

指定管理業務点検・評価シート（令和7年度業務）

令和8年5月22日

施設名	鳥取県立福祉人材研修センター	所在地	鳥取市伏野1729番地5
施設所管課名	福祉保健課	連絡先	0857-26-7142
指定管理者名	社会福祉法人鳥取県社会福祉協議会	指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日

1 施設の概要

設置目的	社会福祉にかかわる人材の育成と、県民の社会福祉に対する理解と参加の促進を図る。
設置年月日	平成13年9月3日
施設内容	○構造：鉄筋コンクリート造2階建（一部S.SRC造） ○敷地面積：14,584.49平方メートル ○建築面積：3,604.06平方メートル ○施設内容：ホール（300席）、中研修室（156席）、第1小研修室（57席）、第2小研修室（57席）、学習室（24席）、ベッド・トイレ実習室、浴室実習室、調理実習室、和室実習室、多目的工作室、フリースペース、多目的広場等
利用料金	（別紙のとおり）
開館時間	午前9時～午後5時 なお、管理者が特に必要があると認める場合は、最大午後9時まで利用時間の延長を許可する。
休館日	「国民の祝日に関する法律」（昭和23年法律第178号）に定める休日及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）を休館日とする。ただし、多目的工作室は日曜日及び土曜日とも休館日とする。また、施設・設備の保守点検等、管理運営上必要がある場合は、別に臨時休館日を設定する。

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	○施設設備の保守管理及び修繕 ○施設の保安警備、清掃等 ○管理施設の利用の許可、施設利用料の徴収等に関する業務 ○その他施設の管理運営に必要な業務（利用受付・案内、付属設備・備品の貸出、利用指導・操作、利用者へのサービスの提供、施設の利用促進）
---------	---

3 施設の管理体制

	正職員（常勤職員）：5人、非常勤職員：4人〔計9人〕
管理体制	館長（正職員1） ─── 管理事務（正職員4） ───┬─── (事務課長1) (事務課長代理1) (事務係員2) ───┴─── 事務・受付・送迎・事務補助担当（嘱託職員4）

4 施設の利用状況

利用者数（人）		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	7年度		1,359	1,341	2,723	3,543	2,255	2,712	3,128	2,999	1,834	1,274	1,441	1,665
6年度		1,356	1,639	2,607	3,467	1,885	3,030	3,026	2,326	1,487	1,093	1,596	1,525	25,037
増減		3	-298	116	76	370	-318	102	673	347	181	-155	140	1,237

利用料金収入（千円）		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	7年度		847	257	258	220	197	108	120	189	206	162	57	21
6年度		1,242	178	148	116	186	219	97	140	145	82	43	30	2,626
増減		-395	79	110	104	11	-111	23	49	61	80	14	-9	16

5 収支の状況

区 分		7年度	6年度	増 減	
収入	事業収入	施設使用料	2,651	2,637	14
		雑収入	27	34	-7
		小 計	2,678	2,671	7
	事業外収入	自動販売機手数料ほか	150	143	7
		県委託料	49,564	46,831	2733
		小 計	49,714	46,974	2740
計		52,392	49,645	2747	
支出	人 件 費	9,804	8,430	1374	
	管理運営費	39,491	38,844	647	
	計	49,295	47,274	2021	
収 支 差 額		3,097	2,371		

6 労働条件等

確認項目	状 況			備 考
	正職員	非常勤職員	臨時職員	
雇用契約 ・ 労使協定	労働条件の書面による提示	労働条件通知書	労働条件通知書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	作成・届出済	作成・届出済	※常時10人以上の労働者を使用する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	締結済	締結済	※労働基準監督署長への届出が必要な協定の有無
労働時間	所定労働時間	午前8時30分から午後5時15分	午前8時30分から午後5時15分	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	出勤簿・時間外勤務伺	出勤簿・時間外勤務伺	※タイムカード、ICカード、自己申告、使用者の現認などの別を記入
	休暇、休日の状況	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規程する休日、年末年始（12/29～1/3）		※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	301,883円 (指定管理は0.6人役)	210,254円 (指定管理は1.6人役)	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	※適否を記入
	処遇改善計画との比較	100%	100%	※達成率を記入
	支払い遅延等の有無	無	無	※有無を記入
安全衛生	一般健康診断の実施	実施済み		
	産業医の選任	選任の要否：要	選任状況：選任済	※規模の要件あり
	安全管理者の選任	選任の要否：否	選任状況：選任なし	※業種・規模の要件あり
	衛生管理者の選任	選任の要否：要	選任状況：選任済	※規模の要件あり
	安全衛生推進者（衛生推進者）の選任	選任の要否：否	選任状況：選任なし	※業種・規模の要件あり

