



**(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）**

**①合目的性・公平性・効果性**

・市民が利用できるよう良好な施設維持管理がなされ、独自に地域住民等と一体となったイベントも開催するなど施設設置の効果は十分に現れている。

**(2)業務内容**

**①機能性・独創性（事業への具体的な取り組み方）**

・施設周辺を利用したスポーツ交流を行うなど、地域振興を図りつつ施設利用者への利用促進に創意工夫が図られている。

**②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）**

・組織体制は、組合長・副組合長・書記会計・事業部長・施設管理部長・統括支部長・等を配置し、年間の事業内容等を計画的に取り組みで責任ある運営と管理体制を組織として整えている。

**③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）**

・毎月の報告等期限までに提出されており、事務処理も適正に行われている。

**④安全性（安全管理・緊急時等の対応）**

・定期的な施設点検を実施し施設管理に関する認識を徹底し、緊急時の組織体制も作成されている。また警備委託により夜間等の防犯に努めている。特に台風時には自ら施設の防災対策も講じ、迅速かつ安全な体制を整えている。

**⑤社会性（環境等への配慮）**

・定期的に施設内外の草払い作業、草花の植付け、花壇除草管理など敷地内の清掃美化を実施している。また施設全体で照明ダウンなど節電を心がけ、環境対策にも積極的な取り組みをしている。

**(3)事業収支**

**①経済性**

・経費コスト削減に徹底して努めており、収支管理も徹底している。

**(4)団体の経営状態**

**①経営の健全性**

・指定管理者として継続して任されたことにより、経営の健全性や直売施設の管理・運営に積極的な姿勢が見受けられる。

## 施 設 概 要 調 書

## 1 施設の概要

施設名	鹿屋市串良農産物等直売施設（みどりの停車場）		所管課：串良産業建設課
所在地	鹿屋市串良町下小原3129番地		設置年月日：H12.12.7
設置目的	魅力ある村づくりを目標とした新・農村振興運動の村づくり活性化計画に基づき、地域資源の掘り起こし、直売による消費者交流を通じた地域民の活性化及び生きがい対策等に資すること。		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市串良農産物等直売施設条例 鹿屋市串良農産物等直売施設条例施行規則		
施設の概要	設備の概要	敷地面積	2,604.00㎡
		延床面積	116.88㎡
	事業概要	新・農村振興運動の重点地区指定を受けている地区民を主体に組織された農産物等直売施設管理組合による農産物等直売	

## 2 経営分析評価指標

①事業収支	△73千円	④外部委託費比率	4.2%
②利用料金比率	該当なし	⑤利用者あたり管理運営コスト	200.2円/一人
③人件費比率	64.4%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	22.5円/一人

※ 少数点第2位四捨五入

## 3 運営状況

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
開館日数		311日
開館時間	午前9時～午後5時	午前9時～午後5時
事業開催		

## 4 利用実績

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
貸し室等 利用回数	会議室1	
	会議室2	
	会議室3	
	計	
施設利用 人数	会議室1	
	会議室2	
	会議室3	
	計	20,383人
相談件数		
講座参加者数		
合計		

## 5 事業収支

(単位: 千円)

項目		実施計画 (事業計画書より)	実施内容 (実績)
貸し室等利 用収入	会議室 1		
	会議室 2		
	会議室 3		
	計		
その他料金収入			
自主事業収入		3,400	2,978
指定管理料		472	460
その他収入		534	570
収入計 (A)		4,406	4,008
事業費			
人件費		2,770	2,631
光熱水費		581	377
修繕費		100	100
会議費		60	50
消耗品費		150	142
研修費		95	70
通信運搬費		100	84
手数料			7
保険料		5	5
事業費		360	104
委託費		185	511
支出計 (B)		4,406	4,081
収支 (A) - (B)		0	△73

指定管理者自己評価表

令和 2 年 6 月 8 日

指定管理者 鹿屋市串良農産物等直売施設管理組合

施設名 鹿屋市串良農産物等直売施設（みどりの停車場）

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	③・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	③・2・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	3・②・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	③・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	③・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	③・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	③・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	③・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	③・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	③・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	3・②・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	③・2・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	③・2・1
経営状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	③・2・1
	15 事業収支は妥当であるか	③・2・1
総合評価 (所感)	<p>1年を通してほぼ順調に品揃えはできたものの冬野菜は大豊作だったため、標準以下の低価格販売となり、販売量に比例しない売り上げが続いた。</p> <p>現在フルール生産も増えてきているので、野菜と共にお客様に喜んでいただける品揃えが出来るよう努力したい。</p>	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通じた指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。