

令和6年度 指定管理者年度総合評価表

(令和6年4月～令和7年3月実施分)

作成日	令和7年6月5日
-----	----------

■指定管理者概要

施設名	八戸市青葉湖展望交流施設		
所在地	八戸市南郷大字島守字北ノ畑6番地2		
施設概要	設置目的：世増ダムの建設により水没した世増地区及び畑内地区並びに廃校となった旧増田小学校・中学校の通学区域において育んできた歴史と自然を後世に伝えるとともに、地域住民と都市住民との交流促進と地域活性化を図る。 構造：木造2階建（校舎） 運用方針：訪問者、体験者の安全に十分配慮しながら、食育・農育、伝統・文化の継承を基盤に諸体験交流を推進する。		
指定管理者	名称	山の楽校運営協議会	
	代表者	狹舘 博史	
	所在地	八戸市南郷大字島守字北ノ畑6番地2	
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日		
指定管理者の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交流施設の使用の許可に関する業務 ・ 交流施設の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・ その他市長が必要と認める業務 		
市所管課 (問合せ先)	総合政策部 南郷事務所 地域振興グループ		
	電話	0178-82-2113 (直通)	
	e-mail	nango@city.hachinohe.aomori.jp	

■指定管理者による自己評価

評価	利用者の安全を考慮し、施設内外の危険個所の把握や点検等を十分に行い、修繕及び清掃、草刈り作業等を適切に行った。また、施設周辺のごみ拾い、草刈り等の奉仕活動も行った。 自主事業ではそばとひまわりの花見週間をはじめとした各種イベントを開催したほか、一般の団体への出張講座や公民館講座等の活動を通じて、施設の周知宣伝を積極的に行った。
今後の目標	指定管理5期1年目を迎えるにあたり、これまでと同様に施設内外の維持管理を行い、事故防止と危険個所の早期発見に努める。併せて、自主事業のイベントや講座等を積極的に行い地域の食文化の普及に努めるとともに、SNS等を活用し、山の楽校の魅力を積極的に発信し、来場者数を増やしていきたい。

■市（所管課）の総合評価

評価	危険箇所の早期発見や、それに対する緊急修繕も速やかに行われており、施設の安全管理が適切に行われていた。自主事業では、施設の設置目的をよく理解した多種多様な体験講座や、地域の自然や文化が楽しめるイベントを開催し、施設を有効活用するとともに施設の特徴や地域の魅力を伝えていた。こうした指定管理者の努力もあり、コロナ禍には1万8千人まで減少した施設利用者数も、令和6年度は5万6千人を超え、回復の兆しが見える。
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	◎	業務基準書に示された内容と比べ、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。 ・開館時間は朝と夕方それぞれ30分間延長し、8時から17時までとした。
法令の遵守	○	施設管理運営に関する関係法令が遵守されていた。
適正な人員配置	○	人員及び資格者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。
協働のまちづくりへの協力	○	提案内容のとおり地域貢献活動が行われていた。 ・南郷サマージャズフェスティバル開催時期に、地域の清掃や草刈り作業をボランティアで実施していた。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育等が適切に行われていた。 ・指定管理業務に支障が出ないよう随時必要な教育等を行っていた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分できていた。 ・地震発生後や大雨、強風の後には速やかに施設を点検し、報告があった。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備されていた。 ・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	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告等が遅滞なく適切に提出されていた。
利用料金の取扱い	○	利用料金の設定は適切で、各種媒体を使い確実に周知されていた。
利用料金の減免	—	利用料金の減免申請はなかった。
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	○	通帳と印鑑の管理が適切であった。 ・通帳、印鑑をそれぞれ別の職員が管理していた。
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	○	協定書で指定する保険に加入していた。 ・生産物賠償保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	—	今期（令和2年度～6年度）においても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2年度～6年度）に引き続き、次期（令和7年度～11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	—	届出が必要な事例なし。

