

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.066

施設名称	上田市真田の郷農村交流館		
指定管理者名	竹室自治会		
指定管理期間	平成21年7月1日～平成26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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交流館の利用許可に関する業務</li> <li>・ 交流館の施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・ 交流館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	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
日常清掃	日常的な館内清掃	随時	-	施設使用の度に利用者に対し清掃を呼び掛け
定期清掃	施設全体の館内清掃	年2回	8月17日、12月10日	清掃と水道水抜きを実施
消防設備点検	防火管理者による点検	年1回	12月10日	管理者で実施

## 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	1,700 人	1,352 人	2,100 人	155.33%
休憩室利用日数	60 日	68 日	68 日	100.00%

### (施設所管課による評価)

入場者数、利用日数ともに設定目標を達成し、特に入場者数については前年度比で約5割の大幅な増加となった。

## 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	利用料金	0	0		歳入				
	一般財源(自治会より)	68,000	43,782						
	計	68,000	43,782			計	0	0	
支出	備品費	0	0		歳出				
	消耗品費	3,000	0						
	管理費	37,000	14,100						
	光熱水費	28,000	29,682						
	計	68,000	43,782			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
施設責任者(非常勤)	1人	1人	統括責任者の補佐
管理担当(非常勤)	2人	2人	施設の維持管理業務
受付担当(非常勤)	3人	3人	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)

## 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、改善対応を記載概ね良好である。	

## (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 地元農家の休息及び交流を目的とした施設であることから、収入の増加を追求することが大変難しく、今後もPR等の取組は行わない予定である。		

## (3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	×
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
<b>(利用者サービスに対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 平成25年度に利用者向けのアンケート調査を実施するよう指定管理者に指示したが体制が整わず実施に至らなかったため、平成26年度からは実施するよう強く指導する。		

## (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 )	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 )	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 概ね良好である。		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.067

施設名称	上田市塩田の里交流館		
指定管理者名	塩田の里交流館運営委員会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日まで	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	塩田の里交流館の利用許可に関する業務 塩田の里交流館の施設・設備等の維持管理に関する業務 塩田、川西、青木地域における観光案内、地域資源等の情報収集及び情報発信業務 都市住民等との交流活動により地域活性化を図る業務（自主事業等）		
施設所管課	農林部土地改良課		

## 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	常勤職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回	3月26日	清掃業者に委託
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	1日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回以上	毎日	常勤職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回以上	5月17日、11月12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(%)
来館者数（全体）	14,500 人	14,332 人	15,564 人	108.60%
研修の間	3,500 人	3,141 人	3,682 人	117.22%
語りの間	1,600 人	1,517 人	1,335 人	88.00%
体験の間	2,000 人	1,938 人	2,263 人	116.77%

### （施設所管課による評価）

来館者数（全体）については、平成24年度実績を基に目標を設定したところ、目標値を大幅に上回った。原因として、舌喰池にコウノトリが飛来し、休憩場所として塩田の里交流館の施設利用が増加したためと考えられる。

研修の間、語りの間、体験の間の施設利用者数についても平成24年度実績を基に目標を設定したが、研修の間、体験の間は目標値を上回り、語りの間は下回った。

## 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（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	4,183,000	4,183,000	指定管理委託料	使用料	594,405	629,585	地元負担金含
	諸収入	100	177	預金利息等	雑入	43,920	94,750	コピー使用料
					（自主事業として）			
					雑入	39,213	33,588	自動販売機電気使用料
	計	4,183,100	4,183,177		計	677,538	757,923	
支出	人件費	1,817,000	2,090,465	常勤1名、非常勤6名等	指定管理料	4,183,000	4,183,000	
	需用費	864,000	605,344	消耗品費、印刷製本費等				
	管理費	1,502,000	1,370,698	修繕費、光熱水費等				
	計	4,183,000	4,066,507		計	4,183,000	4,183,000	
差引	100	116,670		差引	-3,505,462	-3,425,077		

## 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）	6人	6人	施設の維持管理業務
受付担当（常勤）	1人	1人	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
田園空間展示販売	4月～3月		お茶、書籍、講座の作成品等の販売
塩田平ボランティアガイドの会	4月～3月	172	塩田地域を案内するボランティアガイドの養成講座
田園インストラクター講座	4月～3月	652	地元講師による唱歌、茶道、運動遊びの講座
とっこ館俳句会（2カ月毎）	4月～3月	103	田園空間等を題材にした俳句の講習会
料理教室	4月～3月	128	地元食材の料理
味噌づくり体験	3月	18	味噌づくり
おやきづくり体験	4月、1月	34	おやきづくり
そば打ち体験	5月～2月	109	そば打ち
アロマ塾	4月～3月	147	自然の原料で香水等を作る
着物リフォーム教室	4月～3月	94	蚕都上田の着物リフォーム
田園空間茶会席	5,9,12,3月	294	田園空間の中で楽しむ茶会席
塩田平ため池フェスティバル	7月	852	基調講演、ため池フォトコンテスト、農産物直売、百八手、ため池めぐり等
とっこの里秋まつり	10月	800	地域の伝統芸能、合唱、地元産の食材販売、館内展示、スタンブラリー等
民話・伝説の語り	11月	44	民話の里の民話の語り
ボード織り教室	10月	14	段ボールの暮盤目に形紙を取り、針を打ちセーター等編む

### (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
平成24年度繰越金	174,376	174,376		運営委員会経費	600,000	578,486	賃金・食料費・事務用品等
地元負担金	400,000	428,500	500円*857戸	イベント・講座	1,600,000	1,237,440	材料費・講師料等
イベント・講座	2,000,000	1,540,000	参加費等	物品販売	280,000	189,826	お茶・書籍等の仕入
物品販売	350,000	293,120	お茶、書籍等	自動販売機電気料	45,000	33,588	上田市へ
自動販売機売上	50,000	39,866		租税費	50,000	6,000	
諸収入	25,624	136,697	管理会計残金、預金利息等	地元負担金	400,000	400,000	上田市へ
				予備費	25,000	0	
計	3,000,000	2,612,559		計	3,000,000	2,445,340	
				差引	0	167,219	

