

指定管理者モニタリング及び実績評価シート（令和3年度）

1. 指定管理施設の概要

施設名	桶川市農業センター		施設所在地	桶川市大字川田谷4414番地	
施設の設置目的	地域農業の振興及びその近代化を図るため。				
施設概要	敷地面積：3,024.57㎡ 建築面積：634㎡ 構造：鉄筋コンクリート造 平屋建 開館：昭和53年4月（令和3年度大規模改修・耐震補強建築工事実施） 主な施設：和室A（16畳 ステージ付）、和室B（24畳）、畜産研修室（37.65㎡）、大会議室（収容人員約100名）、調理実習室（36.00㎡）、畜産衛生室・事務室、保健室、相談室、機械室及び管理人室				
運営状況	利用時間	AM9:00～PM9:30		定休日等	毎月第1,3,5日曜日、毎月第2,4日曜日（但し、月の初日が月曜日の場合は第1,3日曜日）、祝日及び12月29日から1月3日
	その他				

2. 指定管理者の概要

指定管理者名（代表者）	公益社団法人 桶川市シルバー人材センター 理事長 吉田 耕造		指定管理者所在地	桶川市北一丁目12番10号		
事業者の選定理由	他の公共施設における類似業務の実績、組織体制及び施設の特性を生かした積極的な自主事業を評価し、今後も引き続き安定した施設の運営管理と、施設の特徴を損なうことのない段階的な事業展開を期待した。					
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日（5か年）		施設利用料金	料金区分	使用料/利用料金制	
施設所管課	農政課			有料	利用料金制	
指定管理の区分	選定方法	避難所指定	施設管理	自主事業	目的外使用許可	余剰金の取扱い
	非公募	有り	有り	有り	無し	返還
指定管理料	募集時上限額（5年：税込）	38,000,000円		現年度協定額（年額：税込）	3,930,000円	
指定管理者の主な業務	①センターの運営に関する業務、②センターの維持管理に関する業務、③センターの利用許可に関する業務（保健室、畜産経営相談室は除く）、④前各号に掲げるもののほか、センターの運営に関し、市長が必要と認める業務					

3. 利用状況（5か年）

総利用者数	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	部屋の利用状況	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
実績（人）a	16,044	5,428	829			貸出可能数（a）	4,305	3,705	735		
目標値（人）b	20,000	20,000	20,500	21,000	21,500	貸出数（b）	979	586	78		
達成率（a/b）	80.22%	27.14%	4.04%			稼働率（b/a）	22.74%	15.82%	10.61%		
前年比	---	33.83%	15.27%			前年比	---	86.06%	19.84%		

4. 指定管理者収支状況（5か年）

収入（千円）	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	支出（千円）	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
指定管理料	7,473	6,881	3,930			配分金	2,627	2,533	740		
使用料	358	198	17			その他業務支出	5,075	4,190	2,912		
雑収入	1	0	0			市への戻入額	130	356	295		
収入計	7,832	7,079	3,947			支出計	7,832	7,079	3,947		

5. 年次特殊事情等

特殊事情等 ※臨時休館等	令和3年6月1日から大規模改修・耐震補強建築工事に伴い利用停止。	年間利用日数	49
設備投資修繕等 ※備品購入含む	経年劣化が目立つ調理器具、皿（調理実習室）、座布団（和室）の買い替え更新を行った。（調理器具：95,176円 皿：215,292円 座布団：83,490円）		

6. 評価結果

評価項目	(1) 履行確認 (適・否評価)	(2) 質・効果・達成度 加点/減点（±1）	8.総合面
	1. 企業倫理	適	
2. 施設の維持管理	適	—	
3. 指定管理者の義務	適	—	
4. 施設の運営	適	0	
5. 社会性・環境性	適	0	
6. 事業の実施	適	0	
7. 事業収支	---	0	
8. 総合面	---	0	
総合評価	評価の定義	総合評価ランクの点数基準	総合評価ランク
	要求水準を満たしており、適正である。	(1) 履行状況「全適」+ (2) 質・効果・達成度「減点なし」かつ「加点なし」	B
評価理由及び次年度要望事項（選定委員会）	施設の管理・運営について、要求水準を満たしている。大規模改修・耐震補強建築工事及び新型コロナウイルス感染症による影響で、例年の事業実施が難しかったが、受付業務に対する市への苦情は無く、適正な運営業務に努めている。 リニューアル後も、利用者目線でのサービス向上に努められるよう要望する。		B

