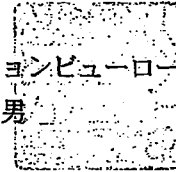




と コ 局 第 3 9 号
令 和 4 年 4 月 2 7 日

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3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3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)
2021. 6. 7	屋上庭園トップライトコーキング修繕		495, 000
2022. 1. 19	ゴンドラ電源ケーブル・中間プラグ修繕		499, 400
2022. 1. 21	各楽屋 (第2・3・4楽屋) 混合水栓修繕		440, 000
2022. 1. 29	既存展示パネル・パネル連結部品修繕		499, 532
2022. 3. 24	各楽屋 (第2・3・5楽屋) カーペット修繕		418, 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	18, 582, 223	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, 167, 192	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, 832, 994	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	
エントランス設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	3, 403, 800	682, 000	
高所作業台保守点検業務		2021. 6. 1~2021. 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		2021. 4. 1~2022. 3. 31	27, 500/日	5, 144, 181	
ビデオ(ビデオカメラ)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		2021. 4. 1~2022. 3. 31	178, 200	178, 200	
産業廃棄物(汚泥)収集運搬		2019. 4. 1~2024. 3. 31	22, 000/300t	22, 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	249, 920	
外構除雪業務		2021. 12. 28~2022. 2. 28	昼間単価13, 750/時間 夜間単価20, 075/時間 機械費429, 000	510, 400	
建築設備定期点検業務		2022. 1. 17~2022. 3. 20	366, 300	366, 300	
施設予約システム保守業務		2021. 4. 1~2022. 3. 31	72, 600/月	871, 200	
館内ネットワーク保守管理業務		2021. 4. 1~2022. 3. 31	324, 500	324, 500	
予約データ移行登録業務		2022. 2. 15~2022. 3. 31	440, 000	440, 000	
合計				101, 547, 422	

(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	91,003
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	108,672
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	73,680
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	494,541

(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)
(有) ル・ポルト	103.36	2019.4.1~ 2024.3.31	9,612	998,247

(5) 職員組織体制 (2022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】

実施年月日	事業概要	参加人数等
2021.5.5	「演劇ワークショップ」 鳥取県西部の高校演劇部を対象に将来の文化活動者の育成を図ることを目的とし、多目的ホール・小ホール・国際会議室にて開催。座学で基礎を学んだ後、照明・音響機器の操作から大道具の組み立てまでを体験しながら、演劇公演に必要な舞台技術を学ぶ機会を提供した。	生徒48人 顧問9人 合計57人
2021.8.1 新型コロナウイルス 感染拡大の為開催中 止	「0歳からのえがおのうたひろば」(ビッグシップコンサート①) 普段コンサートを鑑賞する機会の少ない親子を対象としたアットホームなコンサート。キッズコーナーを併設し親子で楽しめる空間を演出し開催予定であったが新型コロナウイルス感染拡大の為開催を中止した。	開催中止
2021.8.3~8	「子ども未来創造アート展 for SDGs」(アート交流ひろば) 公募により応募のあった鳥取県西部地区の小学生以下の子供たち約280名による13種類のSDGsに関する作品展示とワークショップを通じて楽しく学ぶことができるイベントとして開催した。ワークショップはディスタンスの確保や定員設定、会場分割するなど感染防止対策を徹底した。	881人
2021.8.9 新型コロナウイルス 感染拡大の為開催中 止	「ビッグシップナイト探検ツアー2021」 普段立ち入ることのできないバックヤード(舞台機構及び音響照明等)の見学及び操作体験を通してコンベンションセンターを身近に感じてもらい、更なるファンの拡大を図るもの。子供を対象として初の夜間開催を予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大の為開催を中止した。	開催中止
2021.11.30	「ビッグシップヒカリノ音楽会~音と光の饗宴~冬の夜を彩るピアノとヴァイオリンのデュオコンサート」 ビッグシップイルミネーション「光のナイトセーリング」ブレ点灯に合わせて、感染防止対策(定員50%、距離確保、検温実施、マスク着用、接触確認アプリ等推奨、開演時間短縮等)を徹底し、多目的ホールホワイエにて開催した。	88人

