

平成 29 年度 指定管理者年度総合評価表

(平成 29 年 4 月～平成 30 年 3 月実施分)

作成日	平成 30 年 6 月 8 日
-----	-----------------

■指定管理者概要

施設名	八戸市立集会場（八戸市更上閣・八戸市更上閣にぎわい広場）		
所在地	八戸市大字本徒士町 5 番地 4		
施設概要	設置目的：市民の集会等の用に供するため 建物構造：八戸市更上閣 木造 2 階建（大広間、会議室、和室） 八戸市更上閣にぎわい広場、屋外トイレ（木造 1 階建）		
指定管理者	名称	三八五交通株式会社	
	代表者	代表取締役 小笠原 修	
	所在地	八戸市城下四丁目 19 番 15 号	
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) 集会場の使用の許可に関する業務 (2) 集会場の施設、設備等の維持管理に関する業務 (3) 広場の施設、設備等の維持管理に関する業務 (4) その他市長が必要と認める業務		
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	利用者数については、年度の途中から更上閣賑わい広場の整備工事が本格化し、その影響もあり減少となったが、無事に運営することができた。施設の環境美化を進めながら維持管理するとともに、関係法令等の遵守に努めサービス向上を図ったことで、より多くの市民に愛され、喜ばれていると感じている。 自主事業については、第 6 回端午の節句武者人形展（4・5 月）、一閑張り展（6 月）、ちびつつミニチュア展（7 月）、白糠勇清倶楽会 下北の能舞（9 月）、古屋敷裕太・ニコニコライブ（9 月）、第 11 回八戸ひなまつり展（2・3 月）など、趣向を凝らした自主事業を開催することができた。
今後の目標	引き続き、利用者が快適に施設を利用できるように、施設の維持管理を適正に行う。更上閣は「歴史と文化の伝承館」として、施設の素晴らしさを広く情報発信することで、今まで以上に、伝統文化振興に参加しやすい環境づくりに取り組んでいく。また、新たに整備された賑わい広場についても、多くの市民に活用されるよう、自主事業等を通して広報を行う。

■市（所管課）の総合評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な施設管理が実施されていた。 ・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ていた。 ・自主事業の開催により、利用者の増加に努めており、評価できる。
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
開場時間、休場日の運用	○	施設設置条件の開場時間や休館日が遵守していた。
法令の遵守	○	関係法令を遵守していた。
適正な人員配置	○	業務基準で示した通りの人員を配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令は遵守されていた。
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)	○	中心街のホテルや飲食店と連携し、八戸ひなまつり展や武者人形展を開催していた。(市内の保育園及び幼稚園の園児や保護者を対象に招待券を無償配布したほか、移動手段のない保育園 15 園に対し、バスによる園児の無料送迎を実施。)
従事者の教育・研修	○	会社の接客マナー講習(外部講師派遣)に参加していた。
緊急事態への対応	○	消防訓練を実施したほか、非常灯及び消防設備の点検を実施していた。
文書の管理保存	○	文書等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、その他報告書等が遅滞なく提出され、内容も適正であった。
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、経費区分も整理していた。
通帳、印鑑の管理	○	通帳、印鑑はそれぞれ別の担当者が管理していた。
指定管理開始前における準備	—	18年度から20年度まで、21年度から25年度まで及び26年度から30年度まで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年度まで、21年度から25年度まで及び26年度から30年度まで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(点検や修繕費等)が適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の管理(点検や修繕費等)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
業務利用状況	○	利用者数は前年度より減少した。(更上閣賑わい広場整備事業の工事等実施による駐車場使用制限のため) 28年度 16,652人 29年度 14,759人
その他利用状況	○	・伊奈かっぺい旅の空うわの空(7/24) 130人 ・お庭えんぶり公演(2/17~2/20 4日間) 計1,440人
自主事業	○	自主事業により入場者数の拡大を図っており、4月から6月にかけての入場者数は昨年度よりも増加していた。しかし、更上閣賑わい広場整備事業の工事等の実施により、駐車場使用の制限を受ける時期は自主事業の実施を控えていた。 ・第6回武者人形展 4/29~5/7 9日間 計1,026人 ・一閑張り展 6/8~6/12 5日間 計305人 ・ちびつつミニチュア展 7/6~7/10 5日間 計243人 ・白糠勇清倶楽会「下北の能舞」9/16 120人 ・古屋敷裕太・ニコニコライブ 9/17 70人 ・第11回八戸ひなまつり展 2/25~3/18 22日間 計4,218人
その他の取組 (運営に関する工夫)	○	・更上閣賑わい広場整備事業の工事等が実施されている中、駐車場の誘導案内を行い、利用者の利便性及び安全性の確保に努めていた。 ・夜間利用者の安全確保のため、夜間照明を設置していた。

