（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：7年度）

施設の名称	宮城県視覚障害者情報センター
指定管理者の名称	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会
施設所管部課（室）	宮城県保健福祉部障害福祉課

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
～ 平成21年 3月	直営		
平成21年 4月 ～ 平成26年 3月	指定管理者	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会	
平成26年 4月 ～ 平成31年 3月	指定管理者	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会	
平成31年 4月 ～ 令和6年 3月	指定管理者	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会	
令和6年 4月 ～ 令和11年 3月	指定管理者	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会	

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	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会
	所在地	仙台市宮城野区幸町四丁目6－2
指定期間		令和6年4月1日 ～令和11年3月31日 （5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		宮城県視覚障害者情報センター
所在地		仙台市青葉区上杉六丁目5－1
設置年月		昭和38年1月
根拠条例等		視覚障害者情報センター条例
設置目的		視覚障害者情報提供施設として視覚障害者の福祉の増進に努めるとともに、点字図書、録音図書を制作する奉仕員を要請することにより図書の整備を図り、視覚障害者に充実した読書環境を提供する。
施設の内容	敷地面積	519.59㎡
	構造	鉄筋コンクリート造 地上2階
	内容	事務室、風除室、閲覧室、交流スペース、閲覧室、交流スペース、発送作業室、点字倉庫、デイリー倉庫、給湯室、更衣室、休憩室、相談室、対面音訳室（聴読室）、用具体験室（機器展示室）、倉庫、トイレ（男子・女子・多目的）、点字印刷室等、編集室、制作室、ボランティア室、研修室、録音室、スタジオ、調整室
開館（所）日		月～金曜（祝日、年末年始除く）、第1・第3日曜日
開館（所）時間		午前9時00分 ～ 午後5時00分
指定管理者が行う業務の範囲		・点字刊行物等の製作及び利用に関する業務 ・点訳、音訳等を行う奉仕員の養成に関する業務 ・視覚障害者への情報提供及び視覚障害に関する相談に関する業務 ・地域における連携体制の構築及び障害理解の啓発に関する業務 ・情報センターの維持管理に関する業務 ・その他知事が別に定める業務
利用料金制	採用の有無	□ 有 ■ 無
	利用料金の名称	

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	265　日	265　日	265　日	100.0%	100.0%
延べ利用者数	20,366　人	20,366　人	19,863　人	97.5%	97.5%

※ 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)		
利用登録者数	1,143　人	1,143　人	1,128　人	98.7%	98.7%
点訳･音訳奉仕員養成講座修了者	11　人	11　人	24　人	218.2%	218.2%
プライベートサービス	145　人	145　人	123　人	84.8%	84.8%
対面音訳サービス	35　人	35　人	20　人	57.1%	57.1%
点字の指導	278　人	278　人	301　人	108.3%	108.3%
施設等の利用者	17,976　人	17,976　人	17,564　人	97.7%	97.7%
相談業務	199　人	199　人	128　人	64.3%	64.3%
自主事業	579　人	579　人	575　人	99.3%	99.3%
合　　計	20,366　人	20,366　人	19,863　人	97.5%	97.5%

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	60,242	60,717	60,242	100.0%	99.2%
利用料金収入					
その他					
収 入 計 (a)	60,242	60,717	60,242	100.0%	99.2%

(2) 支出

人件費	44,144	42,707	43,066	97.6%	100.8%
施設管理費	8,314	10,335	9,206	110.7%	89.1%
事業運営費	7,784	9,968	8,365	107.5%	83.9%
その他				-	-
支 出 計 (b)	60,242	63,010	60,637	100.7%	96.2%

(3) 収支

収　支 (c)=(a)-(b)	0	-2,293	-395	-	17.2%
前期繰越収支差額	0	0	0	-	-
次期繰越収支差額	0	-2,293	-395	-	17.2%

※ 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

(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)		
自主財源	2	2	2	100.0%	100.0%
その他	0	0	0	-	-
収 入 計 (a)	2	2	2	100.0%	100.0%

