

森鷗外記念館の指定管理者の評価結果について

森鷗外記念館の令和2年度管理運営実績について、以下のとおり評価を実施した。

1 指定管理者

株式会社 丹青社

2 管理運営施設

森鷗外記念館

3 評価の経過

アカデミー推進部に設置した指定管理者評価検討会（以下「評価検討会」という。）において令和3年7月に評価（一次評価）を行った。

4 評価結果

裏面のとおり

評価主体		評価検討会 (一次評価)
分野 評価	サービス向上の有効性 【配点32点】	31点 A
	経費の効率性 【配点12点】	10点 B
	管理運営の適正性 【配点36点】	29点 B
	業務の改善性 【配点なし】	評価対象外
総合評価 【配点80点】		70点 (87%) B

なお、詳細は別紙のとおり。

《分野評価及び総合評価の見方》

評価	評価内容及び基準	
A	特に優れている。	(合計得点が、配点の90%以上)
B	優れている。	(合計得点が、配点の80%以上90%未満)
C	おおむね適正である。	(合計得点が、配点の60%以上80%未満)
D	改善が必要である。	(合計得点が、配点の40%以上60%未満)
E	相当な改善が必要である。	(合計得点が、配点の40%未満)

森鷗外記念館

指定管理者の管理運営に対する評価報告書

【令和2年度実績】

令和3年7月

アカデミー関連施設指定管理者評価検討会

所管課	アカデミー推進部アカデミー推進課
評価対象期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日 (指定期間5年中の4年目)

1 指定管理の概要

施設名称	文京区立森鷗外記念館
施設の設置目的	記念館は、文京区にゆかりのある文豪森鷗外の作品や業績を広く区民に伝えることにより、文化の振興に資することを目的としている。
指定管理者名称	株式会社 丹青社
指定期間	平成29年11月1日～令和4年3月31日
公募・非公募の別	公募
管理業務内容	(1) 文京区立森鷗外記念館条例第2条に規定する事業の実施に関する業務 (2) 本施設の維持管理に関する業務 (3) 本施設の利用に係る料金の収受に関する業務 (4) その他、区もしくは指定管理者が必要であると認めた業務
利用料金制の有無	有

2 収支状況

(1) 指定管理料及び利用料金

科目		29	30	元	2	3	
収 入	利用料金収入	7,614,090	6,050,984	6,930,337	2,505,620		
	イベント参加料・複写サービス料収入	344,440	669,060	863,300	243,980		
	指定管理料（前金払）	82,926,343	82,926,343	83,781,056	84,635,769		
	指定管理料（概算払）	2,935,090	3,212,704	2,840,299	3,321,255		
	預金利息等	3,828	4,703	5,848	1,576		
	収納金受託事務費	207,360	207,360	209,280	211,200		
	合計（A）	94,031,151	93,071,154	94,630,120	90,919,400		
支 出	人件費	常勤職員	35,728,063	35,870,527	37,000,550	36,460,163	
		非常勤職員等	11,188,816	12,028,165	12,707,624	12,115,546	
		本社運営推進管理人件費	2,799,360	2,799,360	2,799,360	2,799,360	
	事業費	謝金・講師料等	870,524	797,957	729,685	314,780	
		委託関連費	8,760,621	8,262,336	9,557,230	6,286,348	
		その他経費（材料費等）	1,827,197	2,128,485	1,317,109	116,601	
	広告 宣伝費	印刷費・制作費	1,598,922	1,790,167	1,109,766	1,836,727	
		広告掲載料	1,786,439	1,231,519	2,177,860	1,516,151	
	事務 管理費	事務管理費	5,533,220	5,477,511	5,230,904	5,045,768	
	維持 管理費	委託関連費（空調設備等）	5,757,566	5,516,888	5,831,847	5,711,948	
		委託関連費（清掃等その他）	3,495,953	3,382,853	3,375,551	3,621,887	
		修繕費	507,600	903,600	869,126	1,512,720	
		光熱水費	5,699,558	5,511,498	5,842,386	4,837,562	
	指定 管理料 （概算 払）	資料購入費	1,090,958	1,090,952	1,101,193	1,111,866	
		調査研究委託費	205,958	203,646	207,603	190,458	
		資料修復費	776,628	653,940	562,680	730,950	
		燻蒸費	859,410	1,261,440	949,396	1,256,205	
		区へ返金分	2,136	2,726	19,427	31,776	
	収納金受 託事務費	人件費	207,360	207,360	209,280	211,200	
	本社経費	人件費					
		1	本社 総務・経理等人件費		3,583,345	3,556,769	3,748,952
		2	本社 支援要員人件費		0	0	0
		3	本社 福利厚生費		93,016	88,587	90,228
		販売費・一般管理費					
4		本社 通信関係費		44,294	44,294	45,114	
5		本社 広告宣伝費		17,717	35,435	31,580	
6		本社 研修費		70,870	66,440	58,648	
7		本社 情報処理費		0	0	0	
8		本社 旅費交通費		287,908	318,913	266,171	
9		本社 物品関係費		124,022	115,163	81,205	
10		本社 租税公課・保険料		208,179	203,750	189,478	
		本社経費小計	4,429,351	4,429,351	4,429,351	4,511,376	
合計（B）		93,125,640	93,550,282	96,027,928	90,219,392		
収支（A）－（B）		905,511	-479,128	-1,397,808	700,008		