### （施設所管課による評価）

地域住民と都市住民との交流が図れる各種講座やイベントを積極的に開催すると共に、施設や講座のPR活動も行い来館者増に向けた取組を行っているため、来館者数は増加傾向にあり成果が表れている。特に、平成23年度から田園インストラクター講座と称し、地域住民が指導者となる講座を開催するなど、講座の内容にも工夫が見られる。また、静岡県にある「とうもんの里」と姉妹協定を締結し、農産物販売等の交流を通して、お互いの施設のPRや利用者増を図っている。今後も、様々な団体等との交流を促進し、更なる利用者増を図ることを期待したい。

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

### (2)財務状況

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

### (3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、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(とろろ)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.068

施設名称	上田市東部地区防災センター		
指定管理者名	上田市東部地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	利用者の受付、利用許可に関する業務 施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	月1回シルバー人材より	12		
清掃用具取替	月1回ダスキン	12		

## 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(%)
有料		256	261	101.95%

(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	前年度繰越金	280,689	280,689		前年度繰越金	263,919	280,689	
	使用料	650,000	647,450	有料 261件	使用料	705,170	647,450	
	暖房器等使用料	70,000	63,530		暖房器等使用料	60,610	63,530	
	負担金	106,000	106,000		負担金	202,966	106,000	
	利息	10	6		利息	10	6	
	計	1,106,699	1,097,675		計	1,232,675	1,097,675	
支出	会議費	70,000	63,272		会議費	65,136	63,272	
	光熱・水道費	450,000	423,890	電気・ガス・水道	光熱・水道費	487,809	423,890	
	清掃費	120,000	109,655	ダスキン・シルバー人材	清掃費	120,263	109,655	
	事務費	5,000	1,840		事務費	3,792	1,840	
	設備費	100,000	90,100	スリッパ100足・蛍光灯ランプ他	設備費	28,650	90,100	
	管理費	240,000	240,000		管理費	240,000	240,000	
	雑・予備費	121,699	13,223		雑・予備費	0	13,223	
	計	1,106,699	941,980		計	945,650	941,980	
	差引	0	155,695	次年度繰越金	差引	287,025	155,695	

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

(1)自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2)収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1)施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 2階の壁紙及びガスレンジの修理が必要。		

## (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.069

施設名称	上田市川辺・泉田地区防災センター		
指定管理者名	上田市川辺・泉田地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	利用者の受付、利用許可に関する業務 施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	月1回シルバー人材より	12		
清掃用具取替	月1回ダスキン	12		

## 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(%)
2階ホール・和室(無料)		51	39	76.47%
2階ホール・和室(有料)		278	206	74.10%

(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	繰越金	151,777	159,033		繰越金	125,472	159,033	
	使用料金	230,000	208,160		使用料金	284,310	208,160	
	管理補助金	124,500	124,500		管理補助金	124,500	124,500	
	利息	10	10		利息	9	10	
	計	506,287	491,703		計	534,291	491,703	
支出	管理手当	60,000	60,000		管理手当	60,000	60,000	
	消耗品	50,000	0		消耗品	2,309	0	
	清掃委託費	24,570	24,570		清掃委託費	77,070	24,570	
	電気料金	110,000	109,939		電気料金	98,781	109,939	
	水道料金	60,000	60,004		水道料金	49,332	60,004	
	ガス料金	60,000	59,654		ガス料金	81,751	59,654	
	その他	141,717			その他	13,271		
	計	506,287	314,167		計	382,514	314,167	
差引		0	177,536	次年度繰越	差引	151,777	177,536	

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているか( 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.070

施設名称	上田市南部地区防災センター		
指定管理者名	上田市南部地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	利用者の受付、利用許可に関する業務 施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	施設定期清掃	12		

## 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(%)
研修室(厨房)(無料)		0	72	
第1会議室(無料)		89	29	32.58%
第2会議室(無料)		0	99	
第3会議室(無料)		0	4	
研修室(厨房)(有料)		0	2	
第1会議室(有料)		263	197	74.90%
第2会議室(有料)		0	12	
第3会議室(有料)		0	22	

(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	前年度繰越金	790,865	571,660	収入	前年度繰越金	436,359	571,660
	使用料金	350,000	351,200		使用料金	377,600	351,200
	管理補助金	500,000	500,000		管理補助金	500,000	500,000
	冷暖房使用料	50,000	62,100		冷暖房使用料	48,500	62,100
	利息等		6,081		利息等	66	6,081
	計	1,690,865	1,491,041		計	1,362,525	1,491,041
支出	管理手当	150,000	150,000	支出	管理手当	150,000	150,000
	清掃委託費	111,100	111,100		清掃委託費	111,000	111,100
	電気	350,000	331,192		電気	323,188	331,192
	上下水道	100,000	41,525		上下水道	45,995	41,525
	ガス料金	30,000	20,075		ガス料金	21,154	20,075
	その他	949,765	399,606		その他	139,528	399,606
	計	1,690,865	1,053,498		計	790,865	1,053,498
差引		0	437,543	差引		571,660	437,543

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
<b>(施設管理に対する評価)</b> 「 <input type="checkbox"/> 」や「 <input checked="" type="checkbox"/> 」の評価がある場合は、改善対応を記載 2階和室にエアコンを設置し、利用者の受入れ態勢を整える必要あり。		

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているか( 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.071

施設名称	上田市川西地区防災センター		
指定管理者名	上田市川西地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	利用者の受付、利用許可に関する業務 施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
派遣清掃	施設定期清掃	月2回		

