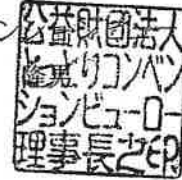




とこ局第40号
令和3年4月30日

鳥取県知事 平井 伸治 様

公益財団法人とっとりコンベンションセンター
理事長 石村



令和2年度鳥取県立米子コンベンションセンター事業報告書について（送付）

平成31年3月25日付で締結した鳥取県立米子コンベンションセンターの管理運営に関する協定書第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

委託業務の概要 別添事業報告書のとおり

以上

令和2年度米子コンベンションセンター事業報告書

指定管理者 公益財団法人とっとりコンベンションビューロー

1 管理業務及び文化事業等の自主企画事業の実施状況

(1) 修繕実績 (主要修繕抜粋)

実施日	修繕内容	施工業者	支払金額(円)
2020. 4. 2	ゴンドラ操作ケーブル・ワイヤーロープ補修工事		499, 620
2020. 7. 10	高圧引込盤パルス検出器修繕		308, 000
2020. 7. 14	レストラン冷凍庫修繕		407, 000
2021. 3. 5	各所漏電遮断器修繕		199, 100
2021. 3. 23	正面入口平板ブロック修繕工事		250, 800

(2) 外部委託業務の実績

業務名	委託先	契約期間	契約金額(円)	実績金額(円)	摘要
清掃業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	75, 762, 000	18, 642, 525	年度内実績/年度外実績
安全管理業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	40, 186, 800	8, 031, 903	実績は時間外委託含む
常駐管理及び消防用設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	72, 468, 000	14, 520, 429	実績は時間外委託含む
冷温水発生機保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	13, 176, 000	2, 640, 000	
空調衛生設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	15, 317, 100	3, 069, 000	
自動制御設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	41, 724, 000	8, 360, 000	
環境衛生測定等管理業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	8, 125, 200	1, 628, 000	
自家用電気工作物保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	6, 829, 116	1, 368, 312	
非常用発電機設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	3, 952, 800	792, 000	
昇降機設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	21, 081, 600	4, 224, 000	
自動扉設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	1, 976, 400	396, 000	
ゴンドラ設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	3, 403, 800	682, 000	
高所作業台保守点検業務		2020. 6. 1~2020. 6. 30	176, 000	176, 000	
床機構設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	37, 840, 500	8, 910, 000	
舞台吊物機構他設備保守点検業務		2020. 4. 1~2024. 3. 31	21, 872, 400	5, 468, 100	
舞台照明設備保守点検業務		2019. 4. 1~2021. 3. 31	2, 200, 000	1, 100, 000	
舞台音響映像設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	30, 466, 400	6, 490, 000	
舞台音響・映像設備操作業務		2020. 4. 1~2021. 3. 31	27, 500/日	5, 017, 878	
ピット(ヤマ・スライク)保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	2, 526, 280	507, 100	
樹木等管理業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	14, 274, 000	2, 860, 000	
電話交換機設備保守点検業務		2019. 4. 1~2024. 3. 31	3, 788, 100	759, 000	
一般廃棄物収集運搬処理業務		2020. 4. 1~2021. 3. 31	178, 200	178, 200	
産業廃棄物(汚泥)収集運搬		2019. 4. 1~2024. 3. 31	22, 000/300ℓ	44, 000	
産業廃棄物(汚泥)処分		2019. 4. 1~2024. 3. 31	30, 000/m ³	19, 800	
外構除雪業務		2020. 12. 28~2021. 2. 28	昼間単価13, 530/時間 夜間単価19, 855/時間 機械費429, 000	657, 250	
建築設備定期点検業務		2020. 11. 17~2021. 2. 28	365, 200	365, 200	
施設予約システム保守業務		2020. 4. 1~2021. 3. 31	72, 600/月	871, 200	
人材派遣によるセンター受付業務		2020. 4. 1~2020. 9. 30	1, 392, 000	1, 381, 247	
館内ネットワーク保守管理業務		2020. 4. 1~2021. 3. 31	247, 500	247, 500	
合計				99, 406, 644	

