

(別紙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30日)

### 1 施設の概要

施設名	岩手県勤労身体障がい者体育館
所在地 電話・FAX HP・電子メール	岩手県盛岡市青山四丁目12番31号 電話 019-645-2187 FAX 019-601-5145 HP： <a href="http://www.echna.ne.jp/~kinrou/">http://www.echna.ne.jp/~kinrou/</a> 電子メール： <a href="mailto:kinrou@echna.ne.jp">kinrou@echna.ne.jp</a>
設置根拠	勤労身体障がい者体育館条例(昭和52年3月26日条例第10号)
設置目的	(設置：昭和52年3月29日) 勤労身体障がい者のスポーツの普及振興を図り、勤労意欲の高揚と福祉の向上を目的とする。
施設概要	敷地面積 3,948 m <sup>2</sup> 建物面積 1,269 m <sup>2</sup> 主な施設 事務室、体育室、トレーニング室、シャワー付更衣室、ロビー、器具室、機械室
施設所管課	岩手県文化スポーツ部スポーツ振興課 (電話 019-629-6797、メールアドレス AK0003@pref.iwate.jp)

### 2 指定管理者

指定管理者名	公益財団法人岩手県スポーツ振興事業団
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年間)
連絡先	公益財団法人岩手県スポーツ振興事業団 総務企画課 TEL 019-641-1218

### 3 指定管理者が行う業務等

業務内容(主なもの)	施設の管理運営、自主事業の実施		
職員配置、管理体制	4名(内訳)常勤職員4名 (令和4年4月1日現在)	組織図 事業団本部 └── 館長	主任主事 ├── スポーツ指導員(1) └── スポーツスタッフ(1)
利用料金	別紙のとおり		
開館時間	午前9時～午後9時	休館日	毎週火曜日及び12月29日～1月3日

### 4 施設の利用状況

#### (1) 利用者数

(単位：人)

	前期間 平均	指定管理期間						備考
		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	期間平均	
第1四半期	6,206	6,119	6,219				6,169	
第2四半期	5,256	3,818	6,176				4,997	
第3四半期	5,325	6,356	6,146				6,251	
第4四半期	7,223	5,951	6,391				6,171	
年間計(実績)	24,010	22,244	24,932				23,588	
年間計(計画)	22,893	27,605	27,743	27,881	28,019	28,157	27,881	

※ 令和3年度は、新型コロナウイルスの感染拡大により岩手緊急事態宣言が出されたため、8/15～9/16までの28日間貸出休止となった。

## (2)稼働率

(単位：%)

	前期間 平均	指定管理期間						備考
		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	期間平均	
第1四半期	100.0	100.0	100.0				100.0	
第2四半期	80.0	100.0	100.0				100.0	
第3四半期	80.0	100.0	100.0				100.0	
第4四半期	100.0	100.0	100.0				100.0	
年間計(実績)	90.0	100.0	100.0				100.0	

## 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	
		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	期間平均		
収入	利用料金収入	2,972	3,059	3,499				3,279	
	県委託料	21,684	23,943	24,014				23,979	
	自主事業収入	0	3	8				5	
	前年度精算額	0	0	0				0	
	小計	24,656	27,005	27,521				27,263	
支出	人件費	12,343	12,927	13,195				13,061	
	維持管理費	8,594	9,739	10,273				10,009	
	事業費	0	0	0				0	
	自主事業費	0	3	6				5	
	諸経費ほか	2,103	2,688	2,714				2,701	
	小計	22,963	25,357	26,188				25,773	
収支差額	1,693	1,648	1,333				1,490		

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者アンケートの実施(事業団共通)</li> <li>ご意見箱(館内)の設置</li> <li>体育館運営協議会等における意見聴取</li> </ul>	実施主体	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理者((公財)岩手県スポーツ振興事業団)</li> <li>勤労身体障がい者体育館</li> <li>勤労身体障がい者体育館</li> </ul>
------	--	------	---

## (2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	苦情 0 件、要望 10 件、その他 0 件	
主な(苦情)要望等(事業団共通アンケート)	対応状況(事業団共通アンケート)	
ロビー設置の自動販売機の1台が車いすの利用者にやさしくないものであるのを、改善してほしい。	今回の要望を踏まえ、次回の自動販売機の更新の際に配慮することとした。	
施設の整備に関する要望 (便座が動く、障がい者トイレへのベッド設置、WI-FI やスクリーンの設置、空調設備の整備)	便座については、直ちに修繕を行った。また、これ以外の要望については、今後の施設・設備の整備の際の参考にさせていただくこととした。	
事業の企画に関する要望 (スポーツ教室、子供向けイベント、合唱、コンサート、救命処置の仕方及びAEDの使い方)	今回の要望については、事業団主催事業の企画を検討する際の参考にさせていただくこととした。 また、救命処置及びAEDの使い方についてはホームページのURLをお知らせし、それぞれ確認いただくとともに、緊急時の場合は職員が対応する旨お知らせした。	

