

## 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4年度 (指定期間 10 年のうち 9 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
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 ~ 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	513
	計 (A)	375	513
	支出		
	指定管理料	10,431	10,431
	修繕費	220	380
水質検査等	840	425	
計 (B)	11,491	11,236	
差引 (A-B)		-11,116	-10,723

項目		予算額	決算額
指定管理者	収入		
	指定管理料	10,431	10,431
	計 (A)	10,431	10,431
	支出		
	HDMメンテナンス	3,050	3,050
	維持作業費	4,646	4,646
	経費	1,185	1,185
	施設設備修繕費	0	0
	共通仮設費	595	595
	現場管理費	453	453
	一般管理費	502	502
	計 (B)	10,431	10,431
	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)

管理作業員 (正社員) 2名
施設・品質・技術管理者 (正社員) 1名

## 5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成 (%)
牛ふん堆肥軽トラ販売 (春)	130台	132台	101.5%
牛ふん堆肥2tトラック販売 (春)	8台	11台	137.5%
牛ふん堆肥軽トラ販売 (秋)	60台	68台	113.3%
牛ふん堆肥2tトラック販売 (秋)	8台	4台	50.0%
生ごみ搬入量	250 t	162 t	64.8%
小中学校等への堆肥配布 (生ごみ堆肥)	4台	4台	100.0%

## 6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日	参加者数等	内容
生ごみ堆肥無料配布／不用食器回収時 (会場：大町リサイクルセンター)	10月23日	120名	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／120袋

## 7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	無し

## 8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
R4年11月	2 tダンプ スタッドレス交換、修繕等

## 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( 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)】 <p>現在まで、市役所とともに生ごみ由来の堆肥生産に向け増量の努力をしておりますが、計画量には満たない状況もあり、現状「牛糞生ごみ混合堆肥」として生産をしています。 堆肥の品質管理を十分に行い、良質な堆肥を提供できることに尽力した結果、堆肥の販売会による利用者の方々から高評価を得ており増産を要望されています。 また、昨年度より試行している循環型農業への貢献を視野にした堆肥の試験使用も開始しており、小麦・水稻・タマネギ等の栽培から消費に携われるような展開を試行しています。 市内有機JAS認証農家より、JAS適合資材へ転換要望がありますので、R5年度取得を目指しています。</p>
【施設所管課(総括)】 <p>春と秋の牛ふん堆肥販売会は、市民より好評を得ており、堆肥製造や販売に精力的に対応して頂いている。また、市内小中学校や保育園等へ配布する生ごみ堆肥の学校等への引き渡しの迅速な対応や、毎週土曜日や祝日に回収される生ごみの受入れについてもご対応頂き、本事業を十分理解され施設運営に取り組んでいただいている。 また、堆肥の有機JAS適合資材としての登録認証についての対応が遅れていたが、食料戦略・有機農業推進法案の改定に伴い、適合資材の申請に関する緩和策が設定され、登録認証に向けた準備を進めることができるとの報告を受けた。令和5年度中には有機JAS適合資材として登録を進めることを含め、施設所管課として引き続き適正に事業を運営するよう指導等に努める。</p>

## 1.1 評価内容

評価の視点・項目 適切である「○」、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】		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度末に今年度の施設運営の計画を社内協議し、方針を周知してること適切と考えています。</li> <li>・たい肥センターの目的である生ごみをたい肥化し、資源循環させる施設で周辺環境への影響の無い様に維持管理しており、市の環境調査実施・監視委員会への報告においても指摘事項特になく状況です。</li> </ul>		
【所管課の評価】		
市内小中学校や福祉施設、宿泊施設、飲食店等から収集された生ごみの堆肥化業務を、適切な履行に努めていただいている。春と秋の堆肥販売は市民から大変好評で、堆肥の製造・販売を意欲的に取り組んでいただいている。		
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・意見の把握や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】		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該施設は、従来可燃物である生ごみをたい肥化する事で農業に利用し、資源循環を目的としている施設である為、施設利用ではなく堆肥の販売としてサービスを提供しています。その観点から定期的な販売会での円滑な購入方法（時間帯設定、整理券配布等）を検討し、販売会では、事前の設備機器の整備等を実施することにより、スムーズな運営へ配慮しました。また、堆肥の品質管理は最重要なので日々の管理体制に重点を置き実施しました。</li> <li>・具体的なアンケート調査は行っていませんが、堆肥利用者とコミュニケーションをとり、堆の効果効能などの報告や、要望の聞き取りは随時実施しています。</li> <li>・施設に関する貸出し品目は特にありませんでした。</li> </ul>		
【所管課の評価】		
堆肥製造に伴う原料の安定確保に努めていただき、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施設に対する意見を聴取し、より良い運営に努めている。春と秋の堆肥販売時の販売対応等に対する苦情は寄せられなかった。		

