

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.026

施設名称	上田市中之条大型共同作業場		
指定管理者名	部落解放同盟上田市協議会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	(1) 利用許可に関する業務 (2) 施設、設備等の維持管理に関する業務 (3) 企業部の活動		
施設所管課	市民生活部 人権男女共同参画課		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
・企業部従事者数	5人	0人	0	

(施設所管課による評価)

## 3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H25年度)				市					
	項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入					歳入				
	計	0	0			計	0	0	
支出					歳出				
	計	0	0			計	0	0	
	差引	0	0		差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1人	1人	管理業務及び清掃

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.027

施設名称	上田市矢沢共同作業場		
指定管理者名	部落解放同盟上田市協議会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	(1) 利用許可に関する業務 (2) 施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民生活部 人権男女共同参画課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

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

## 3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H25年度)				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入				歳入				
	計	0	0		計	0	0	
支出				歳出				
	計	0	0		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1人	1人	管理業務及び清掃

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.028-043

施設名称	同和対策農業近代化施設（別紙16施設）		
指定管理者名	部落解放同盟上田市協議会		
指定管理期間	平成23年4月1日 ~ 平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同和対策農業近代化施設の管理運営、利用許可に関する業務</li> <li>・ あらゆる差別の撤廃、権利保障の実現のための事業の推進</li> <li>・ 明るい地域づくりに係る事業の推進</li> </ul>		
施設所管課	農林部 農政課		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
（施設所管課による評価）				

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H25年度）				市					
	項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入					歳入				
	計	0	0			計	0	0	
支出					歳出				
	計	0	0			計	0	0	
	差引	0	0		差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

## 同和対策近代化施設一覧

	施設名	指定管理者	備考
1	伊勢山共同畜舎	部落解放同盟上田市協議会 会長 高橋芳夫	平成23年4月1日 から 平成28年3月31日
2	矢沢共同作業所	同上	同上
3	保野共同作業所	同上	同上
4	東前山共同作業所	同上	同上
5	浦野共同作業所	同上	同上
6	御所農機具保管施設	同上	同上
7	中之条農機具保管施設	同上	同上
8	川辺町農機具保管施設	同上	同上
9	伊勢山第一農機具保管施設	同上	同上
10	伊勢山第二農機具保管施設	同上	同上
11	宮之上農機具保管施設	同上	同上
12	保野農機具保管施設	同上	同上
13	宮之上なめこ周年栽培施設	同上	同上
14	東前山農機具保管施設	同上	同上
15	別所農機具保管施設 兼 もみすり精米作業所	同上	同上
16	伊勢山本しめじ周年栽培施設	同上	同上

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.044

施設名称	上田市別所温泉森林公園		
指定管理者名	信州上小森林組合		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	・上田市別所温泉森林公園の管理運営、施設及び物品の維持管理に関する業務。 ・上田市別所温泉森林公園の利用許可と利用料金の徴収・納付に関する業務。 ・生産栽培管理、栗園の入圃に関する業務		
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	園内の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	園内の清掃	年2回以上	シーズン開始、終了時に実施	職員が実施
消防設備点検	管理担当者による点検	年1回以上	毎日	管理担当者が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回以上	7月11日, 11月11日	専門業者に委託
合併浄化槽点検	有資格者による法定点検	年4回以上	6月、9月、12月、3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	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
森林総合センター		159	237	149.06%
バンガロー・テント		439	568	129.38%
テニスコート		46	62	134.78%
栗園		613	458	

### (施設所管課による評価)

利用者が増加した。HP等の積極的な宣伝の効果があったものと思われる。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者（H25年度）				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入	指定管理料	5,547,000	5,547,000	歳入	使用料	599,120	757,970	
					栗売払	278,640	69,741	
	計	5,547,000	5,547,000		計	877,760	827,711	
支出	人件費	3,000,000	3,568,000	管理者他	歳出	指定管理料	5,412,000	5,547,000
	高熱水費・燃料	430,000	352,000	電気・ガス・水道・電話・灯油				
	点検・修繕費	1,525,000	1,376,000	各法定点検・受水ポンプ修理他				
	広告・印刷費	50,000	44,000					
	資材費・その他	542,000	207,000					
計	5,547,000	5,547,000		計	5,412,000	5,547,000		
差引	0	0		差引	-4,534,240	-4,719,289		

## 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	1	全館の運営を統括
管理部門(常勤1)	1	1	現場業務
受付部門(常勤1・非常勤1)	2	2	料金の徴収・減免、利用許可、窓口対応

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
該当なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.045

施設名称	上田市森林センター		
指定管理者名	信州上小森林組合		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成26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	森林センター施設及び設備の維持管理及び運営 森林センター使用料の徴収事務		
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	日常的な館内清掃	随時		職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	随時		職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	年2回		有資格職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
会議室利用	30回	26回	26回	100.00%
入場者数	8,000人	7,685人	7,827人	101.85%

### (施設所管課による評価)

昨年度に比べ利用者数が増加。

## 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（H25年度）				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入	指定管理料	180,000	37,870	歳入	使用料	56,740	37,870	
	計	180,000	37,870		計	56,740	37,870	
支出	人件費	76,800	76,800	歳出	指定管理料	56,740	37,870	
	光熱費	80,750	80,750					
	備品用	22,450	22,450					
	計	180,000	180,000		計	56,740	37,870	
差引	0	-142,130		差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1	1	全館の運営統括
管理・受付担当	1	1	施設の維持管理、受付・経理事務

## 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
共有林等役員研修会	1月	250	自治会等の団体役員を対象とした研修会

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.046

施設名称	上田市真田林業会館		
指定管理者名	信州上小森林組合		
指定管理期間	平成24年4月1日～平成26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	真田林業会館施設及び設備の維持管理及び運営 真田林業会館使用料の徴収事務		
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	館内清掃	1日1回	毎日	職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回	3月14日	清掃業者に委託
消防設備点検	防火管理者による点検	年2回		有資格職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
集会室・研修室利用者		639	471	73.71%

### (施設所管課による評価)

利用者数は減ったものの、新規利用の団体があったことは評価できる。

## 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（H25年度）				市				
	項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	指定管理料	158,000	158,000		使用料	4,000	11,000	
	計	158,000	158,000		計	4,000	11,000	
支出	人件費	12,000	12,000		指定管理料	158,000	158,000	
	事務費	146,000	146,000					
	計	158,000	158,000		計	158,000	158,000	
	差引	0	0		差引	-154,000	-147,000	

