≪類型１様式≫

令和２年度

県出資等法人運営評価シート

法人	名　　称	公益財団法人いきいき岩手支援財団
	記入責任者職氏名	総務･健康支援課長　平野　晃
	提　出　日	令和2年5月　日
所管部局	県所管部室課	保健福祉部長寿社会課
	記入責任者職氏名	高齢福祉担当課長　佐藤光勇
	提　出　日	

※　９ページについては、「特例民法法人・公益法人用」と「会社法・特別法法人用」の２種類の様式がありますのでご留意ください。

Ⅰ　法人の概要

※　所管部局において作成　　令和2年７月１日現在

1 法人の名称	公益財団法人いきいき岩手支援財団	2 所管部局室・課	保健福祉部長寿社会課
3 設立の根拠法	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律	4 代表者職・氏名	理事長・小向　正悟
5 設立年月日（公益法人、一般法人への移行年月日、統合等があった場合、その年月日、相手団体の名称等）	昭和63年5月20日 （平成24年8月1日公益財団法人へ移行及び岩手県長寿社会振興財団から名称変更）	6 事務所の所在地	〒０２０－００１５ 盛岡市本町通三丁目19番1号
		7 電話番号	019-626-0196
8 資（基）本金等	3,940,161,295　円	うち県の出資等	3,105,000,000円　78.8%

9 設立の趣旨

少子高齢社会に対応する民間や地域等の取組を支援するとともに、少子高齢社会に関する調査研究、普及啓発及び高齢者等への総合的な支援活動等を行い、子どもから高齢者まで全ての人々が健康で生き生きと暮らすことができる地域社会の形成に寄与することを目的とする。

10 事業内容

○少子高齢社会に対応する民間や地域等における諸活動の取組支援
○少子高齢社会に関する調査研究及び普及啓発
○高齢者等の健康の保持増進と生きがい高揚推進
○高齢者等に係る介護サービス水準の向上支援
○岩手県等が行う少子高齢対策に関する事業の受託運営
○その他、この法人の目的を達成するために必要な事業

11 常勤職員の状況	合計	29名	うち県派遣	0名	うち県OB	5名
	職員の平均年収	3,114 千円（平均年齢51.9歳）　※元年度実績				
12 常勤役員の状況	合計	1名	うち県派遣	0名	うち県OB	1名
	役員の平均年収	5,745 千円（平均年齢62才）　※元年度実績				

13 全役員の状況

（常）理事長　小向　正悟（県OB-沿岸広域振興局長）
（非）理　事　木村　宗孝（県医師会常任理事）
（非）　〃　坂口　繁治（県社会福祉士会会長）
（非）　〃　藤沢　清美（県芸術文化協会運営委員）
（非）　〃　平藤　　淳（県体育協会副会長兼理事長）
（非）　〃　川井　博之（岩手日報社常勤監査役）
（非）　〃　下山　義彦（県保健福祉部副部長兼保健福祉企画室長）
（非）　〃　新屋　浩二（岩手県社会福祉協議会専務理事、県OB-会計管理者兼出納局長）
（非）監　事　梅木　敬時（梅木敬時税理士事務所所長）
（非）　〃　松川　　求（県OB-環境生活部長）
理事　８人（民間出身者３人、現県職員１人、県ＯＢ２人、その他２人）
監事　２人（民間出身者０人、現県職員０人、県ＯＢ２人、その他０人）

[一般財団法人、公益財団法人または社会福祉法人等の場合]
（非）評議員　及川　吏智子（県看護協会会長）
（非）評議員　坂下　浩志（軽米町健康福祉課総括課長）
（非）評議員　村田　東助（県老人クラブ連合会会長）
（非）評議員　菅原　和弘（県中小企業団体中央会専務理事）
（非）評議員　平賀　圭子（NPO法人参画プランニング・いわて理事長）
（非）評議員　細江　達郎（いわて被害者支援センター理事長）
（非）評議員　米田　ハツエ（県民生児童委員協議会副会長）
（非）評議員　村上　淳（盛岡市保健福祉部長）
評議員　８人（民間出身者６人、現県職員０人、県ＯＢ0人、その他２人）

14 資本金等の構成

出資者	金額（円）	割合	出資者	金額（円）	割合
岩手県	3,105,000,000	78.8%	㈱北日本銀行	6,000,000	0.2%
（公財）岩手県福祉基金	500,000,000	12.7%	宮古市	5,730,000	0.1%
盛岡市	15,790,000	0.4%	北上市	5,490,000	0.1%
一関市	10,760,000	0.3%	その他	265,011,295	6.7%
㈱岩手銀行	10,000,000	0.3%	（小計）	3,940,161,295	100.0%
奥州市	9,170,000	0.2%	時価評価による増減		
花巻市	7,210,000	0.2%	合計	3,940,161,295	

15 貸借対照表（令和元年度末現在）から

（単位：千円）

流動資産	55,023	流動負債	19,469
固定資産	5,248,352	うち有利子負債	0
うち基本財産	5,122,557	固定負債	22,821
うち特定財産	124,758	うち有利子負債	0
うちその他固定資産	1,037	正味財産	5,261,085
		うち指定正味財産	5,003,664
		うち一般正味財産	257,421
合　計	5,303,375	合　計	5,303,375

16 正味財産増減計算書

（平成31年4月1日～令和2年年3月31日）（単位：千円）

1　一般正味財産の増減の部	
(1)　経常増減の部	
①　経常収益	289,008
②　経常費用	289,177
（うち事業費）	281,973
（うち管理費）	7,205
当期経常増減額	-169
(2)　経常外増減の部	
①　経常外収益	0
②　経常外費用	0
法人税、住民税及び事業税	22
当期一般正味財産増減額	-191
一般正味財産期末残高	257,421
2　指定正味財産増減の部	
当期指定正味財産増減額	28,250
指定正味財産期末残高	5,003,664
3　正味財産期末残高	5,261,085

17 県の財政的関与（平成元年度実績）

（単位：千円）

長期貸付金残高	
短期貸付金実績（運転資金）	
短期貸付金実績（事業資金）	
損失補償（残高）	
補助金（運営費）	
補助金（事業費）	29,135
委託料（指定管理料を除く）	94,327
指定管理料	
その他（結婚サポートセンター負担金）	40,191

※　短期貸付金実績は元年度中ピーク時の金額

【県の財政的関与の主な内容】

岩手県高齢者総合支援センター運営事業	52,743千円
被災地地域包括ケア支援事業	1,570千円
明るい長寿社会づくり推進事業費補助金	17,054千円

	8件	
うち特命随意契約の件数・金額	6件	54,543千円

18 適用会計基準

平成20年度会計基準

19 出資の経過

（単位：千円）

出資年度	出資額	内訳 県	内訳 その他	左のうち基本財産 県	左のうち基本財産 その他	備考
R元年度まで	3,940,161	3,105,000	835,161	3,105,000	835,161	
合　計	3,940,161	3,105,000	835,161	3,105,000	835,161	

20 ホームページアドレス

http://www.silverz.or.jp/index.html

21 情報公開に係る取組状況

公開情報 ＼ 公開媒体	① 主たる事務所への備え置き	② 法人のホームページ	③ その他	備考
1 事業報告書又は営業報告書	○	○	－	
2 決算関係書類	○	○	－	
3 中期経営計画等の法人に係る基本的な計画書	○	○	－	
4 職員数に関する情報	○	○	－	
5 職員の給与に関する情報	○	○	－	
6 役員の報酬・退職金に関する情報	○	○	－	
7 県からの財政的関与（補助・委託含む）の額	○	○	－	
8 県からの財政的関与の内容等	○	○	－	
9 県派遣職員に関する情報	－	－	－	

※　公開済み「○」、未公開「×」、該当なし「－」。
上表への記載は不要（Ⅳ マネジメント評価 ≪別表１≫情報公開に係る取組状況のデータが自動反映されます。）

Ⅱ 経営・組織

※ 法人において作成

1 経営計画

(1) 令和元年度(平成31年度)における事業目標の達成状況等

No.	項目名	令和元年度目標値
1	高齢者の文化、スポーツ活動(長寿社会健康と福祉のまつり)への参加者促進	参加者数 3,500人

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
実績(単位)	4,542人	4,041人	3,648人	※県出資等法人の中期経営計画目標値に基づくものである。(令和元年度から目標値が変更)

