令和４年度

指定管理者年度総合評価表

八　　戸　　市

令和５年10月

目　次

	施設名称	施設所管課	頁
公募施設	市民活動サポートセンター	総合政策部　市民連携推進課	1
	グリーンプラザなんごう	総合政策部　南郷事務所	8
	南郷そば振興センター	総合政策部　南郷事務所	13
	ジャズの館南郷	総合政策部　南郷事務所	17
	青葉湖展望交流施設	総合政策部　南郷事務所	22
	水産科学館	観光文化スポーツ部　観光課	28
	文化教養センター南部会館	観光文化スポーツ部　文化創造推進課	35
	公会堂・八戸市公民館・南郷文化ホール	観光文化スポーツ部　文化創造推進課	41
	更上閣	観光文化スポーツ部　文化創造推進課	53
	長根公園及び有料公園施設ほか10施設	観光文化スポーツ部　スポーツ振興課	58
	南郷体育館ほか９施設	観光文化スポーツ部　スポーツ振興課	64
	多賀多目的運動場	観光文化スポーツ部　スポーツ振興課	70
	市民の森不習岳	農林水産部　農林畜産課	75
	水産会館	農林水産部　水産事務所	80
	福祉公民館・福祉体育館	福祉部　福祉政策課・障がい福祉課	85
	総合福祉会館	福祉部　福祉政策課	90
	市民保養所洗心荘	福祉部　福祉政策課	95
	老人いこいの家（５館）・老人福祉センター馬淵荘	福祉部　高齢福祉課	100
	南郷デイサービスセンター・老人福祉センター南郷	福祉部　高齢福祉課	106
	身体障害者更生館	福祉部　障がい福祉課	112
	児童館（中央児童会館ほか14施設）	こども健康部　子育て支援課	117
	斎場	市民環境部　市民課	122
	東霊園・西霊園・南郷中央霊園	市民環境部　市民課	127
	市営住宅等（38施設）	建設部　建築住宅課	132
	中央駐車場	都市整備部　都市政策課	137
	八戸公園（こどもの国・八戸植物公園）	都市整備部　公園緑地課	141
	館鼻公園・みなと体験学習館	都市整備部　公園緑地課	147
	児童科学館・視聴覚ライブラリー	教育委員会　総合教育センター	153
	南郷図書館・図書情報センター	教育委員会　図書館	161
	史跡根城の広場	教育委員会　博物館	168
非公募施設	島守田園空間博物館・南郷農産物直売所	総合政策部　南郷事務所	174
	高館地区市民センター	総務部　総務課	180
	八戸地域職業訓練センター青山荘	商工労働まちづくり部　産業労政課	184
	職業訓練施設	商工労働まちづくり部　産業労政課	189
	弓道場	観光文化スポーツ部　スポーツ振興課	193
	大久喜生活センター	農林水産部　農林畜産課	197
	白浜生活センター	農林水産部　農林畜産課	201
	南郷泉清水集会所	農林水産部　農林畜産課	205
	南郷第四区区民会館	農林水産部　農林畜産課	209
	南郷農村婦人の家	農林水産部　農林畜産課	213
	鳩田農業研修センター	農林水産部　農林畜産課	217
	南郷第八区研修センター	農林水産部　農林畜産課	221
	旭ケ丘会館	福祉部　福祉政策課	225
	根城コミュニティセンター	福祉部　福祉政策課	229
	中居林コミュニティセンター	福祉部　福祉政策課	233
	なんごうグリーンタウン集会施設	福祉部　福祉政策課	237
	休日夜間急病診療所	こども健康部　保健総務課	241
	水防センター（２施設）	建設部　港湾河川課	245

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和 ５年 ６月 ８日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市市民活動サポートセンター	
所　在　地	八戸市根城八丁目８番155号　八戸市総合福祉会館３階	
施設概要	【設置の目的】 まちづくり活動やボランティア活動など、市民の自主的な営利を目的としない公益性のある活動を支援し、市民の多様な社会活動への参加を促進し、市民主体のまちづくりを進める。 【施設内容】 ・情報交流サロン（77.7㎡） パソコンやロッカー、メールボックスなどを設置し、少人数での会議も行うことができる打合せスペース。 ・ワークステーション（19.425㎡） 印刷機などを配置し、会議の資料やチラシを作成することができる作業スペース。	
指定管理者	名　　称	企画集団　With　you
	代 表 者	代表　赤坂　美千子
	所 在 地	八戸市大字妙字大開98-5
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	・センターの施設及び設備を市民活動のための利用に供すること ・市民活動に関する情報の収集及び提供に関すること ・その他市民活動の促進のための事業及びそのために必要な便宜を提供すること ・センターの使用の許可に関する業務 ・センターの施設、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　市民連携推進課　市民協働グループ	
	電　話	0178-43-9207（直通）
	E-mail	renkei@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	【管理運営業務】 令和４年度管理運営については、指定管理包括協定書や業務基準書に基づき、関係法令・市民の平等利用・利用者本位のサービス等の管理運営の目標の下、適正に管理運営業務を行った。また、施設運営の基本的な考え方を踏まえ、登録団体から運営委員を募集して、運営会議を３回開催するなど、各委員の意見を反映するように努めた。 本年度は開設２０周年という節目ということもあり、わいぐ交流会を八戸ポータルミュージアムはっちのはっちひろばで開催し、一般市民への認知度を高めることができた。 ホームページを頻繁に更新するとともに、情報掲載ページにリンクするメーリングリストや個人メール会員への情報発信に努めたことにより、ホームページのアクセス数が継続して増加した。 コロナ規制緩和が進み、情報交流サロン・ワークステーションの利用も徐々に増えてきたことにより、わいぐにも活気がでてきた。 【施設・設備等の維持管理業務】 定期的に、設備等の点検や調整を実施した。 管理責任者(施設長）及び副管理責任者（企画集団 With you 会員）を選任し、備品の維持管理に努めた。

	【自主事業の実施】 事業計画に基づき、市民活動・ボランティア講座を開催した。講座は、登録団体の活動を知ってもらうための「パネル作成講座（２回実施）」のほか、ステップアップ編として、「SNS 講座『Instagram 中級者を目指そう講座』（１回実施）」及び「Zoom 模擬ミーティング（３回実施）」の計４回にわたり座学及び実践を行い、活動を継続できるよう支援に努めた。また、毎月実施しているパソコンスキルアップ相談及び活動の悩み何でも相談では、各団体のスキルアップと活動の活性化を図った。 若者プロジェクト事業　若者まちづくりチャレンジャー意見交換会 in わいぐでは、市民活動をしている若者たちにわいぐを知ってもらい登録につながるようにと実施した。 個人としてわいぐからの情報を得たい人のために個人メール会員の募集を促進した。
今後の目標	・管理運営については、指定管理包括協定書や業務基準書に基づき、関係法令・市民の平等利用・利用者本位のサービス等の管理運営の目標の下、適正な管理運営業務及び施設・設備等の維持管理業務を行う。 ・自主事業では、Zoom ミーティングや SNS 講座の要望が多く、更にスキルアップを目指した講座を実施する。また、パソコンスキルアップ相談及び活動の悩み何でも相談では、更なる活動のスキルアップができるように支援をする。 ・以前のように活動できていない団体がまだ多いことから、多くの団体が施設を活用し、活動が活発になるように支援する。また、活動分野が同じ団体の連携や、異なる活動分野の団体の連携により、新たなつながりを築き、団体同士が事業展開できるように支援する。 ・八戸圏域内で活動している住民活動団体の登録を目指して、気軽に立ち寄り、情報収集及び交流、活動の悩み相談ができる施設ということを PR し、誰もが利用しやすい施設になるように努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	概ね協定書や業務基準書、事業計画書に基づいて適切に管理運営業務を遂行しており、運営状況においては、新型コロナウイルス感染症の規制緩和が徐々に進んだことで、交流サロンやワークステーションの利用者数は昨年度に比べ増加した。 ホームページやメーリングリストによる各種イベントや助成金情報の発信により、効果的に団体への情報提供に努めていた。 自主事業では、パネル作成講座や SNS 講座等を開催し、団体のスキルアップ支援を行った。その他、コピー用紙の販売や個人メール会員制度を開始するなど、利用者へのサービス向上に努めていた。 また、団体の情報交換及び交流を目的としたわいぐ交流会では、センター開設 20 周年を迎え会場をはっちへ変更したことで、これまでよりも活発な交流の場となり、団体間だけでなく市民に対しても広く参加団体の活動 PR を行った。
指摘事項	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開館時間や休館日が遵守されていた。
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	◎	有償ボランティア（サポーター）は、市民活動やボランティア活動の経験者を採用し、各種セミナーやイベント時は業務基準で示した以上の人員で柔軟に対応していた。
従事者の労働環境確保	○	最低賃金等の労働関係法令が遵守されていた。
障がい者の雇用状況	—	指定管理者募集時の障がい者雇用計画では、市民活動団体もしくは一般公募で適任者がいれば、採用を前向きに検討することとしていたが、令和４年度には、障がい者からの応募がなかったため、受入実績はない。
協働のまちづくりへの協力	○	提案内容と概ね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・八戸市社会福祉協議会と協働によりわいぐパネル展を実施し、登録団体の活動内容を PR する機会を設け、団体の活性化の支援に努めた。
従事者の教育・研修	○	個人面談を行い、従事者の教育が適切に行われていた。
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。 ・法令に従い、八戸市総合福祉会館が実施している消防訓練に、センター従事者も参加していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、確実に利用者へ周知を行い、管理も適正に行われていた。
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従事者が管理していた。
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２年度～６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２年度～６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	○	施設使用許可が施設設置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、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

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>交流サロン利用状況</td><td>○</td><td>利用者数が前年度実績を上回った。
３年度　2,029 人
４年度　2,889 人
・860 人増加（前年度比　142%）</td></tr>
<tr><td>ワークステーション
利用状況</td><td>○</td><td>利用者数、印刷機等の実費収入ともに、前年度実績を上回った。
<table>
<tr><th rowspan="2">年度</th><th colspan="3">利用者数（単位：人）</th><th colspan="3">実質収入（単位：円）</th></tr>
<tr><th></th><th>対前年度増減</th><th>前年度比</th><th></th><th>対前年度増減</th><th>前年度比</th></tr>
<tr><td>３年度</td><td>441</td><td>27</td><td>107%</td><td>167,930</td><td>△7,310</td><td>96%</td></tr>
<tr><td>４年度</td><td>635</td><td>194</td><td>144%</td><td>227,500</td><td>＋59,570</td><td>135%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>市民活動団体登録状況</td><td>◎</td><td>登録団体数が前年度実績を上回った。
３年度　195 団体
４年度　197 団体
・２団体増加（前年度比　101%）</td></tr>
<tr><td>自主事業</td><td>○</td><td>市民活動やボランティア活動に関する講座を開催し、市民活動の促進に努めていた。
<table>
<tr><th>事業名</th><th>回数</th><th>参加者</th></tr>
<tr><td>パネル作成講座（基礎編・作成編）</td><td>２回</td><td>14 名</td></tr>
<tr><td>SNS 講座
「Instagram 中級者を目指そう講座」</td><td>１回</td><td>３名</td></tr>
<tr><td>Zoom 模擬ミーティング</td><td>３回</td><td>15 名</td></tr>
<tr><td>若者プロジェクト事業
若者まちづくりチャレンジャー意見交換会</td><td>１回</td><td>11 名</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>施設利用促進のための取組</td><td>○</td><td>・市民活動サポートセンターの情報誌を年３回発行し、PR した。
・ホームページを定期的に更新した。
・月１回相談業務を開催し、市民活動団体が抱える課題の解決につなげた。
・個人メール会員登録制度を開始し、市民活動に係る情報発信に努めた。</td></tr>
</table>

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。 令和４年度から、利用者へのサービス向上のためコピー用紙の販売やプリンタによるコピーサービスを開始し、利用料による実費徴収が増加した。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	実費徴収	160,000	227,500	167,930
	利用料金	31,200	33,400	31,400
	指定管理料	6,674,000	6,674,000	6,814,000
	交流会参加費	0	0	9,600
	新型コロナウイルス対策補助金	0	26,000	0
	修繕料繰越金	31,757	31,757	9,757
	計	6,896,957	6,992,657	7,032,687
支出②	人件費	5,454,960	5,470,723	5,488,350
	維持管理経費	626,997	500,592	527,317
	事業費・一般事務費	815,000	784,193	862,460
	計	6,896,957	6,755,508	6,878,127
次年度修繕料繰越金③		0	53,757	31,757
収入－支出(①-②-③)		0	183,392	122,803

自主事業の収支状況	○	自主事業については、市民活動やボランティア活動への理解促進と活動の視野を広げるため、市民等へ周知する機会として位置づけており、収益を目的としていない。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績
収入	事業収入	16,000	10,000
	繰入金	0	0
	計	16,000	10,000
支出	イベント経費	16,000	10,000
	その他経費	0	0
	計	16,000	10,000
収入－支出		0	0

4　運営に係る体制整備等の状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>利用者満足度の把握</td><td>○</td><td>年１度、センターの利用者にアンケート調査を実施し、登録している市民活動団体により組織されている運営会議で調査結果を報告し、改善内容を協議する体制ができていた。
【アンケート結果抜粋】全体 131 件
<table>
<tr><th>利用サービス</th><th>利用なし</th><th>大変不満</th><th>不満</th><th>普通</th><th>満足</th><th>大変満足</th><th>無回答</th></tr>
<tr><td>ロッカー</td><td>101</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td><td>7</td><td>4</td><td>16</td></tr>
<tr><td>メールボックス</td><td>58</td><td>0</td><td>0</td><td>22</td><td>24</td><td>12</td><td>15</td></tr>
<tr><td>打合せスペース（情報交流サロン内）</td><td>68</td><td>0</td><td>2</td><td>11</td><td>23</td><td>13</td><td>14</td></tr>
<tr><td>パソコン(インターネット)</td><td>96</td><td>0</td><td>0</td><td>8</td><td>8</td><td>3</td><td>15</td></tr>
<tr><td>パソコン（事務作業）</td><td>89</td><td>0</td><td>0</td><td>11</td><td>8</td><td>8</td><td>15</td></tr>
<tr><td>情報収集(助成金情報)</td><td>44</td><td>0</td><td>0</td><td>26</td><td>31</td><td>17</td><td>13</td></tr>
<tr><td>情報収集(イベント情報等)</td><td>29</td><td>0</td><td>0</td><td>32</td><td>39</td><td>17</td><td>14</td></tr>
<tr><td>情報発信(団体チラシ配架、掲示等)</td><td>46</td><td>0</td><td>0</td><td>25</td><td>31</td><td>14</td><td>15</td></tr>
<tr><td>わいぐリーフレット</td><td>30</td><td>0</td><td>0</td><td>40</td><td>30</td><td>17</td><td>14</td></tr>
<tr><td>わいぐ情報誌</td><td>21</td><td>0</td><td>0</td><td>41</td><td>33</td><td>24</td><td>12</td></tr>
<tr><td>市民活動ハンドブック</td><td>21</td><td>0</td><td>0</td><td>28</td><td>44</td><td>27</td><td>11</td></tr>
<tr><td>印刷機・紙折機・ペーパーカッター</td><td>55</td><td>0</td><td>1</td><td>12</td><td>26</td><td>24</td><td>13</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>施設概要（利用方法）の周知</td><td>○</td><td>施設概要や利用案内等をホームページや市民活動ハンドブックで積極的に周知していた。
・開館時間に変更があった際、ホームページや登録団体メーリングリストで速やかに利用者へ周知していた。</td></tr>
<tr><td>苦情・要望等の受付体制</td><td>○</td><td>苦情・要望等の受付体制を明示し、周知していた。
・センターに意見箱を設置していた。</td></tr>
<tr><td>苦情・要望等への対応</td><td>―</td><td>苦情・要望等がなかった。
４年度　０件（苦情０件、要望０件）
３年度　０件（苦情０件、要望０件）</td></tr>
<tr><td>個人情報の保護</td><td>○</td><td>個人情報保護の規程が整備され、順守されていた。（運用実績なし）</td></tr>
<tr><td>情報公開</td><td>○</td><td>情報公開の規程が整備され、順守されていた。（運用実績なし）</td></tr>
<tr><td>秘密保持義務</td><td>◎</td><td>秘密保持義務が守られ、従業員に研修で注意を促すなど、適切に対応されていた。</td></tr>
<tr><td>環境への配慮</td><td>○</td><td>施設内の節電や裏紙の再利用に努め、対応を適切に行っていた。</td></tr>
<tr><td>障がい者への配慮</td><td>○</td><td>耳マーク筆談対応カードを掲示し、聴覚障がい者への窓口サービスの向上に努めていた。</td></tr>
</table>

■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	・始業、終業時には、パソコン・印刷機等の点検及び確認を行った。 ・備品については、使用前後に点検を行った。 ・利用率向上のため、登録団体へのアンケートを実施した。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	業務実施状況報告書、業務完了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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	7回	5月13日	担当	情報誌編集会議　5名（第77号掲載内容検討）
		5月20日	GL、担当	運営会議　11名（3年度事業報告、4年度事業計画）
		6月14日	GL、担当	わいぐ交流会実行委員会　15名（組織会、テーマ・内容協議）
		8月31日	GL	わいぐ交流会実行委員会　14名（内容、役割分担協議）
		10月3日	GL	情報誌編集会議　5名（第78号掲載内容検討）
		10月25日	GL	運営会議　12名（4月～9月報告、今後の事業予定等）
		2月14日	GL、担当	運営会議　12名（10月～1月報告、今後の事業予定等）
	実施結果			
	施設の適切な管理がなされていた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 31 日

■指定管理者概要

施　設　名	グリーンプラザなんごう	
所　在　地	八戸市南郷大字中野字舘野４－４	
施設概要	設置目的：恵まれた自然環境とのふれあいを通して、都市住民との交流を図り、地域振興に資する。 構　　造：鉄筋コンクリート造２階建て 運用方針：南郷地域における地域内外の交流拠点として幅広いサービスを提供。	
指定管理者	名　　称	なんごうプラザ株式会社
	代 表 者	代表取締役　曾我　安博
	所 在 地	八戸市南郷大字市野沢字中市野沢 44－33
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	・グリーンプラザなんごうの使用許可に関する業務 ・グリーンプラザなんごうの施設、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	新型コロナウイルス感染症のまん延防止のため、令和３年度末から継続し、４月 10 日まで時短営業を行った一方、令和３年度同様、全国旅行支援青森県お出かけキャンペーンが実施された年であった。 令和４年度は、マスク、手指消毒、換気とソーシャルディスタンスに留意した営業を継続した。 飲食事業では、宴会等、団体での食事は自粛傾向にあり、予約が低調な状態であった。 さらには、国際情勢の影響により、電気料金や食料品、消耗品などの価格が高騰しており、施設の管理に対しても、販売管理費が増加し売上高も低迷している。このような状態の中、収支のバランスを調整しながら、施設の管理運営をすることができた。 施設の老朽化に伴う備品の入替えや修繕を進めており、古くなった宿泊用客室の内装工事もあったが、市担当者と情報を共有し実施の時期を調整して、利用者へのサービス提供に支障が出ないよう対応した。
今後の目標	これまで同様に、老朽化した施設内の備品や機器の更新計画について、市と協議･連携を取りながら実施する。また、その他の機器や備品の点検、メンテナンスを適切に実施し、利用者に対して滞りなく、より良いサービスの提供に努める。 今後も、新型コロナウイルス感染症のまん延防止対策を講じながら、施設管理の収支健全化、南郷地域の農作物の販売、観光事業等ソフト面での地域への協力で地域振興へつなげ、利用者へ安心、安全を提供していく。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設・設備等の保守点検や清掃業務を堅実に行っており、安全かつ快適な環境整備に努めていた。経年劣化による施設等の修繕箇所を早期に発見し、市と連絡を密にしながら適切に修繕を実施していた。 新型コロナウイルス感染症や石油･物価価格等の高騰により、施設運営が難しい年であったが、感染対策を講じた上で適切に指定管理業務を実施していた。
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	○	業務基準書に示された開館時間や休館日が遵守されていた。
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	○	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	○	労働関係法令が順守されていた。
障がい者の雇用状況	○	提案内容のとおり雇用していた。
協働のまちづくりへの協力	○	提案内容とおおむね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・施設前歩道の清掃、草刈り、除雪作業を行った。 ・南郷地域の関係団体と協力して「南郷の日」イベントを開催した。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
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。 ・法令に従い、適正に避難訓練を実施していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告書等が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	―	申請なし。
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	○	協定書で指定する保険に加入していた。 ・自動車保険（任意）に加入していた。 ・食品営業賠償共済に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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、使用条例の変更、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	○	清掃業務、その他必要な管理業務が適切に行われていた。 下記の特殊業務については、外部委託を実施し、報告書等で実施内容を確認した。 ・ボイラー点検　・防火設備点検　・消防設備点検 ・重油地下タンク点検　・貯水槽点検　・建築設備点検 ・ゴミ処理

２　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
宿泊・研修施設利用状況 （指定管理業務）	○	宿泊施設利用者数、研修施設利用者数共に前年度実績を上回った。 宿泊施設：令和３年度　1,349 人 令和４年度　1,556 人（対前年度比 115.3%） 研修施設：令和３年度　1,140 人 令和４年度　1,277 人（対前年度比 112.0%）
直売所・食堂利用状況 （指定管理附帯業務）	○	食堂利用人数は前年度実績を上回ったが、直売所利用人数は前年度実績を下回った。 直売所　：令和３年度　161,357 人 令和４年度　147,165 人（対前年度比　91.2%） 食　堂　：令和３年度　33,159 人 令和４年度　36,657 人（対前年度比 110.5%）
自主事業	○	新型コロナウイルス感染症の流行により活動が制限され、開催できなかったイベントもあったが、感染対策を施した上で「南郷の日」イベント及び新そばまつりを実施し、地域の活性化に貢献した。
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	季節による繁忙期や作業内容に応じ、南郷そば振興センターやジャズの館南郷間で人員を調整するなど、スケールメリットを活かした効率的な施設運営を行っていた。

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	○	適切な業務運営により、黒字であった

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	8,185,340	8,088,620	7,308,360
	指定管理料	0	0	0
	附帯業務繰入金	65,000,000	63,795,599	61,273,801
	自主事業繰入金	260,800	203,539	201,383
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	807,000	0
	修繕料繰越金	15,834	15,834	314,330
	計	73,461,974	72,910,592	69,097,874
支出②	人件費	50,070,000	47,827,884	47,330,376
	維持管理経費	17,670,940	19,916,700	17,064,885
	事業費・一般事務費	240,000	257,870	230,506
	租税	5,050,094	4,794,183	4,318,407
	計	73,031,034	72,796,637	68,944,174
次年度修繕料繰越金③		0	37,646	15,834
収入－支出(①-②-③)		430,940	76,309	137,866

指標	評価	評価に対する説明
自主事業の収支状況	○	

（単位：円）

事業名	収入	支出	収支	備考
そば打ち体験	0	0	0	
自動販売機設置事業	203,539	15,821	187,718	収入は自動販売機の販売手数料

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	○	施設内に意見箱を設置し、利用者の意見や要望を反映させていた。
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等で積極的に周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	意見箱を設置していた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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。（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。
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が適切に行われていた。 ・包装紙の代わりとして、新聞紙の再利用に努めた。 ・厨房で発生した食用廃油を再利用可能な事業所に配付した。

障がい者への配慮	○	来館者の話をよく聞き、話が的確に伝わるように明確に、ゆっくり、丁寧に話し、必要に応じてパンフレット等の資料で説明を行っていた。

■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	・毎日、日常業務始業前に、施設・設備を目視点検した。 ・電気、水道、ガス等のメーターを毎日２回確認し、使用量を記録することで、設備の不具合の発見に努めた。

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が提出され、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	14 日	担当	・施設運営状況、修繕状況等の確認
		６月	８日		・現地確認
		９月	８日、30 日		・次年度計画に係る打合せ
		10 月	17 日		・施設修繕に係る打合せ
		11 月	９日		・備品更新に係る打合せ
		２月	１日、10 日 13 日、21 日		・修繕検査、備品納品検査
		３月	８日		・現地確認
	実施結果				
	施設や設備の劣化故障等が確認された場合は、協議して修繕対応若しくは修繕計画に反映させた。				

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 31 日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市南郷そば振興センター	
所　在　地	八戸市南郷大字中野字舘野１－１	
施設概要	設置目的：南郷の特産物であるそばの生産及び消費拡大を図り、地場産業の育成に努める。 構　　造：鉄骨造平屋建て 運用方針：南郷の特産物である「そば」の安定的な生産と消費拡大に資する。	
指定管理者	名　　称	なんごうプラザ株式会社
	代 表 者	代表取締役　曾我　安博
	所 在 地	八戸市南郷大字市野沢字中市野沢 44－33
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	・八戸市南郷そば振興センターの使用許可に関する業務 ・八戸市南郷そば振興センターの施設、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	当施設は、主に南郷地域及び階上地域のそばの生産を担う施設であり、９月から 11 月までにかけて、そばの刈取り、乾燥、選別を行っている。通年では、持ち込まれた玄そばの製粉作業も受託しており、令和４年度もこれら作業を滞りなく終えることができた。これまで培ってきたそば生産者との信頼関係から、刈取り、乾燥の混み合う時期に連絡を取り合い、調整することで作業を順調に受託できた。 施設の設置から 20 年以上が経過し、施設内設備や備品の老朽化が見られるが、市と相談、協議しながら年次計画を立てて更新ができている。 そして、利用者に対しては施設の機器や備品のメンテナンスを怠る事がないよう管理を徹底し、不便を掛けないよう管理運営することができた。
今後の目標	施設の特異性から、機械設備のメンテナンスが特に重要と考えている。刈取り用コンバインや乾燥機は、天気を見ながらの作業になり、故障による受託作業の中断は、そば生産者に対して多大な迷惑（損失）を掛けることになりかねない。 今後も、引き続き安全を第一に、作業機や備品等のメンテナンスを心掛け、生産者とのコミュニケーションも大切に取りつつ、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	日常業務において施設及び備品の状態確認を行い、小破修繕の迅速な対応及び点検の実施など適切な管理運営を行っていた。 当該施設利用者のほとんどがそば生産者であり、天候やそばに係る各種施策等により取扱数量が大きく左右される中、生産者との連絡調整を確実に行い滞りなく業務を遂行していた。
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	○	業務基準書に示された開館時間や休館日が遵守されていた。 ・繁忙期となる収穫期は、利用者の利便を図るため、土日も開館していた。
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	○	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。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
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。 ・法令に従い、適正に避難訓練を実施していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告書等が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	○	減免手続が適切に行われていた。
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	○	協定書で指定する保険に加入していた。 ・自動車保険（任意）に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	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、その他必要な管理業務が適切に行われていた。 下記の特殊業務については、外部委託を実施しており、報告書等で実施内容を確認した。 ・消防設備点検　　・電気保安業務 ・機械警備　　浄化槽保守点検

2　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
そば刈取・乾燥調整業務利用状況 （指定管理業務）	○	そばの作付け作業前の段階から生産者と連絡を取り合うことで施設の利用調整を図り、滞りなく作業を実施した。 刈取面積：令和３年度　1,940a 令和４年度　2,062a（対前年度比　106.3%） 乾燥調整：令和３年度　173t 令和４年度　151t（対前年度比　87.3%） ・取扱量は天候や作況等により変動するものであるため、数値による評価はしない。
施設貸出利用状況 （指定管理業務）	○	利用状況は、おおむね例年並みであった。 乾燥設備：　令和３年度　93 人　令和４年度　100 人 選別設備：　令和３年度　114 人　令和４年度　111 人 製粉設備：　令和３年度　25 人　令和４年度　54 人 製麺設備：　令和３年度　0 人　令和４年度　0 人 汎用ｺﾝﾊﾞｲﾝ：　令和３年度　27 人　令和４年度　31 人
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	繁忙期となる収穫期は、利用者の利便を図るため、土日も開館し、作業を滞りなく実施した。

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	○	適切な業務運営により、黒字であった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	5,900,000	5,258,555	5,654,658
	指定管理料	11,062,000	11,062,000	10,688,000
	附帯事業収入	3,500,000	3,412,320	3,170,900
	特産そば産地形成奨励金	900,000	1,008,500	892,500
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	193,000	0
	修繕料繰越金	326,710	326,710	11,373
	計	21,688,710	21,261,085	20,417,431
支出②	人件費	9,830,000	10,039,081	9,214,848
	維持管理経費	5,638,100	6,206,005	5,527,129
	事業費・一般事務費	5,075,000	3,773,281	4,120,940
	租税	997,782	1,025,618	1,046,305
	計	21,540,882	21,043,985	19,909,222
次年度修繕料繰越金③		0	3,736	326,710
収入－支出(①-②-③)		147,828	213,364	181,499

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	○	利用者は主にそば生産者であり、事前に協議する等、利用者の満足が得られるような体制をとっていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設の概要をホームページにより周知していた。 ・ホームページのほか、新規利用者にはその都度利用方法を説明した。
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・要望等への対応	―	苦情・要望等はなかった。
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。（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。
環境への配慮	○	環境に配慮した省エネルギーへの取組や、リサイクルの推進等が適切に行われていた。 ・業務で発生したそば殻を商品として販売するほか、希望する農家に配布する等、廃棄物を減らすよう取り組んでいた。
障がい者への配慮	○	来館者の話をよく聞き、話が的確に伝わるように明確に、ゆっくり、丁寧に話し、必要に応じてパンフレット等の資料で説明を行っていた。

■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	・毎日、日常業務始業前に、施設・設備を目視点検した。 ・電気、水道のメーターを毎日２回確認し、使用量を記録することで、設備の不具合の発見に努めた。

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が提出され、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	４回	４月 14 日	担当	・施設運営状況、修繕状況等の確認
		８月４日		・現地確認
		８月 24 日		・備品納品検査
		９月８日		・次年度計画に係る打合せ
	実施結果			
	施設や設備の劣化故障等が確認された場合は、協議して修繕対応若しくは修繕計画に反映させた。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 31 日

■指定管理者概要

施　設　名	ジャズの館南郷	
所　在　地	八戸市南郷大字中野字舘野４－４	
施設概要	設置目的：地域住民に文化的交流の場を提供し、ジャズを通じた広域的な交流により地域の活性化を図る。 構　　造：鉄筋コンクリート造　平屋建て 運用方針：ジャズを通じて他地域の住民との交流と地域の活性化を図る。	
指定管理者	名　　称	なんごうプラザ株式会社
	代 表 者	代表取締役　曾我　安博
	所 在 地	八戸市南郷大字市野沢字中市野沢 44－33
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	・ジャズの館南郷の使用許可に関する業務 ・ジャズの館南郷の施設、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	当施設は、地域のシンボル的な施設であり、南郷地域で通年ジャズに触れることができる唯一の場所である。新型コロナウイルス感染症のまん延防止のため、年に数回行ってきた無料ジャズライブは令和４年度も開催できなかったが、感染防止対策のための手指消毒剤とテーブルへの遮蔽板の設置、随時、換気に留意しながら通常営業を行った。 このような状況下で、利用者に安心と安全を確保しつつ、施設に設置してあるソフトクリームフリーザーを宣伝材料にして、利用者数の維持、増加を図った。施設を利用したことのない人に対しても、どのような施設なのか一度入館してみてもらい周知を図ることができた。
今後の目標	新型コロナウイルス感染症も落ち着いてきており、当施設の周知に最も効果のある無料ジャズライブを実施し、施設の利用者を増やしていく。 引き続き、土、日、祝祭日に営業しているそば屋台の利用者へ、ジャズの館南郷は無料で休憩利用できる施設であることを周知していく。 また、平日の利用者を増加させるため、施設を見ただけで中に入りやすいように、看板や掲示板の設置等、工夫を増やして利用者、集客の増加に努めていく。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設及び備品の点検や清掃業務を堅実に行ったほか、経年劣化による備品等の修繕は、市と連絡を密にしながら実施した。また、優れた音響機器を活用し、利用者にジャズを体感してもらうジャズタイムを実施するなど、利用者の多様なニーズに対応すべく努めた。 新型コロナウイルス感染症や石油･物価価格等の高騰により、施設運営が難しい年であったが、施設の周知促進活動を積極的に行い、利用者数を大きく向上させた。 また、感染症対策についても適切に行い、利用者の安心安全に配慮した施設運営を行っていた。
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	○	業務基準書に示された開館時間や休館日が遵守されていた。
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	○	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。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
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。 ・法令に従い、適正に避難訓練を実施していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告書等が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	○	減免手続が適切に行われていた。
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（令和元～５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（令和元～５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	○	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、その他必要な管理業務が適切に行われていた。 下記の特殊業務については、外部委託を実施し、報告書等で実施内容を確認した。 ・消防設備点検　・建築設備点検　・機械警備　・ピアノ調律

2　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
施設利用状況 （指定管理業務）	○	前年度までに引き続き、新型コロナウイルス感染症の影響で、施設利用は小規模な集会や講習会に留まり、コロナ禍前の水準には及ばないものの、前年度に比べ増加した。 令和３年度　287 人 令和４年度　385 人（対前年度比 134.1%）
ジャズイベント実施状況 （指定管理附帯業務）	△	新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、前年度に引き続きジャズイベントは全て中止とした。 令和３年度　０人 令和４年度　０人（対前年度比 ―）
自主事業	○	無料開放時間帯を、ランチタイムと音響機器を活用したジャズタイムに分け、軽食や休憩目的の利用者、音楽鑑賞を目的とする利用者、双方に満足してもらえるように努めた。 無料開放時来館者　令和３年度　8,021 人 令和４年度　11,994 人　（対前年度比 149.5%） 飲食利用者数　令和３年度　3,017 人 令和４年度　5,521 人　（対前年度比 183.0%）

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。
自主事業の収支状況	○	令和２年度に導入したソフトクリームフリーザーの周知を更に促進したことにより、レストラン事業の認知度が向上し、売上げが大幅に増加した。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	74,520	74,520	66,420
	指定管理料	6,852,000	6,852,000	6,760,000
	自主事業繰入金	300,000	501,867	114,756
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	104,000	0
	修繕料繰越金	30,868	30,868	48,488
	計	7,257,388	7,563,255	6,989,664
支出②	人件費	3,940,000	3,761,112	3,671,650
	維持管理経費	2,009,020	2,432,168	2,201,109
	事業費・一般事務費	790,000	91,504	98,240
	租税	405,306	458,143	490,265
	計	7,144,326	6,742,927	6,461,264
次年度修繕料繰越金③		0	114,800	30,868
収入－支出(①-②-③)		113,062	705,528	497,532

レストラン事業　（単位：円）

	収支実績（４年度）	前年度実績（３年度）	備考
収入	836,427	191,260	飲食代売上げ
支出	334,560	76,504	食材仕入代
収入－支出	501,867	114,756	

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	○	接客時の会話等により、利用者の満足度の把握に努めていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設概要や利用方法等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	○	意見箱を設置していた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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。（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。
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が適切に行われていた。

障がい者への配慮	○	来館者の話をよく聞き、話が的確に伝わるように明確に、ゆっくり、丁寧に話し、必要に応じてパンフレット等の資料で説明を行っていた。

■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	・毎日、日常業務始業前に、施設・設備を目視点検した。 ・電気、水道のメーターを毎日２回確認し、使用量を記録することで、設備の不具合の発見に努めた。

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が提出され、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	４回	４月 14 日	担当	・施設運営状況、修繕状況等の確認
		９月８日		・次年度計画に係る打合せ
		９月 30 日		・修繕検査
		２月 10 日		・現地確認
	実施結果			
	施設や設備の劣化故障等が確認された場合は、協議して修繕対応若しくは修繕計画に反映させた。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 31 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	狄舘　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	・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、施設内外の危険箇所の把握や点検等を十分に行い、新型コロナウイルス感染拡大防止のための除菌・消毒を行い施設の安全管理に努めた。また、快適に過ごしていただくため、施設内の清掃、草取り等を適切に行った。さらに、施設から青葉湖左岸展望台までのごみ拾い活動や、看板設置場所及び地域周辺の草刈りなどの奉仕作業も積極的に行った。 自主事業においては、徐々にではあるがそば打ち体験等を希望する団体客が増加した。「そばとひまわりの花見週間」については、長雨の影響でヒマワリの開花が大幅に遅れ、当初予定していた日程でのイベントは１週間先延ばして開催したが、県内外の方々がひまわり畑の見学に訪れてくれた。新そば祭りも好評で、県内外のお客様に新そばを堪能してもらうことができた。
今後の目標	指定管理業務も第４期の４年目を迎えるに当たり、これまで同様、利用者が快適に施設を利用できるよう、施設の維持管理、感染症予防対策を適切に行うとともに、施設内外の巡回を実施し、事故防止と危険箇所の早期発見に努める。奉仕活動も積極的に行う。自主事業においては、感染症の拡大防止策を講じながら、各種体験講座やイベント、公民館出前講座を行い、地元食の普及や食文化の発信に努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	新型コロナウイルス感染症予防対策を適切に行いながら、前年度中止していた各種講座やイベントを再開し、地域の文化や魅力の再発信に努めたことで、施設来場者数は新型コロナウイルス感染拡大前の水準まで回復してきている。３年ぶりに開催したそばとひまわりの花見週間では、天候不良の影響を受けながらも、多くの来場者の方々に喜んでいただき、県外からのお客様も徐々にではあるが戻ってきたように感じられた。また、危険箇所の早期発見及び市への報告等、施設の安全管理も適切に行われていた。
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	◎	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 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	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は中止となったが、例年どおりその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 ※承認料金制の場合	○	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 ※承認料金制の場合	―	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 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	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	―	前期（平成 27～令和元年度）に引き続き、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	○	新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止していた各種講座やイベントを再開したことにより、年間の施設利用者数は大幅に増加した。 ・２年度 33,199 人　・３年度 18,426 人　・４年度 40,675 人
施設貸出し状況	○	年間を通して平均的に利用されていた。 ・第１交流室　６回（前年度５回） ⇒くずつるかごの楽校など ・温室栽培施設　　４棟（前年度４棟） ・体育館　30 回（前年度 17 回） ⇒そば打ち体験楽校、　エコクラフトの楽校等 ・農産物加工施設　19 回（前年度 32 回） ⇒味噌製造、よもぎもちの楽校、あんずの甘酢漬けの楽校等
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２件　テレビ４件　新聞３件 その他（雑誌・視察等）５件　　計 14 件

自主事業	○	「そばとひまわりの花見週間」を始め、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止していた各種イベントや体験講座を再開したことで、利用者数は大幅に増加した。 ○体験講座 定期的に開催する各種講座や、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　18 講座（前年度 14 講座） ・開催数　63 回（前年度 37 回） ・参加者数　5,492 人（前年度 388 人） ○イベント 新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止していたそばとひまわりの花見週間、新そばまつり、雪蛍まつりを３年ぶりに開催。コロナ禍以前の賑わいを取り戻しつつある。 ・来場者数 17,635 人（前年度 50 人） （そばとひまわりの花見週間、新そばまつり、雪蛍まつり、どんと祭、スノーモービル体験会等）
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	出前講座の回数を大幅に増やし、積極的に PR に努めた。 （２年度：２回、３年度：９回、４年度：24 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	○	収支計画を達成し、黒字であった。 （単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	885,000	677,530	662,340
	指定管理料	10,900,000	10,900,000	10,750,000
	雑収入	0	13	11
	新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策補助金	0	87,000	16,000
	電気・ｶﾞｽ価格高騰対策支援補助金	0	238,000	0
	修繕料繰越金	239,000	239,260	74,590
	計	12,024,000	12,141,803	11,502,941
支出②	人件費	7,250,000	7,251,164	7,859,732
	維持管理経費	4,361,000	3,739,958	3,673,773
	事業費・一般事務費	65,000	68,045	63,417
	租税	348,000	195,150	110,000
	計	12,024,000	11,254,317	11,706,922
次年度修繕料繰越金③		0	287,110	239,260
収入－支出（①-②-③）		0	600,376	△443,241

自主事業の収支状況	○	収支計画を達成し、黒字であった。 （単位：円）

	収支実績	前年度実績
収入	7,932,185	4,864,247
支出	7,014,329	3,618,803
収入－支出	917,856	1,245,444

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・要望等に対し、適切に対応していた。 ・来場者から、ひまわり畑の立入禁止について苦情があった際、速やかに市へ報告があった。
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。（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。
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	・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

	実施回数	実施日		実施者	実施内容
実地調査状況	16 回	４月	５日、21 日	担当	現場確認、書類・帳簿等の確認
		５月	18 日、19 日	担当	書類・帳簿等の確認
		６月	16 日	担当	書類・帳簿等の確認
		７月	21 日	担当	書類・帳簿等の確認
		８月	24 日、25 日	担当	書類・帳簿等の確認、道路工事現場確認の立会
		９月	６日、29 日	担当	書類・帳簿等の確認、現場確認
		10 月	14 日	担当	書類・帳簿等の確認、現場確認
		11 月	30 日	担当	書類・帳簿等の確認
		12 月	21 日	担当	書類・帳簿等の確認
		１月	25 日	担当	書類・帳簿等の確認
		２月	21 日	担当	書類・帳簿等の確認
		３月	15 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				
	・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。				

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月２５日

■指定管理者概要

施　設　名	水産科学館	
所　在　地	八戸市大字鮫町字下松苗場 14－33	
施設概要	設置目的：八戸市の水産に関する資料及び海の生態に関する資料等を展示すること、並びにその他水産に関する知識の普及及び向上を図る。 構　　造：鉄筋コンクリート一部鉄骨造５階建	
指定管理者	名　　称	企業組合かぶあがり
	代 表 者	代表理事　吉井　仁美
	所 在 地	八戸市大字是川字二ツ家６－38
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	・八戸市の水産、海の生態に関する資料等の企画、展示に関すること。 ・施設の使用許可に関すること。 ・施設整備等の維持管理に関すること。	
市所管課（問合せ先）	観光文化スポーツ部観光課　施設グループ	
	電　話	0178-43-9536（直通）
	E-mail	kanko@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・多くの皆様から「魅力ある施設」として利用されることを目指し、各階の企画展示を歳時記や旬の話題を意識し、さらにはクリオネやウィーディーシードラゴンといった希少生物の展示に取り組んだ結果、57,672 人（前年対比 131%）の入館者を確保し、減少を最小限にすることができた。 ・マリエント通信においてホームページにつながる QR コードを掲載するなどのレイアウトの見直しを行ったほか、報道機関へ積極的に企画の周知を行うなど、集客・宣伝に取り組んだ。 ・スタッフの質の向上を目指し、クレーム応対基本研修への参加（１名）及び、普通救命（２名）や甲種防火管理者（１名）の資格取得を進めた。 ・安全安心の施設を目指し、避難訓練の実施・安全訓話・防災学習を定期的に実施するとともに、各階フロアにヘルメットを設置、災害時のエレベーターの点検・復旧方法の確認を繰り返して安全の確保に努めた。さらには、地震によるエレベーター内の閉じ込め対策として、非常用品セットが完備されたエレベーターチェアを設置した。 ・障がい者支援センター、青森県立高等支援学校、各中学・高等・専門学校の職場体験の受け入れなどを積極的に実施し、公共施設としての利用と社会貢献の役割を果たすとともに、幅広い分野との連携を深めながら、企画展示の充実や人材の確保に向け取り組むことができた。 ・電気料高騰への対策として、水槽設備（水銀灯）の LED 化を行い、経費削減に取り組んだ。 ・自主事業、売店事業の充実のため、食堂施設の活用について、食堂施設使用業者が決定し、使用を開始するまでの期間、「休憩コーナー」として、休憩所・マリエントイベント会場・自主事業開催会場として移動販売や体験販売・ワークショップの開催等行った。施設を有効活用することにより、来館者のサービス向上へつなげる取組となった。

