

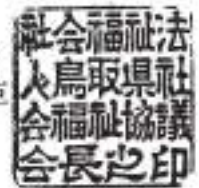


[様式第3号]

鳥社協発第141号  
令和3年4月30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、令和2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	39,778,000円
その他の収入	金	2,085,338円

---

合計受入額	金	41,863,338円
-------	---	-------------

(2) 支出額	金	38,984,455円
---------	---	-------------

(3) 差 引	金	2,878,883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(令和2年度分)

【管理業務実施状況】

(1) 管理体制(令和2年4月1日現在)

館長	(1)
└─ 総務部	
事務課長	(1)
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

- ・1階給湯室給湯器水栓修繕/日本上下水道(5/22)
- ・ホール扉外側把手修繕下見/大和建设(5/25)
- ・消防設備修繕/吉備総合電設(6/1)
- ・排煙窓修繕下見/アブコトア(6/2,6/10)
- ・トイレ修繕下見/大和建设、日本上下水道(6/17)
- ・1階女子トイレ洗面台取替修繕/日本上下水道(6/17)
- ・ホール東側扉把手修繕/大和建设(6/23)
- ・消火栓設備修繕/吉備総合電設(7/31)
- ・防火シャッター点検/日本テレコム(9/23)
- ・中研修室安定器交換/赤松商会(10/1、10/28)
- ・正面玄関内側自動ドア部品交換/アブコトア(10/29)
- ・電力自動検針用通信端末設置/嵯電力株式会社中国(11/24)
- ・就職相談コーナー排煙窓修繕/アブコトア(12/2)
- ・屋上清掃/アセック(12/11)
- ・マイクロバス専用車庫シャッター修繕/三和シャッター(12/23)
- ・正面駐車場外灯交換/赤松商会(1/20)
- ・センター施設点検/県営繕課(1/26)
- ・中研修室安定器交換/赤松商会(1/29)
- ・避難誘導灯交換/吉備総合電設(2/3)
- ・調理実習室ガス炊飯器修繕後設置/鳥取ガス(2/3)
- ・調理実習室ガス警報器取替/鳥取ガス(2/4)
- ・職員用女子トイレ鍵修繕/大和建设(2/22)
- ・1F男子多目的トイレ修繕/東和ホームサービス(2/22)

(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)

- ・センターパンフレットの配布
- ・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

(4) 利用者の主な苦情・要望等

	利用者の声	対応
6月	いつも利用させていただいております。ありがとうございます。	—
	マイク②の電池が切れました。	ご報告いただきありがとうございます。該当マイクの電池を取替いたしました。
	トイレにハンドタオルが欲しいです。	大変申し訳ございません。当センターでは感染症予防の観点からハンドタオル等は設置しておりません。利用者様の方でハンカチを用意していただきますようにご理解ご協力をお願い致します。
	各部屋にボールペン等の筆記具があれば嬉しい。	ご意見ありがとうございます。文房具の配置について検討させていただきます。
7月	机を拭くグッズまで用意され、良いと思います。	ありがとうございます。利用者の皆さんに安心してご利用いただけますように、新型コロナウイルス感染症対策として、館内消毒を実施しております。各研修室での消毒についてご利用者様にもご理解とご協力をお願いしています。
	設備使用について、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。	お世話になりました。またよろしく申し上げます。
8月	使用后、机の消毒スプレーなどがあり良かったです。ありがとうございます。	新型コロナウイルス感染症対策として、各研修室での消毒についてご利用者様にもご理解とご協力をお願いしています。
9月	Wi-Fiが使えるようになりよかったです。	ご利用ありがとうございます。
	ありがとうございました。またお願いします。	ご利用ありがとうございます。