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

No.	項目名	令和元年度目標値
2	県民、ボランティア、NPO等による民間の保健福祉諸活動への助成	助成団体数 95団体

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
実績(単位)	93団体 (96事業)	89団体 (91事業)	83団体 (85事業)	助成基金運用益収入額とこれまでの実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと) 新規要望件数の減少及び審査会において不採択事案があったことなどが影響	各市町村や振興局、過去に実績のある団体等へ周知活動を展開し、助成事業の浸透を図る一方、事業採択時に各事業の内容修正等も指導しながら、3次募集も計画し採択に向け調整を図る。

No.	項目名	令和元年度目標値
3	地域資源の開発や地域のニーズと地域支援のマッチングの促進	生活支援コーディネーター養成研修の実施 1回

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
実績(単位)	1回	1回	2回	平成30年度から各市町村に生活コーディネーターが配置されることを考慮して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

No.	項目名	令和元年度目標値
4	認知症サポーター養成講座等の開催による、認知症の正しい知識と理解の普及	認知症サポーター養成講座の開催 20回

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
実績(単位)	26回	25回	22回	過去の開催実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

No.	項目名	平成元年度目標値
5	介護支援専門員の資質向上への支援	主任介護支援専門員研修の開催 1回

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
実績(単位)	1回	1回	2回	過去の研修実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

No.	項目名	平成元年度目標値
6	若者が家庭や子育てに希望を持てる環境の整備	結婚サポートセンター会員数 450人

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
実績(単位)	1,105人	934人	680人	※県出資等法人の中期経営計画目標値に基づくものである。(令和元年度から目標値が変更)

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。
中期経営計画に掲げた事業目標は漏れなく記載すること。

(2) 令和元年度(平成31年度)における経営改善目標の達成状況等

No.	項目名	令和元年度目標値
1	法人の適正な運営	役員会等の円滑な開催 役員会2回、評議員会2回

実績(単位)	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
	8回	11回	8回	過去の実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

No.	項目名	令和元年度目標値
2	諸経費の削減	印刷製本費(コピー等)の縮減、総額で前年度以下

実績(単位)	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
	1,958千円	1,597千円	1,657千円	過去の実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと) セミナー等開催時の資料コピーが増えたことによる。	当財団においては、特に研修会やセミナー等の開催が多くそれに伴う資料作成に関し、各担当へ経費節減への意識の浸透を図っていく。

No.	項目名	令和元年度目標値
3	自主財源の確保	介護支援専門員実務研修試験料・受講料、結婚サポートセンターの登録料及びHP広告料の前年度以上

実績(単位)	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
	34,969千円	13,503千円	17,207千円	前年度実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

No.	項目名	令和元年度目標値
4	財政基盤の確保	法人管理費の収支差額の前年度以下

実績(単位)	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
	▲1,402千円	▲3,396千円	136千円	前年度実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

No.	項目名	令和元年度目標値
5	超過勤務時間の縮減	前年度に対し、超過勤務時間の3%以上縮減

実績(単位)	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
	48.1%	▲47.3%	▲20.9%	前年度実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

No.	項目名	令和元年度目標値
6	職員の資質向上	各種研修会等への派遣数15人以上(派遣延べ人数)

実績(単位)	平成29年度	平成30年度	令和元年度	設定理由等
	33人	32人	25人	過去の実績を勘案して設定

未達成の原因(具体的な阻害要因)	左に対する対応策
(目標を達成できなかった場合に記入のこと)	

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。
中期経営計画に掲げた経営改善目標は漏れなく記載すること。

2 組織体制等

(1) 役職員数(R2.7.1現在)

(単位:人)

項目		30年度	元年度	2年度
常勤役員	プロパー			
	県派遣			
	県職員OB	1	1	1
	民間からの役員			
	その他			
	小 計 ①	1	1	1
非常勤役員	プロパー			
	県職員(職専免)	1	1	1
	県職員OB	5	4	4
	民間からの役員	4	4	4
	その他			
	小 計 ②	10	9	9
常勤職員	プロパー	6	6	5
	県派遣			
	県職員OB	5	5	5
	その他	15	17	19
	小 計 ③	26	28	29
有期職員	プロパー			
	県職員OB	3	2	1
	その他	4	8	9
	小 計 ④	7	10	10
臨時職員		5	3	0
計(①~⑤)		49	51	49

※常勤監事及び非常勤監事も役員に含む。
各年度の7月1日現在の状況を記載すること。

(2) 常勤役職員の年代別構成(R2.7.1現在)

(単位:人)

		70代以上	60代	50代	40代	30代以下	合計
常勤役員	プロパー					0	0
	県派遣					0	0
	県職員OB		1			0	1
	民間からの役員					0	0
	その他					0	0
	小 計 (a)	0	1	0	0	0	1

(単位:人)

		50代以上	40代	30代	20代	10代	合計
常勤職員	プロパー	1	4				5
	県派遣						0
	県職員OB	5					5
	その他	10	7	1	1		19
	小 計 (b)	16	11	1	1	0	29
合 計(a+b)		17	11	1	1	0	29

(3) 県兼務職員・職専免職員の状況(R2.7.1現在)

1 有 (兼務職員 名、職専免 名)
(2) 無

※ 非常勤役員は除くこと。

(4) 役職員の見直し

見直し計画の有無: 有 ・ (無) (平成23年12月策定済)

	30年度	元年度	2年度
見直しの内容	理事及び監事の改選(H28.6月~)	理事の改選(H30.6月~)	役員及び評議員の改選(R2.6月~)
見直しの効果(期待される効果)	財団運営の自主性・自立性の推進	同左	同左

(5) 常勤役職員の報酬・給与体系

常勤職員の給与体系(いずれかに○をして下さい。)	給与体系の見直し計画の有無	報酬の見直し計画の有無
1 法人独自の給与体系	1 有 (年 月策定済)	1 有 (年 月策定済)
(2) 県の給与体系を準用	2 予定 有(年 月策定予定)	2 予定 有(年 月策定予定)
3 その他( )	(無)	(無)

報酬・給与体系の見直し計画の内容を記入して下さい。

(6) 新公益法人制度への移行準備状況 ※移行前の公益法人のみ

移行予定体制(いずれかに○をして下さい。)	移行申請予定時期	年 月
1 公益法人	移行上の課題を記入して下さい。	
2 一般法人		
3 解散		

Ⅲ 財務

※ 法人において作成

1 財務指標

	指標名	計算式	29年度	30年度	元年度	傾向(30/元年度)
安全性・健全性	① 自己資本比率（%）	【公益法人の場合】 =正味財産／総資産×100 【会社法・特別法法人の場合】 =自己資本／総資本×100	99.1	99.2	99.2	→
	〔理由〕					
	② 流動比率（%）	=流動資産合計／流動負債合計×100	317.9	325.0	282.6	↓
	〔理由〕 未払金減少等による影響					
	③ 有利子負債依存度（%）	【公益法人の場合】 =有利子負債／総資産×100 【会社法・特別法法人の場合】 =有利子負債／総資本×100	-	-	-	→
	〔理由〕					
効率性	④ 管理費比率（売上高対販売・管理費比率）（%）	【公益法人の場合】 =管理費／経常費用×100 【会社法・特別法法人の場合】 =（販売費＋管理費）／売上高×100	1.6	2.2	2.5	↑
	〔理由〕 管理費の経費負担率の変更による影響。					
	⑤ 人件費比率（%）	【公益法人の場合】 =人件費／経常費用×100 【会社法・特別法法人の場合】 =人件費／（販売費＋管理費）×100	44.2	39.5	41.6	↑
	〔理由〕 正職員の増等に伴う人件費増による影響					
自立性	⑥ 独立採算度（%） ※ 会社法法人以外は記載のこと。	=（経常収益＋経常外収益－補助金収入［運営費補助］）／（経常費用＋経常外費用）×100	105.4	101.8	99.9	↓
	〔理由〕 介護支援専門員試験受験料・研修受講料収入等の減及び経費節減による影響					
収益性	⑦ 総資本経常利益率（%）	【公益法人の場合】 =当期経常増減額/正味財産期末残高×100 【会社法・特別法法人の場合】 =経常利益／総資本×100	0.3	0.1	0.0	↓
	〔理由〕 介護支援専門員試験受験料・研修受講料収入等の減及び経費節減による。					
	⑧ 総資本回転率（回） ※ 会社法法人のみ記載のこと。	=売上高／総資本				
	〔理由〕					

※ 傾向欄には↑・→・↓のいずれかを記載すること。
傾向欄に↑・↓のいずれかを記載した場合は、必ず理由欄に増減理由を記載すること。

2 決算状況

（単位：千円）

項目名	29年度	30年度	元年度	元-30年度比較
① 当期正味財産増減額 （会社法・特別法法人の場合、当期損益）	85,721	161,859	28,059	▲ 133,800
〔決算状況とその要因〕 基本財産の投資有価証券の評価額の減等による影響				
② 正味財産期末残高 （会社法・特別法法人の場合、繰越損益）	5,065,776	5,233,026	5,261,085	28,059
〔決算状況とその要因〕 基本財産の投資有価証券の評価益及び基本財産受取利息の増等による影響				

