

(様式3)

## 平成30年度 指定管理業務の評価表

### 1 施設概要

施設名	伊勢市立伊勢古市参宮街道資料館	所在地	伊勢市中之町69
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26年4月1日～平成31年3月31日
設置目的	伊勢市立伊勢古市参宮街道資料館は、伊勢市古市参宮街道(岡本1丁目地内から宇治浦田2丁目地内に至る市道外宮内宮線沿線をいう。)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事を目的とした資料館です。		
業務内容	・資料館の運営に関する事 ・資料館の維持管理に関する事 ・資料館の事業に関する事 ・管理業務等報告に関する事		
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)3名		
施設所管課名	文化振興課		

### 2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	比較(C-B)
事業 収入	指定管理料	3,245,000	3,245,000	3,245,000	0
	利用料金	478,700	468,800	467,800	△ 1,000
	雑収入	10	8	8	0
	繰越金	19,187	132,772	24,908	△ 107,864
	計(a)	3,742,897	3,846,580	3,737,716	△ 108,864
事業 支出	人件費	2,393,500	2,375,600	2,380,700	5,100
	管理運営費	1,216,625	1,446,072	1,315,931	△ 130,141
	その他	0	0	0	0
	計(b)	3,610,125	3,821,672	3,696,631	△ 125,041
収支差引額(a)-(b)		132,772	24,908	41,085	16,177

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	冊子の増刷をしたため、事務用品などの消耗品は出来るだけ節約し、備品については極力控えた。
----------------------------------	--

### 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行った。企画展の時には、ホームページや伊勢広報の掲載はもとより各新聞社に企画書を送付している。当館は郷土史に興味を持っていただき、幅広い層に入館いただく事が目的のため常に分かり易いパネル版作成を心掛けています。また展示のときには感想を聞き今後の参考に行っている。団体については極力わかり易い説明を心掛けています。要望があれば講座なども検討していきたい。	・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し、施設周辺の美観に努めている。 ・展示室のレイアウトに工夫がなされている。 ・節電の取り組みも見られ、経費節減に努めている。 ・年2回の企画展を開催し、昨年を上回る来場者を得ることができた。 ・施設に多くの方が訪れるよう、引き続き、来館者・利用者増に繋がる取り組みを進めて欲しい。また、来館者や研修室利用者のアンケートやその意見を事業運営の参考として欲しい。 ・火災や地震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欲しい。 ・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計りながら、より質の高いサービスを提供できるよう期待したい。

(様式4)

## 指定管理業務の項目別評価表

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	施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針を理解していたか。	A	施設の目的や基本方針を十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	施設の管理運営を通して、施設の設置目的は達成されたか。	A	文化遺産を埋れさせないためにも、郷土史の底辺を広げ、若い方々にも受け継がれていくよう郷土の貴重な調度品等を展示した。	A	設置目的や管理に関する基本的な考え方をもとに、館の管理運営が行われている。
	③利用者数	利用者数は当初の目標を達成したか。	B	一階展示室は目標値を達成できたが、2階展示室は利用回数が目標値に届かなかった。	B	引き続き、利用者増につながる取り組みに努めて欲しい。
	④運営状況	施設の供用日数・供用時間は守られたか。また、適正な施設の運営が行われたか。	A	事業計画書通りの供用日数、時間を達成した。	A	供用日数および供用時間は、業務計画書どおりに運営が行われている。
	⑤職員の配置状況・勤務実績	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。また、業務執行体制(作業責任者・業務担当者)は明確になっていたか。	A	作業責任者、業務担当を設定し適正な配置、勤務がとれた。	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	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	計画書通りの毎月・日の報告書について毎回確認をしながら意思疎通をおこなった。	A	月1回以上の情報交換が行われ、十分な連絡調整がなされた。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	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	点検記録、各種整備、保管を適正におこなった。	A	各種帳簿等については、適正に整備・保管がなされている。
	⑧地域の振興	地域や地域住民との交流・連携に関する取り組みを実施し、地域の振興が図れていたか。	A	地域住民を対象とした文化祭や絵画教室など毎年実施している。	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	使用許可等申請が適正に行なわれていたか。	A	使用許可等申請の取扱は個人情報の点からも適正、慎重に行なった。	A	使用許可書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	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行なわれていたか。	A	各種の帳簿は漏れなく作成を行った。領収書、許可申請書、減免書類の確認など適正におこなった。	A	帳簿等が作成され、適正に行われている。
	⑪個人情報	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	A	運営委員長が責任を持っておこなった。	A	担当者を決め、個人情報の適正な取扱いに努めている。
	⑫法令遵守	関係法令を遵守していたか。	A	条例、管理体制などなど各種法令を理解し、遵守した。	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

