No.052

施設名称	上田市 武石温泉 うつくしの湯
指定管理者名	一般財団法人 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	うつくしの湯の利用許可に関する業務 うつくしの湯の施設、設備等の維持管理に関する業務 うつくしの湯の運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く 業務
施設所管課	武石地域自治センター 産業建設課

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
	館内の清掃	1日1回以上	毎日1回以上	職員が実施
清掃	個室の清掃	随時	使用日	職員が実施
(日常清掃)	浴室の清掃	1日1回以上	毎日1回以上	職員が実施
	駐車場内の清掃	週1回以上	毎週木曜日	職員が実施
清掃	館内の清掃	週1回	休館日(週1回)	契約業者により実施
(定期清掃)	浴室浴槽の清掃	週1回	休館日(週1回)	契約業者により実施
	給排水設備	1日1回以上	毎日	職員が実施
	冷暖房設備	1日1回以上	シーズン中	職員が実施
日常点検	電気設備	1日1回以上	毎日	職員が実施
日市点便	濾過設備	1日1回以上	毎日	職員が実施
	消防設備点検業務	1日1回以上	毎日	防火管理者が実施
	浴槽水管理	1日4回以上	毎日4回以上	職員が実施
	施設警備	常時	常時	契約業者により実施
	消防設備法点検	年2回	8月、2月	契約業者により実施
設備等保守	自動扉	年1回	3月	契約業者により実施
	冷暖房設備	年1回	6月	契約業者により実施
	電気保安設備	年6回	4.6.8.10.12.2月	契約業者により実施

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(%)
入館者数	140,000 人	139, 267 人	131,653 人	94. 53%

(施設所管課による評価)

浴場洗い場給水湯管改修工事等の実施による臨時休館があったため、目標に対して94%と下回る結果となった。

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(全類畄位:	田)	X	消費税額含む
	\Box	-^-	

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
	指定管理料	35, 880, 000	37, 871, 000			自動販売機設置料	1, 551, 600	1, 551, 600	
収	事業収入	78, 047, 000	71, 498, 115		歳	施設私用電灯料	98, 633	158, 091	
入	雑収入	10,000	9, 450		入				
	計	113, 937, 000	109, 378, 565			計	1, 650, 233	1, 709, 691	
	人件費	39, 556, 000	38, 548, 834			修繕費	0	2, 289, 600	
	事務費	46, 436, 000	47, 300, 143			指定管理料	37, 294, 000	37, 871, 000	
支	事業仕入高	21, 279, 000	19, 235, 169		歳	上記以外委託料	318, 040	521, 640	
出	法人管理費	6, 666, 000	4, 047, 000		出	工事請負費	1, 274, 400	18, 684, 972	
						その他	153, 900	0	
	計	113, 937, 000	109, 131, 146			計	39, 040, 340	59, 367, 212	
	差引	0	247, 419			差引	-37, 390, 107	-57, 657, 521	

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(正規)	1	1	全館の運営を統括
フロント部門 (非常勤・臨時)	4	5	フロント受付業務、施設管理、清掃業務など
厨房部門(正規・非常勤・臨時)	5	8	厨房業務(調理士免許)
清掃部門(正規・非常勤・臨時)	3	5	清掃業務、施設管理
機械部門 (非常勤)	2	1	施設管理

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
落語会	4月	72 人	ビンゴゲームなど
お楽しみカラオケ	6月、11月	69 人	歌唱指導や審査を行い、景品を進呈するカラオケ
夏祭り	7月17日	75 人	ビンゴゲームなど
お楽しみ忘年会	12月23日	134 人	ビンゴゲーム、りんご風呂など
早春物語	3月5日	70 人	たまごの特売販売など
マッサージ	毎日	11 人	マッサージ師による整体等

(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
参加費	98, 000	45, 170		講師謝礼	0	0	
その他	0	0		材料費	48, 000	45, 106	
計	98, 000	45, 170		計	48, 000	45, 106	
				差引	50,000	64	

(施設所管課による評価)

自主事業を行うと、一定の参加者があるので、年間を通して集客になるように取り組んでもらいたい。

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\triangle
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)	0
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc

(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

利用者からの意見・苦情等で「脱衣場内の掃除を丁寧にしてほしい」と指摘があったため、ミー ティングを行い、職員全員に改善に努めるように注意喚起した。

(2) 財務状況

(4) 30 15 10 10		
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)	0
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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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。	\circ
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
(利用者サービスに対する評値	面)※ 「△」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)

TO MORE AND		
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。	\bigcirc
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
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)	\bigcirc
(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

- ・ 今年度導入していただいたマイクロバスを活用し、隣接の森林公園マレットゴルフ場と の連携を図ったマレットゴルフパックや、うつくしの湯宴会プランをさらに推進し、利便性 とサービスの向上に努めた。
- ・ 落語会、忘年会、早春物語等のイベントを企画実施し、集客に努めた。
- ・ 日々の清掃や残留塩素濃度の測定、また、定期的な水質検査等の実施により、安心安全な施設運営に努めた。

②経費節減に対する取り組み

- ・ 勤務シフトの見直しを行い、人件費の削減に努めた。
- ・ 原材料費率、販売品仕入比率を意識することにより、単価の見直しを図り節減に努めた。
- ・ 常に無駄を省く意識を共有し、消耗品等の仕入れの時期や量を見直すとともに、無駄な照明をこまめに消灯するなど、経費節減に努めた。

③その他

特になし

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・ 源泉湯量が少なく、浴槽水確保及び温泉水の衛生管理が難しい。貯湯タンクの増設により安定供給を容易にしていただきたい。
- ・ 経年劣化により空調機の性能が著しく低下している。有事の際の利用者への対応が懸念されるため、早急な更新が望まれる。
- ・ 施設及び設備も建設から18年が経過し、ろ過循環設備に重大な腐食があるほか建物の壁にひびが入っているなど、随所に修繕が必要な箇所が発生している。大規模改修していただきリニュアルオープンしていただきたい。

(3)次年度以降の取り組み

- ・ 隣接するマレットゴルフ場との連携をさらに強化し、マレットゴルフパックの広告宣伝や送迎付きの小中宴会の獲得など、新規利用者やリピーターの確保を図る。
- ・マンネリ化に注意しながら各種イベントを企画実施するとともに、広告宣伝を積極的に 行うことにより、集客に努めたい。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・ 清掃を丁寧にしてほしい。→巡回清掃のチェックリストを作成し、可視化による定期清掃が行えるようになった。
- ・ 臨時休館期間分、会員券を延長してほしい。→会員全員に説明書を郵送するとともに優待券(4枚/人)を進呈した

|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)

・なし

No.053

施設名称	上田市相染閣 (あいそめの湯)		
指定管理者名	別所温泉観光協会		
指定管理期間	平成26年4月1日から平成31年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が 行う業務内容	・相染閣の利用許可に関する業務 ・相染閣の施設、整備等の維持管理に関する業 ・相染閣の運営に関する業務のうち、市長のみ		き務を除く業務
施設所管課	健康こども未来部 健康推進課		

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	館内の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施			
日常清掃	浴槽、浴室の清掃	1日1回	毎日	専門業者に委託			
定期清掃	館内清掃(カーペット)	月1回	毎月	専門業者に委託			
定期清掃	館内清掃 (フローリング、窓ガラス)	年4回	四半期に1回	専門業者に委託			
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	9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(%)
入館者数	266, 000	267, 056	257, 497	96. 42%
岩盤浴		11, 360	10, 106	88. 96%
大ホール		6, 805	6, 947	102.09%
交流室1・2		2,653	2, 858	107. 73%

(施設所管課による評価)

入館者数は昨年度の利用者数を大きく超える結果となった。指定管理者の日ごろの運営姿勢や広報 活動が反映された結果であると認識している。

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位	: 円)	X	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
	入館料収入	85, 000, 000	77, 678, 800			その他収入	539, 286	548, 218	行政財産使用料
	交流室使用料	600,000	482, 260			その他収入	32, 652	32, 652	リース物件使用料
収	預金利息	100	1, 755		歳	その他収入	77, 967	77, 613	施設私用電灯水道料
入	. 雑収入	0	35, 368		入				
	計	85, 600, 100	78, 198, 183			計	649, 905	658, 483	
	人件費	26, 500, 000	23, 562, 290			修繕料	1, 226, 880	362, 016	
	光熱水費	16, 000, 000	16, 403, 142			使用料及び賃借料	32, 652	32, 652	
	燃料費	9,000,000	9, 709, 775			工事請負費	977, 400	621,000	岩鉱石洗浄工事
支	修繕費	4,000,000	1, 512, 047		歳	委託料	0	811, 080	特殊建築物等定期点検等
出	委託費	12, 500, 000	12, 176, 794		出	手数料	10, 434	10, 434	自動販売機管理手数料
	その他	20, 436, 500	16, 991, 222			光熱水費	77, 967	77, 613	自動販売機電気料
						備品購入費	26, 568	0	
	計	88, 436, 500	80, 355, 270			計	2, 351, 901	1, 914, 795	
	差引	-2, 836, 400	-2, 157, 087			差引	-1, 701, 996	-1, 256, 312	

4. 職員の配置状況

工. 恢复少此但认从			
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	業務全般の管理
事務担当 (常勤)	1人	1人	経理、庶務
受付担当 (常勤)	業務時間により	5人	受付窓口、入力担当
機械担当(常勤)	配置基準が	6人	機械操作、環境整備担当
清掃担当 (常勤)	異なる。	6人	館内外の清掃業務

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
黒酢ドリンクの販売	毎日	_	飲料の提供。
マッサージチェアの設置	毎日	_	入浴後に癒しの時間を過ごしていただく。
農産物の直売	毎日	_	地元野菜を廉価で販売する。
発芽コーヒーの販売	毎日	_	飲料提供。世界初の発芽コーヒーを使用。
整体マッサージ	毎日	_	入浴、岩盤浴と一体化した整体マッサージにより、より一層の癒しと健康推進を図る。
地産地消物品販売	毎日	_	地産地消に関する物品の販売
真田丸グッズ販売	毎日	_	真田丸グッズの販売

(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
黒酢ドリンク販売	360, 000	278, 940		電気代	44, 000		
マッサージチェア設置	150, 000	248, 200		土地使用料	168, 000	168, 465	
農産物の直売	2, 250, 000	1, 759, 279		備品	100,000		
発芽コーヒー販売	200,000	79, 800					
整体マッサージ	90,000	46, 970					
真田丸グッズ販売	100,000	67, 204					
計	3, 150, 000	2, 480, 393		計	312,000	168, 465	
_	·			差引	2, 838, 000	2, 311, 928	

(施設所管課による評価)

入館者数の増加により、農産物直売等の売上が増加しており、地場産農産物の直売が地元との 連携、収入の両面において好影響を与えている。また、真田丸放送に関連した事業も展開し、 観光目的の利用者にも好評であった。

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。
- 〇 … 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

(1) 施設官埋	単	= 17.7 #
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。	0
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。	\bigcirc
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。	0
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\circ
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。	\circ
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。	\circ
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。	0
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。	\bigcirc
(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)	0
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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\circ
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。	\bigcirc
(利用者サービスに対する評(面)※ 「△」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)

(7) 刀切百生 (不使未复)(0.6	ない。物口は中国が3多/17	
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。	\circ
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	0
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。	0
(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。	\circ				
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。	\circ				
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。	\circ				
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。	\bigcirc				
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)	0				
(安全対策・危機管理に対す	(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
地域との連携	上田市関係部局、別所温泉自治会連合会、別所温泉財産区及 び別所温泉観光協会との関係は良好か。	0
(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

今年度は、真田丸放映効果の影響も薄らぎ、それ目当ての観光客の入込もひと段落し、どちらかといえば如何に入館者を減らさないかという消極的な目標が頭に浮かんだ一年でありましたが、一年を通じそういった環境の中でも健闘した方があろうと考えて居ります。古くからの温泉地としてのブランド力もあり、減ることは致し方ないが想像した以上に訪れていただいた観光客が多かったいうことだと思います。また、ここ二、三年特に力を入れている安全・安心・安価な地産地消の野菜販売が浸透し、当館に来ればそういった野菜が手に入ると思っていただける地元の皆様も多かったこともよかったと考えて居ります。

さらに今年は職員の中に、植物、花の栽培に長けた職員が加わったことで、全館を花で飾り付けることが出来、入館者の皆様の安らぎに貢献したことも幸いしました。

今まで続けてきたズンバ等のイベント、講習もある程度定着化し、安定した入館客の確保 に繋がったかと思います。

②経費節減に対する取り組み

全職員にコスト意識の植え付け、サービスの徹底を繰り返し訴え、加えてこの経費をこの 位下げようとの具体的指示をしたことが効果を上げ、さらに支払い事務担当者との協議で無 駄な出費を削りました。具体的には、あまり投資効果のわからない業者任せの業務を職員自 らが率先してこなす目標を掲げて実施しました。

当館は、灯油に依存する率が大変高く原油の高止まりは当館にとっては、こたえました。

③その他

近年年配者の入館者の割合が大変高くなり、衛生面でのトラブルが多く発生し、入館を控えていただく瀬戸際策として「入館許可」の判断が大変難しくなり、健康推進課の皆様にもご相談することも多くあり、苦慮しております。特に福祉風呂を抱えておりますので、入館申請された時の判断は困難であります。

No.054

施設名称	上田市 岳の湯温泉 雲渓荘
指定管理者名	一般財団法人 上田市地域振興事業団
指定管理期間	平成29年4月1日~平成32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	岳の湯温泉雲渓荘の利用許可に関する業務 岳の湯温泉雲渓荘の施設、設備等の維持管理に関する業務 岳の湯温泉雲渓荘の運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を 除く業務
施設所管課	武石地域自治センター 産業建設課

1. 管理業務実績

<u>·· 日本不切人</u>				
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
	館内の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
清掃	客室の清掃	随時	使用日もしくは翌日	契約業者により実施
(日常清掃)	浴室の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
	駐車場内の清掃	週1回以上	毎週月曜日と随時	職員が実施
	給排水設備	1日1回以上	毎日	職員が実施
点検	暖房設備	1日1回以上	11月~4月毎日	職員が実施
(日常点検)	電気設備	1日1回以上	毎日	職員が実施
	消防設備点検業務	1日1回以上	毎日	防火管理者が実施
	消防設備法定点検	年2回	5月、11月	契約業者により実施
	地下タンク点検	年1回	6月	契約業者により実施
設備等保守	自動昇降機	年4回	6・9・12・3月	契約業者により実施
以拥守体与	自動扉	年2回	8・1月	契約業者により実施
	浄化槽管理	月1回	毎月	契約業者により実施
	電気保安設備	年次1回、需要隔月	年次2月、需要4・6・8・10・12・2月	契約業者により実施

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(%)
宿泊	5,000 人	5,148 人	4,916 人	95. 49%
日帰り	3,624 人	3,489 人	3,224 人	92. 40%

(施設所管課による評価)

