

産業労働局農林水産部 指定管理者評価委員会

日時：平成 30 年 8 月 10 日（金曜日） 14：00～
場所：東京都庁 第一本庁舎 北側 42 階 特別会議室 C

次 第

開 会

挨拶

委員の紹介

議 事

- 1 指定管理者評価制度の説明
- 2 評価
- 3 その他

閉 会

平成 29 年度東京都立食品技術センターの管理運営状況一次評価シート

大項目	項目	確認項目	配点	評価				
				水準を上回る	水準どおり	水準を下回る		
管 理 状 況	適 切 な 管 理 の 履 行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか		配点				
		1	施設・設備の保守点検	総合的施設・設備安全点検（年4回） 安全衛生推進者による職場巡視（月1回）	×1	○		
		2	施設の清掃	定期清掃（年4回） 大規模清掃（年1回）	×1		○	
		3	施設の警備	専用施設内巡回点検（1日2回）	×1		○	
		4	人材育成の取組	セミナー・講習会等への参加（年10回）	×2	○		
		5	利用者の平等利用への取組	各事業実施要領・取扱規準の整備 整備状況の点検・改善（年1回）	×1		○	
		<評価の内容> ○ 庁舎改修に伴うフロア移転期間中、安全衛生推進者による重点的な職場巡視（1回/週）を実施した。年度中3回のフロア移転作業を予定通り実施したほか、通常業務についても遅滞なく遂行することができた。 ○ 人材育成の取組についても、限られた人員の中、研究員を派遣するなど積極的に取り組んでいる。今後とも、都民ニーズに応えられるよう人材育成に取り組まれない。						
	法 令 等 の 遵 守	個人情報保護、報告等は適切に行われているか		配点				
		1	個人情報保護の取組	個人情報関係文書の保管状況点検（年1回） 研修の実施（年1回）	×1	○		
		2	情報公開の取組	情報公開取組体制の点検（年1回） 研修の実施（年1回）	×1		○	
		3	環境配慮への取組	コピー用紙の再利用 不要な照明の消灯	×1		○	
		4	各種法令等の遵守体制の整備	労働安全衛生法に関する整備点検（年1回） 高圧ガス取締法に関する整備点検（年1回） フロン排出抑制法に関する整備点検（年4回）	×1		○	
		5	利用記録等各種情報の管理	保管場所の施錠 データアクセスのID制御の実施	×1		○	
		6	毒物・劇物等の管理徹底	管理システムの整備 定期点検の実施（毒物月1回、劇物年4回）	×1		○	
		7	行政手続きの公表・遵守	標準処理期間の公表・遵守	×1		○	
		8	都への報告・連絡	履行確認書の提出（月1回） 歳入調定の報告（月1回）	×1		○	
		<評価の内容> ○ 受付の近くに来庁者の秘密情報を保護できるよう密閉した相談室を新設し個人情報保護の取組推進を図った。また、情報公開、環境配慮、安全衛生等の法令遵守、情報管理、毒劇物管理、行政手続きの公表・遵守につき、各法令に基づき適切に行われている。今後も事故などのないよう、計画的かつ適切な取組を実施されたい。						
	安 全 性 の 確 保	施設の安全性は確保されているか		配点				
		1	施設・設備の安全性の確保	専用施設・設備の安全点検 （スクラバー年1回、中和装置年4回）	×1		○	
		2	防災への配慮	消防訓練への参加（年1回） 消防設備・消火器設置場所の点検（年2回）	×1	○		
3		防犯への配慮	各部屋の施錠（1日1回）	×1		○		
4		緊急時対策	緊急連絡体制の整備 緊急対応訓練実施（年1回）	×1		○		
5		施設・設備管理に関する書類等の管理	安全管理マニュアルの整備	×1		○		
	<評価の内容> ○ 全職員による職場内消防訓練のほか、地域の消防訓練に参加し、実践的な非常時の対応策について学ぶとともに防災意識の向上を図った。 ○ 室内の来庁者動線エリアと執務エリアを床の色等で区画することにより、執務上の秘密情報の保護を一層徹底させるなど防犯性向上の工夫がみられているほか、安全点検や防災・防犯対策、緊急時の対応訓練、安全管理マニュアルの整備・見直し等が着実に実施されている。今後とも日々の業務の中で計画的かつ着実に取り組まれない。							
財 務 ・ 財	適切な財務運営・財産管理が行われているか		配点					
	1	収支状況（安定的な運営）	収入計画（平成29年度 4,731千円） 収支計画（平成29年度 102,377千円）	×1			○	
	2	経理処理	指定管理予算の明確な区分管理 帳簿、関係書類による経理状況の明確化	×1		○		
	3	所有財産（物品等）の管理	物品管理者別物品一覧表の整備 不適格品、亡失品等の報告	×1		○		

