

**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	八戸市水防センター（八戸市新井田川水防センター、八戸市馬淵川水防センター）	
所在地	新井田：八戸市田向五丁目 3 番 6 号 馬淵：八戸市大字尻内町字上川原 54-1	
施設概要	《設置目的》 ・水害その他の大規模災害時における防災対策の拠点とするとともに、市民の防災意識の高揚を図る。 《構造》 ・新井田：鉄筋コンクリート 2 階建て ・馬淵：木造（一部鉄骨）平屋建て	
指定管理者	名称	八戸地域広域市町村圏事務組合
	代表者	管理者 小林 眞
	所在地	八戸市内丸一丁目 1-1
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) 本施設の使用の許可に関する業務 (2) 本施設の施設、設備等の維持管理に関する業務 (3) 本施設の管理業務に付随して必要となる附帯業務 (4) その他必要と認める業務	
市所管課 (問合せ先)	建設部 港湾河川課 管理グループ	
	電話	0178-43-9386（直通）
	E-mail	kowan@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評価	両施設ともに、水害等の災害時に同倉庫内に備蓄してある資材を使用するなど、防災拠点としての役割を果たした。また、平常時のコミュニティスペースとしても安定した運営を維持しており、苦情・意見もみられなかった。
今後の目標	当施設の設置目的である、水防活動の拠点・防災教育の場としての機能を維持するとともに、平常時のコミュニティスペースとしての役割も果たしていく。

■市（所管課）の総合評価

評価	建物の管理及び市民への対応について苦情は寄せられておらず、適正な管理がなされている。また、利用人数、利用回数及び使用料収入は安定していた。 文書管理において一部作成されていない文書（領収書管理台帳）があったが、29 年度中に作成し改善済みである。 よって、管理に対する評価は「概ね良い」と判断できる。
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
開館時間、休館日の運用	○	施行規則に定める開館時間や休館日を遵守していた。
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	○	人員及び資格者が適切に配置されていた。
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	○	年度始め研修のほか、必要に応じて随時教育・指導を行っていた。
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）ができていた。
文書の管理保存	△	取扱いは指定管理者である八戸地域広域市町村圏事務組合の規程に準じており、作成・受領した文書が概ね適切に管理されていたが、一部文書（領収書管理台帳）が作成されていなかった。 (29年度中に改善済み)
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告書が適切に提出されていた。
使用料の徴収事務	○	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、経理区分が整理されていた。
通帳、印鑑の管理	○	通帳と印鑑の管理が適切であった。 ・通帳、印鑑を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	—	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、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・警備業務・その他必要な管理業務が適切になされていた。

## 2 運営状況

指標	評価	評価に対する説明																			
研修室利用状況	○	利用者について、馬淵川水防センターでは減少したものの、新井田川水防センターは増加したことから、全体としては増加した。利用を通じて、コミュニティスペースとしての役割を果たしていた。 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">新井田川水防センター</th> <th colspan="2">馬淵川水防センター</th> </tr> <tr> <th>利用回数</th> <th>利用人数</th> <th>利用回数</th> <th>利用人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28年度</td> <td>155回</td> <td>3,046名</td> <td>25回</td> <td>518名</td> </tr> <tr> <td>29年度</td> <td>155回</td> <td>3,532名</td> <td>33回</td> <td>420名</td> </tr> </tbody> </table>		新井田川水防センター		馬淵川水防センター		利用回数	利用人数	利用回数	利用人数	28年度	155回	3,046名	25回	518名	29年度	155回	3,532名	33回	420名
	新井田川水防センター			馬淵川水防センター																	
	利用回数	利用人数	利用回数	利用人数																	
28年度	155回	3,046名	25回	518名																	
29年度	155回	3,532名	33回	420名																	

## 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="5">収入①</td> <td>指定管理料</td> <td>11,697,000</td> <td>11,697,000</td> <td>10,005,000</td> </tr> <tr> <td>社会保険料等徴収金</td> <td>0</td> <td>370,536</td> <td>28,062</td> </tr> <tr> <td>雑収入</td> <td>1,947,760</td> <td>1,948,283</td> <td>3,312,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>30,240</td> <td>30,240</td> <td>54,000</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>13,675,000</td> <td>14,046,059</td> <td>13,399,062</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">支出②</td> <td>人件費</td> <td>7,355,000</td> <td>7,276,875</td> <td>6,380,916</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>3,903,000</td> <td>2,984,556</td> <td>3,227,610</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>2,417,000</td> <td>1,744,424</td> <td>1,811,954</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>13,675,000</td> <td>12,005,855</td> <td>11,420,480</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>61,344</td> <td>30,240</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入－支出(①－②－③)</td> <td>0</td> <td>1,978,860</td> <td>1,948,342</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	11,697,000	11,697,000	10,005,000	社会保険料等徴収金	0	370,536	28,062	雑収入	1,947,760	1,948,283	3,312,000	修繕料繰越金	30,240	30,240	54,000	計	13,675,000	14,046,059	13,399,062	支出②	人件費	7,355,000	7,276,875	6,380,916	維持管理経費	3,903,000	2,984,556	3,227,610	事業費・一般事務費	2,417,000	1,744,424	1,811,954	計	13,675,000	12,005,855	11,420,480		次年度修繕料繰越金③	0	61,344	30,240		収入－支出(①－②－③)	0	1,978,860	1,948,342
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																			
収入①	指定管理料	11,697,000	11,697,000	10,005,000																																																			
	社会保険料等徴収金	0	370,536	28,062																																																			
	雑収入	1,947,760	1,948,283	3,312,000																																																			
	修繕料繰越金	30,240	30,240	54,000																																																			
	計	13,675,000	14,046,059	13,399,062																																																			
支出②	人件費	7,355,000	7,276,875	6,380,916																																																			
	維持管理経費	3,903,000	2,984,556	3,227,610																																																			
	事業費・一般事務費	2,417,000	1,744,424	1,811,954																																																			
	計	13,675,000	12,005,855	11,420,480																																																			
	次年度修繕料繰越金③	0	61,344	30,240																																																			
	収入－支出(①－②－③)	0	1,978,860	1,948,342																																																			

## 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	○	利用者満足度を計る仕組みはないが、随時口頭にて聞き取り、運営に反映するようにしていた。
施設概要(利用方法)の周知	○	ホームページにより周知の上、利用者から問合せがあった場合は適宜伝えるようにしていた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望を聞く仕組みは適切であった。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望がなかった。
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み、リサイクル推進等の対応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			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気施設、消防設備及びその他施設の設備・備品に関して年に数回確認した。</li> <li>・利用者の要望等への対応は随時行い、3か月ごとに所管課へ報告を行った。</li> </ul>			
2 定期モニタリング				
定期報告状況	実施状況			
	施設の利用状況に関する事項及び使用料収入の実績を毎月提出したほか、四半期業務報告書を提出しており、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
	7回	4月26日	担当	資機材確認
		6月29日	GL、担当	設備点検
		9月26日	担当	資機材確認
		11月7日	担当	管理文書確認、備品点検
		11月8日	担当	管理文書確認
		12月7日	担当	管理文書確認
		12月12日	担当	管理文書確認
	実施結果			
一部作成されていない文書（領収書管理台帳）があったが、29年度中に作成し、改善済みである。その他は、適切に管理されていた。				

※GL：グループリーダー