

# 指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 3 年度

施設所管課： 七山市民センター産業・教育 課

## 1 施設の概要

施設名	唐津市ロフティ七山	所在地	唐津市七山滝川496番地
設置目的	森林のレクリエーション利用等を促進し、林業者の就労環境の改善を図るとともに、森林体験や交流を通じて山村の活性化及び林業の振興に資するため設置するもの		
休館日	年中無休	開館時間	午後3時から午前10時まで (19時間)

## 2 施設の利用状況

説明	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	利用状況の傾向と増減の要因
宿泊者数	3,412 人	3,398 人	2,418 人	1,990 人	令和2年度に続き新型コロナウイルスの影響で宿泊者減。

## 3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	祐和會		
	所在地	熊本市中央区帯山3丁目8-44		
	代表者	代表構成員 (株)祐和會 代表取締役 福原英喜		
指定期間	平成31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 ・上記の他、市長が必要と認める業務			
事業の実施状況	・地域住民との交流 (保育園運動指導) ・体験型の事業を通して、身体や心を休める場、教育の場を提供 (木育教室など) ・現在管理運営している他施設等とのネットワークによる事業連携、人事交流			
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	6 人	管理人	

#### 4 収支状況

単位：円

	令和3年度 決算額	令和2年度 決算額	増減額
収入 (a)+(b)+(c)+(d)	<b>6,463,499</b>	<b>8,093,291</b>	-1,629,792
指定管理料 (a)			
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	5,720,920	6,852,600	-1,131,680
自主事業収入 (c)	220,966	292,104	-71,138
保育園運動教室謝金	3,000	6,000	-3,000
温泉券・炭等販売	217,966	286,104	-68,138
—			
—			
その他収入 (d)	521,613	948,587	-426,974
支出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	<b>7,127,641</b>	<b>7,628,435</b>	-500,794
人件費 (e)	3,690,190	4,001,533	-311,343
施設管理費 (f)	2,918,051	3,067,442	-149,391
光熱水費	1,327,178	1,369,710	-42,532
修繕費	75,284	33,000	42,284
広告宣伝費			
委託料 (再委託)	709,832	831,623	-121,791
保険料			
事務費	805,757	833,109	-27,352
その他			
事業費 (g)	134,400	174,460	-40,060
うち自主事業に伴う経費	134,400	174,460	-40,060
施設使用料 (h)	385,000	385,000	
その他支出 (i)			
収支	<b>-664,142</b>	<b>464,856</b>	-1,128,998
利益配分額			

※2年度の収入について、計上項目の一部見直しを行いました。

※2年度の支出について、計上項目の一部見直しを行いました。

## 5 項目別評価

評価項目		自己評価	市の評価
<b>1 業務の履行状況</b>			
<b>(1) 運営業務（全般）</b>			
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。	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。	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	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。	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	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。	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。	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。	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。	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。	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	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。	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。	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。	適	適
<b>(2) 維持管理業務</b>			
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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	適	適
	施設の設定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。	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。	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。	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。	A	A
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。	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。	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。	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。）	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。	B	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。）	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  オフシーズンの利用者増への積極的な取り組みにより増加傾向にあったが、新型コロナウイルス感染症の影響で宿泊者が減少している。
	2 サービスの質	B	
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	