

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

067

施設名称	上田市東部地区防災センター		
指定管理者名	上田市東部地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの利用許可に関する業務</li> <li>・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務</li> </ul>		
施設所管課	消防部 消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	館内の清掃	12	毎月	シルバー人材へ委託
清掃用具取替		12	毎月	ダスキンへ委託
日常清掃	日常的な館内清掃	利用後	利用後	利用者が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
有料		286	245	85.66%
無料		91	99	108.79%

(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	前年度繰越金	117,316	117,316	歳入			
	利用料金	630,000	618,050				
	補助金	126,000	126,000				
	冷暖房利用料金	70,000	61,240				
	利息	6					
	計	943,322	922,606		計	0	0
支出	会議費	50,000	37,755	歳出			
	光熱・水道費	400,000	451,140				
	清掃費	120,000	117,266				
	事務費	5,000	17,888				
	設備費	100,000	1,500				
	管理手当	268,322	240,000				
	計	943,322	865,549		計	0	0
差引	0	57,057	差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
鍵管理・利用予約受付	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 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。	
<b>(施設管理に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		
施設の老朽化により壁紙の張り替えが必要。平成28年度対応予定 漏水による修理が必要(6月1日現在見積書徴収中)		

## (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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」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。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」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。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」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
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>
利用者の激減 この先向上は望めない
<b>経費節減に対する取り組み</b>
利用者が激減し収入が上がらず、経費について多少の修理費も出せない状況 全て財産区負担
<b>その他</b>
壁クロス早急に修理実施願 第1分団詰所床の貼替え 火の見やぐらの登下り階段のペンキ塗り代え 漏水が発生早急に願う 修理費は市負担で
<b>(2)指定管理業務実施上の課題</b>
修繕費が毎年増加しすべて財産区が負担 防犯灯も劣化し5月16日～21日建替工事を実施する 経費26万円これも財産区負担（市の負担考えてほしい）
<b>(3)次年度以降の取り組み</b>
利用者の減少が続き利用者の拡大は現状では無理
<b>(4)その他</b>
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>
利用者から壁・天井「何とかならんか」と苦情がありました
<b>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）</b>

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

068

施設名称	上田市川辺泉田地区防災センター		
指定管理者名	上田市川辺泉田地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの利用許可に関する業務</li> <li>・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務</li> </ul>		
施設所管課	消防部 消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃用具取替		12	毎月	ダスキンへ委託
日常清掃	日常的な館内清掃	利用後	利用後	利用者が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
有料		229	88	38.43%
無料		50	48	96.00%

(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	前年度繰越金	216,604	216,604	歳入			
	利用料金	200,000	177,060				
	補助金	280,000	277,400				
	冷暖房利用料						
	利息等		8				
	計	696,604	671,072		計	0	0
支出	光熱・水道費	200,000	173,097	歳出			
	管理手当	63,000	63,000				
	消耗品	100,000	86,354				
	修繕	100,000	65,940				
	清掃委託	111,000	25,272				
	雑費	122,604	2,992				
	計	696,604	416,655		計	0	0
差引	0	254,417	差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
鍵管理・利用予約受付	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」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。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」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。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」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	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
管理運営委員により外周の草刈、植樹の手入れ実施 電気・ガス・水道の場所、操作方法を分かりやすく表示	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
利用者使用後の清掃と、使用物の持ち帰りの徹底を表示した 電気・ガス・水道の使用後のOFF操作の徹底を表示した 不凍栓の場所の表示（冬季間の水道事故の防止対策）	
<b>その他</b>	
(2)指定管理業務実施上の課題	
城南公民館の完成により、利用者の減少 （城南公民館の利用が無料の為、利用者が減少し自治会の負担増） 管理運営委員の全員が各自治会の役員の為、業務に十分な時間がとれない	
(3)次年度以降の取り組み	
消防計画書のフォローアップを実施して行く 利用者の要望にできるだけ答え、利用者が利用しやすくして行く 館内のスリッパの更新を検討したい	
(4)その他	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
調理場がふるく、使用しづらい トイレがくさく、使用しづらい 建物の耐震性は十分かとの指摘有り	
<b>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）</b>	

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

069

施設名称	上田市南部地区防災センター		
指定管理者名	上田市南部地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの利用許可に関する業務</li> <li>・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務</li> </ul>		
施設所管課	消防部 消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	館内の清掃	2	7・12月	委託

## 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(%)
有料		234	202	86.32%
無料		179	212	118.44%

(施設所管課による評価)

## 3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) 消費税額含む

指定管理者(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	前年度繰越金	122,502	122,502	歳入			
	利用料金	250,000	274,400				
	補助金	500,000	500,000				
	冷暖房利用料	35,000	32,500				
	利息等	5,000	6,028				
	計	912,502	935,430		計	0	0
支出	光熱・水道費	450,000	409,355	歳出			
	管理手当	150,000	150,000				
	消耗品	5,000	3,892				
	修繕	50,000	18,000				
	清掃委託	120,000	111,000				
	雑費	137,502	103,000				
計	912,502	795,247	計	0	0		
差引	0	140,183	差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
鍵管理・利用予約受付	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」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。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」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。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」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）

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
玄関周辺を整頓し、上履サンダルを100足新調した。 コピー機を入れ替えサービス向上に努めた	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
省エネを推進するため、廊下、階段等のサービスが低下しない範囲で消灯した	
<b>その他</b>	
利用者の安全確保のため、避難通路確保（机・椅子など置かないよう）の張り紙等で広報した	
<b>(2)指定管理業務実施上の課題</b>	
照明器具のLED化を推進したいが、交換工事に多大な費用がかかり実施の目途がたたない	
<b>(3)次年度以降の取り組み</b>	
利用者の減少傾向があることから、利用者拡大のため、地区内の団体等に広報活動をしている	
<b>(4)その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
駐車場がないため、駐車スペースを確保してほしいとの要望が多い。 費用がかかることであるため、駐車スペースを確保することは難しい。	
<b>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）</b>	

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

070

施設名称	上田市川西地区防災センター		
指定管理者名	上田市川西地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの利用許可に関する業務</li> <li>・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務</li> </ul>		
施設所管課	消防部 消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	館内の清掃	利用後	利用後	利用者等