## 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	1	全館の運営統括
管理、受付担当	1	1	施設の維持管理、受付、経理事務

## 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

### (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			
				差引	0	0	

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.047

施設名称	上田市技術研修センター		
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23年4月1日～平成26年3月31日	料金制導入区分	使用料(収納委託)
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上田市技術研修センターの利用許可に関する業務</li> <li>・上田市技術研修センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> </ul>		
施設所管課	商工観光部商工課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日一回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日一回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	10/4, H26/3/11	専門業者に委託
浄化槽保守点検	有資格者による法定点検	年5回	5/31, 8/30, 10/5, 11/29, H26/2/28	専門業者に委託
電気設備保守点検	専門業者による点検	年6回	4/23, 6/13, 8/7, 10/8, 12/16, 2/19	専門業者に委託
館内定期清掃	専門業者による点検	年2回	9/1, H26/2/2	専門業者に委託
自動ドア保守点検	専門業者による点検	年3回	5/2, 8/16, 12/19	専門業者に委託
(施設所管課による評価)				
特になし				

  

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
研修室 利用件数	900件	751	759	101.07%
研修室 利用人数	10000人	7,207	7,301	101.30%

## 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(H25年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	指定管理料	9,105,000	9,105,000	歳入	使用料	1,180,617	1,212,777
	計	9,105,000	9,105,000		計	1,180,617	1,212,777
	人件費	3,866,000	3,673,383		指定管理料	7,975,000	9,105,000
支出	通信運搬費	143,000	136,240	歳出			
	消耗什器備品費	80,000	66,150				
	消耗品費	194,000	171,784				
	修繕費	150,000	156,350				
	印刷製本費	48,000	42,525				
	燃料費	60,000	46,905				
	光熱水費	1,526,000	909,934				
	賃借料	317,000	324,354				
	租税公課費	195,000	195,000				
	負担金支出	20,000	17,900				
	委託費	1,730,000	1,612,305				
	手数料	293,000	195,170				
	事務局経費	483,000	1,452,000				
	計	9,105,000	9,000,000			計	7,975,000
差引		0	105,000	差引	-6,794,383	-7,892,223	

## 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	・全館の運営を統括及び施設の維持管理業務
受付担当(臨時)	1	1	・受付業務・経理業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
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)

特になし

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.048

施設名称	上田市塩田の館		
指定管理者名	西塩田地区営農活性化推進組合		
指定管理期間	平成23年4月1日 ~ 平成26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	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） 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） 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） 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
・館内外清掃	当番管理者による日常清掃	1回以上/日	毎日	開館前清掃の実施等
・館内外清掃	業者によるマット・モップ交換	1回/月	月末	サニクリーンによるレンタル
・浄化槽点検	点検・調査	1回/月	月中旬	(有)サニテックに委託
・防火・防犯	当番管理者による	1回以上/日	毎日	ガス・灯油器具等の確認、閉館後の施設など
・警備保障	業者による警備	毎日	毎日	総合警備保障㈱に委託
・消防設備点検	有資格者による法定点検	2回/年	6/24、12/15	ミヤジマ技研㈱に委託
・防火訓練	建物火災に対する通報消火及び避難誘導訓練	1回/年	5/27	管理者並びにそば処従業員で実施
・AED訓練	導入したAEDの操作訓練実施	1回/年	5/27	"

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
入館者数（食堂利用者）	7,000 人	6,450 人	6,550 人	101.55%

### （施設所管課による評価）

- ・売店の開設により、利用者の利便性が向上した
- ・消費税の変更に伴う混乱について、極力抑制できた。

## 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（H25年度）				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入	指定管理料	4,610,000	4,610,000	歳入	指定管理料	4,610,000	4,610,000	
	雑収入	120	貯金利息					
	計	4,610,000	4,610,120		計	4,610,000	4,610,000	
支出	人件費	2,030,000	2,233,165	歳出	指定管理料	4,610,000	4,610,000	
	管理事務費	130,000	125,072					
	消耗品	15,000	63,146					
	修繕費	100,000	187,846					
	光熱費	1,629,000	1,372,601					
	点検委託料	525,000	225,440					
	清掃業務	70,000	110,985					
	警備保障料	101,000	102,270					
	借地料	10,000	5,000					
	除雪費		10,000					
	雑費		125,000					
	計	4,610,000	4,560,525			計	4,610,000	4,610,000
差引	0	49,595		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（館長）	1	1	全館の運営統括、経理関係、利用許可手続き他
・管理者（副館長）	1	1	館長補佐、館の管理、来客対応、電話対応
・管理者	1	1	館の管理、来客対応、電話対応

#### 5. 自主事業の状況

##### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

##### (2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

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

##### （施設所管課による評価）

#### 6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

##### （評価の基準）

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

##### (1) 施設管理

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

##### （施設管理に対する評価）

「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.049

施設名称	上田市丸子物産館（愛称：花風里）		
指定管理者名	社会福祉法人まるこ福祉会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成26年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・丸子物産館の施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・地域の特性を活かし、観光及び地場産業の振興と地域間交流の促進に寄与する場を提供する。</li> </ul>		
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回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	施設機械の清掃	年2回	6月・12月	専門業者に委託
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
〃	有資格者による法定点検	年2回	6月・12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	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
利用者	7,000人	6,838人	11,367人	166.23%

### （施設所管課による評価）

音楽村のスイセン、ラベンダーの咲き具合によって、来客者、利用者が大きく左右される。ワンコインランチ開始、パン教室やイベントの実施により利用者が増加した。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H25年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	事業収入	6,600,000	6,663,000	歳入			
	管理委託料	3,500,000	3,500,000				
	計	10,100,000	10,163,000		計	0	0
支出	人件費	6,275,000	4,820,000	歳出	指定管理料	3,500,000	3,500,000
	事務費	326,000	416,000				
	事業費	1,680,000	2,422,000				
	管理費	1,819,000	2,505,000				
	計	10,100,000	10,163,000		計	3,500,000	3,500,000
差引	0	0		差引	-3,500,000	-3,500,000	

## 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	全館の運営を統括
管理担当	2人	2人	商品管理、製造

## 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
パン教室	11月	10	地域の皆さんとの交流
お見合いパーティー	6月	20	地域食材のビュッフェランチと地域活性化を目的に開催

### (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
パン・クッキー教室	10,000	10,000		材料費	10,000	10,000	
計	10,000	10,000		計	10,000	10,000	
				差引	0	0	

