

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立城崎文芸館	所在地	豊岡市城崎町湯島357番地の1
指定管理者名	城崎温泉観光協会	担当部局	城崎振興局 地域振興課
指定期間	2018年4月1日から2025年3月31日	選定方法	☐ 公募 ☒ 非公募
指定管理料	☒ 有 ☐ 無	利用料金制度	☒ 採用 ☐ 不採用
業務内容	施設の管理・運営 企画展の計画・実施 イベントの開催		

1 施設の利用状況

年度		2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (実績)	2023年度 (実績)	2024年度 (目標)
件数	総利用件数 (人)	4,860	5,250	7,855	7,991	8,000
	内免除利用分 (人)	271	149	132	174	
	内減額利用分 (人)	1,288	2,078	2,698	2,663	
利用 状況 内訳	割引入館(大人) (人)	87	116	2,121	2,120	
	割引入館(小人) (人)			53	47	
	団体入館(大人) (人)			326	156	
	団体入館(小人) (人)			59	17	
	小学生以下 (人)			111	140	

＊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)

年度		2021年度	2022年度	2023年度		決算内訳
区分		決算額	決算額	予算額	決算額	
収 入	指定管理料	4,000	4,331	3,300	3,300	豊岡市指定管理料
	利用料金	2,405	3,676	4,000	3,789	観覧料(7,991人)、貸館料金
	その他収入	1,990	3,392	5,199	3,116	売店及び飲料売上3,116
	助成金	1,523				
	合計 (A)	9,918	11,399	12,499	10,205	
支 出	人件費	3,871	3,965	4,150	3,725	給与3,164、社会保険500、雇用・労災保険61
	事務費	244	180	250	210	消耗品費69、通信運搬費74、その他67
	事業費	892	1,769	1,292	1,584	売店・飲食仕入1,470、イベント事業114
	施設維持管理費	5,542	6,466	6,766	5,681	電気1,204、上下水道318、ガス1,141、修繕63、ごみ処理141、振込料21、電気保管管理201、マット清掃等104、植栽管理488、夜間警備165、エレベーター保守653、自動ドア保守60、監視カメラ14、消防設備165、冷水器保守等543、租税公課400
	予備費			41	0	
	合計 (B)	10,549	12,380	12,499	11,200	
差引 (A)－(B)		△ 631	△ 981	0	△ 995	

＊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)

年度		2021年度	2022年度	2023年度	備考
区分					
収 入	使用料				
	その他	1	1	1	郵便ポスト設置の目的外使用料
支 出	施設改修工事費等	38	40	50	共済分分担金＋展示品保険
	修繕料	469	124	50	2021年度：外灯用タイムスイッチ、煙管理器修繕 2022年度：煙感知器修繕 2023年度：消火器更新(9本)

＊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 ユーザーニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間	回答数
	0回	年 月 日 ～ 年 月 日	－ 件
	実施していない場合の理由	下記『その他の方法』の確認・返信を実施したため。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	0 箇所	年 月 日 ～ 年 月 日	－ 件
その他の方法	方法及び内容	Google施設情報上の口コミの確認・返信	
	実施日・回数等	2023年4月1日～2024年3月31日	
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
城崎文芸館が統合されると聞いた等の意見あり。		今後含めて市が検討中と回答。	

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
企画展『前野治郎展』	2023年4月20日～2023年12月19日	
企画展『本と温泉のつくり方～ふたたび～』	2023年12月21日～2024年3月31日	
障害者手帳アプリ「ミライロID」導入	効率的な受付対応	

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
消防設備点検の検査費用を取引業者を含め見直し減額に努めた。	5万円ほどの減額となった。
売店コーナーの拡充を図った。	オリジナルグッズの作成や取引業者の追加等、売上向上に努めた。

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	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の事故	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の修繕	☐ 適正	展示ケース内の報知器が2ヶ所故障（現在業者に見積もり取得中） トイレ1ヶ所の水が流れない(市と協議し、手動の水洗で対応)
	☒ 概ね適正	
	☐ 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）

企画展の実施やSNS等での発信により昨年度より入館者数を増やすことができた。
しかしながら、売店売上の伸びが芳しくなかったため、オリジナル商品の追加や取引業者の追加等により次年度以降の売上増加を目指す。（本と温泉が発行したインバウンド向けの英訳本等の効果も期待）

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の影響もあり、入館者数が減少していたが、2023年度は7,991人と昨年度よりも微増し、コロナ前以上の集客ができています。指定管理料を2022年度から約1,000千円減額している中で維持費縮小等工夫を行っているが、引き続き支出超過になっている状況である。
課題は入館者数の増加であり、特に近年課題としていたPR不足に関してSNSアカウントの再度運用、Google内での施設に関するコメントへの返信の継続実施した。加えて、2023年4月に採用した地域おこし協力隊を中心とした発信コンテンツ強化や、T T Iとの連携等を行い、課題克服に向けた取組みを推進している。
しかしながら、健全な運営を実現するためには、PRの効果が相当高くないと非常に厳しい経営状況が続くことが予測され、指定管理者からも現状の状況では長期的な指定管理継続は厳しい状況であるとの意見もある。
また、2023年度に城崎地域在り方検討会の内容を含めて決定した城崎温泉交流センター（さとの湯）への統合化に向けた内容も検討している状況である。
上記記載の内容を踏まえた上で、現状の指定管理料であれば、赤字が出たとしても指定管理者が負担し、指定管理を継続したいと希望が出ている状態である。加えて、統合化の兼ね合いで今後流動的な状況での対応も的確に行える信頼があり、継続的に指定管理を継続してもらいたいと考えている。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	☒ 定期調査	☐ 随時調査	☐ その他	実施年月日	2024年3月28日
主な調査項目	調査結果・特記事項				
施設内設備点検	- 男子トイレの水洗が故障している箇所確認 ※修繕は行わず、当面は手動での水洗にて対応 - 借用物品の管理を見直し、整理整頓を実施 - 展示ケース内の報知器が2ヶ所故障確認 ※見積依頼				
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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	関係法令等を遵守するとともに委託も適切に行われている。
再委託の状況	☐ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	再委託せず、城崎温泉観光協会が管理運営している。
職員配置の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	仕様書等に定められた人員配置がされ、業務は円滑に遂行されている。
管理記録の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	管理日報の運用を実施できている。 利用人数の内訳が明確に把握できるように会計システムを変更し、対応。
施設管理の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	展示ケース内の報知器が2ヶ所故障している状況の報告等管理できている。 (消防点検での対応が必要なため見積金額によって次回対応を検討)
維持管理業務の実施状況	☐ 優良 ☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	1階男子トイレの小便器において、3ヶ所中1ヶ所が水が流れない状況であるが、修繕料が10万円を超過する。 他2ヶ所が使用できることや、今後の施設の在り方を検討している状況から修繕は保留としている。
事業の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	入館者数は増加している。要因として、地域おこし協力隊を中心とした情報発信と、企画展『前野治郎展』の開催のような独自コンテンツの創出を行っている等の工夫が見受けられる。
利用者対応及びニーズの把握・対応	☒ 優良 ☐ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	利用者の意見は、指定管理者において随時把握し、対応している。
サービス向上への取組	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	利用者に対して親切・丁寧なサービスを心がけている。 城崎文芸館のWEBページも改修を行い、SNS等を通じて最新の情報発信が提供できるような仕組みをつくり、利用者への情報発信という課題への対応を行い始めている。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	情報公開に適切に対応できる準備が整っている。
経理事務の実施状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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。