

(別紙1)

管理運営状況 評価シート【平成26年度】

(評価日平成27年6月22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	岩手県滝沢市砂込 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・(株) 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26年4月1日現在) (内訳) 正職員7名、非常勤・パート職員0名	<p>組織図</p> <pre> graph TD A[A館長] --- B[B副館長兼営業部長(営業責任者)] A --- C[C管理部長(管理責任者)] B --- D[D係員(総務兼経理事務等)] C --- E[E,F,G係員(事務室、催事場、会議室兼務)] A -.-> F[岩手県ビル管理事業協同組合] F -.-> G[運営委員会] F -.-> H["(株)JTB東北"] </pre>	
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 (H21～23年度)	指定管理期間			備考
		H24年度	H25年度	H26年度	
催事場利用者数	156,535	246,551	253,275	267,981	
催事場稼働率	47.0	30.1	32.3	36.0	
会議場稼働率	62.3	60.3	62.8	65.8	

5 収支の状況

(単位：千円)

区分	前期間平均 (21～23年度)	指定管理期間			備考	
		H24年度	H25年度	H26年度		
収入	利用料金収入	50,256	76,253	71,758	84,792	
	県委託料	62,803	41,891	41,788	43,098	H23 災害救助に伴う休業補償：68,123千円
	自主事業収入	921	1,070 (内訳) ・グラウンド・ゴルフ 1,069,600円	1,780 (内訳) ・グラウンド・ゴルフ 1,780,100円	1,842 (内訳) ・グラウンド・ゴルフ 1,842,130円	
	諸収入			2	2	
	小計	113,980	119,214	115,329	129,734	
支出	人件費	23,977	23,791	23,243	26,492	
	維持管理費	92,516	95,265	92,360	102,399	
	事業費					
	自主事業費	1,025	167	445	781	
	小計	117,518	119,223	116,048	129,672	
収支差額	△3,538	△9	△719	62		

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>主催者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・競合の多い会議場利用主催者へアンケート実施し、各担当の作業・対応へ反映させる。 ・催事場主催者にもアンケート実施し、課題を把握する。 <p>利用者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご意見箱を設置し、職員対応・施設環境の意見を収集し、業務に反映させる。 	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、要望 15件、その他 2件</p> <p>*アンケート結果 会議棟⇒255回答中 やや悪い：4件、悪い：0件 催事場⇒49回答中 やや悪い：1件</p>				
主な苦情、要望等	対応状況				
<p>○空調について・・・3件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・暑かった。(管理室への要請ないまま終了)・・・類似含め計2件 ・暑かった。(冷房可能の周知がなかった) 	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者とコミュニケーションを密にとり、来場者の満足度を上げるよう対応職員に徹底した。 				
<p>○備品について・・・9件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンが小さい。(大きければ良いを含む)・・・4件 ・電子レンジを設置して欲しい。・・・1件 ・ホワイトボードのペン、クリーナーが古い。・・・1件 ・いす運搬用のキャスターを希望する。・・・1件 ・ウォッシュレットを希望する。・・・1件 <p>○催事場備品（設備）にいて・・・2件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第3器具庫の机が老朽化し使用不可のものがある。(類似含め計2件)。 ・シャワー設備が老朽化して使い難かった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室の天井高のため、昨年購入した150インチ以上は使えないことを説明した。 このスクリーンサイズで継続活用していく。 ・電子レンジは、備えないことにする。 ・会議棟の消耗品については、担当者がチェックし補充するようになった。 ・いす運搬用キャスターは、3・4・5会議室分が既設しており、他の部屋に関しては、イス移動の頻度が低いので、準備しない。 ・ウォッシュレットは、県に要望として挙げていく。 ・机の使用に関しては、用途に応じて3ランクに分けて使いまわしているため、見直しを進める。 ・使用の頻度が極めて少ないことから、修繕や、更新に関しては、優先順位が低い。 				
<p>○清掃について・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カーペットが汚れていた。(ゴミ等でなくカーペットそのものの汚れ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・経年によるもので、建物や設備以外にも更新を検討する。 				
<p>○その他・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第4、第5、第8会議室の照明がやや暗い、との声があった。 ・利用料が安くなれば非常にありがたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実態を確認しながら、状況改善に努める。 ・県の所管課と調整を行い、対応を検討する。 				
<p>その他利用者からの積極的な評価等</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>【会議棟】</p> <p>○従業員の対応に関する評価・・・・・・3件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「いつも気持ちの良い接客ありがとうございます」等 <p>○清掃に関する評価・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「とても良い環境です。ありがとうございます。」等 <p>○全体評価・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社員研修の場には最高の環境であった。 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>【催事場】</p> <p>○従業員の対応に関する評価・・・・・・5件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親切に対応いただき助かりました。(類似計5件) <p>○その他・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大量のお弁当発注に対応頂き有難うございました。 </td> </tr> </table>				<p>【会議棟】</p> <p>○従業員の対応に関する評価・・・・・・3件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「いつも気持ちの良い接客ありがとうございます」等 <p>○清掃に関する評価・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「とても良い環境です。ありがとうございます。」等 <p>○全体評価・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社員研修の場には最高の環境であった。 	<p>【催事場】</p> <p>○従業員の対応に関する評価・・・・・・5件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親切に対応いただき助かりました。(類似計5件) <p>○その他・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大量のお弁当発注に対応頂き有難うございました。
<p>【会議棟】</p> <p>○従業員の対応に関する評価・・・・・・3件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「いつも気持ちの良い接客ありがとうございます」等 <p>○清掃に関する評価・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「とても良い環境です。ありがとうございます。」等 <p>○全体評価・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社員研修の場には最高の環境であった。 	<p>【催事場】</p> <p>○従業員の対応に関する評価・・・・・・5件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親切に対応いただき助かりました。(類似計5件) <p>○その他・・・・・・1件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大量のお弁当発注に対応頂き有難うございました。 				