3 内部留保金額(各年度末現在)

（単位：千円未満四捨五入）

項　目	29年度	30年度	元年度
総資産額	5,110,292	5,276,241	5,303,375
① 財団法人における基本財産	▲ 4,925,878	▲ 5,089,949	▲ 5,122,557
② 公益事業を実施するために有している基金	▲ 0	▲ 0	▲ 0
③ 法人の運営に不可欠な固定資産	▲ 15,711	▲ 13,592	▲ 9,504
④ 将来の特定の支払いに充てる引当資産等	▲ 87,087	▲ 112,938	▲ 124,758
⑤ 負債相当額	▲ 25,186	▲ 22,157	▲ 19,469
内部留保金額	56,430	37,605	27,087

※「内部留保」とは、総資産額から、次の項目に該当する額を控除したものとする。
①財団法人における基本財産
②公益事業を実施するために有している基金（事業目的が限定的であり、容易に取り崩しができないものに限る。）
③法人の運営に不可欠な固定資産：法人事務所、事業所、土地、設備機器等（固定資産については、真に必要な水準に限られるべきものであり、法人の事業内容、規模等から考えて不必要に広い法人事務所等は、これに該当しない。）
④将来の特定の支払いに充てる引当預金等：退職給与引当金、減価償却引当預金等（引当預金についても、法人の運営上将来必要な特定の支払いに充てることが明瞭であり、かつその支払い等が可能な限り明確に予定されているものに限られるべきである。したがって、退職給与引当金の債務の額を超えて引き当てられた退職給与引当預金等は、これに該当しない。）
⑤負債相当額（将来の支出が明瞭なものに限る。ただし、引当預金を有しているものは除く。）

4 資金運用

※ 法人の基本財産、運用財産などの資金はどのような形で運用していますか。種類別に金額を記載してください。

〔令和1年度末時点〕

（単位：千円）

種　類	基本財産	運用財産	合計	備考
普通預金			0	
定期預金	26,032	84,748	110,780	
国債	899,385		899,385	
地方債	4,197,140		4,197,140	
特別法人債			0	
社債			0	
外国債			0	
株式			0	
その他		22,821	22,821	全国社会福祉協議会退職積立
合　計	5,122,557	107,569	5,230,126	

〔前年度からの主な変更点等〕
地方債及び国債等の時価評価額の増等。

※ 特別法人債、社債、株式及びその他については、備考欄にその内容を記載すること。

財務運用方針等の策定状況
① 有　（平成24年8月策定済） 2 今後の予定　有（　　年　　月策定予定） 無

5 資産の状況

(1) 保有資産の含み損

ある	ない

※含み損とは、資産に計上されている土地、棚卸資産、有価証券等で、計上されている金額より下落しているもので、資産ごとに概ね50%以上下落しているものとします。(概ね50%以上下落していなくても、回復する見込みの無い場合は記入してください。)

(単位:千円)

項目名	29年度	30年度	元年度
含み損失額 (おおよそ)			
〔含み損の種類と処理方針〕			

(2) 回収困難な債権

ある	ない

※回収困難な債権とは、売掛金、未収金、貸付金など資産に計上している債権で、回収困難なものをいいます。
1年以上、全く回収されていないものは、回収困難な債権とします。

(単位:千円)

項目名	29年度	30年度	元年度
回収困難な債権金額 (おおよそ)			
〔回収困難な債権の種類と処理方針〕 貸倒等引当金計上の有無 (有 ・ 無) 「有」の場合、計上額 千円			

(3) 不稼動資産

ある	ない

※不稼動資産とは、資産に計上しているが現在働いていない(運営上使用していない)土地、建物、機械などをいいます。
1年以上、働いていないものは不稼動資産とします。

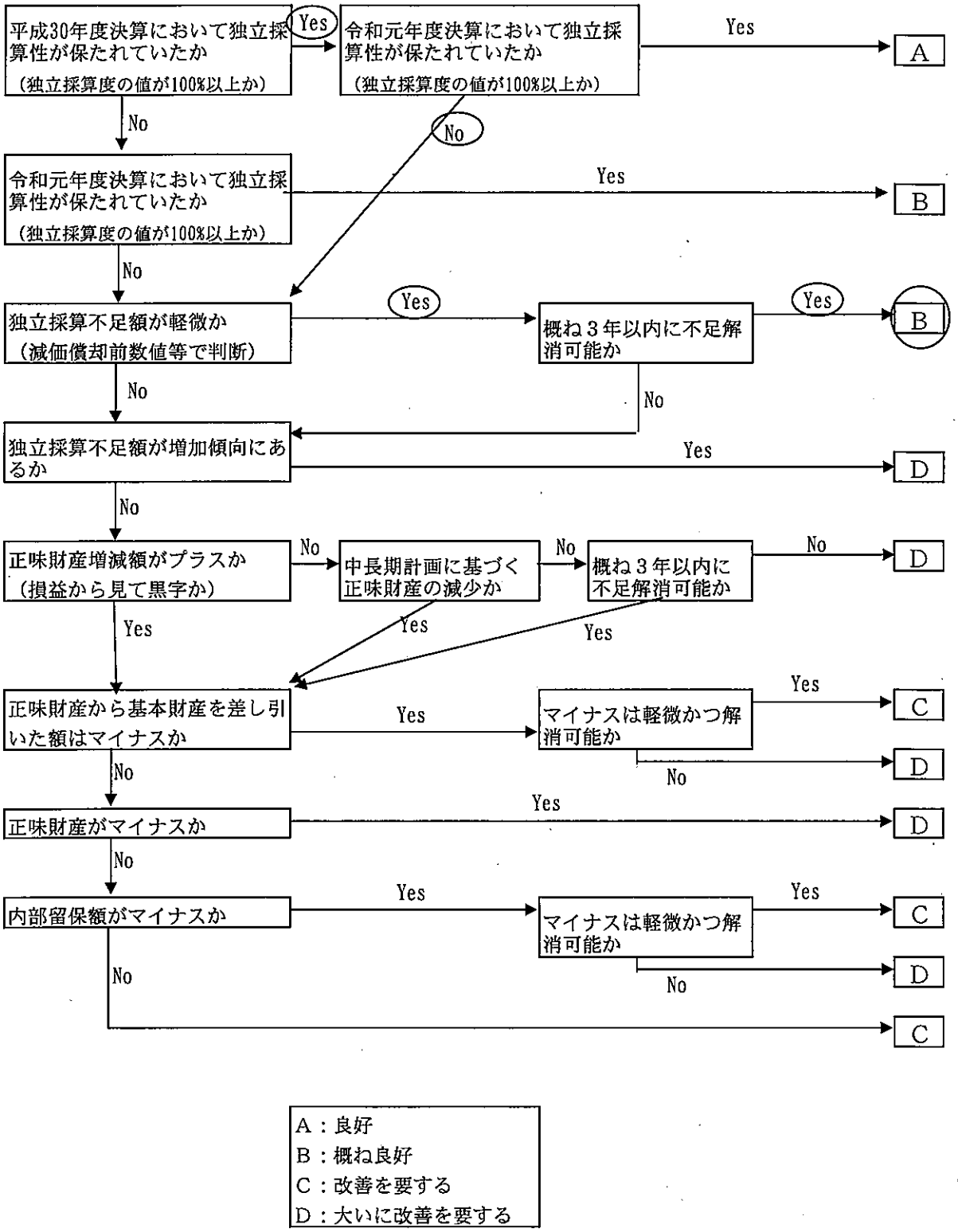
(単位:千円)

