

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№115

施設名称	上田市下室賀コミュニティセンター		
指定管理者名	下室賀自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・下室賀コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・下室賀コミュニティセンター施設、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 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	業務委託者による清掃	週1回	毎週	委託業者の実施
大掃除	利用団体・役員による掃除	年2回	5月、12月	利用団体が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	随時		防火管理者実施
法定点検	防火用設備点検	年1回	10月	委託業者の実施
自主防災組織研修会	自主防災組織の役割・消火訓練	年1回	5月31日	50人参加

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(%)
一般利用者		3,882	4,194	108.04%

(施設所管課による評価)

- ・事業計画書に定める管理め運営が適切に行われている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	その他収入	950,000	848,000 自治会負担他	歳入			
	計	950,000	848,000		計	0	0
支出	通信運搬費	110,000	92,825	歳出			
	消耗品費	100,000	84,922				
	光熱水費	500,000	477,921				
	賃借料	10,000	10,098				
	修繕費	50,000	15,700				
	雑費	180,000	166,534				
	計	950,000	848,000		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（自治会長）	1	1	館の運営を統括
管理担当（副自治会長）	1	1	管理部門の統括、受付、許可
会計担当（会計）	1	1	総務部門補佐、経理

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

- ・自治会が自治会住民のみを対象として行う行事等が中心の利用形態となっている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(※加入不要な施設は評価対象外)	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
(その他に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目）

※ 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
なし		
（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	
・ 飲食後のゴミ等は、必ず持ち帰るよう依頼。	
②経費節減に対する取り組み	
・ 照明、暖房の節減の依頼。	
③その他	
・ 昨年から、全館禁煙の実施。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・ 住民の共同利用のため、管理・照明等の節減の徹底が困難である。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・ 特にない。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ 駐車場の舗装。 ・ 備品保管場所、階段の整備。 ・ 豊年太鼓練習場所の増設。（防音、太鼓保管場所） ・ 玄関鍵の改修（戸の下側にあり不都合）	
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）	
・ 特にない。	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№116

施設名称	上田市染屋交流センター		
指定管理者名	染屋自治会		
指定管理期間	平成26年4月1日から平成36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	・染屋交流センターの利用許可に関する業務 ・染屋交流センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民参加協働部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
館内の定期清掃	隣組の輪番による清掃	月1回	毎月	自治会員実施
日常清掃	利用者による館内の清掃	随時		利用者
消防設備点検業務	防火管理者による消防設備点検	年1回	11月16日	防火管理者
消防設備点検業務	法定点検	年1回	5月7日	第一防災工業(株)
防火講習会	甲種防火管理者資格取得講習会	1回	6月20日21日	2名参加

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(%)
一般利用者		8,153	6,762	82.94%

(施設所管課による評価)

・事業計画や仕様書等に定める管理・運営が適切に行われている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	利用料収入	20,000	18,000	歳入			
	AED購入補助	0	165,600				
	その他の収入	735,000	1,434,986				
	計	755,000	1,618,586		計	0	0
支出	通信運搬費	32,000	31,233	歳出			
	消耗品費	7,000	12,632				
	修繕費	50,000	438,824				
	光熱水費	610,000	288,469				
	清掃費	32,000	38,000				
	その他	24,000	809,428				
	計	755,000	1,618,586		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	1	全館の運営を統括、受付・利用許可
管理担当(副自治会長)	1	1	管理部門の統括、自治会長補佐
会計担当(会計)	1	1	総務業務補佐、経理担当

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
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)

- ・自治会が自治会住民のみを対象として行う行事等が中心の利用形態となっている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2)財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	△
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・管理者の自己負担で管理・運営されている施設であり、収入増対策の是非は、管理者の判断に委ねることが望ましい。		

(3)利用者サービス

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

(4)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
なし		
（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	
・区民を対象とした行事については、回覧で広く周知している。 ・誰もが気持ち良く利用できるよう、利用後清掃、食事の後片付けをし、残り物はすべて持ち帰るようにしている。	
②経費節減に対する取り組み	
・館内の冷暖房は有料、光熱費の節電に努めるよう注意書を張り出してある。	
③その他	
・交流センター周囲は老人会の協力により、定期的に清掃、環境美化に努めている。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・自治会の管理簿等が増えることにより、書棚等の増設が必要となる。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・館内の消防用設備等の点検を引き続き防火管理者及び有資格者による法定点検を実施し、消防法に基づき点検報告をする。 ・毎年1名、甲種防火管理者資格取得講習会を受講させる。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・特になし。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
・特になし。	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№117

施設名称	東塩田老人集会場		
指定管理者名	東塩田地区自治会連合会		
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	・東塩田老人集会場の利用許可に関する業務 ・東塩田老人集会場の施設、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
定期清掃	館内の清掃	12回	月1回	自治会、地元消防団
定期清掃	下水道の清掃	年2回	8/17・12/10	自治会

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(%)
会議等各種団体使用	110 人	90 人	105 人	116.67%

(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	自治会負担金	440,000	440,000	歳入			
	計	440,000	440,000		計	0	0
支出	通信運搬費	5,000	4,500	歳出	指定管理料	0	0
	光熱水費	126,000	146,000				
	燃料費	40,000	34,100				
	修繕費	230,000	219,400				
	その他管理費	39,000	36,000				
	計	440,000	440,000		計	0	0
差引		0	0	差引		0	0

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者 (非常勤)	1人	1人	全館の運営を統括
管理担当 (非常勤)	1人	1人	管理部門の統括
会計担当 (非常勤)	1人	1人	経理担当

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

(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	
・毎月、12グループに分け、屋内・駐車場の清掃を行った。 ・12月の大掃除は生垣の剪定も行なっている。	
②経費節減に対する取り組み	
・凍結防止ヒーターに節電サーモを取り付け、電気料金の節減に努めた。	
③その他	
・駐車場が狭いので、（近くにも駐車場がない）大きな集会ができない。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・建物が古いため、大広間と小広間の同時使用ができない。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・夏の日差しを避けるため、予算があれば西側に「すだれ」を設置したい。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・駐車場が狭い。	
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

№118

施設名称	上田市別所温泉センター		
指定管理者名	別所温泉自治会連合会		
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	①施設及び設備の維持管理に関する業務（建物等安全管理業務、建物等清掃業務、日常点検及び定期点検など）②施設の運営に関する業務（観光案内業務、施設等の利用に係る相談等に関する業務など）③指定管理者に付帯する業務（市への提出書類作成、連絡調整業務など）④自主事業		
施設所管課	商工観光部観光課		

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	センター内の日常清掃	1回以上／2日	2日に1回以上	委託事業者による清掃
・定期清掃	自治会役員による全館清掃	2回／年	8/19、12/16	自治会役員による清掃
・ワックス洗浄	専門業者によるワックス洗浄	1回／年	12/26	(株)ダスキン

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(%)
2階会議室	4,000	1,973 人	2,213 人	112.16%
3階ホール	3,000	2,672 人	2,660 人	99.55%
資料室	2,000	970 人	1,517 人	156.39%
(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	自治会より	450,000	469,540	歳入			
	財産区より	300,000	300,000				
	旅館組合より	300,000	300,000				
	観光協会より	400,000	400,000				
	雑収入	1,000	83,416				
	センター使用料	50,000	30,460				
	積立金		300,000				
	前期繰越金	308,673	308,673				
	計	1,809,673	2,192,089		計	0	0
支出	水道光熱費	660,000	569,313	歳出			
	燃料費	100,000	72,222				
	衛生費	130,000	117,771				
	消耗費	20,000	0				
	会議費	40,000	60,950				
	営繕費	50,000	48,178				
	人件費	360,000	351,000				
	雑費	80,000	117,399				
	積立金	0	200,000				
	予備費	369,673	89,477				
	計	1,809,673	1,626,310		計	0	0
	差引	0	565,779		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	1	全館の運営統括
・管理担当（管理委員長）	1	1	管理部門の統括、総務・経理担当
・受付担当	1	1	受付部門の統括、利用許可、窓口対応
・サポートスタッフ（自治会役員）	1	1	全館の備品等の点検

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

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

（施設所管課による評価）

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	◎
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取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

- ・展示室の整理、整頓を行い、観光客誘致に努めた。
- ・自治会役員、清掃委託業者、サークル活動等利用者により計画的に清掃を行い、来館者に不快感を与えないよう取り組みを行っている。
- ・利用に係る問題点解決のための情報を住民等に提供を行っている。

②経費節減に対する取り組み

- ・会計ソフトにより指定管理業務専用の会計処理を実施し、作業効率を高めている。
- ・サポートスタッフによる備品等の点検により、不具合等を早期に発見し、修繕を行った。
- ・館内の不要時・不要箇所において照明の消灯及び、冷暖房の調整を行い、節電に努めた。

③その他

- ・地域住民の集会の場として、また、観光客等への情報提供の場として、維持管理に努めた。
- ・管理委員会の開催により、適性な運営に努めた。

(2) 指定管理業務実施上の課題

- ・3階ホールの窓増設の検討。

(3) 次年度以降の取り組み

- ・引き続き自治会役員、サークル活動等利用者による清掃活動を行い、良好な施設環境の維持に努める。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・駐車場が少ないことについて。

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

№119

施設名称	上田市室賀生活改善センター		
指定管理者名	下室賀自治会		
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	・利用許可に関する業務 ・施設、設備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
日常清掃	日常的な清掃	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(%)
サークル・公民館活動		784	602	76.79%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（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	新センターがあるので、今後の使用等を検討中
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	
	施設老朽化に伴う、更新の方法の検討
(3)次年度以降の取り組み	
	市と協議を進めたい。 太鼓の保管、練習場所として活用されている。 備品保管をできるホールの改修が住民の要望である。
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	老朽化により屋根塗装、床、トイレの水洗化を望む声大きい。 改修又は新設について市へ要望中である。
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

№120

施設名称	上田市室賀健康増進センター		
指定管理者名	上室賀自治会		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	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
日常清掃	日常的な清掃	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(%)
利用者数		2,230 人	5,215 人	233.86%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者 (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	利用料	36,300		歳入			
	照明電気代	51,000					
	自治会負担	66,422					
	計	0	153,722		計	0	0
支出	上下水道料	34,299		歳出			
	電気料	94,195					
	ダスキン他	25,228					
	計	0	153,722		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
常駐職員の配置なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(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	
施設の維持管理費に見合う、施設使用料及び電気料の収入が得られず、又、利用者は自治会以外からの人が多い状況にある。 そんな中、自治会の会計も年々厳しさを増しており、不足分を自治会が負担していくことは理解が得られない。指定管理者となるためには、市の支援が必要と考えている。	
(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	
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

