

## 公の施設に係る指定管理者制度導入のガイドライン

平成 16 年 7 月 23 日策定  
平成 17 年 3 月 17 日一部改正  
平成 20 年 4 月 1 日一部改正  
平成 23 年 11 月 4 日一部改正  
平成 24 年 9 月 27 日一部改正  
令和 4 年 3 月 30 日一部改正  
令和 5 年 4 月 1 日一部改正  
岩手県総務部管財課

この「公の施設に係る指定管理者制度導入のガイドライン」は、平成 15 年 9 月 2 日に地方自治法の一部を改正する法律（平成 15 年法律第 81 号。以下「改正法」という。）が施行され、地方公共団体が設置する公の施設の管理に指定管理者制度が導入されることとなったことから、その効果的な運用に向けて、基本的な考え方を定めるものである。

### 1 指定管理者制度の概要

#### (1) 指定管理者制度とは

- これまでの管理委託制度のもとでは、公の施設の管理は、普通地方公共団体が出資している法人で政令において定めるもの又は公共団体若しくは公共的団体にしか委託できなかったが、法改正により規制が緩和され、民間事業者等幅広い団体が、議会の議決を経て指定管理者として指定されれば、施設の管理を行うことが可能となったものである。
- 指定管理者制度導入の目的は、「多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の活力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ること」である。
- 指定管理者となれるものは、法人その他の団体（法人格は必ずしも必要ない）であり、個人は除かれる。

#### (2) 指定管理者制度の仕組み

##### ■ 平等利用の確保（法第 244 条関係）

施設の管理にあたっては、住民の平等利用の確保、差別的取扱いの禁止が義務付けられている。

##### ■ 条例の制定（法第 244 条の 2④）

指定の手続き、指定管理者に行わせる管理の基準、業務の範囲はあらかじめ条例で定めるところとされている。

##### ■ 指定の議決（法第 244 条の 2⑤、⑥）

指定管理者の指定をしようとするときは、指定管理者に管理を行わせようとする施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等について、あらかじめ議会の議決を経なければならない。

##### ■ 事業報告（法第 244 条の 2⑦）

指定管理者は、毎年度終了後、知事に業務報告書を提出しなければならない。

##### ■ 利用料金制（法第 244 条の 2⑧、⑨）

県は利用料金を、当該指定管理者の収入として収受させることができる。

利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより指定管

理者が定めるが、その場合、指定管理者はあらかじめ利用料金について県の承認を受けなければならない。

■ **指定の取消し等（法第 244 条の 2⑩、⑪）**

県が公の施設の管理の業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をした場合に、これらの指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、公の施設の適正な管理に著しい支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消すことができる。

■ **権限の範囲**

指定管理者は、条例の定めにより施設の使用許可を行うことが可能であるが、使用料の強制徴収（法第 231 条の 3）や不服申立てに対する決定（法第 244 条の 4）、行政財産の目的外使用許可（法第 238 条の 4 第 7 項）等、行政処分権限を代行することはできない。

(3) **制度導入の対象施設**

- 従来の管理委託制度は指定管理者制度に一本化されるため、公の施設の管理は、指定管理者制度を導入せず県が直接管理する方法又は指定管理者制度を導入する方法のみが可能となる。
- 公の施設のうち改正前の地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき管理委託している施設については、改正法施行（平成 15 年 9 月 2 日）後、3 年以内に、個別の条例を改正し、県が直接管理する場合を除き、指定管理者を指定しなければならない。なお、個別の法律で、施設の管理主体が限定されている場合は、指定管理者制度を採れないものであること。

(4) **制度導入に係る条例整備**

本県における条例の整備方法としては、指定管理者の指定の手續及び指定管理者に共通な一般的事項については通則条例で定め、それ以外の項目については、個別の設置条例を改正する方法で整備するものである。

条例で定める事項	内 容	整備方法
■ 指定の手續き	申請、選定、指定管理者に共通する一般的事項	「公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」（以下「指定手續等条例」という。）の制定（平成 16 年 7 月 12 日施行）
■ 管理の基準	休館日、開館時間、使用制限の要件、管理を通じて取得した個人情報の取扱い等	
■ 業務の範囲	施設・設備の維持管理の範囲、個別の使用許可など指定管理者が行う業務の具体的範囲	

**2 制度導入に係る基本的考え方**

(1) **対象となる施設のあり方検討と制度導入の考え方**

- 岩手県集中改革プログラム（平成 20 年 1 月策定）の「改革 2 民間力・地域力が最大限に発揮される仕組みづくり」に基づき、質の高いサービス提供や、効果的・効率的な施設

の運営を推進するため、指定管理者導入施設のモニタリングによる効果検証や、指定管理者制度の導入や更新にあたって、環境の変化等を踏まえた公の施設のあり方の検討を行う。

- 施設毎に指定管理者に行わせる管理の基準、業務の範囲、指定の期間の他、募集方法、選定方法などについて検討し、基本方針を定める。

### 3 指定の手続き

#### (1) 指定管理者の候補者の募集

##### ア 募集方法

指定管理者制度の趣旨に基づき、民間法人等の幅広い参入の機会を確保し、競争原理を働かせるために、指定管理者の募集は原則、公募とする。

ただし、施設の性格、規模、機能、設置経緯等を考慮し、適当と判断される理由があるときは、公募によらず特定の団体を指定管理者の候補者として選定することも可能であること。

なお、非公募の場合であっても、候補者の適格性について公募に準じて審査する必要があること。

##### 【公募によらず指定管理者の候補者を選定できる場合の例】

- ・ 公募を行った結果、申請がなかったとき又は審査の結果、候補者として適当なものがなかったとき。
- ・ 地元自治体の要望や施設の設置目的を考慮し、当該自治体に管理を行わせることが適当であると判断される時。
- ・ 公の施設の設置目的及び業務の性質等から、特定の団体に管理を行わせることが適当であると判断される時。
- ・ P F I 法等の公民連携手法により施設整備及び管理運営が一体的に行われる時。
- ・ 指定管理者の取消し等により、次の指定管理者を選定するに当たり公募するいとまがないとき。
- ・ その他公募を行わないことに合理的な理由があるとき。

##### イ 募集期間及び周知方法

- 募集期間は、1ヶ月以上とし、応募を希望する団体が十分に検討できる周知期間を設ける。
- 周知方法は、県の広報、ホームページ、掲示板、新聞、広報紙、通知などにより広く周知を行う。
- 現地説明会の開催や、質問の受付を相応な期間行うなど、応募者からのより良い企画提案が得られるよう配慮する。

##### ウ 募集要項の記載内容

募集要項には、施設の概要、管理の基準、業務の範囲、指定の期間、申請方法、選定基準・選定方法、現在の委託条件、委託額、利用実績など広く情報提供を行う。

#### (2) 指定管理者の候補者の選定

選定の透明性、公平性を確保するために、下記の事項に留意する。

- 最適な候補者を選定するため、選定にあたっては必要に応じて外部の意見を反映させること。
- 外部意見の反映については、必要に応じて専門的な知識を有する有識者などを交えた選定

委員会などを設置する。

- 選定委員会は、指定管理者の選定審査の段階での客観性、公平性を確保するため、審査基準等の策定や募集要項の策定の段階から関わっていくことも考えられる。
- 選定にあたっては、指定手続等条例第3条に示している、公平性、効率性及び効果性、安定性について、それぞれの施設の機能、性質、設置目的を踏まえた選定基準を設け、総合的に審査する。
- 選定委員会による選定過程の公開については、「審議会等の会議の公開に関する指針」（平成11年3月31日制定）に従って適正に行う。
- 選定結果については、情報公開条例（平成11年条例第61号）第7条第1項各号に該当するものを除き公表するよう努める。

### (3) 指定管理者の指定期間

指定管理者の指定期間は、指定管理者制度の趣旨を十分に生かせるよう、競争性を確保しつつ、各施設の設置目的、利用者の状況、サービスの継続性や安定性を踏まえ、概ね3年～5年程度とする。

### (4) 指定管理者の指定議決

指定管理者の指定にあたっては、次の事項について議決を得る。

#### 【議決事項】

- ・ 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称  
（類似の施設名称との混乱を避ける必要がある場合は所在地も）
- ・ 指定管理者となる団体の名称と住所
- ・ 指定期間

### (5) 指定等の告示

指定管理者を指定したとき、又は法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を告示する。

## 4 協定の締結

指定管理者と県で協議のうえ、必要に応じて公の施設の管理に関する協定を締結する。

協定書には、管理の基準や業務の範囲など条例で定める事項のほか、管理に係る業務の内容に関する事項（指定期間、事業計画、利用料金、業務報告・事業報告、指定の取消し・業務停止、リスク分担、業務の再委託に関する事、関係法令の遵守など）、県が支払う管理費用に関する事項、指定管理者が管理を通じて取得した個人情報の取扱いに関する事項（必記事項）、危機管理に関する事項、その他管理業務の実施にあたっての必要事項について記載する。

## 5 施設設置者としての県の対応

### (1) 実地調査、指示

- 県は、指定管理者が管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、

当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

**【調査や指示が必要な場合の例】**

- ・ 利用者に対し、正当な理由がないのに施設の利用を拒んだり、不当な差別的な取扱いをするようなとき
  - ・ 施設の形質を許可なく変更するようなとき。
  - ・ 経営効率を重視するなどの理由により、要員の配置や施設の管理が当該公の施設の設置目的を効果的に達成するために適切なものとなっていないとき。
  - ・ 承認料金制をとる場合、明らかに値下げを申請すべきにも関わらず、これをしないとき。
  - ・ 災害等の緊急時において、施設を利用しようとするとき。
- 施設の設置者としての責任を果たすため、利用者の満足度や苦情などをモニタリングする仕組みを整え、必要に応じて立入り調査を行い、改善勧告など行う。

**(2) 履行確認と評価**

県は、施設の設置者として、公の施設の適正かつ確実な管理運営体制を確保し、指定管理者の業務改善及び県民サービスの向上に資するため、随時、指定管理業務の履行確認を行うとともに、原則として毎年度終了後、管理運営状況の評価を行い、評価結果の公表を行う。

**(3) 指定の取消し等**

県が公の施設の管理の業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をした場合に、これらの指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している場合等、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

**6 その他**

**(1) 暴力団員等の排除の措置**

**ア 公の施設の管理運営からの排除**

- 団体の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者（以下「役員等」という。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者（以下「暴力団員等という。」）であるときは、当該団体を指定管理者に指定しない。
- 県は、指定管理者に応募する団体又は指定管理者の指定を受けた団体の役員等が暴力団員等であるかどうかについて、公の施設の管理運営からの暴力団排除に関する合意書（平成18年1月16日締結）に基づき、必要に応じて警察本部に照会する。
- 指定管理者は、警備、清掃等の個々具体的な業務を第三者に委託するときは、役員等が暴力団員等である者を相手方として契約を行ってはならない。
- 指定管理者の指定を受けた団体の役員等が暴力団員等であることが判明したとき、又

は指定管理者が業務の一部を第三者に委託する場合に、契約の相手方の役員等が暴力団員等であることを知ったにも関わらず指定管理者が当該契約を解除しなかったときは、指定管理者の指定を取り消すことができる。

#### イ 暴力団等の利益となる施設の利用の排除

- 公の施設の利用が暴力団又は暴力団員等（以下「暴力団等」という。）の活動を助長し、又は暴力団等の運営に資するなど、暴力団等の利益となる利用と認められるときは、施設の利用を許可しない。ただし、暴力団員等であっても、暴力団等の利益とならない個人的又は家族による利用については排除の対象としない。

#### (2) その他留意事項

- 管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできないが、警備、清掃などの個々具体的な業務を指定管理者から第三者へ委託することは可能である。
- 指定管理者が行う処分については、「行政手続条例」（平成 12 年条例第 6 号）第 5 条～29 条及び 35 条が適用される。（聴聞手続きについては、聴聞規則を準用。）

### 7 関係法令等

- 地方自治法第 244 条関係(昭和 22 年法律第 67 号)
- 総務省自治行政局長通知（平成 15 年 7 月 17 日総行第 87 号）他
- 公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 16 年条例第 36 号）
- 個人情報保護に関する法律第 66 条（平成 15 年法律第 57 号）
- 個人情報保護等に関する条例第 8 条（令和 4 年条例第 49 号）
- 外部監査契約に基づく監査に関する条例第 2 条第 5 号（平成 11 年条例第 4 号）
- 情報公開条例第 27 条（平成 10 年条例第 49 号）
- 各施設の設置管理条例及び施行規則
- 県が締結する契約に関する条例(平成 27 年条例第 35 号)
- 第 2 次岩手県地球温暖化対策実行計画（令和 3 年 3 月策定）

■ 指定管理者制度導入施設一覧 ■

岩手県において、指定管理者制度を導入している公の施設の一覧です。

各施設の指定管理者募集要項、選定結果等の詳細については、各施設担当課HP、または各担当課に直接お問い合わせください。

(令和6年4月1日現在)

