

(様式第1号)

指定管理者制度導入施設の管理運営状況【令和 4 年度】

※1～6, 9:施設所管課記入
7:指定管理者記入
8:指定管理者及び施設所管課記入

指定管理者名	鳴子木地玩具協同組合
施設所管課	鳴子総合支所地域振興課

1. 施設名

施設名	日本こけし館	施設の住所	大崎市鳴子温泉字尿前74-2
		電話番号	0229-83-3600

2. 施設の概要

設置年月日	昭和50年 9月 7日	設置条例等	日本こけし館条例
設置目的	伝統こけしの展示と販売の場を提供し、伝統こけしの良さを住民と観光客に対して広く宣伝することにより、伝統工芸産業の育成と本市の観光産業の振興に寄与する。		
施設の内容	鉄筋コンクリート造 2階一部平屋建		
利用料金	【個人】大人400円、高校生160円、中学生160円、小学生120円 【団体】大人320円、高校生130円、中学生130円、小学生100円(20名以上)		
閉館日、開館時間	【開館日】4月1日～12月31日 【開館時間】4月～11月 8:00～17:00 12月9:00～16:00		

3. これまでの管理運営状況

期 間	管 理 形 態	管理受託者又は指定管理者等
昭和 50 年度～平成 17 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 2	鳴子木地玩具協同組合
平成 18 年度～令和 2 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	鳴子木地玩具協同組合
令和 3 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	鳴子木地玩具協同組合

4. 現指定管理者の指定期間

指定期間	令和 3年 4月 1日 ～ 令和 8年 3月 31日 (5 年 0 ヶ月)
選定方法	2 1.公募 (応募者数: 団体) 2.非公募

5. 指定管理料

令和 4 年度(ア)	令和 3 年度(イ)	(ア) - (イ)
0 千円	0 千円	0 千円

※(ア)は当該年度、(イ)は前年度とし、それぞれ決算額ベース。

6. 指定管理者が行う管理運営業務の内容

指定事業(業務): こけし及び木地玩具の展示、実演、販売施設の提供に関する業務、こけし及び木地玩具に関する資料の展示、販売施設の提供に関する業務、観光案内情報の提供に関する業務、施設の維持管理に関する業務、館内利用の許可、取り消し等に関する業務、利用料金の徴収、減免及返還に関する業務
自主事業: 即売施設でのこけし及び木地玩具等の販売に関する業務、館内でのこけし工人指導のもと絵付け体験に関する業務(伝統的工芸品推進の為に県内及び県外でのイベント参加及び派遣)、全国こけし祭りに協賛し館内において中古こけしのオークションを開催、年2回の企画展を開催して販売促進に関する業務

7. 利用実績等

(1)利用者数

(単位:人, 件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総計
令和 3 年度	195	0	387	0	559	415	970	1,225	313				4,064
令和 4 年度	195	777	773	470	824	1,160	1,621	1,081	287				7,188

主な増減要因	4月1日より4月20日迄消火設備防火貯水槽の雪害破損の為修理のため休館とする。4月21日より新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として時短で開館した。その後幾度となく市と協議して延長し、但し、9月の全国こけし祭りが2年ぶりに行われ、「中古こけしのオークション」を9月の1か月間に延長して三密対策、消毒を徹底してコロナ対策防止をしながら開催する。昨年と違い全国旅行支援があったものの、修学旅行の利用が少なくなった。												
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※上段に前年度実績を記載し、下段に当該年度実績を記載すること。

※指定事業に係る利用者数を記載し、自主事業による人数・件数は記載しないこと。

(2)利用料金収入

(単位: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	総計
令和 3 年度	64	0	37	0	184	126	324	413	92				1,240
令和 4 年度	63	252	198	163	275	224	571	396	96				2,238

主な増減要因	昨年は新型コロナウイルス感染症防止対策で休館していたが、今年は時短で開館し、全国旅行支援により集客にもなった。団体利用は以前のように大人が多くなってきた。中学生や高校生、小学生の利用数が昨年より大幅に減少した。												
--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※上段に前年度実績を記載し、下段に当該年度実績を記載すること。

※指定事業に係る利用料金を記載し、自主事業による収入は記載しないこと。

(3)サービス向上や利用者数の増加等のために実施した主な取り組み

- ・こけし館のホームページで実演工人の日程を上げることによりお客さんが合わせていらっしゃった
- ・旅館・ホテル外県内外へのパンフレット、チラシの配布により集客に繋がった
- ・こけし館のホームページ他、インスタグラム等の活用でイベントの広報、看板の設置等で周知徹底に努めている
- ・館内の日本語の説明表記にスマホを使って英語表記と音読のシステムを導入し、在日外国人のお客様に喜ばれている
- ・「工人の写真展」「創作こけし展」「中古こけしのオークション」等のイベントの開催
- ・PayPay、みやぎ宿泊割クーポンの利用導入により集客に繋げている
- ・団体の絵付け体験はコロナ前にはお客さんが各自蠟仕上げの体験もしていたが、新型コロナウイルス感染症対策として工人が轆轤で仕上げをするので、大変喜ばれている
- ・時短営業等こまめにこけし館のホームページ、観光協会、ホテル、旅館、タクシー業者への周知徹底に努めた
- ・こけし館内では鳴子漆器の展示販売をし鳴子の伝統的工芸品の一つである漆器も紹介している