宿泊と日帰りともに、目標値を下回る結果となったが、設定目標値を超えるように運営されたい。

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	:
		/ /•\		J

O: W/C XHOW/CHITAKION C/					\-		1 3 / /1 /135		
	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
	指定管理料収入	34, 904, 000	34, 904, 000			自動販売機設置料	271, 666	259, 200	
収	事業収入	57, 535, 000	56, 856, 768		歳	施設私用電灯料	46, 452	52, 284	
入	. 雑収入	500,000	10		入				
	計	92, 939, 000	91, 760, 778			計	318, 118	311, 484	
	人件費	36, 092, 000	37, 381, 630			修繕費	274, 449	312, 357	
	事務費	51, 467, 000	46, 823, 635			指定管理料	35, 929, 000	34, 904, 000	
支	法定管理費	5, 380, 000	5, 380, 000		歳	上記以外委託料	81,000	0	
出	ł				出	工事請負費	2, 397, 600	1, 814, 400	
						その他	171, 732	112, 620	
	計	92, 939, 000	89, 585, 265			計	38, 853, 781	37, 143, 377	
	差引	0	2, 175, 513			差引	-38, 535, 663	-36, 831, 893	

4. 職員の配置状況

4. 喊貝以配直认加			
役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(嘱託)	1	1	全館の運営を統括
フロント部門 (準職員・パート)	2	3	フロント受付業務、施設管理、清掃業務など
厨房部門(正規・パート)	4	4	厨房業務(調理師免許)
配膳部門(正規・パート)	3	3	配膳業務

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
桜まつり	4・5月	23 人	雲渓荘オリジナル桜御膳を提供
こどもまつり	5月	21 人	子ども向けの遊びや昼食、入浴のセット企画
レディースプラン	6~9月	0 人	女性に満足して頂けるアメニティーグッズを用意
マレットゴルフ大会	5~7、9~11月	197 人	マレットゴルフ大会を行い景品を進呈
信州おやきフェア	4~3月	935個販売	信州の名産おやきとほうじ茶の販売

(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
参加費	468, 000	566, 184		講師謝礼	0	0	
その他	0	0		材料費	378, 000	376, 347	
計	468, 000	566, 184		計	378, 000	376, 347	
				差引	90, 000	189, 837	

(施設所管課による評価)

自主事業を行うと、一定の参加者や利益があるので、年間を通して集客になるように取り組んでもらいたい。

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。
- 〇 … 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					
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。	\bigcirc				
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。	\triangle				
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)	\bigcirc				
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)	\bigcirc				
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。	\bigcirc				
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。	\bigcirc				
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。	\bigcirc				
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。	\bigcirc				
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。	0				

(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

利用者からの意見・苦情等で「暖房器具に埃があった」と意見があったため、掃除を徹底し、満足 していただけるように努めた。

(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。	0				
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)	0				
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)	0				
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。	0				
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	\bigcirc				
(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 収支予算額に対して、事業収入の決算額が、下回る結果となったので、収支予算額を超えるように 運営されたい。						

(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。	\bigcirc			
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\bigcirc			
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)※	「Δ」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。	0
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。	0
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。	0
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。	0
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)	0
(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

N. 11 1m 42 42 104		1-3 O
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	ı

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

- ・利用促進対策として、週刊上田・信濃毎日新聞・東信ジャーナル・GUNGUN・フリーブック等、地元住民が良く見る媒体への広告宣伝を実施し、更にテレビ信州及び丸子テレビにて広報活動を行い、利用促進に努めた。
- ・登録済みのインターネット予約サイト「じゃらん」「たび寅」に加え、集客実績のある「楽天トラベル」「るるぶトラベル」に新たに登録し、新規顧客の開拓と利用促進に努めた。
- ・フロント・厨房・配膳担当の連携を強化し、アイデアを出し合い、おもてなしの心を持って接客に努めるとともに、心身ともにあたたまる空間づくりに努めた。
- ・職員のスキルアップを図るため、外国人旅行者おもてなし講座及び料理研修会へ積極的に 参加するとともに、職員間の情報共有を行った。また、衛生講習会、電気保安講習会及び安 全運転管理者等講習を受講し、利用者が安全に安心して御利用いただけるように、職員教育 に努めた。
- ・「桜まつり」や「こどもまつり」等、積極的にイベントを開催し、さらに「40周年記念プラン」を新たに立ち上げ、雲渓荘を利用されるすべての方々が、ファンとなっていただけるような取り組みを行った。
- ・料理の提供については、武石産食材を含む長野県産食材を多く取り入れたメニューを再考案し、旬の食材と地産地消をベースに「お客様に満足していただける料理」の提供に努めた。
- ・平成28年度に引き続き、番所ヶ原スキー場スキーパックプランを実施し、相乗効果を狙った集客に励んだ。

②経費節減に対する取り組み

- ・昨年度に増して客室清掃業務を職員が実施することで委託費支出を削減できた。
- ・蛍光灯等をこまめに消灯し、電気使用量を前年度に比べ年間10,436kw/h抑制でき、経費削減を図った。
- ・職員自ら老朽化した施設・設備への修繕を行い、修繕費の節約を図った。

③その他

特になし

(2)指定管理業務実施上の課題

・施設が老朽化し、修繕するにも予算の制限があり実施箇所が何箇所もあることから、どこから手を付けて良いかの見極めが必要。

(3)次年度以降の取り組み

- ・インターネットを使い情報収集する利用客の増加に伴い、集客実績のある複数のインターネット予約サイトを活用し、雲渓荘及び地域の魅力を今以上に幅広く発信していくことが必要。
- ・スタッフ一同の連携を今以上に進め、「より一層のおもてなし」を心掛けるとともに、お客様からの声にも耳を傾け、更なるサービスの向上を図ることが必要。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・足が不自由なので1階の部屋にしてもらえて良かった。→今後もお客様のご要望を把握 し、対応していきます。
- ・接客対応が良かった。→今後も満足していただけるように努めてまいります。
- ・交通手段の情報を詳しく教えてほしかった。→予約の際、お客様のご要望をよく伺い、案 内するように努めました。
- ・夕食の量が多すぎる。→ 予約の際、お客様のご要望をよく伺い、案内するように努めました。
- ・洗面所からお湯が出ない。換気扇が故障している。→限られた予算の中、改修しました。
- ・トイレ付の部屋が少ない。エレベーターがほしい。露天風呂がほしい。→担当課に要望しています。

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)

無し

No.055

施設名称	上田市鹿教湯温泉国民宿舎鹿月荘				
指定管理者名	一般財団法人上田市地域振興事業団				
指定管理期間	平成29年4月1日~平成32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	・鹿教湯温泉国民宿鹿月荘の利用許可に関する業務・鹿教湯温泉国民宿鹿月荘の施設、設備等の維持管理に関する業務・市民や観光客に対して温泉を活用した保養の場(宿泊、温泉、宴会場等)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	日常的な館内及び客室清掃	日1回以上	毎日	職員
施設定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回	6月20~22日	専門業者に委託
消防設備点検	専門業者による点検	年2回	9月、2月	専門業者に委託
電気保安設備点検	専門業者による点検	月1回	毎月	専門業者に委託
消防設備点検	目視等による点検	日1回	毎日	職員

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(%)
宿泊利用者	11,300 人	10,396 人	9,219 人	88.68%
日帰り利用者	1,700 人	1,522 人	1,720 人	113. 01%
(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

-	0. 収 八 人田の収加(日エデ末18版)/					\-		1/ /1 /15	
	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
	指定管理料	16, 110, 000	17, 351, 000						
	利用料	101, 000, 000	86, 535, 519						
収	雑入	20,000	35, 810		歳				
入					入				
	計	117, 130, 000	103, 922, 329			計	0	0	
	人件費	40, 959, 000	39, 657, 116			指定管理料	15, 338, 000	17, 351, 000	
	事務費	35, 479, 000	32, 251, 474						
I	事業費	30, 289, 000	25, 948, 713		ᄹ				
支出	管理費	10, 403, 000	7, 094, 445		歳出				
Г					Н				
	計	117, 130, 000	104, 951, 748			計	15, 338, 000	17, 351, 000	
	差引	0	-1, 029, 419			差引	-15, 338, 000	-17, 351, 000	

4. 職員の配置状況

て、 例長の600円がか			
役職等	計画	実績	職務内容等
支配人 (常勤)	1人	1人	全館の管理、運営を統括
フロント係(常勤)	3人	3人	フロント業務全般
サービス係(常勤)	4人	15人	宿直・サービス業務
調理係(常勤)	2人	2人	調理業務
運転・車両管理(非常勤)	1人	1人	送迎・車両管理業務

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
宅配便手配	随時		宅配便の手配
コインランドリー	随時		衣類の洗濯
マッサージ機	随時		

(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
宅配便手配	120,000	132, 410		宅配便手配	120, 000	132, 410	
コインランドリー	100,000	109, 410		コインランドリー	100,000	109, 410	
マッサージ機	45,000	29, 740		マッサージ機	45, 000	29, 740	
計	265, 000	271, 560		計	265, 000	271, 560	
				差引	0	0	·

(施設	所管	課に	- 누	る]	価)	Ì
1/10/02	,,, 0		- 0	·		иш /	,

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。
- 〇 … 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。	\circ
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\triangle
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。	0

(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)	\triangle
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。	\circ
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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	

週末の悪天候や松茸の不作等により宿泊キャンセルが多くあり、利用者数、事業収入

とも目標値に達成しなかった。

(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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
(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)

(4) 刀伤官性(次化未見かい)	(より、2g 口 4g	
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。	\bigcirc
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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。	0
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。	\circ
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。	0
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。	\bigcirc
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)	0
(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

ツ 町間の売上は(・0・	他政が自体による旧た自在未初の日間(八世子文)」	, – 1~3 '	_
評価項目	判断基準		平価
(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

- ・隣接する「鹿教湯健康センター」と連携した温泉施設利用による健康増進に努めると ともに、上田市・丸子観光協会・鹿教湯温泉旅館組合など、地域の諸団体との連携による 「地域に根ざした運営」を行ないました。
- ・新たにお気軽プラン、65歳以上限定の日帰り得々プランを導入し、新規のお客様もかなりあり、利用増進に寄与する事ができました。
- ・12月よりサイトコントローラーを導入し、インターネットの予約サイトの促進に努め、 新たに楽天トラベルの取扱いも開始しました。
- ・鹿教湯健康センターと連携し、新たに「運動・栄養・健康」のワンデープランを 立ち上げ9月・12月と開催し利用増に努めました。

②経費節減に対する取り組み

- ・照明機器の管理・水道水の管理を徹底し、コストの削減に努めました。
- ・委託費(シルバー人材センター)の大幅な見直しをし、効率化を図りました。
- ・調理方法の工夫や在庫管理により、原材料費の削減を図りました。

③その他

- ・季節に応じた花やリース、門松の他お客様より借用した菊等を玄関口に飾るなど 装飾・美化に努めてまいりました。
- 館内の段差、危険個所を解消するため、脱衣所にスロープを設置するなど、 利用者が安全に安心して利用できるよう努めてまいりました。
- ・食事の提供では、季節の食材や地産地消を推進してまいりました。
- ・職員のスキルアップを図るため、外国人旅行者のおもてなし講座及び料理研修会へ 積極的に参加し、また衛生講習会、安全運転管理者講習を受講し、利用者が安全に 安心してご利用いただける様に、職員教育にも努めてまいりました。
- ・利用者の安全確保のため、消防訓練を実施しました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・利用料金等の、適正な価格改定が必要です。
- ・経年による施設と設備の劣化が見られ、緊急や計画的な修繕が必要です。
- ・源泉の湯量(温度)不足により、冬期の温泉供給に不安があります。

(3)次年度以降の取り組み

- ・インターネット予約サイト(じゃらん・たび寅・楽天)、ホームページの見直し。
- ・上田地域限定のお得プラン、鹿教湯健康センターと連携した健康プランの継続、 推進ご提供。
- ・地域の諸団体との連携による「地域に根ざした運営」の継続。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・館内エレベーターと客室へのトイレ・冷蔵庫の設置について要望が多数寄せられました。
- ・館内のバリアフリーの要望がありました。
- ・浴室の改修、露天風呂の設置、大規模改修等の要望がありました。
- ・料理が大変おいしかった。

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)

No.056

施設名称	上田市菅平高原緑地広場				
指定管理者名	菅平自治会				
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	無料施設		
指定管理者が 行う業務内容	・菅平高原緑地広場の施設等の維持管理に関する業務				
施設所管課	真田地域自治センター 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
施設清掃	ごみ拾い等の清掃		随時	職員又は地元住民
冬期間除雪	降雪時の除雪		降雪時	職員又は地元住民

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(%)
駐車場・広場				

(施設所管課による評価)

無料駐車場・無料広場として終日開放しているため、入場者数の把握はしていない。

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	ζ				歳				
٦					入				
	計	0	0			計	0	0	
_					ᄹ				
支出					歳出				
"	1				Н				
	計	0	0			計	0	0	
	差引	0	0			差引	0	0	

4. 職員の配置状況

TO TRACE TO THE BANK			
役職等	計画	実績	職務内容等

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)

該当なし

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。
- 〇 … 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。	\circ
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。	0
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。	0
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。	0
(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	

該当なし

(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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
(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	į

(4) 労務管理(※従業員がいない場合は評価対象外)

(4) 方務官理(次促耒貝かい	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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)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。	0
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。	0
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

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 無料駐車場・無料広場として万人開放しているため、個人情報や、機密情報の取扱いはない。

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

が間囲みを上げた。こ	心区が日本にのも旧た日本木切の田岡(八進千久)」と	I~1 O
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	
特記事項なし		

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

【降雪時の除雪】

・降雪時には速やかな除雪作業により、観光客等が利用しやすい環境を整えました。

②経費節減に対する取り組み

特記事項なし

③その他

特記事項なし

(2)指定管理業務実施上の課題

特記事項なし

(3)次年度以降の取り組み

特記事項なし

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

特記事項なし

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)

特記事項なし

No.057

施設名称	上田市菅平高原野外炊飯場			
指定管理者名	菅平自治会			
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	無料施設	
指定管理者が 行う業務内容	・菅平高原野外炊飯場の施設、設備等の維持管理に関する業務			
施設所管課	真田地域自治センター 産業観光課			

1. 管理業務実績

· · 日 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	124			
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
施設清掃	ごみ拾い等の清掃		随時	職員又は地元住民
各種小規模修繕	小規模破損・毀損の修繕		随時	職員又は地元住民
場内草刈	場内草刈及び芝生の維持管理		随時	職員又は地元住民

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(%)
入場者数		377 人	192 人	50. 93%

(施設所管課による評価)

団体利用の状況により、実績人数に増減が見られる。

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

_	<u> </u>								
	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	,				歳				
入					入				
	計	0	0			計	0	0	
支					歳				
出出					^脉 出				
1					Ш				
	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

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
施設の清掃	随時		
火気の管理	使用時毎回		

(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	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)

該当なし

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。
- 〇 … 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。	\circ
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。	\circ
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)	\circ
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。	0
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

・近隣関係者や利用者の清掃ボランティア活動により、清潔に管理されている。

(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	
該当なし		

(3) 利用者サービス

(の利用者) ころ					
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。	0			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
(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					
天然芝の育成状況を把握し、良好な芝面状態を利用者に提供している。					

(4) 労務管理(※従業員がいない場合は評価対象外)

(4) 万務官埋(※従業員かい	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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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

W II MANES - 104	心此仍自体1000万之日生术初心们临《八边子文》100	. 1~, 0
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	1
特記事項なし		

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

【良好な芝面の管理】

・気象状況や天然芝の育成状況を把握し、的確に管理を行うことで芝面を良好な状態に維持しました。

②経費節減に対する取り組み

特記事項なし

③その他

特記事項なし

(2)指定管理業務実施上の課題

特記事項なし

(3)次年度以降の取り組み

特記事項なし

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

特記事項なし

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)

