

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6日
-----	----------

■指定管理者概要

施設名	八戸市文化教養センター 南部会館	
所在地	八戸市内丸三丁目3番6号	
施設概要	設置目的：伝統的文化の普及及び振興を図り、市民生活の向上に寄与する 構造：鉄筋コンクリート造、屋根一部鉄骨造、平屋建 運用方針：和室4室、板の間1室に舞台を備えており、稽古事や展示会のほか市民が気軽に利用できる集会施設として開放する	
指定管理者	名称	株式会社デーリー東北新聞社
	代表者	代表取締役 広瀬 知明
	所在地	八戸市城下一丁目3番12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使用の許可に関する業務 ②施設・設備等の維持管理に関する業務 ③管理業務に附随して必要となる附帯業務等	
市所管課 (問合せ先)	観光文化スポーツ部 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	令和5年5月より新型コロナウイルス感染症が5類へ移行となり、これまで貸館利用を控えていた個人や団体の利用増加を見込んでいたが、結果として貸館利用件数、利用料金収入ともに減少してしまった。コロナ禍での利用団体の解散や、教室の規模縮小で小さな部屋への移動が要因と考えられる。しかしながら、新聞紙面やSNSを活用した広報や、ものづくりイベント「ツキイチツクル」等の自主事業の開催に力を入れ、来館者数は増加させることができた。 特任館長を週4日配置し、職員と共に来館者への館内・イベント案内を出来たことで、お客様の満足度に貢献することはできたと考える。また、貸館機能の説明も積極的に行ったことで、新規利用者を獲得することができた。 今年は八戸三社大祭が通常通り行われたこともあり、八戸三社大祭・八戸えんぶり無料休憩所設置期間中は多くのお客様にお越しいただけた。 当館を利用している団体を中心にステージイベントを継続して実施できたことで、今後の貸館利用にもつなげることができている。 館の維持管理においては、業務基準書に基づき規定どおり実施したほか、随時芝刈りや細部の清掃、管内装飾を行い美化に務めた。
今後の目標	貸館利用者を増加させるため、市内で芸術文化活動をしている個人・団体をはじめ、多くの方に貸館機能を紹介する機会を積極的につくっていく。 南部会館の認知度を向上させるため、引き続き新聞紙面やSNSでの広報を行う。 またロビー展やツキイチツクルなど既存の事業を継続して実施していくほか、新しいイベントも開催することで、来館者増につなげていく。 また、今年も来館者・貸館利用者からのアンケート回収に力を入れ、お客様のニーズを取り入れた取り組みを行っていく。

■市（所管課）の総合評価

評 価	施設の管理状況では、小規模修繕等への対応は迅速に行われていたほか、利用者からの要望等については市への報告、対応策の協議、協議結果を受けての利用者への対応などが迅速に行われていた。また、設備の定期的な点検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。 施設の運営状況では、昨年度比で貸館利用件数、利用料金収入ともに減少し、収支についてもマイナスとなっていることから、社会情勢等を把握の上、今後は利用促進につながる取り組みが今後望まれる。 一方で令和3年度から実施している月1回のワークショップ「ツキイチツクル」も認知度が高まり、伝統的文化の普及・振興を図るという当施設の設立趣旨に沿った短歌や南部菱刺し、展示等のロビー展を毎月開催するなど、自主事業については利用者が増加しており、当施設の認知度向上や利用促進、サービスの向上に努めていた。 総合的に、指定管理者は当会館を適正に管理運営していたと評価できる。
指摘事項	・ 定例的な業務については、常に法令の定めにした適正な取扱いを行うこと。 ・ 施設設備の老朽化部分の修繕や、市民からのニーズに応じた事業展開など、引き続き、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。 ・ 新型コロナウイルスの感染症法上の分類が5類に引き下げられ、市内の文化芸術活動が活発になることが期待されることから、利用者数の増加を図るため、引き続き、施設の適正な管理及び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。