№121

施設名称	上田市塩田構造改善センター		
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	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・上田市塩田構造改善センターの管理運営に関する業務 ・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
管理業務	日常清掃	随時	随時	利用者が利用後に実施
管理業務	定期清掃	1年1回以上	7月	自治会役員により実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	1年1回以上	9月8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(%)
農事研修室	2,200 人	3,928 人	3,850 人	98.01%
料理実習室	600 人	1,005 人	1,037 人	103.18%
第一会議室	400 人	93 人	114 人	122.58%
第二会議室	450 人	384 人	440 人	114.58%
第三会議室	200 人	107 人	145 人	135.51%
多目的ホール	10,000 人	12,460 人	12,870 人	103.29%
(施設所管課による評価)				
・施設全体として、高い利用状況である				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（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	使用料	300,000	143,200	歳入			
	自治会繰出金	250,000	620,186				
	計	550,000	763,386		計	0	0
支出	光熱水・燃料費	520,000	652,889	歳出	修繕費	169,315	464,400
	委託料	30,000	44,832		委託料	34,860	0
	修繕費		34,000				
	通信運搬費		31,665				
	計	550,000	763,386		計	204,175	464,400
差引	0	0		差引	-204,175	-464,400	

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	全館の運営を統括
管理部門（副自治会長・会計担当）	2 人	2 人	管理部門の統括、経理
受付担当（自治会長）	1 人	1 人	受付業務、利用許可業務

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 光熱費の増加により、自治会繰出し金による経費の補填が増えている。指定管理者でも使用料の値上げも視野に入れているが、使用者の理解の得られる料金案にするよう指示した。		

(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		

(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	
中組自治会員で構成しているクラブに対し使用料・灯油代を免除（クラブに対しての助成金は減額）	
②経費節減に対する取り組み	
中組自治会以外の団体が利用した場合灯油代を負担してもらう （12月～3月まで、1時間300円）	
③その他	
施設内の備品（机・椅子等）の貸し出しの際に、使用料を徴収（自治会細則により）	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
施設の利用が増加・活性化しており、自治会以外の者の利用も多くなっている。ただし、光熱費なども増加しており管理に苦慮している。対応策を再考していく。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・老朽化した箇所の修繕（廊下の日焼け汚染）を上田市へ報告、対応を依頼した ・施設南側の外壁の補修をお願いしたい	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
子供から大人まで、いい施設と評価をもらっている ・使用料が安価である ・駐車場が広く使いやすい	
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

№122

施設名称	上田市多目的研修集会施設前山会館		
指定管理者名	東前山自治会		
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	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・上田市多目的研修集会施設前山会館の管理運営に関する業務 ・東前山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	利用者による館内清掃	随時	随時	利用者が実施
管理業務	館内の定期清掃	毎月1回	随時	組合員が実施
管理業務	館外の定期清掃	毎月1回	随時	自治会衛生部が実施

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(%)
多目的ホール	800 人	1,745 人	1,914 人	109.68%
耕和室	10 人	468 人	106 人	22.65%
農業経営研修室	700 人	968 人	870 人	89.88%
会議室	400 人	1,008 人	595 人	59.03%
料理実習室	20 人	422 人	78 人	18.48%

(施設所管課による評価)

昨年実績を下回るものの、施設全体として高い利用状況である

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（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	利用料金収入	0	42,903	歳入			
	自治会繰出金	610,000	513,527				
	計	610,000	556,430		計	0	0
支出	管理費	600,000	521,649	歳出	修繕費	173,775	0
	備品費	10,000	34,781		委託費	0	29,700
	計	610,000	556,430		計	173,775	29,700
差引	0	0		差引	-173,775	-29,700	

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・会計）	2 人	2 人	館内の管理、状況把握等
受付部門（副自治会長）	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・引き続き消防設備の点検がされていないため、実施するよう指導済み。		

(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	正面玄関の外床が雨や雪で濡れると滑りやすくなり、転倒事故が発生していたが、ゴムマットを敷き事故防止を図る
②経費節減に対する取り組み	・ ファン型石油ストーブの取り扱い方法を掲示し、故障による経費の削減を行う ・ コピー機を使用する際、団体・氏名・用途・コピー枚数を記録し、経費節減の意識付けを行った
③その他	屋外の灯油タンクのバルブを施錠し灯油の盗難防止を行った
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	消防署の立ち入り検査で是正を指摘された
(3) 次年度以降の取り組み	
	冷蔵庫や押し入れ等の共有ユーティリティの利用モラルの向上を図る
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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

№123

施設名称	上田市室賀基幹集落センター		
指定管理者名	上室賀自治会		
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	利用料金
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
日常清掃	日常的な清掃	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(%)
利用者数		1,006 人	650 人	64.61%

(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	自治会負担	564,958					
	計	0	564,958	計	0	0	
支出	電気・ガス・灯油代	273,311					
	上下水道料	50,542					
	電話・有線代	73,791					
	施設管理・ダスキン	161,314					
	営繕費	6,000					
	計	0	564,958	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			

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	
施設の老朽化(昭和48年建設)に伴い、更に耐震構造ではないため、今後の改築、補強工事が必要となる。 広域避難場所でもあることから、市の十分な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	
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

№124

施設名称	上田市コミュニティーセンター下長瀬		
指定管理者名	下長瀬自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・センターの施設等の利用に関すること。 ・センターの施設等の維持管理に関すること ・自治会員の生活等に関わる活動（文化活動、各種行事の開催ほか）。		
施設所管課	丸子地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	管内定期清掃	36		
消防設備点検	防火管理者点検	36		
消防設備点検	法定点検	2		

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		2,929 人	3,696 人	126.19%

（施設所管課による評価）

利用者数は前年度と比較して767人増の3,696人であり、利用率も対前年比で126.19%と増加してい

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	利用料	56,900		歳入			
	自治会から補填	1,252,735					
	計	0 1,309,635			計	0 0	
支出	事務費	916		歳出			
	管理費	397,674	消防点検、清掃委託等				
	その他	197,011	光熱水費				
	繰越金	714,034	翌年度への繰越				
	計	0 1,309,635			計	0 0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報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
地域への貢献等	地域福祉の増進に寄与しているか。	◎
（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	
特になし	
②経費節減に対する取り組み	
特になし	
③その他	
特になし	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
特になし	
(3) 次年度以降の取り組み	
特になし	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
自治会会員からの要望等は、班長を通じて随時対応している。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№125

施設名称	上田市コミュニティーセンター塩川		
指定管理者名	石井自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・センターの施設等の利用に関すること。 ・センターの施設等の維持管理に関すること ・自治会員の生活等に関わる活動（文化活動、各種行事の開催ほか）。		
施設所管課	丸子地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	管内定期清掃	12	毎月1回	
消防設備点検	防火管理者点検	1	2月	
消防設備点検	法定点検	1	2月	

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		5,768 人	6,079 人	105.39%

（施設所管課による評価）

利用者数は前年度と比較して311人増の6,079人であり、利用率も対前年比105.39%と増加している。

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	利用料	17,400	非営利目的	歳入			
	自治会から補填	967,045					
	計	0	984,445		計	0	0
支出	事務費	261,350	有線、保険等	歳出			
	管理費	593,095	光熱水費、防災管理費等				
	その他	130,000	植木手入等				
	計	0	984,445		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報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
地域への貢献等	地域福祉の増進に寄与しているか。	◎
（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	
特になし	
②経費節減に対する取り組み	
特になし	
③その他	
特になし	
(2)指定管理業務実施上の課題	
特になし	
(3)次年度以降の取り組み	
特になし	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
自治会会員からの要望等は、班長を通じて随時対応している。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№126

施設名称	上田市コミュニティーセンター熊の森		
指定管理者名	飯沼自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・センターの施設等の利用に関すること。 ・センターの施設等の維持管理に関すること ・自治会員の生活等に関わる活動（文化活動、各種行事の開催ほか）。		
施設所管課	丸子地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	管内定期清掃	12		
消防設備点検	防火管理者点検		毎日	
消防設備点検	法定点検	1		

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		7,277 人	5,702 人	78.36%

（施設所管課による評価）

利用者数は前年度と比較して1,575人減の5,702人であり、利用率も対前年比78.36%と減少している。

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	利用料	68,000		歳入			
	自治会から補填	713,482					
	計	0	781,482		計	0	0
支出	事務費	448,400		歳出			
	管理費	333,082					
	計	0	781,482		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報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
地域への貢献等	地域福祉の増進に寄与しているか。	◎
（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	
特になし	
②経費節減に対する取り組み	
特になし	
③その他	
特になし	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
特になし	
(3) 次年度以降の取り組み	
特になし	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
自治会会員からの要望等は、班長を通じて随時対応している。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№127

施設名称	上田市菅平高原国際リゾートセンター		
指定管理者名	菅平自治会		
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	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	菅平高原国際リゾートセンターの設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	真田産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
施設清掃	日常的な館内の清掃	3回/週	3回/週	職員が実施
電気保安点検	有資格者による電気設備の点検	6回/年	6回/年	専門業者に委託
ダムウェーター保守点検	専門業者による自動昇降機の点検	1回/年	1回/年	専門業者に委託
地下タンク点検	専門業者による自動昇降機の点検	1回/年	1回/年	専門業者に委託
消防設備点検	有資格者による法定点検	2回/年	2回/年	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		241 回	185 回	76.76%
国際会議室		179 回	150 回	83.80%
イベント準備室		175 回	166 回	94.86%
和室		230 回	186 回	80.87%

（施設所管課による評価）

適正な利用状況と判断できる。

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	9,600,000	9,600,000		歳入	使用料	1,220,000	1,060,000
	菅平区分分担金	20,302,591	20,302,591					
	繰越金・雑収入	1,857,409	1,578,612					
	計	31,760,000	31,481,203			計	1,220,000	1,060,000
支出	人件費	15,000,000	15,297,046		歳出	指定管理料	9,600,000	9,600,000
	光熱水費	4,350,000	3,660,272					
	グラウンド管理・点検料	3,000,000	2,642,784					
	社会・労働保険料	3,590,000	3,568,627					
	役務費	850,000	675,759					
	需用費	2,090,000	1,934,927					
	保険料外	2,880,000	2,825,368					
	計	31,760,000	30,604,783			計	9,600,000	9,600,000
差引		0	876,420		差引	-8,380,000	-8,540,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
菅平自治会事務員	1	1	菅平自治会に関する事務
菅平高原観光協会事務員	1	1	菅平高原観光協会に関する事務
菅平高原旅館組合事務員	2	2	菅平高原旅館組合に関する事務

