

## 令和4年度 第1回 定期モニタリング評価表

施設名	市立枚方宿鍵屋資料館	所管部署	観光にぎわい部文化財課
-----	------------	------	-------------

この定期モニタリングでは、以下の表の項目ごとに確認を行いました

定期モニタリングでの確認項目	
業務の履行状況	事業・業務等が適正に実施されているか否かについて、実施状況・実施体制を確認します。
市民ニーズの把握・対応状況	アンケート調査の実施により、市民（利用者）のニーズを把握し、その結果を踏まえて改善を行います。
経済性	料金収入や委託料等の収支状況について、当初の収支計画と乖離がないか、適正な内容となっているかについて確認します。
サービス水準	指定管理者によるサービス水準が適切なものとなっているかについて確認します。
リスクマネジメント	緊急事態発生時や機器・設備故障時等における対応状況や、対応体制・対応方法について確認します。
その他	—
業務の継続性・安定性	指定管理者の財務状況が継続的、安定的にサービスを提供できる状態にあるかについて確認します。

### 施設の概要等

所在地	枚方市堤町10番27号	主な業務内容	施設の運営業務（①施設の調査研究展示業務 ②利用・入館制限に関する業務 ③PR・企画業務） 施設の管理業務（①利用料金等に関する業務 ②施設及び設備の維持管理に関する業務）
設置目的	枚方宿に関する文化財その他の資料の活用により、市民に歴史学習の場を提供し、文化活動の振興に資する。 ※市立枚方宿鍵屋資料館条例第1条		
指定管理期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日 (2020年4月1日から2025年3月31日)		

### 指定管理者

名称 (JVの場合はグループ名)	特定非営利活動法人 枚方文化観光協会	代表団体 (JVの場合)	
所在地(JVの場合は代表団体の所在地)	枚方市堤町10番27号	構成団体 (JVの場合)	

## 1 業務の履行状況

### (1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項

以下の表の評価基準により評価を行いました。

評価基準	
5	計画以上に独自の新たなサービスを提供し、特に良好な管理運営を行っている。
4	計画以上の良好な管理運営を行っている。
3	計画どおりの適正な管理運営を行っている。
2	一部改善は必要であるが、概ね適切な管理運営を行っている。
1	一部不適切な管理運営が行われている。

評価項目	所管部署による評価結果	
	評価	評価理由
選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）		
【施設の経営方針に関する事項】		
① 施設の現状に対する考え方及び将来展望		
施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている (確認事項 7)		
・枚方の文化や歴史に対する理解を深める事業を幅広く展開し、資料館が枚方の郷土・歴史学習の場として活用されるよう創意工夫されている	3	
・ネットワークを生かした広域連携と情報発信により、さらなる観光振興に努めている	3	
・利用者への説明について、資料の充実のほか映像や音声案内、V R（仮想現実）を利用した説明など、新たな手法を検討されている	3	国立研究開発法人情報通信研究機構（NICT）の協力の元、館内の 360 度 VR 映像を活用し、タブレット端末を用いた非接触型館内案内を団体での見学を対象に一部実施した（R2、3）。
文化財保護の観点から施設利用・維持管理の提案がされている（確認事項 8）		
・文化財保護法等関係法規を遵守した施設利用と文化遺産の維持管理が行われている	3	