施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可が施設設置条例に基づき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	○	こまめに施設周辺を確認し、危険箇所を発見した場合は速やかに対処する等、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。 ・浄化槽保守点検及び清掃業務、警備業務、消防設備点検業務、ボイラー点検整備業務、建築物及び建築設備点検業務は外部業者に委託していた。 ・業務完了報告書等で実施を確認した。

2 運営状況		
指標	評価	評価に対する説明
指定管理業務利用状況	○	施設見学のほか、そばとひまわりの花見週間や新そばまつりといったイベントの来場者数が増加したことにより、年間の施設利用者数は大幅に増加した。 ・4年度 40,675人 ・5年度 28,461人 ・6年度 56,838人
施設貸出し状況	○	年間を通して利用されていた。 ・第1交流室 3回(前年度4回) ⇒くずつるかごの楽校など ・温室栽培施設 3棟(前年度3棟) ・体育館 23回(前年度24回) ⇒そば打ち体験楽校、雪蛸まつり等 ・農産物加工施設 94回(前年度64回) ⇒味噌製造、あんずの甘酢漬けの楽校、梅漬けの楽校等
その他利用状況	○	各種メディアの取材を積極的に受け入れ、施設概要や体験講座のPRを積極的に行い施設の利用向上に努めた。 ・ラジオ 4件 テレビ 3件 新聞 1件 その他(雑誌・視察等) 0件 計 8件(前年度10件)
自主事業	○	体験講座の種類は減少したものの、来場者のニーズに合わせた講座を多く開催することで、前年度よりも体験講座の参加者数は増加した。また、「そばとひまわりの花見週間」では、台風により開花前のひまわりが倒れる被害があったものの、イベント開催期間に比較的好天に恵まれたこともあり、来場者数は前年度よりも大幅に増加した。 ○体験講座 定期的に行う各種講座や、利用者からの申込みにより随時実施する各種体験等が年間を通して開催された。 ・体験講座数 11講座(前年度15講座) ・開催数 48回(前年度51回) ・参加者数 2,078人(前年度1,416人) ○イベント 前年度に引き続き、そばとひまわりの花見週間、新そばまつり等を開催し、多くの方々に来場いただいた。 ・来場者数21,086人(前年度12,348人) (そばとひまわりの花見週間、新そばまつり、どんと祭)
その他の取組 (運営に関する工夫)	○	出前講座を開催し、積極的にPRに努めた。 (4年度:24回、5年度:18回、6年度:19回)

