

指定管理業務点検・評価シート

平成 23 年 6 月 2 日

施設名	農村総合研修所	所在地	倉吉市大原 6 3 2 - 4
施設所管課名	農林水産部農政課	連絡先	0 8 5 7 - 2 6 - 7 3 3 2
指定管理者名	鳥取県農業協同組合中央会	指定期間	平成 2 1 年 4 月 1 日～平成 2 6 年 3 月 3 1 日

1 施設の概要

設置目的	農村指導者等の研修のための利用に供し、もって農業の振興に資する。
設置年月日	昭和 5 9 年 1 0 月 1 日
施設内容	○敷地面積：3, 5 0 6 m ² ○建物面積：研修施設 1, 1 7 2 m ² 宿泊施設 5 4 4 m ² 渡り廊下 5 6 m ² ○施設内容：研修施設 研修室 3、演習室 3、農業情報室、会議室、図書室、資料展示室 宿泊施設 洋室 1 4、和室 1（宿泊定員 3 0 名）
利用料金	別紙のとおり
開館時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時
休館日	土日、祝日、年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）、お盆（8 月 1 3 日～1 5 日） （休所日であっても臨時開所できる場合があります）

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	○施設設備の保守管理及び修繕 ○施設の保安警備、清掃等 ○管理施設の利用の許可、施設利用料の徴収等に関する業務 ○その他管理施設の管理に必要な業務（管理施設の受付及び案内、備品等の管理等、利用指導又は操作、利用者へのサービス提供、施設の利用促進）
---------	--

3 施設の管理体制

	正職員：3 人、臨時職員：1 人、非常勤職員：1 人 [計 5 人]
管理体制	所長（正職員 1） 一次長（正職員 1） <ul style="list-style-type: none"> - 施設の管理運営（正職員 1） - 施設の受付、接客、その他日常管理（臨時職員 1） - 緊急時の対応（非常勤 1）

4 施設の利用状況

利用者数（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
	2 2 年度	482	530	804	1, 433	1, 394	445	426	546	247	154	264	118
2 1 年度	552	682	1, 055	954	473	382	1, 006	336	178	132	251	245	6, 246
増 減	△ 70	△ 152	△ 251	479	921	63	△ 580	210	69	22	13	△ 127	597

利用料金収入（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
	2 2 年度	171	194	297	330	221	136	149	149	66	31	53	195
2 1 年度	105	127	216	257	140	107	217	101	47	37	48	230	1, 632
増 減	66	67	81	73	81	29	△ 68	48	19	△ 6	5	△ 35	360

5 収支の状況

(単位：円)

区 分		21年度	20年度	増 減	
収入	事業収入	研修棟利用料	1,596,504	1,555,896	40,608
		宿泊棟利用料	1,660,790	2,242,175	△ 581,385
		小 計	3,257,294	3,798,071	△ 540,777
	事業外収入	農業振興基金助成金	3,497,317	3,874,095	△ 376,778
		雑収入	86,426	52,150	34,276
		小 計	3,583,743	3,926,245	△ 342,502
計	6,841,037	7,724,316	△ 883,279		
支出	人 件 費	2,200,000	2,200,000	0	
	管理運営費	4,201,739	5,144,123	△ 942,384	
	事 業 費	439,298	380,193	59,105	
	計	6,841,037	7,724,316	△ 883,279	
収 支 差 額		0	0		

6 サービスの向上に向けた取組み

区 分	取 組 み 内 容
休所日	要望があれば休所日にも臨時開所できるようにした（平成18年9月から）。
利用料金	・ 宿泊に係る利用料金：「素泊まり」、「朝食なし」、「夕食なし」など詳細に設定（導入前：1泊2食付のみ）（平成18年4月から）。 ・ 身体障害者等が宿泊棟を利用する場合、減免1/2（導入前：減免なし）（平成18年4月から）。

7 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	<ul style="list-style-type: none"> 施設窓口に設置する意見箱 施設で行う利用者アンケート 県への「県民の声」による意見受付
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
喫煙室がなく、ロビーで喫煙するので、煙を吸ってしまう。分煙してほしい。	館外に喫煙コーナーを設置し、館内全面禁煙にしました（平成18年9月から）。

