

**(オ) 社会情勢の変化による金利や物価の変動など、管理費及び事業費への圧迫を回避するための打開策
(財務リスクへの対応)**

社会情勢の変化による金利や物価の変動などは、施設運営や事業運営に大きな圧迫を与えます。このリスクを回避するためには、省エネルギー・省資源化を日常的に行なうことはもとより、収入と支出のバランスをよく考察し、社会情勢や財団内外の環境の変化を絶えず把握しつつ、全体で極力損失がでない事業収支計画を立案するよう努めるとともに、状況によっては事業内容の見直しやコンパクト化も視野に入れて考えます。

また、長期的に収支が安定するよう、公的資金に加えて**新たな資金源の獲得（企業からの資金提供や個人寄付金など）**や**長期的な資金ニーズを分析**し、多様な資金源の幅を戦略的に広げます。

(カ) 事業実施における地元への経済効果

年間により増減の幅は多少ありますが、育成創造型及び鑑賞型の事業を毎年度 15 事業程度実施しています。

当財団は、公演の観客の集客はもとより、職員及び地元文化活動者の人材育成と良質な公演の提供に努めるという方針の下に、県外から多くの講師・キャスト・スタッフ等を招聘し、**地元経済の発展に貢献**しています。

(キ) プロデュース事業における危機管理体制の充実

当財団が制作する事業において、安全な公演制作環境の整備や事故の防止、予期できない事件・事故を未然に予防するために危機管理体制の充実を図ります。

キ【危機管理体制の整備】

(ア) 事業責任者（企画制作部長）

事業責任者は制作業務における危機管理に関する次の事項の統括管理を行います。

- ① 制作業務における危機及び健康障害防止措置の実施
- ② 制作業務の危機管理
- ③ 開催会場及び周辺の巡視
- ④ その他労働災害防止に必要な事項

(イ) 舞台責任者（舞台監督）

舞台責任者は舞台業務における危機管理に関する次の事項の統括管理を行います。

- ① 舞台業務における危機及び健康障害防止措置の実施
- ② 舞台業務の危機管理
- ③ その他労働災害防止に必要な事項

(ウ) 制作担当者

制作担当者は制作業務における危機管理に関する次の事項の管理を行います。

- ① 制作業務の概要とスケジュール作成
- ② 部門間の連絡及び調整
- ③ 各スタッフの業務の概要説明
- ④ 開催会場の概要と安全上配慮すべき事項
- ⑤ 危機管理の対策

(エ) 危機管理への対応

公演制作現場における自然災害、事故、騒動等による危機を予測し、平素の予防対策を実施し、緊急時の公演中止、停止その他回避の対策、事態収束後の復旧対策等を進める管理体制とその計画の確立のため次の事項を実施します。

- ① 情報入手先の確保
- ② 事件、事故における各所轄機関との連携

- ③ 緊急連絡網の整備
 - ・所轄の警察、消防、保健所、関係者、関係機関連絡先（*個人情報取り扱いを注意）
 - ・楽屋等内線電話周知
- ④ 事故発生時の緊急処置
 - ・火災、事件、事故での会場非難経路の周知徹底
 - ・発生時における避難誘導員の確保と事前教育
- ⑤ 緊急時マニュアルの作成
- ⑥ マスコミへの対応
 - ・担当者の選任
 - ・資料作成および提供方法（場所、時間等）確認
- ⑦ その他
 - ・トラブル・クレームへの対応
（写真・ビデオ撮影、録音、チケットの紛失・キャンセル、定員オーバー、出演者の降板・交代、曲目・演目変更等）
 - ・差別落書きへの対応
 - ・身体障がい者や高齢者の対応
 - ・AED 設置場所周知
 - ・迷子、遺失物・拾得物、傷病者への対応
 - ・事業バス運行の場合、担当・連絡先・バス運行ルートの周知

【平成 25 年度実施：とっりの芸術宅配便】



【ヒップポップ】



【和太鼓】



【平成 24 年度実施：ヤング・プロデューサーズ・シリーズ（邦楽開花）】

3 管理の基準・サービスの提供内容

平成5年10月の開館当初から会館を管理運営してきましたが、管理面では**利用者の安全を第一**に確保すること、運営面では**公平公正な施設の貸出し**を基本とし、利用者目線を心掛けサービス向上に努めてきました。

平成18年度以降は施設利用に係る料金の見直しや減免制度の拡充をはじめ、施設・設備の改修や更新、備品等、利用者の声などを基に、段階的に整備してきたところです。

平成26年度からの第3期指定管理にあたっては、現行制度の継続はもとより、利用環境を随時改善していくとともに、新たなサービスを導入し、引き続き利用者に配慮した適正なサービス水準の維持に努めていきます。

【第1・2期指定管理期間に拡充した利用者サービスの例】

	項 目	内 容
第1期	休館日の変更	毎週月曜日休館から隔週月曜日休館へ変更（開館日の拡大）
	申込受付時間の拡大	午後5時までを午後10時までに拡大
	優先予約制度	文化活動目的の事業の13ヶ月前予約可能な制度設定（ホール、展示室のみ）
	利用料金の見直し	料金の一部値下げと空調代金の料金設定
	減免制度の拡大	障がい者、学校、文化団体減免の拡大と利用1ヶ月前以内の半額減免の設定
	予約状況の公開	施設利用状況のネットによる公開
第2期	申込受付期間の拡大	ホール及び展示室以外の施設の利用申込受付期間も12ヶ月前（1年前）に変更
	申込可能範囲の拡大	ホールの予約受付期間（利用日の7日前まで）終了後、文化活動目的の楽屋のみ利用の受付
	利用料金の見直し	梨花ホールの1階席のみの利用料金（従来料金の4/5）の設定
	利用の向上	施設の鍵出しの時間を利用申込時間の15分前からのサービス提供（ただし、利用施設が空いている場合）
	利用者の事務軽減	利用申込書の複数記入時の2枚目以降のコピーサービス

【第3期指定管理の新たなサービスの導入“利用者目線のフレンドリーな施設づくり”】

○施設の利用者（貸出し）の方へ

項 目	内 容
利用者利便の向上	利用者へのトータルアドバイス （利用者への利用例の紹介、効率的な利用の提案など、ひと工夫の助言を行う。）
利用者の事務軽減	お客様への利用申込書の基本情報入力サービス （利用申込書の記載を最低限のものとする。）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・Wi-Fiスポットの導入（無料）（新規） ・ひざ掛けの主催者への貸出しサービス（無料）（新規） ・携帯電話充電サービス機の設置（コイン式有料）（新規） ・子ども用シートクッションの貸出しサービス（無料）（継続）