【特記事項】

・ 本経費については、平成30年度報告分より細分化して報告が行われたため、29年度までと記載が異なっている。
 ・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策による臨時休館や事業の中止等により、利用料金収入の減収が発生したため、2回に分けて補填を行った。4月～10月分を3,433,084円確定払で支払った。11月～3年3月分を2,186,479円概算払で支払い、清算を行う。

(2) 自主事業（指定管理者の費用と責任で実施する事業）

年度		29	30	元	2	3
収 入	カフェ収入	4,049,776	3,560,864	4,428,651	2,093,062	
	ショップ収入	2,968,672	3,809,418	3,349,913	1,294,321	
	自主イベント収入	449,838	372,904	746,020	170,764	
	預金利息	135	22	3,078	22	
	自主事業補填金				20,000	
	合計（A）	7,468,421	7,743,208	8,527,662	3,578,169	
支 出	カフェ費用	4,938,172	5,123,415	5,910,807	4,711,995	
	カフェ本社管理費	493,817	512,341	591,080	471,199	
	ショップ費用	1,689,224	2,059,893	1,701,647	533,434	
	ショップ本社管理費	168,922	205,989	170,164	53,343	
	自主イベント費用	355,135	337,888	566,960	133,182	
	合計（B）	7,645,270	8,239,526	8,940,658	5,903,153	
収支（A）－（B）		-176,849	-496,318	-412,996	-2,324,984	

【特記事項】

・ 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言発出に伴う臨時休館や事業の中止等があったため、収入、支出とも例年より減少している。
 ・ 自主事業については、新型コロナウイルス感染症対策に伴う臨時休館により、カフェの食材ロスが発生したため、この額を自主事業補填金として支払った。

3 評価検討会委員

	役職	委員名
1	座長	アカデミー推進部長 高橋 征博
2	副座長	アカデミー推進部アカデミー推進課長 細矢 剛史
3	委員	観光・都市交流担当課長 堀越 厚志
4	委員	斎藤 薫（施設利用者）
5	委員	八文字 嘉子（施設利用者）
6		
7		
8		

