

令和 6 年度 上半期（４月～９月）  
年間（４月～翌年３月） の管理運営状況

1. 施設の基本情報

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |               |   |  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|---|--|
| 施設名称<br>(愛称) | 栗東芸術文化会館<br>(さくら)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |               |   |  |
| 所在地          | 滋賀県栗東市糺二丁目1番28号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |               |   |  |
| 電話           | 077-551-1455                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ファックス | 077-551-2272  |   |  |
| ホームページ       | https://www.sakira-ritto.net/                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |               |   |  |
| 設置年月日        | 平成11年10月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 施設分類  | 文教施設          |   |  |
| 設置目的         | 芸術文化の振興及び住民福祉の増進を図り、<br>もって市の発展に資すること                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 敷地面積  | 28,136.97     | ㎡ |  |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 建築延面積 | 11,751.04     | ㎡ |  |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 構造    | 鉄筋コンクリート（RC）造 |   |  |
| 施設概要         | <div>○大ホール（810席）      ○中ホール（406席）      ○小ホール（200席）      ○楽屋1～9（3～25名）<br/>○控え室（3名）      ○展示室（513㎡）      ○和室（30名）      ○練習室1～4（5～70名）<br/>○スタジオ（5名）      ○研修室（60名）      ○託児室(10名)      ○事務室（99.29㎡）<br/>○管理室（16.72㎡）      ○楽屋事務室1・2      ○アトリウム      ○シンボル広場（5,625㎡）<br/>○衣装制作室      ○道具制作室      ○関係者駐車場（39台駐車可）</div>              |       |               |   |  |
| 開館時間         | 曜日：火曜日～日曜日<br>時間：午前9時～午後10時まで                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |               |   |  |
| 休館日          | 毎週月曜日（月曜が祝日にあたる時は開館）、年末年始（12月29日～1月3日）<br>上記以外の会館が定める保守点検日。                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |               |   |  |
| 利用料金         | <div><div>○大ホール：116,200円/1日<br/>○中ホール：58,100円/1日<br/>○小ホール：29,100円/1日<br/>○展示室：11,800円/1日<br/>○楽屋(1室につき)：5,600円/1日<br/>○楽屋事務室：1,100円/1日<br/>○道具制作室：8,000円/1日</div><div>○シンボル広場 30,000円/1日<br/>○附属設備：36,000円/1日<br/>○衣装製作室：4,000円/1日<br/>○スタジオ：2,900円/1時間<br/>○練習室(1室につき)：1,500円/1時間<br/>○研修室：900円/1時間<br/>○和室：500円/1時間</div></div> |       |               |   |  |

| 2. 指定管理の状況について |                                                                                                                |   |   |                   |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------|
| 指定管理者名         | 株式会社ケイミックスパブリックビジネス                                                                                            |   |   |                   |
| 指定期間           | 令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 （5年間）                                                                                     |   |   |                   |
| 管理体制           | 常勤職員                                                                                                           | 6 | 人 | 非常勤職員 10 人 計 16 人 |
|                | ○正職員 6 名（館長 1 名、総務課長 1 名、事業係長 1 名、総務主任 1 名、事業担当者2名）<br>○臨時職員10名（受付業務担当10名）<br>○その他委託先職員（舞台管理 4 名、警備設備清掃統括 1 名） |   |   |                   |
| 業務内容           | (1) 本施設の運営に関する業務<br>(2) 本施設の利用に関する業務<br>(3) 本施設の維持管理に関する業務<br>(4) その他の業務                                       |   |   |                   |

