

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 3日
-----	-------------

■指定管理者概要

施設名	八戸公園（こどもの国・八戸植物公園）	
所在地	八戸市大字十日市字天摩33-2	
施設概要	設置目的	八戸公園は、子供から大人まで楽しく遊べる場として、また、災害時の広域避難地や都市緑化推進の情報発信基地としての役割など、市民の生活環境への関心や余暇増大等に伴う多様なニーズに対応した、八戸圏域を代表する屋外レクリエーション施設の核として設置したものである。
	施設内容	<p>こどもの国</p> <p>入口広場ゾーン カナール広場（噴水、流れ）、ローズガーデンなど</p> <p>芝生広場ゾーン 多目的芝生広場、交通安全ふれあい広場など</p> <p>展望ゾーン 展望台、滝、水車、縄文親子像、縄文鍋</p> <p>遊園地ゾーン 遊園地（観覧車他）、休憩所（食堂）など</p> <p>わんぱくゾーン ふれあい広場（キャンプ場）、炭焼窯など</p> <p>動物放牧ゾーン サル山、どうぶつふれあい広場、動物舎など</p> <p>サクラの杜ゾーン サクラの広場、サクラの柵席、三八五・こども館</p> <p>駐車場ゾーン 第一駐車場、第二駐車場</p> <p>八戸植物公園</p> <p>緑化植物園ゾーン 緑の相談所（鉄筋コンクリート造 728.41 m<sup>2</sup>） 日本庭園見本園、池、駐車場など</p>
指定管理者	名称	三八五流通株式会社
	代表者	泉山 元
	所在地	八戸市大字長苗代字上中坪35-1
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	<p>管理業務の範囲</p> <p>1 施設の利用に関する業務</p> <p>①施設の使用許可に関する業務</p> <p>②施設の運営に関する業務</p> <p>2 公園施設、設備等の維持管理に関する業務</p> <p>①公園施設の保守管理</p> <p>②設備の保守管理</p> <p>③清掃業務</p> <p>④警備業務</p> <p>⑤環境衛生管理業務</p> <p>⑥除雪業務</p> <p>⑦公園施設、設備、備品の修繕</p> <p>⑧備品の管理</p> <p>3 その他市長が必要と認める業務</p> <p>①利用統計</p> <p>②事業計画書及び収支計画書の提出</p> <p>③事業報告書の提出</p> <p>④指定期間終了後にあたる事務引継</p>	
市所管課 (問合せ先)	都市整備部 公園緑地課 管理緑化グループ	
	電話	0178-43-9141
	E-mail	koen@city.hachinohe.aomori.jp

## ■指定管理者による自己評価

評 価	<p>平成 26 年度は八戸公園指定管理者として、第三期 1 年目で通算 9 年目を迎えた。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理運営目標である、老人から子供まで楽しく時を過ごす事の出来る憩いの広場として、「安心・安全な管理運営」をすることができた。</li> <li>2. 緑化推進事業として、緑の相談所前に新しく花壇を作り、さらに、カナル広場を 3 年計画で花壇にすべく取り組みを開始した。また、ローズガーデンなど園内 230 種類のバラを積極的に P R し、緑の園芸教室・緑の専門相談の回数を増やした。さらには、インターネットなどを活用して、広報活動を積極的に実施して、来場者数増加を図った。</li> <li>3. 少子高齢化社会、八戸圏域の人口減少による市民生活環境の変化と多様なニーズに対応した多目的施設としての管理運営を目指し、八戸植物公園の樹木、芝生、緑地の維持管理を今まで以上に心がけ、お年寄りから幼児まで、楽しく時を過ごす事の出来る憩いの広場として、安全で快適な緑地を保ってきた。サクラの柱に関しても、管理を強化してきた。また、中学生・高校生の職場体験など受け入れて、学生・青年層に広く八戸公園を認知してもらうことができた。</li> </ol>
今後の目標	<p>平成 27 年度は八戸公園指定管理者として、第三期 2 年目で通算 10 年目を迎える。今まで培ってきた経験やノウハウを生かし、より一層充実した環境作りに傾注し、市民の皆様へ安全安心はもちろんの事、さらに進化した公園作りを目指す。特に、26 年度から進めたカナル広場の緑化推進や、ローズガーデンのバラの品種を増やすなど魅力ある公園作りをしていく。現在も、環境美化には力を入れて全従業員取り組んでいるが、さらに上を目指して努力して参りたい。</p>

## ■市（所管課）の総合評価

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広大な面積の総合公園であるが、清掃を細やかに行うなど、美化に努めていた。</li> <li>・ 「三八五・こども館」でのイベント内容を工夫するなど、利用向上に努めていた。</li> <li>・ 芝生やバラ等、公園内の植物管理も適切に行われていた。</li> <li>・ 公園施設の塗装等について出来る限り自前で行い、経費削減に努めていた。</li> <li>・ 適切な社員教育により、公園の管理状況や接客態度が向上していた。</li> <li>・ 施設の運営管理は良好に行われていた。</li> </ul>
指摘事項	<p>特になし。</p>

