

平成28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査書

001

施設名称	上田市つむぎの家		
指定管理者名	社会福祉法人上田しいのみ会		
指定管理期間	平成27年4月1日から平成30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	障害者総合支援法及び児童福祉法で定める生活介護、放課後等デイ及び児童発達支援サービスの提供。		
施設所管課	福祉部 障がい者支援課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
生活介護サービス	重症心身障がい者の日中活動支援（登録）	1257回/年	通年	月曜から金曜
放課後等デイサービス	重症心身障がい児の療育支援（登録）	280回/年	通年	月曜から土曜
児童発達支援サービス	重症心身障がい児の発達支援（登録）	0回/年	通年	月曜から土曜

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
生活介護サービス	なし	1,111	1,257	113.14%
放課後等デイサービス	なし	308	280	90.91%
児童発達支援サービス	なし	0		#DIV/0!

(施設所管課による評価)

この施設で実施する障害福祉サービスは、行政機関が利用の決定を行い、施設の利用計画に基各利用者の計画を立て適正に実施されている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H28年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27決算額	H28決算額	備考
収入	自立支援費給付費収入	16,720,000	17,990,055	生活介護給付	他市町村利用者負担金	291,316	231,793
	障害児施設給付費収入	3,615,000	5,491,267	放課後等デイサービス			
	利用者負担金収入	288,000	360,601				
	その他事業収入等	2,160,000	2,933,440	のり委託費、お祭り、日中一時支援費			
	その他収入	21,000	63,590	実習受入費、寄付金他			
	指定管理料	12,681,000	9,628,818				
計	35,485,000	36,467,771		計	291,316	231,793	
支出	人件費	30,480,000	31,563,632		指定管理料	10,082,379	9,628,818
	事業費	2,075,000	2,374,139		修繕費	640,440	0
	事務費	2,406,000	3,323,431				
	計	34,961,000	37,261,202		計	10,722,819	9,628,818
差引	524,000	-793,431		差引	-10,431,503	-9,397,025	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
施設長	1	1	総括
サービス管理責任者	1	1	サービス提供の管理、個別支援計画の策定・評価など
看護師	5	6	看護 非常勤6人（支援員と兼務1人）
支援員	2	4	介助、支援（看護師と兼務1人）
保育士	1	0	児童発達支援業務
嘱託医（業務委託）	1	1	状態チェック
機能訓練士（業務委託）	3	3	機能訓練（リハビリ・音楽療法）
事務員（業務委託）	1	1	会計事務
管理栄養士（業務委託）	1	1	栄養管理

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

--

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

--

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 1日利用計画6人の目標を継続、生活介護事業に於いて102%の稼働率を達成し収入増とした。保護者会等でニーズを分析、その事業のPRとして体験事業を実施し、利用促進に努めた。		

(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みが整っているか。	
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
(利用者サービスに対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 当該施設利用者は自身で意思を伝えることが困難なため、保護者との定期的な懇談においてニーズの把握に努めており、可能な範囲でサービス提供に反映している。		

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(個別事項に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1)平成28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・1日利用計画の6名を継続し、利用ニーズに対応することができました。生活介護事業は102%の稼働率を達成できました。 ・これまで家族・保護者会でニーズが高いショート利用に対して、平成28年9月からしいのみ園での体験ショート利用を実施しました。週1回1泊利用はご家族にも満足されて、ご利用者もほぼ計画どおりに元気に利用していただきました。
経費節減に対する取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・不要な電気をこまめに消したり、節電、節水に努めました。 ・園内の備品等は全職員で丁寧に取扱い、長年使用するよう努めています。
その他 <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年10月、法人で理学療法士を1名採用したことで、機能維持訓練の充実が図れました。
(2)指定管理業務実施上の課題
<ul style="list-style-type: none"> ・老朽化した建物の建て替え計画や耐震補強、スプリンクラーの未設置による安全の確保。 ・食堂床下の水漏れ ・修理、修繕、物品購入のスムーズな仕組み
(3)次年度以降の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> ・ショートステイ利用の継続。 ・個別療育活動及び集団療育活動の充実。社会参加の機会確保。 ・ご家族からのニーズが高い、緊急時の支援への取り組み。
(4)その他
利用者からの主な意見、苦情及び対応等 <ul style="list-style-type: none"> ・生活介護事業の時間延長希望に対し、県や上田市の担当職員とも相談し、日中一時支援等で対応しました。
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） <ul style="list-style-type: none"> ・特にありません。

平成28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

002

施設名称	上田市真田地域活動支援センター		
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	平成26年4月1日 ~ 平成31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	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの利用許可に関する業務 ・障害者の地域生活支援のための訓練、相談 ・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	真田地域自治センター 市民サービス課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水、暖房、電気、消防設備の点検	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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
利用者数	1,685 人	1,569 人	1,173 人	74.76%

(施設所管課による評価)

現利用者の高齢化、地域ニーズ等の理由により利用者の増加は難しい状況があり、今後施設のあも協議を行っている。

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者(H28年度)				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	27年度決算額	28年度決算額	備考	
収入	指定管理料	2,096,000	2,096,000	歳入				
	事業収入	90,000	134,779		製品売上			
	計	2,186,000	2,230,779		計	0	0	
支出	人件費	1,036,000	1,035,800	職員1名分	歳出	指定管理料	2,123,000	2,096,000
	謝金	408,000	408,000	指導者講師謝金				
	光熱水・燃料費	325,000	233,249	電気、ガス、灯油				
	委託料	20,000	63,470	建築点検他				
	その他	314,000	365,464	消耗品、修繕費他				
	本人支給額	83,000	124,796	工賃				
計	2,186,000	2,230,779		計	2,123,000	2,096,000		
差引	0	0		差引	-2,123,000	-2,096,000		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(兼務)	1人	1人	全館の管理運営の統括
管理担当(兼務)	2人	2人	管理、総務、経理業務
指導担当(常勤・非常勤)	2人	2人	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
製作品販売促進事業	2回	2人	ふれあい広場等で利用者による販売活動
	随時		新鮮市真田で展示販売
新製品開発事業	随時		能力開発を図るため新製品の開発 『マグネット』『楊枝立』等の製作販売
利用者研修事業	随時		技術向上を図るための研修の実施 指導者の指導方法の協議

(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
				経費がかからない活動			
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

利用者の高齢化や減少に伴い、自主事業も限界があり。

6. 施設所管課による評価(共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(個別事項に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1)平成28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・真田町身体障害者協会と連携し、会員を通じて地域の対象者への拡大のPRに努めた。 ・職員研修を実施し、接客サービスに努めた。 ・福祉センターに作品展示することで、取り組みのPRを行った。 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・冷房費の削減と、暖房の使用時間や温度設定を工夫し節減に努めた。 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザ、ノロウィルス防止のため消毒液を配置し、利用者に使用を促し予防に努めた。 	
(2)指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・障害者の自立や訓練の場としてのセンターのあり方についての検討が必要。 	
(3)次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者の自立訓練の場としての訓練内容の研究をする。 	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者の利用者がもっと増えてほしい。 ・障がい者だけでなく、多くの利用者が利用できる施設にしてほしい。 ・会館時間や指導員の時間の見直しをした方が良い。 	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

003

施設名称	上田市中央デイサービスセンター		
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	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険事業（通所介護、介護予防通所介護） 中央デイサービス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	福祉部 高齢者介護課		

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	日常的な館内外の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
生垣等手入れ	植木、生垣等の剪定・手入れ	月1回以上	随時	職員が実施
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	有資格者による法定点検	年2回以上	9月7日、2月7日	専門業者に委託
施設等修繕	浴室修繕等		随時	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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	6,300人	5,897人	5,929人	100.54%

(施設所管課による評価)

- 施設の運営・管理について適正に行われている。
- 施設の修繕や各種イベントを開催し、利用者増に向けての取組みが見られる。

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

指定管理者（H28年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入	介護報酬収入	38,211,000	41,426,642	歳入			
	利用者等利用料	3,507,000	3,565,300				
	その他	65,000	35,300				
	計	41,783,000	45,027,242		計	0	0
支出	人件費	31,046,000	32,866,111	歳出			
	事務費	443,000	263,810				
	水道光熱費	1,286,000	1,254,789				
	燃料費	1,116,000	910,956				
	業務委託費	2,221,000	2,082,364				
	その他	5,671,000	5,655,024				
	計	41,783,000	43,033,054		計	0	0
差引	0	1,994,188	差引	0	0		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者（所長、常勤）	1	1	全館の管理・運営・経理業務
看護師（常勤、パート）	3	3	施設の維持管理業務、利用者の健康管理
介護員（常勤、臨時・パート）	7	7	施設の維持管理業務、利用者の介護

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
お花見(桜、薔薇、紫陽花、連)	4月・6月・7月	147	季節の花を楽しむ
こいのぼり見学	5月1日・2日	43	依田川沿いの鯉のぼり見学
どら焼きづくり	5月16日	18	作る楽しみを感じ召し上がる
買い物ツアー	5月21日～27日	50	品物を考えながら選び買い物をする
七夕祭り	8月7日	20	短冊に願い事を書き、笹に飾る
かき氷づくり	8月18日、20日	38	幼少期を思い出しながら召し上がる
運動会	10月9日～15日	125	種目別に楽しみながら運動機能向上を図る
紅葉ツアー・サントミュージーゼ見学	11月7日～13日	98	紅葉見物を兼ねながら
お楽しみ会	12月12日～18日	125	ボランティアの方、職員等と芸を楽しむ
まゆ玉づくり	1月13日、14日	46	まゆ玉を作り飾る
節分豆まき	2月3日	21	館内にて豆まき
ひな祭り	2月25日～3月3日	125	ひな人形飾付、鑑賞、昼食

(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)

- ・介護保険施設であるため、国・県の基準に沿った人員配置がされ、運営も適正に行われている。
- ・自主事業(イベント)を多く実施している。

6. 施設所管課による評価(共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価)
適正に運営されている。

「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
衛生管理について	感染防止のための取組があること。	
（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 専門業者による館内清掃等を行い、適正である。		

