

## 指定管理施設事業評価票(令和6年度分)

1. 施設所管課 観光経済 部 農政 課

## 2. 指定管理施設概要

施設名	名称	日光市農村環境改善センター		
	所在地	日光市大室991番地		
指定管理者	名称	日光市土地改良推進協議会		
	代表者名	会長 加藤 雄次		
	住所	日光市大室991番地		
指定期間	令和6年4月1日 ~ 令和9年3月31日			3 年間
選定方法	非公募		評価実施年	3 年間のうち 1 年目
施設設置目的	農業の振興、農村社会の活性化及び農村地域住民の健康増進と連帯感の醸成を図るため。			
主な実施事業	施設利用者の平等な利用の確保及び安全性保持のための業務			

## 3. 利用状況(目標と実績)

成果指標	単位	令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度	
		目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
a 多目的ホール年間利用者数	人	7,800人以上	6,073人								
b 利用者からのクレーム件数	件	1件以下	2件								
c 夜間利用者なしの際のシルバー人件費削減率	%	100%	100%								
d 改善センター全体の利用者数	人	12,000人以上	9,767人								
e 避難訓練、防災訓練の実施回数	回	2回	2回								

## 4. 指定管理業務にかかる収支状況

(単位:円)

区分	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
収入計 A	6,600,000	0	0	0	0
指定管理料	6,600,000				
利用料収入 C					
自主事業収入					
その他	0				
支出計 B	6,600,000	0	0	0	0
指定事業費	6,600,000				
内人件費 D	2,821,596				
内外部委託費 E	2,204,874				
自主事業費					
事業収支 A-B	0	0	0	0	0
人件費率 D/B	42.75%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
外部委託比率 E/B	33.41%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

※着色セルは、自動計算としている。

補足説明	

## サービス改善の状況

・利用者や地域住民の要望に応えられるよう努めた結果、再利用者が多かった。
・市の指導のもと安全対策を引き続き実施し、平等に利用してもらえるよう努めた。

## 5. 管理運営状況

評価項目		評価基準	指定管理者 自己評価	施設所管課 評価			
① サー ビ スの 履 行の 確 認	人員体制	事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験を有する人員が確保されている。 事業計画に即し、計画的に研修等を年1回実施している。	B B B	B B B			
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。 外部委託業者に対して、協定書等を遵守させている。	B B	B B			
	法令遵守等	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B	B			
	個人情報保護	個人情報保護に関する法令を遵守している。 個人情報の漏えい、滅失等の事故防止策に対する研修を年1回行っている。	B B	B B			
	情報公開	情報公開に関する法令や条例に準拠した運用がなされている。 協定書に従い、情報を適切に管理し、公表している。	B B	B B			
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B B	B B			
	連絡調整	協定書に従い、各報告書等を、市に提出している。	A	A			
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A			
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。	B	B			
		緊急時のマニュアルが整備され、年1回訓練を行っている。 避難経路が適切に確保されている。	A B	A B			
総括		「業務の実施体制」に関する評価【17項目】					
② サー ビ スの 質の 評 価	施設管理	協定書に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。	A	A			
		事故防止及び安全確保のための研修を年1回行っている。	B	B			
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A			
		利用者に対して、設備、備品等を適切に提供している。	B	B			
		言葉遣い、態度、服装等接遇が適切である。	B	B			
	事業運営	事業計画に即し、受託事業を実施している。	B	B			
		施設の目的に沿った自主事業を実施している。	B	B			
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	B			
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理等を適切に行っている。	B	B			
		仕様書等に従い、施設や設備の保守管理を行っている。	B	B			
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	B			
		協定書に従い、適切に修繕を行っている。	B	B			
	環境配慮	環境配慮率選考計画取組点検表において、(1)が取組項目の2/3に達している。	B	B			
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B	B			
	苦情等対応	要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。	B	B			
		要望、苦情等を整理し、市に報告している。	B	B			
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果が妥当である。	B	B			
	利用状況	利用実績は、目標水準である。	B	B			
総括		「業務の内容・水準」に関する評価【18項目】					
③ 安 定 性	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A			
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算執行している。	B	B			
	経費縮減	経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。	B	B			
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B			
	総括	「経費の収支等」に関する評価【4項目】					
所見 (成果・課題等)	(指定管理者自己評価)						
	・自治会や学校等の会議など、地域住民の活動に貢献した。						
	・健康維持のための活動をする場所がなかなかないとのことでの好評を得ている。						
	・利用者から老朽化や設備等の改善に対する要望があるため、可能な範囲で応えたい。						
	(所管課評価)						
	・施設に不具合等が生じた場合迅速な報告がなされており、適切な対応ができる。						
	・協定書・資料所に沿った適切な運営が行われている。						
	・利用者アンケートの回答を確認すると、利用者の満足度は高い評価を得ているため、継続して適切な対応を心掛けていただきたい。						
前年度総合評価		B(良好)	総合評価	B(良好)			

※評価区分

評価基準	A(優良)	= 協定等の遵守に加え、仕様書より優れた管理が行われた。
	B(良好)	= 協定等を遵守し、仕様書に沿った管理が行われた。
	C(要改善)	= 一部、協定等が遵守できていない。又は、不測の事態等により仕様書に沿った管理ができなかった。
※施設所管課は、指定管理者に対するモニタリングや事業報告書の内容等を踏まえ、評価します。		
※数値が記載されているものに関しては、数値目標達成がB評価となります。		
<b>総括評価</b> A(優良) = 評価項目のうち、A判定が80%以上 B(良好) = A、C 以外 C(要改善) = 評価項目のうち、C判定が20%以上		
<b>総合評価</b> A(優良) = 自己評価、所管評価の《総括》にCが含まれず、かつAが4つ以上ある。 B(良好) = A、C 以外 C(要改善) = 自己評価、所管評価の《総括》にCが2つ以上含まれる。		