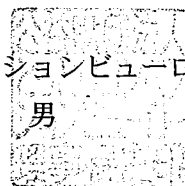




どコ局第40号
令和5年4月27日

鳥取県知事 平井 伸治 様

公益財団法人とっとりコンベンションビューロー
理事長 石村 隆 男



令和4年度鳥取県立米子コンベンションセンター業務報告書について（送付）

平成31年3月25日付で締結した鳥取県立米子コンベンションセンターの管理運営に関する協定書第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

委託業務の概要 別添業務報告書のとおり

令和4年度米子コンベンションセンター事業報告書

指定管理者 公益財団法人とっとりコンベンションビューロー

1 管理業務及び文化事業等の自主企画事業の実施状況

(1) 修繕実績 (主要修繕抜粋)

実施日	修繕内容	施工業者	支払金額 (円)
2022. 7. 20	屋上庭園タイル修繕		495, 000
2022. 8. 16	国際会議室ホワイエ防災垂れ壁修繕		499, 400
2022. 10. 24	多目的ホール舞台 EPS 扉等修繕		489, 500
2023. 1. 31	ゴンドラ (1・3・5・7号機) ワインダー修繕		471, 900
2023. 3. 16	多目的ホールミキサー卓サウンドボード交換修繕		495, 000

(2) 外部委託業務の実績

業務名	委託先	契約期間	契約金額 (円)	実績金額 (円)	摘要
清掃業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	75, 762, 000	17, 672, 919	実績は時間外委託料含む
安全管理業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	40, 186, 800	8, 218, 243	実績は時間外委託料含む
常駐管理及び消防用設備等保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	72, 468, 000	14, 993, 308	実績は時間外委託料含む
冷温水発生機保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	13, 176, 000	2, 640, 000	
空調衛生設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	15, 317, 100	3, 069, 000	
自動制御設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	41, 724, 000	8, 360, 000	
環境衛生測定等管理業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	8, 125, 200	1, 628, 000	
自家用電気工作物保安管理業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	6, 829, 116	1, 368, 312	
非常用発電機設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	3, 952, 800	792, 000	
昇降機設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	21, 081, 600	4, 224, 000	
自動扉設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	1, 976, 400	396, 000	
ゴンドラ設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	3, 403, 800	682, 000	
高所作業台保守点検業務		2022. 6. 1~2022. 6. 30	165, 000	165, 000	
床機構設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	37, 840, 500	8, 910, 000	
舞台吊物機構他設備保守点検業務		2020. 4. 1~2024. 3. 31	21, 872, 400	5, 468, 100	
舞台照明設備保守点検業務		2021. 4. 1~2024. 3. 31	10, 560, 000	3, 520, 000	
舞台音響映像設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	30, 466, 400	6, 490, 000	
舞台音響・映像設備操作業務		2022. 4. 1~2023. 3. 31	27, 500/日	6, 197, 774	
ビーム (ヤマ・スライク) 保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	2, 526, 280	507, 100	
樹木等管理業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	14, 274, 000	2, 860, 000	
電話交換機設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	3, 788, 100	759, 000	
一般廃棄物収集運搬処理業務		2022. 4. 1~2023. 3. 31	178, 200	178, 200	
産業廃棄物 (汚泥) 収集運搬		2019. 4. 1~2024. 3. 31	22, 000/3000ℓ	44, 000	
産業廃棄物 (汚泥) 処分		2019. 4. 1~2024. 3. 31	33, 000/m ³	19, 800	
産業廃棄物 (混合廃棄物) 処理		2021. 5. 1~2022. 3. 31 以降1年自動更新	収集運搬2, 200円/m ³ 処分8, 800円/m ³ 小型家電 収集運搬55円/kg 処分143円/kg	132, 000	
外構除雪業務		2022. 12. 28~2023. 2. 28	昼間単価13, 750/時間 夜間単価20, 075/時間 機械費429, 000	780, 450	
建築設備定期点検業務		2023. 1. 31~2023. 3. 25	374, 000	374, 000	
施設予約システム保守業務		2022. 4. 1~2023. 3. 31	72, 600/月	871, 200	
館内ネットワーク保守管理業務		2021. 4. 1~2023. 3. 31	324, 500	324, 500	
データ入力業務人材派遣業務		2022. 4. 1~2022. 9. 30	1, 469, 160	1, 450, 795	
とっとり施設予約サービス専用機票等作成業務		2022. 4. 1~2022. 7. 29	2, 508, 000	2, 508, 000	
エントランスロビーワックス剥離洗浄業務		2022. 6. 1~2022. 9. 30	929, 500	691, 900	
合計				106, 295, 601	

