

鳥取県立夢みなとタワー指定管理者募集要項

鳥取県立夢みなとタワー（以下「タワー」という。）の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、令和6年4月1日から施設の管理等に関する業務を行う指定管理者を次のとおり募集する。

1 施設の概要

(1) 概要

名称	鳥取県立夢みなとタワー
所在地	境港市竹内団地 255-3
設置目的	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、もって本県の観光の振興を図る。
建物構造	○本館 ①低層棟…鉄骨造 地上4階、地下1階（延床面積7,800㎡） ②展望棟…鉄骨造 地上3階（延床面積784㎡、高さ42.7m） ○附属棟 ①エネルギー棟…鉄筋コンクリート造 地上2階（延床面積449㎡） ②プロパン庫…鉄筋コンクリート造 地上1階（延床面積8㎡）
建物敷地面積	8,004.30 平方メートル
延床面積	9,041.91 平方メートル
建築面積	4,127.31 平方メートル
開館	平成10年5月15日
施設内容 (指定管理部分)	○有料入館部分 展望室、展示室（環日本海研究室 370㎡ 展示室（2） 292㎡） ○貸館部分 多目的ホール 568㎡、会議室（3室）205㎡、特別会議室 114㎡、映像シアター 367㎡、企画展示室 292㎡ ○観光センター 管理事務所 123㎡、倉庫・荷受スペース 50㎡ ○物販施設 夢みなとタワーショッピングモール 541㎡ ○その他 事務室 136㎡、喫茶 297㎡、駐車場（150台収容）、シンボル広場・ボードウォーク（1,425㎡）、ライトポール4基
他の同居機関 (指定管理以外)	○株式会社さかいみなと貿易センター F A Z オフィス 468㎡

2 指定管理者が行う業務

(1) 業務の内容

指定管理者は、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を行うこと。

ア タワーの施設設備の維持管理に関する業務

鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）に基づくタワーの施設設備の維持管理に関する業務（施設の清掃、保安警備、保守管理及び修繕）

イ タワーの利用許可、施設利用料の徴収等に関する業務

設置管理条例に基づく利用の許可、適正な管理に必要な利用者への措置命令、施設からの退去命令、利用料金の徴収及び利用料金の減免

ウ 設置目的に沿った運營業務

国内外からの観光客等に対し交流や観光の窓口としての役割を果たすとともに、県が貸与する環日本海諸国の文物を活用した展示や集客イベント実施のほか、各種イベントの誘致等により施設の効用を高めること。

エ その他タワーの管理運営に必要な業務

来館者の受付及び案内、附属設備及び備品の貸出、利用指導又は操作及び利用者へのサービス提供（自動販売機による物品の販売、低層棟4階レストラン部分を活用した利用者へのサービス提供を含む。）、鳥取県産品等の物販、施設の利用促進

(2) 管理の基準（業務運営の基本的事項）

指定管理者は、次の基本方針及び基本的事項に基づき、タワーの適切な管理運営を行うこと。

ア 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、県民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、法令を遵守の上、効率的な運営に努めるとともに、タワーの運営を通じて本県の観光の振興を目指すこと。

また、タワーの施設設備について、日常又は定期において必要な保守業務及び点検業務を行うとともに、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

イ 基本的事項

(ア) 開館時間

タワーの開館時間は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

ただし、知事から指示があった場合には、指定管理者は、開館時間を臨時に変更することができる。

この場合において、開館時間には、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含まないものであること。

なお、貸館については、現行の開館時間より短く設定しないこと。ただし、事前申込み制とし、申込みがない場合は閉館を早めることも可能とする。

【現行の開館時間】

- ・展望室、展示室 4月から9月まで：午前9時から午後6時まで
10月から3月まで：午前9時から午後5時まで
- ・貸館 午前9時から午後10時まで

(イ) 休館日

タワーの休館日は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

ただし、知事から指示があった場合には、指定管理者は、休館日を臨時に変更することができる。

なお、現行の休館日（毎月第2水曜日）より多く設定しないこと。

(ウ) 利用の許可

タワーの利用の許可について、設置管理条例第8条第2項の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合を除き、利用の許可を行うこと。

- a 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- b タワーの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- c 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- d 上記の場合のほか、タワーの管理上支障があるものとして鳥取県立夢みなとタワー管理規則(平成10年鳥取県規則第13号。以下「管理規則」という。)で定める場合に該当するとき。

なお、指定管理者は、cに該当する利用でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

(エ) 利用の制限

設置管理条例第6条の規定に基づき、次のいずれかに該当する者に対して、タワーの利用を拒み、あるいはタワーからの退去を命ずることができること。

- a タワーの施設設備又は展示物をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をする者
- b 指定管理者の許可を受けずにタワーの展示物を模写し、又は撮影する者
- c 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食する者
- d 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をする者
- e 上記のほか、タワーの管理上支障があると認められる者として管理規則で定める者

(オ) 措置命令

設置管理条例第7条の規定に基づき、タワーの適正な運営を図るため必要があると認めるときは、利用者に対し、必要な措置を命じることができること。

(カ) 利用許可の取消し

設置管理条例第9条の規定に基づき、次のいずれかに該当する者に対して、利用許可を取り消すことができること。

- a 設置管理条例若しくは管理規則又はこれらの規定に基づく処分に違反したとき。
- b 設置管理条例第7条の命令に従わないとき。
- c 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれのあるとき。
- d 利用許可の条件に違反したとき。
- e 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けたとき。
- f 上記の場合のほか、タワーの管理上支障がある行為をし、又はそのおそれがあるとき。

(キ) 利用料金

タワーの利用料金は、平成31年鳥取県告示第255号（鳥取県立夢みなとタワーの利用料金。別添資料5）により告示した利用料金の額を標準として、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

この場合において、知事が承認する利用料金の額は、原則として、募集時に提出された事業計画書のとおりとし、指定期間中に利用料金をこれより高く設定することは認めない。

ただし、法令の改正、新たなサービスの付加、物価高騰への対応等による料金改定について、現行の金額を基準として適正であると認められる場合は、この限りではない。

(ク) 利用料金の減免

別添資料6に掲げる場合には、タワーの利用料金を減免するものとし、その旨規定した減免に関する基準を作成し、あらかじめ知事の承認を得ること。

また、資料6に掲げる場合のほか、指定管理者が自らの判断で利用料金の減免を行うとする場合も同様とする。

(ケ) 境港市への優先的な委託

管理業務のうち、観光センターについては、現指定管理者から境港市に管理委託しており、指定管理者は現契約内容を承継し、境港市に再委託すること。

なお、指定管理者は、委託業務の再委託に関する経費の負担を要しない。

(コ) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項2号において準用する同条第1項の規定及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、タワーの管理に関して知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないこと。

(サ) 情報の公開

指定管理者は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、タワーの管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行うこと。

(シ) 許可等の手続

指定管理者が利用者に対して行う許可その他の処分、県民からの依頼に対する対応等には、鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号。以下「行政手続条例」という。）の規定が適用されるので、利用の許可等（申請に対する処分）を行うための審査基準及び監督処分等（不利益処分）を行うための処分基準並びに許可等を行うまでに通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）を定める等、行政手続条例に則った手続を行うこと。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については指定管理者に直接適用はないが、指定管理者は、規定の趣旨に則って適切に対応すること。

(3) 留意事項

ア 指定管理者が行う業務の内容の詳細については、鳥取県立夢みなとタワー管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）によること。

- イ 指定管理者が行う管理業務を一括して他の者に委託することはできないこと。ただし、管理業務のうち、清掃、警備等一部の業務については、専門の事業者へ委託することができること。なお、委託しようとする場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。また、委託する場合には、指定管理者は受託者の業務の実施日、実施場所、実施内容等タワーの施設管理に必要な事項を把握し、必要に応じて適切な指示を行うこと。
- ウ 県内需要の拡大、県内業者の活用が求められる中、指定管理者は、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、管理業務の実施に当たっては県内事業者への発注に努めること。なお、特に委託、工事請負については原則県内事業者へ発注しなければならないが、やむを得ず県外事業者へ発注する必要があるときは、あらかじめ県に協議すること。
- また、発注先の事業者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与え、又は経営幹部が暴力団員と密接な交際をするなどの事実がある法人等）でないこと。
- なお、指定管理者は、発注先として選定しようとする業者が暴力団等でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。
- エ 指定期間中に指定管理者から施設の改修を伴う提案があった場合においては、その提案の内容に応じ、県が施設の改修を行うことがあること。
- オ 展示室については、指定管理者において内容の変更等を含め、活用方法を提案することができる。また指定管理者は効率的な施設利用を考慮し、現状の展示品（場所）を移動させることができる。この場合、あらかじめ知事の承認を得て、現行の貸館の場所や用途を変更すること。
- また、展示品の移動等に伴い必要な改造を施すことは可能とする。
- なお、指定管理終了後には原状回復すること。
- カ 指定管理者は、展示室における展示品について、現行の展示品のほかに独自に追加展示することができる。また、利用者の利便性向上のため、備え付けの県備品のほかに指定管理者が独自に備品を備置し、利用者に供することができる。
- キ 自主業務は、指定管理者の独立採算業務とし、専門の業者に委託することができる。また、自主業務の実施に伴い、関連機材等を搬入したり、必要な改造を施すことは可能だが、施設の利用価値を高めるような改修等を伴うものは原則として認めない。
- なお、指定管理終了後には原状回復すること。
- ク 指定管理者の職員及び業務の再委託を受けた者の職員が、通勤のために施設内駐車場を使用する場合は、鳥取県公有財産事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第27号）の規定に基づき、あらかじめ指定管理者が県の使用許可を受け、その使用料を納入する必要があること。
- ケ 低層棟4階レストラン部分の活用については、応募者の自由な提案に委ねる。提案に当たっては、仕様書を参考とすること。
- コ 1階物販施設部分については、県産品も取扱うこととし、指定管理者の直営、再委託の別は問わない。提案に当たっては、仕様書を参考とすること。
- サ 指定管理者は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに甲への報告及び公表を行うこと。
- (ア) 来場者及び従業員の身体、生命に被害を生じさせる可能性があるものである場合
(イ) 施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合（主要施設を利用中止又は制限する場合など）

3 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、16の（1）又は（2）により適正な施設管理の継続が困難と認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがある。

4 指定管理料及び利用料金の取扱い等

(1) 指定管理料の支払

県は、タワーの管理運営に必要な経費として指定管理料を支払う。

指定期間中の指定管理料の総額は、463,600,000円(うち消費税及び地方消費税の額42,145,454円)を上限として募集時に指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に別途協定で定める額とする。各年度の支払額は、協定で定める指定管理期間中の総額を指定管理期間の年数で除して得た額を原則とする。法令改正により消費税率が変更になった場合には、原則として県は新たな税率で指定管理料を再算定して指定管理料額を変更する。

なお、上記の指定管理料総額には施設の維持管理に係る燃料・光熱費は含まれない。令和6年度以降の燃料・光熱費は、今後の物価指数等を考慮して算定した指定管理料を毎年度追加で予算措置し、別枠の指定管理料として県が負担する。(平成30年募集時の予定価格35,301,000円に毎年度当初に設定した率を乗じて積算する予定。)

また、指定管理料の支払は、年間の支払計画に基づき原則四半期ごとに行う。

(2) 利用料金等の取扱い

タワーの利用に係る料金収入、自動販売機の設置等の利用者へのサービス提供に伴う収入その他の収入(以下「利用料金等」という。)は、指定管理者が自らの収入として収受する。

なお、協定に定める指定管理料の額及び利用料金等の額の総額が指定管理者の業務の実施に要する費用の額に達しない場合においても、県は、その差額を補填しない。

5 県及び指定管理者の責任の分担

県及び指定管理者の責任は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、県及び指定管理者が締結する協定で定める。

項 目		責 任	
		県	指定管理者
①物価の変動	人件費、光熱水費等物価変動に伴う管理経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動	協議事項	
②金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
	③関連法制度の改正	○	
	施設等の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	協議事項	
④不可抗力	施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増		○
	上記以外のもの		○
	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、落盤、火災、争乱、暴動その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的現象)に伴う施設等の損壊等により、管理業務が実施できないことによる利用料金収入の減	協議事項	
⑤施設、設備及び備品(以下「施設等」という。)の損傷	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
⑥施設等の利用者等への損害賠償	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
⑦施設等の改良・修繕	施設等に係る修繕(発注1件当たり250万円未満のものに限る。)		○
	施設の構造及び設備の改良並びに施設等に係る修繕(発注1件当たり250万円以上のものに限る。)	○	

⑧備品の購入	施設の管理の観点から、県が指定管理者に貸与する備品の更新及び県が新たに貸与する備品の購入（ただし、指定管理料等による購入を県が指示又は承認した備品の購入を除く。）	○	
	その他の備品の購入		○
⑨火災保険の加入		○	
⑩管理業務に要する経費(上記のうち県の責任分担とされたものを除く)の負担			○
⑪包括的管理責任		○	

※協議事項については、事案の原因ごとに判断する。ただし、第一次責任は、指定管理者が有するものであること。

※修繕とは、施設等の劣化部分若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

※備品とは、性質及び形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

6 応募資格等

(1) 応募資格

タワーの指定管理者に応募することができる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす法人その他の団体(以下「法人等」という。)であること。なお、ア、オからケまで及びシについては、応募後であってもその要件を満たさなくなったときは、指定管理者に係る資格を失うものとする。

ア 鳥取県内に事務所を置き、又は置こうとする法人等であること。

イ 12の(3)の面接審査の日の前日において、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。

ウ 12の(3)の面接審査の日の前日において、本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止その他の一定期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。

エ 募集の受付期間の最終日から起算して1年前の日までの間に労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他の労働関係法令の違反によって公訴を提起され、送検され、又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分(是正勧告等の行政指導を除く。)を受けた法人等でないこと。

オ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。

カ 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益になる活動を行う法人等(暴力団員であることを知りながら、次の(ア)から(カ)までのいずれかの事実があるものをいう。)でないこと。

(ア) 暴力団員を経営幹部とすること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団員を代理人又は受託者等として使用すること。

(エ) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。

(オ) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。

(カ) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。

ク 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がない法人等であること。

- ケ 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定の決定に関与する県の職員、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している法人等（境港管理組合を除く。）でないこと。
- コ 応募の日において、地方自治法第244条の2第11項の規定により本県から指定管理者の指定を取り消され、又は指定管理候補者の選定を辞退した法人等（以下「指定取消法人等」という。）にあっては、当該取消し又は辞退の日から起算して3年を経過していること。
- サ 応募の日において、指定取消法人等にあっては、当該取消し又は辞退に係る公の施設の管理に関する条例に定める指定管理者の管理の期間の満了後2回の指定期間を経過していること。
- シ コ及びサの応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等でないこと。

