

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 067

施設名称	上田市塩田の里交流館		
指定管理者名	コア施設運営委員会		
指定管理期間	平成21年10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	- 塩田の里交流館の利用許可に関する業務 - 塩田の里交流館の施設・設備等の維持管理に関する業務 - 塩田、川西、青木地域における観光案内や地域資源等の情報収集及び情報発信業務 - 都市住民等との交流活動（体験事業等）による地域の活性化を図る業務		
施設所管課	農林部 土地改良課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	常勤職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回	3月31日	清掃業者に委託
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	常勤職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回以上	7月29日	専門業者に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
来館者数（全体）	14,000	13,334	14,278	107.08%
研修の間	4,400	4,122	3,385	82.12%
語りの間	2,400	2,302	1,448	62.90%
体験の間	1,800	1,699	1,954	115.01%

（施設所管課による評価）

- ・来館者数（全体）については、平成22年度実績を基に目標を設定したところ、目標を上回る来館者があった。
- ・研修の間、語りの間、体験の間の施設利用者数についても、平成22年度実績を基に目標を設定したが、研修の間、語りの間の施設利用者数は目標を下回った。

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（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	4,183,000	4,183,000 指定管理委託料	使用料	562,250	602,185	地元負担金含む
	諸収入	100	581 預金利息等	雑入	119,430	95,250	コピー使用料
				（自主事業として）			
				雑入	43,470	43,071	自販機電気使用料
	計	4,183,100	4,183,581	計	725,150	740,506	
支出	人件費	1,796,000	2,103,400 常勤1名、非常勤6名	指定管理料	3,974,000	4,183,000	
	需用費	858,000	589,424 消耗品費、印刷製本費等				
	管理費	1,529,000	1,334,549 修繕費、光熱水費等				
	計	4,183,000	4,027,373	計	3,974,000	4,183,000	
差引	100	156,208		差引	-3,248,850	-3,442,494	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催時期	参加者数	内容
料理教室	4月～3月	445	郷土料理（おやき作り）等
アロマ塾	4月～3月	133	自然の原料を基にした香水等を作る
特別企画	4月～3月	326	アルミ花器、防災頭巾等のものづくり・茶会
田園インストラクター講座	4月～3月	559	唱歌、茶道、運動遊び、依田川導水、農民一揆
そば打ち体験	5月～3月	97	そば打ち体験
カラーライフ	9月～3月	64	カラーコーディネートの教室
とっこ館秋まつり	10月	800	地域の伝統芸能、合唱、地元産の食材販売、館内展示、スタンプラリー等
着物リフォーム教室	11月～3月	70	蚕都上田の着物リフォーム
味噌づくり体験	3月	32	本格的な味噌仕込の体験

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
平成22年度繰越金	80,740	80,740		運営委員会経費	350,000	494,151	賃金・食料費・事務用品等
地元負担金	400,000	434,500	500円*869戸	体験事業	600,000	1,472,875	材料費・講師料
体験事業	1,000,000	1,725,400	参加費等	物品販売	200,000	300,110	お茶・書籍等
物品販売	120,000	404,390	お茶・書籍等	自動販売機電気料	43,000	43,071	上田市へ
自動販売機	50,000	52,552		租税費	70,000	2,500	
諸収入	19,260	216,216	管理会計から繰入、預金利息等	地元負担金	400,000	400,000	上田市へ
				予備費	7,000	0	
計	1,670,000	2,913,798		計	1,670,000	2,712,707	
				差引	0	201,091	

（施設所管課による評価）

地域住民と都市住民との交流が図れる各種講座やイベント、施設のPRを積極的に開催し、来館者増に向けた取組を行っている。特に、平成23年度は田園インストラクター講座と称し、地域住民が指導者となる講座を開催した。また、静岡県にある「とうもんの里」と姉妹協定を締結し、農産物販売等の交流を通じて、お互いの施設のPRや利用者増を図っている。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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

