

# 平成24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18年3月6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 | (1) 利用許可に関する業務<br>(2) 施設、設備等の維持管理に関する業務<br>(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 | H22年度実績 | H23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(H24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           |     |     |    | 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)

・企業部の活動として電子部品加工の下請け業務を行いたかったが、近年の景気の低迷のため仕事の確保が出来ませんでした。

## 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) |    |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             |    |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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18年3月6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 | (1) 利用許可に関する業務<br>(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 | H22年度実績 | H23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(H24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           |     |     |    | 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 |
|----------|------|------|----|
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |

### (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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) |    |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             |    |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.028-041,043

|              |                                                                                                                                                |         |      |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 施設名称         | 同和対策農業近代化施設（別紙15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 | H22年度実績 | H23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（H24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           |     |     |    | 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( 等 )、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )   | /  |
| 従業員の労働条件(2)                            | 法定帳簿( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | /  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |



## 同和対策近代化施設一覧

| No | 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<br>会長 高橋芳夫 | 平成23年4月1日<br>から<br>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 | 東前山農機具保管施設               | 同上                      | 同上                            |
| 14 | 別所農機具保管施設 兼<br>もみすり精米作業所 | 同上                      | 同上                            |
| 15 | 伊勢山本しめじ周年栽培施設            | 同上                      | 同上                            |

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.042

|              |                                                                                                                                           |         |      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 施設名称         | 宮之上なめこ周年発生施設                                                                                                                              |         |      |
| 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  | (有)キノッテクにて実施 |
|      |      |    |     |              |
|      |      |    |     |              |
|      |      |    |     |              |
|      |      |    |     |              |

## 2. 施設の利用状況

| 利用区分等 | 設定目標値 | H22年度実績 | H23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(H24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           |     |     |    | 行政財産使用料 | 963,815 | 963,815 |    |
|              |     |     |    |         |         |         |    |
|              |     |     |    |         |         |         |    |
|              |     |     |    |         |         |         |    |
|              |     |     |    |         |         |         |    |
| 計            | 0   | 0   |    | 計       | 963,815 | 963,815 |    |
| 支出           |     |     |    |         |         |         |    |
|              |     |     |    |         |         |         |    |
|              |     |     |    |         |         |         |    |
|              |     |     |    |         |         |         |    |
|              |     |     |    |         |         |         |    |
| 計            | 0   | 0   |    | 計       | 0       | 0       |    |
| 差引           | 0   | 0   |    | 差引      | 963,815 | 963,815 |    |

## 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | /  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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で、施設及び物品の維持管理に関する業務。<br>・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。<br>・生産栽培管理、栗園の入園に関する業務 |         |           |
| 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  | 4月5日、11月20日          | シーズン開始、終了時に実施 |
| 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  | 6月15日、12月5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  | 6/15、9/20、12/12、3/22 | 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 | H23年度実績 | H24年度実績 | 対前年比(%) |
|-----------|-------|---------|---------|---------|
| 森林総合センター  |       | 158     | 159     | 100.63% |
| バンガロー・テント |       | 383     | 439     | 114.62% |
| テニスコート    |       | 14      | 46      | 328.57% |
| 栗園        |       | —       | 613     |         |

### （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（H24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           | 指定管理料   | 5,412,000 | 5,412,000 | 使用料   | 447,610    | 599,120    |    |
|              |         |           |           | 栗売払   |            | 278,640    |    |
|              |         |           |           |       |            |            |    |
|              |         |           |           |       |            |            |    |
|              | 計       | 5,412,000 | 5,412,000 | 計     | 447,610    | 877,760    |    |
| 支出           | 人件費     | 3,000,000 | 3,031,024 | 指定管理料 | 4,047,000  | 5,412,000  |    |
|              | 高熱水費・燃料 | 430,000   | 355,759   |       |            |            |    |
|              | 点検・修繕費  | 1,520,000 | 1,426,549 |       |            |            |    |
|              | 広告・印刷費  | 30,000    | 30,450    |       |            |            |    |
|              | 資材費・その他 | 432,000   | 568,218   |       |            |            |    |
|              | 計       | 5,412,000 | 5,412,000 | 計     | 4,047,000  | 5,412,000  |    |
| 差引           | 0       | 0         |           | 差引    | -3,599,390 | -4,534,240 |    |

## 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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<br>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  | 随時 |     | 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   | H22年度実績 | H23年度実績 | 対前年比(%) |
|-------|---------|---------|---------|---------|
| 会議室利用 | 40 回    | 34 回    | 26 回    | 76.47%  |
| 入場者数  | 8,000 人 | 9,254 人 | 7,685 人 | 83.05%  |
|       |         |         |         |         |
|       |         |         |         |         |

### （施設所管課による評価）

昨年度に比べ利用者数が減少。毎年利用している団体の利用がなかったためと思われる。

## 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（H24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           | 指定管理料 | 180,000  | 56,740  | 歳入 | 使用料     | 94,380  | 56,740 |
|              |       |          |         |    |         |         |        |
|              |       |          |         |    |         |         |        |
|              |       |          |         |    |         |         |        |
|              | 計     | 180,000  | 56,740  |    | 計       | 94,380  | 56,740 |
| 支出           | 人件費   | 98,200   | 76,800  | 歳出 | 指定管理料   | 94,380  | 56,740 |
|              | 光熱費   | 65,300   | 80,750  |    |         |         |        |
|              | 備品用   | 16,500   | 22,450  |    |         |         |        |
|              |       |          |         |    |         |         |        |
|              | 計     | 180,000  | 180,000 |    | 計       | 94,380  | 56,740 |
| 差引           | 0     | -123,260 |         | 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   | 200  | 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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<br>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        | 一日一回 | 毎日    | 職員が実施    |
| 定期清掃   | 専門業者による館内清掃 | 年一回  | 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  | 一日一回 | 毎日    | 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 | H23年度実績 | H24年度実績 | 対前年比(%) |
|------------|-------|---------|---------|---------|
| 集会室・研修室利用者 | —     | 617     | 639     | 103.57% |
|            |       |         |         |         |
|            |       |         |         |         |
|            |       |         |         |         |

（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（H24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           | 指定管理料 | 158,000 | 158,000 | 歳入 | 使用料      | 0        | 4,000   |
|              |       |         |         |    |          |          |         |
|              |       |         |         |    |          |          |         |
|              |       |         |         |    |          |          |         |
|              | 計     | 158,000 | 158,000 |    | 計        | 0        | 4,000   |
| 支出           | 人件費   | 12,000  | 12,000  | 歳出 | 指定管理料    | 158,000  | 158,000 |
|              | 事務費   | 146,000 | 158,000 |    |          |          |         |
|              |       |         |         |    |          |          |         |
|              |       |         |         |    |          |          |         |
|              | 計     | 158,000 | 170,000 |    | 計        | 158,000  | 158,000 |
| 差引           | 0     | 12,000  |         | 差引 | -158,000 | -154,000 |         |

## 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成 2 4 年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査

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 2 3 年 4 月 1 日 ~ 平成 2 6 年 3 月 3 1 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  | 10/5, H25/3/16                          | 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  | 5/18, 8/30, 11/30, H25/2/28, 3/28       | 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  | 4/13, 6/12, 8/3, 10/10, 12/12, H25/2/14 | 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  | 9/2, H25/2/3                            | 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 2 回  | 4/26, 8/28                              | 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       | H 23 年度実績 | H 24 年度実績 | 対前年比 (%) |
|----------|-------------|-----------|-----------|----------|
| 研修室 利用件数 | 9 0 0 件     | 956       | 751       | 78.56%   |
| 研修室 利用人数 | 1 0 0 0 0 人 | 9,473     | 7,207     | 76.08%   |

