

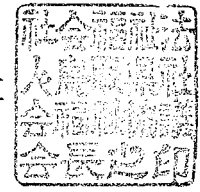


[様式第3号]

鳥社協発第53号
平成31年4月9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30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	3,018,538円
<hr/>		
合計受入額	金	40,575,538円
(2) 支 出 額	金	37,268,995円
(3) 差 引	金	3,306,543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30年度分)

【管理業務実施状況】

(1) 管理体制 (平成30年4月1日現在)

館長	(1)
└─ 総務部	
事務課長代理	(1)
事務係員	(1)
嘱託職員	(3)

(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

- ・高圧気中開閉器交換等/ (4/7)
- ・マイクロバス冬用タイヤ交換/ (4/20)
- ・防火ダンパーの取替 (5/29)
- ・煙感知器及び非常照明バッテリーの交換 (5/29)
- ・非常照明バッテリー取替 (6/19)
- ・防火ダンパーヒューズホルダー取替 (6/21)
- ・多目的広場除草作業 (6/27)
- ・中研修室スクリーン修理のための撤去 (7/17)
- ・学習室壁面修理 (7/26～7/27)
- ・特定天井工事に係るホールミキサー台移設 (8/1)
- ・中研修室スクリーン修理後の設置 (8/9)
- ・和室実習室の畳表替え (9/3～9/5)
- ・学習室シリンダー交換 (9/27)
- ・排煙窓修理 (9/28)
- ・中研修室スピーカー点検 (10/1、10/5)
- ・外灯修繕 (10/3)
- ・多目的ガスメーター交換 (10/9)
- ・公用車駐車場シャッター修繕 (10/15)
- ・植樹伐採 (10/25)
- ・職員通用口修繕 (11/14)
- ・エレベーター音声確認 (11/14)
- ・Jアラート更新作業 (11/15)
- ・建築法による非常用設備点検前点検 (11/15)
- ・フロンガス点検 (12/18)

- ・バッテリー交換 (1/10)
- ・電話機入替に伴う工事 (1/28、1/31)
- ・防火設備点検：建築法 (1/30)
- ・電話機入替に伴う工事 (2/1)
- ・中研修室パーテーション収納扉修繕 (2/4)
- ・多目的工作室機械警備設備取替 (2/6)
- ・非常用発電機改修 (3/5～3/6)
- ・ホール カメラ取替 (3/18)
- ・移動観覧席修繕 (3/22)
- ・ホールスポットライト修繕 (3/29)
- ・非常用発電機改修工事完了検査 (3/29)

○ 特定天井工事の実施状況

- ・特定天井工事に係る電気工事等 (9/6・9/13・9/14・9/25)
- ・現場事務所設置 (9/11)
- ・ロビー足場設置 (9/18～9/27)
- ・ホール天井工事開始 (10/1～)
- ・1階及び2階の自動販売機移動 (11/1～11/2)
- ・ホールのカメラ取外し (11/27)
- ・Ⅱ期工事開始 (12/6～)
- ・自動販売機移設 (2/27)
- ・照明・照度確認 (2/27)
- ・電気・水道個メーター確認 (3/7)
- ・消防設備点検 (3/8)
- ・特定天井工事最終検査 (3/26、3/27)
- ・ホール 床板修繕 (3/28)

(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
 - Facebookへの投稿 (2月から)

(4) 利用者の主な苦情・要望等

	利用者の声	対応
5月	夜間使用の曜日、日数が制限され、予定日の変更をせざるを得なかった。できればもっと多くしてほしい。	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。夜間利用に關しまして、時間外料金を請求しておらず、当センター管理費の中で運営しております。そのため、夜間利用の日数制限

