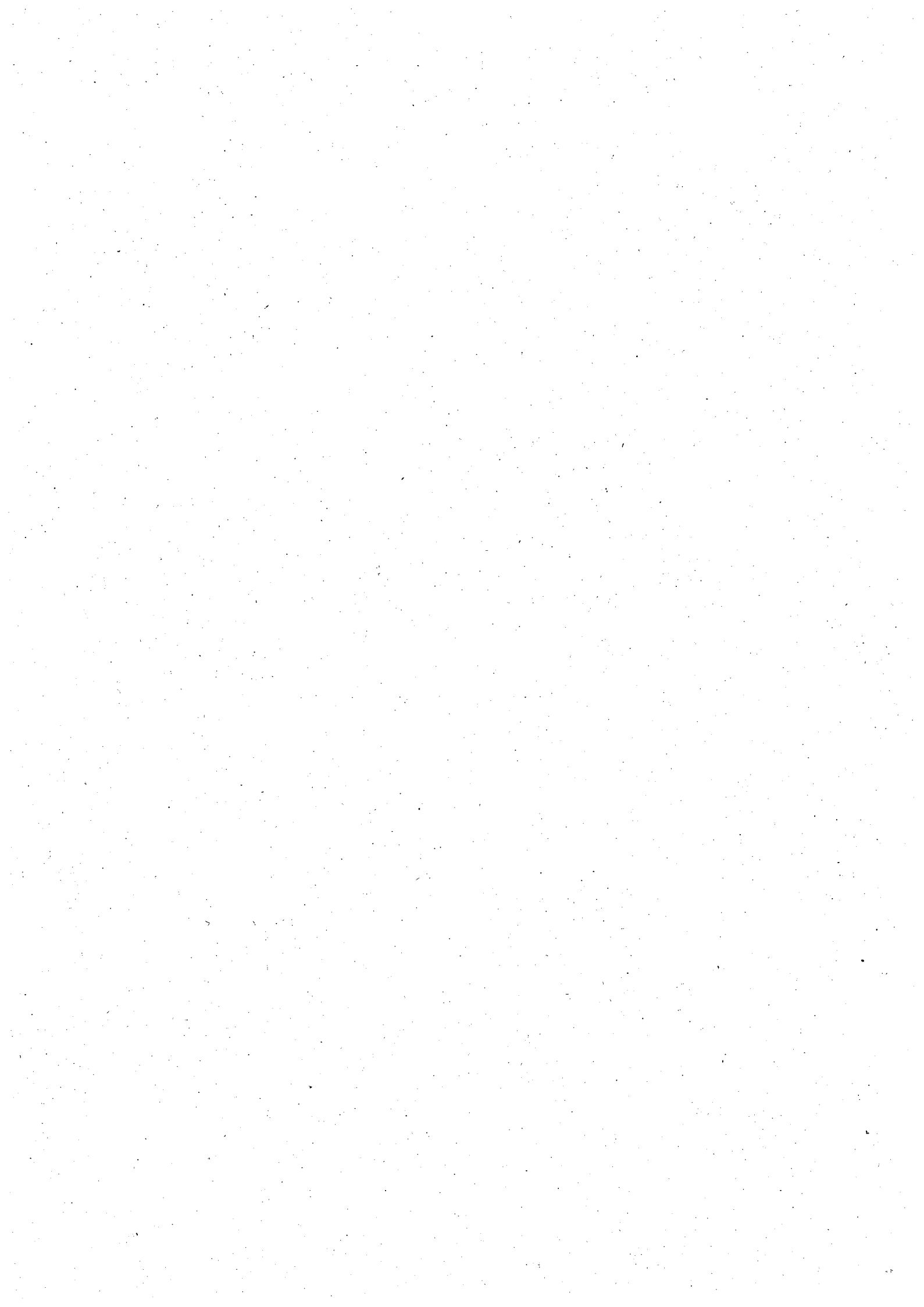


鳥取県立夢みなとタワーの  
委託業務に関する事業計画書  
(令和5年度)

一般財団法人鳥取県観光事業団



## 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 目次

1	管理運営の基本的な考え方	1
	(1) 管理運営の方針	1
	(2) 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	2
2	業務の実施計画	3
	(1) 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容	3
	ア 設置目的を踏まえた方針・ビジョン	3
	イ 利用者に対するサービス向上策	3
	ウ 施設の利用促進、利用者増に向けた取組	4
	エ 低層棟4階レストラン部分の運営について	8
	オ 自動販売機設置について	9
	カ 観光センターの運営について	9
	キ 物産センターの運営について	9
	ク 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)	9
	(ア) 施設の一部を利用した自主業務	9
	(イ) イベントの実施について	12
3	管理の基準・サービスの提供内容	14
	(1) 開館時間の設定	14
	ア 開館時間の考え方	14
	イ 開館時間の設定内容	14
	(2) 休館日の設定	14
	ア 休館日の考え方	14
	イ 休館日の設定内容	14
	(3) 利用料金の設定	14
	ア 利用料金設定の基本的な考え方	14
	イ 利用料金の金額	14
	(ア) 展示室及び展望室	14
	(イ) 貸館部分	15
	(ウ) 会議室部分	15
	(エ) 貸館割増料金	15
	(オ) 利用料金の返還金額	16
	(カ) 設備等(具備付)利用料金(1時間当たり)	16
	(4) 利用料金の減免設定	16
	ア 減免に対する考え方	16
	イ 提案減免率	17

4	施設設備の維持管理業務について	17
(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	17
(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	17
(3)	維持管理業務に係る経費積算の考え方	18
(4)	外部委託の考え方	30
	ア 外部委託する業務内容とその考え方	30
	イ 委託先選定方法	30
	ウ 委託、工事請負の発注予定	30
(5)	省エネルギー・省資源への取組	30
5	事故・事件の防止措置と緊急時の対応等	30
(1)	火災・盗難・災害などの事故、事件の防止 (防災) 対策	30
(2)	緊急時の体制・対応	31
(3)	利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法	31
6	個人情報保護等への対応	31
(1)	個人情報の保護への対応	31
(2)	情報の公開への対応	31
7	利用者等の要望の把握及び対応方針	31
8	組織及び職員の配置等	32
(1)	管理運営の組織	32
(2)	職員の職種等	33
(3)	日常の職員配置	34
(4)	人材育成	34
9	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	35
10	法人等の社会的責任の遂行状況	35
(1)	障がい者雇用	35
(2)	男女共同参画推進企業の認定	35
(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	35
(4)	あいサポート企業等の認定	35
(5)	鳥取県家庭教育推進協力企業としての協定締結	35
(6)	その他	35
11	公共施設又は観光集客施設の管理実績	36

## 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) 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SNS、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や季節に合わせた限定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、健全な経営に努めます。
- ・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。
- ・TEASⅡ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。
- ・持続可能な地域社会の実現に向けSDGsに取り組みます。

##### 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。

## 7 新型コロナウイルス感染症対策

### ◇感染拡大防止対策の徹底による安心安全なサービスの提供

鳥取県版「新型コロナ対策認証事業所」認証を取得し、新型コロナウイルス感染予防対策マニュアルに基づく感染拡大防止対策を徹底することで、安心安全なサービスを提供します。

### ◇感染拡大状況に応じた事業の見直し

鳥取県企業BCP基本モデルに準拠した事業継続計画（新型感染症対応）を策定しています。計画に基づき、感染拡大状況に応じて段階的に事業内容および集客範囲の見直しを実施することで、感染拡大により観光客の集客が困難となった場合であっても、貸館やテナント管理といった観光部門以外への影響の最小化を図ります。

例)

- ・感染拡大時は別室勤務、リモート勤務を活用した出勤者抑制を行い、万が一職員が感染した場合でも、接触のない職員により事業を継続します。
- ・感染拡大状況に応じて、海外誘客、国内広域誘客、近県誘客、県内誘客など誘客活動を行う範囲を段階的に見直します。
- ・感染拡大状況に応じて、お化け屋敷や夜間の展望室営業など感染防止対策の徹底が難しい事業は中止し、代替事業を行います。

### ◇安全と観光振興の両立

観光客の集客についても、集客範囲の見直しやイベント内容の変更、入場制限等を行いながら可能な限り開催し、安全対策と観光振興の両立を目指します。

共催事業に関しても同様に、基本的には感染拡大状況に応じて入場制限等の対策を取って可能な限り開催しますが、集客が見込めず事業の採算が危ぶまれる場合は、相手先と協議の上、内容を変更したり、中止とする場合もあります。

関係団体と共同開催する事業については、感染拡大状況を見ながら相手方と十分な協議を行い、十分な感染防止対策が取れない場合や集客が見込めない場合は中止や縮小、代替イベントの実施なども討じます。

### (2) 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) 施設の設定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「境夢みなとターミナル」へのクルーズ客船の寄港を見据え、ガイド機能も含めた外国人観光客の受入態勢の整備、ターミナルからの導線表示、周辺施設間との連絡表示などを整備し、より人の交流しやすい環境を整えます。

#### ◇外国人観光客対応

- ・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、外国語対応のホームページを開設し、受け入れ態勢を整えます。
- ・外国語パンフレットをリニューアルします。(英語、韓国語、中国語(簡体・繁体字)、ロシア語)
- ・タワー館内のWi-Fi機能を拡大整備します。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。
- ・物販施設運営事業者(株式会社永山)、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・温泉が一体となったサービスの提供に努めます。
- ・日本のお土産物の紹介や観光情報コーナーを拡充し、観光や周辺情報を広く提供します。

#### ◇クルーズ客船への対応

- ・境港管理組合、夢みなとターミナル等関係機関との連携を密にし、情報共有を図ります。
- ・周辺施設と連携して客船寄港時の受入態勢を整えます。
- ・免税店を運営する事業者等に協力することで、オプションツアーの誘致に努めます。

#### ◇国際交流の日～無料開放～

- ・国際交流の日を設定して“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。  
例)
  - ・環日本海諸国に関連した映画上映
  - ・伝統芸能公演
  - ・シアターを活用した国際交流会
  - ・環日本海諸国の文化を紹介する企画展
  - ・食を通して文化を伝える伝統料理のふるまいや販売

#### 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

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ており、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

いつでも職員が、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。

#### ◇展望の日サービス

10月1日の展望の日に、全日本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、定期的に親子で楽しめる映画を上映、入館者の増加を図ります。また、地元の映画関係者と連携して、鳥取県を舞台にした作品など自主映画の上映を行います。

