

指定管理業務点検・評価シート（令和5年度業務）

令和6年7月17日

施設名	米子コンベンションセンター	所在地	米子市末広町294
施設所管課名	文化政策課	連絡先	(0857) 26-7839
指定管理者名	公益財団法人とっとりコンベンションビューロー	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

1 施設の概要

設置目的	国内外との学術、情報、技術、文化等の交流を促進し、地域の経済の発展と文化の振興を図る。
設置年月日	平成10年4月29日
施設内容	・敷地面積：17,661㎡ ・建築面積：7,923㎡ ・延床面積：18,595㎡ ・施設内容：多目的ホール1（2,004席）、小ホール1（300席）、国際会議場1（360席）＝米子市施設、会議室8 他
利用料金	別紙「料金表」のとおり
開館時間	・開館時間：午前9時～午後10時
休館日	・休館日：12月29日～翌年1月3日

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	1 施設設備の保守管理、修繕 2 施設の保安警備、清掃等 3 管理施設の利用の許可、施設利用料の徴収等に関する業務 4 その他管理施設の管理に必要な業務（利用受付・案内、付属設備・備品の貸し出し、利用指導又は操作、利用者へのサービス提供、施設の利用促進） など
---------	---

3 施設の管理体制

管理体制	正職員（常勤職員）：18人、非常勤職員：2人、派遣職員：0人〔計20人〕 令和6年3月	
	<p>館長1 — 副館長1 — (総務課長) — 総務課主幹1 — (財団兼務職員)</p> <p style="margin-left: 40px;">副館長兼務</p> <p>— リーダー【施設管理担当】1 — スタッフ1</p> <p style="margin-left: 100px;">技師1</p> <p>— リーダー【施設利用担当】1 — サブリーダー1 — スタッフ6</p> <p style="margin-left: 100px;">主事4、非常勤2</p> <p>— 専任リーダー【IT業務効率担当】1</p> <p>— リーダー【舞台技術担当】1 — サブリーダー1 — スタッフ4</p> <p style="margin-left: 100px;">主幹4</p> <p style="text-align: right;">【企画営業】(スタッフ)</p> <p style="text-align: right;">舞台技術・施設利用兼務</p>	

4 施設の利用状況

利用者数（人）		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	5年度		13,810	10,848	14,051	22,316	29,685	21,038	42,415	24,049	15,051	14,194	19,086	36,543
4年度		8,684	12,670	11,099	12,635	6,799	9,145	22,850	22,784	9,846	9,652	13,242	20,453	159,859
増減		5,126	△1,822	2,952	9,681	22,886	11,893	19,565	1,265	5,205	4,542	5,844	16,090	103,227

利用料金収入（千円）		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	5年度		18,886	7,946	4,823	8,489	13,544	8,872	9,089	14,134	5,114	5,466	6,986	10,446
4年度		18,633	7,226	5,696	8,672	5,736	5,525	8,454	8,683	6,963	4,491	4,992	8,855	93,926
増減		253	720	△873	△183	7,808	3,347	635	5,451	△1,849	975	1,994	1,591	19,869

5 収支の状況

(単位：千円)

区 分		5 年度	4 年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	113,795	93,926	19,869
		イベント収入	246	178	68
		小 計	114,041	94,104	19,937
	事業外収入	県委託料	129,420	134,193	△ 4,773
		米子市委託料	64,710	67,097	△ 2,387
		雑収入	11,356	10,404	952
		小 計	205,486	211,694	△ 6,208
計		319,527	305,798	13,729	
支出	人 件 費	114,307	106,989	7,318	
	管理運営費	204,009	200,251	3,758	
	事 業 費	1,211	1,066	145	
	計	319,527	308,306	11,221	
収 支 差 額		0	-2,508		

