

(別紙1)

管理運営状況 評価シート【平成 23 年度】

(評価日 24 年 9 月 12 日)

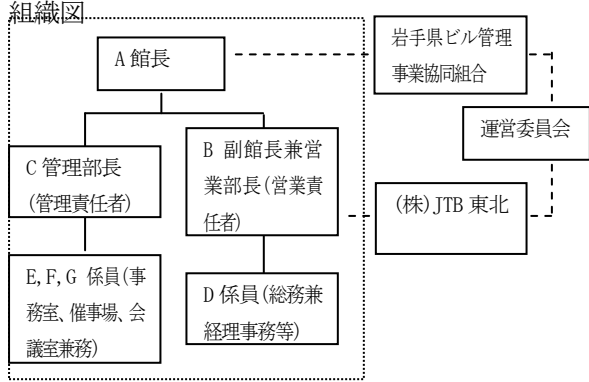
1 施設の概要

施設名	岩手産業文化センター
所在地 電話・FAX HP・電子メール	岩手県岩手郡滝沢村滝沢字砂込 389 番 20 Tel 019-688-2000 Fax 019-688-2002 http://www.apio-iwate.com/pc-index.htm
設置根拠	岩手産業文化センター条例
設置目的	(設置：昭和 60 年 7 月 11 日) 産業及び文化の普及振興を図り県民生活の向上に寄与すること
施設概要	敷地面積、建物面積、主な施設、利用定員等 1 土地 ・敷地面積 204,929.52 m ² 2 建物 (1) 催事場 ○アリーナ ・延べ面積 11,531.05 m ² ・アリーナ床面積 3,600 m ² ・収容定員 8,000 人 (1 階 6,000 人、2 階 2,000 人) ○付属展示場 ・面積 2,805 m ² ○屋外展示場 ・面積 第 1 屋外展示場 3.1ha 第 2 屋外展示場 8ha (2) 会議場 ・延べ面積 4,336.45 m ² ○1 階会議室 第 1 (24)、第 2 (50)、第 3 (100)、第 4 (200)、 第 5 (100)、第 6 (50) ※第 3・4・5 一体利用可 ○2 階会議室 第 7 (50)、第 8 (100)、第 9 (200)、第 10 (100)、 特別 (60) (3) 駐車場 第 1 駐車場 約 1,000 台、第 2 駐車場 約 1,350 台
施設所管課	岩手県 商工労働観光部 産業経済交流課 (電話 019-629-5537 内線 (5537)、メールアドレス AE0003@pref.iwate.jp)

2 指定管理者

指定管理者名	岩手県ビル管理事業協同組合・JTB 東北共同事業体
指定期間	平成 24 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日 (3 年間)
連絡先	代表団体 岩手県ビル管理事業協同組合 電話 019-621-5155

3 指定管理者が行う業務等

業務内容（主なもの）	産業及び文化の普及振興を図り県民生活の向上に寄与することを目的として、岩手産業文化センターの管理運営を実施すること		
職員配置、管理体制	7名 (平成24年4月1日現在)		
	(内訳) 正職員7名、非常勤・パート職員0名		
利用料金	利用料金は、岩手産業文化センター条例に定める金額により、指定管理者が利用者から利用料金を徴収し、これを指定管理者の収入としている。		
開館時間	9時から21時まで 但し、利用者の要望に合わせて、延長している。	休館日	12月29日から1月3日まで

4 施設の利用状況

(単位: 人・%)

(利用者数、稼働率等)	前期間平均 (18~20年度)	指定管理期間			備考
		H21年度	H22年度	H23年度	
催事場利用者数	272,416	253,456	197,406	18,742	・8ヶ月間の救援物資物流拠点業務及び大規模改修工事による休館があり、営業日が会議棟は77日、催事場は19日、展示場は50日となった。
催事場稼働率	43.6	42.0	30.5	68.4	
会議場稼働率	75.9	67.0	66.6	53.2	

5 収支の状況

(単位：千円)

