

## 1 利用の承認等に関する業務

## ● 来館者数の動向

7月から9月までの来館者数は、13,772人で前指定期間の第2四半期平均と比較すると90.4%の入りであった。2つの特別展はともに好評であったが、9月の三連休に台風予報が出るなどの要因で、平成28年度よりは回復したが前指定管理期間平均には届かなかったと考えられる。

## 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

・設備機器の保守点検について、計画どおり行われた。

## ● 文学館資料

・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。(3件)  
・収蔵図書の見直し、文学に関するレファレンスが適切に行われている。(閲覧15冊、レファレンス8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、収蔵品展、特別展及び常設展を開催した。

・特別展 生誕150年「漱石からの手紙 漱石への手紙」※平成29年度第1四半期から継続

・特別展 「岡田淳の世界」

ミニ特集として、生誕110年 中原中也(※平成28年度第1四半期から継続)、没後50年 吉野秀雄を取り上げた。

## ● 普及事業

・資料解説講座「鎌倉の俳人たち」、岡田淳展のオープニングギャラリートーク、おはなし会、講演会、ワークショップ、朗読会などを開催し、好評であった。

## ● 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

・「長谷の灯かり2017」に参加し、夜間ライトアップに伴う夜間開館を実施し、好評を得た。

## 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、整理ができています。市職員の立ち会いのもと所在確認を行った。

・文学館資料の購入を適切に行った。(雑誌43点、図書41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。(7月分:8月9日、8月分:9月14日、9月分:10月13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・訓練を受講した。(2名)

## 6 全体評価

・特別展「岡田淳の世界」では、物語に出てくる女の子の洋服を着て記念撮影ができるなど、体験展示として観覧者の興味をひく展示ができていた。

・岡田淳展のオープニングギャラリートーク、おはなし会、講演会、ワークショップ、朗読会など特別展に関連したイベントを開催し、観覧者の興味を引く内容であったといえる。

・第2四半期の観覧者数は、平成28年度に比べると増加したものの、前指定管理期間平均値と比較すると9割程度であった。観覧者数の確保については、引き続き努力されたい。

・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29年度第2四半期】

| 評価項目  | 配点 | 第2四半期<br>評価結果 | 減点       |
|---|----|---------------|----------|
| <b>1 利用の承認等に関する業務</b>                                   |    |               |          |
| 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 | ○             |          |
| <b>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</b>                      |    |               |          |
| 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  | ○             |          |
| <b>3 文学館の事業の企画及び実施に関する業務</b>                            |    |               |          |
| 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  | ○             |          |
| <b>4 文学館資料の収集、保存、整理に関する業務</b>                           |    |               |          |
| 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  | ○             |          |
| <b>5 その他市長が定める業務等</b>                                   |    |               |          |
| 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 | ○             |          |
| <b>減点の計</b>   |    |               | <b>0</b> |

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% |