

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)	栗東農畜産物処理加工施設 (道の駅アグリ郷栗東)		
所在地	滋賀県栗東市出庭961番地1		
電話	077-554-7621	ファックス	077-554-7622
ホームページ	http://www.agurinosato.com/		
設置年月日	平成12年11月1日	施設分類	産業振興施設
設置目的	稲作を基幹とした農業の持続的な発展と水田農業活性化対策との整合性を図る中で、適地適作を基本に集落ぐるみによる集団転作等を推進し、農業生産技術の向上と転作の定着化を促進し、農業の担い手の育成・確保を図るとともに、転作作物を利用した加工品の製造・販売及び野菜の直売を行うことにより、農業後継者等の育成と雇用機会の増加を図り、地域の特性を活かした魅力ある農業の振興を図ること。	敷地面積	4,907㎡
		建築延面積	890.66㎡
		構造	木造混合建築 瓦葺平屋建
		施設概要	(1) 農産物の加工 (2) 農産物及び加工品の販売 (3) 農業生産技術等の各種学習会の開催 (4) 農産物の加工体験講座の開催
開館時間	曜日：月曜日～日曜日 時間：夏期（4月1日～10月31日） 9：00～17：30 冬期（11月1日～3月31日） 9：00～17：00		
休館日	1月1日～1月4日		
利用料金	試食室兼学習室（9：30～12：00）：2,000円 （13：00～17：00）：3,000円 （9：30～17：00）：4,500円		

2. 指定管理の状況について

指定管理者名	アグリ郷栗東株式会社		
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 （5年間）		
管理体制	【非常勤役員】1名（社長） 【正社員】事務2名 【パート】レストラン8名、豆腐工房3名、もち工房7名、パン工房7名、レジ販売7名、アグリハウス4名、施設管理2名 常勤職員 2 人 非常勤職員 38 人 計 40 人		
業務内容	(1) 加工施設の使用の許可に関する業務 (2) 加工施設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) その他加工施設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
R3	28,740	32,787	29,334	30,554	33,380	32,872	33,017	29,708	30,101	21,532	24,123	28,423	354,571
R4	29,917	34,753	28,298	28,742	33,854	31,409	33,356	31,436	34,407	22,467	25,928	30,790	365,357
R5	32,167	36,149	30,931	31,890	34,289	33,866	34,712	33,035	36,363	24,937	28,641	30,628	387,608
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
R3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	・ ホームページやInstagramを活用して情報発信を行った。 ・ 昨年度以上にセールやイベントを増やし、また、観光バスのお立ち寄りも戻ってきたことから、バス会社へのアプローチやお客様に喜んでいただける営業を行った。 ・ 出荷者とのコミュニケーションを密に行い、出荷スケジュールを把握し、円滑な運営を行った。 ・ 来客者数が増加する時間帯においては、駐車場が不足し、お客様から「駐車することができないので来店するのをやめた」等のお声が数多く寄せられたため、駐車場を増設することが課題である。
所管課の 所見	・ ホームページやInstagramを活用されることにより、昨年度以上に増やされたセールやイベントをPRされたことが集客及び売上の増加につながったものと考えられますので、情報発信のさらなる充実を期待します。 ・ 出荷スケジュールを把握し、野菜売り場において常時野菜が並んでいる状態にされており、また出荷スケジュールを活用し最も出荷量の多いと見込まれる日に合わせて野菜のイベントも実施されていますので、今後も継続的な取り組みを期待します。 ・ 「来客者数が増加する時間帯において駐車場が不足している」ことは所管課としても把握しているため、財源の確保策等を含め駐車場の増設を検討していきます。

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
R3	0	0	151,635	0	7,574	159,209
R4	0	0	164,010	0	660	164,670
R5	0	0	180,669	0	517	181,186
R6		0				0
R7		0				0

※ 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
R3	56,700	32,883	0	0	0	89,583
R4	59,970	32,717	0	0	0	92,687
R5	67,864	34,719	0	0	0	102,583
R6						0
R7						0

※ 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	・イベント等の情報発信、新型コロナウイルス感染症による行動制限の解除、しが割の利用により来店客は増加した。 ・新商品（アグリもちきんちゃく、フルーツサンド、豆腐豆乳ドーナツ等）の開発も行ったことにより売上の増加に繋がった。 ・今後は、最低賃金の引き上げに伴い、人件費が増加するため、それ以上の売上と利益を確保するために効率の良い店舗経営を行っていくことが課題である。
所管課の 所見	・集客や売上の拡大のためにイベントの実施回数を増やしたり、新商品の開発も行われており、売上は増加し売上目標は達成されています。 ・施設の入口付近にホワイトボードを設置してイベントのお知らせを掲示されたり、チラシの新聞折込による掲示に代えてホームページやInstagramを活用されることで広告宣伝費の削減に務められています。 ・引き続き、売上と利益を確保するために効率の良い店舗経営を行って頂くことを望みます。

