

令和6年度 指定管理者モニタリング結果及び評価表

1 施設の概要

|                |                                                                                           |            |                     |         |         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|---------|---------|
| 施設名称           | 松本市公設地方卸売市場                                                                               | 所管課<br>TEL | 農政課<br>0263-34-3221 |         |         |
| 所在地            | 松本市大字笹賀7600番地41                                                                           | 設置年月       | 平成元年 1 0 月          |         |         |
| 施設設置目的         | 安全・安心な生鮮食料品等の安定供給を確立するとともに、生産・流通の円滑化及び地域住民の生活の安定を図る。                                      |            |                     |         |         |
| 施設概要・設備        | 主棟、管理棟、花き棟、青果付属棟、青果配送棟、青果冷蔵庫棟、水産付属棟、水産配送棟、水産冷蔵庫棟<br>他<br>敷地面積 120,152.00㎡ 建物面積 50,391.67㎡ |            |                     |         |         |
| 指定管理者名（選定方式）   | 松本市場管理株式会社（特命）                                                                            |            |                     |         |         |
| 指定期間           | 令和4年4月1日～令和9年3月31日（5力年）                                                                   |            |                     |         |         |
| 指定管理者の<br>主な業務 | 施設の使用指定・許可及び使用料等の賦課・徴収に関する業務<br>市場施設の維持・管理棟に関する業務<br>売買取引等に関する業務                          |            |                     |         |         |
| 利用料金制の導入       | なし 委託料方式                                                                                  |            |                     |         |         |
| 施設の利用状況        | 利用区分等                                                                                     | 利用目標       | 利用実績                | 対目標比（％） | 対前年比（％） |
|                | 施設使用料（千円）                                                                                 | 214,730    | 206,656             | 96.2%   | 100.7%  |
|                | 売上高使用料（千円）                                                                                | 51,500     | 53,951              | 104.8%  | 104.2%  |
|                |                                                                                           |            |                     |         |         |
|                |                                                                                           |            |                     |         |         |
|                | （特記事項）                                                                                    |            |                     |         |         |

| 事業収支<br>（単位：円） | 指定管理者収支（令和6年度） |                 |              |             | 市の収支        |             |             |             |             |
|----------------|----------------|-----------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                | 収入<br>（歳入）     | 年度計画額           |              | 収支実績額       |             | 令和6年度決算     |             | 令和5年度決算     |             |
|                |                | 項目              | 金額           | 項目          | 金額          | 項目          | 金額          | 項目          | 金額          |
|                |                | 指定管理料           | 232,400,000  | 指定管理料       | 255,065,007 | 使用料及び手数料    | 382,289,740 | 使用料及び手数料    | 369,970,730 |
|                |                | 利用料収入           | 0            | 利用料収入       | 0           | 一般会計繰入金     | 93,720,000  | 一般会計繰入金     | 85,620,000  |
|                |                | 自主事業収入          | 0            | 自主事業収入      | 0           | 雑入          | 12,572,173  | 雑入          | 16,552,298  |
|                |                |                 |              |             | 市場整備事業債     | 0           | 市場整備事業債     | 214,500,000 |             |
|                | 計              | 232,400,000     | 計            | 255,065,007 | 計           | 488,581,913 | 計           | 686,643,028 |             |
|                | 支出<br>（歳出）     | 人件費             | 26,600,000   | 人件費         | 28,086,342  | 指定管理料       | 255,065,007 | 指定管理料       | 237,982,494 |
|                |                | 一般管理費           | 4,210,000    | 一般管理費       | 3,283,469   | 人件費         | 7,252,968   | 人件費         | 5,721,223   |
| 施設管理費          |                | 201,590,000     | 施設管理費        | 220,657,225 | 消費税         | 0           | 消費税         | 2,694,200   |             |
|                |                |                 | 【内訳】         |             | 一般管理費       | 539,843     | 一般管理費       | 10,211,766  |             |
|                |                |                 | ・旅費・消耗品費・印刷費 |             | 施設管理費       | 27,004,504  | 施設管理費       | 18,473,161  |             |
|                | ・燃料費・修繕料・委託料   |                 |              | 施設整備事業費     | 22,374,000  | 施設整備事業費     | 214,500,000 |             |             |
|                |                | ・保険料・公課費 ほか     |              | 公債費         | 13,565,105  | 公債費         | 7,844,422   |             |             |
|                |                | 施設管理費           | 220,657,225  | 施設整備事業費     | 22,374,000  | 施設整備事業費     | 214,500,000 |             |             |
|                |                | ・消耗品費・電気料・水道料   |              | 公債費         | 13,565,105  | 公債費         | 7,844,422   |             |             |
|                |                | ・下水道料・修繕料・リース料  |              | 一般会計繰出金     | 162,780,486 | 一般会計繰出金     | 189,215,762 |             |             |
|                |                | ・警備業務・保守点検・管理業務 |              |             |             |             |             |             |             |
|                |                | ・清掃業務・工事請負費 ほか  |              |             |             |             |             |             |             |
| 計              | 232,400,000    | 計               | 252,027,036  | 計           | 488,581,913 | 計           | 686,643,028 |             |             |
| 損益             | 0              |                 | 3,037,971    |             | 差引          | 0           | 差引          | 0           |             |

