

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2日
-----	----------

■指定管理者概要

施設名	八戸市立集会場（八戸市更上閣・八戸市更上閣にぎわい広場）	
所在地	八戸市大字本徒士町5番地4	
施設概要	設置目的：市民の集会等の用に供するため 建物構造：八戸市更上閣 木造2階建（大広間、会議室、和室） 八戸市更上閣にぎわい広場、屋外トイレ（木造1階建）	
指定管理者	名称	三八五交通株式会社
	代表者	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6年4月1日～令和11年3月31日	
指定管理者の業務	①集会場の使用の許可に関する業務 ②集会場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ③広場の施設、設備等の維持管理に関する業務	
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	自主事業の積極的な開催や、八戸市が開催したガーデンレストランに協力するなど取り組んだが、利用件数、利用者数ともに前年度を下回る実績となった。 引き続き、施設の適切な維持管理に取り組み、利用者に安全快適に活用してもらえるような様々な可能性を模索しながら施設運営にあたっていきたいと考えている。
今後の目標	・利用者が安心快適に利用できるよう、引き続き施設の維持管理を適正に行い、異常がみられる場合は、速やかに八戸市へ報告するとともに適切な対応をとる。 ・四季折々の庭園を強くアピールしていく。屋外であることの安心感と美しさを強調し、その強みを活かした撮影会などを通じて更上閣全体の認知度を高めていく。 ・災害対策として定期的に防災訓練を実施するとともに、予想される災害への対応としての組織づくり、連絡体制の整備、訓練の推進に取り組む。 ・歴史ある建造物であることを活かした自主事業を開催し、利用件数や来場者数を増やすことを目標とする。

■市（所管課）の総合評価

評価	施設の管理状況では、小規模修繕への対応は迅速に行われており、救命講習（AED操作等）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、季節にあわせた自主事業を計画どおり実施し、施設の認知度・魅力度の向上に努めていた。 また、使用許可事務について、施設の利用方法について疑義があった場合に、市への相談がなされるなど、対応の協議や実施が迅速に行われていた。 総合的に、指定管理者は当施設を適正に管理運営していたと評価できる。
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に沿った対応をしていた。 ・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	○	業務基準で示した管理運営に必要な人員及び資格者を配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令は遵守されていた。 ・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	○	八戸市が主催したイベント「更上閣ガーデンレストラン」に協力した。
従事者の教育・研修	○	従業者の教育や研修が十分に行われていた。 ・本社と共同で消防訓練を実施した。
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1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	○	文書等取扱規程が整備されており、作成及び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。
使用料の徴収事務	○	「専ら営利を目的とした使用」で、本来であれば使用料に100分の150を乗じた料金で徴収するべきところを、通常の料金を徴収していた（包括外部監査の指摘により判明）が、その後は適切に処理された。
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、経費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、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（点検や修繕費等）が事業計画書に基づき、適切に行われていた。 包括外部監査により指摘された中庭の整備についてはその後は是正するなど適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の管理（点検や修繕費等）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。 ・清掃業務は職員が毎日実施し、機械警備業務（夜間・無人時）は外部業者に委託して報告書等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	○	利用者数、利用件数共に前年度を下回ったものの、ひな人形展や武者人形展など、季節を実感できる自主事業の積極的な開催や、八戸市主催事業である更上閣ガーデンレストランを通して、「幅広い世代の市民に対して「学びの場、憩いの場」を提供した。 ・令和5年度 17,694人 (1,465件) ・令和6年度 14,859人 (1,333件) ・利用日数日 336日（開館日数日 357日（利用94.1%））
自主事業	○	例年開催しているひなまつり展、武者人形展や羽子板展などを開催したことに加え、自動販売機の設置を行った。 ○延べ参加者数 5,270人 ※令和5年度実績5,663人 ・第9回 更上閣 武者人形展（4/27～5/12）664人 ・下北の能舞（9/16） 110人 ・閣フェス2024（9/17） 163人 ・第8回 菊花展（10/26～11/10） 1,195人 ・第6回 羽子板展（1/6～19） 484人 ・第16回 ひなまつり展（3/1～23） 2,654人 ・自動販売機設置（にぎわい広場1台）
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	自主事業の実施に際して、PRの為にチラシ・ポスターを作成し、顧客への配付、ポスター掲示の依頼をし、集客を図った。他にもSNSを利用し宣伝をした。