## 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(%)
有料		100	90	90.00%
無料		498	434	87.15%

(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	使用料金	110,000	110,700		歳入	使用料金	97,250	110,700		
	管理補助金	800,000	792,652	自治会会計より		管理補助金	778,563	792,652		
	計	910,000	903,352			計	875,813	903,352		
支出	管理手当	10,000	10,000		歳出	管理手当	10,000	10,000		
	消耗品	50,000	83,627			消耗品	50,433	83,627		
	修繕費	20,000	0			修繕費	26,040	0		
	有線電話料金	35,000	34,980			有線電話料金	34,980	34,980		
	光熱費	645,000	633,113	電気・水道・ガス		光熱費	650,248	633,113		
	その他	150,000	141,632	灯油・共済他		その他	104,112	141,632		
計	910,000	903,352		計	875,813	903,352				
差引	0	0		差引	0	0				

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (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「 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.072

施設名称	上田市城下地区防災センター		
指定管理者名	上田市城下地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成22年4月1日から平成27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	利用者の受付、利用許可に関する業務 施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防総務課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
施設周囲草刈り	シルバー人材より	年2回		
清掃委託	月1回	年12回		

## 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(%)
研修室・会議室(無料)		109	83	76.15%
研修室・会議室(有料)		455	419	92.09%

(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(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	繰越金	484,611	484,611	歳入	繰越金	790,181	484,611		
	使用料金	630,000	621,380		使用料金	621,740	621,380		
	管理補助金	200,700	200,700		管理補助金	0	200,700		
	冷暖房使用料	150,000	167,795		冷暖房使用料	161,683	167,795		
	その他	730,000	713,441		利息・雑収入	その他	54	713,441	24年度利息
	計	2,195,311	2,187,927			計	1,573,658	2,187,927	
支出	管理手当	100,000	100,000	歳出	管理手当	100,000	100,000		
	消耗品・修繕	192,507	860		消耗品・修繕	18,817	860		
	清掃委託	82,804	82,804		清掃委託	62,774	82,804		
	補助・助成金	220,000	227,365		補助・助成金	275,892	227,365		
	電気料金	300,000	290,219		電気料金	307,643	290,219		
	上下水道	100,000	51,618		上下水道	51,872	51,618		
	ガス料金	100,000	116,172		ガス料金	125,161	116,172		
	その他	1,100,000	769,029		その他	146,888	769,029		
	計	2,195,311	1,638,067			計	1,089,047	1,638,067	
差引		0	549,860	差引	484,611	549,860			

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (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「 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.073

施設名称	上田市本原地区コミュニティ消防センター		
指定管理者名	大畑自治会		
指定管理期間	平成15年12月8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>・本施設の利用許可に関する業務</li> <li>・本施設、設備等の維持管理に関する業務</li> </ul>		
施設所管課	消防部 真田消防課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	使用後の後片付け、清掃	1回	使用日	使用者により実施
定期清掃	全館清掃	月1回	日曜日	自治会住民が当番で実施
ゴミの管理	ごみ出し	随時	ゴミの搬出日	自治会役員が実施
修繕	小修繕	随時	随時	自治会役員他が実施

## 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(%)
全館		414人	528人	127.54%
研修室		887人	440人	49.61%
会議室		636人	394人	61.95%
調理室		273人	404人	147.99%

### (施設所管課による評価)

施設の使用は、昨年とほぼ同じである。

## 3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (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	備考
収入	自治会費	360,000	324,875					
	計	360,000	324,875		計	0	0	
	管理費	360,000						
支出			32,760	有線料金				
			198,892	電気料金				
			25,132	上下水道				
			60,391	ガス料金				
			7,700	建物共済				
	計	360,000	324,875		計	0	0	
	差引	0	0		差引	0	0	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
該当なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 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 防火管理者の選任と、消防用設備の点検を行うよう、働きかけている。		

## (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 自治会費により、適正に運営されている。		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
管理運営の健全性	管理運営が公平適正に行われているか。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.074

施設名称	上田市長地区コミュニティ消防センター		
指定管理者名	横尾自治会		
指定管理期間	平成16年9月17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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の利用許可に関する業務。</li> <li>・本施設、設備等の維持管理に関する業務。</li> </ul>		
施設所管課	消防部 真田消防課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	使用後の後片付け・清掃	1回	使用日	使用者が実施
定期清掃	全館清掃	月1回	各月中旬	自治会住民が当番で実施
定期清掃	全館清掃	月1回	各月下旬	住民ボランティアが実施
ゴミの管理	使用者がゴミを持ち帰る	随時	随時	使用者が実施
修繕	小修繕	随時	随時	自治会役員・他

## 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(%)
全館		1,346人	1,611人	119.69%
研修室		359人	422人	117.55%
会議室		479人	584人	121.92%
調理室		808人	918人	113.61%

### (施設所管課による評価)

施設の使用は、ほぼ昨年と同じである。

## 3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者(H25年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	23年度決算額	24年度決算額	備考
収入	自治会費	460,000	450,742	歳入			
	計	460,000	450,742		計	0	0
	管理費	460,000			歳出		
		21,420	有線料金				
		32,400	灯油料金				
		338,510	電気料金				
		26,275	上下水道				
		32,137	ガス料金				
計	460,000	450,742		計		0	
差引	0	0		差引		0	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
該当なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 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> 「 <input type="checkbox"/> 」や「 <input type="checkbox"/> 」の評価がある場合は、改善対応を記載 防火管理者を選任し、消防用設備の点検を行うよう働きかけている。		

## (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 自治会費により適正に運営されている。		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
運営管理の健全性	運営管理が康平適正に行われているか。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.075-083

