

1 利用の承認等に関する業務

● 来館者数の動向

1月から3月までの来館者数は11,610人で、過去最高を記録した平成27年度より1,692人少ないものの、前指定管理期間の平均値を上回った。1・2月は低調であったが、3月に回復したためと考えられる。

2 施設及び設備並びに文学館資料の維持管理に関する業務

● 施設・設備

2月に正門フランス落とし修繕、3月に外灯碑塗装修繕、冷却水ポンプ・配管交換修繕、混合三方弁本体交換修繕、2階玄関ホールシャンデリア・照明2点傘張替え修繕を実施し、その他総合管理業務等は計画通り行われている。

● 文学館資料

- ・収蔵庫内の温湿度管理が適切に行われている。
- ・文学館資料の特別利用について適切な事務処理によって行われている(5件)。

3 文学館の事業の企画及び実施に関する業務

● 展覧会

事業計画どおり、特別展及び常設展を開催した。
・収蔵品展「作家と歩く鎌倉 その1 雪ノ下・浄明寺方面」
ミニ特集として、生誕110年「石塚友二」、「鎌倉文士と関東大震災」を取り上げた。

● 普及事業

事業計画に従い、文学散歩「二階堂・浄明寺周辺」、2月に予定していた古典講座「阿仏尼～『十六夜日記』を中心に～」を3月に、通常展示解説である「ギャラリートーク」のほか、バレンタインイベント「愛は言葉だ！」関連イベントとして「バレンタインギャラリートーク」を1・2月に実施した。

● その他文学の振興及び文学館の設置目的を達成するために必要な業務

- ・市内在住の童話作家 角野栄子さんが自身の作品を朗読する「おはなし会 角野栄子先生」を三月とも実施。
- ・シンポジウム「鎌倉アカデミア」を3月に実施。

4 文学館資料の収集、保存、整理に関する業務

● 収集、保存、整理

- ・収蔵品の適切な保存、整理ができている。市職員の立会のもと所在確認を行った。
- ・文学館資料の購入及び購入に係る事務手続きを適切に行った(図書96点、筆跡資料6点)。

5 その他市長が定める業務

● 文学館資料の調査及び研究

- ・事業計画どおり、収蔵品展、特別展及び常設展を開催した。

● 事務処理

- ・例月の指定管理業務報告書等が期日までに提出された(1月分:2月14日、2月分:3月14日、3月分:4月14日)。
- ・展示替えに伴うホームページの情報更新が適切に行われていた。
- ・市広報に展覧会や関連イベントの情報を掲載し、市民への周知を行った。
- ・市モニター広告を利用し、市役所本庁舎への来庁者に周知を行った。

● その他

- ・メディア対応を積極的に行った。
- ・学校や行政、各種団体の視察等に対応した。
- ・警備員教育2名、ミュージアムITセミナー2017に1名が参加した。

6 全体評価

- ・収蔵品展「作家と歩く鎌倉 その1 雪ノ下・浄明寺方面」の来館者数は、前期平均値を上回ったが、昨年度同期と比べると12.7%減である。バレンタインイベント・古典講座・文学散歩は盛況であり、今後も時宜を捉え、来館者の心をつかむ企画を実施されたい。
- ・第4四半期は、修繕を多く実施し、つつがなく終了している。
- ・施設・設備管理について、事業計画に基づき適切に行われている。施設・設備ともに老朽化が進む中、日頃から適宜点検に努め、重大な事態を未然に防いでいる。

判定評価

【鎌倉文学館 平成28年度第4四半期】

評価項目	配点	第4四半期 評価結果	減点
1 利用の承認等に関する業務			
来館者数の動向			
入館者数が前指定管理期間の同四半期の平均値と比較して80%以上の水準にあるか(不可抗力を原因とするものを除く)	5	○	
特別利用			
資料に悪影響が出ないよう適正な承認を行っているか	10	○	
2 施設及び設備並びに文学館資料の維持管理に関する業務			
施設・設備の維持管理			
定められた点検が実施されているか	5	○	
不具合箇所を放置せず、必要に応じて修繕を実施しているか	5	○	
庭園、進入路などの手入れはきちんとされているか	5	○	
文学館資料の維持管理			
収蔵品の所在は確認されているか	3	○	
温湿度管理など、収蔵品が適切に取り扱われているか	5	○	
3 文学館の事業の企画及び実施に関する業務			
展覧会			
館及び展覧会の周知が積極的に図られているか	5	○	
計画どおりに展覧会が開催されているか	10	○	
普及事業			
計画どおりに普及事業が行われているか	5	○	
文学館資料の調査及び研究			
計画どおり調査・研究が進められているか	5	○	
調査・研究の成果を市民等に公開されているか	5	○	
その他必要な業務			
来館者ニーズの把握・反映につとめているか	5	○	
4 文学館資料の収集、保存、整理に関する業務			
収集、保存、整理			
文学館の趣旨にあった資料の購入ができているか	5	○	
寄贈・寄託の手続きが適切に行われているか	5	○	
劣化した資料の修繕や補修が行われているか	5	○	
基準に沿った資料整理が行われているか	5	○	
5 その他市長が定める業務等			
事務処理			
決められた期日までに報告書は提出されているか	5	○	
市との連絡調整はきちんとされているか	5	○	
市と協議を行った事項は確実に実施されているか	5	○	
固有の銀行口座で適正な会計処理を行っているか	10	○	
苦情対応			
来館者や近隣との間のトラブルに適正な対処をしているか	5	○	
苦情・要望への迅速な処理、市への報告がなされているか	5	○	
その他			
適切に収蔵品管理システムが運用されているか	5	○	
備品や文学案内板等の管理が適切になされているか	5	○	
研修等自己啓発の努力がされているか	3	○	
災害時の対応ができるよう、準備はされているか	3	○	
個人情報適切に管理されているか	10	○	
減点の計			0

実施されている場合・・・○ 実施されていない場合・・・×

減額率

減点の合計	減額率
10～15	5%
16～20	10%
21～	20%