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	株式会社 一ノ蔵
施設所管課	松山総合支所地域振興課

1. 施設名

施設名	松山酒ミュージアム・華の蔵	施設の住所 電話番号	大崎市松山千石字松山 242-1.3 0229-55-2700
-----	---------------	---------------	------------------------------------

2. 施設の概要

設置年月日	平成7年 3月25日	設置条例等	大崎市松山酒ミュージアム条例 大崎市松山華の蔵条例
設置目的	市の自然や歴史・文化を基盤とした産業の振興を図り, 活力と潤いのあるまちづくりを推進する。		
施設の内容	日本酒・味噌醤油漬物など, 醸造発酵の技術活用で生産された商品の製造過程や由来を展示し, 一般へ理解を深める。		
利用料金	入館料 大人300円, 高校生以下小学生まで150円		
開館日, 開館時間	月曜日休館日 (但し月曜日祝日の場合翌日休み) 並びに 12月31日～1月3日年末年始休業除く 開館時間: 9時30分～17時00分		

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
平成6年度～平成17年度	直営 管理受託 指定管理	松山町地域振興公社
平成18年度～令和5年度	直営・管理受託 指定管理 その他	株式会社 一ノ蔵
平成 年度～	直営・管理受託・指定管理・その他	

4. 現指定管理者の指定期間等

指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日 (5年 ヶ月)
選定方法	公募 (応募者数: 1団体) ・ 非公募

5. 指定管理料

令和4年度 (ア)	令和3年度 (イ)	(ア) - (イ)
10,000千円	10,000千円	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

管理運営業務：施設の使用許可及び取消し等に関する業務 施設の維持及び管理運営に関する業務 使用料の徴収，返還及び減免に関する業務 事業報告書等の提出 物産品販売管理業務 飲食販売提供業務 その他必要と認める業務

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	小計
令和3年度	123	189	85	207	150	264	1,018
令和4年度	160	1,595	208	393	262	376	2,994

(単位：人，件)

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計	総計
令和3年度	177	243	161	83	76	82	822	1,840
令和4年度	239	761	116	148	128	409	1,801	4,795
主な増減要因	2年振り開催の創作人形展がマスコミ各社に取り上げられる(5月)。 呂祭りの代替イベント「秋のふれあいマルシェ」開催(11月)。 ひなまつり展が新聞に掲載される(3月)							

※上段に前年度実績を記載し，下段に当該年度を記載すること。

(2) 利用料金収入

(単位：千円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	小計
令和3年度	28	32	22	33	30	66	211
令和4年度	37	369	44	45	39	87	622

(単位：千円)

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計	総計
令和3年度	37	30	41	20	17	22	167	383
令和4年度	65	42	0	10	1	17	135	757
主な増減要因	入館者増加によるもの。 12月、2月プロジェクター故障により入館無料の措置。							

※上段に前年度実績を記載し，下段に当該年度を記載すること。

(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

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、消毒液、体温計の設置、レジ前パーテーション設置。
地域限定クーポンの利用店舗登録。
「みやぎ飲食店コロナ対策認証制度」での認証取得。

(4) 施設利用者の主な声やその対応状況

・観覧料が300円は高い。・シアター上映中の館内真っ暗は危険。・土日祝日のアクセスが不便すぎる。・イベントギャラリー展示作品のPRをもっと行って欲しい。
⇒全て、検討しますと回答。

(5) 施設の管理運営における課題

外部トイレの照明照度不足、水洗センサーの経年劣化
イベントギャラリー・絵画室天井の蛍光灯の取り換え(LED化)
プロジェクターの部品供給終了

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			
(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り組みを行っている。	◎	◎
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り扱っている。	◎	◎
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，所帳簿等を備え，適切な経理事務を行っている。	◎	◎

【評価の考え方】

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。	

※ 該当しない項目については、「－」を記入してください。

9. 施設所管課の総合評価

<p>協定書や事業計画等に基づき，適正な運営を行っている。</p>