

指定管理業務点検・評価シート（平成27年度業務）

平成28年7月22日

施設名	農村総合研修所	所在地	倉吉市大原字宮ノ下632-4
施設所管課名	農林水産部農林水産総務課	連絡先	0857-26-7266
指定管理者名	鳥取県農業協同組合中央会	指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31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59年10月1日
施設内容	○敷地面積：3,506㎡ ○建物面積：研修施設 1,172㎡ 宿泊施設 544㎡ 渡り廊下 56㎡ ○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14、和室1（宿泊定員30名）
利用料金	別紙のとおり
開館時間	午前8時30分～午後5時
休館日	土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、お盆（8月13日～15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の提供、施設の利用促進）
---------	---

3 施設の管理体制

	正職員：2人、臨時職員：1人、非常勤職員1人〔計4人〕
管理体制	所長（正職員1） — 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（非常勤職員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	
	27年度		365	630	875	725	255	311	546	343	340	149	506	595	5,640
	26年度		132	792	845	492	374	532	529	576	316	92	467	471	5,618
増減		233	△162	30	233	△119	△221	17	△233	24	57	39	124	22	

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	
	27年度		63	170	228	240	83	90	129	97	84	44	105	190	1,523
	26年度		55	154	223	168	135	176	145	207	93	19	114	167	1,656
増減		8	16	5	72	△52	△86	△16	△110	△9	25	△9	23	△133	

5 収支の状況

区 分		27年度	26年度	増 減	
収入	事業収入	研修棟利用料	1,523,274	1,655,974	△ 132,700
		宿泊棟利用料	1,317,920	1,390,000	△ 72,080
		小 計	2,841,194	3,045,974	△ 204,780
	事業外収入	中央会助成	937,006	925,344	11,662
		自動販売機収入	65,155	74,353	△ 9,198
		雑収入	46,664	67,371	△ 20,707
		小 計	1,048,825	1,067,068	△ 18,243
計		3,890,019	4,113,042	△ 223,023	
支出	業務費	360,390	353,165	7,225	
	施設費	2,593,854	2,727,929	△ 134,075	
	雑費	10,564	10,294	270	
	利用支出	925,211	1,021,654	△ 96,443	
	給与手当			0	
	法定福利費			0	
	計	3,890,019	4,113,042	△ 223,023	
収 支 差 額					

6 労働条件等

確認項目	状況			備考
	正職員	非常勤職員	臨時職員	
雇用契約・ 労使協定	労働条件の書面による提示			※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況			※常時10人以上の労働者を 起床する場合は作成、届出が 必要
	労使協定の締結状況			※労働基準監督署長への届 出が必要な協定の有無
労働時間	所定労働時間			※幅がある場合は上限、下限 を記入
	時間管理の手法			※タイムカード、ICカード、自 己申告、使用者の現認などの 別を記入
	休暇、休日の状況			※幅がある場合は上限、下限 を記入
給与	給与金額			※平均月額を記入
	最低賃金との比較			※適否を記入
	支払い遅延等の有無			※有無を記入
安全衛生	一般健康診断の実施			
	産業医の選任	選任の要否：	選任状況：	※規模の要件あり
	安全管理者の選任	選任の要否：	選任状況：	※業種・規模の要件あり
	衛生管理者の選任	選任の要否：	選任状況：	※規模の要件あり
	安全衛生推進者（衛生推進者）の選任	選任の要否：	選任状況：	※業種・規模の要件あり

（参考）

- 労働基準監督署長への届出が必要な労使協定の例（労働基準法に基づくもの）
 - ・労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合（労働基準法第18条）
 - ・1ヶ月単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の2、就業規則に定めた場合には届出不要）
 - ・1年単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の4、第32条4の2ほか）
 - ・1週間単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の5）
 - ・時間外労働・休日労働（労働基準法第36条、いわゆる「36協定」）
 - ・事業場外労働のみなし労働時間制（労働基準法第38条の2、事業場外労働が法定労働時間内の場合は不要）
 - ・専門業務型裁量労働制（労働基準法第38条の3）