	お世話になりました。	
	除菌スプレー等の貸出しは、とてもありがたいです。	ご利用ありがとうございます。
	初めて、Wi-Fiを使用してWEBでの会議に参加しましたが、通信が途切れることが無く良かったです。	ご利用ありがとうございます。
10月	Wi-Fiが利用できて、オンライン研修の開催がスムーズに実施できた。	ご利用ありがとうございます。
	本日利用させていただき、誠に有難うございました。引き続きよろしくお願いたします	ご利用ありがとうございます。
	オンライン研修にWi-Fiのご利用ありがとうございます。	ご利用ありがとうございます。 またのご利用お待ちしております。
11月	利用時間の変更に対応していただき、とても助かりました。ありがとうございます。	ご不明な点やご質問等ございましたら、お気軽にご連絡ください。
	第1小研修室のマイク①が壊れていました。	ご不便をかけ、大変申し訳ございません。新しいものと交換させていただきます。
	ホールのWi-Fiが14:30ごろ切れた。	ご不便をおかけして申し訳ありません。途切れることがないように、設定変更させていただきました。
	オンライン会議にWi-Fiを使用して参加していたが、2時間位経過後に途切れ途切れ（音声や映像）になることが、2~3回ありました。 （こちらか、先方の不具合かはわかりませんが）	ご不便をおかけし、申し訳ありません。原因を確認し、設定変更等の対処をさせていただきます。
	和室実習室の西側の網戸が劣化して裂けています。	ご指摘ありがとうございます。修繕をさせていただきます。
	いつもありがとうございます。（13団体）	いつもご利用ありがとうございます。
12月	いつもご利用ありがとうございます。毎回ありがとうございます。消毒のスプレーが出にくい時がある。	いつもご利用ありがとうございます。容器の確認をし、新しいものに変更させていただきます。
	いつもお世話になりありがとうございます。部屋以外の暖房がよく効いていました。	いつもご利用ありがとうございます。温度計を確認し、室内が適温になるよう温度管理に努めたいと思います。

	受付の方に細かく対応いただきました。ありがとうございます。	ご利用ありがとうございます。ご不明な点がございましたらお気軽にお尋ねください。
	和室実習室にもW i - F i が繋がるようにしてほしい。	ご利用ありがとうございます。検討させていただきます。
	いつもありがとうございます。 (7団体)	いつもご利用ありがとうございます。
1月	オンラインと会場のハイブリッドで研修会をさせていただきました。会場のマイク音声との遅れがありました。何か改善方法があるとよいのですが。	ご利用ありがとうございます。現在、オンラインと会場の音声出力方法について検討中です。申し訳ありませんが、今しばらくお待ちください。
	和室実習室の西側の網戸が破れているようです。	ご指摘ありがとうございます。現在修理を依頼中です。
	警備さんがとても丁寧に对应してくださり助かりました。また、今後ともよろしくをお願いします。	ご利用ありがとうございます。警備担当者に伝えさせていただきます。またのご利用をお待ちしております。
2月	いつもありがとうございます。ベッド・トイレ実習室のシーツに飲み物がこぼれ汚れてしまいました。すみませんでした。パジャマのボタンが取れました。	いつもご利用ありがとうございます。飲み物を飲む際は、ご注意いただければ幸いです。パジャマのボタンは付けました。
	気持ちよく使わせ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す。
	いつも丁寧な対応をいただき、感謝しています。ありがとうございます。	ご利用ありがとうございます。
	いつもPCのトラブル時に助けていただき感謝しています	ご利用ありがとうございます。ご不明な点等ありましたら、お気軽にお声がけください。
	休日をはさんだ準備のための利用なので、特に使用はしてないのですが、利用点検表を書かないといけないのですね。利用→点検表という流れで、ということで理解はできるのですが、変な感じがします。	ご利用ありがとうございます。特にご利用のない準備での利用ということでしたが、鍵をお渡ししたということで、点検表の記入をお願いしました。お手数ですが、ご理解いただければと思います。
	消毒用のペーパーが、最初から少なかったというご意見がありました。	ご利用ありがとうございます。ご不便をおかけし、申し訳ありません。消毒用ペーパーの確認をし、補充させていただきます。
	いつもありがとうございます。(5団体)	ご利用ありがとうございます。
3月	大変お世話になりました。ありがとうございます。	ありがとうございます。今後ともよろしく願います。

	いつもありがとうございます。	こちらこそいつもご利用ありがとうございます。
	明日もお手数おかけいたしますが、よろしくお願ひします。	ご利用ありがとうございました。
	柔軟にご対応いただき、無事に3日間研修を行うことができました。ありがとうございました。	こちらこそ3日間ご利用いただきありがとうございました。

(5) 管理運営上の問題点

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、センター設立から20年が経過し、老朽化が進んでいる箇所が多い。

施設内の蛍光灯は、業者よりメーカー在庫が少なくなっていくため随時LED化を勧められている。

(6) その他

特になし

県立福祉人材研修センター委託業務に関する収支状況(R2.4.1~R3.3.31)

【収入】

(単位:円)