#### (施設所管課による評価)

地域住民の交流や施設PRのためのイベントを積極的に開催し、来館者増に向けた取組みを行っている。更に工夫をこらし、様々な連携を期待する。障害者の雇用の場ともなっている施設らしい温もりのある管理に更に期待する。

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.050-051

施設名称	上田市農林漁業体験実習館及び上田市室賀温泉スタンド		
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23年4月1日 ~ 平成26年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上田市農林漁業体験実習館及び温泉スタンドの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・上田市農林漁業体験実習館の研修室の利用許可に関する業務</li> <li>・農業の振興、地域の活性化、住民の健康の保持、生活の向上、福祉の増進に関する業務</li> </ul>		
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
別紙のとおり				

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
昼・夜風呂入浴者数	260,300 人	259,764 人	256,420 人	98.71%
朝風呂入浴者数	57,630 人	57,798 人	56,997 人	98.61%
第一研修室	92 回	78 回	68 回	87.18%
第二研修室	85 回	64 回	55 回	85.94%
第三研修室	168 回	151 回	137 回	90.73%

## 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（H25年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	指定管理料	20,270,000	20,270,000	歳入	行政財産使用料	408,709	370,111
	事業収入	105,111,000	104,211,904				
	雑収入	1,000	1,290				
	計	125,382,000	124,483,194		計	408,709	370,111
支出	人件費等	43,596,000	43,345,004	歳出	指定管理料	19,790,000	20,270,000
	消耗品等	5,179,000	4,483,525		委託料	0	129,675
	修繕費	1,415,000	1,362,532		修繕費	2,606,940	2,855,755
	光熱水・燃料費	34,980,000	33,293,920		工事請負費	1,644,300	1,130,000
	賃借料	21,871,000	21,744,179				
	その他	18,341,000	16,502,187				
	計	125,382,000	120,731,347		計	24,041,240	24,385,430
差引	0	3,751,847	差引	-23,632,531	-24,015,319		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
支配人（常勤）	1人	1人	全館の運営を統括
副支配人（常勤）	1人	1人	施設管理業務・経理
庶務係（常勤・非常勤）	3人	3人	施設予約・受付業務・会計事務・現金管理
管理担当係（常勤・シルバー）	6人	6人	施設管理業務・マイクロバス運転業務
フロント係（非常勤・シルバー）	10人	12人	フロント業務・夜間フロント担当
朝風呂係（非常勤・シルバー）	7人	7人	朝風呂フロント業務・朝風呂清掃業務
館内清掃係（シルバー）	4人	4人	営業時間内の館内清掃

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
<b>(施設管理に対する評価)</b> 「○」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自主的に節水機を取り入れ、節水に努めている。</li> <li>・ 計画的に照明をLEDに切り替え、節電に努めている。</li> </ul>		

## (2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・収入については、利用者の増加に伴い見込みより大幅に増加している。 ・節水機の導入や燃料の節減など、コスト削減により支出も抑制されている。		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	×
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているか( かつ )等、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・施設賠償責任保険は平成26年度より加入予定		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.052

施設名称	上田市鹿教湯温泉センター（愛称：文殊の湯）		
指定管理者名	鹿教湯温泉旅館協同組合		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・鹿教湯温泉センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・地域住民の健康の増進及び福祉の向上並びに世代間及び地域間の交流に寄与する場をする。		
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回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	職員による館内清掃	年1回	12月	職員が実施
ボイラー保守点検	専門業者による保守点検	年2回	6月・12月	専門業者に委託
消防設備点検	有資格者による法定点検	1日1回	毎日	有資格職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回	5月29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	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
入場者数（大人）	20,000人	19,408人	19,170人	98.77%
入場者数（小人）	600人	571人	528人	92.47%

### （施設所管課による評価）

温泉場の外湯としての利用など幅広く利用されているが、ここ数年利用者は減少傾向にある。施設の老朽化や湯量不足も対応策を検討したい。

## 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（H25年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	利用料金	5,335,000	4,923,000	歳入			
	その他	165,000	204,670				
	計	5,500,000	5,127,670		計	0	0
支出	人件費	3,700,000	3,868,400	歳出			
	事務費	181,000	165,595				
	施設管理費	2,222,000	2,549,494				
	その他	120,000	194,314				
	計	6,223,000	6,777,803		計	0	0
差引	-723,000	-1,650,133		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	全館の運営を統括
管理担当者	1人	1人	経理担当
受付担当者	3人	3人	窓口対応
清掃担当者	1人	1人	清掃業務

## 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配慮し、適切な使用量となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
(施設管理に対する評価)	「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載	

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (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( 労務等 )、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.053

施設名称	上田市町・高梨共同浴場		
指定管理者名	西内自治会		
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	・共同浴場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・住民の為の共同浴場として憩いの場を提供すると共に、観光客の立ち寄り入浴施設としても気持ち良く利用して頂く場を提供する業務。		
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	日常的な館内清掃	1日1回	休業日以外毎日	当番職員が閉館後実施
定期清掃	館内清掃	年2回	4月,9月	地域住民の協力により実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
利用料	1,730,000 円	1,867,245 円	1,817,110 円	97.32%

### (施設所管課による評価)

鹿教湯温泉に近く鹿教湯の外湯施設として外来者にも利用されている。経費削減の為、管理人が不在。  
利用者数の把握が出来ない状況。

## 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(H25年度)				市						
	項目	予算額	決算額	備考		項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入	利用料金	1,730,000	1,817,110		歳入					
	その他(繰越金他)	0	634,286							
	計	1,730,000	2,451,396			計	0	0		
支出	人件費	795,000	795,000		歳出					
	事務費	760,500	677,759							
	計	1,555,500	1,472,759			計	0	0		
	差引	174,500	978,637	修繕の為積立						
	差引									

## 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	非常勤による全館の運営を統括
管理担当者	1人	1人	非常勤による清掃、設備管理業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (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配慮し、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( 労務法等 )、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		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.054

施設名称	上田市大塩温泉共同浴場（愛称：大塩温泉館）		
指定管理者名	西内自治会		
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	・共同浴場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・住民の為の共同浴場として憩いの場を提供すると共に、観光客の立ち寄り入浴施設としても気持ち良く利用して頂く場を提供する業務。		
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	日常的な館内清掃	1日1回	休業日以外毎日	当番職員が閉館後実施
定期清掃	館内清掃	年1回	3月	全職員により実施
設備点検	ボイラー設備等保守点検	月2回	1日と15日	自治会内有資格者により実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
利用料金	1,102,000 円	1,080,753 円	1,045,270 円	96.72%

