

# 令和2年度 指定管理業務 実績評価シート

作成年月日 令和3年10月6日

部課名 都市整備部都市計画課

施設名	弘前れんが倉庫美術館及び土淵川吉野町緑地
施設の設置目的	JR弘前駅と弘前公園の中間に位置し、中心市街地に隣接する吉野町周辺に当該施設を設置し、文化芸術活動の推進及び中心市街地の賑わい創出を図るものである。
所在地	弘前市大字吉野町2番1、2番7
指定管理者名	弘前芸術創造株式会社
指定期間	令和2年4月1日～令和17年3月31日
1 事業計画の実施状況	<p>PFI事業契約書、要求水準書及び令和2年度運営・維持管理業務年間計画書に基づき、計画どおりに実施されている。</p>
2 自主事業の実施状況	<p>弘前大学教育学部の寄附講義として4回実施した。これにより、学生の現代美術に対する関心度が高揚し、潜在的な鑑賞者の掘り起こしにつながっている。</p>
3 市民サービス向上のための取組状況	<p>当該施設では、利用者が安心して鑑賞できるよう定期的な消毒作業やこまめな換気を行うなど新型コロナウイルス感染防止策を講じている。また、利用者に対しても展示ガイドの音声サービスやギャラリートークを実施し、3密を回避しつつ、展示作品を親しむ鑑賞機会を提供している。</p>
4 市民ニーズの把握の実施状況	<p>当該施設では、利用者の意見・要望を把握するためアンケート調査を実施しており、いただいた要望等については、十分な検討のうえ、様々な業務で対応している。</p>
5 施設の利用状況（利用者数、稼働率など）	<p>新型コロナウイルス感染症の影響により開館が延期し、7月11日にグランドオープンを迎えることとなったが、来館者数は26,542人と、開館初年度として見込んでいた来館者数の31%にとどまる結果となった。また、貸館業務についても7月から開始したが、年間利用料が485,914円と当初計画の17%にとどまった。</p>
6 指定管理業務の収支状況	<p>令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により利用料金の大幅な減収が見込まれたことから、指定管理料を増額して収支均衡を図っている。今後は、新型コロナウイルス感染症への対応を踏まえた収支計画が必要である。</p>

## 7 実地調査の結果

毎月提出される報告書類について内容を改善する必要があるものの、当該施設の運営・維持管理業務は適正に実施されている。

## 8 成果指標の達成度

当該施設の運営・維持管理業務は要求水準どおりに実施されている。

## 9 評価

### (1) 指定管理者の自己評価

評価区分	評価	評価の説明	今後の課題と対応
施設の運営	B	契約書、要求水準書等に基づき、指定事業の実施、法令等の遵守、適切な職員配置をし、施設運営を行っているが、オープニングセレモニーの縮小、イベントの中止が見られた。	新型コロナウイルス感染症の状況を見定めながら年間の流れを掴み、次年度以降、より適切な施設運営に努めていく。
施設の管理	B	博物館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインに基づいた感染防止策を講じており、利用者の安全を保っている。	引き続き感染防止策を講じるとともに、土淵川吉野町緑地の管理にも適切に対処していく必要がある。
経理の状況	B	帳票等の整備、経理の区分、収支状況、経費の削減、帳簿等の保管状況については適正に実施されている。	適正に管理されていると判断される。
団体の財務状況	B	指定管理料の増額により、おおむね事業計画書どおりに実施されており、SPCは安定して運営されている。	新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、今後も弘前市と協議しながら安定性に努めていく。

### (2) 市の指定管理者に対する評価

評価区分	評価	評価の説明	今後の課題と対応
施設の運営	B	新型コロナウイルス感染症の影響により、当初見込んだ来館者数以下となったが、PFI事業契約等に基づき、概ね適正に実施するとともに、自主事業により鑑賞者の拡大に取り組んでいる。	展覧内容の充実や魅力あるイベントを企画し、来館者数の増加に努めていただく。
施設の管理	B	館内では、新型コロナウイルス感染防止策を徹底しており、利用者の安全・安心な鑑賞機会を提供している。	今後も利用者の安全性を念頭に、適正な管理に努めていただく。
経理の状況	C	大幅な減収への対応として指定管理料を追加している一方で、支出面では各業務における経営努力が見られるなど、収支均衡に努めている。	新型コロナウイルス感染症を踏まえた収支管理に努めていただく。
団体の財務状況	B	おおむね事業計画書どおりに実施されており安定している。	今後も安定した財務状況を維持していただく。

### 【評価の視点】

評価区分	評価の視点
施設の運営	法令等の遵守、使用許可、市の指定事業、付随業務、自主事業、公平性、職員配置・研修、開館時間・休館日、職員の接遇、利用者ニーズの把握・反映、事業計画の実施状況、業務報告など
施設の管理	利用者の安全対策、施設・設備の維持管理、個人情報の管理、文書等の管理、備品等の管理、緊急時対策、災害対策など
経理の状況	帳票等の整備、経理の区分、収支状況、経費の削減、帳簿等の保管状況など
団体の財務状況	安定的な施設の管理が可能な経理的基盤を有しているか

### 【評価の基準】

A	協定書・基準書等の内容を超える管理運営が行われたと判断できるもの (適正な管理運営に加えて、更なる取組みや成果があると評価できるもの)
B	協定書・基準書等の内容を概ね適正に実施していると判断できるもの (軽微な改善点はあったが、速やかに改善されているもの)
C	協定書等の内容に対して改善点はあったが、適切な改善策が講じられているもの
D	協定書等の内容に対して不履行があるものや、改善がなされていないものがあるもの

### ※「団体の財務状況」の評価基準

B	問題がない
C	今後に注意を要する
D	早急な改善を要する