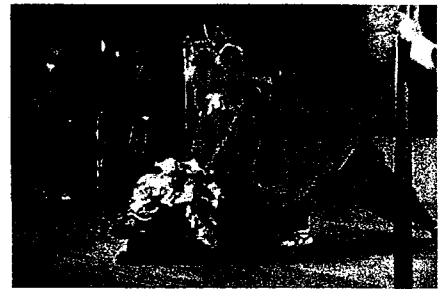


## (d) 鳥取県青少年郷土芸能の祭典

地域に根付く郷土芸能の伝承・発信・交流を主軸とした青少年による「鳥取県青少年郷土芸能の祭典」により、地域独自の文化継承に寄与するとともに、その素晴らしさを広く県民に伝え、郷土芸能への興味・関心を引き出すことを目指すと共に、地域が一体となって子どもたちを支援する環境づくり、後継者育成、県内青少年郷土芸能団体の活性化、ネットワークづくりを図ることを目的として、本年度は鳥取県主催「第14回とっとり伝統芸能まつり」との共催事業として公演を実施します。

日程：令和5年10月21日（土）または22日（日）※調整中  
会場：西部地区の公立施設 ※調整中



【鳥取県青少年郷土芸能の祭典(令和2年)】

## (e) 学校向け事業

### (1) とっとりの芸術宅記便

子どもや青少年をはじめ、年齢や障がいの有無、または経済的な理由いかんにかかわらず、誰もが芸術に触れ、気軽に楽しむことができる鑑賞や体験の機会を提供することで、将来の文化芸術の担い手としての鑑賞者、活動者、支援者の拡大、文化芸術の裾野の拡大を図ります。

多感な時期の子どもたちが心豊かで活力ある生活を送るとともに、その無限の可能性を広げるための一助として、県内のアーティストによる生の文化芸術と出会い、触れ合い、さまざまに感じる機会を県内の小中学校・特別支援学校へ届けます。

実施回数：25回程度  
会場：県内小学校、中学校、特別支援学校  
運営体制：各市町教育委員会と共催



### (2) 芸術鑑賞教室

高等学校及び特別支援学校の生徒、教職員等を対象に、音楽・演劇・伝統芸能等、さまざまな分野の芸術鑑賞公演を開催します。文化施設及び学校体育館等において優れた舞台芸術を鑑賞する機会を等しく提供することで、次世代を担う青少年の豊かな情操を養い、健全な育成に資することを目的とします。併せて青少年の文化芸術に対する関心を高めることで、将来的な文化芸術ファンの開拓に繋げ、本県のさらなる文化振興を図ります。

実施回数：10回程度  
会場：県内高校、特別支援学校  
運営体制：鳥取県育委員会と共催



【鳥の劇場「イワンのバカ」】

## (イ) 財団事業

### (a) 鑑賞型事業

#### (1) 澤和樹&蓼沼恵美子 with プレミアムアーティスト ~チェロの巨匠、アラン・ムニエを迎えて

深い音楽性と美しい音色を兼ね備え円熟を極めるハーモニーで評価の高い、澤和樹と蓼沼恵美子のデュオに、フランスチェロ界の重鎮アラン・ムニエを迎えたトリオコンサートを開催することにより、質の高い室内楽の演奏機会を提供し、ファンの拡大、潜在的鑑賞者と新規鑑賞者の開拓を図ります。併せて、質の高い実演芸術の公演が少ない地域で開催することにより、地域住民への芸術鑑賞の普及に取り組みます。

日程：令和5年5月20日（土）  
会場：境港市文化ホール



## (2) 東京バレエ団 子どものためのバレエ「ドン・キホーテの夢」

本公演は4歳から入場でき、子どもにも分かりやすく構成された内容のため、未就学児童や小学校低学年の親子の興味関心を惹くことで、バレエに興味を持ち、バレエを始めるきっかけ作りの創出と、新規鑑賞者の拡大を図ります。また、同じく若年層がターゲットとなるプロデュース公演「新作・創作バレエ」の関連企画として位置付け、ワークショップを開催し横断的な事業展開とすることで、年間を通して継続的に高質な実演芸術への参加体験・鑑賞機会を提供します。

日程：令和5年8月6日（日）

会場：とりぎん文化会館 梨花ホール

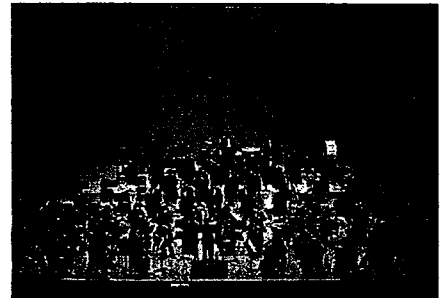


## (3) 大阪フィルハーモニー交響楽団 ニューイヤーコンサート 倉吉公演

平成2年度に開催した公演が好評であり、地方では体感する機会の少ない新春に相応しいプログラムによる「大阪フィルハーモニー交響楽団 ハッピーニューイヤーコンサート」を実施します。鳥取県中部地区では鑑賞する機会の少ないプロの大型オーケストラによる新春にふさわしい楽曲の公演であることを大きくPRし新規鑑賞者の開拓を図ります。

日程：令和6年1月13日（土）

会場：倉吉未来中心 大ホール



## (4) 二期会オペラ「椿姫」

国内最大のオペラ・声楽家団体である東京二期会によるヴェルディ作曲「椿姫」を上演することにより、県民に質の高い実演芸術の鑑賞機会を提供し、オペラの新規鑑賞者の開拓ならびに、潜在的鑑賞者の掘り起こしを行い、支援者となる文化芸術関心層の拡大を図ります。昨年度実施した「フィガロの結婚」に続き、「王道オペラ」とも評された絢爛豪華な舞台で新規鑑賞者の開拓、オペラファンのさらなる拡大・定着を図るほか、梨花ホールの音楽ホールとしての魅力を積極的に発信することで、県民文化会館のさらなる理解者・利用者の拡大を目指します。

日程：令和6年1月14日（日）

会場：とりぎん文化会館 梨花ホール

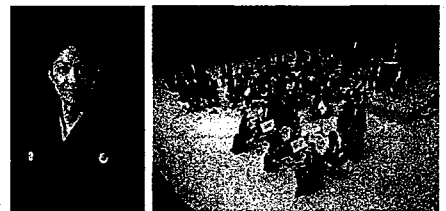


## (5) 県民文化会館30周年記念事業 MANSAI CREATION BOX with オーケストラ・アンサンブル金沢 鳥取公演

藩政時代から豊かな伝統文化が育まれている石川県、鳥取藩時代から能楽が広く普及していた鳥取県、両県に見られる共通性をきっかけとした共同制作公演とし、オーケストラ・アンサンブル金沢とのコラボレーションによる、和洋の文化を融合させた野村萬斎による創造的なオリジナル企画を創作上演します。野村萬斎が能狂言の手法を活かし、和洋融合の新しい作品をオーケストラに乗せて発信・開花させ、鳥取県では鑑賞する機会の少ない斬新な公演・楽曲を劇場間の連携を活かして制作・提供し、地域のアイデンティティを継承していくとともに、共同制作による劇場間の制作・運営・広報ノウハウ等の向上・発信力強化を目指します。

日程：令和6年3月3日（日）

会場：とりぎん文化会館 梨花ホール



**(6) 特別共催事業**

**報道機関（マスコミ）共催**

県内の文化芸術振興において鑑賞機会の提供及び鑑賞者の育成は不可欠であり、そのためにもより優れた舞台公演鑑賞の機会を県民に提供していくことが重要であるため、民間機関が実施する公共性の高い優れた鑑賞事業に対し、当財団が共催することで県民の鑑賞機会を増やすことを目的とします。

実施回数：9回程度  
 会場：県内ホール  
 運営体制：報道機関（マスコミ）が本主催者



【劇団四季 味のガーデン(令和4年)】

**一般共催**

一般団体（芸術団体・文化芸術関連NPO団体など）が実施する優れた鑑賞公演について当財団が共催することで、財団のミッションにある「団体の自主的な活動の支援」として、県民に優れた文化芸術公演を多く提供し、鑑賞機会を増やすことを目的とします。

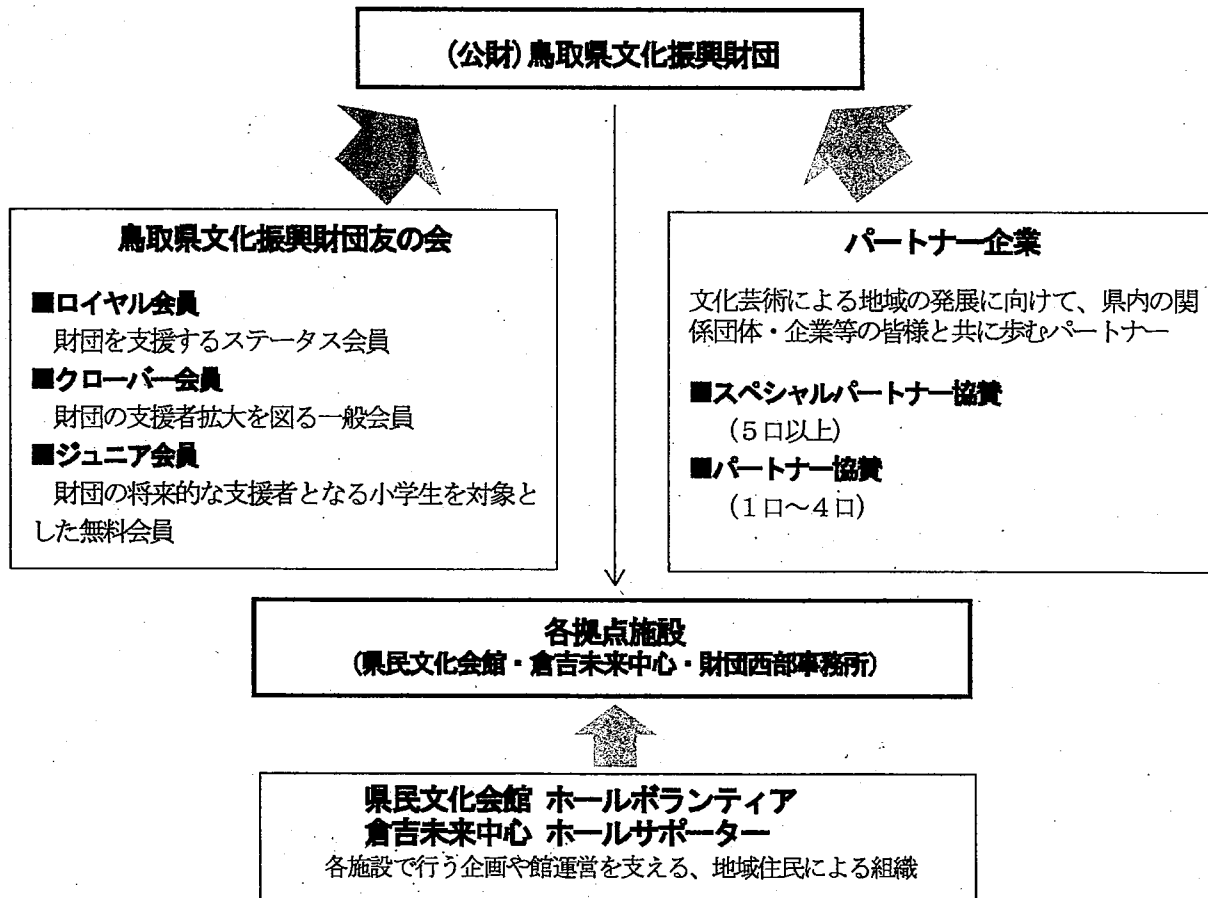
実施回数：6回程度  
 会場：県内ホール  
 運営体制：一般団体が本主催者



【Alto de Campagne(令和4年)】

**パートナー（支援者）制度の設立**

**鳥取県文化振興財団支援関係図**



## ア 友の会会員

友の会会員制度により、各種の事業を通して鳥取県の文化芸術の発展、次世代の育成等にご支援いただくことで財団と共に歩むパートナー、支援者層の拡大を図ります。併せて、従前の友の会制度を重層化して、幅広い支援のあり方を提供するとともに、新たな自主財源の獲得に繋がります。

さらには、会員の満足度を上げる取組を通じて、会員の皆様と当財団との繋がりを深め、会員数増を図ります。

また、若年層が気軽に実演芸術を楽しむためのきっかけ作りとして財団主催事業の情報提供を行うとともに、参加を促すことで将来の文化芸術愛好者・実践者へ繋がります。

区分	ロイヤル会員	クローバー会員	ジュニア会員 (小学生対象)
内容	財団事業及び地域文化振興の理解者となるステータス会員として、先行販売、公演招待のほかアーティストとの交流等の特典を設定。会員との関係性を深めて、財団を支えるパートナーへと繋げる。	より気軽に入会しやすい安価の階層で、チケットの先行販売やレストラン等協力店での割引サービスなどの特典を設定。年間を通じた幅広い層の継続的な鑑賞者・支援者へと繋げる。	小学生を対象とし、公演の招待などを通じて気軽に劇場に足を運んでもらう環境を作ることで、文化芸術に興味を持ってもらい、将来的な鑑賞者・支援者へと繋げる。
特典	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チケットの最速先行販売 (予約)</li> <li>・財団指定公演への特別招待</li> <li>・チケット購入後のキャンセルサービス</li> <li>・アーティストとの交流企画</li> <li>・レストラン等協力店での優待</li> <li>・催し物案内の送付 (毎月)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チケットの先行販売・予約</li> <li>・レストラン等協力店での優待</li> <li>・催し物案内の送付 (毎月)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダイレクトメールの送付 (年4回)</li> <li>・スタンプラリーによる公演招待</li> </ul>
会費	12,000円	1,500円 (情報誌等の送付なしの場合 1,000円)	無料
期間	1年間 (入会月～翌年の入会月月末)	1年間 (入会月～翌年の入会月月末)	小学校卒業月末日まで
会員数	62名	488名	12名

※会員数は、令和5年2月10日現在

## イ パートナー企業制度

文化芸術による地域の発展に向けて、県内関係団体・企業等の法人と協働し、鳥取県の文化芸術の振興を図るとともに、未来を担う人材への支援や文化芸術が内包する力を活用し、地域の活性化や地域課題の解決等の社会貢献を通じて、心豊かで活力のある地域の持続的発展へと繋がります。

また、メセナ活動を実践しようとする県内の関係団体・企業等の法人と共に「パートナーシップ」の理念に基づき、SDGs (Sustainable Development Goals : 持続可能な開発目標) の視点を反映した文化芸術振興事業を協働して実践することにより、地域への社会貢献を果たしていくものとします。

加えて、独自財源確保と寄付文化の醸成を目指し、共に歩むパートナーの獲得を図ります。

区分	スペシャルパートナー協賛	パートナー協賛
口数	5口 (500,000円) 以上	1口 (100,000円) ～4口 (400,000円)
特典	<ul style="list-style-type: none"> <li>・御芳名の掲載 (特別パネル、財団広報媒体)</li> <li>・チケットの優先確保 (財団が指定する主催公演)</li> <li>・文化芸術情報の提供</li> <li>・招待券の提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・御芳名の掲載 (特別パネル、財団広報媒体)</li> <li>・チケットの優先確保 (財団が指定する主催公演)</li> <li>・文化芸術情報の提供</li> </ul>
協賛数	5社 25口	9社 9口
期間	1年間 (申込月～翌年同月末/申込は随時受付)	1年間 (申込月～翌年同月末/申込は随時受付)

※協賛数は、令和5年2月10日現在

## その他の取組

### ア 企画戦略会議

現在、原則として月1回、企画戦略会議（企画制作部員主体で構成）を開催し、その中で進捗状況・広報戦略・宣伝・マーケティング・販売促進計画、現状の課題、今後の展開等について総合的に研究討議を重ね、事業へ反映させています。今後も、検討事項を分析し、それぞれの検討項目が、県全体の文化振興の向上に活かせるよう会議のより一層の充実を図ります。

### イ コンプライアンス（法令遵守）

音楽の著作権については、平成18年度から日本音楽著作権協会と包括的利用許諾の契約を締結し、適正な申請・報告を行うとともに、演劇等の上演権、肖像権、翻訳権、音楽著作権などの権利関係についても関係先を通して適法・適正な処理を行っています。

