

平成26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24年4月1日から平成27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	健康福祉部 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
生活介護サービス	重症心身障害者の日中活動支援（登録）	949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）	255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	月曜から土曜

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
生活介護サービス	なし	1,003 回	949 回	94.62%
放課後等デイサービス	なし	269 回	255 回	94.80%
児童発達支援サービス	なし	25 回	0 回	0.00%

（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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26年度決算額	備考
収入	自立支援費給付費収入	13,900,000	14,136,324	歳入			
	障害児施設給付費収入	4,770,000	4,776,237				
	利用者負担金収入	270,000	277,833				
	日中一時支援事業収入	5,000	5,740				
	その他事業収入等	974,000	1,093,795				
	受取利息配当金収入	1,000	442				
	指定管理料	10,543,000	9,919,500				
	計	30,463,000	30,209,871		計	0	0
支出	人件費	25,476,000	25,333,586	歳出	指定管理料	6,150,000	9,919,500
	事務費	2,428,000	2,350,467		修繕費	164,000	2,649,999
	事業費	2,289,000	2,230,978				
	その他	30,000	29,456				
	退職給付費引当資産	240,000	233,856				
	計	30,463,000	30,178,343		計	6,314,000	12,569,499
差引		0	31,528	差引		-6,314,000	-12,569,499

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（4名非常勤）	3	4	看護、保健
支援員（2名非常勤）	3	3	介助、支援
機能訓練士	1	1	機能訓練（リハビリ・音楽療法）
嘱託医	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 生活介護利用者2名の長期入院により、大幅な報酬減となっていたため、新規利用希望者の開拓及び現利用者の使用日数を増やす等の対応を依頼した。		

(3)利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	◎
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、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	火災・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	◎
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(※加入不要な施設は評価対象外)	○
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(労働者名簿・賃金台帳・出勤簿)が適正に整備されているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
(その他に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 各利用者の身体状況などを把握し、事故防止に努めているほか、緊急時の医療機関との連携などに努めている。		

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

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

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

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・生活介護事業利用者が新規で2名増員となった。 ・スヌーズレンを新設し、利用児・者の五感の刺激及び発達療育を実施した。 ・理学療法士を1名増員し、週2回の機能訓練指導を実施できるようになった。 ・感染予防のため、市に玄関手洗い場を新設してもらった。	
②経費節減に対する取り組み	
・節電、節水、節紙などコスト削減に努めた。 ・スヌーズレン等、利用児・者が使用する療育設備を職員が手作りし、経費節減に努めた。 ・理学療法は業務委託とし、人件費の節減を行った。	
③その他	
・平成26年度は、県下の重症心身障害児者の施設を視察し、施設の環境面、活動面など勉強させていただく中で、つむぎの家でも導入できることが多々あったため、平成27年度事業に生かせるよう検討してまいります。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・児童発達支援事業の利用ニーズがなく、本年度実績は0人だった。 ・建物及び設備の老朽化、建替え等	
(3) 次年度以降の取り組み	
・課題について、市担当者と当法人で定期的に検討会を開催し、具体的な対応策が図られるように協力していきたい。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・サービス等に関する意見や苦情はほとんどなしが、保護者家族会から短期入所事業の実施要望があるため、検討会で協議していきたい。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
・生活介護利用者2名の長期入院により、報酬が大幅な減収となったため、市と協議し新規利用希望者の開拓及び現利用者の利用日数を増やす等の対応を行った。	

平成26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	真田健康福祉課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
利用者数	1,730 人	2,087 人	1,685 人	80.74%

(施設所管課による評価)

高齢、遠方等の理由により利用者の減が見られる。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26年度決算額	備考
収入	指定管理料	2,123,000	2,123,000	歳入			
	事業収入	90,000	90,923				
	計	2,213,000	2,213,923		計	0	0
支出	人件費	1,102,000	1,039,990	歳出	指定管理料	2,100,000	2,213,000
	謝金	408,000	408,000				
	光熱水・燃料費	314,000	295,728				
	委託料	31,000	20,000				
	その他	268,000	366,017				
	本人支給額	90,000	84,188				
	計	2,213,000	2,213,923		計	2,100,000	2,213,000
差引	0	0		差引	-2,100,000	-2,213,000	

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		身障協会に施設をPRし、利用を呼びかけた。
製作品販売促進事業	2回	2人	ふれあい広場及び市社会福祉大会で利用者による販売活動を行った。
	随時		お屋敷公園真田庵及び新鮮市真田で展示販売を行った。
新製品開発事業	随時		能力開発を図るため新製品の開発。 『真田丸』の新デザインなど検討した。
利用者研修事業	随時		技術向上を図るための研修の実施。 指導者の指導方法の検討。

(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)

利用者の拡大や販売促進活動及び今後の商品開発に努めた。

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 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、今後のあり方を検討する時期かとも思われる。		

