

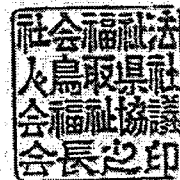


[様式第3号]

鳥社協発第139号
令和4年4月19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3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	38,510,055円
その他の収入	金	3,119,672円
<hr/>		
合計受入額	金	41,629,727円
(2) 支出額	金	39,801,929円
(3) 差引	金	1,827,798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3年度分)

【管理業務実施状況】

(1) 管理体制(令和3年4月1日現在)

館長	(1) 野間田 憲昭
└─ 総務部	
事務課長	(1) 前田 恵
事務課長代理	(1) 前田 圭一
事務係員	(1) 山根 元美
嘱託職員	(3) 前川 さゆり、石本 隆徳、三谷 純子

(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

- ・コピー室電源修繕(4/2)
- ・車庫シャッター修理(4/26)
- ・消防設備修繕(4/27)
- ・ホールエアコンフィルター取替(5/7)
- ・中研修室排煙窓修繕(5/12)
- ・職員駐車場照明取替工事(5/26~5/31)
- ・入口自動ドア修繕/ガラス(6/1)
- ・排煙窓修繕(留具撤収作業)/ガラス(6/18)
- ・電気窯錆落とし/共栄電気炉製作所(6/25)
- ・中研修室パネルスイッチ修繕/山陰パナニック(6/30)
- ・多目的工作室空調入替/鳥取シャッター(昨年度営繕要求)(7/5-12)
- ・2階給湯室スイッチ修繕/赤松商会(7/6)
- ・室内消火栓修繕/吉備総合電設(7/7,15)
- ・2階FIX窓雨漏り修繕/大和建设(7/29)
- ・ムカデ防除/ヤネヤック(7/30)
- ・消火ポンプ制御盤修繕/吉備消防電設(8/4)
- ・多目的工作室流し台修繕/日本上下水道(8/25)
- ・車庫シャッター修繕/三和シャッター(9/17)
- ・第一講師控室ブラインド修繕/久大建材(9/24)
- ・1Fホール前天井水漏れ修繕/日本上下水道(9/29)
- ・誘導灯取替/吉備総合電設(9/29)
- ・空調温度計修繕/三和商事(10/6)
- ・調理実習室流し台修繕/日本上下水道(10/8,21)

- ・中研修室安定器交換/赤松商会(10/12)
- ・電気メーター取替作業/中電工(10/17)
- ・ホール入り口上部パトライト破損→修繕予定
- ・多目的工作室外壁樋修繕/日本上下水道(10/22)
- ・水道メーター取替作業/環境テクノス(10/29)
- ・正面玄関内側自動ドア部品交換/ナブコドア (10/29)
- ・災害ストックヤード設置工事 (11/24)
- ・多目的工作室セコムカードホルダ取替/セコム (11/26)
- ・調理準備室鍵付け替え/鍵の救急隊24ライフサポート (12/1)
- ・非常誘導灯取替/吉備総合電設 (12/3)
- ・空調ポンプ修繕/三和商事 (12/13)
- ・給水加圧ポンプ入替/大永設備工業 (県営繕工事) (2/23)
- ・自動ドアスイッチ修繕/赤松商会 (2/24)
- ・避難誘導灯取替/吉備総合電設 (2/28)
- ・東部側出入口自動ドア修繕/ナブコドア (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
4月	ペーパータオルで消毒とのことでしたが、トイレから持ってきました。申請の時に言っていたら持参したのですが・・・。	ペーパータオルと消毒液は受付時にお渡ししておりますが、お渡しできていなかったでしょうか。失礼いたしました。
5月	ホール下見しました。ありがとうございます。	こちらこそ下見いただきありがとうございます。ご不明な点がありましたら、お気軽に受付にお声かけください。
	Wi-Fi環境が整っていてよかったです。ご利用させていただき感謝しております。ありがとうございます。	こちらこそご利用ありがとうございます。
	清潔でとても良かったです。職員さんもとて感じよくて安心しました。また利用しますので、よろしく願いいたします。	ご利用ありがとうございました。今後も気になる点がありましたら、お気軽に受付にお声がけください。
	フリーWi-Fiはありませんか？あれば嬉しいです。	1Fの福祉体験交流プラザにはどなたでも使えるフリーWi-Fiがあり、入り口コピー機横にパスワードなど案内がございます。