○施設の来館者の方へ

来館者の方に、施設を身近に感じ親しみを持っていただくため、会館の玄関であるフリースペースに、季節に応じたデコレーションを施すなどして、少しでも立ち寄り易く、また心安らぐ空間作りに努めます。

【第3期指定管理の施設・設備等の改修や更新“安心・安全・快適な施設管理”】

平成22年度に県との連携により、長期修繕計画を策定し、中長期視点での施設・設備の修繕計画を立てています。バリアフリー化など状況に応じて施設の設置者である鳥取県の協力を得ていくとともに、財団独自に修繕・備品等の環境整備に取り組んできましたが、引き続き、施設・設備の状態や利用者のニーズを捉えながら必要な措置を講じます。

(1) 開館時間の設定

開館時間は、現行の9:00から22:00を基本とします。

事前に行う利用者の方との打合せの際に、催事の内容や日程などを確認・検討し、効率的な作業日程の提案を行います。その過程において、利用の前倒しや延長が必要な場合は、時間外利用にも柔軟に対応します。

(2) 休館日の設定

施設・設備を安全かつ適正に運営していく上で、定期的に全館を閉鎖して点検・保守・整備を行う必要があることから、休館日を以下のとおり設けます。ただし、利用者の方の利便を最大限に尊重するため、定期点検等の日程調整を可能な限り行い、臨時開館或いは一部開館など柔軟に対応します。

ア【毎月】

毎月第2、4、5月曜日（ただし、月曜日が国民の祝日に当たる場合は、その翌日の休日でない日）

※ 第1、3月曜日は開館

イ【年末年始】

毎年12月29日から1月3日まで

ウ【臨時開館】

利用に当たっては、打合せの際に効率的な作業日程の提案を行いますが、次のように特別な事情がある場合は、臨機に対応し、臨時開館します。

(ア) 月曜日が定休日である組合・団体等が、県民文化会館を利用しようとする場合。

(イ) 「全国大会などの大規模な事業」で、「任意に日を選べない」かつ「他施設で実施することができない」明白な理由がある場合。

(ウ) 日程調整の結果、休館日に催事の準備、リハーサル、片付けを行わなければならない場合。

(3) 利用料金の設定

利用料金については、利用者の要望と利用料収入とのバランスを踏まえ、各施設・設備ごとに設定します。（施設利用料には、冷暖房料を含むものとします。）

- ア 梨花ホール [別冊、別表1のとおり] ※1階客席のみの利用は、通常料金の4/5料金を設定
イ 小ホール [別冊、別表2のとおり]
ウ 楽屋、楽屋事務室 [別冊、別表3のとおり]
エ 練習室 [別冊、別表4のとおり]
オ リハーサル室 [別冊、別表5のとおり]
カ フリースペース [別冊、別表6のとおり]
キ 展示室 [別冊、別表7のとおり]
ク 会議室・会議準備室 [別冊、別表8のとおり]
ケ 設備 [別冊、別表9のとおり]

会議室、会議準備室を通常の開館時間以外の時間に利用する場合、1時間当たりの利用料金を1.2倍した額（10円未満切り捨て）をもって時間外利用料金とします。

ホール、練習室、リハーサル室、展示室、楽屋、楽屋事務室の延長・時間外利用料金は次のとおりとします。

8:00～9:00 及び 12:00～13:00	午前の利用料÷3×1.2（10円未満切り捨て）
17:00～18:00	午後の利用料÷4×1.2（10円未満切り捨て）
22:00～24:00 及び 0:00～8:00	夜間の利用料÷4×1.2（10円未満切り捨て）

(3)-1 利用料金の考え方と設定内容

利用者の要望と適正な施設の管理運営を踏まえ、利用申込み方法を以下のとおりとします。

また、平成25年度1月に鳥取県で新たにリニューアル導入された予約管理システムを活用し、施設の空き状況の紹介及び利用者管理を行います。

ただし、本予約管理システムは、鳥取県及び鳥取市が所管する公共施設（スポーツ施設も含む）を対象として導入されており、県民文化会館の利用者のニーズに必ずしもマッチしていないところもあるため、利用者の声などを聞きながら、利便性の向上に向けたシステムの機能充実・改善を検討します。

ア【利用の申込みと許可】

(ア) 利用申込書を提出していただきます。

(イ) 利用申込み受付期間は、次のとおりとします。

施 設	受 付 期 間
梨花ホール、小ホール	利用日の12ヶ月（1年前）の9:00から利用日の7日前まで
展示室	利用日の12ヶ月（1年前）の9:00から利用日まで
その他の施設	利用日の12ヶ月（1年前）の9:00から利用日まで

(備 考) ① 2日以上に渡り連続して利用する場合、その初日から受け付けます。

② 次に該当する場合、本表に定める期間以外でもその申込みを受け付けます。

- a 県が主催又は関与する実行委員会等が行う芸術文化施策事業・催事、その他広く一般住民を対象にした催事で行政推進上特に重要な事業のために利用されるとき。
- b 公益性のある全国又は地方ブロック単位の大会、研修会、学会等のために利用されるとき。
- c 公益財団法人鳥取県文化振興財団の利用及び財団法人鳥取県コンベンションビューローの誘致にかかる会議、集会、見本市等のために利用されるとき。
- d その他館長が特に必要と認める事業のために利用するとき。

(ウ) 利用申込みの受付時間は、9:00 から 22:00 までとします。

(エ) 同時に2人以上の方から申込みがあった場合は、抽選によって決定します。

(オ) 文化芸術的な事業に利用する場合の申込み（以下のイ）を設定します。

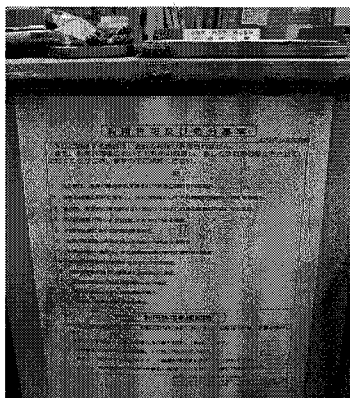
(カ) 利用申込みを受理した場合、速やかに審査し、料金を請求します。

(キ) 利用を許可する場合は、料金のお支払いを確認の上利用通知書でお知らせします。

(ク) ご利用の際は、利用通知書をお持ちいただき、窓口にて確認させていただきます。

(ケ) 利用の許可等を行うための審査基準及び監督処分等を行うための処分基準並びに許可等を行うまでに通常要すべき標準的な期間を、鳥取県行政手続条例に沿って手続を行います。また、鳥取県の行政事務からの暴力団の排除に関する要綱に沿って、暴力団の排除に協力します。