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ・新型コロナウイルス感染症対策がとられていて安心して見られた(三密対策のイラストがこけしの絵でこけし館に来た感があった)
- ・こけしの実演が見れてよかった(コロナ対策として土、日のみの実演が残念)
- ・こけしの誕生や名前の由来がわかりよかった(こけしについての関連文書等新聞の切り抜き等を印刷し差し上げる)
- ・2人引き轆轤、足踏み轆轤、現在の電動轆轤への移り変わりがわかった
- ・入館時の手の消毒、検温、入館者リストへの記入とコロナ対策が出来ていて安心して見れた
- ・絵付け体験で作ったこけしを工人さんが仕上げてくれ、うれしかった
- ・11月の下旬になると公衆トイレが閉鎖されるので、オルレの観光客は困っている(館内のトイレをご利用いただく)
- ・8月に多目的トイレ(1個)が館内にできはしたが、小学生他の学校の先生及び介護施設等の職員が下見に来ると館内の通常トイレが和式で段差があるので、ネックになっている(一応外の公衆トイレは案内するが天候によって不便である)

(5)施設の管理運営における課題

- ・長年の願望であった多目的トイレが8月に完成したが、1か所の為ご年配の方には不便をかける事があった。また小学生も数名並んでいることがあった
- ・別棟トイレ及び鳴子峡のトイレについてはオルレのお客さんも利用できず困っている・・・こけし館内のトイレをご案内する(オルレは冬季間の休みとなっているが、お客様はわからず、散策している)
- ・老朽化のため補修箇所が増えてきている
- ・新型コロナウイルス感染症の感染防止対策として入り口及び展示室の下扉を一部常時開放しているので、冬は寒かった
- ・館内の換気対策が必要(冬季間)
- ・こけし館の周りの市道が心配である、鳴子峡側の風化による劣化が増えているように見える
- ・国道からの市道が除雪状況によって集客に影響が大きい、時折、独自で除雪するが限度がある・・・旧町内の積雪量より多い

8. 管理運営状況

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
------	------	------	------

1 施設全般の管理運営に関する業務

※ 該当しない項目については、「－」を記入してください。

(1) 人員配置	管理運営に必要な人員及び有資格者を配置している。	○	○
(2) 職員研修	業務に必要な職員研修や教育等を適切に行っている。	○	○
(3) 管理記録	各種の管理記録(業務日誌等)を適切に整備, 保管している。	○	○
(4) 安全管理	日常の安全管理や緊急時のマニュアル整備等の体制を整備している。	○	○
(5) 清掃・維持管理	施設, 設備等の保守点検や維持管理等を適切に行っている。	○	○
(6) 施設等の修繕	施設や備品等の修繕を適切に行っている。	○	○

2 利用者に関する業務

(1) 利用状況	事業計画書等に基づく利用者数や施設の稼働率がある。	○	○
(2) 利用料金	利用料金の設定, 徴収, 減免, 還付等の手続きを適切に行っている。	○	○
(3) 利用者満足度	利用者ニーズの把握に向けた取組みを行っている。	○	○

3 事業の実施

(1) 指定事業	仕様書, 事業計画書に基づく事業を実施している。	○	○
(2) 自主事業	施設の設置目的に沿った自主事業を実施している。	○	○

4 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の保護	協定書等に基づき適切に個人情報を取扱っている。	○	○
-------------	-------------------------	---	---

5 管理運営業務の収支等

(1) 収支状況	事業計画書等に基づく妥当な事業収支である。	○	○
(2) 効率的な運営	経費の節減や利用料金収入の向上に向けた取組みを行っている。	○	○
(3) 経理事務	専用口座, 帳簿等を備え, 適切な経理事務を行っている。	○	○

評価	評価の考え方
◎ (優良)	協定書や事業計画書等より優れた内容で管理運営を行った。
○ (良好)	協定書や事業計画書等に基づき適正な管理運営を行った。
△ (課題有)	協定書や事業計画書等を下回る内容であり, 一部の業務に改善が必要である。
× (改善要)	協定書や事業計画書等に基づく管理運営が行われなかったため改善を要する。

9. 施設所管課の総合評価

指定管理業務については, 協定書に基づき, 適切な管理運営がなされている。
 課題であったトイレについても, 多目的トイレが完成し, さらなる利用者の利便性向上が図られている。
 コロナ禍で旅行者が減少しているなか, 感染対策を万全にし, 一部制限していた事業を復活させるなど, 利用客に喜ばれるようなサービスを行っていただきたい。