(3) 自動販売機等の設置状況

サービス提供目的	設置者	使用面積 (㎡)	設置場所	契約期間	使用料 (円)	販売手数料 (円)
自動販売機 (清涼飲料水)		1	エントランスロビー	2019.4.1～ 2024.3.31	9,840	128,509
自動販売機 (清涼飲料水)		1	エントランスロビー	2019.4.1～ 2024.3.31	9,840	134,205
自動販売機 (清涼飲料水)		1	エントランスロビー	2019.4.1～ 2024.3.31	9,840	103,727
自動販売機 (清涼飲料水)		6	エントランスロビー 他5カ所	2019.4.1～ 2024.3.31	59,040	673,732

(4) レストラン利用状況

使用者	使用面積 (㎡)	契約期間	利用者数 (人)	使用料 (円)
	103.36	2019.4.1～ 2024.3.31	13,142	1,247,808

(5) 職員組織体制 (2023年3月31日現在)

別紙1 職員名簿及び組織体制図参照

(6) 利用促進策等の実施状況

【実施事業】

日程	名称・場所	概要	実績
5/5 (木祝)	演劇ワークショップ 多目的ホール・小ホール・国際会議室	鳥取県西部地区の高校演劇部を対象に舞台・音響・照明技術の基本から実践までを職員が説明し、将来の文化活動者の育成を図った。	参加者：鳥取県西部地域の高校演劇部 (6校) 計55名
6/12 (日)	ビッグシップコンサート① 「0歳からのえがおのうたひろば」 多目的ホールホワイエ	普段コンサート観賞する機会の少ない親子を対象としたアットホームコンサート。木のおもちゃ体験コーナーを併設し親子で楽しめる空間を演出する。 出演者：マイトリー ※奥田さやか (うた)、持田陽平 (ギター)	参加者：101名 (大人55名、子ども13名、幼児33名)
8/5 (金) ～8/23 (火)	YONAGO マチノヒカリ ☆2022summer 《地域連携事業》	米子城跡やセンター周辺及び市内の施設等が連携し、ライトアップや夜のイベントを実施、各施設間や街なかの周遊を促進し地域の活性化を図る。期間中センターをライトアップ。また、夜間のイベントとして、鳥取県文化振興財団との共催によるコンサートを実施。	関連イベントへ協力 ○地ビールフェスタ in 米子×ナイトサービスパーク (ビッグシップ前広場) ○BIGSHIP マチノヒカリコンサート～ 入場者数：76名
8/8 (月)	オーケストラ・アンサンブル金沢 ～BIGSHIP マチノヒカリコンサート～ (多目的ホールホワイエ)		
8/6 (土) ～9/28 (水)	2022年度小ホール遊歩道 「大山と鳥取県の山」パネル展	小ホール遊歩道の有効活用を図り、地域の情報発信・交流の場として壁面を利用した展示コーナーを提供。	出展：鳥取県立大山自然歴史観 来場者：約2,000名 ※小ホール入場者数参考
8/10 (水)	ビッグシップ 夏休みナイト探検ツアー2022	センターをより身近に感じていただくため、普段立ち入りが出来ない区域も含め、ライトアップした夜のビッグシップを探検。舞台での照明体験や多目的ホール屋上から米子城ライトアップ等の夜景を見学。 対象：小学生以下	参加者：9組28名 (子ども15名、保護者13名)

