

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5月30日
-----	-----------

■指定管理者概要

施設名	館鼻公園（館鼻公園・八戸市みなと体験学習館）	
所在地	八戸市大字湊町字館鼻78-16	
施設概要	【設置目的】 館鼻公園は海に面した高台に位置しており、眺望に優れ、市民や観光客の憩いの場として、また、津波等からの避難場所としての役割のほか、港を核とした地域の歴史文化や過去の災害の体験学習を通じて、市民の余暇活動の増進や地域住民の交流促進を図ることを目的として設置したものである。 【主な施設】 館鼻公園、グレットタワーみなと、八戸市みなと体験学習館、無料休憩所	
指定管理者	名称	三八五流通株式会社
	代表者	泉山 元
	所在地	八戸市大字長苗代字上中坪35-1
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日	
指定管理者の業務	【管理業務の範囲】 1 施設の利用に関する業務 2 公園施設、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)	都市整備部 公園緑地課 管理緑化グループ	
	電話	0178-43-9141 (直通)
	e-mail	koen@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評価	令和6年度は、館鼻公園指定管理者として通算6年目の管理運営業務であり、施設の設置目的に沿った業務に努めた。 1. 公園全般 公園施設全般については、利用者の安全を最優先とした管理に努めた。 施設及び遊具の不具合箇所等の把握は、日々の「施設パトロール」を重視し、処置・修繕が必要な場合には迅速に対応した。 桜の管理は、樹木医の資格を有する樹木管理業務委託業者により適切な処置（治療・施肥）を実施するとともに、「桜を観まもる会」会員の協力を得て、管理することができた。 八戸花火大会開催日には、みなと体験学習館屋上に抽選で当選した方々を、またグレットタワーみなとには、児童養護施設の児童を招待するとともに、園内駐車場等からも多くの方々が花火観賞できる環境を提供した。 2. 八戸市みなと体験学習館 令和6年度は、施設の利用案内や広報はちのへ、SNS の発信により、体験学習業務及び自主事業を広くアピールし、充実した教室、講座を開催することができた。 また、「防災の日自然災害写真展」では、関東大震災や能登半島地震等の被害写真を展示し、県内外の多くの方に災害の教訓などを知っていただくとともに、湊地区での八戸市総合防災訓練の避難場所として活用されるなど、施設の設置目的に沿った運営に努めることができた。 一方、感染症対策として、みなと体験学習館に消毒液の設置、施設内の消毒作業、定期的な換気等の感染防止対策を図った。 なお、開館以来の来館者数は、令和7年3月に18万人を達成した。 3. 地域との関わり 湊地区町内会及び桜を観まもる会の各種活動（資源ゴミ選別、廃品回収及び桜に係る講習会等）に参加するとともに、湊地区の最大イベントであります「どんと祭り」に、準備段階から参加したことにより、関係機関参加者と地域住民との交流促進を図ることができた。 また、歴史文化教室の「みなとまち坂道ウォーク」に湊小学校の生徒さん方に参加していただき、世代を超えた多くの参加者により、地域の歴史を学ぶ機会を持つことができた。
----	---

今後の目標	過去6年間の指定管理業の経験や教訓等を分析・評価し、安全管理を含めた管理・運営業務全般に反映させていきたい。 また、震災伝承施設としての役割を更に高めていくとともに、令和7年度震災伝承施設交流会議が、みなと体験学習館で開催される機会を活かし、他県の施設等と情報交換しながら、3.11伝承ロード推進機構と連携し施設の管理運営に努めていきたい。
-------	--

■市（所管課）の総合評価

評 価	・利用者の安全・安心を第一に考えた良好な管理運営が行われており、遊具の挟まり事故が発生した際には適切な初期対応がとられていた。 ・グレットタワーの入館者数が前年度比12.8%と大幅増となった一方、学習館の入館者数は前年度比3.4%の減となり、学習館への誘客が課題である。 ・施設の維持修繕については、可能な限り職員が行う等、経費削減に努めていた。 ・毎年視察研修を実施するなど積極的な社員教育が図られていた。 ・職員が町内会の清掃活動に参加するなど、地域貢献活動を積極的に行った。 ・湊地区が八戸市総合防災訓練の会場となった今年は、地域の防災施設として主体的な役割を果たすなど、市民の防災意識の醸成に貢献した。 ・「花火大会の観覧」や「湊町ふしぎ発見」など立地・地域特性を活かした自主事業を展開し、知名度向上を図っていた。 ・地域の任意団体と連携して園内の桜の維持保全に努め、地域の魅力向上に努めていた。 ・包括外部監査により指摘を受けた、備品管理の徹底と報告書のチェック体制構築が課題である。
指摘事項	・包括外部監査にて指摘された備品管理の徹底と報告書のチェック体制構築に努められたい。 ・長期的視点に立った計画的な施設修繕の実施に努められたい。