また、助成金については、これまでも助成要綱に沿った適正な申請（契約）・報告（実施結果・効果・収支決算）を行っており、今後もコンプライアンスの徹底を図ります。

### ウ 文化事業に関する危機管理体制の整備

#### （ア）事業責任者（企画制作部長）

事業責任者は事業における危機管理に関する次の事項の統括管理を行います。

- a 事業における事故及び健康障害防止措置の実施
- b 事業の危機管理
- c 開催会場及び周辺の巡視
- d その他労働災害防止に必要な事項

#### （イ）舞台責任者

舞台責任者は舞台業務における危機管理に関する次の事項の統括管理を行います。

- a 舞台業務における事故及び健康障害防止措置の実施
- b 舞台業務の危機管理
- c その他労働災害防止に必要な事項

#### （ウ）制作担当者

制作担当者は制作業務における危機管理に関する次の事項の管理を行います。

- a 制作業務の概要とスケジュール作成
- b 部門間の連絡及び調整
- c 各スタッフの業務の概要説明
- d 開催会場の概要と安全上配慮すべき事項
- e 危機管理の対策

#### （エ）危機管理への対応

公演制作現場における事故、感染症、自然災害、騒動等による危機を予測し、日常の予防対策を実施し、緊急時の公演中止、停止その他回避の対策、事態収束後の復旧対策等を進める管理体制とその計画の確立のため次の事項を実施します。

- a 情報入手先の確保
- b 火災、事件、事故、感染症における各所轄機関との連携
- c 緊急連絡網の整備
  - ・所轄の警察、消防、保健所、関係者、関係機関連絡先（※個人情報取り扱いを注意）
  - ・楽屋等内線電話周知
- d 事故発生時の緊急処置
  - ・火災、事件、事故での会場避難経路の周知徹底
  - ・発生時における避難誘導員の確保と事前教育
- e 緊急時マニュアルの作成

- f 新型コロナウイルス感染症防止対策の実施（入場、本番、休憩、退場時）
- g マスコミへの対応
  - ・担当者の選任
  - ・資料作成および提供方法（場所、時間等）確認
- h その他
  - ・トラブル・クレームへの対応  
（写真・ビデオ撮影、録音、チケットの紛失・キャンセル、定員オーバー、出演者の降板・交代、曲目・演目変更等）
  - ・差別落書きへの対応
  - ・身体障がい者や高齢者の対応
  - ・AED設置場所周知
  - ・迷子、遺失物・拾得物、傷病者への対応

## (8) 県内公立文化施設への指導的役割（リーダー的役割）を果たすための方策

鳥取県の文化の拠点施設として、情報交換等を通じて県内文化施設とのネットワークの充実を図り、事業の協働実施のほか、財団がこれまで培ってきた施設の管理運営やアートマネジメント手法などのノウハウを最大限に生かしながらリーダー的な役割を果たし、県内文化施設とともに、地方文化の振興・発展に努めます。

### ア ネットワークの充実（情報交換、支援・助言、事業の館連携・協働実施）

「(公社)全国公立文化施設協会※1」との連携により、国及び地方の文化芸術施策の動向、公立文化施設が抱える諸課題等についての研究協議を通じて得た情報を「鳥取県文化施設協議会※2」を中心に、倉吉未来中心、米子コンベンションセンター等の県立施設及び市町村の文化施設への情報提供と情報交換、研修会の開催、その他、様々なニーズに対し、支援・助言を行うことにより信頼関係を築いてきました。

今後もこれまでの信頼関係を基に、県内公立文化施設との連携、また、必要に応じて地域の文化団体や文化活動者と連携し、各地域のニーズや実情に応じて、文化人口の拡大に繋がる事業の協働実施等に取り組み、協議会の円滑な運営を行います。

#### (ア) 情報交換、支援・助言

- ・鳥取県文化施設協議会では総会の開催により運営に関する事項等を決議します。（年1回程度）
- ・(公社)全国公立文化施設協会との連携により、国及び地方の文化芸術施策の動向、公立文化施設が抱える諸課題等についての研究協議を通じて得た情報を加盟施設に情報提供し、適宜情報交換を行います。

#### (イ) 事業の館連携・協働実施

- ・各施設の主催事業等において開催場所の施設と連携し、地域密着型の共催事業の開催を検討し県内公立文化施設や文化活動者との連携を含めて、文化芸術事業に取り組みます。

### イ 人材育成（研修会の開催・技術的サポート）

鳥取県文化施設協議会等と連携して、県内文化施設職員のアートマネジメント力、舞台技術力等を高めるため、専門職員の研修会を開催するなどして、スキルアップや意識向上を図り、県内全体の底上げに努めます。

また、当会館の舞台技術職員が、「県内文化施設職員」「県内文化施設の設置者」「県内の文化活動者」へ技術的なアドバイスなどの支援も行います。

#### (ア) 各種研修会の開催

- ・県内文化施設職員等を対象としたアートマネジメント、舞台技術に関する研修会を開催します。

#### (イ) 職員の人材育成

- ・事業運営のノウハウの取得や現場体験等のため、施設間での人材交流等により職員の育成を図ります。

## ※1 (公社)全国公立文化施設協会とは…

全国の公立文化施設の連絡、連携のもとに、地域文化振興を図り、我が国の文化芸術の発展に寄与することを目的とした組織で、情報収集提供事業、各種研修事業（人材育成）、各種調査研究事業、保険事業、公立文化施設支援事業、文化庁委託事業など、様々な公立文化施設にとって有益な事業を展開しています。組織構成として、3つの専門委員会（経営環境部会、事業環境部会、特別部会）と全国ブロックごとに7つの支部があり、その支部ごとに支部委員会が設けられています。

[中四国支部]

令和1・2年度は、県民文化会館が鳥取県の代表館として支部長に就任しています。

（併せて、全国公立文化施設協会の理事に就任、令和2年2月から副会長に就任）

※参考：加盟施設 1,311 施設（令和4年10月現在）、中四国支部 171 施設（令和4年10月現在）

## ※2 鳥取県文化施設協議会とは…

県内の文化施設が相互の情報交換、研究等を協力して実施することにより、その機能を十分に発揮し、地方文化の振興、発展に寄与することを目的とした組織で、各種調査、研修を展開している組織で、現在12施設が加盟しており、年1回の定例総会と各部会主催による研修会を年1回開催しています。その他、適宜情報交換も行います。

[事務局館]

本協議会の設立（平成8年5月）から現在まで、事務局館として牽引してきました。上記のほか、改修時期に入っている県内各施設の舞台技術担当者間においては、技術動向の情報の共有化等を図るため、改修実施現場の視察等の情報交換による人的ネットワークの拡大も図っています。

## (9) 文化芸術情報の発信に関する取組

従来からの新聞広告、ラジオ、テレビ、フリーペーパーなどのメディアミックスでの情報発信をさらに強化し、マスメディア中心の展開により、事業の情報発信を高めます。

事業の特性によるメディアの使い分けや、地域との協働による新しい関係性の構築を図りながら発信に努めます。

また、一方通行の“情報の発信”から、一つひとつの広報物の活用方法の多様化の検討、タウンメディア・WEB、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）の有効活用などによる、県民の皆様との“情報の共有化”を目指していきたいと考えています。

さらに、チラシを中心とした紙媒体は、環境に配慮した適正な枚数を精査し、効率的に配布します。

### ア 情報発信の取組

#### (ア) 広告

チラシ・パンフレット・リーフレット等印刷物の制作・配布等、広報を戦略的・効果的に展開して行くため明快なコンセプトに基づき行います。

#### (イ) 出版物・広報誌

県民との交流の場の活性化を図るため、財団情報誌「アルテ」をはじめとした様々な手法を用いて組織的かつ戦略的な情報発信を行います。

#### (ウ) メディア

テレビ・新聞・雑誌等の媒体を介した情報発信とメディアミックスにより、幅広い広報を展開します。

#### (エ) イベント

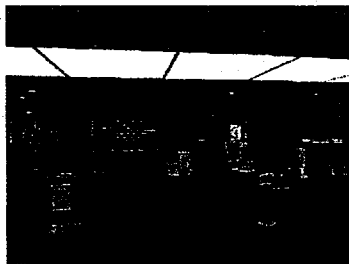
誰もが自由に参加ができるプレイベントやアフターイベントの開催、またワークショップ等を通して広報を展開します。

#### (オ) ホームページ、SNSによる情報発信等

多方向からアクセスできる環境を整備していくため、ソーシャルメディアを有効活用し、財団が運用するホームページをはじめ、フェイスブックページやメールマガジン、動画投稿サイトなどを媒体として活用し、各種情報の広い周知を進めます。併せて、機能強化及びページの拡散、発信ツールの手法等の向上を目指します。

#### (カ) 館内等への掲示

公演ポスターの館内掲示及びラック等へのチラシの配架をはじめ、テレビモニターによる映像配信、館外や公演会場周辺における大型看板の設置等を行うなど、視覚的にも分かりやすい情報発信を行います。



【テレビモニターによる映像配信（総合受付カウンター）】



【公演ポスターの掲示】



【公演会場周辺の大型看板】

## イ 重点的取組

- (ア) マーケティングを強化しながら、従来からの紙媒体やメディア広告をはじめ、WEB、メール、SNS等を有効活用し、横断的かつ統一感のある広報を継続的に展開します。
- (イ) 県内の文化芸術に関する情報が、地域別、ジャンル別などにより、簡単に検索できるサイト「**県内イベント情報サイト**」を平成27年度に構築しました。また、平成27年度には、ホームページをリニューアルし、スマートフォン対応するなど、引き続き時代のニーズを捉えながら、逐次その運営等の見直しを行います。

## (10) 文化芸術事業等継続に向けた助成金の活用等の取組

財団の各種事業実施には、財源の安定が必要不可欠です。資金調達とは、事業存続にとって生命線であり、事業の中・長期的な継続実施にとって不可欠であることから、戦略的な中・長期計画のもとに取り組んでいかなければなりません。この財源の確保を事業運営の重要な柱として位置づけ、国、公益法人、民間などからの**多様な資金を積極的に活用**します。

### ア 民間資金（協賛金・寄付金等）の導入

- (ア) 公益法人、企業財団などからの助成金が見込める事業については、積極的に助成金申請を行います。
- (イ) 企業による文化芸術活動への支援（メセナ）の醸成を図るため、パートナー企業制度を導入します。
- (ウ) 民間組織等との共催を推進し、経費の節減やマンパワーの負担減を図ります。

### イ 公的資金（助成金・補助金等）の獲得

- (ア) 文化庁の助成制度は、概ね芸術文化振興基本法の基本理念に則って制度化されているため、アマチュアからプロに至るまでの幅広い人材や文化事業に対して制度設計されており、その制度の目的と財団の使命が合致した事業を企画立案するなど、積極的に活用します。
- (イ) (一財)地域創造や(一財)自治総合センター、宝くじ文化公演などの助成金は、文化事業の固有性や地域活性化という観点から、年度ごとにその活用を考え、助成スキームに合致した事業が想定される場合に検討します。

### ウ 社会情勢の変化による金利や物価の変動など、事業費及び管理費への圧迫を回避するための打開策

#### (財務リスクへの対応)

社会情勢の変化による金利や物価の変動などは、施設運営や事業運営に大きな圧迫を与えます。このリスクを回避するためには、省エネルギー・省資源化を日常的に行なうことはもとより、収入と支出のバランスをよく考察し、社会情勢や財団内外の環境の変化を絶えず把握しつつ、全体で極力損失がでない事業収支計画を立案するよう努めるとともに、状況によっては事業内容の見直しやコンパクト化も視野に入れて考えます。

また、長期的に収支が安定するよう、公的資金に加えて**新たな資金源の獲得（企業からの資金提供や個人寄付金など）や長期的な資金ニーズを分析**し、多様な資金源の幅を戦略的に広げます。

加えて、超低金利の現下、従来の基本財産の運用益（運用益の蓄財）によって、自主事業を行うのはもはや限界であることから、現状を踏まえた基本財産の取扱いについて、新たな仕組を検討します。



## 2-2 管理の基準

利用者の安心・安全を最優先とし、効率的で公平・公正な管理業務を行います。また、利用者の方からいただく貴重なご意見・ご要望を運営に活かし、文化芸術活動を行うための拠点施設として、何度でも訪れたいと感じる魅力ある施設づくりに努めます。

### (1) 開館時間の設定

開館時間は、現行どおり午前9時から午後10時までとします。ただし、利用者の利便を図るために、特に必要があると認めた場合は、利用時間の繰り上げや延長など、時間外利用に柔軟に対応します。なお、利用予約のない夜間は、節電対策のため閉館時間を早めます。

運用に当たっては、催事の内容や日程などを確認・検討し、効率的な作業日程の提案を行います。

会館の各入口は、午前8時30分に開錠し、入館できる体制とします。

利用時間は、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の一層の徹底及び施設利用者の安心・安全確保のため、引き続き閉館時間の30分前の21時30分までとします。

また、利用当日の施設貸出し手続きは、申込時間の15分前からとしておりましたが、利用者の利便性向上を図るため20分前からの受付とします。(時間外利用の場合は除きます。)

### (2) 休館日の設定

開館から30年目を迎えた施設・設備を安全かつ適正に運営していくためには、定期的に全館を閉鎖して点検・保守・整備を行う必要があることから、休館日を以下のとおり設けます。ただし、利用者の方の利便を最大限に尊重するため、定期点検等の日程調整を可能な限り行い、臨時開館あるいは一部開館など柔軟に対応します。

#### ア 毎月

毎月第2、4、5月曜日(ただし、月曜日が国民の祝日に当たる場合は、その翌日の休日でない日)

※ 第1、3月曜日は開館

#### イ 年末年始

毎年12月29日から1月3日まで

#### ウ 臨時開館

利用に当たっては、打合せの際に効率的な作業日程の提案を行ないますが、次のように特別な事情がある場合は、臨機に対応し、臨時開館します。

(ア) 「全国大会などの大規模な事業」で、「任意に日を選べない」かつ「他施設で実施することができない」明白な理由がある場合。

(イ) 日程調整の結果、休館日に催事の準備、リハーサル、片付けを行わなければならない場合。

#### エ 臨時休館

施設・設備の点検・保守・整備等に関連して、利用者の安心・安全確保、及び施設の効率的な運営のために必要と判断される次の場合は、利用状況に応じて臨時休館、または開館時間を変更します。

(ア) 会館の施設及び設備等の保守点検及び老朽化に伴う維持修繕等を行う場合。

(イ) 県民の安全確保のために休館する必要があると鳥取県から要請があった場合。

(ウ) 台風・大雪・地震などの気象警報の発令、公共交通機関の運行停止等により、特に休館する必要があると認められる場合。

### (3) 利用料金の設定

ア 利用料金については、利用者の要望と利用料収入とのバランスを踏まえ、各施設・設備ごとに設定します。(施設利用料には、冷暖房料を含むものとします。)

イ 会議室は、「新とっとり施設予約サービス」によるインターネット予約の開始に伴い、区分貸にします。

区分貸によって、インターバル時間を確実に確保することにより、無駄のない効率的な利用時間の提供と利用後の清掃・消毒作業を徹底し、安心して利用できる施設環境を提供します。

- ウ 施設・設備・備品の更新等や利用者の要望を勘案し、必要に応じて新たな料金を設定します。別冊「施設等利用料金表」のとおり。

#### (4) 利用料金の減免の設定

減免を受ける場合は、減免申請書を提出していただくこととし、次に該当すると認められる場合には施設の利用料金を減免します。また、県内の文化芸術活動を推進するため、梨花ホールの割引制度を継続します。

ただし、時間外（22:00～翌日9:00）利用料及び延長（12:00～13:00、17:00～18:00）利用料は減免対象としません。なお、学校減免については、他団体との公平性を期すため、設備利用料の徴収について検討します。

#### ア 文化芸術団体が行う、広く地域住民を対象とした営利を目的としない文化芸術活動にホール、イベントホール（展示室）を利用する場合

文化芸術団体が行う、広く地域住民を対象とした営利を目的としない文化芸術活動にホール、イベントホール（展示室）を利用する場合は、施設利用料を1/2（10円未満切捨て）に減額します。

