

## 平成23年度 指定管理者モニタリングレポート

|                 |  |
|-----------------|--|
| 施設名             | 四日市市楠歴史民俗資料館   |
| 所在地             | 四日市市楠町本郷1068番地   |
| 指定管理者           | 名称 財団法人 四日市市まちづくり振興事業団<br>代表者 理事長 小菅 弘正<br>住所 四日市市本町9番8号   |
| モニタリングの実施方針・方法等 | 本施設の管理運営業務の確認にあたっては、管理運営状況を事業報告書、実地調査、指定管理者へのヒヤリング等により把握しました。<br>その後、指定管理者の選定に用いた選定基準等に示された項目ごとに、次葉の通り、具体的な業務の履行状況等についての確認結果をコメントしたうえで、「モニタリングの総合コメント」及び「今後の業務改善に向けた考え方」を記載しました。 |
| 担当部課<br>(問合せ先)  | 教育委員会 博物館<br>TEL：059-355-2701<br>E-mail：hakubutsukan@city.yokkaichi.mie.jp   |

### ■ モニタリングの総合コメント

楠歴史民俗資料館の管理運営については、楠地域の歴史及び文化の保存並びに地域文化の振興を図るといふ資料館設立の目的に沿って、円滑に実施されていました。

事業運営については、事業団としてのノウハウを活かした講座・セミナーの実施や、展示事業の実施などにより、来館者サービスの向上に努めていました。2度行われた夜間特別開館時には、バラエティーに富んだ催しものを企画し、大人だけでなく子どもにも親しんでもらう工夫がなされていました。また、企画展示（一般公募）の実施者による体験講座を開いて地域文化の振興に努めました。

施設の管理においても、市の指定文化財である建築物を良好な状態で維持していくため、定期的な清掃や樹木管理、収蔵品の燻蒸処理などを行って適切な維持管理に努めました。また、企画展示コーナーに展示パネルなどを設置して利用者の要望に応えました。管理経費についても、予算に基づき効率的・適切に執行されたと判断されます。現金・備品も適切に管理されていました。

以上のことから総合的に判断して、管理運営状況は良好であると評価します。

### ■ 今後の業務改善に向けた考え方

施設管理と事業実施について、コスト面で一定の効果があつたものの、現時点では、これまでどおりの効果が期待できないことから、今後、再び指定管理者制度を導入する場合は、地域づくりや文化振興の面での効果をより重視していく必要があると考えており、こういった観点からこの施設に相応しい管理手法について改めて検討を行う。

**基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）**

**含目的性・公平性・効果性**

楠地域の歴史及び文化の保存並びに地域文化の振興を図るという目的に沿って、歴史、民俗、文化などに関する資料の収集、展示及び収蔵、保管などの管理運営や事業の実施などが適切に行われていました。施設の運営や来館者への対応などについて、市民が公平・平等に利用する上で障害になるような部分は見受けられませんでした。来館者数も2年ぶりに7,000人を超え、開館以来2番目に多い数値を記録しました。管理経費についても予算の範囲内で効率的・適切に執行されていました。

**業務内容**

**機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）**

自主事業については、文化セミナーにおいて企画展示（一般公募）の実施者による体験講座を行い、地域の団体との連携が図られました。また、初めて研究紀要が発行され、資料館の設置目的である楠地域の歴史及び文化の保存並びに地域文化の振興に寄与することができました。指定事業については、企画展示コーナーの展示事業に過去最多の16団体を採用し、地域文化の振興に努めました。語り部事業は、資料館保存運営委員会に委託して延べ269人に活動していただきました。夏と秋の夜間特別開館では、南米音楽コンサートや楠クイズ王選手権大会、押し花体験、ガラスアート体験などを実施して過去最多の来館者があり、地域団体、語り部ともうまく連携した事業展開ができていました。また、地域団体との協働事業においても、写生大会とその成果を発表する作品展の開催や、親子で参加する茶道教室など工夫された事業を行っていました。

