

農林水産部指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会審査報告書
(鳥取県立農村総合研修所)

農林水産部指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会（以下「審査・評価委員会」という。）として、次のとおり鳥取県立農村総合研修所（以下「研修所」という。）の指定管理候補者を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（以下「指定手続条例」という。）第5条の基準に基づいて審査・選定した。

1 指定管理候補者（指名指定）

鳥取県農業協同組合中央会（鳥取市末広温泉町723番地） 会長 谷口 節次

2 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで（5年間）

3 指定管理料の額

なし。（指定管理者の業務に要する経費は利用料金等により賄うものとする。）

4 選定理由

研修所の指定管理について上記の団体を指名し、審査・運営評価委員会において指定手続条例第5条の基準に基づき総合的に審査した結果、当該施設の設置目的である「農業団体自らが、地域農業推進リーダー等を対象に研修を行い指導者等の資質向上を図る」ため、県内農業関係団体等と連携しながら研修を企画・実施できる団体であり、研修所の管理運営を適切に行うことができることから、上記の団体を指定管理候補者として適当であると認めた。

5 審査委員会の経緯

(1) 審査委員

氏名	所属等
木嶋 哲人（委員長）	鳥取県農林水産部農業振興戦略監
小前智栄美（副委員長）	鳥取中央農業協同組合総代
中山 実郎	公立大学法人公立鳥取環境大学経営学部教授
井上 武美	井上税理士事務所税理士
柿原 弥生	農業生産者

(2) 開催経緯

ア 第1回審査委員会

平成30年6月29日から同年7月6日まで

指定管理者審査要項案（指定管理候補者の審査方法・基準）を上記期間、書面で審査

イ 第2回審査委員会

平成30年10月15日

面接、採点及び採点結果の審議、指定管理候補者の選定

(3) 審査基準

	審査基準	審査項目	配点
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであること。 (指定手続条例第5条第1号)	○管理の基本的な考え方の適合性 (施設設置目的の理解、管理運営の方針等)	必須 配点なし
2	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	○施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容 (サービス向上策、事業の企画、利用促進策等) ○管理の基準 開館時間、休館日、利用料金等の設定、 個人情報保護、情報の公開 ○施設設備の維持及び衛生管理の水準 ○事故・事件の防止措置、緊急時の対応 ○利用者等の要望の把握	50
3	管理に係る経費の効率化が図られるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	○収支計画及び見積内容	20
4	管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (指定手続条例第5条第3号)	○組織及び職員の配置等 ○法人等の財政基盤、経営基盤 ○現在の施設職員の継続雇用に関する方針 ○関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況 ○法人等の社会的責任の遂行状況 ○当該施設の管理運営状況の実績評価	25
5	その他 (指定手続条例第5条第4号)	○ネーミングライツに係る提案	5

(4) 審査結果

審査基準	配点	鳥取県農業協同組合 中央会	委員からの主な意見
1	適/不適	適	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用料は利用し易い設定であるが、施設の周知に力をいれてほしい。 ・利用者の少ない月に他の業種・団体への利用をPRしてはどうか。 ・収入面の見通しに、やや不安を感じる。
2	50	33.00	
3	20	12.50	
4	25	14.75	
5	5	0.00	
合計	100	60.25	

※点数は出席委員4名の平均

6 指定管理候補者の事業計画の概要

(1) 管理運営の基本的な考え方

- ・農村指導者等の研修のための利用に供しつつ、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る。
- ・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、利用促進を図る。

(2) サービスの提供内容

- ・農業に関する図書コーナーを設置し、保管している図書やビデオの貸し出しを行う。
- ・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する。
- ・案内を日本農業新聞、JA機関誌への掲載、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を行い、利用促進に努める。
- ・インターネットの設置により、利用者の利便性の向上を図る。

(3) 施設管理

- ・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を提供する。
- ・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う。

(4) 開所時間・休所日

現行の開所・閉所時間を維持しつつ、利用者からの申し込みがあれば臨時開所に応じる。

開所時間：午前8時30分から午後5時まで

休所日：週休日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、盆（8/13～15）

(5) 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

- ・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備し、夜間、定期的に警備会社による見回りを実施する。
- ・万が一に備えて、避難マニュアルを作成し、図上訓練を実施する。
- ・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・処理の訓練を実施する。

(6) 管理経費

- ・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、経費の節減に努める。

(7) 組織及び職員の配置等

常勤職員として所長、職員の2名、臨時職員、非常勤職員の合計4名を配置（非常勤職員は緊急時のみの配置）し、臨時職員1名が当該施設に常駐して受付業務等に対応する。