	施設名	指定管理者	指定期間 (年)	担当課(連絡先) 局番 019
1	<a href="#">岩手県立総合防災センター</a>	(公財)岩手県消防協会	R3.4.1～ R8.3.31(5)	<a href="#">消防安全課</a> 629-5151
2	<a href="#">平庭高原体験学習館 (森のこだま館)</a>	(株)岩手くずまきワイン	R3.4.1～ R8.3.31(5)	<a href="#">県北・沿岸振興室</a> 629-5211
3	<a href="#">平庭高原自然交流館 (しらかばの湯)</a>	平庭観光開発(株)	R3.4.1～ R8.3.31(5)	
4	<a href="#">岩手県公会堂</a>	第一商事(株)、(学)瀧澤学館、 (株)アイ・ビー・シー・開発センター、 (株)総合企画親和グループ	R2.4.1～ R7.3.31(5)	<a href="#">文化振興課</a> 629-6485
5	<a href="#">岩手県民会館</a>	(公財)岩手県文化振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
6	<a href="#">平泉文化遺産ガイド ンスセンター</a>	(公財)岩手県文化振興事業団	R5.4.1～ R7.3.31(2)	
7	<a href="#">岩手県営屋内温水プール</a>	岩手県雫石ホットスイムウェルネス パートナーズ(セントラルスポーツ (株)、(株)盛岡総合ビルメンテナ スグループ)	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">スポーツ振興課</a> 629-6797
8	<a href="#">勤労身体障がい者体 育館</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R3.4.1～ R8.3.31(5)	
9	<a href="#">岩手県営運動公園</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
10	<a href="#">岩手県営体育館</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
11	<a href="#">岩手県営武道館</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
12	<a href="#">岩手県営スケート場</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
13	<a href="#">岩手県立御所湖広域 公園艇庫</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
14	<a href="#">岩手県営スキージヤ ンプ場</a>	八幡平市	R5.4.1～ R10.3.31(5)	

15	<a href="#">岩手県民情報交流センター(アイーナ)</a>	“結(ゆい)グループ”(株)NTTファシリティーズ、(株)めんこいエンタープライズ、鹿島建物総合管理(株)、(一社)岩手県ビルメンテナンス協会、岩手県ビル管理事業(協))	R6.4.1～ R11.3.31(5)	<a href="#">若者女性協働推進室</a> 629-5198
16	<a href="#">いわてリハビリテーションセンター</a>	(公財)いわてリハビリテーションセンター	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">医療政策室</a> 629-5416
17	<a href="#">岩手県立福祉の里センター</a>	(社福)大洋会	R2.4.1～ R7.3.31(5)	<a href="#">地域福祉課</a> 629-5421
18	<a href="#">岩手県立視聴覚障がい者情報センター</a>	“結(ゆい)グループ”(株)NTTファシリティーズ、(株)めんこいエンタープライズ、鹿島建物総合管理(株)、(一社)岩手県ビルメンテナンス協会、岩手県ビル管理事業(協))	R6.4.1～ R11.3.31(5)	<a href="#">障がい保健福祉課</a> 629-5448
19	<a href="#">ふれあいランド岩手</a>	(社福)岩手県社会福祉協議会	R2.4.1～ R7.3.31(5)	
20	<a href="#">岩手県立療育センター</a>	(社福)岩手県社会福祉事業団	R6.4.1～ R9.3.31(3)	
21	<a href="#">いわて子どもの森</a>	(社福)岩手県社会福祉事業団	R2.4.1～ R7.3.31(5)	<a href="#">子ども子育て支援室</a> 629-5463
22	<a href="#">岩手産業文化センター</a>	岩手県ビル管理事業協同組合	R6.4.1～ R11.3.31(5)	<a href="#">産業経済交流課</a> 629-5535
23	<a href="#">陸前高田オートキャンプ場</a>	(株)スノーピーク	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">観光・プロモーション室</a>
24	<a href="#">岩洞湖家族旅行村</a>	盛岡市	R5.4.1～ R10.3.31(5)	629-5574
25	<a href="#">岩手県立緑化センター</a>	(有)山一木材	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">森林整備課</a> 629-5786
26	<a href="#">岩手県民の森</a>	(公社)岩手県緑化推進委員会	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
27	<a href="#">岩手県滝沢森林公園</a>	(株)仙北造園	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
28	<a href="#">岩手県千貫石森林公園</a>	(株)小友木材店	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">森林保全課</a> 629-5796
29	<a href="#">岩手県大窪山森林公園</a>	大江田河内自治会	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
30	<a href="#">岩手県折爪岳森林公園</a>	二戸市	R5.4.1～ R10.3.31(5)	



31	<a href="#">岩手県立水産科学館</a>	宮古市	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">水産振興課</a> 629-5817
32	<a href="#">種市漁港レクリエーション等施設、駐車場及び漁港環境整備施設</a>	洋野町	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">漁港漁村課</a> 629-5827
33	<a href="#">種市漁港海岸休養施設</a>	洋野町	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
34	<a href="#">内丸緑地</a>	特定非営利活動法人緑の相談室	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">都市計画課</a> 629-5887
35	<a href="#">岩手県立花巻広域公園</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
36	<a href="#">岩手県立御所湖広域公園</a>	KOIKAI・F(小岩井農牧(株)、(有)フォレストサービス)	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
37	<a href="#">高田松原津波復興祈念公園</a>	高田松原津波復興祈念公園マネジメント共同体((一財)公園財団、特定非営利活動法人緑の相談室)	R4.4.1～ R7.3.31(3)	
38	県営住宅 特定公共賃貸住宅	(一財)岩手県建築住宅センター	R6.4.1～ R11.3.31(5)	<a href="#">建築住宅課</a> 629-5931
39	<a href="#">リアスハーバー宮古</a>	特定非営利活動法人いわてマリフィールド	R5.4.1～ R10.3.31(5)	<a href="#">港湾空港課</a> 629-5864
40	<a href="#">岩手県立図書館(維持管理業務)</a>	“結(ゆい)グループ”(株)NTTファシリティアーズ、(株)めんこいエンタープライズ、鹿島建物総合管理(株)、(一社)岩手県ビルメンテナンス協会、岩手県ビル管理事業(協))	R6.4.1～ R11.3.31(5)	教育委員会 <a href="#">生涯学習文化財課</a> 629-6171
41	<a href="#">岩手県立図書館(運営業務)</a>	(株)図書館流通センター	R6.4.1～ R11.3.31(5)	
42	<a href="#">岩手県立県南青少年の家</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R3.4.1～ R8.3.31(5)	
43	<a href="#">岩手県立陸中海岸青少年の家</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R3.4.1～ R8.3.31(5)	
44	<a href="#">岩手県立県北青少年の家</a>	(公財)岩手県スポーツ振興事業団	R3.4.1～ R8.3.31(5)	
45	<a href="#">岩手県立博物館</a>	(公財)岩手県文化振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	
46	<a href="#">岩手県立美術館</a>	(公財)岩手県文化振興事業団	R5.4.1～ R10.3.31(5)	

## 各利用型社会福祉施設の概要について

施設名	岩手県立福祉の里センター	ふれあいランド岩手	いわて子どもの森
施設種別	福祉交流・研修啓発施設	福祉交流施設	児童厚生施設
設置年月日	平成4年4月1日	平成6年12月9日	平成15年5月5日
現指定管理者	(社福)大洋会	(社福)岩手県社会福祉協議会	(社福)岩手県社会福祉事業団
所在設置	大船渡市	盛岡市	一戸町
設置目的	社会福祉に関する研修や啓発活動を行うとともに、宿泊施設を完備し、障害者や高齢者の保養を目的とした施設	障害者・高齢者を含むすべての県民が、スポーツ及び文化活動を通じて相互理解と交流を図り、もってノーマライゼーション理念の普及高揚に資する施設	岩手の将来を担う創造性豊かな岩手っ子を育成するため、子どもたちが遊びを通して創造性や想像力の育成を図る拠点として、また、遊びの指導者を育成するなど、児童の健全育成活動を支援する中核施設
施設概要	ふれあいホール(体育館)、研修室、宿泊室、地域介護実習室、屋外ステージ等	体育館、陸上競技場、プール、テニスコート、研修室、陶芸室、創作室等	冒険の塔、スノーズレンルーム、子どもシアター、水の広場、キャンプ場、宿泊室等
事業概要	福祉体験学習、ボランティアスクール、社会福祉従事者等専門研修、キャップ・ハンディ活動、ニュースポーツ普及事業、福祉の里全体事業等	各種スポーツ・文化教室、ボランティアの養成・活動支援、福祉体験活動、各種交流イベント、自主サークルの育成支援、各種相談事業、福祉関係団体の連絡調整等	遊びの体験事業(「クラフト屋台」「巨大ゲームひろば」「森であそぼう」等)、県内児童館や放課後児童クラブ等児童健全育成に関わる職員の人材育成研修等
利用者数総数 (R5年度実績)	39,678人	199,159人	161,645人
利用料収入 (R5年度実績)	2,402千円	11,229千円	4,883千円
職員体制 (R5年度)	8名(正職員6名、契約職員1名、パート1名)	28名(正職員6名、常勤嘱託員17名、臨時職員4名、兼務1名)	正職員9名・非常勤職員5名
運営費 (R5年度決算)	58,762千円	252,651千円	200,847千円

(別紙1)

## 管理運営状況 評価シート【令和5年度】

(評価日 令和6年6月28日)

## 1 施設の概要

施設名	岩手県立福祉の里センター
所在地 電話・FAX HP・電子メール	岩手県大船渡市立根町字田ノ上 30-20 電話 0192-27-0294 FAX 0192-27-4386 http://fukushinosatocenter.jp
設置根拠	福祉の里センター条例
設置目的	(設置：平成4年4月1日) 県民の平等な利用の確保を図るとともに、社会福祉に関する研修・啓発活動等を行うことにより、県民の福祉意識の高揚を図る。
施設概要	敷地面積 9,325.30 m <sup>2</sup> 、延床面積 2,988.81 m <sup>2</sup> 、鉄筋コンクリート造、地上2階 主な施設 多目的ホール、会議室、研修室(4室)、大広間(3室)、工芸室、 宿泊室(10室、定員52名)
施設所管課	岩手県保健福祉部地域福祉課 (電話 019-629-5481 (ダイヤルイン)、メールアドレス AD0004@pref.iwate.jp)

## 2 指定管理者

指定管理者名	社会福祉法人大洋会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間)
連絡先	岩手県大船渡市立根町字下欠 125-15

## 3 指定管理者が行う業務等

業務内容(主なもの)	福祉の里センター管理運営業務		
職員配置、管理体制	8名 (令和6年3月31日現在) (内訳) 正職員6名、契約職員1名 パート職員1名	組織図	所長(1) 一指導員(7)
利用料金	岩手県指令地福第819号(令和5年3月29日)により承認した利用料金		
開館時間	宿泊室以外 9時～21時 宿泊室 到着の日の16時 ～出発の日の10時	休館日	なし

## 4 施設の利用状況

(単位：人)

利用者数、稼働率等)	前期間平均	指定管理期間						備考
		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	期間平均	
第1四半期	15,908	6,343	8,160	8,369	10,064		8,234	
第2四半期	18,500	9,696	6,365	9,557	10,138		8,939	
第3四半期	16,806	10,889	10,618	9,591	9,324		10,106	
第4四半期	15,112	8,334	8,210	9,343	10,152		9,010	
年間計(実績)	66,326	35,262	33,353	36,860	39,678		36,288	
年間計(計画)								

## 5 収支の状況

(単位：千円)

区分	前期間 平均	指定管理期間						備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	期間平均	
収入	利用料金収入	4,295	2,073	1,890	2,274	2,402	2,160	
	県委託料	54,190	56,660	57,420	60,454	56,953	57,872	
	自主事業収入	975	29	116	206	400	188	
	小計	59,460	58,762	59,516	62,934	59,755	60,242	
支出	人件費	30,009	31,244	32,985	33,327	27,820	31,344	
	維持管理費	27,264	26,436	27,853	31,360	30,525	29,044	
	事業費							
	自主事業費	908	46	408	283	417	289	
	小計	58,181	57,726	61,246	64,970	58,762	60,676	
収支差額	1,279	1,036	△1,730	△2,036	993	△434		

## 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	アンケート、「ふれあいポスト」の設置（目安箱）	実施 主体	指定管理者
------	-------------------------	----------	-------

### (2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	苦情 8 件、要望 19 件、その他 148 件		
主な苦情、要望等	対応状況		
① ・夜間、「ウィーン」と言うモーター音が繰り返し聞こえ、静かな所ゆえ気になり、なかなか寝付けなかった。	宿泊室の近くにあるポンプ室の、ポンプが作動するときに出る機械音です。ベアリング等の部品が消耗劣化していて、ポンプ作動時に大きな音が発生します。ポンプ室にポンプが2台あり、交互に作動しますが機械も古く、両方ともポンプから水が漏水している状態で稼働しています。作動音がとても大きく、一日中音がしますが、特に夜の寝静まった時には大きく聞こえ、宿泊者に迷惑がかかっている状況です。たくさんの宿泊者から、うるさくて眠れないという苦情がきています。修繕費で直せる金額ではないので、県に大規模修繕として要望は出しています。今後、県と協議しながら対処してゆく。		
② ・浴室のカランの水漏れは早急に対応した方が良いと思います。	浴室カラン漏水の原因が給湯配管の劣化が原因となっており、給湯配管がタイルの中に埋め込まれているため、すぐに直せるものではありませんでしたので、宿泊者利用が無い時を見計らい、早急に対処しました。		
③ ・照明のスイッチに名前があると分かり易くて良いと思います。いつも全部のスイッチを押して確認し必要なスイッチを ON にしていました。	宿泊室（洋室）には、あらかじめ表示されているので、宿泊室（和室）全部屋のスイッチに、点灯場所が分かるように表示シールを貼りました。		
その他利用者からの積極的な評価等			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回気持ち良く利用させていただいています。ありがとうございました。</li> <li>・久しぶりに来ましたが、以前と変わりなく清潔感があり、特に浴室はきれいですごく心がほぐされました。身障者には特に気を配っていることが、以前にも増して感じられました。</li> <li>・ボランティア活動を年2回行っていますが、低料金で家計が助かっています。</li> <li>・初めての利用でしたが、宿泊料金をきにしなくて誰もが利用できる宿泊施設の存在はありがたいと思います。</li> </ul>			