今後の目標	・３階の展示について、国・県・市町村、漁業者、漁業協同組合との連携をより一層強化し、展示の充実化を図るとともに、幅広い年齢層が興味・関心を持てる企画に取り組んでいく。また、施設の開館 35 周年を記念した企画を展開し、地域との連携と、入館者増加へとつなげる。 ・多くの入館者の皆様に満足をして頂けるよう、館内外の環境整備、電話の応対・お客様の案内・展示物掲示物への説明などの更なる質の向上を目指す。 ・企画充実と飼育技術の成長を促すために、飼育の知識・技術に関する資格取得を目指し、お客様の満足度を上げ、リピーターにつなげるように努める。 ・設備機器の経年劣化や自然災害による故障に備え、各設備の点検や施設見回りを行い、異変の予兆を見逃さないようにする。 ・休館日は、施設設備と機器維持点検を重点的に実施する。 ・指定管理業務に真摯に取り組むため、スタッフの質の向上を図り、防火管理者や救急法の資格取得へ積極的に取り組む。 ・いつ発生するかわからない災害への対応、お客様安全の確保を確実なものにするため、防火等施設の安全管理に備え、職場内研修や訓練を実施する。 ・県内唯一の水産科学館として、国・県・市の協力のもと、水産業の現状とその改善に取り組む現状を生体展示などを通じて伝えるとともに、マリエント「ちきゅう」たんけんクラブ（ジュニア・シニア・プラチナ）の活動を更に発展させ、水産業への興味関心を広げ水産業関連への従事者増加へとつなげられるように取り組む。 ・原油価格・物価高騰の状況が続いているため、光熱水費や発送経費等の削減に努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・これまでの指定管理業務で培われたノウハウを生かし、各種企画や展示を実施していた。 ・附帯業務である「ちきゅう」たんけんクラブの活動では、コロナ禍で活動内容に制限がある中、感染防止に留意しながら積極的に事業を実施していた。 ・地域と連携したイベント等の開催や開館時間の延長等による来館者数の増加と市民サービス向上に努めていた。 ・臨時休館日には、館内外設備、水槽設備、修繕箇所の点検を実施していた。 ・施設の維持管理では、適切な管理がなされており、経費の削減に努めていた。 ・障がい者支援センターや各学校等の職場体験の受け入れを積極的に実施するとともに、幅広い分野との連携による企画展示の充実を図っていた。 ・年間入館者数は 57,672 人と目標の 55,000 人を達成しており、上記取組の成果であると評価でき、総合的にみて良好な管理運営が行われ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	◎	条例（施行規則）で定められている休館日（月曜日）を開館したほか、開館時間を延長し臨時休館を必要最小限に留めるなど、市民サービスの向上に努めていた。 ・自主事業により季節ごと（年４回）に「夜のマリエント」を実施し、開館時間を通常より２時間延長。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、市から要請を受けての時間短縮営業は、令和４年３月 22 日～４月 11 日（21 日間）、３時間短縮。（10 時～15 時← 9 時～17 時） ・臨時休館日は、令和４年５月９・10・11 日、７月 12・13 日、９月 13・14 日、12 月 31 日、令和５年１月 16・17・18 日、２月 13・14・15 日。（計 14 日間）
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	○	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。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	◎	令和２年３月に雇用した障がい者１名を現在も継続雇用している。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容とおおむね同水準の地域貢献活動が行われていた。
従事者の教育・研修	◎	従事者の教育や研修が非常によく行われていた。 ・甲種防火管理講習会　１名受講、甲種防火管理者　１名資格取得。 ・クレーム応対基本研修　１名受講。 ・普通救命講習会　２名受講、普通救命講習修了証　２名取得。 ・従事者対象の防災学習会を実施。
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。 ・エレベーターチェアを設置した。 ・避難訓練を実施した。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告等が適切に提出されていた。
利用料金の取扱い ※承認料金制の場合	○	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 ※承認料金制の場合	○	減免手続が適切に行われていた。
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。また、管理はそれぞれ別の人物が行っていた。
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 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	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。

２　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
施設利用状況	◎	利用者数は前年度実績及び当初の目標を上回った。 入館者増加に向けて企画展示では旬の話題を取り入れ、広報紙やホームページを利用して積極的な情報発信が行われていた。 ・令和３年度 目標入館者数　50,000 人 実績入館者数　43,926 人（対前年度比 99%、目標達成率 88%） ・令和４年度 目標入館者数　55,000 人 実績入館者数　57,672 人（対前年度比 131%、目標達成率 104%）
自主事業	○	コロナ対策を徹底した上で、入館者増加に向けて、各種自主事業を積極的に企画・実施していた。 ・売店事業　・自動販売機事業 ・水の生き物　特別体験事業 ・マリエント市 ・企画「夜のマリエント」開催 ・元旦の開館及び来場者へのお振舞い

その他の取組 （運営に関する工夫）	○	附帯業務である「ちきゅう」たんけんクラブの活動により、サービスの向上を図った。 ＜主な活動内容＞ ・JpGU（日本地球惑星科学連合）2022 オンライン大会 ・令和４年度「我が国の海洋研究を推進する市議会議員連盟」研修会での活動発表 ・天然記念物「蕪島ウミネコ繁殖地」指定 100 周年記念シンポジウム参加 ・海上自衛隊護衛艦「ひゅうが」艦内特別見学 ・八戸イカの日大研究 ・三陸ジオパーク大研究 ・海上自衛隊の仕事再発見！海上自衛隊八戸航空基地見学 ・はちのへ「ちきゅう」情報館開館 15 周年、マリエント「ちきゅう」たんけんクラブ発足 15 周年記念式典

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	○	利用料金収入は、食堂施設使用料収入の減による影響等で計画を下回り、ちきゅうたんけんクラブの活動の幅が広がったことにより事業費支出が計画を上回ったが、新型コロナウイルス対策支援補助金及び電気・ガス価格高騰対策支援補助金収入により黒字となった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	13,413,000	11,821,413	9,088,386
	指定管理料	43,590,000	43,590,000	43,590,000
	実費収入（ちきゅうたんけんクラブ等）	125,000	106,500	115,500
	新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策支援補助金	0	1,078,000	864,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	979,000	0
	修繕料繰越金	54,048	54,048	8,858
	計	57,182,048	57,628,961	53,666,744
支出②	人件費	25,805,000	22,814,804	21,991,001
	維持管理経費	22,209,048	23,517,976	22,038,834
	事業費・一般事務費	5,668,000	6,291,481	4,954,474
	租税	3,500,000	2,698,438	2,568,639
	計	57,182,048	55,322,699	51,552,948
次年度修繕料繰越金③		0	1,448	54,048
収入－支出(①-②-③)		0	2,304,814	2,059,748

自主事業の収支状況	○	収支は黒字となった。 収入：4,949,828 円　支出：3,580,765 円　収支：1,369,063 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及びその結果を活かす仕組みができていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	ウェブサイトや広報紙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、周知していた。 アンケート回収数　259 枚（前年度：148 枚）
苦情・要望等への対応	○	苦情、要望等に対し、適切に対応していた。 令和３年度実績　５件（苦情２件、要望３件） 令和４年度実績　25 件（苦情７件、要望 18 件） ＜苦情の内容＞ ・タッチ水槽でタッチができない。 ・５階トイレが和式のみで子どもには使用しづらい。 ・館内が暑すぎる。 ＜要望の内容＞ ・パンフレットがほしい。 ・展示物の説明文の文字を大きくしてほしい。 ・クイズラリーのスタートを分かりやすくしてほしい。
個人情報の保護	○	個人情報等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、従業員に随時注意を促すなど、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が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	説明文の掲示を低い位置にする等の丁寧な工夫がなされていた。

■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	・利用者からの直接の意見や、館内に設置したアンケート箱による利用者の意見を参考に、業務の改善を随時実施した。 ・有識者や地元漁業者等を訪問し、意見やアドバイスを受け管理や運営に反映した。 ・施設及び設備の定期点検を行い、必要な修繕を随時実施した。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月例報告書が遅延なく提出され、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	28 回	4 月 5・13・21 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		5 月 13・15・30 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		6 月 18・24 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		7 月 19・22・24・27 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		8 月 3 日	GL	施設運営等に関する打合せ
		9 月 8・14・23 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		10 月 4・19 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		11 月 7・27 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		12 月 6・14・26 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		1 月 4・26 日	GL、担当	施設運営等に関する打合せ
		2 月 6 日	担当	施設運営等に関する打合せ
		3 月 15・31 日	担当	施設運営等に関する打合せ
	実施結果			
	施設運営や修繕等に関する打合せを行った。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月２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、平屋建て 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	代表取締役社長　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４年度は、新型コロナウイルス感染症対策を講じながら貸館事業及び自主事業を実施した。 貸館事業では、昨年度に引き続き利用を控える個人・団体が多く見受けられ、利用者数及び利用率が伸び悩んだ。これまでの利用者には声掛け等をして利用率が下がらないように対応した。また、問合せや下見の依頼は増加していたことから、新規利用につながるよう、より丁寧に対応した。 週に４日は特任館長４人を配置し、初めて来館した方や観光客に対し、ロビー展を始めとした南部会館の説明を丁寧にし、お客様の満足度につながった。 自主事業においては、これまで実施してきたロビー展及び「ツキイチツクル」を、毎月恒例のイベントとして定着させ、広く認知されるように努め、来館者からも概ね評価をしていただいた。 また、八戸三社大祭の代替えイベント時や八戸えんぶり開催時は、無料休憩所として開放し、多くのお客様にお越しいただけた。特に八戸えんぶりでは、自主事業として、これまで当館を利用していただいた個人・団体を中心に出演していただくイベントを実施できたことで、これからの貸館利用にもつなげることができた。 館の維持管理においては、規定どおり実施するほか、芝刈りや、清掃、装飾などをきめ細やかに行い、美化に務めた。

今後の目標	新型コロナウイルスが令和５年５月から５類感染症に移行され、市内の文化芸術活動もより活性化することが予想・期待されることから、利用者の期待に応えられるよう適正な施設管理運営に努めていく。 南部会館の認知度を更に向上させるため、弊社の強みを活かした広報を強化していく。また、新規の顧客や来館者増につなげるため、ロビー展及びツキイチツクルをより充実させながら継続するほか、南部会館の良さを活かした新しい自主事業を実施していく。 令和５年度開催予定の八戸三社大祭、八戸えんぶり時における無料休憩所についてもお客様の満足度の高い企画を考えたい。 また、随時行っている来館者、貸館利用者からのアンケート回収に力を入れ、より地域のニーズを取り入れた取組を行っていきたい。

■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、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、毎回一定数のお客様に参加していただいているほか、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、自主事業の充実を図り、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。 また、施設内の清掃や換気など新型コロナウイルス感染対策を適切に行い、来館者が安心して利用できるように努めていた。 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、常に法令の定めに則っ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。

協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	△	NPO 法人はちのへ未来ネット（こどもはっち）との連携は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から中止。 八戸工業大学とも同様の理由でワークショップ及びロビー展を中止。
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。 ・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 ※承認料金制の場合	○	利用料金は適切に設定され、チラシ・ホームページで周知していた。
利用料金の減免 ※承認料金制の場合	○	令和４年度の減免件数３件
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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に委託（週３日）するほか、館内の簡易な清掃及び中庭等敷地内の清掃は職員が実施した。 ・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	△	新型コロナウイルス感染症の影響により、令和４年度も利用申込が減少し、利用人数及び利用率は前年度を下回った。 ・令和３年度　利用人数 5,862 人 利用率　約 88%　利用日数 206 日　開館日数 234 日 ・令和４年度　利用人数 4,454 人 利用率　約 76%　利用日数 229 日　開館日数 302 日
自主事業	○	自主事業の実施により利用者増に努め、延べ参加者数は前年度と同程度であった。（八戸三社大祭期間中及び八戸えんぶり期間中に施設無料開放） ・延べ参加者数 3,047 人　※前年度実績人数：2,012 人 （主なもの） ・ ツキイチツクル ※毎月第２木曜日に開催するものづくりワークショップ ・ロビー展 5/1～5/31 「ふるさとの春　写真展」 6/1～6/30 「生き生きおらんど昭和の子　写真展」ほか
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	自主的な取組を行い、当施設の認知度の向上や利用率の向上に努めていた。 ・新聞紙面やホームページ、パンフレット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、PR と利用率向上に努めていた。 ・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、利用者のほか、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の影響による利用料金の還付や利用申込の減少によって、収支計画が達成できず、赤字となった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	3,811,280	2,094,520	1,576,510
	指定管理料	6,128,000	6,128,000	6,058,000
	修繕料繰越金	93,081	93,081	27,271
	新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策補助金	0	50,000	145,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	153,000	0
	税還付金	0	43,746	0
	計	10,032,361	8,562,347	7,806,781
支出②	人件費	4,939,880	4,732,264	3,914,095
	維持管理経費	4,251,781	3,802,353	3,481,241
	事業費・一般事務費	395,500	264,573	286,095
	租税	445,200	0	376,877
	計	10,032,361	8,799,190	8,058,308
次年度修繕料繰越金③		0	136,891	93,081
収入－支出(①-②-③)		0	△373,734	△344,608

	自主事業の収支状況	○	予算額には及ばなかったが、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　228,983 円（予算額　1,378,900 円） 支出　決算額　179,276 円（予算額　1,121,700 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及び目安箱を設置し、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・要望等があればその都度対応する体制となっていた。 （令和４年度実績：苦情・要望１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。 ・正門及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	
	実施状況
自主点検状況	建築物、設備及び備品等について、点検を実施した。 ・警備機器の定期点検（警報装置保守点検） ・建築物（１回）、建築設備（１回） ・消防用設備点検（２回）、防火対象物点検（１回） ・樹木剪定作業（１回）、薬剤散布（２回）、施肥（２回）、樹木点検（毎月）を実施。 ・庭隅の笹竹の刈り取りなどを実施。

2　定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	月例業務報告書は期限内に提出され、内容は適切であった。

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	24 回	月平均 ２日程度	担当 （必要に応じ GL）	・申請書及び帳簿類の確認 ・事業実施に係る打合せ ・建物や設備の破損状況の確認 ・災害時の被害状況確認	
	実施結果				
	建物及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

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月２日

■指定管理者概要

<table>
<tr><td>施　設　名</td><td colspan="3">八戸市公会堂・八戸市公民館・八戸市南郷文化ホール</td></tr>
<tr><td>所　在　地</td><td colspan="3">八戸市公会堂・八戸市公民館／八戸市内丸一丁目１番１号
八戸市南郷文化ホール／八戸市南郷大字市野沢字中市野沢 24 番地１</td></tr>
<tr><td rowspan="6">施設概要</td><td rowspan="2">八戸市公会堂</td><td>設置目的</td><td>芸術文化の普及及び振興を図り、市民生活の向上に寄与する。</td></tr>
<tr><td>構造</td><td>鉄骨鉄筋コンクリート造　地下２階地上４階
延床面積　9,538 ㎡</td></tr>
<tr><td rowspan="2">八戸市公民館</td><td>設置目的</td><td>八戸市全域の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与する。</td></tr>
<tr><td>構造</td><td>鉄骨鉄筋コンクリート造　地下２階地上３階
延床面積　4,681 ㎡</td></tr>
<tr><td rowspan="2">八戸市南郷文化ホール</td><td>設置目的</td><td>芸術文化の発表及び鑑賞の機会を提供することにより、芸術文化の普及振興を図るとともに、広域的文化交流を促進し、市民生活の向上に寄与する。</td></tr>
<tr><td>構造</td><td>鉄筋コンクリート造　地上３階
延床面積　1,765 ㎡</td></tr>
<tr><td colspan="4">基本方針：
①関係法令、条例、規則等を遵守し、公会堂、公民館及び南郷文化ホールの設置目的に沿った管理運営を行うこと。
②設置目的に沿って、芸術、文化等に関する事業を行うこと。
③利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いをしないこと。
④利用者が快適に施設を利用できるよう、施設の設備・物品の維持・管理を行うこと。
⑤利用者の意見・要望を適切に管理運営に反映し、サービス向上に努めること。
⑥費用対効果の高い効率的・効果的な管理運営に努めること。
⑦ごみの削減、省エネルギー、CO_2削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
⑧近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">指定管理者</td><td>名　　称</td><td colspan="2">株式会社　アート＆コミュニティ</td></tr>
<tr><td>代 表 者</td><td colspan="2">代表取締役　類家　敦</td></tr>
<tr><td>所 在 地</td><td colspan="2">八戸市小中野二丁目 10 番 16 号</td></tr>
<tr><td>指定期間</td><td colspan="3">平成 31 年４月１日～令和６年３月 31 日</td></tr>
<tr><td>指定管理者の業務</td><td colspan="3">①施設の使用許可に関する業務
②施設、設備等の維持管理に関する業務
③その他市及び教育委員会が必要と認める業務（統計、事業計画書・収支計画書の提出、事業報告書の提出、指定終了後の事務引継、備品の管理、広報・宣伝業務、関係機関との連絡調整業務、職員研修・指導業務）
④八戸市公民館及び八戸市南郷文化ホール使用料の徴収事務</td></tr>
<tr><td rowspan="3">市所管課
（問合せ先）</td><td colspan="3">観光文化スポーツ部　文化創造推進課　文化創造グループ</td></tr>
<tr><td>電　話</td><td colspan="2">0178-43-9156（直通）</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2">bunka@city.hachinohe.aomori.jp</td></tr>
</table>

■指定管理者による自己評価

評　価	新型コロナウイルス感染症の影響で各種事業活動が制約される中、芸術文化の普及振興を図るための拠点施設として職員の専門性を高めながら３施設の管理運営に取り組み、利用者から求められる舞台・照明・音響技術や自主事業等への多様なニーズに応えることで、より満足度を高めるためのサービスが提供できたものと考える。 施設の管理運営にあたっては創意工夫をこらし、経費節減や省エネ対策に取り組み、アンケート調査や聴き取り等により利用者からの意見・要望等を施設管理や事業実施に反映させている。 また、新型コロナウイルス感染予防のため国や県、市、全国公立文化施設協会から示されているガイドラインに沿った対策を取り、非接触型サーモグラフィー・カメラ等の機器類を設置するなど、感染拡大防止のための取組を適正かつ確実に行った。 施設及び各設備の維持管理については、年間を通じて実施している日常の手入れと自主及び法定点検、加えて経年を起因とする機能の低下や劣化による悪影響を最小限に抑えるための計画的な改修工事の提案と計画・緊急の各修繕を的確に行うことで異常発生への予防保全につなげている。 自主及び文化事業については、多様なジャンルの舞台芸術の中から市民の要望等も考慮しながら企画したものを実施するようにしており、新型コロナウイルスの影響による制約を受ける中、市民に芸術性の高い舞台公演等の鑑賞機会を提供する鑑賞型事業のほか、市民参加型事業や舞台芸術関連のアウトリーチ、ワークショップ等の育成型事業など、多彩な事業を実施した。 以上のとおり、各施設の設置目的を踏まえたうえで、八戸市の文化施策の一翼を担っていけるよう各種事業に取り組んだ。
今後の目標	新型コロナウイルス感染症が令和５年５月より５類感染症に移行され、市内の文化芸術活動についてもより活性化することが予想・期待されることから、立案した事業計画に沿った管理運営を確実に実施していくことで、利用者にとって常に安全で快適なホール環境を維持しながら幅広く芸術文化活動の振興に努めたい。 令和４年３月に策定された「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）」の趣旨を踏まえ、市が取り組む様々な文化施策の実現に貢献できるよう、より一層の経費節減やサービス向上に努め、今後も市民が多彩な芸術文化に数多く触れる機会を創出することで、多様な実演芸術の楽しさと感動を提供できる場となることを目指した事業展開を図っていきたい。

■市（所管課）の総合評価

評　価	市や各関係団体と協力しながら各施設の設置目的に沿って運営しており、市の意見・要望や利用者からの苦情・要望に対しても迅速に対応し、より快適な施設の提供に努めていた。 また、職員の長年の経験と専門的ノウハウを活かし、利用者のニーズに応じたサービス向上に努めたほか、新型コロナウイルス感染拡大防止のための対策を迅速かつ適正に行っていた。 施設設備・器具等については、定期的なメンテナンスにより、良好なホール環境を維持し、修繕等は適切に処置を行うことで、施設の安全管理において最善を尽くしているとともに、災害に備えた非常時の緊急事態への対応を再確認し、災害時マニュアルも適切に整備されていた。 経費節減にも努め、総合的に指定管理者は施設の適切な管理運営を行っていたと評価できる。
指摘事項	・定例的な業務については、常に法令の定めに則っ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類に引き下げられたことから、これまで以上に市公会堂、市公民館及び南郷文化ホールの利活用促進のための各種自主事業等を展開すること。

［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	◎	業務基準書に示した内容以上に、休館日利用など、利用者の要望に応じたサービスの向上に努めていた。 ・休館日利用　公会堂 11 件、公民館 21 件、南郷文化ホール 1 件
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管理運営に必要な人員及び資格者を配置しており、また、効率的なローテーションにより、休館日利用への対応などサービス向上にも努めていた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。 ・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	○	募集時に提案された職場実習を実施していた。 ・障がい者２名（女性２名）の職場実習を１日実施していた。 実習日数は実習者所属施設からの要望を受け、新型コロナウイルス感染リスク低減のために１日だけの実施としていた。
協働のまちづくりへの協力	○	提案された地域貢献活動が行われていた。 ・南郷地区全体での取組「南郷の日」に参加していた。 ・冬季のイルミネーション飾り付けが行われていた。 ・中学生の職場体験実習を受け入れていた。 ・三八城地区子ども会と連携して行う「夏休みラジオ体操」と「正月もちつき大会」は新型コロナウイルス感染予防のため、子ども会の意向により取りやめた。
協働のまちづくりへの協力	○	保育園年長児、小学生の社会科見学を受け入れていた。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が十分に行われていた。 ・接遇向上等の内部研修を定期的に行っていた。 ・職員の知識や技量を高めるため、全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会など、外部で行われている講習へも積極的に参加していた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への準備が良くできていた。 ・非常時行動マニュアルを整備するとともに、保安教育や防災訓練を定期的に行っていた。 ・警備員を常駐させ、24 時間管理体制を敷いていた。 （八戸市公会堂・公民館） ・消防設備、避難誘導設備等の定期及び法定点検を行い、良好な状態を保っていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備されており、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	○	事業計画書、四半期事業報告書、年間事業報告書等が遅滞なく提出され、内容も適切であった。
利用料金の取扱い	○	利用料金の設定、周知は適切に行われていた。

利用料金の減免	○	条例、規則に基づき減免手続が適切に行われていた。 ・令和４年度の減免件数（公会堂）　52 件
使用料の徴収事務	○	使用料等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
付保する保険	○	協定書で指定する損害保険に加入していた。 ・動産総合保険、自動車損害賠償責任保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	—	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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（点検や修繕等）が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、警備業務等は外部業者に委託し、報告書等により実施状況を確認していた。

２　運営状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>八戸市公会堂利用状況</td><td>○</td><td>新型コロナウイルス感染への不安から市民の活動意欲が完全に回復していない状況の中、入館者数、利用件数ともに令和３年度より増加した。

・令和３年度　　入館者数　80,230 人　利用件数　312 件
・令和４年度　　入館者数　109,940 人　利用件数　370 件

※八戸市公会堂では、令和３年度（令和４年１月～３月末）において、新型コロナウイルス感染症感染防止対策に係る全館臨時休館措置がとられていた。</td></tr>
<tr><td>ホール貸出し状況</td><td>○</td><td>新型コロナウイルス感染への不安から市民の活動意欲が完全に回復していない状況の中、利用件数は令和３年度とほぼ横ばいであったが、利用人数、利用日数ともに令和３年度より増加した。

<table><tr><th></th><th>利用人数</th><th>利用件数</th><th>利用日数</th></tr><tr><td>令和３年度</td><td>64,520 人</td><td>186 件</td><td>169 日</td></tr><tr><td>令和４年度</td><td>84,260 人</td><td>181 件</td><td>172 日</td></tr></table>
※八戸市公会堂では、令和３年度（令和４年１月～３月末）において、新型コロナウイルス感染症感染防止対策に係る全館臨時休館措置がとられていた。</td></tr>
<tr><td>その他利用状況</td><td>○</td><td>新型コロナウイルス感染への不安から市民の活動意欲が完全に回復していない状況の中、利用人数、利用件数、利用日数ともに令和３年度より増加した。

<table><tr><th></th><th>利用人数</th><th>利用件数</th></tr><tr><td>令和３年度</td><td>15,710 人</td><td>126 件</td></tr><tr><td>大会議室</td><td>4,360 人</td><td>96 件</td></tr><tr><td>小会議室</td><td>160 人</td><td>23 件</td></tr><tr><td>展示ホール他</td><td>11,190 人</td><td>7 件</td></tr><tr><td>令和４年度</td><td>25,680 人</td><td>189 件</td></tr><tr><td>大会議室</td><td>6,980 人</td><td>131 件</td></tr><tr><td>小会議室</td><td>350 人</td><td>43 件</td></tr><tr><td>展示ホール他</td><td>18,350 人</td><td>15 件</td></tr></table>
※八戸市公会堂では、令和３年度（令和４年１月～３月末）において、新型コロナウイルス感染症感染防止対策に係る全館臨時休館措置がとられていた。</td></tr>
</table>

公会堂文化事業 （別途委託事業）	○	新型コロナウイルス対策の各種制限の緩和により、当初計画した７事業を全て実施することができ、事業実施回数、入館者数ともに令和３年度より増加した。 令和３年度　　２回　1,244 人 令和４年度　　７回　5,228 人 ※令和３年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、当初計画した７事業のうち５事業を中止したため、計２事業の実施に留まった。 ・八戸市公会堂文化事業（主なもの） 5/1　仙台フィルハーモニー管弦楽団 ガラ・コンサート　787 人 7/26　三井住友海上文化財団ときめくひととき第 924 回 地域住民のためのコンサート 「なぎさブラスゾリステン～金管五重奏と打楽器によるアンサンブル～」　415 人
自主事業	○	新型コロナウイルス対策の各種制限の緩和により、事業実施回数、入館者数ともに令和３年度より増加した。 令和３年度　　13 回　8,260 人 令和４年度　　16 回　15,457 人 ※令和３年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、当初計画した 20 事業のうち７事業を中止したため、計 13 事業の実施に留まった。 ・自主事業（主なもの） 4/3　若柳竹永卒寿記念　柳永会舞踊公演　630 人 4/24　八戸市民フィルハーモニー交響楽団第 54 回定期演奏会 700 人 5/12　野村万作・萬斎　狂言八戸特別公演　560 人 6/26　きゃりーぱみゅぱみゅ　600 人
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	・新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のための館内アルコール除菌の徹底をはじめとして、非接触型サーモグラフィー・カメラ、アクリル・パーテーションを設置するなどの感染拡大防止対策を取っていた。 ・ロビー壁面を活用した作品展示スペースを設け、市民の芸術文化活動の場を創出していた。 ・外国人利用者に対しては、電話通訳サービス（多言語コールセンターサービス）を提供できる体制となっていた。

<table>
<tr><td>八戸市公民館利用状況</td><td>○</td><td>新型コロナウイルス感染への不安から市民の活動意欲が完全に回復していない状況の中、入館者数、利用件数ともに令和３年度より増加した。

令和３年度　入館者数 21,500 人　利用件数　581 件
令和４年度　入館者数 45,840 人　利用件数　816 件

※八戸市公民館では、耐震改修工事に係る公民館ホール利用休止（令和３年１月～令和４年１月）及び新型コロナウイルス感染防止対策に係る全館臨時休館措置（令和４年１月～３月末）がとられていた。</td></tr>
<tr><td>ホール貸出し状況</td><td>○</td><td>新型コロナウイルス感染への不安から市民の活動意欲が完全に回復していない状況の中、利用人数、利用件数、利用日数ともに令和３年度より増加した。

<table><tr><th></th><th>利用人数</th><th>利用件数</th><th>利用日数</th></tr><tr><td>令和 3 年度</td><td rowspan="2">3,040 人</td><td rowspan="2">16 件</td><td>5 日</td></tr><tr><td>〃　（休館中）</td><td>9 日</td></tr><tr><td>令和 4 年度</td><td>28,480 人</td><td>157 件</td><td>148 日</td></tr></table>
※八戸市公民館では、耐震改修工事に係る公民館ホール利用休止（令和３年１月～令和４年１月）及び新型コロナウイルス感染防止対策に係る全館臨時休館措置（令和４年１月～３月末）がとられていた。</td></tr>
<tr><td>その他利用状況</td><td>○</td><td>新型コロナウイルス感染への不安から市民の活動意欲が完全に回復していない状況の中、令和３年度と比較し、利用人数は大幅に減少することはなく、利用件数は増加した。

<table><tr><th></th><th></th><th>利用人数</th><th>利用件数</th></tr><tr><td colspan="2">令和 3 年度</td><td>18,460 人</td><td>565 件</td></tr><tr><td></td><td>会議室 1～4</td><td>3,420 人</td><td>273 件</td></tr><tr><td></td><td>講義室</td><td>3,610 人</td><td>126 件</td></tr><tr><td></td><td>調理室</td><td>100 人</td><td>14 件</td></tr><tr><td></td><td>和室 1～2</td><td>290 人</td><td>45 件</td></tr><tr><td></td><td>展示室、ﾛﾋﾞｰ他</td><td>11,040 人</td><td>107 件</td></tr><tr><td colspan="2">令和 4 年度</td><td>17,360 人</td><td>659 件</td></tr><tr><td></td><td>会議室 1～4</td><td>4,930 人</td><td>327 件</td></tr><tr><td></td><td>講義室</td><td>3,160 人</td><td>112 件</td></tr><tr><td></td><td>調理室</td><td>60 人</td><td>15 件</td></tr><tr><td></td><td>和室 1～2</td><td>770 人</td><td>107 件</td></tr><tr><td></td><td>展示室、ﾛﾋﾞｰ他</td><td>8,440 人</td><td>98 件</td></tr></table>
※八戸市公民館では、耐震改修工事に係る公民館ホール利用休止（令和３年１月～令和４年１月）及び新型コロナウイルス感染防止対策に係る全館臨時休館措置（令和４年１月～３月末）がとられていた。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>自主事業</td><td>○</td><td>事業実施回数、入館者数ともに令和３年度より増加した。

令和３年度　　２回　　592 人
令和４年度　　９回　　3,070 人

※令和３年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、当初計画した３事業のうち１事業を中止したため、計２事業の実施に留まった。

・自主事業（主なもの）
5/27、5/28　八戸市公民館特別企画演劇公演　580 人
6/29　ムジカトウキョウ「にじいろキッズコンサート」　450 人
7/7、7/21、8/25、9/1、9/21　南部昔コ語り部養成講座　144 人</td></tr>
<tr><td>その他の取組
（運営に関する工夫）</td><td>○</td><td>・新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のための館内のアルコール除菌をはじめ、非接触型サーモグラフィー・カメラ、アクリル・パーテーションを設置するなどの感染拡大防止対策をとっていた。
・職場体験の受け入れや地域連携事業等の実施については、公会堂と一体的に運営していた。</td></tr>
<tr><td>八戸市南郷文化ホール利用状況</td><td>○</td><td>新型コロナウイルス感染への不安から市民の活動意欲が完全に回復していない状況の中、利用人数、利用件数、利用日数ともに令和３年度より増加した。

<table><tr><th></th><th>利用人数</th><th>利用件数</th><th>利用日数</th></tr><tr><td>令和３年度</td><td>12,787 人</td><td>165 件</td><td>144 日</td></tr><tr><td>令和４年度</td><td>14,351 人</td><td>167 件</td><td>156 日</td></tr></table>
※八戸市南郷文化ホールでは、令和３年度（令和４年１月～３月末）において、新型コロナウイルス感染症感染防止対策に係る全館臨時休館措置がとられていた。</td></tr>
<tr><td>自主事業</td><td>○</td><td>事業実施回数、入館者数ともに令和３年度より増加した。

令和３年度　　４回　　397 人
令和４年度　　６回　　732 人

※令和３年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、当初計画した７事業のうち３事業を中止したため、計４事業の実施に留まった。

・自主事業（主なもの）
5/1　スウィングベリージャズオーケストラコンサート　87 人
8/7、12/18　スウィングベリーでおはなし会①②　102 人</td></tr>
</table>

	南郷文化ホール文化事業	○	新型コロナウイルス対策の各種制限の緩和により、当初計画していた６事業全てを実施することができ、事業実施回数、入館者数ともに令和３年度より増加した。 令和３年度　２回　473 人 令和４年度　６回　1,813 人 ※令和３年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、当初計画した７事業のうち５事業を中止したため、計２事業の実施に留まった。 ・南郷文化ホール文化事業（主なもの） 8/17～8/19　サマーダンスセミナーin 南郷　166 人 9/25　南郷アートジャムフェスタ（Viva! Bossa!! 18）　270 人
	南郷文化ホール文化公演事業	○	新型コロナウイルス対策各種制限の緩和により、当初計画していた２事業全てを実施することができ、事業実施回数、入館者数ともに令和３年度より増加した。 令和３年度　０回　０人 令和４年度　２回　711 人 ※令和３年度からの新規委託事業として計画していたが、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、令和３年度中の実施が中止となっていた２事業。 ・南郷文化ホール文化公演事業（主なもの） 1/21　Ting Ting 中国琵琶コンサート　302 人 3/18　小野リサ ボサノバ・コンサート　409 人
	その他の取組 （運営に関する工夫）	○	・新型コロナウイルス感染拡大防止のためのアルコール除菌をはじめ、非接触型サーモグラフィー・カメラ、アクリル・パーテーションを設置するなどの感染拡大防止対策をとっていた。 ・秋の紅葉のライトアップ行事や南郷地区全体での取組「南郷の日」に参加していた。

3　収支状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>指定管理業務の収支状況</td><td>△</td><td>新型コロナウイルス感染拡大や燃料費高騰の影響もあり、収支計画に達することができず、赤字であった。
（単位：円）
<table>
<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>
<tr><td rowspan="7">収入①</td><td>利用料金</td><td>41,000,000</td><td>30,472,330</td><td>29,819,955</td></tr>
<tr><td>指定管理料</td><td>246,100,000</td><td>246,100,000</td><td>246,456,874</td></tr>
<tr><td>修繕料繰越金</td><td>0</td><td>5,114</td><td>0</td></tr>
<tr><td>実費収入</td><td>20,000</td><td>25,980</td><td>27,130</td></tr>
<tr><td>新型コロナウイルス支援補助金</td><td>0</td><td>1,834,000</td><td>1,280,000</td></tr>
<tr><td>電気・ガス価格高騰対策支援補助金</td><td>0</td><td>3,722,000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>計</td><td>287,120,000</td><td>282,159,424</td><td>277,583,959</td></tr>
<tr><td rowspan="5">支出②</td><td>人件費</td><td>129,598,000</td><td>127,689,692</td><td>129,545,695</td></tr>
<tr><td>維持管理経費</td><td>137,306,000</td><td>137,275,309</td><td>120,860,593</td></tr>
<tr><td>事業費・一般事務費</td><td>7,216,000</td><td>7,157,681</td><td>5,384,196</td></tr>
<tr><td>租税</td><td>13,000,000</td><td>12,050,200</td><td>13,680,900</td></tr>
<tr><td>計</td><td>287,120,000</td><td>284,172,882</td><td>269,471,384</td></tr>
<tr><td colspan="2">次年度修繕料繰越金③</td><td>0</td><td>7,783</td><td>5,114</td></tr>
<tr><td colspan="2">収入－支出(①-②-③)</td><td>0</td><td>△2,021,241</td><td>8,107,461</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>公会堂文化事業の収支状況
（別途委託事業）</td><td>△</td><td>当初計画していた７事業を全て実施したが、新型コロナウイルス感染拡大の影響もあり、収支計画を下回った。
・八戸市公会堂文化事業費　（単位：円）
<table>
<tr><th></th><th>項目</th><th>収支計画</th><th>収支実績</th></tr>
<tr><td rowspan="5">収入</td><td>入場料</td><td>13,505,000</td><td>9,312,750</td></tr>
<tr><td>補助金等</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>市委託料</td><td>5,500,000</td><td>5,500,000</td></tr>
<tr><td>自己負担</td><td>0</td><td>1,737,582</td></tr>
<tr><td>計</td><td>19,005,000</td><td>16,550,332</td></tr>
<tr><td colspan="2">支出</td><td>19,005,000</td><td>16,550,332</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>自主事業の収支状況</td><td>○</td><td>当初、八戸市公会堂 17 事業、八戸市公民館８事業、八戸市南郷文化ホール８事業の計 33 事業を計画していたものの、新型コロナウイルス感染拡大の影響や、事業への参加者応募状況により、公会堂及び南郷文化ホールの２事業が中止となったが、公民館の１事業を追加で実施したことにより、計 32 事業の実施となった。
また、支出が収入を上回ったものの、中止や制限が設けられた事業を除いては、計画どおりに事業が行われた。
・自主事業費　（単位：千円）
<table>
<tr><th></th><th>収支計画</th><th>収支実績</th></tr>
<tr><td>収入</td><td>4,071</td><td>9,570</td></tr>
<tr><td>支出</td><td>7,486</td><td>10,919</td></tr>
</table>
※差額は当初から指定管理者の自己資金を充てる計画であった。</td></tr>
</table>

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	○	利用者満足度の調査及びその結果を活かす仕組みができていた。 ・館内にアンケート記入票及びボックスを設置するとともに窓口などでも利用者の意見を聞くことができるように配慮していた。
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、デジタル案内板により積極的に周知を行っていた。
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。 ・館内にボックスを設置し、利用者の苦情や要望を集められるよう配慮していた。
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。 ・八戸市公会堂　　苦情・要望　２件（苦情） ・八戸市公民館　　苦情・要望　１件（苦情） ・南郷文化ホール　苦情・要望　０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、省エネルギーへの取組、リサイクル推進等、市のうみねこプランに準じた対応を適切に行っていた。 ・館内の照明をこまめに消灯するなど、節電に努めていた。 ・ミスコピーの再利用など、ごみの減量化や施設内のごみ分別を適切に行っていた。
障がい者への配慮	○	障がい者利用の利便性に配慮した取組が行われていた。 ・車イス利用者の駐車スペースの確保及び移動時（特に階段の上り下り）の介助を行っていた。 ・障がい者手帳の提示により、主催事業のチケット料金を半額の割引料金としていた。 ・補助犬（盲導犬等）同伴による利用者は座席まで案内するサポート体制となっていた。

■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	・建物点検（内部、外部、屋外構造物） 保守点検実施。異常なし。 ・舞台設備点検（舞台、音響、照明） 保守点検実施。異常なし。 ・電気設備点検（電灯、高圧設備、変圧設備、自家発電設備、蓄電池設備、信号機等） 保守点検実施。異常なし。 ・空調整備点検（空調機、給排気ファン、エアコン、自動制御設備、中央監視盤等） 保守点検実施。異常なし。 ・衛生設備点検（貯水槽、ボイラー設備、ねずみ・害虫等） 保守点検実施。異常なし。 ・消防設備点検（スプリンクラー、消火栓、消火器、火災報知機、排煙設備等） 保守点検実施。異常なし。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月例報告書、四半期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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	60 回	随時 （週１回程度）	担当 （必要に応じGL）	・建物、設備の劣化、破損箇所等に関する打合せ ・工事及び修繕状況の確認 ・自主事業、文化事業等の実施状況の確認 ・申請書及び帳簿類の確認 ・利用者アンケートの内容確認 ・大規模改修工事に向けた打合せ

	実施結果
	建物・設備の劣化や破損については、定期的に実地検査を行い修繕計画に反映させていた。また、修繕が適切になされたことを確認した。 苦情等については的確な対応がなされるとともに、改善がなされていることを確認した。なお、すぐに対応できないものについては、今後の課題として検討した。

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５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	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	令和４年度は新型コロナウイルス感染症対策としての休館措置がなく、１年間を通して開館できたこともあり、利用件数、利用者数ともに前年度を上回る実績を残すことができた。また、これまで開催を控えていた自主事業も複数再開し、入場者数の増加に貢献できた。 引き続き、新型コロナウイルス感染症への基本的な対策を取りながら利用者に安全快適に活用してもらえるよう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う。 ・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。 ・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、予定していた自主事業１事業が中止となったものの、ほぼ計画どおり事業を実施し、施設の認知度・魅力度の向上に寄与したほか、施設内の清掃や換気など新型コロナウイルス感染対策を適切に行い、来館者が安心して利用できるように努めていた。 また、利用者からの要望や突発的なトラブルについては、市への報告や対応の協議、対応の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	・定例的な業務については、常に法令の定めに則っ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、施設の適正な管理およ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。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	市主催イベント「更上閣に『おいしい』がやってくる」に協力（イベント周知、会場設営・撤去等）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 ※徴収委託をしている場合	○	使用料等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（令和元年度～５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（令和元年度～５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。
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	◎	通年で開館できたことに加え、再開できた自主事業もあり、前年度と比べて利用者数、利用件数共に前年度を上回った。 ・令和３年度　5,473 人　(1,117 件) ・令和４年度　10,089 人　(1,312 件) 利用日数 339 日（開館日数 361 日（利用 93.9%））|
自主事業	◎	新型コロナウイルスの影響により、毎年多くの参加者がある武者人形展は中止となったが、ひなまつり展などが再開したため、前年度を上回る実績となった。 ○延べ参加者数 3,285 人　※令和３年度実績 960 人 ・閣フェス（9/18）　93 人 ・第６回　更上閣菊花展（10/29～11/13）　600 人 ・第 14 回　ひなまつり展（３/１～３/21）2,592 人
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、弊社顧客への配付、ポスター掲示の依頼をし、集客を図った。

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	○	収支計画をおおむね達成し、黒字であった。 （単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	13,518,000	12,862,457	12,698,671
	修繕料繰越金	44,000	44,000	0
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	46,000	0
	計	13,562,000	12,952,457	12,698,671
支出②	人件費	8,830,000	8,770,750	8,293,971
	維持管理経費	4,270,000	3,580,911	3,374,948
	事業費・一般事務費	418,000	129,575	261,800
	租税	0	0	0
	計	13,518,000	12,481,236	11,930,719
次年度修繕料繰越金③		0	108,700	44,000
収入－支出(①-②-③)		44,000	362,521	723,952

自主事業の収支状況	○	予算額には及ばなかったが、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　460,880 円（予算額 450,000 円） 支出　決算額　460,880 円（予算額 450,000 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	○	施設のパンフレットを作成・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１件、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	○	施設のゴミは分別し、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	
	実施状況
自主点検状況	建築物、設備及び備品等について、点検を実施した。 ・建築物（１回） ・消防用設備保守点検（２回） ・庭園管理（樹木剪定作業、除草・薬剤散布、施肥、雪囲い）を実施。 ・庭隅の笹竹の刈り取りなどを実施。

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	15 回	月平均 １～２日 程度	担当 (必要に 応じて GL)	・申請書及び帳簿類の確認 ・事業実施に係る打合せ ・建物や設備の破損状況の確認 ・災害時の被害状況確認
	実施結果			
	施設の管理について、適切に行われていることを確認した。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

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月２日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市運動公園体育施設（長根公園及び有料公園施設ほか10施設）		
所　在　地	八戸市大字売市字興遊下３番地ほか		
施設概要	長根公園	長根公園及び有料公園施設、八戸市体育館、八戸市スポーツ研修センター、八戸市武道館	売市字興遊下３番地ほか
	新井田公園	新井田公園及び有料公園施設、新井田インドアリンク	新井田西四丁目１－１
	東運動公園	東運動公園及び有料公園施設、八戸市東体育館	湊高台八丁目１－１
	屋内トレーニングセンター	―	河原木字谷地田４番地
	南部山健康運動公園	南部山健康運動公園、八戸市南部山健康運動センター	河原木字蝦夷館３番地６
指定管理者	名　　称	エスプロモ株式会社	
	代 表 者	代表取締役　坂頂　昭治	
	所 在 地	青森県八戸市大字湊町字大沢28番地133	
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	使用許可、施設設備の維持管理、その他		
市所管課（問合せ先）	観光文化スポーツ部　スポーツ振興課　スポーツ振興グループ		
	電　話	0178-43-9159（直通）	
	E-mail	sportsshinkou@city.hachinohe.aomori.jp	

■指定管理者による自己評価

評　価	３期４年目（通算14年目）であった今期は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための利用制限や施設休場期間が縮小したことにより、令和３年度比で利用人数36％増、利用料金収入で30％増とともに上回ったが、平年比では利用人数28％減、利用料金収入で17％減となり、利用実績が大幅に減少した。 自主事業のスポーツイベントでは、新型コロナウイルス感染症予防対策を講じ、規模を縮小して３年ぶりに八戸ちびっこマラソンと八戸リレーマラソンを開催したが、南部山ウォークは、工事のためウォーキングコースの安全性を確保できず開催を見送った。各種教室については、無料または低廉な料金で開催し、市民のスポーツ振興・運動習慣の動機付け、健康保持・体力向上の貢献に努めた。 修繕については、施設の老朽化が進む中で、日常点検で機械、設備、器具の状態を確認し、異常を早期に発見することで、コスト縮減を図るとともに、機械設備の予防保全と機能の回復に努めた。 また、設備器具のメンテナンス、塗装等の環境美化作業やグラウンド攪拌整備作業、プール水抜き作業を行い、利用者が安全快適に利用できる施設の提供に努めた。 維持管理経費は、賃金水準の向上による外注費の上昇、石油、電気料の高騰とコロナ利用制限の縮小でエネルギー使用量が増大したこともあり、前年比で大幅に上昇し収支状況がひっ迫した。特に電気料金は、効率的な設備運転に努めたが51％の増加となった。 運営面では、新型コロナウイルス感染症予防に係る八戸市の方針及びガイドラインに基づき機器消毒・換気などの対策を講じるとともに、アンケート等のセルフモニタリングにより、利用者の意見要望を管理運営に反映し、サービス向上に努めた。また、新入社員向け外部セミナー受講や労働安全衛生法に係る特別教育受講、プール監視、緊急時対応教育・訓練により利用者のサービス向上や安全確保に努めた。

