

**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６月９日 |
|-----|----------|

■指定管理者概要

|                |                                                                                                  |                                         |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 施設名            | 八戸市中居林コミュニティセンター                                                                                 |                                         |
| 所在地            | 八戸市大字中居林字綿ノ端 13 番地 13                                                                            |                                         |
| 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<br>建物構造：鉄筋コンクリート造 2 階建 延床面積 499.48 m <sup>2</sup> 大ホール・和室等 |                                         |
| 指定管理者          | 名称                                                                                               | 中居林地区連合町内会                              |
|                | 代表者                                                                                              | 会長 中村 進一                                |
|                | 所在地                                                                                              | 八戸市大字中居林字綿ノ端 13 番地 13                   |
| 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<br>(2) 会館の施設、設備等の維持管理に関する業務<br>(3) その他、市長が必要と認める業務                               |                                         |
| 市所管課<br>(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"><li>・センター運営委員会を実施し、運営管理についての情報共有等に努めた。</li><li>・利用者が安全に施設を利用できるよう、建物・設備の維持管理を適正に行った。</li><li>・随時清掃のほか、地域住民の協力や清掃業者への依頼等により施設全体の清掃に取り組み、施設の環境美化に努めた。</li></ul> |
| 今後の目標 | <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の要望等を聞き取り、利用しやすい施設を目指し、利用者の増加につなげる。</li><li>・地域コミュニティの拠点施設として施設を快適に使用してもらえよう、引き続き施設の環境美化と保全に取り組む。</li><li>・節電、節水に取り組み、水道光熱費の削減に取り組む。</li></ul>        |

■市（所管課）の総合評価

|      |                                                                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 評価   | <ul style="list-style-type: none"><li>・施設の設置目的を踏まえ、関係法令を遵守し、適正な施設の管理・運営が行われていた。</li><li>・月 2 回の館内清掃、随時の草刈等のほか、地域学校と連携した清掃活動等を実施し、施設の環境美化に精励していた。</li><li>・毎日 2 回の巡回により、快適な施設環境が維持されていた。</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          | ◎  | 利用者のニーズに合わせ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。            |
| 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が配置されていた。                               |
| 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。                  |
| 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           | —  | 届出の必要な事例なし                                        |
| 施設の使用許可及び条件          | ○  | 施設使用許可が適切に行われていた。<br>（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               | —  | <p>新型コロナウイルスの影響はみられるものの、利用件数、利用者数ともに前年度を上回っており、地域の交流の場として利用されていた。</p> <p>元年度 440 件 5,813 人<br/>2 年度 461 件 4,907 人<br/>3 年度 563 件 5,144 人<br/>4 年度 764 件 7,388 人（対前年度比 144%）</p> <p>※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。</p> |
| その他の取組<br>（運営に関する工夫） | ○  | 地域貢献活動に取り組む地域学校の協力を得ながら、施設の環境美化に取り組んだ。                                                                                                                                                                                     |

| 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       | ○  | 苦情・要望等を随時聞き取り、運営管理に反映させるよう努めていた。                                                                                       |
| 施設概要（利用方法）の周知   | ○  | 利用の際に設備の利用方法を周知する等、適切に実施されていた。                                                                                         |
| 苦情・要望等の受付体制     | ○  | 随時、口頭で受け付けているほか、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に周知する等、環境への配慮が適切に行われていた。                                                                      |
| 障がい者への配慮        | ○  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・館内に車椅子を設置していた。</li> <li>・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。</li> </ul> |

## ■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"> <li>・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。</li> <li>・毎日、朝と夕方に施設を巡視し、施設の環境保全と安全管理に努めた。</li> </ul> |

| 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  | GL・担当 | 施設の管理運営状況確認     |
|            |                                                             | 4 月 18 日 | 担当    | 修繕箇所確認（自動火災報知器） |
|            |                                                             | 6 月 23 日 | 担当    | 修繕箇所確認（網戸）      |
|            |                                                             | 1 月 23 日 | 担当    | 管理運営状況確認        |
|            | 実施結果                                                        |          |       |                 |
|            | 備品の管理（点検や修繕等）が適切に行われていた。<br>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。 |          |       |                 |

※GL：グループリーダー