

平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No001

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（旧障害者自立支援法）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	重症心身障害者の日中活動支援（登録）	1,111回/年	通年	月曜から金曜
放課後等デイサービス	重症心身障害児の療育支援（登録）	308回/年	通年	月曜から土曜
児童発達支援サービス	重症心身障害児の発達支援（登録）	0回/年	通年	月曜から金曜

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
生活介護サービス	なし	949 回	1,111 回	117.07%
放課後等デイサービス	なし	255 回	308 回	120.78%
児童発達支援サービス	なし	0 回	0 回	#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づき、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（H27年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	26年度決算額	27年度決算額	備考
収入	自立支援費給付費収入	15,500,000	15,849,785	歳入			
	障害児施設給付費収入	5,450,000	5,981,723				
	利用者負担金収入	311,000	317,086				
	その他事業収入等	2,400,000	2,486,460				
	その他収入	76,000	139,223				
	指定管理料	11,583,000	10,082,379				
	計	35,320,000	34,856,656		計	0	0
支出	人件費	30,840,000	30,258,357	歳出	指定管理料	9,919,500	10,082,379
	事務費	1,933,000	1,966,447		修繕費	2,649,999	640,440
	事業費	2,234,000	2,246,740				
	退職給付費引当資産	313,000	385,112				
	計	35,320,000	34,856,656		計	12,569,499	10,722,819
差引	0	0		差引	-12,569,499	-10,722,819	

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（3名非常勤）	4	4	看護、保健
支援員	3	4	介助、支援
機能訓練士（業務委託）	1	3	機能訓練（リハビリ・音楽療法）
嘱託医（業務委託）	1	1	状態チェック

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 サービス低下を招かぬよう、突発的な修繕などについても早期に対応が図られている。		

(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 1日利用計画を5人から6人に増やし、稼働率も92%と過去最高の実績を達成したことにより、事業収入が増加した。		

(3)利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	
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 当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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・玄関出入口に自動ドアを設置し、蚊虫の侵入や風防が軽減され、利用児者に快適な環境を提供できました。 ・1日利用計画を5人から6人に増やしたことで、家族の利用ニーズに対応でき、稼働率も92%と過去最高の実績を達成できました。	
経費節減に対する取り組み	
・経費削減と安全のため、営業終了時に全ての電気機器のコンセントを解除する取り組みを職員全員で実施しました。	
その他	
・感染症対応マニュアルの周知徹底を特にご家族、職員に図り、今年度は利用児者、職員ともにインフルエンザや他の感染症の発症は1件もありませんでした。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・老朽化した施設建物の建て替え計画や耐震診断が課題です。	
（3）次年度以降の取り組み	
・特に家族、保護者会のニーズが高い、ショートステイおよび緊急一時支援を法人施設で対応できる体制の構築に向けて取り組みたい。 ・個別支援計画に基づいて、個別療育活動及び集団療育活動の充実に努めたい。	
（4）その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・家庭と同様にベットを使用させてほしいとの要望が1件あり、中古のベットで対応しました。 ・前記のショート、緊急一時支援の要望は全家族からあり、前記のような対応を図っていきたい。	
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）	
・特にありません。	

平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No002

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	・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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
利用者数	1,666 人	1,685 人	1,569 人	93.12%

(施設所管課による評価)

利用者の高齢、遠方等の理由により利用増は難しい状況が見られる。

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(H27年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	26年度決算額	27年度決算額	備考
収入	指定管理料	2,123,000	2,123,000				
	事業収入	90,000	95,438	製品売上			
	計	2,213,000	2,218,438	計	0	0	
支出	人件費	1,024,000	1,035,800	職員1名分	指定管理料	2,123,000	2,123,000
	謝金	408,000	408,000	指導者			
	光熱水・燃料費	339,000	220,055	電気、ガス、灯油			
	委託料	20,000	20,000	建築点検他			
	その他	332,000	446,214	消耗品、修繕費他			
	本人支給額	90,000	88,369	工賃			
	計	2,213,000	2,218,438	計	2,123,000	2,123,000	
差引	0	0		差引	-2,123,000	-2,123,000	

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
木彫り教室の宣伝	随時		身障協会に普及啓発活動を社協広報で実施
製作品販売促進事業	3回	2人	ふれあい広場等で利用者による販売活動
	随時		お屋敷公園真田庵及び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『六文銭』関係の製作販売
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)

利用者の拡充に向けて普及啓発を行ったがなたが、施設の特性上限界はあり。
真田丸関連の商品開発に努めている。

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 基本協定書や業務管理仕様書に規定する報告等は、遅滞なく提出すること。 指定管理者と提出書類や報告時期等を再確認を行い徹底する。		

(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		

(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 事業計画どおり実施されているが、利用者減等の状況も含め、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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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 概ね適切に行われているが、社会的弱者が利用している施設でもあり、緊急・災害時対応等が、より具体的なマニュアルの整備を要する。		

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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・「六文銭」関係等新製品開発を行うとともに、作品を通じて利用者拡大のPRに努めた。なるように会員へのPRに努めた。 ・職員研修に全職員が参加することで、接客並びに苦情解決等の向上に努めた。	
経費節減に対する取り組み	
・室内温度を確認しながら、暖房用の燃料節減に努めた。	
その他	
・高齢の利用者が多いため、健康面等に配慮しながら意欲向上にも努めた。 ・障がいの状況に合わせ指導補助に努めた。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
(3) 次年度以降の取り組み	
・障がい者の自立、訓練の場としてのセンターのあり方を研究する時期が来ている。	
(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27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23年4月1日 ~ 平成28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	・介護保険事業（通所介護、介護予防通所介護） ・中央デイサービスの施設、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	一日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	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	9月7日、2月7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3回		専門業者に委託
施設等修繕	床暖房等施設点検・修繕	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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	5,950 人	4,770 人	5,897 人	123.63%

（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り組みが見られる。

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（H27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	介護報酬収入	50,458,000	50,150,474	歳入			
	利用者等利用料収入	3,172,000	4,064,927				
	雑収入	35,000	47,480				
	受取利息配当収入	65,000	47,480				
	計	53,730,000	54,310,361		計	0	0
支出	人件費	29,774,000	28,566,890	歳出			
	事務費	624,000	605,526				
	光熱水費	1,255,000	1,254,082				
	燃料費	1,201,000	1,100,313				
	業務委託費	2,876,000	2,875,218				
	その他	4,879,000	3,557,122				
	計	40,609,000	37,959,151		計	0	0
差引	13,121,000	16,351,210		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、パート）	11	11	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	47	季節の花を楽しむ
鯉のぼり見学	5月1日・2日	27	依田川沿いの鯉のぼり見学
どら焼きづくり	5月16日	12	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	67	品物を考えながら選び買い物をする
七夕祭り	8月7日	13	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	26	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	75	種目別に楽しみながら運動機能向上を図る
紅葉ツアー・サントミュージアム見学	11月7日～13日	35	紅葉見物を兼ねながら
お楽しみ会	12月12日～18日	78	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	27	まゆ玉を作り飾る
節分豆まき	2月3日	15	館内にて豆まき
ひな祭り	2月25日～3月3日	96	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。
- ・自主事業を数多く実施している。参加費も無料とし、参加しやすくしている。

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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・環境整備として館内の修繕を行い、扇風機の交換とエアコンの掃除をし、過ごしやすい環境を整えました。 ・お試し利用も、ケアマネや家族から希望があれば、その都度対応しました。 ・家族より延長の希望があり、対応しました。	
経費節減に対する取り組み	
・コピー機交換によりコストの節減を行いました。 ・職員が統一して、無駄のない消費対策（電気・水道）を行ってきました。	
その他	
・利用者の安全確保のため、館内の整備点検を行い修繕しました。 ・インフルエンザ対策のため、施設の入口に消毒薬を配置しました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・床マットが老朽化して外れている箇所があったので、テープで固定するなど安全に配慮した。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・利用者拡大のため、各種イベント等を企画、実施していく予定です。 ・職員の資質向上を目的として研修に参加していきます。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・浴室の中を入りやすく改善できませんか、玄関のスロープの近くにマンホールがあるので段差をどうかしてもらえませんか、との問い合わせあり。	
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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No004

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23年4月1日 ~ 平成28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、外部委託
バイタルチェック	血圧、熱などの確認、身体状況の確認	一日1回以上	毎日	職員が実施
機能訓練	身体機能の維持・向上の為	一日1回以上	毎日	職員が実施
入浴	入浴介助	一日1回	毎日	職員が実施
食事の提供	昼食の提供	一日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	H26年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	7,400 人	6,395 人	6,726 人	105.18%
	(30人)	(20.70人)	(21.56人)	

(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（H27年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H25決算額	H26決算額	備考
収入	介護保険収入	49,074,000	49,171,712	歳入			
	利用者負担金収入	10,028,000	10,134,439				
	受託収入	8,600,000	9,139,635				
	事業収入	1,200,000	1,229,418				
	その他	492,000	467,101				
	計	69,394,000	70,142,305		計	0	0
支出	人件費	47,240,000	47,072,138	歳出			
	給食費	2,690,000	2,720,382				
	光熱水費	4,364,000	4,338,000				
	燃料費	2,975,000	2,918,854				灯油代、車両燃料費等
	業務委託費	1,860,000	1,857,540				給食業務等
	その他	7,588,000	7,931,098				車両リース料等
	計	66,717,000	66,838,012		計	0	0
差引	2,677,000	3,304,293		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	2	2	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	15	15	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
運動教室	月・火・金（PM）	415人	マシンを使用した運動、バイタルチェック等
ミニデイサービス	水（AM,PM）・木（PM）		〃

(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
運動教室	500,000	498,000		自主事業のみの支出は把握していない。			
ミニデイサービス							
計	500,000	498,000		計	0	0	
				差引	500,000	498,000	

（施設所管課による評価）

- ・設備を使用し、介護予防に力を入れた取り組みが見られる。

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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・居宅介護支援事業者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。 ・施設内を散歩による歩行訓練ができるように施設内を整備し、歩行器の充実を図った。 ・大型の加湿器を導入し通年湿度を一定に保持するよう努めた。	
経費節減に対する取り組み	
・印刷機器につきコスト節約型のものに入れ替えコスト削減を図った。 ・冷房危惧等季節に合わせた適切な使用をするように努めた。 ・引湯している温泉をを活用し無駄に加湯することがないようにした。	
その他	
・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。 ・施設設備使用後にはきめ細かい清掃に努め、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。 ・感染予防の取り組みを重視し、通年に渡り手洗い、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	
・同業者が多く競争が厳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。 ・灯油など燃料費の高騰による影響を受けやすい。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・地域ニーズを把握しながら特色を持ったサービスを提供できるように常に事業の見直しをしていく。 ・利用者に飽きずに楽しんでもらえ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	
・請求書、領収書などは、今までは連絡帳に挟んでいたが、封筒に入れて配布するようにした。（封筒が無駄だという方は個別に対応している。） ・設備面でのご意見に対し、補修・改修を検討中。（浴室については、補修、業者によるクリーニングを行っている。トイレの仕切りがカーテンとなっているところ、ご利用の方が開けてしまう。プライバシー保護のため設備改修を検討中。） ・冬場入り口付近の利用者から寒いとのご意見あり。敷居の設置で対応。	
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27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23年4月1日 ~ 平成28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	・介護保険事業（通所介護、介護予防通所介護） ・神川デイサービスの施設、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	日常的な館内外の清掃	一日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	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回以上	9月11日、1月13日	専門業者に委託
電気設備点検	有資格者による法定点検	年1回	9月11日	専門業者に委託
ガス設備点検	有資格者による法定点検	随時	7月24日、10月15日	専門業者に委託
設備等保守	給湯ボイラーの点検（入浴、厨房、床暖房）	年1回以上	2月19日	専門業者に委託
設備等保守	浴室リフトの点検	年1回以上	7月24日	専門業者に委託
施設等修繕	床暖房配管修繕ほか2件		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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	5,700 人	6,151 人	6,520 人	106.00%

（施設所管課による評価）

- ・施設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との交流を図り、利用者増に向けての取り組みが見られる。

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（H27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	介護報酬収入	47,617,000	47,565,517	歳入			
	利用者等利用料収入	4,318,000	4,273,584				
	その他	30,000	15,000				
	計	51,965,000	51,854,101		計	0	0
支出	人件費	34,057,000	34,054,871	歳出			
	事務費	314,000	271,600				
	光熱水費	1,762,000	1,926,912				
	燃料費	1,446,000	1,444,769				
	業務委託費	5,253,000	5,252,211				
	その他	4,816,000	4,855,158				
	計	47,648,000	47,805,521		計	0	0
差引	4,317,000	4,048,580		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、パート）	11	11	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
お花見ドライブ	4月13日～16日	33	桜のお花見、鯉のぼり見学
つつじ見物	5月11日～14日	36	つつじの花見
ばら見物	6月1日、2日	20	ばらの花見
外食	6月8日～30日	33	お店での食事
七夕まつり	8月4日～7日	61	児童センターの児童との合同七夕行事
運動会	10月20日～24日	99	運動機能向上を図る
紅葉見物	11月3日～9日	36	紅葉の見学
忘年会	12月15日～18日	85	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13日	22	利用者に楽しんでもらい精神的な活性化を図る
節分	2月3日	23	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	21	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	10月29日	31	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9日、11月13日	61	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。
- ・自主事業を数多く実施している。参加費も無料とし、参加しやすくしている。

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 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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・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ィ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	
・夏季のエアコン利用については、扇風機も利用しながら節電に心掛けました。 ・館内の電灯、換気扇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	
・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	
・施設の老朽化に伴い、修繕が必要な個所が散見されます。 （床暖房が毎年半分暖まらず修繕を繰り返している。→平成27年度改修済） （入用施設に不都合が生じている。）	
(3)次年度以降の取り組み	
・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	
・床暖房が不調で冷たいとの指摘があり、業者に修繕依頼し対応いたしました。	
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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No006

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23年4月1日 ~ 平成28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	・介護保険事業（通所介護、介護予防通所介護） ・塩田デイサービスの施設、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	一日1回	毎日	職員が実施
管内清掃	専門業者による清掃	年1回	12月	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	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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	7,000 人	6,913 人	6,529 人	94.45%

（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。
- ・地元の保育園や小学校との交流を図り、利用者増に向けての取り組みが見られる。

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（H27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	介護報酬等	50,780,700		歳入			
	利用料	5,642,300					
	その他	8,316,000					
	計	69,300,000	64,739,000		計	0	0
支出	人件費	49,178,949		歳出			
	光熱水費	4,363,783					
	業務費	8,053,672					
	その他	3,039,138					
	計	69,300,000	64,635,542		計	0	0
差引	0	103,458		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	業務統括
生活相談員	2	2	利用者の介護・利用の相談
看護職員	4	4	利用者の医療ケア
介護職員	6	6	利用者の介護
その他	3	3	調理等

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)