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) <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="5">収入①</td><td>指 定 管 理 料</td><td>14,564,000</td><td>14,564,000</td><td>13,260,385</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>27,000</td></tr><tr><td>電 気 使 用 料</td><td>0</td><td>30,550</td><td>0</td></tr><tr><td>修繕料繰越金</td><td>0</td><td>0</td><td>108,700</td></tr><tr><td>計</td><td>14,564,000</td><td>14,594,550</td><td>13,396,085</td></tr><tr><td rowspan="4">支出②</td><td>人 件 費</td><td>9,618,000</td><td>9,033,026</td><td>8,910,908</td></tr><tr><td>維持管理経費</td><td>4,569,415</td><td>3,776,336</td><td>3,787,951</td></tr><tr><td>事業費・一般事務費</td><td>376,585</td><td>170,737</td><td>151,767</td></tr><tr><td>計</td><td>14,564,000</td><td>12,980,099</td><td>12,850,626</td></tr><tr><td colspan="2">次年度修繕料繰越金③</td><td></td><td>46,966</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="2">収入-支出(①-②-③)</td><td></td><td>1,567,485</td><td>545,459</td></tr></table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入①	指 定 管 理 料	14,564,000	14,564,000	13,260,385	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	0	27,000	電 気 使 用 料	0	30,550	0	修繕料繰越金	0	0	108,700	計	14,564,000	14,594,550	13,396,085	支出②	人 件 費	9,618,000	9,033,026	8,910,908	維持管理経費	4,569,415	3,776,336	3,787,951	事業費・一般事務費	376,585	170,737	151,767	計	14,564,000	12,980,099	12,850,626	次年度修繕料繰越金③			46,966	0	収入-支出(①-②-③)			1,567,485	545,459
			項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																	
		収入①	指 定 管 理 料	14,564,000	14,564,000	13,260,385																																																	
			電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	0	27,000																																																	
			電 気 使 用 料	0	30,550	0																																																	
			修繕料繰越金	0	0	108,700																																																	
			計	14,564,000	14,594,550	13,396,085																																																	
		支出②	人 件 費	9,618,000	9,033,026	8,910,908																																																	
			維持管理経費	4,569,415	3,776,336	3,787,951																																																	
			事業費・一般事務費	376,585	170,737	151,767																																																	
			計	14,564,000	12,980,099	12,850,626																																																	
		次年度修繕料繰越金③			46,966	0																																																	
収入-支出(①-②-③)			1,567,485	545,459																																																			
自主事業の収支状況	○	計画的に事業を実施し、利用者数の向上に努めていた。																																																					
		収入 決算額 2,903,334円 支出 決算額 2,881,241円																																																					

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	○	施設利用後に提出してもらうチェックリストへアンケート欄を設け、利用者満足度の把握に努めていた。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設のパフレットを作成・配布し、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利用者に周知し、チェックリストのアンケート欄を用いて受付を行っていた。
苦情・要望等への対応	○	アンケート欄に苦情、要望等がある場合は、その都度対応する体制となっていた。(苦情/要望はなし)
個人情報の保護	○	個人情報保護規程を整備し、遵守されていた。(運用実績なし)
情報公開	○	情報公開規程を整備し、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	○	施設のごみは分別し、可能なものはリサイクルしていた。
障がい者への配慮	○	申込みがあった時点で、施設が対応できるかどうかについての利用者への説明が行われていた。

■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
	施設、設備の点検を行い、特に異常はなかった。

2 定期モニタリング	
定期報告状況	実施状況
	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				
実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容
	25回	月平均 2日程度	担当 (必要に応じてGL)	・事業実施に係る打合せ ・建物や設備の破損状況の確認 ・風害による被害状況の確認
		2月14日	担当 副担当	施設利用申込書、領収書、収入・支出事務に係る書類の突合、日常業務日誌、施設・設備点検記録簿、委託契約書等を確認。
	実施結果			
	良好な管理が行われていた。			

※GL：グループリーダー