

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 7 日
-----	-----------------

■指定管理者概要

施設名	八戸市南郷第八区研修センター		
所在地	八戸市南郷大字島守字山田谷地 13-1		
施設概要	設置目的 地域住民の生活の向上を図るため、地域活動及び憩いの場として設置されたもの。 施設規模 敷地面積 3,507.24 m ² 、延床面積 223.93 m ² 、木造平屋建		
指定管理者	名称	第八区研修センター管理運営委員会	
	代表者	委員長 田澤 勝男	
	所在地	八戸市南郷大字島守字山田谷地 13-1	
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	(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、除雪等の施設の維持管理に努めた。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行う。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。

■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、住民が協力して施設の清掃、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	◎	施設利用の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、利用者へ確実に周知されていた。
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。
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	—	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	—	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	○	指定管理者の適切な運営によって地域住民のコミュニティ施設として大いに利用され、利用者数が前年度を上回った。 28年度 987人 29年度 1,227人（前年度比 124%）

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="7">収入 ①</td> <td>利用料金</td> <td>22,000</td> <td>22,000</td> <td>24,000</td> </tr> <tr> <td>指定管理料</td> <td>428,000</td> <td>428,000</td> <td>428,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>0</td> <td>38,000</td> <td>28,000</td> </tr> <tr> <td>前年度繰越金</td> <td>67,000</td> <td>16,401</td> <td>9,551</td> </tr> <tr> <td>自治会負担金</td> <td>0</td> <td>30,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>雑収入</td> <td>0</td> <td>401</td> <td>801</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>517,000</td> <td>534,802</td> <td>490,352</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">支出 ②</td> <td>維持管理経費</td> <td>497,000</td> <td>497,512</td> <td>415,951</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>20,000</td> <td>10,000</td> <td>20,000</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>517,000</td> <td>507,512</td> <td>435,951</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>25,704</td> <td>38,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入－支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>1,586</td> <td>16,401</td> </tr> </tbody> </table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入 ①	利用料金	22,000	22,000	24,000	指定管理料	428,000	428,000	428,000	修繕料繰越金	0	38,000	28,000	前年度繰越金	67,000	16,401	9,551	自治会負担金	0	30,000	0	雑収入	0	401	801	計	517,000	534,802	490,352	支出 ②	維持管理経費	497,000	497,512	415,951	事業費・一般事務費	20,000	10,000	20,000	計	517,000	507,512	435,951		次年度修繕料繰越金③	0	25,704	38,000		収入－支出(①-②-③)	0	1,586	16,401
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																							
収入 ①	利用料金	22,000	22,000	24,000																																																							
	指定管理料	428,000	428,000	428,000																																																							
	修繕料繰越金	0	38,000	28,000																																																							
	前年度繰越金	67,000	16,401	9,551																																																							
	自治会負担金	0	30,000	0																																																							
	雑収入	0	401	801																																																							
	計	517,000	534,802	490,352																																																							
支出 ②	維持管理経費	497,000	497,512	415,951																																																							
	事業費・一般事務費	20,000	10,000	20,000																																																							
	計	517,000	507,512	435,951																																																							
	次年度修繕料繰越金③	0	25,704	38,000																																																							
	収入－支出(①-②-③)	0	1,586	16,401																																																							

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	○	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	○	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				
自主点検状況	実施状況			
	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				
定期報告状況	実施状況			
	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
	4回	6月23日	担当	施設調査、点検
		7月4日	GL、担当	施設調査、点検
		8月3日	担当	修繕調査、点検
		12月11日	担当	施設調査、点検
	実地結果			
<ul style="list-style-type: none"> 施設の調査点検の結果、施設に異常がないことを確認した。 昼表替の修繕を行った。 				

※GL：グループリーダー