### （施設所管課による評価）

前年度実績に対し利用者が減った原因の分析と対策を講じ、利用者増を期待したい。  
光熱水費の節減につなげる為の修繕工事を指定管理者と協働で行った。

## 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（H25年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	指定管理料	690,000	690,000	歳入			
	利用料金	1,350,000	1,045,270				
	その他	226,000	53,064				
	計	2,266,000	1,788,334		計	0	0
支出	人件費	845,000	727,700	歳出	指定管理料	690,000	690,000
	管理費	1,421,000	1,307,837				
	計	2,266,000	2,035,537		計	690,000	690,000
差引	0	-247,203	部落から補填	差引	-690,000	-690,000	

## 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	非常勤による全館の運営を統括
管理担当者	1人	1人	非常勤による経理業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (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配慮し、適切な使用量となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
(施設管理に対する評価)	「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載	

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (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( 等 )、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.055

施設名称	上田市霊泉寺温泉共同浴場		
指定管理者名	霊泉寺温泉旅館組合		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・共同浴場の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・住民の為の共同浴場として憩いの場を提供すると共に、観光客の立ち寄り入浴施設としても気持ち良く利用して頂く場を提供する業務。		
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	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	館内、周辺清掃	週1回		旅館組合員により実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
利用料	3,851,957 円	3,611,957 円	3,568,322 円	98.79%

(施設所管課による評価)

温泉地全体の活性化と併せて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 (H25年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	利用料金	3,360,000	3,328,290	歳入			
	部落負担金	240,000	240,000				
	その他		32				
	計	3,600,000	3,568,322		計	0	0
支出	人件費	1,200,000	1,200,000	歳出			
	施設管理費	480,000	441,075				
	工事積立金	1,920,000	1,927,247				
	計	3,600,000	3,568,322		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 (旅館組合)	1人	1人	管理統括責任者 (旅館組合員6軒)
管理担当者	1人	1人	常駐での受付、清掃管理他

## 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
物味湯産手形	通年	29	クーポン手形販売

### (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
物味湯産手形販売	63,000	36,540		物味湯産手形仕入	27,000	26,250	
計	63,000	36,540		計	27,000	26,250	
				差引	36,000	10,290	

#### (施設所管課による評価)

長野県観光協会が県内の誘客促進を図った企画で、パンフレットに掲載されることにより  
 霊泉寺温泉の誘客・活性化につながっている。

## 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配慮し、適切な使用量となっているか。 <small>(電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)</small>	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
(施設管理に対する評価)	「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載	

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.056

施設名称	武石温泉 うつくしの湯		
指定管理者名	一般財団法人 上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成23年7月1日～平成26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	武石温泉うつくしの湯の管理運営業務		
施設所管課	武石産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
機械警備保守	機械による警備	毎日	通年	契約業者により実施
浴室清掃業務	温泉浴室清掃	毎日(休館日以外)	通年	職員が実施
浴室清掃業務	温泉浴室清掃	月4～5回(休館日)	通年	契約業者により実施
消毒機器保守	消毒機器設置管理保守	毎日	通年	契約業者により実施
券売機保守	入館券売機・食券売機保守	年2回	通年	契約業者により実施
設備保守管理	冷凍・冷蔵庫保守	年1回以上	通年	契約業者により実施
電気管理	デマンド監視	毎日	通年	契約業者により実施
設備保守	自動扉保守	年2回	4月～3月	契約業者により実施
電気設備点検	自家用電気工作物有資格者による法定点検	年次1回・月次年6回	4月～3月	契約業者により実施
ボイラー保守管理	真空温水ヒーター等点検	年1回	6月	契約業者により実施
空調設備管理	エアコン定期メンテナンス	年1回	6月	契約業者により実施
清掃業務	飲料水受水槽清掃	年1回	7月	契約業者により実施
浴槽水管理業務	レジオネラ菌検査	年4回	7・11・12・3月	契約業者により実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	9月・2月	契約業者により実施
設備保守	設備機器保守	年2回	10月・3月	契約業者により実施
設備保守	グリスフィルター清掃	1回	4月	契約業者により実施
衛生管理	生活雑排水引抜	3回	5・7・1月	契約業者により実施
設備管理	うつくし大浴槽濾過ポンプ修理	1回	5月	契約業者により実施
設備修繕	床埋型誘導灯ガラス修理	1回	5月	契約業者により実施
設備修繕	うつくし大浴槽濾過ポンプ修理	1回	6月	契約業者により実施
設備修繕	福祉風呂濾過制御センサー修理	1回	6月	契約業者により実施
施設修繕	屋根瓦修理	1回	7月	契約業者により実施
設備修繕	飲料水供給加圧ユニット修理	1回	8月	契約業者により実施
設備修繕	ボイラー返油ポンプコントロールユニット修理	1回	9月	契約業者により実施
施設修繕	玄関両サイド柱加え張替修理	1回	11月	契約業者により実施
設備修繕	露天風呂濾過ポンプ取替修理	1回	11月	契約業者により実施
設備修繕	非常放送設備バッテリー交換修理	1回	12月	契約業者により実施
施設修繕	厨房出入口窓ガラス修理	1回	1月	契約業者により実施
設備修繕	漏電ブレーカー修理	1回	1月	契約業者により実施
設備管理	ミストサウナヒーター交換修理	1回	1月	契約業者により実施
設備修繕	うつくし大浴槽濾過ポンプチャック弁取替	1回	1月	契約業者により実施
設備修繕	うつくしあさま大浴槽ヘアキャッチャー蓋修理	1回	1月	契約業者により実施
施設修繕	あさま上がり湯タイル補修	1回	2月	契約業者により実施
設備保守	うつくしジェット濾過ポンプ修理	1回	2月	契約業者により実施
設備保守	うつくしジェット吹出し用ポンプバルブ修理	1回	2月	契約業者により実施
設備修繕	温泉水供給循環ポンプ交換修理	1回	3月	契約業者により実施
設備修繕	誘導灯電池交換修理	1回	3月	契約業者により実施

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
設備修繕	うつくし大浴槽濾過五方弁交換修理	1回	3月	契約業者により実施
設備修繕	あさまジェットうつくし大浴槽濾過機制御ｼｰｶﾞｰ修理	1回	3月	契約業者により実施
設備修繕	ｷｰﾎﾟﾙP C Sﾃﾝｼﾞｮﾝﾋｰﾂ交換修理	1回	3月	契約業者により実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
入館者数	129,000 人	138,082 人	112,113 人	81.2%
小広間	353 回	323 回	272 回	84.2%

