

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.024

施設名称	上田市丸子農産物直売加工施設 あさつゆ		
指定管理者名	上田市丸子農産物直売加工施設 あさつゆ運営組合		
指定管理期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・上田市丸子農産物直売加工施設の、施設・設備等の維持管理に関する業務 ・周辺地域に関する情報の収集及び交流の促進を図る業務		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内清掃	日1回以上	毎日	職員・組合員にて実施
日常・定期検査	給排水・冷暖房・電気設備の点検	日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	2月・8月	専門業者に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
売上額	340,000,000 円	333,437,415 円	322,988,547	96.87%
来客数	255,000 人	250,187 人	246,946	98.70%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者 (H29年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	委託農産物売上	265,796,268		歳入			
	委託商品売上	35,501,542					
	買取商品売上	7,365,960					
	食堂売上	15,283,392					
	計	0 323,947,162			計	0 0	
支出	会計は1月～12月であるため、 4月～3月を抜粋して掲載した 別紙 事業報告書 (総会資料) 参照			歳出			
					計	0 0	
差引		0 323,947,162		差引		0 0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1	1	施設運営の統括
職員 (正規)	8	8	維持管理、経理、販売業務
職員 (臨時)	2	2	販売業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	◎
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	◎
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	◎
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	◎
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	◎
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	◎
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	◎

(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	◎
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	◎
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	◎
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	◎
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	◎
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	◎
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
地産地消の推進	学校給食への納入を積極的に行なっている	◎
遊休荒廃地対策	（特に高齢の）農地所有者の営農を手助けするため、新たな取り組みを開始した	◎
地域のPR活動	真田丸に関連PRを積極的に行なっている	◎
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・季節に応じた各種イベントの開催（周年祭、収穫感謝祭） ・「どきどき情報」の発行 ・GAP（よりよい農業）の推進	
②経費節減に対する取り組み	
・施設PRのための看板等は、組合員による手づくり ・組合員による施設清掃及び施設周辺景観形成事業実施	
③その他	
・学校給食センターへの納品（地産地消の推進）	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・組合員の高齢化が進んでいるため、新規組合員の加入を促進すること。 ・情報発信の強化	
(3) 次年度以降の取り組み	
GAP（良い農業の実践）の推進 情報発信の強化 映像コンテンツ（栽培現場・調理法など）の強化	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
特になし	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

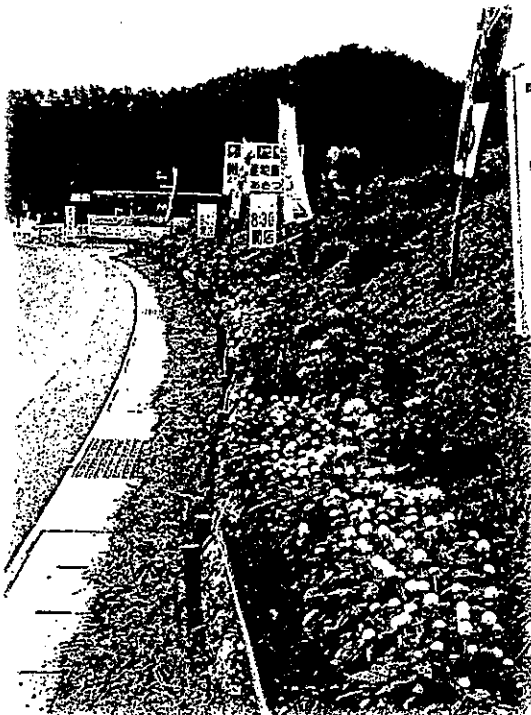
平成 30 年あさつゆ運営組合定期総会

開催日：平成 30 年 2 月 9 日（金）

場所：上田市丸子文化会館小ホール



生涯現役



上田市丸子農産物直売加工センター あさつゆ運営組合



私たちの安全・新鮮宣言

農業は、私たちの命をまもり育てる最も基本的な産業です。のみならず自然環境を守るうえでも貢献している産業といえます。私たちは農業が社会の中で正当に評価され、それにふさわしい地位をしめるべきだと考えています。そのために農業を心から愛するものとして以下のことを宣言し、日々努力したいと思います。

- 一、安全・安心な農産物の生産は最も重要な農家の責務と自覚し、実行します。
- 一、新鮮な農産物はそれだけでもおいしいものです。私たちはあくまでも新鮮な農産物を販売すべく努力します。
- 一、新鮮な農産物は、おいしい農産加工品の最高の素材です。地場農産物を使用して、農家手作りによる安全で本物の農産加工品の開発・普及をすすめます。
- 一、消費者のみなさんあつての店舗です。消費者のみなさんに愛され、貢献できる店づくりに日々努力します。
- 一、地域全体の農業の活力こそが、個々の農家の活力を引き出します。私たちは地域全体の農業振興のために努力します。
- 一、私たちは現状に安住することなく、常に理想と目標を高く掲げて発展する店づくりをすすめます。
- 一、農家どうしの競争なくして進歩なし。このことを自覚し切磋琢磨のできる環境でよりよいものを生産します。
- 一、高齢の方や障害をもった方が使いやすい店づくりをめざします。
- 一、循環型社会をめざし、環境に配慮した農業と店づくりに努力します。

平成 16 年 6 月 5 日
上田市丸子農産物直売加工センター「あさつゆ」運営組合

魅力あふれる直売所にするために

昭和 60 年、依田地区の 4 軒の農家がキュウリの無人直売所を作りました。この直売所こそ、その後に続く幾多の丸子地区の直売所の源流になったものです。私たちは伝統を踏まえあさつゆを魅力あふれる直売所にするために次の事項を確認します。

1、 あさつゆは直売所の本道を進みます。

直売所にとって最も重要なことは、直売所の重要事項を決定する権限を農家集団自らが持っていることです。私たちはこの権限を失うことなく直売事業の本道を進みます。

2、 あさつゆは三つの自由を出荷者に保障します

- ① 原則として販売価格は自由です
- ② 出荷量は自由です
- ③ 自由な荷姿、単位で販売できます

ただし、売り場の占有や、常識外の売値・荷姿は禁止されます

3、 生産者の責任

生産者は上記のような自由がある反面、共同事業者として他の生産者やお客さんが気持ちよく出荷・買い物ができる環境づくりに配慮する責任があります。

4、 役員・職員の責務

- ① 直売所の魅力と発展の原動力は、生産者の創意と工夫です。その重要性を十分に認識し、生産者が気持ちよく働き、創意工夫を生かせる環境づくりに役員は配慮する責任があります。
- ② 元気・笑顔でやさしい接客・・・これに勝るものではありません。さらに知は力です。商品知識、調理方法など常に知識習得に職員は励んで下さい。

5、 あさつゆの責務

あさつゆは、地域の農業振興のために貴重な公費で建設されました。それ故、あさつゆは地域活性化に対して特別の責務を負っています。生産者、行政、JA、農業改良普及センター、この4者が一体となり活動する“4者一体の路線”をあさつゆは進みます。

あさつゆは、オープンな組織です。故に、各地の直売事業が発展するために必要な情報は積極的に提供・公開します。

私たちは事業発展のために最も必要な“情熱と誇り”をもって明日の直売事業を切り開きます。

※平成22年あさつゆ定期総会決議「魅力あふれる直売所にするために」の要旨

あさつゆが目指すよりよい農業の実践（GAP）

平成 27 年総会決議事項

1. 消費者に安全で安心な農産物を提供するために

- ① 農薬はラベルをよく確認し、法律を守って適正に使用する。
- ② 収穫の際に用いる器具は清潔な状態で使用・管理する。
→はさみやコンテナは定期的に洗浄し、衛生的な場所に保管する。
- ③ 異物混入が発生しないような環境作りを心がける。
→作業場は整理整頓をし、清掃して清潔な状態を保つ。
→出荷・調整時は手袋やマスク、帽子などを着用し、異物混入を防ぐ。
- ④ 農薬の使用記録を残しましょう。

2. 環境に配慮した農業を行うために

- ⑤ 病害虫が発生しにくい栽培環境を作る。
→圃場周辺の雑草を防除するとともに、ハウスの場合は、開口部に防虫ネットを展開する。
→ハウスの中に出荷するものとの関係のない草花を持ち込まない。
- ⑥ 化学合成農薬だけに頼らず、様々な防除手段を組み合わせる。防除を実施する。
→予察情報や、圃場をよく観察し、病害虫の初発段階を組み合わせる。防除を実施する。
→天敵や生物農薬、除草用機械等を使用する。
- ⑦ 化学肥料だけに頼らない施肥を実施する。
→有機物（堆肥）を施用するとともに、定期的に土壌診断を行い、診断結果に則った施肥を行う。
- ⑧ 農薬の飛散（ドリフト）防止
→農薬を使うときは、早朝で涼しく、風のないときに行い、通学途中の子供や、車、住宅などに飛散しないよう注意をはらう。

3. 組合員自身の安全を守るために

- ⑨ 安全に作業を行うための服装や保護具を着用する。
→農薬散布時は マスク・メガネ・手袋・防護服を着用して被爆防止対策を行う。
- ⑩ 農業機械・器具類は適正に使用し、安全確認・点検・整備を実施する。
→作業前の点検と定期的な整備を実施する。点検・整備時はエンジンを止めて行う。
- ⑪ 農薬や燃料・肥料等は適切に管理する。
→農薬は鍵のかかる場所に保管し、盗難や事故を防止する。
→農薬は肥料資材等と区別して保管する。
→有効期限切れ農薬は適切に処分する。

平成 30 年上田市丸子農産物直売加工センター運営組合定期総会次第

1、開会

2、運営組合長 あいさつ

3、来賓紹介

4、来賓挨拶

5、議長選出

6、議事

第 1 号議案

平成 29 年事業報告及び決算報告について

第 2 号議案

平成 30 年事業計画（案）及び予定損益計算書（案）について

第 3 号議案

「規約」及び「申し合わせ事項」一部改定（案）について

第 4 号議案

役員改選について

新旧役員挨拶

7、議長退任

8、その他

平成 29 年の売上げ状況の詳細と平成 30 年のイベント等の計画について

9、閉会

平成30年あさつゆ定期総会資料目次

ページ	内容	
1	私たちの安全・新鮮宣言	
2	魅力あふれる直売所にするために	
3	あさつゆが目指すよりよい農業の実践	
4	総会次第	
5	目次	
6	第1号議案 平成29年事業報告及び決算報告	概要
7～9		詳細
10		イベント・講習会
11		イベント・講習会写真
12		会員数
13		あさつゆ売上げ構成図
14		売上の状況
15		売上げ構成の推移
16		外部販売状況
17		出張販売の状況
18		出張販売の状況
19		くすみ亭販売実績
20		平成29年貸借対照表
21		平成29年損益計算書
22		平成29年販売費及び一般管理費内訳
23		あさつゆ資産別固定資産減価償却内訳表
24		支払税金額 他
25		あさつゆ基本情報
26～27	第2号議案 平成30年事業計画(案) 及び予定損益計算書(案)	平成30年事業計画(案)
28		平成30年予定損益計算書(案)
29		平成30年販売費及び一般管理費内訳(案)
30～31	第3号議案 「規約」 及び「申し合わせ事項」 一部改定(案)	
32	第4号議案 役員改選	
33～36	上田市農産物直売加工センター運営組合理約	
37～40	上田市農産物直売加工センター運営上の申し合わせ事項	
41～42	資料・あさつゆの沿革	
43	名簿	

平成29年事業報告（概要）

1、平成29年の目標と結果

	29年度目標	29年度実績	結果	28年度実績
売上（全店舗）	3億4千万円	3億2298万8547円	未達	3億3343万7415円
くるみ亭売上	1900万円	1854万2312円	未達	1842万3728円
客数	25万5千人	24万6946人	未達	25万187人
生産者販売比率	83%	80.9%	未達	82%
出張・外部販売 ※	2000万円	2004万5572円	達成	1342万8240円
学校給食	200万円	95万3293円	未達	119万8280円
部門別	各部門103%以上	目標を達成したのは、山菜（113%）と花・園芸品（106%）のみで後は未達成でした。（詳細は別ページ）	一部達成	

※出張・外部販売 ⇒ 鹿教湯市、海野町店、別所店、生島足島神社店、ヤオコー、アリオ、各種イベント販売などの合計

2、平成29年事業結果の概要

- あさつゆ全体の売上・客数は前年よりも落ち込み、目標には大きく至りませんでした。減らした大きな要因として春の雹害による果物の減収や松茸を中心とした山きのこの不作（昨年比マイナス788万円）がありますが、その他の部門でも十分な伸びを達成できませんでした。
- 平成29年8月より新規にあさつゆ別所店がオープンしました。別所温泉では、今まで地元の農家を中心になって「別所温泉農産物直売所」を運営していましたが、高齢化が進み会員が減少し、継続が難しい状況でした。あさつゆ別所店は、この皆さんの取り組みを引き継ぐ形で営業し、地域の皆さんの中に浸透しつつあります。
- 出張・外部販売は、鹿教湯市、海野町店が売上・客数ともここ数年減少傾向に入っています。販売環境、売場の魅力等、問題点の洗い出しが必要になっています。アリオ、ヤオコーでの販売は定着の感がありますが、両者とも安定した出荷量と出荷者の確保が課題です。
- あさつゆ出荷者の高齢化が年々進んでおり、生産増が難しくなっています。そのため、ここ数年新規入会者の開拓に力を入れました。平成29年は39名の新たな出荷者（組合員・委託会員）を迎え、今までの出荷者と一体になり、あさつゆを支えてもらっています。課題は、新たな皆さんも含めてあさつゆの今後の方向性やあさつゆの考え方について認識を共有し、一体感のある取り組みをしていけるかどうかです。そのための具体的な手立てが必要になっています。
- あさつゆ法人化については次のような理由で、課題を先送りにしました。
 - ① 生産の力が弱まる傾向にあり、組織作りよりも生産・販売に力を集中するため
 - ② 任意組合の自由性は捨てがたく、これと法人組織との両立がうまくデザイン出来ない
 - ③ 現在、会計、税務、労務関係は専門家を入れ法人同様に運営している
 - ④ 契約や損害賠償責任等の課題については、組合責任明確化の規約改正で当面对応する

平成29年事業報告(詳細)

昨年度の定期総会時の平成29年事業計画に沿って、平成29年実施の主な事業を報告致します。

1、客数、客単価向上の取り組み

○ 客数

全体の客数については、現在外部販売等にも力を入れていますので、そちらの客数が反映されていないため、全体の売上との関連での客数の評価は以前よりも正確なものではなくなっています。
(実際よりも客単価を向上させる効果になっています)

そこで本店の客数について報告します。本店の客数は前年よりも8500人程減少してしまいました。(96.2%) 真田丸効果が薄れた事による減少、松茸を中心とする山きのこの不作等による減少が大きな原因として考えられますが、多くの主力商品での商品不足や売上減少を考えると、根本的な所で“あさつゆの魅力”が低下しており、そのことが客数の減少につながっているとも考えられます。今後の取り組みに大きな警鐘をならしていると言えます。

○ 客単価

客単価は山きのこの不作、雹害による果物の減少等が大きな原因になり客数同様減少させてしまいました。客単価向上のためには、商品単価の向上と平均購買点数の向上が必要ですが、前年は平均購買点数(お客さんが購入する平均の商品数)を前年よりも若干減らしたことが客単価を下げてしまった主な原因(本店の場合)です。一つでも多くの商品を買って貰う為には、多くの魅力ある商品が必要です。

○ 案内看板の増設

周辺沿線への案内看板については、国道152号線(自治センター付近)に大型のあさつゆ案内看板が上田市の事業で設置される予定でしたが、事業の執行が当初予定より遅れ平成30年の2月～3月の予定で看板の設置が進められています。平成30年にはこの看板の効果が現れると思います。

その他の案内看板については、別所温泉入口付近に“あさつゆ別所店”の看板を2カ所設置しました。

2、あさつゆ別所店のオープン

○ オープンまでの経過と結果

別所温泉内には、今まで地元の皆さんが中心となり運営していた“農産物直売所”がありましたが、平成29年に入り生産者の高齢化を理由に営業をやめていました。立派な建物がそのままになっており、温泉関係者も営業を希望している状況でした。一方、あさつゆも、夏場の一時期は荷が余ることがありますので、両者の思いが一致したということもあり、あさつゆがこの建物を一時的に借りて(建物の所有は上田市)直売所を運営することになりました。当初は1ヶ月という事でしたが、旅館関係者からの、秋の行楽シーズン中の営業希望とお客さんからの継続希望もあり、結果的には12月上旬までの営業となりました。またこの間、地域おこし協力隊員の安徳さんには、あさつゆ職員と共に別所での販売を手伝って頂きました。

別所温泉は市内でも有数な観光地で有るだけに今後の展開には期待がもてます。今後の課題は、客数の増加、営業日の調整、地元出荷者の新規加入、販売人員の確保、など多岐に渡っています。ここ2～3年で採算の取れる直売所に育て上げたいと考えています。

3、真田丸関連の取り組み

- 駐車場一角にある「ゆきむら君」の張りぼては、冬場に職員が紙・布の貼り直しと、塗りなおしを行うなど補修に努めました、今後も長期に展示するために適時補修をする予定です。時々、この張りぼての前で写真を撮る方がいて、観光シーズンには多くの皆さんに喜ばれています。
- 六文銭の旗や店内パンフなど、継続して展示しています。常に新鮮な気持ちで真田幸村の地として宣伝をします。

4、生産増強、生産者支援

- 農業初心者向けに開催した“あさつゆ農業基礎講座”を5回開催し、延べ参加者131名となり参加者からは「いい勉強になった」等好評でした。その他、“接ぎ木講習会” “切干大根製造講習会” “しめ飾りづくり講習会”などを実施しました。
- サポート商品として、トマト新品種、小ネギ、パセリ、牛蒡、などを選定して、タネの斡旋と試作の依頼等を行いました。栽培までの間が長期に渡ることもあり、その間の情報交換やサポート体制をどのようにとっていくかが課題です。
- 肥料、堆肥、培土等の斡旋・販売は年々増加しています。