(参考)

- 労働基準監督署長への届出が必要な労使協定の例（労働基準法（昭和22年法律第49号）に基づくもの）
- ・労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合（労働基準法第18条）
 - ・1ヶ月単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の2 就業規則に定めた場合には届出不要）
 - ・1年単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の4、第32条4の2ほか）
 - ・1週間単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の5）
 - ・時間外労働・休日労働（労働基準法第36条 いわゆる「36協定」）
 - ・事業場外労働のみなし労働時間制（労働基準法第38条の2 事業場外労働が法定労働時間内の場合は不要）
 - ・専門業務型裁量労働制（労働基準法第38条の3）

○各種管理者等の業種・規模に係る要件（労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づくもの）

種別	業種	規模（常時使用する労働者数）
産業医	全ての業種	50人以上
安全管理者	林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業（物の加工業を含む。）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業	50人以上
衛生管理者	全ての業種	50人～200人（1人選任）
		201人～500人（2人選任）
		501人～1,000人（3人選任）
		1,001人～2,000人（4人選任）
		2,001人～3,000人（5人選任）
3,001人以上（6人選任）		
安全衛生推進者	安全管理者と同じ	10人以上50人未満
衛生推進者	安全管理者の選任を要する業種以外の業種	10人以上50人未満

7 サービスの向上に向けた取組み

区分	取組み内容
利用者に対するサービス向上の取組み	・センターパンフレットの配布
	・広報誌での施設利用PR「志あわせへ」（年4回発行）4回、「県社協ニュース」（月1回発行）12回
	・Facebookの更新
	・物品等点検の実施（毎月1回）

8 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	施設利用後に提出していただく「利用点検表」に要望欄を設けるなど、利用者の声（意見・要望）を把握し、管理運営に反映させることにより、利用者へのサービス向上を図る。 ○「利用点検表」によるニーズ把握 ○ホームページでの意見聴取 ○意見箱の設置
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
<p>【施設に関すること】</p> <p>①窓側エアコン通気口向かって時計の左側のみ結露ができていた。拭くものを借りることができれば拭きたい。</p> <p>②エアコンの効が悪い（浴室実習室）</p> <p>③1回ホール養生シートに剥がれが多くつまづく。</p> <p>④多目的グラウンドを駐車場として利用。駐車場の草丈が高く車に絡まらないか心配した。</p> <p>⑤暖房を入れてほしかった。</p>	<p>①お気遣いに感謝。状況は把握しており、申し出があれば職員での拭き取りや、布巾の貸出し等の対応する</p> <p>②機器は正常に動作をしていたが、設備上の問題から空調能力が他室よりも低くなっており、酷暑の気候において効果を発揮しづかったものと推測。改善策を今後検討する。</p> <p>③補修を行い、対応済み。</p> <p>④草刈り実施済み。</p> <p>⑤急激な気候の変化により、専門業者による空調システムの切り替え作業が間に合わなかった。改善する。</p>
<p>【機器等に関すること】</p> <p>①時計が止まっていた（ベッド実習室）</p> <p>②ハイター切れ、電子はかりの電池切れ</p> <p>③機の不調（第2小研修室）</p> <p>④実習で用いた車いすのタイヤの空気が少ない。車いすのタイヤが劣化により剥がれる。介護の備品について整備（管理）できていないものが多い。</p> <p>⑤パソコンとプロジェクターの接続ケーブルが入っておらず困った。</p> <p>⑥インクがでないペンがあった。定期的な点検を期待。（ベッド・トイレ実習室） ホワイトボードが消しにくい。</p> <p>⑦長机にコップ跡があり、こすったが消えなかった。</p> <p>⑧給湯室の洗剤がなかった。</p> <p>⑨東側の2つ目の鍵が開かない。（黒いストッパーが動かない。）</p>	<p>①電池交換し、正常な動作確認済み。</p> <p>②補充、交換対応済み</p> <p>③天板収納の不具合について修正対応済み。</p> <p>④車いすのタイヤについては補修対応を行う。その他についても早期の整備を進める。</p> <p>⑤接続ケーブルは事前に接続規格等を連絡いただければ事前の用意が可能。</p> <p>⑥ペンは新しいものを配備済み。また、ボードを薬剤でクリーニングを実施。</p> <p>⑦機のコーティングの傷であるため、前からついていたものと考えられる。配慮いただき感謝。</p> <p>⑧補充対応済み</p> <p>⑨歪んだ状態で鍵がかかった状態で不具合が発生していたが、復旧対応済み。</p>

