

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7年度（指定期間 5 年のうち 2 年目）

施設名	大田市堆肥センター	設置年月	平成26年2月
所在地	大田市八坂7805	所管課	民生部 生活環境課 環境衛生係

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	550	680
		計（A）	550	680
	支出	指定管理料	10,516	10,516
		修繕費	0	0
		計（B）	10,516	10,516
差引（A－B）		-9,966	-9,836	

項目		予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	10,516
		利用料	0
		計（A）	10,516
	支出	HDMメンテナンス	1,476
		施設維持管理費	5,658
		光熱水費	420
		燃料費	480
		牛糞購入費	192
		現場管理費	710
		一般管理費	624
		消費税	956
計（B）	10,516		
差引（A－B）		0	
		437	

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	232台	116%
牛糞生ごみ堆肥2tトラック販売	20台	29台	145%
生ごみ搬入量	200 t	202 t	101%
小中学校等への生ごみ堆肥配布	4台	7台	175%

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26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	年間	45 t	リンゴシードル・麦芽・外来植物等の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
	無し

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】

春の堆肥販売会時の整理券発送時にアンケート用紙を同封し、販売会時に回収させて頂いた。

【アンケート期間】

春の堆肥販売会当日

【アンケート集計結果内容】

- ・概ねの利用者からは現状維持での販売を希望されている。
- ・販売会の日時を増やす、又は受取期間を設けてほしい。
- ・販売量を増やしてほしい。

などが少数ではありますが要望としてあった。

【利用者からの主な苦情・意見とその対応】

- ・特になし

【アンケートによる改善点】

- ・一部購入者(農業事業者)の希望では、作付け作物によって施肥時期が異なること、また販売会当日の円滑な販売を考慮し、数日もしくは1週間程度の期間引渡し販売会としてみるなどの対応が可能かを今後検討することとした。

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)】

堆肥センター指定管理者として新たな指定管理期間の2年目を終え、従前と同様な品質を維持することに努めた。

更に、市内の再生資源(刈草、外来植物、外来魚、リンゴ搾りかす、地ビール麦芽等)を有効利用するため堆肥化を試験的に行い、外来植物堆肥の発芽試験及び試作堆肥の植害試験で有益な結果で得たため、有機JAS資材登録の変更申請を行い有機JAS適合資材の価値の向上を目指した取組みを行っている。

また、施設運営面では建屋、設備機器が老朽化してきているが、定期的な保守管理を行い大きな支障は発生していない。人員の配置も現場担当職員と責任者で連携し、不足人員や安全性に支障が生じないよう務めた。

【施設所管課(総括)】

- ・恒例となっている春・秋の堆肥販売会においては、購入者から好評を得ており販売量が増加傾向となっているが、堆肥製造や申込者全員への販売に精力的に対応頂いている。

また、市内小中学校や保育園等が希望する生ごみ堆肥についても引渡しへの迅速な対応や、毎週土曜日や祝日などに回収される生ごみの受入についても対応頂き、本業務を十分に理解され施設の管理運営に取り組んで頂いている。

- ・更なる施設の有効活用のため焼却処分している有機廃棄物の堆肥化試験では、問題無く堆肥化することが出来ており、外来植物等の種子による発芽試験も実施し、雑草からの発芽も確認できなかったことを踏まえ、八坂地区の同意を得ながら本格運用に向けて準備を行っている。

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	
① 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】			
・年度初めに締結した基本協定に基づき、堆肥センターの主旨である可燃ごみの減量化及び再生資源の再利用化に向け、安全かつ効率的に務めた。 ・協議事項が発生した場合は、所管課と協議検討を行い事業を進めた。			
【所管課の評価】			
市内小中学校や福祉施設、宿泊施設、飲食店等から収集された生ごみの堆肥化業務を、適切に履行して頂いている。 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・販売にも積極的に取り組んで頂いている。更に施設の有効活用と焼却ごみの減量化に向けた生ごみ以外の有機廃棄物の堆肥化にも積極的に取り組んで頂いており、本格運用に向け着実に準備が進められている。			
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
・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】			
・本施設はサービス提供を目的としていないので、特別な取り組みは行っていない。 ・春の販売会時に、整理券と一緒にアンケート用紙を事前に郵送し販売会当日に回収を行った。多数の堆肥購入者は販売日当日に対応されておりますが、少数ですが後日販売要望があったため、所管課と協議し対応を行った。 ・アンケートでは苦情や不満等はありませんでした。また、利用者及び近隣住民からの苦情はありませんでした。 ・堆肥センターはゴミの減量化を目的とした堆肥化の施設であり、施設の貸出はありません。			
【所管課の評価】			
堆肥製造に伴う原料の安定確保に努めて頂いており、製造・販売とも市民の購入希望者の要望に応えられた。利用者アンケートも実施し、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今後の堆肥製造において参考になった。			

