

指定管理施設実態調査 調査票(1)

1 施設名等

施設名	栗東市立森林体験交流センター(森遊館)	住所	栗東市観音寺537-1
		電話	077-558-0600
		ホームページ	http://www.ritto-konze-no-sato.or.jp

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	平成11年4月
設置目的	中山間地の森林資源を活かし、林業体験活動等を通じて、山村地域社会における農山村と都市の人々との交流を深めるとともに、地域林業者の就労機会の拡大により経営基盤の安定化と地域林業の活性化の促進に寄与する。
施設内容	(1) 中山間地における林業の振興 (2) 各種林業生産活動組織等の育成及び指導 (3) 林業体験学習等各種講座の開催及び推進 (4) 林業者及び学童並びに都市生活者相互間の交流会等の開催 (5) 特用林産物の振興 (6) その他交流センターの設置目的を達成するために必要な事業
利用料金等	入館料 大人200円、小人100円 利用料金 ホール 研修利用 1,000円／時間 研修室 研修利用 500円／時間 研修室 研修を伴う宿泊利用(定員5人)平日・休日1日当たり13,400円、休前日1日当たり16,100円 宿泊室 宿泊利用(定員4人)平日・休日1日当たり 15,000円、休前日1日当たり 17,100円
開館日・閉館日時	次に掲げる日を除く。 (1) 水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日 (2) 12月29日から翌年1月3日までの日

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4年3月31日
管理運営委託料	令和3年度 12,222,222
指定管理者が行う業務	(1) 交流センターの使用の許可に関する業務 (2) 交流センター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) その他交流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3年度	99	60	44	127	125	0	330	513	217	5	0	248	1,768

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3年度	533	350	184	427	550	9	1,431	2,119	1,340	32	0	1,083	8,058

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3年度	こんぜの里森遊館の利用客は、コロナ禍の影響もあり年間2千人弱となっているが、浴室のシャワー取替および空調機取替工事を行い、利用者の利便性を向上させた。
-------	---

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	コロナ禍の影響があり、利用者人数、売上高ともに減となっているが、健全な経営と効率的な管理・運営となるよう努めている。
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、売上高ともに減となっている。今後、こんぜの里周辺施設の活性化を検討する必要がある。
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 従業員研修	有 無 有 無	(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

(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	栗東市が主催する研修会へはオンラインで参加を行なった。社内の研修についてはコロナ禍の影響もあり、不特定多数が利用される施設であることから、実施は行っていない。
市の施設所管課の確認・検証意見	コロナ禍の影響があったが、不特定多数の方々が利用される施設であることから、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全社員へ周知徹底をお願いする。

指定管理施設実態調査 調査票(2)

施設(サービス)名
東東市立森林体験交流センター(森遊館)
所属名 産業経済部 農林課

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。