**責任性・実行性（施設の運営体制や組織）**

施設の運営状況については、職員の勤務体制や開館時間を遵守し適切に管理されていました。また、施設の維持管理についても適切に実施されていました。

**明瞭性・規律性（適正な事務や経理）**

管理経費等の支出や利用料金・自主事業収入についても適切に処理されていました。施設の利用に関する許可申請書等、保守点検等に関する報告書等も整理されていました。

**安全性（安全管理、緊急時等の対応）**

緊急事態発生時のマニュアルを作成し、災害訓練も、保存運営委員会と連携して実施されていました。個人情報保護についても、日ごろの打ち合わせ時に研修を行い、犯罪防止・秘密保持に努めていました。損害賠償責任保険の加入もされていました。

**社会性（環境等への配慮）**

不要箇所の照明の消灯、冷暖房温度の省エネ設定等の省電力化、廃棄物の分別、障害者利用対応などについて、それぞれ配慮しながら実施されていました。

**事業収支**

**健全性**

予算については、適正に執行されていました。

**団体の経営状態**

**経営の健全性**

指定管理者から提出された財務状況について「事業報告書及び決算報告書」を分析した結果、特に大きな課題や問題はないと判断しました。

# 施設概要調書

## 1. 施設の概要

平成23年度

|                   |                              |  |                                |
|-------------------|------------------------------|--|--------------------------------|
| 施設名               | 四日市市楠歴史民俗資料館                 |  | 所管課: 四日市市立博物館                  |
| 所在地               | 四日市市楠町本郷1068番地               |  | 設置年月: 平成17年4月29日               |
| 設置目的              | 楠地域の歴史及び文化の保存並びに地域文化の振興を図るため |  |                                |
| 設置の根拠<br>(法令、条例等) | 四日市市楠歴史民俗資料館条例               |  |                                |
| 施設の概要             | 設備の概要                        | 敷地面積 (㎡)   | 1,229.23㎡ (資料館938.23㎡、駐車場297㎡) |
|                   |                              | 延床面積 (㎡)   | 448.24㎡                        |
| 施設の概要             | 事業概要                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・楠地域の歴史等に関する実物、模型、複製、文献、写真等の資料を収集し、保管し、展示し、及び利用に供すること</li> <li>・資料館資料についての説明、助言に関すること</li> <li>・他の資料館、学校その他関係機関との連絡及び協力に関すること</li> <li>・設置目的に沿った文化活動のための施設の提供に関すること</li> <li>・その他必要な事業</li> </ul> |                                |

## 2. 運営状況

| 項目   | 実施計画       | 実施内容<br>(事業報告書) | 計画対比 |
|------|------------|-----------------|------|
| 開館日数 | 307日       | 307日            | 計画通り |
| 開館時間 | 9:00~17:00 | 9:00~17:00      | 計画通り |

## 3. 利用実績

| 項目      | 実施計画        | 実施内容<br>(事業報告書) | 計画対比   |
|---------|-------------|-----------------|--------|
| 延べ利用者数  | 7,000人      | 7,321人          | 321人   |
| 平均貸館利用率 | 平均<br>2.44% | 1.63%           | △0.81% |

## 4. 事業収支

(単位:円)

| 項目          | 実施計画      | 実施内容<br>(事業報告書) | 計画対比      |
|-------------|-----------|-----------------|-----------|
| 指定管理料       | 6,972,000 | 6,972,000       | 0         |
| 利用料金収入      | 18,900    | 17,010          | △ 1,890   |
| 自主事業収入      | 110,000   | 120,624         | 10,624    |
| 収入計         | 7,100,900 | 7,109,634       | 8,734     |
| 人件費         | 3,406,000 | 3,413,054       | 7,054     |
| 管理費         | 2,744,000 | 2,497,340       | △ 246,660 |
| 消耗品費        | 150,000   | 57,472          | △ 92,528  |
| 燃料費         | -         | -               | -         |
| 印刷製本費       | 90,000    | 0               | △ 90,000  |
| 光熱水費        | 320,100   | 340,699         | 20,599    |
| 修繕料         | 100,000   | 120,750         | 20,750    |
| 通信運搬費       | 155,400   | 151,603         | △ 3,797   |
| 広告料         | -         | -               | -         |
| 手数料         | 500       | 0               | △ 500     |
| 保険料         | 3,000     | 2,800           | △ 200     |
| 委託料         | 1,663,000 | 1,607,500       | △ 55,500  |
| 賃借料         | 95,000    | 58,386          | △ 36,614  |
| その他         | 167,000   | 158,130         | △ 8,870   |
| 事業費(ソフト事業等) | 457,000   | 710,258         | 253,258   |
| 一般管理費       | 470,000   | 337,100         | △ 132,900 |
| 支出計         | 7,077,000 | 6,957,752       | △ 119,248 |
| 収支          | 23,900    | 151,882         | 127,982   |