※前期繰越金充当による予約システム帳票改修のための差額。

6 労働条件等

確認項目	状況			備考	
	常勤正職員	常勤任期付職員	非常勤職員／臨時職員		
雇用契約・ 労使協定	労働条件の書面による提示	就業規則、雇用契約書	有期契約職員就業規則、雇用契約書	有期契約職員就業規則、雇用契約書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	有	有	有	※常時10人以上の労働者を起床する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	36協定	36協定	—	※労働基準監督署長への届出が必要な協定の有無
労働時間	所定労働時間	160時間／4週	160時間／月	136時間／月	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	タイムカード	タイムカード	タイムカード	※タイムカード、ICカード、自己申告、使用者の現認などの別を記入
	休暇、休日の状況	休暇：年20日、特別休暇 休日：4週8休、祝日の振替、年末年始	休暇：年20日、特別休暇 休日：4週8休、祝日の振替、年末年始	休暇：6か月間継続勤務の場合10日、特別休暇（無給） 休日：4週11～12休	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	319千円／月	331千円／月	147千円／月	※平均月額を記入 非常勤(事故による労働日数減)
	最低賃金との比較	適	適	適	※適否を記入
	支払い遅延等の有無	無	無	無	※有無を記入
安全衛生	一般健康診断の実施	年1回実施			
	産業医の選任	選任の要否：否	選任状況：		※規模の要件あり
	安全管理者の選任	選任の要否：否	選任状況：		※業種・規模の要件あり
	衛生管理者の選任	選任の要否：否	選任状況：		※規模の要件あり
	安全衛生推進者（衛生推進者）の選任	選任の要否：要	選任状況：館長		※業種・規模の要件あり

(参考)

○労働基準監督署長への届出が必要な労使協定の例（労働基準法に基づくもの）

- ・労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合（労働基準法第18条）
- ・1ヶ月単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の2 就業規則に定めた場合には届出不要）
- ・1年単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の4、第32条4の2ほか）
- ・1週間単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の5）
- ・時間外労働・休日労働（労働基準法第36条 いわゆる「36協定」）
- ・事業場外労働のみなし労働時間制（労働基準法第38条の2 事業場外労働が法定労働時間内の場合は不要）
- ・専門業務型裁量労働制（労働基準法第38条の3）

○各種管理者等の業種・規模に係る要件（労働安全衛生法に基づくもの）

種別	業種	規模（常時使用する労働者数）
産業医	全ての業種	50人以上
安全管理者	林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業（物の加工業を含む。）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業	50人以上
衛生管理者	全ての業種	50人～200人（1人選任）
		201人～500人（2人選任）
		501人～1,000人（3人選任）
		1,001人～2,000人（4人選任）
		2,001人～3,000人（5人選任）
		3,001人以上（6人選任）
安全衛生推進者	安全管理者と同じ	10人以上50人未満
衛生推進者	安全管理者の選任を要する業種以外の業種	10人以上50人未満

