

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 | 八戸市旭ヶ丘会館 | |
| 所在地 | 八戸市旭ヶ丘一丁目1番地19 | |
| 施設概要 | 設置目的：地域住民の連帯と自治意識の向上を目的に、地域活動の拠点として設置 建物概要：鉄筋コンクリート造2階建 延床面積466.90㎡ 大ホール・和室等 | |
| 指定管理者 | 名称 | 旭ヶ丘町内連合会 |
| | 代表者 | 会長 五戸 保夫 |
| | 所在地 | 八戸市大字新井田字小久保尻1番地182 |
| 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)会館の利用に関する業務 (2)会館の施設、設備等の維持管理に関する業務 (3)その他、市長が必要と認める業務 | |
| 市所管課 (問合せ先) | 福祉部 福祉政策課 指導監査グループ | |
| | 電話 | 0178-43-9294 (直通) |
| | E-mail | fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp |

■指定管理者による自己評価

| | |
|-------|--|
| 評価 | <ul style="list-style-type: none">・会館管理委員会を年2回開催し、運営についての情報共有等を実施した。・町内連合会役員施設の巡回により冬季の暖房器具使用の際の安全管理に努めた。・随時の清掃と定期的な専門業者の清掃による施設環境の美化や、町内連合会役員が交代で施設を巡視することによる施設の安全管理に努めた。・手指消毒剤の設置・換気等、新型コロナウイルス感染拡大防止の対応に努めた。 |
| 今後の目標 | <ul style="list-style-type: none">・新型コロナウイルス感染症対策を徹底しつつ、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、環境美化や安全管理に努める。・利用者とコミュニケーションを図りながら、館内の清掃・節電・節水等に取り組んでいく。・地域住民やクラブ等の利用者と良好な関係を保ちながら利用者を確保し、利用者の要望等を取り入れながら運営していく。 |

■市(所管課)の総合評価

| | |
|------|--|
| 評価 | <ul style="list-style-type: none">・施設の設置目的を踏まえ、関係法令等を遵守し、適正な施設の管理・運営が行われている。・利用件数及び利用者数が前年度を下回ったものの、昨年度に引き続き、地域活動の拠点として活用されている。・新型コロナウイルス感染症拡大を防ぐため、マスク着用、手指消毒を行い感染防止に努めている。 |
| 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 | ◎ | 施設の予約や鍵の貸出及び返却がいつでも可能な体制となっており、市民サービスの向上に努めていた。 |
| 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 | ○ | 管理運営に必要な人員を配置していた。 |
| 従事者の労働環境確保 | — | 地域住民による管理のため対象外 |
| 従事者の教育・研修 | — | 地域住民による管理のため対象外 |
| 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）が十分に行われていた。また、役員による施設見回りを実施する等、安全管理に努めていた。 |
| 文書の管理保存 | ○ | 文書取扱規程が整備され、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 | ○ | 年度事業計画書、年度収支計画書、四半期業務報告書、年度事業報告書等が適切に提出されていた。 |
| 口座管理、経理の区分 | — | 指定管理料がないため対象外 |
| 通帳、印鑑の管理 | — | 指定管理料がないため対象外 |
| 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 | ○ | 重要事項に変更があった際に、届出が適切に行われていた。（指定管理者の代表者に変更があった。） |
| 施設の使用許可及び条件 | ○ | 施設使用許可が適切に行われていた。（使用制限、使用条件の変更、入場拒否の事例はなかった。） |
| 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行われていた。 |

| 2 運営状況 | | |
|----------------------|----|--|
| 指標 | 評価 | 評価に対する説明 |
| 施設利用状況 | — | 新型コロナウイルスの影響による休館及び利用者の減等により、利用件数及び利用者数が前年度を下回ったものの、地域の交流の場として利用されていた。 元年度 843件 16,434人 2年度 442件 8,644人 3年度 338件 6,724人（対前年度比 78%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから、評価の対象外。 |
| その他の取組 （運営に関する工夫） | ○ | 自家用車で来館する利用者に対し、隣接する銀行の休業日に駐車場を借りる等、利用者サービスの向上に努めていた。 |

| 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 | — | 施設の維持管理に要する経費は、指定管理者で徴する実費徴収金等で賄われていた。 |

| 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 | ○ | 目安箱を設置し、運営管理に利用者の意見を反映させるよう努めていた。 |
| 施設概要(利用方法)の周知 | ○ | 施設内の貼紙により、施設の利用方法等を周知していた。 |
| 苦情・要望等の受付体制 | ○ | 受付窓口を確保し、意見箱を設置する等、受付体制が整備されていた。 |
| 苦情・要望等への対応 | — | 事例なし |
| 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 | ○ | 節電や節水について、声かけや貼紙等で積極的に利用者へ周知する等、環境への配慮が適切に行われていた。 |
| 障がい者への配慮 | ○ | 障がい者も円滑に館内を移動できるよう、通路上に物を雑然と置かない等、館内が整理整頓されていた。 |

■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 | <ul style="list-style-type: none"> 施設や設備、備品等について随時点検を実施し、修繕や消耗品等の補充、交換を行った。 備品整理棚が雑然としないよう備品を並べ、備品の適切な維持管理に努めた。 |

| 2 定期モニタリング | |
|------------|-----------------------------------|
| 実施状況 | |
| 定期報告状況 | 四半期業務報告書や年間事業報告書等が提出され、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 |
| | 4回 | 4月8日 | 次長・担当 | 施設の管理運営状況確認 |
| | | 7月1日 | 担当 | 修繕箇所確認（消防設備） |
| | | 8月5日 | 担当 | 修繕箇所確認（消防設備） |
| | | 9月27日 | GL・担当 | 施設の管理運営状況確認 |
| 実施結果 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 施設や設備、備品等の管理が適正に行われていることを確認した。 修繕を実施した箇所の状況を検査し、適切な状態であることを確認した。 | | | | |

※GL：グループリーダー