

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

I 適切な管理運営の確保

1 施設の設置目的、基本方針等

施設の設置目的及び管理の基本方針の達成に向けた取組がなされているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 施設の設置目的の理解度 職員、嘱託職員、契約職員等を対象に、市農村環境改善施設条例及び同施行規則並びに関係法令等についての研修会を年度当初に実施し、施設の設置目的の理解度を深めた。 ◆ 施設の設置目的の達成度 新型コロナウイルス感染症が5類に引き下げられたことから、園芸教室、体験教室を通常どおり実施し、施設の設置目的に沿った事業を一定程度達成することができた。 ◆ 基本方針の明文化、◆ 基本方針の周知状況 基本方針を明文化するとともに、窓口等へ掲示し利用者への周知に努めた。また、利用者の利便性をこれまで以上に高めるため、さらなるサービス向上を目指し、基本方針を全職員に周知するとともに(一財)会津若松市公園緑地協会スタンダード(行動規準)に基づいた行動を徹底した。 ◆ 平等利用の確保 地方自治法第244条第2項及び第3項、市農村環境改善施設条例及び施行規則並びに指定管理者仕様書に基づき、正当な理由なしに市民の施設利用を拒んだり、施設利用について不当な差別的取扱いを行わず、年齢や性別、障がいの有無にかかわらず、すべての市民が平等に施設を利用できるよう登録団体、新規利用団体の利用手続きを行い、利用者の平等かつ安全な施設利用を確保した。	・施設の設置目的の理解度 ・施設の設置目的の達成度 ・基本方針の明文化 ・基本方針の周知状況 ・平等利用の確保
最終評価	所 見	
A	市農村環境改善施設条例等の関係法令の遵守や管理運営について、マニュアルを用いた研修会を開催することにより、全職員が施設の設置目的を理解した上で、満足できる管理運営が行われた。 管理の基本方針や行動基準を明文化し、窓口への掲示等を行うことで、利用者、職員ともに十分な周知がなされた。 平等利用の確保についても、公の施設として平等かつ公平な施設利用の確保に努めた。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

2 適切な管理の履行 開館時間、個人情報の管理、定期報告等は、仕様どおり遵守されているか。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 供用時間、開館日の遵守 供用時間、開館日については、原則として市農村環境改善施設条例を遵守して対応したが、利用者サービス向上のため開館日を延長した。 ◆ 供用時間等を変更した際の利用者への周知、市への承認 利用者サービスの向上及び施設の有効活用を図るため、供用日を12月30日まで延長し、施設の窓口等への掲示や当協会ホームページにより利用者へ周知した。 供用日を変更する際は、漏れなく市と協議し、承認を得たうえで実施した。 ◆ 個人情報の適切な管理 個人情報の保護に関する法律及び当協会個人情報保護規程に準じ、管理運営業務上知り得た個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損等の事故を防止した。 紙媒体の個人情報は、部外者の目に触れないよう厳格に保管し、保管期限を経過したものはシュレッダー等で粉碎した後、廃棄処分した。電子媒体の個人情報については、ID・パスワードの設定並びにウイルス対策ソフトによりPCのセキュリティを強化するとともに、記録媒体等による個人情報の持ち出しを禁じることで、不正アクセスや個人情報漏えい等の事故を防止した。 ◆ 適切な定期報告 前年度分の事業報告書、4半期毎の進捗状況報告書、毎月の月例報告書を協定書で定められた内容により作成し、遅滞なく市へ報告した。	・供用時間、開館日の遵守 ・供用時間等を変更した際の利用者への周知、市への承認 ・個人情報の適切な管理 ・適切な定期報告
	最終評価	所 見
A	供用時間・開館日は条例を遵守しており、利便性向上のための供用日の延長については、適切に市の承認を受けた。 また、個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律だけでなく、協会独自で個人情報保護規程を設け、利用団体名簿等、紙媒体の個人情報は施錠可能な耐火金庫に保管するなど適正な管理が行われた。 定期報告についても、時期・内容ともに、適切に行われた。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

