

(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	本施設は、枝物の生産活動拠点施設であり利用目的と合致している。 本施設の利用者は枝物生産者であり、施設を利用した枝物の安定出荷に努めている。
(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）	施設の維持管理を主として、指定管理者が適正な業務を行っている。
②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）	輝北町枝物生産組合は平成9年度に設立され活動を行ってきた実績があり、平成19年度からは指定管理者として、当施設を管理運営してきた実績があり、組合員の連携や管理運営に関する体制は万全である。 ただし、会員の減少や高齢化が進んでおり、今後、組織強化を図る必要がある。
③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）	条例・規則に基づき、適正な管理が実施されている。 また、月例報告や実績報告書等の提出書類も適正に行われた。
④安全性（安全管理・緊急時等の対応）	枝物出荷最盛期には温度調整器具を使用することがあるため、防火対策には特に注意し管理運営している。また、連絡体制網図を作成し緊急時に備えている。
⑤社会性（環境等への配慮）	当施設は、枝物の商品化作業を行う施設であり、茎の切り落としや枝葉の洗浄を行っている。施設の利用者により使用後の清掃等は徹底されており、排水も適正に行われているため、近隣への環境等の影響はない。
(3)事業収支	
①経済性	当施設は、利用料金のみによる運営を行っているため、管理運営費に関する市の持ち出し分はない。そのため、歳出超過となった場合は指定管理者が負担することとなっている。生産者の生産拡大及び所得向上を図ることが必要とされる。
(4)団体の経営状態	
①経営の健全性	収支予算との整合を図りながら、収入に見合った事業を行っている。

施 設 概 要 調 書

1 施設の概要

施設名	鹿屋市輝北特用林産物生産出荷施設		所管課：農林水産課
所在地	鹿屋市輝北町上百引1911番地2		設置年月日：H11.12.2
設置目的	特用林産物の計画的かつ安定的な出荷を図り、地域の活性化及び林業振興に資する。		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市輝北特用林産物生産出荷施設条例		
施設の概要	設備の概要	敷地面積 (輝北町上百引1911-1)	1,758.58m ² (そお農協より借地)
		延床面積	216.6m ²
		《有料》条例第7条に基づき、売上金額に対する3% ※ただし現在は、管理費確保のため、売上金に対する10%を利用者（組合員）から徴収	
	事業概要	(1) 施設の維持・管理 (2) 施設の開放・運営	

2 経営分析評価指標

①事業収支	268,592円	④外部委託費比率	0.0%
②利用料金比率	100.0%	⑤利用者あたり管理運営コスト	19,286円/一人
③人件費比率	0.0%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	0.0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	247	190
開館時間	6：00～23：00	6：00～23：00
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	枝物処理場	190件
	計	190件
施設利用 人数	枝物処理場	1,000人
	計	1,000人
相談件数		
講座参加者数		
合計	1,000人	700人

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	枝物処理場	170	422
	計	170	422
その他料金収入			
自主事業収入			
指定管理料			
その他収入			
収入計(A)		170	422
事業費			
人件費			
修繕費			
通信運搬費			
施設管理費			
印刷製本費			
光熱水費		170	155
委託料			
保険料			
租税			
雑費			
管理費			
支出計(B)		170	155
収支(A) - (B)		0	267

指定管理者自己評価表（町内会用）

令和元年 5 月 3 0 日

指定管理者 輝北枝物生産組合

施 設 名 鹿屋市輝北特用林産物生産出荷施設

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・ <u>2</u> ・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	3・ <u>2</u> ・1
	3 個人情報の取扱いは適切に行っているか	<u>3</u> ・2・1
安全対策	4 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	<u>3</u> ・2・1
	5 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・ <u>2</u> ・1
サービスの質	6 親切丁寧な接客に努めているか	<u>3</u> ・2・1
	7 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	<u>3</u> ・2・1
	8 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	<u>3</u> ・2・1
	9 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	<u>3</u> ・2・1
報告事項	10 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	<u>3</u> ・2・1
	11 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	<u>3</u> ・2・1
経営状況	12 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	3・ <u>2</u> ・1
	13 事業収支は妥当であるか	<u>3</u> ・2・1
総合評価 (所感)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の点検を定期的に行い、適正な管理につとめている。 ・ 事業運営を安定させるために利用料金の増額に努める。 	

【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。