(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		

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
（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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・利用者増加活動として、市身体障害者福祉協会と連携し協会のセンター利用と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。	
②経費節減に対する取り組み	
・室内温度を定期的に確認することで、暖房用の燃料節減に努めた。	
③その他	
・ノロウイルス、インフルエンザ予防のため、消毒液を設置し、対応策のマニュアルを作成した。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・障がい者の自立、訓練の場、製品の開発など今後の方向性の検討。	
(3) 次年度以降の取り組み	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・障害者の利用者増として仲間が増えることを望む。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26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	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7日、2月7日	専門業者に委託
施設等修繕	脱衣所換気扇修繕他5件	6回	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	5,450 人	4,849 人	4,770	98.37%

（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。
- ・類似民間施設の開業などで利用者が伸び悩むなか、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（H26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	介護報酬収入	37,481,000	35,973,513	歳入			
	利用者等利用料収入	3,315,000	2,889,478				
	その他	65,000	33,584				
	計	40,861,000	38,896,575		計	0	0
支出	人件費	28,640,000	25,988,693	歳出			
	事務費	374,000	221,042				
	光熱水費	1,291,000	1,233,365				
	燃料費	1,476,000	1,277,166				
	業務委託費	2,527,000	2,245,854				
	その他	5,545,000	4,061,168				
	計	39,853,000	35,027,288		計	0	0
差引	1,008,000	3,869,287		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）	2	2	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）	10	10	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	4,6,7月	47	季節の花を楽しむ
こいのぼり見学	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～5月27日	67	品物を考えながら選び買い物をする
七夕まつり	8月7日	13	館内にて短冊の飾りつけ
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	11月7日～13日	35	紅葉見物
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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・ 新型インフルエンザやノロウイルスに対する感染防止のため、利用者への情報提供を行うとともに、消毒液の配置等感染予防を強化しました。 ・ 高齢者福祉センターとの併設の利点を活かし、イベント開催時には見学や鑑賞をし、利用者の心身機能の維持・向上を図りました。 ・ 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。	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・ 施設の老朽化に伴い、修繕が必要な個所が散見されます。	
(3) 次年度以降の取り組み	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ 施設の修繕等の希望に応じました。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No005

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） ・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	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	職員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	稼働80 %	72 %	69 %	95.83%

（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。
- ・類似民間施設の開業などで利用者が伸び悩むなか、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（H26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	49,392,000	46,003,976	歳入			
	利用者負担金収入	5,296,000	8,478,305				
	受託収入	5,450,000	5,967,275				
	事業収入	1,150,000	1,125,970				
	その他	4,963,000	4,992,012				
	計	66,251,000	66,567,538		計	0	0
支出	人件費	41,431,000	41,081,254	歳出			
	給食費	2,550,000	2,596,625				
	光熱水費	4,725,000	4,725,000				
	燃料費	2,500,000	2,500,000				
	業務委託費	4,628,000	4,620,176				運転業務
	その他	7,977,000	6,909,070				
	計	63,811,000	62,432,125		計	0	0
差引	2,440,000	4,135,413		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
生きがいデイサービス	毎月2回（第1・3日曜日）	235	デイサービスセンターサービスに準ずる
筋力向上トレーニング	月・火・金（PM）	591	マシンを使用した運動
独自筋力向上トレーニング	水（AM, PM）・木（PM）	8348	マシンを使用した運動

(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）

- ・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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・サービス向上に関する研修・会議を毎月実施 ・各種研修に参加	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・施設の老朽化に伴い、修繕が必要な個所が散見されます。	
(3) 次年度以降の取り組み	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ホールの電気が暗いとの指摘があり、交換しました。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26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	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	6月9日、12月10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26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27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28日	専門業者に委託
施設等修繕	床暖房配管修繕ほか2件	3回	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	5,700 人	5,633 人	6,151	109.20%

（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。
- ・類似民間施設の開業などで利用者が伸び悩むなか、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（H26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	介護報酬収入	47,420,000	47,672,091	歳入			
	利用者等利用料収入	4,095,000	3,951,243				
	その他	60,000	33,289				
	計	51,575,000	51,656,623		計	0	0
支出	人件費	34,362,000	32,256,806	歳出			
	事務費	339,000	252,159				
	光熱水費	1,907,000	1,906,682				
	燃料費	1,991,000	1,989,262				
	業務委託費	4,694,000	4,693,384				
	その他	5,233,000	5,053,290				
	計	48,526,000	46,151,583		計	0	0
差引	3,049,000	5,505,040		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）	2	2	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）	10	10	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11日～26日	107	桜のお花見、鯉のぼり見学
つつじ見物	5月14日～20日	32	つつじの花見
ばら見物	6月9日、10日	48	ばらの花見
外食	6月2日～27日	40	お店で食事
七夕まつり	8月4日～7日	79	児童センターの児童との合同七夕行事
運動会	10月14日～17日	80	運動機能向上を図る
紅葉見物	10月20日～27日	58	紅葉の見学
忘年会	12月4日～10日	78	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	58	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2日	105	利用者に楽しんでもらい精神的な活性化を図る
プレジョブ受入れ	毎週木曜日	12	合唱やレクリエーションを通じての交流
神川小学校との交流会	年5回	204	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	年3回	96	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・燃料の使用がた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）