## 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(%)
有料		100	128	128.00%
無料		485	429	88.45%

(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	前年度繰越金	0	0	歳入			
	利用料金	110,000	116,550				
	補助金	600,000	617,805				
	冷暖房利用料						
	利息等						
計	710,000	734,355		計	0	0	
支出	光熱・水道費	650,000	554,074	歳出			
	管理手当	10,000	10,000				
	消耗品	50,000	38,850				
	修繕		0				
	清掃委託		0				
	雑費		131,431		有線・灯油・共済		
計	710,000	734,355		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
鍵管理・利用予約受付	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」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。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」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。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」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	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
公民館役員から利用する各クラブに年間の利用申し込みを通知し、利用計画書を提出してもらい運営している	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
電気・ガス・灯油・水道等の節減を各クラブ代表者に依頼し協力してもらっている	
<b>その他</b>	
なし	
(2)指定管理業務実施上の課題	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会内の委員会等の会議の打合せや、住民クラブ活動が主であり、有料そろばん教室が週2回で年間通してある</li> <li>・利用日程の集中はその都度調整している</li> </ul>	
(3)次年度以降の取り組み	
利用者への火の元・戸締り・ゴミの持帰り等を更に徹底したい	
(4)その他	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品の置き場所が無く整理するよう検討している</li> <li>・机の痛みがあり又、数が足りないため更新を考えている</li> </ul>	
<b>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）</b>	
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

071

施設名称	上田市城下地区防災センター		
指定管理者名	上田市城下地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成37年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの利用許可に関する業務</li> <li>・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務</li> </ul>		
施設所管課	消防部 消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	館内の清掃	2	8・12月	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(%)
有料		369	475	128.73%
無料		108	88	81.48%

(施設所管課による評価)

## 3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) 消費税額含む

指定管理者(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	前年度繰越金	259,466	259,466	歳入			
	利用料金	450,000	677,020				
	補助金						
	冷暖房利用料	125,000	130,136				
	利息等	34	34				
	計	834,500	1,066,656		計	0	0
支出	光熱・水道費	460,000	416,846	歳出			
	管理手当	80,000	80,000				
	消耗品	5,000	2,450				
	修繕	10,000	18,000				
	委託料	110,000	25,000				
	雑費	169,500	100,000				
	計	834,500	642,296		計	0	0
差引	0	424,360	差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
鍵管理・利用予約受付	1人	1人	鍵管理・利用予約受付業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

--

## 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、改善対応を記す	

## (2)財務状況

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

## (4)その他

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

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
年間を通して定期的に利用する団体の申し込み受付を年2回（5月・11月）にまとめて行い、重複利用の防止と受付手数の簡素化をした。利用料を一括納入する場合は定額の8割とし、利用増加を図った。	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
冷暖房（エアコン）設備、及び厨房のガス利用をコイン投入方式にする事により、電気・ガスの節減と業務軽減を図っている。	
<b>その他</b>	
城下地区、防犯、防災協議会に関連して御所自治会の夜間パトロールの巡回場所に指定し、4月から12月まで毎月20日実施する。	
<b>(2)指定管理業務実施上の課題</b>	
年間利用団体が減少している。利用料金収入が減少傾向にある。	
<b>(3)次年度以降の取り組み</b>	
各自治会（城下9自治会）が防災センターの利用促進をPRする。	
<b>(4)その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレが汚い、掃除がしてない、等あるが月1回の掃除委託を2回にできないか検討。</li> <li>・年2回の年間利用者会議で意見を聞く。</li> </ul>	
<b>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）</b>	

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

072

施設名称	上田市本原地区コミュニティ消防センター		
指定管理者名	大畑自治会		
指定管理期間	平成26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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の利用許可に関する業務</li> <li>・本施設、設備等の維持管理に関する業務。</li> </ul>		
施設所管課	消防部 真田消防課		

## 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	各部屋使用後の後片付け・清掃	使用の都度	使用日	使用者が、その都度実施
定期清掃	全館清掃	月1回	日曜日	自治会住民が当番で実施
ゴミの管理	ゴミ出し	随時	ゴミの搬出日	自治会役員が実施
修繕	小修繕	随時	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(%)
全館		493人	511人	103.65%
研修室		337人	389人	115.43%
会議室		425人	409人	96.24%
調理室		804人	604人	75.12%

(施設所管課による評価)

施設の使用は、ほぼ昨年と同じである。

## 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	H26算額	H27決算額	備考
収入	自治会費	300,000	290,866	歳入			
	計	300,000	290,866		計	0	0
支出	有線料金	36,000	33,480	歳出			
	電気料金	178,000	175,137				
	上下水道料金	32,000	30,800				
	ガス料金	54,000	51,449				
計	300,000	290,866	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
なし			

## 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
該当なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

(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 )	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b>		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目）

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
運営管理の健全化	運営管理が公平適正に行われているか。	
（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）

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
・自治会の人であれば、誰でも自由に使用できるようにしている。 ・館内を点検し、誰もが気持ちよく利用できるような心がけている。	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
使用後に電気・暖房機・水道の点検を、使用者に周知している。	
<b>その他</b>	
自治会住民隣組による清掃を行い、館内の整理整頓に努めている。	
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
特になし。	
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
特になし。	
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
高齢者用の中腰掛イスが好評。	
<b>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）</b>	
特になし。	

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

073

施設名称	上田市長地区コミュニティ消防センター		
指定管理者名	横尾自治会		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の利用許可に関する業務</li> <li>・本施設、設備等の維持管理に関する業務。</li> </ul>		
施設所管課	消防部 真田消防課		

## 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	各部屋使用後の後片付け・清掃	使用の都度	使用日	使用者が、その都度実施
定期清掃	全館清掃	月1回	各月中旬	自治会住民が当番で実施
定期清掃	全館清掃	月1回	各月下旬	住民ボランティアが実施
ゴミの管理	施設使用者がゴミを持ち帰る	使用の都度	使用日	使用者が、その都度実施
修繕	小修繕	随時	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(%)
全館		1,455人	55人	3.78%
研修室		561人	2,279人	406.24%
会議室		644人	691人	107.30%
調理室		1,328人	894人	67.32%

(施設所管課による評価)

施設の使用は、ほぼ昨年と同じである。

## 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	H26算額	H27決算額	備考
収入	自治会費	500,000	425,339	歳入			
	計	500,000	425,339		計	0	0
支出	有線料金	30,000	21,960	歳出			
	灯油料金	30,000	27,710				
	電気料金	360,000	317,460				
	上下水道料金	30,000	25,999				
	ガス料金	50,000	32,210				
計	500,000	425,339	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
なし			

