

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：令和元年度（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 ・ <u>非公募</u>
住 所	埼玉県熊谷市上之3232	指定期間	平成26年2月1日～令和6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	375	498
		計（A）	375	498
	支出	指定管理料	10,337	10,336
		修繕費	400	386
		水質検査料等	1,162	365
		計（B）	11,899	11,087
	差引（A－B）		-11,524	-11,524

項目			予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	10,337	10,336
		計（A）	10,337	10,336
	支出	メンテナンス費	2,772	2,772
		維持作業費	4,285	4,285
		経費	2,671	2,671
		一般管理費	609	608
		計（B）	10,337	10,336
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） 毎月1回弊社グループ（フォレスト）HDMメンテナンス作業及び牛ふん堆肥指導、HDMコロニー確認作業。本社より不定期で従業者の指導等を含め視察。

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）	120台	128台	107%
牛ふん堆肥2tトラック販売（春）	8台	9台	113%
牛ふん堆肥軽トラ販売（秋）	60台	61台	102%
牛ふん2tトラック販売（秋）	8台	7台	88%
生ごみ搬入量	250	219 t	87%
小中学校等への堆肥配布（生ごみ堆肥）	5台	3台	60%

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／不要食器回収時（会場：リサイクルパーク）	12月1日	150名	地域環境推進団体実施による不用食器回収時、堆肥センター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

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、秋の堆肥販売会は好評でありました。人材についても長期継続従業員のめども立ち、堆肥センター内の作業も順調にこなすことが出来ました。牛ふんの原材料の確保も順調で、牛ふん堆肥販売会もご迷惑をかけることなく行うことが出来ました。今後も引き続き生ごみ堆肥（HDM堆肥）、牛ふん堆肥の品質向上を目指して参ります。

【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いただいた。また、小中学校の花壇等使用する生ごみ堆肥の配布についても対応いただいた。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開始し収集量も増加した。今後も更なる収集先の検討を進め、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】 現場従業者は施設運用に則した業務を行っており、特に問題はありませんでした。		
【所管課の評価】 市内小中学校や福祉施設、宿泊施設、飲食店等の生ごみの搬入量も増加する中、生ごみ堆肥化業務にも取り組んでいただいている。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。また、牛ふん堆肥が好評で、牛ふん堆肥の製造・販売に意欲的に取り組んでいただいた。		
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】 今年度は牛ふん堆肥の原材料も順調に確保出来、所管課との打ち合わせもスムーズに行うことが出来特に問題はありませんでした。		
【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。利用アンケートは未実施であるが、施設利用時や販売予約時に意見を聴取し施設運営に努めている。今後アンケート実施に向け調整を行っていきたい。		

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、緊急連絡先の従業者へ周知致しましたが、防災訓練につきましては避難場所等を周知致しましたが、まだ不十分な部分があると思われます。		
【所管課の評価】 防災訓練が実施されなかった。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】 施設内の清掃や美観にも注意を払い、利用者の方にもご満足頂ける環境を維持しております。		
【所管課の評価】 牛ふん堆肥の販売はスムーズな販売ができています。		

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】 施設内の設備の維持管理は特に問題は生じていないと思われます。又経費節減に関する取組み等も問題なく行うことが出来たと思われます。		
【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。		
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。今後報告書等を遅延なく送付させて戴きます。		
【所管課の評価】 報告書提出遅延について指導を行った。		

評価の視点・項目

適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

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。職員の研修等も本社から出向き実施しております。			
【所管課の評価】 本年度末で現場従業員1名が交代したが、適正運営のための安定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。又労働法規を遵守した労働条件を確保しております。又マスクの着用も推進しておりますが、現状ではマスクの購入が困難なため、マスクを着用出来ない状況が生じております。今後入手可能な状況が生じた際には、マスクの着用を推進致します。健康診断については、人員の入れ替わり等があり、実施が出来ませんでした。			
【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。 健康診断について昨年同様は個人受診で、会社責任にて実施する出来るよう、引き続き指導を行った。			

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】 現場と本社の連絡は当社所有の携帯電話、ファックスで随時連絡を密にとっております。所管課との連絡もスムーズに行っております。 【所管課の評価】 現場従事者と会社側の意思疎通並びに、指定管理者と所管課との連携体制の維持を行う。			
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】 不備も無く、業務を遂行しております。 【所管課の評価】 市民無料配布用の生ごみ堆肥の袋詰め作業や、堆肥の配達販売時等の、お客様（八坂地区住民）への日時等の連絡協力をいただいた。			
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、特に問題はなく適切に取り扱われている。			
その他施設の特珠事情		指定管理者	所管課
(施設所管課で施設の特珠性を考慮した内容を記載)		○	○
(施設所管課で施設の特珠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、現状では臭気のクレームや害虫の発生は生じておりません。 【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。			