項目名	29年度	30年度	元年度
資産計上している不稼動 資産金額(おおよそ)			
〔不稼動資産の種類と処理方針〕			

（公益法人・公益法人用）

6　フローチャートによる評価（下記の該当する”Yes”、”No”及びA～Dを○で囲むこと）

＜独立採算度などからみて＞



A：良好
B：概ね良好
C：改善を要する
D：大いに改善を要する

Ⅳ マネジメント評価

1　法人の目的 ※ 法人が１次評価を行い、所管部局が２次評価を記入してください。

1-1　法人の設立目的は、現在の社会経済状況の下でも社会的要請があり、かつ、県の施策推進における法人の役割がありますか。

※「設立目的」とは、定款や寄附行為に記載されている団体の目的を指します。

法人の評価	① 設立時とほぼ変わらずある、または増加している。 ② 設立時に比べてやや減少しているものの、引き続き一定の社会的要請・役割がある。 ③ 社会的要請・役割が大きく減少している。 ④ 社会的要請・役割はほとんどない。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 団体を取り巻く社会経済状況は、設立当初と大きく変わっていませんか。	○
	○ 全ての事業内容が、設立目的または趣旨に従って展開されていますか。	○
	○ いわて県民計画やその他の部門別計画などにおいて、法人の役割や法人が実施する事業の施策上の役割、方向が明確に規定されていますか。	○
上記評価の理由	少子高齢化の一層の進行や高齢者自身の意識の変化など社会経済状況が大きく変わる中で、状況に応じた高齢者施策に取り組んでおり、また、少子化対策に関連した“いきいき岩手”結婚サポートセンターの設置・運営など財団に対する要請は増加している。	
所管部局の評価	本県の高齢化率は平成30年10月現在で32.5%で今後も引き続き上昇が見込まれる中、高齢者施策は重要さを増しており、各種施策に取り組んでいる法人の果たす役割は大きい。	部局評価 ①

1-2　代替性、役割分担などの観点から、民間企業や他の非営利団体等が法人に代わって事業の実施主体となることができる事業がありますか。

法人の評価	① 他団体が法人に代わって実施できる可能性のある事業は全くない。 ② 他団体が実施可能な事業は一部あるが、他団体が事業を実施するには多くの課題がある。 ③ 他団体が実施可能な事業は一部あるが、他団体が事業を実施するには多少課題がある。 ④ 他団体で十分実施可能であり、法人に代わって事業の実施主体となりうる団体がある。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 類似事業を行っている民間企業や非営利団体等がありませんか。	○
	○ 類似事業を行っている民間企業や非営利団体等がある場合、明確な役割分担がなされていますか。	○
	○ 法人の設立目的と同様の目的を、他の方法で達成することができませんか。	○
	○ 法人が事業を実施することが、最も効率性が高く、質の高いサービスを提供できる最適な手段ですか。	○
	○ 法人が事業を廃止すると、事業の実施主体が全くなくなり、県民が不利益を被りますか。	
	【県内に貴法人と類似する事業を実施する事業主体がある場合、その名称と事業内容を記載してください。】	
上記評価の理由	県内全域を対象とした事業を展開しており、特に介護保険制度において、公正・中立的な立場が求められる指定試験機関、指定情報公表センターとしての役割及び介護支援専門員や主任介護支援専門員の研修実施機関及び試験実施機関でもあり、他団体が同様の事業を実施することは困難である。	
所管部局の評価	介護保険制度における指定試験機関及び指定公表センターに指定されている団体は他にはない。また、実施主体となりうる体制を有し、指定取得に意欲的な団体もみられない。	部局評価 ②

1-3 サービスの提供主体としての法人は、県直営と比較した優位性の観点などから適していますか。

法人の評価	① 県直営に比べて決定的な優位性があるなどにより、最適である。 ② 県直営に比べてやや優位性があるなどにより、概ね適している。 ③ 県直営に比べて優位性があまりないなどにより、あまり適していない。 ④ 県直営に比べて優位性はなく、適していない。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 県直営よりも機動性が高い。(役職員が速やかに判断を行うことにより、迅速に行動できる。)	○
	○ 県直営よりも弾力性が高い。(現場のニーズ、状況変化等に応じて業務に精通した職員がより柔軟に行動できる。)	○
	○ 県直営よりも効率性が高い。(より少ないコスト・短時間で同水準のサービスを提供できる。)	○
	○ 県直営よりも質の高いサービスを提供できる。(専門性の高いサービスを提供できる。)	○
上記評価の理由	小規模組織で実質的に人事異動がないなど、機動的・継続的に専門性の高いサービスの提供が可能となっている。また、給与は県に準拠しているが、県職員の雇用状況と異なっていることから、県に比べ少ないコスト及び時間でのサービス提供が可能となっている。	
所管部局の評価	専門職(保健師、社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員)を職員として必要に応じて配置し、高齢者やその家族、地域包括支援センター等を対象に、県直営よりも専門性の高いサービスを提供している。	部局評価 ①

1-4　法人の基本的情報等について、県民に対して情報公開・情報提供していますか。		
法人の評価	① 国の指針、県出資等法人の情報公開に関する県の方針に加えて、法人として独自の方針を定めて積極的な情報公開・情報提供を行っている。 ② 国の指針、県の方針に基づき、情報公開・情報提供を行っている。 ③ 情報公開・情報提供を行っているが、国の指針等で求められている全ての情報の公開・提供はしていない。 ④ 情報開示請求等あった時は対応しているが、法人ホームページ等インターネット媒体による情報公開は行っていない。	法人評価 ②
	【チェック項目】≪別表１≫情報公開に係る取組状況により記載してください。 情報公開に係る独自方針の有無　（ 有 ・ 無 ）※「有」の場合、方針決定時期：　年　月 県民からの意見を聴取する仕組みの有無　（ 有 ・ 無 ） 個人情報保護へ対応する仕組みの有無　（ 有 ・ 無 ）	
上記評価の理由	財団事業の実施状況等を紹介する広報誌を年4回発行(ホームページに掲載)し、また、財団ホームページの随時更新及びメールマガジンの配信などの情報提供を実施している。	
所管部局の評価	広報紙の掲載を含むホームページを活用した情報公開及び情報提供を行っている。また、情報公開に係る独自方針の策定には至っていない。	部局評価 ②

2　経営計画管理　※　法人が１次評価を行い、所管部局が２次評価を記入してください。

2-1　経営基本方針や経営理念は、全ての役職員に浸透していますか。		
法人の評価	① 全役職員に浸透している。 ② ほとんどの役職員に浸透している。 ③ 概ね７割以上の役職員に浸透している。 ④ 概ね７割未満の役職員しか知らない、または経営基本方針等がない。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 経営基本方針等の内容・表現は、簡潔明瞭であり、法人の存在理由を規定していますか。	○
	○ 経営陣が、経営基本方針等を全ての役職員に周知していますか。	○
	○ 経営基本方針等を浸透させるために、事業計画書等の配付以外に具体的な取組を行っていますか。	○
	○ 全ての役職員が、経営基本計画等に従った行動をとっていますか。	○
	【経営基本方針や経営理念を浸透させるための具体的な取組内容を記載してください】 ・役員等：理事会及び評議員会などにおいて、基本方針や経営理念を念頭においた説明を行っている。 ・職員：週間業務打合せ（毎週月曜）及び定例業務打合せ（毎月第４月曜）において、事業の進捗管理と併せ、財団の経営の基本方針や経営理念等について浸透を図っている。	
上記評価の理由	評議員会、理事会及び理事長への定例会議などによる事業計画及び事業進捗状況の説明において、基本方針や経営理念を念頭において説明等を行っており、浸透していると考える。	
所管部局の評価	評議員会、理事会及び打合せ等を通じて、経営方針や経営理念の浸透が図られている。	部局評価 ②

2-2　事業年度内に計画と実績の差異を分析し、その結果に基づき具体的な対応策を実施していますか。		
法人の評価	① 計画と実績の差異を分析し、必要に応じ必ず具体的な対応策を実施している。 ② 計画と実績の差異を分析しているが、具体的な対応策を一部実施しないこともある。 ③ 計画と実績の差異を分析しているが、具体的な対応策はあまり実施していない。 ④ 計画と実績の差異を把握はしているが、要因分析、対応策の検討等は行っていない。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 差異分析は、四半期以内のサイクルで行っている。	○
	○ 差異分析の結果は全役員に報告し、議論している。	○
	○ 差異分析の結果を事業計画等の見直しに反映させている。	○
	○ 差異分析の結果に基づき、具体的な改善策を速やかに実施している。	○
上記評価の理由	四半期、当初予算編成及び中期経営計画書見直し時において分析を行っており、年度内での機動的対応や次年度以降の経営計画に反映させている。	
所管部局の評価	理事会等において計画と実績の差異分析の報告を行うとともに、次年度以降の事業計画に反映し、改善策の速やかな実施に取組んでいる。	部局評価 ①