9/4 (日)	アート交流ひろば 『ビッグシップ子どもワークショップ』 - 廃材でアートしよう - 情報プラザ	「廃材活用」をテーマに、海の漂流ゴミを使った工作や捨てるはずの木片・コルクなどを活かしたワークショップを開催。廃材の新たな可能性を発見し、SDGsを意識するきっかけを作ることを目的として実施。 ワークショップ：ゴミジナル工作、クルカラ・コルクのお花アレンジ、木片のこびつとハウス	入場者数：167名
11/27 (日)	ビッグシップ航海デー「SUN-IN ハンドメイドフェスタ 2022」 多目的ホール、情報プラザ	山陰地域で最大規模の手づくり市「ハンドメイドマーケット」として、地域で活動している手づくり作品を中心とした様々なジャンルにわたるクリエイターや団体の交流の場を提供するとともに、地ビールフェスタ米子をはじめ、飲食店等の出店も募り、地域との連携を通じたにぎわい創りを図る。	入場者数：約4,000名
12/2 (金) ～1/29 (日)	YONAGO マチノヒカリ ☆2022Winter 《地域連携事業》	米子城跡やセンター周辺及び市内の施設等が連携し、ライトアップや夜のイベントを実施、各施設間や街なかの周遊を促進し地域の活性化を図る。	
	ビッグシップイルミネーション 「光のナイトセーリング」	ビッグシップコンサートとの融合により相互の演出効果を高め、隣接する米子市文化ホールと一体となった地域の賑わいを創出。	
12/13 (水)	ビッグシップコンサート② 「ビッグシップ ヒカリノ音楽会」 多目的ホールホワイエ	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し、音楽とイルミネーションの両方を気軽に楽しんでいただけるコンサート。 演奏者：松原愛実（声楽・ソプラノ）・石井まどか（ピアノ）・小川智也（マリンバ）	入場者数：129名

【利用促進】

●第18回利用者懇談会の開催

当館を利用された主催者を招き懇談会を開催。当館に関する意見・要望等を聴取し、サービスの向上を図る。

開催日：2023年1月26日（木）

出席者：12団体 12名

●利用促進

感染状況を鑑み訪問活動は原則中止し、メールや電話によるフォローに切り替え実施した。現状や再利用への課題等の聞き取りに努めた。

2022年度営業実績

新規営業 ※開催実績のない新規イベント 24件（メール及び電話含む）

既存営業 ※開催実績のあるイベントの再利用促進 61件（メール及び電話含む）

【その他】

施設見学・学習会の実施

時期	項目	団体名	参加人数
2022.6.22	施設見学	就将小学校	2年生 10名 引率2名
2022.10.4	UD・バリアフリー見学	就将小学校	5年生 52名 引率5名

(8) 利用者の意見・苦情の対応状況

総件数 92 件 (内訳: 意見 79 件 [うち対応が必要な意見 27 件]・苦情 13 件 / 利用者アンケート、利用後の聴き取り合計)

対応済件数 40 件 (内訳: 施設・設備に関すること 21 件・利用に関すること 19 件)

未処理件数 0 件

(9) 利用者の事故・負傷等の状況

事故・負傷件数 0 件

2 利用率及び利用者数の実績

(1) 利用件数

(単位：件)