利用者からの積極的な評価
<p>【職員等の対応】 相談等に丁寧に対応していただき感謝。 急な対応に感謝。（2件） 手伝っていただき感謝。（2件）</p> <p>【施設・設備】 ・Wi-Fi環境がよく、スムーズに研修が実施できる。エアコンの調整も部屋で可能で助かる。 ・廊下もあたたかかった。 ・準備したWi-Fiの電池が切れたが、センターのWi-Fiが利用でき助かった。</p> <p>【その他】 ・また使用させていただきたいです。ありがとうございました。（14件） ・とてもよかった。ありがとうございました。（2件） ・ありがとうございました。（2件） ・点字ブロックの対応、誤認していた。気をつけます。 ・トイレがいつもキレイ。掃除が行き届いていて気持ちよい。</p>

9 指定管理者による自己点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

<p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設職員全員の取組みにより、大きなトラブル等なく一年間運営することができた。 ・以前から活用していたFacebookでの施設紹介は、ソーラーパネル設置を取り上げ施設イメージの向上を訴えるなど、利用促進を目的とする投稿を複数回行った。なお、令和7年度は施設の消費電力の37%を太陽光発電で賄うことができ、実際に環境貢献となっている。 ・施設の性質上、ホワイトボードマーカーの使用頻度が高くインク切れなどが頻発するが、研修・会議で重要な道具であり、利用者の苦情に繋がるが多かった。そこで、書けないものが無いかのチェックを施設職員で定例化し、いざ利用時に書けないという事態を未然に防ぐようにした。以降、マーカーに関する利用者からの苦情は防ぐことができています。 ・令和7年度は特に施設の清潔環境について好意的な意見を多数いただいた。主には清掃業者の尽力によるものであり、今後も連携して維持向上を図っていききたい。 ・実習室の一部備品について、以前から老朽化で使用に支障をきたしつつ古い物品のため業者手配に難航していたが、粘り強く調整等を続けて修繕にこぎつけた。 ・感染症予防策については、利用者・主催者双方の安心につながるよう記載方法についても工夫している。継続的な感染症予防として、館内のこまめな清掃・消毒を清掃業者の協力により実施しているほか、利用者には消毒用のセットを渡し、利用者自身の協力も得ている。
--