※ 利用者へこの許可等を行うまでに要する標準的な期間を、受付カウンターに表示しています。



【審査基準及び処分基準の表示】

イ【文化芸術的な催事の申込みと許可】

アに定めるほか、文化芸術的な催事でホール・展示室を利用する場合は、次のとおり抽選申込みを受付けします。なお、抽選申込みは、1団体、個人で1公演につき1件に限り申し込めるものとします。

(ア) 抽選申込み対象期間

利用日の属する月の一月分

(イ) 抽選申込み受付期間

利用日の属する月の13か月前の月の初日（休館日に該当する場合は、その直後の休館日でない日）から5日間

(ウ) 抽選申込み対象施設

梨花ホール、小ホール、展示室

(エ) 抽選申込み方法

- ・ 抽選申込みをする場合は、申込者の氏名、住所、電話番号、利用希望施設、利用希望日、事業内容を電話、FAX、Eメールで申し出るものとします。
- ・ 受付した抽選申込みについては、抽選日時、場所を連絡します。

(オ) 利用決定日時

利用日の属する月の13か月前の月の第2水曜日（休館日に該当する場合は、その直後の休館日でない日）の10:00

(カ) 利用決定場所

会館事務室

(キ) 決定方法

- ・ 利用希望が重複しない場合は、その場で利用申込書を提出していただきます。
- ・ 利用を希望する日が重複した場合は、抽選により決定するものとします。
- ・ 抽選に参加できるのは、抽選申込みを行った団体、個人に限るものとします。抽選申込みを行った団体、個人が、利用決定日時に利用決定場所にはない場合は、抽選に参加できないものとします。
- ・ 抽選の結果、利用予定が決定した団体、個人にあっては、その場で利用申込書を提出していただきます。
- ・ 抽選で外れた場合及び文化芸術的な事業の利用で抽選会に参加しなかった場合であっても、抽選終了後から通常の受付開始日までに利用申込みを行うことができるものとします。

ウ【仮申込み】

(ア) 電話、窓口によって仮申込みができるものとし、この手続を終えた場合には、申込書を窓口、郵送、FAX又はEメールで提出できるものとします。

(イ) 仮申込みの受付期間は、次のとおりとします。

梨花ホール、小ホール	利用日の12ヶ月(1年)前の該当日に相当する日の10日後から利用日の7日前まで
展示室、楽屋、楽屋事務室	利用日の12ヶ月(1年)前の該当日に相当する日の10日後から利用日の前日まで
その他の施設	利用日の12ヶ月(1年)前に相当する日の10日後から利用日の前日まで

(ウ) 仮申込みを行った場合は、仮申込み日の翌日を第1日として10日以内に利用申込書を提出しなければならないこととし、期間内に利用申込書の提出がないときは、仮申込みを取り消すことができるものとします。

(エ) 電話による仮申込みは、8:30から22:00までの受付とします。

エ【利用料の請求・支払い】

(ア) 利用の申込みがあった場合は、利用料を請求します。利用料は、請求日から30日以内にお支払いいただきます。ただし、利用日までに30日を切っている申込みについては、ホールは利用日の7日前まで、その他は利用日当日までにお支払いいただきます。

納入期限内に利用料が支払われない場合は、予約を取り消すことができるものとします。

(イ) 支払いについては、現金又は金融機関（銀行）への振込みによることとします。

- (ウ) 国又は地方公共団体等が利用するときは、利用料を後納することができるものとします。
- (エ) 当日ご利用された設備利用料等は、終了時にご精算いただくことを基本としますが、請求書による後納（後日払い）についても臨機応変に対応します。
- (オ) 県内の文化芸術団体の方が、ホール、展示室を利用される場合は、正規の利用料金にかえて、次に定める申込金をお支払いいただくこともできることとします。申込金は、請求日から30日以内にお支払いいただきます。ただし、利用日までに30日を切っている申込みについては、利用日当日までに利用料金の全額をお支払いいただきます。納入期限内に申込金又は利用料が支払われない場合は、予約を取り消すことができるものとします。なお、この場合、施設利用料から申込金を差し引いた残額については、利用日までにお支払いいただきます。

施設利用料所要見込	申 込 金
10,000円未満	施設利用料の全額
10,000円以上300,000円未満	施設利用料の30%（千円未満切り捨て）
300,000円以上	90,000円

オ【利用の辞退】

- (ア) 利用を辞退される場合は、利用辞退届出書を提出していただきます。
- (イ) 利用料が未納の場合は、次のとおりキャンセル料の請求を行います。
- (ウ) 利用料が既に完納されている場合は、利用料からキャンセル料を差引いた額を還付します。
- (エ) 前納利用者との不公平感をなくするため、後納利用者の方についても利用を辞退された際には、キャンセル料を請求することとします。

施 設	届出時期	
ホール	利用日の6ヶ月前まで	利用料の30%
	利用日の1ヶ月前まで	利用料の50%
	利用日の1ヶ月前以降	利用料の100%
その他の施設（楽屋含む）	利用日の3ヶ月前まで	利用料の30%
	利用日の7日前まで	利用料の50%
	利用日の7日前以降	利用料の100%

（備 考） 10円未満の端数があるときは、切捨てして計算するものとします。

カ【利用の変更】

- (ア) 利用を変更される場合は、利用変更申込書を提出していただきます。
- (イ) 利用の変更は、次の表のとおり受付けるものとし、キャンセル料は徴収しません。
- (ウ) 変更により、利用料に不足が生じる場合は、差額をお支払いいただきます。また、利用料に過剰が生じても差額の返還は行いませんが、設備利用料に充当します。
- (エ) 利用変更の申込みを受理した場合、速やかに審査し、利用の変更を許可する場合は、利用変更通知書でお知らせします。なお、利用料に不足が生じる場合は、差額の支払いを確認後、利用変更通知書でお知らせします。

項 目	変更回数	変更可能期間	
		ホール	その他（楽屋含む）
利用日	申込み1件につき 1回	利用日の1ヶ月前まで	利用日の7日前まで
利用施設			
利用時間	制限なし	利用日の7日前まで	利用日の前日まで
入場料金			