② 施設運営に関する計画		
ア) 利用者への対応等サービス向上に関する計画		
利用者に対する接遇対応向上について提案されている（確認事項 9）		
・市立枚方宿鍵屋資料館条例等を遵守し、平等かつ公正・公平に対応されている	3	
・受付や電話対応など職員の接客マナーの向上に取り組まれている	3	
・利用者の希望に応じて、学芸員がわかりやすい言葉を使った解説を実施されている	3	
・利用者が館内説明を希望された場合、学芸員が可能な限り時間・内容などを調整して対応されている	3	
・解説シートの設置、音声・映像・V R などのデジタル機器を用いた解説の導入などを行い、利用者の満足度の向上に努められている	3	「Hirathon2021」に参加し、大阪工業大学の学生達と IT 技術を活用した新しいイベント「鍵屋で体験！ AI を使った謎解きゲーム！ 鍵屋太兵衛の頼みごと」を実施した。
・高齢者や障害者などに際して、本人意思を尊重した誘導や介助が行われている	3	
・急な階段や段差の多い床などについて可能な限り対策を行い、安全に見学できる展示室作り取り組まれている	3	
・別棟に館内用車椅子を 1 台常備し、携帯スロープなどによる段差の解消に取り組まれている	3	玄関や主屋に段差スロープを設置済（R3）。
・大広間へのテーブル・椅子席導入を検討されている	3	大広間に座椅子を導入済（R2）。
利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている（確認事項 10）		
・利用者が施設内を安全で快適に見学できるよう、常に注意を払われている	3	
・敷地内禁煙の徹底、飲食行為の制限、迷惑駐車・騒音等の抑止に取り組まれている	3	
・飲食物の管理について、食品衛生法の規定により食品衛生責任者を 1 名以上配置し、職員全員で食品衛生管理に努められている	3	
利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている（確認事項 11）		
・高齢者・障がい者・子どもなど、すべての利用者の事故防止・安全性確保のため、職員が誘導・案内を行い、その都度適切に対応されている	3	

・階段など危険箇所に貼紙をするなど利用者に対し注意喚起されている	3	
・利用者の多いイベント開催時などには警備員を配置し安全確保に努められている	3	職員で対応しており、R4 上半期は警備員の配置実績なし。
・安全な運営を行うための効果的な方法として、監視カメラの導入検討が行われている	3	監視カメラは導入してないが、展示物をケースで保護したり、職員による巡回を行っている。
・事故発生時には人命尊重を第一に避難誘導など適切な対応を行い、市に対して速やかに報告されている	3	
・団体見学時は可能な限り職員が誘導・案内を行い、混雑による事故や他の利用者への迷惑行為が及ばないよう配慮されている	3	
・小中学校などの団体見学利用に際しては、事前に代表者・引率者と綿密な打ち合わせを行い、見学順路・諸注意について説明をして、児童・生徒などの安全確保が図られている	3	
・施設入場者賠償責任保険に加入されている	3	賠償責任保険に加入している旨、保険証券（写）で確認した。
セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている (確認事項 12)		
・指定管理業務の執行状況について日常的にモニタリングが実施されている	3	
・年度終了時に「指定管理者運営評価表」を作成し、市とともに事業計画の履行状況に対する評価が実施されている	—	年度終了後に確認する。
・利用者に対するアンケート調査を日常的に行い、利用者の属性や要望、意見について分析し、事業計画や管理運営に生かされている	3	講座についてのアンケート結果を職員間で共有するとともに、文化財課へ提出すること。
イ) 施設の利用の向上に関する計画		
施設の利用の向上に関する計画が提案されている (確認事項 13)		
・常設展示のほか様々な企画展や講座、イベントを開催し、施設の利用向上に努められている	3	
・鍵屋資料館の公式サイトや SNS などを利用した情報発信等により、資料館の活動を広く周知し、施設利用の向上に努められている	2	6月以降、ホームページに不具合が見られる。ツイッターやInstagram等のSNSを利用し情報発信しているが、公式サイトについて早急に復旧してほしい。
・資料館見学時の学芸員による解説やワークシートを利用した学習の提供や、学芸員が学校に出向いて授業を行う「出前授業」導入の検討など、学校教員と連携をはかり、児童が枚方についての知識や興味を深めることができるような教育プログラムの実現に向けて取り組んでいる	3	枚方宿や淀川の舟運などに関する出前授業を実施した (R3)
・学芸員の資格取得を希望する大学生を対象とした博物館実習が実施されている	3	8月20日から22日まで博物館実習を実施した。