		をもうけさせていただいております。ご理解いただけますようよろしくお願いいたします。
	天井プロジェクターのピント調整をよろしくお願いいたします。	ピント調整の対応させていただきました。
6月	プロジェクターを使用していましたが、途中からブレて見えにくくなるがありました。	ご迷惑をおかけしました。テストをし、様子をみてみます。
	冷房の希望を出していましたが、最初は冷房が効かず、問い合わせしたら迅速に対応していただきました。給湯室に他所のゴミが置いてありました。すみません、それに関してはそのままにしています。	ご迷惑をおかけしました。今後はこのようなことが内容、注意してまいりたいと思います。
7月	設備使用にともない、不明な点も丁寧に対応していただき、ありがとうございました。	ご利用ありがとうございます。また、ご不明な点がございましたら、担当者にお聞きください。
	事前打ち合わせのときから、いろいろお世話になりました。ありがとうございました。	
	今回もありがとうございました。変更手続き等、お手数をおかけしてすみませんでした。引き続き今後ともよろしくお願いいたします。	
8月	いつもありがとうございます。 (10団体より)	
	清掃、設備ともに行き届いており、とてもよかったです。ありがとうございます。	
	会場利用において、対応していただきありがとうございました。	ご利用ありがとうございます。また、ご不明な点がございましたら、担当者にお聞きください。
	施設が清潔で整理されていて、使い勝手がよかったです。ありがとうございました。	
9月	気持ちよく利用させていただきました。	
	とても良くしていただきありがとうございます。	ご利用ありがとうございました。ご不明な点等ございましたら、担当者へお尋ねください。

	施設利用について、親切に対応していただきありがとうございました。	
	いつもありがとうございます。 (8団体)	
10月	食器棚に鍵がかかっていたため、その鍵を探して開けるまで時間がかかりました。	食器棚に鍵は開けたままにしておくようさせていただきます。ご不便をおかけし、申し訳ありませんでした。
	休日のため、警備の方だけだとわかりにくいところがありました。	ご迷惑をおかけして申し訳ありません。警備員にはきちんと説明できるよう引継ぎをおこなうようにいたします。
	ベッド・トイレ実習室にある車いすのブレーキがきかない。タイヤがこすれてカスが出てくる。	申し訳ありません。現在、業者に修理を依頼しております。
	VGAケーブル15ピンは会場に設置してあるとお聞きしてましたが、ありませんでした。焦りましたが、警備員さんが探してくださったので助かりました。お世話になりありがとうございました。	ミキサー台の中、下に常時置いてありましたが、長いケーブルがよかったとのことでしたので、長いケーブルをお渡ししました。 ※短いケーブルは案内済。
11月	第2講師控室の時計が止まっていますので、確認してください。	申し訳ございません。確認し、修繕いたしました。今後はこのようなことがないように、事前に確認いたします。
	第1講師控室のテーブルがガタガタしていました。	申し訳ございません。確認し、修繕するようにいたします。
	工事の為、入り口に気づきにくかった。 ※夜間利用	ご迷惑をおかけいたしております。事前の下見に来られた際にも説明させていただいたかと思いますが、夜間のため、分かりにくかったかと思えます。申し訳ございません。12月6日からは、正面玄関をご利用いただけるようになりました。
12月	ホワイトボードのうつりがきれいになると良い(第1小研修室)	ご意見ありがとうございます。新規購入も視野に検討したいと思います。
	他のメーカーのポジショニング用クッションがあるとなおよかったです。外部に貸し出していただけののでしょうか。貸し出していただけるとありがたいです。	ご利用ありがとうございます。ポジショニング用クッション等センターで貸し出している備品に関しましては、センター利用者への貸出備品として購入しているもので、外部への貸し出しは行っていません。ご理解いただきますようお願いいたします。 他メーカーのものがあればとのご意見ですが、今後の検討事案とさせていただきます。

1月	第1小研修室の階段側の鍵穴に差込みにくく、ぬきにくい。	ご不便をおかけしております。鍵穴を確認し、修理いたします。
3月	控室の机が広いと使いやすかった。形が楕円で使いにくい。	ご不便をおかけしております。四角い机に変更を予定しております。

(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が、冷温水機等施設設備等の老朽化による基盤や部品等が廃版になるなど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、利用者増加のため福祉交流プラザの利活用について考えていかなければならない。

(6) その他

特になし

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	2,702,290	1,084,290	センター利用料 2,683,690 コピー機使用料 18,080 公衆電話設置手数料 520
雑収入	225,000	316,146	91,146	雑収入 116,250 自販機設置委託料 199,896
預金利息収入	3,000	102	△ 2,898	預金利息 102
合 計	39,403,000	40,575,538	1,172,538	