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
多目的ホール	3 0	8 2	4 1	7 0	4 0	5 0	8 3	12 1	9 2	4 0	7 0	10 1	81 10
小ホール	15 5	16 6	19 5	17 6	12 3	15 4	23 4	15 3	21 7	12 3	14 5	18 7	197 58
第1楽屋	3 0	5 1	4 1	3 0	1 0	2 0	4 1	7 0	4 1	4 0	4 0	5 1	46 5
第2楽屋	3 0	5 1	3 1	2 0	1 0	3 0	3 1	9 0	5 1	4 0	4 0	5 1	47 5
第3楽屋	3 0	7 2	3 1	2 0	1 0	4 0	5 1	9 0	5 2	4 0	3 0	7 1	53 7
第4楽屋	3 0	8 2	3 1	2 0	1 0	4 0	5 1	7 0	6 2	4 0	4 0	7 1	54 7
第5楽屋	3 0	4 1	2 1	1 0	1 0	3 0	4 1	6 0	3 1	4 0	3 0	6 1	40 5
第6楽屋	2 0	5 1	3 1	3 0	1 0	2 0	4 1	6 0	4 1	4 0	4 0	6 1	44 5
第7楽屋	5 0	7 1	4 0	9 0	6 0	6 1	13 0	8 3	11 1	6 1	6 0	13 1	94 8
第8楽屋	5 0	6 1	3 0	5 0	5 0	7 1	7 0	8 2	8 1	6 1	5 0	11 1	76 7
リハ-サル室	3 0	3 1	2 1	2 0	1 0	2 0	1 1	5 0	1 0	2 0	1 0	2 1	25 4
楽屋事務室	0 0	3 1	0 0	2 0	1 0	1 0	2 1	2 0	3 0	1 0	1 0	0 0	16 2
第1会議室	39 3	33 2	37 3	27 5	27 7	27 4	29 3	24 2	21 2	25 3	36 5	29 6	354 45
第2会議室	31 3	44 1	34 3	30 2	28 4	29 3	32 2	24 1	25 2	26 2	30 1	34 3	367 27
第3会議室	20 3	24 5	28 5	25 4	17 6	26 6	36 7	22 4	21 9	22 7	26 6	22 3	289 65
第4会議室	19 0	28 1	30 0	31 4	18 1	25 1	27 1	22 1	19 2	16 0	28 2	23 1	286 14
第5会議室	18 1	22 1	25 2	24 4	22 3	23 3	23 2	20 2	23 3	13 0	23 0	18 2	254 23
第6会議室	15 0	18 0	19 1	22 4	23 2	26 6	19 3	23 3	16 4	11 1	22 1	24 2	238 27
第7会議室	17 0	28 0	32 0	21 1	21 3	22 0	26 0	26 2	20 0	16 0	24 0	31 1	284 7
第8会議室	6 2	11 0	14 2	12 1	7 2	10 2	15 3	9 0	12 0	9 1	14 4	17 1	136 18
情報プラザ	3 0	5 0	5 1	6 0	6 0	2 0	7 0	6 0	2 1	5 1	7 1	6 1	60 5
合計	216 17	290 30	274 30	253 31	204 31	244 31	293 36	270 24	239 42	198 20	266 25	294 37	3,041 354

(注) 欄中下段は、うち書きで減免実績を記入

(2) 利用者数

(単位：人)

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
多目的ホール	2,308	5,266	3,383	5,993	1,491	2,557	14,601	11,022	3,599	2,292	3,941	6,780	63,233
	60	826	250	0	0	0	1,451	111	619	0	0	980	4,297
小ホール	1,944	2,023	1,396	1,676	950	1,264	2,193	2,413	1,666	1,441	917	3,198	21,081
	545	1,201	374	843	318	304	442	235	827	421	391	1,620	7,521
第1会議室	351	290	422	351	359	386	362	330	273	474	409	419	4,426
	27	18	34	54	82	42	28	23	23	23	47	56	457
第2会議室	325	419	464	332	329	397	509	697	252	525	400	473	5,122
	73	10	38	35	57	27	17	15	14	12	8	37	343
第3会議室	338	456	470	353	251	425	772	773	472	486	583	459	5,838
	91	48	61	38	64	82	106	66	165	96	165	64	1,046
第4会議室	246	387	515	507	381	543	419	683	310	359	428	536	5,314
	0	8	0	59	8	33	13	8	40	0	37	170	376
第5会議室	216	329	367	311	324	510	376	522	377	256	401	530	4,519
	0	9	18	26	30	23	17	22	21	0	0	160	326
第6会議室	320	339	493	341	342	610	304	686	381	241	551	442	5,050
	0	0	7	33	18	58	26	44	130	16	18	35	385
第7会議室	562	1,456	1,014	970	845	716	911	1,400	874	684	1,096	1,606	12,134
	0	0	0	32	77	0	0	49	0	0	0	220	378
第8会議室	132	160	169	180	95	94	176	396	75	102	172	193	1,944
	22	0	18	8	14	17	27	0	0	15	38	10	169
情報プラザ	1,012	853	643	880	735	298	1,131	1,510	737	1,161	1,488	1,021	11,469
	0	0	20	0	0	0	0	20	180	299	236	313	1,068
合計	7,754	11,978	9,336	11,894	6,102	7,800	21,754	20,432	9,016	8,021	10,386	15,657	140,130
	818	2,120	820	1,128	668	586	2,127	593	2,019	882	940	3,665	16,366

