

＜農と食のフェスタ in 西部＞



＜よなご公共交通ふれあいフェスタ＞



イ 周辺施設や鳥取県西部の観光施設との連携

周辺施設との連携を図り、地域のにぎわい創出に資する事業を実施します。

「YONAGO ミュージックフェス実行委員会」や「Y o n a g o ヒカリ☆マチプロジェクト実行委員会」等に参画してのイベント開催やライトアップ等、周辺施設と連携を図りながら、にぎわい創出に貢献できる事業を積極的に展開していきます。

＜YONAGO ミュージックフェス'23＞



○【自主企画事業】ビッグシップイルミネーション「光のナイトセーリング」の実施（12～1月）

Y o n a g o ヒカリ☆マチプロジェクト実行委員会、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クリスマスイルミネーションを設置し、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にぎわいを創出します。

事業経費	財 源	
	収入(出展料入場料等)	その他
400千円	0千円	利用料収入、地域振興事業基金



○ 観光施設の情報提供

とっとり花回廊の広報スペース(ポスター、パンフレット、シャトルバス時刻表掲示)の設置や当財団の誘致部門が作成した「文化・観光施設優待割引券 WEB 版」を大会参加者に配布する等、地域の観光施設の情報提供に努め、県外からの来館者が各施設を周遊する機会の増加に努めます。

関連記載 15 ページ 「ア② 県内企業・宿泊施設等の利用促進など」

＜とっとり花回廊の広報＞



＜大山自然歴史館の写真展＞



＜文化・観光施設優待割引券 WEB＞



(3) 地域経済の活性化の取組の実施

ア コンベンション誘致部門との連携、県内企業・宿泊施設等の利用促進等

コンベンションの開催は地域に大きな経済波及効果をもたらします。宿泊、飲食、おみやげ、観光など経済波及効果は多岐にわたりすそ野の広いビジネスに繋がります。

米子 C C の運営にあたり、当財団の誘致部門との緊密な連携によりコンベンションの成功に協力し、参加者の滞在や周遊、再来訪促進に努め、経済波及効果の増大を図るために以下の取り組みを引続き行っています。

① 誘致部門との連携

○鳥取県への大会・学会誘致成功のために誘致部門との連携により施設の利便性を紹介するとともに、当財団で作成した P R 動画を活用して、鳥取県の見所を紹介し、全国大会、中国大会等の開催や参加者の増に結び付けます。

○誘致担当により、学会等での主催者ニーズをタイムリーに収集、フィードバックすることで、スピーディーな施設設備の改良に繋がっていきます。(実績例：コロナ禍でのオンライン開催ニーズに対応した、基金活用による通信専有回線の整備等)

利用促進に係る連携は、11 ページ 「イ 利用促進策」に記載。

② 県内企業・宿泊施設等の利用促進等

- 大会主催者へ宿泊、アフターコンベンションの情報サービス、アトラクションの紹介、季節ごとの観光情報などを提供、地産地消を推進し、誘致部門と連携による「鳥取県ならではのコンベンション・おもてなし」の提案・実施に取り組みます。
- 当財団の賛助会員企業へ大会・会議の開催情報を提供するとともに、大会主催者へケータリングサービスや会場設営等、大会主催者の要望に沿った企業を適時に紹介することによりビジネスチャンスの拡大に取り組みます。
- 大会参加者に地域での周遊を促すため、観光マップ、ナイトマップ、グルメ情報を提供するとともに、大規模大会では地域案内コーナーや物産販売コーナーを設置し、消費拡大に取り組みます。
- 米子駅前～中心市街地の名所とセンター周辺飲食店情報を集めたガイドブック「米子まちなか ぐるめぐり」を作成し、利用者に提供します。
- ホームページに地元企業のバナー広告（有料）を掲載し、宿泊施設等の利用促進に取り組みます。

＜レセプションでのおもてなし＞



＜米子まちなか ぐるめぐり＞



＜会場での物産販売コーナーの設置＞



イ【自主企画事業】 米子駅前活性化事業 ビッグシップ航海デー （11月実施予定）

山陰地域で最大規模の手づくり市「SUN-INハンドメイドフェスタ」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、飲食店等の出店も募り、地域との連携を通じた米子駅前エリアのにぎわい創りを図ります。第10回目となる令和7年度は、県内外からの更なる集客に繋げるため、記念イベント（地域振興事業基金事業）を併催します。

実施内容

- ・ハンドメイド作品展示販売

手づくり作品（アクセサリ、小物、雑貨等）の展示販売、体験教室を実施。地元で活躍中の団体・個人作家のブースを設置

- ・リラクゼーション体験

各種リラクゼーションや占い等のブースを設置し、ハンドメイド部門との相乗効果を図る。

- ・飲食ブース

米子地ビールフェスタ実行委員会と連携

- ・ラリーイベント

各会場を周遊してもらうためのスタンプラリー等を実施



事業経費	財 源	
	収入(出展料入場料等)	その他
980千円	70千円	利用料収入、地域振興事業基金

ウ【自主企画事業】 地域情報PRコーナー「ブラリズム地域情報コーナー」の設置

県内外から多数訪れる来館者に向け、地域の成り立ちを辿りながら、観光・物産・伝統工芸等の情報を紹介するコーナー「ブラリズム地域情報コーナー」を1階（旧国際交流財団事務室）に設置します。

展示内容については、大山山麓・日野川流域観光推進協議会、鳥取県市場開拓局民工芸振興担当や税務課ふるさと納税担当と連携し、地域資源のPRの場として活用いただき、鳥取県の産業振興に寄与します。



※展示棚には県産材を使用。

(4) 文化振興の取組の実施

当財団の「地域振興事業基金」を活用し、地域経済の発展、文化の振興、利用促進を念頭に置き、さまざまな自主企画事業に取り組んで参ります。

これまで実施してきた「ビッグシップ・ナイトクルージング」や「演劇ワークショップ」の基本方針であった地域文化活動家の活躍機会創出と地域文化活動の資質の向上、将来の文化活動者の育成をベースとして、新たな顧客層の開拓及び企画内容の充実を図ります。

ア【自主企画事業】米子市音楽祭「GAINA JAM」(6月実施予定)

米子市及び米子市文化財団と連携し、県西部を中心に活動する音楽団体の発表する機会と、地域の方々の鑑賞の場を作り、音楽を通じて地域文化の活性化に寄与します。米子CCの特性を活かし、平土間エリアに飲食ブース等を併催することで、幅広い年齢層への参加拡大とにぎわい創出に繋がります。(多目的ホール 1日間 アカペラ・バンド部門)



※多目的ホールの平土間エリアを活用

事業経費	財 源	
	収入(出展料入場料等)	その他
400千円	実行委員会で徴収	利用料収入、地域振興事業基金

イ【自主企画事業】ぶたいでA・SO・BO！(5月実施予定)

地域の幼稚園児から小学生を対象に、舞台上で即興で作られる音に合わせ、身体で表現することの面白さ・喜びを知ってもらう場と中学・高校生を対象に舞台照明・音響に触れて学ぶ機会を同時に設け、米子CCを身近に感じてもらうとともに、未来の文化芸術の活動者・鑑賞者の育成に寄与します。(協力：鳥取大学地域学部附属芸術文化センターほか)



事業経費	財 源	
	収入(出展料入場料等)	その他
300千円	0千円	利用料収入、地域振興事業基金

ウ【自主企画事業】ビッグシップアートクルーズ BiGSHiP Art Cruise （9月・12月実施予定）

県内外で活躍する地域ゆかりのアーティストらがコラボレーションするコンサート等を企画し、アーティスト同士の交流を促進するとともに、アーティストと地域住民の出会いの場を創出します。気軽に参加し交流を深めてもらえるようドリンクメニュー等を提供します。



事業経費	財 源	
	収入(出展料入場料等)	その他
100千円	590千円	利用料収入、地域振興事業基金

エ アート遊歩道

小ホール前遊歩道を有効活用し、地域で活動する展示系文化団体等に対して発表の場を提供し、地域の文化活動を広く県民に紹介することを目的とします。



オ 地域の文化団体への活動支援

県内の文化団体を対象に、指定期間前申込制度（13ヶ月前）を引続き適用するとともに、文化減免制度を継続することで、地域文化の振興に寄与してまいります。

カ 他の文化施設等との連携

① 公益財団法人鳥取県文化振興財団等との連携

公益財団法人鳥取県文化振興財団が米子ＣＣで実施する文化事業について、指定期間前予約や利用料の減免、広報、舞台運営支援等を行い、地域の文化振興に貢献します。

また、鳥取県文化施設協議会等、意見交換の場を通して、今後のさらなる連携について検討していきます。

② 米子市文化ホール等との連携

米子市文化ホールと併せて使用する主催者の利便性向上を図るため、運営ルールやサービスについての情報共有や課題検討を行います。

また、「米子駅前エリア」のにぎわい創出のための連携協力をさらに推し進め、自主企画事業やライトアップイベントなどを通じて周辺地域の活性化を図ります。

③ 鳥取県西部の各ホールとの連携

県西部の公共ホールで組織するホールネットワークを通じ、各館が実施する自主企画事業の広報や、県借受備品の貸出等の支援を行います。

2-2 管理の基準

(1) 開館時間の設定

ア 開館時間の考え方

開館時間が長いほど利用者の利便性は高まりますが、利用頻度と運営コストの均衡を考慮しながら、開館時間外の利用要望に対しては勤務時間等を調整してできる限り柔軟に対応します。