5、出張販売、外部販売、新たな販売強化

- アリオさんでの販売は期間、売上とも大きく前進しました（結果は別ページ）。あさつゆの販売コーナーに対しては固定客も増えているとの事で、一層信頼される売場として定着するように努力したいと思います。日々の出荷量と品質についてはコントロールが必要ですので、事前の生産者とのコミュニケーションが大事になっています。今後の課題は、安定した出荷者と商品の確保です。
- ヤオコーさんについては、前年より若干販売額が上がりました。量的にはそれほどではなくても、120日間にわたっての休み無しの安定出荷という事で協力頂いた皆さんは大変だったと思います。課題は、生産者と商品の確保ですが、今後はヤオコーとの情報交換を密にして、生産者の負担も軽くしながら取り組む体制を考える必要があります。9月の販売先での販促活動は非常に好評でした。
- 鹿教湯市はお客さんの高齢化や鹿教湯温泉での宿泊者数の状況、又秋のマツタケの不作なども重なり売上、客数とも減少しました。地元と旅館との連携を密にし、魅力ある売場になるように一層の努力が必要です。
- 海野町店もお客さんの固定化と高齢化が進んでおり、客数・売上とも減少傾向にあります。ただ、年末のしめ飾り販売を商店街組合から依頼されるなど信頼関係は強まっています。
- 生島足島神社店でのしめ飾り販売は、年々定着の感があります。前年同様に平成29年も12月28日のしめ飾りが足りませんでした。改善が必要です。
- 長野県連合青果さんと共同で、現在 パセリ、なばな、乾燥トウガラシ の販売を行っています。（これらの販売額は合わせて27万円）今後、まだまだ販売額を増やせる状況なので、生産者を増やしながら拡大していく予定です。
- ネット通販の取り組みは、一時行いましたが、思った以上に手間暇のかかる仕事で、あさつゆ職員が関わって行うのは難しいと判断しました。

6、安心・安全・GAPの取り組み

- 安心・安全講習会の実施（3回）、防除記録の点検（JA）、残留農薬検査（15回）
加工施設・調理器具微生物検査（1回）を行いました。
- GAPの取り組みとして「どきどき情報」に生産者の取り組みを紹介しました（平成29年6人）
毎月3のつく日「ギャップ推進キャンペーンの日」としましたが、2年目でマンネリ化もあり、キャンペーンを継続、徹底できませんでした。この反省の上に立って今後は、「実際の仕事の計画等と合わせる」などやり方を工夫した、GAPの推進と啓蒙が必要です。

7、設備の更新・景観作業

- 冷蔵ショーケース更新をしました。
- 景観整備として、花の植え替えを年3回行いました

8、地域農業支援、6次産業化支援

- 西洋梨産地化プロジェクトに参加し、丸子地区での西洋梨の産地化に協力しました
- 活性化委員会のエゴマ油の販売、修学館高校生製造の加工品販売等に協力しました

9、新規組合員・委託会員増の取り組み

- 平成29年は新規に13名の組合員、26名の委託会員を迎えました。これらの皆さんの初年度の売上合計は1000万円余となり、売上増に貢献してもらいました。（詳細は別ページ）

10、情報提供

- 日々の最終売上報告のメールは、店内の情報を入れ込むなど好評です。今後は職員のスキルを高め更にタイムリーな情報提供が出来るようにします。ただ、業務終了後の短時間での仕事であるだけに、過度な負担をかけられないのも事実です。
- スマートフォンなどを使つての、受発注情報のやりとりができるアプリの開発については、平成29年度には手が付きませんでした。今後も研究が必要です。

11、法人化の検討

- 法人化の検討については、現在の考え方は概要のところにあります。平成30年の事業計画では“あさつゆ事業戦略”の策定に向けて議論を進める予定ですが、将来的なあさつゆ事業戦略の議論の中で法人化の問題を位置づけなおし、法人化の検討を進めるのが適切かと考えています。

12、リスク管理

○ テント 風対策用ウエイトの作成

平成29年春先、一時的な突風により、あさつゆ店舗前の小さなテントが大きく飛ばされ、マイクロバスの天井と側面を大きくキズ付けてしまいました。人にぶつからなかったのは幸いでした。今までの経験で、テントを飛ばないように対処していましたが、その時の大きな突風には耐えられませんでした。この反省に立ち、風対策用の専用ウエイトを120個製造しました。（ウエイトは一個25キロ程度の重さ。テント一基あたりを200～300キロで支える。）

- 先のテント事故の教訓から全般的なリスク管理（危険防止）の重要性を認識し、対物、対人等の保険の見直し、事前の危険防止対策に取り組みました。

平成29年に開催されたイベント・講習会

月日	内容	月日	内容
1月14日	リサイクル市開始	6月3日	音楽村ルネッサンス
1月23日	南水ひとり語り	6月6日	ボールで歩こう
1月24日	～25日あさつゆ研修旅行 栃木東京(参加28人)	6月7日	税務調査 6/8
2月7日	タキイ種苗 栽培講習会 解放センター	6月11日	13周年祭
2月8日	銀座NAGANO出張販売	6月20日	海野町店開始～12/15
2月9日	確定申告について 解放センター 税務署	6月25日	鹿教湯市開始～11/26
2月14日	あさつゆ定期総会	7月1日	イキイキフェスティバル 上田市丸子文化会館
2月16日	幕張メッセ 食品トレードショー(参加25人)	7月4日	ボールで歩こう(あさつゆ)
2月28日	安全安心講習会 つくば分析センター講師	7月8日	霊泉寺祭り 霊泉寺温泉
3月6日	野菜基礎講座 種まき	7月30日	あさつゆ別所店開始～ 毎日～月木土日と変則
3月13日	発酵食品勉強会	8月11日	お盆セール
3月13日	野菜基礎講座 土作り講習会	8月12日	花市
3月17日	春の彼岸セール 3/23まで	8月19日	音楽村夏祭り
3月26日	音楽村水仙祭り	8月27日	ベルシティ祭りカネボウベルプラザ
4月2日	音楽村水仙祭り	9月13日	ヤオコー販促 埼玉県所沢市 北原店4名
4月5日	接ぎ木講習会 (山越農園)	9月16日	秋の彼岸セール ～9/24
4月7日	安全安心講習会 解放センター	9月16日	オーロラまつり ～9/18
4月9日	音楽村水仙祭り	9月23日	山きのご鑑別会
4月10日	野菜基礎講座 土作り肥料	9月24日	山きのご鑑別会
4月14日	安全安心講習会 つくば分析センター講師	9月30日	別所温泉クラフト市
4月16日	音楽村水仙祭り	10月1日	別所温泉クラフト市
4月17日	野菜基礎講座 野菜の仕立て方	10月3日	ボールで歩こう
4月23日	音楽村水仙祭り	10月8日	別所温泉産直マルシェ
4月24日	野菜基礎講座 野菜の病害虫について	10月9日	別所温泉産直マルシェ
4月26日	水稻耕作会員 講習会DVD鑑賞	10月14日	上田市産直祭り 海野町
4月29日	G/Wセール 5/7まで	11月4日	鹿教湯ノルディック出張販売
5月17日	花卉部会 切花講習会	11月6日	しめ飾り講習会
5月22日	アリオ常設売場で販売開始	11月7日	切り干し大根講習会
		11月23日	収穫感謝祭
		12月2日	フジ・大型野菜祭り
		12月3日	別所温泉店感謝祭
		12月13日	しめ飾り販売開始
		12月20日	生島足島神社店開始～12/29
		12月20日	あいぞめの湯しめ飾り販売 ～12/28
		12月25日	アリオしめ飾り販売開始
		12月28日	海野町しめ飾り販売

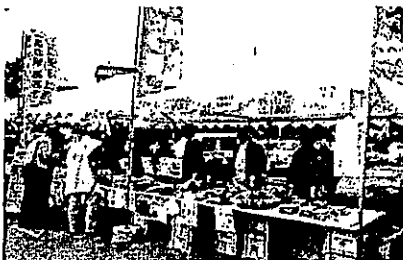
アリオ常設売場で販売開始



店内展示つるし雛



別所温泉産直マルシェ



あさつゆ別所店感謝祭



連合青果との新企画



あさつゆ別所店の様子(10月)



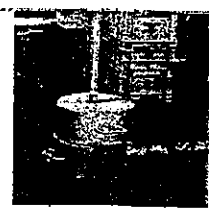
各種講習会
あさつゆの会員は勉強熱心です



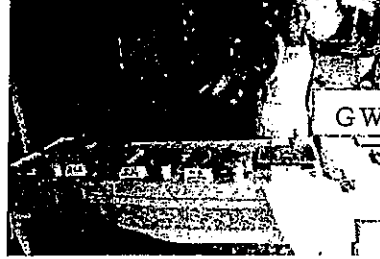
春の彼岸セール
米のアピールをしました



デントが強風で飛ばされ大惨事に。教訓を生かし風対策用ウェイトを作りました



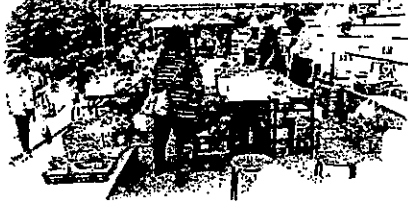
山越農園にて接ぎ木の講習会



GWセール



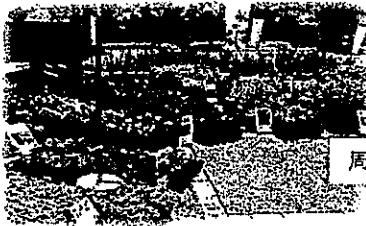
音楽村ルネッサンス



苗まつり



切花講習会



周年祭



花市



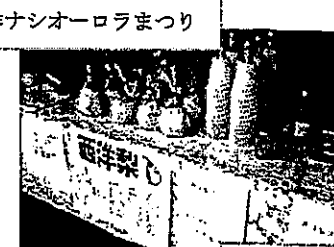
音楽村夏祭り



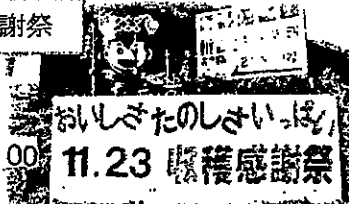
別所クラフト市



洋ナシオーロラまつり



収穫感謝祭



おいしさのしめ飾り
11.23 収穫感謝祭

鹿教湯市



ヤオコー販促



海野町しめ飾り販売



しめ飾り講習会



生島足島神社店



アリオしめ飾り



あさつゆ会員数の地区別人数

平成29年12月31日現在
(人)

組合員	平成29年入会	平成29年脱会	計
西内地区			17
東内地区	1	1	27
丸子(上丸子・腰越)地区	5	1	47
丸子(中・下丸子)地区			22
生田地区	5	2	37
御岳堂地区			25
長瀬地区	1		11
塩川地区			22
武石地区			4
塩田地区	1		9
真田地区			2
上田地区		1	1
小計	13	5	224
団体			7
組合員合計			231

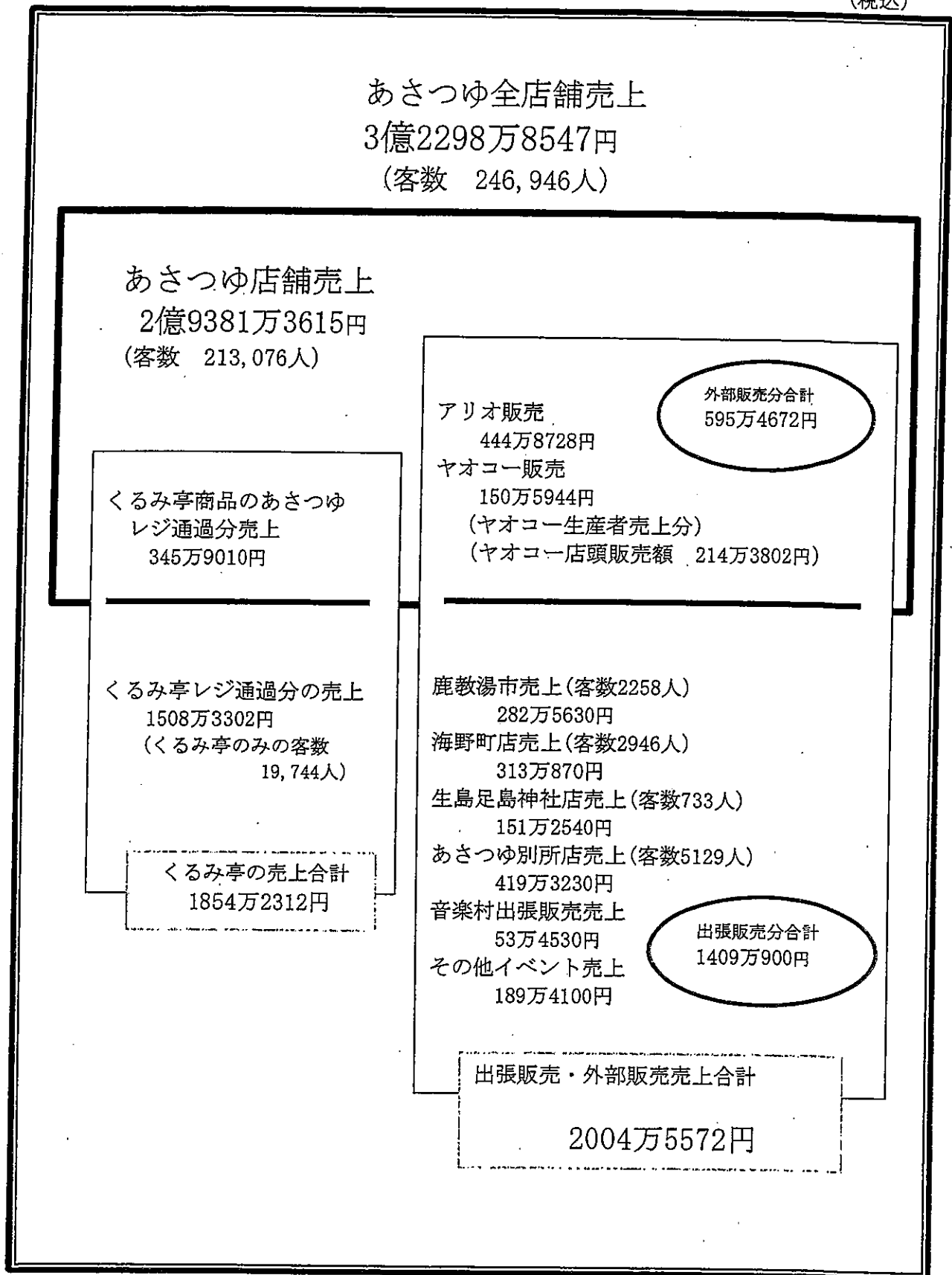
委託会員	平成29年入会	平成29年脱会	計
上田市	21	6	84
立科町	1		4
青木村			2
長和町	3		7
東御市			2
長野市			1
佐久市	1		1
委託会員計			101
組合員・委託会員合計			332

あさつゆ組合員数の推移

	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年
西内地区	7	15	16	16	16	16	16	16	17	17	16	15	16	17	17
東内地区	18	21	23	25	26	27	29	28	26	26	26	25	25	27	27
丸子地区	35	45	47	47	47	51	59	58	59	59	60	65	66	65	69
依田地区	21	45	53	55	55	56	54	54	54	55	54	57	59	59	62
長瀬地区	3	4	7	7	10	10	10	9	9	10	10	10	10	10	11
塩川地区	7	17	19	20	21	19	18	20	20	20	20	20	21	22	22
他	0	0	0	0	0	0	0	10	13	13	14	14	14	16	16
団体	1	6	6	7	7	7	7	6	6	6	6	6	7	7	7
合計	92	153	171	177	182	186	193	201	204	206	206	212	218	223	231

あさつゆ売上構成の区分図と売上金額(平成29年実績)

(税込)



売上状況

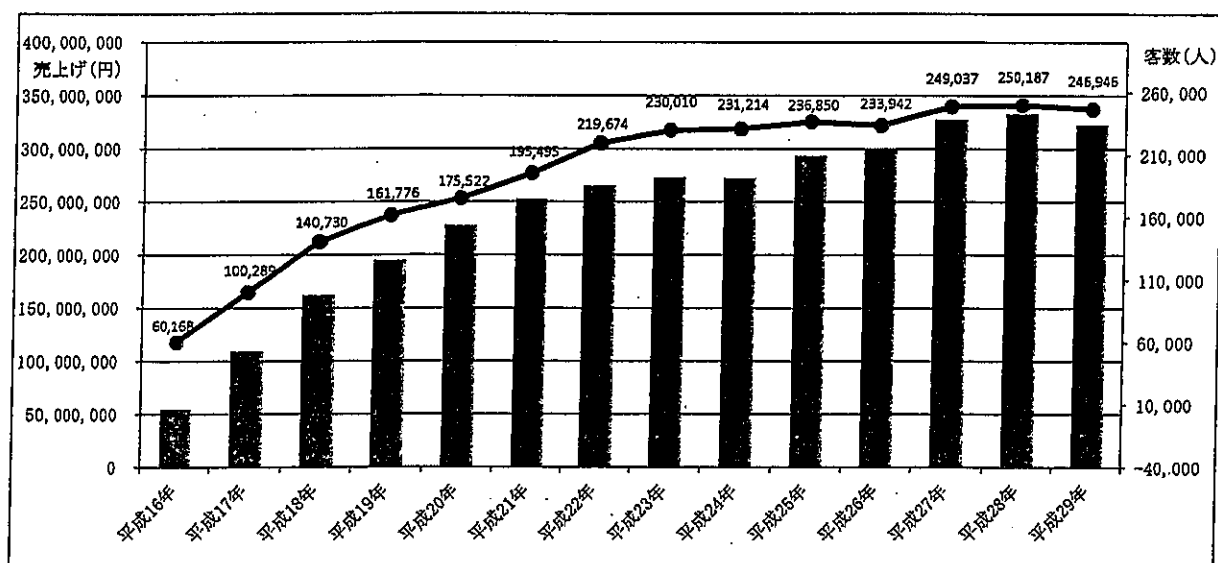
あさつゆ年度別売上表(全店舗売上)

平成16年～平成23
年までの年間売上
の推移

平成16年	54,727,379
平成17年	109,429,294
平成18年	162,387,128
平成19年	194,969,743
平成20年	228,030,193
平成21年	253,181,555
平成22年	265,680,283
平成23年	272,967,660