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
観光振興事業	随時		イベント・大会開催
社会教育事業	随時		

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

該当なし

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 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

近隣関係者や利用者の清掃ボランティア活動により、清潔に管理され、各種の保守点検業務が行われている。

(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 収入の状況は、天然芝グラウンドの使用料が、天候によって芝面の維持のため使用制限をかけている状況です。収入減により評価は△であるが、適正な財務状況と判断できる。		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されとともに、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、等、適正な勤務体制がとられているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	○
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(労働者名簿・賃金台帳・出勤簿)が適正に整備されているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
(その他に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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

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

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

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成26年度（平成26年4月1日～平成27年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・降雪時には速やかな除雪作業により、観光客等が利用しやすい環境を整えました。 ・冬期には、観光客の待合採暖のため、閉館時間を午後8時まで延長しています。	
②経費節減に対する取り組み	
・不要箇所の消灯及び暖房費の縮減に努めました。	
③その他	
・観光協会及び旅館組合の事務局と連携して施設の維持管理、運営にあたりました。 ・菅平自治会、観光協会、旅館組合及び長寿会による清掃ボランティアを実施しました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・備品等の数量が増加しているため、収納スペースが少なく、廊下等に溢れている状況です。倉庫などの収納スペースの増設を要望します。 ・経年の劣化による支障箇所が増加しており、修繕費の支出が増加しています。3階の会議室の暖房器具が故障した為、修繕が必要な状況です。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・菅平自治会の事務員1名を増員し、施設の管理・運営体制を強化していきます。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・一部の期間について、大ホールを使用するイベントが重なり、会場が不足することから、菅平地域の複合施設の早期建築着工を要望します。	
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）	
・施設利用状況（各会議室）の確認の徹底をお願いします。	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№128

施設名称	本原地区コミュニティセンター		
指定管理者名	町原自治会		
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	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・本原地区コミュニティセンターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・地域住民の交流促進を図る集会施設としての活用		
施設所管課	真田地域自治センター 地域振興課		

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	施設の清掃	12	毎月	自治会員
設備の点検等	施設内の点検	12	毎月	自治会員
消防防災点検	防災管理者等による点検	12	毎月	自治会員

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(%)
利用人数	なし	1,110	1,124	101.26%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者 (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	自治会費	505,000	306,870 自治会費より充当				
	計	505,000	306,870	計	0	0	
支出	通信費	30,000	21,780				
	修繕費・管理費	50,000	26,432				
	燃料費	80,000	45,351				
	光熱水費	220,000	155,556				
	保険料	30,000	28,000				
	手数料	25,000	0				
	備品什器	70,000	29,751				
	計	505,000	306,870	計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	△
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	△
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	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
施設管理	マイマイカの卵塊の除去がされていた。 ファンヒーターの修理、台所水道混合栓の修理等迅速に対	○
（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	
・ 利用者に節電、節水の徹底を周知しました。	
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・ 暖房器具が老朽化してきており、交換部品の製造が中止されていることから器具の更新について検討をする必要がある。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・ 利用者の皆さんが安全に利用できるよう、施設設備の点検を行います。 ・ 施設を利用する皆さんからのご意見を施設運営に反映していきます。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ 清掃、点検時に気づいた修繕や消耗品の不足等、迅速に対応するようにしました。	
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

№129

施設名称	上田市コミュニティーセンター西内		
指定管理者名	公益社団法人上田地域シルバー人材センター		
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	・センターの施設等の利用に関すること。 ・センターの施設等の維持管理に関すること ・自治会員の生活等に関わる活動（文化活動、各種行事の開催ほか）。		
施設所管課	丸子地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	管内定期清掃		毎日	
消防設備点検	防火管理者点検		毎日	
消防設備点検	法定点検	2	9月、3月	
設備点検			毎日	
その他	水質検査、ボイラー保守等		9月、3月	

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		14,100 人	13,969 人	99.07%

（施設所管課による評価）

利用者数は前年度と比較して△131人の13,969人であり、利用率も対前年比99.07%と減少している。

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	利用料	103,650		歳入			
	その他の収入	280					
	指定管理料	6,194,000					
	計	0 6,297,930			計	0	0
支出	事務費	1,279,857	有線、保険等	歳出			
	管理費	2,202,406	光熱水費等				
	人件費	2,814,220					
	計	0 6,296,483			計	0	0
差引	0	1,447		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	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
地域への貢献等	地域福祉の増進に寄与しているか。	◎
（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	
顧客満足度の向上を目指し、利用者のニーズに対応した質の高いサービスを提供することを念頭において取り組んでいる。 また、地域福祉に対する貢献も考えて取り組んでいる。	
②経費節減に対する取り組み	
節電に配慮した。	
③その他	
毎日の清掃をていねいに行い、衛生面に配慮した。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
施設の老朽化に伴い、修繕費がかさんできている。	
(3) 次年度以降の取り組み	
特になし	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
特になし	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№130

施設名称	上田市鹿教湯温泉交流センター		
指定管理者名	鹿教湯温泉観光協会		
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	- 鹿教湯温泉交流センターの利用許可に関する業務 - 鹿教湯温泉交流センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 - 観光や保養、療養、健康づくりのために鹿教湯温泉を訪れる人々と地域住民との交流及び地域住民間の相互交流を促進し、地域の観光や特産品の情報発信を図る業務。		
施設所管課	丸子地域自治センター産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃業務	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
施設定期清掃業務	専門業者による館内、足湯清掃	週2回	月・木	清掃業者に委託
消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	4/8,10/15	専門業者に委託
消防設備点検	防火対象物点検	年1回	3/31	専門業者に委託
エレベーター保守点検	専門業者による保守点検	年12回	月1回	専門業者に委託
電気保安設備保守点検	有資格者による法定点検	年12回	月1回	専門業者に委託
自動ドア点検	専門業者による点検	年1回	11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(%)
利用者	15,000 人	13,836 人	15,828 人	114.40%

(施設所管課による評価)

温泉地交流施設としての活用は、活発であり今後徐々に利用者が増えることに期待したい。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

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（暖房料含）	1,305,000	1,437,000	歳入			
	共益費	740,000	813,908				
	指定管理料	2,070,000	2,070,000				
	その他	13,000	6,058				
	繰越	20,000	126,698				
	計	4,148,000	4,453,664		計	0	0
支出	人件費	1,362,000	1,386,000	歳出	指定管理料	2,000,000	2,070,000
	消耗品費	156,000	133,614				
	燃料費	220,000	231,577				
	光熱水費	1,421,000	1,572,501				
	管理費	989,000	1,012,491				
	計	4,148,000	4,336,183		計	2,000,000	2,070,000
差引	0	117,481		差引	-2,000,000	-2,070,000	

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（常勤）	1	1	全館運営を統括
管理担当者（常勤）	1	1	総務、経理業務
受付担当社（非常勤）	1	1	窓口対応業務

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	
学生の部活動合宿や地元サークル活動の受け入れを積極的にし、利用人数の増加に取り組みました。また、サークルの発表会や練習風景の見学などを増やしました。 施設の場所が分かりづらいことから、案内看板を新しく設置しました。	
②経費節減に対する取り組み	
消費税増税に伴い経費の値上がりのため不要な電気やエアコンの温度調節に配慮しました。	
③その他	
大雨のたびに郵便局入口のトヨから雨水が溢れ来訪者に迷惑をかけていた箇所を修繕しました。 落雪により割れた瓦を修繕しました。 調理室にガス漏れ警報器を設置しました。 駐車場が暗いので、センサーライトを設置しました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
週2回清掃を行っておりますが、足湯の引湯口がたびたび詰まり足湯の温度が下がってしまいますし、配管のごみが大量に出て利用者の方にご迷惑をかけてしまいます。	
(3) 次年度以降の取り組み	
利用者拡大のため、学生のサークル合宿やイベントを開催して行く予定です。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
足湯の引湯口のつまりにより温度が低いとの苦情がありました。 足湯にごみ（配管の汚れ）が浮いていることがたびたびあり苦情がありました。 駐車場が暗く、駐車中車にキズつけられることがあり利用者の方から不安の声がありました。	
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

№131

施設名称	上田市天下山マレットゴルフ場		
指定管理者名	公益社団法人 上田地域シルバー人材センター		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・施設の維持管理に関する業務 ・施設設備等の利用許可に関する業務 ・施設の利用料金の徴収に関する業務 ・用具の貸出に関する業務 ・マレットゴルフ競技の振興に資する事業の企画及び実施に関する業務 ・指定管理者の付随する業務		
施設所管課	丸子地域教育事務所 スポーツ推進係		

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	日常的な管理棟の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
コース整備	コースの芝刈りやその他整備		毎日	職員が実施
敷地内草刈	施設敷地内の草刈	週1回以上		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(%)
入場者数	21,368 人	21,368 人	18,016 人	84.31%

(施設所管課による評価)

天候不順の影響により、入場者数が目標値及び前年度実績を下回った。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	利用料等収入	4,800,000	4,099,450				
	指定管理料	5,400,000	5,400,000				
	雑収入		58,664				
	計	10,200,000	9,558,114	計	0	0	
支出	人件費	7,642,000	6,198,436	指定管理料	5,400,000	5,400,000	
	事務費	1,658,000	2,015,306				
	管理費	900,000	1,300,811				
	雑費						
	計	10,200,000	9,514,553	計	5,400,000	5,400,000	
差引		0	43,561	差引	-5,400,000	-5,400,000	

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	1人	1人	施設の管理運営を統括
施設管理担当	2人	2人	コース管理ほか
受付担当	1人	1人	受付、清掃ほか

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
月例会	毎月28日	619人	天下山マレットゴルフクラブ月例会
オープン大会	4/5	99人	オープン大会
天下山杯大会	6/30	89人	天下山マレットゴルフ場杯大会

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
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	
・ポスター、チラシを作成し、各公民館等への掲示やマレットゴルフメーカーに配布するなど、宣伝広告に努めました。 ・危険防止対策として、ネットを高くするなど環境整備を行いました。 ・美しい芝のコースを目指し、コース整備と接遇の向上に取り組みました。	
②経費節減に対する取り組み	
・印刷物、機器等の購入の際には2社以上の見積りを徴収するなどして価格の節減に努めてきました。	
③その他	
・施設のPR活動、ボランティア活動等、丸子マレットゴルフクラブやシルバー人材センター会員に協力をお願いしています。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・老朽化により、管理棟テラス部分の修繕が必要です。 ・大きな大会時には駐車場が不足になります。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・コース管理、接遇の向上、顧客満足度の向上を更に推進し、生涯スポーツとしてのマレットゴルフの振興と普及を図ります。 ・従事職員の研修、危機管理対応、利用者の安全対策や防災対応にも万全を期します。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・年々コースがきれいに整備されてきていると誉めていただいています。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