※ 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

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

- ・ 新型インフルエンザやノロウイルスに対する感染防止のため、利用者への情報提供を行うとともに、消毒液の配置等感染予防を強化しました。
- ・ 複合型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。

②経費節減に対する取り組み

③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。）
（入浴施設に不都合が生じている。）

（3）次年度以降の取り組み

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・ ホールの電気が暗いとの指摘があり、交換しました。

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

平成26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	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
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	4/22, 9/19	専門業者に委託
ボイラー点検	定期点検	年2回	3/31, 11/30	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	7,100 人	7,110 人	6,847 人	96.30%

（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。
- ・類似民間施設の開業などで利用者が伸び悩むなか、施設の修繕や隣接する高齢者福祉センターとの交流を図り、利用者維持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（H26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	介護報酬等	62,081,549	64,106,654	歳入			
	その他	4,655,900	4,903,720				
	計	66,737,449	69,010,374		計	0	0
支出	人件費	44,139,559	51,238,501	歳出			
	光熱水費	4,261,965	5,046,352				
	業務費	5,369,502	6,972,843				
	その他	12,812,087	4,512,472				
	計	66,583,113	67,770,168		計	0	0
差引	154,336	1,240,206		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	3	3	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	7	7	利用者の介護
調理員	2	2	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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
各種イベントの開催 ・お花見、七夕、敬老会、クリスマス会、蕎麦打ち ・外出レクリエーション（創造館見学等） 中塩田小学校、塩田北保育園との交流会	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・鹿教湯病院と連携し、リハビリテーションの充実を図る。	
(3) 次年度以降の取り組み	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No008

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	丸子健康福祉課		

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	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	9/20 3/21	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	5/17 11/15	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回以上	9/25 3/24	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	4/22 10/21	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
通所介護（介護給付）	1日の定員35人(4月～11月)	9,199	8,765	95.28%
予防通所介護（介護予防給付）		1,143	1,318	115.31%
外部利用者	1日の定員40人(12月から)	527	0	0.00%
1日平均利用者	稼働率 70%	27	27	100.00%

（施設所管課による評価）

外部利用者は廃止した。予防通所はで新規利用者が増えた。

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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26年度決算額	備考
収入	利用料金			歳入			
	介護保険収入	107,270,000	100,876,586				
	雑収入	0	610				
	計	107,270,000	100,877,196		計	0	0
支出	人件費支出	49,543,000	51,652,331	歳出			
	事務費支出	7,780,000	7,190,647				
	事業費支出	17,298,000	13,888,017				
	利用者負担軽減額	162,000	144,924				
	減価償却費		1,085,392				
	引当金繰入		6,127,000				
	計	74,783,000	80,088,311		計	0	0
差引	32,487,000	20,788,885		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	15	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	参加者数	内容
生きがいデイ対象配食サービス	通年	959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	1,879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	2,943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
介護保険収入	463,000	528,550		人件費支出	523,000	1,404,159	
配食サービス収入	646,000	2,629,150		事務費支出	17,000	33,000	
				事業費支出	370,000	1,147,232	
計	1,109,000	3,157,700		計	910,000	2,584,391	
				差引	199,000	573,309	

（施設所管課による評価）

入浴に温泉水を利用し、利用者の満足度を高める取組みを行なっていると評価できる。

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		
・法定研修（交通安全・接遇・救急救命）を全員が受けている。		

(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		

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
（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	
①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、利用者2～3名の増。 ・7～9時間の対応実施。時間延長の利用者への対応の実施。 ・入浴に温泉を使用し、利用者に提供した取組みをしている。 ・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・丸子中学校との交流会（露草祭参加）	
②経費節減に対する取り組み	
・電気をこまめに消す。コンセントを抜く等の削減。 ・節水に心がけた。 ・コピー用紙の削減。（裏紙の有効活用等） ・野菜を栽培し、食事に提供した。（ミニトマト・オクラ・ナス等） ・暑さ対策による夏場の緑のカーテン（ゴーヤ・朝顔）	
③その他	
・感染症（インフルエンザ、ノロウィルス、カイセン）など予防を徹底したマスクの配布・消毒の徹底を実施した。（玄関等にタオルを敷き下足の消毒） ・長野朝日放送と協賛し、法人としてエコキャップキャンペーンを行なった。	
(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、修理費も増加傾向である。 ・デイサービス内の設備も徐々に老朽化が進み、必要設備の新規購入が増えている。 ・緊急、災害の対応を今年度2回実施。（ふれあいセンター合同）	
(3)次年度以降の取り組み	
・四季に合わせてボランティア活動や、利用者の希望を取り入れたイベントを開催していく。 ・選択メニューや四季の料理を取り入れていく。 ・利用者と作れるおやつ作りの実施。 ・季節に合せたドライブ。 ・中・重度化の受入れ（利用者の介護度3以上）をしていく。 ・配食弁当の実施。	
(4) その他	
①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・敬老園の楽食ツアーを行なってほしい。 ・職員の対応や問題点について、利用者から苦情等意見を聞き、接遇研修を（会議の中で）行なう予定。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
特になし。	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№009