<p>〔現在、苦慮している事項〕〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕</p> <p>（積極的に取り組んだ事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用料収入の対予算上振れ分を活用し、かねて課題であった老朽化実習備品の更新、リクエストのあった備品の追加配備を行った。以前から要望が多かった項目であり、令和8年度研修課程からの利用者満足に資すると見込む。 ・エレベーターが使用できない期間中に車いす利用者の来館があったが、この際には県社協の職員数名により車いすを持ち上げ、階段を昇り降りして対応している。 ・近年続いている小学生の見学は本年度も新たに1校を受け入れた。福祉的な配慮の充実した設備は、児童にとっても新鮮かつ学びのあるものとなっている。 ・ロビーなどの共用スペースにおいては、鳥取県原爆被害者協議会様からの相談による原爆被害関連のパネル展示、介護人材確保を目的とするパネル展示（仕事のイメージアップ企画）等に協力した。以前から協力しているその他の展示イベント等も含め、諸調整が許す範囲ではあるが、公益性や施設の設置趣旨などをふまえたスペース開放にも最大限配慮している。 ・近隣の障がい者作業所の販売促進に協力するため、出張販売の館内実施に配慮している。 <p>（現在、苦慮している事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多目的グラウンドはグラウンドとしての利用はほとんど無く、事実上第2駐車場となっているが、雨天時に泥濘となるため利便性が低く、過去に害獣（マムシ・猪）の問題も発生している。 ・浴室・調理・ベッドトイレの各実習室で、備品の故障・破損・老朽化が進行している。利用者苦情が毎年複数寄せられており喫緊の課題である。 <p>なお、指定管理者の裁量で備品の廃棄・更新はできないと判断していたが、一定の整理ができたため、経費節減により財源を確保しながら今後は積極的に進めることとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物内各設備に修繕対応が増えていく。現に発生する不具合に加え、建設後25年近くが経過し、保守終了や予防保全も増えている。バリアフリー設備の一部にも老朽化等がみられている。 ・Wi-fi設備が多く利用されているが、不具合時に原因特定がただちに難しいため、苦情に繋がる不安がある（施設側の原因ではないものも含む）。 <p>（今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度はプラザの改修工事が計画されている。現代的ニーズに応える設備も拡充されることから、完成後すみやかに利用促進に活用したい。あわせて、工事等に伴う利用者への影響、苦情リスク等には万全に備えたい。 ・館内に3台設置されている自動販売機のうち1台が設置委託先（福祉団体）の意向により設置終了で引き上げとなってしまった。近隣に飲食店等がない立地で利用者満足に直結する問題であるため、早急に解決を図りたい。 ・災害時の施設利用検討が進んでおり、最新の状況にあったBCPの策定に取り組み必要がある。県社協自身が有事に負う機能もふまえた上で、災害等の発生時に施設をどのように管理・活用するか整理を進めたい。
--

10 施設所管課による業務点検

労働関係法令、環境関連法令、建築物の管理に関する法令その他関係法令の遵守状況	☑
協定書（仕様書）、指定管理者募集（又は審査）要項及びその付属資料並びに指定管理者指定申請書の遵守状況	☑

