

令和4年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 令和5年6月19日

部	教育委員会生涯学習部	課	文化財課
---	------------	---	------

施設名・所在地	函館市重要文化財旧函館区公会堂（函館市元町11番13号）		
設置条例	函館市重要文化財旧函館区公会堂条例		
指定管理者名	名美興業株式会社	指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
指定管理者の特別な要件			選定区分 <input checked="" type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 非公募
設置目的	重要文化財旧函館区公会堂を保存し、およびその文化的活用を図る。		
設置年月	令和3年4月（建築 明治43年9月）	建設費	58千円
構造規模等	木造2階建棧瓦葺（本館）、木造平屋建渡廊下附属棧瓦葺（附属棟） 建物延床面積1,900.12㎡ 1階 大食堂、寝室、事務室等、2階 大広間等		
開館時間 休館日等	開館時間：4/1～10/31 火曜日～金曜日まで 午前9時～午後6時 土曜日、日曜日、月曜日 午前9時～午後7時 11/1～3/31 午前9時～午後5時 休館日：年末年始（12/31～1/3）、館内整理日（随時）		
料金体系	一般 個人：300円 20人以上の団体：1人につき240円 学生・生徒・児童 個人：150円 20人以上の団体：1人につき120円 ※利用料金制の採用 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		
1 指定管理者が行う業務の内容および実施状況			
(1) 管理業務			
ア 入館者に関すること（案内・説明、連絡調整・情報提供等、入館制限、利用状況、苦情対応）			
イ 大広間等の使用の許可および制限に関すること			
ウ 維持管理に関すること（清掃、警備、施設・設備保守点検、修繕、備品管理、敷地内管理）			
エ その他教育委員会が定める業務（計画・報告等）			
オ 設置目的に資する事業（公会堂Cityコンサート、緑の学校等）			
(2) 委託事業			
ア 社会教育施設等使用料収納事務委託（公会堂使用料の収納事務）			
(3) 自主事業			
ア 売店事業			
イ 貸衣裳事業			
ウ カフェ営業			
エ 怪談師匠平 公怪堂ホラーのタペ			
2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績			
ア ホームページ、ツイッター、施設案内パンフレット等による広報			
イ 危機管理体制の整備			
ウ 職員研修の実施			
3 市民ニーズの把握の実施状況			
ア アンケートボックスの設置（通年）			
イ 窓口対応（通年）			

4 施設の利用状況

・令和4年度の月別入館者数

(単位：人)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入館者数	9,611	16,280	13,608	16,822	20,395	20,402	16,723	12,436	9,079	4,050	5,853	12,341	157,600

・年度別利用件数

(単位：人、件、円)	← 前期指定期間 →	← 休 館 →	← 当期指定期間 →			
年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
入館者数	152,106	94,533	-	-	84,849	157,600
貸室利用件数	-	-	-	-	2	13
大広間	-	-	-	-	2	9
会議所 事務室	-	-	-	-	0	4
使用料収入	34,870,880	21,285,100	-	-	18,976,690	37,109,545

※平成27～30年9月：公益財団法人函館市文化・スポーツ振興財団（前指定管理者）

平成30年10月～令和3年3月は保存修理工事に伴い休館

当期指定期間：名美興業株式会社（現指定管理者）

貸室開始は令和3年度～（4月1日～10月31日の期間に限る）

5 指定管理者の収支状況

(単位:円)		← 前期指定期間 →		← 休 館 →		← 当期指定期間 →	
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入	区分						
	委託料	48,338,000	25,747,000	—	—	55,599,746	54,615,802
	利用料金						
	事業収入	78,000	90,600	—	—	200,000	200,000
	損失・収支補填金	—	—	—	—	—	87,743
	雑入	—	—	—	—	1,000	356
	計	48,416,000	25,837,600	—	—	55,800,746	54,903,901
支出	人件費	26,984,043	14,520,431	—	—	19,852,127	19,870,705
	印刷製本費	—	—	—	—	2,366,663	1,948,022
	燃料費	1,003,839	211,190	—	—	2,783,558	2,893,990
	水道光熱費	2,216,779	1,070,843	—	—	2,294,402	2,474,334
	使用料・賃借料	—	—	—	—	1,640,320	1,753,400
	委託費	10,764,210	5,774,238	—	—	14,921,216	16,488,346
	通信運搬費	—	—	—	—	731,946	668,974
	消耗品費	—	—	—	—	2,143,618	948,083
	修繕費	604,766	90,720	—	—	72,600	140,800
	支払手数料	—	—	—	—	67,652	62,380
	新聞図書費	—	—	—	—	31,470	33,360
	雑費	—	—	—	—	358,950	442,668
	広告宣伝費	—	—	—	—	81,000	11,000
	旅費交通費	—	—	—	—	1,200	200
	接待交際費	—	—	—	—	35,000	0
	備品等	—	—	—	—	442,630	0
	開業準備費	—	—	—	—	0	0
	事業費	—	—	—	—	215,208	290,439
	その他管理経費	6,476,553	4,134,784	—	—	5,139,018	4,920,000
	租税公課	—	—	—	—	2,011,548	1,957,200
	計	48,050,190	25,802,206	—	—	55,190,126	54,903,901
当該施設の利用者一人 当たり税金投入コスト		89	47	—	—	432	111