平成23年度 四日市市楠歴史民俗資料館 運営状況 チェックシート

1. 運営企画

| 項目   | 実施計画   | 実施内容   | 計画対比 | 検証・分析等          | 適否 |
|------|--------|--------|------|-----------------|----|
| 開館日数 | 307日   | 307日   | 計画通り | 当初計画通り適正に執行された  | 適  |
| 開館時間 | 9時～17時 | 9時～17時 | 計画通り | 当初計画通り適正に執行された  | 適  |
| 事業開催 | 34     | 34     | 計画通り | 当初計画どおり適正に執行された | 適  |

2. 利用実績

| 項目      | 実施計画    | 実施内容   | 計画対比   | 検証・分析等 | 適否  |   |
|---------|---------|--------|--------|--------|---|---|
| 延べ利用者数  | 個人利用者数  | 7,000人 | 7,321人 | 321人   | 利用団体数は、計画数を下回ったが、利用者数は計画を上回って、過去2番目に多い数値を記録しており、総体的には適正に執行されたと判断する。 | 適 |
|         | 貸館団体利用数 | 15団体   | 9団体    | △6団体   |   | 適 |
|         | 事業参加者数  | -      | 1,709人 | -      |   | 適 |
| 事業参加者実績 | 指定事業    | -      | 1,624人 | -      |   | 適 |
|         | 自主事業    | -      | 61人    | -      |   | 適 |
| 貸館稼働率   | 2.44%   | 1.63%  | △0.81  |        |   | 適 |

3. 事業収支

| 項目          | 実施計画      | 実施内容      | 計画対比     | 検証・分析等   | 適否      |   |
|-------------|-----------|-----------|----------|--|---------|---|
| 利用料金収入      | 18,900    | 17,010    | ▲1,890   | 入場料収入（セミナー受講料）は計画を下回ったが、資料館収入（夜間特別開館時のイベント収入）は、大幅に上回った。なお、刊行物収入がないのは、研究紀要の発行が年度末に至り、販売できなかったためであった。全体の収入は計画を上回っており、総体的には適正に執行されたと判断する。   | 適       |   |
| 指定管理料       | 6,972,000 | 6,972,000 | 0        |  | 適       |   |
| 自主事業収入      | 入場料収入     | 30,000    | 20,500   |  | ▲9,500  | 適 |
|             | 資料館収入     | 40,000    | 92,970   |  | 52,970  | 適 |
|             | 刊行物収入     | 35,000    | 0        |  | ▲35,000 | 適 |
| 雑収入         | 5,000     | 7,154     | 2,154    | 適  |         |   |
| 収入計         | 7,100,900 | 7,109,634 | 8,734    |  | 適       |   |
| 人件費         | 3,406,000 | 3,413,054 | 7,054    | <p>〔勤務体制：臨時3人〕</p> <p>職員体制については、臨時職員3人で適正に管理運営されていた。人件費には、夜間特別開館時の指定管理者正職員の応援分も含んでいる。</p> <p>消耗品費は、支出を抑制したため、計画を大きく下回った。</p> <p>修繕料では、雨戸戸袋および建具レールの不具合の修繕や展示棟の天窓に板戸を設置するなどして計画を上回った。</p> <p>印刷製本費では、昨年度に増刷したパンフレットの在庫状況から、新たな印刷を行わなかったが、事業費（ソフト事業等）の中で研究紀要発行に経費を支出した。</p> <p>光熱水費は、節水・節電等の努力はしたものの計画を上回った。</p> <p>必要のない手数料が計上されていたことから適正な計画計上が望まれる。</p> <p>事業費（ソフト事業等）は夜間特別開館にかかる消耗品に予定以上の支出があったことや、予算未計上であった研究紀要製作にかかる原稿執筆謝礼や写真撮影謝礼に支出があったことなど自主事業に力を入れたことで、計画を上回った。</p> <p>その他として企画展示参加者の要望に応じてマルチボード等を購入した。</p> <p>一般管理費（租税公課）については、事業団本体で支払う税金を各施設の収入で按分しており、昨年度の決算額を基準に計上したが、これを下回った。</p> | 適       |   |
| 管理費         | 2,744,000 | 2,497,340 | ▲246,660 |  | 適       |   |
| 消耗品費        | 150,000   | 57,472    | ▲92,528  |  | 適       |   |
| 燃料費         | -         | -         | -        |  | -       |   |
| 印刷製本費       | 90,000    | 0         | ▲90,000  |  | 適       |   |
| 光熱水費        | 320,100   | 340,699   | 20,599   |  | 適       |   |
| 修繕料         | 100,000   | 120,750   | 20,750   |  | 適       |   |
| 通信運搬費       | 155,400   | 151,603   | ▲3,797   |  | 適       |   |
| 広告料         | -         | -         | -        |  | -       |   |
| 手数料         | 500       | 0         | ▲500     |  | 適(条)    |   |
| 保険料         | 3,000     | 2,800     | ▲200     |  | 適       |   |
| 委託料         | 1,663,000 | 1,607,500 | ▲55,500  |  | 適       |   |
| 賃借料         | 95,000    | 58,386    | ▲36,614  |  | 適       |   |
| その他         | 167,000   | 158,130   | ▲8,870   |  | 適       |   |
| 事業費(ソフト事業等) | 457,000   | 710,258   | 253,258  |  | 適       |   |
| 一般管理費       | 470,000   | 337,100   | ▲132,900 | 適  |         |   |
| 支出計         | 7,077,000 | 6,957,752 | ▲119,248 |  | 適       |   |
| 収支          | 23,900    | 151,882   | 127,982  |  | 適       |   |

