



(様式1)

指定管理者指定申請書

令和5年9月/2日

鳥取県知事 平井 伸治 様

郵便番号 680-0833

主たる事務所 鳥取市末広温泉町723

申請者 の所在地

法人等の名称 鳥取県農業協同組合中央会

代表者氏名 代表理事長 栗原 隆政

電話番号 0857-21-2600



鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定により、鳥取県立農村総合研修所（以下「研修所」という。）指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

〔添付書類〕

- 1 研修所の管理業務に関する事業計画書（様式2-1）（様式2-2）
- 2 研修所の管理業務に関する収支計画書（様式3）
- 3 鳥取県農業協同組合中央会の定款及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- 4 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における鳥取県農業協同組合中央会に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における鳥取県農業協同組合中央会の事業報告書その他の業務の内容を明らかにすることができる書類
- 6 鳥取県農業協同組合中央会の概要（研修所の管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類（様式4）
- 7 鳥取県農業協同組合中央会の役員名簿（役職名、氏名（ふりがなを付され、かつ住所・生年月日が記載されたもの）
- 8 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類
- 9 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書（様式5）
- 10 指定申請に係る宣誓書（様式6）

## 1 管理運営の基本的な考え方（管理運営の方針）

### 基本方針

補助施設としての位置づけを認識して、農村指導者等の研修のための利用に供するものですが、農業に対する理解を深めるため広く一般県民に利用していただくよう努めます。また、施設の運営については、利用しやすい環境づくりを目指し、研修所の利用を促進します。

### 利用者へのサービス

農業に関する図書コーナーなどを設営し、利用者が自ら学習できる場を提供します。  
インターネット等の設置やPC関連機器の貸出により、利用者の利便性を向上します。

### 収入確保と経費節減

#### 1. 収入確保

○J A、組合員、各種団体等に対して研修所のPRに努め、利用者拡大による利用料の増収を図ります。

#### 2. 経費節減

○電気代をはじめ各種経費の節減を図ります。

### 農業団体等との連携確保

研修所の利用促進について、農業団体、農家、地元自治体等各団体に利用への働きかけを強化します。

## 2 管理の基準・サービスの提供内容

### (1) 開所・閉所時間の考え方と設定内容

現行の開所・閉所時間を維持します。

8：30～17：00

### (2) 休所日の考え方と設定内容

臨時開所などにより利用促進を図ります。

①日曜日及び土曜日

②国民の祝日に関する法律に規定する休日

③1月2日から同月3日まで

④8月13日から同月15日まで

⑤12月29日から同月31日まで

### (3) 利用料金の考え方と設定内容

現状維持します。

(令和5年4月1日 改訂)

区 分	金 額 (税別)
第1研修室	1時間につき 900円
第2研修室	1時間につき 700円
第3研修室	1時間につき 700円
第1演習室	1時間につき 450円
第2演習室	1時間につき 300円
第3演習室	1時間につき 400円
農業情報室	1時間につき 1,100円
会議室	1時間につき 450円
宿泊料金	1泊(素泊まり)につき 3,000円

備考

- 1 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。
- 2 第1～3研修室、第1～3演習室、農業情報室及び会議室を利用する場合において、冷房又は暖房を利用したときは、上記金額に当該金額の2割に相当する額（1円未満の端数があるときは、切り捨てるものとする）を加算するものとする。
- 3 宿泊に伴い食事を提供するときは、その内容、料金等について宿泊者とあらかじめ協議し、それらの実費に相当する額を宿泊料金に加算するものとする。

PC関連機器の貸出料金（令和5年4月1日）

区 分	金 額 (税別)
ノートPC	1回につき 500円
プロジェクター ※HDMIケーブル付属	1回につき 500円
レーザーポインター	1回につき 200円
WEBカメラ	1回につき 300円
WEBスピーカー	1回につき 300円

備考

利用回数は、午前（午前8時30分から正午まで）及び午後（正午から午後5時まで）の区分ごとに1回とする。

(4) 利用料金の減免に対する考え方

①研修棟を利用する場合：現状を維持します。

減 免 事 由	減 免 率	
①身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者が利用するとき	身体障害者等及びその介護者が利用者の半数以上を占めるとき	10/10
	身体障害者等及びその介護者が利用者の半数に満たないとき	1/2
②介護保険法の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者が利用するとき	要介護認定等を受けた者及びその介護者が利用者の半数以上を占めるとき	10/10
	要介護認定等を受けた者及びその介護者が利用者の半数に満たないとき	1/2
③特定医療費（指定難病）医療受給者証の交付を受けた者が利用するとき	要介護認定等を受けた者及びその介護者が利用者の半数以上の場合	10/10
	要介護認定等を受けた者及びその介護者が利用者の半数に満たないとき	1/2

④上記の者の介護を行う者が当該介護のために利用するとき		上記に準ずる	
-----------------------------	--	--------	--

※ただし、設備利用料金は減免しない。

②宿泊棟を利用する場合

減 免 事 由	減 免 率	
①身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者又は精神障害者手帳の交付を受けた者が利用するとき	身体障害者等及びその介護者が利用するとき	1/2
②介護保険法の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者が利用するとき	要介護認定等を受けた者及びその介護者が利用するとき	1/2
③特定医療費（特定難病）医療受給の者証の交付を受けた者	特定医療費、医療受給者証等を受けた者及びその介護者が利用するとき	1/2
④上記の者の介護を行う者が当該介護のために利用するとき	上記に準ずる	1/2

