

(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28日)

### 1 施設の概要

施設名	岩手県公会堂
所在地 電話・FAX HP・電子メール	岩手県盛岡市内丸11番2号 電話：019-623-4681 FAX：019-623-4682 HP： <a href="http://iwate-kokaido.jp/">http://iwate-kokaido.jp/</a> E-mail：info@iwate-kokaido.jp
設置根拠	公会堂条例
設置目的	(設置：昭和2年6月15日) 県民の文化活動や地域活動等の場を提供することにより、その振興を図るため。
施設概要	敷地面積：3,857.34㎡、建物面積：1,573.55㎡、建築延べ面積：3,569.42㎡ 主な施設、利用定員等 大ホール(839席：1階席590席、2階席249席) 会議室 【1階】11号室(24名)、12号室(24名)、13号室(12名)、14号室(24名) 15号室(30名)、16号室(18名)、17号室(18名)、18号室(12名) 【2階】21号室(72名)、22号室(18名)、23号室(12名)、24号室(12名) 25号室(12名)、26号室(117名)、特別室(18名)、応接室(6名)
施設所管課	岩手県 文化スポーツ部文化振興課 (電話：019-629-6485、FAX：019-629-6484、メールアドレス：AK0002@pref.iwate.jp)

### 2 指定管理者

指定管理者名	第一商事株式会社、学校法人龍澤学館、株式会社アイ・ビー・シー・開発センター、株式会社総合企画新和グループ
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	盛岡市内丸11番2号 岩手県公会堂 (電話：019-623-4681、FAX：019-623-4682、メールアドレス：info@iwate-kokaido.jp)

### 3 指定管理者が行う業務等

業務内容 (主なもの)	1. 施設運営に関する業務 ・会議室等、備品等の使用許可等 2. 施設管理に関する業務 ・施設の維持管理、修繕に関する業務 3. 施設で実施する自主事業に関する業務 ・指定管理者が実施する自主事業に関する業務		
職員配置、管理体制	10名 (令和4年4月1日現在)	組織図	
	(内訳) 正職員3名、非常勤・パート職員8名	館長—統括管理者(代行)—業務主任—施設管理運営事務担当	
利用料金	別紙「岩手県公会堂料金表」のとおり		
開館時間	9:00～21:00	休館日	毎月第3月曜日 12月29日～翌年1月3日

#### 4 施設の利用状況

(単位：人、%)

利用件数・ 利用率	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	
利用件数	4,449	3,783	2,845	3,332			3,320	
利用率	61.1%	56.3%	40.3%	44.1%			46.9%	

#### 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	16,116	13,650	10,175	12,827			12,217	
	自主事業収入	738	376	589	615			526	
	その他	591	551	551	640			580	
	県委託料	17,096	21,843	28,663	24,807			25,104	
	小計	34,542	36,420	39,978	38,890			38,429	
支出	人件費	15,626	15,862	14,587	14,684			15,044	
	維持管理費	19,183	19,595	25,276	24,943			23,271	
	自主事業費	999	76	47	465			196	
	小計	35,809	35,533	39,910	40,092			38,512	
収支差額		△1,267	887	68	△1,202			△82	

#### 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	①利用者アンケートの実施 ②「ご意見BOX」の活用 ③利用者様からの声	実施 主体	希望橋グループ (第一商事株式会社、学校法人龍澤 学館、株式会社アイ・ビー・シー開 発センター、株式会社総合企画新 和)
------	---	----------	--