顧客ニーズに沿った体制を整えることにより、深夜や早朝の対応を可能とし、これまでの利用者からは好評をいただいています。

また、利用時間の20分前から会場にお入りいただけるサービスにするなど、柔軟な受け入れ体制を整えています。今後も現状の体制を維持するとともに、さらにサービスの向上が図れるような取り組みを目指してまいります。

イ 開館時間の設定内容

基本的には従前どおり、開館時間は **午前9時から午後10時** とします。

*実績上、準備から撤収まで大部分の催事はこの時間帯で対応できますが、状況に応じて柔軟な対応を行うようにしております。

*節電対策、効率的な館運営のため、夜間利用のない日は、閉館時間を早めます。

ウ 利用申込みの受付時間

窓口における受付時間を **午前9時から午後6時** とします。
(インターネットでの申込みは24時間可能。)

(2) 休館日の設定

ア 休館日の考え方

利用者の多様なニーズに応えるために休館日を最小限にした対応で行います。

なお、利用環境を維持していくため、改修工事や修繕、保守点検等、必要な範囲で部分的な貸出休止日や臨時休館日を設けます。

その際も、できるだけ冬場の閑散期等に設定し、集中的に修繕や改修工事を実施する必要があると考えます。

イ 休館日の設定内容

従前どおり、**12月29日から翌年1月3日** を休館日とします。ただし、年末年始の休館日であっても開館の要望があれば、催事の公共性や重要性を考慮し、柔軟な対応を行います。

＊例年1月3日は、米子市からの要請により「米子市成人式」のために開館しています。

＊施設の修繕や設備の点検等を集中的に行うため、予約状況に応じて臨時休館日や部分的な貸出休止日を設けます。

(3) 利用料金の設定

ア 利用料金の考え方

県民の皆様が利用しやすく、また、コンベンション誘致の観点から他県の同種施設の料金との競争力も考慮した料金体系が必要と考えます。

さらに限られた予算を一部のために使用することのないよう、コストの発生するサービスは受益者(利用者)に適正な負担を求めることが公平であると考えます。

イ 利用料金の設定内容

現行の料金体系に準拠します。新規のサービスプランやニーズに沿った利用料金の設定を提案いたします。

(別添「利用料金表」及び「サービスプラン料金表」のとおり。)

(4) 利用料金の減免設定

ア 減免の考え方

米子CCは公共的な施設として県の施策実現の一翼を担うものと考えています。県が政策的に設定した料金の減免制度について、その趣旨をよく理解して適切な運用を行うとともに、利用案内への記載、窓口での説明などで利用者に積極的に減免制度をお知らせしていきます。

イ 利用料金の減免の設定内容

○ 施設利用料の減免（現行の減免事項一覧に準拠）

減 免 項 目		対象施設	減免後の額
文化芸術団体による文化芸術の振興のために行う公演、展示等の活動の利用		多目的ホール 小ホール	通常料金の 1 / 2
文化芸術団体による専ら公演活動等の準備又は練習の利用		多目的ホール（集会等） 小ホール	平日の各時間帯の 最低料金 の 1 / 4
		多目的ホール（展示会等）	1 時間につき 3, 4 7 0 円
		多目的ホール（展示会等） 1/2面利用	1 時間につき 1, 7 3 0 円
上記以外の専ら準備又は練習の利用		多目的ホール（集会等） 小ホール	平日の各時間帯の 最低料金の 1 / 2
減 免 項 目		対象施設	減免後の額
心身に障害を有する方又は要介護又は要支援の認定を受けた方、特定医療費（指定難病）医療受給者証の交付を受けた方の社会参加の促進を目的とする利用	障害者及び介護者が 参加者の 1 / 2 以上	全 館	全額免除
	障害者及び介護者が 参加者の 1 / 2 未満	全 館	通常料金の 1 / 2
学校、専修学校、保育所等が学年単位以上の規模で行う幼児、児童、生徒、学生の公演及び作品展示等の文化芸術行事		全 館	全額免除

（５）施設の利用促進

11 ページ 「イ 利用促進策」に記載。

（６）個人情報の保護への対応

当財団は、県から出資を受けた公益法人及び公の施設の管理を任される指定管理者として、個人情報の保護が県民の人権に関わる問題であることを深く理解しており、個人情報保護関係法令の趣旨を踏まえ制定した公益財団法人とっとりコンベンションビューロー個人情報保護規程等に基づき、個人情報の収集、管理、利用及び提供の各段階で、個人情報を適正に取り扱います。

- 個人情報の収集は、正当な業務の範疇で明確に定めた収集目的を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により行います。
- 個人情報の利用及び提供は、原則として、収集目的の範囲内で行います。収集目的の範囲を超えて個人情報を利用し、又は提供する場合は、原則として、本人の同意がある場合において本人の権利

や利益を不当に侵害するおそれがないときに限ります。

- 個人情報、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、正確かつ最新の状態を保ちます。
- 個人情報の取扱いに当たっては、「個人情報保護マニュアル」等に基づき、漏洩、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置(人的・物理的・技術的)を講じます。
- 収集の目的を達成し、管理する必要のなくなった個人情報及び収集目的の範囲を超えて収集した個人情報は各自速やかに廃棄し、又は消去します。
- 本人から自己の個人情報について開示又は訂正を求められたときは、正当な理由なき場合を除き、これに応じます。
- 本人から自己の個人情報の取扱いについて苦情の申出があったときは、本人の権利や利益が保護されるよう適切に処理します。
- 個人情報保護方針(プライバシーポリシー)を館内に掲示するとともにホームページで公表することで、利用者等に周知します。
- 個人情報の取扱いについて権限と責任を有する館長は、個人情報の適正な取扱いを行うために必要な責任体制の確立と職員等の意識啓発、教育に努めます。
- 個人情報の安全管理が図られるよう、個人情報措置を委託契約に明記するなど委託先に対する監督を厳格に行います。

(7) 情報の公開への対応

当財団は、県から出資を受けた法人として、出資等の公共性に鑑み、情報の公開を推進すべきであると深く理解しており、鳥取県情報公開条例の趣旨を踏まえ制定した公益財団法人とっとりコンベンションビューロー情報公開規程に基づき、財団に係る情報の公開に努めます。

また、指定管理者として、米子CCの管理運営に関する情報公開については鳥取県情報公開条例に基づき公開を行います。

- 財団の保有する文書、図画等は適切に整理保管して容易に検索が可能な状態の維持に努めます。
- 個人情報の権利利益の保護と個人情報の有用性とのバランスを図るよう努めます。
- 当財団(指定管理を含む)の組織、業務内容、財務状況等に関する資料を事務所に備え置き県民の閲覧に供するだけでなく、ホームページや刊行物を活用するなど積極的な情報開示に努めます。

2-3 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

すべての利用者に居心地の良い利用環境を常に提供するためには、基本的な管理運営を高い水準で安定的に行うことが前提となります。米子CCの高度な施設・設備を常に良好な状態に維持し、利用者のニーズに応えた最善のサービスを継続的に提供するとともに、長期間にわたり安定した使用を可能にするための維持管理体制を構築し、常に見直しを行うことによって管理水準の維持、向上を図ります。

ア 具体的な対応方針

① 施設利用のルールづくり

ホール内飲食の事前協議、壁面等への張り紙の自粛、会場設営の際の養生など、施設の破損や汚損を防止するためのルールを設定し、利用者のご協力をいただきます。

② 日常点検による不具合の予防

- ・米子CCは、舞台・音響・照明など多くの専門的な施設設備を備えています。機器の特性や利用状況を熟知した職員が稼動時の常時点検を励行し、不具合の発生が想定される場合は事前に予防措置を講じます。
- ・建物、設備機器についても職員による日常的な点検に加え、防災センターに常駐する運転監視員（以下「防災センター運転監視員」という。）や清掃員、警備員など館内を毎日巡回する外部スタッフから不具合箇所の情報を収集し、多くの目による細かな点検を行います。

③ 常駐管理による維持管理

館内設備を一元管理する防災センター運転監視員を配置し、館内設備の状況を常時把握させ、不具合の発生時には職員の指示により迅速な初期対応を行います。利用者の快適さとエネルギーの効率的な使用を考慮し、利用状況に応じて空調や照明の管理などきめ細かいオペレートを図ります。

④ 計画的なメンテナンスの実施

法定点検の励行はもとより、メーカー仕様等を勘案した専門業者による計画的な点検整備を行い、催事のあらゆる場面で施設設備が常に本来の機能を発揮する状態を維持します。

また、適切なメンテナンスは耐用年数を延ばし結果的に大きな経費削減となるため、中長期改修計画を考慮した修繕を実施します。

⑤ 予防保全の推進

開館から25年以上が経過し、経年劣化による故障が増えていく時期であり、突発的な故障は利用者に多大な影響を及ぼします。細かな日常点検及び定期点検結果を踏まえて、設備のトラブル発生を未然に防ぐ予防保全を積極的に行います。