### 3. 施設の利用状況について（モニタリング時点）

#### （１）利用人数

単位：人

|    | 4月     | 5月    | 6月     | 7月     | 8月     | 9月     | 10月    | 11月    | 12月    | 1月    | 2月     | 3月     | 合計      |
|----|--------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|---------|
| R3 | 7,382  | 5,634 | 6,085  | 8,637  | 8,910  | 3,432  | 5,139  | 12,584 | 8,627  | 5,492 | 7,458  | 12,377 | 91,757  |
| R4 | 9,424  | 7,415 | 10,153 | 10,105 | 11,162 | 9,176  | 12,493 | 17,620 | 10,613 | 8,803 | 13,623 | 18,089 | 138,676 |
| R5 | 11,539 | 8,275 | 12,070 | 15,029 | 18,975 | 10,810 | 15,679 | 14,908 | 11,815 | 8,148 | 12,670 | 22,216 | 162,134 |
| R6 | 8,254  | 8,410 | 15,818 | 13,009 | 21,796 | 16,289 | 18,564 | 19,635 | 12,364 | 9,555 | 13,180 | 21,683 | 178,557 |
| R7 |        |       |        |        |        |        |        |        |        |       |        |        | 0       |

#### （２）施設利用料収入

単位：千円

|    | 4月     | 5月    | 6月    | 7月    | 8月    | 9月    | 10月   | 11月   | 12月   | 1月    | 2月    | 3月    | 合計     |
|----|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| R3 | 12,750 | 2,025 | 2,921 | 2,776 | 2,148 | 1,106 | 1,926 | 3,717 | 2,789 | 2,498 | 1,506 | 3,044 | 39,206 |
| R4 | 12,599 | 3,790 | 4,205 | 3,160 | 2,438 | 2,944 | 3,158 | 3,658 | 4,218 | 1,748 | 1,830 | 2,457 | 46,205 |
| R5 | 12,237 | 3,362 | 4,646 | 4,090 | 2,448 | 2,420 | 4,134 | 4,625 | 3,639 | 2,126 | 2,382 | 2,857 | 48,966 |
| R6 | 14,978 | 3,717 | 4,583 | 3,917 | 3,135 | 4,013 | 4,043 | 4,196 | 3,406 | 1,722 | 2,812 | 2,691 | 53,213 |
| R7 |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 0      |

※ 千円未満四捨五入

※ 施設利用料収入は、条例に基づき金額を徴収しているものを指す。

#### 【施設の利用状況やサービスの質向上に向けた取り組みに関する所見】

|              |                                                                                                                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定管理者の<br>所見 | <p>利用状況については、コロナ禍以前に比べると形態に変化（個人・少人数による利用の増加）が見られたものの、利用率等については以前の状況に近づきつつある。</p> <p>甲種防火管理者、サービス介助士の資格保有者を増やすとともに、職員全員が接遇研修、救急救命講習を受講し、これまで以上にサービスの質の向上に努めた。</p>                 |
| 所管課の<br>所見   | <p>全館利用人数につきましては、コロナ禍以前とまでは言えないが、一定回復傾向にある。</p> <p>猛暑の影響もあり特に空調設備の苦情が絶えまなく続いた時期があった。老朽化する施設の改修や修繕が急務である。期待の高まりに応えるべく、芸術文化活動・運営体制を充実させて行くためにも、芸術文化施設さくらと常に連携しながら、計画的な改修が必要である。</p> |

### 4. 収入・支出状況（モニタリング時点）

#### （１）指定管理者の収入

単位：千円

|    | 指定管理料   | 施設利用料  | 事業収入 | 自主事業収入 | その他収入 | 合計      |
|----|---------|--------|------|--------|-------|---------|
| R3 | 143,475 | 39,206 |      |        |       | 182,681 |
| R4 | 143,371 | 46,205 |      |        |       | 189,576 |
| R5 | 143,322 | 48,966 | 633  | 24,052 | 1,236 | 218,209 |
| R6 | 143,274 | 53,213 | 204  | 30,154 | 1,458 | 228,303 |
| R7 |         | 0      |      |        |       | 0       |

※ 千円未満四捨五入

#### （２）指定管理者の支出

単位：千円

|  | 人件費 | 管理運営費 | 企画事業費 | 自主事業費 | その他経費 | 合計 |
|--|-----|-------|-------|-------|-------|----|
|--|-----|-------|-------|-------|-------|----|

|    |        |         |   |        |       |         |
|----|--------|---------|---|--------|-------|---------|
| R3 | 38,496 | 113,124 | 0 | 34,391 | 6,324 | 192,335 |
| R4 | 37,164 | 124,783 | 0 | 34,040 | 6,007 | 201,994 |
| R5 | 40,875 | 127,553 | 0 | 26,553 | 6,682 | 201,663 |
| R6 | 38,666 | 136,287 | 0 | 41,933 | 5,344 | 222,230 |
| R7 |        |         |   |        |       | 0       |