（施設所管課による評価）

特になし

## 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（H 24 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             | 指定管理料   | 9,175,000 | 7,975,000 | 歳入 | 使用料        | 1,177,995  | 1,180,617 |
|                |         |           |           |    |            |            |           |
|                |         |           |           |    |            |            |           |
|                |         |           |           |    |            |            |           |
|                | 計       | 9,175,000 | 7,975,000 |    | 計          | 1,177,995  | 1,180,617 |
| 支出             | 人件費     | 3,887,000 | 3,716,000 | 歳出 | 指定管理料      | 8,548,000  | 7,975,000 |
|                | 通信運搬費   | 145,000   | 137,000   |    |            |            |           |
|                | 消耗什器備品費 |           |           |    |            |            |           |
|                | 消耗品費    | 174,000   | 128,000   |    |            |            |           |
|                | 修繕費     | 50,000    | 0         |    |            |            |           |
|                | 印刷製本費   | 48,000    | 32,000    |    |            |            |           |
|                | 燃料費     | 14,000    | 43,000    |    |            |            |           |
|                | 光熱水費    | 1,600,000 | 945,000   |    |            |            |           |
|                | 賃借料     | 333,000   | 315,000   |    |            |            |           |
|                | 租税公課費   | 196,000   | 287,000   |    |            |            |           |
|                | 負担金支出   | 20,000    | 18,000    |    |            |            |           |
|                | 委託費     | 1,862,000 | 1,571,000 |    |            |            |           |
|                | 手数料     | 293,000   | 230,000   |    |            |            |           |
|                | 事務局経費   | 553,000   | 553,000   |    |            |            |           |
|                | 計       | 9,175,000 | 7,975,000 |    | 計          | 8,548,000  | 7,975,000 |
| 差引             | 0       | 0         |           | 差引 | -7,370,005 | -6,794,383 |           |

#### 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。<br>（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  
・月毎の報告書は事前にFAXで送ってもらう。

## (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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( 1日1回 )等、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 従業員の労働条件(2)                            | 法定帳簿( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )   | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                               | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                             |    |

# 平成24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       | 西前山営農活性化推進協議会                                                                                                                    |         |      |
| 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 | 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(株)に委託         |
| ・消防設備点検 | 有資格者による法定点検          | 2回/年   | 6/20、12/14 | ミヤジマ技研(株)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 | H23年度実績 | H24年度実績 | 対前年比(%) |
|-------------|-------|---------|---------|---------|
| 入館者数(食堂利用者) | 8,500 | 8,300 人 | 7,000   | 84.34%  |
|             |       |         |         |         |
|             |       |         |         |         |
|             |       |         |         |         |

### (施設所管課による評価)

- ・周辺案内誘導看板を整備設置し、利用者の利便性を高めた。
- ・売店を設置し、魅力ある要素を増やした。

## 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(H24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           | 指定管理料 | 4,610,000 |           | 指定管理料 | 4,610,000 | 4,610,000 |    |
|              | 雑収入   |           | 115 貯金利息  |       |           |           |    |
|              |       |           |           |       |           |           |    |
|              |       |           |           |       |           |           |    |
|              | 計     | 4,610,000 | 4,610,115 | 計     | 4,610,000 | 4,610,000 |    |
| 支出           | 人件費   | 2,030,000 | 2,228,000 | 指定管理料 | 4,610,000 | 4,610,000 |    |
|              | 管理事務費 | 130,000   | 123,000   |       |           |           |    |
|              | 消耗品   | 15,000    | 96,000    |       |           |           |    |
|              | 修繕費   | 100,000   | 157,000   |       |           |           |    |
|              | 光熱費   | 1,629,000 | 1,497,000 |       |           |           |    |
|              | 点検委託料 | 525,000   | 195,000   |       |           |           |    |
|              | 清掃業務  | 70,000    | 140,000   |       |           |           |    |
|              | 警備保障料 | 101,000   | 102,000   |       |           |           |    |
|              | 借地料   | 10,000    | 5,000     |       |           |           |    |
|              | 除雪費   |           | 12,000    |       |           |           |    |
|              | 雑費    |           | 55,000    |       |           |           |    |
|              | 計     | 4,610,000 | 4,610,000 | 計     | 4,610,000 | 4,610,000 |    |
| 差引           |       | 0         | 115       | 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。<br>（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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br>・地域の行事への積極的な関りを持っており、地域振興の一助となっている。 |                                                      |    |

## (4)その他

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

# 平成24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1回    | 6月    | 清掃業者に委託 |
| 消防設備点検 | 防火管理者による点検  | 1日1回   | 毎日    | 資格所有職員  |
| "      | 有資格者による法定点検 | 年1回以上  | 4月28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  | H23年度実績 | H24年度実績 | 対前年比(%) |
|-------|--------|---------|---------|---------|
| 利用者   | 5,200人 | 4,583人  | 6,838人  | 149.20% |
|       |        |         |         |         |
|       |        |         |         |         |

### （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（H24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           | 事業収入  | 6,600,000  | 6,214,000 | 歳入 |            |            |           |
|              | 管理委託料 | 3,500,000  | 3,500,000 |    |            |            |           |
|              |       |            |           |    |            |            |           |
|              |       |            |           |    |            |            |           |
|              | 計     | 10,100,000 | 9,714,000 |    | 計          | 0          | 0         |
| 支出           | 人件費   | 6,275,000  | 6,269,000 | 歳出 | 指定管理料      | 3,500,000  | 3,500,000 |
|              | 事務費   | 326,000    | 216,000   |    |            |            |           |
|              | 事業費   | 1,680,000  | 1,622,000 |    |            |            |           |
|              | 管理費   | 1,819,000  | 1,607,000 |    |            |            |           |
|              | 計     | 10,100,000 | 9,714,000 |    | 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、パン製造 |

## 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             |
|-------------|--------------|------|----------------|
| 景観形成事業      | 2月、4月        | 10   | 花壇の整備          |
| 信州ルネッサンス模擬店 | 6月4日         | 20   | 音楽祭イベント時模擬店を出店 |
| パン・クッキー教室   | 11月10日、2月23日 | 20   |                |
|             |              |      |                |

### (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り組みを行っている。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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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     | H23年度実績   | H24年度実績   | 対前年比(%) |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|
| 昼・夜風呂入浴者数 | 242,355 人 | 259,177 人 | 259,764 人 | 100.23% |
| 朝風呂入浴者数   | 54,193 人  | 57,927 人  | 57,798 人  | 99.78%  |
| 第一研修室     | 2,171 人   | 2,018 人   | 1,706 人   | 84.54%  |
| 第二研修室     | 557 人     | 657 人     | 537 人     | 81.74%  |
| 第三研修室     | 724 人     | 725 人     | 640 人     | 88.28%  |
|           |           |           |           |         |