総合コメント

運営については、利用団体数は当初計画を下回ったが、来館者数は計画を上回っており、収入も僅かながら計画を上回っていることから適正に執行されていたと判断する。  
 事業収支については、全体として適正に執行されていた。  
 また、経理関係書類や領収書等の証拠書類については、適正に整理されていた。

平成23年度 四日市市楠歴史民俗資料館 運営状況 チェックシート①-2

| 項目       |      | 事業分析   | 適否判断 |
|----------|------|--|------|
|          | 利用実績 | <p>利用団体数は、計画数を下回ったが、利用者数は計画を上回って、過去2番目に多い数値を記録しており、総体的には適正に執行されたと判断する。</p>   | 適    |
| 事業<br>収支 | 収入   | <p>入場料収入（セミナー受講料）は計画を下回ったが、資料館収入（夜間特別開館時のイベント収入）は、大幅に上回った。なお、刊行物収入がないのは、研究紀要の発行が年度末に至り、販売できなかったため、より早期に発行すべきであった。全体の収入は計画を上回っており、総体的には適正に執行されたと判断する。</p>   | 適    |
|          | 支出   | <p>消耗品費は、支出を抑制したため、計画を大きく下回った。<br/>                 修繕料では、雨戸戸袋および建具レールの不具合の修繕や展示棟の天窓に板戸を設置するなどして計画を上回った。<br/>                 印刷製本費では、昨年度に増刷したパンフレットの在庫状況から、新たな印刷を行わなかったが、事業費（ソフト事業等）の中で研究紀要発行に119,700円を支出した。<br/>                 光熱水費は、節水・節電等の努力はしたものの計画を上回った。<br/>                 事業費（ソフト事業等）は夜間特別開館にかかる消耗品に大幅な支出があったことや、予算未計上であった研究紀要製作にかかる原稿執筆謝礼や写真撮影謝礼に支出があったことなど自主事業に力を入れたことで計画を大幅に上回った。適切な計画計上が望まれる。<br/>                 その他として企画展示参加者の要望に応じてマルチボード等を購入した。<br/>                 一般管理費（租税公課）については、事業団本体で支払う税金を各施設の収入で按分しており、昨年度の決算額を基準に計上したが、これを下回った。</p> | 適    |