2-3　リスク・マネジメント対策は徹底されていますか。 ※　下の【チェック項目】のチェックの結果に基づき、回答してください。		
法人の評価	① 全てのチェック項目をチェックした。 ② チェック項目３つをチェックした。 ③ チェック項目のうち２つをチェックした。 ④ チェック項目のうち１つをチェック、またはチェックできなかった。	法人評価 ②
	【チェック項目】※ 下のチェック項目について右の欄にチェックし、内容を記載してください。	チェック欄
	○ 法人に影響を及ぼすであろうリスクを把握し、評価している。 〔リスクの具体的内容　委託事業の動向、補助金の減少、自主事業における顧客の確保、運用益〔　〕	○
	○ リスク防止策及び実際にリスクが発現した場合の対応を記載した対応方針やマニュアルがある。	
	○ 現場からのリスク関連情報が、マネジメント管理責任者に速やかに伝達されている。	○
	○ その他、リスク・マネジメントのための具体的な取組を行っている。 〔取組内容　個別業務レベルで対応策を検討・実施している。〕	○
上記評価の理由	業務等に関る情報については、随時理事長に対し報告をしている。また、毎月の定例業務打合せ時においても報告している。	
所管部局の評価	対応方針やマニュアルは高齢者総合支援センター等一部の業務に設置されている。また理事長(常勤)に対して定期的又は随時報告する機会は設けており、リスク関連情報が速やかに伝達される仕組みを有している。	部局評価 ②

2-4　運営評価の結果（法人が取り組むべきこと）を、次期経営計画策定に確実に反映させていますか。		
法人の評価	①「法人が取り組むべきこと」の全ての項目について、次期計画の取組に反映させた。 ②「法人が取り組むべきこと」の大体の項目について、次期計画の取組に反映させた。 ③「法人が取り組むべきこと」の項目について、次期計画の取組に反映させたのはあまりない。 ④「法人が取り組むべきこと」の項目は、次期計画の取組には全く反映しなかった。	法人評価 ① 反映率 1／1
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 運営評価結果(総合評価)における「法人が取り組むべきこと」の項目について、その内容を踏まえて、中期経営計画の中期経営目標に具体的に反映させていますか。	○
	○ 設定した中期経営目標は、課題解決に向けて、具体的で実効性のあるものとなっていますか。	○
上記評価の理由	中期経営計画の策定に当たっては、県所管課と協議し、県計画及び各施策との整合性を図っている。また、必要に応じて協議を行い、適正かつ効果的な事業運営に努めるとともに、職員のスキルアップ等法人が取り組むべきことを全て反映させ、実効性のあるものとしている。	
所管部局の評価	中期経営計画の策定に当たっては、十分協議のうえ「法人が取り組むべきこと」の全ての項目を具体的に反映させ、実効性のあるものとしている。	部局評価 ①

3　事業管理　※　法人が１次評価を行い、所管部局が２次評価を記入してください。

3-1　事業ごとに業績を測定する指標及び目標を設定していますか。		
法人の評価	① 全事業に設定している。 ② 全事業の概ね７割超について設定している。 ③ 全事業の概ね５割超について設定している。 ④ ５割以下しか設定していない。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 事業ごとに業績を測定する指標及び数値目標を設定していますか。	○
	○ 指標や目標は、顧客ニーズや事業実施後の目指す姿を踏まえて設定したものですか。	○
	○ 目標は毎年度達成状況が検証できるように具体化されていますか。	○
	○ 法人の設立目的や県の施策推進上の役割と連動した指標となっていますか。	○
上記評価の理由	県出資等法人の中期経営計画における目標値設定をはじめ、可能な限り数値化に努めている。	
所管部局の評価	主な業務は県からの委託であるため、数値目標を設定されている。実績は毎年度報告がなされ、検証されている。評価指標については今後検討の余地がある。	部局評価 ②

3-2　法人が提供するサービス等に対する顧客（県民）のニーズ及び顧客満足度を把握していますか。		
法人の評価	① 定期的に顧客（県民）の満足度を調査する仕組みを整えて十分に把握し、改善に向けた具体的な取組を可能な限り実施している。 ② 定期的に顧客（県民）の満足度を調査する仕組みを整えて概ね把握し、改善に向けた具体的な取組を実施している。 ③ 一部把握しており、具体的な取組を一部実施している。 ④ あまり把握していない、または顧客（県民）ニーズを意識した取組を特に行っていない。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 定期的に顧客(県民)の満足度を調査していますか。	○
	○ 満足度調査の結果から、顧客(県民)のニーズを把握していますか。	○
	○ 顧客(県民)のニーズを分析し、その結果を踏まえて具体的な改善策を実施していますか。	○
	○ 顧客(県民)のニーズを反映した中期経営計画や年次経営計画となっていますか。	○
上記評価の理由	セミナーや研修会等の事業については、アンケート調査を実施し、その分析結果を次回以降の事業に反映させている。また、事業によっては運営委員会等を開催して関係団体等の意向把握にも努めている。	
所管部局の評価	アンケートによる顧客ニーズの把握やヒアリング調査によるニーズの掘り起こしに努め、次期経営計画実施時や次回事業実施時に反映させている。	部局評価 ②

3-3　顧客（県民）からの問い合わせ、意見、要望、苦情等への対応を適切に行っていますか。		
法人の評価	① 問い合わせ、意見などを文書化（見える化）し、適切な対応を行っている。 ② 概ね適切な対応を行っており、文書化（見える化）も行っている。 ③ 概ね適切な対応を行っているが、役員と関係職員の情報共有に止まっている。 ④ 文書化（見える化）はしておらず、具体的な対応もあまり行っていない。	法人評価 ①
	【チェック項目】※ 該当するいずれかに○を付けてください。 顧客対応マニュアル等の整備状況　（ 整 備 ・ 未 整 備 ）	
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 役員及び職員は、顧客対応マニュアル等に沿って、顧客対応をしていますか。	○
	○ 問い合わせ、意見、要望、苦情等の内容、それに基づく改善策を役員及び職員が共有する仕組みが整っていますか。	○
	○ 問い合わせ、意見、要望、苦情等を具体的なサービス改善に活かしていますか。	○
上記評価の理由	利用者対応マニュアル等を整備し、職員間で共有するとともに適切な対応を行っている。意見、要望等については、その内容を整理、検討した上で、可能な限りその趣旨に沿うよう改善し、次回の事業に反映させている。	
所管部局の評価	利用者対応マニュアルに沿った対応を行い、意見、要望及び苦情等に適切に対応している。	部局評価 ①

4　組織管理　※　法人が１次評価を行い、所管部局が２次評価を記入してください。

4-1　組織体制は、簡素効率化に留意のうえ、適切に整備されていますか。		
法人の評価	① 適切に整備され、効率的に機能している。 ② 概ね適切に整備され、ほぼ効率的に機能している。 ③ 整備されてはいるが、十分効率的に機能しているとはいえない。 ④ あまり適切に整備されておらず、効率的に機能していない。	法人評価 ②
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 組織を機能ごと、または事業ごとに分け、役割を明確にしていますか。	○
	○ 経営方針、経営資源、外部環境等に変化があるときは、組織体制を見直していますか。	○
	○ 縦割り構造にとらわれない柔軟な組織体制となっていますか。	○
	○ 異なる業務間の配置転換、権限委譲等により組織の活性化を図っていますか。	○
	○ 人事評価の方針や手続きを明確にし、職員に周知していますか。	
上記評価の理由	平成27年度からの地域包括ケアシステム基盤確立事業の受託、“いきいき岩手”結婚サポートセンターの開設など事業規模が拡大しており、的確かつ機能的な運営を図るため、平成28年度(H28.4.1付)に事務局の組織再編を実施済である。また、”いきいき岩手”結婚サポートセンターの組織規則の改正も行っている。	
所管部局の評価	有資格者が必要である業務については配置転換の困難性があるが、組織の機能が発揮されるよう、業務執行体制及び組織規則を見直す等、機能的な運営を図っている。人事評価の方針や手続きが不明確な点はあるが、職員と事務局長等の面談を年1回行うことにより、人事評価の体制は整備している。	部局評価 ②

4-2　理事会、取締役会をはじめとした業務執行体制が適切に整備され、実質的な機能を果たしていますか。		
法人の評価	① 適切に整備され、実質的な機能を十分に果たしている。 ② 概ね適切に整備され、実質的な機能をほぼ果たしている。 ③ 概ね適切に整備されてはいるものの、実質的な機能を十分に果たしているとはいえない。 ④ あまり適切に整備されておらず、実質的な機能を果たしているとはいえない。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 経営上重要な意思決定は、理事会(取締役会、株主総会)の決議により行っており、必要に応じて迅速に開催できる体制が整っていますか。	○
	○理事会(取締役会、株主総会)は、代理出席、書面議決等が過半を占めることなく、本人出席により活発な議論が展開されていますか。	○
	○ 監査の指摘事項に対して、改善策を実施していますか。	○
	○ 財務状況等は、年度途中に定期的に(必要があれば随時)全役員に報告していますか。	○
	○ 常勤役員がおり、責任を持って日常の業務を管理していますか。	○
上記評価の理由	経営上重要な意思決定は理事会の決議により行うとともに、毎月理事長に業務状況報告を実施し、重要な案件についてはその都度指示を受けて対応している。	
所管部局の評価	理事長(常勤役員)による業務管理がなされているほか、役員への重要事項の報告がなされている。	部局評価 ①