・外部の展示施設との連携を深め、情報交換や展示・イベントなどで協力し合う関係の構築に努められている	3	門真市立歴史資料館・淀川資料館・鴻池新田会所と連携し、合同企画に取り組んでいる。
・オリジナルグッズなどを増やすなど売店の充実が図られている	3	所蔵資料を活用した引札ポストカードを作成した。
関係法令等を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている（確認事項 14）		
・関係法規を遵守した運営に努められている	3	
・設置目的に沿い、年3回以上の企画展が実施されている	3	①「趣向を凝らした引札のデザイン」、②4館合同企画「淀川・河内の人物誌」、③未定
・歴史学習及び文化活動の場として、企画展関連講座や古文書講座、伝統文化のワークショップなど、基本仕様書の業務要求事項に記載の回数以上実施されている	3	上半期時点で予定回数以上、実施できる見込。
・市及び教育委員会が主催する歴史学習や教育活動等に協力されている	3	
鍵屋資料館を活用した講座・イベントが提案されている（確認事項 15）		
・主屋では、建築や民俗資料を活用した体験プログラム等が企画実施されている	3	
・大広間では、もてなし文化を継承した食事体験や芸能文化を学ぶ事業等が実施されている	3	
・子ども・保護者対象の事業について、楽しみながら学べるプログラムなど内容の充実が図られている	3	
・淀川舟運の中継港であった枚方宿の歴史を伝える事業として、民間会社と連携し、枚方から八軒家浜を結ぶ「舟運事業」が実施されている	3	
・地域と連携した枚方宿全体の賑わいと集客に資する事業が実施されている	3	
・地元商店や事業所と連携し、枚方の食文化を紹介・体験する事業を開催し、枚方宿・歴史街道ゾーンの拠点として、地域に密着した情報発信の場となる資料館活動が展開されている	3	
・大広間のさらなる活用について検討されている	4	夜間に臨時開館し、大広間で「初秋の鍵屋で夕涼み」を開催した。
ウ) 資料の収集・保存・調査・研究・展示に関する計画		
枚方宿に関する文化財その他資料の収集、保存、調査研究に関する計画が提案されている（確認事項 16）		
・市民や近隣施設から広く情報を集め、適切な資料の収集が行われている	3	

・ハンズ・オン教材となる資料を積極的に収集し、展示や体験学習等に活用されている	3	
・保存について、温湿度や光の管理、害虫の防止と駆除など、資料の適切な保存環境の維持に努められている	3	
・日常の点検と清掃、整理整頓に努められている	3	
・「枚方宿」「淀川舟運」をはじめ、人々の生活諸相や民俗文化について、高齢者等地域住民との連携を図りながら調査研究を行い、地域文化研究の蓄積が進められている	3	「街かど歴史展示」に合わせて調査を進め、地域住民との関係性の構築を図っている。
・成果の公開を念頭に近代の枚方宿周辺を対象とした再現地図の作成が進められている	3	漸次、作成を進めており、令和6年度の企画展で成果を公開する予定。
常設展示、企画展などの展示計画が提案されている（確認事項 17）		
・所管資料の活用に向けて展示室の構成変更が実施されている	3	
・主屋西棟にも資料が定期的に配置されている	3	おばけ（R2～）や和だこ（R3）を展示しているが、民俗資料の配置についても検討してほしい。
・主屋を中心に、江戸時代の旅や商売などに関するハンズ・オン資料を配置し、触れて学べる展示が実現されている	3	従前から千両箱が触れるようになっている。令和2年度に古銭をハンズオン資料として購入したが、新型コロナウイルス感染防止のため、現在は展示していない。
・展示解説シートの設置やデジタル機器を用いた展示解説の導入、外国人利用者に対応した解説作成などを検討し、展示に対する理解や興味が深まるよう工夫しているか	3	英語版の解説を改良し、外国人利用者に積極的に配付するようしていく予定。
常設展示、企画展などに関連する講座等が提案されている（確認事項 18）		
・企画展関連講座や古文書講座が実施されている	3	
・日本の伝統文化に触れる講座やイベントが実施されている	3	
【施設の管理に関する事項】		
① 職員配置に関する計画		
適正な人員配置が提案されている（確認事項 20）		
・必要な人員配置と業務分担が行われている	3	
複数の学芸員が配置されている（確認事項 21）		
・資料館の専門職員として、近世史に詳しい者・民俗文化財に詳しい者各1人の学芸員が配置されている	3	
職員が人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修の提案がされている（確認事項 24）		