平成23年度 四日市市楠歴史民俗資料館 業務の履行状況 チェックシート

| 分類         | 対象                                       | 項目   | 確認方法            | 検証・分析等                         | 適否           |   |
|------------|--|--|-----------------|--------------------------------|--------------|---|
| 総則         | 業務従業者の要件等                                | 業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか、また、変更した場合連絡先を市に届出されているか | 書類確認            | 体制は明確になっているが、現場管理者は常駐することが望ましい | 適（条）         |   |
|            | 法令等の遵守                                   | 法令等で定められた書類を提出したか                                    | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            | 報告書等の提出                                  | 各業務計画書・報告書は提出されたか                                    | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            |  | 自主事業の計画書・報告書は提出されたか                                  | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            |  | 収支予算書・決算書は提出されたか                                     | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            | 意思疎通                                     | 市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか                         | 市担当者確認          | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            | 各種管理記録等の整備保管                             | 各種業務計画書が整備、保管されているか                                  | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            |  | 業務日誌等の報告書、点検記録は整備、保管されているか                           | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            |  | 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか（事業期間終了時まで）                | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            |  | 付保している保険を市に通知しているか（更新を含む）                            | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
| 非常時・緊急時の対応 | 緊急事態発生時の対処マニュアル（緊急連絡網の掲示を含む）が整備、保管されているか | 書類確認   | 仕様書通りに行われている    | 適                              |              |   |
|            | 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか           | 書類確認   | 仕様書通りに行われている    | 適                              |              |   |
|            | 事故等の報告書が提出されたか                           | 書類確認   | 仕様書通りに行われている    | 適                              |              |   |
| 建築物保守管理    | 点検・保守                                    | 点検・保守は確実に実行されているか                                    | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            |  | 法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか                      | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
| 設備保守管理     | 取扱説明書                                    | 機器等の取扱説明書が整備・保管されているか                                | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            | 点検・保守                                    | 点検・保守は確実に実行されているか                                    | 書類確認            | 消防用設備保守点検（3月）                  | 適            |   |
|            |  | 法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか                      | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
| 備品・什器等保守管理 | 取扱説明書                                    | 機器等の取扱説明書が整備・保管されているか                                | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            | 点検・保守                                    | 点検・保守は確実に実行されているか                                    | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
| 外構施設保守管理   | 点検・保守                                    | 点検・保守は確実に実行されているか                                    | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
| 清掃業務       | 清掃                                       | 清掃は確実に実行されているか                                       | 書類および毎月現地にて確認   | 定期清掃管理委託<br>モップ・マット借上          | 適            |   |
| 警備業務       | 業務等                                      | 業務が計画書に基づいて実施されているか                                  | 書類および毎月現地にて確認   | 警備委託                           | 適            |   |
|            |  | 不審者に対し適宜質問をしたり、警察へ通報する等のマニュアルを作成しているか                | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            | 鍵管理                                      | マスターキー等の管理は適切か                                       | 書類確認・現地確認       | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            | 防災                                       | マニュアルは作成されているか                                       | 書類確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
| 植物育成管理業務   | 樹木管理                                     | 剪定時期等は適切か  | 書類確認            | 樹木管理委託（5・6・9・10・2月）            | 適            |   |
|            | 花壇管理                                     | 四季の植栽は適切か  | 現地確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
| 施設利用案内     | 行事開催案内                                   | パンフレット類は整備されているか                                     | 現地確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            | ホームページ作成                                 | ホームページは更新されているか                                      | 閲覧確認            | ホームページ作成委託                     | 適            |   |
| 管理システム受付業務 | 機器管理                                     | 研修を実施しているか   | 現地確認            | 仕様書通りに行われている                   | 適            |   |
|            |  | システム管理   | 更新・変更は常になされているか | 現地確認                           | 仕様書通りに行われている | 適 |
|            |  |  | トラブルに対応したか      | 現地確認                           | 仕様書通りに行われている | 適 |

総合コメント

法令等の遵守及び募集要項等に基づく業務計画等の実施について適正に履行されていた。各種計画書、報告書等も期限までに提出されており、職員の配置、各種マニュアルの作成、設備機器等の保守・管理、保険の加入等についても適正に履行されていた。

