

(別記様式3)

指定管理者による公の施設の管理運営状況(令和7年度分)

施設名	群馬県社会福祉総合センター	所管課	健康福祉部福祉局地域福祉課
指定管理者名	(社福)群馬県社会福祉事業団及び 群馬県ビルメンテナンス協同組合の共同体	指定期間	5 年
利用料金制	☐ 導入 ☐ 一部導入 ☒ なし		R4.4.1 ~ R9.3.31

※利用料金制とは施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として収受させる制度。「一部導入」は利用料金制を導入しているが指定管理料を支出している施設

1 施設の概要

施設所在地	群馬県前橋市新前橋町13-12
指定管理業務内容	・建物・付帯設備の維持管理 ・貸館業務(会議室、ホール、体育室) ・福祉用具・住宅モデルルーム展示場の運営業務

2 職員の状況(令和7年4月現在)※主に指定管理業務に従事する職員数

通常(フルタイム)の職員:	7 人	
短時間雇用の職員:	16 人	合計: 23 人

3 収支の状況(令和7年度決算額)

(円)

収 入		支 出	
指定管理料	119,976,000	人件費	24,440,332
その他(補助金収入)	14,482,000	委託料	35,290,855
その他(自主事業収入)	578,027	光熱水費	40,873,416
その他(雑収益)	18,200	租税公課費	1,585,724
		その他(修繕費等)	31,341,437
		その他(自主事業費)	492,752
		その他(繰入金)	2,000,000
収入合計	135,054,227	支出合計	136,024,516

※指定管理者の指定管理業務等及び自主事業に係る収支を記入(指定管理者団体全体の収支ではない。)

4 利用の状況

	令和7年度(実績)	(参考)令和6年度(実績)	(参考)令和5年度(実績)
①年間利用者数(人)	①福祉団体会議室利用5,480件 ②会議室稼働率67.69% ③展示場来場者3,862人	①5,229件 ②66.00% ③3,244人	①5,144件 ②65.36% ③3,122人
②使用料収入(円) (県納付額)	6,674,400	5,993,240	6,150,660
③利用料収入(円) (指定管理者収受額)	0	0	0

5 施設における実施事業の状況

事業・イベント名	開催日	参加者数	内容	参加者の感想等
まゆだまネットフェスタ2025	令和7年9月6日	104人	視覚障害者を取り巻く環境と支援の状況を紹介し、視覚障害者福祉について理解を深めるための交流会。	日常生活をサポートする福祉用具の展示を行い、手に取り体験できたと、来場者から好評をいただいた。
前橋市福祉大会出張展示	令和7年11月29日	43人	社会福祉活動の発展に功績のあった、社会福祉関係者や市民の方に対しての表彰式及び交流会。	福祉用具の相談をしたくても、どこへ行けば良いか分からなかったもので、今回参加できて良かったとの声をいただいた。
令和7年度障害者ワークフェスタ	令和7年12月6日	99人	障害者福祉に関心を持ち、共生社会を目指し、理解を深めてもらうための地域交流イベント。	食事介助などの日常生活をサポートする福祉用具を展示し、来場者の方から好評をいただいた。
あったかぐんまハートバザール	令和7年12月17日 令和7年12月18日	147人	障害を持った方が就労支援の作業や訓練で製作した作品の販売会。	日常生活のサポート用具に加え、ストレッチ用具の展示も行い、多くの方が実際に手に取って体験されていた。
福祉の仕事ガイダンス 介護技術・福祉用具編	令和8年3月19日	12人	オムツを取り扱っている、株式会社リブドゥコーポレーションの方を迎え、在職者や求職者向けに、正しいオムツの使い方や福祉用具の活用法のガイダンス。	正しいオムツの使用方法、替え方など実演形式で講義を行っていただいた。最後に展示場の見学会も開催し、参加者の方も満足そうであった。