#### ◇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）

・紹介予定先：㈱ホテルマネジメント米子（ANAクラウンプラザホテル米子運営会社）ほか

#### ◇新施設予約システムによる貸館予約の受付、空室状況の確認等に対応

貸館利用者が、インターネットから利用可能な施設の予約や空き情報の確認が気軽にできる鳥取県の新サービスに対応し、利用者の利便性の向上と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。

#### ◇環日本海研究室の充実

現在の環日本海研究室で各国の文化や自然の紹介を行っています。特にマトリョーシカ展示は人気があることから内容を充実させ、触れて楽しめるコーナーも常設とします。

また、よりお客様に気軽に興味をもっていただけるよう、クイズ形式でより知ってもらえるようにします。

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します。

各国の楽器やおもちゃの展示や体験できるコーナーを充実させイベント等で紹介します。



#### ◇企画展の実施

マトリョーシカ展等、毎年企画展を実施し、より楽しんでいただけるエリアとします。

#### ◇新日本海新聞社との連携イベント

- ・「ダンボール遊園地～アニマルワールド～」(令和4年度末から令和5年度春にかけて開催予定)  
春休みからGWまで開催します。
- ・「光の切り絵展(仮称)」(令和5年度夏開催予定)  
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。
- ・「春休み大型企画展」(令和5年度3月に開催予定)  
春休みの大型企画展を開催します。

#### ◇夢みなと公園まつり実行委員会連携イベント

(タワー・境港市観光協会・境港さかなセンター・みなと温泉ほのかみで構成)

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域の観光振興に寄与します。

- ・春・夏・秋・正月の公園まつり
- ・まぐろまつり、松葉がにまつり
- ・通年開催の周遊型イベント「夢みなと公園たんけんビンゴ」の運営

#### ◇中海圏域団体との連携イベントの開催

- ・一般社団法人鳥取県eスポーツ協会と連携したeスポーツ大会の開催
- ・山陰で活躍する作家を招いた本格ワークショップ「夢みなと工房」
- ・県内の福祉関係団体及び境港市と連携した「ほっとはあと&福祉ふれあいまつり」の開催

#### ◇季節を体感・楽しむイベントを開催

- ・子ども縁日  
春・夏の大型イベントと同時開催で実施。来館者に親子で楽しめるイベントの場を提供します。
- ・ハロウィンイベント  
10月の秋祭りにハロウィンの衣装を促す写真スポットの設置や、カフェでのハロウィン限定メニューを提案し、館内全体で季節感あふれる魅力的な空間を作ります。
- ・クリスマスイルミネーション  
11月下旬からクリスマスにかけてタワーの無料ゾーン及び有料ゾーンを飾り、クリスマス期間中は時間延長をして夜間のイルミネーションで憩いの場所を提供します。  
その他、ワークショップや地元で活動するサークル等によるステージイベントを開催します。
- ・新春まつり  
展望室を早朝開館し、“初日の出”を觀賞。正月期間中に書き初め・正月遊びを実施します。
- ・バレンタインイベント  
チョコレートのプレゼントや入館料の割引をし、カップルや家族での入館を促進します。

#### ◇展望ガイドの実施

学校・団体旅行客などからの事前予約を受けて、職員による展望ガイドを実施します。タワーの概要説明や展望室から見える大山などの景色のガイド、港の役割の説明など、相手に応じた内容のガイドを実施することで団体旅行や教育旅行のニーズに応えます。

#### ◇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、常設の有料望遠鏡を設置してサービスの向上を図ります。

・記念メダルのコーナー、オリジナルのおみくじ（魚みくじ、恋占い）や展望室登頂記念のスタンプの設置、展望室から指定の景色を探す体験型イベントコーナー、しあわせの鐘など写真スポットなどを設けることでの楽しみを提供します。

・季節により装飾をリニューアルし魅力の向上に努めます。（イルミネーション、展望喫茶等）

#### ◇タワー棟3階連絡通路展示

全日本タワー協議会のPRも兼ね、全国のタワーを紹介するパネルを設置し魅力向上を図ります。固定展示ではなく、イベントに合わせて設置場所を移設できる展示とします。

#### ◇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、家族連れにゆつくり楽しんでいただきます。

#### ◇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やSNS等で情報発信します。

#### ◇割引券配布

水木しげるロード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、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。

#### ◇全日本タワー協議会での情報発信

全国19のタワーで全日本タワー協議会を組織していて、年間入場者1000万人を目標に共通のホームページで共同発信したり、1年間に全タワーの制覇を目指すスタンラリーなどの活動を行っています。

長年培ってきた各タワーとの人的な結びつきを通して全国に向けて情報を発信していきます。

#### ◇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、鳥取県内や島根県東部、岡山県北部の小学校、幼稚園、保育園並びに主な観光施設等に直接職員が手渡しで配布し、費用対効果を考えた広報に努めます。

物販施設運営事業者(株式会社永山)、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

##### [境港観光協会]

- ・境港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。
- ・観光協会が運営するネットショップを通じて様々なトリピーグッズを販売し、『鳥取県のキャラクター』であるトリピーの人気拡大を図ります。

##### [皆生温泉旅館組合]

- ・皆生温泉旅館組合がJTBを通して実施する皆生レンタサイクリング事業に協力し、「弓ヶ浜サイクリングロードマップ」利用者に入場割引等の特典を提供します。

##### [夢みなと公園まつり実行委員会等]

- ・夢みなと公園まつり実行委員会の構成団体として一年を通じて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)
- ・周辺施設のイベントをPRする共同チラシを作成し、広報を強化します。

##### [福祉団体等との連携]

- ・福祉団体と共同で実行委員会を組織し「ほっとはあと&福祉ふれあいまつり」を開催します。
- ・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。
- ・イベント景品やおみくじなどの調達を、障がい者の作業所を通じて行います。
- ・実行委員会に参画し「夢みなと子どもまつり」を開催します。
- ・地元境港市の学生たちのパフォーマンスの場、ボランティア活動の場を提供します。  
例) 境高校書道パフォーマンス、福祉ふれあいまつり運営ボランティア等

##### [国際交流関係団体との連携]

鳥取県国際交流財団、鳥取県モンゴル中央県親善協会等、国際交流関係団体との連携や、鳥取県・米子市の国際交流員等の協力を受けながら、異文化の生活や文化に触れる場の提供を充実させ、夢みなとタワーの展示をより多くの方に知っていただく機会をつくります。

〔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、タワー内に日本海で獲れる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。

〔観光事業団のスケールメリットを活かした取り組み〕

長年に渡って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
- ・各施設の特徴を活かした連携イベントの実施
- ・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
- ・旅行会社、観光関連団体などへの情報提供による営業活動

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” TOWER ‘s CAFE” (タワーズカフェ) として直営で運営。
  - ・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の向上を図ります。

主なメニュー	金額
フードメニュー：全品サラダ付	
オムカレー	820円
ビーフカレー	510円
本日のスパゲッティー	720円
牛カルピ井	720円
漬け井セット	980円
そば(夏季冷そば/冬季温そば)	610円
ドリンクメニュー	
コーヒー(ホット・アイス) ※アイスは夏季のみ	360円
紅茶(ホット・アイス)	360円
オレンジジュース	410円
グレープフルーツジュース	410円
アップルジュース	410円
マンゴージュース	410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	760円
ワッフルセット	760円
アイスクリーム	450円

- ・季節によりサービスメニューやイベント開催時に特別メニューを設定します。
  - ・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、喫茶との相乗効果による集客を図ります。

**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）	2台	—	—
元気くん	1台		
自動販売機（玩具）	9台	—	2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 観光センターの運営について**

境港観光協会へ再委託を行います。タワー及び周辺地域において、境港市をはじめ、県全域の観光PRを行います。

**キ 物産センターの運営について**

株式会社永山へ再委託を行います。鳥取県産の販売にも努めます。

また、レンタサイクルを活用したファミリー向けのサイクリングイベントを株式会社永山と共同で開催します。

**ク 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 … 20:00まで
- ・設定料金 … ケーキセット（600円）など
- ・内 容 … イルミネーションで飾った展望室に期間限定の展望喫茶を開設。夜景とイルミネーションを見ながらのロマンチックなひと時を提供します。

**◇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300円～1000円
- ・内 容 … 新日本海新聞社等と共同で大型の長期イベントを開催します。

**◇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～500円
- ・内 容 … 昔ながらの遊びやヨーヨー、くじなどで縁日を開催します。

◇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オリジナルの「魚みくじ」「恋占い」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

◇トリピーグッズ等の販売（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
- ・トリピーグッズの品名・設定料金（現行）

品 名	規格等	販売金額
キーホルダー	1種 マグネット付	510円
マスキングテープ	3種	350円
プチタオル	1種	450円
ぬいぐるみ	1種	2,980円
ボールペン	2種	510円
ミラー	3種6デザイン	410円
トリピーメモ帳	1種	300円
マグネット	1種	360円
缶バッジ	1種 2ヶ	450円
ステッカー	2種	390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、全日本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タワープチタオル	1種	300円
20タワーチケットホルダー	2種	300円
20タワーノート	1種	300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。

◇多目的ホールの無料開放

- ・営業時間 … 午前10時～午後4時
- ・設定料金 … 無料
- ・内 容 … 多目的ホールの予約が無い土日祝日を中心に、多目的ホールを無料で開放して、地域の子育て家庭の遊び場として提供します。遊具の貸し出しも無料で行います。

## (イ) イベントの実施について

## イベント実施計画

月	事業名	事業内容
4月	ダンボール遊園地	春休み期間中の多目的ホールを使った大型イベント【入場料有】
5月	夢みなど工房	山陰で活躍する作家を集めてワークショップを行う。【参加料有】
5月	国際交流の日	館内を無料開放し、環日本海諸国の食・文化・音楽などを楽しむイベント【無料】
6月	夢みなど工房 スペシャル	プロとして山陰で活躍する講師による季節を通して楽しめる体験・工作教室【参加料有】
	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【出店料徴収】
	夢みなど 子どもまつり	子供たちによる発表会、体験コーナーなど 〔主催：境港市社会福祉協議会〕【無料】
7月	夢みなど公園 夏まつり	クイズラリー、こども縁日等を開催 〔主催：夢みなど公園まつり実行委員会〕 「福祉の店」を同時開催【一部有料】
8月	夢みなど工房	山陰で活躍する作家を集めてワークショップを行う【参加料有】
	夏休み大型企画展(仮)	新日本海新聞社との協働イベント開催 夏休み期間中多目的ホールを使った大型イベント【入場料有】
9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【出店料徴収】
	夢みなど公園 秋まつり	ワークショップやクイズラリー等を開催 (主催：夢みなど公園まつり実行委員会)
10月	展望の日 イベント	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 【入館料のみ】
	ハロウィン イベント	ハロウィンの仮装体験や写真スポットの設置、ハロウィンワークショップ やカフェでのハロウィン限定メニューなど、館内全体をハロウィン一色にするイベントを開催