\*ただし、実費相当分（食事、クリーニング代等）及び設備利用料金は減免いたしません。

(5) 施設設備の維持管理及び衛生管理の考え方

施設設備の維持管理については、定期的な清掃作業や冷暖房設備の保守管理等を行い、利用者に快適で安心安全な環境のもと利用いただくよう努めます。

衛生管理については、施設内完全分煙や定期的な浄化槽の点検等を行います。

(6) サービス向上策と利用促進に向けた取組

- 研修所、中央会に保管している図書やビデオを貸し出します。
- 利用者へアンケート調査を実施し、意見・要望を吸い上げ運営に反映させます。
- 研修所の案内を日本農業新聞に掲載し、JAに対しても機関誌への掲載について要請します。
- 文書等により他の協同組合（漁連、森連、生協等）、地元自治体等へ積極的にPRします。
- インターネット等の設置やPC関連機器の貸出により、利用者の利便性を向上します。

(7) 個人情報の保護への対応

鳥取県個人情報保護条例第11条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、研修所の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用しないことを徹底します。

(8) 情報公開への対応

鳥取県個人情報保護条例第38条第1項の規定と指定管理者鳥取県農業協同組合中央会情報公開規程を遵守し、研修所の管理に関して保有する情報については、適切な対応に努めます。

### 3 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

#### (1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

火災報知機の設置や進入防止システムの導入による警備会社と連動した連絡体制を整えます。また、夜間、定期的に警備会社による見回りを行います。

その他、研修所の近隣宅からの火災等研修所の異常について、電話連絡も依頼します。

#### (2) 緊急時の体制・対応

○万が一に備えて、避難マニュアルを作成し、図上訓練を行います。

○火災等が発生した時の緊急連絡網（電話等）及び対応の体制を整備し、初期消火や避難誘導等適切な対応に努めます。

○利用者、来所者の急な病気、けが等に対応できるよう、初期行動・処理の訓練を行います。

#### (3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

受付職員の接客研修を行い、トラブル時、苦情受付窓口を明確にし、的確な判断により迅速な対応に心がけます。

また、必要に応じて県への報告を行います。

### 4 利用者等の要望の把握及び対応方針

アンケート調査を実施・分析し、研修所のよりよい運営管理に努めます

### 5 外部委託の考え方

#### (1) 外部委託する業務内容とその考え方

専門技術を必要とする清掃・警備・設備の保安管理については外部委託します。

- ・管内定期清掃、ガラス清掃
- ・機械警備
- ・浄化槽保守点検、電機設備点検、消防点検

#### (2) 委託先選定方法

専門技術を有する業者に対して、合見積もりにより選定し、経費の節減に努めます。

### 6 組織及び職員の配置等

#### (1) 管理運営の組織

所長 — 職員  
(1) (2)

#### (2) 職員の職種等

職種（職名）	雇用関係	月勤務 日数	担当する業務内容
所長	常勤	2日	施設の運営統括
職員	常勤	4日	施設の管理運営
職員	臨時	21日	施設の受付、接客その他日常管理、緊急時の対応
計			

#### (3) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯	職名
研修所	8:30~17:00	臨時職員
	~	

(4) 人材育成

研修所の維持管理に必要な知識の習得のため、防火責任者、人命救助、衛生管理等各種研修会へ参加させます。

(5) 障がい者又は高齢者の雇用計画

予定なし。

7. 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

(1) 施設の改修等について

なし

8. 委託、工事請負の発注予定

(1) 発注予定

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する 必要がある場合はその 理由
	定期清掃	1年	250,000円	県内・県外	相見積り	
	ボイラー保守点検	1年	132,000円	県内・県外	相見積り	
	消防用設備保守点検	1年	154,000円	県内・県外	相見積り	
	地下タンク圧力検査	1年	60,000円	県内・県外	相見積り	

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

見積もりを徴取等した上で、費用比較を行い、発注する。

9. 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

ア 常用労働者数43, 5人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

(平成20年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」の写しを添付すること。)

法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数43, 5人未満の事業者であり、

障害者(身体障害者、知的障害者、精神障害者)を雇用している。

(障害者雇用を証明できる書類を添付すること。)

障害者を雇用していない。

(2) 男女共同参画の推進

男女共同参画推進企業に認定されている(認定証の写しを添付すること。)

男女共同参画推進企業の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)I種又はII種規格認証等

[申請書の提出時点において該当する項目に  点を付してください]

ISO14001、TEAS I種規格又はII種規格に基づく環境管理システムについて

認証登録されている。(登録証等の写しを添付すること。)

ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)Ⅰ種又はⅡ種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

認証登録されていない。

その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。(登録証等の写しを添付すること。)

#### (4) あいサポート運動に係る取り組み

[申請書の提出時点において該当する項目に  点を付してください]

あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)

あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

あいサポート企業等に認定されていない。

その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。  
(認定証等の写しを添付すること。)

10 その他  
(特記すべき事項があれば記入)