特記事項なし

No.058

施設名称	上田市菅平高原やまなみ展望ハウス				
指定管理者名	菅平自治会				
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	無料施設		
指定管理者が 行う業務内容	・菅平高原やまなみ展望ハウスの施設、設備等の維持管理に関する業務				
施設所管課	真田地域自治センター 産業観光課				

1. 管理業務実績

· · 日 · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況			
施設清掃	館内及びトイレの清掃		随時	職員又は地元住民			
各種小規模修繕	小規模破損・毀損の修繕		随時	職員又は地元住民			
冬期間除雪	降雪時の除雪		降雪時	職員又は地元住民			

2. 施設の利用状況

- : "DDX -> 13/13 D \				
利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
トイレ				
展望ハウス		47 回	50 回	106. 38%

(施設所管課による評価)

公衆用トイレとして使用しているため、入場者数の把握はしていない。 展望ハウスは使用人数の把握が困難なため、利用回数を記載。

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
43	z				歳				
ノ					入				
	計	0	0			計	0	0	
l					墲				
支出	1				歳出				
۲					Ш				
	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

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
施設の清掃	随時		
火気の管理	使用時毎回		

(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)

該当なし

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。
- 〇 … 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。	\circ
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。	\circ
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)	\circ
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。	0
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

近隣関係者や利用者の清掃ボランティア活動により、清潔に管理されている。

(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	

(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。	\circ
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
(利用者サービスに対する評価)	価)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載	ì

(4)	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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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

W II MANES - 104	心此仍自体1000万之日生术初心们临《八边子文》100	. 1~, 0
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	1
特記事項なし		

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

【降雪時の除雪】

・使用の予定と天候状況を的確に把握し、速やかな除雪作業により、観光客等が利用しやすい環境を整えた。冬期のスキー大会は、順調な運営ができました。

②経費節減に対する取り組み

特記事項なし

③その他

特記事項なし

(2)指定管理業務実施上の課題

特記事項なし

(3)次年度以降の取り組み

特記事項なし

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

特記事項なし

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)

特記事項なし

No.059

施設名称	上田市菅平高原スポーツコミュニティー施設				
指定管理者名	菅平自治会				
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	無料施設		
指定管理者が 行う業務内容	・菅平高原スポーツコミュニティー施設の設備等の維持管理に関する業務				
施設所管課	真田地域自治センター 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
施設清掃	館内及びトイレの清掃		随時	職員又は地元住民
各種小規模修繕	小規模破損・毀損の修繕		随時	職員又は地元住民
冬期間除雪	降雪時の除雪		降雪時	職員又は地元住民

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(%)
トイレ・更衣室				

(施設所管課による評価)

公衆用トイレ・無料更衣室、休憩所として使用しているため、入場者数の把握はしていない。

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					歳				
入					入				
	計	0	0			計	0	0	
支					墲				
出出					歳出				
ΙШ					Ш				
	計	0	0			計	0	0	
	差引	0	0			差引	0	0	

4. 職員の配置状況

TO TRACE TO THE BANK			
役職等	計画	実績	職務内容等

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
施設の清掃	随時		
火気の管理	使用時毎回		

(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)

該当なし

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。
- 〇 … 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。	\circ
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。	\circ
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)	\circ
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。	0
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

近隣関係者や利用者の清掃ボランティア活動により、清潔に管理されている。

(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	

(3) 利用者サービス

	ilia line III. M	:
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
	画)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載	;
該当なし 		

_(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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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

☆ 計画のを生は、「0.	他政府自体による旧足自住未初の計画(六位子及)」と	- IPJ C
評価項目	判断基準	評価
(伊則東海に分子で海海)ツ	「A」や「V」の証件がもて担合け、水羊が内を記載	
(旧別事項に対りる評価)ス	「△」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

【降雪時の除雪】

・天候状況を的確に把握し、速やかな除雪作業により、観光客等が利用しやすい環境を整えました。

②経費節減に対する取り組み

特記事項なし

③その他

特記事項なし

(2)指定管理業務実施上の課題

特記事項なし

(3)次年度以降の取り組み

特記事項なし

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

特記事項なし

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)

特記事項なし

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.060

施設名称	上田市武石番所ヶ原スキー場						
指定管理者名	一般財団法人 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	武石番所ヶ原スキー場の施設、設備等の維持 武石番所ヶ原スキー場の運営に関する業務の 務を除く業務						
施設所管課	武石地域自治センター 産業建設課						

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃	館内の日常清掃	1日1回以上	12月~3月	職員が実施
(日常清掃)	駐車場内の清掃	週1回以上	12月~3月	職員が実施
	給排水設備	1日1回以上	12月~3月	職員が実施
	暖房設備	1日1回以上	12月~3月	職員が実施
日常点検	電気設備	1日1回以上	12月~3月	職員が実施
	消防設備点検業務	1日1回以上	12月~3月	防火管理者が実施
	シーズン外管理	週1回以上	4月~11月	職員が実施
	消防設備法定点検	年1回	12月	契約業者により実施
設備等保守	浄化槽管理	シーズン中毎月	11月~3月	契約業者により実施
	電気保安設備	月次毎月、年次年2回	年次4,10月、月次11~3月	契約業者により実施
	施設警備	シーズン中常時	12月~3月	契約業者により実施

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 (輸送人員)	92,000 人	81,321 人	76, 726 人	94. 35%
(施設所管課による評価)				

(施設所官誄による評価) 目標に対して落ち込んでいるのは、暖冬による雪不足で営業期間が縮小されたため。

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

=	<u> </u>								
	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
	指定管理料収入	16, 083, 000	16, 083, 000						
u	受託収入	11, 653, 000	9, 322, 214	スキー指導料	ᄹ				
収	事業収入	23, 367, 000	17, 871, 320		歳				
'	雑収入	151,000	22,600						
	計	51, 254, 000	43, 299, 134			計	0	0	
	人件費	30, 697, 000	23, 034, 142			修繕料	598, 320	489, 996	
	事務費	17, 555, 000	16, 424, 422			指定管理料	13, 661, 000	16, 083, 000	
支	法人管理費	3, 002, 000	1, 802, 000		歳	上記以外委託料	1, 741, 012	781, 920	
出	ł				出	工事請負費	8, 397, 000	999, 642	
						その他	2, 691, 543	499, 500	
	計	51, 254, 000	41, 260, 564			計	27, 088, 875	18, 854, 058	
	差引	0	2, 038, 570			差引	-27, 088, 875	-18, 854, 058	

4. 職員の配置状況

て・ 拠員 ツ に 但 小 ル			
役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(正規)	1	1	全館の運営を統括
厨房・受付部門(嘱託・臨時)	7	7	受付業務、厨房業務、施設管理、など
索道部門(嘱託・臨時)	18	18	リフト索道業務、スノーマシン業務など
整備・パトロール部門(臨時)	6	6	ゲレンデ整備業務、パトロール業務
スキー指導部門(臨時)	31	31	スキー・スノーボード指導業務

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
自販販売機の設置	シーズン中		利用者要望により設置
スキー場開き	12月23日	35 人	安全祈願を行い安全な営業を祈念
雪の遊び塾、番所deじゃんけん	1/28, 2/24	98 人	子供を中心にスキー場のPR

(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
参加費	0	0		講師謝礼	20,000	20,000	
その他	496, 000	361, 430		材料費	325, 000	216, 131	
計	496, 000	361, 430		計	345, 000	236, 131	
				差引	151,000	125, 299	

(施設所管課による評価)

自主事業を行うと、一定の参加者や利益があるので、シーズン中を通して集客になるように取り組んでもらいたい。

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\triangle
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。	\bigcirc
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)	\circ
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\circ
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。	\circ
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。	\bigcirc
(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	

(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 降雨等でゲレンデ状況が悪化したため、営業最終日が早まってしまった。

(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)	\triangle
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\circ
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0

(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

降雨等でゲレンデ状況が悪化したため、営業最終日が早まってしまったためだが、収支予算額に対 して、受託収入及び事業収入の決算額が、下回る結果となったが、支出を抑えられたので、収支予 算の範囲に抑えられた。

(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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
(利用者サービスに対する評	画)※ 「△」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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備されているか。	0					
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。	0
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。	0
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。	0
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。	0
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)	0
(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

N. 11 1m 42 42 104		1-3 O
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	ı

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

- ・「安全第一!けが人0 (ゼロ)」を安全目標に、利用者の安全と、従業員の安全に努め、 サービスの向上につながるよう努力しました。
- ・毎月第三日曜日をスキーこどもの日として小学生以下の子供料金を無料にすることで、保護者の金銭的な負担を減らし未来のスキー人口増加及び確保することを目的に、集客につなげる努力をした。
- ・パトロール員の有資格化を図り、常駐パトロール員を配置し、お客様が負傷した際には迅速に的確な処置を図れるよう努めた。
- ・昨年同様、第一リフト中間駅の配置人員を2名にし、初心者スキーヤーの安全に心がけ、 利用者に安全を提供した。
- ・希望の多かった半日券を導入して3年目、昨年以上に利用しやすいスキー場として利用者増を図った。
- ・雲渓荘との宿泊パックにより、利用者増を図った。
- ・索道に従事する職員の救助訓練を依田窪南部消防署と行い、緊急時に迅速な対応が取れるよう努めた。
- ・長野県索道事業者協議会で行っているゲレ食バトルに参加し、食の部門からも集客できるよう努力した。

②経費節減に対する取り組み

- ・圧雪車の使用燃料である軽油の免税軽油申請を県に対し行い、経費筋減に努めた。
- ・光熱費、人件費等経費の節減に努めた。

③その他

特になし

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・ウインタースポーツ、特にスキー人口の減少で多くのスキー場が閉鎖に追い込まれているような状況である。
- ・3年続けてのオープン延期の無いよう、自然雪の降雪が少ない状況でも人工降雪機での作業を早めに行い、オープンの延期は無かったが2台の降雪機だけで滑走可能となるまで雪を作るには時間がかかることから、人工降雪機設備の充実化を望む。

また、林間コース及び、第二ゲレンデにスノーマシン配管がなく雪づくりができないため、 全面滑走可能になるまで時間がかかる。

さらに、スノーマシン用の貯水槽へは、武石川上流部から(1.3km)地上配管で水を引いており、シーズン中強い寒さの日が続くと凍結してしまう。スノーマシン関係については充実化をしていただき、安心して管理できるよう整備を望む。

- ・駐車場とレストハウスの収容容量が不足していて、練馬区の中学校が来場している間に団体を受けたり、イベントを開催すると、客が車を停めるところがなかったり、昼食時レストハウスで座るところがないなどの苦情をいただいたり、御迷惑と御不便をかけている。1階部大型バス駐車スペース、2階部食堂のようなレストハウスの大規模改修を望む。
- ・土日に悪天候が続くと一般客の入りが悪くなり収入が減となり、天候に大きく左右されてしまう難しい事業である。

(3)次年度以降の取り組み

- ・練馬区のスキー教室が売上の半数以上を占めるが、上田市民を中心とした一般客も多くなってきているので、この良い傾向を崩すことなく努めたい。
- ・ジュニアスキー教室を定期的に開催し、未来の指導員、スキー人口の確保につなげていきたい。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・ゲレンデに流す音楽をクラッシックにしてほしい。→個人の趣味を全てお聞きすることはできない。
- ・ウォシュレットがほしい。

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)

・なし

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.061

施設名称	上田市 武石巣栗渓谷緑の広場
指定管理者名	一般財団法人 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	巣栗渓谷緑の広場のキャンプ場及びそば打ち体験施設の利用許可に関する業務 巣栗渓谷緑の広場の施設及び設備等の維持管理に関する業務 巣栗渓谷緑の広場の運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を 除く業務
施設所管課	武石地域自治センター 産業建設課

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
	館内の清掃	1日1回以上	4月~11月	職員が実施
清掃	バンガローの清掃	随時	4月~11月	職員が実施
(日常清掃)	駐車場内の清掃	週1回以上	4月~11月	職員が実施
	給排水設備	1月1回以上	4月~11月	職員が実施
	暖房設備	1日1回以上	4~6.9~11月	職員が実施
日常点検	電気設備	1月1回以上	4月~11月	職員が実施
口币尽快	消防設備点検業務	1月1回以上	4月~11月	防火管理者が実施
	消防設備法定点検	年1回2箇所	4月	契約業者により実施
	自動扉	年1回	2月	契約業者により実施
設備等保守	浄化槽管理	年4回以上	4月~11月	契約業者により実施
	給排水設備	年2回	4月・11月	契約業者により実施
	施設警備	常時	常時	契約業者により実施

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(%)
利用人数	10,345 人	10,345 人	12,326 人	119. 15%

(施設所管課による評価)

目標に対して19%増と上回る結果となったので、今後も実績が維持できるように運営されたい。

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(会 好 出 片 .	ш١	\ '	消費税額会お
(金額田位)	ш)	•X•	1月7772月11111111111111111111111111111111

	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
	指定管理料	13, 133, 000	13, 133, 000			自動販売機設置料	415, 999	415, 999	
収	事業収入	14, 608, 000	14, 039, 359		歳	施設私用電灯料	21, 057	21, 583	
入	雑収入	0	0		入				
	計	27, 741, 000	27, 172, 359			計	437, 056	437, 582	
	人件費	12, 227, 000	11, 812, 007			指定管理料	13, 661, 000	13, 133, 000	
支	事業費	13, 790, 000	14, 369, 281		ᄹ	上記以外委託料	50,000	0	
出出	法人管理費	1, 724, 000	1, 224, 000		歳出	使用料及び賃借料	15,000	15, 000	
Г					Ш	工事請負費	2, 897, 640	1, 541, 007	
	計	27, 741, 000	27, 405, 288			計	16, 623, 640	14, 689, 007	
	差引	0	-232, 929			差引	-16, 186, 584	-14, 251, 425	

4. 職員の配置状況

1000			
役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(正規)	1	1	全館の運営を統括
観光センター部門 (嘱託・臨時)	5	5	厨房業務、施設管理、清掃業務など
緑地等中央管理センター部門(兼務)			売店業務
山村振興部門(兼務)			釣堀業務、キャンプ場業務、そば体験業務

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
フォルクスワーゲンビートルがやってくる	5/3, 5/4		オープンPRとビートルの展示
エコクラフトワークショップ	6月10日	13 人	古紙を使ったコサージュ・ペンダント作り
森の遊び塾	7月30日	35 人	釣り堀を使った参加型イベント
美ヶ原の四季写真展	7/28~8/20		上田市内の写真家の写真を展示
親子そば打ち体験	8/6, 8/26	5 組	親子でそば打ちを楽しく体験
森の遊び塾	9月9日	27 人	火おこし体験、縄文パン作り、竹を使った楽器の作成
そば道場	6/、7/、9/	8 人	初級者から上級者までスキルアップを目指す

(2)収入・支出の状況

(金額単位:	: 円)	X	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
参加費	195, 000	55, 000		講師謝礼	42,000	20,000	
その他	0	0		材料費	153, 000	46, 434	
計	195, 000	55, 000		計	195, 000	66, 434	
				差引	0	-11, 434	

(施設所管課による評価)

自主事業を行うと、一定の参加者や利益があるので、年間を通して集客になるように取り組んでもらいたい。

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。
- 〇 … 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。
- Δ … 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。	0
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。	0
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。	0
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
(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)	0
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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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

(-) 13715 A V — - · ·					
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
	(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 利用者からの意見・苦情等で「そばが美味しい」「楽しく過ごせた」などの好評を得ている。				