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者のニーズを考慮し、年中無休とする。【提案：指定申請】</li> <li>2 利用料金は、あらかじめ知事の承認を受けたものとする。【条例第6条②】</li> <li>3 施設の利用状況及び利用料金収入等について、毎月県に報告する。【基本協定第10条】</li> <li>4 絶対に差別することなく、平等に利用させる。【提案：指定申請】</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 年中無休で開館しました。</li> <li>2 知事の承認を受けた利用料金としている。</li> <li>3 基本協定に基づき、翌月10日までに県に報告している。</li> <li>4 受付順に利用を許可し、公平性を確保して平等に利用いただいている。</li> </ol>	A
施設の利用状況	<ol style="list-style-type: none"> <li>1パンフレットやチラシ等を作成して関係機関に送付したり、ホームページでイベント紹介などを行い施設の利用を呼びかける。【提案：指定申請】</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 広報「福祉の里」を年3回発行し、関係機関に送付している。又、ホームページに各事業案内を掲載し、受講者等の募集をしている。事業等の報告もホームページ内のブログに掲載している。</li> </ol>	A
事業の実施状況	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 福祉に関する実践教育及び研修を行う。【仕様書第5(3)】</li> <li>2 福祉の里内施設との連携により、福祉の各種イベントを開催する。【仕様書第5(4)】</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 社会福祉従事者等専門研修会を年5回実施した。(レクリエーション支援、高齢者支援、面接に関する研修)</li> <li>2 福祉の里内施設、大船渡市社会福祉協議会と共催で、「第53回鯉のぼり子どものつどい」を4年ぶりに開催した。晴天の中、延べ500名の方が来場した。「探して見つけて幼虫ゲットコーナー」「わたあめ・ポップコーンコーナー」「デコレーションホットケーキコーナー」が人気で長蛇の列を作っていた。</li> </ol>	B
施設の維持管理状況	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 法令により点検等が義務付けられている施設及び設備、あるいは安全上、保安上点検が特に必要な施設及び設備については、点検等を行う。【仕様書第12】</li> <li>2 必要と認められる施設名、点検箇所、点検項目を設け、施設の点検を行う。【仕様書16】</li> <li>3 備品の適切な管理【仕様書第4】</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 法令及び仕様書に基づき、点検等が義務付けられている施設及び設備、また安全・保安上点検が必要な施設及び設備についての点検を確実に実施しました。また、浴用水の水質検査や浴場ろ過装置及び配管経路洗浄消毒は法令で義務付けられた回数以上を実施し、安全衛生の保持に努めた。</li> <li>2 業務点検表に基づき、毎日5回目視点検を実施した。修繕が必要な項目については速やかに対応した。また、交流広場施設等(遊具舎)は点検表に基づき、月1回点検を実施しました。</li> <li>3 備品チェック表に基づき、備品チェックを年1回実施した。</li> </ol>	A

記録等の整理・保管	1 指定管理者として作成した帳票書類は、5年間保管する。【仕様書第11】	1 作成した帳票書類は、7年間保管している。	A
自主事業、提案内容の実施状況	1 高齢者や障がい者を対象とする各種生涯学習事業や交流事業を実施する。【提案：指定申請】	1 以下の通り自主事業を実施した。 気仙シニア大学 11回 243人 岩手県ポッチャ大会 11回 366人 創作活動(バルーンアート) 3回 261人 サマースクール 1回 12人 ウィンタースクール 1回 10人 「福祉の里センター杯」グラウンド・ゴルフ大会 1回 245人 ほっぷ・ステップ・ソング 21回 617人 ほっぷ・ステップ・ソング出前 11回 354人 子育て支援ルームあおぞら 93件 269人 芸能ボランティアの会 2回 180人 ・事業の実施体制 各事業で必要に応じて保険に加入した。又、各所に事業開催のポスター掲示や地元紙に参加者募集の記事掲載を依頼した。	B
(施設所管課評価) ・成果のあった点 施設・設備の法定点検に加え、業務点検表に基づく日常点検を通して、故障個所の迅速な修繕に繋げるなど、施設の安全衛生の維持管理に努めている。また、広報誌の発行やホームページによる予約状況の案内など、施設を利用しやすくなるような取組を行っている。 令和5年5月に新型コロナウイルス感染症が5類に移行したことを受け、福祉の里内施設との連携イベント「鯉のぼり子どものつどい」をはじめ各種事業の再開し、開催回数を増やすなど、前向きな運営が行われている。 ・改善を要する点 特になし			A

(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	1 管理運営を円滑に遂行するため各業務に適した者及び必要な有資格者を配置する。【仕様書第6】	1 各種事業等を円滑に遂行するため、社会福祉士、商業簿記2級、インスタントシニアインストラクター、初級障がい者スポーツ指導員、卓球バレー普及指導員の有資格者を配置した。	B
苦情、要望対応体制	1 利用者の意見要望を把握するため、定期的にアンケートを実施し、その結果を管理運営業務に反映さ	1 各事業実施時には、必ずアンケートを実施し、次回の事業実施時の参考とした。また、宿泊者には初	A

	<p>せる。【仕様書第9】</p> <p>2 アンケート結果及び管理運営業務への反映状況等について、県に報告する。【仕様書第9】</p>	<p>回利用者を中心にアンケートを実施した。アンケート結果を職員間で回覧し、意見要望等の情報共有を図るとともに、改善が必要と判断した場合は、速やかに対応した。</p> <p>2 アンケート結果及び改善状況等については、毎月の定期報告で県に報告した。</p>	
危機管理体制（事故、緊急時の対応）	<p>1 施設の点検は毎日行い、異常を発見した時は、速やかに使用停止等の措置を行うほか、安全上、機能上支障がある破損等は、県に報告する。【仕様書第16】</p> <p>2 人身事故が発生した場合は、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。【仕様書第19】</p> <p>3 利用者の金品盗難、紛争等が発生した場合は、警察署に通報する。【仕様書第19】</p> <p>4 事件・事故の内容の如何に関わらず調査を行い原因究明に努め、管理運営上改善すべき点については適切な措置を行う。【仕様書第19】</p> <p>5 事故等の顛末を事故報告書等により県に報告する。【仕様書第19】</p> <p>6 携行できる応急手当用品を常時備える。【仕様書第19】</p> <p>7 危機管理マニュアル（大洋会）に従い適切に対応する。【提案：指定申請】</p>	<p>1 施設点検は、業務点検表に基づき毎日5回点検を実施した。異常を発見した場合は、使用停止の措置を行ない、速やかに修繕で対応した。また、施設及び設備で経年劣化や老朽化で大規模修繕が必要とされる箇所につきましては、県に修繕の要望を報告した。</p> <p>2 人身事故は発生していません。</p> <p>3 金品盗難、紛争等は発生していません。</p> <p>4 事件、事故等は発生していません。</p> <p>5 事故等は発生していません。</p> <p>6 携行用バッグに入れて常備し、すぐに携行出来るよう備えた。また、施設外での事業実施の際には必ず携行した。</p> <p>7 消防計画を策定し、消火訓練、通報訓練、避難訓練を年2回実施した。また、地震発生時や津波警報発令時の対応を、マニュアルに基づき職員間で確認しました。</p>	A

コンプライアンスの取組み、個人情報の取扱い	<p>1 仕様書に定める基本的事項に従って、管理運営を行う。【仕様書第4】</p> <p>2 法令により点検等が義務付けられている施設及び設備について、点検等の措置を行う。【仕様書第12】</p> <p>3 個人情報管理規程(大洋会)に従い、適正に管理する。【提案：指定申請】</p>	<p>1 関係法令及び条例の規定を遵守、個人情報を適切に管理、公共性、公平性を確保するため、予約時間の遵守、原則宿泊予約は3泊4日とし管理運営を行いました。</p> <p>2 法令等に義務付けられている施設及び設備の点検、安全上・保安上必要な点検及び施設運営上必要な点検を確実に実施した。</p> <p>3 業務に関連して取得した利用者の個人情報の取扱いに関して、個人の権利利益を侵害しないよう、また、個人情報が漏えいしないよう適正に管理するため、個人情報保護の徹底を図った。</p>	B
県、関係機関等との連携体制	<p>1 県と適宜連絡調整を行い、相互に協力して円滑な運営を図る。【仕様書第21】</p>	<p>1 状況等に応じて、随時県の担当者に報告、連絡、相談をして、相互協議を行い円滑な運営を図ることに努めた。</p>	A
<p>(施設所管課評価)</p> <p>・成果のあった点 ニュースポーツの普及に向けて有資格者を積極的に配置している点が評価できる。また、アンケート結果についても適切に対応し、管理運営や事業実施に反映されている。</p> <p>・改善を要する点 特になし。</p>			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
運営業務	<p>1 従事者は公の施設の管理運営に従事する者であることを自覚し、利用者への対応、作業等には十分に注意を払う。【仕様書第7】</p>	<p>1 利用者への対応（電話の応対、言葉遣い、苦情・要望の応対等）は、職場内研修において確認を行い、接客態度の向上に努めている。また、事業実施にあたり、安全性を重視、指導方法の内容を職員間で確認及び見直しを計っており、職員の資質向上に積極的に取り組んでいる。</p>	A
利用者サービス	<p>1 利用者のニーズを考慮し、年中無休とする。【提案：指定申請】</p> <p>2 利用者の声を常に重視し、誠実に対応するとともに、接客マナーなどの職員研修も実施する。【提案：指定申請】</p>	<p>1 年中無休で開館した。</p> <p>2 利用者アンケートを通して、利用者の声を聴き、改善できることはすぐに対応した。又、職場内で電話対応などについて職員研修を実施した。</p>	A
利用者アンケート等	<p>1 利用者の意見要望等を把握するために定期的にアンケートを実施し、その結果を業務に反映させる。【仕様書第9】</p> <p>2 アンケート結果及び業務への反映状況について県に報告する。【仕</p>	<p>1 意見提言箱の設置のほか、初回宿泊者、事業毎に事業参加者へのアンケートを実施し、業務改善が必要な場合は、職員間で協議して迅速に対応した。</p> <p>2 アンケート結果及び改善状況等については、毎月の定期報告にて</p>	A



	様書第9】	県に報告した。	
(施設所管課評価) ・成果のあった点 利用者が安心・安全に利用できるよう、コンプライアンス遵守に関する研修や電話応対等の接客マナーに関する研修を実施した点が評価できる。また、利用者の要望等を運営に反映させるような取組を積極的に行っている。  ・改善を要する点 特になし			A

(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
事業の収支、指定管理者の経営状況	1 経営基盤が安定しており、指定管理業務の継続的な運営を行う能力を有している。	1 法人の運営は順調に推移しており、経営基盤は安定しています。 また、事業等の実施にあたり、必要に応じて法人内の各施設の職員が支援する体制をとっている。	A
(施設所管課評価) ・成果のあった点 法人全体におけるバックアップ体制が整っている点が評価できる。  ・改善を要する点 特になし			A

※（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> <p>主催事業の件数及び利用者数は、コロナ渦に減少したが、現在では今指定管理期間の開始年度に戻りつつある。</p> <p>福祉体験学習等は、協力が必要な福祉施設が感染症対策を講じていることもあり実施できていないが、そろそろ対策も緩め始めているので、相談を行い実施できるよう努めてまいりたい。</p> <p>ニュースポーツ等は、老人クラブ等の活動において依頼が増えている傾向が見られる。地域公民館にて一年に1回行われている運動会に代わる行事として、ニュースポーツを実施した地域が今年度も1件あった。福祉の里センター内で行うよりもその地域の施設で行われることが多く、センター内での実施はアクセスの問題もあり増加傾向とはなっていない。</p> <p>宿泊は研修を目的とした施設が故の料金及び設備であることを予約受付時や初めての方にはオリエンテーションを実施し、ご理解の上利用をいただいている。宿泊者数は一昨年度より増加傾向がみられている。</p> <p>自主事業は、微増傾向ではあるが、子育て支援となる「あおぞら」は、開設当初からに比べ子育て支援団体の活動が増えておりその影響もあってか減少傾向にある。</p> <p>水回り・電気設備等故障箇所が増えているが、利用者に不便を与えないよう引き続き迅速な修繕対応を行った。ホームページを更新し閲覧状況が確認できるが、予約状況の閲覧数が多いことから、予約管理システムの導入も検討が必要かと感じている。</p>
<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"><li>・ 宿泊スペースや研修室等へのできるだけ費用をかけずにWi-Fi環境を設置したい。</li><li>・ 人件費の増加による法人内の人事配置</li></ul>
<p>④ 県に対する要望、意見等</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 会議室や研修室と利用状況において差別化する必要がなくなっている現状を踏まえ、視聴覚室の有料化を検討いただきたい。</li><li>・ 法人内の施設では運営費において職員の処遇改善加算により給与の改善が図られており、当センターにおいても同様の措置をお願いしたい。</li></ul>