3 職員の状況

職員の勤務形態、人員体制は適切か、また、職員による利用者への接遇は良好か。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ <u>計画に沿った人員配置、役割分担</u> 事業計画に基づいた人員配置・役割分担を実施すると共に、全職員が当協会スタンダード(行動規準)に基づいて行動することにより、適正な管理運営の実現と利用者サービスのさらなる向上に努めた。 ◆ <u>超過勤務の有無</u> 緊急時の時間外勤務はあったが、労働基準法を遵守した適正な労務管理上で行った。 ◆ <u>職員の接遇、服装</u> 当協会独自に作成した接遇マニュアルを活用し、全職員を対象とした接遇研修会の開催、個別での指導など、日常的に接遇の技術・意識の向上に努めた。 また、支給した統一のブルゾン、ポロシャツ、防寒着、ネームプレートを着用することで利用者から施設管理者であることを認識し易くするとともに、職員一人ひとりが施設管理者であり、サービス提供者であるという責任と自覚を促し、利用者サービスのさらなる向上に努めた。	・計画に沿った人員配置、役割分担 ・超過勤務の有無 ・職員の接遇、服装
最終評価	所 見	
A	計画に沿った人員配置を行い、適正な役割分担・勤務ローテーションで業務を実施した。 超過勤務については、災害時の施設点検など、緊急的なもののみであり、いずれも労働基準法を遵守した適正な管理が行われた。 接遇については、協会独自に作成したマニュアルを活用し、全職員を対象とした研修会の開催や委託代行員を対象とした研修等を行うことで、接遇の技術や意識の向上に努め、利用者へのサービス向上に取り組まれた。 職員の統一した服装やネームプレートの着用により、施設管理者である職員を利用者が認識しやすくするとともに、職員自身の意識向上が図られた。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

Ⅱ 利用者サービスの維持向上

1 利用状況

利用の実績、施設の稼働率に向上が見られるか。あるいは減少した場合は合理的な理由があるか。

自己評価

指定管理者コメント

評価の指標

A

◆ 利用者数

施設名	R 5年度	R 4年度	前年度比
会議室	3,332人	4,259人	▲927人
農事相談室	1,704人	3,529人	▲1,825人
生活改善研修室	2,784人	4,427人	▲1,643人
多目的ホール	4,368人	5,948人	▲1,580人
ゲートボール場	524人	548人	▲24人
合計	12,712人 (ワクチン接種会場としての利用無し。)	18,711人 (内ワクチン接種での利用者は延べ8,364人)	▲5,999人

・利用者数
・稼働率

◆ 稼働率

施設名	R 5年度	R 4年度	前年度比
会議室	15.2 %	13.7 %	1.5 %
農事相談室	14.2 %	14.6 %	▲0.4 %
生活改善研修室	16.6 %	15.3 %	1.3 %
多目的ホール	21.4 %	20.4 %	1.0 %
館内計	16.5 %	15.9 %	0.6 %

利用者数は前年度より5,999人減少したが、前年度は新型コロナウイルスワクチン接種会場での利用によるもので、一般の利用者数は回復傾向にある。

なお、稼働率については、利用の回復により0.6%増となった。

最終評価

所 見

A

令和5年度の利用者数は、前年度と比較して5,999人減少しているが、ワクチン接種での利用を除いた利用者数は、前年度と比較して2,365人増となった。

ワクチン接種での利用を除く利用者数は、新型コロナウイルス感染症発生前の平成30年度の13,924人と比較すると、1,212人減となっているが、回復傾向にあった。

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

2 サービス内容の向上

利用者サービスの向上のための取組を行っているか。

自己評価

指定管理者コメント

評価の指標

A

◆ 受付窓口（掲示板等）の状況

必要な情報を迅速かつ適切に提供できるよう受付窓口や掲示板の整理整頓並びに適正な掲示に努め、利用者からの問い合わせに対しては笑顔であいさつ・さわやかな対応、分かりやすい説明を行った。

