

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度	令和7年度
施設主管課	文化・スポーツ振興課

1 施設の概要

施設名	東御市文化会館・丸山晚霞記念館	電 話	0268-62-3700
所在地	東御市常田505番地 1	ホームページ	http://sun-terrace.jp/http://maruyamabanka.com/
設置年月日	平成3年3月3日	根拠条例	東御市文化会館条例
設置目的	文化会館：市民文化の向上と福祉の増進を図るため丸山晚霞記念館：丸山晚霞の美術品、遺品及び関係資料の保管、展示等を行い、その画業を顕彰するとともに、市民の芸術文化の振興に資する		
施設内容	文化会館：ホール（758席）、ホワイエ（473.1㎡）、展示室、楽屋（4室）、リハーサル室、練習室、会議室（3室）を有する 丸山晚霞記念館：文化会館内の美術館で郷土の水彩画家丸山晚霞の作品を中心に収蔵品は1,000点を超える		
利用料金	「東御市文化会館条例」第10条別表1、2及び「東御市文化会館条例施行規則」第7条別表第2のとおり。		
利用時間	午前9時から午後10時まで（「東御市文化会館条例」第4条）		
休館日	月曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日、12月28日から翌年1月4日までの日（東御市文化会館条例第5条）		

2 指定管理者の概要

団体名	NPO法人J s文化フォーラム	選定方法	公募
住 所	東御市常田505番地 1	指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
指定管理者が行う業務内容	文化会館 ・施設の管理に関する業務（建物・設備の保守管理、衛生管理業務、清掃業務、備品等保守管理等） ・自主文化事業に関する業務 ・地域文化活動支援事業に関する業務 ・利用の許可及び取り消しに関する業務 丸山晚霞記念館 ・施設の管理に関する業務（建物・設備の保守管理、衛生管理業務、清掃業務、備品等保守管理等） ・受付に関する業務 ・展示替え等補助		

3 施設の利用実績

利用区分等		単位	前年度値	令和7年度値	%
ホール利用者		人	22,203	19,605	88.3%
展示室利用者		人	6,412	4,233	66.0%
練習室利用者		人	4,352	5,143	118.2%
リハーサル室利用者		人	4,588	5,637	122.9%
会議室1利用者		人	2,026	2,416	119.2%
会議室2利用者		人	383	644	168.1%
会議室3利用者		人	1,784	1,818	101.9%
総施設利用料		円	6,796,866	9,271,622	136.4%
地域文化芸術委振興事業収入		円	8,155,688	6,921,312	84.9%
丸山晚霞記念館入館者		人	3,199	1,988	62.1%
内訳：一般(個人)		人	2,484	1,604	64.6%
一般(団体等)		人	15	52	346.7%
小中学生		人	161	104	64.6%
障害者等		人	202	87	43.1%
無料券等		人	257	141	54.9%
丸山晚霞記念館入館料		円	1,153,950	900,450	78.0%
増減要因等	文化協会加盟団体の利用に加え、一般の利用者が増えたことが利用料収入が増加した要因だと考えられます。また、令和7年度は営利目的の利用者も増加しました。一方、ホール利用者、展示室利用者の人数については利用日数はほぼ同水準であるので、来館者の減少によるものだと考えられます。				

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	総合文化フェスティバル	
	調査対象	来場者	
	調査方法	アンケート及び口頭聴取	
	調査結果	別紙参照	
利用者からの主な意見・要望・苦情とその対応		全体としてイベントへの満足度が非常に高く、来年以降の継続を望む声が多く寄せられている。一方で、集客（観客数）の少なさや、開催日程・時間、周知方法に関する改善要望も上がっています。	

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		A	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	○	○
(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、現金の取扱いが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	○	○