2021. 12. 5	「SUN-IN ハンドメイドフェスタ 2021」(ビッグシップ航海デー) 地域で活動するクリエイターや団体の交流の場として多目的ホールを開放して開催。当館を中心に実行委員会(よなごアートマーケット、山陰スマイルヒーローズ、鳥取県飲食生活衛生同業組合米子支部)を組織し企画運営を行った。昨年度に引き続き感染予防策(入場制限、距離確保、出展数制限、出展者山陰限定、検温実施、マスク着用、接触確認アプリ等推奨、開催時間短縮等)を徹底して開催した。	3,168人
2021. 12. 1~ 2022. 1. 31	「光のナイトセーリング」(ビッグシップウィンターイルミネーション) 鳥取県電業協会、レストランル・ポルト等との連携協力により敷地内樹木にイルミネーションを設置するとともに、外観照明をライトアップ演出し隣接する米子市文化ホール及び米子彫刻ロードと一体となった地域の賑わいを創出した。また SNS キャンペーンも実施し、センター周辺地域の魅力発信と公式 SNS の普及促進も併せて推進した。	SNS キャンペーン 応募 129 件
2022. 2 (発送) 2022. 3. 4 (〆切)	主催者アンケート 新型コロナウイルス感染予防の為、例年開催している利用者懇談会に代わり、アンケート形式により意見・要望を聴取。サービスに反映するとともに課題を検討した。	発送 31 団体 意見・要望 14 件

(7) その他

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。

2021 年度営業実績

新規営業 ※開催実績のない新規イベント	6 件 (メール及び電話による)
既存営業 ※開催実績のあるイベントの再利用促進	46 件 (メール及び電話による)
新規獲得件数	4 件

(8) 利用者の意見・苦情の対応状況

総件数	73 件 (内訳: 意見 71 件・苦情 2 件/利用者アンケート、利用後の聴き取り合計)
対応済件数	27 件 (内訳: 施設・設備に関すること 10 件・利用に関すること 17 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	4 0	5 2	6 1	4 0	5 0	7 1	10 4	11 1	4 0	2 0	1 1	2 0	61 10
小ホール	11 5	10 5	15 4	23 7	14 4	11 3	17 5	21 5	21 9	5 3	8 3	17 7	173 60
第1楽屋	1 0	3 1	5 1	3 0	1 0	5 1	5 1	6 1	4 0	1 0	1 0	1 0	36 5
第2楽屋	0 0	3 1	5 1	3 0	1 0	5 1	5 1	6 1	4 0	1 0	1 0	2 0	36 5
第3楽屋	2 0	4 2	4 1	3 0	2 0	7 1	6 1	5 1	4 0	1 0	1 0	2 0	41 6
第4楽屋	1 0	4 2	6 1	3 0	2 0	7 1	7 1	8 1	4 0	1 0	1 0	1 0	45 6
第5楽屋	0 0	2 1	4 1	2 0	1 0	5 1	4 1	6 1	4 0	1 0	1 0	1 0	31 5
第6楽屋	0 0	2 1	3 1	2 0	1 0	4 1	4 1	6 1	4 0	1 0	1 0	0 0	28 5
第7楽屋	4 0	5 0	5 1	5 0	4 0	4 1	6 1	8 1	6 1	3 1	1 0	5 0	56 6
第8楽屋	4 0	7 0	6 1	3 0	4 0	4 1	5 1	8 1	7 1	4 1	2 0	2 0	56 6
リハ-ル室	0 0	2 1	2 1	2 0	0 0	1 0	3 1	3 1	2 0	2 0	1 0	0 0	18 4
楽屋事務室	0 0	3 1	4 1	2 0	1 0	1 0	3 1	1 0	1 0	0 0	1 0	0 0	17 3
第1会議室	22 1	23 1	30 4	23 3	14 1	25 2	33 9	20 0	22 1	19 2	23 0	31 4	285 28
第2会議室	26 0	20 0	17 4	27 5	13 0	22 1	32 3	24 1	24 3	22 1	30 1	44 2	301 21
第3会議室	23 6	24 10	22 10	18 9	6 1	24 10	32 16	25 5	21 9	17 5	18 0	22 1	252 82
第4会議室	18 2	14 1	20 2	22 1	15 0	19 1	29 3	26 1	19 1	13 1	22 1	22 1	239 15
第5会議室	22 1	17 2	21 2	17 1	9 0	21 2	25 3	21 2	16 0	11 1	19 0	14 1	213 15
第6会議室	14 0	17 0	17 2	17 1	15 1	19 3	22 4	16 3	17 0	10 0	20 0	19 2	203 16
第7会議室	14 0	20 0	21 0	21 0	13 0	25 0	20 2	25 1	20 0	11 2	20 0	25 0	235 5
第8会議室	4 1	3 0	6 0	7 3	1 0	6 1	15 2	11 0	9 1	3 0	10 2	10 2	85 12
情報プラザ	3 0	2 0	4 0	5 0	5 0	2 0	8 2	8 2	5 0	4 1	3 0	5 1	54 6
合計	173 16	190 31	223 39	212 30	127 7	224 32	291 63	265 30	218 26	132 18	185 8	225 21	2,465 321