(2) 複数の法人等による応募

タワーのサービスの向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要である場合には、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができること。この場合においては、次の事項に留意すること。

- ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めること。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱うこと。なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めない。
- イ グループの構成団体間における管理業務に係る各団体の役割、経費に関する連帯責任の割合等を、別途協定で定めること。
- ウ 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成団体となることができないこと。
- エ 同時に複数のグループの構成団体になることはできないこと。
- オ グループの代表となる法人等及び構成団体のすべてが、(1)に掲げる応募資格のすべてを満たす法人等であること。
- カ 11(3)の応募書類のエ～サまでは、構成団体ごとに提出すること。

7 募集及び選定等の日程

募集要項の配布	令和5年6月26日（月）から7月31日（月）まで
質問事項の受付	令和5年6月26日（月）から7月31日（月）まで
役員名簿の事前提出	令和5年7月25日（火）
現地説明会	令和5年7月28日（金）
募集の受付期間	令和5年6月26日（月）から8月9日（水）まで
面接審査	令和5年8月中旬
	（時間、場所、実施方法等は、応募した法人等に別途通知する。）
審査結果の通知	令和5年8月下旬
指定管理者の指定	令和5年10月中旬（議会の議決を経て行う。）
協定の締結	令和6年2月末

8 募集要項の配布

募集要項は、令和5年6月26日（月）から同年7月31日（月）までの間に、インターネットの観光戦略課ホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/item/1325918.htm>）から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

- (1) 配布期間 令和5年6月26日（月）から同年7月31日（月）までの日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで
- (2) 配布場所 鳥取県交流人口拡大本部観光交流局観光戦略課企画担当
〒680-8570 鳥取市東町一丁目220（県庁本庁舎6階）
電話：0857-26-7421 ファクシミリ：0857-26-8308
メールアドレス：kankou@pref.tottori.lg.jp

9 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付け、回答する。

- (1) 受付期間 令和5年6月26日(月)から同年7月31日(月)まで
- (2) 受付方法 質問票(別紙様式)に記入の上、8の(2)の場所へファクシミリ又は電子メールにより提出すること。
- (3) 回答方法 質問者へ個別にファクシミリ又は電子メールで回答するとともに、ホームページにも随時掲載する。

10 現地説明会の開催

- (1) 日時 令和5年7月28日(金) 午後2時から4時まで
- (2) 場所 鳥取県立夢みなとタワー第1会議室
- (3) 申込方法 現地説明会への参加を希望する旨並びに法人等の名称、代表者名及び参加希望者(各法人等3名まで)を明記の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、令和5年7月14日(金)午後5時15分までに、8の(2)の場所へ申し込むこと。

11 応募の手続

- (1) 応募書類の受付期間及び時間
令和5年6月26日(月)から同年8月9日(水)までの日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第78号)に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで。
ただし、(3)ク 当該法人等の役員名簿については、1部を令和5年7月25日(火)の午後5時15分までに事前提出を行うこと。(申請書提出の際にも再度提出を行うこと。)
- (2) 応募書類の提出方法及び提出場所
ア 応募書類は、持参又は郵便等(書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものをいう。以下同じ。)により提出すること。
なお、郵便等による提出は、令和5年8月9日(水)の午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。
イ 応募書類は、8の(2)の場所に提出すること。
- (3) 応募書類
次の書類を提出すること。この場合において、応募書類の作成及び提出に要する費用は、すべて申請を行う法人等の負担とする。なお、各書類の説明は、別紙提出書類一覧を参照すること。
ア 指定管理者指定申請書(様式1)
イ 鳥取県立夢みなとタワーの管理業務に関する事業計画書〔様式2〕
ウ 鳥取県立夢みなとタワーの管理業務に関する収支計画書(様式3)
エ 定款及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
オ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類
カ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類
キ 当該法人等の概要(タワーの管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。)を記載した書類(様式4)
ク 当該法人等の役員名簿(氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの)
ケ 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納(納付期限が到来していないものを除く。)がないことを証明する書類
コ 上記提出書類のうち、該当がないものについての申立書(様式5)
サ 指定申請に係る宣誓書(様式6)
ス グループ協定書の写し(グループ申請の場合のみ)
- (4) 応募書類の提出部数
正本1部、副本6部(副本は複写可)とする。

(5) 応募に当たっての留意事項

- ア 法人等が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属すること。ただし、 県は、必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を使用することができること。
- イ 応募書類その他の提出された書類は、返却しないこと。
- ウ 応募のあった法人等の名称等は、公表すること。
- エ 応募のあった法人等が6(1)キの暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないことを確認するため、鳥取県警察本部に照会すること。
- オ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、議案を審査するために県議会に提出することがあること。
- カ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、情報公開条例の規定に基づき開示することがあること。この場合において、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は、非開示となるものであること。
- キ 応募書類の提出期限後、応募書類その他の提出された書類の再提出又は差替えは、原則として認めないこと。
- ク (3)の書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合があること。
- ケ 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年鳥取県条例第67号。以下「指定手続条例」という。)、設置管理条例その他の関係法令を承知の上で応募すること。

12 指定管理者の選定方法等

(1) 選定方法

学識経験者等の委員で構成する観光交流局指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会(以下「審査・運営評価委員会」という。)を設置し、選定基準に基づいて各委員が審査した評点の合計点により、指定管理者の候補者(以下「指定管理候補者」という。)の選定を行う。

(2) 選定基準

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行う。なお、詳細な採点基準は別添「鳥取県立夢みなとタワー審査表」のとおりとする。

	選定基準	審査項目	配点
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであること。 (指定手続条例第5条第1号)	・ 管理の基本的な考え方の適合性 (施設設置目的の理解 指定管理者を希望する理由 管理運営の方針) ※平等な利用が確保できないと認められる場合は失格	配点なし
2	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	(ア) 設置目的を踏まえた方針・ビジョンの妥当性 (イ) 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容(サービス向上策、利用促進策等) (ウ) 施設管理の妥当性 (施設設備の維持管理、衛生管理等) (エ) 料金設定等の妥当性 (開館時間、休館日、利用料金等) ※利用料金を現行の料金から変更する提案があった場合は、提案内容が近傍同種、同規模の施設の料金、サービス内容等と比較して均衡のとれたものであるか否かを踏まえて評価を行う。 (オ) 事故・事件の防止措置、緊急時の対応の妥当性 (カ) 個人情報の保護及び利用者等への情報公開に関する対応の妥当性	65点

		(キ) 利用者等の要望の把握及び対応方針	
3	管理に係る経費の効率化が図られるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	(ア) 収支計画、支出計画及び見積内容の妥当性等 (イ) 県の指定管理料額の多寡	15点
4	管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (指定手続条例第5条第3号)	(ア) 法人等の財政基盤、経営基盤の妥当性 (イ) 組織及び職員の配置等の妥当性 (ウ) 現在の施設職員の継続雇用への配慮 (エ) 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況 (オ) 法人等の社会的責任の遂行状況 (障がい者雇用、男女共同参画推進企業の認定、ISO・TEASの認証、あいサポート企業等の認定等) (カ) 当該施設の管理運営状況の実績評価 ※申請者が当該施設の現在の指定管理者の場合のみ審査項目とする。	22点
合計			102点

(3) 面接審査等

指定管理候補者の選定に当たっては、応募資格等を審査した後、令和5年8月中旬頃に開催予定の審査・運営評価委員会において、11の(3)の書類により面接審査を行う。なお、面接審査の日時、場所、実施方法等は、応募書類を提出した法人等に別途通知する。

(4) 指定管理候補者の選定及び公表

(3)の面接審査の後、審査・運営評価委員会での審査結果を踏まえ、指定管理候補者を選定する。

その審査結果は、応募書類を提出した法人等に書面で通知するとともに、当該法人等の名称、点数等を指定管理候補者に選定しようとする法人等の事業計画書と併せてホームページ等で公表する。

(5) 審査・運営評価委員会の審査結果に対する異議申出

ア 応募者又は指定管理候補者に選定しようとする法人等(以下「応募者等という。’)は、審査・運営評価委員会の審査結果に不服があるときは、審査結果の通知を受け取った日から起算して4日以内に、知事に異議を申し出ることができる。この場合において、当該4日間の計算は、その期間に日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までの日を含まない。

イ 異議の申出は、次の事項を記載した書面により、8の(2)の場所に申し出ること。

(ア) 異議申出をする法人等の名称、住所及び代表者の氏名

(イ) 異議申出の趣旨及び理由

(ウ) 異議申出の年月日

ウ 知事は、異議申出に理由があると認めるときは、これを審査・運営評価委員会の審査に付し、指定管理候補者に選定しようとしていた法人等関係者から意見等を聴取した上で再審査を行い、審査結果を変更した場合は、その再審査結果を応募者等に通知するとともに、ホームページ等で公表する。

なお、再審査結果に対する異議の申出はできない。

(6) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理候補者の選定の対象から除外する。

また、(4)の決定を受けた指定管理候補者が、当該決定後に次のいずれかに該当することとなったときは、当該決定を取り消す。

- ア 複数の事業計画書を提出したとき。
- イ 審査・運営評価委員会の委員に個別に接触したとき。
- ウ 応募書類等の内容に虚偽又は不正があったとき。
- エ 応募書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- オ 応募書類等の提出後に事業計画の内容を変更したとき。
- カ その他不正な行為があったとき。

13 ネーミングライツ導入前後の対応

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、タワーにおいて新たなネーミングライツが導入されるときは以下の業務の実施に協力すること。

(1) 導入前

ア ネーミングライツに付随する権利（スポンサーメリット）の付与等に係る調整・協議。

(2) 導入後

- ア 愛称及びロゴ等の定着、周知、普及。
- イ タワーで開催される興行等において、当該興行等の主催者等から愛称及びロゴ等を不使用にしたいとの希望が示された場合の行財政改革推進課への報告。
- ウ ネーミングライツを取得した法人により、施設内の標識、施設名表示等に愛称及びロゴ等が添加された場合、施設設備の維持管理に関する業務の実施にあわせた、タワー内に設置されている愛称及びロゴ等が添加された標識、施設名表示等の点検の実施、補修等が必要な場合の行財政改革推進課への報告。

14 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、12の(4)により選定した指定管理候補者をタワーの指定管理者とすることが令和5年9月鳥取県議会において議決された後行う予定である。

(2) 協定の締結

- ア 県及び(1)により指定を受けた指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、令和6年2月末までに協定を締結するものとする。
- イ 協定の内容として予定する項目は、次のとおりである。
 - (ア) 指定管理者の責務
 - (イ) 業務範囲に関する事項
 - (ウ) 利用料金の取り扱いに関する事項
 - (エ) 県が支払う指定管理料の額及び支払方法等に関する事項
 - (オ) 事業報告書に関する事項
 - (カ) 適正な施設管理の継続が困難になった場合の措置等に関する事項
 - (キ) 責任分担に関する事項
 - (ク) 個人情報の保護その他の管理上の留意事項
 - (ケ) その他

(3) 留意事項

- ア (1)により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく(2)の協定の締結に応じない場合は、当該指定を取り消すことがある。
- イ (1)により指定管理者の指定を受けた者が(2)の協定の締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。
 - (ア) 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき。
 - (イ) 著しく社会的信用を損なう行為をしたこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
 - (ウ) (2)により締結した協定について、協定の締結後、管理業務に関し、事情が変更したと

き又は特別な事情が生じたときは、県と（１）の指定を受けた指定管理者が協議の上、この協定を改定することができる。

ウ 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。なお、指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸し出し等可能な範囲で支援するものとする。また、申請書において、現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する提案を行っている場合は、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する者の雇用に努めなければならない。

エ 指定管理者は、公の施設の管理を行う者として求められる社会的責任の遂行について十分考慮し、障がい者雇用、高齢者雇用、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、男女共同参画の推進、環境への配慮、あいサポート運動、SDGsの推進等、県が推進している施策について積極的に取り組むよう努めなければならない。

15 実施状況の報告等

（１）業務報告書

指定管理者は毎月の利用者数、利用料金の実績、利用促進策の実施状況、収支状況、再委託・工事請負発注の状況、管理体制、関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況、会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果等を業務報告書としてまとめ、当該報告書をその翌月15日までに県に提出すること。

（２）事業報告書

指定管理者は、指定手続条例第9条の規定による事業報告書を毎年度終了後30日以内に県に提出すること。

（３）事業計画書

指定管理者は、毎年2月末までに当該年度の翌年度の事業計画書を県に提出し、その承認を受けること。

（４）実施状況の確認

県は、必要があると認めるときは、指定管理者にあらかじめ通知した上で、施設の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することがある。

（５）実施状況の評価

ア 県は、指定管理者による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、ホームページで公開する。

イ 県は、評価を行うに当たり、業務報告書及び事業報告書のほか、あらかじめ指定管理者から管理等に関する成果、改善点について報告を求め、必要に応じて、施設の管理状況について、外部有識者の意見を聞くこととする。

ウ 県は、指定管理期間の中間年度までの実績をもとに、審査・運営評価委員会を開催して施設の管理運営状況について評価を行う。

なお、業務報告書や利用者の声による点検の過程や点検・評価シートの作成において管理状況等についての疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、審査・運営評価委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。

エ 県は、ウの評価の結果について、指定管理者が次期指定管理候補者に応募する場合は、選定時の審査項目とし、審査に反映させる。

16 適正な施設管理の継続が困難になった場合の措置

（１）指定管理者の責めに帰すべき事由によりタワーの適正な管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。

この場合において、指定管理者が県が指定する期間内に改善することができなかった場合には、県は、同条第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

（２）指定管理者の財務状況が著しく悪化し、タワーの適正な管理の継続が困難と認められる場合には、県は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

- (3)(1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消された場合において、県に損害が生じたときは、当該指定を取り消された指定管理者は、県に、当該損害を賠償しなければならない。
- (4)不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰すことができない事由によりタワーの適正な管理の継続が困難となった場合には、県及び指定管理者は当該管理の継続の可否について協議するものとする。

17 災害時の施設使用

- (1) 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は、タワーの使用について県の指示に従わなければならない。
- ア 地震等の災害又は武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律(平成15年法律第79号)第1条に規定する武力攻撃事態等(以下「武力攻撃事態等」という。)、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、タワーを閉館し、又は、住民の避難及び救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
- イ タワーについて、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
- ウ タワーについて、境港市地域防災計画により境港市から、住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- エ 大規模災害時に管理施設所在地域の警察署(以下「警察署」という。)に重大な被害が生じ、災害警備本部として機能しない場合で、警察署から県又は指定管理者に一時的な災害警備本部として管理施設の使用の申し出があったとき。
- (2) (1)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (3)地震等の災害に関する警戒警報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全確保のためにタワーを閉館する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉館すること。