### (施設所管課による評価)

入館者の実績は、112,113人で、設定目標の129,000人に対し86.9%で、13.1%の減であった。また、前年対比では、81.8%と18.8%の減となった。これは、昨年11月のレジオネラ属菌発生による営業停止(2週間)が影響したものである。

小広間の利用回数については、前年対比で84.2%と15.8%の減少となった。

## 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(H25年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	指定管理料	27,080,000	29,812,000	歳入			
	事業収入	73,412,000	64,523,330				
	その他	0	54,000				
	計	100,492,000	94,389,330		計	0	0
支出	人件費	33,988,000	31,374,493	歳出	指定管理委託料	22,958,000	29,812,000
	事業費	42,975,000	46,702,800		源泉点検委託料	252,000	252,000
	事業仕入高	19,507,000	16,310,244		建物等調査委託料	0	1,365,000
	その他	5,403,000	0		駐車場修繕料	147,000	0
	計	101,873,000	94,387,537		計	23,357,000	31,429,000
差引	-1,381,000	1,793	差引	-23,357,000	-31,429,000		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
支配人	0	1	統括管理者
副支配人	1	1	
職員	1	1	厨房
非常勤	11	9	厨房・清掃・設備

## 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
カラオケイベント	9月・3月	92人	カラオケルームにて参加料を募りお楽しみイベント
ビンゴ大会	12月	56人	大広間にてビンゴ大会開催
自動販売機設置	4月～3月		利用者の便宜を図るため、施設内に自動販売機を設置

### (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
カラオケイベント	200,000	274,000		カラオケイベント	100,000	274,000	
ビンゴ大会	0	5,600		ビンゴ大会	10,000	5,600	
1～3月イベント	0	-51,000		1～3月イベント	0	25,000	
自販機設置	1,391,000	1,301,602		自販機設置	0	0	
計	1,591,000	1,530,202		計	110,000	304,600	
				差引	1,481,000	1,225,602	

#### (施設所管課による評価)

カラオケイベント、ビンゴ大会を行ない、施設の有効活用を図っているが収入増にはなっていない。

自動販売機については、約130万円がそのまま収入となっている。

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。 <small>（電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外）</small>	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 <small>（消防設備が不要な施設は評価対象外）</small>	
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。 <small>（無料施設は評価対象外）</small>	
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。 <small>（無料施設は評価対象外）</small>	
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。 <small>（無料施設は評価対象外）</small>	
（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。	
<b>(利用者サービスに対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載</b>		

### (4)その他

評価項目	判断基準	評価
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)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載</b>		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.057

施設名称	上田市相染閣（あいそめの湯）		
指定管理者名	別所温泉観光協会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成26年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>相染閣の利用許可に関する業務</li> <li>相染閣の施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>相染閣の運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務</li> </ul>		
施設所管課	健康福祉部 健康推進課		

## 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	館内（浴室を含む）の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	カーペットクリーニング	月1回	毎月	専門業者に委託
定期清掃	フローリングワックス仕上げ	年4回	四半期に1回	専門業者に委託
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	9月・3月	専門業者に委託

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
入館者数	242,000人	236,128人	239,228人	101.31%
岩盤浴	11,000人	10,912人	10,472人	95.97%
大ホール		8,054人	8,253人	102.47%
交流室1・2		3,400人	2,963人	87.15%

### （施設所管課による評価）

入館者数、岩盤浴利用者数は目標値には届かなかったものの、前年度並の利用状況となり、入館者数は前年度よりも約3,000人（対前年比101.31%）増加している。大ホールは前年より微増、交流室1・2はやや減少しているが、使用料収入には減少率以内の影響に抑えられている。（H24 848,110円 H25 789,000円）指定管理者による利用者増、収入増への取り組みの成果と考えられる。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（H25年度）				市					
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考		
収入	入館料収入	78,405,000	76,834,340	歳入	その他収入	379,688	362,084	行政財産使用料	
	交流室使用料	881,000	794,020		大ホール、交流室1・2	その他収入	525,408	232,474	リース物件使用料
	利息収入	1,000	537						
			27,274		雑収入				
	計	79,287,000	77,656,171			計	905,096	594,558	
支出	人件費	21,650,000	22,463,174	歳出	修繕料	500,000	499,800		
	光熱水費	12,500,000	13,741,129		使用料及び賃借料	525,408	232,474		
	燃料費	11,800,000	12,725,927		工事請負費	4,239,900	1,686,300		
	修繕費	1,000,000	854,134						
	委託費	17,000,000	14,865,479						
	その他	15,334,000	13,460,550						
	計	79,284,000	78,110,393			計	5,265,308	2,418,574	
差引	3,000	-454,222		差引	-4,360,212	-1,824,016			

市への収益納付額 603,269円

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
支配人（常勤）	1人	1人	全館の運営を統括
副支配人（常勤）	1人	1人	業務全般の管理
事務担当（常勤）	1人	1人	経理、庶務
受付担当（常勤）	5人	5人	受付窓口、入力担当
機械担当（常勤）	4人	4人	機械操作、環境整備担当
清掃担当（常勤）	6人	6人	館内外の清掃業務

## 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
飲料自動販売機の設置	毎日	-	飲料の提供。
黒酢ドリンクの販売	毎日	-	疲労回復、血液サラサラ効果が期待できる黒酢ドリンクを提供
マッサージチェアの設置	毎日	-	主に入浴後の来館者に対し、癒しの時間を過ごしてもらう。
地場産農産品の直売	毎日	-	地元の野菜を中心に廉価で提供し集客増を目指す。
発芽コーヒーの販売	毎日	-	飲料提供。世界初の発芽コーヒーを使用。本格的な味わいを楽しんでもらう。

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
飲料自動販売機の設置	110,000	109,031		電気料	67,000		
黒酢ドリンクの販売	360,000	394,570		土地使用料	170,000	166,902	
健康器具の設置	260,000	205,730		備品	6,000		
地場産農産品の直売	1,308,000	1,408,638					
発芽コーヒーの販売	200,000	155,292					
計	2,238,000	2,273,261		計	243,000	166,902	
				差引	1,995,000	2,106,359	