〔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行った。 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	○	業務基準書に示した配置基準に沿った有資格者や計画した事業の実施に必要な人員を、可能な限り配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。 ・ 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。
障がい者の雇用状況	—	障がい者の雇用はなかった。
協働のまちづくりへの協力	○	NP0法人はちのへ未来ネット（こどもはっち）との共催でイベントを実施。 また、八戸工業大学と親子を対象としたものづくりワークショップを実施した。
従事者の教育・研修	○	施設の適切な管理運営を図るため、接遇研修等を積極的に行っていた。
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2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	○	文書取扱規定が整備されており、文書は適正に管理保存されていた。
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。

利用料金の取扱い	○	利用料金は適切に設定され、紙面広告やホームページ等で周知していた。
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、経理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。 ・通帳と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6年度～10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6年度～10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	—	届け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、入場拒否は無し。）
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理（点検や修繕等）は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（点検や修繕等）は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は適切に行われていた。 清掃業務は外部業者および職員が毎日実施し、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	○	利用者人数：14,248人（前年度4,454人） 利用率：84.2%（前年度75.8%） 開館日数：303日（前年度302日） 利用日数：255日（前年度229日）
自主事業	○	来館者アンケートにて要望の多かったイベントを開催したほか、八戸三社大祭・八戸えんぶり時の無料休憩所内で飲食物販売やステージイベント等を実施し、来館者増に努めた。 （主な事業） ・ロビー展（写真や俳句等の作品展） 年間13回実施 ・ツキイチツクル（ものづくりワークショップ） 年間12回実施。うち1回出店数を2倍に増やして実施。 ・単発イベント（つまみ細工ワークショップなど） 年間7回実施。
その他取り組み （運営に関する工夫）	○	・新聞紙面やホームページ等で当施設や自主事業についてのPRを積極的に行っていた。 ・表門の前に当施設の説明看板を設置し、入館しやすい演出を行った。 ・自動販売機及び休憩スペースの設置や、展示コーナーを設置するなど、見学者の増加につながるような取組を行っていた。

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	△	新型コロナウイルス感染症が5類へ移行したものの、利用件数や、大きな部屋を利用する個人・団体の利用が見込みよりも戻らず、収支計画が達成できず赤字となった。																																																													
		(単位：円)																																																													
		<table><tr><td></td><td>項目</td><td>収支計画</td><td>収支実績</td><td>前年度実績</td></tr><tr><td rowspan="7">収入 ①</td><td>利 用 料 金</td><td>4,590,000</td><td>2,041,070</td><td>2,094,520</td></tr><tr><td>指 定 管 理 料</td><td>6,080,000</td><td>6,079,000</td><td>6,128,000</td></tr><tr><td>電気・ガス価格高騰対策支援補助金</td><td>0</td><td>108,000</td><td>153,000</td></tr><tr><td>新型コロナウイルス対策補助金</td><td>0</td><td>0</td><td>50,000</td></tr><tr><td>税 還 付 金</td><td>0</td><td>0</td><td>43,746</td></tr><tr><td>修 繕 料 繰 越 金</td><td>136,891</td><td>136,891</td><td>93,081</td></tr><tr><td>計</td><td>10,806,891</td><td>8,364,961</td><td>8,562,347</td></tr><tr><td rowspan="4">支出 ②</td><td>人 件 費</td><td>4,669,100</td><td>4,867,407</td><td>4,732,264</td></tr><tr><td>維 持 管 理 経 費</td><td>5,298,791</td><td>4,409,110</td><td>3,802,353</td></tr><tr><td>事業費・一般事務費</td><td>839,000</td><td>619,429</td><td>264,573</td></tr><tr><td>計</td><td>10,806,891</td><td>9,895,946</td><td>8,799,190</td></tr><tr><td colspan="2">次年度修繕料繰越金③</td><td>0</td><td>0</td><td>136,891</td></tr><tr><td colspan="2">収入-支出(①-②-③)</td><td>0</td><td>△ 1,530,985</td><td>△ 373,734</td></tr></table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入 ①	利 用 料 金	4,590,000	2,041,070	2,094,520	指 定 管 理 料	6,080,000	6,079,000	6,128,000	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	108,000	153,000	新型コロナウイルス対策補助金	0	0	50,000	税 還 付 金	0	0	43,746	修 繕 料 繰 越 金	136,891	136,891	93,081	計	10,806,891	8,364,961	8,562,347	支出 ②	人 件 費	4,669,100	4,867,407	4,732,264	維 持 管 理 経 費	5,298,791	4,409,110	3,802,353	事業費・一般事務費	839,000	619,429	264,573	計	10,806,891	9,895,946	8,799,190	次年度修繕料繰越金③		0	0	136,891	収入-支出(①-②-③)		0	△ 1,530,985	△ 373,734
			項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																									
		収入 ①	利 用 料 金	4,590,000	2,041,070	2,094,520																																																									
			指 定 管 理 料	6,080,000	6,079,000	6,128,000																																																									
			電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	108,000	153,000																																																									
			新型コロナウイルス対策補助金	0	0	50,000																																																									
			税 還 付 金	0	0	43,746																																																									
			修 繕 料 繰 越 金	136,891	136,891	93,081																																																									
			計	10,806,891	8,364,961	8,562,347																																																									
		支出 ②	人 件 費	4,669,100	4,867,407	4,732,264																																																									
			維 持 管 理 経 費	5,298,791	4,409,110	3,802,353																																																									
			事業費・一般事務費	839,000	619,429	264,573																																																									
			計	10,806,891	9,895,946	8,799,190																																																									
次年度修繕料繰越金③		0	0	136,891																																																											
収入-支出(①-②-③)		0	△ 1,530,985	△ 373,734																																																											
自主事業の収支状況	○	予算額には及ばなかったが、アンケートで実施要望の多かったイベントを実施するなど、利用者数の向上に務めた。																																																													
		(単位：円)																																																													
		<table><tr><td>項目</td><td>収支計画</td><td>収支実績</td><td>前年度実績</td></tr><tr><td>収 入</td><td>1,650,400</td><td>1,322,470</td><td>228,983</td></tr><tr><td>支 出</td><td>1,005,400</td><td>1,103,505</td><td>179,276</td></tr><tr><td>収入-支出</td><td>645,000</td><td>218,965</td><td>49,707</td></tr></table>	項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収 入	1,650,400	1,322,470	228,983	支 出	1,005,400	1,103,505	179,276	収入-支出	645,000	218,965	49,707																																													
		項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																										
		収 入	1,650,400	1,322,470	228,983																																																										
支 出	1,005,400	1,103,505	179,276																																																												
収入-支出	645,000	218,965	49,707																																																												