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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・積極的に研修に参加し職員の向上に努めました。 ・高齢者センターとの併設の利点を活かしイベントがある時は見学や観覧をし、利用の向上が出来るよう配慮しました。 ・地元の保育園児との交流を図り、利用者と園児がともに励みになるような運営に努めました。 ・利用者が気持ちよく利用してもらえるように、施設等の修繕を行いました。 ・新型インフルエンザやウイルスに対する感染防止のため、利用者への情報提供を行うとともに、消毒液の配置等感染防止に強化しました。
経費節減に対する取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・夏季のエアコン利用について、扇風機も利用しながら節電に心掛けました。 ・館内の電灯、扇風機等利用していない場所について、こまめに電気を切るよう確認しました。
その他 <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センターや居宅介護支援事業所との連携を図り、利用者の確保に努めました。
(2)指定管理業務実施上の課題
<ul style="list-style-type: none"> ・施設の老朽化に伴い、修繕が必要な個所が散見されます。 （浴室ボイラー、壁、自動ドア等、経年劣化による故障個所が増えてきている。）
(3)次年度以降の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> ・上田市社会福祉協議会が掲げる「あったかい、心あふれる、協働のまち」のキャッチフレーズのもとに、地域住民のニーズに応え、関係機関とも協働しながら、心のこもったサービスの提供に努めていきます。
(4)その他
利用者からの主な意見、苦情及び対応等 <ul style="list-style-type: none"> ・浴室全体の改善の依頼があり、タイル・換気扇交換を業者に修繕依頼し対応しました。
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

004

施設名称	上田市室賀デイサービスセンター		
指定管理者名	社会福祉法人 上田しいのみ会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ~ 平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険事業（通所介護、介護予防通所介護）等利用に関する業務 ・室賀デイサービスの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・介護予防等周辺業務に関する情報の収集及び交流の促進を図る業務 		
施設所管課	福祉部 高齢者介護課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
送迎	自宅から施設への送迎	基本往復	毎日	職員、シルバー委託
バイタルチェック	血圧、熱などの確認、身体状況の確認	1日1回以上	毎日	職員
機能訓練	身体機能の維持・向上	1日1回以上	毎日	職員
入浴	入浴の介助	1日1回	毎日	職員
食事の提供	昼食の提供	1日1回	毎日	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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
利用者数	30人	21.56人	22.92人	106.31%
利用者数（延べ人数）	7,400人	6,726人	7,128人	105.98%

（施設所管課による評価）

・施設の運営・管理について適正に行われている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H28年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入	介護報酬収入	50,012,000	50,009,377	歳入			
	利用者負担金収入	10,508,000	10,506,852				
	受託収入	12,200,000	12,621,155				
	事業収入	900,000	950,604				
	その他	331,000	409,824				
	計	73,951,000	74,497,812		計	0	0
支出	人件費	47,527,000	47,156,718	歳出			
	給食費	2,880,000	2,879,516				
	水道光熱費	4,199,000	4,199,000		電気・ガス・水道		
	燃料費	1,950,000	1,950,000		白灯油代		
	固定資産取得支出	4,387,000	4,386,960				
	その他	10,843,000	10,548,255		委託、車両リース等		
計	71,786,000	71,120,449	計	0	0		
差引	2,165,000	3,377,363		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
施設長・管理者（常勤兼務）	1	1	運営の統括・管理業務
生活相談員	3	3	利用者の利用状況全般の把握及び相談業務
介護職員・看護師・機能訓練指導員	16	16	利用者の生活全般の看護・機能訓練・介護業務

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
独自ミニデイサービス	月～金	126人	機能訓練、バイタルチェック等

(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
独自ミニデイ	500,000	149,250		自主事業のみの支出は把握していない。			
計	500,000	149,250		計	0	0	
				差引	500,000	149,250	

(施設所管課による評価)

・設備を使用し、介護予防にも力を入れた取組みが見られる。

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
衛生管理について	感染防止のための取組みがあること。	
（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 適切に運営されている。		

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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業所との連絡を密にとり、空き情報の提供をこまめにした。 ・職員の内部研修において、ご利用者への接遇を図り、認知症等の知識・理解を深め、職員の資質向上を図った。 ・施設内での散歩による歩行訓練が出来るよう施設内を整え、歩行器の充実を図った。 ・利用率の少ない男性用トイレを改装し、便座式トイレを増設した。仕切りもカーテンから引き戸へと改修工事を行い、プライバシーの確保を図った。 ・老朽化した筋肉トレーニングマシンを買い替えた。（4台）
経費節減に対する取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・冷房器具等、季節に合わせた適切な使用をするように努めた。 ・引き湯している温泉湯をフルに活用し、無駄に加湯することがないようにした。
その他 <ul style="list-style-type: none"> ・ご家族・居宅介護支援事業者・医師などと連携を取り、サービスの提供をするように努めた。 ・施設設備使用後は、きめ細かな清掃に努め、次亜塩素酸水を使用し、設備の消毒に努め、感染予防を心がけた。 ・感染予防の取組みを重視し、通年にわたり手洗い・うがい等の徹底を図るとともに、感染の流行時には、職員はマスクを着用し感染予防に努めた。
(2)指定管理業務実施上の課題 <ul style="list-style-type: none"> ・同業者が多くなり、競争も激しくなり、利用者の取り合いになっている面がある。 ・稼働率は上がってきたが、軽度者の利用が多く、収支に反映されにくい。 ・設備の老朽化にあたり、設備の維持にコストがかかるようになってきた。 ・灯油などの燃料費の高騰による影響を受け易い。
(3)次年度以降の取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・地域のニーズを把握しながら、特色を持ったサービス提供が出来るよう、常に事業の見直しをしていく。 ・ご利用者に、飽きずに楽しんでいただける企画を行事等に盛り込んでいく。
(4)その他
利用者からの主な意見、苦情及び対応等 <ul style="list-style-type: none"> ・設備面でのご意見、苦情あり。補修・改修を検討中。 冬期、玄関や渡り廊下のドアが開くたび、冷風がデフロアへ入ってくるため、利用者から寒いとの意見あり。仕切りを検討中。 浴場の老朽化により、タイル剥がれや汚れ等についてご意見あり。補修及び業者によるクリーニングを行っている。
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

005

施設名称	上田市神川デイサービスセンター		
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	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険事業（通所介護、介護予防通所介護） ・神川デイサービスセンターの施設設備等の維持管理に関する業務 ・神川公民館の鍵の管理（公民館職員不在時の鍵の貸し出し業務） 		
施設所管課	福祉部 高齢者介護課		

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	日常的な館内の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
生垣等手入れ	植木、生垣等の剪定・手入れ	月1回以上	随時	シルバー人材センターに委託
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	有資格者による法定点検	年2回以上	6月16日、2月17日	専門業者に委託
設備等保守	給湯ボイラーの点検	年1回以上		専門業者に委託
施設等修繕	床暖房配管修繕ほか		随時	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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	6,500人	6,520人	5,872人	90.06%

（施設所管課による評価）

- ・施設の運営・管理について適正に行われている。
- ・施設の修繕や隣接する児童センターや小中学校と交流を図っている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H28年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入	介護報酬収入	49,422,000	44,079,495	歳入			
	利用者等利用料	4,378,000	3,940,984				
	その他	30,000	11,700				
	計	53,830,000	48,032,179		計	0	0
支出	人件費	36,949,000	35,964,910	歳出			
	事務費	488,000	428,993				
	水道光熱費	1,943,000	1,942,212				
	燃料費	1,394,000	1,393,153				
	業務委託費	3,571,000	3,099,481				
	その他	9,485,000	6,234,128				
	計	53,830,000	49,062,877		計	0	0
差引	0	-1,030,698		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者（常勤）	1	1	全館の管理・運営・経理業務
看護師（常勤、嘱託、パート）	3	3	施設の維持管理業務、利用者の健康管理
介護員（常勤、嘱託、臨時・パート）	13	13	施設の維持管理業務、利用者の介護

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
水仙見学	4月4日～8日	38	水仙の見学
外食	6月6日～7月8日	30	お店での食事
ラベンダー見学	6月20日～25日	39	ラベンダーの見学
国分寺蓮の花見学	7月11日～21日	37	蓮の花の見学
七夕まつり	8月2日～5日	83	児童センターの児童との合同七夕行事
運動会	10月18日～21日	72	運動機能向上を図る
紅葉巡り	11月4日～12日	38	紅葉の見学
忘年会	12月12日～15日	68	利用者に楽しんでもらい精神的な活性化を図る
繭玉づくり	1月11日、16日	31	利用者に楽しんでもらい精神的な活性化を図る
節分豆まき	2月3日	16	利用者に楽しんでもらい精神的な活性化を図る
ひな祭り	3月3日	18	利用者に楽しんでもらい精神的な活性化を図る
神川小学校との交流会	6月30日	34	合唱やレクリエーションを通じての交流
第一中学校との交流会	6月21日	30	合唱やレクリエーションを通じての交流

(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)

- ・介護保険施設であるため、国・県の基準に沿った人員配置がされ、運営も適正に行われている。
- ・自主事業(イベント)を多く実施している。

6. 施設所管課による評価(共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
衛生管理について	感染防止のための取組があること。	
（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 適正に運営管理されている。		

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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・複合施設の特徴を活かし、児童センターとの世代を超えた交流を図るとともに、地元小学校及び中学校との交流を行うことで、利用者にも児童・生徒にも励みになるような取り組みを行いました。 ・利用者が安全かつ快適に利用してもらえるように、施設等の修繕を行いました。 ・新型インフルエンザやノロウイルスに対する感染防止のため、利用者への情報提供を行うとともに、消毒液の配置等感染予防を強化しました。
経費節減に対する取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・夏季のエアコン利用について、扇風機も利用しながら節電に心掛けました。 ・館内の電灯、扇風機等利用していない場所について、こまめに電気を切るよう確認しました。
その他 <ul style="list-style-type: none"> ・併設する地域包括支援センターや介護相談センターと連携し、地域の利用者がワンストップで目的が達成できるよう配慮しました。
(2)指定管理業務実施上の課題
<ul style="list-style-type: none"> ・施設の老朽化に伴い、修繕が必要な個所が散見されます。 （浴室用ボイラーや照明、換気扇等、経年劣化による故障個所が増えてきている。）
(3)次年度以降の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> ・上田市社会福祉協議会が掲げる「あったかい、心あふれる、協働のまち」のキャッチフレーズのもとに、地域住民のニーズに応え、関係機関とも協働しながら、心のこもったサービスの提供に努めていきます。
(4)その他
利用者からの主な意見、苦情及び対応等 <ul style="list-style-type: none"> ・ホールの照明が暗いとのこと意見があり、業者に修繕依頼し対応しました。
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

006

施設名称	上田市塩田デイサービスセンター		
指定管理者名	信州うえだ農業協同組合		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険事業（通所介護、介護予防通所介護）、ミニデイ・運動教室 ・塩田デイサービス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	福祉部 高齢者介護課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回・年1回	毎日・12月	職員・専門業者
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	5月・11月	専門業者に委託
ボイラー点検	定期点検	年2回	8月・2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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
利用者（介護保険）	7,000人	6,913人	6,529人	94.45%
利用者（ミニデイ及び運動教室）	3,000人	2,400人	3,800人	158.33%

