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）	栗東市立農林業技術センター			
所在地	滋賀県栗東市御園1614-12			
電話	077-558-4832	ファックス		
ホームページ				
設置年月日	昭和62年4月	施設分類	産業振興施設	
設置目的	農林業者の健康増進、農林業技術の向上及び生活環境の改善を図るとともに、農村コミュニティの醸成に資すること。	敷地面積	1,060	㎡
		建築延面積	328.00	㎡
		構造		
		施設概要	大会議室、研修室、農産物調理加工実習室、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	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）			
利用料金	○大会議室：3,000円～10,000円 ○研修室：800円～2,400円 ○農産物調理加工実習室：400円～1,600円 ○その他の室：400円～1,200円			

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3年4月1日　～　令和8年3月31日　（５年間）
管理体制	【パート】事務２名 常勤職員　1　人　非常勤職員　1　人　計　2　人
業務内容	(1)　農林業技術センターの使用の許可に関する業務 (2)　農林業技術センターの維持管理に関する業務 (3)　各種林業生活活動組織等の育成及び指導に関する業務 (4)　その他農林業技術センター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	35	21	95	30	18	94	103	166	111	88	216	36	1,013
R4	42	48	78	107	168	119	165	120	249	98	124	140	1,458
R5	41	84	245	175	203	203	186	80	292	108	128	142	1,887
R6	153	291	141	194	125	242	163	140	290	62	122	57	1,980
R7	203	182	165	121	217	123	165	159	133	118	123	61	1,770

（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
R4													0
R5													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	・金勝生産森林組合の利用が多くなっており、一般利用者はほとんど利用されない状況である。
所管課の所見	・近隣にコミセン等の施設があるため、当該施設の利用者は森林組合等に限定されている。

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
R3	2,471					2,471
R4	2,471					2,471
R5	2,471					2,471
R6	2,471					2,471
R7	2,471			176		2,647

※ 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
R3	737	161	1,454			2,352
R4	1,074	119	1,570			2,763
R5	979	112	1,535			2,626
R6	1,062	98	1,840			3,000
R7	889	110	1,308			2,307

※ 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	・収入は指定管理料と自主事業（物販等）によるものであり、支出は人件費、光熱水費が大きく占めている。
所管課の所見	・指定管理委託料の範囲での管理・運営がされており、ほぼ施設の維持管理を行っている状況である。

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。

	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	利用者が限定されている。
		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	C	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。	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。	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。	B	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	月次報告により確認
		使用料は適正に徴収されているか。	B	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	
		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。	B	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	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。	B	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	
		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	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
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	
		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	C	ヒアリング	利用者が限定されている。
		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。	C	C	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。**	D	D	書類	利用者が限定されているため、未実施
		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。	D	D	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。	D	D	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。**	D	D	書類	利用者が限定されているため、未実施
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	・利用者が限定しており、アンケート調査が未実施である。
所管課の所見	・当該施設においては、利用者が森林組合等に限定されており、アンケート調査及び外部評価が困難である。

6．自主事業

	事業名	事業概要	補足等
主な自主事業の実施状況	農林業機材販売	草刈用カッター、草刈刃、手袋等	

【自主事業に関する所見】

指定管理者の所見	自主事業については、市へ承認申請を行い昨年度から改善した。
所管課の所見	・自主事業については、承認申請の提出があり、昨年度から改善があった。

7．利用者ニーズの把握

手法	
実施時期	
調査結果	・実施されていない。

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		
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においては、実施していただくよう調整を行っていく。

9．外部評価

手法	
実施時期	
評価結果	・利用者が限定されているため未実施。
評価結果に対する対応方針	・当該施設においては、利用者が森林組合等に限定されており、アンケート調査及び外部評価が困難である。
公表方法	

10．所管課の総合評価

当該施設においては、これまで農林業者の活動拠点及び憩いの場として利用され、利用者の健康増進に寄与し、農林業にかかる研修等の様々な用途で利用されきたことから、施設にかかる設置目的が達成できている。

このようなことから、施設については令和８年４月から民間譲渡の方向で進めている。

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）
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。	C	利用者が限定されており、ホームページは開設されていない。一般の方も利用していただけるよう、周知をしていく。
パンフレット、施設案内表示板等は整備されているか。	C	一般の方に利用していただけるよう取り組む。
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。	C	利用者が限定されており、ホームページは開設されていない。一般の方も利用していただけるよう、周知をしていく。
ニーズ調査 ・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。 ・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。 ・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。	D	利用者が固定化されていることにより、アンケート調査等は未実施であるが、引き続き指定管理者と調査について調整を行っていく。
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。	D	利用者アンケート調査が外部評価と考えており、アンケート調査は未実施であるが、引き続き指定管理者と調査について調整を行っていく。