

令和3年度分
公の施設の管理運営業務に係る指定管理者の自己評価及び担当課評価

市担当課記載欄
指定管理者記載欄

1 基本情報

施設名	天童市美術館	担当課	文化スポーツ課
施設の設置目的	美術館の活動を通じ市民の教育、学術及び文化の発展に寄与する。		
指定管理者の名称	公益財団法人天童市文化・スポーツ振興事業団		
選定方法及び指定期間	(公募)非公募による選定	指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年間)
管理運営上の目標 (管理運営上の指定 管理者の具体的目 標)	指標名	入館者数	
	指標設定の趣旨	美術館の利用状況を確認するため利用人数を指標とする。	
	今年度の目標値	年間入館者数2万人	

2 利用状況

利用状況等の推移		H30	H31	R2	R3
	美術館の年間利用者(無料入館者を含む)	25,652	25,724	6,589	28,599
	美術館の年間利用者のうち無料入館者	6,399	8,087	1,689	7,985
	美術館の入館料収入	6,865,930	6,310,835	1,876,150	8,045,635

3 管理経費等

単位:千円

	計 画		実 績	
	<収入>		<収入>	
指定管理者の 収支状況	指定管理料	75,739	指定管理料	73,996
	事業収入(委託分)	650	事業収入(委託分)	749
	その他	1	その他	1
	民間補助金収入		民間補助金収入	
	合計	76,390	合計	74,746
	<支出>		<支出>	
令和3年度	人件費	26,327	人件費	24,464
	維持管理経費	22,833	維持管理経費	26,573
	事業等経費	26,545	事業等経費	23,361
	その他	685	その他(事業団事務局費)	348
	合計	76,390	合計	74,746
	<収支差>		<収支差>	
<収入>-<支出>	0	<収入>-<支出>	0	

実管理運営に係る 経費		H30	H31	R2	R3
	市の収入	8,424	7,772	2,063	13,464
	(内、使用料収入)	6,866	6,311	1,876	8,046
	市の支出	85,466	82,154	78,937	176,656
	(内、指定管理料)	73,156	73,711	61,706	73,996

様式第9号(第9第2項関係)

②	収入－支出	▲ 77,042	▲ 74,382	▲ 76,874	▲ 163,192
---	-------	----------	----------	----------	-----------

4 業務評価

評価項目	具体的内容	評価結果				
		指定管理者自己評価		施設担当課評価		
		評価	特記事項	評価	特記事項	
管理体制に関する項目	維持管理業務の実施状況	施設内の清掃を定期的を実施し、常に清潔に保っているか。	A	清掃業者に業務を委託し、日常・定期清掃を行っている。また、常に職員が巡視し汚れがないか確認している。	A	定期清掃のほか、利用者が手の触れやすい箇所の除菌清掃を徹底する等、感染症対策を万全に行っている。
		保守点検等は、協定書・業務仕様書に基づき適正に履行されているか。	B	各保守点検は業者委託を行い、可能な限り立会い、報告書の提出を受けている。	B	
		備品等は台帳を整備し適切に管理しているか。	B	備品台帳のコピーを持ち、その用紙をもとに年1回突合を行っている。	B	
		修繕業務は、市と協議しながら適切に実施しているか。	B	仕様書に基づき、修繕業務を担当課と協議しながら実施している。	B	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	B	再生紙の使用、コピー用紙の再利用、低消費電力器具の導入など配慮している。	B	
	職員配置等の実施体制	職員、人員の適正な配置がとられているか。	B	指定管理仕様書に基づく人的配置を行っている。	B	
		職員の研修、啓発等を実施しているか。	B	管理職研修、学芸員研修などに参加している。	B	
		管理に当たって必要な資格を有する者を適正に配置しているか。	B	仕様書に基づき学芸員3名、防火管理者1名を配置している。	B	
	防犯・防災対策への取組状況	緊急時の連絡体制は整っているか。	B	緊急時の連絡体制を整え、非常時に備えている。	B	
		避難訓練等は実施しているか。	B	年2回の避難訓練を実施し、災害時の行動を日常から討議している。	B	
運営等に関する項目	サービス向上への取組状況	サービス向上や利用者増加に向けた取組みを行っているか。	B	各種メディアを利用し情報を発信している。	B	
		利用者の意見を施設運営に反映させる仕組みを確立しているか。	B	ご意見箱の意見や感想帳に目をとおり、施設運営に反映させている。	B	
		苦情、トラブルに対し、適切、迅速に対応しているか。	B	館長、副館長が対応し、苦情の説明にあたり理解を得ている。	B	
		特定利用者を優遇したり、理由もなく利用を制限している事例がないか。	B	利用者に公平に対応し、使用制限を行ったことはない。	B	
	事業等の実施状況	事業を計画どおり実施しているか。	B	申請書に基づき事業を計画通り実施している。	B	
		施設の設置目的を達成するため効果的な事業展開をしているか。(含、自主企画事業)	B	申請書で提案した事業を効果的に実施できるよう心がけている。	A	コロナ禍の中でも、体験美術館等を実施し、幅広い年代層において利用者の増加を図った。
	個人情報保護・情報公開への取組み	各種申請書類等は適切に保管しているか。	B	申請書は項目ごとにファイリングし、いつでも公開できるよう整えている。	B	
		利用者情報などの個人データは適切に管理しているか。	B	個人データについては漏洩することが無いよう管理している。また、必要期間を経過した	B	
		ホームページや広報誌等で情報提供を積極的に行っているか。	B	ホームページを随時更新し、フェイスブックも活用している。また、市報に半期ごとの情報を織り込んでいる。	B	
	収支の状況	収支計画に基づき適正に運営しているか。	B	収支は月ごとに執行を確認し、行政に提出している。	B	
経理処理は適正に行っているか。		B	毎月会計事務所の確認と、年1回行政監査を受けている。	B		
施設担当課総評	施設の設置目的を十分に理解し、協定書及び業務仕様書等に基づき、適切に管理運営を行っている。感染症対策を徹底した上で、仕様書に定める事業に加えて開館以来最多の入館者数を達成した「ノラネコぐんだん展」に代表される利用者のニーズに対応した様々な自主事業を実施し、利用者が美術館に親しむ機会を積極的に提供した。また、他施設と連携し事業の充実及び入館者数の増加を図っている。					

評価欄の記号の意味

様式第9号(第9第2項関係)

「A」:協定書・業務仕様書等の水準を上回っている。「B」:協定書・業務仕様書等の水準を満たしている。
「C」:協定書・業務仕様書等の水準を満たしておらず改善を要する。「-」:当該項目での評価対象外。

5 指定管理者による利用者アンケートの概要

実施の有無	主な回答内容	
無		

アンケートの集計結果等を適宜添付すること。

6 改善指摘事項

市からの指摘事項	指定管理者が行った措置
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)