

様式1

## 令和3年度 年度事業評価書

評価対象期間	令和3年4月～令和4年3月分
施設名	鳥取市文化センター
指定管理者名	一般財団法人鳥取市教育福祉振興会
指定管理期間	平成31年4月1日から令和6年3月31日
施設所管課名	鳥取市教育委員会事務局 生涯学習・スポーツ課

### 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
<b>I. 公共サービスの実施状況</b>				
1 仕様書・事業計画に基づく事業が適切に行われたか	3	3	書類・聞き取り	
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	
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	3	4	聞き取り	職員の自己研鑽など関連する研修等に積極的に参加させている。自己啓発助成制度を設けて、法人が経費の一部をサポートしている。
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	3	3	聞き取り	
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	サテライトオフィスの「学習ルーム」を学生等へ無料開放し、文化センター多目的室は「キッズルーム」として未就学児とその保護者へ無料開放するなど、各世代の居場所づくり、公共施設の新たな活性化に取り組んだ。周辺地区及び町内会との防災訓練など地域との協働も図った。また、気軽に文化芸術に触れてもらうことを目的に、新型コロナウイルス感染症対策を講じた「ミニアートギャラリー」を上・下半期合わせて4回開催。こども科学館では、ステイホームのこどもたちに向けて、おうちでできる工作や実験を動画配信し、自宅でも科学体験できる機会を提供した。冬季積雪の際は、歩行者道路確保のため周辺の除雪を行い、第2駐車場を地域の方の置き場として開放した。
8 満足度調査を実施し、その結果は妥当か	3	3	書類・聞き取り	
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	4	書類・聞き取り	利用者からの要望に迅速に対応した。 ①文化ホール天井改修工事に伴う、展示ホールの練習室代替え利用の案内。 ②会議室残響対策として、ブラインドから布カーテンへの変更、床にカーペットを敷き対応した。 ③会議室全室でWi-Fiが利用できるように設備を改修し、リモート会議など便利に活用できるよう対応した。
10 利用者拡大のための改善・努力がなされているか	3	3	聞き取り	
<b>II. 施設の維持管理の実施状況</b>				
11 清掃・衛生管理は適切に行われているか	3	4	書類・聞き取り	鳥取県新型コロナ対策認証事業所の行動計画に基づき、会館職員による会議室及び貸出備品の消毒を行った。作業効率も常に見直している。
12 備品・設備・施設の点検・修繕は適切に行われたか	3	3	現地・聞き取り	
13 消耗品の補充が適切に行われているか	3	3	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	3	3	聞き取り	

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	
<b>III. 施設の経営状況</b>					
16	事業収支は妥当であるか	3	3	書類・聞き取り	
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	3	3	書類・聞き取り	
<b>IV. 法令等の遵守状況</b>					
18	個人情報の管理は適切に行われたか	3	3	現地・聞き取り	
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	書類・聞き取り	
<b>V. 施設運営に関する情報の公開</b>					
22	HP等可能な媒体を利用して情報公開しているか	4	4	聞き取り	公式SNS(Facebook、Instagram)により、文化センターのリアルタイムな情報発信を行った。また、文化センター・市民会館公式YouTubeチャンネルにより広く情報を発信するため、動画配信を行い、コロナ禍でも文化芸術を提供した。
23	満足度調査結果等を施設で公開しているか	3	3	現地・聞き取り	
24	市への報告体制が確立されているか	3	3	聞き取り	
<b>VI. リスク管理の状況</b>					
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	現地・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	3	3	聞き取り	

## 2. 指定管理者の経営状況に関するコメント

指定管理者	当初計画に沿って進捗し、健全良好である。
施設所管課	法人及び施設ともに安定した経営状況であり、指定管理業務の遂行には支障がないと考える。

## 3. 自主事業の実施状況に対するコメント

指定管理者	<p>気軽に文化芸術に触れていただくため、新型コロナウイルス感染防止対策を講じ、「ミニアートギャラリー」を年4回、計画通りすべて開催した。また、地元音楽家による「ギャラリーコンサート」は人気のイベントに定着しているが、新型コロナウイルス感染拡大のあおりを受け、年6回中、2回を中止した。感染状況が昨年より落ち着きを見せる中で、市民生活に文化芸術の潤いを届けるべく、できるだけイベントの開催を模索した。市民会館・文化センター公式YouTubeチャンネルでは、昨年に引き続き、展示やコンサートの様子を動画配信し、来館者の動機づけに貢献している。</p> <p>文化ホールでは、ステージ利用促進のため、低料金で参加できる「ダンスワークショップ」「スタインウェイピアノを弾こう！」を新型コロナウイルス感染防止対策を講じ各1回開催し、好評を得た。</p> <p>新規の取り組みとして幼児向けイベント「キッズシアター」を年4回計画したが、コロナ感染の拡大で、うち1回を中止している。新しい利用者層、特に若年層の利用者を増やすことに注力し、次世代の文化芸術推進のための種蒔きと、施設の活性化対策に、引き続き取り組んでいきたい。</p>
施設所管課	<p>新型コロナの影響により中止とした事業もあるものの感染対策を行ったうえで可能な限り開催をされている。また、YouTubeを活用しイベント動画の配信を行う等の取り組みも継続して行われており、行政施設としての役割をしっかりと担っていただいていると考える。</p>