## 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
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 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 )	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b>		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目）

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
運営管理の健全化	運営管理が公平適正に行われているか。	
(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）

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	自治会の人であれば、誰でも自由に使用できるようにしている。
<b>経費節減に対する取り組み</b>	使用後は、必ず責任者がガス・暖房機の消火と、照明消灯を確認して、日誌に記録している。
<b>その他</b>	年間を通じて、自治会員・ボランティアによる全館清掃を行っている。
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
	特になし。
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
	特になし。
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	特になし。
<b>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）</b>	特になし。

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

074～082

施設名称	上田市児童館・児童センター（9施設）		
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		
指定管理期間	H27.4.1～H32.3.31	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 児童館・児童センターの運営に関する業務 児童館・児童センターの施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日2回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	6月・2月	新日本警備保障に委託
遊具設備点検	有資格者による法定点検	年1回	各館の日程による	㈱中村体育他に委託
	職員による点検	毎月1回以上	毎月1日	チェックシートを使い職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	H27開設日数	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
緑が丘児童館	288日	13,099人	12,658人	96.63%
大星児童児童センター	288日	15,941人	19,635人	123.17%
朝日が丘児童館	288日	14,472人	15,554人	107.48%
秋和児童センター	288日	6,790人	6,222人	91.63%
川辺町児童センター	288日	19,585人	19,887人	101.54%
神川児童センター	288日	15,671人	22,111人	141.10%
神科児童センター	288日	28,896人	29,917人	103.53%
東塩田児童センター	288日	11,530人	9,238人	80.12%
下丸子児童館	240日	809人	772人	95.43%
合計	2,544日	126,793人	135,994人	107.26%

（施設所管課による評価）

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	指定管理料	59,721,000	59,721,000	歳入	私用電灯水道料	807,558	755,512	
	利息							
	その他							
	計	59,721,000	59,721,000		計	807,558	755,512	
支出	人件費	48,616,000	48,607,619	歳出	指定管理料	59,431,000	59,721,000	
	光熱水費	2,198,000	2,197,374		修繕料	613,504	608,925	
	消耗品費	3,984,000	4,002,389		委託料	38,740	125,073	建物点検等
	修繕費	1,975,000	1,986,278		負担金	110,000	110,000	県児連負担金
	委託料	685,000	649,896		その他	12,841	247,838	消耗品等
	その他	2,263,000	2,277,444					
	計	59,721,000	59,721,000		計	60,206,085	60,812,836	
	差引	0	0		差引	-59,398,527	-60,057,324	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1	1	児童館全館の運営を統括
児童館職員（常勤）	16	16	児童館の運営を統括、児童指導
児童館職員（非常勤）	17	17	児童館の運営を補佐、児童指導

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
実施なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 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 )	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b> 年間で発達障がいや救急法などの16件の研修に参加しており、職員の知識向上に努めている。		

## (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。	
<b>(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</b>		

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

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

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者との信頼関係の構築に努めた。（児童の様子の報告や親子工作の提供）</li> <li>・支援が必要な児童増加への対応（職員間での連携、平日の児童見守りボランティア要請）</li> <li>・遊びや行事における工夫（児童の興味関心を把握・反映、伝承遊び・文化の取り入れ等）</li> <li>・児童館たよりの回覧による活動周知（各自治会・各種会合等）</li> </ul>	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・廃物を再利用して工作を実施し、児童と共に節減・リサイクルに努めた。</li> <li>・電気量の節約に努めた。（使用していない部屋の電気をこまめに消したり、冬季の暖房温度を低く設定。緑のカーテン設置による室温上昇抑制）</li> </ul>	
<b>その他</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設、遊具の点検を日常的におこない、利用児童の事故防止に努めた。</li> <li>・毎月避難訓練を実施し、職員と児童共に防災意識の向上に努めた。</li> <li>・インフルエンザ等の流行時に手洗いうがいを徹底し、感染症の拡大防止に努めた。</li> </ul>	
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の老朽化や狭さによる弊害（修繕費の増加、パニックになる児童の居場所確保）</li> <li>・利用者増加に伴い、集団生活に馴染めない児童の来館も増えている。 対応に苦慮</li> <li>・自治会館併設施設は各々管理部分を確認、明確にする必要がある。</li> </ul>	
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の連携や研修への参加、危機管理への意識等を大事にし、児童が安心安全に過ごせる児童館づくりを継続していく。また、要支援児にもしっかり寄り添っていききたい。</li> <li>・学校・保護者・地域との連携を密にしていくことで安心安全な児童館づくり、児童への支援を手厚く行っていきたい。</li> </ul>	
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「小学校が保護者懇談会で下校の早く、来館児童が多い日に職員が二人しかいないのはいかがなものか」と社協へ問い合わせ 学校、教委、児童センター長、館長、保護者で話し合いを持つ。下校途中は保護者の責任であること、児童館は来館してからの対応であることを保護者と確認。</li> <li>・保護者から職員の態度に対する苦情 職員一同、児童や保護者に対して言葉使い等再確認し、誤解や不快感を与えないよう努めた。</li> <li>・休校日の開館を早めて欲しい。</li> </ul>	
<b>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）</b>	