	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	前年度比
1月	10,470,560	10,666,170	12,288,620	13,173,070	12,475,670	12,573,870	100.8%
2月	12,766,690	12,741,470	10,485,560	15,895,480	15,907,600	15,580,780	97.9%
3月	18,927,890	21,493,660	21,283,966	23,365,045	23,646,730	23,041,770	97.4%
4月	20,586,130	22,108,790	22,475,090	23,179,570	26,436,190	25,312,422	95.7%
5月	25,677,253	26,933,710	28,429,100	30,107,200	29,718,250	30,359,777	102.2%
6月	24,492,955	24,185,450	26,116,712	27,484,910	26,624,862	26,780,861	100.6%
7月	24,030,790	23,634,400	24,662,000	26,071,990	27,367,686	26,419,683	96.5%
8月	28,248,059	30,568,540	32,173,230	32,899,810	31,790,951	33,500,632	105.4%
9月	27,437,195	33,075,230	35,269,720	40,251,890	33,396,105	33,471,134	100.2%
10月	30,176,610	35,696,340	33,079,750	37,065,573	43,958,396	33,696,238	76.7%
11月	23,845,640	25,857,010	26,895,010	27,684,780	30,705,866	28,792,123	93.8%
12月	25,818,170	26,703,150	27,201,160	30,706,474	31,409,109	33,459,257	106.5%
合計	272,477,942	293,663,920	300,359,918	327,885,792	333,437,415	322,988,547	96.9%

平成16年から平成29年までの売上と客数の推移(全店舗)



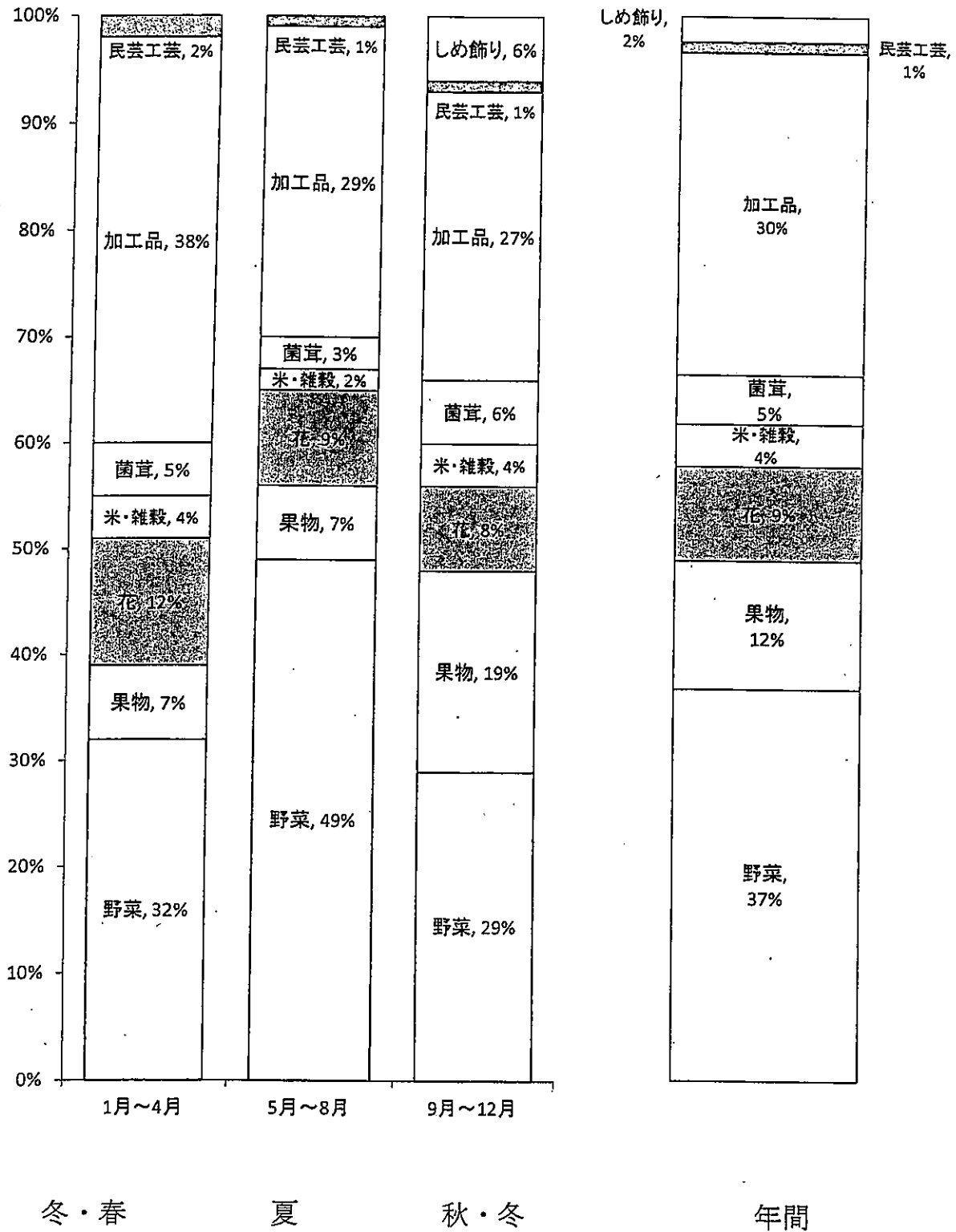
出荷者(組合員・委託会員)の売上ランク表

	平成27年	平成28年	平成29年
300万円以上	11人(団体含む)	12人(団体含む)	12人(団体含む)
200～300万円	17人	19人	15人
100～200万円	37人	37人	36人
50～100万円	47人	49人	48人
50万円未満	160人	168人	201人
生産者販売比率	82.70%	82.00%	80.90%

注：生産者比率はくるみ亭(食堂部門)を除外して計算

上位売上げランクの公開は100万円単位で見た場合10人以上になった場合に公開します

平成29年季節による売上げ構成の推移



平成29年あさつゆ 外部販売の状況

アリオ販売額

アリオ販売額	4,448,728円
販売期間	5/22～12/10(内8/10～8/15アリオお盆セールにて休み)
販売日数	197日
一日平均売上	22,582円
出荷品目	主要野菜全般 山菜 季節の果物 米 菓子など
期間中出荷人数	主にはあさつゆ、アリオ登録者の内15人



アリオイトーヨーカドー売り場の様子

ヤオコー販売額

ヤオコー店頭販売額	2,143,802円
ヤオコー出荷生産者 への支払い分	1,505,944円
販売日数(7/2～10/31)	122日
出荷品目数	26点
期間中出荷者数	主には17人



H29年9月13日(水)
ヤオコー販促の様子



埼玉県所沢市 スーパーヤオコー北原店
あさつゆコーナーの様子

平成29年出張販売の状況

(税込)

鹿教湯市

出張日	曜日	来客数(人)	売上金額(円)
6月18日	日	128	171,210
6月25日	日	97	143,800
7月2日	日	83	104,520
7月9日	日	82	88,070
7月16日	日	82	99,110
7月23日	日	78	76,800
7月30日	日	91	110,940
8月6日	日	90	106,820
8月13日	日	110	148,410
8月20日	日	94	114,540
8月27日	日	106	132,970
9月3日	日	99	122,350
9月10日	日	88	109,430
9月17日	日	102	115,800
9月24日	日	110	137,440
10月1日	日	131	149,730
10月8日	日	99	122,170
10月15日	日	101	121,930
10月22日	日	66	85,350
10月29日	日	63	83,080
11月5日	日	101	134,010
11月12日	日	84	103,380
11月19日	日	74	91,450
11月26日	日	99	152,320
合計		2,258	2,825,630
1日平均		94人	117,734
前年1日平均		105人	155,788
開店日数	24日		
営業時間	午前9時～午前11時		

生島足島神社店

出張日	曜日	来客数(人)	売上金額(円)
12月20日	水	61	125,310
12月21日	木	31	48,080
12月22日	金	45	92,300
12月23日	土	73	165,310
12月24日	日	96	184,590
12月25日	月	48	77,020
12月26日	火	67	140,460
12月27日	水	97	241,670
12月28日	木	116	235,500
12月29日	金	99	202,300
合計		733	1,512,540
1日平均		73	151,254
前年1日平均		76人	141,428
開店日数	10日		
営業時間	午前10時～午後3時		

海野町店

出張日	曜日	来客数(人)	売上金額(円)
6月16日	金	100	117,160
6月20日	火	54	49,460
6月23日	金	59	54,740
6月27日	火	60	72,460
6月30日	金	69	70,430
7月4日	火	45	51,370
7月7日	金	62	59,350
7月11日	火	55	60,520
7月14日	金	64	64,230
7月18日	火	52	58,880
7月21日	金	56	55,740
7月25日	火	54	52,510
7月28日	金	61	57,720
8月1日	火	51	51,450
8月4日	金	64	55,400
8月8日	火	49	50,340
8月11日	金	74	108,460
8月18日	金	53	56,810
8月22日	火	62	65,290
8月25日	金	61	57,640
8月29日	火	50	50,670
9月1日	金	57	58,490
9月5日	火	52	57,660
9月8日	金	61	63,750
9月12日	火	48	48,270
9月15日	金	76	71,890
9月19日	火	61	72,960
9月22日	金	64	77,730
9月26日	火	60	65,280
9月29日	金	55	68,620
10月3日	火	46	55,430
10月6日	金	58	60,310
10月10日	火	68	80,140
10月13日	金	47	40,670
10月17日	火	55	54,850
10月20日	金	44	50,240
10月24日	火	53	56,260
10月27日	金	56	51,020
10月31日	火	54	52,430
11月3日	金	39	51,410
11月7日	火	65	54,800
11月10日	金	58	58,080
11月14日	火	53	56,450
11月17日	金	52	55,030
11月21日	火	40	53,630
11月24日	金	51	55,030
11月28日	火	50	47,720
12月1日	金	55	52,540
12月5日	火	46	48,230
12月8日	金	57	60,350
12月12日	火	46	50,270
12月15日	金	64	80,700
合計		2,946	3,130,870
1日平均		56人	60,209
前年1日平均		64人	73,561
開店日数	52日		
営業時間	午前10時～12時		

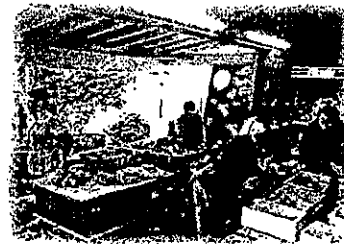
音楽村出張販売

(税込)

出張日	曜日	来客数(人)	売上金額(円)	備考
3月26日	日	25	21,470	すいせん祭り
4月2日	日	120	75,100	すいせん祭り
4月9日	日	56	37,160	すいせん祭り
4月16日	日	159	91,650	すいせん祭り
4月23日	日	146	97,910	すいせん祭り
5月5日	金	42	61,280	ゴールデンウィーク
6月3日	土	221	100,500	信州ルネッサンス
8月19日	土	116	49,460	音楽村野外コンサート
売上合計(円)			534,530円	

あさつゆ別所店

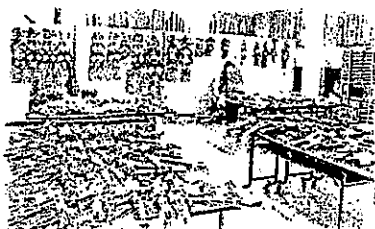
出張月	販売日数	来客数(人)	売上金額(円)	平均売上	平均客数
7月	2日	89	85,660	42,830	44人
8月	31日	1,380	1,182,220	38,136	44人
9月	17日	1,096	874,440	51,437	64人
10月	14日	1,131	908,440	64,888	80人
11月	16日	1,175	858,960	53,685	73人
12月	2日	258	283,510	141,755	129人
開店日数		82日			
売上合計		4,193,230円			
平均売上		51,137円			
来客数合計		5,129人			
1日平均客数		63人			



あさつゆ別所店

イベント出張販売

イベント名	販売日	曜日	来客数	売上	備考
いきいきフェスティバル	7月1日	土	130	80,480	丸子文化会館
霊泉寺まつり	7月8日	土	248	138,470	霊泉寺温泉
ベルシティまつり	8月27日	土	230	106,360	丸子ベルプラザ
別所クラフト市(1日目)	9月30日	土	251	181,140	あいそめの湯芝生広場
別所クラフト市(2日目)	10月1日	日	262	163,850	
別所温泉産直マルシェ(1日目)	10月8日	日	289	377,420	旧相染閣跡地
別所温泉産直マルシェ(2日目)	10月9日	月	385	458,780	
上田産直まつり	10月14日	土	317	280,570	海野町商店街 歩行者天国
鹿教湯ノルディック出張販売	11月4日	土	63	38,470	鹿教湯温泉交流センター
海野町しめ飾り販売	12月28日	木	36	68,560	海野町商工会館
売上合計(円)			1,894,100円		



海野町商工会館 しめ飾り販売

平成29年　くるみ亭販売実績

(税込表示)

	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	昨年比
点数(点) (くるみ亭商品のあさつゆ レジ通過分含む)	47,851	48,783	49,555	51,710	50,822	98.3%
客数(人) 食堂利用者数	20,914	18,674	19,405	19,744	19,655	99.5%
くるみ亭店舗売上(円)	15,315,760	14,059,950	14,857,650	15,177,200	15,083,302	99.3%
あさつゆレジ通過分(円)	960,995	2,876,300	2,670,266	3,246,528	3,459,010	106.5%
売上合計(円)	16,276,755	16,936,250	17,527,916	18,423,728	18,542,312	100.6%

商品名称	販売数(点)	販売額(円)	前年比
肉うどん	13,421	6,608,900	102.8%
かけうどん	3,600	1,800,000	97.4%
加工品	4,279	1,195,012	126.8%
ソフトクリーム	4,646	1,093,200	78.2%
しめじご飯	1,965	687,750	87.3%
カレーうどん	1,363	681,500	111.8%
温くるみ	888	532,800	86.6%
冷やしくるみ	709	425,400	82.6%
冷やしうどん	661	330,500	140.9%
ニラ玉うどん	633	316,500	129.4%
天ぷらうどん(新メニュー)	616	308,000	
サラダ	1,147	286,750	94.5%
キンピラ	1,077	269,250	98.8%
切こぶ	725	181,250	82.7%
いなり寿司	536	123,280	44.3%
かけそば	134	80,400	123.6%
コーヒー　ビール	311	75,710	91.6%
大盛	354	35,400	103.8%
もりそば	37	22,200	108.2%
うどんセット	29	17,400	322.2%
肉そば	11	6,600	26.9%
山菜うどん	11	5,500	1.7%
あさつゆレジ通過分(惣菜など)	13,669	3,459,010	106.5%
合計	50,822	18,542,312	100.6%

貸借対照表

（※あさつゆの資産と負債・資本の状況を示す一覧表（バランスシート））

2017年12月31日現在（税抜）

資産の部	(単位:円)	備考
【流動資産】		
現金	7,042,364	年末持ち越した現金の額
普通預金	53,907,533	
現金・預金合計	60,949,897	
商品	1,108,852	仕入商品の年末棚卸額
消耗品	579,128	バーコードシール、レジ袋などのたな卸し額
立替金	626,358	学校給食、宅急便などの立替金
未収入金	80,258	翌年に収入になるもの
前払費用	12,960	警備保障・保険の前払い分
流動資産合計	63,357,453	

【固定資産】 (有形・無形・その他資産)		
建物	3,544,471	大型冷蔵庫等の未償却分
構築物	33,249	駐車場の「あさつゆ」看板未償却分
機械装置	277,410	加工施設備品の未償却分
工具器具備品	1,178,484	冷蔵ショーケース2台の未償却分
その他資産（借地権）	2,595,239	
ソフトウエア	25,400	産直システムの未償却分
長期前払費用	38,297	プリンターサービスパック当期分
長期貸付金	330,000	2014年雪害対応貸付 2016年から3年分割で返済
固定資産合計	8,022,550	
資産の部合計	71,380,003	

負債・資本の部	(単位:円)	備考
【流動負債】		
買掛金	926,357	仕入れ（買取）商品の未払分
未払金	24,434,518	29年年末時点での組合員、委託会員、業者などへの未払分
未払法人税等	987,100	当期分の法人税等の未払い分
未払消費税	1,708,000	中間納付分を除く29年分消費税未払分
預り金	187,141	職員の源泉徴収税・市県民税など
震災支援仮受金	320,656	支援コーナーでの売上げ残金
仮受金	3,200	生産者へ支払い分
前受金	287,772	産直送料（佐川急便・ヤマト運輸）
未払リース消費税	229,086	リース契約での消費税分
負債の部合計	29,083,830	
資本の部		
【資本金】		
出資金	4,690,000	組合員の出資金（個人2万円、団体3万円）
資本金合計	4,690,000	組合員数（個人：224名、団体：7団体）
【利益剰余金】		
繰越利益	34,251,935	28年度末の繰越利益
当期利益	3,354,238	29年度の営業活動で生み出した利益
利益剰余金合計	37,606,173	29年度末の利益剰余金
資本の部合計	42,296,173	
負債・資本合計	71,380,003	

損益計算書
(※一年間の収益と費用の計算書)

経常損益の部(単位:円)

(税抜)

			備考
【営業損益の部】			
【営業収益】			
【売上高】			
販売委託料収入	42,126,477		組員・委託会員、委託契約業者から頂く販売委託料
商品売上	21,211,967		あさつゆ仕入商品の売上
くるみ亭売上	17,169,024		くるみ亭レジとあさつゆレジ通過分を加えたもの。 (注意:決算書は消費税抜で計算しています)
その他売上	1,297,560		組員・委託会員年会費・自動販売機収入、太陽光発電売電収入、その他
売上高合計		81,805,028	
【営業費用】			
【売上原価】			
期首商品棚卸高	1,206,430		
あさつゆ商品仕入高	16,987,111		業者等から仕入れた商品の額
くるみ亭仕入高	3,753,840		くるみ亭で仕入れた額
当期商品仕入高	20,740,951		
合計	21,947,381		
期末商品棚卸高	1,108,852		仕入れ商品の年末在庫
売上原価		20,838,529	当期、販売した仕入れ商品の額
売上総利益(損失)		60,966,499	売上高から売上原価を引いた額。粗利益とも呼ばれる。
【販売費及び一般管理費】			
販売費及び一般管理費合計		58,070,141	内容は別紙を参照ください
営業利益		2,896,358	営業利益＝売上総利益－(販売費及び一般管理費)
【営業外損益の部】			
【営業外収益】			
受取利息	409		普通預金利子
雑収入	1,325,755		えだまめの会より施設使用料・場所使用料他
受取手数料	118,878		上田市ゴミ袋委託手数料等
営業外収益合計		1,445,042	
震災見舞金	0		
経常利益		4,341,400	経常利益＝営業利益＋営業外収益
税引前当期純利益		4,341,400	法人税等を引く前の当期利益
法人税等		987,162	当期分の法人税等見込み額
当期純利益		3,354,238	当期生み出した利益
前期繰越利益		34,251,935	28年末までの繰越利益
当期末処分利益		37,606,173	開店からの繰り越し利益