その他利用者からの積極的な評価等

事業団利用者アンケート（7～8月実施）では、施設の総体的な満足度（満足、まあ満足）が100%、職員の接客や対応の満足度も97～98%の評価をいただいている。また、「いつも丁寧な対応に感謝している」、「電話での対応もわかりやすい」などの感想が寄せられている。

## 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	設置目的を効率的かつ効果的に達成する。	<p>[利用日、利用時間]</p> <p>利用者のニーズに対応し、冬季間（12月～3月）の休館日（火曜日）のうち、第1、第3火曜日については臨時開館（13:00～21:00）とした（平成20年度から継続実施）。</p> <p>[利用許可状況（申請管理、受付体制）]</p> <p>エクセル書式による利用許可申請書、利用許可書兼領収書の作成業務における電子化（令和元年度～）、いわて子育て応援パスポート利用者用の申請書様式の制定（令和2年度～）など、来館者の申請業務の負担軽減と大幅な業務効率化が図られている。</p> <p>また、電子回覧によるペーパーレス化の推進、用紙等の消耗品の使用状況の可視化など、事務の効率性と省資源化を図るための事務改善にも積極的に取り組んだ。</p> <p>[公共性、公平性の確保]</p> <p>令和4年3月及び8月に障がい者の利用団体に係る日曜日の利用調整を行うとともに、アンケートで意見要望等を聴取し、障がい者が利用しやすい施設運営に努めた。</p> <p>また、健常者の利用については、利用人数や利用料金の多寡にかかわらず利用申し込み順による施設利用許可を行い、施設利用の公平性を確保している。</p>	A
施設の利用状況	<p>令和4年度管理計画書に定める利用者数及び利用料収入の目標値を達成すること。</p> <p>[令和4年度]</p> <p>利用者数（目標）</p> <p>障がい者 6,717人</p> <p>一般利用者 21,026人</p> <p>合計 27,743人</p> <p>利用料収入 3,064,000円</p>	<p>[令和4年度]</p> <p>利用者数</p> <p>障がい者 5,477人（目標値比較 ▲18.5%）</p> <p>一般利用者 19,455人（目標値比較 ▲7.5%）</p> <p>合計 24,932人（目標値比較 ▲10.1%）</p> <p>利用料収入 3,498,820円（目標値比較 14.2%増）</p> <p>新型コロナウイルス感染症の感染拡大の終息が見えず、これにより障がい者の方の利用自粛、団体利用者（健常者）の自主的な人数制限が行われた一方で、個人利用者の増加があったことから、利用者数は目標値に達していない（約9割）が、利用料収入は計画を上回った。</p> <p>※ 第IV期指定管理期間（R3～R7）における目標値との比較は、最終年度（R7年度）に行う。</p>	A
施設の維持管理状況	<p>施設設備の維持管理等の業務を適切に行う。</p> <p>公有財産及び備品を適切に管理する。</p>	<p>・法令点検及び保守点検業務は、実施業務及び実施予定時期を一覧表に整理して進行管理を行い、適時・適切な業務執行に努めた。</p> <p>・日常点検及び月例点検を点検様式に基づき計画的に実施し、異常箇所は施設現況調書（異常内容、応急措置、予算要求の状況、現況写真）に整理して全職員で情報共有を</p>	A

