



[様式第3号]



鳥社協発第117号  
平成29年4月25日

鳥取県知事 平井 伸治 様

社会福祉法人鳥取県社会福祉協議会  
会長 青木 茂



鳥取県立福祉人材研修センターに係る事業報告書について (報告)

このことについて、鳥取県立福祉人材研修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、平成28年度の事業報告書を下記の書類を添えて提出します。

記

1 管理業務実施状況 別紙1のとおり

2 施設利用状況 別紙2のとおり

3 収支状況

(1) 委託料受入額	金	37,557,000円
その他の収入	金	3,131,152円

---

合計受入額	金	40,688,152円
-------	---	-------------

(2) 支出額	金	38,140,928円
---------	---	-------------

(3) 差引	金	2,547,224円
--------	---	------------

※収支決算書は別紙3のとおり

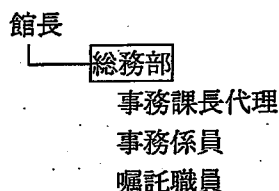
4 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況 別紙4のとおり

5 備品購入状況 なし

鳥取県立福祉人材研修センターに係る事業報告書 (平成28年度分)

【管理業務実施状況】

(1) 管理体制 (平成29年3月1日現在)



(2) 施設保守等における特記事項 (検査・点検等の実施状況、修繕等の実施状況等)

管理物件の維持管理の実施状況

○委託業務 (別添1)

○自動販売機の設置 (別添2)

○修繕等の実施状況

- ・ 1階給湯室給水フレキ修繕/ (5/23)
- ・ 2階男女トイレ照明人感センサー設置/ (5/23)
- ・ 中研修室バトン設置/大和建设㈱ (5/23、25)
- ・ 多目的工作室ホワイトボード取付作業/ (5/27)
- ・ 中研修室ミキサー卓スイッチャー調整/ (7/1)
- ・ ホールバトン調整/ (7/6)
- ・ ホール移動観覧席調整/ (7/19)
- ・ 冷却塔ボールタップ交換/ (7/20)
- ・ センター北側通用口調整/ (8/3)
- ・ ホールAV機器調整/ (8/4)
- ・ ホール電気関係調整/ (8/8)
- ・ プラザ内車いすコーナー金具交換/ (8/22)
- ・ 二次冷温水ポンプ漏水修繕/ (9/16)
- ・ 機械室及び電気室排気ファン、空調機Vベルト取替修繕/ (9/16)
- ・ マイクロバスワイパー等修繕/ (9/20, 21)
- ・ ホール移動観覧席メモ台修理/ (9/21)
- ・ 屋街灯点灯時間調整/ (9/28)
- ・ エアロタワー調整/ (10/11,14)
- ・ 正面入り口自動ドア調整/ (10/19)
- ・ 1階男女トイレ調整/ (10/19,20)
- ・ 消防設備修繕/ (10/27)
- ・ 1階男女トイレ修繕/ (10/27)
- ・ ガーデンライト交換工事/ (10/31)
- ・ 1階男女トイレ照明スイッチセンサー化修繕/ (11/1)

「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

(4) 利用者の主な苦情・要望等

年月	利用者の声	対応
H28.7	① ベッドトイレ実習室で電気ポットを一度に複数利用したら、ブレーカーが落ちました。	ベッドトイレ実習室は20Aまで利用可能です。電力を多く必要とする電気ポットやドライヤーなどを同時に利用した場合はブレーカーが落ちる危険があります。給湯室やコンセント口に注意表示を掲示し、該当する利用申込みの際に説明を行い対応しました。
H28.8	② 浴室実習室のシャワーの出が悪いところがありました。	点検確認し、シャワーヘッドの交換および浴室実習室等フリキシブル管清掃を行いました。
	③ ベッドトイレ実習室にある、リフトは使えますか。研修などで活用したいです。修理は可能でしょうか。検討をお願いします。※複数意見	リフトは確認し、動作不良が見られたので修理を検討しています。購入メーカーに照会中し、29年度中に修繕対応します。
	④ 利用前に研修室のドアが開錠されていました。	業者清掃後、施錠忘れのためでした。今後はそのようなことがないようにその都度、鍵閉めをしてもらうように改めて伝えました。
H28.9	⑤ 時計が正面にしかないので机の体形をロの字にする会議では不便でした。(ホール利用) ※複数意見	既存の時計の他にアナログ時計(数字あり)を設置しました。
H29.3	⑥ 1階男性用トイレのにおいが気になりました。	点検・修繕等を行い、においがこもらないように改善します。
	⑦ Wi-fi環境がほしいです。	大変申し訳ありません。現在は管理、セキュリティの観点からインターネットの環境を整備していません。