あさつゆ第14期（自 2017年 1月 1日、至 2017年12月31日）

販売費及び一般管理費内訳書

(税抜)

(単位:円)

役員報酬	1,981,250	組合長、副組合長、理事・監事・地区代表・生産部会長・副部会長・班長手当
給料手当	26,482,437	職員給与
法定福利費	3,055,826	職員の各種社会保険あさつゆ負担分
福利厚生費	702,783	職員の福利厚生費
雑給	1,281,320	各種イベント等の手間賃など
外注費	273,626	シルバー人材センター等への外注費用
運賃荷造費	1,161	産直便包装用資材など
支払手数料	2,667,965	J A信州うえだ、会計事務所、社会保険労務士への支払手数料等
広告宣伝費	1,260,752	各種イベント経費、チラシ新聞折込料、宣伝チラシ、カレンダー等
通信費	663,478	電話料、組合員、部会員への通知等
消耗品費	3,358,132	レジ袋、漬物加工所で使用する資材等
バーコードラベル代	1,672,174	各種バーコードシール代
事務用品費	615,928	各種事務用品・コピー機使用料含む
交際費	86,375	各種謝礼、香典、お見舞いなど
修繕費	1,247,148	レジメンテナンス料、消防設備定期点検等
車両費	328,900	車両ガソリン代
租税公課	10,300	各種証明書代
水道光熱費	4,213,328	電気料、水道、下水道料金、灯油代
新聞図書費	179,992	新聞、産直新聞、農業雑誌等
会議費	124,061	理事会、地区打ち合わせ会議等補助、会議施設使用料
地代家賃	1,894,181	上田市に支払う年間施設使用料、駐車場使用料等
リース料	2,057,863	レジ・コピー機・ソフトクリーム機器・軽バンリース・警備保障等
保険料	297,010	食品衛生協会（食中毒保険）、店舗内事故賠償責任保険
旅費交通費	376,517	職員通勤費、仕入時、出張などにかかる交通費
景観経費	89,004	景観整備の花種、苗、肥料、培養土等の経費
減価償却費	1,029,944	固定資産の今期減価償却分
雑費	2,118,686	他の科目に入らない諸経費
販売費及び一般管理費合計	58,070,141	

監査報告書

- 1、理事の業務についてはそれぞれの担当の立場において気象等悪条件に関わらず業務執行に努力されたことを認めます。
- 2、貸借対照表・損益計算書は会計原則に従って組合の財産を正しく示していることを認めます。
- 3、平成29年度は、降雹、台風等自然災害や農作物等の不作の中で対前年比を下回るも、外販・出張販売強化・新組合員増加策や、生産者・役職員の努力により、落ち込みを最小限に留めることができました。

平成30年1月30日 監事 金井 隆良

監事 下村 幸永

あさつゆ資産別固定資産減価償却内訳表

(税抜)

	資産名称	取得年	取得価格	償却残額(平成29年末)	円
建物(定額)	物置野菜調整室	平成19年	1,944,545	1	済
	テント倉庫	平成21年	1,180,953	1	済
	プレハブ冷蔵庫基礎工事	平成24年	161,905	87,105	
	プレハブ冷蔵庫①	平成24年	1,000,000	538,000	
	プレハブ冷蔵庫動力電源工事	平成24年	230,000	123,740	
	小型テント	平成25年	123,750	一括償却	
	長瀬漬物加工所間仕切り工事	平成25年	191,200	一括償却	
	下屋工事	平成26年	637,778	530,209	
	プレハブ冷蔵庫②	平成27年	1,696,600	1,387,820	
	プレハブ冷蔵庫上屋根工事	平成27年	210,000	173,250	
	物置	平成28年	260,000	一括償却	
	店舗北側下屋工事	平成29年	450,000	448,275	
建物(定率)	ソフトサーバー動力工事	平成22年	100,000	25,044	
	下屋照明器具設置電気設備工事	平成22年	210,000	57,795	
	ダクト設備工事	平成26年	291,667	173,231	
構築物	あさつゆ看板	平成16年	443,883	33,249	
	保冷库上屋工事	平成24年	160,000	一括償却	
機械装置	売場エアコン	平成18年	2,850,000	85,502	
	野菜室エアコン	平成19年	279,600	1	済
	運搬車	平成25年	105,715	一括償却	
	ガス蒸し器	平成27年	356,000	191,907	
器具及び備品	冷蔵ショーケース	平成17年	1,107,750	22,157	
	ネットワークカメラ 総合警備保障	平成21年	850,000	1	済
	ひかり電話	平成22年	246,000	23,815	
	事務室エアコン	平成22年	237,500	1	済
	ソフト販売用カウンター	平成22年	335,220	1	済
	電気乾燥機	平成23年	285,715	一括償却	
	映像配信用器具一式	平成25年	1,117,305	単品ごと一括償却	
	大型テント(2×4)	平成25年	127,143	一括償却	
	発電機	平成26年	203,200	一括償却	
	カラープリンター	平成27年	146,382	一括償却	
	耕運機	平成27年	101,852	一括償却	
	大型テント(3×4)	平成27年	158,476	一括償却	
	加工所エアコン	平成28年	587,963	337,759	
	バーコードプリンター(3台)	平成29年	780,000	一台ずつ一括償却	
	オープンショーケース	平成29年	1,100,000	794,750	
			20,268,102	5,033,614	

リスク管理の状況

火災	火災保険、定期消防検査、防火管理者 1名 防災訓練(適時)
車両事故	リース車(エブリ・軽トラ)自賠責・任意保険
建物・設備・備品	ビジネス総合保険 テント風対策用ウエイト 120個 停電 非常時発電機1台
食中毒	山きのこ：種類を限定、加工品：保険、衛生指導 (不定期)微生物検査の実施、従事者教育
従業員・組合員	業務災害補償保険
防犯対策	防犯カメラ設置(定点監視および不定点監視) 店内映像 上映 防犯システム設置(警備保障会社による) 感应式防犯灯
連絡・通報システム	緊急時連絡網の整備
農産物の安全・安心	残留農薬検査・JAによる防除記録点検

平成29年支払税金額

税目	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年
法人税	306,800	334,300	830,200	854,100	605,700
復興特別法人税	30,600	33,300	0	0	0
地方法人税	0	0	36,500	37,500	26,600
都道府県民税	36,100	37,500	47,300	48,300	40,300
事業税	55,300	60,200	214,400	222,500	137,900
地方法人特別税	44,700	48,700	92,600	96,100	59,500
法人市民税	92,000	95,700	142,100	144,700	117,100
消費税	1,761,200	2,942,200	2,816,800	2,692,300	3,054,000
	2,326,700	3,551,900	4,179,900	4,095,500	4,041,100

最終支払精算額一覧表

(税込)

	委託手数料戻し率	最終支払精算総額	当該年度剰余金
年	平成19年以前は最終支払精算無し		
平成20年	1%	1,781,438	4,331,480
平成21年	2%	3,928,731	3,029,454
平成22年	2%	3,997,303	391,986
平成23年	1.8%	3,522,301	332,623
平成24年	1.8%	3,583,883	1,290,718
平成25年	2%	4,321,668	1,526,294
平成26年	2%	4,529,068	1,721,771
平成27年	3%	7,669,440	4,222,165
平成28年	3%	7,732,973	4,544,950
平成29年	3%	7,374,354	3,354,238
		48,441,159	

平成29年残留農薬検査結果報告

実施月	検査品目
5月	アスパラ
6月	キュウリ キャベツ
7月	モロッコインゲン 漬けウリ
8月	モロコシ オクラ 長ナス
9月	梨・幸水 大根葉
10月	二十日大根 小松菜 リンゴ 秋映
11月	青首おろし大根
12月	九条ネギ

全ての品目で、登録外農薬・基準値を上回る残留農薬は検出されませんでした。

検査委託機関
株式会社つくば分析センター
(茨城県)

あさつゆ施設基本情報

施設名称	上田市丸子農産物直売加工センター（通称：あさつゆ）
施設設置者	上田市
住所	〒386-0412 長野県上田市御岳堂54-1
電話番号	0268-41-1062
FAX	0268-41-1063
施設竣工	平成16年5月20日
施設開店日	平成16年6月5日
施設の概要	全体面積 650㎡ 直売コーナー・加工施設・厨房・飲食コーナー・事務所・トイレ・駐車場 50台
営業日	1/1～1/4を除き年中無休
営業時間	通年 9：30～18：00

施設管理者基本情報（平成29年12月末時点）

施設管理運営	上田市丸子農産物直売加工センター運営組合（略称：あさつゆ運営組合）
資本金	4,690,000円（出資金 個人20,000円 団体30,000円）
組合員数	組合員 231名（個人224 名 団体 7）平成29年新規組合員13名・脱退5名
委託会員	101名 平成29年新規26名 脱会6名
職員数	12名（内3名はくるみ亭） パート職員2名 計 14名
店内防犯対策	新日本警備保障（株）との提携・店内防犯カメラの設置（2か所）・防犯システム
ホームページ	http://www.ued.janis.or.jp/~asatsuyu.55/
Eメール	asatsuyu.55@ued.janis.or.jp

出張販売・外部販売の状況（平成29年実績）

鹿教湯市	鹿教湯温泉にて開催 6月中旬～11月下旬 毎週日曜日午前9時～11時
海野町店	上田市海野町商店街にて 6月中～12月中 毎週火、金曜日 午前10時～12時
別所店	別所温泉にて 5月～12月 期間により変動
生島足島神社店	生島足島神社境内直売所にて 年末10日間ほどしめ飾りの販売
音楽村出張販売	水仙祭り等で不定期出店
その他	市内での各種イベント等に出店
アリオ	アリオ上田店内のイトーヨーカドーにて売台2台程でのインショップ販売 営業期間は5月中旬～12月上旬まで毎日販売
ヤオコー	首都圏スーパー ヤオコー所沢北原店にてインショップ販売。運搬、仲介は長野県連合青果佐久支社。営業期間：7月上旬～10月末 毎日販売
産直便	佐川急便 ヤマト運輸 ゆうパック

平成30年事業計画（案）

平成30年の目標	(税込)
重点目標 ● あさつゆ本店客数の増加 ● 出張販売、外部販売の充実強化	
全店舗売上目標 販売額	3億3千500万円
客数	25万6千人（内本店目標 22万5千人（昨年213,076人））
くるみ亭売上	1,950万円
生産者販売比率	83%
出張・外部販売	2500万円、 各部門目標 104%以上

1、生産増と生産者支援に全力で取り組みます

- ① 出荷者を増やす → 正組合員の範囲拡大も検討します
- ② 長期出荷者・長期出荷品目を増やします → 具体的な数値で把握します
- ③ 技術の向上（栽培技術、加工技術、保存技術、等）研修、講習会等部門ごとに具体化します
- ④ 売上上位商品、サポート商品への取り組みを強化します
- ⑤ 時期によって欠かせない商品の生産増（旬を彩る農産物と加工品）をすすめます
- ⑥ 市場との連携商品の作付けを拡大します（現状：なばな、パセリ、乾燥トウガラシ、その他）
- ⑦ 大型冷蔵庫、各種機器の貸出し、肥料・培土などの収穫期払い制度を継続して行います

2、売場・売先の強化・構築

- ① あさつゆ本店をより強い魅力あふれる直売所にします（集客、品揃え、魅力）
- ② 現状の出張・外部販売を充実・強化し、魅力の見直しと宣伝強化を進めます
- ③ 学校給食への食材の提供をすすめます
- ④ ネット販売の実験的取組（外部委託の検討）を進めます

3、商品のレベルアップと顧客サービスの充実を進めます

- ① 定期的な検査体制で不良品や表示不備商品等を取り除き、商品レベルを引き上げます
（検査担当者は、直売所の魅力が規格にとらわれない商品であることを十分認識し、お客さんの立場で考えて、受け入れられない商品であるかどうかを基準に検査をします。あくまでも生産者の創意や工夫を尊重する立場で検査をします。）
- ② お客様への定期的な情報提供（顧客向け「わくわくどきどき情報」の発行）を進めます
- ③ 加工施設の力を借りて、試食、レシピ、POP、店頭販売 等々を実施します

4、地域農業支援、西洋梨産地化プロジェクトへの参加と協力をします

- ① 地域の農業支援として“田畑耕こしサービス”を継続します。あさつゆ生産者から農作業支援の要請があった場合には、特に重視して援農活動を行います。
- ② 西洋梨の産地化のプロジェクトが行政やJAも参加する中で進んでいます。あさつゆでもこのプロジェクトに協力します。

5、直売所GAP、生産者GAP、安全・安心の取り組みを進めます

- ① GAP推進は生産工程でのリスク管理の重要な一環として位置づけ、生産者のGAP推進が着実に進むように、援助、啓蒙を進めます。
- ② 毎月3のつく日に行っていた「GAP推進キャンペーン」についてやり方、方法を再検討をし、現場の仕事に即し実際にGAPが行動されるような手法を工夫します

6、情報提供を充実します

- ① 生産者の取り組み紹介など、どきどき情報を充実させます
- ② メールでの販売情報や、JA、普及センター等の協力で栽培管理情報を充実させます

7、職員スキル（能力）の向上（親切で信頼される職員に）と運営組合組織の活性化を進めます

- ① 職員研修実施（基本的マナーや現場知識、商品知識など）
- ② 生産者と職員との合同「商品作り・作付け検討会」などの実施
- ③ 各種イベントや準備への、組合員や青年部の動員推進（役員への負担軽減）
- ④ 支部・部会単位での懇親会や情報交換会の実施

8、今後の「あさつゆ事業戦略」の議論をすすめ、策定に向けて準備を進めます

※ 事業戦略とは簡単に言えば、あさつゆはどこに向かって（目的）、どのような道を通して（手法）、誰が、どのような組織形態で進むのか というような今後の大きなシナリオです

あさつゆ事業戦略を構成するものは

- あさつゆが目指す将来の姿（中核に据える事業と取りまく事業）
- どのような道を通してそこに向かうか？その道筋
- そのためには、どのような組織形態が望ましいか

などです。組合員参加で議論を深めながら、認識の共有を進めます。1～2年間かけて将来に向けての事業戦略を策定したいと思います。法人化の問題もこの議論の中で検討します。

9、あさつゆのイメージアップ作戦をすすめます

- ① 各種の宣伝媒体を検討し、コストや有効性を勘案しながら積極的にあさつゆの宣伝を行います
- ② キャッチフレーズ入りロゴマークを各種場面で積極的に活用します。（あさ子ちゃんシール）を活用します（現行：所沢のヤオコーとアリオ出荷品については知名度アップのために利用）
- ③ ホームページの定期更新とリニューアル

10、リスク管理の見直しと対応（リスク：危険の意味）

- ① リスク（自然災害、人的災害、犯罪、契約不履行、事故、等々）は思いもかけない所に潜んでいます。考えられるリスクに対し、役職員・組合員一丸で対応策を講じます。
- ② 対人、対物などの保険、食中毒等保険の充実を進めます

予定損益計算書
(※一年間の収益と費用の計算書)

経常損益の部(単位:円)

(税抜表示)

			備考
【営業損益の部】			
【営業収益】			
【売上高】			
販売委託料収入	45,000,000		組員・委託会員、委託契約業者から頂く販売委託料
商品売上	21,000,000		あさつゆ仕入商品の売上
くるみ亭売上	17,700,000		くるみ亭レジとあさつゆレジ通過分を加えたもの。
その他売上	1,400,000		組員・委託会員年会費・自動販売機収入、太陽光発電売電収入、その他
売上高合計		85,100,000	
【営業費用】			
【売上原価】			
期首商品棚卸高	1,108,852		
あさつゆ商品仕入高	17,000,000		業者等から仕入れた商品の額
くるみ亭仕入高	4,600,000		
当期商品仕入高	21,600,000		
合計	22,708,852		
期末商品棚卸高	1,000,000		仕入れ商品の年末在庫
売上原価		21,708,852	当期、販売した仕入れ商品の額
売上総利益(損失)		63,391,148	売上高から売上原価を引いた額。粗利益とも呼ばれる
【販売費及び一般管理費】			
販売費及び一般管理費合計		59,693,000	内容は別紙を参照ください
営業利益		3,698,148	営業利益＝売上総利益－(販売費及び一般管理費)
【営業外損益の部】			
【営業外収益】			
受取利息	3,000		
雑収入	1,000,000		
受取手数料	120,000		
営業外収益合計		1,123,000	
経常利益		4,821,148	経常利益＝営業利益＋営業外収益
税引前当期純利益		4,821,148	法人税等を引く前の当期利益

第2号議案 予定損益計算書:あさつゆ第15期(自 2018年 1月 1日、至 2018年12月31日) (案)

販売費及び一般管理費内訳書

(単位:円)

(税抜表示)

役員報酬	2,150,000	下記参照
給料手当	28,000,000	職員給与
法定福利費	3,250,000	職員の各種社会保険あさつゆ負担分
福利厚生費	750,000	職員の福利厚生費
雑給	1,000,000	各種イベント等の手間賃など
外注費	270,000	シルバー人材センター等への外注費用
運賃荷造費	3,000	産直便包装用資材など
支払手数料	2,800,000	JA信州うえだ、会計事務所、社会保険労務士への支払手数料など
広告宣伝費	1,800,000	各種イベント経費、チラシ新聞折込料、宣伝チラシ、カレンダーなど
通信費	700,000	電話料、組合員・部会員への通知など
消耗品費	2,300,000	レジ袋、漬物加工所資材など
バーコードラベル代	1,700,000	各種バーコードラベル代金
事務用品費	600,000	各種事務用品(ちらしコピー用紙)
研修費	150,000	各種研修費用
交際費	100,000	各種謝礼、香典、お見舞いなど
修繕費	1,300,000	レジメンテナンス料、消防設備定期点検など
車両費	300,000	車両ガソリン代など
租税公課	10,000	各種証明書代
水道光熱費	4,200,000	電気料、水道、下水道料金
新聞図書費	190,000	新聞、産直新聞、農業雑誌など
会議費	50,000	理事会、地区打ち合わせ会議等補助
地代家賃	1,900,000	上田市に支払う年間施設使用料、駐車場使用料など
リース料	2,100,000	警備保障、軽バンリース、コピー機、マット、レジ、ソフトクリーム機器など
保険料	350,000	食品衛生協会(食中毒保険)、店舗内事故賠償責任保険
旅費交通費	370,000	職員通勤費、仕入時、出張販売などかかる交通費
景観経費	50,000	景観整備の花種、苗、肥料、培養土等の経費
減価償却費	1,500,000	固定資産の今期減価償却分
雑費	1,800,000	他の科目に入らない諸経費
販売費及び一般管理費合計	59,693,000	

