



[様式第3号]

鳥社協発第127号
平成30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 藤井 喜 臣



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29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 | 3,539,905円 |

| | | |
|-------|---|-------------|
| 合計受入額 | 金 | 41,096,905円 |
|-------|---|-------------|

| | | |
|---------|---|-------------|
| (2) 支出額 | 金 | 39,214,556円 |
|---------|---|-------------|

| | | |
|--------|---|------------|
| (3) 差引 | 金 | 1,882,349円 |
|--------|---|------------|

※収支決算書は別紙3のとおり

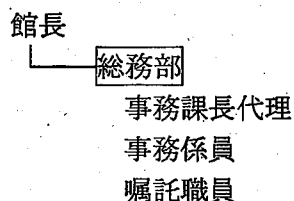
4 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況 別紙4のとおり

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29年度分)

【管理業務実施状況】

(1) 管理体制 (平成30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

- ・ 特定天井下見/ (4/4)
- ・ ホールプロジェクターケーブル修繕/ (4/6)
- ・ マイクロバス冬用タイヤ交換/ (4/7)
- ・ 防火シャッター修繕下見/ (4/14)
- ・ 正面駐車場内街灯点検/ (4/24)
- ・ 受付設置AEDバッテリー交換/ (4/28)
- ・ 北口通用口引き戸鍵穴増設修繕/ (4/28)
- ・ 多目的工作室北側入り口点検・調整/ (4/28)
- ・ プラザ設置防火シャッター手動ボタン修繕/ (5/2)
- ・ 正面側ガーデンライト修繕/ (5/9)
- ・ プラザ設置観葉植物手入れ/ (5/10)
- ・ 1階女子トイレ洗面台ポップアップ修繕/ (5/12)
- ・ Jアラートと消防設備の接続連携下見/ (5/15)
- ・ 正面駐車場街灯修繕事前説明/ (5/17)
- ・ 特定天井下見/ (5/17)
- ・ 機械警備 (セコム機) 点検・設定変更 (5/18.19)
- ・ 北側通用口ドア調整、修繕/ (5/23.25)
- ・ 1階男子トイレ点検・調整/ (5/29)
- ・ 1階男子トイレ小便器修繕/ (6/5)
- ・ 業務用ヒートポンプエアコンの漏えい点検/ (6/5)
- ・ 多目的工作室ドアクローザー交換修繕/ (6/6)
- ・ Jアラート点検/ (6/7)
- ・ セコム機交換/ (6/14)
- ・ センター内火災表示回転灯修繕/ (6/19)

- ・電気設備交換工事/ (6/22)
- ・空調用壁リモコン修繕/ (6/22)
- ・中研修室安定期点検/ (6/23)
- ・ホール扉調整・点検/ (6/23、27)
- ・排煙窓調整・点検/ (6/30)
- ・正面駐車場街灯修繕/ (6/23～28) ※
- ・排煙窓ケーブル修繕/ (7/10)
- ・ホールドア点検/大和建设 (7/14)
- ・Jアラート・パトライト設定変更工事/ (7/18)
- ・1階多目的トイレ洗面台修繕/ (7/27)
- ・ベッドトイレ実習室用ベッド交換/ (8/3)
- ・1階女子トイレ小便器不具合点検・修繕/ (8/4、18)
- ・ホール床下ケーブル修繕/ (8/4)
- ・停電後の発電機点検/ (8/22)
- ・多目的工作室電気がま不具合検/ (8/23)
- ・加圧式ポンプ点検/ (8/25)
- ・ボイラー不具合点検/ (8/25)
- ・ホール東側ドア修繕/ (8/30～9/6)
- ・特定天井修繕打合せ/ (9/5)
- ・マイクロバス車検/ (9/7.8)
- ・ホール設置非常用誘導灯修繕/ (9/14)
- ・加圧式給水ポンプ修繕/ (9/15)
- ・ホール天井・ロビー下見/ (9/15)
- ・多目的工作室電気がま修繕/ (9/19)
- ・マイクロバスオイル交換修繕/ (9/28)
- ・機械室ポンプ点検/ (10/5)
- ・受付前内壁雨漏り点検/ (10/6)
- ・正面駐車場樹木点検/ (10/10)
- ・中研修室、屋上雨漏り点検/ (10/11、16、20)
- ・排煙窓廻り雨漏り点検/ (10/13)
- ・正面駐車場街灯ポール修繕/ (10/18、20、30)
- ・防火シャッター点検下見/ (10/23)
- ・ベッドトイレ実習室床コンセント点検/ (10/25)
- ・トップライト修繕・中研修室修繕下準備/ (10/27)
- ・ベッドトイレ実習室床コンセント修繕/ (10/30)
- ・中研修室軒天修繕/ (10/31)
- ・中研修室修繕時足場解体/ (11/13)
- ・北側ウッドデッキ出入口点検/ (11/16)
- ・正面駐車場樹木点検/ (11/17)
- ・アロエース1・2号機部品交換修繕/ (11/20～22)
- ・中央監視装置不具合点検/ (11/20)
- ・中央監視装置不具合点検・修繕/ (11/21.22)
- ・エレベーター操作部基盤交換/ (11/22)
- ・電気設備・機械設備當繕点検/ (11/27)
- ・車庫シャッター点検/ (11/27)
- ・中央監視装置UPSバッテリー交換/ (11/30)
- ・ホール非常照明等下見/ (12/1)
- ・中央監視盤UPSバッテリー点検/ (12/1)