(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	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】			
・ 毎朝の安全確認に加え、定期的（1回/月）な責任者訪問時に安全確保等の確認作業を行っている。また、防災訓練は資料の読み合わせを行い、現場訓練は実施していない。 ・ 施錠及び警備のチェックリストを作成しており、作業終了時に記入確認している。 ・ 緊急連絡網を作成しており、関係者へ配布し確認している。			
【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いため、防災訓練を実施していないことを確認しているが、万が一の時の対応マニュアル等による机上訓練は行われている。しかしながら、対応マニュアル等の情報共有ができていないため、改めて情報共有するなど、指導改善していきたい。			
② 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】			
・ 利用者（堆肥購入者）は、所管課が窓口となり受付を行い、予定なき訪問があった場合は、所管課に連絡し対応している。故に利用者への制限はしていない。			
【所管課の評価】			
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。堆肥販売当日はスムーズな販売が来ている。堆肥購入者間の不平等な対応や不適切な利用制限もない。			

(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		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】			
・施設の設備機器類は定期的な保守・維持管理を行っており、特に車両関連は車検及び年次点検を必須事項として実施している。 ・施設内機器類、備品等の管理を十分に行い修繕等が生じないように管理し、必要な機材、資材が発生した場合は、費用対効果を重視し機材の選択に務めた。 ・基本協定書で計画した収支計画に基づき、四半期ごとに収支確認を行い事業計画との整合を図った。			
【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おります、燃料費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適切に運営して頂いた。			
② 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】			
・現場作業で購入した備品類は現地で購入し、責任者が清算し本社経理担当者が使途の確認を行い、社外会計士が取り纏めるルールを確立しており、同一人物で処理を行わないことを徹底している。 ・業務報告書は基本協定書に規定されている通り、四半期ごとに報告書を提出し、控えを自社でも保管をしている。 ・備品類を購入の際は事前に所管課へ報告し、購入後保証書等を保管し帰属を明確にしている。			
【所管課の評価】			
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の提出が行われている。			

(4) 労務管理について		評価	
① 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】			
・ 現場作業員は事業開始より2名として継続しており、施設運営上支障なく運用出来ている実績を踏まえ適切な配置と判断している。 ・ 現場作業員は継続勤務6年目であり、特別な研修はしていない。但し、責任者補佐として1名追加したので、5月に研修を実施した。 ・ 現場作業員は基本的に地域雇用としています。			
【所管課の評価】			
適正な運営を履行するために、安定雇用に努めて頂いている。			
② 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 ※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 ・ 給料が滞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】			
・ 労働条件は、法規を遵守し法定三帳簿により本社総務担当が管理している。 ・ 給料等の遅延は、今までありません。 ・ 現場作業員は、少数なため会社負担で自主的な健康診断を実施しています。			
【所管課の評価】			
・ 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などを現場従事者に確認し、特に問題ないことを確認している。 ・ 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。また、気候変動による特に夏場の作業においては場内が非常に暑くなるため水分補給等の適切な熱中症対策についてもお願いしている。 ・ 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ため、引続き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
・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】 ・施設に関し生じた事象は、常に責任者を通じて連絡できるようにしており、所管課とも連絡を取り合い、情報共有に努めている。 ・施設運用等で検討が必要となった場合は、必ず所管課との協議、検討を行っている。 ・定期的な定例会合を実施し、メール等で情報の共有化を図っている。			
【所管課の評価】 ・現場従事者と会社側責任者の意思疎通並びに、指定管理者と所管課職員との連絡体制には問題がなくスムーズな運営が行われている。 ・施設の有効活用について、必要に応じ協議しており生ごみ以外の有機廃棄物の堆肥化の試験的取組みを実施し、本格運用に向けて準備を進めている。			
② 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】 ・年度当初に計画した「事業計画」に基づき、自主事業として有機JAS適合資材の管理を行った。また、堆肥の有効利用を推進するため、有機JAS農家（圃場）で使えるよう試験を実施した。 ・市内の市民団体、農家と連携し堆肥の有効利用促進に務めた。			
【所管課の評価】 ・製造している堆肥は有機JAS適合資材リストに認証登録されており、有機農業に配慮された堆肥製造を順調に行われている。 ・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
・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	○		○
・施設の特異事情がある場合、適切な対応がされていたか			
・（施設所管課で施設の特異性を考慮した内容を記載）			
・（施設所管課で施設の特異性を考慮した内容を記載）			
【指定管理者の評価】 ・施設運営にあたり、関係法令の遵守を周知徹底し、弊社が登録しているPマークの規則に従い個人情報の保護に努めている。 ・所管課と連携し広報等を通じ運用は公開され、施設運用で取得している情報も公開する事としている。 ・施設には、特異事情はない。			
【所管課の評価】 ・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こと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:民生部 生活環境課 環境衛生係

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－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－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。
※回答不要 [☐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。
※回答不要 [☐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。
※回答不要 [☐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]