産 の 状 況	4	経理・現金に関する書類等の管理	帳簿、関係書類の整備、保存 通帳、印鑑、現金の厳重管理	× 1		○	
	5	経理関係帳票の点検実施	定期的な自己点検 (歳入:月 1回、歳出:年 4回)	× 1	○		
	<p><評価の内容></p> <p>○ 収入計画について、受託事業の予算額に対する収入実績が計画額を下回っているが、施設 PR に努め、技術者研修会・依頼試験においては計画とほぼ同等、開放試験室においては予算額を上回っている。今後とも継続して施設 PR などの強化を図り、利用促進に努められたい。 また、歳入・歳出の自己点検については、計画以上の実績をあげている。今後とも適正な金銭管理に努められたい。</p>						
事 業 効 果	事業計画どおりの利用状況となっているか			配点			
					水準を上回る	水準どおり	水準を下回る
	1	利用者数	開放試験室利用件数 (810 件)	× 2	○		
	2	利用促進への取組	ホームページの更新 (年 12 回) パンフレット配布 (年 6 回) 研究情報提供 (年 4 回)	× 1	○		
<p><評価の内容></p> <p>○ 開放試験室の利用件数は、計画件数を上回る実績を上げた。(達成率 600%) ○ 利用促進への取組についても、随時 HP を更新するほか、イベントにおけるパネル展示やパンフレット配布などを通じ、積極的に取り組んでいる。</p>							
事 業 の 取 組	事業計画どおりのサービスが提供されているか			配点			
					水準を上回る	水準どおり	水準を下回る
	1	事業の企画、実施	展示会への参加 (年 4 回) 1 階展示スペースの活用	× 1	○		
	2	サービス向上に向けた取組	設置機器の管理・更新 (年 4 回) 専門図書等の管理・整備 (年 4 回)	× 1	○		
3	特色ある取組の実	業種別研究会 (年 12 回)	× 2	○			
<p><評価の内容></p> <p>○ センター事業の PR に向けて展示会などへの参加も計画通りに行っており、開放試験室利用件数が計画件数を上回るなどの成果が出ている。今後とも利用促進への取組を強化されたい。 ○ 設置機器・専門図書の随時点検などについて適切に取り組まれており、サービスの維持向上に努めている。</p>							
利 用 者 の 反 応	事業内容、職員対応等について、利用者の反応はどうか			配点			
					水準を上回る	水準どおり	水準を下回る
	1	利用者の満足度	満足度調査結果 (「満足」80%以上)	× 2	○		
	2	利用者ニーズの把握	利用者アンケート (月 1 回集計)	× 2	○		
3	苦情等への対応	苦情の対応記録と職員周知	× 1		○		
<p><評価の内容></p> <p>○ 開放試験室について、利用者のアンケート調査による平均満足度は高い結果となった。今後とも利用者の方々に満足していただけるよう、引き続き丁寧な対応に心がけていただきたい。 ○ アンケート結果に基づき、開放試験室の面積拡充、実験台増設に加え貸出 3 機器の増設 (クリーンベンチほか) を実現させた。</p>							
行 政 目 的 的 の 達 成	行政と連携を図り施設の目的を達成しているか			配点			
					水準を上回る	水準どおり	水準を下回る
	1	指導・相談・普及業務の実施	技術者研修会 (年 4 回) 講演会 (年 2 回) 研究成果発表会 (年 1 回) 技術相談 (1,100 件)	× 2		○	
	2	試験研究業務の実施	経常研究・技術開発研究 (8 課題)	× 2		○	
	3	依頼試験の実施	化学・物理・微生物等分析試験 (448 件) 受託事業 (4 課題)	× 2			○
4	他機関、地域との連携	事業推進会議 (年 1 回) 共同開発研究 (4 課題)	× 2		○		
<p><評価の内容></p> <p>○ 東京都の施策を実現するために、都との連携のもと試験研究課題を設定するなど、都と一体となって事業に取り組んでいる。 ○ 依頼試験の実績が昨年度より減少し、計画水準を下回っている。 ○ 学会や研究会での発表を通して、他の研究機関との技術交流と連携を図っている。</p>							