評価の視点・項目 相当である「○」、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	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用者は、堆肥の販売会は年2回と限られており、その際には市と協力して入場車両の交通整理・誘導を行い、安全確保に努めました。</li> <li>防災に関しては、常駐職員が2名である事から月初に管理責任者と確認作業を実施しました</li> <li>作業終了時に施錠確認は実施しており、緊急連絡網を周知させ対応できるようにしていま</li> </ul>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>防災訓練は実施されなかった。人が頻繁に訪れる施設ではないが訓練等実施するよう指導していきたい。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>生産された堆肥は、春・秋の2回販売会を実施しており、市の広報により募集し、購入希望者は市へ応募され集約されています。</li> <li>試験使用の要望もありましたが、募集された方々を優先し公平性を重視しました。</li> </ul>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>利用者に対しては親切・丁寧な対応をいただいております。堆肥販売はスムーズな販売ができています。利用者間の不平等な対応や、不適切な利用制限も無い。</p>		

評価の視点・項目 相当である「○」、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	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設設備は定期的な管理、メンテナンスを実施し、修繕等必要な事項、時期の予測をするよしています。 車両の運転記録を実施し適切な運用を実施しました。</li> <li>収支計画に対し決済は適切に実施しております。</li> </ul>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>施設設備の適切な維持管理に努めていただいている。電気料金などの施設管理に係る経費が高騰するなか、当初の年次計画に沿った指定管理料で運営している。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>消耗品、燃料費、光熱費等定期支出項目は、仕入れ先より直接本社へ会計処理を速やかに実施しました。</li> <li>各報告書は定期的に作成し保管しています。</li> <li>施設内の設備機器は、定期的なメンテナンスを実施し所管課へ報告しているので問題は ありません。</li> </ul>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>適正に行われている。</p>		

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		○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人員は常時2名の職員を配置しており、臨時作業等が生じた場合は管理責任者を主として一時的な増員で対応しました。</li> <li>・新任の職員が配置されるときには、技術責任者が研修し作業実施検証を行いました。現在まで常駐職員は地域雇用を最優先しています。</li> </ul>			
<p>【所管課の評価】</p> <p>適正運営を行うための安定雇用に努めていただいている。</p>			
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		△	×
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働法規に関する事項は、別途「労働関係法令順守に係る確認事項」へ記入しました。</li> <li>・法定三帳簿は整っており本社管理しています。</li> <li>・給料の支払い遅延はありません。</li> <li>・健康診断は国民健康保険に加入しており、受診指導をして実施しています。</li> </ul>			
<p>【所管課の評価】</p> <p>労働法規を遵守した業務体制が適切に確保されているか等、現場従事者に確認を行い、特に問題ないとの報告を受けた。 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引き続きお願いしている。 健康診断について昨年同様個人受診で、会社責任にて実施出来るよう引き続き指導を行った。</p>			

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	
	指定管理者	所管課
<b>連絡調整体制の整備</b>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度は事故等ありませんでした。設備機器の不具合や車両のタイヤ等の整備に関する事項常に所管課と協議し検討・実施しています。</li> <li>・その他の事例に関しても、常時所轄課（生活環境課）と協議・確認して実施するようにしております。</li> </ul>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>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は問題なく維持している。施設の有効利用についても必要に応じて協議している。</p>		
<b>自主事業の実施・地域への配慮</b>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度自主事業としては、再生資源循環による地産地消を根差す循環型社会構築に貢献するを実施する為、地元オーガニック推進市民団体・専業農家と連携し、試験栽培や施設見学堆肥分析公表等を実施しました。</li> <li>・地元の有機 J A S 認証農家より堆肥の有機 J A S 適合資材取得を要望されているので、令和5年度に取得する計画しております。</li> </ul>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>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）への日時等の連絡に協力をいただいている。</p>		
<b>法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開</b>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係法令、個人情報保護等は適切に運用管理しました。</li> </ul>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>堆肥の配達販売（八坂地区のみ）に必要な注文情報となる氏名・住所・連絡先を聴取するのみである。また外部に情報漏洩する事も無く適切に取り扱われている。</p>		
<b>その他施設の特事情</b>		
（施設所管課で施設の特事情を考慮した内容を記載）	○	○
（施設所管課で施設の特事情を考慮した内容を記載）		
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊性は特にありません。</li> </ul>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>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り、適切な運営により、住民からの苦情は無く順調に稼働している。</p>		