#### 4. 総括コメント

指定管理者	<p>コロナ禍も2年目にさしかかり、対応ノウハウを蓄積しつつ、利用者・来館者の安心・安全を第一に、鳥取市の生涯学習及び文化芸術の拠点施設として、施設の管理運営に当たった。条例・規則にのっとり、公正・公平な利用促進に努め、新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら、舞台・会議室などの上限人数設定を行い、利用提案を行った。また、日進地区・吉方温泉三丁目町内会との防災訓練の相互参加を行い地域との協働を図った。</p> <p>多目的室は「キッズルーム」として未就学児やその保護者の交流の場として遊具を設置して開放しており、連日子ども連れの利用者に好評を得ている。特に土日祝日の行き場所がなかったので好評である。また、鳥取市福祉文化会館内の「鳥取市文化センターサテライトオフィス」も順調に利用者を増やし、市民に定着している。調理室では子ども食堂が定期利用され、3階会議室の一室を「学習ルーム」として学生、社会人の自習室として提供し、稼働率も高く、好評である。</p> <p>9月中旬以降、新型コロナウイルス感染防止対策の制限緩和により、イベント、各種年間講座ワークショップの開催を再開できた。状況は一進一退であるが、引き続き、潤いのある市民生活に必要な施設となれるよう、施設管理を続けていく。</p>
施設所管課	<p>新型コロナに伴う施設の利用制限等もある中で、感染対策を講じた上で施設管理や自主事業を行う等、適宜適切な対応が図られていると考える。また、ネットを活用した動画配信サービスを行う等、指定管理業務を行う中で工夫を凝らした運営が行われていると考える。</p>

#### ※記入について

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
確認方法 (施設所管課のみ)	書類確認、聞き取り、現地(館内)確認、実態確認等
備考	評価区分が3以外である理由、指定管理者と施設所管課で評価区分が異なる理由、その他の特記事項









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	随時	予定	4月～3月随時調査												上期 10月21日 下期 4月12日
		実施	4月～3月随時調査												
		備考													

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	1日			16日		1日			1日				
		実施	1日			16日		1日			1日				
		備考	確認				確認		確認			確認			

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
消防訓練	2/年	予定				上旬						中旬			
		実施				13日						11日			
		備考				町内会参加									

5. 事業報告等

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
月報	毎月	予定	毎月終了後10日以内												
		実施	7日	4日	9日	4日	6日	3日	2日	3日	4日	2日	3日	5日	
		備考													
年間事業報告書	1/年	予定													年度終了後45日以内
		実施		5月14日											
		備考													

6. 事業・イベント等(仕様書業務)

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
年間講座 「アートワークショップ」	1/年	予定			5日	3日		18日	2日	6日	4日				
		実施			5日	3日		18日	2日	6日	4日				
		備考			14人	13人		13人	14人	11人	13人				
年間講座 「わくわく科学ワークショップ」	1/年	予定			6日	4日		5日	3日	7日	12日				
		実施			6日	4日		中止	3日	7日	12日				
		備考			14人	10人		0人	12人	11人	8人				
年間講座 「チャレンジ科学ワークショップ」	1/年	予定			12日	10日		11日	9日	13日	11日				
		実施			12日	10日		中止	9日	13日	11日				
		備考			13人	13人		0人	12人	8人	8人				

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
年間講座 「体験ワークショップ」	1/年	予定			19日	17日		4日	16日	27日	18日				
		実施			19日	17日		中止	16日	27日	18日				
		備考			13人	14人		0人	15人	13人	11人				
年間講座「親子陶芸 ワークショップ」	1/年	予定			26日	24日		25日	30日						
		実施			26日	24日		25日	30日						
		備考			14人	16人		16人	18人						
年間講座 「プログラミングワークショッ プ」	1/年	予定			13日	11日		12日	10日	14日					
		実施			13日	11日		中止	10日	14日					
		備考			11人	10人		0人	10人	10人					
展示事業 「目指せ！貝賊王」	1/年	予定					1日～22日								
		実施					1日～22日								
		備考					90人								
企画事業 「春のサイエンスショー」	1/年	予定		15日											
		実施		15日											
		備考		18人											
企画事業「レゴEV-3自動運転プ ログラミング体験」	随時	予定				18日	8・22・29日	26日	3日						
		実施				18日	中止	26日	3日						
		備考				5人	0人	2人	2人						
企画事業 「夏のサイエンスショー」	1/年	予定				18日									
		実施				18日									
		備考				30人									
企画事業「親子で夏休みの 工作を楽しもう」	1/年	予定				31日									
		実施				31日									
		備考				16人									
企画事業「親子でチャレンジ クッキング(夏)」	1/年	予定					7日								
		実施					中止								
		備考					0人								
アウトリーチ事業 「科学のときめき宅配便」	1/年	予定					5日								
		実施					中止								
		備考					0人								
全国科学館連携協議会巡 回パネル展「命の大切さを 感じよう」	1/年	予定							1日～24日						
		実施							1日～24日						
		備考							150人						
企画事業「フィールドワーク ショップきのご観察」	1/年	予定							24日						
		実施							24日						
		備考							20人						