※ 千円未満四捨五入

【収入・支出状況に関する所見】

|                            |                                                                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> 指定管理者の<br/>所見 </div> | <div> 利用料金収入は前年度よりも増加傾向にあるが、エネルギー価格の高騰と設備の不具合により光熱水費が利用料金増加分以上に大幅に増加している。<br/> 今後の突発的な設備トラブルに備え、保守点検・修繕の実施時期を調整して対応している。 </div> |
| <div> 所管課の<br/>所見 </div>   | <div> 光熱費の高騰、近年の物価高など経費削減には最大限努力され予算執行を行っている。多少設備の不具合などで光熱水費が増加しているところは否めない。 </div>                                             |

5. チェック項目

【評価基準について】

|   |     |                                                    |
|---|-----|----------------------------------------------------|
| A | 優良  | 仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた内容である。                |
| B | 良好  | 仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。                |
| C | 課題含 | 仕様書、協定書、事業計画書等を遵守しているが、その水準を満たしていないものもあり、一部に課題がある。 |
| D | 要改善 | 仕様書、協定書、事業計画書等を遵守しておらず、その水準を満たしていないことから、改善の必要がある。  |

|           | 確認資料等                                          | チェック事項                                                | 自己<br>評価 | 所管課<br>評価 | 所管課の<br>確認方法 | 補足・コメント |
|-----------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|-----------|--------------|---------|
| 法令等遵守     | 協定書、仕様書、関係法令等、実地調査等                            | 施設の設置管理条例、規則、協定書、仕様書のほか、関係法令等を遵守しているか。                | A        | A         | 書類           |         |
|           |                                                | 市との協議、通知、各種報告は、協定書通りなされているか。特に、協議・承認なく処理されているものはないか。  | B        | B         | 書類           |         |
| 個人情報・情報公開 | 協定書、仕様書、ホームページ、実地調査等                           | 個人情報保護に関する規程が整備されているか。                                | A        | A         | 書類           |         |
|           |                                                | 個人情報の漏えい、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のために必要な措置（物理的・技術的）が講じられているか。 | A        | A         | 書類           |         |
|           |                                                | 施設の必要情報等が、ホームページ等で適正に公開されているか。                        | B        | B         | 書類           |         |
| 人 員 体 制   | 協定書、仕様書、日報、事業計画書、事業報告書、研修資料、勤務表、資格表、就業規則、実地調査等 | 事業計画書に即し、人員を過不足なく配置しているか。                             | B        | B         | 書類           |         |
|           |                                                | 必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか。                             | B        | B         | 書類           |         |
|           |                                                | 計画的に研修・教育を実施しているか。                                    | A        | A         | 書類           |         |
|           |                                                | 勤務形態等の労働条件が適正であるか。                                    | A        | A         | 書類           |         |
| 外 部 委     | 協定書、仕様書、事業報告書、委託契約書、実地調査等                      | 外部委託業務について、実施状況を把握し、適切に管理を行っているか。                     | B        | B         | 書類           |         |
|           |                                                | 外部委託事業者に対して、協定書等を順守させているか。                            | B        | B         | 書類           |         |