・職員に人権研修が実施されている	—	下半期に実施予定
男女雇用機会均等法に基づくセクシャル・ハラスメント防止対策について提案されている (確認事項 25)		
・枚方市の防止対策に準じることを趣旨とし、枚方市からの情報をはじめ、国・大阪府の通知などを適宜職員に周知するとともに、相談窓口を複数設置し運用されている	3	局長、館長を窓口とし、周知を図っている。
② 施設の維持管理に関する計画		
関係法令等を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている (確認事項 26)		
・文化財保護法、市文化財保護条例、市立枚方宿鍵屋資料館条例等関係法規を遵守した管理運営が行われている	3	
建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている (確認事項 27)		
・警備業務、防災設備点検整備業務を専門事業者に委託し適切な管理が行われている	3	
・A E Dを玄関に設置し定期点検を行うとともに、資料館職員対象の救急救命・応急措置等の安全講習が実施されている	3	安全講習は下半期に実施予定。
・清掃業務、樹木管理業務、展示設備保守点検業務を専門事業者に委託し適切な管理が行われている	3	
備品管理に当たり、台帳の整備と責任所在について提案されている (確認事項 29)		
・備品一覧表に基づき備品台帳を作成・整備し、市との情報共有が図られている	3	
環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に事業計画で提案されている (確認事項 30)		
・雨水の有効利用やL E D照明への変更、空調温度の適正設定、使用しない部屋の消灯など環境に配慮した管理運営が行われている	3	
・古紙や封筒の再利用などエコオフィスの取り組みに努められている	3	
【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】		
枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている (確認事項 31)		

・枚方市情報公開条例に基づき、情報公開に取り組まれている	3	
枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている（確認事項 32）		
・枚方市個人情報保護条例を遵守し、業務によって知り得た個人情報の内容を第三者に漏らし、または、不当な目的に使用しない等、指定管理者が定める「情報公開及び個人情報に関する規則」に則り対応されている	3	
【緊急時における対策に関する事項】		
緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている（確認事項 33）		
・緊急時の危機管理対応について、指定管理者・市・警察・消防、警備会社等関係機関と連絡を取り、迅速かつ適切に対応されている	3	
・防犯対策として、開館時は日常的に職員の目視による巡回点検を行い、閉館時は機械警備及び巡回警備を実施することにより、火災・盗難・施設破損及び汚損の予防警戒及び早期発見に努められている	3	
・防災対策として、消防法に基づき防火管理者を定め、消防計画を作成し、資料館における防火管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全並びに災害防止に努められている	3	
・自衛消防隊を組織し、定期的に訓練が実施されている	3	9月29日に自衛消防訓練を実施済み。
緊急事態発生時または発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている（確認事項 34）		
・緊急時の連絡体制が構築されている	3	
【その他】		
利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている（確認事項 36）		
・学芸員の展示解説やリーフレットの刷新等により、展示内容の理解が深まる工夫がされている	3	
・「鍵屋資料館ボランティア」の導入を検討されている	3	令和4年度から市民学芸員体験講座を実施している。

・「枚方観光ボランティアガイドの会」と相互協力し、枚方宿を訪れる観光客の満足度向上が図られている	3	
施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されている (確認事項 37)		
・資料館の魅力をわかりやすく伝えるためのプロモーション動画が作成されている	3	
・資料館の魅力を短時間でわかりやすく伝えるため、V R 技術を用いた動画作成を進め、様々な場面で活用されている	3	
・インターネットを用いた情報発信について、資料館独自のホームページを刷新し、幅広い世代や地域に対する広報活動が強化されている	3	
・積極的なマスメディアの活用、印刷物の配布など広報活動が積極的に行われている	3	

