

## 指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立出石明治館	所在地	豊岡市出石町魚屋50番地
指定管理者名	出石ライオンズクラブ	担当部局	出石振興局 地域振興課
指定期間	2018年4月1日から2023年3月31日	選定方法	<input type="checkbox"/> 公募 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募
指定管理料	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	利用料金制度	<input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 不採用
業務内容	・豊岡市立歴史資料館の設置及び管理に関する条例第3条第1項各号に規定する事業に係る業務 ・明治館の使用およびその制限に関する業務 ・明治館の維持管理に関する業務		

### 1 施設の利用状況

年度		2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (目標)
総利用件数	(人)	3,951	3,533	1,584	1,894	3,000
	内免除利用分 (人)	670	602	141	433	500
	内減額利用分 (人)	2,036	1,866	867	959	1,000
利用状況内訳	(人)	3,951	3,533	1,584	1,894	3,000
	(人)					
	(人)					
	(人)					
	(人)					

\*利用状況内訳が書ききれない場合は、代表的な項目のみで可。

### 2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

区分		年度	2019年度	2020年度	2021年度		決算内訳
		決算額	決算額	予算額	決算額		
収入	指定管理料	2,217	2,286	2,190	2,191		
	利用料金	264	269	460	271	入館料250 使用料21	
	その他収入	3	2	10	0		
	補填金・助成金等	260	958	260	259	ライオンズクラブより人件費250 事務所光熱費9	
	合計 (A)	2,744	3,515	2,920	2,721		
支出	人件費	2,072	1,629	2,000	1,458	事務員・パート給与1,448 労働保険料10	
	事務費	10	13	10	20	消耗品費・事務費	
	事業費	38	170	40	2	プリンター購入	
	施設維持管理費	899	874	870	910	修繕費200 設備費82 備品27 光熱水費384 電話料35 機械設備182	
	合計 (B)	3,019	2,686	2,920	2,390		
差引 (A) - (B)		△ 275	829	0	331		

\*予算欄には、収支計画に記載した内容を記載してください。 \*行の追加はしないでください。

### 3 施設の管理運営に伴う市の収入及び支出

(単位：千円)

区分		年度	2019年度	2020年度	2021年度	備考
収入	使用料		0	0	0	
	その他		0	0	0	
支出	施設改修工事費等		0	0	0	
	修繕料		0	0	0	

\*本欄は所管部署が記入してください。 \*利用料金制を採用して、指定管理者の収入となっているものは記入しないでください。

#### 4 利用者ニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間	回答数
	1回	2021年10月23日 ～ 2021年12月5日	件
	実施していない場合の理由	協力事業の展示会開催時にアンケートを行った	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	個所	年 月 日 ～ 年 月 日	件
その他の方法	方法及び内容	口頭による管理者への直接要望	
	実施日・回数等		
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
利用料金の対応について		5館共通割引券、JAF・イオカード <sup>®</sup> 提示割引の案内を行う	
感染症対策について		「感染防止協力のお願ひ」を提示している、マスク着用の呼びかけを行う	
施設建物についての案内看板について		案内看板を新しく設置	
玄関屋根の雨漏り		雨樋を取換え修繕を行う	

#### 5 サービス向上及び利用者増に向けた取組や工夫（自主事業を含む。）

取組の内容等	実績・成果	利用者の声
パンフレットについて	通年	観光案内所・ドライブインに設置しており、施設のPRが行われている
裏庭花壇の整備	通年	手入れがしてありとても綺麗にしている
利用料金の表示	通年	玄関受付に料金表示案内板を設置している
施設内修繕箇所の管理	通年	危険箇所の修繕に努めている
年末大掃除の実施	12月	館内の掃除が行き届いている

#### 6 効率的な施設管理に向けた取組や工夫（業務改善，経費削減など）

取組内容	効果等
定期的に換気を行う。空気清浄機の設置	感染症対策
利用後のドアノブ・タッチパネル等の消毒を行う	感染症対策
アルコール消毒液の設置	感染症対策
臨時休館について	臨時休館通知を施設に貼付表示、各文化施設へ連絡通知を行う

#### 7 事故及び修繕の状況

項目	区分	内容・対応等
利用者の事故	<input type="checkbox"/> 発生	
	<input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の事故	<input type="checkbox"/> 発生	
	<input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の修繕	<input checked="" type="checkbox"/> 適正	
	<input type="checkbox"/> 概ね適正	
	<input type="checkbox"/> 改善が必要	

8 指定管理者による自己評価（今後の方針・改善点・経営状況など）

入館者増を目指して特別委員会（明治館管理委員会）を開催し、明治館活用について協議し、PR活動に努めている。今後も、イベント開催時に協力施設として参加する他、設備管理、サービス向上等に努めたい。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

新型コロナウイルス感染症の影響で入館者数は伸び悩んでいるが、入館者数、入館料ともに2020年度より増加している。今後は、さらなる入館者数の増加に向け、展示品の魅力の向上、自主事業の実施を期待したい。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 定期調査 <input type="checkbox"/> 随時調査 <input type="checkbox"/> その他	実施年月日	2022年 5月 17日
主な調査項目	調査結果・特記事項		
指定管理業務の実施状況の確認と施設の要修繕箇所について、指定管理者、建築専門家、市（文化財室、出石振興局）の4者立会いで実地調査を行った。	業務内容が適正に実施されていることを確認。小修繕は修繕費で実施するように指示した。老朽化の目立つ部分が数箇所あり、大規模改修などの根本的な対応が必要になる箇所も見受けられる。		
実施していない場合の理由			

11 施設所管課による管理業務評価（実地調査の結果を反映）

項目	評価	説明
法令等の遵守	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	関係法令等の違反は見当たらない。
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	改善すべき事項は見当たらない。
職員配置の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	業務は円滑に履行されている。
管理記録の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	各種の管理は適切に記録・保管されている。
施設管理の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	協定書で定めた内容を着実に履行している。
維持管理業務の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	業務日誌・点検・修繕の記録が適切に管理されている。
事業の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	企画展示など自主事業を実施している。
利用者対応及びニーズの把握・対応	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	利用者対応は丁寧になされている。 利用者からの意見も所管課へ適宜報告されている。
サービス向上への取組	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	課題であった案内板の修正も行われ、改善に取り組む姿勢が認められる。
個人情報の保護	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	個人情報は適切に取り扱われている。
情報公開への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	改善すべき事項は見当たらない。
緊急時の対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	改善すべき事項は見当たらない。
経理事務の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	改善すべき事項は見当たらない。

優良＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。良好＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。

課題含＝協定書・仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。要改善＝協定書・仕様書等の水準に達せず、改善の必要な管理内容である。