月	事業名	事業内容
11月	国際交流の日	館内を無料開放し、環日本海諸国の食・文化・音楽などを楽しむイベント【入館無料】
	夢みなど eスポーツDAY	映像シアターや多目的ホールを使用したeスポーツ体験イベント 〔主催：鳥取県eスポーツ協会〕【参加料有】
	夢みなど イルミネーション	1階エントランスロビーやタワー棟をイルミネーションやクリスマス飾りで装飾。12月中旬から夜間営業を実施
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【出店料徴収】
	夢みなど 工房スペシャル	プロとして山陰で活躍する講師による季節を通して楽しめる体験・工作教室【参加料：有】
	イルミネーション カフェ	館内をイルミネーションなど装飾し、夜間営業時は展望喫茶を実施 【入館料のみ、カフェは有料】
	イルミネーション コンサート	展望室でイルミネーションと夜景を眺めながら、大人も子どもも楽しめるコンサートを開催【入館料のみ】
1月	初日の出を見よう	展望室を早朝開館し“初日の出”観賞 お正月期間に書初め・正月遊び等も開催【無料】
2月	夢みなどバレンタイン	チョコレートのプレゼントや入館料の割引【入館料のみ】
3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【出店料徴収】
	夢みなど工房	プロとして山陰で活躍する講師による季節を通して楽しめる体験・工作教室【参加料：有】
通年	映画上映	ファミリー向け映画や、鳥取県ゆかりの映像作品などを画上映 【入館料のみ】
	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】
	TOWER's CAFE特別メニュー	ハロウィン、クリスマスなど季節のイベントに合わせて特別メニューを作成【有料】
	松葉カニまつり &まぐろまつり	さかなの街境港をPRするイベントを、さかなの時期に合わせて夢みなど公園で開催〔主催：夢みなど公園まつり実行委員会〕【一部有料】
	展望ガイド	学校・団体旅行者などからの事前予約を受けて、職員による展望ガイドを実施。タワーの概要説明や展望室から見える大山などの景色のガイド、港の役割の説明など、相手に応じた内容のガイドなど。【入館料のみ】
	夢みなど公園 たんけんビンゴ	夢みなど公園一帯を周遊しながら、用紙に書かれたものを見つけるビンゴゲームを毎日開催（休館日を除く）【有料】 〔主催：夢みなど公園まつり実行委員会〕
	多目的ホール無料開放	多目的ホールの予約が無い土日祝日を中心に、多目的ホールを無料で開放して、地域の子育て家庭の遊び場として提供。【無料】

### 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 (最終受付 17：30)
10～3月	9：00～17：00 (最終受付 16：30)
お盆・クリスマスは夜間営業日を設定	9：00～20：00 (最終受付 19：30)

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

ただし、会場準備等でやむを得ない場合は、可能な範囲で上記時間外にも対応します。

#### (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、夏休み期間（8月）を除いて現行どおり毎月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（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

令和3年度と同様の料金設定とします。また、新型コロナウイルスの感染拡大を理由とした貸館のキャンセル料相当額については、利用者からの徴収はいたしません。

##### 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
団体（10人以上）	270	130

## (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 ホール	A	2,260	4,620	5,760	12,440			
	B	1,230	2,360	2,980	6,480			
	C	1,130	2,260	2,770	5,960			
企画展示室		1,740	3,700	4,520	9,970			
シアター		2,670	5,340	6,680	14,400			

## (ウ) 会議室部分

(単位：円)

区 分		金 額	
第1会議室	1時間につき		420
第2会議室	1時間につき		540
第3会議室	1時間につき		1,140
特別会議室	全室利用	1時間につき	1,750
	ラウンジのみ	1時間につき	730

## (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 及び 0:00~9:00
	12:00~13:00		17:00~18:00		
多目的 ホール	A	890	1,380	1,920	
	B	490	700	990	
	C	440	670	920	
企画展示室		690	1,110	1,510	
シアター		1,050	1,600	2,230	

※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) 貸館利用料金の返還金額

項 目	内 訳
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
独自の返還制度	
既納金額の全額返還	・利用日の2週間前までに利用辞退の届出をしたとき、全額返還
既納金額の1/2返還	・利用日の前日までに利用辞退の届出をしたとき、既納料金の1/2の額を返還

ただし、新型コロナウイルスの感染拡大を理由に利用辞退の申出をした場合は、利用者に全額を返還する。

(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
マイク	本	100
液晶プロジェクター	式	460
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) [ダブルカセット、CDプレイヤーを含む。]	式	1,020
シアター用液晶プロジェクター [DVDプレイヤーを含む。]	式	1,020
テレビ	台	200
ドラムセット	式	510
DVDプレイヤー	台	200

(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 ・招致…県が主催する招致活動参加者 ・キャンペーン…県が協賛するキャンペーン参加者	招致 10/10 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) (*貸館利用時における利用者割合が 1/2 以下の時)	10/10 (*1/2)
(オ) 要介護者及びその介護者による利用 (注1) (*貸館利用時における利用者割合が 1/2 以下の時)	10/10 (*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 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 (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。

また、修繕費が1件250万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。

◇授乳室の充実

安心してご利用していただけるよう充実した設備の授乳室を提供します。

◇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

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】	
		・物販施設	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		

業務	内 容		実施回数
清掃業務	日常清掃	【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	
		事務所・物販施設	
		・物販施設	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】	
		物販施設	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
		RAZ 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		

業 務	内 容		実施回数
清掃業務	日常清掃	<b>【低層棟 4F】</b> 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 <b>【タワー棟】</b> 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 <b>【低層棟 1F】</b> 事務所 1日1回 <b>【低層棟 2F】</b> 廊下・階段・トイレ 週1回 特別会議室 1日1回 ⑤トイレ清掃・汚物処理・ペーパー補給等 <b>【低層棟 1F】</b> 事務所 1日1回 医務室・控室 11 週1回 <b>【低層棟 2F】</b> 廊下・階段・トイレ 1日1回 特別会議室 週1回 <b>【低層棟 3F】</b> トイレ・洗面所 1日1回 <b>【低層棟 4F】</b> トイレ・洗面所 1日1回 ⑥マット清掃 <b>【低層棟 1F】</b> 物販施設風除室 1日1回 エントランス風除室 1日1回 廊下・階段・その他 1日1回	
	定期清掃	①床面洗淨 <b>【低層棟 1F】</b> 事務所・物販施設 月1回 ・物販施設 月1回 ・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2回 エントランスロビー 月2回 トイレ・洗面所 月2回 FAZ 共用廊下 月1回 通路・階段・その他 月1回	



業 務	内 容	実施回数	
清掃業務	定期清掃	エレベーター1～6	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 通路・階段・その他	月1回 月1回
		【低層棟 4F】 タワーズカフェ トイレ・洗面所 通路・階段・その他	月1回 月1回 月1回
		【タワー棟】 1F ロビー 2F ロビー 展望室	月1回 月1回 月1回
		②床面ワックス掛け	
		【低層棟 1F】 事務所 医務室・控室 11 夢みなとタワー管理事務所	月1回 月1回 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 通路・階段・その他	月1回 月1回
		【低層棟 4F】 タワーズカフェ トイレ・洗面所 通路・階段・その他	月1回 月1回 月1回
		【タワー棟】 1F ロビー 2F ロビー 展望室	月1回 月1回 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 通路・階段・その他	年2回 年2回
		【低層棟 2F】 FAZ 共用廊下 会議室 1・2・3 特別会議室 廊下・階段・トイレ	年2回 年2回 年2回 年2回
		【低層棟 3F】 展示室 1 展示室 2	年2回 年2回

業 務	内 容		実施回数
清掃業務	定期清掃	ブリッジ ロビー 廊下・階段・その他 【低層棟 4F】 展示室 3 映像シアター 廊下・階段・その他 ④窓ガラス清掃 低層棟 1F・2F・3F・4F タワー棟 1F・2F ロビー 展望室	年 2 回 年 2 回 年 2 回  年 2 回 年 2 回 年 2 回  年 3 回 年 1 回 年 3 回
消防用設備	外観・機能点検 総合点検	スプリンクラー消火設備 1) 加圧送水装置 1 台 2) 起動装置 1 式 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	年 1 回 年 1 回

業 務	内 容		実施回数
消防用設備	総合点検	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	
	弱電設備点検	弱電設備 1) 音響設備 1式 2) I T V設備 1式 3) 時計設備 1式 4) 視覚障害者誘導設備 1式 自家発電設備 1) デーゼルエンジン 1式 2) 交流発電機 1式 3) 自動始動発電機盤励磁装置 1式 4) 始動用直流電源装置 1式 5) 燃料・水タンク・配管 1式 6) 作動試験 1式 7) 配線点検(絶縁測定) 1式 蓄電池設備 1) 充電装置 1式 2) 逆変換装置 1式 3) 配線(絶縁)(端子部締付等) 1式 4) 各警報装置 1式 5) 電圧・内部抵抗 1式	年1回
	防火対象物点検	防火対象物点検	年1回
自家用電気 工作物	監視	低圧電線路及び使用場所の設備 配線及び機械器具(絶縁監視)	隔月点検
	月次点検	電気設備全般 外部点検	隔月点検
	年次点検	受電設備 責任分界点となる開閉器引込口配線 外部精密点検 絶縁診断測定 配線 外部精密点検 絶縁診断測定 受配電盤 外部精密点検 絶縁診断測定	年1回

業 務	内 容	実施回数
自家用電気 工作物	年次点検 計器用変成器 外部精密点検 絶縁診断測定 保安装置 (継電器) 外部精密点検 動作試験 (表示・警報) 高圧遮断器・高圧開閉器類 外部精密点検 絶縁診断測定 動作試験 (表示・警報) 変圧器 外部精密点検 絶縁診断測定 その他機器 外部精密点検 絶縁診断測定 接地装置 外部精密点検 接地抵抗測定 構内電線路 電線路 外部精密点検 絶縁診断測定 接地装置 外部精密点検 接地抵抗測定 使用場所の設備 配線及び機械器具 外部精密点検 絶縁診断測定 接地装置 外部精密点検 接地抵抗測定 非常用予備電源装置 発電装置 外部精密点検 絶縁診断測定 蓄電池装置 外部精密点検 絶縁診断測定 接地装置 外部精密点検 接地抵抗測定	年1回