##### (2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	苦情 1件、要望 2件、その他 20件		
主な苦情、要望等	対応状況		
(苦情) 机がぐらついている	全館の机に経年劣化により、ぐらつきが多く発生しており、レイアウト変更や現状復元の諸作業の際に事故の発生が懸念されている。 全体の机の数量も多いことから、複数年更新等について、岩手県に相談していきたい。		
(要望) 駐車場の利用に融通を効かせて欲しい	駐車可能台数が少ないため、1団体1台の利用について、丁寧に説明を行っている。理解は少しずつ得られていると考えている。		
(要望) Wi-Fiが自由に使えると良い	現状では、先着順1台の使用であるが、要望の推移を見つつ、経費、メンテナンス、費用対効果を併せて検討して行きたい。		
その他利用者からの積極的な評価等 (感想)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>レトロ感があり、落ち着いて利用できる。</li> <li>静かでこじんまりし、コロナ禍でも安心して利用できる。</li> <li>スタッフの心遣いに感謝する。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県民の平等な利用の確保を図るとともに、公会堂の設置目的を効果的かつ効率的に達成する。</li>   <li>○ 公会堂の歴史的・文化的価値を最大限に発揮する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ インターネット、窓口、電話、FAXなどの方法で、先着順に予約受付を行い、平等性を担保した。</li>   <li>○ SNSが不得手な方々に対しては、電話や窓口で丁寧に対応し、予約に格差が生じないように配慮した。</li>   <li>○ 現在の公会堂は、「貸館」のイメージが強く、公会堂の歴史的・文化的価値がよく理解されているとは言い難い。 このことから、今年度は、公会堂の建設に至った経緯(当時、大規模集客施設の設置が望まれていた時代背景等)や当時の社会情勢、建設後にどのような使われ方をされてきたのか、芸術面・文化面・社会面に焦点を絞り、これまで公会堂が岩手県の芸術文化活動の拠点として、地域社会にどのように貢献してきたのかがわかる内容の展示を企画し、資料展示室において公開した。</li>   <li>○ 今年度から徐々に復活してきた修学旅行生徒の見学希望を積極的に受け入れ、建物等に関する説明依頼があった際は、職員が対応し、公会堂の歴史的・文化的価値を理解していただけるように配慮した。</li> </ul>	A
使用許可、利用料金の設定・収受状況	<p>使用許可に当たっては、公会堂条例（平成17年条例第23号）及び同施行規則（平成17年規則第13号）に基づき、利用料金の設定及び収受を適切に行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 使用許可に際しては、公会堂条例及び公会堂条例施行規則により許可した。</li>   <li>○ 利用料金については、公会堂条例に定める範囲内で、岩手県の指導の下、適切に設定した。</li>   <li>○ 利用料金の収受については、新型コロナウイルス感染拡大に伴うキャンセルが多発したことから、前年度と同様に利用当日の現金収受を行った。</li> </ul>	A

		<p>○ 利用料金の収受を始めとして、見積書や請求書の作成・発行については、前年度に引き続き、常に複数でチェックを行い、適切な事務処理を行った。</p>	
施設の維持管理状況	指定管理者が行う施設整備の維持管理業務を適切に行う。	<p>○「管理計画書」に基づき法定点検等を行い、その結果は随時記録簿等に記載した。</p> <p>○ 一定規模の不具合箇所(ボイラー設備、消防用設備、倉庫蒸気管)については、岩手県担当者に報告し、修繕費の追加配分を受け修繕した。 なお、劣化が進んでいる西側外壁については、目視点検を毎日行うとともに不具合箇所(亀裂等)の対処方法について、専門事業者との協議を進めた。</p>	A
自主事業、提案内容の実施状況	施設の利用促進につながる自主事業を実施する。	<p><b>【通年事業】</b></p> <p>①「公会堂歴史資料の展示」 現在の公会堂は、「貸館」のイメージが強く、公会堂の歴史的・文化的価値が良く理解されているとは言い難い。 このことから、今年度は、公会堂の建設に至った経緯(当時、大規模集客施設の設置が望まれていた時代背景等)や当時の社会情勢、建設後にどのような使われ方をされてきたのか、芸術面・文化面・社会面に焦点を絞り、これまで公会堂が岩手県の芸術文化活動の拠点として、地域社会にどのように貢献してきたのかがわかる内容の展示を企画し、資料展示室において公開した。(再掲)</p> <p>②「花いっぱい運動」 公会堂敷地内に設置した花壇と正面玄関付近に設置したプランターにボランティア協力3団体(岩手県立青松支援学校、NPO法人もりおかユースサポート(もりおか若者サポートステーション)及び(株)ソルド(福祉事業部就労移行援))の協力を得ながら花植えを行った。 施設周辺を季節の草花で飾ることにより、公会堂の雰囲気明るくすることができ、利用の促進にも結びつけることができた。</p>	A

