

(様式1)

## 管理運営状況 評価シート【令和4年度】

(評価日 令和5年6月29日)

### 1 施設の概要

施設名	リアスハーバー宮古
所在地 電話・FAX HP・電子メール	宮古市神林9番1号 電話番号 0193-71-1120 FAX 0193-71-1121 <a href="http://riashb.com">http://riashb.com</a>
設置根拠	岩手県港湾施設管理条例(昭和40年岩手県条例第37号)
設置目的	(設置:平成11年4月 東日本大震災に伴う災害復旧完了 平成26年5月) 海洋性レクリエーション需要の増大に対応し、ヨット競技の普及に寄与するため。
施設概要	敷地面積、建物面積、主な施設、利用定員等 面積:水域 約13,200㎡、陸域 約12,400㎡ 管理棟1棟309.0㎡ 艇庫1棟416.0㎡ ポートヤード1,058㎡ 対象船種:ディンギーヨット 収容隻数:150隻(艇庫75隻、ポートヤード75隻)、係留栈橋:30隻
施設所管課	岩手県 県土整備部 港湾空港課 (電話019-629-5912、メールアドレス AG0012@pref.iwate.jp)

### 2 指定管理者

指定管理者名	特定非営利活動法人いわてマリフィールド
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日(5年間)
連絡先	電話 0193-71-1120 FAX 0193-71-1121

### 3 指定管理者が行う業務等

業務内容(主なもの)	リアスハーバー宮古の維持管理に関する業務 その他リアスハーバー宮古の利用の促進に関する業務		
職員配置、管理体制	2名(令和4年4月1日現在) (内訳)常勤職員1名 非常勤職員1名	組織図	施設長1名(NPO法人理事長)、事務局員2名 副理事長3名、理事8名、監事2名
利用料金	艇庫:(一般)6,490円/月、330円/日 (学生)3,245円/月、1日165円/日 艇置場:(一般)1ヶ月3,190円/月、154円/日 (学生)1,595円/月、77円/日 研修室:(一般)880円/時間 (学生)440円/時間		
開館時間	4～10月:9～19時 11～3月:9～17時	休館日	毎週月曜日 12月29日～1月3日

### 4 施設の利用状況

(単位:人)

利用者数	前期間 平均	指定管理期間					備考
		平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	
第1四半期	3,044	10,195	10,362	2,313	5,838	6,116	6,965
第2四半期	9,561	8,139	7,847	4,805	4,141	8,253	6,637
第3四半期	6,262	3,583	2,718	3,372	3,326	4,145	3,429
第4四半期	6,285	2,167	1,811	2,488	1,233	2,256	1,991
年間計(実績)	25,152	24,084	22,738	12,978	14,538	20,770	19,022
年間計(計画)		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000

※ 令和2年4月18日から令和2年5月7日まで、及び令和3年8月13日から令和3年9月16日の期間までは、国による新型コロナウイルス感染症対策に関する緊急事態宣言により、当該施設を休館としたもの。

## 5 収支の状況

(単位：千円)

区分	平成 29 年度 (指定管理者 導入前)	指定管理期間						備考	
		平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	期間 平均		
収入	利用料金収入	1,639	1,604	2,021	2,059	2,016	2,343	2,009	
	県委託料	6,917	7,539	7,694	7,704	7,704	7,814	7,691	
	前期繰越等	36	2	83	43	25	25	36	
	その他	12	44	4	9	12	0	12	
	小計	8,605	9,189	9,802	9,815	9,757	10,182	9,749	縦計
支出	人件費	5,425	5,188	5,643	5,903	6,126	6,565	5,885	給与等
	需用費	1,232	1,672	2,169	2,165	1,922	1,862	1,958	光熱水費等
	役務費	318	352	387	324	377	380	364	通信費等
	委託料	1,093	1,217	1,203	1,177	1,111	979	1137	清掃委託等
	使用料賃借料	532	675	357	220	196	270	344	複写機等
	保険	0	0	0	0	0	126	25	
	小計	8,603	9,104	9,759	9,789	9,732	10,182	9,713	縦計
収支差額	2	85	43	26	25	0	36	縦計	

## 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	要望・情報ノートの設置及び窓口での意見聴取	実施主体	指定管理者（特定非営利活動法人 いわてマリンフィールド）
------	-----------------------	------	------------------------------