施設名称	上田市武石デイサービスセンターやすらぎ		
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	介護保険による通所介護・介護予防通所介護 生きがい対策デイサービス事業 施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	武石健康福祉課		

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	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	10/25～26	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	5/27, 11/18	職員が実施
保守点検	自動ドア	年3回	6/18, 10/3, 3/18	専門業者に委託
保守点検	エレベーター	年5回	4/11, 5/15, 6/16, 7/14, 8/20	専門業者に委託
保守点検	ボイラー	年2回	6/17, 12/22	専門業者に委託
消防設備点検業務	法定点検	年2回	10/8, 3/12	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
通所介護		5,939	6,730	113.32%
通所介護予防		557	573	102.87%
(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（H26年度）				市					
収入	項目	予算額	決算額	備考	歳入	項目	H25決算額	H26決算額	備考
	介護保険収入	63,657,000	64,073,345						
	雑収入	3,000	43,430						
	国庫補助金等取崩		267,418						
	受取利息配当金収入	40,000	35,027						
	計	63,700,000	64,419,220			計	0	0	
支出	人件費	38,948,000	34,280,401		歳出				
	事務費	257,000	255,155						
	事業費	22,391,000	22,381,827						
	減価償却費		565,582						
	引当金繰入		3,141,785						
	計	61,596,000	60,624,750			計	0	0	
差引	2,104,000	3,794,470		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	デイサー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	2/3～13・5/6～16	81	外出機会の少ない高齢者に社会参加
花見	4/14～16	73	四季の移り変わりを肌で感じ、気分転換を図る
紅葉狩り	10/28～30	54	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	11/11～12/28	101	世代を超えた交流をし生きがいを感じてもらう
寿司パーティ	2/7・3/24	37	外食の機会が少ない高齢者に食を楽しむ
まゆ玉づくり	1/8～14	92	園児とまゆ玉づくりを一緒に楽しむ
手づくな	7/2～10	90	手先の運動を兼ねて楽しむ
柏餅づくり	4/21～29	65	季節の食を感じてもらう。
小学生との交流会	7/7	29	世代を超えた交流をし生きがいを感じてもらう

(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）

※ 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。	○
利用者へのサービス状況	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	
①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。 ・職員研修を行い、資質の向上に努めました。 ・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。	
②経費節減に対する取り組み	
・全体的に細かい点での経費削減を実施しました。 主な経費削減項目は、下記内容です。 （玄関マット数量削減・利用者が少ない期間は、エレベータメンテナンス休止・廃棄物処理業者の変更・送迎業務メンバーの時間見直し等）	
③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。	
(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。 （特殊浴槽やボイラー・水廻り・FFファンヒータ等）	
(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、厳しい経営環境になりますが、利用者へのサービス低下することなく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しています。 ・低下することなく満足の得られるサービス提供を進めていきます。 ・各種施策及び利用者数は、昨年度同様として推進します。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・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。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№10

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26年4月1日から平成27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がけ	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
施設利用者		35,296 人	35,752 人	101.29%
(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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26年度決算額	備考
収入	福祉センター管理受託金収入	14,197,000	14,197,000	歳入			
	計	14,197,000	14,197,000		計	0	0
支出	人件費	2,420,000	2,409,143	歳出	指定管理料	13,444,000	14,197,000
	事業費	11,777,000	11,787,857				
	計	14,197,000	14,197,000		計	13,444,000	14,197,000
差引	0	0		差引	-13,444,000	-14,197,000	

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

(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）

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
②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。
③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	
①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。
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26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26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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
入場者数		93,135 人	92,082	98.87%

(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 (H26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	指定管理料	36,224,770	36,224,770	施設使用料	280,067	289,862	
				公衆電話使用料	8,390	7,260	
				施設私用電灯水道料	546,000	598,150	
	計	36,224,770	36,224,770	計	834,457	895,272	
支出	人件費	14,437,000	14,440,470	指定管理料	33,004,121	36,224,770	
	事業費	19,928,770	19,925,300				
	助成費	80,000	80,000				
	高齢者学園委託	1,779,000	1,779,000				
	計	36,224,770	36,224,770	計	33,004,121	36,224,770	
差引		0	0	差引	-32,169,664	-35,329,498	

