別紙様式１

令和7年度　指定管理者運営状況点検・評価シート

対象施設名	郷土文化会館（あわぎんホール）	施設所在地	徳島市藍場町二丁目１４
指定管理者名	徳島県文化振興財団	指定期間	令和３年４月１日～令和８年３月３１日
施設所管課	文化振興課	【連絡先】	０８８－６２１－２１１９

１　施設の概要

設置年月日	昭和４６年９月１２日
設置目的	県民の文化の健全な発展と福祉の向上に寄与する
施設内容	ホール、大展示室、Ａ・Ｂ展示室、特別展示室、大会議室、会議室、小ホール、和室、茶室など
利用料金等	「徳島県郷土文化会館の設置及び管理に関する条例」に基づき知事が承認した額
開館日・休館日等	１月１日から同月３日まで及び１２月２９日から同月３１日まで

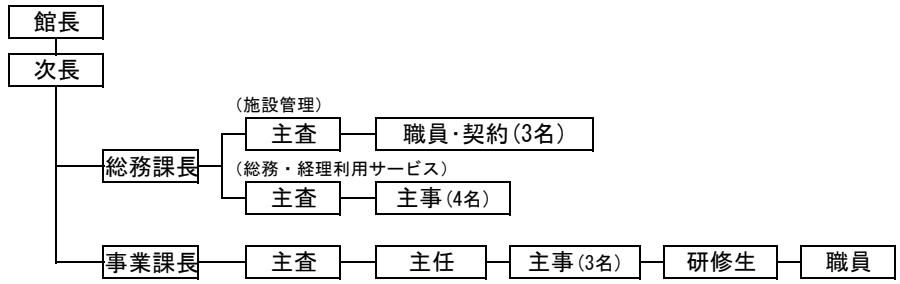
２　指定管理者の業務

指定管理者の業務内容	・文化事業の実施に関すること ・ホール、展示室、会議室その他の施設の利用に関すること ・その他会館の設置の目的を達成するために必要な事業の実施に関すること ・会館の施設等の維持管理(知事が指定する補修等を除く。)に関する業務 ・使用の許可に関する業務 ・利用料金に関する業務 ・その他会館の管理に関し知事が必要と認める業務

３　施設の管理体制

正職員　14名	契約職員　3名	派遣職員　2名	臨時職員　1名	計　20　名	

管理体制



４　施設の利用状況

		４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	計
利用者数（人）	R7年度	22,322	23,213	23,052	22,288	35,533	21,821	25,587	39,622	23,661	21,785	20,346	21,080	300,310
	前年度	21,062	18,114	27,916	29,466	37,463	30,407	26,054	35,539	27,708	20,003	25,235	22,151	321,118
	前々年度	12,577	23,754	30,963	29,494	32,400	35,131	29,841	37,021	24,635	12,448	24,859	18,082	311,205

		４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	計
利用日数（日）ホール	R7年度	24	18	18	24	30	17	22	27	22	18	22	20	262
	前年度	23	21	25	29	29	24	22	28	27	22	26	20	296
	前々年度	17	21	21	28	28	27	23	29	10	0	17	19	240

		４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	計
利用日数（日）展示室	R7年度	67	114	235	114	258	152	303	235	153	150	193	58	2,032
	前年度	67	114	248	133	199	177	313	214	120	185	176	98	2,044
	前々年度	63	130	236	217	137	221	326	260	185	191	148	26	2,140

		４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	計
利用日数（日）会議室	R7年度	101	118	124	137	173	136	151	171	125	112	109	124	1,581
	前年度	97	101	164	171	154	158	160	143	128	116	134	94	1,620
	前々年度	95	133	167	169	165	174	195	177	149	100	134	122	1,780

		４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	計
月別利用料金収入（千円）	R7年度	6,216	5,365	6,553	4,866	3,066	10,117	5,515	8,240	12,753	8,001	6,087	6,754	83,533
	前年度	5,615	5,078	6,797	6,147	12,437	8,087	6,448	4,948	11,864	7,947	5,527	7,686	88,581
	前々年度	4,860	6,711	9,973	6,663	4,269	10,087	10,134	7,963	9,922	7,266	4,629	5,246	87,723

