

# 令和8年度 事業計画書

施設名：鳥取県立倉吉体育文化会館

指定管理者 公益財団法人鳥取県スポーツ協会

## 目次

1	管理運営の体制	1
	(1) 管理運営の組織	
	(2) 日常の職員配置	
2	管理業務の実施	3
	(1) 受付・案内業務	
	(2) 利用許可業務	
	(3) 利用調整業務	
3	委託・工事の発注	4
	(1) 発注済委託	
	(2) 委託の発注予定	
	(3) 工事の発注予定	
	(4) 電力の調達方法	
4	自主事業の実施内容	5
	(1) 教室実施計画	
	(2) イベント実施計画	
	(3) 自動販売機設置	
	(4) 広告事業	
	(5) その他	
5	障がい者、高齢者の就労機会の確保及び障がい者スポーツの普及振興	9
	(1) 障がい者及び高齢者（65歳以上）の雇用計画	
	(2) 障がい者及び高齢者就労施設及びシルバー人材センター等からの調達計画	
	(3) 障がい者スポーツの普及振興等	
6	緊急時の対応	9
7	J-ALERT の取扱い	9
8	保守管理の実施	9
	(1) 清掃	
	(2) 駐車場	

- (3) 除雪作業
- (4) 喫煙スペース
- (5) 植栽
- (6) 消防設備
- (7) 電気設備
- (8) 警備
- (9) その他の保守点検
- (10) 保険
- (11) 備品の管理
- (12) リース契約
- (13) 修繕
- (14) 関係書類の整備

9 利用者数見込み及び収支計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

- (1) 利用者数見込み
- (2) 収支計画

10 処遇改善計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

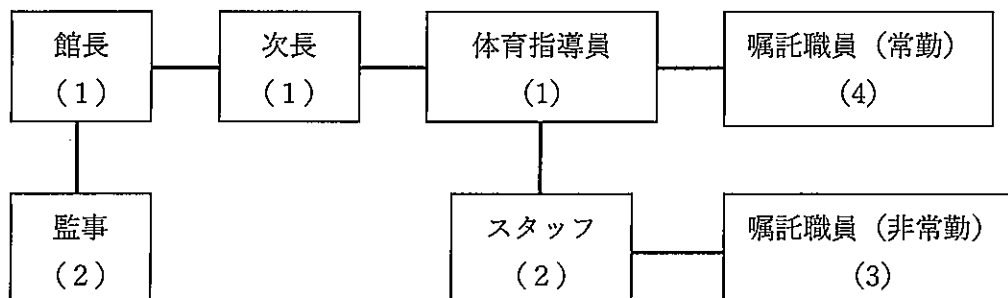
## 1 管理運営の体制

### (1) 管理運営の組織

#### ①実施体制

- ・施設の管理統括責任者として館長1名、管理運営責任者として次長を1名、常勤職員7名、非常勤職員3名を配置した合計12名で当館の管理運営業務を行う。
- ・監事(2名)による監査を実施する。

#### ○管理運営体制図



#### ②資格技術者の配置

法令等により配置が義務づけられている技術者として、次の資格を有する者を1名以上配置する。

##### ア 防火管理者(正職員)

甲種防火管理者1名を配置する。

##### イ ボイラー技師(正職員)

ボイラー技師1名を配置する。

##### ウ 危険物取扱者(正職員)

危険物取扱者1名を配置する。

##### エ 電気主任技術者

委託先:

委託期間: R6. 4. 1~R11. 3. 31

### (2) 日常の職員配置

#### ①標準的な職員配置の考え方

職員配置は次のローテーションを基本とし、当日の利用状況などに応じて柔軟な対応ができるようにする。

- ・施設の管理者として、原則的に館長または次長を管理事務室・受付に配置する。  
(勤務のローテーションの関係で配置できない時間帯が生じる場合は、連絡できる体制をとる。)
- ・会計事務に精通した職員を管理事務室に常時配置する。
- ・受付に常時2名配置する。
- ・AEDを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置する。
  - ア AEDを常時使用できるよう最低年1回定期点検する。

イ AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検する。

② 日常の職員配置 (例)

実施業務	職員配置時間帯	職名
施設管理運営責任者	8:30~17:15	館長・次長
受付・窓口・庶務・経理	8:30~17:15 13:30~22:15	体育指導員・スタッフ・嘱託職員
施設管理・設備点検	8:30~17:15 13:30~22:15	次長・体育指導員・スタッフ・嘱託職員
環境整備	8:30~17:15	館長・次長・体育指導員・スタッフ・嘱託職員