役員報酬の内訳:

組合長 33万円、副組合長 6万円 (別途業務理事手当を支給、業務理事手当は総額110万円以内で業務量に応じて配分する。30年度の業務理事予定は: 組合長、副組合長 2名、(必要な場合は他の理事を業務理事に充てる)

正副組合長以外の理事手当: 6名で総額 27万円

地区代表役員・監事・推薦役員 1万5千円 部会長 1万円 青年部長 1万円

副部会長 7千円 班長 5千円

以下、「上田市丸子農産物直売加工センター運営組規約」を「規約」と略記

第3号議案 「規約」及び「申し合わせ事項」の一部改定

一、「規約」第5条を次のように改定する（傍線部分）

現行：

第5条 この組合の組合員は、上田市丸子地域に住所を有する個人および団体で、この組合の趣旨に賛同する者とする。但し、理事会の承認を得たものはこの限りではない。また、上田市内のもので所定の要件を満たした委託会員も組合員となることが出来る。組合員は世帯単位資格とし、組合員の同一世帯家族は同等の権利を有する。

（改定案）

第5条 この組合の組合員は、上田市丸子地域に住所を有する個人および団体で、この組合の趣旨に賛同するものとする。但し、理事会の承認を得たものはこの限りではない。また、上田市内及び長和町在住で所定の要件を満たした委託会員も組合員となることが出来る。組合員は世帯単位資格とし、組合員の同一世帯家族は同等の権利を有する。

二、規約第8条の（5）地区代表役員の項を次の様に改定する（傍線部分を改定）

現行：

第8条の（5） 地区代表（役員）・・・若干名

西内1名、東内1名、腰越・上丸子1名、中・下丸子1名、長瀬1名、塩川1名、依田（御岳堂地区1名、生田地区1名）、上田地区1名

（改定案）

（5）役員

（地区代表役員）西内1名、東内1名、腰越・上丸子1名、中・下丸子1名、長瀬・塩川1名、御岳堂地区1名、生田地区1名、武石1名、上田地区（武石、丸子を除く）1名

（部会役員） 各生産部会長

（青年部役員） 青年部 部長1名

（理事会推薦役員） 理事会において推薦する者 若干名

（農業支援センター役員） 農業支援センター事務局 1名

三、規約第11条の（5）を次のように改定する

現行：

第11条の5

役員は、地区組合員の互選による地区代表と、生産部会部会長、農業支援センター事務局をもって構成する。

（改定案）5、役員は、地区組合員の互選による地区代表、部会互選による部会長、青年部互選による青年部長、理事会推薦による役員、農業支援センター事務局をもって構成する

四、次の条文を新たに挿入する

（契約行為・損害賠償責任）

22 条

あさつゆ運営組合がその事業遂行の為に必要とする契約行為については、あさつゆ運営組合を代表し「あさつゆ運営組合長 ○○○○」の名義で契約を取り交わし、契約上の責任はあさつゆ運営組合が負うものとする。また、あさつゆ運営組合がその事業を遂行する中で、不慮の事故等により他者に傷害、損害を与えた場合の補償・損害賠償等に対しては、あさつゆ運営組合として誠意をもって対応する。

併せて、現 22 条を 23 条とする

五、申し合わせ事項の改定（案）

現行：

（店舗当番）組合員は当番制で、適正な店舗運営に協力する。なお、休会員については免除する。当番は原則として土、日、祭日は2組合員、平日は1組合員の交代制とし、当番の出勤時間は午前9時より11時までとする。当番は組合長の指示をうけ品物管理や建物及び周辺の清掃等を行う。当日都合のつかない場合は各自の責任で交代する。なお、イベントの際の協力体制については別途組合長が計画をたてる。

（改定案）

（店舗当番）組合員は当番制で、適正な店舗運営に協力する。なお、休会員については免除する。病気療養中等やむを得ない理由で、当番が出来ない場合は、組合長の判断で免除することが出来る。当番は、原則として当番表の日程で、店舗レジ周り等で職員の指示で仕事をするが、組合長の判断で、店舗運営に必要な仕事を当番表によらず割り振ることが出来る。

第4号議案 役員改選

規約第9条 5項の規定により、次期役員の推薦名簿を理事会として提出します

上田市丸子農産物直売加工センター運営組合同規約

第1章 総則

(目 的)

第1条 この組合は、上田市が設置した農産物直売加工施設等の有効利用を通じて、地産地消の推進のため、農林水産物等の直接販売による農家等の所得の向上と地域社会の活性化を図ることを目的とする。

(名 称)

第2条 この組合は、上田市丸子農産物直売加工センター運営組合(以下「組合」という。)という。

(事 業)

第3条 この組合は、前条の目的を達成するため次の事業を行なう。

- (1) 農林水産物、農林水産加工品、農村工芸品、地場産品の販売
- (2) イベントの開催など消費者との交流
- (3) 農林水産物生産振興を啓発すること
- (4) 組合員の研修
- (5) その他この組合の目的達成に必要なこと

(事務局)

第4条 この組合の事務局は、農産物直売加工施設に置く。

第2章 組合員

(資 格)

第5条 この組合の組合員は、上田市丸子地域に住所を有する個人および団体で、この組合の趣旨に賛同する者とする。但し、理事会の承認を得た者はこの限りではない。また、上田市内の者で所定の要件を満たした委託会員も組合員となることが出来る。組合員は世帯単位資格とし、組合員の同一世帯家族は同等の権利を有する。

(出資金)

第6条 組合出資金は個人 20,000 円、団体 30,000 円とし、運営資金に充てる。出資金は脱退時に返却する。同時に組合員としての権利義務も失う。なお休会はこの限りではない。

(加入・脱退)

第7条 この組合の組合員になろうとする者は、加入申込書を組合長に提出しなければならない。脱退及び休会の時も同様とする。

2 前項の申込があった時は、理事会で加入・脱退の諾否を決定し、その旨を申込者に通知するものとする。なお、脱退後の再加入は、原則として2年間は認めないものとする。

第3章 理事及び役員

(理事及び役員)

第8条 この組合の業務を円滑に運営するため、次の理事及び役員を置く。

- | | | |
|--------------|-------|-----|
| (1) 組合長(理事) | | 1名 |
| (2) 副組合長(理事) | | 2名 |
| (3) 理事 | | 6名 |
| (4) 監事 | | 2名 |
| (5) 地区代表(役員) | | 若干名 |

西内1名、東内1名、腰越・上丸子1名、中・下丸子1名、長瀬1名、塩川1名、
依田(御岳堂地区1名、生田地区1名)、上田(丸子地域以外) 1名

- | | | |
|-------------|-------|-----|
| (6) 理事会推薦役員 | | 若干名 |
|-------------|-------|-----|

(理事、役員の職務)

第9条 組合長は会務を総理し、組合を代表する。

- 2 副組合長は組合長を補佐し、組合長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 監事は会計会務の執行を監査する。
- 4 理事は規約に基づき、総会の決議に従って業務を行い、「あさつゆ」の経営責任を負う。理事は、その職務を怠って組合に損害を与えたときは連帯してその責務を負う。
- 5 理事会は役員改選にあたり次期の組合長、出荷者代表理事及び監事の推薦名簿を総会に提出することが出来る。また、必要と認めたときは、総会に提出する役員推薦名簿を作成する推薦役員選考委員会を設置することができる。
- 6 理事会は必要に応じて若干名の役員を選出する。
- 7 理事会には日常的業務を執行するための業務担当理事を置く。業務担当理事は組合長以外にもおくことが出来る。

(理事、役員の任期)

第10条 理事、役員の任期は2年とし、再任は妨げない。但し補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(理事、役員の選任)

第11条 組合長は組合員総会において選任する。

- 2 組合長以外の理事は、組合員出荷者より7名、JA信州うえだ1名で構成する。
- 3 副組合長は理事会で選任する。
- 4 組合員出荷者代表理事7名、監事2名は、総会において選任する。
- 5 役員は、地区組合員の互選による地区代表と、各生産部会部会長、農業支援センター事務局をもって構成する。

(理事、役員の報酬)

第12条 理事及び役員の報酬は、予算の範囲内で支給する。

第4章 会議

(会議の種類)

第13条 会議は、総会および理事会、役員会とする。

(会議の招集)

第14条 定期総会は毎年1回、事業年度終了後2ヵ月以内に開催する。

2 臨時総会は、組合長が必要と認めたとき、または組合員の3分の2以上の請求があったときに開催する。

(会議の議決事項)

第15条 総会は次の事項を議決する。

- (1) 予算および決算
- (2) 事業報告及び事業計画
- (3) 規約の改正
- (4) 役員の選出
- (5) その他必要な事項

2 理事会は総会時において、販売状況・経営状況のわかる資料(販売状況一覧表、貸借対照表、及び損益計算書)を提出する。

(会議の議決)

第16条 会議の議決は出席者の過半数でこれを決し、可否同数のときは、組合長の決するところによる。

(その他の事項)

第17条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事会及び役員会にはかり組合長が別に定める。

第5章 事業の執行および財務

(事業年度)

第18条 本組合の事業年度は、毎年1月1日から12月末日までとする。

(運営経費)

第19条 本組合の運営経費は年会費、手数料その他の収入をもってあてる。

(財産管理)

第20条 本組合の施設に関する管理規定は、別に定める。

第21条 本組合は次の帳簿を常備する。

- (1) 組合員台帳
- (2) 現金出納帳および会計帳簿
- (3) 財産台帳及び出資金台帳
- (4) 固定資産台帳

(5) その他組合が必要とする帳簿

(罰 則)

第22条 組合員が組合、他の組合員、消費者などに著しく迷惑をかけたとき、または組合の遵守事項に違反したときは、理事会で協議のうえ、出荷停止あるいは組合からの除名をすることができる。

附 則

この規約は、平成15年8月21日より施行する。

附 則

この規約は、平成16年3月25日より施行する。

附 則

この規約は、平成17年2月16日より施行する。

附 則

この規約は、平成18年2月16日より施行する。

附 則

この規約は、平成19年3月6日より施行する。

附 則

この規約は、平成21年2月13日より施行する。

附 則

この規約は、平成22年2月2日より施行する。

附 則

この規約は、平成23年2月8日より施行する。

附 則

この規約は、平成24年2月10日より施行する。

上田市丸子農産物直売加工センター運営上の申し合わせ事項

(日常的な組合運営と店舗運営)

直売加工センターの日常的な組合運営と店舗運営は正副組合長を含む業務担当理事が担当する。

業務担当理事は、組合の運営方針に基づいて、組合の運営管理、店舗建物および周辺の適正管理、販売品の品質および価格管理、委託・買取商品の仕入れおよび管理、販売品の精算業務、従業員の労務管理、その他販売促進活動を積極的に行う。業務担当理事は、店舗運営の状況を定期的に理事会、役員会に報告する。

(年会費及び手数料)

年会費は1組合員及び1団体 3,000 円とし、休会員については休会中免除する。会費の徴収は毎年3月とする。新組合員については入会時にその年度の会費を納入する。組合員の委託販売手数料は販売価格の17%とする。組合員以外の委託販売手数料の基準は20%とするが、組合長が認めた場合はこの限りではない。買取販売品の販売価格は組合長が設定する。

通常精算時の委託販売手数料は上記に拠るが、年度末において、店の販売額・経費の状況等を勘案し最終的な当該年度の組合員・委託会員の精算額を理事会において決定する。最終精算額の支払いがある場合は、12月後期分の精算に合わせて支払いを行う。

(JAへの協力手数料)

営農指導、安全安心システムの管理、振込業務、販売品不足時の対応等JAの協力に対して協力手数料を支払う。JAへの協力手数料は月額10万円(税抜)とする。

事情が生じた場合は双方誠意をもって話し合い、協力手数料を設定する。支払いは毎月行う。

(店舗営業日および営業時間)

店舗の休業日は1月1日より1月4日までとし、それ以外は毎日営業する。開店時間は9時30分とし、閉店時間は午後6時とする。なお、年末年始、イベント時の営業時間については別途定める。

(店舗当番)

組合員は当番制で、適正な店舗運営に協力する。なお休会員については免除する。当番は原則として土、日、祭日は2組合員、平日は1組合員の交代制とし、当番の出勤時間は午前9時より11時までとする。当番は組合長の指示をうけ品物管理や

建物及び周辺の清掃等を行う。当日都合のつかない場合は各自の責任で交代する。
なお、イベントの際の協力体制については別途組合長が計画をたてる。

(農産物出荷に関する事項)

組合員からの「農産物の安全・安心生産に関する誓約書」の提出と、毎年「安全・安心講習会」の受講は義務とし、遵守しない組合員の農産物出荷は認めない。

組合員は新鮮な農産物出荷に心がけ、自己責任において新鮮な農産物を出荷する。明らかに新鮮でないもの、不良品が置かれている場合は、その品物を組合長・店舗従業員、店舗当番、が売場より撤去する。撤去品の処分は組合員の責任で行うが、撤去されない場合は有料1点(100円)で、組合員当番が処分する。販売品は原則、自家生産物とするが自家生産物以外の物を販売する場合は必ず組合長の許可を受け、販売条件等を検討してから販売する。

(農産物の搬入、搬出)

農産物の搬入・搬出にあたっては一般客との区別を明らかにするため、バックヤードから出入りし、組合員ごとに配布する専用のキャップをかぶり作業をする。

農産物の搬入時間は、午前7時からとし、原則的には開店までに搬入を済ませるが、開店後も随時品物の状況をみて搬入する。生鮮野菜については日々の入れ替えを原則とし、搬出は午後6時までとする。都合で翌日搬出の場合は、必ず開店時までに搬出する。

(個別生産部会の設置)

組合員の栽培(加工)技術の向上と安全な農産物の周年確保および品質管理の徹底を目的に品目ごとの生産部会を設置する。部会は以下のとおりとし、組合員及び委託会員は希望する部会に重複して加入することが出来る。

- 1、野菜部会
- 2、果樹部会
- 3、米・豆類・雑穀部会
- 4、花卉部会
- 5、菌茸部会
- 6、山菜・山きのこ部会
- 7、農産加工部会
- 8、民芸・工芸品部会
- 9、しめかざり部会

各部会は、栽培(加工)講習会、出荷(作付)計画、販売促進・イベントの開催、品質管理等の事業を行う。部会では、あさつゆ役員の改選時と時期を合わ

せて、部会長・副部会長等を選出する。部会長は規約11条により役員として役員会に出席する。

(農産物販売価格の設定)

販売価格については、主要な農産物について基準となる価格を生産部会で設定する。この基準を目安とし、個々の生産者の責任で値付けをおこなう。基準から大きくはずれた場合は、組合長が組合員と連絡をとり是正する。

(事故発生の対応)

生産者の商品が原因として起こった事故等の処置は、生産者の責任において処理し、その結果を運営組合に報告する。不良品の混入等によるクレームについては、クレーム処理にかかる一切の費用は生産者が負担する。消費者からクレームが寄せられた場合には、店舗職員は速やかに生産者にクレームの内容を伝達する。

(精算及び振込)

精算は毎月15日及び月末の2回締めとし、各自の口座への精算金振込は精算締めの日より1週間以内とする。個人別の売上げ精算書、品目別日別売上明細書も1週間以内に組合員のレターケースに入れ通知する。

(委託会員から組合員への移行措置)

上田市内に住所を有し、過去一年間以上委託会員として在籍し、過去一年間の売上げが10万円を超えた委託会員で理事会の承認を得たものは組合員となることが出来る。

(役員の引継ぎ)

役員の改選に伴う事務引き継ぎについては、日常的業務を伴うため、総会終了後10日以内に行うものとする。

(委託会員)

上田市内、市外を問わずあさつゆへの出荷を希望し、理事会の承認を得た者は委託会員としてあさつゆへ商品を出荷する事ができる。委託会員の権利・義務については需給のバランスなどを考慮して、個別に理事会が判断し出荷上の指導をする。

(経過)

