

(様式2)

## 生涯学習センターの管理業務に関する事業計画書

公益財団法人鳥取県教育文化財団

### 1 生涯学習の普及振興に関する基本的な考え方

#### (1) 生涯学習センターの指定管理者を希望する理由

鳥取県教育文化財団は、昭和55年1月の生涯学習センター開設当初から施設・設備の保全及び利用者の応接に関する業務を受託し、県教育委員会と連携しながら生涯学習センターの運営に携わってきました。

さらに、指定管理者制度が始まった平成18年度からは、生涯学習センターの管理運営業務を受託し、コスト削減と利用者へのサービスの向上を図りながら、多様な生涯学習・社会教育活動や交流活動等ができる拠点施設としての実績を上げてきました。

なお、平成25年4月からは公益財団法人に移行し、郷土の教育文化の向上発展及び生涯学習の振興に資することを目的として事業を行ってきました。

今後も財団の特性や長年培ったノウハウを活かし、平成27年11月17日鳥取県教育審議会答申「今後の生涯学習振興施策及びとっとり県民カレッジのあり方」(以下、「県教育審議会答申」という。)の趣旨に則り、県や市町村、高等教育機関等との連携を図りながら、鳥取県の社会教育の推進と県民の生涯学習の機運醸成に寄与していきたいと考え、生涯学習センターの指定管理者を希望いたします。

#### (2) 生涯学習の普及振興に関する基本方針

- ① 生涯学習センターは、鳥取県の生涯学習振興の中核拠点施設であることを十分に認識し、鳥取県の施策や、県教育審議会答申に基づいて、県や市町村、高等教育機関等との連携強化を図りながら、鳥取県の生涯学習の普及振興を積極的に行います。
- ② 県民や県内の学習機関と直接接して、これらの声を反映した学習機会や情報提供、地域(現場)で活躍する人材を応援することで、生涯学習の機運醸成を図ります。
- ③ 生涯学習センターの管理運営については、各種法令を遵守しながら、適正に施設管理を行い、利用者に安全で快適な学習環境を提供します。

また、常に利用者のニーズや要望を把握し、環境整備や施設設備の充実等を図りながら、利用者サービスを心がけるとともに、あいサポート事業所としての自覚を持ち、障がいのある方や高齢者にも十分配慮して、一層賑わいのある施設を目指します。

- ④ 公益財団法人として、不特定かつ多数の方の利益の増進に寄与し、収益は生涯学習の普及振興に充てます。

#### (3) 生涯学習の振興を図るための学習相談の実施計画

- ① 社会教育士及び生涯学習相談員を配置し、生涯学習に関するさまざまな相談に対応します。
- ② 県教育委員会や市町村、各種学習機関等と連携するとともに、独自調査により情報の

収集及び整理を行い、各種の相談に対応します。

- ③ 学習相談受付時には、生涯学習に関する情報収集が可能な「とっとり県民学習ネット」の活用方法を紹介し、自主的な学習を支援します。
- ④ これまで学習相談をとおして、学習団体や公民館同士の交流会を企画・運営したり、介護施設と学習グループをつなげたりするなど、ただ単に相談受付のみに終わるのではなく、コーディネートをして次の活動につなげた実績があります。このような実績を活かし、今後も相談者の要望に応じてコーディネートを行います。

#### (4) 県内生涯学習団体への支援実施計画

- ① 県内の生涯学習に取り組む団体・グループを支援する目的で、平成18年10月に設立した生涯学習スクール「まなび」には、現在52団体が登録され、約670名が生涯学習センターを拠点として生涯学習に取り組んでいます（令和5年6月末時点）。

この「まなび」登録団体については、活動の継続を目的として、優先的に利用受付を行うとともに、とっとり県民カレッジ連携講座として受講者募集も行っています。第5期指定管理期間においても引き続き県内の生涯学習団体及び生涯学習に取り組む個人に同支援を継続します。

- ② 現在の「まなび」は、活動拠点が生涯学習センターとなっているため、対象は県内の団体となっているものの、実際には、中部・西部の学習団体には十分な支援ができていないのが実情です。このため、生涯学習情報誌「生涯学習とっとり」での広報に努め、まなび・ふれあい交流会に参加いただく等の改善を図ります。また、チラシ配架等の支援を行います。

なお、「まなび」の団体には、自己実現や生きがいを目的として学習するのみならず、学習の成果を地域に還元する活動を行うことを奨励します。

- ③ 従来どおり生涯学習センターに学習成果発表の場を設け、生涯学習団体や個人を支援します。
- ④ 県内生涯学習団体への支援については、「まなび」の取組だけでは不十分と考えます。県内には趣味活動以外にもさまざまな分野の生涯学習に取り組み、その学びを活かして自主的に地域づくり等をおこなっている個人や団体があります。

長年活動している団体においては、高齢化による後継者不足や活動に行き詰まりを感じている団体も少なくありません。また、世代を問わず社会貢献に意欲があり、学んだことを地域づくりに活かしたいと思いつながら踏み出せないでいる人、活動を始めたものの解決策が分からず立ち止まっている人、共感者を求めている人など、さまざまな課題を抱えている個人や団体も多いです。

これらの課題を解決するために、社会教育士を配置して、これまでのコーディネート経験を活かしながら、生涯学習相談や情報提供、課題解決型講座の企画・運営を積極的に行います。

また、ホームページやSNS、情報誌、チラシ等を活用して、情報提供や生涯学習団体の紹介、仲間募集などを行い、人と人、団体と団体、人と団体がつながることができるようにネットワークの構築を図っていきます。さまざまな機関と連携し、生涯学習セ

ンターがプラットフォームとして役割を担うように努めます。

- ⑤ 地域づくり団体等を対象に「地域づくりスキルアップ講座」を令和3年度から実施しています。地域づくり活動に必要な知識や技能を高めることができるような実践的な内容となるように努めます。

(5) 団体交流室入居団体への支援の実施計画

- ① 団体交流室入居団体専用の会議室と印刷室を確保します。
- ② 団体活動が円滑に行えるようにカラーコピー機を設置します。
- ③ 輪転機を設置し、無償で利用できるようにします。
- ④ 入居団体代表者会議などで意見要望等の把握や連絡事項の周知に努めます。
- ⑤ 事務効率向上のため、環境整備を行います。
- ⑥ 入居団体の活動状況や予定行事などを情報誌やホームページ等で紹介します。

(6) 生涯学習展示コーナーの企画・運営計画

- ① 公民館、学校、文化団体、社会教育団体、生涯学習スクール「まなび」の登録団体等や生涯学習に取り組む鳥取県内に在住又は在勤している個人の生涯学習の成果発表の場として、1階ロビーに生涯学習展示コーナーを設けます。
- ② 「生涯学習展示コーナーの展示に関する規程」の条件を満たしている団体・個人の発表については、無料で場所を提供します。
- ③ 展示・発表に必要なパネル、照明等の備品の充実を図ります。
- ④ 展示の案内表示等の設置を行います。
- ⑤ 展示の準備や後始末の際は職員が支援します。
- ⑥ 事前予告や発表の様子については、ホームページ、SNS、情報誌、施設掲示等で広報するほか、新聞等報道機関へ情報提供を行います。

(7) ふれあい文庫の充実に向けた企画・運営計画

- ① 1階ロビーの一角に、主に県民の寄贈本による「ふれあい文庫」を設置します。
- ② 寄贈本は、主に文庫本としていますが、近年、親子の来館者が増加傾向にあるため、絵本や子育てに関する本、実用書等も配架します。
- ③ 寄贈本以外にも社会教育・生涯学習関連本ほか利用者のニーズを捉えて書籍を購入し、閲覧ができるように整備します。
- ④ 開館時は自由に利用できる文庫とします。
- ⑤ 文庫の特色を生かすため貸出台帳は設けません。
- ⑥ 文庫が利用しやすいように整理を行うとともに、利用状況の把握に努めます。
- ⑦ 利用促進を図るために、ホームページ、SNS、情報誌等で広報活動に努めます。

(8) 生涯学習センター施設を活用しての、県民の生涯学習の振興を図るための自主事業の実施計画

- ① 生涯学習スクール「まなび」の設置

県民の自主的な生涯学習活動を支援する目的で平成18年度に自主事業として設置した生涯学習スクール「まなび」については、生涯学習スクール「まなび」の設置に関する規程に基づき、登録団体の受付や受講者募集、発表の場の提供、交流の機会提供などの支援を行います。

② 「まなび・ふれあい交流会」の開催

「まなび・ふれあい交流会」は、「まなび」登録団体と県内の生涯学習に取り組む団体等が参加して、学習成果の発表と参加者同士の交流を行い、生涯学習の機運醸成を目的として、平成19年度から開催しています。生涯学習センター職員と外部の有識者1名と参加団体の代表者4名で運営委員会を組織し、交流会の運営方針を決定します。また、参加団体代表者全員も加えて実行委員会を組織します。令和4年度は2日間で約1,800名の参加がありました。中部、西部からの参加者もあり、さまざまな発表や活動紹介が行われました。令和6年度以降においても「まなび・ふれあい交流会」を開催します。今後は、より幅広い方々に参加していただけるように努めます。