	その他、日常多くの個人情報を取り扱う事業者として、第三者が認証するプライバシーマークを取得し、全施設で統一した基準により運用し、利用者の個人情報保護体制の確立に取り組んだ。
今後の目標	３年以上続いた新型コロナウイルス感染症との共存も感染症法上５類へ移行することに伴い、施設の利用制限が撤廃され、しばらく落ち込んでいた利用者数も以前のように回復することが見込まれる。これまで行ってきた環境整備や利用者サービスの向上策を継続しながら施設の活性化を図り、誰もが安心してスポーツや健康づくりを楽しめる施設を提供することで、利用者満足度の高い指定管理業務を目指すものである。 管理するスポーツ施設は老朽化が進んでいるが、施設のさらなる長寿命化を図るため、管理者ならではの視点から提案できる修繕やメンテナンスを計画し、休場により施設稼働率を低下させることのないようノウハウを活用する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	長年にわたる管理実績や経験、ノウハウ等を活かし、施設の適正な維持管理、利用促進及びサービスが継続的かつ安定的に実行されており、総合的に見て良好な管理運営が行われていたと評価できる。 施設管理面では、徹底した日常点検により、施設の状態を的確に把握し、必要な保守や修繕を的確に行うことや、機器消毒・換気などの新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底し、良好な利用環境の維持に努めた。 運営面では、アンケート等により把握した利用者のニーズに対応したり、様々な自主事業を開催したりすることで、利用率の向上や来館者の増加を図っている。
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比べ、利用者の要望に合わせて開場時間を延長するなど、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	◎	管理運営に必要な人員を適正に配置し、施設の特性に合わせ資格者を配置していた。 ・スケールメリットを活かし、繁忙期や作業内容に応じて、施設間で人員を調整するなど効率的な人員配置をしていた。 ・赤十字水上安全法救助員資格研修や小型車両運転研修等、研修対象者を増やし、基準以上の資格者の確保に努めていた。
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	○	年間を通じて職員として雇用していた。
協働のまちづくりへの協力	○	提案内容とおおむね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・地域団体の定例行事の優先利用など積極的に協力していた。
従事者の教育・研修	◎	従事者の教育や研修が非常に良く行われていた。 ・専門業者による人事研修やプライバシーマーク研修、最新応急処置法情報の研修が実施されていた。

緊急事態への対応	◎	事故、災害等の緊急事態への準備や対応が非常に良くできていた。 ・緊急時避難誘導マニュアルや設備点検マニュアルを整備し、非常用発電機を全施設に確保していた。 ・利用者に対し、事故や怪我の未然防止のための対策を図るとともに、事故等の発生時にも適切な対応をしていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告等が適切に提出されていた。
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に行われていた。 ・通帳と印鑑は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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	施設の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、入場拒否等はなかった。
施設、設備の保守管理	○	施設・設備等の保守管理が適切に行われていた。 ・定期点検を行い、施設・設備の状況を把握し、適切な保守管理を行っていた。 ・修繕料の効率的な活用によりコストの削減に努めながら、施設維持の水準を落とすことなく適正な修繕が行われていた。
備品の管理	○	備品の管理（点検や修繕）が適切に行われていた。 ・定期的な点検等により状態を把握し、適切な管理が行われていた。
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、警備業務については外部業者に委託し、現場確認等により実施状況を確認していた。 ・委託業者に任せるだけではなく、定期的に自己点検を行っていた。

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（利用者＋観覧者数）が当初の目標（560,000人）を達成するとともに、前年度実績を上回ったが、コロナ禍前の令和元年度実績には満たなかった。 【全体の実績】 令和元年度　利用者数：　943,204人　利用料金：129,993,174円 令和３年度　利用者数：　500,793人　利用料金：　83,261,715円 令和４年度　利用者数：　682,072人　利用料金：108,286,855円
自主事業	○	新型コロナウイルス感染症拡大防止策を講じながら自主事業を実施し、昨年度と比較すると参加人数は減少したものの、施設の有効な活用と市民サービス向上に効果があった。 ・スポーツ教室　計46教室　参加のべ人数　9,597人 ・八戸ちびっこマラソン　小学生552人 ・八戸リレーマラソン　412人
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	自主的な取組を行った結果、サービスの向上に大きな効果があった。 ・プライバシーマークの認定更新による個人情報保護体制の確立。 ・利用促進のためのトレーニング講座指導プログラムの充実。 ・冬季イルミネーション設置による利用促進のための演出。

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の影響により、利用料金が計画額を下回ったほか、電気料金等エネルギー価格が高騰するなか、従来からの工夫による支出の削減や各種支援補助金により、黒字であった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	124,000,000	108,286,855	83,261,715
	指定管理料	482,800,000	482,800,000	482,800,000
	雑収入	410,000	369,677	321,039
	修繕料繰越金	0	1,812,771	0
	新型コロナウイルス対策支援補助金	0	6,707,000	4,298,000
	電気・ガス高騰対策支援補助金	0	8,944,000	0
	計	607,210,000	608,920,303	570,680,754
支出②	人件費	238,787,000	240,705,924	231,743,350
	維持管理経費	335,345,000	332,745,353	284,731,557
	事業費・一般事務費	8,078,000	5,908,040	7,541,310
	租税	25,000,000	25,324,500	33,455,100
	計	607,210,000	604,683,817	557,471,317
次年度修繕料繰越金③		0	0	1,812,771
収入－支出(①-②-③)		0	4,236,486	11,396,666

自主事業の収支状況	○	収支状況は適正であった。 収入　10,653,959円 （内訳） 自動販売機設置事業収入　6,258,492円 スポーツ振興事業収入　4,217,767円 その他収入　177,700円 支出　9,819,820円 （内訳） 実施費用　9,819,820 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及びその結果を活かす仕組みが出来ていた。 ・利用者アンケートを実施し、利用者満足度の把握に努めており、利用者満足度の向上に努めていた。
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等で積極的に周知していた。 ・ホームページや広報はちのへ、ラジオ等を活用し、施設の情報を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、周知していた。 ・施設内に苦情・要望を徴するためのご意見箱を設置している。 ・スポーツ教室利用者などにアンケート調査を実施している。
苦情・要望等への対応	○	苦情、要望については、可能な限り柔軟に対応していた。 ・市に寄せられた、接遇や施設の設備に関する苦情・要望に対し、可能な範囲で対応した。
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。（運用実績なし） また、全社員及び常駐業者社員に対し個人情報保護に関する研修（プライバシーマーク研修）を実施している。
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、従業員に随時注意を促すなど、適切に対応されていた。 ・外部機関による指導のもと、情報の取扱いを適切に行う体制等を整備している。
環境への配慮	○	環境に配慮した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。 ・積極的に節電節水に取り組み、エネルギー節減に努めた。
障がい者への配慮	○	障がい者用の駐車スペースの確保や施設に車椅子を配置するほか、障碍者に配慮した声掛けや誘導を行える体制ができていた。 なお、条例・規則の規定による障がい者の減免利用が年間 3,299 件、4,230 人であった。

■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	・各館事務室付近に設置する「ご意見箱」による要望・意見の収集及び対応 ・スポーツ教室参加者への「アンケート調査」集計及び事業実施計画へのフィードバック ・安全確保及びサービス向上を図るためのスタッフ研修の実施 ・利用満足度調査実施（年２回） ・器具等の日常点検、定期整備の実施及び記録

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	毎月の利用状況報告、年１回の事業実績報告及び年間事業計画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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	約 10 回	随時	担当	各施設にて、施設管理状況等を確認
		２月 14 日	ＧＬ・担当・副担当	東運動公園および新井田公園にて使用許可や利用料徴収状況・施設の管理状況等を確認。
		２月 15 日	担当・副担当	長根公園にて使用許可や利用料徴収状況・施設の管理状況等を確認。
		２月 17 日	ＧＬ・担当・副担当	南部山健康運動公園及び屋内ﾄﾚｰﾆﾝｸﾞｾﾝﾀｰにて使用許可や利用料徴収状況・施設の管理状況等を確認。
	実施結果			
	良好な管理運営が行われていた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月２日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市南郷体育館ほか９施設	
所　在　地	八戸市南郷大字中野字高村５番地５ほか	
施設概要	八戸市南郷体育館、八戸市南郷野球場、八戸市南郷屋内運動場、八戸市南郷屋内温水プール、八戸市カッコーの森エコーランド（陸上競技場、テニスコート、バンガロー、エコーステージ、相撲場、茶室）	
指定管理者	名　　称	エスプロモ株式会社
	代 表 者	代表取締役　坂頂　昭治
	所 在 地	青森県八戸市大字湊町字大沢28番地133
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	使用許可、施設設備の維持管理、その他	
市所管課（問合せ先）	観光文化スポーツ部 スポーツ振興課 スポーツ振興グループ	
	電　話	0178-43-9159（直通）
	E-mail	sportsshikou@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	３期４年目（通算12年目）であった今期は、新型コロナウイルス感染拡大防止のための利用制限や施設休場期間が縮小したことにより、令和３年度比で利用人数29％増、利用料金収入で27％増とともに上回ったが、平年比では利用人数28％減、利用料金収入12％減となり、利用実績が大幅に減少した。 自主事業では、恒例の賑わい創出イベントであるもみじのライトアップを規模縮小して開催し、多くの来場者を迎えた。その他、無料または低廉な料金で各種教室を開催し、市民のスポーツ振興・運動習慣の動機付け、健康保持・体力向上の貢献に努めた。 修繕については、施設の老朽化が進む中で、日常点検で機械、設備、器具の状態を確認し、異常を早期に発見することで、コスト縮減を図るとともに、機械設備の予防保全と機能の回復に努めた。 また、設備器具のメンテナンス、塗装等の環境美化作業やグラウンド攪拌整備作業、プール水抜き作業を行い、利用者が安全快適に利用できる施設の提供に努めた。 維持管理経費は、賃金水準の向上による外注費の上昇、石油、電気料の高騰とコロナ利用制限の縮小でエネルギー使用量が増大したことにより、前年比で大幅に上昇し収支状況がひっ迫した。特に電気料金は、効率的な設備運転に努めたが51%も増大した。 運営面では、コロナ感染予防に係る八戸市の方針及びガイドラインに基づき機器消毒・換気など感染予防対策を講じるとともに、アンケート等のセルフモニタリングにより、利用者の意見要望を管理運営に反映し、サービス向上に努めた。また、新入社員向け外部セミナー受講や労働安全衛生法に係る特別教育受講、プール監視、緊急時対応教育・訓練により利用者のサービス向上や安全確保に努め、年間数件あるドクターヘリの離着陸に際し、人命救助が円滑に行えるよう継続して関係機関と協力体制をとっているものである。 その他、日常多くの個人情報を取り扱う事業者として、第三者が認証するプライバシーマークを取得し、全施設で統一した基準により運用し、利用者の個人情報保護体制の確立に取り組んだ。

今後の目標	３年以上続いた新型コロナウイルス感染症との共存も感染症法上５類へ移行することに伴い、施設の利用制限が撤廃され、しばらく落ち込んでいた利用者数も以前のように回復することが見込まれる。これまで行ってきた環境整備や利用者サービスの向上策を継続しながら施設の活性化を図り、誰もが安心してスポーツや健康づくりを楽しめる施設を提供し、利用者満足度の高い指定管理業務を行うとともに、地域活性化のため隣接する指定管理者と協同し、地域に根差し利用者に親しまれる施設を提供する。 管理するスポーツ施設は老朽化が進んでいるが、施設の更なる長寿命化を図るため、管理者ならではの視点から提案できる修繕やメンテナンスを計画し、休場により施設稼働率を低下させることのないようノウハウを活用する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	長年にわたる管理実績や経験、ノウハウ等を活かし、施設の適正な維持管理、利用促進及びサービスが継続的かつ安定的に実行されており、総合的に見て良好な管理運営が行われていたと評価できる。 施設管理面では、徹底した日常点検により、施設の状態を的確に把握し、必要な保守や修繕を的確に行うことや、機器消毒・換気などの感染症予防対策を徹底し、良好な利用環境の維持に努めた。 運営面では、アンケート等により把握した利用者のニーズに対応したり、様々な自主事業を開催したりすることで、利用率の向上や来館者の増加を図っている。
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、利用者の要望に合わせて開場時間を変更するなど、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	◎	管理運営に必要な人員を適正に配置し、施設の特性に合わせ資格者を配置していた。 ・スケールメリットを活かし、繁忙期や作業内容に応じて、施設間で人員を調整するなど効率的な人員配置をしていた。 ・赤十字水上安全法救助員資格研修や小型車両運転研修等、研修対象者を増やし、基準以上の資格者の確保に努めていた。
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 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	年間を通じて職員として雇用していた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	◎	提案内容とおおむね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・市、競技団体、地域団体との協働を積極的に進め、施設で行われる地域行事等の開催に協力していた。 ・地域団体との協働を推進するための事業に参加協力していた。

従事者の教育・研修	◎	従事者の教育や研修が非常に良く行われていた。 ・プライバシーマーク研修やプール監視員研修及び資格更新による最新応急処置法情報の研修、施設運営に必要な資格の更新など、必要な教育、研修が実施されていた。
緊急事態への対応	◎	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が非常に良くできていた。 ・緊急時の対応（避難誘導・設備点検）マニュアルを整備している。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告等が適切に提出されていた。
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。 ・通帳と印鑑は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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	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。 ・点検により、施設、設備の状況を把握し、適切な保守管理が行われていた。 ・修繕について自社で修繕するなど経費削減に努め、修繕料の効率的活用を最大限に行っていた。
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。 ・点検等により状態を把握し、修繕等が必要な場合は処置を施し、適切な管理が行われていた。
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、警備業務については外部業者に委託し、また自主点検による現場確認等により的確な管理が行われていた。

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（利用者＋観覧者数）が当初の目標（80,000人）を達成するとともに、前年度実績を上回ったが、コロナ禍前の令和元年度実績には満たなかった。 【実績】 令和元年度　利用者数：　123,688人　利用料金：　15,893,650円 令和３年度　利用者数：　72,967人　利用料金：　11,112,480円 令和４年度　利用者数：　94,439人　利用料金：　14,116,270円

自主事業	○	自主事業を実施し、施設の活用に効果があった。 ・スポーツ教室及び無料指導プログラム 　計14種開催　参加延べ人数　2,409人 ・もみじのライトアップ　来場延べ人数　5,426人 ・南郷雪蛍まつり　来場延べ人数　667人
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	自主的な取組を行った結果、サービスの向上に大きな効果があった。 ・プライバシーマークの認定更新による個人情報保護体制の確立。 ・トレーニング室及び温水プール利用者への無料指導プログラムの充実による利用促進。 ・自社所有除雪車による冬季の駐車場確保等。

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の影響により、利用料金が計画額を下回ったほか、電気料金等エネルギー価格の高騰が影響し、黒字とすることが出来なかった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	15,300,000	14,116,270	11,112,480
	指定管理料	108,300,000	108,300,000	108,300,000
	雑収入	100,000	179,420	156,600
	修繕料繰越金	0	0	0
	新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策支援補助金	0	406,000	477,000
	電気・ｶﾞｽ価格高騰対策支援補助金	0	2,411,000	0
	計	123,700,000	125,412,690	120,046,080
支出②	人件費	57,264,000	59,408,628	56,156,505
	維持管理経費	61,170,000	63,582,125	51,604,619
	事業費・一般事務費	266,000	377,520	483,267
	租税	5,000,000	5,150,600	6,027,400
	計	123,700,000	128,518,873	114,271,791
次年度修繕料繰越金③		0	0	0
収入－支出(①-②-③)		0	△3,106,183	5,774,289

自主事業の収支状況	○	収支状況は適正であった。 収入　1,231,175円 （内訳） 自動販売機設置事業収入　637,279円 スポーツ振興事業収入　538,896円 その他収入　55,000円 支出　1,231,175円 （内訳） 実施費用　1,231,175 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及びその結果を活かす仕組みができていた。 ・全体の満足度として、回答者の９割以上が満足との回答であった。
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等で積極的に周知していた。 ・ホームページや新聞タブロイド版、ラジオなどを活用し、施設の情報を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、周知していた。 ・施設内に苦情・要望を徴するためのアンケート用紙及びご意見箱を設置していた。
苦情・要望等への対応	―	苦情等はなかった。
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。（運用実績なし） また、全社員及び常駐業者社員に対し個人情報保護に関する研修（プライバシーマーク研修）を実施している。
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、従業員に随時注意を促すなど、適切に対応されていた。 ・外部機関による指導のもと、情報の取扱いを適切に行う体制等を整備していた。
環境への配慮	○	環境に配慮した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。 ・積極的に節電節水に取り組み、エネルギー節減に努めている。
障がい者への配慮	○	障がい者用の駐車スペースの確保や施設に車椅子を配置するほか、障碍者に配慮した声掛けや誘導を行える体制ができていた。 なお、条例・規則の規定による障がい者の減免利用が年間467件、862人であった。

■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	・各館事務室付近に設置する「ご意見箱」による要望・意見の収集及び対応。 ・スポーツ教室参加者への「アンケート調査」集計及び事業実施計画へのフィードバック。 ・安全確保及びサービス向上を図るためのスタッフ研修の実施。 ・利用満足度調査実施（年２回）。 ・器具等の日常点検、定期整備の実施及び記録。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	毎月の利用状況報告、年１回の事業実績報告及び年間事業計画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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	約 10 回	随時	担当	施設にて、施設管理状況等を確認
		２月 15 日	担当	南郷屋内運動場にて使用許可や利用料徴収状況・施設の管理状況、修繕内容等を確認。
	実施結果			
	良好な管理運営が行われていた。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月２日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市多賀多目的運動場	
所　在　地	八戸市大字市川町市川後 55－１	
施設概要	設置目的：震災の津波による住居被害が市内で最も大きかった多賀地区の活力を創出するとともに、最大クラスの津波から被災を免れることを目的として建設された。 構　　造：鉄筋コンクリート構造 主要施設：管理棟兼津波避難施設、天然芝球技場、人工芝球技場、常設駐車場、多目的広場	
指定管理者	名　　称	八戸スポーツ・地域振興グループ
	代 表 者	株式会社ヴァンラーレ八戸　代表取締役　細越　健太郎
	所 在 地	八戸市南郷大字市野沢字市野沢 35 番地
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	施設使用許可、施設設備の維持管理、その他	
市所管課（問合せ先）	観光文化スポーツ部　スポーツ振興課　スポーツ振興グループ	
	電　話	0178-43-9159（直通）
	E-mail	sportsshinkou@city.hachinohe.lg.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	今年度は、年間の延べ施設利用者数が前年比約 ＋45％の大幅増 【前年 67,214 人→　R4 年度実績 97,677 人（＋30,463 人増）】となり、新型コロナウイルス感染症の影響により冷え込んでいた市民のスポーツ意欲回復の兆しを実感している。 収支についても、施設利用増に伴う施設利用料金収入増や八戸市からの補助金交付（新型コロナ対策支援補助金、電気・ガス価格高騰対策補助金）などに助けられ、計画比約＋6.40 百万円の黒字で終えることができた。 施設の維持管理としては、今年度は管理棟外壁修繕・人工芝球技場の LED ライト一部交換・天然芝球技場メインスタンドのスピーカー交換作業など、大掛かりな修繕が３件行われ、かねてより懸念されていた問題が解消された。 防災施設としては、例年どおり、避難訓練や４階津波避難スペース展示会を開催したほか、八戸警察署と連携を図り、「警察車両・警察犬展示会、制服・装備品着用・鑑識体験」に係るイベントを開催し、市民の防災意識の強化に寄与した。 以上のことから、昨年に比べ当年度は堅実かつ順調に終えられたと考えている。
今後の目標	引き続き令和５年度も感染拡大防止対策には十分注力した上で様々なイベント開催及び招致などに取り組み、来場者様の満足度アップに努め、地元八戸の地域活性化に貢献していきたいと考えている。 また、ウクライナ情勢等による燃料費高騰等の影響により、維持管理経費の増加が懸念されるため、これまで以上にコスト削減に注力していく。

■市（所管課）の総合評価

評　価	令和４年度については、令和３年度から引き続き新型コロナウイルス感染症の影響があったものの、感染者数の減少や屋外でのマスク着用基準の緩和など、世論が徐々に脱コロナに向かったことから施設利用者が増加し、施設利用者数は前年比約 45%増となった。 また、国際情勢の悪化などによりエネルギー価格が高騰し、維持管理経費が増大する中で、人件費やその他経費などのコスト削減に取り組み、支出を抑えたことで最終的には黒字を確保している。 一般利用に供する人工芝球技場については、規則上は休場となる冬季期間も、維持管理に支障のない限り貸出しを行い、より多くの利用機会を提供したほか、スポーツ施設としてだけでなく、地域のコミュニティスペースや一時避難施設として、地域との積極的交流を図りながら良好な関係を築いた。
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	◎	規則で定める休場日は毎週月曜日だが、事業計画どおり、第二・第四月曜日の午後のみ休場することで、より少ない休場日で運営し、多くの利用機会を提供した。
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	○	管理運営に必要な人員を配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容のとおり雇用していた。（２名）
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	地元自治会と連携し、津波一時避難施設としての避難場所・避難経路の周知を図るなど、協働のまちづくりへ貢献した。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
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。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告等が適切に提出されていた。
利用料金の減免	○	減免手続が適切に行われていた。
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。
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 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	前期（平成 26～30 年度）に引き続き、今期（令和元～５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（令和元～５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	○	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。

２　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
施設利用状況	○	令和４年度については令和３年度から引き続き新型コロナウイルス感染症の影響があったものの、実績は施設全体で 97,677 人となっており、令和３年度実績（67,214 人）と比較して約 45%増となった。
自主事業	○	飲料等の自動販売機を設置し、利用者の利便性向上を図り、利用者の増加に寄与した。また、グラウンドゴルフ大会やズンバイベントを主催し、市民がスポーツに取り組む機会を創出したほか、ヴァンラーレ八戸 FC ホームゲーム開催時に、４階津波避難スペース展示会や警察車両・警察犬展示会等を行い、地域の防災意識強化にも寄与した。
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	事業計画のとおり、利用者のニーズに応えて、基本的には休場とする 12 月～３月もできる限り人工芝球技場を貸し出し、利用促進に努めた。（12 月～３月までの人工芝利用者 14,056 人）

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）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	16,700,000	20,058,010	17,112,452
	指定管理料	59,523,000	59,523,000	59,523,000
	新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策支援補助金	0	350,000	0
	電気・ｶﾞｽ価格高騰対策支援補助金	0	597,000	0
	雑収入	0	224	222
	修繕料繰越金	0	0	0
	計	76,223,000	80,528,234	76,635,674
支出②	人件費	27,931,000	25,211,954	23,204,989
	維持管理経費	45,344,000	46,467,984	44,806,753
	事業費・一般事務費	2,948,000	2,454,017	2,273,027
	計	76,223,000	74,133,955	70,284,769
次年度修繕料繰越金③		0	0	0
収入-支出（①-②-③）		0	6,394,279	6,350,905

指標	評価	評価に対する説明
自主事業の収支状況	○	収支状況は適正であった。 収入　1,411,521円 （内訳） ・自動販売機設置事業収入　997,521円 ・グラウンドゴルフ大会収入　353,000円 ・ズンバイベント収入　61,000円 支出　762,228円 （内訳） ・自動販売機設置使用料　393,600円 ・グラウンドゴルフ大会運営費　331,668 円 ・ズンバイベント支出　36,960 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及びその結果を活かす仕組みができていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	ホームページ、SNS、パンフレットにより、積極的に周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情処理簿を準備し、利用者から苦情があった場合に記入するように体制が整っていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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。（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。

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等が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	施設が比較的新しいためバリアフリー化や車いす専用の観覧スペースが設けられているほか、障がい者に配慮した声掛けや誘導を行える体制ができていた。

■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	・毎日、日常業務始業前、適宜施設・設備を目視点検し、設備の不具合の発見に努めた。 ・毎日、適宜施設の見回りを行い、ゴミを拾って環境美化活動に努めた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	毎月の月例報告、年１回の事業実績及び年間事業計画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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	約 10 回	随時	担当	施設管理状況等について確認
		2 月 17 日	GL 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			
	施設や設備、備品等の管理が適正に行われていることを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和　５年　６月　１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市市民の森不習岳	
所　在　地	八戸市南郷大字島守字長坂長根 25 番地５	
施設概要	設置目的：良好な自然環境にある森林を保護するとともに、その利用の増進を図り、もって市民の保健休養及び森林愛護の思想向上に資することを目的とする。 施設規模：総合案内施設１棟、体験交流施設１棟、炊事棟１棟、屋外トイレ３棟、東屋４棟、パーゴラ１棟、展望台１棟、倉庫２棟、受水槽室１棟、ポンプ室(高置水槽)1 棟、複合遊具１基、展望デッキ１基、屋外ステージ(デッキ)1 基、林間歩道 10.4km、水飲場５箇所、駐車場 0.3ha （キャンプ場、山頂芝生広場、山麓広場、林間広場、くり園、もみじ園、湿生園）	
指定管理者	名　　称	ユニバーサルパーク・ネットワーク
	代 表 者	山下　博
	所 在 地	八戸市根城四丁目 21 番 14 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) 市民の森の利用に関する業務 (2) 市民の森の施設、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）	農林水産部農林畜産課　農林環境グループ	
	電　話	0178-43-9052（直通）
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・年度管理計画に基づき、安全安心に留意し管理運営を行った。 ・障がい者の自立支援就労訓練として、花壇づくり、施設清掃などの軽作業に従事してもらい、継続した就労支援活動を行った。 ・利用者により良いサービスの提供と心を込めた対応をするよう心がけた。 ・新型コロナウイルス感染症対策の徹底に心がけ、各施設の利用方法やイベント等の内容を検討し、多くの市民に足を運んでもらえるよう努めた。
今後の目標	・継続的に利用されるよう、利用者の声に耳を傾け管理運営を行う。 ・施設の魅力や自然の素晴らしさを利用者に伝えるための情報発信を行う。 ・他の活動団体の協力を得ながら、イベント等を充実させる。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・施設の設置目的を理解し、協定書や業務基準書に基づいた管理業務を実施していた。 ・遠足等の団体利用時には、管理人を増員し、安全に楽しむことができるよう対応していた。 ・障がい者の自立支援就労訓練の場を提供し、社会貢献度の高い取組みを行っていた。 ・新型コロナウイルス感染状況に注視しながら、感染対策を講じた管理業務を行っていた。
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	○	業務基準書に示された開館時間が順守されていた。
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	○	人員を適正に配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が順守されていた。
障がい者の雇用状況	○	障がい者の自立支援及び就労訓練の一環として、維持管理業務の補助作業（草刈や施設清掃等）に延べ 213 人従事した。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修は適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応が十分にできていた。 （緊急事態の対応マニュアルを作成し、従事者に周知していた。）
文書の管理保存	○	作成文書、受領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、事業報告等が適切に提出された。
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	○	通帳と印鑑の管理は適切であった。
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	施設の使用許可は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（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）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	○	清掃業務など、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
利用状況	◎	利用者数は前年度実績を上回った。 令和３年度実績　29,970 人 令和４年度実績　45,905 人（前年度比 153%） ・学校等遠足 令和３年度実績　205 人（4 施設） 令和４年度実績　283 人（7 施設）（前年度比 138%） ・キャンプ場 令和３年度実績　621 人（249 組） 令和４年度実績　579 人（219 組）（前年度比 93%） ・その他団体（一般企業、老人福祉施設、障がい者施設等） 令和３年度実績　340 人（17 団体） 令和４年度実績　580 人（31 団体）（前年度比 170%） ※評価は前年度実績との比較により客観的に判断したものである。
イベント業務実施状況	◎	業務基準書に規定されている回数（８回）以上のイベントを実施し、利用者増に貢献した。 ・実施期間　４月～11 月 ・実施内容　木登り体験や昆虫を探そうなどの自然に親しむことのできるイベントを 12 回開催した。 ・参加人数　236 人 ※評価は計画達成度により客観的に判断したものである。
自主事業	○	自主事業を実施し、利用者の増加に努めた。 ・飲料の自動販売機を設置することで利用者の利便性向上を図った。 ・要望に応じて林道散策のコース案内を行った。 ・きのこ園をつくり、来山者が観賞や採集して楽しむ場を提供した。
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	独自に社会貢献度の高い取組を行っていた。 ・障がい者が軽作業に従事する機会として、草刈り、林間歩道補修作業、施設清掃等の場を提供し、障がい者の自立訓練及び就労訓練を支援した。（延べ 213 人）

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） ・収入のイベント参加料及び支出の事業費･一般事務費が下回った主な要因は、新型コロナウイルス感染対策によるイベント内容の見直しによるものである。 ・支出の維持管理経費が計画を上回った主な要因は、燃料・光熱水費の高騰によるものである。
自主事業の収支状況	○	収支計画どおりにはいかなかったが、収支はゼロであった。 （単位：円） ・収入及び支出が下回った主な要因は、新型コロナウイルス感染対策により一部の自主事業を実施しなかったことが挙げられる。

指定管理業務の収支状況

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	11,120,000	11,120,000	11,120,000
	修繕料繰越金	103,310	103,310	111,780
	イベント参加料	400,000	27,500	0
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	116,000	0
	雑収入	49,690	1,887	52,654
	計	11,673,000	11,368,697	11,284,434
支出②	人件費	5,400,000	5,322,340	5,752,930
	維持管理経費	4,347,310	4,474,336	4,207,154
	事業費・一般事務費	1,925,690	1,423,855	902,973
	計	11,673,000	11,220,531	10,863,057
次年度修繕料繰越金③		0	141,260	103,310
収入－支出(①-②-③)		0	6,906	318,067

自主事業の収支状況

	項目	収支計画	収支実績
収入①	事業収入	580,000	80,679
	事業外収入	0	83,851
	計	580,000	164,530
支出②	直接事業費	580,000	151,638
	間接事業費	0	12,892
	計	580,000	164,530
収入－支出(①-②)		0	0

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及びその結果を活かす仕組みができていた。 ・イベント参加者にアンケート調査を行い、その結果を管理運営の参考にしていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設概要や利用方法をホームページやリーフレット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、周知していた。 ・施設内に意見箱を設置し、苦情・要望の受付体制を整えていた。
苦情・要望等への対応	―	苦情・要望等はなかった。
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。
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	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように、指定管理者から積極的に声掛けを行っていた。

■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	・毎日業務日誌を記入し、管理人同士や運営スタッフとの情報共有を図った。 ・利用者やイベント参加者にアンケートをお願いし、管理運営の参考にした。 ・毎月運営会議を開催し、業務内容の確認等について協議した。 ・市の担当者と連絡を密にし、協議の上で管理運営に当たった。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月例業務報告書、事業報告書が遅延なく提出され、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	36 回	月 1～5 日程度	担当	・施設の運営に関する協議 ・改修工事に係る打合せ ・施設の破損状況等の確認 ・業務実施状況等の確認
	実施結果			
	・施設の破損状況の確認を指定管理者からの報告により行い、迅速な修繕につなげた。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市水産会館	
所　在　地	八戸市大字白銀町字三島下 95	
施設概要	《設置目的》宿泊、研修等で利用できる施設を提供することにより、水産業従事者の資質の向上及び福祉の推進を図り、水産業の発展に寄与することを目的とする。 《構造》　鉄筋コンクリート造、地上７階建 指定管理部分は１階、２階、６階及び７階	
指定管理者	名　　称	一般社団法人八戸市アールアール厚生会
	代 表 者	会長　古舘　光治
	所 在 地	八戸市類家四丁目３番１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) 設置条例第３条に規定する事業の企画及び実施に関する業務 (2) 本施設の使用の許可に関する業務 (3) 本施設の設備等の維持管理に関する業務 (4) 本施設の管理業務に付随して必要となる附帯業務 (5) その他	
市所管課（問合せ先）	農林水産部　水産事務所　漁業振興グループ	
	電　話	0178-33-2115（直通）
	E-mail	suisan@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	管理・運営に当たっては、当館の設立目的を尊重し、公共施設としての役割を担いつつ、新型コロナウイルス感染の予防対策を徹底し、公平・公正なサービス提供に努め、さらには、より多くの市民の皆様に利用してもらうことを目標として、職員一丸となって業務を推進してきた。 施設をより一層活用してもらうために、館内に当館利用者案内ポスターやリーフレットを配置したほか、「ご意見箱」を設置する等、利用者のサービス向上及びニーズの把握に努め、利用者の増加を図った。 貸会議室等利用の人数は対前年比で 204 人の増、件数は 46 件の増、宿泊人数は 261 人の増、件数は 228 件の増となり、心配されていた新型コロナウイルス感染症による影響は少なからずあったと思われるが、宿泊は仕事目的による利用者や「おでかけキャンペーン」等による観光目的の利用者が増加した。 施設の維持管理については、開館以来 30 年以上が経過し、建物等の老朽化が著しいことから、専門業者による定期点検とともに、自主点検を行うことで不具合等の早期発見に努め、利用者が安全で快適な利用ができるよう環境整備を図った。
今後の目標	施設の活用推進を図るため、引き続き館内に当館利用者案内ポスターやリーフレットを配置し、より一層のサービス向上を目指して、利用者へのアンケート調査を実施し、できる限り要望事項等を反映させながら、常に笑顔の対応を徹底する。 施設管理面においては、引き続き老朽化した施設・機械設備の保全を考慮した維持管理に努め、自主点検の実施を強化する一方で、修繕等が必要な箇所については、出来る限り早期に対応する。 今後も感染症の予防対策を取りながら、利用者の安全・安心に配慮していく。また、職員については、各種研修等に参加し資質の向上を図り、質の高いサービスを提供する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	当館の設置目的を十分に理解し、水産業従事者の利便性の向上を意識した施設運営が行われていたほか、入居団体との連携も図られており安定した運営が行われていた。 指定管理業務については、施設の老朽化が進んでいる中、保守業者と連携し点検に努めていた。 利用件数については、新型コロナウイルスの感染再拡大の影響が多少残ったものの、社会経済活動の再開を背景に、貸会議室等、宿泊ともに利用者数が増加した。また、電気料金や燃料費の増加といったマイナス要因は、各種補助金等により穴埋めできたことで、指定管理業務の収支は黒字となった。 食堂事業については、赤字が続いたことで令和３年 12 月に一時営業を中止し、令和４年２月から外部委託により営業を再開したところであるが、閉店期間があった前年度と単純に比較はできないものの、利用人数が前年度より増加し、収支も黒字に転じた。宿泊者への夕食・朝食の提供のほか、水産会館入居団体からの要望など、食堂利用に対するニーズがあることから、今後も安定的な食堂運営を期待する。
指摘事項	燃料費の高騰や電気料金の値上げといった厳しい状況ではあるが、工夫をしながら管理経費の削減に努めること。 自主事業（食堂）については、利用者ニーズを把握しながら、安定的な運営に努めること。

［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開館時間や休館日が遵守されていた。
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	○	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	○	最低賃金等の労働関係法令が遵守されていた。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。 ・接客マナー社内講習会等、社内研修は行われていた。例年参加している外部研修（AED 講習、食品衛生に関する講習等）は、新型コロナウイルス感染予防のため、講習中止や参加人数の制限があり参加できなかった。
緊急事態への対応	◎	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が非常に良くできていた。 ・緊急対応マニュアルを作成し、各従業員に配布していた。また、他の入居団体と合同で避難訓練を年２回実施する等、緊急事態への備えができていた。 ・地震や台風等の災害時には、速やかに現場確認が行われ、市への状況報告がなされていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、作成、受領した文書が適切に保管されていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告等は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、周知されていた。

利用料金の減免	○	減免手続が適切に行われていた。
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	○	通帳と印鑑の管理は適切であった。
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及び独自に必要と思われる保険に加入していた。個人情報漏えいに対する賠償保険に独自に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	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。 問題が発生した場合には、市への連絡を速やかに行い、利用者への影響を最小限にとどめるように努めていた。
備品の管理	○	簿冊が整備され、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、空調設備保守点検、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
貸館利用状況	○	新型コロナウイルスの感染再拡大の影響もあり、目標には届かなかったものの、利用件数、利用人数とも前年度を上回った。 令和３年度実績　1,233 件　23,954 人 令和４年度目標　1,400 件　27,000 人 令和４年度実績　1,279 件　24,158 人 （対前年比　104%　101%） （目標達成率　91%　89%）
宿泊室利用状況	◎	港湾工事関係者の利用増や「青森県おでかけキャンペーン」がプラス要因となり、利用件数、利用人数とも前年度を上回り、目標を達成した。 令和３年度実績　963 件　1,140 人 令和４年度目標　950 件　1,200 人 令和４年度実績　1,191 件　1,401 人 （前年度比　124%　123%） （目標達成率　125%　117%）

自主事業	○	食堂事業について、一時閉店の期間があった前年度と単純に比較はできないが、利用件数、利用人数とも前年度を上回った。 《食堂営業》 令和３年度実績　13,533 件　15,514 人 令和４年度目標　16,000 件　18,000 人 令和４年度実績　17,419 件　19,717 人 （前年度比　129%　127%） （目標達成率　109%　110%）
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	自主的な取組を行った結果、サービスの向上に効果があった。 ・市外の宿泊客に市内観光地等を記した地図を配布。 ・宿泊客に無料で歯ブラシ、タオルを提供。 ・ダンス等の利用者に対して CD ラジカセを無料貸出。 ・プロジェクター接続用 HDMI ケーブルを無料貸出。 ・４月から 10 月までにかけて、月１回、他の入居団体と協力して施設周辺の清掃活動を実施。

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）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	7,220,000	9,048,090	7,837,570
	指定管理料	18,700,000	18,700,000	18,700,000
	新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策支援補助金	0	425,000	0
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	965,000	0
	宿泊施設受入体制強化支援助成金	0	32,000	0
	修繕料繰越金	0	2,791	40,500
	雑収入	0	19	439,926
	計	25,920,000	29,172,900	27,017,996
支出②	人件費	10,147,000	8,973,474	13,421,454
	維持管理経費	14,160,000	17,461,679	14,271,924
	事業費・一般事務費	637,000	1,570,682	564,836
	租税	976,000	769,500	2,600
	計	25,920,000	28,775,335	28,260,814
次年度修繕料繰越金③		0	102,791	2,791
収入-支出(①-②-③)		0	294,774	△1,245,609

・収入は、前年度比 108%であり、利用料金収入の計画を上回った。
・支出は、支配人の雇用形態変更（正職員→定年退職・再雇用）により人件費が減った一方、病欠人員分を委託料で補充したことで事業費・一般事務費が増えた。さらに、電気料金等の高騰により維持管理経費が増え、支出トータルでは計画を上回った。
・収支は、補助金等もあり黒字となった。

自主事業の収支状況	○	食堂事業について、一時閉店の期間があった前年度と単純に比較はできないが、利用件数、利用人数とも前年度を上回り、収支も黒字に転じ、売店・自動販売機を含めた自主事業全体の収支も黒字となった。

（単位:円）

令和４年度実績	食堂事業	売店・自動販売機	自主事業合計
収　入(①)	15,088,140	1,339,059	16,427,199
支　出(②)	13,336,439	908,343	14,244,782
収入-支出(①-②)	1,751,701	430,716	2,182,417

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	○	意見箱を設置し、利用者の意見を把握する仕組みが整備されていた。
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施設への掲示等により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、周知していた。 ・正面入口に意見箱と用紙を設置していた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等に対し、適切に対応していた。 令和３年度　実績３件　（要望０件、苦情３件） 令和４年度　実績５件　（要望２件、苦情３件）
個人情報の保護	○	個人情報保護の規程が整備されていた。（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、リサイクルの推進等が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	来館者の話をよく聞き、話が的確に伝わるように明確に、ゆっくり、丁寧に話し、必要に応じて図や写真で説明を行っていた。

■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	随時、施設や備品の点検を行い、必要な修繕を実施した。指定管理者が対応できない案件については市に報告し、対応について協議した。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月報、年間事業計画及び年間事業計画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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	約 50 回	５月 30 日	GL(担当)	・施設の運営に関する意見交換 ・事業実施状況確認 ・帳票類の確認
		その他 週１回程度	GL(担当)	・修繕箇所の確認及び修繕作業立会い ・利用者からの要望に対する事実確認 ・管理運営状況の確認
	実施結果			
	・破損、異常及び要改善が確認された箇所について、年間７件の修繕を実施した。 ・管理運営状況について、随時聞き取りを行った。 ・利用者からの要望への対応について協議を行った。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９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	八戸市江陽二丁目 18 番 37 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。 ・新型コロナウイルス感染症拡大予防対策として消毒薬の設置、非接触型体温計による体温測定、定期的なアルコール消毒、マスク着用の呼びかけ等を行ったうえで貸館業務を行った。 ・清掃・設備管理・庭園管理を適切に行い、利用者が気持ちよく活用できるよう努めた。 ・自主事業として開催した筋力トレーニング・エアロビクス・ルーシーダットン（タイ式ヨガ）・カラオケ教室等を通して市民の健康づくりを促進した。 ・公民館は教職員の研修会場、体育館は小中学生のスポーツ活動の場として利用が増加した。
今後の目標	・令和５年度は、広報「はちのへ」への各種講座案内を掲載し、各講座の利用者増に努める。 ・手洗い消毒、密の防止、場に応じたマスク着用を呼びかける等、感染症対策に努める。 ・市民に親しまれる福祉公民館にするために、各団体との連携を深めながら、利用者の要望や意見を取り入れ、楽しく活動できるような事業の実施に努める。 ・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、必要に応じ改善をし、利用者から親しまれ、喜ばれる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	△	福祉団体との共催で、毎年「福祉公民館ふれあいまつり」を開催していたが、今年度は中止とした。
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と手話研修にそれぞれ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２回実施した。
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	○	使用料等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４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４年度は貸館件数、入館人数ともに前年を上回った。 令和３年度実績　2,301 件　39,896 人 令和４年度実績　2,850 件　49,943 人 （　前年比　23%増　25%増　） ・新型コロナウイルスの感染拡大が収まり、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）	○	福祉公民館・福祉体育館の PR を行っていた。一方、例年行っている各団体、諸機関への訪問は、新型コロナウイルスの感染状況を考慮し実施しなかった。

3　収支状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>指定管理業務の収支状況</td><td>△</td><td>（単位：円）
<table>
<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>
<tr><td rowspan="4">収入①</td><td>指定管理料</td><td>32,926,000</td><td>32,926,000</td><td>32,623,000</td></tr>
<tr><td>電気・ガス価格高騰対策支援補助金</td><td>0</td><td>1,000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>修繕料繰越金</td><td>0</td><td>171,788</td><td>0</td></tr>
<tr><td>計</td><td>32,926,000</td><td>33,098,788</td><td>32,623,000</td></tr>
<tr><td rowspan="5">支出②</td><td>人件費</td><td>14,677,000</td><td>13,890,932</td><td>13,271,692</td></tr>
<tr><td>維持管理経費</td><td>16,104,000</td><td>17,733,820</td><td>16,975,596</td></tr>
<tr><td>事業費・一般事務費</td><td>687,000</td><td>635,207</td><td>586,210</td></tr>
<tr><td>租税</td><td>1,458,000</td><td>1,314,000</td><td>1,355,940</td></tr>
<tr><td>計</td><td>32,926,000</td><td>33,573,959</td><td>32,189,438</td></tr>
<tr><td colspan="2">次年度修繕料繰越金③</td><td>0</td><td>422,688</td><td>171,788</td></tr>
<tr><td colspan="2">収入－支出(①-②-③)</td><td>0</td><td>△897,859</td><td>261,774</td></tr>
</table>
・全体的に支出を抑えながら運営ができていたが、燃料費が大幅に上昇したため、今年度は赤字決算となった。
なお、燃料費精算は、指定管理者燃料費精算運用基準に基づき、適用外となった。</td></tr>
<tr><td>自主事業の収支状況</td><td>△</td><td>収支は赤字であった。
収入　実績額　727,650 円　（前年　708,075 円）
支出　実績額　1,150,140 円　（前年　954,240 円）
収支　実績額　△422,490 円　（前年　△246,165 円）
・昨年度より開催回数も増え、収入も微増したが、参加者数が伸びなかった。新型コロナウイルス感染症の影響が引き続き残っているものと思われる。</td></tr>
</table>

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３年度実績　苦情０件、要望０件 令和４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	月例報告及び事業報告等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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	8 回	4 月 19 日	担当	（公民館）施設状況確認
		5 月 27 日	担当	（公民館）施設状況確認
		6 月 7 日	GL, 担当	（公民館）施設状況確認
		9 月 13 日	担当	（公民館）施設状況確認
		10 月 17 日	課長, GL, 担当	（公民館）施設状況確認
		1 月 31 日	担当	（公民館）施設状況確認
		3 月 14 日	担当	（公民館）施設状況確認
		3 月 29 日	GL, 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

