

(様式3)

令和2年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	伊勢古市参宮街道資料館	所在地	伊勢市中之町69番地
指定管理者名	伊勢古市参宮街道資料館運営委員会	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
設置目的	伊勢古市参宮街道の歴史、民俗等に関する歴史的資料等文化遺産を収集し、保存し、展示するとともに伝統芸能の伝承等、郷土文化の振興に寄与する。		
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・参宮街道資料の収集、保存、展示等に関すること ・入館者に対する説明、指導及び助言に関すること ・地域住民の福祉、文化等の向上に関すること ・資料館の利用の許可に関すること ・資料館の維持管理に関すること ・以上のほか、施設の管理に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務 		
施設概要	施設面積:228.35㎡、施設内容:鉄骨鉄筋コンクリート(SRC) 事務室、展示室、研修室		
職員体制	管理人(常勤)1名、管理人補助(臨時)2名		
施設所管課名	文化政策課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)
		平成30年度	令和元年度	令和2年度	比較(C-B)
事業 収支	収入				
	指定管理料	3,245,000	3,604,001	3,637,130	33,129
	利用料金	467,800	445,600	273,000	△ 172,600
	減収補填金	0	0	144,893	144,893
	雑収入	8	9	11	2
	繰越金	24,908	41,085	454,055	412,970
	計(a)	3,737,716	4,090,695	4,509,089	418,394
	支出				
	人件費	2,380,700	2,484,000	2,448,000	△ 36,000
	管理運営費	1,315,931	1,152,640	1,856,068	703,428
計(b)	3,696,631	3,636,640	4,304,068	667,428	
収支差引額(a)-(b)		41,085	454,055	205,021	△842,961

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	「伊勢古市参宮街道資料館10年間の歩み」を刊行したため管理運営費(印刷費)が増額となった。
----------------------------------	---

3 評価 (別表様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
事業計画書に従った管理をおこなった。コロナ禍の関係で通常年2回の企画展を予定していたが1回にした。内容的には通常通り広報、ホームページ、各新聞社に連絡を取り来館者の増を図った。パネル版に説明文をいれて入館者の方々に分かり易くした。期間中は入館者の感想を聞き今後の参考にした。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営と維持管理は適正に行われていた。 ・プリンターを置くなど、施設周辺的美観に努めている。 ・節電の取り組みも見られ、経費削減に努めている。 ・コロナ禍により年1回の企画展となったが、趣向を凝らして展示をおり、その際には寄贈資料を積極的に公開している。 ・企画展開催時の情報発信については、様々な広報媒体を利用しており、入館者も増加している。 ・引き続き、来館者・利用者の増加に繋がる取り組みを続けてほしい。 ・非常時を想定した訓練を計画していただくとともに、その際には地元自治会等との連携も図ってほしい。 ・今後も様々な取り組みを継続し、市民の文化芸術活動のさらなる活性化に寄与いただきたい。また、効率的、効果的な管理運営に努め、各団体や行政との連携を密にしながら、より質の高いサービスが提供できるよう期待したい。