（特記事項）

## 2 市（所管課）による評価

指定管理者の事業計画書（提案書）の内容に基づいて、その水準が達成されているかを市が点検・評価するものです。  
評価の手段は、実績報告書（毎月）及び事業報告書（年度終了時）の点検並びに立入検査（随時）等によるものです。

| 評 価 の 基 準 |                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|
| A         | （ １ . ０ ） 高いレベルで実施されており、高く評価できる。                                          |
| B         | （ ０ . ７ ） 事業計画書（提案書）どおり適切に実施されており、問題は見られない。                               |
| C         | （ ０ . ５ ） 事業計画書（提案書）どおり概ね実施されていたが、一部に不適切な部分を確認され、改善に向け対応中または対応済みである。      |
| D         | （ ０ . ０ ） 不適切な部分を確認されたので、改善を指示したが、未対応または改善の見込みがなく、指定管理者の取り消しを含め検討する必要がある。 |

|      |
|------|
| 小計   |
| 64.2 |

| 大項目    | 中項目        | 評 価 項 目                                             | 配点 | 評価 | 評価の根拠                                                                      |
|--------|------------|-----------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------|
| 管理基準対応 | 市民の平等利用    | 1 合理的な理由なく利用者を制限や優遇するなど、市民の平等な利用を妨げていないか            | 2  | B  | 特定の個人、団体に有利または不利となるような制限や優遇はしていない。                                         |
|        | 職員の労働条件    | 2 労働関係法令等を遵守し、業務従事者の正当な労働条件を確保しているか                 | 2  | B  | 労働条件モニタリングチェック項目により確認したところ、従業員の適正な労働条件は確保されている。                            |
|        | 危機管理対策     | 3 災害時や緊急時等に適切な対応がとれる体制となっているか                       | 2  | B  | 緊急時における状況把握・記録の徹底及び市・関係機関への連絡体制が確立されている。                                   |
|        |            | 4 指定管理者の責に帰すべき事由による損害賠償等のリスクに対応しているか                | 2  | B  | 損害賠償保険に加入することで、リスクに対応している。                                                 |
|        | 個人情報保護     | 5 個人情報等や業務上知り得た秘密の保護について、書類・電子データ等のセキュリティ対策を講じているか  | 2  | B  | 鍵付き書庫での個人情報保管や、パソコンのパスワード設定により、セキュリティ対策を講じている。                             |
|        | 情報公開       | 6 情報公開や監査請求を理解し、適切な対応を行っているか                        | 2  | B  | 会計帳簿を作成するなど適切な収支管理や文書管理を行っており、情報公開、監査請求に対処できる内容となっている。                     |
| 管理能力   | 団体の概要      | 7 団体の経営状況は良好であり、経営の安定性を欠く点はないか                      | 4  | B  | 財務モニタリングチェックの結果、経営状況に問題となる点は見当たらず健全な経営が行われている。                             |
|        |            | 8 当該施設管理運営をサポート・バックアップする体制はあるか                      | 2  | B  | 管理会社設立の際に出資した卸売業者によるサポート体制が確立されている。                                        |
|        | 管理運営       | 9 市が示す設置目的及び施設運営方針を理解し、仕様書に示した業務を適切に行っているか          | 5  | B  | 施設の設置目的や管理運営方針を理解し、仕様書どおりの業務が行われている。                                       |
|        |            | 10 市や関係団体等と緊密に連携し、責任を持って事業に取り組んでいるか                 | 3  | B  | 市や市場協議会への報告・相談は適切に行われており、責任を持った管理運営を行っている。                                 |
|        | 組織・体制      | 11 職員体制や配置人員は適切であるか                                 | 3  | B  | バックアップ等の観点から施設管理や賦課といった重要業務に2人体制を構築し、適切な人員配置となっている。                        |
|        |            | 12 現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限は適切であるか                   | 2  | B  | 責任者のほか技術職などの有資格者が配置されており、指揮系統、責任権限も明確になっている。                               |