平成23年度 四日市市楠歴史民俗資料館 自主事業の実施状況 チェックシート

| 項目     | 実施計画                              | 実施内容  | 検証・分析等                         | 適否 |
|--------|-----------------------------------|---|--------------------------------|----|
| 文化財講座  | 市指定文化財「岡田邸」の意義や、その収蔵品に関連した講座を実施する | 【文化財講座】<br>「やさしい仏像の見方」<br>平成24年3月17日（日）<br>講師 赤川一博氏<br>参加者 15人    | 仕様書・事業計画書通り実施されていた             | 適  |
| 文化セミナー | 旧岡田邸の特色を活かしたセミナーを実施               | 【文化セミナー】<br>「レカンフラワー体験講座」<br>平成23年6月4日（土）<br>講師 武内哲子氏<br>参加者 7人   | 夜間特別開館事業で実施。仕様書・事業計画書通り実施されていた | 適  |
| 文化セミナー | 旧岡田邸の特色を活かしたセミナーを実施               | 【文化セミナー】<br>「押し花体験講座」<br>平成23年6月5日（日）<br>講師 武内哲子氏<br>参加者 7人       | 夜間特別開館事業で実施。仕様書・事業計画書通り実施されていた | 適  |
| 文化セミナー | 旧岡田邸の特色を活かしたセミナーを実施               | 【文化セミナー】<br>「アートバルーンセミナー」<br>平成23年8月20日（土）<br>講師 太田義幸氏<br>参加者 11人 | 仕様書・事業計画書通り実施されていた             | 適  |
| 文化セミナー | 旧岡田邸の特色を活かしたセミナーを実施               | 【文化セミナー】<br>「氷の彫刻セミナー」<br>平成23年8月27日（土）<br>解説 丹羽則夫氏<br>参加者 21人    | 仕様書・事業計画書通り実施されていた             | 適  |
| 企画展示   | 文化会館企画展示のサテライト展示                  | 文化会館企画展サテライト展示<br>「自然展」<br>平成23年8月2日（火）～31日（水）                    | 仕様書・事業計画書通り実施されていた             | 適  |
| 企画展示   | 収蔵品を活用した昔のくらし展                    | 「昔のくらし展2」<br>平成24年3月20日（木）～31日（金）                                 | 仕様書・事業計画書通り実施されていた             | 適  |
| 出版     | 研究者向けの「研究紀要」発刊                    | 資料館の収蔵品の数々を9章に分けて紹介するとともに展示室の内容を掲載した冊子。300冊発行。                    | 仕様書・事業計画書通り実施されていた             | 適  |

総合コメント

文化財講座は、仏像研究者による内容の濃いもので、参加者は熱心に受講した。資料館所蔵の仏像を教材として使うという工夫も見られた。

文化セミナーは、企画展示（一般公募）の実施者による体験講座を行い、地域文化の振興を促すとともに、地域の団体との連携が図られた。アートバルーンセミナーは恒例化しつつあるが、実演を見るばかりではなく自ら作る体験をするという工夫がみられた。氷の彫刻セミナーも当初予定していた人数を越えたため講座を追加した経緯があり、充実したものになった。

企画展示のうち「昔のくらし展2」は前年度に続くものであるが、テーマを変えたことで来館者の関心を高める効果を生んだ。毎年同じ時期に博物館でも同様の展示を行っており、今後も相乗効果を期待できる企画と考えられる。