(4) 労務管理(※従業員がいない場合は評価対象外)

(4) 万務官埋(※促耒貝かい)	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。	\circ
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\circ
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。	\bigcirc
(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。	\circ
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。	0
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。	\circ
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。	\bigcirc
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)	\circ
(安全対策・危機管理に対する	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

- ・ 利用者アンケートを実施、利用者の意見や苦情を把握することで改善に努めた。
- ・ 食堂部門メニューを、手打ちそばに特化し、売上増を図った。
- ・ 参加型イベントを開催し、上田市民に巣栗渓谷緑の広場の周知を図った。
- ・ 企画展、写真展を開催し、巣栗渓谷緑の広場の周知を図った。
- ・ フェイスブックを開設するなど情報発信をし、巣栗渓谷緑の広場の周知を図った。

②経費節減に対する取り組み

- ・ 必要以外の、節水、節電に努めた。
- ・ 業務日誌を作成し、水道メーターの管理を徹底した。
- ・ 食材となる山菜、キノコを採取し、原材料費の節約に努めた。

③その他

特になし

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・ 美ヶ原を訪れる観光客はビーナスラインの無料化以降、年々減少してきており、巣栗渓谷緑の広場を訪れる客も減っている。
- ・ 天候に左右される事業であり梅雨時期の長雨と、紅葉時期等の土日祝祭日に雨が降るだけで一般客が来所せず、売上にならない難しい事業である。
- ・ 核家族化からか、以前と比較し一般客の客単価が減少している。

(3)次年度以降の取り組み

- ・食堂部門メニューを手打ちそばに特化したが、客に飽きられないように努力をする。
- ・ 今以上手打ちそばを前面に出し、そば打ち道場、親子そば打ち教室などの体験イベントからもそばに親しんだ集客増を狙う。
- ・ 周辺の整備を市担当課に働きかけ、魅力ある巣栗渓谷として売り出せるよう働きかける。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・ 巣栗渓谷の橋が壊れていて渡れず残念だった。→市担当課に相談し、改修の要求をさせていただいています。
- ・ 子供の遊ぶ場所(キッズコーナー)が欲しい。→検討中
- ・ 初めて来たが楽しく過ごせた。(遊び塾参加者)→上田市民への周知度アップに努める。

|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)

・なし

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.062

施設名称	上田市真田の郷農村交流館			
指定管理者名	竹室自治会			
指定管理期間	平成26年4月1日~平成36年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金	
指定管理者が 行う業務内容	・交流館の利用許可に関する業務 ・交流館の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・交流館の運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務			
施設所管課	真田地域自治センター 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	随時	_	施設使用の度に利用者 に対し清掃を呼び掛け
定期清掃	施設全体の館内清掃	年2回	8月21日、12月11日	清掃と水道水抜きを 実施
消防設備点検	防火管理者による点検	年1回	12月11日	管理者で実施

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(%)
入場者数	1,700 人	1,781 人	1,802 人	101. 18%
休憩室利用日数	60 日	39 日	40 日	102. 56%

(施設所管課による評価)

ブルーベリーが不作だったため開館期間が短くなった。そのため休日利用日数は、 目標数に達成できなかった。その影響で入場者数も昨年とほぼかわらなかった。

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	17 71 713	
	項目	予算額	決算額	備考		項目	H28決算額	H29決算額	備考
	利用料金	0	0						
	一般財源(自治会より)	68,000	37, 899						
収					歳				
入					入				
	= •					= •			
	計	68,000	37, 899			計	0	0	
	備品費	0	0						
	消耗品費	3,000	0						
l_	管理費	5,000	0		墲				
支出	光熱水費	60,000	37, 899		歳出				
'''					╙				
	計	68, 000	37, 899			計	0	0	
	差引	0	0			差引	0	0	

4 職員の配置状況

て・ 柳貝ツ心巨小ル			
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
施設責任者(非常勤)	1人	1人	統括責任者の補佐
管理担当 (非常勤)	2人	2人	施設の維持管理業務
受付担当(非常勤)	3人	3人	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	I: 上	ス	評価)
\ /IIIS FIX	171 F DA	-6	'n.	6 T IIII /

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。
- 〇 … 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。	\circ			
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。	\circ			
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。	\bigcirc			
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)	\bigcirc			
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)	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	0			
(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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\triangle
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)	\bigcirc
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。	\circ
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	\bigcirc

(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

・地元農家の休憩及び交流を目的とした施設であることから、収入の増加を追及することが大変難しく、今後もPR等の取り組みは行わない予定である。

(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。	0
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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)

(4) 方務官理(次促耒貝かい	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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) 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。	0
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。	0
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。	0
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。	0
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)	0
(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

☆ 計画の本土は、・0.	心政が自体にある旧た自在未初の計画(大塩争奏)」と	PJ C
評価項目	判断基準	評価
(伊則東海に分する証法)※	「A」や「>」の証価がちて担合け、改善が広ち記載	
(旧が争項に対する計画)次 	「△」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

・必要に応じ、利用者へ周辺の観光情報を提供している。

②経費節減に対する取り組み

・冬期間(11月下旬~3月末)は施設の水道の元栓を閉栓することで、水道水の使用 用を抑え、上水道料の支出軽減に努めている。

③その他

・なし

(2)指定管理業務実施上の課題

・「ブルーベリー摘み取り体験」実施期間における休憩所として利用される場合が大半 を占めているため、それ以外の用途で利用してもらう機会を増やす可能性を探っては いるが、実情は相当厳しい。

(3)次年度以降の取り組み

・当面は本年度と同様の取組みを実施する予定。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・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29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.063

施設名称	上田市塩田の里交流館				
指定管理者名	塩田の里交流館運営委員会				
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 使用料(収納委託)				
指定管理者が 行う業務内容	①塩田の里交流館の利用許可に関する業務 ②塩田の里交流館の施設・設備等の維持管理に関する業務 ③塩田、川西、青木地域における観光案内、地域資源等の情報発信業務 ④都市住民等との交流活動により地域活性化を図る業務(自主事業等)				
施設所管課	農林部 農政課				

1. 管理業務実績

·· p·-//////	·· D·					
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	常勤職員が実施		
定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回	3月21日	清掃業者に委託		
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	1日1回以上	毎日	職員が実施		
消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回以上	毎日	常勤職員が実施		
消防設備点検	有資格者による法廷点検	年2回	6月29日 11月28日	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(%)
入舘者数(全体)	15, 000	13, 848	15, 334	110. 73%
研修の間	3,000	2, 865	3, 856	134. 59%
語りの間	1,000	829	1, 162	140. 17%
体験の間	1,800	1, 704	1, 512	88. 73%
企画の間	400	385	395	102.60%

(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
	1 1/	/∙ \	

	、 なハ · 文田の · い が、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・								
	指足	定管理者(H	29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
	指定管理料	4, 204, 000	4, 204, 000	指定管理委託料		使用料	595, 490	613, 270	地元負担金含
	雑収入	1,000	12	預金利息等		雑入	50, 550	35, 100	コピー使用料
収					歳	(自主事業として)			
入					入	雑入			
	計	4, 205, 000	4, 204, 012			計	646, 040	648, 370	
	人件費	2, 350, 000	2, 329, 940	常勤1名、非常勤6名		指定管理料	4, 204, 000	4, 204, 000	
	需用費	500,000	478, 112	消耗品費、印刷製本費等					
支	管理費	1, 350, 000	1, 274, 112	修繕費、光熱水費等	歳				
出出					出				
-					Ш				
	計	4, 200, 000	4, 082, 164			計	4, 204, 000	4, 204, 000	
	差引	5,000	121, 848			差引	-3, 557, 960	-3, 555, 630	

4. 職員の配置状況

12224 - 12 - 144			
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 (館長)	1人	1人	担当施設の統括
管理部門 (事務局長員)	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
田園空間展示販売	4月~3月	_	お茶、書籍、講座の作成品等の販売
塩田平ボランティアガイドの会	4月~3月	_	塩田地域を案内するボランティアガイドの養成講座
とっこの里秋まつり	10月	1000	地域の伝統芸能、合唱、地元産の食材販売、館内展示、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
平成28年度繰越金	157, 864	157, 864		運営委員会経費	500,000	509, 554	賃金・食料費・事務用品等
地元負担金	400,000	429,000	戸*500	イベント・講座	1, 120, 000	849, 340	材料費・講師料等
イベント・講座	1, 400, 000	1, 090, 766	参加費等	物品販売	360,000	618, 553	お茶・書籍等の仕入れ
物品販売	500,000	800, 825	お茶、書籍等	租税費	75, 000	76,600	
諸収入	2, 136	15, 421	管理会計残金、預金利息等	地元負担金	400,000	400,000	上田市へ
管理会計より繰入	0	121, 848		予備費	5,000	756	振込手数料
計	2, 460, 000	2, 615, 724		計	2, 460, 000	2, 454, 803	
				差引	0	160, 921	

(施設所管課による評価)

本来業務に即した創意工夫のある事業の展開、情報発信により成果が表れている。その内容から利用者の多くは中高年の女性となっている状況だが、ターゲットを絞った事業形態を発展させるのか、その他の利用者層を取込むのか検討が必要。

収支上、繰越額があることをふまえ、自主事業の経費としての人件費・需用費の実態を検証のうえ、その支出をすることで組織力の強化を図ることを要望する。

- 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。
- 〇 … 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。	0
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。	0
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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
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。	0
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。	0
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。	0
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。	0
(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)	0
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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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。	\circ
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。	\circ
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。	\bigcirc
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。	0
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)

1 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 -	• · • • · • · · · · · · · · · · · · · ·	
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。	\bigcirc
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備 されているか。	\circ
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。	\circ
(労務管理に対する評価)※	「Δ」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。	0
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
(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

※ 計画の基準は、「0.		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

近隣の県のウオーキングが増えており、とっこ館を中心にコース紹介をした。 休憩の間を中心に田園空間展示として無料解放し、地区内外の方が利用。その結果として、 来館される輪を県内外に広めることが出来た。

②経費節減に対する取り組み

冷暖房を閉館30分前には切り、コストダウンに努めた。

③その他

入館者に出来る限りに挨拶や言葉を交わし、おもてなしの気持ちで迎えた。 情報交換が、運営に非常に役立っている。

(2)指定管理業務実施上の課題

運営委員会が3団体(自治会連合会・営農活性化組合・振興会)で構成されているが、 所属組織活動の中に、とっこ館を絡めた活動展開に重きをおいての活動が望まれる。

(3)次年度以降の取り組み

平成31年に開館10周年を迎えるため、記念事業(10周年記念式典等)を計画したい。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ホームページの更新頻度について、ご意見をいただき直ちに改善した。

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.064

施設名称	上田市東部地区防災センター		
指定管理者名	上田市東部地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成38年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が 行う業務内容	・センターの利用許可に関する業務 ・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権	限に属する業務を除	く業務
施設所管課	消防部 消防総務課		

1. 管理業務実績

	170			
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	館内の清掃	12	毎月	シルバー人材へ委託
清掃用具取替		12	毎月	ダスキンへ委託
日常清掃	日常的な館内清掃	利用後	利用後	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(%)
有料		171	189	110. 53%
無料		94	88	93.62%

(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

			29年度)				市	1 3/ /1 /139	
				/# *	\vdash	+X D		11002年を表	/# *
	項目	予算額	決算額	備考		項目	HZ8次昇額	H29決算額	備考
	利用料金	485, 500	536, 700						
	補助金	376, 000	221, 915						
収	雑収入	0	53, 796		歳				
入					入				
	計	861, 500	812, 411			計	0	0	
	人件費	240,000	240,000						
	事務費	51, 500	6, 732						
l_	管理費	570,000	547, 578		ᄹ				
支出					歳出				
ш					╙				
	計	861, 500	794, 310			計	0	0	
	差引	0	18, 101			差引	0	0	

4. 職員の配置状況

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
役職等	計画	実績	職務内容等
非常勤・常駐なし	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

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i	听管課	二上	ス	亚(冊)
\ /III'S FI X /	71 5 54	-6	'OJ E	т іш /

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。
 - 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\circ
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)	\circ
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)	\circ
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc

(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

建築年数が経過しており、エアコン設備が未設置、各設備の老朽化等による不具合が 発生し利用者の利便性を欠くと思われる意見や現況がある。

(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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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	į

(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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
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

711 HI III - 7 1 19-1		
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

・無断駐車の車両排除策に努め、施設利用者の駐車スペースの確保を徹底した。

②経費節減に対する取り組み

・前年度に引き続き、清掃費の削減及び光熱水費の節約について取り組んでいる。

③その他

・1階トイレの悪臭が床配水管が汚水管に接続されていることが判明したため、排水口を塞ぎ対策を取った。

(2)指定管理業務実施上の課題

・設備の老朽化が目立ち、抜本的に改善の必要性があると思うが、費用面の調整がつかない。

(3)次年度以降の取り組み

・常田財産区管理委員会の援助を受けずに収支できるよう引き続き努力したい。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・エアコンの設置及び各設備老朽化の改善要望

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.065

施設名称	上田市川辺泉田地区防災センター			
指定管理者名	上田市川辺泉田地区防災センター管理運営委員会			
指定管理期間	平成28年4月1日から平成38年3月31日まで 料金制導入区分			
指定管理者が 行う業務内容	・センターの利用許可に関する業務 ・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務			
施設所管課	消防部 消防総務課			

1. 管理業務実績

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃用具取替		12	毎月	ダスキンへ委託
日常清掃	日常的な館内清掃	利用後	利用後	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(%)
有料		88	63	71. 59%
無料		53	43	81. 13%

(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

	指足	E管理者 (H	29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
	前年度繰越金	259, 249	259, 249						
	利用料金	140, 751	148, 650						
収	負担金	300,000	303,000		歳				
入	雑収入	25, 000	25,000		入				
	計	725, 000	735, 899			計	0	0	
	人件費	65, 000	65,000						
	事務費	10,000	1,649						
<u> </u>	管理費	650,000	549, 937		华				
支出					歳出				
ш					Ш				
	計	725, 000	616, 586			計	0	0	
	差引	0	119, 313			差引	0	0	·

4. 職員の配置状況

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
役職等	計画	実績	職務内容等
非常勤・常駐なし	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

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i	听管課	二上	ス	亚(冊)
\ /III'S FI X /	71 5 54	-6	'OJ E	т іш /

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
(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)	0
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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(財務状況に対する評価)※	「Δ」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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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	ţ

(4) 労務管理(※従業員がいない場合は評価対象外)

(4) 万務官埋(※従耒貝かい	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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
(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

・管理運営委員による、センター外周りの草刈り、植栽手入、館内清掃実施

②経費節減に対する取り組み

- ・冬期の電気使用量が非常に大きい事について、管理運営委員に開示し、その理由を調査中
- ・使用後の清掃と、使用残物の持ち帰りについて、利用者に徹底するための表示

③その他

・トイレ臭気の苦情あり、日常的な清掃で解決しなかったため、専門業者を入れ、臭気原因 の徹底除去

(2)指定管理業務実施上の課題

・管理運営委員会で毎回提起されるが、利用者の減少傾向は強まっている。考えられる原因 として、住民全体の高齢化に対して、当センターが非バリアフリー、2F大広間への長い 階段などの問題も影響していると思われる。更にそれらの点で、はるかに使い易い、城南 公民館の存在も有る。

(3)次年度以降の取り組み

・防災センター内に事務局を置いた「まちづくり協議会」に管理業務者に就任して頂いたので、これまでより細部に目が届いた運営が期待される。 (利用申込受付、設備管理等。前述1-(2)「冬期電気量」も、その一環でチェック頂います。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・トイレ臭気⇒前ページ1-(3)に記載
- ・調理場が古く、使いにくい
- ・防災センターとして、耐震性が充分なのか、心配の声
- ・防災センターとして、バリアフリー化は必要ではないか
- ・センター周囲の、駐車場化できそうな空地が利用されていない
- 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.066

施設名称	上田市南部地区防災センター								
指定管理者名	- 田市南部地区防災センター管理運営委員会								
指定管理期間	平成28年4月1日から平成38年3月31日まで	平成28年4月1日から平成38年3月31日まで 料金制導入区分 利用料金							
指定管理者が 行う業務内容	・センターの利用許可に関する業務 ・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権								
施設所管課	消防部 消防総務課								

1. 管理業務実績

· · □ · - · · · · · · · · · · · · · · · · · 				
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	館内の清掃	2	7・12月	委託
日常清掃	日常的な館内清掃	利用後	利用後	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(%)
有料		207	203	98. 07%
無料		234	165	70. 51%

(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
	前年度繰越金	97, 765	97, 765						
	利用料金	250,000	288, 000						
収	補助金	500,000	500,000		歳				
入	雑収入	35, 000	51, 900		入				
	計	882, 765	937, 665			計	0	0	
	人件費	150,000	150,000						
	事務費	40,000	21, 979						
_	管理費	558, 000	555, 950		塩				
支出	積立金	100,000	100,000		歳出				
ш	予備費	14, 765	0		٣				
	計	862, 765	827, 929			計	0	0	
	差引	20,000	109, 736			差引	0	0	·

4. 職員の配置状況

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
役職等	計画	実績	職務内容等
非常勤・常駐なし	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

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i	听管課	二上	ス	マイボン マイス
\ /III'S FI X /	71 5 54	-6	יטי	3 T IWU /

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。
 - 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc

(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

設備の老朽化により冷暖房設備の不具合があり利用者の利便性等を欠くと思われる意見や現況がある。

(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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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。	0
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。	0
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。	0
(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	į.