|        | 働き方改革の推進   | 13 働き方改革に積極的に取り組んでいるか                               | 2  | B  | 警備業務を委託して労働時間を減らしたり、有給取得の推進をしたりすることで、従業員の働きやすい環境づくりを進めている。                 |
|        |            | 14 職員研修計画や業務指導に関し、適切に実施されているか                       | 2  | B  | 勉強会に社員を参加させるほか、施設管理に必要な資格取得を推進している。                                        |
|        | 経理及び事務処理等  | 15 会計処理の基準等に基づき、適正に事務処理が行われているか                     | 3  | B  | 経理担当が適切に経費管理を行っている。また、最終的に会計事務所が内容を確認しており問題はない。                            |
|        |            | 16 業務の第三者委託の範囲、委託先は適切に実施されているか                      | 2  | B  | 委託業務について、複数の業者に依頼するなどして適切に実施されている。                                         |
|        |            | 17 業務報告や事業報告を適切に作成し、期限までに報告されているか                   | 3  | B  | 実績報告書及び事業報告書は適切に作成され期限までに提出できており問題はない。                                     |
|        | 安全管理       | 18 事故防止等の安全対策は明確で、職員の教育・訓練は実施されているか                 | 4  | B  | 危険のあった重畳庫の交換や駐車場に速度抑制を喚起する看板を設置するなど、安全対策を講じている。また、防災訓練を実施し、従業員への教育も実施している。 |
| 施設の運営  | 業務内容       | 19 管理区域、業務範囲についての確に把握し、適切に管理運営を行っているか               | 4  | A  | 日常的に場内を巡回し、場内の課題や問題を詳細かつ的確に把握して速やかに対応していることは評価できる。                         |
|        |            | 20 施設の設置目的を把握し、施設の効用を最大限に発揮する事業運営を行っているか            | 5  | B  | 設置目的、管理運営業務を的確に理解した業務計画となっており、適切に計画が履行されている。                               |
|        |            | 21 年間の事業量が適切に実行されているか                               | 3  | B  | 市場の開場日に合わせた営業をしており、適切な管理運営が実施されている。                                        |
|        | 地域との連携     | 22 地域の住民や団体等との連携に積極的に取り組んでいるか                       | 2  | B  | 小学校の社会科見学の受入や市場開放デーの開催支援を行い、地域との連携を図っている。                                  |
|        | 利用促進       | 23 施設の利用率の向上に努めているか                                 | 4  | B  | 施設の性質上、広く一般市民が利用する施設ではないが、場内で公募を行うなどして空き施設の利用率向上に取り組んでいる。                  |
|        | 利用者サービス向上  | 24 利用者の利便性や満足度を高めるため、具体的な方策を講じているか                  | 5  | B  | 携帯電話の電波改善など、場内業者からの要望に迅速に対応し利便性向上を図っている。                                   |
|        | 障がい者等への配慮  | 25 障がい者、子ども、高齢者等の利用に配慮した管理がなされているか                  | 3  | B  | 多目的トイレや車いすの設置など、障がい者や高齢者等に配慮した対応を行っている。                                    |
|        | 苦情・要望等への対応 | 26 利用者アンケート等を適切に実施し、苦情や要望、意見等に適切に対応しているか            | 3  | B  | 利用者ニーズを把握するためにアンケート調査を実施し、意見・要望等に対応している。                                   |
|        | セルフモニタリング  | 27 セルフモニタリングが適切に行われているか                             | 3  | B  | 定期的にセルフモニタリングが行われていることを確認でき、問題はない。                                         |
|        | 環境への配慮     | 28 エネルギー削減等の具体的な目標を定め、その達成に向けて取り組んでいるか              | 2  | B  | 蛇口の自動水栓化やパネルヒーターのシステム管理などを行い、省エネ対策に取り組んでいる。                                |
| 経済性    | 経費削減・業務効率化 | 29 経費節減や業務効率化に取り組んでいるか                              | 5  | B  | 用紙の再利用によりコスト削減及び業務効率化に取り組んでいる。                                             |
|        | 事業報告及び決算   | 30 支出総額は事業計画書の範囲内か、又事業計画とおり収入が確保できたか（又は、利用者を確保できたか） | 4  | B  | 収入が支出を上回る状態であり、良好な経営状態を維持できている。                                            |

