

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： 厳木市民センター産業・教育 課

1 施設の概要

施設名	唐津市厳木特産品等展示販売施設 風のふるさと館	所在地	唐津市厳木町牧瀬692番地1
設置目的	市内地場産品の展示及び斡旋並びに観光地等の紹介及び情報の提供を行い、地域経済の活性化に寄与。		
休館日	12月31日午後3時から・1月1日～1月2日	開館時間	午前8時～午後6時

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
風のふるさと館	149,410 人	150,861 人	161,862 人	173,204 人	集客数は、コロナの感染者数の増減と連動しているが、状況も良くなり来店者数の微増に繋がっている。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	株式会社 風のふるさと館			
	所在地	佐賀県唐津市厳木町厳木1083番地2			
	代表者	千喜田 省三			
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		唐津市厳木特産品等展示販売施設「風のふるさと館」管理運営業務			
事業の実施状況		唐津市厳木町の各種団体等と連携を図り、唐津市厳木町の特性を活かし、ふるさと厳木町の農林業及び商工業の活性化を創造して、さらなる振興を図る。			
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	6 人	月21.5日のフルタイム4人、月13日のフルタイム2人、月21.5日6時間1人、アルバイト1人、外掃除4時間2人・		

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	60,415,687	46,799,332	13,616,355
指定管理料	0	0	
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	0	0	
事業収入	60,415,687	46,243,590	14,172,097
商品売上高	26,743,480	18,290,860	8,452,620
受託手数料	30,167,620	26,890,801	3,276,819
その他	3,504,587	1,061,929	2,442,658
その他収入	0	555,742	-555,742
支 出	58,215,866	46,876,045	11,339,821
人件費	21,847,214	19,920,160	1,927,054
施設管理費	14,952,667	12,588,768	2,363,899
光熱水費	3,326,973	4,027,049	-700,076
修繕費	248,113	243,760	4,353
広告宣伝費	187,449	12,560	174,889
委託料（再委託）	4,436,977	4,014,131	422,846
保険料	65,420	126,060	-60,640
事務費	396,526	60,581	335,945
その他	6,291,209	4,104,627	2,186,582
施設使用料	600,000	600,000	
その他支出	20,815,985	13,767,117	7,048,868
収支	2,199,821	-76,713	2,276,534
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	1,829,807	2,373,074	-543,267
自動販売機手数料	1,650,807	1,668,782	-17,975
売店販売手数料	179,000	704,292	-525,292
支 出	4,567	4,567	
敷地料	4,567	4,567	
収支	1,825,240	2,368,507	-543,267

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。	業務報告書	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。	決算報告書	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	業務報告書	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。	事業計画書	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	業務日誌	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。	業務報告書、事業報告書	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。	業務報告書	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、実地調査	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	業務報告書	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。	事業計画書、業務報告書	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。	実地調査	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。	事業計画書、実地調査	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。	実地調査	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。	業務報告書	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。	業務報告書	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。	実地調査	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。	実地調査	適	適

2 サービスの質					
(1) 運営業務（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。	実地調査	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。	実地調査	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。	実地調査	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。	業務報告書	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。	実地調査	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。	事業報告書	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。	事業報告書、実地調査	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。	業務報告書、事業報告書	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。	FB、インスタ等	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。	FB、インスタ等	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。	業務報告書、事業報告書	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。	業務報告書	A	C	
(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。	事業報告書	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。	実地調査	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。	実地調査	A	B	
3 継続性・安定性					
(1) 運営業務（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。	実地調査	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。	業務報告書、事業報告書、決算資料	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。	実地調査	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。）	事業報告書	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。	業務報告書、事業報告書	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。）	事業報告書	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 自主事業等の新規開催等協議を行う。トウモロコシのリレー販売の実施に取り組んでいる。また、野菜生産者協議会を開催するなど、生産努力を促すが、増量には至らなかった。単年度黒字計上。キャッシュレス化にむけ進行中。SNSや動画作成等広報にも努力している。地域貢献では買い物弱者のための移動販売を実施しており特色ある経営に期待する。
	2 サービスの質	B	
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	