③ 一週間の勤務ローテーション (例)

職名	月	火	水	木	金	土	日
館長	A	休日	A	A	A	A	休日
次長	休日	D	A	B	A	休日	B
体育指導員	B	A	A	休日	A	A	休日
スタッフ	A	B	休日	A	B	休日	A
スタッフ	A	A	B	休日	E	A	休日
嘱託職員	A	休日	A	A	A	休日	D
嘱託職員	A	B	A	A	休日	B	休日
嘱託職員	休日	A	D	A	A	休日	A
嘱託職員	D	A	A	D	休日	D	休日
嘱託職員	A	A	休日	A	休日	休日	A
嘱託職員	C	休日	C	休日	C	C	休日
嘱託職員	G	休日	G	休日	G	休日	G
嘱託職員	休日	G	休日	G	休日	G	休日

(勤務時間)

【正職員】  
A 8:30~17:15 B 13:30~22:15 D 11:30~20:15  
E 6:30~15:15 F 7:30~16:15

【嘱託職員】  
A 8:30~17:15 B 13:30~22:15 C 8:30~15:15 D 11:30~20:15  
E 6:30~15:15 F 7:30~16:15 G 15:30~22:15

## 2 管理業務の実施

### (1) 受付・案内業務

- ① 利用者への応接、電話での問い合わせ等について、迅速かつ適切な対応を行う。
- ② 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を県へ随時報告する。

### (2) 利用許可業務

設置管理条例の制限に該当する利用でない事を確認したうえで、迅速に業務を行うこととする。

### (3) 利用調整業務

#### ① 専用利用の場合

##### ア 年間利用調整会議

県大会以上の大会等について、全館・全面利用を優先するため、下記のものを対象に毎2月にその翌年度に係る利用の調整会議を行う。

- ・当該年度に全館、全面利用をしたもの
- ・翌年度に全館、全面利用の希望があったもの
- ・公益財団法人鳥取県スポーツ協会加盟の競技団体

##### イ 年間利用調整会議後の受付

###### ○文化会館

随時受付を行う。

###### ○体育館

全面利用については随時受付を行う。1/2面、1/3面利用については、利用の前月の第3木曜日に調整会議を行う。

#### ② 一般利用の場合

当日受付

#### ③ 県の使用について

県が各種大会等で施設を利用する場合にあってはアの受付期間前であっても受け付ける。

#### ④ 県立施設予約システムの取扱い

予約システムを適正に利用して予約業務を行う。

### 3 委託・工事の発注

#### (1) 発注済委託

業務名	業者名	契約期間	契約額 (円)	県内・県 外の別	県外に発注 した理由
エレベータ 保守点検 (会館)		R6. 4. 1~R11. 3. 31	4,290,000	県内	
エレベータ 保守点検 (体育館)		〃	2,310,000	県内	
自動扉保守		〃	1,611,500	県内	
自家用電気 工作物保守 点検		〃	2,212,100	県内	
消防用設備 点検		〃	2,420,000	県内	
冷暖房切替 及び保守点 検(会館)		〃	4,345,000	県内	
冷暖房切替 及び保守点 検(体育館)		〃	12,540,000	県内	
自動制御機 器保守点検 (体育館)		〃	2,409,000	県内	
地下タンク 漏洩点検		〃	605,000	県内	
スポーツク ライミング センター点 検業務		〃	3,025,000	県外	主業務を行 う業者が県 内にないた め
冷温水発生 機ばい煙測 定(体育館)		〃	616,000	県内	

警備請負		R6. 4. 1～R11. 3. 31	485, 100	県内	
清掃		〃	18, 678, 000	県内	

(2) 委託の発注予定

予定なし

(3) 工事の発注予定

予定なし

(4) 電力の調達方法

調達業者名	契約期間	契約料金	選定方法
	R6. 4. 1～R11. 3. 31	基本料金単価 1, 996. 50 円/kW 夏季 22. 17 円/kWh その他季 20. 73 円 kWh	一般競争入札

