2台  |
| 公衆電話          | —        | 1台     | —   |
| メダル自動販売機、刻印機  | —        | —      | 1組  |
| 観光望遠鏡         | —        | —      | 2台  |
| オリジナルプリントシール機 | 1台       |        |     |

#### カ 自主業務の実施計画について (全て指定管理者の責任で運営)

・イベントや展示の充実を行い県内外の観光客のみならず、地域の人が気軽に利用できる施設運営に努めます。

##### (ア) 施設の一部を利用した自主業務

###### ◇展望喫茶

- ・利用スペース … 展望室
- ・営業時間 … 21:00まで
- ・設定料金 … ケーキセット (500円) など
- ・内 容 … イルミネーションで飾った展望室で夜景を見ながらロマンチックなひと時を過ごしてもらおう。



◇夏休み春休み大型イベント

- ・利用スペース … エントランスホール
- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・設定料金 … 一般600円～1000円
- ・内 容 … 新日本海新聞社と協働イベントを開催し～未来を担う子どもたちに夢と希望を与えるイベント～を開催。

◇子ども縁日

- ・利用スペース … エントランスロビー
- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・設定料金 … 1回100円～200円
- ・内 容 … 昔ながらの遊びやヨーヨー、くじなどで夏の縁日を楽しむ。

◇お化け屋敷2014 (直営)

- ・利用スペース … 4階企画展示室
- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・設定料金 … 入場料200円 (幼児無料)
- ・内 容 … 夏休み人気イベントの一つ。迷路型のお化け屋敷で大人も子供も楽しめます。

◇ミラージュライブ (直営)

- ・利用スペース … 企画展示室
- ・営業時間 … 22:00まで
- ・設定料金 … 入場料3,000円～4,000円
- ・内 容 … プロのミュージシャンによるライブを開催。

◇おみくじ (直営)

- ・利用スペース … 展望室
- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・設定料金 … 1回100円
- ・内 容 … お客様の楽しみの提供として「花みくじ」「恋みくじ」を設置。

◇夢みなとタワー主催イベント (直営)

- ・利用スペース … 多目的ホール、エントランスロビー、会議室、タワー棟
- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・設定料金 … 無料 (タワー棟の場合は入館料のみ)
- ・内 容 … タワー主催イベントやワークショップ、クイズラリー、展示など

◇トリピーグッズの販売 (1階カウンター)

- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・品名・設定料金 (現行)

| 品 名     | 規格等         | 販売金額   |
|---------|-------------|--------|
| キーホルダー  | 1種 マグネット    | 500円   |
| 携帯ストラップ | 2種 (根付・天然石) | 300円   |
| ぬいぐるみ   | 1種          | 2,500円 |
| ボールペン   | 1種          | 500円   |

|        |    |      |
|--------|----|------|
| トリピー付箋 | 2種 | 300円 |
| ミラー    | 1種 | 400円 |
| トリピーメモ | 1種 | 300円 |

・新商品の開発及び商品の充実

トリピーグッズの新商品の開発に取り組むとともに、全国タワー協議会の会員施設及び同協議会が制作したグッズの販売を行うなど商品の充実を図ります。

なお、トリピーグッズの開発にあたっては鳥取県と十分に協議します。

・その他のグッズ

| 品名        | 規格等 | 販売金額  |
|-----------|-----|-------|
| タワーメモ帳    | 1種  | 300円  |
| 20タワー手ぬぐい | 1種  | 300円  |
| 20タワー付箋   | 1種  | 300円  |
| 20タワーメモ   | 1種  | 300円  |
| おもしろ消しゴム  | 1種  | 400円  |
| マトリョーシカ   | 各種  | 600円～ |

◇地域の文化団体等の作品展示（3階ロビー、エントランスロビー）

- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・設定料金 … 無料（3階ロビーの場合は入館料のみ）
- ・内容 … 県民の優れた芸術作品等を紹介する場を提供するとともに、展示の充実を図ります。

◇海関係の情報発信コーナー設置（1階タワー棟、3階ロビー）

- ・営業時間 … 夢みなとタワー入館受付と同じ
- ・設定料金 … 無料（入館料のみ）
- ・内容 … 県水産試験場や漁協等との連携により、タワー内に日本海や魚など海に関する情報発信コーナーを設置し「水産の街境港」をPRします。

(イ) イベントの実施について  
平成26年度イベント実施計画

| 月        | 事業名                               | 事業内容   |
|----------|-----------------------------------|--|
| 4月<br>5月 | 【新規】「ダンボール遊園地 in 夢みなとタワー」(25年度開催) | 新日本海新聞社との協働イベント開催<br>春休みからGWまでのロングランイベント【入場料：有】              |
|          | 夢みなと公園GWまつり                       | クイズラリー、ステージイベント等を開催<br>【主催：夢みなと公園まつり実行委員会】【無料】               |
| 6月       | 福祉ふれあいまつり                         | 県西部地区福祉施設の活動紹介や物販<br>【主催：福祉ふれあいまつり実行委員会】【無料】                 |
|          | ワークショップ                           | 職員や外部講師による体験・工作教室<br>【参加料：有】                                 |
|          | 夢みなとフリーマーケット                      | リサイクル品、手作り品などの販売<br>(38ブース)【出店料徴収】                           |
| 7月<br>8月 | 夢みなと子どもまつり                        | 子供たちによる発表会、体験コーナーなど<br>【主催：境港市社会福祉協議会】【無料】                   |
|          | 夢みなと公園夏まつり                        | クイズラリー、こども縁日等を開催<br>【主催：夢みなと公園まつり実行委員会】<br>「福祉の店」を同時開催【一部有料】 |
|          | リサイクルアート展                         | 流木やカンナくずなどを利用したアート展【入館料のみ】                                   |
|          | ワークショップ                           | 職員や外部講師による体験・工作教室<br>【参加料：有】                                 |
|          | 【新規】「オーストラリアと南の海の水族館」(25年度開催)     | 新日本海新聞社との協働イベント開催<br>夏休み期間中のロングランイベント【入場料：有】                 |
|          | お化け屋敷2014                         | 恒例の夏休み期間限定のお化け屋敷【参加料：有】                                      |
|          | 夕日コンサート                           | 夕日を眺めながらライブコンサート【入館料のみ】                                      |
| 9月       | 妖怪そっくりコンテスト                       | 全国から集う妖怪のそっくりさんコンテスト<br>【主催：妖怪そっくりコンテスト実行委員会】【無料】            |
|          | ワークショップ                           | 職員や外部講師による体験・工作教室<br>【参加料：有】                                 |
|          | 夢みなとフリーマーケット                      | リサイクル品、手作り品などの販売<br>(38ブース)【出店料徴収】                           |
|          | 夢みなと美術館                           | 県民の芸術作品を展示<br>とりアート参加事業【無料】                                  |
| 10月      | 夢みなと公園秋まつり                        | ステージイベントやクイズラリー等<br>【主催：夢みなと公園まつり実行委員会】【無料】                  |
|          | 展望の日イベント週間                        | 10月1日の展望の日に全国タワー協議会同時開催イベント等<br>【入館料のみ】                      |
|          | 【新規】スカイフラワー2014                   | 展望室がフラワーガーデンに変身。異空間へと誘います。<br>【入館料のみ】                        |

|     |                          |   |
|-----|--------------------------|---|
| 11月 | 北東アジアまつり                 | 各国のステージイベント、体験コーナー等を通して北東アジア諸国の生活や文化を体感<br>〔協力：県国際交流課、国際交流関係団体〕【一部有料】   |
|     | さかな妖怪ウォーク                | 妖怪とさかなの街をウォーキング<br>〔主催：さかな妖怪ウォーク実行委員会〕                                  |
| 12月 | 夢みなどフリーマーケット             | リサイクル品、手作り品などの販売<br>(38ブース)【出店料徴収】                                      |
|     | ワークショップ                  | 職員や外部講師による体験・工作教室<br>【参加料：有】  |
|     | クリスマスイベント<br>イルミネーションカフェ | 館内をイルミネーションで装飾し、夜間開園時は展望喫茶を実施<br>【入館料のみ、カフェは有料】                         |
|     | 【新規】クリスマスプライダルショー        | タワー棟でのプライダルショーの開催。<br>〔主催：全日本美容教会鳥取支部、タワー共催〕【無料】                        |
| 1月  | 【新規】新春まつり                | 展望室を早朝開館し“初日の出”観賞<br>お正月期間にもちつき・書初め・正月遊び等も開催<br>〔主催：夢みなど公園まつり実行委員会〕【無料】 |
| 2月  | バレンタインイベント               | チョコレートプレゼントやその他のサービス企画<br>ステージイベントなど【入館料のみ】                             |
|     | ワークショップ                  | 職員や外部講師による体験・工作教室<br>【参加料：有】  |
| 3月  | 春まつり                     | ステージイベントなど【無料】  |
|     | 夢みなどフリーマーケット             | リサイクル品、手作り品などの販売<br>(38ブース)【出店料徴収】                                      |
|     | ワークショップ                  | 職員や外部講師による体験・工作教室<br>【参加料：有】  |
| 通年  | ミラージュライブ                 | さまざまなライブの開催【入場料：有】  |
|     | 映画上映                     | 毎月お楽しみ映画上映【無料】  |
|     | 【新規】環日本海映画上映             | 国際交流の日に上映【無料】   |
|     | TOWER 's CAFEギャラリー       | 地域住民の芸術作品等の紹介、展示【無料】  |
|     | トリピーと遊ぼう                 | サイコロゲームなど<br>フリーマーケットやイベントと同時開催【無料】                                     |
|     | 【新規】外国語教室                | 外部講師による外国語講座：ロシア語・韓国語・中国語【無料】   |
|     | 【新規】「夢みなどタワーの謎にチャレンジ！」   | 謎解きをしながら館内を巡り施設をより深く知ってもらおう。<br>【入館料のみ】                                 |
|     | 【新規】「カニまつり」&「まぐろまつり」     | さかなの街境港をPR。さかなの時期に合わせて夢みなど公園で開催<br>〔主催：夢みなど公園まつり実行委員会〕【一部有料】            |

【新規】夢みなどタワー20周年記念事業：平成30年には県と連携し20周年を祝い、今後の発展に繋げる。

### 3 管理の基準・サービスの提供内容

#### (1) 開館時間の設定

##### ア 開館時間の考え方

タワーの開館時間及び貸館の利用時間は、現行どおりの営業時間に設定します。ただし展望室の魅力発信と、利用者の利便性の向上を図るため季節により時間延長します。

##### イ 開館時間の設定内容

###### ◇展望室・展示室

| 時 期               | 開館時間                       |
|-------------------|----------------------------|
| 4～9月              | 9：00～18：00<br>(最終受付 17：30) |
| 10～3月             | 9：00～17：00<br>(最終受付 16：30) |
| お盆・クリスマスは夜間営業日を設定 | 9：00～21：00<br>(最終受付 20：30) |