4 評価の対象とした資料

	評価の対象とした資料名	評価項目番号
1	基本協定書、令和2年度協定書	①～③、⑤、⑪、⑭～⑱
2	業務要求水準書	①～⑥、⑪～⑱
3	令和2年度事業計画書	①、②
4	令和2年度事業報告書	①～⑩、⑫～⑭、⑱、⑲
5	利用者アンケート実施報告書	③、⑤
6	広報物	④
7	金銭出納帳	⑪
8	備品台帳	⑮
9	所管課によるモニタリング結果（日常的な点検結果）	⑭
10	苦情とその対応の記録	③、⑥
11	個人情報保護規程、情報公開規定及びその対応記録	⑯、⑰
12	危機管理対応マニュアル及びその対応記録	⑱
13	前回の評価結果及び改善報告	
14		
15		
16		

5 評価結果

(1) 分野評価

評価分野	評価得点	評価項目	配点	評価	得点
サービス向上の有効性 【配点32点】	A 31点	① 協定書、業務要求水準書等で区が求めた事業が適切に実施されたか。	4	4	4
		② 区が求めた事業以外に、住民サービスの向上を図るための自主事業が積極的に計画され、事業計画書や企画提案書に沿って適切に実施しているか。	8	4	8
		③ 利用者懇談会や利用者アンケートにより、利用者の意見を収集し、適当な意見については、それを反映させた取組が行われたか。	4	4	4
		④ 区民や利用者への広報方法を工夫し、効果的な広報活動が行われたか。	4	4	4
		⑤ 利用者アンケート等の結果で、利用者から高い評価を得られているか。	8	4	8
		⑥ 利用者からの苦情に対する対応と報告が適切に行われたか。	4	3	3
		⑦ 利用者数、稼働率等の実績が、当該指定期間開始前と比べて同程度か。	—	—	—
	【評価理由】 ①新型コロナウイルス感染症の影響による臨時休館や事業の中止、延期等、区の要請に全面的に協力した。再開にあたっては感染症対策を徹底するなど、要求水準を大幅に上回る業務を行った。 ②アクリルボードの設置やアルコール消毒等の徹底等、安全に自主事業が実施できるよう最大限努めた。 ③回収した意見をもとに事業を実施するなど、利用者の意向を反映させた取組を実施している。 ④積極的なプレスリリースを行い、新聞雑誌等に104件掲載された。スタンプラリー等の事業にも積極的に参加し、多くの方が来館した。また、過去の展示情報を配信したことで図録の通信販売の実績も増加した。 ⑤満足及びやや満足の内合計割合が昨年度同様に95%の高評価となった。 ⑥アンケート結果及び利用者からの意見が、随時区へ適切に報告されている。寄せられた意見にも適切に対応しており、大きな問題となる指摘はなかった。				
経費の効率性 【配点12点】	B 10点	⑧ 経費節減への具体的な取組を行い、その効果があったか。	4	3	3
		⑨ 指定管理料の範囲内で効果的・効率的な予算執行が行われたか。	4	4	4
		⑩ 収入を増加するための具体的な取組を行い、その効果があったか。	4	3	3
	【評価理由】 ⑧光熱水費の抑制、紙使用量の削減、区内業者と契約し、輸送コストの低減から契約額を削減するなど様々な経費削減を行った。 ⑨各種部門で削減した経費を、計画額を大幅に上回る修繕費用に充て、必要な改修を全て実施するなどの効率的な執行に努めた。 ⑩近隣博物館との相互割引や福利厚生企業との提携割引、ぐるっとパスへの参加等の広報を効果的に実施し、誘客に努めた。				

