



体協第74号

平成29年4月28日

鳥取県知事 平井伸治 様

公益財団法人鳥取県体育協会

会長 油野 利博



平成28年度事業報告書（鳥取県立倉吉体育文化会館）について

このことについて、鳥取県立倉吉体育文化会館の管理運営に関する協定書第10条の規定に基づき別紙のとおり提出します。

# 平成28年度 事業報告書

施設名：鳥取県立倉吉体育文化会館

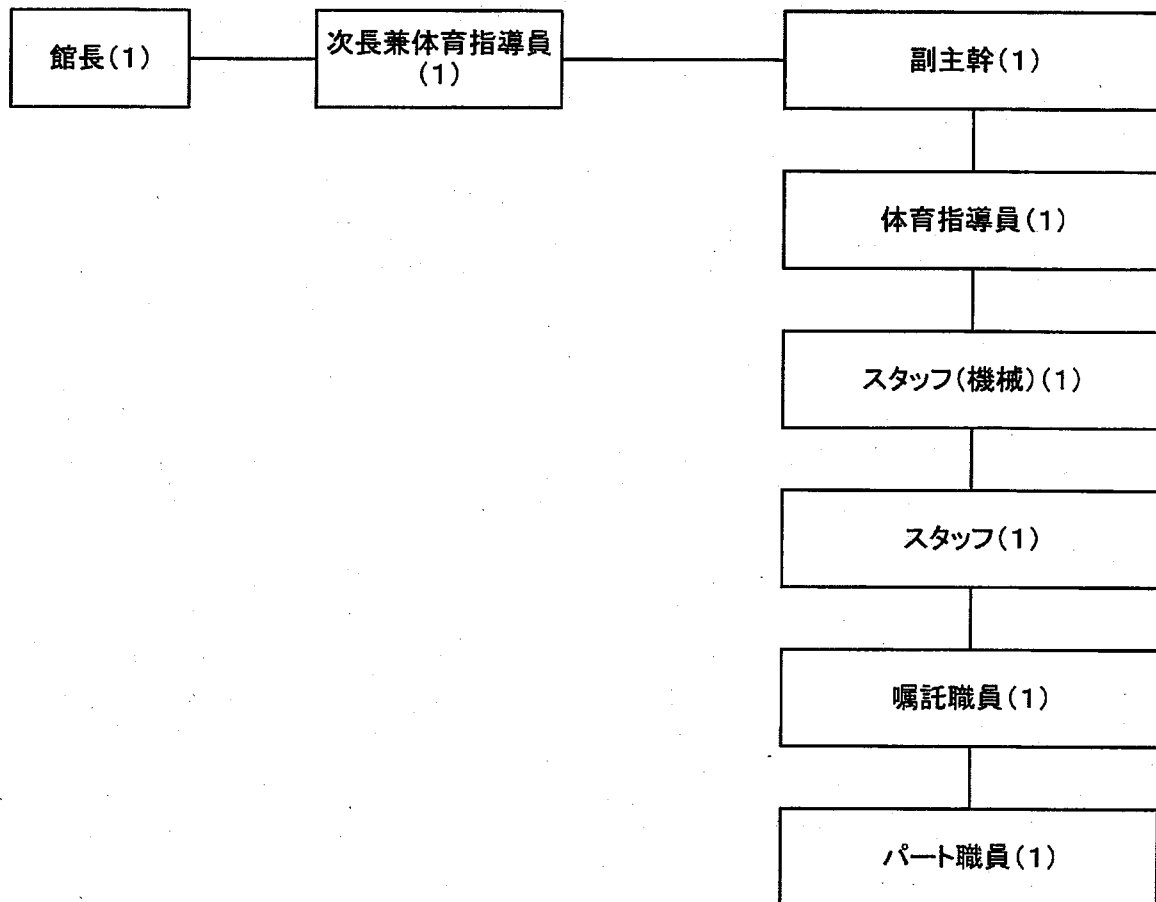
指定管理者 公益財団法人鳥取県体育協会

## 目 次

- 1 管理施設の管理の業務の実施状況
  - (1) 管理体制
  - (2) 管理業務実施状況
- 2 管理施設の利用に係る利用者の利用状況及び料金の収入の実績
- 3 管理施設の管理に係る経費の収支状況
- 4 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況
- 5 その他
  - (1) 利用促進の状況
  - (2) 管理上成果等特記事項

