

令和5年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 令和6年(2024年)6月28日

部	観光部	課	観光企画課
---	-----	---	-------

施設名・所在地	函館市旧イギリス領事館(開港記念館) (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	函館市旧イギリス領事館(開港記念館)施設活用プロジェクトチーム	指定期間	令和5年4月1日~令和10年3月31日
指定管理者の特別な要件		選定区分	公募 非公募
設置目的	歴史的建造物を保存、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 耐用年数	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、様式庭園、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	○展示室 (一般)300円 (児童・生徒)150円 ○研修室1 (基本)2時間まで3,000円 (超過)1時間ごと1,000円 ○研修室2 (基本)2時間まで1,800円 (超過)1時間ごと 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 ※利用料金制の採用 ■有 ・ □無		
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	・旧イギリス領事館の入館者に関すること ・旧イギリス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)委託事業	なし		
(3)自主事業	・喫茶店・売店事業 ・イベント等の実施		
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、イベントの開催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から、観光アンケートの調査を実施しており、その中で施設のサービス、マナーなど気が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			
・主な意見	歴史を知ることができた、顔はめパネルやフォトスペース等、写真が自由にとれるところがいい、館内が暑い、エレベーターが無い、トイレにおむつ交換台が無い		

## 4 施設の利用状況（利用者数、稼働率など）

・令和5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	5,501	9,971	9,172	9,773	12,567	11,681	9,167	5,575	3,561	2,786	3,575	5,175	88,504

・年度別利用者数

（単位：人）

← 指定期間 →

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用者数	52,889	25,375	41,912	79,581	88,504

## 5 指定管理者の収支状況

（単位：千円）

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
収入	入館料	5,050	7,794	16,109	25,063
	利用料金収入 （カフェ・売店）	9,081	12,737	28,715	34,710
	その他収入	8,719	2,106	213	0
	計	22,850	22,637	45,037	59,773
支出	仕入費 （R5については消耗品費および備品購入費）	9,903	9,979	21,340	2,641
	人件費	5,594	6,486	7,601	14,414
	光熱水費	1,652	1,806	2,607	3,003
	印刷製本費	-	-	-	772
	清掃・警備業務費	1,193	751	974	243
	庭園管理費	720	677	713	632
	展示管理費	267	174	201	-
	宣伝広告費	0	864	497	-
	通信運搬費				82
	手数料	4	7	21	6,395
	保険料				32
	行政財産使用料	324	299	322	389
	諸経費	1,276	983	858	13,010
	租税公課費	283	55	968	0
計	21,216	22,081	36,102	41,613	
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト		0	0	0	0

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、利用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

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="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種イベントの実施</li> </ul>	市民等参加型イベントを実施。 また、日々の設備点検を適切に行い、施設管理・運営に努めた。
サービスの質の状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<ul style="list-style-type: none"> <li>入館者アンケートを実施。</li> <li>HP およびパンフレットを作成。</li> </ul>	ウェブ等を用いた継続的な情報発信により観光客および市民の更なる利用促進を図り、カフェ・売店のリニューアルに際し、パンフレットを作成し、施設としての周知に努めた。
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理業務における事業収支は適正に行った。</li> </ul>	安定した事業運営に努めた。

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="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 共通入館券や各割引等に適切に対応し、適正な収納管理が行われている。</li> <li>• 清掃を指定管理者自身で行うことによって、施設内の管理状況の把握を行っている。</li> </ul>	<p>日々の設備点検を適切に行い、適正な施設管理、運営に努められた。</p>
サービスの質の状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 利用者の声が反映される管理が行われている。</li> <li>• ホームページ、パンフレットを用いて利用者への情報提供がなされている。</li> </ul>	<p>ウェブ等を用いた積極的なPRに取り組み、観光客および市民の更なる利用促進に努められた。</p>
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 指定管理業務における事業収支は黒字が確保され、経営状況に問題はない。</li> </ul>	<p>支出削減に努め、適正な事業収支に努められた。</p>

◎ 「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 協定書を遵守しているが、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。