#### (施設所管課による評価)

昨年に引き続き、地場産農産品の直売が、地元との連携、収入の両面において好影響を与えている。今後も更なる効果を期待したい。

## 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配慮し、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( かつ )等、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
(その他に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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

評価項目	判断基準	評価
地域との連携	上田市関係部局、別所温泉自治会連合会、別所温泉財産区及び別所温泉観光協会との関係は良好か。	
（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		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.058

施設名称	岳の湯温泉 雲渓荘		
指定管理者名	一般財団法人 上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成23年7月1日～平成26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	岳の湯温泉雲渓荘の管理運営業務		
施設所管課	武石産業観光課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	館内清掃	毎日1回以上	毎日	契約業者及び職員が実施
電気保安設備点検	自家用電気工作物点検	年次1回月次隔月1回		契約業者により実施
水質検査	基本項目及び浄水全項目	基本年3回+1回・全年1回	4・7・8・10・1月	契約業者により実施
浄化槽管理	生活雑排水汚泥汲み取り	2回	4月・7月	契約業者により実施
地下タワ検査	有資格者による法定点検	年1回	5月	契約業者により実施
車両修繕	キャブソアコン修理	1回	5月	契約業者により実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	5月・11月	契約業者により実施
地下タワ保守	地下タンク清掃	1回	6月	契約業者により実施
昇降機保守管理	昇降機保守維持管理	年4回	6・9・12・3月	契約業者により実施
レゾ林検査	浴槽水レゾ林菌群検査	年2回+1回	7・1月	契約業者により実施
車両修繕	ローザクラッチ修理	1回	9月	契約業者により実施
浄化槽法定検査	有資格者による法定検査	年1回	10月	契約業者により実施
設備修繕	給水エント修理	1回	11月	契約業者により実施
設備修繕	暖房ボイラー不着火修理	1回	12月	契約業者により実施
設備修繕	給湯ボイラー不着火修理	1回	1月	契約業者により実施
設備修繕	厨房蒸し器不着火修理	1回	2月	契約業者により実施
濾過機点検	濾過機点検整備	1回	12月	契約業者により実施
設備修繕	マンホール蓋修理	1回	3月	契約業者により実施
設備修繕	高架水槽揚水ポンプ修理	1回	3月	契約業者により実施
施設修繕	厨房天井雨漏り修理	1回	3月	契約業者により実施
設備修繕	非常灯バッテリー交換修理	1回	3月	契約業者により実施
設備修繕	1F客室6部屋カテナ交換修理	1回	3月	契約業者により実施
設備修繕	小宴会場カテナ交換修理	1回	3月	契約業者により実施
自動扉保守	自動扉管理点検	年1回	3月	契約業者により実施
除雪	敷地内除雪作業	随時	12月～3月	契約業者により実施
上水道管理	上水道滅菌装置維持管理	毎月	4月～3月	契約業者により実施
浄化槽管理	浄化槽管理保守点検	毎月	4月～3月	契約業者により実施
厨房衛生管理	厨房消毒業務管理	毎月	4月～3月	契約業者により実施
ボイラー設備保守	暖房用・給湯用ボイラーの点検	年1回	3月	契約業者により実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
宿泊	5,000人	4,189人	4,294人	102.5%
日帰り	3,200人	2,840人	2,840人	100.0%

### (施設所管課による評価)

宿泊客の実数は、4,294人で、設定目標の5,000人に対し、85.9%だった。また、日帰り客の実績は、2,840人で、目標の88.8%となった。  
前年比では、宿泊者が102.5%と2.5%の増となった。日帰り客では、100%で増減はなかった。

### 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（H25年度）				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入	指定管理料収入	38,155,000	39,176,000	歳入				
	事業収入	49,898,000	48,684,540					
	雑収入	21,000	32,745					
	計	88,074,000	87,893,285		計	0	0	
支出	人件費	35,501,000	31,319,352	歳出	指定管理委託料	32,296,000	39,176,000	
	事業費	32,185,000	29,748,635		非常放送交換工事	0	1,176,000	
	事業仕入高	15,860,000	16,771,946		ボイラー交換工事	2,569,350	0	
	その他	4,678,000	8,908,000		備品購入費	6,090,000	0	マイクロバス
	計	88,224,000	86,747,933		計	40,955,350	40,352,000	
差引	-150,000	1,145,352	差引	-40,955,350	-40,352,000			

### 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	統括管理
職員	3	3	フロント・厨房・配膳
非常勤	5	4	フロント・厨房・配膳

### 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
自動販売機設置	4月～3月	4,334本	利用者の便宜を図るため、施設内に自動販売機を設置

#### (2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
自動販売機設置	150,000	138,688		自動販売機設置	0	0	
計	150,000	138,688		計	0	0	
				差引	150,000	138,688	

#### （施設所管課による評価）

自動販売機での売上額が138,688円となり、昨年の125,000円13,688円の増収となった。

観光イベントと宿泊にがセットになるような事業が組めないものか。行政といっしょにアイデアを出し合いたい。

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。	
<p>（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</p>		

(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）	
<p>（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</p> <p>じゃらんの活用など新たな誘客を目指した取り組みも始まっており評価できる。</p>		

### (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。	
<p>(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 アンケートを実施し、利用者の意見を聴くなど、積極的に誘客に努めている。</p>		

### (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)	
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。	
<p>(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</p>		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.059

施設名称	上田市鹿教湯温泉国民宿舎鹿月荘		
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23年4月1日～平成26年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鹿教湯温泉国民宿舎鹿月荘の利用許可に関する業務</li> <li>・鹿教湯温泉国民宿舎鹿月荘の施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・市民や観光客に対して温泉を活用した保養の場（宿泊、温泉、宴会場等）を提供する。</li> </ul>		
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	日常的な館内及び客室清掃	日1回以上	毎日	職員
施設定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回	6月25～28日	専門業者に委託
消防設備点検	専門業者による点検	年2回	8月・3月	専門業者に委託
電気保安設備点検	専門業者による点検	月1回	毎月	専門業者に委託
消防設備点検	目視等による点検	日1回	毎日	職員

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
宿泊利用者	11,000人	10,170人	9,795人	96.31%
利用料金収入	90,000,000円	86,359,244円	80,943,501円	93.73%