この申し合わせ事項は平成17年2月17日より施行する。

この申し合わせ事項は平成22年2月 2日より施行する。

この申し合わせ事項は平成23年2月 8日より施行する。

この申し合わせ事項は平成24年2月10日より施行する。

この申し合わせ事項は平成29年2月14日より施行する。

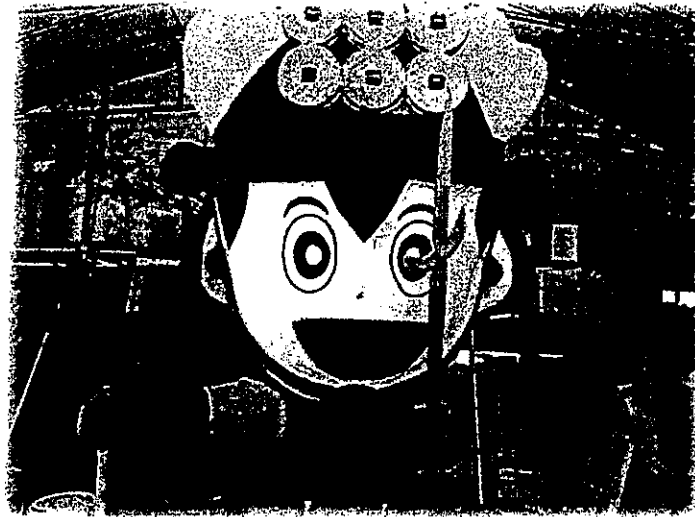
あさつゆオープンまで	
昭和 60 年 あさつゆの源流	依田地区のキュウリ農家 4 軒がきゅうり無人直売所を設置。 組織的な直売の原点
昭和 61 年 無人直売所の展開	丸子地区に丸子町農産物直販会が結成され、丸子地区に無人直売所を設置しはじめた。会員数は 15 名程の出発だった。
平成 元年 共同の朝市	無人直売所のグループが丸子町農産物直売グループ連絡会を結成。共同で役場前での大規模な朝市を始めた。最高の売上は一時間で 200 万円。
平成 3 年 初の有人直売所	腰越地区に初の販売員常駐の直売所が作られた。30 軒の農家が 5 万円ずつ出資し、腰越農産物直売所として始めた。初年度で 1000 万円近い売上に。
平成 7 年 有人直売所の展開	長瀬に障がい者共同作業所「トンボハウス」が行政により建設された。そこに農産物直売所があれば近所の人たちも集まってくれる・・・という考えの中、トンボハウス農産物直売所が秋に作られた。
平成 9 年 加工団体の活動開始	丸子地区の農家の女性たちが、普及センター主催の農業者セミナー受講を機に、「えだまめの会」を作り、やがておやきを作り始めた。この取り組みがその後、あさつゆ加工施設建設に結びつく下地となる。
平成 10 年前後 花開く直売活動	この頃に前後して旧丸子町内にはいくつかの団体が運営する直売所が設置された。主なものは、「丸子農産物直販会の無人直売所」、「腰越農産物直売所」、「下丸子農産物直売所」、「トンボハウス農産物直売所」、「依田地区農産物直売所」、「尾ノ山長寿会の皆さん主催の直売所」、「地元スーパー内のインショップ」、などであった。この活発な取り組みが、その後のあさつゆ運営に大きな力となった。
平成 12 年 大規模直売所の研究を開始	直売グループなどが活発な視察を行う中、当地においても大規模な直売所の必要性を感じ、関係者で「大規模農産物直売所建設研究委員会」を年末に結成。構成メンバーとしては、直売所関係者に加え、行政や J A に対しても影響力のある農業委員会や農協役員の皆さんにも参集してもらった。行政はオブザーバー参加。
平成 13 年 行政に要望書提出	大規模農産物直売所建設研究委員会として正式な要望書を、当時の堀内町長に 8 月提出した。その時の要望書には、農家が望む施設の規模、運営の在り方等の基本的な考えが集約されており、あさつゆはほぼその考え方を踏襲する形で、建設・運営されることとなった。
平成 14 年 行政が建設検討委員会を設置	行政として農産物直売所の建設検討委員会を設置。委員会の構成は、研究委員会のメンバーが主となり、行政、農家、J A の協同作業として建設に向けた具体的な検討が始まった。
平成 15 年 建設開始	行政による、建設委員会の設置と直売所建設が始まる。
平成 15 年 8 月 あさつゆ運営組合結成	H16 年のオープンに先立ち、あさつゆ運営を担う「丸子農産物直売加工センター運営組合」が結成された。当初個人 91 人団体 1 でスタート。総会では、施設名称を「あさつゆ」とすることが応募の中から投票で決められた。この名称の応募者は腰越の滝沢市郎さん。
平成 16 年 3 月	地元の婦人達が、食堂運営の団体を結成し、食堂名を「くるみ亭」とした。
平成 16 年 5 月 20 日	農産物直売加工センター「あさつゆ」竣工

あさつゆオープンへ

平成 16 年 6 月 5 日 あさつゆオープン	○あさつゆオープン！！ 二日間にわたりオープニングイベントが開催されたが、凄い人出でレジ待ちの行列が通路を埋め尽くした
平成 18 年冬 クッキングサービス	○冬のサービスイベント、「クッキングサービス」が行われ、50 軒近い組合員家庭からサービスの試食品が提供された。このクッキングサービスは、あさつゆを大きく浮上させるきっかけとなった。この年の単年度の伸びの記録（5000 万円の伸び）
平成 21 年 鹿教湯市開始	○初の定期出張販売として、鹿教湯市を開始。毎週日曜日一回行（6 月～11 月）
平成 22 年	○食堂くるみ亭をあさつゆの経営に一本化
平成 22 年 大規模改修工事 海野町店開始	○ 店舗が手狭となり、行政によってあさつゆの大規模改修工事が行われた。改修前の下屋部分を売場に拡張し（売場 100 m ² 増加）、食堂部分の拡張と、加工施設の改修が行われた。 ○ 出張販売 海野町店を開始。（6 月～12 月、毎週（火）（金）開催）
平成 23 年 東日本大震災 被災地支援	○3 月 11 日東日本大震災が発生。未曾有の大震災であり、あさつゆとしても被災者募金や被災者支援物資の発送等全力で支援した。夏場の野菜、果物の支援は平成 27 年まで続け、支援農産物の箱数は 3 年間で 269 箱に及んだ。
平成 24 年 生島足島神社店開始 「どきどき情報」100 号 大型冷蔵庫の設置	○ 生島足島神社店を、年末に運営。（しめ飾りの販売が主目的）（開店期間 12 日間程）26 年からは東塩田農産物直売所との一部共同店舗として運営 ○ 栽培情報誌「どきどき情報」100 号を迎える。 ○ 果物などの長期保存のため、大型冷蔵庫を設置
平成 25 年 10 月 漬物加工施設を建設	○JAの空き施設（長瀬支所横）を借用し、あさつゆ漬物加工施設を開所。
平成 26 年 2 月の大豪雪	○関東一円に 100 年に一度の大豪雪。あさつゆ農家のハウス倒壊面積は 4000 坪にもなった（50 軒余）。あさつゆでは見舞金の支給（100 万円余）、被害ハウス解体支援などを行った。大豪雪の日も営業をなんとか続ける。
平成 26 年 あさつゆ 10 周年、ロゴマーク、キャッチフレーズ ブランド品開発	○ あさつゆがオープンから 10 周年を迎える。 ○ 10 周年を記念して、ロゴマークとキャッチフレーズが応募作品の中から投票で決定された。ロゴ：伊藤良夫さん、キャッチフレーズ：杉原良子さん ○ ブランド品開発プロジェクトチームが、ハックルベリージャムを商品化
平成 27 年 ヤオコーに実験的出荷 残留農薬検査を実施 2 基目の大型冷蔵庫	○ 長野県連合青果との共同事業として、首都圏スーパー ヤオコーに野菜を実験的に出荷（40 日間実施） ○ 毎月 2 回の残留農薬検査を開始（つくば分析センターに依頼） ○ 2 基目の大型冷蔵庫を設置
平成 28 年 上田アリオ出張販売と委託販売	○ 上田アリオ出張販売 7 月 9 月 ○ 上田アリオ内イトーヨーカドーへ委託販売 10 月～12 月 ○ 幸村君張りぼて設置 NHK大河ドラマ、真田丸上映 ○ 長野県園芸特産業関係功労者表彰
平成 29 年 上田アリオ常設 別所店販売開始	○ 上田アリオ内イトーヨーカドー常設販売 5 月下旬～12 月上旬 ○ あさつゆ別所店オープン（8 月～12 月） ○ 年末、別所あいそめの湯 海野町商店街でしめ飾り販売

あさつゆ 役員・班長名簿

	職 名	平成28年～29年	平成30年～31年
		氏 名	氏 名
役員	組 合 長	伊 藤 良 夫	
	副 組 合 長	清 水 一 成	
	副 組 合 長	藤 森 た か 江	
	理 事 (J A)	小 山 元 博	
	理 事	斉 藤 統 康	
	理 事	須 長 八 重 子	
	理 事	清 水 重 信	
	理 事	八 鍛 柴 一	
	理 事	山 岸 嘉 幸	
	監 事	金 井 隆 良	
	監 事	下 村 幸 永	
	地区代表役員 (西内)	小 平 幸 雄	
	地区代表役員 (東内)	中 村 良 治	
	地区代表役員 (上丸子・腰越)	斉 藤 孝 夫	
	地区代表役員 (中丸子・下丸子)	山 本 浩	
	地区代表役員 (生田)	平 山 勇	
	地区代表役員 (御岳堂)	保 屋 野 博 幸	
	地区代表役員 (長瀬)	西 嶋 功	
	地区代表役員 (塩川)	滝 澤 豊 廣	
	地区代表役員 (上田)	関 沢 信 彦	
	地区代表役員 (武石)		
	支 援 セ ン タ ー 事 務 局	曲 尾 正 彦	
	理 事 会 推 薦 役 員	竹 花 静 江	
	理 事 会 推 薦 役 員	杉 原 良 子	
	理 事 会 推 薦 役 員	小 相 沢 ひ ろ 子	
	野 菜 部 会 部 会 長	永 井 敏 広	
	果 樹 部 会 部 会 長	山 越 建	
	米、豆、雑穀部会部会長	清 水 勝 人	
	花 卉 部 会 部 会 長	磯 江 千 鶴 子	
	菌 茸 部 会 部 会 長	辰 野 真 清	
	加 工 部 会 部 会 長	金 井 芳 晴	
	民 芸、工 芸 部 会 部 会 長	伊 藤 三 甲 雄	
	山きのこ・山菜部会部会長	小 林 三 夫	
	しめかざり部会部会長	吉 池 茂 一	
	青 年 部 部 会 長		
副部会長	野 菜 部 会 副 部 会 長	関 貞 子	
	果 樹 部 会 副 部 会 長	中 村 晃	
	米、豆、雑穀部会副部会長	池 野 と し 子	
	花 卉 部 会 副 部 会 長	芦 田 陽 三	
	加 工 部 会 副 部 会 長	金 井 信 子	
	民 芸、工 芸 部 会 副 部 会 長	橋 詰 守	
	山きのこ・山菜部会副部会長	橋 詰 守	
	しめかざり部会副部会長	太 田 幹 男	
	青 年 部 副 部 会 長		
班 長	班 長 西 内	小 平 訓 子	
	班 長 西 内	水 野 洋 子	
	班 長 東 内	竹 花 紀 子	
	班 長 東 内	草 間 政 幸	
	班 長 東 内	真 壁 秀 郎	
	班 長 東 内	太 田 幹 男	
	班 長 腰 越	田 中 一 英	
	班 長 腰 越	川 上 好 夫	
	班 長 腰 越	川 合 敏 光	
	班 長 上 丸 子	倉 島 幸 生	
	班 長 中 丸 子	鈴 木 信 太 郎	
	班 長 中 丸 子	小 島 秀 昭	
	班 長 下 丸 子	戸 堀 詔 男	
	班 長 依 田	吉 池 徳 夫	
	班 長 依 田	関 良 雄	
	班 長 依 田	杉 原 旦	
	班 長 依 田	金 井 邦 子	
	班 長 長 瀬	佐 藤 奈 緒 美	
	班 長 塩 川	下 村 和 則	



あさつゆ表示案内板とゆきむら君の補修を行いました



平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.025

施設名称	上田市中之条大型共同作業場		
指定管理者名	部落解放同盟上田市協議会		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	(1) 利用許可に関する業務 (2) 施設、設備等の維持管理に関する業務 (3) 企業部の活動		
施設所管課	市民参加協働部 人権男女共同参画課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
物品の加工、食物の製造・販売他	箱折、プラスチック部品の加工、クッキー・パンの製造・販売 等	—	平成29年8月1日～平成30年3月30日	「蚕都会」職員他利用者が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
同和対策共同作業所	5人	0人	5	#DIV/0!
・「一般社団法人 蚕都会」へ使用を許可(平成29年8月1日から平成31年3月31日まで)する。当会は障害者総合支援法に基づく指定就労継続支援B型事業を実施(箱折、プラスチック部品の加工、クッキー、パンの製造・販売等)する。なお、従業員及び利用者には部落解放同盟関係者を積極的に充てることとしている。				
(施設所管課による評価) ・特段ありません。				

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) ※ 消費税額含む

指定管理者(H29年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28年度決算額	H29年度決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者		1人	
指定サービス管理者		1人	
職業指導員・生活支援員		1人以上	

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
なし							
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

自主事業なし、よって収入・支出なし

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(※加入不要な施設は評価対象外)	○
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
(その他に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
共同作業所としての利用	指定就労継続支援B型事業による事業実施計画書に沿い、適切に実施されているか。	○
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成29年度（平成29年8月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・一般社団法人 蚕都会における障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための障がい者福祉サービス事業目的のための障害者総合支援法に基づく「指定就労継続支援B型」の事業を関係地区住民を積極的に充てることとして実施している。	
②経費節減に対する取り組み	
・ 特別ありません。	
③その他	
・一般社団法人 蚕都会 へ同和対策共同作業所として使用許可(平成29年8月1日から平成31年3月31日まで) する。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・ 特段ありません。	
（3）次年度以降の取り組み	
部落解放同盟、関係地区住民を雇用し目的に沿う運営に努め、更に、サービス利用の対象者は養護学校卒業者、知的障がい者・精神障がい者・身体障がい者、いずれも受け入れることとし、当面10人程度から順次増やして、毎日の利用者20人を目標とする。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ 特段ありません。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
・ 特段ありません。	

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.026～039

施設名称	同和対策農業近代化施設（別紙14施設）		
指定管理者名	部落解放同盟上田市協議会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ～ 平成33年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・同和対策農業近代化施設の管理運営、利用許可に関する業務 ・あらゆる差別の撤廃、権利保障の実現のための事業の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	建物内の清掃	随時	随時	利用者が利用後に実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)

（施設所管課による評価）

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入				歳入			
計	0	0		計	0	0	
支出				歳出			
計	0	0		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（会長）	1人	1人	全体の統括
各施設責任者（支部長）	1人	1人	担当施設の統括
管理部門（支部役員）	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	△
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・環境整備として館外の修繕を行い、段差を無くした。 ・安全上郵便受けを鍵付きに変更した。	
②経費節減に対する取り組み	
・エアコンの使用を控えた。 ・細かく消灯するようにした。	
③その他	
・館内施設、備品の整理を行った。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・建物の老朽化が進み、修繕が必要な部分が多くなっている。	
(3) 次年度以降の取り組み	
利用者の減少傾向があることから利用拡大に努める。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

(別紙)

同和対策農業近代化施設一覧

No.	施設名	所在地
1	伊勢山共同畜舎	上田市上野 1 7 4 8 番地 2 他 1 1 筆
2	矢沢共同作業所	上田市芳田 9 6 8 番地 3
3	保野共同作業所	上田市保野 7 6 0 番地 5 他 1 9 筆
4	東前山共同作業所	上田市前山 6 9 8 番地 3
5	浦野共同作業所	上田市浦野 2 9 1 番地 1
6	中之条農機具保管施設	上田市中之条 3 4 4 番地 7
7	川辺町農機具保管施設	上田市上田原 1 0 8 1 番地 3
8	伊勢山第一農機具保管施設	上田市上野 2 2 2 1 番地 1
9	伊勢山第二農機具保管施設	上田市上野 2 1 2 5 番地 3
10	宮之上農機具保管施設	上田市芳田 1 0 4 3 番地
11	保野農機具保管施設	上田市保野 8 3 0 番地 7
12	東前山農機具保管施設	上田市前山 6 9 8 番地 3
13	別所農機具保管施設 兼 もみすり精米作業所	上田市別所温泉 1 9 4 3 番地 2
14	伊勢山本しめじ周年栽培施設	上田市上野 2 1 1 6 番地 1

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.040

施設名称	上田市別所温泉森林公園		
指定管理者名	信州上小森林組合		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	・上田市別所温泉森林公園の管理運営と、施設及び物品の維持管理に関する業務。 ・上田市別所温泉森林公園の利用許可と利用料金の徴収・納付に関する業務。 ・特産栽培管理・栗園の入園に関する業務。		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	園内の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	園内の清掃	年2回以上	シーズン開始、終了時に実施	職員が実施
消防設備点検	管理担当者による点検	年1回以上	毎日	管理担当者が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回以上	6月7日、3月15日	専門業者に委託
合併浄化槽点検	有資格者による法定点検	年4回以上	6月、9月、11月、12月、3月	専門業者に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
森林総合センター		214	164	76.64%
バンガロー・テント		465	562	120.86%
テニスコート		31	49	158.06%
栗園		234	267	114.10%

（施設所管課による評価）

昨年度に引き続き台風等による夏・秋の降雨が多く、集客は困難だったと思われるが、利用者数を上回った。
施設管理者による園内の管理・修繕の効果があったものと思われる。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	指定管理料	5,528,000		使用料	587,070	545,455	
				栗売払	0	162,985	
	計	5,528,000	5,528,000	計	587,070	708,440	
支出	人件費	3,631,000	3,476,403	指定管理料	5,529,367	5,717,948	
	光熱水費・燃料	350,000	365,160				
	点検・修繕費	1,094,000	1,453,974				
	広告・印刷費	45,000	59,968				
	資材費・その他	408,000	362,443				
	計	5,528,000	5,717,948	計	5,529,367	5,717,948	
差引	0	-189,948		差引	-4,942,297	-5,009,508	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤1）	1	1	全館の運営を統括
管理部門（常勤1）	1	1	現場業務
受付部門（常勤1・非常勤1）	2	2	料金の徴収・減免、利用許可、窓口対応

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
該当なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	◎
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	◎
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	△
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 企業総合賠償責任保険に加入しているが、市を追加被保険者としていなかったため、新たに上田市を被保険者として加入手続きを行う。		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み
・松茸料理や栗園の栗拾い等セットにして、旅行誌、地域新聞等に広告を掲載、チラシの配布、ラジオの宣伝を行った。 ・組合ホームページへ施設の最新情報を掲載。 ・旅行・キャンプ等情報誌へ別所温泉森林公園を掲載し集客に努めた。
②経費節減に対する取り組み
・管理部門の業務内容にそって人件費、その他経費は、効率よく低コストで実施した。 ・特産栗栽培委託業務において、適期の消毒、草刈、施肥を行い最大の効率を考え作業を行っている。
③その他
・キャンプ場・バンガロー・シャワー室・テニスコート周りの環境整備を行った。 ・利用者の安全確保のため、園内施設や遊具等の点検、修繕を行った。
(2) 指定管理業務実施上の課題
・台風及び豪雨後は森林公園に至る道路（塩水線、岳の尾線）に小規模な洗掘箇所や舗装欠損箇所等があり利用者の車両が安全に通行できないことがあった。安全に通行できるよう注意（巡視）をする必要がある。 ・利用者にとって、森林公園の魅力ある特徴が乏しく、漠然としているため特色（付加価値）をだすことが必要である。 ・冬期間を閉鎖しなければならないので、利用も限定される。
(3) 次年度以降の取り組み
・キャンプ場のテント設置箇所の整備（増設・拡張）を行い幅広い利用人数に合わせた魅力のあるキャンプ場を目指す。 ・別所温泉協会と連携をはかり、温泉宿泊と公園キャンプの連泊プランや温泉と森林浴トレッキングコースの提案を行い別所温泉森林公園のPRと利用者の増加を目指す。 ・栗園のクリの木を、徐々に更新していく。また、クリの枝が高くなってきているためスカイステージ（キャタ式）等の高所作業車で高枝の剪定作業を行っていく。
(4) その他
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等
・キャンプ場のアスレチックを増やしてもらいたい。（老朽化遊具の補修） ・森林総合センターとバンガローのトイレを水洗トイレにしてもらいたい。 ・バンガローの設備（水洗トイレ、冷蔵庫等）を改善してもらいたい。
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.041