(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）

以下の表の評価基準により評価を行いました

評価基準	
○	適正である
△	一部改善は必要であるが、概ね適正である。
×	不適正である。

評価項目		所管部署による評価結果	
業務の継続性・安定性に関する事項		評価	評価理由
1	収支予算書と比較して収入額が大幅に乖離している場合、その理由は何か、また、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。	○	
2	収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がある場合、その理由は何か、また、今後、予定外の支出が発生するおそれはないか。	○	
3	運用資金の借り入れを行っている場合、その理由は何か。	○	
4	口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。	○	事務所に金庫を設置し、釣銭を管理している。

(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

評価基準	
○	適正に実施されている。
△	一部改善は必要であるが、概ね適切に実施されている。
×	実施されていない。

評価項目		所管部署による評価結果	
募集要項・仕様書記載事項等		評価	評価理由
募集要項記載事項			
	募集要項 3 ページに記載している再委託禁止に関する事項を遵守しているか。	○	
	募集要項 4 ページに記載している開館時間及び休館日を臨時に変更する場合、あらかじめ市の承認を得ているか。	○	「初秋の鍵屋で夕涼み」(9月4日)開催時に承認を得た。
	募集要項 4 ページに記載している備付けの備品・物品等は、適正な管理を行っているか。	○	
	募集要項 5 ページに記載している備品調達の際には、あらかじめ市と協議を行っているか。	○	
	募集要項 5 ページに記載している展示収蔵資料について、資料台帳を備え、台帳に基づき適正に保管しているか。	○	
	募集要項 5 ページに記載している展示収蔵資料の修復や移動等を行う場合、市に事前報告し承認を得ているか。	○	
	募集要項 5 ページに記載している展示収蔵資料を新たに収集する場合、事前に市と協議しているか。	○	
	募集要項 7 ページに記載している施設・設備の一部変更・改修・整備を行う場合、事前に市の承認を得ているか。	○	
	募集要項 8 ページに記載している自主事業の実施にあたっては、事前に市の承認を得ているか。	○	
	募集要項 8 ページに記載している自主事業に係る経費について、指定管理料からの支出を行っていないか。	○	
	募集要項 8 ページに記載している管理口座について、指定管理業務に伴い発生する経費及び収入(自主事業分は除く)は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。	○	
	募集要項 9 ページに記載している修繕費等の取扱いについて、リスク分担表に基づき適切に実施されているか。	○	
	募集要項 10 ページに記載している労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。	○	
	募集要項 11 ページに記載している施設の利用者等からの意見・要望等への対応について、「職務の執行に対する	○	

	意見、要望等の記録等に関する条例」に基づき、記録等の対応を行っているか。		
	募集要項 11 ページに記載している文書の管理・保存について、指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。	○	
	募集要項 11 ページに記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。	○	
	募集要項 11 ページに記載している保険への加入について、事故等に備え適切な保険に加入しているか。	○	
	募集要項 11 ページに記載している指定管理者名等の表示について、指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。	○	
	募集要項 12 ページに記載している障害者差別解消に関する取り組みが行われているか。	○	
<b>仕様書記載事項</b>			
	仕様書 3 ページ記載の「関係法令等に遵守」に関し、業務の実施に当たり、適用される関係法令、条例、規則及び仕様書を遵守し、適法かつ適切な手法を用いて誠実に業務を履行しているか。	○	
	仕様書 3 ページ記載の「業務実施」に関し、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行っていないか。また、宗教上の中立を保っているか。	○	
	仕様書 3 ページ記載の「総括責任者」に関し、管理運営担当職員もしくは学芸職員の中から市の承認を受けた総括責任者 1 名を配置しているか。また、総括責任者は指定管理者が雇用する常勤職員の中から選出しているか。	○	
	仕様書 3 ページ記載の「総括責任者」に関し、市の承認を受けて総括代理責任者を選任しているか。	○	
	仕様書 3 ページ記載の「総括責任者」に関し、総括責任者又は総括代理責任者は、原則として開館時間中は施設に滞在しているか。	○	
	仕様書 4 ページ記載の「従業員」に関し、週 1 日以上、複数の学芸職員全員の勤務が重なる日を設けているか。	○	
	仕様書 4 ページ記載の「従業員」に関し、管理運営担当職員もしくは学芸職員の中から市の承認を受けた館長を 1 名配置しているか。	○	
	仕様書 4 ページ記載の「従業員」に関し、甲種防火管理者を置き安全・防災業務全般の管理監督を行っているか。	○	
	仕様書 4 ページ記載の「従業員」に関し、業務従事にふさわしい服装を着用させ、全従業員に名札を付けさせるとともに、指定管理者の従業員であることが確認できる身分証明書を携帯させているか。	○	
	仕様書 4 ページ記載の「安全管理」に関し、危険箇所には必要な安全措置を講じ、日常的に危険防止措置を講じているか。	○	