業 務	内 容		実施回数
自家用電気 工作物	臨時点検	受配電盤 計器校正試験 保安装置 継電器動作特性試験及び 遮断装置結合動作試験 高圧機器の絶縁油（変圧器等） 絶縁油点検 絶縁油の絶縁耐力及び酸価試験 非常用予備電源装置 発電装置 制御装置試験（シーケンス試験） 蓄電池装置 セル電圧、液比重、液温の測定 電気設備全般 外部点検 高圧遮断器 高圧開閉器 内部点検	誤差が大き いとき 過負荷、短 絡等 点検結果  異常気象、 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 空冷ヒートポンプチラー 1台 冷却塔 1基 オイルタンク・オイルクーラーピストン 各1台 膨張タンク 2台 空冷パッケージエアコン 5組 ポンプ類 8台 空調機 26台 送風機 22台 空調換気扇 16台 ファンコイルユニット 74台 自動制御機器 1式	年4回 年4回 年2回 年1回 年1回 年2回 年2回 年2回 年2回 年2回 年2回 年1回
	衛生設備点検	衛生設備 消火水槽 1基 雑用水槽 1基 池ろ過装置 1組 ポンプ 3組と14台	年1回 年1回 年1回 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 保守業務	定期点検	【グランデ12機】 ①機械室環境 ②機械室内機器（巻上機、電動機、そら せ車、制御盤、電磁ブレーキ、調速機） ③かご運行状態 ④戸の開閉状態	月1回

業 務	内 容		実施回数
昇降機設備 保守業務	定期点検	<p>⑤かご関連機器状態（押しボタン、位置表示機、照明、停電灯、かご上環境救出口）</p> <p>⑥外部連絡装置</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>⑨ピット内環境状態</p> <p>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）</p> <p>【油圧式エレベーター4機】</p> <p>①機械室環境</p> <p>②機械室内機器（制御盤、電動機、パワーユニット）</p> <p>③かご運行状態</p> <p>④戸の開閉状態</p> <p>⑤かご関連機器状態（押しボタン、位置表示機、照明、停電灯、かご上環境救出口）</p> <p>⑥外部連絡装置</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>⑨ピット内環境状態</p> <p>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）</p> <p>【異常監視・直接通話】</p> <p>①監視装置の設置</p> <p>②閉じ込め、使用不能時の適切な処置</p> <p>③上記通報に基づき処置を速やかに報告</p> <p>【消耗部品の供給】</p> <p>摩耗・劣化の補完・交換の必要な部品・油脂類を供給する</p> <p>【メンテナンス工事】</p> <p>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</p>	<p>月1回</p> <p>適宜</p> <p>適宜</p> <p>適宜</p>

業 務	内 容		実施回数
昇降機設備 保守業務	定期点検	<b>【品質検査】</b> 対象設備の総合的な機能確認の検査を実施 <b>【法定検査】</b> 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	年1回
自動扉 保守業務	機 種 定期点検	ナブコ製DS-11型 11台 ・ドアエンジン装置各部の点検・調整 ・ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無 ・ドアエンジン装置の電気回路の異常有無 ・ドアの当り、摺れ ・消耗度の甚だしい部分	年4回 (1回/3ヶ月)
	不調時点検	・不調時	適宜
常駐警備業務	業務時間 業務内容	午前7時30分～午後10時15分(開館日) 午前7時30分～午後7時45分(休館日) ・機械警備の解除、通用口の開錠 ・入居者への錠及び機械警備カード授受管理 ・通用口の管理 ・不審者及びふ不審物の処置・連絡 ・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 ・閉館後の通用口施錠、機械警備セット ・一定時刻によるタワー内外の巡回 ・展示施設・多目的ホール等の立ち上げ立ち下げ ・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 ・不正・不良行為の予防・防止 ・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 ・その他、必要と認める業務	毎日
建築物環境 衛生管理業務	業務内容	1) 建築物環境衛生管理技術者選任業務 2) 空気環境測定 13ポイント 3) 飲料水水質検査(第4条規定15項目) (同上12項目) 4) 飲料水遊離残留塩素測定業務 5) 害虫駆除 9,042㎡ 6) 貯水槽清掃 30t 7) 雑用水水質検査 (上記管理基準 雑用水水質検査3項目) (同上2項目) 8) 雑用水遊離残留塩素測定業務	60月 年6回 年2回 年1回 年52回 年2回 年1回 年52回 年6回 年52回

業 務	内 容		実施回数
吊物装置・ 調光装置 点検業務	総合点検	<b>【吊物装置点検】</b> 1) 減速器 ①ギヤーケースの損傷 ②ウォームの磨耗 ③油漏れ ④異常音 2) 電動機 (モーター) ①異常音が発生しないか ②温度上昇状態が正常か 3) 制動機 (ブレーキ) ①本体、ケースの損傷 ②ライニングの磨耗 ③調整用スプリング ④異常音の発生 4) ドラム (プーリー) ①溝部の異常磨耗 ②損傷はないか ③回転振れ 5) Vプーリー ①損傷部はないか ②ボルトの締り ③ベルトの張り、滑り ④編心の生じ 6) 軸 ①損傷、歪の確認 ②キーの損傷、緩みの確認 7) 軸受 ①損傷、異常音の確認 ②回転振れ、ボルトの締りの確認 8) チェーンホイール・チェーン ①損傷、磨耗の確認 ②チェーンの伸び、継目部の確認 9) 歯車 ①損傷、噛み合いの確認 ②磨耗、グリスの確認 10) 滑車 ①損傷、軸用ボルトの緩み ②ワイヤー位置の確認 11) 結束部 ①ワイヤーグリップの確認 12) ワイヤーロープ ①素線の断線、磨耗の確認 ②結束部の確認 ③錆、保油の確認 13) 吊パイプ ①損傷、継目の確認 ②平行レベル調整 ③荷重の分布の確認 14) リミットSW ①取付部の確認 ②損傷、絶縁抵抗の確認	年 1 回



業 務	内 容		実施回数
吊物装置・ 調光装置 点検業務	総合点検	15) 制御盤・操作盤 ① 損傷、絶縁抵抗、端子部の確認 <b>【調光設備点検】</b> <b>外觀構造</b> ・各部品の損傷亀裂 ・各接続端子の増し締め ・配線、半田付き個所の確認 ・表示灯の点灯確認 ・フェダー動作確認 ・記憶装置確認 ・ケーブル損傷、亀裂 ・ケーブルのもつれ ・器具外部清掃 ・内部清掃 <b>電気特性</b> ・絶縁抵抗測定 ・入力電力（各相電圧） ・ユニット信号電圧（100%） ・プリセット出力信号 ・全ユニットのフェダー目盛出力信号電圧 ・各操作出力信号電圧 ・抜き取りユニットフェダー目盛出力電圧	
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 休日 8時30分から翌日8時30分迄 備考 火災・ガス漏れ事故は終日	毎日
	任 務	1) 火災関係 2) 防犯関係 3) ガス漏れ関係 4) 設備関係 5) 警備実施事項の報告	
	警備仕様	1) 警報機器 2) 監視センター 3) 緊急要員	
一般廃棄物 収集運搬及び ゴミ処理業務	一般廃棄物の 種類	・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 ・不燃物（同上） ・資源物（同上）	
	回収・回数	・可燃物 土・日・休日・境港市の定め る年末年始を除く毎日 ・不燃物 1週間当たり1回（状況に応じ） ・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

鳥取県観光事業団財務規程により適正に選定します。入札、複数年契約により経費の節減に努めるとともに、鳥取県産業振興条例の趣旨に鑑み、県内業者への発注に努めます。

##### 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	35,753	県内	指名	
ゴミ収集運搬、処理	〃	2,646	〃	指名	
消防設備点検	〃	4,753	〃	指名	
自家用電気工作物保安点検	〃	2,912	〃	随意	
空調設備保守点検	〃	22,011	〃	指名	
建物環境衛生管理	〃	2,712	〃	指名	
昇降機保守点検	〃	26,849	〃	随意	
調光設備、吊物装置保守点検	〃	4,769	〃	随意	
自動扉保守点検	〃	1,923	〃	随意	
常駐(有人)警備	3年	22,506	県内	指名	R3~R5年度
機械警備	〃	1,179	〃	随意	
駐車場除雪 (境夢みなとターミナルと共同実施)	1回	未定	〃	—	境夢みなとターミナルの委託業者が実施
イベント委託・修繕等	〃	未定	〃	随意	
イベント委託(特別なもの)	〃	未定	県外	随意	特定の出演者など県内業者による扱いが無い場合に限る

#### (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、鳥取県と十分に協議し誠実に対応します。
- ・「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」

(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。

- ・別途提出の「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。
- ・イベント開催時にアンケート調査を行い、イベント業務に活かします。

◇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

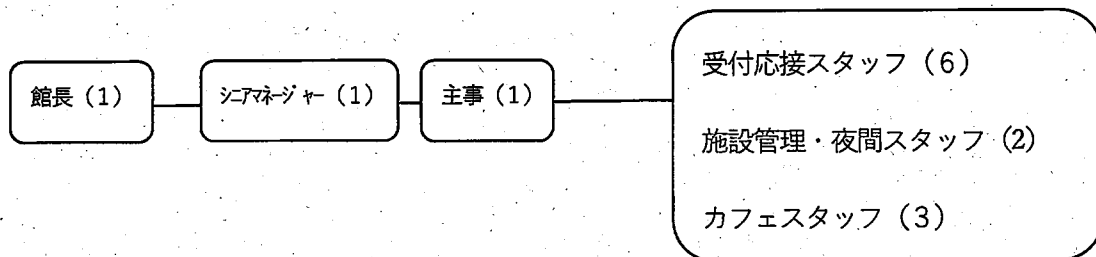
実施体制の考え方

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 (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 (4年0月)	AED講習受講 普通救命講習	可	8,202
シニアネージャー	常勤職員	21	施設設備管理業務責任者兼 運営業務責任者 (3年0月)	防火管理者 危険物取扱者(乙) AED講習受講 食品衛生管理者	可	7,422
主事	常勤職員	21	自主事業責任者 (1年0月)	AED講習受講 普通救命講習	可	4,544
リーダー	常勤職員	21	経理事務補助 受付応接・総合案内 (通訳) (18年0月)	AED講習受講 英検2級	可	2,935
スタッフ	常勤職員	21	自主事業補助等 受付応接・総合案内 (10年7月)	AED講習受講	可	2,416
スタッフ	常勤職員	21	受付応接・総合案内 貸館受付事務 (6年0月)	AED講習受講	可	2,416
スタッフ	常勤職員	21	自主事業補助等 受付応接・総合案内 (通訳) (2年0月)	AED講習受講 TOEIC580点	可	2,416
スタッフ	常勤職員	21	受付応接・総合案内 貸館受付事務 (2年0月)	AED講習受講	可	2,416
スタッフ	常勤職員	21	自主事業補助等 受付応接・総合案内 (0年0月)	AED講習受講	可	2,416
施設管理 パートスタッフ	常勤職員	15	施設管理 夜間貸館事務 自主事業補助等 (2年0月)	AED講習受講	可	1,637
施設管理 パートスタッフ	常勤職員	15	施設管理 夜間貸館事務 (1年月)	AED講習受講	可	735
カフェ パートスタッフ	常勤職員	20	喫茶業務 (11年6月)	AED講習受講	可	1,703
カフェ パートスタッフ	常勤職員	20	喫茶業務 (10年7月)	AED講習受講	可	1,703
カフェ パートスタッフ	常勤職員	20	喫茶業務 (3年0月)	AED講習受講	可	1,703
			合計	14人		42,664