		<p>行うと共に、速やかに自前修繕又は専門業者による修繕を実施し、施設設備の維持保全と適正管理に努めた。</p> <p>・備品管理については、備品台帳を常に最新のものに更新するとともに、最新確認年月日、確認者職・氏名、確認印を明示した表紙を作成し、適正管理と責任体制の明確化を図った。</p>	
記録等の整理・保管	管理に係る各種帳票書類を適正に整理・保管する。	<p>指定管理者が作成した帳簿書類はすべて適正に整理・保管している。</p> <p>ア 事務室内のキャビネットに通し番号を表示して書類を分類保管するとともに、個人情報を含む書類は施錠可能なキャビネットで適正に保管管理している。</p> <p>イ 令和元年度からの保管文書は、ファイル管理簿により簿冊に通し番号を記載して一括管理し、全職員で情報共有が図られている。</p> <p>ウ 保存年限を過ぎた文書の処分には、事前決裁を経て適正に廃棄・焼却処分をしている。</p>	B
自主事業、提案内容の実施状況	施設の設置目的に沿った、利用促進に繋がる方策に基づき事業を実施する。	<p>【自主事業】</p> <p>障がい者スポーツの普及と施設の利用促進をはかるため、コロナ禍の中、感染拡大防止対策を行いながら、「車椅子バスケットボールフェスタ」等、予定していた5事業全てを実施した。</p> <p>・車椅子バスケットボールフェスタ① (7/3)、② (9/4)、③ (11/3)</p> <p>・車椅子バスケットボール体験会 (12/4)</p> <p>・レクスポ交流会 (12/11)</p> <p>・バラリーナ杯卓球バレー交流大会 2022 (12/18)</p> <p>・アーチェリー交流会 (2/19)</p>	B
(施設所管課評価)			B
<p>・成果のあった点：利用者の安全に十分に配慮し、適切に業務が遂行された。</p> <p>・改善を要する点：特になし。</p>			