### (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> <p>概ね適切な管理運営がなされていると認められる。</p> <p>施設管理の面では、各種設備等点検を漏れなく実施しているほか、令和5年度には28件の修繕を迅速に実施するなど、県民の安全・安心な利用のための適切な施設管理を行っている。</p> <p>事業実施の面においては、主催事業として社会福祉従事者専門研修や福祉体験学習といった県民の福祉意識の向上に寄与する事業を展開しているほか、自主事業としてニュースポーツの普及や地域の方々の交流・子育て支援にも積極的に取り組んでいる。</p> <p>一方で、震災以降増加していた利用者数は、平成25年度の約10万人をピークに年々減少し、令和5年度には約3万9千人となり、利用水準は震災前（平成22年度約6万3千人）よりも低くなった。施設利用者には福祉利用者がいることから、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う影響が大きく、回復には時間を要していると思われる。</p> <p>指定管理者には、更なる利用促進と利用者満足度の向上を図るために、これまで以上に利用者の意見を踏まえた管理運営の改善、事業の実施に努めてほしい。社会情勢が徐々に新型コロナウイルス感染症前の状況に戻りつつあることから、積極的な事業の実施、特に、福祉の里内施設との連携イベントに力を入れてもらいたい。</p>
<p>② 県の対応状況について（自己評価）</p> <p>指定管理者からの定期報告により運営状況の確認を行うとともに、必要に応じて指定管理者と情報交換、協議を行いながら対応している。</p> <p>令和5年度は特に大きな苦情や問題点もなく、指定管理者、県ともにこれまで改善・指導等を行ってきた成果が表れてきたものと考えられる。</p> <p>今後も、指定管理者との連携を図り、利用者満足度の向上を図っていく。</p>

③ 次期指定管理者選定時における検討課題等

- ・ 指定管理者からの各種報告様式について、押印省略とし、利用者の属性等を把握できる項目にする。
- ・ 福祉の里センターだけでなく、福祉の里内施設の利用者の拡大に向け、県、指定管理者、大船渡市、大船渡市社会福祉協議会との連携を行う。
- ・ 年中無休の営業形態については、非効率であることから見直す。

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）
無し。
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）

## 福祉の里センター 利用料金一覧表

表1 多目的ホールの利用料金

区 分		利用料金	
		貸切使用	個人使用
		1時間までごとに	1人4時間までごとに
入場料等を徴収しない場合	社会福祉に関する活動又はアマチュアスポーツに使用する場合	円 700	円 60  (10人以上の団体の場合にあっては、1人4時間までごとに30円)
	その他の催しに使用する場合	3,560	
入場料等を徴収する場合	社会福祉に関する活動又はアマチュアスポーツに使用する場合	1,440	
	その他の催しに使用する場合	興行として行わない場合	5,360
		興行として行っている場合	10,720

備考 「入場料等を徴収する場合」とは、入場料、会費若しくはこれらに類する料金を徴収する場合又は営業の宣伝その他これに類する目的をもって催しを行う場合をいい、「入場料等を徴収しない場合」とは、それ以外の場合をいう。

表2 会議室等の利用料金

区 分	単 位	利用料金
会議室	1時間までごとに	円 460
研修室A	1時間までごとに	290
研修室B	1時間までごとに	210
研修室C	1時間までごとに	460
研修室D	1時間までごとに	210
大広間1	1時間までごとに	210
大広間2	1時間までごとに	210
大広間3	1時間までごとに	210
工芸室	1時間までごとに	340

表3 宿泊室の利用料金

単 位	利用料金	
	心身障害者及びその介護を行う者、65歳以上の者並びに小学校児童及び中学校生徒	その他の者
1日までごとに	370円	690円

備考1 幼児に係る利用料金は、無料とする。

2 「1日まで」とは、宿泊を含む1両日とする。

表4 附属の設備の利用料金

区 分	単 位	利用料金	
		社会福祉に関する活動又はアマチュアスポーツに使用する 場合	その他の催しに使用する 場合
放送設備（屋外用）	1式1時間までごとに	円 223	円 570
机	1台5時間までごとに	30	70
椅子（1人用）	1脚5時間までごとに	20	40
16mm映写機（スクリーン付き）	1式1時間までごとに	30	70
スライド映写機（スクリーン付き）	1式1時間までごとに	50	103
茶道具セット	1式1時間までごとに	70	124
バスケットボール用具	1式1時間までごとに	30	
バレーボール用具	1式1時間までごとに	30	
バドミントン用具	1式1時間までごとに	30	
卓球用具	1式1時間までごとに	50	
ゲートボール用具	1式1時間までごとに	50	
アキュラシー用具	1式1時間までごとに	30	
インディアカ用具	1式1時間までごとに	30	
オリエンテーリング用具	1式1時間までごとに	30	
グラウンドゴルフ用具	1式1時間までごとに	30	
クロリティー用具	1式1時間までごとに	30	
ゲートゴルフ用具	1式1時間までごとに	30	
シャフルボード用具	1式1時間までごとに	30	
ソフトバレーボール用具	1式1時間までごとに	30	
ターゲット・バードゴルフ用具	1式1時間までごとに	30	
ディスクゴルフ用具	1式1時間までごとに	30	
トランポビクス用具	1式1時間までごとに	30	
ピロポロ用具	1式1時間までごとに	30	
ビーンボウリング用具	1式1時間までごとに	30	
フリーテニス用具	1式1時間までごとに	30	
フリーブロー用具	1式1時間までごとに	30	
ペタンク用具	1式1時間までごとに	30	
ボックスホッケー用具	1式1時間までごとに	30	
ユニカール用具	1式1時間までごとに	30	
ローンボウルズ用具	1式1時間までごとに	30	

(別紙1)

## 管理運営状況 評価シート【令和5年度】

(評価日 6年6月28日)

## 1 施設の概要

施設名	ふれあいランド岩手
所在地 電話・FAX HP・電子メール	岩手県盛岡市三本柳8-1-3 電話 : 019-637-7444 FAX : 019-637-7544 HP : <a href="http://www.fureailand.jp/">http://www.fureailand.jp/</a>
設置根拠	福祉交流施設条例
設置目的	(設置:平成6年12月9日) スポーツ及び文化活動を通じて、障がい者、高齢者等すべての県民の相互理解と交流の活発化を図り、もってノーマライゼーションの理念の普及高揚に資する。
施設概要	面積:敷地面積46,268㎡、建物面積7,000㎡、延床面積8,472㎡ 構造:鉄筋コンクリート造一部鉄骨造2階建 構成区分: 1階 ふれあいホール、エントランスホール、展示ホール、レストラン、談話コーナー、教養室2室、プール、プール更衣室(男子・女子・家族)、トレーニングルーム、卓球室2室、体育館、体育館更衣室、事務室、団体交流室2室 2階 会議室2室、研修室3室、事務室、図書室、調理実習室、音楽室、陶芸室、創作室、こども広場、観覧席(プール、体育館、陸上競技場) 屋外 陸上競技場、アーチェリー場、ゲートボール場2面、テニスコート4面、遊歩道、イベント広場
施設所管課	岩手県保健福祉部障がい保健福祉課 (電話019-629-5448、メールアドレスAD0006@pref.iwate.jp)

## 2 指定管理者

指定管理者名	社会福祉法人岩手県社会福祉協議会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間)
連絡先	岩手県盛岡市三本柳8-1-3 電話:019-637-7444

## 3 指定管理者が行う業務等

業務内容(主なもの)	(1)施設の運営 (2)施設の維持管理 (3)主催事業の実施		
職員配置、管理体制 (R5.4.1現在)	28名		
	(内訳) 正職員6名、常勤嘱託員17名、臨時職員4名、指定管理者の法人との兼務1名		
利用料金	岩手県指令第1356号(令和5年3月30日)により承認した利用料金		
開館時間	9時～21時(ただし、プール:10時～20時 40分、図書室・こども広場:9時～17時)	休館日	・毎週水曜日 ・12月29日～1月3日

## 4 施設の利用状況(利用数)

(単位:人)

	前期間平均	指定管理期間					備考
		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
第1四半期	59,568	16,613	42,365	41,855	45,784		36,654
第2四半期	86,360	42,738	29,039	48,790	67,193		46,940
第3四半期	56,216	40,222	39,844	40,320	42,642		40,757

第4四半期	46,950	35,749	33,493	39,780	43,540		38,140	
年間計 (実績)	249,094	135,322	144,486	170,745	199,159		162,428	

## 5 収支の状況

(単位：千円)

区分	前期間 平均	指定管理期間					期間平均
		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
収入	利用料金収入	14,949	9,746	9,247	10,159	11,229	10,095
	県委託料	209,179	212,306	218,870	230,310	242,106	225,898
	小計	224,128	222,052	228,116	240,469	253,335	235,993
支出	人件費	105,545	103,410	112,675	107,988	111,839	108,978
	維持管理費	116,460	108,180	118,158	137,931	139,542	125,952
	事業費	2,284	767	1,032	1,424	1,270	1,123
	小計	224,289	212,357	231,865	247,343	252,651	236,054
収支差額		△161	9,695	△3,749	△6,874	684	△61

## 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	利用者アンケートの実施 ・意見・提言ボックスの設置（施設内2か所） ・利用促進検討委員会等の開催	実施 主体	指定管理者
------	--	----------	-------

### (2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	苦情 4件、要望 12件、その他 0件		
主な苦情、要望等	対応状況		
①重度心身障がい者がおむつ替えのできるユニバーサルシート付のトイレにしてほしい。 おむつ交換で医務室のベットを利用したが、ユニバーサルシートが設置されるまでの間、医務室の存在がわかるように周知をお願いしたい。	当館の所有者である岩手県と情報共有したところ、「県としましては、ご意見をいただいたユニバーサルシートについては、既存のトイレへの設置の可否や設置することとした場合の費用も含めて今後検討してまいります」との回答があったので、その旨お知らせした。 なお、ユニバーサルシートが設置されるまでの間は、おむつ交換等で医務室を使用できることを館内に掲示するとともに、ホームページ、SNS等でもお知らせした。		
②車の出口付近のことですが(歩道の植木がありますが)ちょうど緑が生い茂っていることで道路の車が見えにくく、特に右折は見にくいと思い、いつもヒヤヒヤしている。 高齢者や障がい者がハンドルを握っていると思うので、できれば駐車場の入口と出口付近は見通しが利く環境に整えてほしい。	ご指摘いただいたロータリー出口付近及びひとにやさしい駐車場出入口付近の歩道の植木については、管理管轄が盛岡市都市整備部公園みどり課であることから、早速連絡を取り、せん定などの対応を取るよう依頼した。その後、歩道の植木は、盛岡市都市整備部公園みどり課がせん定を行い、駐車場の入口と出口付近の見通しが利く環境を整えた。		
③受付でプールロッカーキーを渡す際、高齢の身体の不自由な方には、40番台の使いやすいロッカーを利用できるよう配慮して欲しい。また、入室する方が続く場合は、着替えが混雑しないよう配慮してロッカーキーを渡して欲しい。	ご意見の内容は、利用者の方々へのサービス向上のため非常に大切な視点であったことから、職員で認識を共有するとともに、身体が不自由な方など配慮が必要な方には、使用しやすい位置のロッカーのキーをお渡しするとともに、入室する方が続く際には、ご利用いただくロッカーが隣り合わせにならないようにするなど、更衣に支障が生じないよう配慮している。		

その他利用者からの積極的な評価等

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	1 利用機会 ・開館日の増加 (閉館日は毎週水曜日、年末年始)  2 利用料金 ・条例に基づいた料金設定 ・回数券・セット利用券の発行 ・料金の適切な徴収・減免  3 利用許可 ・公平な利用機会の提供 ・高齢者・障がい者の利用への配慮 ・適切な利用調整	1 利用機会 利用機会のより一層の確保のため、条例施行規則で定める休館日の中で、次の対応を実施 ア 祝日の翌日は開館  2 利用料金 (1) 条例に定める利用料金上限額の約 87%を維持 (2) 利用者の利便性向上のための対応 ア プール及びトレーニング室利用の回数券を発行 イ 体育館等の 1 時間単位の貸出を実施  3 利用許可 施設予約方法等を公平かつ利用しやすい方法で実施 ア 予約の設定及び予約期間の延長 イ 障がい者を優先した予約 ウ 利用者調整会議での審査 エ 施設の空き状況の公表、インターネット予約	B
施設の利用状況	1 利用者数 ・利用者数の推移分析  2 高齢者・障がい者の利用 ・高齢者・障がい者の利用者数の推移分析	1 利用者数 (1) 令和 5 年度の利用者数は 199, 159 人で、開館以来の利用者累計は 6, 132, 264 人となった。 (2) 施設内訳では、文化施設 43, 365 人 (21. 8%)、スポーツ施設 155, 794 人 (78. 2%) となり、昨年度に比べ 28, 414 人の増となった。  2 高齢者・障がい者の利用 (1) 高齢者の利用者数は、85, 673 人 (43. 0%) となっている。 (2) 障がい者の利用者数は、15, 719 人 (7. 9%) であり、介護者を含めると 19, 193 人 (9. 6%) となっている。	B
主催事業の実施・参加者の状況	・障がい者・高齢者を対象とした各種スポーツ教室、文化教室 ・地域交流活動 ・相談会 (健康、リハビリテーション) ・ボランティアの養成講座 ・学校教育支援、キャップハンディ体験	各種教室の開催状況 スポーツ教室 (9 教室) 203 回 3, 926 人参加 文化教室 (5 教室) 25 回 280 人参加 ・地域交流活動 スポーツ (7 事業) 7 事業実施 1, 708 人参加 文化 (3 事業) 3 事業実施 延べ 19, 403 人参加 ・支援・相談事業 スポーツ支援事業 来館指導 96 回 1, 345 人参加 訪問指導 11 回 140 人参加 サポートタイム (障がい者、高齢者) 616 回 746 人参加 健康相談 35 回 35 人参加 ・ボランティア養成講座 初心者手話講座 10 回 延べ 120 人参加	A