（施設所管課による評価）

・施設の運営・管理について適正に行われている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H28年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入	利用料収入	65,625,000	63,501,049	介護報酬等			
	食費収入	4,339,840	4,867,800	昼食代等			
	計	69,964,840	68,368,849		計	0	0
支出	人件費	51,000,000	55,840,000	給与・手当等			
	維持管理費	4,000,000	4,083,551	水道・ガス・電気			
	業務費	7,500,000	6,266,946	食材・委託費・雑費他			
	その他	2,500,000	1,561,062	共通管理費等			
計	65,000,000	67,751,559		計	0	0	
差引	4,964,840	617,290		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者（臨時）	1	1	業務統括
生活相談員（臨時）	1	2	利用者の介護・利用者の相談
看護員・機能訓練指導員（臨時）	2	5	利用者の医療ケア・機能訓練指導業務
介護員（臨時）	4	7	利用者の介護
調理員（臨時）	3	3	調理

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

(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)

・介護保険施設であるため、国・県の基準に沿った人員配置がされ、運営も適正に行われている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
衛生管理について	感染防止のための取組があること。	
（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 専門業者による館内清掃等を行い、適正である。		

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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・入浴施設におけるリフトの交換工事を行い、利用者の皆さんと職員の安全対策を行いました。 ・簡易ベッド・車いす等を新規2台購入しました。 ・運動向上教室・介護予防における備品等を購入しました。 ・AEDの交換設置を行いました。 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・効率の良い人員配置に努め、人件費の削減を図りました。 ・必要以外の節電に努めるとともに、筆よいう以外の在位業の圧縮を図りました。 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防の一環として、専門業者による全ホールの清掃を行いました。 ・センターの外の花壇の整備を行いました。（年2回） ・施設内の蛍光灯の交換を行いました。 	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・建物を含め備品の老朽化により、修繕、修理又は買い替え等が発生している。 	
(3) 次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の拡大のため、各事業所等への積極的なPR活動を行うとともに、各種イベントの実施及び目新しいイベントを計画していきます。 ・職員の資質の向上も踏まえ、各種研修会の開催や資格取得の奨励を図ります。 	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・デイサービスの外での食事会（回転寿司など）を本年も計画してほしい。 	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

007

施設名称	上田市デイサービスセンター		
指定管理者名	社会福祉法人 敬老園		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	介護保険の通所介護（デイサービス）事業と、それに係る施設の維持管理		
施設所管課	丸子地域自治センター		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1会以上	毎日	職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	年2回以上	9月・3月	清掃業者に委託
消防設備定期点検	有資格者による法定点検	年2回以上	5月・11月	専門業者に委託
防火訓練	館内の全利用者による避難訓練	年2回	9月・2月	避難訓練・通報訓練
レジオネラ属菌水質検査	有資格者による検査	年2回以上	4月・10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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
通所介護（介護給付）	8,500	8,420	7,845	93.17%
予防通所介護（介護予防給付）	850	807	1,696	210.16%
外部利用者	0	0	0	0.00%
1日平均利用者	26	26	27	103.85%

（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（H28年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入	利用料金			歳入			
	介護保険収入	91,445,210					
	雑収入						
	計	0	91,445,210			計	0
支出	人件費支出	55,990,403		歳出			
	事務費支出	4,723,081					
	事業費支出	14,381,776					
	利用者負担軽減額	92,991					
	減価償却費	485,174					
	引当金繰入						
計	0	75,673,425		計	0	0	
差引	0	15,771,785		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者	1	1	デイサービスの運営を管理
生活相談員介護職員等	16	16	利用者の送迎、介護、相談等デイサービスの業務
運転手	2	2	利用者の送迎

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	配食数	内容
生きがいデイ対象配食サービス	通年	928食	生きがいデイサービス対象者への配食
小春ちゃん弁当（昼・夕食弁当）	通年	2,612食	デイサービス利用者の昼・夕食弁当
敬ちゃん弁当（昼・夕食弁当）	通年	4,264食	一般住民対象の昼・夕食弁当

(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
配食サービス収入	3,776,000	4,349,650		人件費支出	1,132,000	2,292,700	
				事業費支出	1,327,000	1,558,525	
				事務費支出	0	15,896	
計	3,776,000	4,349,650		計	2,459,000	3,867,121	
				差引	1,317,000	482,529	

（施設所管課による評価）

- ・ 入浴に温泉水を使用し、利用者の満足度を高める取り組みを行っている。
- ・ ボランティアの受入れや、丸子中学校の生徒と交流するなど地域住民と交流する場を積極的に設けている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
（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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月イベントを開催し、新規利用者2～3名の増 ・ 7 - 9時間の対応実施。時間延長の利用者の対応の実施 ・ 職員の基礎研修を行いスキルアップに努めている。 ・ 地域のボランティア、丸子中学校との交流会（露草祭参加など） 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 節水に心がけている。 ・ コピー用紙の削減に努めている。 ・ 外部に出す洗濯物をできる限り自社で洗濯を行った。 ・ 野菜を栽培し、食事に提供した。（長ネギ・大葉等） 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症（インフルエンザ・ノロウイルス・カイセンなど）の予防を徹底するため、マスクの配布や、消毒の徹底（玄関等にタオルを敷き下足の消毒）、お茶によるうがい等を行った。 	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 老朽化による修理の対応（ボイラー等々）が多くなり、修繕費が増加傾向である。 ・ デイサービス内の設備も徐々に老朽化が進み、必要設備の新規購入が増えている。 ・ 緊急、災害時に備え、ふれあいセンター合同による訓練を年度内に2回行った。 	
(3) 次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の希望を取り入れ、四季に合わせたイベントが開催できるよう積極的にボランティアを活用する。 ・ 食事について、季節の食材を取り入れた選択メニューを提供する。 ・ 利用者と一緒におやつ作りの実施。 ・ 季節に合わせたドライブの実施。 ・ 中重度化の利用者の受入れを行う。（要介護度3以上） ・ 配食弁当の実施。 	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者同士で、金銭や物品のやり取りがあり、家族から心配の相談が寄せられた。 （対応） トラブルにならないよう、デイサービス利用中は、利用者同士の物品・金銭のやり取りは控えていただくようお願い。本人、納得してくださったため、経過をご家族に報告する。 	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

008

施設名称	上田市武石デイサ - ビスセンタ - やすらぎ		
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	平成28年4月1日～平成29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	介護保険による通所介護・介護予防通所介護 生きがい対策デイサ - ビス事業 施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	高齢者介護課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内清掃	1回/日	毎日	職員が実施
定期清掃	館内清掃	年1回	10/22・10/23	専門業者に委託
消防設備点検業務	防火管理者点検	年2回	6/9・10/26	職員が実施
保守点検	自動ドア	年3回	6/22・10/12・2/20	専門業者に委託
保守点検	エレベーター	年6回	4/9・5/25・7/19・8/29・10/23・1/21	専門業者に委託
保守点検	ボイラー	年2回	6/10・11/9	専門業者に委託
消防設備点検業務	法定点検	年2回	9/13・3/6	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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
通所介護		7,689	6,203	80.67%
通所介護予防		326	444	136.20%
(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(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H26決算額	H27決算額	備考
収入	介護保険収入	57,142,000	53,624,144	歳入			
	雑収入	52,000	50,260				
	国庫補助金等取崩	0	0				
	受取利息配当金収入	35,000	35,108				
	計	57,229,000	53,709,512		計	0	0
支出	人件費	32,303,000	35,271,690	歳出			
	事務費	375,000	302,905				
	事業費	27,467,000	22,246,340				
	減価償却費		0				
	引当金繰入	260,000	0				
計	60,405,000	57,820,935	計	0	0		
差引	-3,176,000	-4,111,423	差引	0	0		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者(嘱託)	1人	1人	デイサ - ビス全体の運営を統括・施設管理
生活相談員(正規)	3人	3人	介護計画・相談・苦情受付
看護師(正規)	1人	1人	看護業務
看護師(パート・派遣)	3人	2人	看護業務
介護員(臨時・パート・派遣)	9人	5人	介護業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

施設内での事業

事業・イベント名	開催日	参加者数	内容
おやつ作り	5/9～24	68	昔懐かしい、おやつ作りを体験
手づくりな	4/4～23	67	生活廃材(トレット [®] -P [®] -芯)を使った小物入れ作り
やすらぎ祭り	7/4～8/12	83	施設内での夏祭り。風船を使ったスイカ割りゲームなど
武石地域文化祭への出展準備	8/21～9/7	131	文化祭へ出展する作品の制作を行う
おはぎづくり	9/9～29	76	地域に根付く「家庭の味」づくりを体験
保育園児との交流	6.7.10.11.12月 5回開催	171	世代を超えた交流を通じて生きがいを感じてもらう
ミニ運動会	6/16. 6/28. 10/10 10/20 4回開催	38	体を動かすことにより体力づくりを図る
正月飾り作品を制作	11/14～27	96	千支の貼り絵づくり
忘年会	12/1～14	73	ボランティアや職員の演芸や隠し芸による交流
節分・豆まき	2/3	13	季節を体感する行事を通じて親睦を深める
やすらぎ喫茶	2/6～14	72	喫茶店独特の雰囲気を感じ、交流を図る
寿司バイキング	2/21. 3/22 2回開催	28	寿司職人によりにぎり寿司を握ってもらい食した
雛祭りに飾る作品制作	2/23～3/3	75	雛飾り、ぬり絵の制作
ぼたもち作り	3/9～28	104	昔懐かしい、おやつ作りを体験
お誕生会	毎月1回開催		月の該当者へ写真贈呈

屋外での事業

事業・イベント名	開催日	参加者数	内容
お花見	4月(2回実施)	89	四季の移り変わりを肌で感じ、気分転換を図る
紅葉狩り	10/24～29	53	四季の移り変わりを肌で感じ、気分転換を図る
外部ボランティアによる支援事業		62	世代を超えた交流をし生きがいを感じてもらう
フラダンス			年1回
なかよしクラブ(歌・演芸)			年1回
ギターフォーラム			年1回
児童館			年1回 児童館に通う児童による演奏
個人ボランティア			年2回 楽器を使った演奏・歌
竹庵			年1回 ダンス、歌、話相手
(施設所管課による評価)			