(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	469 0	4,037 932	6,257 360	3,793 0	1,753 0	5,876 2,200	7,288 3,000	2,947 700	1,290 57	1,480 0	1,800 1,800	1,000 0	37,990 9,049
小ホール	959 584	531 429	1,040 319	1,264 789	823 404	1,781 695	1,020 319	2,234 625	1,742 1,106	394 164	297 150	1,423 700	13,508 6,284
第1会議室	257 8	289 8	361 30	335 31	227 10	388 64	407 181	287 0	263 20	259 26	130 0	293 53	3,496 431
第2会議室	271 0	290 0	309 54	251 24	387 0	476 150	441 129	395 12	333 36	326 3	198 2	411 40	4,088 450
第3会議室	446 99	453 144	347 168	321 148	197 0	480 196	508 331	531 72	407 184	353 80	306 0	343 30	4,692 1,452
第4会議室	201 0	249 5	322 20	377 0	283 0	391 20	501 32	487 14	355 20	241 15	190 6	570 70	4,167 202
第5会議室	218 2	215 24	346 23	281 6	270 0	366 135	263 34	568 39	330 0	128 4	143 0	464 40	3,592 307
第6会議室	292 0	265 0	293 20	246 17	281 12	298 48	217 32	400 29	369 0	150 0	217 0	507 47	3,535 205
第7会議室	366 0	612 0	679 0	527 0	265 0	731 0	622 0	1,181 52	600 0	439 34	527 0	821 0	7,370 86
第8会議室	36 15	44 0	71 0	87 45	2 0	151 80	117 9	117 0	76 14	37 0	68 17	90 24	896 204
情報ラウンジ	610 0	634 0	861 0	555 0	1,463 0	468 0	918 122	1,435 77	1,152 0	1,157 313	467 0	866 324	10,586 836
合計	4,125 708	7,619 1,542	10,886 994	8,037 1,060	5,951 426	11,406 3,588	12,302 4,189	10,582 1,620	6,917 1,437	4,964 639	4,343 1,975	6,788 1,328	93,920 19,506