		<p>ワンポイント手話教室 4回 延べ46人参加</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉体験協力支援</li> </ul> <p>福祉体験事業7回 274人参加 福祉体験用具の貸出 26団体利用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>送迎マイクロバスの運行</li> </ul> <p>144回運行 延べ2,022人利用</p>	
施設の維持管理状況	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 管理運営マニュアルの策定</li> <li>2 施設の形質の保持</li> <li>3 法定ほか運営管理上不可欠な点検・整備業務の実施</li> <li>4 非常時避難経路の確保</li> <li>5 環境に配慮した施設管理</li> <li>6 ユニバーサルデザインに配慮した施設管理</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 マニュアルを全職員に配布し、管理運営に万全を期している。</li> <li>2 業務委託による施設設備の保守点検 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 基準法に基づく建築物等定期検査</li> <li>(2) 施設内部の清掃、環境衛生管理</li> <li>(3) 敷地内の植栽物等の管理</li> </ol> </li> <li>3 法定点検及び施設の整備業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 消防法等の法で義務付けられた計画の策定、法定検査の実施</li> <li>(2) ボイラー、空調設備等の保守点検業務委託</li> </ol> </li> <li>4 非常口のほか、2階からの避難スロープの維持管理に努めるとともに、年2回実施の消防訓練で実際に使用、点検している。</li> <li>5 省エネルギー及び省資源への取組 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 照明等の節電及び湯沸し、トイレ等の節水</li> <li>(2) 暖房、冷房の控えめな空調</li> </ol> </li> <li>6 当施設は、障がい者に配慮した施設設備であり、その機能が十分生かされるよう、適切な維持管理に努めている。</li> </ol>	B
記録等の整理・保管	業務日誌、点検記録及び整備・修繕の履歴などの管理記録の整理・保管	管理運営マニュアルに基づく管理事業日誌、施設設備整理整頓確認報告書等を整備し、5年間保存している。	B
自主事業、提案内容の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係福祉団体及び一般団体との積極的協働</li> <li>・障がい者(児)支援ボランティアの育成</li> <li>・県民向け福祉啓発事業(ふくし音楽祭等)</li> <li>・東北地区の地域指導者の養成及び資質向上事業県民向け健康福祉啓発事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サークルの会合への参加 当施設内で結成されているサークル等の会合に参加して支援</li> <li>・自主事業の実施 高齢者や障がい者、施設職員等を対象とした研修会等を開催。また、子育て支援の一環として親子で楽しめる運動の研修会を開催。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) アクティビティインストラクター資格認定セミナー(12人参加)</li> <li>(2) 親子 de エクササイズ(24人参加)</li> </ol> </li> </ul>	B
(施設所管課評価) 新型コロナウイルス感染症の鎮静化に対応し、主催事業及び自主事業を工夫して実施し、利用機会の増大に努めている。			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	職員体制及び職員数の推移(スポーツ指導員数の推移分析)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員体制 館長のもと、管理指導グループ(文化部門の業務を含む)が、常勤職員7人、臨時職員3人、スポーツ指導グループが、常勤職員16人、臨時</li> </ul>	B

		職員1人の体制となっている。	
苦情、要望対応体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 意見・提言ボックス等の設置</li> <li>2 「利用者調整会議」「地域懇談会」等への諮問</li> <li>3 意見・提言の管理運営への反映状況</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者からの意見や提言を受けるため、館内2か所に意見・提言ボックスを設置するとともに、職員が受付窓口や電話等で直接受けたものについては、苦情等処理報告書を作成し報告することとしている。</li> <li>2 利用者からの意見・提言は、毎週開催する「利用者調整会議」において対処方針を検討し、その後、決裁を受けて回答している。 また、広く関係者から意見・提言をいただくため12/22に「地域懇談会」を開催し、地域の関係団体と情報交換を実施した。</li> <li>3 意見・提言の内容と対応の状況について、年3回開催する「経営会議」に報告の上、その後の対応状況を検証し施設利用者の満足度が向上するよう努めている。</li> </ol>	B
危機管理体制（事故、緊急時の対応）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 防火管理者の設置、消防計画の策定</li> <li>2 災害対応マニュアルの作成</li> <li>3 災害時・緊急時等の訓練の実施</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 主任主査を防火管理者（資格取得）とし、消防法に基づく消防計画を策定して消防署に提出している。</li> <li>2 ふれあいランド岩手管理運営方針の中に、施設の安全管理に関する項目を設け、①利用者の事故への対応、②不審な外来者への対応、③火災や地震等の災害が発生した場合の対応について記述し、各項目のマニュアルや計画を策定している。</li> <li>3 消防計画により、消防訓練を年2回開催するとともに、職員研修において緊急時の通報訓練、心肺蘇生法、AEDの訓練を実施している。</li> </ol>	B
コンプライアンスの取組み、個人情報の取扱い	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 法令順守に向けた取組み</li> <li>2 個人情報保護に関する内規の策定及び担当者の設置</li> <li>3 適正な業務委託</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 毎月第1・3月曜日をコンプライアンス確立の日としているほか、年2回開催する職員研修でコンプライアンス確認等を行い、その内容を周知することでコンプライアンスの徹底を図っている。</li> <li>2 岩手県社会福祉協議会個人情報保護規程に基づき、対応担当者を定め、適切に処理している。</li> <li>3 清掃、警備、各種整備点検等の業務委託については、岩手県社会福祉協議会経理規程に基づき、適正な事務処理を行っている。</li> </ol>	B
県、関係機関等との連携体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 関係機関との連携による取組</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 当施設の管理運営に当たっては、団体交流室に入居している民</li> </ol>	B

	2 緊急時における県への通報体制	間福祉団体の要望等を踏まえ、福祉交流施設としての機能を高めるとともに、団体の業務が円滑に推進されるよう支援を行うなど連携を図り運営している。 2 緊急時における県をはじめ関係機関との連携については、ふれあいランド岩手利用者緊急時対応指針に基づいて対応することとしている。	
(施設所管課評価) 主催事業及び自主事業を工夫して実施し、利用機会の増大に努めている。			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
運営業務	1 接遇等に対する利用者の評価 2 利用者他による管理運営への参画状況 ・地域懇談会 ・入居・利用団体連絡会議	1 日頃から利用者へのサービス向上に努めており、職員への感謝の言葉も寄せられている。 2 利用者、入居団体の管理運営への参画状況 令和5年度は12月に会議を実施し、様々な団体の立場からのランドへの要望、意見を伺った。（地域懇談会、入居団体連絡会議及び利用促進検討委員会）	A
利用者サービス	1 利用者のニーズに応じた開所日及び利用時間の設定 2 各種広報紙及びホームページ等による広報	1 利用者のニーズに応じた対応 (1) 休所日のうち休日の翌日を臨時に開館 (2) 体育館等の利用料金設定において、時間区分のほかに1時間単位の利用料金を設定 (3) 大規模な研修会、大会などは準備のために開館時刻より早い時刻から対応 (4) インターネット予約を導入 (5) 若年層世代、親子で参加する教室等のインターネット申込を導入 2 広報 (1) 県社協広報紙「パートナー」、ふれさん通信及び「fam秋号2023」等の情報誌による広報 (2) ホームページによる教室案内・事業のお知らせや施設の空き情報及び駐車場の混雑予想の提供 (3) インスタグラム、X、フェイスブックを活用した各種教室等のPR	A
利用者アンケート等	1 利用者アンケートの実施状況 2 行事参加者等へのアンケートの実施状況	1 今年度は管理運営に役立てるために、トレーニングルームのサービスについてアンケートを実施した。	A

		2 各種教室や地域交流事業の参加者を対象にアンケートを実施し、その結果は職員で共有し次回の教室等の運営に反映している。	
(施設所管課評価)			A
<ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営に関するアンケート調査を実施するなど、ニーズの把握を積極的に行っている。</li> <li>SNSを活用して情報発信を行うなど、積極的な広報を行っている。</li> </ul>			

#### (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	事業収支の推移	<p>1 収入 利用料金が無料である高齢者の割合が多い。一般、学生の利用料金収入は、令和4年度より14%増加したが、コロナ禍前の収入には戻っていない。県から提示されている目標値の70%となっている。</p> <p>2 支出 管理運営受託事業費の中で、原油価格高騰により、光熱水費及び燃料費が占める割合が大きい。 経年劣化のため修繕しなければならぬものが増え、優先順位を決め、利用者の安全、安心に係わるものから修繕を行い、安心して利用していただける環境を整えた。</p>	B
指定管理者の経営状況	岩手県社会福祉協議会の決算状況の推移	岩手県社会福祉協議会の会計処理については、国が策定した社会福祉法人会計基準に基づいて適正に処理しており、その財政状況は良好に推移している。	B
(施設所管課評価)			B
令和5年度においては、原油価格の高騰に伴う光熱水費の増加があったものの、安定したサービスの提供を継続していた。			

※（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

##### ア 事業について

令和 2.3.4 年度はコロナ禍であったが、密にならない工夫をしながら事業を実施した。また、当館に来館できない方や福祉施設利用者のために YouTube を使用して運動の動画配信を行った。また、スポーツフォーラムでは ZOOM を使用しオンラインでの開催も実施した。

また、地域交流事業であるイベントは密にならない工夫をして実施した。

令和 5 年度は、障がい者、高齢者を対象と他スポーツ教室 9 教室を 203 回実施し、3,926 の方が参加した。また、文化教室は、5 教室を 25 回実施し、280 の方が参加した。

また、障がい者及び高齢者を対象としたスポーツ大会、地域交流事業を 54 回実施し、1,708 の方が参加した。中でも、県内の障がい者福祉施設の利用者を対象としての運動支援は、来館 9 回実施し、129 の方が参加した。また、訪問は 38 回実施し、1,276 人が参加した。

ノーマライゼーション理念の普及と利用者、地域住民等多くの県民の相互交流の促進を図るふれあいランド祭は、コロナ禍前の開催規模に戻して実施し、延 17,407 人が参加した。

さらに、障害者及び高齢者を対象に運動を個別にサポートするサポートタイムに力を入れた。コロナ禍に運動する機会が減少した方や、来館できなかった方々が参加し、運動する機会の提供を 616 回実施し、746 人が参加した。

情報発信の強化を行い、SNS (Facebook、Instagram、X、YouTube) を使用し、教室やイベントの情報発信を実施。利用者の利便性を考え、施設のインターネット予約も実施した。令和 5 年度は、ホームページのリニューアルを行い、分かりやすく見やすいホームページとし、情報発信の強化を行った。また、ホームページから駐車場の混雑情報が確認できるようにした。

##### イ 安全な施設利用の強化

###### ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止

令和 2.3 年と 3 密を防ぐ対応、感染を防ぐ対応をお願いするとともに、施設単位に設定した定員及び利用人数の目安に沿った利用、さらには、団体利用の際には体調確認の徹底を依頼し、注意喚起の張り紙の掲示や職員による声がけ、館内放送などで安全管理を呼び掛けた。令和 4 年度は 3 密を防ぐ対応と感染を防ぐ対応をお願いした。令和 5 年度は、新型コロナウイルス感染症の 5 類感染症移行後は日常における基本的な感染対策を求めることはしていない。

###### ・不審者への対応

開館時は、定時に見回りを実施している。夜間などの閉館時において、不審者が敷地内に出入りすることのないよう監視カメラでの監視や、チェーン錠を付けるなど駐車場出入口等の管理を行っている。

###### ・受動喫煙防止対策

敷地内が全面禁煙であることを周知している。

###### ・駐車場の管理

混雑時の駐車場の利用調整、施設の開錠時刻の見直しなどにより利用者の安全を確保している。また、ホームページで駐車場の混雑状況を予め閲覧できるようにした。

施設利用が重なり駐車場が不足した場合、状況に応じてプール脇の芝生広場に誘導するなどの対応をして

いる。また、敷地外に職員専用駐車場を確保したことにより、従来職員が駐車場として利用していたスペースを来館者が利用可能となり、混雑緩和に寄与している。

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

ア 利用環境の維持

- ・施設設備の老朽化

開館から29年が経過し、建物や設備の老朽化・劣化によるひび割れや水漏れ、雨漏りなどの修繕必要箇所が多くなっている。このことから、年度協定書に記載の修繕費の経費では足りない状況であり、施設の長寿命化を図る上では、早めの対応が必要であることから、設置者の岩手県には修繕費の経費の増額をお願いしたい。