6 利用者満足度調査等の結果及び対応状況

(実施期間) 令和7年4月～令和8年3月(12回) (実施方法・回収率等) 一般来場者・入居団体に対し、評価アンケート調査票を配布(項目ごとに3段階で評価)、回答559 (項目別回答集計) (1)清掃状況について よい 80.3% 普通 19.1% 悪い 0% わからない 0.6% (2)会議室・付属設備について よい 70.5% 普通 26.8% 悪い 0.7% わからない 2.0% (3)福祉用具・住宅モデルルーム展示場について イ 展示品について 充実している 22.5% 普通 21.3% 充実していない 1.1% わからない 55.1% ロ 展示場職員の対応について よい 25.8% 普通 16.4% 悪い 0.7% わからない 57.1% (4)受付職員の対応について よい 33.5% 普通 22.5% 悪い 0.4% わからない 43.6% (5)駐車場について イ 駐車場の設備面について よい 43.1% 普通 45.1% 悪い 4.3% わからない 7.5% ロ 駐車場誘導について スムーズだった 56.2% 普通 23.0% スムーズでなかった 1.1% わからない 19.7%

(利用者からの意見等)

館内のWi-Fi整備してほしい。
トイレを洋式トイレに変更してほしい。
鍵の貸出時間を早めてほしい。

(調査結果分析)

(1) 清掃状況について

記述回答では、清潔感があり過ごしやすいという意見が複数あった。悪い意見はなかった。

(2) 会議室・付属設備について

悪い意見は4件であった。記述回答としては、備品の不具合やエアコンの温度管理に関する意見があった。また、Wi-Fi設置や鍵の貸出時間の見直し、トイレ洋式化について要望があった。

(3) イ展示場の展示品について

充実していないは6件あった。記述回答では、地下1階の展示スペースの上階への移動や出張展示に関する意見が見られた。

(3) ロ展示場職員の対応について

悪い意見は4件であったが、記述がないため詳細については不明であるが、概ねよい評価であった。

(4) 受付職員の対応について

悪い意見は2件であったが、記述がないため詳細については不明であるが、概ねよい評価であった。

(5) イ駐車場の設備面について

悪い意見は24件であった。記述回答では、構外駐車場が遠い、駐車場が狭いといった意見が複数あった。

(5) ロ駐車場誘導について

悪い意見は6件であった。記述回答では、スムーズでなかったとの意見もあったが、丁寧な対応、親切であるといった意見が多く見られた。

(調査結果への対応状況)

(1) 清掃状況について

引き続き、利用者が安全で快適に利用できる環境を維持したい。

(2) 会議室・付属設備について

備品入替については、担当課と協議をしていく。Wi-Fi設備やトイレの洋式化については、担当課に繋ぎ、協議を重ねていく。鍵の貸出時間見直しについては、担当課と協議を行ったところ、条例通りに行うことが望ましいと結論付いた。

(3) イ展示場の展示品について

引き続き出張展示は、福祉団体や関係団体からの協力依頼を受け、積極的に参加していく。展示スペースについては、限られた場所の中で福祉用具の展示を行っており、上階への展示については担当課と確認を取っていく。

(3) ロ展示場職員の対応について

引き続き、丁寧な対応を心掛けていく。

(4) 受付職員の対応について

引き続き、丁寧な対応を心掛けていく。

(5) イ駐車場の設備面について

構内駐車場を増やすことはできないため、スムーズな誘導を行い、利用者満足度の向上を目指していく。

(5) ロ駐車場誘導について

引き続き、丁寧な対応を心掛けていくとともに、スムーズな駐車場誘導を行うために、業務内での連絡・報告・相談を意識し、適切な情報共有を努めていく。

(その他苦情・要望等及びその対応状況)