### (施設所管課による評価)

営業努力もかなりあると推測するが、前年度実績に対し利用者が減った原因の分析と対策を講じ、利用者増を期待したい。

## 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（H25年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考
収入	利用料	83,923,000	80,943,501	歳入			
	指定管理料	9,361,000	9,361,000				
	その他	87,000	6,890				
	雑収入	20,000	39,882				
	計	93,391,000	90,351,273		計	0	0
支出	人件費	35,682,000	35,969,689	歳出	指定管理料	5,493,205	9,384,000
	事務費	33,012,000	32,978,350				
	事業費	21,970,000	21,957,317				
	管理費	2,727,000	2,288,194				
	その他						
	計	93,391,000	93,193,550		計	5,493,205	9,384,000
差引	0	-2,842,277	差引	-5,493,205	-9,384,000		

## 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	施設全体統括
フロント	4	4	フロント業務
サービス	13	15	サービス業務
調理	2	2	調理業務
施設管理	4	4	浴室清掃・運転業務

## 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
土産品等販売	常時		
宅配便手配	常時		
コインランドリー・乾燥機	常時		
マッサージ機	常時		

### (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
土産品等販売	7,250,000	5,450,498		土産品等販売	7,250,000	5,450,498	
宅配便手配	132,000	132,210		宅配便手配	132,000	132,210	
コインランドリー	50,000	71,400		コインランドリー	50,000	71,400	
マッサージ機等	50,000	44,580		マッサージ機等	50,000	44,580	
計	7,482,000	5,698,688		計	7,482,000	5,698,688	
				差引	0	0	

### (施設所管課による評価)

--

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (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( かつ )等、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.060

施設名称	上田市菅平高原緑地広場		
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	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・菅平高原緑地広場の施設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	ごみ拾い等の清掃		随時	
冬期間除雪	降雪時の除雪		降雪時	

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
駐車場・広場				

(施設所管課による評価)

無料駐車場・無料広場として終日開放しているため、入場者数の把握はしていない。

## 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(H25年度)				市					
	項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25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			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)

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	
	該当なし	

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているか( かつ )等、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 無料駐車場・無料広場として万人に開放しているため、個人情報や、機密情報の取扱いはない。		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.061

施設名称	上田市菅平高原野外炊飯場		
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	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・菅平高原野外炊飯場の施設、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	ごみ拾い等の清掃		随時	
各種小規模修繕	小規模破損・毀損の修繕		随時	
場内草刈	場内草刈等の維持管理		随時	

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
入場者数		620 人	520 人	83.87%

(施設所管課による評価)

## 3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H25年度)				市			
	項目	予算額	決算額		項目	24年度決算額	25年度決算額
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出	光熱水費	0	0
	計	0	0		計	0	0
	差引	0	0		差引	0	0

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

## 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
施設の清掃	随時		
火気の管理	使用時毎回		

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.062

施設名称	上田市菅平高原やまなみ展望ハウス		
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	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・菅平高原やまなみ展望ハウスの施設、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	ごみ拾い等の清掃		随時	
各種小規模修繕	小規模破損・毀損の修繕		随時	
冬期間除雪	降雪時の除雪		降雪時	

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
トイレ				
展望ハウス		46回	45回	97.83%

### (施設所管課による評価)

公衆用トイレとして使用しているため、入場者数の把握はしていない。  
展望ハウスは使用人数の把握が困難なため、利用回数を記載。

## 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(H25年度)				市					
	項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25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

## 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
施設の清掃	随時		
火気の管理	使用時毎回		

### (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「 x 」の評価がある場合は、改善対応を記載  該当なし	

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.063

施設名称	上田市菅平高原スポーツコミュニティ施設		
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	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・菅平高原スポーツコミュニティ施設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	ごみ拾い等の清掃		随時	
各種小規模修繕	小規模破損・毀損の修繕		随時	
冬期間除雪	降雪時の除雪		降雪時	

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
トイレ・更衣室				

(施設所管課による評価)

公衆用トイレ・無料更衣室として使用しているため、入場者数の把握はしていない。

## 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 (H25年度)				市					
	項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25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

## 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
施設の清掃	随時		
火気の管理	使用時毎回		

### (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「 x 」の評価がある場合は、改善対応を記載  該当なし	

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.064

施設名称	武石番所ヶ原スキー場		
指定管理者名	一般財団法人 上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成23年7月1日～平成26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	武石番所ヶ原スキー場の管理運営業務		
施設所管課	武石産業観光課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
機械警備	機械による警備	シーズン中毎日	毎日	契約業者により実施
安全管理業務	パトロールによる巡視	シーズン中毎日	毎日	契約業者により実施
浄化槽管理保守	浄化槽の管理	年8回以上	4月～3月	契約業者により実施
電気保安設備点検	自家用電気工作物有資格者による法定点検	月次毎月1回年次年1回	月次毎月・年次11月	契約業者により実施
グレンデ管理	グレンデ草刈	1回	11月	契約業者により実施
索道設備保守	シーズン前点検	年1回以上	12月	指定管理者により実施
衛生管理業務	水質検査(基本項目)	1回	12月	契約業者により実施
圧雪車保守管理	シーズン前基本整備外分修理	2回	12月	契約業者により実施
除雪	敷地内除雪作業	随時	12月～3月	契約業者及び指定管理者により実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回	12月	契約業者により実施
浄化槽設備保守	有資格者による法定点検	年1回	12月	契約業者により実施
車両修繕	スノーモービル修繕	1回	1月	契約業者により実施
車両修繕	軽トラ車検時不具合修繕	1回	1月	契約業者により実施
設備修繕	USENアンプ修理	1回	1月	契約業者により実施
索道設備修繕	第一リフト回転発電機修理	1回	1月	指定管理者により実施
設備修繕	緊急水道修繕	1回	1月	契約業者により実施
索道設備修繕	第一リフト音声ユニット修理	1回	1月	契約業者により実施
設備修繕	スノーマシンエア漏れ修繕	1回	2月	契約業者により実施
索道設備修繕	第一リフト握索機タケ修理	1回	2月	契約業者により実施
施設修繕	トイレタケ及び入口ドア修繕	1回	2月	契約業者により実施
設備修繕	灯油配管破損修理	1回	3月	契約業者により実施
設備修繕	灯油配管管理設修理	1回	3月	契約業者により実施
施設修繕	レストハウスガラス修繕	1回	3月	契約業者により実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
リフト券売上	13,670 千円	15,547 千円	14,632 千円	94.1%

### (施設所管課による評価)

リフト売上の実績は、14,632千円で、目標の13,670千円に対し107.0%で、7.0%の増となった。前年対比では、94.1%で5.9%の減となった。今年、2月の大雪による営業停止によるものと考えられる。(練馬区の中学生のスキー教室のキャンセル等)