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市総合福祉会館	
所　在　地	八戸市根城八丁目８番 155 号	
施設概要	設置目的：市民の福祉の増進を図り、すべての市民が自助・共助精神のもとにコミュニケーションの輪を広げ、福祉活動及び社会参加の場、奉仕と自己研修の場として、また在宅福祉や地域福祉活動事業のための拠点施設として設置したものである。 建物構造：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上６階建塔屋１階建（第１・２会議室、大会議室、多目的ホール、第１・２教室、研修室、料理実習室、遊戯室、談話室）	
指定管理者	名　　称	社会福祉法人　八戸市社会福祉協議会
	代 表 者	会長　田口　豊實
	所 在 地	八戸市根城８丁目８番 155 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）会館の利用に関する業務 （２）会館の施設、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）	福祉部　福祉政策課　福祉政策グループ	
	電　話	0178-43-9258（直通）
	E-mail	fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	協定書に定められた内容を遵守し、誠実に業務を遂行したほか、引き続き検温や消毒機器の設置、人数制限を実施し、感染症対策を講じた。また、利用者本位をモットーにサービス向上に努め、会館の清掃・設備等の維持管理を徹底し、清潔で利用しやすい環境づくりに努めた。さらに、ホームページで貸館予約状況を確認できるよう整備し、利用申請書類の郵送に対応する等、市外の利用者に対しても利便性の向上に努めた。
今後の目標	引き続き、利用者が安全かつ快適に利用できる環境を整備するとともに、貸館利用者の増加に向け PR 活動を充実させる。また、設置目的に従い、地域福祉活動の拠点施設となるよう努めていく。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・入居団体との連絡・調整や利用者への対応が適切に行われ、適正な管理・運営がなされていたと認められる。 ・各種事業や効果的な PR 活動のほか、利用者の利便性向上がなされている。また、新型コロナの感染対策を講じながら、利用者数、貸館利用率の維持に努めており評価できる。 ・収支状況は、外的要因である光熱費・燃料費の価格高騰により赤字であったが、積極的に節電等を実施するなど対策をしていた。 ・各設備点検や利用者からの申し出により、不良箇所を把握した際には、速やかな市への報告や業者への発注がなされており、利用者の安全に配慮した施設管理が図られていた。
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	◎	業務基準書に示された開館時間や休館日を遵守していた。また、休館日であっても入居団体の使用に便宜を図り、サービス向上に努めていた。
法令の遵守	○	関係法令を遵守していた。
適正な人員配置	◎	業務基準書に示された配置基準以上の人員及び資格者（社会福祉士、社会福祉主事、車イス等の操作を熟知した職員）を配置し、施設利用者のサポートに努めていた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令を遵守していた。健康診断、福利厚生センターへの加入等、職員の福利厚生に努めていた。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	「障がい者の雇用の促進等に関する法律」で障がい者雇用が義務付けられており、障がい者１名を雇用していた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	各種福祉サービスの提供や相談活動、ボランティア活動や市民活動の支援を行っており、提案内容に即した活動が行われていた。
従事者の教育・研修	○	公の施設であること等の基本的な事項を十分に教育し、当該業務を実施するために必要な緊急時の対応や職員の接遇研修等を実施していた。
緊急事態への対応	○	独自に災害や事故時の対応を定めた「非常災害時における事務要綱」を作成し研修を実施していた。また、法令に従い消防訓練を年２回実施していた。
文書の管理保存	○	文書の取扱規定が整備され、作成、受領した文書の管理が適切に行われていた。
報告書等の提出	○	事業計画書、月例報告書、事業報告書、その他の各種報告が延滞なく適切に提出されていた。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	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	○	専用口座で管理し、他の会計と区分して経理されていた。
通帳、印鑑の管理	○	通帳と印鑑の管理が適切であった。 別々の担当者がそれぞれ保管し、リスク管理が徹底されていた。
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	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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	―	事例なし

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。） また、休館日においても入居団体等に柔軟な対応を行った。
施設、設備の保守管理	○	施設設備の保守管理（点検・修繕）が業務基準書のとおり適切に行われていた。
備品の管理	○	備品台帳に基づき、管理（点検）されていた。
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。

２　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
利用状況	○	新型コロナウイルスの影響により、令和２、３年度の利用件数・利用者数は落ち込んだが、感染者数が落ち着いてきたのもあって、利用件数・利用者数共に昨年度を上回った。検温機や手指消毒液の設置等、新型コロナウイルス感染対策をしながら、広報誌などで貸館の PR を行い、利用率の維持に努めていた。

年度	件数	利用者数	貸室利用率
28 年度	1,839 件	68,822 人	64.0%
29 年度	1,879 件	77,758 人	65.4%
30 年度	1,794 件	73,455 人	62.5%
元年度	1,798 件	72,935 人	62.4%
２年度	1,247 件	33,782 人	43.5%
３年度	1,332 件	33,004 人	49.4%
４年度	1,713 件	39,076 人	50.9%

自主事業	○	夏休み親子ボランティア講座は、新型コロナウイルス感染防止のため中止となったものの、施設設置目的に基づき、収集ボランティア、福祉機器・介護用品の展示等、自主事業が行われていた。
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整備するほか、休館日の開館や長期間の使用許可、申請書類の郵送等、利用者への便宜を図っていた。なお、冬場の休館日に開館する場合は、ボイラー凍結防止のために運転する等して対策をしていた。

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	△	光熱費・燃料費の価格高騰（外的要因）により、収支計画どおりに行かず、赤字であった。（赤字率：▲4.3%） （単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	76,930,000	76,930,000	76,930,000
	修繕料繰越金	0	1,157,836	1,011,534
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	2,638,000	
	計	76,930,000	80,725,836	77,941,534
支出②	人件費	23,160,000	21,485,176	23,184,316
	維持管理経費	50,845,000	59,788,338	50,639,044
	事業費・一般事務費	619,000	238,621	332,295
	租税	2,306,000	2,306,000	2,364,000
	計	76,930,000	83,818,135	76,519,655
次年度修繕料繰越金③		0	384,860	1,157,836
収入－支出(①-②-③)		0	△3,477,159	264,043

自主事業の収支状況	○	自主事業は、費用をかけず実施していた。 ・災害ボランティア展（1/15～1/21） ・ボランティア・市民活動パネル展（1/28～2/12） ※総合福祉会館１階ロビーにて展示

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	○	意見箱を設置し、利用者の意見を把握する仕組みが整備されていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	パンフレットを作成するとともに、ホームページや広報紙に利用案内を掲載し、積極的に周知を図っていた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望の受付体制を明示していたほか、苦情解決のための「福祉サービス苦情対応第三者委員会」を設置し、苦情処理体制を整備していた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
個人情報の保護	○	個人情報保護規定が整備され、遵守されていた。（運用実績なし）
情報公開	○	ホームページ及び広報紙に経営状況を公開するとともに、事務所内で閲覧できる体制を整備していた。（運用実績なし）
秘密保持義務	◎	就業規程の中に守秘義務を課し、適切に対応していた。
環境への配慮	○	５月 15 日から９月 30 日までをクールビズ期間とし、室温を 28℃に設定する取組を周知し、また、電気を小まめに切るなど、節電に努めていた。また、環境に配慮した物品の購入やリサイクル推進等に取り組んでいた。
障がい者への配慮	○	館内の玄関２か所に車椅子を設置していたほか、手続の際に筆談等による対応を行うなど、丁寧な接遇に努めていた。

■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	施設・整備の維持管理及び清掃業務を毎日実施し、機械等は法令に従い随時点検を実施していた。

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	8回	5月17日	担当	モニタリング（帳簿等確認）
		7月19日	GL・担当	施設内状況確認
		9月 5日	担当	施設内状況確認
		10月3日	GL・担当	施設内状況確認
		11月 7日	担当	帳簿等確認
		12月1日	担当	施設内状況確認
		2月15日	担当	施設内状況確認
		3月27日	担当	施設内状況確認
	実施結果			
	施設の管理運営について、適切に行われていることを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市民保養所洗心荘	
所　在　地	十和田市大字法量字焼山 64 番地 184	
施設概要	設置目的：市民の健康及び活力の維持増進を図り、もって福祉の向上に資するため、保養・レクリエーション等の場として設置したものである。 建物構造：鉄筋コンクリート造、地上３階建、地下１階建（宿泊室、大広間、研修室、大浴場、小浴場、ロビー、食堂、厨房、事務室）	
指定管理者	名　　称	一般社団法人八戸市アールアール厚生会
	代 表 者	会長　古舘　光治
	所 在 地	八戸市類家四丁目３番１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) 洗心荘の利用に関する業務 (2) 洗心荘の施設・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）	福祉部　福祉政策課　福祉政策グループ	
	電　話	0178-43-9258（直通）
	E-mail	fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	洗心荘の設置目的である、市民の健康と活力の維持・増進及び福祉の向上に資するため、利用に関する業務、施設・設備等の維持管理に関する業務を適切に実施した。 特に、女性や高齢者も来所しやすいよう、毎週１回の八戸市庁前発のシャトルバス（日帰り・宿泊）運行や、市内町内会・老人クラブ・企業及び各種親睦団体等のバス送迎を積極的に行い、利用者から好評を得ることができた。さらに、特別企画の高齢者特別企画（２人で 130 歳以上）の実施期間を拡大し利用者の利便性を高め、ゆったり湯治プラン、子ども連れ家族向けの健康レジャープラン等の格安プランを実施して集客に努めた。 ※送迎バス運行回数：48 回（前年度 44 回）、利用人数：449 人（前年度 271 人）
今後の目標	令和５年度は指定期間の最終年度に当たるため、館内及び浴場の清掃・除菌をより徹底し、利用者がより安全・安心に利用できる施設の運営及び管理を行う。また、利用者の回復のため、今までご利用いただいたお客様を対象にし、各種宿泊プラン等を載せた利用案内メール等を個別に送付し、利用者数の回復に努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・通常の管理運営業務に加えて、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策についても市と連携して取り組み、適正な施設管理がなされていたほか、改善すべき事項が発生した場合にも適切に対応していた。 ・湯治プランなど、施設の特長を生かした各種プランを展開したほか、施設の設置目的に沿って、町内会・老人クラブ・企業等の様々な団体が利用しやすい施設としてサービスの向上に努めていた点が評価できる。
指摘事項	・宿泊利用者が前年度比 15％増となったが、コロナ禍前（令和元年度）の水準までには至っていない。新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが緩和されたこともあり、例年利用してもらっている団体への適切な対応のほか、新たな利用団体等の確保へ向けた PR 活動を工夫し、利便性の向上に一層取り組むとともに利用料金収入の増額に努めること。

［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	○	門限や休館日を設けないなど、市民サービス向上に努めていた。
法令の遵守	○	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 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案された内容について継続して実施していた。 ・職員が作成したアレンジメントフラワーを市民病院に展示。
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。
緊急事態への対応	○	火災等の緊急事態に対する対応（準備）が適切に行われていた。 ・火災や食中毒等に関する対応マニュアルを事務室や休憩室に掲示し、職員の意識向上に努めていた。 ・法令に従い、適正に避難訓練を実施した。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、事業報告書等の各種報告が適切になされていた。
利用料金の取扱い ※承認料金制の場合	○	利用料金の設定は適正であり、各種媒体を使い利用者に周知していた。
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、印鑑をそれぞれ洗心荘と事務局で別々に管理していた。
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 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	◎	協定書で指定する保険に加入していたほか、独自に受託物損害保険や食品衛生に係る保険等に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	施設使用許可が設置条例に基づき適切に行われていた。 （新型コロナウイルス感染予防対策のため、浴場の人数制限等の利用制限を実施。その他、使用条件の変更や入場拒否等はなかった。）

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	△	浴場の清掃業務に一部不適切なものがあった。（保健所の指導に基づき改善を行い、対応マニュアルについても改訂済み）

2　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
施設利用状況	△	宿泊者は、コロナ禍での利用者減少の影響を受けながらも、前年度比15.0%増と回復傾向となった一方、休憩者は、温泉管破損及びレジオネラ属菌検出による計 77 日間の日帰り入浴中止の影響を受け、前年度比約 18.5%減となった。 ※ 前年度比…宿泊：115.0%、休憩：81.5% 宿泊 / 休憩 / 合計 令和元年度：3,529 人 / 8,817 人 / 12,346 人 令和２年度：1,431 人 / 5,345 人 / 6,776 人 令和３年度：1,467 人 / 6,981 人 / 8,448 人 令和４年度：1,687 人 / 4,357 人 / 6,044 人
自主事業	○	○食堂事業及び売店事業を実施した。 ○集客のため以下の事業を実施した。 ・日帰りシャトルバス（毎週水曜日運行） ・「高齢者宿泊特別企画」（継続） ・「ゆったり湯治プラン」（継続） ・「ご家族健康レジャープラン」（継続） ・周辺施設（十和田湖温泉スキー場）を活用したスキー宿泊パック
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	・広報はちのへやチラシを活用し、施設の PR 活動に努めた。 ・町内会や老人クラブ、以前の利用者等に対し企画案内を送付したほか、青森県が県内宿泊事業者支援のために実施した県内大規模宿泊キャンペーンに参加し、地域の魅力を生かした宿泊プランを販売し、利用促進に努めた。 ・市民に限り少人数（10 人未満）でも送迎バスを運行した。

3　収支状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>指定管理業務の収支状況</td><td>△</td><td>

・利用料金収入について、前年度から 669,865 円（前年度比：109.5%）の増収となったものの、新型コロナウイルス感染症流行前の水準に達しておらず、長引くコロナ禍での利用者減少が大きく影響した。
・支出については、利用者数の減少や日帰り入浴休止期間の発生による燃料費等の使用量減があったものの、それを上回るエネルギー価格高騰の影響及び施設老朽化による修繕増で維持管理経費が増加した。

（単位：円）

<table>
<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>
<tr><td rowspan="7">収入①</td><td>利用料金</td><td>16,000,000</td><td>7,711,577</td><td>7,041,712</td></tr>
<tr><td>指定管理料</td><td>23,216,000</td><td>23,216,000</td><td>23,216,000</td></tr>
<tr><td>受取利息</td><td>0</td><td>99</td><td>103</td></tr>
<tr><td>修繕料繰越金</td><td>0</td><td>403,676</td><td>3,936</td></tr>
<tr><td>新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策支援補助金</td><td>0</td><td>468,000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>電気･ｶﾞｽ価格高騰対策支援補助金</td><td>0</td><td>360,000</td><td></td></tr>
<tr><td>計</td><td>39,216,000</td><td>32,159,352</td><td>30,261,751</td></tr>
<tr><td rowspan="5">支出②</td><td>人件費</td><td>19,980,000</td><td>18,892,774</td><td>19,064,825</td></tr>
<tr><td>維持管理経費</td><td>13,166,000</td><td>12,573,551</td><td>11,158,484</td></tr>
<tr><td>事業費・一般事務費</td><td>4,050,000</td><td>2,761,762</td><td>2,469,500</td></tr>
<tr><td>租税</td><td>2,020,000</td><td>1,323,700</td><td>1,421,400</td></tr>
<tr><td>計</td><td>39,216,000</td><td>35,551,787</td><td>34,114,209</td></tr>
<tr><td colspan="2">次年度修繕料繰越金③</td><td>0</td><td>197,404</td><td>403,676</td></tr>
<tr><td colspan="2">収入－支出(①-②-③)</td><td>0</td><td>△3,589,839</td><td>△4,256,134</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>自主事業の収支状況</td><td>△</td><td>

新型コロナウイルス感染症の影響により利用者減が続いているため、大幅な赤字となっている。

令和３年度　△3,853,471 円
（収入）9,281,655 円－（支出）13,135,126 円
令和４年度　△4,650,743 円
（収入）10,186,005 円－（支出）14,836,748 円

</td></tr>
</table>

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	○	客室へのアンケート用紙の設置のほか、フロントや接客時の会話等を通して利用者の満足度の把握に努めていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	広報はちのへ、ハガキ、パンフレット等で配信するとともに、利用方法等について館内随所に掲示した。
苦情・要望等の受付体制	○	客室へのアンケート用紙の設置のほか、フロントや接客時の会話等を通して利用者からの苦情や要望を受け付けていた。
苦情・要望等への対応	○	苦情に対し適切な対応がなされ、速やかに市へ口頭報告したほか、月例報告で要望の内容と対応を報告していた。（苦情１件） ※苦情の内容例：お客様対応の不備
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	○	情報公開の規程が守られ、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、リサイクルの推進等が行われていた。
障がい者への配慮	○	車椅子常用者の宿泊を受け入れ、階段及び段差での介助補助等が出来るよう準備している。

■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	各種定期点検のほか、随時施設及び設備の点検を行い、故障等の未然防止に努めるとともに必要箇所の修繕を適切に行った。

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が遅滞なく提出され、内容も適切だった。

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	４回	４月 21 日	担当１名	モニタリング（帳簿等確認）
		６月 27 日	GL、担当	修繕完了検査、施設の管理運営状況確認
		８月 26 日	GL、担当	施設の管理運営状況確認
		11 月 11 日	担当１名	施設の管理運営状況確認
	実施結果			
	・施設や設備、備品等の管理が適正に行われていることを確認した。 ・修繕を実施した箇所の状況を検査し、適切な状態であることを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

<table>
<tr><td>施　設　名</td><td colspan="2">老人いこいの家（臥牛荘ほか４施設）及び老人福祉センター馬淵荘</td></tr>
<tr><td>所　在　地</td><td colspan="2">老人いこいの家臥牛荘（八戸市大字新井田字八森平７番地１）
老人いこいの家青山荘（八戸市類家二丁目７番 40 号）
老人いこいの家諏訪荘（八戸市諏訪一丁目 15 番４号）
老人いこいの家うみねこ荘（八戸市大字白銀町字砂森 47 番地１）
老人いこいの家海浜荘（八戸市大字市川町字浜２番地 35）
老人福祉センター馬淵荘（八戸市大字尻内町字尻内河原 61 番地）</td></tr>
<tr><td>施設概要</td><td colspan="2">（設置目的）
高齢者を対象に、健康づくり・仲間づくり・趣味活動等の場を提供し、高齢者の生活や健康に関する各種相談に応ずるともに、健康の増進及び教養の向上を図り、高齢者の福祉の増進に資すること。
（建物構造）
<table>
<tr><th>施設名</th><th>構造</th></tr>
<tr><td>臥牛荘、青山荘、諏訪荘、うみねこ荘、海浜荘</td><td>鉄筋コンクリート造 平屋建</td></tr>
<tr><td>馬淵荘</td><td>鉄筋コンクリート造 ３階建</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="3">指定管理者</td><td>名　　称</td><td>東北医療福祉事業協同組合</td></tr>
<tr><td>代 表 者</td><td>理事長　田中 信幸</td></tr>
<tr><td>所 在 地</td><td>八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81</td></tr>
<tr><td>指定期間</td><td colspan="2">平成 31 年４月１日～令和６年３月 31 日</td></tr>
<tr><td>指定管理者の業務</td><td colspan="2">・施設の運営、設備等の維持管理に関する業務
・老人福祉センターの使用許可に関する業務
・高齢者の各種相談や健康増進、教養の向上に関する業務</td></tr>
<tr><td rowspan="3">市所管課（問合せ先）</td><td colspan="2">福祉部　高齢福祉課　高齢福祉グループ</td></tr>
<tr><td>電　話</td><td>0178-43-9104（直通）</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td>koreif@city.hachinohe.aomori.jp</td></tr>
</table>

■指定管理者による自己評価

評　価	・新型コロナウイルスが次々と変異を重ね、全国的に猛威を振るったことにより、施設においても数名の感染者が確認されたが、保健所、高齢福祉課の指導に従い迅速に対応したことで、利用者間の感染拡大を防ぐことができた。 ・新型コロナウイルスの感染拡大が影響し、上半期の施設利用者は通常に比べ少なく推移したが、市内の状況を見ながら活動やイベントの開催時期を調整するなど、できるだけ利用者が活動できる環境を整えたことで徐々に利用者数も増加に転じ、年間の施設利用者数は 32,162 名となり、前年比で 24%の増となった。 ・下半期は市内の感染状況が落ち着いたことで利用者のウイルスに対する危機感が薄れ、マスクを着用していなかったり、大声で会話したりする様子が散見されたが、感染リスクの高い高齢者が利用する施設であることから注意喚起し、また、厚労省からの通達やポスター等も掲示しながら利用者への意識づけを行った。 ・利用者とのコミュニケーションを図ることで、その日の体調や利用状況の変化等について目を配ることができた。 ・活動における密を防ぎつつ、できるだけ多くの方が利用できるよう開催時期を調整するなど、利用者が安心して活動できる場を提供した。人数調整についても利用者からの理解を得られたことで、トラブルもなく運営することができた。 ・健康相談や介護予防教室は、講師側からの要望により開催の自粛や延期をしたことがあったが、館内の感染予防対策を徹底し、人数調整をしながらも開催した。また、利用者が楽しめる内容を検討し、ゲーム的要素や簡単な運動を取り入れたことで、利用者から次の開催を待ち望む声も聞かれた。 ・毎日の館内清掃や活動で使用した備品の消毒はもちろんのこと、換気扇や照明器具などの高所や、落ちにくい床の汚れや浴室のカビ等についても業者による清掃消毒を行った。 ・消毒用アルコールや手袋等の日用品に不足が出ないようこまめに在庫確認を行い、適切に補充することができた。 ・経年劣化による建物や設備の不具合が多く発生したが、予算の執行状況や優先度を考慮しながら適切に対処することができた。青山荘の水道管の漏水が発生し、配管の修繕を検討したが、見積金額の関係から緊急修繕では対処できずやむなく休館した。 ・利用者の目に付きやすい場所に節電や節水のポスターを掲示し、声掛けも行いながら省エネに取り組んだ。 ・毎月、施設長会議を開催し、各施設の情報を共有し意見を出し合うことで全施設が共通の認識を持って運営にあたることができた。
今後の目標	・令和５年５月に新型コロナウイルスの感染法上の位置づけが５類に引き下げとなり、これまでの感染予防対策が緩和されたが、利用者への声掛けやポスター等の掲示などにより感染リスクの高い高齢者が利用する施設であることを理解いただき、引き続き館内でのマスク着用と手指の消毒への協力をお願いしていく。 ・利用者とのコミュニケーションを図り、体調の変化や利用状況に注視する。また、状況に応じて関係機関と連携できる体制を構築する。 ・利用者の体調不良や不慮の事故に対し、救急車の要請やご家族への連絡等迅速に対応できる体制を構築する。 ・火災や地震を想定した避難訓練を定期的に実施することで、有事の際にも慌てることなくスムーズに避難できる体制を構築する。 ・令和４年度は健康相談、介護予防教室にゲーム的な要素を取り入れたところ利用者からも大変好評であったため、令和５年度も継続し参加者の増加を目指す。 ・経年劣化による建物や設備の不具合が多くなっているため、不具合や故障が見られた際は早急に市へ報告のうえ修繕を実施し、利用者が安心安全に施設を利用できるよう対処する。 ・利用者への声掛けやポスター等の掲示を行い節電、節水を促す。 ・施設間で情報を共有し、意見を出し合いながら業務に活かせるものを積極的に取り入れ、業務の効率化とサービスの質の向上に取り組む。 ・市の方針から逸脱することのないよう、法令及び規則を遵守する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	新型コロナウイルス感染予防対策として、入浴者を時間制の入替とするなど三密を避け柔軟な対応をとることができていた。 職員や施設利用者の新型コロナウイルス感染が判明したが、消毒等を行うなど適切な運営を行うことができた。 昨年度指摘された避難訓練、消火訓練を実施することができた。
指摘事項	新型コロナウイルス感染予防対策に取り組みながらでも開催できる事業を検討し、来館者の増加に繋がる取り組み、施設運営を図ること。

［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	○	新型コロナウイルス感染拡大防止のため行った臨時休館日を除き、業務基準書に記載した休館日や工事等による臨時休館のほかは、例年同様の開館日及び開館時間を確保していた。
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	○	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 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	はちのへクリーンパートナーへ登録し、施設周辺の環境美化活動に取組んだ。
従事者の教育・研修	○	各施設の施設長及び清掃員、事務局を対象としたマナー等についての職員研修を実施し、サービス向上を図る取組がなされていた。
緊急事態への対応	○	緊急事態の対応マニュアルを作成し、全職員に周知していた。 新型コロナウイルス感染拡大を防ぐため、対策避難訓練や消火訓練、消防法に基づく訓練を適切に行っていた。
文書の管理保存	○	利用者名簿は各施設長により適切に管理され、その他の文書についても、文書取扱規程に基づき、適切な管理がされていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告等が適切に提出されていた。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	使用料の徴収事務や、徴収した使用料の振込が適正に行われていた。
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	○	通帳及び印鑑は指定管理者本部において、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	―	実績なし

付保する保険 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元～５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（令和元～５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	―	変更事例なし
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可は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	○	防災設備点検、浄化槽保守・清掃、浴水レジオネラ属菌検査、貯水槽清掃等、施設、設備の保守管理が適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の点検や修繕等の管理を適切に行っていた。
清掃業務、警備業務、 その他必要な管理業務	○	施設職員が日々の清掃業務を適切に実施したほか、警備業務等は委託により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	◎	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和４年４月１日から４月11日まで休館したほか、三密を避けるため利用人数に制限をかけ運営していたが、利用者は前年度を大きく上回った。 ・３年度利用実績　24,545 人 ・４年度利用実績　32,162 人（前年度比　131.0%）
入浴利用状況	◎	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和４年４月１日から４月11日まで休館したほか、三密を避けるため利用人数に制限をかけ運営していたが、入浴利用者は前年度を大きく上回った。 ・３年度入浴状況　11,292 人 ・４年度入浴状況　15,239 人（前年度比　135.0%）
その他利用状況	○	健康相談や介護予防教室等を定期的に開催したほか、老人クラブや町内会で施設を利用した。 ・健康相談　　35 回開催（参加者数　379 人） ・介護予防教室　56 回開催（参加者数　718 人） ・交通安全教室　５回開催（参加者数　82 人） ・健康サロン　　４回開催（参加者数　55 人） ・老人クラブ関係者　38 件　284 名 ・町内会関係者　　２件　22 名
自主事業	△	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、自主事業を中止した。
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	毎月の施設長会議のほか、本部の職員が定期的に巡回チェックした。

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	○	省エネルギー対策に取り組み、燃料費を当初予定より圧縮することができ、維持管理経費の削減につなげるなど、収支計画を達成し、黒字となった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	51,000,000	51,000,000	51,000,000
	雑収入	15,000	15,590	15,559
	電気ガス高騰対策支援補助金	0	414,000	0
	修繕料繰越金	205,000	204,977	71,527
	計	51,220,000	51,634,567	51,087,086
支出②	人件費	18,750,000	19,190,341	17,893,984
	維持管理経費	30,950,000	27,377,731	25,474,581
	事業費・一般事務費	1,520,000	674,463	516,615
	計	51,220,000	47,242,535	43,885,180
次年度修繕料繰越金③		0	728,927	204,977
収入－支出（①-②-③）		0	3,663,105	6,996,929

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	○	意見箱を設けるなど常に利用者からの意見に耳を傾け、直接情報を収集することで利用者の満足度向上に努めていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設パンフレットを作成し、高齢福祉課窓口に設置するなど、周知を図っていた。
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・要望等への対応	○	苦情・要望等に対し、適切に対応していた。苦情は施設職員だけで判断せず、指定管理者本部に報告のうえ法人として対応した。また、指定管理者からは速やかに市へ報告があった。 ・４年度実績　（苦情２件、要望 11 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。
環境への配慮	○	サービスに支障のない範囲の節電、節水、燃料の節約等を念頭においた管理を実施し、利用者の理解・協力が得られていた。
障がい者への配慮	○	障がい者へ配慮した対応を適切にしていた。

■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	毎日、始業前に施設及び設備の点検を行い、必要箇所の修繕を適切に行った。 樹木について危険箇所の把握及び剪定作業を実施した。 その他異常が発見された場合においても、随時市に報告し、協議して迅速に対応した。

2　定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	月次報告書及び四半期業務報告書、事業報告書が提出され内容が適切であった。

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	12 回	毎月１回程度	担当	使用料徴収状況及び管理状況、事業実施状況を確認
	実施結果			
	管理状況及び事業実施状況は良好であり、異常等への対応が適切に行われていた。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市立南郷デイサービスセンター及び八戸市立老人福祉センター南郷	
所　在　地	八戸市南郷大字島守字阿庄内 15 番地２	
施設概要	（設置目的） ○南郷デイサービスセンター ・在宅の高齢者に対して、入浴サービス等の各種サービスを提供し、心身機能の維持向上や社会的孤立感を解消するとともに、家族介護の身体的、精神的負担の軽減を図ること。 ○老人福祉センター南郷 ・高齢者を対象に、健康づくり、仲間づくり、趣味活動等の場を提供し、各種相談に応ずるとともに、健康の増進及び教養の向上を図り、高齢者の福祉の増進に資すること。 （建物構造）　鉄筋コンクリート造平屋建	
指定管理者	名　　称	社会福祉法人　八戸市社会福祉協議会
	代 表 者	会長　田口 豊實
	所 在 地	八戸市根城八丁目８番 155 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	・施設の運営、設備等の維持管理に関する業務 ・老人福祉センターの使用許可に関する業務 ・高齢者の各種相談や健康増進、教養の向上に関する業務	
市所管課（問合せ先）	福祉部　高齢福祉課　高齢福祉グループ	
	電　話	0178-43-9104（直通）
	E-mail	koreif@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	利用者へのサービス向上、職員の資質向上を図るため内部研修及び外部研修を行った。 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、体温測定、マスクの着用、消毒、換気、パーテーションの設置、空気清浄機の設置、体調管理、県外への往来の報告（家族を含む）等により、感染拡大防止の徹底を図った。 ○八戸市立南郷デイサービスセンター ・新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底していたが、利用者の感染が確認され、まん延防止措置が急務となり令和４年８月 18 日から８月 24 日まで、令和４年８月 31 日から９月１日までの合計 10 日間業務を休止した。 ・新型コロナウイルス感染症のまん延防止のための 10 日間の休館に加え、利用を控える人が非常に多くなったため利用者数が減少し、利用料収入が計画を下回った。 ・新型コロナウイルスの感染対策を講じて、利用者の生活意欲の向上を目的とした近隣へのドライブ、バス遠足、季節行事、創作活動、昔遊び、伝統芸能の鑑賞会などを行うことができた。 ・広報誌を年４回発行し、利用者及び家族、関係機関へ配布し、行事や活動状況を周知した。 ○八戸市立老人福祉センター南郷 ・新型コロナウイルス感染防止のため、令和４年４月１日から４月 10 日まで休館したほか、一部の自主事業を中止したが、手づくり教室や健康体操教室、DVD 鑑賞による安全対策教室を開催し、教養、生きがいと健康に関する事業、デイサービス利用者との交流事業を展開し、介護予防等に努めた。

	・新型コロナウイルス感染拡大による休館が昨年度より少なかったため、入浴者数（前年度比112.8%）、利用者数（前年度比118.7%）ともに増加となった。 ・地域に出向き、介護に関する講話や、センターのPRを行った。 ・地域巡回バスを定期的に運行し、利用者の利便性を確保した。 ・関係機関の協力を得て、避難訓練、消火訓練を行なった。 ・経年劣化により、設備等の不具合が多く発生しているが、緊急を要する修繕には速やかに対応し、業務に支障を来すことなく運営することができた。
今後の目標	引き続き、様々な感染に対する予防対策を徹底し、常に適切な実施方法を考慮しながら、下記の事業に取り組む。 ○八戸市立南郷デイサービスセンター ・感染対策に取り組みながら、レクリエーションや各種行事等の充実・地域との交流を図り、利用者の安心や生活意欲の向上、心身機能の維持・向上につなげる。 ・利用者や家族との連絡を密にし、利用者の状態把握に努め、家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。 ・関係機関と連携し、情報を得ながら新規利用者の拡大を図り、収入の安定につなげる。 ・内部研修のほか、外部の研修を積極的に取り入れ、サービスの質の向上と、職員の資質向上を図る。 ○八戸市立老人福祉センター南郷 ・送迎に使用していたバスを老朽化に伴い廃車にしたが、利用者の利便性を確保するため、デイサービスの送迎車を利用し、引き続き地域の巡回運行を続ける。 ・地域へ出向き、事業のPRを行い、新規利用者の拡大を図る。 ・利用者の高齢化が進んでいるため、今後も健康相談や介護予防教室、安全対策教室等を継続し、日々の生活に役立つ情報を発信していくとともに、地域の方が気軽に集えるような行事等の企画に努める。 ・日々のコミュニケーション等の中から利用者のニーズや希望を把握し、サービスの向上に努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	新型コロナウイルス感染予防対策を図りながら施設を運営することができた。 利用料金収入を大きく減らしたが、経費削減等により収支を黒字とすることができた点は評価できる。 【南郷デイサービスセンター】 新型コロナウイルス感染拡大のため施設を休館した影響などを受け、利用者数が前年度の実績を下回った。その結果、利用料収入が収支計画を大きく下回ることとなった。 利用者数の増減が経営に直結することから、新規利用者の拡大や継続利用者への更なるサービス向上に向けた取組を継続すること。 【老人福祉センター南郷】 新型コロナウイルス感染予防対策のため休館や一部事業を中止したものの、工夫を図り介護予防に努めることができた。今後も利用者の増加につながるような取組を継続しつつ、高齢者の「集いの場」としての機能を果たすことを期待する。
指摘事項	今後も引き続き新型コロナウイルス感染予防対策に取り組みながら施設運営を図ること。

［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	○	新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館日を除き、業務基準書記載の開館日及び開館時間を確保していた。
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	○	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。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容のとおり雇用していた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	職員によるボランティア活動や地域住民、関係機関の助け合い、支えあい（見守り、声がけ）活動のほか、高齢者サロンの開催等の提案が実行されていた。
従事者の教育・研修	○	職員の外部研修参加や関係法令の勉強会等、多くの研修を実施し、職員の教育や研修が適切に実施されていた。
緊急事態への対応	◎	事故や災害等の緊急事態に対する対応マニュアルを作成し全職員に周知していたほか、避難、消火訓練や消防法に基づく訓練を適切に行うなど、非常によくできていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、作成、受理した文書の管理が適切に行われていた。
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提出され、その内容は適切であった。
利用料金の取扱い ※承認料金制の場合	○	利用料金の設定は適正であり、利用者へ確実に周知されていた。
利用料金の減免 ※承認料金制の場合	―	実績なし
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	使用料の徴収事務や徴収した使用料の振込が適正に行われていた。
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	○	通帳及び印鑑は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	―	実績なし
付保する保険 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元～５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（令和元～５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	○	使用制限、使用条件の変更、入場拒否は無く、施設使用許可が設置条例に従い適切に行われていた。
施設、設備の保守管理	○	防災設備点検、浄化槽保守・清掃、浴水レジオネラ属菌検査、貯水槽清掃等、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	○	施設及び設備管理業務は、委託により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	△	【南郷デイサービスセンター】 ・利用者数は前年度実績を下回った。 ３年度　6,546 人 ４年度　5,382 人（前年度比　82.2%） ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため令和４年８月 18 日から８月 24 日まで、８月 31 日から９月１日まで休館。 【老人福祉センター南郷】 ・利用者数は前年度実績を上回った。 ３年度　　1,300 人（うち入浴者数　　719 人） ４年度　　1,543 人（うち入浴者数　　811 人） ※前年度比 118.7%（入浴者数の前年度比　112.8%） ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため令和４年４月１日から４月 10 日まで休館。 前年度実績と比較し、施設の休館等の影響があり、両施設の延べ利用者数は減少した。
備品貸出し状況	○	レクリエーション用具等を無償で貸出した。
その他利用状況	○	前年度と同様に地区民生委員児童委員協議会が利用した。 ・地区民生委員児童委員協議会（13 回）
自主事業	○	多様な自主事業を展開し、多くの利用者が参加した。 ・健康相談（31 回延べ 176 人）、いきいき健康講座（９回延べ 154 人）、高齢者生活安全教室（20 回延べ 122 人）、介護予防教室（５回延べ 52 人）等　参加者数　延べ 762 人
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	デイサービスセンターと老人福祉センターが合同で自主事業を開催し、利用者同士の交流を図るなど工夫して運営に取り組んだ。

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拡大防止のため休館した影響などにより、利用料収入が資金計画を下回ったものの、事務費等の経費削減に努め、黒字となった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	48,850,000	46,316,620	54,552,090
	処遇改善支援補助金	0	260,901	0
	指定管理料	10,090,000	10,090,000	10,090,000
	電気ガス高騰対策支援補助金	0	186,000	0
	修繕料繰越金	328,622	328,622	140,852
	計	59,268,622	57,182,143	64,782,942
支出②	人件費	37,666,000	39,808,023	41,108,701
	維持管理経費	12,332,622	11,145,199	10,918,604
	事業費・一般事務費	9,270,000	5,457,239	6,229,405
	計	59,268,622	56,410,461	58,256,710
次年度修繕料繰越金③		0	567,982	328,622
収入－支出(①-②-③)		0	203,700	6,197,610

指標	評価	評価に対する説明
自主事業の収支状況	○	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、自主事業の中止があり収入は計画を下回ったものの、赤字を回避することができた。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入	参加料等	319,000	106,251	45,086
支出	事業費	319,000	106,251	45,086
収入－支出		0	0	0

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	○	利用者を含めた運営会議の開催や、施設内に意見箱を設置して、意見、要望等を反映させていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	自主事業実施の際には、民生委員や自治会長を通じ地区住民へ案内をしていたほか、「社協はちのへ」「南郷支局だより」を地区全戸に配付し、施設の活動を広く周知していた。
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・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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。 ・職員研修で取り上げる等、個人情報の保護意識を高めていた。
情報公開	○	情報公開の規程が整備され、遵守されていた。
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。 ・職員会議で注意を促し、秘密保持が遵守されていた。

環境への配慮	○	ごみの分別、リサイクルの推進、節電等に努めていた。 ・有用微生物を活用した環境浄化を取り入れ、環境に配慮した対応を適切に行っていた。
障がい者への配慮	○	障がい者へ配慮した対応を適切にしていた。

■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	・毎日、日常業務始業前に、施設・設備・送迎車両を目視点検した。 ・震度４以上の地震が発生した際は、速やかに施設内を点検し、異常の有無を市担当課に報告した。 ・新型コロナ感染予防のため、施設の消毒を徹底するとともに、衛生用品（消毒液、マスク、使い捨て手袋等）が不足することのないよう備蓄した。 ・利用者の安全を確保するため、専門業者による施設内外の環境整備や設備の点検等を行った。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月次報告書、四半期業務報告書、事業報告書が提出され、内容が適切であった。

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	12 回	毎月 1 回	担当	老人福祉センター南郷の使用料徴収状況及び施設の管理状況、事業実施状況等を確認。
	実施結果			
	管理状況及び事業実施状況は良好であり、異常等への対応が適切に行われていた。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和　５年　６月　５日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市身体障害者更生館	
所　在　地	八戸市類家四丁目３番１号	
施設概要	在宅の心身障がい者に対し、在宅福祉サービスの援助、社会的生活力を高めるための支援、ピアカウンセリング、相談事業及び福祉制度の情報提供等を総合的に行うことを目的とした施設。	
指定管理者	名　　称	社会福祉法人　やすらぎ会
	代表者	理事長　齋藤　鈴子
	所在地	八戸市大字松館字田ノ平 19 番地１
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	・施設の設備管理の維持や使用許可を行うこと。 ・障がいに関する各種相談や障がいの機能回復訓練を行うこと。 ・館内の集会室を障がい者の集会等の用に供すること。 ・障がい者の福祉増進に寄与する事業の企画及び実施すること。	
市所管課（問合せ先）	福祉部　障がい福祉課　障がい福祉グループ	
	電　話	0178-43-9106（直通）
	E-mail	shogaif@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・関係法令や関係条例に基づき、設置目的に沿った施設運営に努めた。設備の維持管理・使用許可・各種相談については適宜実施された。障がい者の福祉増進に寄与する事業については、新型コロナウイルス感染症の影響で、企画したほとんどを中止とした。 ・自主事業については、感染症対策をとったうえで、日常業務に支障にならない範囲で実施した。自主事業を通じて就労移行支援の利用につながったケースがあった。
今後の目標	・関係法令などに基づき、中立・公正な事業運営に努め、さらなる利用者拡大に向け PR 活動を行う。老朽箇所などについては、日常点検で早期発見に努め、安心・安全に利用できるようにする。 ・管理運営に支障のない範囲で自主事業を実施する。活動により、利用する方々の就労意欲向上を図る。 ・障がいのある方々が尊厳を持って、地域生活が継続できるよう、総合的、継続的な相談支援を実施する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・各計画書、報告書等が遅滞なく提出され、適正な施設管理が行われていた。 ・障がい者やその家族、福祉団体等の利用機会の公平性を保ち、社会福祉活動の場として効果的な施設利用に努めていた。 ・利用者が安全で快適に施設を利用できるよう日常点検を実施しており、不具合や異常が確認された場合には速やかに関係機関へ報告し応急処置、修繕等の対応を行い、利用者の安全確保に努めていた。 ・新型コロナウイルス感染症に伴い、休館中においても館内各部屋にアルコール消毒を行ったほか、余暇活動や交流事業などについては、換気、検温、マスク着用等基本的な感染対策を徹底し、感染予防に努めていた。 ・相談支援事業に関して、各関係機関と連携を図りながら、利用者のニーズに合わせたサービスの提供に努めていた。
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	◎	相談支援事業の実施を休館日に行う等、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	○	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	○	労働関係法が遵守されていた。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	市内に居住する障がい者で業務を遂行できる人材を雇用していた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	はちのへクリーンパートナーとして登録し、施設周辺・外出先の環境整備活動に取り組んでいるが、令和４年度は新型コロナウイルス感染防止のため、１度のみの開催となった。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。 （相談支援事業実施のための職員研修等）
緊急事態への対応	◎	状況の把握とともに、関係部署への報告、業者の手配等の対応が非常に良くできていた。（24 時間体制で電話対応可）
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備されており、作成、受領した文書が鍵付き棚に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、事業報告書等が適切に提出されていた。
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。

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 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	—	前期（平成 26～30 年度）に引き続き、今期（令和元～５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ので、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	今期（令和元～５年度）において継続して指定管理者の指定を受けているので、引継ぎなし。
重要事項の変更の届出	○	事業計画書、収支計画書の変更が速やかに提出されていた。
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正に行われていた。 （使用制限、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。 （月１回）
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。 ・清掃業務、警備業務は外部業者に委託していた。 ・業務日誌により実施状況を確認した。

２　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
相談支援事業	—	相談者数は月平均で 72 人であり、新型コロナウイルス感染症流行により行動を控える方もおり、対応数は減少している。１人で複数回利用することもあり、支援の件数としては月平均 79 件であった。 （４年度延べ 945 件、３年度延べ 1,065 件） 各種申請については、できるだけ、本人や家族ができるよう働きかけ、できない部分については、代行申請などの支援を行った。 ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。
貸出し状況（貸館）	—	貸館件数 308 件（月平均 26 件）　※令和３年度　299 件 貸館人数 1,202 人（月平均 100 人）　※令和３年度　1,293 人 新型コロナウイルス感染症の流行による休館（４月１日～４月 11 日）や活動自粛により、貸館件数・人数共に前年より下回った。 ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。
その他利用状況	—	余暇活動、交流事業などについては、新型コロナウイルス感染症の流行を鑑み、対象者が重症化リスクの高い方々であることから、ほとんど中止としたが、感染者数が減少した時期には、感染対策を徹底し、健康体操や軽スポーツを含む交流会を開催した。 ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。
自主事業	○	障がい者の自立や就労意欲の向上を図り、福祉就労や一般就労につなげる支援として、薪作りや竹細工の販売及び福祉施設内外の環境整備を行った。 （従事者の内訳） 身体障がい２人、精神障がい３人、知的障がい１人、手帳なし２人

	その他の取組 （運営に関する工夫）	○	障がいのある方々の心身の健康増進に寄与するため、種々のプログラムを計画しているが、新型コロナウイルス感染症が流行していることと、対象者の方々が重症化リスクの高い方々であることから、ほとんど中止としたが、感染者数が減少した時期には、感染対策を徹底し、はちのへクリーンパートナー活動やレクリエーション活動を実施した。また、情報弱者になりえる利用者に対しては、電話や書類を活用し、最新の情報を提供するよう努めていた。

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	○	収支状況が当初の目標を達成した。 （単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	14,060,000	14,060,000	14,060,000
	修繕料繰越金	627,000	627,502	422,400
	自主事業繰入金	0	361,826	266,202
	計	14,687,000	15,049,328	14,748,602
支出②	人件費	12,366,000	12,599,238	12,467,061
	維持管理経費	1,637,000	745,408	749,569
	事業費・一般事務費	684,000	495,354	638,268
	計	14,687,000	13,840,000	13,854,898
次年度修繕料繰越金③		0	847,502	627,502
収入－支出(①-②-③)		0	361,826	266,202

自主事業の収支状況	○	収支状況は黒字であった。 収入　627,062 円　支出　265,236 円　収支　361,826 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	○	「ご意見ボックス」の設置及びその結果を活かす仕組みができていた。（令和４年度投函なし）
施設概要（利用方法）の周知	○	施設の概要や利用方法等について、広報紙やホームページ等により積極的に周知活動をしていた。
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。 ・ご意見ボックスを設置していた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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。（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。
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（声かけや必要に応じた誘導等）やイベント開催（障がい者の自立のための行事や各種講習会等）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	
	実施状況
自主点検状況	・施設や設備の日常点検を実施していた。 ・施設や設備に異常や不具合があれば速やかに修繕等を行った。

2　定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	・月例報告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	８回	5 月 26 日	担当	施設状況確認
		6 月 15 日	担当	施設状況確認
		6 月 29 日	GL・担当	施設状況確認
		11 月 21 日	担当	施設状況確認
		12 月 6 日	担当	施設状況確認
		1 月 24 日	担当	施設状況確認
		2 月 27 日	担当	施設状況確認
		3 月 1 日	GL・担当	施設状況確認
	実施結果			
	施設の管理運営について適切に行われているか及び設備の不備等がないかどうかを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 25 日