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

083、085～104

施設名称	上田市児童クラブ(22施設)・真田児童館		
指定管理者名	特定非営利法人ワーカーズコープ		
指定管理期間	H27.4.1～H32.3.31	料金制導入区分	使用料(収納委託)
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 児童クラブの運営および利用許可に関する業務 児童クラブの使用料収納に関する業務 真田児童館の運営に関する業務 児童クラブ・真田児童館の施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検(7施設)	年1回以上	年2回	(株)ミヤマに委託
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
清明児童クラブ		10,478人	10,791人	102.99%
東部児童クラブ		13,265人	14,207人	107.10%
東部南児童クラブ		5,076人	5,250人	103.43%
西部児童クラブ		7,570人	10,290人	135.93%
塩尻児童クラブ		8,199人	7,749人	94.51%
川辺北児童クラブ		8,218人	7,997人	97.31%
川辺南児童クラブ		8,324人	9,522人	114.39%
神川児童クラブ		11,492人	14,194人	123.51%
豊殿児童クラブ		9,749人	9,527人	97.72%
東塩田児童クラブ		5,415人	5,615人	103.69%
中塩田児童クラブ		12,328人	14,637人	118.73%
塩田西児童クラブ		6,549人	5,233人	79.91%
浦里児童クラブ		3,196人	2,938人	91.93%
川西児童クラブ		9,848人	11,345人	115.20%
丸子中央児童クラブ		13,807人	13,814人	100.05%
西内児童クラブ		1,752人	1,677人	95.72%
丸子北児童クラブ		10,932人	11,140人	101.90%
塩川児童クラブ		6,217人	6,091人	97.97%
菅平児童クラブ		1,366人	1,277人	93.48%
長児童クラブ		2,786人	3,745人	134.42%
傍陽児童クラブ		3,903人	3,530人	90.44%
本原児童クラブ		10,409人	11,922人	114.54%
児童クラブ合計		170,879人	182,491人	106.80%
真田児童館		1,878人	2,048人	109.05%
(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	指定管理料	180,362,276	180,362,276	使用料（保育料）	29,947,950	31,902,850	
				補助金	64,107,000	84,417,330	
	計	180,362,276	180,362,276	計	94,054,950	116,320,180	
支出	人件費	156,474,601	152,564,030	指定管理料	145,921,331	186,362,276	
	光熱水費	2,092,000	1,863,384	修繕料	1,009,196	1,017,108	
	消耗品費	2,777,400	2,847,564				
	修繕費	846,000	958,765				
	保険料	1,780,000	1,211,602				
	その他	16,392,275	19,423,845				
	計	180,362,276	178,869,190	計	146,930,527	187,379,384	
差引	0	1,493,086	差引	-52,875,577	-71,059,204		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
上田事業所本部（常勤）	7	7	児童クラブ22施設の運営統括、行政対応
現場責任者（常勤）	22	22	各児童クラブの運営統括、児童指導
現場指導員（非常勤）	96	96	各児童クラブの運営補助、児童指導

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
実施なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

--

## 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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「 x 」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・ H26年度の使用料収納率が99.5%で、電話連絡等により未納対策を積極的におこなった努力が成果としても出ている。		

## (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。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」や「 x 」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・ 年間で障がい児対応等の研修への参加、月1回現場責任者会議を実施し、グループ討論等で情報交換や課題の共有・解決策の模索を図り、切磋琢磨している。		

## (4)その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 施設ごとに必要により設定・評価

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

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

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者との直なコミュニケーションを大事にし、信頼関係を構築。</li> <li>・児童が快適にクラブを利用できるような環境整備（備品の増設等）</li> <li>・クラブ便りにより児童の様子をお知らせ、クラブによって個人面談を行った。</li> <li>・児童の安全管理・健康管理に徹した。</li> </ul>	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気・水道・ガスの使用を抑える。</li> <li>・資源の有効利用（工作で廃材を利用。裏紙使用等）</li> <li>・利用人数や利用ピーク時等を鑑み、職員体制を調整。</li> <li>・土曜合同保育により、人件費・消耗品費・水光熱費を節約（真田エリア）</li> </ul>	
<b>その他</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症の流行時には、手洗い、うがい、消毒を徹底し、感染拡大を防いだ。</li> <li>・支援児・障がい児について学校と連携をとり保育にあたった。</li> </ul>	
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児童の増加に伴い、備品、スペース、人手が不足している。</li> <li>・施設の老朽化に伴い、修繕が見込まれる箇所が増えている。</li> <li>・職員配置が申請人数や支援が必要な児童数に見合っていない。</li> </ul>	
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の維持管理を適切に行うよう継続して努める。</li> <li>・学校・地域・保護者との緊密な連携を保ち、児童の個性を見極め、保護者も含めフォローしていく。</li> <li>・保護者・地域の方との交流を増やし、新たな仕事おこしにつなげたい。</li> <li>・保護者説明会や個人面談の実施は保護者の意見を吸い上げるのに役立っているので今後も実施していく。</li> <li>・新しい職員が増え、元からいる職員の業務量が増えているので、職員間の業務量が一定になるように話し合いながら決めていきたい。</li> <li>・危険箇所について対応策を講じていきたい。</li> </ul>	
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラブ専用トイレが欲しい（長）</li> <li>・学校休業日（夏休み等含む）の開館時間繰り上げ要望</li> <li>・施設が狭い。</li> </ul>	
<b>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）</b>	

# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

084・110

施設名称	上田市武石児童館、学童保育所ピーターパン		
指定管理者名	特定非営利活動法人 武石子育て支援を考える会		
指定管理期間	H24.4.1～H29.3.31	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 武石児童館、学童保育所ピーターパンの運営・利用許可に関する業務 武石児童館、学童保育所ピーターパンの施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回	毎日	職員が実施
		年1回	3月11日	(株)ミヤマへ委託
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
		年1回以上	8月19日、2月16日	(株)アド防災へ委託
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
武石児童館				
延べ利用者数		14,970人	15,369人	102.67%
開館日数		290日	288日	99.31%
学童保育所ピーターパン				
平均登録児童数		29.9人	22.2人	74.25%
延べ利用者数		6,068人	6,314人	104.05%
開館日数		290日	290日	100.00%
(施設所管課による評価)				

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	指定管理料	13,060,197	13,806,057	歳入	使用料（保育料）	1,842,000	1,833,000
	利息	280	365		補助金	2,159,000	4,284,666
	その他	100,383	300,000				
	計	13,160,860	14,106,422		計	4,001,000	6,117,666
支出	人件費	10,901,743	11,063,670	歳出	指定管理料	12,314,845	13,806,057
	光熱水費	600,583	523,632		修繕料	1,285,200	0
	消耗品費	569,000	508,640				
	修繕費	100,000	435,092				
	保険料	113,274	103,368				
	その他	876,260	1,529,782				
	計	13,160,860	14,164,184		計	13,600,045	13,806,057
差引	0	-57,762		差引	-9,599,045	-7,688,391	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1	1	児童館全館の運営を統括
児童館職員（常勤）	16	16	児童館の運営を統括、児童指導
児童館職員（非常勤）	17	17	児童館の運営を補佐、児童指導
ピーターパン主任指導員	2	2	指導員の統括、総務業務、子どもの遊びの補助
ピーターパン非常勤職員	4	4	子どもの遊びの補助

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
武石児童館	通年		各種教室、地域交流等
学童保育所ピーターパン	通年		映画鑑賞、野外活動、行事イベント等