### 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（H25年度）				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入	指定管理料収入	11,739,000	13,009,000	歳入				
	受託収入	9,946,000	9,581,581					
	受託収入	17,734,000	20,084,385		※-指導料			
	雑収入	5,000	101,600					
	計	39,424,000	42,776,566		計	0	0	
支出	人件費	21,439,000	19,662,299	歳出	指定管理料	10,090,000	13,009,000	
	事業費	13,924,000	13,770,755		第2圧搾機ばね交換工事	0	879,900	
	事業仕入高	2,022,000	1,827,623		植生工事	7,572,600	11,592,000	
	その他	2,102,000	5,354,000		備品購入費	0	1,420,000	スノーモービル
	計	39,487,000	40,614,677		計	17,662,600	26,900,900	
差引	-63,000	2,161,889	差引	-17,662,600	-26,900,900			

### 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
副支配人	1	1	統括管理及び安全統括管理者
嘱託	1	1	厨房・レストハウス
パート	2	2	リフト係(索道技術管理者)・厨房(調理師免許所有)
季節	33	43	リフト係・厨房

### 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
スキー場開き	12/21	37人	安全祈願を行いシーズンの安全を祈念
自動販売機の設置	シーズン中		利用客の要望によりレストハウス、休憩所に設置

#### (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
スキー場開き		30,000		スキー場開き		12,000	
自動販売機の設置	210,000	395,015		自動販売機の設置	147,000	237,009	
計	210,000	425,015		計	147,000	249,009	
差引				差引	63,000	176,006	

#### (施設所管課による評価)

自動販売機の設置により、158千円の収入増となっている。

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。	
<b>（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</b>		

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
<b>（財務状況に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載</b>		
収入については、予算額39,424,000円に対し、決算額42,776,566円で、3,352,566円増額となった。		

### (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。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載  アンケートを実施し、施設の改善やスタッフの対応の改善などを目指し、利用者がリピーターとなるよう努力している。		

### (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)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載  対応マニュアルは整備したが、運用はしていない。 防災訓練などを行ってほしい。 ようやくスノーモービルが整備され、研修が行われ、安全対策に一步前進した。		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.065

施設名称	巢栗溪谷緑の広場		
指定管理者名	一般財団法人 上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成23年7月1日～平成26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	巢栗溪谷緑の広場の管理運営業務		
施設所管課	武石産業観光課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
機械警備	機械による警備	毎日	毎日	契約業者により実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回	4月	契約業者により実施
浄化槽管理	浄化槽管理保守点検	年4回	4月～11月	契約業者により実施
給排水設備点検	給排水設備保守点検	年2回以上	4月・11月	契約業者により実施
給水管理業務	水道開栓・閉栓	年2回以上	4月・11月	市水道課にて実施
冷凍庫冷蔵庫保守	冷凍庫冷蔵庫保守点検	年1回以上	4月	契約業者により実施
設備修繕	凍結による水道管破裂修繕	2回	4月	契約業者により実施
消防設備修繕	消防設備点検時不備事項修繕	2回	5月	契約業者により実施
厨房消毒業務	厨房消毒施工	年6回	5月～10月	契約業者により実施
設備管理	給湯茶器管理保守	年1回	7月	契約業者により実施
施設修繕	売店ガラス破損修理	1回	7月	契約業者により実施
設備修繕	給茶機配管修理	1回	7月	契約業者により実施
浄化槽管理	有資格者による法定点検	年1回	10月	契約業者により実施
設備修繕	キャンプ場炊事場水道配管修繕	1回	10月	契約業者により実施
設備修繕	キャンプ場パノラの電気配線修繕	1回	10月	契約業者により実施
自動ドア点検	自動扉管理保守	年1回	3月	契約業者により実施
施設修繕	観光センター屋根修繕	1回	3月	契約業者により実施
除雪	除雪作業	随時	1月～3月	契約業者により実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
入場者数(キャンプ場)	800人	743人	551人	74.2%
売上	21,150千円	17,306千円	15,439千円	89.2%
つり堀	450人	497人	550人	110.7%
そば打ち体験	100人	18人	24人	133.3%

(施設所管課による評価)

キャンプ場入場者数がオンシーズンの8月から10月に減少した結果大幅な減少となった。特にトップシーズンの8月の減少数が大きいことから更なるPRが必要である。夏休み期間中の集客方法を一緒に検討したい。

### 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（H25年度）				市				
項目	予算額	決算額	備考	項目	24年度決算額	25年度決算額	備考	
収入	指定管理料	8,266,000	8,266,000	歳入				
	事業収入	16,452,000	15,330,950					
	雑収入	0	2,000		レッツエレンジ			
	計	24,718,000	23,598,950		計	0	0	
支出	人件費	8,389,000	8,289,944	歳出	指定管理委託料	7,356,000	8,266,000	
	事業費	5,934,000	5,114,795					
	事業仕入高	9,200,000	9,693,513					
	その他	1,318,000	810,000		事業団本部経費			
	計	24,841,000	23,908,252		計	7,356,000	8,266,000	
差引	-123,000	-309,302	差引	-7,356,000	-8,266,000			

### 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
副支配人	1	1	統括管理
嘱託	2	1	厨房・売店
非常勤	0	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
オープニングイベント	4月		土産品購入者にお買いもの補助券配布
自動販売機設置	4月～11月	3,384本	利用者の便宜を図るため、施設内に自動販売機を設置

#### (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
オープニングイベント	0	0		オープニングイベント	5,000	0	
自動販売機設置	125,000	121,000		自動販売機設置	0	0	
計	125,000	121,000		計	0	0	
				差引	125,000	121,000	

#### （施設所管課による評価）

年間を通して集客につながる、オープニングイベントを一緒に考えたい。

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。	
<p>（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</p>		

(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 )	
<p>（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</p> <p>来客者の減少により事業収入の大部分を占める飲食部門、商品部門が減少となった。特に2月の大雪の影響により練馬学校の来客者の減少により商品売り上げが大幅な減となった。全体の経費削減に努めたが、商品の品ぞろえを見直したことにより事業仕入高が増えた。巣栗深谷の遊歩道や橋の改修の遅れも来客数の減少の要因と思われるが、魅力ある観光地としての資源整備やPR活動の強化など、市担当者も含め来客数増の方策を検討する必要がある。</p>		

### (3)利用者サービス

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

### (4)その他

評価項目	判断基準	評価
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(とつが等)、適正な勤務体制がとられているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載</b>		