指定管理施設実態調査　調査票（１）

所管課：農林課

（令和 7 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）	こんぜの里バンガロー村			
所在地	滋賀県栗東市観音寺537-1			
電話	077-558-0908	ファックス	077-558-0905	
ホームページ	https://ritto-konze-no-sato.or.jp/bungalow.html			
設置年月日	平成５年７月	施設分類	レクリエーション・スポーツ施設	
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こと	敷地面積	40,750	㎡
		建築延面積	524.00	㎡
		構造	木造建築2階建	
		施設概要	宿泊施設(バンガロー9棟)管理棟1棟等	
開館時間	曜日：月曜日、火曜日、木曜日、金曜日、土曜日、日曜日 時間：9：00～17：00（予約受付時間）			
休館日	水曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12月29日～1月3日）			
利用料金	入村料：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：10,700円（平日・休日）、12,800円（休前日） ○バンガロー定員５人棟：13,400円（平日・休日）、16,100円（休前日） ○バンガロー定員６人棟：16,100円（平日・休日）、19,300円（休前日） ○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			

２．指定管理の状況について

指定管理者名	滋賀県森林組合
指定期間	令和7年4月1日　～　令和9年3月31日　（２年間）
管理体制	【非常勤】責任者１名 【パート】事務３名 常勤職員　0　人　非常勤職員　4　人　計　4　人
業務内容	（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

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	320	462	253	534	710	359	362	318	130	25	13	231	3,717
R5	297	534	325	679	904	424	298	331	134	63	165	332	4,486
R6	477	472	223	426	744	394	364	341	173	62	63	291	4,030
R7	293	420	252	418	764	426	414	397	170	65	80	394	4,093
R8													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	817	1,366	706	1,401	2,938	1,087	1,084	781	480	140	54	805	11,659
R5	822	1,421	820	1,631	2,875	1,298	962	1,029	536	245	611	1,214	13,464
R6	1,182	1,210	660	1,172	2,582	1,199	1,024	1,127	583	240	253	836	12,068
R7	792	1,227	733	1,146	2,649	1,407	1,387	1,125	631	214	270	1,021	12,602
R8													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	・施設の老朽化が激しく修繕箇所が多くなってきており、利用者に支障が出ないよう対応を図っている。 ・利用者に対しては、丁寧な接客に心がけている。
所管課の所見	・接客については、大きな苦情もなく丁寧な対応をしていただいている。 ・冬場は利用者が落ち込むため、少しでも利用していただけるよう指定管理者と調整を図っていく。 ・施設の老朽化については、緊急性の高い箇所から修繕を実施している。

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	5,100	11,659				16,759
R5	5,200	12,762		460	241	18,663
R6	5,300	12,068		665		18,033
R7	4,600	12,602		510		17,712
R8						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	一般管理費	維持管理費	自主事業費	その他経費	合計
R4	5,230	1,455	6,247			12,932
R5	5,104	1,576	7,365			14,045
R6	5,250	1,569	7,090			13,909
R7	4,818	535	9,345			14,698
R8						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	・指定管理料の減額から見て、収入については昨年度より少しだけ増額となっている。 ・平日の利用者への対応が必要であり、ホームページ等により周知を行っていく。
所管課の所見	・平日の利用者増に向け、対策が必要である。 ・バンガロー村を知ってもらえるよう周知の強化が必要。

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	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。	B	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	ヒアリング	月次報告により確認
		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	ヒアリング	
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	月次報告により確認
		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。	A	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	月次報告により確認
		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。	B	B	ヒアリング	
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	
		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。	B	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	
		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	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。**	B	B	書類	月次報告により確認
		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。	B	B	書類	
		服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であるか。	B	B	実地調査	
		利用者に対して、設備、備品等を適切に提供したか。	B	B	ヒアリング	
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	ヒアリング	月次報告により確認
		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	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。	B	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。**	B	B	書類	月次報告により確認
		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	B	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に実施し、美観が保たれているか。	B	B	実地調査	
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。**	B	B	書類	月次報告により確認
		施設の設置目的に沿った事業内容であるか。	B	B	書類	
		自主事業に係る収支会計経理は適正になされているか。	B	B	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
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	月次報告により確認
		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	B	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	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。	B	B	ヒアリング	
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	利用者アンケートの実施
		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	C	書類	利用者アンケート
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。	B	B	書類	

➡　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	・適正に管理運営が実施できている。 ・簡易な修繕については、指定管理者において実施しているが、各バンガロー棟の老朽化が進んでいるため、修繕が必要な箇所多くある。
所管課の所見	・特に利用者からの苦情もなく管理運営が実施されており、毎年度収入において黒字の状況であることから、適正な運営が実施できている。 ・施設の修繕については、指定管理者と調整し、必要な箇所から実施していく。

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
	バーベキュー用の炭、着火剤の販売およびバーベキュー用品の貸出	バンガローの各棟のデッキにおいて、バーベキューを楽しんでいただくため販売および貸出を行っている。	

【自主事業に関する所見】

指定管理者の所見	バンガロー村の利用者が手ぶらで来ていただいて、ベーベキュー等を楽しんでいただけるよう提供している。
所管課の所見	管理棟でもバーベキューは利用していただけるが、各棟において家族、友人等で楽しんでいただけるよう販売および貸出に取り組んでいる。

7．利用者ニーズの把握

手法	利用者アンケート
実施時期	通年
調査結果	・アンケート用紙を常設しているが、令和７年度においては利用者からの記入は無かった。 ・施設の運営や管理において、利用者からの意見や要望等は重要であるため、今後は、利用される時にアンケートに協力していただけるよう対応を行っていく。

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		
10月14日	職員	1	企業内人権研修：職場における様々なハラスメント 講師：公益財団法人滋賀県人権センター　杉本正紹氏		○	栗東市総合福祉センター	１時間３０分
11月19日	職員	16	人権研修：人権について考えましょう 講師：栗東市人権教育課　雪竹義和氏	○		道の駅こんぜの里りっとう	１時間
11月19日	職員	16	消防訓練（消火訓練・避難訓練） 講師：消防職員	○		道の駅こんぜの里りっとう	１時間

※ 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	・市が主催する人権研修等には参加するように努めている。 ・１１月に職員による人権研修を行っている。（今年度は消防訓練も実施）
所管課の所見	協定書にある職員研修等については、可能な限り参加および実施をしていただく。

9．外部評価

手法	利用者アンケート
実施時期	通年
評価結果	7．利用者ニーズと同内容
評価結果に対する対応方針	・利用者からの意見や要望等は重要であるため、アンケートに協力いただけるよう対応を行っていく。
公表方法	

10．所管課の総合評価

・こんぜ山の周辺施設については、本市の観光拠点として位置付けたことから、同施設の観光機能をブラッシュアップするため、民間活力を活用する考えです。つきましては、公の施設としては機能を廃止しますが、同施設を民間に譲渡し、民間事業者による施設運営をする方向で進めていきます。

指定管理施設実態調査　調査票（２）　　**所管課：** **農林課**

※ 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	施設利用者アンケートが外部評価と考えるため、利用者アンケートを実施し、施設評価の把握に取り組んでいただく。