(3) 自動販売機等の設置状況

サービス提供目的	設置者	使用面積 (㎡)	設置場所	契約期間	使用料 (円)	販売手数料 (円)
自動販売機 (清涼飲料水)		1	エントランスロビー	2019.4.1～ 2024.3.31	9,840	87,912
自動販売機 (清涼飲料水)		1	エントランスロビー	2019.4.1～ 2024.3.31	9,840	78,703
自動販売機 (清涼飲料水)		1	エントランスロビー	2019.4.1～ 2024.3.31	9,840	35,318
自動販売機 (清涼飲料水)		6	エントランスロビー 他5カ所	2019.4.1～ 2024.3.31	59,040	388,751
携帯充電器設置		0.1	エントランスロビー	2020.4.1～ 2021.3.31	1,200	40

(4) レストラン利用状況

使用者	使用面積 (㎡)	契約期間	利用者数 (人)	使用料 (円)
	103.36	2019.4.1～ 2024.3.31	6,004	0 ※県の指示により全額免除

(5) 職員組織体制 (2021年3月31日現在)

別紙1 職員名簿及び組織体制図参照

(6) 利用促進策等の実施状況

【実施事業】

実施年月日	事業概要	参加人数等
2020.5.5～6 新型コロナウィルスの為開催中止	演劇ワークショップ 鳥取県西部の高校演劇部を対象に将来の文化活動者の育成を図ることを目的とし、多目的ホールにて開催。照明・音響機器の操作から大道具の組み立てまでを体験しながら、演劇公演に必要な舞台技術を学ぶ機会を提供する。	開催中止
2020.7.21～26	ビッグシップチャレンジドアート展 障害者アートをテーマにコロナ感染予防対策を徹底し情報プラザで開催した。よりテーマ性の高い作品展示の場として出展者とともに広報活動も強化することでより多くの来場者獲得を図った。	524人
2020.8.28	お茶の間ナイトクルージングLIVE 新型コロナウィルスにより文化活動が自粛に追い込まれるなか、文化の灯を消さないためのLIVE配信コンサートを実施した。併せて、文化芸術鑑賞の機会を失った地域の方々に自宅で楽しんで貰えるよう、過去のコンサート動画をYouTubeチャンネル及びセンターホームページで配信した。	入場76人 (別途視聴172人)
2020.11.23	SUN-INハンドメイドフェスタ2020 地域で活動するクリエイターや団体の交流の場として、多目的ホールを開放して開催した。当館を中心に実行委員会(よなごアートマーケット、山陰スマイルヒーラーズ、鳥取県飲食生活衛生同業組合米子支部)を組織し企画運営を行った。感染予防対策(入場制限、距離確保、出展数制限、出展者山陰限定、検温実施、マスク着用、接触確認アプリ等推奨、開催時間短縮等)を徹底し、例年より規模を縮小し実施した。	1,700人

2020.11.23 新型コロナウィルスの為開催中止	ビッグシップ探検ツアー 普段立ち入ることの出来ないバックヤード（舞台機構及び音響・照明等）の見学及び操作体験を通して、コンベンションセンターを身近に感じて貰い、更なるファンの拡大を図るもの。相乗効果を狙いSUN-INハンドメイドフェスタ2020と同時開催を予定していたが、密閉空間で密になる状況が避けられず、感染予防の観点から開催を中止した。	開催中止
2020.12.5	ビッグシップクリスマススペシャルライブ2020 クリスマスイルミネーションの点灯開始に合わせ、小ホールにて開催。感染予防対策（入場制限、距離確保、検温実施、マスク着用、接触確認アプリ等推奨、開演時間短縮等）を徹底し、YouTubeチャンネルでライブ映像も同時配信した。出演は宮本美香（サックス）ほか。	101人 (別途視聴 98人)
2020.12.5～ 2021.1.31	光のナイトセーリング 鳥取県電業協会、レストラン・ポルト等との連携協力により数地内樹木にイルミネーションを設置するとともに、外観照明をライトアップ演出し隣接する米子市文化ホール及び米子彫刻ロードと一体となった地域の賑わいを創出した。またフォトコンテストも実施し、センター周辺地域の魅力発信と公式SNSの普及促進も併せて推進した。	フォトコンテスト 応募 94点
2021.2.10 (発送)	主要利用団体向けアンケート 新型コロナウィルス感染予防の為、例年開催している利用者懇談会に代わり、アンケート形式により意見・要望を聴取。サービスに反映するとともに課題を検討した。	発送 10団体 11人 回答 9人

