

指定管理施設実態調査 調査票(1)

1 施設名等

施設名	栗東市立農林業技術センター	住所	栗東市御園1614-12
		電話	077-558-4832
		ホームページ	

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	産業経済部 農林課
		電話番号	077-551-0125

3 施設概要

設置年月日	昭和62年4月
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。
施設内容	(1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。 (2) 施設の適切な管理及び管理経費の縮減が図られること。 (3) 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。 (4) 事業計画に沿って、計画的で適切な運営を安定して行う能力を有すること。
利用料金等	使用時間 ①9:00～12:00、②13:00～17:00、③17:00～22:00、④9:00～17:00、⑤13:00～22:00、⑥9:00～22:00 大会議室 ①3,000円、②4,000円、③5,000円、④6,000円、⑤7,000円、⑥10,000円 研修室 ① 800円、② 1,200円、③ 1,400円、④ 1,600円、⑤ 1,800円、⑥ 2,400円 農産物調理加工実習室① 400円、② 600円、③ 1,000円、④ 1,200円、⑤ 1,400円、⑥ 1,600円 その他の室 ① 400円、② 600円、③ 700円、④ 800円、⑤ 900円、⑥ 1,200円 ただし、栗東市公の施設の使用料等の減免の基準に関する規則(平成20年栗東市規則第40号)の規定により、利用料金の全部又は一部を免除することができる。
開館日・開館日時	次に掲げる日を除く。 (1) 日曜日及び土曜日 (2) 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 (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)

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2年度 2,037,037
指定管理者が行う業務	(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
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2年度	30	32	64	48	40	0	77	52	16	36	47	137	579

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2年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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2年度	施設・設備の適正な維持管理に努めるとともに、生産森林組合や農林業従事者への情報提供、林業活動組織の支援を積極的に行った。
-------	--

指定管理者の自己検証	前年度と比較し、コロナ禍の影響もあり利用者人数が減となっているが、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、対前年度対比では、コロナ禍の影響もあり利用者人数が減となっているが、効率的な管理・運営となっている。				
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	栗東市が主催する社外研修会への参加を行なっている。社内の研修についても年2回実施しており、引き続き計画を立て社内研修を実施する。
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、社外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社内研修にて全社員へ周知徹底をお願いします。

指定管理施設実態調査 調査票(2)

施設(サービス)名 栗東市立農林業技術センター
 所属名 産業経済部 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	施設の環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。