18 添付資料

- (1) 施設の平面図、配置図(資料1)
- (2) 施設の入館者数の実績及び年度別収支状況(資料2)
- (3) 鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例(資料3)
- (4) 鳥取県立夢みなとタワー管理規則(資料4)
- (5) 平成31年鳥取県告示第255号「鳥取県立夢みなとタワーの利用料金について」(資料5)
- (6) 現行の減免事項一覧(資料6)
- (7) 管理運営に関する許可、資格、法定業務(資料7)
- (8) 鳥取県立夢みなとタワーの施設概要(資料8)

19 その他

応募書類の内容に関する調査

必要に応じて、応募書類等の内容について、応募者から聴取調査を行う。この場合において、詳細は応募した法人等に後日連絡する。

20 問合せ先

〒680-8570 鳥取市東町1-220

鳥取県交流人口拡大本部観光交流局観光戦略課企画担当

電話：0857-26-7421 ファクシミリ：0857-26-8308

メールアドレス：kankou@pref.tottori.lg.jp

鳥取県立夢みなとタワー管理運営業務仕様書

この仕様書は、鳥取県立夢みなとタワー（以下「タワー」という。）の管理運営業務を実施するための仕様を示すものである。

指定管理者は、業務の遂行に当たり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期的に必要な保守点検業務を行い、快適な施設環境を作るとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。

第1 共通事項

1 管理運営の基本的事項

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）、鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号）、鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例（平成9年鳥取県条例第25号。以下「設管条例」という。）、鳥取県立夢みなとタワー管理規則（平成10年鳥取県規則第13号）、鳥取県個人情報保護条例（平成11年鳥取県条例第3号）、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）、その他タワーの管理に係る関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の利用者、団体等に有利あるいは不利になる管理運営をしないこと。
- (3) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (6) 県、境港市及び関係機関と連携を図りながら管理運営を行うこと。

2 組織及び人員配置

- (1) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 業務全体を総合的に把握し、調整する総括責任者（館長）を1名配置すること。
- (3) 職員の体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (4) 業務の内容に応じて、必要な知識、技能及び経験を有する者を配置すること。
なお、法令により資格を必要とする業務には有資格者を充てること。
- (5) 職員の育成及び業務水準の維持、向上のために必要な研修等を実施すること。
- (6) 指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とする理事以外の役員の職にある2人以上の者（役員に準ずる職にある者を含む。）に、次に掲げる職務を行わせるものとする。
ア 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。
イ 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款若しくは寄附行為（これらに相当するものを含む。）に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び県へ報告すること。
ウ イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

3 収支状況の管理

- (1) 試算表の作成
毎月の収入支出の状況を明らかにする試算表を毎月作成すること。
- (2) 収支帳簿の作成及び証拠書類の整理・保存
収入支出に係る帳簿を作成するとともに、証拠書類を整理し、これらを5年間保存すること。

4 業務報告書等の提出

鳥取県立夢みなとタワー指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）の15に係る報告書等の内容は次のとおりとする。

なお、事業計画書とは別に、施設改造を含めた運営計画を提案することができる。

(1) 業務報告書

- ア 入館者数、利用料金収入及び減免の実績
- イ 利用者等からの意見・苦情及びその対応状況

- ウ 管理運営の体制
- エ 再委託、工事請負発注の状況
- オ 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況
- カ 会計事務に関する内部検査結果
- キ その他必要な事項
- (2) 事業報告書
 - ア 管理運営の体制
 - イ 管理業務の実施状況
 - ウ 入館者数の実績
 - エ 利用料金の収入の状況
 - オ 管理業務に係る経費の収支状況
 - カ 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況
- (3) 事業計画書
 - ア 管理運営の体制
 - イ 管理業務の実施計画
 - ウ 入館者数見込み
 - エ 利用料金の収入見込み
 - オ 管理業務に係る経費の収支計画
 - カ 再委託、工事請負の発注予定

5 県内発注

委託業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事請負を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者に発注する必要がある場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

6 障がい者又は高齢者の就労機会の確保

障がい者、高齢者（65歳以上）の就労機会の確保、拡大を図るため、以下の事項に留意すること。

- (1) 障がい者及び高齢者の直接雇用に努めることとし、事業計画書に障がい者及び高齢者の雇用計画を可能な範囲で記載すること。
- (2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への業務委託契約を可能な範囲で記載すること。

7 指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了後又は指定の取消等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なくタワーの業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく次期指定管理者へ提供するものとする。

なお、指定管理者に係る未収債権及び未払債務は、原則、指定管理者が回収及び返済することとする。

第2 施設の運営に関する業務の内容

1 施設の利用受付、許可、案内等

- (1) 施設の利用、許可等に関する処理方法、基準については、別添「保守管理等業務の詳細」を基準としてあらかじめ定め、これに従って手続きを行うこと。

なお、施設の利用の許可に当たっては、利用申込書において、設管条例に規定する行為の制限等の規定の遵守及び利用許可の制限に該当する利用でないことを誓約させるとともに、鳥取県警察本部への照会がなされる場合があることについて、利用申込書に明記するなどして周知すること。

また、当該行為の制限等に関し、関係条文を閲覧に供するなどの方法により、利用申込者に周知すること。

- (2) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を県へ報告すること。

(3) 緊急時等の対応

ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（連絡体制及び行動マニュアル等）を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。なお、当該計画には境港市、株式会社さかいみなと貿易センター、みなと温泉ほのかみ等を含めることとし、作成後は県に報告すること。

イ 避難訓練を年1回以上実施すること。

- ウ 地震、台風等の自然災害時や重大な事件等の発生時においては、上記対応計画に基づき迅速かつ適正な安全措置を講ずること。
- エ 利用者、来館者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、的確に対応すること。
- オ 施設内において事故等が発生したときは、必要な措置を講じるとともに、県に報告すること。
- カ バリアフリーに対応し、安全な移動経路等を確保するとともに、車椅子等を利用する者が付添いなしで施設を利用する際は、移動等が円滑に行えるよう配慮すること。
- キ 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は、施設の使用について県の指示に従わなければならない。
 - (ア) 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、施設を閉館し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
 - (イ) 施設について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
 - (ウ) 施設について、境港市から、境港市地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- ク キの県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- ケ 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のためにタワーを閉場する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉場すること。

2 県が直接行う使用許可

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（行政財産の目的外使用許可）は、県がその許可事務を直接行うため、該当申請があれば速やかに県に連絡すること。ただし、指定管理者が自主的に利用する場合（イベント等で他の団体等と共同で使用する場合を含む。）は除く。

なお、現在の行政財産の目的外使用許可の状況は別記1のとおりである。

<行政財産の目的外使用の例>

- (1) 電気、水道、ガス事業等の用に供する路線等
- (2) エントランスホールや館内と一体的でない敷地（屋外）の占用
- (3) その他利用者の利便に供するもの以外のもの

3 低層棟4階レストラン部分の運営

(1) 運営方針、設置の報告

低層棟4階レストラン部分を活用した利用者へのサービス提供については、特に業種を指定せず、応募者の提案に委ねる。なお、当該サービスの提供は、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とする。この場合において、レストラン運営業者を業務報告書に記載し、県に報告すること。

(2) 留意事項

ア 運営に当たっては次の点を要件とする。

(ア) 施設の設置目的や利用者の利便性向上に寄与する内容とすること。

(イ) 公序良俗に反し、本県のイメージを損なうものでないこと。

(ウ) 利用者の公平性が確保されること。

(エ) 営業時間は、現行の営業時間等を参考に指定管理者が設定すること。

（営業日及び営業時間の変更の際は県に届け出ること。）

イ 運営を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ県の承認を受けること。

ウ イの再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

(3) 飲食のサービス提供を行う場合

ア 本県のPRとなる食材使用やメニュー設定等に努めること。なお、洋・和食等の別は問わない。

イ メニューの中にアルコール類を盛り込むことは可能とする。ただし、飲酒を中心とする「レストラン・バー」、「居酒屋」の類は認めない。

ウ 既設厨房機器・備品（以下「機器等」という。）の修繕（発注1件当たり250万円未満）又は新たな購入等の費用は指定管理者の負担とすること。

エ 機器等の一部に不用品が生じるときは、実施の際（協定締結前）に県と別途協議すること。

(4) 飲食以外のサービス提供を行う場合

- ア 物販等を行うときは、タワーに入居する観光センターや隣接する商業施設と共存可能な内容とすること。
- イ 騒音等により貸館利用者や他の入居機関の運営に支障とならないこと。
- ウ 施設改修や機器等の処分が必要となるときは、事業計画及び収支計画等を十分に審査し、県が対応を検討の上、指定管理者と協議して決定する。

4 低層棟1階物販施設部分の運営

(1) 運営方針、設置の報告

低層棟1階物販施設部分については、県産品も取扱うこととする。運営は、指定管理者自身が実施するほか専門業者に委託することができることとする。この場合においては、事業計画書及び業務報告書に記載し、県に報告すること。

(2) 留意事項

ア 運営に当たっては次の点を要件とする。

(ア) 施設の設置目的や利用者の利便性向上に寄与する内容とすること。

(イ) 公序良俗に反し、本県のイメージを損なうものでないこと。

(ウ) 県特産品・地元産品・オリジナル商品の販売に努めること。(売店の魅力を発揮するような、地元産の農産品や生鮮食品等の販売を推奨)

(エ) 営業時間は、現行の営業時間等を参考に指定管理者が設定すること。

(営業日及び営業時間の変更の際は県に届け出ること。)

(オ) タワーに入居する観光センターや隣接する商業施設と共存可能な内容とすること。

(カ) 騒音等により貸館利用者や他の入居機関の運営に支障とならないこと

(キ) 施設改修や機器等の処分が必要となるときは、事業計画及び収支計画等を十分に審査し、県が対応を検討の上、指定管理者と協議して決定する。

イ 運営を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ県の承認を受けること。

ウ イの再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

5 自動販売機等の設置(観光センターを除く。)

(1) 設置の報告

自動販売機等の設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。この場合においては、設置した自動販売機の設置業者及び販売物等を業務報告書に記載し、県に報告すること。

(2) 留意事項

ア 現在の設置状況等は、別記2のとおりである。追加設置等に当たっては、施設の設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で、必要最低限とすること。

イ 設置に当たっては、次の点を要件とする。

(ア) ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しないこと。

(イ) 青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しないこと。

(ウ) ゲーム機類は、設置しないこと。

ウ 自動販売機等の設置等を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ県の承認を受けること。

エ ウの再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

6 県立施設予約システムの取扱い

(1) 県では、県立施設における利用者の利便、施設利用予約業務の効率化を図るため、県立施設予約システム(以下「予約システム」という。)を導入しており、指定管理者は、予約システムを利用して予約業務を行うことができる。

(2) 指定管理者は、予約システムを適正に利用するとともに、システム上の異常、不具合等が発生した場合は、速やかに県が指定する予約システム運用保守業者又は鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課に連絡すること。

(3) 予約システムに係る運用保守経費は、県が負担するものであること。

ただし、帳票のカスタマイズ等については指定管理者の負担において実施すること。

7 Google Map等の管理について

各施設のホームページの管理にとどまらず、Google map等一般県民等が利用をされることが想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。

なお、情報編集のための権限については県から各施設に権限を付与するが、必要なアカウント等は指定管理者が準備すること。

8 キャッシュレス決済への対応について

施設利用者の利便性を確保するため、入館料、利用料金、物販・飲食等の支払方法の一つとしてキャッシュレス決済に対応すること。

9 AED（自動体外式除細動器）の取扱い

(1) 県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的として、AED（自動体外式除細動器）を設置しており、指定管理者は、職員又は非医療従事者が常時使用できるよう管理を行うこと。

※AED…突然の心停止者の心臓のリズムを調べ、蘇生のための電気ショックが必要かどうか自動で判断し、電気ショックを与えることができる医療機器

(2) 指定管理者は、次のとおり維持管理を行うこと。

ア AEDを常時使用できるよう、年1回以上定期点検すること。

イ AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。

(3) 指定管理者は、AEDを使用するための講習を受講した職員を1名以上配置すること。また、その職員から他の職員に伝達するなどにより職員が常時使用できる体制を確保すること。

10 J-A L E R T（全国瞬時警報システム）の取扱い

(1) 県は、緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ-A L E R Tを設置しており、指定管理者は、同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。

※全国瞬時警報システム（J-A L E R T）の概要

緊急地震速報のほかに、津波警報、国民保護に関する情報などを館内に自動的に放送するシステム

(2) 指定管理者は次のとおり維持運用を行うこと。

ア 速報発表時にとるべき行動を緊急時の対応要領に盛り込み、従業員に対して周知に努めること。

イ J-A L E R Tを利用した操作訓練や避難訓練等の実施に努めること。

11 事務機器の設置管理及びリース物件の取扱い

管理運営業務に必要な事務機器（県貸付備品を除く）は、リース等により指定管理者が調達し備置すること。なお、施設の管理運営に必要な機器等について、指定期間中に締結するリース契約の期間は、指定管理期間を超えることはできない。ただし、当該契約を指定管理者の責において打ち切り、その際発生する違約金等を負担する場合は、この限りでない。

12 前納及び未納の利用料金の取扱い

(1) 前納利用料金

前納の利用料金（現在の指定管理者が、既に収納した利用料金で、令和6年4月1日以降の利用に係るもの）については、当該利用日の属する年度の指定管理者の収入として処理すること。ただし、当該利用料金については、料金値上げに伴う追加徴収はできない。

なお、料金値下げを行うときは、前管理者から引き継いだ預り料金のうち、値下げ相当額を当該利用者へ還付すること。

(2) 未納料金

令和5年度末までに発生した未納の利用料金については、施設の利用日時点の管理者の未収金として、現在の指定管理者が対応すること。

(3) 利用料金前納後の料金改定の対応

指定管理者が利用料金を値下げしたことに伴い、前納の利用料金の額と利用日時点の利用料金に差額が生じた場合は、指定管理者から当該利用者へ返還すること。

13 保険への加入

施設入場者傷害保険、施設賠償責任保険及び昇降機賠償責任保険に加入すること。補償内容は次のとおりとすること。このほか、必要に応じて保険に加入すること。なお、建物火災保険は県が加入する。