		また各研修室でもフリーWi-Fiが使用できますので、受付でパスワードを記載したカードを貸し出しております。ぜひご利用ください。
6月	いつもありがとうございます。気持ちよく使わせていただきありがとうございます。	こちらこそご利用いただきありがとうございます。引き続きよろしくお願いいたします。
	いつもありがとうございます。また次回もお世話になります。よろしくお願いいたします。	こちらこそご利用いただきありがとうございます。引き続きよろしくお願いいたします。
	いつもありがとうございます。県社協大好きです。ありがとうございます。	こちらこそご利用いただきありがとうございます。引き続きよろしくお願いいたします。
	いつもお世話になっております。気持ちよく使わせていただいております。ありがとうございます。	こちらこそご利用いただきありがとうございます。引き続きよろしくお願いいたします。
	(中研修室) 前方の時計の秒針が動いていない。分針は動いている。	ご指摘ありがとうございます。時計は秒針・分針動くように調整させていただきました。
	備品の追加に迅速に対応していただきありがとうございます。またよろしくお願いいたします。	こちらこそご利用いただきありがとうございます。引き続き気になる点などございましたら、お気軽に受付にお声がけください。
7月	ありがとうございます。看板のホワイトボード消しが消えませんでした。(中研修室)	ご指摘いただきありがとうございます。ホワイトボード消しは新しいものに交換しました。
	設備使用に伴い丁寧に対応していただきありがとうございます。いつもありがとうございます。第一小研修室後ろ窓側2番目の電球が切れました。	ご指摘いただきありがとうございます。電球は交換しました。今後も設備使用等で気になる点がありましたら、お気軽に受付にお問い合わせください。
9月	いつもお世話になり、急な対応をしていただきありがとうございます。(事前設備点検の方)	下見にご来館いただきありがとうございます。設備面で気になる点がありましたら、事前にお気軽にお問い合わせください。
	調理実習室右手前の水道の修理要	ご迷惑をおかけし申し訳ありませんでした。ただいま業者手配中です。(10/1) 修理対応次第、こちらで報告します。
	(ホール) ガムテープが取れかかっており、歩きづらいです。	ご迷惑をおかけして申し訳ありません。急ぎ対応いたします。
	Wi-Fiが快適でとてもいいです。(第一小研修室)	ご利用ありがとうございます。引き続き、よろしくお願いいたします。

10月	車いす、杖など各種備品使わせていただきとても助かります。	ご利用ありがとうございました。備品の貸し出しなどご不明な点がございましたらお気軽にお問い合わせください。
	いつもさわやかな対応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。
	いつも丁寧な対応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。
	今日も遅くまで使わせていただき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。
	いつもありがとうございます。第一講師控室の時計が止まっているようです。	誠に申し訳ありませんでした。電池を入れ替え、現在は動くようになっております。
	いつもありがとうございます。遅くなりすみません。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。
11月	中研修室Aのスピーカーから音が出ませんでした。BとCから音がしていました。	ご迷惑をおかけし申し訳ありませんでした。事前にスイッチが切り替わってしまっていたようでした。設定をわかりやすいよう、主電源装置の表示を少し変更いたしました。引き続きご利用いただけますと幸いです。
	(中研修室) 途中Wi-Fiネットワーク帯域負荷トラブルでオンライン通信が落ちる現象がありました。先生の環境か施設かPCの問題かわかりませんが、情報共有します。ありがとうございます。	ご連絡いただきありがとうございます。Wi-Fiの設定を再度確認いたしました。今後も注意してまいります。お気づきの点がございましたらお声がけいただけますと幸いです。
	(ホール) いつもありがとうございます。本日もオンラインセミナーで使用しましたが、快適な利用ができました。ありがとうございます。	こちらこそご利用ありがとうございます。気になる点がございましたら、お気軽に受付までお声がけください。
	(調理実習室) 正面に向かって左側のガスコンロの調子が良くない。右の口は火がつくが手を離せば消えてしまう。左の口で調整が効かない。強火→弱火(中火になりにくい)	ご迷惑をお掛けし、申し訳ありませんでした。接触が悪かったようで調整いたしました。コンロによっては使用頻度が低いものは接触不良となっております。今後注意してまいります。
12月	プロジェクターがもう少しきれいになると助かります。(ホール)	ご意見ありがとうございます。プロジェクターのランプの交換等検討いたします。
	いつもありがとうございます。気持ちよく利用させていただいています。	こちらこそいつもありがとうございます。引き続きよろしく願いいたします。