・介護保険施設であるため、国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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・利用者へのサービスの向上及び職員の資質向上のための研修会を年7回実施しました。 ・電話回線がFAXと同一だったため、1回線増設しました。 ・サービス向上、また利用者に喜んでいただくために、外出レクでイチゴ狩りを復活実施しました。 ・居宅事業所への訪問。 ・職員の資格取得のため事業所内での勉強会を実施。	
経費節減に対する取り組み	
・人件費削減のため、効率の良い人員配置等（早番、遅番）の見直しを行いました。 ・節電、節水、コピー用紙等の再利用。	
その他	
・利用者の安全確保の観点から、古い折りたたみベッド等を新たに購入しました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・施設、備品等が老朽化のためボイラー、冷凍冷蔵庫、送迎用自動車、特殊浴槽専用リフト等の修理、修繕が増加している。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・当事業所独自の魅力ある施設づくりのため、レクリエーション等内容の検討をしていく。 ・利用者確保のため、他事業所への依頼等声かけ。 ・今後も職員の資質向上のため、各種研修会を実施していく。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ヒヤリハット等発生した場合、朝礼、終礼等必要に応じ即対応している。	
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27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	上田市丸子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23年4月1日～平成28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	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・3/19	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	5/16・11/21	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	9/28・2/18	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	4/14・10/27	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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
通所介護（介護給付）	8,500	8,765	8,420	96.06%
予防通所介護（介護予防給付）	850	1,318	807	61.23%
外部利用者	0	0	0	#DIV/0!
1日平均利用者	28	27	27	100.00%

（施設所管課による評価）

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H27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	利用料金				歳入			
	介護保険収入	97,631,000	97,486,919					
	雑収入							
	計	97,631,000	97,486,919			0	0	
支出	人件費支出	58,184,000	57,279,089		歳出			
	事務費支出	4,652,000	4,355,379					
	事業費支出	15,515,000	14,128,679					
	利用者負担軽減額	162,000	91,661					
	減価償却費		814,684					
	引当金繰入		17,100,000					
	計	78,513,000	93,769,492			0	0	
差引	19,118,000	3,717,427			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	771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	2,525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	3,870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	3,196,000	4,159,050		人件費支出	1,643,000	811,544	
				事務費支出	12,000	0	
				事業費支出	1,020,000	1,474,417	
計	3,196,000	4,159,050		計	2,675,000	2,285,961	
				差引	521,000	1,873,089	

（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。

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 毎月イベントを開催し、新規利用者増に向けて取り組んでいる。		

(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 職員の基礎研修を行い、スキルアップに努めている。 月1回、接客研修を実施している。		

(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 ・ 緊急・災害時の対応として、館内全利用者を対象とした避難訓練を年2回実施している。		

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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・ 毎月イベントを開催し、新規利用者2～3名の増を目指した。 ・ 利用時間を延長して対応した。（7時間から9時間へ） ・ 入浴に温泉を使用している。 ・ 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や、丸子中学校との交流会を行っている。	
経費節減に対する取り組み	
・ 節水に心掛けた。 ・ コピー用紙の削減 ・ 野菜を栽培し食事に提供した。（ミニトマト・ナス等） ・ 熱さ対策による夏場の緑のカーテンの実施。（ゴーヤ・朝顔）	
その他	
・ 感染症（インフルエンザ・ノロウイルス・疥癬）など予防を徹底した。（マスク配布・消毒の徹底・玄関にタオルを敷き下足の消毒・お茶うがいの声かけ） ・ 長野朝日毎日放送と協賛し、法人としてエコキャップキャンペーンを行った。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・ ボイラーの修理（老朽化のため）などの対応が多くなり、修理費も増加傾向 ・ エアコンの修理が必要 ・ 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。 ・ 継続して、緊急、災害の訓練等の実施。	
（3）次年度以降の取り組み	
・ 四季に合わせたイベントを開催する。 ・ 選択メニューや季節の料理を取り入れていく。 ・ 利用者で作れるおやつづくりの実施 ・ 季節にあわせたドライブの実施 ・ 中重度化（要介護度3以上）の受け入れ ・ 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	
・ 余暇活動の充実、四季の散歩、敬老園「楽食」のツアーを行って欲しい。 →計画し実施する予定	
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27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27年4月1日～平成28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	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	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	10/24	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	8/28, 10/14	職員が実施
保守点検	自動ドア	年3回	6/19, 10/28, 2/22	専門業者に委託
保守点検	エレベーター	年6回	4/11, 5/28, 7/23, 7/29, 10/26, 1/19	専門業者に委託
保守点検	ボイラー	年2回	7/8, 11/27	専門業者に委託
消防設備点検業務	法定点検	年2回	10/1, 3/31	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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
通所介護		6,730	7,689	114.25%
通所介護予防		573	326	56.89%

(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(H27年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H25決算額	H26決算額	備考
収入	介護保険収入	64,369,000	64,424,090	歳入			
	雑収入	49,000	57,130				
	国庫補助金等取崩		0				
	受取利息配当金収入	36,000	35,030				
	計	64,454,000	64,516,250		計	0	0
支出	人件費	36,511,000	35,377,329	歳出			
	事務費	396,000	309,572				
	事業費	27,287,000	25,985,272				
	減価償却費		0				
	引当金繰入	260,000	0				
	計	64,454,000	61,672,173		計	0	0
差引	0	2,844,077		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)	2人	2人	看護業務
介護員(臨時・パート・派遣)	9人	9人	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	参加者数	内容
喫茶会	5/15～20	80	外出機会の少ない高齢者に社会参加
花見	4月・7月	149	四季の移り変わりを肌で感じ、気分転換を図る
紅葉狩り	10/20～23	76	四季の移り変わりを肌で感じ、気分転換を図る
園児・児童との交流	7/21～23	62	世代を超えた交流をし生きがいを感じてもらう
寿司バザール	2/20・3/21	42	外食の機会が少ない高齢者に食を楽しむ
まゆ玉づくり	1/7～13	94	園児とまゆ玉づくりを一緒に楽しむ
手づくな	4/3～23・6/28～30	132	手先の運動を兼ねて楽しむ
柏餅づくり	4/20～22	53	季節の食を感じてもらう。

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
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
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27年4月1日～平成28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に取組を実施しました。 ・食事にコンセプトメニュー（行事食、郷土食、うどん・そば・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回職員全体の話し合いを持ち、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	
・全体的に細かいところで経費削減を実施しました。 （玄関マット数量削減・蛍光灯の購入方法の変更・不要な場所の消灯など）	
その他	
・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。 ・AEDについて、パットの有効期限が切れており、パットのみ新規購入をしました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・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。 （更新 特殊浴槽 修繕 ボイラー・水廻り・FFファンヒータ）	
(3) 次年度以降の取り組み	
・介護保険改訂により、介護報酬が減少していますが、他に加算が取得できるものは、申請を進めています。 ・利用者の減少により厳しい経営環境ですが、利用者へのサービスが低下することのないよう、満足の得られるサービス提供を進めていきます。 ・利用者は、昨年度と同様な人数を計画（20人/日）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	
・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。	
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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No009

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23年4月1日から平成28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	・利用許可に関する業務 ・施設、施設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	1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掛け	年2回	5月6日、11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	1日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法的点検	年1回	1月22日	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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
施設利用者		35,752 人	34,414 人	96.26%

(施設所管課による評価)

休館日を年末年始のみとするなど、利用者の便宜を図ることで、前年度より利用者が増加している。午前8時30分から午後10時までの開館時間でありながら、セキュリティの確保など安全な施設運営に努めている。

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(H26年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	26年度決算額	27年度決算額	備考
収入	福祉センター管理受託金収入	15,120,000	15,120,000				
	計	15,120,000	15,120,000	計	0	0	
支出	人件費	2,418,611	2,422,387	指定管理料	13,444,000	15,120,000	
	事業費	12,701,389	12,697,613				
	計	15,120,000	15,120,000	計	13,444,000	15,120,000	
差引	0	0		差引	-13,444,000	-15,120,000	

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
夏のボランティア大作戦	7/27～8/15	176	中学生以上を対象。ボランティア体験
スプリングチャレンジボランティア	3/20～3/31	153	中学生以上を対象。ボランティア体験

(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	150	120		講師謝礼	30	30	
				材料費	120	90	
計	150	120		計	150	120	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

若者がボランティア活動を始めるきっかけになるなど、ボランティア育成のよい機会となっている。

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 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26年度（平成26年4月1日～平成27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	
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	
- 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を検討を進めたい。 - 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	
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27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23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・上田市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27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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
入場者数		92,082 人	92,888	100.88%

(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（H27年度）				市					
収入	項目	予算額	決算額	備考	歳入	項目	H26算額	H27決算額	備考
	指定管理料	36,735,000	37,345,789			施設使用料	289,862	286,611	
						公衆電話使用料	7,260	5,200	
						施設私用電灯水道料	598,150	595,690	
	計	36,735,000	37,345,789			計	895,272	887,501	
支出	人件費	15,472,000	15,335,420		歳出	指定管理料	36,224,770	37,345,789	
	事業費	19,404,000	20,151,369						
	助成費	80,000	80,000						
	高齢者学園委託	1,779,000	1,779,000						
	計	36,735,000	37,345,789			計	36,224,770	37,345,789	
差引		0	0		差引		-35,329,498	-36,458,288	

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	42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	463,200	463,200		講師謝金	463,200	463,200	
計	463,200	463,200		計	463,200	463,200	
				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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・施設利用者からの寄付金にて2階浴室前に冷水機を設置し、また1階ロビーの老朽化した自動血圧測定器の入替えを行いました。施設利用者からはとても好評を得ております。 - 同様に寄付金等にて、大型液晶テレビをはじめ、主に高齢者学園事業での使用を目的としたプロジェクターとスクリーンを導入し、利用者便宜を図りました。 ・高齢者学園事業において、学習計画等の大幅な見直しを図り、新年度からの実施に向けて準備を進めてきました。 - また、学園生の募集においては、在学生や卒業生からの口コミとともに、報道機関を通しての呼びかけを増やし、結果的に募集定員を大きく上回る申し込みがありました。 ・長年課題になっていた諏訪部公園内の成長した立木枝について、専門業者に依頼し危険箇所を中心に伐採を行いました。強風時における枝落下等の危険性が減少し、また近隣住民の方々からも周囲が明るくなって良かった等の意見が寄せられました。	
経費節減に対する取り組み	
・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ており、その意識についてはだいぶ浸透してきていると思われます。 ・なお、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す。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おります。	
その他	
・上田駅への送迎(定期便)について、安全性に懸念があるため老朽化したマイクロバス(平成3年登録車両、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転を実施しています。1便だけでは乗り切れないケースもあるため、2往復にて運転を継続しています。 ・特殊詐欺被害が頻発する中、上田市特殊詐欺等被害防止連絡協議会等から寄せられる情報を本館・別館に掲示し、館内利用者に注意喚起しています。	

(2) 指定管理業務実施上の課題

- ・体調不良やA D L低下等に伴う事故等が度々発生しています。救急搬送されるケースは減少しましたが、中には体調に異変を感じていても無理に来館され、体調を悪化させるケースも見受けられます。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ます。

- ・再掲ですが、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高熱水費が著しく増加しています。また昨年度は、エレベーター設備や地下排水設備の故障により、一定期間当該設備の利用ができない状態が続きました。また、暖房設備（エアハン装置：A H U）からは煙が発生する事案もあり、火災に発展する危険性もあったと考えられます。万が一の際、一時的な業務休止程度で収まれば比較的影響は少ないと思われますが、事故等につながる危険性も否定できない状況にあるとも考えられます。建物並びに設備関係に付きまして、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ます。

- ・防災関係につきましては、設備等は「平成27年度 指定管理業務事業報告書」での報告のとおりですが、人員体制につきましては、有事の際の避難誘導に不安が残っています。今後も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きたいと考えております。

- ・風呂場利用におけるトラブルも発生しています。従来、お互い様の気持ちで譲り合って利用していた側面が大きかったものが、段々と負の面が強調されるようになり、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ました。職員の介入を求められることも増えてきておりますが、相談や緊急時等を除いては、極力利用者間で解決することが必要であると認識しています。老人福祉センターの役割としても、今後も利用者間のコミュニケーションやコミュニティの醸成を図っていくことを大切にすべきと考えております。

(3) 次年度以降の取り組み

- ・ 管理面におきましては、現状を維持していくことが中心となりますが、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ます。
- ・ 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きたいと考えています。

(4) その他

利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・ 全般的には、このような生きがい活動の場があること、お風呂を無料で利用できること等への感謝の気持ちをいただくことが多くあります。それらをとおして、利用者同士の交流の深まりや社会とのつながりが保たれ、社会的孤立を解消するだけでなく、生きがいや健康の増進につながっていることを強く感じます。
- ・ 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(足が痛く、いすと机を利用したい)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こと、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ます。再掲にて、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台数を増やしてほしい、等の意見が寄せられています。
- ・ 再掲にて、お風呂場における「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おりますが、既存の利用者についても場所取り行為についての認識に個人差があり、その上で職員の強制介入を求められている事案としてその対応に苦慮しております。現時点で個々人に対する対処は別のトラブルに発展することも考えられるため、やはり時間を要してでも利用者全体に対する啓発を継続し、結果的に皆がお互いを思いやり、また譲り合い、誰もが気持ちよく利用できるための施設にしていくことが必要であると考えております。

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)

- ・ 「市長への手紙」にてお寄せいただいた要望について、『浴室脱衣場におけるドライヤーの複数台利用』の件、並びに『トイレ等へのエアードライヤーの設置』につきましては当館電気設備担当業者と調査等を行い、工事費用等につきましては別に報告の通りです。
- ・ その他につきましては、その都度協議の場を持ちながら迅速に対応していきます。

平成27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23年4月1日から平成28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	9月27日, 3月2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	7月6日, 1月22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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
大ホール	8,700 人	8,619 人	9,237 人	107.17%
エントランスホール	200 人	144 人	173 人	120.14%
和室1号	600 人	549 人	873 人	159.02%
和室2号	900 人	837 人	1,230 人	146.95%
談話室	0 人	0 人	0 人	0.00%

（施設所管課による評価）

施設全体の利用者数は目標値を上回った。

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（H27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	指定管理料	5,025,000		歳入	使用料	83,400	105,860
	計	5,025,000			計	83,400	105,860
支出	人件費	1,869,000	1,904,648	歳出	指定管理料	4,550,696	5,025,000
	需用費	2,257,000	2,107,207				
	器具什器費	0	0				
	役務費	325,000	322,295				
	委託料	297,000	280,738				
	使用料及び賃借料	115,000	36,240				
	公課費	162,000	373,872				
	計	5,025,000	5,025,000		計	4,550,696	5,025,000
差引	0	0		差引	-4,467,296	-4,919,140	

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	27.11.24	4	消火器設置場所・使用方法確認、通報
消防訓練	28.3.22	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「×」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27年度（平成27年4月1日～平成28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 大ホールおよび和室にエアコンを設置したことで利用者に快適な空間を提供することができました。 また大ホールステージ緞帳の交換や壁クロスの張り替工事をするなど老朽化対応を行い快適利用と利便性を高める修繕を実施することができました。	
経費節減に対する取り組み	
当施設は水曜の休館日を除き、月平均18日夜間利用があります。夜間利用団体があるときは、職員が夕方開錠しエントランスホールの電灯をつけ、21時にシルバー人材派遣職員が施錠に来ますが、点灯時刻を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制限し電灯をつける等の節電対応をしております。	
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いました。また、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ました。	
(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ります。	
(3)次年度以降の取り組み	
今後、老朽化物品に関しては予算計上をしながら整備していきたいと思っております。 また、団体等にアンケートを実施し、広く意見を募集し、施設改善に役立てたいと考えております。	
(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ないという苦情がありました。雪の降りそうな日は、事前に除雪用バックホーを借用し、危険がないように安全管理に努めていきたいと思っております。	
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）	