(1) 施設入場者傷害保険

ア 死亡後遺障害：1名につき支払限度額150万円以上

イ 入院日額：1名につき支払限度額1,500円以上

ウ 通院日額：1名につき支払限度額1,000円以上

- (2) 施設賠償責任保険
 - ア 身体賠償額：1事故につき支払限度額10億円以上、1名につき支払限度額1億円以上
 - イ 財物賠償額：1事故につき支払限度額5,000万円以上
- (3) 昇降機賠償責任保険
 - ア 死亡後遺障害：1名につき支払限度額150万円以上
 - イ 入院日額：1名につき支払限度額1,500円以上
 - ウ 通院日額：1名につき支払限度額1,000円以上

第3 施設設備等の維持管理に関する業務の内容

1 施設・設備の保守管理業務

(1) 施設の保守管理

施設の運営に支障を来さないよう、日常的に点検を行い、施設の機能、美観を維持するとともに、施設を安全かつ安心して利用できるよう予防保全の観点に立ち施設の保全に努めること。
また、施設の損傷又は不具合を発見した際には、募集要項の5に定める責任の分担に応じて速やかに修繕工事又は県への連絡を行うとともに、その対応策等（応急対応を含む）について必要な措置を講じるものとする。

(2) 設備機器等の保守管理

施設の運営に支障を来さないよう、設備機器の法定点検及び初期性能、機能保持のための外観点検、機能点検、機器動作、整備業務等（詳細は、別添「保守管理等業務の詳細」による。）を行うとともに、事故・故障の記録（日誌、記録表等）を作成し、5年間保管すること。

また、故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、募集要項の5に定める責任の分担に応じて速やかに修繕工事又は県への連絡を行うこと。

(3) その他

指定管理者において修繕が必要と判断したもののほか、県が施設の管理上修繕が必要と判断したものについても、指定管理者は県の指示により修繕を行うこと。

なお、観光センターに係る小規模修繕（発注1件当たり250万円未満の案件）は境港市が行う。

2 設備機器の運転操作及び監視業務

設備の適正な運営を図るために行う監視業務及びこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとること。（詳細は、別添「保守管理等業務の詳細」による。）

設備機器の稼働に当たっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー経費の削減に努めること。

3 物品の管理、貸出

(1) 指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、物品の維持管理を適切に行い、更新または修繕が必要な場合は、募集要項の5に定める責任の分担に応じて速やかに修繕又は県への連絡を行うとともに、その対応策等について必要な措置を速やかに講じるものとする。

(2) 県が貸与した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品は指定管理者の所有に帰属するものであること。

(3) 指定管理者は、県の所有に帰属する備品が不要となった場合には、県に返還すること。

(4) (3)により備品の数量等に異動があった場合及び県が新たに備品を貸与した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。

(5) 県は、別表1「県貸付備品一覧」に記載する備品等について、指定管理者と別途貸付契約を締結し、指定管理者へ無償で貸し付けること。なお、観光センターに係る県備品は、県が境港市に直接貸し付けるものとする。また、低層棟4階レストラン部分に係る応募者の提案内容に応じた契約となるよう、協定書締結前に別途県と協議すること。

(6) 物品の貸出に関する規程を作成すること。

(7) 施設利用者等への物品の貸出、返却等を適切に行うこと。また、利用方法の指導や使用上の注意事項等の説明を行うこと。

(8) 物品の貸出については、有料とすることができること。なお、県貸与の物品の貸出を有料とするときは、現行品目及び現行料金（募集要項資料5の1(2)）を上限とする。また、県が新たに貸与した備品を有料で貸し出す必要がある場合は、県と協議し、承認を得ること。

4 展示品、関連機器の管理

(1) 展示室の展示品（別表2）について、盗難、破損等がないか毎日の巡回点検等により確認すること。なお、展示品は相当な期間が経過しており、腐食等により展示に耐えられない事態となった場合は、速やかに県に連絡すること。

(2) 展示等関連機器（別表2）について、老朽化等によりメンテナンス不可、若しくは割高なメン

テナンスとなる場合は、県と協議の上処置することとする。なお、指定管理者が、既存展示物等とは別に展示物を展示したり、特殊効果機器等を設置することは可能とする。

5 衛生管理業務

- (1) 良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。なお、具体的な清掃内容や清掃業務の実施回数等については、保守管理等業務の詳細に従い、提案書において提案を行った内容に従って実施すること。
- (2) 構内における立木、芝生等を常に良好な状態に保ち、必要に応じて病害虫の発生防止など管理作業を行うこと。

6 保安警備業務

防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。

7 屋外等の管理業務

(1) ボードウォーク

屋外工作物について、随時点検を行うこと。

【対象工作物】

サークルベンチ(16)、樹木(18)、庭園、生垣、池、掲揚ポール(5)、アーケード、施設表示看板、外灯等（清掃、剪定等の作業を含む。）

(2) 駐車場等

- ア 事故、停滞のないよう安全に誘導すること。
- イ 迷惑路上駐車に対し適切に対応すること。
- ウ 駐車中の盗難事故等がないよう適切に管理すること。
- エ 駐車場の利用について、境港管理組合と調整を図ること。

(3) その他

- ア ショーウインドディスプレイ(1階入口南側)の演出管理を行うこと。なお、内容は指定管理者の企画による。
- イ 道路敷地使用料(境港管理組合：郵便ポスト設置に伴うもの)を支払うこと。
- ウ ライトポールについて、随時点検を行うこと。

第4 その他

1 施設の利用促進に関する業務

指定管理者は、ホームページ作成や県・市町村広報の活用のほか、マスコミ等への積極的な情報提供によりタワーの利用促進に努めること。また、インバウンド対応(多言語表記等)も積極的に行うこと。

2 施設の一部を利用した自主業務

指定管理者は、貸館、フリースペース等を利用して、イベント等の短期の催事のほか、映画の興行、自主的な常設企画展示、売店等の設置(業種は特定しない。)を行うことができる。ただし、貸館については利用申込みがあれば当該申込みを優先させること。

3 観光振興に関する業務(境港市、境港観光協会等関係団体との連携)

指定管理者は、次に掲げる活動を通じて観光振興を図ること。

- (1) 各種観光イベント等への積極的な参加
- (2) 境港観光協会、全国タワー協会への会員参加
- (3) みなと祭りのほか境港市及び境港観光協会イベント等への参加、周辺施設との連携等

4 同居機関、関係機関との連携

(1) 維持管理経費の徴収

ア 施設内の電気、水道、空調燃料料金の支払いは指定管理者が一括して行う。なお、各同居機関(境港市、株式会社さかいみなと貿易センター、みなと温泉ほのかみ)ごとにメーター等が設置されており、指定管理者は各機関より実績相当の負担額を徴収することとする。

イ 施設内の主要な維持管理業務については指定管理者が一括して行い、各団体から応分の負担を徴することとする。なお、現行の負担割合(別表3)を原則として、各機関と調整のうえ負担額を徴収すること。

(2) 観光センターの取扱い

ア 現行の委託契約に基づき、指定管理者と境港市との間で再委託契約を結ぶこととする。なお、契約内容については協定書の締結前に整理する。

イ 当該部分は指定管理の範囲となることから、安全かつ効率的な運営が図られるよう境港市側の要望や管理上の問題点等を把握し、改善に努めること。

(3) 連絡調整

ア 清掃時間、設備点検時、イベント時等、同居機関と適宜連絡調整を行うこと。

イ 株式会社さかいみなど貿易センター及びみなど温泉ほのかみとは、建物設備の構造上、維持管理業務の一部分を指定管理者が一括で行うこととなるため、作業時期等について適宜調整すること。（管理業務のうち、共通、単独の別は別表3のとおり。）

5 マスコットキャラクターの利用

本県のマスコットキャラクターである「トリピー」については、パンフレット等の図柄や土産物等の商品デザインとして利用することができる。なお、この場合、県が別途定める「鳥取県マスコットキャラクター「トリピー」デザインの使用取扱マニュアル及び商標利用登録マニュアル」に基づき、県の承認を得ること。

6 県との共同業務等

本仕様書に定める業務のほか、必要に応じて県と共同の業務を行う場合があるので留意すること。なお、当該業務を実施する際は、事前に県から連絡するものとする。

(想定する共同業務：入館者に対するアンケート調査)

また、条例、規則及び本仕様書に規定する事項のほか、指定管理業務を遂行する上で生じた疑義、問題等については、適宜、県に協議を求め、その解決を図っていくこと。

<別記1>

行政財産の目的外使用許可状況（令和5年度）

団体名	種類	使用目的	面積（㎡）	使用許可期間	
				自	至
株式会社中海テレビ放送	建物	ビューカメラ	1.309 ㎡	5.4.1	6.3.31
株式会社さかいみなと貿易センター	土地	F A Z 土地使用	517.96 ㎡	5.4.1	6.3.31
境港市	土地	観光案内看板	2.558 ㎡	2.4.1	7.3.31
西日本電信電話株式会社鳥取支店	土地	電気通信設備	0.834 ㎡	5.4.1	10.3.31
西日本電信電話株式会社鳥取支店	土地	電気通信設備	本柱2本 支線4条	3.4.1	8.3.31
中国地方整備局 境港湾・空港整備事務所	建物	施工管理カメラ	8.91 ㎡	5.4.1	6.3.31
日本放送協会鳥取放送局	建物	お天気カメラ	11.935 ㎡	5.4.1	6.3.31
株式会社クリエイティブサポート	建物	送電設備	2.9016 ㎡	5.4.1	6.3.31
公益財団法人鳥取県産業振興機構	建物	W e b 商談室	18.62 ㎡	5.4.1	6.3.31
一般財団法人鳥取県観光事業団	土地	駐車場	130.5 ㎡	30.4.1	31.3.31

<別記2>

利便設備の設置状況

種別	設置者	設置場所	
		エントランス	展望室
自動販売機（飲物）	ビーハート株式会社	1台	—
	ネオス株式会社	1台	—
元気くん（心拍数測定ほか）	興和オプトロニクス株式会社	1台	—
自動販売機（玩具）	株式会社テイクオフ	9台	2台
メダル自動販売機、刻印機	有限会社アルプスメダル	—	1組
観光望遠鏡	興和オプトロニクス株式会社	—	2台
オリジナルプリントシール機	株式会社メイクイースト	1台	—

別添 保守管理等業務の詳細

本業務は、個別に定めるところによるほか、次の法令及び基準等に基づいて行うものとする。

- (1) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (2) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (3) 水道法（昭和32年法律第177号）
- (4) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- (5) その他関係法令、基準等

第1 施設設備の維持管理に関する業務

1 清掃に関する業務

業務概要	標準仕様
①日常清掃	<ul style="list-style-type: none">・作業内容： 館内各室(貿易センター所有部分を除く。)、廊下階段、トイレ等清掃(紙、洗剤の補給含む。)、ゴミの分別管理、収集搬出・作業頻度： 基準は別紙のとおりとし、利用状況に応じて場所や実施回数を調整し、清潔で安全な施設環境の確保に努めること。(次項②についても同様)・留意点： 館内業務及び来館者の観覧等に支障のないよう人員配置、作業工程等を編成すること。必要な清掃機材、洗剤、薬品、トイレトペーパー等は、指定管理者において準備すること。(次項②についても同様)
②定期清掃	<ul style="list-style-type: none">・床面洗浄・ワックス塗布・カーペット清掃・窓ガラス清掃(高所を除く)・作業頻度： 基準は別紙のとおりとし、利用状況に応じて場所や実施回数を調整し、清潔で安全な施設環境の確保に努めること。
③高所清掃	展望棟窓ガラス清掃：年4回以上
④屋外清掃	シンボル広場、ボードウォーク、池等の施設の外回りの清掃：毎日
⑤ゴミ管理	<ul style="list-style-type: none">・一般廃棄物：毎日 市許可の事業系一般廃棄物収集運搬業者への委託処理、ゴミ置場の清潔管理を行うこと。・産業廃棄物：随時 該当物の排出の都度、許可業者に委託処理すること。