③ 「生涯学習情報提供コーナー」の設置

1階ロビーと4階に情報提供コーナーを設け、県内外の生涯学習情報やイベント情報、県・市町村・高等教育機関・各種団体広報誌、生涯学習関連資料等を配架し、積極的に情報提供を行います。

④ 「ランチタイムイベント」開催

生涯学習に取り組む団体、個人の学習成果発表の場として、1階ロビーで昼の時間帯に「ランチタイムイベント」を開催します。

発表にあたっては、センター職員が音響、司会、会場設営、案内表示等の支援を行います。利用料、出演料、入場料は無料とします。

⑤ 「まちの保健室」開催

公益社団法人鳥取県看護協会と連携して「まちの保健室」を開催します。「まちの保健室」は、県民の健康増進はもとより、現在直面している健康寿命の延伸、介護予防、引きこもり、こころの健康、子育て支援などに対応した取組を行っています。

この「まちの保健室」は、看護協会職員と看護職ボランティアにより運営されています。生涯学習センターで「まちの保健室」を開催することで、県民の健康意識の高揚を図るとともに、生涯学習への意欲喚起を行います。

また、運営に携わる看護職ボランティアに対しては、学びの場、活動の場を提供し支援を行います。

⑥ その他、生涯学習センターを利用して行う自主事業については、県民のニーズや要望を把握しながら企画・実施します。

⑦ 上記の事業については、ホームページ、SNS、新聞、チラシ、情報誌等で広報を行います。

(9) とっとり県民カレッジ講座の企画、運営計画

① 県教育審議会答申の趣旨に則り、また、県教育委員会が進める生涯学習振興施策に基づき、生涯学習センターが鳥取県の生涯学習振興の中核機関であることを念頭におき、

積極的に県民に学習機会の提供を行います。

② とっとり県民カレッジ講座の企画・運営に関する業務について

とっとり県民カレッジ講座は、課題解決型、参加型の講座とします。

企画段階から県教育委員会、市町村等と連携を密にし、市町村が抱える課題や受講者の要望、社会の要請等を踏まえ、有識者の意見を聴きながら、若者、子育て世代、高齢者、或いは社会全体の現代的課題を多角的に分析し、テーマを設定して効果的な学習プログラムの構築を図ります。

講座形態は、講演会に留まらず、実践発表、フィールドワーク、グループワーク等の学習の手法を取り入れ、参加者が主体的に学び、学びの成果が地域づくり等に着実に活かせるように企画します。

運営にあたっては、第4期指定管理期間に培ったとっとり県民カレッジ講座のノウハウを活かし、市町村との役割分担を明確にするとともに、密に連携して行います。

また、より多くの人へ学習機会を提供するため、業者に委託して当日のライブ配信と2週間のアーカイブ配信を行います。

講座終了後は、講座実施の成果・課題をまとめ、県教育委員会等関係課所に報告し、次回の講座設定に反映させます。

③ 高等教育機関と連携した講座の企画等について

県内の高等教育機関と連携した講座を設定します。設定にあたっては、高等教育機関との意見交換の場を設け調整を密に行います。

講座開催当日の運営補助、高等教育機関からの希望がある場合は、ライブ配信業務を行います。

講座終了後は、講座実施の成果・課題をまとめて県教育委員会、各高等教育機関等関係課所に報告し、次回の講座設定に反映します。

④ 有識者から意見を求める会の設定について

講座の企画、運営等にあたっては、県教育委員会と連携し、有識者等から意見を求める会を設定し、「受講者の要望」と「社会の要請」のバランスが取れた講座を目指します。

(10) 生涯学習情報の提供に関する業務の実施計画

① 鳥取県の生涯学習振興の中核機関として、県民に学習情報の提供を積極的に行います。

② 連携講座の登録等について

各学習機関が開催する講演会、講座、シンポジウム、イベント、展示、生涯学習スクール「まなび」の登録講座等を「連携講座」として登録し、県民に学習情報を提供します。

行政機関、教育機関、生涯学習活動団体、その他の各種団体等が主催する公開性のある講座等を連携講座として登録します。原則、一般県民対象のものを基本としますが、参加対象者が限定される事業でも、現代的課題を扱うなど生涯学習の推進に資する事業は連携講座とします。この場合、市町村民対象の講座でも登録可能とします。

なお、宗教・政治活動、特定の思想・信条に基づいたもの、暴力団等の団体が関与するもの、営利を目的としたものは連携講座としません。

常に情報収集を行うとともに、各学習機関に個別に声掛けを行なうなど、講座数を増やすよう努めます。

③ 生涯学習情報システム「とっとり県民学習ネット」の運用について

登録した連携講座を随時学習ネットに掲載します。

④ 生涯学習情報誌「生涯学習とっとり」の企画・発行について

「生涯学習とっとり」に県内の生涯学習情報を掲載し、年6回、県市町村、公民館、高等教育機関、小中高等学校、公的機関、企業、商業施設等に配布し、無料で広く県民に提供します。

幅広い年代層の興味を引くように、紙面構成や内容、デザインを工夫するとともに、ユニバーサルデザイン及び男女共同参画の理念に配慮した情報誌とします。

巻頭ページでは、学びの成果を地域づくりに活かしている団体を取り上げます。現地を訪ねて取材を行い、県民に地域づくりの活動事例をわかりやすく紹介します。

連携講座やおすすめ学習情報、県教育委員会や生涯学習センター事業紹介等のページを設けます。その他、常に情報収集を行い、タイムリーな情報をバランスよく提供するように企画します。

鳥取県広報連絡協議会に加盟し、各種研修会等に参加して、企画、編集のスキルアップを図ります。

⑤ 生涯学習センターの1階ロビーと4階にある情報提供コーナーの充実を図り、他機関から多く寄せられている生涯学習情報を積極的に配架して提供します。

(11) 生涯学習センターの利用促進を図るための業務の実施計画

① 生涯学習センター利用者や社会教育団体等の交流促進のため、環境美化、施設設備の保全整備や巡回警備を行い、安全で快適な環境を整えて利用促進に努めます。

② アンケート等で利用者ニーズや要望を把握し、利用者サービスに努め利用促進につなげます。

③ 生涯学習スクール「まなび」を充実させて固定利用者の増加を図ります。ただし、公の施設であることを念頭におき、不特定多数が利用できる施設となるよう配慮します。

④ 生涯学習センターを利用した自主事業講座等を充実し、利用促進と交流を図ります。生涯学習に取り組む個人・団体等の学習成果の発表と交流を目的として、ロビーに「生涯学習展示コーナー」や「ランチタイムイベント」ができる場を設けます。

⑤ 情報誌や新聞折込みチラシ、ホームページ、SNS、新聞等で広報を行い、利用促進を図ります。

⑥ 県内社会教育団体等の拠点として3階に団体交流室があります。入居団体への支援を行います。

⑦ 直接、県内の社会教育団体等に出向き、意見交換をして信頼関係の構築及び連携促進を図ります。

(12) 高校生等の自主学習支援に関する業務の実施計画

将来のふるさと鳥取県を担う中高生の学びたい意欲や熱意に応え、休日等に自宅や学校

外で自主的に学習を行う場の確保について支援します。

1月、2月、11月の土曜日、日曜日又祝日に生涯学習センターのロビーの一面に自主学習スペースを設置し、午前9時から午後5時まで中高生が自主学習できるようにします。

なお、ロビー展示などの別用途で利用予定が入っている場合は実施できないため、利用可能日をホームページ及び生涯学習センターの掲示により随時告知します。

(13) 過去の生涯学習・社会教育に関する事業実施実績

- ① 公益財団法人鳥取県教育文化財団は、平成18年度から令和5年度まで生涯学習センターの指定管理者として管理運営業務を受託し、仕様に定められた事業を行うとともに、指定管理者が独自に企画した事業を実施し、生涯学習・社会教育の普及振興に努めてきました。
- ② 過去に実施した主な自主事業は下記のとおりです。アンケート調査結果により参加者から大変高い評価を得ています。

企画事業名	内 容 (令和4年度実績)
生涯学習スクール「まなび」	平成18年に開設 県民の自主的な生涯学習活動を支援 55団体 受講生約670名
まなび・ふれあい交流会	平成19年度から実施 学習成果発表と交流 参加団体：34団体 来場者：延べ1,800名
ふるさと再発見生涯学習講座	平成19年度から実施 自然講座19名 歴史講座18名
生涯学習公開講座	平成22年度から実施 著名人の講演会 竹原芳子氏講演会 105名
家庭教育支援講座出前講座	平成22年度から実施 親子のコミュニケーションを図る講座 カプラ出前講座 東・中・西部各1回
ランチタイムイベント	平成29年度から実施 学習成果発表と交流 弾き語り、コーラス(2)計3団体発表
健康セミナー「まちの保健室」	令和元年度から実施 新型コロナウイルス感染症拡大予防のため中止
地域づくりスキルアップ講座	令和3年度から実施 YouTubeの活用 16名