4-3　職員の人材育成・能力開発を行っていますか。		
法人の評価	① 計画に基づき積極的に行っており、十分に成果が上がっている。 ② 一定の方針に従い、できるだけ行っており、ある程度成果が上がっている。 ③ 特に方針はないが、状況に応じて行っている。 ④ ＯＪＴ以外にはほとんど行っていない。	法人評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 人材育成や能力開発を中期経営計画等に盛り込んでいますか。	○
	○ 経営陣は、人材育成・能力開発に積極的に関与し、かつ自らも学習し取り組んでいますか。	○
	○ 職員を研修等に参加させ、実際に職員の能力・技術は向上していますか。	○
	○ 職員が法人の活動に関わりのある資格(国家資格・民間資格等)を取得していますか。	○
	○ 職員が研修で得たノウハウを、他の職員も共有していますか。	○
上記評価の理由	職員の資質向上を図るため、各業務に関係する研修会へ積極的に参加している。	
所管部局の評価	新たな業務課題に対応するため、研修に参加させる等、職員の資質向上に取り組んでいるが、有期職員が多いため、ノウハウが十分に蓄積されるか懸念がある。	部局評価 ②

4-4　コンプライアンス対策は徹底されていますか。 ※ 下の【チェック項目】のチェック結果に基づき、回答してください。		
法人の評価	① 全ての項目をチェックした。 ② チェック項目３つをチェックした。 ③ チェック項目のうち２つをチェックした。 ④ チェック項目のうち１つをチェック、またはチェックできなかった。	法人評価 ②
	【チェック項目】※ 下のチェック項目について右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 経営基本方針や中期経営計画でコンプライアンスに関する内容を規定している。	○
	○ ルールブックやマニュアルを作成し、職員に配付するなど周知を図っている。	○
	○ 職員に対する研修等啓発の機会を定期的に設定している。	○
	○ その他上記以外にコンプライアンス経営を充実させるための具体的な取組を行っている。 〔取組内容　　〕	
上記評価の理由	コンプライアンスマニュアルを策定し、適切に対応している。 また、職員に対しては毎月15日をコンプライアンス確立の日として定め、各職員を当番でコンプライアンススピーチによる注意喚起、意識醸成等を行っている。	
所管部局の評価	マニュアルの策定やスピーチの実施等の取組みはみられるが、その他の具体的な取組までは至っていない。	部局評価 ②

4-5　職員の満足度を調査し、不満足要因への対応を行っていますか。		
法人の評価	① 定期的に調査を行い、適切な対応を行った結果、満足度が向上傾向にある。 ② 定期的に調査を行い、概ね適切な対応を行っている。 ③ 調査は行っているが、具体的な対応はあまり行っていない。 ④ 対応はほとんど行っていない、または調査していない。	法人評価 ②
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 定期的に職員満足度を調査していますか。	
	○ 職員満足度の結果から、職員の不満足要因を把握していますか。	○
	○ 職員満足度を分析し、その結果を踏まえて満足度を高めるための改善努力をしていますか。	○
	○ 職員が職場環境の改善等について提案を行える仕組みを整え、活用していますか。	○
上記評価の理由	事務局長による職員ヒアリングの結果等を踏まえ、働きやすい職場環境の整備を図るとともに、常勤職員及び有期職員において従事職務の適性の有無又は組織内での配置換えなども含め、各職員が十分自己の能力を発揮できるような体制の確保に努めている。	
所管部局の評価		部局評価

5　所管部局による指導・監督　※　所管部局が１次評価を行い、法人が２次評価を記入してください。

5-1　県の施策等の推進に連動して、法人が効率的、効果的に事業を実施するよう、県と法人の情報共有、意見交換等を十分に行い、意思疎通が図られていますか。		
所管部局の評価	① 十分に情報共有、意見交換等を行っており、意思疎通が十分に図られている。 ② 情報共有、意見交換等を行っており、概ね意思疎通が図られている。 ③ あまり情報共有、意見交換等を行っておらず、意思疎通があまり図られていない。 ④ ほとんど意思疎通が図られていない、または県の施策等の推進との連動性が乏しく、意思疎通の必要性が乏しい。	部局評価 ①
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 県と法人の事業内容、事業実施から得られた情報等について、具体的な情報共有を行っていますか。	○
	○ 情報共有、意見交換等で得られたものを県と法人の事業実施等に活用していますか。	○
	○ 事業実施、法人運営上の問題が発生した場合、必要に応じ県に報告・協議を受ける仕組みが整い、実際に協議等が行われていますか。	○
上記評価の理由	県からの委託・補助事業について、契約前・着手前に適切に県と協議・調整を行っているほか、執行中においても随時県と十分な情報共有等を図り、効率的かつ効果的な実施に取り組んでいる。	
法人の評価	県の委託事業及び補助事業を実施していることから、各種事業の実施に当たっては、判断の難しい事案が発生した場合には、随時県と十分な協議・調整等を行い、適正な事業の実施に努めている。	法人評価 ①

5-2　運営評価の結果（所管部局が取り組むべきこと）について、具体的な対応策を立てて取り組みを進めていますか。		
所管部局の評価	①「所管部局が取り組むべきこと」の全ての項目について、具体的な取組内容及び達成予定時期等を定めて取り組みを進めている。 ② 大体の項目について、具体的な取組内容及び達成予定時期を定めて取り組みを進めている。 ③ 項目について、具体的な取組内容及び達成予定時期はあまり定めていない。 ④ 具体的な取組内容及び達成予定時期等は、全く定めていない。	部局評価 ① 反映率 2/2
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 運営評価結果(総合評価)における「所管部局が取り組むべきこと」の項目について、その内容を踏まえて具体的な取組内容及び達成時期を定めて取り組みを進めていますか。	○
	○ 設定した目標は、課題解決に向けて実効性のあるものとなっていますか。	○
	○ 所管部局内で課題解決に向けて取り組む実施体制が整っている。	○
上記評価の理由	関係市町村との情報交換や関係部局との連携により、被災地等の状況を把握し、現状や新たな課題に適した事業を実施するよう取り組んでいる。 "いきいき岩手"結婚サポートセンターの運営に関し、担当職員を配置し、事業の実施方針や具体的な取組内容等について、常にセンターと協議、調整しながら進めている。	
法人の評価	各市町村での研修会及び情報交換会や介護予防の取組支援を行うとともに、地域のニーズを的確に把握しながら、特に沿岸被災地市町村との協働により新たなコミュニティにおける支え合いの支援など、高齢者等への生きがいづくりに取り組んでいる。	法人評価 ①

5-3　法人運営に関する具体的な指導・監督を行い、その成果を上げていますか。		
所管部局の評価	① 十分に行っており、指導・監督の具体的な成果も十分に上がっている。 ② 概ね行っており、指導・監督の具体的な成果もある程度上がっている。 ③ あまり行っておらず、指導・監督の具体的な成果もあまり上がっていない。 ④ ほとんど行っていない。	部局評価 ②
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にし、右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 設立目的に合致した事業の適正な遂行について指導・監督を行い、その内容は法人の事業遂行に活かされていますか。	○
	○ 法人の健全な財務確保のための指導・監督を行い、その内容は法人の経営に活かされていますか。	○
	○ 法人の自立的な経営に向けた指導・監督を行い、その内容は法人の経営に活かされていますか。	○
上記評価の理由	毎年度の指導監査のほか、事業の打合せや協議の際に随時指導・助言を行っている。	
法人の評価	理事会等への立会、事業実施の際の事前打ち合わせや協議、各種会議等への出席の際など適切な指導・助言等を受けている。	法人評価 ①

≪別表1≫情報公開に係る取組状況（2.3.31現在）

公開情報＼公開媒体	① 主たる事務所への備え置き	② 法人のホームページ	③ その他	備　考
I　法人の基本的情報				
1 定款又は寄附行為	○	○	－	
2 役員名簿	○	○	－	
3 社員名簿（社団法人の場合）	－	－	－	
4 事業報告書又は営業報告書	○	○	－	
5 決算関係書類	○	○	－	
6 事業計画書	○	○	－	
7 予算関係書類	○	○	－	
8 中期経営計画等の法人に係る基本的な計画書	○	○	－	
9 職員数に関する情報	○	○	－	
10 職員の給与に関する情報	○	○	－	
11 役員の報酬・退職金に関する情報	○	○	－	
II　県の関与に関する状況				
1 出資者の状況	○	○	－	
2 県からの財政的関与（補助・委託含む）の額	○	○	－	
3 県からの財政的関与の内容等	○	○	－	
4 県派遣職員に関する情報	－	－	－	
5 運営評価の結果	○	○	－	