# 1 管理施設の管理の業務の実施状況

## (1) 管理体制



### 実施体制

施設の管理責任者として館長を配置し、事務、受付を主に担当する職員を2名、体育指導員を2名(内1名は兼務)、機械設備管理職員を1名、嘱託職員を1名、パート職員を1名、夜間の施設管理補助職員を3名(1日交替)の11名で管理運営











(2) 管理業務実施状況

<p>①スポーツ用具の貸し出し及び指導サービス</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各地区公民館、教育委員会、介護施設、学校へニュースポーツ用具を貸し出している。ルール説明やゲームの進め方を指導している。</li> <li>・利用者に、ラケット等の用具貸し出しを実施。</li> <li>・利用客が、気軽に楽しんでいただくよう、貸し出し用具（バウンドテニス、シャフルボード、ディスクゴルフ、カローリング、ペタンク、ラージボール卓球等）の充実を図り、利用方法の説明、指導のサービスを行います。</li> </ul>
<p>②利用者の平等利用の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間調整会、月調整会（昼、夜）を実施して片よりのない平等な利用を確保している。</li> <li>・年4回のアンケート実施により利用者ニーズの把握。</li> <li>・外部評価委員会での意見を運営にいかす。</li> </ul>
<p>③利用者を楽しんでもらえるスポーツイベント等を実施します</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6月4日「ファミリースポーツの日」を開催</li> <li>・8月20日「夏休み文化教室」を開催</li> <li>・9月12日県民の日イベント「県民の日みんなでスポーツを！」を開催。</li> <li>・10月10日「体育の日みんなでスポーツを」を開催。</li> <li>・12月24日「クリスマスイベント」を開催。</li> <li>・ターゲットバードゴルフ大会を実施。</li> <li>・エンジョイカップテニス大会を実施。</li> <li>・タンデム自転車体験会を開催。</li> </ul>
<p>④経費の削減</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者委託業務の期間を5年間とした入札を行なうことによる委託料の削減</li> <li>・委託業務の仕様書を再確認し、職員でできるものは職員で実施。 （草刈り、芝刈り等の周辺環境整備を職員が行ったり、松の剪定等の専門作業は、中部造園業協会、鳥取県立人材育成センター倉吉校に実習場所として提供することにより経費節減）</li> <li>・節水、節電、コピー用紙のリユースの徹底。（チェック表に記入）</li> <li>・修繕、看板等、職員で実施。（タイルの張替え、塗り替え）</li> <li>・油、ガス、水等のメーターチェックをし記録して節約に努力している。</li> <li>・電力有効活用講演会に毎年出席し館に反映するように努めている。</li> <li>・経費を節約しLED電球への移行を徐々に進め節電に努めている。</li> </ul>