なお、文化芸術団体が専ら公演活動等の準備又は練習のために利用するときは、別冊「施設等利用料金表」別表10-1、10-2で算出した料金の1/2（10円未満切捨て）に減額します。その場合、本番日から1ヵ月前までの期間に行う練習等で1回に限るものとします。

<b>文化芸術団体</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 鳥取県文化団体連合会加盟団体又は各加盟団体の構成団体</li> <li>b 鳥取県内で文化芸術活動歴があり、又は今後継続的な活動が見込まれる鳥取県内に本拠を置く団体</li> <li>c 文化芸術公演を行うため、行政及び文化芸術活動者で組織された鳥取県内の実行委員会</li> <li>d 定例的に文化芸術の鑑賞事業を行う、鳥取県内に本拠を置く団体</li> </ul>
<b>文化芸術活動</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 営利を目的としないこと（非営利であっても過大な収益のあるものは不可とする）</li> <li>b 演奏会、公演、鑑賞会等名称、形態を問わないが、文化芸術の振興を目的として、地域住民に対して幅広く参加、鑑賞の機会を提供するものであること</li> <li>c 演奏会、公演、鑑賞会の直前（本番日に連続した日）に行う練習・リハーサル、準備も対象とする</li> </ul>

#### イ 文化芸術活動に練習室、リハーサル室を利用する場合

利用者の方の文化芸術活動を支援するため、予約の入っていない施設を安価に利用していただけるよう、利用予定日の1月前を経過後に利用申込みがあった場合に限り、施設利用料を1/2（10円未満切捨て）に減額します。

#### ウ 障がい者、要介護者、難病患者が利用される場合（営利目的の利用の場合を除く）

身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、特定医療費（指定難病）医療受給者証の交付を受けた者、障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者、その他次の（ア）～（ウ）の基準に該当する心身に障がいや有する者、又は介護保険法の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者（以下「障がい者等」という。）の社会参加を促進する目的で利用するとき、かつその利用が営利目的でない場合は、【減免一覧】のとおり減免します。

- (ア) 児童相談所長又は知的障害者更生相談所長が知的障がい者（児）として判定し、証明書を交付した者。
- (イ) 児童相談所長が、児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）第48条第3号に定める自閉性を主たる症状とする児童であって、病院に収容することを要しないと認め、証明書を交付した者。
- (ウ) 小学校長又は中学校長が、「教育上特別な取扱いを要する児童・生徒の教育措置について」（昭和53年10月6日付文初特第309号文部省初等中等教育局長通達）の第1の8に規定する児童又は生徒として認め、証明書を交付した者。（知的障がい、病弱等に伴って情緒障がいや有する者）

**エ 県内の学校等対象団体に属する児童、生徒又は学生が行う文化芸術に関する行事に利用する場合**

県内の学校等対象団体に属する児童、生徒又は学生が行う文化芸術に関する行事に利用する場合には、本番のほか本番日以外に行う準備・リハーサル（原則として本番前日から1か月前までの期間に行うもので、1回に限る。）のために利用する施設及び設備に係る利用料を全額免除します。（ただし、延長料金、及び時間外料金、当日の利用時間変更に伴う延長料金は除く。）

<b>対象団体</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、幼稚園</li> <li>b 専修学校</li> <li>c 指定技能教育施設（技能教育を受けている生徒に限る。）</li> <li>d 保育所</li> <li>e 教育関係団体             <ul style="list-style-type: none"> <li>○中学校・高等学校文化連盟</li> <li>○私立幼稚園協会</li> <li>○書写書道教育研究会 等</li> </ul> </li> </ul>										
<b>対象行事</b>	<p>対象団体に属する幼児、児童、生徒又は学生（以下「学生等」という。）が行う公演、学生等の作品の展示等の文化芸術に関する行事で、次の要件をすべて満たすもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 対象団体が主催するもの</li> <li>b 対象団体の代表者（学校長等）が利用の申込及び利用料金の減免申請を行うもの</li> <li>c 学年若しくは学科又は部活動の部単位以上の規模で行うもの</li> <li>d 実費を超える額の入場料又はこれに類するものを徴収しないもの</li> <li>e 鑑賞、視聴を目的とするものでないこと</li> <li>f 学生等が文化芸術活動を実践する（出演者、制作者等として参加する。）もの又は学校（大学を除く。）における文化部活動のうち、文化芸術を目的とするもので、次に該当するもの（対象行事に参加するための個人練習及び日々の部活動を除く）</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">芸 術</td> <td>文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">メディア芸術</td> <td>映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他電子機器等を利用した芸術</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">伝統芸能</td> <td>雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">その他の芸能</td> <td>講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱、その他の芸能</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">生活文化国民娯楽</td> <td>茶道、華道、書道、囲碁、将棋</td> </tr> </table>	芸 術	文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊	メディア芸術	映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他電子機器等を利用した芸術	伝統芸能	雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能	その他の芸能	講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱、その他の芸能	生活文化国民娯楽	茶道、華道、書道、囲碁、将棋
芸 術	文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊										
メディア芸術	映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他電子機器等を利用した芸術										
伝統芸能	雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能										
その他の芸能	講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱、その他の芸能										
生活文化国民娯楽	茶道、華道、書道、囲碁、将棋										

**オ 会館の愛称に係る施設命名権（ネーミングライツ）を取得した企業が各施設を利用する場合**

会館の施設命名権（ネーミングライツ）を取得した企業が、会館を利用する場合には、全ての施設の利用料を1/2（10円未満切捨て）に減額します。

**【減免一覧】**

対象者・利用目的	減免対象施設	減免額
県内の文化芸術団体が行う、広く地域住民を対象とした営利を目的としない文化芸術活動にホールを利用する場合	梨花ホール 小ホール イベントホール (展示室)	施設利用料通常料金の1/2免除
文化活動にリハーサル室、練習室を利用する場合（利用日の1か月前を経過してからの予約受け付け分に限る。）	リハーサル室 練習室1・2・3・4	施設利用料通常料金の1/2免除
障がい者、要介護者、難病患者等の社会参加目的で利用する場合	障がい者及びその介護者が利用者の1/2未満のとき	施設利用料通常料金の1/2免除
	障がい者及びその介護者が利用者の1/2以上のとき	すべての施設  施設利用料全額免除
	利用者が特定されていない場合	

県内の学校等対象団体に属する児童、生徒または学生が行う文化芸術に関する行事に利用する場合	すべての施設	施設及び設備利用料全額免除
会館の愛称に係る施設命名権（ネーミングライツ）を取得した企業が各施設を利用する場合	すべての施設	施設利用料通常料金の1/2免除

※別冊「施設等利用料金表」の料金から、上記のとおり減免します。

#### カ ホール、イベントホール（展示室）の練習又は準備のための利用

ホール又はイベントホール（展示室）を専ら練習又は準備のために利用する場合は、施設利用料をホールについては、平日の無料区分の1/2に、イベントホール（展示室）については非営利料金の1/2に減額します。

#### キ ホール利用割引制度

- (ア) 梨花ホール客席を1階席のみの利用とされる場合は、所定の本番料金を4/5（80%）料金に減額します。
  - (イ) 梨花ホールの4月、5月の夜間を除く午前・午後区分の利用について、スタインウェイピアノまたはベーゼンドルファーピアノの練習目的で、舞台上のみ利用される場合は、利用料金を準備練習料金の1/2に減額します。
- なお、予約受付期間は利用日の4ヵ月前を経過後7日前までとします。

### (5) 個人情報の保護への対応

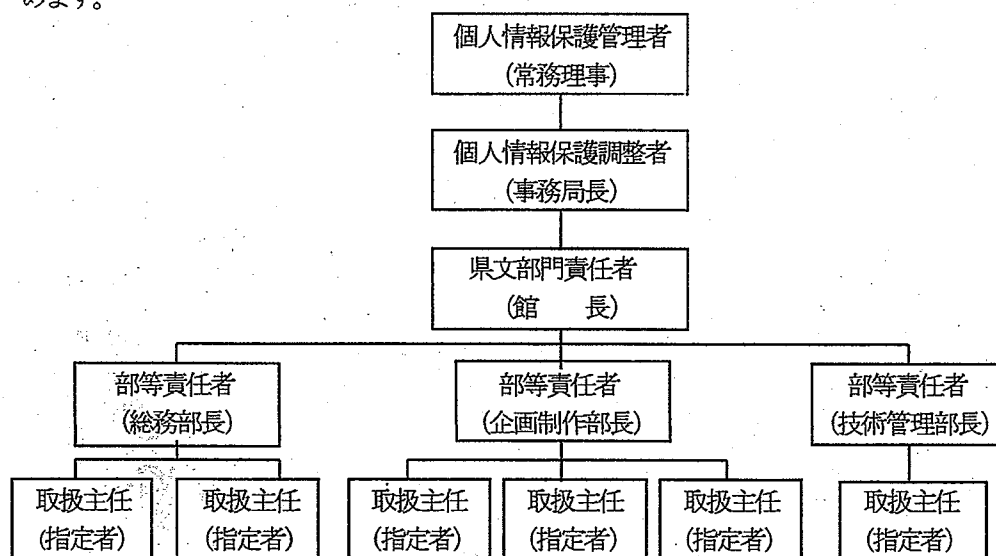
#### ア 管理体制及び規程の整備等

財団では、保有する情報資産のセキュリティ対策を強化しており、ネット環境を含む情報のセキュリティポリシーの明確化を図っています。

鳥取県個人情報保護条例の趣旨に基づき、個人情報の適正な取扱いの確保のため、「個人情報保護規程」及び「個人情報保護規程実施要領」を制定し、下記の管理体制を整備するとともに、特定個人情報（マイナンバー）についても、「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」及び「特定個人情報取扱規程」を定め、その適正な取扱いの確保に努めています。

また、外部からの不正アクセスの防御、情報漏洩等の防止等の統合的な対策として、UTM機器（ファイアウォール機能をベースに、アンチウイルス、不正侵入防御等の複数のセキュリティ機能が統合された機器）の設置、財団友の会会員情報の適正管理のための「友の会会員管理及びチケット販売システム」の導入など、適宜改善を図りながら、財団の「情報管理ネットワーク」を構築しています。

このほか施設利用者などの顧客情報をはじめ、さまざまな個人情報を保有していますが、情報保護の重要性を認識し、継続的な研修会の開催をはじめとする職員のコンプライアンス意識の徹底、啓発を推進し、適正な取り扱いに努めます。



### ※管理体制（館該当部分抜粋）

- 1 「部門責任者」は、各部門における個人情報に関する事務を統括するとともに、個人情報の適切な取扱い等に必要な措置を講ずる。
- 2 「部等責任者」は、部門責任者の命を受けて、当該部門責任者の事務を補佐する。
- 3 「取扱主任」は、当該部門における個人情報の管理の記録等事務を担当するとともに、四半期毎に情報内容のチェックを行い、各部等責任者に報告する。

### ※苦情処理体制（館該当部分抜粋）

- 1 各館が管理する個人情報に対する苦情相談は、総務部長がこれに当たる。

### ※決裁権限（館該当部分抜粋）

- 1 開示等請求への対応は、原則として館長の専決事項とする。ただし、非開示決定等請求どおりの対応を行わないときは、常務理事の専決事項とする。
- 2 苦情申出への対応は、原則として館長の専決事項とする。ただし、重要な案件については、常務理事の専決事項とする。
- 3 取扱主任は、館長が指定するものとする。
- 4 その他の事務処理について、重要なものは常務理事の専決事項とし、軽微なものは館長の専決事項とする。

## イ 公表、閲覧体制

個人情報保護規程、実施要領等については、財団ホームページに掲載し、広く県民に公表しており、開示請求などの具体的な手続方法も明確にしています。

また、規程に基づき、財団又は会館が取り扱っている個人情報は「個人情報取扱事務登録簿」として、閲覧の希望があれば対応できるよう事務所内に備え付けています。

## (6) 情報の公開への対応

### ア 情報開示及び閲覧体制

当財団は、鳥取県情報公開条例の実施機関であり、その規定に基づく情報の開示請求等に対応する体制を整えています。

また、公益財団法人として、計算書類等の関係法令に基づく書類を作成し、財団ホームページに掲載するとともに、常時、事務所に備え置き、一般の閲覧に供する体制も整えており、継続して当財団の説明責任を果たします。

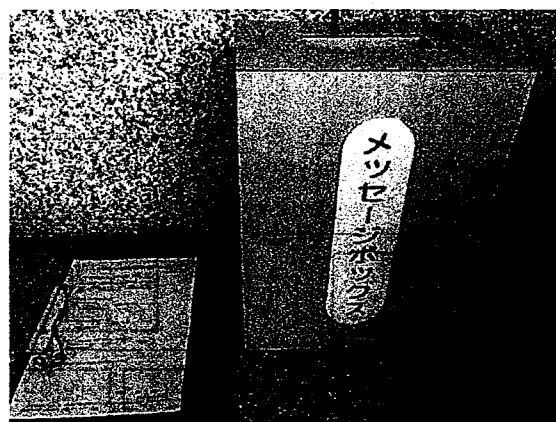
### イ 施設・設備情報、利用手続、利用者の声等の公表

施設や設備に関する情報、利用手続の方法、料金表、申請書類の様式等を、会館のホームページに公表するとともに、冊子「利用の案内」にまとめ、利用者に配布します。

また、当館の施設管理等に対する県民、利用者の皆様のご意見は、電話・メール・アンケート等でお受けし、随時改善できるものは改善し、いただいたご意見と対応状況については、会館ホームページの「利用者の声」コーナー及び館内掲示版で公表しています。



【とりぎん文化会館ホームページ】



【メッセージボックス】

## (7) 新型コロナウイルス感染防止策

施設を安心・安全にご利用いただくため、「鳥取県版ガイドライン」、(公社)全国公立文化施設協会「劇場・音楽堂等における新型コロナウイルス感染予防ガイドライン」や国が示す「業種別ガイドライン」等を踏まえ、「新型コロナウイルス感染症対策行動計画」を策定し、万全な防止対策を実行していますが、引き続き、当該ガイドラインや社会環境を適時適切に把握しながら、新型コロナウイルス感染防止対策のための様々な取組を継続します。

### ア 来場者及び来館者に向けた周知・広報

- ・発熱時や体調不良時の来館控え
- ・来館時のマスク常時着用
- ・施設内での会話の抑制、咳エチケット
- ・入館時の手指の消毒や施設内での手洗いの徹底
- ・施設内での社会的距離の確保

### イ 施設内での具体的な感染防止対策

#### ○館内の対策

- ・各出入口に手指用アルコール消毒液の設置
- ・座席、テーブル、手すり、ドアノブなどの手が触れる場所の消毒
- ・対応スタッフのマスク着用、検温の実施
- ・受付窓口に飛沫感染防止用のアクリル板設置
- ・給湯室内備品(茶器)、ハンドドライヤー、給水機の使用中止
- ・法令に基づいた空調設備等により定期的な空気の入替え
- ・休憩スペース等のソーシャルディスタンス確保
- ・館内全てのトイレにトイレシートクリーナーを設置

#### ○貸出施設の対策

- ・貸出用備品(椅子、机、マイク等)のアルコール消毒
- ・施設利用にあたっての「新型コロナウイルス感染症予防対策に係る確認チェックシート」の提出
- ・ウイルス対策効果のあるオゾン発生器設置(セミナールーム、リハーサル室、練習室)
- ・大ホール、小ホールの客席の抗菌コート塗布
- ・検温器貸出(有料)

### ウ 公演等主催者(施設利用者)に協力を求める感染防止対策

全ての公演等主催者(施設利用者)に対し、施設利用にあたっては、「新型コロナウイルス感染症予防対策に係る確認チェックシート」を提出していただき、感染防止対策に関する全項目の順守・実行をお願いしています。

#### 【新型コロナウイルス感染症予防対策に係る確認チェックシートのチェック項目】

- ・施設の取組、行政の指針、関連業界のガイドラインの遵守
- ・来場者および関係者へ事前に周知、広報
- ・来場者および関係者の氏名、緊急連絡先の把握
- ・来場者に対する感染防止対策の徹底
- ・関係者、出演者に対する感染防止の徹底



