

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 2 年度

施設所管課： 浜玉市民センター総務・福祉課

1 施設の概要

| | | | |
|------|---------------------------------------|------|--------------------------------|
| 施設名 | 唐津市ひれふりランド | 所在地 | 唐津市浜玉町湊上1602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 | 12月29日から翌年1月3日 | 開館時間 | 午前9時から午後10時まで (但し、金曜日は正午まで) |

2 施設の利用状況

| 説明 | 平成 29 年度 | 平成 30 年度 | 令和 元 年度 | 令和 2 年度 | 利用状況の傾向と増減の要因 |
|--------|----------|----------|----------|----------|---|
| ホール利用者 | 13,427 人 | 12,852 人 | 15,056 人 | 1,075 人 | 台風9号被害により令和2年9月3日より利用停止 |
| 会議室利用者 | 22,399 人 | 26,623 人 | 25,496 人 | 18,776 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 休館：4/16～5/13(感染拡大防止) |
| | 人 | 人 | 人 | 人 | |

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 | 唐津市二夕子3丁目155番地4 | | |
| | 代表者 | 会長 吉田 善道 | | |
| 指定期間 | 平成 29 年 4 月 1 日 ～ 令和 4 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、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（清掃業務ほか15業務） | | | |
| 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（温泉施設めぐり）、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12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 | |
| | 5 人 | 人 | 所長、係長、主事、事務員 | |

4 収支状況

単位：円

| | 令和2年度 決算額 | 令和元年度 決算額 | 増減額 |
|---------------------------|--------------|--------------|------------|
| 収入 (a)+(b)+(c)+(d) | 18,388,695 | 18,849,861 | -461,166 |
| 指定管理料 (a) | 17,700,000 | 17,453,000 | 247,000 |
| 利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ | 505,024 | 1,186,925 | -681,901 |
| 事業収入 (c) | 157,776 | 156,888 | 888 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| その他 | 157,776 | 156,888 | 888 |
| その他収入 (d) | 25,895 | 53,048 | -27,153 |
| 支出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i) | 18,388,695 | 18,849,861 | -461,166 |
| 人件費 (e) | 2,075,241 | 1,951,080 | 124,161 |
| 施設管理費 (f) | 16,313,454 | 16,898,781 | -585,327 |
| 光熱水費 | 4,703,046 | 6,617,255 | -1,914,209 |
| 修繕費 | 2,370,829 | 1,706,512 | 664,317 |
| 広告宣伝費 | | | |
| 委託料 (再委託) | 7,273,055 | 7,020,013 | 253,042 |
| 保険料 | 104,500 | 104,500 | |
| 事務費 | 1,862,024 | 1,450,501 | 411,523 |
| その他 | | | |
| 事業費 (g) | | | |
| うち自主事業に伴う 経費 | | | |
| 施設使用料 (h) | | | |
| その他支出 (i) | | | |
| 収支 | 0 | 0 | 0 |
| 利益配分額 | 0 | 0 | 0 |

5 項目別評価

| 評価項目 | | 自己評価 | 市の評価 |
|---------------------|--|------|------|
| | | | |
| 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。 | 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。 | 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。 | 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。 | 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。 | 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 |
| (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。 | 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。 | 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。 | 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。 | 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。 | 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。 | 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。 | 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。 | 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。） | 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。 | 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。） | 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 | A | 指定管理者の管理運営に対する評価・コメント 令和2年度9月の台風9号、10号による被災の際は、ホールが休止したことによる日々の清掃や換気等の状態保持への協力・報告を細かく行っていただいた。またコロナ禍による感染拡大防止対策や施設・設備老朽化の補修など、収入減のなか誠実に履行された。 今後は、当該団体のスキルを生かした住民のニーズに応える自主事業など考案、展開していかれるよう期待したい。 |
| | 2 サービスの質 | A | |
| | 3 継続性・安定性 | B | |
| 総合評価 | | A | |