平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No012

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23年4月1日 ~ 平成28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	・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） "（窓ガラス）	週1回 年1回	毎週月曜日 12月27日、3月25日	業者に委託 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	10月19日	専門業者に委託
消防設備点検	専門業者による点検	年2回	9月10日、3月3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6日、7月14日 10月22日、1月4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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
利用者数	14,645 人	16,520 人	15,300 人	92.62%
使用回数	1,535 回	1,142 回	1,090 回	95.45%

（施設所管課による評価）

利用者数、利用回数共に微減しており、今後更に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（H27年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	26年度決算額	27年度決算額	備考
収入	指定管理料	2,381,000	2,381,000	使用料	197,572	208,900	一般使用料、シルバー-人材センター使用料
				諸収入	182,375	211,437	シルバー-人材センター等光熱水費他
	計	2,381,000	2,381,000	計	379,947	420,337	
支出	光熱水費	120,000	109,984	ガス	指定管理料	2,386,000	2,381,000
	燃料費	570,000	296,330	重油、灯油	光熱水費	1,732,899	1,616,110
	委託料	1,092,000	1,078,494	設備保守他	通信運搬費	87,840	87,840
	修繕費	231,000	416,880				
	公課費	165,000	180,420				
	その他	203,000	298,892				
	計	2,381,000	2,381,000	計	4,206,739	4,084,950	
	差引	0	0	差引	-3,826,792	-3,664,613	

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	5月31日 他	969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） 7回 175人 ふれあい広場 1回 約500人 地域清掃イベント 2回 183人 災害救援ボラ立上訓練 1回 10人
在宅福祉サービス		40人	在宅介護者リフレッシュ事業 1回 2人 有償福祉サービス 89回 38人
心配ごと相談事業	年5回	5件	行政書士等による相談会
生活援護事業	随時	3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	211,000	212,000		講師謝金	50,000	45,000	
				材料費	161,000	167,000	
計	211,000	212,000		計	211,000	212,000	
				差引	0	0	

（施設所管課による評価）

地域福祉推進のための事業を本施設を中心に実施し、本施設の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 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や、体の不自由な方の優先駐車場の「パーキングパーミット」の準備をすすめている。		

(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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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 消火訓練及び避難訓練の実施回数不足を消防署より指摘されているため、年2回以上実施するようにあらためて指導します。		

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27年度（平成27年4月1日～平成28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、草刈、花壇の整備、害虫駆除等を行い、来場者が気持ちよく施設を利用できるように努めた。 ・接客、安全運転、苦情解決対応等の研修を全職員が参加し、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ことで、利用者の増加と障がい者理解に努めた。	
経費節減に対する取り組み	
・職員に対し早めのクールビズを実施し、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。 ・利用者にポスターで節電を呼びかけるとともに、引き続き電球のLED化を進め、節電に取り組んだ。	
その他	
・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、使用を促した。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・施設の老朽化に伴い修繕箇所が増加しており、必要な予算措置を望む。 ・消防設備の関係で、併設の体育館と合わせ非常放送設備等の設置の検討が必要。	
(3)次年度以降の取り組み	
・各部屋の利用状況を把握する中で、あらためて使用後の清掃の徹底を図る。	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・福祉センターの玄関は体育館の入口も兼ねている為、各行事等を告知できる掲示板の設置を検討して欲しい。 ・講堂前のトイレの改修を検討して欲しい。（便座方式等） ・障がい者や高齢者が利用しやすいように、エレベーターの設置を望む。	
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27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23年4月1日から平成28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	・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	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18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25日、1月26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2回	4月1日、10月3日	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	3月8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	4月～3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	2月7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	3月9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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
利用者数	設定なし	12,099 人	13,905 人	114.93%
(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、昨年より1,806人増加である。				

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（H27年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	26年度決算額	27年度決算額	備考
収入	指定管理料	8,472,000	8,472,000				
	計	8,472,000	8,472,000	計	0	0	
支出	人件費	4,645,000	4,388,257	臨時職員5名分	指定管理料	8,472,000	8,472,000
	光熱水費	1,319,000	1,458,563	電気、水道等			
	燃料費	1,178,000	855,507	灯油			
	修繕費	204,000	302,400	脱衣所塗装、ロビー照明修理			
	業務委託費	450,000	538,974	点検、配管洗浄等			
	事務費	676,000	928,299				
	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	131人	健康教室・体操等
囲碁、将棋の会	毎月第 1 水曜	61人	対局
パッチワーク	毎月第 1・2水曜	158人	パッチワーク教室
手芸	毎月第 2 木曜	103人	手芸教室
カラオケクラブ	毎月第 2 火曜	63人	カラオケ
さわやかサロン	毎月第 2 火曜	194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	70,000	161,000		講師謝礼	0	10,000	
				材料費	70,000	151,000	
計	70,000	161,000		計	70,000	161,000	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

高齢者の交流や、施設 P R 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
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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・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。 ・風呂の見回りを実施し、緊急時や体調の悪い方に気づく体制を組んだ。 ・接客並びに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	
・職員にこまめに消灯するよう周知し、節電に努めた。	
その他	
・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	
・施設の老朽化が進み、浴槽の漏水・タイルのひび割れ対応、風呂場の外壁と換気扇の修繕が必要。 ・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。 ・利用者増加により駐車場及び案内看板場所移動を検討。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・好評の自主事業として、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	
・カラオケの新曲の購入。 ・駐車場の増設。	
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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No014

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27年4月1日～平成28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	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	外まわりの除草	4	6/14・7/23・8/10・9/16	職員が実施
定期清掃	館内の清掃	2	5/26・9/16	職員が実施
消防設備点検	防火管理者点検	2	5/20,10/14	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	10/1・3/31	専門業者に委託
保守点検	自動ドア	3	6/19・10/28・2/22	専門業者に委託
垣根、植栽の剪定		1	10/19	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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
会議室		597	698	116.92%
作業室		467	443	94.86%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) 消費税額含む

指定管理者(H27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	27,000	27,214	歳出	指定管理料	1,610,000	1,610,000
	水道光熱費	285,000	284,130				
	燃料費	12,000	12,096				
	修繕費	476,000	475,762				
	通信運搬費	41,000	40,438				
	業務委託費	710,000	711,080				
	損害保険料	12,000	11,020				
	賃借料	47,000	48,260				
	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が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(加入不要な施設は評価対象外)	○
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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27年4月1日～平成28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	
・施設の老朽化と従来からの施設規模のため、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	
・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	
・特にありません。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・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、必要最低限の修繕を実施しています。	
(3)次年度以降の取り組み	
・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・ボランティア活動の拠点施設として大きな役割を担っており、今後も継続的に利用していただくために利用団体・利用者への働きかけを行っていきます。	
(4)その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・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）	

平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査

No015

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26年4月1日から平成29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.寮内保育 4.児童、生徒の育成 5.就労支援 6.施設及び設備の維持管理 7.DV被害者の受入、緊急対応		
施設所管課	健康こども未来部 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	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
年度初日在籍世帯数		16	14	87.50%

（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り、施設の利用状況は入所世帯それぞれの居室と児童の生活指導室となっている。専門性の高い職員配置等支援体制は充分整っている。

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（H27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	委託事業収入	54,403,000	54,403,240	歳入	他市負担金	41,741,386	35,044,879
	利用料収入	1,900,000	1,949,574		国庫負担金	5,757,676	6,086,512
	寄付金	20,000	0		県負担金	10,893,110	9,236,878
	法人繰入金	2,434,000	1,396,434		一時保護委託料	360,600	371,160（県負担金）
	計	58,757,000	57,749,248		計	58,752,772	50,739,429
支出	人件費支出	49,244,000	48,520,959	歳出	管理委託料	61,168,760	53,992,770
	事業費支出	4,926,000	4,745,417		一時保護委託料等	360,600	371,160
	事務費支出	4,587,000	4,482,872		返還金	0	199,240
	計	58,757,000	57,749,248		計	61,529,360	54,563,170
	差引	0	0		差引	-2,776,588	-3,823,741

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

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
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いて、自分たちで考え、話し合う場が設けられている。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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
入所者は、様々に複雑な事情を抱えているが、支援に必要な専門職員を配置し、入所者の自立に向けた適切な支援を行っている。	
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	
自立支援計画に基づき、入所者の保護、生活援助及び自立支援の重要性を十分に認識した支援を行っている。また、自立後の支援も行っている。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
今後老朽化に伴う施設整備が課題となってくる。 また、施設の運営として利益追求ではなく、支援力によって入所者が自立に向かって生活できているかが評価のポイントであり、母子支援施設の特長性を考えると広域的な受入や、困難ケースが多くなっている中、人材の確保や支援員の資質向上が課題となっている。	
(3) 次年度以降の取り組み	
それぞれのケースにおいて、自立に結びつけるため、一層の資質向上に努める。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ベランダにマイマイガが発生している。（対応）各部屋ベランダごとに、卵、毛虫の駆除をおこなった。来年度は早い時期から注意をし駆除する方針。 ・共用使用の風呂の使い方、入浴後の掃除の仕方が悪い。（対応）入浴の決まりを口頭指導するとともに、「入浴の決まり」を全世帯に配布する。	
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27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	H26年度実績	H27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(H27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				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
常駐職員の配置無し			

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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
グラウンド周辺の草刈 トイレ等の維持管理	
経費節減に対する取り組み	
冬季間の水道とトイレ使用閉鎖 水道栓凍結防止を図っている	
その他	
利用者の安全確保のため施設の安全点検を実施（毎月1回）	
(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	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
特に無し	
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）	
特に無し	

平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No017

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23年4月1日 ~ 平成28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	・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	6月、8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	H26年度実績	H27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(H27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				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。 (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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・開放的な施設で利用申請を不要としているので、誰でも気軽に利用できる状態ではあるが、ほとんど利用されない状況。 ・利用促進の働きかけ等も特にしていない。	
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	
・自治会役員にゴミ拾い、草刈を実施しているが利用がされていない状況なので、利用促進が課題。	
(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	
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27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	・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	H26年度実績	H27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(H27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				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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
10月の自治会の運動会前にグラウンドの補修を実施 春から、周囲の除草	
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	
1月にどんどん焼き 自治会の運動会	
(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27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23年4月1日 ~ 平成28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	・ 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	随時	自治会にて実施
管理業務	広場の清掃	年2回	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	H26年度実績	H27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(H27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				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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
無料開放しているので近所の人々がそれぞれ自由に利用している	
経費節減に対する取り組み	
その他	
年2回草刈り及び清掃を行なっている	
(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	
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27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23年4月1日 ~ 平成28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	・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	毎月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	H26年度実績	H27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(H27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				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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
環境整備としてフェンス側の植木の剪定と柳木の伐採を行い、近隣の民家に迷惑が掛からないよう配慮した	
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	
近くの保育園児も散歩途上遊具を使うので、安全点検を適宜行っている	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
土地がでこぼこしており、遊んだり走ったりする際に危険である	
(3) 次年度以降の取り組み	
ゲートボール場、園児の遊び場として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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No021

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23年4月1日 ~ 平成28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	・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	広場の草刈	年2回	随時	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	H26年度実績	H27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(H27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				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出	遊具等撤去費	215,250	
	計	0	0		計	215,250	0
差引	0	0		差引	-215,250	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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
公園の外にある防犯灯で夕方などに利用者の安全を図る	
経費節減に対する取り組み	
- 外の流し台の水は通常止水しておく - 男性用小便所のみ使用を可能とし、女性用トイレはいたずら防止のため必要時以外は鍵をする	
その他	
公園内の施設や遊具の点検を自治会役員で月に1回実施している	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
外周に設置されている高さ2.4mほどの金網フェンスが老朽化により斜めに倒れ掛かっており、利用者の安全のため修繕が必要	
(3) 次年度以降の取り組み	
- 公園の地面が凹凸面が多くなっており良策がないか検討中 - 公園を数多く利用するための方策を検討中	
(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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No022

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23年4月1日 ~ 平成28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	・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
管理業務	樹木の枝打ち	年1回	3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	H26年度実績	H27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(H27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				歳入			
計	0	0		計	0	0	
支出	0	0		歳出	修繕	21,000	306,720
計	0	0		計	21,000	306,720	
差引	0	0		差引	-21,000	-306,720	

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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・幼児や保育園児が喜んで遊ぶ遊具である「スベリ台」の階段を豆りやすい階段に交換していただき、ペンキ塗りもした。 ・多くの小学生、中学生等が利用する「鉄棒」も交換して、安心して遊べるようになりました。	
経費節減に対する取り組み	
その他	
・休憩所になっているベンチ、テーブルの上には、藤の木があり花の咲く頃には多くの人々が花見に訪れます。枝が垂れて人に当たらないように剪定をして手入れした。 ・役員が1週間に1回以上広場を巡回点検をし、かみくず、空き缶等を回収した。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・常設の管理人はいないので、多少のごみのポイ捨てがある。 ・広場周囲の生垣の手入れをして、きれいにしたい。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・安全、安心な広場として利用できるよう定期的な巡回点検を強化します。 ・夜は広場内が暗闇になってしまうので防犯灯の設置を要望します。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・トイレのドアの「ねじ」がゆるんでいたのを締め増しを行いました。	
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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No023

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	1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	1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	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
来客数	74,500	73,970	79,796	107.88%

(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。
併せて、ゆきむら夢工房とも共同して販わいの創設と誘客への取り組みが見られた。

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(H27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	販売高手数料	9,900,000	11,061,000	歳入			
	計	9,900,000	11,061,000		計	0	0
支出	人件費	3,500,000	3,800,000	歳出			
	通信費	150,000	150,000				
	管理費	1,600,000	1,500,000				
	消耗品費	200,000	160,000				
	水道光熱	660,000	680,000				
	委託料	20,000	20,000				
	諸経費	120,000	86,000				
	備品リース料	670,000	670,000				
	計	6,920,000	7,066,000		計	0	0
差引	2,980,000	3,995,000		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	5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	1,888	盆用の花の販売
野沢菜祭り	11月21日・22日	1,015	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	448,181	448,181		総会・講習会費	50,000	59,384	
入会金・年会費	540,000	554,000		役員会費	81,000	76,140	
研修会費	0	133,000		事業費・研修会費	586,000	617,832	
雑収入	0	7,811		通信費・雑費他	271,181	183,069	
計	988,181	1,142,992		計	988,181	936,425	
				差引	0	206,567	

