

令和6年度 定期モニタリング評価表（年間）				
施設名	市立枚方宿鍵屋資料館	所管部署 (連絡先)	文化財課 (072-841-1411)	令和7年6月実施

この定期モニタリングでは、以下の表の評価項目・視点により確認を行いました。

評価項目	評価の視点
1 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。
(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	市民ニーズの把握・ アンケート調査等の実施により、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っているかについて確認します。
(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）	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。
(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	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 緊急事態及び機器・設備故障発生時等における対応状況・対応体制・対応方法について確認します。
2 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

評価ポイントごとの評価基準
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 一部計画どおりにできていない、又は改善が必要であるが、概ね適切な管理運営を行っている。
1 全く計画どおりにできていない、又は一部不適切な管理運営が行われている。

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
【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している	3	・枚方の文化や歴史に対する理解を深める事業として企画展や関連講座などの歴史講座を開催し、枚方の郷土・歴史学習の場として活用されるように工夫した。詳細については確認事項14に記述した。	3	枚方の教育に活用されるような事業を展開し、年度を通じて計画通りの事業回数を実施したことを確認した。
・指定管理者のネットワークを生かした京阪沿線や淀川沿いの自治体や観光関連団体との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	・6月・7月には、淀川河川公園と連携し、別棟2階大広間のモニターを利用して「淀川河川公園フォトコンテスト2023入賞作品展」を実施、京都府八幡市のさくらであい館では「鍵屋・枚方宿・淀川舟運」パネル展示を開催し、相互の利用者増加・宣伝に努めた。	3	指定管理者のネットワークを生かし、周辺地域施設と連携した展示企画を実施していることを確認した。
・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、VR（仮想現実）を利用した説明など、新たな手法を検討している	3	・枚方宿やその周辺地域、淀川舟運の歴史に関連する資料の購入や民俗資料の寄贈により資料の充実を図った。 ・利用者への説明について、音声案内（音声ガイド）を検討しており、参考にするため他館での事例を調査している。 ・VRについては、国立研究開発法人情報通信研究機構（NICT）に協力・作成いただいた、館内の360度VR映像を引き続き公開している。	3	枚方宿やその周辺地域などに関する展示や研究に使用するために資料の購入や寄贈の受け入れを行い、資料の充実を図っている。 また、音声案内の導入に関して調査・研究していることも確認した。 VRについては、令和6年度は新たな取り組みがなかったものの、以前に作成されたVR映像を公開し、説明資料としていることを確認した。

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）			
<ul style="list-style-type: none"> ・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を行っている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・枚方市の「市立枚方宿屋資料館条例」「同施行規則」「文化財保護法」「枚方市文化財保護条例」等の関係法規を遵守し、害虫駆除や日々の清掃など、建物と資料の保存に努めた。 ・また、主屋の破損した葺戸や別棟の地下の扉の修繕など、維持管理に努めた。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、適切な管理運営を行っている。また月例報告時に提出されるアンケートにおいても「とても清潔」であるとの評価を得ており、日常の清掃業務に加え、建物の修繕を行い適切に維持管理ができていることを確認した。
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）			
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者には平等かつ公正・公平に対応し、受付や電話対応など職員の接客マナーの向上に取り組んでいる 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・「市立枚方宿屋資料館条例」と「同施行規則」の入館条件に関する規則を遵守し、入館者に平等・公平に対応した。 ・丁寧に分かりやすく親しみやすい接客を心掛け、より良い対応について、朝礼で日頃からスタッフで話し合うなど、マナー向上に取り組んでいる。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 利用者に公平・公正に対応し、マナー向上にも日々取り組んでいることを確認した。
<ul style="list-style-type: none"> ・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している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・小中学校の団体見学のほか、一般来館者に対しても、要望があった場合は展示解説を行った。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 利用者の求めに応じ、適切に展示案内を行っていることを確認した。
<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者や障害者などの利用に際して、本人意思を尊重した誘導や介助を行っている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者や障害者等の入館に際しては、可能な範囲で職員が誘導・介助等を行い、適切な対応に努めた。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 利用者に対し、適切な対応を行っていることを確認した。
<ul style="list-style-type: none"> ・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を努めているほか、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んでいる 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子やベビーカーなどが安全に利用できるように別棟前の右段に常時段差スロープを設置している。また、イベント開催時など利用者が多い場合は主屋の出入り口にもスロープを設置している。また、別棟1階に館内用車椅子を1台常備している。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 常設のスロープだけでなく、混雑時にはスロープの台数を増やしたり、車椅子を常備するなど適切に運用していることを確認した。
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）			
<ul style="list-style-type: none"> ・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んでいる 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内については全館禁煙とし、その周知を図っている。 ・展示室での飲食行為を制限している。 ・迷惑駐車・騒音等の抑止に取り組んでいる。 ・ロードバイクなどの利用者にも対応できるように駐輪スタンドを用意している。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 事業計画に基づき、適切な管理運営を行っていると判断できる。
<ul style="list-style-type: none"> ・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ている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・食品衛生責任者を1名配置し、食品を扱う際は注意事項などをスタッフ間で情報共有し、食品衛生管理に努めた。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 食品衛生責任者を1名配置し、職員間で食品の取り扱いなど衛生管理に関する情報を共有していることを確認した。
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）			
<ul style="list-style-type: none"> ・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するほか、階段など危険箇所には貼紙をするなどして注意喚起している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止と安全確保のため、階段の滑り止め設置等の措置、職員による口頭での案内、貼紙による注意喚起などを行った。配慮が必要な方には、可能な限り職員が誘導を行い、適切な対応に努めた。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 利用者に対し、職員が可能な限り対応に努め、事故防止のための策が講じられていることを確認した。
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の多いイベント開催時などは警備員を配置し安全確保に努めている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・定員の多いイベント開催日等、利用者が多い場合は、必要に応じてスタッフを増員して、適切に案内・誘導を行い、安全性の確保と事故防止に努めた。 	3 <ul style="list-style-type: none"> イベントなどにおいてはスタッフが増員され、警備業務に従事し、安全性の確保に努めたと判断した。
<ul style="list-style-type: none"> ・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生じないように配慮している。特に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、児童などの安全確保を図っている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・団体見学のある場合は、事前に代表者等と打ち合わせを行い、混乱・事故防止に努めた。特に小学校などの団体見学は、引率教員による下見の際に、注意が必要な場所や見学の流れなどについて綿密な打ち合わせを行った。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 児童の安全確保に配慮しながら、事前に打ち合わせを行っていることを確認した。
<ul style="list-style-type: none"> ・施設入場者賠償責任保険に加入している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・施設入場者賠償責任保険に加入している。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 施設入場者賠償責任保険に加入していることを確認した。
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）			
<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの向上を目指し、業務状況について日常的にモニタリングを行い、課題抽出と改善を図っている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・業務状況について日常的にモニタリングを行った。2階へ上がる階段がわかりにくいという指摘があったため、入館受付の際に順路や階段の場所についてさらに丁寧に説明することを徹底し、サービスの向上に努めた。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 日常的にセルフモニタリングを実施し、課題の抽出に取り組んでいることを確認した。
<ul style="list-style-type: none"> ・中間（年1回以上）及び年間（年1回）の定期モニタリングを実施し、市とともに事業計画の履行状況に対する評価を実施している。 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・中間（年1回以上）及び年間（年1回）の定期モニタリングを実施し、市とともに事業計画の履行状況に対する評価を確認した。 	3 <ul style="list-style-type: none"> 中間モニタリング及び年間モニタリングが実施されたことを確認した。