[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が遵守されていた。
法令の遵守	○	関係法令を遵守していた。
適正な人員配置	◎	業務基準に定める人員より多くの人員を配置し、施設の維持管理の充実に務めていた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。
障がい者の雇用状況	○	障がい者1名を常時雇用している。
協働のまちづくりへの協力	○	職員が町内会の清掃活動に参加するなど、地域貢献活動を行っていた。
従事者の教育・研修	◎	下記のとおり従事者の教育・研修が適切に行われていた。 4月 消防訓練8名参加 5月 社内視察研修（震災関係：女川、塩釜）2名参加 9月 社内研修会（観光関連）1名参加 11月 消防訓練7名参加 社内講習会（労災関連）1名参加 八戸地域防災協会研修会2名参加 2月 社内健康セミナー1名参加 市民防災研修会2名参加 普通救命講習2名参加

緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への準備が十分できていた。地震が発生した際の見回り等の対応が適切だった。
文書の管理保存	○	文書取扱規定が整備され、関係書類が適切に管理されていた。
報告書等の提出	△	事業計画、月例報告及びその他報告書等が適切に提出されている一方で、収支実績書の記載誤りが非常に多かった。
利用料金の取扱い	○	市で示した基準に基づく利用料金を設定し、適切に徴収していた。
利用料金の減免	○	減免手続きが適切に行われていた。
使用料の徴収事務	△	使用料等の徴収事務に一部誤りがあった。
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されているが、一部経理区分が誤っているものがあった。
通帳、印鑑の管理	○	適切に管理されていた。
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	—	事例なし
管理終了後における引継ぎ	—	事例なし
重要事項の変更の届出	—	事例なし
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可について、八戸市都市公園条例及び八戸市体験学習施設条例に基づき適切に行われていた。
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理が適切に行われていた。
備品の管理	△	備品の管理に一部不適切なものがあった。
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	○	入館者数について、前年度比で学習館は若干減少したものの、タワーは増加しており、公園全体の利用者数は堅調に推移している。 ①八戸市みなと体験学習館 令和6年度32,207人(前年度比-3.4%) 総入館者数180,021人(R元~R6) ②グレットタワー 令和6年度55,251人(前年度比+12.8%) 総入館者数292,646人(R元~R6)
体験学習館業務実施状況	○	指定管理者の企画立案により下記のとおり実施した。 ①防災教室 計7回 参加者総数 124名 ②防災の日 自然災害写真展 計1回 入場者総数 834名 ②歴史文化教室 計6回 参加者総数 115名
自主事業	◎	指定管理者の企画立案により下記のとおり実施した。 ①映画会 9回 205名 ②クラフト教室 1回 16名 ③手話体験講座 2回 32名 ④電気講座 1回 22名 ⑤未来につなぐ3.11メッセージ展 1回 1,005名
その他の取組 (運営に関する工夫)	◎	館鼻公園及びみなと体験学習館、グレットタワーみなとのパンフレットを作成し、市内の様々な施設に配布、設置することで施設の周知に努めていた。