仕様書 4 ページ記載の「安全管理」に関し、緊急時の連絡先、応急措置等をまとめた危機管理マニュアルを作成し、市に書面をもって報告し、従業員に周知しているか。	○	
仕様書 4 ページ記載の「安全管理」に関し、災害及び急病人の発生について、平素より関係機関等との連携を図り、適切な対策を講じておくなど、非常時に備えての訓練を周期的に実施しているか。	○	
仕様書 5 ページ記載の「監督官公署等への提出書類」に関し、法令に基づく各種届出・報告等、指定管理業務の実施に当たり必要となる書類を作成し、市の承認を得て適切な時期に提出しているか。	○	
仕様書 5 ページ記載の「各種報告・文書管理」に関し、別に定める方法・様式により、指定管理業務の実施状況を市に報告しているか。	○	
仕様書 5 ページ記載の「各種報告・文書管理」に関し、指定管理業務の実施に係る各種記録（使用料関係の報告書・点検記録・修繕記録・作業日報等）を作成し、市の求めに応じて提出・報告のうえ、市の承認を得ているか。	○	
仕様書 5 ページ記載の「各種報告・文書管理」に関し、市の貸与する書籍及び指定管理者の作成書類等、指定管理業務の実施に係る書類は、市の求めに応じて常に提示できるよう、適切に整理し、保管しているか。	○	
仕様書 6 ページ記載の「個人情報の保護」に関し、業務従事者名簿を作成しているか。	○	
仕様書 6 ページ記載の「個人情報の保護」に関し、個人情報に関する文書等を扱う場合は、案内業務等で必要な場合を除き、文書を室外に持ち出していないか。	○	
仕様書 6 ページ記載の「個人情報の保護」に関し、従業員に対し、個人情報の保護に関する教育・指導を行い、実施内容を市に報告しているか。	○	
仕様書 8 ページ記載の「鍵屋資料館の調査研究展示業務」に関し、収集した資料の台帳を備えているか。	○	
仕様書 8 ページ記載の「鍵屋資料館の利用その他入館制限に関する業務」に関し、事故発生時には適切な措置を行うとともに、直ちにその報告を市に行い、後日書面にて市に報告を行っているか。	○	
仕様書 8 ページ記載の「鍵屋資料館の利用その他入館制限に関する業務」に関し、来館者駐車場の維持管理（1 台分）を行い、配慮が必要な来館者に対し、適切に駐車場を案内しているか	○	R 4 上半期は実績なし。
仕様書 9 ページ記載の「利用料金に関する業務」に関し、市長が定める基準により利用料金の還付、減額、免除を行っているか。	○	
仕様書 10 ページ記載の「施設及び設備の維持管理に関する業務」に関し、日常の点検において異常があるときは、適切な処置を行い、書面により市に報告を行っているか。	○	
仕様書 10 ページ記載の「施設及び設備の維持管理に関する業務」に関し、閉館中の施設内の事故等の異常につ	○	