区 分	前期間平均 (18～20年 度)	指定管理期間			備考	
		H21 年度	H22 年度	H23 年度		
収 入	利用料金収入	100,788	74,681	63,993	12,093	
	県委託料	34,083	40,553	42,308	105,547	H23 災害救助に伴う休業補償：68,123 千円
	自主事業収入	0	467 (内訳) ①サマーフェスタ 124,520円 ②弁当斡旋手数料 342,432円	1,375 (内訳) ①サマーフェスタ 349,062円 ②弁当斡旋手数料 282,692円 ③グラウンド・ゴルフ 703,170円	0	
	諸収入		631 (内訳) グラウンド・ゴルフ			
	小計	134,871	116,332	107,676	117,640	
支 出	人件費	19,863	23,746	22,539	25,646	
	維持管理費	116,066	94,334	92,791	90,424	
	事業費					
	自主事業費	1,250	1,299	1,777	0	
	小計	137,179	119,379	117,107	116,070	
		△2,308	△3,047	△9,431	1,570	

6 利用者の意見等への対応状況

(1) 利用者意見（満足度等）の把握方法

把握方法	<p>3. 1 1 の東日本大震災後、県所管課の要請により3月14日から12月末まで救援物資物流拠点としての役割を担い、施設全体で震災対応業務を行ってきた。</p> <p>1月以降会議棟は10日から営業を行ったが、催事場は予定されていた大規模改修工事を3月上旬まで行ったことから、通常の営業は3月9日からとなった。催事場、会議棟ともに通常営業を行ってからは、従来から行っていた主催者アンケートとご意見ボックスによる利用者の意見聴取に努めた。</p>	実施主体	岩手産業文化センター
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------

(2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	<p>苦情 0件、要望 0件、その他 0件 アンケート結果：4項目につき40件聴取。内「やや悪い」評価1項目2件</p>		
主な苦情、要望等	対応状況		
<p>①空調について(やや悪い以下が2件)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・暑かった 	<ul style="list-style-type: none"> ・季節の中間期には感覚の個人差から必ず指摘を受ける要望で、担当職員が事情の説明を行っている。 		
<p>②備品について(やや悪い以下は0件)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンが小さい ・コンセントを増やしてほしい ・マイクの電池が切れた ・時計が止まったままだった ・ワイヤレスマイクのスイッチが効かなかった 	<ul style="list-style-type: none"> ・手持ちの中で大きめの移動式スクリーンを勧めたり、モニターテレビの後方への配置を提案している。 ・備品の不具合については、前日に稼働の確認を行っているが、発生した場合は速やかに調整や、交換を行っている。 		
<p>その他利用者からの積極的な評価等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施日間近の手配だったが、対応していただきありがとうございます ・会議棟が再開して大変ありがたい ・対応がとても丁寧でよかった ・さまざまなお願いに即応していただきありがとうございます。 ・来年も利用したい ・係の方にスムーズに対応していただきよかった。会議室も雰囲気良く感じた 			

7 業務点検・評価 (※)

