（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	宮城県婦人会館
指定管理者の名称	一般財団法人みやぎ婦人会館
施設所管部課（室）	生涯学習課

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
年 月 ～ 平成18年 3月	管理委託	財団法人みやぎ婦人会館	
平成18年 4月 ～ 平成25年 3月	指定管理	財団法人みやぎ婦人会館	
令和25年 4月 ～ 令和 4年 3月	指定管理	一般財団法人みやぎ婦人会館	

※ 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	一般財団法人みやぎ婦人会館
	所在地	仙台市宮城野区榴ヶ岡5番地
指定期間	令和 4年 4月 1日 ～ 令和 9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	宮城県婦人会館	
所在地	仙台市宮城野区榴ヶ岡5番地	
設置年月	昭和47年 4 月（平成22年 4月に現在地に移転）	
根拠条例等	婦人会館条例	
設置目的	婦人の教養の向上と情操の純化を図り、もって生活文化の振興と福祉の増進に寄与する。	
施設の内容	敷地面積	479. 163㎡
	構造	RC造、地上3階のうち一部を占有
	内容	研修室6、事務室3、倉庫3、通路兼倉庫2、オープンスペース1
開館（所）日	毎週月曜日、12月29日から翌年1月3日及び教育委員会か承認した日を除く毎日	
開館（所）時間	午前 9時00分 ～ 午後 9時00分 （日曜日・祝日は午前 9時00分～午後 5時00分）	
指定管理者が行う業務の範囲	1 一般教養の向上に関する研修業務 (1) 女性教育及び家庭教育に関する研修 (2) 家庭における男女共同参画に関する研修 (3) その他女性の教養の向上に関する自主的な研修や助言業務 2 女性団体の活動に関する情報の収集及び提供業務 3 女性団体が主催する事業等に対する指導及び助言業務 4 女性団体の指導者養成業務 5 婦人会館バスの管理運行業務 6 専用部分の管理及びそれ以外の日常的な管理・整備等を要する部分の管理運営業務 7 施設の使用許可申請の受付及び許可 8 利用料金の徴収・収納業務 9 施設全体の維持管理業務 10 その他当該施設の設置目的を達成するために教育委員会が必要と認める業務	
利用料金制	採用の有無	■ 有 □ 無
	利用料金の名称	宮城県婦人会館利用料金

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（ 7 年度） (A)	前 年 度（ 6 年度） (B)	評価対象年度（ 年度） (C)		
開館(所)日数	308 日	309 日	308 日	100.0%	99.7%
延べ利用者数	14,500 人	15,740 人	13,964 人	96.3%	88.7%

※ 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（ 7 年度） (A)	前 年 度（ 6 年度） (B)	評価対象年度（ 7 年度） (C)		
宮城県婦人会館第1～第6研修室	10,500 人	11,087 人	9,882 人	94.1%	89.1%
各種研修事業等	4,000 人	4,653 人	4,082 人	102.1%	87.7%
合　　計	14,500 人	15,740 人	13,964 人	96.3%	88.7%

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（ 7 年度） (A)	前 年 度（ 6 年度） (B)	評価対象年度（ 7 年度） (C)		
県指定管理料	13,675	13,675	13,675	100.0%	100.0%
利用料金収入	5,100	4,788	4,553	89.3%	95.1%
その他	7,086	6,045	6,346	89.6%	105.0%
収 入 計 (a)	25,861	24,508	24,574	95.0%	100.3%

(2) 支出

人件費	14,299	17,686	14,679	102.7%	83.0%
施設管理費	2,300	2,449	1,379	60.0%	56.3%
事業運営費	9,080	4,716	7,595	83.6%	161.0%
その他	182	1,129	739	406.0%	65.5%
支 出 計 (b)	25,861	25,980	24,392	94.3%	93.9%

(3) 収支

収　支 (c)=(a)-(b)	0	-1,472	182	-	-12.4%
前期繰越収支差額	7,866	8,728	8,910	113.3%	102.1%
次期繰越収支差額	7,866	8,324	9,092	115.6%	109.2%

※ 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

※自主事業分

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 (　7　年度) (A)	前　年　度 (　6　年度) (B)	評価対象年度 (　7　年度) (C)		
県指定管理料	0	0	0	-	-
利用料金収入	0	0	0	-	-
その他	2,920	3,465	3,538	121.2%	102.1%
収 入 計 (a)	2,920	3,465	3,538	121.2%	102.1%

(2) 支出

人件費	750	0	773	103.1%	-
施設管理費	150	0	140	93.3%	-
事業運営費	1,970	2,283	2,342	118.9%	102.6%
その他	50	440	40	80.0%	9.1%
支 出 計 (b)	2,920	2,723	3,295	112.8%	121.0%

