

令和7年度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

I 管理業務の実施計画

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 学習相談をとおして、学習の成果が地域づくりにつながるように、学習者同士の交流やボランティア活動等の支援を行います。

(2) 県内生涯学習団体への支援実施計画

- ① 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。
- ② 県東部のみでなく、中西部で活動する団体等への支援を行います。
- ③ 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6年度に引き続き実施します。地域づくり活動に必要な知識や技術を高めることができるような実践的な内容とします。

(3) 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。

(4) 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 展示の準備や後片づけ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。

(5) 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。

(6) 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 「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。

③ 「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。

発表に当たっては、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。

④ 「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。

⑤ 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。

⑥ 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。

(7) 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。

運営に当たっては、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。設定に当たっては、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、ライブ配信等を行います。

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、運営等に当たっては、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。

(8) 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、暴力団等の団体に関与するもの、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「ma・navi」の企画・発行について

「ma・navi」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、SDGs（持続可能な開発目標）の推進や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。

(9) 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。

(10) 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。

土曜日、日曜日、祝日又長期休業期間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。

(11) その他生涯学習の普及振興に関する事業等の実施計画

- ① 事業の実施に当たっては、効果的な事業展開を行うため、可能な限り関係団体等と連携及び協働をしながら進めます。
- ② 一人ひとりが必要な知識・技能を身に付けるために学習機会を選択し、その学びの成果を地域づくりに活かすことができるように、社会教育士を配置して、生涯学習関係機関との連携を図ります。
- ③ ニーズを捉えて、県内の学習グループの交流やボランティア活動の推進を図ります。

- ④ ふるさとの魅力を再発見し、地域づくりに活かすために「ふるさと再発見生涯学習講座」歴史講座と自然講座を開催します。

歴史講座は、歴史的・文化的資源を活用した地域づくりを学ぶことを目的としたものとし、県地域社会振興部文化財局文化財課と連携して開催します。

また、自然講座は、鳥取県の豊かな自然をとおして地域の魅力を再発見する内容とします。

- ⑤ 子育てを支援するため「家庭教育支援講座」として出前講座3講座（東部・中部・西部各1講座）を実施します。
- ⑥ 「生涯学習公開講座」として、著名人を講師に招いて講演会を開催します。
- ⑦ 自主事業として企画する講座には、参加型・課題解決型の講座を盛り込むように努めます。
また、講座は、東中西部のバランスを考慮して開催します。
- ⑧ その他、自主事業については、県民のニーズを把握しながら予算を確保し、生涯学習の振興に向けて随時検討します。

2 管理運営の基本的な考え方

- (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。

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当たっては、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ました。令和7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。引き続き県教育委員会との連携強化を図っていきます。

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

開館時間は、現行どおりの午前9時から午後9時（日曜祝日は午後5時）までとする。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しします。

また、設備点検作業等及び工事を実施するため臨時的に開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、開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、平日は開館する必要があります。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

利用料金は現行どおりとし、「鳥取県立生涯学習センター（県民ふれあい会館）の利用の許可の申請等に関する規程」、「利用許可審査及び処分基準」及び「利用許可標準処理期間」に基づき施設の貸出を行います。

(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当たっては、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、現行どおりの減免基準とします。

(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。

(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と5年の複数年契約しました。今後、委託契約が必要となった場合は、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。
- ② 業者の選定に当たっては、原則、県内業者とします。ただし、県内業者が対応できないものに

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。

③ 第三者への委託発注予定はⅢの１のとおりです。

(7) 自動販売機設置の考え方

令和６年度から令和１０年度までの５年間、業者に再委託します。利用者の利便性向上の一環として清涼飲料水のバリアフリー対応型自動販売機を１階と４階に設置します。

契約期間	設置業者名・所在地	設置場所及び台数等	使用料等
R6.4.1～R11.3.31		１階ロビー（2.0㎡） 販売機１台 回収ボックス１個	施設利用料 年額 39,840 円 取扱手数料
		４階談話コーナー 販売機１台 回収ボックス１個	売上の 38.2% 電気料金 子メーターにより実費徴収

