

**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	八戸市市民の森不習岳	
所在地	八戸市南郷大字島守字長坂長根 25 番地 5	
施設概要	<p>設置目的：良好な自然環境にある森林を保護するとともに、その利用の増進を図り、もって市民の保健休養及び森林愛護の思想向上に資することを目的とする。</p> <p>施設規模：総合案内施設 1 棟、体験交流施設 1 棟、炊事棟 1 棟、屋外トイレ 3 棟、東屋 4 棟、パーゴラ 1 棟、展望台 1 棟、倉庫 2 棟、受水槽室 1 棟、ポンプ室(高置水槽) 1 棟、複合遊具 1 基、展望デッキ 1 基、屋外ステージ(デッキ) 1 基、林間歩道 10.4km、水飲場 5 か所、駐車場 0.3ha (キャンプ場、山頂芝生広場、山麓広場、林間広場、くり園、もみじ園、湿生園)</p>	
指定管理者	名称	ユニバーサルパーク・ネットワーク
	代表者	一般社団法人ユニバーサルネット 代表理事 山下 博
	所在地	八戸市根城四丁目 21 番 14 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	<p>(1) 市民の森の利用に関する業務</p> <p>(2) 市民の森の施設、設備等の維持管理に関する業務</p> <p>(3) その他市長が必要と認める業務</p>	
市所管課(問合せ先)	農林水産部農林畜産課 農林環境グループ	
	電話	0178-43-9052 (直通)
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務基準書を最低水準と捉え、より充実した管理運営を心がけた。</li> <li>・障がい者の自立支援就労訓練として、花壇づくり、道路補修、施設清掃などの軽作業に従事してもらい、継続した就労支援活動に貢献した。</li> <li>・利用者により良いサービスの提供と心を込めた対応をするよう心がけた。</li> <li>・新型コロナウイルス感染対策の徹底に心がけ、各施設の利用方法やイベント等の内容を検討し、多くの市民に足を運んでもらえるよう努めた。</li> </ul>
今後の目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続的に利用されるよう、利用者の声に耳を傾けながら管理運営を行う。</li> <li>・施設の魅力や自然の素晴らしさを利用者伝えるための情報発信を行う。</li> <li>・他の活動団体の協力を得ながら、イベント等を充実させる。</li> </ul>

■市(所管課)の総合評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置目的を理解し、協定書や業務基準書に基づいた管理業務を実施していた。</li> <li>・遠足等の団体利用時には、管理人を増員し、安全に楽しむことができるよう対応していた。</li> <li>・自主事業として飲料の自動販売機を設置し、利用者の利便性向上に努めた。</li> <li>・障がい者の自立支援就労訓練の場を提供し、社会貢献度の高い取組を行っていた。</li> <li>・新型コロナウイルス感染状況に注視しながら、感染対策を講じた管理業務を行っていた。</li> </ul>
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開館時間が遵守されていた。
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。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合(選定時加点)	○	障がい者の自立支援及び就労訓練の一環として、維持管理業務の補助作業(草刈や施設清掃等)に延べ227人が従事した。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修は適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応が十分にできていた。 (緊急事態の対応マニュアルを作成し、従事者に周知していた。)
文書の管理保存	○	文書の取扱規定が整備され、作成、受領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、事業報告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	○	通帳と印鑑の管理は適切であった。
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	○	施設の使用許可は適切に行われていた。
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)が適切に行われていた。 (備品の所在や状態を確認した。(11月2日))
清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務	○	清掃業務、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
利用状況	◎	<p>利用者数は前年度実績を上回った。</p> <p>令和2年度実績 22,138人 令和3年度実績 29,970人（前年度比 135%）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校等遠足           <ul style="list-style-type: none"> <li>令和2年度実績 112人（3施設）</li> <li>令和3年度実績 205人（4施設）（前年度比 183%）</li> </ul> </li> <li>・キャンプ場           <ul style="list-style-type: none"> <li>令和2年度実績 255人（141組）</li> <li>令和3年度実績 621人（249組）（前年度比 244%）</li> </ul> </li> <li>・その他団体（一般企業、老人福祉施設、障がい者施設等）           <ul style="list-style-type: none"> <li>令和2年度実績 257人（13団体）</li> <li>令和3年度実績 340人（17団体）（前年度比 132%）</li> </ul> </li> </ul> <p>※評価は前年度実績との比較により客観的に判断したものである。</p>
イベント業務実施状況	△	<p>業務基準書に規定されている回数（8回）以上のイベント数（9回）を計画したが、雨天により規定回数の実施に至らなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施期間 4月～8月</li> <li>・実施内容 木登り体験や昆虫を探そうなどの自然に親しむことのできる屋外イベントを7回開催した。</li> <li>・参加人数 178人</li> </ul> <p>※評価は計画達成度により客観的に判断したものである。</p>
自主事業	○	<p>自主事業を実施し、利用者の増加に努めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・飲料の自動販売機を設置することで利用者の利便性向上を図った。</li> <li>・要望に応じて林道散策のコース案内を行った。</li> <li>・きのこ園を作り、来山者が観賞や採集して楽しむ場を提供した。</li> </ul>
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	<p>独自に社会貢献度の高い取組を行っていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者が軽作業に従事する機会として、草刈り、林間歩道補修作業、施設清掃等の場を提供し、障がい者の自立訓練及び就労訓練を支援した。（延べ227人）</li> </ul>