(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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) 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。	\circ
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。	\circ
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。	\circ
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。	\circ
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

・平成28年度に設置した玄関前掲示板に広報ポスターを掲示し有効に活用した。

②経費節減に対する取り組み

・サービスが低下しない範囲で廊下、階段等を積極的に消灯することに努めた。

③その他

・避難経路の確保について掲示し利用者の安全確保を推進した。

(2)指定管理業務実施上の課題

・各機器設備が老朽化しており、修繕等を実施する必要性を感じるが、費用面で実施の目途が立たない。

(3)次年度以降の取り組み

・例年と同じですが、利用者拡大のため、地区内の団体等に広報活動をしている。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・敷地・構造上困難ではあるが、駐車場がないため、駐車スペースを確保してほしいとの要望が**多**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.067

施設名称	上田市川西地区防災センター		
指定管理者名	上田市川西地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成38年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が 行う業務内容	・センターの利用許可に関する業務 ・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権	限に属する業務を除	く業務
施設所管課	消防部 消防総務課		

1. 管理業務実績

· · □ · - · · · · · · · · · · · · · · · · · 				
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	館内の清掃	利用後	利用後	利用者等
日常清掃	日常的な館内清掃	利用後	利用後	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(%)
有料		93	90	96. 77%
無料		600	291	48. 50%

(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

	指足	E管理者(H	29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
	利用料金	120,000	123, 100						
	補助金	715, 000	707, 941						
収	雑収入				歳				
入					入				
	計	835, 000	831, 041			計	0	0	
	人件費	10,000	10,000						
	事務費	25, 000	22, 709						
_	管理費	800,000	798, 332		墲				
支出					歳出				
ΙШ					ш				
	計	835, 000	831, 041			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
非常勤・常駐なし	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

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i	听管課	二上	ス	亚(冊)
\ /III'S FI X /	71 5 54	-6	'OJ E	т іш /

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
(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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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

(の作用も) ころ		
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
(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	į

(4) 労務管理(※従業員がいない場合は評価対象外)

(4) 万務官埋(※従耒貝かい	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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
(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

- ・年間を通して公民館施設として自治会活動の会議、行事及び防災活動各クラブの活動など に多数利用されている。
- ・使用予定表により利用状況を管理している。

②経費節減に対する取り組み

・電気、灯油、ガス及び上下水道等公共料金節約の為、館内に節約文書の表示と会議などで 経費節減の徹底を図っている。

③その他

・月2回館内の掃除を実施しています。

(2)指定管理業務実施上の課題

・設置時の灯油タンクの施工不良で、灯油タンクの半分しか灯油が使用できない。灯油タンクの設置場所が低い為、改善を計画している。

(3)次年度以降の取り組み

・使用後の防災の徹底を引き続き行っていく。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・会議、行事等で使用する机、椅子の増設要望が多い。
- ・畳部屋の畳が古くなり、衣服に畳のイグサが付くので畳の来年度更新

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.068

施設名称	上田市城下地区防災センター				
指定管理者名	上田市城下地区防災センター管理運営委員会				
指定管理期間	平成28年4月1日から平成38年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金		
指定管理者が 行う業務内容	・センターの利用許可に関する業務 ・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務				
施設所管課	消防部 消防総務課				

1. 管理業務実績

<u>·· 日本不切人</u>	~194			
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	館内の清掃	2	8・12月	委託
日常清掃	日常的な館内清掃	利用後	利用後	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(%)
有料		432	450	104. 17%
無料		76	118	155. 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				C DURING C
	項目	予算額	<u> </u>	備考	項目 H28決算額 H29決算額 備考				備考
	前年度繰越金	409, 989	409, 989						
	利用料金	450,000	622, 460						
収	雑収入	110, 002	137, 430		歳				
入					入				
	計	969, 991	1, 169, 879			計	0	0	
	人件費	80,000	80,000						
	事務費	30,000	34, 729						
支	管理費	859, 991	748, 534		歳				
出出					出出				
"					П				
	計	969, 991	863, 263			計	0	0	
	差引	0	306, 616			差引	0	0	

4. 職員の配置状況

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
役職等	計画	実績	職務内容等
非常勤・常駐なし	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

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i	听管課	二上	ス	亚(冊)
\ /III'S FI X /	71 5 54	-6	'OJ E	т іш /

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
(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)	0
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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(財務状況に対する評価)※	「Δ」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	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 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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) 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 去が明確であり、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。	\bigcirc				
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。	\bigcirc				
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)	\bigcirc				
(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

- ・環境整備として館内の修繕を行い、廊下と各会議室の段差を解消しました。
- ・利用者から好評であった「体験プログラム」の開催を1回から3回に増やしました。
- ・夜間の利用が増加しており、また利用者からの要望もあったので、市の許可に基づき開館時間を拡大し、終了時刻を午後5時から午後7時に延長しました。

②経費節減に対する取り組み

- ・競争入札の実施により、コピー機の導入等の調達コストの節減を行いました。
- ・業務内容や人員配置の見直しを行い、人件費コストの節減を行いました。

③その他

- ・利用者の安全確保のために、館内施設や備品の点検を行い、修繕を行いました。
- ・インフルエンザの流行に対応するために、施設入口への消毒薬の配置や職員へのマスクの 配布等を行いました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・ボイラー設備の老朽化により、修繕料が毎年増加しています。
- ・近隣に類似の民間施設が建設されたことから、利用者層が競合し、利用料金収入が減少しています。

(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、利用者拡大のために、各種イベント等の企画、実施していく予定です。
- ・従業員の対応について、利用者から苦情の意見をいただいたことから、職員を対象とした 接遇研修を実施する予定です。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- 大会議室の利用者から、折り畳みの会議机が痛んでいるとの苦情がありました。
- ・開閉の際にけがをする恐れがあるため、一部を使用停止し、備品更新実施。

\sim \sim		~ ~/ `` ~ ~ `	と対する対応	/\e/_ _	• > → 1. > 4 L	示笠があっ	7. IH A ~ ~	`
/O) =	- 47 \ 1		7 744 7 7 74 1	(※ 市	** * * * * * * * * * * * * * * * * * *		た場合のみ	٠,
12.11	11111	// //:// 200 2/1 1 //\	(1 XVI 0 X XVI 1/1.)	1 **	//a //> !:V ====an=	ナルトーザ ハオ タンぐつ) / Jan - 1/ Jan - 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.069~077

施設名称	上田市児童館・児童センター(9施設)				
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会				
指定管理期間	H27. 4. 1∼H32. 3. 31	料金制導入区分	無料施設		
指定管理者が 行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 児童館・児童センターの運営に関する業務 児童館・児童センターの施設・設備等の維持管理に関する業務				
施設所管課	教育委員会 学校教育課				

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	日常的な館内外清掃	一日2回以上	毎日	会館前・閉館後に職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日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	6月・2月	新日本警備保障に委託
遊具設備点検	有資格者による法定点検	年1回	各館の日程による	㈱中村体育他に委託
避異説備点機 職員による点検		毎月1回以上	毎月1日	チェックシートを使い職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	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(%)
緑が丘児童館		11,109 人	11,368 人	102. 33%
大星児童児童センター		24,724 人	23,247 人	94. 03%
朝日が丘児童館		13,870 人	14, 159 人	102.08%
秋和児童センター		5,777 人	6,815 人	117. 97%
川辺町児童センター		19,755 人	21,045 人	106. 53%
神川児童センター		18,774 人	17,580 人	93. 64%
神科児童センター		27, 108 人	29, 239 人	107.86%
東塩田児童センター		10,231 人	13,270 人	129.70%
下丸子児童館		1,029 人	983 人	95. 53%
合計		132, 377 人	137,706 人	104. 03%

(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				
$\overline{}$	項目	予算額	決算額	備考		項目	H28決算額	H29決算額	備考
	指定管理料	60, 217, 280	60, 229, 780			私用電灯水道料	757, 537	788, 638	
収	利息				歳				
入	. その他				入				
	計	60, 217, 280	60, 229, 780			計	757, 537	788, 638	
	人件費	50, 822, 000	49, 183, 731			指定管理料	59, 773, 000	60, 229, 780	
	光熱水費	2, 489, 000	2, 181, 428			修繕料	519, 836	445, 392	
	消耗品費	2, 078, 000	3, 505, 580		ᄹ	委託料	688, 661	0	
支出	修繕費	606, 000	1, 655, 431		歳出	負担金	10,000	0	
ľ	委託料	790, 000	1,060,724		Ш	その他	200, 399	0	
	その他	3, 432, 280	2, 642, 886						
	計	60, 217, 280	60, 229, 780			計	61, 191, 896	60, 675, 172	
	差引	0	0			差引	-60, 434, 359	-59, 886, 534	·

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	児童館全館の運営を統括
児童館職員(常勤)	16	16	児童館の運営を統括、児童指導
児童館職員(非常勤)	18	18	児童館の運営を補佐、児童指導

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

(2)収入・支出の状況

(金額単位:円)※ 消費税額含む

	収入	収入 支出					
項目	予算額	決算額	備考	項目 予算額 決算額 備			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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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。	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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

(の作用もう しへ		
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
(利用者サービスに対する評価	面)※ 「△」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)

(7) 刀切百年(小化未見2000)		
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。	0
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\circ
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。	\bigcirc
(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。	0
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。	0
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。	0
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。	0
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)	0
(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 施設所管理による指定管理業務の評価(共通事項)」と同じ

次 評価の基準は、「0.他設所官誌による拍走官理未務の評価(共通事項)」と向し				
評価項目	判断基準	評価		
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適 切に実施されているか。	\bigcirc		
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事 等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	\circ		
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	\circ		
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	\bigcirc		
(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

- ・異年齢、中学生、未就学児と関わる機会を設けて、異年齢間での遊びを実践した。
- ・児童館だよりの発行により、小学校、地域への活動周知を図った。
- ・要支援児の利用に配慮した。

②経費節減に対する取り組み

- ・リサイクル工作を積極的に取り入れ、ごみの削減や再利用に努めた。
- ・エアコン設定温度の調整やグリーンカーテン等により光熱費の削減に努めた。

③その他

- ・施設、遊具の点検を日常的におこない、利用児童の事故防止に努めた。
- ・毎月避難訓練を実施し、職員と児童共に防災意識の向上に努めた。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・各施設で老朽化による修繕費の増加。
- ・要支援児の増加により、学校や専門機関等との連携の必要性が増している。
- ・職員の増員や勤務時間の調整等によって、柔軟な対応が可能な体制が必要となっている。

(3)次年度以降の取り組み

- ・学校、地域、保護者との連携の強化。
- ・各種訓練を継続実施し、安全安心な環境づくりをする。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・ブロックを投げている児童の行動を制するため手を払ったところ、たたかれたと勘違いされてしまった。児童と保護者に陳謝し、安全な遊び方について児童と話し合い、職員間でも 指導方法について再度確認した。

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.78 · 80~99

施設名称	上田市児童クラブ(22施設)・真田児童館
加西文"山村"	工山中九里/ / / (22.00以) 吴山九里胡
指定管理者名	特定非営利法人ワーカーズコープ
指定管理期間	H27. 4. 1~H32. 3. 31 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	児童の健全育成に関する業務 児童クラブの運営および利用許可に関する業務 児童クラブの使用料収納に関する業務 真田児童館の運営に関する業務 児童クラブ・真田児童館の施設・設備等の維持管理に関する業務
施設所管課	教育委員会 学校教育課

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1回	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	一日1回	毎日	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	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検(7施設)	年2回以上	7/19~20, 9/29	業者に委託
外構管理	外灯・雨水排水設備・美観保持等	一日1回	毎日	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(%)
清明児童クラブ		11,104 人	12, 397	111.64%
東部児童クラブ		16,540 人	17, 928	108.39%
東部南児童クラブ		5,952 人	8, 032	134. 95%
西部児童クラブ		11,238 人	12, 968	115. 39%
塩尻児童クラブ		7,721 人	9, 038	117. 06%
川辺北児童クラブ		8,357 人	9, 105	108. 95%
川辺南児童クラブ		10,104 人	9, 732	96. 32%
神川児童クラブ		14,472 人	16, 288	112. 55%
豊殿児童クラブ		10,345 人	10, 920	105. 56%
東塩田児童クラブ		5,511 人	6, 236	113. 16%
中塩田児童クラブ		17,069 人	20, 888	122. 37%
塩田西児童クラブ		5,355 人	6, 527	121.89%
浦里児童クラブ		2,783 人	2,694	96.80%
川西児童クラブ		12,024 人	12, 689	105. 53%
丸子中央児童クラブ		13,967 人	14, 160	101. 38%
西内児童クラブ		1,497 人	1, 508	100.73%
丸子北児童クラブ		13,528 人	16, 041	118. 58%
塩川児童クラブ		7,638 人	9, 098	119. 11%
菅平児童クラブ		646 人	1, 731	267. 96%
長児童クラブ		4,037 人	4, 208	104. 24%
傍陽児童クラブ		3,855 人	2, 981	77. 33%
本原児童クラブ		12,384 人	10, 755	86. 85%
児童クラブ合計		196, 249 人	215, 924	110.03%
真田児童館		1,872 人	1, 789	95. 57%