なお、感染症対策として、受付窓口へは透明アクリル板を設置するとともに、定期的な消毒を実施した。

◆ 利便性向上の取組

取 組	内 容
当日受付による貸出	当日（平日）の受付により、利用者の利便性向上を図った。
コピー・FAX・電話貸出サービス	コピー機やFAX・電話機の貸出（有料）により利便性の向上を図った。
娯楽用品の貸出	囲碁や将棋盤を無料で貸し出した。
利用環境の向上	車いすを設置し、必要に応じて貸し出した。

◆ 見学への対応

事前のアポイントメントの有無に関わらず随時、丁寧な対応と説明を行った。

◆ 電話対応

年度当初等に開催する接遇講習会で習得した知識を活かし、施設管理者・サービス提供者として、迅速かつ丁寧な対応を行った。

◆ 提案内容の履行の状況

提案通り、園芸教室や体験教室を実施するとともに、施設の適正な管理運営を行ったことは、農村環境の改善、市民の健康増進ならびに相互交流の一助となったと考える。

加えて、上表の利便性向上の取組を着実に実施し、サービス内容の向上に努めた。

◆ 利用者サービス向上のための柔軟な供用の実施

平日の当日受付を継続して行うとともに、市と協議し供用日の延長を行った。

・受付窓口（掲示板等）の状況
・利便性向上の取組
・見学への対応
・電話対応
・提案内容の履行の状況
・利用者サービス向上のための柔軟な供用の実施

最終評価

所 見

A

受付窓口は整理整頓されており、管理運営の基本方針や利用方法、料金表などが利用者に分かりやすいように掲示され、アクリル板の設置や定期的な消毒等、感染症対策も実施された。

コピー機やFAX、電話の貸出しについても、利用者の要望に対応できるよう継続して実施された。

見学への対応や電話対応は、接遇マニュアルの徹底により適切になされており、見学者対応記録簿の作成等により、対応内容についても職員間の情報共有が図られていた。

また、平日の当日受付や供用時間の延長など、利用者サービス向上のための取組みも適切に実施された。

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

3 利用者からの意見抽出、苦情等の処理

利用者が意見を述べやすい環境を整備しているか。また、速やかに対応できる体制を整備しているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標												
A	◆ 意見受付窓口等の設置 <table><tr><th>意見の収集手段</th><th>内 容</th><th>回数</th></tr><tr><td>ご意見箱</td><td>窓口脇に設置</td><td>常時</td></tr><tr><td>ホームページ</td><td>当協会HPに掲示板とメールフォームを設置</td><td>常時</td></tr><tr><td>聞き取り</td><td>利用者との日常のコミュニケーションの中で実施</td><td>常時</td></tr></table> ◆ 意見、苦情等の記録 苦情要望処理記録簿と苦情要望対応報告書を備え付け、意見、苦情等の内容と対応状況を記録するとともに、毎朝のミーティングや、月例の内部会議、回覧等による情報共有を行った。 また、意見苦情等があった場合は、その内容と対応状況を四半期ごとに市へ報告することとしている。 ◆ 苦情等への対応状況 利用者の意見を尊重し、迅速かつ的確な対応を基本としているが、早急な対応が困難なものについては、十分な説明によりご理解いただけるよう努めた。なお、協議が必要な事項については、速やかに市へ報告し、対応を相談する体制を整えている。	意見の収集手段	内 容	回数	ご意見箱	窓口脇に設置	常時	ホームページ	当協会HPに掲示板とメールフォームを設置	常時	聞き取り	利用者との日常のコミュニケーションの中で実施	常時	・意見受付窓口等の設置 ・意見、苦情等の記録 ・苦情等への対応状況
	意見の収集手段	内 容	回数											
	ご意見箱	窓口脇に設置	常時											
	ホームページ	当協会HPに掲示板とメールフォームを設置	常時											
	聞き取り	利用者との日常のコミュニケーションの中で実施	常時											
最終評価	所 見													
A	入口への意見箱の設置や利用者、見学者との積極的なコミュニケーションを図ることで、様々な意見や要望等の集約に努めた。 その他についても意見や苦情等は無かったものの、その都度、内容や対応経過を残す苦情要望処理記録簿を備え付けており、職員間でも情報を共有する取組みが継続して行われた。また、四半期報告の際に、意見苦情等の内容と対応状況を報告した。													

