

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6年度 (指定期間 5 年のうち 1 年目)

施設名	大町市堆肥センター	設置年月	平成26年2月
所在地	大町市八坂7805	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	令和6年4月1日 ~ 令和11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	512	659
		計 (A)	512	659
		支出		
	支出	指定管理料	10,516	10,464
		修繕費	0	0
		計 (B)	10,516	10,464
差引 (A-B)		-10,004	-9,805	

項目		予算額	決算額	
指定 管理 者	収入	指定管理料	10,516	10,464
		利用料	0	0
		計 (A)	10,516	10,464
		支出		
	支出	HDMメンテナンス	1,476	2,828
		施設維持管理費	5,658	4,123
		光熱水費	420	185
		燃料費	480	504
		牛糞購入費	192	88
		現場管理費	710	1,395
		一般管理費	624	286
		消費税	956	
		計 (B)	10,516	9,409
	差引 (A-B)		0	1,055

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 (%)
牛糞生ごみ堆肥軽トラ販売	200台	228台	114%
牛糞生ごみ堆肥2tトラック販売	15台	27台	180%
生ごみ搬入量	200t	197t	98.50%
小中学校等への生ごみ堆肥配布	4台	4台	100%

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/不要食器回収時(会場:大町リサイクルセンター)	10月27日	100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。1kg入り袋/100袋
再生資源堆肥化試験	冬季	1.5t	リンゴシードル・駆除外来魚等のHDMによる堆肥化試験

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
5月16日	ホイールローダーエンジンオーバーヒート修繕
11月8日	ホイールローダータイヤ交換
12月26日	堆肥熟成エリアプロアー配管工事

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)
【アンケート方法】 ・販売会時に紙面によるアンケートの実施した。内容については、春の堆肥販売会に向けた品質等に関するご意見等を伺った。
【アンケート期間】 堆肥販売会当日
【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)】 ・公募による指定管理業務の初年度であるが、継続して運営するにあたり生活環境課との協議を重ね5年間の目標を定め業務を開始した。目標としては、一般廃棄物の焼却量を減少による焼却炉の負荷を低減と、堆肥化处理によるの費用対効果を向上を重視し、大町市環境方針及び宣言される循環型社会の構築及びゼロカーボンシティ宣言の実現に向け業務を実施する事を理解し、事業開始をした。 ・今年度、有機JAS資材登録を完了し、原料確保と焼却量の減少を目的に市内再生資源を試行する準備を行った。枯草類、駆除外来魚、リンゴシードル等での堆肥を試作し、食害試験で検証し有機JAS資材登録の変更を行う予定を組んだ。 ・令和7年度に向け、2050カーボンニュートラル(ゼロカーボンシティ宣言)に貢献する為、Jクレジット認証取得を目指して自主事業計画を検討した。
【施設所管課(総括)】 恒例となっている春・秋の堆肥販売会は、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が希望する生ごみ堆肥の引き渡しへの迅速な対応や、毎週土曜日や祝日に回収される生ごみの受入についても対応され、本業務を十分に理解され施設運営に取り組んで頂いている。 また、製造している牛糞生ごみ堆肥は、令和6年6月13日に有機JAS資材リストに登録認証され、生ごみ由来の堆肥としては県内初の登録となった。更に施設の有効活用のため、現在焼却処分している有機廃棄物の堆肥化を指定管理者と検討し、令和7年度より試験運用へ向けた準備を行った。

11 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	
① 経営方針		指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> 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】			
<p>令和5年度に前回の指定管理業務期間が終了し、公募により弊社が採択された。</p> <p>新たに令和6年度より指定管理者として事業を開始した4月には、前回の指定管理業務期間で経験した実績を踏まえ、生活環境課と十分協議し、指定管理業務期間の目標を定め、より一層充実した管理業務を行うことを確認し行った。</p>			
【所管課の評価】			
<p>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頂いている。また、製造されている堆肥は、購入者より大変好評であり、堆肥製造・販売にも意欲的に取り組んで頂いている。</p> <p>更に、施設の有効活用について相談する中、現在は焼却処分仕手いる有機廃棄物についての堆肥化にもご理解を頂き、令和7年度より試験運用へ向けた準備も積極的に準備を進めて頂いている。</p>			
② 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
<ul style="list-style-type: none"> 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】			
<p>当該施設は、再生資源（食品由来等）を回収し堆肥化を行い有機農業利用を促し、循環型社会形成を目標に運営している施設であることから、サービスを提供することが無いため実施していないが、年2回の堆肥販売会を実施し、その際の利用者へ向けた安全性を十分に配慮し円滑に販売が行われるよう務めた。</p> <p>また、アンケートでは有機JAS資材認証登録を取得したこともあり、経過観察しながら令和7年度春の堆肥販売会時に改めて実施する予定で準備を行った。</p> <p>販売会では、生活環境課と連携し、広報とともに当日の不便さを解消するための整理券配布を実施するなど円滑化を図った。また、当該施設は貸出施設ではない。</p>			
【所管課の評価】			
<ul style="list-style-type: none"> 堆肥製造に伴う原料の安定確保に努めていただき、製造・販売とも市民購入希望者の要望に応えられた。 利用者アンケートを実施し、堆肥購入者の利用状況や堆肥の効果などのご意見を頂けたことで、今後の堆肥製造に参考となった。 			