4 自主事業の実施内容

利用者のニーズや人事異動等に伴い、計画段階にはない新たなスポーツ・文化教室の企画、実施または計画していた教室を中止する可能性がある。

(1) 教室実施計画

ア スポーツ教室

目的：県民へのスポーツ普及振興のため、様々な年代の人々が年齢や性別、障がい等を問わずスポーツに参画できる環境づくりに取り組む。

実施内容：スポーツ教室

教室名	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数 (1期あたり)	指導者	参加料 (円)
さわやか健康	一般	40	1	10	職員	2, 030
さわやか健康	一般	40	2	5	職員	1, 015
バドミントン (昼)	一般	10	2	10	職員	2, 030
バドミントン (昼)	一般	10	2	5	職員	1, 015
ラージボール卓球	一般	50	2	10	職員	2, 030
ラージボール卓球	一般	50	2	5	職員	1, 015
太極拳	一般	10	3	10	外部講師	2, 030
太極拳	一般	10	1	5	外部講師	1, 015
ボルダリング	10歳～ 15歳	10	2	10	職員 外部講師	5, 000

ボルダリング	10歳～ 15歳	10	2	5	職員 外部講師	2,500
ボルダリング	一般	10	2	10	職員	7,100
ボルダリング	一般	10	2	5	職員	3,550
バドミントン(夜)	小学生以上	10	2	10	職員	2,030
バドミントン(夜)	小学生以上	10	2	5	職員	1,015
初級ラージボール	一般	10	2	10	職員	2,030
初級ラージボール	一般	10	2	5	職員	1,015
からだづくり	小学低学年	10	2	10	職員	2,030
からだづくり	小学高学年	10	2	5	職員	1,015
トランポリン	小学生	10	1	2	職員 外部講師	1,010
ニュースポーツ	障がい者	10	1	10	職員 外部講師	無料
ボディメイクプログラム(フィットネス)	高校生以上	20	3	10	職員	2,030

## イ 文化教室

目的：県民への文化振興のため、様々な年代の人々が年齢や性別、障がい等を問わず文化的な活動に参加できる環境づくりに取り組む。

実施内容：文化教室

教室名	対象	指導者	開催曜日	参加料(円)
フラワーアレンジメント(昼)	全	外部講師	毎月第一月曜	100 ※材料代を除く
パステルアート		外部講師	隔月第一木曜	
筆もじ		外部講師	隔月第一木曜	
絵手紙		外部講師	毎月第一金曜	
フラワーアレンジメント(夜)		外部講師	毎月第三金曜	
ガラスアート・シルエットアート		外部講師	毎月第四月曜	
ポーセラーツ		外部講師	年2回	
多肉植物		外部講師・職員	年2回	
ゆっくりパソコン		職員	火曜日	
点描画		外部講師	毎月	

糸かけアート		外部講師	毎月	
英会話	全	外部講師	水曜日	100
能楽・謡曲		外部講師	土曜日	※材料代を除く

(2) イベント実施計画

利用者ニーズ、人事異動等で新たなイベントの企画、実施を検討する。

① エンジョイ体文カップ

目的：スポーツ振興を目的とし開催する。

実施内容：ラージボール卓球等の各交流大会

実施時期：12月

収入計画：参加料一人につき500円

② 体文ボルダリングコンペティション

目的：スポーツ振興を目的とし開催する。

実施内容：クライミング交流大会

実施時期：6月、11月

収入計画：参加料一人につき3,000円

③ 体文祭

目的：スポーツと文化の振興を目的とする。

実施内容：文化作品の展示やスポーツを身近に感じることができるイベント

実施時期：10月

収入計画：文化教室体験一人につき100円（材料代を除く）その他無料

④ クリスマスイベント

目的：文化振興を目的とする

実施内容：クリスマスにちなんだ文化作品を作成する体験会

実施時期：12月

収入計画：一人につき100円（材料代を除く）

(3) 自動販売機設置

実施内容：利用者の利便性を図る目的で自動販売機を設置し販売手数料を徴収する。

設置台数：9台

設置者選定：コンペティション方式により、鳥取県立倉吉体育文化会館の自動販売機設置事業者を選定。

設置者	設置台数および 販売物品	設置期間
	清涼飲料水 3台 アイスクリーム 1台	R6.4.1～R11.3.31
	清涼飲料水 1台	//

設置者	設置台数および 販売物品	設置期間
	清涼飲料水 1 台	//
	清涼飲料水 2 台	//
	清涼飲料水 1 台	//

- ① ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しない。
- ② 青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しない。
- ③ ゲーム機類は、設置しない。

(4) 広告事業

目 的：倉吉体育文化会館会館棟 2 階に有料掲示板を設置することにより、お客さまへのサービス向上および地域経済の活性化、指定管理料を減ずることを図る。  
 実施内容：会館内掲示板に募集案内を掲載し、申込者を募集する。内容は鳥取県立倉吉体育文化会館有料掲示板利用規約による。