## 2 管理運営の基本的な考え方

### (1) 管理運営の方針

- ① 施設の設置目的を果たす管理運営を行います。

生涯学習センターの設立趣旨や生涯学習施策を進めるための中核拠点施設であることを十分に認識し、県教育委員会と連携して管理運営を行います。

社会教育関係団体や生涯学習に取り組む方へ研修の場や情報提供、学習相談に対応するとともに、施設利用を通じて生涯学習・社会教育に取り組む個人や各種団体、学校、

企業等の交流促進に積極的に取り組むことにより、社会教育の推進と県民の生涯学習の機運醸成を図ることを管理運営の基本に据えます。

- ② 安全・安心・快適な学習環境の提供を行います。
- ③ 公平・平等な管理運営を行います。
- ④ 法令等を遵守した適切な施設維持管理を行います。
- ⑤ 利用者のニーズを把握し、利用者の視点に立ったサービスの向上を図ります。
- ⑥ コスト削減を可能にする管理運営に努めます。
- ⑦ 利用者の増加に努め、利用料等収益増を目指します。
- ⑧ 県民や関係機関との連携を視野に入れた効果的な管理運営を行います。

#### (2) 他の施設管理の実績

施設名	管理期間
鳥取県立大山青年の家	昭和54年1月～平成18年3月 施設の管理を受託
	平成28年4月～令和6年3月 指定管理を受託
むきばんだ史跡公園	平成31年4月～令和6年3月 指定管理を受託

### 3 県教育委員会との連携調整に係る基本的な考え方

#### (1) 県教育委員会が行う事業に対する優先利用の確保策

県教育委員会が行う事業で生涯学習センターの利用を希望される場合は、受付期間外であっても予約受付をします。

#### (2) 県教育委員会との連携及び調整方策

- ① これまで生涯学習センターの運営にあたっては、常に県教育委員会と連絡を密にし、協議しながら業務を実施してきた。令和6年度以降においても同様とします。
- ② 鳥取県の生涯学習の振興に資するためには、県教育委員会の生涯学習推進施策に従い、県教育委員会と指定管理者が連携して事業を実施することが重要です。

第3期指定管理期間からとっとり県民カレッジ講座「未来をひらく鳥取学」の運営や情報提供事業が指定管理者の業務範囲となり、さらに第4期においては、全県を対象とした生涯学習団体等への支援やとっとり県民カレッジ講座の企画、高等教育機関と連携した講座の企画、有識者から意見を求める会の設定等の業務が追加されました。これらの業務を行うためには、専門性や市町村、高等教育機関等との連携が必要不可欠であるため、引き続き県教育委員会との連携強化を図っていきます。

- ③ 県教育委員会では、令和6年度に県立夜間中学を開校する等様々な取組が実施されます。当センターは県の取組に引き続き協力し、より幅広い方々に学びの場を提供していきます。

### 4 管理の基準・サービスの提供内容

#### (1) 開館時間の考え方と設定内容

平日及び土曜日は、現行どおりの午前9時から午後9時までとします。日曜祝日は現行



の閉館時間を2時間早め、午前9時から午後5時までとします。ただし、利用者の利便性を図り、日曜祝日のホールの利用時間を午後7時まで延長できることとします。会館入口は午前8時30分に開錠し入館できる体制とし、利用申込時間の15分前からの鍵のお渡しをするサービスを行います。

また、設備点検作業等及び工事を実施するため臨時的に閉館時間を変更することとします。

なお、県教育委員会から指示があった場合には、閉館時間について臨機応変に対応します。

## (2) 休館日の考え方と設定内容

生涯学習センターには、鳥取県人権文化センターや社会教育団体などの事務所があり、平日を開館する必要があります。また、利用者へのサービスの観点から、休館日は12月29日から1月3日までの6日間とします。

ただし、設備点検作業や工事等を実施するために臨時的に休館日を設けます。

なお、その他の理由で臨時休館が必要な場合は、県教育委員会と協議して決定します。

また、県教育委員会から指示があった場合には、休館日の変更について可能な限り対応します。

## (3) 利用料金表とその考え方

生涯学習センターは、利用料金制を導入しているため、収益減が生じると運営や利用者サービス、生涯学習振興の質の低下につながります。また、施設利用申し込みは、社会情勢や天候等に影響されやすいため、令和6年度以降の利用料金を指定管理募集要項で定められた金額とします。ただし、冷暖房料期間内（6月20日～9月15日、12月1日～3月31日）の施設利用料は冷暖房料金を含んだ金額として、期間外の冷暖房料金は施設料の加算金とした現行どおりに設定します。

また、パソコン研修室を中研修室に変更するのに伴い、パソコン及びパソコン用プリンターを設備から外します。利用料金についての詳細は、別紙1-1のとおりです。

## (4) 利用料金の減免基準とその考え方

減免基準に基づき、県教育委員会や学校、社会教育団体などの利用に対しては減免を適用しています。生涯学習センターの運営にあたっては、利用料金制が導入されている関係上、利用料収益の減少は全体の運営等に影響してくるため、指定管理募集要項で提示されたとおりの減免基準とします。詳細は別紙1-2のとおりです。

## (5) 施設設備の維持管理、衛生環境確保に向けた考え方

① 技術管理係を設け、機械・電気関係等設備の維持管理に係る10年以上の実務経験を有する常勤の技術職員を配置し、施設・設備の維持管理及び衛生環境確保を計画的に行います。

② 生涯学習センターは特定建築物に該当し、各種法令を遵守することが義務づけられて

いるため、施設・設備の維持管理のうち、特に専門性を要するものについては専門業者に保守点検等を委託します。

- ③ 施設設備が長期安定的に保つことができるように、技術職員による日常点検を行い、快適・安全な環境の維持と異常の早期発見に努め、50万円未満の修繕については積極的に行います。

また、施設設備の状況を定期的に県に報告し、50万円以上の大修繕が必要な場合は県に修繕をお願いします。

- ④ 日常の清掃は外部業者に委託しますが、職員自らも環境美化に努めます。なお、具体的な清掃内容は別紙2のとおりとし、利用者が快適で安全に利用できるようにします。

#### (6) 外部委託の考え方

- ① 施設の安全・衛生・快適性等を確保するためには関係法令の遵守と技術及び専門性が必要であり、各業務において、専門的知識・技能を有する専門業者への委託により実施することとし、5年の複数年契約することにより、一層のコスト削減を図ります。
- ② 委託先の選定は鳥取県会計規則を準用して、原則、競争入札を行います。これによりがたい場合は随意契約により業者の選定をすることとし、併せて価格比較等によりコストの削減と適正な業者の選定を行います。
- ③ 業者の選定にあたっては、原則、県内業者とします。ただし、ホール機器保守点検等の特殊な業務で県内業者が対応できないものについては、鳥取県競争入札参加資格を有する県外業者に委託します。

#### (7) 自動販売機設置の考え方

令和元年度から令和5年度までの5年間、業者に再委託してジュースやお茶等清涼飲料水のバリアフリー対応自動販売機を1階ロビーと研修室の多い4階に各1台設置しています。令和6年度以降も同様に利用者の利便性向上の一環として設置します。ビール、清酒等のアルコール類、たばこ、青少年に有害な書籍・玩具等及びゲーム機類は販売しません。

なお、自動販売機の設置については、指名型コンペティション方式により業者を決定し、5年間の複数年契約を締結します。

《使用料》 年間施設利用料 830円×使用面積×12月

※鳥取県行政財産使用料条例の規定を適用

※自動販売機に係る電気代については個メーターにより算出し毎月徴収する

#### (8) レストラン設置の考え方

令和元年度から令和5年度までの5年間、個人業者に再委託して平日の昼食時を中心に営業しており、出来る限り地元産食材を使用した和食を提供しています。令和6年度以降も同様に利用者の利便性向上の一環として、再委託し、利用者のニーズに応えられるよう再委託者と密に連携を取りながら、より良いレストラン運営に努めます。また、研修室への弁当やコーヒー等の配達も出来るようにし、利用者サービスの向上を図ります。

なお、業者決定にあたっては、公募型コンペティション方式により業者を決定します。

《営業時間》 生涯学習センターの開館日 午前10時～午後2時（予定）

※再委託者と協議のうえ決定します。

《メニュー》 和食中心とし、子どもからシニアまで幅広い年代が利用できるメニューを提供する。地産地消の観点から、できる限り地元産の食材を使用する。ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しない。

メニュー価格を1,000円以内に設定

※再委託者と協議のうえ決定します。

《使用料》 施設利用料（利用面積71.31㎡）

$830 \text{円} \times 72 \text{㎡} \times 12 \text{月} \times (1 - 1/2) = 358,560 \text{円/年}$

冷暖房料（冷暖房面積27.47㎡）

配膳スペース内の喫茶配膳スペース及び厨房スペースは冷暖房設備がないため除く。

$830 \text{円} \times 28 \text{㎡} \times 12 \text{月} \times 200 / 365 \text{日} \times 0.45 = 68,764 \text{円/年}$