■指定管理者概要

施　設　名	児童館（八戸市中央児童会館ほか 14 施設）	
所　在　地	八戸市内丸一丁目１番１号ほか	
施設概要	児童館は、地域のすべての幼児や学童に自由な活動や遊びの場を提供するための地域の拠点となる施設である。また、遊びを中心とした様々な体験を通じて、児童の健全な育成を図っている。 【小型児童館】６館 豊崎児童館、三条児童館、是川児童館、南浜児童館、高岩児童館、松館児童館 【児童センター】９館 中央児童会館、湊児童館、小中野児童館、吹上児童館、白銀児童館、大館児童館、鮫児童館、八戸ニュータウン児童館、江陽児童館	
指定管理者	名　　称	社会福祉法人八戸市社会福祉協議会
	代表者	会長　田口　豊實
	所在地	八戸市根城八丁目８番 155 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	・個別の児童の健全育成指導 ・クラブ活動事業 ・ボランティアの募集・育成 ・施設、設備等の維持管理に努める業務 ・各種行事の実施 ・母親クラブ等地域組織活動の育成 ・その他市長が特に必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	こども健康部　子育て支援課　家庭支援グループ	
	電　話	0178-43-9342（直通）
	E-mail	kosodate@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休館措置をとることもあったが、日頃の活動はじめ行事等において感染対策等を工夫し、児童が安全かつ安心して過ごす居場所を確保した。 ・上長地区の児童数急増を受け、小型児童館ではあるが、三条児童館において職員を一人増員して運営を行った。 ・児童館職員に、Zoom を使用したオンライン会議の操作方法について研修を行った。また、実際にオンライン会議を実施し、コロナ禍においても全職員で情報共有・共通理解を図り児童館運営を円滑に進めることができた。 ・災害時や緊急時に、児童館の休館やお知らせを児童館利用保護者へいち早く伝える手段として「マチコミメール」を導入し、全館で運用した。
今後の目標	・児童館利用者アンケートの結果等をもとに、時代の流れに伴う保護者の価値観、ニーズの変化等を読み取り、保護者・児童の目線に立った柔軟な児童館運営を目指す。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・児童館運営要綱、包括協定書、業務基準書及び事業計画書等に基づき、管理運営が適正に遂行されていた。 ・利用児童の多い施設への職員増員や、小学校の長期休業期間中や土曜日において、児童センターの開館時間の延長を実施するなど、利便性の向上に努めていた。 ・オンライン会議を実施し、非対面方式の業務を取り入れるなど、効率的な児童館運営に努めていた。 ・八戸ポータルミュージアムでのパネル展実施や、各児童館で作成する「児童館だより」を地域を越えて広く公開するなど、広報活動に力を入れ、市民への周知に努めた。 ・新型コロナウイルス感染症の発生状況を見極めながら、各種行事の実施や小学校との連絡調整、利用児童保護者への休館時説明など、利用者等への対応に尽力した。
指摘事項	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ている開館時間を早めるなど市民サービスの向上に努めていた。 ・児童センターの開館時間を、業務基準書が示す午前９時に対し、小学校の長期休業期間中には午前７時 30 分に、土曜日には午前８時 30 分に早めていた。
法令の遵守	○	関係法令を遵守していた。
適正な人員配置	◎	利用児童の多い児童館に職員を増員し、業務基準書に示された配置基準以上の人員を配置していた。
従事者の労働環境確保	○	最低賃金等の労働関係法令を遵守するとともに、職員の個人面談により意見や要望等の確認をしていた。
協働のまちづくりへの協力	○	地域住民を交えた行事を通じて、地域貢献活動を行っていた。
従事者の教育・研修	○	児童館の従事者に対し、教育や研修が適切に行われていた。 【主なもの】 ・放課後子ども総合プラン支援員等研修会（前期・後期） ・児童館体力指導員等研修会 ・八戸市児童館職員研修会 ・児童虐待防止研修会 ・青森県児童館職員研修会
緊急事態への対応	○	社会福祉協議会の災害時対応マニュアル及び児童館緊急連絡網により、緊急時の体制が整備されていた。また、各児童館にて個別の非常災害対策計画や対応マニュアルを整備し、避難訓練等を定期的に実施していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程を整備するとともに、作成、受領した文書は適切に管理されていた。
報告書等の提出	○	事業計画書、四半期報告書、事業報告書、苦情・事故報告書等は遅滞なく適切に報告されていた。

口座管理、経理の区分	○	収入は専用口座で管理。支出は専用口座で管理していないが、社会福祉法人会計基準及び八戸市社会福祉協議会の経理規定に基づき、事業ごとに会計の拠点区分を設け、会計システムにて他の事業と区分して管理していた。
通帳、印鑑の管理	○	社会福祉協議会の経理規程に基づき、通帳及び印鑑が適正に管理されていた。
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	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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	―	定款等の変更対応なし。
施設の使用許可及び条件	○	八戸市児童館条例に基づき、施設使用許可等が適切に行われていた。（入館拒否はなかった。）
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理（点検や修繕）を適切に行うとともに、修繕する際には、市へ事前承認申請を適正に行っていた。
備品の管理	○	備品の管理（点検や修繕）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	○	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
小型児童館利用状況	○	利用者数が前年度より 415 人増加した。 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、利用を制限した。 三条児童館や高岩児童館の利用人数が増加した。 ・令和４年度　16,753 人（対前年度比　103%） ・令和３年度　16,338 人
児童センター利用状況	△	利用者数が前年度より 5,782 人減少した。 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、利用を制限した。 ・令和４年度　162,151 人（対前年度比　97%） ・令和３年度　167,933 人
個別の児童の健全育成	◎	障がいをもつ児童等の配慮を必要とする児童に対して、状況に応じて個別対応するとともに、他児童との交流の支援に努めていた。
各種行事の実施	○	児童館合同イベントを通して、市民へ児童館を PR するとともに、児童館同士の交流の機会を設けていた。 また、母親クラブや地域住民との協働により、三世代交流会や地域清掃活動等を実施していた。
ボランティアの募集・育成	○	各児童館で行われる行事では、地域住民がボランティアとして運営にかかわっていただく等、ボランティアの育成に努めていた。
地域組織活動の育成助長	○	母親クラブ活動への協力、支援を行うとともに、共催事業の実施により、連携を深め次世代の人材育成に努めていた。

自主事業	◎	児童等の自主性、社会性、創造性、協調性等を育むことを目的に自主事業を実施していた。 【事業内容】 ・GOGO 児童館（児童館についての周知活動） ・児童館クラブ活動（児童センター９館） ・館外活動（三世代交流・清掃活動等）
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	・毎月、15 館分の「児童館だより」を八戸市社会福祉協議会ホームページ上に公開し、市民が地区を越えて各館の活動について知ることができるようにしていた。 ・八戸市社会福祉協議会 Facebook 上で、児童館の日頃の様子や季節毎の取り組み等を公開し、市民が児童館についてより理解を深められるようにしていた。 ・八戸ポータルミュージアムで『児童館パネル展』（8/17～8/22）を開催し、市民に対し広く児童館の PR 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	○	（単位：円）
自主事業の収支状況	○	収入　1,229,061 円（計画 500,000 円、前年度　858,790 円） 支出　1,229,061 円（計画 500,000 円、前年度　858,790 円）

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	146,297,000	146,297,000	143,947,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	513,000	0
	県補助金	0	6,000,000	0
	修繕料繰越金	365,945	365,945	317,743
	計	146,662,945	153,175,945	144,264,743
支出②	人件費	124,853,000	124,109,424	124,844,227
	維持管理経費	13,640,945	15,358,197	11,142,045
	事業費・一般事務費	8,169,000	11,603,720	7,797,569
	計	146,662,945	151,071,341	143,783,841
次年度修繕料繰越金③		0	383,271	365,945
収入－支出(①-②-③)		0	1,721,333	114,957

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	○	１月に利用者アンケート調査を実施し、満足度の把握に努めた。また、アンケート結果を各児童館内で閲覧できるよう設置していた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設概要や利用方法を記載したパンフレットを各児童館及び社会福祉協議会事務局に設置していた。また、法人のホームページに掲載し、周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	児童館だよりに苦情受付体制について明示し、保護者へ周知を行っていた。また、各児童館にご意見ポストを設置し、意見を出しやすい環境を整えていた。 【令和４年度　第三者委員会開催事例５件】

苦情・要望等への対応	○	苦情や意見については、適切に対応していた。 【苦情件数】 令和４年度　５件 令和３年度　４件
個人情報の保護	○	個人情報保護規程を整備し、遵守していた。（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） また、法人のホームページ上において、事業計画書、事業報告書、収支予算書、収支決算書を公開していた。
秘密保持義務	○	新採用職員研修会や館長・厚生員会議において、秘密保持にかかる研修を行っていた。
環境への配慮	○	館内の節電や裏紙の再利用に努め、省エネルギーの取組を適切に行っていた。
障がい者への配慮	○	子どもの心身の状況に応じた支援を行い、必要に応じて学校や関係機関との連携を図り、利用者本位の適切な対応ができるよう体制を整備していた。

■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	AED 装置の点検を毎日実施し、避難・消火・不審者対応訓練を実施するとともに、遊具の安全点検を打音、目視により点検を行い、利用者の安全、安心の確保に努めた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	四半期業務報告書及び事業報告書は遅滞なく提出されていた。

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	30 回	4 月 25 日	担当	各施設の状況確認
		5 月 12 日、19 日、20 日、26 日、31 日	GL、担当	各施設の状況確認
		6 月 2 日	担当	各施設の状況確認
		8 月 26 日、30 日	担当	各施設の状況確認
		9 月 1 日、6 日、8 日、9 日、12 日、13 日、14 日、29 日	担当	各施設の状況確認
		10 月 11 日	担当	各施設の状況確認
		11 月 4 日、9 日	GL、担当	各施設の状況確認
		12 月 7 日、26 日	担当	各施設の状況確認
		1 月 17 日、18 日、23 日、31 日	GL、担当	各施設の状況確認
		2 月 28 日	担当	各施設の状況確認
		3 月 16 日、28 日、29 日	GL、担当	各施設の状況確認
	実施結果			
	必要に応じて各施設の状況を確認した結果、適切に管理運営されていた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和　５年　６月　１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市斎場	
所　在　地	八戸市大字十日市字姥岩４番地	
施設概要	設置目的：八戸市斎場条例に定める施設として、公衆衛生の向上及び市民の福祉の増進を図ることを目的として設置したものである。 構造：鉄筋コンクリート造平屋建 施設の主な内容：〈火葬棟〉火葬炉７基、エントランスホール、告別室２室、霊安室、収骨室２室、機械室、作業室他 〈待合棟〉待合ホール、待合室６室、事務室、僧侶控室他	
指定管理者	名　　称	三八五流通株式会社
	代 表 者	代表取締役　泉山　元
	所 在 地	八戸市大字長苗代字上中坪 35 番地１
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	・施設の運営に関する業務 ・施設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 ・その他市長が必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	市民環境部　市民課　管理グループ	
	電　話	0178-43-9193（直通）
	E-mail	shimin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	1　関係法令、条例、規則等を遵守し、斎場の設置目的に合致した管理運営を行った。 2　市斎場として相応しい施設の佇まいを維持管理致した。 3　市担当課、委託業者等と緊密に連携し、火葬炉の機能維持に努め、管理運営を滞りなく実施した。 4　火葬件数は、令和２年度が 3,299 件、３年度が 3,517 件、４年度が 3,812 件と年々増加したが、業務を確実に実施することができた。
今後の目標	令和５年度は、八戸市斎場指定管理者として第四期目の４年目であり、リニューアル及び予約システム導入後の３年間の実績及び教訓を活かしながら、市及び火葬炉担当業者との連携を密にし、特に以下の点を重視し、的確な業務及びサービスの提供に努める。 1　予約システムの的確な利用と滞りのない業務の実施に努める。 2　火葬件数の増加による火葬炉の不具合等発生に備え、確実な点検の実施と委託業者との連携を密にし、万全な整備体制を維持できるよう努める。 3　来場者に対し、誠意を持って対応する。 4　斎場として、ふさわしい施設の佇まいを維持するよう努める。 5　斎場内外の巡回、点検及び積雪時の除雪等を適切に行い、来場者の安全確保に努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	八戸市斎場指定管理業務基準書事業計画に基づき、良好に業務が実施されていた。 新型火葬炉や予約システム導入後の管理・運営体制も安定しており、市と連携を密にし、社員間でも情報の共有がなされ、着実に業務をこなしていた。 利用者への対応については、接遇研修等を通して利用者目線に立った丁寧な対応を心がけており、利用者に不便をかけないよう状況に応じた対応がなされていて、良好であった。 施設の管理については、日々、場内外の点検・見回りを行い、修繕必要箇所を発見した際は、市へ迅速に報告、相談及びその対処を行い、安全・安心な施設環境整備がなされていた。
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	○	業務基準書に示された開場日及び休場日が遵守されていた。 ・午前９時から午後５時までの開場時間も遵守されていた。
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	◎	業務基準書に示された人員及び資格者を適正に配置していた。 ・火葬士６名、事務員１名、清掃作業委員６名体制。
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。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容とおおむね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・敷地外の安全について見回りを実施したほか、敷地周辺のゴミ拾いを行った。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。 ・消防訓練、防災訓練等を継続して行った。
緊急事態への対応	○	事故・災害等の緊急事態に対する対応（準備）が十分出来ていた。 ・対応マニュアル、緊急時連絡網の整備が行われていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程、文書目録が整備され、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	○	事業計画書、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。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	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。 ・別々の社員がそれぞれ管理していた。
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２年度～６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２年度～６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、入場制限はなかった。
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。 ・中庭の整備や竹林の剪定を行う等、利用者に配慮した環境作りがなされていた。
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、管理業務、その他必要な管理業務が適切に行われていた。 ・電気保安業務、施設警備業務、浄化槽維持管理業務、除雪業務、排出ガス等のダイオキシン類濃度測定業務、残骨灰処理業務は委託により適切に業務が行われ、月例報告により実施状況を確認した。

２　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
斎場業務利用状況	○	適切に業務及び設備の保守管理を行った。 ・火葬件数　令和４年度　3,812 件 令和３年度　3,517 件 令和２年度　3,299 件
自主事業	○	清涼飲料水自動販売機設置事業（１台）を継続して実施し、利用者の満足度の向上を図った。
その他の取組（運営に関する工夫）	◎	事前に葬祭業者と FAX で連絡を取って利用者の人数を把握して待合室の調整を行い、利用者が快適に過ごせるよう工夫していた。

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	△	会葬者の増加と燃料代高騰による維持管理経費の増加により収支計画を達成出来ず、赤字であった。 （単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	70,375,000	70,375,000	70,375,000
	修繕料繰越金	0	0	0
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	558,000	0
	計	70,375,000	70,933,000	70,375,000
支出②	人件費	31,510,000	30,075,144	29,909,608
	維持管理経費	31,835,000	36,041,565	31,119,237
	事業費・一般事務費	3,879,000	4,636,663	4,393,614
	租税	3,151,000	2,750,435	3,169,287
	計	70,375,000	73,503,807	68,591,746
次年度修繕料繰越金③		0	0	0
収入－支出(①-②-③)		0	△2,570,807	1,783,254

自主事業の収支状況	○	収支計画を達成し、137,371 円の黒字であった。 収入　137,371 円（計画 120,000 円　前年度実績 127,579 円） 支出　0 円（計画　15,000 円　前年度実績　0 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	―	施設の性質上、アンケート調査は行っていない。
施設概要（利用方法）の周知	○	館内には利用方法や通知文等が利用者に見えやすいように設置されていた。指定管理者のホームページには、リンクを貼る等、情報の周知に努めていた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等の受付体制が整備されていた。 ・意見箱を設置していた。
苦情・要望等への対応	―	苦情・要望等はなかった。 ・令和４年度　０件 ・令和３年度　０件
個人情報の保護	○	個人情報保護の規程が整備されていた。 ・「三八五流通株式会社の指定管理業務の実施に係る個人情報保護規程」を整備し、遵守に努めていた。（運用実績なし）
情報公開	○	情報公開の規程が整備されていた。 ・「八戸市斎場指定管理者情報公開規定」を整備し、遵守に努めていた。（運用実績なし）
秘密保持義務	○	秘密保持義務が守られ、朝礼時に注意を促すなど適切に対応されていた。
環境への配慮	○	LED 照明の導入や環境に配慮した物品購入、省エネルギーへの取組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（声掛けや必要に応じた誘導等）、窓口対応（差別的取扱いの禁止等）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

	実施状況
自主点検状況	出勤時のアルコールチェックと検温、朝礼において、職員の健康状況の把握、火葬計画及び連絡事項を確認するとともに、建物、設備及び備品等の異常の有無をチェックリストに基づき点検・確認し、斎場の機能維持に努めた。 また、異常を認めた場合には、速やかに市担当課へ報告し、事後の適切な処置及び報告を行った。

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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	8回	5月25日	GL・担当	モニタリング、施設状況・その他設備の確認
		6月20日	担当	事務連絡、施設状況・その他設備の確認
		7月28日	担当	事務連絡、施設状況、その他設備の確認
		8月8日	GL・担当	事務連絡、霊灰供養
		9月2日	担当	事務連絡、施設状況・その他設備の確認
		9月8日	担当	事務連絡、施設状況・その他設備の確認
		9月9日	担当	事務連絡、施設状況・その他設備の確認
		12月27日	担当	事務連絡、施設状況・その他設備の確認

	実施結果
実地調査状況	・おおむね良好に管理運営されていることを確認した。 ・修繕の必要な箇所や不具合がある箇所は適宜報告及び処理されていた。 ・担当課とより密に打ち合わせや連絡調整を行い、利用者に不便をかけないよう配慮されていた。

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和　５年　５月２９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市東霊園・西霊園・南郷中央霊園	
所　在　地	八戸市東霊園：八戸市湊高台八丁目 170 番地２ 八戸市西霊園：八戸市大字河原木字見立山２番地１ 八戸市南郷中央霊園：八戸市南郷大字市野沢字山陣屋２番地２	
施設概要	設置目的：八戸市霊園条例に定める施設として、市民の墓地需要に応えるため、墓地供給を行うとともに、利用者の利便に配慮した適切な霊園の管理・運営を行うことを目的として設置したものである。 施設概要：	

区分	八戸市東霊園	八戸市西霊園	八戸市南郷中央霊園
面積	245,077.59 ㎡	50,438.92 ㎡	4,073.00 ㎡
墓地基数	6,938 基	2,418 基	122 基
管理事務所	１棟	１棟	無し

指定管理者	名　　称	公益社団法人　八戸市シルバー人材センター
	代 表 者	理事長　前田　洋子
	所 在 地	八戸市類家四丁目３番１号
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	・施設の運営に関する業務 ・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）	市民環境部市民課　管理グループ	
	電　話	0178-43-9193（直通）
	E-mail	shimin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	令和４年度は、運営及び維持管理面ともに計画に沿った実施ができたものと考えている。 ・管理運営については、利用者への丁寧な対応及び利用者目線での施設管理を心掛けた。令和４年度より開始した合葬墓の埋蔵受付においても、懇切丁寧な説明と埋蔵者の心情に寄り添った対応に努めた。また、隔年で行っているアンケートを実施し、利用者の要望等の吸い上げを行った。その結果、利用者からの評価はおおむね良好だった。これは、常に利用者の利便を考えた運営とスタッフの対応が評価されたものだと考えている。 ・樹木管理については、日常の剪定や枯枝の除去、巡回による危険木及び危険枝の早期発見・事故防止に努めた。落枝や倒木等による利用者や墓石への被害がなかったことから、日常の維持管理が図られている結果であると認識している。
今後の目標	・自主事業（墓参代行サービス）の利用促進に向け、更なる周知拡大を図っていきたい。 ・樹木診断調査により危険木を把握し、利用者の安全確保及び事故防止を図っていきたい。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・施設運営管理業務について、おおむね計画どおりに実施されていた。 ・最適な点検体系が図られており、利用者の安全を確保するため計画的かつ効率的な方法で巡回パトロールや点検が推進され、事故や災害の早期発見、早期解決に繋がっている。 ・常に利用者の利便性向上や安全性の確保を心がけており、車両混雑緩和策や障がい者や高齢者に配慮した除雪や休憩場所の設置など、季節や時期等に応じた対策を講じている。 ・特に、新型コロナウイルス感染症対策の立て看板や巡回の強化や声がけ等のほか、突発的な事案にも迅速に対処することができており、臨機応変に対応できていた。
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	◎	業務基準書に示された開館時間が遵守されていたほか、盆と彼岸の開館時間延長等、市民サービス向上が図られていた。
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	◎	人員及び資格者を適正に配置しており、利用者の実態に合わせた早朝からの人員配置や盆と彼岸の増員対応のほか、混雑時における人員調整を行っていた。
従事者の労働環境確保	○	最低賃金等の労働関係法令が遵守されていた。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	・提案内容のとおり雇用していた。 ・令和４年 11 月 15 日（火）に、４名で東霊園内枯葉清掃を実施。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	・提案内容とおおむね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・みどりと彫刻のふれあい散歩道、白山台公園緑地、小中野二丁目公園、湊高台緑道 10 号線、計４か所の清掃奉仕活動を延べ 66 名で実施。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が行われていた。
緊急事態への対応	◎	各施設にマニュアルを配布していたほか、事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分できていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、作成、受領した文書が事務所内及び施錠された倉庫で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、その他報告等が適切に提出されていた。
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	○	通帳と印鑑を別々の担当者が各々保管し、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	—	今期（令和２年度～６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２年度～６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	—	事例なし
施設の使用許可及び条件	—	許可は市が行うため対象外
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。 ・樹木の多い当該施設において、適正な樹木の維持管理へ注力されていた。 ・通路の整備や冠水対策を行い、トラブル防止強化がなされた。
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、除雪業務等、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
自主事業	○	・墓参代行サービス（16 件）※東西霊園 ・園内へのベンチ設置（４台）※東霊園 ・線香等無料貸与（70 件）※東西霊園 ・清涼飲料水自動販売機設置（２台）※東西霊園 ・傘の無料貸し出し（通年）※東西霊園

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　29,707,000　29,707,000　28,727,000 電気・ガス価格高騰対策支援補助金　0　61,000　0 修繕料繰越金　490,000　490,000　257,100 計　30,197,000　30,258,000　28,984,100 支出② 人件費　23,532,000　24,867,905　23,332,260 維持管理経費　6,354,000　4,238,744　4,441,420 事業費・一般事務費　311,000　75,369　74,307 租税　0　0　0 計　30,197,000　29,182,018　27,847,987 次年度修繕料繰越金③　0　450,100　490,000 収入－支出(①-②-③)　0　625,882　646,113
自主事業の収支状況	○	収支計画をおおむね達成し、黒字であった。 収入　148,874 円（計画　185,960 円、前年度実績　144,553 円） 支出　121,031 円（計画　155,000 円、前年度実績　120,802 円） 収入－支出　　27,843 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	○	・隔年で利用者アンケート調査（令和４年度は実施年）を行っており、その結果を活かす仕組みができていた。 ・冬季間は、除雪が丁寧に行われたほか、水道を止めていることから墓参用の水を用意し、市民サービスの向上が図られていた。
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掲示物等により周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等の意見箱を設置していた。
苦情・要望等への対応	―	苦情・要望等はなかった。
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。（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、従事者に随時注意を促すほか、マナー研修の講義内容とする等適切に対応されていた。
環境への配慮	○	定期的な見回り等により節電や節水に努め、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	○	墓所内や墓所までの通路を整備し、車いす補助や要望に応じた除雪対応を実施していた。

■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	・施設自体が古く、老朽化により修繕が必要なことが多いことを鑑み、毎日定期的に園内の巡回を行うとともに、備品及び設備の点検をしており、各破損等については修理をこまめにすることで施設の劣化防止に努めた。 ・樹木についても老木が多いことから、定期的な巡回を行い、危険箇所の把握及び剪定作業を実施した。強風や積雪時などの際は、巡回を強化し被害状況の把握に努め、随時市に被害の有無について報告した。 ・その他異常が発見された場合においても、随時市に報告し、協議して迅速に対応した

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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	29 回	随時	GL、担当	施設状況確認
		5 月 24 日	GL、担当	モニタリング
	実施結果			
	・施設内に異常があった場合は、随時報告があった。 ・破損箇所等が適切に修繕されていた。 ・前年度に修繕した箇所が再度破損しないか注視するとともに、修繕の必要性等について随時市の担当と打合せを行い、連携する体制が整備されていた。 ・樹木の適正管理の実施に注力していた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月２日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市営住宅等（38 施設）	
所　在　地	八戸市内	
施設概要	住宅に困窮する低所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与するため、市内各所に整備した施設である。 市営住宅（27 施設）、改良市営住宅（７施設）、地域特別賃貸住宅（１施設）、特定公共賃貸住宅（１施設）、若者定住促進賃貸住宅（１施設）、借上市営住宅（１施設）	
指定管理者	名　　称	清掃テクノ・東北産業グループ
	代 表 者	㈱清掃テクノサービス　代表取締役　中嶋　満
	所 在 地	八戸市城下四丁目 12 番５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	・市営住宅等の入居及び退去に関する業務 ・市営住宅等の施設・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）	建設部　建築住宅課　住宅グループ	
	電　話	0178-43-9109（直通）
	E-mail	kenchiku@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	①　休日や平日の時間外の連絡体制（電話の転送等）がしっかり確立され、緊急時の対応をスムーズに行う事ができた。 ②　令和４年度の寒波来襲時において、事前の受水槽等の凍結防止対策により、大規模な凍結による断水・凍破を防ぐことができた。また、凍結があった時の対応も迅速に行うことができた。
今後の目標	①　施設設備の計画的な改修・修繕を市と協議して推進し、突発的な修繕を減少させ空家修繕の修繕戸数の増加及び質の向上に努め、近年増加傾向の単身入居希望者の入居促進についても努めていく。 ②　町内や関係機関との連携により、一人住まいの方や、高齢世帯の方に対する見守りや生活サポートを推進する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・管理業務については、業務基準書及び事業計画に基づき、おおむね良好に運営されていた。 ・市営住宅管理業務及び自主事業ともに収支状況は問題なく行われていた。 ・修繕業務や施設・設備の維持管理業務では、物価等の高騰が続く中、自社施工によるコスト削減に努め、より多くの修繕を行っていた。 ・時間外（休日・夜間）の入居者からの修繕依頼や問合せ等の対応については、迅速に行われており評価できる。
指摘事項	特になし

■管理運営状況に係る個別評価　　［評価：◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪い、―評価不能］

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	○	業務時間は業務基準書で示しているとおり、適切に実施された。 （夜間・休日は担当者への自動電話転送により対応。）
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	○	業務基準書で示したとおり、窓口に３名を配置しているほかに、納付勧奨や修繕等の係員を確保していた。
従事者の労働環境確保	○	最低賃金等の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 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	飲料水の自動販売機を市営住宅内に設置運営することにより、収益金を協働のまちづくり推進の一助として地域に寄付し、地域活動への協力に努めていた。
従事者の教育・研修	○	外部研修会を積極的に活用し資格取得を促進する等、従事者の教育や研修が適切に行われていた。
緊急事態への対応	◎	緊急連絡の体制が整備されているほか、応急措置のための物品等も確保されており、災害などの緊急事態への対応、準備ができていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備されており、作成、受領した文書が適正に管理保存されていた。
報告書等の提出	○	事業計画書、事業報告書、月例業務報告書等が遅滞なく適切に提出されていた。
使用料の徴収事務	○	収納事務委託契約書及び家賃等収納事務仕様書に基づき、良好に運営されていた。
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	○	協定書で指定する保険（施設賠償責任保険）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	―	事例なし
施設の使用許可及び条件	○	附帯施設（集会所、駐車場）の使用許可が適切に行われていた。
施設、設備の保守管理	○	法定点検及び検査等、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	○	駐車場管理業務、防火管理業務、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
管理業務利用状況	○	入居募集事務４回（４月・７月・11 月・１月）のほか、退去事務並びに各種申請・届出事務を行っていた。 ・募集戸数　161 戸（前年度　149 件） ・応募件数　314 件（前年度　228 件） ・平均応募倍率　1.95 倍（前年度　1.53 倍） ・新規入居(住替え含む)　84 戸（前年度　87 戸） ・退去事務　121 件（前年度　123 件） ・入居率　74.04%（前年度 75.44%） （令和５年３月１日現在） （入居戸数 2,216 戸・前年度 2,258 戸 / 管理戸数 2,993 戸） ・各種申請・届出事務　162 件（前年度 212 件）
修繕業務状況	○	・空家修繕（入居者が退去した際又は空家住戸について新規入居のための住戸内リフォーム）　86 件　（前年度 98 件） ・緊急修繕（施設や設備の原状回復を目的とするもの）　468 件
自主事業	○	飲料水の自動販売機を市営住宅内に設置運営することにより、地域の利便性と快適性の向上を図るとともに、収益金を協働のまちづくり推進の一助として地域に寄付し、地域活動への協力に努めていた。
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	入居者からの緊急の修繕や災害時に対応できるよう、管理業務時間外の電話は、当番担当者の携帯に自動転送し、常に連絡が取れる体制をとっていた。

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	○	収支計画を達成し、黒字であった。 （単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	121,238,700	121,238,700	121,238,700
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	1,576,000	0
	修繕料繰越金	880	880	0
	計	121,239,580	122,815,580	121,238,700
支出②	人件費	16,566,000	16,566,000	16,566,000
	維持管理経費	99,830,260	101,763,580	99,976,407
	事業費・一般事務費	4,843,320	4,451,445	4,588,897
	計	121,239,580	122,781,025	121,131,304
次年度修繕料繰越金③		0	770	880
収入－支出(①-②-③)		0	33,785	106,516

指標	評価	評価に対する説明
自主事業の収支状況	○	収益金があり、黒字であった。 （単位：円）

	収　入	支　出	収　益
石手洗団地	46,697	31,804	14,893
河原木団地	37,831	21,160	16,671
日計団地	40,373	26,470	13,903
計	124,901	79,434	45,467

※収入、支出ともに土地使用料及び光熱水費（電気料）を含む。

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	○	令和４年度入居者 75 人に対しアンケート調査を実施した。 （回答者 38 人、回答率 50.67%） ①　職員の対応　５段階評価で 3.89 ②　空家修繕　　５段階評価で 3.55
施設概要（利用方法）の周知	○	入居前に説明会を開催し、利用方法等について周知していた。
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・要望等への対応	○	苦情・要望等に対し、適切に対応していた。 ・令和４年度　実績 100 件（苦情 10 件、要望 41 件、相談 49 件）
個人情報の保護	○	個人情報保護規程が整備され、遵守されていた。（運用実績なし） ・「清掃テクノ・東北産業グループ個人情報の保護に関する方針」により遵守していた。
情報公開	○	情報公開のための「八戸市営住宅等施設指定管理者情報公開規程」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	○	障がいをもつ入居者や来庁者の話をよく聞き、内容が的確に伝わるように配慮して対応していた。

■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	①　詰まりやすい排水経路については、ゴールデンウイーク・盆・正月等の休み前に経路の点検・及び洗浄を行った。 ②　修繕・点検等の際には、建物等の危険箇所の発見に努めた。また、発見時は速やかに報告し、その対応を協議し修繕等を行った。 ③　冬期間において著しく外気温が下がり、受水槽の凍結の恐れがある時は凍結防止ヒーター等の給水設備の臨時点検を行った。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	支出状況、管理業務実績及び修繕業務実績についての報告書を毎月提出させ、その内容を精査するとともに、必要に応じて聞き取りによるモニタリングを行った。 管理業務については、業務基準書及び事業計画に基づき実施され、おおむね良好に運営されていた。

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	約50回	随時	GL、担当	・大雨、強風等の気象災害や地震の発生による市営住宅等の被害状況を確認した。 ・入居者からの修繕依頼、苦情、要望、安否確認に伴う現地調査を行った。 ・市営住宅入居申込書類等の確認を行った。
	実施結果			
	・気象災害や地震による市営住宅等の被害の有無を迅速に把握し、適切に対応していた。 ・入居者からの修繕依頼、苦情及び要望等に対して、調査・確認を行い、緊急修繕等が必要な場合は、速やかに対応していた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 31 日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市中央駐車場	
所　在　地	八戸市内丸一丁目１番 10 号	
施設概要	収容台数　436 台 供用時間　24 時間（年中無休） 入出場可能時間　午前７時 30 分から午後 10 時まで	
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	平成 31 年４月１日　～　令和６年３月 31 日	
指定管理者の業務	・本施設の利用に関する業務 ・本施設の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・本施設の管理業務に付随して必要となる附帯業務	
市所管課（問合せ先）	都市整備部　都市政策課　都市計画グループ	
	電　話	0178-43-9420（直通）
	E-mail	toshisei@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・今年度の収入は前年比 13,289 千円の増収となった。利用台数では合計で 37,352 台増加した。新型コロナウイルスの規制が緩和されたことで、台数の増加や増収につながった。 ・事前精算機の利用を周知して、出庫時の混雑の緩和に寄与することができた。 ・雪や凍結による除雪、融雪作業が例年より必要だったため、作業回数を増やし、利用者の安全に努めた。
今後の目標	・苦情件数０件を目標とし、要望に対しては内容を分類し、可能なものは迅速な対応をする。 ・出庫時における混雑緩和の方法を検討し実施する。 ・事前精算機の利用拡大を推進する。 ・利用者に、挨拶や声掛けを積極的に行う。 ・場内美化運動「５Ｓ」を推進する。（整理、整頓、清潔、清掃、躾） ・利用者が安全・安心に利用できる駐車場になるように、一丸となって取り組む。

■市（所管課）の総合評価

評　価	「良」 ・中央駐車場内の見えにくくなった区画線の補修に加え、除雪・融雪作業の回数を増やすことで通行の安全性を確保した。 ・公会堂のイベント情報を把握し、駐車場内の混雑が予想される日時に係員を精算機付近へ配置することで、精算の円滑化を図り、混雑の緩和に努めていた。 ・事故発生報告等を迅速に行い、駐車場の適正な管理運営を行っていた。
指摘事項	・引き続き、接客態度に留意し、利用者満足度を更に向上させること。 ・今後も利用者が安全に施設を使用できるよう、必要な対策を講じること。

［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	○	駐車場条例が遵守されていた。
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	○	人員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。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分にできていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告等が適切に提出されていた。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	使用料等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	○	社内での取扱いに従い、適正に管理されていた。
管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	―	事例なし
付保する保険 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	駐車場条例、規則に基づいて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（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。

2　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
駐車場利用状況	○	利用台数、収入ともに新型コロナウイルスの規制が緩和されたことで、来庁者及びイベント時の利用者が増加し、前年度実績を上回った。 （利用台数／収入） 令和３年度実績：288,919 台／73,213 千円 令和４年度実績：326,271 台／86,502 千円 令和４年度目標：438,821 台／90,432 千円 前年比較：112.92%／118.15%
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	前年同様、出庫時の混雑緩和に努めるとともに、構内舗装に誘導サインを引き、通行の安全性及び快適性を確保した。 また、令和４年度は、除雪・融雪作業の回数を必要に応じて増やし、歩行や通行による安全性を更に高めることができた。（例年３～４回、令和４年度５～６回の作業）

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）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	32,814,000	32,814,000	32,814,000
	修繕料繰越金	0	1,286,849	1,079,349
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	241,000	0
	計	32,814,000	34,341,849	33,893,349
支出②	人件費	18,957,000	15,264,090	14,507,603
	維持管理経費	13,857,000	11,973,349	11,122,338
	租税	0	2,723,744	2,562,994
	計	32,814,000	29,961,183	28,192,935
次年度修繕料繰越金③		0	1,235,849	1,286,849
収入－支出（①-②-③）		0	3,144,817	4,413,565

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	○	今年度は利用者アンケートを実施しなかった。しかし、市役所や中央駐車場、指定管理者等に寄せられた苦情や意見などのメールは１年を通して１件だけであり、このことから、利用者の満足度が高いものとうかがえる。
施設概要（利用方法）の周知	○	積極的な声掛けをし、利用方法の周知を行った。また、案内標識等を作成し周知を図っていた。
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・要望等への対応	○	苦情に対し、当該関係者に周知するとともに、適切に迅速に対応していた。 令和　３年度実績（苦情：０件　意見・要望：15 件） 令和　４年度実績（苦情：１件　意見・要望：０件） ※今年度はアンケートを実施しなかったため、意見・要望件数が例年より少なくなっている。

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。
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が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	来館者の話をよく聞き、話が的確に伝わるように明確に、ゆっくり、丁寧に話し、必要に応じて図や写真で説明を行っていた。

■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	・全自動精算機等保守点検（３回実施） ・自家用電気工作物保守点検（６回実施） ・エレベーター保守点検（12 回実施） ・消火設備保守点検（２回実施） ・総合防災設備保守点検（２回実施） 異常があった場合は、遅滞なく市に報告し改善に努めた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	・指定管理者から提出される「業務日報」と「収入日報」により、利用台数や収入金額のほか、問題点等がないか確認した。 ・月例報告書、事業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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	12 回	月１回	担当	・事故発生報告を受けての事実確認 ・修繕時の現場確認 ・駐車場内の見回り等
	実施結果			
	・報告があった事故発生状況等の確認及び対応を迅速に行った。 ・施設の破損状況や、適切な修繕が行われているかを確認した。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 22 日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸公園（こどもの国・八戸植物公園）	
所　在　地	八戸市大字十日市字天摩 33－２	
施設概要	設置目的　八戸公園は、子供から大人まで楽しく過ごせる場として、また、災害時の広域避難地や都市緑化推進の情報発信基地としての役割など、市民の生活環境への関心や余暇増大等に伴う多様なニーズに対応した、八戸圏域を代表する屋外レクリエーション施設の核として設置したものである。 施設内容　○こどもの国･･･入口広場ゾーン、芝生広場ゾーン、展望ゾーン、遊園地ゾーン、わんぱくゾーン、動物ゾーン、サクラの杜ゾーン、駐車場ゾーン ○八戸植物公園･･･緑化植物園ゾーン	
指定管理者	名　　称	三八五流通株式会社
	代 表 者	代表取締役　泉山　元
	所 在 地	八戸市大字長苗代字上中坪 35－１
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	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４年度は、八戸公園指定管理者として第４期４年目、通算 17 年目の管理運営業務を実施した。 １　施設利用者数増加のための諸施策を試みた結果、以下のとおりとなった。 ・新型コロナウイルス感染症対策を取りながらの運営であったが、規制緩和などの状況からこどもの国の利用者数をコロナ禍前の状況に回復させることができた。 ・屋内施設であるこども館は、感染防止対策として予約制とし、人数制限を実施した。 ・広報はちのへ、地元新聞社等のマスメディア及び SNS を活用した情報発信を積極的に実施し、コロナ禍前に並ぶ来園者数を記録した。 ２　緑化推進の情報発信基地としての役割を果たすため、緑化推進業務を予定どおり実施しつつ、以下の感染症対策を取った。 ・屋内での開催となる園芸教室は、参加者数を制限した。 ３　少子高齢化社会を迎えた市民の生活環境の変化と多様なニーズに対応した屋外レクリエーション施設として、特に安全管理を重視して運営に努めた。 ・子どもから高齢者まで安心して楽しく過ごすことのできる憩いの場を目指して、以下のとおり対策を実施した。 ①　カナール広場、噴水周辺を始めとしたインターロッキング修繕 ②　ゴーカート場の安全対策として、令和５年３月に安全地帯の設置 ③　ベンチの修繕、再塗装 ・環境美化活動の一環として、公園外周道路の清掃活動を実施した。

今後の目標	令和５年度は、新型コロナウイルスの感染症法の位置付けが５類に移行するなど、行動制限も緩和されることに伴い、さらなる来場者数の増加が見込まれることから、これまで培ってきた経験やノウハウを生かし適切な指定管理業務を実施していく。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・広大な面積の総合公園であるが、清掃を細やかに行う等、環境美化に努めていた。 ・芝生やバラ等、公園内の植物管理が適切に行われていた。 ・公園施設の塗装等について、出来る限り自前で行い、経費削減に努めていた。 ・適切な社員教育により、公園の管理状況や接客が一定のレベルに保たれていた。 ・施設の維持管理が良好に行われていた。 ・自主事業を継続して実施し、利用者の満足度向上に努めていた。 ・八戸公園の目玉である遊園地ゾーンをはじめ、子どもから大人まで楽しめる屋外レクリエーション施設として、新型コロナウイルス感染防止対策に取り組み、適切な管理運営が行われ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開園時間や休園日が遵守されていた。
法令の遵守	○	関係法令を遵守していた。
適正な人員配置	○	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 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容に基づく地域貢献活動が行われていた。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。 実施月／内容／参加人数 ４月／総合防災訓練／44 名 11 月／こども館防災訓練／28 名 11 月／作業事故防止安全講習会／28 名 ２月／サクラ剪定講習会／20 名 ３月／協働のまちづくり出前講座／27 名 ３月／こどもの国遊具安全講習／30 名
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。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、月例報告書及びその他報告等が適切に提出されていた。
利用料金の取扱い ※承認料金制の場合	○	市で示した基準どおりに利用料金を適切に徴収していた。
利用料金の減免 ※承認料金制の場合	○	市で示した基準どおりに減免が行われていた。
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。
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	施設使用許可が八戸市都市公園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	○	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（点検や修理等）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。

２　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
遊戯施設利用状況	◎	新型コロナウイルス感染防止対策として実施されていた行動制限の緩和に伴い、遊具利用料及び利用者数ともに大きく前年度を上回った。

	遊具利用料	利用者数
令和２年度	68,518,080 円	393,731 人
令和３年度	56,546,900 円	435,158 人
令和４年度	84,650,500 円	613,747 人
前年度比	28,103,600 円	178,589 人
	149.6%	141.0%

<table>
<tr><td>その他利用状況</td><td>◎</td><td>新型コロナウイルス感染防止対策として実施されていた行動制限の緩和に伴い、こどもの国及び八戸植物公園ともに入場者数が大きく前年度を上回った。
<table>
<tr><td></td><td>こどもの国入場者</td><td>八戸植物公園入場者</td></tr>
<tr><td>令和２年度</td><td>336,303 人</td><td>22,249 人</td></tr>
<tr><td>令和３年度</td><td>395,753 人</td><td>23,735 人</td></tr>
<tr><td>令和４年度</td><td>721,005 人</td><td>36,162 人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">前年度比</td><td>325,252 人</td><td>12,427 人</td></tr>
<tr><td>182.1%</td><td>152.3%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>自主事業</td><td>◎</td><td>３年ぶりに八戸公園春まつりや縄文なべまつりなどの自主事業を多数開催し、集客に努めた。
（主なもの）
<table>
<tr><td>開催期間</td><td>事業名</td><td>備考</td></tr>
<tr><td>4/29～5/5</td><td>八戸公園春まつり</td><td>来場者 99,965 人</td></tr>
<tr><td>7/21～24</td><td>世界の昆虫展</td><td>来場者　651 人</td></tr>
<tr><td>10/9</td><td>縄文なべまつり</td><td>来場者 2,800 人</td></tr>
<tr><td>10/9～11/13</td><td>八戸公園四季写真展</td><td>展示作品：119 点</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>その他の取組
（運営に関する工夫）</td><td>○</td><td>毎月、八戸公園周辺道路等のゴミ拾いを実施し、環境美化に努めた。</td></tr>
</table>

３　収支状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>指定管理業務の収支状況</td><td>○</td><td>収入は計画を達成し、対前年度比では 116%となった。主な要因としては、新型コロナウイルス対策として実施されていた外出制限が緩和されたことによる来園者数の増加が挙げられる。

（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="6">収入①</td><td>利用料金</td><td>72,000,000</td><td>84,707,148</td><td>56,546,900</td></tr>
<tr><td>指定管理料</td><td>109,746,000</td><td>109,746,000</td><td>109,746,000</td></tr>
<tr><td>新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ対策支援補助金</td><td>0</td><td>0</td><td>8,439,000</td></tr>
<tr><td>電気・ガス価格高騰対策支援補助金</td><td>0</td><td>649,000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>修繕料繰越金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>計</td><td>181,746,000</td><td>195,102,148</td><td>174,731,900</td></tr>
<tr><td rowspan="5">支出②</td><td>人件費</td><td>117,612,000</td><td>114,065,707</td><td>112,728,205</td></tr>
<tr><td>維持管理経費</td><td>32,841,000</td><td>34,708,131</td><td>29,389,180</td></tr>
<tr><td>事業費・一般事務費</td><td>15,730,000</td><td>15,585,181</td><td>15,360,177</td></tr>
<tr><td>租税</td><td>12,106,000</td><td>13,164,441</td><td>11,816,595</td></tr>
<tr><td>計</td><td>178,289,000</td><td>177,523,460</td><td>169,294,157</td></tr>
<tr><td colspan="2">次年度修繕料繰越金③</td><td>0</td><td>97,378</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="2">収入－支出(①-②-③)</td><td>3,457,000</td><td>17,481,310</td><td>5,437,743</td></tr>
</table>
※収支計画は内税で計算</td></tr>
</table>

自主事業の収支状況	△	収支は赤字であったが、季節の風物詩的なイベントとなっていたはちのへ公園春まつりや縄文なべまつりなどを３年ぶりに復活させたことは評価できる。 収入 3,311,328 円（計画 3,000,000 円） （内訳）食堂・売店手数料、自動販売機手数料、出店業者出店料等 支出 4,186,425 円（計画 3,000,000 円） （内訳）公園施設設置占用料、イベント出演者及び講師への謝礼、手伝いのお礼、材料費、消耗品費、作業車、音響等