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	○	収支計画を達成し、黒字であった。 (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="5">収入①</td><td>利 用 料 金</td><td>168,000</td><td>144,500</td><td>137,772</td></tr><tr><td>指 定 管 理 料</td><td>40,935,000</td><td>40,935,000</td><td>40,935,000</td></tr><tr><td>電気・ガス価格高騰対策支援補助金</td><td>0</td><td>0</td><td>309,000</td></tr><tr><td>東北電力節電達成特典金</td><td>0</td><td>4,062</td><td>54,233</td></tr><tr><td>修繕料繰越金</td><td>0</td><td>807,659</td><td>441,642</td></tr><tr><td></td><td>計</td><td>41,103,000</td><td>41,891,221</td><td>41,877,647</td></tr><tr><td rowspan="4">支出②</td><td>人 件 費</td><td>14,101,000</td><td>14,015,010</td><td>14,083,132</td></tr><tr><td>維持管理経費</td><td>23,284,000</td><td>23,065,499</td><td>22,883,609</td></tr><tr><td>事業費・一般事務費</td><td>2,483,000</td><td>1,503,894</td><td>2,319,571</td></tr><tr><td>計</td><td>39,868,000</td><td>38,584,403</td><td>39,286,312</td></tr><tr><td></td><td>次年度修繕料繰越金③</td><td>0</td><td>839,837</td><td>807,659</td></tr><tr><td></td><td>収入-支出(①-②-③)</td><td>1,235,000</td><td>2,466,981</td><td>1,783,676</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	168,000	144,500	137,772	指 定 管 理 料	40,935,000	40,935,000	40,935,000	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	0	309,000	東北電力節電達成特典金	0	4,062	54,233	修繕料繰越金	0	807,659	441,642		計	41,103,000	41,891,221	41,877,647	支出②	人 件 費	14,101,000	14,015,010	14,083,132	維持管理経費	23,284,000	23,065,499	22,883,609	事業費・一般事務費	2,483,000	1,503,894	2,319,571	計	39,868,000	38,584,403	39,286,312		次年度修繕料繰越金③	0	839,837	807,659		収入-支出(①-②-③)	1,235,000	2,466,981	1,783,676
			項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																						
		収入①	利 用 料 金	168,000	144,500	137,772																																																						
			指 定 管 理 料	40,935,000	40,935,000	40,935,000																																																						
			電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	0	309,000																																																						
			東北電力節電達成特典金	0	4,062	54,233																																																						
			修繕料繰越金	0	807,659	441,642																																																						
			計	41,103,000	41,891,221	41,877,647																																																						
		支出②	人 件 費	14,101,000	14,015,010	14,083,132																																																						
			維持管理経費	23,284,000	23,065,499	22,883,609																																																						
			事業費・一般事務費	2,483,000	1,503,894	2,319,571																																																						
			計	39,868,000	38,584,403	39,286,312																																																						
			次年度修繕料繰越金③	0	839,837	807,659																																																						
	収入-支出(①-②-③)	1,235,000	2,466,981	1,783,676																																																								
自主事業の収支状況	△	地域貢献活動として無料で実施する、花火大会観覧会場整備に係る費用が計上されているため赤字となった。 (収入) 計画 50,000円 実績 9,200円 (支出) 計画 50,000円 実績 35,998円 (収支) 計画 0円 実績 △26,798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	○	利用者アンケート調査を実施した。
施設概要(利用方法)の周知	◎	市のHPやパンフレット等を活用し周知していた。 SNSを活用し、イベント情報等の情報発信を行っていた。
苦情・要望等の受付体制	○	電話又は受付窓口で要望や苦情等を受け付ける体制をとっていた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望に対して適切に対応していた。 令和4年度 苦情7件、要望4件 令和5年度 苦情8件、要望4件 令和6年度 苦情1件、要望4件 (苦情の主なもの) ・公園遊具の場所が分かりづらい。(園内案内図に遊具の位置を表示済) (要望の主なもの) ・現在ヘッドホンのみで視聴できる津波アーカイブの音声をスピーカーで流してはどうか。 ・八戸市防災マップに国土交通省高瀬川河川事務所を掲載してはどうか。 ・来館記念スタンプを設置してはどうか。 ・ベビー休憩室の玩具を増やしてはどうか。(対応済)
個人情報の保護	○	個人情報保護の規定が整備され、遵守されていた。(運用実績なし)
情報公開	○	情報公開の規定が整備され、適切に対応していた。
秘密保持義務	○	秘密保持義務が守られ、適切に対応していた。
環境への配慮	○	省エネルギーへの取組、リサイクルの推進等が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	障がい者に配慮した案内、窓口対応及びイベント開催等が適切に行われていた。

■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			
	園内全体のパトロールが毎日行われていた。			

2 定期モニタリング				
定期報告状況	実施状況			
	月次報告書により、毎月の収支状況や利用者数、その他管理運営の状況について、適切に報告がされていた。 年1回の実績報告書及び収支報告書が提出されていたが、内容の一部に誤りや不適切なものがあった。			

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
	23回	4月3日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		4月4日	課長・GL	事務打合わせ及び施設等状況確認
		5月15日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		5月30日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		6月18日	課長・GL	事務打合わせ及び施設等状況確認
		7月3日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		7月17日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		8月6日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		8月19日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		9月12日	担当	実地調査
		10月10日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		10月17日	GL・担当	包括外部監査
		10月18日	GL・担当	包括外部監査
		10月26日	GL・担当	漁夫のとりで挟まり事故対応
		10月31日	GL・担当	漁夫のとりで現地確認
		12月10日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		12月25日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		1月8日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		1月14日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		1月22日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		2月4日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		2月7日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
		3月4日	担当	事務打合わせ及び施設等状況確認
	実施結果			
	経理及び修繕に関する実地調査においては、通帳や領収書等の関係書類を検査した結果、一部に誤りや不適切な処理をしているものがあった。			

※GL：グループリーダー