

指定管理者自己評価シート

I 基本事項

評価対象業務	総合交流ターミナル施設指定管理業務
指定管理者	大船渡市農業協同組合
指定管理期間	令和6年4月1日から令和11年3月まで
評価年度	令和7年度
人員体制	1 職員 (1) 館長 1名（陸前高田市営農指導センター） (2) 正職員 1名 (3) 臨時職員 1名 (4) パート職員 3名 (5) アルバイト職員 1名 (6) 清掃作業員 1名
勤務状況	1 職員（シフト制） 8時30分から17時まで 2 アルバイト職員（1/25～3/22） 9時から15時まで 3 清掃作業員（2/1～3/22） 8時30分から16時まで

Ⅱ 業務達成度の分析・評価

1 管理運営業務

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
施設等の運営	(1) 入館者受付・入館料領収	・個人の入館者は券売機での入館券の発券で対応した。 ・団体の入館者は窓口で受付対応し、現金収受後、入館者に領収書を発行した。 ・非開花期には市と協議の上、オフシーズン料金を設定し、入館者が来館しやすいよう利便性を高めた。	・入館券券売機には料金表や博物館共通券の案内を掲示し、入館者に分かりやすいよう努めた。 ・非開花期にはオフシーズン料金となることを掲示、案内した。 ・一方、非開花期でも入館料が発生することに対して不満の声があった。
	(2) 施設利用申請受付・許可	施設利用申請書が提出された際は受付簿に記載し、利用者に施設利用許可書を発行した。	利用申請があった際は必要事項を受付簿に漏れなく記載し、速やかに会場に案内した。
	(3) 使用料・利用料金収受	施設利用料を収受後、利用者には領収書を発行し、利用状況を調定簿兼領収簿に記載した。	当日又は利用前に料金を徴収、調定簿兼領収簿に記載し、利用料を市指定口座に遅滞なく収めた。
	(4) 減免手続受付・許可証発行	福祉介護関係者等の入館料減免対象者については、免除基準に基づき対応した。	大船渡市農林課から免除申請の許可が下りた通知があった時には職員間で情報共有し、申請者がスムーズに入館できるよう努めた。
	(5) 年間自主事業計画の策定	自主事業計画に基づき、各種展示会や教室、講習会を開催し、施設の利用拡大を図った。	・事業計画に基づいてイベントを開催し、事前にイベント開催の周知徹底に努めた。 ・利用者にはアンケート調査を実施し、開催内容の改善に努めた。
	(6) 各種統計	入館者数、入館料及び販売実績を毎月集計し、集計後は速やかに市に報告した。	利用者数を毎月集計し、各月の翌月上旬に市に遅滞なく報告できた。
	(7) 利用に関する相談窓口	身障者、高齢者については安心して鑑賞できるよう、車イスやシルバーカーの利用を推奨し、休憩場所を設け、親切な対応を心がけた。	入館窓口で身障者、高齢者と思われる利用者を確認した際には、職員から声掛けし、気持ちよく利用いただけるよう努めた。

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
施設等の管理	管理人等必要な人員を配置し、適正な維持管理に努めること。	・公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関して公正性を確保するよう努めた。 ・施設内外の美化に努めた。 ・施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めた。	・繁忙期のつばきまつり期間中には、アルバイト職員及び清掃作業員を採用し、入館者の増加に対応した。 ・一方、年度途中で臨時職員から離職者が出たため他職員に大きく負担がかかることとなった。

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
その他業務	(1) 施設の保守管理	・施設整備及び備品の管理を適切に行い、経費の削減に努めた。 ・大規模な工事については市と協議しながら進めた。	・長年の懸案であったふれあい広場観覧席は修繕が完了し、景観が改善された。 ・一方で、温室屋根硝子の雨漏り、散水ポンプの漏水、浄化槽ポンプの一機停止など、設備の老朽化が目立つ。大規模な整備は市と協議しながら修繕を進めたい。
	(2) 管理計画書、事業報告書の作成	・総合交流ターミナル施設事業計画書及び予算計画書を作成し、市に提出した。 ・年度終了後は事業報告書を作成し、市に提出した。	各計画書及び事業報告書を期限内に作成し、市に提出することができた。
	(3) 市、関係機関との連絡調整	・大船渡市立博物館との共通入館券販売によって入館者への利便性の向上を図った。 ・基石海岸インフォメーションセンターとの情報共有により、利用者ニーズの把握に努めた。 ・イベント等の開催により市から免除申請や減免申請が提出された場合には、速やかに対応した。	・入館券券売機に博物館共通券の案内を掲示し、利用を促した。 ・周辺施設でイベントが開催される際には、玄関風防室や受付窓口付近の壁面にポスターを掲示した。
	(4) 指定管理期間前後の引継ぎ	該当なし	
	(5) 官公署への届出	消防設備点検を実施し、報告書を消防署に提出した。(年2回)	委託契約先企業に消防設備点検を依頼し、年2回、報告書を遅滞なく消防署に提出できた。