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> <ul style="list-style-type: none"> ・受注から請求・入金・実績は把握までのデータシート一元管理と複数チェックを行っている。 ・利用実績を基にした顧客訪問活動を実施し、リピート利用を促した。 	A
<p>施設の利用状況</p> <p>平成25年度管理計画書 2 (6) 施設の使用見込</p>	<p>①平成26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> <ul style="list-style-type: none"> ・アリーナ 42% ・附属展示場 13% ・第一屋外展示場 9% ・第二屋外展示場 18% ・その他催事場 0% ・会議場 80% <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>	<p>・26年度は屋外の展示場を利用した農機具関連の大型展示会が行われたことが利用率上昇につながった。また、会議棟の利用率も見込みには達しなかったが、下げ止まり感がある。</p> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アリーナ 36% ・附属展示場 18% ・第一屋外展示場 13% ・第二屋外展示場 26% ・その他催事場 27% ・会議場 66% 	B
<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 ・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 	<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、県へ報告済み。 ・年間の修繕計画についても年間予算の有効活用に向けた取り組み体制を整備し、進捗状況については毎月報告している。 	A

	<p>の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>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。 	<p>全て作成・報告済み。 また、作成書類はデータ化して保管。</p>	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 26 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 26 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"> ・自主事業については指定管理の委託を開始した平成 18 年度から 2 期終了した平成 23 年まで、試行錯誤を重ねて行ってきた。3 期目の公募に際しては、グラウンド・ゴルフに特化した自主事業を展開し、多様なニーズに応えられるよう企画立案を行った。事業計画に沿って実施し、愛好家から一定の評価を得ることができた。また、公共施設として地域に対する貢献を行うことができた。 <p>【参考】</p> <table> <tr> <td>H25 年度</td> <td>H26 年度</td> </tr> <tr> <td>利用者推移 8,070 人</td> <td>8,695 人</td> </tr> <tr> <td colspan="2">対前年 108%</td> </tr> </table>	H25 年度	H26 年度	利用者推移 8,070 人	8,695 人	対前年 108%		A
H25 年度	H26 年度								
利用者推移 8,070 人	8,695 人								
対前年 108%									