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
武石児童館(全25件)	78,500	52,160			78,500	41,334	
ピーターパン(全9件)	93,000	110,004			93,000	110,004	
計	171,500	162,164		計	171,500	151,338	
				差引	0	10,826	

#### (施設所管課による評価)

・様々な特技を持つ地域ボランティアに登録してもらい、各種教室・文化伝承・自然体験等を多く実践している。児童に多様な経験を与え、地域との交流が盛んである。

## 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 (ピーターパン)	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)	
<b>(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</b>		

## (3)利用者サービス

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

## (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。	
<b>(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</b>		

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	
（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 ・保護者や地域ボランティアの参画を得ながら、様々な自主事業を実施。それを通じて児童に豊かな学びを提供できている。		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
【武石児童館】	・児童の遊びや活動に配慮し、施設の環境改善や整備に努めた。
【ピーターパン】	・加配対象児童について、保護者と情報共有を図り、安全に過ごせるよう配慮した。
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
【武石児童館・ピーターパン】	・節電、節水、節減に対する各種取組 （節水コマの調整や暖房器具の有効な使い方の実践、節減。ガムテープ類の使用制限、資源ごみの分別の細分化）
<b>その他</b>	
【武石児童館】	・職員の休憩場所が確保できない。（車中で休む。）
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
【武石児童館】	・勤務条件（短時間・低賃金）により就労希望者がいない（特に30～40代）。指導員の高齢化。
【ピーターパン】	・指導員確保が難しい。勤務している職員も学校行事などで休みが重なることがあり、人を配置するのに苦労している。
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
【武石児童館】	・児童館ボランティアの組織化、保護者の児童館運営に関わる組織づくり
【ピーターパン】	・児童館共催のイベントを今後も続けていきたいが、学童としての事業も多く忙しいので、職員の体調管理に気をつけたい。
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
【武石児童館】	・「子供が仲間外れにされていないか」「子供が児童館でいじめられているようだ」等の声に対し、経過観察後に保護者へ報告。
【ピーターパン】	・「宿題を終わらせてほしい。」 本人の学習能力、特性から学校で相談をした方がよい。 ・休み期間の開所を7時30分にしてほしい。現状では不可能。（勤務が組めない。）
<b>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）</b>	



平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

105

施設名称	上田市学童保育所 太郎の家		
指定管理者名	上田市学童保育所 太郎の家運営委員会		
指定管理期間	H24.4.1～H29.3.31	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	34.0人	45人	132.35%
延べ利用人数	人	6,563人	8,912人	135.79%
開館日数	日	289日	291日	100.69%

(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	指定管理料	10,876,320	13,005,760	歳入	使用料（保育料）	1,980,000	2,625,000
	利息		404		補助金	3,215,000	5,207,334
	その他						
	計	10,876,320	13,006,164		計	5,195,000	7,832,334
支出	人件費	10,176,720	11,428,915	歳出	指定管理料	9,496,700	13,005,760
	光熱水費	250,000	272,303		修繕料	241,440	276,480
	消耗品費	90,000	329,304		賃借料	240,000	240,000
	修繕費	50,000	74,696				
	保険料	111,000	113,364				
	その他	308,600	638,859				
	計	10,986,320	12,857,441		計	9,978,140	13,522,240
差引	-110,000	148,723	差引	-4,783,140	-5,689,906		

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
早朝・延長保育	希望日		開所時間外の保育
太郎まつり	11月		バザー、出店

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
早朝・延長保育	130,500	116,400		早朝・延長保育	87,000	71,825	
太郎まつり	115,000	70,905		太郎まつり	45,000	5,940	
計	245,500	187,305		計	132,000	77,765	
				差引	113,500	109,540	

**(施設所管課による評価)**

保護者のニーズに応え、条例に規定のある開所時間を超えての時間帯の保育を実施。

**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滞り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。	
<b>(施設管理に対する評価)</b>	<b>「 」や「 × 」の評価がある場合は、改善対応を記載</b>	

**(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)	
<b>(財務状況に対する評価)</b>	<b>「 」や「 × 」の評価がある場合は、改善対応を記載</b>	

### (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。	
<b>(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</b>		

### (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。	
<b>(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</b>		

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	
<b>(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</b> 施設や敷地を有効活用し、児童の自主性・創造性を伸ばす遊びを工夫して提供している。		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の保育能力向上のため、研修へ参加。</li> <li>・「早朝・延長保育」を実施、利用ニーズへ対応した。</li> <li>・長期休みに給食日を設け、利用保護者の負担軽減へつなげた。</li> <li>・職員会議を定期的開催し、職員同士の情報共有を図り、保育上の連携を強めた。</li> </ul>	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
<b>その他</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・インフルエンザ感染拡大を防ぐため、マスクと消毒を常備し、注意喚起を定期的実施。</li> </ul>	
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
<p><b>職員の待遇について</b></p> <p>学童保育所の運営と保育に従事する指導員の処遇を適切な水準にするために、有給・賞与・通勤手当等を委託料の中から独自に捻出している。また、休暇等による欠勤時の代替職員等の配置についても対応している。また、保育の一貫性・連携した保育活動のために、補助指導員を含めた職員会を定期的開催している。</p> <p>そのため、事業費を削る、補助指導員（時給）の単価を市の積算以下にするなどして、対応している。</p> <p>保育の質の維持向上には、職員の安定雇用・育成が必要不可欠であり、それに対するコストを指定管理料の中から何とか捻出している。</p> <p><b>発達障害等の障がいを持つ児童への対応について</b></p> <p>学童の性質としては、2～4名の職員に対して30～40名程度の児童の生活を援助するものである。職員一人あたりの対応児童は10名程度であるが、職員の配置場所によっては、宿題補助やおやつ準備、生活援助の業務を並行的に行はなければならない。太郎の家の場合では、障がい加算を含めて、指導員が4名である。学童内の安全上の規範をなかなか守れない特性を持つ児童の安全上の問題行動に対して、指導する際に受け持つ他の児童への活動援助を停止して対応しなければならない。また、複数指導員での連携した対応が求められる、突発的な問題行動（無断外出や暴力行為、集団での反社会的行動等）についての対応能力が低い。そのような状況を作らないように関わることができる職員は対応するが、このような状況が保育者に要求される為スキルのハードルを上げている。</p> <p><b>施設について</b></p> <p>トイレが1棟に1つであり、日常的に使用している生活棟で複数児童が使用したい場合に、静養棟・活動棟を開錠し児童を誘導して対応している。夜間・雨天・降雪時には子どもに負担を強いることとなっている。トイレ待ちで我慢できず衣服を汚して着替えるという場面もあり、早急に改善したい。</p>	
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校や福祉機関など外部機関と連携を図りながら、その児童の発達課題に応じた支援が受けられるよう援助していく。</li> <li>・安定した保育を継続的に提供するため、職員の安定雇用に取り組む。</li> </ul>	
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設老朽化とともに民家を使用しているため、40人を超える利用者の生活を支える機能が低い。そのため、建替の必要性の指摘が見られる。しかし、「立地・環境」を活用した保育活動への評価が高いため、利用者は保育の質を確保した上での建替を要望している。</li> </ul>	
<b>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）</b>	