(2) 支出

事業費	9	0	9	100.0%	-
その他	0	0	0	-	-
支 出 計 (b)	9	0	9	100.0%	-

(3) 収支

収　支 (c)=(a)-(b)	-7	2	-7	100.0%	-350.0%
前期繰越収支差額	0	0	0	-	-
次期繰越収支差額	0	0	-7	-	-

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	・設備保守管理業者並びに器具類取扱業者と緊密に連絡をとり、保守点検、修理等を実施した。	・新施設内の設備や仕様に関して、適宜利用者・奉仕員等から意見を頂き、対応可能なものについては随時対応した。（設備調整、備品購入、点字の貼付等行った） ・節電対策として冷暖房使用時にはサーキュレーターを併用して使用し効率化を図った。	A	・設備保守管理業者や器具類取扱業者と連携し、定期的に点検などを行うことで適切な維持管理に努めている。 ・利用者や奉仕員からの要望に対して、設備の調整や必要備品の購入等を随時対応した。 ・節電対策としてサーキュレーターを使用し、経費削減に向けた取り組みを実施している。	A
	収支実績	「5、管理運営収支実績」記載のとおり	・昨年度実績を踏まえ、計画的に実施したが、近年の物価高騰の影響により図書製作にかかる資材費等、支出が大幅に増となった。 ・点字図書製本作業（修理本）や、「感謝の集い」における記念品購入等、障害者就労施設からの優先調達に努めた。	A	・収支計画に基づき、適切な管理運営がなされている。 ・点字図書製本作業や物品購入の発注を障害者就労支援施設に行うことにより、障害者の社会参加の増進に寄与している。	A
効率性	管理運営体制	・職員は正規4名、非常勤7名（うち法人本部兼務1名、嘱託2名、準職員4名）、合計11名の配置。 ・内部研修の実施。 ・救命救急講習の受講。	・職員全員の努力により利用者、奉仕員等から良好な評価を得た。 ・全職員を対象に内部研修を9回実施した。 ・救命救急講習を輪番で受講した。	A	・適切な人員配置を行い、職員間のみでなく。利用者や奉仕員と良好な関係を築いており、施設の適切な管理運営体制を実施している。 ・全職員を対象にた内部研修の実施や救命救急講習の受講をしており、有事にも備えた職員の技能向上に努めている。	A
	人員体制	正規　4 人	非正規　7 人			
	運営業務（ソフト事業等）の実施	業務仕様書に基づき業務を実施。 ①来館利用者の応対 ②館外利用者の登録事務 ③点字・録音刊行物等の館外利用 ④点字・録音刊行物等の受入・管理 ⑤製作、奉仕員の養成 ⑥奉仕員との連絡・協力体制の構築 ⑦情報誌の発行・情報提供 ⑧雑誌録音物の製作・貸出 ⑨他の点字図書館との協働 ⑩相談業務 ⑪視覚障害者福祉ガイドの作成 ⑫プライベートサービス ⑬対面音訳サービス ⑭点字の指導 ⑮情報機器の操作体験・講習 ⑯視覚障害者支援機器の体験・貸出 ⑰講師の派遣 ⑱施設の開放・奉仕員との交流 ⑲会場提供 ⑳災害への備えと、災害発生時の対応 ㉑公共図書館等との連携	・全国の施設に対する相互貸出を点字598件・録音3428件行った。 ・サピエ図書館にアップロードした図書製作数は点字165タイトル・音声365タイトル・テキストデイジー58タイトルとなった。 ・音訳奉仕員、点訳奉仕員のステップアップ講習をオンライン形式も取り入れながら定期的に実施した。講師についても他県で活動している講師に依頼するなどし、奉仕員の図書製作技術の向上を図った。 ・図書の利用については、従来のCD媒体だけでなく、利用者の希望する形で提供した。SDカードやUSBメモリなど外部記録媒体での希望も多く、前年度に引続き増加し、3,504件（R6.1,845件）の利用があった。 ・貸出用図書の点字装備については「手打ちでの製作」から「点字プリンタ出力」方式に切り替え、作業を省力化した。 ・「夏休み！ふれあい広場」は利用者や奉仕員の協力も得ながら、視覚障害理解の内容を充実させることができた。 ・「感謝の集い」では、その様子をオンラインで視聴可能とするなどの方法で、情報センターの開放及び奉仕員との交流に努めた。また、就労支援事業所による販売コーナーの設置、キッチンカーの出展等を行った。 ・地域連携推進員及び視覚障害当事者職員を積極的に配置し、障害理解の啓発及びつながり作りに努めた。視覚障害者交流会33回、出前講座を4回実施した。 ・視覚支援学校主催「視覚補助具説明会」、県図書館主催「公共図書館等職員研修会」、大崎市図書館主催「対面朗読ステップアップ講座」等の各種講座・研修へ、奉仕員1名、職員7名を派遣した。	A	・全国的な視覚障害者情報提供施設や団体との連携により、貸出数が全国的に高い水準を維持した。 ・新型コロナウィルスの影響下で行っていた音訳奉仕員、点訳奉仕員のオンライン講習を継続して実施することにより受講者数の増加、及び分け隔てない技術向上に取り組んでいる。 ・図書利用について、SDカードやUSBメモリなど、利用者の各種ニーズに合わせた方法で提供することにより、利用者数の向上に繋げている。 ・「感謝のつどい」では、例年のような物品提供のみならず、マッサージ体験や、キッチンカーでの販売など、新たな企画の提供を行ったことにより、奉仕員や参加者から好評を得た。 ・点字訓練については、例年減少傾向にあったものの、ボランティアの協力もあり、微増した。 ・読書バリアフリー法に伴い、県図書館や市町村図書館、視覚支援学校主催の講座で積極的に職員や奉仕員を派遣し講和を行うことで、視覚障害者への理解促進と県図書館とのつながりを深めている。	A
	利用実績	「4、施設利用実績」記載のとおり	・センターサービス内容についてセンターだより、ホームページ等でPRを行い、関係機関との連携を図った。	A	・施設利用者数は、昨年度より減少しているものの、多くの方が施設を利用している。 ・新施設が視覚支援学校と隣接したことにより、昨年度と同様に生徒の利用が増加している。 ・毎月各種媒体でセンターだよりを発行し、新刊図書情報や生活関連情報の提供に努めている。	A

