

## 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<br>・明治館の使用およびその制限に関する業務<br>・明治館の維持管理に関する業務 |        |   |

### 1 施設の利用状況

|        | 年度         | 2019年度<br>(実績) | 2020年度<br>(実績) | 2021年度<br>(実績) | 2022年度<br>(実績) | 2023年度<br>(目標) |
|--------|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 総利用件数  | (人)        | 3,533          | 1,584          | 1,894          | 2,340          | 3,000          |
|        | 内免除利用分 (人) | 602            | 141            | 433            | 277            | 500            |
|        | 内減額利用分 (人) | 1,866          | 867            | 959            | 1,400          | 1,500          |
| 利用状況内訳 | (人)        | 3,533          | 1,584          | 1,894          | 2,340          | 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       | 2020年度 | 2021年度 | 2022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    | 2,286  | 2,191  | 2,292  | 2,292 | 基本2,092 修繕費補填200                                     |
|              | 利用料金     | 269    | 271    | 420    | 376   | 入館料351 使用料25   |
|              | その他収入    | 2      | 0      | 10     | 2     | 書籍販売売上2  |
|              | 補填金・助成金等 | 958    | 259    | 260    | 260   | ライオンズクラブより人件費250 事務所光熱費10                            |
|              | 合計 (A)   | 3,515  | 2,721  | 2,982  | 2,930 |  |
| 支出           | 人件費      | 1,629  | 1,458  | 2,000  | 2,117 | 事務員・パート給与2,103 労働保険料14                               |
|              | 事務費      | 13     | 20     | 20     | 7     | 消耗品費   |
|              | 事業費      | 170    | 2      | 40     | 1     | 乗りこん代  |
|              | 施設維持管理費  | 874    | 910    | 922    | 888   | 修繕費200 消防点検20 電灯交換7 除雪費用17 水道料20 電気料410 電話料32 セコム182 |
|              | 合計 (B)   | 2,686  | 2,390  | 2,982  | 3,013 |  |
| 差引 (A) - (B) | 829      | 331    | 0      | △ 83   |       |  |

\*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       | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 備考         |
|----|----------|--------|--------|--------|------------|
|    |          | 収入     | 使用料    |        |            |
|    | その他      | 47     | 47     | 47     | 行政財産目的外使用料 |
| 支出 | 施設改修工事費等 |        |        |        |            |
|    | 修繕料      |        |        |        |            |

\*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          | 2022年9月15日 ~ 2022年9月17日  | 78 件 |
|                | 実施していない場合の理由 | 豊岡演劇祭協力の際、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館割引券・休カード・JAF提示割引の案内を行う |      |
| 展示配置替え         |              | 分かりやすい展示内容を心掛けている        |      |
| 人物展について        |              | 人物展パンフレットの設置             |      |
| 英訳パンフレット       |              | 要望により配布                  |      |

#### 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頂き、施設PRに努めている |
| 施設周辺       | 通年    | 清掃、雑草、草木剪定など美観に努めている           |
| 多目的集会室の利用  | 通年    | 利用促進に努めている                     |
| 展示室照明のLED化 | 通年    | 照明が明るい                         |
| 年末大掃除の実施   | 通年    | 館内美化に努めている                     |

#### 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          |
| 利用後の消毒作業とアルコール消毒液の設置 | 感染症対策          |
| 適切な空調管理に努めている        | 省エネ対策          |
| 台風・大雪等、自然災害時の臨時休館対応  | 来館者等の危険回避、安全確保 |
|                      |                |

#### 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・サービス向上に努めたい。最低賃金上昇、光熱費値上げ、消耗品、修繕費用など物価上昇による支出増加の対応を考えたい。

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収束傾向により、入館者数は前年に比べ回復（前年比123.5%）しているが、コロナ前の水準には戻っていない。また、電気料金等の値上げにより、経営状況は依然として厳しい。城下町の中心から離れている不利な立地だが、情報発信を強化するなど、入館者数増に向けた取り組みを進め、経営状況の改善を図っていただきたい。

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 | 2023年 5月 23日 |
| 主な調査項目       | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設管理状況等の確認</li> <li>利用者ニーズ、サービス向上への取り組みの確認</li> <li>緊急時対応の確認</li> <li>要修繕箇所の確認 等</li> </ul> |       |              |
| 実施していない場合の理由 | 調査結果・特記事項<br>管理・運営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。  |       |              |

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<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 関係法令等を遵守している。                          |
| 再委託の状況           | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 協定書に定める内容で適切に行われている。                   |
| 職員配置の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 適切な人員配置がなされ、業務は円滑に遂行されている。             |
| 管理記録の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 業務日誌等が適切に作成・保管されている。                   |
| 施設管理の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 協定書等に則り、適正に管理がなされている。                  |
| 維持管理業務の実施状況      | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 施設内の清掃や設備の点検・修繕など、適正に維持管理されている。        |
| 事業の実施状況          | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 事業計画等に則り、施設の目的に沿った運営がなされている。           |
| 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<br><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おり、ニーズも把握し、接遇等の向上に生かしている。 |
| サービス向上への取組       | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 利用者の声を参考に、さまざまな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<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 個人情報は適切に保護されている。                       |
| 情報公開への対応         | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 情報公開に適切に対応できる準備が整っている。                 |
| 緊急時の対応           | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 連絡網の整備等、緊急時に備えた対応ができています。              |
| 経理事務の実施状況        | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 適切に処理されている。                            |

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。