以上を総合的にみるとそれぞれに工夫のみられる事業展開が図られたと判断される。



平成23年度四日市市楠歴史民俗資料館 設備・備品の維持管理状況 チェックシート

| 分類         | 対象           | 項目  | 確認方法   | 検証・分析等                        | 適否 |
|------------|--------------|---|--------|-------------------------------|----|
| 総則         | 意思疎通         | 市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか                | 連絡調整会議 | 月1回                           | 適  |
|            | 記録           | 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか                  | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
| 建築物保守管理    | 点検保守         | 点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか | 書類確認   | 定期清掃委託<br>燻蒸処理委託<br>モップ・マット借上 | 適  |
|            |              | 不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか                      | 書類確認   | 警備委託                          | 適  |
|            |              | 修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか              | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
| 修理         | 修繕工事は適切であったか | 市担当者確認                                      | 年間3件   | 適                             |    |
| 設備保守管理     | 点検保守         | 点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか | 書類確認   | 消防用設備保守点検<br>電気設備点検           | 適  |
|            |              | 不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか                      | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            |              | 修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか              | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            | 修理           | 修繕工事は適切であったか                                | 市担当者確認 | 年間1件                          | 適  |
| 備品・什器等保守管理 | 点検保守         | 点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            |              | 不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか                      | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            |              | 修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか              | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            | 修理           | 修繕工事は適切であったか                                | 市担当者確認 | 年間1件                          | 適  |
| 所蔵品保守管理    | 点検保守         | 点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか | 書類確認   | 燻蒸処理委託                        | 適  |
|            |              | 不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか                      | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            |              | 修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか              | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            | 修理           | 修繕工事は適切であったか                                | —      | 年間0件                          | —  |
| 外構施設保守管理   | 点検保守         | 点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか | 書類確認   | 樹木管理委託                        | 適  |
|            |              | 不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか                      | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            |              | 修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか              | 書類確認   | 仕様書通りに行われている                  | 適  |
|            | 修理           | 修繕工事は適切であったか                                | 市担当者確認 | 年間2件                          | 適  |

総合コメント

施設・設備等の点検保守、備品等の管理については、仕様書のとおり適切に実施していた。点検や検査の実施状況について、異常については発見次第、報告・協議を受け、必要な修繕等を実施した。上記業務の実施については適正であると判断する。

平成23年度 四日市市楠歴史民俗資料館 サービスの質 チェックシート

| 分類         | 対象                            | 項目                                     | 確認方法       | 検証・分析等     | 適合 |
|------------|-------------------------------|--|------------|------------|----|
| 運営業務       | 使用許可、<br>利用料金の<br>徴収          | スムーズに予約できたか                            | 現地確認       | 適切に実施されている | 適  |
|            |                               | 許可証は速やかに発行されたか                         | 現地確認       | 適切に実施されている | 適  |
|            | 施設利用案内                        | 行事開催案内の時期は適切か                          | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            |                               | ホームページは見易いか                            | 随時HP確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            | 受付・対応<br>業務                   | 担当者の接客態度は良かったか                         | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            |                               | 利用者に対する指導は適切であったか                      | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            |                               | 業務従業者は名札を着用しているか                       | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
| 運営業務       | 講座やイベントは満足できる内容であったか          | 事業時<br>現地確認                            | 適切に実施されている | 適          |    |
| 維持管理業務     | 施設・設備<br>の保守管理<br>業務          | 施設が利用に支障をきたすような状況のまま<br>放置されていないか      | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            | 清掃業務                          | トイレトーパー、消毒用品、手洗い用石<br>鹸は常に補給されているか     | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            |                               | 全体的（駐車場を含）に、見た目清潔に保た<br>れているか          | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            | 警備業務                          | 避難経路には障害物がないか                          | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            | 外構・植栽<br>管理業務                 | 機能・美観が良好な状態に保たれ、利用者が<br>安全に利用することができるか | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            |                               | 利用に支障をきたすような状況のまま放置さ<br>れているか          | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            |                               | 樹木・花壇は見栄え良く管理されているか                    | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            |                               | 草刈りや除草はされているか                          | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            | 環境衛生管<br>理業務                  | 快適に利用できる環境となっていたか                      | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
|            | 廃棄物処理<br>業務                   | 廃棄物は適切に分別が行われていたか                      | 毎月現地確認     | 適切に実施されている | 適  |
| 備品管理業<br>務 | 利用に支障をきたすような状況のまま放置さ<br>れているか | 毎月現地確認                                 | 適切に実施されている | 適          |    |

総合コメント

来館者アンケートでは、語り部の解説・案内が丁寧でとても良かったとの意見が多かった。また、建物・展示・整理整頓・職員の対応などに関しては90%以上の方が良い・非常に良いと回答しており、満足していると判断される。

チェックシートの項目について現地に確認したところ、適切に実施されていた。