※　公開済み「○」、未公開「×」、該当なし「－」。

≪別表2≫運営評価における指摘事項への取組状況

平成29年度実施分

(1) 法人が取り組むべきこと　※法人が記載のこと

指摘事項	取組状況	取組による効果・進捗状況・特記事項等	達成時期
復興に向けた県の施策実施における推進体制の一つとして、甚大な被害を受けた沿岸市町村の地域包括支援センターの機能回復のため、各市町村のニーズ、状況に応じた支援を行っていく必要があります。	取組済	陸前高田市、大槌町及び山田町を中心として被災市町村の支援として「被災地地域包括ケア支援事業」を県から受託して実施している。	30年3月

(2) 所管部局が取り組むべきこと　※所管部局が記載のこと

指摘事項	取組状況	取組による効果・進捗状況・特記事項等	達成時期
被災者の居住環境の変化に対応した介護予防や介護福祉サービスの充実のため、引き続き、関係市町村、関係部局と連携、調整し情報の共有を図っていく必要があります。	実施済	被災地の地域ニーズを的確に把握しながら、研修会の実施や介護予防の取組などを支援するとともに、新たなコミュニティにおける支え合い体制づくり、高齢者の生きがいづくりに取り組んでいる。	30年3月（随時実施）
平成27年10月に県、市町村、民間団体と連携して開設した"いきいき岩手"結婚サポートセンターについて、会員の成婚数の更なる増加に向けて、センターを運営している法人に対して適切な助言・指導を行う必要があります。	実施済	担当職員を配置し、事業の実施方針や具体的な取組内容等について、常にセンターと協議、調整しながら進めている。今後も、センター及び財団と連携を図りながら県民の結婚を支援する。	30年3月（随時実施）

平成30年度実施分	(1) 法人が取り組むべきこと ※法人が記載のこと			
	指摘事項	取組状況	取組による効果・進捗状況・特記事項等	達成時期
	復興に向けた県の施策実施における推進体制の一つとして、甚大な被害を受けた沿岸市町村の地域包括支援センターの機能回復のため、各市町村のニーズ、状況に応じた支援を行っていく必要があります。	実施済	陸前高田市、大槌町及び山田町を中心として被災市町村の支援として「被災地地域包括ケア支援事業」を県から受託して実施している。	31年3月
	介護保険制度の複雑化等、業務により専門性が求められていることから、引き続き職員の資質向上に努める必要があります。また、短期雇用の職員が多いことから、事務の継続性の確保と効率化に向けた取り組む必要があります。	実施済	介護支援専門員研修等の実施に係る担当職員について、適宜研修会等へ参加しスキルの向上に努めるほか、内部研修の実施や各種業務マニュアルを作成し、事務の継続性と効率化を図ることとしている。	31年3月（随時実施）
	(2) 所管部局が取り組むべきこと ※所管部局が記載のこと			
	指摘事項	取組状況	取組による効果・進捗状況・特記事項等	達成時期
	"いきいき岩手"結婚サポートセンターについて、着実に成果を上げていることから、今後の会員の成婚数の更なる増加に向けて、引き続き、センターを運営している法人に対して適切な助言・指導を行う必要があります。	実施済	事業の実施方針や具体的な取組内容等について、常にセンターと協議、調整しながら進めている。今後も、センター及び財団と連携を図りながら県民の結婚を支援する。	31年3月（随時実施）
	"いきいき岩手"結婚サポートセンターのほか、本来業務の少子・高齢化社会への対応、介護保険制度における指定試験機関としての役割、介護ロボット導入支援事業など、法人に求められる役割が多様化するとともに、より専門性が増してきていることから、その役割を法人が担えるように、必要な助言・指導を行っていく必要があります。	実施済	法人に求められる役割が多様化することに伴い、財団と各事業を所管する担当者との協議、調整を随時行うことにより、円滑な事業実施を支援する。	31年3月（随時実施）
令和元年度実施分	(1) 法人が取り組むべきこと ※法人が記載のこと			
	指摘事項	取組状況	取組による効果・進捗状況・特記事項等	達成時期
	震災からの復興に向けた県の施策実施における推進主体の一つとして、引き続き、各市町村のニーズ、状況を把握し、被災地の地域包括支援センターの業務支援及び市町村の介護予防事業の支援を行っていく必要があります。	実施済	陸前高田市及び山田町と協議し、災害公営住宅等への入居による生活環境変化に伴う高齢者の心身の機能低下等防止のため、市町が実施する介護予防事業等の支援など、被災地の地域包括支援センターの業務支援を行っている。	R2年3月（随時実施）
	介護保険制度の複雑化等、業務により専門性が求められていることから、引き続き職員の資質向上に努める必要があります。また、短期雇用の職員が多いことから、業務マニュアルの作成等、事務の継続性の確保と効率化に向けて取り組む必要があります。	実施済	介護支援専門員マネジメント学会への参加や、東北各県担当者の研修・情報交換会等への参加など、適宜職員の資質向上の取組みを行っているほか、各担当ごと業務マニュアルを作成のうえ、事務の継続性の確保及び効率化に努めている。	R2年3月（随時実施）
	(2) 所管部局が取り組むべきこと ※所管部局が記載のこと			
	指摘事項	取組状況	取組による効果・進捗状況・特記事項等	達成時期
	"いきいき岩手"結婚サポートセンターについて、引き続き、センターを運営している法人に対して適切な助言・指導を行い、会員の成婚に向けて市町村と民間団体と連携して取り組んでいく必要があります。	実施済	"いきいき岩手"結婚サポートセンターの登録者数は令和元年度末で680名であり、前年同月に比較して254名減少となっている。このため、令和元年度において新たに理美容に係る生活衛生同業組合と財団が協定を締結し、新たな登録者の確保に向けて取り組んでいる。 令和2年度にはマッチングに係るソフトウエアの入れ替えを行い、成婚率の向上を図る。また運営委員会に幹事会を設置し、運営について構成員間の意見交換を深め、センターの運営改善を図っていく。	2年3月（随時実施）
	"いきいき岩手"結婚サポートセンターのほか、本来業務の少子・高齢化社会への対応、介護保険制度における指定試験機関としての役割、介護ロボット導入支援事業など、法人に求められる役割が多様化するとともに、より専門性が増してきていることから、その役割を法人が担えるように、必要な助言・指導を行っていく必要があります。	実施済	法人に求められる役割が多様化することに伴い、財団と各事業を所管する担当者との協議、調整を随時行うことにより、円滑、的確な事業実施となるよう支援している。	2年3月（随時実施）

※ 運営評価レポートにおいて、「取り組むべきこと」とされた事項について漏れなく原文のまま記載すること。
取組状況欄には、「実施済」・「取組中」・「未実施」のいずれかを記載すること。
達成時期欄には「実施済」の場合は実施した年月、「取組中」・「未実施」の場合は達成予定年月を記載すること。
「実施済」については、取組による効果を記載すること。

マネジメント評価集計表

太枠の中に5つの評価分野ごとの法人の回答(①、②、③、④)の回答数を半角数字で記入ししてください。
(自動計算により、評価分野ごとの平均点が算出され、18ページのレーダーチャートに反映されます。)

1　法人の目的

解答欄の①の数	3	×	5	点	=	15	点	
解答欄の②の数	1	×	3	点	=	3	点	
解答欄の③の数	0	×	1	点	=	0	点	
解答欄の④の数	0	×	0	点	=	0	点	
					計	18	点	(=A)
総回答数	4	×	5	点	=	20	点	(=B)
比率						90.0	%	(=A/B*100)

2　経営計画管理

解答欄の①の数	3	×	5	点	=	15	点	
解答欄の②の数	1	×	3	点	=	3	点	
解答欄の③の数	0	×	1	点	=	0	点	
解答欄の④の数	0	×	0	点	=	0	点	
					計	18	点	(=A)
総回答数	4	×	5	点	=	20	点	(=B)
比率						90.0	%	(=A/B*100)

3　事業管理

解答欄の①の数	3	×	5	点	=	15	点	
解答欄の②の数	0	×	3	点	=	0	点	
解答欄の③の数	0	×	1	点	=	0	点	
解答欄の④の数	0	×	0	点	=	0	点	
					計	15	点	(=A)
総回答数	3	×	5	点	=	15	点	(=B)
比率						100.0	%	(=A/B*100)