- ・会議室のインターネット環境について、Wi-Fiを無料で貸出をしている。
- ・階段手すりの点字シールが剥がれているとの意見について、新しくシール作成を行い改善を行った。
- ・1階ロビーに設置してある血圧計の手順書の掲示について意見があり、手順書を作成し、掲示を行った。
- ・関係団体より、エレベーター前からB01会議室までの点字ブロック敷設要望があり、担当課と協議を行い、設置工事の対応を行った。
- ・旧喫茶コーナーの展示スペース利用について、利用要望のあった団体に対して、作品展の会場やデフリンピック視聴会場としての貸出を行った。
- ・展示場の利用促進のため、関係団体と連携した展示会や出張展示を行った。また、前橋市社会福祉協議会と協力をして、高校生に向けた車椅子体験会及び展示場見学会を開催した。

注) 項目は例示であり、調査等の状況に応じて、任意様式で同様の内容を記載して構わない。

7 管理運営状況の評価（A:優良、B:良好、C:要努力、D:要改善）

評価項目	総合評価	評価の考え方	評価できる事項及び改善すべき課題
総合評価	A	・事業計画及び仕様書に基づく適正な管理に努めている。 ・利用者からの意見・要望について、その必要性を勘案の上、適切な対応に努めている。 ・8階ホール、7階体育室及び5階和室について、一般団体からのニーズを踏まえ、予約受付開始期間を6か月前からに変更するなど、利用者の利便性や満足度の向上のため、新しい取組を実施している。	<評価できる事項> ・館内団体連絡会議を適宜開催し、入居団体間の課題の解決や情報の共有化を図っている。 ・展示場内のレイアウトを変更し、福祉用具が目にとまりやすい配置に変更する等、展示場の来場者数増に取り組んでいる。 ・単価上昇や使用料増に伴う光熱水費の高騰へ対応するため、リーダーシップを発揮し、全館で節電等の取組を実施している。 <改善すべき課題> 特になし

（個別項目ごとの評価）

評価項目	評価
平等利用の確保	A
サービスの提供内容	A
管理費用の執行状況	A
管理運営体制	A
法令遵守等	A
労働条件評価の実施	有

評価項目	評価
利用者対応	A
地域貢献	A
環境問題への取組	A
防災対策及び緊急時の対応	A
個人情報保護及び情報公開	A

（参考）指定管理者の自己評価及び評価委員会の年度評価結果

	総合評価	評価の考え方
指定管理者の自己評価	A	・ピアサポートの観点から、福祉用具・住宅モデルルーム展示場の相談員として、引き続き障害者雇用を行っている。また、ビルメンテナンス協同組合ではセンターの清掃部門で清掃員として勤務している。 ・経年劣化や突然の故障による、設備更新については、担当課と協議を行い、計画的に対応している。 ・資金不足を早期に確認できるよう定期的に試算を行い、資金不足に陥る前に、担当課と協議を重ね、対応することができた。 ・一般団体から要望のあった、会議室の受付開始期間の見直しについて、担当課と協議を重ね、一部の会議室(7階体育室、5階502会議室)を1ヶ月前から6ヶ月前、8階ホールを3ヶ月前から6ヶ月前の受付開始とした。 ・使用の少ない給湯器の利用停止、空調運転時間の短縮、8階ホールが未使用時のエレベーターを1基停止を行った。また、蛍光灯の間引きを行い、使用量の削減に努めた。 ・令和6年度にロービジョンの方から館内の照度についての意見をいただいてからは、利用の多い、エレベーター前やトイレ内の電球を都度LED化している。 ・利用者アンケートや意見箱の投書に対し、真摯に受け止め、即時対応を心掛けた。 ・福祉用具の普及活動として、館内入居団体のイベント協力や出張展示を行った。また、学生や地域団体の見学受入や車椅子体験会を行い、学びを深める活動に積極的に協力した。
評価委員会の年度評価	A	概ね事業計画、仕様書などおりの成果、実績があり、かつ施設の設置目的及び指定管理業務の目標達成に向けて非常に努力をしている。

注）「個別項目ごとの評価」の評価項目は、施設及び利用の形態に応じて、選定時の審査項目、仕様書・事業計画等と整合性を持った項目を設定する。