

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.120

施設名称	上田市室賀健康増進センター		
指定管理者名	上室賀自治会		
指定管理期間	H23.4.1～H28.3.31	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>・利用許可に関する業務</li> <li>・施設、設備等の維持管理に関する業務</li> </ul>		
施設所管課	農林部 森林整備課		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
会議室利用		113 団体	116 団体	102.65%
利用者数		1,593 人	2,092 人	131.32%

### (施設所管課による評価)

昨年度より利用者が増加した。ドッジボールの利用回数が多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	利用料		29,700		歳入				
	電気使用量		21,300						
	自治会負担		80,585						
	計	0	131,585			計	0	0	
支出	電気・上下水道		131,585		歳出				
	計	0	131,585			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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.121

施設名称	上田市塩田構造改善センター		
指定管理者名	富士山中組自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上田市塩田構造改善センターの管理運営に関する業務</li> <li>・ 富士山中組自治会の地域全般にわたる行事の推進</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	日常清掃	随時	随時	利用者が利用後に実施
管理業務	定期清掃	1年1回以上	7月	自治会役員により実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	1年1回以上	9月8日	専門業者に委託

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
農事研修室	2,200人	3,243人	3,525人	108.70%
料理実習室	600人	1,114人	1,223人	109.78%
第一会議室	400人	250人	124人	49.60%
第二会議室	450人	388人	362人	93.30%
第三会議室	200人	193人	77人	39.90%
多目的ホール	10,000人	10,849人	11,645人	107.34%

(施設所管課による評価)  
 ・ 目標値を達成できていない区分もあるが、施設全体では目標値を上回る利用がされている

## 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	備考	項目	23年度決算額	24年度決算額	備考
収入	使用料	300,000	367,500					
	自治会繰出金	250,000	455,200					
	計	550,000	822,700		計	0	0	
支出	光熱水・燃料費	520,000	770,620	光熱水費等	修繕費	400,685	241,500	
	委託料	30,000	52,080	消防設備点検業務等	委託料	0	0	
	計	550,000	822,700		計	400,685	241,500	
	差引	0	0		差引	-400,685	-241,500	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(自治会長)	1人	1人	全館の運営を統括
管理部門(副自治会長・会計担当)	2人	2人	管理部門の統括、経理
受付担当(自治会長)	1人	1人	受付業務、利用許可業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 光熱費の増加により、自治会繰出し金による経費の補填が増えている。指定管理者でも使用料の値上げも視野に入れているが、使用者の理解の得られる料金案にするよう指示した。		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.122

施設名称	上田市多目的研修集会施設前山会館		
指定管理者名	東前山自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日 ~ 平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上田市多目的研修集会施設前山会館の管理運営に関する業務</li> <li>・ 東前山自治会の地域全般にわたる行事の推進</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	利用者による館内清掃	随時	随時	利用者が実施
管理業務	館内の定期清掃	毎月1回	随時	組合員が実施
管理業務	館外の定期清掃	毎月1回	随時	自治会衛生部が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
多目的ホール	800人	1,383人	1,857人	134.27%
耕和室	10人	89人	120人	134.83%
農業経営研修室	700人	344人	464人	134.88%
会議室	400人	547人	737人	134.73%
料理実習室	20人	15人	20人	133.33%
(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	利用料金収入	0	6,550	歳入			
	自治会繰出金	610,000	605,172				
	計	610,000	611,722		計	0	0
支出	管理費	600,000	573,095	歳出	修繕費	19,792	52,500
	備品費	10,000	38,627		委託料	28,900	0
	計	610,000	611,722		計	48,692	52,500
差引	0	0		差引	-48,692	-52,500	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(自治会長)	1人	1人	統括
管理部門(副自治会長・会計)	2人	2人	館内の管理、状況把握等
受付部門(副自治会長)	1人	1人	受付業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.123

施設名称	上田市室賀基幹集落センター		
指定管理者名	上室賀自治会		
指定管理期間	H23.4.1 ~ H28.3.31	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>・ 利用許可に関する業務</li> <li>・ 施設、設備等の維持管理に関する業務</li> </ul>		
施設所管課	農林部 森林整備課		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
会議室利用		61 団体	57 団体	93.44%
利用者数		770 人	698 人	90.65%

(施設所管課による評価)  
 ほぼ例年どおりの利用状況だった。

## 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	自治会負担		489,403		歳入					
	計	0	489,403			計	0	0		
支出	ダスキン		144,264	12ヶ月分	歳出					
	電気・ガス・灯油		260,319							
	上下水道		49,840							
	有線		34,980							
	計	0	489,403			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 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.124

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

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
館内清掃	ワックスかけ	1		
館内清掃	定期清掃	14		
消防設備点検	防火管理者点検	1		
消防設備点検	法定点検	2		

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
利用者数		4,589	3,530	76.92%

### （施設所管課による評価）

利用者数は前年度と比較して 1,059人の3530人であり、利用率も対前年比で76.92%と減少した。

## 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					
	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		79,700		歳入				
	負担金		400,000	西組から					
	繰越金		618,556	23年度から					
	繰入金		100,000	一般会計から					
	利子		46						
	計	0	1,198,302				計	0	0
支出	事務費		756		歳出				
	管理費		204,943	消防点検、清掃委託等					
	その他		202,836	光熱水道費					
	繰越金		609,767	翌年度への繰越					
	備品購入費		180,000						
	計	0	1,198,302				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
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
地域への貢献等	地域福祉の増進に寄与しているか。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.125

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

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
利用者数		6,900	5,152	74.67%

### （施設所管課による評価）

利用者数は前年度と比較して 1748人の5152人であり、利用率は対前年比で74.67%と大幅に減少し、それに伴い利用料収入も減少している。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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		30,600	非営利目的	歳入					
	自治会から補填		810,983							
	計	0	841,583			計	0	0		
支出	事務費		141,521	有線、保険等	歳出					
	管理費		700,062	光熱水道費、防災管理費等						
	計	0	841,583			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
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
地域への貢献等	地域福祉の増進に寄与しているか。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.126

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

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
利用者数		6,565	6,928	105.53%

### （施設所管課による評価）

利用者数は前年度と比較して363人増の6,928人であり、利用率も対前年比で105.53%と増加したが、利用料収入は減少している。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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		78,550		歳入				
	自治会から補填		1,480,557						
	計	0	1,559,107			計	0	0	
支出	事務費		456,968		歳出				
	管理費		1,102,139						
	その他								
	計	0	1,559,107			計	0	0	
	差引	0	0						
	差引	0	0						

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
地域への貢献等	地域福祉の増進に寄与しているか。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.127