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

4 広報、PR活動

積極的な広報、PR活動を行っているか。また、その内容は適切か。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ <u>広報誌、PR 誌等の作成</u> 市内全戸配布の広報誌「みどり」を年2回発行し、当協会主催の園芸教室、体験教室のお知らせを掲載した。 ◆ <u>チラシ等の作成</u> 施設利用の際の注意点等のお知らせを窓口へ掲示した。 ◆ <u>ホームページによるPR</u> 施設案内や施設の利用方法、休館日のお知らせを掲載した。 なお、ホームページに掲載した情報については、窓口や施設掲示板にも掲示することで、インターネット環境のない利用者へも周知されるよう努めた。 ◆ <u>情報提供のパンフレット</u> 簡易版の管理施設一覧表と、当協会案内リーフレットを備え付け、必要に応じて活用した。	・広報誌、PR 誌等の作成 ・チラシ等の作成 ・ホームページによるPR ・情報提供のパンフレット
最終評価	所 見	
A	広報誌で、ラーメン作り体験等の自主事業のお知らせを掲載したものを2回発行した。また、リーフレットを作成し、各体育館に備え付けることで、施設のPRを実施した。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

5 自主事業の実施状況

計画した事業が適切に実施されているか。また、内容は効果的なものであったか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標										
A	◆ 計画事業の実施の有無 園芸教室や体験教室として「会津伝統野菜を育てよう」「ラーメン作り体験」、「クリスマスリース作り教室」、「絵手紙教室」を開催してそれぞれ好評であった。 ◆ 事業の効果 事業の実績については、下表のとおりとなり、一定程度、農山村の振興と憩いの提供に効果があったと考える。 <table><tr><th>事業の内容</th><th>参加者数</th></tr><tr><td>会津伝統野菜を育てよう</td><td>18名</td></tr><tr><td>ラーメン作り体験</td><td>10名</td></tr><tr><td>クリスマスリース作り教室</td><td>20名</td></tr><tr><td>絵手紙体験</td><td>20名</td></tr></table>	事業の内容	参加者数	会津伝統野菜を育てよう	18名	ラーメン作り体験	10名	クリスマスリース作り教室	20名	絵手紙体験	20名	・計画事業の実施の有無 ・事業の効果 ・ニーズの把握、反映 ・事業の改善の取組
	事業の内容	参加者数										
	会津伝統野菜を育てよう	18名										
	ラーメン作り体験	10名										
クリスマスリース作り教室	20名											
絵手紙体験	20名											
◆ ニーズの把握、反映 新型コロナウイルス感染症の影響により、人々の生活が大きく変化したことで、施設利用者のニーズも従来とは異なるものがでてきているが、日常コミュニケーションの中での聞き取りや、ご意見箱等により、積極的に利用者の声を収集し、的確なニーズの把握に努め、事業の実施内容に反映させた。 ◆ 事業の改善の取組 利用者の声や時好、潮流により把握した利用者ニーズに応えるべく、事業内容の再検討・見直しを随時行い、事業が利用者にとって魅力あるものとなるよう努めた。												
最終評価	所 見											
S	自主事業については、新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、感染拡大前の状況に戻し、以前よりも募集人数を増やした事で参加人数も増加した。 自主事業の内容については、講師と相談しながら参加者のニーズを反映できるよう努めた。											

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

Ⅲ 維持管理

1 施設、備品等の適切な維持管理

施設、備品等が適切に管理され、良好な状態に保たれているか。

自己評価

指定管理者コメント

評価の指標

A

◆ 施設の保守点検の実施の有無

市農村環境改善センター指定管理仕様書に基づき当協会直営または第三者委託により適正に実施した。業務の一部を委託する第三者については、暴力団等を排除することに加え、市内事業者を優先するよう配慮した。