ただし、自主事業開催等必要により22時を限度に延長します。

###### ◇貸 館

| 利用場所      | 開 館 時 間    | 利 用 内 容           |
|-----------|------------|-------------------|
| 多目的ホール    | 9：00～22：00 | 会議・展示販売・講演会・会食等   |
| 第1・2・3会議室 |            | 会議・講演会・展示販売等      |
| 特別会議室     |            | 会議                |
| 企画展示室（4階） |            | コンサート、発表会・会食・講演会等 |
| 夢みなとシアター  |            | 映画上映・コンサート・講演会等   |

#### (2) 休館日の設定

##### ア 休館日の考え方

館内の施設・設備の点検等が必要なことから春のイベント（4月）夏休み期間（8月）を除き現行どおり毎月1回の休館日を設けることとし、点検等により利用者に不便をかけることのないよう配慮するとともに、利用者の安全を確保します。

##### イ 休館日の設定内容

毎月第2水曜日（4月・8月は臨時開館します。）

#### (3) 利用料金の設定

##### ア 利用料金設定の基本的な考え方

利用者の公平な利用、適正な負担金等を考えた場合、現行の料金体系は妥当なものと考えます。ただし、貸館業務の空調（冷暖房）利用料については利用料金の誤請求、事務の簡素化を図るため10円未満は切り捨てます。

##### イ 利用料金の金額

###### (ア) 展示室及び展望室

(単位：円)

| 区 分       | 高校生以上 | 小・中学生 |
|-----------|-------|-------|
| 個人        | 300   | 150   |
| 団体（20人以上） | 240   | 120   |
| 学校行事      | 150   | 70    |

**(イ) 貸館部分**

(単位：円)

| 区 分        | 午 前        |       | 午 後         |       | 夜 間         |  | 全 日        |  |
|------------|------------|-------|-------------|-------|-------------|--|------------|--|
|            | 9:00～12:00 |       | 13:00～17:00 |       | 18:00～21:00 |  | 9:00～22:00 |  |
| 多目的<br>ホール | A          | 2,200 | 4,500       | 5,600 | 12,100      |  |            |  |
|            | B          | 1,200 | 2,300       | 2,900 | 6,300       |  |            |  |
|            | C          | 1,100 | 2,200       | 2,700 | 5,800       |  |            |  |
| 企画展示室      |            | 1,700 | 3,600       | 4,400 | 9,700       |  |            |  |
| シアター       |            | 2,600 | 5,200       | 6,500 | 14,000      |  |            |  |

**(ウ) 会議室部分**

(単位：円)

| 区 分   |        | 金 額    |       |
|-------|--------|--------|-------|
| 第1会議室 | 1時間につき |        | 410   |
| 第2会議室 | 1時間につき |        | 530   |
| 第3会議室 | 1時間につき |        | 1,110 |
| 特別会議室 | 全室利用   | 1時間につき | 1,710 |
|       | ラウンジのみ | 1時間につき | 710   |

**(エ) 貸館割増料金**

〈冷暖房利用時〉

各部屋とも正規料金の2割増

ただし、1日単位で算出した金額に10円未満の端数がある場合は切り捨てます。

なお、多目的ホール等は、按分により1時間単位の正規料金を算出し、その2割増とします。

〈利用時間延長時(会議室は除く)〉

(単位：円)

| 区 分        | 午前延長        |       | 午後延長        |       | 22:00～0:00 及<br>び0:00～9:00 |
|------------|-------------|-------|-------------|-------|----------------------------|
|            | 12:00～13:00 |       | 17:00～18:00 |       |                            |
| 多目的<br>ホール | A           | 870   | 1,350       | 1,870 |                            |
|            | B           | 480   | 690         | 970   |                            |
|            | C           | 430   | 660         | 900   |                            |
| 企画展示室      |             | 680   | 1,080       | 1,470 |                            |
| シアター       |             | 1,030 | 1,560       | 2,170 |                            |

※ なお、午前から午後及び午後から夜間に継続利用する場合は、適用しない。

**(オ) 利用料金の返還金額**

| 項 目                      | 現 行          | 提 案          |
|--------------------------|--------------|--------------|
| 自然災害等やむを得ない理由による場合       | 既納付金額の全額返還   | 既納付金額の全額返還   |
| 利用日の7日前までに利用辞退の届出をしたとき。  | 既納付金額の2/1を返還 | 既納付金額の2/1を返還 |
| 独自の返還制度                  |              |              |
| ・利用日の1か月前までに利用辞退の届出をしたとき | -            | 既納付金額の全額返還   |

**(カ) 設備等(県備付) 利用料金 (1時間当たり)**

(単位：円)

| 項 目                                   | 単 位 | 金 額   |
|---------------------------------------|-----|-------|
| ＯＨＰ                                   | 台   | 200   |
| マイク                                   | 本   | 100   |
| 液晶プロジェクター                             | 式   | 450   |
| 持ち込み電源                                | k w | 50    |
| スポットライト                               | k w | 200   |
| 音響機器 (マイク除く)<br>〔ダブルカセット、CDプレイヤーを含む。〕 | 式   | 1,000 |
| シアター用液晶プロジェクター<br>〔DVDプレイヤーを含む。〕      | 式   | 1,000 |
| シアター用スライド映写機                          | 台   | 500   |
| ＯＨＣ                                   | 台   | 200   |
| 16mm映写機                               | 台   | 700   |
| テレビ                                   | 台   | 200   |
| ドラムセット                                | 式   | 500   |
| DVDプレイヤー                              | 台   | 200   |
| カラオケセット (音響機器・マイク2本含む)                | 式   | 2,000 |
| PA料金 (音響)                             | 人   | 1,000 |

**(4) 利用料金の減免設定****ア 減免に対する考え方**

外国人観光客による施設利用を半額減免にする等、引き続き同様の減免を行います。  
その他、独自の減免として、指定管理者の主催、共催、後援事業による貸館利用  
や学校行事における児童、生徒の展示室、展望室、貸館の利用のほか、周辺施設  
等との連携による展望室、展示室の集客促進等について減免制度を設けます。

**イ 提案減免率**

| 減 免 項 目   | 減免率                    |
|---|------------------------|
| (ア) 多目的ホール、企画展示室の練習準備利用   | 1/2                    |
| (イ) 県主催等の誘客事業参加者の展望・展示室利用<br>・招致…県が主催する招致活動参加者<br>・キャンペーン…県が協賛するキャンペーン参加者 | 誘致 10/10<br>キャンペーン 1/5 |
| (ウ) 児童、生徒、学生による学年単位以上での文化芸術活動等での貸館利用                                      | 10/10                  |
| (エ) 障がい者及びその介護者による利用 (注1)<br>(* 貸館利用時における利用者割合が1/2以下の時                    | 10/10<br>(* 1/2)       |
| (オ) 要介護者及びその介護者による利用 (注1)<br>(* 貸館利用時における利用者割合が1/2以下の時                    | 10/10<br>(* 1/2)       |
| (カ) 外国人観光客による施設利用 (注2)  | 1/2                    |
| (キ) その他 独自の減免制度   |                        |

|  |                        |
|--|------------------------|
| ・指定管理者の自主事業による貸館利用                                   | 10/10                  |
| ・指定管理者が共催又は後援する夢みなとタワー周辺への集客促進及び地域振興に寄与する事業の貸館利用     | 共催 1/2～10/10<br>後援 1/2 |
| ・学校行事における児童、生徒の展望室、展示室利用                             | 1/2                    |
| ・学校、幼稚園、保育園行事における貸館利用                                | 10/10                  |
| ・県内の児童、生徒の社会教育活動における展望室、展示室利用                        | 1/2                    |
| ・水木しげる記念館友の会会員及び鳥取県観光事業団管理施設の友の会会員の展望室、展示室利用         | 1/5                    |
| ・周辺商業施設、観光施設、宿泊施設等利用者の展望室、展示室利用                      | 1/10                   |
| ・指定管理者の自主、共催事業参加者等の展望室、展示室利用<br>(例：イベント参加者等への優待券配布等) | 1/10～10/10             |
| ・指定管理者が集客促進において特に必要があると認めた団体等の会員の展望室、展示室利用 (例：JAF会員) | 1/10～1/5               |
| ・館内改修等による入館者への制限が発生した時の展望室、展示室利用                     | 1/10～10/10             |

※ 現行において10/10(全額)免除の基準は、指定管理者においても適用する。

(注1) 障がい者及び要介護者のその介護者による利用の減免は、障がい者及び要介護者1人につき原則1人とする。窓口で手帳の提示による。

(注2) 全ての外国人対象。窓口でパスポート又は外国人登録証明書の提示による。

#### 4 施設設備の維持管理業務について

##### (1) 利用者の快適で安全な利用及び施設設備の長期安定使用のための維持管理の考え方・対応

鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例及び鳥取県立夢みなとタワー管理業務仕様書の施設設備の維持管理に関する業務に基づき適切に管理します。

##### (2) 施設設備の保守点検、清掃、保安警備等の業務遂行にあたっての基本的な考え方

###### ◇ 清掃体制

日常清掃、定期清掃および高所清掃は専門的知識と技能を持ち、同種類で同程度以上の業務実績のある業者に委託して清潔で安全な施設環境の確保に努めます。

###### ◇ 設備等故障時の対応

- ・施設設備等の保守管理は、専門的知識と技能を持ち、故障時には速やかな対応が必要なことから、緊急対応を条件として委託契約を締結します。
- ・又、修繕費が1件50万円以上の故障や修理に時間を要するため利用者に不便をかける恐れがある故障等については、速やかに鳥取県に連絡します。

###### ◇ 設備・展示品等の日常点検

職員による展示品の点検・整理及び施設設備の目視等による点検を1日3回以上行い良好な施設管理に努めます。

###### ◇ 喫煙への対応策

煙草の受動喫煙防止の義務付けを受け館内を全面禁煙とします。なお、屋外シンボル広場に灰皿を設置し喫煙スペースとします。

###### ◇ 授乳室の設置



安心してご利用していただけるよう空間づくりに努めます。

◇ ゴミ投棄への対応策

清掃担当職員を中心に、タワー内外を定期巡回（1日3回以上）し、ゴミ投棄のない清潔で安全な施設環境の確保に努めます。

◇ 環境及び省エネに配慮した施設運営

- ・利用者の利便性を考慮し開館時間の延長を行ってきたところですが、この考えは継承しつつ、基本の開館時間やライトアップ時間を21時までとし、環境に配慮した施設管理に努めます。
- ・施設の維持管理を行ううえで、同居する各施設にも協力いただき、空調設備や照明関係等可能な範囲で手動による操作を行い、省エネ対策に積極的に取り組みます。