2 設備等の保守管理に関する業務

業務概要	標準仕様																													
① 消防設備点検（※法定点検）	・防火管理者又は消防設備士による機器点検：外観・機能6ヵ月に1回以上 ・総合点検：年1回以上 ・点検報告書の消防署への提出																													
	【設備】																													
	(ア) スプリンクラー消火設備																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>加圧送水装置</td> <td>1台</td> <td>補助散水栓</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>起動装置</td> <td>1式</td> <td>非常用電源</td> <td>1台</td> </tr> <tr> <td>ヘッド</td> <td>1,073個</td> <td></td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>操作盤</td> <td>1台</td> <td colspan="2" rowspan="4"> <以下点検業務> ・連動試験 ・補助散水放水試験 ・配線点検 </td> </tr> <tr> <td>流水検地装置、自動警報弁</td> <td>7台</td> </tr> <tr> <td>圧力スイッチ</td> <td>7台</td> </tr> <tr> <td>送水口</td> <td>2個</td> </tr> </tbody> </table>				対象装置名	数量	対象装置名	数量	加圧送水装置	1台	補助散水栓	25	起動装置	1式	非常用電源	1台	ヘッド	1,073個		1式	操作盤	1台	<以下点検業務> ・連動試験 ・補助散水放水試験 ・配線点検		流水検地装置、自動警報弁	7台	圧力スイッチ	7台	送水口	2個
	対象装置名	数量	対象装置名	数量																										
	加圧送水装置	1台	補助散水栓	25																										
	起動装置	1式	非常用電源	1台																										
	ヘッド	1,073個		1式																										
	操作盤	1台	<以下点検業務> ・連動試験 ・補助散水放水試験 ・配線点検																											
	流水検地装置、自動警報弁	7台																												
圧力スイッチ	7台																													
送水口	2個																													
(イ) 自動火災報知設備																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受信機(P型)</td> <td>1面</td> <td>音響装置(ベル)</td> <td>1個</td> </tr> <tr> <td>差動式スポット型感知器</td> <td>6個</td> <td>消火栓、起動装置</td> <td>1台</td> </tr> <tr> <td>低温式スポット型感知器</td> <td>56個</td> <td>交流電源</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>煙感知器</td> <td>268個</td> <td>蓄電池設備</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>炎感知器</td> <td>26個</td> <td colspan="2" rowspan="2"> <点検> 絶縁測定 </td> </tr> <tr> <td>発信器(P-1, 2)</td> <td>26個</td> </tr> </tbody> </table>				対象装置名	数量	対象装置名	数量	受信機(P型)	1面	音響装置(ベル)	1個	差動式スポット型感知器	6個	消火栓、起動装置	1台	低温式スポット型感知器	56個	交流電源	1式	煙感知器	268個	蓄電池設備	1式	炎感知器	26個	<点検> 絶縁測定		発信器(P-1, 2)	26個	
対象装置名	数量	対象装置名	数量																											
受信機(P型)	1面	音響装置(ベル)	1個																											
差動式スポット型感知器	6個	消火栓、起動装置	1台																											
低温式スポット型感知器	56個	交流電源	1式																											
煙感知器	268個	蓄電池設備	1式																											
炎感知器	26個	<点検> 絶縁測定																												
発信器(P-1, 2)	26個																													
(ウ) 誘導灯及び誘導標識																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>誘導灯</td> <td>288台</td> </tr> </tbody> </table>				対象装置名	数量	誘導灯	288台																							
対象装置名	数量																													
誘導灯	288台																													
(エ) 非常用放送設備																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>増幅器(480W)</td> <td>1台</td> <td>常用電源</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>スピーカー回線(L40)</td> <td>1台</td> <td>非常用電源</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>遠距離操作器</td> <td>2台</td> <td colspan="2" rowspan="2"> <点検> 自動火災報知設備の連動 </td> </tr> <tr> <td>スピーカー</td> <td>264個</td> </tr> </tbody> </table>				対象装置名	数量	対象装置名	数量	増幅器(480W)	1台	常用電源	1式	スピーカー回線(L40)	1台	非常用電源	1式	遠距離操作器	2台	<点検> 自動火災報知設備の連動		スピーカー	264個									
対象装置名	数量	対象装置名	数量																											
増幅器(480W)	1台	常用電源	1式																											
スピーカー回線(L40)	1台	非常用電源	1式																											
遠距離操作器	2台	<点検> 自動火災報知設備の連動																												
スピーカー	264個																													
(オ) 防火・防排煙設備																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>操作盤(L30)</td> <td>1面</td> <td>防火シャッター</td> <td>17面</td> </tr> <tr> <td>煙・炎感知器</td> <td>51個</td> <td>蓄電池</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>防火扉</td> <td>28面</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				対象装置名	数量	対象装置名	数量	操作盤(L30)	1面	防火シャッター	17面	煙・炎感知器	51個	蓄電池	1式	防火扉	28面													
対象装置名	数量	対象装置名	数量																											
操作盤(L30)	1面	防火シャッター	17面																											
煙・炎感知器	51個	蓄電池	1式																											
防火扉	28面																													
(カ) 消火器																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>粉末消火器</td> <td>70本</td> </tr> <tr> <td>粉末車載式消火器</td> <td>1本</td> </tr> </tbody> </table>				対象装置名	数量	粉末消火器	70本	粉末車載式消火器	1本																					
対象装置名	数量																													
粉末消火器	70本																													
粉末車載式消火器	1本																													

① 消防設備点検 (※法定点検)	(キ) 弱電設備	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>音響設備</td> <td>1 式</td> <td>時計設備</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>ITV 設備</td> <td>1 式</td> <td>視覚障害者誘導設備</td> <td>1 式</td> </tr> </tbody> </table>	対象装置名	数量	対象装置名	数量	音響設備	1 式	時計設備	1 式	ITV 設備	1 式	視覚障害者誘導設備	1 式								
	対象装置名	数量	対象装置名	数量																		
	音響設備	1 式	時計設備	1 式																		
	ITV 設備	1 式	視覚障害者誘導設備	1 式																		
	(ク) 自家発電設備	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ディーゼルエンジン</td> <td>1 式</td> <td>燃料・水タンク・配管</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>交流発電機</td> <td>1 式</td> <td><点検></td> <td></td> </tr> <tr> <td>自動始動発電機盤励磁装置</td> <td>1 式</td> <td>作動試験</td> <td></td> </tr> <tr> <td>始動用直流電源装置</td> <td>1 式</td> <td>配線点検(絶縁測定)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	対象装置名	数量	対象装置名	数量	ディーゼルエンジン	1 式	燃料・水タンク・配管	1 式	交流発電機	1 式	<点検>		自動始動発電機盤励磁装置	1 式	作動試験		始動用直流電源装置	1 式	配線点検(絶縁測定)	
	対象装置名	数量	対象装置名	数量																		
	ディーゼルエンジン	1 式	燃料・水タンク・配管	1 式																		
	交流発電機	1 式	<点検>																			
	自動始動発電機盤励磁装置	1 式	作動試験																			
	始動用直流電源装置	1 式	配線点検(絶縁測定)																			
(ケ) 蓄電池設備	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> <th>対象装置名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>充電装置</td> <td>1 式</td> <td>各警報装置</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>逆変換装置</td> <td>1 式</td> <td><点検></td> <td></td> </tr> <tr> <td>配線(絶縁、端子部絶縁)</td> <td>1 式</td> <td>電圧・内部抵抗</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	対象装置名	数量	対象装置名	数量	充電装置	1 式	各警報装置	1 式	逆変換装置	1 式	<点検>		配線(絶縁、端子部絶縁)	1 式	電圧・内部抵抗						
対象装置名	数量	対象装置名	数量																			
充電装置	1 式	各警報装置	1 式																			
逆変換装置	1 式	<点検>																				
配線(絶縁、端子部絶縁)	1 式	電圧・内部抵抗																				
② 防火対象物定期点検 (※法定点検)	防火対象物点検資格者による法令基準項目の点検と消防署への報告(年1回)を行うこと。																					
③ 自家用電気工作物保安点検 (※法定点検)	<p>電気主任技術者による月1回以上、年1回の定期点検のほか、必要に応じた安全確認等を行うこと。</p> <p>電気事業法及び経済産業省令で定める点検項目、技術基準等に基づき点検、測定等により状況を確認し、必要に応じて改善指導等を行うこと。</p> <p>【設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受電設備 容量 1,800KVA(電圧 6,600V) ・非常用自家発電 容量 300KVA(220V) 																					

④ 空調設備保守点検 (※建物環境衛生については、法定点検)	メーカー指定の管理基準等に従い保守管理を行うこと。 建築物環境衛生基準に適合する空調環境が維持されるよう、適正な設備稼働確保のための点検を行うこと。			
	設備名	機種	数量	点検
	A重油直焚吸収式冷温水発生機	川重冷熱工業 NEA-360EN6A<エネルギー棟1F>	1基	年4回
	空冷ヒートポンプチラー	三菱電機 CAH-J3000A<エネルギー棟屋上>	1台	年4回
	冷却塔	空研工業製 <エネルギー棟屋上>	1基	年2回
	オイルタンク	日立 KR-3S <エネルギー棟1F>	2基	年1回
	ダイヤフラム式膨張タンク(第二種圧力容器)	日立金属 KSI-9601 <エネルギー棟1F>	2基	年1回
	ポンプ	日立	8台	年2回
	空冷パッケージエアコン	三洋 SPR-DCJ400AK <エネルギー棟2F>	1台	年2回
		SPW-CHDX160S <ター棟展望室>	2台	
		SPW-CHDX140S <ター棟展望室>	1台	
		SPW-CHJ140T-E <ター棟EV機械室>	2台	
		SPW-CHDXJ224S160S<フロンエキシジョンルーム>	1台	
	ファンコイルユニット	三菱重工製	74台	年2回
	空調機		26台	年2回
送風機	松下製	22台	年2回	
空調換気扇	三菱電機 LGHシリーズ	16台	年2回	
空調自動制御設備	日本電技製	1式	年1回	
水処理、水質分析	(必要に応じ薬剤投与等行う。)	1式	月1回	
エアフィルター清掃点検		1式	年4回	

3 建物衛生管理に関する業務

業務概要	標準仕様
①建物環境衛生管理(※法定検査)	<ul style="list-style-type: none"> ・空気環境測定：年6回(奇数月)、外気を含めた13地点で行うこと。 ・水質検査定期検査：定期2回、夏期1回 ・残留塩素測定：週1回、飲料水残留塩素測定を行うこと。 ・害虫駆除：年2回 ・貯水槽清掃：年1回、測定場所等については、専門の検査機関の判断を受けること。
②その他衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・消火水槽等点検：年1～2回 <消火水槽、雑用水槽、池濾過装置各1基、ポンプ3組+14台>

4 その他機械設備に関する点検業務

業務概要	標準仕様
①昇降機保守点検	<ul style="list-style-type: none"> ・エレベータ保守点検(付加装置有り、6台)：月1回 【機種】 (展望棟)三菱製「グランディ」1,150k 60m/min 2台 (本館)三菱製「油圧グランディ」750k 45m/min 1台 同「油圧(オーダ形/J)」900k 45m/min 3台 付加装置(各台に装備) 地震時管制運転装置、火災時管制運転装置、停電時自動着床装置

②調光設備、
吊物装置保守
点検

・調光設備保守点検：年1回以上

【設備内容】

- 1 多目的ホール特殊照明設備(松下電器製)
調光装置(1)、照明操作盤(3)、壁スイッチ(1)、ウォールコンセント(8)
- 2 ライトアップ設備(松下電器製)
調光装置(1)、投光器<ミニハロゲン 130W>(66)、フィルター(33)、分電盤(1)、投光器<スカイビーム 250W>(30)

[点検内容]

外観構造	電気特性
損傷亀裂の有無	絶縁抵抗測定
各接続端子の増縮	入力電力(各相電圧)
配線、半田付き箇所の確認	ユニット信号電圧(100%)
表示灯の点灯確認	プリセット出力信号
フェーダー動作確認	フェーダー目盛出力電圧
器具内外清掃	各操作出力信号電圧

・吊物装置保守点検：年1回以上

【装置内容】(松下電工エンジニアリング製)

- 1 美術バトン<許容荷重 130Kg・電動昇降ワイヤ巻取式>(4)
- 2 照明バトン<許容荷重 250Kg・電動昇降ワイヤ巻取式>(1)
- 3 制御盤(1)、・操作パネル<サブ(2)>、<メイン(1)>

[点検内容]

項目	内容
速器	ギヤケースの損傷、油漏れ、異常音等の有無
電動機	異常音の有無、温度上昇が正常か否か
制動機	ライニングの摩耗、調整用スプリングの状態
ドラム	溝部の異状摩耗、回転振れの有無
Vプーリー	ボルトの締まり具合、ベルトの張り・滑り具合
軸	損傷、歪みの有無
軸受	損傷、回転振れ、ボルトの締まり確認
チェーン	損傷、摩耗、チェーンの伸び
歯車	損傷、噛み合い、グリス確認
滑車	損傷、軸用ボルトの緩み、ワイヤ位置確認
結束部	ワイヤグリップの確認
ワイヤーロープ	素線の断線、摩耗、錆、保油確認
吊りパイプ	平行レベル調整、損傷・継目の確認
リミットSW	損傷、絶縁抵抗の確認
制御盤、操作盤	損傷、絶縁抵抗、端子部の確認

④自動扉保守
点検

・自動扉保守点検：年4回以上

【機種】ナブコ製DS-11 (11)

[主な点検項目]

- ・ドアエンジン装置各部の点検整備
- ・ドアエンジン開閉速度、クッション作動の点検、整備
- ・ドアエンジンの電気回路の点検整備
- ・ドアの接触、部品の摩耗等の点検整備

5 警備に関する業務

業務概要	標準仕様
①常駐（有人） 警備	<ul style="list-style-type: none"> ・業務時間は開館時間等と連動して指定管理者が設定すること。 ・常駐は原則1名とする。ただし、週末や連休等においては利用者の状況により増員し、駐車場等の警備にあたること。 <p>〔基本業務〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械警備の解除、職員通用口の開錠 ・入居者等への鍵及び機械警備用カード授受管理 ・職員通用口の管理 ・不審者、不審物に対する適切な処置及び警察署等関係機関への連絡 ・閉館後の火気、戸締り、機械警備設定、施錠 ・定時における施設内巡回 ・警備日誌の作成 ・駐車場等屋外施設の巡回警備
② 機 械 警 備 （セキュリティシステムを利用した無人警備）	<ul style="list-style-type: none"> ・基準時間は開館時間等と調整し指定管理者が設定すること。 ・機械警備は、基準時間内において操作器を「警戒」の状態にした時に開始し、「警戒解除」の状態とした時点で終了する。 <p>【稼働システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ALSOKカードシステム(総合警備保障)

第2 施設の利用許可、施設利用料の徴収等に関する業務

業務概要	標準仕様
①利用申込の処理に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・貸館の利用申込みは、施設を利用する日の1年前からその7日前までの間に受け付けることを原則とする。また、利用変更申込みについても利用日の7日前までに受け付けるものとする。 ・なお、上記の期間以外での利用申込みの受付については、次の場合において行うことができる。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 国、地方公共団体等の公共的団体が利用する場合 (イ) その他指定管理者が必要と認める場合 ・利用申込みの受付に際しては、利用目的となる催物の内容等に応じて次に掲げる書類を添付させること。 <ul style="list-style-type: none"> ・設備、備品の利用計画(利用者の持込み分を含む。) ・警備の計画 ・その他指定管理者が必要と認めるもの
②利用許可に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申請に対し、許可、取消等の処分を行うとともに、当該申請者に通知すること。なお、利用変更申請に対する処分についても同様とする。 ・利用料金の收受、返還 <ul style="list-style-type: none"> 利用料金は、利用許可を行った際に納付させることを原則とする。 利用料金の還付については、次の場合において、利用者からの還付申請に基づいて行うものとする。 (ア) 自然災害その他やむを得ない理由により、施設の利用ができなくなった場合 (イ) 利用者が、利用日の7日前までに利用辞退の届出書を提出したとき。 (ウ) 還付額は、現行の金額を最低条件とし、県の承認を得て指定管理者が定める。 【現行の還付金額基準】 <ul style="list-style-type: none"> ・上記(ア)の場合：既納利用料金の全額 ・上記(イ)の場合：既納利用料金の1/2 ・利用料金の納入方法及び還付手続き等に関する規程を作成すること。
③減免に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・減免規程を作成すること。(独自の減免条件を含め) ・減免申請に対し承認を行うこと。 ・減免申請に対しては、減免対象者としての資格等の確認のため、次の書面の提示を求めること。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 障がい者関係：身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳その他心身に障がい有することを証する書面 (イ) 介護関係：介護保険被保険者証
④ 受付・窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の受付事務 <ul style="list-style-type: none"> 入館券の交付、施設内の総合案内等に対応するため、常時1名以上の職員を1階総合受付に配置すること。 ・遺失物、拾得物の受付、管理、返還等 ・設備、備品の使用方法説明
⑤利用者指導	<ul style="list-style-type: none"> ・条例、規則に定める禁止行為、制限行為に関する指導を行うこと。 ・飲食が可能な場所は、1階エントランスホールの休憩スペース、屋外のシンボル広場及びボードウォークとする。低層棟4階レストラン部分については、応募者の提案内容によって県が判断する。なお、貸館利用者が飲食を伴う利用を申請した場合は、管理運営上支障のない範囲で認めることができる。 ・寄附の勧誘行為又は署名活動は、次の各号を満たす場合において、管理運営上支障のない範囲で認めることができる。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 公正な社会貢献を目指すもので、特定の政治的な示威、宣伝活動、宗教