(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

	指足	E管理者(H	129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
	指定管理料	180, 373, 834	185, 454, 800			使用料 (保育料)	34, 926, 300	38, 647, 200	
						補助金	85, 282, 660	88, 047, 800	
収					歳				
入					入				
	計	180, 373, 834	185, 454, 800			計	120, 208, 960	126, 695, 000	
	人件費	157, 658, 761	151, 575, 356			指定管理料	184, 027, 074	185, 454, 800	
	光熱水費・燃料費	2, 983, 000	2, 421, 688			修繕料	997, 732	819, 396	
١.,	消耗品費	3, 663, 051	1, 602, 921		ᄺ				
支出	修繕費	846, 000	1, 057, 425		歳出				
۳	保険料	1, 830, 000	1, 686, 050		ш				
	その他	13, 393, 022	27, 108, 041						
	計	180, 373, 834	185, 451, 481			計	185, 024, 806	186, 274, 196	
	差引	0	3, 319			差引	-64, 815, 846	-59, 579, 196	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
本部担当責任者(常勤)	1人	1人	児童クラブ22施設及び真田児童館の運営統括、行政対応等
施設管理責任者・管理職員(常勤)	2人	2人	運営事務、関係機関との連携
管理職員 (非常勤)	0人	2人	運営事務、関係機関との連携
現場責任者(常勤)	各施設1人	各施設1人	各施設の運営統括、児童指導
職員(非常勤)	各施設1~5人	各施設1~5人	各施設の運営補助、児童指導

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
実施なし			

(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	正答理	<u> - </u>	ス	評価)
	川 官 禄			

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc			
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。	\circ			
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。	\bigcirc			
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)	0			
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)	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
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。	\bigcirc			
(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)	0			
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。	0			
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)	0			
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。	0			
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0			
(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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc

(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

- ・毎月現場責任者会議を実施し、情報や課題を共有、解決を図っている。
- ・年間を通じて様々な研修・訓練に参加し、職員全体のスキルアップを図っている。

(4) 労務管理(※従業員がいない場合は評価対象外)

(4) 万務官理(次促来貝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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\circ			
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。	\bigcirc			
(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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
(安全対策・危機管理に対す	る評価)※ 「A」や「x」の評価がある場合は 改善対応を	計畫

(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

71. H. H. H. A.		
評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が 適切に実施されているか。	\bigcirc
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行 事等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	\bigcirc
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流 を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	\circ
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	0
(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

児童クラブの需要の高まりから、利用者数の増加が止まらず、定員を大幅に上回る状態となっている児童クラブが多い。定員を大幅に超えているクラブについては、安全を最重視し、運営を行っている。利用者サービスの向上については各クラブの地域の特色を生かした活動を行っている。フードドライブの取り組みなどSDGSを意識したクラブ運営を展開している。

②経費節減に対する取り組み

職員が出来る経費節減については、適宜おこなっている。

また事務所でのコピー用紙やインクなど一括購入できるものは全体で一括購入に切り替えている。

児童にエネルギーの大切さ、水を守ることの大切さを日々伝えている。SDGSの考え方に寄り添い、節制だけではなく、当たり前のようにある水が実は世界では当たり前ではない事を伝え汚さない事、環境を守ることが大事だという意識を涵養している。将来を担う児童に今涵養すべきことを視野を大きくもって推進していく。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

【文書保管の期限】

10年間の文書保存規程について既に倉庫の容量の限界が来ている。経理上重要な文書以外 (業務日誌など)は破棄させてほしい。また個人情報保護の観点から、児童氏名のあるよう な物は退室後に破棄させてほしい。

【登室ルール】

登室までのルールを確認しないといけないと感じている。学校から児童クラブまでは、本来的には保護者・学校の責任範囲であり、本来的には引率はしないが、一部登室について命の危険がある地域(交通量や道路の狭さ)については道義的に児童クラブが行っているが、今年度児童クラブだけで賄うのは非常に厳しい。

【修繕費の在り方】

修繕の大きなものについては、相談しながら行うのは前提として、ある程度の予算を移譲して頂いた方が良いのではないか。予算額が決まっていれば、法人主導の方が行政も効率的だと感じる。

(3)次年度以降の取り組み

SDGSを基本とした、取り組みを行っていきたい。特に児童に対しては全世界の普遍的価値の涵養(貧困をなくすことや、水を大切にすること、食べ物を大事にすること)を進めていく。

危機管理部を昨年立ち上げ、今年度より本格的に始動させていきたい。ハインリヒの法則を 基本として、環境設定の不整備など、大人に責のある怪我は0にしていく。

利用人数の適正化を教育委員会と話し合いながら進めていく。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

基本的な対応は現場で行い、事故報告書で事務所へ送付している。大きなクレームや、時間のかかる意見は所長・副所長・エリア長で対応し解決している。

また直接教育委員会へ上がる、意見や苦情については、担当課と連携をしながら対応している。

|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)

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.79 · 105

施設名称	上田市武石児童館、学童保育所ピーターパン				
指定管理者名	特定非営利活動法人 武石子育て支援を考える会				
指定管理期間	H29. 4. 1~H34. 3. 31 料金制導入区分 使用料(直接収納)				
指定管理者が 行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 武石児童館、学童保育所ピーターパンの運営・利用許可に関する業務 武石児童館、学童保育所ピーターパンの施設・設備等の維持管理に関する業 務				
施設所管課	教育委員会 学校教育課				

1. 管理業務実績

1. 日在木切大惊				
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回	毎日	職員が実施
口 市 行7市	日市ログよ路とコント行列市	年1回	3月	(株) ミヤマへ委託
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
浴防护借占於	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
行的政师 忠使		年1回以上	8月、2月	(株) アド防災へ委託
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

2. 施設の利用状況

と・ がいはく マンイ・リノロ・レくかい				
利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)
武石児童館				
延べ利用者数		13,384 人	10,772 人	80. 48%
開館日数		290 日	287 ⊟	98. 97%
学童保育所ピーターパン				
平均登録児童数		26.2 人	30.5 人	116. 41%
延べ利用者数		5,175 人	5,779 人	111. 67%
開館日数		290 日	290 日	100.00%
	•	•	•	•

(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

		定管理者(H			市				
	項目	予算額	決算額	備考		項目	H28決算額	H29決算額	備考
	指定管理料	14, 457, 730	14, 802, 360			使用料(保育料)	1,632,000	1, 902, 000	
	利息	250	31			補助金	4, 275, 660	4, 864, 000	
収	その他	113, 217	8, 908	子育てひろば光熱水費等	歳				
入					入				
	計	14, 571, 197	14, 811, 299			計	5, 907, 660	6, 766, 000	
	人件費	12, 569, 272	12, 709, 390			指定管理料	14, 749, 574	14, 802, 360	
	光熱水費	713, 217	650, 723			修繕料		475, 200	
_	消耗品費	529, 598	266, 666		ᄹ				
支出	修繕費	100, 000	84, 348		歳出				
ш	保険料	123, 450	43, 922		Ш				
	その他	535, 660	935, 064						
	計	14, 571, 197	14, 690, 113			計	14, 749, 574	15, 277, 560	
	差引	0	121, 186			差引	-8, 841, 914	-8, 511, 560	

4. 職員の配置状況

· · 190 54 45 HO IE 1/1/10			
役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者 (常勤)	1	1	児童館全館の運営を統括
児童館職員(常勤)	1	1	児童館の運営を統括、児童指導
児童館職員(非常勤)	9	3	児童館の運営を補佐、児童指導
ピーターパン主任指導員	1	1	指導員の統括、総務業務、子どもの遊びの補助
ピーターパン常勤指導員	1	1	指導員の統括、総務業務、子どもの遊びの補助
ピーターパン非常勤職員	6	4	子どもの遊びの補助

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
武石児童館	通年		各種教室、地域交流等
学童保育所ピーターパン	通年		映画鑑賞、野外活動、行事イベント等

(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
武石児童館(全11件)	73,000	44, 550	料理教室等	武石児童館(全20件)	51, 900	25, 620	料理教室等
ピーターパン (全8件)	134, 400	570, 839	美術館・映画鑑賞等	ピーターパン(全11件)	70, 200	527, 090	美術館・映画鑑賞等
計	207, 400	615, 389		計	122, 100	552, 710	
				差引	85, 300	62, 679	

(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。
- 〇 … 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。
- Δ … 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。	\circ
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\circ
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。	\circ
(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)	0
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。	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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

判断基準	評価
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	\bigcirc
面)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載	
	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。 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。 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。 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。

(4) 労務管理(※従業員がいない場合は評価対象外)

(4) 力伤官理(次促未貝かい)	ない場合は計画対象クトノ	
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。	\bigcirc
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\circ
(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

※ 評価の基準は、「6」	. 肔設所官誅による指定官埋来務の評価(共通争塡)」と	回し
評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適 切に実施されているか。	0
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事 等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	\circ
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	0
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	\circ
(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

- ・安全確保として東デッキ側サッシ戸(1か所)の入れ替え工事をした。
- ・環境整備として児童館入口の土壌修繕をし、水はけをよくした。
- ・自主事業や行事を連絡講座にすることで参加者の意欲、興味を高めることができた。特に 親子で関われるよう参加の声がけをするなどの取り組みをした。
- ・保護者の就労等、留守家庭児童の受入や見守りを時間外にも対応した。
- ・小学校長期休業時の学習環境を整えることにより、1年生の長期休業の学習が計画的に済ませることができ、保護者に喜ばれた。
- ・科学館の訪問やお出かけ等、子どもたちが喜んでいる様子を保護者から伝え聞く
- ・小学校休業日の児童とのお昼作りがあり、大変助かると喜ばれる。
- イベントが多いと喜ばれる。

以上さまざまな取り組みが安定して継続できるよう、保護者会との協力をさらにふかめて 行っている。

②経費節減に対する取り組み

- ・冬季間、床暖房をこまめに調節し、暖房の燃料費節約に努めた。
- ・水道等無駄に使わないよう、子ども達にも声かけをした。
- ・保護者会に家庭で不要になった日用品などの寄付を呼びかける。29年度は児童館で使用している洗濯洗剤も含め寄付によるものでまかなえている。
- ・暖房の節約
- ・子ども達に無駄遣いをしないよう呼びかけ意識を高める。
- ・いらなくなったクレヨンなどを募り、お菓子の入った空箱などを厚紙として児童の工作にあてる。

③その他

- ・インフルエンザの流行時には手洗い、マスク着用の励行を特に促し見守った。 尚、マスクの配布も行った。
- ・基本的な生活習慣(靴を揃える、手洗い、うがい、挨拶、片付け)を身に着けられるよう普段から努めている。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・館内の反響が著しく電話の声が聞き取れない状況です。
- ・夏季の館内が30度を越える。また冬季は大変寒い。
- ・加配対象児童が増えているが、対応職員を確保することが困難
- ・今後登録児童が増えるとロッカーなどが足りなくなってしまう。

(3)次年度以降の取り組み

- ・親子で関われる場作りをより展開したい。
- ・地域との連携を更に深めボランティアの参加を促し、様々な方に関わっていただけるよう 努める。
- ・児童館への期待感があるため、地域交流拠点として活動を展開するなど信頼を築くようより一層努める。
- ・加配対応職員の確保
- ・仕事の効率化をはかり、さらに事業の展開を充実させていく。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・特に長期休業日の早朝利用 (開館時間前) を希望する声がある。これに関しては 個人的に利用説明をするなどの対応をしている。
- ・行事、自主事業等のイベントに対し楽しみにしているといった声や、地域でも良い反響が うかがえる。
- ・宿題をしっかりみてほしい。帰る時までに終わらせてほしい。

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.100

施設名称	上田市学童保育所 太郎の家
指定管理者名	上田市学童保育所 太郎の家運営委員会
指定管理期間	H29. 4. 1~H34. 3. 31 料金制導入区分 使用料(直接収納)
指定管理者が 行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務
施設所管課	教育委員会 学校教育課

1. 管理業務実績

<u>·· 日子不切入</u>						
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況		
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施		
日常点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	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	毎日	職員が実施		
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	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(%)
平均登録児童数		45 人	49.3 人	109. 56%
延べ利用人数		8,974 人	9,732 人	108. 45%
開館日数		291 日	290 日	99. 66%

(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

	(1) 人工 (1					(),,,,,,			
	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
	指定管理料	12, 603, 700	14, 790, 800			使用料 (保育料)	2, 707, 270	2, 967, 000	
	利息	0	27			補助金	6, 362, 330	7, 140, 000	
43	その他	0			歳				
7					入				
	計	12, 603, 700	14, 790, 827			計	9, 069, 600	10, 107, 000	
	人件費	11, 844, 380	13, 814, 916			指定管理料	12, 094, 660	14, 790, 800	
	光熱水費	284, 000	293, 037			修繕料	108, 000	302, 970	
J	消耗品費	100,000	293, 942		歳	賃借料	240, 000	240,000	
ス 出		50,000	67, 658		退				
ľ	保険料	113, 400	151, 650		Ш				
	その他	211, 920	257, 624						
	計	12, 603, 700	14, 878, 827			計	12, 442, 660	15, 333, 770	
	差引	0	-88, 000			差引	-3, 373, 060	-5, 226, 770	

4. 職員の配置状況

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員	2	2	学童保育所の運営統括、児童指導
補助指導員	2	2	学童保育所の運営補助、児童指導

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

11 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1			
事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
早朝・延長保育	通年	176	開所時間外の保育
太郎まつり	11月	100	バザー、出店、地域との交流を図る

(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
早朝・延長保育	159,000	114, 300		早朝・延長保育	87, 000	88,000	
太郎まつり	115,000	187, 348		太郎まつり	45, 000	135, 436	
計	274, 000	301,648		計	132, 000	223, 436	
				差引	142,000	78, 212	·

(施設i	听管課	二上	ス	亚(冊)
\ /III'S FI X /	71 5 54	-6	'OJ E	т іш /

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\circ
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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)	0
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。	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(財務状況に対する評価)※	「Δ」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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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)

(4) 刀伤自生(公化未具かい)		
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。	\bigcirc
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\circ
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。	\circ
(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。	\circ
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。	\circ
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。	\circ
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。	\circ
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)	0
(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
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が 適切に実施されているか。	\bigcirc
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行 事等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	\bigcirc
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	\bigcirc
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	\bigcirc
(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

- ○専門性ある職員を増やすため、放課後児童支援員認定資格研修予算を確保し、放課後児童 支援員の資格所有者を3名に増員しました。
- ○学生アルバイトを含む全ての職員が適切に利用児童と関わるスキルを保持できるよう、職場内研修を充実させました。
- ○利用児童の保護者がより安心して学童保育所太郎の家に子どもを通わせられるよう、交流 と相互理解の場を設けました。
- ○利用児童の保護者が安心して学童保育所太郎の家に通わせられるよう、子どもの育ちや活動について保育方針や保育目標を示しながら定期的に報告しました。
- ○国の定める放課後児童クラブ運営指針に則り、子どもの発達段階に応じた主体的な遊びや 生活が可能となるよう環境を整え、自主性、社会性、及び創造性の向上、基本的な生活習慣 の確立等、利用児童の育成支援につながる活動を意識し積極的に取り入れました。
- ○引き続き自主事業として早朝保育延長保育として開所時間を拡大し利用保護者のニーズに 応えました。
- ○学校の長期休み期間中は週に2回給食日を設け利用保護者の負担軽減と食育につとめました。