また、点検結果が正常でも突発的な故障は起こるため、その際には事後保全（突発的な故障の修理）を生かした予防保全を行い、トラブル発生防止に努めます。

※事後保全を生かした予防保全例

複数ある機器のうち1箇所の不具合が確認された場合、その他の箇所も同様の不具合が生じることが予測されるため、1箇所のみの修繕ではなく全数を修繕する。

イ 不具合箇所への対応方針

① 利用者への支障の速やかな改善

利用者の安全確保及び催事への支障を取り除くことを最優先とし、速やかに復元措置や代替措置

の実施を行います。

② 再発防止の検討

発生原因を調査して再発防止の処置を行います。根本的な対応が必要な場合は、必要に応じて専門家の意見を聴取して解決方針を検討します。

③ 鳥取県との協議

不具合の発生時には軽微な案件を除き鳥取県に報告します。経費が50万円以上の場合は鳥取県の負担で実施されるため、鳥取県と一体となって対応方針の検討を行います。

(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

安全の確保及び効率的な運営を実現するため、専門業者に委託することにより業務水準の向上と経費の節減の両立を図ります。また、年末年始以外に休館日の無い米子CCにおいては、各設備の点検日を一定日に集約するなど調整を適切に行い、点検による貸出休止日を最小限にとどめて利用者サービスの向上に繋がります。

ア 施設設備の保守点検業務

消防設備・エレベーター・舞台設備等の保守点検にあたっては、障害の発生が利用者の安全や催事に重大な影響を与える可能性があるため、専門業者の有資格者確認を適切に行うとともに、作業内容および工程のチェックを厳格に行います。

イ 清掃業務

4～5 ページ「1－2 清掃業務に係る提案」に記載。

ウ 警備業務

安全・安心を最優先に専門業者による定期的な館内巡視等により危険の芽を早期に発見し、利用者の安全を確保します。また、外回りの巡視も併せて実施し、敷地内に限らず、周辺環境の安全管理も強化します。夜間は機械警備等により、展示会等の貴重品の安全にも万全を期します。

なお、職員が催事の状況を勘案して駐車場の警備や臨時の巡視等を適切に指示します。

(3) 維持管理業務に係る経費積算の考え方

維持管理業務に係る経費積算の考え方については、建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）により算出した額を、直近の入札における上位数社の入札金額と比較調整し、実勢価格に合った積算としています。

また、建築保全業務積算基準の無い業務については参考見積りを専門業者より徴取し、過去の実績額を勘案して積算しています。

（４）外部委託する業務内容とその考え方

施設運營業務は基本的には当財団の職員が行いますが、特殊な技能や機材が必要な業務については、人員・経費面の効率性を勘案して専門業者に外部委託を行います。

専門分野に特化した業者に委託することにより、豊富なノウハウを生かした高いレベルの技術提案等が期待できるとともに故障時の早期復旧が見込めます。

〈 会館設備関係 〉

業 務 名	業 務 の 範 囲
常駐管理及び消防用設備等保守点検	各設備の巡回点検及び空調・照明設備等の発停作業及び館内各所の必要な点検、整備及び館内消防用設備等の法定点検
自動制御設備保守点検	館内各機器の遠隔操作及び制御用の機器及び中央監視装置等の維持管理に必要な点検及び整備
冷温水発生機保守点検	ホールなど大空間の冷暖房用に用いる冷水及び温水を発生させる機器の維持管理に必要な点検及び整備
空調衛生設備保守点検	エアコン等の空調機器及び上下水設備の維持管理に必要な点検及び整備
昇降機設備保守点検	エレベーター及びエスカレーターの維持管理に必要な点検及び整備
自動扉設備保守点検	自動扉の維持管理に必要な点検及び整備
環境衛生測定等管理	法令で定められた飲料水及び空気環境等の測定、受水槽清掃等
自家用電気工作物保安管理	館内の受変電設備の維持管理に必要な点検、整備及び法定点検
非常用発電機設備保守点検	非常用発電機及び停電時対応電源装置に必要な法定点検及び整備
ゴンドラ設備保守点検	外壁ガラス清掃用ゴンドラに必要な法定点検及び整備
高所作業台保守点検	吹抜け等作業用の高所作業台に必要な点検及び整備

〈舞台設備関係〉

業 務 名	業 務 の 概 要
床機構設備保守点検	多目的ホール客席転換機構(客席仕様⇔平土間仕様)の維持管理に必要な点検及び整備
舞台吊物機構他設備保守点検	舞台吊物(バトン・反射板・幕類)の維持管理に必要な点検及び整備
舞台照明設備保守点検	舞台照明(操作卓・コンピューター・照明回路等)の一体機能の維持管理に必要な点検及び整備
舞台音響・映像設備保守点検	音響設備(マイク・スピーカー・調整卓)、映像設備(プロジェクター・映写機)の維持管理に必要な点検及び整備
ピアノ保守点検	ピアノの正常な機能維持に必要な点検及び整備

〈その他の業務〉

業 務 名	業 務 の 概 要
常駐警備	警備員による常駐警備及び館内外巡視
機械警備	夜間無人時の防犯システムによる機械警備
清掃	館内の日常清掃及び定期清掃
一般廃棄物収集・運搬・処理	一般廃棄物の収集運搬処理許可業者による処理業務
産業廃棄物収集・運搬・処分	廃蛍光管等各種産業廃棄物の収集運搬処分許可業者による運搬・処分業務
樹木等管理	構内駐車場周辺等（外構）植栽の維持管理
建築設備定期点検	建築基準法第12条第4項の規定に基づく建築設備の定期点検
技術スタッフ委託	繁忙期における音響操作等外部業者委託
除雪	構内駐車場の除雪業務（冬季）

業 務 名	業 務 の 概 要
館内ネットワーク保守管理	館内LAN設備の維持管理に必要な点検及び整備
芝散水業務	自動散水できない芝に散水（夏季）就労支援継続事業所に発注予定
落ち葉清掃業務	外構の落ち葉清掃（秋季）就労支援継続事業所に発注予定

（５）委託先選定方法

ア 選定方針

適切な委託業務遂行を担保するため、業務に必要な専門知識、資格、技能及び実績を有する事業者から委託先を選定します。

イ 選定方法

基本的には以下の条件のすべてに適合する事業者による一般競争入札又は指名競争入札により受託者を決定します。

- ・鳥取県競争入札参加資格（各業務に関する営業種目）を有するもの。
- ・県西部に本社又は支店・営業所があること。
- ・過去２年間に公共施設又は総合病院・学校等において、業務内容と同様の業務実績、契約があること。

ただし、舞台設備等の特殊な保守管理業務で県内事業者が対応できないものについては、鳥取県競争入札参加資格を有する県外事業者による指名競争入札もしくは随意契約により受託者を決定します。

また、鳥取県競争入札参加資格に該当する項目がない業務については山陰エリアで同種の業務実績のある事業者による指名競争入札により受託者を決定します。

（６）委託、工事請負の発注予定

ア 発注予定

委託の発注予定は「別紙２」のとおりです。

イ 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

種 別	内 容	期 間	金 額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者が発注する必要がある場合は その理由
シルバー人材センター	会場設営	随時	940 千円	県内・県外	随意 契約	
障がい者就労施設 (就労支援継続事業所)	芝散水	夏季	132 千円	県内・県外	随意 契約	
障がい者就労施設 (就労支援継続事業所)	落ち葉清掃	秋季	480 千円	県内・県外	随意 契約	

(7) 省エネルギー・省資源への取組

ア 省エネルギーへの対応

鳥取県版環境管理システム（TEAS）Ⅱ種のPDCAサイクルを活用して、職員の節電はもとより、利用者への節電啓発、また施設が有する照明・空調・自動制御設備を適切に運用して、光熱費の節減や温暖化の原因の一つとされるCO₂排出量の削減に取り組みます。本年度より新たに省エネAIを導入し、使用電力量の更なる削減を図ります。

～具体的な取り組みとして～

取組項目	内 容
利用施設における照明・空調の運転稼働時間短縮	利用者、職員、中央管理室（防災センター）の連携を密にして、起動停止をきめ細かくコントロールし、電気使用量・重油使用量の削減を図ります。
外灯の季節別スケジュール設定 共用部分のスケジュール設定	自動制御設備のスケジュール設定を活用して、外灯の点灯時間・消灯時間を季節別に変更し、電気使用量の削減を図ります。 また、定時に点灯・消灯する共用部分においてもスケジュール設定を活用します。
熱源設備の運転調整	冷房・暖房負荷ピーク時以外の中間期において、冷温水発生機の冷温水出口温度を冷暖房負荷に合わせてきめ細かく設定し、熱源設備の効率を向上させ、電気使用量・重油使用量の削減を図ります。 また、給湯ボイラーの設定温度を下げ、エネルギー負荷の低減に努めます。
外気を活用した空調運転	外気温度が相対的に低いときに、自然外気を最大限に取り入れて、自然の力を最大限に利用した運転を行い、エネルギー負荷の低減に努めます。（外気冷房）
契約電力の低減	電力デマンド（最大需要電力）管理を徹底し、契約電力の低減に努めて、電気の基本料金抑制を図ります。
エネルギーの地産地消・再生利用の推進	電気の調達契約方法は、再生可能エネルギー導入状況などを考慮した入札とし、電気料金削減、エネルギーの地産地消・環境負荷の低減を図ります。
省エネルギー製品等の推進・提案	施設の修繕等においては、環境に配慮した製品導入を推進します。また、改修計画は環境負荷低減に配慮した設備を提案します。
省エネAIの導入	施設で最も電力を消費している空調設備の制御装置に省エネAIを導入して、電気使用量・二酸化炭素排出量の削減、快適な室内環境の確保を図ります。

