

令和3年度 指定管理者年度総合評価表
(令和3年4月～令和4年3月実施分)

作成日	令和4年5月30日
-----	-----------

■指定管理者概要

施設名	八戸市青葉湖展望交流施設	
所在地	八戸市南郷大字島守字北ノ畑6番地2	
施設概要	<p>設置目的：世増ダムの建設により水没した世増地区及び畑内地区並びに廃校となった旧増田小学校・中学校の通学区域において育んできた歴史と自然を後世に伝えるとともに、地域住民と都市住民との交流促進と地域活性化を図る。</p> <p>構造：木造2階建（校舎）</p> <p>運用方針：訪問者、体験者の安全に十分配慮しながら、食育・農育、伝統・文化の継承を基盤に諸体験交流を推進する。</p>	
指定管理者	名称	山の楽校運営協議会
	代表者	狹舘 博史
	所在地	八戸市南郷大字島守字北ノ畑6番地2
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日	
指定管理者の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・交流施設の使用の許可に関する業務 ・交流施設の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・その他市長が必要と認める業務 	
市所管課 (問合せ先)	総合政策部 南郷事務所 地域振興グループ	
	電話	0178-82-2113（直通）
	E-mail	nango@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評価	<p>利用者の安全を考慮し、施設内外の危険箇所の把握や点検等を十分に行い、さらに、新型コロナウイルス感染拡大防止のための除菌、消毒を行い施設の安全管理に努めた。また、快適に過ごしていただくため、施設内の清掃、草取り、感染症予防対策等を適切に行った。</p> <p>自主事業においては、新型コロナウイルスの影響で、そば打ち体験等を希望する団体客が減少したことや、新型コロナウイルス感染拡大防止のため9月及び1月から3月までの間、臨時休館となったことから、利用者数は昨年度より減少した。「そばとひまわりの花見週間」については、イベントとしては中止したことや、強風によりひまわりが倒れてしまったこともあり、積極的なPR活動を行うことはできなかったが、楽しみにしていた多くの方々がひまわり畑の見学に訪れてくれた。</p>
今後の目標	<p>指定管理業務も第4期の3年目を迎えるに当たり、これまでと同様、利用者が快適に施設を利用できるよう、施設の維持管理や感染症予防対策を適切に行うとともに、施設内外の巡回により事故防止と危険箇所の早期発見に努める。自主事業においては、感染症の拡大防止策を講じながら、各種体験講座やイベント、公民館出前講座を行い、地元食の普及や食文化の発信に努める。</p>

■市（所管課）の総合評価

評価	<p>新型コロナウイルス感染症が拡大する中、訪れた利用者のために感染症予防対策等を適切に行いながら施設運営が行われていた。危険箇所を早期に発見し被害を最小限に留めたり、修繕等の作業期間中は施設利用者の安全に十分配慮したりするなど、施設の安全管理も適切に行われていた。自主事業では、施設の設置目的をよく理解した多種多様な体験講座や地域の自然や文化が楽しめるイベントを開催し、施設を有効活用するとともに施設の特徴や地域の魅力を伝えていた。</p>
----	---

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	◎	業務基準書に示された内容と比べ、開館時間を延長する等市民サービスの向上に努めていた。 ・開館時間は朝と夕方それぞれ30分間延長し、8時から17時までとした。
法令の遵守	○	施設管理運営に関する関係法令が遵守されていた。
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	○	労働関係法令が遵守されていた。
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)	○	提案内容のとおり地域貢献活動が行われていた。 ・南郷サマージャズフェスティバルは中止となったが、例年どおりその時期に地域の清掃や草刈作業をボランティアで実施していた。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育等が適切に行われていた。 ・指定管理業務に支障が出ないよう随時必要な教育等を行っていた。
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。 ・地震発生後や大雨、強風の後には速やかに施設を点検し、報告があった。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備されていた。 ・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、月例報告書、事業報告書、その他報告等が遅滞なく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、各種媒体を使い確実に周知されていた。
利用料金の減免 ※承認料金制の場合	—	利用料金の減免申請はなかった。
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。 ・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。
付保する保険 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。 ・生産物賠償保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	—	今期(令和2年度～6年度)において継続して指定管理者の指定を受けているため、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	今期(令和2年度～6年度)において継続して指定管理者の指定を受けているため、引継ぎなし。

