（様式第1号）

指定管理者制度導入施設の管理運営に関する評価票（評価対象年度：令和7年度）

施　設　の　名　称	みやぎハートフルセンター
指 定 管 理 者 の 名 称	みやぎハートフルセンター管理運営共同事業体
施 設 所 管 部 課 (室)	保健福祉部社会福祉課

1．当該施設の管理形態の推移【施設所管課記入】

期　　間	管理形態	指定管理者（管理受託者）の名称	摘 要
令和6年4月 ～令和9年3月	指定管理者	みやぎハートフルセンター管理運営共同事業体	
年　月 ～　　年　月			
年　月 ～　　年　月			

※ 管理形態欄には、直営・管理委託・指定管理者の別を記入

2．現指定管理者の概要【施設所管課記入】

指 定 管 理 者 の 名 称	名　称	みやぎハートフルセンター管理運営共同事業体
	所在地	仙台市青葉区堤通雨宮町4－17
指　定　期　間	令和6年4月1日 ～　令和9年3月31日 （3か年）	
募　集　方　法	■ 公募　□ 非公募	

3．施設の概要【施設所管課記入】

施　設　の　名　称	みやぎハートフルセンター	
所　在　地	仙台市青葉区上杉3－3－1	
設　置　年　月	令和6年4月	
根　拠　条　例　等	みやぎハートフルセンター条例	
設　置　目　的	県民の福祉の増進に資する活動を支援するため、社会福祉に関する活動のための施設として設置。	
施　設　の　内　容	敷　地　面　積	4,686.14㎡
	構　　造	鉄骨鉄筋コンクリート造
	内　　容	執務室、貸会議室（大会議室（1）（2）、中会議室、小会議室）
開　館　（　所　）　日	年末年始（12/29から翌1/3日まで）及び土・日・祝日を除く日	
開　館　（　所　）　時　間	午前9時00分から午後5時00分まで	
指定管理者が行う業務の範囲	（1）県民の福祉に係る情報の収集及び提供に関する業務 （2）県民の福祉に係る相談及び研修に関する業務 （3）県民の福祉に係る活動を行うものに対する施設又は設備の提供に関する業務 （4）センター（みやぎハートフルセンター条例別表に掲げる施設に限る。）の使用の許可に関する業務 （5）センターの維持管理に関する業務	
利　用　料　金　制	採 用 の 有 無	■ 有　□ 無
	利用料金の名称	会議室利用料金

4. 施設利用実績【施設所管課記入(太枠内は指定管理者記入)】

(1) 開館(所)日数及び利用者数

項　　目	事業計画	実　績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (令和7年度) (A)	前 年 度 (令和6年度) (B)	評価対象年度 (令和7年度) (C)		
開館(所)日数	242 日	243 日	242 日	100.0%	99.6%
延べ利用者数	0 人	14,115 人	17,829 人	-	126.3%

※ 対象施設が複数ある場合は施設ごとに記入

(2) 延べ利用者数の内訳

項　　目	事業計画	実　績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (令和7年度) (A)	前 年 度 (令和6年度) (B)	評価対象年度 (令和7年度) (C)		
貸会議室利用申請者数	0 人	14,115 人	17,829 人	-	126.3%
合　　計	0 人	14,115 人	17,829 人	-	126.3%

5. 管理運営収支実績【施設所管課記入(太枠内は指定管理者記入)】

(1) 収入　　(単位:千円、%)

項　　目	事業計画	実　績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (令和7年度) (A)	前 年 度 (令和6年度) (B)	評価対象年度 (令和7年度) (C)		
県指定管理料	80,826	69,781	71,346	88.3%	102.2%
利用料金収入	2,952	2,250	2,588	87.7%	115.0%
その他	519	990	695	133.9%	70.2%
収 入 計 (a)	84,297	73,021	74,629	88.5%	102.2%