4 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働条件

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職 種	常勤正職員	※常勤正職、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	無	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	鳥取県立倉吉体育文化会館	
4 労働条件の提示書面	・職員就業規則 ・労働条件通知書	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1)始業8時30分 終業22時15分 ※「交代制」の場合 次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業8時30分 終業17時15分 ・始業13時30分 終業22時15分 (2)休憩時間45分 (3)所定労働時間を越える労働の有無：有 (4)労働時間に係る協定の有無：無	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	・定例日の場合 毎週 曜日 ・非定例日の場合 週当たり2日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・暦年で与え、1年について20日 ・2月以降に新たに採用された職員のその年の年次休暇は、別表に定めている。 (2)その他の休暇 ・有給：年次休暇及び特別休暇 ・無休：介護休暇	
8 賃金	(1)賃金 月給141,300円以上 日給 円以上 時間給 円以上 (2)諸手当の額及び計算方法 ・通勤手当、住居手当 鳥取県の通勤手当認定要領及び住居手当認定要領による。 (3)割増賃金 鳥取県の職員の休養に関する条例による。 (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 毎月 21日 (6)賞与 有(時期6月(175.5/100)、12月(184.5/100)、3月(40/100)) (7)昇給 有(時期4月) (8)平均給与月額 円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	中小企業退職金共済制度 月額16,000円	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職種	常勤嘱託職員	※常勤正職、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	有(1年)	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	鳥取県立倉吉体育文化会館	
4 労働条件の提示書面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託職員就業規則</li> <li>・労働条件通知書</li> </ul>	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1)始業8時30分 終業22時15分 ※「交代制」の場合 次の勤務時間の組み合わせによる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・始業8時30分 終業17時15分</li> <li>・始業13時30分 終業22時15分</li> </ul> (2)休憩時間45分 (3)所定労働時間を越える労働の有無：有 (4)労働時間に係る協定の有無：無	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定例日の場合 毎週 曜日</li> <li>・非定例日の場合 週当たり2日</li> </ul>	
7 休暇	(1)年次有給休暇 <ul style="list-style-type: none"> <li>・6ヶ月間継続勤務した場合 16日</li> <li>・継続勤務6ヶ月以内の場合 2ヶ月経過で 2日</li> </ul> (2)その他の休暇 <ul style="list-style-type: none"> <li>・有給：年次休暇及び特別休暇</li> <li>・無休：介護休暇</li> </ul>	
8 賃金	(1)賃金 月給126,600円以上 日給 円以上 時間給 円以上 (2)諸手当の額及び計算方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・通勤手当、住居手当 鳥取県の通勤手当認定要領及び住居手当認定要領による。</li> </ul> (3)割増賃金 鳥取県の職員の休養に関する条例による。 (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 毎月 21日 (6)賞与 有(時期6月(50/100)、12月(50/100) 3月(40/100) (7)昇給 有(時期 4月) (8)平均給与月額 円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

## 5 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働条件

## 労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職種	夜間勤務員 ①	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	平成28年4月1日～平成29年3月31日	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	鳥取県立倉吉体育文化会館	
4 労働条件の提示書面	労働条件通知書	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1)始業 17時15分 就業 22時15分 ※「交代制」の場合 次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 時 分 就業 時 分 ・始業 時 分 就業 時 分 ・始業 時 分 就業 時 分 (2)休憩時間 分 (3)所定労働時間を越える労働の有無 (4)労働時間に係る協定の有無	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	・定例日の場合 毎週 曜日 ・非定例日の場合 週当たり3日程度(月の勤務日数15日程度)	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 日 ・継続勤務6ヶ月以内の場合 月経過で 日 (2)その他の休暇 ・有給 ・無休	
8 賃金	(1)賃金 月給 円以上 日給 円以上 時間給 850円以上 (2)諸手当の額及び計算方法 ・ 手当 円 計算方法 ・ 手当 円 計算方法 ・ 手当 円 計算方法 (3)割増賃金 ・所定労働時間外 % ・休日 % (4)賃金締切日 毎月 日 (5)賃金支払日 毎月 日 (6)賞与 有(時期、金額)・無 (7)昇給 有(時期)・無 (8)平均給与月額 63,750円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無し	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	無し	
11 その他		

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職種	夜間勤務員 ②	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	平成28年4月1日～平成29年3月31日	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	鳥取県立倉吉体育文化会館	
4 労働条件の提示書面	労働条件通知書	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1)始業 17時15分 就業 22時15分 ※「交代制」の場合 次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 時 分 就業 時 分 ・始業 時 分 就業 時 分 ・始業 時 分 就業 時 分 (2)休憩時間 分 (3)所定労働時間を越える労働の有無 (4)労働時間に係る協定の有無	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	・定例日の場合 毎週 曜日 ・非定例日の場合 週当たり4日程度(月の勤務日数11日程度)	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 日 ・継続勤務6ヶ月以内の場合 月経過で 日 (2)その他の休暇 ・有給 ・無休	
8 賃金	(1)賃金 月給 円以上 日給 円以上 時間給 850円以上 (2)諸手当の額及び計算方法 ・ 手当 円 計算方法 ・ 手当 円 計算方法 ・ 手当 円 計算方法 (3)割増賃金 ・所定労働時間外 % ・休日 % (4)賃金締切日 毎月 日 (5)賃金支払日 毎月 日 (6)賞与 有(時期、金額) 無 (7)昇給 有(時期) 無 (8)平均給与月額 46,750円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無し	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	無し	
11 その他		