特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 秋葉原庁舎改修に伴う移転作業中も、開放試験機器の使用者や依頼試験の利用企業等に対するサービスの低下を招かないよう同庁舎内で移転させながらフロアごとに工期を分けるなど、最大限配慮しながら、平常通りに試験研究及び技術支援事業を継続実施した。 ○ 改修工事にあたっては公の施設としてレベルアップできる数十年に一度の好機と捉え、利用者の利便性や研究環境の向上を図るため、①開放試験室の面積を約25%拡張、②受付近くに相談室を新設、について食品技術センターの提案により実現させるなど主体性を持って実施した点が評価すべき事項である。 ○ 利用者アンケートの分析に基づき、利用者のニーズに応えるため、①都の規則改正等により3機器を増設、②入出場扉の施錠を手動開錠型から遠隔開錠型に改善する等利便性の向上を図った。 ○ 実験台や薬品庫を安全性・作業性等に優れたものに更新したほか、受付等に多摩産材を採用するなど、研究環境の向上、都の施策への配慮等、随所で工夫がみられている。 ○ 安全点検や防災・防犯対策、緊急時の対応訓練、安全管理マニュアルの整備などが着実に実施されている。今後とも日々の業務の中で計画的かつ着実に取り組まれない。 ○ 平成28年度に引き続き、開放試験室の利用件数が計画件数を上回る実績を上げたことは評価できる。 ○ HPによる情報発信やイベント等への参加によりセンター事業のPR強化に努めている。今後とも利用促進に向けて積極的に取り組まれない。
要改善事項等	

【一次評価結果】

評点	標準点	評価基準			
	44点	S	A+	A	B
		59点以上	58点以下 55点以上	54点以下 39点以上	38点以下

一次評価結果	得点	A+
	58	

事業者の 財務状況 (大幅な変化があるかどうか)	<p><財政基盤の安定性> 29年度決算によると、東京都、区市町村、農林水産業団体からの出捐金11億8千万円余の基本財産を持つとともに、特定事業目的のための基金等も合わせ、68億円余の正味財産を有している。</p> <p><事業の継続性> 東京都農林水産振興財団は、東京都の農林水産業振興施策の一翼を担っている公益財団法人で、収入の8割超が東京都からの補助事業、受託事業等である。また、29年度決算において、財務諸表、収支計算書について独立監査人(公認会計士)による監査を受けた結果、「財務諸表等が、我が国において一般に公正妥当と認められる公益法人会計の基準に準拠して、当該財務諸表等に係る期間の財産及び損益(正味財産増減)の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認める。」との報告を受けている。</p> <p>以上より、事業の継続性は認められる。</p>
--------------------------------	--

特命要件の 継続	特命要件が継続しているかなど		
	特命の前提となった施設の位置づけ (農林財団の試験研究部門である農林総合研究センターの位置づけ)	変更なし	変更あり
	東京都農林水産振興財団の特性と果たした役割 (食品の原材料の機能性食品の開発、食品技術センターと共同研究の実施)	団体の特性が十分に発揮されている	団体の特性が十分に発揮されていない
	都との連携体制	実施	未実施
	事業の取組状況・進捗度	適切な実施状況	不適切な実施状況
<p><評価の内容></p> <p>○ 長年にわたる農林水産業及び食品加工技術に係る試験研究、技術相談、依頼試験等の実績を活用し、都の施策と連携して都内の農林水産業及び食品産業の振興を図っている。</p>			

