令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 31 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	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。 構　　造：木造２階建（校舎） 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。	
指定管理者	名　　称	山の楽校運営協議会
	代 表 者	狄舘　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	・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	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、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、草取り等を適切に行った。さらに、施設から青葉湖左岸展望台までのごみ拾い活動や、看板設置場所及び地域周辺の草刈りなどの奉仕作業も積極的に行った。 自主事業においては、徐々にではあるがそば打ち体験等を希望する団体客が増加した。「そばとひまわりの花見週間」については、長雨の影響でヒマワリの開花が大幅に遅れ、当初予定していた日程でのイベントは１週間先延ばして開催したが、県内外の方々がひまわり畑の見学に訪れてくれた。新そば祭りも好評で、県内外のお客様に新そばを堪能してもらうことができた。
今後の目標	指定管理業務も第４期の４年目を迎えるに当たり、これまで同様、利用者が快適に施設を利用できるよう、施設の維持管理、感染症予防対策を適切に行うとともに、施設内外の巡回を実施し、事故防止と危険箇所の早期発見に努める。奉仕活動も積極的に行う。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。

■市（所管課）の総合評価

評　価	新型コロナウイルス感染症予防対策を適切に行いながら、前年度中止していた各種講座やイベントを再開し、地域の文化や魅力の再発信に努めたことで、施設来場者数は新型コロナウイルス感染拡大前の水準まで回復してきている。３年ぶりに開催したそばとひまわりの花見週間では、天候不良の影響を受けながらも、多くの来場者の方々に喜んでいただき、県外からのお客様も徐々にではあるが戻ってきたように感じられた。また、危険箇所の早期発見及び市への報告等、施設の安全管理も適切に行われていた。
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	◎	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り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	―	前期（平成 27～令和元年度）に引き続き、今期（令和２年度～６年度）においても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	◎	こ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中止していた各種講座やイベントを再開したことにより、年間の施設利用者数は大幅に増加した。 ・２年度 33,199 人　・３年度 18,426 人　・４年度 40,675 人
施設貸出し状況	○	年間を通して平均的に利用されていた。 ・第１交流室　６回（前年度５回） ⇒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　30 回（前年度 17 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　19 回（前年度 32 回） ⇒味噌製造、よもぎもちの楽校、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２件　テレビ４件　新聞３件 その他（雑誌・視察等）５件　　計 14 件

自主事業	○	「そばとひまわりの花見週間」を始め、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止していた各種イベントや体験講座を再開したことで、利用者数は大幅に増加した。 ○体験講座 定期的に開催する各種講座や、利用者からの申込みにより随時実施する各種体験等が年間を通して開催された。 ・体験講座数　18 講座（前年度 14 講座） ・開催数　63 回（前年度 37 回） ・参加者数　5,492 人（前年度 388 人） ○イベント 新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止していたそばとひまわりの花見週間、新そばまつり、雪蛍まつりを３年ぶりに開催。コロナ禍以前の賑わいを取り戻しつつある。 ・来場者数 17,635 人（前年度 50 人） （そばとひまわりの花見週間、新そばまつり、雪蛍まつり、どんと祭、スノーモービル体験会等）
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	出前講座の回数を大幅に増やし、積極的に PR に努めた。 （２年度：２回、３年度：９回、４年度：24 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	○	収支計画を達成し、黒字であった。 （単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	885,000	677,530	662,340
	指定管理料	10,900,000	10,900,000	10,750,000
	雑収入	0	13	11
	新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策補助金	0	87,000	16,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	238,000	0
	修繕料繰越金	239,000	239,260	74,590
	計	12,024,000	12,141,803	11,502,941
支出②	人件費	7,250,000	7,251,164	7,859,732
	維持管理経費	4,361,000	3,739,958	3,673,773
	事業費・一般事務費	65,000	68,045	63,417
	租税	348,000	195,150	110,000
	計	12,024,000	11,254,317	11,706,922
次年度修繕料繰越金③		0	287,110	239,260
収入－支出（①-②-③）		0	600,376	△443,241

自主事業の収支状況	○	収支計画を達成し、黒字であった。 （単位：円）

	収支実績	前年度実績
収入	7,932,185	4,864,247
支出	7,014,329	3,618,803
収入－支出	917,856	1,245,444

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等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、市の広報誌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。 ・来場者から、ひまわり畑の立入禁止について苦情があった際、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組、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	・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

	実施状況
定期報告状況	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
16 回	４月	５日、21 日	担当	現場確認、書類・帳簿等の確認
	５月	18 日、19 日	担当	書類・帳簿等の確認
	６月	16 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	24 日、25 日	担当	書類・帳簿等の確認、道路工事現場確認の立会
	９月	６日、29 日	担当	書類・帳簿等の確認、現場確認
	10 月	14 日	担当	書類・帳簿等の確認、現場確認
	11 月	30 日	担当	書類・帳簿等の確認
	12 月	21 日	担当	書類・帳簿等の確認
	１月	25 日	担当	書類・帳簿等の確認
	２月	21 日	担当	書類・帳簿等の確認
	３月	15 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

・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。