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	○	利用者満足度を調査し、その結果を活かす仕組みがあった。 ・利用後にチェックリストを提出してもらい、意見・要望を取り入れるようにしていた。 ・館内にアンケート用紙を設置し、利用者だけでなく見学者の意見・要望を取り入れるようにしていた。 ・特任館長を配置し、利用者から直接意見や要望を聞く体制を整えた。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設概要や利用方法等をホームページや案内パンフレット、新聞紙面広告により周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等を聞く仕組みができていた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等があれば速やかに市への報告を行っていた。 (令和5年度実績：苦情・要望等 3件)
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。 ・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	○	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。 ・施設のごみは分別し、可能なものはリサイクルしていた。 ・環境に配慮した物品購入が行われていた。
障がい者への配慮	○	障がいを持った方でも気軽に利用できるよう対応を行っていた。 ・館内用の車いすを設置している。 ・正門および玄関にスロープを設置している。 ・バリアフリーの多目的トイレを設置している。

■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	実施状況 建築物、設備及び備品について、点検を実施した。 ・警備機器の定期点検（警報装置保守点検） ・消防用設備点検（2回）、防火対象物点検（1回） ・建築設備点検（1回）※建築物点検は今年度非該当 ・高枝選定（1回）、樹木剪定作業（1回）、薬剤散布（2回）、施肥（2回） ・随時、芝刈りや庭隅の笹竹の刈り取りなどを実施。

2 定期モニタリング	
定期報告状況	実施状況 月例報告書が遅滞なく提出され、内容も適切であった。

3 随時モニタリング				
実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容
	24回	月平均2回程度	担当、GL	申請書および帳簿類の確認 事業実施にかかる打合せ 建物や設備の破損状況の確認 警報時等の被害状況確認
	実施結果 建物および設備の破損等がある場合は、適切に報告・修繕等の対応をした。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