有効性	利用者サービスの向上	・条例に基づき第1・第3日曜日開館 ・開館時間外の留守番電話、FAX、メールでの受付 ・市町村・県障害福祉担当職員への周知 ・情報機器操作講習会・すいてん会の開催 ・訪問型機器講習の実施 ・視覚支援学校職員との連携 ・奉仕団体との定期調整 ・メールマガジン「視覚ニュース」の発行	・センターHPリニューアルによりお問合せフォームを新設し、利用者・支援者・一般人等からの意見を広く拾えるよう努めた。 ・当センター製作の定期刊行物センターだよりほか数誌をCD1枚に収録した、デイジー版情報誌「デイジーマガジンみやぎ」の発行を継続するとともに、「サピエ図書館」にアップロードしオンラインによる利用を可能とした。 ・「情報機器操作講習会」を毎月1回日曜開館に合わせて実施した。 ・視覚障害者向けの日常生活用具及び補装具、便利グッズ等を、常時展示したほか、地域での行事開催時においても展示し利用者の便宜を図った。 ・展示している視覚障害者向け用具等を希望者に対し体験及び貸出を行った。 ・相談事例については記録を取り、職員で共有を図りスキルアップに努めた。 ・メールマガジンの発行を通じ、「センターだより」掲載後に取得した情報等を随時提供した。	A	・センターHPをリニューアルしたことにより、今まで以上に利用者・支援者・一般人等からの意見を拾えるようになり、利用者サービスの向上に努めている。 ・昨年に引き続き、定期的に刊行しているセンターだよりを「サピエ図書」にアップロードしオンライン利用ができ、オンライン環境を併用した事業展開への取り組みを実施している。 ・視覚障害者向けの機器の常設展示に加え、地域での行事開催時にも機器展示を行ったことは、当事者が実際に製品を見て触れる機会を増やし、存在や利便性を知ってもらうことで利用者のニーズに寄り添ったサポートを実現している。 ・相談事例の記録を職員間での共有をすることにより、個々の職員のスキルアップ及び組織全体の相談対応能力の向上に繋げた。	S
	利用者の苦情、要望等の把握とその反映	・施設入口に「ご意見カード」「同回収箱」設置。 ・利用者の方には、「情報センターだより」により周知。 ・苦情処理責任者及び担当者に視覚障害当事者職員を配置。	・「ご意見カード」の設置、「情報センターだより」での呼びかけを実施した。 ・アンケート等で寄せられた意見に対しては、職員間で共通理解を図り、対応可能なものについては即時に対応した。	A	・寄せられた利用者からの意見については、業務仕様書に基づき適切に所管課宛て報告し、誠実に解決に努めている。 ・情報交流会を実施し、アンケート当で寄せられた意見に対し、職員間で共通理解を図り、対応可能なものについては即時に対応するなど適切な対応を行っている。	A
その他	県民の平等利用	・開館時間外の留守番電話、FAX、メールでの受付。 ・市町村障害福祉担当職員へセンター周知。	・視覚障害に関することについて幅広く相談を受付け、対応した。 ・地域連携推進員を活用し、市町村福祉担当課等への業務周知を実施した。 ・視覚支援学校と月1回の定期連絡会議を実施し、情報共有を図った。 ・視覚障害関係団体の会合や研修場所として積極的に会場提供を行った。	A	・地域連携推進員制度を活用し、当センターや視覚障害に関する情報を市町村障害担当窓口に周知し、県民の平等性に努めている。 ・視覚障害者関係団体の会合や研修場所として積極的に会場提供を行うことで、視覚障害者のセンター利用の配慮等に努めている。	A