(3) 維持管理業務に係る経費積算の考え方

適正な維持管理業務を行うため、下記のとおり業務に係る経費の積算を行います。

| 業 務       | 内 容  |                 | 実施回数 |
|-----------|------|-----------------|------|
| 清掃業務      | 日常清掃 | ①掃除機掛・床掃き・床モップ等 |      |
|           |      | 【低層棟 1F】        |      |
|           |      | みなと街商店街         |      |
|           |      | ・売場             | 1日1回 |
|           |      | ・事務所            | 週1回  |
|           |      | 多目的ホール          | 週1回  |
|           |      | 医務室・控室 11       | 週1回  |
|           |      | エントランスロビー（      | 1日1回 |
|           |      | トイレ・洗面所         | 1日1回 |
|           |      | FAZ 共用廊下        | 1日1回 |
|           |      | 通路・階段・その他       | 1日1回 |
|           |      | エレベーター1～6       | 1日1回 |
|           |      | 【低層棟 2F】        |      |
|           |      | FAZ 共用廊下        | 1日1回 |
|           |      | 会議室 1・2・3       | 週1回  |
|           |      | 特別会議室           | 週1回  |
|           |      | 廊下・階段・トイレ       | 1日1回 |
|           |      | 【低層棟 3F】        |      |
|           |      | 展示室 1           | 1日1回 |
|           |      | 展示室 2           | 1日1回 |
|           |      | ブリッジ            | 1日1回 |
|           |      | ロビー             | 1日1回 |
|           |      | トイレ・洗面所         | 1日1回 |
| 廊下・階段・その他 | 1日1回 |                 |      |
| 【低層棟 4F】  |      |                 |      |
| タワーズ・カフェ  | 週1回  |                 |      |
| 展示室 3     | 1日1回 |                 |      |
| 映像シアター    | 週1回  |                 |      |
| トイレ       | 1日1回 |                 |      |
| 廊下・階段・その他 | 1日1回 |                 |      |
| 【タワー棟】    |      |                 |      |

|  |  |  |                    |      |
|--|--|--|--------------------|------|
|  |  |  | 1F ロビー             | 1日1回 |
|  |  |  | 2F ロビー             | 1日1回 |
|  |  |  | 展望室                | 1日1回 |
|  |  |  | ②灰皿・紙屑処理等          |      |
|  |  |  | みなと街商店街            |      |
|  |  |  | ・売場                | 1日1回 |
|  |  |  | ・事務所               | 1日1回 |
|  |  |  | エントランスロビー          | 1日1回 |
|  |  |  | 【低層棟 2F】           |      |
|  |  |  | 廊下・階段・トイレ          | 1日1回 |
|  |  |  | 【低層棟 3F】           |      |
|  |  |  | トイレ・洗面所            | 1日1回 |
|  |  |  | ③什器備品除塵・ドア拭き・手垢拭き等 |      |
|  |  |  | 【低層棟 1F】           |      |
|  |  |  | みなと街商店街売場          | 1日1回 |
|  |  |  | 多目的ホール             | 週1回  |
|  |  |  | 医務室・控室 11          | 週1回  |
|  |  |  | エントランスロビー          | 1日1回 |
|  |  |  | トイレ・洗面所            | 1日1回 |
|  |  |  | FAZ 共用廊下           | 1日1回 |
|  |  |  | 通路・階段・その他          | 1日1回 |
|  |  |  | エレベーター1~6          | 1日1回 |
|  |  |  | 【低層棟 2F】           |      |
|  |  |  | 会議室 1・2・3          | 週1回  |
|  |  |  | 特別会議室              | 週1回  |
|  |  |  | 廊下・階段・トイレ          | 1日1回 |
|  |  |  | 【低層棟 3F】           |      |
|  |  |  | 展示室 1              | 1日1回 |
|  |  |  | 展示室 2              | 1日1回 |
|  |  |  | ロビー                | 1日1回 |
|  |  |  | トイレ・洗面所            | 1日1回 |
|  |  |  | 廊下・階段・その他          | 1日1回 |
|  |  |  | 【低層棟 4F】           |      |
|  |  |  | タワーズ・カフェ           | 1日1回 |
|  |  |  | 展示室 3              | 週1回  |
|  |  |  | 映像シアター             | 週1回  |
|  |  |  | トイレ                | 1日1回 |
|  |  |  | 廊下・階段・その他          | 1日1回 |
|  |  |  | 【タワー棟】             |      |
|  |  |  | 1F ロビー             | 1日1回 |
|  |  |  | 2F ロビー             | 1日1回 |
|  |  |  | 展望室                | 1日1回 |
|  |  |  | ④給湯室清掃・茶がら等処理等     |      |
|  |  |  | 【低層棟 1F】           |      |

|  |  |      |  |  |
|--|--|------|--|--|
|  |  |      | <p>みなと街商店街事務所<br/>【低層棟 2F】<br/>廊下・階段・トイレ<br/>特別会議室<br/>⑤トイレ清掃・汚物処理・ペーパー<br/>補給等<br/>【低層棟 1F】<br/>みなと街商店街事務所<br/>医務室・控室 11<br/>【低層棟 2F】<br/>廊下・階段・トイレ<br/>特別会議室<br/>【低層棟 3F】<br/>トイレ・洗面所<br/>【低層棟 4F】<br/>トイレ・洗面所<br/>⑥マット清掃<br/>【低層棟 1F】<br/>みなと街商店街風除室<br/>エントランス風除室<br/>廊下・階段・その他</p>                        | <p>1日1回<br/>1日1回<br/>週1回<br/>1日1回<br/>週1回<br/>1日1回<br/>1日1回<br/>1日1回<br/>1日1回<br/>1日1回<br/>1日1回<br/>1日1回<br/>1日1回</p>      |
|  |  | 定期清掃 | <p>①床面洗浄<br/>【低層棟 1F】<br/>みなと街商店街<br/>・売場<br/>・事務所<br/>医務室・控室 11<br/>夢みなとタワー管理事務所<br/>エントランスロビー<br/>トイレ・洗面所<br/>FAZ 共用廊下<br/>通路・階段・その他<br/>エレベーター1～6<br/>【低層棟 2F】<br/>廊下・階段・トイレ<br/>【低層棟 3F】<br/>トイレ・洗面所<br/>通路・階段・その他<br/>【低層棟 4F】<br/>タワーズカフェ<br/>トイレ・洗面所<br/>通路・階段・その他<br/>【タワー棟】<br/>1F ロビー<br/>2F ロビー</p> | <p>月1回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月2回<br/>月2回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月1回<br/>月1回</p> |

|       |                      |                                     |          |     |
|-------|----------------------|-------------------------------------|----------|-----|
|       |                      | 展望室                                 | 月1回      |     |
|       |                      | ②床面ワックス掛け                           |          |     |
|       |                      | 【低層棟 1F】                            |          |     |
|       |                      | みなと街商店街事務所                          | 月1回      |     |
|       |                      | 医務室・控室 11                           | 月1回      |     |
|       |                      | 夢みなとタワー管理事務所                        | 月1回      |     |
|       |                      | 【低層棟 2F】                            |          |     |
|       |                      | 廊下・階段・トイレ                           | 月1回      |     |
|       |                      | 【低層棟 3F】                            |          |     |
|       |                      | トイレ・洗面所                             | 月1回      |     |
|       |                      | 通路・階段・その他                           | 月1回      |     |
|       |                      | 【低層棟 4F】                            |          |     |
|       |                      | タワーズカフェ                             | 月1回      |     |
|       |                      | トイレ・洗面所                             | 月1回      |     |
|       |                      | 通路・階段・その他                           | 月1回      |     |
|       |                      | 【タワー棟】                              |          |     |
|       |                      | 1F ロビー                              | 月1回      |     |
|       |                      | 2F ロビー                              | 月1回      |     |
|       |                      | 展望室                                 | 月1回      |     |
|       |                      | ③カーペット清掃 (3月・9月)                    |          |     |
|       |                      | 【低層棟 1F】                            |          |     |
|       |                      | 多目的ホール                              | 年2回      |     |
|       |                      | 通路・階段・その他                           | 年2回      |     |
|       |                      | 【低層棟 2F】                            |          |     |
|       |                      | FAZ 共用廊下                            | 年2回      |     |
|       |                      | 会議室 1・2・3                           | 年2回      |     |
|       |                      | 特別会議室                               | 年2回      |     |
|       |                      | 廊下・階段・トイレ                           | 年2回      |     |
|       |                      | 【低層棟 3F】                            |          |     |
|       |                      | 展示室 1                               | 年2回      |     |
|       |                      | 展示室 2                               | 年2回      |     |
|       |                      | ブリッジ                                | 年2回      |     |
|       |                      | ロビー                                 | 年2回      |     |
|       |                      | 廊下・階段・その他                           | 年2回      |     |
|       |                      | 【低層棟 4F】                            |          |     |
|       |                      | 展示室 3                               | 年2回      |     |
|       |                      | 映像シアター                              | 年2回      |     |
|       |                      | 廊下・階段・その他                           | 年2回      |     |
|       |                      | ④窓ガラス清掃                             |          |     |
|       |                      | 低層棟 1F・2F・3F・4F                     | 年3回      |     |
|       |                      | タワー棟 1F・2F ロビー                      | 年1回      |     |
|       |                      | 展望室                                 | 年3回      |     |
| 消防用設備 | 外観・機能点<br>検、<br>総合点検 | スプリンクラー消火設備<br>1) 加圧送水装置<br>2) 起動装置 | 1台<br>1式 | 年1回 |

