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）	栗東農畜産物処理加工施設 （道の駅アグリの郷栗東）			
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	⑴ 農産物の加工 ⑵ 農産物及び加工品の販売 ⑶ 農業生産技術等の各種学習会の開催 ⑷ 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	アグリの郷栗東株式会社
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11名、豆腐工房4名、もち工房7名、パン工房9名、スイーツ工房3名、レジ販売8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 48 人　計 50 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「施設概要」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	34,042	36,692	33,465	32,319	38,254	36,716	35,222	32,258	39,271	26,310	27,049	32,524	404,122
R7	32,849	35,866	29,969	29,808	36,351	33,958	32,686	32,676	37,612	25,355	29,018	33,695	389,843

（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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	・ホームページやインスタグラム、店頭ボード、施設入口の電光掲示板を活用して情報発信を行った。 ・道の駅らしい内容でセールや感謝祭を定着させることにより、集客の増加を図った。 ・出荷者とのコミュニケーションを密に行い、栽培日誌の記入についてチェックを徹底し、安心・安全な農産物の出荷に取り組んだ。 ・来客者が多い時間帯においては駐車場の不足が慢性化し、特に混み合う時は駐車場の警備を行い、円滑に利用できるように務めた。 ・「観光の玄関口」として栗東市をＰＲしている。 ・野菜が売場に並んでいない状況がよく見られるため対策を実施している。 （お客様に「アグリの郷栗東」に来れば、沢山の新鮮な野菜が１日中並んでいる様に思って頂けるよう栗東農産物出荷組合と協議しながら対策を進めている。）
所管課の所見	・ホームページやインスタグラムだけでなく、店頭ボード、施設入口の電光掲示板を活用して情報発信されたことが売上の増加につながったものと考えられますので、情報発信の更なる充実を期待します。 ・出荷者とのコミュニケーションを密に行い、栽培日誌の記入についてのチェックの徹底が安心・安全な農産物の出荷につながることになると思われますので、今後も継続的に取り組んで頂きたい。 ・来客者数が多い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、今後の施設のあり方等を含めて、駐車場の増設を検討していきます。 ・野菜が売場に並んでいないことに対する対策については栗東農産物出荷組合との協議を継続され、引き続き実施して頂きたい。

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	180,668	0	516	181,184
R6	0	0	194,433	0	446	194,879
R7	0	0	197,630	0	1,654	199,284

※ 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	56,700	69,977	17,301	0	0	143,978
R4	59,970	72,901	18,350	0	0	151,221
R5	67,864	81,691	19,121	0	0	168,676
R6	75,120	88,611	20,832	0	0	184,563
R7	75,207	97,539	16,768	0	0	189,514

※ 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	・新米を入荷した後に入荷数量や販売する米の品種を増やすなど販売方法に工夫を重ねた結果、売上の増加につながった。 ・令和７年１１月下旬より「栗」・「馬」を入れたアグリの郷栗東限定のびわこキーホルダーガチャの販売を行い、収益の増加を図ることができた。 ・物価高騰などにより仕入の原材料費が増加したことにより、一般管理費が昨年度よりも増加した。
所管課の所見	・販売方法の工夫や新商品の販売等により売上を増加されているため、引き続き売上を増加させる取り組みを続けて行かれることを望みます。 ・物価高騰等による支出の増加がありますが、引き続き売上と利益を確保するために効率の良い施設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	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。	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	ヒアリング	
		勤務形態等の労働条件が適正であるか。	A	B	ヒアリング	
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	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	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。	A	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	基本協定書第２３条に基づき四半期毎に提出
		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	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。**	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７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。**	B	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。	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。	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	指定管理料は無料であるため。
		協定書に基づく保険には適正に加入しているか。	B	B	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。	B	B	ヒアリング	
		施設の点検・保守は確実に行われているか。	A	B	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。	B	B	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。	B	B	ヒアリング	
		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に実施し、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。**	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。	A	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。**	A	A	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。	A	A	ヒアリング	
		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。	A	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。**	A	A	その他	
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。	B	B	ヒアリング	

➡　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・保守は定期的に実施している。 ・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。 ・市と共に諸問題に対して情報を共有し、市と共にタイムリーに対策すべく取り組んでいきたい。
所管課の所見	・概ね基本協定書、仕様書等の内容が遵守され、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。 ・所管課としても諸問題に対しては、指定管理者と共に速やかに対応するように努めます。

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			

【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の実施
実施時期	通年
調査結果	・従業員の態度・対応について、「満足」「やや満足」であるという回答が８割を超えた。 ・商品のラインナップ・商品販売代金について、「満足」「やや満足」であるという回答が８割を超えた。 ・その他施設の充実度など総合的な施設サービスについて、「満足」「やや満足」であるという回答が８割を超えた。

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		
令和7年8月5日	各工房のリーダー	10	職場におけるおけるハラスメントの防止について （講師：アグリの郷栗東株式会社　代表取締役　三木　茂）	○		アグリの郷栗東会議室	20分
令和7年10月14日	正社員	2	企業内人権研修会 （実施主体：栗東市　商工観光労政課）		○	栗東市役所会議室	1時間30分

※ 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	・各工房のリーダーを対象に行った研修については、リーダーが各工房で工房従業員に研修内容の周知を行った。 ・企業内人権研修会で配布された書類を各工房で工房従業員に回覧した。
所管課の所見	ハラスメント研修は実施され、企業内人権研修会には出席して頂いていますが、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頂きたい。

9．外部評価

手法	来店者へのアンケートの実施
実施時期	通年
評価結果	・従業員の態度・対応について、「満足」「やや満足」であるという回答が８割を超えた。 ・商品のラインナップ・商品販売代金について、「満足」「やや満足」であるという回答が８割を超えた。 ・その他施設の充実度など総合的な施設サービスについて、「満足」「やや満足」であるという回答が８割を超えた。
評価結果に対する対応方針	来店者へのアンケート結果の集計を行い、改善すべき点などを社内の関係部署で話し合った。
公表方法	来店者へのアンケートの集計結果については、令和８年３月にホームページで公表した。

10．所管課の総合評価

指定管理者の令和６年度の事業収入（１９４，４３３千円）に対して、令和７年度の事業収入は１９７，６３０千円となっており、前年度と比較して３，１９７千円（約１．６%）増の事業収入であり、収支は黒字となっており財務状況は維持されているため、引き続き、売上と利益を確保するために効率の良い施設経営を行って頂くことを望みます。