<p>(施設所管課評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成果のあった点 → 使用料収入 84,792 千円(平成 25 年度収入対比+13,034 千円) が計画(公募時 72,000 千円)よりも大きく上回った。また、利用者数(267,981 人)も震災後着実に回復しており、平成 25 年度対比+14,706 人であった。 ・改善を要する点 → アリーナならびに会議室の利用率が計画を下回っている。近隣には競合施設も存在するが、それらの運営方法も参考にしつつ、施設の特徴を活かしながら利用促進への取組を強化する。 	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"> ・ ビル管理組合が組織として適正に職員を配置し、また業務仕様を作成し責任体制を明確にしている。 ・ 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]	<p>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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 近隣からの苦情が想定される催事の主催者には、事前に近隣対策を行うよう要請している。 ・ 施設利用主催者から、アンケートを徴し、運営業務に反映させている。 	A

<p>危機管理体制（事故、緊急時の対応）</p> <p>〔 管理運営業務仕様書 第4条3(5)、第11条 〕</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・適正に構築し、年間2回消防署の指導の下、総合訓練を行っている。 ・火災、地震、停電等の事態に迅速に対応できるよう行動マニュアルを作成している。 ・5月のアイドルグループイベント開催中に傷害事件が起こった。イベントのセキュリティは主催者がイベント全体の一要素として適切な配置を全国共通で行っていたが、そのすきを突いた犯行で、このアイドルグループは以後同様のイベントができない状況となってしまった。 <p>指定管理者としては、事件直後から主催者や警察と連携して情報管理を行ったこと等により、大きな風評被害を引き起こすこともなく、営業を継続することができた。</p> <p>ただし、全国的にも反響が大きい事件であったことから、警察やマスコミ対応に追われてしまい県に対して直ちに報告ができなかったことが反省としてあげられる。</p>	B
<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 〕</p> <p>〔 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、掲示し啓蒙に努めた。 ・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、部外者が操作できない様にしている。 	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"> ・必要に応じ連絡調整を行い、円滑な運営に努めている。 ・緊急時の連絡体制は構築しているがアイドルグループイベント事件のようなレベルの事件等が発生した場合でも適切に機能できるよう努めていきたい。 	B
<p>(施設所管課評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成果のあった点 →修繕が必要な箇所や不具合の発生の都度、所管課と速やかな情報共有がなされている。 ・改善を要する点 →イベント等における不測の事態に対し、県を含めた各関係機関に通報できる体制は基本的に構築されているが、いかなる場合においてもそれが適切に機能できるよう再度検証を行うこと。 		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 [基本協定書第3条 管理運営業務仕様書 第4条3(5)]	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。 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。	<ul style="list-style-type: none"> 開業以来積み重ねてきた清掃ノウハウに加え、従事者には一人一人が運営主体であるとの意識の下、業務に励むよう指導している。また、担当間の連携を密に図り、サービス全体の向上を図っている。 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している。 	A
利用者サービス [管理運営業務仕様書 第7条]	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。 <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て、柔軟に勤務シフトを設定している。 同日開催の際の利用者相互の最大満足のために調整を行っている。 電話・メール・F a xでの受付を行い、予約時の利便性にも配慮している。 受付時に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図面等を活用しながら助言している。 	A
利用者アンケート等 [管理運営業務仕様書 第8条]	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"> 利用者用と主催者用のアンケートを日常的に実施。意見要望については、指摘事項は迅速に改善を図り、サービスの向上に努めている。 	A
(施設所管課評価) ・成果のあった点 →利用者サービスの向上を目指し改善を行ったことにより、アンケート結果「悪い・やや悪い」の不満回答が減少している。 (会議棟－不満回答率1.6%(H25年は2.71%)、催事場－不満回答率2.0%(H25年は3.9%)) ・改善を要する点 →アンケート不満回答にある「館内の適切な温度管理」について、利用者のニーズに合わせ、できる限り細やかな対応に努めるとともに、交通事情やサービス内容等に係るニーズについても更にきめ細やかに把握するよう努めること。			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 指定管理者指定申請書に添付された収支計画書 平成 24 年度管理計画書 3 (1) 収入見込 3 (2) 支出見込	指定管理者公募の際の収支計画と乖離していないこと。	① 公募申請時の計画収入額は 72,000 千円であったが、84,792 千円と大きく上回った。 ② 支出は水道光熱費を中心に予算を超える実績となった。 ・電気⇒26 年度初めから単価アップが予定されていたこともあり、契約電力を 680 k w から 600 k w に変更し節減を図ったが、前年より約 1,380 千円増加となった。 ・重油⇒今年度の平均単価は対前年 93.5% ほどであったが、購入量が増加し約 2,000 千円増加した。 ③ 除雪作業の実働時間短縮を図るため、雪を寄せる方向等指示し、削減を図った。	B
指定管理者の経営状況	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。	①適切である ②抵触する事項は無い。	A
(施設所管課評価) ・成果のあった点 →当初計画より収入実績が大幅に上回った。また、電気料金の値上りといった厳しい社会情勢の中、施設運営実態に即した電気契約変更や除雪費の削減を図るなど、支出削減に尽力し、収支差額がプラスとなった。 ・改善を要する点 →支出が予算を超える実績となった。健全な財務状況を維持するために、今後も施設の効率的な管理運営に向け継続して支出管理に努めること。併せて、収入の増加を図るために施設の新たな活用を顧客に提案する等、魅力の更なる向上に努めること。			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> <ul style="list-style-type: none">・指定管理者として3期3年目の業務であり、これまで構築してきた事務の簡素化・利用者重視の接客ノウハウをベースに改善を重ね、さらには省エネにも取り組み、より効率的な運営をすることができた。・経費の大きい修繕について、年度分割予算を組み計画的に修繕を行った。・自主事業として取り組んでいるグラウンド・ゴルフは、工夫した企画を通じて愛好家から高い評価を受けている。特に、近隣住民を中心として親しまれており、利用者が増加している。
<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">・26年度は農業機械展示会で大型のものが2件あり、また、冬の催事が増えたことで目標を大きく超えることができた。(催事場対目標 123.2%) また、会議棟も昨年まで金額が減少傾向であったが、26年度は対前年101.7%となり下げ止まり感が出てきた。(会議棟対目標 100.1%)・築後29年を経て施設設備の各種定期点検時に経年劣化指摘が増加している。年間修繕費で対応可能なものについては年度分割して実施する予定であるが、その間のリスク負担の問題や、指定管理期間の問題もあり、長期の計画修繕を選択できない状況となっている。年度修繕費の拡大を希望する。
<p>③ 県に対する要望、意見等</p> <ul style="list-style-type: none">・新たな冬のイベントとして「いわてS-1」が3か年開催され、例年利用が落ち込む冬季に多くの方々に来場いただき賑わいと活気が生まれた。このようなアミューズメント系のイベント継続とともに、国で振興しているMICE事業への取り組み強化をお願いしたい。・年度修繕費の増額を強く希望する。