|  |  |      |                     |       |
|--|--|------|---------------------|-------|
|  |  |      | 3) ヘッド 1, 073 個     |       |
|  |  |      | 4) 操作盤 1 台          |       |
|  |  |      | 5) 流水検知装置 自動警報弁 7 台 |       |
|  |  |      | 6) 圧力スイッチ 7 台       |       |
|  |  |      | 7) 送水口 2 個          |       |
|  |  |      | 8) 補助散水栓 25 台       |       |
|  |  |      | 9) 連動試験 1 式         |       |
|  |  |      | 10) 補助散水放水試験 1 式    |       |
|  |  |      | 11) 非常用電源 1 式       |       |
|  |  |      | 12) 配線点検 1 式        |       |
|  |  |      | 自動火災報知設備            |       |
|  |  |      | 1) 受信機 P 型 1 面      |       |
|  |  |      | 2) 差動式スポット型感知器 6 個  |       |
|  |  |      | 3) 定温式スポット型感知器 56 個 |       |
|  |  |      | 4) 煙感知器 268 個       |       |
|  |  |      | 5) 炎感知器 26 個        |       |
|  |  |      | 6) 発信機 (P-1・2) 26 個 |       |
|  |  |      | 7) 音響装置 (ベル) 1 個    |       |
|  |  |      | 8) 消火栓 起動装置 1 台     |       |
|  |  |      | 9) 交流電源 1 式         |       |
|  |  |      | 10) 蓄電池設備 1 式       |       |
|  |  |      | 11) 絶縁測定 1 式        |       |
|  |  |      | 誘導灯及び誘導標識           |       |
|  |  |      | 1) 誘導灯 288 台        |       |
|  |  |      | 非常用放送設備             |       |
|  |  |      | 1) 増幅器出力 W480 1 台   |       |
|  |  |      | 2) スピーカー回線 L40 1 台  |       |
|  |  |      | 3) 自動火災報知設備の連動 1 式  |       |
|  |  |      | 4) 遠距離操作器 2 台       |       |
|  |  |      | 5) スピーカー 264 個      |       |
|  |  |      | 6) 常用電源 1 式         |       |
|  |  |      | 7) 非常用電源 1 式        |       |
|  |  |      | 防火・防排煙設備            |       |
|  |  |      | 1) 操作盤 L30 1 面      |       |
|  |  |      | 2) 煙・炎感知器 51 個      |       |
|  |  |      | 3) 防火扉 28 面         |       |
|  |  |      | 4) 防火シャッター 17 面     |       |
|  |  |      | 5) 蓄電池 1 式          |       |
|  |  |      | 消火器                 |       |
|  |  |      | 1) 粉末消火器 70 本       |       |
|  |  |      | 2) 粉末車載式消火器 1 本     |       |
|  |  |      | 弱電設備                |       |
|  |  | 総合点検 | 1) 音響設備 1 式         | 年 1 回 |
|  |  |      | 2) ITV 設備 1 式       |       |
|  |  |      | 3) 時計設備 1 式         |       |
|  |  |      | 4) 視覚障害者誘導設備 1 式    |       |

|  |              |                                   |  |  |      |
|--|--------------|-----------------------------------|--|--|------|
|  | 自家用電気<br>工作物 | 防火対象物<br>点検<br>監視<br>月次点検<br>年次点検 | 自家発電設備   |  |      |
|  |              |                                   | 1) デイゼルエンジン 1式<br>2) 交流発電機 1式<br>3) 自動始動発電機盤励磁装置 1式<br>4) 始動用直流電源装置 1式<br>5) 燃料・水タンク・配管 1式<br>6) 作動試験 1式<br>7) 配線点検（絶縁測定） 1式 |  |      |
|  |              |                                   | 蓄電池設備  |  |      |
|  |              |                                   | 1) 充電装置 1式<br>2) 逆変換装置 1式<br>3) 配線（絶縁）（端子部締付等） 1式<br>4) 各警報装置 1式<br>5) 電圧・内部抵抗 1式  |  |      |
|  |              |                                   | 防火対象物点検  |  | 年1回  |
|  |              |                                   | 低圧電線路及び使用場所の設備<br>配線及び機械器具（絶縁監視）   |  | 隔月点検 |
|  |              |                                   | 電気設備全般<br>外部点検   |  |      |
|  |              |                                   | 受電設備<br>責任分界点となる開閉器引込口配線<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定   |  |      |
|  |              |                                   | 配線<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定   |  |      |
|  |              |                                   | 受配電盤<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定   |  |      |
|  |              |                                   | 計器用変成器<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定   |  |      |
|  |              |                                   | 保安装置（継電器）<br>外部精密点検<br>動作試験（表示・警報）   |  |      |
|  |              |                                   | 高圧遮断器・高圧開閉器類<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定<br>動作試験（表示・警報）  |  |      |
|  |              |                                   | 変圧器<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定  |  |      |
|  |              |                                   | その他機器<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定  |  |      |

|  |  |      |   |                     |  |
|--|--|------|---|---------------------|--|
|  |  |      | 接地装置<br>外部精密点検<br>接地抵抗測定<br>構内電線路<br>電線路<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定<br>接地装置<br>外部精密点検<br>接地抵抗測定<br>使用場所の設備<br>配線及び機械器具<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定<br>接地装置<br>外部精密点検<br>接地抵抗測定<br>非常用予備電源装置<br>発電装置<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定<br>蓄電池装置<br>外部精密点検<br>絶縁診断測定<br>接地装置<br>外部精密点検<br>接地抵抗測定<br>受配電盤<br>計器校正試験<br>保安装置<br>継電器動作特性試験及び<br>遮断装置結合動作試験<br>高圧機器の絶縁油（変圧器等）<br>絶縁油点検<br>絶縁油の絶縁耐力及び酸価試験<br>非常用予備電源装置<br>発電装置<br>制御装置試験（シーケンス試験）<br>蓄電池装置<br>セル電圧、液比重、液温の測定<br>電気設備全般<br>外部点検<br>高圧遮断器 高圧開閉器<br>内部点検 |                     |  |
|  |  | 臨時点検 |   | 誤差が大<br>きいとき        |  |
|  |  |      |   | 過負荷、短<br>絡等<br>点検結果 |  |
|  |  |      |   | 異常気象、<br>災害時        |  |

|        |        |              |   |  |
|--------|--------|--------------|---|--|
| 空調衛生設備 | 空調設備点検 | 空調設備         | 吸収式冷温水機 1基<br>空冷ヒートポンプチラー 1台<br>冷却塔 1基<br>材料カ・材料カサビカ 各1台<br>膨張タンク 2台<br>空冷パッケージエアコン 5組<br>ポンプ類 8台<br>空調機 26台<br>送風機 22台<br>空調換気扇 16台<br>ファンコイルユニット 74台<br>自動制御機器 1式 | 年4回<br>年4回<br>年2回<br>年1回<br>年1回<br>年2回<br>年2回<br>年2回<br>年2回<br>年2回<br>年2回<br>年1回 |
|        | 衛生設備点検 | 衛生設備         | 消火水槽 1基<br>雑用水槽 1基<br>池ろ過装置 1組<br>ポンプ 3組と14台  | 年1回<br>年1回<br>年1回<br>年2回   |
|        | その他    | 空調用エアフィルター清掃 | 1式  | 年4回  |
|        |        |              |   |  |

|               |      |   |     |
|---------------|------|---|-----|
| 昇降機設備<br>保守業務 | 定期点検 | 【グランディ2機】   | 月1回 |
|               |      | ①機械室環境<br>②機械室内機器（巻上機、電動機、それら<br>せ車、制御盤、電磁ブレーキ、調速機）<br>③かご運行状態<br>④戸の開閉状態<br>⑤かご関連機器状態（押しボタン、位置<br>表示機、照明、停電灯、かご上環境<br>救出口）<br>⑥外部連絡装置<br>⑦乗り場関連機器（押しボタン、位置<br>表示機、インターロック）<br>⑧昇降路内関連機器（リミットスイッチ、<br>、非常止めスイッチ、ロープ、レール<br>*油圧ジャッキ）<br>⑨ピット内環境状態<br>⑩付加装置（遠隔監視制御装置、地震時<br>管制運転装置、停電時自動着床装置） | 月1回 |
|               |      | 【油圧式エレベーター4機】   | 月1回 |
|               |      | ①機械室環境<br>②機械室内機器（制御盤、電動機、パワ<br>ーユニット）<br>③かご運行状態<br>④戸の開閉状態<br>⑤かご関連機器状態（押しボタン、位置<br>表示機、照明、停電灯、かご上環境  |     |



|         |                             |  |   |
|---------|-----------------------------|--|---|
|         |                             | 救出口)<br>⑥外部連絡装置<br>⑦乗り場関連機器 (押しボタン、位置表示機、インターロック)<br>⑧昇降路内関連機器 (リミットスイッチ、非常止めスイッチ、ロープ、レール、油圧ジャッキ)<br>⑨ピット内環境状態<br>⑩付加装置 (遠隔監視制御装置、地震時管制運転装置、停電時自動着床装置)<br>【異常監視・直接通話】<br>①監視装置の設置<br>②閉じ込め、使用不能時の適切な処置<br>③上記通報に基づき処置を速やかに報告<br>【消耗部品の供給】<br>摩耗・劣化の補完・交換の必要な部品・油脂類を供給する<br>【メンテナンス工事】<br>通常使用による劣化・摩耗によって、必要となる部品の修理・取替工事を実施する<br>【品質検査】<br>対象設備の総合的な機能確認の検査を実施<br>【法定検査】<br>①建築基準法第 12 条又は労働衛生法第 41 条に基づき法定検査の立会等 | 適宜<br><br><br>適宜<br><br>適宜<br><br>年 1 回 |
| 自動扉保守業務 | 機種<br>定期点検<br><br><br>不調時点検 | ナブコ製 DS-11 型 11 台<br>・ドアエンジン装置各部の点検・調整<br>・ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無<br>・ドアエンジン装置の電気回路の異常有無<br>・ドアの当り、摺れ<br>・消耗度の甚だしい部分<br>・不調時  | 年 4 回<br>(3 ヶ月 1 回)<br><br>適宜           |
| 常駐警備業務  | 業務時間<br><br>業務内容            | 午前 7 時 45 分～午後 10 時 45 分 (開館日)<br>午前 7 時 45 分～午後 7 時 45 分 (休館日)<br>・機械警備の解除、通用口の開錠<br>・入居者への錠及び機械警備カード授受管理<br>・通用口の管理  | 毎日                                      |