## 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（H24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           | 指定管理料   | 19,790,000  | 19,790,000  | 歳入 | 行政財産使用料     | 408,709     | 408,709    |
|              | 事業収入    | 99,080,000  | 100,111,840 |    |             |             |            |
|              | 補助金収入   | 150,000     | 150,000     |    |             |             |            |
|              | 雑収入     | 1,000       | 32,950      |    |             |             |            |
|              | 計       | 119,021,000 | 120,084,790 |    | 計           | 408,709     | 408,709    |
| 支出           | 人件費等    | 42,751,000  | 42,467,269  | 歳出 | 指定管理料       | 15,666,000  | 19,790,000 |
|              | 消耗品等    | 5,119,000   | 3,484,537   |    | 委託料         | 0           | 0          |
|              | 修繕費     | 2,095,000   | 2,094,560   |    | 修繕費         | 2,160,300   | 2,606,940  |
|              | 光熱水・燃料費 | 34,099,000  | 32,282,690  |    | 工事請負費       | 2,830,400   | 1,644,300  |
|              | 賃借料     | 1,565,000   | 1,521,371   |    |             |             |            |
|              | その他     | 33,392,000  | 35,350,813  |    |             |             |            |
|              | 計       | 119,021,000 | 117,201,240 |    | 計           | 20,656,700  | 24,041,240 |
| 差引           | 0       | 2,883,550   |             | 差引 | -20,247,991 | -23,632,531 |            |

## 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）     | 3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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br>・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。<br>・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<br>・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。<br>・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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                     | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| <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 |                                                           |    |



別紙：施設・設備の維持管理業務の実施

| 項目          | 内容          | 回数     | 実施日                     | 実施状況                                     |
|-------------|-------------|--------|-------------------------|------------------------------------------|
| 清掃（日常清掃）    | 館内・駐車場の清掃   | 1日1回以上 | 毎日                      | 職員が館内、駐車場の清掃を実施                          |
| 清掃（日常清掃）    | 館内の清掃       | 1日1回以上 | 毎日                      | (株)エム・ジェイが館内の清掃を実施                       |
| 清掃（日常・定期清掃） | 館内・浴槽等の清掃   | 1日1回以上 | 毎日                      | (有)エー・エフ・プランニングに委託し、館内、浴槽の清掃を実施          |
| 清掃（定期清掃）    | ろ過機・配管清掃    | 年15回   | 年15回                    | (有)エー・エフ・プランニングに委託し、ろ過設備、配管の洗浄、殺菌を実施     |
| 水質検査        | レジオネラ菌検査    | 年4回    | 4/25・6/17<br>9/27・12/21 | (有)エー・エフ・プランニングに委託し、レジオネラ菌が発生していないか調査を実施 |
| 給排水設備等点検業務  | 給排水設備等の点検   | 1日1回以上 | 週1回                     | 職員が稼働状況の点検を実施                            |
| 消防設備点検業務    | 防火管理者による点検  | 1日1回以上 | 毎日                      | 防火管理者が目視にて点検を実施                          |
|             | 有資格者による法定点検 | 年3回    | 9/13・11/15<br>3/28      | (有)長野プロテックに委託し、正常に稼働しているか点検を実施           |
| 自動昇降機点検業務   | 自動昇降機の点検    | 年2回    | 5/24・11/22              | 東芝エレベータに委託し、正常に稼働しているか点検を実施              |
| 自動扉開閉装置点検業務 | 自動扉の点検      | 年3回以上  | 5/18・9/18<br>1/11       | (株)長野ナブコに委託し、正常に稼働しているか点検を実施             |

| 項目          | 内容          | 回数     | 実施日                     | 実施状況                            |
|-------------|-------------|--------|-------------------------|---------------------------------|
| 電気保安設備点検業務  | 電気設備の点検     | 月1回    | 月1回                     | 堀内電気保安管理事務所に委託し、正常に稼働しているか点検を実施 |
| 機械設備点検業務    | 機械、冷暖房設備の点検 | 年1回以上  | 5/24・7/26<br>12/13・3/28 | 川本工業(株)に委託し、正常に稼働しているか点検を実施     |
| 警備保障業務      | 施設の警備保障業務   | 随時     | 随時                      | 新日本警備保障(株)に委託し、営業時間外の警備を実施      |
| 浄化槽点検業務     | 浄化槽設備の点検    | 月2回    | 毎月2回                    | 上田市浄化槽管理組合に委託し、正常に稼働しているか点検を実施  |
| 省エネシステム点検業務 | 省エネ（節水）器の点検 | 年2回    | 6/28・1/10               | 日本防錆抗菌(株)に委託し、正常に稼働しているか点検を実施   |
| 券売機保守点検業務   | 券売機の点検      | 年1回    | 3/14                    | 信濃ベンジング(株)に委託し、正常に稼働しているか点検を実施  |
| 外灯設備点検      | 外灯設備の点検     | 1日1回以上 | 毎日                      | 職員が目視にて点検を実施                    |
| 駐車場内見廻り     | 駐車場内の見廻り    | 1日1回以上 | 毎日                      | 職員により不審者等がないか見廻りを実施             |
| 雨水等排水設備点検   | 雨水等排水設備の点検  | 1日1回以上 | 毎日                      | 職員が目視にて点検を実施                    |
| 危険区域への立入防止  | 危険区域の点検     | 1日1回以上 | 毎日                      | 職員により看板等があるか点検を実施               |
| 冬期間の除排雪     | 除雪作業        | 降雪時随時  | 降雪時随時                   | 職員及び業者が降雪時に雪かきを実施               |

# 平成24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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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。</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     | 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   | H23年度実績 | H24年度実績 | 対前年比(%) |
|----------|---------|---------|---------|---------|
| 入場者数（大人） | 24,000人 | 21,710人 | 19,408人 | 89.40%  |
| 入場者数（小人） | 800人    | 725人    | 571人    | 78.76%  |
|          |         |         |         |         |
|          |         |         |         |         |

### （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。H24年度は修繕等工事の為に休館があり利用人数の減少につながった。

## 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（H24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           | 利用料金  | 5,335,000 | 4,924,110 | 歳入 |         |         |    |
|              | その他   | 165,000   | 172,580   |    |         |         |    |
|              |       |           |           |    |         |         |    |
|              |       |           |           |    |         |         |    |
|              | 計     | 5,500,000 | 5,096,690 |    | 計       | 0       | 0  |
| 支出           | 人件費   | 3,360,000 | 3,154,800 | 歳出 |         |         |    |
|              | 事務費   | 164,000   | 179,740   |    |         |         |    |
|              | 施設管理費 | 1,788,000 | 2,212,221 |    |         |         |    |
|              | その他   | 188,000   | 113,924   |    |         |         |    |
|              | 計     | 5,500,000 | 5,660,685 |    | 計       | 0       | 0  |
| 差引           | 0     | -563,995  |           | 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応じて、適切な使用量となっているか。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br>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。                            | ○  |
| ( 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<br>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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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<br>・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29日, 9月30日 | 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       | H23年度実績     | H24年度実績     | 対前年比(%) |
|-------|-------------|-------------|-------------|---------|
| 利用料   | 1,882,000 円 | 1,946,367 円 | 1,867,245 円 | 95.93%  |
|       |             |             |             |         |
|       |             |             |             |         |
|       |             |             |             |         |

### (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(H24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           | 利用料金      | 1,882,000 | 1,867,245 |    |         |         |    |
|              | その他(繰越金他) | 420,000   | 426,729   |    |         |         |    |
|              |           |           |           |    |         |         |    |
|              |           |           |           |    |         |         |    |
|              | 計         | 2,302,000 | 2,293,974 | 計  | 0       | 0       |    |
| 支出           | 人件費       | 795,000   | 795,000   |    |         |         |    |
|              | 事務費       | 100,000   | 116,004   |    |         |         |    |
|              | 施設管理費     | 736,500   | 748,760   |    |         |         |    |
|              |           |           |           |    |         |         |    |
|              | 計         | 1,631,500 | 1,659,764 | 計  | 0       | 0       |    |
| 差引           | 670,500   | 634,210   | 修繕の為積立    | 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 | 非常勤による全館の運営を統括(経理業務含む) |
| 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応じて、適切な使用量となっているか。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・共同浴場の施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・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。</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 | 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       | H23年度実績     | H24年度実績     | 対前年比(%) |
|-------|-------------|-------------|-------------|---------|
| 利用料金  | 1,102,000 円 | 1,233,132 円 | 1,080,753 円 | 87.64%  |
|       |             |             |             |         |
|       |             |             |             |         |
|       |             |             |             |         |

