

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度：令和 7 年度

施設所管課：福祉総務課

1 施設の概要

施設名	唐津市ひれふりランド	所在地	唐津市浜玉町渕上 1 6 0 2 番地 1
設置目的	市民の健康の保持と市民相互の交流を図るとともに、保健福祉の増進に寄与する。		
休館日	1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日	開館時間	午前 9 時から午後 5 時まで (但し、貸室は午後 10 時まで)

2 施設の利用状況

説 明	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	利用状況の傾向と増減の要因
会議室利用者	34,844 人	31,791 人	34,340 人	29,676 人	年度により増減はあるが、各種団体等が定期的に利用されている

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	社会福祉法人唐津市社会福祉協議会			
	所在地	唐津市二タ子 3 丁目 1 5 5 番地 4			
	代表者	会長 笹 山 茂 成			
指定期間		令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日			
指定管理者の業務内容		・唐津市ひれふりランド条例、同施行規則に基づく施設の利用許可 ・施設及び設備の維持管理業務（仕様書に基づく清掃業務ほか）			
事業の実施状況		・高齢者の健康づくりとして、介護予防事業、ふれあいサロン事業（高齢者交流会を和室にて）を実施している ・毎年 1 2 月に福祉啓発及び歳末募金を目的とした「歳末チャリティーフェスタ」を開催している			
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		
	3 人	4 人	常勤：支所長 1 名、主事 2 名、 非常勤：事務員 1 名、パート 3 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7年度 決算額	令和6年度 決算額	増減額
収入	15,064,520	16,111,448	-1,046,928
指定管理料	14,555,000	15,333,000	-778,000
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	509,520	470,270	39,250
その他収入	0	308,178	-308,178
支出	15,130,918	16,245,913	-1,114,995
人件費	3,825,441	4,108,204	-282,763
施設管理費	11,305,477	12,137,709	-832,232
光熱水費	3,677,827	4,181,840	-504,013
修繕費	24,750	1,514,634	-1,489,884
広告宣伝費	0	0	
委託料（再委託）	5,743,368	4,808,759	934,609
保険料	97,800	97,800	
事務費	1,761,732	1,534,676	227,056
施設使用料	0	0	
その他支出	0	0	
収支	-66,398	-134,465	68,067
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7年度 決算額	令和6年度 決算額	増減額
収入	73,688	143,958	-70,270
自動販売機等	73,688	143,958	-70,270
支出	7,290	9,493	-2,203
行政財産使用料	7,290	9,493	-2,203
収支	66,398	134,465	-68,067

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。	管理報告書	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。	施設利用申請書及び減免申請書	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	利用状況報告書	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。	防火管理者及び業務委託関係	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。	研修関係書類	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。	管理報告書	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。	利用状況報告書	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。	利用申請書及び減免申請書	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	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	管理報告書	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。	消防計画書及び緊急連絡網	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。	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。	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。	管理報告書	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。	業務委託関係及び修繕関係	A	A
	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。	業務委託関係	A	A
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。	業務委託関係	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。	業務委託関係	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。	管理報告	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。	管理報告書	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。	接遇マニュアル	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。	苦情受付票	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。	苦情受付票	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。	管理報告書	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。	管理報告書	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。	利用状況報告書	A	A
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。	指定管理関係	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。	各種事業関係	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。	各種事業関係	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。	各種事業関係	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。	準職員人事関係	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。	各種事業関係	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。	物品購入伺い又は修繕関係	A	A
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。	指定管理関係	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。	指定管理関係	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。	業務委託関係及び修繕関係	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。）	利用状況報告書	A	A
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。	利用状況報告書	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。）	利用状況報告書	A	A

※ 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	
	3 継続性・安定性	A	
総合評価		A	指定管理者としての責務を深く認識し、本施設の設置目的に沿った管理運営が行われた。また、令和8年度から施設の長寿命化改修工事に伴い施設利用者へ休館の周知及び代替施設の案内、休館までの利用調整について適切に対応し、備品、書類等についても整理を行ない施設の適正管理に努めた。