|             |                    |   |   |
|-------------|--------------------|---|---|
|             |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・不審者及び不審物の処置・連絡</li> <li>・閉館後の火気、戸締り等、館内機械警備セット・タワー内施錠の確認</li> <li>・閉館後の通用口施錠、機械警備セット</li> <li>・一定時刻によるタワー内外の巡回</li> <li>・展示施設・多目的ホール等の立ち上げ立ち下げ</li> <li>・火災・盗難の予防、その他事故発生兆候の早期発見及び処置</li> <li>・不正・不良行為の予防・防止</li> <li>・午後5時又は午後6時以降から閉館迄の間、1階受付カウンターにおいて、来館者の案内及び対応</li> <li>・その他、必要と認める業務</li> </ul> |   |
| 建築物環境衛生管理業務 | 業務内容               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 建築物環境衛生管理技術者選任業務</li> <li>2) 空気環境測定 13ポイント</li> <li>3) 飲料水水質検査(第4条規定15項目)<br/>(同上12項目)</li> <li>4) 飲料水遊離残留塩素測定業務</li> <li>5) 害虫駆除 9,042㎡</li> <li>6) 貯水槽清掃 30t</li> <li>7) 雑用水水質検査(上記管理基準 雑用水水質検査3項目)<br/>(同上2項目)</li> <li>8) 雑用水遊離残留塩素測定業務</li> </ol>  | <p>60月<br/>年6回<br/>年2回<br/>年1回<br/>年52回<br/>年2回<br/>年1回<br/>年52回<br/>年6回<br/>年52回</p> |
| ゴンドラ保守点検業務  | 型式及び台数<br><br>検査項目 | ワッシングゴンドラH200型 1台<br><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1) アーム</li> <li>2) 台車</li> <li>3) 走行レール</li> <li>4) 突梁部</li> <li>5) 作業床</li> <li>6) ライフライン</li> <li>7) 昇降装置</li> <li>8) ブレーキ制御装置</li> <li>9) 安全装置</li> <li>10) 電気系統・制御盤・操作盤</li> <li>11) 絶縁抵抗(MΩ)</li> <li>12) 給油</li> <li>13) 作動試験</li> </ol>                                | 年4回<br>3ヶ月ごと  |

|                   |      |   |     |
|-------------------|------|---|-----|
| 吊物装置・調光<br>装置点検業務 | 総合点検 | <p>【吊物装置点検】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 減速器 <ol style="list-style-type: none"> <li>①ギヤーケースの損傷</li> <li>②ウォームの磨耗</li> <li>③油漏れ</li> <li>④異常音</li> </ol> </li> <li>2) 電動機（モーター） <ol style="list-style-type: none"> <li>①異常音が発生しないか</li> <li>②温度上昇状態が正常か</li> </ol> </li> <li>3) 制動機（ブレーキ） <ol style="list-style-type: none"> <li>①本体、ケースの損傷</li> <li>②ライニングの磨耗</li> <li>③調整用スプリング</li> <li>④異常音の発生</li> </ol> </li> <li>4) ドラム（プーリー） <ol style="list-style-type: none"> <li>①溝部の異常磨耗</li> <li>②損傷はないか</li> <li>③回転振れ</li> </ol> </li> <li>5) Vプーリー <ol style="list-style-type: none"> <li>①損傷部はないか</li> <li>②ボルトの締り</li> <li>③ベルトの張り、滑り</li> <li>④編心の生じ</li> </ol> </li> <li>6) 軸 <ol style="list-style-type: none"> <li>①損傷、歪の確認</li> <li>②キーの損傷、緩みの確認</li> </ol> </li> <li>7) 軸受 <ol style="list-style-type: none"> <li>①損傷、異常音の確認</li> <li>②回転振れ、ボルトの締りの確認</li> </ol> </li> <li>8) チェーンホイール・チェーン <ol style="list-style-type: none"> <li>①損傷、磨耗の確認</li> <li>②チェーンの伸び、継目部の確認</li> </ol> </li> <li>9) 歯車 <ol style="list-style-type: none"> <li>①損傷、噛み合いの確認</li> <li>②磨耗、グリスの確認</li> </ol> </li> <li>10) 滑車 <ol style="list-style-type: none"> <li>①損傷、軸用ボルトの緩み</li> <li>②ワイヤー位置の確認</li> </ol> </li> <li>11) 結束部 <ol style="list-style-type: none"> <li>①ワイヤーグリップの確認</li> </ol> </li> <li>12) ワイヤーロープ <ol style="list-style-type: none"> <li>①素線の断線、磨耗の確認</li> <li>②結束部の確認</li> <li>③錆、保油の確認</li> </ol> </li> <li>13) 吊パイプ</li> </ol> | 年1回 |
|-------------------|------|---|-----|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>①損傷、継目の確認<br/> ②平行レベル調整<br/> ③荷重の分布の確認</p> <p>14) リミット SW<br/> ①取付部の確認<br/> ②損傷、絶縁抵抗の確認</p> <p>15) 制御盤・操作盤<br/> ①損傷、絶縁抵抗、端子部の確認</p> <p>【調光設備点検】<br/> 外観構造</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各部品の損傷亀裂</li> <li>・各接続端子の増し締め</li> <li>・配線、半田付き個所の確認</li> <li>・表示灯の点灯確認</li> <li>・フェダー動作確認</li> <li>・記憶装置確認</li> <li>・ケーブル損傷、亀裂</li> <li>・ケーブルのもつれ</li> <li>・器具外部清掃</li> <li>・内部清掃</li> </ul> <p>電気特性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・絶縁抵抗測定</li> <li>・入力電力（各相電圧）</li> <li>・ユニット信号電圧（100%）</li> <li>・プリセット出力信号</li> <li>・全ユニットのフェダー目盛出力信号電圧</li> <li>・各操作出力信号電圧</li> <li>・抜き取りユニットフェダー目盛出力電圧</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|

|        |        |  |    |
|--------|--------|--|----|
| 機械警備業務 | 警備実施期間 | 平日 22時00分から翌日8時00分迄<br>休日 8時30分から翌日8時30分迄<br>備考 火災・ガス漏れ事故は終日 | 毎日 |
|        | 任務     | 1) 火災関係<br>2) 防犯関係<br>3) ガス漏れ関係<br>4) 設備関係<br>5) 警備実施事項の報告   |    |
|        | 警備仕様   | 1) 警報機器<br>2) 監視センター<br>3) 緊急要員                              |    |

|                   |                      |   |      |
|-------------------|----------------------|---|------|
| 一般廃棄物収集運搬及びゴミ処理業務 | 一般廃棄物種類<br><br>回収・回数 | ・可燃物 境港市の定めた内容で指定場所に排出される一般廃棄物<br>・不燃物 (同上)<br>・資源物 (同上)<br>・可燃物 土・日・休日・境港市の定める年末年始を除く毎日<br>・不燃物 1週間当たり1回(状況に応じ)<br>・資源物 1月当たり1回(状況に応じ) | 平日毎日 |
| 駐車場除雪業務           | 駐車場及び周辺除雪            | 駐車場乗り入れに支障をきたす積雪時   | 積雪時  |

#### (4) 外部委託の考え方

##### ア 外部委託する業務内容とその考え方

専門的知識または技術を必要とするもの等業務の性質上職員が処理することが困難な業務及び外部委託で処理することが効率的かつ効果的である業務については外部委託により行います。

##### イ 委託先選定方法

委託先は、機械設備等の専門的知識と技能を持ち、同種類で同程度以上の業務実績のある業者を選定するとともに、緊急対応を条件として委託契約を締結します。

また、契約の締結にあたっては、複数年契約の導入や競争入札等により経費削減を図ります。

##### ウ 委託、工事請負の発注予定

| 委託業務の名称       | 期間 | 金額(千円) | 発注先 | 選定方法 | 理由         |
|---------------|----|--------|-----|------|------------|
| 日常、定期、ガラス清掃   | 5年 | 43,586 | 県内  | 指名   |            |
| ゴミ収集運搬、処理     | 1年 | 1,111  | 〃   | 指名   |            |
| 消防設備点検        | 5年 | 5,755  | 〃   | 指名   |            |
| 自家用電気工作物保安点検  | 〃  | 3,056  | 〃   | 随意   |            |
| 空調設備保守点検      | 〃  | 22,980 | 〃   | 指名   |            |
| 建物環境衛生管理      | 〃  | 2,793  | 〃   | 指名   |            |
| 昇降機保守点検       | 〃  | 27,678 | 〃   | 指名   |            |
| 調光設備、吊物装置保守点検 | 〃  | 4,830  | 県外  | 随意   | 特殊機器で県内業者無 |
| 自動扉保守点検       | 〃  | 2,205  | 県内  | 随意   |            |
| 清掃用ゴンドラ保守点検等  | 〃  | 2,625  | 県外  | 随意   | 特殊機器で県内業者無 |
| 常駐(有人)警備      | 〃  | 19,800 | 県内  | 指名   |            |
| 機械警備          | 〃  | 1,355  | 〃   | 随意   |            |
| 駐車場除雪         | 1年 | 未定     | 〃   | 随意   |            |
| イベント委託・修繕等    | 〃  | 未定     | 〃   | 随意   |            |

#### (5) 省エネルギー・省資源への取組

環境に配慮した商品の優先的な購入や、館内の照明や空調はサービスの低下にならないよう配慮しつつ小まめに切替を行うなど省エネルギー・省資源に取り組みます。

### 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

- ・消防法に定める消防設備の法定点検の励行や防火管理者、危険物取扱責任者を配置し防火管理に努めます。
- ・日常的に常駐警備員及び職員が定期的な巡回を行い、火災や事故の未然防止に努めます。
- ・夜間 (開館時間外) においては、警備会社による機械警備や防犯・防火装置による24時間体制の警備とします。
- ・「事故・事件の防止措置と緊急時の対応」のマニュアルに基づき適切に対応します。

別添「事故・事件の防止措置と緊急時の対応」

##### (1) 火災・盗難・災害などの事故、事件の防止 (防災) 対策のとおり

#### (2) 緊急時の体制・対応

- ・有事に際しては、速やかに防災センターを設置するとともに、自衛消防隊を編成し適切に対処します。
- ・境港観光協会やさかいみなと貿易センター等タワー内の施設とともに自衛消防隊を編成し、年2回の防災訓練を実施し、緊急時の対応能力の向上と他団体との連携体制の強化を図ります。
- ・来館者の安全な避難誘導を最優先し、組織としてマニュアルに添って対応します。
- ・「事故・事件の防止措置と緊急時の対応」のマニュアルに基づき適切に対応します。

別添「事故・事件の防止措置と緊急時の対応」

##### (2) 緊急時の体制・対応のとおり

#### (3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

- ・日常的に常駐警備員及び職員が定期的な巡回を行い、安心して利用できる施設運営に努めます。
- ・アンケート等による利用者の意見や提言に対し、速やかに対応をします。
- ・また、必要により鳥取県に速やかに報告・協議します。
- ・「県民の声」に寄せられたご意見や苦情に対しては、鳥取県とその対応について十分に協議します。
- ・「事故・事件の防止措置と緊急時の対応」のマニュアルに基づき適切に対応します。

別添「事故・事件の防止措置と緊急時の対応」

##### (3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法のとおり

### 6 個人情報保護等への対応

#### (1) 個人情報の保護への対応

利用者の個人情報の取り扱いについては、重要な責務と考えます。その管理方法については、「一般財団法人鳥取県観光事業団個人情報保護規程」に基づいて、以下の方針により慎重に取り扱います。