		<p>③「小さな図書館」        コロナ禍が終息しなかったことから、前年度に引き続き中止した。</p> <p>④「ピアノキャンペーン」        大ホール備え付けのグランドピアノを希望する方々に大ホール空き日を利用して自由に弾いていただいた。周囲に気兼ねなくピアノを弾くことができることもあり、県民の文化の向上に貢献することができた。        なお、本年度は延べ 337 人の利用が得られた。(新規利用者 12 名)</p> <p>⑤「公会堂文化祭」        新型コロナウイルスの感染状況を見ながら、3年ぶりに開催した。出展者にお聞きしたところ、コロナ禍で様々な活動が制限されたことに伴い、文化活動そのものが停滞したという声が多かった。</p> <p>⑥「もりおか雪あかりタイアップ」        実行委員会が年末に解散したこともあり、タイアップ開催を見送った。</p> <p>⑦「クリスマスリース制作体験&amp;公会堂ライトアップ」        公会堂として『Wa のまちもりおか』に協賛するとともに、リースの制作体験会やリースの屋外展示(正面玄関付近)、ライトアップの活動支援を行った。</p> <p>⑧「お客様用会議室備品の貸し出し」        プロジェクター及びDVD再生機、ビデオデッキを用意し、必要なお客様に貸し出しを行い、利便性を高めた。</p> <p>⑨「ピアノ貸出し」        21号室に設置しているグランドピアノをコンサートや発表会等の際に貸出し、利便性を高めた。</p> <p>⑩「お客様用コピー機の設置」        来館者が自由に使うことのできるコピー機(有料)を設置し、利便性を高めた。        年間利用枚数 3,805 枚</p>	
--	--	---	--

		<p>⑪「チケット販売」 コロナ禍に伴うイベント中止の際の払戻し方法に問題があるため、昨年度に引き続き中止した。</p> <p>【追加事業】</p> <p>①「Wi-Fi ルーターの貸出し」 お客様サービス向上の一環として、ルーターの無料貸出しをR4年7月1日より実施した。 リモート会議やイベント時の検索等、幅広い層のお客様に利用していただいた。</p> <p>②「練習試合みたいなコンサート」 合唱活動の感染予防対策ガイドラインに沿い、希望のあった市内中学校2校の参加により実施した。生徒や保護者にとって、良い刺激となった。</p>	
<p>(施設所管課評価)</p> <p>○ 成果のあった点 今期指定3年度目(通算9年目)であり、新型コロナウイルス感染症の影響はあったが、これまでの業務経験等を活かし、管理運営業務を適切かつ円滑に実施していると認められる。 また、コロナ禍においてWi-Fi ルーターの貸出しを開始するなど、利用者の需要に合わせた事業を展開しており、例年好評を得ているピアノキャンペーンや内容を更新した公会堂歴史資料の展示など、自主事業にも積極的に取り組んでいる。</p> <p>○ 改善を要する点 特になし</p>			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	各業務に適した職員及び有資格者を適正に配置する。	<p>○ 「岩手県公会堂管理運営業務仕様書(令和2年3月)」に基づき、下記の有資格者を配置した。</p> <p>ボイラー技士(危険物取扱者) 3名 防火管理者 1名</p>	A
苦情、要望対応体制	利用者からの各種問合せ、要望、苦情等の対応を適切に行う。	<p>○ 館内の1階ロビーと2階資料展示室の2か所に「ご意見BOX」を設置し、常時要望等の受け付けを行い、定期的に寄せられた意見や要望等の確認を行った。</p> <p>○ 利用者アンケートを実施し、利用上の不満や要望の把握に努め、上記の「ご意見BOX」と共にすぐに改善できるものは改善し対応した。</p>	A