重要事項の変更の届出	—	届出が必要な事例なし。
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	◎	小まめに施設周辺を確認し、危険箇所を発見した場合は速やかに対処する等、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。 ・浄化槽保守点検及び清掃業務、警備業務、消防設備点検業務、ボイラー点検整備業務、建築物及び建築設備点検業務は外部業者に委託していた。 ・業務完了報告書等で実施を確認した。

2 運営状況		
指標	評価	評価に対する説明
指定管理業務利用状況	△	新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館やイベント、各種講座の中止の影響により、年間の施設利用者数は減少した。 ・元年度 76,058人 ・2年度 33,199人 ・3年度 18,426人
施設貸出し状況	○	新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館や各種講座の中止の影響により、年間の貸出回数は減少したが、年間を通して平均的に利用されていた。 ・第1交流室 5回(前年度7回) ⇒そば打ち体験楽校、くずつるかごの楽校など ・温室栽培施設 4棟(前年度4棟) ・体育館 17回(前年度18回) ⇒そば打ち体験楽校、エコクラフトの楽校等 ・農産物加工施設 32回(前年度42回) ⇒豆腐製造、豆しとぎの楽校、あんずの甘酢漬けの楽校等
その他利用状況	○	各種メディアの取材を積極的に受け入れ、施設概要や体験講座のPRを積極的に行い施設の利用向上に努めた。 ・ラジオ4件 テレビ2件 新聞1件 その他(雑誌・視察等)2件 計9件
自主事業	○	新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館やイベント、各種講座の中止の影響により、利用者数は減少した。 ○体験講座 新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止となった講座があったが、感染症予防対策を適切に行いながら、定期的開催された。 ・体験講座数 14講座(前年度18講座) ・開催数 37回(前年度31回) ・参加者数 388人(前年度575人) ○イベント 令和元年まで毎年、地域の自然や文化が楽しめるイベントを積極的に開催していたが、令和3年度は、令和2年度に引き続きどんと祭のみの開催となった。(来場者数50人) ※そばとひまわりの花見週間、新そばまつり、雪虫まつりは中止。

その他の取組 (運営に関する工夫)	○	新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催数が減少していた出前講座であったが、令和3年度は、令和2年度に中止となっていた公民館での出前講座等を再開するなど、令和2年度に比べ開催数を増やし、積極的に食文化のPRに努めた。 (元年度:19回、2年度:2回、3年度:9回)
----------------------	---	---

