

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：	文化振興 課

1 施設の概要

施設名	唐津市相知交流文化センター	所在地	唐津市相知町中山 3 6 0 0 番地 8
設置目的	本市における文化活動及び社会教育活動の推進を図り、もって市民文化の発展向上に資するための拠点として、唐津市相知交流文化センターを設置するもの。		
休館日	1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで	開館時間	午前 9 時から午後 9 時 3 0 分まで（日・月・祝日は、午後 5 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
利用者数	23, 316 人	24, 055 人	27, 193 人	24, 632 人	利用者数は令和 6 年度を除き横ばいの状態で推移している。
事業参加者数	448 人	288 人	712 人	366 人	ピアノコンサート入場者の減少と、芸術文化ワークショップ事業の実施校の生徒数が少なかったため、減員となった。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	公益財団法人唐津市文化事業団			
	所在地	唐津市西城内 5 番 2 6 号			
	代表者	理事長 今 村 繁 公			
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		・ 唐津市相知交流文化センター利用の許可に関する業務 ・ 唐津市相知交流文化センターの施設及び設備の維持管理などに関する業務 ・ その他、市が必要と認める業務			
事業の実施状況		・ 唐津市相知交流文化センター利用の許可に関する業務を実施した。 ・ 唐津市相知交流文化センターの施設及び設備の維持管理などに関する業務を実施した。 ・ その他、本事業団主催の自主事業を実施した。 サライピアノコンサート、芸術文化におけるワークショップ事業（落語）			
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	3 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	38,257,124	36,539,157	1,717,967
指定管理料	38,245,000	36,536,000	1,709,000
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ			
その他収入	12,124	3,157	8,967
支 出	38,173,301	36,590,245	1,583,056
人件費	16,836,110	15,994,952	841,158
施設管理費	21,337,191	20,595,293	741,898
光熱水費	711,239	762,437	-51,198
修繕費	731,170	854,700	-123,530
広告宣伝費	0	0	
委託料（再委託）	16,485,320	15,975,108	510,212
保険料	33,370	33,370	
事務費	3,376,092	2,969,678	406,414
施設使用料			
その他支出			
収支	83,823	-51,088	134,911
利益配分額	41,911	-	

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	1,476,944	1,436,239	40,705
参加料	138,800	219,500	-80,700
助成金・補助金	1,046,252	856,280	189,972
自動販売機売上	291,892	360,459	-68,567
支 出	1,331,000	1,219,780	111,220
自主事業	1,187,000	1,075,780	111,220
光熱水費	144,000	144,000	
収支	145,944	216,459	-70,515

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。	出勤簿、 管理日誌、 施設管理関係綴	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。	使用料報告書、 領収書控	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。	防火管理者選任届、 消防計画作成届	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。	企画会議綴、 ワーキング委員会綴	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。	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。	企画会議綴、 ワーキング委員会綴	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。	災害・事故報告書	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。	緊急連絡名簿、消防計画、 消火・避難訓練	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。	唐津市個人情報保護条例の遵守	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。	施設利用申請書の適正管理	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。	事業計画書、事業報告書、 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。	年間委託契約書綴、 施設管理関係綴	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。	年間委託契約書綴、 施設管理関係綴	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。	指定管理者関係綴	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。	年間委託契約書綴、 施設管理関係綴	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。	施設管理関係級	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。	施設管理関係級	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。	災害・事故報告書、企画会議級	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。	自主事業関係級、アンケートの実施	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。	自主事業関係級、アンケートの実施	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。	自主事業関係級、アンケートの実施	A	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。	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。	自主事業関係級、実地調査	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。	事業計画書、事業報告書	A	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。	公民館との連携	A	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。	年間委託契約書級、施設管理関係級	A	B
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。	会計帳簿	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。	事業報告書、決算書	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。	管理運営費級	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、決算書	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、決算書	B	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、決算書	B	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	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	B	
総合評価		B	施設の設置目的を把握し概ね適正に管理運営されている。施設の経年劣化による不具合が生じることもあるが、修繕を要する箇所の早期発見に努めることにより、施設の機能性の確保に取り組み、利用者が快適に施設を利用することができるよう努めている。今後も文化ホール「サライ」の特徴を生かした独自の文化振興事業のアイディアを期待したい。