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	指定管理料	11,120,000	11,120,000	11,120,000
			修繕料繰越金	111,780	111,780	22,900
			イベント参加料	300,000	0	0
			雑収入	5	52,654	19,699
			計	11,531,785	11,284,434	11,162,599
		支出 ②	人件費	5,400,000	5,752,930	5,793,690
			維持管理経費	4,255,780	4,207,154	3,831,494
事業費・一般事務費	1,876,005		902,973	727,176		
計	11,531,785		10,863,057	10,352,360		
	次年度修繕料繰越金③	0	103,310	111,780		
	収入－支出(①－②－③)	0	318,067	698,459		
・収入のイベント参加料及び支出の事業費・一般事務費が下回った主な要因は、新型コロナウイルス感染対策によるイベント内容の見直しによるものである。						
自主事業の収支状況	○	収支計画どおりにはいかなかったが、収支はゼロであった。				
		(単位：円)				
			項目	収支計画	収支実績	
		収入 ①	事業収入	580,000	125,068	
			事業外収入	0	81,675	
			計	580,000	206,743	
		支出 ②	直接事業費	580,000	193,851	
			間接事業費	0	12,892	
			計	580,000	206,743	
			収入－支出(①－②)	0	0	
・収入及び支出が下回った主な要因は、新型コロナウイルス感染対策により一部の自主事業を実施しなかったことが挙げられる。						

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	○	利用者アンケート調査及びその結果を活かす仕組みができていた。 ・イベント参加者にアンケート調査を行い、その結果を管理運営の参考にしていた。
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やリーフレットで積極的に周知していた。
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。 ・施設内に意見箱を設置し、苦情・要望の受付体制を整えていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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。

情報公開	○	情報公開の規程が整備され、遵守されていた。
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、リサイクルの推進等が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように、指定管理者から積極的に声掛けを行っていた。

## ■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	<b>実施状況</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理人は毎日業務日誌を記入し、管理人同士や運営スタッフとの情報共有を図った。</li> <li>・ 利用者やイベント参加者にアンケートをお願いし、管理運営の参考にした。</li> <li>・ 毎月運営会議を開催し、業務内容の確認と利用者満足度の向上について協議した。</li> <li>・ 市の担当者と連絡を密にし、協議の上で管理運営に当たった。</li> </ul>

2 定期モニタリング	
定期報告状況	<b>実施状況</b>
	月例業務報告書、事業報告書が遅延なく提出され、内容も適切であった。

3 随時モニタリング				
実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容
	24回	月1～5日程度	担当	施設の運営に関する協議 改修工事に係る打合せ 施設の破損状況等の確認 業務実施状況等の確認
	<b>実施結果</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の破損状況の確認を指定管理者からの報告により行い、迅速な修繕につなげた。</li> </ul>				

※GL：グループリーダー