施設名称	上田市児童館・児童センター		
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		
指定管理期間	H24.4.1～H27.3.31	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 児童館・児童センターの運営に関する業務 児童館・児童センターの施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	6月・11月	第一防災工業㈱に委託
遊具設備点検	有資格者による法定点検	年1回	4月	㈱中村体育に委託
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	H25開設日数	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
緑が丘児童館	288 日	8,370 人	11,484 人	137.20%
大星児童児童センター	288 日	19,492 人	17,733 人	90.98%
朝日が丘児童館	288 日	12,086 人	12,761 人	105.58%
秋和児童センター	288 日	6,603 人	6,877 人	104.15%
川辺町児童センター	288 日	19,107 人	18,162 人	95.05%
神川児童センター	288 日	15,089 人	14,493 人	96.05%
神科児童センター	288 日	26,682 人	27,283 人	102.25%
東塩田児童センター	288 日	13,574 人	11,073 人	81.58%
下丸子児童館	242 日	968 人	945 人	97.62%
合計		121,971 人	120,811 人	99.05%

### (施設所管課による評価)

各館により増減はあるが、全体としては横ばい。平成25年度は大雪災害による休校やインフルエンザによる学校閉鎖が相次いだことを考慮すると若干増加傾向とも言える。

## 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	58,764,000	58,764,000	歳入	私用電灯水道料	759,868	795,449	自治会負担分
	利息	0	0					
	その他	0	0					
	計	58,764,000	58,764,000		計	759,868	795,449	
支出	人件費	48,122,000	48,174,755	歳出	指定管理料	58,527,000	58,764,000	
	光熱水費	2,251,000	2,172,458		修繕料	617,705	741,132	
	修繕料	941,000	987,825		委託料	0	494,077	建物点検(3年毎)
	委託料	998,000	1,035,989		設備点検等			
	備品購入費	795,000	865,369		負担金	110,000	110,000	県児連負担金
	その他	5,657,000	5,527,604		消耗品、印刷等			
	計	58,764,000	58,764,000		計	59,254,705	60,109,209	
差引	0	0	差引	-58,494,837	-59,313,760			

## 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
児童館職員(常勤)	17	17	各施設の運営を統括、児童指導
児童館職員(非常勤)	18	18	各施設の運営を補佐、児童指導

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
実施なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

自主事業の実施なし

## 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

年度当初に開館遅延が1件あった。全館職員に対しマニュアルを周知徹底し、開館の際にはセンター長に連絡する等、早急に対応した。

## (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 )	
<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		
平成25年度は利用者アンケートの実施がなかったため、少なくとも年1回は実施して利用者の意見を把握し、施設運営に反映させること。		

## (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		
仕様書上、避難訓練は年2回以上とあるが、全館で毎月実施している。火災・地震・不審者等を想定し、児童対象ということで各館で内容を工夫して実施している。		

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成事業	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
学校との連携	日頃から学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時・災害時に備えた連携が取れている。	
地域・他団体との連携	自治会、児童クラブ、児童保育所等の他団体や近隣住民との交流を積極的に図り、地域との良好な関係を築けている。	
<p><b>（個別事項に対する評価） 「○」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載</b></p> <p>上田地域8館で年1回の地域懇談会を実施。地域への情報発信と地域の意見の把握に努めている。また、児童クラブ・学童保育所とも適宜情報交換ができている。</p>		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No084,086-105

施設名称	上田市児童クラブ(22施設)・真田児童館		
指定管理者名	特定非営利法人ワーカーズコープ		
指定管理期間	H24.4.1～H27.3.31	料金制導入区分	使用料(収納委託)
指定管理者が行う業務内容	児童の健全育成に関する業務 児童クラブの運営および利用許可に関する業務 児童クラブの使用料収納に関する業務 真田児童館の運営に関する業務 児童クラブ・真田児童館の施設・設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
延べ利用人数	H25開館日数			
清明児童クラブ	288 日	9,291 人	10,010 人	107.74%
東部児童クラブ	288 日	16,556 人	16,191 人	97.80%
東部南児童クラブ(H25.7～)	183 日	0 人	1,224 人	
西部児童クラブ	289 日	8,757 人	9,612 人	109.76%
塩尻児童クラブ	285 日	7,401 人	8,084 人	109.23%
川辺北児童クラブ	288 日	5,566 人	6,728 人	120.88%
川辺南児童クラブ	288 日	6,504 人	6,611 人	101.65%
神川児童クラブ	287 日	9,533 人	10,807 人	113.36%
豊殿児童クラブ	281 日	12,586 人	11,510 人	91.45%
東塩田児童クラブ	278 日	5,312 人	5,331 人	100.36%
中塩田児童クラブ	287 日	10,767 人	10,072 人	93.55%
塩田西児童クラブ	276 日	7,168 人	7,095 人	98.98%
浦里児童クラブ	250 日	3,058 人	2,381 人	77.86%
川西児童クラブ	289 日	7,305 人	8,563 人	117.22%
丸子中央児童クラブ	288 日	12,576 人	12,664 人	100.70%
西内児童クラブ	251 日	1,337 人	1,049 人	78.46%
丸子北児童クラブ	283 日	15,300 人	12,170 人	79.54%
塩川児童クラブ	278 日	6,114 人	6,435 人	105.25%
菅平児童クラブ	271 日	903 人	1,057 人	117.05%
長児童クラブ	263 日	2,814 人	2,908 人	103.34%
傍陽児童クラブ	277 日	4,487 人	4,248 人	94.67%
本原児童クラブ	288 日	9,633 人	8,851 人	91.88%
児童クラブ合計		162,968 人	163,601 人	100.39%
真田児童館	287 日	1,649 人	1,473 人	89.33%