(注) 欄中下段は、うち書きで減免実績を記入

(3) 利用日数及び稼働率

(単位：日)

施設	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	項目													
多目的ホール	開館日数	30	31	30	31	31	30	31	30	28	29	28	31	360
	点検日数	7	4	13	6	6	6	4	6	4	7	12	4	79
	利用可能日数	23	27	17	25	25	24	27	24	24	22	16	27	281
	利用日数	12	13	7	14	10	11	16	20	20	7	7	15	152
	稼働率(%)	52.2	48.1	41.2	56.0	40.0	45.8	59.3	83.3	83.3	31.8	43.8	55.6	54.1
小ホール	開館日数	30	31	30	31	31	30	31	30	28	28	28	31	359
	点検日数	2	1	7	3	4	1	1	2	1	6	8	2	38
	利用可能日数	28	30	23	28	27	29	30	28	27	22	20	29	321
	利用日数	19	20	21	18	13	22	24	26	24	15	14	21	237
	稼働率(%)	67.9	66.7	91.3	64.3	48.1	75.9	80.0	92.9	88.9	68.2	70.0	72.4	73.8
第1会議室	利用日数	29	25	26	23	23	26	29	28	21	22	27	26	305
	稼働率(%)	103.6	83.3	89.7	79.3	76.7	89.7	93.5	100.0	95.5	84.6	96.4	92.9	90.2
第2会議室	利用日数	27	29	29	24	27	22	28	26	19	20	25	28	304
	稼働率(%)	96.4	96.7	100.0	82.8	90.0	75.9	90.3	92.9	86.4	76.9	89.3	100.0	89.9
第3会議室	利用日数	20	22	26	21	19	20	29	26	19	18	23	23	266
	稼働率(%)	71.4	73.3	89.7	72.4	63.3	69.0	93.5	92.9	86.4	69.2	82.1	82.1	78.7
第4会議室	利用日数	21	23	27	26	20	23	29	27	18	18	25	26	283
	稼働率(%)	75.0	76.7	93.1	89.7	66.7	79.3	93.5	96.4	81.8	69.2	89.3	92.9	83.7
第5会議室	利用日数	20	21	25	23	18	20	26	26	19	16	22	21	257
	稼働率(%)	71.4	70.0	86.2	79.3	60.0	69.0	83.9	92.9	86.4	61.5	78.6	75.0	76.0
第6会議室	利用日数	17	21	22	22	19	23	22	26	16	13	21	20	242
	稼働率(%)	60.7	70.0	75.9	75.9	63.3	79.3	71.0	92.9	72.7	50.0	75.0	71.4	71.6
第7会議室	利用日数	19	21	27	24	21	23	27	28	21	21	22	25	279
	稼働率(%)	67.9	70.0	93.1	82.8	70.0	79.3	87.1	100.0	95.5	80.8	78.6	89.3	82.5
第8会議室	利用日数	10	11	15	14	7	10	18	17	13	13	18	14	160
	稼働率(%)	35.7	36.7	51.7	48.3	23.3	34.5	58.1	60.7	59.1	50.0	64.3	50.5	47.3
情報プラザ	利用日数	14	12	10	13	13	8	21	13	9	14	25	15	167
	稼働率(%)	48.3	38.7	33.3	43.3	41.9	27.6	67.7	46.4	50.0	56.0	89.3	53.6	49.4

