

## 指定管理者の管理運営に関する令和5年度評価票

|             |                      |            |
|-------------|----------------------|------------|
| 所 管 課       | 総務企画部東陽支所地域振興課       |            |
| 施 設 名 称     | 八代市農林産物等直売施設「菜摘館」    | 指定期間<br>3年 |
| 評 価 対 象 期 間 | 令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日 |            |
| 指 定 管 理 者 名 | 株式会社東陽地区ふるさと公社       |            |

## I 評価結果

| 評価項目及び評価のポイント                                                                                                                                                                    |                       | 配点 | 評価<br>レベル | 得点 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|-----------|----|
| 1                                                                                                                                                                                | 当該公の施設の設置目的の達成に関する取組み | 40 |           | 28 |
| (1) サービス向上の実現に向けた具体的な取組み                                                                                                                                                         |                       | 20 | 4         | 16 |
| ①利用者に配慮した開館時間、休館日の運用が図られたか                                                                                                                                                       |                       |    |           |    |
| ②各種取組み利用者数増に繋がったか                                                                                                                                                                |                       |    |           |    |
| ③自主事業は提案どおりに実施されていたか                                                                                                                                                             |                       |    |           |    |
| ④施設、事業等の広報・周知は十分であったか                                                                                                                                                            |                       |    |           |    |
| ⑤サービス向上のための自主的な取組は図られたか                                                                                                                                                          |                       |    |           |    |
| (2) 利用者満足度                                                                                                                                                                       |                       | 20 | 3         | 12 |
| ①利用者アンケート等の結果、利用者の満足度は、得られているか                                                                                                                                                   |                       |    |           |    |
| ②市民・利用者の意見・ニーズ等を把握し、それらを反映した取組みは、なされていたか                                                                                                                                         |                       |    |           |    |
| ③市民・利用者からの苦情に対する対応は、十分であったか                                                                                                                                                      |                       |    |           |    |
| ④利用者がサービスを受けるにあたって、役立つ情報の発信はされていたか                                                                                                                                               |                       |    |           |    |
| [評価の理由]                                                                                                                                                                          |                       |    |           |    |
| (1) 条例上月2日の休館日を休館日なしとし、開館時間も夕方1時間延長して時短営業をしている「せせらぎ」のフォローと利用者へのサービス向上に取り組んだ。<br>(2) 生産者出荷協力会と連携し、毎月の品目別の売上を分析し、利用者のニーズに対応した取組みを行った。また、減少傾向にある出荷品目数や出荷数を増やす対策について、出荷協力会と協議検討を重ねた。 |                       |    |           |    |
| 2                                                                                                                                                                                | 管理経費縮減に関する取組み         | 20 |           | 14 |
| (1) 経費節減のための工夫と効率的な運営の仕組み                                                                                                                                                        |                       | 10 | 3         | 6  |
| ①経費節減のための十分な取組みがなされ、その効果があったか                                                                                                                                                    |                       |    |           |    |
| ②清掃、警備等を委託した場合、適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫がなされていたか                                                                                                                                   |                       |    |           |    |
| ③適正な会計処理を行うための会計処理規定を作成し、誤り・不正がないよう適性に経費の執行はされていたか                                                                                                                               |                       |    |           |    |
| (2) 収入の増加                                                                                                                                                                        |                       | 10 | 4         | 8  |
| ①各種取組により収益の改善は図られたか                                                                                                                                                              |                       |    |           |    |
| [評価の理由]                                                                                                                                                                          |                       |    |           |    |
| (1) 水道光熱費や物価高騰、昇給による人件費増により経費削減が難しい中、人員配置やシフトの工夫により人件費抑制に努め、経費節減を図った。<br>(2) 熊本市びぶれす広場や県庁、福岡警固公園にて出張販売を行うなど収益の増加に努めている。商流拠点整備事業を活用し、販路拡大に取り組んだ。                                  |                       |    |           |    |

|     |                                                                                                                                                                                                           |     |   |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|----|
| 3   | 当該公の施設の管理を安定して行うために必要な取組み                                                                                                                                                                                 | 20  |   | 16 |
|     | (1) 施設管理手法及び維持管理体制                                                                                                                                                                                        |     |   |    |
|     | ①施設管理に係る人員は、管理業務が確実に履行できる配置であったか                                                                                                                                                                          |     |   |    |
|     | ②業務処理マニュアルに基づいた業務研修の実施等、職員の指導育成・研修は、十分講じられていたか                                                                                                                                                            | 10  | 4 | 8  |
|     | ③施設・設備及び備品の管理は、点検や修繕を行う等、適切な措置が行われていたか                                                                                                                                                                    |     |   |    |
|     | (2) 平等利用、安全対策、危機管理体制など                                                                                                                                                                                    |     |   |    |
|     | ①一部の利用者に偏ることなく公平な利用を図り、公平でより多くの利用を前提とした利用調整は行われたか                                                                                                                                                         |     |   |    |
|     | ②防火管理者の配置や緊急時対応マニュアル作成等、防災の対応体制は、十分であったか                                                                                                                                                                  | 10  | 4 | 8  |
|     | ③個人情報保護に係る取扱いマニュアルは作成されたか。又、それに基づいた情報管理はされていたか                                                                                                                                                            |     |   |    |
|     | <b>【評価の理由】</b><br>(1) シフトの見直し等により、適切な人員配置に努めた。施設・設備及び備品の状況を把握し、行政等と連携し、点検や修繕、清掃を行った。<br>(2) 道の駅としての機能を維持するため、関連施設及び設備の適正管理に努めた。防火管理者の配置や緊急時対応マニュアルを作成し、十分な防災対応体制を図った。また、個人情報保護に係る取扱マニュアルに基づいた情報管理を適切に行った。 |     |   |    |
| 4   | その他の取組み                                                                                                                                                                                                   | 20  |   | 16 |
|     | (1) 市民に親しまれる施設にする為の取組み                                                                                                                                                                                    |     |   |    |
|     | ①地域団体等と連携した魅力あるイベントの開催はあったか                                                                                                                                                                               | 10  | 4 | 8  |
|     | (2) 地域雇用への配慮                                                                                                                                                                                              |     |   |    |
|     | ①市民採用や地元業者への委託は、実現されていたか                                                                                                                                                                                  | 10  | 4 | 8  |
|     | <b>【評価の理由】</b><br>(1) しょうが祭や東陽ふれあい夏まつりなど行政や地域団体等と協力してイベントを開催した。<br>(2) すべての従業員が地域採用（八代市・氷川町）であり、業務管理の委託先についても地元業者への委託に努めた。                                                                                |     |   |    |
| 合 計 |                                                                                                                                                                                                           | 100 |   | 74 |

【評価レベル】

| 評価レベル | 乗 率  | 内 容   | 備 考                          |
|-------|------|-------|------------------------------|
| 5     | 100% | 良 い   | 目標(計画)を大幅に上回り、優れた管理運営がなされている |
| 4     | 80%  | ↑     | 目標(計画)を上回る管理運営がなされている        |
| 3     | 60%  | 普 通   | 目標(計画)通り適性に管理運営がなされている       |
| 2     | 40%  | ↓     | 目標(計画)を下回る管理運営がなされている        |
| 1     | 20%  |       | 目標(計画)を大幅に下回る管理運営がなされている     |
| 0     | 0%   | 適切でない | 不適切な管理運営がなされている              |

※合計得点が60点未満の場合は、改善指示書を通知する等の必要な措置を行う。

※合計得点が60点以上の場合であっても、重要な項目については、同様の措置を行う。