### (施設所管課による評価)

全体的に増加傾向にあるが、一部の小規模のクラブが減少傾向。  
 H25.7～東部児童クラブを分割し、東部南児童クラブを開設した。

### 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	指定管理料	140,835,253	140,835,253	歳入	使用料（保育料）	29,144,000	29,122,050	
					補助金	50,395,000	62,341,000	
	計	140,835,253	140,835,253		計	79,539,000	91,463,050	
支出	人件費	118,811,077	115,330,460	歳出	指定管理料	140,506,797	140,835,253	
	光熱水費	1,577,000	2,086,955		修繕料	1,073,872	1,691,864	
	修繕料	770,000	810,236					
	委託料	834,290	1,025,327					
	備品購入費	1,150,000	427,850					
	その他	17,692,886	20,296,343		消耗品、印刷等			
	計	140,835,253	139,977,171		計	141,580,669	142,527,117	
差引	0	858,082	差引	-62,041,669	-51,064,067			

### 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
上田事業所本部（常勤）	3	3	児童クラブ22施設の運営統括、行政対応
現場責任者（常勤）	20	20	各児童クラブの運営統括、児童指導
現場指導員（非常勤）	69	66	各児童クラブの運営補助、児童指導

### 5. 自主事業の状況

#### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
実施なし			

#### (2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
合同児童クラブまつり	50,000	0		合同児童クラブまつり	50,000	0	
職員研修会	25,000	0		職員研修会	25,000	0	
子育てフォーラム	50,000	0		子育てフォーラム	45,000	0	
親子チャレンジ広場	18,000	0		親子チャレンジ広場	16,000	0	
計	143,000	0		計	136,000	0	
				差引	7,000	0	

#### （施設所管課による評価）

実施を予定していたができなかった。

### 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。	
<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 H26.2.3塩田西児童クラブにて開館遅延。職員間で連絡体制の見直しを図った。		

### (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き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 一部のクラブで保護者に対する保育料領収書の発行が遅れる等の不適切な事例がみられ、指導を行った後、早急に領収書を発行した。		

### (3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
<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(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。	
<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> <p>一部の児童クラブで鍵付書庫・金庫が確保されておらず、指導を行った後、設置を行った。</p> <p>一部の児童クラブで避難訓練の実施ができていなかった。平成26年度から実施予定。</p>		

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成事業	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
学校との連携	日頃から学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時・災害時に備えた連携が取れている。	
地域・他団体との連携	自治会、児童館、学童保育所等の他団体や近隣住民との交流を積極的に図り、地域との良好な関係を築けている。	
<p>(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</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.085,111

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

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回以上	8/26、2/19	(株)アド防災に委託
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
武石児童館				
延べ利用人数	人	13,512 人	15,119 人	111.9%
開館日数	日	287 日	286 日	99.7%
学童保育所ピーターパン				
平均登録児童数	人	31.2 人	35.0 人	112.2%
延べ利用児童数	人	5,047 人	6,847 人	135.7%
開館日数	日	287 日	289 日	100.7%

### (施設所管課による評価)

平成25年度については、例年より多くの児童の登録があり、利用人数も大きく増加した。

## 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	指定管理料	12,733,000	12,733,000	歳入	使用料（保育料）	1,677,000	2,027,040
	利息	0	350		補助金	2,018,000	2,106,000
	その他	0	272,967		子育て広場経費負担分		
	計	12,733,000	13,006,317		計	3,695,000	4,133,040
支出	人件費	10,465,532	11,003,790	歳出	指定管理料	11,526,000	12,733,000
	光熱水費	530,903	549,029		修繕料	0	0
	修繕料	120,000	102,664		賃借料	0	0
	委託料	150,000	143,850		消防設備点検等		
	備品購入費	100,000	213,708				
	その他	1,366,565	993,276		消耗品、印刷等		
計	12,733,000	13,006,317	計	11,526,000	12,733,000		
差引	0	0	差引	-7,831,000	-8,599,960		

## 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	全館の運営を統括
児童館主任指導員	2	2	指導員の統括、総務業務、子どもの遊びの補助
ピーターパン主任指導員	2	2	指導員の統括、総務業務、子どもの遊びの補助
児童館非常勤職員	3	3	子どもの遊びの補助
ピーターパン非常勤職員	3	4	子どもの遊びの補助

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
料理教室（児童館）	4/20他	56人	料理教室
おやつの提供（児童館）	毎日	10人	必要とする児童にチケット制で実施
その他23件（児童館）			
夏祭り（学童）	8月	29人	夏休み恒例行事
おやつの提供（学童）	毎日	35人	
延長保育（学童）	毎日	希望者	19：00以降の保育
その他5件（学童）			

### (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
児童館	78,800	57,850		児童館	78,800	52,136	
学童保育所	88,000	481,107		学童保育所	88,000	481,107	
計	166,800	538,957		計	166,800	533,243	
				差引	0	5,714	

### （施設所管課による評価）

児童館においては、地域住民が指導者となって様々な講座を実施している。  
学童保育所では、保護者の希望を勘案した事業を実施。

## 6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

### （評価の基準）

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

### (1) 施設管理

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

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成事業	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
学校との連携	日頃から学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時・災害時に備えた連携が取れている。	
地域・他団体との連携	自治会、児童館等の他団体や近隣住民との交流を積極的に図り、地域との良好な関係を築けている。	
<p><b>（個別事項に対する評価） 「○」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載</b>                  自主事業の行事に多くの地域住民が協力して関わっており、個々の地域住民がそれぞれの特技を講座という形で子供たちに教えてくれている。ボランティアの名簿も作成し、地域住民個々の得意分野を把握している。</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.106

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

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	41.2人	35.3人	85.68%
延べ利用人数	人	8,003人	6,606人	82.54%
開館日数	日	290日	291日	100.34%

