

## 指定管理者モニタリング及び実績評価シート（令和6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：2988m <sup>2</sup> 建築面積：634.31m <sup>2</sup> 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（94.07m <sup>2</sup> ）、畜産研修室（37.67m <sup>2</sup> ）、大会議室（150.65m <sup>2</sup> ）、調理実習室（37.97m <sup>2</sup> ）、事務室 |               |       |  |
| 運営状況    | 利用時間   | AM9:00～PM9:30 | 定休日等  | 毎月第1,3,5月曜日、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<br>(代表者) | 公益社団法人 桶川市シルバー人材センター<br>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        | 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第37条の規定に基づき指定されたシルバー人材センターが行う施設の管理であって、高年齢者の福祉の増進に事業効果の高いものであるため                         |             |               |               |           |
| 指定期間            | 令和6年4月1日～令和11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          | 余剰金の取扱い   |
|                 | 非公募  | 有り          | 有り            | 有り            | 返還        |
| 指定管理料           | 指定管理料（5年：税込）   | 42,320,000円 | 現年度協定額（年額：税込） | 7,981,000円    |           |
| 指定管理者の主な業務      | ①センターの利用の許可、変更及び許可の取り消しに関する業務、②センターの設備の維持管理に関する業務、③センターの利用に係る料金の納入、減免及び還付に関する業務、④その他センターの運営に関して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6年   | 令和7年   | 令和8年   | 令和9年   | 令和10年  | 施設利用者満足度 | 令和6年   | 令和7年 | 令和8年 | 令和9年 | 令和10年 |
|----------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|--------|------|------|------|-------|
| 実績（人）a   | 10,401 |        |        |        |        | 満足・やや満足a | 43     |      |      |      |       |
| 目標値（人）b  | 11,000 | 11,500 | 12,000 | 12,500 | 13,000 | 回答数b     | 49     |      |      |      |       |
| 達成率（a/b） | 94.55% |        |        |        |        | 満足度（a/b） | 87.76% |      |      |      |       |
| 前年比      | ---    |        |        |        |        | 前年比      | ---    |      |      |      |       |

### 4. 指定管理者収支状況（5か年）

| 収入（千円） | 令和6年  | 令和7年 | 令和8年 | 令和9年 | 令和10年 | 支出（千円）  | 令和6年  | 令和7年 | 令和8年 | 令和9年 | 令和10年 |
|--------|-------|------|------|------|-------|---------|-------|------|------|------|-------|
| 指定管理料  | 7,888 |      |      |      |       | 配分金     | 3,078 |      |      |      |       |
| 使用料    | 348   |      |      |      |       | その他業務支出 | 5,213 |      |      |      |       |
| 雑収入    | 55    |      |      |      |       |         |       |      |      |      |       |
| 収入計    | 8,291 |      |      |      |       | 支出計     | 8,291 |      |      |      |       |

### 5. 年次特殊事情等

|                    |  |               |
|--------------------|--|---------------|
| 特殊事情等<br>※臨時休館等    | 農業センター及び生涯学習センター外構工事を実施。工事期間中は臨時駐車場を使用                             | 年間利用日数<br>293 |
| 設備投資修繕等<br>※備品購入含む | 外構工事前、駐車場の仮設照明を撤去<br>南側駐車場のスロープ端にポールコーンを設置<br>北側出入口（浄化槽側）に防草シートを敷設 |               |

### 6. 評価結果

| 評価結果<br>(1) 履行確認<br>(2) 質・効果・達成度 | 評価項目   | (1) 履行確認<br>(適・否評価)                       | (2) 質・効果・達成度<br>加点/減点（±1） |         |  |  |
|----------------------------------|--|---|---------------------------|---------|--|--|
|                                  |  | （1）履行確認<br>(適・否評価)                        | （2）質・効果・達成度<br>加点/減点（±1）  |         |  |  |
| (1) 履行確認<br>(2) 質・効果・達成度         | 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」 |                           |         |  |  |
| 評価理由及び次年度要望事項<br>(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。<br>利用者が安心、快適に過ごせるよう、利用後の各部屋の消毒作業も引き続き行っている。また、農業に関する事業やその他の事業を実施したり、接遇研修の受講により、利用者満足度の向上に努めたりしている点も評価できる。<br>今後も、利用者ニーズの把握に努め、事業への参加者数を増やす取組を行うよう要望する。 |   |                           |         |  |  |
|                                  |  |   |                           |         |  |  |