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及びその結果を活かす仕組みができていた。 ・令和４年８月 13 日(土)～15 日(月)にアンケートを実施 配布枚数 200 枚、うち回答数 85 枚 ・アンケート結果によると、①管理状況、②職員の応対、③満足度等について、いずれも回答者の 70%以上がすごく良い、又は良いと回答しており高評価であった。また、園内で実施している新型コロナウイルス感染防止対策に対する感想についても調査するなど内容に工夫が見られた。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設概要や利用方法等を市ホームページやパンフレット等で周知し、また、Facebook を活用し、イベント情報等の情報発信を行った。
苦情・要望等の受付体制	○	アンケートで要望等を受け付ける体制を取っていた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等に適切に対応していた。 令和３年度実績　苦情３件、アンケート調査での要望２件 令和４年度実績　苦情１件、アンケート調査での要望０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。
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（必要に応じた誘導等）、窓口対応（差別的取扱いの禁止等）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

	実施状況
自主点検状況	・遊具について、営業日は必ず始業時と終業時の点検が行われた。 ・動物舎について、毎日、動物の健康状態や施設状況の点検が行われた。 ・園内全体のパトロールが毎日行われた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	・遊具の利用料金収入及びこどもの国の入園者数について、毎週の報告を義務づけ、適切に実施された。 ・毎月の月例報告書、年１回の実績報告書及び収支報告書が提出され、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	10 回	４月５日	担当	施設等状況確認
		7 月 29 日	担当	施設等状況確認
		８月５日	担当	施設等状況確認
		９月２日	担当	施設等状況確認
		10 月 14 日	GL、担当	帳簿類及び施設の実地調査
		11 月 28 日	担当	施設等状況確認
		12 月１日	担当	施設等状況確認
		１月５日	担当	施設等状況確認
		２月 10 日	担当	施設等状況確認
		３月 17 日	担当	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を行い、通帳・領収書等の関係書類を検査した。その結果、事務の処理、書類の整備等は適正に処理されていた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月７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４年度は、館鼻公園指定管理者として、通算４年目の業務であり、今までの経験・教訓を元に、施設の設置目的に沿った管理・運営に努めた。 １．公園全般 八戸市みなと体験学習館、グレットタワーみなと、無料休憩所及び公園施設全般については、利用者の安全確保を最優先とした管理に努め、不具合箇所等を発見した際は、速やかに修繕等の処置を行った。 また、新型コロナウイルス感染症対策として、みなと体験学習館に AI 体温検温カメラを設置し、CODE8 の推進、マスクの着用、手・指消毒液の設置、施設内の消毒作業、定期的な換気等の徹底を図った。 また、桜の管理については、「桜を観まもる会」会員の協力を得ながら樹木医等による勉強会を開催し、適正な時期に適切な処置等（薬剤散布・剪定・施肥）を行った。 八戸花火大会では、一般公募市民の方々を学習館屋上へ、また児童養護施設の児童をグレットタワーみなとに招待する等、多くの方々に花火観賞の場を提供した。 ２．八戸市みなと体験学習館の運営業務 新型コロナウイルス感染症対策を取りつつ、的確な利用案内に努め、体験学習実施に際しては、マスコミの協力を得ながら、広報はちのへ及び SNS などにより教室等の開催を広くアピールし、計画的に実施した。 また、来館者数については、令和元年７月６日の開館後、令和４年９月６日に 10 万人を達成した。 ３．地域との関わり 桜を観まもる会及び湊地区町内会の様々な事業に積極的に参加し、特に湊地区の最大イベントの「どんと祭り」には準備段階から参加した。 また、湊地区自主防災会と共催した防災フェアでは、施設の役割を地域住民及び各団体に広く紹介・周知することが出来たとともに、交流促進を図ることができた。

	４．自主事業 12 回の教室等を開催し、合計 260 名が参加した。 また、令和４年５月から毎週日曜日に開催した「みなとの図書館」は、「本のまち八戸」につなげることができた。
今後の目標	４年間の指定管理業務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く。 また、震災伝承施設としての役割を一層効果的に果たすために、他県の施設等と情報交換しながら、運営に努めていく。

■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、良好な管理運営が行われていた。 ・新型コロナウイルス感染症対策として体温計や消毒液の設置、施設の消毒、来館者記入表の準備に加え、団体来館者に対しては少人数のグループに分けてガイドを行うなど、限られた人員の中で丁寧に対応していた。 ・令和４年９月にはみなと体験学習館の来館者が 10 万人を超える等、施設の周知にも力を入れた成果が表れた。 ・施設の維持修繕については、可能な限り自前で作業を行う等、経費削減に努めていた。 ・適切な社員教育により、接客態度も良好であった。 ・職員が町内会の清掃活動に参加するなど、地域貢献活動も積極的に行った。
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	○	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、施設の管理運営の充実に努めていた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	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。

実施月	内　　容	参加人数
４月	消防訓練	６名
	刈払機取扱作業者安全衛生教育	１名
６月	宮城、岩手伝承施設館視察	２名
10 月	白銀公民館講座「防災常識の昔と今」	１名
11 月	消防訓練	８名
	八戸地域防災協会研修会	１名
12 月	八戸地域防災協会 八戸東部会研修	１名
１月	市民防災研修会	１名
３月	救命講習会	１名

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にできていた。 ・職員を対象に消防訓練を実施した。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、月例報告書及びその他報告等が適切に提出されていた。
利用料金の取扱い ※承認料金制の場合	○	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 ※承認料金制の場合	○	市で示した基準に基づき減免が行われていた。
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。
管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	—	対応事例なし
指定管理開始前における準備	—	前期（令和元年度～３年度）に引き続き、今期（令和４年度～８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４年度～８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	—	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（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（点検や修理等）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。

２　運営状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>施設利用状況</td><td>◎</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>グレットタワー</th><th>みなと体験学習館</th></tr>
<tr><td>元年度</td><td>58,409 人</td><td>33,714 人</td></tr>
<tr><td>２年度</td><td>44,334 人</td><td>28,976 人</td></tr>
<tr><td>３年度</td><td>37,768 人</td><td>21,249 人</td></tr>
<tr><td>４年度</td><td>47,626 人</td><td>30,526 人</td></tr>
<tr><td>前年比</td><td>9,858 人(126.1%)</td><td>9,277 人(143.7%)</td></tr>
</table>
・みなと体験学習館については、令和４年９月に来館者数が 10 万人を超えた。
</td></tr>
</table>

体験学習業務実施状況	○	指定管理者の企画立案に基づき次のとおり実施していた。 ① 防災教室 ・開催日　4/30、5/22、9/3、10/2、11/6、2/5、2/19 ・参加者数　609 人 ② 歴史文化教室 ・開催日　4/24、6/17、7/3、8/7、10/22、12/11、2/12 ・参加者数　145 人
自主事業	○	次のとおり自主事業を企画・開催し、施設の PR に努めていた。

開 催 日	内　　容	参 加 者
5/3～5、7/30～31、12/17～18	親子映画会	156 人
5/15	アクセサリー教室	14 人
7/17	手話体験講座	15 人
7/27	電気講座	23 人
11/19	手話体験講座	22 人
1/22	シニア映画会	30 人
合　　計		260 人

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	△	光熱水費の高騰により維持管理経費が嵩み赤字となった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利　用　料　金	168,000	134,130	258,022
	指　定　管　理　料	41,054,000	41,054,000	40,748,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	522,000	0
	計	41,222,000	41,710,130	41,006,022
支出②	人　　件　　費	14,651,000	13,896,603	13,254,687
	維 持 管 理 経 費	22,136,000	22,717,622	20,515,727
	事業費・一般事務費	2,970,000	4,452,214	5,690,404
	租　　税	1,465,000	1,321,846	1,345,444
	計	41,222,000	42,388,285	40,806,262
次年度修繕料繰越金③		0	0	0
収入－支出(①-②-③)		0	△678,155	199,760

※収支計画は内税で計算

自主事業の収支状況	○	収入 8,800 円（予算 190,000 円） （内訳）レジン教室参加費等 支出 6,000 円（予算 190,000 円） （内訳）講師謝礼等

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	◎	・市のホームページ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取っていた。
苦情・要望等への対応	○	苦情、要望等に対して適切に対応していた。 令和元年度　苦情 13 件　要望 11 件 令和２年度　苦情 16 件、要望４件 令和３年度　苦情３件、要望 11 件 令和４年度　苦情７件、要望４件 （苦情の主なもの） ・設備の破損、不具合に関するもの　５件 ・害虫（ハチ）に関するもの　２件 （要望の主なもの） ・自転車の盗難防止チェーンをかける場所を設置してほしい。 ・案内表示、看板を見やすくしてほしい。 ・イルミネーション装飾を増やしてほしい。 ・アジサイ開花時期に夜間のライトアップをしてほしい。
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。
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

	実施状況
自主点検状況	・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

	実施状況
定期報告状況	・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、適切に報告がされた。 ・年１回の実績報告書及び収支報告書が提出され、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	13 回	４月６日	課長	事務打合せ及び施設等状況確認
		４月 20 日	副参事、担当	事務打合せ及び施設等状況確認
		６月７日	担当	事務打合せ及び施設等状況確認
		７月 29 日	担当	事務打合せ及び施設等状況確認
		８月５日	担当	事務打合せ及び施設等状況確認
		９月６日	担当	事務打合せ及び施設等状況確認
		10 月 12 日	課長、GL	事務打合せ及び施設等状況確認
		10 月 28 日	副参事、担当	帳簿類及び施設の実地調査
		11 月 29 日	課長、GL	事務打合せ及び施設等状況確認
		12 月 13 日	担当	事務打合せ及び施設等状況確認
		１月５日	担当	事務打合せ及び施設等状況確認
		１月 18 日	担当	事務打合せ及び施設等状況確認
		３月９日	担当	事務打合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、適正に管理されていた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 30 日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市児童科学館・八戸市視聴覚ライブラリー	
所　在　地	八戸市類家四丁目３－１	
施設概要	《設置目的》子どもたちの科学する心を育てる児童科学館と、学校教育・生涯学習のための視聴覚教材の制作・貸出し・研修を行う視聴覚センターの機能をもつ。三八視聴覚教育協議会の視聴覚ライブラリー業務も行っている。 《建物構造》鉄筋コンクリート造　２階建 PH１階 プラネタリウム・視聴覚室・スタジオ・天体観測室	
指定管理者	名　　称	三八五ふれあいネット 三八五交通株式会社　代表取締役 小笠原　修 三八五バス株式会社　代表取締役 安達　清幸
	代 表 者	三八五ふれあいネット
	所 在 地	八戸市城下四丁目 19－15
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	・施設使用許可及び視聴覚教材教具貸出事務 ・観覧料徴収事務 ・施設の運営に関する事務	
市所管課（問合せ先）	教育委員会　総合教育センター	
	電　話	0178-46-0521（直通）
	E-mail	edcenter@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	1. 施設の設置目的を理解し、各種法令等を遵守した上で、関係機関と連携を図りながら、地域密着型教育を推進し、学校等での教育活動を支援できた。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、ビニルシートの設置・プラネタリウム観覧人数制限・動画チャンネルの解説・セルフ工作の実施・工作キットの販売・定期的な換気・消毒作業に取り組むなど、安全・安心を最優先に可能な範囲での運営を行った。 2. プラネタリウムでは、定員を半分程度にする、投影間隔を空ける、換気を徹底する等の感染対策を講じながら投影を行った。団体向けには、同じ時間帯に複数団体の受け入れを控えた。一般向けには「熟睡プラ寝たリウム」の定期投影や子供向けプラネタリウム特別投影に取り組んだことに加え、番組開始前にイベント案内などの自作 PR 動画の投影を行った。 3. 視聴覚ライブラリーの利用率向上に向け、三八管内市町村教育委員会や小・中学校を中心に当館所有の視聴覚教材等の周知活動を行った結果、前年度を上回る利用があった。 4. 皆既月食に合わせて月食の仕組みを解説する講演会や観望会を開催し、天文教育の普及に努めた。 5. 緊急時動員体制、情報連絡体制及び安全確保についてのマニュアルを作成し、災害に対して共通理解を図った。また、敷地内の団体と連携し、地震及び火災を想定した訓練を実施したほか、敷地内外を巡回し、異常の有無を確認した。 6. 改善点を見直し、よりよい施設運営を目指すため、職員による自己評価を実施した。 7. オンライン国内科学館研修に参加し、職員の資質向上に取り組んだ。 以上のことから、指定管理者として新型コロナウイルス感染症拡大防止に最大限努めつつ、各種法令等を遵守した管理運営を適切に実施するとともに、職員各自が参画意識をもち、企画を実施することができた。

今後の目標	1. 職員の知識・技能の習熟を図り、指導力の向上を図る。 2. 観覧対象に合わせた番組作りを行い、プラネタリウムの充実及び多様化を図る。 3. 児童科学館の活動をより知ってもらうために、これまで以上に館外活動に注力する。 4. 各教育機関・関係団体の声を最大限に生かし、「施設の新しい魅力づくり」を行う。 5. 災害等の緊急事態に素早く対応できるように、職員の危機管理能力の向上を図る。 6. 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を取りながら、安全・安心を最優先にしながら企画を開催する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・自作のプラネタリウム番組の投影に加えて、「熟睡プラ寝たリウム」等の特別投影を開催するなど、魅力あるプラネタリウム番組を提供した。また、休館措置の際はネット科学館で自作プラネタリウムや実験の動画を配信したり、工作キットを窓口で販売したりするなど、制限がある中でもより多くの市民に科学の楽しさを伝えるために、試行錯誤しながら事業に取り組んだ。 ・新型コロナウイルス感染症対策として、館内での工作では職員が指導して制作するものに加え、動画やプリントを見ながら完成させる「セルフ工作」を提供した。それにより工作のメニューを増やすことができ、より多くの子供たちに学びの場を提供することができた。 ・密を避けながら天文教育の普及を目指すために、天体観測室と屋上を開放し、日中の金星観測や、望遠鏡の特徴を学ぶ八戸の景色観望会を行った。 ・学校等へ出向いての天体観測や工作教室等を積極的に行い、利用者の増加に努めている点について大いに評価できる。 ・常に各事業について改善を図り、新しい取組を模索する等、前向きな運営に努めている。
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、開館時間延長や休館日を減らす等、市民サービスの向上に努めていた。 ・平日・日祝日は 30 分延長し 8:30 から 16:00 まで、第２・４土曜日は４時間 30 分延長し 8:30 から 20:00 まで開館した。
法令の遵守	○	法令、条例や運営規則、施行規則を確認しながら業務を遂行していた。
適正な人員配置	◎	業務基準書に示された水準以上の管理運営をするため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	○	労働関係法令が遵守されていた。
障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容のとおり雇用していた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容のとおり地域貢献活動が行われていた。 ・科学であそぼう in ラピア出展
従事者の教育・研修	◎	接客・接遇について、けがへの対処法等、定期的に研修会を行っている。

緊急事態への対応	◎	緊急事態の対応マニュアルを作成し、年２回の避難訓練を実施した。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、作成、受領した文書は適切に管理保存されていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告、事業報告、その他報告等が適切に提出されていた。
利用料金の取扱い ※承認料金制の場合	○	観覧料等の徴収事務が適切に行われていた。
利用料金の減免 ※承認料金制の場合	○	市で示した基準どおりに減免が行われていた。
口座管理、経理の区分	○	指定管理者専用口座で管理し、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	○	前期（平成 29 年度～令和３年度）に引き続き、今期（令和４年度～８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４年度～８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	○	書類の届出が適切に行われた。 ・教育委員会承認事項に関わる届出は適切に行われた。
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。 （条件の変更、入場拒否はなかったが、新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策として使用者数の制限を行った。）
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	○	清掃業務、警備業務、その他必要な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
開館日数	○	前年度より開館日数が増加した。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、休館期間（４月 10 日まで）があったがほぼ通年開館できた。 令和３年度　231 日　令和４年度　306 日
入館者数	○	入館者数が前年度より増加した。 ・ゴールデンウィーク企画の実施や屋上・金星観望会などの取り組みにより、前年度を上回ることができた。 ・感染症拡大防止対策を講じ、入館人数、工作内容、プラネタリウム定員等に制限を設けて開館した。 令和３年度　37,858 人　令和４年度　45,712 人

<table>
<tr><td>プラネタリウム
観覧者数</td><td>○</td><td>観覧者数が前年度より増加した。
・ゴールデンウィーク期間や冬休み期間に特別投影を実施できた。
・購入番組「星の王子様」の投影期間（9～11 月）、一般の観覧が普段よりも多かった。
令和３年度　7,974 人　令和４年度　9,946 人</td></tr>
<tr><td>施設利用状況</td><td>○</td><td>・土日祝日を中心に天体観測室で金星等の観望会に取り組んだ。
・講義室で体験コーナーKIDS ラボを開設した。
・視聴覚室で映像を上映する「おたのしみ劇場」「楽しまナイト劇場」を再開した。
・各部屋の座席数を半分に制限する、利用後に消毒・換気を行うなどの感染防止対策を行った。
<table>
<tr><td></td><td colspan="2">３年度</td><td colspan="2">４年度</td></tr>
<tr><td>スタジオ</td><td>3 件</td><td>3 人</td><td>0 件</td><td>0 人</td></tr>
<tr><td>視聴覚室</td><td>54 件</td><td>752 人</td><td>179 件</td><td>1,770 人</td></tr>
<tr><td>実習室</td><td>31 件</td><td>267 人</td><td>38 件</td><td>348 人</td></tr>
<tr><td>講義室</td><td>5 件</td><td>56 人</td><td>18 件</td><td>539 人</td></tr>
<tr><td>天体観測室</td><td>48 件</td><td>1,642 人</td><td>106 件</td><td>4,224 人</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>141 件</td><td>2,720 人</td><td>341 件</td><td>6,881 人</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>プラネタリウム利用状況</td><td>○</td><td>・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、休館期間があった。
・定員を半数程度とし、換気を徹底する、投影終了後に消毒作業を行うなどの感染防止対策を行いながら投影した。
・七夕期間等団体での観覧が多い時期は、投影間隔を長くする、複数団体を同時に受け入れないなどの対策をとった。
・「キッズプラネ」や「熟睡プラ寝たリウム」等、年齢層に合わせた特別番組の投影を行った。
<table>
<tr><td></td><td colspan="2">３年度</td><td colspan="2">４年度</td></tr>
<tr><td>個人観覧者数</td><td colspan="2">4,944 人</td><td colspan="2">6,073 人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">団体観覧者数
（上段減免、下段有料）</td><td>83 件</td><td>2,210 人</td><td>99 件</td><td>2,841 人</td></tr>
<tr><td>0 件</td><td>0 人</td><td>0 件</td><td>0 人</td></tr>
<tr><td>減免観覧者数</td><td>107 件</td><td>820 人</td><td>139 件</td><td>1,032 人</td></tr>
<tr><td>合計</td><td colspan="2">7,974 人</td><td colspan="2">9,946 人</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>視聴覚教材貸出し状況</td><td>○</td><td>・三戸郡への教材の無料宅配、八戸市内学校・公民館へメール便の活用、保育園への定期貸出等に取り組んだ。
・おたのしみ劇場、楽しまナイトの再開で、ビデオ教材の活用が増えた。
<table>
<tr><td></td><td>３年度</td><td>４年度</td></tr>
<tr><td>16 ミリ映画</td><td>32 本</td><td>23 本</td></tr>
<tr><td>ビデオ教材</td><td>7 本</td><td>65 本</td></tr>
<tr><td>DVD</td><td>541 本</td><td>552 本</td></tr>
<tr><td>機材</td><td>55 機</td><td>53 機</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>635 本</td><td>693 本</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>自主事業及び委託事業の実施状況</td>
<td>◎</td>
<td>・委託事業では、視聴覚担当者連絡会を書面開催としたが、それ以外の事業を開催できた。各教育機関との連携を密にしたほか、八戸天文同好会、科学であそび隊、星好きんず等、地域のボランティア団体及びその他の有識者や市民と協力して事業を実施した。
・２つの研修会や講座を企画し実施した。映像利用学習会では、映像や視聴覚資料を活用した講演会を開催した。
・自主事業として 17 の事業を行い、延べ 16,988 名の参加と 10,976 回の視聴があった。皆既月食等、天文現象に合わせた観望会を開催した。また、動画チャンネルでは、展示物や科学実験・工作の作り方などを公開した。科学体験のできる部屋「KIDS ラボ」の開設や各所での実験ショーを行った。これらの事業を通じて、市民の科学する心を育んだ。
<table>
<tr><th>主な自主事業</th><th>参加者数</th></tr>
<tr><td>科学館 KIDS 工房</td><td>11,495 人</td></tr>
<tr><td>金星・屋上観望会</td><td>3,673 人</td></tr>
<tr><td>児童科学館
YouTube チャンネル開設</td><td>10,976 回</td></tr>
<tr><td>KIDS ラボ</td><td>532 人</td></tr>
<tr><td>実験ショー</td><td>88 人</td></tr>
<tr><td>皆既月食観望会</td><td>50 人</td></tr>
<tr><td>更上閣ひな人形工作</td><td>350 人</td></tr>
<tr><td>その他 10 企画</td><td>800 人</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>27,964 人</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	その他の取組 **（運営に関する工夫）**	◎	（新型コロナウイルス感染症拡大防止策） 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため以下の対策を実施した。 ・毎日 12 時と 16 時に全館消毒作業と換気を行い、12 時～13 時、16 時以降の入館を不可とした。 ・貸館等での各部屋利用後に消毒作業と換気を行った。 ・入館時に手指の消毒・検温を行い、マスクの着用をお願いした。 ・流行期には来館者名簿へ記載してもらった。 ・団体利用時は、複数団体を同一時間帯での受け入れは行わず、利用後の消毒作業と換気を徹底した。 ・直接の対面を避けるため、受付と工作テーブルにビニルシートを設置した。 ・プラネタリウム観覧人数を通常（定員 88 名）の半分程度とし、投影終了後室内の消毒作業を行った。 ・プラネタリウムの投影間隔を長くし、換気・消毒の時間を確保した。 ・職員とお客様の対面時間を極力減らすため KIDS 工房ではセルフ工作を提供した。 ・持ち帰り用工作キットを販売し、自宅でも工作を楽しめるようにした。 ・動画サイトを公開し、自宅でも科学や天文、工作等に触れられるようにした。 ・わくわくサイエンスは定員を制限する代わりに、開催回数を増やしながら開催した。 （出前映写会） ・地区公民館で視聴覚教材（DVD・16 ㎜フィルム）の上映会を開催した。名作映画作品や、16 ㎜フィルムの上映が好評だった。 （屋上・金星観望会） ・天体観測室と屋上を開放し、望遠鏡を使って市内の風景や日中に見える金星の観望会を開催した。天文教育の普及と併せて館内への人の密集をやわらげる目的で実施した。 （熟睡プラ寝たリウム） ・ゆったりとくつろげるプラネタリウムの空間を楽しむため、星座解説は最小限にとどめ、癒しの音楽を聴きながらくつろぐことができる番組を投影した。 （出前事業の実施）※幼稚園、保育園、認定子ども園、小学校、公民館、児童館との連携事業 ・小学校、児童館等で出前事業を実施した。科学館 KIDS 工房の工作、空気砲の実験ショーを、感染症拡大防止対策をとりながら実施し、児童の科学する心を育むことができた。 （館内外の安全管理） ・朝夕に敷地内外を巡回し、館内点検を定期的に実施した。施設の安全管理と異常箇所の早期発見及び迅速な対応に努めた。 ・福祉公民館・更生館と合同で避難訓練を実施し、緊急時の対応を確認した。 （職員のスキル向上・研修の実施） ・知識・技能の向上を目的に、全国科学館連携協議会が開催するオンライン研修会に参加した。

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	○	人件費、維持管理経費の節減、休館措置による事業費・一般事務費の減により黒字収支となった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	782,000	711,750	556,560
	指定管理料	37,096,000	37,096,000	36,116,000
	自主事業繰入金	0	177,405	23,863
	新型コロナウイルス対策支援補助金	0	70,000	32,000
	修繕料繰越金	0	0	0
	計	37,878,000	38,055,155	36,728,423
支出②	人件費	24,662,000	22,731,930	25,238,838
	維持管理経費	7,532,000	7,208,140	6,919,277
	事業費・一般事務費	3,262,000	2,029,689	1,890,009
	租税	2,422,000	2,374,040	2,536,346
	計	37,878,000	34,343,799	36,584,470
次年度修繕料繰越金③		0	939	0
収入－支出(①-②-③)		0	3,710,417	143,953

指標	評価	評価に対する説明
自主事業の収支状況	○	適切な収支で事業が実施されていた。 総収入　897,020 円（前年度実績　845,450 円） 総支出　719,615 円（前年度実績　821,587 円） 収　支　177,405 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	○	利用者満足度調査及びその結果を活かす仕組みができていた。 ・利用者アンケートの月ごとの集計結果を館内に掲示していた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設概要や利用方法等を広報やホームページ、施設だより等で積極的に周知していた。 ・市内小・中学校及び幼稚園・保育園等に、館だよりでイベントや自主事業について情報を伝えていた。
苦情・要望等の受付体制	○	利用者ご要望ボックスを設置し、苦情・要望等の受付体制を明示していた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等に対し適切に対応していた。
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。
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	○	コストの削減に努め、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が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	八戸市福祉公民館のエレベータ及び２階連絡通路を利用することで、プラネタリウムや展示物を体験できることを説明し、必要に応じて案内を行った。

■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	・有識者による外部評価を実施し、改善点を見直しより良い施設運営を目指していた。 ・利用者アンケート結果に関して、問題点の克服に向けた取組を検討した。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月例報告書等により、運営・収支状況等のモニタリングを行った。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	５回	４月７日	所長・担当	・令和３年度の業務報告、令和４年度の運営の見通しや今後の予定について報告を受けた。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を踏まえた運営について ・修繕等に関わる設備の確認
		６月 10 日	GL・担当	・運営状況の確認 ・夏休みのイベントの確認
		８月 31 日	所長・GL・担当	・運営状況の確認 ・プラネタリウム作成状況の確認
		12 月２日	所長・GL・担当	・運営状況の確認 ・修繕等に関わる設備の確認
		２月７日	所長・GL・担当	・令和４年度の事業の振り返り ・令和５年度の計画・企画について意見交換
	実施結果			
	・予定していた事業や内容について、適正な管理運営を行っていた。 ・出張 KIDS 工房や移動天文教室、天文現象に合わせた皆既月食観望会などの事業に精力的に取り組み、参加者の増加に努めていた。 ・市民からの要望を真摯に受け止め、施設の整備をする等適切に対処していた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和　５年　６月　９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市立南郷図書館・八戸市図書情報センター	
所　在　地	八戸市立南郷図書館：八戸市南郷大字市野沢字中市野沢 39 番地１ 八戸市図書情報センター：八戸市大字尻内町字館田１番地１	
施設概要	図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）の趣旨に基づき、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存し、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的として設置した図書館の分館である。	
指定管理者	名　　称	株式会社　図書館流通センター
	代 表 者	代表取締役　谷一　文子
	所 在 地	東京都文京区大塚三丁目１番１号
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	・図書館資料の整理及び保存に関する業務 ・指定管理図書館の利用に関する業務 ・指定管理図書館の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・指定管理図書館の管理業務に付随して必要となる附帯業務 ・その他教育委員会が必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	教育委員会　図書館　業務グループ	
	電　話	0178-22-0266（直通）
	E-mail	tosho@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	新型コロナの影響で中止になったイベントが１件あったが、それ以外の年度当初に計画していた図書展示やイベントなどは感染予防対策をして実施することができた。参集型のイベントは少なかったが、おはなし会も状況を見ながら通常どおりに開催できた。身近な素材を使用したワークショップや端材で作った工作キットの配布をするなど、SDGs を意識した企画を実施した。継続してきた学校連携の他に、高校生の作品の館内展示や３年ぶりに開催された地域イベントに参加するなど、協働の機会を得た。除籍作業は順調に進められた。統計では１日当たりの入館者数や１人当たりの貸出数が微減となっているので、図書館利用や来館を促進のため SNS などを利用した有効的な広報活動が必要である。
今後の目標	・利用者が安心して利用できるよう、施設の安全・衛生に気を配る。 ・利用者のニーズの把握に努め、図書館サービスの充実と質の向上につなげていく。 ・スタッフ一人ひとりのスキルアップにより、より良いサービスを提供する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	書類や現場状況の審査により、業務基準書や法令を遵守し施設を運営していることを確認できた。災害等に備えた独自マニュアルを保有し、必要な修繕を迅速に行うなど適切に施設を管理していた。 各種研修や本社主催の会議で職員のスキルアップや他自治体との情報交換の機会を作り、利用者サービスの向上に努めた。 SDGs やジェンダー等の時事問題を扱った展示を行うなど、利用者のニーズに応える工夫をしていた。従来からの学校連携や子育て支援・高齢者支援のほか、地元高校との展示協力や郷土出身のアスリート関連の展示を行うなど、地域に密着した活動が増加した。来館者数・貸出冊数は伸び悩んでいるが、本館も同じ状況にあり、図書館全体の課題と考える。
指摘事項	職員の昇給や燃料費の高騰などで計画以上に支出が増加し、２年連続の赤字となった。人材確保や施設維持管理のためやむを得ない面もあるが、業務の効率化や節エネルギーに努め、収支の改善につなげてほしい。 自主事業のキャラクターグッズ販売が低調である。PR を工夫する、販売機会を増やすなど収益確保に努めること。

［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	○	八戸市図書館条例施行規則を遵守した運用を行っていた。 ・規定されている特別図書整理期間（年１回 15 日以内の休館）は、南郷図書館は９日間、図書情報センターは３日間であった。 南郷図書館の図書整理は館内照明設備修繕工事に伴う臨時休館期間中（R4.11.24～R4.12.2）に実施し、利用者への影響を小さくした。 ・南郷図書館では館内水漏れ事故への対応のため R5.1.26～R5.1.31 を臨時休館とした。
法令の遵守	○	業務基準書に示した関係法令等は遵守されていた。
適正な人員配置	◎	業務基準書に示した以上の人員配置をしていた。 ・各館２名以上としている司書資格について、南郷図書館・図書情報センターとも３名を配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令は遵守されており、労働環境は確保されていた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点）	○	提案内容とおおむね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・例年の活動として近隣学校への出張おはなし会・団体貸出、地域の集会所で高齢者対象のおはなし会、地元の写真クラブの写真展等を行ったほか、地元のプロスポーツチームのホーム戦情報を図書館だよりに掲載する、八戸西高校の短歌・俳句作品を展示する、南郷地区に関するクイズイベントを実施するなど、地域に関心を持ってもらう企画を実施した。 ・地域の催事である南郷雪蛍まつりに協力し、雪洞を作って図書館前の歩道沿いに置き来場者を迎えた。 ・職場体験やボランティアの受入れを行った。
従事者の教育・研修	◎	運営に必要な研修に参加させ、適切な指導、教育を行っていた。 ・青森県立図書館主催の研修のほか、入社時研修、指定管理者独自の勉強会、ｅラーニング等に参加していた。
緊急事態への対応	◎	災害や事故等の緊急事態に備えた危機管理マニュアルを毎年改訂しており、台風や大雪時の見回り点検、応急処置、本館への報告等、迅速な対応を行っていた。 南郷図書館の水漏れ事故の際は迅速に現場確認・応急処置をするほか、速やかに本館へ報告、指示を仰いだ。

文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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	○	事業計画書、四半期報告書、事業報告書、その他必要と思われる報告書は、適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	○	指定管理料の口座管理は、本社が専用口座で行っていた。また、各館において、月ごとの予算科目ごとの収支内容がわかるものを備えており、経理は適切に行われていた。
通帳、印鑑の管理	○	印鑑は本社での保管となっていた。 各館用の小口現金用通帳、キャッシュカードは手提げ金庫に保管の上施錠できるキャビネットに保管し、責任者のみが解錠するなど、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	―	今期（令和２年度～６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２年度～６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	○	代表者変更の届出が適切に行われた。
施設の使用許可及び条件	○	施設の使用許可は、八戸市図書館条例施行規則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（点検や簡易補修）は適切に行われていた。
備品の管理	○	・庁用備品については、一覧表との確認を行い、適切な管理が行われていた。 ・年１回の曝書（蔵書点検）の結果、不明本は１点あった。館内見回り等の注意義務を果たしても発生しうる事例と考えられるため、備品管理は適切に行われていたと判断した。
清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務	○	施設の維持管理業務は、適切に行われていた。 ・清掃業務、警備業務等は業者に委託し、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
図書館利用状況	△	臨時休館があった昨年度に比べ、年間の入館者数は増加したが、１日当たりで比較すると南郷図書館、図書情報センターともに減少している。 【南郷図書館】 入館者数 / 開館日数 / １日当たり入館者数 令和３年度：53,258 人 / 297 日 / 179 人 令和４年度：57,189 人 / 321 日 / 178 人 前年比：107.4% / 108.1% / 99.4% 【図書情報センター】 入館者数 / 開館日数 / １日当たり入館者数 令和３年度：43,326 人 / 297 日 / 146 人 令和４年度：47,674 人 / 330 日 / 144 人 前年比：110.0% / 111.1% / 98.6%

<table>
<tr><td>図書館資料貸出状況</td><td>△</td><td>南郷図書館・図書情報センターとも貸出者数は横ばいだが、貸出者１人当たりの貸出冊数が減少した。本の貸出よりも複写サービスや持込パソコンを利用する来館者が増加している。
【南郷図書館】
<table>
<tr><td></td><td>貸出者数</td><td>貸出点数</td><td>貸出者１人当たりの貸出冊数</td></tr>
<tr><td>令和３年度</td><td>14,567 人</td><td>74,465 点</td><td>5.1 冊</td></tr>
<tr><td>令和４年度</td><td>14,757 人</td><td>73,251 点</td><td>5.0 冊</td></tr>
<tr><td>前年比</td><td>101.3%</td><td>98.4%</td><td>98.0%</td></tr>
</table>
【図書情報センター】
<table>
<tr><td></td><td>貸出者数</td><td>貸出点数</td><td>貸出者１人当たりの貸出冊数</td></tr>
<tr><td>令和３年度</td><td>12,168 人</td><td>49,270 点</td><td>4.0 冊</td></tr>
<tr><td>令和４年度</td><td>12,795 人</td><td>51,217 点</td><td>4.0 冊</td></tr>
<tr><td>前年比</td><td>105.2%</td><td>104.0%</td><td>98.9%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>各種イベントへの参加
（指定管理業務）</td><td>○</td><td>感染状況が落ち着いてきたことから参集型のイベントを再開した結果、実施回数・参加者数とも増加した。
<table>
<tr><td></td><td>南郷図書館</td><td>図書情報ｾﾝﾀｰ</td></tr>
<tr><td>本と雑誌のリサイクルフェア
（雑誌のリサイクルコーナー）</td><td>151 人</td><td>250 人</td></tr>
<tr><td>その他イベント
（おはなし会、図書館体験等）</td><td>1,777 人</td><td>755 人</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>自主事業</td><td>△</td><td>・自動販売機設置事業を実施し、利用者の利便性向上を図った。
・令和３年度から、南郷図書館のイメージキャラクターを使用したグッズ（クリアファイル）の作製・販売を開始した。500 枚の作製料 52,360 円（令和３年度支出済み）に対し、令和４年度の売上は 39 枚、累計 109 枚と低調である。指定管理期間が終了する令和６年度末までに黒字収支とし、収益は利用者用ブックカートの購入に充てる計画である。各種イベントでの販売機会を設けるなど、収益を上げる工夫が必要である。</td></tr>
<tr><td>その他の取組
（運営に関する工夫）</td><td>○</td><td>・感染症の落ち着き具合に応じ、おはなし会の時間を 20 分から 30 分に戻すなど、イベント等を感染症拡大前の状態に戻して行う工夫をした。
・本の帯の切れ端を工作に利用する「オビリサイクル」、敷地内のドングリを使ったワークショップ、ティッシュの空き箱など業務で発生する端材を再利用した工作キットの配布など、各館で SDGs の取り組みにつながるイベントを実施した。
・図書情報センターでは、センター開館と東北新幹線八戸開業の 20 周年を記念して、開館当時の新聞記事や八戸駅に関する郷土資料の展示を行った。合わせてプラレールの設置やスタッフ手製の「新幹線ぬりえ」の配布を行い、好評を得た。
・南郷図書館では、例年実施している「ぬいぐるみのおとまり会」と季節のおはなし会を組み合わせて実施し、絵本に親しむきっかけとなる機会を提供した。
・予約多数の本について、複数の館に所蔵がある場合、受取館を分館に指定すると分館所蔵の本が割り当てられて早く貸し出せる場合があることを周知し、利用者の利便性を高めるとともに分館の利用を促進した。
・DVD の書架サインを増やし資料を探しやすくするなど館内整備に努めた。
・Twitter で図書を紹介するなど読書の入口となる情報の発信に努めた。</td></tr>
</table>

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	△	職員数の増加や昇給による人件費の増加、電気・ガス・灯油等の価格高騰による維持管理経費の著しい増大により、２年続けての赤字収支となった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	49,777,000	49,777,000	49,777,000
	複写資料収入	25,000	19,380	19,970
	修繕料繰越金	48,135	48,135	19,585
	自動販売機電気料	30,000	30,671	31,793
	諸収入	0	0	10,000
	電気・ガス価格高騰対策補助金	0	597,000	0
	計	49,880,135	50,472,186	49,858,348
支出②	人件費	32,078,065	34,710,299	33,417,650
	維持管理経費	12,700,063	14,217,711	12,287,220
	事業費・一般事務費	2,018,000	1,630,044	1,601,737
	租税	3,084,007	3,046,451	3,163,347
	計	49,880,135	53,604,505	50,469,954
次年度修繕料繰越金③		0	76,465	48,135
収入－支出(①-②-③)		0	△3,208,784	△659,741

指標	評価	評価に対する説明
自主事業の収支状況	△	・自動販売機設置事業については、収支ゼロとなっている。 （設置に係る目的外使用料及び電気料分を設置事業者から徴収。） ・キャラクターグッズ販売事業については、単年度収支では黒字であるものの、新型コロナの影響でイベント会場での販売機会が少なく売上計画を達成できなかった。令和６年度末までに最終的に黒字化する計画である。 【令和４年度の収支】 収入　5,850 円（計画　15,000 円、前年度実績　10,500 円） 支出　968 円（計画　0 円、前年度実績　53,328 円） 収支　4,882 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が、回答枚数が少なかった。 意見の記入に対しては、回答をアンケートコーナーに掲示した。 【南郷図書館】4/1～3/31 実施、回答枚数 9 枚 【図書情報センター】4/1～6/29 実施、回答枚数 1 枚 7/1～3/30 実施、回答枚数 7 枚
施設概要（利用方法）の周知	○	広報はちのへ、ホームページ、ラジオ、Facebook、Twitter、近隣学校への出張講座の際等、周知を図っていた。 南郷図書館の休館日のお知らせを近隣スーパーに依頼の上、掲示していた。
苦情・要望等の受付体制	○	施設内には、苦情・要望を投函できるアンケート箱が設置されていた。

	苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等に対し、適切に対応していた。 【南郷図書館】令和３年度　実績なし 令和４年度　２件（スタッフの対応への疑問１件、情報提供１件） 【図書情報センター】令和３年度　６件（苦情４件、要望２件） 令和４年度　４件（苦情） ・苦情やトラブルには迅速な説明または謝罪で対応した。本館へも速やかに報告があった。 ・利用者間のトラブル制止のため警察に通報する事例が１件あった。そのことについて当事者の一人からスタッフの対応への苦情があり、通報理由を説明し理解を求めた。 ・八戸駅前駐車場の駐車サービス券発行手続きについて苦情があり、図書情報センター・本館・本庁の関係各課で対応するとともに、今後の事務手続き等について協議した。
	個人情報の保護	○	個人情報保護の規程が整備されており、遵守されていた。 ・企業としてプライバシーマークを取得していた。 ・年に一度、指定管理者独自の監査が行われていた。 ・積極的な研修を行い、適切な運用に努めていた。
	情報公開	○	情報公開の規程が整備されており、遵守されていた。 （開示請求あり３件）
	秘密保持義務	◎	秘密保持義務に対する研修や運用が徹底されていた。
	環境への配慮	○	グリーン購入調達方針に基づいた物品購入、省エネルギーへの取り組みがなされており、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	○	・来館者の話をよく聞き、話が的確に伝わるよう明確に、ゆっくり、丁寧に話し、必要に応じて本のある書架の場所へ案内し、説明を行っていた。カウンターに耳ボードや筆談ボード、拡大鏡などを設置し、来館者が要望を伝えやすい環境を整えていた。 ・車椅子を各館に１台設置し、移動手段を確保していた。

■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	利用者が安全で快適に施設を利用できるよう、定期的な保守点検の実施や、日常的な施設内の巡視を行った。館内巡視により事件・事故の未然防止に努めた。施設の備品の故障や不具合については本館に逐一報告し、指示を仰いだ。

2　定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	指定管理者との月例ミーティングにおいて、毎月の定期報告を実施した。 四半期業務報告書や年間事業報告書は、提出期限が厳守され、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	144 回	回送日、 事案発生時	館長、 副館長、 業務 GL、 指定管理館担当、 移動図書館巡回担当	・資料回送日における確認 ・修繕箇所の特定に係る現場確認 ・その他、要因に係る実地調査
	実施結果			
	・修繕に係る対応等はその都度指示した。 ・南郷図書館の天井補修・エアコン改修のため現場確認を行い、今後の工程を検討した。 ・１月に発生した南郷図書館内の水漏れ事故に際しては現場を確認し、６日間の臨時休館を実施し修繕等の対応を行った。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和　５年　６月　２日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市史跡根城の広場	
所　在　地	八戸市大字根城字根城、字東構、字下町、字西ノ沢、根城八丁目地内	
施設概要	八戸市博物館の野外学習施設として設置 市民等の歴史学習の場、憩いの場に資することを目的とする。 中世城郭である国史跡根城跡を復原整備した史跡公園（整備面積約 30,000 ㎡） 復原建物関係･･･主殿、馬屋、工房、鍛冶工房、板蔵、門、柵、塀、四阿等 植栽関係･･････薬草園、張り芝、実のなる木、鑑賞の対象となる木、シダレザクラ、イチイ、ツツジ等の植栽物	
指定管理者	名　　称	一般財団法人ＶＩＳＩＴはちのへ
	代 表 者	理事長　塚原　隆市
	所 在 地	八戸市一番町一丁目９番 22 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	・根城の広場で行う事業の企画及び実施に関する業務 ・根城の広場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・根城の広場の管理業務に付随して必要となる附帯業務 ・その他八戸市教育委員会が必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	教育委員会　博物館	
	電　話	0178-44-8111（直通）
	E-mail	haku@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・建物の老朽化が進む中、日々の点検を強化し、被害・異常箇所の報告をするとともに、指導に基づき迅速な対応を行った。また強風、大雨、降雪時に見回りを強化し、折れた枝の撤去、枯損木・支障木の状況を監視し、樹木の適切な管理・処理を行った。 ・本丸板塀・北門・納屋などの復旧工事中には来場者の安全な通路誘導に努めた。 ・広場内の雑草、菌類などの除去や芝生のエアーレーション、樹木（植栽）剪定、害虫の駆除等を行い植生の管理に努めるとともに来場者へ快適な環境を提供した。 ・消防計画書の中で年２回の消防訓練を行った。更に、毎年１月 26 日の文化財防火デーにあわせた消防総合訓練を行い、冬場でも緊急事態に迅速な対応ができるよう再確認し、職員の防災意識を高めた。 ・「4/6 城（しろ）の日」には、職員の鎧、小袖姿での出迎えと、来場者への手作りの記念品で好評を得た。 ・冬場には降雪時の早朝に通路を除雪し、来場者の利便性と安全性を確保した。 ・コロナ禍ではあったが、内容を一部見直しながら史跡根城さくらまつり・根城記念祭・鎧と小袖で記念撮影・実のなる木の収穫体験（梅）、えんぶり公演などのイベントを実施することができた。 ・八幡馬の絵付け、ミニミニ烏帽子作りの体験工房は、新型コロナ感染症の収束に伴い、利用者が 248 人と増加し好評であった。 ・本丸内の大銀杏の紅葉に合わせ、11/5～13 を「イチョウ Week！」として無料開放し、イチョウのしおりを期間中先着 10 名に贈呈した。あわせて初心者向け俳句講座「本丸の大イチョウ」も開催し、八戸市の保存樹木に指定されている大銀杏を多くの来場者に楽しんでもらうことができた。