【「鳥取県新型コロナウイルス安心対策認定店」の認定取得  
(令和4年10月/認定番号: 4195号)】

## 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

会館には、消防用設備、昇降機設備といった利用者の皆様の身体・生命・財産の安全に関わるものばかりでなく、舞台機構・照明・音響設備など、大規模な設備から比較的小規模な設備に至るまで、多種多様な設備が数多くあります。

このため、施設設備の適切な維持管理は施設の管理者の重要な使命と考えており、次の点に留意しながら適切な維持管理を行います。

#### ア 職員の危機管理意識の徹底

全職員が施設設備の不具合が重大事故や火災等の発生など重大な事態につながりかねないとの認識を持ち、些細な異常も見逃さない姿勢を保持するため、「安全衛生委員会」を組織しており、これを主体として、2ヵ月に1回の自主点検のほか、危機管理意識の醸成のため各種研修への積極的参加を図り、事故等の未然防止と危機管理意識の徹底を図っています。

#### イ 適切な保守点検の実施

設備の老朽化、機能水準の維持状況等の点検を行うためには、関係法令の遵守と高度な技術と専門性を持った専門業者による保守点検が必要不可欠であり、外部委託により適切・適法な保守点検を実施します。

#### ウ 利用者への適切な使用方法の案内

施設設備の長期安定使用のためには、実際に使用される利用者のご協力も不可欠です。従って、事前の打合せや準備の際に、使用方法、機能、材質などその適切な使用のための必要な説明を十分に行い、イベントの準備、開催中のトラブルがないよう利用者の方にご理解、ご協力を求めます。

#### エ 効果的・効率的な改修・修繕の検討・実施

施設・設備の維持管理は、保守点検結果等による維持管理に係る情報に基づき、事後保全だけでなく、事前保全、予防保全の観点から行っており、建築設備（消防設備、電気設備、昇降機設備等）、舞台機構設備などの運用面（継続的な稼働）及びコスト削減並びに長寿命化を図っています。保守点検等により明らかとなった不具合については、利用者の皆様への影響度、緊急性、費用対効果など様々な視点で、最も効果的、効率的な対策を検討し、設置者に報告・相談するとともに適切な対応を依頼し、軽微なものについては施設管理者において速やかに修繕を行います。

また、会館は平成5年10月の開館から30年目を迎えており、施設・設備の経年劣化による進行状況を把握しながら、平成22年度に鳥取県と共同して策定（平成28年度再編）した長期修繕計画を基に、中・長期視点での施設・設備の修繕計画を立て、その都度、改修や更新など必要な措置を講じます。

### (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

#### ア 施設設備の保守点検等

開館から30年目を迎え、施設設備の経年劣化に伴う不具合が増加しつつあるなど、適切な維持管理を行う上で、今後、更に保守点検の重要性はますます高まっていくものと認識しています。この認識の下、具体的には次に掲げる観点に沿って業務を遂行します。

#### (ア) 専門業者への外部委託

各設備を適法に維持管理していくためには、関係法令の遵守と高度な技術と専門性が必要であり、それぞれの設備分野において、専門的知識・技能を有する専門業者への委託により保守点検を実施します。

### (イ) 適切な保守点検内容の設定

会館に設置されている設備には、消防法、ビル管理法、建築基準法など各種の法令等で点検回数や点検方法（内容）が定まっているものも多くあります。それ以外についても国土交通省営繕部監修の「建築保全業務積算基準」及び「建築保全業務共通仕様書」等に基づき、適切な維持管理水準が保持できるよう、点検回数や点検方法（内容）を定めております。また、これまでの保守点検の実績や経験、受託業者からの提案などにより、より効果的・効率的な実施に向けて、仕様書の見直しを行い、一部業務を除いて複数年契約を締結しています。

令和元年度からの5年間は、同様に効果的・効率的な実施に向けて、長期的かつ安定的に適切な業者を選定し、5ヵ年契約を締結して保守点検を行います。

### (ウ) 受託業者への適切指導

- a 保守点検を含めた維持管理業務を安定的かつ適切に運用していくためには、当該業務に従事する会館職員と受託業者間の意思疎通が重要であり、職員の資格取得を進めるなど、業務に対する取組姿勢や価値観の共有化を図るため、随時打合せや協議・指導を重ねていきます。
- b 受託業者には常に提案型思考の取組対応を求め、日々の業務遂行の積み重ねの中から得た経験や技術革新に係る情報提供等により、最新の点検方法や点検機器の導入など、全体の技術レベルの嵩上げと遂行能力の向上を図り、ひいては当該業務の効果的・効率的な遂行を目指します。

### (エ) 利用への影響を最小限に

各設備の保守点検時には、多くの場合、施設利用を止めることとなります。このため保守点検は、基本的に休館日に実施することとし、複数日に及ぶ場合も休館日を含めるなど効率的に実施し、その影響が最小限となるよう受託業者と調整しながらサービス水準の維持を図ります。

加えて、開館から29年目を迎え、施設設備の老朽化に伴う不具合が顕著になってきていることから、施設及び設備等の保守点検及び老朽化に伴う維持補修等に関連して、利用者の安全・安心の確保及び施設の効率的な運営のため必要と判断される場合は、利用状況に応じて臨時休館して対応することとします。

## イ 清掃業務

清掃業務は、各設備の保守点検業務と共通する部分も多くありますが、直接、利用者の皆様の目に触れ、会館に対するイメージを形成するものであり、建物の美観維持、建材の劣化防止、清潔で快適な空間を提供することは、県民の皆様から愛される会館とするためにも非常に重要です。

このため、専門的な知識・技能を有する専門業者への委託により実施しますが、大規模施設であり、場所によっては利用頻度等も大きく異なることから、必要に応じて日常清掃、特別清掃等に振り分けて実施します。

このほか、会館の外部周辺の落ち葉、ゴミ清掃等を目的とした外部清掃（月2回程度）を障がい者の経済的自立及び就労機会の確保の観点からも、障がい者就労施設への委託により実施します。

## ウ 警備業務

警備業務は、利用者の皆様の身体・生命・財産の保護及び事故等の発生の警戒・予防並びに会館内に設置されている県有財産等の盗難、滅失防止等のため非常に重要な業務です。このため次の点に配慮し、専門的知識・技能を有し、かつ警備機器を取り扱っている専門業者への委託により遂行します。

### (ア) 開館時と休館（閉館）時の警備体制

開館日の開館時間とその前後の時間（7:30～22:30）については、警備員（1名）による「常駐警備」、また、開館日の常駐警備時間外（22:30～翌日7:30）及び休館日については、会館設置の警報機器と受託業者の監視センサーによる「機械警備」により、効率的な体制で対応します。

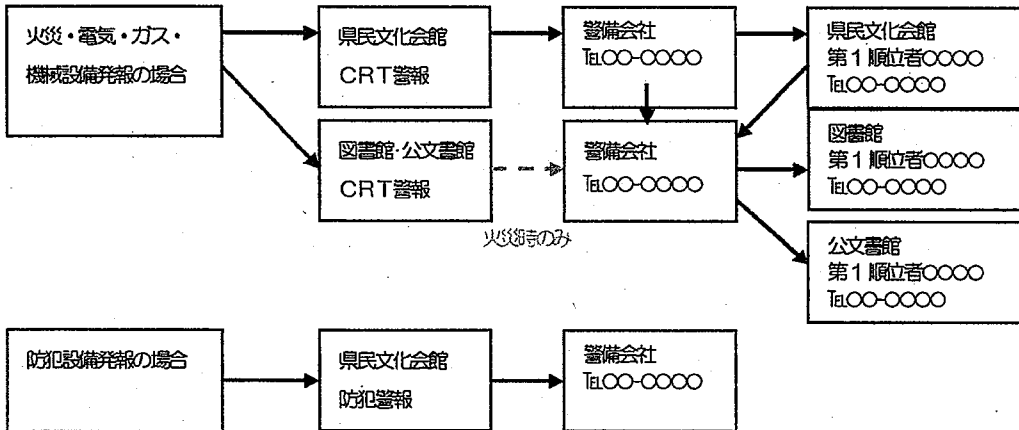
### (イ) 警備内容

- a 「常駐警備」は、出入口の管理、不審な入館者発見時の対応、閉館時間における火気の確認、戸締り、居残り者の有無確認、会館内外の巡回、駐車場・駐輪場の整理等を主な内容とします。



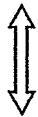
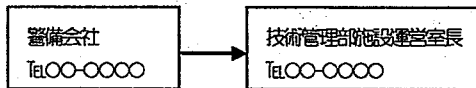
- b 「機械警備」は、会館内のガス警報、設備警報、火災警報、防犯警報を受託業者の監視センターの警報受信装置において監視し、異常感知時には受託業者の緊急要員が現場に急行の上、状況確認と事態の拡大防止の措置を講じるとともに、消防署、警察署、会館緊急連絡者への速やかな通報等を行うことを主な内容とします。

◎夜間緊急時連絡網 22:30～翌7:30・休館日



◎夜間の館内連絡網 22:30～翌7:30・休館日

● [本火災・侵入者がいない場合]



上記連絡先に加え、下記にも連絡する。(会館施設運営室から電話)

● [本火災・侵入者がある場合]



エ 駐車場管理業務

(ア) ゲートバー方式による入出庫の管理とともに、警備員による駐車場内巡回を行い、駐車中の盗難事故等の防止に努め、適切な駐車場管理を行います。

また、駐車場で事故、周辺道路の渋滞等を起こさないようにするため、ホール利用者等の協力を得て、十分な打ち合わせを行い、誘導員の配置等を促します。

(イ) 満車によるトラブルの軽減し、来館者および地域の皆様が駐車場を公平に利用できるよう、利用料の有料化を検討します。

(ウ) 駐車場における冬季の積雪時には、適宜、除雪を行います。対象面積が広いため、除雪機械を有する専門業者への委託により実施します。

また、会館周辺の歩道等については、小型除雪機及び職員の人力により除雪作業を実施し、歩行通路の確保に努めます。

## オ 植栽管理業務

(ア) 会館敷地内における立木、芝生等を常に良好な状態に保ち、また、美観の維持のため、高木又は低木剪定、病害虫の発生防止等を専門的な知識・技術を有する専門業者への委託により遂行します。

(イ) 全国的に樹木の倒木等による事故の発生が伝えられていますが、受託業者と連携して類似事故の発生の防止に努めます。

## (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設計金額については、従来から県の営繕担当部局の指導を受けながら、適正な歩掛りや単価の設定に努めてきたところです。

各業務の歩掛りや直接物品費、業務管理費及び一般管理費といった諸経費率の設定は、国土交通省営繕部監修の「建築保全業務積算基準」を基本としています。当該基準に該当する歩掛り等が無い業務については、鳥取県の「労務単価表」や市販の「建設物価」の単価の採用のほか、必要に応じて市場単価の調査、専門業者から徴取した見積価格に歩掛りを勘案した単価を設定します。

このような考え方を基本として設計金額の積算を行っていきませんが、受託業者の業務実態を定期的に調査し、必要人員数、個別単価などが、過剰或いは不足とならないよう経費縮減とともに適正な積算に努めていきます。

また、財団が県民文化会館と倉吉未来中心の管理運営を一体的に行うことにより、各種維持管理業務の同一業務について、会館との2館一括発注が可能となり、両館の経費縮減及び規格統一化された業務管理の運用を図ります。

## (4) 外部委託する業務内容とその考え方

各業務の再委託にあたっては、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、県内需要の拡大、県内業者の活用に努めることを基本とします。なお、やむを得ず県外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とします。

## ア 施設設備の保守点検、清掃、保安警備等

各設備の適切な維持管理のためには、関係法令の遵守と高度な技術と専門性が必要であり、それぞれの設備分野において、専門的知識・技能を有する専門業者への委託により保守点検を実施します。清掃、警備、植栽管理、除雪作業の各業務においても、専門的な技術、特殊機器等が必要であり、同様に専門業者への委託により実施します。

特に清掃については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、利用状況により柔軟・迅速な清掃対応を実施しています。

## イ 飲食等施設の運営

飲食等施設の運営については、県民文化会館施設運営管理事業の基本コンセプトに沿った運営や、事業者と3館（県民文化会館、図書館、公文書館）の連携・協力による事業内容等、利用者により良いものとなる提示をした業者に運営を委託しています。

また、いずれの場合も食材等については、県内産品の活用を促しています。



【 Art Place SUNABA COFFEE 】

## ウ 電力の調達

電力の調達に当たっては、県内事業者への発注機会の増大の観点と、予定価格が160万円超であることから、県内の一般電気事業者及び特定規模電気事業者を対象とした制限付き一般競争入札の方法により事業者を決定し契約を締結しています。

## エ その他の業務

上記の他、以下の業務についても必要に応じて外部委託を実施します。

- 施設設備の営繕・修繕・管理に関する業務
- 管理運営事務の遂行に関する業務
- 文化芸術事業の実施に関する業務

## (5) 委託先選定方法

### ア 選定方針

各設備の特性や業務内容に応じて次のような必要条件を吟味し、適切な業者への発注に努めていきます。

- (ア) 不具合発生等緊急時に迅速な対応が行えるよう、市内に本店又は営業所を有すること。
- (イ) 不具合発生時に緊急修繕等が行えるよう、単なる点検技能だけでなく修繕・部品調達能力も兼ね備えていること。
- (ウ) 会館の設備規模に見合った保守点検が安定的に行える組織・人員体制を備えていること。
- (エ) 有資格者が求められる保守点検においては、県民文化会館の設備規模に見合った保守点検が安定的に行える有資格者を保持していること。

### イ 選定方法

当財団は、県出資の公益財団法人であるため、外部委託する際の発注・選定方法は、鳥取県会計規則などの県の規程の例に準じて行っています。従って、原則競争入札により選定していますが、少額なものや特殊な設備で施工業者しか保守できないものについても、県の規定に準じて随意契約により行っています。

今後も、基本的には従来の方法により選定していきますが、指定管理者制度においては、民間手法の活用も期待されるところであり、民間手法の研究も行い、出資者である県と協議しながら、効率的な選定方法を検討します。

## (6) 委託、工事請負の発注予定

### ア 発注予定

現在、再委託を実施あるいは予定している保守点検等業務は下表のとおりです。

番号	内容(業務名)	期間	金額(概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する必要がある理由
1	事業用電気工作物保守点検業務	5年	1,848千円	県外	随意契約	県内に対応可能な業者がないため(全館停電日1日で作業を完了させるための人員が必要)
2	消防用設備保守点検業務(消防用設備、直流電源装置設備、非常用予備発電設備を一括発注)	5年	3,960千円	県内	指名競争	
3	冷温水発生機設備保守点検業務(2館一括発注)	5年	2,458千円	県内	指名競争	
4	運転監視業務(運転監視、空調設備、自動制御設備、ばい煙濃度測定分析を一括発注)	5年	21,780千円	県内	制限付一般競争	
5	昇降機設備保守点検業務(2館一括発注)	5年	3,921千円	県内	指名競争	
6	自動扉・排煙設備保守点検業務	5年	770千円	県内	随意契約	
7	情報・通信設備保守点検業務	5年	1,920千円	県内	指名競争	
8	移動式展示パネル保守点検業務	5年	539千円	県内	指名競争	

番号	内容(業務名)	期間	金額(概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する必要がある理由
9	舞台機構設備保守点検業務	5年	8,114千円	県外	指名競争	県内に対応可能な業者がないため
10	舞台音響設備保守点検業務	3年	3,850千円	県外	指名競争	県内に対応可能な業者がないため ※令和3年度～5年度契約
11	舞台照明設備保守点検業務	3年	3,278千円	県外	指名競争	県内に対応可能な業者がないため ※令和3年度～5年度契約
12	ピアノ(ベーゼンドルファー)保守点検業務(2館一括発注)	5年	150千円	県外	指名競争	県内に対応可能な業者がないため
13	ピアノ(スタインウェイ)保守点検業務	5年	212千円	県内	随意契約	
14	ピアノ(ヤマハ)保守点検業務	5年	379千円	県内	指名競争	
15	電動式移動観覧席保守点検業務	5年	247千円	県内	随意契約	
16	清掃業務(日常・特別清掃)	5年	21,271千円	県内	指名競争	
17	建築物環境衛生管理業務 (建築物環境衛生管理、雑排水・污水管洗浄を一括発注)	5年	1,578千円	県内	指名競争	
18	植栽管理業務	5年	4,400千円	県内	指名競争	
19	警備業務 (防犯設備保守点検業務を含む)	5年	4,596千円	県内	指名競争	
20	館内ネットワークソフトウェア保守点検業務(2館一括発注)	5年	272千円	県内	随意契約	
21	舞台技術業務(舞台、音響、照明)	単年 (単価)	(4)千円 (1人時間当り)	県内	随意契約	
22	駐車場除雪業務(一定量降雪時)	単年 (単価)	(32)千円 (1時間当り)	県内	随意契約	
23	情報誌製作業務	2年	(4,751)千円	県内	アポール方式	※令和4年度～5年度契約
24	文化芸術事業 業務委託関係	必要期間	未定	県外	随意契約	業務内容の性質から県内に契約権利、技術等を持つ者がいない場合

