

## 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 5日
-----	-------------

### ■指定管理者概要

施設名	八戸市福祉公民館・八戸福祉体育館	
所在地	八戸市類家四丁目3番1号	
施設概要	<p>《設置目的》 福祉公民館…市民の福祉増進を図るため、社会福祉及び市民の生活の維持向上の場として設置されたもの。 福祉体育館…勤労身体障害者のスポーツの普及振興を図り、健康の増進と勤労意欲の高揚に資することを目的として設置されたものである。</p> <p>《建物構造》 福祉公民館…鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地下2階建塔屋1階建 福祉体育館…鉄骨造（一部コンクリート造）平屋建</p>	
指定管理者	名称	三八五ふれあいネット
	代表者	三八五バス株式会社 代表取締役 新井山 長吉
	所在地	八戸市江陽二丁目18番37号
指定期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	
指定管理者の業務	<p>(1) 福祉公民館、福祉体育館の使用の許可に関する業務</p> <p>(2) 福祉公民館、福祉体育館の施設、設備等の維持管理に関する業務</p> <p>(3) その他市長が必要と認める業務</p>	
市所管課 (問合せ先)	福祉部 福祉政策課 福祉政策グループ	
	電話	0178-43-9258（直通）
	E-mail	fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp

### ■指定管理者による自己評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場、トイレ等の大規模工事のため、使用を制限したことで若干来館者数が減ったが、施設の利便性も向上し、利用者から喜ばれていた。</li> <li>・高齢者の健康づくりのために、高齢福祉課と連携し、「筋力トレーニング・音楽療法」を行ったところ、利用者が増えた。</li> <li>・市民の健康づくりのために自主事業として「エアロビ体操、ルーシーダットン(タイ式ヨガ)、カラオケ教室等」を行っている。参加者は意欲的に健康づくりに積極的に取り組み成果をあげた。</li> <li>・チャリティー事業として、9月「福祉公民館ふれあいまつり(各講座・教室の発表、授産施設の作品展示や作品の紹介、協力団体の演技発表等)を自主事業として行い、市民活動の拠点としての役割を果たした。なお、福祉公民館ふれあいまつりの収益金は八戸市へ寄附した。</li> </ul>
今後の目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本年度は、体育館の大規模工事があるために、利用者の安全確保と計画的な利用を呼びかけ、利用者には不便を感じさせないように工夫していく。</li> <li>・多くの市民に親しまれる福祉公民館にするために、各団体との連携を深めながら、利用者の要望や意見も取り入れ、利用者が楽しく活動できるような事業を更に工夫していく。</li> <li>・年数回、事業内容や職員の対応等について、利用者満足度調査を行い、利用者から親しまれ喜ばれるような運営を目指していく。</li> <li>・職員は、関係法令・条例を遵守し、利用者の公正・公平な利用を確保するようにする。</li> </ul>

## ■市（所管課）の総合評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な施設管理が実施されていた。</li> <li>・利用者への対応が適切に行われ、適正な管理・運営がなされた。</li> <li>・自主事業は施設設置目的に合致した講座等を開催するなどして、市民への周知を図りながら利用者の増加に努めており、評価できる。</li> </ul>
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	◎	開館時間延長や休館日を減らすなど、市民サービスの向上に努めていた。
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	○	管理運営をするために必要な人員を配置していた。
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)	◎	募集時の提案を上回る雇用となった。 ・障害者1人を雇用という提案だったが、障害者2人を雇用した。
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)	○	福祉団体との共催で、「福祉公民館ふれあいまつり」を開催し、チャリティーコンサートの収益金は、社会福祉事業等のために八戸市に寄附をした。 ・提案内容と概ね同水準の地域貢献活動が行われた。
従事者の教育・研修	○	従業員の教育や研修が適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急時に対する対応（準備）が十分できていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備されており、作成、受領した文書の適切な管理がなされていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告等の提出や内容が適切であった。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	使用料等の徴収事務が適切に行われていた。
口座管理、経理の区分	○	指定管理者の収支は専用口座で管理し、経理区分が整理されていた。
通帳、印鑑の管理	○	通帳と印鑑の管理が適切であった。 ・通帳、印鑑をそれぞれ別の社員が管理していた。
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	—	20年度から22年度、23年度から27年度と継続して指定管理者の指定を受けているので、準備なし。
管理終了後における引継ぎ	—	20年度から22年度、23年度から27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	—	事例なし。
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可が設置条例に従い適切に行われていた。(使用制限、使用条件の変更、入場拒否はなかった。)
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、警備業務、その他必要な管理業務が適切に行われていた。

## 2 運営状況

指標	評価	評価に対する説明
福祉公民館・福祉体育館 業務利用状況	○	<p>利用件数は当初の目標を概ね達成した。</p> <p>23年度実績 4,031件 87,326人  24年度実績 4,344件 105,234人  25年度実績 4,328件 101,945人  26年度実績 3,868件 91,838人</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・26年度駐車場、トイレ等の大規模工事のため、貸し館は減少した。</li> <li>・入館人数も工事のため減少となった。</li> </ul>
その他利用状況	◎	<p>幼児・子供の健康づくりのために、キッズサッカーを行っている。26年度は少年サッカーを実施した。</p> <p>23年度実施実績 106人  24年度実施実績 250人  25年度実施実績 600人  26年度実施実績 800人</p>
自主事業	○	「体力・健康・生きがいつくり講座」や「福祉公民館ふれあいまつり」を開催するなど、自主事業を開催していた。
その他の取組 (運営に関する工夫)	○	福祉公民館・福祉体育館のPRと利用者を増やすため、各団体、諸機関の訪問活動をした。

