

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 : 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１２８７番地 １０
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。		
開館日	定休日毎月１日及び１５日・年末休１２月３０日及び同月３１日を除いた日	開館時間	娯楽室　午前９時から午後９時まで 入湯　午前１０時から午後８時まで

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
利用者数	27, 198 人	26, 139 人	27, 335 人	26, 842 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。
	人	人	人	人	
	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	唐津市二タ子3丁目155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		(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 ・利用許可件数 (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関すること 設備等の保守・点検管理業務（ろ過機、源泉及び循環ろ過機） ・施設の清掃に関すること 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	
	0 人	8 人		

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)	36,608,725	35,216,240	1,392,485
指定管理料 (a)	15,839,000	12,740,000	3,099,000
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	9,568,630	11,460,220	-1,891,590
事業収入 (c)	11,119,795	10,931,120	188,675
食堂売上	7,643,250	7,303,480	339,770
売店売上	3,339,095	3,494,750	-155,655
物品販売売上	137,450	132,890	4,560
その他			
その他収入 (d)	81,300	84,900	-3,600
支 出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	36,608,725	34,959,171	1,649,554
人件費 (e)	12,123,511	12,157,148	-33,637
施設管理費 (f)	17,444,614	16,177,056	1,267,558
光熱水費	8,934,537	8,169,539	764,998
修繕費	767,880	406,792	361,088
広告宣伝費			
委託料（再委託）	5,782,890	5,536,140	246,750
保険料	116,130	115,680	450
事務費	1,843,177	1,791,693	51,484
その他		157,212	-157,212
事業費 (g)	7,040,600	6,548,142	492,458
うち自主事業に伴う 経費			
施設使用料 (h)			
その他支出 (i)	0	76,825	-76,825
収支	0	257,069	-257,069
利益配分額	0	128,534	

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	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。	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。	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。	A	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、管理運営できている。施設の老朽化が著しく、営業に支障をきたす故障等もあるが、市への報告も迅速であり、早急な対応ができている。
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	