

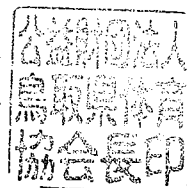


体協第96号

平成31年4月24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 中 永 廣 樹



平成30年度事業報告書(鳥取県立武道館)について

このことについて、鳥取県立武道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30年度 事業報告書

施設名：鳥取県立武道館

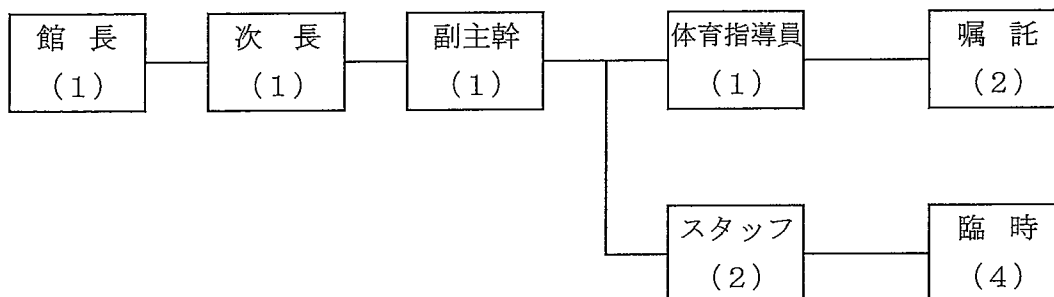
指定管理者 公益財団法人鳥取県体育協会

## 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 管理業務の実施状況

### (1) 管理体制(平成31年3月31日現在)



管理体制：施設の管理責任者として館長1名を配置し、次長1名、副主幹1名、体育指導員1名(事務、受付を兼務) スタッフ2名、嘱託2名(事務受付を兼務) 及び臨時4名の計12名で管理運営。

### (2) 管理業務実施状況

#### ①本県のスポーツの普及・振興や県民の健康増進に資する管理運営

鳥取県が包括提携を行っている事業で武道普及振興につながる事業を開催した。

- ・平成30年9月16日(日) ローソンカップ小学生柔道大会
- ・平成30年12月8日(土) ローソンカップ高校生弓道大会
- ・平成31年1月27日(日) ローソンカップ小学生剣道大会

#### ②利用者へのサービスの提供と利用促進に努める管理運営

- ・武道教室(柔道・剣道・弓道・空手道・銃剣道・なぎなた・カンフー体操)を開催。
- ・スポーツ教室の充実を図るため、児童運動教室を新たに開講し利用者のニーズに対応した。
- ・自動石鹸装置を館内に設置し、利用者が衛生面で清潔に保てるよう配慮した。
- ・各道場へ扇風機を設置し熱中症対策を行った。

#### ③地域や法人等と連携した管理運営

- ・鳥取県西部保育園協議会へ職員を派遣し、幼児運動について講演及び実技指導を行った。
- ・こどもかけこみ110番へ登録及びステッカー表示をし、子供の安全確保に協力した。
- ・大会等で武道館駐車場が満車となる場合に隣接する米子ゴルフ場と弓ヶ浜公園と連携をとり駐車場を確保した。
- ・近隣の中学校3校から職場体験を受け入れ、施設の管理等の就業体験を行った。





### 3 管理施設の管理に係る経費の収支状況

(単位：円)

	科目	金額
収 入	施設使用料収益	7,455,590
	教室参加料収益	1,436,500
	イベント収益	94,000
	雑収益	562,976
	自販機手数料	2,860,217
	県委託料	63,622,122
	収入合計	76,031,405
支 出	給料手当	19,715,512
	賃金	2,653,700
	福利厚生費	5,595,714
	報酬	390,124
	職員手当	7,896,290
	旅費交通費	381,914
	通信運搬費	309,989
	消耗品費	642,101
	修繕費	1,186,596
	印刷製本費	453,657
	燃料費	99,880
	光熱水料費	14,642,319
	賃借料	177,732
	保険料	273,410
	租税公課	2,957,165
	リース料	132,120
	報償費	1,116,420
	食糧費	353,164
	手数料	1,246,137
	委託料	15,622,200
負担金補助	185,261	
支出合計	76,031,405	
収入合計-支出合計		0

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	期間の定め無	※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	鳥取県立武道館	
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11時45分 終業20時30分 ・始業13時30分 終業22時15分 ・始業12時45分 終業21時30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 ・無給：介護休暇	
8 賃金	(1)賃金 月給143,000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(173/100)、12月(187/100) 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	※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	鳥取県立武道館	
4 労働条件の提示書面	・嘱託職員就業規則 ・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11時45分 終業20時30分 ・始業13時30分 終業22時15分 ・始業12時45分 終業21時30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 ・6ヶ月間継続勤務した場合 16日 ・継続勤務6ヶ月以内の場合 2ヶ月経過で 2日 (2)その他の休暇 ・有給:年次休暇及び特別休暇 ・無給:介護休暇	
8 賃金	(1)賃金 月給129,500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(50/100)、12月(50/100) 3月(職員の例による率) (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		

労働条件等報告書

項目	条件等	備考(※記載上の注意)
1 職種	臨時職員	※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	鳥取県立武道館	
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)次の勤務時間の組み合わせによる。 ・始業 8時30分 終業12時30分 ・始業17時15分 終業22時15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: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 日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 所定の労働日数による ・継続勤務6ヶ月以内の場合 2ヶ月経過で 日 (2)その他の休暇 ・有給: ・無給:	
8 賃金	(1)賃金 月給 円以上 日給 円以上 時間給850円 (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10日 (6)賞与 有(時期 月( )、月( ) 月( ) ) (7)昇給 有(時期 月 ) (8)平均給与月額 663,425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	無	
11 その他		

## 5 その他

### (1) 利用促進の状況

- ① 2018 武道体験会開催時にフリーマーケットを併せて行った。体験会は、居合道、合気道を新たに加えた10団体で実施し、多くの体験参加者があった。クイズラリーも実施した。武道に関する問題を10問出題し、6問以上正解した参加者には、協賛企業からの商品を提供して、参加者に好評であった。
- ② 鏡開き式を行い、オープニングで高校生による書道パフォーマンスを実施して場を盛り上げた。その後、武道の競技紹介を行い、各競技への理解を図った。
- ③ 新規スポーツ教室としてダンス教室及び小学生低学年の運動教室を開講した。スポーツへ参加する機会を増やし、利用の促進を図った。

### (2) 管理上の成果等特記事項

- ① 武道館案内表示をリニューアルし、初めての方でも分かりやすい表示を工夫した。
- ② 武道館ホームページを誰にでも見やすいよう、ウェブアクセシビリティに配慮してリニューアルした。
- ③ 弓道場巻藁室へ矢の跳ね返り防止ネットを設置し利用者への安全配慮を行った。

(参考様式2)

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

調達時期 (年月を記入)	調達物品名称	調達先の名 称	調達数量 (単位も含めて 記入)	調達金額 (円)	備考
平成30年 6月	回数券 (一般)	米子ワーク ホーム	50冊	19,440円	
平成30年 10月	教室参加証 (幼小 中)	米子ワーク ホーム	5冊	9,450円	
平成31年 2月	名入り封筒 長3 角2	米子ワーク ホーム	1,000枚 500枚	23,760円	