

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：からつブランド・ふるさと寄附推進課

1 施設の概要

施設名	唐津市厳木特産品等展示販売施設「風のふるさと館」	所在地	唐津市厳木町牧瀬692番地1
設置目的	市内地場産品の展示及び斡旋並びに観光地等の紹介及び情報の提供を行い、地域経済の活性化に寄与。		
休館日	12月31日15時から1月2日まで	開館時間	午前8時～午後6時

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
風のふるさと館	161,862人	173,204人	183,342人	187,581人	新鮮な地元野菜や看板商品のソフトクリームを求め市内外からの利用が増加している。日用品の取り扱いが増え、地元客が日常的に利用している。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	株式会社風のふるさと館			
	所在地	佐賀県唐津市厳木町厳木1083番地2			
	代表者	千喜田 省三			
指定期間		令和7年4月1日～令和12年3月31日			
指定管理者の業務内容		唐津市厳木特産品等展示販売施設「風のふるさと館」管理運営業務			
事業の実施状況		唐津市厳木町の各種団体等と連携を図り、唐津市厳木町の特性を活かし、ふるさと厳木町の農林業及び商工業の活性化を創造して、さらなる振興を図る。			
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	
	6人	4人		店長 1名 販売員 1名 販売補助 4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	71,259,034	59,979,705	11,279,329
指定管理料	0	0	
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	553,080	553,080	
その他収入	70,705,954	59,426,625	11,279,329
支 出	68,810,286	57,974,814	10,835,472
人件費	21,499,063	18,234,938	3,264,125
施設管理費	8,992,636	11,005,407	-2,012,771
光熱水費	4,407,742	4,439,014	-31,272
修繕費	338,250	146,340	191,910
広告宣伝費	316,039	294,328	21,711
委託料（再委託）	3,553,007	5,811,366	-2,258,359
保険料	71,470	0	71,470
事務費	306,128	314,359	-8,231
施設使用料	600,000	600,000	
その他支出	37,718,587	28,134,469	9,584,118
収支	2,448,748	2,004,891	443,857
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	17,983,391	17,849,593	133,798
物販売上	14,455,799	13,736,227	719,572
委託販売手数料	1,808,204	1,845,281	-37,077
その他	1,580,955	2,163,838	-582,883
雑収入	138,433	104,247	34,186
支 出	22,319,920	17,561,527	4,758,393
人件費	5,712,283	5,503,936	208,347
商品仕入れ	9,701,214	9,181,016	520,198
その他	6,790,304	2,059,344	4,730,960
租税公課	116,119	817,231	-701,112
収支	-4,336,529	288,066	-4,624,595

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。	決算報告書	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。	事業計画書	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	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	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。	業務報告書、 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。	業務報告書	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、 業務報告書	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。	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、実地調査	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。	業務報告書	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。	実地調査	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。	実地調査	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。	実地調査	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。	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。	業務報告書	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。	実地調査	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。	事業報告書	C	C
	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	C	C
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、事業報告書	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。	FB、インスタ等	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。	FB、インスタ等	A	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。	業務報告書、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。	業務報告書	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。	実地調査	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。	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。	実地調査	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。	業務報告書、事業報告書、決算資料	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。	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。）	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。	業務報告書、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 年間を通して新鮮な農産物を取り揃え、市内事業者が製造する加工品も積極的に取り扱っており、リピーターを取り込んでいる。看板商品となった巨大ソフトクリームの販売などの経営努力が実を結んでいる。近隣に商店がないことから、日用品を豊富に取り扱うなど、地域にとっても欠かせない存在となっている。
	2 サービスの質	C	
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	