(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">・平成26年度の利用者数、使用料収入ともに昨年度を上回っており、震災後着実に回復している。利用者の立場に立った施設の運営体制が概ね確立されており、公の施設の管理者として十分な対応を行っている。・近年、冬期に開催されている「いわてS-1 スイーツフェア」をモデルケースとし、高速道路のインターチェンジに近く、車の収容力は県内随一を誇る本施設の強みを活かした営業活動やイベント誘致を行い、更に施設の稼働率向上を図ることを期待する。・今後も継続して施設管理に関わる法令・法規の遵守を徹底し、定期的に施設を点検する等、利用者の安全管理と満足度向上に努めること。
<p>② 県の対応状況について（自己評価）</p> <ul style="list-style-type: none">・コンベンション等の誘致について、関係機関との会議で同施設の紹介や情報提供を行うなど引続き施設の利用拡大や大型イベント誘致に向けて、県としてバックアップを行っていく。・施設の機能維持を目的とした大規模修繕工事（外壁等建築工事・機械工事・電気工事）を平成26年度に実施予定であったが、復興関連工事の増加により工事関係者からの見積徴収に時間がかかり、設計期間が長期化したことと、当該外壁工事が冬期間に適さないことが判明したこと等により、着工が平成27年6月に先送りとなったもの。工事完了は平成28年3月を予定しており、着実な工事施行管理に努める。・当施設は「岩手県広域防災拠点配置計画」における広域支援拠点であり、大規模災害が発生した際には、県が設置する岩手県災害対策本部の要請により、被災地への救援物資の集積及び輸送の拠点として活用されることとなっており、指定管理者にも周知徹底のうえ、平常時から連携を図っている。
<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">・平成26年度に第4期(平成27年度～平成29年度)の指定管理者選定を実施。現時点では検討課題等なし。

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）