(3) 収支

収　支 (c)=(a)-(b)	0	742	243	-	32.7%
前期繰越収支差額				-	-
次期繰越収支差額				-	-

6. 評価対象年度(　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	経年劣化した施設であるが、日常点検等による器具や備品の不具合への速やかに小規模修繕等への対応を行うとともに、施設や設備の不具合等については、榴ヶ岡分庁舎の管理者である文化課分室に修繕等を要請した。 貸室(＝研修室)の利用後、毎回、職員による机や椅子の消毒を実施した。	施設の補修修繕等は、文化財課分室や主務課と協議･調整を行うとともに、施設や設備を常に快適な環境で利用できるように配慮した。 研修事業等の維持･向上のため、今後とも、施設･設備の不具合への早期対応、様式トイレの設置数を増やすよう要望する。	A	施設管理については、文化財課分室及び民間非営利活動プラザと連携しながら、施設機能の維持及び安全確保に努めている。また、貸室利用後の消毒を継続して実施するなど、利用者の安全･安心の確保にも配慮した運営がなされている。	A
	収支実績	上記「5. 管理運営収支実績」のとおり。	上記「5. 管理運営収支実績」のとおり、特に職員数を6人から5人に減じた効果が大きく、支出の約50%を占める人件費支出が減じて令和6年渡より収支差が改善された。 しかし、一人当たりの業務量は増加しており、業務の効率化に努める必要がある。	A	物価高騰や燃料費高騰が続く中で、人員配置の見直し等により人件費の抑制を図り、収支改善につなげた。一方で、職員一人当たりの業務負担が増加していることから、業務の効率化や適切な人員体制の確保に留意しつつ、引き続き事業計画や運営の見直しを行い、安定的な財政運営に努められたい。	A
効率性	管理運営体制	事務局職員5名(常勤4名、夜勤パート1名)全員で、研修事業等の計画等を調整して事業内容を共有して実施した、	令和4年9月以前の職員数(1名減)に戻したが、職員間の協力や共通理解などが図られたため、運営業務を勤務時間内で効率よく実施できた。	A	職員数の減員後においても、職員間の協力や共通理解のもと、業務を効率的に実施し、勤務時間内での適切な運営体制を維持している。引き続き、個人の能力や経験等の個人差によりサービスの低下が起きないように職員への日々の指導及び研修等により研鑽していただきたい。	A
	人員体制	正規　4 人　非正規　1 人				
	運営業務(ソフト事業等)の実施	貸室(＝研修室)の円滑な利用を図るため、職員全員で改善策を検討し実施した。	職員の提案により、令和6年度から貸室(＝研修室)の鍵･マーカーペン等のバスケットを前日に用意し、貸室利用者による利用後の自己チェックの記載や職員による確認を実施した。また、第1･第5･第6研修室以外の研修室は、プロジェクターの映像は白壁に直接映写させ、スクリーンの効率的利用に努めた。	A	職員の提案により、貸室利用に係る事前準備や利用後の確認方法の見直しを行うなど、業務の効率化及び適正な施設管理につなげている。また、設備の運用方法を工夫し、限られた資源の有効活用を図っており、組織として主体的な改善が図られている好事例である。引き続き、職員が提案しやすい環境の醸成に努め、さらなる業務改善につなげられたい。	A
有効性	利用実績	上記「4. 施設利用実績」のとおり。	来訪者や電話による問い合わせに丁寧に対応し、また、職員の創意工夫により、貸室(＝研修室)の利用案内の掲示場所等を追加したが、利用者数及び利用料が減少した。なお、利用者離れの原因は不明である。	B	来訪者や電話による問い合わせに丁寧に対応するとともに、貸室利用案内の掲示方法を工夫するなど、利用者サービスの向上に努めている。一方で、利用者数及び利用料が減少していることから、その要因について分析を行い、ニーズを踏まえた取組の見直しや広報の工夫等により、利用者の確保･増加につなげられたい。	B
	利用者サービスの向上	一日研修では、毎回、アンケート調査を実施し、研修内容に対する意見を集約した。(回答者1，098人) また、竹馬の友大学、みやぎの食探訪や親子旅物語等でもアンケートを実施した。	一日研修で実施したアンケート調査では、第1研修内容が「満足」と回答者数が970人、割合は88．3%(令和6年度86．2%)との高評価を得た。	S	研修事業の参加者へのアンケート結果において、満足度が88.3%と高い水準を維持し、前年度を上回る結果となっていることから、利用者から高い評価を得ている。	A