7 サービスの向上に向けた取組み

区 分	取 組 み 内 容
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者アンケート（意見、要望・苦情等144件）、利用者懇談会開催及びアフター訪問を実施し、利用者からの意見や要望に対し改善を図った。 ・イベント情報を広く外部へ発信した。（HP・公式SNS【X・Instagram】中海テレビ「生活チャンネル」等） ・センター公式ウェブサイトにてGoogleストリートビューやPR動画を掲載し、施設を視覚的にわかりやすく案内した。 ・オンラインやハイブリッド開催といったコンベンション開催形態の変化、利用者ニーズに対応するため、安定した通信環境の提供や職員の対応力強化に務め、大規模な全国大会や学会から小規模なオンライン会議、市民文化活動の発表まで技術サポートに取り組んだ。 ・新規・長期利用者への利用者支援事業助成金を交付し利用促進を図った。（5件・495千円） ・地域の賑わい創出のため、鳥取県内のマスコミ等が行う鑑賞型事業、地元団体等が参加、実施する地域創造型事業を共催支援した。（3件・施設料負担806千円） ・地域経済文化活動リカバリー助成金制度を設け、新型コロナの影響で減少した鳥取県内の企業・団体のイベント開催を支援することにより、地域経済・文化活動の進行を図った。（9件・3,373千円） ・とっとり施設予約サービスにより、24時間インターネット申込み受付、オンライン決済を可能としている他、窓口でのキャッシュレス決済を導入し、利用者の利便性向上を図った。 ・エントランスロビーのビジネスコーナーにおいてプリンター付きパソコンや複合機の有料開放による利用者等の利便性向上を図った。
サービスプラン及び練習プランの運用	<ul style="list-style-type: none"> ・小ホールピアノセットプラン（利用実績14件） ・小ホール練習プラン（利用実績2件） ・インターネット回線「専有接続」サービス（利用実績35件） ・多目的ホール楽得展示パック（利用実績11件） ・国際会議室レイアウト設営サービス（利用実績53件） ・ごみ回収サービス（利用実績32件） ・大会運営用貸出サービス（利用実績7件） ・館内LAN配線サービス（利用実績7件） ・看板作成サービス（利用実績17件） ・テクニカルスタッフ増員サービス（利用実績1件）
施設・設備に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍以降定着したオンラインやハイブリッドでの催事に対応するため、インターネット専用回線サービスの継続提供や貸出施設内のWi-Fi対応等、通信環境の強化を継続して取り組んだ。 ・経年劣化により、故障が多くなってきている漏電遮断器について、予防保全の観点から、故障した機器のみならず複数の機器を交換し、類似機器の故障再発防止に努めた。 ・設備保守点検の徹底、その点検結果を踏まえた予防修繕を積極的に行い、設備故障によるトラブル発生防止に努めた。
安全に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・停電対応用のアクションカードを新たに作成し、夜間少人数時を想定とした訓練を実施し、緊急時対応能力の向上に努めた。 ・アクションカードを活用した実践形式に近いシナリオ非提示型の地震・火災避難誘導訓練を年2回実施し、災害時初動対応の強化を図った。また、補助散水栓の取り扱い訓練を行い、消防用設備について理解を深めるとともに適切な使用方法を習得した。（入居団体、常駐委託業者も参加） ・避難訓練実施日において、AED心肺蘇生・救命救急講習を全職員が受講した。 ・鳥取県消防学校が実施する「応急手当指導員・普及員」の資格取得を推進し、救命救急技能の向上に努めた。（現在の職員受講済状況：応急手当指導員6名、応急手当普及員5名） ・労働安全衛生コンサルタント（外部有資格者）の安全衛生診断で指摘があった多目的ホール落下危険箇所について、県に提案した落下防止装置がR5年度に設置され、舞台関係者の安全性を確保した。 ・警備員の日常巡回を施設内と併せて外回りも実施し、敷地内に限らず周辺環境の安全管理を強化した。
人材育成に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・実務に応じた各種研修会等への参加機会を設け、専門技能・コーディネート力の向上や安全管理・会計知識の研鑽等、職員の能力開発やキャリアアップ支援に取り組んだ。（全国展示場協議会、全国国際会議場施設協議会、全国公立文化施設協議会アートマネジメント、舞台技術研修、あいさポーター研修 ほか） ・外部講師招聘による接遇研修のほか、人権研修、コンプライアンス研修を実施した。