- ・別添「一般財団法人鳥取県観光事業団個人情報保護規程」により適切に取り扱います。
- ・必要最低限の情報収集とし、不要な情報は収集しないようにします。
- ・情報の事務所外への持ち出しは原則禁止とします。
- ・不要な情報資料は、シュレッダーにより廃棄します。
- ・監督職員を中心に月1回の全職員のミーティングなどを通じ、取扱方法の再確認をすると共に、必要に応じて改善を行います。

## (2) 情報の公開への対応

公共施設を預かる立場として、情報公開は公正な施設運営を図るうえで重要な使命と認識しています。その取り扱いについては、「鳥取県情報公開条例」に基づいて公開します。また、本部のホームページで事業報告、財務状況等を公開します。

## 7 利用者等の要望の把握及び対応方針

利用者ニーズの把握に積極的に取り組み、ご提案いただいた意見に対し速やかに検討するとともに、対処可能な案件については適宜改善を行います。

### ◇要望の把握

- ・館内にアンケート用紙を備え、利用者の要望を把握します。
- ・ホームページでも要望を受け付けます。
- ・タワー受付カウンターで常時要望を受け付けます。
- ・モニタリング調査を実施し、施設外での観光客の動向調査を行います。

### ◇対応方針

- ・軽微な案件は速やかに改善策を講じます。
- ・検討を要する案件については、本部、理事会に諮り対応を検討します。
- ・重要な案件については、速やかに鳥取県に報告します。
- ・要望内容、対応方針はホームページ、館内掲示で公表します。

## 8 組織及び職員の配置等

### (1) 管理運営の組織

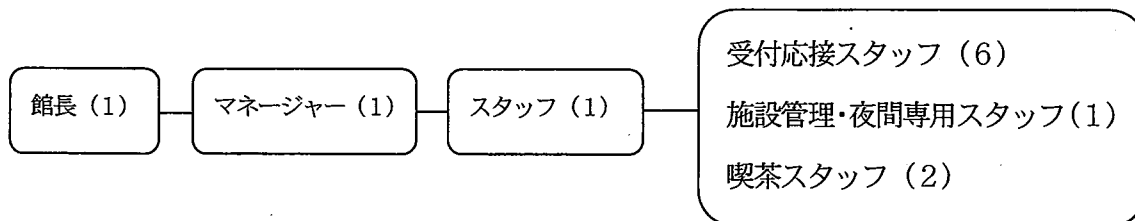
#### 実施体制の考え方

管理運営体制については、サービスの提供や集客促進に必要な要員を確保するとともに、入館者の安全に配慮し、又お客様のニーズに迅速に対応できる体制とします。

#### 施設長の人選の考え方

施設を円滑に管理運営する人材を人選します。

- ・組織や人事の管理能力に優れている
- ・各種団体との人脈や調整能力がある



## (2) 職員の職種等

| 職名     | 雇用関係 | 月勤務日数 | 担当する業務内容<br>(担当業務の経験年数)                    | 資格等                                       | 継続雇用可否 | 人件費(千円) |
|--------|------|-------|--|---|--------|---------|
| 館長     | 常勤職員 | 21    | 総括責任者<br>(6年2月)                            | AED講習受講<br>普通救命講習終了<br>食品衛生管理者            | 可      |         |
| マネージャー | 常勤職員 | 21    | 施設設備管理業務責任者兼<br>運營業務責任者<br>(6年2月)          | 防火管理者<br>危険物取扱者(乙)<br>AED講習受講<br>普通救命講習終了 | 可      |         |
| スタッフ   | 常勤職員 | 21    | 自主事業責任者<br>(2年0月)                          | AED講習受講<br>普通救命講習終了                       | 可      |         |
| スタッフ   | 常勤職員 | 21    | 経理事務補助<br>受付応接・総合案内(通訳)<br>(10年0月)         | AED講習受講<br>普通救命講習終了<br>英検2級               | 可      |         |
| スタッフ   | 常勤職員 | 21    | 貸館事務・喫茶担当<br>受付応接・総合案内<br>(10年0月)          | AED講習受講<br>普通救命講習終了                       | 可      |         |
| スタッフ   | 常勤職員 | 21    | 自主事業担当<br>受付応接・総合案内<br>貸館(音響)<br>(9年0月)    | AED講習受講<br>赤十字救急法救急員<br>普通救命講習終了          | 可      |         |
| スタッフ   | 常勤職員 | 21    | 受付応接・総合案内(通訳)<br>貸館業務<br>自主事業補助等<br>(9年0月) | AED講習受講<br>普通救命講習終了<br>英検準2級              | 可      |         |
| スタッフ   | 常勤職員 | 21    | 受付応接・総合案内<br>貸館受付事務<br>自主事業補助等<br>(5年10月)  | AED講習受講<br>普通救命講習終了                       | 可      |         |
| スタッフ   | 常勤職員 | 21    | 受付応接・総合案内<br>自主事業補助等<br>(3年9月)             | AED講習受講<br>普通救命講習終了                       | 可      |         |
| スタッフ   | 常勤職員 | 21    | 施設管理<br>夜間貸館事務<br>自主事業補助等<br>(3年0月)        | AED講習受講<br>普通救命講習終了                       | 可      |         |
| 喫茶職員   | 常勤職員 | 20    | 喫茶業務<br>(3年5月)                             | AED講習受講<br>普通救命講習終了                       | 可      |         |
| 喫茶職員   | 常勤職員 | 20    | 喫茶業務<br>(3年5月)                             | AED講習受講<br>普通救命講習終了                       | 可      |         |



### (3) 日常の職員配置

| 配置場所  | 職員配置の時間帯   | 職 名      |          |        |          |
|-------|--|----------|----------|--------|----------|
|       |  | 館長       | マネージャー   | スタッフ   | 受付応接スタッフ |
| 管理事務所 | (4月～9月)<br>8:30～18:30<br>(10月～3月は17:30)                |          |          |        |          |
| カウンター | (4月～9月)<br>9:00～18:00<br>(10月～3月は17:30)                | 受付応接スタッフ | マネージャー   |        |          |
| 館内巡視  | (4月～9月)<br>8:30～18:30<br>(10月～3月は17:30)<br>*12時～13時は除く | 受付応接スタッフ | 警備員      | 館長     |          |
| 喫茶    | 9:30～16:30   | 喫茶スタッフ   | マネージャー   | スタッフ   |          |
| 館内案内  | (4月～9月)<br>8:30～18:30<br>(10月～3月は17:30)                | 受付応接スタッフ | マネージャー   | 館長     |          |
| イベント  | (4月～9月)<br>8:30～18:30<br>(10月～3月は17:30)                | スタッフ     | 受付応接スタッフ | マネージャー |          |
| 営業    | (4月～9月)<br>8:30～18:30<br>(10月～3月は17:30)                | 館長       | マネージャー   | スタッフ   |          |

### (4) 人材育成

接遇、経理、管理運営業務など、職員一人ひとりがこれまでに培った実務経験や専門的な知識、技能を活用し来場者へのサービス向上や効率的な管理運営を実践するとともに、観光事業団全体で行う下記の研修事業を活用して職場全体の業務水準のレベルアップを図ります。

| 区分            | 研修内容   | 実施主体  |                |
|---------------|--------|-------|----------------|
| 階層別研修         | 若手職員研修 | 観光事業団 | 年4回            |
|               | 中堅職員研修 | 観光事業団 | 年4回            |
|               | 管理職員研修 | 観光事業団 | 年4回            |
| 人材育成研修        | 接遇研修   | タワー   | 館内入居者全体研修：年1回  |
|               | 接遇研修   | 観光事業団 | 年1回            |
|               | 人権研修   | 観光事業団 | 年1回            |
| 業務水準向上<br>研 修 | AED講習  | タワー   | 境港消防署に協力要請：年1回 |
|               | 普通救命講習 | タワー   | 境港消防署に協力要請：年1回 |
|               | 会計研修   | 観光事業団 | 年1回            |
|               | 外国語講座  | タワー   | 各種団体が行う講座に参加   |

**9 現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する方針**

より良いサービスの提供には、従事する職員の高い意識と技術が必要と考えます。

現在の施設職員は、蓄積された管理運営のノウハウや他に誇れるスキルにより、実践的な能力を備えていることから継続雇用することとし、職員全体のレベルの向上を図ることにより更なるサービスの向上に努めます。