〔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	○	指定管理業務基準書に示されたとおり実施していた。
法令の遵守	○	遵守していた。
適正な人員配置	○	・昼休みや繁忙時には、他部署の職員が遊戯施設を担当するなど、業務に支障がないよう行っていた。（遊園地） ・適正に配置されていた。（植物園、動物園）
従事者の労働環境確保	○	最低賃金等の労働関係法令が遵守されていた。
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。 4月 総合防災訓練実施（遊具施設サイクルモノレールからの救助訓練・避難訓練・AED講習）54名参加 10月 動物取扱責任者研修会1名参加 2月 普通救命講習6名受講
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への準備が十分できていた。 ・防災訓練を実施していた。 ・緊急時の連絡系統図等マニュアルを作成していた。
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、その他報告等が適切に提出されていた。
利用料金の減免	○	減免手続きが適切に行われていた。
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。 ・通帳、印鑑それぞれ別の職員が管理していた。
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	—	18年度から20年度、21年度から25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	—	18年度から20年度、21年度から25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、寄付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。
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可が施設設置条例に基づき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（点検や修理等）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。 ・各業務について、業務日誌または点検報告書により確認した。 ・この中で、清掃業務、動物飼育業務については、一部業者に委託した他、職員も同様に業務を行っており、業務日誌により確認した。



## 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	○	<p>収支計画を概ね達成し、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="4">収入①</td> <td>利用料金</td> <td>63,000,000</td> <td>74,335,825</td> <td>68,705,425</td> </tr> <tr> <td>指定管理料</td> <td>107,092,000</td> <td>107,092,000</td> <td>104,636,350</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>170,092,000</td> <td>181,427,825</td> <td>173,341,775</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">支出②</td> <td>人件費</td> <td>115,888,000</td> <td>109,225,954</td> <td>102,913,545</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>35,874,000</td> <td>31,114,914</td> <td>28,423,726</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>15,929,000</td> <td>13,441,606</td> <td>15,473,325</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>167,691,000</td> <td>153,782,474</td> <td>146,810,596</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入－支出(①－②－③)</td> <td>2,401,000</td> <td>27,645,351</td> <td>26,531,179</td> </tr> </tbody> </table> <p>・収入は計画を達成し、利用料金収入は対前年度比で108.2%となった。主な要因としては、はちのへ公園春まつり実施期間中に天候に恵まれた影響もあり、前年度と比較して入場者数が増加したことが挙げられる。</p>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入①	利用料金	63,000,000	74,335,825	68,705,425	指定管理料	107,092,000	107,092,000	104,636,350	修繕料繰越金	0	0	0	計	170,092,000	181,427,825	173,341,775	支出②	人件費	115,888,000	109,225,954	102,913,545	維持管理経費	35,874,000	31,114,914	28,423,726	事業費・一般事務費	15,929,000	13,441,606	15,473,325	計	167,691,000	153,782,474	146,810,596		次年度修繕料繰越金③	0	0	0		収入－支出(①－②－③)	2,401,000	27,645,351	26,531,179
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																															
収入①	利用料金	63,000,000	74,335,825	68,705,425																																															
	指定管理料	107,092,000	107,092,000	104,636,350																																															
	修繕料繰越金	0	0	0																																															
	計	170,092,000	181,427,825	173,341,775																																															
支出②	人件費	115,888,000	109,225,954	102,913,545																																															
	維持管理経費	35,874,000	31,114,914	28,423,726																																															
	事業費・一般事務費	15,929,000	13,441,606	15,473,325																																															
	計	167,691,000	153,782,474	146,810,596																																															
	次年度修繕料繰越金③	0	0	0																																															
	収入－支出(①－②－③)	2,401,000	27,645,351	26,531,179																																															
自主事業の収支状況	○	<p>収入 2,952,784 円（予算 2,900,000 円） （内訳）売店手数料、自動販売機手数料、出店業者出店料、企業グループの寄付等</p> <p>支出 4,242,097 円（予算 4,135,000 円） （内訳）公園施設設置・占用料、イベント出演者及び講師の謝礼、手伝いのお礼、材料費、消耗品費、作業車、足場、音響等</p> <p>収支は赤字ではあるが、概ね収支計画を達成し、はちのへ公園春まつりや縄文なべまつりなど内容は評価できる。</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	○	<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> <p>・平成26年8月3日(日)・8月13日(水)アンケート実施 配布枚数200枚 回答数164枚 アンケートの結果、①管理状況 ②職員の対応 ③満足度等について、高い評価であった。</p>
施設概要(利用方法)の周知	○	施設概要や利用方法を市ホームページやパンフレット等を活用し積極的に周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	アンケートで要望等を受付ける体制を取っていた。
苦情・要望等への対応	○	<p>苦情は無かったが、要望等に適切に対応していた。</p> <p>平成25年度実績0件 アンケート調査での要望24件 平成26年度実績0件 アンケート調査での要望27件</p>
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	○	<p>秘密保持義務が守られ、適切に対応されていた。</p> <p>・秘密保持義務については、職員に随時注意を促した。</p>
環境への配慮	○	<p>省エネルギーへの取組、リサイクルの推進等の対応を適切に行っていた。</p> <p>・施設のごみは分別し、可能なものはリサイクルに回していた。</p>

## ■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>・遊具について、営業日は必ず始業時、終業時点検を行った。</li> <li>・動物舎について、毎日動物の健康状態や施設状況の点検を行った。</li> <li>・園内全体のパトロールを毎日行った。</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>・遊具の利用料金、こどもの国の入園者数は週1回の報告を義務づけ、実施された。</li> <li>・毎月の月例報告書、年1回の実績報告書及び収支報告書が提出され、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
	6回	4月16日	担当	・避難訓練の状況確認
		6月27日	担当	・修繕状況確認
		7月29日	GL、担当	・帳簿類の確認
		9月30日	GL、担当	・施設の管理に関する打合せ
		11月27日	担当	・施設工事に関する現地確認
		3月27日	担当	・修繕状況の確認
	実施結果			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・経理及び修繕に関する実地調査を行い、通帳・領収書等の関係書類を検査した。その結果、事務の処理、書類の整備等は適正に処理されていた。</li> </ul>				

※GL：グループリーダー