

(様式3)

令和元年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	伊勢市二見地域農産物等活用型総合交流促進施設(民話の駅蘇民)	所在地	伊勢市二見町松下1335
指定管理者名	二見しょうぶロマンの森維持管理組合	指定期間	H29/4/1~R4/3/31
設置目的	農村地域資源を活用し農村の活性化を図る。		
業務内容	・民話の駅蘇民の運営、維持管理。 ・地元の農産、水産等の活性化。 ・管理業務報告を随時市役所に報告している。 ・年2回総会を行っている。		
施設概要	施設面積478㎡(事務所・研修室・調理室・売り場)		
職員体制	役員3名+1人(パート兼任)/駅長1人・事務員2人・パート12人/しょうぶ園園長1人・パート6人		
施設所管課名	農林水産課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	比較(C-B)
事業 収支	収入				
	指定管理料	4,949,640	4,949,640	4,995,470	45,830
	利用料金				0
	その他	154,071,508	142,079,072	148,132,430	6,053,358
	計(a)	159,021,148	147,028,712	153,127,900	6,099,188
	支出				
	人件費	30,049,127	30,793,206	30,826,957	33,751
	管理運営費	128,128,226	119,413,970	124,122,444	4,708,474
	その他				0
	計(b)	158,177,353	150,207,176	154,949,401	4,742,225
収支差引額(a)-(b)	843,795	△ 3,178,464	△ 1,821,501	1,356,963	

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	売上げ増に伴い、出荷者支払費も増額となった。需用費の節減に努め前年度と比較し減額となっているが、単年度収支としてはマイナスとなった。
----------------------------------	--

3 評価 (別表様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
令和元年度の総売上は、146,302,752円であった。 平成30年度よりは、4%程アップした。 平成29年よりは、4%程ダウンしている。 回復はしていない。 水産物の売上は好調だが、農産物の売上がよくない。 平成30年度に続き、マイナスの収支となっている。	施設管理については、これまで同様の管理が行われているが、野菜等の出荷量の減少が懸念される。 今後も継続して利用者増加に向けての対策を検討し、サービス向上に努められたい。

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

評価項目		評価				
		指定管理者		市		
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由	
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針を理解していたか。	A	理解した上で管理運営を行っている。	B	市の施設であり、基本方針に対する理解をより深めていただきたい。
	②施設設置目的の達成度	施設の管理運営を通して、施設の設置目的は達成されたか。	A	地域の交流が図られた。	B	出荷量の減少がみられるとのことで、一部対策を講じられているが、今後も検討を進められたい。
	③利用者数	利用者数は当初の目標を達成したか。	B	前年に対しおよそ1.4%減少している。	B	交通量の変化もあるが、改善に努められたい。
	④運営状況	施設の供用日数・供用時間は守られたか。また、適正な施設の運営が行われたか。	A	適正に行われた。	A	事業計画書どおり運営が行われた。
	⑤職員の配置状況・勤務実績	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。また、業務執行体制(作業責任者・業務担当者)は明確になっていたか。	A	勤務表(作成時に適正であるか複数回チェック済み)により職員の配置、公休は明確であった。	A	職員の配置等、適正であった。
	⑥意思疎通	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	連絡は十分に行われていた。	A	連絡は密になされている。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	A	保管されていた。	A	管理記録等は整備・保管されている。
	⑧地域の振興	地域や地域住民との交流・連携に関する取り組みを実施し、地域の振興が図れていたか。	A	イベントやしめ縄販売、松下社の大祭にも参加した。	A	イベント等を実施し、地域住民との交流に努めている。
	⑨使用許可等	使用許可等申請が適正に行なわれていたか。		研修室使用の申請がなかった。		使用許可等の実績がない。
	⑩利用料金等の徴収状況	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行なわれていたか。		〃		研修室の使用に対する利用料金の徴収等がなかった。
	⑪個人情報	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	A	保管されている。特に重要と思われるものは金庫に保管した。	A	個人情報の管理等の取扱いは適正に行われている。
	⑫法令遵守	関係法令を遵守していたか。	A	尊重した。	A	施設管理上、関係法令は遵守していると思われる。

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

評価項目		評価				
		指定管理者		市		
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由	
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み	利用者数の増加や利便性を高めるための具体的な取り組みが行なわれていたか。	A	イベント開催時の新聞や広報いせへの折り込み、しょうぶやハスのメディアでの告知を行った。HPの更新もこまめにしている。	A	イベント開催等の周知は十分行われている。
	②利用者の平等な利用	個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取り組みを行なったか。	A	シフト交代時の申し合わせや、伝言ボードを利用して情報を共有している。	A	伝言メモにて情報共有を行い、利用者に対するサービス水準は確保されている。
	③適切な情報提供	全ての利用者が情報を得ることができるよう適切な利用情報の提供を行なったか。	A	HPおよびポスター、貼り紙によるお知らせ、しょうぶ開花状況はサイトで情報提供を行った。	A	HP等を活用し、情報発信を行っている。
	④非常時・緊急時の対応	緊急時のマニュアルが整備され、従業員訓練の実施や事故発生時・緊急時の対応は適切か。	A	店内に、緊急避難時の防災マップを掲示している。緊急避難マニュアルも作成済み。	A	緊急避難マニュアルを作成し、従業員の避難訓練を実施するなど適切に対応されている。
	⑤苦情解決体制及び対応	利用者からの意見・苦情等を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。	A	対応できた。	A	適切に対応されている。
	⑥自主事業	利用者ニーズに即した自主事業が行なわれていたか。	A	調理方法を掲示したり、プリントして自由に手に取れるようにしている。	A	個々の利用者ニーズには対応しているが、利用者ニーズに即した自主事業の内容を明確にしていく必要がある。
	⑦事業の評価	事業実施後に確認・見直しが行なわれ、次年度へつなげる取り組みがなされていたか。	A	管理業務報告書を作成、市役所に提出し、月例役員会で協議した。	B	利用者が減少しているため、さらなる取組みに努められたい。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	建物・設備・植栽等が適切に管理され、安全性の確保、良好な機能及び美観の保持がされていたか。	A	定期的メンテナンスし適切に管理されている。安全性の面では業者にも依頼している。	A	適正に管理されている。老朽化してきている設備については、保守点検等の計画にも取り組まれたい。
	②備品等の管理	備品の管理・点検・保守は適切に行なわれていたか。	A	備品の管理等適切に行われていた。	A	破損や紛失がなく、適正に管理されている。
	③修繕業務	点検のよって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録されていたか。	A	異常があった場合は速やかに市役所に連絡し、専門の業者に修理等、依頼した。	A	異常があった場合の市への報告は、迅速であり、適切な措置を講じている。
	④清掃業務	清掃は適切に行なわれていたか。	A	朝夕の清掃以外にも店内の清掃、整理整頓を行った。	A	こまめに清掃が行われていた。
	⑤防犯体制	鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切だったか。	A	鍵は定められた場所に保管し、厳重に戸締りした。	A	鍵の管理は適正であり、防犯に関するトラブルは発生していない。