### （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（H23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           | 指定管理料 | 690,000   | 690,000   | 歳入 |          |          |         |
|              | 利用料金  | 1,350,000 | 1,080,753 |    |          |          |         |
|              | その他   | 226,000   | 86,357    |    |          |          |         |
|              |       |           |           |    |          |          |         |
|              | 計     | 2,266,000 | 1,857,110 |    | 計        | 0        | 0       |
| 支出           | 人件費   | 845,000   | 661,600   | 歳出 | 指定管理料    | 690,000  | 690,000 |
|              | 管理費   | 1,366,000 | 1,261,185 |    |          |          |         |
|              | 事務費   | 55,000    |           |    |          |          |         |
|              |       |           |           |    |          |          |         |
|              | 計     | 2,266,000 | 1,922,785 |    | 計        | 690,000  | 690,000 |
| 差引           | 0     | -65,675   | 部活から補填    | 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応じて、適切な使用量となっているか。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br>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。                            | ○  |
| ( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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<br>・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  | 年2回    | 3月、8月 | 地域住民の協力に |
|        |          |        |       |          |
|        |          |        |       |          |
|        |          |        |       |          |

## 2. 施設の利用状況

| 利用区分等 | 設定目標値       | H23年度実績     | H24年度実績     | 対前年比(%) |
|-------|-------------|-------------|-------------|---------|
| 利用料   | 3,607,099 円 | 3,536,372 円 | 3,611,957 円 | 102.14% |
|       |             |             |             |         |
|       |             |             |             |         |
|       |             |             |             |         |

### (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(H24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           | 利用料金  | 3,600,000 | 3,611,957 | 歳入 |         |         |    |
|              | 部落負担金 | 240,000   | 240,000   |    |         |         |    |
|              | その他   |           |           |    |         |         |    |
|              |       |           |           |    |         |         |    |
|              | 計     | 3,840,000 | 3,851,957 |    | 計       | 0       | 0  |
| 支出           | 人件費   | 1,800,000 | 1,200,000 | 歳出 |         |         |    |
|              | 事務費   | 200,000   | 20,918    |    |         |         |    |
|              | 施設管理費 | 1,640,000 | 383,895   |    |         |         |    |
|              | 工事積立金 | 200,000   | 2,247,144 |    |         |         |    |
|              | 計     | 3,840,000 | 3,851,957 |    | 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 |
|----------|------|------|----|
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |

### (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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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       | 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 | 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2回        | 7月・1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     | 冷凍ストッカー異音修繕         | 1回         | 5月     | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | 機械室操作制御デバイス修繕       | 1回         | 5月     | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | 福祉風呂温泉供給電磁弁交換       | 1回         | 6月     | 契約業者により実施 |
| 施設修繕     | 浴槽湯縁・排水溝タイル補修       | 1回         | 6月     | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | 機械室ドライエリア排水ポンプ交換    | 1回         | 6月     | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | 空調コンプレッサ等修理         | 1回         | 6月     | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | 福祉風呂濾過ポンプ漏水修理       | 1回         | 6月     | 契約業者により実施 |
| 車両修繕     | バス車検時不具合箇所修理        | 1回         | 7月     | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | あさま露天出入口引戸修理        | 1回         | 7月     | 契約業者により実施 |
| 衛生管理     | 機械室・館内消毒            | 1回         | 7月     | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | 空調KHP熱交換器洗浄等        | 2回         | 8・9月   | 契約業者により実施 |
| 設備保守     | 通路誘導灯修理             | 1回         | 9月     | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | あさまジェットポンプ漏水修理      | 1回         | 10月    | 契約業者により実施 |
| 施設管理     | 樹木剪定                | 1回         | 10月    | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | あさま浴室出入口引戸修理        | 1回         | 10月    | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | 厨房流し排水部分破損修理        | 1回         | 10月    | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | あさま大浴槽濾過ポンプ修理       | 1回         | 11月    | 契約業者により実施 |
| 設備保守     | 機械室制御盤温度調節器修理       | 1回         | 11月    | 契約業者により実施 |
| 設備保守     | 厨房万が一不着火修理          | 1回         | 11月    | 契約業者により実施 |
| 施設修繕     | うつくし立ちシャワー修理        | 1回         | 12月    | 契約業者により実施 |
| 設備修繕     | 床暖用ポンプリングシール交換      | 1回         | 2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 | 妨竹出入口・北・南側誘導灯交換 | 1回 | 3月  | 契約業者により実施 |
| 設備修繕 | 厨房排気ファンスイッチ交換修理 | 1回 | 3月  | 契約業者により実施 |
| 設備修繕 | 樋ヒーター修繕         | 1回 | 3月  | 契約業者により実施 |
| 車両管理 | 法定点検            | 1回 | 3月  | 契約業者により実施 |
| 施設修繕 | 温泉昇温用配管漏水修理     | 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     | H23年度実績   | H24年度実績   | 対前年比(%) |
|-------|-----------|-----------|-----------|---------|
| 入館者数  | 128,000 人 | 129,234 人 | 138,082 人 | 106.8%  |
| 小広間   | 376 回     | 371 回     | 323 回     | 87.1%   |
|       |           |           |           |         |
|       |           |           |           |         |

### (施設所管課による評価)

入館者の実績は、138,082人で、設定目標の128,000人に対し、107.9%で、約8%の増であった。  
また、前年対比で、6.8%の増となった。  
小広間の利用については、前年対比で87.1%とやや減少した。

## 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（H24年度） |       |             |             | 市           |    |       |             |             |            |  |
|--------------|-------|-------------|-------------|-------------|----|-------|-------------|-------------|------------|--|
| 収入           | 項目    | 予算額         | 決算額         | 備考          | 歳入 | 項目    | 23年度決算額     | 24年度決算額     | 備考         |  |
|              | 指定管理料 | 22,958,000  | 22,958,000  |             |    |       |             |             |            |  |
|              | 事業収入  | 85,070,000  | 76,764,456  |             |    |       |             |             |            |  |
|              | その他   | 202,000     | 372,670     |             |    |       |             |             |            |  |
|              |       |             |             |             |    |       |             |             |            |  |
|              |       |             |             |             |    |       |             |             |            |  |
|              | 計     | 108,230,000 | 100,095,126 |             |    | 計     | 0           | 0           |            |  |
| 支出           | 人件費   | 33,769,000  | 34,122,176  |             | 歳出 | 指定管理料 | 21,300,000  | 22,958,000  |            |  |
|              | 事業費   | 45,257,000  | 42,089,060  |             |    | 源泉管理費 | 0           | 0           |            |  |
|              | 事業仕入高 | 22,710,000  | 20,929,123  |             |    | 工事費   | 1,207,500   | 0           | H23厨房改修    |  |
|              | その他   | 6,494,000   | 3,903,159   | 繰入金支出       |    | 修繕料   |             | 147,000     | H24駐車場舗装   |  |
|              | その他   | 0           | 2,000,000   | 上田市へ寄付      |    |       |             |             |            |  |
|              |       |             |             |             |    |       |             |             |            |  |
|              |       | 計           | 108,230,000 | 103,043,518 |    |       | 計           | 22,507,500  | 23,105,000 |  |
| 差引           |       | 0           | -2,948,392  |             | 差引 |       | -22,507,500 | -23,105,000 |            |  |