（備 考） 利用者、利用目的は、変更できません。

キ【災害時等で利用できないとき】

次の場合は、利用料を全額還付します。また、利用料の還付に代えて、同施設、同時間帯に振り替えて利用ができるものとします。利用料未払いの場合は、キャンセル料なしで、利用を取り消しすることができるものとします。

- (ア) 会館の管理運営上支障が生じたとき。
- (イ) 台風、地震などの災害により、警報が発令され、交通機関の機能が停止するなどして催物が中止となったとき。
- (ウ) 大規模地震対策特別措置法第9条の規定に基づく内閣総理大臣の警戒宣言が発令されたことに伴って、催物が中止されたとき。

ク【利用終了の届出】

ご利用後は、利用者の声及び入場者数を把握し、今後の利用に反映していくため、「施設利用完了報告書」を提出していただきます。

ケ【物品の販売】

- (ア) 物品の販売を行う場合は、「物品販売届出書」を提出していただきます。
- (イ) 物品の販売は、展示室のみ行うことができます。
- (ウ) 次に定めるものに限り、展示室以外の施設でも販売することができます。
- (エ) 販売担当者は、主催者又は主催者が委託した業者に限るものとします。

梨花ホール（ホワイエ含む。）、小ホール（ホワイエ含む。）、会議室、会議準備室、リハーサル室、練習室、フリースペース	催物に関連する物品	チケット	当該催し物のチケット
		書籍類	参考図書、絵本、出演者の執筆した書籍
		印刷物類	ポスター、パンフレット、プログラム、楽譜、台本、写真集、ポストカード（絵はがき）、カレンダー、テレホンカード、出演者のキャラクターグッズ
		C D 類	CD、DVD、MD、カセットテープ、レコード、ビデオ
		その他	参加者のための弁当、飲み物、土産物類及び催物に関連して販売される地域特産物

コ【会場内の警備】

梨花ホール、小ホール、フリースペース、展示室等を利用し、多数の入場者が見込まれる催事の場合は、主催者の協力を得ながら、災害等発生時の入場者の安全確保と会館及び県庁駐車場の整理・誘導を行うため、場内整理及び駐車場整理を行う人員を配置していただく「警備に関する届出書」を提出していただきます。

サ【利用率・利用者数等の見込】

利用率、利用者数の見込みは、資料1のとおりであり、利用料金の収入見込みは、収支計画書（様式2関係）に記載のとおりです。

(4) 利用料金の減免設定

減免を受ける場合は、減免申請書を提出していただくこととし、次に該当すると認められる場合には施設の利用料金を減免します。ただし、時間外（22:00～翌日9:00）利用料及び延長（12:00～13:00、17:00～18:00）利用料は、減免対象としません。

ア【ホール又は展示室を専ら練習又は準備のために利用する場合】

ホール又は展示室を専ら練習又は準備のために利用する場合は、施設利用料を次のとおり減額します。

(単位 ; 円)

施設名		午前	午後	夜間	全日
		(9:00~12:00)	(13:00~17:00)	(18:00~22:00)	(9:00~22:00)
梨花ホール	全席利用	16,300	32,600	40,750	81,500
	1階席利用	13,040	26,080	32,600	65,200
小ホール		2,850	5,700	7,120	14,250
展示室		4,060	5,420	6,770	13,550

イ【文化芸術団体が行う、広く地域住民を対象とした営利を目的としない文化芸術活動にホール・展示室を利用する場合】

文化芸術団体が行う、広く地域住民を対象とした営利を目的としない文化芸術活動にホール・展示室を利用する場合は、施設利用料を1/2(10円未満切捨て)に減額します。

なお、文化芸術団体が専ら公演活動等の準備又は練習のために利用するときは、アの表の1/2(10円未満切捨て)に減額します。その場合、本番日から1ヶ月前までの期間に行うもので本番にかかわる総合練習1回分に限るものとします。

文化芸術団体	<ul style="list-style-type: none"> ①鳥取県文化団体連合会加盟団体又は各加盟団体の構成団体 ②鳥取県内で文化芸術活動歴があり、又は今後継続的な活動が見込まれる鳥取県内に本拠を置く団体 ③文化芸術公演を行うため、行政及び文化芸術活動者で組織された鳥取県内の実行委員会 ④定例的に文化芸術の鑑賞事業を行う、鳥取県内に本拠を置く団体
文化芸術活動	<ul style="list-style-type: none"> ①営利を目的としないこと(非営利であっても過大な収益のあるものは不可とする) ②演奏会、公演、鑑賞会等名称、形態を問わないが、文化芸術の振興を目的として、地域住民に対して幅広く参加、鑑賞の機会を提供するものであること ③演奏会、公演、鑑賞会の直前(本番日に連続した日)に行う練習・リハーサル、準備も対象とする

ウ【文化活動に練習室・リハーサル室を利用する場合】

利用者の方の文化活動を支援するため、予約の入っていない施設を安価に利用していただけるよう、利用予定日の1月前を経過後に利用申込みがあった場合に限り、次のとおり施設利用料を1/2(10円未満切捨て)に減額します。

(単位 ; 円)

区分	午前	午後	夜間	全日
	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
第1練習室	270	550	680	1,370
第2練習室	330	670	840	1,680
第3練習室	540	1,080	1,350	2,700
第4練習室	730	1,460	1,830	3,670
リハーサル室	2,350	4,700	5,880	11,770

(備考) 施設を午前(9:00~12:00)から引続き午後(13:00~17:00)において利用する場合における12:00~13:00までの間の利用に係る延長利用料及び、午後(13:00~17:00)から引続き夜間(18:00~22:00)において利用する場合における17:00~18:00までの間の利用に係る延長利用料は、徴収しません。

エ【障がい者、要介護者が利用される場合（営利目的の利用の場合を除く）】

身体障害者手帳の交付を受けた方、療育手帳の交付を受けた方、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた方、その他ア～ウの基準に該当する心身に障がいをもつ方を含む活動を促進する目的で利用するとき又は介護保険法の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた方を含む活動を促進する目的で利用するときは、次のとおり減免します。

- (ア) 児童相談所長又は知的障害者更生相談所長が知的障がい者（児）として判定し、証明書を交付した者。
- (イ) 児童相談所長が、児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）第48条第3号に定める自閉性を主たる症状とする児童であって、病院に収容することを要しないと認め、証明書を交付した者。
- (ウ) 小学校長又は中学校長が、「教育上特別な取扱いを要する児童・生徒の教育措置について」（昭和53年10月6日付文初特第309号文部省初等中等教育局長通達）の第1の8に規定する児童又は生徒として認め、証明書を交付された方。（知的障がい、病弱等に伴って情緒障がいをもつ方）

