

平成30年度 全期 事業評価書

評価対象期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日分
施設名	鳥取市歴史博物館
指定管理者名	公益財団法人 鳥取市文化財団
指定管理期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日
施設所管課名	教育委員会事務局文化財課

1. 事業評価

確認する内容	指定 管理者	施設所管課		
	自己評価	評価	確認方法	備考
I. 公共サービスの実施状況				
1 仕様書・事業計画に基づく事業が適切に行われたか	4	3	聞き取り 書類	館の管理及び運営に関する協定書、仕様書を基本に実施している。朝礼、週例で情報の共有を図るとともに、課題等については館内協議を行い、必要により施設長会議に諮り、課題解決を図っている。このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
2 基準に基づき、適切な人員配置がなされたか	3	3	聞き取り	平成30年4月から学芸員5名体制とし、博物館事業実施体制の強化を図った。
3 業務に必要な研修や職員の育成・指導が適切に行われたか	4	4	聞き取り	職員研修や職員の育成・指導については、中・長期的派遣計画に基づき、派遣等を行っている。今年度は、国立文化財機構東京文化財研究所が開催する「平成30年度博物館・美術館等の保存担当学芸員研修(7/9～7/20)」に派遣するとともに、財団としては初めてとなる「ミュージアム・エデュケーター研修9/19-21、2/6-8」、「全国歴史民俗系博物館協議会7/5」、へ派遣し、幅広い知識習得に努めた。貴重な歴史的、文化的資料や記録をデータ化し、未来に遺すため、デジタルアーカイブクリエイター養成講習会(2/9.10)に派遣し、専門的知識と資格取得を図った。また、文化庁が開催した「公開承認施設担当者会議6/20」、「全国博物館協会中国支部総会5/28、研修会11/8.9」、へ派遣し、今後の施設運営の参考とした。さらには、外国人に対するおもてなし向上のため英語(6/14)、韓国語(9/20)、中国語(10/23)、英語(2/6)を受講するとともに、人権研修として第43回部落解放・人権西日本夏期講座(6/28.29)、鳥取市人権教育協議会行政関係部会職員対象研修会(9/29)へ参加するなど、総合的な組織力と満足度の向上を図るとともに、職員の資質の向上に努めた。また、来館者等の救急処置等に対応するため、消防局で開催された普通救命講習会(11/18)を受講した。当館設置のAEDが更新(12/21)されたことに伴い、AED納入業者から取扱説明とあわせて操作研修を実施した。
4 平等利用が確保され、利用者から利用許可に対する苦情がないか	3	3	聞き取り	
5 利用実績に関する帳簿が作成され適正に管理されているか	4	3	書類	月別入館者数をグラフ化し、入館者の傾向を施設長会議で共有するとともに職員全員に周知し、入館者増への対策を検討実施した。このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
6 減免対象者は、適切に減免しているか	適切	適切	聞き取り	
7 地域の活性化につながる社会貢献活動等への配慮はあるか	4	4	聞き取り	地域の活性化を図るため、館エントランスでおもてなしイベント等を開催した。また、昨年に続き「山登りで合戦！？久松山VS太閤ヶ平」(5/5)、バスツアー「摩尼寺へ行こう」(5/19)、山の日記念「ハワースポット？雨滝を目指そう」(8/11)など、近隣の屋外等を活用したイベントの実施など、常に地域活性化を念頭に置いた事業も計画し、鳥取市の文化・歴史を広め、郷土愛の醸成に努めた。指定管理要件として加わった鳥取市南地域の資料館等の調査研究、整理、保存、活用においては、企画展「用瀬」の開催となり、「地域展」として県内外へ発信して新たな地域の活性化につなげた。
8 満足度調査を実施し、その結果は妥当か	4	3	聞き取り 書類	入館者にアンケート記入していただき、その内容をチェックするとともに、毎日職員に回覧して内容を共有し、問題点を協議した。このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
9 利用者の苦情等を把握し、業務改善を実施しているか	3	3	聞き取り	入館者アンケート等の協議をもとに改善に努めた。
10 利用者拡大のための改善・努力がなされているか	4	4	聞き取り	博学連携事業チラシ配布実施。学校からの依頼が増加した。新聞、チラシ等の広報拡充、市報等の活用、市内各店舗へのPR活動をはじめ、老人施設、ターサービス等へ出向くなど、館情報の積極的な提供を図った。貸館事業「岩合光昭 ねこ」展により入館増を図るとともに、常設展示へも誘導し、歴史文化の発展、利用者拡大に努めた。また、展覧会等に合わせた講座(おうちだにアカデミー他)、歴史ツアー、資料相談室、ものづくり(ありがとうのカードを作ろう他)、クイズラリー、新春イベント(巨大ジオラマ、Nゲージなど地下が鉄道の世界)、春爛漫やまびこ文化祭(ソラノコンサート、映画上映会)、用瀬茶、アソロのおもてなし、獅子舞、エントランスでのおもてなしイベントなど、来館者ニーズに対応するため数多くのイベントを企画するとともに、地域の商工会、事業者との連携を図るなど、幅広い利用者の拡大に努めた。喫茶の当館企画への積極的参加を図り、図録見本等の店内配置を行うとともに、展示に合わせたメニューサービスを実施し、販売促進と入館者増に努めた。