6. 施設所管課による評価(共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
従業員の労働環境確保	従業員の労働条件や賃金水準は適正に確保されているか。	
利用者へのサ - ビス状況	利用者主体でサービスを行っているか	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成27年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者増を図るために、職員でアイデアを出して各事業所（ケアマネ事務所）にチラシ作成と該当利用者のデイの状況報告をするよう継続実施しています。 ・食事にコンセプトメニュー（行事食、郷土食、寿司の実演など）を取り入れ、食の楽しみが増えるよう工夫しています。 ・毎月1回、職員全体的話し合いを持ち、事業理念の確認や改善点を協議しています。 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・継続して、細かい所で削減できることは実施しました。（勤務時間の見直し・掃除方法の改善等） 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・ノロウイルス、インフルエンザに対応するために、全館消毒を実施するとともに、日常的な消毒も強化し、予防に努めました。 ・加湿器及び空気清浄機などで、冬場のインフルエンザ等の感染予防に努め、業務を行いました。 ・送迎車両は、定期的にオイル交換等をしてメンテナンスを実施しています。 	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・施設や設備の老朽化が目立ってきており、修繕や更新が必要なものがあります。 ・（当年度は、特殊浴槽やボイラーのメンテナンスを実施しました） ・特殊浴槽の寝浴装置は、浴槽の上下稼働装置が以前より動作異常になっており、介護員の体力的負担が増ってきています。 ・一般浴槽も、各所に微細なヒビ等があり、接着剤で補修しながら、水漏れ防止を図っています。 	
(3) 次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・新規利用者が少ないことと、現利用者の平均年齢が高齢化してきています。秋期から春先までの間は、施設入所者が増加し、年間利用者数が平均で約17人/日であり経営的に厳しい状況です。 ・厳しい経営環境ではありますが、利用者へのサービス低下を招くことのないよう、満足の得られるサービス提供を進めています。 ・平成29年度の利用者は、計画（17人/日）としています。 	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情として報告するような案件は、特にありませんでした。 ・年1回、利用者とその家族より、アンケートを取っていますが満足度を得られた回答をいただいています。 	
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）	
<ul style="list-style-type: none"> ・特にありません。 	

平成28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

009

施設名称	上田市ふれあい福祉センター		
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	平成28年4月1日～平成29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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用許可に関する業務 ・施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	福祉部 福祉課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	清掃業者に委託
定期清掃	専門業者による館内ワックスがけ	年2回	5月5日, 12月3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、防火管理者による点検	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1回	2月	専門業者に委託
設備等保守	専門業者による自動昇降機の点検	年12回	毎月	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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
施設利用者		34,414人	34,984人	101.66%
(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

指定管理者 (H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	27年度決算額	28年度決算額	備考
収入	管理受託金収入	15,100,000	15,100,000	歳入			
	計	15,100,000	15,100,000		計	0	0
支出	人件費	2,450,000	2,455,751	歳出			
	事務費	41,000	40,647				
	事業費	12,609,000	12,603,602				
	計	15,100,000	15,100,000		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理担当 (常勤)	1人	1人	・施設の維持管理業務
受付担当 (嘱託)	1人	1人	・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	

(施設所管課による評価)

--

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 建物の老朽化により修繕費が年々増加しており、予算内では収まらなくなっている。		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
（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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・施設の修繕を迅速に行い、環境整備に努めた。 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・細目に電気を消すことやエアコンの設定温度に気を配り節電に努めた。 	
その他	
(2)指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・建物の老朽化により修繕費用が年々増加している。また、耐震診断も済んでいない。高齢者から障がい者、子どもまで様々な方が利用する施設のため安全上の修繕や改築等の検討を進めたい。 ・エレベーターやエアコンの室外機等経年劣化による部品の交換が業者から指摘されているため早期の対応をお願いしたい。 	
(3)次年度以降の取り組み	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場のスペースが狭く、駐車することが出来ないとの意見が多くある。利用者には車で移動が必須の方もいるため既存のスペースだけでは不足している。 	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

010

施設名称	上田市高齢者福祉センター		
指定管理者名	上田市社会福祉協議会		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・上田市高齢者福祉センターの利用許可に関する業務 ・上田市高齢者福祉センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	福祉部高齢者介護課		

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	毎日	毎日	専門業者に委託
浴室清掃・消毒	浴室・浴槽・濾過機装置等	週2回～毎日	週2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	毎日	毎日	職員が実施
給湯・暖房・ボイラー点検	有資格者による法定点検	設備毎の指定日	設備毎の指定日	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
設備等保守	自動ドアやエレベーター等	自動ドア年3回・エレベーター年10回	平成28年度中	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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
入場者数		92,888 人	90,276 人	97.19%

(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(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入	指定管理料	37,455,000	38,608,810	歳入	施設使用料	286,611	284,601
					公衆電話使用料		
					施設私用電灯水道料		
	計	37,455,000	38,608,810		計	286,611	284,601
支出	人件費	15,948,000	15,142,381	歳出	指定管理料		
	事業費	19,648,000	21,607,429				
	助成費	80,000	80,000				
	高齢者学園委託	1,779,000	1,779,000				
	計	37,455,000	38,608,810		計	0	0
差引		0	0	差引	286,611	284,601	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(常勤)	1人	1人	センター管理運営の統括
管理担当(嘱託・パート)	2人	2人	施設の維持管理業務
庶務担当(嘱託)	1人	1人	館内庶務
高齢者学園担当	1人	1人	高齢者学園事務局

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
高齢者パソコン教室	毎週月～水	64人	基礎知識、技能習得に向けた教室

(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	630,000	625,500		講師謝金	630,000	625,500	
計	630,000	625,500		計	630,000	625,500	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

高齢者の生きがいがづくり、仲間づくりの場として活用されている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報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、必要な取組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(加入不要な施設は評価対象外)	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(労働者名簿 賃金台帳 出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
(その他に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価
<p>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対する対応やあいさつ、声掛けの実施等、気配りの向上に努めた。 ・館内並びに敷地内の環境整備に努め、気持ち良く利用していただける状況になった。 ・クラブへの加入希望者や入浴希望者への館内説明や案内を充実した。
<p>経費節減に対する取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内利用における節水、節電等につきましては従来から啓発を続け、その意識についてはだいぶ浸透してきている。 ・建物をはじめ、電気・給排水設備関係の老朽化が著しく、特に風呂設備関係の故障が頻発している状況である。そのため、特に風呂業務に係る経費についてはソーラーシステムの故障が主因と考えられるガス使用量の大幅な増加、並びに地下水汲み上げ装置の故障に伴う上水道使用量の増加が発生している。
<p>その他</p> <p>上田駅への送迎（定期便）について、老朽化したマイクロバス（平成3年登録車輛、24人乗り）の使用を中止し、小型のワゴン車（10人乗り）に切り替えての試験運行を実施してきた。現在は本格稼働しているが、1便だけでは乗り切れないケースもあるため、2往復にて運行を継続している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内での事故防止のため、午後12時10分に館内放送にて入浴に関する注意喚起を行っている。
(2)指定管理業務実施上の課題
<ul style="list-style-type: none"> ・体調不良やADL低下等に伴う事故等が度々発生している。救急搬送されるケースは減少したが、中には体調に異変を感じていても無理に来館し、体調を悪化させるケースも見受けられる。身元が分からないケースにおいては特に対応に苦慮しており、不特定多数利用施設における利用のあり方を改めて検討していくことが必要と思われる。 ・建物及び設備関係の老朽化に伴う故障が頻発しており、特に風呂業務においては光熱水費が著しく増加している。建物並びに設備関係につきまして、ある程度技術的な側面での判定並びに改修の是非を確認する必要があると思われる。 ・防災関係につきましては、人員体制等において、有事の際の避難誘導に不安が残る。今後、日々の管理並びに消防避難訓練等をとおして、課題点の整理及び対策を図っていく。 ・風呂場利用におけるトラブルも発生している。例えば“場所取り行為”に関するトラブルや、利用者個人間のトラブルも比例して見受けられるようになってきている。職員の介入を求められることも増えてきているが、相談や緊急時等を除いては、極力利用者間で解決していただくこととしている。 <p>老人福祉センターの役割として、利用者間のコミュニケーションやコミュニティーの醸成を図っていくことを大切にすべきと考えている。</p>

(3) 次年度以降の取り組み

- ・管理面におきましては、現状を維持していき、突然の故障等に対して極力影響が大きくならないよう、関係機関等と連携を図りながら対応していくことが必要と考えている。
- ・運営面においては、利協組織や高齢者文化祭の組織運営が段々と厳しくなる中、運営補助を含め積極的に関与していくことが必要であり、また側面的にもクラブ活動の活性化が図れるよう支援していく。

(4) その他

利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・設備面の老朽化に対する要望については、畳の傷みをはじめ、和室の洋室化や照明器具の故障頻発に伴うもの、トイレや浴室洗い場の不具合に関するもの、また大広間ステージ関係（音響設備、舞台裏、バトン、カーテン等）等の意見が寄せられている。
- ・トイレ手洗い場へのエアータオルの設置や、浴室脱衣場においてドライヤーを使えるコンセントを増やしてほしいとの要望があり、コンセント増設のみ対応できた。
- ・風呂場における“場所取り行為”についての意見が度々寄せられており、施設側として対処できることは可能な限り対応しているが、既存の利用者においても場所取り行為についての認識に個人差があり、職員の介入を求められている事案としてその対応に苦慮している。

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）

- ・その都度、協議の場をもちながら対応している。

平成28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

011

施設名称	上田市長瀬市民センター		
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	平成28年4月1日から平成33年3月31日まで	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	上田市長瀬市民センターの利用許可に関する業務 上田市長瀬市民センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	丸子地域自治センター市民サービス課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1回/日	毎日	職員が実施
日常点検	館内の設備等の点検	1回/日	毎日	職員が実施
消防設備保守点検	有資格者による法定点検	2回/年	11月22日, 3月22日	専門業者に委託
自動ドア保守点検	専門業者による自動ドアの点検	2回/年	6月23日, 1月26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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
大ホール	8,700 人	9,237 人	10,811 人	117.04%
エントランスホール	200 人	173 人	228 人	131.79%
和室1号	600 人	873 人	1,073 人	122.91%
和室2号	900 人	1,230 人	1,352 人	109.92%
談話室	0 人	0 人	0 人	#DIV/0!

