

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	八戸市中居林コミュニティセンター		
所在地	八戸市大字中居林字綿ノ端 13 番地 13		
施設概要	設置目的：地域住民の連帯と自治意識の向上を目的に、地域活動の拠点として設置 建物構造：鉄筋コンクリート造 2 階建 延床面積 499.48 m ² 大ホール・和室等		
指定管理者	名称	中居林地区連合町内会	
	代表者	会長 中村 進一	
	所在地	八戸市大字石手洗字梨子木平 3-1	
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) 会館の利用に関する業務 (2) 会館の施設、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)	福祉部 福祉政策課 指導監査グループ		
	電話	0178-43-9294 (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">・利用時間を柔軟に設定するなど、利用しやすい施設の運営に努めた。・朝晩必ず施設を巡視し、施設や設備、備品等の状況把握に努めた。・指定管理者として随時清掃を行ったほか、地域住民の協力や清掃業者への依頼などにより、施設の環境美化に努めた。
今後の目標	<ul style="list-style-type: none">・利用時間には一定程度柔軟に対応しているものの、原則時間内で利用するよう利用者に周知する。・施設を快適に使用してもらえよう、引き続き施設の環境美化と保全に取り組む。・広報紙を再開するなどして、利用件数や利用者数の増加に繋げる。

■市（所管課）の総合評価

評価	<ul style="list-style-type: none">・施設の設置目的を踏まえ、関係法令を遵守し、適正な施設の管理・運営が行われている。・地域貢献活動に取り組む民間企業や小学生の協力を得て館内清掃を行うなど、地域との交流を図りながら環境美化に努めている。・毎日 2 回の巡視により、快適な施設環境が維持されている。
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
開館時間、休館日の運用	◎	利用者のニーズに合わせて開館時間を延長するなど、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	○	管理運営に必要な人員が配置されていた。
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、災害等の緊急事態に対する対応（準備）が十分出来ていた。
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	○	年度事業計画書、年度収支計画書、四半期業務報告書、年度事業報告書等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	—	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	—	指定管理料がないため対象外
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	○	施設使用許可が適切に行われていた。 (使用制限、使用条件の変更、入場拒否の事例はなし。)
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
施設利用状況	○	<p>利用件数及び利用者数は前年度並みであり、地域の交流の場として利用されている。</p> <p>27年度実績 660件 8,404人 28年度実績 610件 7,571人 29年度実績 636件 7,520人（対前年比 99%）</p>
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	地域貢献活動に取り組む企業や小学生の協力を得ながら、施設の環境美化に取り組んだ。

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	—	施設の維持管理に要する経費は、指定管理者で徴する実費徴収金等で賄われていた。

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	○	苦情・要望等を随時聞き取り、運営管理に反映させるよう努めていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	利用の際に設備の利用方法を周知するなど適切に実施されていた。
苦情・要望等の受付体制	○	随時口答で受け付けているほか、意見箱を設置するなど、受付体制が整備されていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等が無かった。
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	○	節電や節水について、声かけや貼紙等で積極的に利用者に周知するなど、環境への配慮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	<ul style="list-style-type: none"> ・施設や設備、備品等について随時点検を実施し、修繕や消耗品等の補充、交換を行った。 ・毎日、朝と夕方に施設を巡視し、施設の環境保全と安全管理に努めた。

2 定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	四半期業務報告書や年間事業報告書等が提出され、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
	14回	4月13日	課長、担当	施設の管理運営状況確認
		5月26日	GL、担当	管理運営状況実地調査
		6月21日	担当	管理運営状況実地調査
		8月15日	担当	施設の管理運営状況確認
		8月18日	GL、担当	修繕箇所検査（風除室ガラス）
		8月25日	担当	施設の管理運営状況確認
		8月31日	担当	施設の管理運営状況確認
		10月4日	GL、担当	物品納入検査（防災資機材）
		10月18日	GL、担当	修繕箇所検査（消防用設備）
		12月18日	GL、担当	施設の管理運営状況確認
		12月25日	担当	施設の管理運営状況確認
		1月31日	担当	施設の管理運営状況確認
		3月22日	GL、担当	修繕箇所検査（暖房機）
		3月28日	GL、担当	修繕箇所検査（雨樋）
実施結果				
<ul style="list-style-type: none"> ・施設や設備、備品等の管理が適正に行われていることを確認した。 ・修繕を実施した箇所の状況を検査し、適切な状態であることを確認した。 				

※GL：グループリーダー