

指定管理業務総合評価票

施設名	財田町土づくりセンター
指定管理者名	香川県農業協同組合
施設所管課	農政部 農林水産課
調査日時	令和3年 5月 28日(金): 10時10分～10時50分

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	C	B
	人員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	C	C
		スタッフのシフトは適正であるか	C	C
		事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか	C	C
	利用料金	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	B	B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切か	—	—
		外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	—	—
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	B	B
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	B	B
	報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	B	B
	連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	B	B
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等をおこなっているか	C	C
		避難経路は適切に確保されているか	C	C
		事故、災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか	C	C
	個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	B	B
		個人情報保護に関する規定が整備されているか	B	B
		情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	B	B
情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	C	C	
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	C	C	
【1 総括】	実施体制に関する評価(標準19項目・本施設 17 項目)	C	C	
指定管理者の自己評価	人員不足により施設への常駐ができておらず、農家の状況には適宜対応している。			
施設所管課の評価	機械の整備や衛生管理は適正に行われており、堆肥搬入の要望を受けた際には適宜迅速な対応を行っている。災害時の対応マニュアルを作成し、訓練などに活かしてもらいたい。情報公開に関しては、利用者の要望や問い合わせに速やかに対応するため、各種規定の整備を進めて情報開示の体制を整えてほしい。			
2 サービス等の内容や水準	利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	B	B
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	B	B
	利用案内	ホームページ、パンフレット等は見やすく、適宜更新されているか	C	C
		利用方法をわかりやすく説明できる仕組みが構築されているか	C	C
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	B	B
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	B	B
	事業の実施	事業計画書に則し、指定事業を実施しているか	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	B	B
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか	B	B
		参加促進への取り組みを積極的に実施しているか	B	B
	環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか	C	C
	苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	B	B
	利用者への調査	利用者満足度調査を実施し、その結果は妥当であるか	C	C
		利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	B	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	B	B
仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか		B	B	
備品台帳により記録が適切に保管されているか		B	B	
市と指定管理者の備品が明確に区別されているか		B	B	

		必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	B	B
	【2 総括】	サービス等の内容や水準に関する評価（標準19項目・本施設19項目）	C	C
	指定管理者の自己評価	利用者の推進は行っている。施設が老朽化しているため、修繕費の負担が大きい。		
	施設所管課の評価	利用実績などをホームページに掲載して住民に開示し、施設の魅力を広くPRして利用者の増加を図ってもらいたい。		
3 収支等	経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	B	B
		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	B	B
	予算執行	収支計算書に則し、適正に予算を執行しているか	B	B
	経費節減	計画どおりの経費節減の取組み、またはその他の取組を実施し、その効果があったか	C	C
	収支状況	事業収支は妥当であるか	C	C
	【3 総括】	収支等に関する評価（標準5項目・本施設5項目）	C	C
	指定管理者の自己評価	設備の老朽化による支出の増加が大きい。		
	施設所管課の評価	利用者の同意を得られる範囲で肥料代の交渉を行うなど、収益増加への取り組みを推進してもらいたい。		
【4 総合評価】	1～3の項目の総括による総合評価	C	C	
5 （提案・成果・課題等） その他特記事項	指定管理者	各種マニュアルの作成。 施設、設備の改善、補修に取り組む。		
	施設所管課	地元農家の家畜排せつ物を堆肥として加工し再利用する、農業生産性の向上を見込める活動を通じて、資源の好循環が行われている。良質な堆肥の作成は営農活動の下支えに不可欠の要素であり、今後の経営努力に期待する。危機管理マニュアルの作成や施設修繕を進めて適切な運営を行い、利用者の満足度の向上に努めてほしい。		

※評価区分

①評価基準	A（優良）：協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。 B（良好）：協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。 C（課題含）：協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある。 D（要改善）：協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な内容である。
②【総括】	A（優良）：評価基準がすべてB以上であり、かつAが過半数以上である。 B（良好）：評価基準がすべてC以上であり、かつB以上が8割以上である（上記以外）。 C（課題含）：評価基準がすべてC以上である（上記以外）。 D（要改善）：評価基準にDが含まれている。
③総合評価	A（優良）：【総括】がすべてB以上であり、かつAが2つ以上である。 B（良好）：【総括】がすべてB以上である（上記以外）。 C（課題含）：【総括】がすべてC以上である（上記以外）。 D（要改善）：【総括】にDが含まれている。