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	<p>館内のアンケートボックスや利用終了後のチェックシートによる意見収集の他、鍵返却時に直接職員による聞き取りを実施。また、利用者懇談会において施設・設備及び運営に関する具体的な意見・要望把握の機会を設けるなどし、利用者の意見要望把握を行った。</p>
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
●職員対応の不備	
利用備品の確認のサインを求められる日とそうでない日があった	長期間連続利用で備品変更が無かったため、最終日にまとめて確認することとしたが、その旨説明不足であったことを謝罪。
職員の受け答えがたどたどしく何を言っているのかわからない	研修中の職員であったためお詫びをし、職員の指導を徹底した
警備員の態度が悪い	警備員の指導を徹底した
持込みのワイレスマイクは使えないと聞いて戸惑った。利用申込書にハイブリッドだと記入したのだから、その時点で確認してほしいかった。	ホームページ・利用のご案内には混線の可能性があるため注意書きをしているが、申込時の説明不足をお詫びした。今後事前の説明を徹底する。
●利用について	
エアコンをきかせておいてもらえるとさらにありがたい	会議室の空調は貸出時間から使用可能であること、温度調整は主催者様にお願いしていること説明した
鍵の貸し出しを1時間前にしてほしい	鍵の貸出しは、借上げ時間の20分前からサービスで行っている旨説明した。
来場者の方に冷房が強かったといわれた	ホールの場合、当日の気温や催事に合わせて温度管理しているため調整が必要な時は技術職員まで声をかけていただくよう案内した。
午後から照り返しでスクリーンが少し見えにくかった	遮光が難しい部屋であることを説明しご了承いただくと共に、テレビの代替利用を提案した。
予約等にFAXを送るのは面倒であった	ホームページのファイル受付フォームの利用をご案内すると共に、とっとり施設予約サービスの利用者登録により、WEB申込みやオンライン決済などが可能であることを案内した。
出たゴミは、ここで捨てれると助かる。	グリーンコンベンションの推進を行っていることから、ゴミは持ち帰りをお願いしていることを説明。有料でゴミを引き取るサービスプランがあることも説明。
施設の事業や大型の行事などで予約開始日より前にふさがってしまう日にちがあれば予約開始日になる前にWebで見たい。	WEBでの空き状況を受付期間外でも確認できるよう変更した。
●設備について	
Wi-Fiの電波をもう少し強化されるとよい	有線では問題なく使用できたとのこと。全館共用の回線であることと、ベストエフォートであり、速度を保証するものではないこと説明した。
音響設備が不調だった	職員が状況を確認しケーブルを交換、一時的に治ったが再び不調となり後日改めて職員が詳しく点検、スピーカーセットのクリーニングを行った
第1会議室のWi-Fi（共有回線）でインターネット接続ができなかった。	仮設のWi-Fiアクセスポイントの貸出で対応。同時刻で他の部屋では問題なくWi-Fi接続できていることを確認した。終了後第1会議室も確認したところ問題なく接続できたことから、機器の問題でなく外部電波との一時的な混信の可能性あり。
施設はきれいで良かったがマイクの音が出なかったため改善してほしい	利用後の保守点検では異常が見られなかった。差込口に問題の可能性があるので次回点検と修理を予定している。不具合に備えて代替対応を検討し職員周知した。
国際会議室の同時通訳機器が使えるとよい。	機器が古く故障時の部品調達が難しいことや更新に伴う費用が高額であり、利用頻度も低いことから更新されなかった、必要に応じて業者を案内するなど主催者様に準備いただくよう説明。
ホワイトボードの板を固定するストッパーが壊れているため交換してほしい。	利用者による移動等で負荷がかかり回転レバーが破損していたため固定レバー使用中止するなどの対応をしている。経年劣化により故障が相次いでいるため交換については県へ要求中。※令和6年度に会議棟ホワイトボード3台更新予定。
有線マイクの音が途切れることが何度かあった	一定の条件を満たすと症状が発生することが確認できたため、有線マイクの使用を停止しワイヤレスマイクで代用するとともに、保守点検業者へ再調査を依頼し、修繕準備中。
●施設について	
2階国際会議室の階段の手すり部分に隙間がありあぶない	速やかに進入禁止の表示を設置後、県に協議の上、アクリル板を設置した。
ドアの下のストッパーが動かなかつたうえ、固定してなかった	扉のロック錠が固くなっていたため潤滑油を注しネジのゆるみを締め直し修理した。
壁がきたないところをきれいにしてほしい	毎日清掃業者が各所を点検し、見つけたときにはその場で清掃を行っている。日々の清掃で対応が難しい箇所は、改修が必要となるため、都度県へ要求を検討する。

利用者からの積極的な評価

○職員への高評価（全31件）

- ・良い対応していただき非常に使い易かった（多数）
- ・トラブル対応を迅速にして下さり助かった（多数）
- ・事前の打ち合わせから当日まで、本当に丁寧な対応をありがとうございました。音響システムなど、完ぺきなセッティングをして頂き、とても助かった。
- ・とても良いホールで気持ちよく演奏できた。スタッフの方々の素晴らしい対応に感謝している。
- ・初めての会場利用で分からないことが多くいろいろご対応いただきよい研修となった。
- ・事前の見学や質問に丁寧に答えていただいた。
- ・電話でわからないことを聞いても優しく対応してくださるので助かる。
- ・初めて利用したが職員が親切

○施設、設備、清掃等への高評価（全56件）

- ・とても使いやすい施設で参加者も大変満足した様子だった。また利用したい（多数）
- ・施設の雰囲気が良くきれいで使い易く、案内表示がピクトグラムでわかりやすい
- ・施設もきれいでとても使い勝手がよくまた利用したい（多数）
- ・筆記用具が用意されていて助かった
- ・エアコンの効きが良かった
- ・Wi-Fiの環境がとても良かったので安心してセミナーをすすめることができた
- ・インターネット専用回線が安定してネットに接続できてよかった。