- ・排煙窓修繕/ (12/4)
- ・中研修室パーテーション下見/ (12/5)
- ・館内トイレ下見/ (12/15)
- ・1階ウッドデッキ出入り口戸車修繕/ (12/18)
- ・館内トイレ下見/ (12/19)
- ・防火シャッター修繕/ (12/20)
- ・電気設備停電点検/ (12/23)
- ・職員用男子トイレ小便器修繕/ (12/25)
- ・正面駐車場樹木剪定工事/ (12/27-29)
- ・特定天井工事についての説明/ (1/10)
- ・ホール照明点検/ (1/11、12)
- ・加圧給水ポンプ給水弁修繕/ (1/12)
- ・事務室内空調異常音点検/ (1/23)
- ・ホール非常用照明修繕/ (1/25)
- ・ホール バトン不具合調整/ (1/30)
- ・受水槽補給水管凍結修繕/ (2/7.9)
- ・女子更衣室引き戸調整/ (2/14)
- ・正面駐車場バリカー点検、屋根落下物点検/ (2/14)
- ・中央監視盤下見/ (2/23)
- ・受水槽補給水管凍結防止修繕/ (2/24)
- ・ホール監視カメラ不具合点検/ (2/26)

(3) 利用促進策の実施状況 (イベント、パンフレット作成、営業等)

- ・センター専用封筒の作成
- ・グリーンカーテン作成
- ・センター利用促進イベントの開催(9/16) 来場者数297人
(内容:「家族はつらいよ」DVD上映会、災害時炊き出し訓練試食会、ふれあい移動動物園、シニアバンク登録者の方による演奏会、「おじいちゃん・おばあちゃんの絵」絵画展、福祉の店等)
- ・センターパンフレットの配布
- ・クリスマスツリーの設置
- ・物品等定期点検 (毎月1回実施)
- ・広報誌での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

(4) 利用者の主な苦情・要望等

| 年月 | 利用者の声 | 対応 |
|-------|--|-------------------------------|
| H29.5 | ① 養生テープの剥がれた後の粘着が靴に付く。シートが捲れて危ない。(ホール) | 定期的に養生テープの張替、粘着部分除去を行うようにします。 |
| H29.5 | ② いつもありがとうございます。今年度もよろしくお願いします。(2団体) | |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| H29.6 | ③ | <p>研修時間に制約があるため、鍵の引き渡しに8時45分だとあまりにも短すぎます。8時から部屋をお借りできればそうします。朝いちだけでも30分前くらいにさせていただけると助かります。</p> <p>(県からの研修受託業者)</p> <p>館内の清掃がとても行き届いていて気持ちよく使用させていただきました。</p> | <p>当センターは鳥取県からの指名を受け指定管理者として「鳥取県立福祉人材研修センター」管理運営規程に基づき運営しております。</p> <p>施設管理、職員対応の観点から開館時間を午前9時から17時と設定しております。ご理解いただきますようお願いいたします。</p> |
| | ④ | <p>窯に錆が出てきている。2年に1度程度のサイクルで塗装すると長持ちします。(多目的工作室電気がま使用)</p> | <p>状況を見て、対応したいと思います。</p> |
| H29.7 | ⑤ | <p>途中、いろいろと相談等し、対応していただきました。</p> <p>ありがとうございました。臨時的対応して頂きありがとうございました。</p> | <p>各種貸出設備のご利用等は原則事前申し込みとさせていただいております。当日、借用の場合は受付にご相談ください。</p> |
| | ⑥ | <p>とても良い施設で使い良かったです。お世話になりました。受付の方の心あたたまるとご対応に感謝しております。</p> | |
| H29.8 | ⑦ | <p>会議終了後、まだ話している最中に清掃の方が入ってきた。会議は終わっても予約している時間はまだあったので、追い出されたような気分になった。</p> | <p>大変申し訳ありませんでした。ご利用後の清掃について、利用者様からの鍵の返却後に行うことを改めて清掃業者と確認をしました。今後もお気づきの点がございましたら、ご遠慮なくお申し出ください。</p> |
| | ⑧ | <p>電気がまの火見周辺に過熱による劣化がある。補修をしていただきたいと思います。(多目的工作室利用)</p> | <p>ご意見ありがとうございます。早速点検し、業者への修繕依頼を行いました。今後もお気づきの点がございましたら、ご遠慮なくお申し出ください。</p> |
| | ⑨ | <p>広々として使いやすいです。ありがとうございます。</p> | <p>ありがとうございます。今後ご利用をお待ち申し上げます。</p> |
| H29.9 | ⑩ | <p>自販機に温かい飲み物があると嬉しいです。</p> | <p>ご意見ありがとうございます。自動販売機設置業者に冷温入替の時期はお任せしております。いただいたご意見は業者の方にお伝えいたしますので、ご理解いただきますようによろしくお願いたします。</p> |
| | ⑪ | <p>他の部屋のワイヤレスマイクの放送が、利用中に入ってきて途中中断することになった。</p> | <p>大変申し訳ございませんでした。他の部屋で持ち込みのマイクを使用しており、チャンネル設定が重なってしまったようです。利用者の方には、持ち込みでの使用の際は、事前にご相談いただくようお願いいたしました。</p> <p>今後もお気づきの点がございましたら、ご遠慮なくお申し出ください。</p> |