		ホール	会議室	展示室	小ホール	和室	茶室	楽屋	控室	用具	計
施設毎利用料金収入（千円）	R7年度	15,867	25,102	10,936	5,547	1,727	536	2,068	479	21,271	83,533
	前年度	15,569	26,250	12,686	5,932	1,727	517	2,024	573	23,303	88,581
	前々年度	15,260	26,868	13,272	5,686	2,139	526	2,009	618	21,345	87,723

５　収支の状況

（単位：千円）

項　目			令和７年度	令和６年度（前年度）	令和５年度（前々年度）
収入	指定管理料		148,493	150,050	144,970
	利用料金収入		83,533	88,581	87,723
	事業収入		65,626	37,048	34,072
	委託料収入		4,608	4,494	11,670
	補助金等収入		10,918	15,509	34,467
	その他		969	7,349	6,982
	計		314,147	303,031	319,884
支出	固定費	人件費（常勤職員）	66,988	58,515	57,426
		人件費（臨時・アルバイト等）	0	10,644	13,021
		光熱水費	37,395	41,354	36,178
		事務所運営費	10,920	16,895	16,595
	運営費		94,895	94,778	103,473
	維持管理費	清掃費	24,750	24,750	24,750
		施設警備費	10,428	10,428	10,428
		施設運転等管理費	31,027	31,027	31,027
		メーカー等発注業務費	10,665	9,883	9,194
		その他維持管理費	3,055	3,614	3,209
		修繕費	3,586	3,804	2,604
	その他		0	0	0
	計		293,709	305,692	307,905
収支			20,438	-2,661	11,979

※項目は、事業報告書等に合わせて、適宜、変更すること。

※計画額や予算額との乖離が大きいもの、費目の内訳が分かりにくいもの等、詳細な説明が必要な場合には、別途、説明の追加や参考資料の添付など確認可能な形とすること。

６　コスト削減・サービス向上に関する取組状況

コスト削減の取組	①人件費について、 　業務量に応じた臨機応変な人員配置、多様な勤務時間体制の採用による効率的な業務執行を目指している。 ②管理運営費について、 　徹底した事務事業の改善や、エコオフィス活動による電気、燃料などの諸経費の削減に努めている。 　管理者で直接業務執行が非効率であると思われる清掃、警備などの業務について、原則として競争入札での複数年委託契約による経費の削減を図っている。
サービス向上の取組	・催し物案内の印刷、配布やＨＰ上での広報など、行事主催者へのサービスを行っている。 ・利用者の希望に添った机、イスの配置、並べ替え、展示場の設営、音響や照明の技術的なアドバイスなどを行っている。 ・利用申請の可能な限りの時間外受付や、メールでの利用申請受付に対応している。 ・会議の規模や参加人数を考慮し、早朝や深夜開館を実施している。 ・ＨＰ、ツイッター、フェイスブックを活用して、施設情報を発信している。 ・貸し館の日程変更にも柔軟に対応している。 ・施設管理システムを導入し、貸し館のWeb予約に対応している。 ・公演のチケットレス化を進め、来場者の利便性向上を図っている。 ・貸館利用の際、提出してもらう会場図のテンプレートを作成するなどサービスの向上を図っている。 ・デジタルサイネージを設置し、来館者に対し公演情報のさらなる提供に努めた。

７　自主事業の取組状況

自主事業取組状況	・「舞台芸術公演事業」として、デジタル技術と伝統芸能のコラボレーション公演のほか、海外アーティストを招聘した公演など、県内外のアーティストとバラエティに富んだ公演を実施し、身近に優れた舞台芸術を鑑賞できる機会を提供するなど、徳島の芸術文化活動の振興発展に努めた。 ・「教育普及育成事業」として、次世代を担う子どもたちに、伝統文化や音楽に対する興味関心を持ってもらうため、県内教育機関の人形浄瑠璃クラブへ人形遣いを派遣して後継者育成や活性化に努めるなど、学校や福祉施設へのアウトリーチ活動を実施し、その振興・発展に努めた。 ・その他「阿波木偶」等の「伝統文化振興事業」を行うなど、伝統芸能や音楽、舞踊等幅広く文化の普及振興や次世代の育成に努めた。