平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

106

施設名称	上田市学童保育所 バッタの家		
指定管理者名	上田市学童保育所 バッタの家運営委員会		
指定管理期間	H24.4.1～H29.3.31	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	39.4 人	44.9 人	113.96%
延べ利用人数	人	7,970 人	8,915 人	111.86%
開館日数	日	289 日	291 日	100.69%

(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	指定管理料	10,523,120	11,150,760	歳入	使用料（保育料）	2,427,000	2,685,000
	利息	398	529		補助金	4,084,000	5,018,000
	その他						
	計	10,523,518	11,151,289		計	6,511,000	7,703,000
支出	人件費	9,562,518	10,155,605	歳出	指定管理料	9,886,600	11,150,760
	光熱水費	180,000	172,315		修繕料	285,370	808,236
	消耗品費	150,000	266,077		賃借料	480,000	480,000
	修繕費	50,000	51,998				
	保険料	100,000	112,100				
	その他	481,000	395,777				
	計	10,523,518	11,153,872		計	10,651,970	12,438,996
差引	0	-2,583		差引	-4,140,970	-4,735,996	

4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
早朝・延長保育	通年	48	7時～30分、19時～30分の延長開所
川辺小ボブラ祭り	10月	50	品物づくり・販売
親子キャンプ	7/18～19	82	親子レク、食事作り、キャンプファイヤー、保護者交流会
その他13件	通年	10～100	

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
早朝・延長保育				早朝・延長保育			
川辺小ボブラ祭り	20,000	10,458		川辺小ボブラ祭り	20,000	10,458	
親子キャンプ	130,000	118,303		親子キャンプ	130,000	118,303	
その他13件	170,000	213,121		その他13件	170,000	213,121	
計	320,000	341,882		計	320,000	341,882	
				差引	0	0	

### (施設所管課による評価)

保護者ニーズに対応した事業や、保護者・地域との交流を目的とした事業をおこなっている。

## 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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」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に、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・小学校のイベントや来入児保護者会でのPR、保育園等でのポスター掲示やチラシ配布など様々な手段を講じて学童保育所のアピールをおこなっている。		

## (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。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	
（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 ・自治会や地域等が主催する行事にバツタの家として積極的に参加している。 ・小学校との連携が密接で、緊急時の対応や児童についての相談が円滑にできている。		

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
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来入児説明会のPR回数を増やしました。</li> <li>・ポスターを作成して各保育園、幼稚園、に貼り出しました。</li> <li>・チラシを作成して川辺小学校、各保育園、幼稚園、に配りました。</li> <li>・小学校や地域のイベントでバツタの家をPRしました。</li> <li>・施設内の整理を行い、利用スペースを広げました。</li> <li>・施設内の本を一定期間で入れ替え、貸出を行っています。</li> <li>・浄水器、空気清浄器を導入し、アレルギー、花粉症対策をしました。</li> <li>・エアコンやビニールプールを使用し、熱中症対策を行いました。</li> <li>・自主事業として開所時間を延ばしています。（朝・夜）</li> <li>・お弁当注文日を設けました。</li> <li>・フェイスブックにて毎日の子ども達の様子を保護者の方にお知らせしています。</li> </ul> （バツタの家の保護者のみ閲覧可） ・毎月一回以上お便りを発行しています。
<b>経費節減に対する取り組み</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷の大きさを2分の1にして紙の経費削減をしました。</li> <li>・印刷に失敗した紙の裏をもう一度使用し紙の経費削減をしました。</li> <li>・印刷データをクラウド化して紙の経費削減をしました。</li> <li>・無駄な電気・ガス・水・軽油を使用しないように徹底しました。</li> <li>・消耗品にならない事務用品を使用するようにしています。</li> <li>・直せる物は、修理を行って使用しています。</li> <li>・毎日施設のメンテナンスを行い、不具合が無いようにしました。</li> </ul>
<b>その他</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の安全確保のため施設点検をし、修繕しました。</li> <li>・施設の維持、・管理を春秋に利用者で清掃しました。</li> <li>・学校と週一で連絡をとり連携をとりました。</li> <li>・学校のポプラ祭りに参加しました。</li> <li>・地域の行事に参加しました。</li> <li>・他放課後施設と交流しました。</li> </ul>
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の安全確保のため施設点検をし、修繕しました。</li> <li>・施設の維持、・管理を春秋に利用者で清掃しました。</li> <li>・学校と週一で連絡をとり連携をとりました。</li> <li>・学校のポプラ祭りに参加しました。</li> <li>・地域の行事に参加しました。</li> <li>・他放課後施設と交流しました。</li> </ul>
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が減少傾向にならない様、利用者拡大のため引き続きPR活動に力をいれ、保護者の負担軽減のため組織改革を行い、利用者サービスの向上と施設充実をしていく予定です。</li> <li>・現在定員を大きく上回る利用があるため入所の審査を厳格化かして利用者判定を行っていく予定です。（人数のバランスを保つ為）</li> <li>・利用者サービスの向上と施設充実させるために自主事業も積極的に行っていく予定です。</li> </ul>

**(4) その他**

**利用者からの主な意見、苦情及び対応等**

- ・学童の運営について仕事が多い(負担)特に運営費の会計に関して負担(責任)が重すぎる
- ・人数が乗まりすぎて施設の適正人数ではないので、安全に保育出来るか不安の声があ  
がっ  
ている
- ・運営の将来が不安
- ・建物の老朽化による耐震の不安

**市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

107

施設名称	上田市学童保育所 トットの家		
指定管理者名	上田市学童保育所 トットの家運営委員会		
指定管理期間	H24.4.1～H29.3.31	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	60.4 人	70.0 人	115.89%
延べ利用人数	人	11,721 人	13,256 人	113.10%
開館日数	日	289 日	291 日	100.69%

