

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 元 年度

施設所管課： 肥前市民センター総務・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。		
休館日	毎月1日及び15日 年末休12月30日及び31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28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	利用状況の傾向と増減の要因
利用者数	26,139人	27,335人	26,842人	27,691人	施設の老朽化による修繕等に伴い、休館することがあり、減少傾向にある。
			33,879人	34,276人	平成30年度から利用者の実人員を集計するようにしたもの

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～令和4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 ・利用許可件数 (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	
	0人	8人		

4 収支状況

単位：円

	令和元年度 決算額	平成30年度 決算額	増減額
収入 (a)+(b)+(c)+(d)	38,485,515	36,608,725	1,876,790
指定管理料 (a)	17,519,629	15,839,000	1,680,629
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	10,113,455	9,568,630	544,825
事業収入 (c)	10,790,931	11,119,795	-328,864
入浴用品売上	7,590,940	7,643,250	-52,310
売店売上	3,072,161	3,339,095	-266,934
自販機・設置機器 手数料	127,830	137,450	-9,620
—			
その他収入 (d)	61,500	81,300	-19,800
支出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	40,081,480	36,608,725	3,472,755
人件費 (e)	14,124,636	12,123,511	2,001,125
施設管理費 (f)	18,838,365	17,444,614	1,393,751
光熱水費	9,243,453	8,934,537	308,916
修繕費	886,720	767,880	118,840
広告宣伝費	162,000	0	162,000
委託料 (再委託)	6,375,659	5,782,890	592,769
保険料	106,700	116,130	-9,430
事務費	2,063,833	1,843,177	220,656
その他			
事業費 (g)	7,118,479	7,040,600	77,879
うち自主事業に伴う 経費			
施設使用料 (h)			
その他支出 (i)			
収支	-1,595,965	0	-1,595,965
利益配分額	0	0	0

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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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	不適
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	業務の履行状況においてもサービスの質についても特に問題はなく、適切に管理運営できているが、A評価をつける程特化したものではないと判断する。マイナス収支がでているが内訳が主に人件費の増であり、嘱託報酬が市の基準より高い等の問題がある。
総合評価		B	