II. 施設の維持管理の実施状況					
11	清掃・衛生管理は適切に行われているか	4	3	聞き取り	文化害虫対策として、H28.4/1から総合的有害生物管理(IPM)を導入し、文化財の適切な保存環境を管理し予防に努めている。 日常の職員、業者委託による清掃・衛生管理等についても徹底した対応を図るとともに、ライトトラップ(昆虫採集トラップ)を入り口の多い玄関等に設置するなど、IPMの一環とした。 また、庁舎裏山の雑木の伐採を行うとともに、営林署区域においては伐採を依頼するなど、屋外環境の整備を図り、あわせて日常的な大量の落葉による側溝等のつまりによる庁舎内への水害予防を図るとともに、屋内外の清掃・衛生管理など環境改善と維持に努めた。 さらには、玄関、職員通用口に手指消毒剤を常備し、感染症対策等図った。 このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
12	備品・設備・施設の点検・修繕は適切に行われたか	4	3	聞き取り	委託者による保守点検はもとより、職員が日々巡回し目視による点検を行った。 庁舎関係、空調機関係、常設展示機器等修繕箇所が判明したものは早期に対応し、文化財課への報告も行っている。 駐車場については、第1駐車場車止めバリアカー4本移設修繕(9/25)を行い、身障者をはじめ多くの市民等が、昼夜を問わず車で来場し、トイレ利用ができるよう駐車スペースを確保した。また、引続き隣接家屋への配慮、適正利用など適切な管理に努めた。 平成26年度から「建物維持管理マニュアル」に基づいた施設点検等が始まり、これに伴う「施設点検に関する実地研修(5/16)」(財産経営課)に職員派遣して、施設点検の手法や視点等を実地で研修し、施設の維持管理に努めた。 このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
13	消耗品の補充が適切に行われているか	適切	適切	聞き取り	
14	再委託先の業務を適切に管理しているか	3	3	聞き取り	
15	点検によって異常等が認められたとき、速やかに適切な処置が実施されているか	4	4	聞き取り	空冷チラー(1号機)の異常については、文化財課に連絡を行いながら安定した空調能力を確保するため、吸収式冷温水発生機を稼働させるなどの適切な対応を行った。また、空調機器類等をはじめとする設備機器等で異常が発生したが、保守点検業者等と密に連絡を取り、適切な対応を行った。 常設展示機器類において老朽化に伴う作動不良が発生したが、中古部品を購入して対応させるなど、その都度適切な処置を行うとともに、改修等に伴う協議を行っているが、中古部品の確保には困難を極める状況となっている。
III. 施設の経営状況					
16	事業収支は妥当であるか	3	3	聞き取り 書類	
17	施設の運営に要する経費節減の努力は、適正になされているか	4	3	聞き取り	日ごろから効率的な業務遂行に努める中、昼休憩の室内照明消灯、室温管理、クールビズ、ウォームビズの励行を徹底し、空調電力を抑える努力を行った。また、再生紙、裏面利用などわずかな経費節減につながることも常に配慮した。発注による業者間の競争性で適正な入札実施を図り、経費節減した。 このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
IV. 法令等の遵守状況					
18	個人情報の管理は適切に行われたか	4	3	聞き取り	鳥取市個人情報保護条例の趣旨に基づく、公益財団法人鳥取市文化財団個人情報保護規程により、個人情報の適切な取扱いを行った。館蔵資料、借用資料、寄贈、寄託資料など最新の注意を払い保管・展示するとともに、お客様から預かった個人情報は目的以外には使用していない。また、個人情報が記載されたペーパーで不要になったものはシュレッダー処理した。 このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
19	市税、国税、社会保険料等の滞納はないか	滞納なし	滞納なし	聞き取り	
20	労働関係法規(労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法など)を遵守しているか	適切	適切	聞き取り	
21	設備、施設の法定点検、必要な届出は実施されているか	適切	適切	聞き取り	
V. 施設運営に関する情報の公開					
22	HP等可能な媒体を利用して情報公開しているか	4	3	聞き取り	公式フェイスブックで最新情報の提供を図るとともに、ミュージアムネットワークに参加し、フェイスブックのリンクを加えて、多くの方々の満足度の向上に努めた。また、引続きホームページに情報掲載し、フェイスブックと連携した最新情報を提供した。さらには、フェイスブック広告(有償)による積極的な広報の充実を図った。 ホームページに毎月全職員が交代して「やまびこのわ」を掲載し、事業関連や身近な情報を発信している。 このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
23	満足度調査結果等を施設で公開しているか	4	3	聞き取り 現地確認	来館者アンケート調査結果は定期的にグラフとお客様の声としてコメントの一部を館内に掲示した。なお、館が発行する「年報」ですべての内容を統計として、グラフなどで公開している。 このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。