	・歴史講演会２回・体験講座７回のおもしろ講座は、感染症対策を徹底した上で全て開催することができた。
今後の目標	・環境の変化に伴い生態系へ配慮し、植物保全に向けた適切な整備を行う。 ・温暖化による植物の開花時期の変化に合わせて、イベント・行事の日程を調整する。 ・来場者に快適な空間を提供できるよう管理運営等を創意工夫する。 ・根城の PR に向けた取組を引き続き継続し、更に新たな PR を検討し誘客に努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	広い敷地内を定期的に見回り・点検し、危険木や修繕などが必要な箇所の報告や対応が迅速になされていた。また、雪の多い時期も園路の雪かき等の管理がよくなされていた。刈払機取り扱い作業者の研修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。 感染症対策を適切に行いながら各種イベントを開催したり、記念品を用意したりするなど、来場者に喜ばれるような工夫がなされていた。また、来館者アンケートの実施やブログでの情報発信など、施設運営の改善に努めていた。 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開館時間や休館日が遵守されていた。
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	○	業務基準書に示された配置基準を満たす人員を配置していた。
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	○	提案内容とおおむね同水準の地域貢献活動が行われていた。 ・根城地区公園内の清掃活動を実施していた。
従事者の教育・研修	◎	従事者の教育や研修が良く行われていた。 ・博物館主催のボランティアガイド養成講座に参加するほか、施設の管理や接客に関する研修を受講していた。
緊急事態への対応	◎	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が非常に良くできていた。 ・強風や大雨、大雪の際には、見回り点検、施設・設備の応急処置等迅速な対応を行っていた。 ・消防計画を作成し、適正に消防訓練を実施した。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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	○	事業計画書、月例業務報告書、事業報告書、その他報告等が適切に提出されていた。
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	—	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	○	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。 ・警備業務、消防設備保守点検業務、浄化槽維持管理業務、植栽管理等業務、草刈り作業等業務、芝生育成管理等作業業務、ごみ収集業務はそれぞれ外部業者に委託していた。 ・随時報告書での報告や、月例業務報告書での報告がなされていた。

２　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
入場者数の状況	◎	入場者数が前年実績を上回った。 令和３年度実績　　10,115 人（臨時休場期間 72 日間） 令和４年度実績　　21,296 人（対前年比 210%）
根城おもしろ講座開催状況	○	入場者数が前年実績を上回った。 令和３年度実績（講演会２回、体験講座６回）104 人 令和４年度実績（講演会２回、体験講座７回）113 人
史跡根城まつり開催状況	◎	入場者数が前回実績を大きく上回った。 令和２年度実績　2,521 人 令和３年度実績　中止 令和４年度実績　4,510 人

自主事業	◎	自主事業を開催し、入場者増に努めた。 ・令和４年度も新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、「史跡根城さくらまつり」は規模を縮小し、「史跡根城（主殿）で鎧を着よう」は予約制にして実施した。

期間	事業名	参加者数	前年度（参考）
4/6	城の日	28 人	27 人
4/24	史跡根城さくらまつり	1,340 人	506 人
5/1～5/5	史跡根城（主殿）で鎧を着よう	81 人	82 人
5/22	根城記念祭	141 人	89 人
6/29	春の収穫体験～梅～	27 人	100 人
9 月	根城南部杯グラウンド・ゴルフ大会	中止	中止
10 月	秋の収穫体験～栗～	中止	29 人
11/5～6	鎧と小袖姿で記念撮影	66 人	中止
11/5～13	イチョウ Week！	1,413 人	1,191 人
2/18～19	史跡根城・えんぶり撮影会	237 人	中止
通年	ものづくり体験工房	214 人	96 人
参加者合計		3,547 人	2,120 人

その他の取組 （運営に関する工夫）	○	自主的な取組を行った結果、サービスの向上に効果があった。 ・令和４年 12 月に横浜市で開催された「お城 EXPO2022」では、宣伝物を配布し市外在住者へも PR が図られた。

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）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	38,987,000	38,987,000	38,987,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	167,000	0
	修繕料繰越金	84,208	84,208	377,193
	計	39,071,208	39,238,208	39,364,193
支出②	人件費	13,608,000	13,607,762	13,605,020
	維持管理経費	22,779,208	22,027,050	22,531,575
	事業費・一般事務費	1,354,000	1,327,669	1,393,636
	租税	1,330,000	1,431,362	1,412,095
	計	39,071,208	38,393,843	38,942,326
次年度修繕料繰越金③		0	434,536	84,208
収入－支出(①-②-③)		0	409,829	337,659

自主事業の収支状況	○	収支計画をおおむね達成し、黒字であった。 収入 497,614 円（計画 880,000 円、前年度実績 241,180 円） 支出 459,184 円（計画 809,000 円、前年度実績 160,969 円） 収入－支出 38,430 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及びその結果を活かす仕組みができていた。 ・施設内にアンケート用紙を設置し、来場者の意見・要望等に応えるよう配慮していた。全体的な印象（復原建造物・景観等）、展示内容、案内板・説明版・リーフレット等の内容の満足度は、平均 88.7%であった。 ・「根城おもしろ講座」では、毎回、参加者にアンケート調査を実施し、満足度は平均 97.8%であった。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設概要や利用方法等を、ホームページやポスター・チラシの配布、各種広告等で積極的に周知していた。 ・ポスターとチラシを県内外の公共施設や道の駅、市内宿泊施設等へ配布した。 ・年に１度施設だよりを発行し、公民館などへ配布した。 ・ホームページやブログで、行事の案内や施設の様子を紹介するなど、こまめな情報発信に努めていた。
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。 ・令和２年度に感染症対策で撤去していた意見箱を再開した。 ・受付時に受けた来場者の声を市へ報告し、来場者の意見・要望等に応えるよう配慮していた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等に対し、適切に対応していた。 令和３年度実績　16 件（苦情５件、意見・要望 11 件） 令和４年度実績　19 件（苦情７件、意見・要望 12 件） ・苦情に対しては迅速に対応し、市への報告も速やかに行われた。 ・アンケート調査の結果は月例業務報告書で市へ報告し、可能なものは随時対応していた。
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。（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、職員に随時注意を促す等、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及びイベント開催等が適切に行われていた。 ・施設内に車椅子を配備し、利用者へは職員が付き添いをした。

■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	・施設内の建造物は毎日の清掃時に、備品は年に１回点検を行い、必要と思われる事項については、その都度市へ報告した。 ・来場者へのアンケート調査の結果について、可能なものは随時対応していた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月例業務報告書、年間業務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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	10 回	5 月 26 日	副館長、担当	帳簿類の確認
		8 月 5 日	副館長、担当	修繕実施状況の確認
		10 月 7 日	副館長、担当	修繕実施状況の確認
		10 月 21 日	担当	備品点検
		11 月 7 日	担当	仮設トイレ設置確認
		12 月 15 日	副館長、担当	来年度事業打合せ
		2 月 28 日	担当	廃棄文書の確認
		2 月 28 日	副館長、担当	修繕実施状況の確認
		3 月 26 日	副館長、担当	修繕実施状況の確認
		3 月 31 日	副館長、担当	修繕実施状況の確認
	実施結果			
	・上記のほか、各種事業の実施状況、施設・備品の管理状況については随時確認した。 ・施設の管理運営に関する打合せは必要に応じ行った。 ・事業の実施及び施設の維持管理は適切に行われていた。 ・台風や強風、降雪時には、被害箇所の応急処置や復旧作業を迅速に行っていた。 ・帳簿類は整理され、事務処理も適正に行われていた。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 31 日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市島守田園空間博物館施設及び八戸市南郷農産物直売所	
所　在　地	南郷朝もやの館総合情報館：八戸市南郷大字島守字古坊 61－１ 舘のやかた：八戸市南郷大字島守字舘 22－１ 島守舘農園：八戸市南郷大字島守字舘 22－１ 水車小屋：八戸市南郷大字島守字古坊 29－９ 大久保小公園：八戸市南郷大字島守字野月 11－２ 平ノ下河原農村公園：八戸市南郷大字島守字簗瀬 26 ホタル水路：八戸市南郷大字島守字古坊 75－１ 散策の道古坊：八戸市南郷大字島守字古坊 散策の道龍興山：八戸市南郷大字島守字内山 南郷農産物直売所：八戸市南郷大字島守字古坊 61－２	
施設概要	(南郷朝もやの館総合情報館) 　地域の活動の紹介及び情報の発信を図るために設置したもの。 (舘のやかた) 　伝統的家屋を保存するとともに、昔ながらの生活を伝承していくための体験施設。また、舘農園を訪れた方々の休息の場として設置したもの。 (島守舘農園) 　市民農園として広く憩いの場を提供するとともに、農作業を通じた都市住民との交流の場として設置したもの。 (水車小屋) 　伝統的家屋の保存と、地元特産であるそば等の製粉のために設置したもの。 (大久保小公園) 　美しい農村景観の保全と、地元住民の憩いの場として設置したもの。 (平ノ下河原農村公園) 　自然観察の場と地元住民のコミュニティ施設として設置したもの。 (ホタル水路) 　ホタル舞う美しい水辺環境の保全と、鑑賞会を通じた自然観察の場として設置したもの。 (散策の道古坊) 　南郷朝もやの館総合情報館周辺の田園空間博物館施設を結ぶ散策路として設置したもの。 (散策の道龍興山) 　龍興山を訪れる方々のための散策路として設置したもの。 (八戸市南郷農産物直売所) 　市の農産物、農産加工品及び特産物を消費者に直接展示販売するとともに、消費者と農家等の交流を推進しながら農家等の所得向上に寄与し、地域の活性化を図るため設置したもの。	
指定管理者	名　　称	島守田園空間博物館運営協議会
	代 表 者	会長　髙橋　夏男
	所 在 地	八戸市南郷大字島守字古坊 61-１
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）施設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）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	・新型コロナウイルス感染拡大防止として、従業員及び来客者のマスク着用や手指消毒などの対策を実施し、感染防止を図ることができた。 ・施設及び設備の定期的な点検に加え、災害時の点検も行い、不具合箇所を市担当課へ報告するとともに修繕を迅速に実施できた。 ・前年度、赤字決算となった附帯業務の森のレストランの運営について、役員及び従業員等と検討し、メニューの値上げに加え、消耗品や光熱水費の節約に努めた結果、赤字を大幅に縮減できた。 ・直売所に出品する会員数が減少傾向にあり、新規会員の掘り起こしを行った結果、複数の会員を新規登録することができ、来客者及び売上の増加につながり、経営適正化を図ることができた。 ・地元小中学校や地域住民等と連携したイベントを企画・開催したことで、島守地区の活性化の機運を高めることができた。
今後の目標	・総合情報館において、地域のＰＲにつながる写真展や体験型アトラクション等を順次開催し、集客・誘客に努め、直売所及び森のレストランの売上増加と生産会員の収入増加を図る。 ・直売所会員の減少が危惧されており、新規会員の掘り起こしを行い会員数増加に取り組む。 ・附帯業務である森のレストランの経営の適正化を図る。 ・地域には独身者が多いことから、婚活イベントを企画、開催し地域の魅力発信と活性化を図る。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・新型コロナウイルスの感染者数の減少に伴い、コロナ禍前に実施していた自主事業及び新規事業を開催し、施設の PR と地域活性化に寄与した点は評価できる。 ・施設、設備の維持管理が徹底されており、災害時等の施設確認や修繕の対応も迅速であった。
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	○	業務基準書に示された開館時間や休館日が遵守されていた。
法令の遵守	○	関係法令が遵守されていた。
適正な人員配置	○	管理運営に必要な人員及び資格者が配置されていた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
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。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、利用者に周知されていた。
利用料金の減免	○	減免手続が適切に行われていた。
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。
管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	○	朝もやの館総合情報館の窓ガラス破損が発生したが、原因不明により建物総合損害共済災害共済金で修繕を実施した。
指定管理開始前における準備	—	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５年度）において継続して指定管理者の指定を受けていため、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	○	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。

２　運営状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>施設利用状況</td><td>○</td><td>利用者数は、市民農園を除いて前年度を上回った。
<table>
<tr><td></td><td>南郷朝もやの館
総合情報館</td><td>舘のやかた</td><td>市民農園</td></tr>
<tr><td>３年度</td><td>12,025 人</td><td>1,021 人</td><td>30 区画</td></tr>
<tr><td>４年度</td><td>14,526 人</td><td>1,043 人</td><td>30 区画</td></tr>
<tr><td>前年度比</td><td>121%</td><td>102%</td><td>100%</td></tr>
</table>
・新型コロナウイルスの感染者数の減少に伴い、イベント等を実施できたことから、利用者数が前年度を上回った。</td></tr>
<tr><td>研修室貸出し状況</td><td>○</td><td>（南郷朝もやの館総合情報館）
新型コロナウイルスの感染者数の減少に伴い、各種行事・会議等が実施できたことから、利用者数は前年度を上回った。
・３年度　98 人　・４年度　108 人（前年度比 110%）</td></tr>
</table>

自主事業	○	新型コロナウイルスの感染者数の減少に伴い、新規事業を含む自主事業を実施し、来場者の増加に努めた。

事業名	４年度	３年度	備考
島守春まつり	519 人	―	前年度はコロナ禍により中止
島守神楽春祈祷	―	17 人	島守春まつりに統合
ライア音浴会	7 人	―	新規事業
トンボ観察会	5 人	―	新規事業
昆虫観察会	13 人	―	新規事業
新そば祭り	417 人	365 人	
食文化を守り伝える会	18 人	―	新規事業
年越そば、杵つき餅実演	207 人	204 人	
雪蛍まつり	379 人	―	前年度はコロナ禍により中止
計	1,565 人	586 人	(前年度比 267%)

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	○	適切な業務運営により、黒字であった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	3,750,000	3,648,474	3,783,061
	指定管理料	13,332,000	13,332,000	13,332,000
	電気・ガス価格高騰支援補助金	0	228,000	0
	修繕料繰越金	175,000	175,940	16,800
	計	17,257,000	17,384,414	17,131,861
支出②	人件費	9,910,000	9,301,680	9,783,160
	維持管理経費	6,095,000	5,925,781	5,260,113
	事業費・一般事務費	1,252,000	1,394,250	941,996
	計	17,257,000	16,621,711	15,985,269
次年度修繕料繰越金③		0	130,304	175,940
収入－支出(①-②-③)		0	632,399	970,652

自主事業の収支状況	○	新型コロナウイルスの感染者数の減少に伴い、新規事業を含む自主事業を実施できたが、材料費の高騰等により赤字となった。

（単位：円）

	収入	支出	備考
春の朝もや祭	—	—	コロナ禍により中止
島守春まつり	12,000	10,000	
舘のやかた・ライア音浴会	0	20,000	新規事業
トンボ観察会	0	0	新規事業
昆虫観察会	0	0	新規事業
新そば祭り	304,500	358,511	
食文化を守り伝える会	0	38,520	新規事業
年越そば、杵つき餅実演	384,722	359,607	
雪蛍まつり・舘えんぶり	120,000	129,020	
合計	821,222	915,658	
	収支	▲94,436	

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	○	総合情報館と隣接している森の直売所カウンターにアンケートボックスを設置していた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設概要や利用方法については、パンフレットの設置やホームページの開設により、積極的に周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	総合情報館及び直売所に対する苦情等については、アンケートボックスを設置し、対応していた。
苦情・要望等への対応	○	苦情・要望等があれば適切に対応していた。 （令和４年度実績：要望２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。
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が適切に行われていた。 ・施設のゴミは分別し、可能なものはリサイクルしていた。
障がい者への配慮	○	障がい者福祉団体が利用する前に、施設の状況を詳細に説明し、安全面に配慮した。

■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	施設設備の点検を随時実施し、不良箇所の修繕等を行った。 ・5 月 20 日　消防設備点検 ・6 月 30 日　南郷農産物直売所前屋外掲示板修繕 ・7 月 29 日　水車小屋脇屋外掲示板修繕 ・8 月 1 日　朝もやの館総合情報館ガラス破損を市担当者へ連絡 ・9 月 30 日　防犯対策として朝もやの館総合情報館玄関前、館内通路にセンサーライト設置 ・11 月 18 日　森のレストラン換気扇修繕 ・12 月 9 日　南郷農産物直売所前舗装修繕 ・1 月 11 日　朝もやの館総合情報館女子トイレ漏水修繕 ・1 月 12 日　朝もやの館総合情報館窓ガラス修繕

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	毎月の月例報告、年１回の事業実績及び年間事業計画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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	14 回	4 月 22 日	担当	実績報告書の内容確認と作成指導、運営状況の確認
		5 月 11 日	担当	水車小屋掲示板破損状況確認
		7 月 15 日	担当	ふるさと・水と土保全対策事業納品検査立会
		7 月 26 日	担当	舘のやかた屋外トイレ外壁塗装修繕現場確認
		8 月 1 日	担当	朝もやの館総合情報館窓ガラス破損現場確認
		8 月 2 日	担当	朝もやの館総合情報館窓ガラス破損事情聴取
		8 月 19 日	担当	舘のやかた屋外トイレ外壁塗装修繕完成検査
		8 月 24 日	担当	運営状況の確認
		9 月 13 日	担当	朝もやの館排煙設備修繕現場確認
		9 月 21 日	担当	朝もやの館農産物直売所エアコン設置工事完成検査
		10 月 12 日	担当	朝もやの館総合情報館エアコン修繕場所確認 運営状況の確認
		1 月 18 日	担当	朝もやの館総合情報館窓ガラス修繕完了確認 運営状況の確認
		2 月 28 日	担当	島守田園空間博物館交流推進対策事業実績報告書の内容確認と作成指導
		3 月 24 日	担当	島守田園空間博物館施設包括協定の一部変更の説明 運営状況の確認
	実施結果			
	・帳簿等の管理に問題はなく、適切に行われていた。 ・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。			

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和　５年　６月　９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市高館地区市民センター	
所　在　地	八戸市大字河原木字小田上 26 番地 20	
施設概要	設置目的　防衛施設の設置及び運用により生活環境を著しく阻害されている市民の福祉の増進を図ること。 施設規模　施設面積：1,001.53 ㎡　建物構造：鉄筋コンクリート造平屋建 延床面積：320.27 ㎡　施設の内容：集会室、和室等 管理方針　⑴ 管理運営に当たっては、地方自治法(第 244 条)並びに八戸市学習等供用施設条例及び八戸市学習等供用施設条例施行規則等の関係法令を遵守すること。 ⑵ 利用者の意見及び要望を適切に管理運営に反映するとともに、差別的取扱いをしないこと。 ⑶ 施設の設備及び備品については、利用者が快適に利用できるよう、適切に維持及び管理を行うこと。	
指定管理者	名　　称	高館地区連合町内会
	代 表 者	会長　守田　日出夫
	所 在 地	八戸市大字河原木字小田上４番地７
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	⑴　学習等供用施設の使用の許可に関する業務 ⑵　学習等供用施設の施設、設備等の維持管理に関する業務 ⑶　その他市長が必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	総務部　総務課　総務選挙グループ	
	電　話	0178-43-9167（直通）
	E-mail	somu@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	管理運営について、市への相談、意見交換会等を通じて課題を抽出し、より適正な管理となるよう業務改善を進めることができた。 また、利用者が利用しやすい施設環境づくりに努める一方で、利用条件の遵守に協力を求めることで、適切な管理運営を図ることができた。
今後の目標	引き続き、管理運営に係る課題抽出を図り、適切な管理運営を継続するとともに、利用者本位の環境づくりに励んでいきたい。

■市（所管課）の総合評価

評　価	これまで同様に、利用者による随時の清掃・整頓が実施されており、また、管理者である連合町内会による定期清掃を行うことで、施設の維持管理が適切に行われていると評価できる。 また、業務報告に関する市からの指示に従い、管理運営上の改善について市への相談を通じて、自ら是正するなど、業務改善に努めている。
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開館時間のほか、夜間、日曜･土曜日及び祝日においても、利用者の要請に応じて柔軟に対応するようにしていた。
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	○	人員を適正に配置していた。
従事者の労働環境確保	―	地域住民による管理のため対象外。
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外。
緊急事態への対応	○	対応マニュアルを定めていないが、緊急事態に対する対応（貼り紙、利用者への説明など）を行っている。
文書の管理保存	○	文書取扱規程を定めていないが、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、四半期業務報告について、適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外。
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外。
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	施設使用許可等業務は、条例・規則に従い適切に行われた。 （使用制限、入場拒否の事例なし。）
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理（点検等）が適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の管理（点検等）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、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	—	令和元年度利用者実績: 399 件/延べ 4,696 人 令和２年度利用者実績: 158 件/延べ 1,637 人 令和３年度利用者実績：207 件/延べ 1,769 人 令和４年度利用者実績：224 件/延べ 1,927 人 ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから、評価の対象外。

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	—	施設の維持管理に要する経費は、地元自治会で徴する維持管理協力金（負担金）で賄われていた。

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	○	利用者アンケート調査は行っていないが、利用者にその都度要望等を聞き取ることで、要望に対して迅速に対応できるような体制を構築していた。
施設概要（利用方法）の周知	○	利用者が限られているため、施設への掲示や、施設利用要望がある都度、利用方法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば速やかに対応する体制になっていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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。（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。
環境への配慮	○	施設及び周辺環境の美観維持や、省エネルギーへの取組み、施設を利用した資源物の回収によるリサイクルの推進など、適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	玄関にスロープを設置するなど、配慮がなされていた。

■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
	随時、施設の点検等を実施した。

2　定期モニタリング

定期報告状況	実施状況
	四半期報告書が遅滞なく提出され、利用状況等の適切な把握がなされていた。

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
	7回	4月26日	GL、担当	指定管理者からの管理運営に係る相談対応、助言
		5月6日	GL、担当	指定管理者からの管理運営に係る相談対応、助言
		6月27日	GL、担当	指定管理者からの管理運営に係る相談対応、助言
		7月27日	GL、担当	指定管理者からの管理運営に係る相談対応、助言
		8月29日	GL、担当	指定管理者との意見交換会参加
		10月20日	GL、担当	指定管理者による施設利用者（地域住民）説明会への参加
		2月1日	GL、担当	指定管理者からの管理運営に係る相談対応、助言

実施結果
・施設の管理が適切に行われていた。 ・施設の管理運営に当たり、積極的に改善に向けて相談があったので、適切な管理に向けて助言を行った。 ・また、必要に応じて指定管理者である高館地区連合町内会の構成町内会との意見交換会を実施した。

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸地域職業訓練センター青山荘	
所　在　地	八戸市類家二丁目７番 40 号	
施設概要	【設置目的】　八戸市及び周辺地域をサービスエリアとして、働く人はもとより、企業やグループ等地域の人々に幅広く活用していただき、研修、講習、発表会等生涯にわたって職業能力の開発・向上を図ることを目的とした施設 【施設概要】　(1)建物構造：鉄筋コンクリート造、地上２階建 (2)敷地面積：3,000.03 ㎡ (3)延床面積：1,652.4 ㎡（１階：826.2 ㎡、２階 826.2 ㎡）	
指定管理者	名　　称	職業訓練法人　八戸職業能力開発協会
	代 表 者	会長　佐々木　茂喜
	所 在 地	八戸市類家二丁目７番 30 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	・訓練センターの使用の許可に関する業務 ・訓練センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・使用料の徴収業務	
市所管課（問合せ先）	商工労働まちづくり部　産業労政課　雇用支援対策グループ	
	電　話	0178-43-9038（直通）
	E-mail	sangyo@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	企業や地域住民等の研修及び講習会場並びに離職者等の職業訓練の場として、また、生涯にわたる職業能力の開発向上を図るための施設として運営を行った。 公的機関との連携により求職者訓練を実施したほか、施設の提供も行い利用者の増加に努めた。地域住民や企業等には、ホームページや市広報への掲載にて最新情報を随時発信し、幅広く周知したほか、施設の維持管理については、利用者が安全に利用できるように適切に対応した。
今後の目標	・職員の資質向上を図り、利用者の満足度を向上させる。 ・引き続きホームページ、市広報等を活用した情報発信や、ハローワーク及び市の窓口へのチラシ設置等を実施し広報活動を強化するほか、アンケート調査による利用者ニーズの把握に努め、パソコン講座等の利用者を増加させる。

■市（所管課）の総合評価

評　価	協定書、業務基準書及び事業計画書に基づいて適切な管理運営が行われていた。 パソコン講座等で使用するパソコンの更新（入替）やパソコン教室の OA フロアの修繕工事によりパソコン講座の回数が減り講座の利用者が前年度に比べて減少したが、求職者支援訓練や離職者等再就職訓練の利用者が前年度に比べ増加し、センターの利用者数については前年度に比べて増加した。 今後も広報活動等での情報発信と利用者サービスの更なる向上に努め、パソコン講座や就職支援訓練等の利用者を増加させ、センターの更なる活用を期待する。
指摘事項	・計画的な講座実施および周知の強化によりパソコン講座や就職支援訓練の利用者増加に努めること。 ・収支が黒字になるよう、経費の削減等に努めること。

［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	◎	本来休館日である日曜日に、技能検定試験（国家試験）の会場として提供する等、サービス向上に努めていた。
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	○	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。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	避難訓練を年２回実施する等、事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分できていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告等が適切に提出されていた。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	使用料等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。
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	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。

2　運営状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>訓練センター利用状況</td><td>○</td><td>利用者数は前年度並みであった。また、生涯にわたって職業能力の開発・向上を図ることを目的とした施設として利用され、指定管理者の管理は適切であった。
<table>
<tr><th></th><th colspan="2">利用者数</th></tr>
<tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th></tr>
<tr><td></td><td>18,317 人</td><td>19,136 人</td></tr>
<tr><td>前年度比</td><td>98.8%</td><td>104.5%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>講座等実施状況</td><td>△</td><td>講座で使用するパソコンやプリンター等の OA 機器の更新（入替）とパソコン教室の OA フロアの修繕工事により、講座の回数が減り、利用者は前年度比 68.6%の利用率となった。
<table>
<tr><th rowspan="2">コース名</th><th colspan="2">利用者数</th></tr>
<tr><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th></tr>
<tr><td>Ｗｏｒｄ初心者</td><td>32 人</td><td>24 人</td></tr>
<tr><td>Ｅｘｃｅｌ初心者</td><td>38 人</td><td>26 人</td></tr>
<tr><td>Ｗｏｒｄ応用</td><td>20 人</td><td>12 人</td></tr>
<tr><td>Ｅｘｃｅｌ応用</td><td>24 人</td><td>22 人</td></tr>
<tr><td>Ｗｏｒｄ３級検定</td><td>11 人</td><td>8 人</td></tr>
<tr><td>Ｅｘｃｅｌ３級検定</td><td>12 人</td><td>10 人</td></tr>
<tr><td>Ｗｏｒｄ２級検定</td><td>5 人</td><td>－</td></tr>
<tr><td>Ｅｘｃｅｌ２級検定</td><td>8 人</td><td>－</td></tr>
<tr><td>ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ</td><td>25 人</td><td>11 人</td></tr>
<tr><td>電子会計実務検定コース</td><td>2 人</td><td>8 人</td></tr>
<tr><td>初心者のためのホームページ作成コース</td><td>14 人</td><td>10 人</td></tr>
<tr><td>合　計</td><td>191 人</td><td>131 人</td></tr>
<tr><td>（前年度比）</td><td>(99.5%)</td><td>(68.6%)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>自主事業</td><td>△</td><td>県や国からの受託による求職者支援訓練、離職者等再就職訓練事業及び在職者訓練を実施した。
求職者支援訓練と離職者等再就職訓練の利用者は前年度に比べて増加したが、在職者訓練は委託数が前年度から減少したことにより実施回数が減り利用者が減少した。
自主事業全体の利用者は前年度比 81.5%であった。
<table>
<tr><th rowspan="2">事業名</th><th rowspan="2">コース名</th><th colspan="2">利用者数</th></tr>
<tr><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th></tr>
<tr><td rowspan="2">求職者支援訓練</td><td>OA 事務科</td><td>5 人</td><td>8 人</td></tr>
<tr><td>小計</td><td>5 人</td><td>8 人</td></tr>
<tr><td rowspan="4">離職者等再就職訓練事業</td><td>建設実務科</td><td>10 人</td><td>－</td></tr>
<tr><td>建設車両科</td><td>－</td><td>26 人</td></tr>
<tr><td>電気工事士養成科</td><td>9 人</td><td>12 人</td></tr>
<tr><td>小計</td><td>19 人</td><td>38 人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">在職者訓練</td><td>生産性向上支援訓練</td><td>133 人</td><td>82 人</td></tr>
<tr><td>小計</td><td>133 人</td><td>82 人</td></tr>
<tr><td colspan="2">合　　計</td><td>157 人</td><td>128 人</td></tr>
<tr><td colspan="2">（前年度比）</td><td>(95.2%)</td><td>(81.5%)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>その他の取組
（運営に関する工夫）</td><td>○</td><td>降雪日は、施設周辺の歩道等を除雪していた。</td></tr>
</table>

3　収支状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>指定管理業務の収支状況</td><td>△</td><td>経費の縮減等により黒字になるよう努めたが、光熱水費や消耗品費などの高騰の影響により令和４年度の収支は163,574円の赤字となった。
（単位：円）
<table>
<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>
<tr><td rowspan="4">収入①</td><td>指定管理料</td><td>25,819,000</td><td>25,819,000</td><td>25,600,000</td></tr>
<tr><td>電気・ガス価格高騰対策支援補助金</td><td>0</td><td>173,000</td><td>729</td></tr>
<tr><td>雑収入</td><td>0</td><td>353</td><td>0</td></tr>
<tr><td>計</td><td>25,819,000</td><td>25,992,353</td><td>25,600,729</td></tr>
<tr><td rowspan="6">支出②</td><td>人件費</td><td>14,200,000</td><td>13,535,144</td><td>13,139,625</td></tr>
<tr><td>維持管理経費</td><td>10,009,000</td><td>10,789,825</td><td>10,499,202</td></tr>
<tr><td>事業費・一般事務費</td><td>410,000</td><td>672,358</td><td>868,600</td></tr>
<tr><td>租税</td><td>1,200,000</td><td>1,158,600</td><td>1,229,700</td></tr>
<tr><td>計</td><td>25,819,000</td><td>26,155,927</td><td>25,737,127</td></tr>
<tr><td colspan="2">次年度修繕料繰越金③</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="2">収入－支出(①-②-③)</td><td>0</td><td>△163,574</td><td>△136,398</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>自主事業の収支状況</td><td>○</td><td>計画よりも多数講座を実施し、多くの受講生を確保できたことにより、収支計画を達成し、黒字であった。
<table>
<tr><th></th><th>収支計画</th><th>収支実績</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>収入</td><td>4,800,000</td><td>14,157,242</td><td>委託料、テキスト代等</td></tr>
<tr><td>支出</td><td>4,800,000</td><td>13,130,708</td><td>受託訓練実施費用</td></tr>
<tr><td>収入-支出</td><td>0</td><td>1,026,534</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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及びその結果を活かす仕組みができていた。
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等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、周知していた。また、事務室前に意見箱を設置していた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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。（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。
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が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	職員全員が丁寧で分かりやすい説明を心がけ、必要に応じて筆談や読み上げ等に対応できるよう備えていた。

■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	建物・備品・設備に関してほぼ毎日、目視による点検を実施し、把握に努めていた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月報、事業報告書が遅滞無く提出され、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	9回	4月1日	担当	施設状況の確認
		7月8日	担当	施設状況の確認
		9月6日	担当	OAフロア修繕の現場確認
		9月28日	担当	設備定期点検　現地確認
		10月12日	担当	施設状況の確認、工事・修繕要望の聴取
		11月24日	GL	施設状況の確認
		12月27日	担当	施設状況の確認
		2月20日	担当	施設状況の確認
		3月29日	担当	施設状況の確認
	実施結果			
	設備や備品等が適切に管理されていることを確認した。 事業の実施状況も適切であった。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市職業訓練施設	
所　在　地	八戸市類家二丁目７番 30 号	
施設概要	【設置目的】　技能労働者の職業訓練を充実・強化することにより、職業能力の開発を図り、技能労働者の地位向上に資するための施設 【施設概要】　(1)建物構造：鉄筋コンクリート造、地上２階建 (2)敷地面積：1,135.2 ㎡ (3)延床面積：　680.4 ㎡（１階：491.0 ㎡、２階 189.4 ㎡）	
指定管理者	名　　称	職業訓練法人　八戸職業能力開発協会
	代 表 者	会長　佐々木　茂喜
	所 在 地	八戸市類家二丁目７番 30 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	・訓練施設の利用に関する業務 ・施設、設備等の維持管理に関する業務	
市所管課（問合せ先）	商工労働まちづくり部　産業労政課　雇用支援対策グループ	
	電　話	0178-43-9038（直通）
	E-mail	sangyo@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	優れた技能労働者の養成を目指し、職業訓練を通して職業能力の向上を図るための施設として普通課程と短期課程を開設した。普通課程においては、塑性加工科・木造建築科・建築設計科を開設し、短期課程においては、国家試験技能検定受験者に応じた４つのコースを開設した。 施設運営の広報活動として、ホームページから情報を随時発信し、地域企業や住民の理解を深めたほか、訓練生の募集については会員事業所への周知及び会合等での積極的な呼びかけに努めた。 また、施設の維持管理については、建物や設備について毎日目視点検を行い、利用者が安全に利用できるよう適切に対応した。
今後の目標	・訓練生の確保のため、会員事業所への周知活動や会合での呼びかけを強化する。 ・短期課程の訓練生の技術向上を図り、国家試験合格率を上昇させる。

■市（所管課）の総合評価

評　価	建物や設備については、法定点検を業者に委託し実施したほか、職員が毎日目視による点検を実施しており、訓練生が安心して利用できる環境の整備に努めていた。 普通課程訓練科においては、会員事業所への周知や会合での呼びかけ等により、３科７名の新入生を確保した。短期課程訓練科においては、国家試験技能検定受験者に応じた４つのコースを設定し、46 名の生徒を確保した。
指摘事項	引き続き、訓練生が安心して利用できる環境の整備に努めること。

［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	◎	震災復興訓練会場として、平成 24 年度から訓練施設として提供する等、サービス向上に努めていた。
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	○	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。
従事者の教育・研修	○	認定職業訓練事務職員研修に参加する等、従事者の教育や研修が適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	生徒と職員で避難訓練を実施する等、事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分できていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外。
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外。
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	―	該当なし。
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理（点検や修繕等）が適切に行われていた。
備品の管理	―	該当なし。
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、職員及び生徒が実施していた。 ・浄化槽維持管理業務については業者に委託していた。

2　運営状況

<table>
<tr><th>指標</th><th>評価</th><th>評価に対する説明</th></tr>
<tr><td>職業訓練実施状況</td><td>—</td><td>【普通課程】
<table>
<tr><th colspan="2">受講者数</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th></tr>
<tr><td rowspan="2">塑性加工科</td><td>１年</td><td>２名</td><td>４名</td></tr>
<tr><td>２年</td><td>－名</td><td>１名</td></tr>
<tr><td rowspan="2">木造建築科</td><td>１年</td><td>－名</td><td>３名</td></tr>
<tr><td>２年</td><td>１名</td><td>－名</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建築設計科</td><td>１年</td><td>３名</td><td>－名</td></tr>
<tr><td>２年</td><td>－名</td><td>３名</td></tr>
<tr><td colspan="2">合　計</td><td>６名</td><td>11 名</td></tr>
</table>
【短期課程】
<table>
<tr><th>受講者数</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th></tr>
<tr><td>建築塗装コース学科</td><td>13 名
(76.9%)</td><td>15 名
(66.7%)</td></tr>
<tr><td>建築塗装コース実技</td><td>21 名
(76.2%)</td><td>14 名
(78.6%)</td></tr>
<tr><td>建築大工コース</td><td>４名
(100%)</td><td>４名
(50.0%)</td></tr>
<tr><td>建築板金コース</td><td>８名
(75.0%)</td><td>２名
(100%)</td></tr>
</table>
※( )内は国家試験合格率
※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。</td></tr>
<tr><td>その他利用状況</td><td>◎</td><td>【国家試験技能検定等会場】
建築塗装、建築板金検定会場
【公共職業訓練会場】
平成 24 年度から引き続き公共職業訓練会場として使用。
（令和２年度まで震災復興訓練として使用（３年度から名称変更））</td></tr>
<tr><td>その他の取組
（運営に関する工夫）</td><td>○</td><td>会員の拡大と組織体制の強化を図り、訓練生の確保に努めた。</td></tr>
</table>

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	—	施設の維持管理に要する経費は、八戸地域職業訓練センターに含み積算しているため、当該施設分については、指定管理料はなし。

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	○	職業訓練満足度については、生徒数が少ないことから、直に意見を聞くことで、生徒の声を活かす取り組みをしていた。管理・運営内容については、随時、指定管理団体の役員会に諮っているほか、会員事業所にも状況を報告し、理解を得ていた。
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等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、周知していた。

苦情・要望等への対応	―	苦情・要望等はなかった。
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。（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。
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が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	職員全員が丁寧で分かりやすい説明を心がけ、必要に応じて筆談や読み上げ等に対応できるよう備えていた。

■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	・建物及び設備に関しては毎日目視での点検を実施していた。 ・浄化槽は業者点検時に立会い、問題点の把握に努めていた。 ・会員事業所への周知や会合での呼びかけ等、訓練生の確保に努めていた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	月報、事業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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	８回	４月１日	担当	施設状況の確認
		７月８日	担当	施設状況の確認
		９月 28 日	担当	設備定期点検　現地確認
		10 月 12 日	担当	施設状況の確認、工事・修繕要望の聴取
		11 月 24 日	GL	施設状況の確認
		12 月 27 日	担当	施設状況の確認
		２月 20 日	担当	施設状況の確認
		３月 29 日	担当	施設状況の確認
	実施結果			
	適正な管理運営が行われていた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年５月 30 日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市弓道場	
所　在　地	八戸市大字糠塚字下屋敷９番地１	
施設概要	弓道場 射場　　56.7㎡　５人立 的場	
指定管理者	名　　称	八戸弓道協会
	代 表 者	会長　川口　文人
	所 在 地	八戸市大字糠塚字下屋敷９番地１
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	使用許可、施設設備の維持管理、その他	
市所管課（問合せ先）	観光文化スポーツ部　スポーツ振興課　スポーツ振興グループ	
	電　話	0178-43-9159（直通）
	E-mail	sportsshinkou@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	事業計画に基づき適正に維持管理・運営を行い、施設利用者の円滑な利用を確保することができた。また、コロナ禍ではあったが、自主事業として市民弓道教室を開催することができ、市民の利用拡大を図ることができた。
今後の目標	今後も利用者及び公衆の安全に留意し維持管理・運営を行うとともに、弓道の普及及び精神の涵養に努める。

■市（所管課）の総合評価

評　価	弓道場の管理は、競技の性質上、危険が伴うものであることから、事故防止に細心の注意を払う必要があるが、指定管理者である八戸弓道協会は、競技者としての立場からも安全管理を徹底し、これまでも事故なく、経験を活かした適切な管理を行っていたと評価できる。 また、施設の老朽化が進み、維持管理が難しくなっていく中で、必要な修繕について優先順位をつけて行っており、機能の維持に努めている。
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	○	施設設置条例の開館時間や休館日が遵守されていた。
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	○	管理運営に必要な人員を適正に配置していた。
従事者の労働環境確保	―	雇用契約がないため評価なし。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）ができていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、その他報告等が適切に提出されていた。
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。
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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、使用制限、使用条件の変更、入場拒否が施設設置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（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。

2　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
施設利用状況	○	入場者数は前年度を上回った。 R3年度利用者数　7,418人 R4年度利用者数　10,701人

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	○	収支計画どおりであった。

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	770,000	770,000	770,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	46,000	0
	協会負担金	2,102,600	1,471,563	1,405,095
	修繕料繰越金	0	0	0
	計	2,872,600	2,287,563	2,175,095
支出②	一般管理費	2,812,600	2,243,113	2,118,116
	事業費	60,000	44,450	56,979
	計	2,872,600	2,287,563	2,175,095
次年度修繕料繰越金③		0	0	0
収入－支出(①-②-③)		0	0	0

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	○	満足度を把握した実績はないが、利用者でもある弓道協会会員により施設運営がなされており、会員同士の連携により満足度の高い施設運営ができていた。
施設概要(利用方法)の周知	○	コロナ禍での利用方法を道場内への掲示及びメールによる連絡網を使用する等、積極的に周知した。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等の受付体制は特に整備していないが、協会会員の密な連携により要望等を運営に反映できている。
苦情・要望等への対応	－	苦情・要望等はなかった。
個人情報の保護	○	個人情報保護の規程が整備されていた。（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	○	環境に配慮した省エネルギーへの取組等の対応を適切に行っていた。
障がい者への配慮	○	障がい者に配慮した声掛けや誘導ができるような体制ができている。

■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
	協会会員が相互に利用することにより、情報交換を行いつつ、お互いに適正な管理を行うよう努めている。

2　定期モニタリング	
定期報告状況	実施状況
	毎月の利用状況報告、年１回の事業実績報告及び年間事業計画を提出。

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	
	１回	２月14日	GL、担当	・書類、通帳等の管理状況の確認。 ・修繕箇所の確認。	
	実施結果				
	良好な管理運営が行われていた。				

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市大久喜生活センター	
所　在　地	八戸市大字鮫町字大作平１番地	
施設概要	設置目的：農村地域の生活改善を図るとともに、健全な地域社会の形成に寄与する。 施設規模：敷地面積　480.00 ㎡　延床面積　234.35 ㎡　木造平屋建	
指定管理者	名　　称	大久喜町内会
	代 表 者	会長　髙橋　信行
	所 在 地	八戸市大字鮫町字大作平 44－23
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) 施設の利用に関する業務 (2) 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）	農林水産部　農林畜産課　農林環境グループ	
	電　話	0178-43-9052（直通）
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	地域住民の要望に合わせて誰もが気軽に利用出来る施設運営を行ってきたが、新型コロナウイルス感染防止対策のため、時間及び人数制限を行った。また、施設や設備の点検をし、補修の必要がある場合には担当課へ報告し、対応策等の依頼をして安全な施設運営に努めた。
今後の目標	今後も、地域住民等の利用者が安全かつ快適に利用出来るよう、施設や設備等の維持管理を適切に行う。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設の設置目的を十分に踏まえ、管理運営に当たっては関連法令をはじめとした管理基準を遵守し、新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら、地域住民が平等に施設を利用できるよう適切に業務を行っていた。 また、利用者の安全及び快適な施設環境を確保するために、施設・設備等の点検及び修繕並びに日常清掃が適切に行われていた。
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	◎	施設利用の要望に合わせて開館し、地域住民が利用しやすいよう努めていた。
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	○	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	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分にできていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、事業報告書、その他の報告等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外
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（令和元～５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（令和元～５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。
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	○	施設の使用許可が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（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	○	清掃業務の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
利用状況	—	新型コロナウイルス感染対策による施設利用制限により、利用者数が前年度実績を下回った。 ３年度　427 人　　４年度　405 人（前年度比 94%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。

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	—	施設の維持管理に要する経費は、地元町内会で徴する維持管理協力金、町内会費等で賄われていた。

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	○	利用者の声を直に聞ける環境であった。
施設概要（利用方法）の周知	○	地域住民のためのコミュニティ施設として、適切に利用方法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば、速やかに対応する体制になっていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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、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	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように対応していた。

■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	施設、設備等の日常点検を徹底して行った。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	年間事業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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	7回	5月16日	GL、担当	施設調査、点検
		7月12日	担当	施設調査、点検
		7月29日	担当	施設調査、点検
		8月17日	担当	施設調査、点検
		9月 9日	担当	施設調査、点検
		11月29日	担当	施設調査、点検
		3月 8日	担当	施設調査、点検
	実施結果			
	・施設の調査点検の結果、施設に異常がないことを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市白浜生活センター	
所　在　地	八戸市大字鮫町字浜道通 20 番地 6	
施設概要	設置目的：農村地域の生活改善を図るとともに、健全な地域社会の形成に寄与する。 施設規模：敷地面積　1,109.00 ㎡　延床面積　244.57 ㎡　木造平屋建	
指定管理者	名　　称	白浜町内会
	代 表 者	会長　磯嶋　榮助
	所 在 地	八戸市大字鮫町字石株１番地２
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) 施設の利用に関する業務 (2) 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）	農林水産部　農林畜産課　農林環境グループ	
	電　話	0178-43-9052（直通）
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	コロナ禍における管理運営に当たり、住民のコミュニティ施設として集まりが減少する中、施設運営を行った。施設や設備等の不良箇所を適切に把握し、市担当者に報告した上で速やかに対応を行い、安全な施設運営に努めた。
今後の目標	今後もこれまでと同様、利用者の意見・要望等に配慮し、地域住民が快適・安全に施設を利用出来るように、施設、設備等の維持管理を行う。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設の設置目的を十分に踏まえ、管理運営に当たっては関連法令をはじめとした管理基準を遵守し、新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら、地域住民が平等に施設を利用できるよう適切に業務を行っていた。 また、利用者の安全及び快適な施設環境を確保するために、施設・設備等の点検及び修繕並びに日常清掃が適切に行われていた。
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	◎	施設利用の要望に合わせて開館し、地域住民が利用しやすいよう努めていた。
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	○	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	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
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。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、事業報告書、その他の報告等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外
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（令和元～５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（令和元～５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。
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	○	施設の使用許可が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（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	○	清掃業務の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
利用状況	―	新型コロナウイルス感染対策による施設利用制限により、利用者数が前年度実績を下回った。 ３年度　339 人　　４年度　218 人（前年度比 64%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。

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	―	施設の維持管理に要する経費は、地元町内会で徴する維持管理協力金、町内会費等で賄われていた。