	いて、原因究明に努めるとともに適切な処置を行い、書面により市に報告を行っているか。		
	仕様書 10 ページ記載の「施設及び設備の維持管理に関する業務」に関し、ごみの搬出は事業系ごみとして、一般廃棄物は一般廃棄物収集運搬許可業者に、産業廃棄物は産業廃棄物収集運搬許可業者に委託して行っているか。	○	
	仕様書 10 ページ記載の「施設及び設備の維持管理に関する業務」に関し、定期清掃一覧表記載の清掃項目・主な内容・回数に基づき、定期清掃が行われているか。	○	
	仕様書 10 ページ記載の「施設及び設備の維持管理に関する業務」に関し、機械警備の警備時間及び巡回警備の1日当たり回数を遵守し、適切に警備を行っているか。	○	
	仕様書 10 ページ記載の「施設及び設備の維持管理に関する業務」に関し、消防設備保守点検として、消火器具、誘導灯、非常照明灯、自動火災報知器、非常放送設備、避難器具、非常電源配線、ガス漏れ火災警報器等の機器点検を年2回行い、内1回を総合点検として実施しているか。	○	
	仕様書 10 ページ記載の「施設及び設備の維持管理に関する業務」に関し、近隣住居への配慮及び景観等を考慮して資料館敷地内植栽の剪定業務を行うとともに、施肥・病害虫防除・散水・除草を行っているか。	○	
	仕様書 10 ページ記載の「施設及び設備の維持管理に関する業務」に関し、AEDを使用した際は、速やかに市に報告を行っているか。	○	
	仕様書 11 ページ記載の「PR・企画業務」に関し、資料館独自のホームページを作成しているか。また、状況に応じて随時更新しているか。	△	6月から不具合により、台風による臨時休館情報が即時にアップできないなど、ホームページの更新に時間がかかる状態である。
	仕様書 11 ページ記載の「PR・企画業務」に関し、各種広報媒体を活用しPRに努め、集客を図っているか。	○	
	仕様書 12 ページ記載の「その他必要な管理運営業務」に関し、日報を作成し市の求めに応じて提示可能な状態で保管しているか。また、月ごとの業務実施状況及び施設利用状況をまとめた月報を作成し、翌月15日までに市に提出しているか。	○	
	仕様書 12 ページ記載の「その他必要な管理運営業務」に関し、毎年度終了後60日以内に事業報告書を作成し、市に提出しているか。	-	年度終了後に確認する。
	仕様書 12 ページ記載の「その他必要な管理運営業務」に関し、日常モニタリングとして日々顕在化する課題解決に向け、自ら指定管理業務の執行状況を評価して市に提出しているか。	○	
	仕様書 12 ページ記載の「その他必要な管理運営業務」に関し、利用者モニタリングとして市民・利用者ニーズを把握するためのアンケート調査（最低年1回、1週間以上）を実施し、その結果及び改善状況を市に提出しているか。	○	

	また、アンケートの原案については、事前に市と協議しているか。		
	仕様書 12 ページ記載の「その他必要な管理運営業務」に関し、日常モニタリングの結果明らかになった課題について、指定管理者は自ら改善行動を行い、その結果課題解決が図られているか。	○	
	仕様書 12 ページ記載の「その他必要な管理運営業務」に関し、市が依頼する刊行物等の販売及び管理を行い、販売代金については、徴収した日から起算して 7 日以内（土日・祝日除く）に市指定金融機関に納入しているか。	○	
	仕様書 12 ページ記載の「その他必要な管理運営業務」に関し、市が販売等を依頼した刊行物等の紛失、破損等が発覚したとき（そのおそれがある場合を含む。）は、直ちに、市に報告しているか。	○	
	仕様書 12 ページ記載の「その他必要な管理運営業務」に関し、市が依頼する刊行物等の販売及び管理状況については、月報にて市に報告しているか。	○	
	仕様書 13 ページ記載の「その他活用に関する事業」に関し、指定管理者が提案し実施する自主事業は、資料館の利用促進と枚方宿・歴史街道ゾーン全体の集客と賑わいにつながるものとなっているか。	○	

