

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 平成 29 年度

施設所管課： 肥前市民センター市民福祉 課

1 施設の概要

施設名	唐津市肥前町福祉センター	所在地	唐津市肥前町田野甲1287番地 10
設置目的	温泉を利用して地域住民の保健休養、福祉の増進及び健全なレクリエーション活動の普及を図る施設として、肥前町福祉センターを設置するもの。		
開館日	毎月1日及び15日、12月30日・ 12月31日を除いた日	開館時間	娯楽室 午前9時から午後9時まで 入湯 午前10時から午後8時まで

2 施設の利用状況

説明	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	利用状況の傾向と増減の要因
利用者数	26,571 人	27,198 人	26,139 人	27,335 人	
	人	人	人	人	
	人	人	人	人	

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	唐津市二太子3丁目155番地4		
	代表者	会長 山中 幸光		
指定期間	平成 29 年 4 月 1 日 ~ 平成 34 年 3 月 31 日			
指定管理者の業務内容	(1) 福祉センターの利用許可に関する業務 (2) 福祉センターの施設及び設備の維持管理に関する業務			
事業の実施状況	(1) 肥前町福祉センターの利用の許可に関する業務 ・利用許可 (2) 肥前町福祉センターの施設及び設備の維持管理に関する業務 ・施設及び設備の維持管理に関すること 設備等の保守・点検管理業務（ろ過機、源泉及び循環ろ過機） ・施設の清掃に関すること 浴槽清掃（週1回）			
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	
	人	8 人		

4 収支状況

単位：円

	平成29年度 決算額	平成28年度 決算額	増減額
収入 (a)+(b)+(c)+(d)	35,216,240	33,450,357	1,765,883
指定管理料 (a)	12,740,000	13,573,000	-833,000
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	11,460,220	9,314,620	2,145,600
事業収入 (c)	10,931,120	10,470,387	460,733
食堂売上	7,303,480	6,739,070	564,410
売店売上	3,494,750	3,492,877	1,873
物品販売売上	132,890	132,600	290
その他		105,840	-105,840
その他収入 (d)	84,900	92,350	-7,450
支出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	34,959,171	32,975,921	1,983,250
人件費 (e)	12,157,148	9,932,770	2,224,378
施設管理費 (f)	16,177,056	15,722,360	454,696
光熱水費	8,169,539	7,782,804	386,735
修繕費	406,792	819,136	-412,344
広告宣伝費			
委託料 (再委託)	5,536,140	5,336,546	199,594
保険料	115,680	115,490	190
事務費	1,791,693	1,511,172	280,521
その他	157,212	157,212	
事業費 (g)	6,548,142	7,218,511	-670,369
うち自主事業に伴う 経費			
施設使用料 (h)			
その他支出 (i)	76,825	102,280	-25,455
収支	257,069	474,436	-217,367
利益配分額	128,534	237,218	

5 項目別評価

評価項目		自己評価	市の評価
1 業務の履行状況			
(1) 運営業務（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。	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。	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	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。	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	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。	B	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。	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。	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。	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。	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	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。	B	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。	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。	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。	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。	B	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。	B	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	B	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。	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。	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。	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。	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。	B	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。	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。	B	B
(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。	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。	B	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。	B	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。	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。	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。	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。）	B	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。	B	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。）	B	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	
	3 継続性・安定性	B	設置目的を把握し、条例、規則等を遵守し事業計画に沿って運営されている。また、良質源泉をPRすることにより、利用客の増加を期待したい。
総合評価	B		