3 管理施設の利用に係る料金の収入の実績

(単位：円)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
施設利用料及び設備利用料	8,000,440	8,472,760	6,414,470	9,282,180	6,523,860	9,273,790	9,820,740	11,473,400	8,906,430	6,174,970	7,893,300	10,757,650	102,993,990
上記のうち減免実績額	107,950	1,283,770	982,970	234,510	262,450	404,370	1,007,600	189,230	2,626,080	698,100	290,230	980,530	9,067,790
実収入額	7,892,490	7,188,990	5,431,500	9,047,670	6,261,410	8,869,420	8,813,140	11,284,170	6,280,350	5,476,870	7,603,070	9,777,120	93,926,200

※利用月基準料金収入

4 管理業務及び文化事業等の自主企画事業に係る経費の収支状況

(1) 収支実績

別紙2 収支計算書のとおり

5 管理施設の職員に関わる雇用条件及び労働状況

別紙3, 4 報告書のとおり

6 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達実績

別紙5 物品、役務の調達実績書のとおり

7 管理運営上の問題点・課題について

- ・感染症対策も浸透し、学会や展示会等の開催が増加したことにより、稼働率、利用料収入ともに前年度を大きく上回ったが、利用者数はコロナ禍以前の5割程度に留まった。昨年に引き続き利用者の増加が課題。
- ・光熱費などの高騰を受け、利用のない日の開館時間の短縮等、コスト、効率を更に考慮した運営が必要。

収支計算書

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

別紙 2

(単位:円)

区 分	予 算 額	決 算 額	差 異	執行率(%)	備 考
①事業収入	100,200,000	94,104,200	6,095,800	93.92	
事業収入	100,200,000	94,104,200	6,095,800	93.92	
施設利用料収入	100,000,000	93,926,200	6,073,800	93.93	(3月分調定額 8,855,270円)
入場料収入	200,000	178,000	22,000	89.00	
②受託事業収入	222,517,000	201,290,020	21,226,980	90.46	
地方公共団体受託収入	222,517,000	201,290,020	21,226,980	90.46	
鳥取県委託料収入	150,994,000	134,193,347	16,800,653	88.87	
鳥取県委託料収入	143,046,000	126,245,347	16,800,653	88.26	
鳥取県光熱費追加委託料収入	7,948,000	7,948,000	0	100.00	
米子市委託料収入	71,523,000	67,096,673	4,426,327	93.81	
③雑収入	11,550,000	10,404,003	1,145,997	90.08	
雑収入	11,550,000	10,404,003	1,145,997	90.08	
共益費預り金	2,470,000	2,470,000	0	100.00	
光熱水費割当収入	4,782,000	4,564,626	217,374	95.45	
テナント収入	2,087,000	1,336,368	750,632	64.03	
雑収入	2,211,000	1,965,969	245,031	88.92	
キャンセル負担収入	0	67,040	△ 67,040	#DIV/0!	
④前期繰越金充当	3,389,000	2,508,000	881,000	74.00	財団所有予約システムから鳥取県統一予約システムへの移行費用について自己資金を充当
収入計(A)	337,656,000	308,306,223	29,349,777	91.31	
①事業費	329,708,000	308,306,223	21,401,777	93.51	
ア. 施設運営事業費支出	210,874,000	200,251,570	10,622,430	94.96	
旅費支出	1,029,000	768,268	260,732	74.66	
消耗品費支出	5,752,000	5,233,598	518,402	90.99	
燃料費支出	93,000	15,323	77,677	16.48	
飲食費支出	178,000	67,241	110,759	37.78	
印刷製本費支出	1,825,000	734,822	1,090,178	40.26	
光熱水費支出	63,420,000	60,420,605	2,999,395	95.27	
修繕費支出	9,678,000	9,488,424	189,576	98.04	
通信運搬費支出	2,216,000	1,999,578	216,422	90.23	
保険料支出	323,000	401,900	△ 78,900	124.43	
手数料支出	1,940,000	1,919,339	20,661	98.94	
広告料支出	594,000	367,000	227,000	61.78	
諸謝金支出	50,000	33,940	16,060	67.88	
使用料及び賃借料支出	1,829,000	1,291,048	537,952	70.59	
負担金支出	441,000	273,783	167,217	62.08	
租税公課支出	11,912,000	10,880,600	1,031,400	91.34	
委託費支出	109,594,000	106,295,601	3,298,399	96.99	
消耗什器備品費支出	0	60,500	△ 60,500	#DIV/0!	
イ. 企画事業費支出	1,270,000	1,065,707	204,293	83.91	
諸謝金支出	100,000	100,000	0	100.00	
消耗品費支出	130,000	94,686	35,314	72.84	
飲食費支出	20,000	18,808	1,192	94.04	
印刷製本費支出	550,000	477,926	72,074	86.90	
使用料及び賃借料支出	20,000	5,225	14,775	26.13	
通信運搬費支出	60,000	24,174	35,826	40.29	
手数料支出	90,000	63,570	26,430	70.63	
広告料支出	250,000	230,828	19,172	92.33	
委託料支出	50,000	50,490	△ 490	100.98	
ウ. 人件費支出	117,564,000	106,988,946	10,575,054	91.00	
給料支出	66,924,000	60,947,540	5,976,460	91.07	
職員手当等支出	30,234,000	27,596,355	2,637,645	91.28	
社会保険料等支出	15,893,000	13,988,476	1,904,524	88.02	
福利厚生費支出	241,000	184,575	56,425	76.59	
退職共済金支出	4,272,000	4,272,000	0	100.00	
支出計(B)	329,708,000	308,306,223	21,401,777	93.51	
収支差額(A)-(B)	7,948,000	0	7,948,000	-	