## 2 業務の継続性・安定性

評価基準	
○	適正に実施されている。
△	一部改善は必要であるが、概ね適正である。
×	不適正である。

評価項目		所管部署による評価結果	
指定管理者である団体の財務状況		評価	評価理由
1	応募の資格に抵触する事項はないか。	○	
2	(監査報告書等) 会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。	○	
3	(監査報告書等) 事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないか。	○	
4	(貸借対照表) 資産・負債の中に大きな前期比増減がある場合、その理由は適切か。	○	
5	(損益計算書等) 安定した収益をあげられているか。(赤字となっていないか。)	○	
6	その他、団体の経営に影響する要素はないか。	○	

### 3 指定管理者自己評価

- ・今年度も和綴じや絵手紙教室、「鍵屋にすみついたおばけをさがせ！」など老若男女問わず楽しめるような様々な行事を開催した。9月には、昨年度に開催された産官学の共同事業であるヒラソン 2021 に関連して、初めての試みとなる謎解きゲームのイベント「鍵屋太兵衛の頼みごと～合言葉をさがせ～」を開催した。鍵屋の歴史や淀川の舟運について、最新の AI 技術を用いたゲームを通して、楽しみながら学ぶという企画で、多くの来館者に参加してもらうことができた。また、昨年度末に刊行した開館 20 周年記念誌についての特別講座を実施し、調査研究の成果を広く公開している。
- ・小中学校の団体見学については、今年度も淀川河川公園管理センターと連携し、淀川河川公園・枚方地区の駐車スペースの確保を継続、夏季休暇前には市内の小学校へ案内チラシを配布し、広く宣伝している。
- ・今年度より市民学芸員体験講座を開催。5名の定員に対して、多数の応募があった。参加者には、資料館の概要・資料の取り扱いを学んでもらうだけでなく、自分たちで展示を企画・実施してもらうスケジュールですすめており、講座以外の行事の準備等にも参加してもらっている。
- ・主屋の活用として、西棟の座敷で抹茶を点てるという親子向けの教室を開催、和の空間で伝統文化に触れてもらう機会をつくることができた。また、主屋の雰囲気を活かして、夏季にはおばけ人形を展示した。
- ・自主事業としては、くらわんか五六市の際に主屋で枚方市の物産等を販売する「鍵屋太兵衛商店」に加え、新型コロナウイルス感染拡大のために長らく中止となっていた「鍵屋のもてなし」を別棟笹の間の少人数限定で再開している。9月には、別棟大広間で淀川の夕景を眺めながら季節感あふれる特別料理を味わうイベント「初秋の鍵屋で夕涼み」を開催した。建物の立地や雰囲気を活かして参加者をもてなし、好評を得ることができた。また、引札ポストカード等のオリジナルグッズの開発にも努めている。
- ・第 2 回目を開催予定の「枚方宿まちかど歴史展示」では、枚方市観光にぎわい部文化財課・枚方宿地区まちづくり協議会と連携し、枚方宿の店や家の歴史を物語る資料について調査をすすめている。

### 4 総合評価

- ・(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項について、一部改善は必要であるが、概ね適切な管理運営を行っている。。
  - ・(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項について、一部改善は必要であるが、概ね適切に実施されている。
- なお、(1)及び(3)とも一部改善が必要な事項として、6月以降ホームページに不具合が生じており、台風による臨時休館情報が即時にアップできない事象が発生した。SNSを利用した情報発信には努めているが、公式サイトの早期復旧を再三指摘・指導している状況が継続しており、この事項については第 2 回定期モニタリングにおいて対応状況含め改善内容を確認する。
- ・今回については年度途中のモニタリングであるため、3月に実施の 2 回目の定期モニタリングで令和 4 年度の進捗について再度確認を行う。