(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 項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
		多目的ホール	開館日数	30	31	30	31	31	30	31	30	28	29	
	点検日数	7	4	8	6	4	3	3	4	4	6	10	7	66
	利用可能日数	23	27	22	25	27	27	28	26	24	23	18	24	294
	利用日数	5	7	12	4	9	20	20	18	8	2	1	3	109
	稼働率(%)	21.7	25.9	54.5	16.0	33.3	74.1	71.4	69.2	33.3	8.7	5.6	12.5	37.1
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	5	3	3	1	2	2	2	6	8	1	36
	利用可能日数	28	30	25	28	28	29	29	28	26	22	20	30	323
	利用日数	12	13	18	23	16	17	20	27	23	5	9	20	203
	稼働率(%)	42.9	43.3	72.0	82.1	57.1	58.6	69.0	96.4	88.5	22.7	45.0	66.7	62.8
第1会議室	利用日数	18	19	25	20	14	27	29	23	22	16	21	28	262
	稼働率(%)	64.3	63.3	86.2	69.0	45.2	93.1	93.5	79.3	84.6	64.0	77.8	93.3	76.2
第2会議室	利用日数	21	18	21	24	18	28	27	25	24	18	24	29	277
	稼働率(%)	75.0	60.0	72.4	82.8	58.1	96.6	87.1	86.2	92.3	72.0	88.9	96.7	80.5
第3会議室	利用日数	21	21	22	15	8	25	28	28	21	18	20	21	248
	稼働率(%)	75.0	70.0	75.9	51.7	25.8	86.2	90.3	96.6	80.8	72.0	74.1	70.0	72.1
第4会議室	利用日数	18	14	22	20	15	21	28	25	19	17	19	25	243
	稼働率(%)	64.3	46.7	75.9	69.0	48.4	72.4	90.3	86.2	73.1	68.0	70.4	83.3	70.6
第5会議室	利用日数	18	16	22	16	11	24	26	27	16	14	19	21	230
	稼働率(%)	64.3	53.3	75.9	55.2	35.5	82.8	83.9	93.1	61.5	56.0	70.4	70.0	66.9
第6会議室	利用日数	17	14	17	16	12	23	26	22	17	14	18	21	217
	稼働率(%)	60.7	46.7	58.6	55.2	38.7	79.3	83.9	75.9	65.4	56.0	66.7	70.0	63.1
第7会議室	利用日数	13	16	20	19	13	26	26	28	20	13	20	23	237
	稼働率(%)	46.4	53.3	69.0	65.5	41.9	89.7	83.9	96.6	76.9	52.0	74.1	76.7	68.9
第8会議室	利用日数	4	3	9	7	1	12	18	15	9	6	12	8	104
	稼働率(%)	14.3	10.0	31.0	24.1	3.2	41.4	58.1	51.7	34.6	24.0	44.4	26.7	30.2
情報プラザ	利用日数	11	6	14	14	20	5	17	17	12	12	12	17	157
	稼働率(%)	37.9	19.4	46.7	48.3	64.5	16.7	54.8	56.7	44.4	48.0	50.0	58.6	45.4

3 管理施設の利用に係る料金の収入の実績

(単位：円)

項目	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	2,766,380	6,119,330	7,945,800	6,198,300	4,779,890	10,933,320	10,241,000	11,538,740	5,469,100	3,479,640	3,698,100	9,248,100	82,417,700
上記のうち減免実績額	118,360	1,234,650	1,266,090	170,610	57,700	1,092,990	2,300,750	793,380	650,080	531,190	166,800	374,980	8,757,580
実収入額	2,648,020	4,884,680	6,679,710	6,027,690	4,722,190	9,840,330	7,940,250	10,745,360	4,819,020	2,948,450	3,531,300	8,873,120	73,660,120