### (施設所管課による評価)

北小学校児童数の減少傾向に伴い、利用児童数も減少傾向である。

## 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（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	9,477,900	9,363,200		使用料（保育料）	2,244,000	2,004,000	
	利息	0	306		補助金	3,874,000	4,022,000	
	その他	0	0					
	計	9,477,900	9,363,506		計	6,118,000	6,026,000	
支出	人件費	9,210,566	9,257,624		指定管理料	10,368,800	9,363,200	
	光熱水費	230,000	243,946		修繕料	179,025	279,825	
	修繕料	50,000	54,574		賃借料	240,000	240,000	
	委託料	0	0					
	備品購入費	0	0					
	その他	473,334	491,978	消耗品、印刷等	計	10,787,825	9,883,025	
計	9,963,900	10,048,122		差引	-4,669,825	-3,857,025		
差引	-486,000	-684,616						

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員	2	2	学童保育所の運営統括、児童指導
補助指導員	4	3	学童保育所の運営補助、児童指導

## 5 . 自主事業の状況

### (1)自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
早朝・延長保育	通年	延べ255人	朝7:30～8:00、夜19:00～の保育
太郎まつり	H25.11.10	約100人	バザー、出店等

### (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
早朝・延長保育	51,840	133,800		早朝・延長保育	25,840	57,760	
太郎まつり	140,000	158,012		太郎まつり	82,000	73,678	
計	191,840	291,812		計	107,840	131,438	
				差引	84,000	160,374	

### (施設所管課による評価)

条例で定められている開所時間以上の受け入れを希望する保護者のニーズに応えた事業を実施。

## 6 . 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1)施設管理

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

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成事業	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
学校との連携	日頃から学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時・災害時に備えた連携が取れている。	
地域・他団体との連携	自治会、児童館等の他団体や近隣住民との交流を積極的に図り、地域との良好な関係を築けている。	
<p>（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</p> <p>建物・敷地を有効活用し、児童の自主的・創造的な遊びを上手に提供している姿勢が伺える。</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.107

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

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	34.6 人	36.7 人	106.07%
延べ利用人数	人	6,901 人	7,498 人	108.65%
開館日数	日	285 日	288 日	101.05%

### （施設所管課による評価）

小学校・保育園・地域へのアピール活動の成果もあり、利用者は増加傾向を見せている。

## 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	指定管理料	8,663,100	8,979,900		使用料（保育料）	2,202,000	2,280,000	
	利息	400	371		補助金	3,070,000	4,022,000	
	その他		700					
	計	8,663,500	8,980,971		計	5,272,000	6,302,000	
支出	人件費	7,849,000	8,132,166		指定管理料	8,663,100	8,979,900	
	光熱水費	170,000	167,661		修繕料	0	227,598	
	修繕料	50,000	50,586		賃借料	480,000	480,000	
	委託料	0	0					
	備品購入費	30,500	0					
	その他	564,000	630,558	消耗品、印刷等				
	計	8,663,500	8,980,971		計	9,143,100	9,687,498	
差引		0	0	差引	-3,871,100	-3,385,498		

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
親子キャンプ	H25.7.13~14	78人	親子レク、炊事、キャンプファイヤー、保護者交流会
川辺小ボプラ祭り参加	H25.10.19	44人	品物作り、販売
早朝保育・延長保育	通年	41人	朝7:00~8:00、夜19:00~の保育
お昼作り	長期休み	41人	保護者のニーズに応え昼食提供

### (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
親子キャンプ	70,000	91,340		親子キャンプ	70,000	91,340	
川辺小ボプラ祭り参加	20,000	8,554		川辺小ボプラ祭り参加	20,000	8,554	
早朝保育・延長保育				早朝保育・延長保育			
お昼作り		16,244		お昼作り		16,244	
計	90,000	116,138		計	90,000	116,138	
				差引	0	0	

### (施設所管課による評価)

保護者間の交流目的や保護者のニーズに応えた事業を実施している。

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成事業	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
学校との連携	日頃から学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時・災害時に備えた連携が取れている。	
地域・他団体との連携	自治会、児童館、児童クラブ等の他団体や近隣住民との交流を積極的に図り、地域との良好な関係を築けている。	
<p>（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</p> <p>地区の自治会行事、小学校の行事に積極的に関わることで地域との良好な関係の維持に努めている。</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.108

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

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	63.0 人	58.5 人	92.86%
延べ利用人数	人	11,917 人	11,420 人	95.83%
開館日数	日	288 日	288 日	100.00%

（施設所管課による評価）

年度推移は横ばいだが、H24 H25は減少した。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	14,702,000	14,803,000	歳入	使用料（保育料）	3,483,000	3,444,000	
	利息	700	673		補助金	5,088,000	5,284,000	
	その他	0	0					
	計	14,702,700	14,803,673		計	8,571,000	8,728,000	
支出	人件費	13,380,000	13,451,738	歳出	指定管理料	15,154,000	14,803,000	
	光熱水費	430,000	405,098		修繕料	0	99,750	
	修繕料	100,000	100,000		賃借料	660,000	660,000	トットの家土地+建物
	委託料	0	0					
	備品購入費	0	98,800		PC×1			
	その他	792,700	748,037		消耗品、印刷等			
計	14,702,700	14,803,673	計	15,814,000	15,562,750			
差引	0	0	差引	-7,243,000	-6,834,750			

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員	3	3	学童保育所の運営統括、児童指導
補助指導員	1	1	学童保育所の運営補助、児童指導
非常勤職員	3	4	

## 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
親子キャンプ	8/31・9/1	120人	児童・保護者同士の交流会
ふれあいトット祭り	H25.10.27	120人	地域との交流会、バザー
歓送迎会	H26.3.20	120人	新入生・卒業生の歓送迎会
延長保育	学校休業日	20人	平日の延長保育、学校休業日の早朝保育

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子キャンプ	165,000	101,000		親子キャンプ	165,000	101,000	
ふれあいトット祭り	160,000	194,892		ふれあいトット祭り	130,000	81,361	
歓送迎会	160,000	92,000		歓送迎会	160,000	92,000	
延長保育	150,000	132,800		延長保育	150,000	132,800	
計	635,000	520,692		計	605,000	407,161	
				差引	30,000	113,531	