<p>・利用者のニーズを把握するため、アンケート調査を定期的に行い、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している</p>	3	<p>・大広間にアンケート用紙を常設するとともに、イベント時には個別にアンケート用紙を配付し、その結果及び改善状況を月例報告として市に提出している。例えば、講座中の参加者の携帯電話の使用について指摘があった際は、講座前の注意喚起を徹底するなど、アンケート結果を生かしている。</p>	3	<p>利用者アンケートの実施結果は、月例報告において市に共有を図り、講座前の注意喚起に活かすなど、施設利用者のニーズに応えるなど適正な取り組みを行っている。</p>
--	---	---	---	--

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）				
<p>・看板などの工夫により、気軽に立ち寄れる開かれた施設であることの周知に努めている。また、館内のサイン表示やリーフレットなどもさらに工夫を重ね、利用者が効率よく館内を観覧できるように対応している</p>	3	<p>・A1サイズ（両面）の看板を玄関先に設置し、気軽に立ち寄れる資料館であることを周知するよう努めた。また、イベント開催時は館内のサイン表示を追加するなど、利用者が効率よく館内を観覧できるように対応した。</p>	3	<p>館外では案内看板によって入りやすい雰囲気づくりを行い、館内においてはサイン表示を増やし、移動しやすいよう工夫するなどの取り組みを確認した。</p>
<p>・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ている</p>	3	<p>・ホームページで展示・講座等の情報を随時更新するとともに、InstagramなどのSNSを通じた日常的な情報発信を行った。Instagramのフォロワー数は1年で100名近く増加し、資料館の活動の周知に寄与した。 ・夏季休暇前には市内の小中学校へ案内チラシを配布し、広く宣伝した。</p>	3	<p>指定管理者ホームページ、SNSによる案内、市広報での主催事業等の情報発信を行っており、適切に実施されている。また、夏季休暇前には市内小中学校にチラシ配布を行うなどの集客力につながるよう働きかけを行っている。</p>
<p>・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、学芸員が小学校に出向いて授業を行う「出前授業」導入の検討など、学校教員と連携を図り、児童が郷土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取り組んでいる</p>	3	<p>・小中学校の団体見学については、クイズ形式のワークシートを用いて児童向けの解説および案内を行い、地域学習に寄与するよう努めた。また、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した。 ・小学校から個別に要望があった際、鍵屋や枚方宿・淀川舟運について学ぶための出前授業ができるようにプログラムを準備しているものの、今年度は実績がなかった。 ・依頼を受けて、小中学校に出向いて「社会科」や「総合的な学習の時間」にそれぞれ1回ずつ授業を行った。資料館や枚方宿・淀川舟運について理解を深めてもらうとともに、資料館の運営の課題などについて意見交換を行い、児童・生徒の学びに寄与した。</p>	3	<p>・クイズ形式のワークシートを用い、児童向けにわかりやすい展示解説を心掛けている。 ・出前授業に関しては今年度は実績がなかったが、小中学校の授業に協力していることを確認した。</p>
<p>・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を実施している</p>	3	<p>・文化財課・旧田中家鋳物民俗資料館と連携して、博物館実習生（6名）を受け入れた。ミニ展示「枚方の陸路と舟路」はその実習成果であり、展示内容は読売新聞で紹介された。</p>	3	<p>事業計画に基づき、適切な管理運営を行っていると判断できる。</p>
<p>・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ている</p>	3	<p>・淀川資料館・門真市立歴史資料館と連携し、共通テーマ「淀川改修150年」に関連した企画展「明治18年の淀川洪水」を実施した。これにあわせて、関連講座や関連史跡巡りを実施した。</p>	3	<p>事業計画に基づき、適切な管理運営を行っていると判断できる。</p>
<p>・オリジナルグッズを増やすなど売店の充実を図っている</p>	3	<p>・ホームページでは、おすすめグッズの写真入り紹介ページを作成・公開している。 ・オリジナルグッズについて分かりやすい案内ポップを作るなど陳列方法も工夫している。 ・その他、地元の銘菓や枚方市にゆかりのある地域の物産の仕入れ、枚方宿に関連する書籍を販売するなど、売店の充実を図っている。</p>	3	<p>指定管理者ホームページにおいて、オリジナルグッズを紹介し、売店での購入に繋がっている。令和6年度においてはオリジナルグッズの増加はなかったものの、陳列方法を工夫するなどして、売店の充実を図っていることを確認した。</p>

関係法令及び本市条例・規則を遵守し、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）

<p>・設置目的に沿い、年3回以上の企画展を実施している</p>	3	<p>企画展を下記のとおり3回実施した。 ・引札展「引札にみる文明開化」（7月26日～9月18日） ・門真市立歴史資料館・市立枚方宿鍵屋資料館・淀川資料館合同企画『淀川改修150年—その歴史をふりかえる—』（明治18年の淀川洪水）（10月10日～12月11日） ・「枚方宿の近現代～移ろいゆく風景～」（2月28日～4月16日）</p>	3	<p>年度を通じて計画通りの事業回数を実施したことを確認した。</p>
----------------------------------	---	---	---	-------------------------------------

<p>・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する回数以上の催しを実施している</p>	<p>・下記のとおり基本仕様書の業務要求事項に記載する回数以上の催しを実施した。 ・<常設展示・企画展関連講座・その他講座> ・関連講座①「オランダ人土木技師と近代河川改修」(10月30日) ・関連講座②「明治18年洪水と淀川改良工事」(11月24日) ・史跡巡り「伏見周辺の史跡をめぐる」(11月21日) ・「江戸時代の水怪～水にまつわる妖怪文化～」(8月25日) ・大阪美術学校創立100年記念特別講座①「大阪美術学校から御殿山生涯学習美術センターへ～その伝統の継承、そしてシン美術学校へ～」(9月22日) ・大阪美術学校創立100年記念特別講座②「矢野橋村～その知られざる一面～」(9月29日) ・「淀川流域、船待ち宿鍵屋から考えてみる航路と舟船—弥次さん喜多さんが乗船した三十石船から—」(1月26日) ・「海で人魚に出会ったら… 烏屋・京伝の人魚物語」(2月23日) ・「空海ゆかりの国宝『三十帖冊子』秘められた修理の舞台裏を語る！」(3月16日) ・「京阪沿線の茶の湯」(3月19日) ・「季節を楽しむ13「桃の節句・雛遊び」」(4月11日) ・「季節を楽しむ14「秋草・蟲の音・名残の哀れ」」(10月19日) ・「市民学芸員体験講座」(7月～3月の奇数月・最終水曜日) ・古文書講座としては下記のとおり実施した。 ・「くずし字にしたい①」『渚院に関する史料を読む』(8月・9月・10月) ・「くずし字にしたい②」『河内名所図会』にみる枚方宿」(1月・2月・3月) ・伝統文化に関する講座やイベントとしては下記のとおり実施した。 ・「正絹でつくるつまみ細工のお飾り」(6月13日) ・「着物地で四つ目綴じノートをつくる」(6月27日) ・親子で学ぶ伝統技術「夏休み和とし教室」(7月27日) ・和風ホラーウィーク2024「鍵屋にすみついたおばけをさがせ！」(8月17日～9月9日) ・「第4回林家愛染さんと楽しむ落語の世界」(10月27日) ・「琵琶で聴く 平安のみやび～美しき姫君たちの物語～」(11月4日) ・日本の伝統工芸を学ぶ「はじめての水引細工 お正月を飾る梅結びの箸置き」(11月29日) ・日本の伝統文化を学ぶ「和たこを作って遊ぼう！」(11月30日) ・「鍵屋資料館こども将棋大会」(1月19日) ・鍵屋で茶道体験！「はじめましてのお茶会」(2月2日) ・和紙のひな人形展(2月26日～3月10日) ・「正絹でつくるつまみ細工のお飾り」(2月27日) ・第二回鍵屋講談会(3月20日) ・子ども向け講座・小中学生と保護者を対象にした講座としては下記のとおり実施した。 ・夏休み手作り教室「夏の星空ランタン」(7月15日) ・夏休み手作り教室「夏の星空ランタン2」(8月22日) ・「冬の星空ランタン」(12月15日) ・「みんなで作ろう！おばけ折り紙教室」(8月25日)</p>	<p>・年度を通じて仕様書に基づく事業回数を実施したことを確認した。特に、常設展示や企画展に関連した講座やその他講座は年13回実施し、計画以上となっている。</p>
--	---	--