## (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	各業務に適した職員を適正に配置する。	管理計画書のとおり、防火管理者、体育教諭、障害者スポーツ指導員の有資格職員を配置し、管理運営を円滑に実施した。	B
苦情、要望対応体制	利用に関する各種問い合わせや要望及びトラブル等の対応を適切に行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「岩手県スポーツ振興事業団クレーム対応要綱」により苦情に適切に対応することとしている。</li> <li>・なお、令和4年度は苦情がなかった。</li> <li>・〔苦情：0件〕</li> <li>・また、利用者アンケートを7月～8月に実施し、管理運営業務の参考とした。</li> <li>・総体的満足度100%（満足、まあ満足）</li> <li>・職員への意見・要望は特になく、感謝の内容の感想が寄せられている。</li> </ul>	B
危機管理体制（事故、緊急時の対応）	災害時・緊急時の対応や、防犯・防災対策として、マニュアルの作成や訓練を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「岩手県スポーツ振興事業団危機管理対応要綱」及び「身体障がい者体育館危機管理マニュアル」に基づき取り組んでいる。</li> <li>・非常連絡訓練（5月）、消防訓練を2回（5月、11月）に実施し、有事の際に対応できるよう確認を行った。</li> <li>・〔事故等：なし〕</li> </ul>	A
コンプライアンスの取組み、個人情報の取扱い	基本協定に基づく秘密の保持、個人情報の保護及び法令順守の確保。 個人情報に関する書類について、適切に管理する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・岩手県スポーツ振興事業団「職員コンプライアンス・マニュアル」により関係法令の遵守に取り組んでいる。</li> <li>・毎月1回、「館内職員打合せ」の際に、コンプライアンスの徹底に努めている。</li> <li>・全職員が誓約書を提出し、個人情報の適切な管理に取り組んでいる。個人情報が含まれる文書はシュレッダーによる廃棄処分を、また、文書は鍵の掛る脇机等で保管している。</li> <li>・〔事故等：なし〕</li> </ul>	B
県、関係機関等との連携体制	基本協定に基づき、近隣住民や関係機関との協力連携に努め、良好な関係を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時、報告、連絡、協議等を行い、円滑な運営を行っている。</li> <li>・体育館運営協議会（委員：県、盛岡市、障がい者団体、利用グループ、ふれあいランド岩手、地元町内会等）の会議を令和4年12月に開催し、ここで出された意見・提言を踏まえ、利用促進と運営の改善に取り組んでいる。</li> </ul>	B
(施設所管課評価) <ul style="list-style-type: none"> <li>・成果のあった点：適切な施設の管理が行われた。</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
運営業務	<p>管理運営業務仕様書に基づく運営業務において、利用者の高い満足度が図られていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用許可、利用料金の徴収</li> <li>・施設利用案内</li> <li>・受付・対応業務</li> <li>・自主事業</li> </ul>	<p>達成されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケート（7～8月実施）では、施設の総体的な満足度及び窓口対応の満足度が100%（満足、まあ満足）であった。</li> <li>・平成元年度に使用許可申請業務の電子化を図ったことに伴い、窓口での使用許可申請に要する時間の大幅削減が図られている（1申請あたり30秒程度）。</li> <li>・毎月、ホームページ及び館内で「拾得物（未返還物品）の公表（拾得物一覧・拾得物写真）を行い、拾得物の適正管理と未返還物品の削減に取り組んでいる。</li> <li>・職員等は利用者の利用前後に積極的に挨拶を行うなど、利用者から親しみを感じていただける施設づくりに努めた。</li> <li>・施設の予約状況をホームページ（毎月8回程度更新）や館内の掲示板に掲載したほか、受付窓口に持帰り用の予約状況一覧表を置くなど、予約状況の情報提供に努め、利用促進を図った。</li> <li>・コロナウイルス感染症予防対策として空気清浄機を、夏季の熱中症対策として気化式冷風機を導入し、厳しい利用環境下での施設の利用促進に努めた。</li> <li>・事業団主催の接遇研修やコンプライアンス研修等に職員が参加して研鑽を積むことにより、安全で快適な施設運営に努めた。</li> <li>・自主事業は、コロナ禍の中、感染拡大防止対策を行いながら、「車椅子バスケットボールフェスタ」等、5事業全てを実施した。</li> <li>・障がい者及び健常者の参加による自主事業を通じて、障がい者と健常者との相互交流を図った。</li> <li>・季節の花を植栽したプランターを設置し、施設の環境美化にも積極的に取り組んだ。</li> </ul>	A
利用者アンケート等	<p>定期的にアンケート等を実施して、利用者の意見要望等を把握し、その結果を管理運営業務に反映させること。また、反映状況を県へ報告すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・7月、利用者アンケート実施（県スポーツ事業団主催（共通アンケート）</li> <li>・体育館運営協議会（委員：県、盛岡市、障がい者団体、利用グループ、ふれあいランド、地元町内会等。）の会議を令和4年12月に開催し、ここで出された意見・提言を踏まえ、利用促進と運営の改善に取り組んでいる。</li> <li>・意見要望等に対応した施設、設備の修繕状況等については、管理運営定期報告により報告している。</li> </ul>	A
<p>（施設所管課評価）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・成果のあった点：感染症及び熱中症の予防対策を行い、施設の利用促進に努めている。</li> <li>・改善を要する点：特になし。</li> </ul>			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	管理運営計画における収支の積算に対する収支実績が適正である。	予算執行は、利用者の利便性の向上と円滑な施設運営に資するよう、効率的かつ計画的な執行に努め、適切に行っている。	B
指定管理者の経営状況	経営基盤が安定しており、計画に沿った管理を行う能力を有している。	当事業団は借入金及び貸付金はなく、健全な経営を行っている。	A
（施設所管課評価） ・成果のあった点：法人の健全な経営を維持し、支障なく施設運営が行われている。 ・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> <ul style="list-style-type: none"> <li>障がい者優先の利用調整を行う取組みにより、障がい者（団体・個人）の定期的な利用が図られた。</li> <li>一般利用者については、大学や中高生の部活動での継続利用の促進や利用拡大に取り組むとともに、コロナ禍で障がい者の方が利用自粛された部分への利用促進を図るなどにより、前年度及び計画値を上回る利用料金収入を得ることができた。</li> <li>施設利用者のニーズに対応して冬期間の臨時開館を継続実施し、利用者の満足度の向上と利用者数増加に努めた。[*12月から3月までの定期休館日（火曜日）のうち、第一・第三火曜日を臨時開館]</li> <li>障がい者スポーツの普及振興と相互理解の増進を図るため、「卓球バレー」など、障がい者と健常者が交流できるような自主事業の提供に取り組んだ。</li> <li>修繕が必要な施設の早期補修と記録管理の徹底（点検日・点検者・現況写真）により、利用者の安全な利用環境の整備に努めた。</li> <li>環境美化（花を植栽したプランター設置）による「心の癒しの場」の提供にも積極的に取り組んだ。</li> <li>事務の効率性と省資源化を図るための事務改善に積極的に取り組み、成果を上げた。</li> </ul> <p>[事務改善]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 非接触体温計使用記録簿の様式見直しによる集計作業の省力化</li> <li>イ 燃料（A重油）の使用量及びこれに伴う給油注文日程の進行管理表による給油等管理</li> </ul> <p>[成果] 定期報告に係る集計作業の省力化、燃料使用量の適確な管理による燃料等の消費量削減</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> <p>平成30年度に耐震改修等工事を実施したものの、当初建設（昭和51年度）から46年経過、大規模改修（平成4年度）から30年が経過し、施設・設備の経年劣化による不具合が顕著になっている。</p> <p>日常点検・定期点検の励行により安全・安心な施設維持に努めているが、毎年の修繕費では対応できない多額の予算が必要となる緊急性の高い修繕箇所もあり、施設維持に苦慮している。</p>