#### (施設所管課による評価)

保護者間の交流目的や保護者ニーズに応えた事業を実施している。

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成事業	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
学校との連携	日頃から学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時・災害時に備えた連携が取れている。	
地域・他団体との連携	自治会、児童館等の他団体や近隣住民との交流を積極的に図り、地域との良好な関係を築けている。	
<p>（個別事項に対する評価） 「○」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載                      保護者会主体の行事を重視しており、毎年継続させている。</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.109

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

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による定期点検	一日2回以上	毎日	職員が実施
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	49.4人	52.6人	106.48%
延べ利用人数	人	9,292人	9,506人	102.30%
開館日数	日	278日	284日	102.16%

（施設所管課による評価）

平均登録児童数・延べ利用人数ともに増加傾向である。

## 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（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	11,276,100	11,531,700		使用料（保育料）	3,021,000	3,228,000	
	利息	500	263		補助金	3,765,000	3,911,000	
	その他	60,000	177,700	中退共他				
	計	11,336,600	11,709,663		計	6,786,000	7,139,000	
支出	人件費	10,246,000	10,469,883		指定管理料	11,276,100	11,531,700	
	光熱水費	40,000	0		修繕料	99,435	13,650	
	修繕料	50,000	50,400		賃借料	0	0	
	委託料	0	282,000	労務士、経理				
	備品購入費							
	その他	1,000,600	864,068	消耗品、印刷等				
計	11,336,600	11,666,351		計	11,375,535	11,545,350		
差引		0	43,312		差引	-4,589,535	-4,406,350	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員	2	2	学童保育所の運営統括、児童指導
補助指導員	1	1	学童保育所の運営補助、児童指導
非常勤職員	3	5	アルバイト

## 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
長期休みお弁当注文	長期休み中2回	53人	保護者負担軽減のため昼食に弁当を注文
茶話会	年1回	88人	保護者交流会
バスハイク	7月	53人	佐久こども未来館
卒所児童送別会	3月	53人	レク、アルバム等記念品贈呈

### (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
長期休みお弁当注文	18,800	26,500		長期休みお弁当注文	18,800	26,500	
茶話会	0	26,400		茶話会	0	26,400	
バスハイク	9,400	37,100		バスハイク	9,400	37,100	
卒所児童送別会	37,600	37,100		卒所児童送別会	37,600	37,100	
計	65,800	127,100		計	65,800	127,100	
				差引	0	0	

### (施設所管課による評価)

保護者間の交流目的や保護者ニーズに応えた事業を実施している。

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成事業	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
学校との連携	日頃から学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時・災害時に備えた連携が取れている。	
地域・他団体との連携	自治会、児童館等の他団体や近隣住民との交流を積極的に図り、地域との良好な関係を築けている。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.110

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

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内外清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回以上	H25.12.4	第一防災工業㈱に委託
外構管理	美観の保持、安全・防犯への配慮	一日1回以上	毎日	職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
平均登録児童数	人	65.7人	63.0人	95.89%
延べ利用人数	人	11,741人	11,652人	99.24%
開館日数	日	288日	292日	101.39%

（施設所管課による評価）

H24 H25は減少だが、最近の年度推移はほぼ横ばいである。

## 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（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	16,835,000	16,695,000	歳入	使用料（保育料）	3,867,000	3,852,000
	利息	500	653		補助金	6,944,000	7,200,000
	その他	0	0				
	計	16,835,500	16,695,653		計	10,811,000	11,052,000
支出	人件費	14,888,000	14,938,642	歳出	指定管理料	17,465,000	16,695,000
	光熱水費	258,000	250,777		修繕料	284,340	98,280
	修繕料	100,000	114,933		賃借料	1,200,000	1,200,000
	委託料	100,000	23,180				
	備品購入費	100,000	0				
	その他	1,389,500	1,344,198		消耗品、印刷等		
	計	16,835,500	16,671,730		計	18,949,340	17,993,280
差引	0	23,923	差引	-8,138,340	-6,941,280		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員	3	3	学童保育所の運営統括、児童指導
補助指導員	5	5	学童保育所の運営補助、児童指導
非常勤職員	4	2	長期休みのみ勤務

## 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
親子交流会	7月	70人	親子レク
餅つき大会	11月	100人	地域住民との餅つき大会
運営委員会	4、9、1月	25人	学童保育所の運営に関する会議

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子交流会	90,000	79,994		親子交流会	90,000	79,994	
餅つき大会	90,000	72,306		餅つき大会	90,000	72,306	
運営委員会	136,000	136,000		運営委員会	136,000	136,000	
計	316,000	288,300		計	316,000	288,300	
				差引	0	0	

### (施設所管課による評価)

家庭や地域との繋がりを深める目的の事業を実施している。

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に心して、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		
火災警報器・消火器の点検を第一防災工業(株)に委託している。		

## (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		

## (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		
個人情報については鍵付き書庫に保管している。 避難訓練は消防署に指導・助言の依頼をした。		

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

評価項目	判断基準	評価
児童の健全育成事業	年間計画等に基づき、児童の健全育成を目的とした事業が適切に実施されているか。	
学校との連携	日頃から学校との交流を積極的に図り、児童の様子や行事等の情報交換、緊急時・災害時に備えた連携が取れている。	
地域・他団体との連携	自治会、児童館等の他団体や近隣住民との交流を積極的に図り、地域との良好な関係を築けている。	
<p>（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</p> <p>日頃から学校との情報交換を密に取っており、有事の際にも速やかに連携できる体制を整えている。</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.112

施設名称	上田市下堀コミュニティセンター		
指定管理者名	下堀自治会		
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	・下堀コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・下堀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
日常清掃	館内の清掃	使用後清掃	使用日	使用者が実施
定期清掃	全館清掃	月1回	毎月	当番による清掃
消防設備点検	防火管理者による点検	随時		
消防設備点検	法定点検	年1回	8月24日	委託業者が実施
消防訓練	建物火災による消火訓練	1回	9月22日	16名参加