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	△	<p>利用料金は収支目標を上回ったものの、人件費及び施設の維持管理にかかる経費の高騰により、収支目標を達成することはできず、赤字となった。</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>項目</th> <th>収支計画</th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">収入 ①</td> <td>利用料金</td> <td>670,000</td> <td>744,560</td> <td>668,070</td> </tr> <tr> <td>指定管理料</td> <td>10,750,000</td> <td>10,750,000</td> <td>10,750,000</td> </tr> <tr> <td>雑収入</td> <td>0</td> <td>419</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>電気・ガス価格高騰対策支援補助金</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>96,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>0</td> <td>203,510</td> <td>287,110</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>11,420,000</td> <td>11,698,489</td> <td>11,801,191</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">支出 ②</td> <td>人件費</td> <td>7,813,000</td> <td>8,157,386</td> <td>8,076,491</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>3,242,000</td> <td>3,606,072</td> <td>3,288,869</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>65,000</td> <td>207,013</td> <td>169,603</td> </tr> <tr> <td>租税</td> <td>300,000</td> <td>148,884</td> <td>137,975</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>11,420,000</td> <td>12,119,355</td> <td>11,672,938</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>203,510</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入-支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>△ 420,866</td> <td>△ 75,257</td> </tr> </tbody> </table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入 ①	利用料金	670,000	744,560	668,070	指定管理料	10,750,000	10,750,000	10,750,000	雑収入	0	419	11	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	0	96,000	修繕料繰越金	0	203,510	287,110	計	11,420,000	11,698,489	11,801,191	支出 ②	人件費	7,813,000	8,157,386	8,076,491	維持管理経費	3,242,000	3,606,072	3,288,869	事業費・一般事務費	65,000	207,013	169,603	租税	300,000	148,884	137,975	計	11,420,000	12,119,355	11,672,938		次年度修繕料繰越金③	0	0	203,510		収入-支出(①-②-③)	0	△ 420,866	△ 75,257
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																											
収入 ①	利用料金	670,000	744,560	668,070																																																											
	指定管理料	10,750,000	10,750,000	10,750,000																																																											
	雑収入	0	419	11																																																											
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	0	96,000																																																											
	修繕料繰越金	0	203,510	287,110																																																											
	計	11,420,000	11,698,489	11,801,191																																																											
支出 ②	人件費	7,813,000	8,157,386	8,076,491																																																											
	維持管理経費	3,242,000	3,606,072	3,288,869																																																											
	事業費・一般事務費	65,000	207,013	169,603																																																											
	租税	300,000	148,884	137,975																																																											
	計	11,420,000	12,119,355	11,672,938																																																											
	次年度修繕料繰越金③	0	0	203,510																																																											
	収入-支出(①-②-③)	0	△ 420,866	△ 75,257																																																											
自主事業の収支状況	○	<p>収支計画を達成し、黒字であった。</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収入</td> <td>7,026,643</td> <td>7,792,202</td> </tr> <tr> <td>支出</td> <td>6,910,800</td> <td>6,861,482</td> </tr> <tr> <td>収入-支出</td> <td>115,843</td> <td>930,720</td> </tr> </tbody> </table>		収支実績	前年度実績	収入	7,026,643	7,792,202	支出	6,910,800	6,861,482	収入-支出	115,843	930,720																																																	
	収支実績	前年度実績																																																													
収入	7,026,643	7,792,202																																																													
支出	6,910,800	6,861,482																																																													
収入-支出	115,843	930,720																																																													

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	○	利用者ノート（自由記述）を設置し、利用者や来訪者の率直な意見を取り入れる仕組みを整備し、より良い施設管理に役立てていた。利用者から送られてきた礼状等を貼り出しているが、その内容からも、満足度の高さをうかがい知ることができる。
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等で積極的に周知していた。 ・体験講座やイベント等の開催概要について、市の広報誌やホームページ等で周知していた。
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。 ・苦情・要望・感想等を自由に記述できる利用者ノートを設置していた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等は無かった。
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。（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	○	環境に配慮した、物品購入、省エネルギーへの取組、リサイクル推進等の対応が適切に行われていた。 ・昨年に引き続き、生ごみを堆肥として再利用しており、環境に優しい循環型農業を取り入れていた。
障がい者への配慮	○	事前に施設の状況をお知らせした上で、積極的に受入れを行い、必要があれば利用時にもスロープや出入口での介助を行った。

■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"> ・建物及び備品については随時、浄化槽及び防火設備については定められた期間内に点検を実施した。 ・点検で異常が見つかった場合は、速やかに修繕等を実施した。 ・施設管理運営や自主事業等について定期的にミーティングを開催し、反省点や改良点を確認した。

2 定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	年度事業計画書、年度収支計画書、月例業務報告書、年間事業報告書が適切に提出され、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	
	16回	4月	11日、16日 23日	担当	書類・帳簿等の確認
		5月	21日	担当	書類・帳簿等の確認
		6月	7日	担当	書類・帳簿等の確認、現場確認、納品検査等
		7月	23日	担当	書類・帳簿等の確認
		8月	7日	担当	書類・帳簿等の確認
		9月	27日	担当	書類・帳簿等の確認、現場確認
		11月	19日	担当	書類・帳簿等の確認、現場確認
		12月	17日	担当	書類・帳簿等の確認
		1月	17日	担当	書類・帳簿等の確認
		2月	21日、26日	担当	書類・帳簿等の確認、実地調査等
		3月	14日、18日 28日	担当	書類・帳簿等の確認、次年度運営に係る打合せ
実施結果					
<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施及び施設の維持管理は問題なく行われていた。 ・書類・帳簿等は適切に処理され、保管状況も良好であった。 					