|                     |                                 |                                               |          |           |              |         |
|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|----------|-----------|--------------|---------|
| 託                   |                                 | 外部委託業務は、適正な水準、内容で実施されているか。                    | B        | B         | 書類           |         |
| 管理<br>記録            | 日報、点検結果等関係書類、実地調査等              | 業務日誌等を適切に整備、保管しているか。                          | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されているか。                     | B        | B         | 書類           |         |
| 連絡<br>体制            | 協定書、仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類等       | 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っているか。                      | B        | B         | 書類           |         |
|                     |                                 | 事業計画書、収支予算書が適正に作成され、期限内に提出されているか。             | B        | B         | 書類           |         |
|                     |                                 | 毎月、業務報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。                | B        | B         | 書類           |         |
|                     |                                 | 年度終了後、事業報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。             | B        | B         | 書類           |         |
|                     | 確認資料等                           | チェック事項                                        | 自己<br>評価 | 所管課<br>評価 | 所管課の<br>確認方法 | 補足・コメント |
| 緊急<br>対応            | 仕様書、協定書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル等 | 事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されているか。                     | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 緊急事態発生時のマニュアルが整備されているか。                       | B        | B         | 書類           |         |
|                     |                                 | 事故等が発生された場合、直ちに市に報告がされているか。                   | B        | B         | 書類           |         |
| 受付<br>業務等           | 利用申請書・減免申請書等関係書類、業務マニュアル、実地調査等  | 施設の利用許可等を条例に従い適切に行っているか。                      | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 使用料は適正に徴収されているか。                              | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 使用料の免除は適正に処理されているか。                           | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であるか。                      | B        | B         | 書類           |         |
|                     |                                 | 利用者に対して、設備、備品等を適切に提供したか。                      | B        | B         | 書類           |         |
| 要望<br>・<br>苦情等      | 業務マニュアル、事業計画書、事業報告書、日報、アンケート等   | 要望・苦情・トラブル等に対し、適切、迅速に対応しているか。また、市への報告がされているか。 | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 要望・苦情・トラブル等は、記録として整備・保管されているか。                | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 苦情やトラブル等が発生した際の対応マニュアルを作成しているか。               | A        | A         | 書類           |         |
| 施設<br>・<br>設備<br>管理 | 仕様書、協定書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査等   | 協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守しているか。                    | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 協定書に基づく保険には適正に加入しているか。                        | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じているか。                   | B        | B         | 書類           |         |
|                     |                                 | 施設の点検・保守は確実に行われているか。                          | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 清掃業務は確実に行われているか。                              | B        | B         | 書類           |         |
|                     |                                 | 異常・不具合を発見した場合、速やかに市に報告をしているか。                 | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 修繕工事は適正に行われているか。                              | A        | A         | 書類           |         |
|                     |                                 | 備品台帳に基づき備品が管理、修繕されているか。                       | B        | B         | 書類           |         |

|       |                                   |                                                                     |      |       |          |                                            |
|-------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|-------|----------|--------------------------------------------|
|       |                                   | 指定管理料で購入された備品について、市に報告がされているか。                                      | B    | B     | 書類       |                                            |
|       |                                   | 植栽、樹木等の維持管理を定期的に実施し、美観が保たれているか。                                     | B    | B     | 書類       |                                            |
| 自主事業  | 仕様書、協定書、自主事業計画書・報告書、実地調査等         | 市に事業計画書は提出されているか。                                                   | A    | A     | 書類       |                                            |
|       |                                   | 施設の設置目的に沿った事業内容であるか。                                                | B    | B     | 書類       |                                            |
|       |                                   | 自主事業に係る収支会計経理は適正になされているか。                                           | A    | A     | 書類       |                                            |
|       | 確認資料等                             | チェック事項                                                              | 自己評価 | 所管課評価 | 所管課の確認方法 | 補足・コメント                                    |
| 収支等   | 預金通帳、出納帳、事業計画書、事業報告書、実地調査等        | 指定管理者の財務状況は、業務の継続が可能な状態にあるか。                                        | A    | A     | 書類       |                                            |
|       |                                   | 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行しているか。                                           | A    | A     | 書類       |                                            |
|       |                                   | 予算と決算に大幅な相違がなく、『収入－支出』はプラスとなっているか。                                  | B    | B     | 書類       |                                            |
|       |                                   | 経費削減の取り組みを積極的に実施し、その効果が上がっているか。                                     | B    | B     | 書類       |                                            |
| 利用促進  | パンフレット・ホームページ、実地調査等               | パンフレット、施設案内表示板等は整備されているか。                                           | B    | B     | 書類       |                                            |
|       |                                   | ホームページは見やすく作成され、随時更新されているか。                                         | A    | A     | 書類       |                                            |
| ニーズ調査 | 事業計画書、アンケート、実地調査等                 | 利用者に対してアンケート調査等を実施し、ニーズ等の把握を行っているか。                                 | A    | A     | 書類       |                                            |
|       |                                   | アンケート調査等の結果を踏まえて、指定管理業務の改善を行っているか。                                  | B    | B     | 書類       |                                            |
|       |                                   | アンケート調査等の結果について、市に報告を行っているか。                                        | B    | B     | 書類       |                                            |
| 評価    | 事業計画書、事業報告書等                      | 外部評価を年1回実施しているか。また、評価結果は公表されているか。                                   | B    | B     | 書類       |                                            |
| 環境    | 事業計画書、事業報告書、自治調査等                 | 省エネルギーの取組、環境負荷低減、ゴミの減量など、環境への配慮に取り組んでいるか。                           | A    | A     | 書類       |                                            |
| その他   | 仕様書、協定書、事業計画書、事業報告書、業務マニュアル、実地調査等 | 施設の管理運営にあたっては、SDGsの考え方を積極的に取り入れているか。                                | B    | B     | その他      | これまでに、動画コンテンツの配信・和式トイレの洋式化・施設紹介ドローン映像等を実施済 |
|       |                                   | 障がいがあることを理由とした差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者への適切な対応を行い、障がい者福祉の推進に努めているか。 | B    | B     | その他      |                                            |
|       |                                   | 提案事項である新たな業務の取組を推進したか。                                              | B    | B     | その他      |                                            |
|       |                                   |                                                                     |      |       |          |                                            |