№132

1. 管理業務実績

2. 施設の利用状況

(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

4. 職員の配置状況

1

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 トイレが設置されていないため、利用者が不便をきたしている。 冬期間のトイレの設置について検討（水道なし、寒冷地による凍結、使用期間が短い）		

(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	
・地元索道会社には降雪と圧雪の協力をいただき、12月にはジャンプ台を完成させて、選手の育成と強化を図りました。 ・2月にはシュナイダー大会ノルディックシリーズを開催し、長野県をはじめ近隣県選手の参加のもと開催いたしました。 ・長野県スキー連盟の要請により、長野県小学生ジャンプ大会を開催いたしました。 ・ルールに適合するようにアプローチを氷化するなど、選手が安全に競技できる環境を整えています。	
②経費節減に対する取り組み	
・今シーズンのように降雪量が多いと見込まれる場合には、事前にシートなどで雪面を保護し、降雪後の除雪作業の効率化を図りました。	
③その他	
・競技者の安全確保のための競技場整備・雪面整備を行っています。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・自然の地盤であるため、降雨などにより地形が変わりプロフィールに合わせる事が難しくなっています。 ・ルール改正などが頻繁に行われることや、ケージがずれていることなどからプロフィールに合わせる事が難しくなっています。 ・菅平において長野県規模のスキー大会が検討されています。受け入れるにあたっては、正確なプロフィールの確保と、ルールに適合する雪面の整備が必要になります。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・長野県規模のスキー大会の受入が検討されていますが、どの程度の施設整備が必要なのか検証する必要があります。このため長野県スキー連盟関係者や上田市関係機関と協議を進めていきます。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・例年の場合菅平の自然条件では降雪量が少なく、気温が低いため、ルールに適した安全な条件で競技を行うことができます。長野県をはじめ近隣スキー連盟の強化合宿も実施されるなど好評を得ております。	
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

№133

施設名称	上田市武石森林公園マレットゴルフ場		
指定管理者名	(一財) 上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日	料金制導入区分	使用料 (収納委託)
指定管理者が行う業務内容	上田市武石森林公園マレットゴルフ場施設、整備等の維持に関する業務		
施設所管課	上田市教育委員会 武石地域教育事務所		

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日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水設備、消防設備点検	1日1回以上	毎日	職員が実施
管理	芝コース、コース外管理	1日1回以上	毎日	職員が実施
受付業務	使用料の徴収・大会等の予約受付	1日1回以上	毎日	職員が実施
設備等保守	浄化槽点検業務	年4回	4/25 6/26 8/25 10/23 12/10	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(%)
1日券	2,275,000 円	1,622,800 円	1,816,000 円	111.91%
回数券	190,000 円	205,000 円	270,000 円	131.71%
年券	750,000 円	815,000 円	810,000 円	99.39%
入場者	10,150 人	9,539 人	10,120 人	106.09%

(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	委託料	5,684,000	5,684,000	歳入	入場料	2,716,150	3,078,900
	雑収入	0	0				
	計	5,684,000	5,684,000		計	2,716,150	3,078,900
支出	人件費	2,960,000	2,955,820	歳出	委託料	5,517,000	5,684,000
	事務費	2,123,000	1,866,253				
	法人管理費	601,000	601,000				
	計	5,684,000	5,423,073		計	5,517,000	5,684,000
差引	0	260,927		差引	-2,800,850	-2,605,100	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
臨時	2 人	2 人	受付
非常勤	2 人	2 人	草刈等管理

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
月例会	月 1 回	延べ287人	
支配人杯	10月	74人	

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
支配人杯参加費	37,000	37,000		支配人杯	95,000	95,000	景品
計	37,000	37,000		計	95,000	95,000	
				差引	-58,000	-58,000	

(施設所管課による評価)

支配人杯を開催し、利用者の拡大に努めている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(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	
・うつくしの湯との連携を強化したマレットゴルフパックを新設し、団体利用者の送迎を行うなど利便性とサービスの向上に努めた。 ・日々のコース整備に力を入れ利用者増を図った。 ・隣接するうつくしの湯と連携し、御食事補助券を配布し利用者増を図った。 ・HPを活用し利用促進を図った。 ・樹木消毒を二回実施し、害虫の駆除を行った。	
②経費節減に対する取り組み	
・営業時間を11月4日から17：00までを16：00までにすることで、人件費と光熱水料費の経費節減を図った。 ・12月・3月に水道の開栓及び閉栓をすることで使用していない月の基本料金支払を削減し光熱費の削減ができた。	
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・送迎車両がないため、団体客の受入れが困難な場合がある。 ・建設来20年目を迎え、随所に老朽化も目立ち修繕箇所も増えている。 ・駐車場が狭く、うつくしの湯と連携を図っているが、利用者にご不便をおかけしている。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・平成27年度は開設以来20周年を迎えることから、「おかげさまで20周年」を冠に支配人杯を計画実施し、広告宣伝を行うことにより利用者増を図る。 ・マレットゴルフパックを推進し、新規利用者の獲得とリピーターの確保に努める。 ・自然災害、獣害を抑制するため、コース等の点検や改修を行い、利用者が快適にプレーできるよう施設管理に努めます。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・コース管理がしっかりできていて、いつ来ても気持ち良くプレーができる。 →毎回そう思っていただけよう心がけている。 ・クラブハウスへ土足のまま出入りできるようにしてほしい。 →協議しましたが、建物の構造上無理があるということで説明した。 ・毛虫が大量発生しているので駆除してほしい。 →消毒作業（2回）を実施した。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
・なし	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№134

施設名称	上田市洗馬川公園		
指定管理者名	洗馬川公園管理委員会		
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	・維持管理に関すること		
施設所管課	真田地域教育事務所		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
グラウンド整備	整地	1	4/17	業者に委託
除草作業	草刈	2	6/7・8/16	委員会で実施
除草剤散布	除草剤散布	2	3/30	委員会で実施
トイレ清掃	トイレ清掃	12	毎月1回	委員会で実施

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	5,000 人	6,578 人	6,924 人	105.26%

（施設所管課による評価）

ソフトボール・ゲートボール・グラウンドゴルフ・サッカーなどの運動競技の外にも、消防団の訓練や操法の練習・地区大会等にも利用された。

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	指定管理料	200,000	200,000	歳入	使用料	0	0
	委員会負担金	0	1,814				
	計	200,000	201,814		計	0	0
支出	人件費	95,000	95,060	歳出	指定管理料	200,000	200,000
	管理費	105,000	106,754				
	計	200,000	201,814		計	200,000	200,000
差引	0	0		差引	-200,000	-200,000	

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	1	

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	
・4月上旬の利用者使用前の業者委託によるグラウンド整備の実施。 ・運動公園トイレの開放	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
・運動公園トイレの12月上旬の閉鎖と3月下旬の開放による施設管理の徹底。	
(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

№135

施設名称	上田市塩田の郷マレットゴルフ場		
指定管理者名	公益社団法人上田地域シルバー人材センター		
指定管理期間	平成25年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	- 施設の維持管理に関する業務 - 施設整備等の利用許可に関する業務 - 施設の利用料金に係る相談等に関する業務 - 用具の搬出(有料)に関する業務 - マレットゴルフ競技の振興に資する事業の企画及び実施に関する業務 - 指定管理者の付随する業務		
施設所管課	スポーツ推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な管理棟の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
警備保障	施設が無くなった際の自動警備		毎日	専門業者に委託
コース整備	コース上の芝刈りやその他整備		毎日	職員が実施
敷地内草刈	施設敷地内の草刈	年4回	5・9・12・3月	職員他ボランティア

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	40,000	34,595	32,965	95.29%

(施設所管課による評価)

・マレットゴルフ全体の利用人口の減少、競技者の高齢化等のため通年での利用客の低下など入場者が年々減少傾向の状態になっている。

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	利用料	11,600,000	11,226,350	歳入	使用料	0	0
	雑収益	50,000	53,559		行政目的外使用料	15,364	230,672
	計	11,650,000	11,279,909		計	15,364	230,672
支出	人件費	7,800,000	7,749,282	歳出	指定管理料	0	0
	材料費	1,450,000	1,297,102		修繕料	2,466,000	0
	会議費	30,000	18,743		賃借料	117,000	116,424
	通信運搬費	150,000	121,800		自動販売機設置に係る手数料及び電気料		21,139
	消耗品費	700,000	762,953				
	修繕費	400,000	162,549				
	印刷製本費	300,000	299,160				
	光熱水料費	500,000	474,308				
	賃借料	30,000	52,515				
	保険料	40,000	38,610				
	支払負担金	20,000	10,000				
	委託費	200,000	230,776				
	支払手数料	10,000	16,944				
	雑費	20,000	2,000				
	計	11,650,000	11,236,742		計	2,583,000	137,563
差引	0	43,167		差引	-2,567,636	93,109	

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	全体統括(1日当たり)
受付担当	1人～3人	1人～3人	受付や経理に関する業務(1日当たり)
コース管理担当	1人～2人	1人～2人	施設の維持管理に関する業務(1人当たり：繁忙期は2人)

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
塩田の郷マレットゴルフ場大会	6/21、11/3	259人	マレットゴルフの普及と利用者の健康推進を図る。
初心者講習会	5/31、9/27	32人	初心者を対象にした講習会
敬老の日マレットゴルフ大会	9月15日	105	65歳以上を対象とした大会
周辺旅館との合同企画	4月～11月	—	別所温泉内旅館との連携
物品販売	—	—	飲料水・即席麺・マレットゴルフ用品の販売

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
参加料	400,000	396,000		講師謝礼	20,000	20,000	
旅館合同企画利用料	600,000	562,500		材料費	400,000	402,411	
その他	150,000	174,300	物品販売収入	その他	150,000	144,954	物品販売支出
計	1,150,000	1,132,800		計	570,000	567,365	
				差引	580,000	565,435	

(施設所管課による評価)

・周辺の旅館との合同企画など、市内だけでない県外からの利用者に向けた事業を実施し、マレットゴルフの競技人口の拡大と利用者の増進を図った。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

- ◎ … 事業計画や市の仕様書等を遵守し、それを上回る取組が行われている。
- … 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

- ・施設の設備点検、清掃などは適切に行われている。
- ・機器の老朽化が進む中、点検、修繕は必要に応じて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 ・旅館組合との連携によるPR及び各種大会、講習会を実施し施設の利用増進に努めている。		

