

平成22年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 平成23年6月1日

部	観光コンベンション部	課	観光振興課
---	------------	---	-------

施設名・所在地	施設名 函館市旧イギリス領事館（開港記念館） 所在地 函館市元町33番14号		
設置条例	函館市旧イギリス領事館（開港記念館）条例		
指定管理者名	（社）函館国際観光コンベンション協会	指定期間	平成21年4月1日～平成24年3月31日
指定管理者の特別な要件			
設置目的	歴史的建造物を保存し、および活用して、箱館開港の歴史を広く市民および観光客に伝えるとともに、その利用に供し、もって本市の文化の向上と観光の振興に資するため		
設置年月	平成4年8月1日	建設費	
構造規模等	構造 レンガ造2階建て瓦葺き 規模 展示室（5）、資料室、開港記念ホール、研修室（2）ティールーム、ショップ、洋式庭園、その他 延床面積 965.35㎡		
開館時間 休館日等	開館時間 午前9：00～午後7：00（4月1日～10月31日） 午前9：00～午後5：00（11月1日～3月31日） 休館日 12月31日・1月1日		
料金体系	利用料金制の採用 有 展示室（一般）300円 団体240円（児童・生徒）150円 団体120円 研修室1（基本）2時間まで3,000円（超過）1時間までごと1,000円 研修室2（基本）2時間まで1,800円（超過）1時間までごと600円 減免 市内学校在籍および市内居住の児童、生徒については展示室無料 その他、障がい者および高齢者等に対し減免あり		
1 指定管理者が行う業務の内容および実施状況			
(1)管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ・旧領事館の入館者に関すること ・旧領事館の維持管理に関すること ・その他市長が定める業務 			
(2)自主事業 <ul style="list-style-type: none"> ・領事館プライダルの実施 ・野外（庭園）コンサートの実施 ・親子で楽しむ“オータムワンダーランド”の実施 ・クリスマスミニコンサートの実施 ・「サンクススマイルキャンペーン」の実施 ・レストラン・喫茶店・売店事業 			
2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績 サービス向上として、親切丁寧な対応、案内はもとより、カルチャーナイトでの無料開放日を設けるなど、市民参加の催しを実施し、利用促進に努めている。 また、利用者ニーズを的確に捉えることが必要であることから、観光アンケート調査の実施をしており、その中で施設のサービス、マナーなど気の付かれたことを記入していただき、指摘等があった場合、その改善に努めている。			

3 市民ニーズの把握の実施状況

・利用者アンケートの実施

館内にアンケートコーナーを設置し、通年で実施をしている

平成22年度実績 367件

主な意見 ・面白かった。 ・館員がとても親切だった。 ・展示にいろいろな工夫がされていてとても良い等

4 施設の利用状況

・平成22年度の月別利用者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数	2,873	8,931	6,426	7,316	9,694	9,926	5,491	3,661	2,749	2,421	2,555	2,168	64,211

・年度別利用者数

指 定 期 間

	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
利用者数	53,434	55,031	66,249	64,211	/

5 指定管理者の収支状況

指 定 期 間

(単位：千円)

		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
収入	入館料	11,703	14,461	13,502	
	売上金	52,790	52,281	49,601	
	その他収入	1,223	16	339	
	計	65,716	66,758	63,442	
支出	仕入費	39,436	38,383	36,045	
	人件費	16,453	18,850	17,040	
	光熱水費	2,618	2,629	2,603	
	印刷製本費	665			
	清掃・警備 業務費	2,070	2,656	2,491	
	庭園管理費	402	414	666	
	展示管理費	156	205	471	
	宣伝広告費	454	1,061	1,067	
	E-ジ ェット手数料	419	363	346	
	行政財産使用料	-	266	260	
	諸経費	1,787	1,356	1,191	
	租税公課費	900	881	1,005	
	計	65,361	67,064	63,185	

6 モニタリングの実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

毎月、入館者数等の報告を受けるとともに、職員が当該施設へ出向き、施設の状況を確認し、指定管理者とのヒアリングを実施している。

7 指定管理者に対する評価

指定管理者の自己評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	A B C D	<ul style="list-style-type: none"> ・応募時の要件を満たしているか ・利用日や利用時間が遵守されているか ・利用の受付や許可は適正に行われているか ・使用料の徴収，収納管理及び減免等は適切に行われているか ・従業員の配置，研修等は適切に行われているか ・従業員の労働条件，賃金水準は適正に確保されているか ・業務仕様書に基づく事業を適切に遂行されているか ・提案された自主事業が適切に遂行されているか ・仕様等に定める保守管理（維持補修）を適切に行っているか ・仕様等に定める清掃，警備等が適切に遂行されているか ・事故発生時には，必要な措置を講じ，速やかに市への報告がなされているか 	A E Dを新設したことから取扱いに関する職員向け講習を実施するほか，施設の保守管理に関する体制の再確認を行い，適切かつ安定的な管理運営を行う。
サービスの質の状況	A B C D	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の待遇状況は適切か ・個人情報の漏えいを防止する等の個人情報の適切な管理がなされているか ・利用者の声が反映される管理が行われているか ・苦情，要望に対し適切に対応しているか ・ホームページ，パンフレット等により利用者への情報提供は十分になされているか ・従業員の資質の向上についての取組がなされているか ・市民の平等利用が確保されているか 	親子参加型イベント等は参加者からの評価が高く，引き続き利用者に親しまれる施設づくりに取り組む。
団体の経営状況	A B C	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務における事業収支は適正か ・財務指標に異常値はないか ・対前年比で大幅な増減はないか 	今後も継続して安定的なサービスの提供に努める。

市の指定管理者に対する実績評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	A B C D	<ul style="list-style-type: none"> ・応募時の要件を満たしているか ・利用日や利用時間が遵守されているか ・利用の受付や許可は適正に行われているか ・使用料の徴収，収納管理及び減免等は適切に行われているか ・従業員の配置，研修等は適切に行われているか ・従業員の労働条件，賃金水準は適正に確保されているか ・業務仕様書に基づく事業を適切に遂行されているか ・提案された自主事業が適切に遂行されているか ・仕様等に定める保守管理（維持補修）を適切に行っているか ・仕様等に定める清掃，警備等が適切に遂行されているか ・事故発生時には，必要な措置を講じ，速やかに市への報告がなされているか 	利用者等の安心，安全を確保するため，今後も適切な維持管理に努められたい。
サービスの質の状況	A B C D	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の待遇状況は適切か ・個人情報の漏えいを防止する等の個人情報の適切な管理がなされているか ・利用者の声が反映される管理が行われているか ・苦情，要望に対し適切に対応しているか ・ホームページ，パンフレット等により利用者への情報提供は十分になされているか ・従業員の資質の向上についての取組がなされているか ・市民の平等利用が確保されているか 	利用者数の増を図るため，今後，さらなるイベントの充実やサービスの向上に努められたい。
団体の経営状況	A B C	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務における事業収支は適正か ・財務指標に異常値はないか ・対前年比で大幅な増減はないか 	引き続き，健全な経営状況に努められたい。

- A 協定書を遵守し，事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。
（事業収支，経営状況に問題はない）
- B 協定書を遵守し，事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。
（事業収支，経営状況の今後に注意を要する）
- C 協定書の遵守しているが，事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず，課題がある。
（事業収支，経営状況に早急な改善を要する）
- D 協定書や事業計画書に不履行がある。または，業務水準を満たしていない。