【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、請手当、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	15,290,770	△ 1,804,230	消耗品費 1,125,874 印刷製本費 90,999 水道光熱費 12,204,803 水道光熱費戻入 △ 747,447 燃料費 0 修繕料 2,616,541 会議費 0 諸謝金 0
	役務費	1,063,000	832,058	△ 230,942	通信運搬費 570,454 広報費 89,640 手数料 89,370 保守料 50,544 保険料 32,050
	その他の物件費	799,000	497,566	△ 301,434	使用料及び賃借料 497,566 備品等購入費 0
	その他	15,511,000	14,658,305	△ 852,695	清掃等委託費 14,623,318 清掃等委託費戻入 △ 490,677 公課費 525,664 諸謝金 0 役職員旅費 0
小 計	34,468,000	31,278,699	△ 3,189,301		
管理費(送迎バス)	需用費	64,000	213,082	149,082	消耗品費 0 燃料費 81,322 修繕料 131,760
	役務費	115,000	124,814	9,814	手数料 73,444 保険料 51,370
	その他	44,000	45,400	1,400	負担金 10,000 公課費 35,400
小 計	223,000	383,296	160,296		
合 計	40,298,000	37,268,995	△ 3,029,005		

[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) (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

(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	8日
時間外労働時間	203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13日間（運転手）3日
時間外労働時間	（受付担当）平均85.7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30年4月分～平成31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30年4月1日	毎日
2	空気環境測定			4/18、6/11、8/8、10/16、12/5、2/13
3	衛生害虫駆除			7/31、8/8、1/8～1/17
4	入水槽清掃			7/15
5	飲料水水質検査			7/15、12/3、12/10、12/17、12/25、1/8
6	残留塩素測定			4/2、4/9、4/16、4/23、5/7、5/14、5/21、5/28 6/4、6/11、6/18、6/25 7/2、7/9、7/17、7/23、7/30 8/6、8/13、8/20、8/27、9/3、10、18、25 10/1、9、15、22、29、11/5、11/12、11/19、11/26 12/3、12/10、12/17、12/25 1/7、1/15、1/21、1/28、2/4、2/12、2/18、2/25 3/4、3/11、3/18、3/25
7	自家用電気工作物保守管理		平成26年4月1日	4/7、6/15、8/27、10/26、12/20、2/25
8	非常用発電設備保守点検		平成26年4月1日	10/17
9	消防設備点検		平成26年4月1日	9/3～9/5、3/4～3/6
10	消火器点検		平成26年4月1日	3/4～3/6
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	5/7、6/13、7/10、8/7、9/3、10/9、11/7、11/29 1/15、3/11
13	中央水路保守清掃		平成26年4月1日	10/10、12/17、3/4
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) 4/19、4/25、4/27 5/1、5/11、5/16、5/21、5/23 8/6、8/8、8/20、8/27、9/20 10/1、10/17、10/22、10/28、10/29 11/19、11/21、11/30、12/19、1/28、1/29 2/27、3/13
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	4/23、4/26、4/27、7/2、7/13、7/14 12/5、1/29、2/21、3/23
18	除雪委託			
19	冷温水発生機保守		平成26年4月1日	4/10、4/26、6/21、7/25、9/1、9/3、9/4、 9/5
20	冷却塔清掃			10/29、30、2/6、2/27、2/28
21	その他空調設備保守			3/9、3/11～3/14
22	衛生設備関係			
23	中央監視盤点検		平成26年4月1日	6/4～6/6、11/1、11/2、3/12
24	エレベーター保守点検		平成26年4月1日	4/17、5/21、6/12、7/10、8/21、9/25、10/18 11/9、12/13、1/22、2/19、3/20
25	電話交換機保守		平成26年4月1日	5/25、6/28、7/25、8/23、9/28、10/29 11/22、12/21、1/23、2/22、3/20
26	音響機器		平成26年4月1日	3/18
27	移動式観覧席保守点検		平成26年4月1日	8/1
28	排煙オペレータ保守点検		平成26年4月1日	9/28
29	自動ドア保守点検		平成26年4月1日	
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