(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、地元農産物の販売・消費すると共に、安全・安心な農産物の提供のため、「安全安心講習会」を開き、安全な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(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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・ 定番商品の定着 ・ 商品の劣化に対しての返品、売れ残り商品の価格対応 ・ 季節的な大量入荷に対する抑制指導 ・ 地元菅平産レタスの販売により消費宣伝を実施 ・ 電灯を明るく改修し、売り場の雰囲気づくりに努めた ・ 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21日/22日）	
経費節減に対する取り組み	
・ 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	
・ 特記事項なし	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・ 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	
・ 利用者拡大のために、各種イベント等を企画、実施を予定 ・ 従業員を対象とした接遇研修を実施予定	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ 豊富な品揃えの希望 ・ 傷み物のスムーズな撤去 ・ 気持ちの良い接遇 ・ 冬季の定番の確保	
市からの改善指示に対する対応（市から改善指示等があった場合のみ）	
・ 特記事項なし	

平成27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	・上田市丸子農産物直売加工施設の、施設・設備等の維持管理に関する業務 ・周辺地域に関する情報の収集及び交流の促進を図る業務		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
売上額	300,000,000 円	300,359,918 円	327,855,792	109.15%
来客数	250,000 人	233,942 人	249,037	106.45%

(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(H27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				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	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 ホームページの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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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、新たな取り組みを開始した	
地域のPR活動	真田丸に関連PRを積極的に行なっている	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成27年度（平成27年4月1日～平成28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	
真田丸に関連して幟旗を独自に作成、また組合員により高さ2mほどの像「ゆきむらくん」を制作し、来客の目を楽しませるばかりでなく、記念写真も撮影できるようにするなど、状況に応じた取り組みがなされている。	
経費節減に対する取り組み	
各種看板等、組合員及び職員により制作 施設の清掃や売場の補助等、組合員が当番制により実施。	
その他	
特になし	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・組合員の高齢化が進んでいるため、新規組合員の加入を促進すること。	
(3) 次年度以降の取り組み	
GAP（良い農業の実践）の推進 情報発信の強化 映像コンテンツ（栽培現場・調理法など）の強化	
(4) その他	
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）	

平成 28 年あさつゆ運営組合定期総会

開催日：平成 28 年 2 月 16 日（火）

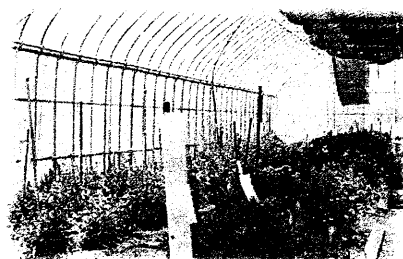
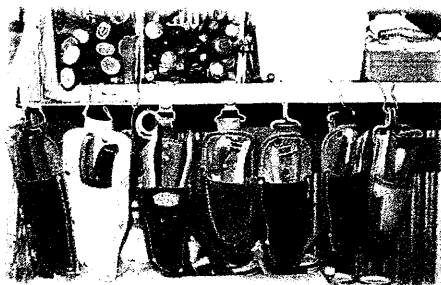
場所：上田市丸子文化会館 小ホール

よりはやく・よりたかく・よりとおくまで



安全安心直売所あさつゆ

あさつゆの取り組んだ GAP



上田市丸子農産物直売加工センター あさつゆ運営組合



私たちの安全・新鮮宣言

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

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

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

魅力あふれる直売所にするために

平成 22 年 2 月 2 日

あさつゆ運営組合

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

1、 あさつゆは直売所の本道を進みます。

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

2、 あさつゆは三つの自由を出荷者に保障します

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

ただし、売り場の占有や、常識外の売値・荷姿は禁止されます

3、 生産者の責任

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

4、 役員・職員の責務

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

5、 あさつゆの責務

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

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

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

※平成 22 年あさつゆ定期総会決議「魅力あふれる直売所にするために」の要旨

あさつゆが目指すよりよい農業の実践（GAP）

1. 消費者に安全で安心な農産物を提供するために

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

2. 環境に配慮した農業を行うために

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

3. 組合員自身の安全を守るために

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

平成 28 年上田市丸子農産物直売加工センター運営組合定期総会次第

1、開会

2、運営組合長 あいさつ

3、来賓紹介

4、来賓祝辞

5、議長選出

6、議事

第 1 号議案

平成 27 年事業報告及び決算報告について

第 2 号議案

平成 28 年事業計画（3 か年目標を含む）（案）及び予定損益計算書（案）について

第 3 号議案

上田市丸子農産物直売加工センター運営組合「運営上の申し合わせ事項」の一部改正について

第 4 号議案

役員改選について

7、議長退任

8、新旧役員あいさつ

9、その他

平成 27 年売上状況の詳細と平成 28 年のイベント等の計画について
その他報告

10、閉会

第 1 号議案

平成 27 年事業報告及び平成 27 年決算報告

平成 25 年総会において議決された短期目標（平成 25 年度～平成 27 年度）

年間売上目標	: 3 億円
生産者販売比率	: 81%
出張・イベント販売目標	: 1300 万円
年間客数（全店舗で）	: 25 万人

平成 27 年は平成 25 年からの 3 か年計画の最終年と重なり目標数値も 3 カ年計画に合わせる形で取り組みました。

目標値に対する達成度合い

- ① 売上は、3 億 500 万円を目標に取り組み、目標を大きく上回る 3 億 2 千 788 万円余（前年比 109.2%）と平成 20 年から 7 年ぶりの大きな伸びを達成しました。
- ② 客数は、25 万人を目標に取り組み、24 万 9 千人余とあとわずかで達成という所までこぎつけ、伸びも 5 年ぶりの大きなものでした。
- ③ 食堂を除く生産者販売比率は、81%を目標に取り組み、82.7%という高い数値を達成しました。
- ④ 出張イベント販売は、1300 万円を目標に取り組み、結果は 1052 万円余で達成には至りませんでしたが、鹿教湯市、海野町店などで販売額を伸ばしました。

平成 27 年度は、総じて大健闘の年と言えます。松茸などの豊作という好条件もありましたが、ほぼすべての部門で売上を伸ばしたことは、生産者の頑張りが大きな成功の要因でした。特に客数の伸びと、生産者販売額の伸びが、売上全体を押し上げる大きな要因になりました。以下、平成 27 年の当初事業計画と対比しながら具体的に事業報告を致します。

1、生産者支援・栽培支援・安全安心GAPへの取り組み

- ① 農業改良普及センターやJAの協力を得て、農薬講習会、栽培講習会、GAPの取り組みをすすめました。実施した主な講習会（1/19 土壌肥料講習会 69 人、2/16 農機具安全講習会 30 人、2/23 土壌肥料講習会 66 人、4/20 予察講習会 32 人 6/25 予察講習会 15 人）
- ② どきどき情報の発行をすすめ、生産者の具体的な取り組みなども多数紹介しました。
- ③ JA の協力を得て、防除暦の点検を行いました。また、履歴調査を補完し、消費者の信頼を得る為、毎月 2 回、店頭の農産物商品が無作為で抜き取り、つくば分析センターに送り、残留農薬検査を実施しました。一部登録の無い農薬が検出されたこともありましたが、これは水稻苗箱に散布した農薬が、その後その場所に植えた作物に残留農薬として吸収され検出されるという、生産者も想定外の事態でした。今後は、この様なことも想定して、使用方法の啓発等をすすめます。
- ④ 多種、多彩なラベルの発行をサポートしました。（オリジナルラベル、エプソンカラーラベル等）オリジナルラベル約 210,000 枚（平成 25 年＝約 51,700 枚・平成 26 年＝約 46,000 枚）カラーラベル約 143,000 枚（平成 25 年約 54,500 枚・平成 26 年約 90,000 枚） その他シートラベル 1,592 シ



ート

- ⑤ 農業資材などの収穫期払い制度も活用され、支払も期限内（11月末）にはすべて完了しました。

2、商品力アップ、販売促進強化の取り組み

- ① 「ほっと一番事業」（あさつゆに来るとほっとするね！）は、冬・春を中心に加工団体の皆さんによる試食品の提供や職員による飾り付け・試食など意識的に取り組みお客さんに喜ばれました。しかし日常的に取りくむべき課題との差別化が難しいという事もあり、今後は日常業務の中に意識的に“ほっとするような店づくり”を定着させる方向で進めたいと思います。



- ② ブランド商品開発の取り組みでは、ハックルベリーに加え、食用ホーズキの栽培とジャム加工に取り組みました。長雨による木の傷みなどもあり十分な収量を得ることが出来なかったり、食用ホーズキについては栽培が初めての方も多く収量的には十分ではありませんでした。ジャム加工については地元の修学館高校に共同事業をして製造を依頼しました。

（ハックルベリー200 kg 316 個 36,156 円 ほうずき 40 kg 62 個 5,530 円で製造）

（*販売実績は、ほうずきジャム・ハックルベリージャム含め 2,644 点 615,710 円）

- ③ 販売促進を図るため、新聞折り込みチラシを定期的に入れ、客数を増加させることが出来ました。
（新聞折り込み回数 15 回 折込地区 旧丸子町・依田窪・塩田一部・海野町周辺）
- ④ 店内モニターでの映像配信は、年間 20 本を目標にしましたが、制作スタッフの不足などで、27 年は 8 本の制作でした。しかし、徐々に映像コンテンツが増えており、今後に期待できます。
（放映内容：季節ごとのあさつゆ、農作業の仕方、周年祭、収穫祭の案内など）

- ⑤ 設備関係では、大型冷蔵庫を増設し、2 基体制にしました。冬場の果実の保管増と夏場の野菜・花、果物の温度設定の違いを可能にするなど効果が期待できます。

- ⑥ 長瀬漬物加工所の利用促進をすすめました。平成 27 年の利用状況は
使用日、134 日、売上 1,453,710 円（あさつゆ加工施設で製造した漬物の販売額）と活用が広がっています。



- ⑦ 乾燥機を利用する人が増え乾燥野菜など冬期の売上げに貢献しています。乾燥機使用実績：稼働日 119 日

3、学校給食への取り組み

- ① 学校給食への納品方法を従来のあさつゆ中心の体制（あさつゆによる見積、受注、納品）から、地元納品業者との共同事業に切り替えました。（地元業者が見積を給食センターに提出し、その後受注、納品をする。あさつゆは業者の依頼を受けて業者を介して給食センターに納品する方式）

- ② 従来の方式では、納品を確実にできるかどうか分からないという不安の中で、納品確実な物しか受注できませんでしたが、新たな方式にすることで納品額を大きく伸ばすことが出来ました。

（納品実績 平成 27 年＝1,937,099 円：平成 26 年＝902,578 円）

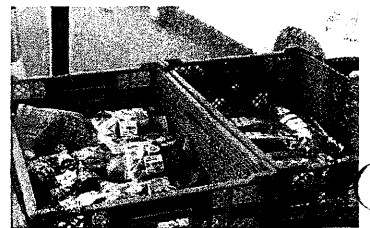
納品先： 給食センター、森食料品店、武石小学校

主な納品品目：（トマト・キュウリ・ネギ・ホウレン草・小松菜・ブロッコリー・もろこし・プルー
ン・花ヒラタケ・ズッキーニ等）

- ③ 5 月に給食センターで生産者参加のもと給食センターとの話し合いと学習会を実施し意思疎通を図りました。5 月 15 日実施 参加者 11 人

4、出張販売、販売網拡大の取り組み

- ① 従来からの定期的出張販売（鹿教湯市、海野町店）は平成 27 年も無事に進めることが出来ました。特に鹿教湯市については、毎回西内支部の多数の生産者が参加してもらうなど大きな協力での運営でした。（結果は別紙）
- ② 年末だけの生島足島神社店については、東塩田農産物直売所の皆さんのご理解の元、平成 27 年も実施することが出来ました。販売方法については、平成 26 年は完全共同店舗でしたが、これを見直し、しめ飾りについてだけの共同店舗とし、他の商品販売は別店舗（東塩田の皆さんと、あさつゆでの別店舗販売）で行いました。しめ飾りについては平成 27 年も売上を伸ばし、徐々に知名度、定着度を上げている状況です。
- ③ 地元の市場「長野県連合青果」との共同事業として、首都圏「スーパーヤオコー」への出荷を実験的に実施しました。予想よりも良い結果が出て、平成 28 年度からの本格的な取り組みに道を切り開きました。
（平成 27 年販売日数 42 日、販売額 719,083 円、ロス率 0.6%（売れ残りなど））
- ④ 千葉県内の直売所との交流のため、3 か所の直売所を視察等しましたが、残念ながら物流などの交流はごく一部にとどまりました。



5、地域農業への貢献

- ① 高齢化もあって田畑がおこせないという農家を支援するため「あさつゆ田畑おこしサービス」を実施しました。（平成 27 年は 12 件実施、作業賃は計 6 万円）小さな田畑や傾斜地が主でしたが、大変喜ばれ今後も次第に面積が拡大すると思われます。
- ② エゴマなど農業支援センターが支援する地域特産品の販売などに協力しました。
- ③ 組合員で余力のある皆さんにお願いし、荒廃化する恐れのある農地の幹旋・借入などをすすめました。



6、情報化推進の取り組み

- ① 層の厚い情報提供に取り組みました。日々メールで配信される最終の店舗情報については、データベース化して保存しており今後必要に応じて活用する予定です。

7、その他、継続事業を行っています。



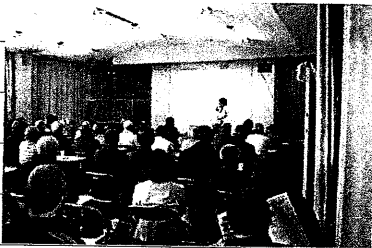
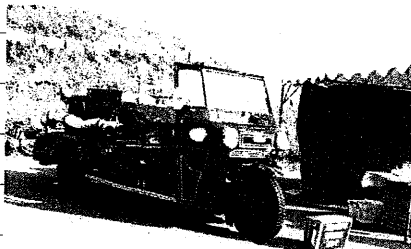
あさつゆ店内の様子



フジまつり開催



平成27年に開催された各種イベント・講習会

月日	内容	
1月19日	土壌肥料講習会(丸子自治センター)	
1月25日	第8回長野県産直・直売サミットin上田市(上田市丸子文化会館)	
1月26日	第8回長野県産直・直売サミットin上田市(上田市丸子ふれあいステーション)	
2月16日	農機具取扱い講習会(営農センター)	
2月23日	土壌肥料講習会(丸子自治センター)	
2月25日	農産物直売所間・情報交換会(JA営農部)	
3/18～3/24	春のお彼岸セール	
3月27日	安全安心講習会(解放センター)	
3月28日	音楽村水仙まつり出張販売	
3月30日	安全安心講習会(解放センター)	
4月5日	音楽村水仙まつり出張販売	
4月6日	安全安心講習会(解放センター)	
4月9日	安全安心講習会(あさつゆ)	
4月12日	音楽村水仙まつり出張販売	
4月20日	病虫害予察講習会(トマトハウス)	
4/26～5/31	苗まつり	
4/29～5/6	GWセール開催	
5月5日	音楽村出張販売	
6月6日	音楽村ルネッサンス	
6月14日	周年祭	
6/19～12/11	海野町店開店	
6/21～11/29	鹿教湯市開店	
6月25日	病虫害予察講習会(あさつゆ)	
6月27日	イキイキフェスタ(丸子文化会館)	
7月8日	直売所魅力アップ研修会(上田市公民館)	
8月12日	花市	
8月28日	サントミューゼ出張販売(上田市)	
9月3日	グランドパレス出張販売(東京都)	
9月27日	千曲川ブランドフェア出張販売(千曲市)	
10月3日	クラフト市出張販売(別所温泉)	
10月4日	クラフト市出張販売(別所温泉)	
10月17日	産直祭り(海野町商店街)	
10月31日	ノルディックウオーク鹿教湯出張販売	
11月23日	収穫感謝祭	
11月28日	フジ・野沢菜まつり	
12/17～12/29	生島足島神社出張販売	