(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	指定管理料	16,504,200	17,430,720	歳入	使用料（保育料）	3,582,000	4,057,060
	利息	600	895		補助金	5,318,000	8,690,668
	その他	0	0				
	計	16,504,800	17,431,615		計	8,900,000	12,747,728
支出	人件費	14,562,000	15,703,367	歳出	指定管理料	15,702,400	17,430,720
	光熱水費	520,000	484,345		修繕料	0	0
	消耗品費	299,800	195,689		賃借料	647,096	360,000
	修繕費	100,000	130,280				
	保険料	222,000	200,700				
	その他	801,000	717,234				
	計	16,504,800	17,431,615		計	16,349,496	17,790,720
差引	0	0	差引	-7,449,496	-5,042,992		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員	4	4	学童保育所の運営統括、児童指導
補助指導員	6	6	学童保育所の運営補助、児童指導

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	募集人数	内容
親子キャンプ	8月29日,30日	120人	野外炊飯、ウォークラリー、ゲーム等
ふれあいトット祭り	10月4日	120人	地域交流、パザー活動
延長保育事業	長期休み	20人	時間外保育が必要な家庭への保育
他12件			歓送迎会、季節の行事、文集作成等

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子キャンプ	165,000	152,600		親子キャンプ	165,000	134,302	
ふれあいトット祭り	130,000	130,000		ふれあいトット祭り	130,000	97,199	
延長保育事業	150,000	147,000		延長保育事業	150,000	147,000	
他12件	381,500	495,100		他12件	381,500	432,681	
計	826,500	924,700		計	826,500	811,182	
				差引	0	113,518	

#### (施設所管課による評価)

・児童の健全育成、親子間・利用者間の交流、地域との交流、時間外保育への対応など、利用者ニーズに応えた様々な自主事業を実施している。

## 6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (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 )	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b>		

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
小学校との連携	日頃から小学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時に備えた連携が取れている。	
家庭・地域との連携	利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。	
要支援児童の受入・対応	要支援児童の受入を適切に行っているか。 研修等を通じて発達障がい等の理解に取り組んでいるか。	
（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 ・保護者とも密接な協力を図り、四季折々の行事を取り入れるなど、児童に様々な体験の機会をつくっている。		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・トット祭り、餅つき大会を開催し、地域の方々との交流をはかる機会を持った。</li> <li>・より良い保育、質の向上を目指し、指導員に出来る限りの研修に参加してもらった。</li> <li>・新規来入児へのPRとして、南小学校での来入児保護者会に参加、当施設の説明をした。</li> <li>・環境整備（親子清掃）として年2回、保育所の室内、敷地内外、関係個所の清掃を実施。</li> <li>・保護者の就労支援となるよう、早朝保育・延長保育を実施した。</li> </ul>	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷コピー代節減のため、配布物を減らし、ポスター掲示、連絡網で情報伝達を図った。</li> <li>・室内の点灯時間を調整したり、不必要な外灯を消したりし節電を行った。</li> <li>・設備品について、利用者や他施設からの寄付を募り、利用できるものは再利用し、消耗品費用の節約をした。</li> </ul>	
<b>その他</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・インフルエンザや感染が強い病気の流行時は、職員・子どもたちで、保育所内での手洗いうがい徹底と共に、感染拡大を防ぐためにも、感染の疑いがある児童は早急に帰宅できるよう保護者に協力をお願いした。</li> <li>・建て替えに伴い、建て替え新施設の図面の要望・協議。「トットの家建物」の取り壊し、代替施設への引っ越しの計画・検討。新しい保育環境での保育体制の検討。</li> </ul>	
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国籍の利用者さんも増加傾向にあり、当該児童・保護者が安心して利用できる環境・態勢作り。</li> <li>・安定した運営を行うための決まりや基盤作り。</li> </ul>	
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政、地域、学校、保護者、児童、職員の更なる連携の機会をもち、放課後児童支援事業に、よりご理解をいただき、より良い関係を築いていきます。</li> <li>・「トットの家」建て替えに伴い、引っ越し作業、新しい保育体制、保育環境の検討。（より良い安全な保育を目指して）</li> </ul>	
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
<b>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）</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・土曜日保育について、複数職員での勤務体制を整備、実施。</li> </ul>	

平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

108

施設名称	上田市学童保育所 どんぐり		
指定管理者名	上田市学童保育所 どんぐり運営委員会		
指定管理期間	H24.4.1～H29.3.31	料金制導入区分	使用料(直接収納)
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	53.6人	75.3人	140.49%
延べ利用人数	人	10,114人	14,092人	139.33%
開館日数	日	283日	292日	103.18%

(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	指定管理料	17,687,120	17,358,120	歳入	使用料(保育料)	3,204,000	4,417,720
	利息		345		補助金	5,872,000	8,601,334
	その他						
	計	17,687,120	17,358,465		計	9,076,000	13,019,054
支出	人件費	15,490,000	16,031,717	歳出	指定管理料	12,030,500	17,358,120
	光熱水費	62,400	0		修繕料	208,440	358,884
	消耗品費	400,000	506,709		賃借料	0	0
	修繕費	100,000	100,414				
	保険料	156,000	0				
	その他	1,478,720	956,614				
	計	17,687,120	17,595,454		計	12,238,940	17,717,004
差引	0	-236,989	積立金より補填	差引	-3,162,940	-4,697,950	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員	2	4	学童保育所の運営統括、児童指導
補助指導員	5	7	学童保育所の運営補助、児童指導

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
新1年生歓迎会、6年生送別会	4月、3月	128人	自己紹介、茶話会、記念品贈呈
夕涼み会	7月	65人	肝試し、夕食会
神科小まつり	10月	74人	駄菓子販売、プラバン作成
その他16件	通年	6~74人	

### (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
新1年生歓迎会、6年生送別会	45,600	73,705		新1年生歓迎会、6年生送別会	45,600	73,705	
夕涼み会	38,000	42,452		夕涼み会	38,000	42,452	
神科小まつり	0	14,990		神科小まつり	0	0	
その他16件	45,600	33,000		その他16件	45,600	33,000	
計	129,200	164,147		計	129,200	149,157	
				差引	0	14,990	

