

平成26年度 指定管理者年度総合評価表

(平成26年4月～平成27年3月実施分)

作成日	平成27年6月4日
-----	-----------

■指定管理者概要

施設名	八戸市市民の森不習岳		
所在地	八戸市南郷大字島守字長坂長根 25-5		
施設概要	設置目的	良好な自然環境にある森林を保護するとともに、その利用の増進を図り、市民の保健休養及び森林愛護の思想向上に資することを目的とする。	
	施設規模	総合案内施設 1 棟、副管理棟 1 棟、展望台 1 基、キャンプ場 1ha、駐車場 0.3ha、トイレ 3 棟、東屋 4 棟、水飲場 6 か所、林間歩道 10km、炊事棟 1 棟、受水槽室 1 棟、給水ポンプ小屋 1 棟、高置水槽 1 基、食堂 1 棟 (指定管理対象外)	
指定管理者	名称	ユニバーサルパーク・ネットワーク	
	代表者	代表 山下 博	
	所在地	八戸市根城八丁目 12-20	
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日		
指定管理者の業務	(1) 本施設の利用に関する業務 (2) 本施設の施設、設備等の維持管理に関する業務 (3) その他市長が必要と認める業務		
市所管課 (問合せ先)	農林水産部	農林畜産課	農林環境グループ
	電話	0178 - 43 - 9052 (直通)	
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp	

■指定管理者による自己評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> ・業務基準書は最低水準と捉え、より充実した管理運営を心がけた。 ・障がい者の就労訓練の場として軽作業に従事していただく等、継続した就労支援活動に貢献した。 ・市民の森の整備が進んだことで利用者が増加したが、心を込めた対応を心がけ、利用者が快適に過ごせるよう努めた。
今後の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・四季を通じて継続的に市民の皆様にご利用していただけるよう、利用者の声に耳を傾けながら管理運営に努める。 ・市民の森の魅力を掘り出し、イベントなどを通じて自然との関わり方を積極的にPRする。

■市(所管課)の総合評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的をよく理解し、協定書、業務基準書及び事業計画書に基づいて管理業務を良好に実施していた。 ・自主事業を数多く実施し、利用者の増加に貢献していた。 ・障がい者施設と連携しながら、障がい者の自立訓練及び就労訓練として、清掃や枝拾い等の軽作業に従事する場を提供しており、社会貢献度の高い取組を行っていた。 ・遠足、イベント等の団体利用時には、利用者が安全・安心に楽しむことが出来るよう、弾力的に管理人を配置することで対応していた。
指摘事項	特になし。

[評価：◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪い、—評価不能]

■管理運営状況に係る個別評価

1 管理状況		
指標	評価	評価に対する説明
開館時間、休館日の運用	○	業務基準書に示された開館時間が遵守されていた。
法令の遵守	○	関係法令を遵守していると認められた。
適正な人員配置	○	人員及び資格者を適正に配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	平成 25 年度に引き続きパートを募集したが、平成 26 年度は応募がなかった。ただし、障がい者の自立支援及び就労訓練の一環として、維持管理業務の補助作業（森林内や施設の清掃など）に、のべ 289 人が従事した。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容と概ね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・南郷観光協会主催のイベントにボランティアとして協力していた。 また、南郷ポイントカード事業の参加施設として協力を継続した。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。 ・労働安全講習会などに参加していた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分できていた。 ・緊急事態の対応マニュアルを作成し、各従業員に周知していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、作成、受領した文書が適切に管理されていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	○	指定管理業務に関する収支は専用口座で管理し、経理区分も整理されていた。
通帳、印鑑の管理	○	通帳と印鑑の管理が適切であった。
管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	—	事例なし。
指定管理開始前における準備	—	21 年度から 25 年度、26 年度から 30 年度と継続して指定管理者の指定を受けているので、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	21 年度から 25 年度、26 年度から 30 年度と継続して指定管理者の指定を受けているので、引継ぎなし。
重要事項の変更の届出	○	定款、寄附行為等又はこれらに類する内容に変更があった際に、届出が適切に行われていた。 ・事務所の所在地の変更の届出が遅滞なく行われていた。
施設の使用許可及び条件	—	施設設置条例に基づく利用の拒否はなかった。
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理（点検や修繕等）が適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の管理（点検や修繕等）が適切に行われていた。