利用者の多いトレーニング室で使用しているトレーニング機器の耐用年数が大幅に過ぎており、交換部品がなく、故障への対応ができないなどの問題がある。利用者へ安全なトレーニング機器を提供し、サービスの質を維持する必要があることから、計画的に機器の更新をお願いしたい。

安全で利用しやすい施設を継続するため、県が行うべき大規模修繕箇所の洗い出しと、ふれあいランド岩手が指定管理料の修繕費で行う修繕計画を策定し、定期的に検証・見直しを行い、計画的に修繕を実施していく必要がある。

- ・駐車場

利用者の利用形態によって、駐車場が大幅に不足する場合があります、利用者からの強い要望もあることから、  
駐車スペースの拡張について検討を進めたい。

イ 管理運営に係る財政状況の改善

新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行したが、利用者数は令和元年度と比較すると86.9%程度にとどまっており、収益の確保が難しい状況が続いている。光熱水費等の経費の節約に努めたが、原油高騰による影響で厳しい運営状況である。

原則として、指定管理料のみで経営できるよう仕組みの構築をお願いしたい。

③ 県に対する要望、意見等

ア ふれあいランド岩手の利用環境の改善を図るため、施設や設備の計画的な修繕、機器の更新について先送りすることがないように計画的に実施していただきたい。

イ 原油高騰等の社会情勢により財政状況の悪化を招くことのないように適切な対応をお願いしたい。

(2) 県による評価等

① 指定管理者の運営状況について

令和5年度においては、利用者数は約19.9万人、利用料金収入は約11,229千円となり、令和2年度以降では過去最高となりコロナ禍前の水準には届いていないが、回復傾向にあるといえる。

多彩な文化・スポーツ等主催事業を徐々に再開しつつある点、また、アンケート結果等から県民に親しまれる施設運営を行っていることは積極的に評価できる。

引き続き創意工夫により施設の管理運営や各種事業の実施を行い、利用者及び料金収入の確保に努めていただき、持続可能な施設運営に努めてもらいたい。

② 県の対応状況について（自己評価）

指定管理者との打合せを定期的に行い、課題解決に向けての協力体制を確保した。

また、県による修繕工事も2件実施し、施設の維持管理に努めた。施設設備の改修等については、県の公共施設管理に係る個別施設計画を策定しており、今後も計画に基づき、修繕及び工事等の内容、時期、優先度等を検討していく。

③ 次期指定管理者選定時における検討課題等

- ・障がい者による文化・スポーツ活動の機運の高まりを捉えた施設の管理運営
- ・施設機能の適切な維持管理と利用者・料金収入の確保

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)

## ふれあいランド岩手 利用料金一覧表

表1 施設の利用料金

### 1 体育施設の個人利用料金

区 分	単 位		児童、生徒及び学生	一 般
プール	普通使用	1回につき	円 240	円 460
		回数使用		
		5回につき		2,200
		11回につき		4,400
体育館	1回につき		60	110
トレーニングルーム	普通使用	1回1時間までごとに	170	350
		回数使用		
		5回につき		1,600
		11回につき		3,300
陸上競技場	1回につき		60	110
アーチェリー場	1時間までごとに		60	110

### 2 体育施設の貸切利用料金

#### (1) プール

区 分		単 位	10時から	13時から	17時から	10時から	13時から	10時から
			12時まで	17時まで	21時まで	17時まで	21時まで	21時まで
全面使用	児童、生徒及び学生		円	円	円	円	円	円
		1時間までごとに	9,270	18,540	23,180	27,820	41,730	51,010
	一般		18,540	37,090	46,370	55,640	83,460	102,000
		1時間までごとに	10,440	10,440	13,060			
区分使用 (1コース)	児童、生徒及び学生		1,560	3,140	3,880	4,700	7,020	8,570
		1時間までごとに	870	870	1,090			
	一般		3,140	6,260	7,760	9,390	14,030	17,150
		1時間までごとに	1,760	1,760	2,180			

備考1 10時前に使用する場合は、その超える時間1時間につき、10時前のときは10時から12時までの、12時から17時までのときは13時から17時までの、17時後のときは17時から21時までの利用料金の額の時間割計算による額の150パーセントに相当する額を加算した額とする。この場合において、1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

2 児童、生徒及び学生又は一般が1時間までごとに全面使用する場合における利用料金の額は、10時から12時まで、13時から17時まで及び17時から21時までのそれぞれの区分の利用料金の額を上限とする。

3 児童、生徒及び学生又は一般が1時間までごとに区分使用(1コース)する場合における利用料金の額は、10時から12時まで、13時から17時まで及び17時から21時までのそれぞれの区分の利用料金の額を上限とする。

#### (2) プール以外の施設



区 分			単 位	9時から 12時まで	13時から 17時まで	17時から 21時まで	9時から 17時まで	13時から 21時まで	9時から 21時まで
体育館	全面使用	児童、生徒 及び学生		円 1,680	円 2,200	円 2,780	円 3,880	円 4,980	円 6,670
			1時間までごとに	620	620	780			
		一般		3,360	4,400	5,570	7,760	9,970	13,320
			1時間までごとに	1,230	1,230	1,560			
	区分使用 (半面)	児童、生徒 及び学生		870	1,100	1,390	1,970	2,490	3,360
			1時間までごとに	300	300	390			
		一般		1,740	2,200	2,780	3,940	4,980	6,720
			1時間までごとに	620	620	780			
	区分使用 (4分の 1面)	児童、生徒 及び学生		460	570	690	1,050	1,280	1,740
			1時間までごとに	160	160	190			
		一般		920	1,160	1,390	2,080	2,540	3,480
			1時間までごとに	320	320	390			
第1卓球 室	全面使用	児童、生徒 及び学生		1,560	2,080	2,610	3,650	4,700	6,260
			一般	3,140	4,170	5,210	7,300	9,390	12,520
	区分使用	児童、生徒 及び学生	1時間までごとに1台ごとに170円						
		一般	1時間までごとに1台ごとに350円						
第2卓球 室	児童、生徒及び学生		1時間までごとに300円						
	一般		1時間までごとに570円						
陸上競技 場	児童、生徒及び学生		円 1,280	円 1,680	円 1,680	円 2,950	円 3,360	円 4,640	
		1時間までごとに	470	470	470				
		一般		2,540	3,360	3,360	5,920	6,720	9,270
			1時間までごとに	940	940	940			
テニスコ ート	全面使用	児童、生徒 及び学生		6,250	8,350	8,350	14,610	16,700	22,960
			一般	12,520	16,700	16,700	29,210	33,390	45,900
	区分使用	児童、生徒 及び学生	1時間までごとに1面ごとに520円						
		一般	1時間までごとに1面ごとに1,050円						
ゲートボ ール場	全面使用	児童、生徒 及び学生		円 1,390	円 1,860	円 1,860	円 3,250	円 3,710	円 5,100
			一般	2,780	3,710	3,710	6,490	7,430	10,210
	区分使用	児童、生徒 及び学生	1時間までごとに1面ごとに240円						
		一般	1時間までごとに1面ごとに460円						

アーチェリー場	児童、生徒 及び学生		円 690	円 920	円 920	円 1,620	円 1,860	円 2,540
		1時間までごとに	250	250	250			
	一般		1,390	1,860	1,860	3,250	3,710	5,100
		1時間までごとに	520	520	520			

備考1 9時前に使用する場合は、その超える時間1時間につき、9時前のときは9時から12時までの、12時から17時までのときは13時から17時までの、17時後のときは17時から21時までの利用料金の額の時間割計算による額の150パーセントに相当する額を加算した額とする。この場合において、1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

- 2 児童、生徒及び学生又は一般が1時間までごとに体育館を全面使用する場合における利用料金の額は、9時から12時まで、13時から17時まで及び17時から21時までのそれぞれの区分の利用料金の額を上限とする。
- 3 児童、生徒及び学生又は一般が1時間までごとに体育館を区分使用（半面）する場合における利用料金の額は、9時から12時まで、13時から17時まで及び17時から21時までのそれぞれの区分の利用料金の額を上限とする。
- 4 児童、生徒及び学生又は一般が1時間までごとに体育館を区分使用（4分の1面）する場合における利用料金の額は、9時から12時まで、13時から17時まで及び17時から21時までのそれぞれの区分の利用料金の額を上限とする。
- 5 児童、生徒及び学生又は一般が1時間までごとに陸上競技場を使用する場合における利用料金の額は、9時から12時まで、13時から17時まで及び17時から21時までのそれぞれの区分の利用料金の額を上限とする。
- 6 児童、生徒及び学生又は一般が1時間までごとにアーチェリー場を使用する場合における利用料金の額は、9時から12時まで、13時から17時まで及び17時から21時までのそれぞれの区分の利用料金の額を上限とする。

### 3 会議室等の貸切利用料金

区 分	9時から12時 まで	13時から17時 まで	17時から21時 まで	9時から17時 まで	13時から21時 まで	9時から21時 まで
第1会議室	円 1,510	円 1,970	円 2,540	円 3,480	円 4,520	円 6,030
第2会議室	1,510	1,970	2,540	3,480	4,520	6,030
第1教養室	1,280	1,740	2,200	3,010	3,940	5,210
第2教養室	920	1,160	1,510	2,080	2,670	3,600
第1研修室	1,390	1,860	2,320	3,250	4,170	5,570
第2研修室	1,740	2,200	2,780	3,940	4,980	6,720
第3研修室	1,740	2,200	2,780	3,940	4,980	6,720
創作室	1,390	1,740	2,200	3,140	3,940	5,320
陶芸室	1,620	2,200	2,780	3,830	4,980	6,600
音楽室	1,740	2,320	2,890	4,060	5,210	6,950
調理実習室	2,080	2,670	3,360	4,750	6,030	8,110
こども広場	1,510	1,970	2,540	3,480	4,520	6,030

備考 9時前に使用する場合は、その超える時間1時間につき、9時前のときは9時から12時までの、12時から17時までのときは13時から17時までの、17時後のときは17時から21時までの利用料金の額の時間割計算による額の150パーセントに相当する額を加算した額

とする。この場合において、1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

#### 4 ふれあいホールの貸切利用料金

区 分		9時から 12時まで	13時から 17時まで	17時から 21時まで	9時から 17時まで	13時から 21時まで	9時から 21時まで
入場料等を徴収しない場合		円 3,480	円 4,640	円 5,800	円 8,110	円 10,430	円 13,920
入場料等を徴 収する場合	興行として行うものでない場合	5,210	6,950	8,690	12,180	15,640	20,860
	興行として行うものである場合	10,430	13,920	17,390	24,340	31,310	41,730

備考1 「入場料等を徴収する場合」とは、入場料、会費若しくはこれらに類する料金を徴収する場合又は営業の宣伝その他これに類する目的をもって催しを行う場合をいい、「入場料等を徴収しない場合」とは、それ以外の場合をいう。

2 9時前に使用する場合又はやむを得ない理由によりあらかじめ許可された使用時間を超えて使用する場合は、その超える時間1時間につき、9時前のときは9時から12時までの、12時から17時までのときは13時から17時までの、17時後のときは17時から21時までの利用料金の額の時間割計算による額の150パーセントに相当する額を加算した額とする。この場合において、1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

表2 附属の設備の利用料金

区 分		単 位	利用料金
屋外照明設備	テニスコート	全面使用	実費を基準として知事が定める額
		区分使用	
	アーチェリー場	貸切使用	
ふれあいホール	照明設備		円 910
	音響設備		640
	グランドピアノ		1,030

(別紙1)

## 管理運営状況 評価シート【令和5年度】

(評価日 令和6年6月6日)

## 1 施設の概要

施設名	いわて子どもの森
所在地 電話・FAX HP・電子メール	一戸町奥中山字西田子 1468-2 TEL:0195-35-3888 / FAX:0195-35-3889 HP: <a href="https://www.iwatekodomonori.jp/">https://www.iwatekodomonori.jp/</a>
設置根拠	いわて子どもの森条例 (平成15年度岩手県条例第25号)
設置目的	(設置: H15年5月5日) 児童に健全な遊びを提供して、その健康を増進し、情操を豊かにすることにより、次代を担う児童の健全な育成を図る。
施設概要	敷地面積、建物面積、主な施設、利用定員等 敷地面積 309,457.11m <sup>2</sup> 建物面積 6,861.32m <sup>2</sup> (管理研修棟 2,837.07m <sup>2</sup> 、遊び創作棟 2,958.56m <sup>2</sup> 、宿泊棟 517.01m <sup>2</sup> 、その他)
施設所管課	岩手県保健福祉部子ども子育て支援室 (電話 019-629-5463 内線 (5458)、メールアドレス AD0007-4@pref.iwate.jp)

## 2 指定管理者

指定管理者名	社会福祉法人 岩手県社会福祉事業団
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日 (5年間)
連絡先	岩手県盛岡市高松三丁目7-33 TEL:019-662-6851