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 常にお客様方と公会堂職員との良いコミュニケーションが取ることができるように心がけ、その対話の中から得られたヒントを職員間で共有することにより、改善に努めた。</li> </ul>	
危機管理体制（事故、緊急時の対応）	災害又は緊急時の対応について、マニュアルの整備や訓練等を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「岩手県公会堂危機管理マニュアル」を事務室内の共有書棚に常備し、職員間で定期的に閲覧することにより、災害や事故発生時に備えた。</li> <li>○ 年3回防災訓練を実施し、避難誘導訓練や車いす利用者の避難介助等を行い、体制を維持した。 R4. 9. 1 避難訓練(シェイクアウト) R4. 10. 17 消防訓練 R5. 3. 20 消防訓練</li> <li>○ 新型コロナウイルス感染拡大に伴い、前年度に引き続き、入退館時のアルコールによる手指消毒、会議室利用後の換気、備品の消毒、共用部分の定時消毒等の感染防止策を行った。</li> </ul>	A
コンプライアンスの取組、個人情報の取扱い	個人情報の保護及び法令遵守の確保を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「岩手県公会堂個人情報保護マニュアル」により、作成した書類やデータの取扱いに留意した。個人情報が含まれる書類については、最終退勤者が毎日保管庫に入れ施錠するとともに宿直者に引き継いだ。 また、電子データについては、PCにパスワードを設定するとともにパスワード管理を徹底した。</li> <li>○ 前年度に引き続き、職員会議の場において「岩手県公会堂条例及び同施行規則」の十分な理解と運営上のコンプライアンスの順守並びに個人情報の取扱いについて確認を行った。</li> </ul>	A
県、関係機関等との連携体制	県を始めとした関係機関や近隣住民との協力・連携に努め、良好な関係を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県への定期報告のほか、施設・設備の不具合等については、随時、県担当者に報告・相談を行った。</li> <li>○ 定期的に行われる盛岡中央消防署による文化財施設消防査察(R4年度は、R5年1月24日(火)実施)の際に来館した消防士と通報や避難手順について、意見交換を実施。</li> </ul>	A

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 館内のトイレ(多目的トイレを含む)を常時開放し、地域の利便性の向上に努めた。</li> <li>○ 正面玄関(中央通り)側は、歩道部分も含めて毎日清掃するとともに、冬期間においては、除雪(融雪を含む)を行った。</li> <li>○ 市民の方々からの持ち込みのあったチラシ類の配置等、近隣の方々との連携協力を進めた。</li> <li>○ (株)ソルド(福祉事業部 就労移行・定着支援)及びNPO法人もりおかユースポートの利用者の方々をボランティアとして通年で定期的(各月2回)に受け入れ、公会堂の環境維持の活動に協力いただき地域の活動団体との繋がりを深めた。 また、就労希望者をインターンシップ生として、3週間受け入れ、受付や広報事務を体験していただいた。</li> </ul>	
<p>(施設所管課評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 成果のあった点 施設運営について、有資格者の適切な配置や各種マニュアルに基づく業務の実施など、関係法令に従い適切に行われていると認められる。 利用者の声を把握し、職員会議等を通じて職員間で共有するとともに、必要な改善が行われていると認められる。また、岩手県公会堂内だけでなく、周辺の環境美化にも積極的に取り組んでおり、県民等に親しまれる施設運営を行っているとして認められる。 新型コロナウイルス感染症対策についても、入退館時のアルコールによる手指消毒、利用後の清掃や消毒などを徹底し、感染予防に留意した施設管理を行っている。</li> <li>○ 改善を要する点 特になし</li> </ul>			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
利用者サービス	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 前年度に引き続き、会議室等の利用について、予約時間の30分前から鍵をお渡しできるように取り組み、余裕を持って利用いただけるよう、利便性の向上に努めた。</li> <li>○ 予約は、ネット、窓口、電話等の手段で先着順に受け付けしているが、SNSの利用に不慣れな方々(高齢者の団体、個人等)には、電話や窓口において丁寧に対応し、格差が生じないように配慮した。</li> </ul>	A