(7) その他

感染状況を鑑み訪問活動は原則中止し、メールや電話によるフォローに切り替え実施した。現状や再利用への課題等の聞き取りに努めた。

2020年度営業実績

営業件数 16件 (メール及び電話による)
営業獲得件数 16件 (多目的ホール10件、国際会議室4件、他2件)

(8) 利用者の意見・苦情の対応状況

総件数 97件 (内訳：意見91件・苦情6件/利用者アンケート、利用後の聴き取り合計)

対応済件数 53件 (内訳：施設・設備に関すること24件・利用に関すること28件
清掃に関すること1件)

未処理件数 0件

(9) 利用者の事故・負傷等の状況

事故・負傷件数 0件

2 利用率及び利用者数の実績

(1) 利用件数

(単位：件)

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
多目的ホール	0 0	0 0	0 0	1 1	1 0	2 1	6 1	5 1	3 1	2 0	2 0	6 3	28 8
小ホール	2 1	1 0	3 3	7 4	8 4	10 3	14 4	17 6	15 7	6 2	7 3	14 6	104 43
第1楽屋	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	3 1	5 1	0 0	0 0	1 0	4 2	15 6
第2楽屋	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	4 1	4 1	0 0	0 0	1 0	4 2	15 6
第3楽屋	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	4 1	4 1	1 1	0 0	2 0	4 2	17 7
第4楽屋	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	3 1	4 1	1 1	1 0	2 0	4 2	17 7
第5楽屋	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	3 1	4 1	0 0	0 0	0 0	4 2	12 5
第6楽屋	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	2 1	4 1	0 0	0 0	1 0	3 2	11 5
第7楽屋	1 0	0 0	2 1	1 1	1 0	3 2	4 2	7 4	5 4	1 1	1 1	5 2	31 18
第8楽屋	0 0	0 0	2 1	1 1	1 0	3 2	6 2	6 4	4 3	1 1	3 2	3 2	30 18
リハール室	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	5 1	0 0	1 0	1 0	2 1	11 2
楽屋事務室	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 1	3 1
第1会議室	14 0	4 0	14 0	17 1	18 0	21 1	24 0	25 1	15 1	20 3	24 3	25 2	221 12
第2会議室	8 0	6 0	13 0	21 2	17 1	23 1	31 1	25 5	11 0	21 0	25 1	28 1	229 12
第3会議室	12 0	5 4	15 9	16 7	7 2	26 9	28 9	24 8	13 3	18 4	18 7	18 1	200 63
第4会議室	6 0	6 0	14 0	18 0	18 0	19 1	35 0	26 0	15 1	16 0	26 1	23 1	222 4
第5会議室	6 1	2 0	9 1	15 1	19 0	15 1	19 1	20 1	12 1	12 0	25 0	17 0	171 7
第6会議室	4 1	2 1	8 0	14 1	9 0	12 4	23 1	16 2	11 1	12 2	17 2	15 2	143 17
第7会議室	1 0	4 1	8 0	19 0	11 0	21 1	23 1	28 0	14 1	15 1	27 3	25 0	196 8
第8会議室	0 0	1 0	3 0	2 0	2 1	3 0	5 0	7 1	4 1	3 0	11 1	5 3	46 7
情報プラザ	1 0	0 0	1 0	4 0	2 0	3 0	6 0	5 0	3 1	5 1	6 0	5 1	41 3
合計	56 3	31 6	92 15	140 23	114 8	167 32	245 28	242 40	127 27	134 15	200 24	215 38	1,763 259

(注) 欄中下段は、うち書きで減免実績を記入

(2) 利用者数

(単位：人)