## 3 指定管理者が行う業務等

業務内容 (主なもの)	「いわて子どもの森」の管理運営に関する業務																			
職員配置、管理体制	13名 (令和6年3月31日現在)  (内訳) 正職員 9名 非常勤職員 4名 その他 (業務委託) 他社等からの派遣 12名 (1日当たり平均12名)	組織図 館長-副館長	<table border="0"> <tr> <td rowspan="3">}</td> <td>総務G</td> <td>主事 (正規)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>運転技士 (非正規)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>労務員 (非正規)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">}</td> <td>業務G</td> <td>主査児童厚生員 (正規)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>児童厚生員 (正規)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主事 (正規)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>児童厚生員 (非正規)</td> </tr> </table>	}	総務G	主事 (正規)		運転技士 (非正規)		労務員 (非正規)	}	業務G	主査児童厚生員 (正規)		児童厚生員 (正規)		主事 (正規)			児童厚生員 (非正規)
}	総務G	主事 (正規)																		
		運転技士 (非正規)																		
		労務員 (非正規)																		
}	業務G	主査児童厚生員 (正規)																		
		児童厚生員 (正規)																		
		主事 (正規)																		
		児童厚生員 (非正規)																		
利用料金	本体設備 無料 (付帯設備の利用料金は、いわて子どもの森条例において個別に設定)																			
開館時間	午前9時から午後4時 ※新型コロナウイルス感染症の感染症対策により遊具等消毒を実施するため、時間を短縮して営業。	休館日	毎週火曜日、祝日の翌日 (いずれも平日) 年未年始・整備休館 (年4回) 等																	

## 4 施設の利用状況

(単位：人)

(利用者数、稼働率等)	前期間平均	指定管理期間						備考
		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	期間平均	
第1四半期	74,980	1,022	28,022	42,610	47,624		29,820	
第2四半期	82,138	20,507	34,746	54,280	61,852		42,846	
第3四半期	29,943	9,002	25,808	24,720	25,242		21,193	
第4四半期	24,063	8,295	13,697	21,740	26,927		17,665	
年間計(実績)	211,124	38,826	102,273	143,350	161,645		111,524	

## 5 収支の状況

(単位：千円)

区 分	前期間平均	指定管理期間						備考	
		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	期間平均		
利用料金収入	6,488	2,029	2,608	3,863	4,883		3,346		
県委託料	171,966	192,587	193,630	192,505	191,545		192,567		
委託事業収入	351	153	214	265	265		224		
ワークショップ・キャンプ用品(薪など)売上	4,635	1,519	2,114	2,785	3,331		2,437		
その他	967	226	105	70	124		131		
小計	184,407	196,514	198,671	199,488	200,148		198,705		
人件費	職員給与等	50,757	52,440	55,508	51,322	53,885		53,289	
	共済費(社会保険・雇用保険料)	7,642	7,299	8,388	8,327	8,833		8,212	
旅費	1,564	185	98	301	785		342		
需用費	事務消耗品費	9,215	9,287	7,928	7,590	6,252		7,764	
	うち、備品購入費	946	2,174	12,966	984	55		4,045	
	燃料費(含む車両費)	7,363	7,404	9,904	9,777	10,885		9,493	
	うち、目的外使用分の光熱水費	290	273	362	370	426		358	
	会議費	12	1	4	2	5		3	
	印刷製本費	1,198	1,004	1,191	1,163	1,365		1,181	
	水道光熱費	12,453	10,780	11,973	15,889	16,248		13,723	
	うち、目的外使用分の光熱水費	989	437	631	867	821		689	
	修繕費	8,593	6,489	6,190	5,787	5,661		6,032	
	渉外費	2	0	0	0	0		0	
	雑支出(含む諸会費)	304	657	119	104	164		261	
役務費	通信運搬費	1,290	2,947	1,647	1,461	1,438		1,873	
	広報費	1,749	1,005	1,009	1,049	1,185		1,062	
	保守料	9,088	10,623	9,529	9,549	9,978		9,920	
	保険料	572	528	489	516	459		498	
	手数料	館内外に係る作業依頼	1,172	3,061	769	619	1,055		1,376
講師謝金等		2,886	168	303	389	1,321		545	
委託料	寝具委託費	1,654	1,436	1,454	1,707	1,734		1,583	
	植栽管理	7,154	7,260	7,260	7,260	7,260		7,260	
	除雪	1,839	1,971	2,310	2,475	2,739		2,374	
	清掃業務	7,865	8,382	8,382	8,646	8,994		8,601	

	警備業務	4,365	5,115	5,755	5,874	6,191		5,734	
	受付等業務	36,610	44,572	46,128	46,638	48,299		46,409	
	警備員派遣業務	1,092	445	1,174	1,362	1,188		1,042	
	一般廃棄物処理業務	293	382	409	422	429		411	
	その他の委託業務	327	1,279	52	134	358		456	
	賃借料	2,388	2,348	2,685	2,809	2,599		2,610	
	福利厚生費（含む職員被服費）	262	264	184	192	190		208	
	研修研究費	420	6	28	63	297		99	
	租税公課	279	158	104	161	150		143	
その他	支払利息等	500	819	888	887	900		874	
	小計	180,908	188,315	191,862	192,475	200,847		193,375	
	収支差額	3,499	8,199	6,809	7,013	△699		5,331	

## 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	常時来館者・宿泊者アンケートを実施するとともに、イベント等開催時に参加者アンケートを実施	実施主体	社会福祉法人 岩手県社会福祉事業団
------	--	------	----------------------

### (2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	苦情 0件、要望 22件、積極的な評価 692件（合計 714件）		
主な苦情、要望等	対応状況		
館外利用できないのを来て初めて知った。HP等で分かりやすく知らせしてほしい。	屋外開放日（4月29日）について、下記のとおり周知を図った。 ・4月1日 ホームページ（トピックス） ・4月2日 SNS（Facebook および Instagram）		
季節的なことだと思うが、雪よけカバーが風でバタバタ音がして安眠の妨げとなってしまった。	窓の外に設置した雪よけカバーが強風によって音が鳴り、安眠の妨げとなったものと考えられる。雪も少なくなっていることも踏まえ、アンケートの声を受け、予定を早めて撤去作業を行った。		
館内が少し暑かったので、夏場はもっと涼しくしてほしい。	開館当時と気候も異なってきており、可能な範囲で各所に扇風機など増設して対応しているが、既存の設備では限界がある。冷房設備の設置について、県とともに検討していく。		
レストランについて、フレンチドレッシングと青じそドレッシングは子どもが苦手なので、ごまドレッシングかマヨネーズがほしい。	記載内容についてレストラン業務受託事業者に伝達する。同事業者より、サラダにはマヨネーズを添え付け、大人などは好みに応じてフレンチや青じそなどのドレッシングも利用できるよう配慮することで対応を開始した。ごまドレッシング等の導入も検討中との回答がある。		
<p>その他利用者からの肯定または高評価な意見</p> <p><b>【施設全体に係る評価】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遊ぶ場所もたくさんあり楽しめた。施設もキレイで、安心して利用できたので、また利用したい。</li> <li>・近くで子供が十分楽しめる場所があつてとても助かっている。</li> <li>・みずの広場がとてもきれいでとても良かった。夏の暑いときに思いっきり遊ばせたい。</li> </ul> <p><b>【宿泊施設・キャンプ場に係る評価】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・まんてんハウスはバリアフリーで調理具やクーラーなどの設備が充実していて良かった。</li> <li>・キャンプ場は警備員の巡回があり安心した。設備も整っており、とても快適に過ごせた。</li> </ul> <p><b>【職員に係る評価】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・細かな気配りを感じた点がとても良かった。</li> <li>・職員の方の対応が笑顔で優しくとてもよかった。</li> </ul>			

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	<p>子どもの森の設置目的に沿い、児童に健全な遊びを提供して、その健康を増進し、情操を豊かにすること。次代を担う児童の健全な育成を図るため、施設を適切に維持管理し利用者への遊びの提供を行うこと。</p>	<p>施設整備及び遊具等の定期点検の他、宿泊棟を含めた日常点検を行い、必要に応じて修繕を行うなど適切な維持管理に努めた。</p> <p>また、基本的感染予防対策を講じながら、児童の主体性・自発性・創造性を大切に、多様な遊びや体験ができるよう工夫した提供に努めた。</p>	A										
施設の利用状況	<p>県内全域からの利用により、年間 11 万人の利用を見込む。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症が感染症法上の5類に移行して以降、来館者は増加傾向となった。</p> <p>※過去5年間の来館者数</p> <table border="0"> <tr> <td>R1年度</td> <td>201,100人</td> </tr> <tr> <td>R2年度</td> <td>38,826人</td> </tr> <tr> <td>R3年度</td> <td>102,273人</td> </tr> <tr> <td>R4年度</td> <td>143,350人</td> </tr> <tr> <td>R5年度</td> <td>161,645人</td> </tr> </table>	R1年度	201,100人	R2年度	38,826人	R3年度	102,273人	R4年度	143,350人	R5年度	161,645人	A
R1年度	201,100人												
R2年度	38,826人												
R3年度	102,273人												
R4年度	143,350人												
R5年度	161,645人												
事業の実施状況	<p>遊びに関する実践及び研修に関する業務</p> <p>(1) 遊び体験業務</p> <p>(2) 遊び環境サポート業務</p> <p>(3) 児童の健全育成に係る指導者のネットワークづくり</p> <p>(4) 遊びに関する情報収集及び情報提供</p>	<p>基本的感染症予防対策を講じながらワークショップやイベント、各種事業を実施した。</p> <p>●イベント・ワークショップ 該当業務：(1)、(2)</p> <p>「子どもフェスティバル」では開館 20 周年を記念式典やイベントを開催した。「サマーフェスティバル」、「遊びのスペシャルデー」などメインとなるイベントの他、「全国カプラ大会」「100人の昆虫大捜査線」など季節に合わせたイベントを開催した。イベント日を除く土日のワークショップを毎週開催した。</p> <p>●公開講座 該当業務：(3)、(4)</p> <p>初の試みとして保護者を対象として、スヌーズレン、造形、食をテーマに公開講座(9月、10月、11月)を実施した。</p> <p>●移動児童館とおでかけ児童館 該当業務：(1)～(4)</p> <p>移動児童館(地域巡回事業)は非常にニーズが高く、全県域に遊びの普及を図るべく県内12か所を実施した。また、岩手町及び一戸町の児童館等を対象に当館の利用促進を図るおでかけ児童館を計11回実施した。</p> <p>●いのちのおはなしキャラバン 該当業務：(3)</p> <p>子どもの自己肯定感を高め親自身の子育てへの自信回復を目的とした、いのちのおはなしキャラバン事業を5市町村で実施した他、そこでの取組内容を紹介したフォーラムを参集・オンラインハイブリット形式で実施した。</p> <p>●いわて子どもの森ニュースの発行(年4回発行) 該当業務：(4)</p>	A										

		●放課後児童支援員資質向上研修会(放課後児童クラブ職員等研修会) ※委託事業 58人の参加の下に開催し、効果的な事業を実施した。	
施設の維持管理状況	(1) 施設等の維持管理及び修繕に関する業務 (2) 施設等の警備及び清掃並びに植物管理などに関する業務	施設設備修繕、法令上義務付けられている点検及び安全上・保安上必要な点検について適正に実施した。 また、施設の警備、清掃、除雪のほか敷地内の樹木や植物等についても維持管理に努めた。	A
記録等の整理・保管	管理計画書、事業報告書の作成業務 (1) 毎年度開始前、業務の実施計画等を記載した管理計画書及び毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書の作成 (2) 管理運営の状況について、県が指定した定期的業務報告書類の作成	管理運営業務仕様書に基づき、必要な書類(管理計画書、管理報告書等)を適切に作成し県へ報告した。 また、毎月の管理運営状況について、県が指定した業務報告書(月例報告書等)を適正に作成、報告した。	A
自主事業、提案内容の実施状況	施設の設置目的を果たすために、施設利用者許可基準の範囲内で指定管理者の創意工夫で事業を行うこと。	公開講座(計3回)の実施、地域巡回事業としての移動児童館、いのちのおはなしキャラバン、地域貢献活動としてのおでかけ児童館事業を実施した。	A
(施設所管課評価) ・成果のあった点 令和5年度の利用人数について、新型コロナウイルスの影響で例年を大きく下回ったところからの回復傾向が見受けられた。引き続き感染対策を講じながらワークショップ、イベント等を継続・復活させることで児童の健全な遊びを適切に行ったといえる。 施設の維持管理について、施設設備の修繕や法令等に義務付けられている点検等を適切に実施し、安全への配慮や利用者からの設備改善要望への対応など、利用者の視点に立った魅力ある施設づくりや環境への配慮により、適切に施設を維持管理している。 さらに、「移動児童館事業」「いのちのおはなしキャラバン事業」等を県内各市町村で継続して実施することにより、巡回先の児童健全育成支援団体等とのネットワークを強め、全県の児童健全育成に関する機関の機能向上へ大きく寄与し評価できる。  ・改善を要する点 利用人数は回復傾向にあるが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大前の水準(R1:約20万人)からは減少となっている。人口減少が進む中にあるが、リピーターの確保など着実な取組に期待したい。			A

