

**芸術文化団体経営実態調査
調査票
－美術館（直営）編－**

ご多忙中大変恐縮ですが、以下の調査票にご記入いただきますようお願い申し上げます。なお、ご記入後は、平成25年12月16日（月）までに同封の返信用封筒に入れて、郵便ポストへ投函してください。（切手を貼る必要はありません。）

【お問い合わせ先】

静岡文化芸術大学 文化・芸術研究センター アートマネジメント人材育成グループ
〒430-8533 静岡県浜松市中区中央 2-1-1
電話:053-457-6138（月～金 10:00～17:00） E-mail:arts-mgt@suac.ac.jp

A. はじめに、貴館の基本的な情報についてお伺いします。

問1. 貴館にあてはまる番号に○をつけてください。

1. 登録博物館
2. 博物館相当施設
3. 博物館類似施設（収蔵品あり）
4. 博物館類似施設（収蔵品なし）
5. 収蔵品を持たず、自主事業として展覧会を実施する
6. 収蔵品を持たず、自主事業として展覧会を実施しない
7. その他 []

問2. 貴館の設置者の属性について、あてはまる番号に○をつけてください。

1. 地方公共団体
 2. 地方公共団体の組合
 3. 公益社団法人
 4. 一般社団法人
 5. 公益財団法人
 6. 一般財団法人
 7. 営利法人（株式会社等）
 8. 学校法人
 9. 宗教法人
 10. その他 []
- } 1、2と回答した方は、下記問3についてもお答えください。

直営

問3. 上記問2で1、2と回答した方にお伺いいたします。貴館の所管先について、あてはまる番号に○をつけてください。

- 1. 教育委員会
- 2. 首長部局
- 3. その他[_____]

問4. 貴館の開設年についてお答えください。

西暦 _____年

問5. 貴館の施設形態について、あてはまる番号に○をつけてください。

- 1. 単独
- 2. 複合

問6. 貴館の面積のそれぞれの項目についてお答えください。

- ①土地面積 _____ m^2
- ②施設の延面積 _____ m^2
- ③展示面積 _____ m^2

問7. 貴館の施設・設備のそれぞれの項目についてお答えください。(複数回答可)

- ①展示室・陳列室 _____ 室
- ②収蔵庫・保管庫 _____ 室
- ③研究室 _____ 室
- ④実験室 _____ 室
- ⑤工作室 _____ 室
- ⑥図書室 _____ 室
- ⑦会議室 _____ 室
- ⑧事務室・管理室 _____ 室
- ⑨託児室 _____ 室
- ⑩その他 [_____] _____ 室

B. 次に、貴館の職員についてお伺いします。

問8. 平成24年度末の貴館の館長・副館長を含む職員とその属性について、「A」「B」どちらかの回答欄をお選びの上、職員数をご記入ください。なお、この調査での「常勤」「非常勤」は、勤務日数によって区分します。

		総数	うち 常勤 月16日以上勤務)		うち 非常勤 月16日未満勤務)		うち パート・アルバイト 時給制)		うち 協力会社からの派遣職員 請負契約)		うち 学芸員資格取得者		うち 女性	
			うち 他機関からの 出向者	うち 任期付 契約社員を含む)	うち 学芸員資格 取得者	うち 女性	うち 学芸員資格 取得者	うち 女性	うち 学芸員資格 取得者	うち 女性	うち 学芸員資格 取得者	うち 女性		
A 業務が 分担さ れている 場合	館長													
	副館長													
	管理系※1													
	事業系※2													
	うち学芸員職※4													
その他職員※3														
B 業務が 分担さ れてい ない場 合	総数													
	うち学芸員職※4													

※1 主に総務、本部企画、本部広報、人事・労務、財務・会計に携わっている職員

※2 主に展示企画・調査研究、事業広報・営業、文化振興事業（助成・研修等）、教育普及に携わっている職員

※3 受付業務、技術関係等に携わっている職員

※4 事業系の職員のうち、収集、展示企画、保存管理、調査研究に携わっている職員

問 9. 平成 24 年度に実施した貴館の職員研修について、あてはまるものに○をつけてください。なお、日常的な施設管理研修（鍵の管理、ゴミの分別等）は除いてお答えください。

	仕事を離れての研修 (OFF-JT)	仕事をしながらの体系的な教育訓練(OJT)
◆対象者（立場別）		
① 新規採用者を主な対象とするもの		
② 中堅職員（係長相当職員以上）を主な対象とするもの		
③ 一般職員（新規採用者と中堅職員を除く）を主な対象とするもの		
◆対象者（雇用別）		
① 常勤職員のみを対象		
② 非常勤職員のみを対象		
③ 常勤職員、非常勤職員の両方を対象		
◆内容		
① 実務的な研修 例) 接客、コンピュータ等の操作技術など		
② 専門知識に関する研修 例) 美術史、美学、芸術学など		
③ マネジメントに関する研修 例) ファンドレイジング、マーケティングなど		
④ その他 例) 語学、資格修得など []		

問 10. 貴館のボランティアスタッフについてお答えください。

10-1. 平成 24 年度の登録ボランティアスタッフ数についてお答えください。

総数 _____人 うち女性 _____人

※この調査でのボランティアとは、無償、もしくは最低賃金で補助事業に従事している方を指します。

10-2. 平成 24 年度の登録ボランティアスタッフの活動内容について、あてはまる数字をお選びください。（複数回答可）

1. 監視
2. 展示ガイド
3. 託児
4. 環境保全（館内美化等）
5. 収集（展示）資料の整理、調査研究の補助
6. ワークショップ、講座等教育普及事業の補助・参画
7. 広報・宣伝・チケット販売
8. その他 []

直営

問12. 平成24年度の支出について金額をお答えください。千円未満は切り捨ててお答えください。(合計の際に千円単位に切り捨てたことによる誤差が生じて構いません。)

人件費	1. 直接雇用している雇用者への給与・賞与	千円
物件費	2. 管理部門 ※土地、建物、機械、備品、システム開発等施設運営全般にかかる経費。警備、光熱費も含む。	千円
	3. 事業部門 ※事業にかかる直接経費。事業委託費、事業の広報費、備品・消耗品費、会議費、交通費、通信費、他の施設を使用した際にかかる施設賃貸費など。	千円
	①常設展	千円
	②企画展	千円
	うち自主企画	千円
	4. 収蔵品等の購入費	千円
5. その他 ※1～4以外で大きな支出がある場合 ()	千円	