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	○	収支計画を概ね達成し、黒字であった。 (単位：円) <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="3">収入①</td> <td>指定管理料</td> <td>7,501,420</td> <td>7,501,420</td> <td>6,555,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>428,390</td> <td>428,390</td> <td>212,390</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>9,817,810</td> <td>9,465,440</td> <td>8,505,930</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">支出②</td> <td>人件費</td> <td>4,177,102</td> <td>3,952,040</td> <td>3,747,564</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>2,847,213</td> <td>2,177,859</td> <td>1,468,197</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>229,000</td> <td>96,726</td> <td>246,546</td> </tr> <tr> <td>租税</td> <td>248,105</td> <td>248,105</td> <td>180,000</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>7,501,420</td> <td>6,474,730</td> <td>5,642,307</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>428,390</td> <td>448,046</td> <td>428,390</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入-支出(①-②-③)</td> <td>1,888,000</td> <td>2,542,664</td> <td>2,435,233</td> </tr> </tbody> </table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入①	指定管理料	7,501,420	7,501,420	6,555,000	修繕料繰越金	428,390	428,390	212,390	計	9,817,810	9,465,440	8,505,930	支出②	人件費	4,177,102	3,952,040	3,747,564	維持管理経費	2,847,213	2,177,859	1,468,197	事業費・一般事務費	229,000	96,726	246,546	租税	248,105	248,105	180,000	計	7,501,420	6,474,730	5,642,307		次年度修繕料繰越金③	428,390	448,046	428,390		収入-支出(①-②-③)	1,888,000	2,542,664	2,435,233
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																															
収入①	指定管理料	7,501,420	7,501,420	6,555,000																																															
	修繕料繰越金	428,390	428,390	212,390																																															
	計	9,817,810	9,465,440	8,505,930																																															
支出②	人件費	4,177,102	3,952,040	3,747,564																																															
	維持管理経費	2,847,213	2,177,859	1,468,197																																															
	事業費・一般事務費	229,000	96,726	246,546																																															
	租税	248,105	248,105	180,000																																															
	計	7,501,420	6,474,730	5,642,307																																															
	次年度修繕料繰越金③	428,390	448,046	428,390																																															
	収入-支出(①-②-③)	1,888,000	2,542,664	2,435,233																																															
自主事業の収支状況	○	目標額には及ばなかったが、収支は0円となった。 収入 実績 598,310円 目標額 603,000円 支出 実績 598,310円 目標額 603,000円 収支 0円 0円																																																	

4 運営に係る体制整備等の状況		
指標	評価	評価に対する説明
利用者満足度の把握	○	施設利用後に提出してもらうチェックリストへアンケート欄を設け、利用者満足度の把握に努めていた。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設のパフレットを作成・配布し、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利用者に周知し、チェックリストのアンケート欄を用いて受付を行っていた。
苦情・要望等への対応	—	アンケート欄に苦情、要望等がある場合は、その都度対応する体制となっていた。(苦情、要望は無し)
個人情報の保護	○	個人情報保護規程に則って、遵守していた。(運用実績なし)
情報公開	○	情報公開規程に則って、遵守していた。(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	○	施設のゴミは分別し、可能なものはリサイクルしていた。

■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、設備の点検を行い、特に異常はなかった。

2 定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月例報告書及び事業報告書等は遅滞なく提出され、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	
	18回	4月	10日、25日		担当	敷地内状況確認
			11日		課長・GL・担当	敷地内状況確認
		5月	10日		担当	敷地内状況確認
			23日		GL・担当	モニタリング
		7月	3日		担当	敷地内状況確認
			13日		課長・GL・担当	敷地内状況確認
			27日		GL	敷地内状況確認
		8月	7日、23日		担当	敷地内状況確認
		9月	4日、19日、27日		担当	敷地内状況確認
		10月	2日、24日		担当	敷地内状況確認
1月	16日		GL	敷地内状況確認		
2月	9日、16日		担当	敷地内状況確認		
実施結果						
施設の管理について、適切に行われていることを確認した。						

※GL：グループリダー