

評価シート（年度評価）

名古屋市民ギャラリー栄の管理運営状況

1 基本情報

＜所管局：観光文化交流局＞

指定管理者	公益財団法人名古屋市文化振興事業団		
主な業務内容	名古屋市民ギャラリー栄の管理		
評価対象期間	令和4年4月～令和5年3月	指定管理期間	平成30年4月～令和7年3月

2 評価結果

評価項目			評価区分	特記事項
1 施設利用	(1) 法令等の遵守	法令等を遵守しているか。	○	
	(2) 利用料金	利用料金は適切に管理されているか。	○	
2 職員体制	(1) 職員体制	職員の配置等体制及び研修が適切に保たれているか。	○	
3 維持管理	(1) 施設の維持管理	建物・設備が適切に維持管理されているか。	○	
	(2) 再委託業務	再委託した業務が適正に履行されているか。	○	
	(3) 備品等物品の管理	備品等物品が適切に管理されているか。	○	
4 サービス	(1) 利用実績	当初の計画通りの利用実績が達成されているか。	—	
	(2) 事業計画実施状況	提案した計画通り実施されているか。	○	
	(3) 提案事業	提案した計画通り実施されているか。	○	
	(4) 広報・PRの実施	各種媒体による情報提供が適切に実施されているか。	◎	
	(5) 利用者満足度・苦情・要望の把握・対応	利用者の満足度、苦情・要望を受けて、迅速に対応できているか。	○	
5 経費	(1) 執行状況	経費が適切に管理されているか。	○	

【総合評価】

所管局のコメント・特記事項等
ギャラリー栄広報紙「&ART」が好評で発行部数も2,500部から3,000部に増やしている。毎月、誕生月の芸術家をピックアップして紹介し、民間ギャラリーにも配架。芸術系大学出身の職員が作成に携わっており、まずは広報紙を手にとってもらい、そこから施設を認知してもらおうというコンセプトが明確な点も評価できる。 なお、利用実績については、感染症の影響により評価を実施することが困難であるため、評価しないものとする。

評価シート（年度評価）

名古屋市民ギャラリー矢田の管理運営状況

1 基本情報 <所管局:観光文化交流局>

指定管理者	公益財団法人名古屋市文化振興事業団		
主な業務内容	名古屋市民ギャラリー矢田の管理		
評価対象期間	令和4年4月～令和5年3月	指定管理期間	平成28年4月～令和5年3月

2 評価結果

評価項目			評価区分	特記事項
1 施設利用	(1) 法令等の遵守	法令等を遵守しているか。	○	
	(2) 利用料金	利用料金は適切に管理されているか。	○	
2 職員体制	(1) 職員体制	職員の配置等体制及び研修が適切に保たれているか。	○	
3 維持管理	(1) 施設の維持管理	建物・設備が適切に維持管理されているか。	○	
	(2) 再委託業務	再委託した業務が適正に履行されているか。	○	
	(3) 備品等物品の管理	備品等物品が適切に管理されているか。	○	
4 サービス	(1) 利用実績	当初の計画通りの利用実績が達成されているか。	—	
	(2) 事業計画実施状況	提案した計画通り実施されているか。	○	
	(3) 提案事業	提案した計画通り実施されているか。	○	
	(4) 広報・PRの実施	各種媒体による情報提供が適切に実施されているか。	○	
	(5) 利用者満足度・苦情・要望の把握・対応	利用者の満足度、苦情・要望を受けて、迅速に対応できているか。	○	
5 経費	(1) 執行状況	経費が適切に管理されているか。	○	

【総合評価】

所管局のコメント・特記事項等
ギャラリー空き部屋対策として、インスタグラム等のSNSで話題になっている写真家に展覧会をオファーする形で始めた写真展が好評であり、当該展覧会だけでなく、SNSを通じて施設の認知度向上にもつなげている点が評価できる。 なお、利用実績については、感染症の影響により評価を実施することが困難であるため、評価しないものとする。

施設の現状

市民ギャラリー(2か所)

施設の現状

施設概要							
美術作品等の発表の場を提供することにより、市民文化の振興に寄与するために設置された施設です。具体的には、展示室の貸出や、アートにより親しんでもらうための主催事業を実施しています。							

管理運営指標の状況

取組状況					
指標	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用率(市民ギャラリー栄)	%	96.2	35.2	54.3	87.7
利用率(市民ギャラリー矢田)	%	63.3	37.0	52.3	63.3
収支率(市民ギャラリー栄)	%	51.8	29.8	46.7	55.8
収支率(市民ギャラリー矢田)	%	30.5	22.8	27.2	33.9
特記事項					

※支出のうち「その他」欄は、経常修繕費等を記載