## 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 | 2  | 1  |          |
| 職員   | 1  | 1  | 厨房       |
| パート  | 7  | 7  | 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                       |
|------------|-----------|--------|--------------------------|
| 毎月イベント     | 4/1～3/31  | 189人   | 年間券購入者に粗品プレゼント           |
| 食堂割引券配布    | 4月～5月     | 700人   | マレット場にて食堂割引券配布           |
| 食堂謝恩祭      | 6月・11月    | 1,000人 | 通常メニューより価格を安くして販売        |
| マレット月例会謝恩会 | 12月       | 46人    | マレット月例会の最終月に謝恩会を開催       |
| カラオケイベント   | 9月・2月     | 85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       | 100人   | 大広間にてビンゴ大会開催             |
| 年越しイベント    | 12/31～1/1 | 1,494人 | 大晦日、元旦の通常営業              |
| 年始イベント     | 1/1～1/3   | 1,000人 | 先着4・300名様に粗品（干支飴）をプレゼント  |
| 1～3月イベント   | 1/1～3/31  | 510人   | マレット・OKAにて食事割引券100円配布    |
| 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 |
| ゲーム大会      | 5・8・12月   | 250人   | 小広間で子供を対象としたゲーム大会開催      |

### (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    |
| 毎月イベント     | 0         | 0         |       | 毎月イベント     | 52,000    | 52,000  |       |
| 食堂割引券配布    | 0         | -70,000   |       | 食堂割引券配布    | 70,000    | 7,000   |       |
| 食堂謝恩祭      | 2,000,000 | -150,000  |       | 食堂謝恩祭      | 1,200,000 | 10,000  |       |
| マレット月例会謝恩祭 | 150,000   | 46,000    |       | マレット月例会謝恩祭 | 15,000    | 42,000  |       |
| カラオケイベント   | 200,000   | 255,000   |       | カラオケイベント   | 100,000   | 255,000 |       |
| ビンゴ大会      | 0         | 10,000    |       | ビンゴ大会      | 10,000    | 10,000  |       |
| 年越しイベント    | 0         | 0         | 通常売上へ | 年越しイベント    | 0         | 0       | 通常売上へ |
| 年始イベント     | 0         | 0         |       | 年始イベント     | 70,000    | 70,000  |       |
| 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      | 1,200,000 | 1,189,000 |       | 自販機設置      | 0         | 0       |       |
| ゲーム大会      | 0         | 0         |       | ゲーム大会      | 0         | 0       |       |
| 計          | 3,550,000 | 1,229,000 |       | 計          | 1,517,000 | 471,000 |       |
|            |           |           |       | 差引         | 2,033,000 | 758,000 |       |

#### (施設所管課による評価)

収支ともに予算額を下回り、計画どおりの収益が上がるまでには至っていないが、イベントをいくつか実施しているので、誘客には結び付いていると思われる。

## 6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

### （評価の基準）

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

### (1)施設管理

| 評価項目                                  | 判断基準                                                         | 評価 |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----|
| 休館日・開館時間等の状況                          | 条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。                           | ○  |
| 日常清掃及び定期清掃の実施状況                       | 事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。              |    |
| 電気・ガス・水道・燃料の使用状況                      | 施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br>事業収入予算に対し、決算額が8,300千円ほど少ない。利用者増の中で、収益が出ないことについて再検討が必要である。 |                                                 |    |

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

### (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。                         | ○  |
| (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<br>災害時や危険箇所での対応マニュアルが整備されていない。<br>市担当者と共に整備していくことが必要である。 |                                                       |    |

# 平成24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 |
| 設備等保守  | 各種設備の保守点検     | 年1回以上  |        | 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     | H23年度実績   | H24年度実績   | 対前年比(%) |
|--------|-----------|-----------|-----------|---------|
| 入館者数   | 248,000 人 | 236,878 人 | 236,128 人 | 99.68%  |
| 岩盤浴    | 12,000 人  | 10,336 人  | 10,912 人  | 105.57% |
| 大ホール   |           | 10,934 人  | 8,054 人   | 73.66%  |
| 交流室1・2 |           | 4,334 人   | 3,400 人   | 78.45%  |

### （施設所管課による評価）

入館者数、岩盤浴利用者は目標値には届かなかったものの、前年度並の利用状況であった。大ホール及び交流室1・2については利用者が大きく減少しているが、使用料収入にはそれほど影響は出ていない。（H23 917,940円 H24 848,110円）指定管理者による、利用者増加、収入増加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（H24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           | 入館料収入     | 77,459,000 | 78,341,100 | その他収入    | 300,127   | 379,688    | 行政財産使用料  |
|              | 大ホール等使用料  | 875,000    | 848,110    | その他収入    | 525,408   | 525,408    | リース物件使用料 |
|              | 預金利息      | 1,000      | 920        |          |           |            |          |
|              | 雑収入       |            | 897,682    | 歳入       |           |            |          |
|              | 計         | 78,335,000 | 80,087,812 | 計        | 825,535   | 905,096    |          |
| 支出           | 人件費       | 24,400,000 | 21,667,757 | 光熱水費     | 479,916   |            | H23.3月分  |
|              | 光熱水費      | 12,100,000 | 13,747,298 | 修繕料      | 500,000   | 500,000    |          |
|              | 燃料費       | 10,000,000 | 12,066,026 | 使用料及び賃借料 | 529,668   | 525,408    |          |
|              | 修繕費       | 800,000    | 906,885    | 工事請負費    |           | 4,239,900  |          |
|              | 委託費       | 14,560,000 | 15,433,159 |          |           |            |          |
|              | その他       | 15,240,000 | 15,506,137 | 計        | 1,509,584 | 5,265,308  |          |
|              | 計         | 77,100,000 | 79,327,262 | 差引       | -684,049  | -4,360,212 |          |
| 差引           | 1,235,000 | 760,550    |            |          |           |            |          |

市への収益納付額 1,010,901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。緊急時開放備蓄型自動販売機の設置          |
| 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する。 |
| マッサージチェアの設置 | 毎日   | -    | 入浴後に癒しの時間を過ごしていただく。             |
| 農産物の直売      | 毎日   | -    | 地元の野菜や有機農法で育てた野菜等を中心に廉価で提供する。   |
| 発芽コーヒーの販売   | 毎日   | -    | 発芽したコーヒー豆を焙煎し、レギュラーコーヒーを提供する。   |

### (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  | 310,000   | 109,119   |    | 電気料   | 90,000    |           |    |
| 黒酢ドリンクの販売   | 430,000   | 393,500   |    | 土地使用料 | 450,000   | 167,834   |    |
| マッサージチェアの設置 | 350,000   | 279,850   |    | 備品    | 3,000     |           |    |
| 農産物の直売      | 350,000   | 1,187,682 |    |       |           |           |    |
| 発芽コーヒーの販売   | 260,000   | 196,735   |    |       |           |           |    |
| 計           | 1,700,000 | 2,166,886 |    | 計     | 543,000   | 167,834   |    |
|             |           |           |    | 差引    | 1,157,000 | 1,999,052 |    |

#### (施設所管課による評価)

地元の野菜等を販売する「農産物の直売」が、地元との連携、収入の両面で好影響を与えている。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応じて、適切な使用量となっているか。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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( 1日1回 )等、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 従業員の労働条件(2)                                                                                    | 法定帳簿( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )   | ○  |
| 帳票類の保管等                                                                                        | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                               | ○  |
| (その他に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載<br>施設賠償責任保険の加入に当たって、市を被保険者として追加していなかった。追加して保険加入をするよう指導した。 |                                                             |    |

