

指定管理者の管理運営に対する評価シート（年度評価）

1 公の施設		評価対象年度：平成27年度（指定期間10年のうち3年目）	
施設名	大町市堆肥センター	設置年月	平成26年1月1日
所在地	大町市八坂7805番地	所管課	生活環境課

2 指定管理者			
団体名	株式会社熊谷清掃社	選定方法	公募 ・ 非公募
住所	埼玉県熊谷市上之3232	指定期間	平成26年2月1日～平成36年3月31日

3 当該施設の管理運営に関わる収支（単位：千円）				
	項目	予算額	決算額	
市	収入	納付金	0	0
		堆肥販売金	600	410
		計（A）	600	410
	支出	指定管理料	10,056	10,055
		修繕費	300	304
		臭気・水質検査手数料	1,036	349
		計（B）	11,392	10,708
	差引（A－B）		-10,792	-10,298

	項目	予算額	決算額	
指定 管理 者	収入	指定管理料	10,056	10,056
		利用料		
		計（A）	10,056	10,056
	支出	メンテナンス費	2,772	2,941
		維持作業	4,224	3,010
		経費	1,078	2,096
		共通費	1,237	1,609
		消費税	745	772
		計（B）	10,056	10,428
差引（A－B）		0	372	

4 職員の配置状況（人数、役職、職務内容、正職員・非常勤職員等）

正社員1名（7月まで）他1名準社員（フルタイムアルバイト）
 ハローワーク紹介により何名か雇用するが、継続雇用に至らず現在に至る。
 本社より13回現場を巡回し、現場状況の把握（部長）。
 毎月1回弊社グループ内でメンテナンス作業。

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	%
牛ふん堆肥軽トラ販売（春）	135台	135	100.0%
牛ふん堆肥2トラック販売（春）	12台	10台	83.3%
牛ふん2トラック販売（秋）	10台	9台	90.0%
生ごみ搬入量	250 t	144 t	57.6%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日時	参加者	内容
生ごみ堆肥無料配布／市民ふれあい広場	10月10日	150名	生活環境課ブースにおいて、市のごみ減量化の取り組みとして、パネルによる堆肥センターの生ごみ処理の紹介と生ごみ堆肥の無料配布を実施 1 kg入り袋／200袋

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
5月13日	牛ふん堆肥原料運搬中の公道への落下（流出） 発生後直ちに担当課・八坂支所職員9名及び八坂地域づくり協議会長等による道路清掃の実大町警察署及び大町建設事務所長へ事故報告を行った。
6月15日	堆肥運搬車両の荷台後部扉修繕
6月30日	堆肥センター監視員会へ事故経過報告及び今後の対策について説明
7月 2日	熊谷清掃社に対して改善指導書の提出（7/2付）併せて運搬車両運行点検表及び堆肥原材料運搬時車両点検表記入を要請
7月17日	八坂地域づくり協議会に謝罪、事故経過、今後の対策について説明
8月24日	堆肥センター監視員会による堆肥運搬車の修繕完了確認

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
6月15日	堆肥運搬車両の荷台後部扉修繕
1月20日	堆肥運搬車両のスタッドレスタイヤ交換・バッテリー交換

9 利用者満足度調査（利用者アンケート）

アンケート実施の有無（有 無 ）

【アンケート方法】

【アンケート期間】

アンケート集計結果内容

利用者からの主な苦情・意見とその対応

【アンケートによる改善点】

10 管理運営に対する評価、制度導入の効果について（総括）

指定管理者（総括）

春と秋の牛ふん堆肥販売は好評であったが、秋用牛ふん堆肥原材料の運搬において、公道へ牛ふんを落として走行するという事故を起こしてしまった。関係各位の皆様方には多大なご迷惑をお掛けし、深くお詫びさせていただく。また、運搬車両の修繕等に対しご配慮いただいたことに感謝したい。この事故を教訓として、適切な施設管理と運営を図っていく。

生ごみの収集量については、徐々に増加しており、HDM堆肥も定期的に製造が出来る様になってきている。

施設所管課（総括）

春と秋に実施した用牛ふん堆肥販売は、好評であり牛ふん堆肥の製造販売に対応していただいた。市内の小中学校、福祉施設をはじめ、大町温泉郷宿泊施設の生ごみの収集箇所も追加され、生ごみ堆肥化の本格的な稼働が期待される。H27年度は、目標としていた日量1tには届かなかったが、H28年度は、特に大町温泉郷宿泊施設の中で最も排出量が多い施設からの搬入が始まることから、生ごみの搬入量も安定するものと思われるので、良質な堆肥になることを期待している。また、牛ふん堆肥原材料運搬時の事故については、残念な結果であったが、速やかに人員配置の見直しを実施し、市が提出した改善指導書に基づき業務を実施していることが見受けられことから、この事故を教訓に適正な施設の維持運営に取り組んでいただきたい。