9 指定管理者による自己点検

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕

①安心・安全・快適な施設運営サービスの提供

《利用者の声を踏まえた改善》

- ・多目的ホールの座席が探しづらいという意見に対して、新たにUDフォントによる見やすい座席案内プレートを作成、通路側すべての座席に設置し、利便性の向上に努めた。
- ・国際会議室に向かう階段の手摺と壁の間を子供がくぐって危ないという意見に対して、速やかに注意喚起の表示措置をし、アクリル板の防護柵を設置した。

《危機管理》

- ・停電対応用のアクションカードを新たに作成し、夜間少人数時を想定とした訓練を実施、緊急時対応能力の向上に努めた。
- ・アクションカードを活用した実践形式に近いシナリオ非提示型の地震・火災避難誘導訓練を年2回実施し、災害時初動対応の強化を図った。また、補助散水栓の取り扱い訓練を行い、消防用設備について理解を深めるとともに適切な使用方法を習得した。（入居団体、常駐委託業者も参加）
- ・避難訓練実施日において、AED心肺蘇生・救命救急講習を全職員が受講した。
- ・鳥取県消防学校が実施する「応急手当指導員・普及員」の資格取得を推進し、救命救急技能の向上に努めた。（現在の職員受講済状況：応急手当指導員6名、応急手当普及員5名）
- ・労働安全衛生コンサルタント（外部有資格者）の安全衛生診断で指摘があった多目的ホール落下危険箇所について、県に提案した落下防止装置がR5年度に設置され、舞台関係者の安全性を確保した。
- ・警備員の日常巡回を施設内と併せて外回りも実施し、敷地内に限らず周辺環境の安全管理を強化した。

《維持管理》

- ・設備保守点検の徹底、その点検結果を踏まえた予防保全を積極的に行い、設備故障によるトラブル発生防止に努めた。
- ・建物・設備の中長期保全計画に基づき、県へ計画的な改修を提案し、雨漏りしていたキャノピーの改修工事、他室の空気環境を汚染していたレストラン厨房の排気についてダクト改修が行われ、利用環境・衛生環境の改善に繋がった。
- ・清掃委託業者と情報を共有し、意思疎通を図ることできめ細やかな清掃を実施し、利用者から常に清潔な環境が維持できている点を評価いただけた。また、貸出施設の利用後消毒及び共用部の定期消毒といった特別清掃も継続実施し、安心安全な環境維持に努めた。

②利用者サービスの向上に向けた取組み

・アンケート調査を実施し、利用者からの意見や要望・苦情（144件）に対し改善を図った。また利用者懇談会を実施（7団体参加）し、今後のより良い会館運営のために利用者との意見交換を実施した。

【アンケート集計結果】

職員について（良い） 82%

施設について（満足） 83%

清掃について（良い） 83%

・ほぼ全館に整備されたフリーWi-Fi環境を維持し、オンライン開催における利用者の利便性向上に寄与した。
・オンライン、ハイブリッド開催の増加に伴う需要に対応したインターネット回線「専有接続」サービス（利用実績35件 647千円）や国際会議室レイアウト設営サービス（利用実績53件 1,690千円）など各種ワンストップサービスプランを提供した。

・エントランスロビーのビジネスコーナーにおいて、プリンター付きパソコンや複合機の有料開放による利用者等の利便性向上を図った。

・催事内容に応じて、開館時間外での準備、撤収にも柔軟に対応できるようにした。

・広報紙「イベントガイド」の表紙に代表的な催事を掲載して紹介する「ピックアップイベントコーナー」を設け、当センターで開催される催事の広報を図った。（毎月3,300部発行、公共施設・近隣企業等を中心に配布）また、地元ケーブルテレビの文字放送番組や広報誌等において催事情報を発信した。

・公式SNS（X、Instagram）では、事業情報や緊急速報などタイムリー且つ若年層を含めた広範囲に渡る情報発信の強化を図った。

・減免制度の対象となる催事利用者に積極的に制度のお知らせをし、適切に減免料金の適用を行った（令和5年度減免適用件数300件、減免額7,819千円）

《施設の利用促進》

・催事終了後に主催者への訪問、電話等によるフォローを実施し、現状や再利用への課題等の聞き取りに努めるとともに、新規営業活動等を行った。また、山陽、首都圏企業等への営業活動も行った。（営業件数77件）