評価項目	判断基準	評価
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
年間を通じて、下記の取り組みをして、利用者の増加・サービスを図りました。参加者も市内・東御市・長和町・青木村など、利用者の輪が広がっております。 【年間開催数】 ①料理教室＝毎月、日曜日毎に体験の間での料理・体験教室を開催。23回。郷土料理教室（そば打ち、おやき等）18回 ②アロマ塾＝毎月開催（4月～3月）11回 ③着物リフォーム教室＝毎月2回 ④児童、学生等の体験教室＝そば打ち、ジャムづくり、おやきづくり等4回 ⑤特別企画＝茶懐石・茶会4回（田園茶会席・お月の宴茶懐石・クリスマス茶懐石ひな祭り茶会席） ⑥田園展示会を定期的に開催＝陶磁器、絵画、つるし飾り・雛かざり、写真、縮緬細工など	
②経費節減に対する取り組み	
・館内床清掃（年1回）を、2社に見積もり依頼して経費節減を計りました。 ・館内一部の照明をこまめに消して、節電を計りました。 ・10cm以下の除雪は、運営委員会の役員で作業をし、経費節減しました。	
③その他	
・館外の駐車場や植え込みの手入れ等を、運営委員会で定期的に行い、来館者のおもてなしに努めました。 ・「ようこそいらっしゃいました。ご自由にご覧ください」等、来館者には必ず、声をかけ、挨拶をしました。 ・（財）長野県市町村振興協会より助成を受け、上田市・青木村も連携し「第2回とっこ館秋まつり」を開催しました。開催は平成23年10月23日（日）で、好天にも恵まれ800名の来館者があり、地元農産物・加工品や田園の里交流協定をしている静岡県掛川市「とうもんの里」のお茶・ミカン・メロン等の販売、郷土芸能、太鼓の演奏、保育園児や長野大学生の合唱、田園講座発表会（ファッションショー）、おもしろ農産物コンクール、直売所めぐりスタンプラリー、とっこ館汁ふるまい等、盛大に行いました。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・防災拠点（広域避難場所）ともなっておりますので、屋外放送設備の設置を是非お願いいたします。	
（3）次年度以降の取り組み	
・22年度の活動に加え新たな企画として、田園インストラクター講座と称し、地域の講師を募集しました。19人の応募者の中からとっこ館の事業にふさわしい12講座を選考し、23年度から5講座が立ちあがりました。講師の年齢層も30代が多く、参加者も若い方が多くなりそうです。世代をこえて老若男女が集える「とっこ館」にしたいと思います。 ・ホームページ等の情報発信により、県外からの体験の問い合わせやボランティアガイドの要請が増えております。今後も地元を含め、県内外にアピールしていきたいと思ひます。また、ボランティアガイドの養成に力を入れていきたいと思ひます。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
特になし	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
特になし	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.068

施設名称	上田市東部地区防災センター		
指定管理者名	東部地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	①利用者の受付、利用許可に関する業務 ②施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防部 消防総務課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	施設定期清掃	12回		シルバーセンターより
				ダスキン用具

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(%)
有料		238	271	113.87%
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	繰越金	438,302	438,302	歳入			
	使用料	650,000	742,625				
	暖房使用料	70,000	64,720				
	負担金	106,000	106,000				
	利息	20	20				
	計	1,264,322	1,351,667		計	0	0
支出	人件費	308,000	309,298	歳出			
	光熱費	370,000	454,146				
	修繕費	200,000	197,000				
	事務費	5,000	3,798				
	委託料	125,000	109,415				
	予備費	256,322	14,091				
	計	1,264,322	1,087,748		計	0	0
差引	0	263,919		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
薦のつる伐採	7・28	5	

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
和室の利用者が増えたので畳替えを実施した。	
②経費節減に対する取り組み	
L E D 電球に取り替えて行く予定	
③その他	
・凍結による水道管の修理 ・ガス給湯器の取替え ・蔦の伐採	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・建物の老朽化、設備の備品の破損が増え、利用料だけではやっていけない状況になりつつある	
（3）次年度以降の取り組み	
・換気扇が不良で早急に修理が必要 ・椅子の破損による交換が必要 ・スリッパの交換が必要 ・設備費が不足の場合は次年度に行う	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
冷蔵庫が欲しいとの要望があり、10月に設置した。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 069

施設名称	上田市川辺・泉田地区防災センター		
指定管理者名	上田市川辺・泉田地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	①利用者の受付、利用許可に関する業務 ②施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防部 消防総務課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	施設定期清掃	1回	10/27	ガーデンバリカン

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(%)
有料		227	306	134.80%
無料		144	51	35.42%

(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（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	繰越金	300,189	300,189	歳入			
	使用料	400,000	381,100				
	暖房使用料		0				
	自治会補助金	120,000	120,800				
	利息		17				
	計	820,189	802,106		計	0	0
支出	人件費	60,000	60,000	歳出			
	光熱費	300,000	254,072				
	修繕費	300,000	295,760				
	事務費	2,000	1,132				
	委託料	30,000	24,570				
	予備費	128,189	41,100				
	計	820,189	676,634		計	0	0
差引		0	125,472	差引		0	0

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・ 1 階和室の畳の面替え ・ 2 階大ホールのカーテン交換	
②経費節減に対する取り組み	
・ 有線電話の撤去	
③その他	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・ 定期の利用団体の代表者に使用上のルール等の説明を実施した	
（3）次年度以降の取り組み	
・ 数年後、1 階和室の長机の更新をしたい	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ 利用者の下足が紛失したことがあり、個人で注意をしてもらうよう促した	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 070