※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

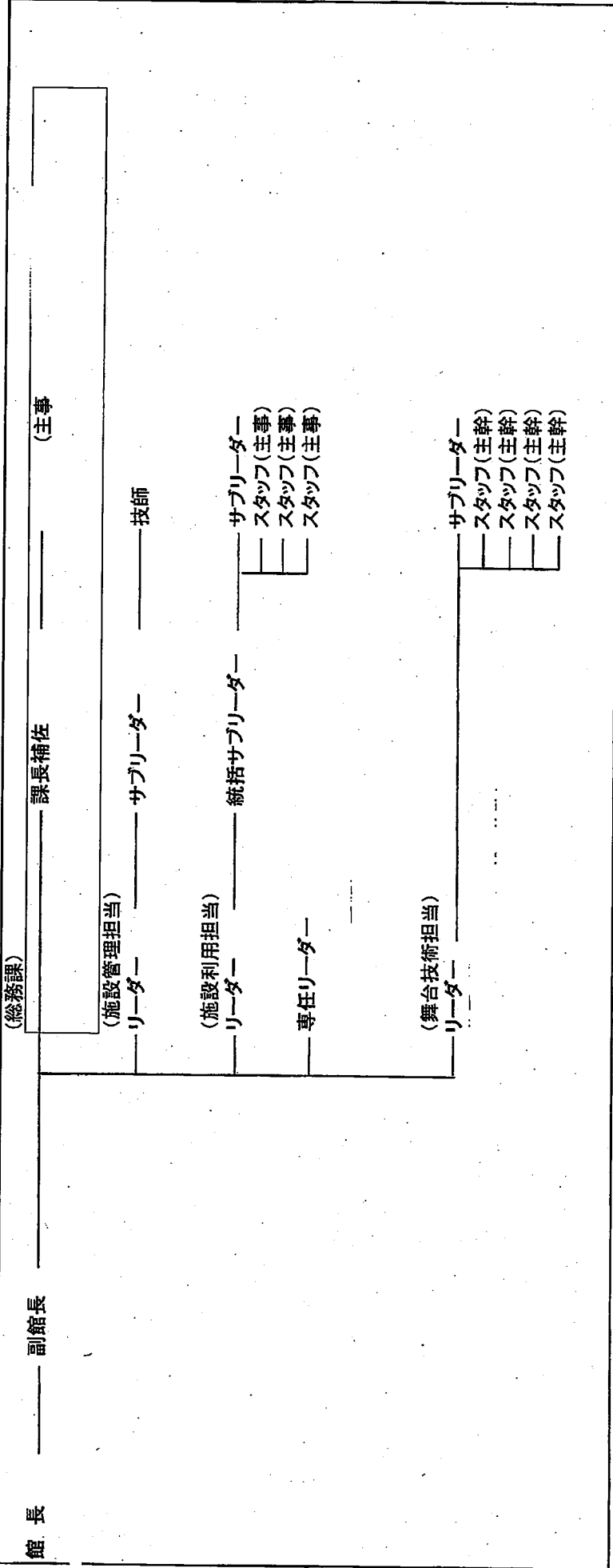
別紙5 物品、役務の調達実績書のとおり

7 管理運営上の問題点・課題について

- ・前年度に比べ徐々に稼働率や利用料収入は回復の兆しが見られたものの、イベントの規模縮小やハイブリッド開催などの新しい利用形態によって、利用者数はコロナ前の3割程度に留まっている。今後も当面はこのような状態が続くと予想され、コロナ後の利用者増加が課題。
- ・施設利用料収入に大きく影響する展示会の開催有無については、地域の感染状況に左右され開催の目途が立たないことから中止や延期とする主催者が多い。今後展示会や大規模イベントの利用回復に向けて、主催者の不安を取り除くための施策が必要と考えられる。

令和3年3月31日現在

(米子コンベンションセンター管理運営担当)



収支計算書

別紙 2

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(単位:円)