1.1 評価内容

評価の視点・項目 良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
1 施設の運営について	評価	
経営方針	指定管理者	所管課
施設運営のための経営方針は適切であったか	○	○
市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解し運営されているか	○	○
【指定管理者の評価】 現場従事者は、市の方針等も良く理解しており適格に対処しております。		
【所管課の評価】 市内小中学校や福祉施設、宿泊施設等の生ごみが搬入され本格的に生ごみ堆肥化業務にも取り組んでいただいているが、特に収集業者により搬入された生ごみの投入作業等にも意欲的に対応していただいた。		
利用者のサービス向上、利用促進に向けた取り組み	指定管理者	所管課
サービス向上のための取り組みは適切であったか	/	/
利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか	/	/
利用者の要望・意見の把握・対応は適切であったか	○	○
利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか	○	○
施設の設備等の活用は適切であったか	○	○
広報など利用に関する周知計画は適切であったか	○	○
利用促進への取り組みは適切であったか	○	○
施設利用(貸出)に関する具体的な計画は適切であったか	/	/
【指定管理者の評価】 堆肥化作業(牛ふん堆肥含む)は、順調に行えているが、牛ふん堆肥の製造量については、近隣住民の方々からは製造量を増やしてほしいとの要望もあるようです。しかし生ごみ搬入量が増加すると共に、牛ふん堆肥の製造量は減少してしまう為、今後市の担当者とも良く打ち合わせをし、新年度については、HDM堆肥の製造及び販売を出来る様にしていきたいと考えております。		
堆肥化处理施設であるため、他の公共施設とは違う施設ではあるが、同様な、利用者(堆肥購入者)の対応や利用促進に向けた適切な取り組みについて指導していきたい。堆肥の配達販売時には、お客様(八坂地区住民)と日時等連絡を綿密に取りあい対応していただいた。牛ふん堆肥販売では、広報、防災行政無線(八坂地区のみ)により周知活動を実施した。視察時においては、その都度担当者が埼玉県から赴いて対応していただいた。牛ふん堆肥は好評で購入希望者が増加していることから、可能な限り増産できるよう対応をお願いしたい。		

評価の視点・項目

良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、悪い・未実施「×」

2 危機管理体制、平等利用等について	評価	
安全対策・緊急対策	指定管理者	所管課
利用者の安全確保に関する研修を実施し、職員が内容を熟知しているか	○	○
防災訓練等が実施されているか	○	○
施錠、警備体制等は適切であるか	○	○
その他緊急時の対応が適切であったか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>消防署の立入検査が実施され、所管課において迅速に対応をして頂きました。引き続き危機管理体制を明確にし、危機発生時には迅速な対応をする様、指示致します。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>昨年、大町消防署による消防法第4条及び第16条の5の規定に基づく立入検査が実施された。結果大きな指摘事項は無かったが、消火器の点検と避難口の誘導標識一部破損について指導書が提出されたので、消火器の2器の更新と誘導標識の付け替えを行った。堆肥化処理施設であるため、他の公共施設とは違う施設ではあるが、同様に、危機管理体制を明確にし、危機発生時における迅速な対応を凶ってもらうため指導していきたい。</p>		
利用者の平等な利用の確保	指定管理者	所管課
利用者の平等な利用の確保がされたか	○	○
不適切な利用の制限が行われていないか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>利用者が施設を利用するのは、牛ふん堆肥等の販売時のみであるが、当日は利用者が多いため、所管課も販売に協力し適切な対応が行われた。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>利用者については、牛ふん堆肥等の販売日は利用者が多く、需要に供給がおいつかない程好評である。今後も利用者の利便性を考慮して対応していきたい。</p>		

評価の視点・項目

良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、悪い・未実施「×」

3 施設の管理経費及び事務処理等について	評価	
施設の管理運営に係る経費の内容	指定管理者	所管課
施設・設備の維持管理の取組みは適切であったか	○	○
経費節減のための取組みは適切であったか	○	○
収支計画と事業計画の整合はとれていたか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>備品については、古い機種であり入念な整備等を行う様指示をしておりますが、一部車両についてはかなり老朽化が激しいようです。経費削減の観点から、新型車両の導入等もご検討下さい。収支計画及び事業計画については、概ね整合がとれていると思われます。新年度については、送風機の雪害対策等を実施する予定であります。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>備品（特に作業用機械）については、古い機種であることから、維持管理を入念に行っており、不具合が生じた場合は迅速な対応をいただいている。また、施設のエアー配管の不具合が生じた時、従業員の直営修繕により迅速な対応をいただくと、軽微な修繕は極力従業員で対応するなど、意欲的に施設・設備の維持管理を実施している。H28年度は、送風機等の修繕を行う予定となっているため、堆肥生産に支障が生じないよう早い時期に施工をお願いしたい。</p>		
経理及び事務処理等	指定管理者	所管課
適正に会計処理が行われているか	○	○
業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか	○	○
引き渡した備品が適正に管理されており、その帰属が明確であるか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>会計処理、業務報告書、備品管理等は適切に行っております。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>協定書の規定により、業務日報、堆肥運搬車四半期総括書など適切に提出されている。また、車両運行時の、運行点検表及び堆肥原材料運搬時車両点検表への記入が行われている。備品（特に作業用機械）については、古い機種であることから、維持管理を入念に行っており、不具合が生じた場合は迅速な対応をいただいている。</p>		

