

〔 令和 5 年度 上半期（４月～９月）
年間（４月～翌年３月） の管理運営状況 〕

1. 施設の基本情報

施設名称 (愛称)	栗東市立自然活用総合管理棟 (道の駅こんぜの里りっとう)		
所在地	滋賀県栗東市荒張1-11		
電話	077-558-3858	ファックス	077-558-3921
ホームページ	http://www.ritto-konze-no-sato.or.jp		
設置年月日	平成4年4月	施設分類	産業振興施設
設置目的	中山間地農業の振興を図るとともに豊かな自然を活用し学童を含む都市生活者との体験農業及び農業者との対話、交流により、農業、農村が果たしている社会的役割の認識を深め、併せて憩いの場を提供すること。	敷地面積	4,997 m ²
		建築延面積	424.00 m ²
		構造	木造混合建築 2 階建
		施設概要	研修室、物産販売所、食堂、トイレ等
開館時間	曜日：月曜日～金曜日 時間：8時30分～22時00分		
休館日	水曜日（ただし水曜日が祝日の場合は木曜日）、年末年始（12月29日～1月3日）		
利用料金	研修室 1時間当たり 500円 利用時間 9:00～20:00		

2. 指定管理の状況について

指定管理者名	滋賀南部森林組合		
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和7年3月31日 （3年間）		
管理体制	正職員〇名（管理責任者〇名、〇〇係長〇名、事務担当〇名） 常勤職員 1 人 非常勤職員 8 人 計 9 人		
業務内容	(1) 総合管理棟の使用の許可に関する業務 (2) 総合管理棟の維持管理に関する業務 (3) 上記3 施設概要 施設内容に記載する事業に関すること。 (4) その他総合管理棟の管理及び運営に関し市長が必要と認める業務		

3. 施設の利用状況について（モニタリング時点）

（１）利用人数

単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R4	2,868	3,384	2,033	2,280	2,764	2,554	2,995	2,209	1,168	856	1,126	2,257	26,494
R5	3,107	3,523	2,006	2,558	3,034	3,261	2,950	3,055	1,268	981	1,406	2,069	29,218
R6													0
R7													0

（２）施設利用料収入

単位：千円

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R6													0
R7													0

※ 千円未満四捨五入

※ 施設利用料収入は、条例に基づき金額を徴収しているものを指す。

【施設の利用状況やサービスの質向上に向けた取り組みに関する所見】

指定管理者の 所見	令和4年度からオートキャンプ場がオープンしたことから、収益も微増となった。 アンケート調査結果から職員の対応が満足との回答を得ている。よって、リピーターを増やすよう努力している。
所管課の 所見	・食堂の運営状況は厳しいが、令和5年度は食材高騰によるメニューの単価を改定した関係で売り上げは増えており、また、購買の売り上げも増えているとのことであり、工夫を行い取り組みをされている。 ・駐車場について、県民の森来場者との共有であるため、駐車スペースに限りがある。今後は駐車スペースの拡大が課題である。（県との調整が必要である）

4. 収入・支出状況（モニタリング時点）

（１）指定管理者の収入

単位：千円

	指定管理料	施設利用料	事業収入	自主事業収入	その他収入	合計
R4	8,600				20,485	29,085
R5	8,700				23,963	32,663
R6						
R7						

※ 千円未満四捨五入

（２）指定管理者の支出

単位：千円

	人件費	管理運営費	企画事業費	自主事業費	その他経費	合計
R4	12,500	20,425				32,925
R5	11,803	22,312				34,115
R6						
R7						

※ 千円未満四捨五入

【収入・支出状況に関する所見】

指定管理者の 所見	・ 人件費については、最低人員にて営業した結果、削減できた。さらに冬季は時短営業によりきりめけた。 ・ 仕入れ価格が高騰し、経費が膨らんだ。 ・ 収入については、オートキャンプ場のオープンにより微増となった。
所管課の 所見	・ 人件費については、必要最低限の人数で管理、運営に取り組まれており、支出の抑制に努められている。 ・ オートキャンプ場の来場者が立ち寄られ、購買の売り上げが伸びているため、キャンプ場利用者への周知が必要である。

5. チェック項目

【評価基準について】

A	優良	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
B	良好	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
C	課題含	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守しているが、その水準を満たしていないものもあり、一部に課題がある。
D	要改善	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守しておらず、その水準を満たしていないことから、改善の必要がある。