### (2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	苦情 0件、要望 0件、その他 0件
主な苦情、要望等	対応状況
その他利用者からの積極的な評価	

## 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
運営業務 (管理等業務仕様書第2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係法令及び管理等業務仕様書に基づき、業務を履行する。</li> <li>仕様書に定めのない事項であっても業務上必要と認められる事項は管理代行料の範囲で実施する。</li> </ul> ※計画どおりの開所（利用日、利用時間） ※適正な使用許可と利用料金徴収	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係法令及び管理等業務仕様書に基づき、適正に業務を履行した。</li> <li>ビジタークルーザーヨット等の停泊、給水等についても対応した。</li> </ul>	A
施設の利用状況 (管理等業務仕様書第19)	各有料施設につき有料施設利用台帳を備え、利用状況を明らかにしておく。 ※利用者数の目標達成度評価 ※過去の実績との比較	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用台帳を備え利用状況を明らかにした。</li> <li>※利用者数は目標を達成 (R4年度目標 20,000人 実績 20,770人)</li> </ul>	A

事業の実施状況 (R4業務計画書)	①各種マリンスポーツ教室の開催 ②各種イベントの開催 ③関連団体と連携したイベントの開催及び利用推進 ④研修室利用促進のために会社及び各種団体に利用を働きかける事業計画に定められたイベントの開催等により利用者を増加させる。	・利用者の目標数を達成したが、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、一部のイベントを中止とした。	B
施設の維持管理状況 (管理等業務仕様書第10、第11、第12、第13)	①施設等及び備品を適正かつ良好な状態で管理する。 ②定期的に点検、手入れなどを行い、安全性、快適性、機能性を確認するとともに劣化損傷を未然に防止する。 ③劣化損傷に対して取替え・補修を行い、安全性、機能性、美観を回復する。 ④法令により点検等が義務付けられている施設又は特に必要と認められる施設の点検等を実施する。 ※清掃業務、機械警備業務、浄化槽維持管理業務、環境衛生業務の適正な実施	・管理等業務仕様書に基づき、適正に管理した。 ・清掃業務、機械警備業務について、専門業者による保守点検を行った。 ・法令に基づく浄化槽水質検査、消防点検（消火器点検含む）について、専門業者による点検等を実施した。	B
記録等の整理・保管 (管理等業務仕様書第4)	業務の実施結果等について管理日誌に適切に記録保管する。	・業務の実施結果について、管理日誌に適正な記録を行った。	B
自主事業、提案内容の実施状況 (基本協定書第35条)	設置目的に合致し、法令に违背せず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において事故の責任と費用により、自主事業を実施することができる。 ・各種マリンスポーツ教室の開催 ・各種イベントの開催	・新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、一部のイベントを中止とした。	B
(施設所管課評価) ・成果のあった点 施設の維持管理は適切に行われた。 新型コロナウイルス感染拡大の影響により一部のイベントが中止となったが、利用者の目標数を達成した。 来年度以降の実施に向けて期待できる。 ・改善を要する点 新型コロナウイルス感染症について、感染症法上の2類相当から5類へ見直しが行われ、利用者数の増加が見込まれる。今後、各種制度の活用や他団体との協働等を図り、施設利用者の拡大に努め、利用者数の増加に努めることが望ましい。			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 (管理等業務仕様書第6)	各業務に適した者を適時適切に配置する。 ※知識経験を有する人員の適切配置	・マリンスポーツ・ヨット等に精通した者を適切に配置した。	B
苦情、要望対応体制 (管理等業務仕様書第20)	施設利用者等からの苦情・提言等について受付対応する。 ※受付・処理体制の確立、件数把握、適切な対応と改善状況	・受付・処理体制を整えているが、管理上の苦情はほぼない。	A