イ 省資源への対応

鳥取県版環境管理システム（TEAS）Ⅱ種のPDCAサイクルの活用、またこれまで推進してきたグリーンコンベンションの概念を新たにSDGsへ継承し、引き続き廃棄物排出量の削減・利用者へ環境負荷低減の啓発に取り組みます。

※グリーンコンベンションとは

グリーンコンベンションとは、環境に配慮した地域性に根差したコンベンションの運営を行なおうと、「NPO法人札幌コンベンションネットワーク」が提唱するコンベンション運営の概念です。

現在、観光・コンベンションは地域経済・文化の活性化に不可欠な産業として認識されていますが、同時に地域の環境に負担をかけるものであることから、持続可能な地域のためには環境に配慮するとともに地域経済に活力をもたらすコンベンションの在り方が問われています。

また、環境に配慮すると同時に資源のリユース、リデュース、リサイクルなどを始め地域資源を活用した地産地消を進めるなど新しい形のコンベンションとしても注目されています。

～具体的な取り組みとして～

取組項目	内 容
廃棄物量の削減	・ O A 用紙の両面印刷、両面コピー ・ O A 用紙の裏面再利用 ・ 分別による資源化の推進
グリーン購入の推進	購入する文具類等は詰め替え可能なものを優先し、環境ラベリング対象商品（地球マーク、グリーンマーク等）もしくはこれと同等な製品の購入を徹底し、環境負荷の低減に努めます。
環境に配慮したイベント開催の啓発	イベント開催で発生した廃棄物は原則として持ち帰りを要請します。廃棄を希望する主催者については廃棄処理費用を含んだ有料ゴミ袋を販売（ワンストップサービス）して、廃棄物の減量を啓発し、抑制効果の向上を図ります。
エコキャップ運動への参加	使用済ペットボトルのキャップを、リサイクルメーカーへ売却し、その売却益で世界の子供達にワクチンを届ける運動に参加します。共用部の自動販売機付近にペットボトルキャップ回収ボックスを設置し、利用者に発信するとともに回収を促し、社会貢献活動を積極的に推進します。

2-4 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

多くの利用者が来館するコンベンション施設にとって、不測の事態の発生を未然に防ぐこと、また緊急時には的確迅速に対応する体制を整備して、利用者が安心して利用できる環境を常時提供することが、最も大切であると考えています。

利用者、地域住民および職員等がコンベンション施設の事業を通じて、『安心』して学術・情報・技術・文化に触れることができる『安全』な環境を提供していきます。

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

ア 防犯・防火対策

開館時間内においては、警備員を配置して定期的に館内巡回を行うとともに、中央管理室（防災センター）に防災センター運転監視員を配置して警報装置・モニター等による安全監視を行います。また、開館時間外においては、機械警備設備による24時間体制の警備とします。

なお、常駐警備員の定期巡回は館内に併せて外回りも実施し、敷地内外に限らず、周辺環境の安全管理も強化していきます。

イ 防火・防災管理

火災が発生しないように、また万一火災が発生した場合に被害を最小限にするため、実態にあった消防計画を作成します。

この消防計画に基づいて、消防用設備等（自動火災報知設備・避難誘導灯・非常用発電機等）の点検・整備を定期的実施し、また防火管理者による定期自主点検・避難施設の維持管理を行い、安全確保に努めます。

また、自衛消防組織を設置し、火災、地震その他の災害が発生した場合の初期消火、通報連絡、避難誘導、救出・救護、消防隊への情報提供その他の自衛消防活動を効果的にを行います。

※防災管理者の取得者数・・・1名 防火管理者（甲種）の取得者数・・・5名

ウ 舞台作業等の安全管理

当施設で最も危険が伴う舞台作業については、舞台安全確保に特化した「舞台安全マニュアル」を策定しています。このマニュアルを基に舞台安全はもとより、利用者の混雑対策や会場内の機材配置、火気使用などについても、主催者と十分に打合せを行い、安全管理を徹底します。

また、労働安全衛生コンサルタント（外部有資格者）による安全衛生診断を定期的に受け、施設内に顕在または潜在する事故リスク等を把握し、対策を検討していきます。

エ 安全衛生懇談会の実施

安全衛生推進者を中心に、選任された職員による安全衛生懇談会を定期的実施し、災害防止や健康障害対策に関する現状や問題点等について検討します。

また、安全衛生管理計画書に基づいた安全衛生活動を推進し、リスクの見える化により安全な職場環境を構築するとともに、従業員の健康保持・増進対策の徹底を図ります。

(2) 事故・緊急時の体制・対応

ア 緊急時の体制

緊急事態が発生した際は、在館している職員で「即時対応班」を編成し、初期消火・避難誘導・救助救急等を行い、利用者の安全確保を迅速に行います。

利用者の安全確保後は、緊急事態に組織的に対応するため、チームコミュニケーションツール（Slack）等を積極的に活用し、緊急参集等の緊急情報を正確に共有し、職員間の迅速な連携を図りま

す。また、事前に整備した鳥取県を含めた「緊急連絡体制」により、正確な状況報告を行うとともに今後の対応を協議します。

震度 5 以上の大規模地震など建物に相当程度の損害が発生した場合は、参集した職員で「災害対策本部」を設置し、情報収集・被害調査等を組織的に行い、鳥取県からの緊急対応指示に迅速に対応できる体制を整えます。

イ 緊急時の対応

① 危機管理体制の強化

「火災対応マニュアル（消防計画）」・「地震対応マニュアル」・「安全対策マニュアル」・「停電対応マニュアル」等の各種マニュアルに従い、利用者の安全な避難誘導を最優先として、現場の状況を考慮しながら対応します。

各種マニュアル、アクションカード及びBCPの定期的な見直し及び更新を行い、内容をブラッシュアップするとともに、全職員に対する研修等に力を入れ、職員の現場力強化を図ります。

② 実用的な避難誘導訓練の実施

避難誘導訓練は、委託業者及び入居団体参加のもと実施し、シナリオ設定型ではなく、実践形式に近いアクションカードを使用して行い、災害時初動対応の強化を図ります。

○訓練計画

- ・避難誘導員が少人数となり、誘導が困難となる夜間を想定した訓練
 - ・けが人役を配置し、応急手当を含めた訓練
 - ・障がい者や高齢者の避難サポートを考慮した訓練
 - ・コンサートで使用するスモークマシンを用いて、火災現場を演出した訓練
- また、その状況を動画記録、上映して勉強会の実施。

③ 不審者対応

「不審者対応フローチャート」に従い、不審物所持・犯罪行為・正当な理由がない入館者等のケース別に適切な対応を行い、利用者の安全・職員の安全を確保します。

また、警察官到着までの時間を安全に対応するため、「さすまた」、「ネットランチャー」の防犯資器材を設置し、不審者対策を強化します。

④ 救急事案対応

「救急事案対応フローチャート」に従い、応急手当措置を含めた適切な対応を行い、利用者の救急事案に対応します。

救急事案が発生した際に、救急車が到着するまでの応急手当を適切に行う知識と技術を習得するために、鳥取県消防学校が実施する「応急手当指導員・普及員」資格取得を推進します。

（現在の職員受講状況：応急手当指導員養成講習修了者 5 名、普及員養成講習修了者 5 名）

また、全職員が応急手当を適切に行えるように、委託業者及び入居団体を含めた全職員を対象に、応急手当指導員・普及員の資格取得者による救命救急講習を実施します。

※応急手当とは、心肺蘇生・AEDを使用した電気ショック等の救命処置。

※応急手当指導員・普及員とは、各種救命講習の講師となることのできる公的資格。

⑤ 賠償責任保険への加入

万が一の事故に備えて公立文化施設賠償責任保険に加入します。

人 身 事 故	1 事故あたり支払限度額 30 億円（1名あたり支払限度額 1億円）
財 物 事 故	1 事故あたり支払限度額 2 千万円
物理的損壊を伴わない 第三者財物使用不能損害	1 事故あたり支払限度額 5 百万円
受託物管理責任事故	保険期間中支払限度額 3 千万円

（３）利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

○アンケートや利用者の声、職員が感じた不安などトラブルの萌芽を取り上げ、現場職員を中心に速やかに対応を検討し、お客様に大きな不便をおかけする前に対処します。

（事例：オンライン会議の増加を受け、映らない・音が出ないといったトラブルを未然に防ぐため、会議室での音響・映像の接続対応をマニュアル化し、研修を実施 など。）

○利用者からいただいた苦情・クレームは、施設運営の大きなヒントであり貴重な情報です。

トラブルが発生したときには、誠意を持って当事者のお話を聞き、お客様本位の立場で解決方針を検討し県等の関係機関に報告を行います。

○不当な要求に対しては、「不当要求行為等対応マニュアル」等に従い、毅然とした態度で対応します。

（４）その他

○AEDの設置

AEDは当施設の規模を考慮し、総合受付（会議棟１階）、多目的ホール楽屋ロビー（ホール棟１階）に各１台設置し、救急事案について迅速な対応を図ります。

○災害救援自動販売機の設置

自動販売機設置企業の協力により、非常時に飲料の無償提供が可能な自動販売機をエントランス等に設置します。



2-5 利用者等の要望の把握及び対応方針

利用者のニーズは、講演会、発表会、展示会など催事の数だけ多様にわたります。日々の業務を通じて利用者の要望や不満を敏感に感じ取り、顕在化していない利用者の思いを吸い上げるよう職員の感性を高め、柔軟な発想で会館運営に反映させることにより利用者とともに成長し続けます。