(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 ・利用者の意見、要望を即座に把握し、迅速に対応しておりサービスの向上に努めている。		

(4)その他

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

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

- ・指定管理者として責務である「サービス向上」については芝管理、コース整備、施設管理、接遇の向上に努め、顧客に満足していただくべく他のマレットゴルフ場に劣らぬ向上を目指している。利用者からの意見、要望等はその都度対処してきた。
- ・利用者増加対策については自主大会開催、各種PR活動、施設案内パンフレット作成、ホームページ、リーフレット作成、初心者講習の定期的開催、別所温泉旅館との合同企画で4旅館からの来場者は1,125人となった。
- ・通路の手摺りの修理、パーゴラのよしずの上に波板を張ったことが好評だった。

②経費節減に対する取り組み

- ・従来通り大量に消費する物品はインターネット通販で注文し市価より大幅に安価購入している。
- ・従事職員は時間給とし、適正な要員の配置に努め、無駄、無理のない管理で採算意識を持って運営し、サービス低下にならない範囲で経費節減に努めてきた。

③その他

- ・シルバー人材センター会員ボランティア活動に延240人が従事した。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・入場料収入と自主事業収入のみでの運営のため、中・長期的な課題に対応できない面がある。
例：急斜面法面の歩行通路の落下防止防護柵の交換、老朽化した芝刈り機の更新、防球ネット更新等

（3）次年度以降の取り組み

- ・けやきコースNO. 9、10コースの整備工事を完了し、顧客満足度を期待し、生涯スポーツとしてのマレットゴルフ振興と普及を図る。
- ・27年度事業計画にもとづく事業運営をしていく。
- ・従事職員の研修、危機管理、安全対策や防災にも万全を期します。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・「お客様ご意見箱」を常設するなど利用者の要望は可能な限り早急に対処してきました。
- ・コース等の諸問題については上田マレットゴルフ協会との協定に基づき相談の上、対処している。

（意見・苦情・対処内容）

西前山自治会内の方より

- ・捨て猫が多い・車の通行はできる限り少なくして欲しい。

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

- ・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

№136

施設名称	上田市室内プール「アクアプラザ上田」		
指定管理者名	株式会社 水工技建		
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	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・施設及び設備の維持管理 ・施設の運営（利用許可・利用料金・施設等利用に係る相談・設備等常駐保守・教室指導・窓口受付・プール監視・健康づくり室管理）		
施設所管課	教育委員会 スポーツ推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
建物等安全管理業務	防災・防犯対策	1日1回以上	毎日	職員が実施
清掃管理業務	管内清掃（プール、風呂等）	1日1回以上	毎日	職員が実施
	外構・親水公園清掃（駐車場、植え込み等）	週1～年5回以上	通年	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検及び法定点検	1日1回以上・年1回	毎日、春・秋	職員・専門業者が実施

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(%)
入場者数	157,000 人	142,356 人	154,217 人	108.33%
(施設所管課による評価)				
利用者数及び売上が前年度より増加しており、利用者を増やす取り組みの結果が出ている。				

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	施設使用料	47,468,000	45,949,260	歳入	行政財産目的外使用料	27,043	19,493
	指定管理料	133,908,000	133,908,000		自動販売機設置使用料	325,874	325,874
	レストラン売上	1,300,000	1,400,000				
	預金利息	0	2,555				
	計	182,676,000	181,259,815		計	352,917	345,367
支出	人件費	51,732,000	52,023,256	歳出	指定管理料	127,301,000	133,908,000
	事務・事業費	5,800,000	7,711,955		委託料	499,000	0
	燃料・光熱水費	69,146,000	73,470,796		工事費	4,734,031	4,838,555
	修繕費	5,000,000	5,384,573				
	委託料	2,863,000	2,571,987				
	その他	48,135,000	36,935,577				
	計	182,676,000	178,098,144		計	132,534,031	138,746,555
差引	0	3,161,671		差引	-132,181,114	-138,401,188	

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	運営管理総括責任者
施設管理	2人	2人	施設の管理運営
施設運営	1人	1人	教室・イベント企画運営
総務	2人	2人	庶務・経理
常駐保守	4人	4人	設備等の保守管理（常駐1人:4名によるローテーション）
清掃	2人	2人	施設内清掃（午前1名、午後1名）
受付窓口	3人	3人	受付業務（3名によるローテーション）
プール監視員	46人	46人	平日4名以上、土日祝6名以上、夏期11名以上
健康づくり室	1人	1人	トレーニング指導
レストラン	5人	5人	調理・配膳
教室指導	7人	7人	各種教室インストラクター

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
水泳教室	通年38回	1,346人	クロール、平泳ぎ、背泳ぎ、バタフライ、マスターズの泳法技術習得
アクアエクササイズ	通年 218回	2,282人	水の浮力を利用した5種類の水中運動
小学生水泳教室	春8回・秋冬14回	165人	小学生対象の基本泳法習得
幼児水泳教室	年少：春8回・秋冬11回 年中長：春8回・秋冬14回	80人	幼児対象を対象に水遊びをしながら泳ぎの習得
ベビー教室	春12回 秋12回 冬10回	182人	親子で楽しみながら水遊び
フロア教室	通年 100回	555人	骨格調整、バランスボール利用
パワーヨガ教室	春13回 秋10回 冬10回	55人	様々なポーズを呼吸と運動しながら実施
ハワイアンヨガ教室	春12回 秋10回 冬12回	49人	深い呼吸とともにゆっくりヨガのポーズを実施
ボディシェイプ教室	春：12回 秋：12回 冬：10回	22人	体脂肪燃焼を目的としたエクササイズ
ベビーダンス教室	春・秋6回	17組	赤ちゃんを抱っこしたまま音楽に合わせて有酸素運動を実施
夏休み！小学生短期水泳教室	7/29～7/31	39人	夏休みを利用した水慣れ、泳法習得
集客イベント	7/31 8/7 10/13 1/2	400人	宝さがし スイカ割り 秋まつり（雨天中止） 餅つき
売店・物品販売	通年	-	水着、ゴーグル、お菓子や軽食の販売
インターバル速歩（委託事業）	5月～2月の月・水曜	-	測定・記録・データ転送等

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
参加費	3,180,000	2,595,600		講師謝金	2,298,000	1,489,300	
その他	803,000	564,200		その他	1,105,000	930,600	
計	3,983,000	3,159,800		計	3,403,000	2,419,900	
				差引	580,000	739,900	

（施設所管課による評価）

アクアエクササイズやフロア教室など健康志向の高まりなどのニーズを捉えて参加者数が増加したと考えられる。

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		

(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階サウナの改修工事を実施 ・クアコーナー床（防滑シート）を張替えを実施 ・ギャラリー床・ギャラリーへの階段に防滑シートを施工		
②経費節減に対する取り組み		
・適正な温度管理（室温・水温）の徹底 ・全館不必要な照明の消灯の徹底 ・電気量をデマンド監視装置で管理 ・ボイラーの設定温度の変更と運転時間の管理 ・館内空調設備の温度管理の適正管理		
③その他		
・3月2日に県内中北部において大規模な停電があり、復旧後、ボイラー等の設定温度を上げ短時間での室温・水温の復旧に努めたが、適正温度に戻らなかった為開館時間を1時間遅らせ11時オープンとした。		
(2) 指定管理業務実施上の課題		
・施設全体の老朽化と各種機器類の耐用年数が超えているため、補修・改修が必要。特にボイラーは、熱交換部の出力低下により燃料効率が低下するため燃料使用量は増え、水温・湯温（風呂・シャワー）・暖房（プール棟・管理棟）等の温度維持ができない状態となっている。 ・各種機器類の製造中止等により修理部品が調達できない。		
(3) 次年度以降の取り組み		
・あらゆる災害を予測しマニュアルを見直す。 ・発電機等必要な物資・道具の準備を整える。		
(4) その他		
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等		
・利用者アンケート、提言箱、メール等により利用者からの要望に対応する。		
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

№137

施設名称	上田市鹿教湯健康センター（愛称：クアハウスかけゆ）		
指定管理者名	財団法人上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成29年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・鹿教湯健康センターの利用許可に関する業務 ・鹿教湯健康センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・市民や観光客に対して温泉を活用した健康づくりと保養の場（各種温泉、温泉プール、トレーニングルーム等）を提供する。		
施設所管課	丸子地域自治センター産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回	毎日	職員
施設定期清掃	施設全体の清掃	年11回	休館日	職員
消防設備点検	専門業者による点検	年2回	6月・11月	専門業者
消防設備点検	担当者による目視点検	1日1回以上	毎日	職員

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	20,000 人	18,029 人	19,331 人	107.22%
	人	人	人	
	人	人	人	
	人	人	人	

（施設所管課による評価）

利用者増につながる努力が表れている。

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	利用料	7,400,000	6,643,500				
	売店売上	1,500,000	1,243,924				
	手数料	940,000	679,822				
	指定管理料	35,249,000	35,465,000				
	その他	16,000	17,199				
	計	45,105,000	44,049,445	計	0	0	
支出	人件費	26,168,000	25,633,284	指定管理料	35,035,000	35,465,000	
	事務費	1,357,000	1,271,610				
	事業費	13,835,000	13,512,552				
	管理費	3,745,000	3,629,398				
	計	45,105,000	44,046,844	計	35,035,000	35,465,000	
差引	0	2,601		差引	-35,035,000	-35,465,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
支配人	1	1	施設全館統括（常勤1）
施設管理	6	6	フロント・施設管理業務（常勤3・非常勤3）
トレーナー	5	5	トレーナー・事務業務（常勤4・非常勤1）

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	
・職員研修を推進し、「フローティング・リラクゼーション」を新規プログラムとして開催し、利用者の健康増進に努めました。 ・上田市の公民館事業、健康福祉関連事業に積極的に職員を派遣して指導およびPRに努めました。	
②経費節減に対する取り組み	
・暖房の温度管理をすることにより、灯油の使用量が減少し燃料費の削減に繋がりました。	
③その他	
・利用者の安全確保のため、消防訓練および普通救命講習を6月24日に実施しました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・施設管理において、設備操作等で専門性の高い技術が要求されるため、安定した職員の確保が必要。 ・専任のトレーナー（健康運動指導士等）が必要な施設であり、プログラムの実施・新規講座の開催には講座の受講などが定期的に必要です。 ・開館以来31年が経過し、施設や設備の老朽化が多く緊急および計画的な修繕が必要です。 ・事務所が狭いうえに、他の法人事務所が併設されており、事務作業や職員の待機に支障を来している。 ・無料送迎の検討。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・地域からの団体利用受入れを積極的に行い、利用者の確保に努めます。 ・市内各公民館の健康推進活動や福祉団体に向けての情報発信を拡大し、有資格トレーナーの派遣も行いながら、施設のPRを図るとともに利用者の増に努めます。 ・職員研修を充実させ、有資格トレーナーによる指導技術のレベルアップを図り、新規プログラムの計画・実施に繋げ、利用者の健康増進の適切な指導に努めます。	
(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