(5) 管理運営上の問題点

平成26年度からの5年間の新たな管理委託の責任範囲が発注1件あたり50万円未満から250万円未満となったことから、修繕箇所をリスト化し中期的な修繕計画を作成し実行している。大型設備である中央監視盤、冷温水機等施設設備等の老朽化による基盤や部品等が交換時期に来ており、定期的に高額な修繕を実施しなくてはならない状況にある。

また、当センターは建設後15年半を経過し、様々な箇所破損や耐用年数を過ぎた物品等交換を要する時期にきている。今年度は50万円以下の小規模修繕が多数発生し、年間を通して多くの点検、調整、修繕を行いながらの運営となった。

(別添1)

## 管理物件の維持管理の実施状況

「平成28年4月分～平成29年3月分」

NO	委託名	委託業者	契約年月日	実施日
1	建築物管理技術者選任		平成28年4月1日	毎日
2	空気環境測定			4/11、6/24、8/26、10/31、12/19、2/22
3	衛生害虫駆除			(生息調査) 6/30～7/8、1/13～25
4	入水槽清掃			7/17
5	飲料水水質検査			7/20、1/13
6	残留塩素測定			4/4、11、18、25、5/2、9、16、23、30、 6/6、13、20、27、7/4、11、19、25、 8/1、8、15、22、29、9/5、12、20、26、 10/3、11、17、24、31、11/7、14、21、28、 12/5、12、19、26、1/4、10、16、23、30、 2/6、13、20、27、3/6、13、21、27
7	自家用電気工作物保守管理		平成26年4月1日	4/13、6/14、8/18、10/3、12/13、2/9
8	非常用発電設備保守点検		平成26年4月1日	10/12
9	消防設備点検		平成26年4月1日	9/5～7、3/1～3
10	消火器点検		平成26年4月1日	9/5～7、3/1～3
11	可燃物処理		平成27年4月1日	平日(月・火・木・金)
12	産業廃棄物収集運搬処理業務		平成27年4月1日	4/21、6/6、7/28、8/6、9/9、10/11、25、11/7 12/12、1/10、2/6、3/8
13	中央水路保守清掃		平成26年4月1日	6/29、9/28、12/16、3/7
14	清掃委託		平成28年4月1日	毎日(祝祭日を除く)
15	機械警備委託		平成26年4月1日	毎日
16	人的警備委託		平成26年4月1日	土・日曜日(祝祭日を除く) (時間外) 4/8、14、22、26、27、5/19、21、24、25、 6/6、7、8、9、10、16、21、 7/1、8、19、8/2、5、19、23、25、26、 9/1、9、13、15、20、28、10/3、21、25、28、 11/2、3、11、15、21、23 12/6、7、12、13、14、21、1/19、20、 2/15、21、24、27、3/22、23
17	植栽管理委託 防除 施肥 芝生管理 芝生除草 芝生施肥 目土 灌水		平成26年4月1日	7/29、2/14 3/2 7/4、9/17、11/11 9/16、17、22、11/11、3/2、3 7/29、3/2 2/3 7/29、8/6、8、10、12
18	除雪委託		平成28年12月15日	2/10、12、13、16
19	冷温水発生機保守		平成26年4月1日	4/4、13、26、28、5/20、21、6/22、7/2、7、 20、8/3、31、9/2～3、5、7、 10/25、26、12/12、13、2/8、17、3/4、7、8
20	冷却塔清掃			
21	その他空調設備保守			
22	衛生設備関係			
23	中央監視盤点検		平成26年4月1日	4/26、6/1～3、11/9～11
24	エレベーター保守点検		平成26年4月1日	4/15、5/11、6/15、7/12、8/12、9/16、 10/18、11/4、12/14、1/11、2/8、3/6
25	電話交換機保守		平成26年4月1日	4/22、5/20、6/23、7/28、8/25、9/21、 10/25、11/28、12/22、1/19、2/21、3/17
26	音響機器		平成26年4月1日	12/15
27	移動式観覧席保守点検		平成26年4月1日	9/17
28	排煙オペレータ保守点検		平成26年4月1日	9/27
29	自動ドア保守点検		平成26年4月1日	9/27
30	防火対象物点検			特例認定につき免除

(別添2)

### 管理物件の維持管理の実施状況

「自動販売機の設置」

No.	自動販売機設置業者	販売物	設置期間
1		ジュース	平成26年4月1日から平成31年3月31日まで
2		ジュース	平成26年4月1日から平成31年3月31日まで
3		ジュース	平成26年4月1日から平成31年3月31日まで

[様式第2号一別紙2] (協定書第20条関係)

施設利用状況(平成28年度)

(単位:日、%、件、人、円)

