

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	八戸市鳩田農業研修センター		
所在地	八戸市南郷大字大森字鳩田向 21-171		
施設概要	設置目的	地域の連携により、計画転作、栽培技術の高位平準化を総合的に推進するために設置されたもの。	
	施設規模	敷地面積 2,744.99 m ² 、延床面積 460.98 m ² 、木造平屋建	
指定管理者	名称	鳩田農業研修センター管理運営委員会	
	代表者	委員長 中村 喜夫	
	所在地	八戸市南郷大字大森字下平中 16	
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)施設の使用許可に関する業務 (2)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	館内清掃、施設周辺草刈り、除雪等の施設維持管理に努めた。また、休館日を設けず、開館時間を延長し、地域住民の親睦・憩いの場となるよう施設の運営を行った。
今後の目標	地域住民のコミュニティ施設として、地域住民が気軽に利用できるよう開かれた施設運営を目指す。また、当該施設が「公の施設」であることを念頭に置き、公平・公正を徹底し、住民の平等な施設利用を確保する。さらに、指定避難所に指定されている施設として、緊急時に有効活用できるよう、日頃の施設維持管理を徹底する。

■市（所管課）の総合評価

評価	施設の設置目的を踏まえ、関係法令等を遵守し、開館時間を延長する等の住民サービスの向上を図り、適切に運営を行っていた。また、施設、設備等の修繕を随時行い、定期的な施設の清掃、草刈りを行うなど、維持管理を徹底し、地域住民一体となった施設運営が行われていた。
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	◎	施設利用要望に合わせて開館し、地域住民の利用向上に努めていた。
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	○	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	—	地域住民による管理のため対象外。
従事者の教育・研修	—	地域住民による管理のため対象外。
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。
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、半期管理業務報告書、事業報告書、その他報告等が適切に提出されていた。
利用料金の取扱い ※承認料金制の場合	○	利用料金の設定は適切で、確実に利用者へ周知されていた。
利用料金の減免	○	減免手続きが適正に行われていた。
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。
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	—	届出の必要な事例なし。
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	○	清掃業務等の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
施設利用状況	○	利用者数が前年度比 53%であったが、要望次第での開館になる施設の性質を考慮すれば、指定管理者の運営は適切であった。 25 年度実績 1,525 人 26 年度実績 804 人

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>収支計画の収入額を達成できなかったものの、支出を抑えた結果、黒字であった。</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 20%;">項目</th> <th style="width: 15%;">収支計画</th> <th style="width: 15%;">収支実績</th> <th style="width: 15%;">前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6" style="text-align: center; vertical-align: middle;">収入 ①</td> <td>利 用 料 金</td> <td style="text-align: right;">400,000</td> <td style="text-align: right;">252,950</td> <td style="text-align: right;">277,350</td> </tr> <tr> <td>指 定 管 理 料</td> <td style="text-align: right;">640,000</td> <td style="text-align: right;">640,000</td> <td style="text-align: right;">580,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">32,058</td> </tr> <tr> <td>前 年 度 繰 越</td> <td style="text-align: right;">300,000</td> <td style="text-align: right;">195,577</td> <td style="text-align: right;">439,169</td> </tr> <tr> <td>雑 収 入</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">42</td> <td style="text-align: right;">112</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: right;">1,340,000</td> <td style="text-align: right;">1,088,569</td> <td style="text-align: right;">1,328,689</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">支出 ②</td> <td>人 件 費</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">198,560</td> </tr> <tr> <td>維 持 管 理 経 費</td> <td style="text-align: right;">1,340,000</td> <td style="text-align: right;">1,052,972</td> <td style="text-align: right;">891,730</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">20,200</td> <td style="text-align: right;">13,860</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: right;">1,340,000</td> <td style="text-align: right;">1,073,172</td> <td style="text-align: right;">1,104,150</td> </tr> <tr> <td colspan="2">次年度修繕料繰越金③</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">※28,962</td> </tr> <tr> <td colspan="2">収入-支出(①-②-③)</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">15,397</td> <td style="text-align: right;">195,577</td> </tr> </tbody> </table> <p>※前年度実績の次年度修繕料繰越金 28,962 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	利 用 料 金	400,000	252,950	277,350	指 定 管 理 料	640,000	640,000	580,000	修繕料繰越金	0	0	32,058	前 年 度 繰 越	300,000	195,577	439,169	雑 収 入	0	42	112	計	1,340,000	1,088,569	1,328,689	支出 ②	人 件 費	0	0	198,560	維 持 管 理 経 費	1,340,000	1,052,972	891,730	事業費・一般事務費	0	20,200	13,860	計	1,340,000	1,073,172	1,104,150	次年度修繕料繰越金③		0	0	※28,962	収入-支出(①-②-③)		0	15,397	195,577
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																							
収入 ①	利 用 料 金	400,000	252,950	277,350																																																							
	指 定 管 理 料	640,000	640,000	580,000																																																							
	修繕料繰越金	0	0	32,058																																																							
	前 年 度 繰 越	300,000	195,577	439,169																																																							
	雑 収 入	0	42	112																																																							
	計	1,340,000	1,088,569	1,328,689																																																							
支出 ②	人 件 費	0	0	198,560																																																							
	維 持 管 理 経 費	1,340,000	1,052,972	891,730																																																							
	事業費・一般事務費	0	20,200	13,860																																																							
	計	1,340,000	1,073,172	1,104,150																																																							
次年度修繕料繰越金③		0	0	※28,962																																																							
収入-支出(①-②-③)		0	15,397	195,577																																																							

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	○	利用者の声を直に聞ける環境であった。
施設概要(利用方法)の周知	○	利用者が限られているので、施設利用要望がある都度、利用方法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば、速やかに対応する体制になっていた。
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	施設、設備を随時点検し、修繕及び消耗品等の交換を行った。また、防火管理、冬季の水道凍結防止を徹底して行った。

2 定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	半期管理業務報告書（年2回）及び事業報告書が提出され、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
	3回	4月22日	担当	施設点検
		7月8日	担当	工事状況確認
		12月3日	担当	施設調査
実施結果				
現地調査の結果、施設に異常がないことを確認した。				