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	38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	417,300	417,300		講師謝金	417,300	417,300	
計	417,300	417,300		計	417,300	417,300	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

高齢者の生きがいづくり、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）

※ 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

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

- ・ソファ等備品類の劣化が進行する中、引き続き他施設等から譲り受けた物品等を用いて、職員にて縫合し備品類の装いを新たにしました。
- ・カーテン未設置の部屋において、他施設から譲り受けたカーテン生地を職員にて縫合し設置しました。また、ロビー等のブラインド等がない場所において、夏場の温度上昇を抑えるため、新たによしずを設置しました。共に、利用者からは好評です。
- ・故障状態のマッサージチェアを3台入れ替えしました。有料式ですが、100円で10分間稼働し、マッサージ効果が高いと利用者からは好評です。
- ・駐車場の痛みが激しくなっていますが、職員にて砂石やセメントを用いて応急整備を行い、雨天時の水溜り箇所の減少に努めました。

②経費節減に対する取り組み

- ・上記のとおり、快適性の向上を目指した取り組みにおいて、カーテン生地を譲り受けたり、個人で持ち寄ったものを職員で縫合する等して、極力経費の削減に努めました。
- ・館内の照明については、蛍光灯を間引く等して節電に取り組んでいましたが、利用者並びに市民による事業評価の視察時に「館内が非常に薄暗い」等の意見があったことから、現在は節電を踏まえつつ安全性に配慮した管理に努めています。

③その他

- ・玄関周りにおいて、開館時やオレンジバス等の送迎バスをお待ちする利用者のため、譲り受けたベンチを設置しました。大変好評です。
- ・靴の履き違えが多く発生しているため、下足袋（ビニール袋）を用意するとともに、なるべく個々で管理していただくように働きかけました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・冬場の湯当たりをはじめ、施設利用中に体調を崩される利用者が多くおられます。特に不特定多数の方々がお利用される施設であるため、体調不良や急変時の対応において、身元がすぐに特定できないため対応に苦慮することがあります。
- ・A D L等が低下してきている利用者について、浴室等での排泄行為をはじめ、他利用者とのトラブルが度々発生しています。なお、必要に応じて地域包括支援センター等へ連絡し、次の支援につなげています。
- ・入浴設備をはじめとした、設備面の老朽化が目立ち始めています。トイレも未だ洋式化が進んでいない箇所もあり、利便性の面から改修が必要と思われます。
- ・雨漏りも多くなっており、建物全体の痛みも進んでいるようです。利用に支障をきたす場面もあります。
- ・照明器具について、耐用年数がだいぶ超えていると思われ、全般的な改修が必要となっている時期にきていると思われ。
- ・窓、サッシ等の痛みが進行し、特に浴場については度々部品が落下する等の事案もあり、危険性があると心配しております。
- ・駐車場の痛みが進んでおり、特に堤防道路の拡幅工事以降、雨天時の排水が悪くなったように見受けられ、多くの水溜りが発生しています。職員でも穴埋め等行なっていますが、必要な砂石も確保が難しく、全面的な舗装や排水工事を行なう必要があると思われます。

(3)次年度以降の取り組み

- ・昨年度、長年故障状態にあった防火シャッターの改修工事を、市で実施していただきました。今後の消防避難訓練等で役立てていきたいと考えています。
- ・消防避難訓練において、様々な課題も浮き彫りになっています。設備改修面のみならず、ソフト面における工夫も取り組んでいきたいと考えています。
- ・主に入浴のみを目的とした利用者の居場所について、食堂やロビー以外に、もう少し範囲を広げて検討していきたいと考えています。
- ・当会ホームページ等へクラブ活動の紹介記事を掲載する等、特にクラブ会員の増員を図れるような取り組みを行います。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・A D L等が低下気味の利用者に対する利用制限の訴えが寄せられています。前述のとおり、浴場等における排泄行為もあり、衛生面での懸念はありますが、周りの方々で見守り支えあっていただくよう、なるべく特定利用者を排除しないような雰囲気づくりに努めています。
- ・和室における畳の傷みをはじめ、机・椅子を利用できるようにして欲しいとの異見も寄せられています。
- ・大広間ステージ関係の設備が老朽化（音響設備、舞台裏、バトン等）しており、更新して欲しいとの要望があります。

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

- ・その都度、協議の場を持ちながら迅速に対応しています。

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№0012

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11日	専門業者に委託
自動ドア保守点検	専門業者による自動ドアの点検	2回/年	6月25日,1月14日	専門業者に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
大ホール	8,700 人	13,043 人	8,619 人	66.08%
エントランスホール	200 人	319 人	144 人	45.14%
和室1号	600 人	850 人	549 人	64.59%
和室2号	900 人	1,286 人	837 人	65.09%
談話室	0 人	0 人	0 人	#DIV/0!

