

別紙様式 1

平成 24 年度 指定管理者運営状況点検・評価シート

対象施設名	徳島県郷土文化会館	施設所在地	徳島市藍場町二丁目 14
指定管理者名	財団法人徳島県文化振興財団	指定期間	平成 23 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日
施設所管課	とくしま文化振興課	【連絡先】	088-621-2119

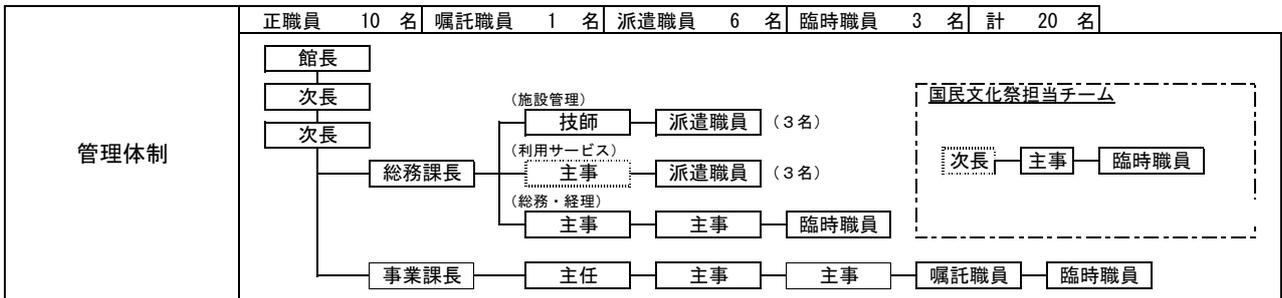
1 施設の概要

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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



4 施設の利用状況

利用者数 (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	計
	24 年度	26,243	29,918	32,697	28,911	28,452	27,322	41,769	39,506	26,960	19,817	24,190	31,306	357,091
	前年度	24,784	31,948	27,775	27,046	30,055	30,048	45,189	38,534	28,840	22,319	24,184	29,359	360,081
	前々年度	25,886	35,489	34,189	36,757	30,478	33,890	39,796	38,657	23,958	27,643	27,934	25,748	380,425

月別利用料金収入 (千円)		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
	24 年度	6,533	5,413	5,940	7,225	4,798	6,568	8,273	6,247	7,715	4,108	7,554	4,674	75,047
	前年度	4,327	4,941	7,319	6,441	2,643	6,729	8,307	3,848	8,966	4,287	4,823	4,730	67,361
	前々年度	5,305	6,084	4,688	5,566	5,613	6,907	8,543	8,578	6,748	3,457	4,261	7,107	72,856

施設毎利用料金収入 (千円)		ホール	会議室	展示室	小ホール	和室	茶室	楽屋	控室	用具	計
	24 年度	13,563	21,720	10,091	4,696	1,669	327	2,168	451	20,362	75,047
	前年度	11,534	20,488	9,386	4,519	1,554	444	1,561	380	17,495	67,361
	前々年度	12,919	19,394	11,684	4,030	2,157	513	2,063	305	19,791	72,856

5 収支の状況

(単位：千円)

項 目		平成24年度	平成23年度（前年度）	平成22年度（前々年度）
収入	指定管理料	130,894	130,894	156,011
	利用料金収入	75,226	71,044	75,638
	事業収入	13,973	8,204	12,599
	その他	60,512	58,823	32,503
	計	280,605	268,965	276,751
支出	人件費	70,071	64,357	57,576
	管理運営費	121,552	138,085	142,476
	事業費	88,064	65,119	53,285
	その他	10,867	8,885	11,639
	計	290,554	276,446	264,975
収支		-9,949	-7,481	11,776

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	<p>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、適正な人件費率を確保している。</p> <p>②管理運営費について、徹底した事務事業の改善や見直しや、エコオフィス活動による電気、燃料、事務用品などの諸経費の削減を実施している。</p> <p>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。</p> <p>事務用品の購入や植栽管理等においては、管理者が管理する3施設の一括発注により経費の削減を図っている。</p>
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・利用申請書の捺印欄廃止や、利用料金の振込制度導入などによる申請の簡略化 ・利用申請の可能な限りの時間外受付 ・メールでの利用申請受付 ・催し物案内の印刷、配布やHP上での広報による行事主催者へのサービス ・HP、ツイッターを活用した施設情報の発信 ・会議の規模や参加人数を考慮した深夜・早朝開館の実施

7 自主事業の取組状況

自主事業取組状況	<p>1. 舞台芸術公演事業 気軽にクラシックに親しめるサロンコンサートなどの各種演奏会のほか、農村舞台を活用した徳島ならではの舞台公演などの事業を実施し、県民の芸術への関心を高め、身近に優れた舞台芸術を鑑賞できる機会を提供するとともに、徳島において音楽活動を行う者への発表機会を提供するなど、徳島の芸術文化活動の向上発展に努めた。</p> <p>2. 教育普及育成事業 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、学校等へのアウトリーチ活動を実施し、その振興・発展に努めたほか、人形法瑠璃をテーマにした郷土文化講座の開催により、本県の伝統文化や歴史を学ぶ機会を提供し、興味・関心を高めた。また、館収蔵の貴重な県内民俗文化財を保存、展示し、伝統文化の啓発活動を行った。</p> <p>3. 伝統文化振興事業 県内浄瑠璃関係団体等が出演する「阿波人形浄瑠璃芝居フェスティバル」の開催や、阿波木偶制作教室の開催などにより、伝統文化の継承・発展、技術継承に努めるとともに、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、伝統文化の振興を図った。また、国民文化祭を機に、5階阿波木偶資料館のリニューアルを行った。</p>
----------	---

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	・施設利用者や自主事業等への参加者、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。 ・前年度と比較して利用者数は減少傾向にあるが、施設の利用率は前年度並みとなっている。
②自主事業 ・計画した自主事業の実施	A	・業務計画書に基づき、適正に実施されている。
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。
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	・利用料金収入が、収支計画の目標を達成している。 ・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、職員の配置や研修等が実施されており、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。 ・月次報告書、事業報告書が適正に提出されている。 ・適宜、セルフモニタリングを実施し、月次報告書等により県に報告がなされている。
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。
⑧地域との連携 ・地元団体等との連携	A	・業務計画書に記載のとおり、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され、職員に周知徹底されている。 ・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。

項 目	評 価	点 検 結 果
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。
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	・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 : 概ね協定書の内容とおりの成果があり、適正な管理が行われている。
B : 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）

・今後も更なる利用者ニーズの把握・分析により、継続してサービスの向上、主催事業の実施に努めるほか、平成24年度の劇場法制定を受け、県や公立文化施設との連携を強化し、県内の中核ホールとして更に質の高い事業に取り組み、文化を活かした地域づくりに努める必要がある。