

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 3 年度

施設所管課： 観光文化施設 課

1 施設の概要

施設名	唐津市旧唐津銀行	所在地	唐津市本町1513番地15
設置目的	佐賀県重要文化財に指定された旧唐津銀行本店を後世に伝え、歴史資料の保存及びその活用を図るとともに、市民及び観光客の交流の場を提供し、もって市民文化の向上及び観光事業の発展に資するため、唐津市旧唐津銀行を設置する。		
休館日	12月29日から31日まで	開館時間	午前9時から午後6時まで

2 施設の利用状況

説明	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	利用状況の傾向と増減の要因
入館者数	55,629 人	36,730 人	15,856 人	22,430 人	ホームページ等により積極的なPR活動を行ったため。 ※令和3年8月20日から9月12日まで新型コロナウイルス対策のため施設を休館
多目的ホール利用者数	30,330 人	9,132 人	1,925 人	14,441 人	多目的ホール利用の促進を図り、イベント等の開催が増加したため。
駐車場（有料利用台数）	15,316 台	13,908 台	9,524 台	14,006 台	近隣の飲食店利用者等が回復傾向にあることが利用台数の増加要因と考えられる。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	旧唐津銀行運営 唐津観光協会・ぴ〜ぶる共同事業体		
	所在地	唐津市新興町2935-1		
	代表者	代表者 一般社団法人唐津観光協会 会長 坂本直樹		
指定期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日			
指定管理者の業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 施設の利用の許可に関する業務 施設及び設備の維持管理に関する業務 その他 			
事業の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ①施設案内業務 ②資料展示及び公開 ③資料整理及び保管 ④市内、まちなか観光案内 ⑤その他施設への集客事業 <ul style="list-style-type: none"> 旧唐マルシェの開催 キャッチぴ〜ぶるによる情報発信など 地階スペースの活用（展示会場、会議室など） 			
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	
	2 人	2 人	管理・案内業務者 2名	

4 収支状況

単位：円

	令和3年度 決算額	令和2年度 決算額	増減額
収入 (a)+(b)+(c)+(d)	10,417,909		10,417,909
指定管理料 (a)	6,758,000		6,758,000
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	3,269,400		3,269,400
自主事業収入 (c)	312,800		312,800
地階利用料	312,800		312,800
—			
—			
—			
その他収入 (d)	77,709		77,709
支出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	10,507,936		10,507,936
人件費 (e)	5,827,427		5,827,427
施設管理費 (f)	4,496,875		4,496,875
光熱水費	1,300,776		1,300,776
修繕費	78,100		78,100
広告宣伝費	0		
委託料 (再委託)	2,603,150		2,603,150
保険料	6,930		6,930
消耗品費	89,997		89,997
その他	417,922		417,922
事業費 (g)	183,634		183,634
うち自主事業に伴う 経費	183,634		183,634
施設使用料 (h)			
その他支出 (i)			
収支	-90,027	0	-90,027
利益配分額			

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	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	C
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	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。	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。	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	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。	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	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。	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	C
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。）	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。	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。）	B	C

※ 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	C	指定管理者の管理運営に対する評価・コメント 新型コロナウイルスの影響を受けながらも、市の直営であった前年度と比べて多目的ホール、地階スペースの利活用状況が活性化した。 駐車場の利用収入が施設収入の大部分を占めるため、コロナ禍に対応した収支状況の改善が必要となる。
	2 サービスの質	B	
	3 継続性・安定性	C	
総合評価		B	