・地域振興事業基金を活用し、多目的ホール、国際会議室の長期利用促進と新規利用者獲得に繋げる取り組みとして、利用者支援事業助成金を交付した。（5件・495千円）また、地域の賑わい創出のため、鳥取県内のマスコミ等が行う鑑賞型事業、地元団体等が参加、実施する地域創造型事業を共催支援した。（3件・施設料負担806千円）

・地域振興事業基金を活用し、新型コロナウイルス感染拡大により大きな影響を受けている地域経済、文化活動の振興を図るため、鳥取県内の企業・団体が主催し一定の条件を満たす「展示会」又は「文化芸術活動」に対し「地域経済・文化活動リカバリー助成金」として助成金を交付した。（9件・3,373千円）

《演劇ワークショップの実施》

・鳥取県西部地区高校演劇部員を対象に、舞台・照明・音響技術の基本から実践まで学ぶワークショップを開催。高校生への技術指導により将来の文化活動者の育成を図った。

《バリアフリー設備見学の受け入れ》

・地域貢献と地域の児童に当館を身近に感じていただくため、バリアフリー設備を見学するコースを整備し、近隣小学校の校外学習として、バリアフリー見学の受け入れを行った。

③地域の賑わい創出の取組み

・開館25周年記念事業として「大鉄道博in米子」を開催。米子駅がいなロード完成に合わせ「鉄道のまち米子」の魅力発信ならびに地域の賑わい創出を目的として、鉄道模型の展示やミニ新幹線の乗車体験、ステージイベントなどを11日間に渡り実施。施設閑散期である8月に県内外から15,000人を集客した。

・地域経済活性化や賑わい創出を図るため各種自主事業を実施した。特にビッグシップ航海デー「SUN-INハンドメイドフェスタ2023」では県内外から約4500人と過去最高の来場者数となった。

・ビッグシップコンサートでは、「0歳からのえがおのうたひろば」として親子を対象としたアットホームなコンサートを開催し、「ヒカリノ音楽会」ではクリスマスイルミネーションと融合した光と音の空間を演出するなど、地域の方に楽しんでいただける事業を実施した。

・「YONAGOミュージックフェス'23」実行委員会に参画し、当センター玄関前の広場を活用した屋外で音楽と地ビールを楽しむイベントを開催。米子市及び地域の団体と連携し、駅前周辺の賑わい創出を図った。

・地元行政や様々な団体等が参画する「農と食のフェスタin西部」や「超グルメフェス～ラーメンの宴～」等の開催に協力し、玄関前広場の活用や催事サポートを通じて交流人口の増大を図った。

・YONAGOヒカリ☆マチプロジェクトへ参画し、期間中当館をライトアップし、米子城を中心とした米子駅前周辺の夜間の賑わい創出に協力した。

④収入確保と経費の削減

大規模学会の開催や展示会、イベント等の増により、利用料収入は過去最高の113,794千円（対前年+19,868千円、当初目標100,000千円）となった。収入増となった部分を活用し、予防修繕に充当をおこなった。

また光熱費の高騰が続く中、施設稼働率が高く管理運営費の増加が避けられない状況であったが、利用のない箇所の消灯や館内温度管理の徹底等、経費削減に極力努め、支出総額は319,526千円（当初計画326,319千円）となり、収支差額から指定管理料25,463千円（県18,650千円、米子市6,813千円）を返還することができた。

⑤業務の平準化推進と効率的な職員配置

・夜間受付時間の見直し（21時まで→18時まで）に伴い、通常より人員を減員し、職員20名体制で、催事内容・時間に合わせたフレキシブルな勤務体制（月間変形労働制）を活用し、効率的な人員配置で最大限なサービスの提供に努力した。

・施設利用担当職員と舞台技術担当職員の相互実務研修を継続し、業務平準化を推進した。

〔現在、苦慮している事項〕〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕
<p>①現在苦慮している事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・光熱費の高騰継続と施設稼働の増加に伴う収支バランス、計画の見通しが立てにくいこと。 ・開館26年となり、経年劣化による雨漏り箇所が増え、対処が必要となっている。休館せずに実施する改修工事の利用者との調整に苦慮している（大がかりな足場設置等） ・公共施設としての公平性確立と減免対応 ・若手職員の確保と育成（指定管理期間が5年と短く、特に若年層の技術職員採用と経験年数を要する育成が課題。） <p>②今後改善、工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の賑わい創出のための地域連携事業の推進 ・業務平準化の推進と3ホール同時稼働繁忙期の舞台技術職員の配置の見直し及び外部委託業者の確保 ・若手技術職員の育成と技術継承。（各種資格取得推奨、実務講習会、OJTの推進）