(8) レストラン設置の考え方

研修室等利用者の利便性向上のために、令和６年度から令和１０年度まで個人業者に再委託していましたが、令和６年度９月末で個人業者の都合により契約解除となりました。

については、令和７年度の開店を目指し、レストラン運営業者を公募により決定します。

(9) 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 研修室等の貸出業務や生涯学習相談等を一カ所に対応できるように、引き続き１階事務所に受付窓口を設けます。
- ③ 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。
- ④ 一部の研修室を除き、有線LANによりインターネットが無料で利用できるように整備します。
- ⑤ 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。
- ⑥ ５階講義室と中研修室（６）では無料でWi-Fiの利用できるほか、Wi-Fiルーターを貸し出します。
- ⑦ 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。
- ⑧ 研修で必要な機器の貸出しや操作指導を行います。
- ⑨ 清涼飲料水の自動販売機を設置します。
- ⑩ 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。
- ⑪ １階ロビーに、セルフ自動血圧計と県内の健康に関する講座等のチラシを設置し、県民の健康に関する学びへの参加意欲の促進を目指します。
- ⑫ 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。

(10) 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。

(11) 情報の公開への対応

- ① 当財団は、「法人の設立時に拠出される財産及びこれに準ずるものの全額を県が拠出している法人」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 緊急連絡網を整備し、緊急時の対応マニュアルに従って迅速に対応します。

② AEDが設置されており、いつでも職員が対応できるように講習を受けます。

(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。

II 利用者数見込み及び管理業務に係る収支計画

1 利用者数見込み

(1) ホール、講義室、研修室等

区 分		社会教育活動 のための利用		社会教育活動以外 のための利用		合 計	
		人数	件数	人数	件数	人数	件数
上半期 (4月 ～9月)	R 6 実績	964 人	123 件	26,263 人	2,360 件	27,227 人	2,483 件
	R 7 見込	1,050 人	110 件	26,780 人	2,600 件	27,830 人	2,710 件
下半期 (10月 ～3月)	R 6 実績	789 人	124 件	30,199 人	2,475 件	30,988 人	2,599 件
	R 7 見込	880 人	110 件	32,010 人	2,660 件	32,890 人	2,770 件
合 計	R 6 実績	1,753 人	247 件	56,462 人	4,835 件	58,215 人	5,082 件
	R 7 見込	1,930 人	220 件	58,790 人	5,260 件	60,720 人	5,480 件

(注1) 令和6年度実績は見込であり、令和7年1月～3月分は前年度実績

(注2) 令和7年度見込は、令和1、4、6年度の3年平均

(令和2・3年度はコロナの影響が大きく、令和5年度は照明保守によりホールの利用ができなかった期間があるため)

(2) 団体交流室

利用団体名	利用人数	面積	備 考
団体交流室 1			
鳥取県連合婦人会	2人	6.6 m ²	専用机利用
鳥取県連合青年団	2人	6.6 m ²	〃
鳥取県PTA協議会	3人	9.9 m ²	〃
鳥取県子ども会育成連絡協議会	2人	6.6 m ²	〃
ガールスカウト鳥取県連盟	1人	3.3 m ²	〃
日本ボーイスカウト鳥取連盟	1人	3.3 m ²	〃
鳥取県高等学校PTA連合会	2人	6.6 m ²	〃
鳥取県文化団体連合会	3人	9.9 m ²	〃
合 計 8 団体	16人	52.8 m ²	〃
団体交流室 2			
公益財団法人鳥取県教育文化財団	4人	35.91 m ²	占有
団体交流室 3			
社会福祉法人鳥取県身体障害者協会	4人	35.91 m ²	占有
団体交流室 4			
公益財団法人鳥取県国際交流財団	13人	119.28 m ²	占有
団体交流室 5			
鳥取県人権教育推進協議会	3人	19.46 m ²	占有

2 管理業務に係る収支計画

公益法人会計基準に準拠した予算とする。財団事務局経費の10%程度を一般管理費（法人会計）に計上し、財団事務局で経理する。詳細は、別紙1のとおりです。

Ⅲ 委託、工事請負の発注予定

1 委託の発注予定

内 容	契約期間	契約金額	業者名
1 警備	R6.4.1～R11.3.31	2,376,000 円	
2 消防用設備等保守点検	R6.4.1～R11.3.31	2,090,000 円	
3 エレベーター保守点検	R6.4.1～R11.3.31	7,392,000 円	
4 ホール吊物保守点検	R6.4.1～R11.3.31	5,148,000 円	
5 庭園管理	R6.4.1～R11.3.31	1,298,000 円	
6 清掃作業等	R6.4.1～R11.3.31	46,200,000 円	
7 電気保安	R6.4.1～R11.3.31	1,874,125 円	
8 空気調和器等保守	R6.4.1～R11.3.31	4,136,000 円	
9 冷温水発生機保守	R6.4.1～R11.3.31	6,600,000 円	
10 ホール照明設備保守	R6.4.1～R11.3.31	11,550,000 円	