収入計画：108,000 円

料 金：掲示板の大きさ (A3、B4、A4、B5) と期間による料金設定は下記の通り。

	A3	B4	A4	B5
1 年	10,180 円	7,120 円	5,090 円	3,050 円
半年	6,110 円	4,070 円	3,050 円	2,030 円
1 か月	1,520 円	1,220 円	1,010 円	610 円

(5) その他

事業名：コピー・ファクシミリ利用提供

目 的：近隣にコンビニ等がなく、お客さまのニーズも高いことから利便性を考え、コピー・ファクシミリの利用提供をする。コピーについては、事前に利用者の方で準備していただくことを前提とする。

実施内容：お客さまの利便性を考え、コピー・ファクシミリの利用提供を行う。利用は実費での提供とし、利用料金はコンビニ等の料金をもとに算出。

収入計画：実費による設定料金は下記のとおり。

項目		単位	料金設定	
片面印刷	A4・B4	白黒	1 枚	10 円
	A3		1 枚	20 円
	A4	カラー	1 枚	30 円
	B4・A3		1 枚	50 円
ファクシミリ	県内	1 枚	10 円	
	県外	1 枚	20 円	

## 5 障がい者、高齢者の就労機会の確保及び障がい者スポーツの普及振興

### (1) 障がい者及び高齢者（65歳以上）の雇用計画

#### ① 障がい者雇用計画

雇用予定数：なし

#### ② 高齢者雇用計画

雇用予定数：1人

主な業務内容：夜間の受付・管理業務

### (2) 障がい者及び高齢者就労施設及びシルバー人材センター等からの調達計画

調達物品の名称	調達数量
イベントチラシ等印刷物	300

### (3) 障がい者スポーツの普及振興等

障がい者の社会参加を目的として、高齢者とニュースポーツを楽しむニュースポーツ教室を実施する。

## 6 緊急時の対応

- ・災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通知等について業務マニュアルを活用し、緊急事態の発生時には的確に対応できるようにする。
- ・利用者、来館者の急な病気、けが等に対応できるよう近隣の医療機関等と連携し的確に対応することとする。鳥取医療情報ネットから鳥取県中部圏域の宿日直医を把握し、有事の際に備える。
- ・コロナウィルス等感染症対応について  
コロナウィルス等感染症対応手順書のとおり対応を行い、有事の際には県の指示に従い適切に対処する。
- ・PM2.5、黄砂対応  
PM2.5の測定情報を毎日ホールに表示するとともに、数値が高い日については利用者声掛けを行う。

## 7 J-ALERTの取扱い

- ・J-ALERTシステムが有効に活用されるよう理解を深め、施設利用者の安全確保のため施設内で試験放送を行うなど有事の際に適切な管理運営を行う。
- ・速報発生時に取るべき行動を業務マニュアルで全職員に周知し、適切な対応を行う。

## 8 保守管理の実施

### (1) 清掃

#### ① 方針及び考え方

清掃業務は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託

するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。当館職員も必要に応じ委託業者と清掃作業を行う。

② 具体的な対応

「鳥取県立倉吉体育文化会館清掃作業仕様書」（鳥取県立倉吉体育文化会館の管理運営に関する協定書）に基づき実施する。

体育館の床板の清掃については、平成29年5月29日付29施企第2号文部科学省通知「体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について（通知）」に従って毎日実施する。

(2) 駐車場

① 方針及び考え方

可能な限り施設内外の清掃は職員で行う。また、ボランティアやお客さまとも協力しながらゴミ拾いなど清掃を行い、美観の維持に努める。

② 具体的な対応

ごみひろい、落ち葉ひろい、吸い殻清掃等を職員および委託業者等と一緒に毎日実施する。

(3) 除雪作業

① 方針及び考え方

冬場の積雪がある場合は、お客さまの歩行に支障がでないよう職員で除雪作業を行う。また、駐車場の除雪は、地域住民や近隣業者と連携を取り、スムーズな除雪を行い、駐車スペースを確保する。

② 具体的な対応

積雪状況に応じて、通路や駐車場の確保等の除雪作業を実施する。

(4) 喫煙スペース

① 方針及び考え方

2018年7月に「健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号）」が成立し、2020年4月に全面施行された。このことから、当館では望まない受動喫煙が生じないように、敷地内に一か所喫煙スペースを設置する。

② 具体的な対応

人の通りが少ない体育館北側に喫煙スペースを設置し、望まない受動喫煙が生じないように配慮する。また、状況に応じて喫煙スペースの移動・撤去について検討し、必要な対応を行う。