○ 点数計算について

1 管理状況

【適切な管理の履行】

○水準を上回る	6点	=	{ (配点1点×1項目) + (配点2点×1項目) }×換算点数2点
○水準どおり	3点	=	配点1点×3項目×換算点数1点
○水準を下回る	0点	=	0項目×換算点数0点
合計	9点		・・・①

【法令等の遵守】

○水準を上回る	2点	=	配点1点×1項目×換算点数2点
○水準どおり	7点	=	配点1点×7項目×換算点数1点
○水準を下回る	0点	=	0項目×換算点数0点
合計	9点		・・・②

【安全性の確保】

○水準を上回る	2点	=	配点1点×1項目×換算点数2点
○水準どおり	4点	=	配点1点×4項目×換算点数1点
○水準を下回る	0点	=	0項目×換算点数0点
合計	6点		・・・③

【財務・財産の状況】

○水準を上回る	2点	=	配点1点×1項目×換算点数2点
○水準どおり	3点	=	配点1点×3項目×換算点数1点
○水準を下回る	0点	=	1項目×換算点数0点
合計	5点		・・・④

2 事業効果

【利用の状況】

○水準を上回る	6点	=	{ (配点1点×1項目) + (配点2点×1項目) }×換算点数2点
○水準どおり	0点	=	0項目×換算点数1点
○水準を下回る	0点	=	0項目×換算点数0点
合計	6点		・・・⑤

【事業の取組】

○水準を上回る	8点	=	{ (配点1点×2項目) + (配点2点×1項目) }×換算点数2点
○水準どおり	0点	=	0項目×換算点数1点
○水準を下回る	0点	=	0項目×換算点数0点
合計	8点		・・・⑥

【利用者の反応】

○水準を上回る	8点	=	配点2点×2項目×換算点数2点
○水準どおり	1点	=	配点1点×1項目×換算点数1点
○水準を下回る	0点	=	0項目×換算点数0点
合計	9点		・・・⑦

【行政目的の達成】

○水準を上回る	0点	=	0項目×換算点数2点
○水準どおり	6点	=	配点2点×3項目×換算点数1点
○水準を下回る	0点	=	配点2点×1項目×換算点数0点
合計	6点		・・・⑧

一次評価 (①~⑧の合計) = 58点

○ 確認項目の評価・・・3段階で評価

- ・「水準を上回る」・・・達成度 概ね計画の110%以上
- ・「水準どおり」・・・達成度 概ね計画通り
- ・「水準を下回る」・・・達成度 概ね計画の90%未満

【換算点数】

- ・「水準を上回る」・・・2点
- ・「水準どおり」・・・1点
- ・「水準を下回る」・・・0点

○ 確認項目の評価の基準は、「指定管理者が果たすべき業務の水準」とし、なるべく客観的な情報を基に達成状況を分析する。

○ なお、確認項目の一部について、施設が果たすべき役割や都が特に重視する事項を明確にし、その成果をより確実に評価に反映するために、得点を2倍とする配点の増加を認めるものとする。

○ 一次評価（局評価）の評価基準

- ・・・各確認項目の評価の得点の合計点に基づき、一次評価を決定する。
一次評価は、全確認項目において、中位の評価（「水準どおり」）を受けた場合の合計点を「標準点」として、次の4段階と定める。

- ・S・・・「標準点の1.33倍（小数点以下切上）」点以上
- ・A+・・・「標準点の1.25倍（小数点以下切上）」点以上かつ
「標準点の1.33倍（小数点以下切上）－1」点以下
- ・A・・・「標準点の0.88倍（小数点以下切捨）＋1」点以上かつ
「標準点の1.25倍（小数点以下切上）－1」点以下
- ・B・・・「標準点の0.88倍（小数点以下切捨）」点以下

二次評価シート

氏名 _____

項 目		評 価 内 容			
二次評価		S (優 良)	A+ (良好であり優れた取組がある)	A (良 好)	B (一部良好でない)
	管 理 状 況	S (優 良)	A+ (良好であり優れた取組がある)	A (良 好)	B (一部良好でない)
		(コメント欄)			
	事 業 効 果	S (優 良)	A+ (良好であり優れた取組がある)	A (良 好)	B (一部良好でない)
		(コメント欄)			
	そ の 他	(特命要件継続について)			