項 目	評 価	点 検 結 果
[施設設備の維持管理・緊急時の対応等] <input type="checkbox"/> 施設設備の保守管理・修繕 <input type="checkbox"/> 施設の保安警備、清掃等 <input type="checkbox"/> 事故の防止措置、緊急時の対応	4	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備の保守管理は、事業者との委託契約を適切に実施されている。 ・老朽化等に伴う施設設備の修繕についても状況を適切に判断し優先順位をつけて修繕を行っている。特に、施設利用に影響がある箇所は迅速に対応ができています。 ・県立福祉人材研修センター危機管理マニュアルに基づき、救命講習会へ参加した職員を適宜配置し、緊急時に対応できる体制を整えている。 ・委託による館内の清掃においては、細部にわたる清掃を実施しており、利用者からも称賛の声があがっている。 ・感染予防について、エントランスに消毒用品を設置するだけでなく、利用者にも消毒セットを貸出し、施設・利用者の双方による継続的な感染予防対策を実施している。 ・施設の貸出しの際は、点字ブロック状にものを障害物を置かないよう利用者に注意・指導を行い、事前の防止措置を行っている。
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] <input type="checkbox"/> 利用の許可 <input type="checkbox"/> 適正管理に必要な利用者への措置命令 <input type="checkbox"/> 利用料金の徴収、減免の実施	3	<ul style="list-style-type: none"> ・利用手続、利用料金における減免等について申請者へわかるよう周知されており、利用料金の徴収についても適正に処理されている。
[その他管理施設の管理に必要な業務] <input type="checkbox"/> 利用受付・案内 <input type="checkbox"/> 附属設備・備品の貸出し <input type="checkbox"/> 利用指導・操作	3	<ul style="list-style-type: none"> ・付属設備・備品の貸出しは、利用マニュアル等を整備し対応している。 ・利用受付・案内は適切に対応されている。 ・貸出し機材の利用方法がわからない方に対して、付き添い操作方法の説明を丁寧に行っている。
[利用者サービス] <input type="checkbox"/> 開館時間、休館日、利用料金等 <input type="checkbox"/> 利用者へのサービス提供・向上策 <input type="checkbox"/> 施設の利用促進 <input type="checkbox"/> 個人情報保護、情報公開 <input type="checkbox"/> 利用者意見の把握・対応	4	<ul style="list-style-type: none"> ・開館時間、休館日、利用料金等は、令和7年2月28日付第202400291403号で承認した事業計画の内容に基づき適切に運営されている。 ・利用者へのサービス提供・向上策は、利用者から提出された利用点検票の要望・意見を施設管理に反映させている。また、利用点検票だけではなく、意見箱の設置やホームページからも意見・要望を受けられることができるよう窓口を幅広くに整備している。 ・利用者からは職員の対応への感謝の言葉が多く、また、指摘事項に対しても修繕や清掃を行うなど迅速に対応しており、適正なサービス提供が行われている。
[収入支出の状況]	3	<ul style="list-style-type: none"> ・館内の省エネルギー化に努め、備品についても買い切りではなくリース契約への変更の検討や、必要性を再検討するなど、効率的・経済的な施設管理を行い、管理運営費の節減に努めている。 ・鳥取PPA事業に基づきソーラーパネルの設置が完了し、令和7年度より太陽光による電力供給が併用されている。このことは、イラン情勢による影響の中、安定的な電力調達に寄与している。
[職員の配置] <input type="checkbox"/> 適正な職員配置 <input type="checkbox"/> 処遇改善計画の達成状況	3	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務仕様書に定める人員配置が適切にされており、管理運営業務に必要な体制が確保されている。
[会計事務の状況] <input type="checkbox"/> 不適正事案や事故等の有無 <input type="checkbox"/> 業務報告書(月次)における内部検査結果 <input type="checkbox"/> 利用料金等に係る適正な会計事務 (利用券、利用券管理簿の管理など) <input type="checkbox"/> 必要な規程類の整備 (会計規程、協定書等で整備が定められている規程など)	3	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切事案や事故等はなく、経理規程に基づき会計事務は適切に行われている。
[関係法令の遵守状況] <input type="checkbox"/> 関係法令に係る行政指導等の有無等 <ul style="list-style-type: none"> ・労働関係法令 (労働基準、労働安全、障がい者雇用等) ・環境関連法令 (大気、水質、振動、廃棄物等) ・その他の法令 <input type="checkbox"/> 県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令を遵守し適切に業務が行われている。 ・鳥取県産業振興条例に基づき県内事業者への発注に努めている。

<p>〔県の施策への協力〕</p> <p>○障がい者就労施設への発注</p>	<p>3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥取PPA事業に基づきソーラーパネルの設置工事を令和6年度に実施し、事業期間中(R7年度～R26年度:20年間)の設備の維持管理に協力している。 ・近隣の障がい者作業所の販売促進に協力するため、出張販売の館内実施に配慮している。 ・障がい者支援施設の利用者による習字や絵画等をホール前ロビーに展示し、作品展の会場として提供している。 ・特別支援学校の校外学習として、エントランスの除草作業を実施した。
<p>総 括</p>	<p>3.2</p>	<p>鳥取県立福祉人材研修センター管理運営委託事業(令和7年度分)の事業報告書の内容について審査したところ、令和6年3月1日付けの管理運営に関する協定書・委託業務仕様書等に基づき、適切な管理運営が行われていたことを確認した。</p>

- 《評価指標》
- 5：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画・目標を上回る実績があり、
 - 4：協定書の内容以上の適切な管理が行われており、計画・目標を上回る実績があった。
 - 3：おおむね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。
 - 2：協定書の内容に対して不適切な事項が認められ、また、計画・目標を達成していない。
 - 1：協定書の内容に対して重大な違反事項が認められる、指摘済みの不適切事項が放置されている、
- ※総括欄は、各項目の平均の小数点以下第2位を四捨五入した数値を基本に、総合的に評価する。