

# 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： 鎮西市民センター産業・教育 課

## 1 施設の概要

施設名	唐津市名護屋城茶苑「海月」	所在地	唐津市鎮西町名護屋3458番地
設置目的	特別史跡名護屋城跡の歴史的資源の活用と文化活動の醸成による地域活性化を図る		
休館日	毎週水曜日	開館時間	午前9時から午後5時まで（茶屋・茶室利用の場合には午後9時まで対応）

## 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
利用者数	3,161 人	3,261 人	5,249 人	4,601 人	名護屋城博物館の黄金の茶室との相乗効果で過去3か年の平均を大きく上回った。

## 3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	肥前名護屋城倶楽部			
	所在地	唐津市鎮西町名護屋1399番地			
	代表者	会長 古館 博			
指定期間	平成 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日				
指定管理者の業務内容	(1) 茶苑の利用の許可に関する業務 (2) 茶苑の施設及び設備の維持管理に関する業務 など				
事業の実施状況	(1) 条例等に基づき入苑の手続きを行うほか、割引券やイベントチラシなどを周辺の公共施設等に配布し、利用者の増加を図った。また、施設の占用利用にも対応した。 (2) 利用者に快適な環境の提供を図るため、施設の適正な維持管理に努めるとともに一部業務の委託を実施し、施設の維持管理に努めた。 ・施設内及び公衆トイレ清掃（随時）・浄化槽保守管理業務委託・警備業務委託				
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		
	3 人	5 人	管理者 1人 従事員 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	11,168,289	11,334,231	-165,942
指定管理料	10,460,000	10,460,000	
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	620,270	600,180	20,090
その他収入	88,019	274,051	-186,032
支出	11,829,658	12,467,719	-638,061
人件費	6,898,361	7,027,518	-129,157
施設管理費	2,915,159	3,138,309	-223,150
光熱水費	1,192,492	1,247,142	-54,650
修繕費	93,181	196,020	-102,839
広告宣伝費	86,400	143,504	-57,104
委託料（再委託）	1,333,266	1,331,311	1,955
保険料	44,820	55,332	-10,512
事務費	165,000	165,000	
施設使用料			
その他支出	2,016,138	2,301,892	-285,754
収支	-661,369	-1,133,488	472,119
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	2,112,318	2,282,573	-170,255
呈茶売上	1,359,900	1,498,600	-138,700
イベント参加料	310,000	320,000	-10,000
商品販売収入	276,418	335,033	-58,615
出張呈茶料	166,000	128,940	37,060
支出	1,226,867	1,348,441	-121,574
人件費			
商品仕入	1,043,867	1,120,441	-76,574
謝金	183,000	228,000	-45,000
収支	885,451	934,132	-48,681

## 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
<b>1 業務の履行状況</b>				
<b>(1) 運營業務（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。	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。	業務報告書	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。	業務報告書	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	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。	朝礼、定例会	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。	業務報告書	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	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。	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。	故障報告書	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。	庭園整備、食品衛生講習会	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。	実地調査	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。	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。	備品台帳	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。		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。	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。	実地調査	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。	業務報告書	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。	アンケート調査綴	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。	アンケート調査綴	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。	業務報告書	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。		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。	HP等SNSを活用	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。	業務報告書	A	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。	事業計画書	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。	業務報告書	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。	業務報告書	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。	会計帳簿	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。	決算報告書	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。		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。）	決算報告書、業務報告書	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。	決算報告書、業務報告書	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。）	決算報告書、業務報告書	A	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	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	
総合評価		B	<p>名護屋城跡の一角に建てられた茶苑の特性を生かした呈茶の提供をはじめ、季節イベント、情報発信、文化講座（体験教室）を実施することで、設置目的である特別史跡名護屋城跡の歴史的資源の活用と文化活動の醸成による地域活性化を図ることができたことは評価できる。</p> <p>また、「はじまりの名護屋城事業」、「黄金の茶室」公開との積極的な連携により、県内外に茶の湯文化の発信をすすめ、集客に努めたことも評価できる。</p>