(2) 支出

人件費	22,061	17,842	17,934	81.3%	100.5%
施設管理費	49,727	40,699	42,517	85.5%	104.5%
事業運営費	9,038	10,255	9,038	100.0%	88.1%
その他	3,471	3,240	3,283	94.6%	101.3%
支 出 計 (b)	84,297	72,036	72,772	86.3%	101.0%

(3) 収支

収　支 (c)=(a)-(b)	0	985	1,857	-	188.5%
前期繰越収支差額	0	0	985	-	-
次期繰越収支差額	0	985	2,842	-	288.5%

※ 自主事業を実施している場合は、上記に準じて、自主事業の収支実績を別掲

6. 評価対象年度（令和7年度）の管理運営評価【指定管理者・施設所管課記入】

主な視点	項　目	事業実績 【指定管理者記入】	指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】	評価	県の評価 【施設所管課記入】	評価
経済性	施設・設備の維持管理業務の実施	○みやぎハートフルセンター維持管理業務委託仕様書に基づき、各設備の保守点検等について年間維持管理計画を作成し、施設の建物や設備等の適切な維持管理に努めた。 ・定期清掃業務 ・建築物等定期点検業務 ・害虫駆除業務 ・設備保守点検業務 ・空調設備点検業務 ・衛生設備点検業務 ・カーリフト保守点検業務	○日常清掃業務（平日の館内清掃）を行い、明るく清潔な館内環境を維持した。 ○日常的に館内の巡回業務を行い、設備や施設の状況を常に把握し、損傷箇所や不具合の早期発見・早期対応に繋げた。 ○緊急性の高い整備修繕案件等については、県と協議の上、対策を講じ、利用者サービスの低下を防ぎ、安全・安心な施設の提供に努めた。 ○県発注による共有部空調設備工事が完了したことで、来館者の快適性が向上した。 ○以上の実績により入居団体、会議室等、来館者の快適性の向上と事故の防止に繋げることができた。	S	委託契約による日常清掃や専門点検等、適切な保守管理が行われている。予期せぬ損傷や不具合もあったが、早期に発見し、適切な対応が取られている。また、日常の巡回により、施設内の異変にも速やかに対応できる体制が整備されている。	A
	収支実績	上記「5. 管理運営収支実績」のとおり。	○当団体代表団体の経理規程に基づき、指定管理料の範囲内で、適切に会計・経理を執行することができた。	A	代表団体である社会福祉法人宮城県社会福祉協議会の経理規程に準じ、適切に予算執行されている。	A
効率性	管理運営体制	【人員配置】 ○事業管理経験を有する総括責任者を配置するほか、施設管理の経験がある設備管理スタッフを常駐させ、施設の安全な運用に努めた。 【職員研修】 ○施設の管理運営上、必要となる知識、技能、技術等を取得するための研修を受講した。 （内部研修）3件 （外部研修）2件	○管理運営共同事業体の構成員間で業務分担に関する協定を取り交わしたことで、役割が明確なものとなり、迅速に対応することができた。 ○管理運営共同事業体の構成員間で日常的に情報共有や意見交換を行い、コミュニケーションを図ることで、連携・協力体制を強化することができ、円滑な管理運営に繋がった。	A	適切に人員配置されており、共同事業体の構成員が互いに連携することで円滑な管理運営体制が整備されている。 施設管理に必要な知識や資格の取得等、人材育成に努めている。	A
	人員体制	正規　5 人　非正規　1 人				
	運営業務（ソフト事業等）の実施	○福祉に係る情報を広く県民に提供するため、ハートフルセンターに入居する団体の情報を収集し、ホームページに掲載するとともに、パンフレットの配架やポスター掲示等による情報の発信に努めた。 ○入居団体や福祉に関する活動を行う団体に対して、ハートフルセンターの会議室や設備の利用を通じて、研修会や会議等の円滑な開催の支援に努めた。	○施設内の共有フロアや各階の掲示板に入居団体や外部団体のポスター等を掲示するとともに福祉分野ごとのパンフレットを配架することで、来館者に対して福祉に関する情報をわかりやすく発信することができた。 ○ハートフルセンターのパンフレットを作成・配布するとともに、ホームページ上に会議室の情報を掲載することで、施設の存在と会議室利用に当たって、具体的なイメージを与えることができた。	A	パンフレットやホームページ等、発信する情報の充実に努めている。また、ホームページに福祉関連のイベント情報を掲載する等、入居団体をはじめとする福祉団体の活動を支援している。 施設内におけるパンフレット配架方法も、利用者が手に取りやすいよう工夫されている。	A