（施設所管課による評価）

耐震改修工事等による3か月の休館期間を見込み目標値を設定したが、休館前後も利用者数が昨年度より減少した。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H26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	指定管理料	5,023,000	4,550,696	歳入	使用料	178,800	83,400
	計	5,023,000	4,550,696	歳入	計	178,800	83,400
支出	人件費	1,867,000	1,880,927	歳出	指定管理料	4,386,000	4,550,696
	需用費	1,998,000	1,663,998				
	器具什器費	0	8,000				
	役務費	324,000	316,300				
	委託料	417,000	340,450				
	使用料及び賃借料	45,000	27,180				
	公課費	372,000	313,841				
	計	5,023,000	4,550,696		計	4,386,000	4,550,696
差引		0	0	差引	-4,207,200	-4,467,296	

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
(該当なし)			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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行われている。		

(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 予算の範囲で適切な支出が行われている。		

(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 適切に行われている。		

(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 使用料の収納について、領収書等の書式について整備を行った。		

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
（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	
①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 和室畳の表替（45畳）を行い利用者に快適に利用していただけるよう努めました。照明器具を交換したり、排水管の工事をするなど利便性を高める修繕を行いました。	
②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。	
③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	
駐車場は当市民センター、老人福祉センター及び長瀬保育園が共用しているが、傷みが激しく区画線も消えてきていて、今後整備を検討しなければならないと考えています。	
(3) 次年度以降の取り組み	
年度末に定例で利用している団体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	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
正規の利用開始時刻は9時からですが、8時30分から利用を希望する声があります。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No013

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	真田健康福祉課		

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	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	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27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	10月16日、2月18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1日、7月3日 12月27日、3月20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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
利用者数	15,680 人	14,477 人	16,520 人	114.11%
使用回数	1,210 回	728 回	1,142 回	156.87%

（施設所管課による評価）

利用者数、利用回数共に増加しており、特にボランティア室や全館利用が増えている。
エアコンの設置や誘導灯の修繕など、設備環境の向上も増加の要因とも考えられる。

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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26年度決算額	備考
収入	指定管理料	2,386,000	2,386,000	使用料	202,660	197,572	一般使用料、シルバー人材センター使用料
				諸収入	174,177	182,375	シルバー人材センター光熱水費他
	計	2,386,000	2,386,000	計	376,837	379,947	
支出	光熱水費	120,000	148,173	指定管理料	2,100,000	2,386,000	
	燃料費	498,000	568,478	光熱水費	1,648,856	1,732,899	電気料、上下水道料
	委託料	1,046,000	985,826	通信運搬費	85,680	87,840	有線電話
	修繕費	230,000	273,374				
	公課費	165,000	177,140				
	その他	327,000	233,009				
	計	2,386,000	2,386,000	計	3,834,536	4,206,739	
差引	0	0		差引	-3,457,699	-3,826,792	

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		1,561人	ボランティア学園（養成講座）9回 ふれあい広場 1回 地域清掃ハイキング 2回等
在宅福祉サービス		72人	在宅介護者リフレッシュ事業 1回 有償福祉サービス 289回
心配ごと相談事業	月 1 回	14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
ファミリーサポート事業	随時	3件	子育て支援の相談

(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	342,000	647,943		講師謝金	238,000	209,600	
				材料費	104,000	438,343	
計	342,000	647,943		計	342,000	647,943	
				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 環境向上に配慮し、利用者がわかりやすく、また気持ちよく、使いやすいよう配慮されている。		

(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	火災・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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・環境整備として、草刈、花壇の整備、害虫駆除等を行い、来場者のおもてなしに努めた。また、館内外の見回りや清掃を職員で積極的に行い施設管理に努めた。 ・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。 ・障害者施設利用者の作品展示等を行い、利用者の増加と障がい者理解に努めた。	
②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、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、電球のLED化を進め、節電に取り組んだ。	
③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、利用を呼びかけた。 ・A E D充電器を交換し、緊急時対応の万全を期した。	
(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いる。 ・老朽化による消防用設備の改修が必要となっている。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・利用者へ、使用後の清掃の徹底を図る。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・県道からセンター入口に、福祉センター及び体育館入口の看板を設置してほしい。 ・講堂の暖房設備について検討してほしい。 ・講堂前のトイレの改修を検討してほしい。（便座方式等） ・施設が古い。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№014

施設名称	上田市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	真田健康福祉課		

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	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
利用者数	設定なし	11,894 人	12,099 人	101.72%

