

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度：令和 5 年度

施設所管課：こども家庭 課

1 施設の概要

施設名	唐津市外町児童センター 他2施設 (別紙のとおり)	所在地	別紙のとおり
設置目的	児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、及び情操を豊かにするため、必要な施設及び設備を提供し、児童に必要な指導、地域組織活動の育成、地域の児童の健全育成に必要な活動を行うことを目的とする。		
休館日	別紙のとおり	開館時間	別紙のとおり

2 施設の利用状況

説 明	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	利用状況の傾向と増減の要因
外町児童センター 主催教室利用者数	2,285 人	1,949 人	1,985 人	1,743 人	主催教室の開催日数は変わりなかったが、教室登録者が減ったことや土曜日の欠席者が増えたことにより減少した。
西唐津児童センター 主催教室利用者数	863 人	754 人	898 人	631 人	外町と同様、教室登録者が減ったことや土曜日の欠席者が増えたことにより減少した。
延べ利用者数(外町・西唐津・高串)	17,648 人	15,502 人	17,971 人	18,411 人	コロナが第5類になり、制限がなくなったことにより、利用者は増えたと思われる。

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	唐津市二タ子3丁目155番地4		
	代表者	会長 吉田 善道		
指定期間		令和 4 年 4 月 1 日 ～ 令和 7 年 3 月 31 日		
指定管理者の業務内容		児童館の施設及び設備の管理運営に関する業務		
事業の実施状況		・小学生や中高生、就学前児童とその保護者を受け入れ、遊びの援助及び集团的・個別的指導の実施。 ・コミュニケーション能力の育成、児童の情操を豊かにすること、運動能力を高めること、また自主性・協調性を養うことを目的とし、各分野の講師に依頼して児童センター主催の教室を開催。 ・子どもボランティア育成事業の実施。(施設周辺の清掃活動、エコキャップの収集、花壇周りの除草作業等) ・児童健全育成事業として引きこもりや不登校などの悩みを持つ児童またはその保護者を対象とした相談窓口を設置。		
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	
	4 人	18 人	・正職員1名(高串:1) ・嘱託厚生員2人(外町:1 西唐津:1) ・臨時職員1人(外町:1)	

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5年度 決算額	令和4年度 決算額	増減額
収 入	15,965,719	16,101,082	-135,363
指定管理料	15,946,971	16,068,460	-121,489
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	0	0	
その他収入	18,748	32,622	-13,874
支 出	19,821,975	19,719,826	102,149
人件費	17,780,396	17,602,660	177,736
施設管理費	1,378,536	1,507,723	-129,187
光熱水費	519,970	666,935	-146,965
修繕費	209,055	344,740	-135,685
広告宣伝費	0	0	
委託料（再委託）	217,470	183,600	33,870
保険料	135,610	136,490	-880
事務費	296,431	175,958	120,473
施設使用料	157,655	170,849	-13,194
その他支出	505,388	438,594	66,794
収支	-3,856,256	-3,618,744	-237,512
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5年度 決算額	令和4年度 決算額	増減額
収 入	328,000	376,000	-48,000
主催教室参加料	328,000	376,000	-48,000
支 出	0	0	
人件費			
【例】商品仕入			
収支	328,000	376,000	-48,000

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
評価の視点				
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。	実施報告書	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。	実地検査 収支報告書	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	日誌 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。	実地検査 実施報告書	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	実地検査 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。	実施報告書 出張復命書	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。	日誌 実地検査	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。	各種報告書 実地検査	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。	各種報告書 実地検査	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。	事業計画書	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	利用状況報告書	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。	非常災害避難及び消火訓練記録簿	A	A
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。	実地検査	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。	実地検査	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。	実地検査	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。	実施報告書 実地検査 遊具安全点検表	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。	実施報告書 実地検査	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。	実地検査	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。	実地検査	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。	日誌 実地検査	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。	日誌 センターだより	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。	日誌 実地検査	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。	利用状況報告書 日誌 実地検査	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。	日誌 実地検査 相談受付票	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。		—	—
	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。		—	—
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 実地検査	A	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。	子育てし大県”さが”プロジェクトHPほか	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。	センターだより 社協だよりほか	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。	日誌 各種報告書 実地検査	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。	主催教室日誌 利用状況報告書 実地検査	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。	実施報告書 実地検査	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。	実地検査 運営委員会	A	A
	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。	実地検査 実施報告書	A	A
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。	実地検査 経理規程	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。	実地検査 収支報告書	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。	実地検査	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。）	実施報告書 実地検査	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。	実地検査 (チラシの配布)など	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。）	収支報告書 実地検査	A	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	A	当該指定管理業務については、唐津市児童館条例及び唐津市児童館施設の管理運営に関する協定書に基づき適正に管理運営されている。 各児童館や児童クラブとの人事交流等による指導技術の均衡化が図られており、イベント開催や活動内容について適切な広報を行っている。地域行事への協賛品提供を行い地域貢献に努めている。
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	

別紙

名称	所在地	開館日数	開館時間	
		計画	計画	実績
唐津市外町児童センター	唐津市和多田海士町3番8号	次の休館日以外の日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規律する休日・年末年始(12月29日から翌年1月3日までの日) ※上記にかかわらず、市長等が必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。	午前10時から午後5時まで	午前10時から午後5時まで
唐津市西唐津児童センター	唐津市二タ子2丁目500番地1			
唐津市高串児童館	唐津市肥前町田野乙143番地		午後1時から午後6時まで	午後1時から午後6時まで
計	3箇所		-	-