	本行事は大雪の為中止となりました。事前準備にご協力いただきありがとうございました。	本行事が開催できず残念でしたが、本センターを選んでいただきありがとうございました。
	とても親切でお心遣いのある対応で感謝しております。ありがとうございました。	こちらこそありがとうございました。お気軽に受付へお申し出ください。
	いつもありがとうございます。ホワイトボードマーカーが出にくかったです。(中研修室)	ご指摘ありがとうございます。交換いたしました(12/8)
	照明やマイク等電子機器類のスイッチの場所を示すものがありました。	ご指摘ありがとうございます。機器類を示すものを追加します。
	急な申し出に対応してくださりありがとうございますありがとうございました。	こちらこそご利用ありがとうございました。
	本年も大変お世話になりました。心より感謝いたします。来年もどうぞよろしく願っています。	こちらこそ今年も本センターをご利用いただき誠にありがとうございました。2022年もよろしく願っています。
1月	いつもありがとうございます。暖房がなかなか暖まらなかったです。(第一小研修室)	大変申し訳ございませんでした。またご指摘いただきありがとうございます。当日改めて確認したところ、暖房自体の不具合等はありませんでしたが、朝部屋が冷え切った状態だったため、暖房の効きが悪かったようです。申し訳ありませんでした。

(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

【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
清掃作業及び建築物環境衛生管理業務	一般競争入札	23,980,000	7,980,000
電気工作物保安管理	随意契約	1,618,671	324,324
非常用自家発電設備保守点検	随意契約	988,600	198,000
消防用設備・消火器点検	随意契約	2,305,020	462,000
中央水路保守清掃	随意契約	2,512,224	503,360
機械警備	随意契約	1,439,478	288,420
管理及び警備	指名競争入札	10,390,580	19年2,041,910円 20年2,061,400円 21年2,123,242円 22年2,082,014円 23年2,082,014円
植栽管理	随意契約	1,340,000	267,300
空調関係	随意契約	7,686,000	1,540,000
中央監視盤点検	指名競争入札	7,686,000	1,540,000
エレベーター保守	随意契約	3,162,240	633,600
電話交換機保守管理	随意契約	1,026,360	205,272
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
移動観覧席保守点検	随意契約	1,918,000	385,000
一般廃棄物収集運搬処理業務	随意契約	434,280 (月額12,100円)	145,200
産業廃棄物収集運搬処理業務	見積徴取	処分量に準ずる	処分量に準ずる
自動ドア保守点検	随意契約	790,560	158,400
排煙オペレーター保守点検	随意契約	856,440	171,600
		68,502,953	16,997,218

委託期間	
3年	令和3年4月1日～ 令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
3年	平成31年4月1日 ～令和4年3月31日
3年	平成31年4月1日 ～令和4年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日
5年	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日

施設利用状況(令和3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	
ホール	335	183	54.6	218	112	60	9,596
中研修室	336	238	70.8	305	226	50	4,389
第1小研修室	336	270	80.4	310	106	175	3,568
第2小研修室	336	240	71.4	293	184	86	2,390
学習室	336	267	79.5	317	210	75	1,422
第1講師控室	336	176	52.4	187	57	124	295
第2講師控室	336	96	28.6	98	74	18	169
ヘッド・トイル実習室	336	56	16.7	58	16	40	559
浴室実習室	336	39	11.6	40	9	31	233
調理実習室	336	111	33.0	115	85	20	631
和室実習室	336	105	31.3	115	61	28	553
多目的工作室	336	25	7.4	25	2	12	204
フリースペース	336	8	2.4	8	6	1	192
合計				2,089	1,148	720	24,201

キャンセル料補てん 189,055

(協定書第20条第2項第4号)

県立福祉人材研修センター委託業務に関する収支状況(R3.4.1~R4.3.31)

【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	38,510,055	189,055	県受託金収入 38,321,000
				コロナキャンセル料補てん 189,055
利用料収入	2,803,000	2,945,515	142,515	センター利用料 2,936,565
				コピー機使用料 7,830
				公衆電話設置手数料 1,120
雑収入	225,000	174,058	△ 50,942	雑収入 35,950
				自販機設置委託料 138,108
預金利息収入	3,000	99	△ 2,901	預金利息 99
合計	41,352,000	41,629,727	277,727	

