

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	2023年4月1日から2028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	2021年度 (実績)	2022年度 (実績)	2023年度 (実績)	2024年度 (実績)	2025年度 (目標)
総利用件数 (人)	1,894	2,340	2,768	2,134	3,200
内免除利用分 (人)	433	277	436	370	500
内減額利用分 (人)	959	1,400	1,558	1,187	1,700
利用状況内訳 (人)					
(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	2022年度	2023年度	2024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	2,292	2,292	2,085	2,085	基本1,885、修繕費補填200
	利用料金	376	422	458	327	入館料301、貸館料26
	その他収入	2	3	10	3	書籍販売売上3
		260	258	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)	2,930	2,975	2,813	2,674	
支出	人件費	2,117	2,192	2,100	2,252	事務員・パート給与2,225、労働保険料27
	事務費	7	10	20	11	消耗品11
	事業費	1	110	50	14	近代化建築遺産展看板13、DVDコピー代1
	施設維持管理費	888	820	643	647	修繕費200、除雪費用8、水道料25、電気料374、電話料40
	合計 (B)	3,013	3,132	2,813	2,924	
差引 (A) - (B)	△ 83	△ 157	0	△ 250		

*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	2022年度	2023年度	2024年度	備考
収入	使用料	0	0	0	
	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	15	19	20	建物共済分担金
	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
	0回	年 月 日 ~ 年 月 日	- 件
	実施していない場合の理由	以下の方法で実施しているため。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	0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。書き込みノートの設置など。	
	実施日・回数等	随時	
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・イオカード・JAF提示割引の案内を行う	
英訳パンフレット		要望により配布	
郊外学習の対応について		出石の町と歴史について案内を行う	

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
特別事業について	通年	豊岡市の近代化遺産展開催に際して、チラシの回覧と配布を行い、施設と特別事業PRに努めている
館内展示替えについて	通年	展示物の内容充実を図っている
施設周辺	通年	清掃、雑草、草木剪定など美観に努めている
施設内修繕箇所の管理	通年	危険箇所修繕・館内展示向上に努めている
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。また、豊岡市の文化財支援員と連携し展示物の充実を図る。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。光熱費、消耗品、修繕費用など物価上昇による支出増加、さらに最低賃金上昇（当初870円⇒現在1,060円）と収支は圧迫され、指定管理料の見直しを切に希望します。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

入館者数は微減（前年比77.1%）であり、コロナ前の水準には戻っていない。また、電気料金や物価の上昇により経営状況は依然として厳しい。町の中心から離れている不利な立地だが、展示方法の工夫や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	2025年5月19日
主な調査項目	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。		
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。