

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6月3日
-----	----------

■指定管理者概要

施設名	八戸市立集会場（八戸市更上閣・八戸市更上閣にぎわい広場）		
所在地	八戸市大字本徒士町5番地4		
施設概要	設置目的：市民の集会等の用に供するため 建物構造：八戸市更上閣 木造2階建（大広間、会議室、和室） 八戸市更上閣にぎわい広場、屋外トイレ（木造1階建）		
指定管理者	名称	三八五交通株式会社	
	代表者	代表取締役 小笠原 修	
	所在地	八戸市城下四丁目19番15号	
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日		
指定管理者の業務	①集会場の使用の許可に関する業務 ②集会場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ③広場の施設、設備等の維持管理に関する業務		
市所管課 (問合せ先)	まちづくり文化スポーツ部 文化創造推進課 文化創造グループ		
	電話	0178-43-9156（直通）	
	E-mail	bunka@city.hachinohe.aomori.jp	

■指定管理者による自己評価

評価	<p>上半期の利用は昨年度に比べ59件の増、利用者数247人の増となった。下半期は昨年度に比べ280件の減、利用者数1,085人の減となった。下半期の利用件数及び利用者数が減となった要因としては、新型コロナウイルスの影響による一般の利用や展示会の減少や、令和3年9月1日から9月30日まで及び令和4年1月26日から3月21日までの期間、新型コロナウイルス感染拡大防止対策として市が講じた休館措置によるものと捉えている。しかし、このような状況下において様々な対応策を講じながら、1件ではあるが屋外での自主事業を実施することができ、来年度以降も様々な可能性を模索しながら施設運営にあたっていきたくと考えている。</p>
今後の目標	<ul style="list-style-type: none">・利用者が安心快適に利用できるよう、引き続き施設の維持管理を適正に行う。・四季折々の庭園を強くアピールしていく。屋外であることの安心感と美しさを強調し、その強みを活かした撮影会などを通じて更上閣全体の認知度を高めていく。・来年度は自主事業の再開を視野に入れ来場者数を増やすことを目標とする。

■市（所管課）の総合評価

評価	<p>施設の管理状況では、小規模修繕への対応は迅速に行われており、救命講習（AED操作等）や消防訓練の実施等、施設を適切に管理していく姿勢が見られた。</p> <p>施設の運営状況では、新型コロナウイルス感染症の影響により貸館利用者の減少や予定していた自主事業の中止があったが、施設内の清掃や換気など新型コロナウイルス感染対策を適切に行い、来館者が安心して利用できるように努めていた。また、個人情報取扱研修や来館者へのアンケートを実施するなど、施設運営の改善に努めていた。</p> <p>総合的に、指定管理者は当施設を適正に管理運営していたと評価できる。</p>
----	---

指摘事項	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策に万全を期し、適切な対策を講じた上で、施設運営を行うこと。 ・令和4年度も引き続き、施設の老朽化部分の修繕や、市民からのニーズに応じて事業を工夫するなど、より快適な施設サービスの提供及び管理運営に努めること。 ・令和4年3月に策定した「はちのへ文化のまちづくりプラン（八戸市文化芸術推進基本計画）」に基づき、市立文化施設の役割を踏まえた管理運営に努めること。
------	---

[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に沿った対応をしていた。 ・休館日の開館 なし
法令の遵守	○	関係法令を遵守し、適切な管理がなされていた。
適正な人員配置	○	業務基準で示した管理運営に必要な人員及び資格者を配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令は遵守されていた。 ・最低賃金等の労働関係法令が遵守されていた。 ・適切な休憩時間の確保に努めていた。 ・定期的な休暇が確保されていた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合(選定時加算)	◎	協働のまちづくり研修（市民連携推進課主催）を受講し、まちづくりに対しての意識向上を図っていた。
従事者の教育・研修	◎	従業者の教育や研修が十分に行われていた。 ・協働のまちづくり研修等を受講していた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態に対する備えが適切にできていた。 ・消防訓練を実施していた（年1回）。 ・災害時の緊急連絡体制の確認を行っていた（年1回）。
文書の管理保存	○	文書等取扱規程が整備されており、作成及び受領した文書が適切に管理されていた。
報告書等の提出	○	事業計画書、月例報告書、事業報告書、その他報告書等が遅滞なく提出され、内容も適正であった。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	使用料等の徴収事務が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を設けて適切に行われており、経費の区分も適切であった。
通帳、印鑑の管理	○	通帳と印鑑の管理は適切に行われていた。 ・通帳、印鑑はそれぞれ別の社員が管理していた。
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	—	今期（令和元年度～5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（令和元年度～5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、使用条件の変更は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(点検や修繕費等)が事業計画書に基づき、適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の管理(点検や修繕費等)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。 ・清掃業務は職員が毎日実施し、機械警備業務(夜間・無人時)は外部業者に委託して報告書等により実施状況を確認していた。