(1) 業務の履行状況

項目	事業計画、県が求める水準	実績 (指定管理者の自己評価)	評価指標												
<p>運営業務</p> <p>管理運営業務仕様書 第3条 1 (1) (2) (3) (4) (5)</p>	<p>①岩手産業文化センター管理運営業務仕様書に基づき、業務を遂行すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の使用許可等に関する業務 ・施設の利用促進に関する業務 ・使用料金の決定、収納業務 ・その他施設等の利用に関する業務 ・防災対策に関する業務 <p>②仕様書に定めがない事項であっても、管理運営上必要と認められる事項については、県と協議のうえ実施すること。</p>	<p>・適正に遂行している。</p> <p>ポイント</p> <p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度より誰でも受付できる体制の構築と教育を行った。 ・受注から請求・入金・実積は把握までのデータシート一元管理と複数チェックによる牽制体制をとっている。 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当初県防災計画で定められていなかった救援物資物流拠点業務が12月まで続いたが、施設所管課や物流業務担当課と連携し、その役目を全うすることができた。 ・救援物資物流拠点業務の後、集中的な清掃や施設の補修を実施し、速やかに通常業務を再開することができた。 	A												
<p>施設の利用状況</p> <p>平成23年度管理計画書 2 (6) 施設の使用見込</p>	<p>①平成23年度管理計画書に定める施設の使用見込みを達成すること。</p> <table border="0"> <tr><td>・アリーナ</td><td>40%</td></tr> <tr><td>・付属展示場</td><td>13%</td></tr> <tr><td>・第一屋外展示場</td><td>9%</td></tr> <tr><td>・第二屋外展示場</td><td>12%</td></tr> <tr><td>・その他催事場</td><td>0%</td></tr> <tr><td>・会議場</td><td>81%</td></tr> </table> <p>②指定管理者が管理運営を実施する以前と比較し、利用状況が良好となっていること。</p>	・アリーナ	40%	・付属展示場	13%	・第一屋外展示場	9%	・第二屋外展示場	12%	・その他催事場	0%	・会議場	81%	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9ヶ月に及ぶ救援物資物流拠点業務による休業及び2カ月間の大規模改修工事による催事場の休館があり、営業日が会議棟は77日、催事場は19日、展示場は50日となった。 ・アリーナ 68%(+28%) ・付属展示場 0%(▲13%) ・第一屋外展示場 4%(▲5%) ・第二屋外展示場 0%(▲12%) ・その他催事場 47%(+47%) ・会議場 53%(▲28%) 	B
・アリーナ	40%														
・付属展示場	13%														
・第一屋外展示場	9%														
・第二屋外展示場	12%														
・その他催事場	0%														
・会議場	81%														
<p>施設の維持管理状況</p> <p>管理運営業務仕様書 第4条 2 (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12)</p>	<p>①岩手産業文化センター管理運営業務仕様書に基づき、業務を遂行すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設設備の管理に関する業務 ・施設等の清掃及び警備並びに庭園の管理に関する業務 ・舞台・照明・音響設備の保守点検業務 ・移動観覧席設備保守点検業務 ・アリーナ備品(イス、机等)設置等業務 ・会議場視聴覚設備保守点検 ・電気、暖房設備操作、保守点検及び管理業務 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適正に管理・点検を実施し、不具合箇所、要大規模修理箇所については随時県へ報告している。 ・年間の修繕計画についても、優先順位に基づき年間予算の有効活用に向けた取り組み体制を整備し、進捗については毎月報告している。 ・法定点検及び各種設備の定期点検は通常通り実施した。 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・救援物資物流拠点の業務で受けた 	A												

	<ul style="list-style-type: none"> ・給排水衛生ガス設備の保守点検業務 ・ビル管理法による業務 ・尿浄化槽保守管理業務 ・施設設備等に係る修理、修繕計画の作成 ・建築基準法第 12 条第 2 項に基づく損傷、腐食、その他の劣化の状況点検 <p>②仕様書に定めがない事項であっても、管理運営上必要と認められる事項については、県と協議のうえ実施すること。</p>	<p>施設の損傷について県と調整し、救援物資物流拠点業務の後、短期間に修復を行った。</p>	
<p>記録等の整理・保管</p> <p>基本協定書 第 9 条、第 15 条</p> <p>管理運営業務仕様書 第 4 条 3 (3)</p>	<p>①基本協定書に定めるとおり、業務の実施状況について報告書等を作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 ・事業報告書 ・業務日誌 ・定期報告書 ・完了報告書 <p>②上記について、適切に報告及び保管すること。</p> <p>【報告】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 (毎年度 3 月 15 日まで) ・事業報告書 (毎年度 3 月 31 日まで) ・定期報告書 (毎月 10 日まで) ・完了報告書 (毎年度 3 月 31 日まで) <p>【保管】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成年から 5 年を経過するまでの期間保管する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全て作成し、報告している。 また、作成書類はデータ化して保管している。 	A
<p>自主事業、提案内容の実施状況</p> <p>基本協定書第 23 条</p> <p>指定管理者指定申請書に添付された自主事業の計画書</p> <p>平成 23 年度管理計画書 4 (1) 自主事業実施計画</p>	<p>指定管理者公募の際の自主事業の計画及び平成 23 年度管理計画書等に記載のとおり実施すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設全館を休業して救援物資物流拠点業務を行い、その後大規模改修工事と震災対応業務で損傷した施設の補修を行い、通常営業を速やかに行うことに注力したため、自主事業を行うことは出来なかった。 	B