<p>・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している</p>	<p>3</p>	<p>・前年度に引き続き大阪・関西万博に向けた大阪文化資源魅力向上事業に協力し、「鍵屋今昔演芸祭」を大広間で開催した。 ・文化生涯学習課が主催する「大阪美術学校創立100年記念展覧会」に協力し、大阪美術学校創立100年記念特別講座を2回実施した。 ・枚方宿地区まちづくり協議会・枚方文化観光協会・枚方市主催の、枚方宿の店舗に文化財を展示する「枚方宿まちかど歴史展示」に協力した。「枚方宿まちかど歴史展示」では、旧枚方宿に所在する10店舗の展示を実施、展示に合わせて各家・各店舗で所有する資料の確認や聞き取り調査を実施した。当館では、波佐見産の陶石を展示した。 ・関西地域振興事業「関西文化の日」に参加し、無料入館日（2日間）を設けた。前年度よりも300名以上多い632名の入館者を得ることができた。</p>	<p>大阪府魅力向上事業へ協力し、鍵屋の雰囲気を生かした古今東西の話芸に触れる機会を提供し、好評を得たことを確認した。「枚方宿まちかど展示」においても、資料の確認や現地調査で協力していることを確認した。「関西文化の日」についても同日に「かぎや蔵前カフェ」を実施するなどして、誰でも気軽に訪れることができる工夫をされた。</p>
<p>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）</p>			
<p>・主屋では、建造物や民俗資料を活用した体験プログラムやワークショップ等を企画実施している</p>	<p>3</p>	<p>・関西文化の日に、鍵屋別館の店舗と連携し、主屋や中庭で和の雰囲気とともにコーヒーや菓子を楽しんでもらうイベント「かぎや蔵前カフェ」を開催した。 ・夏季には「鍵屋にすみついたおばけをさがせ！」を実施し、主屋にもおぼけ人形を展示した。これにあわせて主屋西棟で特別展示「立体切紙「キリッタイ」作家・大東守さんの作品展示」を実施した。秋季には菊人形、冬季には和だこを展示した。</p>	<p>主屋の雰囲気を生かし、菓子を提供したり、季節に応じたイベントを実施したりしていることを確認した。</p>
<p>・別棟大広間では、もてなし文化を継承した食事体験や伝統文化を学ぶ事業等を実施している</p>	<p>3</p>	<p>・1年を通して「鍵屋のおもてなし」という食事体験を世の間及び大広間で実施、ひな祭りの時期には期間限定で「ひな御膳」を提供した。舟運事業の食事体験を含めると775食を提供した。 ・伝統文化を学ぶ事業は日本の伝統文化を学ぶ「和だこを作って遊ぼう！」等を実施した。詳細は、確認事項14に記述した。</p>	<p>もてなし事業が好調で、幅広い年齢層が資料館へ訪れる契機となっている。</p>
<p>・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を図っている</p>	<p>3</p>	<p>・「子ども向け講座」として、夏休み・冬休み期間には星空ランタン教室を実施した。 ・「小中学生と保護者を対象とした講座」として、「みんなで作ろう！おぼけ折り紙教室」を実施した。今年度は「鍵屋にすみついたおばけをさがせ！」開催中に実施することで例年の折り紙教室よりも参加者を多く獲得することができ、好評を得た。詳細は、確認事項14に記述した。</p>	<p>子ども・保護者対象の事業を複数準備し、例年開催しているイベントについて、時期の見直しを図るなどして集客力の向上に努めていることを確認した。</p>
<p>・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」を実施している</p>	<p>3</p>	<p>・船会社2社（大阪水上バス・一本松海運）が行う枚方から八軒家浜を結ぶ舟運事業に共催した。 ・民間会社（枚方信用金庫）と連携し、「東海道五十七次整備400年記念イベント」における舟運事業に協力した。</p>	<p>民間企業が実施する舟運事業に共催し、鍵屋の入館者を増やす取り組みを実施できている。</p>
<p>・地域や地元商店・事業所と連携した事業が実施されている</p>	<p>3</p>	<p>・「枚方宿くらわんか五六市」の際に、地元商店・事業所と連携して、枚方市や枚方ゆかりの物産を販売する「鍵屋太兵衛商店」を実施した。「くらわんか餅」などの枚方銘菓は販売時にその歴史も合わせて説明するなど、地域文化の魅力発信に努めた。また、地元商店や様々な商品を紹介することで、地域観光の活性化に努めた。 ・鍵屋別館の店舗主催の「鍵屋通りお散歩スタンプラリー」に参加し、集客や宣伝に努めた。</p>	<p>地域や地元商店・事業所と連携し、スタンプラリーを実施するなどして、幅広い年齢層の集客に努めていることを確認した。</p>
<p>・大広間のさらなる活用について検討している</p>	<p>3</p>	<p>・大広間のさらなる活用について検討し、以下の事業を実施した。 ・6月・2月には、若い世代の集客などを見込んでヨガの体験教室を実施した。 ・9月には、開館時間外に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」を開催し好評を得た。 ・2月・3月には、「和紙のひな人形展」を開催した。</p>	<p>大広間の活用について、年代の偏りがない幅広い事業展開が適正に行われている。</p>