2 運営状況		
指標	評価	評価に対する説明
利用状況	△	新型コロナウイルスの影響による利用申込の減少と市の休館措置により、前年度と比べて利用者数、利用件数共に前年度を下回った。 ・令和2年度 5,494人 (1,117件) ・令和3年度 5,473人 (930件) 利用日数 251日 (開館日数 272日 (利用 92.3%))
自主事業	○	新型コロナウイルスの影響により、毎年多くの参加者がある武者人形展やひなまつり展が中止となり、1事業のみの実施となったが、参加者数は前年度を上回った。 ・延べ参加者数 960人 ※令和2年度実績 817人 ・第5回 更上閣菊花展(10/30~11/21) 960人
その他の取組 (運営に関する工夫)	○	自主事業の実施に際して、PRの為にチラシ・ポスターを作成し、弊社顧客への配付、ポスター掲示の依頼をし、集客を図った。

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	○	収支計画をおおむね達成し、黒字であった。 (単位:円) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <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="3">収入 ①</td> <td>指定管理料</td> <td>13,342,000</td> <td>13,342,000</td> <td>13,397,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>13,855</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>13,342,000</td> <td>13,342,000</td> <td>13,410,855</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">支出 ②</td> <td>人件費</td> <td>8,830,000</td> <td>8,293,971</td> <td>8,090,619</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>4,094,000</td> <td>3,374,948</td> <td>3,291,994</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>418,000</td> <td>261,800</td> <td>306,885</td> </tr> <tr> <td>租税</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>13,342,000</td> <td>11,930,719</td> <td>11,689,498</td> </tr> <tr> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>44,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>収入-支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>1,367,281</td> <td>1,721,357</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	13,342,000	13,342,000	13,397,000	修繕料繰越金	0	0	13,855	計	13,342,000	13,342,000	13,410,855	支出 ②	人件費	8,830,000	8,293,971	8,090,619	維持管理経費	4,094,000	3,374,948	3,291,994	事業費・一般事務費	418,000	261,800	306,885	租税	0	0	0	計	13,342,000	11,930,719	11,689,498	次年度修繕料繰越金③	0	44,000	0	収入-支出(①-②-③)	0	1,367,281	1,721,357
項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																													
収入 ①	指定管理料	13,342,000	13,342,000	13,397,000																																												
	修繕料繰越金	0	0	13,855																																												
	計	13,342,000	13,342,000	13,410,855																																												
支出 ②	人件費	8,830,000	8,293,971	8,090,619																																												
	維持管理経費	4,094,000	3,374,948	3,291,994																																												
	事業費・一般事務費	418,000	261,800	306,885																																												
	租税	0	0	0																																												
	計	13,342,000	11,930,719	11,689,498																																												
次年度修繕料繰越金③	0	44,000	0																																													
収入-支出(①-②-③)	0	1,367,281	1,721,357																																													
自主事業の収支状況	○	予算額には及ばなかったが、計画的に事業を実施し、利用者数の向上に努めていた。 収入 決算額 17,010円 (予算額 34,750円) 支出 決算額 17,010円 (予算額 34,750円)																																														

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	○	施設利用後に提出してもらったチェックリストへアンケート欄を設け、利用者満足度の把握に努めていた。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設のパフレットを作成・配布し、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利用者に周知し、チェックリストのアンケート欄を用いて受付を行っていた。
苦情・要望等への対応	—	アンケート欄に苦情、要望等がある場合は、その都度対応する体制となっていた。(苦情、要望はなし)
個人情報の保護	○	個人情報保護規程を整備し、遵守されていた。(運用実績なし)
情報公開	○	情報公開規程を整備し、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。 ・秘密保持義務については、随時注意するよう促していた。
環境への配慮	○	施設のゴミは分別し、可能なものはリサイクルしていた。
障がい者への配慮	○	申込みがあった時点で、施設が対応できるかどうかについての利用者への説明が行われていた。

■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	施設、設備の点検を行い、特に異常はなかった。

2 定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	月例報告書及び事業報告書等は遅滞なく提出され、内容も適切であった。

3 随時モニタリング				
	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	15回	月平均 1～2日 程度	担当 (必要に 応じて GL)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書及び帳簿類の確認 ・事業実施に係る打合せ ・建物や設備の破損状況の確認 ・災害時の被害状況確認
	実施結果			
施設の管理について、適切に行われていることを確認した。地震や強風時も速やかに状況確認を行った。				

※GL：グループリーダー