有効性	利用実績	○貸会議室の利用 ・問合せ　626件 ・利用数　483件 ・登録数　57件	○会議室の利用に関して、延べ626件の問合せが入り、うち483件の利用に繋がった。 ○令和6年4月から運用が開始された施設であるため、福祉関係団体に対する認知度も昨年度より上がっていると思われる。また、会議室を利用された団体の方々が他の団体へ紹介してくれたことで、利用登録数を増やすことができた。	A	関係団体等に周知を図る等、施設の利用率向上に向け取り組んだことにより、登録数が増加した。 利用料金収入は、収支計画を下回っており、利用拡大に向けた更なる周知が必要である。	B
	利用者サービスの向上	○ハートフルセンターの利用者から職員対応や施設管理等についての意見を伺うための意見箱を設置するとともに、意見を踏まえ利用者サービスの向上に努めた。	○会議室を利用した団体や入居団体からの要望を受けて、館内共有部空調設備工事が完了したことで、利用環境の向上を図ることができた。 ○会議室の予約期間を広く設定するとともに、ホームページ上に予約状況を掲載することで利用される方々が予定を立てやすい環境を整備した。	A	ご意見カード箱やなんでも相談室を設置し、利用者の意見や苦情に適切に対応する等、施設の環境整備及び利便性向上に努めている。	A
	利用者の苦情、要望等の把握とその反映	○ハートフルセンターの利用者から職員対応や施設管理等についての意見を伺うための意見箱を設置している。また、利用団体から直接、ネットワーク環境に対する意見があったため、所管課に要望として伝えた。	○挙げられた苦情や相談を指定管理者と県の所管課で情報共有し、協議を重ねることで、対策を講じる体制を整備することができた。	A	利用者に対しアンケートを実施する等、積極的な情報収集に努めている。苦情については、県と協議のうえ、解決に向けた取組が継続されている。	A
その他	県民の平等利用	○情報発信については、ホームページへの掲載、パンフレットの配架やポスター掲示等を活用し、県民への情報発信に努めた。	○会議室の予約状況については電話による問い合わせのほか、ホームページ上で情報を提供することで利便性を向上させた。 ○社会福祉に関する活動のための施設利用であるが、利用団体が福祉活動に関連する団体であるか否かを指定管理者のみで判断するのが難しい場合には、県の所管課に確認したうえで利用に繋げること等対応し、公平性を確保することができた。	A	ホームページ掲載内容の充実を図るとともに、館内へのパンフレット配架及びポスター掲示等により、広く情報発信に努め、利便性の向上に寄与した。 会議室の貸出に当たっては、社会福祉に関する活動を目的としているか丁寧に確認しており、県民の平等利用に繋がった。	A
	安全対策	○入居団体に協力いただき、防災訓練等を実施し、有事の際の対応を確認した。 ○屋外への転落リスクが想定される場所に対して、防護柵を設置する等の対策を講じた。 ○雨天時の転倒リスクを軽減させるために、傘の水滴を取り除く物品を設置するとともに床拭き清掃の回数を増やした。	○緊急時の行動計画及び連絡先等の付属資料を作成し、有事の際に迅速に体制を構築する準備ができた。 ○入居団体間の連携強化に向けて、職員名簿及び緊急連絡網を作成し、体制を強化することができた。 ○管理運営共同事業体の構成員間の連携のもと、館内の危険個所を発見し、対策を講じることでリスク回避に繋げることができた。	A	消防計画に基づく防災訓練や、消防設備の点検が適切に行われている。 施設利用者の目線で施設の安全性を確認し、必要に応じた対応が講じられている。	A