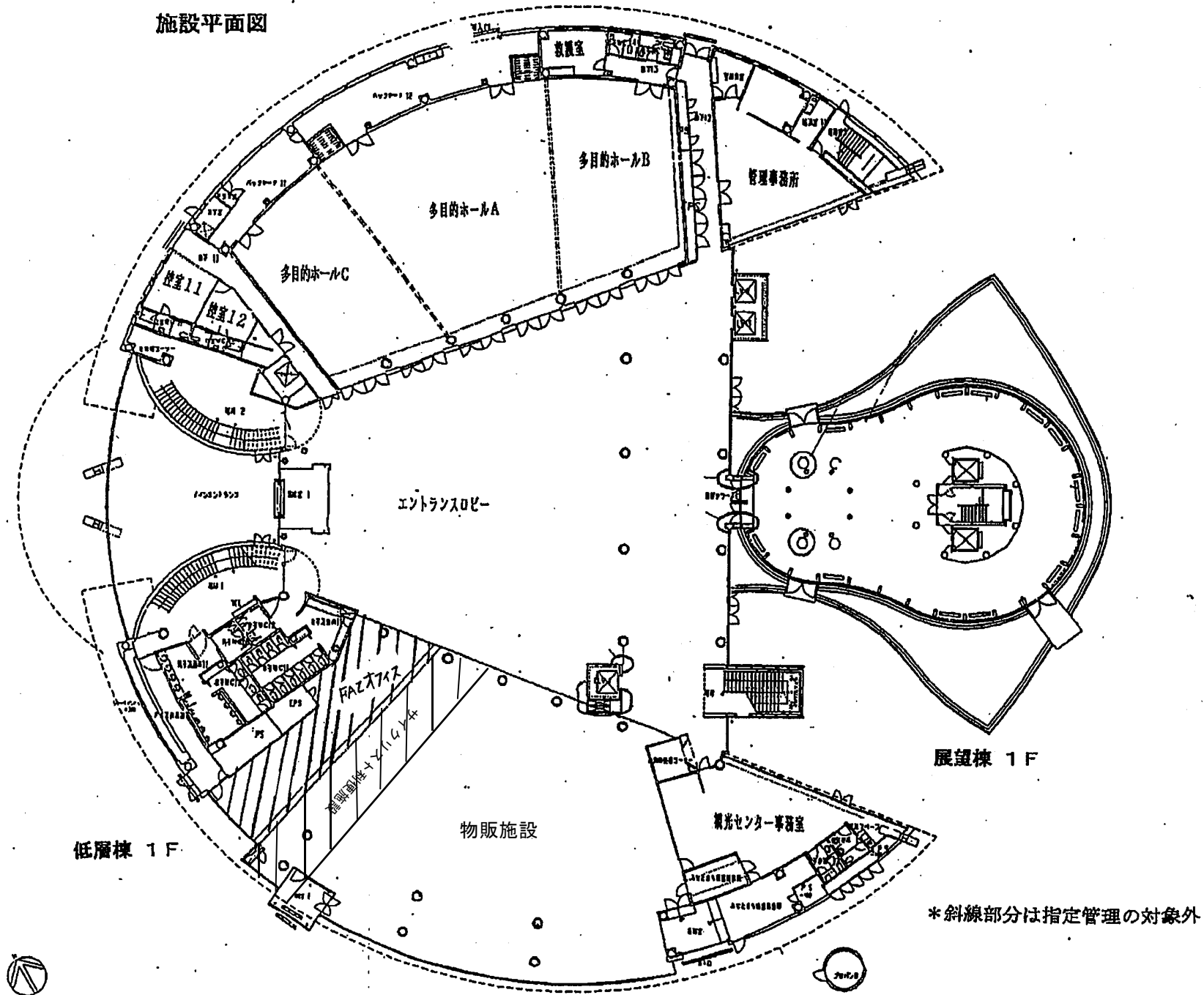
	<p>上の宣教活動又は営利行為を伴わないこと。</p> <p>(イ) 寄附金品の用途が明確であること。</p> <p>(ウ) 当該行為が短期間であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品の販売は、貸館利用時において、管理運営上支障のない範囲で認めることができる。なお、指定管理者が主催するイベント等への協賛出店の場合は当該手続きは不要とする。 ・ 条例等に違反する者に対し注意、利用許可の取消、退去等の措置を講じること。 ・ 条例、規則に定める禁止等の行為以外の行為で、他の利用者等に迷惑を及ぼす等管理運営上支障があると認められる行為があった場合には、速やかに県に連絡するとともに、警察等と連携し、行為の中止若しくは施設からの退去等適切な措置を講じること。
<p>⑥利用者に対する措置</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者がその責任においてタワーの施設設備又は展示物をき損し、又は汚損したときは、これを弁償させ、又は原状回復させること。 ・ 催事等の目的で貸館を利用する者に対しては、当該催事の来場者に対する案内、整理、場内整理並びに災害時の対応について、当該利用者の責任において十分な配慮を求めること。 ・ 未成年者が主催又は出演する目的で貸館を利用する者に対しては、利用申込者及び会場責任者は親権者又は成人とするとともに、会場責任者には利用の開始から終了時刻までの間、会場に立ち合わせること。
<p>⑦その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入館券、貸館利用申込書、貸館利用変更申込書、貸館利用辞退届出書、設備・備品利用申込書、利用料金減免申請書の印刷を行うこと。なお、現行の様式等を参考とすること。 ・ パンフレット、利用案内等の作成を行うこと。

別紙

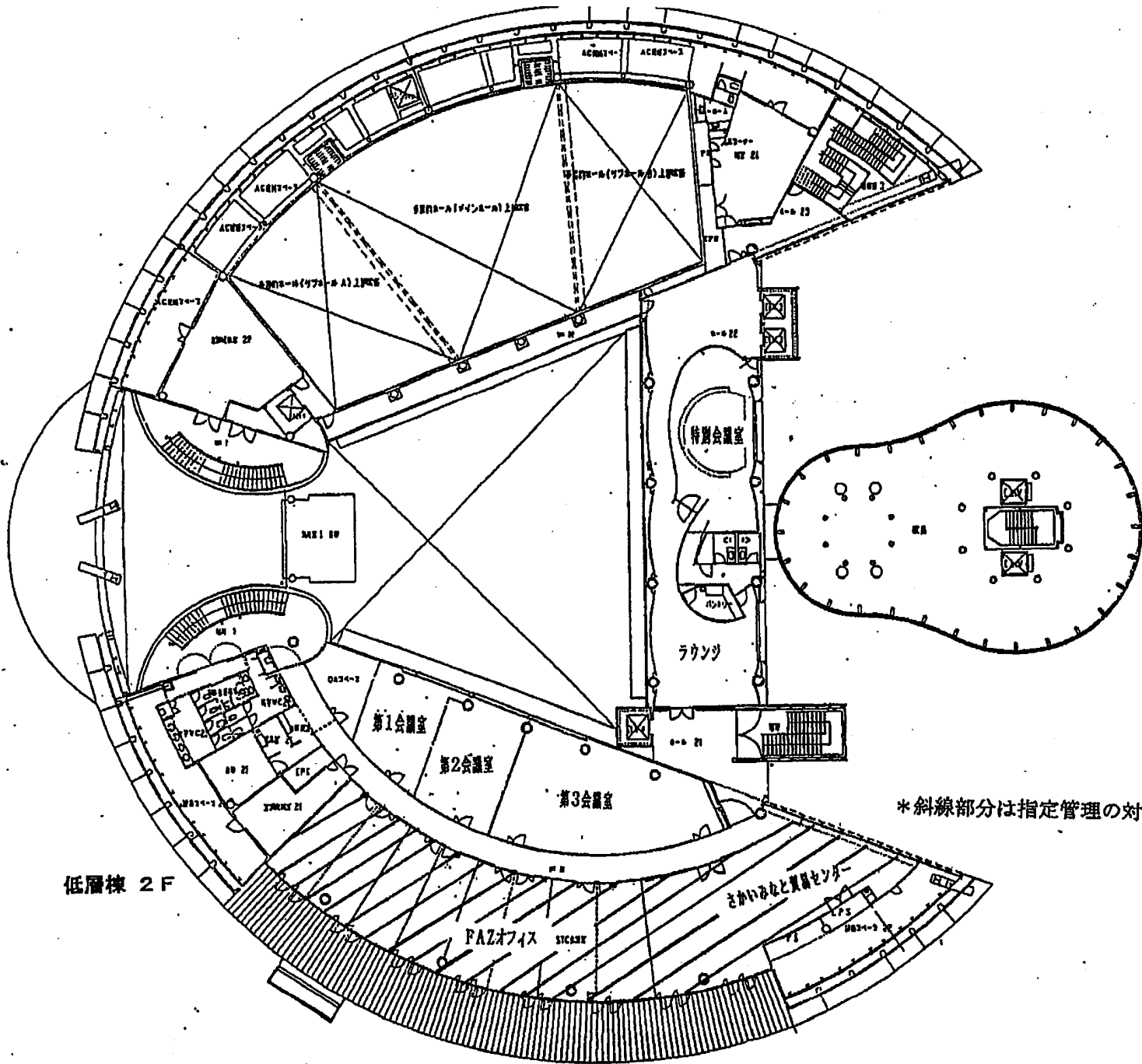
場所	床材質	面積	日常清掃										定期清掃			
			掃除機掛け	床掃き	モップ掛け	灰皿清掃	紙屑処理	備品等除塵	ドア手垢拭	給湯室清掃	トイレ清掃	汚物処理	マット清掃	床面洗浄	ワックス塗布	カーペット清掃
<低層部1F>																
物産観光センター	Pタイル	600㎡	△	△	△	◎	◎		◎			◎		月1		
管理オフィス	C F	122㎡	△	△	△	◎	◎			◎	◎	◎	◎	月1	月1	
倉庫	モルタル	50㎡	△	△	△											
多目的ホール	カーペット	569㎡	△		△		△		△							年2
控室	C F	196㎡	△	△	△	△					△	△		月1	月1	
管理事務所	C F	136㎡	△	△	△		◎							月1	月1	
エントランスホール	タイル	900㎡	◎		◎		◎		◎			◎		月2		
WC・洗面所	タイル	91㎡			◎						◎	◎		月2		
FAZ共用廊下	C F	54㎡	◎	◎	◎				◎					月1		
通路、階段等	カーペット	264㎡	◎						◎					月1		
エレベーター				◎					◎							
<低層部2F>																
FAZ共通廊下	カーペット	180㎡	◎													年2
会議室	カーペット	225㎡	△			△	△	△	△	△						年2
特別会議室	カーペット	182㎡	△			△	△	△	△	△						年1
控室	C F	50㎡	△	△		△	△	△	△	△				月1	月1	
機械室		118㎡									◎	◎				
廊下、階段、WC	カーペット	406㎡	◎						◎	◎				月1	月1	年2
<低層部3F>																
展示室2	カーペット	370㎡	◎													年2
環日本海研究	C F	341㎡	◎					◎								
ブリッジ	カーペット	42㎡	◎					◎								年2
ロビー	カーペット	308㎡	◎													年2
機械室	カーペット	61㎡	△	△												年2
WC・洗面所	タイル	103㎡	◎		◎		◎				◎	◎				
廊下、階段等	カーペット	384㎡			◎				◎	◎				月1	月1	年2
<低層部4F>																
レストラン部分	フローリング	297㎡	◎		◎				◎	◎	◎	◎	◎	月1	月1	年3
企画展示室	カーペット	292㎡	◎						◎							年2
映像シター	カーペット	367㎡	△						△							年2
プロジェクトルーム	C F	64㎡	△						△							年3
WC・洗面所	タイル	63㎡		◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎		月1	月1	
廊下、階段等	カーペット	205㎡	◎		◎				◎	◎						年2
<低層部地下>																
機械室	モルタル	292㎡		△												
<タワー棟>																
1Fロビー	フローリング	368㎡		◎	◎				◎					月1	月1	年3
2Fロビー	フローリング	154㎡		◎	◎				◎					月1	月1	年3
3Fロビー	フローリング	174㎡		◎	◎				◎					月1	月1	年3
PH階、機械室、WC	Pタイル	83㎡		△	△						△	△		年2	年2	
階段	Pタイル			△	△									年2	年2	
エレベーター				◎					◎							
<エネルギー棟>																
1 F	C F	311㎡	△	△	△									月1	月1	
2 F	C F	138㎡	△	△	△									月1	月1	