施設名	開館数	利用日数	稼働率	利用件数	利用人数		利用人数	利用料		利用料
					うち使用料対象外	うち減免対象		うち使用料対象外	うち減免対象	
ホール	346	148	42.8	161	77	36	14,517	6,011	2,535	823,420
中研修室	346	221	63.9	273	154	69	10,898	6,143	2,011	681,780
第1小研修室	346	250	72.3	282	56	186	5,398	1,023	3,386	381,950
第2小研修室	346	184	53.2	206	72	109	3,802	1,383	1,819	247,160
学習室	346	207	59.8	240	115	83	2,304	1,018	758	116,630
第1講師控室	346	190	54.9	191	29	148	306	81	200	24,200
第2講師控室	346	105	30.3	104	51	42	212	116	61	11,580
ヘッド・トル実習室	346	89	25.7	94	35	56	1,947	802	1,087	89,860
浴室実習室	346	56	16.2	57	26	31	263	200	63	12,740
調理実習室	346	44	12.7	44	21	11	822	365	251	151,310
和室実習室	346	127	36.7	134	22	23	754	98	143	149,030
多目的工作室	346	31	9.0	33	5	27	475	150	313	165,640
フリースペース	346	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0
合計				1,819	663	821	41,698	17,390	12,627	2,855,300

キャンセル料 11,880  
 利用料収入総額 2,867,180

収 支 決 算 書

【収入】

(単位:円)

区 分	計画額	受入済額	差引増減額	摘 要
委託料	37,557,000	37,557,000	0	県受託金収入 37,557,000
利用料収入	1,618,000	2,897,900	1,279,900	センター利用料 2,867,180 コピー機使用料 29,040 公衆電話設置手数料 1,680
雑収入	1,120,000	232,989	△ 887,011	雑収入 49,325 自販機設置委託料 183,664
預金利息収入	3,000	263	△ 2,737	預金利息 263
合 計	40,298,000	40,688,152	390,152	

【支出】

(単位:円)

区 分	計画額	支出額	差引増減額	摘 要	
人件費	共済費	179,364	179,364	0	社会保険料等 179,364
	賃金	1,870,636	1,870,636	0	賃金、通勤手当、期末手当 1,870,636
	事務係員	2,255,000	2,255,000	0	給料、諸手当、社会保険料等 2,255,000
	非常勤	1,302,000	1,302,000	0	報酬 1,302,000
小 計	5,607,000	5,607,000	0		
管理費(送迎バス以外)	需用費	17,095,000	16,830,885	△ 264,115	消耗品費 1,531,316 印刷製本費 433,477 水道光熱費 11,748,568 水道光熱費戻入 △ 667,801 燃料費 2,344 修繕料 3,772,721 会議費 10,260 諸謝金 0
	役務費	1,063,000	998,990	△ 64,010	通信運搬費 576,159 広報費 0 手数料 328,757 保守料 50,544 保険料 43,530
	その他の物件費	799,000	395,020	△ 403,980	使用料及び賃借料 395,020 備品等購入費 0
	その他	15,511,000	14,098,707	△ 1,412,293	清掃等委託費 14,509,055 清掃等委託費戻入 △ 437,268 公課費 2,800 諸謝金 23,000 役職員旅費 1,120
	小 計	34,468,000	32,323,602	△ 2,144,398	
管理費(送迎バス)	需用費	64,000	40,146	△ 23,854	消耗品費 5,337 燃料費 27,249 修繕料 7,560
	役務費	115,000	124,480	9,480	手数料 74,550 保険料 49,930
	その他	44,000	45,700	1,700	負担金 10,000 公課費 35,700
	小 計	223,000	210,326	△ 12,674	
合 計	40,298,000	38,140,928	△ 2,157,072		

※収入合計40,688,152円-支出合計38,140,928円=返納額2,547,224円

[様式第3号一別紙4] (協定書第10条関係)

(1) 雇用条件

① 事務係員

雇用形態	正規職員
就業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ※ 休憩時間60分
休日	(1) 日曜日並びに土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで) (4) 法律の規定により休日とされた日及び鳥取県の休日を定める条例等に規定する日
休暇	(1) 年次有給休暇(年間20日) ※年次有給休暇のうち、その年に使用しなかった日数がある場合には、翌年に繰り越すことができる。 (2) 病気休暇 (3) 特別有給休暇
人件費	県社協給与規定に基づき(ただし、事務係員は0.5人役)
その他	・社会保険(厚生年金、健康保険)加入 ・雇用保険加入

② 嘱託職員

雇用形態	非正規職員
就業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ※ 休憩時間60分
休日	(1) 日曜日並びに土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで) (4) 法律の規定により休日とされた日及び鳥取県の休日を定める条例等に規定する日
休暇	(1) 年次有給休暇(労働基準法(昭和22年法律第49号)及びその他の法令に定めるところによる) (2) 病気休暇 (3) 特別有給休暇
人件費	県社協給与規定に基づき(ただし、嘱託職員は1.4人役)
その他	・社会保険(厚生年金、健康保険)加入 ・雇用保険加入