**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**

該当事項はありません。

**11 法人等の社会的責任の遂行状況**

**(1) 障がい者雇用**

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。

法定雇用率を達成していない。

\*障がい者の就労支援に関する活動が評価され、平成25年2月に全国社会就労センター協力企業として表彰

**(2) 男女共同参画推進企業の認定**

男女共同参画推進企業に認定されている。

男女共同参画推進企業に認定されていない。

\*鳥取県から特に意欲的な取組を推進している企業として、平成24年10月に「うれしい職場ささえる大賞」(優秀賞)を受賞

**(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**

ISO14001、TEASⅠ種規格又はⅡ種規格に基づく環境管理システムについて

認定登録されている。

認定登録されていない。

## 1 2 公共施設又は観光集客施設の管理実績

|   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
| ① | 施設名                          | 鳥取砂丘こどもの国  |
|   | 所在地                          | 鳥取市浜坂1157-1  |
|   | 管理期間                         | 平成11年4月～(現在管理中)  |
|   | 管理内容<br>(施設の用途及び施設所有者について記入) | ○施設所有者 鳥取県<br>○自然とのふれあいや遊びを通して子どもたちが憩い楽しめる場を提供し、もって児童の健全な育成に資する。             |
| ② | 施設名                          | 氷ノ山自然ふれあい館   |
|   | 所在地                          | 八頭郡若桜町つく米635-175   |
|   | 管理期間                         | 平成11年4月～(現在管理中)  |
|   | 管理内容<br>(施設の用途及び施設所有者について記入) | ○施設所有者 鳥取県<br>○国定公園氷ノ山の豊かな自然を紹介し、その魅力を体験できる場を提供するとともに、自然を大切にすることを育む。         |
| ③ | 施設名                          | 東郷湖羽合臨海公園  |
|   | 所在地                          | 東伯郡湯梨浜町藤津650   |
|   | 管理期間                         | 昭和54年10月～(現在管理中)   |
|   | 管理内容<br>(施設の用途及び施設所有者について記入) | ○施設所有者 鳥取県<br>○県民のレクリエーション活動の振興を図ることにより、県民の心身の健康増進を図る。                       |
| ④ | 施設名                          | 中国庭園燕趙園  |
|   | 所在地                          | 東伯郡湯梨浜町引地565-1   |
|   | 管理期間                         | 平成7年7月～(現在管理中)   |
|   | 管理内容<br>(施設の用途及び施設所有者について記入) | ○施設所有者 鳥取県<br>○鳥取県中部地域の観光の拠点施設として、また鳥取県と中国河北省との友好のシンボルとして鳥取県の観光振興に資する。       |
| ⑤ | 施設名                          | 中国庭園燕趙園(飲食売店)  |
|   | 所在地                          | 東伯郡湯梨浜町引地  |
|   | 管理期間                         | 平成22年7月～(現在管理中)  |
|   | 管理内容<br>(施設の用途及び施設所有者について記入) | ○施設所有者 鳥取県<br>○お食事処、お買い物処であり「道の駅燕趙園」として広く県民に情報発信を図る。                         |
| ⑥ | 施設名                          | 夢みなとタワー  |
|   | 所在地                          | 境港市竹内団地255-3   |
|   | 管理期間                         | 平成10年5月～(現在管理中)  |
|   | 管理内容<br>(施設の用途及び施設所有者について記入) | ○施設所有者 鳥取県<br>○本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、もって本県の観光に資する。 |
| ⑦ | 施設名                          | とっとり花回廊  |
|   | 所在地                          | 西伯郡南部町鶴田110  |
|   | 管理期間                         | 平成11年4月～(現在管理中)  |
|   | 管理内容<br>(施設の用途及び施設所有者について記入) | ○施設所有者 鳥取県<br>○県民に花と緑にあふれる憩いの場を提供するとともに、観光及び花き振興に資する。                        |
| ⑧ | 施設名                          | 鳥取二十世紀梨記念館(なしっこ館)  |
|   | 所在地                          | 倉吉市駄経寺町198-4   |
|   | 管理期間                         | 平成21年4月～(現在管理中)  |
|   | 管理内容<br>(施設の用途及び施設所有者について記入) | ○施設所有者 鳥取県<br>○梨に関する産業、歴史及び文化への県民の理解を深めるとともに、観光及び果樹の振興に資する。                  |



(様式3-1)

## 鳥取県立夢みなとタワーの委託業務に関する収支計画書

法人の名称(一般財団法人鳥取県観光事業団)

(単位:千円)

| 区 分       |          | 平成26年度  | 平成27年度  | 平成28年度  | 平成29年度  | 平成30年度  | 備 考 |
|-----------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|-----|
| 収入        | 利用料収入    | 15,646  | 15,646  | 15,646  | 15,646  | 15,646  |     |
|           | 手数料収入    | 1,463   | 1,463   | 1,463   | 1,463   | 1,463   |     |
|           | 営業収入     | 9,476   | 9,476   | 9,476   | 9,476   | 9,476   |     |
|           | 使用料収入    | 4,994   | 4,994   | 4,994   | 4,994   | 4,994   |     |
|           | 県委託料収入   | 110,139 | 110,139 | 110,139 | 110,139 | 110,139 |     |
|           | 雑入       | 2       | 2       | 2       | 2       | 2       |     |
| 収入計(A)    |          | 141,720 | 141,720 | 141,720 | 141,720 | 141,720 |     |
| 支出        | 人件費      | 36,230  | 36,230  | 36,230  | 36,230  | 36,230  |     |
|           | 施設管理費    | 27,691  | 27,691  | 27,691  | 27,691  | 27,691  |     |
|           | 保守点検業務   | 13,386  | 13,386  | 13,386  | 13,386  | 13,386  |     |
|           | 清掃業務     | 8,302   | 8,302   | 8,302   | 8,302   | 8,302   |     |
|           | 保守警備業務   | 4,618   | 4,618   | 4,618   | 4,618   | 4,618   |     |
|           | 衛生業務     | 1,058   | 1,058   | 1,058   | 1,058   | 1,058   |     |
|           | 整備業務     | 327     | 327     | 327     | 327     | 327     |     |
|           | 需用費      | 42,855  | 42,855  | 42,855  | 42,855  | 42,855  |     |
|           | 光熱水費     | 28,520  | 28,520  | 28,520  | 28,520  | 28,520  |     |
|           | 修繕費      | 3,500   | 3,500   | 3,500   | 3,500   | 3,500   |     |
|           | 燃料費      | 10,835  | 10,835  | 10,835  | 10,835  | 10,835  |     |
|           | 事務費      | 10,932  | 10,932  | 10,932  | 10,932  | 10,932  |     |
|           | 通信運搬費    | 704     | 704     | 704     | 704     | 704     |     |
|           | 使用料及び賃借料 | 2,781   | 2,781   | 2,781   | 2,781   | 2,781   |     |
|           | 備品・消耗品費  | 2,190   | 2,190   | 2,190   | 2,190   | 2,190   |     |
|           | 租税公課     | 2,181   | 2,181   | 2,181   | 2,181   | 2,181   |     |
|           | 手数料      | 363     | 363     | 363     | 363     | 363     |     |
|           | 保険料      | 871     | 871     | 871     | 871     | 871     |     |
|           | 印刷製本費    | 1,100   | 1,100   | 1,100   | 1,100   | 1,100   |     |
|           | 食糧費      | 50      | 50      | 50      | 50      | 50      |     |
|           | 負担金      | 327     | 327     | 327     | 327     | 327     |     |
|           | 旅費交通費    | 365     | 365     | 365     | 365     | 365     |     |
|           | その他経費    | 24,012  | 24,012  | 24,012  | 24,012  | 24,012  |     |
| 集客促進費     | 14,578   | 14,578  | 14,578  | 14,578  | 14,578  |         |     |
| 売店営業費     | 4,990    | 4,990   | 4,990   | 4,990   | 4,990   |         |     |
| 本部経費      | 4,444    | 4,444   | 4,444   | 4,444   | 4,444   |         |     |
| 支出計(B)    |          | 141,720 | 141,720 | 141,720 | 141,720 | 141,720 |     |
| 収支差額(B-A) |          | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |     |

(様式3-2)

平成26年度鳥取県立夢みなとタワーの委託業務に関する収支計画書  
 法人の名称(一般財団法人鳥取県観光事業団)

(単位:千円)

| 区分        |               | 内 訳                               | 備考      |
|-----------|---------------|-----------------------------------|---------|
| 収入        | 利用料収入         | 入館料収入                             | 15,646  |
|           | 手数料収入         | 自動販売機・観光望遠鏡など                     | 1,463   |
|           | 営業収入          | カフェ収入、グッズ売上販売、イベント参加料収入           | 9,476   |
|           | 使用料収入         | 貸館使用料                             | 4,994   |
|           | 県委託料収入        |                                   | 110,139 |
|           | 雑入            | 預金利息                              | 2       |
| 収入計(A)    |               |                                   | 141,720 |
| 支出        | 人件費(常勤職員)     | 職員(3)、準職員(1)、臨時職員(6)、パート職員(2)     | 36,230  |
|           | 施設管理費         |                                   | 27,691  |
|           | 保守点検業務        | 空調・消防設備等保守点検                      | 13,386  |
|           | 清掃業務          | 施設・ガラス清掃                          | 8,302   |
|           | 保守警備業務        | 機械・常駐・駐車場警備                       | 4,618   |
|           | 衛生業務          | 建築物環境衛生・ごみ処理業務等                   | 1,058   |
|           | 整備業務          | 庭園管理・除雪業務                         | 327     |
|           | 需用費           |                                   | 42,855  |
|           | 光熱水費          | 電気・上下水道・工業用水・ガス代                  | 28,520  |
|           | 修繕費           | 施設設備修繕                            | 3,500   |
|           | 燃料費           | 空調用A重油・ガソリン                       | 10,835  |
|           | 事務費           |                                   | 10,932  |
|           | 通信運搬費         | 電話・郵券・宅配便等                        | 704     |
|           | 使用料及び賃借料      | パソコン・ファックス・コピー機リース、受信料等           | 2,781   |
|           | 備品・消耗品費       | 事務用品・照明・清掃用消耗品、展示品                | 2,190   |
|           | 租税公課          | 消費税                               | 2,181   |
|           | 手数料           | 送客手数料、民族衣装・着ぐるみクリーニング             | 363     |
|           | 保険料           | 入館者傷害・施設賠償                        | 871     |
|           | 印刷製本費         | リーフレット印刷(ハングル・中国・英語・ロシア)、封筒・入館券印刷 | 1,100   |
|           | 食糧費           | 接客用茶菓                             | 50      |
|           | 負担金           | タワー協議会・観光協会等                      | 327     |
|           | 旅費交通費         | タワー協議会総会・実務者研修、連絡調整旅費             | 365     |
|           | その他経費         |                                   | 24,012  |
|           | 集客促進費         | イベント・広報・営業費・減価償却費                 | 14,578  |
| 売店営業費     | グッズ仕入・カフェ食材仕入 | 4,990                             |         |
| 本部経費      |               | 4,444                             |         |
| 支出計(B)    |               |                                   | 141,720 |
| 収支差額(B-A) |               |                                   | 0       |

(様式3-2)

## 平成27年度鳥取県立夢みなとタワーの委託業務に関する収支計画書

法人の名称(一般財団法人鳥取県観光事業団)

(単位:千円)

| 区分        |                   | 内 訳                               | 備考      |
|-----------|-------------------|-----------------------------------|---------|
| 収 入       | 利用料収入             | 入館料収入                             | 15,646  |
|           | 手数料収入             | 自動販売機・観光望遠鏡など                     | 1,463   |
|           | 営業収入              | カフェ収入、グッズ売上販売、イベント参加料収入           | 9,476   |
|           | 使用料収入             | 貸館使用料                             | 4,994   |
|           | 県委託料収入            |                                   | 110,139 |
|           | 雑入                | 預金利息                              | 2       |
| 収入計(A)    |                   |                                   | 141,720 |
| 支 出       | 人件費(常勤職員)         | 職員(3)、準職員(1)、臨時職員(6)、パート職員(2)     | 36,230  |
|           | 施設管理費             |                                   | 27,691  |
|           | 保守点検業務            | 空調・消防設備等保守点検                      | 13,386  |
|           | 清掃業務              | 施設・ガラス清掃                          | 8,302   |
|           | 保守警備業務            | 機械・常駐・駐車場警備                       | 4,618   |
|           | 衛生業務              | 建築物環境衛生・ごみ処理業務等                   | 1,058   |
|           | 整備業務              | 庭園管理・除雪業務                         | 327     |
|           | 需用費               |                                   | 42,855  |
|           | 光熱水費              | 電気・上下水道・工業用水・ガス代                  | 28,520  |
|           | 修繕費               | 施設設備修繕                            | 3,500   |
|           | 燃料費               | 空調用A重油・ガソリン                       | 10,835  |
|           | 事務費               |                                   | 10,932  |
|           | 通信運搬費             | 電話・郵券・宅配便等                        | 704     |
|           | 使用料及び賃借料          | パソコン・ファックス・コピー機リース、受信料等           | 2,781   |
|           | 備品・消耗品費           | 事務用品・照明・清掃用消耗品、展示品                | 2,190   |
|           | 租税公課              | 消費税                               | 2,181   |
|           | 手数料               | 送客手数料、民族衣装・着ぐるみクリーニング             | 363     |
|           | 保険料               | 入館者傷害・施設賠償                        | 871     |
|           | 印刷製本費             | リーフレット印刷(ハングル・中国・英語・ロシア)、封筒・入館券印刷 | 1,100   |
|           | 食糧費               | 接客用茶菓                             | 50      |
|           | 負担金               | タワー協議会・観光協会等                      | 327     |
|           | 旅費交通費             | タワー協議会総会・実務者研修、連絡調整旅費             | 365     |
|           | その他経費             |                                   | 24,012  |
| 集客促進費     | イベント・広報・営業費・減価償却費 | 14,578                            |         |
| 売店営業費     | グッズ仕入・カフェ食材仕入     | 4,990                             |         |
| 本部経費      |                   | 4,444                             |         |
| 支出計(B)    |                   |                                   | 141,720 |
| 収支差額(B-A) |                   |                                   | 0       |