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職種	夜間勤務員 ③	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	平成28年4月1日～平成29年3月31日	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	鳥取県立倉吉体育文化会館	
4 労働条件の提示書面	労働条件通知書	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1)始業 17時15分 就業 22時15分 ※「交代制」の場合 次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 時 分 就業 時 分 ・始業 時 分 就業 時 分 ・始業 時 分 就業 時 分 (2)休憩時間 分 (3)所定労働時間を越える労働の有無(無) (4)労働時間に係る協定の有無	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	・定例日の場合 毎週 曜日 ・非定例日の場合 週当たり6日程度(月の出勤日数4日程度)	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 日 ・継続勤務6ヶ月以内の場合 月経過で 日 (2)その他の休暇 ・有給 ・無休	
8 賃金	(1)賃金 月給 円以上 日給 円以上 時間給 850円以上 (2)諸手当の額及び計算方法 ・ 手当 円 計算方法 ・ 手当 円 計算方法 ・ 手当 円 計算方法 (3)割増賃金 ・所定労働時間外 % ・休日 % (4)賃金締切日 毎月 日 (5)賃金支払日 毎月 日 (6)賞与 有(時期、金額 )・無 (7)昇給 有(時期 )・無 (8)平均給与月額 17,000円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無し	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	無し	
11 その他		

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職種	託児、受付 ④	※常勤正職員、非常勤(嘱託)、臨時等の職種別に作成してください。
2 契約期間	平成28年4月1日～平成29年3月31日	※期間の定めの有無。定めがある場合は、その年数。
3 就業の場所	鳥取県立倉吉体育文化会館	
4 労働条件の提示書面	労働条件通知書	※就業規則、労働条件通知書など労働条件を明示している書面の別を記入してください。
5 始業・就業時刻、休憩時間等	(1)始業 9時 就業 12時 ※「交代制」の場合 次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 時 分 就業 時 分 ・始業 時 分 就業 時 分 ・始業 時 分 就業 時 分 (2)休憩時間 分 (3)所定労働時間を越える労働の有無 (4)労働時間に係る協定の有無	※時間外勤務、変形労働時間制などに係る協定の有無、内容についても記入してください。
6 休日	・定例日の場合 毎週 曜日 ・非定例日の場合 週当たり6日程度(月の出勤日数4日程度)	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 日 ・継続勤務6ヶ月以内の場合 月経過で 日 (2)その他の休暇 ・有給 ・無休	
8 賃金	(1)賃金 月給 円以上 日給 円以上 時間給 850円以上 (2)諸手当の額及び計算方法 ・ 手当 円 計算方法 ・ 手当 円 計算方法 ・ 手当 円 計算方法 (3)割増賃金 ・所定労働時間外 % ・休日 % (4)賃金締切日 毎月 日 (5)賃金支払日 毎月 日 (6)賞与 有(時期、金額)・無 (7)昇給 有(時期)・無 (8)平均給与月額 10,200円	※諸手当の詳細は別紙可
9 退職金	無し	※中小企業退職金共済制度、又は独自の退職金制度等の加入状況を記入してください。
10 健康診断	無し	
11 その他		