区 分	当初予算額	決算額	差 異	執行率(%)	備 考
①事業収入	100,200,000	73,740,120	26,459,880	73.59	
事業収入	100,200,000	73,740,120	26,459,880	73.59	
施設利用料収入	100,000,000	73,660,120	26,339,880	73.66	(3月分調定額 7,267,010円)
入場料収入	200,000	80,000	120,000	40.00	
②受託事業収入	214,569,000	184,279,049	30,289,951	85.88	
地方公共団体受託収入	214,569,000	184,279,049	30,289,951	85.88	
鳥取県委託料収入	143,046,000	119,852,459	23,193,541	83.79	
米子市委託料収入	71,523,000	64,426,590	7,096,410	90.08	
③雑収入	11,769,000	17,504,351	△ 5,735,351	148.73	
雑 収 入	11,769,000	17,504,351	△ 5,735,351	148.73	
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	3,628,270	1,153,730	75.87	
テナント収入	2,087,000	1,086,807	1,000,193	52.08	
雑 収 入	2,430,000	1,318,554	1,111,446	54.26	
キャンセル負担収入	0	9,000,720	△ 9,000,720	#DIV/0!	67,040円は令和4年度に計上
収入計(A)	326,538,000	275,523,520	51,014,480	84.38	
①事業費	326,538,000	275,523,520	51,014,480	84.38	
ア. 施設運営事業費支出	208,926,000	177,489,583	31,436,417	84.95	
旅費支出	965,000	0	965,000	0.00	
消耗品費支出	6,161,000	5,687,081	473,919	92.31	
燃料費支出	93,000	37,592	55,408	40.42	
飲食費支出	178,000	0	178,000	0.00	
印刷製本費支出	1,960,000	947,870	1,012,130	48.36	
光熱水費支出	63,420,000	43,491,475	19,928,525	68.58	
修繕費支出	10,186,000	10,142,489	43,511	99.57	
通信運搬費支出	2,017,000	1,858,427	158,573	92.14	
保険料支出	323,000	311,410	11,590	96.41	
手数料支出	1,940,000	1,810,506	129,494	93.33	
広告料支出	594,000	346,500	247,500	58.33	
諸謝金支出	50,000	0	50,000	0.00	
使用料及び賃借料支出	2,115,000	1,694,528	420,472	80.12	
負担金支出	541,000	431,333	109,667	79.73	
租税公課支出	11,796,000	8,683,000	3,113,000	73.61	
委託費支出	106,287,000	101,547,422	4,739,578	95.54	
消耗什器備品費支出	300,000	499,950	△ 199,950	166.65	
イ. 企画事業費支出	1,200,000	1,030,022	169,978	85.84	
諸謝金支出	100,000	50,000	50,000	50.00	
消耗品費支出	100,000	123,231	△ 23,231	123.23	
飲食費支出	20,000	13,248	6,752	66.24	
印刷製本費支出	650,000	559,350	90,650	86.05	
使用料及び賃借料支出	20,000	495	19,505	2.48	
通信運搬費支出	60,000	17,952	42,048	29.92	
手数料支出	0	48,400	△ 48,400	#DIV/0!	
広告料支出	250,000	217,346	32,654	86.94	
ウ. 人件費支出	116,412,000	97,003,915	19,408,085	83.33	
給料支出	66,559,000	55,793,000	10,766,000	83.82	
職員手当等支出	29,819,000	24,128,185	5,690,815	80.92	
社会保険料等支出	15,642,000	12,934,789	2,707,211	82.69	
福利厚生費支出	240,000	179,901	60,099	74.96	
退職共済金支出	4,152,000	3,968,040	183,960	95.57	
支出計(B)	326,538,000	275,523,520	51,014,480	84.38	
収支差額(A)-(B)	0	0	0	-	

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 176,700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3、97月) (7)昇給 有(時期 4月) (8)平均給与月額 297,613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) 病欠休暇 ・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。

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	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	9,200 円
		満15歳に達する日後の最初の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、当該駐車料金を相当する額を支給 (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
3年4月	挨拶状印刷		200組	12,870	
3年4月	会場の設営・ 撤収		26時間	31,460	
3年5月	会場の設営・ 撤収		64時間	77,440	
3年6月	会場の設営・ 撤収		15時間	18,150	
3年7月	会場の設営・ 撤収		68時間	82,280	
3年8月	会場の設営・ 撤収		35時間	42,350	
3年9月	会場の設営・ 撤収		34.5時間	41,745	
3年10月	会場の設営・ 撤収		41時間	49,610	
3年11月	会場の設営・ 撤収		58.5時間	70,785	
3年12月	会場の設営・ 撤収		17.5時間	21,175	
4年1月	会場の設営・ 撤収		34時間	41,140	
4年2月	会場の設営・ 撤収		4時間	4,840	
4年3月	会場設営・ 撤収		30.5時間	36,905	

(注) 調達金額は税込み