№138

施設名称	上田市真田温泉健康ランドふれあいさなだ館		
指定管理者名	上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・利用許可 ・使用料徴収 ・施設の維持管理		
施設所管課	真田地域教育事務所		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
施設清掃業務	浴室、プールその他清掃	毎日	毎日	職員で実施
施設修繕	必要箇所		随時	専門業者に発注
保守点検	法令に基づく点検、試験、測定等		随時	専門業者に発注
源泉管理	源泉湯量確認等	毎日	毎日	職員で実施

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(%)
入館者数	200,000 人	168,157 人	172,694 人	102.70%
上記のうちプール利用者数	55,000 人	50,189 人	50,434 人	100.49%

(施設所管課による評価)

前年並みの入館者数維持を図ったが、大雪等により前年比2,020人の減少となった。
 今後は維持継続を図るとともに、入館者増加を目標とする。

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	利用料金	56,715,000	50,969,000	歳入			
	指定管理料	61,744,000	65,683,000				
	食堂等収入	23,000,000	19,165,000				
	販売品売上収入	24,616,000	18,027,000				
	雑入	54,000	56,000				
	計	166,129,000	153,900,000		計	0	0
支出	人件費	53,113,000	51,611,000	歳出	指定管理料	57,574,000	65,683,000
	燃料費	32,137,000	34,270,000				
	光熱水費	21,397,000	22,763,000				
	委託費	6,012,000	6,769,000				
	修繕費	6,750,000	5,564,000				
	租税公課費	3,537,000	97,000				
	その他	35,590,000	39,913,000				
	他会計繰入支出	7,593,000	0				
	計	166,129,000	160,987,000		計	57,574,000	65,683,000
差引		0	-7,087,000	差引		-57,574,000	-65,683,000

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
支配人	1	1	総括
正規職員	6	6	総務経理、管理、食堂、受付販売
パート職員	18	18	受付販売、清掃、プール監視、調理補助

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
教室	年間	5,183	スイミングスクール8コース
手数料事業	年間	—	自動販売機等

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
教室事業	5,540,000	6,634,000		教室事業	4,830,000	5,357,000	
手数料事業	0	1,076,000		手数料事業	0	0	
計	5,540,000	7,710,000		計	4,830,000	5,357,000	
				差引	710,000	2,353,000	

(施設所管課による評価)

スイミング教室は大勢の参加者があり好評をいただいている。

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 施設の至る所で老朽箇所があり、計画的に利便性向上と安全対策上改修を図る。		

(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 自主事業の見直しも含め一層の経費の削減と収入の増を図ることが必要。		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

・開館より21年目となります本年度5月12日入館者500万人達成セレモニーを開催し、記念品の贈呈。来館者の皆様に記念のオリジナルタオルを配布し、売店、食堂でも記念イベントを実施しました。

・健康増進施設としてヨガ&ストレッチ教室、骨盤リセットパートナーストレッチプログラム、土曜、日曜のトレーニングルームのオープン使用等の利用促進に引き続き取り組みました。8月のチャレンジスポーツ塾in真田での元オリンピック代表選手による水泳教室、12月に身障者水泳フェスティバル、1月に子ども冬のプール遊び教室を開催しました。ジュニアスイミングスクールの希望者が増えてきたのに伴い2コース増やしました。

・大河ドラマ放映決定に伴い団体客の昼食提供の為「戦国陶板焼き真田夢御膳」新規メニューに加え、宴会・会食での提供を開始し、お客様からの好評をいただいています。

・売店の商品を季節感と地域性をコンセプトにこまめに入替を実施しましたが、効果が出てきたのが11月頃からで、予算未達になりましたが来年度に繋がる動きが出てきました。

・年末から菅平の施設を中心に3ヶ月間入館割引キャンペーンを展開し3000枚展開し393枚の使用で1,008人のカウントがありましたが、効果の検証としては微妙な数字ではありません。今後、期間を区切った同様な取組を継続して、効果のほどを見極めて行きたい。

②経費節減に対する取り組み

・30分毎のデマンド値を計測し基本料金の節減を図り、事務所、フロントに計測器を取付け、節電の意識の徹底を図りました。

・下足室、トイレの電球をLDEに交換、順次電気がつけっ放しになる所から交換を実施します。

③その他

・北側軒天張替え工事の実施。

・ボイラー煙突周りからの雨漏り防止補修

・北側雨どい改修工事及び凍結防止ヒーター線交換

・個室エアコン入替工事

（2）指定管理業務実施上の課題

・設備の老朽化により定期点検の際の備品の交換費用が増加傾向にある。

・震災でプールの壁面に亀裂が入り応急処置は施してありますが、2年ごとの建築物定期検査で指摘を受けている。

・源泉に送湯ポンプを設置しましたが、プールとの併用もあり浴槽の湯量管理、引湯管の排泥、エア抜きの頻度が上がってきている。

（3）次年度以降の取り組み

・プール、トレーニングルーム、入浴、食事と健康増進をキーワードに有機的に機能するような仕掛け作りを継続して行っていく。

・入館料収入の構成を考えると、回数券、当日券の利用客の増加がないと収入確保が難しくなりますが、年間券利用者も高齢になって来ており、更新のほか新規会員の掘り起しも必要となりますので、収入バランスを考えながら、集客を図る。

・大河ドラマ等の影響が出てきたときの対応を準備して行くと同時に、リピーターとして確保できるように、内部充実にも力を入れて行く。

(4) その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・サウナ風呂の要望が多い。
スペースの問題とコストを考えると難しい。
- ・露天風呂に屋根がほしい。（特に女性から）
女性露天にパラソル設置。
- ・洗い場が少ない。
予算的に難しい。
- ・観光バスの駐車スペースがない。
予算的に難しい。
- ・喫煙所をもう少し何とかしてほしい。
換気扇の他空気清浄機を設置、内装改修は予算的に難しい。

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№139

施設名称	上田市民の森公園馬術場		
指定管理者名	上田乗馬倶楽部		
指定管理期間	平成22年4月1日～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	施設の運営(利用許可・受付窓口等)、施設・設備の維持管理、馬術場の利用及び馬術競技に関する相談、馬術競技大会の開催に関すること		
施設所管課	教育委員会 スポーツ推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	クラブハウス	1日1回	毎日	職員が実施
	馬匹厩舎	1日6回	毎日	職員が実施
定期清掃	施設全体清掃	年3回	6・9・12月	職員、スポーツ少年団保護者により実施
	施設周辺の下草刈・樹木整枝	年1回	10月	委託
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回	12月	委託
浄化槽保守点検	浄化槽点検	年4回	6・8・12・3月	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	19,000 人	17,342	17,821	102.76%

(施設所管課による評価)

目標は到達できなかったが、前年度を上回る入場者を記録し、利用者を増やす取り組みの結果が出ている。

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	馬術場利用料	756,000	926,500	歳入	行政財産目的外使用料	525	453
	馬房使用料	1,200,000	1,200,000				
	その他	5,000	5,200				
	計	1,961,000	2,131,700		計	525	453
支出	人件費	1,900,000	2,376,600	歳出	工事費	0	1,858,680
	賄材料費	1,250,000	3,208,465		原材料費	0	948,985
	消耗品費	680,000	1,966,588				
	燃料費	380,000	893,485				
	通信運搬費	420,000	975,267				
	その他	1,500,000	3,555,670				
	計	6,130,000	12,976,075		計	0	2,807,665
差引	-4,169,000	-10,844,375		差引	525	-2,807,212	

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	統括、渉外担当
管理・受付担当(常勤)	1人	1人	総務業務、会計・経理、利用許可、窓口業務担当
管理担当(常勤)	1人	1人	総務業務補佐等
管理担当(非常勤)	1人	1人	インストラクター補佐、馬匹、厩舎管理責任者
サポートスタッフ(非常勤)	3人	3人	窓口対応、馬匹厩舎管理、案内

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
馬術場まつり	5/3～5/5	600人	曳き馬、乗馬体験、レッスン、アトラクション等
スポーツ少年団事業	通年 毎週土曜	17人	青少年健全育成のための乗馬練習等
競技力向上ジュニア育成乗馬教室	通年	3人	国体、全国大会出場レベルの選手育成
農産物販売	通年	-	カップにんじんの販売
馬匹預託	通年	-	個人所有の乗用馬管理
物品販売	通年	-	乗馬関係の雑誌販売
自動販売機設置	通年	-	施設利用者への飲料水の販売
ビジターレッスン	通年	360人	乗馬体験・指導
騎乗料収入	通年	700人	会員向け乗馬
会員向け指導	通年	120人	自馬会員への乗馬指導
会員制度	通年	80人	会有馬の維持管理

(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
馬匹預託料	6,000,000	5,113,000		人件費	5,000,000	2,373,442	
騎乗料	1,000,000	1,612,950		厩材料・飼料費	1,400,000	628,612	
指導料	1,500,000	1,611,024		消耗品費	1,000,000	368,575	
その他	1,400,000	3,375,240		その他	2,500,000	999,093	
計	9,900,000	11,712,214		計	9,900,000	4,369,722	
				差引	0	7,342,492	

(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	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・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
（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	
・乗馬体験が手軽に出来る料金設定をし、いつでも馬に乗ることが出来る体制を整えている ・中高年層の利用のためにスクールに組みととも好評を頂いている	
②経費節減に対する取り組み	
・馬の餌代については自分たちで牧草を作るなどして、少しでもコストが減らせるように努力している ・人件費については、少ない人数でも対応出来るように日々努力している ・利用者にも電気は使用する時だけつけてもらうように協力を求めている	
③その他	
・安心で安全に利用して頂くため、調教は毎日実施している ・スタッフは全員指導者としての資格を有し事故が起きないように安全管理に務めている	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・外の馬場の柵がかなり壊れてきていて、馬が外に逃げてしまい他の事故にもつながる懸念がある ・厩舎内の馬の水飲み設備が壊れていて、半数以上使えず、馬の給水管理に人件費がかかる	
(3) 次年度以降の取り組み	
・他の乗馬施設を視察し従業員の対応や乗馬体験の方法等を学びたい。 ・平成27年度は10年目になるので、来場者を増やすため各種イベント等を企画したい。 ・無料で体験できる日を設け、乗馬の普及に努めたい。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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

