

# 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： 文化振興 課

## 1 施設の概要

施設名	唐津市埋門ノ館	所在地	唐津市北城内6番56号
設置目的	本市における文化活動及び社会教育活動の推進を図り、もって市民文化の発展向上に資するため、唐津市埋門ノ館を設置するもの。		
開館日	311日	開館時間	午前9時～午後5時

## 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	5,440 人	7,548 人	7,697 人	6,604 人	茶会、花展、生け花等の教室の利用は天候に左右されやすく、結果、利用者数が変動している
見学者数	7,066 人	7,734 人	7,951 人	6,437 人	ゴールデンウィーク、唐津くんち、唐津のひいな遊び事業等の行事見学によるもの。天候に左右されやすく、結果、利用者数が変動している
自主事業参加者数	3,891 人	5,233 人	4,459 人	4,211 人	くらしの中の文化事業や唐津のひいな遊び開催によるもの。天候に左右されやすく、結果、利用者数が変動している

## 3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	公益財団法人唐津市文化事業団		
	所在地	唐津市西城内6番33号		
	代表者	理事長 溝上 吉嗣		
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	・唐津市埋門ノ館の利用の許可に関する業務 ・唐津市埋門ノ館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	・くらしの中の文化事業 茶道体験教室、華道体験教室、書道入門教室 ・唐津のひいな遊び お雛様展、生け花、呈茶			
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	
	1 人	2 人	・事務員（営繕、管理 など）	

#### 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)	6,595,230	6,609,500	-14,270
指定管理料 (a)	6,572,000	6,502,000	70,000
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ			
事業収入 (c)	23,000	107,000	-84,000
事業収益	23,000	28,000	-5,000
助成金		79,000	-79,000
□□			
その他			
その他収入 (d)	230	500	-270
支出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	7,308,750	6,940,501	368,249
人件費 (e)	5,365,336	4,633,994	731,342
施設管理費 (f)	1,457,827	1,810,754	-352,927
光熱水費	414,461	430,264	-15,803
修繕費	405,108	146,880	258,228
広告宣伝費			
委託料 (再委託)	383,540	365,040	18,500
保険料			
事務費	97,227	83,886	13,341
その他	157,491	784,684	-627,193
事業費 (g)	485,587	495,753	-10,166
うち自主事業に伴う 経費	1,085,587	495,753	589,834
施設使用料 (h)			
その他支出 (i)			
収支	-713,520	-331,001	-382,519
利益配分額			

## 5 項目別評価

評価項目		自己評価	市の評価
<b>1 業務の履行状況</b>			
<b>(1) 運営業務（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。	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。	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。	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
<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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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	C
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	サービスの質の向上や効率的な施設運営の趣旨を十分に理解し、安全性の確保にも注意を払い、老朽化による補修、修繕を要する箇所を早期発見に努めながら、大事に至らないうちに修理を行うなど、利用者が快適に利用することができるように努めている。
総合評価		B	文化振興の拠点としての施設の設置目的を達成している。