(3) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯	職 名			
		館長	シニア マネージャー	主事	スタッフ
管理事務所	(4月～9月) 8:30～18:30 (10月～3月は17:30)				
カウンター	(4月～9月) 9:00～18:00 (10月～3月は17:00)	スタッフ			
館内巡視	(4月～9月) 8:30～18:30 (10月～3月は17:30) *12時～13時は除く	スタッフ	警備員	シニア マネージャー	
カフェ	9:30～16:30	カフェ スタッフ			
館内案内	(4月～9月) 8:30～18:30 (10月～3月は17:30)	スタッフ	館長	シニア マネージャー	
イベント	(4月～9月) 8:30～18:30 (10月～3月は17:30)	主事	スタッフ	スタッフ	
営業	(4月～9月) 8:30～18:30 (10月～3月は17:30)	館長	シニア マネージャー	主事	

(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及び施設独自の研修を通じて、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	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 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 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。

10 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。

(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。

(4) あいサポート企業等の認定

あいサポート企業に認定されている。

(5) 鳥取県家庭教育推進協力企業としての協定締結

鳥取県家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定締結している。

(6) SDGsの取り組み

持続可能な地域社会の実現に向けとっとりSDGsパートナーに登録されている。

(7) その他

- ①鳥取県の輝く女性活躍パワーアップ企業登録済み。
- ②とっとり子育て応援パスポート協賛済み。
- ③次世代育成行動計画に係る「くるみん認定」済み。
- ④H30年度より健康経営に取り組んでいる。

## 11 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	○施設所有者 鳥取県 ○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	○施設所有者 鳥取県 ○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	○施設所有者 鳥取県 ○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	○施設所有者 鳥取県 ○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	○施設所有者 鳥取県 ○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	○施設所有者 鳥取県 ○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	○施設所有者 鳥取県 ○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	○施設所有者 鳥取県 ○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。
⑨	施設名	鳥取県立とっとり賀露かにっこ館
	所在地	鳥取市賀露町西3丁目
	管理期間	平成31年4月～（現在管理中）
	管理内容	○施設所有者 鳥取県 ○かにを中心とした水生生物及び水産の魅力をもつて鳥取県の内外に発信し、もって鳥取県の観光及び水産の振興に資する。



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  
別添資料  
(令和5年度)

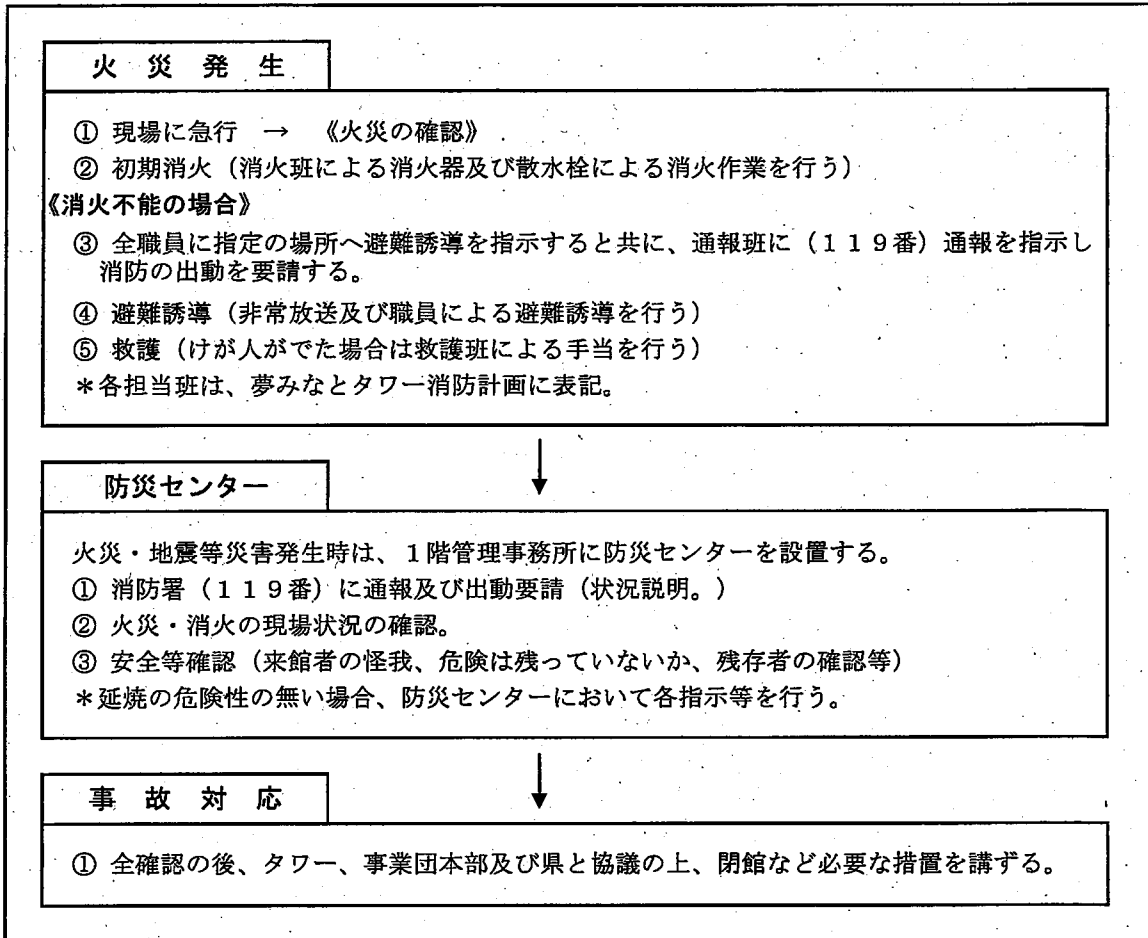


(別添) 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

ア) 火災予防

日常の業務において、館内及び周辺を巡視し火災の発生要因とみられるものを未然に処理し、火災の予防に努めるとともに発生した場合には、次のとおり迅速な対応を行う。



\* 消防計画により、年2回消防訓練を実施する。

## イ) 地震発生の場合

地震の場合は、海岸に隣接しているため「津波」の発生を考慮し、ラジオ・防災無線などで情報収集を行う。

### 地震の最中

- ① 揺れている最中は来館者、職員共に器物から離れて、収まるまで移動しない。
- ② 来館者に落ち着いて行動するよう、非常放送等で呼びかける。
- ③ 火気使用設備（エネルギー棟内ボイラー、プロパンガス、電気器具等）の停止確認。

### 地震終息後

- ① 被害状況の確認 → 「負傷者」、「施設設備」、「周辺状況」
- ② 上記確認と共に入館者には“落ち着いて行動するよう”呼びかける。
- ③ 「負傷者」の救出、応急手当。重大な場合は救急（119番）に通報。
- ④ 携帯ラジオ（可能ならばテレビ）及び境港防災無線で情報収集。
- ⑤ 通電の場合は館内放送も活用して状況伝達。（非通電の場合はハンドマイクで伝達）

### 避難誘導

- ① 別紙「避難誘導の手順」に従って避難誘導する。
  - ・津波の危険がある場合 → タワー3階へ誘導。
  - ・ // 無い場合 → 駐車場へ誘導。

## ウ) 停電事故の場合

夜間に停電となった場合を想定。（昼間の場合も夜間の対応に準じて対処する。）

### 初動の対応

- ① 非常放送等により入館者等に『停電』であることを告げ“足元に気を付ける”よう呼びかける。
  - \*館内は非常灯が点灯
- ② タワー周辺の停電を確認するとともに、電気室のブレーカー等を確認する。
- ③ 直ちに復旧する見込みのない場合は、業者に連絡する。

### 復旧までに長時間要する場合

- ① 来館者に状況を説明し閉館する。
- ② 入館者が退館する場合は、職員が誘導する。又、車イス利用者の階段使用時は補助をする。（必要があれば懐中電灯等を携帯する。）
- ③ 入館料を半券と引き替えに料金を返却する。
- ④ 外灯が点灯していない場合は、職員を出口に配置し、速やかに退館できるよう誘導する
- ⑤ 残館者がいないか最終確認をする。
- ⑥ 翌日の営業に備えて「設備機器点検業者」に連絡し、起動点検を行う。

## エ) 傷病者の対応

人の生命、身体、財産を守らなければならない。事故等に伴う負傷者がでた場合は、適切な措置をとる。

このため職員は平素から救急法について正しい知識と技能の向上に努め、不測の事態に備える

### 軽傷の場合

- ① 軽微な軽傷などで、本人自ら“応急手当”を望んだ場合
  - ・対応可能な負傷（裂傷等）については、備え付けの救急箱で処置する。
- ② 軽傷で歩行可能な場合
  - ・必要に応じ最寄りの病院を紹介する。（境港済生会病院：0859-42-3161）
- ③ 軽傷だが歩行困難な場合
  - ・必要に応じ、救急車（119番）を手配する。救急車到着まで負傷者を保護する。

### 重症の場合

- ① 早急に救急（119番）に通報する。（基本的には負傷者を動かさない。）
- ② 本人が意識不明の時且つ、一人で来館中であった場合は、所持品等により連絡先を確認する。
- ③ 救急車・着館までに家族等が到着しない場合は、職員が救急車に同乗し付き添う。

### 気分が悪くなった場合

- ① 本人が歩けるとき。
  - ・救護室にて安静にさせていただく。（差し障りの無い範囲で既往症等を確認し、なるべく一人で帰宅させない。可能な限り「家族」においでいただく。但し、強制しない。）
- ② 歩行困難なとき。
  - ・救護室に搬送し、救急（119番）に通報する。
  - ・家族等の連絡に努める。（1人の場合）
- ③ 意識が無い場合
  - ・基本的に動かさない。早急に救急（119番）に通報する。一人での来館の場合は、「重傷の場合③」と同様の対応をとる。

