

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： 肥前市民センター総務・福祉 課

1 施設の概要

施設名	唐津市肥前町福祉センター	所在地	唐津市肥前町田野甲 1 2 8 7 番地 1 0
設置目的	温泉を利用して地域住民の保健休養、福祉の増進及び健全なレクリエーション活動の普及を図る施設として、肥前町福祉センターを設置するもの。		
休館日	毎月 1 日及び 1 5 日 年末休 1 2 月 3 0 日及び 3 1 日	開館時間	娯楽室 午前 9 時から午後 9 時まで 入 湯 午前 1 0 時から午後 8 時まで

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
利用者数	27,335 人	26,842 人	27,691 人	人	施設の老朽化による修繕等に伴い、休館することがあり、減少傾向にある。
		33,879	34,276 人	22,450 人	平成 3 0 年度から利用者の実人員を集計するようにしたもの

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 3 丁目 1 5 5 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		(1) 福祉センターの利用許可に関する業務 (2) 福祉センターの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) 肥前町福祉センターの利用の許可に関する業務 ・利用許可 (2) 肥前町福祉センターの施設及び設備の維持管理に関する業務 ・施設及び設備の維持管理に關すること 設備等の保守・点検管理業務（ろ過機、源泉及び循環ろ過機） ・施設の清掃に關すること 浴槽清掃（週1回）			
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		
	4 人	5 人	施設長	1 人	
			事務員	2 人	
			調理員	1 人	

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)	29,580,516	38,485,515	-8,904,999
指定管理料 (a)	18,190,427	17,519,629	670,798
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	6,510,410	10,113,455	-3,603,045
事業収入 (c)	4,872,991	10,852,431	-5,979,440
食堂売上	3,455,010	7,590,940	-4,135,930
売店売上	1,306,731	3,072,161	-1,765,430
物品販売売上	87,500	127,830	-40,330
その他	23,750	61,500	-37,750
その他収入 (d)	6,688		6,688
支 出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	35,433,911	40,081,480	-4,647,569
人件費 (e)	14,069,864	14,124,636	-54,772
施設管理費 (f)	21,364,047	25,956,844	-4,592,797
光熱水費	7,496,779	9,243,453	-1,746,674
修繕費	598,802	886,720	-287,918
広告宣伝費		162,000	-162,000
委託料（再委託）	6,838,744	6,375,659	463,085
保険料	116,366	106,700	9,666
事務費	2,489,409	2,063,833	425,576
その他	3,823,947	7,118,479	-3,294,532
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	-5,853,395	-1,595,965	-4,257,430
利益配分額	0	0	0

※今年度の報告から収入の
計上項目の見直しを行いました。

※今年度の報告から支出の
計上項目の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
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。	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
(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。	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。	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。	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。	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。	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。	C	C
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。	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。	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。	B	B
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	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	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	業務の履行状況においてもサービスの質についても特に問題はなく、適切に管理運営できている。大幅なマイナス収支がでているが新型コロナウイルス感染拡大防止のため利用者の制限を設けたり、利用者の減少による収入減が理由であると明確であり、それに伴い予定していた経費より経費削減はなされており、予算執行にも問題はないと思われる。
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	