## 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	○	収支は黒字であった。																																																
		<table border="1"> <thead> <tr> <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>指定管理料</td> <td>30,908,000</td> <td>30,908,000</td> <td>29,603,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>58,714</td> <td>58,714</td> <td>9,052</td> </tr> <tr> <td>燃料補填額</td> <td>0</td> <td>133,920</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>30,966,714</td> <td>31,100,634</td> <td>29,612,052</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>12,029,000</td> <td>12,292,903</td> <td>12,171,583</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>17,296,714</td> <td>15,755,004</td> <td>18,474,631</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>641,000</td> <td>691,821</td> <td>630,273</td> </tr> <tr> <td>租税</td> <td>1,000,000</td> <td>1,010,582</td> <td>545,610</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>30,966,714</td> <td>29,750,310</td> <td>31,822,097</td> </tr> <tr> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>58,714</td> </tr> <tr> <td>収入－支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>1,350,324</td> <td>▲2,268,759</td> </tr> </tbody> </table>	項目	収支計画	収支実績	前年度実績	指定管理料	30,908,000	30,908,000	29,603,000	修繕料繰越金	58,714	58,714	9,052	燃料補填額	0	133,920	0	計	30,966,714	31,100,634	29,612,052	人件費	12,029,000	12,292,903	12,171,583	維持管理経費	17,296,714	15,755,004	18,474,631	事業費・一般事務費	641,000	691,821	630,273	租税	1,000,000	1,010,582	545,610	計	30,966,714	29,750,310	31,822,097	次年度修繕料繰越金③	0	0	58,714	収入－支出(①-②-③)	0	1,350,324	▲2,268,759
		項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																													
		指定管理料	30,908,000	30,908,000	29,603,000																																													
		修繕料繰越金	58,714	58,714	9,052																																													
		燃料補填額	0	133,920	0																																													
		計	30,966,714	31,100,634	29,612,052																																													
		人件費	12,029,000	12,292,903	12,171,583																																													
		維持管理経費	17,296,714	15,755,004	18,474,631																																													
		事業費・一般事務費	641,000	691,821	630,273																																													
租税	1,000,000	1,010,582	545,610																																															
計	30,966,714	29,750,310	31,822,097																																															
次年度修繕料繰越金③	0	0	58,714																																															
収入－支出(①-②-③)	0	1,350,324	▲2,268,759																																															
<p>・支出実績が支出計画を下回った要因としては、暖房用重油価格の下落及び大規模工事などで貸室・貸館を利用制限したことにより使用量が減少したためである。(維持管理経費のうち燃料費については、管理最終年度終了後に精算予定)</p>																																																		
自主事業の収支状況	○	<p>収支は黒字であった。</p> <p>収入 実績額 26年度 1,861,597円 (前年 1,662,550円)</p> <p>支出 実績額 26年度 1,707,007円 (前年 1,651,327円)</p> <p>収支 実績額 154,590円</p>																																																

## 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	○	「利用者要望ボックス」及びその結果を生かす仕組みがあった。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設概要や利用方法、施設予約状況、各種講座・サークル活動をホームページで積極的に周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等に対し、適切に対応していた。 ・意見ポストを設置していた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等の受付体制を明示し、来館者へも周知していた。 平成24年度実績 要望 2件 平成25年度実績 要望 0件 平成26年度実績 要望 3件 ・随時、担当課と相談し、適切に対処した。
個人情報の保護	○	個人情報保護の規程を整備し遵守されていた。
情報公開	○	情報公開の規程を整備し遵守されていた。

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り組み、リサイクルの推進等の対応を適切に行っていた。

### ■他の事業評価実施状況

1 セルフモニタリング				
自主点検状況	実施状況			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の快適かつ、安全な施設利用ができるよう、保守点検等により、設備及び備品の維持管理に努めた。また、定期的（毎日3回）な施設点検や「利用者要望ボックス」の設置などにより、事故等の防止と設備異常の早期発見及び安全確保に努めた。</li> <li>・ 年3回、更生館・児童科学館・福祉公民館・福祉体育館4館合同避難訓練や不審者対応訓練を実施し、利用者の安全確保に努めた。</li> <li>・ 接客セミナーやまちづくり研修会等に積極的に参加し、サービスや施設運営向上に努めた。</li> </ul>			
2 定期モニタリング				
定期報告状況	実施状況			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月例報告及び事業報告等が遅滞なく提出され、内容も適切であった。</li> </ul>			
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
	7回	6月9日	GL・担当	施設及び敷地内状況確認、帳簿等確認
		7月30日	担当	施設状況確認
		9月3日	担当	施設状況確認
		9月24日	担当	施設及び敷地内状況確認
		11月27日	担当	施設状況確認
		2月19日	担当	施設状況確認
		3月23日	担当	施設及び敷地内状況確認
	実施結果			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内及び敷地内の状況を確認したが、利用者が安全で快適に利用できるよう配慮し、適正な施設管理が実施されていた。</li> </ul>				

※GL：グループリーダー