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
多目的ホール	12	0	0	101	120	1,690	1,872	3,878	585	580	1,105	2,243	12,186
	0	0	0	101	0	1,174	430	1,000	395	0	0	610	3,710
小ホール	198	30	227	571	398	895	1,050	1,114	1,038	510	507	1,528	8,066
	70	0	227	450	250	291	284	493	762	155	292	1,130	4,404
第1会議室	143	23	184	141	126	217	234	189	177	182	171	241	2,028
	0	0	0	9	0	30	0	8	11	21	21	15	115
第2会議室	75	81	248	255	307	402	402	350	123	314	388	322	3,267
	0	0	0	20	18	28	9	88	0	0	13	3	179
第3会議室	294	78	383	280	86	427	448	446	242	379	253	273	3,589
	0	59	174	141	26	164	157	153	38	78	91	18	1,099
第4会議室	42	78	246	337	237	357	462	382	231	205	464	303	3,344
	0	0	0	0	0	25	0	0	12	0	9	7	53
第5会議室	49	12	198	146	193	174	216	258	119	153	356	304	2,178
	5	0	10	15	0	25	15	9	10	0	0	0	89
第6会議室	45	15	222	202	133	208	258	206	161	242	245	266	2,203
	5	8	0	14	0	74	20	45	10	27	33	23	259
第7会議室	6	90	349	816	307	578	857	853	412	553	655	838	6,314
	0	12	0	0	0	28	21	0	10	29	60	0	160
第8会議室	0	12	133	14	15	13	51	73	34	35	257	43	680
	0	0	0	0	10	0	0	12	10	0	15	35	82
情報プラザ	189	809	2	1,285	523	332	725	1,214	371	928	613	656	7,647
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	466	0	252	718
合計	1,053	1,228	2,192	4,148	2,445	5,293	6,575	8,963	3,493	4,081	5,014	7,017	51,502
	80	79	411	750	304	1,839	936	1,808	1,258	776	534	2,093	10,868

(注) 欄中下段は、うち書きで減免実績を記入

(3) 利用日数及び稼働率

(単位：日)

施設	月 項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
		多目的ホール	開館日数	30	31	30	31	31	30	31	30	28	28	
	点検日数	7	6	8	6	5	3	6	13	8	7	11	9	89
	利用可能日数	23	25	22	25	26	27	25	17	20	21	17	22	270
	利用日数	0	0	0	2	1	6	10	7	10	2	4	9	51
	稼働率(%)	0.0	0.0	0.0	8.0	3.8	22.2	40.0	41.2	50.0	9.5	23.5	40.9	18.9
小ホール	開館日数	30	31	30	31	31	30	31	30	28	28	28	31	359
	点検日数	2	3	7	4	7	1	6	9	8	7	10	2	66
	利用可能日数	28	28	23	27	24	29	25	21	20	21	18	29	293
	利用日数	2	1	4	7	8	12	14	20	16	7	7	15	113
	稼働率(%)	7.1	3.6	17.4	25.9	33.3	41.4	56.0	95.2	80.0	33.3	38.9	51.7	38.6
第1会議室	利用日数	14	4	14	17	14	19	24	21	13	18	22	22	202
	稼働率(%)	50.0	13.3	50.0	58.6	60.9	65.5	80.0	75.0	59.1	69.2	81.5	73.3	61.2
第2会議室	利用日数	7	6	12	21	17	19	28	22	11	18	23	26	210
	稼働率(%)	25.0	20.0	42.9	72.4	73.9	65.5	93.3	78.6	50.0	69.2	85.2	86.7	63.6
第3会議室	利用日数	11	5	14	13	7	23	24	21	14	16	18	18	184
	稼働率(%)	39.3	16.7	50.0	44.8	30.4	79.3	80.0	75.0	63.6	61.5	66.7	60.0	55.8
第4会議室	利用日数	6	6	14	17	14	20	27	23	16	18	24	22	207
	稼働率(%)	21.4	20.0	50.0	58.6	60.9	69.0	90.0	82.1	72.7	69.2	88.9	73.3	62.7
第5会議室	利用日数	7	2	10	15	18	15	19	20	12	15	24	15	172
	稼働率(%)	25.0	6.7	35.7	51.7	78.3	51.7	63.3	71.4	54.5	57.7	88.9	50.0	52.1
第6会議室	利用日数	3	2	9	14	9	12	20	17	12	16	16	15	145
	稼働率(%)	10.7	6.7	32.1	48.3	39.1	41.4	66.7	60.7	54.5	61.5	59.3	50.0	43.9
第7会議室	利用日数	1	4	9	23	11	21	23	24	16	15	25	21	193
	稼働率(%)	3.6	13.3	32.1	79.3	47.8	72.4	76.7	85.7	72.7	57.7	92.6	70.0	83.4
第8会議室	利用日数	0	1	4	2	2	3	6	8	6	5	13	4	54
	稼働率(%)	0.0	3.3	14.3	6.9	8.7	10.3	20.0	28.6	27.3	19.2	48.1	13.3	16.4
情報プラザ	利用日数	5	4	1	15	6	12	16	13	13	18	14	12	129
	稼働率(%)	17.2	13.3	3.3	51.7	20.0	41.4	59.3	46.4	65.0	72.0	51.9	40.0	38.6