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>新型コロナウイルス感染症の影響による臨時休館や利用者数の減少によって、収支計画を達成できず、赤字となった。</p> <p style="text-align: right;">(単位:円)</p> <table border="1" data-bbox="635 577 1445 1128"> <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="6">収入①</td> <td>利用料金</td> <td>825,000</td> <td>662,340</td> <td>692,920</td> </tr> <tr> <td>指定管理料</td> <td>10,750,000</td> <td>10,750,000</td> <td>10,750,000</td> </tr> <tr> <td>雑収入</td> <td>0</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>新型コロナウイルス対策補助金</td> <td>0</td> <td>16,000</td> <td>125,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>0</td> <td>74,590</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>11,575,000</td> <td>11,502,941</td> <td>11,567,932</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">支出②</td> <td>人件費</td> <td>7,185,000</td> <td>7,859,732</td> <td>7,101,897</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>3,937,000</td> <td>3,673,773</td> <td>3,819,483</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>105,000</td> <td>63,417</td> <td>80,539</td> </tr> <tr> <td>租税</td> <td>348,000</td> <td>110,000</td> <td>180,400</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>11,575,000</td> <td>11,706,922</td> <td>11,182,319</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>239,260</td> <td>74,590</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入-支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>△443,241</td> <td>311,023</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	825,000	662,340	692,920	指定管理料	10,750,000	10,750,000	10,750,000	雑収入	0	11	12	新型コロナウイルス対策補助金	0	16,000	125,000	修繕料繰越金	0	74,590	0	計	11,575,000	11,502,941	11,567,932	支出②	人件費	7,185,000	7,859,732	7,101,897	維持管理経費	3,937,000	3,673,773	3,819,483	事業費・一般事務費	105,000	63,417	80,539	租税	348,000	110,000	180,400	計	11,575,000	11,706,922	11,182,319		次年度修繕料繰越金③	0	239,260	74,590		収入-支出(①-②-③)	0	△443,241	311,023
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																											
収入①	利用料金	825,000	662,340	692,920																																																											
	指定管理料	10,750,000	10,750,000	10,750,000																																																											
	雑収入	0	11	12																																																											
	新型コロナウイルス対策補助金	0	16,000	125,000																																																											
	修繕料繰越金	0	74,590	0																																																											
	計	11,575,000	11,502,941	11,567,932																																																											
支出②	人件費	7,185,000	7,859,732	7,101,897																																																											
	維持管理経費	3,937,000	3,673,773	3,819,483																																																											
	事業費・一般事務費	105,000	63,417	80,539																																																											
	租税	348,000	110,000	180,400																																																											
	計	11,575,000	11,706,922	11,182,319																																																											
	次年度修繕料繰越金③	0	239,260	74,590																																																											
	収入-支出(①-②-③)	0	△443,241	311,023																																																											
自主事業の収支状況	○	<p>収支計画を達成し、黒字であった。</p> <p style="text-align: right;">(単位:円)</p> <table border="1" data-bbox="624 1263 1425 1424"> <thead> <tr> <th></th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収入</td> <td>4,864,247</td> <td>1,532,892</td> </tr> <tr> <td>支出</td> <td>3,618,803</td> <td>710,081</td> </tr> <tr> <td>収入-支出</td> <td>1,245,444</td> <td>822,811</td> </tr> </tbody> </table>		収支実績	前年度実績	収入	4,864,247	1,532,892	支出	3,618,803	710,081	収入-支出	1,245,444	822,811																																																	
	収支実績	前年度実績																																																													
収入	4,864,247	1,532,892																																																													
支出	3,618,803	710,081																																																													
収入-支出	1,245,444	822,811																																																													

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	○	利用者ノート(自由記述)を設置し、利用者や来訪者の率直な意見を取り入れる仕組みを整備し、より良い施設管理に役立てていた。利用者から送られてきた礼状等を貼り出しているが、その内容からも、満足度の高さをうかがい知ることができる。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設概要や利用方法をホームページ等で積極的に周知していた。 ・体験講座やイベント等の開催概要について、市の広報紙やホームページ等で周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等の受付体制を明示し、周知していた。 ・苦情・要望・感想等を自由に記述できる利用者ノートを設置していた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等に対し、適切に対応していた。 ・広報はちのへに講座の定員を掲載してほしいと要望があったことについて、速やかに市へ報告があった。

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り組み、リサイクル推進等の対応が適切に行われていた。 ・昨年に引き続き、生ごみを堆肥として再利用しており、環境に優しい循環型農業を取り入れていた。
障がい者への配慮	○	事前に施設の状況をお知らせした上で、積極的に受け入れを行い、必要があれば利用時にもスロープや出入口での介助を行っていた。

■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"> ・建物及び備品については随時、浄化槽及び防火設備については定められた期間内に点検を実施した。 ・点検で異常が見つかった場合は、速やかに修繕等を実施した。 ・施設管理運営や自主事業等について定期的にミーティングを開催し、反省点や改良点を確認した。

2 定期モニタリング	
定期報告状況	実施状況
	年度事業計画書、年度収支計画書、月例業務報告書、年間事業報告書が適切に提出され、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	
	13回	4月	1日、21日	担当	現場確認、書類・帳簿等の確認
		5月	19日	担当	書類・帳簿等の確認
		6月	25日	担当	書類・帳簿等の確認
		7月	21日	担当	書類・帳簿等の確認
		8月	23日、30日	担当	修繕箇所の現場確認
		10月	5日、8日	担当	書類・帳簿等の確認、修繕打合せ
		11月	9日、24日	担当	修繕箇所の現場確認、書類・帳簿等の確認
		1月	26日	担当	書類・帳簿等の確認、修繕箇所の現場確認
		3月	24日	担当	書類・帳簿等の確認、次年度運営に係る打合せ
実施結果					
<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施及び施設の維持管理は問題なく行われていた。 ・書類・帳簿等は適切に処理され、保管状況も良好であった。 					