金額(概算)は、単年度換算(税込)した金額を記載

※上記3、5、12、20については、倉吉未来中心との一括発注により、効率的かつ経費の節減を図ります。

#### 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

番号	内容(業務名)	期間	金額(概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する必要がある理由
1	外部清掃業務(障がい者作業所)	単年 (単価)	(15)千円 (1単位4時間:1単位当り)	県内	随意契約	

## (7) 省エネルギー・省資源への取組

省エネルギー・省資源を実行するため、「環境管理マニュアル」を策定し、鳥取県版環境管理システム(TEASⅡ)の認証登録がされています。この活動を中心としながら、省エネルギー・省資源のP・D・C・Aサイクルを基本に、職員自らの環境意識の向上、実行とともに、来館者の方々のご理解、ご協力も得ながら取り組みます。

特に令和4年度から懸念されている光熱費高騰による運営への影響を出来るだけ軽減するため、照明消灯や空調運転・停止については、利用者への影響がない範囲において各部署の連携を深め積極的に省エネルギー化に取り組みます。

また、SDGs(持続可能な開発目標)の視点を反映した持続可能な施設運営を行うものとし、鳥取県が取り組む「とっとりSDGsパートナー」への参画により、省エネルギーをはじめとした環境問題等に対し発展的に取り組みます。

### ◀主な取組▶

#### ア 電力デマンド(最大需要電力)の制御による最大電力の抑制

- 電力デマンドは、夏季に全館を利用するようなイベント集中時となります。空調設備は、催事内容を把握したうえで、利用者への空気環境を十分維持しながら、予冷・予熱を上手く活用し、省エネルギーにつなげます。

#### イ 施設利用者及び来館者の環境意識啓発

- 利用施設における冷暖房温度調整
- 節水の協力(流水擬音装置の設置)
- シェアスポットとしてのオープンスペース利用
- 駐車場内のアイドリングストップ啓発看板設置



【敷地周辺の清掃活動】

#### ウ 敷地周辺の清掃を通じた環境意識啓発活動

- 毎月1回、敷地周辺の清掃活動及び、隣接する国道(歩道)の美化活動「国土交通省ボランティア・ロード活動」の実施(秋・冬季は、植栽の落葉収集、除雪作業のため必要に応じて回数増)

#### エ 電力使用量削減によるCO2排出量削減目標の設定、温室効果ガス削減の取組

- 施設利用の拡大による1人あたりのCO<sub>2</sub>排出抑制
- 環境省および鳥取県が推進する「ライトダウンキャンペーン」へ参加するとともに、キャンペーンに連動した会館事業を通じて広く県民に呼びかけ
- 照明器具のLED化
- コピー機等の節電モード設定、退館時のパソコンのコンセント抜き
- 自動販売機設置基準として、省エネ機能(ヒートポンプ式、LED照明等)を設定
- 照明の一部消灯、夜間利用のないエリアの部分消灯
- 照明システムの設定変更による消灯エリア細分化



未来のために、いま選ぼう

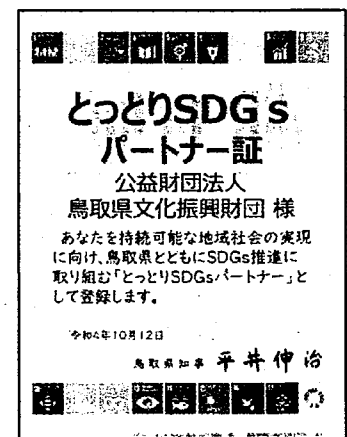
【「地球温暖化対策のための国民運動」ロゴマーク】

#### オ 廃棄物の排出量の抑制、リサイクル・リユースの取組

- シュレッダーくずを希望者へ提供し、資源を有効活用(牛舎への敷料等)
- ペットボトルキャップを回収し、再資源化
- 詰替商品、リサイクル商品を優先して購入

#### カ 職員の環境意識の向上のための環境研修の実施

- 年1回、全職員を対象に実施



【「とっとりSDGsパートナー制度」への登録(令和4年10月)】

## 2-4 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

### (1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

#### ア 『消防計画』の作成

会館における火災、地震その他の災害の予防及び人命の安全並びに被害の拡大防止を図るため、会館の防火管理に関し必要な事項を定めた『消防計画』（法令による）を作成しています。 ※防火管理者 ⇒ 1名配置  
その他、防火管理者講習修了者3名を配置しています。

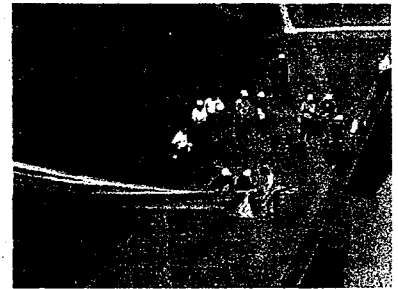
#### イ 消防避難訓練の実施

「消防計画」に基づき、避難誘導、初期消火、館内放送、シューター脱出等の防災訓練を定期的に行うなど職員の意識啓発と非常時の対応について徹底し、災害予防に努めます。

各職員に行動内容を反復する訓練形式のほか、臨機応変の対応を視点にし、個々の総合的な能力を高めるため、最低限のシナリオとし、出勤者の上席者が指揮命令を行ったり、所属外の班の役目を担わせたりと、少数人員の想定にも留意しているところです。

また、消防署、関係機関等との共同による救助訓練・地震訓練（J-ALERT）、地震避難訓練等も実施し、より安全な消防・防災体制の構築を目指します。

※消防訓練は年2回実施することとしており、うち1回は3館（県民文化会館、図書館、公文書館）合同訓練とし、近隣施設との連携強化を図っています。



【シューター脱出訓練】

#### ウ 火気使用設備器具、消防用設備及び避難経路の維持管理

(ア) 火気使用設備器具、消防用設備の定期的な保守点検のほか、「安全衛生委員会」を中心に定期的に館内全体を巡回して自主点検を実施し、避難経路の維持管理・改善強化など安全の確保に努めています。

また、館内各室に「避難経路図」を掲示し、防災意識の啓発を行うとともに、利用者・来館者の安全と非常時に備えています。

(イ) 地震・火災等の発生に伴う停電事故に備え、非常用発電装置、避難誘導灯の保守点検等を定期的にも実施します。



【各施設内に掲示の避難経路図】

#### 【鳥取県立県民文化会館安全衛生委員会委員構成】

※「安全衛生委員会」 → 6名で構成し、安全衛生推進員（講習修了者）を配置しています。

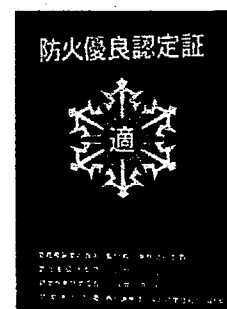
安全衛生推進員講習修了者：5名在館

令和5年2月現在

役 職	備 考
委員長	総務部長（安全衛生推進員）
副委員長	総務部総務課課長補佐
委 員	技術管理部舞台技術室主幹
委 員	企画制作部文化企画課主査
委 員	技術管理部施設運営室主任
委 員	企画制作部文化企画課主任

#### エ 『防火優良認定証』の取得

会館は、消防法令の基準を遵守している優良な防火対象物として、鳥取県東部広域行政管理組合消防局から「防火優良認定証」の交付を受けています。

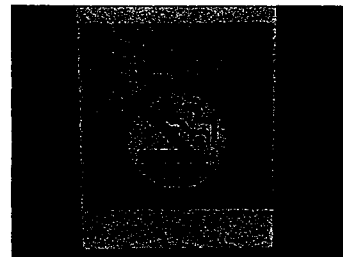


【防火優良認定証】

## オ 全館禁煙の措置

健康増進法を受け、原則全館禁煙としています。鳥取県の「健康づくり応援施設（禁煙認定施設）」となっており、県民の皆様を受動喫煙による健康被害はもとより、火災による被害から守るため、安全快適な環境を引き続き維持します。

ただし、令和元年の法改正（緩和措置）により第二種施設である当館は、法令に適合した喫煙場所を整備しています。なお、屋外喫煙場所は施設利用者用として、屋内喫煙場所は主にホール出演者用として整備しています。



【フロント等の禁煙認定マーク】

## カ 「鳥取県立県民文化会館危機管理マニュアル」の徹底

会館内で火災や事件・事故等が発生したときに、利用者・来館者の安全を最優先に対応するために、総合的・体系的な「鳥取県立県民文化会館危機管理マニュアル」を策定し、これが職員の行動指針となり、適切な対応ができる体制を整えています。

また、各職員への意識付けや浸透を図るため、他で発生した事象を、常日頃、当事者として危機意識を感じさせるため、新聞紙上等での様々な事象発生都度、朝礼・終礼で徹底するなど機会を捉えて注意喚起、意識高揚に努めているところです。

訓練の繰り返しによる体得と併せて、一つの行動指針であるマニュアルの精査や、訓練等を通じた実効性の検証を継続して行いながら、危機意識の維持に努めます。

### (ア) 「火災、地震、不審者（物）、差別落書等対応マニュアル」の徹底

地震、火災、事故、事件等が発生したとき、全職員が利用者・来館者の安全を最優先に対応できるよう、「火災、地震、不審者（物）等対応マニュアル」を作成していますが、さらに対応能力の向上に努めます。

また、トイレ等で差別落書を発見した場合、現場保存の措置や関係部署への連絡等の対応が速やかにとれるよう『対応手順』を策定しており、その対応に備えています。

なお、開館時には警備員を配置し、不審者・不審物の早期発見、火災、事件・事故の発生防止、「さすまた」、「ネットランチャー」等の防犯器具も備え、事故防止に努めています。

### (イ) 「嘔吐物処理マニュアル」の徹底

嘔吐物に含まれている可能性のあるノロウイルスの感染性胃腸炎の二次感染を防止するため、「嘔吐物処理マニュアル」を策定しており、全職員が利用者・来館者の安全を最優先に対応できるようさらに徹底します。

### (ウ) 「感染症対応マニュアル」及び「新型コロナウイルス感染症対策行動計画」の徹底

新型インフルエンザ等の感染症の流行または拡大の恐れがある場合、利用者・来館者への感染防止とともに、職員への感染予防による運営体制の維持を図るため、「感染症対応マニュアル」を策定し、その対応に備えています。

加えて、新型コロナウイルス感染症の県内流行または拡大の恐れがある場合、県民及び利用者、来場者への感染を防ぐとともに、当財団の職員への感染の予防による運営体制の維持を図るため、『新型コロナウイルス感染症対策行動計画』を策定して対策を講じています。

### (エ) 「不当要求行為対応マニュアル」の徹底

不当要求行為（不当な手段、不適正な行為、対応困難な行為）により、利益などを得ようとする者及び来館者に迷惑をかける者を排除するため、「不当要求行為マニュアル」を策定し、その対応の心得等を徹底しています。

### (オ) 「熱中症対応マニュアル」の徹底

利用者・来館者に熱中症の症状がみられた場合、直ちに適切な処置を行い、熱中症発症者の生命及び身体を守るため、全職員が迅速に対応できるよう、新たに「熱中症対応マニュアル」を策定して対応に備えています。

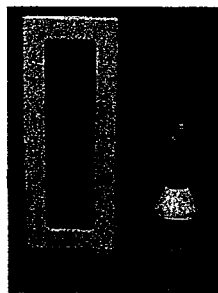
### (カ) 「防犯カメラ管理・運用」の徹底

館内各所に設置された監視カメラ（記録有）を活用し、犯罪の未然防止に努めるとともに、利用者の安全確保にあわせプライバシー保護の観点から「鳥取県犯罪のないまちづくり推進条例」第22条第2項、「防犯カメラの設置及び運用に関する指針」及び「防犯カメラ管理・運用規程」に基づき、監視カメラシステムを適正に運用します。

従来から、職員の危機管理意識の高揚と技術向上、さらに利用者、来館者の安全確保と安心環境を形成することを目的に鳥取警察署と連携した防犯訓練や不当要求行為等対策研修にも参加してきましたが、今後も継続して意識の高揚と技術の向上に努めます。



【さすまた】



【ネットランチャー】



【嘔吐物処理セット】



【嘔吐物処理マニュアル】

「鳥取県立県民文化会館 危機管理マニュアル」として一体的に整理  
火災、地震、防犯、不審物、爆破予告、嘔吐物、差別落書き、感染症、不当要求行為、熱中症、防犯カメラ管理等

### キ コインロッカーの管理

利用者の利便を図るためコインロッカーを設置していますが、全国的には事件の現場の一つとなっている事例もあります。常駐警備員の館内巡回等による盗難事故の防止や、長期使用ロッカーについては、利用者に事前に周知の上、保管物を確認するなどして、事件・事故の未然防止に努めています。

## (2) 事故・緊急時の体制・対応

### ア 緊急時体制

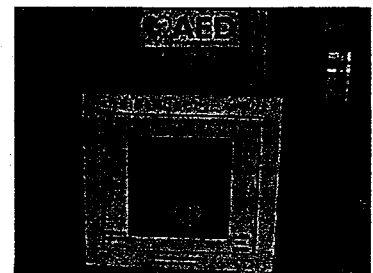
「鳥取県立県民文化会館危機管理方針（マニュアル）」により、利用者・来館者の安全を最優先に対応します。

### イ AED（自動体外式除細動器）

心肺蘇生法講習、AED講習等を定期的に行い、応急処置の習得・研鑽にさらに努めます。

なお、当会館は救急救命の知識・技術を持つ普通救命（AED）講習修了者を配置しています。（全職員修了者）

※年2回実施している防火訓練のうち、毎年必ず1回はAED（自動体外式除細動器）の実施訓練を行っています。



【AED（自動体外式除細動器）】

### ウ J-ALERT（全国探時警報システム）

施設利用者や職員等の安全確保、地震被害等の軽減を図るために設置された本システム（Jアラート）を活用して、緊急時に対応できるよう操作訓練や避難訓練を実施するとともに適切に管理運用します。

### エ 緊急時に必要な備品の整備等

事務室及び舞台袖に緊急時の対応に必要な備品を整備しています。（救急箱、担架、拡声器、毛布、懐中電灯、携帯無線機、ヘルメット、防犯用品等）

また、救急搬送などの場合は、速やかな対応が求められるため、主催者と連携し、救急連絡など、利用者の方、来館者の方の安全の確保に努めます。



【救急箱】



### (3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

県立の公共施設として、利用者の皆様に気持ちよく利用していただくことを念頭に公平・公正な管理運営を心掛け、トラブルが発生しないよう努めます。

また、苦情の多くは、日頃からの注意やお客様とのコミュニケーションによって防ぐことができると考えられます。特に、私たち管理者の怠慢など不誠実と指摘される苦情は、決して起こしてはならないことであり、職員研修を強化して防止します。

しかしながら、万が一苦情等トラブルが発生した場合、適時・適切に苦情を解決する必要があります。ここで組織として体系だった対応をとることによって、組織の能力・評価が高まり、利用者等の満足度の向上に繋がっていきます。これは第三者機関による評価により、継続的なプロセスの維持・改善に繋がり、高い信頼性を得られることから、国際規格「ISO10002（苦情対応マネジメントシステム）」の認証に向けて取り組むことを検討します。

