

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：高齢者支援 課

1 施設の概要

施設名	唐津市相知町老人憩の家	所在地	唐津市相知町中山 3 7 8 0 番地
設置目的	市内の老人に対し教養の向上、レクリエーション等の場を与え、老人の心身の健康増進を図るため設置するもの。		
休館日	日曜日、国民の祝日、1 2 月 2 9 日～1 月 3 日	開館時間	午前 9 時～午後 4 時 3 0 分

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
利用人数	8,505 人	8,557 人	8,147 人	7,445 人	利用者は人口減少に伴い、利用者数も減少している。

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	唐津市二タ子三丁目 1 5 5 番地 4			
	代表者	会長 笹 山 茂 成			
指定期間		令和 4 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 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事業 ・施設及び設備の維持管理に関する業務			
事業の実施状況		(1) 施設の利用許可 (2) 施設の維持管理 (設備等の保守点検、修繕、清掃、警備)			
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		
	0 人	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7年度 決算額	令和6年度 決算額	増減額
収 入	6,871,360	6,769,518	101,842
指定管理料	6,815,030	6,703,978	111,052
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ			
その他収入	56,330	65,540	-9,210
支 出	7,156,360	7,042,518	113,842
人件費	4,774,668	4,539,170	235,498
施設管理費	2,044,174	2,111,109	-66,935
光熱水費	440,301	454,295	-13,994
修繕費		73,700	-73,700
広告宣伝費			
委託料（再委託）	905,595	815,994	89,601
保険料	47,860	47,860	
事務費	650,418	719,260	-68,842
施設使用料			
その他支出	337,518	392,239	-54,721
収支	-285,000	-273,000	-12,000
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			
支 出			
収支			

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。	業務日誌	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。		—	—
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	業務日誌、 利用状況報告	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。	事業報告書、 人員配置計画	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	就業規則確認	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。	業務規則、 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、 実施調査	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、 文書管理基準、 緊急連絡網	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。	事業計画書、 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。	業務日誌	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、 業務日誌、 実地調査	B	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。	文書管理簿、 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。	事業計画書、 文書管理簿	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。	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。	業務日誌、 実地調査	B	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、 実地調査、 契約関係	B	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。	事業計画書	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。	業務報告書で確認	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。	物品貸与申請書	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。	利用申込書、業務日誌、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。	業務日誌、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。	業務日誌、実地調査	B	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。	事業報告書、利用者アンケート	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。	事業報告書、実地調査、利用者アンケート	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	B	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。	事業報告書、実地調査	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。	実地調査	B	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。	業務日誌、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、実地調査	B	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。	業務日誌、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。	事業報告書、実地調査	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。	出納簿、事業報告書	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。	出納簿、支出証拠書類簿、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。	出納簿、事業報告書、実地調査	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。）	出納簿、事業報告書、実地調査	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。		—	—
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
	2 サービスの質	B	
	3 継続性・安定性	C	
総合評価		B	長年にわたり管理運営をお願いしているため、地域からの施設ならびに施設職員へ信頼があり、サービスの質は高いと考えている。業務に関しても、通常の施設管理に加え、緊急時（災害発生が予期されるとき）などは市民センターと連携が取れており、履行状況に問題はない。今年度をもって指定管理期間は終了となるので、利用者の他施設への移行を市としては促していく必要がある。