◆ 施設の損傷の有無

経年劣化等による損傷があったが速やかに修理を行い、大規模な修理が必要な箇所については市へ報告した。

施設名	主な損傷及び修理内容
多目的ホール	・バレーネット巻き取り器交換 ・電気時計用蓄電池購入
センター内	・男子トイレ緊急呼び出しブザー修理(2台)
センター外	・玄関脇壁タイル修理

能登半島地震発生時には、当日中に点検を行い、損傷がないことを速やかに確認した。

◆ 備品台帳の整備状況

市から引き継いだ台帳を配置し、廃棄・更新等といった変更があった場合には速やかに報告・記録するよう体制を整えている。

◆ 備品の損傷の有無

経年劣化等による損傷があったが、速やかに修理した。

施設名	主な損傷及び修理内容
事務室	・AED 交換
多目的ホール	・6人制バレーネット交換
センター内	・給湯室ガステーブル交換

◆ 施設、備品の修繕の実施状況

経年による損傷箇所が増加しているが、利用者への影響を最小限に抑え、安全な利用を確保できるよう、早急かつ適切な修繕を実施した。

・施設の保守点検の実施の有無
・施設の損傷の有無
・備品台帳の整備状況
・備品の損傷の有無
・施設、備品の修繕の実施状況

最終評価

所見

S

施設の保守点検については、関係法令のもと、仕様書に基づき適切に実施され、施設の損傷については、巡回時の点検や利用後の確認、定期点検により早期発見に努め、速やかに対応した。また、能登半島地震発生時には当日中に点検を行い、損傷がない事を速やかに確認した。

施設や備品の損傷箇所が経年劣化により増える中で、細かな修繕についてもその都度適宜迅速な対応が行われており、利用者への影響を最小限に抑え、安全に利用できるよう、より良い管理に努め、積極的な備品の更新を行ったことで利用者の利便性を図った。

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

2 清掃業務 清掃が適切に行われ、利用者が快適に利用できる環境が維持されているか。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 清掃業務の実施状況 当協会が作成した詳細な仕様書による日常清掃及び定期清掃を専門技術を有する第三者に委託して実施することで、常に良好な衛生環境・良好な景観の維持に努め利用者が快適に過ごせる環境づくりを心がけた。 なお、新型コロナウイルス感染症の5類移行後においても、新型コロナウイルス感染症やインフルエンザが流行したことから、施設各所の消毒も継続実施し、感染症拡大防止に努めた。	・清掃業務の実施状況 ・消耗品の補充 ・除草等の状況 ・庭園等の整備状況
	◆ 消耗品の補充 利用者の不便とならないよう、在庫数の確認と補充を行った。 また、アルコール消毒を継続し、適宜消毒液の補充を行った。	
S	◆ 除草等の状況 年間維持管理計画に沿いつつも、毎年変動する気候条件を勘案し、適切な時期に実施した。 また、除草作業に従事する全員が刈払機取扱作業者安全衛生教育を受講し、作業中の事故が起こらないよう十分に留意した。	
	◆ 庭園等の整備状況 当協会の芝草管理技術者や庭師の指導を受けた作業員により、病害虫や樹木等の状態に合わせ、消毒や整姿剪定、雪囲い等の作業を適切な時期に実施した。 また、整姿剪定等に従事する職員は伐木等特別教育を受講し、作業中の事故が起こらないよう十分に留意した。	
最終評価	所 見	
	施設の清掃業務については、関係法令のもと仕様書に基づき適切に実施するとともに、除草や庭園の整備等についても、適切な時期に確実に実施し、利用者が快適に使用できる環境維持に努めた。 令和5年度は、新型コロナウイルス感染症の5類移行後においても、机・椅子や窓、ドアノブなど、不特定多数の人が触れる箇所について、消毒作業の実施や、消毒液等の消耗品の必要量の手配等により、適切な感染拡大防止に努めた。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

