

指定管理施設の管理運営状況のまとめ(令和4年度分)

施設名 松江市八雲林間劇場
 指定管理者 特定非営利活動法人あしぶえ
 担当課 文化振興課
 指定期間 令和2年4月1日～令和6年3月31日

1. 総合評価

S	<p>【優れていると評価した点】 施設の維持管理及び、各種保守点検、各種修繕について適宜対応されている。 6年目の実施となる「しいの実シアター未来学校」は、演劇を通して子ども達の自主性、協調性、発想力を養うことを目的としている。参加者の満足度も高くリピーターも増えている。未来学校をきっかけに参加者が演劇に興味を持ち、演劇祭に親子で訪れる等、施設や事業のPRにも繋がっており今後も期待できる事業である。 5年ぶりに開催された「第7回松江・森の演劇祭」のうち、3つの作品が施設で上演された。小さな劇場ならではの客席との一体感が演者、来場者の満足度に繋がった。 より一層市民に愛される施設を目指し、施設管理及び事業の実施に努めている点に期待する。</p> <p>【課題、改善点等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 貸館利用の促進 ・ 八雲林間劇場の管理、運営を行う後継者の人材育成 ・ 八雲林間劇場と八雲かやぶき交流館の一体的な活用やあり方の検討
---	---

2. 施設利用の増減について

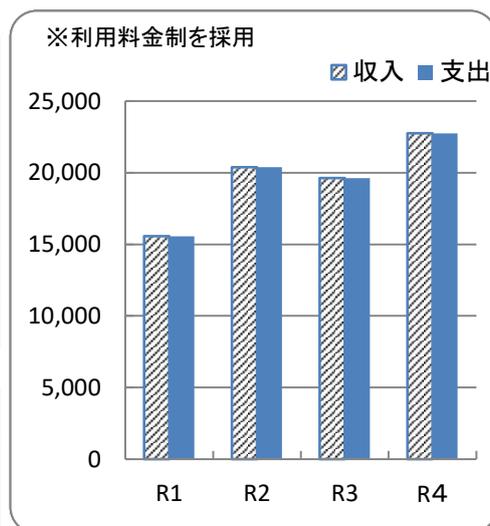
利用料収入956.7%増、利用者数171.7%増(前年比)
 要因としては、「第7回松江・森の演劇祭」の開催に伴う、準備及び会議等の際に「松江・森の演劇祭実行委員会」による貸館利用があったためである。その他にも、市民の貸館利用も増加傾向にあり、施設の認知度が上がっていると実感している。

(1) 収支状況の推移 (自主事業を除く) (千円)

項目\年度		R1	R2	R3	R4
施設の収支	収入	15,568	20,381	19,625	22,752
	うち指定管理料	12,774	19,260	18,173	16,185
	うち利用料	70	114	49	459
	支出	15,568	20,381	19,625	22,752
	差引	0	0	0	0

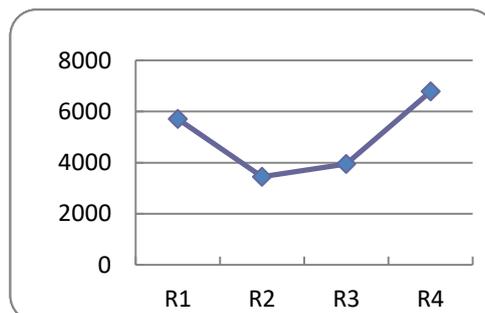
上記以外の市の収入、支出

市の収支	収入(使用料)	0	0	0	0
	支出	0	0	3,230	6,798
	うち市の修繕費	0	0	1,466	6,798



(2) 利用者の推移

	R1	R2	R3	R4
(人)	5,705	3,449	3,950	6,781



(3) 利用者アンケート

回答数	施設職員の対応・態度等、施設管理やサービスについて	主な意見
696	①満足している 666件(95.7%) ②どちらともいえない 29件(4.1%) ③満足していない 1件(0.2%)	①良い ・スタッフ・クルーが明るく声かけをされていてよい雰囲気だった。 ・授乳・おむつ替えスペースがあり助かった。 ・待っている時間に散策もできて良かった。 ・誘導のスタッフがこまめに声をかけてくれた。 ・細かいところまで気配りされ、環境も素敵だった。 ②苦情 ・近くに車を止められなくて会場間の移動がたいへんだった。 ③要望 ・駐車場の場所がもっとわかりやすいとよい。

3. 自主事業

総括	例年実施している自主事業「お花見・さくらマルシェ」では、演劇に興味の無い人や施設に初めて訪れる人をターゲットとした誘客を目的としている。市民にとって身近な施設となるよう努めている点や、公演や演劇祭のPRに繋がるよう努めている点が評価できる。
実施状況	令和4年3月30日～4月3日の5日間で実施。 入場者:748人

4. 評価項目及びその評価

評価項目	市評価
利用者の意見を取り入れ管理運営を改善していたか	A
利用促進のための計画が練られていたか →利用者数の増減により評価	A
利用促進のための計画が練られていたか →自主事業の実施状況	C
広報活動	A
当初提出した収支計画に基づき、効率的な管理運営が図られたか	A
業務委託した場合、その委託の範囲は適切か	A
事業計画を実行するために適当な組織・人員配置が練られていたか	A
管理責任者は適切な人選がなされていたか、計画実行のための有資格者(経験者)が確保されていたか	A
利用者の安全対策(平常時・緊急時)についての研修等が十分に確保されていたか	A
個人情報保護についての研修等が十分に確保されていたか	A
災害等に備えた計画(被害の拡大防止措置など)が検討され、利用者の安全が十分検討されていたか	A
緊急時の対応策が十分考えられており、緊急時の責任者や連絡体制が明確にされていたか	A
清掃業務	A
機械設備等の保守点検	A
草刈・植栽管理、外構等施設周辺の管理	A
松江市への報告	A
労働安全衛生	A
施設の巡視	A
職員のマナー(服装・電話・窓口)	A
備品の管理	A