#### ア 苦情、トラブルの未然防止

##### (ア) 「職員の教育の徹底」

利用者に気持ちよく利用していただくよう、職員に次のことを徹底します。

- a いつも笑顔で爽やかな対応と清潔な身だしなみ
- b 明朗、活発な挨拶と丁寧な言葉遣い
- c 心配りのある利用者の立場に立った対応（電話、窓口業務等）
- d 専門的な知識、技術の研鑽

##### (イ) 「定期的な施設、設備、備品の点検と巡回の実施」

- a 日ごろから設備、備品の点検を行います。
- b 定時巡回を実施し、危険箇所、改善を要する箇所等は改善等の処置をします。

##### (ウ) 「利用者の声等への適切な対応」

- a 利用者からの意見が苦情やトラブルに変わらないように、常に利用者の意見に耳を傾け、可能なものは直ちに改善するとともに、困難なものはその旨を説明し、理解を得る等、速やかな対応を図ります。
- b 利用者へアンケートを実施します。
- c 職員で苦情内容を共有し、統一理由での対応によりトラブルの拡大を防止するとともに、他の施設へも情報を提供し、同種苦情の未然防止に努めます。
- d 清掃、警備、日常監視等の委託業者にも、当館のスタッフとしての意識を持って利用者の方に接してもらい、苦情等のトラブルが起きた場合は、即時協議し改善対応します。

#### イ 苦情、トラブルに対する対処方法

##### (ア) 「苦情の受付」

- a 苦情内容は、最後までよく聞き「いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どうした」等具体的に状況を確認します。
- b 利用者に迷惑をかけた場合は、まずお詫びし、その上で説明します。
- c 利用者との議論するのではなく、冷静に理解を得るように努めます。

##### (イ) 「対応」

- a 万一トラブルが発生した場合、速やかに関係先に連絡を行い、迅速な処理に努めます。
- b 処理がすみ次第必ず苦情をいただいた方には結果を伝えます。
- c 寄せられた苦情については、内容、処理結果をホームページへの掲載及び館内に掲示して公開します。
- d 寄せられた苦情は、県に報告し、必要に応じ指示を受けて対応します。

##### (ウ) 「原因の究明」

- a 苦情処理報告書を作成し、必ず原因究明を行い再発防止に努めます。
- b 他施設の苦情、トラブルも参考にします。
- c 苦情処理綴りを作成し、管理運営に活かします。

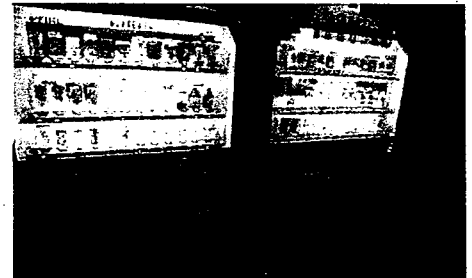
## (4) その他

### ア 自動販売機の設定

利用者・来館者の利便を図るため、自動販売機を引き続き正面玄関等に設置することとし、設置者の決定にあたっては、公告によるプロポーザル方式により令和1年度から5ヵ年間の複数年契約を締結しています。

また、飲料等については県内産品の活用を促し、自動販売機のユニバーサルデザイン対応や省エネルギー・静音等の環境対策、災害時飲料提供機能付などを審査基準に設定しているほか、社会貢献枠（売上から社会福祉団体等への寄付など）を増設しています。

なお、設置場所、設置台数については5ヵ所に8台を設置しています。

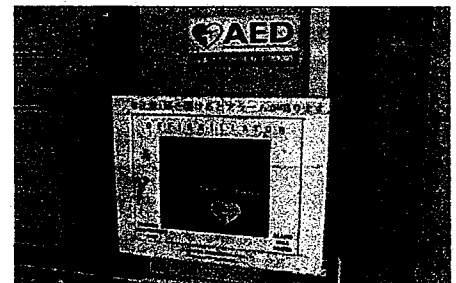


【自動販売機コーナー】

	設置場所	設置台数
1	正面玄関	3台
2	2階会議棟	2台
3	練習室ロビー	1台
4	梨花ホール楽屋	1台
5	駐車場側入口通路（社会貢献枠）	1台

### イ AED（自動体外式除細動器）の取扱

会館に設置されているAED（自動体外式除細動器）については、本仕様書において定期点検等の実施が義務付けられており、自主点検を行っています。今後、専門業者への外部委託が必要と判断される場合には、外部委託により点検を実施します。



【インフォメーション横に設置のAED】

### ウ 県及び各市町村との連携等

#### (ア) 事故・事件・緊急時等の連携

火災、地震、その他災害の発生のほか、防犯（不審者・不審物等）、差別落書、嘔吐物処理、感染症、不当要求行為、熱中症等の対応時には、県をはじめとする関係機関への速やかな連絡・報告とともに、必要に応じて協議や指示を仰ぎます。

#### (イ) 災害等の有事の際の連携【指定緊急避難場所及び広域福祉避難所の指定】

当館は、災害対策基本法に基づく、鳥取市の指定緊急避難場所であり、また、島根原子力発電所事故発生時の広域福祉避難所にも指定されていますので、災害等の有事の際には、各関係機関と連携し、避難者等の応急対策の拠点施設としての役割を果たします。

## 2-5 利用者等の要望の把握及び対応方針

利用者等からいただくご意見・ご要望を、今後の管理運営のための大切な財産と捉え、会館で対応できるものは速やかに対応し、予算措置が必要なものは鳥取県に要望します。

また、利用者等からのご意見・ご要望を分析することで、利用者等のニーズが明確になり、満足度が向上し会館の価値が高まるものと考えます。これは苦情等トラブルが発生した場合の対応と同様に、対応の手順等を明確にしてプロセスを実践していくことが必要であるため、第三者機関による評価が得られるよう国際規格「ISO10002（苦情対応マネジメントシステム）」の認証に向けて取り組むことを検討します。

### (1) 要望の把握方法

#### ア 地域懇談会（東部・中部・西部）の開催

従来の利用者懇談会を改組し、文化芸術関係者、市町村行政関係者等から選任した委員の方と、年に2～3回地域懇談会（東部・中部・西部）を開催し、地域の意見を聴いて施設や事業の運営に的確に活かして地域密着型の事業展開とより良い会館運営を目指すとともに、地域と施設をつなぐ支援者の拡大を図ります。

区 分	地域懇談会（東部）	地域懇談会（中部）	地域懇談会（西部）
委員構成 (令和3年度)	12名	11名	15名
任 期	2年（就任から2年以内に終了する事業年度のうち最終年度の3月末日まで）		
意見交換 等の内容	次の事項に関する意見・提言 (1) 財団が実施する文化芸術事業の企画・運営等に関すること (2) 財団が管理する施設・事務所の運営等に関すること (3) 地域の文化芸術の振興を担うための財団の在り方等に関すること (4) その他目的を達成するために必要と認められること		

#### イ アンケートの実施

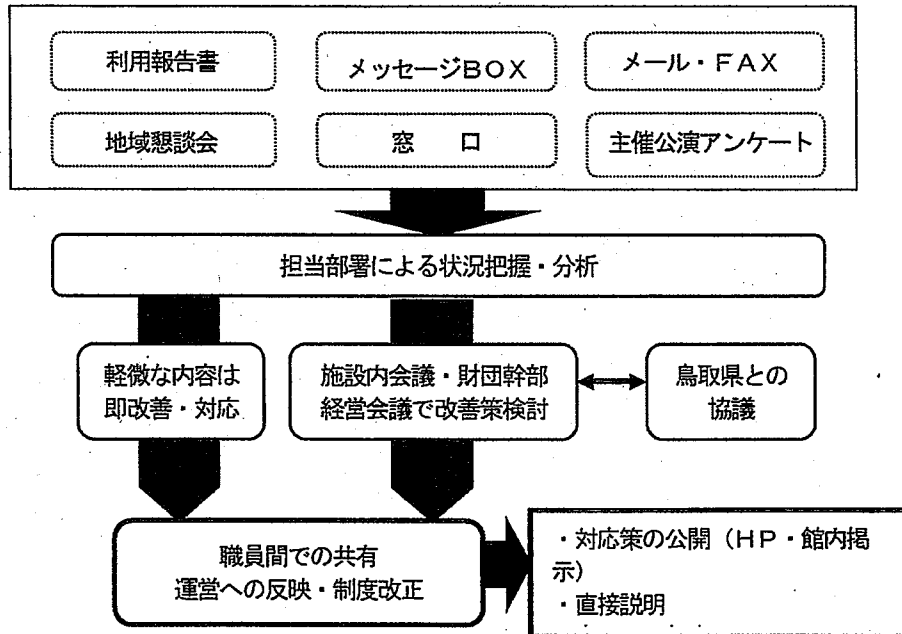
施設利用者の方には、ご利用後「利用報告書」にご意見・ご要望等をご記入いただき、鍵返却時にいただいたご意見の詳細や感想を伺います。そのほか、来館者の方のご意見をお聞きするために、館内に「メッセージボックス」を設置するとともに、窓口、電話、FAX、Eメールでも随時、意見・要望を伺います。

また、主催公演では鑑賞者の方へアンケートを実施します。

## (2) 対応方針

寄せられた意見・要望等は、速やかに受付担当スタッフが目を通し、内容を聞き取ったうえ、迅速に対応します。即時対応ができない案件は、対応策を検討・協議し、適時対処します。

寄せられた意見・要望等は、全て館長が回答することを基本とし、回答は、会館のホームページへの掲載及び館内に掲示し、公開します。



## (3) 利用報告書アンケート集計

利用者の皆様から、「利用者の声」をいただいておりますが「安心・安全で快適に過ごすことができ、スタッフの対応が素晴らしい」と暖かい声をたくさんいただいております。

令和2年度、令和3年度にいただいたアンケート集計結果では、以下のとおり概ね満足いただいております。

### 令和3年度、令和4年度（4月～12月）アンケート集計結果（一部抜粋）

アンケート項目	選択肢	令和3年度	令和4年度（4～12月）
施設の満足度	「とても満足」または「満足」	99.3%	99.4%
職員の対応（事務職員）	「とても良い」または「良い」	99.9%	99.7%
職員の対応（舞台職員）	「とても良い」または「良い」	100%	100%

## 2-6 文化芸術事業にかかる自己評価手法

### 実施事業の業績評価の公表

当財団では独自の業績評価制度を平成17年度から導入し、評価データから総合的な評価を行い、その結果は公益性ある文化事業の信頼性を高め、公的資金を活用した事業の説明責任を果たすため、実施事業の業績評価を財団事業報告書やホームページ等で公開しております。

今後、より事業実施における目的や目標の達成および成果検証に向けた評価となるよう、評価システムの充実を目的とする再構築を行い、県内における文化芸術振興に繋がります。

### ア 目的

当財団の文化芸術事業実施の基本的な考え方を「文化芸術は全ての人々が使途しく参加・享受でき、文化に親しみやすい環境を作り出すこと」としており、これを確実に果たすためPDCAサイクルを効率的かつ効果的に機能させるために「評価」を実施します。

### イ 評価方法

評価方法は、事業実施における来場者アンケートから、効果・コスト・満足度などの量的データからの定量評価、事業の質的データからの定性評価を下記の方法で行います。

- (ア) アンケート …………… 来場者
- (イ) 事業担当者による1次評価の提出 …………… 職員、所属長（課長・部長）、館長
- (ウ) 実地検証及び2次評価 …………… 財団が指定する県内有識者
- (エ) 専門家による評価報告 …………… 研究者・学識経験者

### ウ 評価主体

- 第1次評価（自己評価） 財団職員
- 第2次評価（外部評価） 財団が指定する県内有識者、研究者・学識経験者

### エ 評価対象

- 財団が実施する以下の事業
- (ア) 新規事業および将来的に拡大を見込む事業
  - (イ) 実施の必要性は高いが、課題等が多く想定される事業

### オ 評価の情報公開

財団事業報告書やホームページ等で公開します。

### カ 評価時期

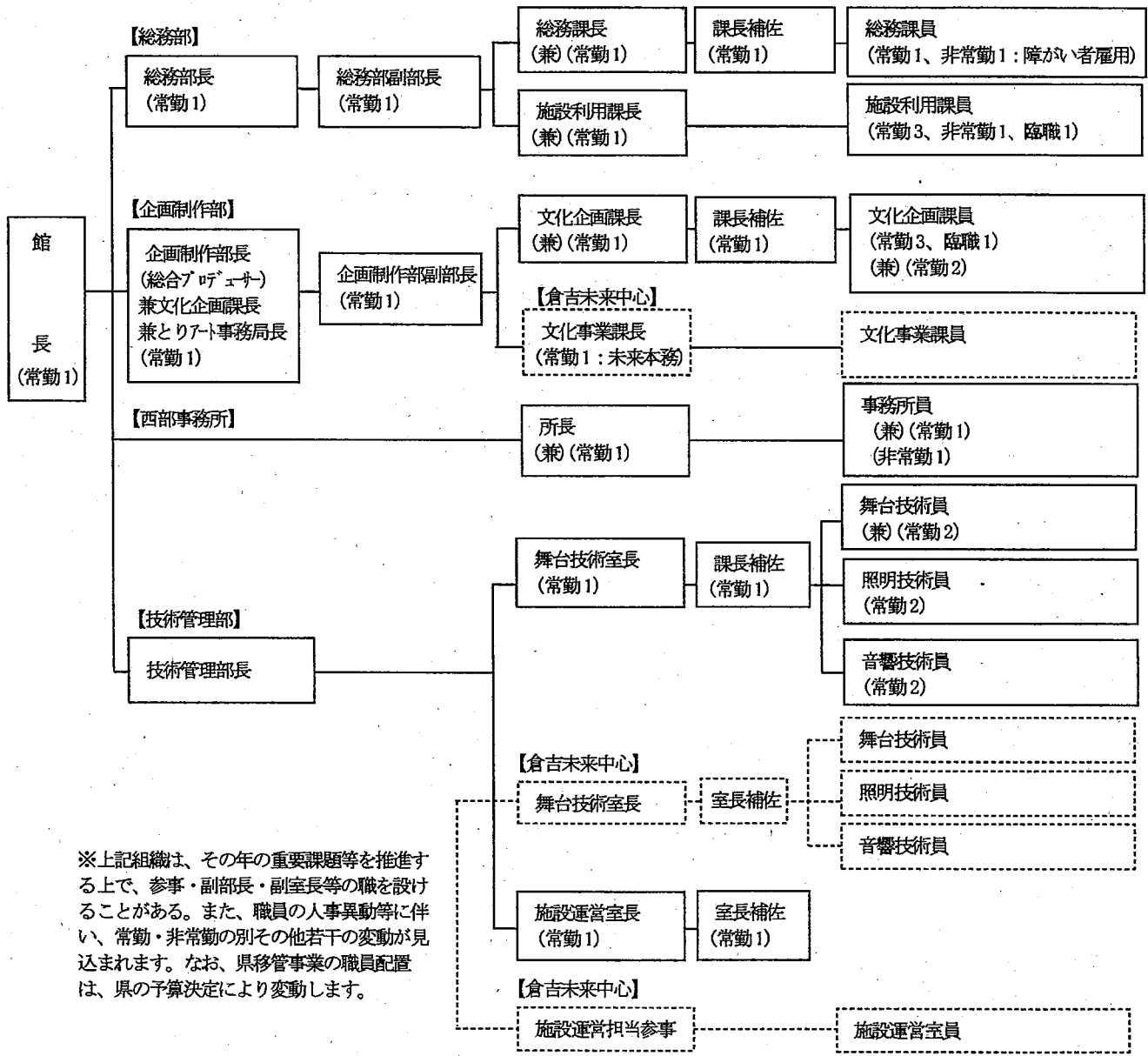
- (ア) 第1次評価：各事業終了1ヵ月後までに自己評価を実施  
⇒ 可能な限り当該年度、次年度企画事業へ反映
- (イ) 第2次評価：第1次を受けて外部評価者の評価を実施  
⇒ 可能な限り当該年度、次年度企画事業へ反映