6 モニタリングの実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

実地調査の実施 有 ・ 無

ア 管理業務実績報告書、事業報告書・財務諸表を年次提出

イ 実地調査（随時）

7 指定管理者に対する評価

① 指定管理者の自己評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行 状況	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	様々な場面について、柔軟に対応して、円滑な運営に努めた。	旧函館区公会堂の指定管理2年目は、前年度同様コロナ禍ではありましたが、市からの通知等に基づき、職員およびお客様の安全対策に留意し、新型コロナウイルス感染拡大防止に努めて参りました。前年度対応が難しかった混雑時の対応は、案内看板を設置し、ホールで出入口を分け、混雑時の玄関での職員対応も確立したことで、スムーズな入館案内ができるようになりました。課題は、外国人対応です。「挨拶」や「靴を脱ぐ」、「スリッパを履く」など、全職員が簡単な対応ができるよう研修を続けて参ります。事業の関係では、新型コロナウイルス感染拡大防止をとりながら、予定していたすべてを実施することができました。次年度以降は、さらに充実した事業を増やし公会堂の活用をすすめて参ります。 施設については、施設内の異常を発見したら、公会堂職員、設備管理者、清掃員も含め小さな異常も報告する体制を整えております。今後も適切な維持管理を継続して参ります。 貸室については、大広間9回、会議所事務室4回の使用となり前年度より利用増となりましたが、市民に広く認知されていないのが課題です。今後、さらに多くの方に利用頂けるよう、チラシ作成配布等で更なるPRに努めて参ります。 自主事業の「貸衣裳」と「売店」については、開業経費も軽減されたことで品ぞろえも充実し、また入館者数も増えたことから前年度より収益も増えております。「カフェ」営業は当初の見込みより収益が至らなかったのが課題です。コロナ禍での影響もありますが、公会堂で「カフェ」の認知度がまだ進んでいないことも推測されることから、ホームページやTwitter上で情報発信を増やし収益増を図りたいと思います。
サービスの 質の状況	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	日々の経験等を基に、より適切に対応し資質向上等に努めた。	職員については、接客マニュアルを改善しながら随時研修を実施し、接遇向上に努めて参りました。また、前年度から継続して公会堂の歴史や建物などについても日々勉強しながら、お客様への丁寧な説明ができるよう日々努めて参ります。 今後は、函館市総合計画に沿ったサービスが提供できるよう意識をすするとともに、外国人への対応もスムーズにできるよう研修を積み重ねながらサービスの向上に努めて参ります。
団体の経営 状況	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	特に問題なし。	今年度前半は、新型コロナウイルス感染症の影響がありましたが、年が明けてからは経済界全体が落ち着きを取り戻しつつあることを実感しております。様々なものが値上げがされているなかではありますが、ビル管理会社である弊社としても、プロパティマネジメント力を活かし、より一層安定した経営を続け、社会における必要不可欠なインフラ的存在として事業を進めてまいります。

② 市の指定管理者に対する実績評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行 状況	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D		各コンサートをはじめ、人前式、貸衣裳等場所の雰囲気を活かした事業が行われている一方、認知不足等により当初予想に比べ利用件数が及ばなかった事業も見受けられた。今後もさらなる入館者増につながるよう努めていただきたい。
サービスの 質の状況	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D		職員のサービスについては、接遇研修、消防訓練等基本的な研修が随時実施されており、加えて、復調しつつあるインバウンドに対応すべく外国語研修を取り入れている。今後も継続的に研修等を実施し、多様化する入館者およびニーズに応えるため資質向上に取り組んでいただきたい。
団体の経営 状況	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	団体の経営状況は安定している。	電気料金の値上げ等経営において厳しい局面が続くことが予測されるが、引き続き、自主事業収入の確保および入館者増につながるサービス・広報等に取り組み、安定した事業運営に努めていただきたい。

◎ 「業務の履行状況」 「サービスの質の状況」

- A 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。
- B 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。
- C 協定書を遵守しているが、事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず、課題がある。
- D 協定書や事業計画書に不履行がある。または、業務水準を満たしていない。

◎ 「団体の経営状況」

- A 事業収支、経営状況に問題はない。
- B 事業収支、経営状況の今後に注意を要する。
- C 事業収支、経営状況に早急な改善を要する。