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。

	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。	B	B	ヒアリング	
		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。	B	B	ヒアリング	
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	
		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	ヒアリング	
		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。	B	B	その他	
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	ヒアリング	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか。	A	A	ヒアリング	
		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	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	ヒアリング	
		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	ヒアリング	
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	ヒアリング	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されているか。	A	A	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	ヒアリング	基本協定書第23条に基づき毎四半期毎に提出
		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。	A	B	ヒアリング	
		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。	B	A	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。	A	A	ヒアリング	

	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。	A	A	書類	
		緊急事態発生時のマニュアルが整備されているか。	A	A	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	A	ヒアリング	
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。				令和５年度において利用人数が０人であったため。
		使用料は適正に徴収されているか。				
		使用料の免除は適正に処理されているか。				
		服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であるか。				
		利用者に対して、設備、備品等を適切に提供したか。				
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。	A	A	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。	A	B	ヒアリング	
		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。	A	B	ヒアリング	
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	A	ヒアリング	
		協定書に基づく保険には適正に加入しているか。	A	A	ヒアリング	
		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。	A	A	ヒアリング	
		施設の点検・保守は確実に行われているか。	A	A	書類	
		清掃業務は確実に行われているか。	A	A	ヒアリング	
		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	ヒアリング	
		修繕工事は適正に行われているか。	A	A	ヒアリング	
		備品台帳に基づき備品が管理、修繕されているか。	A	A	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。				
		植栽、樹木等の維持管理を定期的 to 実施し、美観が保たれているか。	A	A	ヒアリング	
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。				自主事業は実施していないため。
		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。	A	A	書類	指定管理料は無料であるため。
		経理区分を設け、指定管理料を適正に執行しているか。				
		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。	A	A	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。	A	A	ヒアリング	
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。	A	A	実地調査	
		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。	A	A	その他	
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	
		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	ヒアリング	
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。	C	C	ヒアリング	外部評価は実施したが、評価結果は公表していなかった。
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。	A	B	ヒアリング	
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	ヒアリング	
		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	A	実地調査	
		提案事項である〇〇〇〇の取組を推進したか。				
		※ 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	- 施設の点検・保守は定期的実施している。 - 指摘事項があった場合は、速やかに所管課に相談している。
所管課の所見	概ね仕様書、協定書、事業計画書等が遵守され、その水準に沿った運営がされているものと認められますが、外部評価の結果が公表されていなかったため、令和6年度から実施できるように公表の方法を検討してください。

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	来店者へのアンケート
実施時期	通年
調査結果	(アンケートにより頂いたご意見) ・18時まで営業してほしい。仕事帰りに店舗に寄りたい。 ・農産物直売所の野菜の種類が少なすぎる。 ・水曜日に開催されている朝市は、もう少し、にぎやかになればいいと思う。 ・駐車場のスペースが少ない。満車時には立ち寄りたいと思わない。 ・トイレが古い。

8. 研修

[illegible]

※ 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	従業員に対して人権啓発資料等の回覧を行ったり、ハラスメント規定に基づき周知を行った。
所管課の 所見	ハラスメント研修については、年2回実施していただいておりますが、コンプライアンス研修等の他の研修についても計画的に実施していただきたい。

9. 外部評価

手法	滋賀銀行による県内経済概況
実施時期	令和5年11月
評価結果	観光入込客数ベスト30で、22位で35万人であった。
評価結果に対する対応方針	集客数を増やすためにイベントを増やし、ホームページやインスタグラムを活用する。
公表方法	公表はしていなかった。

10. 所管課の総合評価

・ 令和4年度の売上高150,869,201円に対して、令和5年度の売上高は166,182,551円であり、前年度より15,313,350円（約10%）増の売上げとなっており、純利益は約970万円となつて収支はプラスであり、財務状況は好調であるため、引き続き、売上と利益を確保するために効率の良い店舗経営を行って頂くことを望みます。
--

※ 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）
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。	c	所管課が指定管理者において公表の方法を検討し、令和6年度から実施するように指導・助言を行います。