### キ 評価サイクルによる業務推進の徹底

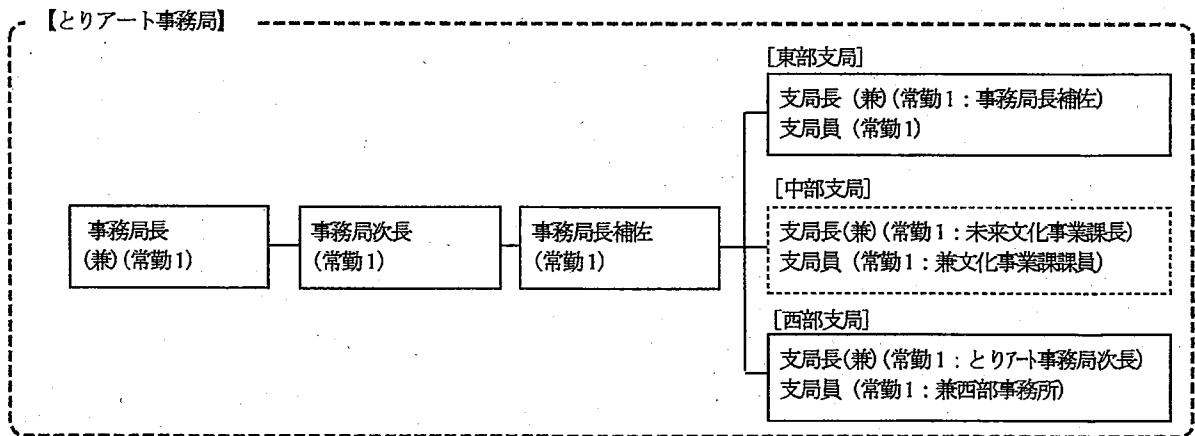
PLAN（目標設定）⇒ DO（業務執行）⇒ CHECK（評価）⇒ ACTION（改善策・目標再設定・評価）を生かすためにPDCAサイクルによるスパイラルな業務推進を図ります。

### 3 組織及び職員の配置等

#### (1) 管理運営の組織



※上記組織は、その年の重要課題等を推進する上で、参事・副部長・副室長等の職を設けることがある。また、職員の人事異動等に伴い、常勤・非常勤の別その他若干の変動が見込まれます。なお、県移管事業の職員配置は、県の予算決定により変動します。



## ア 実施体制の考え方

### (ア) 実務執行体制

当財団では、第3期指定管理までに、プロパー職員が要職を担う体制づくりと併せ、全県の文化振興を図る使命を果たすため、効率的で実効性のある実務執行型の組織体制により業務を遂行しています。

これからも、これまで培ってきた管理運営や、企画のノウハウを基盤に、専門知識のある職員を適材適所に配置し、この体制を強化します。

加えて、課・室のライン強化、中核職員のモチベーションアップ及び自覚と行動改革を図るため、状況に応じて課長補佐職（主幹・主査職の兼務）を設置します。

### (イ) 組織体制

#### a 施設利用対応・総務部門

施設利用者対応は、県立施設の適切な利用許可、サービスの提供など、県民の皆様と直接関わる部署です。経験年数豊富な職員を含めたローテーション勤務により良いサービスを実現します。

総務担当職員は、公益法人会計の経理経験を積んだ職員を配置し、法令遵守に基づく会計処理を行います。

#### b 文化芸術事業推進部門

文化芸術に係る事業を推進していく上で、アートマネジメント能力やコミュニケーション能力、並びに芸術分野の専門的知識を有した人材が求められます。（公社）全国公立文化施設協会や（一財）地域創造等が主催する研修会等に積極的に参加して知識を習得するとともに、文化芸術事業推進の経験豊富な職員が中心となって、地域のコーディネーター役として文化振興を図ります。

#### c 舞台技術・施設管理部門

舞台技術部門は、実務経験豊富で、様々な資格を有した職員が運営に当たるとともに、利用者、文化活動者への技術支援を継続します。

施設の保全是、第3種電気主任技術者等の資格を有する職員を配置し、中長期的な視野で効率的な施設の維持・管理を行います。

### (ウ) 中部・西部地域の事業展開

中部地域では、倉吉未来中心は中部の文化振興の拠点であり、指定管理者として一体管理し、また、拠点施設を持たない西部地域では、アルテプラザ（財団西部事務所）を開設しており、いずれも職員を駐在させます。

これにより、市町村の文化施設と連携するなどしながら、各地域のニーズを反映させ、また、蓄積したノウハウを活かしながら、効率的な事業展開を図ります。

### (エ) 事業の企画・運営を推進するための体制整備

令和4年度からは地域密着の取組（アウトリーチ活動）を拡充するとともに、事業の演出効果等を高めるなど、事業内容の更なる充実を図ります。そのため、専門的知識、技術を有する舞台技術室と企画制作部が一体となって事業の企画・運営を推進するための体制を整備します。

### (オ) 技術管理部の設置

財団企画のプロデュース公演や公共文化施設、教育、行政機関などへの柔軟な支援体制がとれるよう財団に技術管理部を置き、専門職員による円滑な人的運営を図ります。

### (カ) 幹部経営会議の開催

運営上特に重要な事項について、内部の意思決定の明確化及び情報の共有化を図るため、管理職全員参加の「幹部経営会議」を毎月開催しています。幅広い考えの導入と管理職員の経営参画の意識を確立します。

そして、その内容については全職員に周知情報の共有を図り、全職員により一体的に運営します。

## (キ) 男女共同参画等の推進

財団の業務執行における女性職員の重要性は、ますます増していますが、今後も管理職登用に向け、指導・育成に努めます。

また、「イクボス・ファミボス宣言」をしており、長時間労働の削減、休暇制度等の積極活用等、男女がともに働きやすい職場づくりと、ワーク・ライフ・バランスの実践に継続して取り組めます。

## イ 施設長人選の考え方

現在、プロパー職員が士気を高く保ちながら職務を遂行していくため、プロパー職員が施設長職を担う体制を敷いているところです。引き続きプロパー職員の幹部養成に努めます。

## (2) 職員の職種等

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	備考
館長	常勤職員	21日	○館の最高責任者として館運営を総括する。	
総務部長	常勤職員	21日	○部の総括及び職員の人事服務に関する事等	
総務部副部長	常勤職員	21日	○部の総括及び職員の人事服務に関する補佐等	
総務課長	常勤職員	21日	○課の総括及び県その他関係機関との連絡調整に関する事等	(総務部副部長兼務)
総務課員 (課長補佐)	常勤職員	21日	○決算、会計経理、給与諸手当の支給手続に関する事等	
総務課員 (主査)	常勤職員	21日	○決算、会計経理、給与諸手当の支給手続に関する事等	
総務課員 ※障がい者雇用	非常勤職員	20日	○総務・施設利用・企画制作等の補助業務に関する事等	
施設利用課長	常勤職員	21日	○課の総括に関する事等	(総務部長兼務)
施設利用課員 (主任)	常勤職員	21日	○利用申込及び利用促進、規程等の改正に関する事等	
施設利用課員 (主任)	常勤職員	21日	○利用申込及び利用促進、利用料収入業務統計に関する事等	
施設利用課員 (主事)	常勤職員	21日	○利用申込及び利用促進、利用状況業務統計に関する事等	
施設利用課員	非常勤職員	20日	○利用申込及び拾得物の保管整理、利用状況業務統計に関する事等	
施設利用課員	臨時的任用職員	20日	○利用申込及び総合案内(ボディーライン等)に関する事等	臨時雇賃金
企画制作部長 (総合プロデューサー)	常勤職員	21日	○部の総括及び財団の芸術文化事業の企画立案や部内職員の育成・指導に関する事等	
企画制作部副部長	常勤職員	21日	○創造・育成型事業の実施に関する事等	
文化企画課長	常勤職員	21日	○課の総括に関する事等	(企画制作部長兼務)
文化企画課員 (課長補佐)	常勤職員	21日	○育成・創造型事業・鑑賞事業に関する事等	
文化企画課員	常勤職員	21日	○育成・創造型事業・鑑賞事業に関する事等	(とりアート事務局長補佐兼務)
文化企画課員 (主任)	常勤職員	21日	○育成・創造型事業・鑑賞事業に関する事等	
文化企画課員 (主任)	常勤職員	21日	○育成・創造型事業・鑑賞事業に関する事等	
文化企画課員	常勤職員	21日	○育成・創造型事業・鑑賞事業に関する事等	(とりアート東部支局員兼務)



職種（職名）	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	備考
文化企画課員 （主事）	常勤職員	21日	○育成・創造型事業、鑑賞事業に関すること等	
文化企画課員	臨時的任用職員	20日	○チケット販売等の窓口対応等に関すること等	臨時雇賃金
文化事業課長 （未来中心駐在）	常勤職員	21日	○倉吉未来中心等県中部で行われる財団主催芸術文化事業の実施に関すること等	財団運用益
西部事務所長	常勤職員	21日	○西部事務所の総括及び西部開拓及び西部地区における創造・育成型事業の実施に関すること等	（とりアート事務局次長兼務）
西部事務所員 （主事）	常勤職員	21日	○西部開拓及び西部地区における創造・育成型事業の実施に関すること等○とりアート西部支局業務に関すること等	（とりアート事務局西部支局員兼務）
西部事務所員	非常勤職員	20日	○鑑賞事業、情報誌に関すること等	
技術管理部長	常勤職員	21日	○舞台技術室及び施設運営室の総括、職員の技術力の育成指導に関すること等	（空席）
舞台技術室長	常勤職員	21日	○室の総括、職員の技術力の育成指導に関すること等	
舞台技術員 （室長補佐）	常勤職員	21日	○各設備の保守管理・営繕・改修の総括及び舞台設備の利用と維持管理、及び舞台技術の相談・助言・提供に関すること等	
照明技術員 （主幹）	常勤職員	21日	○照明設備の利用と維持管理、及び舞台技術の相談・助言・提供に関すること等	
照明技術員 （技師）	常勤職員	21日	○同 上	
音響技術員 （主査）	常勤職員	21日	○音響設備の利用と維持管理、及び舞台技術の相談・助言・提供に関すること等	
音響技術員 （技師）	常勤職員	21日	○同 上	
施設運営室長	常勤職員	21日	○三館の施設管理の調整、施設設備の総合保守管理、営繕、防災、保守点検に係る契約に関すること等	
施設運営室員 （室長補佐）	常勤職員	21日	○電気設備・駐車場・防災設備の保守管理に関すること等	
とりアート 事務局長	常勤職員	21日	○とりアート事務局の総括に関すること等	（企画制作部長兼務）
とりアート 事務局次長	常勤職員	21日	○とりアート事務局長の補佐に関すること等	県補助金
とりアート 事務局長補佐	常勤職員	21日	○とりアート本局業務に関すること等	県補助金
東部支局長	常勤職員	21日	○とりアート東部支局の総括に関すること等	（とりアート事務局長補佐兼務）
東部支局員 （主事）	常勤職員	21日	○とりアート東部支局業務に関すること等	県補助金
中部支局長	常勤職員	21日	○とりアート中部支局の総括に関すること等	（文化事業課長兼務）
中部支局員 （主査）	常勤職員	21日	○とりアート中部支局業務に関すること等	県補助金
西部支局長	常勤職員	21日	○とりアート西部支局の総括に関すること等	（とりアート事務局次長兼務）
西部支局員 （主事）	常勤職員	21日	○とりアート西部支局業務に関すること等	県補助金

※県委託料ではなく他の財源（県補助金、財団運用益）から充てる職員も含まれています。

### (3) 日常の職員配置

#### ア 職員配置の考え方

労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守し、県民や利用者の皆様の施設として満足していただけるよう、サービス水準の維持向上と経費節減などに考慮した効率的な職員配置に引き続き努めます。

#### イ 中間時間対応者の配置の充実

施設利用が入れ替わり手薄になりがちな昼間(12:00~13:15)の時間帯及び夜間(18:00~)以降の受付時間(17:30~18:00)帯の勤務シフトを整えており、利用の実態に併せた利用者サービスの向上に努めます。

#### ウ 夜間受付対応者の配置

夜間利用者への対応、夜間受付事務への対応などのため、夜間受付対応者(遅番)を2名以上配置します。

#### エ 早朝対応者の配置

利用者の要望により早朝開館が必要な場合は、利用内容に併せ必要に応じて早朝対応者を配置します。

#### オ 受付事務のバックアップ体制

受付事務には、原則として施設利用課の職員が対応しますが、受付窓口の混雑時、利用施設準備のための同課職員不在時などの場合には、総務部及び企画制作部の職員を中心に事務室内に配置されたすべての職員が受付対応を行い、利用者の皆様へのサービス向上に努めます。

#### カ 役職者の配置

当日の利用申込みの審査や利用者からの要望・苦情に責任を持って対応できるよう、日中時(8:30~17:30)には、原則として課長級以上の職員を配置します。

#### キ ホール利用対応者の配置

ホールの利用には、舞台技術室の職員が対応しますが、繁忙期等においては、午前から準備・仕込みを行うケースが多く、舞台技術室の現職員体制では対応できないケースもあり、催事の規模・内容に応じて安全性、効率性等を勘案しながら、倉吉未来中心の舞台技術室との連携や外部業者委託による増員配置などにより対応します。

#### ク 施設設備の維持管理対応者の配置

館内の適切な維持管理業務を行うため、日中時(8:30~17:30)には施設管理担当職員を事務室内に1名以上配置します。

また、夜間時(17:30~22:00)は、通常、運転監視業務受託業者の監視員1名を常駐させますが、梨花ホールにおいて大規模催事(概ね1,000人以上)が行われる場合には、不測の事態への対応強化のため、施設管理担当職員1名を追加配置します。

### (4) 障がい者又は高齢者の雇用計画

障がい者雇用については、財団は常用労働者43.5人以上の事業者であり、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、障がい者1名を雇用しているところです。会館業務の全般に関わる補助業務に携わり、一員を担っており継続して雇用します。

また高齢者雇用については、現在、職員の定年は年齢60歳としており、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については、年齢65歳に達した日以後における最初の3月31日まで継続雇用しているところです。年齢65歳以上の雇用については、定年の引き上げを実施するなどした場合、その経験、知識等を最大限に活用するなどのため、今後、検討することとしています。

**(5) 施設設備の適切な維持管理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**

(令和5年2月現在)

実務経験	人数	主な実務の内容
7年	1	施設設備の総合保守管理、営繕、防災、三館（県民文化会館・図書館・公文書館）の調整
7年	1	電気設備等の施設設備の維持、清掃・警備・植栽の維持、保守管理

**イ 維持管理業務に関する資格を有する保有状況**

(令和5年2月現在)

資格の名称	資格の概要	人数
1級建築士	建築基準法及び消防法上の建築物及び建築設備である舞台設備（舞台機構、音響、照明、映像）の営繕計画及び指導に関する資格（国家資格）	1
建築物環境衛生管理技術者（ビル管）	建築物の環境衛生の維持管理に関する監督ができる	2
第3種電気主任技術者	事業用電気工作物の工事、維持、運用に関する保全監督させるための技術責任者	1
エネルギー管理士	エネルギーを消費する設備の維持、使用方法の改善及び監視	1
第2種電気工事士	（会館においては、認定電気工事士となる） 上記工事士及び電気主任技術者の監督下で電気工事が施工できる ※1名再掲	2
危険物取扱者乙種4類	主としてガソリン等の揮発性燃料の取扱い及び管理監督ができる	1
2級ボイラー技士	2級ボイラー技士は伝熱面積の合計が25㎡未満のボイラーを取り扱うことができる	2
第2種冷凍機械責任者	1日の冷凍能力が300t未満の製造施設における製造にかかわる保安監督が可能	1
低圧電気取扱者安全衛生特別教育修了者	低圧電力従事者の労働安全衛生法に基づく定期保安講習修了者で、低圧電力の作業が安全にできる ※1名再掲	2

**(6) 文化芸術事業を実施していくために必要な専門職員の配置**

**ア (公社)全国公立文化施設協会、(一財)地域創造、その他団体が実施する研修会への過去の参加実績**

文化芸術及び舞台技術に係る研修に積極的に参加するとともに、管理運営関係の研修にも継続的に参加し、知識と技能の研鑽を重ねています。

**【文化芸術及び舞台技術に係る研修】**

(令和5年2月現在)