指定管理業務の項目別評価表

施設名 伊勢古市参宮街道資料館

評価項目		評価			
		指定管理者		市	
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	A	施設の目的や基本方針を充分理解し管理をおこなった。	A	運営業務の基本方針等を十分に理解している。
	②施設設置目的の達成度	A	貴重な文化遺産などは積極的に展示し多くの方に興味を持っていただく様につとめている。	A	設置目的や管理に関する基本的な考え方のもとに、館の管理運営が行われている。
	③利用者数	B	新型コロナの関係で2階研修室、1階展示室共に激減した。	A	コロナ禍のため集客を図れなかった。引き続き、利用者増につながる取り組みに努めてほしい。
	④運営状況	A	適切な運営を心掛け、供用日数・時間についても厳守した。	A	コロナ禍による休館期間を除いては、供用日数・供用時間ともに、事業計画どおり適正な運営が行われた。また、新型コロナウイルス感染防止のため、消毒液・検温機の設置、利用者名簿の作成等の対策を徹底した施設運営が行われた。
	⑤職員の配置状況・勤務実績	A	作業責任者・業務担当者を設定し、適正な配置及び勤務実績が得られた。	A	勤務体制の効率化を図りながら、業務を行っている。
	⑥意思疎通	A	業務計画書通りの毎月・日の報告書について確認をしながら市と意思疎通を図った。	A	最低月1回の情報交換を行っており、十分な連絡調整がなされている。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	A	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	A	各種の帳簿等については、適正に整備・保管がなされている。
	⑧地域の振興	A	地域住民を対象とした文化祭や絵画教室など実施した。	A	地域住民の文化祭等に会場を提供する等、地域住民の文化活動への積極的な支援を行っている。
	⑨使用許可等	A	使用許可申請の取扱いは重複を避けるため、また個人情報の点からも適切かつ慎重におこなった。	A	使用許可等の申請の取扱いは、適正に行われていた。
	⑩利用料金等の徴収状況	A	領収書、許可申請書減免書類など各種の帳簿は漏れなく作成した。	A	帳簿等が作成され、適正に行われていた。
	⑪個人情報	A	運営委員長が責任を持って行った。	A	担当者を決め、事務所内のキャビネットに保管し、適切な取り扱いに努めている。
	⑫法令遵守	A	条例、管理体制など各種法令理解し厳守した。	A	法令違反は見受けられなかった。

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

施設名 伊勢古市参宮街道資料館

評価項目		評価					
		指定管理者		市			
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由		
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み	A	研修室の希望があれば一覧表で説明し、使用していない時間帯を提示し進めている。	A	企画展を開催し、入館者増加の取り組みに努めた。		
	②利用者の平等な利用	A	対応職員に格差が生じないように普段から運営委員長が指導している。	A	来館者への展示解説を丁寧に行うなど、利用者へのサービスについては、期待される水準にあった。		
	③適切な情報提供	A	毎月の研修室の利用状況の一覧表を事務所に掲げいつでも確認出来るようにしている。	A	企画展開催時には、「広報いせ」やマスコミ等を活用し、情報提供を行っている。		
	④非常時・緊急時の対応	A	緊急時のマニュアルが整備され、従業員訓練の実施や事故発生時・緊急時の対応は適切か。	A	コロナ禍のため実施できなかったが、非常時を想定した訓練の実施に努めてほしい。		
	⑤苦情解決体制及び対応	A	利用者からの意見・苦情等を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。	A	研修室が少し暗めで苦情もあったがLEDにとりかえて頂き苦情はなくなった。	A	管理運営に関する大きな苦情は無かった。
	⑥自主事業	A	利用者ニーズに即した自主事業が行なわれていたか。	A	館では神都画人の展示要望が時々あるため、市の協力を得て昨年度から正面ガラス内に常設展示をしている。	A	古市の歴史に関する企画展を開催した。また、市への寄贈資料の展示公開を積極的に行っている。
	⑦事業の評価	A	事業実施後に確認・見直しが行なわれ、次年度へつなげる取り組みがなされていたか。	A	事業報告書を作成し、それを基に見直しを行い次年度に繋げている。	A	企画展の開催中に来館者から聞き取り等をし、事業評価を行っている。今後も来館者や施設利用者の意見等を事業運営の参考としてほしい。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	A	定期的施設の安全管理をしている(主に裏手の擁壁の亀裂)。また玄関の植栽については手入れをし来館者をもてなしをしている。	A	定期的に点検・確認を行っており、施設の美観にも努めている。		
	②備品等の管理	A	備品の管理・点検・保守は適切に行なわれていたか。	A	備品については丁寧に取り扱いをし、特に破損や紛失はなかった。	A	保管資料、設備ともに適正に管理されている。
	③修繕業務	A	点検のよって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録されていたか。	A	事務所、2階の非常口の窓際については雨漏りを注意していたが、修繕後は特になかった。	A	修繕が必要な案件については、適切に報告がなされた。
	④清掃業務	A	清掃は適切に行なわれていたか。	A	定期的に清掃はしている。特に玄関の緑、トイレについては毎日行っている。	A	適切に美観保持に努めている。
	⑤防犯体制	A	鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切だったか。	A	カギは定められた場所に保管している。また退庁後には当番が戸締りを行っている。	A	鍵の管理は適正に行われており、防犯に関するトラブルは発生しなかった。