7. モニタリング (基本項目チェック)			※実施の確認 (実施・・・「○」、未実施・・・「×」、機会無し・・・「-」)					募集 要項	仕様 書	協定 書	事業 計画	適 否	総合 評価
評価項目			評価指標 (判断基準)		評価指標								
大項目	中項目	個別評価項目											
1. 企業倫理	個人情報保護	個人情報の保護	・個人情報保護への対応		✓	✓	✓				○	適	
		守秘義務の遵守	・秘密の保持			✓	✓				○		
	情報セキュリティ	セキュリティポリシーの遵守	・情報セキュリティポリシーの遵守		✓						○		
		職員研修	・従業員に対する適切な研修の実施 / 利益供与の禁止				✓				○		
	職員教育	職員研修	・従業員に対する適切な研修の実施 / 利益供与の禁止				✓				○		
	ディスクロージャー	情報公開対応	・情報公開への適正な対応		✓				✓		-		
	法令順守	関係法令の遵守	関係法令の遵守	・関係法令の遵守		✓							○
再委託規定の遵守			・業務再委託についての規定の遵守		✓	✓					○		
受動喫煙対策			・受動喫煙の防止についての適切な対応				✓		✓		○		
善管注意義務			・善良な管理者の注意義務の遂行				✓		✓		○		
警備業務			・警備業務の適正な実施			✓					○		
2. 施設の維持管理	安全管理	避難訓練の実施	・避難訓練等の定期的な実施			✓					○		
		施設の運転管理	・施設の適正な運転管理の実施		✓			✓	✓		○		
	維持管理	施設の修繕	・必要な施設修繕の適正な実施				✓		✓		○		
		植栽管理	・植栽管理の適正な実施				✓		✓		○		
		清掃業務	・適正な清掃の実施				✓		✓		○		
保守点検	施設の衛生管理	・衛生施設等の適正な点検等の実施				✓		✓		○			
	施設の保守点検	・施設の保守点検の適正な実施				✓		✓		○			
3. 指定管理者の義務	調査・協議	アンケート等の実施	・アンケート等の実施 / 利用者満足度調査		✓	✓					-		
		市との協議	・市との協議の実施			✓	✓				○		
		市の指示への対応	・市からの指示・協議事項への理解と対応			✓					○		
	適正管理	備品の管理	・適正な備品管理 / 備品台帳の整備				✓	✓			○		
		利用料金の適正決定	・利用料金の適正な決定				✓	✓			○		
	報告	文書の管理・保存	・適正文書の管理・保存 / 管理規程の作成				✓	✓			○		
		事業計画書の提出	・事業計画書等の作成及び提出				✓	✓			○		
		事業報告書の提出	・事業報告書等の書類の提出及び報告等の実施		✓	✓	✓				○		
	保険加入	実績報告書の提出	・実績報告書等の提出				✓	✓			○		
		火災保険の加入	・火災保険等の加入			✓	✓				○		
4. 施設の運営 ※評価項目あり	危機対策	災害時対策	・適切な災害対策の実施 / 危機管理マニュアルの整備				✓	✓			○		
		避難所開設対応	・避難所開設のための必要な体制の整備		✓			✓			○		
	収支管理	会計管理	・指定管理業務会計の適正管理 (区分管理) / 別口座の開設		✓			✓			○		
		余剰金の還元	・提案された還元方法の遵守		✓						○		
	人員配置	適正な人員配置	・適正な人員配置		✓				✓		○		
		統括責任者の配置	・適正な統括責任者の配置					✓	✓		○		
		防火管理者の配置	・適正な防火管理者の配置		✓	✓					○		
窓口業務	受付業務	・受付業務の適正実施 / 利用許可、料金收受 (減免・還付)		✓	✓	✓	✓			○			
目的外使用許可	目的外使用許可	・行政財産の目的外使用許可についての適正運用		✓						-			
施設運用	利用の適正管理	・利用時間等の変更・休館等の適正実施 / 市との協議の実施		✓			✓	✓		○			
5. 社会性・環境性 ※評価項目あり	利用者への配慮	利用の公平性	・市民利用にあたっての公平な運営				✓		✓		○		
		環境対応	省エネルギー対応	・省エネルギーに配慮した調達				✓	✓			○	
	雇用体制	適正な廃棄処理	・廃棄物の処理及びリサイクル等の適正実施				✓	✓			○		
		継続雇用	・既存職員の継続雇用への対応		✓						○		
		障害者雇用	・障害者雇用への対応		✓						○		
地域貢献	施設設置目的	・施設設置目的に基づく管理運営の実施		✓	✓	✓	✓			○			
	市内中小企業者への配慮	・市内中小企業者への発注等の配慮		✓			✓			○			
	障害者団体への配慮	・障害者団体への発注等の配慮		✓			✓			○			
	地域・関係団体との連携	・地域住民、NPO等との積極的な連携				✓				○			
6. 事業の実施 ※評価項目あり	自主事業	市長承認自主事業	・市長の承認を受け自ら実施を決めた事業の実施		✓			✓	✓		-	適	