10 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
<p>〔施設設備の維持管理・緊急時の対応等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○施設設備の保守管理・修繕 ○施設の保安警備、清掃等 ○事故の防止措置、緊急時の対応 	4	<p>中長期保全計画に基づく計画的な施設設備の修繕、保守点検及び警備清掃業務の実施といった適切な維持管理と利用者の声を踏まえた座席案内プレートの作成や事故防止措置等の改善を行った。また、新たに停電対応用のアクションカードを作成し、夜間少人数時を想定した訓練を実施する等緊急時の対応にも適切に取り組んだ。</p>
<p>〔施設の利用の許可、利用料の徴収等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用の許可 ○適正管理に必要な利用者への措置命令 ○利用料金の徴収、減免の実施 	3	<p>利用許可等の運用について適切に実施されている。</p>
<p>〔その他管理施設の管理に必要な業務〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作 	4	<p>コロナ禍以降定着したオンラインやハイブリッドでの催事に対応したインターネット専用回線サービスや施設内のWi-Fi対応といった安定した通信環境の提供や様々な規模の催事での技術的サポートに取り組んだ。また、PCや複合機の有料開放により、利用者の利便性の向上を図った。</p>
<p>〔利用者サービス〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○開館時間、休館日、利用料金等 ○利用者へのサービス提供・向上策 ○施設の利用促進 ○個人情報保護、情報公開 ○利用者意見の把握・対応 	4	<p>主催者アンケートや利用者懇談会での意見交換をもとにサービスの向上に取り組むとともに、催事内容に応じて開館時間外での準備、撤収にも柔軟に対応し、利用者のニーズに即したサービスの提供を行った。また、公式SNS等を活用したイベント情報の発信や公式ウェブサイトでのPR動画の掲載等による施設案内といった外部への情報発信に積極的に取り組んだ。</p>
<p>〔収入支出の状況〕</p>	3	<p>大規模学会、展示会、イベント等の増加により利用料収入が過去最高となった。また、燃料費の高騰が続く中、積極的な省エネ対策など経費削減に努め、安定的な収支決算を維持した。</p>
<p>〔職員の配置〕</p>	4	<p>夜間受付時間を見直し、催事内容・時間に合わせたフレキシブルな勤務体制を活用することで効率的な人員配置を行った。</p>
<p>〔会計事務の状況〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○不適正事案や事故等の有無 ○業務報告書(月次)における内部検査結果 ○利用料金等に係る適正な会計事務 (利用券、利用券管理簿の管理など) ○必要な規程類の整備 (会計規程、協定書等で整備が定められている規程など) 	3	<p>適正に実施されている。</p>
<p>〔関係法令の遵守状況〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○関係法令に係る行政指導等の有無等 <ul style="list-style-type: none"> ・労働関係法令 (労働基準、労働安全、障がい者雇用等) ・環境関連法令 (大気、水質、振動、廃棄物等) ・その他の法令 ○県内発注（鳥取県産業振興条例） 	3	<p>適正に実施されている。</p>
<p>〔県の施策への協力〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○障がい者就労施設への発注 	4	<p>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、就労支援施設等からの物品・役務の調達に努めた。</p>
<p>総 括</p>	3.6	<p>利用料収入が過去最高となる等、地域経済の発展、文化の振興のために適切な施設運営を行った。また、コロナ禍以降定着したオンラインやハイブリッドに対応した通信環境面でのサポートといった利用者のニーズに合わせたサービスの提供に取り組んだ。</p>

《評価指標》5：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画・目標を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。

4：協定書の内容以上の適切な管理が行われており、計画・目標を上回る実績があった。

3：おおむね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。

2：協定書の内容に対して不適切な事項が認められ、また、計画・目標を達成していない。

1：協定書の内容に対して重大な違反事項が認められる、指摘済みの不適切事項が放置されている、計画・目標、前年度実績を大きく下回っているなど、大いに改善を要する。

※総括欄は、各項目の平均の小数点以下第2位を四捨五入した数値を基本に、総合的に評価する。