24	市への報告体制が確立されているか	4	3	聞き取り	施設運営等に関する緊急事項等については、鳥取市文化財団災害対応緊急連絡網により、設置者へ報告、連絡、協議を行っている。また、日ごろから重要事項をはじめとする報告、連絡事項等があれば、随時面談・電話・メールにて協議を行うとともに、業務集計等については、毎月報告している。 このことについては、所管課としては、通常の業務の範囲と考える。
VI. リスク管理の状況					
25	基準に基づき保安・警備業務が適切に行われたか。鍵の管理は適切か。	3	3	聞き取り	
26	緊急体制マニュアルは整備されているか、緊急時体制は職員に理解されているか	4	4	聞き取り	リスク・危機管理マニュアル、緊急連絡先を、職員がいつでも確認できる場所に設置し、有事に即応できる体制としている。 全職員名札の裏に「緊急時の行動」表を入れ緊急時に備えている。 地震、火災を想定した総合的な消防訓練(8/7)、部分訓練(2/13)を実施し、館内の有事即応体制の確認と徹底を図った。 梅雨前線の停滞に伴う大雨(7/5-7/8)により、大雨特別警報等が発表される中、鳥取地域に避難指示が発令(7/7 6:43~15:54)され、庁舎管理とともに人命の安全確保を最優先とし、7/7を臨時休館とした。 また、7/29に予定していたおうちだにワークショップ(モビールをつくろう)は台風12号(7/28-29)の影響を考慮し、8/12に延期とした。 例年にも増して酷暑となった夏季には、熱中症予防として鳥取市が進める暑さと日差しよけの休憩所クールシェルターとしての利用を推進した。 今季は特に台風、豪雨、地震、酷暑など過去に類をみないような災害の発生に伴い、来館者の安全確保を図ることを最優先とし、危機管理体制の確保に努めた。

2. 指定管理者の経営状況に関するコメント

指定管理者	1. 指定管理施設の横の連携を図り、人事、財務ともに適正に推移している。 2. 各施設とも入館者増に努め、平成30年度は全施設合計入館者数が過去最高を記録した。 3. 年々入館料等の自主財源が減少してきており、補助金、委託料等の財源確保が課題となっている。 4. 各施設とも施設の老朽化、展示、設備の陳腐化・故障が進んできているため、鳥取市との連携を密にし改善に努めていきたい。 5. ホームページやFacebookなどを活用した新たな広報を行うとともに、鳥取県中部や兵庫県西部にも広報を行うことにより、入館者増加に努めた。 6. 鳥取市内の小・中学校との連携を図り、学習指導要領に基づく博物館等施設の活用を促進した。
施設所管課	指定管理者は、公益財団法人として指定管理施設の管理運営業務を公益目的事業として行っている。全体でみれば収支は安定して推移しており、経営状況に大きな問題はないと見られる。しかし、各施設の収支を見ると、計画(予算)及び実績(決算)で収支のバランスが崩れており、各施設の今後の指定管理による経営を考えれば、改善する必要があると思われる。