評価分野	評価得点	評価項目	配点	評価	得点
管理運営の適正性	B 29点	⑪ 金銭の管理が適正に行われたか。	4	3	3
		⑫ サービスを低下させない適切な人員配置が行われたか。	4	4	4
		⑬ 職員の知識・技術向上を図るための研修等が適切に行われたか。	4	3	3
		⑭ 利用者が安全・快適に施設を利用できるよう適切に施設の保守、修繕、清掃等が行われたか。	4	4	4
		⑮ 備品台帳により、備品の管理が適切に行われたか。	4	3	3
		⑯ 文京区個人情報保護条例の規定を遵守し、利用者の個人情報の適正な管理のために必要な措置が講じられ、漏えい、滅失及びき損等の事故が起きていないか。	4	3	3
		⑰ 文京区情報公開条例の趣旨に則り、情報の公開を行うための必要な措置が講じられ、請求または区から情報提供の求めがあった場合は適切で速やかな対応が行われたか。	4	3	3
		⑱ 事故、災害等の緊急事態が発生した場合の危機管理体制が適切であり、緊急事態が発生した場合は、その対応が適切であったか。	4	3	3
		⑲ 省エネやごみの削減など環境に配慮した取組が積極的に行われたか。	4	3	3
		【評価理由】 ⑪通帳と帳簿は指定事業と自主事業に分けて適切に管理され、監査等も適切に行っている。 ⑫人員の確保がなされている上に副館長、広報担当、図書担当を追加で配置することでサービスを向上させている。 ⑬防災、救命、接遇、法令順守等必要な研修が計画的に実施されている。 ⑭設備の保守、清掃等は適切に行われている。経年劣化により多くの不具合が発生したが必要な修繕を全て行うとともに、感染対策の消毒作業等を積極的に行うなど、利用者の安全を最優先に考え取り組んだ。 ⑮区と指定管理者の備品を区別した台帳を作成し、適切に管理されている。 ⑯開館以来事故はなく、水準書に基づき適切な体制が整えられている。 ⑰水準書に基づき適切な体制が整えられている。 ⑱開館以来事例はないが、危機管理マニュアルや感染症拡大防止のためのマニュアルを作成し、研修や訓練を実施するなど適切な体制が整えられている。 ⑲雨水の有効利用による省エネや紙使用量の削減、マイボトル等の促進によるごみ排出量の削減など、環境に配慮した取り組みを積極的に行った。			
業務の改善性	—	⑳ 前回の評価（一次評価及び二次評価）を受けて、適切な改善が図られたか。	—	—	—
	—				
		《前回の指摘事項》 【評価理由】			

《評価結果の見方》

(1) 分野評価

評価項目ごとに4段階評価を行い、その結果に応じた乗率を各評価項目の配点に乗じて採点し、各評価分野の合計得点を5段階評価します。

① 4段階評価・乗率

評価	評価内容及び基準	乗率
4：優良	協定書、業務要求水準書等で区が求めた水準を超える成果がある。	100%
3：適当	協定書、業務要求水準書等で区が求めた水準を満たしている。	75%
2：課題あり	協定書、業務要求水準書等で区が求めた水準を満たしているが、一部に課題がある。	50%
1：要改善	協定書、業務要求水準書等の水準を満たしておらず、改善が必要である。	0%

② 5段階評価

評価	評価内容及び基準
A	当該分野について、特に優れている。 (分野の合計得点が、配点の90%以上)
B	当該分野について、優れている。 (分野の合計得点が、配点の80%以上90%未満)
C	当該分野について、おおむね適正である。 (分野の合計得点が、配点の60%以上80%未満)
D	当該分野について、改善が必要である。 (分野の合計得点が、配点の40%以上60%未満)
E	当該分野について、相当な改善が必要である。 (分野の合計得点が、配点の40%未満)

(2) 総合評価

各評価分野の得点を合計し、その合計得点を5段階評価します。

評価	評価内容及び基準
A	総合評価の結果、特に優れている。 (合計得点が、配点の90%以上)
B	総合評価の結果、優れている。 (合計得点が、配点の80%以上90%未満)
C	総合評価の結果、おおむね適正である。 (合計得点が、配点の60%以上80%未満)
D	総合評価の結果、改善が必要である。 (合計得点が、配点の40%以上60%未満)
E	総合評価の結果、相当な改善が必要である。 (合計得点が、配点の40%未満)