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、資料館に必要な資料の収集を行っている	3	・淀川洪水に関する資料の調査研究を行い、東大阪市・四條畷市などから資料を借用し、企画展「明治18年の淀川洪水」に活用した。 ・個人が所蔵する資料に関する聞き取り調査（矢野橋村関係資料）などを行った。 ・また、資料館に必要な資料（「東海道名所図会」など）を購入した。	河内地域の資料館と連携した事業を行っており、適正な管理運営を行っている。展示の充実を図るための調査や資料購入の実績を確認した。
・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している	3	・小学校の団体見学の際には、むかしのそばんや江戸時代の古銭などを実際に手にとってもらいながらの説明を行い、体験学習に活用した。	手に取って体験できる資料の積極的な活用により、江戸時代の歴史を身近に感じられる工夫を行っている。
・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ている。また、日常の点検と清掃、整理整頓にも努めている	3	・展示ケースおよび資料保管場所においては、調湿剤を設置、温湿度測定のためのデータロガーも設置・管理している。また、光の管理としては遮光カーテンを取り付けている。 ・業者による害虫駆除や、日常の点検と清掃、整理整頓を実施し、環境の維持に努めた。	昭和初期の建物を利用した資料館の特性を鑑み、温湿度や光の管理、防虫対策を講じ、適正な運用を行っていることを確認した。
・「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、地域住民との連携を図り調査研究を行い、地域文化研究の蓄積を進めている	3	・枚方宿周辺の風景の変化や、ひらかた大菊人形開催時のにぎわいの様子についてなど、市民への聞き取り調査、資料調査（菓子木型など）を行った。	市民への聞き取り調査を行い、菓子木型の寄贈を受けるなどして、地域文化の研究をしていることを確認した。
・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を進めている	3	昭和30年代頃の枚方宿周辺の様子が分かる再現地図を作成した。年度末には、地元住民への聞き取りもふまえて、明治時代以降の枚方宿周辺の移り変わりについて古写真や地図などを用いて解説する企画展「枚方宿の近現代～移ろいゆく風景～」を実施した。	事業計画に基づき、聞き取り調査を踏まえた地図の作成や、その成果である企画展を実施したことを確認した。
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を実施している	3	・常設展示の一部は、展示替えを実施し、企画展やミニ展示を実施した。 ・2階笹の間の床の間では、季節に合わせて掛軸の展示替えを行った。	企画展等を行う際に展示構成を一部変更し、展示室のひとつである2階の笹の間では、季節感を感じられる工夫などを講じている。
・主屋西棟に資料を定期的に配置し、展示の充実を図っている	3	・夏季には「鍵屋にすみついたおぼけをさがせ！」を実施し、主屋西棟にも、和の怪談や日本の伝統的な妖怪文化を題材に「ひらかた市民菊人形の会」の菊人形の制作技術を活用したおぼけ人形を展示した。秋季には菊人形、冬季には和だこを展示した。	季節ごとのテーマで資料を展示し、展示の充実が図られていることを確認した。
・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、触れて学ぶことができる展示を実現している	3	・主屋には千両箱などを配置し、触れて学ぶことができるようになっている。	ハンズ・オン資料を用い、江戸時代の歴史を身近に感じられる工夫を行っている。
・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	3	・英語版リーフレットを外国人利用者に配布している。また、スマートフォンの翻訳機能等を活用し、説明を行っている。 ・英語・韓国語・中国語は別の解説文（解説シート）を用意している。	事業計画に基づき、適切な管理運営を行っている。用意された解説文で不十分な場合は、スマートフォンを用いるなどに対応できている。
・常設展示や企画展示の枠組みでは展示が難しい資料について、展示計画とは別に、小規模なテーマ展示を行っている	3	・新規に購入した資料や普段展示していない資料などを紹介する「ミニ展示」を7回（7回の内1回は博物館実習生による展示、4回は市民学芸員による展示）実施した。また、NHK「プラタモリ」の放送にあわせてミニ展示「プラタモリ」で紹介された資料を展示します」を実施し、集客に努めた。	ミニ展示を複数回実施することにより、資料館の再訪を促す契機となっている。
・新収蔵品や調査研究の結果報告など、取得した資料や情報を速やかに公開している	3	・淀川洪水に関する資料の調査研究を行い、東大阪市・四條畷市などから資料を借用し、企画展「明治18年の淀川洪水」で展示した。 ・12月には、聞き取り調査等で取得した情報（「ひらかた大菊人形」開催時の賑わいについて）をミニ展示に活用した。 ・年度末には、枚方宿やその周辺の風景の変化など、地元住民への聞き取り内容も活用した企画展「枚方宿の近現代～移ろいゆく風景～」を開催した。	近隣施設との連携のなかで、資料調査を行い、淀川改修150年という周年に合わせて企画が実施できている。また、聞き取り調査によって得られた成果を企画展に反映していることを確認した。

<p>・季節や年中行事に関連した資料や、注目の話題に合わせたタイムリーな資料などを展示している</p>	<p>3</p>	<p>・京街道や淀川舟運を対象としたNHK「ブラタモリ」の放送内容に合わせて、当館が所管する資料などをミニ展示「ブラタモリ」で紹介された資料を展示します」で公開した。 ・笹の間の床の間では、秋は菊が描かれた掛軸にするなど、季節や年中行事に合わせた展示を実施した。 ・また、2025年の大河ドラマに関連した講座「海で人魚に出会ったら…高屋・京伝の人魚物語」を実施し、好評を得た。</p>	<p>3</p> <p>令和6年11月に放送されたNHK「ブラタモリ」の放送後、期間を空けず11月6日から関連ミニ展示を行うなど、タイムリーな資料の公開を行っている。</p>
---	----------	--	---

<p>常設展示、企画展などに関する講座等が提案されている（確認事項18）</p>			
<p>・企画展関連講座や古文書講座を実施している</p>	<p>3</p>	<p>・門真市立歴史資料館・市立枚方宿鍵屋資料館・淀川資料館合同企画『淀川改修150年—その歴史をふりかえる—』「明治18年の淀川洪水」を行ったが、これにあわせて関連講座や関連史跡巡りを実施した。 ・枚方に関連する史料（「河内名所図会」や「土佐日記読本」）を解説する古文書講座を前期、後期に実施した。詳細は確認事項14に記述した。</p>	<p>3</p> <p>年度を通じて計画通りの事業回数を実施したことを確認した。</p>
<p>・日本の伝統文化に触れる講座やイベントを実施している</p>	<p>3</p>	<p>伝統文化に触れる講座やイベントとしては、和綴じ教室・抹茶教室・つまみ細工教室・和だこ教室・落語会・琵琶の演奏会・講談会・こども将棋大会などを実施した。詳細は確認事項14に記述した。</p>	<p>3</p> <p>年度を通じて事業計画に記載の回数以上を実施したことを確認した。</p>
<p>・若年の利用者が参加しやすい体験型の企画を実施している</p>	<p>3</p>	<p>・「子ども向け講座」として、夏休み・冬休み期間に合わせて星空ランタン教室を実施した。「小中学生と保護者を対象とした講座」として、「みんなで作ろう！おぼけ折り紙教室」を実施した。今年度は「鍵屋にすみついたおぼけをさがせ！」開催中に実施することで例年の折り紙教室よりも参加者を多く獲得することができ、好評を得た。 ・若年の利用者が参加しやすい企画としてはヨガの体験教室を実施した。詳細は確認事項14に記述した。</p>	<p>3</p> <p>幅広い世代が来館しやすい企画を行っている。</p>

【施設の管理に関する事項】

① 職員配置に関する計画

<p>適正な人員配置が提案されている（確認事項20）</p>			
<p>・必要な人員配置と業務分担を行っている</p>	<p>3</p>	<p>・適正な管理運営を図るために、館長・学芸員・受付案内・入館経路等の必要人員を配置している。</p>	<p>3</p> <p>募集要項や仕様書に基づき適正な人員が配置されている。</p>

学芸員について民俗文化財に詳しいものと近世史に詳しいものの複数が配置できている（確認事項21）

<p>・近世史に詳しい者・民俗文化財に詳しい者各1人ずつの学芸員を配置している</p>	<p>3</p>	<p>・民俗文化財・近世史等の専門的知識を有する学芸員2名を配置している。</p>	<p>3</p> <p>募集要項や仕様書に基づき適正な人員が配置されている。</p>
---	----------	---	--

