

令和2年度 指定管理者の管理運営評価シート

施設名	国見町農産物加工施設		
指定管理者	名称	国見まちづくり株式会社	
	所在地	福島県伊達郡国見町大字藤田字一丁田二1番地7	
指定管理料	0円（年額）	選定方法	非公募
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日（5年間）		
評価担当課	産業振興課		
施設の概要	<p>【所在地】 国見町大字徳江字下谷地田15番</p> <p>【目的】 加工施設は、農産物加工の技術向上と人材育成を図り、本町における農業の6次産業化を推進することを設置目的とする。</p> <p>【構造】 面積190.7㎡</p> <p>【運営方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置目的に基づき、管理・運営を行うこと。 ・町産の農産物を活用した6次化商品の開発に取り組むこと。 ・効率的な運営に努めること。 ・食品衛生法を順守し、食品事故の防止に努めること。 		
指定管理者の業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国見町農産物加工施設設置条例第11条各号に掲げる業務 2. 前号に付随する次に掲げる業務 <ul style="list-style-type: none"> ・本施設の管理運営に要する物品等の購入事務業務 ・本施設の運営に関する行事等の企画、実施業務 ・施設の日常活動を記録し、報告する業務 ・施設、附属設備及び物品の保守及び維持管理並びに施設等の修繕に関する業務 ・消防法第8条に定める防火管理者の業務 ・公共料金等の支払いに関する業務 ・その他施設の日常管理に関する業務 ・その他委託者又は受託者が必要と認める業務 		

評価項目	評価の内容	評価	備考
1 職員配置などの実施体制	人員配置について適切な配置がされているか。	B	2名（令和3年3月31日時点） 正職員1名（男1） パート2名（男1, 女1） 【部門別】 ①責任者1名 ②加工2名（パ2） 常時2名配置
	指定管理業務の全部、又は主たる業務を再委託していないか。	B	再委託業務は無し

評価項目	評価の内容	評価	備考	
2	施設、設備及び備品の維持管理状況	仕様書等に基づき適正に維持管理業務が実施されているか。	B	仕様書における維持管理業務 ①清掃管理業務 ②保守点検業務 ③警備業務 ④日常点検業務 ⑤廃棄物処理業務 ⑥修繕業務 ⑦備品管理業務 ⑧帳簿の記帳業務 ⑨法令等手続業務 ⑩保険加入業務 ⑪町及び指定管理者の協議・連携業務
		施設内について整理整頓、清掃がなされているか。	B	日常清掃（直営）：毎朝夕に実施。
		法定保守点検について、点検内容、時期等が法令基準に基づき実施されているか。	/	町対応（消防設備）
		法令保守点検において、異常が認められた場合、また、修繕が必要な個所が見つかった場合、適切な処理が実施されたか。		
		備品等に過不足がなく、適正に管理されているか。	B	備品購入の無
3	サービス向上への取組状況	ホームページなどで積極的に情報提供が行われているか。	C	無し
		特定の利用者を優遇したり、法令に基づく手続を経ることなく、利用を制限している事例はないか。	B	割引の取り扱い無し 利用制限の取り扱い無し
		利用者に対して満足度についての調査（アンケート、意見箱の設置等）を行ったか。	C	満足度調査の実施無
		苦情やトラブルに対し適切、迅速に対応しているか。	B	トラブル無し
4	防犯、防災対策への取組状況	緊急時の連絡体制は整っているか。避難訓練等は実施されているか。	C	訓練無し
		リスクに応じた保険等に加入しているか。	A	企業総合補償（火災自然災害、備品商品） 労働災害総合補償 事業活動総合保険（食中毒、新型コロナ等）
5	個人情報保護の措置状況	個人情報適正に管理されているか。	B	個人情報の管理は鍵付きキャビネットにて管理一部の職員しか扱えない。
6	経理の執行管理状況	適正に経理処理が実施されているか。	B	
		収支計画書と大きな隔たりはないか。	B	