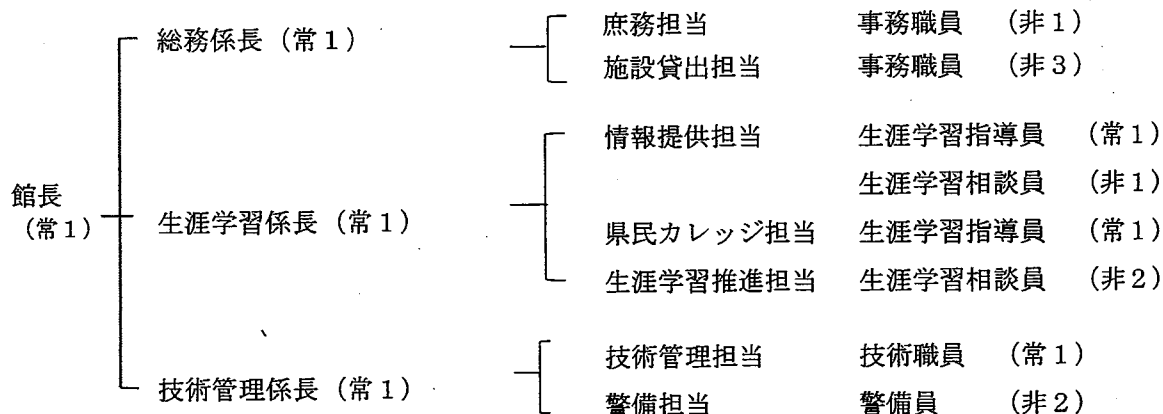
11	ホール音響設備機器保守	R6.4.1～R11.3.31	1,650,000円	
12	中央監視装置保守	R6.4.1～R11.3.31	3,300,000円	—
13	グリストラップ清掃及び排出汚泥処理	R7.4.1～R8.3.31	未定	
14	講座ライブ配信業務	必要期間	未定	入札で業者決定
15	受講者募集及び実施業務	必要期間	未定	見積合せて業者決定・旅行者
16	講座・イベント開催に係る駐車場警備ほか業務	開催日 ※開催の都度契約	シルバー人材センターの料金規程による	各市町村 シルバー人材センター
17	生涯学習公開講座に係る業務委託	必要期間	未定	

2 工事請負 なし

IV 管理体制

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) 利用者の応接、施設貸出等については、担当職員を中心に全職員が係わり、利用者サービスに努めます。
- (4) 令和7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。

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等
館長	常勤	常勤	受託業務統括	学校教育OB
総務係長(出納員)	常勤	常勤	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	
事務職員	非常勤	月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	
事務職員	非常勤	月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	
事務職員	非常勤	月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	

事務職員	非常勤	月 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・収受、郵券管理、貸出物品・消耗品管理	
生涯学習係長	常勤	常勤	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、F B 管理ほか	ア
生涯学習指導員	常勤	常勤	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	ア
生涯学習指導員	常勤	常勤	生涯学習情報誌「ma・navi」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	
生涯学習相談員	非常勤	月 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	
生涯学習相談員	非常勤	月 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、ランチタイムイベント、生涯学習相談事業	
生涯学習相談員	非常勤	月 19 日	生涯学習講座企画・運営、まちの保健室	
技術管理係長	常勤	常勤	係統括、施設・設備の整備計画と保全管理、舞台技術、消防計画策定実施ほか	イ・ウ エ
技術職員	常勤	常勤	舞台技術、施設・設備保全管理、危機管理・貸出物品準備及び指導、電気関係点検・管理、物品・備品管理、駐車場管理	イ・エ
警備員 2名交替	非常勤	週 21 時間	施設点検、警備、開閉館・環境美化・清掃衛生	
人件費 62,923 千円 （常勤 40,368 千円 非常勤・臨職 22,555 千円）				

ア 社会教育士 イ 防火管理者の資格 ウ 危険物取扱者（乙種）

エ 特別管理産業廃棄物管理責任者

3 日常の職員配置

- (1) 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。
- (2) 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シフト制とします。
 - ① 館長・総務係・生涯学習係・技術管理係
 - A 8 : 30 ~ 17 : 15（休憩時間 11 : 30 ~ 12 : 30）
 - B 10 : 30 ~ 19 : 15（休憩時間 12 : 30 ~ 13 : 30）
 - C 12 : 45 ~ 21 : 15（休憩時間 16 : 45 ~ 17 : 30）
 - ② 警備員
 - A 7 : 30 ~ 8 : 30
 - B 15 : 15 ~ 17 : 15
 - C 19 : 15 ~ 21 : 15
- (3) 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-ALE R T等緊急時対応ができるように補完しながら業務を行います。
- (4) 職員の休日は館長が財団理事長の承認を得て定める日としますが、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。