# 労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名: 大町市堆肥センター

所管課: 生活環境課

## ①就業規則

- ア 常時10人以上の労働者を使用していますか。 [  はい ・  いいえ ]
- イ ①ーアで「はい」の場合、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。 [  はい ・  いいえ ]
- ウ 就業規則を作成した場合は、その内容を常時職場の見やすい場所に掲示したり書面で交付したりするなど、正しい方法で労働者に周知していますか。 [  はい ・  いいえ ]

## ②労働条件の明示

- ア 労働者に対し、労働時間、賃金等に関する事項を書面により交付していますか。 [  はい ・  いいえ ]
- イ 契約期間の定めがある労働者に対し、労働契約の更新の有無及び更新基準を明示していますか。  
(該当者無し) [  はい ・  いいえ ]
- ウ 解雇事由について、就業規則等で具体的に明示していますか。 [  はい ・  いいえ ]
- エ パートタイム労働者に対し、昇給の有無、退職金の有無、賞与の有無及び相談窓口を書面により通知していますか。  
(該当者無し) [  はい ・  いいえ ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

## ③休暇・休日・休憩

- ア 労働者(パート、アルバイトなども含む)に対し、継続勤務期間等に応じて、年次有給休暇の日数を正しく付与していますか。 [  はい ・  いいえ ]
- イ 年次有給休暇の時効は2年としていますか(未使用の年次有給休暇は、次年度に限り繰越可能としていますか。)  
[  はい ・  いいえ ]
- ウ 労働者に対し、休日は週1日以上与えていますか。 [  はい ・  いいえ ]
- エ 労働者に対し、労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩時間を与えていますか。 [  はい ・  いいえ ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

## ④労働時間

- ア 週の所定労働時間は、40時間以下ですか。 [  はい ・  いいえ ]
- イ 変形労働時間制(1か月単位、1年単位、フレックスタイム制等)を採用していますか。 [  はい ・  いいえ ]
- ウ ④ーイで「はい」の場合、それぞれ必要な手続き(就業規則への規程、労使協定の締結、労働基準監督署への届出等)を行っていますか。 [  はい ・  いいえ ]

エ 時間外労働や休日労働をさせていますか。 [  はい ・  いいえ ]

オ ④－エで「はい」の場合、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。 [  はい ・  いいえ ]

カ 労働者の労働時間を、タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認したり、労働者に対し実態を正しく記録し適正に申告するよう十分に説明した上で、自己申告制としたりするなど、正しい方法で把握していますか。 [  はい ・  いいえ ]

【ア、ウ、オ、カで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

### ⑤賃金

ア 法令で定められた最低賃金以上の賃金を支払っていますか。 [  はい ・  いいえ ]

イ 賃金から、法令に定めるもの(所得税、社会保険料など)及び労使協定を締結したもの以外の控除を行っていますか。 [  はい ・  いいえ ]

ウ ④－エで「はい」の場合、時間外労働、深夜労働に対し、2割5分以上の割増賃金を支払っていますか。 [  はい ・  いいえ ]

エ ④－エで「はい」の場合、休日労働に対し、3割5分以上の割増賃金を支払っていますか。 [  はい ・  いいえ ]

オ 宿日直業務はありますか。 [  はい ・  いいえ ]

カ ⑤－オで「はい」の場合、宿日直手当で対応するにあたり、労働基準監督署の許可を得ていますか。 [  はい ・  いいえ ]

### ⑥保険

ア 対象となる全ての労働者(社会保険については、1か月の所定労働日数及び1週間の所定労働時間ともに3/4以上勤務する労働者。雇用保険については、所定労働時間が一週間あたり20時間以上及び31日以上雇用見込みの労働者)を社会保険及び雇用保険に加入させていますか。 [  はい ・  いいえ ]

イ 労災保険に加入させていますか。 [  はい ・  いいえ ]

【ア、イで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

### ⑦その他

ア 労働者に対し、1年以内ごとに1回の健康診断を行っていますか。 [  はい ・  いいえ ]

イ 年少者(18歳未満)を雇用していますか。 [  はい ・  いいえ ]

ウ ⑦－イで「はい」の場合、時間外、休日、深夜の労働をさせていませんか。 [  はい ・  いいえ ]

エ 外国人を雇用していますか。 [  はい ・  いいえ ]

オ ⑦－エで「はい」の場合に、在留カード等で就労可能な在留資格、在留期間を確認していますか。 [  はい ・  いいえ ]