

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	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (実績)	2023年度 (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"> 施設管理状況等の確認 利用者ニーズ、サービス向上への取り組みの確認 緊急時対応の確認 要修繕箇所の確認 等 		
実施していない場合の理由	調査結果・特記事項 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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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。