○書類
○ヒアリング
○実地調査
○その他

	確認資料等	チェック事項	自己 評価	所管課 評価	所管課の 確認方法	補足・コメント
法令等 遵守	協定書、仕様書、関係法令等、実地調査等	施設の設置管理条例、規則、協定書、仕様書のほか、関係法令等を遵守しているか。	A	B	書類	
		市との協議、通知、各種報告は、協定書通りなされているか。特に、協議・承認なく処理されているものはないか。	A	B	書類	
個人情報 ・ 情報公開	協定書、仕様書、ホームページ、実地調査等	個人情報保護に関する規程が整備されているか。	B	B	書類	月次報告時にヒアリング
		個人情報の漏えい、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のために必要な措置（物理的・技術的）が講じられているか。	B	B	書類	
		施設の必要情報等が、ホームページ等で適正に公開されているか。	A	B	書類	
人員 体制	協定書、仕様書、日報、事業計画書、事業報告書、研修資料、勤務表、資格表、就業規則、実地調査等	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置しているか。	B	B	書類	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか。	B	B	書類	
		計画的に研修・教育を実施しているか。	B	B	書類	
		勤務形態等の労働条件が適正であるか。	B	B	書類	
外部 委託	協定書、仕様書、事業報告書、委託契約書、実地調査等	外部委託業務について、実施状況を把握し、適切に管理を行っているか。	B	B	書類	月次報告時にヒアリング
		外部委託事業者に対して、協定書等を順守させているか。	B	B	書類	
		外部委託業務は、適正な水準、内容で実施されているか。	B	B	書類	
管理 記録	日報、点検結果等関係書類、実地調査等	業務日誌等を適切に整備、保管しているか。	B	B	書類	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されているか。	B	B	書類	
連絡 体制	協定書、仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類等	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っているか。	B	B	書類	
		事業計画書、収支予算書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	B	B	書類	
		毎月、業務報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	A	B	書類	
		年度終了後、事業報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	B	B	書類	

	確認資料等	チェック事項	自己 評価	所管課 評価	所管課の 確認方法	補足・コメント
緊急 対応	仕様書、協定書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル 等	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されているか。	B	B	書類	詳細なマニュアルの作成が必要
		緊急事態発生時のマニュアルが整備されているか。	B	B	書類	
		事故等が発生された場合、直ちに市に報告がされているか。	A	B	書類	
受付 業務 等	利用申請書・減免申請書等関係書類、業務マニュアル、実地調査 等	施設の利用許可等を条例に従い適切に行っているか。	B	B	書類	月次報告時に対面によりヒアリング実施 接客態度については、現地で確認している
		使用料は適正に徴収されているか。	A	B	書類	
		使用料の免除は適正に処理されているか。	A	B	書類	
		服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であるか。	A	A	書類	
		利用者に対して、設備、備品等を適切に提供したか。	B	B	書類	
要望 ・ 苦情 等	業務マニュアル、事業計画書、事業報告書、日報、アンケート 等	要望・苦情・トラブル等に対し、適切、迅速に対応しているか。また、市への報告がされているか。	B	B	書類	月次報告時に対面によりヒアリング
		要望・苦情・トラブル等は、記録として整備・保管されているか。	B	B	書類	
		苦情やトラブル等が発生した際の対応マニュアルを作成しているか。	B	B	書類	
施設 ・ 設備 管理	仕様書、協定書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査 等	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守しているか。	A	B	書類	異常・不具合箇所については、現場立会により確認
		協定書に基づく保険には適正に加入しているか。	A	B	書類	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じているか。	B	B	書類	
		施設の点検・保守は確実に行われているか。	B	B	書類	
		清掃業務は確実に行われているか。	B	B	書類	
		異常・不具合を発見した場合、速やかに市に報告をしているか。	A	A	書類	
		修繕工事は適正に行われているか。	B	B	書類	
		備品台帳に基づき備品が管理、修繕されているか。	B	B	書類	
		指定管理料で購入された備品について、市に報告がされているか。	B	B	書類	
		植栽、樹木等の維持管理を定期的を実施し、美観が保たれているか。	B	B	書類	
自主 事業	仕様書、協定書、自主事業計画書・報告書、実地調査 等	市に事業計画書は提出されているか。				自主事業は現在なし
		施設の設置目的に沿った事業内容であるか。				
		自主事業に係る収支会計経理は適正になされているか。				