障がい者及びその介護者が利用者の2分の1以上のとき及び参加者が特定されていないとき	施設利用料の全額免除
障がい者及びその介護者が利用者の2分の1未満のとき	施設利用料の半額免除 (10円未満の端数切捨て)

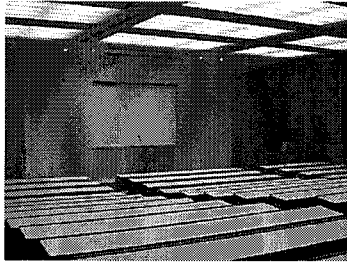
オ【県内の学校等対象団体に属する児童、生徒又は学生が行う文化芸術に関する行事に利用する場合】

県内の学校等対象団体に属する児童、生徒又は学生が行う文化芸術に関する行事に利用する場合には、本番のほか前日準備及びリハーサル（原則として本番前日から1か月前までの期間に行うもので、1回に限る。）のために利用する施設及び設備に係る利用料を全額免除します。

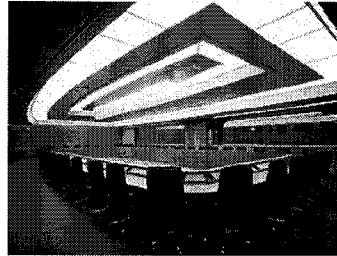
対象団体	<ul style="list-style-type: none"> ① 小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、幼稚園 ② 専修学校 ③ 指定技能教育施設（技能教育を受けている生徒に限る。） ○若葉学習会専修学校 ○あすなる予備校 等 ④ 保育所 ⑤ 教育関係団体 ○中学校・高等学校文化連盟 ○私立幼稚園協会 ○書写書道教育研究会 等
対象行事	<p>対象団体に属する幼児、児童、生徒又は学生が行う公演、学生等の作品の展示等の文化芸術に関する行事で、次の要件をすべて満たすもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 対象団体が主催するもの ② 対象団体の代表者（学校長等）が利用の申込及び利用料金の減免申請を行うもの ③ 学年若しくは学科又は部活動の部単位以上の規模で行うもの ④ 実費を超える額の入場料又はこれに類するものを徴収しないもの ⑤ 鑑賞、視聴を目的とするものでないこと ⑥ 幼児、児童、生徒又は学生が文化芸術活動を実践する（出演者、制作者等として参加する。）もの又は学校（大学を除く。）における部活動に関するもので、次の（ア）～（ウ）に該当するもの（対象行事に参加するための個人練習及び日々の部活動を除く） <ul style="list-style-type: none"> a 合唱、吹奏楽、器楽・管弦楽、日本音楽、美術、工芸、写真、演劇、舞踊、マーチングバンド・パトントワリング、映画、放送、文学、弁論、新聞、文芸、郷土研究、講談、落語、浪曲、漫談、漫才等の芸術 b 茶道、華道、書道等の生活文化及び囲碁、将棋等の国民娯楽 c 神楽、雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、吟詠剣詩舞等の伝統芸能

カ【会館の愛称に係る施設命名権（ネーミングライツ）を取得した企業が各施設を利用する場合】

会館の施設命名権（ネーミングライツ）を取得した企業が、会館を利用する場合には、全ての施設の利用料を1/2（10円未満切捨て）に減額します。



第1会議室



第3会議室



第7会議室



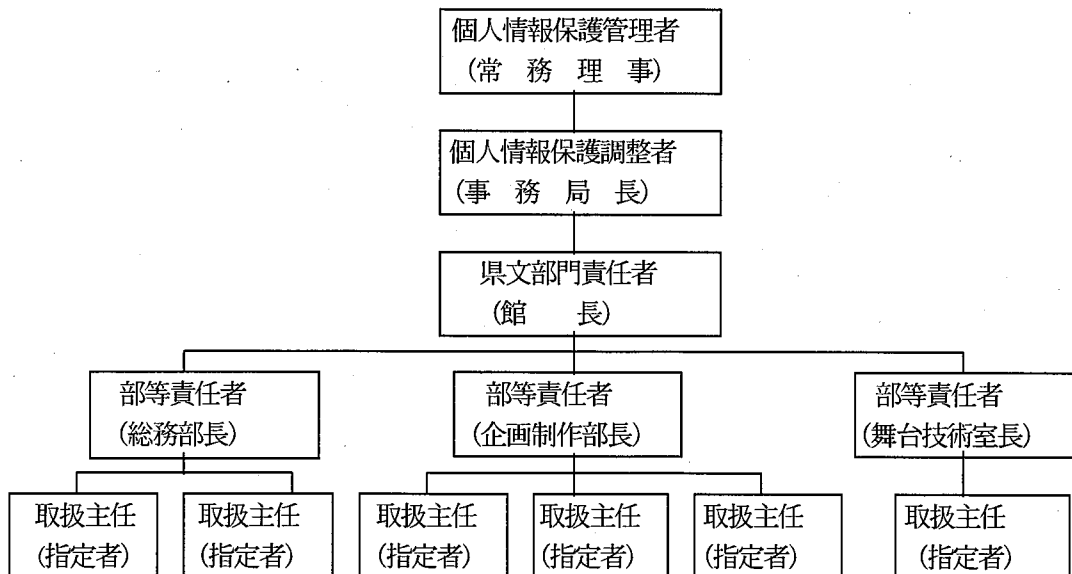
リハーサル室

(5) 個人情報の保護への対応

ア【管理体制の整備】

鳥取県の個人情報保護条例等を参考にしながら、個人情報保護規程及び個人情報保護規程実施要領を制定するとともに、下記の管理体制を構築しています。

施設利用者、友の会会員などの顧客情報をはじめ、さまざまな個人情報を保有していますが、情報の保護の重要性を認識し、関係規程に則り適正な取り扱いに努めています。



※管理体制（館該当部分抜粋）

- 1 「部門責任者」は、各部門における個人情報に関する事務を統括するとともに、個人情報の適切な取扱い等に必要な措置を講ずる。
- 2 「部等責任者」は、部門責任者の命を受けて、当該部門責任者の事務を補佐する。
- 3 「取扱主任」は、当該部門における個人情報の管理の記録等事務を担当するとともに、四半期毎に情報内容のチェックを行い、各部門責任者に報告する。

