

平成29年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 平成30年6月6日

部	教育委員会生涯学習部	課	博物館
---	------------	---	-----

施設名・所在地	函館市北方民族資料館 函館市末広町21番7号		
設置条例	函館市北方民族資料館条例		
指定管理者名	公益財団法人函館市文化・スポーツ振興財団	指定期間	平成27年4月1日から平成30年3月31日までの3年間
指定管理者の特別な要件			選定区分 公募 非公募
設置目的	北方民族に関する資料を収集・保管・展示して教育的配慮の下に市民の利用に供し、その教養、調査研究等に資する。		
設置年月	平成5年4月（大正15年建築、昭和63年取得）	建設費	19,500千円
構造規模等	鉄筋コンクリート造地下1階付陸屋根4階建 建物延床面積3,043.11㎡ 展示室等1・2階613.82㎡、事務室・収蔵庫等2,429.29㎡		
開館時間 休館日等	開館時間 4/1～10/31午前9時～午後7時、11/1～3/31午前9時～午後5時 休館日 年末年始（12/31～1/3）、館内整理日（随時）		
料金体系	<input type="checkbox"/> 利用料金制の採用の有無 無し		
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 ア 入館者に関すること（案内・説明、連絡調整・情報提供等、入館制限、利用状況、苦情対応） イ 施設の維持管理に関すること（清掃、警備、施設・設備保守点検、修繕、備品管理、敷地内管理） ウ その他教育委員会または指定管理者が必要と認める業務（計画・報告等） (2)委託事業 ア 社会教育施設等使用料収納事務委託（北方民族資料館使用料の収納事務） (3)自主事業 ア 体験学習講座（北方民族文様の切り紙細工体験、ムックリ製作・演奏体験） イ 講座（アイヌ文様木彫り教室、刺繍教室、夏休み自由研究、ミュージアム・トーク） ウ 企画展（収蔵資料展1回）			
2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績 ア 広報誌「ステップ・アップ」、ホームページ、施設案内パンフレットによる広報活動、封筒の作成による広報活動 イ 危機管理体制の整備 ウ 接遇研修の実施			

### 3 市民ニーズの把握の実施状況

ア 施設利用者アンケートの実施（2階団体休憩室および2階展示室にアンケート箱を設置）

### 4 施設の利用状況

・平成29年度の月別利用者数

(単位:人)

	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	1,641	3,329	3,293	2,977	5,158	5,013	3,011	937	786	712	855	1,349	29,061

・年度別利用者数

	← 前期指定期間 →			← 当期指定期間 →	
	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
利用者数	25,876人	24,533人	25,518人	30,348人	29,061人
使用料収入	5,226,255円	4,932,485円	5,181,710円	6,371,865円	5,860,700円

### 5 指定管理者の収支状況

		← 前期指定期間 →			← 当期指定期間 →	
		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
収入	委託料	44,634,672	44,710,120	46,777,236	49,249,095	45,564,000
	事業収入	—	—	37,900	35,800	3,572,500
	計	44,634,672	44,710,120	46,815,136	49,284,895	49,136,500
支出	人件費	22,255,241	22,802,021	25,605,558	26,982,048	26,286,306
	燃料費	2,670,887	2,491,563	2,107,916	2,344,797	2,896,658
	光熱水費	2,720,282	2,678,136	2,440,898	2,249,903	1,952,609
	委託料	9,414,412	9,586,815	9,173,906	8,724,835	8,783,402
	修繕費	3,146,235	2,223,794	2,014,200	3,047,274	1,200,268
	その他の支出	4,427,615	4,927,791	5,825,434	5,936,038	8,017,257
	計	44,634,672	44,710,120	47,167,912	49,284,895	49,136,500
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト		1,523	1,621	1,630	1,413	1,366

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

実地調査の実施  有 ・ 無

ア 管理業務実績報告書を毎月提出，事業報告書・財務諸表を年次提出

イ 利用者アンケートを実施

ウ 評価シートによる自己評価を実施

7 指定管理者に対する評価

① 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	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	業務の履行にあたっては、協定書を遵守し、事業計画書または仕様書の水準以上に行った。	今後も施設や設備の適切な日常点検を実施することで、利用者および職員の安全確保に努めたい。
サービスの質の状況	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	サービスの質にあたっては、協定書を遵守し、事業計画書または仕様書の水準以上に行った。	これまで以上に職員の資質向上やお客様の満足度の向上に取り組み、継続的かつ良質で安定的なサービスの提供に努めたい。
団体の経営状況	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	財団の経営については、事業収支、経営状況ともに適正に行った。	今後においても、事業収支および経営状況ともに、より一層適正に行うとともに、安定した事業運営に努めてまいりたい。

② 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	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	関係団体との緊密な連携の下で企画展や講座、体験教室などの充実が図られたほか、わかりやすい館内説明に努めるなど、協定書を遵守し、事業計画書または仕様書の水準どおりに行われた。	今後においても、展示や講座など各種事業の一層の充実を図るとともに、貴重な資料の保存管理についても、博物館と連携しながら適切な業務の遂行に努められたい。
サービスの質の状況	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	職員研修の場を積極的に設け、利用者の視点に立った適切な接遇や情報発信を行ったほか、利用者アンケートによる要望についても積極的に対応するなど、協定書を遵守し、事業計画書または仕様書の水準どおりに行われた。	今後においても、接遇研修などに積極的に参加し接客サービスの一層の向上に努めるとともに、利用者要望を的確に把握し、その反映・改善を図るなど、事業計画書または仕様書の水準以上のサービス提供に努められたい。
団体の経営状況	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	事業収支、経営状況ともに適正に行われており、問題はない。	今後も経費節減に努め、施設の管理に留意して利用者の維持と安定した事業運営に努めていただきたい。

◎「業務の履行状況」「サービスの質の状況」

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

◎「団体の経営状況」

- A 事業収支、経営状況に問題はない。
- B 事業収支、経営状況の今後に注意を要する。
- C 事業収支、経営状況に早急な改善を要する。