

指定管理施設の管理運営状況にかかる評価表

【 令和3年度分 】

施設名	出雲文化伝承館	施設所管課	文化スポーツ課
指定管理者	公益財団法人出雲市芸術文化振興財団	指定管理期間	令和3年04月01日 から 令和8年03月31日 まで

1. 総合評価

市	<p>【優れていると評価した点】</p> <p>施設の管理状況について、清掃業務、各種点検業務など、適正に管理されている。また、適切な人員配置がなされている。</p> <p>普段触れることが少ない伝統文化や芸術文化を楽しく学び、関心を深めることを目的に体験教室等の自主事業を実施し、伝統文化の継承や芸術文化の振興につなげている点を評価する。</p>
	<p>【改善すべき点】</p> <p>令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大による影響を受け、臨時休館となったほか、利用のキャンセル等が影響したため、利用人数や利用料金収入が減った。今後の状況が不透明ではあるが、新型コロナ感染防止対策を図りながら、各施設の多様な特色を活かした提案を行い利用促進に努めていただきたい。</p>
指定管理者	<p>【優れていると評価した点】</p> <p>新規利用者の開拓として、行政、観光協会、コミセン、幼稚園、保育園等等との連携を図りながら、貸館利用と自主事業参加に繋げている。広報活動として、パンフレット配置先の拡大や、ホームページ、フェイスブック等のSNSを積極的に活用し、コロナ禍にあっても施設、展示等の情報提供を行っている。</p> <p>近年、縁結び交流館や出雲屋敷、茶室「松籟亭」などの施設を組み合わせ利用される体験学習、修学旅行等の問い合わせが少しずつ増えており、利用方法の具体的な提案にも努めている。</p>
	<p>【改善すべき点】</p> <p>当館は開館から30年近く経過し、施設・設備の老朽化も著しく、その維持費も増加傾向にある。</p> <p>コロナ収束後のインバウンド対応についての準備として、行政や旅行社の可能性調査などの来館もあり、今後はさらに、地域の生涯学習、国際交流活動、ボランティア活動、観光拠点などとして行政や関係団体と連携のもと幅広く施設の有効活用に努めたい。</p>

2. 施設利用について

総括	本年度も新型コロナウイルス感染症の影響を受けたものの、年度前半には施設利用の一時的な増加傾向が見られた。その後、感染症の第6波により再び利用のキャンセルが発生する状況となったが、年間を通した貸館事業入館者数は増となった。
----	--

(1) 収支状況の推移（自主事業を含む）

（単位：千円）

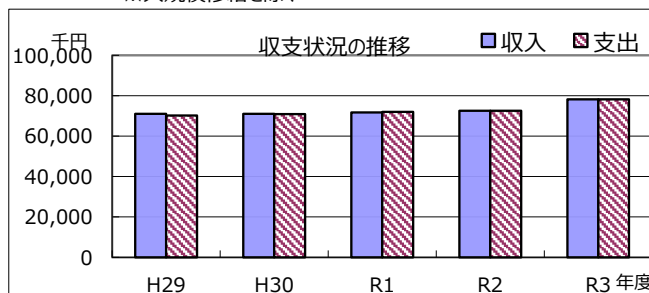
施設	項目	H29	H30	R1	R2	R3
収支	収入	71,064	70,995	71,802	72,567	78,275
	うち指定管理料	63,505	63,468	64,378	66,366	67,017
	うち利用料	5,617	5,092	5,236	3,406	4,395
	その他	1,942	2,435	2,188	2,795	6,863
	支出	70,281	70,909	72,042	72,570	78,235
	差引	783	86	△ 240	△ 3	40

<上記以外の市の収入、支出>

（単位：千円）

市の収支	項目	H29	H30	R1	R2	R3
収入	収入（使用料）	4,200	4,125	4,200	3,896	4,200
	支出	3,112	1,431	1,415	2,173	773
	うち修繕費	2,675	1,171	1,185	1,969	399

