

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度：平成 30 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	唐津市浜玉町渕上 1 6 0 2 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。		
開館日	1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日を除く毎日	開館時間	午前 9 時から午後 1 0 時まで (ただし、金曜日は正午まで)

2 施設の利用状況

説 明	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	利用状況の傾向と増減の要因
ホール利用者	13,466 人	16,063 人	13,427 人	12,852 人	年度により増減はあるが、各種団体等が定期的に使用されている。
会議室利用者	44,014 人	28,185 人	22,399 人	26,623 人	年度により増減はあるが、各種団体等が定期的に使用されている。
入浴者	549 人	人	人	人	デイサービスの撤退により、平成 2 8 年度から休止となっている。

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	唐津市ニタ子 3 丁目 1 5 5 番地 4			
	代表者	会長 山中 幸光			
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 1 5 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、大広間にて）を実施している。 ・毎年 1 2 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		
	6 人	0 人	所長、副課長、主事、事務員		

4 収支状況

単位：円

	平成30年度 決算額	平成29年度 決算額	増減額
収 入 (a)+(b)+(c)+(d)	19,188,071	19,025,653	162,418
指定管理料 (a)	17,379,000	17,378,168	832
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	1,596,900	1,436,670	160,230
事業収入 (c)	156,000	156,000	0
—			
—			
—			
その他	156,000	156,000	0
その他収入 (d)	56,171	54,815	1,356
支 出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	19,188,071	19,025,653	162,418
人件費 (e)	1,785,097	0	1,785,097
施設管理費 (f)	17,402,974	19,025,653	-1,622,679
光熱水費	6,786,963	6,397,989	388,974
修繕費	2,602,306	4,287,764	-1,685,458
広告宣伝費			
委託料（再委託）	6,831,432	6,787,882	43,550
保険料	104,900	104,900	0
事務費	1,077,373	1,447,118	-369,745
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	

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。	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 施設の設置目的を把握し、条例等及び事業計画に基づき適切に管理運営が行われている。経費節減に努め優先順位に沿った設備補修で利用者のニーズに対応されているが、ホールや調理室の維持、デイサービスの撤退後の空きスペースの用途など方向性を定めたうえで調査・改修の必要がある。
	2 サービスの質	B	
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		A	