3 施設の安全性の確保

利用者にとって安心、安全な環境が維持されているか。また、事故、災害発生時の危機管理体制は適切に構築されているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 警備体制の整備 専門技術を有する警備会社への第三者委託を行い、マグネット式と人感式センサーによる機械警備を実施した。	・警備体制の整備 ・巡回等の実施状況 ・鍵の保管状況 ・施錠の体制 ・非常時対応マニュアルの整備 ・非常時連絡体制の整備、周知 ・利用者への注意喚起 ・研修、訓練の実施状況
	◆ 巡回等の実施状況 職員及び委託代行員による巡回を行い、施設や利用者の安全確保、警備、盗難等の予防に努めた。 なお、地震や大雨等が発生した際は巡回後に被害状況等を市へ報告しており、1月1日に発生した地震発生時においても、施設を速やかに点検し、市へ報告を行った。	
	◆ 鍵の保管状況 鍵は専用のキーボックスに整理し、適正に保管した。	
	◆ 施錠の体制 利用に合わせて施設の施錠、確認を適切に行った。特に、利用終了後の最終退館時に施錠漏れ等が無いようチェック表を活用するなど、施錠体制に万全を期した。	
	◆ 非常時対応マニュアルの整備 当協会独自の危機管理規程を定めており、施設の管理運営に携わる全職員及び委託代行員に規程を配布し、年度当初等に研修会を実施することで、規程に基づく対応を徹底できるよう努めた。 また、災害時初動活動マニュアルにより、職員が勤務時間内外にかかわらず、速やかに初動体制を確立し、的確な対応をとることができるよう努めた。	
	◆ 非常時連絡体制の整備、周知 緊急連絡先一覧表を作成し、全職員及び委託代行員へ配布するとともに、事務所内への掲示により周知した。	
	◆ 利用者への注意喚起 施設内外に盗難防止や事故防止、熱中症予防、落雪注意を呼びかける掲示を行い、防犯と安全確保についての注意喚起を行った。	
	◆ 研修、訓練の実施状況 危機管理規程についての研修会をはじめ、非常時の消防設備操作研修を含めた消防訓練の実施により、非常時に迅速かつ的確な対応が行える体制づくりに努めた。 また、施設に設置されている AED を適正に使用できるよう、普通救命救急講習Ⅰを受講し、消防本部よりあいつ応急手当ステーションに認定されている。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

最終評価	所 見	
A	開館中の職員による巡回、閉館中の機械警備により施設の警備体制は確立されている。鍵についても、事務室内のキーボックスに厳重に保管するなど、施錠体制が整備された。 また、協会独自に危機管理規程を定め、職員・代行員に研修会等を通じて周知徹底するとともに、緊急連絡先一覧表も事務所内に掲示することで周知がなされた。災害時初動活動マニュアルが整備されており、速やかな初動体制が確立され、非常時に備えていた。	

IV 収支の状況

1 財務状況 管理運営にあたり、適切な経理を行っているか。また、財務状況に問題はないか。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 経理書類等の整備状況 総勘定元帳、予算整理簿、現金出納簿、各種受払簿、支出命令書等を作成し、適正に整理・保管した。 ◆ 経理担当の設置の有無 総務課に経理担当者を置き、会計ソフトを活用して適正な経理と全体予算の管理を行った。 ◆ 伝票の保管状況 伝票を種別・科目別に整理し、所定の場所へ保管した。 ◆ 通帳、印鑑の保管状況 金庫を複数設置し、厳重に保管するとともに、通帳と印鑑を別々に保管することで、複数の確認を要する体制を整え、事故等の防止に努めた。 ◆ 不明瞭な支出の有無 不明瞭な支出は無かった。 ◆ 予算、決算の乖離 収入については、予算対比で101.5%、支出については、予算対比で103.6%となり、予算に対する決算の大幅な乖離はなかった。 ◆ 外部監査の実施 外部監査は実施していないが、税理士による指導を受け、予算の適正管理に努めた。 ◆ 収支のバランス 利用料収入は前年と比較すると増加したが、継続的な経費削減への取組や、暖冬による除雪費の減少はあったが、施設・備品の老朽化や更新による費用の増加や、引き続きウクライナ情勢等の影響による電気料や管理用消耗品等の大幅な値上げ、更には最低賃金の上昇による影響が大きく赤字となった。	・経理書類等の整備状況 ・経理担当の設置の有無 ・伝票の保管状況 ・通帳、印鑑の保管状況 ・不明瞭な支出の有無 ・予算、決算の乖離 ・外部監査の実施 ・収支のバランス