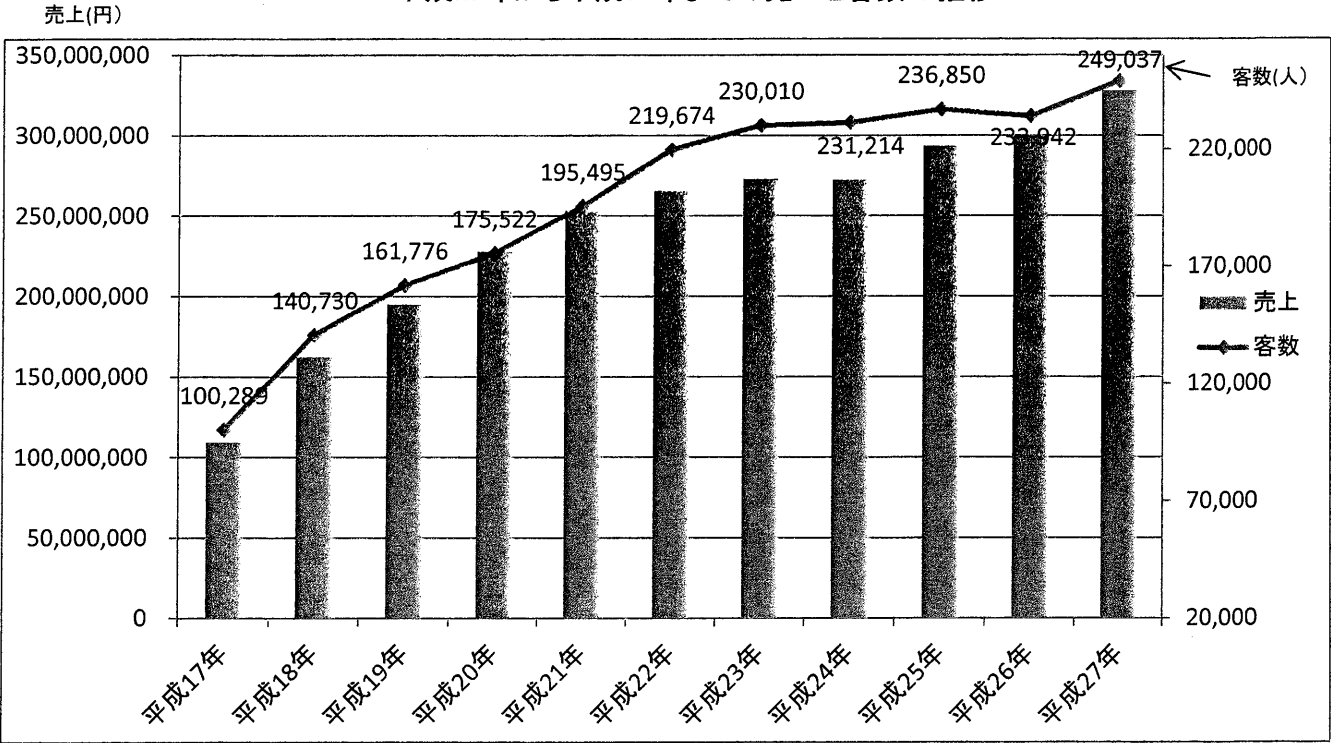
第1号議案 27年度事業報告

あさつゆ 年度別売上状況

	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	前年度比
1月	7,416,160	8,491,400	10,716,910	6,777,490	10,542,680	10,470,560	10,666,170	12,288,620	13,173,070	107.2%
2月	10,095,090	10,816,790	13,740,500	6,837,145	12,709,450	12,766,690	12,741,470	10,485,560	15,895,480	151.6%
3月	13,918,330	17,219,870	19,847,440	19,262,765	19,231,760	18,927,890	21,493,660	21,283,966	23,365,045	109.8%
4月	14,659,640	17,353,530	20,455,030	22,481,910	21,385,380	20,586,130	22,108,790	22,475,090	23,179,570	103.1%
5月	17,367,080	20,453,060	24,550,380	26,236,350	25,343,150	25,677,253	26,933,710	28,429,100	30,107,200	105.9%
6月	17,447,358	19,361,335	22,115,105	22,610,180	23,038,180	24,492,955	24,185,450	26,116,712	27,484,910	105.2%
7月	15,927,320	17,969,820	20,364,110	21,784,700	22,735,340	24,030,790	23,634,400	24,662,000	26,071,990	105.7%
8月	20,136,160	23,014,115	25,773,700	27,562,890	30,190,030	28,248,059	30,568,540	32,173,230	32,899,810	102.3%
9月	20,663,620	23,869,058	26,338,595	26,914,245	28,837,730	27,437,195	33,075,230	35,269,720	40,251,890	114.1%
10月	21,500,280	26,919,309	27,119,532	36,655,880	32,120,210	30,176,610	35,696,340	33,079,750	37,065,573	112.0%
11月	18,196,725	21,062,940	20,897,895	25,268,998	22,881,050	23,845,640	25,857,010	26,895,010	27,684,780	102.9%
12月	17,641,980	21,498,966	21,262,358	23,287,730	23,952,700	25,818,170	26,703,150	27,201,160	30,706,474	112.9%
合計	194,969,743	228,030,193	253,181,555	265,680,283	272,967,660	272,477,942	293,663,920	300,359,918	327,885,792	109.2%

*平成22年1月～3月12日までの間は、改修工事に伴う仮店舗営業期間

平成17年から平成27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

	H25年売上ランク	H26年売上ランク	H27年売上ランク
300万円以上	12人(団体含む)	10人(団体含む)	11人(団体含む)
200～300万円	9人	15人	17人
100～200万円	35人	35人	37人
50～100万円	48人	40人	47人
0～50万円	150人	163人	160人
生産者売上比率 (注)	80.20%	79.40%	82.70%

注：生産者売上比率は、くるみ亭を(食堂部門)を除外して計算

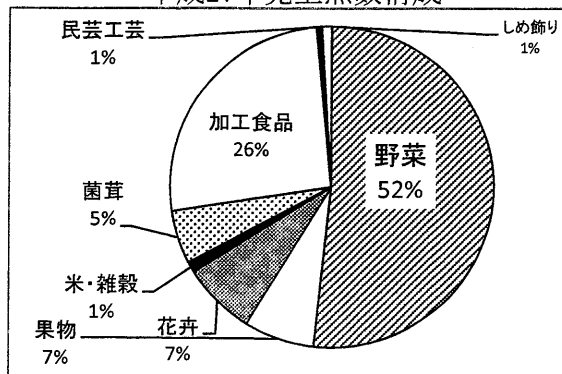
※上位売上ランクの公開は、100万円単位で見た場合、10人以上のグループになった場合にランク付けして公開

平成27年分類別売上点数・販売額（業者物は除く）

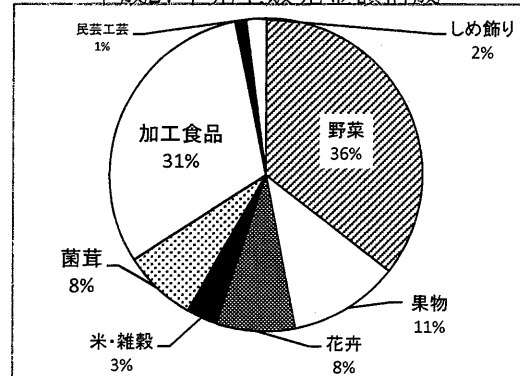
（あさつゆ・鹿教湯市・海野町店なども含まれる）

区分	小分類	点 数(点)				売上金額(円)			
		本 年	前 年	増減	対 比	本 年	前 年	増減	対 比
野菜	果菜類	243,067	221,395	21,672	110%	40,898,297	35,138,090	5,760,207	116%
	葉洋菜類	201,742	184,955	16,787	109%	28,308,337	25,629,835	2,678,502	110%
	根菜類	87,813	82,435	5,378	107%	13,334,905	11,969,020	1,365,885	111%
	山菜	22,660	17,830	4,830	127%	5,797,950	4,497,360	1,300,590	129%
	野菜苗	32,614	29,282	3,332	111%	4,595,280	4,185,960	409,320	110%
	野菜合計	593,759	539,995	53,764	110%	94,380,029	82,380,385	11,999,644	115%
果物	ブドウ	9,279	5,935	3,344	156%	4,607,340	2,437,040	2,170,300	189%
	リンゴ	25,382	23,873	1,509	106%	10,187,959	9,499,630	688,329	107%
	桃	8,820	8,609	211	102%	3,470,490	3,555,210	-84,720	98%
	梨	6,356	6,333	23	100%	2,259,320	2,019,580	239,740	112%
	柿	6,613	6,013	600	110%	1,902,870	1,575,320	327,550	121%
	梅	1,103	1,214	-111	91%	558,340	530,210	28,130	105%
	果実合計	80,979	73,768	7,211	110%	30,316,954	25,933,180	4,383,774	117%
花卉	鉢花	3,049	3,179	-130	96%	2,075,100	2,590,040	-514,940	80%
	山野草	1,152	1,268	-116	91%	633,740	627,670	6,070	101%
	切り花	60,029	54,929	5,100	109%	16,673,700	15,571,170	1,102,530	107%
	花卉合計	85,133	81,861	3,272	104%	21,609,160	21,785,542	-176,382	99%
米・雑穀	うるち米	3,482	3,009	473	116%	5,119,110	5,947,720	-828,610	86%
	もち米	946	764	182	124%	845,630	843,280	2,350	100%
	雑穀	7,164	4,848	2,316	148%	2,366,640	1,693,950	672,690	140%
	合計	12,254	9,518	2,736	129%	8,653,230	8,952,360	-299,130	97%
菌茸	菌茸	55,873	56,769	-896	98%	9,755,041	9,978,250	-223,209	98%
	松茸	1,865	645	1,220	289%	8,416,290	3,837,350	4,578,940	219%
	その他山のきのこ	1,984	835	1,149	238%	1,154,460	538,970	615,490	214%
	乾燥きのこ	2,567	2,211	356	116%	797,410	630,350	167,060	127%
	菌茸合計	62,289	60,460	1,829	103%	20,123,201	14,984,920	5,138,281	134%
加工品合計		298,254	287,899	10,355	104%	82,138,298	77,467,535	4,670,763	106%
民芸工芸合計		6,254	6,199	55	101%	2,924,820	2,997,220	-72,400	98%
しめ飾り		10,934	10,094	840	108%	5,637,320	4,812,000	825,320	117%
合計（未設定含）		1,165,575	1,086,736	78,839	107%	270,530,402	244,380,952	26,149,450	111%

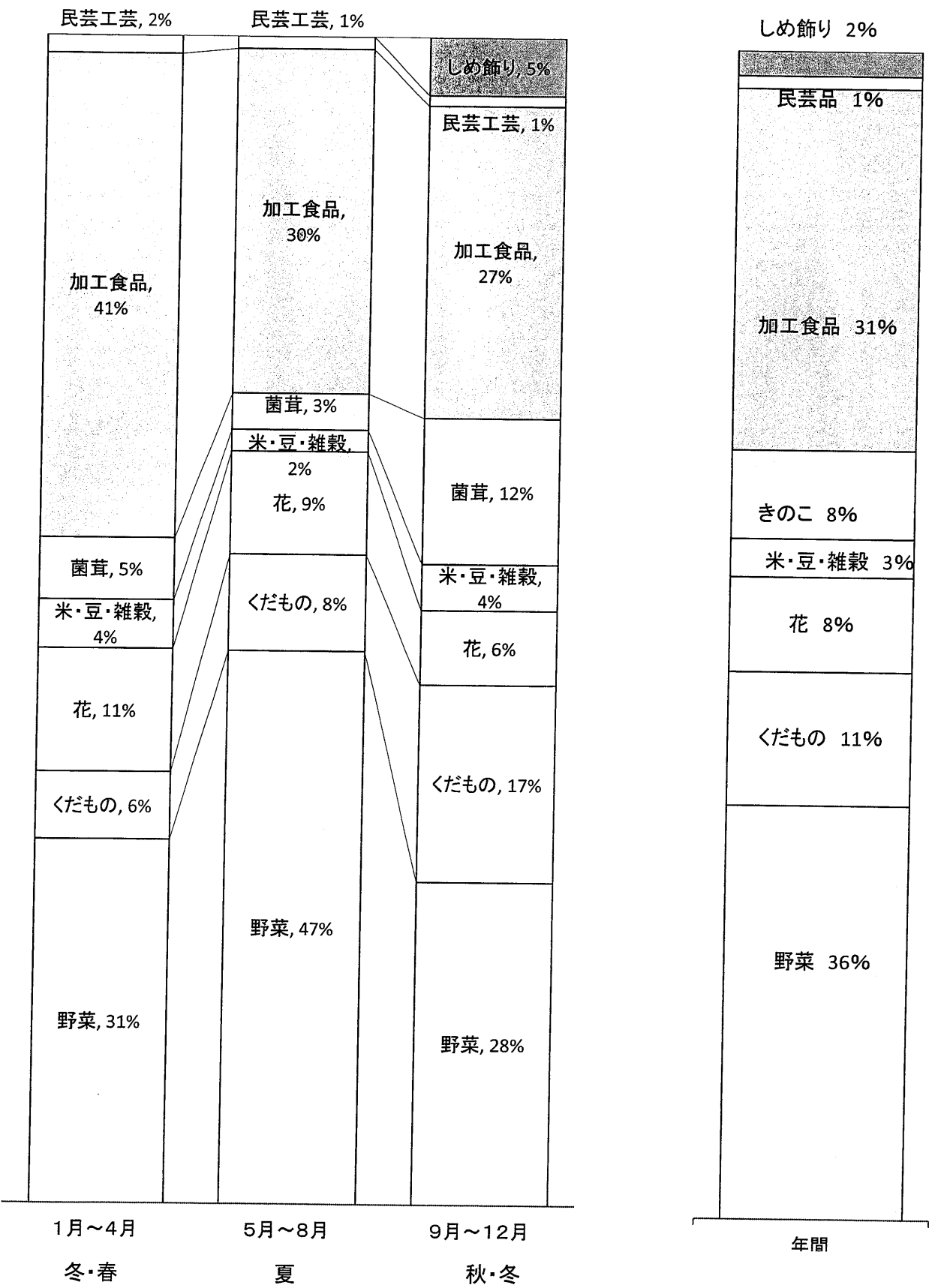
平成27年売上点数構成



平成27年売上販売金額構成



平成27年 季節による売上構成の推移



平成27年 あさつゆ出張販売の状況

鹿教湯市(営業時間 9:00~11:00)