3 利用者による評価

( 協定書で指定管理者に実施を義務付けている利用者アンケートの内容 )

|                    |        |             |
|--------------------|--------|-------------|
| 利用者アンケート           | 実施時期   | 令和7年2月～3月   |
|                    | 調査対象   | 市場利用業者 50社  |
|                    | 調査方法   | アンケート用紙への回答 |
| 調査結果               | 別紙のとおり |             |
| 利用者からの意見<br>要望・苦情等 | 別紙のとおり |             |

4 指定管理者による自己評価

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 令和6年度の<br>自己評価  | 公共事務の一部を執行する指定管理者として本施設の設置目的を理解し、効率的で公平・公正な管理運営に努めてまいりました。指定管理者第3期目を迎え、反省すべき事柄の改善に努め、社員研修の実施に加え社員の自己啓発を促し、社員の資質向上を図っています。また、指定管理者制度の本旨を活かし、サービス水準の向上と管理コストの削減に努めました。さらに、施設の経年劣化への対応、安全対策及び環境衛生対策をはじめ、高額な工事についても松本市と協議を行い積極的かつ計画的に事業を実施しました。アンケート調査では、7項目中1つで「満足度」が前年を下回りました。管理事務所としても改善できるところは素直に耳を傾け、改善したいと考えております。                                         |
| 要望・苦情への<br>対応状況 | 入場業者からの要望に対しては、できる限り対応し、特に危険性、緊急性のある案件及び衛生的な維持については早急に対応しました。以前からのごみ問題では、放置自転車・家庭不燃ゴミ、不要パレットの持ち込み等の不法投棄は前年度より減ったものの、青果物の持ち込み持ち出しがあり、看板等で啓蒙活動をしています。鳩害対策は、防鳥ネットの取り付けを継続して実施したほか、個体数を減らすため、捕獲を実施しています。また、喫煙対策は、市場協議会とも連携して取り組み、きれいな市場を目指していますが依然としてモラルが守られず看板等で引き続き取り組んでまいります。指定場所以外への駐車、場内での車両のスピードの出し過ぎ、フォークリフトの危険運転等を抑制するため、看板等の設置をしましたが、来年度も引き続き対応してまいります。 |
| 今後の目標           | 令和4年から、松本市から指定管理者制度の第3期の指定をいただき、今までの反省と経験で指定管理者制度の本旨を活かすとともに、効果的・効率的な管理運営に努め、開設者及び入場業者と市場協議会との連携を図り、施設の老朽化対策、中南信の拠点市場として課題解決に向けて積極的に取り組んでまいります。また、近年の卸売業者の再編がある中、開設者における市場のあり方検討にも、最大限協力してまいります。                                                                                                                                                             |