| | | | |
|------------|---|---|---|
| | | | ら、ご遠慮なくお申し出ください。 |
| | ⑫ | 会議終了後、まだ話している参加者がおられるにも関わらず、「空いているところから拭かせてください。」と清掃の方が入ってきて、机を次々と拭かれました。17時まで会場予約をしているので、人がその会場に居るのに掃除されるのはどうかと思いました。他の施設でこのようなことは今までありませんでした。 | ご迷惑をお掛けし、大変申し訳ございませんでした。ご利用後の清掃について、利用者様からの鍵の返却後に行うことを改めて清掃業者と確認をし、さらに徹底を図ってまいります。今後もお気づきの点がございましたら、ご遠慮なくお申し出ください。 |
| H29.1 2 | ⑬ | 設備が整っていてとてもよかったです。受付の方もとても親切でありありがとうございました。 | ありがとうございます。引き続きご満足いただける施設運営を心がけて参ります。今後ご利用をお待ち申し上げます |
| H30.2 | ⑭ | 休日支払いができれば良い。 | ご意見ありがとうございます。施設利用料のお支払いは原則として前払いをお願いしております。大変ご面倒ですが、請求書に記載しております納入期限までに振込または窓口でのお支払いをお願いいたします。 なお、休日は受付事務を警備員対応としております。金銭管理等の問題があり、休日の支払い対応は行っておりませんのでご理解をお願いします。 |
| | ⑮ | コピー機がUSBプリントできるととても助かります。PCを使えるコーナーがあると嬉しいです。 | ご意見ありがとうございます。コピー機の機能につきましては、現在は原紙をもつての複写を想定し設置しております。コピー機をすぐに変えることはできませんが、いただきましたご意見は設備更新の際の参考とさせていただきます。 現在、本センター受付前にサイト閲覧程度の利用を想定したパソコンを設置しております。ご利用の際には受付までお申し出ください。 |
| | ⑯ | 駐車場の雪が全く掻いてなく駐車するのが大変だった。雪かきをしてほしい。 | 大変申し訳ございませんでした。駐車場の除雪は、一定量の積雪があった場合のみ実施しております。除雪作業は積雪量や道路状況にもよりますが、なるべく開館時間までに完了できるよう努めております。大変ご不便をお掛けしますが、ご理解いただきますようお願いいたします。 |

(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、様々な箇所では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。

(6) その他

- 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

| | |
|------|------------------------------|
| 委託先 | |
| 委託料 | 11,900円 |
| 業務内容 | センター利用促進イベント来場者プレゼント(菓子)等の調達 |
| 委託先 | |
| 委託料 | 2,400円 |
| 業務内容 | センター利用促進イベント来場者プレゼント(菓子)の調達 |

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 | 3,304,520 | 1,686,520 | センター利用料 3,275,540 コピー機使用料 26,970 公衆電話設置手数料 2,010 |
| 雑収入 | 1,120,000 | 235,279 | △ 884,721 | 雑収入 39,675 自販機設置委託料 195,604 |
| 預金利息収入 | 3,000 | 106 | △ 2,894 | 預金利息 106 |
| 合 計 | 40,298,000 | 41,096,905 | 798,905 | |