**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 |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|
| 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24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 雲溪荘            |         |      |
| 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 | 岳の湯温泉雲溪荘の管理運営業務      |         |      |
| 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   |
| 地下タンク検査  | 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   |
| 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   |
| 地下タンク保守  | 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   |
| レジオネラ検査  | 浴槽水レジオネラ菌群検査   | 年2回＋1回        | 7・8・1月      | 契約業者により実施   |
| 車両修繕     | バス車検時不具合箇所修理   | 1回            | 7月          | 委託業者により実施   |
| 消防施設修繕   | 消防設備点検時不備事項修繕  | 1回            | 7月          | 契約業者により実施   |
| 設備修繕     | 飲料水塩素注入ポンプ修繕   | 1回            | 8月          | 契約業者により実施   |
| 浄化槽管理    | 浄化槽汚泥収集        | 1回            | 9月          | 契約業者により実施   |
| 緑地管理     | 施設周辺高木等剪定      | 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     | 電気給湯器修繕        | 1回            | 10月         | 契約業者により実施   |
| 消防施設修繕   | 消防設備点検時不備事項修繕  | 1回            | 11月         | 契約業者により実施   |
| 設備修繕     | 飲料水用高架水槽漏水修理   | 1回            | 11月         | 契約業者により実施   |
| 設備修繕     | 大広間畳表替え        | 1回            | 11月         | 契約業者により実施   |
| 設備修繕     | 玄関回り塗装修繕       | 1回            | 11月         | 契約業者により実施   |
| 車両修繕     | バス車検時不具合箇所修理   | 1回            | 12月         | 委託業者により実施   |
| 設備修繕     | 電話機不具合改善       | 1回            | 12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           | 12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   |
| 車両修繕     | バス車検時不具合箇所修理   | 1回            | 1月          | 委託業者により実施   |
| 施設修繕     | やまぶき窓ガラス修繕     | 1回            | 1月          | 契約業者により実施   |
| 施設修繕     | 女子風呂カゴ交換修繕     | 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   |
| 設備修繕     | 客室3室分置替え       | 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   | H23年度実績 | H24年度実績 | 対前年比(%) |
|-------|---------|---------|---------|---------|
| 宿泊    | 4,800 人 | 5,045 人 | 4,189 人 | 83.0%   |
| 日帰り   | 3,100 人 | 3,266 人 | 2,840 人 | 87.0%   |
|       |         |         |         |         |

### (施設所管課による評価)

宿泊客の実績は、4,189人で、設定目標の4,800人に対し、87.3%だった。また、日帰り客の実績は2,840人で、目標の3,100人に対して91.6%となり、もう1歩である。

前年比についても同様で、これは8月の休業(15日間)によることが大きいと思われる。

## 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（H24年度） |         |            |             |        | 市  |         |             |             |            |
|--------------|---------|------------|-------------|--------|----|---------|-------------|-------------|------------|
| 収入           | 項目      | 予算額        | 決算額         | 備考     | 歳入 | 項目      | 23年度決算額     | 24年度決算額     | 備考         |
|              | 指定管理料収入 | 32,379,000 | 32,296,000  |        |    |         |             |             |            |
|              | 事業収入    | 60,940,000 | 38,678,983  |        |    |         |             |             |            |
|              | 雑収入     | 201,000    | 1,251,880   |        |    |         |             |             |            |
|              |         |            |             |        |    |         |             |             |            |
|              |         |            |             |        |    |         |             |             |            |
|              | 計       | 93,520,000 | 72,226,863  |        |    | 計       | 0           | 0           |            |
| 支出           | 人件費     | 36,731,000 | 34,374,131  |        | 歳出 | 指定管理委託料 | 29,804,000  | 32,296,000  |            |
|              | 事業費     | 34,359,000 | 28,399,213  |        |    | 工事費     | 3,675,000   | 2,569,350   | H24高圧設備改修  |
|              | 事業仕入高   | 16,795,000 | 11,397,833  |        |    | 修繕料     |             |             |            |
|              | その他     | 5,635,000  | 5,187,206   | 繰入金支出  |    | 備品購入費   |             | 6,090,000   | H24 マイクロバス |
|              | 寄付金     | 0          | 7,000,000   | 上田市へ寄付 |    |         |             |             |            |
|              |         |            |             |        |    |         |             |             |            |
|              | 計       | 93,520,000 | 86,358,383  |        |    | 計       | 33,479,000  | 40,955,350  |            |
| 差引           |         | 0          | -14,131,520 |        | 差引 |         | -33,479,000 | -40,955,350 |            |

## 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 |
| パート | 5  | 5  | 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                       |
|----------------|---------|--------------|--------------------------|
| ジビエコース         | 4月～9月   | 宿泊400・日帰200人 | 鹿肉・猪肉を使った料理の提供           |
| 松茸・料理コース       | 10月～11月 | 宿泊150・日帰50人  | 武石産松茸料理の提供               |
| 米粉うどん・そばコース    | 4月～3月   | 140食         | 米粉うどんの販売・提供              |
| 雲溪鍋コース         | 12月～3月  | 宿泊134人       | 1泊2食6,000円で宿泊料設定         |
| 奏龍生酒提供         | 4月～1月   | 800本         | 1本700円                   |
| 自動販売機設置        | 4月～3月   | 3,900本       | 利用者の便宜を図るため、施設内に自動販売機を設置 |
| イキイキ健康教室開催     | 7・9・11月 | 84人          | 1,500円で健康体操し、昼食と入浴がセット   |
| 番所ヶ原スキー場リフトバック | 12月～3月  | 99人          | 宿泊8,800円で1泊2食2日リフト券付     |

## (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        |
| ジビエ料理提供      | 2,400,000 | 4,000,000 |    | ジビエ料理提供      | 1,070,000 | 1,600,000 |           |
| 米粉うどん・そばコース  | 120,000   | 140,000   |    | 米粉うどん・そばコース  | 50,000    | 60,000    |           |
| 松茸コース        | 3,110,000 | 1,800,000 |    | 松茸コース        | 1,750,000 | 1,080,000 |           |
| 雲溪鍋コース       | 2,500,000 | 870,000   |    | 雲溪鍋コース       | 1,050,000 | 430,000   |           |
| 自動販売機設置      | 150,000   | 125,000   |    | 自動販売機設置      | 0         | 0         |           |
| 奏龍生酒         | 560,000   | 560,000   |    | 奏龍生酒         | 400,000   | 400,000   |           |
| 伴伴健康教室       | 0         | 126,000   |    | 伴伴健康教室       | 0         | 75,000    | 7・9・11月実施 |
| 番所スキー場リフトバック | 0         | 549,000   |    | 番所スキー場リフトバック | 0         | 329,000   | 12月～3月    |
| 計            | 8,840,000 | 8,170,000 |    | 計            | 4,320,000 | 3,974,000 |           |
|              |           |           |    | 差引           | 4,520,000 | 4,196,000 |           |

## (施設所管課による評価)

雲溪荘ならではの、ジビエ、松茸、鍋料理など工夫を凝らした料理を提供して収益を図っている。

## 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br>収益増に向けた誘客PRに力を入れている。 |                                                 |    |

## (3)利用者サービス

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

## (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。                         | ○  |
| ( 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<br>災害時や危険箇所での対応マニュアルが整備されていない。<br>市担当者と共に整備していくことが必要である。 |                                                       |    |