4　組織管理

解答欄の①の数	2	×	5	点	=	10	点	
解答欄の②の数	3	×	3	点	=	9	点	
解答欄の③の数	0	×	1	点	=	0	点	
解答欄の④の数	0	×	0	点	=	0	点	
					計	19	点	(=A)
総回答数	5	×	5	点	=	25	点	(=B)
比率						76.0	%	(=A/B*100)

5　所管部局による指導・監督

解答欄の①の数	2	×	5	点	=	10	点	
解答欄の②の数	1	×	3	点	=	3	点	
解答欄の③の数	0	×	1	点	=	0	点	
解答欄の④の数	0	×	0	点	=	0	点	
					計	13	点	(=A)
総回答数	3	×	5	点	=	15	点	(=B)
比率						86.7	%	(=A/B*100)

Ⅴ 運営評価の総括

1 経営目標(事業目標及び経営改善目標)の達成状況

(1) 事業目標

項目名		平成30年度	令和元年度	令和2年度
1 高齢者の文化、スポーツ活動(長寿社会健康と福祉のまつりの参加者数	目標	4,500人	4,500人	3,500人
	実績	4,542人	4,041人	
2 県民、ボランティア、NPO等による民間の保健福祉諸活動への助成団体数(基金助成事業)	目標	95団体	95団体	95団体
	実績	93団体	89団体	
3 生活コーディネーター養成研修会の実施	目標	1回	1回	1回
	実績	1回	1回	
4 サポーター養成講座の開催	目標	20回	20回	20回
	実績	26回	25回	
5 主任介護支援専門員研修の開催	目標	1回	1回	1回
	実績	1回	1回	
6 結婚サポートセンター会員数	目標	500人	750人	1,150人
	実績	1,105人	934人	

(2) 経営改善目標

項目名		平成30年度	令和元年度	令和2年度
1 役員会の開催	目標	4回	4回	4回
	実績	8回	11回	
2 諸経費の削減(コピー機使用料)	目標	前年度以下	前年度以下	
	実績	1,958千円	1,597千円	
3 自主財源の確保(試験料・受講料・登録料・HP広	目標	前年度以上	前年度以上	
	実績	34,969千円	13,503千円	
4 財政基盤の確保(管理費の収支差額の圧縮)	目標	前年度以下	前年度以下	
	実績	▲1,402千円	▲3,396千円	
5 超過勤務時間の縮減	目標	前年度▲3%	前年度▲3%	
	実績	48.1%	▲49.3%	
6 職員の資質向上(研修会派遣数)	目標	15人	15人	
	実績	33人	32人	

28年度→13.3%で法人報告があったが、平成30年度評価(29年度目標達成)を精査時に正負を間違えていたと報告があった。目標達成率は修正不可なので、そのままということにする。

2 財務評価

項　目	評価結果	前年度
フローチャートによる評価	B	B

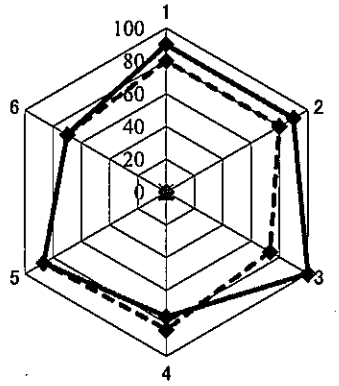
※ 7ページ「Ⅲ 財務 7 フローチャートによる評価」の結果（A、B、C、またはD）を半角英字で転記の

3 マネジメント評価

	評価分野	評価結果	前年度
1	法人の目的	90.0	80.0
2	経営計画	90.0	80.0
3	事業管理	100.0	73.3
4	組織管理	76.0	84.0
5	指導・監督	86.7	86.7
6	財務	70.0	70

※ 上表「評価結果」への記載は不要（18ページのデータが自動反映されます。）

マネジメント・財務のレーダーチャート



4 運営評価の総括　　※所管部局が記載のこと

(1)法人の役割と実績

法人を取り巻く環境変化(将来的な見通しも含む。)などを踏まえて、県の施策推進における法人の役割と平成元年度における実績(経営目標の達成状況等)を評価し、課題が生じている場合、その解決のため、所管部局としてどのように指導監督していくかについて、総括的に記載してください。

① 現状と課題〔Ⅰ 法人の概要、Ⅱ 経営・組織、Ⅲ 財務、Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

当法人は、高齢者の社会参加に関する事業、少子・高齢化社会に対応した民間の諸活動への助成等の実施、介護保険制度における指定試験機関等の役割のほか、"いきいき岩手"結婚サポートセンターの運営を通じて、少子化対策においても重要な役割を担っている。

平成27年に開設した"いきいき岩手"結婚サポートセンターの運営は堅調であるものの、達成できなかった経営目標もあったことから、要因分析等を行い、経営目標の達成に努める必要がある。

② 方策

助成基金を活用した少子・高齢化社会への対応、介護保険制度における指定試験機関等としての役割や"いきいき岩手"結婚サポートセンターの運営など、多様化している役割を法人が担えるよう、経営目標の達成に向けて必要な助言・指導を行っていく。

(2) 法人の財務

財務の安全性・健全性や効率性、自立性などの観点から、法人の財務について評価するとともに、課題が生じている場合、その解決のため、所管部局としてどのように指導監督していくかについて、総括的に記載してください。

① 現状と課題〔Ⅲ 財務、Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

平成30年度決算では、正味財産期末残高が5,233,026千円となっており、概ね健全な財務状況となっている。

② 方策

健全な財務状況を維持できるよう、引き続き経費の縮減を図るとともに、会計処理や財産管理、計算書類等の作成が適正に行われるよう指導を行っていく。

(3) 法人のマネジメント

経営計画管理や事業管理、組織管理などの観点から、法人のマネジメントについて評価するとともに、課題が生じている場合、その解決のため、所管部局としてどのように指導監督していくかについて、総括的に記載してください。

① 現状と課題〔Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

介護保険制度の複雑化や高齢者の権利擁護・認知症への対応等、業務により専門性が求められていることから、引き続き職員の資質向上に努めるとともに、短期雇用の職員も多いことから、業務マニュアルの作成等により、事務の継続性の確保と効率化に取組む必要がある。

② 方策

業務マニュアル及び情報公開に係る独自方針の策定等について助言を行う。また業務評価の指標の構築についても助言を行う。

(4) 法人への県関与

法人の設立目的、県の施策推進における法人の役割、法人の運営状況、新プランに基づく県出資等法人改革工程表等を踏まえ、法人への県関与(人的支援、財政的支援など)について評価するとともに、課題がある場合、その解決のため所管部局としてどのような方策を講じるかについて、総括的に記載してください。

① 現状と課題〔Ⅰ 法人の概要、Ⅱ 経営・組織、Ⅲ 財務、Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

当該法人は、県施策の推進を担う重要な法人であり、基本財産の堅実かつ効率的な運用や自主財源の確保・充実を図り、事業の積極的な推進を図っていく必要がある。

② 方策

自立的な法人運営が図られるよう、適切な指導監督と連携強化を図る。

Ⅵ 指導監督の実施状況

※ 所管部局において作成

1 県職員の役員の派遣等の状況

		元年度の状況	備 考
（常勤）			（常勤とは、その業務に専念している建旨であることから、県からの派遣職員の数が記載されること。）
	理事（代表権有）		
	理事		
	監事		
	取締役（代表権有）		
	取締役		
	監査役		
常勤 計		0	
（非常勤）			（充て職的に就任している部長等が相当すること。）
	理事（代表権有）		
	理事	1	
	監事		
	取締役（代表権有）		
	取締役		
	監査役		
非常勤 計		1	
（非常勤の評議員）			（充て職的に就任している部長等が相当すること。）
	評議員（評議員会の長）		
	評議員（上記以外）		
評議員 計		0	
合計		1	

※ 1ページ目との整合性をとること。

2 理事会等の開催状況

	元年度の開催回数	左記のうち県職員出席	備 考
定時理事会・取締役会	2	2	
臨時理事会・取締役会	4		
定時社員総会・株主総会			
臨時社員総会・株主総会			
定時評議員会	2		
臨時評議員会	3		

※ 事業報告書等を確認して記載すること。

3 その他の指導監督の状況

	元年度の実施状況	左記のうち県職員出席	備 考
実地検査（県→対象法人の事務所等）	0	0	
業務報告（対象法人の職員等が来庁し、事業内容等を説明）	4	2	
その他 （具体的な内容）			