

# 指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 4 年度

施設所管課： 浜玉市民センター総務・福祉課

## 1 施設の概要

施設名	唐津市ひれふりランド	所在地	唐津市浜玉町淵上1602番地1
設置目的	市民の健康の保持と市民相互の交流を図るとともに、保健福祉の増進に寄与する		
休館日	12月29日から翌年1月3日	開館時間	午前9時から午後10時まで (但し、金曜日は正午まで)

## 2 施設の利用状況

説明	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	利用状況の傾向と増減の要因
会議室利用者	25,496人	18,776人	37,537人	34,844人	年度により増減はあるが、各種団体等が定期的に利用されている
ホール利用者	15,056人	1,075人	0人	0人	令和2年9月3日の台風9号被害により利用停止。令和3年12月21日条例改正により廃止

## 3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	社会福祉法人唐津市社会福祉協議会			
	所在地	唐津市二夕子3丁目155番地4			
	代表者	会長 吉田善道			
指定期間	令和4年4月1日～令和7年3月31日				
指定管理者の業務内容	・唐津市ひれふりランド条例、同施行規則に基づく施設の利用許可 ・施設及び設備の維持管理業務（仕様書に基づく清掃業務ほか）				
事業の実施状況	・高齢者の健康づくりとして、介護予防事業（入浴施設めぐり）、ふれあいサロン事業（高齢者交流会を和室にて）を実施している ・毎年12月に福祉啓発及び歳末募金を目的とした「歳末チャリティーフェスタ」を開催している				
職員の配置状況	常勤 正規職員、フルタイム等	非常勤 嘱託・臨時職員、パート等	常勤の内訳		
	5人	0人	所長1名、係長1名、主事1名、事務員2名		

#### 4 指定業務の収支状況 ※仕様書や協定書に記載された業務

単位：円

	令和4年度 決算額	令和3年度 決算額	増減額
収入	15,598,640	18,026,160	-2,427,520
指定管理料	15,333,000	17,700,000	-2,367,000
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	265,640	326,160	-60,520
その他収入	0	0	
支出	15,765,220	18,205,542	-2,440,322
人件費	2,075,762	2,054,915	20,847
施設管理費	13,689,458	16,150,627	-2,461,169
光熱水費	2,998,186	3,490,689	-492,503
修繕費	1,922,760	2,746,610	-823,850
広告宣伝費	0	0	
委託料（再委託）	6,990,504	7,678,731	-688,227
保険料	105,300	105,300	
事務費	1,672,708	2,129,297	-456,589
施設使用料	0	0	
その他支出	0	0	
収支	-166,580	-179,382	12,802
利益配分額	-	-	

#### 5 自主事業の収支状況 ※行政サービス向上のため、自主的に行う事業

単位：円

	令和4年度 決算額	令和3年度 決算額	増減額
収入	187,925	179,382	8,543
自動販売機等	187,925	179,382	8,543
支出	21,345	0	21,345
行政財産使用料	21,345	0	21,345
収支	166,580	179,382	-12,802

## 6 項目別評価

評価項目		評価の根拠 (確認資料等)	自己評価	市の評価
<b>1 業務の履行状況</b>				
<b>(1) 運營業務（全般）</b>				
①運営管理	条例、協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守しているか。	管理報告書	適	適
	使用料または利用料金の徴収、減免手続き等を適切に行っているか。	施設利用申請書及び減免申請書	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	利用状況報告書	適	適
②人員体制	施設の管理運営に必要な資格、経験等を有する人員が過不足なく配置されているか。	防火管理者及び業務委託関係	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	労働条件等確認シート	適	適
	従業員の資質向上のための指導、研修等を適切に実施しているか。	研修関係書類	A	B
③管理記録	業務日誌等を適切に記録し、保管しているか。	管理報告書	適	適
④連絡調整	協定書等に定めた各種報告書を、期限内に市に提出しているか。	利用状況報告書	適	適
	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか。	利用申請書及び減免申請書	適	適
⑤危機管理	基本協定に定めるリスク分担に従い、適切な対応を行っているか。	事業計画書	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	管理報告書	適	適
	緊急時の連絡体制、マニュアルを整備し、定期的に研修、訓練等を行っているか。	消防計画書及び緊急連絡網	A	A
⑥個人情報保護	個人情報保護に関する法令等を遵守しているか。	個人情報保護規程	適	適
	施設利用者等の個人情報の漏洩、滅失等の事故防止策を講じているか。	個人情報保護規程	適	適
<b>(2) 維持管理業務</b>				
①維持管理	省エネルギー、省資源など環境への配慮がなされているか。	管理報告書	適	適
	施設や設備、備品等の保守管理（点検や修繕等）を適切に行っているか。	業務委託関係及び修繕関係	A	A
	清掃、警備、衛生管理その他施設管理に必要な業務を適切に行っているか。	業務委託関係	A	A
②再委託	再委託にあたり、事前に契約方法及び契約事項を市に報告しているか。	業務委託関係	適	適
	再委託先からの業務報告を受けるなど、履行状況を適切に管理しているか。	業務委託関係	適	適