	確認資料等	チェック事項	自己 評価	所管課 評価	所管課の 確認方法	補足・コメント
収 支 等	預金通帳、出納帳、 事業計画書、事業報告書、 実地調査 等	指定管理者の財務状況は、業務の継続が可能な状態にあるか。	B	B	書類	月次報告時に対面によりヒアリング
		経理区分を設け、指定管理料を適正に執行しているか。	B	B	書類	
		予算と決算に大幅な相違がなく、『収入－支出』はプラスとなっているか。	B	C	書類	
		経費削減の取り組みを積極的に実施し、その効果が上がっているか。	B	B	書類	
利用 促進	パンフレット・ホームページ、 実地調査 等	パンフレット、施設案内表示板等は整備されているか。	B	B	書類	
		ホームページは見やすく作成され、随時更新されているか。	B	B	書類	
ニ ー ズ 調 査	事業計画書、アンケート、 実地調査 等	利用者に対してアンケート調査等を実施し、ニーズ等の把握を行っているか。	B	B	書類	利用者アンケートを実施
		アンケート調査等の結果を踏まえて、指定管理業務の改善を行っているか。	B	B	書類	
		アンケート調査等の結果について、市に報告を行っているか。	B	B	書類	
評価	事業計画書、事業報告書 等	外部評価を年1回実施しているか。また、評価結果は公表されているか。	B	B	書類	実施しているが公表まではしていない
環境	事業計画書、事業報告書、 自治調査 等	省エネルギーの取組、環境負荷低減、ゴミの減量など、環境への配慮に取り組んでいるか。	B	B	書類	
そ の 他	仕様書、協定書、事業計画書、 事業報告書、業務マニュアル、 実地調査 等	施設の管理運営にあたっては、SDGsの考え方を積極的に取り入れているか。	B	B	書類	
		障がいがあることを理由とした差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者への適切な対応を行い、障がい者福祉の推進に努めているか。	A	B	書類	
		※ 指定管理者選定時に、提案があった内容等を適宜追加。				

⇒ 所管課の評価が「C」「D」の項目については、調査票（2）を記入すること。

【チェック項目に関する所見（課題・改善点、その他特記事項）】

指定管理者の 所見	・今後も協定書等に基づき、適正に管理運営を行ってまいります。 ・常に市と連絡を取り合い、情報共有を図ってまいります。
所管課の 所見	・引き続き、適正に管理運営がされるよう、月次報告時等において確認を行っていく。

6. 自主事業

主 な 自 主 事 業 の 実 施 状 況	事業名	事業概要	補足等

【自主事業に関する所見】

指定管理者の 所見	
所管課の 所見	

7. 利用者ニーズの把握

手法	利用者アンケート
実施時期	令和6年3月
調査結果	来場者：36人 市内：5人 市外31人（内県外18人） ・60歳以上のお客様が多く見られ、ドライブ中に立ち寄りが多くを占めている。 ・市外、県外が多く、リピーターが少ない。

8. 研修							
実施年月日	対象	参加人数	研修内容（研修会名、講師の所属・氏名、ビデオ名等、社外研修の場合は実施主体）	実施区分		実施場所	時間
				組織内	組織外		
5月23日	職員	1	人材確保のための対策（商工観光労政課）		○	なごやかセンター	1.5
11月14日	職員	1	人材確保が難しい時代における職場づくり（商工観光労政課）		○	なごやかセンター	1.5
11月29日	職員	13	人権研修 差別について 講師：ひだまりの家 中島先生	○		道の駅こんぜの里 りっとう	1.5

※ 業務研修、接遇研修、人権・同和問題職場内研修、市主催の人権・同和問題研修への参加実績等を記載

【研修の実施状況に係る所見】

指定管理者の 所見	・市の主催の研修には、積極的に参加している。
所管課の 所見	協定書の内容による職員研修については、可能な限り実施および参加を呼び掛けていく。

9. 外部評価	
手法	
実施時期	
評価結果	7. 利用者ニーズの把握と同内容
評価結果に対する対応方針	・ アンケートによる指摘事項については、指定管理者と協議を行い対応を図って参ります。
公表方法	

10. 所管課の総合評価
・ 道の駅こんぜの里りっとうについては、道の駅としての登録がされ公共性が高い施設であることから、運営的に厳しい部分もあるが、利用者ニーズに対応しながら、市所管課と指定管理者間において協議および調整を図り運営を行っていく。

※ 調査票（１）の各項目で、評価が「Ｃ」「Ｄ」のいずれかになったものについて、改善策を記入すること。

項 目	評価	現状及び改善策 (具体的にいつ、だれが、どうするのか)
予算と決算に大幅な相違がなく、『収入－支出』はプラスとなっているか。	C	食堂の運営において、食材費の物価高騰により支出が大きくマイナスの要因となっている。 人員体制を最小限の人数で行い、人件費の支出を可能な限り抑え、収入の増に繋げていく。