施設名称	上田市南部地区防災センター		
指定管理者名	上田市南部地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	①利用者の受付、利用許可に関する業務 ②施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防部 消防総務課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	施設定期清掃	12回	2/8 3/9 4/7	
			5/16 6/13 7/4	
			8/11 9/7 10/13	
			11/14 12/9 12/26	

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(%)
有料		301	292	97.01%
無料		159	129	81.13%

(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（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	繰越金	522,217	244,810	歳入			
	使用料	300,000	308,600				
	暖房使用料	40,000	37,600				
	自治会補助金	500,000	500,000				
	利息		16				
	計	1,362,217	1,091,026		計	0	0
支出	人件費	150,000	150,000	歳出			
	光熱費	350,000	314,375				
	修繕費	200,000	0				
	事務費	1,000	634				
	委託料	100,000	98,100				
	予備費	561,217	5,700				
	計	1,362,217	568,809		計	0	0
差引	0	522,217		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
（2）指定管理業務実施上の課題	
（3）次年度以降の取り組み	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 071

施設名称	上田市川西地区防災センター		
指定管理者名	川西地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	①利用者の受付、利用許可に関する業務 ②施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防部 消防総務課		

1. 管理業務実績

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

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(%)
有料		107	92	85.98%
無料		507	492	97.04%
(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（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	繰越金	0		歳入			
	使用料	44,000	43,050				
	暖房使用料		0				
	自治会補助金	930,000	926,253				
	利息		0				
	計	974,000	969,303		計	0	0
支出	人件費	10,000	10,000	歳出			
	光熱費	890,000	890,940				
	修繕費	62,000	57,880				
	事務費	12,000	10,483				
	委託料	0	0				
	予備費	0	0				
	計	974,000	969,303		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

干
知

②経費節減に対する取り組み

各クラブ等の代表者に電気、ガス、水道、灯油等の経費節減の徹底を依頼している

③その他

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・有料利用者が少ない
- ・利用日時の集中により調整が必要

（3）次年度以降の取り組み

- ・自治会内の利用者が多いため、利用を増やす取り組みはしていない
- ・利用者の火の元、戸締り、ゴミの持ち帰り等の再徹底をする

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

椅子席での会議等の要望が増加している
利用者からの意見で、座布団を新調した

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.072

施設名称	上田市城下地区防災センター		
指定管理者名	上田市城下地区防災センター管理運営委員会		
指定管理期間	平成22年4月1日から平成27年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	①利用者の受付、利用許可に関する業務 ②施設や備品等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防部 消防総務課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	施設定期清掃	2回	8/18 12/9	草刈

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(%)
有料		541	584	107.95%
無料		73	68	93.15%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	繰越金	940,609	940,609	歳入			
	使用料	900,000	881,300				
	暖房使用料	180,000	179,123				
	自治会補助金		0				
	利息		82				
	計	2,020,609	2,001,114		計	0	0
支出	人件費	100,000	100,000	歳出			
	光熱費	500,000	481,939				
	修繕費	200,000	98,385				
	事務費	5,000	3,673				
	委託料	200,000	185,101				
	予備費	1,015,609	341,835				
	計	2,020,609	1,210,933		計	0	0
差引		0	790,181	差引		0	0

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・環境整備の実施（床のワックス塗り、畳替え） ・定期利用者の年間一括受付により重複利用の防止と受付の簡素化を図りサービスに努めた	
②経費節減に対する取り組み	
・エアコン、厨房ガスの使用をコイン化することにより節減と施設使用料の増収につながった	
③その他	
（2）指定管理業務実施上の課題	
（3）次年度以降の取り組み	
防災拠点として、防災用備品の充実と防災講演会の開催、防災訓練の実施を検討する その実施母体として23年度に「上田市城下地区防犯・防災協議会を」設立した	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

NO. 073

施設名称	上田市本原地区コミュニティ消防センター		
指定管理者名	大畑自治会		
指定管理期間	平成15年12月8日～平成26年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・消防センターの利用許可に関する業務 ・消防センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防部 真田消防署		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
全館		305	290	95.08%
研修室		660	650	98.48%
会議室		1,110	1,100	99.10%
調理室		82	68	82.93%

（施設所管課による評価）

昨年より研修室、調理室が若干利用が少なくなっている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	自治会費	470,000	365,229	歳入			
	計	470,000	365,229		計	0	0
支出	管理費	470,000		歳出			
			237,151 電気代				
			62,932 ガス代				
			24,686 上下水道代				
			32,760 有線使用代				
			7,700 共済（建物・火災）				
	計	470,000	365,229		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
該当なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

