

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5年度 (指定期間 10 年のうち 10 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	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 ~ 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 (堆肥販売料金)	395 715
		計 (A)	395 715
	支出	指定管理料	10,431 10,431
		修繕費	350 85
		水質検査等	439
		計 (B)	11,220 10,516
	差引 (A-B)		-10,825 -9,801

項目		予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	10,431 10,431
		利用料	0 0
		計 (A)	10,431 10,431
	支出	人件費	4,470 4,470
		HDMメンテナンス	3,015 3,015
		燃料・原料購入費	1,360 1,360
		堆肥分析・試験費	190 190
		諸経費	1,395 1,395
		計 (B)	10,430 10,430
	差引 (A-B)		1 1

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	152台	117%
牛ふん堆肥2tトラック販売(春)	10台	19台	190%
牛ふん堆肥軽トラ販売(秋)	70台	78台	111%
牛ふん堆肥2tトラック販売(秋)	10台	15台	150%
生ごみ搬入量	200 t	174 t	87%
小中学校への堆肥配布(生ごみ堆肥)	4台	5台	125%

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／市民ふれあい広場時 (会場：文化会館)	10月7日	100袋	市民ふれあい広場において、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。1kg入り袋／100袋

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	無

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
	無

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)】
本年度で指定管理業務委託期間10年目を迎えた。 これまでの間、大きな問題は無く管理が出来ていたが、堆肥センターとしての費用対効果を鑑みると自主事業等が不足していたと実感している。 堆肥利用者や生ごみ排出協力者からは、資源循環の評価や堆肥の品質に関し高評価を得ている。また、有機JAS資材登録の要望から有機資材の必要性も認識している。 大町市内から排出される再生資源を有効に回収し堆肥化し、安全安心な農作物生産へつなげていく事の重要性を再認識した。
【施設所管課(総括)】
恒例となっている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対応頂き、本事業を十分理解し施設運営に取り組んでいる。 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、申請に関する緩和策が設定されたことで、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。

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】		
・施設運営は前年度同様に現地作業員及び関係者に周知をし運営に当たった。 ・堆肥センターの目的である回収された再生資源（生ごみ）と、従前から生産している牛糞堆肥を混合した「牛糞生ごみ堆肥」として、安定した生産については完成してきている。		
【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る。春と秋の堆肥販売は購入される市民からは大好評であり、堆肥の製造・販売を意欲的に取り組まれている。 また、循環型社会への取り組みである生ごみの堆肥化が注目され、市内外からの視察が増加しているが、視察者への説明等の対応をしっかりと対応されている。		
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】		
・堆肥センターでは春・秋の堆肥販売会を開催し、再生資源である生ごみと従来から生産している牛ふん堆肥を混合した、「牛ふん生ごみ混合堆肥」を販売しているが、販売時の渋滞緩和や積込効率の向上を図り、所管課との調整により円滑に実施できた。 ・利用者からの要望である「有機ＪＡＳ登録資材」については、現在申請中であり、随時有機ＪＡＳ資材評価協議会に確認をとり、早期に有機ＪＡＳ資材登録認証を取得できるよう取り組んでいる。 ・堆肥センターは、再生資源の堆肥化施設であり施設利用（貸出）はしていない。		
【所管課の評価】		
堆肥製造に伴う原料の安定した確保に努めることにより、製造・販売とも市民の要望に応えられた。利用者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。 春と秋の堆肥販売会では、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 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】

・春（4月）、秋（9月）に実施した堆肥販売会では、市職員と協力し利用者（購入者）の車両の誘導を行い、関係者間の安全確認を随時行うなど安全確保を行った。

・防災に関し月毎に現地作業員と確認を行い、同時に施錠警備体制の確認・指導を行った。

【所管課の評価】

防災訓練は実施されていない。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行きたい。

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】

・春（4月）、秋（9月）に実施した堆肥販売会では、過去の実績に伴い必要堆肥量を想定し、増産することで未購入者が無いように対応した。

・事前募集や整理券配布により、販売時の待機時間を少なく出来るよう努めた。

【所管課の評価】

・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出来ている。

・利用者間の不平等な対応や、不適切な利用制限も無い。

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】

・施設及び設備は定期的に点検を行い、機器類は定期点検を外部事業者に依頼し実施、早期に修繕等必要性の把握に努めた。

・昨今の物価高騰を鑑み、資材等購入時には比較検討を本社で行ったうえ購入するようにしており、簡易な損傷等は出来る限り補修し使用するように努めた。それに伴い本社経理部にて収支確認を行い適切に努めた。

【所管課の評価】

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にて運営している。

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】

・資材費、消耗品、燃料費、光熱費等経費は月末締め切りとして、本社経理部へ提出し会計処理を行った。

・業務報告書、事業報告書は適時提出し自社内で保管している。

・設備機器は通常の点検及び定期検査を行い、随時所管課に報告して適正に実施した。

【所管課の評価】

適正に行われている。

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
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】 ・堆肥センターの作業員は常時2名を配置しており、定期的な公休を取得する場合でも欠員が生じる事はなく運営している。 ・2名とも地域雇用者であり今後も勤務して頂く事を承諾されている。また、管理責任者と随時コミュニケーションをする事で補充体制を組んでいる。		
【所管課の評価】 適正運営を行うため、安定雇用に努めていただいている。		
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】 ・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」に記載し労働条件の確保に努めた。 ・法定三帳簿は整備しており本社総務で管理している。 ・給料等の報酬は遅延、未払いが無いよう総務部で管理している。 ・健康診断は国民健康保険に加入している事から健康診断の受診指導を行っている。		
【所管課の評価】 ・労働規則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。 ・堆肥化施設内は非常に粉塵が多いことから、現場職員への適切な粉塵対策がなされるよう、引続き指導している。 ・健康診断については、昨年同様に個人での受診となっていることから、雇用する会社の責任において実施されるよう引続き指導を行った。		

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】			
・今年度も事故等、大きな問題は発生していない。 ・堆肥センター内の設備機器類は定期的な点検を行い、随時所管課に報告する事で早期対応可能な状態となっている。			
【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は問題なく維持されており、施設の有効利用についても必要に応じて協議している。			
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】			
・以前より利用者からの要望であった堆肥の「有機ＪＡＳ資材登録」を有機ＪＡＳ資材評価協議会に申請を行い取得に向け活動している。 ・利用者と協議し生産した堆肥の有効性を検証し品質の安定に努めた。			
【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）への日時等の連絡に協力をいただいている。			
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、個人情報保護等は適切に運用管理している。			
【所管課の評価】			
個人情報については、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・連絡先を徴取するのみである。また、外部に情報漏洩することも無く、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	
（施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載）	○	○	
（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】			
・特殊性は特にない。			
【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。			