

令和3年度実施
 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	天童市立旧東村山郡役所資料館	担当課	文化スポーツ課
施設の設置目的	市民の歴史及び文化に対する理解及び関心を深め、もって地域文化の振興に寄与す		
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	資料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6千人	

2 利用状況

利用状況等の推移		H30	H31	R2	R3
	資料館の年間利用者(無料入館者を含む)	4,755	4,503	2,692	2,867
	資料館の年間利用者のうち無料入館者	1,831	1,853	854	1,026
	資料館の入館料収入	572,850	535,690	395,930	396,450

3 管理経費等

単位:千円

指定管理者の収支状況 令和3年度	計 画		実 績	
	<収 入>		<収 入>	
	指定管理料	14,615	指定管理料	13,083
	事業収入(委託分)	30	事業収入(委託分)	33
	その他	1	その他	1
	合計	14,646	合計	13,117
	<支 出>		<支 出>	
	人件費	8,439	人件費	7,862
	維持管理経費	4,628	維持管理経費	4,144
	事業等経費	1,579	事業等経費	1,111
	その他	0	その他	0
	合計	14,646	合計	13,117
	<収支差>		<収支差>	
	<収入>-<支出>	0	<収入>-<支出>	0

実質管理運営に係る経費		H30	H31	R2	R3
	市の収入	573	536	572	423
	(内、使用料収入)	573	536	396	396
	市の支出	15,178	17,844	18,665	17,576
	(内、指定管理料)	12,486	12,919	12,171	13,083
収入-支出	▲14,605	▲17,308	▲18,093	▲17,153	

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に行い、常に清潔に保っているか。	B	施設は毎日清掃し、常に清潔に保っている。また、館内を巡回し、汚れが目立つところは速やかに清掃している。	A	利用者が手の触れやすい箇所の除菌清掃を徹底する等、感染症対策を含めた清掃を万全に行った。
		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	保守点検等は協定書・業務仕様書に基づき適正に履行し、不具合等を発見した時は速やかに担当課に連絡し、対策を協議している。	A	独自の点検表を作成し、月に1回当番制で施設の破損・不具合等がないか点検を行っている。
		備品等は台帳を整備し適切に管理しているか。	B	備品等は市が提供する備品台帳と年1回突合し、管理している。	B	
		修繕業務は、市と協議しながら適切に実施しているか。	A	10万円以下の修繕は速やかに行い、それ以上の経費が見込まれる修繕については市に報告し、対応を協議している。	B	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	A	不要場所の消灯、コピー用紙の無駄をなくすなど省エネルギーに勤め環境に配慮した施設運営に取り組んでいる。	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。	A	指定管理仕様書に記載されている3人以上の職員を配置し、勤務に臨んでいる。	B	
		職員の研修、啓発等を実施しているか。	B	山形県博物館連絡協議会の研修会へ出席したり、災害時対応の研修会を行っている。	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	施設管理のため防火管理者を配置し、専門職員として学芸員(美術館と兼務)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	緊急時連絡網を作成し、担当課と共有。非常時に臨んでいる。	B	
		避難訓練等は実施しているか。	B	年2回、避難訓練を実施している。	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を行っているか。	A	来館者に常に笑顔で接するよう心がけ、ポスター、チラシを作成して、利用者増加を試みている。	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	ご意見箱を学習室に設置し、意見の徴収を行い、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	施設責任者が来館者に納得いくように丁寧に説明するよう心がけている。	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	公の施設として公平に利用できるよう心がけている。	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	指定管理仕様書に基づく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	申請書に提案した事業を計画通り実施している。	B	
	個人情報保護・情報公開への取組	各種申請書類等は適切に保管しているか。	B	申請書項目ごとにファイリングし、いつでも公開できるように整えている。	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。	A	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。	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。	A	独自のホームページを作成し、フェイスブックと併用して情報提供している。	A	独自のホームページ及びフェイスブックを積極的に活用し、情報提供を行っている。
	収支の状況	収支計画に基づき適正に運営しているか。	A	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。		A	月に1回、会計事務所の確認を受け、庶務担当者の研修もしている。	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。また、一部中止となった事業があったものの、感染症対策を徹底した上で仕様書に定める事業を実施したほか、スタンドグラスライアップに代表される利用者のニーズに対応した自主事業を実施し、入館者数の増加を図るとともに、利用者が天童市の歴史や文化に対する理解を深める機会を提供している。 県指定文化財である建物等の景観の見学者にも対応するため、建物の維持管理及び周辺環境整備を適切に行っている。					

評価欄の記号の意味

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 ・資料が充実していてとても勉強になった。 ・天童の歴史を知ることができて良かった。 ・古写真・絵・建物等歴史的遺物として大切に保存されている。 ・普段は何気なく通り過ぎていたが、立ち寄って良かった。 ・オルガンが弾けて楽しかった。 ・持ち帰ることができる資料があつて助かった。 ・もっとPRしたほうがよい。 ・子どもたちの教育資料として広めてほしい。 ・階段が急で上れないのが残念。 ・受付・対応が丁寧でよい。 ・清掃が素晴らしい。
○ 有 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