(1) 要望の把握について

ア 大規模催事主催者及び定期的利用者の訪問

催事終了後の早い時期に利用者を直接訪問する等し、当施設を利用された率直な感想や意見を生の声として聞き取り、催事成功へのサポートを一層充実させます。

イ 一般利用者の意見把握

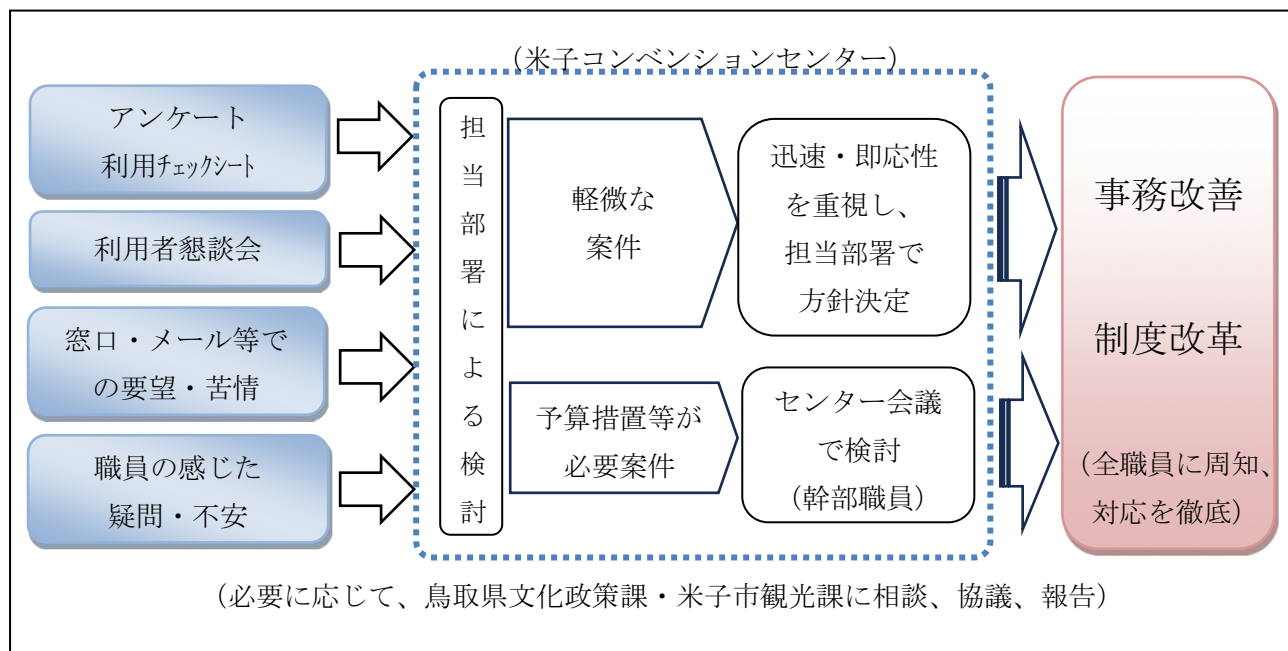
館内のアンケートボックスや「ご利用終了後のチェックシート」による意見収集に加え、鍵返却時の職員による意見の聞き取りを義務化し、利用者の意見を募ります。

ウ 利用者懇談会の実施

米子CCを継続的にあるいは高頻度で利用する方による利用者懇談会を実施し、施設・設備および運営に関する具体的な意見や要望の把握を行います。

(2) 要望の実現策

- 利用者の意見・要望及び職員が感じた業務改善の必要性について、現場職員を中心に実践的な視点で内容の検証と改善方法の検討を行います。
- 検討課題の事案ごとに、具体的な内容と検討状況をすべての職員に周知して、当事者としての意見を求めます。
- 現場レベルの改善が困難で、制度的・経費的な対応が必要な事案については、センター管理部門の管理職による定例会議で対応を検討します。



3-1 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

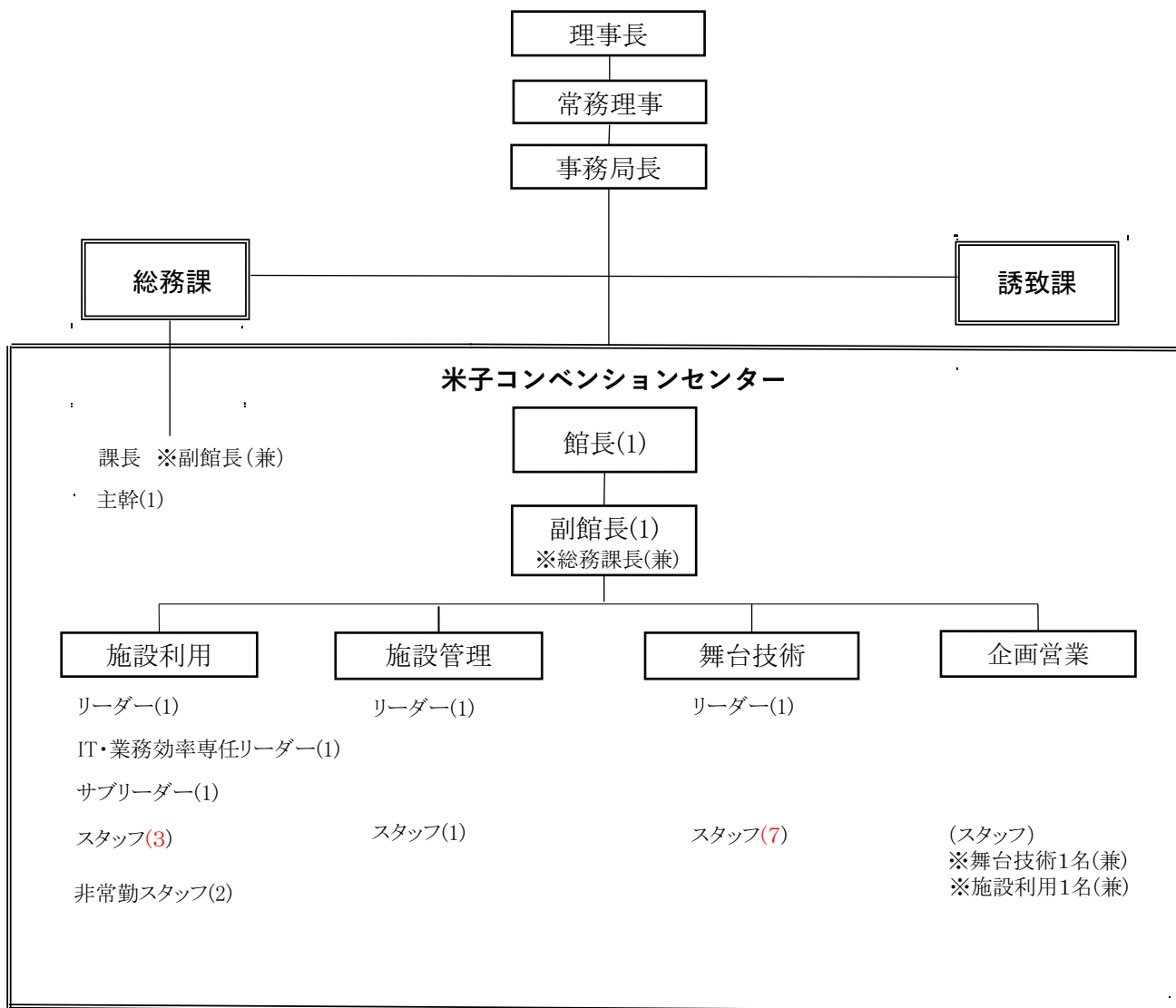
ア 実施体制の考え方

全職員による共通業務への対応や職員一人一人の専門性を高め、利用者の多様なニーズに的確な対応を行いながら、顧客満足度の向上や安全・安心を確保し、迅速な対応と効率的な組織運営を行い、限られた職員でサービスの最大化を図ります。