# 平成24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 | 毎日1回 | 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  | 9月・2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  | 月初       | 専門業者に委託 |
| 消防設備点検   | 目視等による点検     | 毎日1回 | 毎日       | 職員      |

## 2. 施設の利用状況

| 利用区分等     | 設定目標値    | H23年度実績  | H24年度実績  | 対前年比(%) |
|-----------|----------|----------|----------|---------|
| 宿泊（大人、子供） | 11,225 人 | 11,225 人 | 10,170 人 | 90.60%  |
| 日帰り       | 1,918 人  | 1,918 人  | 1,733 人  | 90.35%  |
|           | 人        | 人        | 人        |         |
|           | 人        | 人        | 人        |         |

### （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。天井の落下修繕工事期間中の休館も利用者減の一因となっている。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

| 指定管理者（H24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           | 利用料   | 107,340,000 | 86,359,244 | 歳入 |         |            |           |
|              | 管理委託料 | 3,118,000   | 5,493,205  |    |         |            |           |
|              | その他   | 417,000     | 385,868    |    |         |            |           |
|              | 雑収入   | 40,000      | 120,000    |    |         |            |           |
|              | 計     | 110,915,000 | 92,358,317 |    | 計       | 0          | 0         |
| 支出           | 人件費   | 38,924,000  | 33,476,262 | 歳出 | 指定管理料   | 3,118,000  |           |
|              | 事務費   | 3,999,000   | 3,514,018  |    |         |            |           |
|              | 事業費   | 29,659,000  | 27,268,562 |    |         |            |           |
|              | 管理費   | 31,162,000  | 28,655,750 |    |         |            |           |
|              | その他   | 7,171,000   |            |    |         |            |           |
|              | 計     | 110,915,000 | 92,914,592 |    | 計       | 0          | 3,118,000 |
| 差引           | 0     | -556,275    |            | 差引 | 0       | -3,118,000 |           |

## 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 | 13 | サービス業務    |
| 調理   | 2  | 2  | 調理業務      |
| 施設管理 | 3  | 3  | 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   |      |    |
| 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  | 5,891,000 | 5,884,120 |    | 土産品等販売  | 5,891,000 | 5,884,120 |    |
| マッサージ機等 | 470,000   | 258,040   |    | マッサージ機等 | 470,000   | 258,040   |    |
|         |           |           |    |         |           |           |    |
| 計       | 6,361,000 | 6,142,160 |    | 計       | 6,361,000 | 6,142,160 |    |
|         |           |           |    | 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br><br>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。                            | ○  |
| ( 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) | ○  |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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 | H23年度実績 | H24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(H24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           |     |     |    | 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 |
|----------|------|------|----|
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |
|          |      |      |    |

### (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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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 |                                                      |    |
| 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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) |    |
| 帳票類の保管等                                     | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             |    |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載      |                                                           |    |
| 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24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 | H23年度実績 | H24年度実績 | 対前年比(%) |
|-------|-------|---------|---------|---------|
| 入場者数  |       | 384 人   | 620 人   | 161.46% |
|       |       |         |         |         |
|       |       |         |         |         |
|       |       |         |         |         |

(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(H24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           |     |     |    | 歳入 |          |         |        |
|              |     |     |    |    |          |         |        |
|              |     |     |    |    |          |         |        |
|              |     |     |    |    |          |         |        |
|              | 計   | 0   | 0  |    | 計        | 0       | 0      |
| 支出           |     |     |    | 歳出 | 光熱水費     | 119,070 | 16,288 |
|              |     |     |    |    |          |         |        |
|              |     |     |    |    |          |         |        |
|              |     |     |    |    |          |         |        |
|              | 計   | 0   | 0  |    | 計        | 119,070 | 16,288 |
| 差引           | 0   | 0   |    | 差引 | -119,070 | -16,288 |        |

## 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br><br>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「×」の評価がある場合は、改善対応を記載<br><br>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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) |    |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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 | H23年度実績 | H24年度実績 | 対前年比(%) |
|-------|-------|---------|---------|---------|
| トイレ   |       |         |         |         |
| 展望ハウス |       | 46 回    | 46 回    | 100.00% |
|       |       |         |         |         |
|       |       |         |         |         |

### (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(H24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           |     |     |    | 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br><br>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「×」の評価がある場合は、改善対応を記載<br><br>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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) |    |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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ー施設              |         |      |
| 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ー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 | H23年度実績 | H24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(H24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           |     |     |    | 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。<br>(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。<br>( 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。<br>( 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。<br>( 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<br><br>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「×」の評価がある場合は、改善対応を記載<br><br>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( ところ等、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( 〇労働者名簿 〇賃金台帳 〇出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 ) |    |
| 帳票類の保管等                                | 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。                             | ○  |
| ( その他に対する評価 ) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 |                                                           |    |

# 平成24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       | 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 | 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        |
| 浄化槽管理業務   | 汚泥引抜                | 1回          | 9月         | 契約業者により実施        |
| ゲレンデ管理    | ゲレンデ草刈              | 1回          | 11月        | 契約業者により実施        |
| 設備安全管理    | 動く歩道センサー交換          | 1回          | 12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       | 3回          | 12・12・2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 |
| 設備修繕      | 水道滅菌器塩素注入器修理        | 2回          | 12・2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1回         | 12月        | 契約業者により実施        |
| 消防設備修繕    | 法定点検時不備事項の修繕        | 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        |
| 索道設備保守    | 握索機部品修理交換           | 1回          | 12月        | 指定管理者により実施       |
| 施設修繕      | 厨房壁炭化修繕             | 2回          | 1月・3月      | 契約業者により実施        |
| ゲレンデ走行車修繕 | 始動装置修繕              | 1回          | 2月         | 契約業者により実施        |
| 設備修繕      | 女子トイレ手洗排水修繕         | 1回          | 2月         | 契約業者により実施        |
| 施設修繕      | 厨房外物置修繕             | 1回          | 3月         | 契約業者により実施        |
| 設備修繕      | 男子トイレ小便器給水管修理       | 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     | H23年度実績   | H24年度実績   | 対前年比(%) |
|--------|-----------|-----------|-----------|---------|
| リフト券売上 | 13,550 千円 | 13,854 千円 | 15,547 千円 | 112.2%  |
|        |           |           |           |         |
|        |           |           |           |         |
|        |           |           |           |         |

### (施設所管課による評価)

リフト売上の実績は、15,547千円で、設定目標の13,550千円に対し、約2,000千円超えて、14.7%の増加である。また、前年対比でも、12.2%の増加となっている。

### 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

| 指定管理者（H24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           | 指定管理料収入 | 10,090,000 | 10,090,000 | 歳入 |              |             |            |
|              | 事業収入    | 17,943,000 | 20,768,580 |    |              |             |            |
|              | 雑収入     | 5,000      | 162,730    |    |              |             |            |
|              |         |            |            |    |              |             |            |
|              | 計       | 28,038,000 | 31,021,310 |    | 計            | 0           | 0          |
| 支出           | 人件費     | 13,195,000 | 12,867,393 | 歳出 | 指定管理料        | 8,300,000   | 10,090,000 |
|              | 事業費     | 11,386,000 | 11,366,396 |    | 委託料          | 10,262,311  | 498,750    |
|              | 事業仕入高   | 1,768,000  | 1,953,185  |    | 工事費          | 363,835,000 | 7,572,600  |
|              | その他     | 1,689,000  | 1,588,289  |    | 修繕費          |             |            |
|              | その他     | 0          | 3,000,000  |    | 備品購入         | 44,205,000  |            |
|              | 計       | 28,038,000 | 30,775,263 |    | 計            | 426,602,311 | 18,161,350 |
| 差引           | 0       | 246,047    |            | 差引 | -426,602,311 | -18,161,350 |            |