(施設所管課による評価)

施設全体で設定目標値を上回った。

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（H28年度）				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考	
収入	指定管理料	5,047,000	5,047,000	歳入	使用料	105,860	137,140	
	計	5,047,000	5,047,000		計	105,860	137,140	
支出	人件費	1,905,000	1,904,930	歳出	指定管理料	5,025,000	5,047,000	
	需用費	2,037,000	2,037,447					
	器具什器費	0	0					
	役務費	298,000	297,971					
	委託料	381,000	380,900					
	使用料及び賃借料	52,000	51,900					
	公課費	374,000	373,852					
	計	5,047,000	5,047,000		計	5,025,000	5,047,000	
差引	0	0	差引	-4,919,140	-4,909,860			

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理責任者(常勤)	1人	1人	センターの運営を統括(老人福祉センターと兼務)
管理担当(常勤)	1人	1人	受付、利用許可、利用料徴収(老人福祉センターと兼務)
管理担当(臨時)	1人	1人	受付、利用許可、利用料徴収
管理担当(パート)	1人	1人	施設管理(老人福祉センターと兼務)

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
消防訓練	平成28年12月20日	4	消火器設置場所・使用方法確認、通報
消防訓練	平成29年3月28日	4	訓練、避難誘導シミュレーション

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価)

「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(加入不要な施設は評価対象外)	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(労働者名簿 賃金台帳 出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
(その他に対する評価) 「 」や「 x 」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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・施設修繕について 破れなど老朽化していた湯沸し室と談話室の壁クロスの張替えを行い、気持ちよく利用してもらえるよう修繕を実施することができた。	
経費節減に対する取り組み	
・節電について 夜間利用があるときは、施設内の点灯を17時頃として（但し曇天・冬期は早める）利用者に影響が出ない程度に節電対応をしている。	
その他	
・衛生管理について 冬期のノロウイルス、インフルエンザの流行に対応するため、施設入口への消毒薬の配置を行うほか、洗面所等見やすい場所に、手洗いうがいを励行する張り紙も設置した。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
施設内の備品が老朽化しており、快適に利用していただくためには、計画的に整備していく必要がある。	
(3)次年度以降の取り組み	
老朽化した物品に関しては、計画的に整備していくとともに、利用者から意見・要望を直接お聞きし、施設改善に役立てたいと考えている。	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・積雪があった時の駐車場の除雪が徹底されておらず、雪が踏み固められて凍って危険という苦情等があることから、雪の降りそうな日は、事前に除雪用バックホーを借用するとともに、隣接する老人福祉センターの小型除雪機も借用し、危険がないように安全管理に努めた。 ・ホールのイスが老朽化しており、取り替えてほしいとの要望がある。 数が多いため、一度に全部取り替えるか、年度ごとに入れ替えるか検討が必要。	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

012

施設名称	上田市真田総合福祉センター		
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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		
施設所管課	真田地域自治センター 市民サービス課		

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
定期清掃	館内清掃（トイレ・床） "（窓がら）	週1回 年1回	毎週月曜日 1月10日	業者（法人）に委託 職員が実施
日常点検	給排水、冷暖房、消防、電気設備、自動扉の点検	一日1回	毎日	職員が実施
暖房設備保守点検	専門業者による保守点検	年1回	11月11日	専門業者に委託
消防設備点検	専門業者による点検	年3回	8月25日、1月26日、2月24日	専門業者に委託
自動ドア保守点検	専門業者による保守点検	年4回	4月18日、6月27日 9月30日、1月11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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
利用者数	16,520 人	15,300 人	15,666 人	102.39%
使用回数	1,090 回	1,090 回	1,089 回	99.91%

（施設所管課による評価）
利用者数、利用回数共にほぼ横ばいであり、老朽化が顕著な施設ではあるが、今後も利用者増及び利用者サービス向上の取り組みが必要と思われる。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H28年度）				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	27年度決算額	28年度決算額	備考	
収入	指定管理料	2,330,000	2,330,000	歳入	使用料	208,900	173,830	一般使用料、シ ルバ-人材センタ- 使用料
					諸収入	211,437	215,110	シルバ-人材センタ- 等光熱水費他
					計	420,337	388,940	
	計	2,330,000	2,330,000					
支出	光熱水費	122,000	111,667	歳出	指定管理料	2,381,000	2,330,000	
	燃料費	550,000	336,661		光熱水費	1,616,110	1,563,144	電気料、上下水道料
	委託料	1,048,000	1,146,565		通信運搬費	87,840	87,840	有線電話
	修繕費	231,000	240,120					
	公課費	173,000	173,592					
	その他	206,000	321,395					
	計	2,330,000	2,330,000		計	4,084,950	3,980,984	
差引	0	0	差引	-3,664,613	-3,592,044			

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1人	1人	全館の管理運営の統括
管理担当（常勤・嘱託）	2人	2人	管理、窓口、総務、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
ボランティア育成活動 他	6月4日 他	956人	ボランティア学園（養成講座） 10回 101人 サマーチャレンジボラ（小中学生） 5回 229人 ふれあい広場 1回 約450人 地域清掃イベント 2回 165人 災害救援ボラ立上訓練 1回 11人
在宅福祉サービス		31人	有償福祉サービス 93日 31人
心配ごと相談事業	年3回	3件	行政書士等による相談会
生活援護事業	随時	5件	生活福祉資金の相談

(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
社協財源	235,000	235,000		講師謝金	45,000	45,000	
				材料費	190,000	190,000	
計	235,000	235,000		計	235,000	235,000	
				差引	0	0	

（施設所管課による評価）

例年同様の事業であるが、地域福祉推進のため本施設を中心に実施し、設置目的に沿った活用がされた。

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。
- ... 事業計画や市の仕様書等に定める取組が適切に行われている。
- ... 事業計画や市の仕様書等に定める取組が概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × ... 事業計画や市の仕様書等に定める取組が行われていない。

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
(利用者サービスに対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 利用者に施設の場所がわかりやすくするための案内板の設置、及び体の不自由な方の優先駐車「パーキングパーミット」の案内板を設置した。 利用者意見等で、施設運営に反映できるところは積極的に行えるように指導します。		

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
（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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・環境整備として、草刈、剪定、花壇の整備等を行い、来場者が気持ちよく施設を利用できるように努めた。 ・防犯や苦情解決対応等の研修会に全職員が参加し、安全面や接客向上に努めた。 ・障がい者施設利用者の作品展示を行うなどで、利用者へPRの機会を作った。 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しクールビズを5月から実施し、冷房の利用頻度を控えた。 ・暖房については、ボイラー運転を極力抑え、可能な限り各室ストーブ対応を行った。 ・昨年に引き続き、電球のLED化を順次進めた。 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザやノロウイルス等感染症予防のための消毒液を玄関に配置し、利用者を使用を促し、予防と拡大に努めた。 ・AEDの救急講習会に職員が参加し、いざという時の対応に備えた。 	
(2)指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場の白線の引き直しが必要となるため予算措置を望む。 ・施設の特性上、エレベーターの設置が望まれるが、今後検討を願いたい。 ・施設の一部に雨漏りがあるため、今後点検と改修が必要。 	
(3)次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・全館利用の拡充と合わせ、使用した各部屋の清掃の徹底を図りたい 	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・2階の畳の部屋の利用を検討願いたい。 ・講堂の暖房設備について検討願いたい。 ・講堂前のトイレの改修を検討願いたい。（洋式化） 	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

013

施設名称	上田市真田老人福祉センター		
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	平成28年4月1日から平成33年3月31日まで	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・上田市真田老人福祉センターの利用許可に関する業務 ・上田市真田老人福祉センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・高齢者の健康向上及び介護予防に関する業務 		
施設所管課	高齢者介護課 真田地域担当		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	日常点検と法定点検	1日1回以上及び年1回	毎日及び2月13日	職員及び専門業者に委託
浴槽水検査	有資格者による点検	年2回	8月29日、1月30日	専門業者に委託
自動ドア保守点検	有資格者による点検	年4回	4/8、6/27、9/30、1/11	専門業者に委託
浴槽循環ろ過洗浄保守	専門業者による清掃	年1回	2月25日	専門業者に委託
窓・浴槽カビ清掃	専門業者による清掃	月1回	奇数月	専門業者に委託
ボイラー点検	専門業者による清掃	年1回	1月10日	専門業者に委託
地下タンク反感検査	専門業者による清掃	年1回	2月14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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
利用者数	設定なし	13,905人	12,410人	89.25%

(施設所管課による評価)

利用者数は平成24年度から回復したが、風呂故障により入浴不可日があり昨年より1,495人減少である。

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) 消費税額含む

指定管理者(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	27年度決算額	28年度決算額	備考
収入	指定管理料	8,472,000	8,472,000	歳入			
	計	8,472,000	8,472,000		計	0	0
支出	人件費	4,646,000	4,021,545	歳出	指定管理料	8,472,000	8,472,000
	光熱水費	1,319,000	1,330,369				
	燃料費	1,186,000	736,060				
	修繕費	204,000	457,212				
	業務委託費	450,000	694,538				
	車両費	302,000	529,264				
	事務費	365,000	703,012				
計	8,472,000	8,472,000	計	8,472,000	8,472,000		
差引	0	0	差引	-8,472,000	-8,472,000		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(臨時職員)	1人	1人	施設管理の統括
臨時職員	4人	4人	施設の維持管理業務、介護予防等事業運営、利用者受付

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
独り暮らし高齢者交流会	年3回	122人	健康教室・体操等
囲碁、将棋の会	毎月第1水曜	49人	対局
パッチワーク	毎月第1・2水曜	109人	パッチワーク教室
手芸	毎月第2木曜	129人	手芸教室
カラオケクラブ	毎月第2火曜	20人	カラオケ
さわやかサロン	毎月第2火曜	129人	高齢者交流等

(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
自主財源	229,000	204,000		講師謝礼	10,000	5,000	
				材料費	219,000	199,000	
計	229,000	204,000		計	229,000	204,000	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

高齢者の交流や、施設PR事業を実施し、高齢者の孤立防止、生きがいづくり、介護予防に向けた取り組みを行っている。

6. 施設所管課による評価(共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報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、必要な取組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(加入不要な施設は評価対象外)	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどつが等、適正な勤務体制がとられているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(労働者名簿 賃金台帳 出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
(その他に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
経費節減の取り組み状況	経費節減の努力がなされているか。	
環境整備の取り組み状況	お客様をお迎えする努力がなされているか。	
緊急時の対応状況	緊急時の訓練がなされているか。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・花壇を設けて、春・秋の花々でおもてなしに努めた。 ・自主事業を積極的に実施、PRと高齢者とのコミュニケーションに努めた。 ・体調不良や転倒防止のため風呂の見回りを実施し、緊急時の対応について体制を徹底した。 ・防犯や苦情処理対応の研修を全職員に対して行った。 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員にこまめに消灯するよう周知し、節電に努めた。 ・ボイラー稼働時間を利用者の様子を見ながら燃料節約を図った。 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザ、ノロウイルス対策のための対応マニュアルを作成した。 ・インフルエンザ、ノロウイルス予防のため消毒液を配置し、手洗いの徹底を図った。 	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・ろ過機老朽化しており、交換時期を迎えているため、今後検討 ・浴槽の水漏れのため湯量が減り光熱水費が増え、改修工事が必要となっている。 	
(3) 次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業として、事業の充実とPRに努めていきたい。 	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・シャワーの湯量が細く水道管・給水管内の検査と修繕が必要。 ・マッサージ器が古く故障が多いので検討が必要。 ・カラオケを新しい物に新調してほしい。 ・卓球のできる場所がほしい。 	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