※鳥取県行政財産使用料条例の規定を適用

※光熱水費等は使用実績に基づいて毎月徴収します。

#### (9) パソコン研修室の活用方策

5階パソコン研修室は現在、パソコン貸出し可能な唯一の研修室であるが、パソコンの貸出しが少ない状況にあります。そこで、令和6年度以降は利用が多く見込まれる定員30名（現行定員20名）の中研修室に変更します。

また、フリーWi-Fi環境を整備し、無料で提供し、利用促進を図ります。

#### (10) 施設利用者へのサービスの向上策

- ① 施設予約サービスにより24時間研修室等の空き状況の確認ができ、利用が多い2階研修室についてはインターネットで仮予約ができるようにします。
- ② 窓口の施設利用料支払いを現金に加え、キャッシュレス決済を導入します。
- ③ 5階講義室は現在、他の研修室と共有回線を利用してLAN（有線・無線）を無料で提供しており、コロナ禍をきっかけにライブ配信による講座、研修会、会議等が増え、安定したインターネット環境を求められることが多くなっています。そこで、令和6年度以降は、新しい回線を整備し、利用者に無料で専用LANを提供し、よりよい利用者サービスを提供します。
- ④ ホール・講義室と同日に研修室等を利用する場合は、申込受付をホール・講義室と同様1年前からとし、手続きの簡素化を図ります。
- ⑤ 一部の研修室を除き、インターネットが無料で利用できるように整備します。
- ⑥ 1階ロビーでインターネットが無料（1日最大60分）で利用できるようにWi-Fi環境を整備します。
- ⑦ 研修室等の貸出業務や生涯学習相談等を一カ所で対応できるように、引き続き1階事務所に受付窓口を設けます。
- ⑧ 学習に必要な資料等のコピーが自由にできるように、1階ロビーにコイン投入式のコピー機を設置します。

一機を設置します。

- ⑨ 返金可能なコインロッカーを1階に設置し、盗難防止や利便性を確保します。
- ⑩ 研修で必要な機器の貸出しや操作指導を行います。
- ⑪ 清涼飲料水の自動販売機を設置します。
- ⑫ レストランから各研修室へ出前ができるようにサービスを行います。
- ⑬ 1階と4階に情報提供コーナーを設け、ポスターやチラシ、生涯学習資料などを置き、学習やイベント等さまざまな情報を提供します。
- ⑭ アンケートや窓口等で利用者のニーズを把握し、サービス向上に活かします。

#### (11) 個人情報の保護への対応

- ① 鳥取県個人情報保護条例の趣旨に基づき定めた、公益財団法人鳥取県教育文化財団個人情報保護規程、特定個人情報取扱規程等により対応します。
- ② 個人情報が適切に保護されるように配慮し、生涯学習センターの管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的には使用しません。
- ③ 利用申込や講座申込みの際に得た個人情報は、適正に取り扱い、申込者の同意がないものについては第三者に提供しません。
- ④ 利用者等から得た個人情報が記載されている書類やデータは鍵のかかるロッカーで厳重に保管します。また、データが外部に漏れないようにセキュリティを強化したパソコン環境とします。外部とのデータのやり取りにUSB等は使用しない等職員に周知徹底するよう努めます。

#### (12) 情報の公開への対応

- ① 当財団は、「法人の設立時に抛出される財産及びこれに準ずるものの全額を県が抛出している法人」に該当するため、鳥取県情報公開条例に基づき、生涯学習センターの管理に関して保有する情報を積極的に公開します。
- ② 催し物の案内や活動状況、会館の利用状況などの情報は、利用者の同意を得たもの以外は情報提供しません。

## 5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

### (1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

- ① 事務所に常駐している職員が各種警報機器を監視しており、異常等が発生した場合は直ちに現場確認の上、館内放送をして避難誘導等適切に対応します。  
また、関係機関への連絡を迅速に行います。
- ② 定期的に館内巡視を行い未然防止に努めます。
- ③ 火災、地震、停電、大雨、冬季の積雪、AEDの取扱い、不審者、不審物、暴力行為、盗難、脅迫電話、差別落書き、爆破予告、急病人発生等の緊急時には、「県民ふれあい会館危機管理マニュアル」に従って迅速に対応します。  
閉館中においては、警備会社や電気保安業者に委託し、異常を察知した場合は、警察

とも連携して迅速に対処します。

- ④ 消防法第8条第1項に基づき、生涯学習センターにおける防火管理業務について必要な事項を定め、火災、その他の災害及び人命の安全並びに被害の防止を図ることを目的として消防計画を策定します。

館長を防火管理委員長、防火管理者を副委員長とし、館内全職員で防火管理委員会を組織します。日頃から火災予防に努めるため避難施設等の自主チェックを毎週実施します。

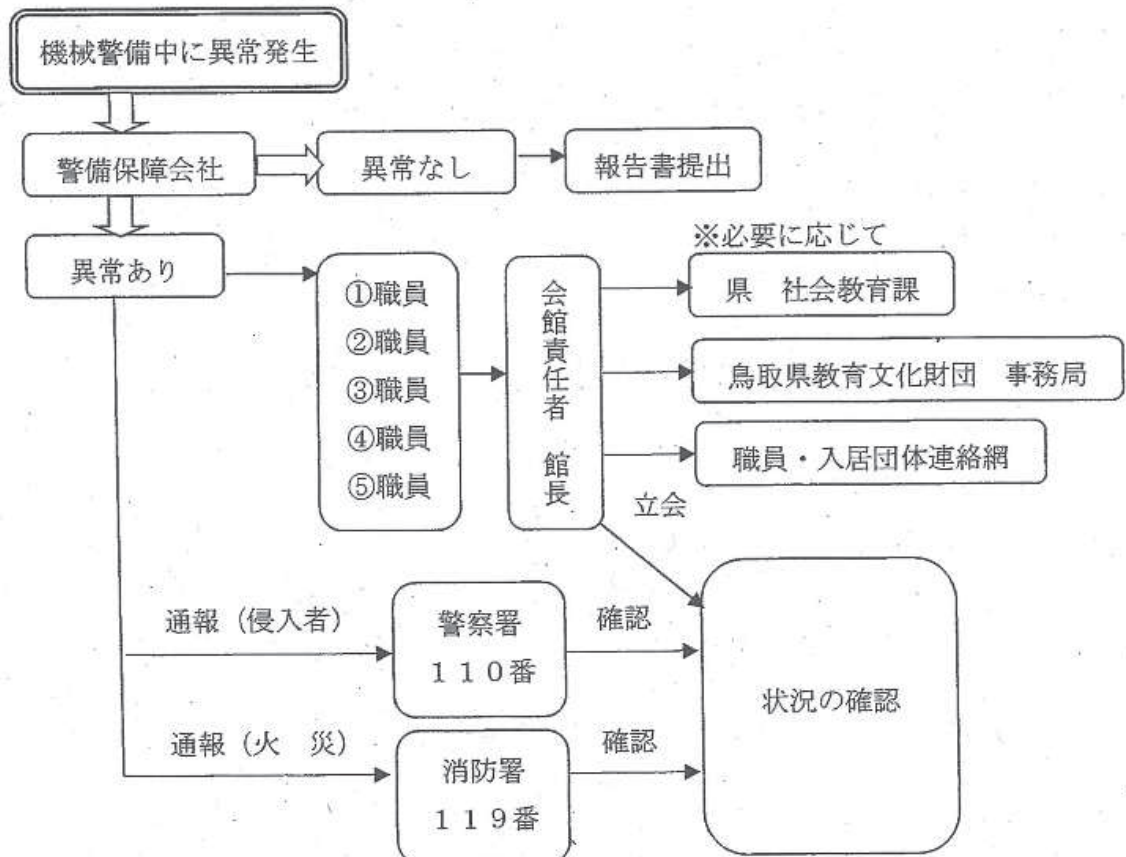
また、館長を自衛消防隊長とした自衛消防隊を設置し、「県民ふれあい会館危機管理マニュアル」に基づき、消防署や消防設備保守点検業者の協力を得て年2回総合訓練を実施します。

なお、生涯学習センターは、消防法令を遵守し優良であるとして「防火対象物特例認定」を受けており、今後も利用者の安全確保に努めます。

- ⑤ 災害等については、鳥取県と連携して全国瞬時警報システム（J-ALERT）の管理を行い、有事の際、利用者に適切な行動を呼びかけることができるように日常点検と監視に努めます。
- ⑥ 災害時の施設使用については、県の指示に従います。

## (2) 緊急時の体制・対応

- ① 緊急時は迅速に対応できるように、適正な職員配置を行います。  
また、休館日・夜間に発生した場合は、次のとおり対応します。



- ② 急病人が発生した場合は、救急車を要請するとともに、職員により速やかに救命救急措置を行います。定期的に普通救命（AED）講習を受講しており、令和5年2月13日付けで鳥取県応急手当推進事業所の認定を受けています。
- ③ 万が一の事故に備えて公立文化施設賠償責任保険及び公立文化施設利用者見舞費用保険に加入します。

施設管理責任	身体障害	1事故当り支払限度額 1名当り支払限度額 人格権侵害事故限度額（1事故・期間中） 免責金額	10億 1億 100万円 なし
	財物損壊	1事故当り支払限度額 物理的損壊を伴わない第三者財物使用不能 損害限度額 1事故当り 免責金額	1,000万円 1,000万円 なし
災害補償	被災者対応費用補償（1被災者当りの支払限度額）		100万円
	被災者傷害見舞費用（1被災者当りの支払限度額）		
	死亡見舞費用		50万円
	後遺障害見舞費用 後遺障害の程度に応じて 入院見舞費用 入院日数に応じて 通院見舞費用 通院日数		2万円～50万円 2万円～10万円 1万円～5万円

### （3）利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

- ① 職員に対して接遇研修を行い、利用者への丁寧な対応を心がけるとともに、日常的に館内巡視をして未然に防止できるように利用者へ声かけをします。
- ② 施設設備の点検や館内美化に努めて、利用者に快適な交流と活動の場を提供するよう努めます。
- ③ 不当要求行為対応責任者を定め、不当な要求行為に対しては、「県民ふれあい会館不当要求行為等対応マニュアル」に基づいて適切に対応を行います。
- ④ 常に利用者のニーズや要望、苦情を把握するため、利用者アンケートを実施します。アンケートは毎月集計して、結果は県教育委員会社会教育課に報告するとともに、当センターホームページに公開します。苦情等があった場合は、改善に努めます。また、県教育委員会の意見を聞き適切に対応します。

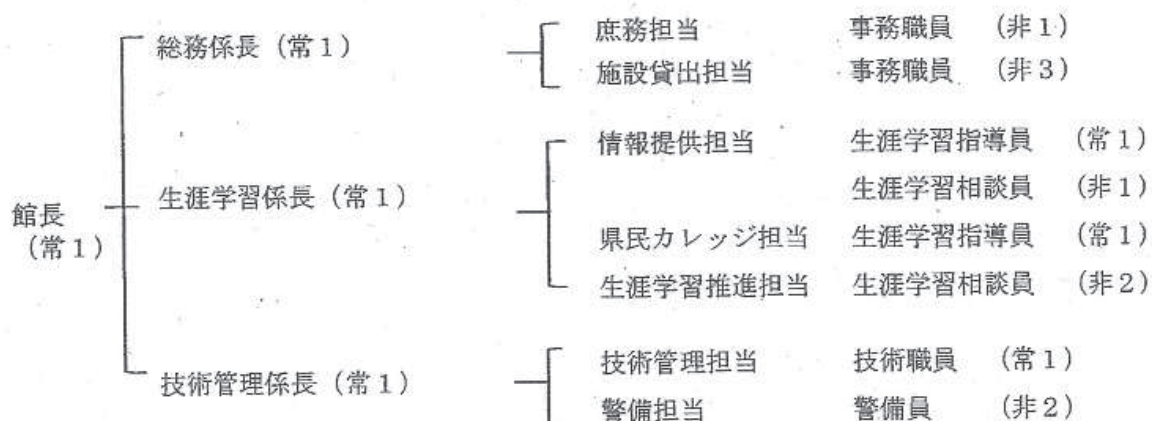
## 6 利用者等の要望の把握及び対応方針

- ① 窓口での聞き取りやアンケートを活用して利用者の声を把握するとともに、意見・要望の内容や処理方針及び結果は、ホームページに公開します。
- ② 利用者からの要望については、備品の設置や施設の改修等の軽微なものは積極的に対応します。指定管理者で対応できない事項については、引続き県教育委員会と協議しながら利用者の要望に応じていきます。

## 7 組織及び職員の配置等

### (1) 管理運営の組織

- ① 業務を円滑に実施するため、総務係、生涯学習係、技術管理係を設けます。
- ② 館長には学校教育施設の勤務経験者で、経営に堪能な者を充てます。
- ③ 総務係には、経理に堪能な出納員を兼ねた総務係長を置きます。利用者の応接や施設の利用申込受付・貸出し、利用者サービス、その他事務を行う事務職員を置きます。
- ④ 生涯学習係には、生涯学習に精通した生涯学習係長を置きます。また、生涯学習係長を含め社会教育士を3名配置します。その他、生涯学習相談や生涯学習に取り組む団体等の支援を積極的に行うため、生涯学習相談員を置きます。
- ⑤ 技術管理係には、機械及び電気関係等施設の維持管理に10年以上の実務経験を有し、舞台照明及び音響設備操作に堪能な技術管理係長と、技術職員を置きます。また、早朝と閉館前の巡回警備のため、警備員2名雇用し、交替勤務とします。
- ⑥ 職員配置については、休館が年末年始のみで、年間の開館日数が多いことや1日の開館時間が長いいためシフト制とします。  
館内巡回警備や利用者の案内、機械・電気設備の操作、講座開催、他機関との連絡調整、県内の団体支援業務等により、事務所の職員が不在になることがないように、日雇臨時職員の配置やシルバー人材センターの活用も検討しながら、職員配置計画を適正に行います。また、職員間で連絡、報告を確実にし、補完しながら業務にあたります。
- ⑦ 全職員がAEDを使用するための救命救急講習を受講します。また、2、3年ごとに更新講習を受講し、いつでも急病人対応が行えるように体制を整えます。
- ⑧ 令和6年度の組織及び職員の配置については次のとおりです。



### (2) 職員の職種等

常勤職員と非常勤職員、臨時職員の職種や資格等は次のとおりです。

- |                  |               |
|------------------|---------------|
| ア 防火管理者の資格       | イ 危険物取扱者 (乙種) |
| ウ 特別管理産業廃棄物管理責任者 | エ 社会教育士       |

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等	現在の施設職員の継続雇用の可否	人件費(千円) 令和6年度
館長	常勤	21日	受託業務統括	学校教育OB	可	
総務係長(出納員)	常勤	21日	事業計画・報告、予算・執行・契約・経理・決算、給与、施設の利用許可、係統括ほか		可	
事務職員	非常勤	19日	利用者の応接案内・利用受付・貸出・利用料収入事務・収入・支払事務、福利厚生関係		可	
事務職員	非常勤	19日	利用者の応接案内・利用受付・貸出・利用料収入事務、施設予約システム・メール管理、利用統計調査		可	
事務職員	非常勤	19日	利用者の応接案内・利用受付・貸出・利用料収入事務、職員の旅費、団体交流室支援、入居団体負担金		可	
事務職員	非常勤	19日	利用者の応接案内・利用受付・貸出・利用料収入事務、文書発送・收受、郵券管理、貸出物品管理		可	
生涯学習係長	常勤	21日	生涯学習事業全体企画、係統括、県民カレッジ講座企画・運営、生涯学習講座企画・運営、FB管理ほか	エ	可	
生涯学習指導員	常勤	21日	生涯学習情報誌「生涯学習とっとり」企画・編集、生涯学習講座企画・運営、統計資料作成、ふれあい文庫	エ	可	
生涯学習指導員	常勤	21日	県民カレッジ講座企画・運営、生涯学習講座企画・運営、ホームページ等管理	エ	可	
生涯学習相談員	非常勤	19日	生涯学習情報提供(システム運用、県民カレッジ登録等)、家庭教育支援講座、その他情報提供		可	
生涯学習相談員	非常勤	19日	生涯学習支援事業(「まなび」の支援・加入促進)、生涯学習展示コーナー、ランチタイムコンサート、生涯学習相談事業		可	
生涯学習相談員	非常勤	19日	生涯学習講座企画・運営、まちの保健室		可	
技術管理係長	常勤	21日	係統括、施設・設備の整備計画と安全管理、舞台技術、消防計画策定実施ほか	ア・イ ウ	可	
技術職員	常勤	21日	舞台技術、施設・設備安全管理、危機管理・貸出物品準備及び指導、電気関係点検・管理、物品管理、駐車場管理	ア・ウ	新採用	
警備員 2名	非常勤	週21時間	施設点検、警備、開閉館・環境美化・清掃衛生		可	
計 (常勤7名 35,519・非常勤9名 18,970)						
臨時職員(技術)	日雇		ホールの音響・照明・舞台技術センター技術職員OB		—	
臨時職員(事務)	日雇		データ入力、チラシ、生とり発送作業等		—	
計						
合 計						

※担当する業務内容等については、若干の変更があります。



(3) 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方針

業務の円滑な継続性に配慮して、現在雇用する職員は原則希望により継続雇用します。

(4) 日常の職員配置

労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守し、利用者へのサービス水準の維持向上と経費削減を考慮した効率的な職員配置に努めます。

開館中は事務所に常時複数の職員を配置することとし、担当者以外でも受付業務、利用申込受付、利用料の徴収、学習相談、機械電気設備の操作及び利用指導、館内警備、AEDやJ-ALERT等緊急時対応ができるように補充しながら業務を行います。

【週間職員配置の一例】

係	職種	曜日						
		日	月	火	水	木	金	土
総括	館長	休	A	A	A	A	A	休
総務係	係長(出納員)	休	A	A	A	A	A	休
	事務職員	休	A	A	B	B	C	休
	事務職員	A	B	B	C	休	休	A
	事務職員	A	C	休	休	A	A	C
	事務職員	休	A	C	A	C	B	休
生涯学習係	係長	休	A	A	A	A	A	休
	指導員	休	A	B	A	B	A	休
	指導員	休	A	A	A	A	B	休
	相談員	A	C	A	休	休	C	A
	相談員	休	休	C	A	A	B	C
	相談員	A	B	A	C	C	休	休
技術管理係	係長	A	休	休	A	C	C	C
	技術職員	A	C	C	C	休	休	A
	警備員	DE	DF	DF	DF	休	休	休
	警備員	休	休	休	休	DF	DF	DF

【勤務時間時間帯】

A 8:15～17:15 (休憩時間11:30～12:30)

B 10:15～19:15 (休憩時間12:30～13:30)

C 12:45～21:15 (休憩時間16:30～17:15)

D 7:30～8:30 E 15:15～17:15 F 19:15～21:15

※この勤務表は基本形であり、必要に応じて勤務の振替や延長、勤務日の交替を行います。

※利用者のない点検日等は原則一人勤務として、他の者は勤務を振替えます。

※必要に応じて係で月毎に勤務時間を交代することもあります。

※警備員の水曜勤務については隔週交代とします。

(5) 人材育成

- ① 現在、全国公立文化施設協会や鳥取県文化施設協議会、全国生涯学習・社会教育センター等協議会、鳥取県広報連絡協議会ほか業務に関連する団体に加盟しており、これらの団体が主催する各種研修会等への参加をとおして、他機関との交流と職員のスキルアップを図っています。今後も継続します。
- ② 生涯学習・社会教育の業務能力向上のため、毎年、国立教育政策研究所社会教育実践研究センター主催の全国生涯学習センター等研究交流会に参加し、生涯学習センターとしてのあり方、方向性、学習手法等について研鑽を積むとともに、他県や高等教育機関の生涯学習センターとの情報交換と交流を行っています。また、鳥取県教育委員会や県内外の関係機関が実施する研修会に積極的に参加しており、今後もスキルアップを図ります。
- ③ 施設の維持管理を適切に行い、音響・照明操作や舞台技術のスキルアップを図るため、各種研修会に参加します。
- ④ 当財団は、公益法人会計に基づき、鳥取県の会計規則を準用して経理事務を行っています。適正に事務を行うため、公益法人会計について学ぶとともに、鳥取県会計事務説明会等に積極的に参加します。
- ⑤ 年に2回、全職員を対象として接遇、人権、あいサポート運動、危機管理、男女共同参画、ワークライフバランス、救命救急など、テーマを決めて研修会を企画し資質の向上を図っています。今後も継続します。

(6) 各構成団体の役割、経費に関する責任分担等に関する事項

公益財団法人鳥取県教育文化財団単独での応募です。

(7) 障がい者又は高齢者の雇用計画

区分	職種(職名)	雇用関係	年間雇用日数 配置人数	従事する業務	延べ人数
障がい者	日雇 臨時職員	日雇い 1日 7時間45分	年2日 1人/日	まなび・ふれあい 交流会の記録用ビ デオ撮影	2人
	計				2人
高齢者	非常勤職員 (警備員)	1年契約 更新あり 1日3時間 週3~4日	年354日程度を 2人で交替		354人
	日雇 臨時職員 (技術職)	日雇い 1日 8時間	年30日程度 1人/日 ホール貸出等によ り変動	音響・照明・舞台 進行業務	30人
	日雇 臨時職員 (事務職)	日雇い 1日 8時間	年26日程度 3人/日程度	広報誌、チラシ等 発送業務等	78人
計					462人

※雇用人数や日数については、ホール等利用状況やチラシ部数等により変動があります。

## 8 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

関係法令に係る監督行政機関からの指導等は受けていません。

## 9 委託、工事請負の発注予定

### (1) 発注予定

#### ① 委託

内 容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外業者へ発注する必要がある場合はその理由
警備	5年		県内	随契	
消防用設備等保守	5年		県内	指名	
エレベーター保守	5年		県内	指名	
ホール吊物保守点検	5年		県外	随契	県内に対応可能な業者がないため
庭園管理	5年		県内	指名	
清掃作業等	5年		県内	指名	
電気保安	5年		県外	随契	県内に対応可能な業者がないため
空気調和器等保守	5年		県内	指名	
冷温水発生機保守	5年		県外	随契	県内に対応可能な業者がないため
ホール照明設備保守	5年		県外	随契	県内に対応可能な業者がないため
ホール音響設備機器保守	5年		県外	指名	県内に対応可能な業者がないため
中央監視装置保守	5年		県外	随契	県内に対応可能な業者がないため
グリスアップ 清掃及び排出 汚泥処理	単年		県内	随契	
ライブ配信業務委託	単年		県内	指名	
講座受講者募集及び実 施業務(年2回)	単年		県内	随契	
イベント開催に係る駐車場 警備ほか業務	単年		県内	随契	

※「指名」は指名競争入札の略、「随契」は随意契約の略

#### ② 工事請負 なし

### (2) 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

内 容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	備 考
イベント開催に係る駐車場 警備ほか業務	単年		県内	随契	7日間延べ250時間程度

※委託発注ではないが、「まなび・ふれあい交流会」において、障がい者就労施設の活動紹介を行います。取材の録音の文字起こし、名刺やチラシ印刷を障がい者就労施設に発注します。

## 10 法人等の社会的責任の遂行状況

### (1) 障がい者雇用

ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数43.5人未満の事業者であり、

障がい者（身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者）を雇用している。

障がい者を雇用していない。

### (2) 男女共同参画の推進

男女共同参画推進企業に認定されている。（認定日：平成30年6月29日）

男女共同参画推進企業の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。

男女共同参画推進企業に認定されていない。

その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている。

### (3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）I種又はII種規格認証等

認証登録されている。（登録証等の写しを添付すること。）

ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）I種又はII種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。

認証登録されていない。

その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。

### (4) 家庭教育推進協力企業としての協定締結

— 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結している。

（締結日：平成27年4月1日）

家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結していない。

家庭教育推進協力企業制度の契約手続き中であり、指定管理期間開始までに締結見込みである。

### (5) あいサポート運動に係る取り組み

— あいサポート企業等に認定されている。（認定日：平成30年7月11日）

※事業所（県立生涯学習センター）として認定されている。

— あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。

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

## 1.1 その他の計画等

### (1) 管理業務の移行計画

現在、指定管理者として管理運営業務にあたっています。本事業計画の実施に向けては、令和5年度から準備ができるためスムーズな移行が可能です。

### (2) その他

#### ① 生涯学習センター施設以外で行う自主事業について

当財団は、公益財団法人であり、東部地区ばかりでなく全県を対象とし、不特定多数の方を対象とした事業展開が求められています。このため、1-(8)の「生涯学習センター施設を活用しての、県民の生涯学習の振興を図るための自主事業の実施計画」で記載した自主事業以外にも県内で事業を行います。

令和6年度に計画している事業は次のとおりです。

- ・家庭教育支援講座 出前講座 魔法の板「カブラ」で遊ぼう！開催

親子のコミュニケーションを図り、創作活動を行うことで集中力、創造力、協調性を養うことを目的として本講座を出前で開催します。県内の保育園、幼稚園、子ども園、小学校、公民館等を対象としており、申込みにより東部、中部、西部の各1箇所で開催する講座です。

- ・自主企画講座（ふるさと再発見生涯学習講座、生涯学習公開講座）の企画について  
ふるさとに誇りをもち、ふるさとの魅力を再発見して地域づくり等に活かすことを目的として、平成19年度からふるさと再発見生涯学習講座を実施しています。学習形態は、県内の自然、歴史などをテーマとし、主に現地研修を行っています。

これまでは、自然講座として草花等の自然観察会、歴史講座として県内の歴史的建造物や発掘現場を訪ねる学習会などを行ってきました。

どの講座も定員を上回るほどの申込みがあり、開催を待ち望む声も多いため、可能な限り同様の講座を継続していく予定です。

#### ② 今後の生涯学習センター自主事業のあり方について

生涯学習センターは県東部に立地していますが、中西部で各種講座を積極的に開催するなど、県全体を見据えて事業を展開していきます。

#### ③ SDGs（持続可能な開発目標）に関する取り組みについて

SDGs（持続可能な開発目標）の推進に向けて、それぞれの視点を反映した管理運営に努めます。

【主な取組項目】



健康セミナーの実施  
「まちの保健室」実施



誰もが学べる機会を  
公平に提供



性別を問わず全て  
の人に学習の場を提供



人づくり、まちづくり  
つながりづくりの支援



透明性の高い公共機関  
を目指す



県・市町村・高等教育  
機関等との連携



～障がいを知り共に生きる～



# あいサポート団体認定証

(名 称) 鳥取県立生涯学習センター  
(県民ふれあい会館)  
(所在地) 鳥取県鳥取市扇町21番地

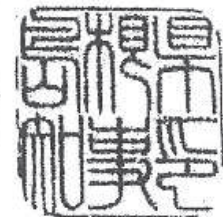
上記を「あいサポート団体」として認定いたします。

認定番号 第50001号  
認定日 平成25年4月11日  
発行日 平成25年4月11日

鳥取県知事 平井 伸治



島根県知事 溝口 善兵衛



## 1 利用料金 (次の利用料金表は現行の利用料金である。取消線は削除とし変更内容を表示する。)

## (1) 施設利用料等

区 分	施設利用料 (冷暖房料を含まない)	施設利用料 (冷暖房料含む)	期間外冷暖房料
期 間	4月1日～6月19日 9月16日～11月30日	6月20日～9月15日 12月1日～3月31日	4月1日～6月19日 9月16日～11月30日
ホール	1時間につき 5,230円	1時間につき 6,800円	1時間につき 1,570円
講義室	1時間につき 1,930円	1時間につき 2,510円	1時間につき 580円
パソコン研修室	1時間につき 310円	1時間につき 400円	1時間につき 90円
大研修室	1時間につき 830円	1時間につき 1,080円	1時間につき 250円
中研修室	1時間につき 520円	1時間につき 670円	1時間につき 150円
小研修室(洋室)	1時間につき 310円	1時間につき 400円	1時間につき 90円
小研修室(和室)	1時間につき 310円	1時間につき 400円	1時間につき 90円
ロビー・ホワイエ	1平方メートル1日につき 50円		—

区 分	施設利用料(冷暖房料を含まない)	冷暖房料
団体交流室	1平方メートル1月につき 1,390円	施設利用料の100分の35に相当する額 (1円未満の端数は切り捨てるものとする。)

## 備考

- 1 ホール、講義室、パソコン研修室又は研修室の利用時間が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ものとする。
- 2 ロビー・ホワイエの利用面積若しくは利用期間が1平方メートル未満若しくは1日未満であるとき、又は利用面積若しくは利用期間に1平方メートル未満若しくは1日未満の端数があるときは、それぞれ1平方メートル又は1日として計算するものとする。
- 3 団体交流室の利用面積若しくは利用期間が1平方メートル未満若しくは1月未満であるとき、又は利用面積若しくは利用期間に1平方メートル未満若しくは1月未満の端数があるときは、それぞれ1平方メートル又は1月として計算するものとする。

## (2) ホール設備利用料

区 分	利 用 料
ワイヤレスマイク	1本1時間につき 100円
ダイナミックマイク	1本1時間につき 50円
コンデンサーマイク	1本1時間につき 50円
エレベーターマイク	1本1時間につき 100円
プレーヤー	1台1時間につき 100円
MDプレーヤー	1台1時間につき 150円
テープレコーダー	1台1時間につき 100円
ステージスピーカー	1式1時間につき 50円
ピンスポットライト	1台1時間につき 210円
シーリングライト	1台1時間につき 150円
トーマンタルライト	1台1時間につき 100円
ボーダーライト	1回路1時間につき 100円



アップーホリゾンライト	1回路1時間につき	100円
ローホリゾンライト	1回路1時間につき	100円
1kwサスペンションライト	1台1時間につき	100円
1kwサスペンションパーライト	1台1時間につき	100円
500wサスペンションパーライト	1台1時間につき	50円
750wソースフォーライト	1台1時間につき	100円
ステージスポットライト	1台1時間につき	50円
ステージスポットパーライト	1台1時間につき	50円
フットライト	1回路1時間につき	50円
エフェクトマシン	1台1時間につき	50円
スポックス	1台1時間につき	50円
音響反射板	1式1時間につき	480円
ピアノ	1台1時間につき	210円
ホール用プロジェクター	1台1時間につき	360円
液晶プロジェクター	1台1時間につき	80円
コンセント	1口1kw1時間につき	50円
展示パネル	1枚1日につき	50円
平台	1枚1日につき	100円

備考

- 1 設備の利用時間は、ホールの利用時間と同一として計算するものとする。
- 2 ピアノの利用料には、調律料を含めないものとする。
- 3 ダイナミックマイク、シーリングライト及びボーダーライトの利用料の算定に当たっては、ダイナミックマイクについては実際に使用した本数から1本を減じた数を、シーリングライトについては実際に使用した台数から4台を減じた数を、ボーダーライトについては実際に使用した回路数から2回路を減じた数を使用したものとしてそれぞれの利用料を算定する。
- 4 コンセントの利用料の算定にあたっては、使用する設備器具の定格消費電力を合計して得た数値により算出するものとし、当該数値が1キロワット未満であるとき又は1キロワット未満の端数があるときは、1キロワットとして計算するものとする。

(3) ホール設備以外の設備利用料

区分	利用料	
ピアノ	1台1時間につき	210円
液晶プロジェクター	1台1時間につき	80円
研修室パソコン	1台1時間につき	120円
研修室パソコン用プリンター	1枚につき	20円
コンセント	1口1kw1時間につき	50円
展示パネル	1枚1日につき	50円
CDデッキ	1台1時間につき	50円
マイク	1本1時間につき	50円

備考

- 1 ピアノの利用時間が1時間に満たないとき、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ものとする。
- 2 ピアノの利用料には、調律料を含めないものとする。
- 3 研修室パソコン用プリンターについて、用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。
- 4 コンセント及びスタジオ照明の利用料の算定に当たっては、使用する設備器具の定格消費電力を合計して得た数値により算出するものとし、当該数値が1キロワット未満であるとき又は1キロワット未満の端数があるときは、1キロワットとして計算するものとする。
- 5 マイクの利用料の算定に当たっては、実際に使用した本数から1本を減じた数を使用したものとしてそれぞれの利用料を算定する。

## 鳥取県立生涯学習センターの利用料金の減免基準

## 1 大ホール、講義室及び研修室

減 免 事 由  (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及び物品等の販売 や展示品の即売を主たる目的としないものに限る。)	減免率	
	講演会・講 習会・研修 会・研究大 会等	展示会・ 集会・総 会等
一 社会教育活動として利用する場合における施設使用料(設備使用料を除く。)の減免		
1 社会教育関係団体その他の団体が社会教育活動として行う講習会・講演会・展示会その他の集会等のために利用するとき		
(1) 地方公共団体(鳥取県及び鳥取県教育委員会の事業として利用する場合を除く。)が社会教育活動として利用するとき	10/10	
(2) 社会教育関係団体が社会教育活動として利用するとき	10/10	1/2
(3) 芸術文化団体が芸術文化活動として行う展示会・講演会・講習会等のために利用するとき	10/10	1/2
(4) 教育研究団体が教育研究活動として行う研修会・講習会等のために利用するとき	10/10	1/2
2 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、障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者その他知事が定める基準に該当する心身に障がい(以下「障がい者」という。)を有する者(以下「障がい者」という。)の社会参加を促進すると認められるとき		
(1) 障がい者及びその介護者が利用者の半数以上を占めるとき	10/10	
(2) 障がい者及びその介護者が利用者の半数に満たないとき		1/2
(3) 利用者が特定されないとき		10/10
3 難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)第7条第4項の規定による医療受給者証の交付を受けた者(以下「難病患者」という。)の社会参加を促進すると認められるとき		
(1) 難病患者及びその介護者が利用者の半数以上を占めるとき	10/10	
(2) 難病患者及びその介護者が利用者の半数に満たないとき		1/2
(3) 利用者が特定されないとき		10/10
4 介護保険法(平成9年法律第123号)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「要介護者等」という。)の社会参加を促進すると認められるとき		
(1) 要介護者等が利用者の半数以上を占めるとき	10/10	
(2) 要介護者等が利用者の半数に満たないとき		1/2
(3) 利用者が特定されないとき		10/10
二 社会教育活動以外の目的で利用する場合における施設使用料(設備使用料を除く。)の減免		
1 社会福祉団体が社会福祉の振興を図るために行う行事等に利用するとき	10/10	1/2
2 鳥取県が出資し、又は補助金を交付している団体が利用するとき		
(1) 団体の基本財産等に対する鳥取県の出資の比率又は団体予算に対する鳥取県の補助金の比率(以下「出資比率等」という。)が30パーセント未満のとき		1/3
(2) 出資比率等が30パーセント以上60パーセント未満のとき		1/2
(3) 出資比率等が60パーセント以上のとき		2/3
三 鳥取県、鳥取県教育委員会及び学校等が利用する場合における施設使用料及び設備使用料に係る額の減免		
1 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第55条第1項の規定により指定された技能教育のための施設若しくは児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所又は教育に関する活動を行う団体であって知事が別に定める基準に該当するものが、学生等が行う公演、学生等の作品の展示等の文化芸術に関する行事(学年(これに相当するものとして知事が別に定めるものを含む。))単位以上の規模で行うことその他の知事が別に定める要件に該当するものに限る。)のために利用するとき	10/10	
2 鳥取県及び鳥取県教育委員会の事業として利用するとき	10/10	

