

[様式第3号]

鳥社協発第70号
平成28年4月21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 青木 茂



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27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	3,179,996円

合計受入額	金	40,736,996円
-------	---	-------------

(2) 支出額	金	38,044,301円
---------	---	-------------

(3) 差引	金	2,692,695円
--------	---	------------

※収支決算書は別紙3のとおり

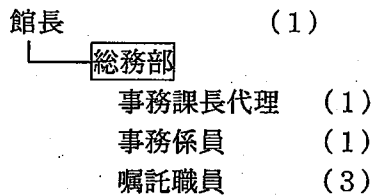
4 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況 別紙4のとおり

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27年度分)

【管理業務実施状況】

(1) 管理体制 (平成28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

- ・調理実習室内洗濯機排水ホース修繕/ (4/15)
- ・車庫内換気扇埋込スイッチ取替修繕/ (4/13)
- ・職員駐車場区画線設置工事/ (6/4)
- ・冷温水機修繕/ (6/8)
- ・乳幼児室入口カーテン設置/ (6/8)
- ・車庫シャッター修繕/ (6/17)
- ・排煙窓修繕/ (6/30)
- ・中研修室プロジェクター調整/ (7/8)
- ・中研修室蛍光灯安定器修繕/ (9/24)
- ・排煙窓修繕/ (9/25)
- ・駐車場街灯電球取替/ (10/27)
- ・消防用設備 (誘導灯バッテリー等) 交換修繕/ (11/5)
- ・1階男子トイレ洗面器破損修繕/ (11/9, 11)
- ・中央監視盤不具合制御機器修繕/ (12/8, 11)
- ・熱源制御系統デジタル指示調節計取替修繕/ (12/8, 11)
- ・非常用照明バッテリー取替修繕/ (12/22)
- ・屋外灯ポール水溜り防止処理修繕/ (12/24)
- ・排煙窓予備電源バッテリー取替修繕/ (12/24)
- ・PH階照明人感センサー設置/ (12/24)
- ・ホール内電球取替/ (1/4)
- ・1階女子トイレ埋込スイッチ取替/ (1/8)
- ・ホール光電式煙感知器取替修繕/ (1/8)
- ・1階職員用女子トイレ埋込スイッチ取替/ (1/12)
- ・除雪機エンジン不良点検修理/ (1/12)

- ・館内排気口清掃/ (1/13, 17)
- ・外部面網戸張替/ (1/19~27)
- ・空調用タンク及び消火ポンプタンク蓋塗装/ (1/21)
- ・多目的工作室壁補修/ (1/28)
- ・電気室及び機械室給気ファン取替修繕/ (2/20)
- ・屋外冷却水配管塗装/ (3/22)
- ・1階北側通用口アルミサッシ片引き戸修繕/ (3/23)
- ・消防用設備点検に伴う補修/ (3/26)

(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
- ・センターパンフレット作成 (1, 500部発行)
- ・センター利用促進イベントの開催 (10/3) 来場者数289人
 (内容: 介助犬PR犬のデモンストレーション、吹奏楽演奏会、移動動物園、「災害時炊き出し訓練」試食会、「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、門松の設置
- ・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
H27.4	① 授乳室を利用しようとしたら、鍵がかかっており利用できなかった。時間を空けて再度授乳しようともう一度授乳室に行ったが、やはり鍵がかかっていた。県立の福祉施設でユニバーサルデザインの施設、子育て支援とか推進している県で、言わないと利用できないような施設であるべきでないと思う。これからの利用者のために、是非、いつでも自由に使えるようにしてほしい。	乳幼児室 (授乳室) は、受付から離れた2階に設置されており管理が行き届かないため、普段は鍵を掛け、声を掛けてもらってから開錠し使用していただいていた。今回のご意見を機会に室内を再度点検し、安全が確保できるよう工夫することで施錠せず常時利用できるよう対応しました。
H27.6	② 髪の毛が少し落ちていました。	清掃委託業者に伝え、早急に対応いたしました。
	③ 駐車場が少ない。	駐車スペースに限りがあるため公共交通機関の利用や乗り合わせをお願いします。
H27.9	④ DVD操作を警備さんも知ってほしかったです。(日曜日利用者)	土日、祝日は警備員対応のため機器類等の操作を含め事前の打ち合わせをお願いします。利用者様には改めてお伝えしました。
H27.11	⑤ テーブルの上が汚れていました。	清掃委託業者に伝えました。