※苦情処理体制（館該当部分抜粋）

- 1 各館が管理する個人情報に対する苦情相談は、総務部長がこれに当たる。

※決裁権限（館該当部分抜粋）

- 1 開示等請求への対応は、原則として館長の専決事項とする。ただし、非開示決定等請求ごおりの対応を行わないときは、常務理事の専決事項とする。
- 2 苦情申出への対応は、原則として館長の専決事項とする。ただし、重要な案件については、常務理事の専決事項とする。
- 3 取扱主任は、館長が指定するものとする。
- 4 その他の事務処理について、重要なものは常務理事の専決事項とし、軽微なものは館長の専決事項とする。

イ【研修会の開催、規程の整備】

当財団では、お客様等の個人情報については、従来から慎重に取り扱っているところですが、個人情報保護法の施行を機に、鳥取県条例や規則に準拠した財団個人情報保護規程と実施要領を制定しています。

また従来から、適宜、**コンプライアンスの意識の徹底と個人情報保護の意識の醸成及び情報の適正管理意識を啓発**することを目的とした研修会を開催してきました。

今後も鳥取県条例等を参考にしながら、時代に沿った規程等の整備とともに、継続して、職員の意識醸成及び啓発並びに適正な個人情報保護に努めます。

ウ【公表、閲覧体制】

このような個人情報の取扱い方針、規程、実施要領については、財団ホームページで広く県民に公表しており、開示請求などの具体的な手続方法も明確にしております。

さらに、「個人情報取扱事務登録簿」を事務所内に備え付け、財団又は会館がどのような個人情報を扱っているかについて、県民、利用者の皆様に自由に閲覧いただける体制も整えております。

（6）情報の公開への対応

ア【関係資料の閲覧体制】

当財団では、従来から鳥取県の情報公開条例等を参考にしながら情報公開規程を制定し、情報の開示請求等に対応する体制を整えています。

平成24年4月からは鳥取県の情報公開条例の実施機関となり、また、平成25年4月からは公益財団法人として、それぞれ関係法令に基づく書類を作成し、常時、事務所に備え置き、一般の閲覧に供する体制も整えており、継続して当財団の説明責任を果たします。

イ【施設・設備情報、利用手続、利用者の声等の公表】

施設の管理者として、従来から、会館ホームページにおいて、施設や設備に関する情報、利用手続の方法、料金表、申請書類の様式等を公表しています。

また、当館の施設管理等に対する県民、利用者の皆様の御意見は、電話・メール・アンケート等で随時お受けする体制を整え、いただいたご意見で改善できるものは改善し、御意見の内容と会館の対応方針等については、鳥取県で実施している県民の声と同じく、会館ホームページに「**利用者の声**」というコーナーを設けて、公表しております。

【利用者等からの意見・苦情及びその対応状況（平成24年度）】の実例

受付年月	利用施設	意見の概要	対応・取組み状況
H24年8月	梨花ホール	吹奏楽コンクール中国大会の際、舞台への入口となる下手の通路が狭く非常に危険だということで、初めて「能」の花道を借りて下手側に設置してもらったが、欲を言えば上手にもあると良いので、今後検討して欲しい。	見積書を徴取したところ高額であったため、会館で部材を購入し、会館舞台技術職員で製作した。 ⇒ 平成25年2月～3月に製作

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

会館には、消防用設備、昇降機設備といった利用者の皆様の身体・生命・財産の安全に関わるものばかりでなく、舞台機構・照明・音響設備など、大規模な設備から比較的小規模な設備に至るまで、多種多様な設備が数多くあります。

このため、施設設備の適切な維持管理は施設の管理者の重要な使命と考えており、次の点に留意しながら適切な維持管理を行ないます。

ア【職員の危機管理意識の徹底】

全職員が施設設備の不具合が重大事故や火災等の発生など重大な事態につながりかねないとの認識を持ち、些細な異常も見過ごさない姿勢を保持するため、平成20年7月に「安全衛生委員会」を組織し、これを主体として、毎月1回の自主点検のほか、危機管理意識の醸成のため各種研修への積極的参加を図り、事故等の未然防止と危機管理意識の徹底を図っています。

イ【利用者への適切な使用方法の案内】

施設設備の長期安定使用のためには、実際に使用される利用者のご協力も不可欠です。従って、事前の打合せや準備の際に、使用方法、機能、材質などその適切な使用のための必要な説明を十分行い、イベントの準備、開催中のトラブルがないよう利用者の方にご理解、ご協力を求めています。

ウ【適切な保守点検の実施】

設備の老朽化、機能水準の維持状況等の点検を行うためには、関係法令の遵守と高度な技術と専門性を持った専門業者による保守点検が必要不可欠であり、外部委託により適切・適法な保守点検を実施します。

エ【効果的・効率的な改修・修繕の検討・実施】

施設・設備の維持管理は、保守点検結果等による維持管理に係る情報に基づき、事後保全だけでなく、事前保全、予防保全の観点から行っており、建築設備（消防設備、電気設備、昇降機設備等）、舞台機構設備などの運用面（継続的な稼働）及びコスト削減並びに長寿命化を図っています。保守点検等により明らかとなった不具合については、利用者の皆様への影響度、緊急性、費用対効果など様々な視点で、最も効果的、効率的な対策を検討し、軽微なものについては施設管理者において速やかに修繕を行います。

また、開館から21年目を迎えており、施設・設備の経年劣化による進行状況を把握しながら、平成22年度に鳥取県との連携により策定した長期修繕計画を基に、中・長期視点での施設・設備の修繕計画を立て、その都度、改修や更新など必要な措置を講じて行きます。

(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

ア【施設設備の保守点検等】

会館は平成5年10月の開館から20年余が経過し、施設設備の経年劣化に伴う不具合が増加しつつあるなど、適切な維持管理を行う上で、今後、更に保守点検の重要性はますます高まっていくものと認識しております。

このような認識の下、具体的には次に掲げる観点に沿って業務を遂行します。

イ【専門業者への外部委託】

各設備を適法に維持管理していくためには、関係法令の遵守と高度な技術と専門性が必要であり、それぞれの設備分野において、専門的知識・技能を有する専門業者への委託により保守点検を実施します。

ウ【適切な保守点検内容の設定】

会館に設置されている設備には、消防法、ビル管理法、建築基準法など各種の法令等で点検回数や点検方法（内容）が定まっているものも多くあります。それ以外についても国土交通省営繕部監修の「建築保全業務積算基準」及び「建築保全業務共通仕様書」等に基づき、適切な維持管理水準が保持できるよう、点検回数や点検方法（内容）を定めております。また、これまでの保守点検の実績や経験、受託業者からの提案などにより、より効果的・効率的な実施に向けて、仕様書の見直しを行い、一部業務を除いて複数年契約を締結しています。