(5) 植栽

① 方針及び考え方

職員やボランティア等で美観を損なうことがないように植栽の管理を行う。

② 具体的な対応

鳥取県産業人材センター等と連携し、植栽の管理を行う。

## (6) 消防設備

### ① 方針及び考え方

消防設備・機械設備等保守は、委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

### ② 具体的な対応

建築基準法、水道法、消防法その他関係法令及び基準に基づき、消防用防災設備仕様書にそった点検を実施する。

- ・年2回保守点検作業を実施（7月・1月実施）
- ・年2回消防避難訓練の実施および緊急資材の確認（8月・2月実施）

## (7) 電気設備

### ① 方針及び考え方

自家用電気工作物保安業務は、委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

### ② 具体的な対応

電気事業法に基づく保安規定および自家用電気工作物保安管理業務委託仕様書にそった点検を実施する。

- ・月次点検（2か月に1回）

絶縁監視装置による遠隔監視とする。絶縁監視装置による警報履歴リストを月次点検時に提出を受ける。

- ・年次点検（年1回）

3年に1回の無停電点検および細密停電点検を行う。

- ・臨時点検

必要に応じて実施する。

## (8) 警備

### ① 方針及び考え方

火災報知機等の警報装置が作動した場合は、すぐに火元の確認を行い、初期消火、避難誘導、消防への通報等迅速な対応ができるよう日ごろから訓練を行う。

また、職員の対応と休館日及び夜間の警備委託による24時間体制で事故・事件発生防止に努め、万全な事故防止対策の徹底を図る。

### ② 具体的な対応

○火災に対する適切な対応を図ること。

- ・年2回の消防避難訓練等により、火災発見時の通報、初期消火、避難誘導が迅速に行えるようにする。

○防犯に対する適切な対応を図ること。

・防犯カメラを施設入口等に設置し、防犯に努める。

警備委託に関しては、鳥取県立倉吉体育文化会館警備業務委託仕様書により対応する。

## (9) その他の保守点検

### ① 自動扉

#### ア 方針及び考え方

自動扉保守は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

#### イ 具体的な対応

自動扉の保守は自動扉点検仕様書による保守点検を行う。

○自動扉の点検は委託業者により、年4回（四半期ごと）実施。

○日常的に職員による点検（清掃、目視による異常、異音の確認等）を実施し、異常があれば委託業者に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

### ② エレベーター

#### ア 方針及び考え方

エレベーター保守は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

#### イ 具体的な対応

安全最良の運転状態を維持するため、エレベーター保守点検作業仕様書による保守点検業務をおこなう。

○遠隔監視（体育館のみ）

・モニタリング装置により、情報センターでの24時間継続で遠隔監視等。

○定期点検

（体育館）

・3ヶ月に1回技術員派遣による運航データの分析、機械装置の点検、清掃、給油、調整を実施し、報告書の提出を受ける。

（会館）

・毎月技術員派遣による運航データの分析、機械装置の点検、清掃、給油、調整を実施し、報告書の提出を受ける。

○職員による日常点検の実施

・エレベーターに搭乗して、異音等がないかチェック。子どもなどが遊びで搭乗しないよう注意する。

### ③ 冷暖房切替等

ア 方針及び考え方

冷暖房切替等は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

イ 具体的な対応

消防法その他関係法令及び基準に基づく保守を冷暖房切替および整備保守業務仕様書による保守点検業務を行う。

④ 灯油10kl地下タンク

ア 方針及び考え方

灯油10kl地下タンク漏洩点検は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

イ 具体的な対応

消防法その他関係法令及び基準に基づく漏洩点検業務を行う。

⑤ クライミングセンター

ア 方針及び考え方

公益財団法人日本オリンピック委員会認定競技別強化センターに認定されていることを鑑み、競技者のレベルに応じたルートセットや安全な利用を行うことができるように定期的な日常点検を行う。

イ 具体的な対応

日本山岳・スポーツクライミング協会認定資格保有者を配置し、定期的なルートセットを行う。また、合宿等において臨時的なルートセットの必要がある場合適宜対応する。

定期的な日常点検や保守点検業務はクライミング施設点検業務仕様書に沿って実施する。保守点検業務については、東商アソシエート株式会社に委託し安全な利用ができる環境整備を行う。