(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、微増加傾向にある。

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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26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	4,642,000	4,501,614	臨時職員5名分	指定管理料	8,399,000	8,472,000
	光熱水費	1,319,000	1,344,879	電気、水道等			
	燃料費	1,100,000	1,180,194	灯油			
	修繕費	204,000	258,544	浴槽補修、暖房器具			
	業務委託費	462,000	456,892	点検、配管洗浄等			
	器具費	17,000	48,832	消火器			
	事務費	728,000	681,045				
	計	8,472,000	8,472,000	計	8,399,000	8,472,000	
差引	0	0		差引	-8,399,000	-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、保育園交流、お花見等
囲碁、将棋の会	毎月第1水曜	57人	対局
パッチワーク	毎月第1・2水曜	116人	パッチワーク教室
手芸	毎月第2木曜	99人	手芸教室
カラオケクラブ	毎月第2火曜	63人	カラオケ

(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	123,000	158,063		講師謝礼	15,000	0	
				材料費	108,000	158,063	
計	123,000	158,063		計	123,000	158,063	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、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 労働時間簿 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）

※ 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	
①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、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。	
②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。	
③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	
・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	
①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。 ・自動販売機の設置。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No015

施設名称	上田市武石老人福祉センター寿楽荘		
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	老人福祉センターの利用許可に関する業務 老人福祉センターの施設、整備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	武石健康福祉課		

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	外まわりの除草	6	5/9・6/19・7/11・7/30・8/8・9/12	職員が実施
定期清掃	館内の清掃	2	4/25・8/8	職員が実施
消防設備点検	防火管理者点検	2	5/27, 11/18	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	10/8・3/11	専門業者に委託
保守点検	自動ドア	3	6/18・10/3・3/18	専門業者に委託
垣根、植栽の剪定		1	10/16	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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
会議室		621	597	96.14%
作業室		418	467	111.72%

（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（H26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	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	25,000	26,650	歳出	指定管理料	1,610,000	1,610,000
	器具什器費	10,000	18,452				
	水道光熱費	313,000	316,313				
	燃料費	64,000	32,853				
	修繕費	451,000	487,560				
	通信運搬費	33,000	31,939				
	業務委託費	666,000	650,730				
	損害保険料	15,000	11,082				
	賃借料	33,000	34,421				
	計	1,610,000	1,610,000		計	1,610,000	1,610,000
差引				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(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）

※ 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。	○
利用者へのサービス状況	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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・「ご意見箱」を設置し、利用者の声を運用、管理に反映させています。 ・高齢者サロンの開催場所として計画しましたが、毎回の参加者が多く継続して当該施設で開催することができませんでした。	
②経費節減に対する取り組み	
・施設の草刈、庭園の手入れなどを高齢者クラブの活動に組み入れていただき経費を節約しています。	
③その他	
・インフルエンザの流行に対応するために、施設入口への消毒薬の配置をしてあります。	
(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）等に劣化があり、顕在化した不具合箇所の修繕を実施していますが、各所に老朽化が進んでいます。	
(3)次年度以降の取り組み	
・利用者の大きな増化は見込まれませんが、高齢者の趣味活動などに活用してもらいます。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・苦情は、特にありませんでした。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No016

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 8.ひとり親世帯への職員派遣支援		
施設所管課	子育て・子育て支援課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
年度初日在籍世帯数		16	16	100.00%

（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（H26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	委託事業収入	61,529,000	61,529,360	歳入	他市負担金	40,182,272	41,741,386
	利用料収入	2,000,000	2,084,539		国庫負担金	5,780,881	5,757,676
	寄付金	85,000	84,126		県負担金	10,300,947	10,893,110
					一時保護委託料	720,060	360,600（県負担金）
	計	63,614,000	63,698,025		計	56,984,160	58,752,772
支出	人件費支出	52,187,000	50,899,275	歳出	管理委託料	58,583,080	61,168,760
	事業費支出	5,640,000	5,482,505		一時保護委託料等	824,488	360,600
	事務費支出	4,511,000	4,423,280		返還金	219,303	0
	積立資産支出	673,000	672,280				
	計	63,011,000	61,477,340		計	59,626,871	61,529,360
差引	603,000	2,220,685		差引	-2,642,711	-2,776,588	

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
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2)財務状況

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

(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）

※ 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（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。	◎
（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	
①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。	
②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。	
③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	
74後を利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、母子支援施設の特異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	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26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	平成26年4月1日～H28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	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	H25年度実績	H26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（H26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				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。また、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）

※ 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	
①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	
②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	
③その他	
利用者の安全確保のため施設の点検を実施	
(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	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
特に無し	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
特に無し	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No018

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	H25年度実績	H26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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26年度決算額	備考
収入				歳入			
計	0	0		計	0	0	
支出				歳出	フェンス修繕	168,000	0
計	0	0		計	168,000	0	
差引	0	0		差引	-168,000	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）

(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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	特別な取り組みは行っていない
②経費節減に対する取り組み	草刈など公民館役員が年2回実施している
③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	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No019

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	・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	H25年度実績	H26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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26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（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）

(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）

※ 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	
①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	
②経費節減に対する取り組み	
③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	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No020

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	H25年度実績	H26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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26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（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）

