

石川県立自然史資料館の平成20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 (協定・条例に規定)	具体的な業務(仕様書、事業計画)の実施状況 (不十分な場合、その理由、指摘事項を記入)
施設の利用の促進に関する業務	<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一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"> ・各普及講座に関するアンケート、来館者アンケートを実施し、苦情や意見の把握に努め、企画展や展示の見直しの参考としている。 ・HP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。 <p>展示</p> <ul style="list-style-type: none"> 企画展「じっとしてない植物の世界」など2回 特別展「見るほどに楽しい植物写真展」など2回 普及講座「アンモナイトの化石レプリカを作ろう」など18回 講演会「花に秘密をたずねる」など2回 <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5,000部) ・企画展・特別展のポスターやチラシの作成・配付 ・特別展チラシの新聞折り込み
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...教育普及棟漏水修繕工事を実施するなど、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> <p>自衛消防隊を組織し、事故発生時の緊急時対応について、年2回消火・避難訓練を行っている。</p>

(2) 施設の利用状況

利用指標（（設定している場合）利用人数、稼働率などの数値目標）

指標	H19年度	H20年度	前年度比	増減理由
利用者数（人）	3,027	4,653	153.7%	県民の自然史に対して関心が高められるような普及講座・企画展の開催と広報活動の実施 展示部門のリニューアル、駐車場等の整備を行うなど、利便性の向上に努めた。

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	18,038
利息他	8	光熱水費	6,078
		庁舎管理委託料	5,357
		展示費等	5,265
		消耗品費	2,162
		借上料	1,021
		公課費	1,043
		その他	1,992
合計	42,308	合計	40,956
収支差額	1,352		

(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）

利用者の意見等

(ア) 利用者アンケート結果（平成20年度 有効回答数 257件）

項目	回答				
	良い	概ね良い	普通	やや悪い	悪い
利用者サービス	57.9%	35.4%	4.7%	1.6%	0.4%

(イ) 利用者からの意見、苦情、要望

年月	内容	対応
20年4月	実際に触ることができるので、よかった。	
20年6月	トイレ等きれいで清潔感がありよかったです。実験コーナーも楽しめました。	
20年8月	もう少し展示物があるとうれしい。生きている虫を触ったりできるとよい。	第7回企画展でより多くの展示物を紹介できるよう工夫した。特に生体標本の展示に重点を置いた。

事故、故障等

年月	内容	対応
平成 20 年 12 月	地球ゴマの軸部分破損	修理
平成 21 年 3 月	教育普及棟 2 階ロビー・サンルーム雨漏り	修繕

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)
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、学校訪問や報道機関への積極的な広報活動を行っている。
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、小修繕などは迅速に対処するなど、適切に管理が行われている。
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。
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

(7) 助言・指摘事項

特になし