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職種	常勤正職員	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	期間の定め無し	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	米子コンベンションセンター	
4 労働条件の提示書面	雇用契約書、就業規則	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1) 4週間単位の変形労働時間制 (就業規則に規定) 主に次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 8時30分 就業17時30分 ・始業 13時00分 就業22時00分 (2) 休憩時間 60分 (3) 所定労働時間を越える労働の有無 有 (4) 労働時間に係る協定の有無 有	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	4週当たり8日及び祝日の振替、年末年始	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 年20日 (2) その他の休暇 ・有給 特別休暇(夏期、子の看護等) 病気休暇 ・無休 育児・介護休業	
8 賃金	(1) 賃金 月給 186,900円以上(実績) (2) 諸手当の額及び計算方法 別紙4のとおり (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 25% ・休日 35% ・深夜 25% (4) 賃金締切日 毎月末日 (5) 賃金支払日 毎月21日 (6) 賞与 有(時期 6月12月、年4.07月) (7) 昇給 有(時期 4月) (8) 平均給与月額 305,808円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	中小企業退職金共済制度 職務級に応じ 月額16,000~30,000円	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職 種	常勤任期付職員	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	3年	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	米子コンベンションセンター	
4 労働条件の提示書面	雇用契約書、有期契約職員就業規則	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1) 4週間単位の変形労働時間制 (就業規則に規定) 主に次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 8時30分 就業 17時30分 ・始業 13時00分 就業 22時00分 (2) 休憩時間 60分 (3) 所定労働時間を越える労働の有無 有 (4) 時間外労働に係る協定の有無 有	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	4週当たり8日及び祝日の振替、年末年始	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 年20日 (2) その他の休暇 ・有給 特別休暇(夏期、子の看護等) 病気休暇 ・無休 育児・介護休業	
8 賃金	(1) 賃金 月給 283,000円以上 (2) 諸手当の額及び計算方法 通勤手当 計算方法は正職員と同じ 管理職手当 " (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 25% ・休日 35% ・深夜 25% (4) 賃金締切日 毎月末日 (5) 賃金支払日 毎月21日 (6) 賞与 有(時期6・12月、年2月) (7) 昇給 無 (8) 平均給与月額 330,700円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職種	非常勤職員	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	1年	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	米子コンベンションセンター	
4 労働条件の提示書面	雇用契約書、有期契約職員就業規則	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1) 4週間単位の変形労働時間制 (就業規則に規定) 主に次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 8時30分 就業 17時30分 (2) 休憩時間 60分 (3) 所定労働時間を越える労働の有無 無 (4) 時間外労働に係る協定の有無 無	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	4週当たり11～12日	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 10日 (2) その他の休暇 ・無休 特別休暇(夏期、子の看護等)	
8 賃金	(1) 賃金 月給 127,840円以上 (2) 諸手当の額及び計算方法 通勤手当 計算方法は正職員と同じ (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 25% ・休日 35% ・深夜 25% (4) 賃金締切日 毎月末日 (5) 賃金支払日 毎月21日 (6) 賞与 有(時期6・12月、年2月) (7) 昇給 無 (8) 平均給与月額 129,440円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