#### (施設所管課による評価)

- ・様々の行事イベントを児童達と計画し、児童の主体性や協調性を育んでいる。
- ・神科小まつりでは、児童が自らが作ったものを販売するという体験の機会を創出。

## 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滞り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。	
<b>(施設管理に対する評価)</b> 「 」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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 赤字決算となっており、年間を見据えて計画的な支出を行う必要がある。		

## (3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
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。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 27年度に新たな行事を多く取り入れたことで、利用者の満足度を高めることができた。		

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

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

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

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節行事を増やし、児童・保護者のどنگりとの関わりを多くした。</li> <li>・PCを買い替え、おたよりに児童写真等を載せ情報提供を増やした。</li> <li>・洗濯機を購入し、衛生面を充実させた。</li> <li>・一輪車や遊具を増やし、児童が遊ぶことができる内容を充実させた。</li> <li>・早朝・延長保育を保護者の要望により始めた。</li> <li>・神科小学校に体育館使用許可をして頂いた。</li> </ul>	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品をまとめ買いすることにより、コストの削減につながった。</li> <li>・お店で買うと下駄箱の費用が高額になってしまうため、保護者に委託し必要な下駄箱を作成して頂いた。（材料費のみの負担）</li> <li>・リースの満了後も、トナー代やリース料等費用が掛かっていたため新しい機種レーザープリンターを契約しなおした。</li> </ul>	
<b>その他</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設美化の為、年2回保護者会係員により窓ふきや網戸の清掃等を実施。</li> <li>・分室ころころに、上記の営繕にて子ども達の荷物を掛けるフックを保護者にお願いし取り付け頂いた。</li> <li>・利用者の安全確保のために、管内施設や遊具の点検を行い、修繕を行った。</li> <li>・インフルエンザが流行する時期にはマスクを配布し、手洗い・うがいを徹底させました。の使用の徹底を図った。</li> </ul>	
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の増加により、保育施設の一人当たりのスペースが非常に狭い。</li> <li>・生活室では宿題する場所がないため、宿題が出来る場所としてプレイルームや廊下を宿題が出来る場所として提供している状況。</li> <li>・施設の出入り口が一か所なので、災害時に出入り口が塞がってしまうと逃げ出せなくなる状況。今後、どنگり運営委員会で検討していく予定。</li> <li>・専任・補助指導員の給与体制を、長期雇用出来るように国の水準に合わせた見直しを図っていきたい。</li> </ul>	
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児童の安全確保に必要なため非常口の設置。</li> <li>・利用児童の固有スペース確保の為に施設確保の協議。</li> <li>・給与体系や就業内容の見直し。</li> </ul>	
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
<p>今年度、新たに多くの行事が行われたが、満足度がかなり高いことが分かる。今後もこのような行事を行っていききたい。それに対して、延長保育の実施については、実施自体については満足している一方で、15分300円の料金設定に不満を持つ利用者も多い。しかし、指導員が時間外で保育を行っていることを考えると、この料金を変えることはせず、利用者の理解を得られるように運営委員会から丁寧に説明を行っていききたい。</p>	
<b>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）</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・近年5年間分の会計内容の精査を行い、上田市教育委員会に報告した。</li> </ul>	



# 平成27年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

109

施設名称	上田市学童保育所 たんぼぼ		
指定管理者名	上田市学童保育所 たんぼぼ運営委員会		
指定管理期間	H24.4.1～H29.3.31	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 学童保育所の運営・利用許可に関する業務 学童保育所の施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H26年度実績	H27年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	68.3人	66.8人	97.80%
延べ利用人数	人	12,877人	12,997人	100.93%
開館日数	日	289日	291日	100.69%

（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	指定管理料	16,806,640	17,597,560	歳入	使用料（保育料）	4,056,000	4,048,280
	利息	500	848		補助金	7,289,000	8,586,668
	その他	0	0				
	計	16,807,140	17,598,408		計	11,345,000	12,634,948
支出	人件費	14,700,240	13,158,895	歳出	指定管理料	18,169,000	17,597,560
	光熱水費	300,000	297,475		修繕料	99,792	0
	消耗品費	580,000	1,038,948		賃借料	1,200,000	1,200,000
	修繕費	50,000	1,251,884				
	保険料	205,000	191,820				
	その他	971,900	1,369,564				
	計	16,807,140	17,308,586		計	19,468,792	18,797,560
差引	0	289,822	差引	-8,123,792	-6,162,612		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員	5	6	学童保育所の運営統括、児童指導
補助指導員	7	6	学童保育所の運営補助、児童指導

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
環境整備	4月、9月、3月	70	施設内、周辺の美化・整備
親子交流会	9月	70	保護者、児童、職員の交流会
餅つき大会	11月	100	地域住民、学校職員との交流
映画鑑賞	8月、3月	70	映画鑑賞

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子交流会	100,000	100,000		親子交流会	100,000	91,429	
餅つき大会	120,000	120,000		餅つき大会	120,000	91,229	
映画鑑賞	70,000	70,000		映画鑑賞	70,000	70,000	
計	290,000	290,000		計	290,000	252,658	
				差引	0	37,342	

### (施設所管課による評価)

家庭や地域との繋がりを深める目的の自主事業を実施している。

## 6. 施設所管課による評価(共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (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 )	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b>		

## (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。	
<b>(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</b>		



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

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

<b>(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</b>	
<b>利用者増加・利用者サービス向上への取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童や保護者への指導員の細やかな気配り等努力の積み重ねによるものや、運営委員会・学校関係者の協力により学童保育所への理解が深まり、利用者が増加した。</li> <li>・施設内外の危険個所の修繕を実施。</li> </ul>	
<b>経費節減に対する取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕の際、複数業者へ見積もりを依頼し、節減に努めた。</li> </ul>	
<b>その他</b>	
<b>(2) 指定管理業務実施上の課題</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・分室ふれんどが定員を超過し、施設の狭さ・老朽化が際立つようになった。</li> <li>・指導員が定着しない。</li> </ul>	
<b>(3) 次年度以降の取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・要望の多い早朝保育への対応。</li> <li>・児童が居心地のよい、安心できる施設を運営していく。</li> </ul>	
<b>(4) その他</b>	
<b>利用者からの主な意見、苦情及び対応等</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者会の回数が多い。意見を集約し、保護者会のあり方について検討する。</li> <li>・早朝保育の要望 対応できる体制（人員確保）ができ次第実践する。</li> </ul>	
<b>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）</b>	

