

(様式3)

令和6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
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	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
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	・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)	
		令和4年度	令和5年度	令和6年度	比較(C-B)	
事業収支	収入	指定管理料	3,637,130	3,637,130	4,438,000	800,870
		利用料金	454,800	477,900	448,400	△ 29,500
		逸失収入補填金	64,600	0	0	0
		雑収入	8	7	602	595
		繰越金	25,914	1,663	11,619	9,956
		計(a)	4,182,452	4,116,700	4,898,621	781,921
	支出	人件費	2,463,000	2,473,000	2,772,000	299,000
		管理運営費	1,717,789	1,632,081	2,119,757	487,676
		計(b)	4,180,789	4,105,081	4,891,757	786,676
		収支差引額(a)-(b)	1,663	11,619	6,864	△ 4,755

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	人件費の増と本刊行に当たり印刷費の増があった。
----------------------------------	-------------------------

3 評価（様式4に基づく総合評価）

指定管理者	市
1階の入館者数は、新型コロナの影響があった令和二年度から低迷している。しかしながら毎年少しずつであるが確実に入館者は増えている。2階の研修室の利用については、昨年度と比較すると減少している。主な原因は利用者の高齢化がある。企画展開催時には広報、ホームページ、各新聞社に連絡を取り入館者の増になる様努めている。当館としては若い方々に興味を持って頂くため、解りやすい解説に努めている。また、企画展が一過性に終わらないために本の刊行に努めている。今手掛けているのは、「伊勢古市参宮街道資料館の歩み(その2)」企画展19回～28回までの10回の企画展を予定している。	・施設の運営と維持管理は適正に行われていた。 ・プランターを設置するなど、施設周辺的美観に努めている。 ・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積極的に行っている。 ・来館者ニーズに合わせた展示をしており、好評を得ている。 ・2階研修室の利用回数は減少したが、1階展示室の来館者数は回復傾向にある。引き続き、増加に繋がる取り組みを続けてほしい。 ・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。

(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		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	施設の設定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、施設の設定目的は達成されたか。	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もっていただく様に務めている。	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	新型コロナの影響も残っているが一階の展示室は増であったが2階研修室は減少した。	A	1階・2階ともに一層の増加を目標としているが、1階展示室の入館者は少し増加し、2階研修室の利用回数は減少したものの利用人数は増加している。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	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	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	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。
	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	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	業務計画通りの毎月・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	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	業務報告書などで点検記録、各種整備、保管を適正におこなった。	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	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	中之町自治会など地域住民が中心になって玄関前に花植えをし美観に努めた。	A	地域住民による花植え等を継続して実施しており、地域との交流を図っている。
	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	使用許可申請の取り扱いは重複を避けるためと、個人情報の点からも適切かつ慎重に行った。	A	使用許可等の申請の取扱いは、適正に行われていた。
	⑩利用料金等の徴取状況	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	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	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もって行った。	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	関係法令を遵守していたか。	A	条例、管理体制など各種法令を理解し厳守した。	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	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	研修室の利用促進に努めた。また、企画展を2回開催し、入館者増加の取り組みを行った。
	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	対応職員に格差が生じない様に普段から運営委員会が指導している。	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	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、いつでも確認できるようにしている。	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	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	緊急時の訓練としては、2階の非常口階段に障害物が無いかどうかを目視し、実際に階段を利用して確認している。	B	緊急時の対応について、施設内での認識の共有はできている。マニュアルの整備等も進めていただきたい。
	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	LEDに取り替える前は部屋が暗いと苦情もあったが、今は全くない。	A	意見・苦情等の適切な処理体制が整っており、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」の展示要望が多いため、少し前から常設の一部に取り入れている。	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	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	事業報告を作成しそれをもと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	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をしている。(主に裏手の擁壁の亀裂)また玄関の花壇については草取り、水やりなどをし来館者をもてなしている。	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	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、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	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	点検によって異常が認められなかった。	A	定期的に点検を行っており、修繕が必要な案件については市へ報告する体制も整っている。
	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、トイレは毎日している。	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保管している。また退館後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。