→ 所管課の評価が「C」「D」の項目については、調査票（2）を記入すること。

【チェック項目に関する所見（課題・改善点、その他特記事項）】

|          |                                                                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定管理者の所見 | 施設・設備の経年劣化が著しいため、ホール機能の維持が困難になっている。利用者への影響を軽減すべく、市・所管課へ現状の報告と修繕の実施をお願いしているが、未実施のため利用者からのクレームが増えている。                                                                      |
| 所管課の所見   | 猛暑の影響もあり特に空調設備の苦情が絶えまなく続いた時期があった。老朽化する施設の改修や修繕が急務である。期待の高まりに応えるべく、芸術文化活動・運営体制を充実させて行くためにも、芸術文化施設さきらと常に連携しながら、計画的な改修が必要である。所管課として財政当局に引き続き要求内容（全体の老朽箇所）の説明責任を果たしていく必要がある。 |

## 6. 自主事業

| 主な自主事業の実施状況 | 事業名                                  | 事業概要                                                                                                         | 補足等 |
|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|             | さきらジュニアオーケストラ・アカデミー                  | 演奏を通じて音楽の心を学び、子どもたちの豊かな情操を育むこと、聴く人たちに感動を与えることを目標として指導している。                                                   |     |
|             | さきら創造ミュージカル                          | 市民参加型ミュージカルとして、開館初年度から継続実施しているさきら創造ミュージカル。15回目となる今回も、これまで同様に滋賀県にまつわる題材・地域資源をテーマとした新作を市民参加型ミュージカルとして上演予定。     |     |
|             | 松本伊代&森口博子スペシャルライブ                    | アイドル全盛期の80年代に脚光を浴び、今なお活躍を続けるアイドル松本伊代、森口博子によるスペシャルライブ。                                                        |     |
|             | ヨーロッパ企画第43回公演 栗東レビュー公演「来て けつかるべき新世界」 | 京都を拠点にマルチに活動する劇団「ヨーロッパ企画」の第43回公演。岸田國士戯曲賞受賞作品の再演ということで発売前から非常に話題性のある公演であり、友の会先行受付開始より10分足らずで完売となった。           |     |
|             | びわ湖＝オーストリア・ブルックナー管弦楽団第1回演奏会          | ブルックナー生誕200周年を記念し、滋賀県ゆかりの演奏家たちが集まり、新たなオーケストラを結成。駐日オーストリア大使館、オーストリア政府観光局より後援を得て、新たに滋賀とオーストリアの関係を生むプロジェクトとなった。 |     |