8. モニタリング評価 (質・効果・達成度)			自己評価 (指定管理者コメント)	市側一次評価 (施設所管課コメント)	一次評価 確定評価
区分 No	大項目	評価項目 評価の基準			
No. 4 ※評価項目と重複	施設の運営	利用者／苦情対応／接遇／利用しやすさ／清潔さ／その他	利用延人数は829人だった。前年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症防止のため、入口や各部屋への消毒液の設置、利用前後の換気と利用者が触れそうな場所の消毒を行うとともに、利用者に感染防止のためのチラシを配布等、感染防止の意識を高めるように図った。 また、リニューアル後も利用者が快適かつ安全に利用できるよう、閉館中も事務局と就業会員とでミーティングを行った。	令和3年6月1日からの大規模改修・耐震補強建築工事に伴う利用停止により、やむを得ず一部実施できない事業があった。 また、コロナ禍における施設運営は難しい点が多々あるものの、受付業務に関する市への苦情はなく、利用者が快適に利用できるよう、新型コロナウイルス感染症対策を行いつつ、適正な運営業務に努めている点について評価できる。今後も一層の業務向上に期待する。	(0) 0
No. 5 ※評価項目と重複	社会性・環境性	市内業者への配慮／障害者団体への配慮／継続雇用／障害者雇用／雇用待遇／その他	消耗品の購入や清掃業務委託等で、市内業者で対応できるものは市内業者から購入・発注するよう努めている。	引き続き、市内業者に対する受注の機会等の配慮を心掛けている点について評価できる。今後は他の項目でも一層の努力と更なる改善に期待する。	(0) 0
No. 6 ※評価項目と重複	事業の実施	事業の実施数／参加人数／参加率／企画内容／利用者ニーズへの対応／その他	自主事業として、施設利用者層を対象とした「フレイル予防講習会」を予定していたが、新型コロナウイルス感染症拡大予防のため、中止とした。	大規模改修・耐震補強建築工事及びコロナ禍において、例年の事業の実施は難しく、自主事業が行えなかったが、今後の自主事業計画に期待する。	(0) 0
No. 7	事業収支	経費削減の効果／経費削減の取組／収入増への取組／その他	利用者が快適かつ安全に施設を利用できるよう劣化した調理器具、皿 (調理実習室)、座布団 (和室) の買い替え更新を行った。必要経費を支出する一方で、管理経費の削減に努め、余剰金については市に返還した。	毎年度、経営努力により委託料を市に返還していることは、日々の努力によるものとして評価できる。今後も、適正な事業収支の継続に期待する。	(0) 0
No. 8	総合面	施設設置目的の実現／その他	公の施設であることを常に念頭におき公平な運営に努めるとともに、利用者が利用しやすいようサービスの向上のために、就業者の資質向上に努めた。	施設利用者からの施設運営に対する苦情はなく、適切な管理運営を行っている点について評価できる。今後もより一層の業務向上に期待する。	(0) 0