<p>(施設所管課評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成果のあった点 → 東日本大震災に伴う救援物資拠点施設として、震災対応業務の実施に当たっては、休館に関する調整など県担当課に多大な協力があつた。 ・改善を要する点 → 第1期からの課題として、利用者及び潜在利用者のニーズを分析し、利用者減少の要因把握が必要である。また、再開後の既存利用者の確保及び新規利用者の増加に向けた営業活動が必要である。 	B
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

(2) 運営体制等

項目	事業計画、県が求める水準	実績（指定管理者の自己評価）	評価指標
職員の配置体制 [管理運営業務仕様書 第6条]	<p>管理運営業務を実施するため、必要な有資格者等、適正な職員を配置すること。</p> <p>【有資格者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・暖房用ボイラー取扱者 ・第3種電気主任技術者 ・浄化槽技術管理者 ・乙類消防設備士1～7類 ・消防設備点検資格者1種・2種 ・ビル管理士 <p>【適正な職員配置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種業務における責任体制を確立すること。 ・職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮すること。 ・職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビル管理組合のノウハウを活かし、適正に職員を配置し、業務仕様を作成し責任体制を確立している。 ・利用実態に即した勤務体制を構築している。 	A
苦情、要望対応体制 [管理運営業務仕様書 第7条、第8条]	<ol style="list-style-type: none"> ①各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応すること。 ②利用者の意見要望などを反映するため、定期的にアンケートを実施するとともにその結果を管理運営業務に反映させること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者主催者から、利用の都度アンケートを徴し、顧客のニーズを確認し、今後の運営業務に反映させている。 	A
危機管理体制（事故、緊急時の対応） [管理運営業務仕様書 第4条3(5)、第11条]	<ol style="list-style-type: none"> ①予防対策として、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。 ②自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・適正に構築し、年間2回の総合訓練を行っている。 	A

<p>コンプライアンスの取組み、個人情報の取扱い</p> <p>〔基本協定書 第4条、第48条、第50条〕 〔管理運営業務仕様書 第2条〕</p>	<p>①関係法令及び基本協定に従い、信義に沿って、誠実に円滑な管理運営を行うこと。</p> <p>②管理運営の実施に関し知り得た情報を漏らし、又は管理運営以外に使用してはならないこと。</p> <p>③個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・適正に対応している ・行動規範を作成、掲出し啓蒙に努めている。 ・書類に関しては書庫に一括保管、電子データの書類は、CDにバックアップを取りファイリングしている。 ・各端末にはパスワードを設定しており、部外者操作を防衛している。 ・出力した情報についてはシュレッダーを活用し流出防止に努めている。 	A
<p>県、関係機関等との連携体制</p> <p>〔管理運営業務仕様書 第4条3(4)〕</p>	<p>①県、関係機関と適宜連絡調整を行い、円滑な運営を図ること。</p> <p>②緊急時の連絡体制を整えること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・震災時・通常時ともに、必要に応じ連絡調整を行い、円滑な運営に努めた。 ・緊急時の連絡体制は構築している。 	A
<p>(施設所管課評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成果のあった点 → 連絡体制が確立されており、通常時においては修繕が必要な箇所や不具合の発生の都度、県所管課と速やかな情報提供がなされており、救援物資拠点時という非常事態においても、県、関係団体とも連絡調整を行い、円滑な運営が行われた。 ・改善を要する点 → 特になし。 			A