主な視点	項　　目	事業実績 【指定管理者記入】	指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】	評価	県の評価 【施設所管課記入】	評価
その他	個人情報の保護	○「宮城県社会福祉協議会個人情報保護・特定個人情報保護規程」及び「宮城県社会福祉協議会個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）」に基づき適正に対応した。	○保護規程に基づき、情報が漏洩しないよう、鍵付きの書庫を活用するなど、管理を徹底し、事故を発生させなかった。	A	構成員である社会福祉法人宮城県社会福祉協議会の規定に基づき、個人情報の保管・管理が適切に実施されている。	A
	自主事業の実施					
	その他の取組	○環境負荷低減を目的とした省エネルギー対策に取り組んだ。 ○障害者の雇用を促進する観点から、障害者就労施設等からの物品等の優先調達に努めた。 （業務委託）1件5,280,000円 （物品購入）2件　436,304円	○会議室空調設備の設定温度を体調に影響を及ぼさない範囲で環境省が奨励している温度に設定するとともに、共用部の設備においては定期的に照度測定を実施し、照度基準に合わせた照明管理を行うことで省エネルギー対策に取り組むことができた。 ○館内の日常清掃業務については、仙台市内の就労継続支援多機能型事業所と委託契約を結び連携を図り、ハートフルセンターのパンフレットや封筒の印刷についても障害者就労支援施設へ業務を依頼するなど雇用促進に向けた一助を担うことができた。	A	積極的な省エネルギー対策や障害者就労施設等からの物品等の優先調達に努めている。	A
総合評価			○令和6年4月から開所された施設であり、施設運営の前例がなかったため、試行錯誤を重ねながらの運営管理であったが、入居団体の方々の協力もあり、安定的な建物管理、事業運営を進めることができた。	A	適切な施設運営ができるよう、日頃から入居団体とも連携を密にし、安全の確保や環境改善に取り組んでいる。引き続き、施設の適切な管理に努めることを期待する。	A

【指定管理者が行う自己評価の基準（目安）】

評　価	評　価　の　考　え　方
S	年度事業計画書等の内容を上回る実績であり、優れた管理運営を行った。
A	年度事業計画書等の内容と同程度の実績であり、適正な管理運営を行った。
B	年度事業計画書等の内容を下回る実績であり、さらなる工夫・改善が必要である。
C	年度事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われなかった。大いに改善努力が必要である。

【県が行う評価の基準（目安）】

評　価	評　価　の　考　え　方
S	年度事業計画書等の内容を上回る実績であり、優れた管理運営が行われた。
A	年度事業計画書等の内容と同程度の実績であり、適正な管理運営が行われた。
B	年度事業計画書等の内容を下回る実績であり、さらなる工夫・改善が必要である。
C	年度事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われたとは認められず、大いに改善努力が必要である。

7. 施設管理運営の課題等【指定管理者・施設所管課記入】

項　　目	指定管理者 【指定管理者記入】	県 【施設所管課記入】
管理運営の課題等	○福祉関連情報を一層充実させるため、他団体のホームページを参考にしながら、情報収集のやり方や有効的な発信方法を見直す必要がある。 ○福祉関係団体の方々がより有効的に施設を活用できるように、利用された方々の声を聞き、可能な限り反映させていく必要がある。 ○整備修繕案件であった、屋外の段差解消、会議室のネットワーク環境の整備、会議室の音響設備の整備に関する環境改善を8年度中に行うこととなった。今後所管課と工事日程の調整を図っていく。	貸会議室の利用促進や福祉団体の活動支援のため、ホームページ等を活用した情報発信の充実が望まれる。 施設の安定的な運営に向け、入居団体や施設利用者の意見を踏まえた更なる業務改善を期待する。