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···「-」）   |               |            |      |     |     |      |    |      |
|-----------------------|-----------|---------------|---|---------------|------------|------|-----|-----|------|----|------|
| 評価項目                  |           |               | 評価指標（判断基準）                              |               |            | 募集要項 | 仕様書 | 協定書 | 事業計画 | 適否 | 総合評価 |
| 大項目                   | 中項目       | 個別評価項目        | 評価指標（判断基準）                              | 評価指標（判断基準）    | 評価指標（判断基準） |      |     |     |      |    |      |
| 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    |
|                       | 情報セキュリティ  | 守秘義務の遵守       | ・秘密の保持                                  | ✓             | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 職員教育      | 情報セキュリティ対策・体制 | ・情報セキュリティ対策、体制整備                        | ✓             |            |      | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | デジタル化・データ | 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                |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 法規順守      | 情報公開対応        | ・情報公開への適正な対応                            | ✓             | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       |           | 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                        | ✓             | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
| 2. 施設の維持管理            | 安全管理      | 受動喫煙対策        | ・受動喫煙の防止についての適切な対応                      |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  | 適    |
|                       |           | 善管注意義務        | ・善良な管理者の注意義務の遂行                         |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 維持管理      | 施設の運転管理       | ・施設の適正な運転管理の実施                          | ✓             | ✓          | ✓    | ✓   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       |           | 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                        |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
| 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                     | ✓             | ✓          |      | ○   | ○   | ○    | ○  | 適    |
|                       |           | 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                             | ✓             | ✓          |      | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       |           | 文書の管理・保存      | ・適正な文書の管理・保存／管理規程の作成                    |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 報告        | 事業計画書の提出      | ・事業計画書等の作成及び提出                          | ✓             | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
| 4. 施設の運営<br>※評価項目あり   |           | 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                   | ✓             | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  | 適    |
|                       |           | 実績報告書の提出      | ・実績報告書等の提出                              |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 保険加入      | 火災保険の加入       | ・火災保険等の加入                               |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       |           | 損害保険の加入       | ・損害賠償に対応した適正な保険への加入                     | ✓             | ✓          |      | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 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                |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 収支管理      | 避難所開設対応       | ・避難所開設のための必要な体制の整備                      | ✓             | ✓          |      | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 会計管理      | 余剰金の還元        | ・指定管理業務会計の適正管理（区分管理）／別口座の開設             | ✓             | ✓          |      | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
| 5. 社会性・環境性<br>※評価項目あり | 人員配置      | 適正な人員配置       | ・適正な人員配置                                | ✓             | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  | 適    |
|                       |           | 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、料金収取（減免・還付）・インボイスの適切な運用 | ✓             | ✓          | ✓    | ✓   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 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             | ✓             | ✓          |      | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 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                        |               | ✓          |      | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
| 6. 事業の実施<br>※評価項目あり   | 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                          | ✓             | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  | 適    |
|                       |           | 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                    | ✓             | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 雇用体制      | 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      | 施設の設置目的       | ・施設の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                          |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  |      |
| 7. モニタリング評価（質・効果・達成度） | 地域貢献      | 地域・関係団体との連携   | ・地域住民、NPO等との積極的な連携                      |               | ✓          | ✓    | ○   | ○   | ○    | ○  | 適    |
|                       |           | 人権配慮          | ・人権への配慮                                 | ・人権を最大限尊重する対応 | ✓          | ✓    |     | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 人権配慮      | 人権への配慮        | ・人権を最大限尊重する対応                           |               | ✓          | ✓    |     | ○   | ○    | ○  |      |
|                       | 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                  |               | ✓          | ✓    | ✓   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       |           |               | ・市長の承認を受け自ら実施を決めた事業の実施                  |               | ✓          | ✓    | ✓   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       |           |               | ・市長の承認を受け自ら実施を決めた事業の実施                  |               | ✓          | ✓    | ✓   | ○   | ○    | ○  |      |
|                       |           |               | ・市長の承認を受け自ら実施を決めた事業の実施                  |               | ✓          | ✓    | ✓   | ○   | ○    | ○  |      |

| 区分No               | 評価項目    | 評価基準                                   | 自己評価<br>(指定管理者コメント)   | 市側一次評価<br>(施設所管課コメント)  |    | 一次評価<br>確定評価 |
|--------------------|---------|--|---|--|----|--------------|
|                    |         |  |   | 評価   | 評価 |              |
| No. 4<br>※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10,401人だった。<br>引き続き、消毒用アルコールは設置し、利用者が手指等を消毒できるよう努め、各部屋使用後の就業者による室内的消毒作業は感染症予防及び清潔保持のため継続して行った。利用者からの苦情については特段大きな苦情はなかった。センター設備については、南側入り口ロープで安全確保のためにポールを設置した。また、定期点検や必要に応じた修繕、備品購入、防災訓練を行い、安全かつ快適な環境づくりに努めた。窓口担当者には当センターが主催した接遇研修を受講してもらい資質向上に努めた。 | 前年度と比較し利用延人数がほぼ横ばいであったが、受付業務に対し接遇研修の効果もあり市民から苦情等もなかった。また、利用者が安全・快適に利用できるよう小まめな清掃・修繕・点検や防災訓練を行ったことから、適正な運営業務に努めていると評価できる。 |    | (0)          |
| No. 5.<br>※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、市内業者を積極的に活用している。また、就業者に対して、研修等によるスキルの向上を図るとともに、継続的な雇用に向けた賃金対応や、安全・健康に配慮した環境整備に努めたことは評価できる。   | 物品の購入や清掃業務委託など、市内業者を積極的に活用している。また、就業者に対して、研修等によるスキルの向上を図るとともに、継続的な雇用に向けた賃金対応や、安全・健康に配慮した環境整備に努めたことは評価できる。                |    | (0)          |
| No. 6<br>※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、市民の健康増進を目的にした「フレイリ 予防講習会（全6回/参加人数2名/参加延べ人数12人/参加率100%）」を実施した。<br>地産地消と食育を目的に、桶川産の農作物を使用した「親子料理教室（参加組数6組/参加人数12人）」を実施した。<br>桶川市施設管理公社と共催事業として「いきいき健康体操（全8回/参加人数14名/参加延べ人数82人/参加率72%）」を実施した。  | 前年度と比較し参加人数が減少した事業や参加率が減少した事業があったが、継続して事業を実施できているところは評価できる。  |    | (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            | 消耗品の購入など必要経費を支出する一方で、電気をこまめに消す、エアコンは必要最小限で使用するなど経費の削減に努め、余剰額については市に返還した。  | 施設内経費削減の活動へと積極的に取り組む姿勢により、効率的な施設運営に努めたことは評価できる。  |    | (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。  | 農政課を通じ農業団体からの施設利用もされており、また、利用者満足度アンケートにおいて満足度が8割を超えており、適切な管理運営を行っていると評価できる。  |    | (0)          |