(3) サービスの質

項目	事業計画、県が求める水準	実績（指定管理者の自己評価）	評価指標
<p>運営業務</p> <p>〔基本協定書第3条〕 〔管理運営業務仕様書 第4条3(5)〕</p>	<p>①施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。</p> <p>②各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、定期的に県に報告すること。</p>	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・救援物資物流拠点業務期間は、長期間に渡り全国からのトラックや、ボランティアを含めた多くの従事者が毎日出入りし、汚れも激しかったが、従事者が快適に従事できるよう配慮した。 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前項（2）の苦情、要望対応体制の内容を実施し、必要なものは県へ報告をしている。 	A
<p>利用者サービス</p> <p>〔管理運営業務仕様書 第7条〕</p>	<p>指定管理者は、利用者の利用申請、管理施設の利用等について、利用者の利便性に最大限に配慮しながら、適切な指導・助言等を行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者ニーズに応じた施設運営 ・広報活動、ホームページの見やすさ ・予約のし易さ ・利用者サービスの向上に向けた取組み 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の希望する日時に応じた勤務シフトに変更して対応している。 ・同日開催の際の利用者相互の最大満足のための調整を行っている。 ・利用者のイメージする催事の実現のためホームページ掲載の情報を活用しながら助言している。 ・21年度に、より使いやすいホームページへの更新を実施し、震災対応業務終了後の再開時には、トップページに再開した情報を速やかに掲載し、周知を図り、利用者への情報提供を行った。 	A
利用者アンケート等	利用者の意見要望などを反映する	・利用者用と主催者用のアンケート	A

<p>管理運営業務仕様書 第8条</p>	<p>ため、定期的にアンケートを実施するとともにその結果を管理運営業務に反映させること。</p>	<p>を日常的に実施。意見要望については、今後のサービス向上のための改善につなげている</p>	
<p>(施設所管課評価) ・成果のあった点 → ホームページの更新など利用者に対するサービスの向上や利用者の声を反映するような仕組みを取り入れており、休業時においても既存利用者へのフォローを行うなどサービスの向上に寄与している。 ・改善を要する点 → 特になし。</p>			<p>A</p>

(4) サービス提供の安定性、継続性

項目	事業計画、県が求める水準	実績（指定管理者の自己評価）	評価指標
<p>事業収支</p> <p>指定管理者指定申請書に添付された収支計画書</p> <p>平成23年度管理計画書 3(1)収入見込 3(2)支出見込</p>	<p>指定管理者公募の際の収支計画と乖離していないこと。</p>	<p>・通常営業開始したのは、会議棟が1月10日から、催事場が3月9日であったが、当該期間においては収支計画を超える収入があった。 ・催事場： 3月営業収入⇒8,236千円 対前年同期比⇒189% ・会議棟： 1～3月営業収入⇒3,857千円 対前年同期比⇒102.5%</p>	<p>B</p>
<p>指定管理者の経営状況</p>	<p>①指定管理者の財務状況が適切であること。 ②指定管理者の応募資格に抵触する事項がないこと。 ・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない。 ・岩手県から指名停止措置を受けていない。 ・都道府県税、法人税、消費税等を滞納していない。 ・会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていない。</p>	<p>①適切である。 ②抵触する事項は無い。</p>	<p>A</p>
<p>(施設所管課評価) ・成果のあった点 → 東日本大震災以降、救援物資拠点施設及び大規模改修による休館時期が長かったが、速やかに営業再開への準備を行ったこと。 ・改善を要する点 → 前期(H18～H20)に比べ、強化するとした営業活動の内容や成果が不明確である。休業期間が長かったこともあるため、より一層の新規利用者確保に向けた営業活動強化を期待する。</p>			<p>A</p>

※(注1) 県記載欄：「事業計画・県が求める水準」、「評価指標」「施設所管課評価」
 指定管理者記載欄：「実績（自己評価）」

(注2) 評価指標

- A：協定書、提案書等の内容について高レベルで実施され、また、計画を上回る実績（効果）があり、優れた管理がなされている。
- B：概ね協定書、提案書等の内容どおり実施され、計画どおりの実績（効果）があり、適切な管理が行われている。
- C：一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み、または改善される見込みである。
- D：協定書等の内容に対し、不適切な事項が認められ、改善を要する。