施設名称	上田市菅平高原国際リゾートセンター		
指定管理者名	菅平自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	・菅平高原国際リゾートセンターの設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	真田 産業観光課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
施設清掃	日常的な館内の清掃	3回/週	3回/週	職員が実施
電気保安点検	有資格者による電気設備の点検	6回/年	6回/年	専門業者に委託
エレベーター保守点検	専門業者による自動昇降機の点検	1回/年	1回/年	専門業者に委託
地下タンク点検	専門業者による自動昇降機の点検	1回/年	1回/年	専門業者に委託
消防設備点検	有資格者による法定点検	2回/年	2回/年	専門業者に委託

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
大ホール		212 回	233	109.91%
国際会議室		165 回	181	109.70%
イベント準備室		177 回	180	101.69%
和室		213 回	213	100.00%

（施設所管課による評価）

適正な利用状況と判断できる。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	9,600,000	9,600,000	歳入	使用料	1,240,000	1,640,000
	菅平区分担金	6,009,327	6,009,327				
	観光協会分担金	5,991,336	5,991,336				
	旅館組合分担金	5,991,336	5,991,336				
	菅平エリア分担金	300,000	300,000				
	繰越金・雑収入	2,408,001	2,665,082				
	計	30,300,000	30,557,081			計	1,240,000
支出	人件費	14,400,000	14,189,180	歳出	指定管理料	9,600,000	9,600,000
	光熱水費	3,600,000	3,738,820				
	グランド管理・点検料	3,050,000	2,782,732				
	社会・労働保険料	3,230,000	3,123,742				
	役務費	1,550,000	1,472,384				
	需用費	1,850,000	1,859,044				
	使用・保険料外	2,620,000	2,271,662				
計	30,300,000	29,437,564		計	9,600,000	9,600,000	
差引		0 1,119,517		差引	-8,360,000	-7,960,000	

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
観光振興事業	随時		イベント・大会開催
社会教育事業	随時		

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

該当なし

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 収入の状況は前年度とほぼ同程度であるが、天然芝グラウンドの使用料であり、芝面の維持のため増収(稼働率の増加)は望めない。よって評価は であるが、適正な財務状況と判断できる。		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.128

施設名称	本原地区コミュニティセンター		
指定管理者名	町原自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本原地区コミュニティセンターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・地域住民の交流促進を図る集会施設としての活用</li> </ul>		
施設所管課	真田地域自治センター 地域振興課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	施設の清掃	12	毎月	自治会員
設備の点検等	施設内の点検	12	毎月	自治会員
消防防災点検	防災管理者等による点検	12	毎月	自治会員

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
利用人数	なし	953	1,010	105.98%

### (施設所管課による評価)

- ・施設使用簿により、施設の利用者及び人数等がしっかりと把握されていた。
- ・施設内及び施設外は定期的に清掃、点検がされており整然とされていた。

## 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	自治会費	490,000	308,780	自治会費充当	歳入					
	計	490,000	308,780			計	0	0		
支出	通信運搬費	30,000	21,420		歳出					
	修繕費	50,000	31,664							
	燃料費	80,000	68,642							
	光熱水費	210,000	159,054							
	保険料	30,000	28,000							
	手数料	20,000	0							
	備品什器	70,000	0							
	計	490,000	308,780			計	0	0		
差引	0	0		差引	0	0				

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
施設管理	電気や水道、ガスの使用量は、天候に影響されるが、総会等、自治会員が集まるときに節電・節水等施設利用について呼びかけをし、環境にも配慮した施設管理を行っており、成果を出している。	
施設管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガスや水道の利用方法について、利用者に使い方が分かるよう、図などをもちいて表示がされていた。</li> <li>・真田地域内の福祉施設のマップや連絡先、除雪場所を示した地図、自治会役員名簿、バスの運行表などが掲示され、利用者の利便性が図られていた。</li> </ul>	
（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.129

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

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
利用者数	16,218	-	16,294	

（施設所管課による評価）

年間利用者目標を上回る実績を残したことは評価に値する。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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		142,500		歳入				
	その他の収入		352						
	指定管理料		6,194,000						
	計	0	6,336,852			計	0	0	
支出	事務費		1,971,798	有線、保険	歳出				
	管理費		1,818,850	光熱水道費					
	人件費		2,405,736						
	計	0	6,196,384			計	0	0	
	差引	0	140,468		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
なし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
地域への貢献等	地域福祉の増進に寄与しているか。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.130

施設名称	上田市鹿教湯交流センター		
指定管理者名	鹿教湯温泉観光協会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鹿教湯温泉交流センターの利用許可に関する業務</li> <li>・鹿教湯温泉交流センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・観光や保養、療養、健康づくりのために鹿教湯温泉を訪れる人々と地域住民との交流及び地域住民間の相互交流を促進し、地域の観光や特産品の情報発信を図る業務。</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
日常清掃業務	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
施設定期清掃業務	専門業者による館内、足湯清掃	週2回以上	火・金	清掃業者に委託
エレベーター保守点検	専門業者による保守点検	年12回	月1回	専門業者に委託
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	4/2,10/2	専門業者に委託
電気保安設備保守点検	有資格者による法定点検	年12回	月1回	専門業者に委託
自動ドア点検	専門業者による点検	年1回	11月	専門業者に委託

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
利用者	17,000人	16,871人	14,383人	85.25%

### (施設所管課による評価)

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

## 3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者(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(暖房料含)	1,200,000	1,269,600	歳入			
	共益費	691,000	674,616				
	委託料	2,000,000	2,000,000				
	その他	150,000	52,079				
	計	4,041,000	3,996,295		計	0	0
支出	人件費	1,582,000	1,362,000	歳出	指定管理料	2,000,000	2,000,000
	消耗品費	200,000	162,608				
	燃料費	194,000	219,479				
	光熱水費	1,125,000	1,233,663				
	事務費	70,000	66,893				
	管理費	870,000	852,281				
	計	4,041,000	3,896,924		計	2,000,000	2,000,000
差引	0	99,371	差引	-2,000,000	-2,000,000		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者(常勤)	1	1	全館運営を統括
管理担当者(常勤)	1	1	総務、経理業務
受付担当社(非常勤)	1	1	窓口対応業務

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.131

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

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な管理棟の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
コース整備	コースの芝刈りやその他整備		毎日	職員が実施
敷地内草刈	施設敷地内の草刈	週1回以上		職員が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
入場者数	20,188人	20,188人	21,382人	105,91%

(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	利用料等収入	4,800,000	5,085,400	歳入			
	指定管理料	5,400,000	5,400,000				
	雑収入		82,084				
	計	10,200,000	10,567,484		計	0	0
支出	人件費	7,642,000	6,726,773	歳出	指定管理料	5,400,000	5,400,000
	事務費	1,658,000	2,676,679				
	管理費	900,000	1,157,471				
	雑費						
	計	10,200,000	10,560,923		計	5,400,000	5,400,000
差引	0	6,561		差引	-5,400,000	-5,400,000	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1人	1人	施設の管理運営を統括
施設管理担当	2人	2人	コース管理ほか
受付担当	2人	2人	受付、清掃ほか

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
月例会	毎月28日	639人	天下山マレットゴルフクラブ月例会
オープン大会	4月7日	106人	オープン大会
天下山杯大会	6月24日	92人	天下山マレットゴルフ場杯大会

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

--

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.132

施設名称	上田市菅平高原ジャンプ台		
指定管理者名	菅平高原スキークラブ		
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>・利用許可に関すること</li> <li>・維持管理に関すること</li> <li>・大会運営準備、管理</li> </ul>		
施設所管課	真田地域教育事務所		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理運営協議	管理方針について協議	1	H24.11.20	クラブで開催
ジャンプ台整備活動	大会用のバーン整備	1	H25.2.16・17	クラブで実施
大会運営時の準備等	運営に係るハード・ソフト面の準備	2		シュナイダー-大会外
雪面整備	整備の必要を認める場合に適時			

## 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(%)
大会、練習	1,300人	570人	458人	80.35%

### (施設所管課による評価)

市共催のシュナイダー大会では、ゲレンデの整備をはじめ大会運営全般を通して円滑に実施された。

## 3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者(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	140,000	140,000		歳入	使用料	0	0		
	計	140,000	140,000			計	0	0		
支出	作業賃金	45,000	45,000		歳出	指定管理料	70,000	140,000		
	消耗品費	3,000	3,000	事務用品						
	管理費	22,000	22,000	燃料・光熱水費						
	委託費	70,000	70,000	スノーマシン雪付け						
計	140,000	140,000		計	70,000	140,000				
差引	0	0		差引	-70,000	-140,000				

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
総括責任者(兼務)	1	1	総括(兼務)
大会、練習時	1人以上	1人以上	安全の確保、施設の維持管理

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.133

施設名称	上田市武石森林公園マレットゴルフ場		
指定管理者名	上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成26年3月31日	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	上田市武石森林公園マレットゴルフ場施設、整備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 武石地域教育事務所		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水設備、消防設備点検	1日1回以上	毎日	職員が実施
管理	芝コース、コース外管理	1日1回以上	毎日	職員が実施
受付業務	使用料の徴収 大会等の予約受付		毎日	職員が実施
設備等保守	浄化槽点検業務	年5回	4/25・6/26・8/23・10/26・12/6	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(%)
1日券	2,275,000 円	2,276,400 円	1,843,700 円	80.99%
回数券	190,000 円	190,000 円	205,000 円	107.89%
年券	750,000 円	760,000 円	815,000 円	107.24%
入場者	10,500 人	10,487 人	10,158 人	96.86%

（施設所管課による評価）

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	委託料	5,600,000	5,600,000		入場料	3,227,450	3,143,250	
	雑収入	135,000	202	受取利息				
	計	5,735,000	5,600,202		計	3,227,450	3,143,250	
支出	人件費	3,094,000	3,257,116		委託料	5,600,000	5,600,000	
	事務費	2,295,000	2,012,814					
	繰入金支出	346,000	346,000					
	計	5,735,000	5,615,930		計	5,600,000	5,600,000	
	差引	0	-15,728		差引	-2,372,550	-2,456,750	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
パート	2	2	受付
アルバイト	1	1	草刈等

## 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
月例会	月1回	延べ362名	

### (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
				月例会	59,000	59,000	景品代
計	0	0		計	59,000	59,000	
				差引	-59,000	-59,000	

#### (施設所管課による評価)

定例の月例会を開催し、利用者の拡大に努めている。

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.134

施設名称	上田市洗馬川公園		
指定管理者名	洗馬川公園管理委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成26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	・維持管理に関すること		
施設所管課	真田地域教育事務所		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
グラウンド整備	整地	1	5/1	業者に委託
除草作業	草刈	2	6/13・8/3	委員会で実施
除草剤散布	除草剤散布	2	3/30	委員会で実施
トイレ清掃	トイレ清掃	12	毎月1回	委員会で実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
利用者	5,000人	6,114人	4,206人	68.79%

### （施設所管課による評価）

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

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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	200,000	200,000	歳入	使用料	6,375	0
	委員会負担金	0	2,772				
	計	200,000	202,772		計	6,375	0
支出	人件費	95,000	84,276	歳出	指定管理料	200,000	200,000
	管理費	105,000	118,496				
	計	200,000	202,772		計	200,000	200,000
差引	0	0		差引	-193,625	-200,000	

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（兼務）	1	1	

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」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.135

施設名称	上田市塩田の郷マレットゴルフ場		
指定管理者名	公益社団法人上田地域シルバー人材センター		
指定管理期間	平成22年4月1日から平成25年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の維持管理に関する業務</li> <li>・施設設備等の利用許可に関する業務</li> <li>・施設の利用料金の徴収に関する業務</li> <li>・施設の利用に係る相談等に関する業務</li> <li>・用具の貸出（有料）に関する業務</li> <li>・マレットゴルフ競技の振興に資する事業の企画及び実施に関する業務</li> <li>・指定管理者の付随する業務</li> </ul>		
施設所管課	スポーツ推進課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な管理棟の清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
警備保障	施設が無人になった際の自動警備		毎日	専門業者に委託
コース整備	コース上の芝刈りやその他整備			職員が実施
敷地内草刈	施設敷地内の草刈	年4回	5・9・12・3月	職員他ボランティア

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
入場者数	40,000 人	37,174 人	36,590 人	98.43%

(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	13,300,000	12,089,000	歳入	使用料	0	0
	雑収入	200,000	53,002		行政財産目的外収入（自動販売機）	10,131	10,131
	計	13,500,000	12,142,002		計	10,131	10,131
支出	人件費	8,500,000	7,922,926	歳出	指定管理料	0	0
	材料費	1,800,000	1,349,439		修繕料	0	732,457
	会議費	90,000	29,237		賃借料	0	87,318
	通信運搬費	170,000	173,092				
	消耗品費	1,000,000	1,007,179				
	修繕費	500,000	499,296				
	印刷製本費	400,000	407,400				
	光熱水料費	600,000	487,546				
	賃借料	90,000	174,844				
	保険料	50,000	47,690				
	支払負担金	20,000	21,900				
	委託費	250,000	232,133				
	支払手数料	30,000	23,775				
	雑費						
計	13,500,000	12,376,457	計	0	819,775		
差引	0	-234,455	差引	10,131	-809,644		

#### 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1人	1人	全体統括（1日当たり）
受付担当	1人	1人	受付や経理に関する業務（1日当たり）
コース管理担当	1～2人	1～2人	施設の維持管理に関する業務（1日当たり：繁忙期は2人）

#### 5. 自主事業の状況

##### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
塩田の郷マレットゴルフ場杯	6/23, 11/3	252人	マレットゴルフの普及と利用者の健康増進を図る。
初心者講習会	5/12, 9/17	49人	初心者を対象にした講習会
敬老大会	9月29日	116人	65歳以上を対象とした大会
周辺旅館との合同企画			別所温泉内旅館との提携
物品販売			飲料水・即席麺・マレットゴルフ用品の販売

##### (2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
参加費	510,000	417,000		講師謝礼	20,000	25,500	
その他	395,000	352,345	物品販売収益	材料費	468,000	392,593	
				その他	170,000	162,284	物品販売支出
計	905,000	769,345		計	658,000	580,377	
				差引	247,000	188,968	

##### （施設所管課による評価）

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

（評価の基準）

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

(1)施設管理

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

(2)財務状況

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

### (3)利用者サービス

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

### (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.136

施設名称	上田市室内プール アクアプラザ上田		
指定管理者名	(株)水工技建		
指定管理期間	平成24年4月1日～平成27年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・施設及び設備の維持管理 ・施設の運営（利用許可・利用料金・施設等利用に係る相談・設備等常駐保守・教室指導・窓口受付・プール監視・健康づくり室管理）		
施設所管課	スポーツ推進課		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
入場者数	155,000 人	155,368 人	148,804 人	95.78%

（施設所管課による評価）

残暑の続いた8・9月を除き利用者が目標値を下回った。

## 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		項目	23年度決算額	24年度決算額
収入	施設使用料	47,468,000	43,998,590	歳入	行政財産目的外使用料	6,760	27,043
	指定管理料	123,621,000	123,621,000		自動販売機設置使用料	42,030	313,274
	レストラン売上	1,300,000	1,007,817				
	計	172,389,000	168,627,407		計	48,790	340,317
支出	人件費	51,732,000	50,180,742	歳出	指定管理料	124,386,000	123,621,000
	事務・事業費	43,269,000	38,742,569		委託料	199,500	
	燃料・光熱水費	63,163,000	63,051,339		工事費	6,100,500	3,765,300
	修繕費	5,000,000	6,405,268		備品購入費	1,457,820	1,396,080
	委託費	2,656,000	2,399,645				
	その他	6,569,000	6,666,904				
	計	172,389,000	167,446,467		計	132,143,820	128,782,380
差引		0	1,180,940	差引		-132,095,030	-128,442,063

#### 4. 職員の配置状況

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

#### 5. 自主事業の状況

##### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
水泳教室	通年	1,151人	クロール、平泳ぎ、背泳ぎ、バタフライ、マスターズの泳法技術習得
アクアエクササイズ	通年	2,014人	水の浮力を利用した5種類の水中運動
小学生水泳教室	春6回・秋冬14回	120人	小学生対象の基本泳法習得
幼児水泳教室	年少：春6回・秋冬11回 年中長：春8回・秋冬	77人	幼児対象を対象に水遊びをしながら泳ぎの習得
ベビー教室	春10回	82組	親子で楽しみながら水遊び
フロア教室	通年	532人	骨格調整、バランスボール利用
パワーヨガ教室	春：10回 秋：12回 冬：10回	36人	様々なポーズを呼吸と連動しながら実施
ハワイアンヨガ教室	冬期10回	10人	深い呼吸とともにゆっくりヨガのポーズを実施
ボディシェイプ教室	春：10回 秋：12回 冬：10回	13人	体脂肪燃焼を目的としたエクササイズ
ベビーダンス教室	春・秋：5回 冬10回	18組	赤ちゃんを抱っこしたまま音楽に合わせて有酸素運動を実施
夏休み！小学生短期水泳教室	7/30～8/1	41人	夏休みを利用した水慣れ、泳法習得
集客イベント	8/1 8/8 10/8 1/2	740人	宝さがし スイカ割り 秋まつり 餅つき
売店・物品販売	通年	-	水着、ゴーグル、お菓子や軽食の販売
インターバル速歩（委託事業）	5月～2月の月・水曜	-	測定・記録・データ転送等
水中運動教室（委託事業）	10月～2月の土曜	20人	水中運動教室指導
水中ウォーキング教室（委託事業）	1月～3月の土曜	28人	水中ウォーキング教室指導

##### (2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
参加費	3,297,000	2,256,600		講師謝金	2,352,000	1,565,400	
その他	753,000	750,000		その他	1,255,000	879,000	
計	4,050,000	3,006,600		計	3,607,000	2,444,400	
				差引	443,000	562,200	

##### (施設所管課による評価)

新規教室の開講や夏期の営業時間拡大、施設内外での飾り付け・イルミネーション等、季節感の演出を実施し、サービスの向上と利用者の減少を食い止める努力が見られた。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

（評価の基準）

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

(1)施設管理

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

(2)財務状況

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

### (3)利用者サービス

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

### (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.137

施設名称	上田市鹿教湯健康センター（愛称：クアハウスかけゆ）		
指定管理者名	財団法人上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成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>・鹿教湯健康センターの利用許可に関する業務</li> <li>・鹿教湯健康センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> <li>・市民や観光客に対して温泉を活用した健康づくりと保養の場（各種温泉、温泉プール、トレーニングルーム等）を提供する。</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	毎日	職員
施設定期清掃	施設全体の清掃	月1回	休館日	職員
消防設備点検	専門業者による点検	年2回	6月・12月	専門業者
消防設備点検	担当者による目視点検	1日1回以上	毎日	職員

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
入場者	21,500人	21,528人	18,179人	84.44%
	人	人	人	
	人	人	人	
	人	人	人	

（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。

## 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	5,849,000	5,659,550	歳入			
	その他	194,000	221,375				
	管理委託料	31,942,000	31,944,000				
	雑収入	31,000	37,003				
	計	38,016,000	37,861,928		計	0	0
支出	人件費	19,452,000	18,548,287	歳出	指定管理料	25,903,000	31,944,000
	事務費	581,000	570,382				
	事業費	12,881,000	12,901,217				
	管理費	4,051,000	3,865,485				
	計	36,965,000	35,885,371		計	25,903,000	31,944,000
差引	1,051,000	1,976,557	差引	-25,903,000	-31,944,000		

## 4. 職員の配置状況

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

## 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
各種教室	随時	100	水中運動教室等
売店等販売事業	開館中		
マッサージ事業	開館中		

### (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
各種教室	1,684,000	1,378,580		各種教室	1,684,000	1,378,580	
販売事業	1,400,000	1,335,811		販売事業	1,400,000	1,335,811	
マッサージ事業	500,000	411,000		マッサージ事業	500,000	411,000	
計	3,584,000	3,125,391		計	3,584,000	3,125,391	
				差引	0	0	

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.138

施設名称	上田市真田温泉健康ランドふれあいさなだ館		
指定管理者名	上田市地域振興事業団		
指定管理期間	平成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>・利用許可</li> <li>・使用料徴収</li> <li>・施設の維持管理</li> </ul>		
施設所管課	真田地域教育事務所		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
入館者数	200,000 人	181,892 人	170,177 人	93.56%
上記のうちプール利用者数	55,000 人	53,245 人	50,824 人	95.45%

### (施設所管課による評価)

入館者は例年減少しており、本年度は前年比11,715人の減少となってしまった。  
 今後は維持継続を図るとともに、入館者増加を目標とする。

## 3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者 (H24年度)				市					
	項目	(当初)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	57,391,000	53,250,775		歳入				
	指定管理料	63,208,000	63,208,000						
	計	120,599,000	116,458,775			計	0	0	
支出	人件費	37,816,000	38,945,803		歳出	指定管理料	72,137,000	63,208,000	
	燃料費	29,491,000	29,716,530						
	光熱水費	20,810,000	19,867,515						
	委託費	6,470,000	6,656,932						
	修繕費	6,000,000	6,357,787						
	租税公課費	3,100,000	1,321,551						
	その他	7,842,000	6,433,685						
	他会計繰入支出	9,070,000	9,070,000						
計	120,599,000	118,369,803		計	72,137,000	63,208,000			
差引		0	-1,911,028		差引	-72,137,000	-63,208,000		

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
支配人	1	1	総括
正規職員	6	6	温泉、プール管理、施設維持補修、食堂、売店業務
パート職員	26	22	温泉、プール管理、食堂、売店業務

## 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
食堂事業	年間		食堂経営
売店事業	年間		売店経営
教室	年間	3,661	スミングスクール9コース
イベントショーほか	年間	1,050	イベントショー-12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	(当初)予算額	決算額	備考	項目	(当初)予算額	決算額	備考
食堂事業	23,840,000	19,827,220		食堂事業	23,830,000	22,413,406	
売店事業	25,300,000	18,912,689		売店事業	24,765,000	20,201,527	
教室	5,950,000	5,494,410		教室	4,823,000	4,812,200	
計	55,090,000	44,234,319		計	53,418,000	47,427,133	
				差引	1,672,000	-3,192,814	

### (施設所管課による評価)

食堂事業については毎年赤字を計上しており、本年も2,586千円の赤字決算となった。売店部門は、自販機収入を売店から手数料収入に移行したため、赤字となった要因が大きい。いずれも抜本的な対策を講ずる必要がある。

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
休館日・開館時間等の状況	条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	
日常清掃及び定期清掃の実施状況	事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	
電気・ガス・水道・燃料の使用状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	
消防設備の保守管理状況	法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。(消防設備が不要な施設は評価対象外)	
各種保守・点検業務の実施状況	事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	
報告書等の提出	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	
備品の管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	
<b>(施設管理に対する評価)</b> 「○」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 開館から20年が経過し、施設の至る所で老朽箇所があり、利便性の向上と安全対策の上からも計画的に改修を行っていく。		

## (2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 利用料金収入も減少傾向にあるが、入館者数の減少と比較すると一定水準を保っており 会員権の収入等によるところが大きい。今後、自主事業の見直しも含め一層の経費の削減と 収入の増を図ることが必要。		

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等必要な取り組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適正な勤務体制がとられているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」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.139

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

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
入場者数	19,000 人	19,260 人	19,936 人	103.51%

### (施設所管課による評価)

子ども達が安心して遊べる施設づくりを心がけており、市内外の保育園、育成会、小・中学校の特別支援学級の利用等が増加している。

## 3. 収入・支出の状況(自主事業は除く)

(金額単位：円) 消費税額含む

指定管理者(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	馬術場利用料	1,956,000	2,033,100	歳入	行政財産目的外使用料	525	525	
	計	1,956,000	2,033,100		計	525	525	
支出	人件費	1,900,000	1,878,800	歳出				
	賄材料費	1,250,000	1,239,880					
	消耗品	680,000	689,304					
	燃料費	380,000	464,592					
	通信運搬費	420,000	463,538					
	その他	1,500,000	1,181,501					
	計	6,130,000	5,917,615		計	0	0	
差引	-4,174,000	-3,884,515	差引	525	525			

## 4. 職員の配置状況

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

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
馬術場まつり	5/4～5/6	600人	曳き馬、乗馬体験、レッスン、アトラクション等
中高年の為の健康促進の乗馬教室	通年	10人	中高年の為の運動不足解消、リフレッシュのため
ジュニア乗馬教室	通年	10人	青少年を対象とした乗馬練習、競技会参加
東信馬術大会&秋季県大会	10/13～10/14	150人	乗馬の普及、競技力向上を目的とした競技会の開催
引き馬体験事業	通年	1,309人	乗馬の普及を目的とした体験事業
スポーツ少年団事業	通年	18人	青少年健全育成のための乗馬練習等
競技力向上ジュニア育成乗馬教室	通年	3人	国体、全国大会出場レベルの選手育成
農産物販売	通年	-	カップにんじんの販売
馬匹預託	通年	-	個人所有の乗用馬管理
物品販売	通年	-	乗馬関係の雑誌販売
自動販売機設置	通年	-	施設利用者への飲料水の販売
ビジターレッスン	通年	360人	乗馬体験・指導
騎乗料収入	通年	700人	会員向け乗馬
会員向け指導	通年	120人	自馬会員への乗馬指導
会員制度	通年	80人	会有馬の維持管理

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
馬匹預託料	6,000,000	6,348,185		人件費	6,000,000	5,965,850	
指導料	1,600,000	1,718,750		厩材料・飼料費	1,200,000	1,254,280	
会費	800,000	828,700		消耗品費	700,000	687,315	
その他	1,500,000	1,603,041		使用料及び賃借料	600,000	543,092	
計	9,900,000	10,498,676		その他	1,400,000	2,370,022	
				計	9,900,000	10,820,559	
				差引	0	-321,883	

#### (施設所管課による評価)

- ・シニア向け事業の開講が影響し、利用者が増加した。
- ・市内の各種イベントや保育園等へ引き馬体験事業として積極的に参加し、乗馬・馬術場の普及・啓発に努めた

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

(2)財務状況

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

### (3)利用者サービス

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

### (4)その他

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

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.140

施設名称	上田市真田霊園		
指定管理者名	部落解放同盟上田市協議会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	上田市同和对策霊園（上田市真田霊園）が環境改善並びに住民の福祉の向上を目的とする施設であることを十分理解し、管理運営を行う。		
施設所管課	真田地域自治センター市民生活課		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
15		10	10	100.00%

### （施設所管課による評価）

上田市同和对策霊園として適切に管理されている。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
	差引	0	0		差引	0	0

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（団体役員）	1	1	霊園の運営の統括
管理担当（会員）	2	2	霊園の統括維持管理

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
特になし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

--

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
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、必要な取組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適切な勤務体制がとられているか。( 従業員が居ない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.141

施設名称	上田市下原霊園		
指定管理者名	部落解放同盟上田市協議会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	上田市同和对策霊園（上田市下原霊園）が環境改善並びに住民の福祉の向上を目的とする施設であることを十分理解し、管理運営を行う。		
施設所管課	真田地域自治センター市民生活課		

## 1. 管理業務実績

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

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
12		6	6	100.00%

### (施設所管課による評価)

上田市同和对策霊園として適切に管理されている。

## 3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円） 消費税額含む

指定管理者（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
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
	差引	0	0		差引	0	0

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（団体役員）	1	1	霊園の運営の統括
管理担当（会員）	2	2	霊園の統括維持管理

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
特になし			

### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

### (施設所管課による評価)

## 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目)

全施設共通

### (評価の基準)

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

評価項目	判断基準	評価
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、必要な取組みが行なわれているか。	
利用者の安全対策の状況	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	
施設賠償責任保険の加入	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。( 加入不要な施設は評価対象外 )	
従業員の労働条件(1)	休憩が適切に与えられているかどうか等、適切な勤務体制がとられているか。( 従業員が居ない場合は評価対象外 )	
従業員の労働条件(2)	法定帳簿( 労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 )が適正に整備されているか。( 従業員がいない場合は評価対象外 )	
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	
<b>(その他に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.142,143

施設名称	信州国際音楽村		
指定管理者名	財団法人信州国際音楽村		
指定管理期間	平成22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	ホールこだま及び生涯学習の里研修センターの維持管理に関する業務、同施設の運営に関する業務（1、文化振興事業 2、施設管理事業 3、地域振興事業 4、支援・育成事業 5、提携事業 6、地域文化の情報提供事業）		
施設所管課	丸子地域教育事務所		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回以上	H24.5.22	専門業者に委託
施設定期清掃業務	専門業者による対応	年2回以上	H24.7.24/H25.2.1	専門業者に委託
電気保安点検業務	専門業者による点検	年1回以上	H24.4.9	専門業者に委託
冷暖房設備保守点検	専門業者による点検	年2回	H24.5.8/H24.10.26	専門業者に委託
ピアノ保守点検（スタンウェイ）	専門業者による点検	年1回	H24.7.24	専門技術者に委託

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
ホールこだま来場者数	30,000 人	29,668 人	31,072 人	104.73%
研修センター利用者数	25,000 人	21,026 人	26,187 人	124.55%
ホールこだま利用回数	180 回	212 回	234 回	110.38%
研修センター利用回数	950 回	986 回	1,043 回	105.78%

### （施設所管課による評価）

- ・信州国際音楽村公園の開設に伴い、各施設の利用者が増加している。
- ・大学等サークルの合宿が毎年利用し、また、新規利用者が徐々に増加していることは、施設管理者の「おもてなし」の姿勢が評価されつつあると推察される。

## 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	ホールこだま利用料	5,145,000	5,285,808	歳入			
	研修センター利用料	4,147,500	3,607,566				
	市民コンサート等	5,323,500	2,686,239				
	ハーモニーカレッジ	950,250	982,730				
	受託料等（上田市）	22,700,000	22,700,000				
	その他	2,480,999	2,391,002				
	計	40,747,249	37,653,345		計	0	0
	人件費	13,008,000	14,935,326		歳出	指定管理料	22,700,000
制作、印刷、交通、宣伝費	13,014,799	12,824,121	開村記念上田市負担金	3,000,000		4,000,000	
水道光熱、燃料費	5,400,000	5,570,101	運営費負担金	2,090,000		2,090,000	
清掃保守、修繕、賃借料	4,650,000	4,278,514	工事請負費	4,790,310		4,161,932	
消耗品費	1,149,000	1,337,107					
その他	3,525,450	2,095,654	計	32,580,310		32,951,932	
計	40,747,249	41,040,823	差引	-32,580,310		-32,951,932	
差引		0 -3,387,478					

## 4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
館長	1	1	館内統括、イベント企画、管理運営
管理担当（正規）	1	1	管理運営、経理、イベント企画
補助職員	6	6	研修センター・宿泊棟管理・周辺整備

## 5. 自主事業の状況

### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
信州国際音村5月オペラ	H24.5.13	300	市民参加型のオペラの開催
喫茶スペースの運営	H24.4~H25.3	600	施設利用者へのサービス提供
糸川英夫生誕100周年記念事業	H24.7~H25.3	1000	ロケット博士糸川氏の生誕を記念した事業（長野県地域発元気づくり支援金事業）
邦楽の調べ～人間国宝山本法山を迎えて～	H24.6.24	200	施設オープン25周年の事業

### (2) 収入・支出の状況

（金額単位：円） 消費税額含む

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

#### （施設所管課による評価）

さまざまなジャンルの質の高いステージを、楽しく身近に提供することができる。

## 6. 施設所管課による評価（共通評価項目）

全施設共通

### （評価の基準）

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

### (1) 施設管理

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

## (2)財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 ( 無料施設は評価対象外 )	
<b>(財務状況に対する評価)</b> 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・施設利用利用料については、前年度より増加している。経費の支出については極力抑制しているが、収支バランスの改善は厳しい状況である。 ・利用者へのDMの送付のほか、新規利用者開拓の為、各音楽大学への利用案内送付も行っている。		

## (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。	
<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 ・専門知識を有するスタッフが常駐している事で、利用者との信頼関係が構築されている。 ・施設利用者からの要望に応え、自販機等の設置を行いサービス提供に努めた。		

## (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。	
<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 ・パート勤務者などを増員し改善を試みているが、予算的制限などのことから改善されるまでには至っていない。		

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） 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
広報活動	事業の開催案内やホームページによる広報が適切に行われているか。	
地域への支援・育成事業	地域住民への質の高いサービス及び楽しく身近に提供することができているか。また、団体及び支援団体の育成ができているか。	
（個別事項に対する評価） 「 」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

# 平成24年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.144

施設名称	上田市営駐車場及び駐輪場（お城口駐車場）		
指定管理者名	株式会社日本ビルシステムズ		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設の運営に関する業務</li> <li>・ 上田駅周辺管理業務</li> </ul>		
施設所管課	都市建設部管理課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な施設内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	毎月1回の定期清掃	月1回		同社が実施
消防設備点検業務	機能点検・総合点検	年2回	9月・3月	同社が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
	別紙のとおり			

### （施設所管課による評価）

周辺に新規の駐車場が開業する等の影響があるが、使用料収入は前年を上回っており、平成21年度から平成23年度の1期に比べて指定管理料も減額されており、企業努力が見られる。

## 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	37,547,370	37,540,901		駐車場使用料	115,696,000	115,751,900	
	その他	0	64,171		駐輪場使用料	14,338,400	14,876,550	
	計	37,547,370	37,605,072		駐車場内土地使用料	136,376	97,989	
支出	人件費	21,800,000	20,457,404		一般会計繰入金	56,700,000	52,161,000	
	消耗品費	1,530,000	1,365,087		前年度繰越金	100,080	106,058	
	印刷製本費	100,000	10,290		計	186,970,856	182,993,497	
	光熱水費	4,200,000	4,174,806		修繕料	961,800	214,200	
	修繕費	1,000,000	993,531		保険料	124,652	122,809	
	通信運搬費	530,000	522,253		委託料	40,853,162	37,540,901	
	手数料	420,000	381,829		公課費	4,729,700	4,819,700	
	保険料	51,000	50,210		償還金	140,195,484	140,195,484	
	保守点検管理費	4,600,000	4,434,780					
	賃借料	160,000	146,239					
	工事費	500,000	110,250					
	備品費	200,000	177,975					
	業務管理費	2,456,370	2,456,370					
	計	37,547,370	35,281,024		計	186,864,798	182,893,094	
差引	0	2,324,048		差引	106,058	100,403		

#### 4. 職員の配置状況

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

#### 5. 自主事業の状況

##### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
自主事業なし			

##### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

##### (施設所管課による評価)

(施設所管課による評価)
--------------

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） 全施設共通

（評価の基準）

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

(1)施設管理

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

(2)財務状況

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

### (3)利用者サービス

評価項目	判断基準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	
従業員の施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、職員の服装などの身だしなみや言葉づかい等の接客マナーは適切であるか。	
サービスの提供方法	利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われているか。	
公平性の確保等	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	
(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.145

施設名称	上田市営駐車場及び駐輪場（お城口第二駐車場）		
指定管理者名	株式会社日本ビルシステムズ		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設の運営に関する業務</li> <li>・ 上田駅周辺管理業務</li> </ul>		
施設所管課	都市建設部管理課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な施設内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	毎月1回の定期清掃	月1回		同社が実施
消防設備点検業務	機能点検・総合点検	年2回	9月・3月	同社が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
	別紙のとおり			

### （施設所管課による評価）

周辺に新規の駐車場が開業する等の影響があるが、使用料収入は前年を上回っており、平成21年度から平成23年度の1期に比べて指定管理料も減額されており、企業努力が見られる。

## 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	37,547,370	37,540,901	歳入	駐車場使用料	115,696,000	115,751,900
	その他	0	64,171		駐輪場使用料	14,338,400	14,876,550
					駐車場内土地使用料	136,376	97,989
					一般会計繰入金	56,700,000	52,161,000
					前年度繰越金	100,080	106,058
	計	37,547,370	37,605,072		計	186,970,856	182,993,497
支出	人件費	21,800,000	20,457,404	歳出	修繕料	961,800	214,200
	消耗品費	1,530,000	1,365,087		保険料	124,652	122,809
	印刷製本費	100,000	10,290		委託料	40,853,162	37,540,901
	光熱水費	4,200,000	4,174,806		公課費	4,729,700	4,819,700
	修繕費	1,000,000	993,531		償還金	140,195,484	140,195,484
	通信運搬費	530,000	522,253				
	手数料	420,000	381,829				
	保険料	51,000	50,210				
	保守点検管理費	4,600,000	4,434,780				
	賃借料	160,000	146,239				
	工事費	500,000	110,250				
	備品費	200,000	177,975				
業務管理費	2,456,370	2,456,370					
	計	37,547,370	35,281,024		計	186,864,798	182,893,094
差引	0	2,324,048		差引	106,058	100,403	

#### 4. 職員の配置状況

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

#### 5. 自主事業の状況

##### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
自主事業なし			

##### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

##### (施設所管課による評価)

(施設所管課による評価)
--------------

#### 6. 施設所管課による評価(共通評価項目) 全施設共通

##### (評価の基準)

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

### (1)施設管理

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

### (2)財務状況

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

### (3)利用者サービス

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

#### (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されることともに、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.146

施設名称	上田市営駐車場及び駐輪場（温泉口駐車場）		
指定管理者名	株式会社日本ビルシステムズ		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設の運営に関する業務</li> <li>・ 上田駅周辺管理業務</li> </ul>		
施設所管課	都市建設部管理課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な施設内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	毎月1回の定期清掃	月1回		同社が実施
消防設備点検業務	機能点検・総合点検	年2回	9月・3月	同社が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
	別紙のとおり			

（施設所管課による評価）

周辺に新規の駐車場が開業する等の影響があるが、使用料収入は前年を上回っており、平成21年度から平成23年度の1期に比べて指定管理料も減額されており、企業努力が見られる。

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	37,547,370	37,540,901		駐車場使用料	115,696,000	115,751,900	
	その他	0	64,171		駐輪場使用料	14,338,400	14,876,550	
					駐車場内土地使用料	136,376	97,989	
					一般会計繰入金	56,700,000	52,161,000	
					前年度繰越金	100,080	106,058	
	計	37,547,370	37,605,072		計	186,970,856	182,993,497	
支出	人件費	21,800,000	20,457,404		修繕料	961,800	214,200	
	消耗品費	1,530,000	1,365,087		保険料	124,652	122,809	
	印刷製本費	100,000	10,290		委託料	40,853,162	37,540,901	
	光熱水費	4,200,000	4,174,806		公課費	4,729,700	4,819,700	
	修繕費	1,000,000	993,531		償還金	140,195,484	140,195,484	
	通信運搬費	530,000	522,253					
	手数料	420,000	381,829					
	保険料	51,000	50,210					
	保守点検管理費	4,600,000	4,434,780					
	賃借料	160,000	146,239					
	工事費	500,000	110,250					
	備品費	200,000	177,975					
	業務管理費	2,456,370	2,456,370					
	計	37,547,370	35,281,024		計	186,864,798	182,893,094	
差引	0	2,324,048		差引	106,058	100,403		

#### 4. 職員の配置状況

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

#### 5. 自主事業の状況

##### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
自主事業なし			

##### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

##### (施設所管課による評価)

#### 6. 施設所管課による評価(共通評価項目)

全施設共通

##### (評価の基準)

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

### (1)施設管理

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

### (2)財務状況

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

### (3)利用者サービス

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

#### (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されることともに、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.147

施設名称	上田市営駐車場及び駐輪場（お城口駐輪場）		
指定管理者名	株式会社日本ビルシステムズ		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設の運営に関する業務</li> <li>・ 上田駅周辺管理業務</li> </ul>		
施設所管課	都市建設部管理課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な施設内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	毎月1回の定期清掃	月1回		同社が実施
消防設備点検業務	機能点検・総合点検	年2回	9月・3月	同社が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
	別紙のとおり			

### （施設所管課による評価）

周辺に新規の駐車場が開業する等の影響があるが、使用料収入は前年を上回っており、平成21年度から平成23年度の1期に比べて指定管理料も減額されており、企業努力が見られる。

## 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		項目	23年度決算額	24年度決算額
収入	指定管理料	37,547,370	37,540,901	歳入	駐車場使用料	115,696,000	115,751,900
	その他	0	64,171		駐輪場使用料	14,338,400	14,876,550
					駐車場内土地使用料	136,376	97,989
					一般会計繰入金	56,700,000	52,161,000
					前年度繰越金	100,080	106,058
	計	37,547,370	37,605,072		計	186,970,856	182,993,497
支出	人件費	21,800,000	20,457,404	歳出	修繕料	961,800	214,200
	消耗品費	1,530,000	1,365,087		保険料	124,652	122,809
	印刷製本費	100,000	10,290		委託料	40,853,162	37,540,901
	光熱水費	4,200,000	4,174,806		公課費	4,729,700	4,819,700
	修繕費	1,000,000	993,531		償還金	140,195,484	140,195,484
	通信運搬費	530,000	522,253				
	手数料	420,000	381,829				
	保険料	51,000	50,210				
	保守点検管理費	4,600,000	4,434,780				
	賃借料	160,000	146,239				
	工事費	500,000	110,250				
	備品費	200,000	177,975				
	業務管理費	2,456,370	2,456,370				
	計	37,547,370	35,281,024		計	186,864,798	182,893,094
差引	0	2,324,048		差引	106,058	100,403	

#### 4. 職員の配置状況

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

#### 5. 自主事業の状況

##### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
自主事業なし			

##### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

##### (施設所管課による評価)

(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)	
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ことともに、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.148

施設名称	上田市営駐車場及び駐輪場（温泉口駐輪場）		
指定管理者名	株式会社日本ビルシステムズ		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・ 駐車場及び駐輪場の施設の運営に関する業務</li> <li>・ 上田駅周辺管理業務</li> </ul>		
施設所管課	都市建設部管理課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な施設内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	毎月1回の定期清掃	月1回		同社が実施
消防設備点検業務	機能点検・総合点検	年2回	9月・3月	同社が実施

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
別紙のとおり				

### （施設所管課による評価）

周辺に新規の駐車場が開業する等の影響があるが、使用料収入は前年を上回っており、平成21年度から平成23年度の1期に比べて指定管理料も減額されており、企業努力が見られる。

## 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			
収入	項目	予算額	決算額	歳入	項目	23年度決算額	24年度決算額
	指定管理料	37,547,370	37,540,901			駐車場使用料	115,696,000
その他	0	64,171		駐輪場使用料	14,338,400	14,876,550	
				駐車場内土地使用料	136,376	97,989	
				一般会計繰入金	56,700,000	52,161,000	
				前年度繰越金	100,080	106,058	
計	37,547,370	37,605,072		計	186,970,856	182,993,497	
支出	項目	予算額	決算額	歳出	項目	23年度決算額	24年度決算額
	人件費	21,800,000	20,457,404		修繕料	961,800	214,200
消耗品費	1,530,000	1,365,087		保険料	124,652	122,809	
印刷製本費	100,000	10,290		委託料	40,853,162	37,540,901	
光熱水費	4,200,000	4,174,806		公課費	4,729,700	4,819,700	
修繕費	1,000,000	993,531		償還金	140,195,484	140,195,484	
通信運搬費	530,000	522,253					
手数料	420,000	381,829					
保険料	51,000	50,210					
保守点検管理費	4,600,000	4,434,780					
賃借料	160,000	146,239					
工事費	500,000	110,250					
備品費	200,000	177,975					
業務管理費	2,456,370	2,456,370					
計	37,547,370	35,281,024		計	186,864,798	182,893,094	
差引	0	2,324,048		差引	106,058	100,403	

#### 4. 職員の配置状況

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

#### 5. 自主事業の状況

##### (1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
自主事業なし			

##### (2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) 消費税額含む

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

##### (施設所管課による評価)

#### 6. 施設所管課による評価 (共通評価項目) 全施設共通

##### (評価の基準)

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

### (1)施設管理

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

### (2)財務状況

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

### (3)利用者サービス

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

#### (4)その他

評価項目	判断基準	評価
従業員の配置状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	
個人情報の保護等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	
施設管理上の秘密の保持等	施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	
緊急・災害時への対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されているとともに、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.149

施設名称	上田市真田独居高齢者用集合住宅		
指定管理者名	社会福祉法人 恵仁福祉協会		
指定管理期間	平成24年4月1日から平成27年3月31日まで	料金制導入区分	使用料（直接収納）
指定管理者が行う業務内容	住宅の施設、整備等の維持管理に関する業務 住宅に入居した者の健康管理、安全管理、生活指導に関する業務		
施設所管課	真田地域自治センター 健康福祉課		

## 1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	週1回	4月～3月（46回）	職員及び他福祉会に委託
消防設備点検	日常点検と法定点検	日1回及び年2回	8月7日、2月22日	職員及び専門業者に委託
健康管理	健康相談と生活相談	週1回	4月～3月（52回）	看護師訪問
安全管理	館内、各部屋の巡回	毎夜間	4月～3月（365回）	ヘルパー訪問巡回
健康確認	館内、各部屋の巡回、安否確認	週1回	4月～3月（52回）	ヘルパー訪問巡回
館内設備点検	館内消灯、閉栓、施錠確認	毎夜間	4月～3月（365回）	ヘルパー訪問巡回
外構設備点検	建物周囲点検環境整備、除雪	週1回（除雪は状況で）	4月～3月（52回）	職員及びシルバーに委託
緊急時対応	緊急連絡時の対応	随時		職員24時間対応

## 2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H23年度実績	H24年度実績	対前年比(%)
年度末入居部屋数（6部屋中）	設定なし	5	5	100.00%
住宅使用料	設定なし	910,860	697,350	76.56%

（施設所管課による評価）  
 入居者は市が直接決定する。入居条件があり。  
 住宅使用料は、入居者の所得状況による減。市が賦課し、直接収納する。未納なし。

## 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（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	2,000,000	2,000,000	歳入	住宅使用料	910,860	697,350
	計	2,000,000	2,000,000		計	910,860	697,350
	人件費	1,037,000	1,014,500		看護師、ヘルパー外	職員人件費	466,000
支出	燃料費	240,000	194,069	ガス	管理委託費	1,201,461	
	光熱水費	240,000	150,883	電気、水道	燃料光熱水費	428,401	
	修繕料	120,000	143,940	給湯器、調理器	修繕料	179,510	
	委託料	260,000	153,170	清掃、消防設備等	事務費外	327,163	
	事務費外	103,000	64,528	通信費、消耗品等	指定管理料		2,000,000
	計	2,000,000	1,721,090		計	2,602,535	2,000,000
	差引	0	278,910		差引	-1,691,675	-1,302,650

## 4. 職員の配置状況

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

## 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)

高齢者集合住宅を近隣住民との交流拠点として、入居者との交流を図るボランティア活動を計画したが、実現に至らなかった。入居者の理解や意向を得るなかで計画するようにしたい。

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

## (3)利用者サービス

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

## (4)その他

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