

指定管理施設実態調査 調査票(1)

1 施設名等

施設名	自然体験学習センター(森の未来館)	住所	栗東市観音寺459-20
		電話	077-558-0377
		ホームページ	http://ritto-konze-no-sato.or.jp/mirai

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	生涯学習課
		電話番号	077-551-0145
		担当者名	赤井信司

3 施設概要

設置年月日	平成20年5月1日
設置目的	栗東の豊かな自然の中で集団活動・宿泊研修を通じて豊かな心を育み、明るくたくましい青少年を育成するとともに生涯学習の振興を図る。
施設内容	宿泊室(和室)「4人用×2室」「7人用×4室」「8人用×8室」「大研修室」「小研修室」「応接室」「大浴場」(男女)、「食堂」
利用料金等	入館料 大人200円小人100円、「4人用×2室」(平日・休日)10700円(休前日)12800円、「7人用×4室」(平日・休日)18700円(休前日)22500円「8人用×8室」(平日・休日)21400円(休前日)25700円、「大研修室」1時間1500円、「小研修室」1時間500円、「応接室」1時間500円
開館日・開館日時	水曜日ならびに12月29日から翌年1月3日までの日を除く午前8時30分から午後5時。

4 指定管理者が行う業務等

指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和3年3月31日
管理運営委託料	令和元年度 10,597,224円
指定管理者が行う業務	施設の運営に関する業務(受付・案内、利用許可、利用徴収、備品類貸出、その他) 施設の維持管理に関する業務(保守点検、清掃、備品管理、調達、保安警備、その他) その他(計画書・予算書・報告書の作成、点検結果の報告、職員研修)
施設の管理体制	施設運営、管理、事務全般:滋賀南部森林組合(常勤・臨時)4名 厨房関係、滋賀南部森林組合(常勤・臨時)4名 消防設備・受水槽・浄化槽・機械警備等の設備維持管理・法定点検:専門業者委託

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)	令和元年度	545	542	917	867	1,540	370	770	488	230	150	353	68	6,840

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)	令和元年度	1,863	1,791	1,787	3,986	6,554	1,181	1,795	1,333	1,050	802	1,126	275	23,543

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

令和元年度	スポーツ少年団、中学、高校、大学のスポーツクラブの合宿及び吹奏楽、合唱団、詩吟等の大会議室を利用する団体も定着してきました。また、企業の研修にも利用され、プロジェクターの貸出しやレクリエーションとして卓球台の貸出し等活用の幅を広げています。利用者に満足してもらえるよう食事にも工夫をし、談話室のテレビやカラオケで憩いのひとときを過ごしていただけるよう心がけています。
-------	---

7 施設の利用状況及びサービスの質向上に向けた取り組みに関する確認・検証

指定管理者の自己検証	吹奏楽、合唱団などの学校・団体は順調に来館されています。企業研修も増加傾向にありますが、スポーツ少年団・クラブは減少傾向にあります。来館された利用者には、再度利用してもらえるように従業員一同精一杯の対応を心がけています。令和元年度は2月までは利用者数、料金収入とも前年比100%を超えていましたが、新型コロナウイルス感染症の影響で3月は多くのキャンセルが発生しました。				
市の施設所管課の確認・検証意見	協定書に基づき、施設の運営・管理については、しっかり対応できていると認めます。利用者の増加への取り組みについても、最近顕著に増加している吹奏楽や合唱などの学校や団体への呼びかけなども工夫されることを期待します。				
仕様等に対する実績(調査票(2)より平均値)	5	(4)	3	2	1

8 職員研修

(1) 基本協定での位置付け

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)
	従業員研修	(有)

(年度協定書に明記)

(年度協定書・業務仕様書に明記)

(2) 人権・同和問題等研修の取り組み状況

実施年月日	対象者	参加人数	研修内容(研修会名、講師の所属・氏名、ビデオ・映画名等、社外研修の場合は実施主体)	実施区分		実施場所	所要時間
				組織内	組織外		
7月24日	窓口担当者	1	「職場にいかすアンガーマネジメント」～あなたとつくる「怒りの取扱説明書(とりせつ)」～ 講師:安岡寛 氏		○	コミュニティセンター治田東	1:30
1月17日	窓口担当者	2	「ハラスメントのない職場づくり」加害者も被害者も作らない、人を大切に、人にやさしい企業をめざす! 講師:井上明美 氏		○	なごやかセンター	1:30
1月18日～2月24日	全従業員	15	ハラスメントの現状、どのように取り組むか? 企業の取り組み事例	○		回覧	

(3) 人権・同和問題等研修に関する確認・検証

指定管理者の自己検証	社外研修(窓口担当者研修)の内容を全職員へ周知する。交代勤務のため全員が揃うことがないため、回覧により実施する。じっくりと時間をかけてハラスメントの認識向上を目指す。
市の施設所管課の確認・検証意見	大事なことなので、積極的に取り組んでいただきたいが、勤務の状況もあり、集合研修が難しいことはありますが、市でも様々な研修を実施しており、また、地元でも地区別懇談会などの機会もあり、職場以外でも積極的な参加を促したい。

指定管理施設実態調査 調査票(2)

施設(サービス)名 自然体験学習センター(森の未来館)
 所属名 生涯学習課
 回答者(市職員)氏名 赤井信司
 回答者連絡先電話番号 077-551-0145

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	基本協定書第5条		○			
2	施設の利用の許可	基本協定書第5条		○			
3	施設の使用料の徴収	基本協定書第5条		○			
4	施設の利用に伴う備品類の貸し出し	基本協定書第5条		○			
5	農業及び林業振興の推進	基本協定書第5条		○			
6	地域資源の活用及び農林業技術の向上推進	基本協定書第5条		○			
7	林業生産活動組織等の育成及び指導	基本協定書第5条		○			
8	施設及び設備の保守点検	基本協定書第5条		○			
9	施設及び敷地内の清掃	基本協定書第5条		○			
10	備品類の管理・調達	基本協定書第5条		○			
11	保安警備	基本協定書第5条		○			
12	施設保安	基本協定書第5条		○			
13	事業計画書及び収支予算書の作成	基本協定書第5条		○			
14	事業報告書及び収支決算書の作成	基本協定書第5条		○			
15	施設の法定点検、施設点検等の報告	基本協定書第5条		○			
16	職場研修	基本協定書第5条		○			
17							
18							
19							
20							
合 計(○の数を記入すること)							

※ 項目が足りな0

※ 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。

0

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。