イ 施設長の人選についての考え方

会館運営、地域経済振興及び文化振興に積極的に取り組み、さまざまな事態に適切に対応できる柔軟さと交渉能力を持つ人材とします。

ウ 組織図



(2) 職員の職種等

職種 (職名)	雇用 関係	勤務時間 (4 週間)	業務内容
館長	常勤	160 時間	会館運営統括、対外交渉、事業計画策定及び遂行、コンプライアンス
副館長兼総務課長	常勤	160 時間	館長業務の補佐、部門横断事業・業務の調整、地域活性化企画統括、危機管理、課業務統括及び業務管理、育成指導、県等関係機関との連絡調整
総務課スタッフ (主幹)	常勤	160 時間	会計、財産管理、庶務、給与、決算
施設利用リーダー (課長)	常勤	160 時間	部門業務統括及び業績管理、育成指導、部門間調整、危機管理
IT 業務効率専任リーダー (専任課長)	常勤	160 時間	施設予約システム運用、業務効率化推進、申込事務、貸出事務、精算事務、技術支援
施設利用サブリーダー (課長補佐)	常勤	160 時間	県備品の維持管理及び調整、申込事務、貸出事務、精算事務、技術支援、危機管理
施設利用兼企画営業 スタッフ (主幹)	常勤	160 時間	申込事務、貸出事務、精算事務、利用促進、自主企画事業、地域活性化業務、技術支援、危機管理
施設利用スタッフ (主事)	常勤	160 時間	申込事務、貸出事務、精算事務、チケット取扱、統計処理、技術支援
施設利用スタッフ (主事)	常勤	160 時間	申込事務、貸出事務、精算事務、広報、技術支援
施設利用スタッフ (非常勤職員)	非常勤	136 時間	申込事務、貸出事務、精算事務
施設利用スタッフ (非常勤職員)	非常勤	136 時間	申込事務、貸出事務、精算事務
施設管理リーダー (課長)	常勤	160 時間	部門業務統括及び業績管理、育成指導、部門間調整、危機管理
施設管理スタッフ (技師)	常勤	160 時間	設備の保守点検、各種委託契約、入居機関との調整、営繕、防災、消防、警備に関すること、危機管理
舞台技術リーダー (課長)	常勤	160 時間	部門業務統括及び業績管理、育成指導、部門間調整、委託技術スタッフの管理監督、危機管理
舞台技術スタッフ (主幹)	常勤	160 時間	舞台照明設備の保守・更新計画の管理、舞台照明備品の管理運用、技術支援、業務効率化及び専門性向上、申込事務、貸出事務
舞台技術スタッフ (主幹)	常勤	160 時間	音響映像設備の保守・更新計画の管理、技術支援、申込事務、貸出事務
舞台技術スタッフ (主幹)	常勤	160 時間	舞台設備の保守・更新計画の管理、技術支援、県借受備品の維持管理、申込事務、貸出事務
舞台技術スタッフ (主幹)	常勤	160 時間	音響設備の保守管理、国際会議室の維持管理、技術支援、部門共通基盤業務運用、申込事務、貸出事務
舞台技術兼企画営業 スタッフ (主幹)	常勤	160 時間	照明設備の保守管理、小ホールの維持管理、技術支援、利用促進、自主企画事業、地域活性化業務、申込事務、貸出事務

舞台技術スタッフ (技師)	常勤	160 時間	技術支援、申込事務、貸出事務
舞台技術スタッフ (技師)	常勤	160 時間	技術支援、申込事務、貸出事務
計 21 名			

※「資格等の保有状況」については、36～39ページに記載。

(3) 日常の職員配置

利用者へのサービス水準の維持向上と経費節減を考慮した効率的な職員配置に努めるとともに、利用内容に合わせた早朝・夜間対応など利用者の要望に最大限配慮する態勢とします。

予約受付などの基幹業務は全職員が対応できる体制とし、受付窓口での対応が集中した場合でもサービスが滞ることがないように努めます。また、ホール及び国際会議室は舞台技術部門を中心に対応し、催事規模・内容によって外部委託業者を増員配置する等、安全かつスムーズな催事運営に配慮した態勢をとります。

〔標準的な職員配置例〕 ※変形労働時間制により、催事状況等に応じて配置人数を確保

8:3013:0017:3022:00						配置 人数	備考
館長・副館長						2	対外業務を考慮し、日勤を基本とする
施設利用	A勤務					3	開館時間全てを対応できるように配置 ※非常勤スタッフはA勤務のみ
	B勤務					2	
舞台技術	A勤務					7	催事によりA B勤で対応。 例) 3会場利用時 多目的ホール3＋委託1 小ホール2 国際会議室2
	B勤務						
総務課						1	
施設管理						2	

＜勤務時間の変更制度＞

上記の勤務パターンが基本ですが、催事の状況に応じて4週間160時間の範囲内で勤務時間の変更を行います。

(例) 早朝開始の催事 A勤務 → 6 : 3 0 ~ 1 5 : 3 0
 深夜終了の催事 B勤務 → 1 5 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0

(4) 障がい者又は高齢者の雇用計画

全職員数21名と少数であり、現時点では障がい者又は高齢者(65歳以上)の直接雇用は行っていません。業務の一部を障がい者就労施設やシルバー人材センターに委託しており、今後、この事業の継続も含め、職員の65歳以上での継続雇用制度等も併せて検討を行います。

(5) 施設設備の適切な維持管理、円滑な事業実施のために必要な専門職員の配置

ア 施設設備の維持管理業務に携わる職員の実務経験

年数	人数	主な実務の内容
14年10か月	1人	委託業務受託者の監督・指導、防災、営繕及び改修計画の策定
7年7か月	1人	電気・空調設備等施設及び設備の維持・保守管理

(令和7年1月末現在)

イ 維持管理業務に関する資格の保有状況

資格の名称	資格の概要	人数
建築物環境衛生管理技術者	建築物環境衛生の維持管理に関する業務の監督等を行うために必要な国家資格 実施者：公益財団法人日本建築衛生管理教育センター	1人
危険物取扱者 (乙種4類) (丙種)	消防法に基づく危険物(LSA重油等)を取り扱うために必要となる国家資格 実施者：一般財団法人消防試験研究センター	1人 1人
1級土木施工管理技術士	各種土木工事において、施工計画を作成し、現場における工程管理、安全管理など工事施工に必要な技術上の管理を行う国家資格 実施者：一般財団法人全国建設研修センター	1人
測量士	「測量法」および「測量法施行令」で定められた国家資格で、すべての測量の基礎となる基礎測量と、国または地方公共団体の実施する公共測量に従事するために必要な資格 実施者：公益社団法人日本測量協会	1人
第二種電気工事士	低圧で受電する商店等の屋内配線設備の工事作業に従事できる国家資格 実施者：一般財団法人電気技術試験センター	1人

第三種冷凍機械責任者	冷凍施設、空調設備の保守・点検に必要な国家資格 実施者：特別民間法人高圧ガス保安協会	1人
危機管理士（2級）	危機発生時において、危機発生後の時間経過に応じた迅速・的確な危機管理対応業務の遂行を可能とし、そのための知識と技能を有した「危機管理」に携わる人材として、平時から被害発生の軽減に努めることができる者が有する資格 実施者：特定非営利活動法人日本危機管理士機構	1人

（令和7年1月末現在）

ウ（公社）全国公立文化施設協会、（財）地域創造、その他の団体が実施する研修会への過去3か 年の参加実績

令和3～5年度（主な参加実績）

研修会名	開催年月日	参加人数	参加者の職種
全国展示場連絡協議会実務担当者会議（WEB）	3.11.30	1人	施設利用課長補佐
国際会議場施設協議会実務研究会（WEB）	4.2.9	2人	施設利用、総務課長補佐
鳥取県文化施設協議会合同（業務管理・自主文化事業・技術）研修会	4.3.23	4人	副館長、舞台技術課長、課長補佐、主幹
島根県ステージテクニカルアカデミー	4.9	1人	舞台技術課長
国際会議場施設協議会リーダーズセミナー	4.9.1～2	1人	施設利用課長
全国公立文化施設協議会中四国支部業務管理研究会	4.11.24	1人	舞台技術課長補佐
全国展示場連絡協議会実務担当者会議	4.12.6～7	1人	施設管理技師
地域別劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会（中四国地域）	4.12.15～16	2人	舞台技術課長補佐、施設利用主事
全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会（WEB配信プログラム）	5.1.17～2.28	13人	施設利用、舞台技術の全職員
地域別劇場・音楽堂等職員舞台技術研修会（中四国地域）	5.1.19～20	3人	舞台技術課長、主幹
地域創造ステージラボ ホール入門コース	5.2.14～17	1人	施設利用主事
地域創造ステージラボ 自主事業コース	5.2.14～17	1人	施設利用主事
鳥取県文化施設協議会施設技術研修会	5.3.14	2人	舞台技術主幹、施設管理技師
鳥取県文化施設協議会事業運営研修会	5.3.17	2人	施設利用主事
国際会議場施設協議会リーダーズセミナー	5.9.7～8	1人	舞台技術課長補佐
島根県ステージテクニカルアカデミー	5.9.28	1人	舞台技術課長
島根県舞台芸術セミナー	5.12.19～20	2人	舞台技術課長、主幹
全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会（WEB配信プログラム）	6.2.	7人	施設利用、総務課職員

地域別劇場・音楽堂等職員舞台技術研修会（中四国地域）	6.1.18～19	1人	舞台技術主幹
鳥取県文化施設協議会事業運営研修会	6.2.2	2人	舞台技術課長、施設利用主事
国際会議場施設協議会実務研究会	6.2.8～9	1人	施設利用課長
鳥取県文化施設協議会施設技術研修会	6.3.6	1人	舞台技術課長

エ 舞台・音響・照明に携わる職員の実務経験

実務年数	人数	主な実務の内容
25年10か月	1人	舞台照明に関する利用者への技術支援・提供及び指導 舞台設備の維持管理
16年10か月	1人	舞台技術・舞台照明に関する利用者への技術支援・提供及び指導 舞台設備の維持管理
25年10か月	1人	舞台技術・舞台音響・映像に関する利用者への技術支援・提供及び指導、舞台設備の維持管理
16年10か月	1人	舞台技術・舞台照明に関する利用者への技術支援・提供及び指導 舞台設備の維持管理
8年7か月	1人	舞台音響・映像に関する利用者への技術支援・提供及び指導 舞台設備の維持管理
10か月	1人	舞台音響・映像に関する利用者への技術支援・提供及び指導 舞台設備の維持管理
7か月	1人	舞台技術・舞台照明に関する利用者への技術支援・提供及び指導 舞台設備の維持管理