		<p>○ 予約時において、各団体の利用目的を確認し、音漏れや大音量の発生が予想される場合には、利用会議室の変更提案を行うなど、各団体が快適に利用できるよう配慮した。</p>	
利用者満足度	<p>適正な時期に利用者アンケートを実施し、利用者ニーズを把握する。</p>	<p>○ 令和5年1月に「利用者アンケート」を実施し、26団体から回答が得られた。</p> <p>総合的な満足度の項目で、「大変満足」の回答が41%、「満足」の回答が59%の結果であった。</p> <p>アンケート結果から、日々の活動や会合の場所として、安価な利用金額、交通の利便性、場の雰囲気（レトロ感があり、落ち着いた雰囲気の建物外観や内装）がニーズとして大きな要素を持っていると考えている。</p>	A
安心・安全な利用	<p>施設整備の適正な管理に努め、利用者に安全な環境を提供する。</p>	<p>○ 「岩手県公会堂指定管理業務に関する基本協定書(令和2年3月30日締結)」並びに「岩手県公会堂管理運營業務仕様書(令和2年3月)」に基づき、適切に施設設備の管理業務を行った。</p> <p>○ 新型コロナウイルス感染防止対策として、館内の手を触れる場所(テーブル、イス、ドアノブ、スイッチ等)の消毒を利用の都度行ったほか、部屋の換気を十分に行うなど、感染予防策を徹底して行い、利用者の安全確保に努めた。</p>	A
利用率の向上	<p>目標値(大ホール48.89%、会議室49.79%)を上回るよう、利用促進を図る。</p>	<p>○ 新型コロナウイルス感染拡大の影響を受けたが、少しずつ回復の兆しが見受けられた。</p> <p>大ホールについては、自主事業(ピアノキャンペーン)が好評で、利用率は59.94%(自主事業を含む)、会議室は45.17%であった。</p> <p>安価な利用と利便性を強調した公会堂全体のPRポスターを作成し、掲示板に貼り出すなど、利用の促進に努めた。</p>	A

<p>(施設所管課評価)</p> <p>○ 成果のあった点          会議室等は利用の都度、備品、ドアノブ、スイッチ等の消毒や換気を行い、利用者の安全を図りつつ、会議室使用の30分前には鍵を渡せるように準備するなど、利用者の目線に立ったサービスを行っている。          高齢者等の団体に対しては、利用時に先々の予約可能日をお知らせするなど、インターネットが不慣れな世代に対しても配慮したサービスを行っている。          利用者のアンケート結果についても、概ね良好である。          コロナの影響はあるが、好評を得ているピアノキャンペーンを継続実施し、公会堂のPRポスターを作成するなど利用率の向上を図る工夫がなされている。</p> <p>○ 改善を要する点          特になし</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	管理運営業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理し、その適切な運用を図る。	<p>○ 収入及び支出については、小口現金の実査を含め、常に複数で確認を行ったほか、毎日、希望橋G(代表会社)に報告した。          また、毎日、始業時に現金の実査を行った。</p> <p>○ 現金は、毎日、金庫に入れ施錠した上で、その金庫を最終退勤者が保管庫に入れ施錠するとともに宿直者に引き継いだ。</p> <p>○ 希望橋G(代表会社)は現金を週2回銀行口座に入金するとともに、預金通帳を管理した。</p> <p>○ 希望橋G(代表会社)の社員が、毎月1回以上監査を兼ねて会計自主検査を行った。</p>	A
指定管理者の経営状況	<p>○ 指定管理者の財務状況が適切である。</p> <p>○ 指定管理者の応募資格に抵触する事項がない。</p>	<p>○ 財務状況は安定している。</p> <p>○ 該当する事項はない。</p>	A
<p>(施設所管課評価)</p> <p>○ 成果のあった点          事業収支の状況や内部の運用体制、指定管理者の経営状況については、適切であると認められる。</p> <p>○ 改善を要する点          特になし</p>			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