014

施設名称	上田市武石老人福祉センタ - 寿楽荘		
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	平成28年4月1日～平成29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	老人福祉センタ - の利用許可に関する業務 老人福祉センタ - の施設、整備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	高齢者介護課		

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	外まわりの除草	4	6/16・7/21・8/9・9/21	職員が実施
定期清掃	館内の清掃	2	6/16・9/16	職員が実施
消防設備点検	防火管理者点検	2	6/9, 10/26	職員が実施
日常清掃		52	1回/週(毎木曜日)	専門業者に委託
消防設備点検業務	法定点検	2	10/3・3/6	専門業者に委託
保守点検	自動ドア	3	6/19・10/12・2/20	専門業者に委託
垣根、植栽の剪定		1	10/17	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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
会議室		698	592	84.81%
作業室		443	485	109.48%

(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(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H26決算額	H27決算額	備考
収入	受託金	1,610,000	1,610,000	歳入			
	計	1,610,000	1,610,000		計	0	0
支出	消耗品・器具計器費	74,000	159,076	歳出	指定管理料	1,610,000	1,610,000
	水道光熱費	311,000	285,661				
	燃料費	67,000	34,376				
	修繕費	402,000	356,449				
	通信運搬費	62,000	61,094				
	業務委託費	618,000	629,900				
	損害保険料	15,000	9,572				
	賃借料	61,000	73,872				
計	1,610,000	1,610,000	計	1,610,000	1,610,000		
差引	0	0	差引	1,610,000	1,610,000		

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

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
従業員の労働環境確保	従業員の労働条件や賃金水準は適正に確保されているか。	
利用者へのサ - ビス状況	利用者主体でサービスを行っているか	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1)平成28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・施設規模その他老朽化があり、新たな利用団体等はありませんでした。 ・年間を通じて定期的に利用している団体・利用者に対しては、継続して利用していただくようにアピールするとともに、新規利用者の発掘・勧誘等について協力を呼びかけました。 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・従来から、照明、暖房器具等は必要時のみの使用を徹底しています。 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・建物の屋根等まで樹木の枝がせり出している箇所は、落ち葉など屋根上及び雨トヨ内に多々あり、雨漏りの原因になっていると思われる箇所は清掃し、枝払いして改善を図りました。これにより、建物内部に光が取り込めるようになり明るくなりました。 	
(2)指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・昭和47年建設の施設であり、屋根・雨トヨ・壁（モルタル）等に経年劣化が見受けられ、特に顕著な不具合箇所についてのみ、必要最低限の修繕（雨漏り、軒下等のモルタル剥がれ等）を実施しています。近い将来、全面的な改修が必須と思われます。 ・雷雨など大雨時に雨漏りが発生していた「木彫教室棟」の屋根部の補修を行いました。 	
(3)次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者は減少傾向にありますが、高齢者の趣味・娯楽活動や生涯学習活動・ボランティア活動などに使っていただくよう働きかけを継続実施します。 ・総合事業の一部である、地域リハの開催を実施するようにしました。 	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情は、特にありませんでした。 	
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）	
<ul style="list-style-type: none"> ・消防署からの指摘事項の対応のために、建物内で利用していない浴室・地下倉庫を戸締め（デッドスペース化）して、建物面積を減少させ、消防署への通報装置設置対象の除外としました。 	

平成28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

015

施設名称	上田市母子寮		
指定管理者名	社会福祉法人 上田明照会		
指定管理期間	平成29年4月1日から平成32年3月31日	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	1.入所者の保護、支援 2.入所者の自立支援 3.退所後の支援 4.寮内保育 5.児童、生徒の育成 6.就労支援 7.施設及び設備の維持管理 8.DV被害者の受入、緊急対応		
施設所管課	子育て・子育て支援課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
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	有資格者による法定点検	年2回	7月・2月	専門業者に委託
受水槽清掃	専門業者による清掃	年1回以上	2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	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
年度初日在籍世帯数		14	17	121.43%

(施設所管課による評価)

母子寮は、生活困窮、DV等の理由により緊急的に福祉事務所の措置で入所した母子を保護し、自立を支援するための母子生活支援施設である。施設は、入所者の居室、浴室、相談室、学習室、事務室となっている。

専門性の高い職員配置等、支援体制は整っている。

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) 消費税額含む

指定管理者(H28年度)				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27決算額	H28決算額	備考	
収入	受託事業収入	54,450,000	54,527,840	歳入	他市負担金	35,044,879	33,312,500	
	雑収入	10,000	2,000		国庫負担金	6,086,512	4,810,288	
	法人繰入金	829,000	33,268		県負担金	9,608,038	10,890,594	
	計	55,289,000	54,563,108		計	50,739,429	49,013,382	
支出	人件費支出	44,343,000	43,867,681	歳出	管理委託料	53,992,770	51,643,180	
	事業費支出	5,931,000	5,740,095		一時保護委託料等	371,160	79,640	
	事務費支出	5,015,000	4,955,332		返還金	199,240	0	
	計	55,289,000	54,563,108		計	54,563,170	51,722,820	
差引	0	0		差引	-3,823,741	-2,709,438		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
施設長	1	1	施設総括
支援員	7	7	相談、支援、指導(母子、少年、個別、心理)
事務員	1	1	一般事務
嘱託医	1	1	個別対応、健康診断

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
運営委員会(母)			施設の共同利用部分について話し合う
子ども会(子)			季節の行事への参加、協力

(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)

運営委員会、子ども会活動とも、施設の共同利用や、行事に協力する内容となっており、自分たちで考え、話し合う場が設けられている。母子寮退寮後を見据え、社会生活を身につける自立支援の一つとして取り組んでいる。

6. 施設所管課による評価(共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価)

「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
入寮者への支援対応	入寮者の事情（生活困窮、DV、虐待）を把握し安全等に配慮し、適切な支援をしているか。	
入寮者への支援対応	退所後の相談支援に応じる体制が整えられているか	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1)平成28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
利用者増加を見込み、県内市町村及び県保健福祉事務所全て、上田市母子寮入所児童通学小・中学校等に当施設のリーフレットを配布し、上田市母子寮の特色を示した。電話での問い合わせや児童支援に関する連携等に効果が現れ始めている。 平成28年度は第三者評価を受審し、支援や施設運営について見直す良い機会となった。よりサービス向上に取り組み、自立に向け支援計画を作成し、適切な支援を実施した。	
経費節減に対する取り組み	
充分認識して取り組んでいる。 入所者への周知も徹底している。	
その他	
児童福祉法38条の定義に添い、生活の場での育ちと癒しの支援を通して社会で生きようとする力の回復が図れるよう、支援させて頂いている。 退所後のアフターケアの充実に心がけ、子どもの居場所づくりとして退所した子どもを中心に学習支援を実施した。また、法人内「こころの相談室 ハート」による退所後の外来相談も実施している。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
上田市母子寮の指定管理料は国の措置基準額を基本として算定されている。また、施設運営としては利益追求のみでなく、入所者に質の良いサービスを提供し、支援力によって自立に向かい生活できるかが評価のポイントでもある。母子生活支援施設の特殊性を考えると、広域の受入や知的・精神障害を抱えた母子の入所、周産期の受入など複雑な支援が要求されており、専門的な知識や支援員の資質向上が課題となっている。 また、昭和55年に設置された施設は老朽化が進み、施設整備も課題である。 <ul style="list-style-type: none"> ・外壁の剥がれによる雨漏り（現在3ヶ所） ・1階水道管2ヶ所より微量の水漏れ 	
(3)次年度以降の取り組み	
複雑な課題を抱えた母子に対し、自立に向けた支援力のさらなる資質向上に努める。 広く地域社会から今以上に必要とされる施設になるよう努めていく。	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
入浴に関する苦情（時間・汚れ等） 特定児の行動に対する苦情（障がい児の奇声・不可解な行動等）	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

016

施設名称	上田市室賀運動広場		
指定管理者名	室賀地区自治会連合会		
指定管理期間	H28.4.1～H33.3.31	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	利用許可に関する業務 施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常業務	グラウンドの整備	随時		自治会役員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価)

「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
グラウンド整備及びグラウンド周辺の草刈り作業実施 トイレ、洗面所等の点検と維持管理	
経費節減に対する取り組み	
冬期間中は水道とトイレの使用禁止(閉鎖) 冬期間中は水道栓凍結防止を図る。 水道の使用等利用者へ指導している。	
その他	
グラウンド使用時は利用者の安全確保と安全点検を実施している。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
特に無し	
(3) 次年度以降の取り組み	
現状維持で有効活用する。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
少年野球チームの代表者からグラウンド一部で凹凸が有り(レフト側)補修(土を入れる)して欲しいと要望が有る。	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

017

施設名称	上田市越戸農村広場		
指定管理者名	越戸自治会		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・越戸農村広場の管理運営に関する業務 ・越戸自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進 		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	ゴミ広い・草刈	年3回	5月、7月、10月	自治会役員にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出		0	
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者 (自治会長)	1人	1人	統括
管理部門 (分館長)	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
年3回（5月、7月、10月）分館役員による広場の草刈り作業を実施して、利用者が利用しやすい状態にしました。	
経費節減に対する取り組み	
・収入・支出ともに実績なし。	
その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
利用者増への取り組みを図る。	
(3) 次年度以降の取り組み	
景観が悪くならないようにする。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
なし	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

018

施設名称	上田市中組農村広場		
指定管理者名	富士山中組自治会		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・中組農村広場の維持管理に関する業務 ・富士山中組自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進 		
施設所管課	農林部農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	広場の清掃	毎月1回	随時	自治会にて実施
定期点検	遊具の点検	毎月1回	随時	自治会にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) 消費税額含む

指定管理者(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(自治会長)	1人	1人	統括
管理部門(副自治会長)	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
グラウンドの補修と除草	
経費節減に対する取り組み	
その他	
遊具の点検を常時実施している	
(2)指定管理業務実施上の課題	
(3)次年度以降の取り組み	
農村広場を活用し、10月8日に第53階中組自治会運動会を計画しています。これに伴うグラウンド整備は、除草（4回）、整地（2回）です。	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