清掃業務、警備業務、 その他必要な管理業務	○	清掃業務、巡回業務、その他必要な管理業務が適切に行われていた。 ・施設や車道、歩道の点検を毎日実施し、施設破損、倒木、落石などに迅速に対応することで、利用者の安全確保に努めていた。
--------------------------	---	---

2 運営状況

指標	評価	評価に対する説明
施設利用状況	○	<p>利用者数が前年度と同程度であった。</p> <p>25年度実績 37,800人 26年度実績 38,000人 前年度比 101%</p> <p>(団体利用)</p> <p>学校等遠足 25年度実績 753人(7施設) 26年度実績 550人(8施設) 前年度比 73%</p> <p>キャンプ場 25年度実績 132人(10組) 26年度実績 462人(69組) 前年度比 350%</p> <p>その他団体 25年度実績 418人(15団体) 26年度実績 473人(15団体) 前年度比 113%</p>
イベント業務実施状況	◎	<p>業務基準書に規定されている回数以上のイベントを実施し、利用者増に貢献した。</p> <p>・実施期間 4月～11月 ・実施内容 ツリーイングや植樹、林道散策、星空観察など自然に親しむことのできるイベントを14回実施した。 ・参加人数 1,414人</p>
自主事業	◎	<p>自主事業を実施し、利用者増に大きな効果があった。</p> <p>・食堂を運営し、利用者の利便性を確保していた。 ・カブトムシの幼虫を育成し、希望する利用者へ無料配布していた。 ・木工クラフト体験を実施していた。</p>
その他の取組 (運営に関する工夫)	◎	<p>独自に社会貢献度の高い取組を行っていた。</p> <p>・枝拾い、草集め、施設の清掃など障がい者が軽作業に従事する機会を提供し、障がい者の自立訓練及び就労訓練を支援した。(のべ289人)</p>

3 収支状況

指標	評価	評価に対する説明																																																					
指定管理業務の収支状況	○	<p>収支計画を達成し、黒字であった。</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>項目</th> <th>収支計画</th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">収入①</td> <td>指定管理料</td> <td>8,284,000</td> <td>8,284,000</td> <td>6,288,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>41,715</td> </tr> <tr> <td>イベント参加費</td> <td>230,000</td> <td>268,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>雑収入</td> <td>200</td> <td>215</td> <td>154</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>8,514,200</td> <td>8,552,215</td> <td>6,329,869</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">支出②</td> <td>人件費</td> <td>4,583,000</td> <td>4,551,690</td> <td>3,920,410</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>2,701,000</td> <td>2,478,413</td> <td>1,907,371</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>1,230,200</td> <td>1,208,868</td> <td>405,034</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>8,514,200</td> <td>8,238,971</td> <td>6,232,815</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>104,652</td> <td>※44,715</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入-支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>208,592</td> <td>52,339</td> </tr> </tbody> </table> <p>※前年度実績の次年度修繕料繰越金 44,715 円については、指定期間満了により精算・返納済み。</p>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入①	指定管理料	8,284,000	8,284,000	6,288,000	修繕料繰越金	0	0	41,715	イベント参加費	230,000	268,000	0	雑収入	200	215	154	計	8,514,200	8,552,215	6,329,869	支出②	人件費	4,583,000	4,551,690	3,920,410	維持管理経費	2,701,000	2,478,413	1,907,371	事業費・一般事務費	1,230,200	1,208,868	405,034	計	8,514,200	8,238,971	6,232,815		次年度修繕料繰越金③	0	104,652	※44,715		収入-支出(①-②-③)	0	208,592	52,339
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																			
収入①	指定管理料	8,284,000	8,284,000	6,288,000																																																			
	修繕料繰越金	0	0	41,715																																																			
	イベント参加費	230,000	268,000	0																																																			
	雑収入	200	215	154																																																			
	計	8,514,200	8,552,215	6,329,869																																																			
支出②	人件費	4,583,000	4,551,690	3,920,410																																																			
	維持管理経費	2,701,000	2,478,413	1,907,371																																																			
	事業費・一般事務費	1,230,200	1,208,868	405,034																																																			
	計	8,514,200	8,238,971	6,232,815																																																			
	次年度修繕料繰越金③	0	104,652	※44,715																																																			
	収入-支出(①-②-③)	0	208,592	52,339																																																			
自主事業の収支状況	○	<p>収支計画を概ね達成した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 自主事業については収益を上げることを目的としておらず、利便性の確保による利用の促進と位置付けている。 収入不足分は前年度の指定管理料残額と指定管理者の構成団体であるNPO法人八戸地域障害者職親会の負担金で賄っている。 <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>項目</th> <th>収支計画</th> <th>収支実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">収入</td> <td>事業収入</td> <td>570,000</td> <td>594,104</td> </tr> <tr> <td>前年度繰越金</td> <td>0</td> <td>7,624</td> </tr> <tr> <td>職親会負担金</td> <td>170,000</td> <td>473,975</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>740,000</td> <td>1,075,703</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">支出</td> <td>直接事業費</td> <td>700,000</td> <td>1,040,796</td> </tr> <tr> <td>その事業費</td> <td>40,000</td> <td>34,907</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>740,000</td> <td>1,075,703</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入-支出</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		項目	収支計画	収支実績	収入	事業収入	570,000	594,104	前年度繰越金	0	7,624	職親会負担金	170,000	473,975	計	740,000	1,075,703	支出	直接事業費	700,000	1,040,796	その事業費	40,000	34,907	計	740,000	1,075,703		収入-支出	0	0																						
	項目	収支計画	収支実績																																																				
収入	事業収入	570,000	594,104																																																				
	前年度繰越金	0	7,624																																																				
	職親会負担金	170,000	473,975																																																				
	計	740,000	1,075,703																																																				
支出	直接事業費	700,000	1,040,796																																																				
	その事業費	40,000	34,907																																																				
	計	740,000	1,075,703																																																				
	収入-支出	0	0																																																				

