

指定管理施設実態調査 調査票(1)

1 施設名等

施設名	こんぜの里バンガロー村	住所	観音寺537-1
		電話	077-558-0908
		ホームページ	http://www.ritto-konze-no-sato.or.jp

2 指定管理者及び市の所管課名

指定管理者名	滋賀南部森林組合	市所管課名	環境経済部 農林課
		電話番号	077-551-0125

3 施設概要

設置年月日	平成5年7月
設置目的	恵まれた地域資源の効果的な活用をもとに、自然にふれあう農林業体験及び野外活動を通じて、学童の豊かな情操形成や都市生活者との交流を深め、もって地域の活性化と活力ある農林業を展開する。
施設内容	(1) 地域資源の活用及び農林業技術の向上推進 (2) 農林業体験学習の開催及び推進 (3) 自然にふれあう野営等野外学習活動の指導及び啓蒙 (4) 農林業者及び学童並びに都市生活者相互間の対話交流の推進 (5) 農林産物及び加工品の展示販売
利用料金等	入材料 大人200円、小人100円 利用料金 実習室及び調理室 500円/時間 バンガロー定員4人棟 平日・休日10,700円、休前日12,800円 バンガロー定員5人棟 平日・休日13,400円、休前日16,100円 バンガロー定員6人棟 平日・休日16,100円、休前日19,300円 キャンプ場テントサイト1日当たり 1基3人以下4,800円、1基4人以上1人当たり1,600円 デッキ 大人220円/人、小人110円/人 器具利用料金 6人用テント1張1,600円/人
開館日・開館日時	次に掲げる日を除く。 (1) 水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日 (2) 12月29日から翌年1月3日までの日

4 指定管理者が行う業務等

指定期間	令和4年4月1日 ~ 令和7年3月31日
管理運営委託料	令和4年度 5,100,000
指定管理者が行う業務	(1) バンガロー村の使用の許可に関する業務 (2) バンガロー村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) その他バンガロー村の管理及び運営に関し市長が必要と認める業務
施設の管理体制	常勤

5 施設の利用状況

		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
利用者数(人)	令和4年度	320	462	253	534	710	359	362	318	130	25	13	231	3,717

利用料金制を採用している場合は記入のこと。

		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
利用料金収入(千円)	令和4年度	817	1,366	706	1,401	2,938	1,087	1,084	781	480	140	54	805	11,659

6 サービスの質の向上に向けた取り組み・利用者の反響等

令和4年度	利用客が年間3千5百人を超える状況の中、管理棟のウッドデッキの一部改修工事やバンガロー棟のシャワートイレ設置を行い、利用者の利便性を向上に努めた。
-------	---

指定管理者の自己検証	コロナ禍の影響もあったが利用者人数、売上高ともに増となっており、健全な経営と効率的な管理・運営となっている。				
市の施設所管課の確認・検証意見	事業報告書を確認し、コロナ禍の影響もあったが利用者人数、売上高とも増となっており、健全な経営と効率的な管理・運営が図れている。				
仕様等に対する実績(調査票(2)より平均値)	5	4	3	2	1

研修実施の基本協定書への明文化の有無	人権同和問題	有	無
	従業員研修	有	無

(年度協定書・業務仕様書に明記)

[illegible]

指定管理者の自己検証	栗東市が主催する研修会は中止であった。 社内の研修については、定休日に職員全員参加のもと実施を行った。
市の施設所管課の確認・検証意見	不特定多数の方々が利用される施設であることから、研修会で受講された内容や人権・コンプライアンスの重要性を全社員へ周知徹底をお願いする。

指定管理施設実態調査 調査票(2)

施設(サービス)名 こんぜの里/バンガロー村
 所属名 環境経済部 農林課

指定管理仕様等各項目に対するチェックリスト							
番号	項 目	各項目の記載箇所	評 価(いずれかに○をすること)				
			5	4	3	2	1
1	施設の受付、案内	基本協定		○			
2	施設の利用の許可(取り消しを含む)	基本協定		○			
3	施設の利用料の徴収	基本協定		○			
4	施設の利用に伴う備品類の貸出し	基本協定		○			
5	施設及び設備の保守点検	基本協定		○			
6	施設の清掃、敷地内の清掃	基本協定		○			
7	備品類の管理・調達	基本協定		○			
8	保安警備	基本協定		○			
9	事業計画書及び収支予算書の作成	基本協定		○			
10	業務報告書の作成	基本協定		○			
11	事業報告書(収支決算書含む)の作成	基本協定		○			
12	施設の法定点検、施設点検報告	基本協定		○			
13	研修計画等に基づく職員研修の実施	基本協定		○			
14	施設的环境マネジメントシステムの運用における必要な記録	基本協定		○			
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合 計(○の数を記入すること)			0	14	0	0	0

※ 項目が足りない場合は、2枚目に記入のこと。

※ 評価が3、2、1の各項目については、改善策を調査票(3)に記入すること。

5: 基準を大きく上回ってできている。

4: できている。

3: 一部できていない。

2: 半分程度しかできていない。

1: 全くできていない。