次期指定管理の5年間についても同様に効果的・効率的な実施に向けて、長期的、安定的に適切な業者を選定し、平成26年度から5ヵ年契約を締結し、保守点検を行っていきます。

エ【受託業者への適切指導】

- ・ 保守点検を含めた維持管理業務を安定的かつ適切に運用していくためには、当該業務に従事する会館職員と受託業者間の意思疎通が重要であり、業務に対する取組姿勢や価値観の共有化を図るため、随時打合せや協議を重ねます。
- ・ 受託業者には常に提案型思考の取組対応を求め、日々の業務遂行の積み重ねの中から得た経験や技術革新に係る情報提供等により、最新の点検方法や点検機器の導入など、全体の技術レベルの嵩上げと遂行能力の向上を図り、ひいては当該業務の効果的・効率的な遂行を目指します。

オ【利用への影響を最小限に】

各設備は直接利用者の皆様へのサービスに関わるものが多いため、保守点検時には、基本的に利用を止めることとなります。従って、これによるサービス水準の維持を図るためには、効率的な保守点検の実施が不可欠となります。

保守点検が1日で終わる業務については休館日に行うこととし、複数日にわたる場合においても、必ず休館日を含めるなど、その影響が最小限となるよう受託業者と調整します。

カ【清掃業務】

基本的な考え方は、保守点検業務と共通する部分も多くありますが、特に清掃業務については、利用者の皆様が直接目に触れ、会館に対するイメージを形成する部分を担っており、建物の美観を維持し、建材の劣化を防ぎ、清潔で快適な室内環境を提供することは、県民の皆様が愛される会館とするためにも、非常に重要な業務です。

このような認識の下、当該業務についても専門的な知識・技能を有する専門業者への委託により、業務を遂行していきますが、大規模施設であり、場所によっては利用頻度等も大きく異なることから、必要に応じて日常清掃、特別清掃等に振り分けて実施します。

また、上記の通常清掃に加え、会館の外部周辺の落ち葉、ゴミ清掃等を目的とした外部清掃（月2回程度）を障がい者の経済的自立及び就労機会確保の観点からも、障がい者就労施設への再委託により実施します。

キ【警備業務】

警備業務は、利用者の皆様の身体・生命・財産の安全確保と会館内に設置されている県有財産等の盗難、滅失防止等非常に重要な業務です。

当該業務についても、次の内容により専門的知識・技能を有し、かつ警備機器を取り扱っている専門業者への委託により、業務を遂行していきますが、次の点に配慮して委託を行います。

(ア) 開館時と休館（閉館）時の警備体制

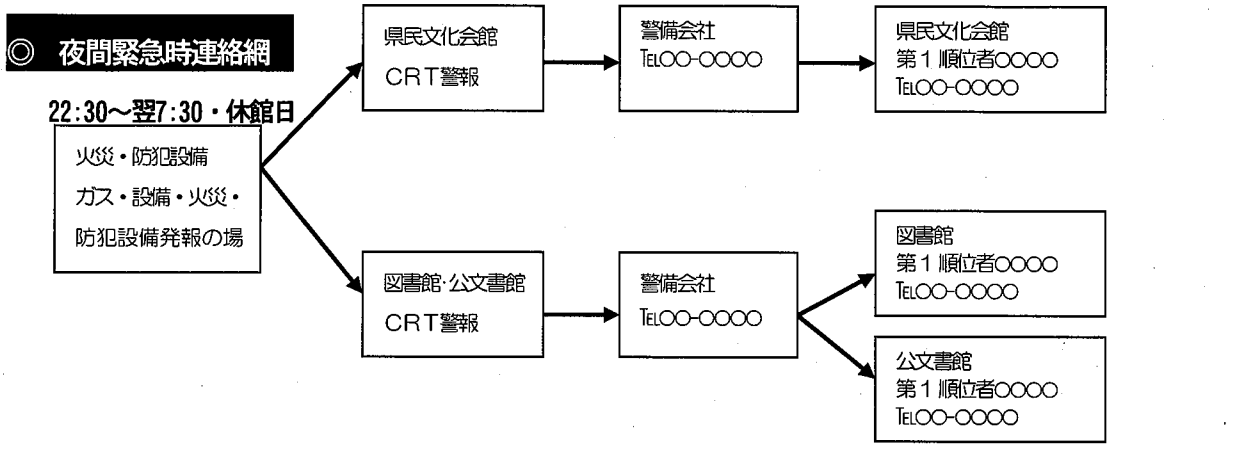
警備業務を効率的に遂行するため、開館日の開館時間とその前後の時間（7:30～22:30）については警備員（1名）による「常駐警備」により、また開館日の常駐警備時間外（22:30～翌日7:30）と休館日については会館設置の警報機器と受託業者の監視センサーによる「機械警備」により対応します。

(イ) 警備内容

- ①「常駐警備」にあつては、出入口の管理、不審な入館者発見時の対応、閉館時間における火気の確認、戸締

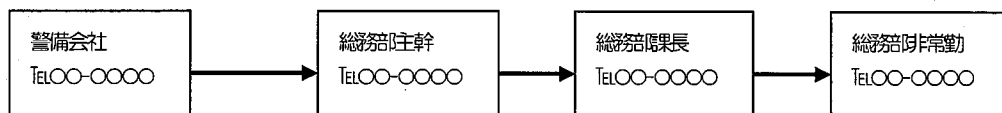
り、居残り者の有無確認、会館内巡回、駐車場整理等を主な内容とします。

- ②「機械警備」にあつては、会館内のガス警報、設備警報、火災警報、防犯警報を受託業者の監視センターの警報受信装置において監視し、異常感知時には受託業者の緊急要員が現場に急行の上、状況を確認し、事態の拡大防止を行うとともに、消防署、警察署、会館緊急連絡者への通報等を行うことを主な内容とします。



◎ 夜間の館内連絡網 22:30～翌7:30・休館日

● [本火災・侵入者がいない場合]



上記連絡先に加え、下記にも連絡する。(会館施設管理室から電話)

● [本火災、侵入者がある場合]



ク【駐車場管理業務】

(ア) ゲートバー方式の入出庫の管理を引き続き実施するとともに、警備員による駐車場内巡回を行い、駐車中の盗難事故等の防止に努め、適切な駐車場管理を行います。

また、駐車場での事故、周辺道路の渋滞等を起こさないようにするため、ホール利用者等の協力を得て、十分な打ち合わせを行い、誘導員の配置等を促します。

(イ) 冬季において積雪が多い場合は、除雪業務を行う必要がありますが、駐車場の除雪業務については、対象面積が広いため、除雪機械を有する専門業者への委託により実施します。