【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	293,448	448	社会保険料等 293,448
	賃金	2,088,000	2,087,574	△ 426	賃金、通勤手当、期末手当 2,087,574
	事務係員	2,471,000	2,471,304	304	給料、諸手当、社会保険料等 2,471,304
	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	14,876,000	14,699,610	△ 176,390	消耗品費 583,701
					印刷製本費 46,246
					水道光熱費 12,495,717
					水道光熱費戻入 △ 826,399
燃料費 3,333					
修繕料 2,397,012					
会議費 0					
諸謝金 0					
役務費	707,447	429,631	△ 277,816	通信運搬費 272,717	
				広報費 0	
				手数料 112,864	
				保守料	
				保険料 44,050	
その他の物件費	1,182,000	1,002,191	△ 179,809	使用料及び賃借料 1,002,191	
				備品等購入費 0	
その他	18,486,653	17,693,798	△ 792,855	清掃等委託費 17,997,720	
				清掃等委託費戻入 △ 882,235	
				公課費 578,313	
				諸謝金 0	
				役職員旅費 0	
小計	35,252,100	33,825,230	△ 1,426,870		
管理費(送迎バス)	需用費	128,000	97,132	△ 30,868	消耗品費 0
					燃料費 31,992
					修繕料 65,140
	役務費	123,900	25,830	△ 98,070	手数料 13,200
				保険料 12,630	
その他	44,000	49,000	5,000	負担金 10,000	
				公課費 39,000	
小計	295,900	171,962	△ 123,938		
合計	41,352,000	39,801,929	△ 1,550,071		

[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) 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

(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

(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	11.5日
時間外労働時間	29.5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7.75日間 (運転手) 18日
時間外労働時間	(受付担当) 平均9.25時間 (指定管理以外の業務も含む) (運転手) 4時間 (指定管理以外の業務も含む)

資金収支計算書

(自) 令和 3年 4月 1日 (至) 令和 4年 3月31日

(単位: 円)

		大	中	小	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	
事業活動による収支	収入	0286 受託金収入			38,546,000	38,648,163	△102,163	
			0287 県受託金収入		38,321,000	38,510,055	△189,055	
				8484 県受託金収入	38,321,000	38,510,055	△189,055	
			0290 その他の受託金収入		225,000	138,108	86,892	
				8487 その他の受託金収入	225,000	138,108	86,892	
		0192 事業収入			2,803,000	2,945,515	△142,515	
			8496 利用料収入		2,800,000	2,944,395	△144,395	
			8499 手数料収入		3,000	1,120	1,880	
		0198 その他の収入			50,000	35,950	14,050	
			0294 雑収入		50,000	35,950	14,050	
				8615 雑収入	50,000	35,950	14,050	
		0197 受取利息配当金収入			3,000	99	2,901	
			8531 受取利息配当金収入		3,000	99	2,901	
			事業活動収入計(1)		41,402,000	41,629,727	△227,727	
	支出	0128 人件費支出				5,633,000	5,630,737	2,263
			7112 職員給料支出			4,241,238	4,241,238	
			7113 職員賞与支出			690,105	690,105	
			7117 法定福利費支出			701,657	699,394	2,263
		0130 事務費支出				35,621,000	34,023,192	1,597,808
			7311 福利厚生費支出			26,000	26,000	
		7315 事務消耗品費支出			797,000	583,701	213,299	
		7316 印刷製本費支出			95,000	46,246	48,754	
		7317 水道光熱費支出			11,695,000	11,669,318	25,682	
		7318 燃料費支出			57,000	35,325	21,675	
		7319 修繕費支出			2,474,000	2,462,152	11,848	
		7321 通信運搬費支出			363,000	272,717	90,283	
		7322 会議費支出			5,000		5,000	
		7323 広報費支出			72,000		72,000	
		7324 業務委託費支出			17,903,687	17,115,485	788,202	
		7325 手数料支出			225,000	126,064	98,936	
		7326 保険料支出			99,000	56,680	42,320	
		7327 使用料及び賃借料支出			1,182,000	1,002,191	179,809	
		7329 租税公課支出			617,313	617,313		
		7333 雑会費支出			10,000	10,000		
		事業活動支出計(2)		41,254,000	39,653,929	1,600,071		
		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		148,000	1,975,798	△1,827,798		
施設整備等による収支	収入	施設整備等収入計(4)						
	支出	施設整備等支出計(5)						
		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)						
その他の活動による収支	収入	その他の活動による収入計(7)						
	0156 事業区分間繰入金支出				148,000	148,000		
		7674 社会福祉事業区分間繰入金支出			148,000	148,000		
		その他の活動支出計(8)		148,000	148,000			
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		△148,000	△148,000			
		予備費支出(10)						
		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			1,827,798	△1,827,798		
		前期末支払資金残高(12)						
		当期末支払資金残高(11)+(12)			1,827,798	△1,827,798		

