

石川県立自然史資料館の平成22年度管理状況

施設所管課	教育委員会生涯学習課
指定管理者	(特定非営利活動法人石川県自然史センター) 理事長 定塚 謙二
指定期間	平成20年4月1日～平成23年3月31日

(1) 管理業務の実施状況

業務内容	具体的な業務の実施状況
使用する者への利便の提供に関する業務	<p>施設の使用受付、案内等の接遇向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎朝の打ち合わせや月に1回の全体会議で開催イベント等の共通理解を図り、接遇向上に努めている。 <p>利用者の苦情・意見の把握・対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来館者アンケートを実施 ・ホームページ上に、お問い合わせアドレスを掲載し、質問や意見を受け付け、迅速な対応に努めている。
利用の促進に関する業務	<p>自主事業の企画・実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画展「漬物の自然史」、「ふだんは見えない骨の世界」 ・特別展「私の自慢の標本展」 ・トピックス展「トキがいたあの頃」 ・普及講座「コハクをみがいて古代をのぞこう」など18回 ・イベント「バックヤードツアー」など7回 ・自然史講演会「ころころくるんだンゴムシ160種の多彩な顔ぶれ」 <p>施設の情報提供、広報、広告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページへの掲載 ・広報誌への情報提供、報道機関への資料提供 ・学校、公民館等施設訪問による資料館のPR ・施設概要リーフレット（年1回A4三つ折9,000部） ・ニュースレター（年1回A4二つ折5,000部） <p>企画展・特別展のポスターやチラシの作成・配付</p>
施設、設備及び備品の維持管理及び修繕に関する業務	<p>清掃…日常清掃 業者に委託（週2日）</p> <p>定期清掃 ワックスがけ（年2回）ガラス清掃（年2回）</p> <p>保守点検…日常点検を行うとともに、業者に委託し法定点検を実施</p> <p>警備…業者委託（職員退館～翌日入館まで）</p> <p>小規模修繕…玄関スロープの修理や、機械室扉の取替など施設の保全に努めている。</p>
（その他知事が必要と認める業務）	<p>緊急時の対応・安全管理などの危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルの策定、自衛消防隊を組織し、事故発生時の緊急時対応について、訓練を行っている。（年2回） ・個人情報の管理

(2) 施設の利用状況

①利用指標

指標	H 2 1 年度	H 2 2 年度	前年度比	増減理由
利用者数 (人)	4,363	5,376	123.2%	イベント開催による利用者の増

②使用許可等の状況

	許可件数	不許可件数	不許可理由
該当なし			

(3) 使用料の収入実績

利用料金の収入及び減免の状況

	収入額	減免額	減免理由
該当なし			

(4) 収支決算

(千円)

収入		支出	
管理料	42,300	人件費	21,071
		光熱水費	6,091
		庁舎管理費	4,503
		展示費等	6,488
		消耗品費	1,649
		借上料	1,097
		公課費	48
		修繕費	690
		その他	611
合計	42,300	合計	42,248
収支差額	52		

(5) その他、県が必要と認める事項 (管理の実態を把握するために必要な事項)

①利用者の意見等

(ア) 利用者アンケート結果 (平成22年度通年実施 有効回答数176件)

項目	回答			
	良い	概ね良い	やや悪い	悪い
利用者サービス	60.4%	35.5%	3.5%	0.6%
施設の維持管理	77.8%	19.9%	1.7%	0.6%

(イ) 利用者からの意見、苦情、要望

年月	内容	対応
平成22年6月	企画展が魅力的だと楽しい。漬物という目のつけ所がおもしろい。	
平成22年11月	もっとわかりやすい案内があるとよい。	イベントチラシ等に交通案内地図を記載。

②事故、故障等

年月	内容	対応
平成 22 年 9 月	企画展示室空調機冷房機能の不能	修理及びガス充填
平成 22 年 11 月	正面玄関スロープのモルタル剥離	吹付け塗装
平成 23 年 2 月	機械室アルミ扉の損傷	取替

③その他報告事項など

特になし

(6) 評価結果

評価項目	結果	所見（工夫、改善点）
①サービスの維持・向上や利用促進に向けた取組みが行われているか。	B	<ul style="list-style-type: none"> 毎月全体会議を開催し、講座、企画展等の情報共有や展示内容の確認などを行い、職員間の共通理解に努めている。 アンケート調査を行い、利用者意識の把握に努め、運営に活かすことでサービスの質を向上させている。 普及講座や企画展の充実を図るとともに、ホームページや近隣施設、学校訪問、報道機関への積極的な広報活動を行っている。
②施設、設備及び備品の維持管理及び修繕が適切に行われているか。	B	<ul style="list-style-type: none"> 館内は清潔に保たれているほか、修繕等については、利用者の安全や利便性を考え迅速に対処するなど、適切に管理が行われている。
③適切に管理運営・危機管理を行う組織・体制となっているか。	B	<ul style="list-style-type: none"> 非常時の連絡体制やマニュアルが定められ、安全対策が適切である。
④その他、必要と認める事項（例：苦情処理、個人情報保護）	B	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報については職員に周知徹底が図られており、適切な情報管理が行われている。
総合評価	B	<ul style="list-style-type: none"> 自然史資料館の設置目的にあった管理運営がなされており、今後も適正な管理と利用促進に向けた取組を期待する。

○評価基準

- A（優）：仕様書等に定める水準を上回っている
- B（良）：仕様書等に定める水準を十分に実施している
- C（可）：仕様書等に定める水準を概ね実施しているが、一部改善を期待する部分がある
- D（不可）：仕様書等に定める水準を下回っている

○総合評価

- A（優）：適正であり、優れた実績をあげている
- B（良）：適正である
- C（可）：概ね適正であるが、一部改善を期待する
- D（不可）：改善が必要である

※評価にあたっては、利用者アンケートの結果を考慮するものではないので注意すること

(7) 助言・指摘事項

特になし