評価の視点・項目

良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、悪い・未実施「×」

4 労務管理について

評価

職員の配置について

指定管理者 所管課

人員の配置、有資格者の配置は適切であったか

△

△

職員の研修計画は適切であったか

△

△

地域雇用への配慮がなされているか

○

○

【指定管理者の評価】

職員の配置については、市内在住者の優先雇用を目指しております。現状では何名かの方を採用致しましたが、現従業者との折り合い、環境面（特に作業上の臭気等）で、長続きしない方がおりました。また業務上長続きしないと思われる方等もおりました。採用基準については、弊社基準（3ヶ月見習い後、60歳前であれば正社員、60歳を超えていれば、準社員）としております。見習い期間中の時給等についても、現在の平均賃金を大幅に上回っており、雇用条件等については、特に問題は無いと考えます。

【所管課の評価】

職員の配置については、市内の方1名が常勤されていますが、今後も市内在住者の優先的な雇用を希望します。採用基準については、約半年間を研修期間とし、その後正規社員として採用としているが、長続きする方がいない状況であることから採用基準等の見直しも視野に検討していただきたい。

労働条件について

指定管理者 所管課

労働法規等を遵守した適正な労働条件を確保しているか

○

○

法定三帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）が整っているか

○

○

給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか

○

○

健康診断は適正に行われているか

△

△

【指定管理者の評価】

労働法規を遵守した適正な労働条件は確保しているが、現場作業員の確保が思ったよりも、困難であり引き続き作業員の募集は現在も継続して行っている状況です。現状では極力大田市在住の住民の方の雇用を考えておりますが、何名かの方に於いては、雇用後環境面等の問題で継続して従事していただけなかったというのが現状です。健康診断については、継続した雇用が出来なかったため行う事ができませんでした。今年は実施する予定です。

【所管課の評価】

労働法規を遵守した業務が適正に行われているか等定期的に指導・確認を行っていく。堆肥化施設であるため、施設内は非常に粉塵が多いため、現場職員への適切な粉塵対策をお願いする。また、昨年もお願ひしたが、職員の健康診断は必ず行っていただきたいと指導を行った。

評価の視点・項目

良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、悪い・未実施「×」

5 その他	評価	
連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課
施設の運営や事故等、必要な報告・連絡が速やかに行われたか	△	△
指定管理者と施設所管課で調整が行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課が互いに協力し、施設の有効活用が図られたか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>作業員には、携帯電話（会社所有）等の所持を指示しておりますが、稀に作業中等で、連絡が取りにくい状況下になったことがあるようです。今後も連絡が速やかに行える様、現場作業員には指導します。</p> <p>【所管課の評価】</p> <p>作業員が作業中は事務所から離れるため、特に市民からの堆肥の注文等電話が繋がらないことも多く、作業場への電話と連動するベルの設置や本社等への電話転送するなど対応を昨年と同様にお願した。市と現場事務所との連絡は携帯電話で行えるようになったが、引き続きいかなる場合においても、的確な連絡体制がとれるよう指導を行っていく。</p>		
自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課
自主事業の内容は適切であったか	○	○
地域との連携ができたか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>所管課からの指示に基づき、対応を致しました。</p> <p>【所管課の評価】</p> <p>市民ふれあい広場で無料配布する生ごみ堆肥の袋詰め作業に協力していただいた。堆肥の配達販売時には、お客様（八坂地区住民）と日時等連絡を取りあい対応していただいた。</p>		
法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開	指定管理者	所管課
関係法令等が遵守されたか	○	○
個人情報保護の取組みは適切であったか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>個人情報については、適切に処理を行っております。弊社はプライバシーマーク認証企業です。</p> <p>【所管課の評価】</p> <p>個人情報については、堆肥の配達販売の注文時（八坂地区のみ）に氏名や住所、連絡先を聴取する程度であるが、定期的に指導・確認を行っていく。</p>		
その他施設の特異事情	指定管理者	所管課
臭気や水質汚濁等の公害対策は適当であったか。	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>生ごみの堆肥化という観点から、臭気や害虫等の発生が考えられるが、現状では臭気等の苦情も無く問題は無いと判断いたします。</p> <p>【所管課の評価】</p> <p>堆肥化処理施設であるため、他の公共施設とは違う施設ではあるが、同様な施設運営・管理を行っていくよう指導していきたい。特に施設内外の環境美化については、重点的に実施しよう指導していく。</p>		