利用者からの積極的な評価

8 指定管理者による自己点検

<p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <p>○研修所で開催される研修会等の機会とらえて、利用についてPRし、利用促進に努めた。 ○休所日にも臨時開所することで、利用者の利便を図った（平成18年9月から）。 ○宿泊料金を細分化することで、利用者の利便を図った（平成18年4月から）。 ○インターネット・電子メールの利用が出来るようにし、事務の効率化と利用者の利便性を図った（平成20年3月から）。 ○研修所の裏が崖状になっており、近所の子供が遊びに来て危ないので、事故防止のため立入禁止の立看板を設置（平成20年4月から）。</p>
<p>〔現在、苦慮している事項〕〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕</p> <p>○JA系統以外の幅広い活用 ○宿泊施設の幅広い活用</p>

9 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
<p>〔施設設備の維持管理・緊急時の対応等〕</p> <p>○施設設備の保守管理・修繕 ○施設の保安警備、清掃等 ○事故の防止措置、緊急時の対応</p>	B	<p>○日常清掃、定期清掃、保安警備等適正に実施されている。 ○研修所の裏の危険区域へ立入禁止の立看板を設置するなど、自主的に事故防止措置を行っている。</p>
<p>〔施設の利用の許可、利用料の徴収等〕</p> <p>○利用の許可 ○適正管理に必要な利用者への措置命令 ○利用料金の徴収、減免</p>	B	<p>○利用の許可、利用料金の徴収等適正に実施されている。 ○利用者への措置命令は事例なし。</p>
<p>〔その他管理施設の管理に必要な業務〕</p> <p>○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作</p>	B	<p>○常勤の職員により適正に実施されている。</p>
<p>〔利用者サービス〕</p> <p>○開所時間、休所日、利用料金等 ○利用者へのサービス提供・向上策 ○施設の利用促進 ○個人情報保護、情報公開 ○利用者意見の把握・対応</p>	B	<p>○開所時間、休所日、利用料金等適正に実施されている。 ○休所日でも要望があれば臨時開所できるようにしたり、宿泊料金を細分化するなど、利用者の利便向上を図っている。 ○インターネット・電子メールの利用について、利用者の希望に応じている。 ○利用者意見の把握・対応については、利用者アンケートの拡充など、より積極的な取組が期待される。</p>
<p>〔収入支出の状況〕</p>	B	<p>○研修棟・宿泊棟の利用料収入が増えるよう、さらに対策を検討していただきたい。 ○支出については、管理運営費の縮減に努めている。</p>
<p>〔職員の配置〕</p> <p>○組織内に所長を1名配置 ○受付業務に常時1名以上配置</p>	B	<p>○所長及び受付業務の常勤職員を適正に配置している。</p>
<p>〔その他〕</p> <p>○施設内完全分煙</p>	B	<p>○平成18年9月からは施設内完全禁煙を実施している。</p>
<p>総 括</p>	B	<p>○概ね適正に管理されている。 ○今後も、引続き利用率向上についてより積極的な推進を期待する。</p>

《評価指標》A：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
 B：おおむね協定書の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。
 C：一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み又は改善される見込みである。
 D：協定書の内容に対し、不適切な事項が認められ、大いに改善を要する。

農村総合研修所の利用料金

＜研修室＞ （単位：円）

区分	金額
第1研修室	1時間につき 840
第2研修室	1時間につき 620
第3研修室	1時間につき 620
第1演習室	1時間につき 420
第2演習室	1時間につき 250
第3演習室	1時間につき 380
農業情報室	1時間につき 1030
会議室	1時間につき 420

減免

身体障害者等が半数以上	10/10
身体障害者等が半数未満	1/2

※冷暖房使用時は、2割加算

＜宿泊料金＞

1泊	3,000
1泊1食(夕食)	3,800
1泊1食(朝食)	3,200
1泊2食つき	4,000

減免

身体障害者等が利用	1/2
-----------	-----