	利用者の苦情、要望等の把握とその反映	一日研修では、毎回、アンケート調査を実施し、研修内容に対する意見を集約した。(回答者1，098人) また、竹馬の友大学、みやぎの食探訪や親子旅物語等でもアンケートを実施した。	令和7年度のアンケート結果を踏まえ、より良い研修を目指し、講義内容への感想、要望等を一日研修の実施団体に周知した。	A	アンケートの実施により利用者の感想･要望等の把握に努めるとともに、その結果を関係団体へ周知し、事業内容の改善に反映させている。	A
その他	県民の平等利用	貸室(＝研修室)の利用申込は、電話やFAXで受け付けた先着順としており、また、仮予約は、可能な限り、早期に本申込するよう促している。	貸室利用申込は、原則、6か月前とし、年間予定が確定している常連団体や大口予約団体は、1年前から受付している。	A	貸室利用申込については、原則6か月前からの受付としつつ、年間予定が確定している団体等については1年前から受付するなど、柔軟な運用がなされている。一方で、取扱いに差異が生じていることから、県民の等利用の観点を踏まえ、公平性の確保に十分留意した運用を図られたい。	B
	安全対策	日常的に館内点検を実施するとともに、年2回実施した火災や災害を予想した消防･地震防災訓練に参加した。	日常的に館内を巡回するとともに、管内の安全対策については、建物の管理者と協議しながら安全確保に努めた。 また、会館バス運行時の安全対策として、高速道路以外においても、乗客全員にシートベルト着用を徹底するとともに、バス運行時の障害保険に加入して事故対応に備えた。	A	館内の巡回や関係機関との協議を通じて施設の安全確保に努めるとともに、消防･地震等の防災訓練を実施するなど、安全対策の充実が図られている。また、会館バス運行時におけるシートベルト着用の徹底や保険加入など、利用者の安全確保に向けた取組も適切に実施されている。	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	平成18年7月1日施行の「一般財団法人みやぎ婦人会館個人情報の保護に関する規程」を令和6年4月1日に改正し、名称を「一般財団法人みやぎ婦人会館個人情報等管理規程」に改め、当該規程に基づき適正に実施した。	個人情報の収集に当たり、直接本人に利用目的を説明するとともに、目的の範囲内での使用している。	A	個人情報の取扱いについては、規定に基づき適切に管理されており、収集時における利用目的の明示など適正な運用が図られている。	A
	自主事業の実施	楽しいお洒落講座：年7回、実楽来(ミラクル)講座：年7回、文化教室事業(8教室・10クラス)、県産品販売事業(適宜)を実施した。	自主事業の4事業は、概ね計画どおり実施できたが、楽しいお洒落講座と実楽来(ミラクル)講座の年間会員が若干減少しているため、令和8年度はこの2事業を統合して1つの事業として実施している。 また、物価高騰等の状況の中、3事業(県産品販売事業を除く。)の講師謝金を増額したいが、会員の減少や他の研修との均衡もあり、難しい課題である。	A	自主事業については、概ね計画どおり実施されており、事業の見直しとして講座の統合を行うなど、運営の工夫が図られている。一方で、一部事業において会員数が減少していることから、その要因を分析するとともに、内容の充実や広報の工夫等により、利用者の確保に努められたい。	A
	その他の取組	特になし。	特になし、			
総合評価			感染防止対策対策として、職員による机や椅子の消毒を行いながら、研修事業等をほぼ予定どおり実施できた。 また、一日研修、竹馬の友大学、みやぎの食探訪、楽しいお洒落講座や文化教室事業は、好評で、その中でも、みやぎの食探訪への応募が多く、令和6年度の実施事業が高く評価されたものと考えている。	A	本施設の管理運営については、関係機関と連携しながら施設の維持管理や安全確保に努めるとともに、職員間の協力のもと効率的な運営体制を維持し、研修事業においても高い満足度を確保するなど、適切に実施されている。一方で、利用者数及び利用料の減少や一部事業の会員減少が見られることから、要因分析を行い、事業内容や広報の見直し等により利用者の確保に努める必要がある。	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	1968(昭和43)年に竣工した現婦人会館は、エレベータが不具合を起こして停止するなど、経年劣化が著しい状況である。 2028(令和10)年度末まで入居するため、大きな修繕等は不可とのことであるが、男性利用者の増加を踏まえ、現状和式トイレのみであることから、洋式トイレの増設は県民の利用向上につながるものと思われる。	施設設備の補修・維持管理に要する経費については、引き続き情報を共有し、連携を図りながら対応していく必要がある。