3 管理施設の利用に係る料金の収入の実績

(単位：円)

月 項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
施設利用料及び設備利用料	485,260	269,460	1,258,800	2,312,650	1,717,560	4,289,760	5,654,810	5,298,290	5,264,440	3,612,230	3,667,420	8,851,960	42,682,640
上記のうち減免実績額	18,620	35,760	113,990	370,000	58,890	706,380	343,810	721,410	1,474,960	575,190	115,230	1,206,110	5,740,350
実収入額	466,640	233,700	1,144,810	1,942,650	1,658,670	3,583,380	5,311,000	4,576,880	3,789,480	3,037,040	3,552,190	7,645,850	36,942,290

※利用月基準料金収入

4 管理業務及び文化事業等の自主企画事業に係る経費の収支状況

(1) 収支実績

別紙2 収支計算書のとおり

5 管理施設の職員に関わる雇用条件及び労働状況

別紙3, 4 報告書のとおり

6 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品・役務の調達実績

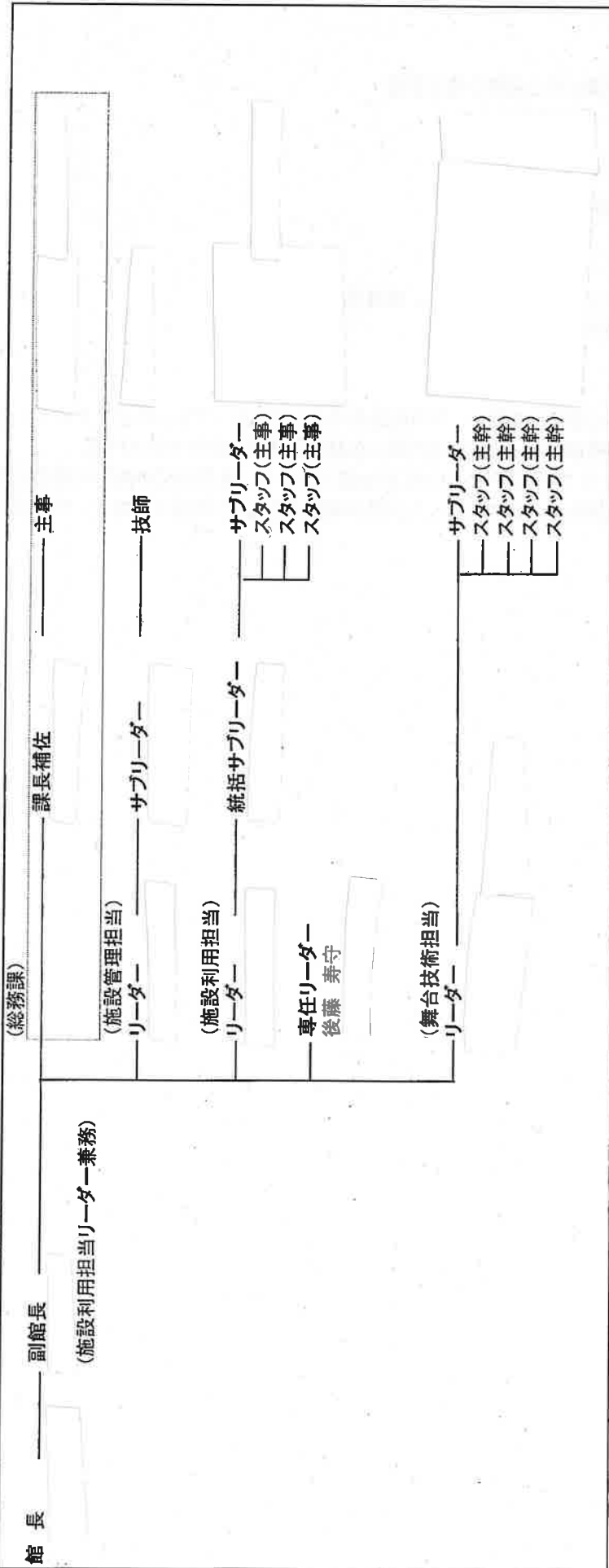
別紙5 物品、役務の調達実績書のとおり

7 管理運営上の問題点・課題について

- ・コロナ禍における来館者及び職員等の安全の確保と、利用促進のバランス調整（ブレーキとアクセル）が極めて難しく、催事の中止・延期や規模縮小等による利用料収入の減少傾向長期化が予想される。
- ・今後需要の高まるオンライン会議やライブ配信等への対応が必須となるが、通信環境の強化や備品設備等の整備といったハード面に比べ、通信映像分野に精通した人材の確保（育成及び外部手配など）が非常に困難である。

令和3年3月31日現在

(米子コンベンションセンター管理運営担当)



別紙1

収支計算書

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

別紙 2

(単位:円)

区 分	当 初 予 算 額	決 算 額	差 異	執 行 率 (%)	備 考
①事業収入	100,200,000	37,028,790	63,171,210	36.95	
事業収入	100,200,000	37,028,790	63,171,210	36.95	
施設利用料収入	100,000,000	36,942,290	63,057,710	36.94	(3月分調定額 6,409,350円)
入場料収入	200,000	86,500	113,500	43.25	
②受託事業収入	211,941,000	186,827,491	25,113,509	88.15	
地方公共団体受託収入	211,941,000	186,827,491	25,113,509	88.15	
鳥取県委託料収入	141,294,000	118,554,617	22,739,383	83.91	
米子市委託料収入	70,647,000	68,272,874	2,374,126	96.64	
③雑収入	11,769,000	37,693,854	△ 25,924,854	320.28	
雑収入	11,769,000	37,693,854	△ 25,924,854	320.28	
共益費預り金	2,470,000	2,470,000	0	100.00	
光熱水費割当収入	4,782,000	3,212,765	1,569,235	67.18	
テナント収入	2,087,000	89,760	1,997,240	4.30	
