

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：地域づくり 課

1 施設の概要

施設名	唐津市民交流プラザ	所在地	佐賀県唐津市南城内 1 番 1 号
設置目的	市民に交流活動の場を提供することにより、まちなかの賑わいを創出するとともに本市の活力あるまちづくりに資するため、唐津市民交流プラザを設置する。		
休館日	12月31日から翌年1月1日までの日	開館時間	13時間 (午前9時から午後10時まで)

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
会議室利用者数		8,838 人	14,139 人	16,753 人	コロナウイルス感染症が5類に分類されたこともあり、利用件数、利用者数共に増加。対前年度の増加率は18.4%、初年度からすると89.5%増加した。
交流活動室利用者数		952 人	1,218 人	1,557 人	前年度と同様に団体の利用頻度が増加。前年度の増加率は27.8%、初年度と比較すると63.5%増加している。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	唐津市民交流プラザ運営共同事業体			
	所在地	佐賀県唐津市和多田用尺 3 番 2 3 号			
	代表者	代表者 アスタスク株式会社 唐津 代表取締役 渡邊 耕			
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		・唐津市民交流プラザの貸出業務 ・施設及び設備の維持管理 ・自主事業の実施及び集客 ・利用料金の設定及び徴収業務			
事業の実施状況		①施設の貸出業務・維持管理業務・利用料の徴収業務 ・唐津市民交流プラザ条例に基づき、利用申請の受付及び許可を実施 ・毎日の清掃業務・コロナ感染症対策による毎日の消毒清掃・年2回の定期清掃業務 ・条例に基づき、料金の算出及び徴収を実施 ・現金、振込での徴収を実施 ②自主事業の実施及び集客 ・フリーWi-Fiを設置し、利用者に開放することで集客を実施 ・自販機を増設し、施設の利便性向上を図る ・中央ロビーに掲示板を設置し、子ども達も楽しめる企画を実施			
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	
	10 人	人		・管理業務責任者1名 ・窓口業務(補助職員)9名	

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	15,779,139	16,769,614	-990,475
指定管理料	10,670,000	11,000,000	-330,000
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	5,078,590	5,769,587	-690,997
その他収入	30,549	27	30,522
支 出	12,500,301	13,512,026	-1,011,725
人件費	9,720,496	7,974,453	1,746,043
施設管理費	2,779,805	3,889,029	-1,109,224
光熱水費	2,196,310	2,508,489	-312,179
修繕費	22,330	15,000	7,330
広告宣伝費	33,000	841,500	-808,500
委託料（再委託）		0	
保険料		0	
事務費	528,165	524,040	4,125
施設使用料		0	
その他支出		1,648,544	-1,648,544
収支	3,278,838	3,257,588	21,250
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	99,288	122,989	-23,701
自動販売機手数料	99,288	122,989	-23,701
支 出	24,593	50,619	-26,026
人件費		0	
自販機土地代	20,413	15,688	4,725
自販機設置使用料	0	29,046	-29,046
その他	4,180	5,885	-1,705
収支	74,695	72,370	2,325

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。	現地確認	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。	労働条件等確認シート、シフト表	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。	会議議事録、普通救命講習終了証	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。	引継ぎツール	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。	現地確認	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。	現地確認	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	現地確認	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。	マニュアル	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。	kintoneの予約管理システム	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。	kintoneの予約管理システム	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。	現地確認	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。	会議議事録	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。	清掃報告書、定期清掃完了報告書	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。	協定書	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。	協定書	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。	業務マニュアル	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。	業務マニュアル、kintoneシステム	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。	現地確認	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。	現地確認、引継ぎツール	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。	・会議議事録	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。	業務報告書、収支報告書	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。	業務報告書	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。	Instagram、googleビジネスプロフィール	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。	業務報告書	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、Instagram	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。	労働条件等確認シート	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、事業計画書	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	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。	決算報告書	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。	現地確認	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。）	収支報告書	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。	収支報告書	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。）	収支報告書	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 ・ 施設の利用申請から許可までの受付業務については、条例や規則、関係法令に基づき、適切に処理されている。 ・ 令和6年度は新たな指定管理業務委託の開始年度でもあることから、今後更なる収入増に対する努力と自立した管理運営がなされるよう期待したい。
	2 サービスの質	A	
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	