3. 自主事業の実施状況に対するコメント

指定管理者	1鳥取県児童生徒地域地図発表作品展では、博学連携による博物館、学校、教員、生徒との連携を図る作品展となった。 2各種イベント事業として、おうちだにワークショップ(ありがたいカードを作ろう、地図作り教室、モビールを作ろう)、やまびこ館をとびだせ!(歴史ツアー)、目指せ!やまびこ博士(やまびこクイズラリー)、じっくり学ぼう(おうちだにアカデミー、資料相談室)などを実施し、ものづくりや歴史文化の再認識、最新の調査・研究成果などを発信し、多くの市民の参加を得た。特に毎月実施した「おうちだにアカデミー」は、市民等から高い評価を得ている。 3.教育普及活動への参加率を高めるため、広報活動に努力した。
施設所管課	毎年開催している県内小中学校との博学連携による「地域地図発表作品展」は、児童生徒の調査研究発表の機会として定着し、教育効果が高い。また、各種講座、体験学習にも積極的に取り組み、地域の歴史文化やものづくりへの市民の興味関心を高め、地域の魅力を再認識し、大切にしようという意識を高めている。これら事業の広報活動にも力を入れているように、市民への事業の周知は基本であり、今後も努めてほしい。

4. 総括コメント

指定管理者	1常設展示ありかた検討委員会も立ち上げられているが、機器の老朽化に伴い、展示パソコンのOSサポートは終了し、代替品もなく、故障時の対応が困難である中、すでに停止し延命措置も不可能な機器もあるなど、大規模な修復を必要とすることから、危機感を持った早急な対応が求められる。今年度は、財団内(やまびこ館)の機構改革が図られ、新たに常設展示改修プロジェクトチームを立ち上げ、組織的な取組みとなり、改修に向けて検討が進んでいる。 2.ヒートポンプチャラーの老朽化、内部腐食の発生に伴い、機器の更新が必要となることから、H26年度、予防保全を目的として、今後の対応の必要性について鳥取市(教育委員会)へ報告を行っている。 空冷チャラー(1号機)については、平成30年3月末に高圧側サービスバルブからの冷媒ガス漏れが発生し、6月13日に修繕完了して、正常運転を開始した。しかしこの直後の7月22日に空冷チャラーの心臓部である圧縮機(コンプレッサー)が故障し、空冷チャラー1号機は再度長期稼働停止となった。これにより、予備機である吸収式冷水発生機を7月24日から稼働させて、空冷チャラー2号機と吸収式冷水発生機の併用運転とした。 多くの指定文化財、借用品等も収蔵する中、諸修繕等を行いながら展示室、収蔵庫の適正な温湿度管理に努めているが、空調負荷がピーク時には、熱源機器が能力不足となり、適切な温湿度管理ができず、機能的には限界となっていた。 こうした危機的事態の中、今年度、故障により稼働停止した空冷チャラー1号機の更新整備が了承され、3月25日から工事開始し、3月30日に完了して正常稼働を開始した。空冷チャラー2号機については次年度整備とされているが、吸収式冷水発生機についても、老朽化著しく、いつ停止してもおかしくない状況でもあることから、早期の更新整備が急務である。 3.特別展、企画展等の開催により、特別展示室の開場日数(展示日数)を可能な限り増やし、常設展示室を補完して、入館者数の増加と満足度の向上に努めた。
施設所管課	平成12年7月の開館から18年を経過し、常設展示の更新等は喫緊の課題となっている。これを受け、29年度から常設展示等のあり方検討会を開催し、今後の方針等を検討。30年度には展示更新(リニューアル)等の基本設計を行った。空調機については、故障により対応に迫られたが、今後も整備が必要である。この施設は、本市の基幹博物館として市民等に施設や活動について理解を得、愛される施設として、今後も調査研究、収集保存、活用等に尽力してもらいたい。

確認方法	書類、聞き取り、現地確認
評価区分	4 求める管理水準を満たし、かつ水準よりも優れた内容がある
	3 求める管理水準が適切に実施されている
	2 求める管理水準に概ね沿った内容であるが、一部に課題がある
	1 求める管理水準に沿っていない内容があり、改善を要する
	0 求める管理水準が遵守されてなく、不適切な管理運営がなされている

