

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度：令和 6 年度

施設所管課：観光課

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 1 5 1 3 番地 1 5
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	1 2 月 2 9 日から 3 1 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	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	利用状況の傾向と増減の要因
入館者数	22,430 人	32,099 人	36,013 人	35,687 人	6 月と 1 2 月の入館者数が前年度より少なかった。入館者数は前年度より微減である。
多目的ホール利用者数	14,441 人	19,177 人	12,617 人	6,910 人	令和 5 年度に実施した千人以上が参加するイベント等が無かったことから、多目的ホールの利用者数が半減している。
駐車場（有料利用台数）	14,006 台	21,052 台	20,979 台	20,658 台	利用台数は前年度より微減であるが、年間 2 万台を越え、駐車場収入を確保している。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	一般社団法人 唐津観光協会		
	所在地	唐津市新興町 2 9 3 5 - 1		
	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 6 年 4 月 1 日 ～ 令和 11 年 3 月 31 日		
指定管理者の業務内容		・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		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		
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	3 人	管理 1 人 案内業務 1 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6年度 決算額	令和5年度 決算額	増減額
収 入	12,851,709	12,167,918	683,791
指定管理料	6,839,000	6,097,000	742,000
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	5,927,900	5,991,100	-63,200
その他収入	84,809	79,818	4,991
支 出	12,466,844	11,350,679	1,116,165
人件費	6,612,770	6,421,433	191,337
施設管理費	5,588,659	4,704,400	884,259
光熱水費	2,183,367	1,729,172	454,195
修繕費	570,220	203,500	366,720
広告宣伝費	0	0	
委託料（再委託）	2,603,700	2,460,150	143,550
保険料	6,930	6,930	
事務費	224,442	304,648	-80,206
施設使用料	0	0	
その他支出	265,415	224,846	40,569
収支	384,865	817,239	-432,374
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6年度 決算額	令和5年度 決算額	増減額
収 入	83,200	580,800	-497,600
館内利用	83,200	580,800	-497,600
支 出	83,200	143,904	-60,704
光熱水費	0	130,153	-130,153
消耗品費	0	13,751	-13,751
施設使用料	83,200		83,200
収支	0	436,896	-436,896

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。	来館者数日表 事業報告書	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。	来館者数日表 駐車場徴収記録	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	来館者数日表 年間利用実績	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。	来館者日表	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。	事業報告書	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。	来館者数日表	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。	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。	事業報告書	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。	事業報告書	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	事業報告書	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 危機管理マニュアル	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。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	エネルギー使用量チェック表	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。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	利用者アンケート・WEBクチコミ	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。	事業報告書 電話連絡	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。	事業報告書	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。	利用者アンケート・WEBクチコミ	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。	利用者アンケート・WEBクチコミ	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。	事業報告書 年間利用実績	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。	ホームページ エックス インスタグラム	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。	ホームページ エックス インスタグラム	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。	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。	事業報告書	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。	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。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	経理台帳	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。	経理台帳 事業報告書	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。	事業報告書	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。	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	A	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	限られた収入の中で、人件費や光熱水費・修繕費が増えおり、今後の収支については要注意である。ただ、施設の設置目的に則した展示・講演会も実施している点は評価すべきである。
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	