年月	利用者の声	対応
	⑥ 1日を半日とした時のキャンセル料が高いので、午後だけの利用だが1日の借用のままとなった。	利用許可後の変更等についてはキャンセル料の取り扱いを含め「施設管理等に関する事務取扱要領」に規定しており、これに基づき運用していますのでご理解をお願いします。
	⑦ (ホール利用) ○前の2、3列までの人からスクリーンが上を向いて見ないといけなくて、見づらいとの意見あり。 ○前回プロジェクターが少し見にくいと意見がありましたが、今回は見えやすくなりました。	プロジェクターの設定は業者をお願いしており、ホール全体の中で平均的に見やすい位置に設定していることを利用者様にお伝えしました。
H27.12	⑧ ロビーが暑すぎた。	こまめな温度調整を心掛けたいと思います。
	⑨ 湯沸室の電気ポットの調子が良くない。(半分量では低温で保温状態になる。)	使用を中止しました。 *電気ポットは3台常備しています。
H28.3	⑩ 第1小研修室のプロジェクターのコードが短く使いづらいと思いました。	長いコードも用意しておりますので受付に声をかけてくださいとお伝えしました。

(5) 管理運営上の問題点

当センターの運営は建設後14年半を経過し、様々な箇所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。

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、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。

(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	20,440円
業務内容	センター利用促進イベント食材等の調達
委託先	
委託料	6,400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)等の調達
委託先	
委託料	11,400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

(別添1)

管理物件の維持管理の実施状況

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

[様式第2号-別紙2] (協定書第20条関係)

施設利用状況(平成27年度)

(単位:日、%、件、人、円)

施設名	開館日数	利用日数	稼働率	利用件数	利用人数		利用料
					うち使用料対象外	うち減免対象	
ホ一ル	346	145	41.9	160	69	42	770,460
中研修室	346	202	58.4	226	114	68	645,030
第1小研修室	346	253	73.1	300	53	206	363,670
第2小研修室	346	213	61.6	251	56	161	300,620
学習室	346	217	62.7	245	102	105	120,440
第1講師控室	346	189	54.6	221	37	178	16,800
第2講師控室	346	102	29.5	109	45	51	15,380
ﾊｯﾄ・ﾄﾞﾙ実習室	346	120	34.7	128	40	82	142,610
浴室実習室	346	62	17.9	66	35	31	18,590
調理実習室	346	54	15.6	48	26	13	121,000
和室実習室	346	142	41.0	165	17	25	183,590
多目的工作室	243	40	16.5	40	14	26	153,440
ﾌﾘｰｽﾊﾟｰｽ	338	0	0.0	0	0	0	0
合計				1,959	608	988	2,851,630

キャンセル料 44,365
 利用料収入総額 2,895,995

[様式第3号-別紙3] (協定書第10条関係)

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	2,686,000	2,923,075	237,075	センター利用料 2,895,995 コピー機使用料 25,850 公衆電話設置手数料 1,230
雑収入	1,195,000	254,767	△ 940,233	雑収入 61,400 自販機設置委託料 193,367
預金利息収入	3,000	2,154	△ 846	預金利息 2,154
合 計	41,441,000	40,736,996	△ 704,004	

【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、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	17,863,000	16,084,719	△ 1,778,281	消耗品費 1,138,610 印刷製本費 302,580 水道光熱費 12,135,869 水道光熱費戻入 △ 675,870 燃料費 1,948 修繕料 3,177,792 会議費 3,790 諸謝金 0
	役務費	1,105,000	1,239,250	134,250	通信運搬費 563,241 広報費 21,600 手数料 561,835 保守料 50,544 保険料 42,030
	その他の物件費	837,000	587,657	△ 249,343	使用料及び賃借料 587,657 備品等購入費 0
	その他	15,777,000	14,279,776	△ 1,497,224	清掃等委託費 14,239,313 清掃等委託費戻入 △ 436,816 公課費 420,393 諸謝金 46,000 役職員旅費 10,886
	小 計	35,582,000	32,191,402	△ 3,390,598	
管理費(送迎バス)	需用費	77,000	74,629	△ 2,371	消耗品費 0 燃料費 26,029 修繕料 48,600
	役務費	128,000	127,770	△ 230	手数料 71,280 保険料 56,490
	その他	47,000	43,500	△ 3,500	負担金 10,000 公課費 33,500
小 計	252,000	245,899	△ 6,101		
合 計	41,441,000	38,044,301	△ 3,396,699		

※収入合計40,736,996円-支出合計38,044,301円=返納額2,692,695円

[様式第3号一別紙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	7日
時間外労働時間	146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15.5時間（運転手）2日
時間外労働時間	（受付担当）平均60.5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）