5 その他

(1) 利用促進の状況

事業計画	実施状況
① 明るく・親しみのある施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・さわやかな色のユニフォームを着用し好感度の高い親しみのある職員をめざしている。</li> <li>・お客様を待たせない、親切で明るく、スピーディーでホスピタリティーな対応を心掛けている。(窓口での二人体制)</li> <li>・混雑する時は玄関にて総合案内を実施。</li> <li>・ロビー等に季節の花を設置し、おもてなし、季節感を提供している。</li> <li>・大相撲の絵番付、番付を掲示し、自元力士石浦関をはじめ鳥取県にゆかりのある力士を応援していただけるよう利用者に周知を図っている。</li> <li>・折り紙教室やガラスアート教室で作成した作品を展示し、教室活動の告知、手作りの暖かさを提供している。</li> </ul>
② 障がいのある方に対する心のバリアフリー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体育館更衣室控室の床、湯沸し室の壁、体育館手すり等を明るくさわやかな色に塗り替えた。</li> <li>・職員が簡単な手話対応ができるよう手話講習会に参加している。</li> <li>・プルタブ取付を継続的に行い、換金し、車いす等の購入に充てることにした。</li> <li>・利用時の手話対応、筆談による案内を実施。</li> </ul>
③ 託児所の設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベビー親子交流教室を開催。</li> <li>・託児付き教室を実施している。</li> </ul>
④ 利用者の便に供するもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクター、ホワイトボード、スクリーンの無料貸し出しサービス。</li> <li>・あいサポートメッセージャー、認知症サポーター、あいサポーター全職員の配置。</li> <li>・有料掲示板を設置して利用者にお食事処など情報提供を発信している。</li> <li>・毎日各部屋ごとにご利用案内板に催事内容、時間帯を記入。</li> <li>・利用者が保持している道具の保管庫の整理整頓。</li> <li>・傘の貸出。(無料)</li> <li>・ポット、茶器の貸出。(無料)</li> <li>・体育館、会館ホールに消毒液設置。</li> <li>・地震後の断水時にウォーターサーバー設置。</li> <li>・一般利用者が参加できる救命救急講習会(AED取り扱い含む)を開催。(2名参加)</li> </ul>
⑤障がいのある方、高齢の方を対象としたスポーツ、レクリエーション教室を実施します。「あなたの町や村に行きます」の出前指導が好評。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の職場体験、インターンシップの受け入れ。</li> <li>・高齢者を対象としたスポーツ教室を実施している。</li> <li>・公民館サロンで指導。</li> <li>・高齢者、障がい者を対象とした「中部スポーツ教室」を無料で実施している。</li> <li>・タンDEM自転車の普及拠点として貸し出しを実施した。</li> <li>・タンDEM自転車体験会を開催。</li> <li>・公益財団法人鳥取県国際交流財団で指導。</li> </ul>



(2) 管理上成果等特記事項

項目	実施状況（成果）
<p>・職員の意識改革</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者スポーツ指導員初級の資格を保持することにより、接遇面やスポーツ教室に指導員の補助として参加し、また積極的に研修に参加。</li> <li>・安全管理担当者を決め毎日午前、午後「避難経路の確保」「火の始末」「点字ブロックの確保」「危険な場所はないか」等巡回している。</li> <li>・鳥取県中火地震を経験し、今まで以上に防災に関する意識が高まった。</li> <li>・非常事態においても、冷静に対応するよう心掛けた。</li> <li>・地震後の断水時に事務所に消毒液を設置し、健康管理に心掛けた。</li> </ul>
<p>・利用者の増</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントの人集めに目標人数を設定した。</li> <li>・第2回ボルダリングユース選手権を誘致した。</li> <li>・山岳競技リード壁を設置した。</li> </ul>
<p>・県や関係機関との連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県や競技団体と連携し、山岳競技リード壁を設置し、記念セレモニーを行った。</li> <li>・山岳協会と連携し、山岳競技リード壁体験会を行った。</li> <li>・西郷小学校の授業の一環の町探検隊で4名の児童が来館。施設見学等対応した。</li> <li>・熊本地震復興募金を行い、熊本県に寄付をした。</li> <li>・鳥取県人材育成センターと連携し、松の剪定実技の場として提供。</li> <li>・倉吉野の花会等、文化団体と連携し、「スポーツと文化の祭り 第9回体文祭」を開催。</li> <li>・倉吉市と連携し、倉吉市成人式を行った。</li> <li>・県や競技団体と連携し、2018年にスポーツライミングアジア大会開催が決定した。</li> <li>・県と連携し、外国出身者への日本語クラスでの体操及びレクリエーション教室を行った。</li> </ul>
<p>・AED（自動対外式除細動器）の管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝AEDのバッテリーチェックと月1回の定期点検を実施し、記録用紙に記入。</li> <li>・施設を安全に使っていただくため、応急手当指導員と応急手当普及員（3名）の資格を取得させ万に備える体制を整えた。</li> <li>・救命救急講習会に全職員が参加し、万に備える体制を整えた。</li> </ul>
<p>職員の専門性をいかしてスポーツ、レクリエーション教室を実施します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベイベー親子交流教室、テニス教室、ラージボール卓球教室、障がい者対象教室（中部スポーツ）、高齢者対象教室（運動不足解消、健康）を開催。</li> <li>・パソコン教室、トランポリン教室、英会話教室、着付け教室の開催。</li> </ul>