８　管理運営業務に係る点検・評価

項　　目	評　価	点　検　結　果
①利用者ニーズの把握・分析と利用促進 ・利用者ニーズの把握 ・利用者ニーズへの対応 ・施設の利用促進	A	・施設利用者やワークショップ等の参加者、入場者に対して適宜アンケート調査を実施し、利用者ニーズの把握に努めている。 ・利用者ニーズを職員で共有するとともに、改善策を検討し、管理運営に反映させている。 ・利用者ニーズに応え、新型コロナウイルス感染症対策備品を導入したほか、イベント主催者などに新型コロナウイルス感染症対策のアドバイスなども行った。
②自主事業 ・計画した自主事業の実施	S	・業務計画書に基づき、指定管理業務を補完するような取り組みを実施している。 ・自主事業の点検体制の強化を図っている。 ・万博を見据え、デジタル技術を活用した公演を実施した。
③適正な維持管理 ・施設の保守管理・修繕 ・年間作業計画に基づく適正な維持管理 ・県備品等の適正な管理	A	・施設設備の管理計画により、適正に保守点検が実施されている。 ・県有備品等の管理が適正に行われている。 ・点検結果を踏まえ適切に修繕が行われれるよう組織内の連携体制についての見直し・改善が図られている。
④収支計画 ・収支計画の達成状況 ・コスト削減の状況 ・外部委託の状況	A	・事業実施における印刷費等の節減や、管理運営におけるエコオフィス活動等により、経費の削減が図られている。 ・業務計画書に基づき、外部委託が適正に実施されている。
⑤管理運営体制等 ・管理運営業務計画書 ・職員の配置、研修計画 ・諸規程の整備 ・利用料金の徴収、減免 ・モニタリングの実施状況	A	・業務計画書に基づき、職員が配置されており、適正な施設の維持管理に努めている。 ・利用料金の徴収、減免が適正に実施されている。 ・適宜、セルフモニタリングを実施、月次報告書等により県に報告がなされている。 ・月次報告書と事業報告書が適正に提出されている。
⑥職員体制 ・職員の労働条件	A	・業務計画書に記載のとおり、適正に履行されている。
⑦地域への貢献 ・地元雇用の状況 ・地元企業への業務委託	A	・設置機器の保守点検に係るメーカー委託等の一部の業務を除いて、地元雇用、地元企業への業務委託の徹底が図られている。 ・自主事業においても、県出身アーティストを登用した企画の実施やアウトリーチ活動が行われている。

項　　目	評　価	点　検　結　果
⑧地域との連携 ・地元団体等との連携	A	・県内文化団体との連携事業を実施するなど、地域との連携が図られている。
⑨安全管理 ・安全管理体制、事故防止体制 ・災害等発生時の対応体制 ・マニュアルの整備、職員教育 ・個人情報保護への適正対応	A	・自主検査表により、日常点検、定期点検を実施し、施設の安全管理に努めている。 ・緊急時対応マニュアル及び連絡体制が整備し、研修を実施することで周知徹底を行っている。 ・個人情報保護要綱を制定し、職員に周知し、情報管理に努めている。 ・酷暑時期の熱中症対策としてクーリングシェルターの実施など、広く県民の安全安心につながる施設運営がなされている
⑩環境への配慮 ・環境対策の状況	A	・業務計画書に基づき、エコオフィス活動が徹底されている。 ・チケットレスなど、DXの推進による紙媒体の削減に努めている。
⑪その他 ・関係法令の遵守状況 ・情報公開請求への対応体制	A	・研修により関係法令の遵守に努め、処理が適正に行われている。 ・情報公開要綱を制定し、情報公開に努めている。
総合評価	A	・協定書、業務計画書及び指定管理者指定申請書に基づき、概ね適切に管理運営業務が実施されている。

〈評価指標〉Ｓ：協定書の内容や目標を上回る成果があり、優れた管理運営が行われている。
Ａ：概ね協定書の内容どおりの成果があり、適正な管理が行われている。
Ｅ：協定書の内容や目標を下回る項目があり、さらなる工夫や努力が求められる。
Ｃ：管理運営が適正に行われたとは認められず、改善を要する。

※　項目については、事業計画書と整合性をはかる。

９　その他（今後の課題及び対応等）

施設利用者数は前年度を上回り、大ホールをはじめとして高い施設利用率であった。令和7年度は、現指定期間の最終年度にあたり、次期指定期間は、新ホール整備の状況を勘案して、二年間の指定期間となっているように、新ホールとの一体的な活用が可能となる管理運営を実現する必要がある。そのため、供用開始から50年以上経過する施設として、指定管理者とよりいっそうの連携による計画的な予防保全を実施するとともに、引き続き多彩で質の高い文化事業を実施することで、本県の文化振興に寄与する取組みを図っていく必要がある。