

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： 観光文化施設 課

1 施設の概要

施設名	唐津市国民宿舎虹の松原ホテル	所在地	唐津市東唐津四丁目
設置目的	国民の保養及び健康増進を図り、あわせて本市観光事業の発展の寄与するために設置するもの。		
休館日	なし	開館時間	24時間

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
宿泊者数	20,562人	11,995人	8,518人	1,331人	令和4年2月1日から令和4年12月31日までの間、他の宿泊業務を行われており、その間の宿泊者数を計上していないため。
飲食利用者数	43,175人	18,416人	13,998人	24人	令和4年2月1日から令和4年12月31日までの間、他の宿泊業務を行われており、その間の飲食利用者数を計上していないため。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	株式会社唐津シーサイドホテル		
	所在地	唐津市東唐津四丁目182番地		
	代表者	代表取締役 吉田 嘉明		
指定期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日			
指定管理者の業務内容	・国民宿舎の利用の許可 ・国民宿舎の施設及び設備の維持管理			
事業の実施状況	1. 利用者の安全性を考慮した清掃及び営繕管理 2. 管理経費の縮減 3. 社員教育の徹底 4. 利用者からの苦情等の未然防止と対応等 5. 災害対応及び事故防止への取り組み			
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	
	11人	2人	管理者1名 フロント4名 厨房4名 レストラン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	168,056,605	119,381,393	48,675,212
指定管理料	0	0	
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	142,861,229	101,319,988	41,541,241
その他収入	25,195,376	18,061,405	7,133,971
支出	103,599,212	115,495,845	-11,896,633
人件費	29,070,292	45,124,482	-16,054,190
施設管理費	52,831,851	40,059,118	12,772,733
光熱水費	21,169,266	18,448,388	2,720,878
修繕費	2,902,884	3,035,861	-132,977
広告宣伝費	0	0	
委託料（再委託）	26,696,966	16,308,120	10,388,846
保険料	121,840	167,949	-46,109
事務費	1,940,895	2,098,800	-157,905
施設使用料	8,030,000	8,030,000	
その他支出	13,667,069	22,282,245	-8,615,176
収支	64,457,393	3,885,548	60,571,845
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	195,836	1,464,377	-1,268,541
売店売上	195,836	1,464,377	-1,268,541
支出	48,959	389,313	-340,354
仕入原価等	48,959	389,313	-340,354
収支	146,877	1,075,064	-928,187

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
1 業務の履行状況				
(1) 運營業務（全般）				
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。	業務日誌、火気点検簿、機械警備報告書、警備報告書	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。	利用状況報告書	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。	事業報告書	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。	事業報告書	A	A
③管理記録	業務日誌等を適切に記録し、保管しているか。	業務日誌	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、指定管理者関係綴り	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。	事業報告書	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。	事業報告書、実施調査	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	指定管理者綴り	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。	消防関係綴り	A	B
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。	事業計画書、事業報告書、実地調査	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。	事業計画書、業務日誌、消防関係綴り	適	適
(2) 維持管理業務				
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。	節電対策巡回リスト	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。	備品消耗品台帳	A	B
	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。	清掃報告書	A	B
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。	指定管理者関係綴り	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。	各種報告書	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。	業務日誌、ゲストアンケート	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。	業務日誌	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。	ミーティング、ゲストアンケート	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。	ゲストアンケート、業務日誌	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。	業務日誌	A	B
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。	ゲストアンケート	A	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。	ゲストアンケート、業務日誌	A	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	B	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。	実施調査	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。	事業報告書	A	B
(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。	事業報告書	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。	事業計画書、事業報告書	A	C
(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。	事業報告書	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。	業務日誌、事業報告書	A	B
	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。	管理運営費綴り	A	B
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。	出納簿、事業報告書	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。	事業報告書、管理運営費綴り	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。	事業報告書、管理運営費綴り	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。）		A	B
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。		C	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。）		C	B

※ 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	B	指定管理者の管理運営に対する評価・コメント
	2 サービスの質	B	設備等の不具合が生じた際に迅速な応急対応を行うなど、利用者が快適に利用できるよう適切な施設管理が行われた。 通常営業が再開した令和5年1月以降においては、各旅行会社のインターネット予約等を利用するなど、利用者数の回復に努められた。
	3 継続性・安定性	B	
総合評価	B		