令和５年度　指定管理者年度総合評価表

（令和５年４月～令和６年３月実施分）

作　成　日	令和6年6月4日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市福祉公民館・八戸福祉体育館			
所　在　地	八戸市類家四丁目３番１号			
施設概要	《設置目的》 福祉公民館…市民の福祉増進を図るため、社会福祉及び市民の生活の維持向上の場として設置されたもの。 福祉体育館…勤労身体障害者のスポーツの普及振興を図り、健康の増進と勤労意欲の高揚に資することを目的として設置されたもの。 《建物構造》 福祉公民館…鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地上２階建塔屋１階建 福祉体育館…鉄骨造（一部コンクリート造）平屋建			
指定管理者	名　　称	三八五ふれあいネット		
	代 表 者	三八五交通株式会社　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	令和３年４月1日　～　令和８年３月31日			
指定管理者の業務	（１）福祉公民館、福祉体育館の使用の許可に関する業務 （２）福祉公民館、福祉体育館の施設、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）	福祉公民館		福祉体育館	
	福祉部 福祉政策課 福祉政策グループ		福祉部 障がい福祉課 障がい福祉グループ	
	電　話	0178-43-9258（直通）	電　話	0178-43-9106（直通）
	e-mail	fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp	e-mail	shogaif@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・協定に定められた内容を遵守し、誠実に業務を遂行した。 ・感染症予防対策を継続し、消毒薬の設置、マスク着用(個人の判断による)の呼びかけを行ったうえで貸館業務を行った。 ・清掃、設備管理、敷地管理を適切に行い、利用者が気持ちよく活用できるよう努めた。 ・自主事業の筋力トレーニング、エアロビクス、ルーシーダットン(タイ式ヨガ)、カラオケ教室等の各種講座を開催し、市民の健康づくりを推進した。 ・公民館は福祉関係団体、教職員等の研修会場、体育館は障がい者スポーツ、小中学生のスポーツ活動の場として有効活用されている。
今後の目標	・広報「はちのへ」に各種講座案内を掲載し、利用者の増加に努める。 ・手洗い消毒、場に応じたマスク着用を呼びかけ感染症対策を継続する。 ・利用者の要望や意見を取り入れるとともに、各団体との連携を深めながら、楽しく活動できるような事業を実施し、市民に親しまれる福祉公民館にする。 ・事業内容や職員の対応等について、常設のご意見箱に寄せられる意見などを参考として、改善に努め、利用者にとって快適な福祉公民館運営を目指していく。 ・関係法令、条例等を遵守し、利用者の公正、公平な利用の確保に努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	貸館の使用許可に関する業務、施設・設備等の維持管理に関する業務いずれも適正に実施されていたほか、開館時間の延長や定休日（月曜）の開館など、市民サービスの向上に努め、施設の有効活用が図られていた。
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	◎	開館時間延長や休館日を減らすなど、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	○	管理運営をするために必要な人員を配置していると認められた。
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	○	募集時の提案どおりの雇用となった。 ・障がい者２人を雇用した。
協働のまちづくりへの協力	○	町内会や子ども会などの依頼を受け、主催イベントや参加者募集のポスターの掲示、リーフレットの配架を行い、周知に協力した。
従事者の教育・研修	○	例年開催されている八戸広域事務組合普通救命講習に２名、手話研修に１名が参加していた。
緊急事態への対応	◎	事故、災害等の緊急時に対する対応（準備）が十分できていた。 ・避難訓練を５月と１１月に実施した。 利用者が転倒し怪我を負った際、迅速かつ適切に対応していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規定が整備されており、作成、受領した文書の適切な管理がなされていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告等の提出や内容が適切であった。
使用料の徴収事務	○	使用料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で管理し、経理区分が整理されていた。
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。
付保する保険	○	協定内で指定された保険は適切に契約されていた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和３年度～７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３年度～７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	―	令和５年度は重要事項の変更がなかった。
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可が設置条例に従い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	○	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、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
福祉公民館・福祉体育館 利用状況	○	令和５年度は貸館件数、入館人数ともに前年を上回った。 令和４年度実績 2,850件 49,943人 令和５年度実績 3,098件 57,553人 （ 前 年 比 8%増 15%増 ） ・新型コロナウイルス感染症の５類移行に伴い、各団体の活動が活発になってきたことが原因と思われる。
その他利用状況	―	事例なし。
自主事業	◎	市民の健康づくりのための各講座を開催した。
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	ホームページで貸館予約状況を確認できるよう周知しているほか、休館日の開館等、利用者への便宜を図っていた。