№140

施設名称	上田市真田霊園		
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	上田市同和对策霊園（上田市真田霊園）が環境改善並びに住民の福祉の向上を目的とする施設であることを十分理解し、管理運営を行う。		
施設所管課	真田地域自治センター市民生活課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
見回り	霊園の見回り	年数回	春秋の彼岸等	部落解放同盟上田市協議会員
草刈、清掃	個人利用区画ごと草刈、清掃	年数回	春秋の彼岸等	部落解放同盟上田市協議会員
草刈、清掃	霊園全区画等の草刈、清掃	年数回	お盆等	部落解放同盟上田市協議会員

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(%)
15		10	10	100.00%

（施設所管課による評価）

上田市同和对策霊園として適切に管理されている。

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				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（団体役員）	1	1	霊園の運営の統括
管理担当（会員）	2	2	霊園の統括維持管理

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
特になし			

(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
職員の配置状況	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、適切な勤務体制がとられているか。(※従業員が居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	
	環境改善並びに住民の福祉の向上を目的とする施設であることを理解し管理を行いました。
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	
(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	
	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）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№141

施設名称	上田市下原霊園		
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	上田市同和対策霊園（上田市下原霊園）が環境改善並びに住民の福祉の向上を目的とする施設であることを十分理解し、管理運営を行う。		
施設所管課	真田地域自治センター市民生活課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
見回り	霊園の見回り	年数回	春秋の彼岸等	部落解放同盟上田市協議会員
草刈、清掃	個人利用区画ごと草刈、清掃	年数回	春秋の彼岸等	部落解放同盟上田市協議会員
草刈、清掃	霊園全区画等の草刈、清掃	年数回	お盆等	部落解放同盟上田市協議会員

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(%)
12		6	6	100.00%
(施設所管課による評価) 上田市同和対策霊園として適切に管理されている。				

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				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（団体役員）	1	1	霊園の運営の統括
管理担当（会員）	2	2	霊園の統括維持管理

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
特になし			

(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
職員の配置状況	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、適切な勤務体制がとられているか。(※従業員が居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	環境改善並びに住民の福祉の向上を目的とする施設であることを理解し管理を行いました。
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	
(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	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）	

平成26年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

№142-143・150

施設名称	信州国際音楽村		
指定管理者名	一般財団法人信州国際音楽村		
指定管理期間	平成26年4月1日 ～ 平成31年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	ホールこだま及び生涯学習の里研修センターの維持管理に関する業務、同施設の運営に関する業務（1、文化振興事業 2、施設管理事業 3、地域振興事業 4、支援・育成事業 5、提携事業 6、地域文化の情報提供事業）		
施設所管課	丸子地域教育事務所		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員等が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回以上	H26.5.2	専門業者に委託
施設定期清掃業務	専門業者による対応	年2回以上	H26.4.24/H26.10.16	専門業者に委託
電気保安点検業務	専門業者による点検	年1回以上	H26.4.21	専門業者に委託
冷暖房設備保守点検	専門業者による点検	年1回	H26.10.16	専門業者に委託
ピアノ保守点検（スタンウェイ）	専門業者による点検	年1回	H26.7.15-16	専門技術者に委託

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(%)
ホールこだま来場者数	30,000 人	28,257 人	31,341 人	110.91%
研修センター利用者数	25,000 人	28,602 人	21,268 人	74.36%
ホールこだま利用回数	180 回	229 回	262 回	114.41%
研修センター利用回数	950 回	994 回	921 回	92.66%

（施設所管課による評価）

・「ホールこだま」利用人数および利用回数とともに増加。昨年を上回り、利用料収入も増加した。研修センターについては合宿等については増加傾向にあるが、地元地域など団体による練習などは団体の高齢化などにより減少傾向にある。

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	ホールこだま利用料	4,500,000	5,057,347	歳入			
	研修センター利用料	3,950,000	3,686,870				
	市民コンサート等	4,265,000	1,990,751				
	支援育成事業収入	650,000	1,062,185				
	受託料等（上田市）	28,883,334	28,883,336				
	その他	1,000,000	189,817				
	計	43,248,334	40,870,306		計	0	0
支出	人件費	13,674,268	17,578,749	歳出	指定管理料		
	制作、印刷、交通、宣伝費	10,395,323	9,343,054		開村記念上田市負担金		
	水道光熱、燃料費	5,244,444	5,090,097		運営費負担金		
	清掃保守、修繕、賃借料	9,522,223	5,647,780		工事請負費		
	消耗品費	1,474,999	1,278,330				
	その他	3,417,222	2,851,861		計	0	0
	計	43,728,479	41,789,871		差引	0	0
差引	-480,145	-919,565					

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
館長	1	1	館内統括、イベント企画、管理運営
管理担当（正規）	3	3	管理運営、経理、イベント企画
補助職員	2	2	研修センター・宿泊棟管理・周辺整備

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
信州国際音村5月オペラ	H26.5.11	300	市民参加型のオペラの開催
すいせんラベンダー事業	H26年3月～4月、6月～7月	24000	市民参加型の花のイベント
利用者サービス事業	通年	10000	施設利用者へのサービス提供

(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)

さまざまなジャンルの質の高いステージを、楽しく身近に提供することができている。

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 ・ 消防法改正に伴う防火対象物定期点検について不備があった為改善対応した(消防署立入検査より) ・ 施設管理、光熱水費の使用量等適切に処理されている。		

(2)財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	◎
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	◎
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
(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 ・施設利用利用料については、前年度より増加している。経費の支出については極力抑制し収支バランスが改善してきている。 ・利用者（特に音楽関係者）への直接的な御案内により、ホール、宿泊と一体的な利用が増加傾向にある。		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。（※加入不要な施設は評価対象外）	○
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。（※従業員がいない場合は評価対象外）	△
従業員の労働条件(2)	法定帳簿（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 ・正規職員を増員し改善を試みているが、予算的制限などのことから改善されるまでには至っていない。		

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
広報活動	事業の開催案内やホームページによる広報が適切に行われているか。	◎
地域への支援・育成事業	地域住民への質の高いスペース及び楽しく身近に提供することができているか。また、団体及び支援団体の育成ができていないか。	◎
（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	
・利用者との事前コミュニケーションを綿密にとり、利用時のサービス向上に取り組みました。 ・上田市広報や公民館などの公共施設へコンサート案内等を定期的に配信し市民への情報の周知に努めました。 ・上田市交流文化芸術センターの連携企画を実施することで全市的な形での利用者増加の機運を高める活動に取り組みました。 ・音楽関係者を中心とした県外利用者へのPRも積極的に行い、施設利用者増加への取り組みを行いました。	
②経費節減に対する取り組み	
・人員配置の体制の工夫等により人件費の削減に努めています。 ・電気のデマンド管理計など機器の導入をし特に重点的に節電の意識の向上に努めています。 ・施設管理上で必要な事務用品等についても在庫をあまり持たないよう経費を削減している。	
③その他	
・特に土日の研修センターの人員配置をあて、公園開設に伴う乳幼児等を連れた来場者増加への対応を強化しています。 ・芝生公園のより良い維持管理に努め、さらに公園の利用者増へつながるようPRに努めた。 ・地域住民(地元自治会・学校・PTA)や施設利用者で連携を図り、環境維持に努めました（施設清掃、植栽など） ・夜間は野外ステージへの車用道路を封鎖し、夜勤勤務の見回りなども強化し治安の維持に努めました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・施設の経年劣化による老朽化が進み、大規模な修繕が急務です。（屋根雨漏り トイレ修繕、外壁塗装等） ・施設へのアクセス道路（特に芝生公園）への問い合わせが急増しています。 ・新年度からの公園管理業務に伴い、想定外の管理費の増加の懸念がある（天災的な要因によるもの など）	
(3) 次年度以降の取り組み	
・施設の現況調査を精査しながら、中長期における大規模修繕計画を作成・実施します。 ・市内他文化施設との共同の取り組みを積極的に実施し、全市的な文化振興の機運を高める活動をおこないます。 ・施設利用者の声を反映した利用しやすい施設環境の維持と、丁寧な打合せによるサポートをしてまいります。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・施設までの道がわかりにくいとの利用者からの声が非常に多く、夜間でも分かりやすい大きな案内図の設置を要望があります。 ・施設の経年劣化が目立っており、ホール雨漏り修繕、トイレ等水回りに大規模な修繕が必要と思われます。 ・ホール内、客席の座布団への不満（不快感）の声があります。備品についても経年劣化が見られます。 ・宿泊施設の利用者増加に伴い、宿泊施設の設備に対する要望も増えています（特に風呂について）	
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

№144-148

施設名称	上田市営駐車場及び駐輪場 ○駐車場（お城口・お城口第二、温泉口） ○駐輪場（お城口、温泉口）		
指定管理者名	株式会社日本ビルシステムズ		
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	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	・ 駐車場及び駐輪場の施設及び設備の維持管理に関する業務 ・ 駐車場及び駐輪場の施設の運営に関する業務 ・ 上田駅周辺管理業務		
施設所管課	都市建設部 管理課		

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	日常的な施設内清掃	1日1回以上	毎日	同社が実施
定期清掃	毎月1回の定期清掃	月1回	毎月	同社が実施
消防設備点検業務	機能点検・総合点検	年2回	9月・3月	同社が実施

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(%)
	別紙のとおり			

（施設所管課による評価）

駐車場の利用は前年度より微増したが、駐輪場は前年度よりも下回っている状況である。今後もより一層の企業努力を望む。

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	38,130,000	37,998,103	歳入	駐車場使用料	114,194,800	118,573,300
	その他		228,995		駐輪場使用料	14,758,150	13,615,550
					駐車場内土地使用料	149,177	2,574
					一般会計繰入金	56,029,000	49,989,000
					前年度繰越金	106,403	256,091
	計	38,130,000	38,227,098		計	185,237,530	182,436,515
支出	人件費	21,956,800	21,696,491	歳出	修繕料	497,700	138,240
	消耗品費	1,576,800	1,267,587		手数料	126	32,496
	印刷製本費	103,680	22,248		保険料	124,025	127,679
	光熱水費	4,320,000	4,668,743		委託料	37,381,794	37,998,103
	修繕費	1,000,000	868,103		備品購入費	1,937,250	0
	通信運搬費	545,400	557,105		公課費	5,000,400	3,943,900
	手数料	432,000	415,897		償還金	140,195,484	140,195,484
	保険料	52,488	50,210				
	保守点検管理費	4,731,480	4,663,720				
	賃借料	164,980	146,989				
	工事費	514,080	534,600				
	備品費	205,740	178,934				
	業務管理費	2,526,552	2,526,552				
	計	38,130,000	37,597,179		計	185,136,779	182,435,902
差引	0	629,919		差引	100,751	613	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1	1	・ 施設の運営を統括
受付担当	4	4	・ お城口駐車場、駐輪場業務担当 (窓口対応、定期利用者受入、精算機料金回収、放置自転車、無料駐車場管理、清掃・巡回)
受付担当	1	1	・ 温泉口駐車場、駐輪場業務担当 (窓口対応、定期利用者受入、清掃・巡回)
サポートスタッフ	1	1	第二駐車場清掃・巡回
管理担当	1	1	現金管理・総務及び経理事務担当

