

(別紙3)

令和7年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 令和8年(2026年)6月30日

部	観光部	課	観光総務課
---	-----	---	-------

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 来館者ノートを設置し、利用者の感想や意見を把握している。 主な感想:「楽しかった」「勉強になった」「顔はめパネルが面白かった」「王様・王女様気分を体験できた」			

4 施設の利用状況（利用者数、稼働率など）

・令和7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	6,862	10,301	10,071	10,982	15,820	14,242	11,571	7,790	4,744	2,777	3,881	7,454	106,495

・年度別利用者数

（単位：人）

	← 指 定 期 間 →				
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用者数	41,912	79,581	88,504	98,911	106,495

5 指定管理者の収支状況

（単位：千円）

		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
収入	入館料	16,109	25,063	21,714	21,094
	利用料金収入 （カフェ・売店）	28,715	34,710	45,642	0
	その他収入	213	0	0	1,896
	計	45,037	59,773	67,356	22,990
支出	仕入費	21,340	2,641	3,450	—
	人件費	7,601	14,414	18,693	11,843
	光熱水費	2,607	3,003	3,934	1,932
	印刷製本費	—	772	435	934
	修繕費	—	—	—	388
	清掃・警備業務費	974	243	235	—
	庭園管理費	713	632	—	—
	展示管理費	201	—	220	—
	宣伝広告費	497	—	—	—
	通信運搬費	—	82	163	—
	手数料	21	6,395	1,067	—
	保険料	—	32	35	—
	使用料	322	389	503	—
	諸経費	858	13,010	27,140	2,517
	租税公課費	968	0	88	0
	計	36,102	41,613	55,963	17,614
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト		0	0	0	0

※令和7年度から、当該収支については管理事業分のみ記載します。

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

利用者数等の報告を毎月受けるとともに、必要に応じて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	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	- 入館実績の管理 - 施設の維持管理	入館者管理のほか、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	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	- 来館者ノートを設置 - HP およびパンフレットを作成。	ウェブ等を用いた継続的な情報発信や利用者の声の積極的な収集により、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	☐ A ☒ B ☐ C	指定管理業務における事業収支は適正に行った。	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	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	・ 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。 ・ 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。	来館者の増加に向け、各種事業に取り組んでおり、今後も引き続き効果的な事業展開に努められたい。 また、各種書類の提出については、指定した期日までに対応するよう改善されたい。
サービスの質の状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	・ 利用者の声が反映される管理が行われている。 ・ 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。	修学旅行生からの質問にきめ細やかに対応するなど、観光客および市民の受入体制整備に努められた。
団体の経営状況	☐ A ☒ B ☐ C	・ 指定管理業務における事業収支は黒字が確保されている。	指定管理業務については、適正に管理・運営がなされているが、経営状況の安定化に向け、経費節減の取り組みを求めていくなど、今後も効率的な管理・運営を図るよう適宜指導していく。

◎「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。