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	△	（単位：円） 収入① 指定管理料 32,773,000 32,773,000 32,926,000 電気・ガス価格高騰対策支援補助金 0 2,000 1,000 修繕料繰越金 0 422,688 171,788 計 32,773,000 33,197,688 33,098,788 支出② 人件費 14,677,000 14,730,277 13,890,932 維持管理経費 15,951,000 17,115,508 17,733,820 事業費・一般事務費 687,000 638,304 635,207 租税 1,458,000 1,358,000 1,314,000 計 32,773,000 33,842,089 33,573,959 次年度修繕料繰越金③ 0 98,728 422,688 収入-支出(①-②-③) 0 △743,129 △897,859 ・重油価格の高騰により、昨年に引き続き赤字決算となったが、その他の支出を抑えるなど赤字額の減少に務めた。
自主事業の収支状況	△	収支は赤字であった。 収入 実績額 1,017,900円 （前年 727,650円） 支出 実績額 1,293,290円 （前年 1,150,140円） 収支 実績額 △275,390円 （前年 △422,490円） ・昨年度より収入、参加者数ともに増加したが、赤字決算となった。

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	○	「利用者要望ボックス」を設置し、利用者の声を施設運営に活かす取組が行われていた。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設概要や利用方法、施設予約状況、各種講座、サークル活動をホームページ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、来館者へも周知していた。 ・意見ポストを設置していた。 ・随時、担当課と相談し適切に処理していた。
苦情・要望等への対応	―	苦情・要望等はなかった。 令和４年度実績 苦情０件、要望０件 令和５年度実績 苦情０件、要望０件
個人情報の保護	◎	個人情報保護の規定を整備し、遵守されていた。

情報公開	○	情報公開の規定を整備し、遵守されていた。
秘密保持義務	○	秘密保護規定が守られ、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の対応を適切に行っていた。
障がい者への配慮	○	施設利用の予約時に以下の配慮を行っていた。 ・体育館利用は先着順であり、同時に複数の申込があった場合は原則として抽選で決定するが、障がい者とそれ以外の場合は障がい者に配慮する。 ・予約は原則として、①来所して窓口で予約する、②電話で予約する、の２つの方法をとっているが、ろうあ者に限りFAXでの予約を認めている。また、予約後の申請書の提出について、場合により代筆している。

■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	・利用者が快適かつ安全に施設を利用できるよう、保守点検等により、設備及び備品の維持管理に努めた。また、定期的な施設点検や「利用者要望ボックス」の設置などにより、事故の防止と設備異常の早期発見及び利便性の向上、安全確保に努めた。 ・今年度も更生館・児童科学館・福祉公民館・福祉体育館４館合同避難訓練を２回実施し、利用者の安全確保に努めた。 ・月例報告書作成時に運営収支状況等を分析、運営に役立てた。

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	11回	4月7日	課長、GL,担当	（公民館）施設状況確認
		8月3日	GL,担当	（公民館）施設状況確認
		8月29日	課長、GL,担当	（公民館）施設状況確認
		9月19日	GL,担当	（公民館）施設状況確認
		9月26日	GL	（公民館）施設状況確認
		10月3日	担当	（公民館）施設状況確認
		12月5日	担当	（公民館）施設状況確認
		12月22日	GL	（公民館）施設状況確認
		1月23日	担当	（公民館）施設状況確認
		3月15日	GL,担当	（公民館）施設状況確認
		3月21日	担当	（公民館）施設状況確認
	実施結果			
	利用者が安全で快適に利用できるように、適切な管理が行われていた。			

※GL：グループリーダー