公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している（確認事項22）

<p>・大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している</p>	<p>3</p>	<p>・対象事業所ではないが、職員採用については、公正に行っている。</p>	<p>3</p> <p>事業計画に基づき、適切な採用を行っている。なお、対象事業所ではないことを要綱・口頭で確認した。</p>
--	----------	--	---

障害者法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう事業計画書で提案されている）（確認事項23）

<p>・障害者法定雇用率が達成されている</p>	<p>—</p>	<p>・常時雇用する労働者が少ないため、障害者雇用率制度の対象とならない。</p>	<p>—</p> <p>障害者雇用率制度の対象とならないことを法律・口頭で確認した。</p>
--------------------------	----------	---	--

業務に従事するものが、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、人権研修について、提案されている（確認事項24）

<p>・職員を対象に人権研修を実施している</p>	<p>3</p>	<p>・「インターネットと人権」をテーマにした職員研修を6月13日に実施した。</p>	<p>3</p> <p>研修を実施し、適正な管理運営を行っている。</p>
---------------------------	----------	---	---------------------------------------

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）

<p>・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している</p>	<p>3</p>	<p>・適宜情報収集を行い、職場におけるセクシャルハラスメント防止に努めた。相談窓口を複数（2名）配置し、国・大阪府の通知などを適宜職員に通知した。 ・「セクハラ防止と課題について」をテーマとした職員研修を8月1日に実施し、職場におけるセクシャルハラスメント防止に努めた。</p>	<p>3</p> <p>相談窓口担当者の配置や研修を実施するなどして、適正に管理運営を行っている。</p>
--	----------	--	---

② 施設の維持管理に関する計画				
関係法令及び本市条例・規則を遵守し、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を行っている	3	・市立枚方宿鍵屋資料館の主屋・別棟等は貴重な歴史・文化遺産であり、例えば市指定文化財である主屋の破損した部戸を修繕するなど、「文化財保護法」「枚方市文化財保護条例」等の関係法規を遵守し、文化財課と連携して適切な管理運営を行った。	3	主屋の部戸の補修など、主屋の管理については枚方市文化財保護条例第7条等や別棟の管理については文化財保護法第60条等に依拠しながら適正に管理運営を行っている。
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）				
・清掃業務、警備業務、防災設備点検整備業務、樹木管理業務、展示設備保守点検業務等を専門業者に委託し適切な管理を行っている	3	・清掃業務については、専門事業者による定期清掃を月1回、ワックスかけやエアコンフィルター清掃を4月と10月に実施した。また、炭酸ガス製剤の熏蒸による害虫ならびにネズミの駆除を4月と8月に実施した。 ・警備業務については、閉館時は警備会社職員による1日2回の巡回点検、機械警備により防犯に努めた。3月にはセキュリティシステム更新工事を実施した。 ・防災設備点検整備業務については、専門事業者による消防設備点検を9月と3月に実施した。 ・樹木管理業務については、専門事業者による庭の樹木への薬剤散布を6月、剪定を7月、施肥を2月に実施した。また、2月には、別棟裏の防草シートの補修・除草作業も実施した。 ・展示設備保守点検業務については、専門事業者による「くわんか舟」模型とミラージュの点検・補修作業を2月と3月に実施した。	3	募集要項、仕様書に基づき、適正に管理運営を行っている。
・AED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を実施している	3	・AED機器の取り扱い方法や救命法を学ぶ職員研修を2月25日に実施した。	3	適正に研修を行っている
施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている（確認事項28）				
・一般廃棄物は分別し、収集・運搬・処理を許可業者に委託している	3	・一般廃棄物を分別し、一時保管後収集・運搬・処理を許可業者に委託した。	3	適正な管理運営を行っている。
備品管理に当たり、台帳の整備並びに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、毎年現状確認を行うとともに市との情報共有を図っている	3	・文化財課が提示する備品一覧表に基づき、備品台帳を作成し、備品の現状確認を行い、文化財課と情報の共有化を図っている。	3	適正な管理運営を行っている。
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LED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ほか、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ている	3	・花壇の水やり、打ち水等に雨水を利用するとともに、未使用部屋の消灯やLED照明の導入を行っている。節水・節電に努め、空調温度の適正設定、古紙封筒等再利用等による、エコオフィスに取り組んだ。	3	適正な管理運営を行っている。
【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、情報公開に取り組んでいる	3	・条例に基づき、適切に運用した。今年度は情報公開の実績はなかった。	3	今年度については実績はないが、管理運営事業で保有する情報の公開請求があった場合、迅速に対応できるよう適切に文書を管理していることを確認した。
個人情報保護法及び関係法令の目的等を踏まえ、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）				
・個人情報の保護に関する法律を遵守し、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」に則り対応している	3	・法律を遵守し、適正に対応した。	3	個人情報の保護に関する法律及び指定管理者独自の個人情報等の取扱要領に基づき、個人情報は適切に管理されていることを確認した。
【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している	3	・指定管理者により「警報等発表時及び地震発生時の取扱い」を定め運用している。 ・地震発生及び災害発生の場合は、事後必ず建物や展示物等の点検を行い、その結果を文化財課に報告を行っている。	3	緊急時の体制の構築が図られており、適切な対応を行っている。
・防犯対策として、閉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ている	3	・閉館時は、職員による1日2回以上の巡回点検を行い、閉館時は警備会社職員による1日2回の巡回点検、機械警備により防犯に努めた。	3	募集要項・仕様書に基づき、適正な管理運営を行っている。

<ul style="list-style-type: none"> ・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ている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法を遵守するとともに、緊急連絡体制を組織、消防計画を作成し、緊急時に対応できるようにしている。 ・9月12日に開催された枚方消防署主催の研修に防火管理者である館長が参加した。消防訓練の際は防火管理者から注意事項などを共有した。 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画を作成し、消防訓練などで情報共有を図り、災害の予防や対策に繋げていることを確認した。
<ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防隊を組織し、定期的に訓練を実施している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法の規定に従い、年2回の自衛消防訓練を9月26日、2月6日に実施した。 	3	<ul style="list-style-type: none"> 適切な管理運営を行っている。
緊急事態発生時又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）				
<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の連絡体制を構築している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡体制を構築し、緊急時に対応できるようにしている。 	3	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時の連絡体制が構築されている。
構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている（確認事項35）				
<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者募集要項5ページ「9.リスク分担」に示されている内容を十分認識し、見込まれていない特段の事情が生じた場合は市と協議している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・枚方市から提示されているリスク分担表を十分認識し、施設運営・管理、事業に努めた。 	3	<ul style="list-style-type: none"> リスク判断が難しい事案が発生した場合は、速やかに市に報告し、対応について協議している。