②経費節減に対する取り組み

軽微な修繕や改修は業者に委託せず、職員の自営工事とし、経費節減に努めました。

③その他

○インフルエンザ感染拡大を防ぐためマスクと消毒を常備し、注意喚起を定期的に行いました。また、利用児童の下校時とおやつ開始時に手洗いとアルコール消毒を徹底しました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ○利用を希望する児童増加に伴い定員超過の状態が今年度も続いています。
- ○職員が慢性的に不足しており、保育の質を安定的継続的に保つ点に課題があります。
- ○直接子どものケアに関わる人員育成と質を担保することに重点を置き、職員の処遇を適切な水準にするために、有給・賞与・通勤手当等を委託料の中から独自に捻出しています。また、休暇等による欠勤時の代替職員等の配置についても対応しています。そのために事業費を抑え、補助指導員(時給)の単価を市の積算以下にするなどの対応が必要になっています。
- ○県や市による現任者のための「資質向上研修」が未実施のため、学習会を定期的に開催するなど、独自の研修が必要となっています。
- ○保育の質の維持向上には、職員の安定雇用・育成が必要不可欠であり、それに対するコストを指定管理料の中から工夫して捻出する必要があります。
- ○発達障害等の障がいを持つ児童への対応について

国の示す放課後児童クラブ(学童保育)は、2~4名の職員に対して30~40名程度の児童の生活を援助することを想定されており、職員一人あたりの対応児童は10名程度と言えます。職員は、個々の発達段階やその日の心身の状況をふまえ児童一人ひとりに寄り添い宿題補助やおやつ準備、生活援助などの業務を並行して行う必要があります。そういった日常的な業務を踏まえ、さらに特別な配慮を必要とする児童のケアでは、とっさの判断を求められることが多くあります。そのため発達や障がいに関する確かな知識や子どもの状態を把握する能力が求められ、また複数指導員での連携した組織的な対応力も必要です。このような状況が保育する職員に求められるため人員育成の機会や専門性ある職員の継続的な確保が大きな課題となっています。

○施設について

平成30年度末をもって株式会社長野計器様との契約終了が予定されており。次年度以降の施設確保が喫緊の課題です。

トイレが1棟に1つであり、日常的に使用している生活棟で複数児童が使用したい場合に、我慢できず衣服を汚して着替えるという場面があり、改善が必要ですが具体的な方策が見いだせていません。

(3)次年度以降の取り組み

- ○職員不足を解消し、保育の質を保てるようつとめます。
- ○予算運用を工夫し引き続き人員育成と安定雇用に努めます。
- ○職場内研修を継続して実施し職員の資質向上の機会を確保します。
- ○次年度以降の事業運営場所について、学校教育課をはじめ関係機関と協議し、利用する児 童や保護者が不安なく過ごせるよう情報開示しつつスムーズな移転に努めます。
- ○定員超過の状況に応じ、学童保育の機能を果たせるよう施設環境を最大限に工夫します。 プレイルーム棟であった北棟を生活棟とし、施設の単位を2つに分けます。
- ○個々の利用児童に応じた適切な支援が受けられるよう、職員の資質向上研修とともに外部 機関との連携を図ります。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

○株式会社長野計器様との契約終了が予定され、今後の移転先が不確定であることに不安の 声が複数寄せられました。学校教育課をはじめ関係機関と協議を進め、随時情報を開示する ことで利用する保護者や児童の不安を解消していくことに努めます。

また、国の「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準第4条」に則り、最低 基準を超えて常にその設備及び運営を向上させるよう努めます。

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.101

施設名称	上田市学童保育所 バッタの家		
指定管理者名	上田市学童保育所 バッタの家運営委員会	<u> </u>	
指定管理期間	H29. 4. 1∼H34. 3. 31	料金制導入区分	使用料(直接収納)
指定管理者が 行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

· · □ · - · · · · · · · · · · · · · · · · · 	124			
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	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	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	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(%)
平均登録児童数		48.6 人	44.0 人	90. 53%
延べ利用人数		9,438 人	8,893 人	94. 23%
開館日数		292 日	277 日	94. 86%

(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
	1 1/	∕∙ \	们只加吸口勺

	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
	指定管理料	10, 057, 900	11, 136, 400			使用料 (保育料)	2, 989, 800	2, 700, 000	
	利息	200	26			補助金	6, 299, 330	4, 968, 000	
収	その他		975	保険返金	歳				
入					入				
	計	10, 058, 100	11, 137, 401			計	9, 289, 130	7, 668, 000	
	人件費	9, 184, 100	10, 208, 421			指定管理料	14, 048, 975	11, 136, 400	
	光熱水費	220,000	186, 875			修繕料	210, 892	332, 262	
I	消耗品費	160,000	169, 061		ᄹ	賃借料	480,000	480,000	
支出	修繕費	50,000	52, 272		歳出				
Г	保険料	100,000	106, 000		Н				
	その他	344, 000	543, 487						
	計	10, 058, 100	11, 266, 116			計	14, 739, 867	11, 948, 662	
	差引	0	-128, 715			差引	-5, 450, 737	-4, 280, 662	

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	学童保育所の運営統括、児童指導
保育業務責任者 (常勤)	1	1	学童保育所の保育業務統括、児童指導
補助指導員(非常勤)	1	1	学童保育所の運営補助、児童指導
アルバイトスタッフ	1	2	児童指導補佐

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
親子キャンプ	7/15~16	112	親子レク、食事作り、キャンプファイヤー、保護者交流会
川辺小ポプラ祭り	11月11日	60	品物づくり・販売
もちつき大会	12月2日	130	伝統行事体験、地域との交流、児童による発表
その他13件		15~112	季節の行事、遠足等

(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
親子キャンプ	190,000	145, 227		親子キャンプ	190, 000	145, 227	
川辺小ポプラ祭り	20,000	10, 337		川辺小ポプラ祭り	20,000	10, 337	
もちつき大会	40,000	43, 724		もちつき大会	40,000	43, 724	
その他13件	140,000	193, 310		その他13件	140,000	193, 310	
計	390, 000	392, 598		計	390, 000	392, 598	
•				差引	0	0	

(施設	配色	: - 1 88 / 1	- L	Z:	- 17 / 17 -	エノ
(加)政	か 官	はは	ーみ	ପ i	8 + 1	ш,

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。
- 〇 … 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

(1) 旭故自垤		
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。	0
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。	0
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。	0
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)	0
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)	0
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。	0
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。	0
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。	0
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。	\circ
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。	\circ
(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

判断基準	評価
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)	0
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。	0
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)	
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)	0
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。	0
管理費用の執行状況は適正か。	0
「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載	
	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) 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) 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) 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。 の。

(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。	\circ		
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。	\bigcirc		
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。	\bigcirc		
(利用者サービスに対する評価	面)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載	1		

(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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\circ				
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
(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

₩ 即 M M M M M M M M M M M M M M M M M M	。心政が自体でのも日本本物の町間(八進子会)」と	
評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適 切に実施されているか。	\bigcirc
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事 等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	0
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	0
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	\bigcirc
(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	

(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

- ・来入児説明会のPRをしました。
- ・ポスターを作成して各保育園、幼稚園、に貼り出しました。
- ・チラシを作成して川辺小学校、各保育園、幼稚園、に配りました。
- ・小学校や地域のイベントでバッタの家をPRしました。
- ・施設内の整理を行い、スペースを広げました。
- ・施設内の本を一定期間で入れ替え、貸出を行っています。
- ・アレルギー、花粉症対策をしました。
- ・エアコンやビニールプールを使用し、熱中症対策を行いました。
- ・自主事業として開所時間を延ばしています。 (朝・夜)
- ・お弁当注文日を設けました。
- ・お昼作りの日を設けました。
- ・フェイスブックにて子ども達の様子を保護者の方にお知らせしています。 (バッタの家の保護者のみ閲覧可)
- ・毎月一回以上お便りを発行しています。
- ・入出来管理システムを正式導入しました。

②経費節減に対する取り組み

- ・印刷の大きさを2分の1にして紙の経費削減をしました。
- ・印刷に失敗した紙の裏をもう一度使用し紙の経費削減をしました。
- ・印刷データをクラウド化して紙の経費削減をしました。
- ・無駄な電気・ガス・水・灯油を使用しないように徹底しました。
- ・消耗品にならない事務用品を使用するようにしています。
- ・直せる物は、修理を行って使用しています。
- ・毎日施設のメンテナンスを行い、不具合が無いようにしました。
- ・施設の電気を玄関・トイレ以外LEDにしました。

③その他

- ・利用者の安全確保のため施設点検をし、修繕しました。
- ・施設の維持、・管理を春秋に利用者で清掃しました。
- ・学校と週一で連絡をとり連携をとりました。
- ・学校のポプラ祭りに参加しました。
- ・地域の行事に参加しました。
- ・他放課後施設と交流しました。
- ・地域の介護施設との交流を行いました。
- ・雇用環境の整備を行いました。
- ・支援員が感染症等で保育に入れない場合の保育補助システムをつくりました。
- ・支援員の労働環境を一部改善しました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・同じ学校区内に児童クラブがあることにより、利用者層が競合し利用者の減少につながる 恐れがあります。 (定員割れ)
- ・利用者減少に伴い委託料も減少する事から現状の保育体制等の質を維持するのは 厳しくなってきてしまうという課題があります。(定員割れした場合)
- ・保護者負担がとても大きく、働いているから子どもを預けているのにもっと大変になってしまう矛盾した現象がおきてしまっています。
- ・現在の委託料では、人件費が少なく働いている人の離職率が高くなり長く勤める事が困難です。また、パートアルバイトを募集の求人を出しても応募が少ないです。
- ・定員に対して利用者が増加して、定員を大きく上回る利用が続き質の高い保育や子ども達の保育環境が悪くなってしまっています。(定員を上回った場合)
- ・築約40年の建物で自然災害に耐えられるか心配。
- ・空き巣等の防犯対策には限界がある。委託料とは別に防火対策の予算をつけてほしい。

(3)次年度以降の取り組み

- ・利用者が減少傾向にならない様、利用者拡大のため引き続きPR活動に力をいれ、保護者の負担軽減のため組織改革を行い、利用者サービスの向上と施設充実をしていく予定です。が、現在定員を大きく上回る利用があるため入所の審査を厳格化して利用者判定を行っています。(人数のバランスを保つ為)
- ・利用者サービスの向上と施設充実させるために自主事業も積極的に行っていく予定です。
- ・利用者サービスの向上と施設充実させるために公的機関や民間で行っている補助金等を積極的にとるようにしていきます。
- ・支援員が病欠等で全員欠勤になってしまった場合の対応等を今後も改善・検討していきます。
- ・引き続き雇用環境の整備を行っていく予定です。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・学童の運営について仕事が多い(負担)特に運営費の会計に関して負担(責任)が重すぎる・人数が集まりすぎて施設の適正人数ではないので、安全に保育出来るか不安の声があがっている
- ・ 運営の将来が不安
- ・建物の老朽化による耐震の不安
- ・市がもっとお金をかけて施設の改善、拡充を行ってほしい
- ・定員を上回って利用しているにもかかわらず、上田市側が「待機児童はない」とするのは 違うと思います。

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.102

施設名称	上田市学童保育所 トットの家				
指定管理者名	上田市学童保育所 トットの家運営委員会				
指定管理期間	H29. 4. 1~H34. 3. 31 料金制導入区分 使用料(直接収納)				
指定管理者が 行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務				
施設所管課	教育委員会 学校教育課				

1. 管理業務実績

	*124			
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回	毎日	職員が実施
日常点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回	毎日	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	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回	毎日	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(%)
平均登録児童数		65.7 人	76.7 人	116. 74%
延べ利用人数		11,740 人	14,081 人	119. 94%
開館日数		291 日	291 日	100.00%

(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	`
		/ /•\	们只饥眠口气	J

	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
	指定管理料	19, 413, 550	20, 237, 900			使用料(保育料)	3, 755, 150	4, 548, 530	
	利息	0	52			補助金	8, 738, 330	10, 238, 000	
収	その他				歳				
入					入				
	計	19, 413, 550	20, 237, 952			計	12, 493, 480	14, 786, 530	
	人件費	18, 105, 070	18, 923, 440			指定管理料	17, 028, 830	20, 237, 900	
	光熱水費	473, 480	528, 020			修繕料	124, 200	188, 972	
_	消耗品費	100,000	0		华	賃借料	360,000	0	
支出		100,000	100, 984		歳出				
ΙШ	保険料	200,000	191, 000		Ш				
	その他	435, 000	494, 508						_
	計	19, 413, 550	20, 237, 952			計	17, 513, 030	20, 426, 872	
	差引	0	0			差引	-5, 019, 550	-5, 640, 342	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員(常勤)	1	1	学童保育所の運営・業務の統括、児童指導
分室専任指導員(常勤)	1	1	学童保育所の管理部門の統括、児童指導
補助指導員(常勤)	2	2	学童保育所の運営補助、児童指導
サポートスタッフ(非常勤)	3	4	児童指導補佐

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
親子キャンプ	9月2・3日	120人	野外炊飯、ウォークラリー、ゲーム等
ふれあいトット祭り	10月1日	200人	地域交流、バザー活動
延長保育事業	学校休業日	20人	時間外保育が必要な家庭への保育
他12件			歓送迎会、季節の行事、文集作成等

(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
親子キャンプ	170,000	271, 800		親子キャンプ	170,000	216, 011	
ふれあいトット祭り	130,000	150,000		ふれあいトット祭り	130,000	115, 241	
延長保育事業	150,000	149, 250		延長保育事業	150,000	149, 250	
他12件	440,000	461, 900		他12件	440,000	399, 418	
計	890,000	1, 032, 950		計	890,000	879, 920	
•				差引	0	153, 030	

(施設所	毎ヨロ	レス	一一一
(他政別	官体に	<u>ക</u> മ	計判明ノ

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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)	0
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。	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	0
(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。	0
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。	0
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。	0
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。	0
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。	\bigcirc
(利用者サービスに対する評値	面)※ 「△」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。	\circ				
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\circ				
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。	\bigcirc				
(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。	\circ
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。	\circ
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。	0
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。	\circ
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)	\circ
(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

711 HI III 17 III 1 10.1		
評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	0
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事 等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	\bigcirc
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	\bigcirc
(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	

(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

- ・トット祭り、餅つき大会を開催し、地域の方々との交流をはかる機会を持った。
- ・より良い保育、質の向上を目指し、支援員が出来る限り研修に参加した。
- ・新規来入児童への P R として、南小学校での来入児保護者会に参加し、当施設の説明をした。
- ・環境整備(親子清掃)として保育所の室内、敷地内外、関係個所の清掃を行いました。
- ・保護者の就労支援のため、要望が多かった早朝保育・延長保育(土曜日も実施。)
- ・アンケートを実施し、要望を集約し問題解決に努めた。

②経費節減に対する取り組み

- ・印刷コピー代節減のため、配布物を減らし、ポスター掲示、口頭や連絡網にて情報伝達行った。
- ・室内の点灯時間を調整したり、不必要な外灯を消したりし節電を行った。
- ・特に空調の調整をこまめにし、節電を心がけた。
- ・設備品なども、利用者や他施設からのご寄付を募り、利用できるものは再利用し、消耗品費用の節約をした。