① 成果があった取組、積極的に取り組んだ事項
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 中学校生徒を対象とした「練習試合みたいなコンサート」を自主事業(追加)として企画・実施した。合唱の感染予防対策ガイドラインの縛りはあったものの、これまで文化活動自体に制約を受け、自由な活動が困難な状態が続いてきた中での開催となったこともあり、参加生徒や保護者にとって、お互いに良い刺激を受ける機会と場を提供できた。</li><li>・ 「ピアノキャンペーン(個人で大ホールを貸し切り、ピアノの演奏を楽しむ)」は利用者の方々から好評で、コロナ禍であっても、県民の方々に対して、文化的な活動の場と機会を提供することができた。利用者総数の大きな伸びはなくなってきたものの、ロコミ等で12名の新規利用者があった。</li><li>・ 感染防止については、お客様方の理解と協力を得ることができ、感染対策を万全に施すことができた。また、公会堂利用団体の各種の活動が原因となるクラスターも発生することなく終えることができた。</li><li>・ Wi-Fi ルーターの無料貸出を令和4年7月1日から開始した。リモート会議やイベント時の情報検索等、多様な層のお客様に利用していただくことができた。</li></ul>
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
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 外壁の目地や窓枠の目地が著しく劣化(硬化による亀裂発生)しており、その箇所から雨水が建物内部に入り込み、内壁まで影響を与えている。</li><li>・ 屋上の雨水排水口が凍結することが原因となり、すが漏りが発生する。</li><li>・ 公会堂で実施する自主事業(文化祭等)において、利用団体とのコラボについて今後検討していきたい。また、若者カフェの運営団体とのコラボについても、並行して検討したい。</li></ul>
③ 県に対する要望、意見等
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 各会議室に配置している備品が経年劣化により快適な利用を提供することが出来なくなってきている。利用者からの苦情もあることから備品の入替について県と協議したい。</li><li>・ 建物の外壁材(スクラッチタイルやコンクリートモルタル)が躯体本体に接着されているが、特にコーキング材の劣化、鉄製窓枠と外壁とのコーキング材の硬化が進み、ひび割れを起こしている。この亀裂から雨水が入り込み、長い時間をかけて建物内部がその影響を受け、腐食・崩落に繋がって行くことから「建物の水対策」を万全にする必要があると考えている。</li><li>・ 建物屋上は、シート防水(一部は防水塗装のみ)が設けられているが、現在は、メーカーの保証期間を超過した状態である。しかし、防水シートの全面貼り換えが必要な状況下とはなっておらず、部分補修(防水シートの重ね貼り)や防水塗料の再塗装で当面は対処可能であると思われる。 このことから、複数年で一巡するような補修計画をたて、水対策を進めていただきたい。</li></ul>

### (2) 県による評価等

① 指定管理者の運営状況について
岩手県公会堂の利用サービスの向上に向けて、利用者目線に立ち、創意工夫を凝らしながら施設運営を行っていると思われる。 新型コロナウイルス感染症対策として、入口での検温、手指消毒、適切な清掃などの感染対策に留意した運営を実施している。
② 県の対応状況について(自己評価)
利用率向上に向けて、引き続き指定管理者の取組について支援するとともに、指定管理者と連携を密にして施設の維持管理に配慮するなど、施設所管課として利用者の安全・安心が確保できるよう必要な設備等の改善に努めた。
③ 次期指定管理者選定時における検討課題等
施設の長寿命化を図るため、長期的な視点での大規模改修を含めた施設の保存活用計画を策定し、利便性や安全性の確保について検討するとともに、更なる利用率の向上に向けた取組について検討する。

## 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)