【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）				
<ul style="list-style-type: none"> ・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を行っている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・小中学校の団体見学のほか、一般来館者に対しても、要望があった場合は、展示解説を行った。また、展示解説の際には、説明パネルを用いるなど、展示内容の理解が深まる工夫を行った。 	3	<ul style="list-style-type: none"> 展示解説に説明パネルを加えるなどして、わかりやすい解説を行っている。
<ul style="list-style-type: none"> ・「鍵屋資料館ボランティア」の導入を検討している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・「鍵屋資料館ボランティア」の一環として、前年度に引き続き、市民学芸員体験講座を実施した。5名の定員に対して、10名以上の応募があった。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はなく、自らミニ展示を企画・実施してもらった。また、講座以外の行事の準備等にも参加してもらった。 ・前年度までの市民学芸員体験講座受講者には、展示にあたっての準備や現地調査などで活動していただいた。 	3	<ul style="list-style-type: none"> 適切な管理運営を行っている。特に「鍵屋資料館ボランティア」の一環としてはじめて市民学芸員体験講座の受講者は、複数年度にわたり、展示企画に携わってもらったことで、資料館への愛着を深められている。
<ul style="list-style-type: none"> ・「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を図っている 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・観光ボランティアガイドと連携し、「枚方宿くらわんか五六市」における主屋でのガイド活動を実施している。 	3	<ul style="list-style-type: none"> 適切な管理運営を行っている。
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）				
<ul style="list-style-type: none"> ・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を作成している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・府主催イベントで放映するプロモーション動画の作成に着手した。イベント終了後は館内で放映予定。 ・過去に作成した動画の活用として、国立研究開発法人情報通信研究機構（NICT）に協力・作成いただいた、館内の360度VR映像を引き続き公開したり、大広間の大型モニターでは、引き続き資料館の四季の風景などをまとめたスライドショーを上映したりした。 ・資料館の魅力を周知するため、館内での撮影写真や動画を公式SNS（インスタグラムなど）で発信した。インスタグラムでは、フォロー以外にも表示されるリール動画を活用し、周知に努めた。 	3	<ul style="list-style-type: none"> 新しい動画の作成を準備し、準備期間の間は過去の動画を活用するなどしてプロモーション動画を放映していることを確認した。
<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフによるブログ・SNSを運営し、展示やイベントなどの活動を利用者へ伝達するとともに、周辺情報や季節ごとの風景を盛り込んだ内容も随時更新し、枚方宿・街道ゾーンへの観光を促進している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・公式ホームページに加えて、インスタグラムなどのSNSを通じた日常的な情報発信を行った。春は桜の風景など、季節や時々の話題にからめた投稿をするなど、月2・3回の頻度で更新した。 	3	<ul style="list-style-type: none"> 各種SNSを特性によって使い分け、適切な管理運営を行っている。
<ul style="list-style-type: none"> ・外部情報サイトを活用し、展示やイベントなどの情報を掲載している 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・「まいぶれ」や「いこーよ」などの外部情報サイトでもイベント情報を掲載し、幅広い集客に努めた。 ・枚方ビルネ前の大型ビジョン広告にて、展示やイベント紹介を実施、集客・宣伝に努めた。 	3	<ul style="list-style-type: none"> 様々な媒体で資料館の魅力発信を行っており、資料館を知ってもらうことにつなげている。

・積極的なマスメディアの活用、季節ごとに作成したチラシの配布など広報活動を積極的に行っている	3	・テレビや新聞などのメディアの取材に対して積極的に対応するとともに、枚方市広報プロモーション課を通じてプレスリリースや公式LINEも活用し、メディアへの情報提供を行った。 ・企画展及び講座等のポスター・チラシの掲示・配架を関係機関・周辺施設に依頼し、紙媒体での周知にも努めた。 ・2か月ごとに展示やイベント情報をまとめて掲載したチラシを作成し、京阪枚方公園駅のラックや市内外の施設へ配布した。	3	適切な管理運営を行っている。プレスリリースについては、文化財課経由で実施している。2ヶ月ごとに展示やイベント情報をまとめてチラシを作成するなど、イベント告知をわかりやすく行っている。
--	---	--	---	---

指定管理者による一次評価 平均点	3.0	所管部署による二次評価 平均点	3.0
------------------	-----	-----------------	-----

評価項目 1 (1)の評価基準	
S 事業計画における提案以上に、良好な管理運営を行っている	二次評価の平均点が4点以上
A 事業計画に則した適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が3点以上4点未満
B 事業計画の履行において一部努力が必要だが、概ね適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が2点以上3点未満
C 事業計画の履行において、抜本的な管理運営の改善が必要	二次評価の平均点が2点未満 または「1」の評価があり、かつ、その理由が重大な内容である場合

評価項目 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) に関する事項の評価 (所管部署)	A
--	---

(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)

評価ポイントごとの評価基準	
○ 適正 (適切) である	
△ 一部改善が必要であるが、概ね適正 (適切) である	
× 不適正 (不適切) である	

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・収支予算書と比較して収入額が大幅に減少していない。／大幅に減少している場合、その理由が妥当で、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。	○	収入額は前年度より増加。テレビ番組等の影響もあり認知度増。今後も見込みあり。	○	収入額が前年度より増加し、収支状況には問題がないことを確認した。
・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ない。／想定外に多く支出している費目がある場合、その理由が妥当で、今後、予定外の支出が発生するおそれがないか。	○	物価高や賃金上昇により業務委託料および光熱費の増加はあるが、想定外に多く支出している費目はなかった。	○	物価高や光熱水費の増加の影響がみられるが、全体としては予算内で収まるよう、効率的な業務運営を行っていることを確認した。
・運用資金の借り入れを行っていない。／借り入れを行っている場合、その理由が妥当か。	○	運用資金の借り入れを行わず運用ができています。	○	運用資金の借り入れを行っていないことを確認した。
・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。	○	口座、現金共に毎日確認している。	○	口座管理については入出金を、つり銭については資料館閉館後に毎日確認していることを確認した。

評価項目 1 業務の履行状況 (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況の評価 (所管部署)	A
---	---

評価項目 1 (2)の評価基準	
S 全ての項目が適正 (適切) であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A 全ての項目が適正 (適切) である	全ての項目が○
B 一部改善が必要であるが、概ね適正 (適切) である	△が1個以上
C 不適正 (不適切) な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上

(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
○ 適正 (適切) に実施している。	
△ 一部改善が必要であるが、概ね適正 (適切) に実施している。	
× 実施していない、又は不適切な点がある	

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
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、市の承認手続きが適切に行われているか	○	再委託禁止に関する事項を遵守し、市の承認手続きを適切に行った。	○	再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きを経て適切に実施している。
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	○	開館時間を臨時に変更する場合、あらかじめ市の承認を得た。令和6年度については休館日の臨時変更はなかった。	○	市の承認を得たうえで実施している。
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	○	備品調達の際には、あらかじめ市と協議を行った。	○	備品を調達する際は協議を実施している。