### 【自主事業に関する所見】

|          |                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定管理者の所見 | 令和6年度においては21事業を計画。内容・スケジュールにおいてバランスよく実施し、市民の芸術文化に接する機会の充実を図った。<br>特に、さきら創造ミュージカルにおいては、3年ぶりの開催となったため注目度が高く、例年2回公演のところを3回公演としたものの、半月足らずで完売となった。脚本・演出にさきらミュージカル出身の俳優・大塚宣幸氏を起用し、さきら25年の歴史にちなんだストーリーの作品を作成し、大変高い評価を得た。 |
| 所管課の所見   | さきらの様々な自主事業と運営状況等の充実化に向けて市民の意見を聞く場として「さきら運営協議会」があり、多方面からの意見を反映するよう努められ、バランス良く実施されている。                                                                                                                             |

## 7. 利用者ニーズの把握

|      |                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 手法   | アトリウムのカウンターにご意見箱（さきらレター）の設置 / 来館者へのアンケート / 利用者からの直接の申し出                                                                  |
| 実施時期 | 通年                                                                                                                       |
| 調査結果 | 栗東市教育委員会とも共有しているとおり、アンケートの自由記述および来館者様からは、「トイレの洋式化」および「駐車場の無料化」の要望が非常に多くなっている。<br>施設の老朽化、改修・修繕の未実施に対するご意見（不満・クレーム）が増えている。 |

## 8. 研修

| 実施年月日        | 対象   | 参加人数 | 研修内容（研修会名、講師の所属・氏名、ビデオ名等、社外研修の場合は実施主体） | 実施区分 |     | 実施場所         | 時間    |
|--------------|------|------|----------------------------------------|------|-----|--------------|-------|
|              |      |      |                                        | 組織内  | 組織外 |              |       |
| 2024/5/16    | 総務課長 | 1    | 企業内人権・同和問題研修会                          |      | ○   | 市役所2階第1・2会議室 | 1.5H  |
| 2024/6/16    | 全職員  | 15   | 人権問題研修                                 | ○    |     | さきら          | 1.0H  |
| 2024/6/20・21 | 館長   | 1    | 甲種防火管理者新規講習                            |      | ○   | 京都市民防災センター   | 16.0H |