	安全対策	・宮城県視覚障害者情報センター消防計画並びに緊急時連絡網の職員への周知徹底。 ・施設利用者（利用者及び奉仕員）に対し、非常時における対応について周知。 ・避難訓練の実施。	・奉仕会及び利用者の集まった際などに、非常時の行動や避難経路の確認を行った。 ・避難訓練は、通報訓練を含め実施した。非常時における職員の体制を確認するとともに、利用者・奉仕員・職員の安全確認の声掛けも随時行いながら実施した。 ・センターだよりに防災関連情報を継続して掲載し、利用者への防災意識の啓発に努めた。 ・勤務時間外における緊急対応の訓練として、緊急時連絡訓練を行った。	A	・施設利用者が集まった際などに、避難経路の確認を行うとともに、通報訓練を含めた避難訓練を実施し、非常時における職員体制の確認を行い、安全対策を実施している。 ・勤務時間のみならず、勤務時間外における緊急対応の訓練も実施することで、非常時の体制や行動の確認を行っている。 ・緊急連絡網を定め、有事の際の的確な情報伝達網が整備、管理されている。	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	基本協定書を順守するとともに、個人に関する事項については外付けハードディスク保管の徹底及び個人情報へのアクセス防止の措置を引続き講じた。	・職員に対し定期的に個人情報の取扱いやセキュリティポリシーについて確認を行なった。 ・個人情報に関するデータについては、担当を明確にして処理を行う。利用者・奉仕員等の個人データ保存用サーバーを設け、職員使用端末には個人データを保存しないよう適切に管理した。 ・一斉に複数人へメールを送信する際にはメーリングリストによる送信を行い誤送信の防止に努めた。 ・情報センター内のネットワークを分け、奉仕員及び利用者の使用するPCからは、職員用（個人情報管理）サーバーへアクセスできないよう管理した。 ・WEB図書館システムパスワードについては必要に応じ変更し、奉仕員台帳にはパスワード設定を行う等、情報漏えい防止に努めた。 ・使用しなくなった個人情報については速やかに消去及び廃棄を行った。	A	・職員間で情報セキュリティ対策を定期的に確認するとともに、人為的ミスが発生しないようメールマガジン配信を行うなど各種工夫を凝らすことで情報漏洩防止に努めている。 ・使用しない個人情報について速やかに廃棄することに加え、個人情報の保管及び破棄に関するルールが職員間で十分に共有されており、適切な情報管理がなされている。	A
	自主事業の実施	・「すいてん会」 （毎月1回実施） ・「タンデム自転車の貸出」 （希望者・団体へ随時貸出） ・「リトルフリーライブラリー」 （自由に利用できる本棚の設置） ・「絵本サロン」 （親子の読み聞かせの場として点訳絵本・交流スペースを開放）	・視覚障害者同士の情報交流を中心とした「すいてん会」は、月1回程度で開催した。視覚障害者向け支援機器の紹介や料理、楽器演奏等、参加者のニーズに沿った内容を柔軟に取り上げて実施し、好評を得た。（87名） ・県内の団体に対して「タンデム自転車の貸出」を行った。（1件） ・「リトルフリーライブラリー」として点訳、音訳済みの原本を活用し、誰でも自由に利用できる本棚を設置し広く開放した。（465件） ・令和6年度に引続き、毎週金曜日に閲覧交流スペースを親子の読み聞かせの場「絵本サロン」として開放した。（22件）	S	・月1回開催した「すいてん会」では、視覚障害支援機器の紹介や体験、スマートフォンアプリ体験など、参加者のニーズに応じた事業を展開している。 ・「リトルフリーライブラリー」として点訳・音訳済みの原本を配架し、だれでも自由に利用できる本棚の設置や「絵本サロン」を毎週金曜日に開放しており、施設の有効利用が図られている。	S