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

最終評価	所 見
A	経理書類や伝票は、総務係において一括管理されており、同係の経理担当による適正な事務処理が行われた。 通帳と印鑑も、金庫を複数設置し、別々に保管されており、適切に管理された。 令和5年度は、ワクチン接種を除いた利用者が増加しているが、物価高騰等が支出に影響し、補助金を交付したものの全体では赤字を計上した。 なお、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づきながら、税理士による指導を受けており、不明瞭な支出はなく、適正な収支バランスに努めた。

2 利用料金の収入実績			
収入の実績は伸びがみられるか。また、収入確保の方策は適切か。			
自己評価	指定管理者コメント		評価の指標
A	◆ 収入実績、◆収入の伸び率		・収入実績 ・収入の伸び率 ・収入確保に向けた取組
	施設名	R 5年度	R 4年度
	河東農村環境改善センター	327,340円	311,420円
	キャンセル等による還付返金	▲4,960円	▲19,190円
	計	322,380円	292,230円
			前年度比
			5.1%
			▲74.2%
			10.3%
利用料収入は前年度比で30,150円の増となった。 なお、減免額は507,900円となり、利用料総額に対する減免額の割合は、60.8%となった。			
◆ 収入確保に向けた取組			
利用手続きの簡素化や、供用期間延長の継続実施により施設の利用促進を図り、利用料金収入の確保に努めた。			
最終評価	所 見		
A	収入実績はワクチン接種を除く利用者が増加したことで前年度より30,150円増加している。 利用団体のほとんどが減免対象となる登録団体であるが、利用手続きの簡素化等に取り組みながら施設の利用促進を図っており、利用料金の収入確保に努めた。		

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

3 経費の節減

適切な経費の節減に向けた取組が行われたか。また、効果が現れているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 取組の有無 再委託業務の複数年契約の実施などにより再委託料の節減に取り組み、一定の効果をあげたと考える。 また、こまめな照明の消灯や、エアコンの適正温度管理を実施するとともに、掲示物や呼び掛けによる利用者への省エネルギー啓蒙にも努めた。 なお、照明の減灯時には、利用者の安全を第一に考え、利用上適正な照度を確保し、事故等が発生しないよう十分に留意した。 加えて、事務経費については、まとめ買いによる印刷用紙等の消耗品購入単価節減、印刷時の両面利用や裏面の再利用など、用紙代の節減にも努めた。 ◆ 取組の効果 実施してきた各種の節減策は、経費の節減だけでなく、資源の節減と地球環境負荷の軽減にも繋がるものであり、節減額以上の効果があったものとする。	・取組の有無 ・取組の効果
	最終評価	
A	再委託については、複数年契約を行うことで委託料の支出の抑制や事務的な手続きの軽減による効率化が図られており、一定の成果をあげた。 また、照明の減灯による節電やリユース紙の使用による事務費節減等の取組みを職員が行うだけでなく、掲示物により省エネルギーを呼びかけることで、利用者からも協力を得られるよう努めた。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