◎：毎日1回 △：週1回

施設平面図

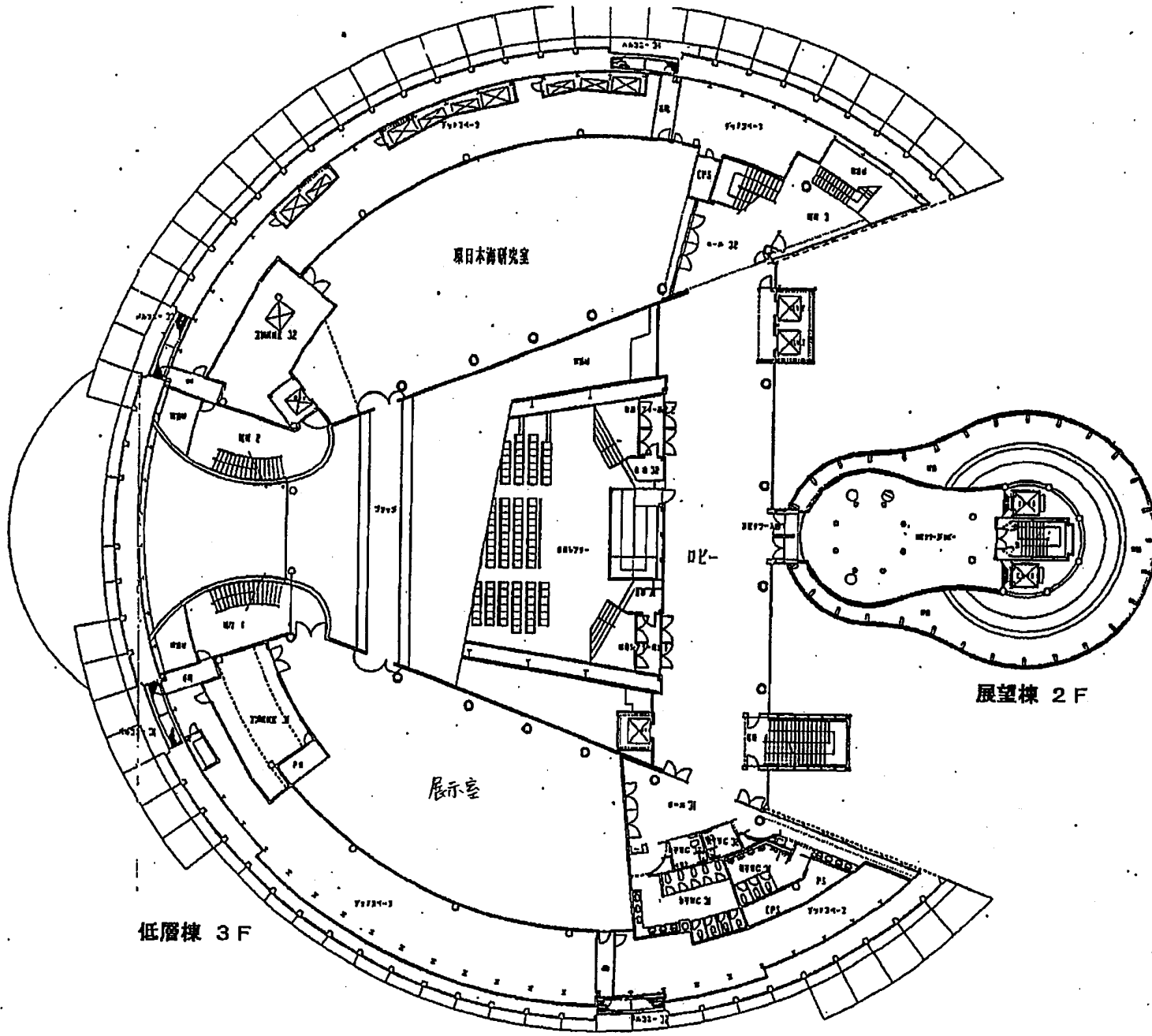


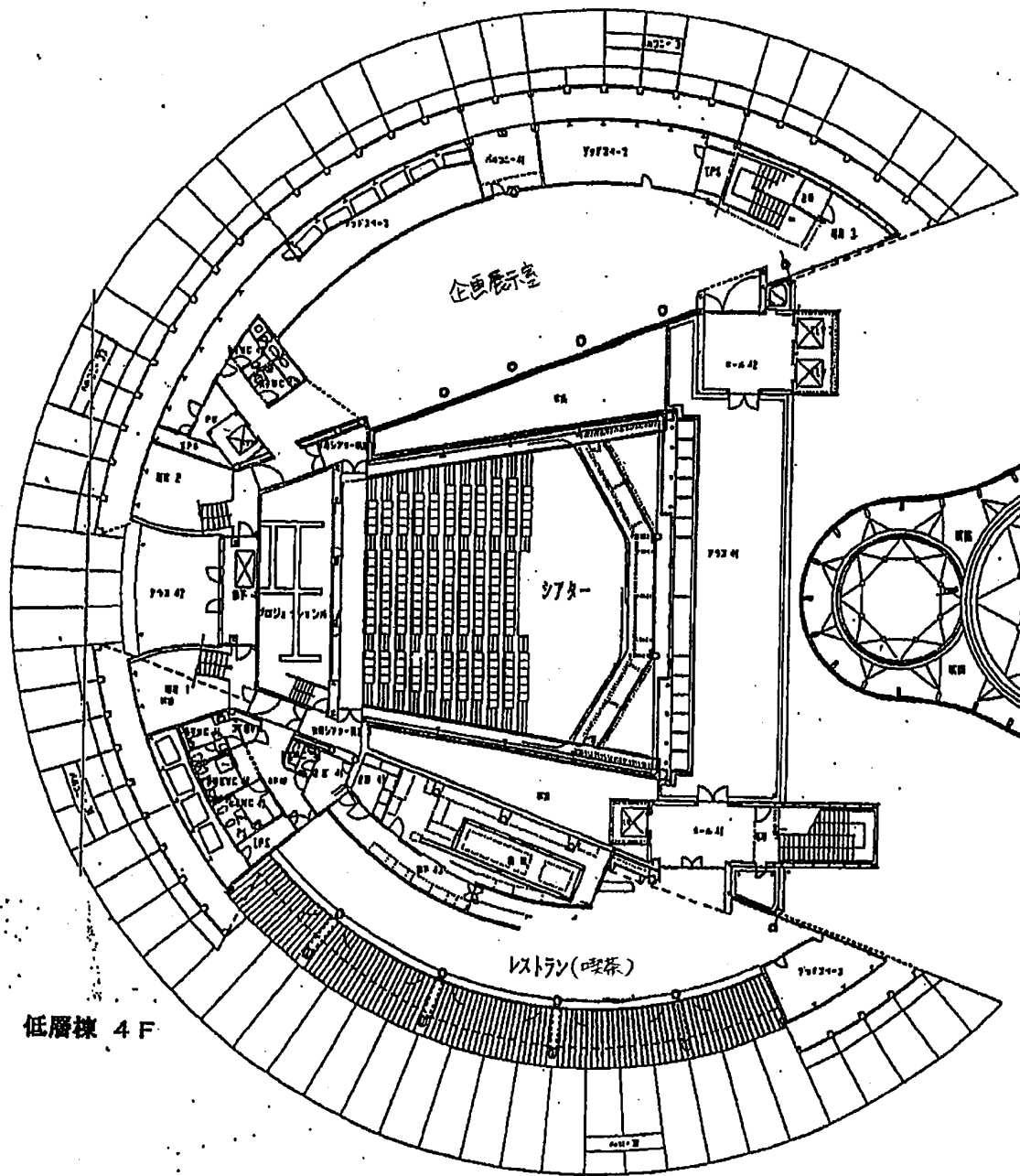
*斜線部分は指定管理の対象外



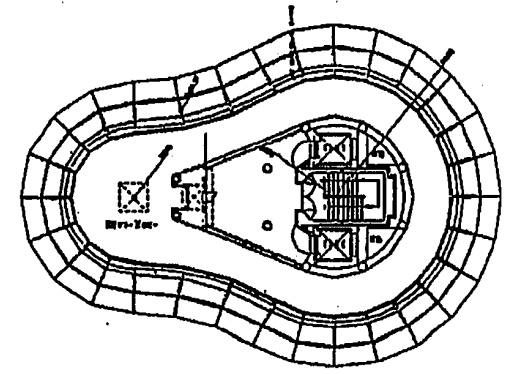
低層棟 2F

*斜線部分は指定管理の対象外

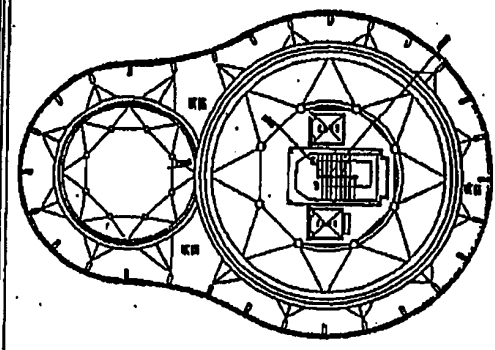




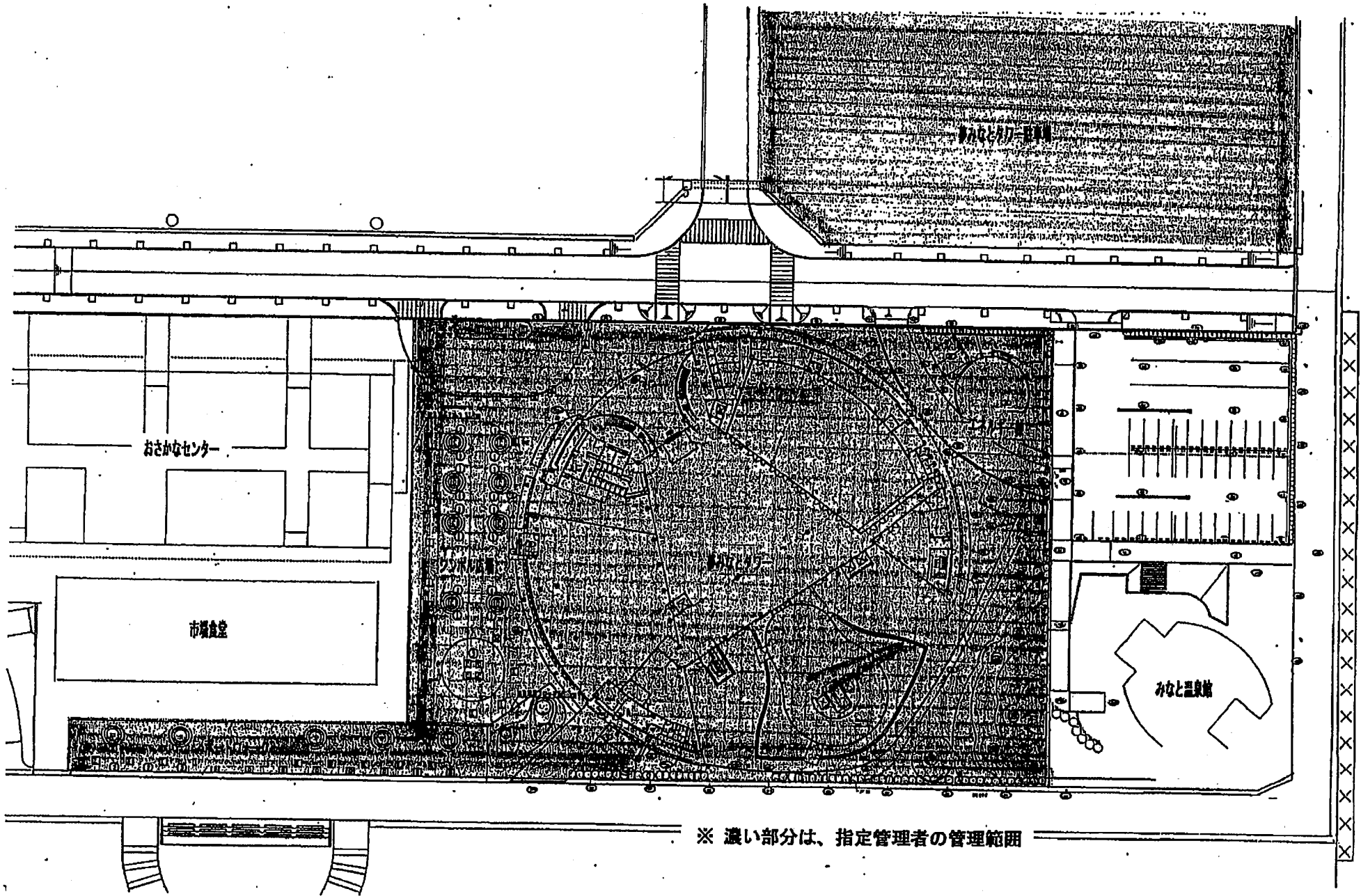
低層棟 4F



展望棟 3F



施設配置図



※ 濃い部分は、指定管理者の管理範囲

鳥取県立夢みなとタワーの入館者数実績、年度別収支状況及び減免実績

1 入館者数実績

(単位:人)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
入館者数実績	100,830	35,260	62,373	72,540
うち減免対象者数	7,179	2,395	6,720	16,781

注) 減免対象者数は、障がい者、要介護者及び外国人観光客に係るもの。

2 年度別収支状況

(単位:千円)

科 目	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	R6~10年度 予算積算
施設利用収入等	27,628	16,169	25,936	32,521	25,284
利用料金収入	12,781	5,388	7,107	9,783	
使用料収入	4,672	4,939	9,592	7,177	
参加料収入	1,693	223	243	441	
売店営業収入	7,192	4,171	7,086	8,895	
手数料収入	1,289	547	776	844	
運営補助金収入	0	180	830	5,173	
雑収入	1	721	302	208	
県委託料収入	123,535	124,712	124,686	133,746	92,720
収入計(A)	151,163	140,881	150,622	166,267	118,004
人件費	40,048	36,463	37,379	34,457	48,255
委託料	28,774	30,295	30,298	31,242	47,471
その他経費	82,341	74,123	82,945	100,568	22,278
消耗品費	2,012	2,942	2,529	4,345	
修繕料	3,000	4,892	3,728	4,577	
燃料費	6,674	4,310	7,395	4,399	
光熱水費	25,726	20,439	24,065	32,782	
印刷製本費	372	203	785	310	
食糧費	0	0	0	3	
役務費	930	944	1,020	1,205	
旅費	348	24	11	139	
交際費	0	0	0	15	
使用料及び賃借料	1,997	2,596	2,096	2,213	
負担金	241	1,348	132	236	
租税公課費	4,112	5,351	6,249	5,846	
集客促進、売店営業等に係る費用	36,929	31,074	34,935	44,498	
支出計(B)	151,163	140,881	150,622	166,267	118,004
収支差額(A-B)	0	0	0	0	0

注1) 収支実績には他の同居機関(貿易センター、物産観光センター)は含まない。

注2) R6~10年度予算積算は、燃料・光熱費は毎年度別途予算措置を行うこととし、積算から除いている。

3 貸館及び会議室利用状況

(単位:件)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
多目的ホールA	30	40	33	50
多目的ホールB	22	34	25	48
多目的ホールC	30	37	44	66
会議室1	239	236	289	290
会議室2	186	158	174	148
会議室3	88	61	59	60
特別会議室	35	23	33	26
映像シアター	13	9	21	19
企画展示室	22	6	5	27

○鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例

平成9年12月24日
鳥取県条例第25号

鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例をここに公布する。

鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第1項の規定に基づき、鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する事項について定めることを目的とする。

(平17条例53・一部改正)

(設置)

第2条 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、もって本県の観光の振興に資するため、鳥取県立夢みなとタワー(以下「タワー」という。)を境港市に設置する。

(指定管理者による管理)

第3条 知事は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、知事が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、タワーに係る次に掲げる業務を行わせるものとする。

- (1) タワーの施設設備の維持管理に関する事項
- (2) 前号に掲げるもののほか、タワーの管理に関する業務のうち、知事のみの特権に属する事務を除く業務

(平17条例53・追加)

(指定管理者の管理の期間)

第4条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する知事の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日(当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日)から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。