（注）前記いずれの場合にも「家族等」が同伴しているときは、家族等と相談の上、対応・処置する。

★AED装置を設置している施設なので、適正な取り扱いができるよう技能の習得に努める。

### 【救急車を呼ぶ場合の連絡事項】

事務室の電話で119番通報し、次の事項をはっきり伝え、指示を受ける。

- ★ ①怪我、急病の別      ②傷病者の数      ③発生場所、待機場所
- ★ ①傷病者の性別      ②おおよその年齢
- ★ ①傷病の程度（意識の有無、歩行の可否、出血・顔色の状況など

# 避難誘導の手順

## 1 緊急非難の場合

火災による煙及び延焼が激しい時、地震による倒壊の恐れがある時など来館者に危険が及ぶ可能性があるため避難する場合。

### 状況確認及び説明

- ① 職員は現場に急行し被災状況及び館内状況等を確認する。
- ② 館内放送で、被災状況を確認中であり、次の指示があるまで待機するよう説明する。

### 避難指示

- ① 現場状況及び館内状況により、館長等と協議し避難の必要があると判断した場合は、直ちにタワー全職員に避難誘導を指示するとともに、非常放送等により来館者に避難指示をする。

### 避難誘導

- ① 落ち着いた口調で誘導する。
- ② 停電や煙で視界が悪い場合は要所に職員を配置し、常に声掛けを行うとともに、懐中電灯で足元を照らし安全を確保する。
- ③ 子供・高齢者、身障者を優先する。又、女性から先に誘導する。
- ④ 階段による身障者避難においては補助を行う。

#### [避難場所]

- ・タワー駐車場。
- ・地震などで津波の危険性のある場合は「3階」に誘導。

### 確認等

- ① 負傷者、行方不明者の確認。(同伴者がいるかどうか確認していただく。)
- ② 消防等が到着後は必要な情報を正確に伝達するとともに、可能な限り消防等と連携しながら、負傷者の手当、不明者の捜索・救出を行う。

## 2 途中開館の場合

緊急避難の危険性は無いが、災害による施設・設備の故障等のトラブルにより閉館する必要がある場合。

### 受付中止

- ① 入口に「臨時休館」の表示をし、新規の受付を行わない。

### 事情説明

- ① 既来館者に閉館の事情を説明する。
- ② 「施設の不具合」等の場合は、原因の説明をする。

### 誘導

- ① 夜間の場合は懐中電灯で足元を照らし、危険な箇所は避けて誘導する。
- ② 職員を配置し、誘導する。
- ③ 階段による身障者誘導においては補助を行う。
- ④ 入館券と引換に料金を返却する。



## (2) 緊急時の体制・対応

災害等、緊急時の体制・対応については、来館者の安全確保を第一に、次のとおり対応、措置します。

### ア) 来館者の安全の確認

- ① 災害発生時には、まず来館者の生命・安全を守ることを第一に考えて行動する。
- ② 職員自らが現場に向かい対応するとともに、お客様に直接“事故発生”の報告及び説明を行い、来館者の不安を和らげる。
- ③ 避難誘導時はアナウンス及び、直接“来館者の顔”を見ながら指示することで、混乱を未然に防ぎ確実な避難誘導を行う。

### イ) 周辺施設との連携体制

- ① 緊急時には隣接する「境港さかなセンター」、「みなと温泉ほのかみ」の職員の協力を得て迅速な対応のできる体制を整備する。

### ウ) プライバシーへの配慮

- ① 傷病者対応における連絡先の確認など個人情報については、必要最小限の情報収集に努め、個人のプライバシーに充分配慮する。

### エ) 安全確保のための備え

- ① 職員による定期的な館内巡回を行い、火災・事故の予防又は早期発見に努める。
- ② 館内のロッカー等、転倒防止策により地震による被害を最小限にすることに努める。
- ③ 十分な防災用具を常備し、非常時に備える。(ラジオ、懐中電灯、タオル等)
- ④ 定期的実施する防火訓練に併せて非常時の「人的・応急処置」研修を行う。又、訓練等の対応手順書を目に付く場所に掲示するなど、迅速な対応ができるよう日頃から心がける。

### (3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

開館以来、大きな苦情・トラブルが起きた事例はないが、次のとおり「トラブルの未然防止」を図り、安心して利用できる施設づくりを心がける。

#### トラブルの未然防止

##### 1 入館拒否

次の事項に該当する者は入館を拒否する。

- ① 他人の身体等に害を及ぼす恐れのある物を所持して入館しようとする者。
  - ・拳銃、花火、刀剣類、バット等を所持している者。
  - ・拡声器、メガホン等騒音を発するおそれのあるものを所持している者。
  - ・プラカード、のぼり、チラシ等を所持している者。
- ② 著しく粗野又は乱暴な言動で他の来館者に迷惑をかける恐れがあると認められる者。

##### 【対応方法】

- ① 他の入館者の安全、夢みなどタワーの秩序維持についてよく説明をし入館できないことを理解させる。  
(拳銃等の所持については警察へ通報する。)
- ② 退館しない場合は、管理事務所に緊急連絡し、複数にて対応する。暴力行為等があった場合は警察に通報する。

##### 2 雨天・強風時の対応

- ① 雨天時、降雪時は出入り口が滑りやすい為、水の拭き取り、除雪等を行う。
- ② 漏水等で危険箇所、利用不具合などが認められた場合には応急措置をし、速やかに改良修繕する。
- ③ 台風襲来が予想される場合は、館内及び周辺を見回り、強風によって生じると思われる危険の回避に対処する。

#### トラブルの対処方法

館内で起きたトラブルは、速やかに処理することが大切であるが、他の入館者が巻き込まれたりすることが無いよう充分注意する。

##### 1 不審物、酩酊者、暴力行為を発見した場合

###### ア) 不審物を発見した場合

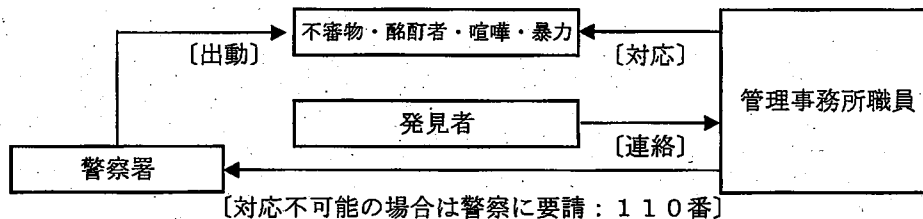
- ① 発見者は直ちに「管理事務所」に連絡する。
- ② 事務所職員はその物品の特徴を確認し110番通報する。
- ③ 警察官が到着するまで、入館者が近づかないように監視する。

###### イ) 酩酊者

- ① 明らかに酩酊していると判る来館者の場合、注意して状況を見守る。
- ② 足下がふらつく等、他人に迷惑をかける恐れがあると判断した場合は入館をお断りする。

###### ウ) 喧嘩、暴力行為

- ① 乱暴な言動をしたり、危険物を持ち込んだりする来館者を確認した場合は、直ちに「管理事務所」に緊急連絡し、退館させる。
- ② 複数名で対応し、他の来館者が巻き込まれないように対処する。



## 2 迷子の取り扱い

館内及び周辺で発見された迷子及び保護者から届出のあった迷子については、次のとおり取り扱う。又、保護を要すると認められる迷い人についても、迷子と同様に扱う。

### ア) 保護者から届け出があった場合

- ① 管理事務所に連絡し、館内放送を行う。また、周辺施設に館内放送を依頼する。
- ② 可能な範囲で周辺の捜索を行う。(10分程度)
- ③ 捜索が困難と判断した場合には、警察へ届け出るようお願いする。

### イ) 迷子を発見した場合

- ① 管理事務所に連絡して館内放送を行う。また、周辺施設に館内放送を依頼する。
- ② その場で保護者の発見に努める(10分程度)
- ③ 来館者等が発見された場合は、発見場所、時刻及び発見者の氏名、連絡先を確認し、引き受ける。  
(当該「保護者」からのお礼等に備えるため。)
- ④ 保護者が見つからない場合は、警察に連絡する。

### 【迷子引き渡しの際の注意事項】

- ① 保護者が申し出た“特徴”と合致するか慎重に比較すること。
- ② 迷子本人に“保護者”であるかどうか確認させてから引き渡すこと。
- ③ “家出児童”及び“犯罪”の恐れがあると認められる場合は、警察へ連絡する。

## 3 遺失物・拾得物の取り扱い

遺失した物件を、速やかに遺失者又は所有者、その他遺失物について回復請求権を有する者に返還するか、又は警察署長にこれを差し出す。法令の規定により、所有、所持を禁じられている物件である銃刀剣類、火薬、麻薬、毒物及び劇薬物等を拾得した場合は、法令により一般的に私人が所有したり所持することが禁じられているので、遺失者に返還しないで、警察署長に差し出す。

### ア) 遺失物の取り扱い

〔該当物品が見つかった場合〕

- ① お客様から問い合わせがあった場合は、特徴等を確認の上、「拾得物等管理表」に引取り者の受領サインをもらい、引き渡す。

〔該当物品が見つからない場合〕

- ① 遺失者の氏名、住所、電話番号、遺失物の特徴、遺失した日時・場所等を開き取り、管理表へ記帳しておく。
- ② 警察へも届け出るよう勧める。

### イ) 取得物の取り扱い

- ① 拾得したお客様から、本人の住所、氏名、連絡先、拾得日時・場所等を確認の上、受領し、管理表に記帳する。ただし、“貴重品”の場合は「拾得物預り証」を渡す。
- ② 職員が拾得した場合も、拾得日時・場所、拾得者名等必要事項を管理表に記帳する。
- ③ 拾得物は事務所に一時保管し、落とし主の申し出を待つ。
- ④ 落とし主からの申し出が無い場合は、原則翌日に警察に届ける。