<p>危機管理体制（事故、緊急時の対応）</p> <p>（管理等業務仕様書第22、第24）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故者の保護に努め、応急手当を行うほか救急車の要請等適切な措置を行う。</li> <li>・利用者の金品の盗難、紛争等の事件が発生した場合は所轄の警察署に通報する。</li> <li>・事故事件の内容に関わらず当事者又は目撃者から場所、経緯並びに住所、氏名、保護者等を聴取し原因の究明に努め、管理上の改善が必要な場合は速やかに対応する。</li> <li>・災害が発生した場合又は発生するおそれがある場合は、土木施設災害対策マニュアル等に従って対応する。</li> <li>・定期的に消防又は避難訓練を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害・事故発生時に迅速に対応するための緊急連絡表や独自の対応マニュアルを作成している。</li> <li>・警察署のパトカーが定期巡回し警戒にあたっている。</li> <li>・津波発生時における、利用者の避難誘導、関係機関への連絡・情報交換体制を整えている。</li> <li>・避難道の確認を兼ねて職員の避難訓練を行っている。</li> </ul>	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2条、第18条、第19条、別記6個人情報取扱特記事項）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>①関係法令並びに基本協定に従い、信義に沿って誠実に円滑な管理運営を行う。</li> <li>②管理運営の実施に関し知り得た情報を漏らし、又は管理運営目的以外に使用してはならない。</li> <li>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扱う。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係法令を遵守するとともに、業務上知り得た情報の漏洩等はない。利用者の個人情報等の取り扱いについても適切に対応した。</li> </ul>	B
<p>県、関係機関等との連携体制</p> <p>（管理等業務仕様書第25）</p>	<p>業務の範囲内において関係機関と連絡調整を行う。</p> <p>※緊急時の連絡体制の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理・イベント開催等における宮古土木センター、宮古海上保安署、宮古警察署、宮古市、宮古漁業協同組合等、関係機関との連携体制を整えている。</li> </ul>	B
<p>（施設所管課評価）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・成果のあった点 マリンスポーツに精通した職員を配置するとともに、危機管理については独自の対応マニュアル等を策定するなど、適切な運営体制をとっていると認められる。</li> <li>・改善を要する点 特になし。</li> </ul>			B

(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>利用者ニーズに対応した管理運営業務の実施</p> <p>職員の適切な接客態度</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高校生のクラブ活動、一般のヨット・シーカヤック愛好者などに対し、快適な利用が図られるように努めた。</li> </ul>	B
<p>利用者サービス</p> <p>（管理等業務仕様書第20、第21）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>①利用者に対し次に掲げる情報を適宜提供する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内容及び配置、使用手続き等のガイダンス</li> <li>・忘れ物、待ち合わせ等のメッセージ</li> <li>・その他の施設管理上必要と認められる情報</li> </ul> </li> <li>②パンフレットの作成配布等、施設に関する情報を提供する。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設概要・利用手続き等についてホームページ・パンフレット等により周知を図った。</li> <li>・情報掲示板によって適宜情報提供した。</li> <li>・ホームページ、市広報の活用などにより、施設利用やイベント開催等について情報提供に努めた。</li> </ul>	B

利用者アンケート等	必要に応じて利用者アンケート等を実施する。	・定期的な利用者が多く口頭での要望が多かったことからアンケート調査の必要性を感じず実施しなかった。	B
(施設所管課評価) ・成果のあった点 利用者に対し、快適な利用が図られるように努め、情報掲示板や、ホームページ等を活用し、施設利用やイベント開催等について情報共有に努めた点。 ・改善を要する点 特にない。			B

(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
事業収支	・応募段階の収支計画と乖離していないこと。 ・財産状況が著しく悪化していないこと。	・概ね計画に沿った事業収支となった。	B
指定管理者の経営状況	・団体の財務状況が適切であること。 ・財務状況が悪化していないこと。	・概ね計画に沿った事業収支となった。	B
(施設所管課評価) ・成果のあった点 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、イベントの中止があったが、事業収入については概ね計画通りとなった点。 ・改善を要する点 特にない。			B

※（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

① 成果があった取組み、積極的に取り組んだ事項 ・県条例・協定書・管理業務仕様書を遵守し、適正な施設管理・利用者サービスの向上を図った。
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 ・児童生徒の親水体験事業や身障者等のマリンスポーツ普及活動。
③ 県に対する要望、意見等 ・港内の静穏性が低く、海況不良時にはポンツーンの利用ができない場合があることから、外郭施設の延長が望まれる。スロープの海面に接している部分が台風等の波が荒い際に時折コンクリートのパネルが欠け穴となる部分があり定期的なメンテナンスを求める。

(2) 県による評価等

① 指定管理者の運営状況について 利用者の利用性向上のため、通年開所等に取り組んでいる点が非常に評価できる。 また、自主事業の実施や施設利用を企業や関係団体に働きかけるなど、利用料金収入の増加につなげている点も評価できる。
② 県の対応状況について（自己評価） その他施設の不具合等については、今後も指定管理者からの報告により、予算を勘案しながら早急に対応することとしたい。
③ 次期指定管理者選定時における検討課題等 特段の検討課題は生じなかった。

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)