|            |            |    |                                                                     |   |   |                     |      |
|------------|------------|----|---------------------------------------------------------------------|---|---|---------------------|------|
| 2024/7/3   | 総務課長       | 1  | 人権・同和教育推進協議会「全体研修会」                                                 |   | ○ | 市役所2階<br>第1・2会議室    | 1.5H |
| 2024/7/4   | 全職員        | 16 | 人権問題研修（上記研修会内容の館内共有）                                                | ○ |   | さくら                 | 1.0H |
| 2024/7/16  | 館長         | 1  | ハラスメント・人権関係研修                                                       | ○ |   | ひこね市文化プラザ           | 1.5H |
| 2024/7/19  | 総務課長       | 1  | じんけんセミナー栗東                                                          |   | ○ | さくら                 | 2.5H |
| 2024/7/24  | 館長<br>総務課長 | 2  | 事業所内公正採用選考・人権啓発推進<br>栗東市職員による「企業訪問」対応<br>「事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調」票の提出 |   | ○ | さくら                 | 1.5H |
| 2024/7/29  | 全職員        | 15 | 消防訓練                                                                | ○ |   | さくら                 | 1.5H |
| 2024/7/29  | 全職員        | 15 | 救急救命講習                                                              | ○ |   | さくら                 | 1.5H |
| 2024/7/29  | 全職員        | 15 | 接遇研修                                                                | ○ |   | さくら                 | 2.0H |
| 2024/8/1   | 事業担当       | 1  | 令和6年度びわこ舞台芸術スタッフセミナー ステップアップ編                                       |   | ○ | 八日市文化芸術会館           | 8.0H |
| 2024/8/27  | 館長         | 1  | サービス介助士実技教習                                                         |   | ○ | 大阪共育センター            | 8.0H |
| 2024/8/28  | 総務課長       | 1  | 栗東市人権・同和教育推進協議会 第1回研修部会                                             |   | ○ | 市役所2階<br>第2会議室      | 1.5H |
| 2024/9/11  | 館長         | 1  | 令和6年度全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修                                         |   | ○ | 神戸市立中央区文化センター       | 8.0H |
| 2024/9/20  | 総務課長       | 1  | 企業内人権研修会                                                            |   | ○ | 市役所2階<br>第1・2会議室    | 1.5H |
| 2024/10/3  | 館長         | 1  | 令和6年度びわこ舞台芸術スタッフセミナー アートマネジメント編                                     |   | ○ | ピアザ淡海2F<br>ピアザホール   | 2.0H |
| 2024/10/22 | 全職員        | 15 | 令和6年度個人情報保護教育（Pマーク研修）                                               | ○ |   | さくら                 | 1.5H |
| 2024/12/3  | 総務課長       | 1  | 2024年度人権文化事業                                                        |   | ○ | さくら                 | 2.5H |
| 2024/12/22 | 総務課長       | 1  | 栗東市人権・同和教育推進協議会 研修部会（動画配信）                                          |   | ○ | さくら                 | 1.5H |
| 2025/1/31  | 総務課長       | 1  | 令和6年度 職員集合研修『基礎研修（人権問題）』                                            |   | ○ | 危機管理センター<br>3階 大会議室 | 2.0H |
| 2025/2/14  | 総務課長       | 1  | 栗東市人権・同和教育推進協議会 第2回研修部会                                             |   | ○ | 市役所2階<br>第1会議室      | 1.5H |
| 2025/2/18  | 総務課長       | 1  | 栗東市事業所人権教育推進協議会「企業内人権研修会」動画配信                                       |   | ○ | さくら                 | 2.0H |

|          |          |   |                    |  |   |     |      |
|----------|----------|---|--------------------|--|---|-----|------|
| 2025/3/1 | 総務課<br>長 | 1 | 令和6年度 人権を考える市民のつどい |  | ○ | さきら | 2.0H |
|          |          |   |                    |  |   |     |      |

※ 業務研修、接遇研修、人権・同和問題職場内研修、市主催の人権・同和問題研修への参加実績等を記載

【研修の実施状況に係る所見】

|              |                                                                                                                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定管理者の<br>所見 | <p>接遇・危機管理などの社内研修を計画的に実施するとともに、市で実施された人権・同和問題研修をはじめ公立文化施設協議会などが開催した社外研修にも積極的に参加した。</p> <p>また、職員の資質と利用者へのサービスの向上のため、様々な資格の取得にも努めた。</p> <p>自衛消防組織の機能維持および向上を図るため、防災訓練を計画どおり実施した。</p> |
| 所管課の<br>所見   | <p>■市主催の人権イベントや研修において、さきらで実施されているものも多くあるなど、社外研修なども積極的に受講され、職員の資質向上に努められた。</p>                                                                                                      |

| 9. 外部評価          |                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 手法               | 来館者からのアンケートを基にした、顧客満足度第三者調査（調査機関：経営創研株式会社）                                                          |
| 実施時期             | 2024年8月～12月                                                                                         |
| 評価結果             | 「総合的な満足度」では貸館事業・公演事業ともに無回答を除くと97%以上が「満足」と回答。特に、職員に対する満足度が高く、無回答を除くと、貸館事業では97.1%、公演事業では100%が「満足」と回答。 |
| 評価結果に対する<br>対応方針 | 設備・備品等へのご意見（不満・クレーム）については、市・所管課に報告し、対応を検討していただくようお願いしている。                                           |
| 公表方法             |                                                                                                     |

| 10. 所管課の総合評価                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>概ね事業計画通り事業が行われており、ニーズの把握に努め常に改善を行っている。</p> <p>平成11年の開館以来、 25年が経過し施設の修繕や機器の更新が急務となっている。指定管理者と協議を重ね優先順位をつけながら、引き続き修繕・改修を行う必要がある。</p> |