	その他の取組	・センター愛称の運用開始 ・宮城版スマートサイトへの協力 ・録音図書製作委員会の継続開催 ・奉仕会会長との連絡会の実施 ・隣接する視覚支援学校との定期連絡会の実施 ・宮城刑務所受刑者への点字指導 ・就労支援施設等への会場提供 ・就労支援施設への事業協力（廃棄物品の活用） ・「読書バリアフリー体制強化業務」（法人との連携）	・公募によりセンター愛称「アイてらすみやぎ」に決定し、運用を開始した。 ・視覚障害者への多角的なケアを目指して連携を組んでいる宮城版スマートサイトへコーディネーター窓口として引続き登録した。 ・点字学習を希望する宮城刑務所受刑者へ、点訳ボランティアの支援により、墨点字による校正を行った。 ・前年度に引き続き多くの見学者があった（244名）。 ・県内の就労支援施設による物品販売やマッサージの提供等に施設を会場として提供した（65件）。 ・不要となった点字バインダーを就労支援施設へ譲渡し、加工したものを販売品として再活用していただいた。 ・『りんごの棚応援プロジェクト』により、希望のあった県内公共図書館や学校へバリアフリー資料及び機器の貸出を行った。また、地域における行事において、公共図書館を積極的に会場として使用し、見学ツアーを行うなど、読書バリアフリー環境の体制づくりに努めた。	A	・例年に引き続き、宮城県版スマートサイトへ登録し、関係機関との支援・連携体制を整えている。 ・廃棄物品の積極的な再活用を行うことで環境的配慮に努めており、就労支援施設との連携によるさらなる地域コミュニティの活性化に寄与している。 ・「りんごの棚応援プロジェクト」により、希望のあった県内公共図書館や学校にはバリアフリー資料や機器の貸し出し行い、地域行事においては公共図書館を積極的に使用するなど読書バリアフリー環境の体制作りを実施した。	A
総　合　評　価			前年度に引続き、学校生徒の利用、交流スペースの利用等により施設利用者多数となった。 新施設についても利用者・奉仕員から概ね好評を得ている。 市町村や関係機関との連携体制の構築に努めた結果、年々各市町村及び関連施設からの問い合わせも増加してきており、いくつかの市町村からは視覚障害者への情報提供に関して積極的な協力を得ることができている。	A	・前年度に引き続き、学校生徒や交流スペースの利用が多く、新施設についても利用者や奉仕員から好評を得ており、適切な管理運営を行っていることが伺える。 ・市町村や関係機関への積極的なアプローチにより、問い合わせ件数の増加や、視覚障害者への情報提供に関する具体的な協力関係の構築が図られている。今後は、構築した市町村との連携をさらに深めるとともに、まだ協力的ではない他市町村へどう横展開していくかが課題である。	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	・社会福祉施設として地域社会に根ざした運営が出来るよう、引続き業務に取り組んでいく必要がある。 ・奉仕活動、利用者サービスについては、現地とオンライン環境を併用した事業展開やAI技術の活用が見込まれる。また、それに伴い、各業務担当職員のICTスキルアップが課題となる。 ・奉仕員の高齢化及びベテラン奉仕員の減少が進んでおり、ICT利活用におけるデジタルデバイドが進んでいる。 ・全国で頻発している災害等を踏まえ、自館の災害対策だけではなく、隣県施設との協力体制等、改めて検討していく必要がある。 ・利用者、奉仕員の防災意識向上を図るとともに、緊急時の職員体制については、引き続き認識を徹底したい。	・奉仕員の高齢化が進んでいることが大きな課題の1つであり、オンライン講習による新規受講者の確保は進んでいるものの、実際の活動への定着率や技術継承のために、ベテラン奉仕員のノウハウを生かす仕組みと若年層を呼び込むための働きかけが今後必要である。 ・デジタルテクノロジーが普及する中で、オンライン講習会やIT機器講習など、利用者のライフステージに応じたサービスの提供等、多角的なサポートネットワークの構築が必要である。 ・災害等を踏まえ、自館の災害対策だけではなく、県内市町村や隣県施設との協力体制等、改めて検討していくとともに、緊急時の職員体制を引きつづき強化を行う必要がある。 ・物価高の影響で費用面の課題もあり、限られた予算の中で最大限のサービスを継続して行うためには、より一層の効率的な運営体制の確立が求められる。