（令和7年1月末現在）

オ 舞台技術に関する資格の保有状況

資格の名称	資格の概要	人数
照明技術者（1級）	照明技術者として必要な知識、技能の認定 実務経験5年以上 実施者：公益社団法人日本照明家協会	2人
照明技術者（2級）	照明技術者として必要な知識、技能の認定 実務経験1年以上 実施者：公益社団法人日本照明家協会	2人
舞台機構調整技能士2級	劇場、コンサートホール等に勤務する音響技術者として必要な知識を認定する国家技能検定	1人
舞台機構調整技能士3級	劇場、コンサートホール等に勤務する音響技術者として必要な知識を認定する国家技能検定	1人

玉掛け技能講習	労働安全衛生法に基づくワイヤー等吊上げ作業に係る作業知識等安全講習を受講 実施者：一般社団法人労働基準協会	2人
安全衛生特別教育	フルハーネス型墜落制止用器具を用いて行う作業に係る業務の教育を修了	6人

(令和7年1月末現在)

(6) 人材育成

当館の提供する最大の成果は「催事の成功」です。人的質の向上が催事の成功の基本と考え、専門的な技術の向上と職員の意識を高めるため研修機会を増やし、提供するサービスの高品質化を図ります。研修を希望する職員に対して支援制度を設け人材育成に取り組みます。

- OJT（職場内研修）による実践的な能力の向上を積極的に推進します。各部門のリーダー、サブリーダーを中心とした長年の経験を積んだスタッフにより、現場でのマニュアルを活用し若手職員を育成します。また、ヒヤリハット事例・業務フローの変更時など適宜、職場内研修を実施します。
- 民間外部講師による接客研修を定期的実施し、基本的な接客マナーに加え、利用者に分かりやすい伝え方やクレーム対応等、より高い接客スキルの習得を図ります。
- 舞台技術、危機管理、会計経理など外部研修に積極的に参加させるとともに、外部研修に参加した職員が、その内容を他の職員に伝達することにより職員全体の技能レベルの向上を図ります。
- 全職員を対象とした人権の尊重・保護を推進する研修、コンプライアンスの徹底など財団職員としてあるべき姿を追求する人材育成に努めます。
- 資格・技能取得助成制度を設け、職員の自発的な能力開発やキャリアアップの支援を行います。

*主な研修会等への参加予定

研 修 の 内 容	
専門技能・コーディネート力	全国展示場連絡協議会（実務研修）
	全国公立文化施設協議会 劇場・音楽堂職員セミナー
	鳥取県文化施設協議会（実務研修）
	アートマネジメント研修会
	地域創造ステージラボ
	接客接客研修
	産業人材育成センター在職者訓練（データベース、プレゼンテーション、情報サービス）
	あいサポーター研修
安全	AED、心肺蘇生法講習
	応急手当普及員・指導員講習
	日本危機管理士機構講習（自然災害、社会リスク）
総務	不当要求行為等対策研修会
	会計実務研修（鳥取県、公益法人協会等）

3-2 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

指導は受けておりません。

3-3 法人の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

- ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、
- ☐ 法定雇用率を達成している。
(公共職業安定所に提出する「障害者雇用状況報告書」の写し等法定雇用率を達成していることを証する書類を添付すること。)
 - ☐ 法定雇用率を達成していない。
- イ 常用労働者数が43.5人未満の事業者であり
- ☐ 障がい者(身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者)を雇用している。
(障がい者雇用を証明できる書類を添付すること)
 - ☒ 障がい者を雇用していない。

(2) 男女共同参画の推進

- ☒ 男女共同参画推進企業に認定されている。(認定証の写し添付)
- ☐ 男女共同参画推進企業に認定されていない。

(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又はTEASⅠ種又はⅡ種規格に基づく環境管理システムについて

- ☒ 認証登録されている。(登録証の写し添付)
- ☐ 認証登録されていない。

(4) あいサポート運動に係る取り組み

(注) あいサポート企業等：あいサポート運動実施要綱(平成23年4月1日第201100000830号)により認定された企業又は団体

- ☒ あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写し添付)
- ☐ あいサポート企業等に認定されていない。
- ☐ その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。

(5) CSRへの取り組み

環境汚染、エネルギーの逼迫、多様性への対応など、社会生活を安定して持続していくためには、様々な課題と向き合わなければなりません。当財団としても社会の一員としての役割を果たすため、社会状況を的確に踏まえた取り組みを行っていきます。取り組みの一つとして、中海アダプトプログラム

活動、ラムサール条約中海一斉清掃、米子CC周辺美化運動などの環境保全に取り組んでいます。

<中海アダプトプログラム活動>



<米子CC周辺美化活動>



提供する有料サービスプラン

※料金は全て税込

1. WEB 会議支援プラン

オンラインでの会議開催が増えているが、慣れていない主催者も多いため、専門スタッフや、PC・カメラ等使用機材の手配を1パッケージにしたプランを提供し、円滑な催事開催を支援する。

<サービス内容>

- ・ミーティングアカウント管理 (Zoom)
- ・オペレーター手配 (2名)
- ・使用機材手配
- ・専有回線使用手配

<基本条件>

- ・小ホール・国際会議室・会議室の利用者が対象
- ・1日当たり1会場のみに対応 (複数会場を利用する催事の場合も同様)
- ・ミーティングアカウントは100名未満の利用に対応
- ・カメラ2台 (演者・全景)
- ・オペレーターが追加で必要な場合はテクニカルスタッフ増員サービス (別料金) を追加で利用

<料金設定>

- | | |
|-------|-----------|
| 1日目 | 127,000 円 |
| 2日目以降 | 105,000 円 |

2. ワイヤレスプレゼンテーションツールプラン

研修会や会議で複数の PC を利用する際にケーブルの差し替えや PC ごとに形状の異なるケーブルを準備する必要があるが、ワイヤレスプレゼンテーションツールを提供することによりそれらの手間を省き、円滑な運営を支援するサービスを提供する。

<サービス内容>

- ・液晶プロジェクター 1 台
- ・モバイルスクリーン 1 台
- ・ワイヤレスシステム 1 台（本体及び無線端末 3 台）

<基本条件>

- ・会議室の利用者が対象
- ・1 台のプロジェクターに PC を最大 3 台（HDMI 2 台、USB-C 1 台）まで接続できるものとする
- ・無線端末は HDMI 対応のもの 2 台と USB-C 対応のもの 1 台

<料金設定>

19,000 円

※1 日あたり

4. 看板作製サービス

会議室の利用者向けに、横看板等の作製（ロール紙対応）を請負、主催者の負担軽減を図る。ロール紙／インクジェットプリンター印刷（単色）

【料金】横看板（3.0m×0.6mまたは4.0m×0.6m） 5,230 円

垂れ幕（0.6m×1.7mまたは0.42m×1.7m） 3,130 円

入口看板（0.42m×0.8m） 1,030 円

5. 有料ごみ袋販売サービス

処理費用の含まれたごみ袋を販売することにより、主催者の業者手配や事後精算の手間を軽減する。

【料金】1 袋 620 円

6. ピアノ調律サービス

米子 C C が調律師を手配し、備品代と一括して請求することにより、主催者の手間と当日の金銭管理を削減し、利便性の向上を図る。

【料金】一般 22,380 円 / ピアノ発表会 17,280 円 （立ち合いは別途 5,500 円）

リハーサル室 15,230 円

※料金には調律業者への通信費、振込手数料、請求書発行等事務に係る人件費を含む

7. 大会運営用品貸出

テーブルクロスやノートパソコン等、米子ＣＣで備品として備えるには維持管理コストが見合わないため保有していない物品を廉価で貸出す。

なお、貸出備品の品揃えについては、利用者の要望を踏まえて常に見直しを図る。

【料金】

継続	白布	1,000 円	
	ビニールクロス	450 円	
新規	ノートパソコン (Word、Excel、PowerPoint、Zoom)	31,000 円	
	トランシーバー (アダプター・イヤホン・ベルトクリップ付)	3,700 円	
	計時回線	7,300 円	
	映像モニター	4,000 円	
	上記用分配器・ケーブル等一式	3,000 円	

8. テクニカルスタッフ増員サービス

米子ＣＣでは多目的ホール４名、小ホール２名、国際会議室２名という人員の配置により、催事の運営を行っている。しかしながら、その体制では主催者のご要望に沿った催事の運営を行えない場合もある。その際、米子ＣＣが業者発注を行うことにより主催者の手間を省き、かつ催事の内容の充実を図る。

【料金】 27,500 円（１日１名につき）

9. 国際会議室レイアウト らく得パック

主催者から要望が多い国際会議室の会場設営（机・椅子のレイアウト等）レイアウトサービスの提供を事前に行い主催者の要望に応えるとともに、円滑な催事準備を支援する。また、終了後の撤収もあわせて行う。