○各種管理者等の業種・規模に係る要件（労働安全衛生法に基づくもの）

種別	業種	規模（常時使用する労働者数）
産業医	全ての業種	50人以上
安全管理者	林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業（物の加工業を含む。）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業	50人以上
衛生管理者	全ての業種	50人～200人（1人選任）
		201人～500人（2人選任）
		501人～1,000人（3人選任）
		1,001人～2,000人（4人選任）
		2,001人～3,000人（5人選任）
		3,001人以上（6人選任）
安全衛生推進者	安全管理者と同じ	10人以上50人未満
衛生推進者	安全管理者の選任を要する業種以外の業種	10人以上50人未満

7 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）。 開所時間についても、要望があれば延長対応している。
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）。 ・ 身体障がい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）。

8 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 ・ 施設管理者のホームページから意見受付
------------	---

利用者からの苦情・要望	対 応 状 況
該当なし	

利用者からの積極的な評価
特になし

9 指定管理者による自己点検

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕
<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修所で開催される研修会等の機会をとらえて、利用についてPRし、利用促進に努めた。 ○ 休所日の臨時開所、開所時間の延長に対応し、利用者の利便を図った。 ○ 利用団体の薦めにより新規の団体の利用のためのPR活動を行った。

〔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〕
<ul style="list-style-type: none"> ○ JA系統以外の幅広い活用 ○ 宿泊施設の幅広い活用

10 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
〔施設設備の維持管理・緊急時の対応等〕 ○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	3	○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。
〔施設の利用の許可、利用料の徴収等〕 ○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、減免の実施	3	○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の事例はなし。
〔その他管理施設の管理に必要な業務〕 ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作	3	○常勤の職員により適正に実施されている。
〔利用者サービス〕 ○開館時間、休館日、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	4	○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、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。
〔収入支出の状況〕	3	○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。
〔職員の配置〕 ○組織内に所長を1名配置 ○受付業務に常時1名以上配置	3	○所長及び受付業務の常勤職員を適正に配置している。
〔会計事務の状況〕 ○不適正事案や事故等の有無 ○業務報告書(月次)における内部検査結果 ○利用料金等に係る適正な会計事務 (利用券、利用券管理簿の管理など) ○必要な規程類の整備 (会計規程、協定書等で整備が定められている規程など)	3	○不適正事案、事故等該当なし ○内部監査の結果指摘事項なし ○利用料金等の徴収業務等適切に処理 ○規程整備済み
〔関係法令の遵守状況〕 ○関係法令に係る行政指導等の有無等 ・労働関係法令 (労働基準、労働安全、障がい者雇用等) ・環境関連法令 (大気、水質、振動、廃棄物等) ・その他の法令 ○県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	○関係法令に係る行政指導等は該当なし。 ○県内業者を優先に発注している。
〔県の施策への協力〕 ○障がい者就労施設への発注	3	○鳥取県男女共同参画推進企業の認定を受けている。
〔その他〕 ○施設内完全分煙	3	○平成18年9月から建物内は完全禁煙。
総 括	3	

《評価指標》5：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・目標を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
4：協定書の内容以上の適切な管理が行われており、計画・目標を上回る実績があった。
3：おおむね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。
2：協定書の内容に対して不適切な事項が認められ、また、計画・目標を達成していない。
1：協定書の内容に対して重大な違反事項が認められる、指摘済みの不適切事項が放置されている、計画・目標、前年度実績を大きく下回っているなど、大いに改善を要する。
※総括欄は、各項目の平均の小数点以下第2位を四捨五入した数値を基本に、総合的に評価する。

別紙

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 1,030
会議室	1時間につき 420

減免

身体障がい者等が半数以上	10/10
身体障がい者等が半数未満	1/2

※冷暖房使用時は、2割加算

< 宿泊料金 >

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

減免

身体障がい者等	1/2
---------	-----