<b>(公社)全国公立文化施設協会関係</b>	
・全国公立文化施設協会研究大会	・全国劇場・音楽堂等舞台技術職員研修会
・全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会	・全国公立文化施設協会中四国地域「舞台技術研修会」
・全国公立文化施設協会中四国地域アートマネジメント研修会	・全国公立文化施設協会中四国支部業務管理研修会
<b>(一財)地域創造関係</b>	
・文化政策幹部セミナー	・ステージラボ「公立ホール・劇場マネジャーコース」
・ステージラボ各セッション	・劇場・音楽堂等人材養成講座
・地域劇場のためのアートマネジメント研修会	
<b>その他団体関係</b>	
・愛知県舞台技術者セミナー	・島根県舞台技術研修会
・GrandMAonPCCO MANDWING 初級トレーニング	・鳥取県文化施設協議会自主企画事業及び施設管理業務合同研修会、舞台技術研修会
・しまね地域文化コーディネーター人材育成研修	・兵庫県立芸術文化センター「舞台技術セミナー」
・しまね「ステージテクニカルアカデミー」	・舞台、テレビジョン照明のための公開講座
・(公財)日本芸能実演家団体協議会「国内専門家フェロウシップ制度」	

※文化芸術及び舞台技術に係る主な研修のみ記載。

**【その他研修】**

その他、下記の管理運営関係の研修にも継続的に参加し、知識と技能の研鑽を重ねている。

・接遇・クレーム対応研修	・管理者・責任者のためのコミュニケーション講座
・産業保健セミナー（メンタルヘルス等）	・女性のキャリアアップ応援セミナー
・健康づくりセミナー	・若手社員セミナー
・環境マネジメント（TEAS）研修	・安全衛生推進者養成講座
・公益法人税務・会計セミナー	・KYT（危険予知訓練）研修
・コンプライアンス研修会	・あいさポーターステップアップ研修
・ユニバーサルデザインセミナー	・ヒューマンエラー防止対策研修
・障がいのある方とともに働くためのセミナー	・販促マーケティングセミナー
・ボランティアコーディネーター養成研修会	・人事管理者セミナー
・労務管理セミナー	・鳥取県PPP/PFI 推進地域プラットホームセミナー
・不当要求行為等対策責任者研修	・とっとり障がい者仕事サポーター養成講座
・公益法人制度運営セミナー	・新入社員（雇入れ時）安全衛生教育
・とっとりエコサポーター養成講座	・女性リーダースキルアップ研修
・保全業務マネジメントセミナー	・フルハーネス型墜落抑止器具作業者特別教育
・リスクアセスメント担当者研修	・産業廃棄物適正処理実務者研修
・クレーム対応講座	・筆談セミナー
・とっとり県民カレッジ連携講座	・甲種防火管理再講習

**イ 舞台・音響・照明に携わる職員の実務経験**

（令和5年2月現在）

実務年数	人数	主な実務の内容
29年	1	舞台設備の利用と維持管理、舞台技術の相談、助言、指導、舞台技術、舞台音響技術、映像技術の提供と支援 制作作品の統括、進行管理、予算管理、委託者との調整、演出家等専門家との調整、出演者への指導及び助言、舞台専門業者等の選定及び調整
21年	1	舞台設備の利用と維持管理、舞台技術の相談、助言、指導、舞台技術、舞台音響技術、映像技術の提供と支援 制作作品の統括、進行管理、予算管理、委託者との調整、演出家等専門家との調整、出演者への指導及び助言、舞台専門業者等の選定及び調整
15年	1	舞台設備の利用と維持管理、舞台技術の相談、助言、指導、舞台照明技術、舞台音響技術の提供と支援 進行管理、演出家等専門家との調整、出演者への指導及び助言、舞台専門業者等の選定及び調整、予算管理
11年	1	舞台設備の利用と維持管理、舞台技術の相談、助言、指導、舞台音響技術、映像技術の提供と支援 進行管理、演出家等専門家との調整、出演者への指導及び助言、舞台専門業者等の選定及び調整、予算管理
6年	1	舞台設備の利用と維持管理、舞台技術の相談、助言、指導、舞台照明技術の提供と支援 出演者への助言及調整、予算管理
4年	1	舞台設備の利用と維持管理、舞台技術の相談、助言、指導、舞台音響技術の提供と支援 出演者への助言及調整、予算管理

ウ【舞台技術に関する資格の保有状況】

(令和5年2月現在)

資格の名称	資格の概要	人数
第3種電気主任技術者	事業用電気工作物の工事、維持、運用に関する保全監督させるための技術責任者(国家資格)	1
FATECメンテナンス資格修了者	舞台機構設備に使用されているインバータ制御、コンピュータ制御関係に関する資格	1
昇降機検査資格者	舞台機構設備に使用されている昇降装置(吊物、迫り、客席天井、可動プロセニアム)に関する資格	1
1級舞台機構調整技能士	舞台音響の業務運用、演出効果に関する資格(国家資格)	1
1級音響技術者	舞台音響の業務運用、演出効果に関する資格((一社)日本音響家協会認定資格)	1
2級音響技術者	舞台音響の業務運用、演出効果に関する資格((一社)日本音響家協会認定資格)	1
3級音響技術者	舞台音響の業務運用、演出効果に関する資格((一社)日本音響家協会認定資格)	1
1級舞台照明技術者	舞台照明の業務運用、演出効果に関する資格((一社)日本照明家協会認定資格)	2
玉掛け技能者	吊物(美術道具、照明器具、スピーカ)に関する資格(国家資格)	6
巻上機運転者	舞台設備(舞台機構:巻取ドラム式ライトバトン、舞台音響:吊マイク装置)に使用されている吊物機構に関する資格	6
小型移動式クレーン運転技師	舞台上にセット等を吊下げ・昇降させる際に、周囲との干渉やゆれ、昇降速度等を考慮した運転技能に応用	2
甲種防火管理者	消防法に基づいて、防火に関する講習会の課程を修了した者等一定の資格を有し、かつ、その防火対象物において防火上必要な業務を適切に遂行できる地位にある者	2
消防設備士甲種4類	自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、消防機関へ通報する火災報知設備の工事・整備・点検ができる	1
安全管理者	安全衛生業務のうち、安全に係る技術的事項を管理する者	1
フルハーネス型墜落防止用器具特別教育修了者	フルハーネス型墜落防止用器具を用いて行う高所作業が安全にできる	6
足場の組立て等業務特別教育修了者	足場が原因の労働災害を防止する目的の資格で、足場の組立て作業が的確・安全にできる	1

(7) 人材育成

財団及び県民文化会館のミッション・ビジョンを実現するためには、その強力なエンジンであり、エネルギーとなる財団職員を組織的・計画的に育成することが必要不可欠であることから、令和4年9月に策定した「財団職員の人材育成に向けた基本方針」に基づいて、着実に職員の育成を図ります。

財団職員として構成するスキル(イメージ)

専門人材として身に付けておくべき基本かつ重要なスキル

組織人として身に付けておくべき基本かつ重要なスキル

人材として重要な(大切にしたい)身に付けておくべき基本スキル

成功の3つの「目」  
鳥の目、虫の目、魚の目

勇気  
覚悟  
情熱

成功の3つの「念」  
理念、信念、執念

## ア 専門人材に求められる「職員像」

- 文化芸術の価値、芸術が内在する力を理解し、感動を共有し、紡いでいく職員
- 文化芸術振興に志を持ち、劇場・音楽堂の運営に関する専門知識・経験を持つ職員
- 文化芸術を社会包摂の視点を持ち、文化芸術と社会をつなぎ、文化芸術の社会普及を図る職員

### 【文化芸術の価値】

- ①本質的価値＝人間が人間らしく生きるための糧
- ②社会的価値＝共に生きる社会の基盤整備、世界平和の礎
- ③経済的価値＝質の高い経済活動の実現、人類の真の発展への貢献

### 【芸術が内在する力】

- ・心の中の様々な喜びや怒りや屈折を、色や形や音や言葉にする。
- ・見慣れた風景を刷新させる。
- ・異なる価値観や文化背景を持った人々を繋いでいく。

## イ 重要な（大切にしたい）基本的な能力・姿勢

### ○基本的な姿勢

- ・県民の幸福（充実した生活、安心）の実現に向けた高い使命感や誇り
- ・公益法人職員としての役割を果たす高いコンプライアンス意識
- ・ミッションやビジョンを意識し、目標に取り組む組織人

### ○対話・調整・協働

- ・円滑なコミュニケーションや協働・連携の基礎となる対話力、調整力
- ・目的を共有し、組織のチームワークにつながる協調性・貢献力
- ・適切な進捗管理と相互尊重型・脱正解主義による業務効率化の意識

### ○業務（組織）マネジメント

- ・組織目標・業務目標の達成に向け、組織や業務を的確にマネジメントする力

### ○企画立案・業務の遂行

- ・担当業務を理解して、計画的に企画立案し、実行する力
- ・環境変化に柔軟に適応して、地域や組織の課題に気づき、論理的に考察・判断し、その解決策を見つける力
- ・県民視点に立って課題の把握や解決方策を検討、具体化し、実行する力
- ・情報を正しく取捨選択し、最新技術を施策に取り入れる発想力と業務の高度化、複雑化に対応できる高い専門能力（専門性）
- ・成果を生み出すために、自らの能力を高め、最大限に発揮しようとする意欲や行動力

### ○人材育成

- ・仕事を通じて職員を指導し、育てる能力（人材育成能力）

## ウ 組織人として職位ごとに求められる役割と職員像

職位	役割	職員像
主事 技師	基礎づくり期の業務処理担当者として ⇒指示・命令により、求められた業務を期限までに処理できる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎的業務処理を習得し、根拠法令等を理解した上で、優先順位を付けながら計画的に正確かつ迅速に業務を処理できる。</li> <li>・職員として自覚ある行動がとれる。</li> <li>・県民、上司、同僚等の意見を理解し、自らの意見や考えを伝えることができる。</li> <li>・自らの強み、弱みを踏まえて自己の能力開発ができる。</li> </ul>

		<p>【主な能力】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス・マナー</li> <li>・法令理解</li> <li>・計画力</li> <li>・基礎的業務処理</li> <li>・コミュニケーション</li> <li>・正確性、迅速性</li> <li>・自己能力開発</li> </ul>
主任	<p>基礎能力定着期の業務処理担当者として</p> <p>⇒業務の課題を把握し改善の視点も入れながら業務を処理できる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎的職務遂行能力を定着させ、業務の課題を把握した上で、長期的な計画を立て業務を処理できる。</li> <li>・工夫、改善しながら業務を遂行し、わかりやすい資料作成、説明ができる。</li> <li>・主事・技師に助言し、効果的に仕事を推進できる。</li> </ul>
	<p>能力活用期の業務処理担当者として</p> <p>⇒職務能力を発揮し関係機関との調整など主査の代行もできる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・困難な課題解決に向けて上司と相談しつつ解決策を提案するなど主体的に行動できる。</li> <li>・主査の代行として、内外の関係機関に説明・調整するなどができる。</li> <li>・人材育成を意識しながら後輩指導ができる。</li> </ul>
		<p>【主な能力】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題把握</li> <li>・調整力、説得力</li> <li>・主事・技師への助言、指導</li> <li>・業務改善提案</li> <li>・課題解決</li> <li>・説明力</li> <li>・新規事業提案</li> </ul>
主査	<p>係の業務の実施責任者として</p> <p>⇒困難性のある業務は自ら処理するとともに、課・室全体の業務を管理し、部下指導など人材育成ができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課室全体の業務の進捗管理をしながら必要なフォローや部下指導を行い、部下の能力、適性等を把握し、人事評価を行うことができる。</li> <li>・上司、部下と連携しながら、困難な課題の解決に向けて課題や対応案を資料に反映し、課題を踏まえた具体的な施策を企画・立案できる。</li> <li>・課室の代表として内外の関係機関に説明・調整するとともに、補佐代行として県民、マスコミ等に対応できる。</li> </ul>
		<p>【主な能力】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補佐代行</li> <li>・重要資料作成</li> <li>・部下指導</li> <li>・政策形成能力</li> <li>・課題把握、解決</li> <li>・業務説明、調整</li> <li>・進捗管理</li> </ul>
課長補佐 室長補佐 主幹 所長代理	<p>管理職の代行者として</p> <p>⇒管理職と協力して円滑な組織運営・業務管理を行うとともに、部下育成を推進することができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織運営・業務管理上、明確な判断、指示・命令を行い、管理職と協力して部下の能力開発の視点で指導・育成を推進できる。</li> <li>・部下の適性、勤務状況、健康面、家庭状況等に配慮して事務分担の調整等を管理職に提案できる。</li> <li>・課題を踏まえて効果的な施策立案を行い、その実現に向けて外部との重要な調整等を行うとともに、管理職の代行者として県民、議員、マスコミ、幹部職員等に施策等を説明することができる。</li> </ul>
		<p>【主な能力】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課長代行</li> <li>・緊急、重要資料作成</li> <li>・政策形成</li> <li>・明確な指示、命令</li> <li>・重要な説明、調整</li> <li>・人材育成、人事管理</li> </ul>

管理職	<p>組織の総括責任者として ⇒円滑な組織運営、業務管理を行うとともに、ワークライフバランスを支援しながら、部下職員を適切に指導、育成することができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県政の基本方針を踏まえた中長期的な組織目標を設定し、その達成に向けて進捗管理を行い、職員の能力・経験等を踏まえた配置・業務分担により、人材を有効に活用し、組織力を最大限発揮できる。</li> <li>・ 部下の家庭状況等に配慮し、イクボス・ファミボスとして仕事と家庭の両立支援ができる。</li> <li>・ 部下の意欲を高め、適正な人事評価により部下の能力開発、キャリアへの助言等を行い、人材育成を行うことができる。</li> <li>・ 重要度、緊急度等を踏まえて、臨機応変な意思決定ができ、時宜に則した正しい判断ができる。</li> </ul>
<p><b>【主な能力】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織の意思決定、判断力</li> <li>・ 重要な施策、方針の企画</li> <li>・ 新政策実現</li> <li>・ 組織の目標設定、リーダーシップ</li> <li>・ 職場環境</li> <li>・ 人材育成、人事マネジメント</li> </ul>		

## エ 人材育成に係る主な取組

劇場・ホール運営の質を維持発展させていくためには、「人材として重要な(大切にしたい)身に付けておくべき基本スキル」「組織人として身に付けておくべき基本かつ重要なスキル」「専門人材として身に付けておくべき基本かつ重要なスキル」上記の3つのスキルを確保・調和させることはもちろんのこと、職員一人ひとりの能力の向上と進化がきわめて重要な課題となります。その方法として、OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング=現場での教育、業務の中で知識ノウハウを習得する)や、様々な機関、団体が開催している劇場・ホールに関する教育機会などへの参加を積極的に推進します。

また、新人職員をホール運営や舞台技術のベテラン職員のいる館に一定期間派遣したり、館同士で職員を相互派遣するなど、他館での経験をつむことで、幅広い視野から劇場・ホール運営や文化事業展開に取り組む専門人材を育成することも検討します。そして、人材育成の取組を円滑に推進するため、プロジェクトチームを組織して検討を行い、職員同士の意見・提案の発言を活性化する環境づくりを目指します。

これらを踏まえ、人材育成に係る主な取組を以下のとおり行います。

項目	具体的な実施内容	
計画的な育成視点での人事配置・登用	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中長期的な育成(段階的能力開発)の視点をより重視した計画的な人事配置と研修の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年齢・経験・職位に応じた育成の考え方(能力開発・発揮の重点)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 20歳代の職員(主事・技師級)→多様な業務を経験する中での基礎的職務能力の定着</li> <li>・ 30歳代の職員(主事・技師級、主任級)→専門能力の向上・発揮</li> <li>・ 40歳代の職員(主査・主任級)→専門能力の発揮</li> <li>・ 課長補佐級の職員→管理能力の習得、専門能力の発揮</li> </ul>		
若年層の人材の強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 若年層に対する職場での人材育成(OJT)と研修(off J T)を強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員のキャリアビジョン(業務適性・志向)形成への支援</li> <li>● 新任職員育成における職場(所属長、上司)の役割の明確化と計画的なOJTの実施及び先輩職員助言・支援等の充実</li> <li>● 基礎的職務能力の定着・向上をより重視した研修の実施</li> <li>● 組織全体で若年層を育成する意識向上</li> <li>● 段階的な職員研修の実施(分野に合わせたOJT)、他館への研修</li> </ul>