## 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(%)
一般利用者	5,000	4,988	6,497	130.25%

(施設所管課による評価)

・事業計画書に定める管理・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 (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	350,000	411,160	歳入			
	その他収入	900,000	929,419				
	計	1,250,000	1,340,579		計	0	0
支出	通信運搬費	18,000	18,000	歳出			
	消耗品費	28,000	64,484				
	修繕費	50,000	0				
	光熱水費	440,000	518,319				
	使用料	32,000	31,395				
	その他	12,000	55,365				
	計	580,000	687,563		計	0	0
差引	670,000	653,016	差引	0	0		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
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や、スポーツクラブ主催の事業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( 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.113

施設名称	上田市まほろばの里交流会館		
指定管理者名	矢沢自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・まほろばの里交流会館の利用許可に関する業務</li> <li>・まほろばと里交流会館の施設、設備等の維持管理に関する業務</li> </ul>		
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	各班順番による全館清掃	月1回	毎月	自治会員実施
消防設備点検	長野県パトロール隊による法定点検	年2回		専門業者に委託
防火訓練	初期火災に対する消火訓練	年1回	9月15日	32名参加

## 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(%)
一般利用者		1,206	1,503	124.63%

(施設所管課による評価)

・事業計画に定める管理・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 (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	0	0		歳入				
	その他収入	700,000	694,446	自治会負担					
	計	700,000	694,446			計	0	0	
支出	通信運搬費	36,000	36,000		歳出				
	消耗品費	20,000	0						
	修繕費	180,000	208,860						
	光熱水費	380,000	373,086						
	その他	84,000	76,500						
	計	700,000	694,446			計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0			

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
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的な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 )	
<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  ・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。	
<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.114

施設名称	上田市古戦場公園コミュニティセンター		
指定管理者名	下之条自治会		
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	・上田市古戦場公園コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・上田市古戦場公園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
館内の定期清掃	隣組単位による定期清掃	週1回	毎週日曜日	自治会員実施
消防設備点検	防火管理者による点検	年1回		役員実施
自主防災水防団	自主防災・水防講和	1回	5月6日	60人参加

## 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(%)
一般利用者	3,730	3,833	3,614	94.29%

(施設所管課による評価)

- ・事業計画に定める管理・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 (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	利用料収入	20,000	13,940	歳入			
	その他収入	471,000	591,475				
	計	491,000	605,415		計	0	0
支出	通信運搬費	21,000	18,000	歳出			
	消耗品費	144,000	146,543				
	光熱水費	310,000	310,254				
	保険料	6,000	6,000				
	その他	10,000	124,618				
	計	491,000	605,415		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
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的な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 )	
<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  ・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。	
<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.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	自治会員が実施
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28日	50人参加

## 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(%)
一般利用者	3,800	3,686	3,882	105.32%

(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 (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	その他収入	950,000	768,000	自治会負担他			
	計	950,000	768,000		計	0	0
支出	通信運搬費	100,000	94,000				
	消耗品費	70,000	51,000				
	光熱水費	510,000	468,000				
	賃借料	10,000	10,000				
	修繕費	50,000	10,000				
	雑費	210,000	135,000				
	計	950,000	768,000		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
なし			

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
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.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21年4月1日から平成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	・ 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
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	7月1日	役員実施
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	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
一般利用者		6,739	8,153	120.98%

### (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 (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	利用料収入		30,500					
	その他の収入		653,984	自治会負担				
	計	0	684,484		計	0	0	
支出	通信運搬費		30,626					
	消耗品費		2,902					
	修繕費		19,215					
	光熱水費		584,791					
	その他		46,950					
	計	0	684,484		計	0	0	
差引		0	0		差引	0	0	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
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 )	
<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  ・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。	
<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.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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東塩田老人集会場の利用許可に関する業務</li> <li>・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</li> </ul>		
施設所管課	健康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		6/19・12/9	自治会・地元消防団

## 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(%)
会議等各種団体使用	110	82	90	109.76%

(施設所管課による評価)

適正な運営がなされている。

## 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 (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	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	114,000	213,560							
	燃料費	40,000	36,940							
	修繕費	261,000	166,000	水道管漏水修理						
	その他管理費	20,000	19,000							
	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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているか( 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.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	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
・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
・ワックス洗淨	専門業者によるワックス洗淨	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	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
2階会議室	4,000	2,212 人	1,973 人	89.20%
3階ホール	3,000	3,959 人	2,672 人	67.49%
資料室	2,000	1,913 人	970 人	50.71%

(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	自治会より	450,000	454,820	歳入				
	財産区より	600,000	600,000					
	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	36		預金利息			
	センター使用料	50,000	45,180					
	積立金		300,000					
	前期繰越金	452,719	452,719					
計	2,253,719	2,552,755		計	0	0		
支出	水道光熱費	550,000	555,431	歳出				
	燃料費	100,000	79,407					
	衛生費	150,000	112,965					
	消耗費	20,000	2,460					
	会議費	40,000	33,150					
	営繕費	200,000	18,165					
	人件費	450,000	356,000					
	雑費	100,000	138,304					
	積立金	500,000	800,000					
	予備費	143,719	148,200					
計	2,253,719	2,244,082		計	0	0		
差引	0	308,673		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きが適切に行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
<b>(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載</b>		

## (3)利用者サービス

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

#### (4)その他

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

# 平成25年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.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	H23.4.1～H28.3.31	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用許可に関する業務</li> <li>・施設、設備等の維持管理に関する業務</li> </ul>		
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	H24年度実績	H25年度実績	対前年比(%)
サークル・公民館活動		983人	784人	79.76%

(施設所管課による評価)  
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 (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			
	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		