

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度	令和6年度
施設主管課	商工観光課

1 施設の概要

施設名	海野宿資料館・玩具館・海野宿第1、2、3駐車場及び付帯施設	電 話	0268-55-3694
所在地	海野宿	ホームページ	https://familian.jp/area/tanaka
設置年月日	資料館：平成13年3月、玩具館：平成12年3月	根拠条例	東御市海野宿観光施設条例
設置目的	海野宿観光施設		
施設内容	海野宿資料館：海野宿の風土・歴史・資料を展示 海野宿玩具館：昭和時代の懐かしの玩具を展示 海野宿第1駐車場：乗用車を対象 トイレ併設 海野宿第2駐車場：大型バス、乗用車を対象 トイレ併設 海野宿第3駐車場：第2駐車場が満車時に利用		
利用料金	海野宿資料館・玩具館：一般200円・児童生徒100円 海野宿第1、2、3駐車場：無料		
利用時間	海野宿資料館・玩具館：午前9時～午後5時 海野宿第1、2、3駐車場：午前8時～午後5時		
休館日	海野宿資料館・玩具館：12月21日から翌年2月末日		

2 指定管理者の概要

団体名	NP0法人海野宿トラスト	選定方法	公募
住 所	東御市本海野1098	指定期間	令和6年4月1日～令和10年3月31日
指定管理者が行う業務内容	海野宿資料館・玩具館 (1) 入館者の受付事務、館内案内及び説明等に関する事。こと。 (2) 館内の施設部分の鍵の開閉及び展示品の整理整頓、管理に関する事。こと。 (3) 資料館の建物及び敷地の清掃、庭の手入れに関する事。こと。 (4) 資料館の火気取締及び安全管理に関する事。こと。 (5) 資料館における非常時の入館者の誘導及び関係機関への連絡に関する事。こと。 (6) 業務日誌への必要事項の記入及び指定管理業務の状況取りまとめに関する事。こと。 海野宿第1、2、3駐車場及び付帯施設 (1) 駐車場内の清掃、設備点検 (2) 公衆トイレの清掃、点検 (3) 周辺施設等の環境整備 (4) 業務日報への必要事項の記入及び指定管理業務の状況取りまとめに関する事。こと。		

3 施設の利用実績

利用区分等	単位	前年度値	令和6年度値	%
海野宿資料館	人	8,853	6,795	76.8%
海野宿玩具館	人	5,730	4,338	75.7%
海野宿第1駐車場	台	1,168	1,157	99.1%
海野宿第2駐車場	台	664	723	108.9%
海野宿第3駐車場	台	0	0	
増減要因等	資料館・玩具館の月毎の入込状況をみると、4～6月と10～11月は増であるが、7～9月が減である。暑さが厳しく入込が減と考えます。また一昨年は天空の芸術祭を11月に開催したが、令和6年度は開催しなかったことも要因と考えます。			

4 利用者満足度調査（利用者アンケート）

アンケート実施の有無		有	
アンケート概要	実施時期	通年	
	調査対象	施設利用者	
	調査方法	聞き取り調査	
	調査結果	資料館・玩具館における展示品を見て、往時をしのぶ利用者が多い。	
利用者からの主な意見・要望・苦情とその対応		4月の閉館時間が16時について、早すぎるとの意見をいただく。	

5 項目評価

適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」、対象とならない「該当なし」

A：良好、B：概ね適切（一部改善）、C：不適切		指定管理者	施設主管課
(1) 管理運営業務の取組み体制		A	A
施設の設置目的や業務等を的確に理解し運営されているか		○	○
協定書や事業計画書等に定められたとおりに開館しているか		○	○
適切な手順を経て開館日や開館時間等を定めているか		○	○
必要な人員や有資格者が配置されているか		○	○
利用者の平等な利用が確保されているか		○	○
条例や基本協定書に規定する書類は遅滞なく提出されているか		○	○
(2) 施設・設備の維持管理		A	A
施設の清掃や整理整頓が行われているか		○	○
施設・設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか		○	○
備品が適切に管理されており、その帰属が明確であるか		○	○
発見された不具合は迅速かつ適切に処理されているか		○	○
第三者への業務委託は適正に行われているか		○	○
省エネやごみの減量化・分別を行っているか		○	○
(3) 利用者サービスの向上・利用促進に向けた取組み		B	B
サービス向上のための取組み（研修等）は適切であったか		○	○
利用者アンケート等の結果、利用者の満足度が得られているか		△	△
利用者の要望や意見の把握・対応は適切であったか		○	○
利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか		○	○
広報など、利用に関する周知方法や時期は適切であったか		○	○
利用促進への取組みは適切であったか		○	○
(4) 安全対策・危機管理体制		A	A
個人情報適切に管理されているか		○	○
施錠、警備体制等は適切であったか		○	○
緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されているか		○	○
事故防止や安全確保のための取組みは適切であったか		○	○
防災研修や避難訓練が実施されているか		○	○
必要に応じて施設賠償責任保険に加入しているか		該当なし	該当なし
(5) 施設の管理経費及び事務処理等について		A	A
収支計画に基づき、必要な収入が確保されているか		○	○
収支計画に基づき、予算の範囲内で適切な支出が行われているか		○	○
収入増に向けた取組みが行われているか		○	○
経費節減のための取組は適切であったか		○	○
経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱いは適切に行われているか		○	○
業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか		○	○
(6) その他（法令遵守・地域等との連携・団体の経営状況等）		A	A
従業員に対し適正な労働条件を確保しているか		○	○
関係法令が遵守されたか		○	○
施設所管課や関係団体と適切な連絡調整がなされているか		○	○
地域や他施設との連携ができたか		○	○
自主事業の実施状況・内容は適切であったか		○	○
団体の経営状況は安定しているか		○	○