019

施設名称	上田市矢沢農村広場		
指定管理者名	矢沢自治会		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 矢沢農村広場の管理運営に関する業務 ・ 矢沢自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・ 明るい地域づくりに係る事業の推進 		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	草刈	年1回以上	7月・8月	自治会にて実施
管理業務	広場の清掃	年1回以上	7月・8月	自治会にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者 (自治会長)	1人	1人	統括
管理部門 (副自治会長)	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
（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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・主にゲートボールの人たちが使うが雑草が生え、整地されていないなどの理由で使う人が少ない。ゲートボールをする人から整備の要望がある。	
経費節減に対する取り組み	
・草刈り等は矢沢公園の整備の時に行っている。	
その他	
・利用者から整備の要望がある。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・利用者が高齢者のため、利用回数が減っている。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・新しい活用方法を検討していく予定。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ゲートボール場として使いたい整備されておらず使用できない。水道設備もなくトイレ等も使用できない。	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

020

施設名称	上田市町吉田農村広場		
指定管理者名	町吉田自治会		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・町吉田農村広場の管理運営に関する業務 ・町吉田自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進 		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	定期清掃	年1回	随時	自治会にて実施
管理業務	遊具の定期点検	毎月1回	随時	自治会にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者 (自治会長)	1人	1人	統括
管理部門 (副自治会長)	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
松くい虫で、枯れた松を伐採して、危険のないようにし、また蜂の巣を作らせないように、フェンス周りの樹木の剪定をしたり、つる性植物の駆除をした。	
経費節減に対する取り組み	
草刈や清掃は一斉清掃時行っている	
その他	
高齢者がゲートボール場で、小さい子供が遊具で遊ぶので、安全点検を行っている。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
植えられている樹木が大きくなってきて、剪定、整備が大変になってきている。	
(3)次年度以降の取り組み	
高齢者の娯楽の場、小さい子供の遊び場、また、災害時に町吉田第一次避難場所として開設するため環境整備に取り組んでいきたい。	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

021

施設名称	上田市下吉田農村公園		
指定管理者名	下吉田自治会		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・下吉田農村公園の管理運営に関する業務 ・下吉田自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進 		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	広場の清掃・ゴミ拾い	年1回	7月	自治会役員にて実施
管理業務	遊具の点検	毎月1回	随時	自治会役員にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者 (自治会長)	1人	1人	統括
管理部門 (副自治会長)	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
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、公園周囲の草刈り年3回とゴミ拾い2回を行った。	
経費節減に対する取り組み	
その他	
・遊具、道具を入れておく物置が6月8日ごろ壊されて、新たに10月15日に公民館横に物置を移動した。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
(3)次年度以降の取り組み	
・スポーツや、イベント等を計画して、利用者拡大に努める。	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

022

施設名称	上田市西野竹農村広場		
指定管理者名	西野竹自治会		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・西野竹農村広場の管理運営に関する業務 ・西野竹自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進 		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	広場の清掃	年1回	7月	自治会にて実施
管理業務	トイレ清掃	毎週1回	随時	自治会にて実施
管理業務	遊具の点検	毎月1回	随時	自治会にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) 消費税額含む

指定管理者(H28年度)				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考	
収入	自治会負担	0	22,464	歳入				
	計	0	22,464		計	0	0	
支出	防犯灯設置	0	22,464	歳出	防犯灯設置	306,721	319,896	
	計	0	22,464		計	306,721	319,896	
差引	0	0		差引	-306,721	-319,896		

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(自治会長)	1人	1人	統括
管理部門(副自治会長)	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・夜間の防犯対策として、防犯灯2器を設置した。 ・保育園児や子供たちに人気のすべり台の手すりを新しくした。 	
経費節減に対する取り組み	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・子供たちが動かすと危険なローラーを南京錠で固定しました。 	
(2)指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・ごみの不法投棄が目立つので、定期的に掃除をする必要があります。 ・水飲み場の改修が必要と考えます。 ・遊具の定期的チェック（チェック表による）が重要と思います。 ・ボール遊びがさかんで、ネットの痛みが激しいのが問題です。 	
(3)次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・砂場の手入れを定期的を実施いたします。 ・月1回は公園のごみ片づけを実施します。 ・子供たちに、マナーを守った公園利用を指導致します。 ・柵の木の選定を実施いたします。・防虫剤の散布を実施いたします。 	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・特になし 	
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

023

施設名称	上田市真田農林産物展示販売施設		
指定管理者名	信州うえだ農業協同組合		
指定管理期間	平成26年4月1日から平成31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	真田農林産物展示販売施設の利用許可に関する業務 真田農林産物展示販売施設の施設整備等に関する業務		
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
日常清掃	施設内清掃	一日1回以上	毎日	スタッフが実施
定期清掃	施設内大掃除	年1回以上	12月末	スタッフが実施
周辺の清掃	駐車場等周辺の清掃	一日1回以上	毎日	スタッフが実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
来客数	90,000人	79,796人	93,691人	117.41%

(施設所管課による評価)

真田地域の地産地消の発信基地として、安心・安全な農産物の提供と地域活性化に取り組んでいただいた。

販わいの創設と誘客への取り組みがみられ、大河ドラマ効果もあり来客数が大幅に増加した。

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(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入	販売高手数料	9,900,000	11,239,561	歳入			
	計	9,900,000	11,239,561		計	0	0
支出	人件費	3,500,000	6,566,334	歳出			
	通信費	150,000	34,836				
	管理費	1,600,000	527,923				
	消耗品費	200,000	470,942				
	水道光熱	660,000	758,913				
	委託料	20,000	91,031				
	諸経費	120,000	244,634				
	備品リース料	670,000	157,000				
	計	6,920,000	8,851,613		計	0	0
差引	2,980,000	2,387,948	差引	0	0		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1人	1人	施設の運営を統括
管理担当	1人	1人	管理部門の統括・経理担当
サポートスタッフ	5人	6人	レジ担当・施設維持担当

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
花市	8月12日・13日	2,207	盆用の花の販売
野沢菜祭り	11月26日・27日	757	野沢菜の販売

(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
繰越金	206,567	206,567		総会・講習会費	60,000	27,450	
入会金・年会費	540,000	770,000		役員会費	80,000	123,352	
研修会会費	0	140,800		事業費・研修会費	466,567	484,643	
雑収入	0	5,666		通信費・雑費他	140,000	298,079	
計	746,567	1,123,033		計	746,567	933,524	
				差引	0	189,509	

(施設所管課による評価)

当施設を利用する地域の農家による利用者組合により、「安全安心講習会」を開催し、消費者に安全・安心な地元農産物の提供に寄与している。

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 定番商品の定着 ・ 季節的な大量入荷に対する抑制指導 ・ 商品の劣化に対する返品、売れ残り商品の価格対応 ・ 地元菅平産レタスの販売により消費宣伝を実施 ・ 花市の開催（8月12日～13日） ・ 真田の郷野沢菜まつり実行委員会と協賛（11月26日～27日） 	
経費節減に対する取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 季節による就労人員の調整 ・ エアコンのこまめな温度調節による節電実施 ・ レジ袋の持参推進 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 特記事項なし 	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 修理、補修等のすすめ、やり方の方法を検討 	
(3) 次年度以降の取り組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者拡大のために、各種イベント等を企画、実施していく ・ 従業員を対象とした接遇、商品研修を実施する 	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 売り場面積の拡張 ・ 入口に下屋の設置 ・ 食品冷蔵庫の設置 ・ 豊富な品ぞろえ ・ 冬季の定番の確保 ・ 気持ちの良い接遇 ・ いたみ物のスムーズな撤去 	
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）	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 特記事項なし 	

平成28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

024

施設名称	上田市丸子農産物直売加工施設 あさつゆ		
指定管理者名	上田市丸子農産物直売加工施設 あさつゆ運営組合		
指定管理期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・上田市丸子農産物直売加工施設の、施設・設備等の維持管理に関する業務 ・周辺地域に関する情報の収集及び交流の促進を図る業務 		
施設所管課	丸子産業観光課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
売上額	300,000,000 円	327,855,792 円	333,437,415	101.70%
来客数	250,000 人	249,037 人	250,187	100.46%

(施設所管課による評価)

安心・安全な農産物の生産・提供のため、栽培講習会等を積極的に開催しながら、イベントも積極的に開催することで、来客数・売上額ともに前年を上回った。

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(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H26算額	H27決算額	備考
収入	委託農産物売上	272,370,433		歳入			
	委託商品売上	37,913,522					
	買取商品売上	7,240,840					
	食堂売上	15,079,040					
	計	0	332,603,835			計	0
支出	会計は1月～12月であるため、4月～3月を抜粋して掲載した別紙 事業報告書(總會資料)参照			歳出			
	計	0	0			計	0
差引		0	332,603,835	差引		0	0

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	
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 ホームページ内容が更新されていないため、対応を要請した。		

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

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

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・季節に応じた各種イベントの開催（周年祭、収穫感謝祭） ・「どきどき情報」の発行 ・GAP（よりよい農業）の推進 	
経費節減に対する取組み	
<ul style="list-style-type: none"> ・施設PRのための看板等は、組合員による手づくり ・組合員による施設清掃及び施設周辺景観形成事業実施 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食センターへの納品（地産地消の推進） 	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の高齢化が進んでいるため、新規組合員の加入を促進すること。 ・情報発信の強化 	
(3) 次年度以降の取組み	
GAP（良い農業の実践）の推進 情報発信の強化 映像コンテンツ（栽培現場・調理法など）の強化	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
特になし	
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）	