【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 | 賞金、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 | 17,053,949 | △ 41,051 | 消耗品費 853,481 印刷製本費 56,748 水道光熱費 12,670,997 水道光熱費戻入 △ 714,720 燃料費 2,149 修繕料 4,182,894 会議費 2,400 諸謝金 0 |
| | 役務費 | 1,063,000 | 1,119,797 | 56,797 | 通信運搬費 575,032 広報費 85,330 手数料 366,861 保守料 50,544 保険料 42,030 |
| | その他の物件費 | 799,000 | 384,782 | △ 414,218 | 使用料及び賃借料 384,782 備品等購入費 0 |
| | その他 | 15,511,000 | 14,829,768 | △ 681,232 | 清掃等委託費 14,881,269 清掃等委託費戻入 △ 490,241 公課費 428,740 諸謝金 10,000 役職員旅費 0 |
| | 小 計 | 34,468,000 | 33,388,296 | △ 1,079,704 | |
| 管理費(送迎バス) | 需用費 | 64,000 | 51,806 | △ 12,194 | 消耗品費 0 燃料費 29,623 修繕料 22,183 |
| | 役務費 | 115,000 | 121,454 | 6,454 | 手数料 72,574 保険料 48,880 |
| | その他 | 44,000 | 46,000 | 2,000 | 負担金 10,000 公課費 36,000 |
| 小 計 | 223,000 | 219,260 | △ 3,740 | | |
| 合 計 | 40,298,000 | 39,214,556 | △ 1,083,444 | | |

※収入合計41,096,905円-支出合計39,214,556円=返納額1,882,349円

[様式第3号-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) |
| 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 |

(2) 労働状況

① 正規職員

| | |
|----------|---------------------|
| 勤務日 | 月曜日から金曜日 |
| 勤務時間 | 午前8時30分から午後5時15分まで |
| 有給休暇取得日数 | 10日 |
| 時間外労働時間 | 294時間（指定管理以外の業務も含む） |

② 非常勤職員

| | |
|----------|--|
| 勤務日 | 月曜日から金曜日 |
| 勤務時間 | 午前8時30分から午後5時15分まで |
| 有給休暇取得日数 | （受付担当）平均7日間 （運転手）5日 |
| 時間外労働時間 | （受付担当）平均76.5時間（指定管理以外の業務も含む） （運転手）5時間（指定管理以外の業務も含む） |

(別添1)

管理物件の維持管理の実施状況

「平成29年4月分～平成30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29年4月1日 | 毎日 |
| 2 | 空気環境測定 | | | 4/28、6/30、8/29、10/20、12/19、2/22 |
| 3 | 衛生害虫駆除 | | | (生息調査) 7/11～16、1/9～16 |
| 4 | 入水槽清掃 | | | 7/16 |
| 5 | 飲料水水質検査 | | | 7/16、1/9 |
| 6 | 残留塩素測定 | | | 4/3、10、17、24、5/1、8、15、22、29、 6/5、12、19、26、7/3、10、18、24、31 8/7、15、21、28、9/4、11、19、25、 10/2、10、16、23、30、11/6、13、20、27、 12/4、11、18、25、1/4、9、15、22、29、 2/5、13、19、26、3/5、12、19、26 |
| 7 | 自家用電気工作物保守管理 | | 平成26年4月1日 | 4/21、6/19、8/21、10/19、12/23、2/16 |
| 8 | 非常用発電設備保守点検 | | 平成26年4月1日 | 10/23 |
| 9 | 消防設備点検 | | 平成26年4月1日 | 9/4～6、3/5～7 |
| 10 | 消火器点検 | | 平成26年4月1日 | 9/4～6、3/5～7 |
| 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 | 4/10、5/8、6/14、7/10、8/7、9/13、10/10、11/6 12/11、1/9、2/13、3/6 |
| 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 | 5/31、6/1、2、7/22、9/14、15 11/3、1/10、 3/17、18 |
| 18 | 除雪委託 | | 平成29年12月15日 | 1/25、2/5、6 |
| 19 | 冷温水発生機保守 | | 平成26年4月1日 | 4/26、7/31、8/7、9/5、9/6、9/11、9/15、 9/16、10/26、10/27、3/10、3/12 |
| 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 | 4/12、5/17、6/19、7/25、8/21、9/8、 10/16、11/21、12/25、1/19、2/15、3/15 |
| 25 | 電話交換機保守 | | 平成26年4月1日 | 4/25、5/23、6/20、7/27、8/23、9/22、 10/30、11/21、12/26、1/29、2/23、3/22 |
| 26 | 音響機器 | | 平成26年4月1日 | 12/12 |
| 27 | 移動式観覧席保守点検 | | 平成26年4月1日 | 9/21 |
| 28 | 排煙オペレータ保守点検 | | 平成26年4月1日 | 10/12 |
| 29 | 自動ドア保守点検 | | 平成26年4月1日 | 10/12 |
| 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 |