【料金】 １セット 31,420 円

※早朝・深夜については割増料金

10. 多目的ホール展示用養生&清掃・ごみ処理 らく得展示パック

展示会における多目的ホール舞台上の養生及び迫りのすき間埋め養生セッティング、催事終了後の清掃、一定量のごみ処理を行う。

【料金】 全面利用 １セット 52,380 円～ ／ 半面利用 １セット 26,190 円～

※個々のブースに対するサービスではない

※ごみ処理はごみ袋 10 袋までとし、それを超えた場合は 1 袋につき 620 円を追加

11. インターネット専有回線・館内 LAN 配線サービス

学会等で需要の高い、受付から各会場へのデータ配信 LAN 回線の構築や、申込された主催者のみが専有して利用するインターネット回線の構築を行う。会議に必要な安定性の高いネットワーク環境について既存の設備である館内 LAN に加え専用のネットワーク回線を構築することで円滑な催事の開催をサポートする。

【料金】 18,480 円

※PC の設置は行わない。

継続する割引・練習プラン

※料金は全て税込

【割引プラン】

国際会議室 1 ヶ月前半額プラン

利用予定日から 1 ヶ月以内の申込に適用

【申込期間】 1 ヶ月前から 7 日前まで

【利用料金】 1 時間 4,180 円

【冷暖房料】 1 時間 2,920 円

※設備利用料金、冷暖房料金、開館時間外施設利用料金は割引対象外

※減免制度との併用不可

【練習プラン】

1. 小ホール練習プラン

小ホールの未稼働日を低料金で練習用に開放する事により、多くの方に小ホールを利用していただく機会を提供するとともに、地域の住民の皆様によりコンベンションセンターを身近に感じていただくことを目的とするもの。また、本プラン導入により、未稼働日の稼働化による稼働率のアップ、並びに利用料収入の拡大も同時に図る。

【申込期間】 1 ヶ月前から 7 日前まで

【利用時間】 9:00～21:00

【利用料金】 3 時間 1 区分 2,200 円

【冷暖房料】 1 時間 2,200 円

※練習を目的とした利用に限定する

※使用場所は舞台上のみとする

※照明は作業灯を基本とし、他の備品の貸出しは行わない

※原則施設利用料は前納とし冷暖房料金は使用時のみ当日精算とする

※練習中職員の立ち合いは行わない

※減免制度との併用不可

2. 小ホールピアノセットプラン

小ホールの未稼働日を低料金でピアノ練習用に開放する事により、多くの方に小ホールを利用していただく機会を提供するとともに、地域の住民の皆様によりコンベンションセンターを身近に感じてもらうことを目的とするもの。また、本プラン導入により、未稼働日の稼働化による稼働率のアップ、並びに利用料収入の拡大も同時に図る。

【申込期間】 1ヶ月前から7日前まで

【利用時間】 9：00～21：00

【利用料金】 3時間 1区分 5,500円 ※スタインウェイピアノ使用料込

【冷暖房費】 1時間 2,200円

※練習を目的とした利用に限定する

※使用場所は舞台上のみとする

※照明は作業灯を基本とし、他の備品の貸出しは行わない

※原則施設利用料は前納とし冷暖房料金は使用時のみ当日精算とする

※練習中職員の立ち合いは行わない

※減免制度との併用不可

＜委託の発注予定＞

内 容	期 間
機械警備業務	5 年
常駐警備業務	5 年
常駐管理及び消防用設備等保守点検業務	5 年
冷温水発生機保守点検業務	5 年
空調衛生設備等保守点検業務	5 年
自動制御設備保守点検業務	5 年
環境衛生測定等管理業務	5 年
自家用電気工作物保安管理業務	5 年
非常用発電機設備保守点検業務	5 年
昇降機設備保守点検業務	5 年
自動扉設備保守点検業務	5 年
ゴンドラ設備保守点検業務	5 年
高所作業台保守点検業務	1 年
床機構設備保守点検業務	5 年
舞台吊物機構他設備保守点検業務	5 年
舞台照明設備保守点検業務	5 年
舞台音響・映像設備保守点検業務	5 年
ピアノ保守点検業務 スタインウェイ・ヤマハ	5 年
樹木等管理業務	5 年
清掃業務	5 年

発注先	選定 方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
県内	随意契約	
県内	一般競争入札	
県内	一般競争入札	
県内	一般競争入札	
県内	一般競争入札	
県内	一般競争入札	
県内	随意契約	
県内	随意契約	
県内	随意契約	
県内	一般競争入札	
県外	随意契約	修理部品調達、代替品調達等を考慮し、製造メーカーへ発注（他社では調達困難）。
県外	随意契約	米国アップライト社製高所作業台のサービス業務（保守及び修繕作業）を行っている唯一の事業者であるため。
県外	随意契約	本設備は、当館専用に設計されているため構造・機能に精通している製造メーカーへ発注。
県外	随意契約	特殊な設備であり、構造・機能に精通している国内製造メーカーによる入札を実施する必要があるため。
県外	指名競争入札	
県内	随意契約	
県内	指名競争入札	
県内	総合評価指名競争入札	

内 容	期 間
一般廃棄物収集・運搬・処理業務	1 年
産業廃棄物収集・運搬・処分業務(混合)	1 年
産業廃棄物収集・運搬業務(汚泥等)	1 年
産業廃棄物収集・処分業務(汚泥等)	1 年
建築設備定期点検業務	1 年
技術スタッフ委託	1 年
除雪業務	1 年
館内ネットワーク保守管理業務	1 年

発注先	選定 方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
県内	随意契約	
県内	随意契約	
県内	随意契約	
県内	随意契約	
県内	随意契約	
県内	指名競争入札	
県内	随意契約	
県内	随意契約	

(様式3－2)

鳥取県立米子コンベンションセンターの委託業務に関する収支計画書

法人の名称 (公益財団法人とっとりコンベンションビューロー)

(単位:千円)

区 分		7年度	内 訳
収入項目	利用料料金収入	100,000	施設、設備利用料収入
	入場料収入	660	企画事業入場料・出展料収入
	鳥取県指定管理料収入	153,234	(うち光熱費分 40,686)
	米子市指定管理料収入	76,617	(うち光熱費分 20,343)
	雑収入	12,005	
	光熱水費割当収入	4,802	入居団体光熱水費割当収入
	共益費預り金	3,286	入居団体共益費預り金
	テナント収入	2,087	レストラン・自販機設置等収入
	その他	1,830	自販機手数料・チケット販売手数料等
	地域振興事業基金から繰入	1,600	
収入合計 (A)		344,116	
支出項目	人件費 (常勤職員)	124,816	19名
	人件費 (非常勤職員)	5,900	2名
	管理運営費	210,670	施設の維持管理に係る経費
	諸謝金	50	研修会講師等謝金
	旅費	1,029	研修、営業活動等に係る交通費
	消耗品費	4,472	交換部品等消耗品費(2, 484千円)、事務用品(1,988千円)
	燃料費	78	公用車ガソリン代
	飲食費	172	利用者懇談会、会議、来客用茶代
	印刷製本費	1,733	パンフレット、イベントガイド印刷費等
	通信運搬費	2,260	電話代、送料等
	手数料	2,203	振込手数料、事務手数料等
	広告料	594	新聞広告料等
	保険料	413	施設賠償責任保険料等
	使用料及び賃借料	2,347	コピー機等事務用機器賃借料
	負担金等	301	各種協議会負担金
	租税公課	12,595	消費税等
	外部委託費	109,531	設備管理委託料等
	光熱水費(上下水道のみ)	5,609	施設の維持管理に係る上下水道代
	修繕費	6,254	1件50万円未満の修繕費
	光熱費	61,029	施設の維持管理に係る重油・電気代
	自主企画事業費	2,730	
	諸謝金	320	出演者謝金
	消耗品費	215	会場装飾、イルミネーションランプ等
	飲食費	266	アートクルージングドリンク等
	印刷製本費	700	チラシ等
	通信運搬費	30	ダイレクトメール
	手数料	359	ピアノ移動・調律代
	広告料	420	
	使用料及び賃借料	20	著作権使用料
	負担金等	400	米子市音楽祭共催負担金
支出合計 (B)		344,116	

(注1) 各年度の事業に合わせて、収支計画書を作成すること。
(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。
(注3) 「内訳」欄には、適宜項目を設け、当該項目ごとの金額を記載すること。

(参考様式 4)

令和7年度 米子コンベンションセンター施設職員に係る処遇改善計画

(単位:円)

令和7年度処遇改善に係る上限額 A	前年度処遇改善計画上の 処遇改善後人件費		令和7年度処遇改善後人件費		処遇改善額 D (C-B)	処遇改善率 D' (D/B)	給与月額改善額 E (C'-B')	給与月額改善率 E' (E/B')	処遇改善に係る 予算執行率 (D/A)	令和7年度 処遇改善に係る 指定管理料
	年間人件費 B	平均給与月額 B'	年間人件費 C	平均給与月額 C'						
0	124,662,000	327,922	130,716,000	344,062	6,054,000	4.9%	16,140	4.9%	—	—

※B、C欄には、基本給、賞与、時間外手当等の各手当、事業者負担の社会保険料等の法定福利費を含む人件費総額を記入すること。

※B'、C'欄には、基本給、時間外手当等の各手当を含む1人あたりの平均給与月額を記入すること(賞与を除く)。

※「処遇改善に係る指定管理料」は、「処遇改善に係る上限額 A」の範囲内とする。

※初年度分については、「前年度処遇改善計画上の処遇改善後人件費」を「令和n年度収支計画」とする。