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	利用者数の増加や利便性を高めるための具体的な取り組みが行なわれていたか。	A	研修室利用の希望があれば一覧表で説明し進めている。また研修室利用者においても他の使用していない時間帯を提示し進めた。	A	利用者の立場に立った案内に努められている。引き続き、利用者の立場に立った取り組みに努めて欲しい。
	②利用者の平等な利用	個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取り組みを行なったか。	A	対応職員に格差を生じないように運営委員長1人で対応した。重複した時でも事情を説明し納得してもらった。	A	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。障がい者、高齢者、子ども、外国人などあらゆる利用者に対し、合理的な配慮の提供を心がけ、適切な対応に努めて欲しい。
	③適切な情報提供	全ての利用者が情報を得ることができるよう適切な利用情報の提供を行なったか。	A	毎月の研修室の利用状況の一覧表を事務所に掲げ何時でも確認出来る様にした。	A	「広報いせ」への掲載や地元メディアに対し企画展等の情報提供を行っている。
	④非常時・緊急時の対応	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	当館は、1・2階ともワンフロアのため、緊急時の訓練としては、特にしていないが、2階の非常階段通路に障害物がないかどうかのチェックは何時もしていた。	A	緊急時マニュアルを使用する事態は発生しなかったが、火災・地震を想定した訓練を行い、非常時に備えて欲しい。
	⑤苦情解決体制及び対応	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	2階の水道が水漏れで使用出来なかったが、市のほうで直ちに対処いただきました。	A	管理運営に関する大きな苦情は無かった。
	⑥自主事業	利用者ニーズに即した自主事業が行なわれていたか。	A	神都画人の展示は地元の要望があった。また無名の神都画人に光を当てることは当館の大事な役目である。	A	年2回の企画展を開催し、前年度より入館者数を増加できたことは評価できる。地元の偉人の掘り起こしに尽力されている。
	⑦事業の評価	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	業務報告書を作成し、それを基に見直しを行い、次年度に繋げている。また、今年度の評価も利用し伊勢市とも協議を行い次年度へつなげていく。	A	来館者や研修室利用者に対しアンケート調査を行い、事業運営の参考にさせていただきたい。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	建物・設備・植栽等が適切に管理され、安全性の確保、良好な機能及び美観の保持がされていたか。	A	定期的に施設の安全管理(駐車場の擁壁の傾き、大雨時に事務所の窓から雨漏りがする)や空調の効き具合などの機能確認を行っている。美観については玄関に植栽をした。	A	施設内、施設周りの定期的な点検・確認が行われている。
	②備品等の管理	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な取扱い方を心掛けている。	A	保管資料について、設備の整った保管庫のない中、適切に管理されている。また、設備等についても適正に管理されている。
	③修繕業務	点検に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	トイレ配管の流れが悪いので定期的に確認している。	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	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。特に玄関口とトイレは毎日おこなった。	A	適切に美観保持に努めている。
	⑤防犯体制	鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切だったか。	A	鍵は定められた箇所に管理している。また退庁時には当番が戸締りをしている。	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。