評価項目	評価の内容	評価	備考
	定められた使用料等を適正に収受しているか。	B	
7	施設利用状況	B	R元年度利用者数2件 R2年度利用者数1件 R元年度施設稼働率100%（利用日数/ （365日-休館日）） R2年度施設稼働率100%
8	町への報告体制の確保	B	
9	総合評価		<p>国見町農産物加工施設設置条例、同規則、管理運営に関する基本協定書、指定管理者業務仕様書に基づき、施設目的である農産物加工の技術向上と人材育成を図り、本町における農業の6次産業化の推進を図っており、概ね適正に管理されているが施設の利用に関して一部課題があると評価する。</p> <p>以下、指定管理者業務仕様書における維持管理業務について記載する。</p> <p>【仕様書における維持管理業務】 別紙のとおり概ね適正に管理されていると評価する。</p> <p>【その他】 環境対策については、基本協定書第36条（環境対策）に基づき、冷暖房の省エネ使用やリサイクル、再生原料を使用した製品の使用など、適正な管理が行われていると評価する。</p> <p>喫煙対策については、施設内は原則禁煙としており、適正な管理が行われていると評価する。</p>

評価の基準	A	基準や目標を上回る優れた管理が行われている
	B	適正な管理が行われている
	C	概ね適正に管理されているが一部課題がある
	D	協定等が遵守できていないなど、改善が必要である

(1) 清掃管理業務

施設内の建物、附属施設、駐車場及び建物周辺等の清掃については、直営にて実施し、適正に管理が行われています。また、施設内の美観又は衛生において良好な状態を保っており、新型コロナウイルス感染症対応（利用者が使用する箇所の消毒）についても適正に管理が行われています。

(2) 保守点検業務（消防設備点検、特定建築物定期点検は除く）

施設内の設備及び機械等の専門的な保守点検を行う業務はありませんが、機器を使用する際に電源や動作の確認を行っており、適正に管理が行われています。

(3) 警備業務

警備業務については、開館時間内は、施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の進入防止、不審物の発見・処置、火の元・消火器・火災報知器の点検及び放置物の除去等適正に管理が行われています。開館時間外は、機械警備業者へ委託し遠隔監視の対応とし、異常の発生に際しては速やかに駆けつけ対応するよう体制を構築しています。

(4) 日常点検業務

目視点検等により、施設・設備等の日常点検を行う業務について、適宜巡回点検し、適正に管理が行われています。期間中、利用者の事故・怪我等が発生していません。

(5) 廃棄物処理業務

廃棄物の処理を行う業務については、分別を行ったうえで道の駅国見あつかしの郷の施設内に搬入集積し、関係法令等に準じて適切に処理しています。

(6) 修繕業務

修繕については、施設・設備等の破損、損壊、老朽化等に応じて修繕方法を検討し、見積書の徴収から修繕の実施まで適正に行っています。

※修繕を応急的な修繕と計画的な修繕に区分していないこと、実施した場合の修繕台帳への記帳や修繕箇所の写真を撮影、修繕データの保存、修繕台帳写しが提出されていないことについては、適正に行う必要があります。

※今後、経年劣化等による設備の故障等の発生に備え、定期的な設備のメンテナンスが必要になります。

(7) 備品管理業務（町貸与部品含む）

施設管理に必要な備品については、適切な状態に保持・管理しています。

(8) 帳簿の記帳業務

帳簿記帳の業務については、施設管理に係る収入及び支出について、適切に帳簿へ記帳しています。

(9) 法令等手続業務

本施設の指定管理業務を遂行するために必要な関係法令等に定められた許認可、届出及び報告等の手続を行う業務については、消防に関する手続がありますが、併設されている森江野町民センターと一体であるため、町が行っています。

(10) 保険加入業務（火災保険は除く）

仕様書では、施設利用者の事故等に対応するための保険に加入し、事故等が発生した場合に手続を行う業務について、保険に加入することとしており、企業総合補償や労働災害総合補償、自動車保険に加えて、新型コロナウイルス感染症対応等としての事業活動総合保険に加入されるなど、基準や目標を上回る優れた管理が行われていると評価します。

(11) 町及び指定管理者の協議・連携業務

町との協議・連携については、事業報告書、業務報告、事業計画書及び予算資料を作成し適正に行っています。

(12) その他

その他、この仕様書に定めのない場合で、加工施設の管理にあたって対応が必要となった場合は、誠意を持って対応することとしています。