4 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、救命救急、人権（LGBTQ）、ハラスメント防止、あいサポート運動、手話、やさしい日本語など、SDGsの視点を反映した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。

V 法人等の社会的責任の遂行状況

1 障がい者雇用

「共生社会」実現の理念のもと、法人の社会的責任に鑑みて、生涯学習センターが実施する「まなび・ふれあい交流会」で障がい福祉サービス事業所等の活動紹介や成果品の販売等の場を提供し、障がい者の社会参加を目的に交流会の開催期間中、障がい者支援団体と連携して障がい者をスタッフとして雇用します。

また、録音の文字起こし作業、チラシ・名刺等印刷等について障がい者就労継続支援事業所に発注します。

2 男女共同参画推進企業の認定

認定されています。（認定日：平成30年6月29日）

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ません。

4 家庭教育推進協力企業としての協定締結

鳥取県教育委員会と協定を締結しています。（締結日：平成27年4月1日）

5 あいサポート企業等の認定

事業所（県立生涯学習センター）として認定されています。（認定日：平成30年7月11日）

VI 県への要望等（設備更新、施設改修等）

施設・設備の老朽化に伴い大規模修繕を多く要望してきましたが、県の対応により利用者に快適で安全な場を提供できるようになりました。社会教育・生涯学習の拠点施設として機能を果たすことができるためにも、継続的・計画的な設備更新や施設改修をお願いします。詳細は、別紙2-1、2-2、2-3のとおりです。

令和7年度生涯学習センターの指定管理業務に関する収支計画書（変更後）

（単位：千円）

科 目		内 訳	金 額
収入項目	利用料金収入	研修室等利用料 11,882 入居団体等利用料 2,610	14,492
	その他の収入	取扱手数料（自動販売機）472（ロビーコピー機）83 雑収益（受取利息等）6（入居団体負担金）3,932（公衆電話）2	4,495
	県委託料		110,120
	収入合計		129,107
支出項目	人件費		
	常勤職員	館長（1） 総務係（1） 生涯学習係（3） 技術管理係（2） 計7名	40,368
	非常勤職員	総務係（4） 生涯学習係（3） 警備員（2） 計9名	25,232
	臨時職員	障がい者（2日間）・舞台技術等作業・発送作業ほか	1,401
	合 計		67,001
	諸謝金	職員研修講師謝金	10
	旅費交通費	費用弁償 105 普通旅費 208 特別旅費 6	319
	食糧費	来客用茶代	2
	消耗品費	事務用品・ロビー用新聞・照明関係・プリンタートナー・収入印紙ほか	2,439
	燃料費	除雪機用ガソリン・公用車用ガソリン	56
	印刷製本費	封筒・会館案内パンフレット印刷ほか	251
	光熱水費	電気・ガス 9,512 上・下水道代 1,259	10,771
	修繕費	50万以下の修繕	3,000
	通信運搬費		1,018
		電話 回線使用料・通話料ほか 284	
		インターネット・ホームページ経費ほか 414	
		Pテレホン（公衆電話） 36	
		ロビーWi-Fi経費 97	
		携帯電話 34	
		郵券料 施設貸出及び事務連絡に係る郵券ほか 150	
		電波利用料 3	
	手数料		764
		可燃・不燃物・産業廃棄物の収集・運搬・処分費 401	
		水質検査 3	
		振込手数料 148	
		キャッシュレス決済手数料 78	
		ピアノ2台整調調律 110	
		H P更新料・動画修正 24	
	保険料	公立文化施設賠償責任保険料等	57
	委託費		18,819
		警備委託料 476	
		消防用設備等保守点検委託料 403	
		エレベーター保守委託料 1,479	
		ホール舞台吊物点検委託料 1,030	