雑収入	2,430,000	11,933,708	△ 9,503,708	491.10	
キャンセル負担収入	0	17,991,130	△ 17,991,130	#DIV/0!	
テナント負担収入	0	1,996,491	△ 1,996,491	#DIV/0!	
収入計(A)	323,910,000	261,550,135	62,359,865	80.75	
①事業費	323,910,000	261,550,135	62,359,865	80.75	
ア. 施設運営事業費支出	208,869,000	159,716,555	49,152,445	76.47	
旅費支出	1,029,000	0	1,029,000	0.00	
消耗品費支出	5,956,000	4,185,915	1,770,085	70.28	
燃料費支出	93,000	28,428	64,572	30.57	
飲食費支出	178,000	0	178,000	0.00	
印刷製本費支出	1,850,000	1,285,900	564,100	69.51	
光熱水費支出	63,420,000	33,460,956	29,959,044	52.76	
修繕費支出	9,425,000	4,767,510	4,657,490	50.58	
通信運搬費支出	2,666,000	2,325,428	340,572	87.23	
保険料支出	323,000	308,480	14,520	95.50	
手数料支出	1,947,000	1,043,947	903,053	53.62	
広告料支出	594,000	314,000	280,000	52.86	
諸謝金支出	50,000	0	50,000	0.00	
使用料及び賃借料支出	1,829,000	1,595,418	233,582	87.23	
負担金支出	301,000	192,929	108,071	64.10	
租税公課支出	11,626,000	10,702,000	924,000	92.05	
委託費支出	107,582,000	99,406,644	8,175,356	92.40	
消耗什器備品費支出	0	99,000	△ 99,000	-	
イ. 企画事業費支出	1,120,000	1,371,225	△ 251,225	122.43	
諸謝金支出	50,000	116,936	△ 66,936	233.87	
消耗品費支出	112,000	119,469	△ 7,469	106.67	
飲食費支出	50,000	13,650	36,350	27.30	
印刷製本費支出	270,000	327,800	△ 57,800	121.41	
使用料及び賃借料支出	10,000	60,060	△ 50,060	600.60	
通信運搬費支出	60,000	36,265	23,735	60.44	
手数料支出	318,000	43,432	274,568	13.66	
広告料支出	250,000	184,738	65,262	73.90	
委託料支出	0	468,875	△ 468,875	#DIV/0!	
ウ. 人件費支出	113,921,000	100,462,355	13,458,645	88.19	
給料支出	64,707,000	58,398,016	6,308,984	90.25	
職員手当等支出	29,459,000	24,329,689	5,129,311	82.59	
社会保険料等支出	15,412,000	13,611,487	1,800,513	88.32	
福利厚生費支出	239,000	187,163	51,837	78.31	
退職共済金支出	4,104,000	3,936,000	168,000	95.91	
支出計(B)	323,910,000	261,550,135	62,359,865	80.75	
収支差額(A)-(B)	0	0	0	-	