4 運営に係る体制整備状況等の状況

指標	評価	評価に対する説明
利用者満足度の把握	○	<p>利用者アンケート調査及びその結果を活かす仕組みができていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> イベントごとに参加者を対象としたアンケート調査を行い、その結果を運営会議で諮り、改善策を検討していた。 アンケートの内容などから検討した改善策を市担当者とは相談し、利用者の満足度を高めるよう努めた。
施設概要(利用方法)の周知	○	<p>施設概要や利用方法等をホームページやリーフレット等で積極的に周知していた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 独自のホームページで施設を広報していた。 地元紙を活用し、イベントを周知していた。

苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等の受付体制を明示し、周知していた。 ・施設内に苦情・要望等の受付方法を明記したチラシを掲示していた。 ・施設内に意見箱を設置していた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等がなかった。
個人情報の保護	○	個人情報保護の規程が整備され、遵守されていた。（運用実績なし）
情報公開	○	情報公開の規程が整備され、遵守されていた。（運用実績なし）
秘密保持義務	○	秘密保持義務が守られ、適切に対応されていた。
環境への配慮	○	環境に配慮した、物品購入、省エネルギーへの取組、リサイクルの推進等が適切に行われていた。

■他の事業評価実施状況

1 セルフモニタリング	
	実施状況
自主点検状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理人が業務日報を記入し、管理人同士や事務局との間で情報共有を図った。 ・ 利用者、イベント参加者にはアンケートをお願いし、管理運営の参考にした。 ・ 毎月の運営会議を開催し、業務内容の確認と利用者満足度の向上について協議した。 ・ 市の担当者と連絡を密にし、協議しながら管理運営に当たった。

2 定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	月例業務報告書、事業報告書が遅滞なく提出され、内容も適切であった。

3 随時モニタリング				
実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容
	16回	概ね隔週	GL、担当	業務実施状況等確認
				改修工事に係る打合せ
				施設の破損状況の確認
				現金及び帳簿類の実地調査
				施設の運営に係る意見交換
実施結果				
<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の破損状況の確認を自然災害後や指定管理者からの報告により行い、迅速な修繕に繋げた。 ・ 適切に経理を行っており、預金通帳、金銭出納簿及び領収書などの帳簿類の管理状況が良好であった。 				

※GL：グループリーダー