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	○	利用者の声を直に聞ける環境であった。
施設概要（利用方法）の周知	○	地域住民のためのコミュニティ施設として、適切に利用方法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば、速やかに対応する体制になっていた。
苦情・要望等への対応	―	苦情・要望等はなかった。
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、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	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように対応していた。

■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	施設、設備等の日常点検を行い、施設使用後の防火管理を徹底した。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	年間事業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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	7 回	5 月 11 日	GL、担当	施設調査、点検
		7 月 12 日	GL、担当	施設調査、点検
		7 月 29 日	担当	施設調査、点検
		8 月 17 日	担当	施設調査、点検
		9 月 27 日	担当	施設調査、点検
		10 月 14 日	担当	施設調査、点検
		3 月 8 日	担当	施設調査、点検
	実施結果			
	・施設の調査点検の結果、施設に異常がないことを確認した。 ・小便器漏水修繕を実施した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市南郷泉清水集会所	
所　在　地	八戸市南郷大字泉清水字浜渡 45 番地 16	
施設概要	設置目的：農村地域の生活改善を図るとともに、健全な地域社会の形成に寄与する。 施設規模：敷地面積　570.84 ㎡　延床面積　158.99 ㎡　木造平屋建	
指定管理者	名　　称	泉清水自治会
	代 表 者	会長　中新田　健
	所 在 地	八戸市南郷大字泉清水字松山 25－１
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) 施設の利用に関する業務 (2) 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）	農林水産部　農林畜産課　農林環境グループ	
	電　話	0178-43-9052（直通）
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	館内清掃、周辺の草刈り及び除雪等の施設維持管理に努め、地域住民の親睦や憩いの場となるよう施設の運営を行った。
今後の目標	地域住民のコミュニティ施設として、地域住民が気軽に利用できるよう、開かれた施設運営を行う。また、当該施設が公の施設であることを念頭に置き、引き続き利用者が公平に施設を利用できるよう適切な運営を徹底する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設の設置目的を踏まえ関連法令を遵守し、新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら適切に運営業務を行っていた。また、施設や設備等の点検を随時行い、定期的な施設の清掃や草刈りを行う等、維持管理を徹底し地域住民一体となった施設運営が行われていた。
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	◎	施設利用の要望に合わせて開館し、地域住民が利用しやすいよう努めていた。
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	○	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	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
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。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、事業報告書、その他の報告等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外
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（令和元～５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（令和元～５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。
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	○	施設の使用許可が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（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	○	清掃業務の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
利用状況	—	新型コロナウイルス感染対策による施設利用制限により、利用者数が前年度実績を下回った。 ３年度 100 人　　４年度 54 人（前年度比 54%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。

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	—	施設の維持管理に要する経費は、地元町内会で徴する維持管理協力金、町内会費等で賄われていた。

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	○	利用者の声を直に聞ける環境であった。
施設概要（利用方法）の周知	○	地域住民のためのコミュニティ施設として、適切に利用方法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば、速やかに対応する体制になっていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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、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	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように対応していた。

■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	自治会会員及び利用者により、施設、設備等を良好な状態で維持管理するために必要な日常点検のほか、防火管理を徹底して行った。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	年間事業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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	7回	5月18日	GL、担当	施設調査、点検
		6月22日	担当	施設調査、点検
		7月 5日	担当	施設調査、点検
		9月30日	担当	施設調査、点検
		10月27日	担当	施設調査、点検
		2月17日	担当	施設調査、点検
		3月28日	担当	施設調査、点検
	実施結果			
	・施設の調査点検の結果、施設に異常がないことを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市南郷第四区区民会館	
所　在　地	八戸市南郷大字島守字小平 18 番地１	
施設概要	設置目的：農村地域の生活改善を図るとともに、健全な地域社会の形成に寄与する。 施設規模：敷地面積　1,603.88 ㎡　延床面積　192.06 ㎡　木造平屋建	
指定管理者	名　　称	第四区自治会
	代 表 者	会長　堰端　治
	所 在 地	八戸市南郷大字島守字小山田 42 番地１
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) 施設の利用に関する業務 (2) 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）	農林水産部　農林畜産課　農林環境グループ	
	電　話	0178-43-9052（直通）
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	館内清掃、周辺草刈り、除雪等の施設維持管理に努めた。また、休館日を設けず、開館時間を延長し、地域住民の親睦憩いの場となるよう施設の運営を行った。
今後の目標	地域住民のコミュニティ施設として、地域住民が気軽に利用出来るよう、開かれた施設運営を行う。また、当該施設が「公の施設」であることを念頭におき、公平・公正を徹底し、住民の平等な施設利用を確保する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設の設置目的を踏まえ関連法令を遵守し、新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら適切に運営業務を行っていた。また、施設や設備等の点検を随時行い、定期的な施設の清掃や草刈りを行う等、維持管理を徹底し地域住民一体となった施設運営が行われていた。
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	◎	施設利用の要望に合わせて開館し、地域住民が利用しやすいよう努めていた。
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	○	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	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
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。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、事業報告書、その他の報告等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外
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（令和元～５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（令和元～５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。
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	○	施設の使用許可が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（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	○	清掃業務の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
利用状況	―	指定管理者の適切な運営によって地域住民のコミュニティ施設として利用され、利用者数が前年度を大幅に上回った。 ３年度　58 人　　４年度　222 人（前年度比 382%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。

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	―	施設の維持管理に要する経費は、地元町内会で徴する維持管理協力金、町内会費等で賄われていた。

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	○	利用者の声を直に聞ける環境であった。
施設概要（利用方法）の周知	○	地域住民のためのコミュニティ施設として、適切に利用方法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば、速やかに対応する体制になっていた。
苦情・要望等への対応	―	苦情・要望等はなかった。
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、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	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように対応していた。

■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	建物・備品は半年に１回、機械等の設備は３カ月毎に点検を実施し、特に異常は見られなかった。施設使用後の防火管理を徹底して行った。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	年間事業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

	実施回数	実施日	実施者	実施内容
実地調査状況	7 回	5 月 16 日	GL、担当	施設調査、点検
		6 月 22 日	担当	施設調査、点検
		7 月 5 日	担当	施設調査、点検
		9 月 28 日	担当	施設調査、点検
		10 月 27 日	担当	施設調査、点検
		11 月 30 日	担当	施設調査、点検
		2 月 17 日	担当	施設調査、点検
	実施結果			
	・施設の調査点検の結果、施設に異常がないことを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市南郷農村婦人の家	
所　在　地	八戸市南郷大字島守字鮫ノ口４番地１	
施設概要	設置目的：生活改善についての知識及び技術の向上を図る。 施設規模：敷地面積　1,000.00 ㎡　延床面積　322.22 ㎡　木造平屋建	
指定管理者	名　　称	南郷農村婦人の家管理運営委員会
	代 表 者	委員長　楢山　ソヨ
	所 在 地	八戸市南郷大字島守字番屋 16 番地１
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)　施設の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)　その他市長が必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	農林水産部　農林畜産課　農林環境グループ	
	電　話	0178-43-9052（直通）
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	館内清掃、施設周辺の花植え、草刈り及び除雪等の施設管理に努めた。また、修繕箇所がある場合は速やかに対応した。さらに、休館日を設けず、施設利用可能時間を延長し、地域住民の親睦、憩いの場となるよう施設の運営を行った。
今後の目標	地域住民のコミュニティ施設として、地域住民が気軽に利用出来るよう、開かれた施設運営を行う。また、当該施設が「公の施設」であることを念頭に置き、引き続き利用者が公平に施設を利用できるよう適切な運営を徹底する。さらに、指定避難所に指定されている施設として、緊急時に有効活用できるように、日頃から施設の維持管理を徹底する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設の設置目的を踏まえ関連法令を遵守し、新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら適切に運営業務を行っていた。また、施設や設備等の点検を随時行い、定期的な施設の清掃や草刈りを行う等、維持管理を徹底し地域住民一体となった施設運営が行われていた。
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	◎	施設利用の要望に合わせて開館し、地域住民の利用向上に努めていた。
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	○	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	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分にできていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、半期管理業務報告書、事業報告書、その他報告書が適切に提出されていた。
利用料金の減免	○	減免手続が適切に行われていた。
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。
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（令和元～５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（令和元～５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。
重要事項の変更の届出	○	代表者変更の事務手続が適切に行われた。
施設の使用許可及び条件	○	施設の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、入館拒否はなかった。）
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	○	清掃業務等の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
利用状況	—	指定管理者の適切な運営によって地域住民のコミュニティ施設として利用され、利用者数が前年度を上回った。 ３年度 347 人　　４年度 480 人（前年度比 138%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。

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）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	10,000	0	0
	指定管理料	574,000	574,000	574,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	25,000	0
	修繕料繰越金	39,000	39,150	9,150
	前年度繰越金	0	194,846	156,185
	雑収入	0	3	3
	計	623,000	832,999	739,338
支出②	維持管理経費	584,000	551,978	485,702
	事業費・一般事務費	39,000	27,561	19,640
	計	623,000	579,539	505,342
次年度修繕料繰越金③		0	21,850	39,150
収入－支出(①-②-③)		0	231,610	194,846

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	○	利用者の声を直に聞ける環境であった。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設利用要望がある都度、利用法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば、速やかに対応する体制になっていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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、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	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように対応していた。

■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	施設や設備等を随時点検し、修繕及び消耗品等の交換を行った。また、防火管理、冬季の水道凍結防止を徹底した。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	半期管理業務報告書及び年間事業報告書が提出され、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	7回	5月18日	GL、担当	施設調査、点検
		6月22日	担当	施設調査、点検
		7月 5日	担当	施設調査、点検
		9月27日	担当	施設調査、点検
		10月20日	担当	施設調査、点検
		11月22日	担当	施設調査、点検
		3月 7日	担当	施設調査、点検
	実施結果			
	・施設の調査点検の結果、施設に異常がないことを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市鳩田農業研修センター	
所　在　地	八戸市南郷大字大森字鳩田向 21 番地 2	
施設概要	設置目的：地域の連携により、計画転作、栽培技術の高位平準化等を総合的に推進する。 施設規模：敷地面積　2,744.99 ㎡　延床面積　460.98 ㎡　木造平屋建	
指定管理者	名　　称	鳩田農業研修センター管理運営委員会
	代 表 者	委員長　中村　喜夫
	所 在 地	八戸市南郷大字大森字下平中 16 番地
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)　施設の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)　その他市長が必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	農林水産部　農林畜産課　農林環境グループ	
	電　話	0178-43-9052（直通）
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	館内清掃、施設周辺の草刈り及び除雪等の施設の維持管理に努めた。また、休館日を設けず、開館時間を延長し、地域住民の親睦、憩いの場となるように施設の運営を行った。
今後の目標	地域住民のコミュニティ施設として、地域住民が気軽に利用出来るよう、開かれた施設運営を行う。また、当該施設が「公の施設」であることを念頭に置き、引き続き利用者が公平に施設を利用できるよう適切な運営を徹底する。さらに、指定避難所に指定されている施設として、緊急時に有効活用できるように、日頃から施設の維持管理を徹底する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設の設置目的を踏まえ関連法令を遵守し、新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら適切に運営業務を行っていた。また、施設や設備等の点検を随時行い、定期的な施設の清掃や草刈りを行う等、維持管理を徹底し地域住民一体となった施設運営が行われていた。
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	◎	施設利用の要望に合わせて開館し、地域住民の利用向上に努めていた。
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	○	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	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分にできていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、半期管理業務報告書、事業報告書、その他報告書が適切に提出されていた。
利用料金の減免	○	減免手続が適切に行われていた。
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。
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（令和元～５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（令和元～５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。
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	○	施設の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、入館拒否はなかった。）
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	○	清掃業務等の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
利用状況	—	指定管理者の適切な運営によって地域住民のコミュニティ施設として利用され、利用者数が前年度を上回った。 ３年度０人　　４年度 43 人（対前年比皆増） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。

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）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	50,000	1,000	0
	指定管理料	734,000	734,000	734,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	50,000	0
	修繕料繰越金	63,000	52,570	52,600
	前年度繰越金	100,000	183,062	67,741
	雑収入	30,000	5	4
	計	977,000	1,020,637	854,345
支出②	維持管理経費	947,000	573,655	618,713
	事業費・一般事務費	30,000	0	0
	計	977,000	573,655	618,713
次年度修繕料繰越金③		0	82,570	52,570
収入－支出(①-②-③)		0	364,412	183,062

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	○	利用者の声を直に聞ける環境であった。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設利用要望がある都度、利用法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば、速やかに対応する体制になっていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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、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	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように対応していた。

■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	強い地震の後は、再点検を行った。また、冬季の水道凍結防止を徹底した。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	半期管理業務報告書及び年間事業報告書が提出され、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	7回	5月18日	GL、担当	施設調査、点検
		6月22日	担当	施設調査、点検
		7月 5日	担当	施設調査、点検
		9月29日	担当	施設調査、点検
		2月17日	担当	施設調査、点検
		3月 7日	担当	施設調査、点検
		3月28日	担当	施設調査、点検
	実施結果			
	・施設の調査点検の結果、施設に異常がないことを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月１日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市南郷第八区研修センター	
所　在　地	八戸市南郷大字島守字山田谷地 13 番地１	
施設概要	設置目的：地域住民の生活の向上を図る。（地域活動及び憩いの場として設置） 施設規模：敷地面積　3,507.24 ㎡　延床面積　223.93 ㎡　木造平屋建	
指定管理者	名　　称	第八区研修センター管理運営委員会
	代 表 者	委員長　高橋　鉄造
	所 在 地	八戸市南郷大字島守字外ノ沢２番地
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)　施設の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)　その他市長が必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	農林水産部　農林畜産課　農林環境グループ	
	電　話	0178-43-9052（直通）
	E-mail	norin@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	館内清掃、施設周辺の草刈り、除雪等の施設維持管理に努めた。また、休館日を設けず、開館時間を延長し、地域住民の親睦、憩いの場となるよう施設の運営を行った。
今後の目標	地域住民のコミュニティ施設として、地域住民が気軽に利用出来るよう、開かれた施設運営を行う。また、当該施設が「公の施設」であることを念頭に置き、公平・公正を徹底し、住民の平等な施設利用を確保する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	施設の設置目的を踏まえ関連法令を遵守し、新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら適切に運営業務を行っていた。また、施設や設備等の点検を随時行い、定期的な施設の清掃や草刈りを行う等、維持管理を徹底し地域住民一体となった施設運営が行われていた。
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	◎	施設利用の要望に合わせて開館し、地域住民の利用向上に努めていた。
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	○	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	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分にできていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、半期管理業務報告書、事業報告書、その他報告書が適切に提出されていた。
利用料金の減免	○	減免手続が適切に行われていた。
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。
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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。
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	○	施設の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、入館拒否はなかった。）
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	○	清掃業務等の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
利用状況	—	指定管理者の適切な運営によって地域住民のコミュニティ施設として利用され、利用者数が前年度を上回った。 ３年度 251 人　　４年度 336 人（前年度比 133%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。

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）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	0	0	0
	指定管理料	414,000	414,000	414,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	11,000	0
	修繕料繰越金	21,000	21,040	46,744
	前年度繰越金	120,000	80,933	108,798
	雑収入	0	142	132
	計	555,000	527,115	569,674
支出②	維持管理経費	555,000	295,550	347,701
	事業費・一般事務費	0	20,760	20,000
	計	555,000	316,310	367,701
次年度修繕料繰越金③		0	25,740	21,040
収入－支出(①-②-③)		0	185,065	180,933

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	○	利用者の声を直に聞ける環境であった。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設利用要望がある都度、利用法を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等があれば、速やかに対応する体制になっていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等はなかった。
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、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	○	障がい者が不便なく施設を利用できるように対応していた。

■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	施設、設備等を随時点検し、修繕及び消耗品等の交換を行った。また、防火管理、冬季の水道凍結防止を徹底して行った。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	半期管理業務報告書及び年間事業報告書が提出され、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	7回	5月16日	GL、担当	施設調査、点検
		6月22日	担当	施設調査、点検
		7月 5日	担当	施設調査、点検
		8月24日	担当	施設調査、点検
		9月29日	担当	施設調査、点検
		2月16日	担当	施設調査、点検
		3月28日	担当	施設調査、点検
	実施結果			
	・施設の調査点検の結果、施設に異常がないことを確認した。 ・電気設備修繕を実施した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市旭ケ丘会館	
所　在　地	八戸市旭ケ丘一丁目１番地 19	
施設概要	設置目的：地域住民の連帯と自治意識の向上を目的に、地域活動の拠点として設置 建物概要：鉄筋コンクリート造２階建　延床面積 466.90 ㎡　大ホール・和室等	
指定管理者	名　　称	旭ケ丘町内連合会
	代 表 者	会長　五戸　保夫
	所 在 地	八戸市大字新井田字小久保尻１番地 182
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）会館の利用に関する業務 （２）会館の施設、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）	福祉部　福祉政策課　指導監査グループ	
	電　話	0178-43-9294（直通）
	E-mail	fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・会館管理委員会を年２回開催し、運営についての情報共有等を実施した。 ・町内連合会役員の施設巡回により冬季の暖房器具使用の際の安全管理に努めた。 ・随時の清掃と定期的な専門業者の清掃による施設環境の美化や、町内連合会役員が交代で施設を巡視することによる施設の安全管理に努めた。 ・手指消毒剤の設置・換気等、新型コロナウイルス感染拡大防止の対応に努めた。
今後の目標	・新型コロナウイルス感染症対策を徹底しつつ、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、環境美化や安全管理に努める。 ・利用者とコミュニケーションを図りながら、館内の清掃・節電・節水等に取り組んでいく。 ・地域住民やクラブ等の利用者と良好な関係を保ちながら利用者を確保し、利用者の要望等を取り入れながら運営していく。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・施設の設置目的を踏まえ、関係法令等を遵守し、適正な施設の管理・運営が行われていた。 ・利用件数及び利用者数が前年度を上回り、昨年度に引き続き、地域活動の拠点として活用されていた。 ・新型コロナウイルス感染症拡大を防ぐため、マスク着用、手指消毒を行い感染防止に努めていた。
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	◎	施設の予約や鍵の貸出及び返却がいつでも可能な体制となっており、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	○	管理運営に必要な人員を配置していた。
従事者の労働環境確保	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
緊急事態への対応	◎	事故、災害等の緊急事態に対する対応（準備）が十分に行われていた。また、役員による施設見回りを実施する等、安全管理に努めていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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	○	年度事業計画書、年度収支計画書、四半期業務報告書、年度事業報告書等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	施設使用許可が適切に行われていた。 （使用制限、使用条件の変更、入場拒否の事例はなかった。）
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	—	利用件数及び利用者数が前年度を上回り、地域の交流の場として利用されていた。 元年度　843 件　16,434 人 ２年度　442 件　8,644 人 ３年度　338 件　6,724 人 ４年度　425 件　8,466 人（対前年度比　126%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから、評価の対象外。
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	自家用車で来館する利用者に対し、隣接する銀行の休業日に駐車場を借りる等、利用者サービスの向上に努めていた。

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	—	施設の維持管理に要する経費は、指定管理者で徴する実費徴収金等で賄われていた。

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	○	目安箱を設置し、運営管理に利用者の意見を反映させるよう努めていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設内の貼紙により、施設の利用方法等を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	受付窓口を確保し、意見箱を設置する等、受付体制が整備されていた。
苦情・要望等への対応	—	事例なし
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。
環境への配慮	○	節電や節水について、声がけや貼紙等で積極的に利用者に周知する等、環境への配慮が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	障がい者も円滑に館内を移動できるよう、通路上に物を雑然と置かない等、館内が整理整頓されていた。

■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	・施設や設備、備品等について随時点検を実施し、修繕や消耗品等の補充、交換を行った。 ・備品整理棚が雑然としないよう備品を並べ、備品の適切な維持管理に努めた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	四半期業務報告書や年間事業報告書等が提出され、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	３回	４月８日	GL・担当	施設の管理運営状況確認
		12 月 16 日	担当	修繕箇所確認（非常放送設備バッテリー）
		２月３日	担当	修繕箇所確認（照明）
	実施結果			
	・施設や設備、備品等の管理が適正に行われていることを確認した。 ・修繕を実施した箇所の状況を検査し、適切な状態であることを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市根城コミュニティセンター	
所　在　地	八戸市売市四丁目７番６号	
施設概要	設置目的：地域住民の連帯と自治意識の向上を目的に、地域活動の拠点として設置 建物構造：鉄筋コンクリート造２階建　延床面積 496.32 ㎡　大ホール・会議室等	
指定管理者	名　　称	根城コミュニティセンター管理運営委員会
	代表者	委員長　立花　勇
	所在地	八戸市売市四丁目７番６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）会館の利用に関する業務 （２）会館の施設、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）	福祉部　福祉政策課　指導監査グループ	
	電　話	0178-43-9294（直通）
	E-mail	fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・利用者の要望に応じた備品設備を整えるなど快適な利用環境の確保に努めた。 ・備品等の状況を随時点検し、破損した箇所を修理する等、利用者の安全確保に努めた。 ・施設内外の清掃に注力し、環境美化に努めた。
今後の目標	・新型コロナウイルス感染対策を引き続き徹底しつつ、利用者とのコミュニケーション、設備・備品の日常的な点検と改善等に注力し、より多くの利用者が快適に施設を利用できるよう取り組む。 ・快適な環境を維持するため、施設内外の清掃を徹底する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・施設の設置目的を踏まえ、関係法令等を遵守し、適正な施設の管理・運営が行われていた。 ・手指消毒の設置や定期的な換気を実施し、新型コロナウイルス感染予防の徹底に努めていた。 ・必要に応じて備品等の購入や修繕を行い、快適な利用状況の確保がなされていた。
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	◎	利用者ニーズに合わせて開館時間を延長し、また、休館日も柔軟に対応する等、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	◎	職員を常駐させる等、必要な人員を配置していた。
従事者の労働環境確保	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態に対する対応（準備）が十分に出来ていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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	○	年度事業計画書、年度収支計画書、四半期業務報告書、年度事業報告書等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	施設使用許可が適切に行われていた。 （使用制限、使用条件の変更、入場拒否の事例はなかった。）
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。随時点検を行い、破損した箇所は修理する等、利用者の安全確保に努めていた。
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。

2　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
施設利用状況	—	利用件数及び利用者数が前年度を上回り、地域の交流の場として利用されていた。 元年度　1,644 件　22,330 人 ２年度　1,316 件　14,250 人 ３年度　1,061 件　11,107 人 ４年度　1,284 件　13,911 人（対前年度比　125%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから、評価の対象外。
その他の取組 （運営に関する工夫）	◎	職員を常駐させることにより、利用者からの要望等に迅速に対応できる体制となっていた。

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	—	施設の維持管理に要する経費は、指定管理者で徴する実費徴収金等で賄われていた。

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	○	苦情・要望等を随時聞き取り、運営管理に反映させるよう努めていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	施設内の貼紙により、施設の利用方法等を周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	施設の窓口で随時受付けているほか、意見箱を設置する等、受付体制が整備されていた。
苦情・要望等への対応	—	事例なし
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。
環境への配慮	○	節電や節水について、声がけや貼紙等で積極的に利用者に周知する等、環境への配慮が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	障がい者も円滑に館内を移動できるよう、通路上に物を雑然と置かない等、館内が整理整頓されていた。

■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	施設や設備、備品等について随時点検を実施し、修繕や消耗品等の補充、交換を行った。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	四半期業務報告書や年間事業報告書等が提出され、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	３回	４月８日	GL・担当	施設の管理運営状況確認
		９月 14 日	担当	施設の管理運営状況確認
		２月３日	担当	修繕箇所確認（トイレ）
	実施結果			
	・施設や設備、備品等の管理が適正に行われていることを確認した。 ・修繕を実施した箇所の状況を検査し、適切な状態であることを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市中居林コミュニティセンター	
所　在　地	八戸市大字中居林字綿ノ端 13 番地 13	
施設概要	設置目的：地域住民の連帯と自治意識の向上を目的に、地域活動の拠点として設置 建物構造：鉄筋コンクリート造２階建　延床面積 499.48 ㎡　大ホール・和室等	
指定管理者	名　　称	中居林地区連合町内会
	代 表 者	会長　中村　進一
	所 在 地	八戸市大字中居林字綿ノ端 13 番地 13
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）会館の利用に関する業務 （２）会館の施設、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）	福祉部　福祉政策課　指導監査グループ	
	電　話	0178-43-9294（直通）
	E-mail	fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・センター運営委員会を実施し、運営管理についての情報共有等に努めた。 ・利用者が安全に施設を利用できるよう、建物・設備の維持管理を適正に行った。 ・随時清掃のほか、地域住民の協力や清掃業者への依頼等により施設全体の清掃に取り組み、施設の環境美化に努めた。
今後の目標	・利用者の要望等を聞き取り、利用しやすい施設を目指し、利用者の増加につなげる。 ・地域コミュニティの拠点施設として施設を快適に使用してもらえるよう、引き続き施設の環境美化と保全に取り組む。 ・節電、節水に取り組み、水道光熱費の削減に取り組む。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・施設の設置目的を踏まえ、関係法令を遵守し、適正な施設の管理・運営が行われていた。 ・月２回の館内清掃、随時の草刈等のほか、地域学校と連携した清掃活動等を実施し、施設の環境美化に精励していた。 ・毎日２回の巡回により、快適な施設環境が維持されていた。
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	◎	利用者のニーズに合わせ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。
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	○	管理運営に必要な人員が配置されていた。
従事者の労働環境確保	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態に対する対応（準備）が十分に行われていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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	○	年度事業計画書、年度収支計画書、四半期業務報告書、年度事業報告書等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	施設使用許可が適切に行われていた。 （使用制限、使用条件の変更、入場拒否の事例はなかった。）
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	—	新型コロナウイルスの影響はみられるものの、利用件数、利用者数ともに前年度を上回っており、地域の交流の場として利用されていた。 元年度　440 件　5,813 人 ２年度　461 件　4,907 人 ３年度　563 件　5,144 人 ４年度　764 件　7,388 人（対前年度比　144%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから、評価の対象外。
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	地域貢献活動に取り組む地域学校の協力を得ながら、施設の環境美化に取り組んだ。

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	—	施設の維持管理に要する経費は、指定管理者で徴する実費徴収金等で賄われていた。

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	○	苦情・要望等を随時聞き取り、運営管理に反映させるよう努めていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	利用の際に設備の利用方法を周知する等、適切に実施されていた。
苦情・要望等の受付体制	○	随時、口頭で受け付けているほか、意見箱を設置する等、受付体制が整備されていた。
苦情・要望等への対応	—	事例なし
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。
環境への配慮	○	節電や節水について、声がけや貼紙等で積極的に利用者に周知する等、環境への配慮が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	・館内に車椅子を設置していた。 ・円滑に館内を移動できるよう、通路上に物を雑然と置かない等、館内が整理整頓されていた。

■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	・施設や設備、備品等について随時点検を実施し、修繕や消耗品等の補充、交換を行った。 ・毎日、朝と夕方に施設を巡視し、施設の環境保全と安全管理に努めた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	四半期業務報告書や年間事業報告書等が提出され、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	4回	4月8日	GL・担当	施設の管理運営状況確認
		4月18日	担当	修繕箇所確認（自動火災報知器）
		6月23日	担当	修繕箇所確認（網戸）
		1月23日	担当	管理運営状況確認
	実施結果			
	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が適切に行われていた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和５年６月９日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市なんごうグリーンタウン集会施設	
所　在　地	八戸市南郷大字市野沢字山陣屋 36 番地 49	
施設概要	設置目的：地域住民の生活向上を図るため、地域活動及び憩いの場として設置 建物構造：木造平屋建　延床面積 249.92 ㎡　大広間、和室等	
指定管理者	名　　称	グリーンタウン自治会
	代 表 者	会長　佐々木　明男
	所 在 地	八戸市南郷大字市野沢字山陣屋 36 番地 49
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）施設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）その他、市長が必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	福祉部　福祉政策課　指導監査グループ	
	電　話	0178-43-9294（直通）
	E-mail	fukushiseisaku@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	・地域住民の協力を得ながら施設内外の清掃や草刈りを実施する等、快適な利用環境整備に努めた。 ・利用者の要望に合わせて開館時間を延長するなど、地域住民が利用しやすいと思える運営に努めた。 ・随時見回りを行い、施設の安全管理に努めた。 ・地域住民に積極的に声がけし、誰もが気軽に利用できる施設運営実施に努めた。
今後の目標	・定期的に利用している団体はもとより、新規の利用団体も快適に利用できるよう、要望等を取り入れながら運営していく。 ・引き続き地域住民のコミュニティ施設として、地域住民の誰もが気軽に利用できるよう、住民とのつながりを強化しながら運営を実施していく。 ・自治会広報や積極的な声がけにより、利用者の増加を図る。 ・引き続き消防訓練等を実施し、地域の防災意識の向上を図る。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・施設の設置目的を踏まえ、関係法令を遵守し、適正な施設の管理・運営が行われていた。 ・多数のボランティアの協力のもと、施設の環境美化及び保全が図られていた。 ・新型コロナウイルス感染症拡大を防ぐため、マスク着用、手指消毒を行い感染防止に努めていた。
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	◎	利用者のニーズに合わせて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。
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	○	管理運営に必要な人員が配置されていた。
従事者の労働環境確保	―	地域住民による管理のため対象外
従事者の教育・研修	―	地域住民による管理のため対象外
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態に対する対応（準備）が十分に行われていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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	○	年度事業計画書、年度収支計画書、四半期業務報告書、年度事業報告書等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	―	指定管理料がないため対象外
通帳、印鑑の管理	―	指定管理料がないため対象外
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（令和元年度～５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（令和元年度～５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	○	重要事項に変更があった際に、届出が適切に行われていた。 （指定管理者の代表者に変更があった。）
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可が適切に行われていた。 （使用制限、使用条件の変更、入場拒否の事例はなかった。）
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	—	利用者数が前年度を上回り、地域の交流の場として利用されていた。 元年度　　739 人 ２年度　　298 人 ３年度　　243 人 ４年度　　332 人（対前年度比　137%） ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから、評価の対象外。
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	冬季凍結防止のため水道の定期点検を実施するなど、工夫しながら施設の保守管理に努めていた。

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	—	施設の維持管理に要する経費は、地元自治会で徴する維持管理協力金や自治会費等で賄われていた。

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	○	苦情・要望等を随時聞き取り、運営管理に反映させるよう努めていた。
施設概要（利用方法）の周知	○	自治会広報により周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	指定管理者が随時聞き取りを行っているほか、意見箱を設置する等、受付体制が整備されていた。
苦情・要望等への対応	—	事例なし
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。
環境への配慮	○	節電や節水について、声がけや貼紙等で積極的に利用者に周知する等、環境への配慮が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	障がい者も円滑に館内を移動できるよう、通路上に物を雑然と置かない等、館内が整理整頓されていた。

■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	・施設や設備、備品等について随時点検を実施し、修繕や消耗品等の補充、交換を行った。 ・施設周辺の除草、除雪を行い、施設環境の保全に努めていた。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	四半期業務報告書や年間事業報告書等が提出され、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	１回	４月８日	GL・担当	施設の管理運営状況確認
	実施結果			
	施設や設備、備品等の管理が適正に行われていることを確認した。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和 ５ 年 ６ 月２６日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市休日夜間急病診療所	
所　在　地	八戸市田向三丁目６番１号　八戸市総合保健センター１階	
施設概要	設置目的 構　　造 開設年月日 診療時間	休日及び夜間における急病患者に対し応急的な診療を行う 鉄骨造４階建のうち１階の一部 1,035.24 ㎡ 昭和 60 年 11 月１日 日曜日、休日及び年末年始：正午～23 時　それ以外：19 時～23 時
指定管理者	名　　称	一般社団法人　八戸市医師会
	代表者	会長　熊谷　俊一
	所在地	八戸市田向三丁目６番20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	医療の提供、施設・設備等の維持管理に関する業務	
市所管課（問合せ先）	こども健康部　保健所　保健総務課　総務企画グループ	
	電　話	0178-38-0706（直通）
	E-mail	hokensomu@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	八戸市及び周辺地域の住民や帰省者等、多くの患者様が利用され、県南地域の救急医療に多大な貢献をしているほか、青森労災病院、八戸赤十字病院及び市民病院と連携し、必要に応じて患者様を搬送する等、一次救急医療の使命を十二分に発揮し、地域住民からは安心と信頼を得ているものと確信している。 お盆期間中の昼の一次救急に対応するため、本来診療を行っていない平日の８月 13 日、15 日、16 日（正午から午後６時まで）について、小児科診療を実施し小児救急の医療体制に貢献した。 八戸市の協力を受け、発熱外来の診療体制を整備し、新型コロナウイルス感染症に関連する発熱患者の診療を行い、地域の感染蔓延予防に努めた。
今後の目標	救急医療の貢献はもとより、医師及び職員のスキルアップを図り、患者とのコミュニケーションを充実し、所長を中心に医師及び職員が一丸となって、患者やその家族から最上の安心と信頼を得られるよう、業務を遂行する。

■市（所管課）の総合評価

評　価	業務基準書で定める業務を適切に行い、一次救急医療体制の構築に大きく貢献した。また、ゴールデンウィークや年末年始等の繁忙期においては、業務基準書で定められている以上の人員を配置し、急病患者である利用者の待ち時間短縮に努めていた。さらに、適切に施設・設備・備品の維持管理が行われていた。 令和２年 12 月から発熱外来を設置しており、新型コロナウイルス感染症に関する診療等を行える体制を整備しており、さらに、令和４年８月２日から令和５年３月 24 日までの期間には、臨時で昼間の発熱外来（内科）を開設し感染拡大時にも臨機応変に対応するなど、感染症対策に貢献した。 お盆期間中に市民病院の救急外来が小児の軽症患者で混雑し、本来の二次、三次救急医療に支障を来たしている状況を受け、令和２年度からお盆期間中は休日以外についても、小児科の日中（正午～18 時）の診療を実施しており、小児救急医療体制の確保に貢献した。
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	◎	八戸市休日夜間急病診療所条例施行規則に定める受付開始時間が遵守されていた。 業務基準書に示された内容と比べ、発熱外来の臨時開設やお盆期間中の診療時間帯を増やすなど、救急医療体制の確保に貢献した。 ・８月13日（土）、15日（月）、16日（火）の正午～18時に小児科発熱外来の診療を実施 ・８月２日～３月24日について、感染状況に応じて、14時～18時又は16時～18時の時間帯で内科発熱外来の診療を実施
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	◎	業務基準書で示された以上の管理・運営に必要な人員及び資格者を配置していた。 ・繁忙期（ゴールデンウィーク・年末年始等）には人員を通常時より増員して対応していた。
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。 ・年１回職員の健診等を実施し、福利厚生に努めていた。
従事者の教育・研修	◎	従事者の教育や研修が非常に良く行われていた。 ・指定管理業務に支障がない範囲で随時必要な研修会を行っていた。
緊急事態への対応	◎	事故、災害等の緊急事態への準備が非常に良くできていた。 ・緊急事態の対応マニュアル及び連絡網を作成し、各職員に配布するなど周知徹底を図っていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、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、修繕報告書その他報告等が適切に提出されていた。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	文書証明手数料の徴収事務が適切に行われていた。 ・報告及び入金ともに迅速かつ的確に行われていた。
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 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。 ・普通傷害保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	―	今期（令和元年度～５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（令和元年度～５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	―	届出の必要な重要事項の変更なし。
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の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、警備業務は総合保健センター全体として市が委託により実施。その他必要な管理業務は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
診療所利用状況	―	急病診療所という性格上、利用者（急病患者）の増加を目指すべきものではないため評価不能。（利用者の増減は感染症などの流行病等に左右されるため） （利用者数） ・令和２年度　8,078人 ・令和３年度　10,622人 ・令和４年度　18,915人
その他の取組 （運営に関する工夫）	○	一次救急医療施設という位置付けから、患者の容態によってより高度な医療が必要な場合、二次・三次救急医療機関への移送等の連携が必要となる。このことから、八戸市医師会内の救急医療委員会、勤務医部会の救急医療対策小委員会、二次救急医療打合せ会議等において救急医療等の諸問題を協議することで、各医療機関や消防本部との円滑な連携が行われるように努めていた。

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	○	令和４年度は新型コロナウイルス感染症の感染拡大を受け、８月から令和５年３月まで発熱外来（内科）の診療時間を延長して対応するなど発熱外来の受診者数が多く、また、コロナ対応に対する診療報酬の加算などもあったため、収支計画を上回る黒字となった。

（単位：円）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	利用料金	149,010,000	329,403,247	162,324,603
	指定管理料	34,420,000	10,914,465	34,420,000
	電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	281,000	0
	国県補助金	0	1,000,000	296,000
	修繕料繰越金	81,440	81,440	81,440
	計	183,511,440	341,680,152	197,122,043
支出②	人件費	140,710,000	195,208,781	140,580,973
	維持管理経費	5,870,000	7,323,129	6,932,334
	事業費・一般事務費	21,930,000	36,106,792	18,831,804
	租税	10,000	800,000	0
	計	168,520,000	239,438,702	166,345,111
次年度修繕料繰越金③		0	81,440	81,440
収入－支出(①-②-③)		14,991,440	102,160,010	30,695,492

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（急病患者）に対し、アンケート調査をするのは急病診療所という性質上馴染まないため評価不能。
施設概要（利用方法）の周知	○	新聞紙面（デーリー東北及び東奥日報）や市のホームページ、わが家の健康カレンダー等に掲載し、周知した。
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。 ・館内に投書箱を設置し患者等からの苦情・要望を受け付けていた。 ・定期的に所長を中心にスタッフのミーティングを行い、常に利用者への対応に気を配っていた。
苦情・要望等への対応	○	苦情や要望等をスタッフ間で情報共有し、適切な対応に努めていた。 ・令和２年度　４件 ・令和３年度　６件 ・令和４年度　12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。
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、リサイクルの推進等が適切に行なわれていた。 ・医療廃棄物の管理を徹底し、運搬・処理にも万全の注意を払った。 ・施設内のごみは分別し、可能なものはリサイクルに回していた。
障がい者への配慮	○	障がい者に配慮した案内（声掛けや必要に応じた誘導等）、窓口対応（差別的取扱いの禁止等）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

	実施状況
自主点検状況	３か月ごとに機械、設備点検を実施し、特に異常等は見られなかった。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	毎月の当番医表及び地域別患者数、受診者数、診察収入、窓口収入等が速やかに報告されていた。

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	１回	３月 27 日	GL、担当	施設の管理・運営に関する総合調査
	実施結果			
	適正な施設管理及び運営が実施されていた。			

※GL：グループリーダー

令和４年度　指定管理者年度総合評価表

（令和４年４月～令和５年３月実施分）

作　成　日	令和　５年　５月　17 日

■指定管理者概要

施　設　名	八戸市水防センター（八戸市新井田川水防センター、八戸市馬淵川水防センター）	
所　在　地	新井田川水防センター：八戸市田向五丁目３番６号 馬淵川水防センター：八戸市大字尻内町字上川原５４－１	
施設概要	《設置目的》 ・水害その他の大規模災害時における防災対策の拠点とするとともに、市民の防災意識の高揚を図る。 《構造》 ・新井田川水防センター：鉄筋コンクリート２階建て ・馬淵川水防センター：木造（一部鉄骨）平屋建て	
指定管理者	名　　称	八戸地域広域市町村圏事務組合
	代表者	管理者　熊谷雄一
	所在地	八戸市内丸一丁目１－１
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) 本施設の使用の許可に関する業務 (2) 本施設の施設、設備等の維持管理に関する業務 (3) 本施設の管理業務に付随して必要となる附帯業務 (4)その他必要と認める業務	
市所管課（問合せ先）	建設部　港湾河川課　管理グループ	
	電　話	0178-43-9386（直通）
	E-mail	kowan@city.hachinohe.lg.jp

■指定管理者による自己評価

評　価	両施設とも、水害時において使用する資機材の整備や災害時のシミュレーションを行う等、防災拠点としての役割を果たすとともに、消防団（水防団）及び小中学生に対して講習会を行い、防災意識の向上に努めた。また、平常時のコミュニティスペースとしても安定した運営を維持し、苦情・意見もみられなかった。
今後の目標	当施設の設置目的である水防活動の拠点としての機能を維持しながら、平常時のコミュニティスペースとしての役割も同時に果たしていきたい。また水防団以外の市民においても講習会等を行う機会を増やし、防災意識の高揚及び市民相互の連携強化を図りたい。

■市（所管課）の総合評価

評　価	・施設及び設備等の維持管理に関する業務、また、施設の使用許可に関する業務について、それぞれ管理は適正に行われていた。 ・よって、管理に対する評価は「概ね良い」と判断する。 ・令和４年度は、新型コロナウイルス感染症予防の規制緩和により、施設の利用数が増加していた。令和５年度は、防災講習会等の積極的な実施による施設の利活用に期待する。
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	○	施行規則に定める開館時間や休館日を順守していた。
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	○	人員及び資格者が適切に配置されていた。
従事者の労働環境確保	○	最低賃金等の労働関係法令が遵守されていた。
従事者の教育・研修	○	年度始め研修のほか、必要に応じて随時教育・指導を行っていた。
緊急事態への対応	○	事故・災害等の緊急事態に対する対応（準備）ができていた。
文書の管理保存	○	取扱いは指定管理者である八戸地域広域市町村圏事務組合の規程に準じており、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、その他報告書が適切に提出されていた。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	使用料等の徴収事務が適切に行われていた。
口座管理、経理の区分	○	指定管理業務に関する収支は、指定管理者である八戸地域広域市町村圏事務組合において、特別会計として管理され、経理区分も整理されていた。
通帳、印鑑の管理	―	指定管理者は八戸地域広域市町村圏事務組合であるため、通帳・印鑑によらず別途予算管理をしている。
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（令和元～５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（令和元～５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。
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	○	施設使用許可が施設設置条例に基づき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なされていた。

2　運営状況

指標	評価	評価に対する説明
平時における研修室貸出（使用許可）状況	○	研修室の一般利用者への貸出について、令和３年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため利用を規制したことにより、利用件数は減少したものの、令和４年度は新型コロナウイルス感染拡大防止の緩和により、令和２年度以前の利用件数及び利用人数と同等の値まで増加した。
市民の防災意識高揚のための講習等の実施状況	○	消防団及び小中学生に対し「八戸市水防センター講習会等実施要綱」に基づき、訓練等を行った。

	新井田川		馬淵川		合　計	
	利用件数	利用人数	利用件数	利用人数	利用件数	利用人数
R３年度	111 回	1,613 名	20 回	301 名	131 回	1,914 名
R４年度	141 回	2,341 名	41 回	476 名	182 回	2,817 名

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）

	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
収入①	指定管理料	14,659,000	14,659,000	15,808,000
	社会保険料等徴収金	3,814,000	830	1,096,762
	前年度繰越金	0	3,970,490	3,065,549
	修繕料繰越金	0	5,540	37,140
	計	18,473,000	18,635,860	20,007,451
支出②	人件費	10,536,000	9,623,805	10,910,409
	維持管理経費	3,051,000	2,056,460	2,084,209
	事業費・一般事務費	4,886,000	3,343,208	3,036,803
	計	18,473,000	15,023,473	16,031,421
次年度修繕料繰越金③		0	820	5,540
収入－支出（①-②-③）		0	（※1）3,611,567	3,970,490

※1　収支実績の差額 3,611,567 円については、次年度の指定管理業務に係る財源（収入）として繰越する。

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行う仕組みがあった。
施設概要（利用方法）の周知	○	市ホームページで周知しており、利用者から問合せがあった場合、適宜説明を行っていた。
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・要望等への対応	―	苦情・要望等の事例なし。
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。
障がい者への配慮	○	障がい者が来館した際は、施設の利用について、明確にゆっくり丁寧に説明し、必要に応じて筆談等で対応する体制となっていた。

■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	電気施設、消防設備及びその他施設の設備・備品に関して年に数回確認した。 利用者の要望等への対応は随時行い、３か月ごとに所管課へ報告を行った。

2　定期モニタリング

	実施状況
定期報告状況	施設の利用状況に関する事項及び使用料収入の実績を毎月提出したほか、四半期業務報告書が遅滞なく提出しており、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	5 月 11 日	担当	前年度書類等の確認
		5 月 13 日	担当	備品の確認及び使用料徴収委託掲示の確認
		6 月 14 日	担当	施設の管理状況点検
		7 月 8 日	担当	施設の管理状況の確認（草刈り等）
		8 月 31 日	担当	施設の管理状況の確認（草刈り等）
		9 月 22 日	担当	施設の管理状況の確認、AED 設置状況の確認
		11 月 28 日	担当	資材調査
		11 月 29 日	担当	資材調査
		12 月 12 日	担当	施設の管理状況の確認
		1 月 20 日	担当	施設の管理状況の確認
		2 月 7 日	担当	施設の管理状況の確認
	実施結果			
	・管理運営に係る事務処理について、適切な管理が行われていた。			

令和４年度
指定管理者年度総合評価表

担　当　：総務部　行政管理課　行政改革グループ
〒031-8686　八戸市内丸一丁目1-1
TEL：0178-43-2150
FAX：0178-45-2077
メールアドレス　：　gyosei@city.hachinohe.aomori.jp
ホームページ　　：　https://www.city.hachinohe.aomori.jp