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職 種	常勤正職員	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	期間の定め無し	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	米子コンベンションセンター	
4 労働条件の提示書面	雇用契約書、就業規則	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1) 4週間単位の変形労働時間制 (就業規則に規定) 主に次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 8時30分 就業 17時30分 ・始業 13時00分 就業 22時00分 (2) 休憩時間 60分 (3) 所定労働時間を越える労働の有無 有 (4) 労働時間に係る協定の有無 有	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	4週当たり8日及び祝日の振替、年末年始	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 年20日 (2) その他の休暇 ・有給 特別休暇(夏期、子の看護等) 病気休暇 ・無休 育児・介護休業	
8 賃金	(1) 賃金 月給 176,700円以上(実績) (2) 諸手当の額及び計算方法 別紙4のとおり (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 25% ・休日 35% ・深夜 25% (4) 賃金締切日 毎月末日 (5) 賃金支払日 毎月21日 (6) 賞与 有(時期 6月12月、年3.97月) (7) 昇給 有(時期 4月) (8) 平均給与月額 297,863円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	中小企業退職金共済制度 職務級に応じ 月額16,000~30,000円	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他	のべ402日休業 給料10割支給	

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職 種	常勤任期付職員	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	2年	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	米子コンベンションセンター	
4 労働条件の提示書面	雇用契約書、有期契約職員就業規則	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1) 4週間単位の変形労働時間制 (就業規則に規定) 主に次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 8時30分 就業 17時30分 ・始業 13時00分 就業 22時00分 (2) 休憩時間 60分 (3) 所定労働時間を越える労働の有無 有 (4) 時間外労働に係る協定の有無 有	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	4週当たり8日及び祝日の振替、年末年始	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 年20日 (2) その他の休暇 ・有給 特別休暇(夏期、子の看護等) 病気休暇 ・無休 育児・介護休業	
8 賃金	(1) 賃金 月給 270,000円以上 (2) 諸手当の額及び計算方法 通勤手当 計算方法は正職員と同じ (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 25% ・休日 35% ・深夜 25% (4) 賃金締切日 毎月末日 (5) 賃金支払日 毎月21日 (6) 賞与 有(時期6・12月、年3月) (7) 昇給 無 (8) 平均給与月額 271,600円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他	のべ26日休業 給料10割支給	

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職 種	常勤再雇用職員	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	1年	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	米子コンベンションセンター	
4 労働条件の提示書面	雇用契約書、有期契約職員就業規則	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1) 4週間単位の变形労働時間制 (就業規則に規定) 主に次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 8時30分 就業 17時30分 ・始業 13時00分 就業 22時00分 (2) 休憩時間 60分 (3) 所定労働時間を越える労働の有無 有 (4) 時間外労働に係る協定の有無 有	※時間外勤務、变形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	4週当たり8日及び祝日の振替、年末年始	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 年20日 (2) その他の休暇 ・有給 特別休暇(夏期、子の看護等) 病気休暇 ・無休 育児・介護休業	
8 賃金	(1) 賃金 月給 180,000円以上 (2) 諸手当の額及び計算方法 通勤手当 計算方法は正職員と同じ (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 25% ・休日 35% ・深夜 25% (4) 賃金締切日 毎月末日 (5) 賃金支払日 毎月21日 (6) 賞与 無 (7) 昇給 無 (8) 平均給与月額 0円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他	4 / 1 ~ 休職、 2 / 10 退職	