5 市(所管課)による総合評価

| 総合評価 (4段階評価) の基準 |                                                       |
|------------------|-------------------------------------------------------|
| A (1.0)          | アンケート調査結果、セルフモニタリングの内容等を含め、総合的観点から高く評価できる。            |
| B (0.7)          | アンケート調査結果、セルフモニタリングの内容等も含め、総合的観点から標準を満たしていると評価できる。    |
| C (0.5)          | アンケート調査結果及びセルフモニタリングの内容等、標準を満たしているが、今後改善を必要とするところがある。 |
| D (0.2)          | 改善すべき点が多く、標準に達しないと判断する。                               |

【個別施設ごとのテーマに対する評価(個別施設ごとのテーマ：衛生管理)】  
生鮮食品を取扱う施設であることを認識し、市場協議会と連携しながら喫煙対策、鳩害対策、ごみ等の不法投棄対策に取り組まれています。

一方で、アンケートには毎年、たばこに関わる意見があり、喫煙場所以外での喫煙がある、たばこの吸殻が落ちていたといった意見がありました。また、不法投棄に関しても利用者からなくならないとの声があがっています。改善に向けて、今後も継続的な取組みを期待します。

【総合的な評価】

老朽化により建物、設備等の維持管理に係る工事や修繕が増大していますが、施設の定期的な点検を実施し、利用者の要望にもきめ細やかに応えています。また、高額な工事を含めて積極的に施工していることは評価できます。

アンケート結果では、「市場内の環境美化、喫煙対策」、「管理棟・会議室の管理対応」の項目において「満足」「大体満足」の割合が昨年度を下回っています。その他の5項目については、「満足」「大体満足」の割合が昨年度を上回っています。しかしながら、アンケートの回収率は前年度と比較して20%近く減少しており、利用者の評価を正確に反映できていないといえます。利用者の評価を分析するためにもアンケートの回答率向上に向けた取り組みを期待します。

側溝の補修や、携帯電波状況の改善といった場内業者からの要望に対応していることは評価できます。一方で、環境美化や喫煙対策は毎年、事業者から改善を求める声があがっています。改善に向けた効果的な取組みを期待します。

適正な管理運営をしていることや利用者の苦情や要望に迅速に対応していることは評価でき、標準を十分に満たしています。しかし、喫煙対策や不法投棄の面では依然問題が残っており、利用者アンケートの回収率の低下も課題となりました。今後改善を要する余地があることからCの評価とします。

| 配点 | 評価 |
|----|----|
| 10 | C  |
| 点数 | 5  |

| 合計点数 |
|------|
| 69.2 |

| 判断の基準      |       |
|------------|-------|
| 75点以上      | 「良好」  |
| 60点以上75点未満 | 「適正」  |
| 45点以上60点未満 | 「要改善」 |
| 45点未満      | 「不可」  |

「不可」の場合は、指定管理者の取消処分を含め、早急な改善対応の検討が必要

| 判断結果 |
|------|
| 適正   |

## 3 利用者による評価(別紙)

アンケート調査の結果 50社中41社回答(回答率:82.0%)

