

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30年度（指定期間 10 年のうち 7 年目）

施設名	大田市堆肥センター	設置年月	平成26年1月1日
所在地	大田市八坂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番地	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	堆肥販売金	420	389
		計（A）	420	389
	支出	指定管理料	10,241	10,241
		修繕費	500	331
		水質検査料等	1,162	422
		計（B）	11,903	10,994
	差引（A－B）		-11,483	-10,605

項目			予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	10,241	10,241
		利用料		
		計（A）	10,241	10,241
	支出	メンテナンス費	2,772	2,772
		維持作業費	4,800	4,323
		経費	1,600	1,445
		共通仮設費	400	514
		現場管理費	400	756
		一般管理費	269	431
計（B）		10,241	10,241	
差引（A－B）		0	0	

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）

準社員2名（フルタイムアルバイト）熊谷より21回 現場確認及び現場状況の把握及び新人研修等（千葉） 毎月1回弊社グループ（フォレスト）メンテナンス作業及び牛ふん堆肥指導

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）	100台	119台	119%
牛ふん堆肥2トラック販売（春）	8台	3台	38%
牛ふん堆肥軽トラ販売（秋）	50台	53台	106%
牛ふん2トラック販売（秋）	8台	3台	38%
生ごみ搬入量	250	162 t	65%
小中学校等への堆肥配布（生ごみ堆肥）	5台	4台	80%

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6日	160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ルの生ごみ処理の紹介と生ごみ堆肥の無料配布を実施1kg入り袋／200袋

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等

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）】

毎年恒例の春、秋の牛ふん堆肥販売会は好評でありました。今年度は、人材確保が安定せず度々所管課にもご迷惑お掛けいたしました。原料確保が厳しい状況です。生ごみ（HDM堆肥）については定期的に学校等への配布を行っております。今後も引き続き牛ふん堆肥、HDM堆肥の品質向上を目指してまいります。

【施設所管課（総括）】

毎年春と秋に実施している牛ふん堆肥販売は、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。また、小中学校の花壇等に使用する生ごみ堆肥の配布にも対応していただいた。生ごみの収集については従来の小中学校、福祉施設、大町温泉郷等に加え、飲食店の生ごみの収集を計画しているので、今後も適切な管理運営により施設の処理能力を最大限に利用していただきたい。

毎週土曜日や祝日等の受け入れについても了承していただいていることから、本事業を理解し施設運営に取り組んでいただいている。

1 1 評価内容

評価の視点・項目		
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】		
現場従業員が、安定せずご迷惑をお掛けしておりましたが業務については的確な対応を致しました。		
【所管課の評価】		
生ごみの堆肥化による焼却ごみの削減ができた。今後、搬入量を増やしてさらに施設の有効活用を図りたい。牛ふん堆肥の製造・販売は市民に好評であった。		
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】		
牛ふん堆肥の原材料確保において、所管課との打ち合わせがスムーズに行えず所管課にご迷惑をお掛け致しました。新年度は所管課とも綿密に打ち合わせをしスムーズな牛ふん堆肥販売等が、行えるように致します。		
【所管課の評価】		
牛ふん堆肥の原料調達に苦労したが、製造・販売とも市民の要望には応えられた。		

評価の視点・項目

適当である「○」、改善が必要である「△」、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	○	○
【指定管理者の評価】 緊急連絡網の刷新、緊急避難先等の従業者への周知に努め防災訓練等を行うように致します。警備体制につきましては、現状の体制を維持させて戴きます。		
【所管課の評価】 防災訓練が昨年に引き続き実施されなかった。人が頻繁に訪れる施設ではないが、緊急時の対応を明記して訓練等実施するよう指導していきたい。		
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	○	○
【指定管理者の評価】 極力利用者の方に対してご満足頂ける環境を、整える所存でございます。		
【所管課の評価】 牛ふん堆肥の販売を予約制としたことでスムーズな販売ができている。		

評価の視点・項目

適当である「○」、改善が必要である「△」、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

○

○

【指定管理者の評価】

一部プロワの外の配管に不備が有り未修繕の状況ですが、新年度には修繕を予定しております。尚施設内のプロワの配管設備等におきましては、不備を発見次第修繕を行うよう指導しております。

【所管課の評価】

堆肥センターという性質上衛生面での管理が重要ですが、臭気の発生も問題なく近隣からの苦情等もなく順調に稼働している。
プロワ配管については、施設管理運営にかかわる不具合ではなかった。

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

○

○

【指定管理者の評価】

一部の報告書の提出が遅延し、ご迷惑をお掛け致しました。今後報告書は期日を守り所管課にご迷惑が掛からないように努めます。

【所管課の評価】

現場従業員が頻繁に変わったこともあり、その報告が遅れた。

評価の視点・項目

適当である「○」、改善が必要である「△」、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】 大町市在住の方の雇用を推進しております。有資格者については、今年度の資格取得は出来ませんでしたが、新年度は有資格者の雇用等に努めます。		
【所管課の評価】 本年度中に現場従業員2名とも交代し業務の引継ぎも不安定なものがあった。安定した雇用に努力していただきたい。		
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 (※「労働関係法令遵守に係る確認事項」を記入のうえ、添付すること)	○	○
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】 給料の支払いについては、遅延なく振り込みをしております。また労働法規を遵守した労働条件を確保しております。マスクの着用を推進しております。健康診断につきましては、規定通り行う所存です。		
【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。 健康診断は個人で受診したようだが、会社の責任で実施するべきであり、その旨指導を行った。		

評価の視点・項目

適当である「○」、改善が必要である「△」、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		○	○
【指定管理者の評価】 現場従業者と本社との連絡は、当社所有携帯電話及びFAXを使用し、いつでも連絡が可能な状況を確認しております。一部所管課との連絡事項に不備がございました。 【所管課の評価】 現場従事者と会社側の意思疎通が図れていないことによる指定管理者と所管課との調整ができない状況があった。所管課と指定管理者の調整はすべて会社経由とすることで改善した。			
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		○	○
【指定管理者の評価】 不備は特に無く、業務を遂行しております。 【所管課の評価】 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。			
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		○	○
【指定管理者の評価】 関係法令等を遵守し、業務を遂行しております。 【所管課の評価】 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り、特に問題は無く適切に取り扱われている。			
その他施設の特殊事情		指定管理者	所管課
周辺環境汚染の防止		○	○
（施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載）			
【指定管理者の評価】 生ごみ及び牛ふんの堆肥化という観点から、臭気や害虫の発生が懸念されますが、現状では臭気等の苦情はございません。 【所管課の評価】 堆肥化処理施設であるため、臭気や水質汚染等に特に注意が必要であるが、適切な処理により住民からの苦情もなく順調に稼働している。			