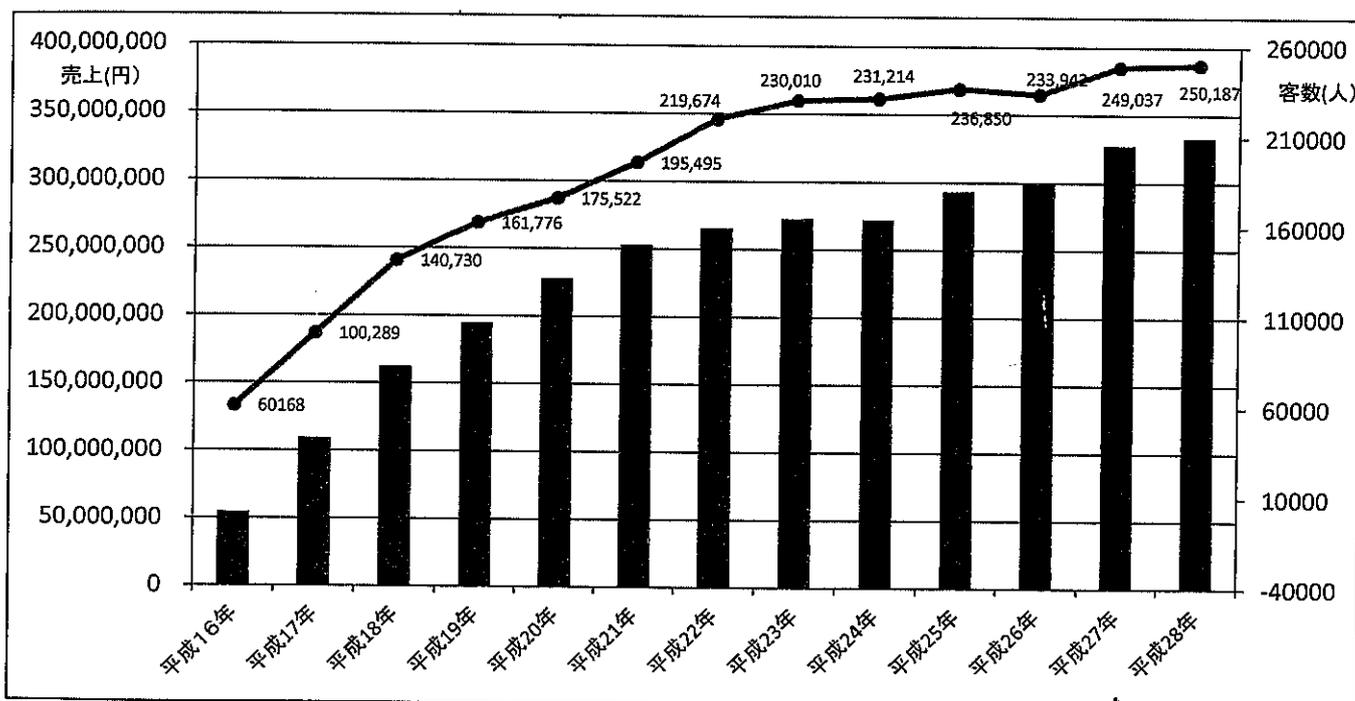
あさつゆ 年度別売上

	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	前年度比
1月	10,542,680	10,470,560	10,666,170	12,288,620	13,173,070	12,475,670	94.7%
2月	12,709,450	12,766,690	12,741,470	10,485,560	15,895,480	15,907,600	100.1%
3月	19,231,760	18,927,890	21,493,660	21,283,966	23,365,045	23,646,730	101.2%
4月	21,385,380	20,586,130	22,108,790	22,475,090	23,179,570	26,436,190	114.0%
5月	25,343,150	25,677,253	26,933,710	28,429,100	30,107,200	29,718,250	98.7%
6月	23,038,180	24,492,955	24,185,450	26,116,712	27,484,910	26,624,862	96.9%
7月	22,735,340	24,030,790	23,634,400	24,662,000	26,071,990	27,367,686	105.0%
8月	30,190,030	28,248,059	30,568,540	32,173,230	32,899,810	31,790,951	96.6%
9月	28,837,730	27,437,195	33,075,230	35,269,720	40,251,890	33,396,105	83.0%
10月	32,120,210	30,176,610	35,696,340	33,079,750	37,065,573	43,958,396	118.6%
11月	22,881,050	23,845,640	25,857,010	26,895,010	27,684,780	30,705,866	110.9%
12月	23,952,700	25,818,170	26,703,150	27,201,160	30,706,474	31,409,109	102.3%
合計	272,967,660	272,477,942	293,663,920	300,359,918	327,885,792	333,437,415	101.7%

平成16年～平成22年までの
年間売上
平成16年あさつゆ開店

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

平成16年から平成28年までの売上と客数の推移



出荷者(組合員・委託会員)の売上ランク

	H26年売上ランク	H27年売上ランク	H28年売上ランク
300万円以上	10人(団体含む)	11人(団体含む)	12人(団体含む)
200～300万円	15人	17人	19人
100～200万円	35人	37人	37人
50～100万円	40人	47人	49人
0～50万円	163人	160人	168人
生産者販売比率 (注)	79.40%	82.70%	82.00%

注:生産者販売比率は、くすみ亭を(食堂部門)を除外して計算

※上位売上ランクの公開は、100万円単位で見た場合、10人以上になった場合にランク付けして公開

売上日報

店舗:全て

期間:2016年04月01日(金)~2017年03月31日(金)

グループ	売上金額(税込)					客数	点数	単価	
	本年実績	累計額	前年実績	対比	増減			客	商品
委託農産物	¥272,370,433	¥0	¥269,400,257	101.1%	¥2,970,176	219,250	1,146,467	¥1,242	¥238
委託商品	¥37,913,522	¥0	¥36,244,730	104.6%	¥1,668,792	65,219	125,405	¥581	¥302
買取商品	¥7,240,840	¥0	¥6,933,920	104.4%	¥306,920	9,393	13,834	¥771	¥523
食堂	¥15,079,040	¥0	¥14,903,290	101.2%	¥175,750	19,578	37,974	¥770	¥397
31	¥0	¥0	¥0	0.0%	¥0	0	0	¥0	¥0
合計	¥332,603,835	¥0	¥327,482,197	101.6%	¥5,121,638	-	1,323,680	-	¥251

取引別売上

項目名	数値	金額	項目名	数値	金額	項目名	数値	金額
点数	1,323,680		入金 回数/金額	5	¥1,239			
総売上 客/金	249,062	¥332,603,835	支払 回数/金額	4	¥1,030			
現計 回数/金額	249,057	¥332,600,605	値割引 回/金	250	¥3,419,074			
掛計 客/金	0	¥0	小計値割引回/金	7	¥640			
信計 客/金	5	¥3,230	内税売計		¥332,510,835			
クーポン 客/金	0	¥0	非課税売計		¥93,000			
計5 客/金	0	¥0	内税計		¥24,515,611			
計6 客/金	0	¥0						
現金外計 客/金	5	¥3,230						

時間帯別売上

時間	客数	客構成比	点数	金額(税込)	客単価	平均単価
07:00	801	0.3%	4,843	¥769,150	¥960	¥159
08:00	2,303	0.9%	10,477	¥2,605,385	¥1,131	¥249
09:00	13,297	5.3%	77,123	¥17,657,635	¥1,328	¥229
10:00	48,152	19.3%	328,206	¥75,108,130	¥1,560	¥229
11:00	47,601	19.1%	261,899	¥65,534,180	¥1,377	¥250
12:00	36,158	14.5%	177,582	¥46,719,424	¥1,292	¥263
13:00	26,940	10.8%	126,328	¥33,722,778	¥1,252	¥267
14:00	22,821	9.2%	108,226	¥29,392,974	¥1,288	¥272
15:00	19,472	7.8%	89,835	¥24,354,176	¥1,251	¥271
16:00	17,426	7.0%	80,926	¥21,247,038	¥1,219	¥263
17:00	11,549	4.6%	48,608	¥13,010,953	¥1,127	¥268
18:00	2,530	1.0%	9,585	¥2,475,162	¥978	¥258
19:00	1	0.0%	6	¥1,090	¥1,090	¥182
20:00	0	0.0%	0	¥0	¥0	¥0
21:00	0	0.0%	0	¥0	¥0	¥0
22:00	1	0.0%	7	¥1,650	¥1,650	¥236
23:00	0	0.0%	0	¥0	¥0	¥0
合計	249,052	100%	1,323,651	¥332,599,725	¥1,335	¥251

平成28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

025

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

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	定期的な施設内清掃	週1回以上	開所日	職員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
・企業部従事者数	5人	0人	0	#DIV/0!

(施設所管課による評価)

景気悪化等により、ほとんど施設利用なし。

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(H28年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27年度決算額	H28年度決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1人	1人	管理業務及び清掃

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(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)

自主事業なし、よって収入・支出なし

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価)

「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	・最近の景気低迷から、部品の下請け業務を受注するための、企業との交渉はほとんど行っていない。
経費節減に対する取り組み	なし
その他	なし
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・近年の不況により、自主事業の部品の下請け業務はなくなり、収入はほとんどない状況である。施設の管理にも影響が出ている。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・部品の下請け業務の受注にこだわらず、別の方向への作業場としての利用を模索する。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	なし
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

026

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

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

- ・企業部の活動として、農機具等の倉庫として利用
- ・一部は自治会が資源物回収所として利用

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 (H27年度)				市				
	項目	予算額	決算額	備考	項目	H27年度決算額	H28年度決算額	備考
収入					歳入			
	計	0	0			計	0	0
支出					歳出			
	計	0	0			計	0	0
	差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1人	1人	管理業務及び清掃

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(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)

自主事業、収入・支出なし

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	なし
経費節減に対する取り組み	なし
その他	なし
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	なし
(3) 次年度以降の取り組み	
	平成29年3月議会において、「上田市同和対策共同作業所条例（平成18年条例第127号）」の一部改正を行い、「矢沢共同作業場」部分を削除し、行政財産の用途を廃止したため、指定管理は、事実上廃止となった。
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	なし
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28年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

020-040

施設名称	同和対策農業近代化施設（別紙16施設）		
指定管理者名	部落解放同盟上田市協議会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ~ 平成33年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 同和対策農業近代化施設の管理運営、利用許可に関する業務 あらゆる差別の撤廃、権利保障の実現のための事業の推進 明るい地域づくりに係る事業の推進 		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H27年度実績	H28年度実績	対前年比(%)
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H28年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H27算額	H28決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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



7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価
 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
(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28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の取り組みに対する評価	
利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・全体的に老朽化が進んでいるが危険度の高いものに関しては修繕を行っている。	
経費節減に対する取り組み	
・節電、節水に努め、ムダを無くすようにした。	
その他	
・利用者の安全確保のため施設の点検を行い、一部修繕を行った。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・建物の老朽化に伴い修繕が必要なところが毎年増加している。	
(3)次年度以降の取り組み	
・利用者の減少があることから利用拡大を進めていく。 ・消防設備の更新を行う。	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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）	

同和対策近代化施設一覧

	施設名	指定管理者	備考
1	伊勢山共同畜舎	部落解放同盟上田市協議会 会長 深井 茂次	平成28年4月1日 から 平成33年3月31日
2	矢沢共同作業所	同上	同上
3	保野共同作業所	同上	同上
4	東前山共同作業所	同上	同上
5	浦野共同作業所	同上	同上
6	中之条農機具保管施設	同上	同上
7	川辺町農機具保管施設	同上	同上
8	伊勢山第一農機具保管施設	同上	同上
9	伊勢山第二農機具保管施設	同上	同上
10	宮之上農機具保管施設	同上	同上
11	保野農機具保管施設	同上	同上
12	東前山農機具保管施設	同上	同上
13	別所農機具保管施設 兼 もみすり精米作業所	同上	同上
14	伊勢山本しめじ周年栽培施設	同上	同上