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
	自主事業なし		

(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 事業計画書、事業報告書等の提出が期日に遅れることがあったため、事務処理マニュアル等改善するよう指示をした。		

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	△
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	△
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 駐車場、駐輪場の利用者から職員による横柄な対応をされたとクレームを受けた事案があったため、利用者の立場に立って考えるなど職員の接客マナー等見直すよう強く指示をした。		

(4)その他

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

○駐輪場について

- ・新規契約者の受入を3月20日（4月1日契約）から受付したことに伴い、問合せ等に十分余裕をもって説明できたとともに、混雑の解消にもつながった。
- ・2階のラックについて契約時に使用方法と併せて指導も説明を始めた。常習者には、張り紙をし、再三指導をした結果、利用者のマナーが良くなった。

②経費節減に対する取り組み

○駐輪場

- ・定期利用者の自転車に、期限切れの予告札を（例えば、卒業生には1月末、在校生には2月末）貼付することにより、利用状況の確認業務が短時間で済み、業務改善が図られた。

○駐車場

- ・指定管理を受けた1年目に実施した経費削減を継続している。

③その他

○まちなかレンタルサイクル

- 平成26年度の利用者は3,773名（前年比136%）と大幅に増加した。市民の利用の定着化とともに観光客の利用もさらに増加したためと考えられる。

（2）指定管理業務実施上の課題

○お城口駐輪場

鷹匠町公民館建替による当駐輪場利用者が増加し、空きスペースが少なくなっている。

○放置自転車

ローソン、パレオ前が多く、留学生アルバイトが駐輪するケースや図書館利用者が駐輪するケースが目立った。ローソン前は特に違反者への直接注意等行っているが、放置自転車が常態化しており、対応が必要である。

○30分利用の停車帯

常習者には張り紙のほか理解を得るよう直接説明するようにした。長時間駐車の常習は少なくなったが、列車到着時には長蛇の列が連なり混雑している。

（3）次年度以降の取り組み

駐車場、駐輪場ともに契約者・利用者の方々が快適にご利用いただけるよう、機器の不具合、利用者の苦情等に迅速に対処し管理していく考えでいる。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

お客様への接客態度、対応時間、説明不足等でトラブルが発生してしまった。スタッフへの再教育の実施、毎日の再確認を実施している。市の代行スタッフであることを自覚し、接客業務にあたるよう努めている。

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

№149

施設名称	上田市真田独居高齢者用集合住宅		
指定管理者名	社会福祉法人 恵仁福祉協会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成27年3月31日まで	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	住宅の施設、整備等の維持管理に関する業務 住宅に入居した者の健康管理、安全管理、生活指導に関する業務		
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	週1回	4月～3月（52回）	職員及び他福祉会に委託
消防設備点検	日常点検と法定点検	日1回及び年2回	8月7日、2月20日	職員及び専門業者に委託
健康管理	健康相談と生活相談	週1回	4月～3月（52回）	看護師訪問
安全管理	館内、各部屋の巡回	毎夜間	4月～3月（365回）	ヘルパー訪問巡回
健康確認	館内、各部屋の巡回、安否確認	週1回	4月～3月（52回）	ヘルパー訪問巡回
館内設備点検	館内消灯、閉栓、施錠確認	毎夜間	4月～3月（365回）	ヘルパー訪問巡回
外構設備点検	建物周囲点検環境整備、除雪	週1回（除雪は状況で）	4月～3月（52回）	職員及びシルバーに委託
緊急時対応	緊急連絡時の対応	随時		職員24時間対応

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(%)
年度末入居部屋数（6部屋中）	設定なし	5	5	100.00%
住宅使用料	設定なし	790,560	807,000	102.08%
（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	指定管理料	2,000,000		歳入	住宅使用料	790,560	
						807,000	
	計	2,000,000			計	790,560	
支出	人件費	1,037,000	1,230,000	歳出	指定管理料	2,000,000	
	燃料費	240,000	181,855				
	光熱水費	240,000	230,652				
	修繕料	120,000	121,200				
	委託料	264,000	186,060				
	事務費外	99,000	50,158				
	計	2,000,000	1,999,925		計	2,000,000	
差引			0	差引			-1,209,440
			75				-1,193,000

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（常勤・兼務）	1人	1人	施設管理の統括
安全管理担当（常勤・兼務）	1人	1人	ヘルパー。巡回訪問、安全確認（安否確認）
健康管理・生活指導（常勤・兼務）	1人	1人	看護師。入居者の健康相談（訪問）
庶務担当（常勤・兼務）	1人	1人	施設の維持管理業務
経理担当（常勤・兼務）	1人	1人	事業の経理業務

(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に、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	○
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	○
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
(利用者サービスに対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報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
修繕の状況	必要な修繕に対し、迅速に対応されているか。	○
相談に対する状況	入居者の相談には誠意のある対応に心がけているか。	○
（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	
指定管理の住宅は、独り暮らしの高齢者が、自立と生活の質の確保を図り、安心して生活を営むことができる住宅を貸与することとして設置されている。施設の趣旨を理解し、高齢者が自立と生活の質を図れるよう、ヘルパー・看護師による定期的な訪問を実施し、安心して生活を営むことができる環境づくりに取り組んでいます。	
②経費節減に対する取り組み	
共用部分については、無駄な光熱費等が発生しないよう、入居者にご協力をいただいています。	
③その他	
新しく入居された方が、緊急通報装置の取扱いを間違えて押してしまうことがあるので、緊急通報装置の取扱いをよく説明します。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
暖房機器については、点火出来ないなどの連絡が多々あるため、使用する時期の前に点検とあわせて、使用方法を説明します。各居室の台所、風呂場等の水回りの設備の老朽化が進んでおり、修繕費の増加が予想されます。 排水ポンプ（下水ポンプアップ）槽内の定期的な洗浄が必要です。	
(3) 次年度以降の取り組み	
今後も、施設の趣旨を理解し、入居者の自立と生活の質の確保が図られ、安心して生活を営めることができる環境づくりに取り組んでいきます。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
入居者からの意見、苦情はありませんでした。今後も意見、苦情が発生した際は、入居者の話をよく聞き、誠意をもって対応していきます。	
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

№151

施設名称	上田市稲倉の里農村交流館		
指定管理者名	稲倉棚田保全委員会		
指定管理期間	平成26年10月15日～平成29年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	稲倉棚田の自然景観の保持と環境保全を推進すること 棚田を荒廃から守りこの貴重な文化遺産を後世に伝え残すこと		
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
清掃（日常清掃）	館内の清掃	使用ごとに随時	使用ごと	職員が実施
清掃（定期清掃）	館内の清掃	年1回以上	H26.11.27	職員が実施
駐車場内の清掃等	清掃・除雪	適宜	使用時、降雪時	職員が実施
消防設備点検業務	防火管理者による点検	月1回以上	月1回以上	職員が実施
合併処理浄化槽	機器メーカー等による管理	年4回以上	H27.3.2	業者へ委託

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、打合せ	10 回	0 回	2 回	#DIV/0!
棚田オーナー田植え等	24 組	0 組	0 組	#DIV/0!
農作業体験受入	2 校	0 校	0 校	#DIV/0!

（施設所管課による評価）

年度後半から指定管理期間となったため実績は認められないが、次年度は使用回数の増加が見

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	0	0	
	計	0	0		計	0	0
支出	光熱水費	92,000	110,544 10～3月	歳出	0	0	
	計	92,000	110,544		計	0	0
差引	-92,000	-110,544		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	運営統括
庶務担当	1人	1人	施設予約・受付業務
経理担当	1人	1人	会計事務・現金管理

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
棚田オーナー制度の実施	-	0	棚田オーナー田植え・稲刈り
農作業体験受入事業	-	0	銀座中学校田植え、豊殿小学校田植え・稲刈り
地域の魅力発信事業	-	0	ほたる火まつり等実施、棚田の情報発信
棚田観光ツアーへの対応事業	-	0	観光ツアー等来訪者への案内

(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
棚田オーナー体験料	1,310,000	925,000		都市農村交流事業費	1,997,000	1,987,132	
農作業体験料	232,000	221,500		棚田保全事業費	3,523,000	2,335,393	
米売上	1,651,000	1,264,714					
補助金	2,151,000	1,838,696					
前年度繰越金	79,896	79,896					
雑収入	96,104	21,258					
計	5,520,000	4,351,064		計	5,520,000	4,322,525	
				差引	0	28,539	

(施設所管課による評価)

年度後半から指定管理者となったため事業実績はなかったが、次年度は自主事業の実績が期待される

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 日常的に清掃を中心に維持管理がなされている。 使用開始初年度で冬季の凍結防止等対策に苦慮したが、次年度へ向けた対策が図れた。		

(2)財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	△
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
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 年度後半から指定管理者となったため、指定管理期間前の事業収入を支出へ充当したが、次年度からは農業体験収入等が見込めるため、収支の均衡が図れる見込みである。 稲倉棚田の農業体験等に伴う休憩施設として活用されるため、収入増は厳しい見込み。		

(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 施設利用者に対し、親切な対応ができており、苦情等がなかった。		

(4)その他

評価項目	判 断 基 準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(※加入不要な施設は評価対象外)	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿)が適正に整備されているか。(※従業員がいない場合は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
(その他に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 指定管理者組織内で、引継ぎ等により情報の共有が図られている。		

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
（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	
土・日・祝日を中心に交流館をオープンし、来られたお客様に棚田の歴史・イベントなどに付いて説明した。	
②経費節減に対する取り組み	
冬季の凍結防止対策において温度の調整のミスにより予想以上の電気を使用してしまったが、その他高熱水道について、昼間は灯りを消すなど利用制限し、削減を図った。	
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
利潤を生みだすことが出来る施設ではないので、補助金なしでは維持管理は難しい。	
(3) 次年度以降の取り組み	
利用者のニーズに合わせた取組み、環境を整えたい。休憩や会議等を行いやすくするため、机や椅子、その他物品も順次用意していきたい。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
苦情等は無かった	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	