(様式3-2)

平成28年度鳥取県立夢みなとタワーの委託業務に関する収支計画書  
 法人の名称(一般財団法人鳥取県観光事業団)

(単位:千円)

| 区分        |                   | 内 訳                               | 備考      |
|-----------|-------------------|-----------------------------------|---------|
| 収入        | 利用料収入             | 入館料収入                             | 15,646  |
|           | 手数料収入             | 自動販売機・観光望遠鏡など                     | 1,463   |
|           | 営業収入              | カフェ収入、グッズ売上販売、イベント参加料収入           | 9,476   |
|           | 使用料収入             | 貸館使用料                             | 4,994   |
|           | 県委託料収入            |                                   | 110,139 |
|           | 雑入                | 預金利息                              | 2       |
| 収入計(A)    |                   |                                   | 141,720 |
| 支出        | 人件費(常勤職員)         | 職員(3)、準職員(1)、臨時職員(6)、パート職員(2)     | 36,230  |
|           | 施設管理費             |                                   | 27,691  |
|           | 保守点検業務            | 空調・消防設備等保守点検                      | 13,386  |
|           | 清掃業務              | 施設・ガラス清掃                          | 8,302   |
|           | 保守警備業務            | 機械・常駐・駐車場警備                       | 4,618   |
|           | 衛生業務              | 建築物環境衛生・ごみ処理業務等                   | 1,058   |
|           | 整備業務              | 庭園管理・除雪業務                         | 327     |
|           | 需用費               |                                   | 42,855  |
|           | 光熱水費              | 電気・上下水道・工業用水・ガス代                  | 28,520  |
|           | 修繕費               | 施設設備修繕                            | 3,500   |
|           | 燃料費               | 空調用A重油・ガソリン                       | 10,835  |
|           | 事務費               |                                   | 10,932  |
|           | 通信運搬費             | 電話・郵券・宅配便等                        | 704     |
|           | 使用料及び賃借料          | パソコン・ファックス・コピー機リース、受信料等           | 2,781   |
|           | 備品・消耗品費           | 事務用品・照明・清掃用消耗品、展示品                | 2,190   |
|           | 租税公課              | 消費税                               | 2,181   |
|           | 手数料               | 送客手数料、民族衣装・着ぐるみクリーニング             | 363     |
|           | 保険料               | 入館者傷害・施設賠償                        | 871     |
|           | 印刷製本費             | リーフレット印刷(ハングル・中国・英語・ロシア)、封筒・入館券印刷 | 1,100   |
|           | 食糧費               | 接客用茶菓                             | 50      |
|           | 負担金               | タワー協議会・観光協会等                      | 327     |
|           | 旅費交通費             | タワー協議会総会・実務者研修、連絡調整旅費             | 365     |
|           | その他経費             |                                   | 24,012  |
| 集客促進費     | イベント・広報・営業費・減価償却費 | 14,578                            |         |
| 売店営業費     | グッズ仕入・カフェ食材仕入     | 4,990                             |         |
| 本部経費      |                   | 4,444                             |         |
| 支出計(B)    |                   |                                   | 141,720 |
| 収支差額(B-A) |                   |                                   | 0       |



(様式3-2)

## 平成29年度鳥取県立夢みなとタワーの委託業務に関する収支計画書

法人の名称(一般財団法人鳥取県観光事業団)

(単位:千円)

| 区分        |                       | 内 訳                               | 備 考     |
|-----------|-----------------------|-----------------------------------|---------|
| 収入        | 利用料収入                 | 入館料収入                             | 15,646  |
|           | 手数料収入                 | 自動販売機・観光望遠鏡など                     | 1,463   |
|           | 営業収入                  | カフェ収入、グッズ売上販売、イベント参加料収入           | 9,476   |
|           | 使用料収入                 | 貸館使用料                             | 4,994   |
|           | 県委託料収入                |                                   | 110,139 |
|           | 雑入                    | 預金利息                              | 2       |
| 収入計(A)    |                       |                                   | 141,720 |
| 支出        | 人件費(常勤職員)             | 職員(3)、準職員(1)、臨時職員(6)、パート職員(2)     | 36,230  |
|           | 施設管理費                 |                                   | 27,691  |
|           | 保守点検業務                | 空調・消防設備等保守点検                      | 13,386  |
|           | 清掃業務                  | 施設・ガラス清掃                          | 8,302   |
|           | 保守警備業務                | 機械・常駐・駐車場警備                       | 4,618   |
|           | 衛生業務                  | 建築物環境衛生・ごみ処理業務等                   | 1,058   |
|           | 整備業務                  | 庭園管理・除雪業務                         | 327     |
|           | 需用費                   |                                   | 42,855  |
|           | 光熱水費                  | 電気・上下水道・工業用水・ガス代                  | 28,520  |
|           | 修繕費                   | 施設設備修繕                            | 3,500   |
|           | 燃料費                   | 空調用A重油・ガソリン                       | 10,835  |
|           | 事務費                   |                                   | 10,932  |
|           | 通信運搬費                 | 電話・郵券・宅配便等                        | 704     |
|           | 使用料及び賃借料              | パソコン・ファックス・コピー機リース、受信料等           | 2,781   |
|           | 備品・消耗品費               | 事務用品・照明・清掃用消耗品、展示品                | 2,190   |
|           | 租税公課                  | 消費税                               | 2,181   |
|           | 手数料                   | 送客手数料、民族衣装・着ぐるみクリーニング             | 363     |
|           | 保険料                   | 入館者傷害・施設賠償                        | 871     |
|           | 印刷製本費                 | リーフレット印刷(ハングル・中国・英語・ロシア)、封筒・入館券印刷 | 1,100   |
|           | 食糧費                   | 接客用茶菓                             | 50      |
|           | 負担金                   | タワー協議会・観光協会等                      | 327     |
| 旅費交通費     | タワー協議会総会・実務者研修、連絡調整旅費 | 365                               |         |
| その他経費     |                       | 24,012                            |         |
| 集客促進費     | イベント・広報・営業費・減価償却費     | 14,578                            |         |
| 売店営業費     | グッズ仕入・カフェ食材仕入         | 4,990                             |         |
| 本部経費      |                       | 4,444                             |         |
| 支出計(B)    |                       |                                   | 141,720 |
| 収支差額(B-A) |                       |                                   | 0       |

(様式3-2)

平成30年度鳥取県立夢みなとタワーの委託業務に関する収支計画書  
法人の名称(一般財団法人鳥取県観光事業団)

(単位:千円)

| 区分        |                   | 内 訳                               | 備考      |
|-----------|-------------------|-----------------------------------|---------|
| 収 入       | 利用料収入             | 入館料収入                             | 15,646  |
|           | 手数料収入             | 自動販売機・観光望遠鏡など                     | 1,463   |
|           | 営業収入              | カフェ収入、グッズ売上販売、イベント参加料収入           | 9,476   |
|           | 使用料収入             | 貸館使用料                             | 4,994   |
|           | 県委託料収入            |                                   | 110,139 |
|           | 雑入                | 預金利息                              | 2       |
| 収入計(A)    |                   |                                   | 141,720 |
| 支 出       | 人件費(常勤職員)         | 職員(3)、準職員(1)、臨時職員(6)、パート職員(2)     | 36,230  |
|           | 施設管理費             |                                   | 27,691  |
|           | 保守点検業務            | 空調・消防設備等保守点検                      | 13,386  |
|           | 清掃業務              | 施設・ガラス清掃                          | 8,302   |
|           | 保守警備業務            | 機械・常駐・駐車場警備                       | 4,618   |
|           | 衛生業務              | 建築物環境衛生・ごみ処理業務等                   | 1,058   |
|           | 整備業務              | 庭園管理・除雪業務                         | 327     |
|           | 需用費               |                                   | 42,855  |
|           | 光熱水費              | 電気・上下水道・工業用水・ガス代                  | 28,520  |
|           | 修繕費               | 施設設備修繕                            | 3,500   |
|           | 燃料費               | 空調用A重油・ガソリン                       | 10,835  |
|           | 事務費               |                                   | 10,932  |
|           | 通信運搬費             | 電話・郵券・宅配便等                        | 704     |
|           | 使用料及び賃借料          | パソコン・ファックス・コピー機リース、受信料等           | 2,781   |
|           | 備品・消耗品費           | 事務用品・照明・清掃用消耗品、展示品                | 2,190   |
|           | 租税公課              | 消費税                               | 2,181   |
|           | 手数料               | 送客手数料、民族衣装・着ぐるみクリーニング             | 363     |
|           | 保険料               | 入館者傷害・施設賠償                        | 871     |
|           | 印刷製本費             | リーフレット印刷(ハングル・中国・英語・ロシア)、封筒・入館券印刷 | 1,100   |
|           | 食糧費               | 接客用茶菓                             | 50      |
|           | 負担金               | タワー協議会・観光協会等                      | 327     |
|           | 旅費交通費             | タワー協議会総会・実務者研修、連絡調整旅費             | 365     |
|           | その他経費             |                                   | 24,012  |
| 集客促進費     | イベント・広報・営業費・減価償却費 | 14,578                            |         |
| 売店営業費     | グッズ仕入・カフェ食材仕入     | 4,990                             |         |
| 本部経費      |                   | 4,444                             |         |
| 支出計(B)    |                   |                                   | 141,720 |
| 収支差額(B-A) |                   |                                   | 0       |