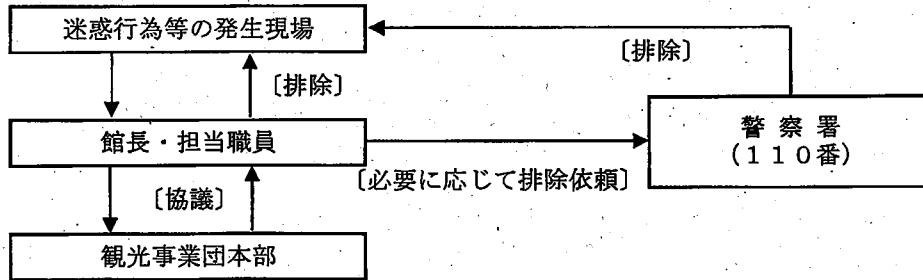
### ウ) 疑義が生じた場合の対応

- ① 拾得物等に関して疑義が生じた場合は、自己の独自判断によって処理することなく、館長又は担当職員に報告し、指示を受けて慎重に取り扱う。
- ② 不審物に関しては、警察に連絡する。

#### 4 迷惑・嫌がらせ行為

迷惑・嫌がらせ行為とは、第三者によるビラ配布、物品販売、団体によるデモ行為等をいう。

- ① 催し等の行事に伴い、事前に各種活動家などの反対運動が予想される場合は、鳥取県観光事業団本部、警察と連絡を密にして対応する。
- ② 敷地内には管理権があるので、各種迷惑行為には断固として中止を要請し、退却を求める。この際、当館で対処できないと判断した場合には警察に排除を依頼する。



#### 5 苦情・提言等の処理

##### ア) 苦情等の記録・協議

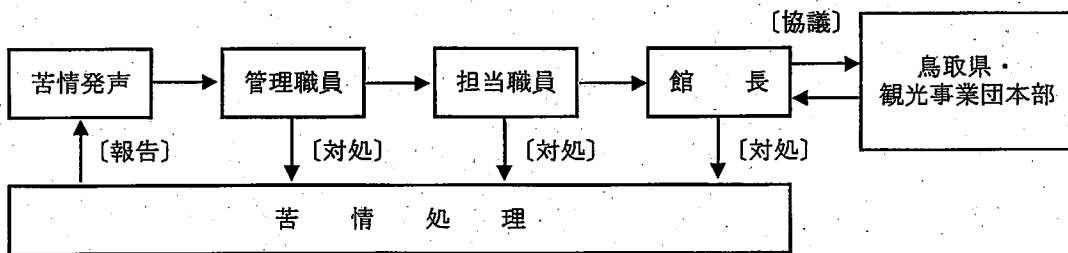
- ① 来館者からの苦情は、館運営の参考とするため、館長又は担当職員に報告し記録する。
- ② 改善の必要な場合は、館長を含めて協議し、改善案は全職員に周知する。

##### イ) 改善策、処置の告知

- ① 軽易な案件については館内協議の上、その処置方針を館内に告知する。
- ② 利用者等、多様な意見を求める必要があると判断される案件については、鳥取県・観光事業団本部等と検討する。

##### ウ) 苦情の聞き取り等

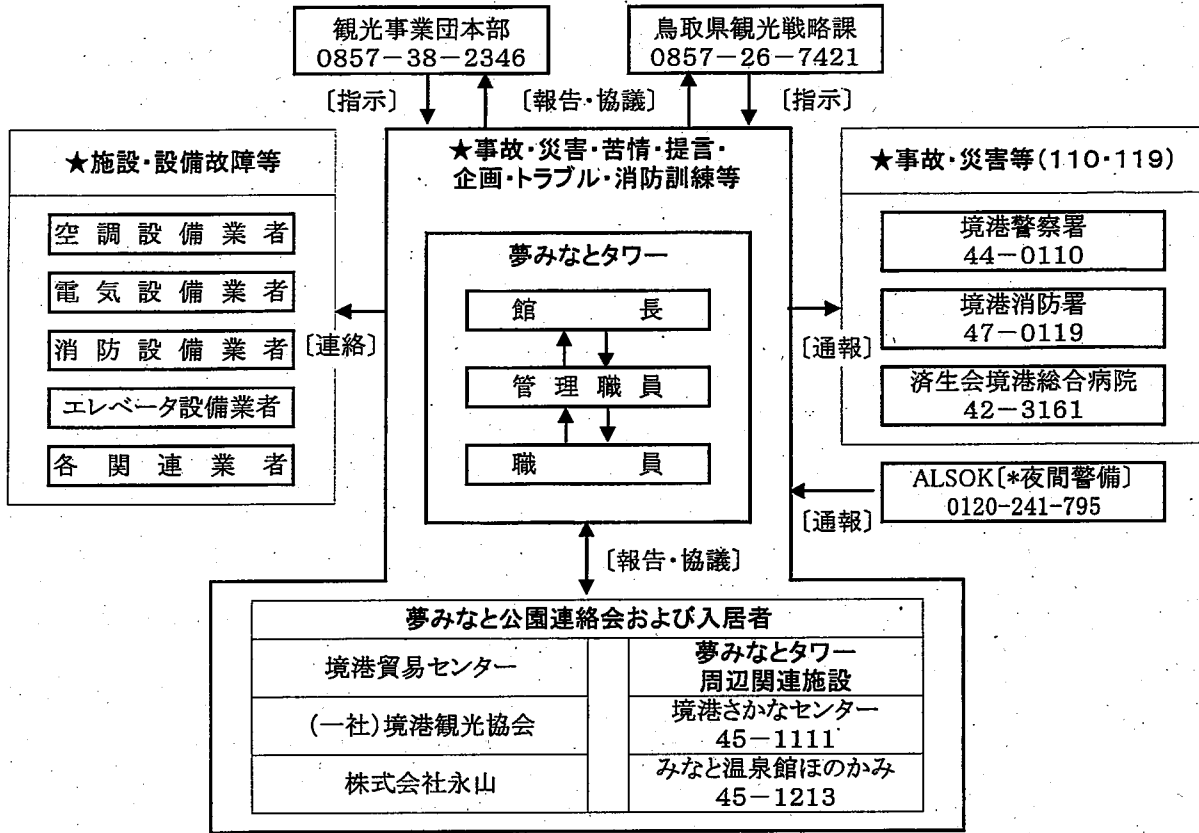
- ① 落ち着いた誠意のある態度で最後まで聞き、にこやかな対応で納得していただけるよう説明する。  
言い訳や論議は避け、相手が“興奮”している場合は、低い声でしっかり話すよう心がける。
- ② 謝罪するときは、誠意をもって丁寧に謝り過失の程度によっては館長又は担当職員が直接謝罪する。



#### 6 鍵の取り扱い

犯罪や事故等の被害から守るためには、施設の扉等を閉め施錠することが最低限必要とされる。施錠するために必要な鍵は、施設にとって財産そのものであり、その管理は適正に行う。特にマスターキーの取り扱いは十分配慮する。鍵の貸出が必要な場合は、個別の鍵を貸出管理簿に連絡先等の必要事項を記入する。

