

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： 肥前市民センター産業・教育 課

1 施設の概要

| | | | |
|------|---|------|--|
| 施設名 | 唐津市ふれあい自然塾ひぜん | 所在地 | 唐津市肥前町満越886番地5 |
| 設置目的 | 本市における体験型観光拠点として活用し地域振興及び観光振興を図るため。 | | |
| 休館日 | (1) 火曜日（国民の祝日に関する法律に当たる場合を除く。） (2) 休日の翌日 (3) 12月29日から翌年1月3日までの日 | 開館時間 | 自然体験ハウス・石窯・五右衛門風呂：8時30分から17時15分まで コテージ：15時から翌日10時まで キャンプサイト：宿泊 14時から翌日10時まで 日帰り11時から15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 |
|---------------------------------------|-------|---------|---------|---------|---|
| コテージ、キャンプサイト、研修室、石窯、五右衛門風呂、テント、シーカヤック | | 5,361 人 | 4,159 人 | 3,193 人 | コテージの老朽による利用の低下、コロナ後におけるキャンプブームの衰退による利用客減少。 |
| | | | | | |
| | | | | | |

3 指定管理者の概要

| | | | | |
|------------|--|---------------------|-----------|--|
| 指定管理者 | 名称 | 日隈工業株式会社 | | |
| | 所在地 | 唐津市町田1丁目8番5号 | | |
| | 代表者 | 代表取締役 日隈 文宏 | | |
| 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 | 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 ほか、市長が必要と認める業務 | | | |
| 事業の実施状況 | ・体験型の拠点施設として自然体験ハウスやコテージ、キャンプサイトを設置。 その他に付属施設として石窯、五右衛門風呂やテント、シーカヤックの備品がありその施設等や備品の利用貸出や管理を行っている。 | | | |
| 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 | |
| | 1 人 | 3 人 | 管理業務責任者1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 | 12,647,420 | 13,972,094 | -1,324,674 |
| 指定管理料 | 7,335,000 | 7,335,000 | |
| 利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ | 5,243,170 | 6,317,410 | -1,074,240 |
| その他収入 | 69,250 | 319,684 | -250,434 |
| 支出 | 13,140,617 | 13,104,988 | 35,629 |
| 人件費 | 7,973,640 | 7,598,070 | 375,570 |
| 施設管理費 | 5,105,177 | 5,446,018 | -340,841 |
| 光熱水費 | 1,569,824 | 1,526,565 | 43,259 |
| 修繕費 | 0 | 124,850 | -124,850 |
| 委託料（再委託） | 2,557,734 | 2,795,375 | -237,641 |
| 保険料 | 188,270 | 188,270 | |
| 消耗品 | 573,815 | 525,449 | 48,366 |
| その他 | 215,534 | 285,509 | -69,975 |
| 施設使用料 | 0 | 0 | |
| その他支出 | 61,800 | 60,900 | 900 |
| 収支 | -493,197 | 867,106 | -1,360,303 |
| 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 | 2,619,880 | 3,727,880 | -1,108,000 |
| BBQプラン等 | 0 | 0 | |
| 電源料金 | 760,300 | 1,098,010 | -337,710 |
| オートサイトキャンプ売上 | 1,859,580 | 2,500,040 | -640,460 |
| その他売上 | 0 | 129,830 | -129,830 |
| 支出 | 4,469,126 | 8,843,126 | -4,374,000 |
| 人件費 | 1,656,360 | 2,031,930 | -375,570 |
| 工事請負費 | 127,270 | 91,850 | 35,420 |
| 新規事業開発費 | 638,560 | 1,078,114 | -439,554 |
| 広告宣伝費 | 1,894,640 | 5,433,120 | -3,538,480 |
| その他支出 | 152,296 | 208,112 | -55,816 |
| 収支 | -1,849,246 | -5,115,246 | 3,266,000 |

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 |
|---------------------|--|------------------|----------|----------|
| | | | | |
| 1 業務の履行状況 | | | | |
| (1) 運營業務（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。 | 業務日誌・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。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| | 施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。 | 業務日誌・事業報告書 | 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・就業規則 | 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 | B | 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。 | 業務日誌・各月の実施報告書 | 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。 | 業務日誌・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。 | 業務日誌・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。 | 業務日誌・事業報告書 | — | 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。 | 業務日誌・事業報告書 | 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。 | 事業報告書（個人情報保護規程） | 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（個人情報保護規程） | 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。 | 業務日誌 | 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。 | 業務日誌 | 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。 | 業務日誌 | 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。 | 業務報告書 | 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。 | 各月の実施報告書・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。 | 業務日誌・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。 | クレーム受付表 | 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。 | クレーム受付表 | 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。 | 利用者アンケート調査 | A | A |
| | 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。 | 利用者アンケート調査 | A | A |
| 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。 | 各月の事業報告書 | C | C |
| 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 | 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・新聞広告・チラシ | 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。 | 事業計画・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 | 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。 | 管理業務一部委託報告書 | B | 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 | 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 | 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。 | 事業報告書 | A | A |
| 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 | C | 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 テレビ等で広告宣伝を行い利用者増への積極的な取り組みを実施。併せて利用者の安全を第一にサービス提供がなされている。利用者数についてはキャンプ等の利用形態の変化により減となっている。しかし、十分な対応やサービス（自主事業）提供が図られている。 |
| | 2 サービスの質 | B | |
| | 3 継続性・安定性 | B | |
| 総合評価 | | B | |