(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	管理運営を円滑に遂行するため各業務に適した者及び必要な有資格者を配置する。	管理運営業務を適切に実施できるよう、運営に支障が出ない体制を確保した。 (正職員9名、非常勤職員4名)	A
苦情、要望対応体制	施設の利用に係る相談等に関する業務 (1) 窓口対応、施設内の案	館内設置のアンケートの他、メール等で寄せられる要望や苦情等について、館長の指示により、状況を確認し即時対応すると共に、朝夕の	A



	<p>内</p> <p>(2) 各種問い合わせへの対応</p> <p>(3) 要望や苦情、トラブル等への対応</p> <p>(4) 施設利用者への対応(助言、指導、案内)、打合せ</p>	<p>ミーティングで内容と対応状況を報告し情報共有を図った。</p> <p>団体利用者とは事前に打合せを行い、快適かつ安全に利用できるよう配慮した。</p>	
危機管理体制(事故、緊急時の対応)	<p>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。また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。</p>	<p>防災訓練を毎月実施し、火災、地震、水害(土砂崩れ)、獣害、不審者対応等を想定した訓練を行った。また、緊急時に県、医療機関、消防、警察、事業団等関係機関への報告を迅速に対応できるようマニュアルを整備した。</p>	A
コンプライアンスの取り組み、個人情報の取扱い	<p>指定管理者又はその管理運営する公の施設の業務に従事している者は、個人の情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。</p>	<p>コンプライアンスについて定例会議や朝夕のミーティングで館長より全職員に伝達し周知徹底を図った。また、年2回の自己チェックを実施し、定例会議において分析結果を基に話し合い、知識の習得や法令に関しても周知を図った。</p> <p>個人情報の取扱いについては、宿泊者及びワークショップ参加者名簿等は鍵付キャビネットに保管し、情報の流出がないよう適正な管理を行った。</p>	A
県、関係機関等との連携体制	<p>(1) 県への定期的な報告書類の提出</p> <p>(2) 緊急事態等における県や関係機関への通報</p>	<p>定期報告を適正に行うと共に、県担当課と随時打合せを行い、情報の共有を図った。</p> <p>また、各関係機関とも必要に応じて連携し、適切な運営及び円滑な事業推進に努めた。</p>	A
(施設所管課評価) ・成果のあった点 定例会議やミーティングによる綿密な情報及び状況の共有を行うことで、要望・苦情への即時対応や危機管理及びコンプライアンスへの意識を維持する体制が整えられている。 また、毎月の訓練の実施により、多岐に亘り想定される緊急時の対応が取れる状態を維持している。			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
運営業務	<p>利用者に事故のないように努めることはもちろん、児童に健全な遊びを提供して、その健康を増進し、情操を豊かにすることにより、次代を担う児童の健全な育成を図ることを目的に各職員が常に資質を高めるよう取り組み、施設の運営に反映できるようにすること。</p>	<p>基本的感染予防対策として手指消毒器等の設置及び点検・補充を行い消毒体制を徹底するとともに、感染対策マニュアルの見直し及び周知を行い、感染防止策に取り組んだ。</p> <p>整備休館時を活用し、正規職員、非正規職員、派遣会社、清掃会社、警備会社、レストラン・売店の各部門のスタッフとの合同職場研修を行い、求められているサービスの在り方や質についての理解を深めた。また児童厚生員等研修会などに職員を派遣し、児童館職員としての専門性を高めた。</p>	A
利用者サービス	<p>ユニバーサルデザインの考え方に基づき、誰でも利用するこ</p>	<p>「障害者差別解消法改定」をテーマとし、内閣府主催で行われた説明会に参加した職員を</p>	A

	とに障害にならないように運営時においても配慮を怠らないこと。	講師として職員研修を行い、適切な対応等について学んだ。 また、特別支援学校、障がい児（者）施設が団体利用される際は、事前の打合せを行うとともに必要な支援に協力した。	
利用者アンケート等	利用者に適宜アンケートなどを通じて評価を頂き、運営状況の改善に努めること。	年間を通じて来館者にアンケートを実施し、ニーズの把握に努めた。またイベントごとに感想欄を設け、遊びに対する具体的なアイデア、意見を記入してもらえよう工夫を行った。	A
<p>(施設所管課評価)</p> <p>・成果のあった点</p> <p>各部門のスタッフとの合同研修やアンケートの実施を行うことで、利用者のニーズに応えるとともに、障がい者差別解消に係る国説明会参加結果を職員研修で周知するなど、サービスの質を向上する施設運営に取り組んでいる。</p> <p>また、新型コロナウイルスの対応マニュアルの整備（見直し）や特別支援学校、障がい児（者）施設との事前打ち合わせを行う対応は、利用者が安心して施設を利用することに寄与している。</p>			A

(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	指定管理料の範囲内で、施設を運営するとともに、修繕費の範囲内で施設を適切な状態で維持すること。	<p>新型コロナウイルス感染症による大幅な利用者減から増加に転じているが、収支については執行状況を精査のうえ、予算の補正等含め必要な対応をした。</p> <p>受付業務委託、植栽等業務委託については、一般競争入札により公平性と費用削減に努めた。</p> <p>修繕費についても業者による修繕及び職員による修繕で施設の適切な状態維持に努め、予算の範囲内で優先順位を付け適切に対応した。</p> <p>しかしながら、設置から20年以上経過し、設備等の老朽化が進んでいることから、大規模修繕を要するものがあり、引き続き県と協議し対応していく必要がある。</p>	B
指定管理者の経営状況	超過負担を生じない範囲で、事業を適切に運営すること。	指定管理料、まんてんハウス等の利用料及びようかいスタンプラリー等の事業収入で各種事業を展開できるよう対応した。	B
<p>(施設所管課評価)</p> <p>・成果のあった点</p> <p>概ね指定管理料の範囲内で効率性を重視した施設運営を行っており、安定してサービスを提供している。</p> <p>・改善を要する点</p> <p>経年による設備修繕の必要性については継続的に協議しており、今後具体的な要件を確認し優先順位を付しながら対応していく必要がある。</p>			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

<p>① 成果があった取組み、積極的に取り組んだ事項</p> <p>新型コロナウイルス感染症が感染法上の5類に移行した後、基本的感染予防対策を行うとともに感染対策マニュアルを見直し、安心して利用いただける体制を継続した。</p> <p>開館20周年を迎え、開館日である5月5日を中心とした「子どもフェスティバル」では記念式典やイベント実施するとともに、正面玄関バナー及び新デザインポスターを作製し、子どもの森NEWSとともに県内の児童館・児童クラブや公的機関など各所に配布し、20周年のメモリアルイヤーを迎えたことを広く周知した。「サマーフェスティバル」「遊びのスペシャルデー」等の来館者向けイベントを計画通り開催したほか、コロナ禍において休止していた「とり+かえっこ」を開催（9月、2月）し、来館者の増につなげた。</p> <p>子育て・遊びの支援の推進として、公開講座について県内児童館や放課後児童クラブ等の職員を対象としていたが、初の試みとして保護者を対象として3回開催した。</p> <p>風のデッキでは、令和4年度からの行った募集型企画展「みてみてギャラリー」を継続して開催したほか、地域の特別支援学校の生徒や障がい者支援施設の利用者の作品を展示し地域との連携交流を図った。</p>
<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</p> <p>新型コロナウイルス感染症が感染法上の5類に移行し、来館者数は増加に転じているが、コロナ禍以前の水準を目指し、ワークショップ情報など、施設の魅力をPRしていくと共に、遊びの普及に向けた事業など施設機能を紹介し、さらに積極的な情報発信に取り組んでいく。</p> <p>開館20年以上経過し、建物も経年による劣化が著しくなっており、設備修繕については法人本部及び県担当課と情報を共有し、優先順位を見極めながら対策を講じていく必要がある。</p>
<p>③ 県に対する要望、意見等</p> <p>前項に挙げた通り、建物及び設備、遊具の老朽化が顕著となっていることから、安心安全なサービスの提供への課題が浮き彫りとなってきている。リニューアルを含めた修繕等について、適宜法人本部を交えた情報共有や意見交換を行い、支援への反映をお願いしたい。</p>

### (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> <p>いわて子どもの森は、地域や利用者のニーズに沿った遊びやイベントを常に企画・運営しており、本年度においても新型コロナウイルス感染症対策を講じつつ、児童の主体性・自発性・創造性を大切にしながら多様な遊び及び体験の提供を続けている。</p> <p>また、情報提供体制の強化や募集型展示の実施等、来館の導線となり得る取組に積極的に取り組んでいる。</p> <p>移動児童館やキャラバンの実施を通して県内各地域でのネットワーク形成中心機能を果たしていることは、将来を担う創造性豊かな児童の育成に大きく寄与しているものと評価できる。</p> <p>今後の更なる展開を期待している。</p>
<p>② 県の対応状況について（自己評価）</p> <p>指定管理者からの月例報告による状況の把握を行うことで、設置目的を果たす管理運営の維持に取り組んでいる。竣工から20年が経過し、経年劣化等により老朽化した大規模設備の修繕については、引き続き修繕に係る予算の確保に努めるとともに利用者のニーズや経費を考慮し優先順位を定める等、県と指定管理者において綿密な協議を重ねながら、修繕の確実な遂行を通じて利用者の安全確保を図りたい。また、利用者からの要望や苦情に対しては、必要に応じて県と指定管理者において協議を重ねて対応方針を決定するなど、サービスの質の向上を図るよう連携を深めている。また、子どもの森の一層の魅力化に向けた県と指定管理者との協議を継続していく予定である。</p> <p>今後も、県立児童館に求められる機能や役割を意識し、利用者のニーズやいわて子どもの森に設置している事業運営委員会からの意見等をいただきながら、安全かつ魅力的な施設運営に努める。</p>

③ 次期指定管理者選定時における検討課題等

指定管理期間の設定について、平成 27 年度からはこれまでの一期 3 年から一期 5 年へと長期化しており、児童厚生員等の専門性を有する人材の確保・育成や長期的な展望を踏まえた事業の企画・立案が可能となった。

一方で、人件費等の運営経費が年々増加していることから、業務の効率化や収益の確保に向けて、計画的に取り組む必要がある。

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）

## いわて子どもの森 利用料金一覧表

1 表1に掲げる額（附属の設備を使用する場合にあっては、同表に掲げる額に表2に掲げる額を加算した額）

表1 施設の利用料金

区 分			単 位	利用料金	
宿泊室	基本利用料金		1日までごとに1室につき	円 6,630	
	加算利用料金	小学校児童、中学校生徒及び高等学校生徒	1日までごとに1人につき	670	
		一般	1日までごとに1人につき	1,320	
会議室			9時から12時まで	1,320	
			13時から17時まで	1,850	
			9時から17時まで	3,180	
研修室			9時から12時まで	5,430	
			13時から17時まで	7,290	
			9時から17時まで	12,710	
調理体験室			9時から12時まで	2,390	
			13時から17時まで	3,180	
			9時から17時まで	5,560	
多目的ホール	入場料等を徴収しない場合		9時から12時まで	12,060	
			13時から17時まで	16,160	
			9時から17時まで	28,210	
	入場料等を徴収する場合	興行として行うものでない場合		9時から12時まで	18,150
				13時から17時まで	24,240
				9時から17時まで	42,390
		興行として行うものである場合		9時から12時まで	36,290
				13時から17時まで	48,480
				9時から17時まで	84,770
テントサイト	一般サイト	宿泊	1日までごとに1区画につき	1,320	
		一時使用	1区画につき	670	
	世界のテント	宿泊	1日までごとに1区画につき	3,970	
		一時使用	1区画につき	1,990	
シャワー			1人1回につき	140	

備考1 宿泊室の利用料金は、基本利用料金及び加算利用料金を合算した額とする。

2 「1日まで」とは、宿泊を含む1両日とする。

3 幼児に係る宿泊室の加算利用料金は、無料とする。

4 会議室、研修室、調理体験室及び多目的ホールについて、やむを得ない理由によりあらかじめ許可された使用時間を超えて使用する場合は、その超える時間1時間につき、13時から17時までの利用料金の額の時間割計算による額の150パーセントに相当する額を加算した額とする。この場合において、1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

5 「入場料等を徴収する場合」とは、入場料、会費若しくはこれらに類する料金を徴収する場合又は営業の宣伝その

他これに類する目的をもって催しを行う場合をいい、「入場料等を徴収しない場合」とは、それ以外の場合をいう。

6 「一時使用」とは、9時から16時までの間の使用をいう。

表2 附属の設備の利用料金

区 分		単 位	利用料金
テント	宿泊	1日までごとに1張につき	円 1,320
	一時使用	1張につき	670
炊事用具	宿泊	1日までごとに1式につき	670
	一時使用	1式につき	330
寝袋	小学校児童、中学校生徒及び高等学校生徒	1日までごとに1個につき	140
	一般	1日までごとに1個につき	260
自転車	小学校児童、中学校生徒及び高等学校生徒	1台につき	140
	一般	1台につき	260
歩くスキー	小学校児童、中学校生徒及び高等学校生徒	1式につき	140
	一般	1式につき	260

備考1 「1日まで」とは、宿泊を含む1両日とする。

2 「一時使用」とは、9時から16時までの間の使用をいう。