③ 県に対する要望、意見等

県に修繕をお願いしたい箇所は下記のとおりであり、施設利用者の安全確保のため、早急に施設の長寿命化に向けた計画的な大規模改修工事の着手をお願いしたい。

[主な修繕必要箇所]

- ア アリーナ床研磨・塗装工事（床面の経年劣化）
- イ 外壁等補修・塗装工事（塗装剥離、モルタル亀裂等）
- ウ 自動火災報知機更新（故障した場合、交換備品なし）
- エ アリーナ照明器具LED化工事（水銀灯生産中止に伴うLED化推進）
- オ アリーナギャラリーへの防球ネット設置工事（施設職員の労災事故防止対策）
- カ ロビー・廊下のタイル張替工事（床タイルの剥離・亀裂、段差等解消）
- キ 玄関自動ドア改修工事（スチール部分の腐食等による不具合防止）

(2) 県による評価等

① 指定管理者の運営状況について

コロナ禍、物価高での利用促進に努め、事務処理の効率化を図るなど適正な管理運営が行われた。

② 県の対応状況について（自己評価）

物価高騰等に対応するため、指定管理料の増額など必要な予算措置を行い、指定管理者と連携しながら、管理運営に関する問題の解決に努めた。

③ 次期指定管理者選定時における検討課題等

施設設備の老朽化が進んでいることから、施設の長寿命化を図るよう計画的に維持修繕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）

なし

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）



## 岩手県勤労身体障がい者体育館利用料金

表1 施設の利用料金

区 分			普通利用料金								特別利用料金
			全館貸切使用						区分使用	個人使用	
			9時から 12時まで	12時から 17時まで	17時から 20時まで	9時から 17時まで	12時から 20時まで	9時から 20時まで	1区分1時間 までごと	1人4時間 までごと	
入 場 料 等 を 徴 収 し な い 場 合	アマチ ュアス ポーツ に使用 する場 合	学生及び 生徒	円 2,870	円 4,500	円 6,000	円 7,370	円 10,500	円 13,370	円 520	円 80	
		一 般	5,740	9,010	12,010	14,750	21,020	26,760	890	90	
	その他の催しに 使用する場 合	28,740	45,000	60,040	73,740	105,040	133,780	2,620			
入 場 料 等 を 徴 収 す る 場 合	アマチ ュアス ポーツ に使用 する場 合	学生及び 生徒	5,740	9,010	12,010	14,750	21,020	26,760	740	休日使用料 日曜日、土曜 日、国民の祝 日に関する法 律(昭和23年 法律第178 号)に規定す る休日、12月 29日から31 日までの日並 びに1月2日 及び3日に、 その他の催し に使用する場 合においては 、普通利用 料金の額の2 割に相当する 額(100円未 満の端数は、 切り上げる。) を別に徴収す る。	
		一 般	11,480	18,020	24,020	29,500	42,040	53,520	1,240		
	その他の催しに 使用する場 合	43,110	67,510	90,060	110,620	157,570	200,680	4,110			

- 備考 1 「入場料を徴収する場合」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 全館貸切使用の場合において、使用時間が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るときは、その超える時間1時間につき  
9時前及び20時以後のときは17時から20時までの、9時から12時までのときは9時から12時までの、12時から17時までのときは12時から  
17時までの17時から20時までのときは17時から20時までの区分の使用料の額の1時間当たりの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 附属の施設又は設備の利用料金

区 分		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
トレーニングルーム	1時間までごとに	200円	400円
バスケットボール用具	1式1時間までごとに	130円	280円
バレーボール用具	1式1時間までごとに	30円	60円
バドミントン用具	1式1時間までごとに	30円	60円
卓球用具	1式1時間までごとに	60円	120円
テニス用具	1式1時間までごとに	40円	80円
ハンドボール用具	1式1時間までごとに	40円	90円
フットサル用具	1式1時間までごとに	40円	90円
いす(1人用)	1脚5時間までごとに	20円	40円
机	1個5時間までごとに	30円	60円
電気料及び暖房料	電気を使用する場合又は暖房を使用する期間においては、 実費を基準として知事が定める額		

表3 条例第3条の規定による許可を受けた場合の利用料金

1人1時間までごとに170円
----------------