8 指定開始年度から評価年度までの総合評価

(1) 指定管理者の自己評価

<p>① 成果があった取組み、積極的に取り組んだ事項</p> <ul style="list-style-type: none">・指定管理2期3年目の年であったが、3.11の東日本大震災により救援物資物流拠点としてスタートし、施設運営の見通しが不明瞭な中、施設機能の維持に全体で取り組んだ。・従来の顧客が、施設の再開時に再度利用してくれるかが、最大の懸念事項であったことから、救援物資物流拠点による休業期間中から、過去のデータをもとに利用頻度の高い顧客に対し、電話や訪問、ダイレクトメール等で状況の説明をこまめに行った。・会議棟を1月10日、催事場を3月9日に再開したが、救援物資作業による汚れや、損傷を短期間で復旧しお客様を迎えることができた。特に催事場は救援物資作業終了後に、年度当初から予定されていた大規模改修を行ったため、厳しいスケジュールであったが、所管課、実施業者等と連携を密にしながら、無事に再開することができた。・平成22年度から自主事業としてグラウンド・ゴルフを事業化し、展開を開始したが、近隣住民から大きな評価を得ることができた。23年度は休止したが、今後はさまざまな大会等を織り交ぜながら、さらに利用者の拡大を図り、県内愛好家の中心施設となるよう継続していきたい
<p>② 現在、苦慮している事項、今後、改善・工夫したい事項、積極的に取り組みたい事項</p> <ul style="list-style-type: none">・会議棟は9カ月、催事場は11カ月営業を停止していたことから、顧客離れが心配される。特に会議棟は市内に競合も多くあり懸念される。今後は営業活動に力点を置き、企業訪問活動を積極的に行い、顧客の呼び戻しを図っていききたい。・自主事業の展開について収支の関連の中で苦慮している。公共交通機関によるアクセスが不便な立地で、収支バランスを維持できる自主事業の展開が難しい中で、平成22年度から始めたグラウンド・ゴルフ事業は、地域社会への貢献という命題にも合致する上に、年間(5月～11月)を通じて行う中で、さまざまな企画(大会等)の展開を行うことにより、収支に寄与できる見込みがあり、今後とも積極的に取り組んでいきたい。・施設設備の各種定期点検時に経年劣化の指摘が多くなってきている。分割実施することで年間修繕費対応が可能なものについては実施する予定であるが、指定管理期間の3年を超える長期の計画修繕を選択できないため、金額的にも上限が限定される。安全性を確保するための修繕については、所管課と連携しながら実現していきたい。・会議棟の利用率低下が顕著になってきている。21年、22年と収入が落ち込んでいる大きな要因として会議棟の利用率低下が根底にある。県内の企業活動が停滞している中、県外企業や団体の利用拡大に向けた取り組みを検討する必要がある。
<p>③ 県に対する要望、意見等</p> <ul style="list-style-type: none">・観光庁が中心となって「MICE・ジャパン」の旗印に、海外から人・物の招聘活動を開始しているが、岩手県においても県の象徴的施設であるアピオを活用したMICE事業に対する取り組みを検討願いたい。・県及び外郭団体の所管する会議・試験等について、当施設会議棟の利用率向上につなげることができるよう特段の御協力を願いたい。

(2) 県による評価等

<p>① 指定管理者の運営状況について</p> <ul style="list-style-type: none">・利用者の立場に立った施設の運営体制が確立されており、公の施設の管理者として十分な対応を行っている。・景気の低迷や東日本大震災対応に係る休業により、当期(H21～H23)の利用率及び収入の減少はやむを得ない部分があるが、より一層のサービスの向上とアピオの施設の強みを活かした催事の誘引に、継続的に取り組むことを期待している。
<p>② 県の対応状況について(自己評価)</p> <ul style="list-style-type: none">・大規模改修について、当期には特に懸案となっていた冷暖房設備他工事、音響設備などの工事を実施することが出来、県内の同規模施設にはない冷房利用が可能となったため、夏季の施設利用が大きくなることを期待している。・東日本大震災に伴う救援物資物流拠点として震災対応業務を行ったことにより、県内の他の施設では代替できない災害時の救援物資物流拠点として、全国的なモデルケースとして紹介される施設となり、結果として施設の重要性が増加した。
<p>③ 次期指定管理者選定時における検討課題等</p> <ul style="list-style-type: none">・第3期においても指定管理期間は3年間としたが、期間延長の要望があることから引き続き検討課題とする。・救援物資物流拠点として休業したことに伴う既存顧客の呼び戻しと継続的な利用者の誘引。

9 改善状況等

改善を要すると評価された項目（C、D評価の項目について）
改善状況
（指定管理者から県への報告年月日： 年 月 日）
改善状況の確認
（再評価年月日 年 月 日）