※大規模修繕を除く



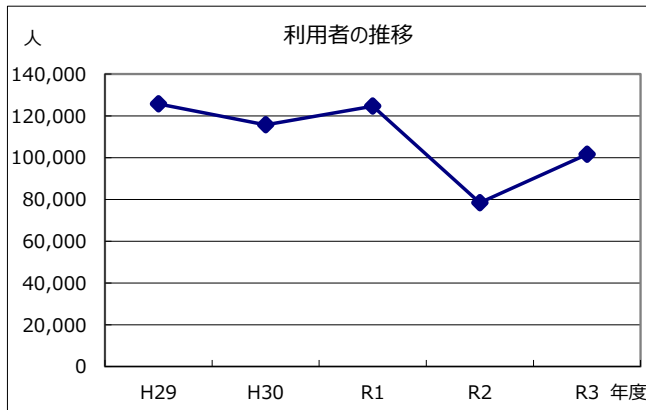
収入増・コスト削減に関する取り組み

施設の維持経費として光熱水費が増額する一方、需用費及び委託料（委託業務の入札に伴う差益及び印刷物の見直し）では経費削減を図った。

(2) 入館者の推移

(単位：人)

入館者	H29	H30	R1	R2	R3
	125,682	115,683	124,638	78,383	101,564



利用者の増に向けた取り組み・利用の動向

新型コロナウイルスの影響を受けたものの、利用の問い合わせも増え、新規利用者も増加しつつある。出雲流庭園は婚礼写真のや成人式の撮影などで例年どおりの利用があった。紙媒体、電子媒体での情報発信を継続。フェイスブックではイベントや館内の景色など興味を持って見てもらえる内容を提供している。新規のパンフレット配置先を開拓し、周辺の宿泊施設、店舗なども連携を図るようにしている。引き続き、館内各施設の特色を紹介し活用の提案を図る。

(3) 利用者アンケート

アンケートの実施状況

アンケートを通年で実施したことや使用後の報告書のコメント、日常の会話などから常にお客様のご意見・要望などを収集し、随時対応している。

回答数	職員の対応・マナー・説明、施設管理・サービス	主な意見	
36 件	①非常に良い	25 件 69.4 %	・利用料金が高い。 ・掃除用モップを定期的にかきいにしてほしい。
	②良い	6 件 16.7 %	
	③ふつう	5 件 13.9 %	
	④悪い	件 0.0 %	
	⑤非常に悪い	件 0.0 %	

(4) 住民サービス向上の取り組み・事例

普段触れることが少ない伝統文化や芸術文化を楽しく学び、関心を深めることを目的に体験教室等を開催した。

3. 自主事業について

総括	各種教室、講座等を開催し、伝統文化の普及、継承を図った点は評価できる。
実施状況	子ども和文化クラブ（子ども箏教室、子ども日本舞踊教室） 文化講座 一般対象（出雲流庭園講座、掛軸の取り扱い方教室）

4. 施設の維持管理・安全対策について

・定期点検や修理の際、業者より日常管理の方法及び故障時の対応などについて情報交換を積極的に行っている。これにより日常の管理、故障時の対応が良好に行われた。
・職員による巡回を行い、危険個所や破損個所の発見及び修繕、事件・事故の発生防止に努め、安心して利用していただける施設となるようにしている。修繕などの対応のほか、気づいた点を朝礼などを利用し職員間で共有している。館から離れた場所にある北駐車場も不法投棄等防止のため定期的に巡回点検を行っている。また、台風・大風の後には、全館点検を行っている。
・消防訓練（年2回）、救急救命訓練、防災などに対応するための各種訓練を適宜実施して、緊急時に対応できるよう備えている。

5. 職員（従業員等）の接遇・研修について

身だしなみに注意し、電話や窓口などでの応対も適切に行い、お客様に気持ちよく利用していただけるよう心掛けている。質問への回答、施設案内なども行っている。