(2) 危機管理体制、平等利用等について	評価	
① 安全対策・緊急対策 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】 堆肥販売会では購入者の安全確保のため、施設担当者及び責任者と生活環境課で連携し、車両への円滑な積込み、移動等を打ち合わせを行い実施している。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災訓練は年1回実施 ・ 施設はカギによる施錠 ・ 緊急連絡網の内容は、管理室に掲示し緊急時の対応に備えている。 		
【所管課の評価】 堆肥センターは、人が頻繁に訪れる施設ではなく、実際に防災訓練の実施については確認をしていないが、今後は訓練の開催や実施報告書の提出を求めるなど、指導改善して行きたい。		
② 利用者の平等な利用の確保 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】 堆肥購入者が、販売会当日に不都合が生じないように、整理券の事前配布を行い平等性を優先した。また、堆肥の生産量を昨年実績を踏まえ増産するなど対応しておくことで、堆肥購入を希望する申込者全員に販売することができた。		
堆肥購入者に対しては、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。堆肥購入者間の不平等な対応や不適切な利用制限も無い。		

(3) 施設の管理経費及び事務処理等について	評価	
① 施設の管理運営に係る経費の内容 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> ・担当者及び責任者ならびに関係者において、施設の運営や維持管理方法を確認し、事業の実施を行った。 ・施設の運営に必要な設備機器や用具類の定期的な点検により、故障や損耗を少なくすること、また、電気使用量の節電のためスイッチの管理をこまめに行っている。 ・収支については、担当者及び責任者において月ごと管理し、事業計画に沿った運営を行うことで整合性を図った。 		
【所管課の評価】		
<p>施設設備の適切な維持管理に努めていただいております。電気料及び燃料等の物価高騰の影響もあるなか、当初の年次計画に沿った指定管理料で運営して頂いている。</p>		
② 経理及び事務処理等 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> ・経理処理は、会計書類を本社に郵送または、管理者来訪時に渡し処理を行っている。 ・業務報告書は毎月作成し、生活環境課へ提出するとともに協議を行い次月対策を確認するなど行った。 ・当該施設の備品類は、大町市所有であることは業務開始時に確認し、担当者・責任者に周知している。 		
【所管課の評価】		
<p>適正に行われている。また、更に業務報告書や事業報告書の内容をより詳細かつ明瞭な報告書へ改善された。</p>		

(4) 労務管理について	評価	
① 職員の配置について <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】 <ul style="list-style-type: none"> • 担当者は、前回の指定管理業務期間より継続して勤務して頂いており、適切に配置している。また、継続勤務のため研修は実施していないが、定期的の実務確認を行っている。 • 基本的に地元雇用としており、今後交代することが発生しても地元雇用を行う方針である。 		
【所管課の評価】 <p style="text-align: center;">適正な運営を履行するため、安定雇用に努めている。</p>		
② 労働条件について <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 ※資料19「労働関係法令遵守に係る確認事項」に基づき両者にて確認を行うこと ◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
	○	△
【指定管理者の評価】 <ul style="list-style-type: none"> • 前項の様に勤務継続雇用としていることから、労働条件の変更はなく、法定三帳簿を整え勤務して頂いている。 • 給料の遅延等はない。 • 健康診断は、国民健康保険であることから自主的な健康診断を受診するよう指導し、健康診断の受診を確認している。 		
<ul style="list-style-type: none"> • 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続きお願いしている。 • 健康診断については個人受診で対応しているとのことであるが、会社責任にて実施できるよう指導を行った。 		

(5) その他	評価	
① 連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】		
<ul style="list-style-type: none"> • 全てにおいて、生活環境課と連絡を密に業務を遂行している。 		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 現場従事者と会社側の意思疎通並びに、指定管理者と生活環境課との連絡体制は問題なく運営されている。 • 施設の有効活用については、必要に応じ協議しており令和7年度より現在焼却処理している有機廃棄物の堆肥化を試験的に行うこととした。 		
② 自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】		
<ul style="list-style-type: none"> • 自主事業の一環として牛糞生ごみ堆肥の有機JAS資材登録が完了した。 (登録番号 JASOM-240613) • 市内再生資源の堆肥化の検討を行い刈草や落ち葉、リンゴシードル、駆除外来魚の堆肥化試験を開始した。それに伴う試験堆肥化区画への送風配管工事の実施した。 • 有機JAS資材登録の広報活動を行うと共に堆肥の有機JAS認証農家での使用を開始し連携を図った。 		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 製造している堆肥の有機JAS適合資材リストへの認証登録も令和6年6月13日に認証登録され有機農業に配慮した堆肥製造となった。 • 市民に対し、堆肥センターでの生ごみ処理の紹介を行うとともに生ごみ堆肥の無料配布を行った。 		
③ 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
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 関係法令等が遵守されていたか ◦ 個人情報保護の取組みは適切であったか ◦ 公正で開かれた施設運営が行われていたか ◦ 業務実施に当たり知り得た情報について適切に管理されていたか ◦ 施設の特長事情がある場合、適切な対応がされていたか ◦ (施設所管課で施設の特長性を考慮した内容を記載) ◦ (施設所管課で施設の特長性を考慮した内容を記載) 	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 施設運営にあたり、関係法令を確認遵守し、透明性のある運営に努めた。 • 個人情報の漏洩には十分注意し、責任者を中心に担当者、関係者周知に努めた。 • 施設内の生ごみ由来堆肥化技術は特殊技術であるので、公開には十分に注意し対応した。 		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 施設運営にあたり、関係法令の確認を遵守するとともに、個人情報においても業務上で必要な情報だけを聴取するのみである。また、外部に情報漏洩する事もなく適切に取り扱われている。 		

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。
※回答不要 [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。 [はい ・ いいえ ・ 該当無]
- 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。 [はい ・ いいえ ・ 該当無]

【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。

※回答不要 [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。
※回答不要 [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。
※回答不要 [はい ・ いいえ]