科 目		内 訳		金額	
支出項目	維持管理費	委託費	庭園管理委託料	260	
		清掃作業、建物管理衛生管理業務	9,240		
		グリストラップ清掃委託料（産業廃棄物処分含む）	108		
		電気保安委託料	375		
		空調調和機保守委託料	828		
		冷温水発生機（冷暖房機）保守委託料	1,320		
		ホール舞台照明設備保守点検委託料	2,310		
		ホール音響設備保守委託料	330		
		中央監視装置保守委託料	660		
		賃借料			
	プロジェクター・ノートパソコン賃借料（再リース）	32			
	事務所用パソコン賃借料	845			
	大型プリンター賃借料	147			
	館内情報案内掲示システム賃借料	125			
	会計・給与システム賃借料	543			
	ホールプロジェクター賃借料	255			
複合機賃借料	238				
公用車賃借料（再リース）	535				
電話交換設備賃借料（再リース）	238				
NHK受信料	12				
沢井手公園（臨時駐車場）使用料	30				
支払負担金	県・全国公文協会費及び社会保険協会負担金等			51	
租税公課	消費税			6,634	
合 計				47,191	
事業費	生涯学習推進事業	【事業内容】 生涯学習の推進のために支援と学習機会の提供を行う。			4,398
		謝金302・旅費交通費152・食糧費73・消耗品費823・燃料費42・印刷製本費653 通信運搬費310・手数料155・保険料15・委託料1,451・賃借料422			
		○生涯学習支援事業 2,069			
		【内容】 学習相談・社会教育団体や県民の自主的な生涯学習活動を支援する。			
		*生涯学習相談	【内容】	生涯学習に関する相談受付	
		*団体交流室支援	【内容】	会館に入居する社会教育関係団体への支援	
		*県民への生涯学習支援	【内容】	県民の生涯学習活動を支援 発表と交流の場の提供	
		・ふれあい文庫	【内容】	寄贈本による文庫運営	
		・生涯学習展示コーナー	【内容】	作品の発表の場を提供	
		・高校生の自主学習支援	【内容】	高校生が自主的に学習を行う場所の確保	
		・生涯学習スクール	【内容】	学習機会の提供と自主活動支援	
		・まなび・ふれあい交流会	【内容】	学習成果発表と交流の場の提供と支援	
		○生涯学習講座事業 【内容】 学習機会の提供 2,329			
		*ふるさと再発見生涯学習講座	【内容】	ふるさとの歴史・自然等について学習	
		*健康セミナー	【内容】	まちの保健室を開催	
		*公開講座	【内容】	学習機会の提供（講演会）	
*家庭教育支援講座	【内容】	親子のコミュニケーションを図る			

科 目		内 訳	金額																															
支出項目	事業費	とっとり県民カレッジ講座	【事業内容】 とっとり県民カレッジ講座の企画・運営等 謝金443・旅費交通費417・食糧費42・消耗品費68・燃料費30・印刷製本費608 通信運搬費232・手数料122・保険料5・委託費1,350・賃借料295	3,612																														
		生涯学習情報提供事業	【事業内容】・連携講座の登録等 ・生涯学習情報提供システム「とっとり県民学習ネット」の運用 ・生涯学習情報誌「生涯学習とっとり」の企画・発行 年6回発行（1回4,200部）公的機関等へ配布 ・SNS等の活用 旅費交通費8・消耗品費143・燃料費16・印刷製本費3,195 通信運搬費748・手数料765・賃借料30	4,905																														
			<table><tr><td>事業費</td><td>12,915</td></tr><tr><td>諸謝金</td><td>745</td></tr><tr><td>旅費交通費</td><td>577</td></tr><tr><td>費用弁償</td><td>18</td></tr><tr><td>普通旅費</td><td>122</td></tr><tr><td>特別旅費</td><td>437</td></tr><tr><td>食糧費</td><td>115</td></tr><tr><td>消耗品費</td><td>1,034</td></tr><tr><td>燃料費</td><td>88</td></tr><tr><td>印刷製本費</td><td>4,456</td></tr><tr><td>通信運搬費</td><td>1,290</td></tr><tr><td>手数料</td><td>1,042</td></tr><tr><td>保険料</td><td>20</td></tr><tr><td>委託費</td><td>2,801</td></tr><tr><td>賃借料</td><td>747</td></tr></table>	事業費	12,915	諸謝金	745	旅費交通費	577	費用弁償	18	普通旅費	122	特別旅費	437	食糧費	115	消耗品費	1,034	燃料費	88	印刷製本費	4,456	通信運搬費	1,290	手数料	1,042	保険料	20	委託費	2,801	賃借料	747	
		事業費	12,915																															
		諸謝金	745																															
旅費交通費	577																																	
費用弁償	18																																	
普通旅費	122																																	
特別旅費	437																																	
食糧費	115																																	
消耗品費	1,034																																	
燃料費	88																																	
印刷製本費	4,456																																	
通信運搬費	1,290																																	
手数料	1,042																																	
保険料	20																																	
委託費	2,801																																	
賃借料	747																																	
合 計		12,915																																
	法人会計 (財団事務局経費)		2,000																															
支出合計			129,107																															