## 8. 職員研修

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
防犯対策職員研修会	随時	予定								上旬					
		実施								7日					
		備考									3人受講				
女性のための スキルアップ講座	随時	予定							上旬						
		実施							9日						
		備考								1人受講					
地域づくり スキルアップセミナー 【チラシ、SNS作成】	随時	予定							中旬						
		実施							16日						
		備考								1人受講					
人権研修	随時	予定				上旬		中旬					中旬		
		実施				6日		15日					1/19~2/18		
		備考				中止・資料学習		1人受講					全員 (YouTube)		
鳥取県地域コーディネーター 養成講座	4/年	予定			下旬			中旬	中旬						
		実施			30日	9日		14日	14日						
		備考			2人受講	2人受講		2人受講	2人受講						
甲種防火管理新規講習	随時	予定					下旬					上旬			
		実施					26日、27日					7日、8日			
		備考					中止					1人受講			

【資料2】

施設名	鳥取市文化センター
-----	-----------

1. 施設利用者数

(単位:人)

項目	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	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
生涯学習センター	42,880	41,315	44,130	39,138	41,250	32,758	41,440	13,984	41,500	14,631
こども科学館	14,210	25,346	16,350	21,575	19,240	7,340	19,230	3,936	18,990	2,055
文化ホール	5,140	42,985	48,930	46,346	47,020	41,109	46,990	12,018	46,500	6,524
視聴覚ライブラリ	5,100	1,836	3,670	2,144	3,090	2,230	3,080	331	3,200	412
合計	67,330	111,482	113,080	109,203	110,600	83,437	110,740	30,269	110,190	23,622
項目	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	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
会議室1	42,880	4,877	44,130	4,996	41,250	3,187	41,440	641	41,500	608
会議室2		4,366		3,167		1,787		890		809
会議室3		4,754		4,830		3,370		562		660
会議室4		—		—		—		728		621
会議室5		—		—		—		641		1,092
大会議室		12,358		12,644		10,813		1,837		2,280
文化活動ブース		3,495		3,168		3,246		2,256		1,455
託児室		1,131		1,038		833		196		632
展示ホール		10,334		9,295		9,522		2,387		2,464
多目的室		—		—		—		152		426
サテライトオフィス		—		—		—		—		—
こども科学館	14,210	25,346	16,350	21,575	19,240	7,340	19,230	3,936	18,990	2,055
ホール	51,450	21,319	48,930	22,874	47,020	18,902	46,990	6,939	46,500	3,794
練習室		21,666		23,472		22,207		5,079		2,730
視聴覚ライブラリ	5,100	1,836	3,670	2,144	3,090	2,230	3,080	331	3,200	412
合計	113,640	111,482	113,080	109,203	110,600	83,437	110,740	30,269	110,190	23,622

## 2. 事業収支

(単位:円)

項目	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	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
利用料収入	1,392,000	1,342,900	1,047,000	1,009,750	13,548,000	10,318,910	13,435,000	6,354,410	7,782,000	7,189,040
委託料収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定管理料収入	95,505,000	95,505,000	96,107,000	96,107,000	86,103,000	86,103,000	86,603,000	88,750,782	86,754,000	86,754,000
受取利息収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
負担金収入	0	151,200	0	0	0	510,953	0	0	0	743,600
雑収入(自販機除く)	339,700	85,760	366,300	245,070	686,000	835,482	806,000	202,459	854,000	348,911
自販機収入(5台分)	720,300	968,794	702,700	1,058,779	714,000	860,332	669,000	638,554	653,000	479,741
前期繰越収支差額	0	387,144	0	569,415	0	193,740	0	1,439,140	0	1,131,577
収入計(A)	97,957,000	98,440,798	98,223,000	98,990,014	101,051,000	98,822,417	101,513,000	97,385,345	96,043,000	96,646,869
支出計(B)	97,957,000	97,871,383	98,223,000	102,324,409	101,051,000	97,216,277	101,513,000	94,842,768	96,043,000	93,563,209
他会計振替額	0	0	0	3,531,000	0	△ 167,000	0	△ 1,411,000	0	△ 1,122,000
事業収支(A-B)	0	569,415	0	196,605	0	1,439,140	0	1,131,577	0	1,961,660

※収支項目は、施設の実態に合わせて作成してください。