区分	計画額	受入済額	差引増減額	摘要
委託料	38,321,000	38,321,000	0	県受託金収入 38,321,000 コロナキャンセル料補填 1,457,000
利用料収入	3,800,000	1,897,240	△ 902,760	センター利用料 1,890,490 コピー機使用料 5,740 公衆電話設置手数料 1,010
雑収入	1,130,000	187,988	△ 942,014	雑収入 26,525 自販機設置委託料 161,361
預金利息収入	3,000	112	△ 2,888	預金利息 112
合計	42,254,000	41,863,338	△ 1,847,662	41,863,338

【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	293,000	293,445	445	社会保険料等 293,445
	賃金	2,088,000	2,087,574	△ 426	賃金、通勤手当、増木手当 2,087,574
	事務係員	2,471,000	2,471,307	307	給料、賞与等、社会保険料等 2,471,307
	非常勤	952,000	952,411	411	報酬 952,411
小計	5,804,000	5,804,737	737		
管理費(送迎バス以外)	需用費	18,060,000	14,460,710	△ 3,599,290	消耗品費 1,397,114 印刷製本費 61,425 水道光熱費 10,620,920 水道光熱費戻入 △ 625,043 燃料費 1,850 修繕料 3,004,644 会議費 0 諸謝金 0
	役務費	946,100	434,423	△ 511,677	通信運搬費 314,223 広報費 0 手数料 88,150 保守料 0 保険料 32,050
	その他の物件費	888,000	1,156,549	268,549	使用料及び賃借料 1,156,549 備品等購入費 0
	その他	16,260,000	16,972,596	712,596	清掃等委託費 16,164,786 清掃等委託費戻入 △ 607,406 公課費 613,473 諸謝金 0 役員員旅費 0 コロナキャンセル料補填金 801,763
	小計	36,154,100	33,024,278	△ 3,129,822	
管理費(送迎バス)	需用費	128,000	34,660	△ 93,440	消耗品費 0 燃料費 27,960 修繕料 6,600
	役務費	123,900	71,880	△ 52,020	手数料 23,100 保険料 48,780
	その他	44,000	49,000	5,000	負担金 10,000 公課費 39,000
小計	295,900	155,440	△ 140,460		
合計	42,254,000	38,984,455	△ 3,269,545		
返金額		2,878,883	2,878,883		

[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) 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	平均7.5日
時間外労働時間	平均84.75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9日間（運転手）12日
時間外労働時間	（受付担当）平均0時間（指定管理以外の業務も含む） （運転手）0時間（指定管理以外の業務も含む）

〔別添1〕

鳥取県立福祉人材研修センター 委託業務一覧

□□□□・・・入札

委託業務	選定方法	委託料 (落札額)	単年度 相当額	委託期間	
				年数	期日
清掃作業及び建築物環境衛生 管理業務	随意契約	6,240,000	6,240,000	1年	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日
電気工作物保安管理	随意契約	1,618,671	324,324	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
非常用自家発電設備保守点検	随意契約	988,600	198,000	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
消防用設備・消火器点検	随意契約	2,305,020	462,000	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
中央水路保守清掃	随意契約	2,512,224	503,360	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
機械警備	随意契約	1,439,478	288,420	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
管理及び警備	指名競争入札	10,390,580	2,061,400	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
植栽管理	随意契約	1,340,000	267,300	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
空調関係	随意契約	7,686,000	1,540,000	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
中央監視盤点検	指名競争入札	7,686,000	1,540,000	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
エレベーター保守	随意契約	3,162,240	633,600	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
電話交換機保守管理	随意契約	1,026,360	205,272	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
音響機器	随意契約	368,500	19年71,500円 20年71,500円 21年71,500円 22年77,000円 23年77,000円	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
移動観覧席保守点検	随意契約	1,918,000	385,000	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
一般廃棄物収集運搬処理業務	随意契約	434,280	145,200	3年	平成31年4月1日 ～令和4年3月31 日
		(月額12,100円)			
産業廃棄物収集運搬処理業務	見積徴収	処分量に準ずる	処分量に準ずる	3年	平成31年4月1日 ～令和4年3月31 日
自動ドア保守点検	随意契約	790,560	158,400	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
排煙オペレーター保守点検	随意契約	856,440	171,600	5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31 日
		50,762,953	15,123,876		

(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31年4月1日から令和6年3月31日まで
2		ジュース	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで
3		ジュース	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで