

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.066

施設名称	上田市真田の郷農村交流館		
指定管理者名	竹室自治会		
指定管理期間	平成21年7月1日～平成26年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交流館の利用許可に関する業務 ・ 交流館の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・ 交流館の運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務 		
施設所管課	真田 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	随時	-	施設使用の度に利用者に対し清掃を呼び掛け
定期清掃	施設全体の館内清掃	年2回	12月14日、3月17日	清掃と水道水抜きを実施
消防設備点検	防火管理者による点検	年1回	8月25日	管理者で実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
入場者数	1,589人	1,589	1,352	85.08%
休憩室	69日	69	68	98.55%

(施設所管課による評価)

不景気等の影響により、入場者数が目標値及び前年度実績を下回った。

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者(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	0	0	歳入	使用料	0	0
	一般財源(自治会より)	48,000	64,177				
	計	48,000	64,177		計	0	0
支出	消耗品費	5,000	0	歳出	指定管理料	0	0
	管理費	13,000	34,962				
	光熱費	30,000	29,215				
	計	48,000	64,177		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(非常勤)	1人	1人	全館の運営を統括
施設責任者(非常勤)	1人	1人	統括責任者の補佐
管理担当(非常勤)	2人	2人	施設の維持管理業務
受付担当(非常勤)	3人	3人	受付業務、経理業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	×
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(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 地元農家の休息及び交流を目的とした施設であることから、収入の増加を追求することが大変難しく、今後もPR等の取組は行わない予定である。		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.067

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

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	常勤職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回	3月31日	清掃業者に委託
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	1日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回以上	毎日	常勤職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回以上	7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(%)
来館者数（全体）	14,500 人	14,278 人	14,332 人	100.38%
研修の間	3,500	3,385 人	3,141 人	92.79%
語りの間	1,500	1,448 人	1,517 人	104.77%
体験の間	2,000	1,954 人	1,938 人	99.18%

（施設所管課による評価）

来館者数（全体）については、平成23年度実績を基に目標を設定したところ、目標値には達しなかったが、23年度実績を上回る来館者があった。
研修の間、語りの間、体験の間の施設利用者数についても平成23年度実績を基に目標を設定したが、語りの間は目標値を上回り、研修の間、体験の間は目標値を下回った。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	4,183,000	4,183,000	指定管理委託料	使用料	602,185	594,405	地元負担金含
	諸収入	100	695	預金利息等	雑入	95,250	43,920	コピー使用料
					（自主事業として）			
					雑入	43,071	39,213	自動販売機電気使用料
	計	4,183,100	4,183,695		計	740,506	677,538	
支出	人件費	1,895,000	2,170,400	常勤1名、非常勤6名	指定管理料	4,183,000	4,183,000	
	需用費	845,000	624,954	消耗品費、印刷製本費等				
	管理費	1,443,000	1,352,788	修繕費、光熱水費等				
	計	4,183,000	4,148,142		計	4,183,000	4,183,000	
	差引	100	35,553		差引	-3,442,494	-3,505,462	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（非常勤）	1人	1人	全館の運営を統括
管理担当（非常勤）	6人	6人	施設の維持管理業務
受付担当（常勤）	1人	1人	受付業務、経理業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
田園空間展示販売	4月～3月		お茶、書籍、講座の作成品等の販売
塩田平ボランティアガイドの会	4月～3月	140	塩田地域を案内するボランティアガイドの養成講座
田園インストラクター講座	4月～3月	535	地元講師による唱歌、茶道、運動遊びの講座
とっこ館俳句会	4月～3月	120	田園空間等を題材にした俳句の講習会
料理教室	4月～3月	444	地元食材の料理、味噌づくり、おやきづくり、そば打ち等
アロマ塾	4月～3月	118	自然の原料で香水等を作る
着物リフォーム教室	4月～3月	138	蚕都上田の着物リフォーム
田園空間茶会席	5,9,12,3月	303	田園空間の中で楽しむ茶会席
折り紙教室	11月～3月	65	田園空間を彩る折り紙の作成講座
夏のオシャレ講座	7月	29	爽やかな夏の田園空間に調和する着こなしを学ぶ
とっこ館秋まつり	10	800	地域の伝統芸能、合唱、地元産の食材販売、館内展示、スタンブラリー等
民話・伝説の語り	11月	15	民話の里の民話の語り
編み物「くつろぎタイムの靴下」	1月	29	暖かい手編みの靴下の作成講座
郷土文化体験（ミニ門松づくり）	12月	19	本格的な門松の作成講座

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
平成23年度繰越金	201,091	201,091		運営委員会経費	500,000	475,877	賃金・食料費・事務用品等
地元負担金	400,000	434,000	500円*868戸	イベント・講座	1,000,000	2,168,836	材料費・講師料等
イベント・講座	1,300,000	2,453,315	参加費等	物品販売	240,000	395,429	お茶・書籍等の仕入
物品販売	300,000	523,730	お茶、書籍等	自動販売機電気料	43,000	39,213	上田市へ
自動販売機売上	50,000	45,808		租税費	50,000	50,400	
諸収入	8,909	46,187	管理会計残金、預金利息等	地元負担金	400,000	400,000	上田市へ
				予備費	27,000	0	
計	2,260,000	3,704,131		計	2,260,000	3,529,755	
				差引	0	174,376	

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

(評価の基準)

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

(1)施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.068

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

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
有料		271	256	94.46%

(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	前年度繰越金	263,919	263,919					
	使用料	650,000	705,170					
	暖房器等使用料	70,000	60,610					
	負担金	106,000	202,966					
	利息	20	10					
	計	1,089,939	1,232,675		計	0	0	
支出	会議費	70,000	65,136					
	光熱・水道費	400,000	487,809					
	清掃費	120,000	120,263					
	事務費	5,000	3,792					
	設備費	100,000	28,650					
	管理費	240,000	240,000					
	雑・予備費	154,939						
	計	1,089,939	945,650		計	0	0	
差引	0	287,025		差引	0	0		

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.069

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

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
2階ホール・和室（無料）		51	51	100.00%
2階ホール・和室（有料）		306	278	90.85%

（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	繰越金	125,472	125,472		歳入			
	使用料金	300,000	284,310					
	管理補助金	130,000	124,500					
	利息		9					
	計	555,472	534,291			計	0	0
支出	管理手当	60,000	60,000		歳出			
	消耗品	20,000	2,309					
	清掃委託費	100,000	77,070					
	電気料金	100,000	98,781					
	水道料金	50,000	49,332					
	ガス料金	100,000	81,751					
	その他	125,472	13,271					
	計	555,472	382,514			計	0	0
差引	0	151,777		差引	0	0		

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.070

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

1. 管理業務実績

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

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(%)
第1会議室・2階ホール(無料)		129	89	68.99%
第1会議室・2階ホール(有料)		292	263	90.07%

(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	前年度繰越金	436,359	436,359		歳入				
	使用料金	400,000	377,600						
	管理補助金	500,000	500,000						
	冷暖房使用料	100,000	48,500						
	利息		66						
	計	1,436,359	1,362,525			計	0	0	
支出	管理手当	150,000	150,000		歳出				
	清掃委託費	120,000	111,000						
	電気・水道	350,000	323,188						
	上下水道	100,000	45,995						
	ガス料金	30,000	21,154						
	その他	686,359	139,528						
	計	1,436,359	790,865			計	0	0	
差引	0	571,660		差引	0	0			

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(加入不要な施設は評価対象外)	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(労働者名簿 賃金台帳 出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
(その他に対する評価) 「 」や「 x 」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.071

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

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
有料		92	100	108.70%
無料		492	498	101.22%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (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	使用料金	100,000	97,250		歳入				
	管理補助金	800,000	778,563						
	計	900,000	875,813			計	0	0	
支出	管理手当	10,000	10,000		歳出				
	消耗品	60,000	50,433						
	修繕費	50,000	26,040						
	有線電話料金	35,000	34,980						
	光熱費	700,000	650,248						
	その他	45,000	104,112						
計	900,000	875,813		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
鍵管理・利用予約受付	1	1	鍵管理・利用予約受付業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No072

施設名称	上田市城下地区防災センター		
指定管理者名	上田市城下地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成22年4月1日から平成27年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	利用者の受付、利用許可に関する業務 施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防総務課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	施設定期清掃	2回		

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(%)
研修室・会議室(無料)		68	109	160.29%
研修室・会議室(有料)		584	455	77.91%

(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	繰越金	790,181	790,181		歳入			
	使用料金	650,000	621,740					
	管理補助金	0	0					
	冷暖房使用料	200,000	161,683					
	利息		54					
	計	1,640,181	1,573,658			計	0	0
支出	管理手当	100,000	100,000		歳出			
	消耗品・修繕	100,000	18,817					
	清掃委託	65,000	62,774					
	補助・助成金	280,000	275,892					
	電気料金	300,000	307,643					
	上下水道	100,000	51,872					
	ガス料金	130,000	125,161					
	その他	565,181	146,888					
計	1,640,181	1,089,047		計	0	0		
差引		0	484,611		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.073

施設名称	上田市本原コミュニティ消防センター		
指定管理者名	大畑自治会		
指定管理期間	平成15年12月8日～平成26年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・消防センターの利用許可に関する業務 ・消防センターの施設、設備等の維持管理にかんする業務 		
施設所管課	消防部 真田消防署		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
使用時清掃	使用後の後片付け・清掃	1回	使用日	使用者により実施
定期清掃	全館清掃（特別清掃）	月1回	日曜日	自治会住民が当番で実施
ごみの管理	ごみ出し	随時	ごみ搬出費	

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(%)
全館		290	150	51.72%
研修室		650	350	53.85%
会議室		1,100	500	45.45%
調理室		68	35	51.47%

(施設所管課による評価)

- ・建物の清掃等の管理が良く実施されている。 利用人員 2、210人
- ・昨年より施設の使用が減っている。

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	自治会費	360,000	355,332				
	計	360,000	355,332		計	0	0
支出	管理費	360,000	227,361	電気代			
			63,903	ガス代			
			23,608	上下水道代			
			32,760	有線代			
			7,700	濃済建物掛金			
計	360,000	355,332		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

なし

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	/
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
(施設管理に対する評価) 「○」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防火管理者が未選任。選任されていたが、移動により未選任。選任するように働きかける。 ・ 平成8年以降消防設備等の点検結果報告書が未提出のため、提出するように働きかける。 		

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・利用料金制度で、減税基準も明確になっているが、利用該当者がいない。自治会費による自治会住民の利用が全ての状況。		

(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 ・住民に合った利用方法が行われている。		

(4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
管理運営の健全性	管理運営が公平適正に行われている。	
（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.074

施設名称	上田市長コミュニティ消防センター		
指定管理者名	横尾自治会		
指定管理期間	平成16年9月17日～平成27年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・消防センターの利用許可に関する業務 ・消防センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	消防部 真田消防署		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
使用時清掃	使用後の後片付け・清掃	1回	使用日	使用者により実施
定期清掃	全館清掃（特別清掃）	月中旬1回	日曜日	自治会住民が当番で実施
定期清掃	全館清掃（特別清掃）	月下旬1回	日曜日	自治会ボランティア実施
ごみの管理	使用者がその都度ごみを持ちかえる	随時	随時	使用者により実施
修繕	小修繕	随時	随時	自治会役員・他

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
全館		210	90	42.86%
研修室		1,025	171	16.68%
会議室		1,015	195	19.21%
調理室		950	52	5.47%

（施設所管課による評価）

- ・建物の清掃等の管理が良く実施されている。 利用人員2、992
- ・昨年より施設の使用が減っている。

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	自治会費	400,000	324,145				
	計	400,000	324,145		計	0	0
支出	管理費	400,000	48,480				
			28,704				
			188,573				
			26,656				
			31,732				
計	400,000	324,145		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
該当なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
(施設管理に対する評価) 「○」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防火管理者が未提出のため選任をするよう働きかける。 ・ 消防用設備の点検結果報告書が未提出のため提出するようにはたらきかける。 		

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・利用料金制で、免税基準も明確になっているが、利用該当者がいない。自治会費による自治会住民の利用で全ての状況。		

(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 ・住民に合った利用方法が行われている。		

(4)その他

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

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

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.075-083

施設名称	上田市児童館・児童センター		
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成27年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・児童館、児童センターの運営に関する業務 ・児童館、児童センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	6月、11月実施	専門業者に委託
遊具設備点検	有資格者による法定点検	年1回	4月	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(%)
朝日が丘児童館	- 人	11,354 人	12,086 人	106.45%
緑が丘児童館	- 人	9,664 人	8,370 人	86.61%
川辺町児童センター	- 人	18,808 人	19,107 人	101.59%
秋和児童センター	- 人	10,271 人	6,603 人	64.29%
東塩田児童センター	- 人	20,415 人	13,574 人	66.49%
大星児童センター	- 人	18,763 人	19,492 人	103.89%
神科児童センター	- 人	24,817 人	26,682 人	107.52%
神川児童センター	- 人	16,678 人	15,089 人	90.47%
下丸子児童館	- 人	964 人	969 人	100.52%

(施設所管課による評価)

前年度より利用実績が下がった児童館・児童センターは、児童クラブ利用への移行が考えられる。児童クラブは夏休みの学校のプール利用といった一時利用が可能であることも理由である。冬季にはインフルエンザの流行による学級閉鎖も利用者の減少の要因でもある。

3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位:円) 消費税額含む

指定管理者(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	58,527,000	58,527,000	歳入				
	計	58,527,000	58,527,000		計	0	0	
支出	人件費	47,951,000	46,734,601	職員17名	歳出	指定管理料	56,326,000	58,527,000
	事務費	446,000	358,518	検診等				
	事業費	6,586,000	6,808,760	印刷機リース等				
	光熱水費	2,339,000	2,173,142					
	燃料費	450,000	359,260	灯油				
	修繕費	755,000	2,092,719	遊具、破損個所修理等				
	計	58,527,000	58,527,000			計	56,326,000	58,527,000
差引	0	0		差引	-56,326,000	-58,527,000		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1	1	・全館の運営を統括
児童館館長・職員（嘱託）	16	16	・各児童館、児童センターの運営を統括、児童指導
児童館職員（臨時）	17	17	・各児童館、児童センターの運営、児童指導

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
実施していません。			

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
実施していません。							
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

自主事業は実施していない。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

多くの児童館・児童センターにおいて地元自治会館併設や共有して使用することが多く、自治会と連携を取りながら施設管理を行っている。

開館時間遅延が2件発生したが、マニュアルを作成して防止策を全職員に徹底した。

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 経理規定に基づいて独立した適正経理処理をしており、相互監査機能が働いている。外部者による会計監査を行っている。		

(3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
(利用者サービスに対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 地区懇談会や地元自治会との連携により、地域の声を反映した施設の運営が図られている。 各児童館ごとに毎月児童館だよりを発行し、行事予定や注意事項を保護者に周知してい		

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.084,086-105

施設名称	上田市児童クラブ・真田児童館		
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワークスコープ		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成27年3月31日	料金制導入区分	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"> ・児童クラブ及び真田児童館の運営に関する業務 ・児童クラブの利用許可に関する業務 ・児童クラブ及び真田児童館の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・児童クラブの使用料の収納に関する業務 		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備保守点検	有資格者による法定点検	年1回以上	6月、11月実施	業者が実施
砂場消毒	長児童クラブ・真田児童館砂場消毒	年1回以上	1年間	業者が実施

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(%)
清明児童クラブ	- 人	7,885 人	9,291 人	117.83%
東部児童クラブ	- 人	13,523 人	16,556 人	122.43%
西部児童クラブ	- 人	7,650 人	8,757 人	114.47%
塩尻児童クラブ	- 人	4,471 人	7,401 人	165.53%
川辺児童クラブ	- 人	12,980 人	12,070 人	92.99%
神川児童クラブ	- 人	9,030 人	9,533 人	105.57%
豊殿児童クラブ	- 人	11,851 人	12,586 人	106.20%
東塩田児童クラブ	- 人	3,504 人	5,312 人	151.60%
中塩田児童クラブ	- 人	9,036 人	10,767 人	119.16%
塩田西児童クラブ	- 人	6,805 人	7,168 人	105.33%
浦里児童クラブ	- 人	2,606 人	3,058 人	117.34%
川西児童クラブ	- 人	5,098 人	7,305 人	143.29%
丸子中央児童クラブ	- 人	10,609 人	12,576 人	118.54%
西内児童クラブ	- 人	1,630 人	1,337 人	82.02%
丸子北児童クラブ	- 人	13,636 人	15,300 人	112.20%
塩川児童クラブ	- 人	4,863 人	6,114 人	125.72%
菅平児童クラブ	- 人	566 人	903 人	159.54%
長児童クラブ	- 人	2,483 人	2,814 人	113.33%
傍陽児童クラブ	- 人	3,793 人	4,487 人	118.30%
本原児童クラブ	- 人	10,546 人	9,633 人	91.34%
真田児童館	- 人	1,588 人	1,967 人	123.87%

(施設所管課による評価)

児童クラブは前年度より利用者数は増加している。理由として児童クラブの認知度が向上し、小学校区にある児童館利用から児童クラブ利用への移行が見られる。したがって、真田児童館は、本原児童クラブと併設であることから大きく減少しており、児童館は閉館時間が1時間早いことも要因のひとつと思われる。

高学年になっても継続的に利用する児童が多いことや、社会情勢から共働き世帯や一人親世帯の増加等が利用者の増加につながっている。

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	140,506,797	140,506,797	歳入	使用料	25,689,700	29,144,000	保育料	
	子ども未来財団補助金		100,000		補助金	45,172,000		放課後子どもプラン	
									県単補助金
	計	140,506,797	140,606,797		計	70,861,700	29,144,000		
支出	人件費	118,355,077	112,737,474	歳出	指定管理料	119,988,946	140,506,797		
	事業費	11,453,656	11,653,738						
	光熱水費	1,543,000	1,843,710						
	燃料費	438,000	357,960						
	修繕費	770,000	870,045						
	備品購入費	1,300,000	315,635						
	法人税・雑費	6,647,064	9,015,519						
	計	140,506,797	136,794,081		計	119,988,946	140,506,797		
差引	0	3,812,716	差引	-49,127,246	-111,362,797				

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
施設管理責任者（常勤）	1	1	・運営を統括、法人としての窓口担当者
施設管理副責任者（常勤）	1	1	・全館の運営事務、行政等との連携、交流
実務責任者（常勤）	1	1	・行政書類、経理書類の総括責任者
施設責任者（常勤）	20	20	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
施設職員（臨時）	50	52	・各施設の運営、児童指導

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
合同児童クラブまつり	年1回	200人	児童クラブの意義を周知し、健全育成のための情報発信の拠点となる。
職員研修会	年1回	50人	業務に役立つ研修の企画及び運営
子育てフォーラム	年1回	100人	子育て、子育てに関する保護者向け子育て講演会の開催

(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
合同児童クラブまつり	50,000	50,000		材料費、その他	50,000	50,000	
職員研修会	25,000	25,000		講師謝金、その他	25,000	25,000	
子育てフォーラム	20,000	20,000		講師謝金、材料費	20,000	20,000	
計	95,000	95,000		計	95,000	95,000	
				差引	0	0	

（施設所管課による評価）

保護者や児童の相互の交流を深めるため、合同でイベント等開催した。
また、職員研修会やフォーラムを通して、子育てや児童の放課後の過ごし方を振り返るよい機会になり、保護者や地域の方との交流を図ることができた。

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、適切な使用重となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
<p>（施設管理に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 利用する児童の安全に最大限の注意をはらった施設管理が実施されている。 定期点検の実施などの安全対策に積極的に取り組んでいる。 消防署の指導により専用施設において防火管理者が選任された。</p>		

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
<p>（財務状況に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 会計ソフトにより指定管理業務専用の会計処理を実施している。 決算報告書が帳簿に基づき適正に作成されているか法人本部で確認し、定期的に自主監査を行っている。 金庫内の現金残高と現金出納帳の金額を照合し確認している。</p>		

(3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
<p>(利用者サービスに対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 児童クラブ利用保護者および利用児童へのアンケート実施し、要望に対しできる限り希望を取り入れる保育を目指している。保護者会からは児童クラブの目的を理解し協力いただいている。</p>		

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.085,111

施設名称	上田市武石児童館・学童保育所ピーターパン		
指定管理者名	特定非営利活動法人 武石子育て支援を考える会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の子育てや子どもの育ちに関する実態の共有化を図り、課題を整理、検討する。 ・地域社会や家庭の育児力を高めるための取り組みを考え、関係組織等の役割を支援する。 ・武石児童館を地域の子育て支援の拠点施設として運営に関わる。 ・保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対し、授業の終了後に適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図る。 		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備保守点検	有資格者による法定点検	年1回以上	8月、2月実施	業者が実施

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(%)
武石児童館	- 人	13,461 人	11,952 人	88.79%
学童保育所ピーターパン	- 人	6,561 人	5,950 人	90.69%
登録児童数（ピーターパン）	- 人	32 人	31 人	96.88%

（施設所管課による評価）

武石児童館、学童保育所ピーターパンで前年度を下回る利用実績であった。武石小学校の総数の減少と放課後の居場所が多様化していることが考えられる。

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	指定管理料	11,526,000	11,526,000	歳入	使用料（学童）	1,653,000	1,677,000	保育料	
	利息	274	313		貯金利息	補助金（学童）	1,999,330	2,018,000	放課後子どもプラン
	その他収入	112,000	452,731		子育て広場分				
	計	11,638,274	11,979,044		計	3,652,330	3,695,000		
支出	人件費	9,759,084	10,066,722	歳出	指定委託料	11,388,000	11,526,000		
	旅費	36,000	31,831						
	需用費	1,293,390	1,088,272						
	役務費	319,800	583,618						
	委託料	150,000	143,850						
	負担金・雑費	80,000	61,055						
計	11,638,274	11,975,348	計	11,388,000	11,526,000				
差引	0	3,696	差引	-7,735,670	-7,831,000				

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
児童館館長	1	1	全館の運営を統括
専任・主任指導員（常勤）	2	2	指導員の統括、総務業務
補助指導員（常勤）	0	7	指導員の統括、総務業務、子どもの遊び補助
管理担当（非常勤）	1	1	総務業務、経理担当
臨時指導員（臨時）	8	6	子どもの遊び補助

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
料理教室	随時	49人	お花見弁当、武石産イチゴでジャム、さつまいものお菓子
ふれんず夏祭	8/3	86人	ゲーム、流しそうめん等
おやつ提供（児童館）	毎日	53人	チケット制（11枚で500円）

(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
料理教室参加費	21,000	22,050		料理教室参加費	21,000	18,130	
さつまいもをそだてよう	8,000	10,800		さつまいもをそだてよう	8,000	6,000	
おやつチケット代	45,000	12,500		おやつ材料費	45,000	10,399	
計	74,000	45,350		計	74,000	34,529	
				差引	0	10,821	

（施設所管課による評価）

施設の設置目的に適合し、利用者サービスの向上や利用促進につながる事業を行っている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 （電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外）	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。（消防設備が不要な施設は評価対象外）	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
（施設管理に対する評価） 「○」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 館内の清掃は、利用者全員により5分間の清掃時間で床、トイレ等の清掃をしている。 館内の高所の窓拭きや掃除は委託し実施している。		

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(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 会計ソフトにより指定管理業務専用の会計処理を実施している。 決算報告書が帳簿に基づき適正に作成されているかNPO監事に委託し確認している。		

(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 職員に対する各種研修を実施しており、利用者へのサービス向上に努めている。		

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.106

施設名称	上田市学童保育所太郎の家		
指定管理者名	上田市学童保育所太郎の家運営委員会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施

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(%)
登録児童数（決定）	- 人	43 人	41 人	95.35%
延利用人数	- 人	7,803 人	8,003 人	102.56%
開設日数	- 日	292 日	290 日	99.32%

（施設所管課による評価）

登録児童は減少したが、延利用人数は前年度実績を上回った。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	10,185,600	10,368,800		使用料	2,379,000	2,244,000	保育料
	利息	0	345	貯金利息	補助金	3,793,330	3,874,000	放課後子どもプラン
	その他収入	60,000	611,944					
	計	10,245,600	10,981,089		計	6,172,330	6,118,000	
支出	人件費	9,432,373	9,988,902	指導員9名	指定管理料	10,502,800	10,368,800	
	旅費	30,000	89,980	研修旅費				
	需用費	447,980	536,025	光熱水費等				
	役務費	287,900	338,512	保険料等				
	使用料	9,954	9,954	コピー機リース				
	備品費・雑費	37,393	17,716					
計	10,245,600	10,981,089		計	10,502,800	10,368,800		
差引	0	0		差引	-4,330,470	-4,250,800		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員（常勤）	2名	2名	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
臨時指導員（臨時）	4名	6名	・各施設の運営、児童指導

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
早朝、延長保育	通年・随時	随時	開所時間を越える利用者ニーズへの対応
太郎まつり	9/9	100人	地域との交流を図り、認知度を高めるためバザー等の開催

(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
延長・早朝利用料	36,000	101,500		人件費	36,000	50,160	
収益	50,000	87,077	太郎まつり	材料費	50,000	1,260	
計	86,000	188,577		計	86,000	51,420	
				差引	0	137,157	

(施設所管課による評価)

家庭や地域とのつながりを深めるための活動や、保護者のニーズに合わせた事業を展開している。

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.107

施設名称	学童保育所バツタの家		
指定管理者名	学童保育所バツタの家運営委員会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施

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(%)
登録児童数（決定）	- 人	30 人	35 人	116.67%
延利用人数	- 人	5,709 人	6,901 人	120.88%
開設日数	- 日	292 日	285 日	97.60%

（施設所管課による評価）

登録児童の減少により、利用者数が前年度実績を下回った。
同一小学校区に児童クラブがあるため、利用者が児童クラブへ移行している。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	8,313,400	8,663,100		使用料	1,896,000	2,202,000	保育料
	利息	400	325	貯金利息	補助金	3,012,670	3,070,000	放課後子どもプラン
	その他収入	0	28,845	県連協補助他				
	計	8,313,800	8,692,270		計	4,908,670	5,272,000	
支出	人件費	7,470,000	7,975,338	指導員4名	指定管理料	8,176,500	8,663,100	
	旅費	60,000	67,511					
	需用費	395,000	381,331	光熱水費等				
	役務費	219,800	214,396	保険料等				
	備品購入費	100,000	0					
	負担金・雑費	69,000	53,694	謝礼他				
計	8,313,800	8,692,270		計	8,176,500	8,663,100		
差引	0	0		差引	-3,267,830	-3,391,100		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員（常勤）	2名	2名	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
補助指導員（常勤）	2名	3名	・各施設の運営、児童指導

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
親子キャンプ	7/14、7/15	69人	親子レク、食事作り
川辺小『ポプラ祭り』参加	10/20	32人	川辺小「ポプラ祭」参加（バザー出店）
もちつき大会	12/1	90人	伝統行事の体験
早朝、延長保育	通年・随時	-	開所時間を越える利用者ニーズへの対応

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子キャンプ参加費等	70,000	78,893		キャンプ材料費等	70,000	78,893	
ポプラ祭参加費	20,000	8,794		ポプラ祭材料費	20,000	8,794	
もちつき参加費	15,000	22,228		もちつき材料費等	15,000	22,228	
その他	150,000	137,109		その他	150,000	137,109	
計	255,000	247,024		計	255,000	247,024	
				差引	0	0	

（施設所管課による評価）

家庭や地域とのつながりを深めるための活動や、保護者のニーズに合わせた事業を展開している。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.108

施設名称	上田市学童保育所トットの家		
指定管理者名	上田市学童保育所トットの家運営委員会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施

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(%)
登録児童数（決定）	- 人	59 人	60 人	101.69%
延利用人数	- 人	12,099 人	11,917 人	98.50%
開設日数	- 日	290 日	288 日	99.31%

（施設所管課による評価）

登録児童の減少により、利用者数が前年度実績を下回った。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	15,166,000	15,154,000		歳入	使用料	3,285,000	3,483,000	保育料
	利息	1,000	676	貯金利息		補助金	5,012,000	5,088,000	放課後子どもプラン
	その他収入	0	0						
	計	15,167,000	15,154,676			計	8,297,000	8,571,000	
支出	人件費	13,064,160	13,312,865	指導員8名	歳出	指定管理料	14,859,000	15,154,000	
	旅費	120,000	49,715						
	需用費	1,039,500	1,005,589	光熱水費等					
	役務費	559,000	523,087	保険料等					
	備品購入費	120,000	71,500						
	負担金、雑費	264,340	191,920	社労士謝礼等					
	計	15,167,000	15,154,676			計	14,859,000	15,154,000	
差引	0	0		差引	-6,562,000	-6,583,000			

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員（常勤）	3	3	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
補助指導員（常勤）	2	1	・各施設の運営、児童指導
臨時指導員（臨時）	3	4	・各施設の運営、児童指導（臨時）

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
親子キャンプ	8/25,8/26	120人	飯盒炊飯、ゲームなど
ふれあいトット祭	10/28	120人	地域住民を招いてバザー、地域交流
餅つき会	12/2	120人	伝統行事の体験、地域交流
早朝・延長保育	通年・随時	15人	時間外保育が必要な家庭のための保育

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子キャンプ参加費	200,000	114,500		キャンプ材料費等	200,000	114,500	
トット祭・餅つき、その他	130,000	199,397		材料費・その他	130,000	199,397	
延長・早朝利用料	0	87,000		人件費	0	87,000	
計	330,000	400,897		計	330,000	400,897	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

家庭や地域とのつながりを深めるための活動や、保護者のニーズに合わせた事業を展開している。

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 施設を清潔に保つとともに保護者会や学童保育所間の連絡を通じて、学童保育所の運営や保育方法などの改善や充実を行っている。		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.109

施設名称	上田市学童保育所どんぐり		
指定管理者名	上田市学童保育所どんぐり運営委員会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施

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(%)
登録児童数（決定）	- 人	45 人	46 人	102.22%
延利用人数	- 人	8,212 人	9,292 人	113.15%
開設日数	- 日	288 日	276 日	95.83%

（施設所管課による評価）

登録児童の増加により、利用者数が前年度実績を上回った。
平成23年度より新施設により運営を開始した。

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	10,692,000	11,276,100		使用料	2,658,000	3,021,000	保育料
	利息	500	221	貯金利息	補助金	3,793,330	3,765,000	放課後子どもプラン
	その他収入	60,000	60,122					
	計	10,752,500	11,336,443		計	6,451,330	6,786,000	
支出	人件費	9,878,120	9,768,129	指導員6名	指定管理料	10,792,100	11,276,100	
	旅費	40,000	62,660					
	需用費	414,100	642,003	消耗品他				
	役務費	232,000	500,218	保険料等				
	使用料	98,280	9,828	コピーリース代				
	備品費・雑費	90,000	270,000					
計	10,752,500	11,252,838		計	10,792,100	11,276,100		
差引		0	83,605		差引	-4,340,770	-4,490,100	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員（常勤）	2名	2名	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
補助指導員（常勤）	1名	1名	・各施設の運営、児童指導
臨時指導員（臨時）	2名	4名	・各施設の運営、児童指導（臨時）

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
お弁当注文	夏休み2回	50人	保護者の負担軽減のため皆で食べる
茶話会	年1回	41人	保護者の親睦
夕涼み会	8月1回	50人	夕食会、肝試し
バスハイク	7月1回	45人	佐久こども未来館
お楽しみ会	年1回	48人	出し物、レク、おやつ
卒所児童送別会	3月1回	46人	お茶会、出し物、記念品贈呈

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
お弁当注文	25,000	25,000		弁当代	25,000	25,000	
茶話会	41,000	41,000		材料費等	95,780	95,780	
夕涼み会	10,000	10,000					
お楽しみ会	14,880	14,880					
卒所児童送別会	29,900	29,900					
計	120,780	120,780		計	120,780	120,780	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

家庭や地域とのつながりを深めるための活動や、保護者のニーズに合わせた事業を展開している。

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2) 財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 施設を清潔に保つとともに保護者会や学童保育所間の連絡を通じて、学童保育所の運営や保育方法などの改善や充実を行っている。		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.110

施設名称	学童保育所たんぼぼ		
指定管理者名	学童保育所たんぼぼ運営委員会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施

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(%)
登録児童数（決定）	- 人	57 人	65 人	114.04%
延利用人数	- 人	10,130 人	11,741 人	115.90%
開設日数	- 日	296 日	288 日	97.30%

（施設所管課による評価）

登録児童の減少により、利用者数が前年度実績を下回った。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	17,071,000	17,465,000	歳入	使用料	3,171,000	3,867,000	保育料
	利息	1,000	588		補助金	6,025,340	6,944,000	放課後子どもプラン
	その他収入		67,700					
	計	17,072,000	17,533,288		計	9,196,340	10,811,000	
支出	人件費	15,048,000	15,878,853	歳出	指定管理料	16,092,000	17,465,000	
	旅費	82,800	46,870					
	需用費	1,082,500	981,300					光熱水費等
	役務費	557,500	475,065					保険料等
	使用料	151,200	151,200					駐車場代
	備品費・事務費	150,000	0					
計	17,072,000	17,533,288	計	16,092,000	17,465,000			
差引	0	0	差引	-6,895,660	-6,654,000			

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員（常勤）	4 名	5 名	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
補助指導員（常勤）	2 名	5 名	・各施設の運営、児童指導
臨時指導員（臨時）	1 名	3 名	・各施設の運営、児童指導（臨時）

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
たんぽぽ親子交流会	7月1回	85人	レクリエーションを通して保護者、指導員、子どもたちの交流
環境整備	4月、9月、3月	60人	危険箇所の早期発見と修繕、学童内の周辺美化
餅つき大会	11月1回	139人	地域、学校との交流会の開催

(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
親子交流会参加費	80,000	79,994		親子交流会材料費等	80,000	79,994	
環境整備	12,000	44,836		環境整備・その他	12,000	44,836	
餅つき大会	80,000	72,306		餅つき材料費等	80,000	72,306	
計	172,000	197,136		計	172,000	197,136	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

家庭や地域とのつながりを深めるための活動や、保護者のニーズに合わせた事業を展開している。

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (無料施設は評価対象外)	
(財務状況に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 施設を清潔に保つとともに保護者会や学童保育所間の連絡を通じて、学童保育所の運営や保育方法などの改善や充実を行っている。		

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.112

施設名称	上田市下堀コミュニティセンター		
指定管理者名	下堀自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・下堀コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・下堀コミュニティセンター施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民参加協働部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内の清掃	使用後清掃	使用日	使用者が清掃
定期清掃	全館の清掃	月1回以上	毎月	当番による清掃
消防設備点検	防火管理者による点検	随時		
消防設備法定点検	委託業者による法定点検	年1回		
消防訓練	建物火災に関する消火訓練	1回	9月9日	16名参加

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(%)
一般利用者	4,500	4,332	4,988	115.14%

(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	利用料金	300,000	346,000	歳入			
	改修補助金	0	290,000				
	その他収入	520,000	1,360,000				
	計	820,000	1,996,000		計	0	0
支出	通信運搬費	18,000	18,000	歳出			
	消耗品費	10,000	40,000				
	修繕費	50,000	608,000				
	光熱水費	398,000	447,000				
	賃借料	32,000	32,000				
	その他	12,000	76,000				
	計	520,000	1,221,000		計	0	0
差引	300,000	775,000	差引	0	0		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

・自治会が自治会住民のみを対象として行う行事等や、スポーツクラブ主催の事業が中心的な利用形態となっている。

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.113

施設名称	上田市まほろばの里交流会館		
指定管理者名	矢沢自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> まほろばの里交流会館の利用許可に関する業務 まほろばの里交流会館の施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	市民参加協働部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	各班順番により全館清掃	月1回	毎月	
臨時清掃	主な行事の後の役員による清掃	随時		
消防整備点検	使用後に自治会役員による点検	随時		
消防設備法定点検	長野県パトロールによる点検	年1回		
消火訓練	初期消火訓練	年1回	9月9日	参加者25人

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(%)
一般利用者		1,125	1,206	107.20%

(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	利用料収入	10,000	16,410	歳入				
	その他収入	490,000	657,802		自治会負担			
	計	500,000	674,212		計	0	0	
支出	通信運搬費	70,000	66,900	歳出				
	消耗品費	21,100	212,100					
	修繕費	30,000	25,200					
	燃料費	20,000	0					
	光熱水費	340,000	351,112					
	賃借料	18,900	18,900					
計	500,000	674,212	計	0	0			
差引	0	0	差引	0	0			

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.114

施設名称	上田市古戦場公園コミュニティセンター		
指定管理者名	下之条自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・上田市古戦場公園コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・上田市古戦場公園コミュニティセンター施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民参加協働部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内の定期清掃	週1回	毎週日曜日	
消防設備点検	防火管理者による点検	年1回		
防災対策研修	利用者団体対象の防火対策	年1回	5月6日	50人受講
防火管理者講習	防火管理者の受講	年1回	3月2日	

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(%)
一般利用者	3,730	3,552	3,833	107.91%

(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	項目	23年度決算額	24年度決算額	備考
収入	利用料金	20,000	12,090				
	その他収入	461,100	458,039				自治会負担金
	計	481,100	470,129	計	0	0	
支出	通信運搬費	21,000	18,000				
	消耗品費	144,100	90,449				
	光熱水費	310,000	312,364				
	備品購入費		43,316				
	保険料	6,000	6,000				
	計	481,100	470,129	計	0	0	
差引	0	0	差引	0	0		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.115

施設名称	上田市下室賀コミュニティセンター		
指定管理者名	下室賀自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・下室賀コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・下室賀コミュニティ施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	市民参加協働部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	業務委託者による清掃	週1回	毎週	
大掃除	利用団体・役員による大掃除	年2回	5月、12月	
消防設備点検	防火管理者による点検	随時		
消防設備法定点検	消防法17条による点検	年1回	10月	

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(%)
一般利用者		4,287	3,686	85.98%

(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	その他収入	1,050,000	920,000	自治会負担	歳入					
	計	1,050,000	920,000			計	0	0		
支出	管理手当	150,000	130,000	清掃・鍵管理	歳出					
	通信運搬費	100,000	92,000							
	消耗品費	60,000	72,000							
	修繕費	100,000	130,000							
	光熱水費	500,000	452,000							
	雑費	140,000	44,000							
計	1,050,000	920,000		計	0	0				
差引	0	0		差引	0	0				

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.116

施設名称	上田市染屋交流センター		
指定管理者名	染屋自治会		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成26年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 染屋交流センターの利用許可に関する業務 ・ 染屋交流センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	市民参加協働部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	隣組の輪番による全館清掃	月1回	毎月	
消防設備法定点検	長野県消防設備協会による点検	年1回		

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(%)
一般利用者		4,709	6,739	143.11%

(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	利用料収入		5,000		歳入				
	その他収入		801,982	自治会負担					
	計	0	806,982			計	0	0	
支出	通信運搬費		30,631		歳出				
	消耗品費		10,315						
	修繕費		114,750						
	光熱水費		594,086						
	保険料		25,200						
	清掃費		32,000						
計	0	806,982		計	0	0			
差引		0	0		差引	0	0		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.117

施設名称	東塩田老人集会場		
指定管理者名	東塩田地区自治会連合会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・東塩田老人集会場の利用許可に関する業務 ・東塩田老人集会場の施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	健康福祉部高齢者介護課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	館内の掃除	月1回以上		自治会・地元消防団
定期清掃	下水道の清掃	年1回	12月	自治会・地元消防団

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
会議等各種団体使用	110	97	82	84.54%

(施設所管課による評価)

適正な運営がなされている。

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H24年度)				市				
	項目	予算額	決算額		項目	23年度決算額	24年度決算額	備考
収入	自治会負担金	440,000	303,600					
	計	440,000	303,600		計	0	0	
支出	通信運搬費	0	4,360		指定管理料	0	0	
	光熱水費	114,000	115,740					
	燃料費	46,000	21,300					
	修繕費	270,000	152,600					
	その他管理費	10,000	9,600					
	計	440,000	303,600		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0		

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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

平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.118

施設名称	上田市別所温泉センター		
指定管理者名	別所温泉自治会連合会		
指定管理期間	平成23年4月1日 ~ 平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	施設及び設備の維持管理に関する業務（建物等安全管理業務、建物等清掃業務、日常点検及び定期点検など） 施設の運営に関する業務（観光案内業務、施設等の利用に係る相談等に関する業務など） 指定管理者に付帯する業務（市への提出書類作成、連絡調整業務など） 自主事業		
施設所管課	商工観光部観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
・日常清掃	センター内の日常清掃	1回以上/2日	2日に1回以上	委託事業者による清掃
・定期清掃	自治会役員による全館清掃	2回/年	8/19、12/16	自治会役員による清掃
・ワックス洗淨	専門業者によるワックス洗淨	1回/年	12/26	㈱ダスキン

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(%)
2階会議室	4,000	2,752 人	2,212 人	80.38%
3階ホール	3,000	3,799 人	3,959 人	104.21%
資料室	2,000	1,674 人	1,913 人	114.28%

(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	自治会より	500,000	454,120		歳入			
	財産区より	600,000	600,000					
	旅館組合より	300,000	300,000					
	観光協会より	400,000	400,000					
	雑収入	5,000	87	預金利息				
	センター使用料	0	45,880					
	前期繰越金	840,360	840,360					
	計	2,645,360	2,640,447			計	0	0
支出	水道光熱費	550,000	510,905		歳出			
	燃料費	100,000	102,812					
	衛生費	80,000	138,745					
	消耗費	20,000	7,888					
	会議費	80,000	31,350					
	営繕費	200,000	856,198					
	人件費	450,000	433,000					
	雑費	100,000	106,830					
	積立金	500,000	0					
	予備費	565,360	0					
	計	2,645,360	2,187,728			計	0	0
差引	0	452,719		差引	0	0		

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
・統括責任者（会長）	1	1	全館の運営統括
・管理担当（管理委員長）	1	1	管理部門の統括、総務・経理担当
・受付担当	1	1	受付部門の統括、利用許可、窓口対応
・サポートスタッフ（自治会役員）	1	1	全館の備品等の点検

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(施設管理に対する評価) 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。(加入不要な施設は評価対象外)	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているか(かつ)等、適正な勤務体制がとられているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿(労働者名簿 賃金台帳 出勤簿)が適正に整備されているか。(従業員がいない場合は評価対象外)	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
(その他に対する評価) 「 」や「×」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.119

施設名称	上田市室賀生活改善センター		
指定管理者名	下室賀自治会		
指定管理期間	H23.4.1～H28.3.31	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・利用許可に関する業務 ・施設、設備等の維持管理に関する業務 		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な清掃	随時		自治会役員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
サークル・公民館活動		812 人	983 人	121.06%

(施設所管課による評価)
適切に管理されている。

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H23年度)				市				
	項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入								
	計	0	0		計	0	0	
支出								
	計	0	0		計	0	0	
	差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
常駐職員の配置なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2)財務状況

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

(3)利用者サービス

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

(4)その他

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