出張販売日	曜日	来客数(人)	売上金額(円)
6月21日	日	124	151,360
6月28日	日	116	144,530
7月5日	日	112	159,290
7月12日	日	108	150,490
7月19日	日	106	144,280
7月26日	日	94	108,870
8月2日	日	96	132,340
8月9日	日	98	164,240
8月16日	日	94	139,760
8月23日	日	120	168,600
8月30日	日	90	131,700
9月6日	日	102	162,670
9月13日	日	109	196,970
9月20日	日	116	240,030
9月27日	日	109	207,640
10月4日	日	110	218,660
10月11日	日	92	133,770
10月18日	日	114	149,120
10月25日	日	125	201,450
11月1日	日	139	191,390
11月8日	日	95	114,130
11月15日	日	93	113,250
11月22日	日	121	164,800
11月29日	日	120	153,850
合計		2,603	3,843,190
出張日 24日	平均	108	160,133

海野町店(営業時間 10:00~12:00)

出張販売日	曜日	来客数(人)	売上金額(円)
6月19日	金	128	151,360
6月23日	火	74	86,820
6月26日	金	66	72,890
6月30日	火	71	83,700
7月3日	金	73	81,610
7月7日	火	72	73,080
7月10日	金	74	82,500
7月14日	火	70	82,870
7月17日	金	73	87,730
7月21日	火	62	79,630
7月24日	金	69	69,030
7月28日	火	67	83,260
7月31日	金	72	72,990
8月4日	火	68	72,480
8月11日	火	67	97,970
8月14日	金	38	38,040
8月18日	火	55	57,000
8月21日	金	57	54,230
8月25日	火	69	80,310
8月28日	金	73	77,450
9月1日	火	64	65,180
9月4日	金	74	77,390
9月8日	火	65	68,220
9月11日	金	68	74,170
9月15日	火	73	86,810
9月18日	金	58	78,110
9月22日	火	59	76,100
9月25日	金	54	66,920
9月29日	火	59	77,510
10月2日	金	68	68,810
10月6日	火	57	73,200
10月9日	金	63	77,950
10月13日	火	66	71,740
10月16日	金	62	70,780
10月20日	火	45	59,610
10月23日	金	69	72,200
10月27日	火	59	67,410
10月30日	金	67	62,480
11月3日	火	42	47,370
11月6日	金	52	50,260
11月10日	火	52	59,710
11月13日	金	57	46,130
11月17日	火	51	45,800
11月20日	金	60	73,220
11月24日	火	46	42,600
11月27日	金	52	57,640
12月1日	火	49	55,820
12月4日	金	51	60,210
12月8日	火	47	51,320
12月11日	金	59	95,400
合計		3,146	3,565,020
出張日 50日	平均	63	71,300

生島足島神社店(営業時間 10:00~15:30)

出張販売日	曜日	来客数(人)	売上金額(円)
12月17日	木	56	76,070
12月18日	金	23	31,260
12月19日	土	37	61,700
12月20日	日	73	88,760
12月21日	月	36	51,560
12月22日	火	41	57,200
12月23日	水	91	150,070
12月24日	木	43	53,420
12月25日	金	89	175,710
12月26日	土	128	223,440
12月27日	日	146	244,940
12月28日	月	114	200,100
12月29日	火	108	169,650
合計		985	1,583,880
出張日 13日	平均	76	121,837

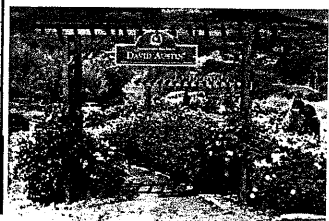
絆宅配

取扱い日数	65日
販売金額	122,590円

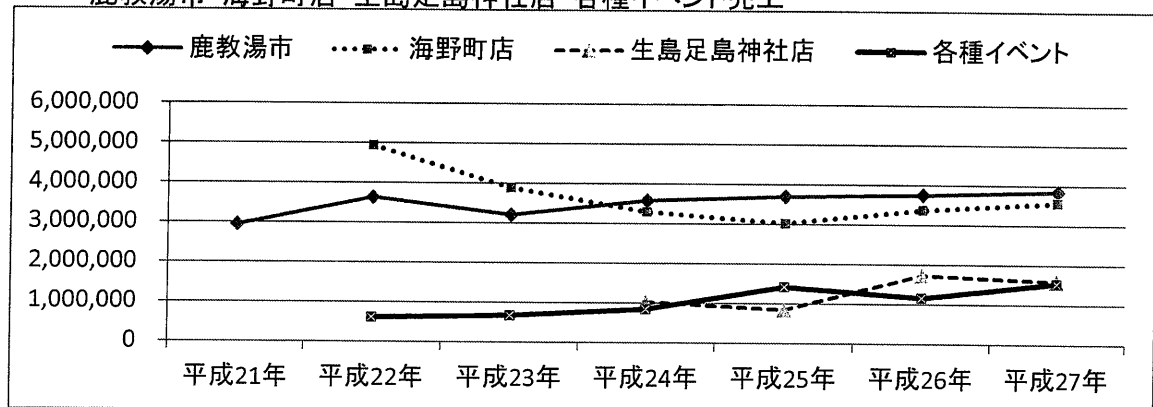
第1号議案 平成27年事業報告

平成27年出張販売実績
各種イベント

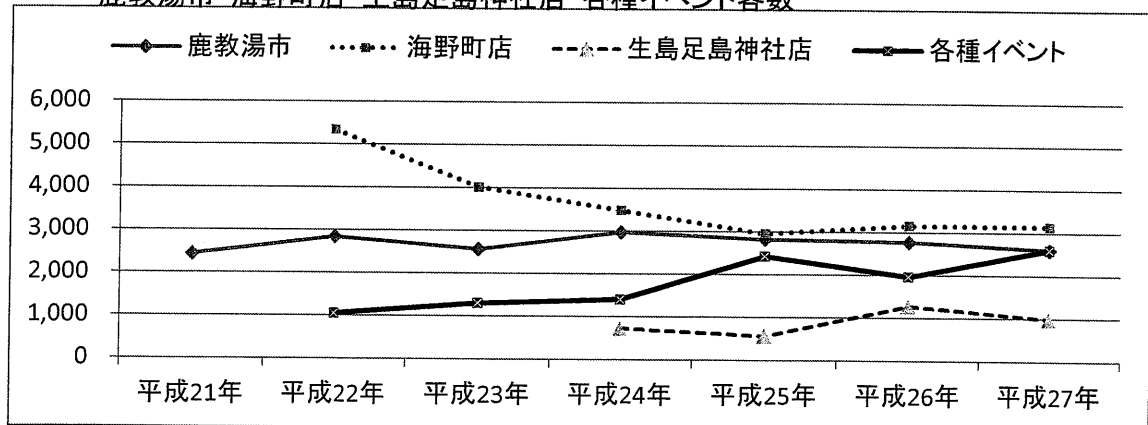
出張日	曜日	イベント名	売上金額(円)
1月25日	日	長野県産直サミット物産市	178,940
3月28日	土	音楽村すいせん祭り	56,040
4月5日	日	音楽村すいせん祭り	57,150
4月12日	日	音楽村すいせん祭り	100,640
5月5日	火	音楽村出張販売	53,130
6月6日	土	音楽村ルネッサンス	102,770
6月27日	土	イキイキフェスティバル	95,700
8月22日	土	音楽村コンサート	36,900
8月28日	金	サントミューゼ食生活改善推進大会	106,150
9月4日	金	グランドパレス	42,140
9月27日	日	千曲川ブランドフェア	112,640
10月3日	土	クラフト市	128,310
10月4日	日	クラフト市	113,140
10月17日	土	産直まつり	290,820
10月31日	土	ノルディックウオーク鹿教湯	62,590
イベント出張販売合計			1,537,060
出張販売売上げ金総合計			10,529,150



鹿教湯市・海野町店・生島足島神社店・各種イベント売上



鹿教湯市・海野町店・生島足島神社店・各種イベント客数



平成27年　くるみ亭販売実績

		販売点数 (点)	売上(円)	客数 (人)
くるみ亭での売上	2015年	38,606	14,857,650	19,405
	2014年	36,982	14,059,950	18,674
くるみ亭商品の あさつゆレジ通過分	2015年	10,949	2,670,266	
	2014年	11,801	2,876,300	
合計	2015年	49,555	17,527,916	
	2014年	48,783	16,936,250	
昨年比		101.6%	103.5%	103.9%

商品名称	販売数(点)	販売額(円)
肉うどん	12,974	6,334,200
かけうどん	3,304	1,652,000
ソフトクリーム	6,248	1,492,400
加工品	3,892	884,050
シメジごはん	2,349	822,150
カレーうどん	1,259	629,500
温くるみ	982	589,200
冷やしくるみ	863	517,800
キンピラ	1,648	412,000
サラダ	1,286	321,500
いなり寿司	1,340	308,200
冷やしうどん	489	244,500
ニラ玉うどん	386	193,000
うどんセット	221	132,600
切りこぶ	413	103,250
ビール・コーヒー	282	71,020
もりそば	96	48,000
大盛り	363	36,300
惣菜	122	21,080
山菜うどん	34	17,000
肉そば	21	10,500
かけそば	20	10,000
もりくるみ	9	5,400
天ぷらうどん	3	1,500
ひじき	2	500
あさつゆレジ通過分	10,949	2,670,266
合計	49,555	17,527,916

平成27年震災被災地支援金 収支報告

月日	収入	支出	残高	摘要
1月1日			355,353	前年度繰越金
1月8日		10,000	345,353	石巻市へ りんご
1月11日	17,490		362,843	3.11支援コーナー売上げ
2月11日	13,800		376,643	3.11支援コーナー売上げ
3月11日	28,770		405,413	3.11支援コーナー売上げ 支援コーナー最終回
8月1日	3,217		408,630	募金箱金額
8月1日		12,400	396,230	陸前高田市へ トマト
8月16日		26,300	369,930	福島の子供たちにBBQ食材として
8月27日		23,600	346,330	陸前高田市へ 果物・野菜
8月27日	10,000		356,330	寄付金
12月28日		6,000	350,330	石巻市へ りんご
合計	73,277	78,300	350,330	次年度に繰り越し



音楽村でBBQを楽しんだ福島の子供たちから寄せ書きが届きました。(左)

支援先の一つ 石巻市のこども感ばに一さんからの手紙(右)



お礼

2011年3月11日の東日本大震災。未曾有の大震災であり、あさつゆとしても募金や支援物資の発送等で支援してきましたが、「3.11の支援コーナー」はこの年で終了としました。毎月農産物等を支援にあていただきありがとうございました。残った支援金は今後も支援に使わせて頂きます

貸借対照表

（※あさつゆの資産と負債・資本の状況を示す一覧表（バランスシート））
2015年12月31日現在

【流動資産】	資産の部	(単位:円)	備考
現金	4,807,134		
普通預金	48,867,033		年末持ち越した現金の額
現金・預金合計		53,674,167	
商品	1,025,963		仕入商品の年末棚卸額
消耗品	542,630		バーコードシール、レジ袋などのたな卸し額
立替金	488,842		学校給食、宅急便、絆宅配などの立替金
未収入金	209,303		翌年に収入になるもの
前払費用	89,380		
流動資産合計		56,030,285	
【固定資産】			
【有形固定資産】			
建物	3,976,110		
構築物	52,739		パイプハウス物置、大型冷蔵庫の未償却分
機械装置	483,668		駐車場の「あさつゆ」看板未償却分
工具器具備品	101,895		加工施設備品の未償却分
その他資産(借地権)	1,428,572		冷蔵ショーケース2台、監視カメラの未償却分
ソフトウェア	177,780		
長期前払費用	75,059		産直システムの未償却分
長期貸付金	1,000,000		
固定資産合計		7,295,823	平成24年雪害対応貸付 平成28年から3年分割で返済
資産の部合計		63,326,108	

負債・資本の部

【流動負債】	(単位:円)	備考
買掛金	1,168,780	仕入れ(買取)商品の未払分
未払金	24,401,054	年末時点での組合員、委託会員、業者などへの未払分
未払法人税等	1,363,100	当期分の法人税等の未払い分
未払消費税	1,344,700	中間納付分を除く平成27年分消費税未払分
預り金	201,191	職員の雇用保険料、源泉徴収税額など
震災支援仮受金	350,330	
前受金	239,236	産直送料
未払リース消費税	120,732	リース契約での消費税分
負債の部合計	29,189,123	
【資本金】	資本の部	
出資金	4,430,000	組合員の出資金(個人2万円、団体3万円)
資本金合計	4,430,000	組合員数(個人: 211名、団体: 7団体)
【利益剰余金】		
繰越利益	25,484,820	平成26年度末の繰越利益
当期利益	4,222,165	平成27年度の営業活動で生み出した利益
利益剰余金合計	29,706,985	平成27年度末の利益剰余金
資本の部合計	34,136,985	
負債・資本合計	63,326,108	

損益計算書

(※一年間の収益と費用の計算書)

経常損益の部(単位:円)

			備考
【営業損益の部】			
【営業収益】			
【売上高】			
販売委託料収入	42,081,966		組員・委託会員、委託契約業者から頂く販売委託料
商品売上	17,221,678		あさつゆ仕入商品の売上
くるみ亭売上	16,211,543		くるみ亭レジとあさつゆレジ通過分を加えたもの。 (注意:決算書は消費税抜きで計算しています)
その他売上	1,427,062		組員・委託会員年会費・自動販売機収入、太陽光発電売電収入、その他
売上高合計		76,942,249	
【営業費用】			
【売上原価】			
期首商品棚卸高	1,108,782		
あさつゆ商品仕入高	13,433,120		業者等から仕入れた商品の額
くるみ亭仕入高	3,980,585		
当期商品仕入高	17,413,705		
合計	18,522,487		
期末商品棚卸高	1,025,963		仕入れ商品の年末在庫
売上原価		17,496,524	当期、販売した仕入れ商品の額
売上総利益(損失)		59,445,725	売上高から売上原価を引いた額。粗利益とも呼ばれる。
【販売費及び一般管理費】			
販売費及び一般管理費合計		54,946,890	内容は別紙を参照ください
営業利益		4,498,835	営業利益＝売上総利益－(販売費及び一般管理費)
【営業外損益の部】			
【営業外収益】			
受取利息	3,738		
雑収入	1,030,211		
受取手数料	53,239		
営業外収益合計		1,087,188	
震災見舞金	0		
経常利益		5,586,023	経常利益＝営業利益＋営業外収益
税引前当期純利益		5,586,023	法人税等を引く前の当期利益
法人税等		1,363,858	当期分の法人税等見込み額
当期純利益		4,222,165	当期生み出した利益
前期繰越利益		25,484,820	平成26年末までの繰越利益
当期末処分利益		29,706,985	開店からの繰越利益

第1号議案 決算報告書：あさつゆ第12期（自 2015年 1月 1日、至 2015年12月31日）

販売費及び一般管理費内訳書

(単位:円)

役員報酬	1,795,563	組合長33万、副組合長6万、理事2万、地区役員・監事1万5千・部会長手当1万、班長・副部会長手当も含む (別途 組合長・副組合長2名の業務理事手当 87万を支給)
給料手当	24,939,432	職員給与
法定福利費	2,768,965	職員の各種社会保険あさつゆ負担分
福利厚生費	621,156	職員の福利厚生費
雑給	1,026,632	各種イベント等の手間賃など
外注費	340,437	シルバー人材センター等への外注費用
運賃荷造費	2,065	産直便包装用資材など
支払手数料	2,576,498	JA信州うえだ、会計事務所、社会保険労務士への支払手数料など
広告宣伝費	1,534,023	各種イベント経費、チラシ新聞折込料、宣伝チラシ、カレンダーなど
通信費	736,472	電話料、組合員・部会員への通知など
消耗品費	4,293,252	バーコードシール、レジ袋、漬物加工所資材など
事務用品費	476,845	各種事務用品など
交際費	157,874	各種謝礼、香典、お見舞いなど
修繕費	1,464,994	レジメンテナンス料、消防設備定期点検など
車両費	221,178	車両ガソリン代など
租税公課	9,350	各種証明書代
水道光熱費	4,049,404	電気料、水道、下水道料金
新聞図書費	177,401	新聞、産直新聞、農業雑誌など
会議費	79,761	理事会、地区打ち合せ会議等補助
地代家賃	1,721,680	上田市に支払う年間施設使用料、駐車場使用料など
リース料	1,876,345	警備保障、軽バンリース、コピー機、マット、レジ、ソフトクリーム機器など
保険料	340,110	食品衛生協会(食中毒保険)、店舗内事故賠償責任保険
旅費交通費	367,609	職員通勤費、仕入時、出張販売などかかる交通費
景観経費	55,100	景観整備の花種、苗、肥料、培養土等の経費
減価償却費	969,704	固定資産の今期減価償却分
雑費	2,345,040	他の科目に入らない諸経費
販売費及び一般管理費合計	54,946,890	

監査報告書

- 1、理事の業務については、担当部門ごとに、それぞれの立場で執行され、業績向上に寄与されたことを認めます
- 2、貸借対照表・損益計算書は会計の原則に従って適正に処理されており組合の財産を正しく示していることを認めます
- 3、平成27年度は短期目標3か年計画の最終年度にあたり、売上高、生産者販売比率等が目標ならびに、昨年実績を大きく上回り、売上高・利益ともすばらしい成果を上げることが出来ました。これはひとえに組合員はじめ役職員のみなさんの努力の結果と思います。新年度におきましては引き続き更なる躍進を期待します。

平成28年1月28日

監事 金井 隆良

監事 下村 幸永

あさつゆ施設基本情報

施設名称	上田市丸子農産物直売加工センター（通称：あさつゆ）
施設設置者	上田市
住所	〒386-0412 長野県上田市御岳堂54-1
電話番号	0268-41-1062
FAX	0268-41-1063
施設竣工	平成16年5月20日
施設開店日	平成16年6月5日
施設の概要	全体面積 650㎡ 直売コーナー・加工施設・厨房・飲食コーナー・事務所・トイレ・駐車場 60台
営業日	1/1～1/4を除き年中無休
営業時間	通年 9：30～18：00

施設管理者基本情報(平成28年2月現在)

施設管理運営	上田市丸子農産物直売加工センター運営組合（略称：あさつゆ運営組合）
資本金	4,430,000円（出資金 個人20,000円 団体30,000円）
組合員数	組合員 218名（個人 211名 団体 7）（27年新規入会者 11名・脱退5名）
委託会員	77名
職員数	10名（内3名はくるみ亭） パート職員 4名 計14名
店内防犯対策	新日本警備保障（株）との提携・店内防犯カメラの設置（2か所）・防犯システム
ホームページ	http://www.ued.janis.or.jp/~asatsuyu.55/
Eメール	asatsuyu.55@ued.janis.or.jp

参考資料

平成27年支払税金額

税目	27年納付税額(円)	26年納付税額(円)	25年納付税額(円)
法人税	830,200	334,300	306,800
復興特別法人税	0	33,300	30,600
地方法人税	36,500	0	0
都道府県民税	47,300	37,500	36,100
事業税	214,400	60,200	55,300
地方法人特別税	92,600	48,700	44,700
法人市民税	142,100	95,700	92,000
消費税	2,816,800	2,942,200	1,761,200
合計	4,179,900	3,551,900	2,326,700

過去の支払最終精算額の一覧表

年	委託手数料戻率	最終精算による支払総額	当該年度剰余金
平成19年以前は最終精算無し			
平成20年	1%	1,781,438	4,331,480
平成21年	2%	3,928,731	3,029,454
平成22年	2%	3,997,303	391,986
平成23年	1.8%	3,522,301	332,623
平成24年	1.8%	3,583,883	1,290,718
平成25年	2%	4,321,668	1,526,294
平成26年	2%	4,529,068	1,721,771
平成27年	3%	7,669,440	4,222,165
合計		33,333,832	

3カ年目標（H28年～H30年）

売上	3億6千万円
客数	27万人
出張販売・外部販売	2200万円
学校給食	300万円
生産者販売比率	83%

平成28年度の目標

売上	3億4千万円
客数	26万人、
販売高に占める生産者比率	83%
出張販売	1,200万円、ヤオコー出荷額 350万円（生産者出荷額）、学校給食 250万円
各部門最低限目標	前年比 105%

今年は、大河ドラマ「真田丸」が全国で上映されるという絶好の追い風がやってきます。この風を最大限に生かし集客に結び付ける取り組みをします。同時に、この風が長期的に見れば一過性のものであることも認識し、今までの継続事業を着実にすすめながら、新規販路の開拓も進めます。今年は土日や長期の連休、秋の行楽シーズンなどに客数の増加が見込まれ、荷が足りないという状況が予想されます。そのために生産を増やす取り組みを早くから進めます。具体的な内容は以下のようです。

1、真田丸誘客作戦

大河ドラマ「真田丸」の上映は、まさに好機、このチャンスを最大限に生かします。
具体的には

- ① 大型の「真田幸村張りぼて」の作成、沿道へののぼり旗、大型看板等の設置をすすめ、あさつゆ前を通過するお客さんが思わず「入りたくなる」雰囲気を演出します。
- ② 真田丸コーナーを設置し、関連本、パンフレット、チラシ、周辺案内を用意し、真田丸の効果を更に高める工夫をします。多彩な商品ラベル等も用意し、販促をすすめます。
- ③ ホームページ等でのアピール、映像メディアを活用しての店内での宣伝をすすめます
- ④ デザインを工夫した、お土産用や産直使用の果物贈答用箱を作成します。民芸品出荷者の協力を得て、ストラップなどの販売も行います。

2、生産増強作戦

今年は生産の増強に成功するかどうか最大のポイントです。全生産者一丸となって生産増強作戦を実施します。

具体的には

- ① 野菜、果物等の部門ごとに売上の上位を占める品目（商品）については、重要商品と位置づけ個別に売上目標を設定し、出荷者と目標を共有しつつより高い峰を目指します。
- ② 出来るだけ具体的に生産者の作付け動向（増産減産情報）を把握するようにします。

- ③ 作物別の栽培マニュアルを各種取り揃え、コピーサービス等で提供します。
- ④ 農業初心者向けに肥料、病害虫、農薬、栽培管理などの入門テキストを JA、普及センターと協力し作成します。
- ⑤ 大型冷蔵庫、乾燥機、播種機、耕運機、発電機、などあさつゆ保有の機器の貸し出しをすすめます。併せて、漬物加工所、大型冷蔵庫、機器のレンタル料等の見直しと整備を図ります。
- ⑥ 品目別のこまめな栽培講習会を実施します。
- ⑦ H27 年から実施している購入代金の「収穫期払い制度」は継続して実施します。対象商品は、あさつゆ仕入商品の農業資材、肥料、培養土など。限度額・支払時期等は、あさつゆに問合せ下さい。

3、長期的な商品の育成（育成商品）、ブランド品開発の実施

（育成商品とは、長期的な視点に立って生産者と店舗が一体になり意識的に販売額を増やしてゆく商品です。例えば、あさつゆのしめ飾りは長期にわたって店舗と生産者が一体になり宣伝、売場、生産を結びつけ毎年売上を伸ばしてきました。まさに商品育成に成功している例と言えます。）

- ① いわゆる、おもしろい、伸びそう、伸ばしたい・・・こういう商品を意識的に伸ばしてゆくため、育成商品という位置づけをして、店舗・生産者が一体になって長期的な取り組みで販売を伸ばします。
（例：春のなばな類、山菜、山きのこ、手作りコンニャク、干し柿、乾燥野菜・果実、季節感ある加工品（旬の野菜や山菜などを使った加工品）などなど・・・具体的な議論は部会に依頼します）
- ② ブランド品開発プロジェクトは徐々に浸透しつつあります。今年もハックルベリー、食用ホーズキの栽培増とジャム加工に取り組みます。

4、安心・安全、GAPへの取り組み

安心・安全、GAPへの取り組みは手を緩めず継続した取組をすすめます。

- ① 「安心・安全講習会」「GAP講習会」「防除暦の確認作業」「残留農薬検査」などは継続し進めます
- ② 毎月3のつく日をGAP推進キャンペーンの日として普及センターと協力して注意喚起を進めます（GAP推進再三キャンペーン）
 - 毎月3日 整理整頓、異物混入防止の日
 - 毎月13日 土づくり、減肥確認の日
 - 毎月23日 農作業、農業機械使用安全確認の日
- ③ GAP推進のため、個別の講習会等を実施します

5、駐車場整備、設備充実への取り組み

- ① あさつゆ前までの歩道整備に合わせて、駐車場整備を進めます
- ② 乾燥機の増設、店内小型冷蔵庫の設置を関連部会を相談しながら検討します

6、景観プロジェクトをすすめます

真田丸効果を最大限引き出すため、花の植栽など景観整備事業に力を入れます。

7、地域農業支援活動

農業従事者の高齢化が進むなか、地域の農業振興、遊休農地を増やさない取組をすすめます。

具体的には

- ① 昨年に引き続き、あさつゆ生産者、一般農業者等を対象として「田畑おこしサービス」を実施します
- ② あさつゆ農家が保有する農業施設や農業機械は地域の貴重な資源です。地域農業を守るため、「活力あるあさつゆ農業者を主体とした農作業受託組織」の可能性を研究します。
- ③ J Aと協力し地域内農地の有効活用や農業振興の為、定期的な情報交換や協力体制を作ります。
- ④ 農業支援センター等と協力し、地域特産品の受託販売等を行います。
- ⑤ 遊休農地等を作らないため、できる範囲での斡旋活動等をすすめます（耕作者紹介や依頼）
- ⑥ 活用されなくなったハウスや農業資材、農業機械等の斡旋を行います
- ⑦ 修学館高校と協力し、地域特産品の共同開発等の活動をすすめます。

8、新規の組合員、委託会員増への取り組み

あさつゆを更に発展させるためには、新たな戦力となる生産者が必要です。入荷量のバランスも考慮に入れながら、旧丸子町地域内、連携直売所、依田窪地区、上田市内など入会を希望する生産者を段階的に新規入会者として増やします。

9、情報提供の強化

あさつゆの層の厚い売上情報の提供は群を抜いています。今までの情報提供を引き継ぎながら、今年は更に充実した取組をすすめます。メール配信数は現在150人程度です。情報伝達の即応性とコストを考えメールやインターネットでの情報提供は今後の主要な手段としますが、メール配信を受けていない方にも配慮した情報提供をすすめます。

- ① ときどき情報を補完する意味で、新たに気象や栽培管理に関する情報も適時メールで配信します。
- ② 携帯端末を利用し、直売所と生産者を結ぶ双方向情報伝達システムの開発が県内業者により進められています。あさつゆもアイデアを提供していますので、一部実験的に活用を開始します。
- ③ 情報提供コーナーを更に充実させ、ペーパーでの情報提供も進めます。

10、法人化の検討

取引企業との各種契約などが増えており、法的責任を明確にする必要性や将来に向けて安定した経営体になるうえでもあさつゆの法人化が課題になってきました。28年度は外部の専門家も入れた「あさつゆ法人化検討委員会」（仮称）を設置し、法人化する際の諸課題を整理しつつ次期総会において検討結果を報告できるようにします。

11、J Aとの協力手数料の協議

現在「運営上の申し合わせ事項」により、J A信州うえだに対し協力手数料を毎年支払っています。現行は販売額に対する比率で手数料を計算していますが、これを毎年（あるいは毎月）の定額制に切り替える方向でJ Aと協議します。話し合いがつき次第この方向に切り替えます。

12、その他毎年継続して取り組んでいる事業については引き続き実施します。

予定損益計算書
（※一年間の収益と費用の計算書）

経常損益の部（単位:円）

			備考
【営業損益の部】			
【営業収益】			
【売上高】			
販売委託料収入	43,000,000		組員・委託会員、委託契約業者から頂く販売委託料
商品売上	18,000,000		あさつゆ仕入商品の売上
くるみ亭売上	17,000,000		くるみ亭レジとあさつゆレジ通過分を加えたもの。
その他売上	1,500,000		組員・委託会員年会費・自動販売機収入、太陽光発電売電収入、その他
売上高合計		79,500,000	
【営業費用】			
【売上原価】			
期首商品棚卸高	1,025,963		
あさつゆ商品仕入高	14,000,000		業者等から仕入れた商品の額
くるみ亭仕入高	4,300,000		
当期商品仕入高	18,300,000		
合計	19,325,963		
期末商品棚卸高	1,000,000		仕入れ商品の年末在庫
売上原価		18,325,963	当期、販売した仕入れ商品の額
売上総利益(損失)		61,174,037	売上高から売上原価を引いた額。粗利益とも呼ばれる。
【販売費及び一般管理費】			
販売費及び一般管理費合計		57,483,000	内容は別紙を参照ください
営業利益		3,691,037	営業利益＝売上総利益－（販売費及び一般管理費）
【営業外損益の部】			
【営業外収益】			
受取利息	3,000		
雑収入	500,000		
受取手数料	50,000		
営業外収益合計		553,000	
経常利益		4,244,037	経常利益＝営業利益＋営業外収益
税引前当期純利益		4,244,037	法人税等を引く前の当期利益
法人税等		110,000	当期分の法人税等見込み額
当期純利益		4,134,037	当期生み出す利益
前期繰越利益		29,706,985	平成27年末までの繰越利益
当期末処分利益		33,841,022	開店からの繰越利益

第2号議案 予定損益計算書:あさつゆ第13期(自 2016年 1月 1日、至 2016年12月31日) (案)

販売費及び一般管理費内訳書

(単位:円)