2 サービスの質				
(1) 運營業務（利用者対応、情報発信等）				
①利用者対応	施設利用者に対して、設備、備品等を適切に提供しているか。	管理報告	適	適
	施設の利用許可、案内等を迅速かつ適切に対応しているか。	管理報告書	適	適
	施設利用者への言葉使い、態度、服装等、接遇が適切であるか。	接遇マニュアル	適	適
②苦情等対応	要望、苦情等を整理し、遅滞なく市に報告しているか。	苦情受付票	適	適
	要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応しているか。	苦情受付票	A	A
③利用者アンケート	適切な利用者アンケート調査を実施し、その結果が良好であるか。	管理報告書	B	B
	利用者アンケートの結果に基づき、適切な改善策を講じているか。	管理報告書	B	B
④施設の利用状況	施設の利用者数、稼働率等に関する目標を達成しているか。	利用状況報告書	A	B
⑤情報発信	利用者の利便性向上のため、ホームページ等の更新、管理を適切に行っているか。	指定管理関係	適	適
	各種媒体を利用し、事業、イベントの開催案内等の広報を適切に行っているか。	各種事業関係	A	A
(2) 事業実施状況				
①事業実施状況	事業計画に定めた事業を適切に実施しているか。	各種事業関係	適	適
	施設の設置目的に沿った自主事業を実施し、市民サービスの向上が図られたか。	各種事業関係	A	A
(3) 地域貢献				
①地域貢献	地元雇用を積極的に行っているか。	準職員人事関係	適	適
	地域の意向に沿った運営や、地域活動への参加・協力を行っているか。	各種事業関係	A	A
	地元事業者からの物品調達など、地元を活用した運営がなされているか。	物品購入伺い又は修繕関係	A	A
3 継続性・安定性				
(1) 運營業務（経理事務、予算執行等）				
①経理事務	専用口座、帳簿等を備え、指定管理業務に係る経理区分が明確に整理されているか。	指定管理関係	適	適
②予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行しているか。	指定管理関係	適	適
③取引状況	取引先等の関係業者との関係は良好であるか。	業務委託関係及び修繕関係	適	適
(2) 収支状況				
①経費縮減	施設の管理運営に係る経費が縮減されているか。（経費削減に努めているか。）	利用状況報告書	A	A
②収入増加	収入増加のための取り組みがなされているか。	利用状況報告書	A	B
③収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当であるか。（目標を達成しているか。）	利用状況報告書	A	A

※ 上記の評価項目、評価の視点は標準的なものであり、施設の特性に応じて調整（追加、削除）を行うこととする。

## 6 総括評価及び総合評価

総括評価	1 業務の履行状況	A	指定管理者の管理運営に対する評価・コメント  施設・設備の老朽化による補修など誠実に履行された。また、コロナに対する感染防止対策をして利用者へサービスの提供がされていた。今後、新型コロナウイルスが5類に移行したことにより、通常の施設利用となることから、さらに充実した地域福祉サービスの提供をされることを望む。
	2 サービスの質	A	
	3 継続性・安定性	A	
総合評価		A	