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	<input type="radio"/>	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た。	<input type="radio"/>	備品リストを作成し、リストに基づき保管していることを確認した。
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	<input type="radio"/>	今年度については該当はなかったが、資料の取り扱いの変更については、事前に報告する	<input type="radio"/>	今年度については該当はなかったが、資料の取り扱いの変更については、事前に報告することを共有し、適切に手続きを実施する姿勢を確認した。
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	<input type="radio"/>	展示収蔵資料の充実を図るため「大阪より京都へ登り船両岸一覧」などの購入にあたって、事前に市と協議した。	<input type="radio"/>	事前報告のうえ市の承認を得ている。
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	<input type="radio"/>	主屋の部戸を修繕する際など、事前に市の承認を得て修繕を実施した。	<input type="radio"/>	市の承認を得たうえで実施している。
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	<input type="radio"/>	自主事業の実施にあたっては、事前に市の承認を得た。	<input type="radio"/>	実施にあたっては事前に連絡会・企画書等で報告を受け、承認している。
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	<input type="radio"/>	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。	<input type="radio"/>	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ことを確認した。
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	<input type="radio"/>	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た。	<input type="radio"/>	指定管理業務と他の事業等で利用する口座を分けて管理していることを確認した。
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	<input type="radio"/>	労働基準法等の労働関係法令を遵守している。	<input type="radio"/>	労働基準法等の労働関係法令を遵守していることを確認した。
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	<input type="radio"/>	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。なお、今年度については該当がなかった。	<input type="radio"/>	年間を通して、特筆すべき意見・要望等はなかったことを確認した。
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	<input type="radio"/>	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。	<input type="radio"/>	文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存していることを確認した。
募集要項11ページに記載している「環境への配慮」を適切に行っているか	<input type="radio"/>	雨水の利用など「環境への配慮」を適切に行っている。	<input type="radio"/>	打ち水等に雨水を利用するなど、適切に行われていることを確認した。
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	<input type="radio"/>	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た。	<input type="radio"/>	指定管理者名等を適切に表示していることを確認した。
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を行っているか	<input type="radio"/>	館内用車椅子の常備や段差スロープの設置といった環境整備、聴覚障害がある利用者には必要に応じて筆談でコミュニケーションをとるなど、合理的配慮に努めた。	<input type="radio"/>	車いすや段差解消ブロックの設置といったハード面の整備ほか、障害特性に応じたコミュニケーション手法で対応するなど、障害者差別解消に関する取り組みを行っていることを確認した。
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人を配置しているか。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	<input type="radio"/>	「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人を配置した。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た。	<input type="radio"/>	学芸職員の中から総括責任者1人を配置している。また、常勤職員の中から選出していることを確認した。
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	<input type="radio"/>	「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た。	<input type="radio"/>	市の承認を得たうえで、学芸職員の中から総括代理責任者1人を選任していることを確認した。
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	<input type="radio"/>	「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。	<input type="radio"/>	原則として開館時間中は施設に滞在していることを確認した。
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	<input type="radio"/>	「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た。	<input type="radio"/>	複数の学芸職員全員の勤務が重なる日を週2日設けていることを確認した。
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人配置しているか	<input type="radio"/>	「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人配置した。	<input type="radio"/>	管理運営担当職員の中から、市の承認を受けた館長を1人配置していることを確認した。
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	<input type="radio"/>	「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た。	<input type="radio"/>	管理運営担当職員（館長）が甲種防火管理者となっていることを確認した。

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	○	「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。	○	従業員に業務従事にふさわしい服装を着用させ、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ことを確認した。
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	○	「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た。	○	消防用設備等点検結果報告書を適切な時期に提出している。
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	○	「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。	○	当該書類を適切に整理、保管していることを確認した。
施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われているとともに、適宜、市に報告されているか。	○	施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握を適切に行っており、適宜、市に報告した。	○	施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握を適切に行っており、適切に市に報告している。
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。	○	「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。	○	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ことを確認した。
仕様書6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	○	「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。	○	資料台帳を備えていることを確認した。
仕様書8・10ページに関して、「鍵屋資料館の利用その他入館制限に関する業務」並びに「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発見された異常や施設内の事故等が発生した場合、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	○	「鍵屋資料館の利用その他入館制限に関する業務」並びに「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発見された異常や施設内の事故等が発生した場合、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た。 ・7月12日および10月22日に、配達車両等が主屋の雨樋に衝突し、破損する事故が発生した際には、現場状況の確認や記録写真の撮影、関係各所への連絡などの適切な処置を行い、報告書を作成して市に報告した。	○	7月12日および10月22日に主屋の雨樋に配達車両が衝突し、破損する事故が生じたが、適切な処置を行うとともに、書面により市に報告を行っていた。
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	○	「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。	○	支援施設の児童が車3台で来館したが、適切に駐車場を案内していたことを確認した。
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	○	「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、免除を行った。	○	提出された減免申請書に基づき対応していることを確認した。
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	○	「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た。	○	再委託を適正に実施していることを確認した。
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、定期清掃を行っているか	○	「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、定期清掃を行った。	○	仕様書で定める定期清掃一覧表記載の清掃項目・主な内容・回数に基づき、定期清掃を実施していることを確認した。
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	○	「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・除草を行った。	○	仕様書で定めた通り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・除草を実施していることを確認した。
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	○	「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うが、今年度は使用事例はなし。	○	年度を通して使用の実績がなかったことを確認した。
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	○	「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、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た。	○	日報を作成し、月報を翌月15日までに市に提出している。
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、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	○	「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、市に提出した。	○	事業報告書を年度終了後60日以内に市に提出している。

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	○	「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た。	○	一か月毎にモニタリングを行い、月例報告時に市に提出している。
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、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	○	「その他必要な管理運営業務」に関し、市民・利用者ニーズを把握するため、常時アンケートを設置し、毎月アンケート調査の結果及び改善状況を市に提出した。また、アンケートの原案については、事前に市との協議を承知しているが、令和6年度は内容の変更はしていない。	○	アンケート調査を常時実施し、毎月月例報告等で結果の報告を受けた。アンケートの原案については、今年度は変更がなかった。
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、課題解決を図っているか	○	「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、課題解決を図った。	○	特筆すべき課題はなかったが、些細な改善行動を日々行っていることを確認した。
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	○	「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た。	○	7日以内に納入していることを確認した。
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	○	「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。	○	年間を通して実績はなかったことを確認した。
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	○	「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た。	○	月報にて市に報告している。
「個人情報の保護に関する特記仕様書」の記載に関し、個人情報の取扱いにあたっては、「保護責任者」と「作業従事者」を定め、それらの者の氏名、役職、作業の内容、取り扱う個人情報の項目等の事項を、書面によりあらかじめ枚方市に届け出ているか	○	「個人情報の保護に関する特記仕様書」の記載に関し、個人情報の取扱いにあたっては、「保護責任者」と「作業従事者」を定め、それらの者の氏名、役職、作業の内容、取り扱う個人情報の項目等の事項を、書面によりあらかじめ枚方市に届け出ている。	○	必要項目を書面により届け出ている。
「個人情報の保護に関する特記仕様書」の記載に関し、保護責任者及び作業従事者に対し、個人情報の保護に関する教育研修を適宜実施しているか	○	「個人情報の保護に関する特記仕様書」の記載に関し、保護責任者及び作業従事者に対し、個人情報の保護に関する教育研修を適宜実施した。	○	随時個別で研修を実施していることを確認した。
「個人情報の保護に関する特記仕様書」の記載に関し、個人情報を取り扱う区域を定めるとともに、取扱区域の範囲及び立入規制、防犯対策等の安全管理の措置を、書面により枚方市に届け出ているか	○	「個人情報の保護に関する特記仕様書」の記載に関し、個人情報を取り扱う区域を定めるとともに、取扱区域の範囲及び立入規制、防犯対策等の安全管理の措置を、書面により枚方市に届け出た。	○	必要項目を書面により届け出ている。
「個人情報の保護に関する特記仕様書」の記載に関し、業務を完了し、情報消去等をするときは、使用した機器内の個人情報等について、内容・記憶媒体の種類及び数量・情報消去等の方法及び実施予定日を書面により市に通知し、承諾を得ているか。また、情報消去を行ったときは、行った日時・担当した者・消去または廃棄した個人情報等の内容を、書面により市に報告しているか	○	「個人情報の保護に関する特記仕様書」の記載に関し、業務を完了し、情報消去等をするときは、使用した機器内の個人情報等について、内容・記憶媒体の種類及び数量・情報消去等の方法及び実施予定日を書面により市に通知し、承諾を得た。また、情報消去を行ったときは、行った日時・担当した者・消去または廃棄した個人情報等の内容を、書面により市に報告した。	○	月例報告に合わせて一か月毎の情報消去の実施予定等を市に通知し承諾を得ており、情報消去完了後は、内容を市に報告している。