③その他

- ・インフルエンザや感染が強い病気について利用者にアンケートを取り、閉所、自粛なども 含めて協議しました。また流行時は、職員・子どもたちで、保育所内での手洗い・うがい徹 底と共に、感染拡大を防ぐためにも、感染の疑いがある児童は早急に帰宅できるよう、保護 者の協力をお願いした。
- ・保護者の車の乗り入れや駐車場に関する規定の検討、周知。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・外国籍の利用者も増加傾向にあり、当該児童・保護者が安心して利用できる環境・態勢作り。
- ・安定した運営を行うための決まりや基盤作り。

(3)次年度以降の取り組み

- ・行政、地域、学校、保護者、児童、職員の更なる連携の機会をもち、放課後児童支援事業に、よりご理解をいただき、より良い関係構築のための努力をする。
- ・出てきた問題点には速やかに対応し、より良い安全な保育・運営を目指す。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・アンケート調査を行い、全利用者の意見要望を吸い上げ、今後の運営に活かしていく。

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.103

施設名称	上田市学童保育所 どんぐり
指定管理者名	上田市学童保育所 どんぐり運営委員会
指定管理期間	H29. 4. 1~H34. 3. 31 料金制導入区分 使用料(直接収納)
指定管理者が 行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務
施設所管課	教育委員会 学校教育課

1. 管理業務実績

<u>·· 日子不切入</u>	√19€			
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	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	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施
フトが再官と生	冬季の排除雪		降雪時	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(%)
平均登録児童数		85.8 人	87.1 人	101. 52%
延べ利用人数		17,609 人	17,034 人	96. 73%
開館日数		292 日	289 日	98. 97%

(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

0. 収入 久田の収光 (日上学末16体)								
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
指定管理料	20, 395, 700	21, 191, 100			使用料 (保育料)	4, 994, 470	5, 293, 520	
利息	0	23			補助金	10, 905, 330	9, 984, 000	
その他				歳				
				入				
計	20, 395, 700	21, 191, 123			計	15, 899, 800	15, 277, 520	
人件費	19, 401, 390	19, 607, 931			指定管理料	19, 413, 620	21, 191, 100	
光熱水費	45, 910	43, 340			修繕料	99, 360	99, 943	
消耗品費	104, 000	223, 645		堤	賃借料	0	0	
	100,000	118, 663						
保険料	180,000	192, 500		Ш				
その他	564, 400	895, 952						
計	20, 395, 700	21, 082, 031			計	19, 512, 980	21, 291, 043	
差引	0	109, 092			差引	-3, 613, 180	-6, 013, 523	
	指5 項目 指定管理料 利息 その他 計 人件費 光熱・品費 修繕費 保険の他 計	指定管理者(H 項目 予算額 指定管理料 20,395,700 利息 0 その他 20,395,700 人件費 19,401,390 光熱水費 45,910 消耗品費 104,000 修繕費 100,000 その他 564,400 子の他 564,400 計 20,395,700	指定管理者(H29年度) 項目 予算額 決算額 指定管理料 20,395,700 21,191,100 利息 0 23 その他 計 20,395,700 21,191,123 人件費 19,401,390 19,607,931 光熱水費 45,910 43,340 消耗品費 104,000 223,645 修繕費 100,000 118,663 保険料 180,000 192,500 その他 564,400 895,952 計 20,395,700 21,082,031	指定管理者(H29年度) 項目 予算額 決算額 備考 指定管理料 20,395,700 21,191,100 利息 0 23 その他 計 20,395,700 21,191,123 人件費 19,401,390 19,607,931 光熱水費 45,910 43,340 消耗品費 104,000 223,645 修繕費 100,000 118,663 保険料 180,000 192,500 その他 564,400 895,952 計 20,395,700 21,082,031	指定管理者 (H29年度) 項目 予算額 決算額 備考 指定管理料 20,395,700 21,191,100 利息 0 23 その他 計 20,395,700 21,191,123 人件費 19,401,390 19,607,931 光熱水費 45,910 43,340 消耗品費 104,000 223,645 修繕費 100,000 118,663 保険料 180,000 192,500 その他 564,400 895,952 計 20,395,700 21,082,031	指定管理者(H29年度) 項目 予算額 決算額 備考 指定管理料 20,395,700 21,191,100 利息 0 23 その他 計 20,395,700 21,191,123 計 20,395,700 21,191,123 計 45,910 43,340 消耗品費 104,000 223,645 修繕費 100,000 118,663 保険料 180,000 192,500 その他 564,400 895,952 計 20,395,700 21,082,031 計 項目 使用料 (保育料) 補助金 (機)	指定管理者(H29年度) 項目 予算額 決算額 備考 指定管理料 20,395,700 21,191,100 利息 0 23 その他 計 20,395,700 21,191,123 計 15,899,800 人件費 19,401,390 19,607,931 光熱水費 45,910 43,340 消耗品費 104,000 223,645 保険料 180,000 192,500 その他 564,400 895,952 計 20,395,700 21,082,031 計 19,512,980	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 様用料 (保育料) 4,994,470 5,293,520 補助金 10,905,330 9,984,000 元の他 計 20,395,700 21,191,123 計 15,899,800 15,277,520 上表水費 45,910 43,340 消耗品費 104,000 223,645 保険料 180,000 192,500 元の他 564,400 895,952 計 20,395,700 21,082,031 計 19,512,980 21,291,043

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	運営統括、児童指導
分室主任 (常勤)	1	1	管理部門統括、児童指導
補助指導員(常勤)	2	2	運営補佐、児童指導
サポートスタッフ (非常勤)	8	5	児童指導

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
早朝・延長保育	通年	342	時間外保育
神科小まつり	10月	85	学校行事に学童保育所として参加

(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
早朝・延長保育	18, 000	144, 900		早朝・延長保育	18, 000	144, 900	
神科小まつり	50,000	83, 367		神科小まつり	38, 000	37, 903	
計	68,000	228, 267		計	56, 000	182, 803	
				差引	12,000	45, 464	

(施設i	听管課	二上	ス	亚(冊)
\ /III'S FI X /	71 5 54	-6	'OJ E	т іш /

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。
- 〇 … 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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\circ
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)	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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)	0
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。	\triangle
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	\triangle
	「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 を行い、人件費の確保を図ることが必要。	

(3) 利用者サービス

(0/11/11 日 / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - / / / / / / / / / / / - /		
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。	\triangle
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(利田者サービスに対する証	価)※ 「A」や「x」の評価がある場合は 改善対応を記載	;

(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

、村田台マーにへに対する評価/ ※ 「△」で「×」の評価かめる場合は、収善対応を記載 | ・アンケートの結果でマイナス評価が目立つ運営方法について、改善すべき点が無いか検討が必要。

(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。	\bigcirc
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿) が適正に整備 されているか。	\bigcirc
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。	\bigcirc
(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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
(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
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が 適切に実施されているか。	\bigcirc
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行 事等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	\bigcirc
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	\bigcirc
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	\bigcirc
(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	

(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

- ・今後も継続するであろう定員超過状態に対し、施設の拡充(分室ころころの移転)に取り 組んだ。
- ・利用人員に合わせ指導員の充実を図った。
- ・例年以上に研修を実施し指導員の質の向上に努めた。
- ・広報誌を作成し地域に配布し学童の周知を図った。
- ・新施設(分室ころころ) 開所に向けて利用者及び地域住民への説明会を開催した。
- ・保護者も参加できる事業を行い、保護者の連携を深めるとともに保育の様子を参観してもらった。
- 早朝、夕方の延長保育を実施。
- ・夏季休業時の熱中症対策としてビデオ鑑賞の時間を設けた。
- ・電子媒体のお知らせを採用したことで利便性を高めた

②経費節減に対する取り組み

- ・丁寧な利用を基本とし、物を大切にするルール、消耗品の節約のルールを定めた。
- ・利用者家族による備品等の提供(寄付)を受けた。
- ・利用者家族による営繕・掃除への参加を受けた。
- ・裏紙利用等による消耗品費の削減に努めた。
- ・紙媒体のお知らせを電子媒体に変更した。

③その他

- ・学区内の保育園・幼稚園等4施設の延長保育状況を調査し、向こう3年間の利用見込みを出した。(毎年約30人)
- ・学童保育所前の砂利の駐車場(学校敷地内)の修繕を実施した。
- ・台風による休校による臨時開所を実施した。
- ・長期休業時のイベント昼食による保護者負担の軽減を図った。
- ・手洗、うがいの励行による感染予防を実施した。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・指定管理料の内、人件費・運営費の支出バランスが取れておらず、今後は改善に努めたい。
- ・新ころころの開所にあたり、必要な運営費が未知数なため計数管理に努めたい。
- ・利用者が増加し、職員数も増えたため一般企業並みの労務管理、経理業務をこなすため専門の管理職(事務職)の配置が望まれる。
- ・利用者増加により庶務、電話応対の事務量が増加し、指導員が児童の保育に専念できない 状況が発生している。
- ・定員超過により児童一人当たりのスペースが確保できず、常に他者のストレスのある環境での生活を強いられている。
- ・定員超過の現状により施設、備品等の損耗が激しく経費節減に限度がある。
- ・規模の拡大、利用人員の増加に合わせ必要経費も増大しており、現況の保育環境の維持ですら限界を感じる。
- ・指導員の病欠、忌引等の際の代替職員の確保が難しい。

(3)次年度以降の取り組み

- ・新分室ころころ開所に向け、利用者、地域の皆様の理解を得られる様に努める。
- ・新分室ころころを整備し、児童が安心安全に楽しく生活できる環境を整える。
- ・広報誌等により、学童の活動を周知してもらうよう努める。
- ・より一層のコスト削減に努める。
- ・助成金、補助金、自主事業など指定管理料以外の収入を検討し、運営費に不足が出ない様努めるとともに、事業の充実を図りたい。
- ・指導員の安定雇用、福利厚生の充実を図る
- ・指導員の産休、育休を取りやすい環境整備に努める。
- ・規則等の見直しを図り、明確にすることで役員の負担軽減を図る。
- ・日常業務をマニュアル化することで適切な管理運営ができる様に取り組む。
- ・会計処理について企業会計の導入の検討等行うなど透明性の高い会計が実施されるよう取り組む。
- ・運営にかかる保護者の負担の軽減を図る。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・新分室ころころの開所準備において、情報提供が遅く保護者、地域住民が混乱した。
- ・指導員の児童に対しての関わり方に疑問を感じた。
- ・2,000万円の指定管理料を無償の保護者が管理することに漠然と不安を感じる。またそれをさせる市の方針に疑問を感じる。
- ・共働きの家庭が利用する施設の割に保護者負担が大きすぎる。
- ・個人情報並びに少額ながらも金銭を保管する施設の割に、施錠のみの夜間警備に不安を感じる。
- ・問題について運営委員会、保護者、指導員で情報共有し問題解決に取り組みたい。
- ・指導員のスキルアップのための研修の充実に取り組みたい。

|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)

- ・市の指導に従い適切な会計管理及び管理運営を実施します。
- ・運営委員会、保護者会、指導員会と協議・決定し円滑な運営が出来る様取り組む。

平成29年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.104

施設名称	上田市学童保育所 たんぽぽ			
指定管理者名	上田市学童保育所 たんぽぽ運営委員会			
指定管理期間	H29. 4. 1~H34. 3. 31 料金制導	入区分	使用料	(直接収納)
指定管理者が 行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務			
施設所管課	教育委員会 学校教育課			

1. 管理業務実績

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	195			
作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回	毎日	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	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回	毎日	職員が実施
環境整備	保護者による修繕・清掃	年3回	4/23, 7/22, 2/24	保護者・児童・職員

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(%)
平均登録児童数		69.5 人	76.7 人	110. 36%
延べ利用人数		13,458 人	14,647 人	108.83%
開館日数		290 日	290 日	100.00%

(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

	指只	E管理者 (H	29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
	指定管理料	19, 355, 700	20, 624, 800			使用料 (保育料)	4, 155, 000	4, 641, 160	
	利息	700	43			補助金	6, 383, 330	8, 890, 000	
収	その他	0	0		歳				
入					入				
	計	19, 356, 400	20, 624, 843			計	10, 538, 330	13, 531, 160	
	人件費	17, 234, 000	19, 149, 317			指定管理料	18, 825, 960	20, 624, 800	
	光熱水費	320,000	346, 226			修繕料	270, 000	12,690	
_	消耗品費	658, 000	350, 163		ᄹ	賃借料	1, 200, 000	1, 200, 000	
支出		100,000	200, 872		歳出				
۳	保険料	200,000	225, 420		ш				
	その他	844, 400	694, 775			_			_
	計	19, 356, 400	20, 966, 773			計	20, 295, 960	21, 837, 490	
	差引	0	-341, 930			差引	-9, 757, 630	-8, 306, 330	

4. 職員の配置状況

4. 似员少比但认从			
役職等	計画	実績	職務内容等
たんぽぽ(本宅)			
統括責任者	1	1	たんぽぽ(本宅)の運営統括、児童指導
専任指導員(常勤)	3		児童指導
補助指導員(非常勤)	2	2	児童指導補助
ふれんど(分室)			
統括責任者	1	1	ふれんど(分室)の運営統括、児童指導
専任指導員(常勤)	2	2	児童指導
補助指導員(非常勤)	2	0	児童指導補助

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
環境整備	4月、9月、3月	70	施設内、周辺の美化・整備
親子交流会	9月	70	保護者、児童、職員の交流会
餅つき大会	11月	100	地域住民、学校職員との交流
映画鑑賞	8月、3月	77	映画鑑賞
子どもが企画運営する行事	4月、12月、3月	77	新入生歓迎会・クリスマス会・お別れ会

(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
親子交流会	100, 000	100,000		親子交流会	100,000	96, 362	
餅つき大会	120, 000	140,000		餅つき大会	120,000	120, 965	
映画鑑賞	77,000	70,000		映画鑑賞	77,000	70,000	
子どもが企画運営する行事	154, 000	154,000		子どもが企画運営する行事	154, 000	154,000	
計	451,000	464,000		計	451,000	441, 327	
				差引	0	22, 673	

(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。
- 〇 … 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。	0
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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)	\bigcirc
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)	\bigcirc
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。	\circ
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。	\bigcirc
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
(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)	0
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。	0
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)	0
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。	0
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	\circ
(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。	\circ
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。	0
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。	\bigcirc
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。	0
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。	\bigcirc
(利用者サービスに対する評価)	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)

(7) 刀切百姓(水化未具以)。		
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。	0
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備 されているか。	0
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。	\circ
(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。	\circ
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。	\circ
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。	\circ
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。	0
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)	0
(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 施設所管理による指定管理業務の評価(共通事項)」と同じ

水 評価の基準は、「0.	. 他設別官誌による拍定官理未務の評価(共通争項)」と	可し
評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適 切に実施されているか。	\bigcirc
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事 等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	\bigcirc
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	\circ
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	\bigcirc
(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	

(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

- ・指導員の細かい気配りにより、保護者が安心して子どもを預けることができる。
- ・信頼感によって、利用者は増加している。
- ・施設内外の環境整備・危険個所の修繕を行った。

②経費節減に対する取り組み

- ・修繕に入る前に、本当に必要な修繕かを何回か検討した。
- ・古紙などを保護者に寄付してもらった。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・定員オーバーにより、子どもが過ごすには施設が狭い。
- ・施設老朽化により、大きな修繕が必要となることが多く、修繕費が増加している。

(3)次年度以降の取り組み

子どもたちが安心・安全に過ごすことのできる施設を目指し、指導員・保護者・地域の皆様や学校関係者と連携を図って運営していく。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・施設の老朽化、狭さ⇒子どもの安全を第一に考え、修繕を進める。

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)