⑥ 自動制御機器

ア 方針及び考え方

自動制御機器装置保守点検は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

イ 具体的な対応

空調用自動制御機器が常に最適の状態で開催されるよう保つことを目的として点検業務を行う。

⑦ 吸収式冷温水機のばい煙測定

ア 方針及び考え方

ばい煙測定業務は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

イ 具体的な対応

大気汚染防止法その他関係法令及び基準に基づく点検業務を行う。

⑧ 体育館音響設備

ア 方針及び考え方

体育館音響設備点検は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行う。

イ 具体的な対応

令和8年度に電波法その他関係法令及び基準に基づく点検業務を行う。

(10) 保険

① 方針及び考え方

施設の管理運営には万全を尽くしますが、万一の事故で管理者に管理責任が発生した場合に円滑な補償等を行うため「社会体育施設保険制度」（スポーツファシリティーズ保険）へ加入する。

② 具体的な対応

ア 施設所有（管理）者賠償責任保険

●対人1名1億円／1事故3億円
●対物1事故1億円
●人格権侵害1名50万円／1事故1,000万円／保険期間中1,000万円

イ スポーツ災害補償保険(被災者1名につき)

●死亡・後遺障害200万円
●入院医療費補償保険金日額／2,500円

(11) 備品の管理

① 方針及び考え方

日常点検と定期点検を徹底することで、お客さまに安全に安心してご利用いただけるようにし、異常が発見された場合にはその場に近づかないよう注意喚起と応急処置等を行う。また、破損した備品の修繕は速やかに行う。

② 具体的な対応

- ・備品台帳による数量等の確認、整理を行う。
- ・日常点検において、貸し出しする備品等は、「貸し出し備品確認表」に異常の有無を記載し、毎日の巡回時に目視・触診での点検を実施する。
- ・上級スポーツ施設管理士等の資格をもつ職員による設備・備品の点検整備を徹底する。

- ・応急処置が可能なものは速やかに修繕する。
- ・故障等で使用できなくなったものは、県に購入等を依頼する。

(12) リース契約

リース契約期間は、指定管理期間を超えない範囲で行う。

(13) 修繕

① 方針及び考え方

施設、設備及び備品を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設等の保全に努める。

② 具体的な対応

施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性を確保するために必要な応急処置を行うとともに、発注1件当たり50万円未満の修繕については自己負担により行う。

(14) 関係書類の整備

保守管理に当たっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し、指定期間終了後5年間保管する。

9 利用者数見込み及び収支計画

(1) 利用者数見込み

160,000 人

(2) 収支計画

(単位：千円)

	科目	金額
収入項目	施設使用料収益	17,491
	教室参加料収益	845
	イベント収益	251
	雑収益	210
	自動販売機手数料	1,545
	県委託料	64,142
	収入合計	84,484
支出項目	給料手当	25,517
	賃金	2,175
	福利厚生費	6,828
	報酬	200
	職員手当	9,799
	旅費交通費	148
	通信運搬費	260
	消耗品費	500
	修繕費	3,250
	印刷製本費	450
	燃料費	2,454
	光熱水料費	17,447
	賃借料	229
	保険料	254
	租税公課	3,579
	報償費	205
	手数料	600
	委託料	10,569
負担金補助	20	
支出合計	84,484	
収入合計 - 支出合計	0	

10 処遇改善計画

別添「処遇改善計画」のとおり

令和8年度 倉吉体育文化会館施設職員に係る処遇改善計画

(参考様式4)

(単位:円)

令和8年度処遇改善に係る上限額 A	前年度処遇改善計画上の 処遇改善後人件費		令和8年度処遇改善後人件費		処遇改善額 D (C-B)	処遇改善率 D (D/B)	給与月額改善額 E (C'-B')	給与月額改善率 E (E/B')	処遇改善に係る 予算執行率 (D/A)	令和8年度 処遇改善に係る 指定管理料
	年間人件費 B	平均給与月額 B'	年間人件費 C	平均給与月額 C'						
-	41,059,473	172,036	43,987,504	195,922	2,928,031	7.1%	23,886	13.9%	-	-

※B、C'欄には、基本給、賃与、時間外手当等の各手当、事業者負担の社会保険料等の法定福利費を含む人件費総額を記入すること。

※B'、C'欄には、基本給、時間外手当等の各手当を含む1人あたりの平均給与月額を記入すること(賃与を除く)。

※「処遇改善に係る指定管理料」は、「処遇改善に係る上限額A」の範囲内とする。

※初年度分については、「前年度処遇改善計画上の処遇改善後人件費」を「令和n年度収支計画」とする。