

## 鳥取県立夢みなとタワー管理運営業務仕様書

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

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

### 第1 共通事項

#### 1 管理運営の基本的事項

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

#### 2 組織及び人員配置

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

#### 3 収支状況の管理

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

#### 4 業務報告書等の提出

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

なお、事業計画書とは別に、施設改造を含めた運営計画を提案することができる。

##### (1) 業務報告書

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

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

## 5 県内発注

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

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

## 6 障がい者又は高齢者の就労機会の確保

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

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

## 7 指定期間終了後の引継業務

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

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

## 第2 施設の運営に関する業務の内容

### 1 施設の利用受付、許可、案内等

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

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

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

- (2) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を県へ報告すること。
- (3) 緊急時等の対応
  - ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（連絡体制及び行動マニュアル等）を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。なお、当該計画には境港市、株式会社さかいみなと貿易センター、みなと温泉ほのかみ等を含めることとし、作成後は県に報告すること。
  - イ 避難訓練を年1回以上実施すること。

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

## 2 県が直接行う使用許可

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

なお、現在の行政財産の目的外使用許可の状況は別記1のとおりである。

<行政財産の目的外使用の例>

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

## 3 低層棟4階レストラン部分の運営

### (1) 運営方針、設置の報告

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

### (2) 留意事項

ア 運営に当たっては次の点を要件とする。

(ア) 施設の設置目的や利用者の利便性向上に寄与する内容とすること。

(イ) 公序良俗に反し、本県のイメージを損なうものでないこと。

(ウ) 利用者の公平性が確保されること。

(エ) 営業時間は、現行の営業時間等を参考に指定管理者が設定すること。

（営業日及び営業時間の変更の際は県に届け出ること。）

イ 運営を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ県の承認を受けること。

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

### (3) 飲食のサービス提供を行う場合

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

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

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

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

(4) 飲食以外のサービス提供を行う場合

ア 物販等を行うときは、タワーに入居する観光センターや隣接する商業施設と共存可能な内容とすること。

イ 騒音等により貸館利用者や他の入居機関の運営に支障とならないこと。

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

4 低層棟1階物販施設部分の運営

(1) 運営方針、設置の報告

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

(2) 留意事項

ア 運営に当たっては次の点を要件とする。

(ア) 施設の設置目的や利用者の利便性向上に寄与する内容とすること。

(イ) 公序良俗に反し、本県のイメージを損なうものでないこと。

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

(エ) 営業時間は、現行の営業時間等を参考に指定管理者が設定すること。

(営業日及び営業時間の変更の際は県に届け出ること。)

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

(カ) 騒音等により貸館利用者や他の入居機関の運営に支障とならないこと

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

イ 運営を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ県の承認を受けること。

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

5 自動販売機等の設置(観光センターを除く。)

(1) 設置の報告

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

(2) 留意事項

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

イ 設置に当たっては、次の点を要件とする。

(ア) ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しないこと。

(イ) 青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しないこと。

(ウ) ゲーム機類は、設置しないこと。

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

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

6 県立施設予約システムの取扱い

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

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

(3) 予約システムに係る運用保守経費は、県が負担するものであること。

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

7 Google Map等の管理について

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

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

8 キャッシュレス決済への対応について

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

9 AED（自動体外式除細動器）の取扱い

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

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

(2) 指定管理者は、次のとおり維持管理を行うこと。

ア AEDを常時使用できるよう、年1回以上定期点検すること。

イ AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。

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

10 J-A L E R T（全国瞬時警報システム）の取扱い

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

※全国瞬時警報システム（J-A L E R T）の概要

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

(2) 指定管理者は次のとおり維持運用を行うこと。

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

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

11 事務機器の設置管理及びリース物件の取扱い

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

12 前納及び未納の利用料金の取扱い

(1) 前納利用料金

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

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

(2) 未納料金

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

(3) 利用料金前納後の料金改定の対応

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

13 保険への加入

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

(1) 施設入場者傷害保険

ア 死亡後遺障害：1名につき支払限度額150万円以上

イ 入院日額：1名につき支払限度額1,500円以上

ウ 通院日額：1名につき支払限度額1,000円以上

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

### 第3 施設設備等の維持管理に関する業務の内容

#### 1 施設・設備の保守管理業務

##### (1) 施設の保守管理

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

##### (2) 設備機器等の保守管理

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

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

##### (3) その他

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

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

#### 2 設備機器の運転操作及び監視業務

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

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

#### 3 物品の管理、貸出

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

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

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

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

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

(6) 物品の貸出に関する規程を作成すること。

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

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

#### 4 展示品、関連機器の管理

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

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

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

#### 5 衛生管理業務

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

#### 6 保安警備業務

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

#### 7 屋外等の管理業務

##### (1) ボードウォーク

屋外工作物について、随時点検を行うこと。

##### 【対象工作物】

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

##### (2) 駐車場等

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

##### (3) その他

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

### 第4 その他

#### 1 施設の利用促進に関する業務

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

#### 2 施設の一部を利用した自主業務

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

#### 3 観光振興に関する業務(境港市、境港観光協会等関係団体との連携)

指定管理者は、次に掲げる活動を通じて観光振興を図ること。

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

#### 4 同居機関、関係機関との連携

##### (1) 維持管理経費の徴収

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

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

(2) 観光センターの取扱い

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

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

(3) 連絡調整

ア 清掃時間、設備点検時、イベント時等、同居機関と適宜連絡調整を行うこと。

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

5 マスコットキャラクターの利用

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

6 県との共同業務等

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

(想定する共同業務：入館者に対するアンケート調査)

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



<別記1>

行政財産の目的外使用許可状況（令和5年度）

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

<別記2>

利便設備の設置状況

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