役員報酬	2,200,000	下記参照
給料手当	26,000,000	職員給与
法定福利費	2,900,000	職員の各種社会保険あさつゆ負担分
福利厚生費	600,000	職員の福利厚生費
雑給	1,000,000	各種イベント等の手間賃など
外注費	350,000	シルバー人材センター等への外注費用
運賃荷造費	3,000	産直便包装用資材など
支払手数料	2,600,000	JA信州うえだ、会計事務所、社会保険労務士への支払手数料など
広告宣伝費	1,800,000	各種イベント経費、チラシ新聞折込料、宣伝チラシ、カレンダーなど
通信費	750,000	電話料、組合員・部会員への通知など
消耗品費	4,300,000	バーコードシール、レジ袋、漬物加工所資材など
事務用品費	480,000	各種事務用品など
交際費	150,000	各種謝礼、香典、お見舞いなど
修繕費	1,500,000	レジメンテナンス料、消防設備定期点検など
車両費	200,000	車両ガソリン代など
租税公課	10,000	各種証明書代
水道光熱費	4,300,000	電気料、水道、下水道料金
新聞図書費	180,000	新聞、産直新聞、農業雑誌など
会議費	80,000	理事会、地区打ち合せ会議等補助
地代家賃	1,800,000	上田市に支払う年間施設使用料、駐車場使用料など
リース料	2,000,000	警備保障、軽バンリース、コピー機、マット、レジ、ソフトクリーム機器など
保険料	350,000	食品衛生協会(食中毒保険)、店舗内事故賠償責任保険
旅費交通費	370,000	職員通勤費、仕入時、出張販売などかかる交通費
景観経費	60,000	景観整備の花種、苗、肥料、培養土等の経費
減価償却費	1,500,000	固定資産の今期減価償却分
雑費	2,000,000	他の科目に入らない諸経費
販売費及び一般管理費合計	57,483,000	

役員報酬の内訳:

組合長 33万円、副組合長 6万円 (別途業務理事手当を支給、業務理事手当は総額 95万円以内で業務量に応じて配分する。28年度の業務理事予定は: 組合長、副組合長 2名、必要の場合は他の理事を業務理事に充てる)

正副組合長以外の理事手当: 6名で総額 27万円

地区代表役員・監事 1万5千円 部会長 1万円 副部会長 7千円 班長 5千円

第3号議案 上田市丸子農産物直売加工センター「運営上の申し合わせ事項」の一部改正。(案)

1、「運営上の申し合わせ事項」の一部を改正する

現行：(委託会員から組合員への移行措置)

上田市内に住所を有し、過去2年間委託会員として在籍した者で、過去2年間の売上が10万円を超えた委託会員で理事会の承認を得たものは組合員となることが出来る。

改正案：(委託会員から組合員への移行措置)

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

提案理由：新たな販路の拡大を進めるためには、より多くの出荷者を抱えることと、出荷者のやる気をより大きく引き出すことが必要。委託会員の皆さんのより前向きで積極的な取り組みを促しやる気を引き出すために委託期間の短縮を提案します。

2、(個別生産部会の設置)

現在は、8つの部会が設置されているが、この中に新たに「山菜・山きのこ部会」を創設し、以下の9部会とする

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

提案理由：山菜・山きのこは直売所の大きな魅力であり、今後独自の取り組みを進めることでより効果的、長期的な視点での対応を可能にしたい。また、現在は、山菜は野菜部会、山きのこは菌茸部会で議論しているが、栽培物の野菜やきのこは分野が違い、野菜部会や菌茸部会という範疇の中での議論には難しさもあるため。

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

あさつゆオープンへ	
平成 16 年 3 月	地元の婦人達が、食堂運営の団体を結成し、食堂名を「くるみ亭」とした。
平成 16 年 5 月 20 日	農産物直売加工センター「あさつゆ」竣工
平成 16 年 6 月 5 日 あさつゆオープン	あさつゆオープン！！ 二日間にわたりオープニングイベントが開催されたが、凄い人出でレジ待ちの行列が通路を埋め尽くした
平成 18 年冬 クッキングサービス	冬のサービスイベント、「クッキングサービス」が行われ、50 軒近い組合員家庭からサービスの試食品が提供された。このクッキングサービスは、あさつゆを大きく浮上させるきっかけとなった。この年の単年度の伸びの記録（5000 万円の伸び）は平成 28 年現在も破られていない。
平成 21 年 鹿教湯市開始	初の定期出張販売として、鹿教湯市を開始。毎週日曜日一回行（6 月～11 月）
平成 22 年	食堂くるみ亭をあさつゆの経営に一本化
平成 22 年 大規模改修工事 海野町店開始	○ 店舗が手狭となり、行政によってあさつゆの大規模改修工事が行われた。改修前の下屋部分を売場に拡張し（売場 100 m ² 増加）、食堂部分の拡張と、加工施設の改修が行われた。 ○ 出張販売 海野町店を開始。（6 月～12 月、毎週（火）（金）開催）
平成 23 年 東日本大震災 被災地支援	3 月 11 日東日本大震災が発生。未曾有の大震災であり、あさつゆとしても被災者募金や被災者支援物資の発送等全力で支援した。夏場の野菜、果物の支援は平成 27 年まで続け、支援農産物の箱数は 3 年間で 269 箱に及んだ。
平成 24 年 生島足島神社店開始 「どきどき情報」100 号 大型冷蔵庫の設置	○ 生島足島神社店を、年末に運営。（しめ飾りの販売が主目的）（開店期間 12 日間程）26 年からは東塩田農産物直売所との一部共同店舗として運営 ○ 栽培情報誌「どきどき情報」100 号を迎える。 ○ 果物などの長期保存のため、大型冷蔵庫を設置
平成 25 年 10 月 漬物加工施設を建設	J A の空き施設（長瀬支所横）を借用し、あさつゆ漬物加工施設を開所。
平成 26 年 2 月の大豪雪	関東一円に 100 年に一度の大豪雪。あさつゆ農家のハウス倒壊面積は 4000 坪にもなった（50 軒余）。あさつゆでは見舞金の支給（100 万円余）、被害ハウス解体支援などを行った。大豪雪の日も営業をなんとか続ける。
平成 26 年 あさつゆ 10 周年、ロゴマーク、キャッチフレーズ ブランド品開発	○ あさつゆがオープンから 10 周年を迎える。 ○ 10 周年を記念して、ロゴマークとキャッチフレーズが応募作品の中から投票で決定された。ロゴ：伊藤良夫さん、キャッチフレーズ：杉原良子さん ○ ブランド品開発プロジェクトチームが、ハックルベリージャムを商品化
平成 27 年 ヤオコーに実験的出荷 残留農薬検査を実施 2 基目の大型冷蔵庫	○ 長野県連合青果との共同事業として、首都圏スーパー ヤオコーに野菜を実験的に出荷（40 日間実施） ○ 毎月 2 回の残留農薬検査を開始（つくば分析センターに依頼） ○ 2 基目の大型冷蔵庫を設置

上田市丸子農産物直売加工センター運営組合規約

第1章 総則

(目 的)

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

(名 称)

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

(事 業)

第3条 この組合は、前条の目的を達成するため次の事業を行なう。

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

(事務局)

第4条 この組合の事務局は、農産物直売加工施設に置く。

第2章 組合員

(資 格)

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

(出資金)

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

(加入・脱退)

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

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

第3章 理事及び役員

(理事及び役員)

第8条 この組合の業務を円滑に運営するため、次の理事及び役員を置く。

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

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

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

(理事、役員の職務)

第9条 組合長は会務を総理し、組合を代表する。

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

(理事、役員の任期)

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

(理事、役員の選任)

第11条 組合長は組合員総会において選任する。

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

(理事、役員の報酬)

第12条 理事及び役員の報酬は、予算の範囲内で支給する。

第4章 会議

(会議の種類)

第13条 会議は、総会および理事会、役員会とする。

(会議の招集)

第14条 定期総会は毎年1回、事業年度終了後2ヵ月以内に開催する。

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

(会議の議決事項)

第15条 総会は次の事項を議決する。

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

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

(会議の議決)

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

(その他の事項)

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

第5章 事業の執行および財務

(事業年度)

第18条 本組合の事業年度は、毎年1月1日から12月末日までとする。

(運営経費)

第19条 本組合の運営経費は年会費、手数料その他の収入をもってあてる。

(財産管理)

第20条 本組合の施設に関する管理規定は、別に定める。

第21条 本組合は次の帳簿を常備する。

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

(5) その他組合が必要とする帳簿

(罰 則)

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

附 則

この規約は、平成15年8月21日より施行する。

附 則

この規約は、平成16年3月25日より施行する。

附 則

この規約は、平成17年2月16日より施行する。

附 則

この規約は、平成18年2月16日より施行する。

附 則

この規約は、平成19年3月6日より施行する。

附 則

この規約は、平成21年2月13日より施行する。

附 則

この規約は、平成22年2月2日より施行する。

附 則

この規約は、平成23年2月8日より施行する。

附 則

この規約は、平成24年2月10日より施行する。

上田市丸子農産物直売加工センター運営上の申し合わせ事項

(日常的な組合運営と店舗運営)

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

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

(年会費及び手数料)

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

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

(JA への協力手数料)

営農指導、安全安心システムの管理、振込業務、販売品不足時の対応等 JA の協力に対して協力手数料を支払う。JA への協力手数料は組合員農産物売上げの1%とするが、事情が生じた場合は双方誠意をもって話し合い、協力手数料を設定する。納入は生産者への精算にあわせて支払う。

(店舗営業日および営業時間)

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

(店舗当番)

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

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

(農産物出荷に関する事項)

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

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

(農産物の搬入、搬出)

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

農産物の搬入時間は、午前７時からとし、原則的には開店までに搬入を済ませるが、開店後も随時品物の状況をみて搬入する。生鮮野菜については日々の入れ替えを原則とし、搬出は午後６時３０分までとする。都合で翌日搬出の場合は、必ず開店時までに搬出する。

(個別生産部会の設置)

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

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

各部会は、栽培（加工）講習会、出荷（作付）計画、販売促進・イベントの開催、品質管理等の事業を行う。部会では、あさつゆ役員の改選時と時期を合わせて、部会長・副部会長等を選出する。部会長は規約１１条により役員として役員

会に出席する。

(農産物販売価格の設定)

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

(事故発生への対応)

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

(精算及び振込)

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

(委託会員から組合員への移行措置)

上田市内に住所を有し、過去2年間委託会員として在籍したもので、過去2年間の売上げが10万円を超えた委託会員で理事会の承認を得たものは組合員となる事が出来る。

(役員の引継ぎ)

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

(経過)

この申し合わせ事項は平成17年2月17日より施行する。

この申し合わせ事項は平成22年2月 2日より施行する。

この申し合わせ事項は平成23年2月 8日より施行する。

この申し合わせ事項は平成24年2月10日より施行する。

且元ヒノターめさつゆ 役員・班長名簿

平成26年～平成27年

平成28年～平成29年

	職名	氏名	氏名
理事	組合長	伊藤 良夫	
	副組合長	澤山 啓司	
	副組合長	藤森 たか江	
	理事	田村 伸之	
	理事	清水 一成	
	理事	清水 重信	
	理事	斎藤 統康	
	理事	八鍬 栄一	
	理事	須長八重子	

監事	監事	金井 隆良	
	監事	下村 幸永	

地区代表 理事推薦役員 部会長 副部会長	地区代表役員(西内)	竹花邦雄 竹花 輝彦	
	地区代表役員(東内)	草間 政幸	
	地区代表役員(上丸子・腰越)	斎藤 孝夫	
	地区代表役員(中・下丸子)	鈴木 信太郎	
	地区代表役員(生田)	辰野 真清	
	地区代表役員(御岳堂)	依田 みきの	
	地区代表役員(長瀬)	山岸 嘉幸	
	地区代表役員(塩川)	横山 文芳	
	地区代表役員(上田)	関沢 信彦	
	支援センター事務局	下村 邦彦	
	理事推薦役員	竹花 静江	
	理事推薦役員	宮下 周子	
	理事推薦役員	田村 伸子	
	野菜部会部会長	永井 敏広	
	副部会長	依田 徳子	
	果樹部会部会長	山越 建	
	副部会長	中村 晃	
	米・豆・雑穀部会部会長	清水 勝人	
	副部会長	池野 とし子	
	花卉部会部会長	磯江 千鶴子	
	副部会長	芦田 陽三	
	菌茸部会部会長	小林 三夫	
	副部会長	橋詰 守	
	加工部会部会長	金井 芳晴	
	副部会長	金井 信子	
	民芸・工芸部会部会長	中山 昭一郎	
	副部会長	伊藤 三甲雄	
	しめ飾り部会部会長	吉池 茂一	
	副部会長	太田 幹雄	
	山菜・山きのこ部会部会長/副部会長		

班長	班長 西内	中島 俊吉	
	班長 西内	永井 敏広	
	班長 東内	成沢 まつえ	
	班長 東内	宮原 章	
	班長 東内	我山 巖	
	班長 東内	柳沢 寛	
	班長 腰越	小山 芳邦	
	班長 腰越	竹花 康一	
	班長 腰越	田中 一英	
	班長 上丸子	倉島 幸生	
	班長 中丸子	白石 初枝	
	班長 中丸子	小澤 八重子	
	班長 下丸子	山本 浩	
	班長 依田	長岡 友義	
	班長 依田	関 良雄	
	班長 依田	杉原 良子	
	班長 依田	飯嶋 繁雄	
	班長 長瀬	小相沢 勝雄	
	班長 塩川	城山 保	

平成 2 7 年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No025

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 2 3 年 4 月 1 日 ~ 平成 2 8 年 3 月 3 1 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	H26年度実績	H27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（H27年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H26年度決算額	H27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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
・電子部品の下請け業務を受注するために、企業との交渉を行った。	
経費節減に対する取り組み	
その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・近年の不況により、自主事業の電子部品の下請け業務がなくなり、収入について不安な要素がある。また、施設の管理にも影響が出てくると思われる。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・引き続き、電子部品の下請け業務を受注するために、企業との交渉を進める。	
(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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No026

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23年4月1日～平成28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	H26年度実績	H27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	H26年度決算額	H27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(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員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27年度（平成27年4月1日～平成28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	
経費節減に対する取り組み	
その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
(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	
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27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№027-042

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23年4月1日 ~ 平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・同和対策農業近代化施設の管理運営、利用許可に関する業務 ・あらゆる差別の撤廃、権利保障の実現のための事業の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	草刈等	随時	随時	各支部にて実施
日常清掃	建物内の清掃	随時	随時	利用者が利用後に実施
施設確認業務	農機具の整備、管理状況と利用状況の確認	2回	7月3日、3月27日	各施設の巡回、支部長への確認により実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27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（H27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				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27年度（平成27年4月1日～平成28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使用を呼びかけてきた危険度の高いものに関しては修繕を行う。	
経費節減に対する取り組み	
・ 節電、節水をし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。	
(4) その他	
利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ 電気類の不具合等改善をした。	
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）	

同和対策近代化施設一覧

No	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23年4月1日 から 平成28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	御所農機具保管施設	同上	同上
7	中之条農機具保管施設	同上	同上
8	川辺町農機具保管施設	同上	同上
9	伊勢山第一農機具保管施設	同上	同上
10	伊勢山第二農機具保管施設	同上	同上
11	宮之上農機具保管施設	同上	同上
12	保野農機具保管施設	同上	同上
13	宮之上なめこ周年栽培施設	同上	同上
14	東前山農機具保管施設	同上	同上
15	別所農機具保管施設 兼 もみすり精米作業所	同上	同上
16	伊勢山本しめじ周年栽培施設	同上	同上