【資料1】

平成30年度指定管理業務年間実施計画・実施状況

施設名	鳥取市歴史博物館
-----	----------

1. 設備等点検業務

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
消防用設備点検及び保守	2/年	予定						○					○			
		実施						3					25			
		結果							定期点検							
水質検査	年間	予定						4								
		実施						水質検査		27		16				
		結果									水質検査申込		簡易専用水道検査済証			
空気環境測定業務	6/年	予定	○		○		○		○		○		○			
		実施	25		17		16		6		25		25			
		結果	基準値内		基準値内		基準値内		基準値内		基準値内		基準値内			
残留塩素測定業務	52/年	予定	月4回	月4回	月5回	月4回	月4回	月5回	月4回	月4回	月5回	月4回	月4回	月5回		
		実施	7.15.21.28	5.12.19.26	2.9.16.23.30	8.14.21.28	4.11.19.25	1.8.15.22.29	5.12.20.27	3.9.17.24	1.8.15.22.28	5.12.20.27	2.9.17.23	2.9.16.23.30		
		結果	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内	基準値内		
電話設備保守業務	1/月	予定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		実施	23	28	18	23	27	25	29	26	25	28	25	18		
		結果	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし		
空調機等設備機器保守	3/年	予定			○						○					
		実施	7		4.13	3.22.24			23	15	19		18			
		結果			定期点検							定期点検				
	対応	チラー1号機 低圧異常停止		ACU-5換気 用タンパー他 故障 H30.6.4 冷暖切替 H30.6.13 チラー1熱交換 器サービスハ ブ取替	H30.7.3 ACU-3ロ-ルフィル ター取替 H30.7.22 チラー1号機圧縮 機故障 H30.7.24 吸収式冷暖房 機稼働		外気温湿度 検出器取替	吸収式冷温 水機パナソー ク圧カスリッ 不良	2018/11/19 冷暖切替		ACU-67ファンパ ルト取替		H31.3.8 特展室空調機ガン パ-モータ交換 H31.3.30 空冷チラー1号機取 替 通信モジュール 修繕			

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
電気照明定期点検	2/年	予定			○					○		○		○	
		実施			17.18.19					4.5.6		20.21.22		3.4.5	
		結果			電球切れ					電球切れ		電球切れ		電球切れ	
		対応			交換					交換		交換		交換	
機械警備及び警備保守	毎日	予定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		実施	1~												
		結果	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好
		対応													

2. 清掃等業務

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
受水槽清掃業務	1/年	予定					○								
		実施					27								
		備考					貯水槽清掃								
収蔵庫燻蒸業務	1/年	予定													
		実施			26.27										
		備考			IPMメンテ										
植栽への散水及び設備点検	年間	予定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		実施	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	
		備考				7/23植栽剪定									
日常清掃	開館日	予定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		実施	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外	休館日以外
		備考									館裏側雑木枝伐採				
定期清掃	1/月	予定	23	28	18	23	27	25	29	26	25	28	25	18	
		実施	23	28	18	23	27	25	29	26	25	28	25	18	
		備考	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好	良好

3. 利用者満足度調査

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
利用者満足度調査		予定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		実施	日々のアンケートによる													
		備考	16人	23人	5人	17人	20人	27人	39人	12人	21人	10人	26人	19人		

4. 危機管理

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
緊急連絡網確認	1/年	予定													
		実施	1												
		備考	作成												
消防訓練	2/年	予定					○						○		
		実施					7						13		
		備考					消防訓練						消防訓練		

【資料2】

施設名	鳥取市歴史博物館
-----	----------

1. 施設利用者数

項目	平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
入館者数(人)	28,500	21,009	28,000	33,289	31,500	40,342				
研修室(人)		835		612		515				
特別展示室(件)		0		0		2				

2. 事業収支

項目	平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
指定管理料	112,393,000	112,036,952	110,893,000	110,594,436	110,893,000	110,777,977	112,393,000		110,893,000	
事業収入	4,000,000	2,647,826	4,000,000	4,265,432	4,000,000	2,247,838	4,000,000		4,000,000	
入館料収入	1,925,000	1,095,523	1,925,000	2,587,047	1,925,000	1,286,723	1,925,000		1,925,000	
使用料収入	600,000	72,570	600,000	68,070	600,000	647,610	600,000		600,000	
委託料収入	0	11,327,648	0	8,941,132	0	19,893,962	0		0	
補助金収入	0	97,094	0	4,502,856	0	7,095,452	0		0	
雑収入	25,000	25,251	25,000	37,597	25,000	37,139	25,000		25,000	
収入計(A)	118,943,000	127,302,864	117,443,000	130,996,570	117,443,000	141,986,701	118,943,000	0	117,443,000	0
支出計(B)	112,920,000	119,149,098	111,420,000	116,226,911	111,420,000	129,990,140	112,920,000	0	111,420,000	0
事業収支A-B	6,023,000	8,153,766	6,023,000	14,769,659	6,023,000	11,996,561	6,023,000	0	6,023,000	0