

別紙様式 1

平成 28 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 1 4
指定管理者名	公益財団法人徳島県文化振興財団	指定期間	平成 28 年 4 月 1 日～平成 33 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

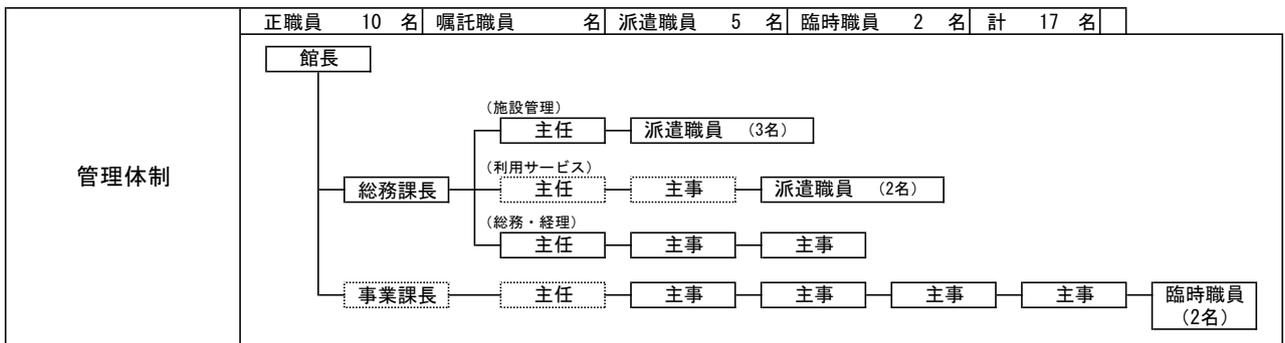
1 施設の概要

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
	28 年度	22,829	33,555	35,638	38,851	48,174	36,971	40,262	40,716	28,249	24,772	27,603	34,677	412,297
	前年度	24,589	34,452	34,036	31,668	49,194	32,189	40,560	40,241	32,956	24,874	28,981	26,496	400,236
	前々年度	27,057	34,550	31,948	34,872	39,305	30,879	38,450	46,321	32,078	25,914	25,713	26,763	393,850

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
	28 年度	4,004	8,743	6,735	6,429	9,625	5,427	7,197	8,824	10,400	4,392	5,769	7,658	85,203
	前年度	3,410	7,340	7,978	7,389	5,420	11,854	5,916	6,157	13,463	4,623	6,010	4,405	83,964
	前々年度	3,786	5,962	6,010	6,517	3,399	12,968	5,946	6,640	8,811	4,090	6,895	6,587	77,610

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
	28 年度	15,345	23,202	13,591	4,921	1,849	440	2,066	515	23,274	85,203
	前年度	14,616	22,840	13,397	4,745	1,423	297	2,260	478	23,908	83,964
	前々年度	15,392	20,074	11,935	4,398	1,761	423	1,805	455	21,366	77,610

5 収支の状況

(単位：千円)

項 目		平成28年度	平成27年度（前年度）	平成26年度（前々年度）
収入	指定管理料	140,663	137,885	140,045
	利用料金収入	86,624	89,224	78,250
	事業収入	27,665	26,527	21,218
	委託料収入	208,312	116,366	20,032
	補助金等収入	150,302	102,912	138,585
	その他	10,791	7,711	8,726
	計	624,357	480,625	406,856
支出	人件費	63,049	62,074	68,179
	維持管理・運営費	166,511	169,210	160,848
	事業費	388,110	251,485	176,710
	その他			
	計	617,670	482,769	405,737
収支		6,687	△ 2,144	1,119

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行っている。</p> <p>②管理運営費について、徹底した事務事業の改善・見直しや、エコオフィス活動による印刷製本費などの諸経費の削減に努めている。</p> <p>管理者による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>
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度より、（あわぎんホールで開催される）徳島県文化振興財団以外が主催の一部公演事業のチケットの販売取扱を行い、利用者の利便性を高めた。 ・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ン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、ツイッターを活用した施設情報を発信している。

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から、一流アーティストのコンサートなど各種演奏会のほか、県民参加型の邦楽公演や県民からのニーズの高い歌舞伎公演など、各種事業を実施し、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、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、「阿波国の城」をテーマにした郷土文化講座の開催等により、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。</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や「夏期阿波人形浄瑠璃大会」や「阿波人形浄瑠璃公演」の開催など、伝統文化の継承・発展及び振興に努めた。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>また、自主事業のほか、受託事業により文化庁・県などの事業を積極的に取り組み、伝統芸能や音楽等の文化の普及振興や次世代の育成に努めた。</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。 ・施設利用者数が前年度に比べ増加している。
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	・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：概ね協定書の内容どおりの成果があり、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、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。