(平17条例53・追加、平20条例8・一部改正)

(開館時間及び休館日)

第5条 タワーの開館時間は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める。

2 タワーの休館日は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める。

(平17条例53・追加)

(行為の制限等)

第6条 タワーにおいては、次の行為をしてはならない。

- (1) タワーの施設設備又は展示物をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。
 - (2) 指定管理者の許可を受けずにタワーの展示物を模写し、又は撮影すること。
 - (3) 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食をすること。
 - (4) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める行為
- 2 指定管理者は、前項の規定に違反し、又はそのおそれのある者に対しては、タワーへの入館を拒み、又はタワーからの退去を命ずることができる。

(平17条例53・旧第3条繰下・一部改正)

(措置命令)

第7条 指定管理者は、タワーの適正な管理を図るため必要があると認めるときは、タワーを利用する者に対し、必要な措置を命ずることができる。

(平17条例53・旧第4条繰下・一部改正)

(利用の許可)

第8条 次に掲げるタワーの施設を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも同様とする。

- (1) 展望室及び展示室
- (2) 多目的ホール、映像シアター及び企画展示室

(3) 会議室

2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可(以下「利用許可」という。)をしなければならない。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(2) タワーの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、タワーの管理上支障があるものとして規則で定める場合に該当するとき。

3 指定管理者は、タワーの管理上必要があると認めるときは、利用許可に条件を付することができる。

(平12条例67・平13条例34・平13条例43・一部改正、平17条例53・旧第5条繰下・一部改正)

(利用許可の取消し)

第9条 指定管理者は、前条の規定による利用許可を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。

(1) この条例若しくはこの条例に基づく規則又はこれらの規定に基づく処分に違反したとき。

(2) 第7条の命令に従わないとき。

(3) 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれのあるとき。

(4) 利用許可の条件に違反したとき。

(5) 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けたとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、タワーの管理上支障がある行為をし、又はそのおそれのあるとき。

(平17条例53・旧第6条繰下・一部改正)

(利用料金)

第10条 第8条第1項各号に掲げるタワーの施設の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)は、別に定めるところにより、指定管理者にその収入として収受させる。

2 利用料金は、指定管理者が、あらかじめ知事の承認を得て定める。

3 知事は、前項の規定により利用料金を承認したときは、速やかに当該利用料金を告示するものとする。

(平13条例43・一部改正、平17条例53・旧第8条繰下・一部改正)

(利用料金の減免)

第11条 指定管理者は、あらかじめ知事の承認を得て定めた基準に従い、利用料金を減額し、又は免除しなければならない。

(平13条例43・一部改正、平17条例53・旧第9条繰下・一部改正)

(規則への委任)

第12条 この条例に定めるもののほか、タワーの管理に関する事項は、規則で定める。

(平17条例53・旧第10条繰下)

附 則

この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成10年規則第12号で平成10年5月15日から施行)

附 則(平成12年条例第67号)

この条例は、平成12年10月1日から施行する。

附 則(平成12年条例第80号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成13年条例第34号)抄

この条例は、平成13年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる改正又は規定は、当該各号に定める日から施行する。

(2) 第5条の規定 規則で定める日
(平成13年規則第71号で平成13年12月15日から施行)

附 則(平成13年条例第43号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成13年7月10日から施行する。
(鳥取県手数料徴収条例等の一部を改正する条例の一部改正)
- 2 鳥取県手数料徴収条例等の一部を改正する条例(平成13年鳥取県条例第34号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則(平成17年条例第53号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
(準備行為)
- 2 改正後の鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例(以下「新条例」という。)第3条の規定による指定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

- 3 この条例の施行の日前に改正前の鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例の規定によりされた許可その他の行為は、新条例の相当する規定によりされた許可その他の行為とみなす。

附 則(平成20年条例第8号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
(経過措置)
- 2 この条例の施行の日前に地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせることとした同項に規定する指定管理者の管理の期間については、なお従前の例による。

○鳥取県立夢みなとタワー管理規則

平成10年3月24日
鳥取県規則第13号

鳥取県立夢みなとタワー管理規則をここに公布する。

鳥取県立夢みなとタワー管理規則

(目的)

第1条 この規則は、鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例(平成9年12月鳥取県条例第25号。以下「条例」という。)の規定に基づき、鳥取県立夢みなとタワー(以下「タワー」という。)の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(施設設備のき損等の届出)

第2条 タワーの施設設備若しくは展示物をき損し、又は汚損した者は、直ちにその旨を指定管理者(条例第3条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に届け出て、その指示を受けなければならない。

(平17規則95・旧第4条繰上・一部改正)

(行為の制限)

第3条 条例第6条第1項第5号に規定する行為は、次のとおりとする。ただし、タワーの管理上支障のないものとして指定管理者が認める場合は、この限りでない。

- (1) 寄附の勧誘の行為又は署名活動を行うこと。
- (2) 物品の販売を行うこと。

(平17規則95・追加)

附 則

この規則は、平成10年5月15日から施行する。

附 則(平成11年規則第73号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に作成されている用紙は、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則(平成12年規則第22号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成12年規則第93号)

この規則は、平成12年10月1日から施行する。

附 則(平成13年規則第39号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成13年規則第52号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成13年規則第72号)

この規則は、平成13年12月15日から施行する。

附 則(平成15年規則第47号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成17年規則第37号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成17年規則第95号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

夢みなとタワー利用料金

資料 5

鳥取県告示第255号

鳥取県立夢みなとタワーの設置及び管理に関する条例（平成9年鳥取県条例第25号）第10条第2項の規定に基づき、鳥取県立夢みなとタワーの利用料金を次のとおり承認したので、同条第3項の規定により告示する。

平成31年4月23日

鳥取県知事 平 井 伸 治

1 利用料金

(1) 施設利用料

ア 展示室及び展望室の入館料

区分	高等学校の生徒、学生又は一般人	小学校の児童又は中学校の生徒
個人	300円	150円
団体（10人以上20人未満のものに限る。）	270円	130円
団体（20人以上のものに限る。）	240円	120円

イ 多目的ホール、映像シアター及び企画展示室の利用料

区分	午前	午後	夜間	全日
	午前9時から正午まで	午後1時から午後5時まで	午後6時から午後9時まで	午前9時から午後10時まで
多目的ホールA	2,260円	4,620円	5,760円	12,440円
多目的ホールB	1,230円	2,360円	2,980円	6,480円
多目的ホールC	1,130円	2,260円	2,770円	5,960円
映像シアター	2,670円	5,340円	6,680円	14,400円
企画展示室	1,740円	3,700円	4,520円	9,970円

ウ 会議室利用料

区分	利用料（1時間につき）
第1会議室	420円
第2会議室	540円
第3会議室	1,140円
特別会議室（全室利用）	1,750円
特別会議室（ラウンジのみ利用）	730円

備考 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算する。

エ 多目的ホール、映像シアター及び企画展示室の延長利用料

区分	正午から午後1時まで	午後5時から午後6時まで	午前0時から午前9時まで及び午後9時から午後12時まで（1時間につき）
多目的ホールA	890円	1,380円	1,920円
多目的ホールB	490円	700円	990円
多目的ホールC	440円	670円	920円
映像シアター	1,050円	1,600円	2,230円
企画展示室	690円	1,110円	1,510円

備考

- 1 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として

計算する。

- 2 午前（午前9時から正午まで）から引き続き午後（午後1時から午後5時まで）において利用する場合における正午から午後1時までの間の利用に係る延長利用料及び午後（午後1時から午後5時まで）から引き続き夜間（午後6時から午後9時まで）において利用する場合における午後5時から午後6時までの間の利用に係る延長利用料は、徴収しない。
- 3 全日（午前9時から午後10時まで）において利用する場合における午後9時から午後10時までの間の利用に係る延長利用料は、徴収しない。
- 4 2日以上連続して利用する場合における午後9時から翌日午前9時までの間の利用に係る延長利用料は、多目的ホール、映像シアター又は企画展示室を現に利用（準備等の作業のための利用を含む。）するものに限り、徴収する。

オ 多目的ホール、映像シアター、企画展示室及び会議室の冷暖房利用料

区分		利用料
多目的ホール、映像シアター及び企画展示室	午前の利用の場合	利用日における冷房又は暖房の利用時間×午前の利用料÷3×0.2(10円未満の端数は切り捨てるものとする。)
	午後の利用の場合	利用日における冷房又は暖房の利用時間×午後の利用料÷4×0.2(10円未満の端数は切り捨てるものとする。)
	夜間の利用の場合	利用日における冷房又は暖房の利用時間×夜間の利用料÷3×0.2(10円未満の端数は切り捨てるものとする。)
	全日の利用の場合	利用日における冷房又は暖房の利用時間×全日の利用料÷13×0.2(10円未満の端数は切り捨てるものとする。)
	延長利用（正午から午後1時まで）の場合	延長利用時における冷房又は暖房の利用時間×正午から午後1時までの間の利用に係る延長利用料×0.2(10円未満の端数は切り捨てるものとする。)
	延長利用（午後5時から午後6時まで）の場合	延長利用時における冷房又は暖房の利用時間×午後5時から午後6時までの間の利用に係る延長利用料×0.2(10円未満の端数は切り捨てるものとする。)
	延長利用（午前0時から午前9時まで及び午後9時から午後12時まで）の場合	延長利用時における冷房又は暖房の利用時間×午前0時から午前9時まで及び午後9時から午後12時までの間の利用に係る延長利用料×0.2(10円未満の端数は切り捨てるものとする。)
会議室	利用日における冷房又は暖房の利用時間×利用料×0.2(10円未満の端数は切り捨てるものとする。)	

備考 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算する。

(2) 設備等利用料

区分	利用料
オーバーヘッドプロジェクター（スクリーンを含む。）	1台1時間につき 200円

マイク	1本1時間につき	100円
液晶プロジェクター（スクリーンを含む。）	一式1時間につき	460円
持込電源	1キロワット1時間につき	50円
スポットライト	1台1時間につき	200円
音響機器（マイクを除く。）	一式1時間につき	1,020円
音響機器（マイクを含む。）の設置、撤去、操作等のサービス	職員1人1時間につき	1,020円
シアター用液晶プロジェクター	一式1時間につき	1,020円
シアター用スライド映写機	1台1時間につき	510円
オーバーヘッドカメラ	1台1時間につき	200円
16ミリ映写機	1台1時間につき	720円
テレビ	1台1時間につき	200円
ドラムセット	一式1時間につき	510円
DVDプレーヤー	1台1時間につき	200円
カラオケセット（マイクを含む。）	一式1時間につき	2,050円

2 承認年月日等

- (1) 承認年月日 平成31年3月26日
- (2) 適用開始年月日 平成31年4月1日

鳥取県立夢みなとタワーにおける現行の減免事項一覧

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	誘致 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

(注1) 障がい者及び要介護者の介護者に対する利用の減免は、障がい者及び要介護者 1 人につき原則 1 人とする。窓口での手帳の提示による。

(注2) 全ての外国人を対象とし、窓口でパスポート又は外国人登録証明書の提示により減免する。

管理運営に関する許可、資格、法定業務

1 許可

名称	内容	根拠法令	備考
飲食業の営業許可	低層棟4階レストラン部分の管理運営	食品衛生法	飲食を提供する場合

2 資格

名称	内容	根拠法令	備考
防火管理者	施設の防火管理業務総括	消防法	
危険物取扱者 (乙4類以上)	屋外燃料タンクの保安管理		

3 法定業務

名称	内容	根拠法令	備考
防火管理業務	消防法に基づく「防火管理者」の指導のもとに行う。	消防法	
消防用設備点検報告業務	消防法に基づく「消防設備士」又は「消防設備点検資格者」の資格を有する者が行うか、若しくは当該資格を有する者を擁する事業者へ委託する。		
防火対象物点検報告業務	消防法に基づく「防火対象物点検資格者」の資格を有する者が行うか、又は当該資格を有する者を擁する事業者へ委託する。		
電気工作物保守点検業務	電気事業法に基づく「電気主任技術者」の資格を有する者が行うか、若しくは当該資格を有する者を擁する事業者へ委託する。	電気事業法	
建築物環境衛生管理業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく「建築物環境衛生管理技術者」の資格を有する者が行うか、当該業務を行う者として登録された事業者へ委託する。	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	
警備業務	委託する場合は、警備業法に基づく認定業者へ委託すること。	警備業法	
危険物保安管理	消防法に基づく「危険物取扱者」の資格を有する者を配置し行う。	消防法	

* 指定管理者が自主業務を行う際に必要となる免許、資格等は除く。

鳥取県立夢みなとタワーの施設概要

1 施設の概要

所在地	鳥取県境港市竹内団地255-3	
完成	平成9年6月	
建築面積	4,127.31㎡	
建物構造	鉄骨造、一部鉄筋コンクリート構造、展望棟地上42.7m	
延床面積	9,041.91㎡(付属棟含む)	
設計	株式会社 計画・環境建築	
請負	建築	竹中・茅野・オーク共同企業体
	機械設備	新菱冷熱・第一工業共同企業体
	電気設備	新生テクノス(株)・山口電業(株)共同企業体
	昇降機	三菱電機(株)中国支社

2 同居団体

団体名	階	利用面積	備考
物産・観光センター関係		774 ㎡	管理委託
境港市観光協会 事務局	1		
株式会社永山(イエスマート境港店)	1		
貿易関係		468 ㎡	区分所有 (さかいみなと貿易センター)
(株)さかいみなと貿易センター	2		
境港貿易振興会	2		
(株)ニチド	2		
(株)夢みなと貿易	2		
東海澱粉(株)	2		
とっとり国際ビジネスセンター	1		

3 その他(付属施設)

エネルギー棟	鉄筋コンクリート造2階建(延床面積449㎡) 機械室
プロパン庫	鉄筋コンクリート造平屋建(延床面積8㎡) プロパンガスボンベ収納
駐車場	約150台収容
シンボル広場	インターロッキング仕上、交流日時計、サークルベンチ10基、樹木(タブノキ)10本
ボードウォーク	ボードウォーク仕上、サークルベンチ6基、樹木(タブノキ)6本
その他	ライトポール4基

4 インフラ関係

電気	中国電力 業務用高負荷率電力(現行契約電力588Kw)
上水	米子市水道局上水
工業用水	鳥取県工業用水…本館便所洗浄水、消火水槽、発電機冷却水槽(企業局) 冷却塔補給水、池用給水に使用
下水	境港市公共下水道
ガス	プロパンガスボンベ集中方式(50kg×18本)
公共交通	市内循環バス「はまるーぷバス」停車(1日16便運行)