評価項目 1 (3) の評価基準	
S	全ての項目が適切に実施されており、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適切に実施されている
B	一部改善が必要であるが、概ね適切に実施されている
C	不適切な点があり、直ちに改善を求める

評価項目1 業務の履行状況 (3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項の評価 (所管部署)	A
---	---

2 業務の継続性・安定性

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・応募の資格に抵触する事項はないか。 (監査報告書等)	○	特になし。	○	応募の資格に抵触する事項はない。
・会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。 (監査報告書等)	○	監査報告書により確認できた。	○	会計手続きが適切に行われていることを確認した。
・事業の存続に関する異常事項が指摘されていないか。 (貸借対照表)	○	指摘はない。	○	事業の存続に関する異常事項はないことを確認した。
・資産・負債の中に大きな前期比増減がない。／ある場合、その理由は妥当か。 (損益計算書等)	○	大きな増減はない。	○	大きな前期比増減がないことを確認した。
・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。)	○	令和6年度については事務所移転のための費用が発生したため689,830円の赤字を計上したが、令和6年度の赤字は事務所移転費用が急遽発生したためである。貸借対照表のとおり現金資産は安定しており、今後も会員事業で、会員料や共催イベント売上の継続的な収益が見込めている。	○	継続的に事務所の移転先を探していたが、移転先が急遽見つかったため、移転にかかる費用の予算計上が間に合わず、結果的に赤字となった。赤字の原因が明らかであり、次年度以降継続して発生する赤字要因ではないこと、その他の収益が黒字であり今後は観光協会のノウハウをいかした事業展開で計画的に増収を見込んでいることから、安定した収益をあげられていると判断した。
・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。(赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。)	○	施設の収支状況は安定している。	○	自主事業を含め、施設の収支状況が安定していることを確認した。
・その他、団体の経営に影響する要素はないか。	○	特になし。	○	団体の経営に影響する要素はないことを確認した。

評価項目2の評価基準		
S	継続的・安定的にサービスを提供できる状態であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	△が1個以上
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求め	×が1個以上

評価項目2 業務の継続性・安定性の評価（所管部署）	A
---------------------------	---

3 指定管理者による一次評価（総括）

一次評価コメント

・基本仕様書の業務要求事項に記載する回数以上の催しを実施し、コロナ禍で減少していた入館者数を増やすことができた。大河ドラマなどの注目の話題に合わせた講座や展示を実施し、宣伝・集客に努めた。また、「かざり蔵前カフェ」など地元商店・事業所と連携した企画の開催や、淀川河川公園との連携、指定管理者のネットワークを生かした企画などを通して、枚方市やその周辺の賑わい創出に努めた。また、建物の魅力を活かす企画として、「鍵屋にすみついたおばけをさがせ！」やヨガ教室などを開催し、活用の幅を広げることで、多様な年齢層の入館者を獲得することができた。展示や講座の開催に加え、「市民学芸員体験講座」を実施し、生涯学習の場としての活用の幅を広げた。

・資料館アンケートに加え、イベントごとの個別のアンケート調査を実施、さまざまな課題や要望を抽出し、利用者の声を運営に反映することで、利用者サービスの向上に努めた。

・資料館公式ホームページでは、展示・講座等の情報を随時更新するとともに、InstagramなどのSNSを通じた日常的な情報発信を行った。SNSではテレビ放送などその時々話題に絡めた投稿や動画での投稿を増やすなどの工夫を実施し、閲覧数やフォロワー数を増やすことで、資料館の活動の周知に寄与することができた。

・施設・設備等の管理については、燻蒸など専門事業者への委託対応も含めて、適切な管理を行った。展示ケースおよび資料保管場所においては、湿度調整のための調湿剤や温湿度測定のためのデータロガーを設置・管理したうえで、日常的な点検や清掃に努めた。

・建物については経年劣化がみられ、その管理には、細心の注意と努力を必要とするため、適宜、点検や調査等を行い、枚方市との協議しながら、修繕を行った。

4 所管部署による二次評価（総括）

(1) 評価項目ごとの評価結果及び総合評価

評価項目	評価結果	総合評価
1 業務の履行状況		A
(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	A	
(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）	A	
(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	A	
2 業務の継続性・安定性	A	

(2) 二次評価コメント

令和6年度の枚方宿鍵屋資料館について、概ね計画通りの管理運営を行っている。基本仕様書の業務要求事項に記載する回数以上の催しを実施し、タイムリーな資料の展示や幅広い年齢層の来館を想定した様々なイベントを企画できており、コロナ禍において減少してしまった入館者数は回復しつつある。SNSも効果的に用いて情報発信を実施し、イベントの告知のみならず、資料館の魅力を発信を定期的に行うことができていることも要因と考えられる。また指定管理者のネットワークを生かし、地元商店や淀川河川公園などの関係施設とも連携を深め、枚方宿やその周辺地域の賑わい創出に寄与した。

日々の課題に関しては、アンケート調査やセルフモニタリングを実施し、館内の案内表示を増やした。また、資料館前に看板を設置するなど資料館を来館者にわかりやすいように工夫するなどし、利用者へのサービス向上に努められたと評価する。

5 改善指示への対応状況

指示を行った時期	内容	対応状況
令和 年 月	該当なし	

6 添付資料

- ◆利用者アンケート結果
- ◆利用状況・収支状況

利用状況・収支状況

1. 利用状況

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
開館日	189 日	259 日	307 日	308 日	307 日
施設利用者数	3,784 人	5725 人	7702 人	8620 人	11085 人
施設稼働・利用率	%	%	%	%	%
事業開催回数	9 回	30 回	39 回	50 回	32 回
事業参加者数	529 人	964 人	1413 人	847 人	1032 人

2. 収支状況

歳入

単位：円

単位：円

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
指定管理料	22,727,832	23,754,018	23,461,617	22,502,875	22,706,425
利用料金収入	537,100	806,200	1,166,800	1,277,600	1,626,700
自主事業収入	0	30,000	30,000	30,000	30,000
その他	21,900	380,740	553,731	599,622	733,570
小計 a	23,286,832	24,970,958	25,212,148	24,410,097	25,096,695

別掲として市への収入として

単位：円

単位：円

使用料					

歳出

単位：円

単位：円

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費	17,534,330	16,630,006	17,209,829	15,969,570	16,149,653
委託費	2,817,278	3,349,667	3,556,420	4,121,619	4,066,735
光熱水費	1,060,821	1,306,625	1,646,236	1,355,961	1,654,739
内訳 電気	1,018,400	1,206,053	1,571,506	1,261,043	1,532,249
ガス	14,241	12,055	11,369	10,246	9,688
水道	28,180	88,517	63,361	84,672	112,802
修繕費	387,010	800,230	723,328	221,650	479,900
備品購入費	46,048	72,380	184,250	145,255	0
その他	1,302,469	2,858,682	1,759,362	1,430,023	1,916,179
小計 b	23,147,956	25,017,590	25,079,425	23,244,078	24,267,206

単位：円

単位：円

合計 a-b	138,876	-46,632	132,723	1,166,019	829,489
--------	---------	---------	---------	-----------	---------