V その他

1 市、関係機関及び地域との連携等

市、関係機関、地域との連携体制が適切に構築されているか。また、その他前記までの評価に合致しなかった取組について評価を行う。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 市、関係機関及び地域との連携等 市体育協会加盟団体等、関係機関の関係者を当協会の理事、評議員に選任するなど、日常的に施設の管理運営その他全般について意見交換できる環境を整え、連携体制の構築・強化に努めた。 河東農村環境改善センターの管理運営にあたっては、利用者の目線に立った管理運営を行うとともに、地域住民や関係機関との連携を維持することで、施設が市民の憩いの場・交流の場としての認知・関心を得られたと考える。 ◆ 人材育成 人材育成の一環として、施設の管理運営に関連する資格の取得にあたっては、費用の全額を当協会が負担することにより資格を取得しやすい環境を整備し、職員一人一人のスキルアップをサポートした。	・その他 ・特記事項
最終評価	所 見	
A	施設の管理運営に関しては、市への事前協議が確実に行われ、担当者間でも電話やメール等で適宜連絡を取り合うなど、適切な連携が図られた。 また、施設の特性を理解し、各種自主事業の開催に伴う講師を地元住民に依頼しており、連携して複数の事業を実施した。 協会では、人材育成の取組みを実施しており、施設の管理運営にかかる資格取得の補助や職員提案制度により、職員のスキルアップや意欲向上、管理運営業務内容の向上を図っていた。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

VI 総合評価

1 総合評価

指定管理者として適切な管理運営を行っており、利用者サービスの向上や効率化が十分に図られているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	令和5年度においても、市農村環境改善施設条例及び指定管理者仕様書に基づき、施設の設置目的等について十分に理解したうえで、市と適宜協議を行いながら、施設の特性を考慮した柔軟かつ適切な管理運営を行った。 管理施設は経年により修繕箇所が増加しているが、予防保全型による維持管理により、施設の劣化の早期発見、修繕に努め、利用者への影響を最小限に抑えることができた。 施設管理については、年度内において大きな事件・事故は発生しておらず、施設に設置している自動体外式除細動器(AED)も機器を更新し、管理の基本方針に掲げている安全安心な施設環境の維持に努めた。 各種教室等の自主事業は、講師の方々と良好な関係を維持するとともに、利用者ニーズを把握して、より楽しく、魅力的な事業を開催できるよう努めた。 収支については、施設老朽化による修繕費の増加や、ウクライナ情勢の影響による電気料や燃料費、管理用資材の高騰等、最低賃金の上昇等、施設管理運営において大きな影響を受け、市から補助金を受けたものの赤字となった。	
最終評価	所 見	
A	4期目の指定管理者として、これまでの管理運営に係る知識や経験及び他の施設との一元管理によるメリットを活かしながら、施設の有効利用や利用者が快適に使用できる環境づくりに努めた。 施設運営について苦情の無い状況は、日頃の見回り点検や迅速な修繕等による管理だけでなく、参加者からの要望に応えながら企画・実施している自主事業など、利用者との丁寧かつ積極的なコミュニケーションを重視した運営が評価されているものと考えられる。 利用者等とのコミュニケーションにより新たなニーズの把握を図りながら、所管課との密接な連携のもとに、設置目的を十分に理解したより良い維持管理、運営に努めた。	

指定管理者評価シート

令和5年度 河東農村環境改善センター

総合評価の算定方法

① I から V までの各項目の最終評価を、次の基準により点数化します。

S ランク = 4 点 A ランク = 2 点 B ランク = 0 点 C ランク = - 2 点

例 (X財団) S が 4 項目、A が 10 項目、B が 1 項目、C が 0 項目の場合、得点は 36 点
 (Y 社) S が 1 項目、A が 7 項目、B が 3 項目、C が 4 項目の場合、得点は 10 点

② 次に平均点を算出します。

例 (X財団) 得点 36 点 / 評価項目 15 項目 = 平均 2.4 点
 (Y 社) 得点 10 点 / 評価項目 15 項目 = 平均 0.67 点

③ ②の平均点に応じ、次の区分により総合評価のランク付けを行います。

S ランク 平均点 $\geq$ 3 点 (ただし、C ランクが 1 項目でもある場合は A ランクとする。)

A ランク 3 点 $>$ 平均点 $\geq$ 1.3 点

B ランク 1.3 点 $>$ 平均点 $\geq$ 0 点

C ランク 0 点 $>$ 平均点

例 (X財団) 総合評価 A ランク (Y 社) 総合評価 B ランク