| 調査項目                           |                            | 満足 | 大体満足 | やや不満 | 不満 | わからない<br>空白 | 計  | 満足<br>大体満足 | やや不満<br>不満 |
|--------------------------------|----------------------------|----|------|------|----|-------------|----|------------|------------|
| 1                              | 管理事務所職員の対応<br>各種申請や報告の手続き等 | 20 | 21   | 0    | 0  | 0           | 41 | 100.0%     | 0.0%       |
| 2<br>施設<br>維持<br>管理<br>の<br>対応 | 施設保守業務                     | 16 | 22   | 2    | 1  | 0           | 41 | 92.7%      | 7.3%       |
|                                | 清掃業務                       | 17 | 22   | 2    | 0  | 0           | 41 | 95.1%      | 4.9%       |
|                                | 警備業務                       | 16 | 20   | 4    | 0  | 1           | 41 | 87.8%      | 9.8%       |
|                                | 安全対策                       | 16 | 20   | 4    | 0  | 1           | 41 | 87.8%      | 9.8%       |
| 4                              | 市場内の環境美化、喫煙対策              | 11 | 19   | 8    | 1  | 2           | 41 | 73.2%      | 22.0%      |
| 5                              | 管理棟・会議室の管理対応               | 18 | 19   | 0    | 0  | 4           | 41 | 90.2%      | 0.0%       |

利用者からの意見要望 等

ア 上記アンケートに関するもの

|                                |                            |                                                                                                                      |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                              | 管理事務所職員の対応<br>各種申請や報告の手続き等 |                                                                                                                      |
| 2<br>施設<br>維持<br>管理<br>の<br>対応 | 施設保守業務                     | ・側溝のフチのかけている部分がある<br>・側溝の補修をしていただき助かった<br>・雨漏りがあるので修理してほしい                                                           |
|                                | 清掃業務                       | ・側溝などにタバコの吸い殻が落ちている<br>・トイレの便座クリーナーを設置してほしい<br>・主棟一階男子トイレの汚れが目立つ(マナーの問題だが啓発も必要)<br>・ゴミの持ち込みがある<br>・見学通路のすりと階段をこまめに清掃 |
|                                | 警備業務                       | ・不法投棄がなくなる                                                                                                           |
|                                | 安全対策                       | ・高齢者への配慮をお願いします<br>・市場内の床が滑って転倒の恐れがある                                                                                |
| 3                              | 市場内の環境美化、喫煙対策              | ・禁煙の徹底をお願いします トイレ・歩きたばこ<br>・喫煙場所以外で喫煙している人を見かける(トイレなど)<br>・吸い殻が排水溝に捨てられている                                           |
| 4                              | 管理棟・会議室の管理対応               |                                                                                                                      |

イ 松本市公設地方卸売市場管理要綱の中で、特に順守する必要がある事項

【第2条】(通行規則)

|                    |    |
|--------------------|----|
| 市場外からの入場者が駐車場を使用   |    |
| 定められた場所以外に駐車しない    | 9社 |
| 徐行運転、交差点の一時停止      | 6社 |
| (4) 駐車場をみだりに縦横断しない | 2社 |
| 条例及び標識等に従う         | 3社 |

【第3条】(禁止行為)

|                       |    |
|-----------------------|----|
| (1) 他人の売買取引を故意に妨害すること | 1社 |
| (2) ゴミ類を持ち込み投棄すること    | 8社 |
| (3) 故意に建物及び器物を損傷すること  | 2社 |
| (4) 落書等により施設を汚損すること   |    |
| (7) 市場内で洗車すること        | 2社 |
| (8) 危険物を持ち込み又は使用すること  |    |
| (9) 立小便等の不衛生な行為をすること  |    |
| 通行規制に違反すること           | 1社 |

ウ その他意見・提案等

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>&lt;安全対策に関して&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・青果付属棟付近で朝小型トラックが何台も止めていて危険</li> <li>・AEDの設置場所を増やしてほしい</li> </ul> <p>&lt;場内環境に関して&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミを持ち込んで捨てる人がいる</li> <li>・禁煙の徹底をお願いします トイレ・歩きタバコ</li> </ul> <p>&lt;駐車場に関して&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定められた場所以外に駐車する車がある</li> </ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・積雪時に気楽に使用できる除雪機があると助かる</li> <li>・深夜帯、雪が降ったときは除雪していただけると助かる</li> <li>・主棟に荷物運搬用エレベーターが欲しい</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|