また、会館周辺の歩道等については、小型除雪機、職員の人力により、除雪作業を実施し、通路の確保に努めます。

ケ【植栽管理業務】

会館内の構内における立木、芝生等を常に良好な状態に保つため、高木又は低木選定、病害虫の発生防止等を専門的な知識・技術を有する専門業者への委託により実施します。

(3) 維持管理業務に係る経費積算の考え方

ア【維持管理業務】

維持管理業務に係る設計金額については、従来から県の営繕担当部局の指導を受けながら、適正な歩掛りや単価の設定に努めてきたところです。

具体的には、歩掛りや直接物品費、業務管理費及び一般管理費といった諸経費率は国土交通省営繕部監修の「建築保全業務積算基準」を基本としております。当該基準に該当する歩掛りが無いものについては、「建設物」の単価を採用し、それにも無い場合には、該当部分についてのみ市場単価を調査したり、専門業者から徴取した見積価格に歩掛りを勘案して単価を決定しています。

イ【経費積算の考え方】

業務に携わる人員の person 費単価については鳥取県作成の「労務単価表」等を参考にしておりますが、該当するものが無い場合には、同様に「建設物価」等の単価を採用しております。

このような考え方を基本として設計金額の積算を行っておりますが、受注業者の業務実態を定期的に調査し、必要人員数、個別単価など上記基準に基づき設計した内容を実態が下回るような場合には、必要に応じて補正を掛けるなど経費縮減に努めています。

また、財団が管理運営を行う倉吉未来中心の維持管理業務と、同一業種を統一し、会館との一括発注を行い、両館の経費縮減及び規格統一化された業務管理の運用を図ります。

5 外部委託の考え方について

(1) 外部委託する業務内容とその考え方

各業務の再委託にあたっては、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、設備の規模などにより対応可能な県内業者が無いなど、やむを得ず県外業者へ発注する必要がある場合を除き、県内需要の拡大、県内業者の活用に努めることを基本とします。

ア【施設設備の保守点検、清掃、保安警備等】

各設備を適切に維持管理していくためには、関係法令の遵守と高度な技術と専門性が必要であり、それぞれの設備分野において、専門的知識・技能を有する専門業者への委託により保守点検を実施します。清掃、警備、植栽管理、除雪作業の各業務においても、専門的な技術、特殊機器等が必要であり、同様に専門業者への委託により実施します。

イ【レストランの運営・自動販売機の設置】

(ア) レストランの運営

レストランの運営については、現在の業者に引き続き運営に当たってもらう予定としていますが、他の運営希望者がある場合など、運営形態、販売物等、利用者により良いものになる提示をした業者に運営を委託するといったことも検討します。

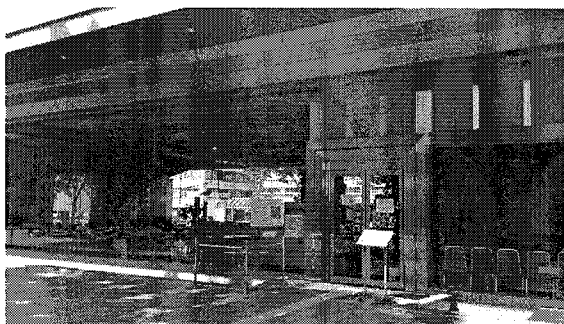
また、いずれの場合も食材などについては、県内製品の活用を促していきます。

(イ) 自動販売機の設置

利用者の利便を図るため、自動販売機を引き続き正面玄関などに設置することとし、設置者の決定にあたっては、公告によるコンペティション方式により平成26年度から5カ年間の複数年契約を締結します。

また、飲料については県内製品の活用を促すこととし、設置場所、設置台数についても4カ所に6台を予定していますが、利用者の要望などにより、設置場所や設置台数の検討もしていきます。

	設 置 場 所	設 置 台 数
1	正面玄関	2台
2	2階会議棟	2台
3	練習室ロビー	1台
4	梨花ホール楽屋	1台



【レストラン】



【自動販売機コーナー】

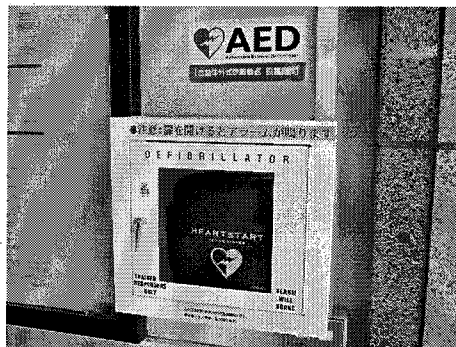
ウ【その他の業務】

上記の他、以下の業務についても必要に応じて外部委託を実施します。

- 施設設備の営繕・修繕・管理に関する業務
- 管理運営事務の遂行に関する業務
- 文化芸術事業の実施に関する業務

エ【AED（自動体外式除細動器）の取扱い】

会館に設置されているAED（自動体外式除細動器）については、本仕様書において定期点検等の実施が義務付けられており、自主点検を行っています。今後、専門業者への外部委託が必要と判断される場合には、外部委託により点検を実施します。



【インフォメーション横に設置のAED】

(2) 委託先選定方法

ア【選定方針】

各設備の特性や業務内容に応じて次のような必要条件を吟味し、適切な業者への発注に努めています。

- (ア) 不具合発生等緊急時に迅速な対応が行えるよう、市内に本店又は営業所を有すること。
- (イ) 不具合発生時に緊急修繕等が行えるよう、単なる点検技能だけでなく修繕・部品調達能力も兼ね備えていること。
- (ウ) 会館の設備規模に見合った保守点検が安定的に行える組織・人員体制を備えていること。
- (エ) 有資格者が求められる保守点検においては、県民文化会館の設備規模に見合った保守点検が安定的に行える有資格者を保持していること。

イ【選定方法】

当財団は、県出資の公益財団法人であるため、外部委託する際の発注・選定方法は、鳥取県会計規則などの県の規程の例に準じて行っています。従って、原則競争入札により選定していますが、少額なものや特殊な設備で施工業者しか保守できないものについては、例外的に随意契約により行っています。

今後も、基本的には従来の方法により選定していきますが、指定管理者制度においては、民間手法の活用も期待されるところであり、民間手法の研究も行い、出資者である県と協議しながら、効率的な選定方法を検討します。