	(6) 緊急対策、防犯・防災対策マニュアル作成及び職員指導	・防火災害、防犯体制の職務分担表を作成した。 ・消防訓練計画書を作成し消防署に提出、消防訓練を実施した際には報告書を提出した。(年2回)	・年度始めに防火災害、防犯体制の職務分担表を作成した。 ・消防訓練計画書を作成し消防署に提出した。 ・消防訓練実施後は、速やかに消防署に報告書を提出した。
	(7) 広報	・公式ホームページやSNSによるWEB媒体での広報を実施した。 ・パンフレット、ポスター及びチラシ等の紙媒体による広報並びに、新聞、雑誌、テレビCM等のマスメディアを利用した宣伝広告をそれぞれ継続して展開した。	・椿館ホームページや公式X、インスタグラム等 SNS での告知に力を入れた魅力発信に努めた。 ・自主事業計画書に基づいたイベントの開催時には、JA おおふなと広報や東海新報社に記事掲載を依頼し、関係施設等にポスターの掲示を依頼した。
	(8) その他 管理運営に必要な業務	・「世界の椿館・基石」の価値向上のため、珍しいツバキの展示及び保有品種の増加に努めた。 ・植栽ツバキの改植と土壌改良、温暖化による開花期のずれへの対応を図った。	・全国椿サミットを迎えるにあたり、展示椿にない品種を取寄せ、満足度の向上に努めた。 ・一方、年々温暖化傾向が強まり開花期が前倒しになりつつあるが、冷房設備の導入は高額であり、温暖化は長期化しているため抜本的な対応は難しい。

業務達成度の分析・評価における総括	自己評価
・一年を通して自主事業計画に基づいたイベントを開催出来た。 ・第29回三陸・大船渡つばきまつり、日本全国椿サミットと大きなイベントを無事に開催することが出来た。 ・三陸・大船渡つばきまつりの入館者の反応は好評ではあるが、温暖化傾向により開花期が前倒しになり、期間中に発生する寒波の影響を受けることとなった。	・一年を通して自主事業として、四季折々の花とふれあう様々な講習会や寄せ植え体験などのイベントを企画し、開花期、非開花期を問わず椿館への集客を図ることができた。 ・コスプレ撮影会、秋のガーデニングフェスタ等、新しい客層を広げるイベントも試みており、イベント毎のアンケートではおおむね好評な結果であった。 ・メインイベントである三陸・大船渡つばきまつりでは入館者の反応は好評ではあるが、天候による道路状況、交通機関の運転状況への影響が大きい。今後は、寒波の影響の少ない沿岸部や県南、宮城県沿岸部、東北南部、関東以南での開催告知の強化が必要と考えられる。

Ⅲ 利用者満足度の分析・評価

項目	実施結果等		
実施方法	施設入館者へ入館時にアンケート紙面への記入を依頼した。 期間：令和7年12月1日～令和8年1月24日		
回答者数	47名		
調査項目	評価	今回	前回
窓口、電話対応	満足	86%	%
	やや満足	9.3%	%
	やや不満	4.7%	%
	不満	0%	%
利用料金	満足	62.8%	%
	やや満足	32.5%	%
	やや不満	4.7%	%
	不満	0%	%
利用時間	満足	85.7%	%
	やや満足	14.3%	%
	やや不満	0%	%
	不満	0%	%
施設の清潔感	満足	80.5%	%
	やや満足	19.5%	%
	やや不満	0%	%
	不満	0%	%
施設・設備の充実度	満足	63.9%	%
	やや満足	36.1%	%
	やや不満	0%	%
	不満	0%	%
施設サービスで重視すること	施設の清潔感	19件	
	施設の快適さ	18件	
	バリアフリー性	10件	
	利用料金	5件	
	利用時間	2件	
	利用予約のしやすさ	0	
	設備の充実度	4件	
	職員の対応	4件	