## 2 団体交流室

減 免 事 由	減免率
一 全県下に下部組織があつて、それを統括する団体であり、かつ全県的な社会教育に関する活動を行う団体が利用するとき	2/3
二 鳥取県が出資し、又は補助金を交付している団体が利用するとき	
(1) 出資比率等が30パーセント未満のとき	1/3
(2) 出資比率等が30パーセント以上60パーセント未満のとき	1/2
(3) 出資比率等が60パーセント以上のとき	2/3
三 障がい者、難病患者又は要介護者等（以下「障がい者等」という。）の社会参加を促進する目的で使用させるとき	
(1) 障がい者等及び要介護者等の介護者が構成員（使用者全体）の50パーセント以上のとき	10/10
(2) 障がい者等及び要介護者等の介護者が構成員（使用者全体）の50パーセント未満のとき	1/2

場所	面積 (㎡) 及び床種別						日常清掃					定期清掃					特別清掃				
	モルタル	Pタイル	カーペット	タイル	畳	その他	計	床清掃	WCの清掃	カウンター拭き掃除	流し台清掃	構内清掃	床清掃	金属磨き	扉・壁等の清掃	高所清掃	ガラススクリーニング	床清掃	ガラススクリーニング	照明器具清掃	網戸クリーニング
								全館	便所	事務所	湯沸室・事務所	敷地外周	全館	全館	全館	全館	1階	カーペット床	全館	全館	1階・2階
玄関廊下		12.63				12.63	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜	1/月		4/年	2/年		
エレベーターホール		193.09				4.32	197.41	1/日				1/月	適宜	適宜	適宜	1/月		4/年	2/年		
階段 (2)		49.41				49.41	1/日					1/月		適宜	適宜					2/年	
廊下		116.56				116.56	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜	1/月				2/年	
エレベーターかご		13.57				13.57	1/日							適宜	適宜	適宜				2/年	
便所		6.15				6.15	1/日	1/日				1/月	適宜	適宜	適宜					2/年	
会議事務所		51.02				2.06	53.08	1/日		1/日	1/日	1/月	適宜	適宜	適宜	1/月		4/年	2/年	4/年	
ふれあい文庫		37.96				2.06	40.02	1/日				1/月	適宜	適宜	適宜	1/月		4/年	2/年		
軽食コーナー		93.35				2.06	95.41	-				1/月		適宜	適宜	1/月		4/年	2/年		
小研修室 (和1,2)		4.03			70.71	74.74	随時					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	4/年	
鳥取県生涯学習センター会議室		38.50				38.50	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
資料室1			38.50			38.50	1/日					-	適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年	
廊下		45.16				45.16	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
玄関ホール		17.60				17.60	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜	1/月		4/年	2/年		
湯沸室		1.98				1.98	1/日			1/日		1/月	適宜	適宜	適宜					2/年	
便所				13.82		13.82	1/日	1/日					適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
付控室			5.43			5.43	1/日						適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
階段		7.19				7.19	1/日					1/月		適宜	適宜				4/年	2/年	
客席	129.25	258.86				388.11	随時					4/年	適宜	適宜				2/年		2/年	
舞台					147.38	147.38	随時						適宜	適宜					2/年		
客席 (障がい者)		12.90				12.90	随時						適宜	適宜				2/年	4/年	2/年	
控室 (1)		14.43				14.43	随時			随時		-	適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年	
控室 (2)		21.21				21.21	随時			随時		-	適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年	
搬入口		13.30				13.30	随時					1/月	適宜	適宜	適宜					2/年	
便所				38.13		38.13	随時	随時					適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
便所 (中2階)		32.46				32.46	随時	随時				4/年	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
ホワイエ		94.00				94.00	随時					1/月	適宜	適宜	適宜	1/月		2/年	4/年	2/年	
〃 (中2階)			82.06			82.06	随時						適宜	適宜	適宜			2/年		2/年	
廊下		23.04				23.04	随時					1/月	適宜	適宜	適宜					2/年	
エレベーターホール		28.50				28.50	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
階段 (2)		44.08				44.08	1/日					1/月		適宜	適宜					2/年	
廊下		126.08				126.08	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
便所				25.53		25.53	1/日	1/日					適宜	適宜	適宜					2/年	
湯沸		3.12				3.12	1/日			1/日		1/月	適宜	適宜	適宜					2/年	
館長室			35.91			1.03	36.94	1/日					適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年	
中研修室 (4)					71.82	71.82	随時						適宜	適宜	適宜			-	4/年	2/年	4/年
中研修室 (5)					71.82	71.82	随時						適宜	適宜	適宜			-	4/年	2/年	4/年
小研修室 (4)		35.91				35.91	随時					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
鳥取県生涯学習センター		164.85				164.85	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
湯沸		1.98				1.98	1/日			1/日		1/月	適宜	適宜	適宜					2/年	
便所				9.45		9.45	1/日	1/日					適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
資料室2		5.60				5.60	1/月						適宜	適宜	適宜				4/年		
階段		16.57				16.57	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
廊下		32.01				32.01	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
映写室		37.38				37.38	1/月			1/月		4/年	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
調光室			19.26			19.26	1/月						適宜	適宜	適宜				-	4/年	2/年
音響室			19.29			19.29	1/月						適宜	適宜	適宜				-	4/年	2/年
廊下		9.35				9.35	1/月						適宜	適宜	適宜					4/年	2/年
編集会議室		35.91				35.91	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
団体交流室1		143.64				143.64	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				4/年	2/年	
団体交流室2			35.91			35.91	1/日						適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年	
団体交流室3		35.91				35.91	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				-	4/年	2/年
団体交流室4-1			88.27			88.27	1/日						適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年	
団体交流室4-2			14.94			14.94	1/日						適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年	
団体交流室4-3			16.07			16.07	1/日						適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年	
団体交流室5		19.46				19.46	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜				-	4/年	2/年

鳥取県立生涯学習センター清掃作業基準提案書

場所	面積 (㎡) 及び床種別						日常清掃					定期清掃				特別清掃					
	モルタル	Pタイル	カーペット	タイル	畳	その他	計	床清掃	W.C.の清掃	カウンタートップ拭き掃除	流し台清掃	構内清掃	床清掃	金属磨き	扉・壁等の清掃	高所清掃	ガラススクリーニング	床清掃	ガラススクリーニング	照明器具清掃	網戸クリーニング
								全館	便所	事務所	湯沸室・事務所	敷地外周	全館	全館	全館	全館	1階	カーペット床	全館	全館	1階・2階
印刷室		17.96					17.96	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
湯沸		3.12					3.12	1/日			1/日		1/月	適宜	適宜	適宜					2/年
エレベーターホール		28.50					28.50	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
廊下		81.40					81.40	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
便所				29.65			29.65	1/日	1/日				1/月	適宜	適宜	適宜					2/年
階段 (2)		44.08					44.08	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜					2/年
研修室																					
中研修室 (1~3)		161.61					161.61	随時					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
小研修室 (1~3)		107.73					107.73	随時					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
大研修室		89.78					89.78	随時					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
倉庫		17.96					17.96	1/月					1/月	適宜					4/年	2/年	
談話コーナー・教機室		35.91					35.91	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
湯沸		3.22					3.22	1/日			1/日		1/月	適宜	適宜	適宜					2/年
エレベーターホール		28.64					28.64	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
廊下		81.73					81.73	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜			4/年	2/年	
便所				25.42			25.42	1/日	1/日				1/月	適宜	適宜	適宜					2/年
階段 (2)		44.40					44.40	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜					2/年
講義室						196.05	196.05	随時						適宜	適宜	適宜			-	4/年	2/年
調整室		83.75					83.75	随時						適宜	適宜	適宜				4/年	2/年
中研修室 (音楽室)			71.82				71.82	随時						適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年
パソコン研修室			48.20				48.20	随時						適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年
エレベーターホール			34.77				34.77	1/日						適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年
廊下			102.82				102.82	1/日						適宜	適宜	適宜			2/年	4/年	2/年
階段 (2)		44.40					44.40	1/日					1/月	適宜	適宜	適宜					4/年
湯沸		3.22					3.22	1/日			1/日		1/月	適宜	適宜	適宜					2/年
便所				29.79			29.79	1/日	1/日				1/月	適宜	適宜	適宜					2/年
階段 (2)		24.12					24.12	-											-		-
東西機械室		137.46					137.46	-											-		-
階段 (2)		16.12					16.12	-											-		-
受水槽回りドライエリア								-													
構内											1/日										
自転車置き場											1/月										

注1) 表中の「随時」とは、利用の状況に応じて部屋等の利用後に清掃を実施することをいう。  
 注2) 表中の「適宜」とは、定期的を確認し、汚れ等が確認された時に清掃を実施することをいう。