(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）

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	
①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
②経費節減に対する取り組み	
③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	
(3) 次年度以降の取り組み	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26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	H25年度実績	H26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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26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（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）

(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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	環境整備として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
②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
③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	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26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	H25年度実績	H26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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26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	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）

(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）

※ 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	
①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	
②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	
③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	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26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	H25年度実績	H26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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26年度決算額	備考
収入				歳入			
計	0	0		計	0	0	
支出	修繕	20,000	0 藤棚塗装	歳出	遊具点検委託費	21,000	
計	20,000	0		計	21,000	0	
差引	-20,000	0		差引	-21,000	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）

(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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・小中学生の利用が増え、活発に活動するためネットフェンスを2枚破損し、市に修繕を実施してもらった ・砂場で遊ぶ幼児や保育園児が多いので、砂場の掘り起こしを実施し、砂の補充を市へ依頼した	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
・樹木に毛虫等が大量に発生したため、殺虫剤を2回散布し、また剪定を実施し管理を行い易くした ・役員が交代で週1回公園を巡回点検し、投棄されたごみの回収や草刈りを実施した	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・利用状況を常時確認できないため、水道の無駄遣いやゴミの投棄・放置などが発生している。自治会としてごみの削減を掲げているが浸透が難しい ・遊具の劣化が進んでおり改築を検討する時期に来ていると思われる	
(3) 次年度以降の取り組み	
・安心安全な公園とし利用者をさらに増やすため、定期的な巡回点検を強化する ・夏場の夜の防犯のため、公園内に防犯灯を設置できるよう市へも要望する	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
トイレのドアの開閉がきつくなってきて、修理をしてほしいと要望があり、潤滑油で滑りを良くした	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No024

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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
来客数	72,500	70,407	73,970	105.06%

(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賑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（H26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	販売高手数料	8,500,000	9,900,000	歳入			
	計	8,500,000	9,900,000		計	0	0
支出	人件費	3,500,000	3,969,000	歳出			
	通信費	150,000	128,000				
	管理費	1,600,000	429,000				
	消耗品費	200,000	644,000				
	水道光熱	660,000	795,000				
	諸経費	120,000	409,000				
	備品リース料	670,000	384,000				
	計	6,900,000	6,758,000		計	0	0
差引		1,600,000	3,142,000	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	4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	2,182	盆用の花の販売
野沢菜祭り	11月23日・24日	1,083	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	821,986	821,986		総会・講習会費	50,000	42,395	
入会金・年会費	540,000	544,000		役員会費	81,000	69,692	
研修会費	0	64,000		事業費・研修会費	923,986	707,108	
雑収入	0	6,438		通信費・雑費他	307,000	169,048	
計	1,361,986	1,436,424		計	1,361,986	988,243	
				差引	0	448,181	

(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）

※ 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	
①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23日/24日）	
②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	
③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	
①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	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
・特記事項なし	

平成26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24年4月1日～平成27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	H25年度実績	H26年度実績	対前年比(%)
売上額	300,000,000 円	293,633,920 円	300,359,918 円	102.29%
来客数	250,000 人	236,850 人	233,942 人	98.77%

(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 (H26年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26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	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		

(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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	設立当初からの大きな目標であった売り上げ目標を達成した。
②経費節減に対する取り組み	各種看板等、職員及び組合員により製作。 組合員が当番制により、売場の補助や売場清掃等を実施。
③その他	学校給食センターへの納品。（地産地消の推進・食農教育） オリジナルラベルの作成。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	生産者の高齢化
(3) 次年度以降の取り組み	
	GAP（良い農業の実践）の推進 情報発信の強化 映像コンテンツ（栽培現場・調理法など）の強化
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	○車椅子の設置 車椅子が旧くなり、使用が難しい状況にあることから整備を求められた。 → 平成27年度早期に更新予定

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№026

施設名称	上田市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 (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	H25年度実績	H26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)

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	H25年度決算額	H26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)

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）

※ 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	
①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。	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・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	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№027

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	H25年度実績	H26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 (H26年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H25年度決算額	H26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)

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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
(3) 次年度以降の取り組み	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No028-043

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	H25年度実績	H26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（H26年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	25年度決算額	26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（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）

(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）

※ 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	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	不具合箇所の洗い出しをし修繕を実施した 利用の呼びかけを再度する（使いやすく努力する）
②経費節減に対する取り組み	電気の消灯をこまめに行い、エネルギーの節減に努めた
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
建屋及び設備の老朽化により、修繕費が毎年増加している	
(3) 次年度以降の取り組み	
利用者が減少傾向であり、利用者拡大のための検討を行っていく	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	屋根の一部に穴があいていると苦情があった
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

同和対策近代化施設一覧

№	施設名	指定管理者	備考
1	伊勢山共同畜舎	部落解放同盟上田市協議会 会長 高橋芳夫	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