施設名称	上田市森林センター		
指定管理者名	信州上小森林組合		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成36年3月31日	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	森林センター施設及び設備の維持管理及び運営 森林センター使用料徴収事務		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上		職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回以上		職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上		有資格職員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
利用者数		4,063 人	3,265 人	80.36%
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	指定管理料	180,000	52,280	歳入	使用料	36,170	52,280
	計	180,000	52,280		計	36,170	52,280
支出	人件費	73,170	76,000	歳出	指定管理料	36,170	52,280
	光熱水費	54,009	54,000				
	備品等	52,821	50,000				
	計	180,000	180,000		計	36,170	52,280
差引	0	-127,720		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1	1	全館の運営統括
管理担当	1	1	管理部門の統括、総務業務
受付担当	1	1	受付部門の統括、利用許可、窓口対応

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
注文緑化木等配布	3月・4月	50人	庭木、果樹苗木、キノコ植菌等の配布
山行苗木配布	4・5月	50人	スギ、ヒノキ、アカマツ、カラマツ等の配布
植木即売会	4・5・6月	3000人	庭木、果樹苗木等の即売会
労働安全労働研修会	9月	100人	職員を対象とした安全研修
しんりん祭	12月	6000人	生活用品、乾しシイタケ、林業機械等の販売
共有林等役員研修会	1月	200人	自治会等の団体役員を対象とした研修会
通常総代会	3月	230人	組合事業決算報告、事業計画
収入			
項目	予算額	決算額	備考
計	0	0	
支出			
項目	予算額	決算額	備考
計	0	0	
差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通 （評価の基準）

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館（場）時間」や「休館（場）日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 （※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外）	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。（※消防設備が不要な施設は評価対象外）	○
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
（施設管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	駐車場の草刈等整備や日々館内の清掃点検を行い、気持ち良く利用できるように努めています。ロビーには森林林業関係のポスターの掲示をし、利用者への情報提供も実施しました。職員から利用者への明るい挨拶を心掛けることで、利用しやすい雰囲気づくりを努めています。
②経費節減に対する取り組み	節電、節水に努め光熱費の削減に取り組みました。
③その他	AEDの設置をし、緊急事態に備えています。緊急時における救命措置についても職員が講習を受けております。インフルエンザ等感染症対策として、玄関に消毒液の設置をしています。雨の日などは玄関ホールにビニールシートを敷き、床が汚れないように工夫しています。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	・館内各所にシロアリが発生し、早急に対処が必要です。 ・雨樋の腐朽等施設の老朽化による破損箇所があり、多額の修繕費用が見込まれます。
(3) 次年度以降の取り組み	
	・一般の市民の皆様幅広く利用して頂けるようPRします。
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・以前から苦情が寄せられている駐車場不足について、利用者多い場合は公用車等を詰めて駐車するなど、駐車スペースの確保に努めておりますが、改善できていないのが現状です。
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	施設利用料に関する現金出納帳を作成しました。

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.042

施設名称	上田市真田林業会館		
指定管理者名	信州上小森林組合		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成36年3月31日	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	真田林業会館施設及び設備の維持管理及び運営 真田林業会館使用料の徴収事務		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内清掃	一日一回	毎日	職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回以上	2月20日	清掃業者に委託
消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回以上	毎日	有資格職員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
集会室・研修室利用者		671 人	1,592 人	237.26%
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	指定管理料	160,000	160,000	歳入	使用料	17,000	15,000
	計	160,000	160,000		計	17,000	15,000
支出	人件費	12,000	12,000	歳出	指定管理料	160,000	160,000
	定期清掃費	100,000	101,000				
	日常清掃費	2,000	11,935				
	光熱水道費	45,000	55,733				
	予備費	1,000					
	計	160,000	180,668		計	160,000	160,000
差引	0	-20,668		差引	-143,000	-145,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1	1	全館の運営統括
管理担当	1	1	管理部門の統括、総務業務
受付担当	1	1	受付部門の統括、利用許可、窓口対応

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名		開催日時	参加者数	内容			
注文緑化木等配布		3月	50人	庭木、果樹苗、キノコ種菌等の配布			
しんりん祭		12月	1000人	生活用品、乾しシイタケ、林業機械等の販売			
収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	一日一回以上の館内清掃を行い、利用者の方に気持ち良く使用して頂けるよう環境整備に取り組むとともに、業者による定期清掃を実施し、維持管理に努めました。
②経費節減に対する取り組み	昨年に引き続き節電、節水に努め光熱費の削減に取り組みました。
③その他	ロビーには森林。林業の普及に関するお知らせや上田市のイベント等のポスターを掲示し、利用者の方へ情報提供を行いました。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
椅子、机の脚のぐらつきや網戸の傷みやブラインドが開閉できないなど、全体的に備品の老朽化が進んでおり、修繕が必要な箇所が目立ちます。	
(3) 次年度以降の取り組み	
一般市民の方の利用が少ないので、地域のサークル活動等に利用して頂けるようPRします。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	年配の利用者から、和式のトイレは使いづらく、手すりをつけてほしいとの意見と、収容人数の割にトイレの個室が少ないとの指摘がありました。
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.043

施設名称	上田市技術研修センター		
指定管理者名	一般財団法人上田地域振興事業団		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	・上田市技術研修センターの利用許可に関する業務 ・上田市技術研修センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	商工観光部 商工課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃業務	日常的な館内清掃	常時	毎日	現場職員
定期清掃業務	専門業者による点検	年2回	9月・2月	委託業者
電気保安業務	有資格者による法定点検	月1回	5月	委託業者
施設警備業務	有資格者による法定点検	常時		委託業者
消防設備保守日常点検業務	日常的に点検	1日1回	毎日	防火管理者
消防設備保守法定点検業務	専門業者による点検	年2回	10月・3月	委託業者
浄化槽保守点検業務	専門業者による点検	年4回	6月・9月・12月・3月	委託業者
空調設備保守点検	専門業者による点検	年1回	7月	委託業者
自動ドア保守点検業務	専門業者による点検	年3回	8月・12月・3月	委託業者

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
研修室 利用人数	7,000人	6,248	6,272	100.38%
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	指定管理料	10,314,000	10,314,000	使用料	1,034,408	1,106,864	
	計	10,314,000	10,314,000	計	1,034,408	1,106,864	
支出	人件費	4,096,000	3,778,322	指定管理料	10,328,000	10,314,000	
	通信運搬費	143,000	166,663				
	消耗什器備品費	0	64,800				
	消耗品費	200,000	370,017				
	修繕費	50,000	531,960				
	印刷製本費	49,000	30,240				
	燃料費	50,000	98,218				
	光熱水費	2,259,000	1,497,787				
	賃借料	323,000	172,095				
	租税公課費	354,000	409,000				
	負担金支出	23,000	18,300				
	委託費	1,876,000	1,595,096				
	手数料	294,000	244,456				
	事務局経費	597,000	597,000				
	計	10,314,000	9,573,954	計	10,328,000	10,314,000	
差引	0	740,046		差引	-9,293,592	-9,207,136	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1	1	・全館の運営を統括及び施設の維持管理業務
受付担当（臨時）	1	1	・受付業務・経理業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	◎
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	◎
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	◎
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	◎
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	◎
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	◎
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	◎
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	◎
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	◎
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	◎
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	◎
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

- ・利用者は前年度比で、人数が0.4%の増、件数が28.6%の増でした。
- ・宿泊棟の個室に無線LAN環境を整え、日帰り利用ができるようにしたところ、148件、161人の利用がありました。
- ・2階研修室にエアコンを設置し、特に夏季に快適に利用していただけるようにしました。
- ・施設内外の環境整備など、利用者に気持ちよく使っていただくよう努めました。

②経費節減に対する取り組み

- ・節電に努め光熱水費の節減等を行い、光熱水料費は前年度に比べ、6万5千円余の減となりました。

③その他

- ・消防設備委託業者を講師に、消火器を使った訓練及び避難訓練を、シルバー人材センターからの担当者を含めて職員全員で行い、防災対策を図りました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・開館から20年が経過し、外壁、屋根などの建物のメンテナンスの必要性を工事業者から指摘されています。

（3）次年度以降の取り組み

- ・利用促進と課題解決のため、市と協議しながら施設の運営方法を検討します。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・館内の清掃に努め、館内外に花や観葉植物を飾り、壁紙を新しくするなどの環境美化を図ることで、利用者から好評をいただいています。

②市からの改善指示に対する対応（※市から改善指示等があった場合のみ）

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.044

施設名称	上田市塩田の館		
指定管理者名	西塩田地区営農活性化推進組合		
指定管理期間	平成29年4月1日～平成30年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	①施設及び設備の維持管理に関する業務（建物等安全管理業務、建物等清掃業務、日常点検及び定期点検など）②施設の運営に関する業務（観光案内業務、施設等の利用に係る相談等に関する業務など）③指定管理者に付帯する業務（市への提出書類作成、連絡調整業務など）④自主事業		
施設所管課	商工観光部 観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
・館内外清掃	当番管理者による日常清掃	1回以上／日	毎日	開館前清掃の実施等
・館内外清掃	業者によるマット・モップ交換	1回／月	月末	サニクリーンによるレンタル
・浄化槽点検	点検・調査	1回／月	月中旬	(有) サニテックに委託
・防火・防犯	当番管理者による	1回以上／日	毎日	ガス・灯油器具等の確認、閉館後の施設など
・警備保障	業者による警備	毎日	毎日	総合警備保障㈱に委託
・消防設備点検	有資格者による法定点検	2回／年	6/10、12/2	ミヤジマ技研㈱に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
入館者数（食堂利用者）	7,000 人	7,020 人	5,122 人	72.96%

（施設所管課による評価）

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	指定管理料	4,610,000	4,610,000				
	雑収入	0	12				
	繰越金	60	60				
	計	4,610,060	4,610,072	計	0	0	
支出	人件費	2,325,000	2,347,425				
	管理事務費	146,000	161,681				
	消耗品	70,000	67,604				
	修繕費	253,000	388,630				
	光熱水費	1,305,000	1,179,041				
	点検委託費	270,000	216,526				
	清掃業務	105,000	123,012				
	警備保障料	106,000	105,192				
	除雪費	30,000	20,900				
	計	4,610,000	4,610,011	計	0	0	
差引		60	61	差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
・統括責任者（館長）	1	1	全館の運営統括、経理関係、利用許可手続き他
・管理者（副館長）	1	1	館長補佐、館の管理、来客対応、電話対応
・管理者	1	1	館の管理、来客対応、電話対応

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
絵・写真展	春・秋 年2回		東前山で開催するあじさい祭りの写真コンテスト等
そば処「北条庵」	通年（冬季休業）	5122	館内設備を使い、地域で生産したそば粉で食の安全・安心と地産地消のPRを行う。

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
売上金		6,166,693		原材料費		1,905,430	
繰越金		352,897		人件費		3,828,900	
その他		201,914		その他		866,117	
計	0	6,721,504		計	0	6,600,447	
				差引	0	121,057	

（施設所管課による評価）

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館（場）時間」や「休館（場）日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 （※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外）	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 （※消防設備が不要な施設は評価対象外）	○
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

（施設管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	×
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・施設賠償責任保険については、次年度より加入するよう適切な指導を行いました。		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

- ・3人の職員による交代勤務で来館者等に対するサービスを途切れさせることのないよう体制整備を行った。
- ・ホールにテーブルとソファを設置し、来館者が休息できるスペースを設けている。
- ・季節の花をホールに飾り、来館者におもてなしの心で接するように心掛けている。
- ・館内をいつも清潔に保つよう、モップ掛け、マットの清掃を毎日実施、また、トイレ、エントランス他の水清掃を週に1回実施し、来館者が気持ちよく過ごしていただくよう努めている。
- ・売店では、地域の農産物・クラフト品等魅力ある商品を紹介している。
- ・月1回「北条庵運営委員会」を開催し、利用状況の確認と対策を実施している。
- ・館敷地内の公園については、芝刈り・除草・草木の手入れを行い美化に努めている。

②経費節減に対する取り組み

- ・蛍光灯の経年劣化もあり、点灯しないものが発生し始めた。修繕見積もりをする段階で、省エネタイプのLEDも検討した結果、費用もさほど変わらず変更可能であったので、LEDに一部変更した。今後も順次LEDに変更していく。
- ・食堂の椅子の汚れが目立ち不潔に感じられていたが、新しく椅子を購入する事無く、座布団を設置することで対応した。
- ・体験室の椅子の汚れについては、職員で洗浄し終えた。
- ・冷暖房の使用も必要なところ・時間のみとして、節減を図った。
- ・固定電話2回線（電話とFAX）をデジタル回線に変更し、電話料金の節約を図った。

③その他

- ・あじさい祭りではフォトコンテストが行われており、そのイベント受付会場、そして後日コンテストの評価・発表会等に利用され、地域振興に協力した。
- ・地元小学校の遠足休憩所として、また別所線と走ろう等のイベント休憩所として利活用された。
- ・昨年5月11日に発生した竜巻で、正面玄関屋根の瓦が50～60枚程度破損する災害が発生した。（幸いに人身事故もなく、その後の観光課の素早い対応のおかげで問題なく運営できた）

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・受水槽補修工事 設置して25年経過し、層上部外装面のFRP繊維が露出するなど劣化が進行しており、補修が急務と考えている。
- ・空調機野外ユニットの点検整備 点検間隔が5年又は10,000時間毎になっており、実施時期になっている。
- ・館南側歩道 石積み落下防止 昨年、暫定措置で防獣ネットを仮設置した効果なのかどうか定かではないが、今年の春には落下した形跡はなかった。いずれにしても、恒久対策は暫定ネットが劣化する前にする必要と考える。

（3）次年度以降の取り組み

- ・信州の鎌倉といわれる塩田平、可憐なガクあじさいを満喫できるあじさいの小道、地元が企画運営しているあじさい祭、そして季節ごとの見どころを紹介できればと、インターネットの活用を推進したい。
- 庭園と傾斜地の上部にある墓地との間に花の木など植樹していきたい。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・庭園の景観整備、管内の清掃が行き届いているとの意見を頂いている。

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

- ・備品登録が更新されていなかったもので、規定に基づき整理するよう指導を受けた。その後、備品No.の貼り付け及び備品1、2の区分整理を行った。

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.045

施設名称	上田市丸子物産館（愛称：花風里）		
指定管理者名	社会福祉法人まるこ福祉会		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成36年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・丸子物産館の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・地域の特性を活かし、観光及び地場産業の振興と地域間交流の促進に寄与する場を提供する。		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内清掃	1日1回以上	毎日	職員
定期清掃	エアコン清掃	年1回	6/30、10/31	職員
	マット類の清掃	月1回	4週ごとに交換	業者に委託
消毒施工	害虫駆除	月1回	毎月	業者に委託
消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	職員（有資格者）
	法定点検	年1回	4/27	業者に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
利用者	8,250 人	8,205 人	7,009 人	85.42%

（施設所管課による評価）

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	事業収入 物産	700,000	201,687	歳入			
	事業収入 喫茶	4,000,000	4,327,952				
	事業収入 クッキー	2,769,000	1,876,700				
	管理委託料	3,600,000	3,600,000				
	計	11,069,000	10,006,339		計	0	0
支出	人件費	7,113,000	7,059,247	歳出	指定管理料	3,600,000	3,600,000
	事務費	326,000	306,169				
	事業費	1,680,000	1,917,564				
	管理費	1,950,000	1,858,575				
	計	11,069,000	11,141,555		計	3,600,000	3,600,000
差引	0	-1,135,216		差引	-3,600,000	-3,600,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1人	1人	全館の運営を統括
管理担当	1人	1人	レジ、製造
厨房・喫茶担当（非常勤）	2人	1人	レジ、商品管理、商品製造指導

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計			
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	△
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載
業務委託の承認申請をするよう指示をした。

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
	・ワンコインランチの定着、その他ご予算に合わせたランチの提供 ・貸切サービス、イベント等 ・当施設で作ったお米、お味噌をを使ったメニューを提供
②経費節減に対する取り組み	
	・節電に心がけ 電気機器（トイレの便座やエアコンやオーブン等）電源をこまめに切る
③その他	
	・館内敷地内の草刈り、草取り ・植木の手入れ
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	・建物の老朽化により、修繕費が増加している
(3) 次年度以降の取り組み	
	・メニューの見直し ・喫茶内容の工夫、改善 ・冬期の取り組み
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
	・特になし
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
	・特になし

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査

No.046～047

施設名称	上田市農林漁業体験実習館及び上田市室賀温泉スタンド		
指定管理者名	財団法人上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成26年4月1日 ～ 平成31年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・上田市農林漁業体験実習館及び温泉スタンドの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・上田市農林漁業体験実習館の研修室の利用許可に関する業務 ・農業の振興、地域の活性化、住民の健康の保持、生活の向上、福祉の増進に関する業務		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
別紙のとおり				