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職 種	非常勤職員	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	1年	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	米子コンベンションセンター	
4 労働条件の提示書面	雇用契約書、有期契約職員就業規則	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1) 4週間単位の変形労働時間制 (就業規則に規定) ・始業 8時30分 就業 17時30分 (2) 休憩時間 60分 (3) 所定労働時間を越える労働の有無 無 (4) 時間外労働に係る協定の有無 無	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	4週当たり11～12日	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 10日 (2) その他の休暇 ・無休 特別休暇(夏期、子の看護等)	
8 賃金	(1) 賃金 月給 127,840円以上 (2) 諸手当の額及び計算方法 通勤手当 計算方法は正職員と同じ (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 25% ・休日 35% ・深夜 25% (4) 賃金締切日 毎月末日 (5) 賃金支払日 毎月21日 (6) 賞与 有(時期6・12月、年2月) (7) 昇給 無 (8) 平均給与月額 126,221円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他	4月～12月一部休業あり(のべ96日休業 給料8割支給) うち1名3/15退職、うち1名3/23退職	

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

諸手当の額及び計算方法

※計算方法は県の例による。

区分	内 容									
	対象職員	支給月額								
管理職手当	一定の管理または監督の地位にある職員	<table> <tr> <td>館長</td> <td>45,000 円</td> </tr> <tr> <td>副館長</td> <td>40,000 円</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>35,000 円</td> </tr> <tr> <td>専任課長</td> <td>30,000 円</td> </tr> </table>	館長	45,000 円	副館長	40,000 円	課長	35,000 円	専任課長	30,000 円
館長	45,000 円									
副館長	40,000 円									
課長	35,000 円									
専任課長	30,000 円									
扶養手当	扶養親族として配偶者、子等を有する職員	ア 配偶者、子以外の扶養親族	6,500 円							
		イ 子	9,200 円							
		満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子	1人につき 5,000 円を加算							
住居手当	住宅を借り受け月額12,000円を超える家賃を支払っている職員	ア 借家・借間居住者	家賃の額に応じ、 最高 27,000 円まで支給							
		イ 単身赴任手当受給者で配偶者に居住させるため借家・借間を借り受けている者	借家・借間居住者の例によった場合の額の2分の1相当額							
通勤手当	交通機関等を利用し、または自動車等を使用して通勤している職員	ア 交通機関等利用者	次の①または②のうち、支給単位期間当たりの額が低い方の額。 ①支給単位期間の間通用する定期券の額 ②通勤21回分の回数券の額 <最高限度額 55,000 円>							
		イ 自動車等使用者	通勤距離に応じ、月額 1,600 円から 50,100 円の範囲内で支給							
		ウ 特別急行列車等利用	1か月の特別急行料金等の3分の2の額を加算（高速自動車国道等特別料金等については2万円を限度）							
		エ 駐車料金を負担している場合（パークアンドライド）	公共交通機関等及び自動車等に係る通勤手当をともに受けている職員が、公共交通機関の利用に伴って駐車場を利用し、駐車料金を負担することを常例としている場合に、当該駐車料金に相当する額を支給 (1ヶ月あたり 3,000 円を上限とする。)							
		オ ノーマイカー運動に参加する場合	ノーマイカー運動参加者に対し、1月あたり3往復程度参加することを想定した通勤手当を支給							

障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達実績

調達時期 (年月を記入)	調達物品名称	調達先の名称	調達数量 (単位も含めて記入)	調達金額 (円)	備考
2年7月	会場の設営・ 撤収		11時間/人	13,310	
2年8月	会場の設営・ 撤収		29時間/人	35,090	
2年9月	会場の設営・ 撤収		13時間/人	15,730	
2年10月	会場の設営・ 撤収		42時間/人	50,820	
2年11月	会場の設営・ 撤収		43時間/人	52,030	
2年12月	会場の設営・ 撤収		56.5時間/人	68,365	
3年1月	会場の設営・ 撤収		30時間/人	36,300	
3年2月	会場の設営・ 撤収		6時間/人	7,260	
3年3月	封筒印刷		10,000枚	136,400	
3年3月	会場の設営・ 撤収		10時間/人	12,100	

(注) 調達金額は税込み