### 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  | 統括管理及び索道主任技術者 |
| パート   | 3  | 3  | リフト係・厨房       |
| アルバイト | 11 | 16 | 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   | 12/22                             | 20人  | OPEN当日はリフト料金無料                                             |
| スキー子供の日  | 毎月第3日曜日                           | 80人  | 毎月第3日曜日は小学生以下リフト料金無料                                       |
| リフト券半額   | 12/23・24                          | 42人  | 第1リフト中間より下の滑走であった為リフト料金を半額                                 |
| 自販販売機の設置 | 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                                     |
| シニアスキー教室 | 1/5・13<br>2/3・9・23・24<br>3/3・9・17 | 156人 | 若い頃スキーをしていたがしばらく離れていた50歳以上のシニアを対象にもう一度レベルデビューのお手伝いをするスキー教室 |

#### (2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

| 収入       |         |         |        | 支出       |         |         |    |
|----------|---------|---------|--------|----------|---------|---------|----|
| 項目       | 予算額     | 決算額     | 備考     | 項目       | 予算額     | 決算額     | 備考 |
| スキー場開き   | 30,000  | 30,000  |        | スキー場開き   | 25,000  | 15,000  |    |
| スキー子供の日  | 0       | 0       | リフト券無料 | スキー子供の日  | 0       | 0       |    |
| リフト券半額   | 480,000 | 49,000  |        | リフト券半額   | 0       | 0       |    |
| シニアスキー教室 | 0       | 156,000 |        | シニアスキー教室 | 0       | 149,000 |    |
| 自販機の設置   | 165,000 | 299,000 |        | 自販機の設置   | 100,000 | 194,000 |    |
| 計        | 675,000 | 534,000 |        | 計        | 125,000 | 358,000 |    |
|          |         |         |        | 差引       | 550,000 | 176,000 |    |

#### （施設所管課による評価）

収支ともに予算額を下回ったが、シニアスキー教室を実施するなど、リニューアルしたスキー場の活用に取り組んでいる。今後も新しいイベントを開催するなどして収益増に取り組んでほしい。

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

### (3)利用者サービス

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

### (4)その他

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

# 平成24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       | 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 | 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8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     | 拠点施設シャワー修理    | 1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 | 1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 |
| 施設管理     | 厨房出入口ドア・網戸取付  | 1回    | 8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 |
| 車両修繕     | 軽トラ修繕         | 1回    | 11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 |
| 設備修繕     | 売店女子トイレ洗面台修繕  | 1回    | 3月     | 契約業者により実施 |
| 施設修繕     | パンガロー玄関階段修繕   | 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     | H23年度実績   | H24年度実績   | 対前年比(%) |
|-------------|-----------|-----------|-----------|---------|
| 入場者数(キャンプ場) | 800 人     | 811 人     | 743 人     | 91.6%   |
| 売上          | 20,692 千円 | 21,154 千円 | 17,306 千円 | 81.8%   |
| つり堀         | 450 人     | 450 人     | 497 人     | 110.4%  |
| そば打ち体験      | 100 人     | 95 人      | 18 人      | 18.9%   |

### 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（H24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 |
| 指定管理料        | 7,356,000  | 7,356,000  |       |         |            |            |    |
| 事業収入         | 20,691,000 | 16,318,167 |       |         |            |            |    |
| 雑収入          | 191,000    | 25,100     |       |         |            |            |    |
|              |            |            |       |         |            |            |    |
| 計            | 28,238,000 | 23,699,267 |       | 計       | 0          | 0          |    |
| 人件費          | 7,445,000  | 7,727,621  |       | 指定管理委託料 | 7,913,000  | 7,356,000  |    |
| 事業費          | 6,410,000  | 5,798,181  |       |         |            |            |    |
| 事業仕入高        | 12,682,000 | 9,747,836  |       |         |            |            |    |
| その他          | 1,701,000  | 201,000    | 繰入金支出 |         |            |            |    |
|              |            |            |       |         |            |            |    |
| 計            | 28,238,000 | 23,474,638 |       | 計       | 7,913,000  | 7,356,000  |    |
| 差引           | 0          | 224,629    |       | 差引      | -7,913,000 | -7,356,000 |    |

### 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  |
| パート  | 2  | 2  | 厨房・売店 |
|      |    |    |       |

### 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                       |
|----------|----------|--------|--------------------------|
| オープンイベント | 4/22～28  | 387人   | 食事補助券配布                  |
| 旬食材提供    | 4/29～6/8 | 100食   | 地元旬食材の一品料理提供             |
| 釣り堀子供の日  | 5/5      | 31人    | 子供の入場料無料                 |
| 夏プチそば祭り  | 7/8      | 143食   | 武石で収穫したそばを使って夏のそば祭りを開催   |
| 武石新そば祭り  | 11/17・18 | 1,565食 | 武石で収穫した新そばを使ってそば祭りを開催    |
| 自動販売機設置  | 4月～11月   | 3,780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 |
| オープンイベント | 100,000   | 0       |    | オープンイベント | 70,000    | 4,000   |    |
| 釣り堀子供の日  | 130,000   | 95,000  |    | 釣り堀子供の日  | 80,000    | 0       |    |
| 旬食材提供    | 200,000   | 50,000  |    | 旬食材提供    | 120,000   | 35,000  |    |
| 夏プチそば祭り  | 0         | 71,000  |    | 夏プチそば祭り  | 0         | 39,000  |    |
| 新そば祭り    | 1,855,000 | 626,000 |    | 新そば祭り    | 1,020,000 | 344,000 |    |
| 自動販売機設置  | 125,000   | 121,000 |    | 自動販売機設置  | 0         | 0       |    |
| 計        | 2,410,000 | 963,000 |    | 計        | 1,290,000 | 422,000 |    |
|          |           |         |    | 差引       | 1,120,000 | 541,000 |    |

#### （施設所管課による評価）

収入支出とも予算額を下まわり計画どおりの収益が確保できなかったが、新たな取り組みとして「夏プチそば祭り」を開催し使用客増加への取組みがなされた。PR方法を工夫し事業効果が上がるよう取組みをお願いしたい。

## 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。<br>(電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外) |    |
| 消防設備の保守管理状況                                                                                                                       | 法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)          | ○  |
| 各種保守・点検業務の実施状況                                                                                                                    | 事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。                       | ○  |
| 報告書等の提出                                                                                                                           | 条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が滞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<br>電気・ガス・燃料の使用量が前年を上回っており、料金の値上がりもあり支出も上回っているため、一層の管理の徹底を指示した。<br>全体的な施設の管理状況は適切である。 |                                                            |    |

### (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。<br>(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。<br>(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。<br>(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<br>事業収入の大部分を占める飲食部門、商品部門が、来客者の減少により大幅な減となった。そば打ち体験も練馬区民対象のバック企画を廃止したため大幅な減となった。来客が望めない悪天候時にパート職員を早退させるなど経費削減に努め収支バランスを図った。巢栗溪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。 |                                                 |    |

### (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<br>施設職員の研修会の参加などサービス向上への取組みがなされているが、他地域の事業所のサービス向上への取組みを参考にするなど、一増の取組み強化をお願いした。 |                                                       |    |

### (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)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載<br>対応マニュアルが整備されてこなかった。市担当者と共に整備していくこととした。 |                                                       |    |