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
昼・夜風呂入浴者数	260,300 人	225,765 人	246,208	109.05%
朝風呂入浴者数	57,630 人	53,587 人	57,168	106.68%
第一研修室	92 回	57 回	65	114.04%
第二研修室	85 回	50 回	48	96.00%
第三研修室	168 回	110 回	116	105.45%
(施設所管課による評価) 適正に運営されている。				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	指定管理料	30,236,000	30,236,000	歳入	行政財産使用料	3,193,878	3,148,998
	事業収入	88,359,000	86,033,300				
	雑収入	2,000	2,594				
	計	118,597,000	116,271,894		計	3,193,878	3,148,998
支出	人件費等	43,138,000	42,463,179	歳出	指定管理料	29,689,720	30,236,000
	消耗品等	4,736,000	4,432,706		委託料	126,280	0
	修繕費	1,663,000	1,662,444		修繕費	1,498,642	2,464,344
	光熱水・燃料費	30,530,000	29,138,507		工事請負費	31,129,200	599,400
	委託・賃借料	23,752,000	23,270,253				
	その他	15,813,000	15,490,997				
	計	119,632,000	116,458,086		計	62,443,842	33,299,744
差引		-1,035,000	-186,192	差引		-59,249,964	-30,150,746

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
支配人（常勤）	1人	1人	全館の運営を統括
副支配人（常勤）	1人	1人	施設管理業務・経理
庶務係（常勤・非常勤）	3人	3人	施設予約・受付業務・会計事務・現金管理
管理担当係（常勤・シルバー）	7人	8人	施設管理業務・マイクロバス運転業務
フロント係（非常勤・シルバー）	10人	12人	フロント業務・夜間フロント担当
朝風呂係（非常勤・シルバー）	7人	7人	朝風呂フロント業務・朝風呂清掃業務
館内清掃係（シルバー）	3人	4人	営業時間内の館内清掃

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
販売品売上	通年	不特定	アメニティグッズ販売、仕出し弁当等
手数料収入	通年	不特定	自販機、マッサージ機、ガチャ等

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
販売品売上	3,800,000	4,305,592		販売品仕入	3,040,000	2,916,930	
手数料収入	1,725,000	1,801,348					
計	5,525,000	6,106,940		計	3,040,000	2,916,930	
				差引	2,485,000	3,190,010	

(施設所管課による評価)

適正に運営されている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
○ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
△ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
× … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	◎
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	◎
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 適正に運営されている。		

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 適正に運営されている。		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 適正に運営されている。		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 適正に運営されている。		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載適正に運営されている。		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1)平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

①平成9年の開館以来20年となり、29年度の利用者は、両浴室内の換気窓や天井、壁などの改修工事により、40日間の臨時休館をした28年度と比べ108.6%、24,153人増加し、305,447人となりました。それに伴い利用料金収入も前年比105.1%、4,157千円の増額となりましたが、販売品売上については、前年比96.1%に留まり、174千円の減額となりました。

②本年度は開館20周年に当たり「記念イベント」として開館日である6月20日を含む3日間にわたり、工夫を凝らし開催しました。合わせて節目として、解説までの経過や現在に至るまでの軌跡をたどった「ささらの湯のあゆみ」を冊子として作成し関係者等に配布いたしました。また、年6回の定例イベントは「おかげさまで開館20周年」を冠にして内容の見直しをかけ地域の方々のみならず、観光客も含め多くの皆様楽しんでいただくことができました。

③広報宣伝活動としては、良質な泉質「三美の湯」の周知を主として、市内外の効果的なメディアへの積極的な広告掲載を実施するとともに、定期的に近隣の集客施設等への宣伝営業活動を行っており、併せて本年より新規に行っている研修室を利用した食事付きパックプランや、毎月最終金曜日に実施している「ポイント2倍サービスデー」も宣伝により定着してきており、平日の利用者増に徐々に効果が出てきています。

またギャラリーサロンの展示においても積極的な利用促進の呼び掛けにより、新規利用者が増え各メディア紹介もいただき、各団体の活動推進に貢献することができ、地域の文化事業の活性化につながるよう努めました。

④施設内外の環境整備としては、日々の管理を徹底し細心の注意を払いながら行い、不都合な点はその都度、上田市担当課への報告と協議を行い、施設内外の早期の補修及び衛生管理に努めました。

また、日ごろから、利用者の体調不良時等の迅速な対応に心掛けるとともに、職員の連携体制の強化と訓練を実施してまいりました。

②経費節減に対する取り組み

- ・照明、冷暖房等温度管理を徹底し、こまめに調整を行い節減に努めました。
- ・長期計画により館内の蛍光灯を順次LED管への交換を行っており、節電に努めています。
- ・施設内外の整備や補修及び衛生管理、また設備機器等への不具合箇所においては、可能な限り当館の職員が行い経費節減を行いました。

③その他

- ・利用者が安全、安心に利用いただけるよう毎日の定期的な泉質管理や清掃を徹底し、日々の衛生管理に努めました。
- ・毎日、源泉設備や温泉スタンドへの巡回及び流量のチェックや、設備等の点検を行い温泉の安定供給に努めてまいりました。
- ・インフルエンザやノロウイルスの伝染予防のために、施設の各入口への衛生徹底の張り紙や消毒液を設置し、職員にも患者への対処の仕方等を徹底に努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・開業以来20年が経過したため、施設（設備）の経年劣化による故障が増え修繕及び改修の必要な箇所が多々あります。利用者の安全確保のため、故障前の徹底した保守点検や早期の修理及び補修が必要になってきています。
- ・源泉湯量の減少に伴う泉質管理と貯湯槽の清掃徹底など、衛生面も含め温泉の安定供給のための処置について検討が必要です。
- ・特別養護老人ホーム「室賀の里」への供給についても、引湯管の清掃を開設以来行っていないことを含め見直しが必要。また設備面の修繕において、流量計・ポンプ等のメンテナンス費用の負担割合について検討が必要です。
- ・利用者からの要望（脱衣室への冷房機能のエアコン、岩風呂の露天風呂への四阿設置、風呂増設及び貸切風呂・コインロッカーの新設等）が挙げられています。
- ・駐車場が慢性的な不足状況にあるため検討が必要です。

(3) 次年度以降の取り組み	
・利用者に更なる満足感をもって利用いただけるよう、施設の衛生管理等を徹底し、安全で快適な魅力ある施設運営の向上を心掛けてまいります。 ・例年どおり各種イベントの実施、また研修室等の利用促進により、更なる利用者増加に努めてまいります。 ・「物味湯産手形」及び年間券の普及により来館者数は多くても入館料収入が伴わないため、今後の取り扱い方法（利用方法）を検討し集客と収入の増に努めます。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・施設や泉質の良さとともに、管理面やスタッフの対応へのお褒めの言葉も多くいただいております。 ・年末年始・休日等の混雑が激しいこともあり、エアコン・露天風呂の四阿・コインロッカーなど、利用者の要望を具体的に形にするため、上田市担当課との検討を行ってまいります。 ・駐車場内での台数の確保と事故等のトラブルが多いため、随時職員が巡回を行っておりますが、未然に防ぐための検討を上田市担当課及び最寄りの交番と行い並びに、案内表示等において注意喚起を図ってまいります。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

別紙：施設・設備の維持管理業務の実施

項目	内容	回数	実施日	実施状況
清掃（日常清掃）	館内・駐車場の清掃	1日1回以上	毎日	職員が館内、駐車場の清掃を実施
清掃（日常清掃）	館内の清掃	1日1回以上	毎日	(株)エム・ジェイが館内の清掃を実施
清掃（日常・定期清掃）	館内・浴槽等の清掃	1日1回以上	毎日	(有)エー・エフ・プランニングに委託し、館内、浴槽の清掃を実施
清掃（定期清掃）	ろ過機・配管清掃	年15回	年15回	(有)エー・エフ・プランニングに委託し、ろ過設備、配管の洗浄、殺菌を実施
水質検査	レジオネラ・大腸菌検査	年2回	10/26・3/22	(有)エー・エフ・プランニングに委託し、レジオネラ菌、大腸菌等が発生していないか調査を実施
飲用検査	一般細菌・大腸菌検査	年1回	4/27	
簡易水道検査	受水槽等維持管理検査	年1回	3/8	(一社)長野県薬剤師会による検査を実施
硫化水素濃度	浴室内硫化水素中毒防止のため濃度測定	年1回	11/29	上田保健所による測定を実施
源泉管理棟業務 給排水設備等点検業務	源泉 湯室・湯量等点検 管理給排水設備等の点検	1日1回以上	毎日	職員が稼働状況の点検・管理及び検査を実施
水質検査（湯沸水道）	来館者利用の水道水質検査	週1回	毎週火曜日	職員による水道の残留塩素測定検査
消防設備点検業務	防火管理者による点検	1日1回以上	毎日	防火管理者が目視にて点検を実施
	有資格者による法定点検	年3回	9/28・3/8	第一防災工業（株）に委託し、正常に稼働しているか点検を実施
自動昇降機点検業務	自動昇降機の点検	年4回	5/11・8/24・11/16・2/22	東芝エレベータに委託し、正常に稼働しているか点検を実施
自動扉開閉装置点検業務	自動扉の点検	年3回	5/26・9/20・1/10	(株)長野ナブコに委託し、正常に稼働しているか点検を実施
電気保安設備点検業務	電気設備の点検	年6回	2か月に1回	中部電気保安協会に委託し、正常に稼働しているか点検を実施
機械設備点検業務	機械、冷暖房設備の点検	年1回以上	計11回	浅間設備㈱に委託し、正常に稼働しているか点検を実施
警備保障業務	施設の警備保障業務	随時	随時	新日本警備保障(株)に委託し、営業時間外の警備を実施
浄化槽点検業務	浄化槽設備の点検	月2回	毎月2回	上田市浄化槽管理組合に委託し、正常に稼働しているか点検を実施
省エネシステム点検業務	省エネ（節水）器の点検	年2回	年2回	日本防錆抗菌(株)に委託し、正常に稼働しているか点検を実施
券売機保守点検業務	券売機の点検	年1回	5/11	タックコーポレーションに委託し、正常に稼働しているか点検を実施
灯油用地下タンク等検査	灯油用地下タンク・埋設配管検査	年1回	4/27	上燃（株）により点検及び検査を実施
外灯設備点検	外灯設備の点検	1日1回以上	毎日	職員が目視にて点検を実施
駐車場内見廻り	駐車場内の見廻り	1日1回以上	毎日	職員が不審者等いないか見廻りを実施
雨水等排水設備点検	雨水等排水設備の点検	1日1回以上	毎日	職員が目視にて点検を実施
危険区域への立入防止	危険区域の点検	1日1回以上	毎日	職員により看板等があるか点検を実施
冬期間の除排雪	除雪作業	降雪時随時	降雪時随時	職員及び業者が降雪時に雪かきを実施

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.048

施設名称	上田市鹿教湯温泉センター（愛称：文殊の湯）		
指定管理者名	鹿教湯温泉旅館協同組合		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・鹿教湯温泉センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・地域住民の健康の増進及び福祉の向上並びに世代間及び地域間の交流に寄与する場をする。		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	職員
日常清掃	浴室清掃	1日1回以上	毎日	職員
ボイラー保守点検	専門業者による保守点検	年2回	6/17、2/6	専門業者に委託
消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	職員（有資格者）
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回	5/24	専門業者に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
入場者数	20,900 人	20,804 人	20,272 人	97.44%

（施設所管課による評価）

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	入浴料	5,197,000	5,096,600	歳入			
	自販機	185,000	131,011				
	指定管理料	1,869,000	1,869,000				
	計	7,251,000	7,096,611		計	0	0
支出	人件費	4,170,000	3,988,760	歳出	指定管理料	1,869,000	1,869,000
	事務費	3,081,000	3,434,933				
	計	7,251,000	7,423,693		計	1,869,000	1,869,000
差引	0	-327,082		差引	-1,869,000	-1,869,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1 人	1 人	全館の運営を統括
管理担当（常勤）	1 人	1 人	経理業務
受付担当（常勤）	5 人	5 人	窓口対応
清掃担当（常勤）	1 人	1 人	清掃業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計							
				差引			

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	△
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載
業務委託の承認申請をするよう指示をした。

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	△
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	△
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 入場者数が目標値に達せず利用者収入も減となった。 人件費の削減等の経営努力もみられる。 施設・設備の老朽化に伴う修繕費増が予想されるため、適正な予算算出を指示した。		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	△
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 アンケート調査を行っていなかったため、アンケート用紙と回収箱を設置した。		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	館内に花を飾るなどし、館内の環境美化に努めました。
②経費節減に対する取り組み	
③その他	利用者へのおもてなしの気持ちを大切にするよう職員に指導しました。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	施設・設備の老朽化に伴う修繕費の増加。
(3) 次年度以降の取り組み	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.049

施設名称	上田市町・高梨共同浴場		
指定管理者名	西内自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・共同浴場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・住民の為の共同浴場として憩いの場を提供すると共に、観光客の立ち寄り入浴施設としても気持ち良く利用して頂く場を提供する業務。		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	浴室及び館内清掃	1日1回	休業日以外毎日	職員
定期清掃	館内及び施設周辺の清掃	年2回	4月、9月	地域住民

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
利用者	10,000 人	9,350 人	10,050 人	107.49%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	地元住民入浴料	779,200					
	1,165,000	345,600					
	地元戸割負担金						
	外来入浴料	300,000	341,879				
	繰越金	897,000	897,276				
	計	2,362,000	2,363,955		計	0	0
支出	人件費	795,000	795,000				
	事務費	1,567,000	918,907				
	計	2,362,000	1,713,907		計	0	0
差引	0	650,048		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（非常勤）	1人	1人	全館の運営を統括、経理業務
管理担当者（非常勤）	1人	1人	清掃業務、設備管理

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	△
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	△
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載
業務委託の承認申請をするよう指示をした。

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	掛け流しの天然温泉を気持ち良く利用してもらうため、毎日の清掃には特に気を付けて行ないました。
②経費節減に対する取り組み	利用後、脱衣所や浴室の電燈をこまめに消すなど気を付けました。
③その他	浴場の廻りの草取りなど、外回りの清掃にも気を配りました。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	平成28年度より、利用者のため近隣住民宅の庭を駐車場として借用。（8台分）路上駐車が減り安心して入浴できますが、賃貸料が負担になっています。
(3) 次年度以降の取り組み	
	3・4年後には地元利用者の入浴料の値上げを実施予定。
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・男湯の天井が腐食のため落下し半年以上もコンクリートの天井がむき出しのままでいたが、2月に上田市により工事が行なわれ明るく快適に入浴できるようになりました。 ・冬場脱衣場の天井部の結露で床が濡れるため、換気扇の設置をする予定です。
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.050

施設名称	上田市大塩温泉共同浴場（愛称：大塩温泉館）		
指定管理者名	西内自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・共同浴場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・住民の為の共同浴場として憩いの場を提供すると共に、観光客の立ち寄り入浴施設としても気持ち良く利用して頂く場を提供する業務。		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回	休業日以外毎日	職員
設備点検	ボイラー設備等保守点検	月2回	1日、15日	職員（有資格者）
定期清掃	施設周辺草刈	年4回	随時	地域住民

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
利用者	7,000 人	6,350 人	6,320 人	99.53%

（施設所管課による評価）

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	指定管理料	690,000	690,000	歳入			
	入浴料	936,000	902,099				
	その他の収入	200,000	7				
	計	1,826,000	1,592,106		計	0	0
支出	人件費	665,000	661,750	歳出	指定管理料	690,000	690,000
		1,161,000	958,499				
	計	1,826,000	1,620,249		計	690,000	690,000
差引	0	-28,143		差引	-690,000	-690,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（非常勤）	1人	1人	全館の運営を統括
管理部門経理担当者（非常勤）	1人	1人	経理業務
清掃担当（非常勤）	1人	1人	清掃業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	△
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	利用者に足の不自由な方・お年寄りの方が多いので、長い間浴槽内に手摺りをつけて欲しいとの要望がありました。手摺りを設置することが出来、皆様に大変喜んでいただいています。
②経費節減に対する取り組み	修繕費を節約するため、業務委託者にタイルの簡単な補修などをやってもらっています。又、駐車場の草刈りは役員でやって、経費削減に努めています。
③その他	経費削減のために、ボイラーの電源スイッチ・電燈の消灯などに気を付けています。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	設備の老朽化のため、修繕費が年々増加しています。 入浴料金を正しく支払わなかったり、湯銭の中に外国のコインが入ったりして、収入が減っています。
(3) 次年度以降の取り組み	
	・入浴料金をきちんと支払って頂ける様に考えたいと思います。まず一円玉・五円玉の支払いを遠慮して貰う様に張り紙を致します。 ・鹿教湯・大塩・霊泉寺を内村温泉郷として、温泉地の紹介などインターネットなどを利用して宣伝して貰えるよう市に要望したい。
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	浴場や脱衣所の掃除をもう少しきれいにして欲しいとの苦情がありましたので、今後更に清掃に力を入れて、皆様に気持ち良く入浴して貰えるよう努力します。
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.051

施設名称	上田市霊泉寺温泉共同浴場		
指定管理者名	霊泉寺温泉旅館組合		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・共同浴場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・住民の為の共同浴場として憩いの場を提供すると共に、観光客の立ち寄り入浴施設としても気持ち良く利用して頂く場を提供する業務。		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内・浴室清掃	1日1回以上	毎日	職員
定期清掃	館内、周辺清掃	週1回	毎水曜日	旅館組合員

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
利用者	17,000 人	17,100 人	16,200 人	94.74%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H29年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	入浴料	3,100,000	2,829,600	歳入			
	計	3,100,000	2,829,600		計	0	0
支出	人件費	2,400,000	2,120,000	歳出			
	事務費	660,000	709,116				
	修繕積立金繰入	40,000	484				
	計	3,100,000	2,829,600		計	0	0
差引		0	0	差引		0	0

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1	1	全館の運営を統括
受付・管理担当（常勤1、非常勤5）	5	6	受付・清掃業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- △ … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × … 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(※消防設備が不要な施設は評価対象外)	△
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(○労働者名簿 ○賃金台帳 ○出勤簿)が適正に整備されているか。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	×
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 未加入だったため加入の手続きをするよう指示した。		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成29年度（平成29年4月1日～平成30年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
施設の衛生管理を第一に、こまめに清掃を行なっている。	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
施設の老朽化により、修繕を必要とする部分がかなりあります。 今後は市と相談しながら考えたい。	
(3) 次年度以降の取り組み	
老朽化した床等の修繕を、今後どの様な形でやっていくか。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・タイルの老朽化のため、ケガ人が出ている（足を切ったり等）。 ・男子トイレの床が老朽化（湿気による）のため、今にも抜けそうな状態にあり、使用するのが危険。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
防犯の目的から、ダミーでも良いので防犯カメラの設置を考え、現在手配中。	