主な意見・要望等	対応状況等
・赤の大きいツバキが見られず残念 ・きれいな椿を楽しみにしています。 ・とても手入れがされていてご苦労がうかがえます。ありがとうございます。 ・花が咲く時期は利用時間を延長してもいいのではないかと思います。今度は花の最盛期に来てみたいと思います。	・本格的な開花シーズン前であるため個別の銘柄の開花に応えるのは難しかった。 ・開花最盛期には花殻等が多くなるため、清掃作業員を確保して清掃が行き届くよう努めた。 ・開花最盛期は日照時間が短くなるため、遅い時間帯まで利用時間を延長することは入館者の安全性の面を考えても困難と判断する。

利用者満足度の分析・評価における総括
・入館者の目的として椿を見るためとの答えが多く、その満足度は高い傾向が見られる。 ・一方で利用料金に対して不満が見られ、これは非開花期でも入館料が発生するためと思われる。 ・入館時に非開花シーズンであることは口頭で伝えてはいるが、退館時に不満を漏らす声があった。今後は椿以外の四季折々の花の展示をさらに増やすなど工夫を施し、入館者の満足度が上がるよう努めたい。

Ⅳ 収支状況の分析・評価

【収入の部】

単位：円

科目	予算額	決算額	決算額－予算額
指定管理業務受託収入	23,540,000	23,540,000	0
指定管理外収入	0	0	0
参加料収入	0	0	0
収入合計	23,540,000	23,540,000	0

【支出の部】

科目	予算額	決算額	決算額－予算額
人件費	14,000,000	12,984,610	▲1,015,390
消耗品費	700,000	232,612	▲467,388
燃料費	1,350,000	1,052,777	▲297,223
印刷製本費	200,000	170,000	▲30,000
光熱水費	1,900,000	1,437,530	▲462,470
修繕費	1,000,000	946,735	▲53,265
通信運搬費	250,000	290,836	40,836
広告費	700,000	909,273	209,273
車輛費	100,000	94,085	▲5,915
花き維持管理費	1,200,000	1,885,813	685,813
保険料	10,000	21,270	11,270
委託料 施設警備	300,000	269,327	▲30,673
委託料 浄化槽保守点検	120,000	105,000	▲15,000
委託料 ボイラー点検	100,000	87,000	▲13,000
委託料 消防設備外	100,000	46,000	▲54,000
イベント開催費	200,000	302,635	102,635
公課費	48,000	8,800	▲39,200
事務費	300,000	722,594	422,594
会議費	100,000	119,106	19,106
消費税	862,000	867,132	5,132
支出合計	23,540,000	22,553,135	▲986,865

【繰越金】

科目	前年度までの繰越	今年度の差引額	次年度への繰越
繰越金	0	986,865	0
収支状況の分析・評価における総括			
収入	・令和7年度総合交流ターミナル施設指定管理料として23,540,000円の収入を得た。 ・自主事業として四季折々の花の寄せ植え教室や、椿の栽培講習会、バラの栽培講習会、ハンギングバスケット製作、多肉植物の寄せ植え体験など多数のイベントを開催し、非開花期の入館者増に努めた。 ・売店では様々な花苗や椿苗の他、気仙椿油や椿をモチーフとしたグッズを販売し、入館者のニーズに対応した。		
支出	・展示椿の植え替えに使用する用土などの資材が高騰している。 ・施設の老朽化及び物価高騰に伴い、高額な工事費の支出が続いている。 ・全国椿サミットに向け屋内展示の充実を図ったため、イベント費用が多くかかった。 ・例年比で気温が高かった3月に暖房の使用を抑制することで、燃料費を抑えることができた。 ・令和6年度末に1名、令和7年度途中に1名の退職者が生じたため、人件費が大きく縮小することとなったが、現在の体制では運営維持管理が困難であるため、次年度以降では早急な人員の補充が求められる。 ・支出科目によって当初の計画予算金額と実支出金額に乖離が生じたが、各科目間で相互に流用することによって、全体の支出金額を抑えることができた。 ・今後は科目ごとの支出内容を精査し、さらに精度の高い計画策定、執行を目指す。 ・効率的な資源使用や無駄な支出の洗い出し、徹底したコスト削減などを実施し、さらなる支出削減を行っていく。		
繰越金	・消耗品費や燃料費、光熱水費等を抑制し支出を減らした。 ・年度途中で欠員が生じたが、現体制では施設の維持管理が困難であるため追加の人員を募っている。 ・986,865円の黒字となったが、現在の職員の作業量増加、負担増加の結果としての黒字であるため、翌年度への繰越金とはしない。		