諸手当の額及び計算方法

※計算方法は県の例による。

区分	内 容									
	対象職員	支 給 月 額								
管理職手当	一定の管理または監督の地位にある職員	<table> <tr><td>館長</td><td>45,000 円</td></tr> <tr><td>副館長</td><td>40,000 円</td></tr> <tr><td>課長</td><td>35,000 円</td></tr> <tr><td>専任課長</td><td>30,000 円</td></tr> </table>	館長	45,000 円	副館長	40,000 円	課長	35,000 円	専任課長	30,000 円
館長	45,000 円									
副館長	40,000 円									
課長	35,000 円									
専任課長	30,000 円									
扶養手当	扶養親族として配偶者、子等を有する職員	ア 配偶者、子以外の扶養親族	6,500 円							
		イ 子	10,000 円							
		満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子	1人につき 5,000 円を加算							
住居手当	住宅を借り受け月額12,000円を超える家賃を支払っている職員	ア 借家・借間居住者	家賃の額に応じ、 最高 27,000 円まで支給							
		イ 単身赴任手当受給者で配偶者に居住させるため借家・借間を借り受けている者	借家・借間居住者の例によった場合の額の2分の1相当額							
通勤手当	交通機関等を利用し、または自動車等を使用して通勤している職員	ア 交通機関等利用者	次の①または②のうち、支給単位期間当たりの額が低い方の額。 ①支給単位期間の間通用する定期券の額 ②通勤21回分の回数券の額 <最高限度額 55,000 円>							
		イ 自動車等使用者	通勤距離に応じ、月額 1,600 円から 50,100 円の範囲内で支給							
		ウ 特別急行列車等利用	1か月の特別急行料金等の3分の2の額を加算（高速自動車国道等特別料金等については2万円を限度）							
		エ 駐車料金を負担している場合 (パークアンドライド)	公共交通機関等及び自動車等に係る通勤手当をともに受けている職員が、公共交通機関の利用に伴って駐車場を利用し、駐車料金を負担することを常例としている場合に、当該駐車料金に相当する額を支給 (1ヶ月あたり 3,000 円を上限とする。)							
		オ ノーマイカー運動に参加する場合	ノーマイカー運動参加者に対し、1月あたり3往復程度参加することを想定した通勤手当を支給							

障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達実績

調達時期 (年月を記入)	調達物品名称	調達先の名称	調達数量 (単位も含めて記入)	調達金額 (円)	備考
4年7月	ちらし印刷		5,000枚	34,650	基金
4年7月	ポスター印刷		30枚	22,836	基金
5年3月	封筒印刷		10,000枚	148,830	
4年4月	会場の設営・ 撤収		14時間	67,383	
4年5月	会場の設営・ 撤収		12.5時間	62,343	
4年6月	会場の設営・ 撤収		19時間	88,162	
4年7月	会場の設営・ 撤収		14時間	62,343	
4年8月	会場の設営・ 撤収		12.5時間	57,935	
4年9月	会場の設営・ 撤収		21時間	104,537	
4年10月	会場の設営・ 撤収		15.5時間	75,656	
4年11月	会場の設営・ 撤収		20.5時間	96,351	
4年12月	会場の設営・ 撤収		11.5時間	51,638	
5年1月	会場の設営・ 撤収		20時間	92,571	
5年2月	会場の設営・ 撤収		7時間	31,487	
5年3月	会場設営・ 撤収		11.5時間	61,715	

(注) 調達金額は税込み