### 夢みなとタワー体制図

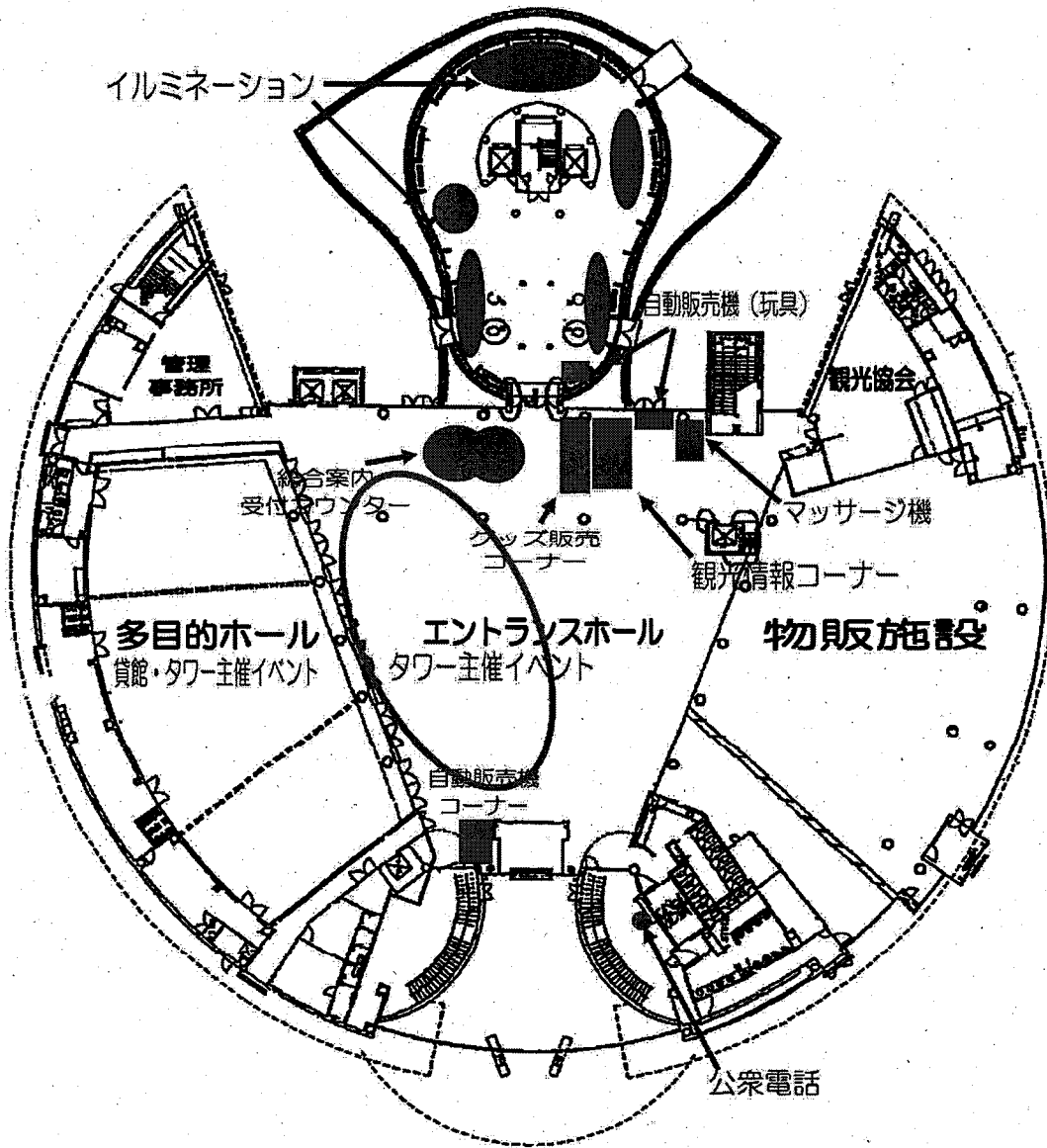


### 夢みなとタワー自衛消防隊

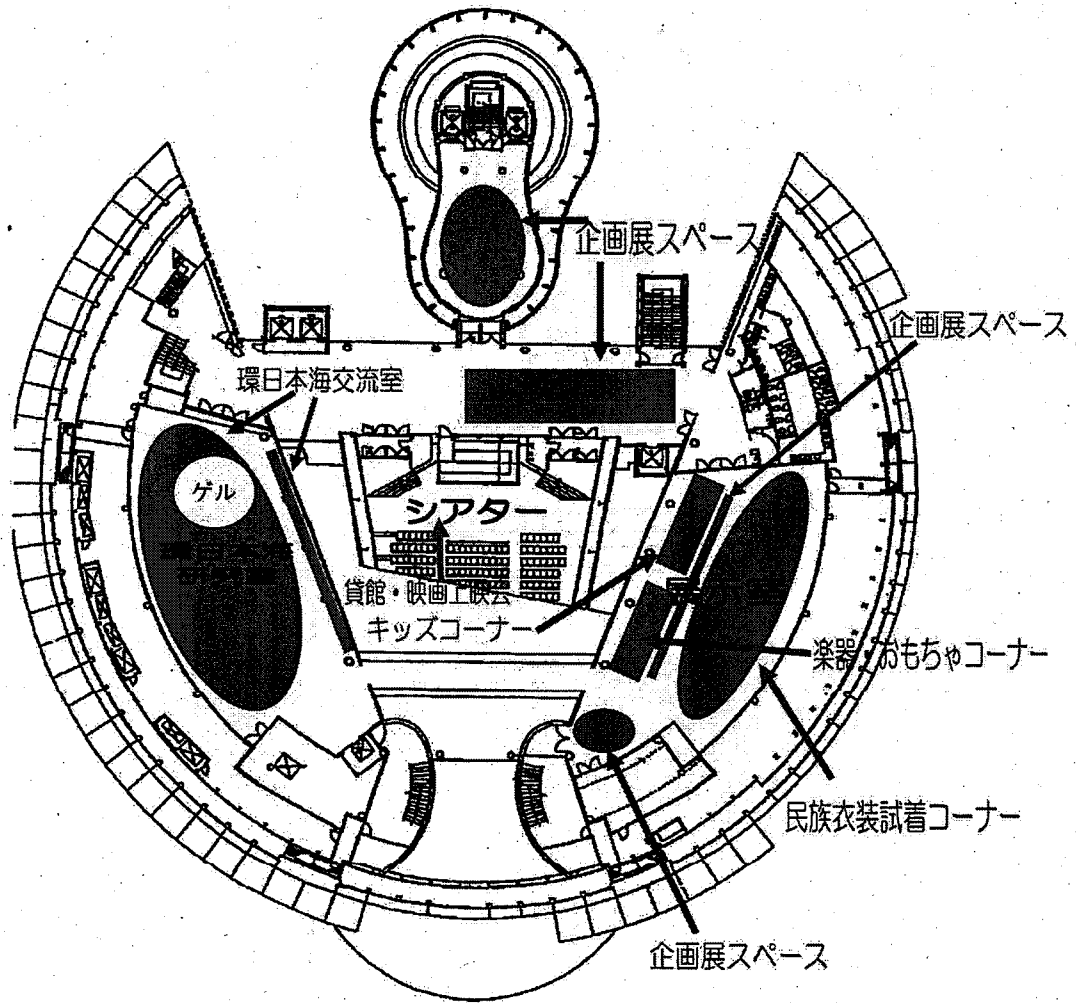
[夢みなとタワー自衛消防隊本部(防災センター)を夢みなとタワー管理事務所に設置]

<b>【夢みなとタワー】</b>  隊長：タワー館長  副隊長：タワー防火管理者	<b>本部隊</b>	<b>【夢みなとタワー管理事務所:防災センター】</b>
	通報連絡班	◎ 受付職員A・B
	消火班	◎ 総務管理職員・企画業務職員
	避難誘導班	◎ 受付職員C・D・E・F ◎ 清掃職員A・B
	救護班	◎ 受付職員G ◎ 清掃職員C
	<b>1階地区班</b>	<b>【境港市観光協会・物販施設運営事業者】</b>
	地区隊長	◎ 次長
	通報連絡班	◎ 事務職員
	消火班	◎ 販売職員
	避難誘導班	◎ 販売職員
	救護班	◎ 事務職員
	<b>2階地区班</b>	<b>【境港貿易センター】</b>
	地区隊長	◎ 部長
	通報連絡班	◎ 事務職員
	消火班	◎ 振興会課長
	避難誘導班	◎ 貿易センター課長
	救護班	◎ 事務職員
	<b>4階地区隊</b>	<b>【夢みなとタワー管理事務所】</b>
	地区隊長	◎ フロアー職員
	通報連絡班	◎ フロアー職員
消火班	◎ フロアー職員	
避難誘導班	◎ フロアー職員	
救護班	◎ フロアー職員	

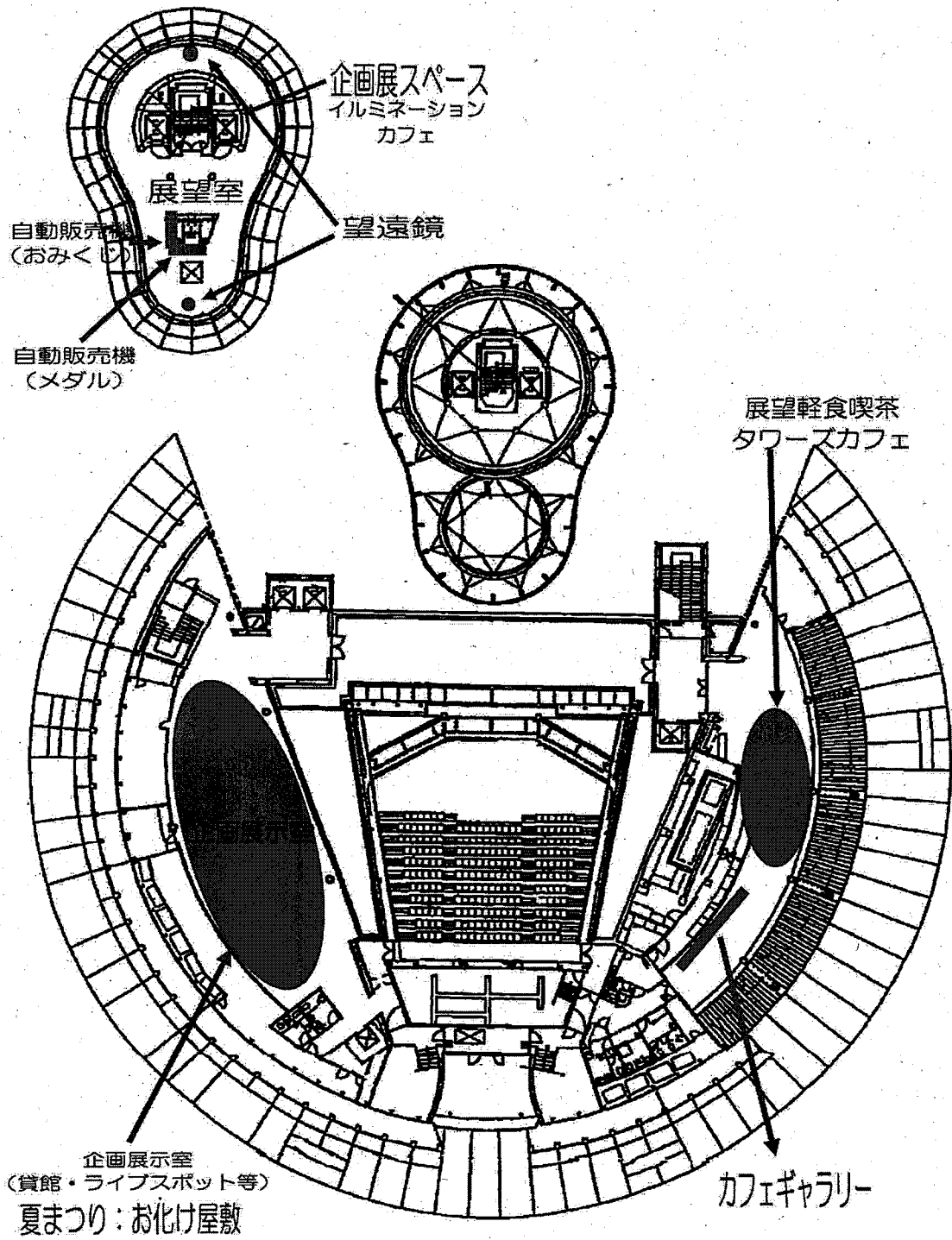
# 1階フロア利用形態



# 3階フロア利用形態



# 4階フロア・展望室利用形態





(様式3-2)

## 2023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	17,403
	手数料収入	自動販売機・観光望遠鏡など	1,300
	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	10,479
	使用料収入	貸館使用料、物販施設使用料	8,327
	県委託料収入		124,627
	雑入	預金利息	1
収入計(A)			162,137
支 出	人件費(常勤職員)	職員(3)、リーダー(1)、スタッフ(5)、パートスタッフ(5)	38,992
	施設管理費		28,663
	保守点検業務	空調・消防設備・EV等保守点検	13,293
	清掃業務	施設・ガラス清掃	7,221
	保守警備業務	機械・常駐・駐車場警備	6,496
	衛生業務	建築物環境衛生・ごみ処理業務等	1,072
	整備業務	庭園管理・除雪業務	581
	需用費		46,497
	光熱水費	電気・上下水道・工業用水・ガス代	31,770
	修繕費	施設設備修繕	5,248
	燃料費	空調用A重油・ガソリン	9,479
	事務費		12,477
	通信運搬費	電話・郵券・宅配便等	610
	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	2,560
	備品・消耗品費	事務用品・照明・清掃用消耗品、展示品	2,520
	租税公課	消費税	4,056
	手数料	送客手数料、民族衣装・着ぐるみクリーニング	396
	保険料	入館者傷害・施設賠償	490
	印刷製本費	リーフレット印刷(ハンブル・中国・英語・ロシア)、封筒・入館券印刷	1,100
	食糧費	接客用茶菓	30
	負担金	タワー協議会・観光協会等、テナント未入居部分共通経費負担	265
	旅費交通費	タワー協議会総会・実務者研修、連絡調整旅費	450
	その他経費		35,508
集客促進費	イベント・広報・営業費・減価償却費	16,848	
売店営業費	グッズ仕入・カフェ食材仕入	5,660	
本部経費		13,000	
支出計(B)			162,137
収支差額(B-A)			0