防火管理者が未選任。選任されていたが、異動により未選任。選任するように働きかける。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

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

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・全館バリアフリー化している ・大畑自治会の人であれば誰でも使用できます。（事前に自治会長に連絡）	
②経費節減に対する取り組み	
・区民広場は冬期間ブレーカーを落とし電気量を0とする。 ・冬期間は区民広場トイレ使用禁止とする。 ・コピー機、修理して使用中。	
③その他	
なし	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・無人の時の火災への注意。 ・冬期間の水道凍結注意	
（3）次年度以降の取り組み	
・各班ごとに行う公民館清掃での整理、整頓、清潔に保つこと。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・たたみの部屋に中腰掛がほしい。（足の痛い方用）	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
なし	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 074

施設名称	上田市長地区コミュニティ消防センター		
指定管理者名	横尾自治会		
指定管理期間	平成16年9月17日～平成27年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・消防センターの利用許可に関する業務 ・消防センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	消防部 真田消防署		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
全館		216	210	97.22%
研修室		2,916	1,025	35.15%
会議室		1,047	1,015	96.94%
調理室		1,022	950	92.95%

（施設所管課による評価）

建物の清掃等が管理が良く実施されている。 利用人員3,500名

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	自治会費	500,000	462,777	歳入			
	計	500,000	462,777		計	0	0
支出			178,103 電気代	歳出			
			31,654 ガス代				
			29,210 上下水道代				
			48,480 有線代				
			27,730 灯油代				
			147,600 共済（建物、火災）				
計	500,000	462,777		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
該当なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

防火管理者が未提出のため選任をするよう働きかける。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

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

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・自治会の人であれば誰でも使用できます。（事前に自治会長に連絡する）	
②経費節減に対する取り組み	
・指定管理者（自治会長）により経費の節約が心掛けられている。	
③その他	
なし	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
なし	
(3) 次年度以降の取り組み	
なし	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
なし	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	
なし	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 075-083

施設名称	上田市児童館・児童センター		
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	・児童館、児童センターの運営に関する業務 ・児童館、児童センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	一日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	6月、11月実施	専門業者に委託
遊具設備点検	有資格者による法定点検	年1回	4月	専門業者に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
朝日が丘児童館	－ 人	9,420 人	11,354 人	120.53%
緑が丘児童館	－ 人	10,113 人	9,664 人	95.56%
川辺町児童センター	－ 人	24,046 人	18,808 人	78.22%
秋和児童センター	－ 人	10,803 人	10,271 人	95.08%
東塩田児童センター	－ 人	23,014 人	20,415 人	88.71%
大星児童センター	－ 人	19,997 人	18,763 人	93.83%
神科児童センター	－ 人	27,789 人	24,817 人	89.31%
神川児童センター	－ 人	13,966 人	16,678 人	119.42%
下丸子児童館	－ 人	663 人	948 人	142.99%

(施設所管課による評価)

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

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	56,326,000	56,326,000	歳入			
	計	56,326,000	56,326,000		計	0	0
支出	人件費	45,695,000	45,656,126	歳出	指定管理料	55,334,988	56,326,000
	事務費	367,000	357,809				
	事業費	6,467,000	6,491,664				
	光熱水費	2,176,000	2,175,942				
	燃料費	370,000	371,339				
	修繕費	1,251,000	1,273,120				
	計	56,326,000	56,326,000		計	55,334,988	56,326,000
差引	0	0		差引	-55,334,988	-56,326,000	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
実施していません。			

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

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

（施設所管課による評価）

自主事業は実施していない。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・児童が意欲的に参加できる遊びや工作手芸を考え実践しました。 ・館内外の美化に努め、児童や自治会の方々が気持ちよく利用できるよう清掃や整理整頓を毎日行いました。 ・地域の方やボランティアの支援をいただき、地域との交流会を開催しました。	
②経費節減に対する取り組み	
・日常で使った廃物（ペットボトル、牛乳パック等）を利用し、工作に利用しました。 ・コピーに使用する用紙は、裏面や再生紙を利用しました。 ・夏場の室温上昇を抑えるため、朝顔等を植え緑のカーテンを作りました。 ・遊戯室等の体を動かすな場所ではストーブを使用しませんでした。	
③その他	
・インフルエンザの流行に対応するため、職員・児童共に消毒やマスク着用を徹底しました。 ・災害時（火災、地震等）を想定して、非難訓練を実施しました。 ・安全に遊ぶように毎月安全点検を行い、遊具の点検や修繕を行いました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・施設の老朽化により修繕箇所が増え修繕料が毎年増加傾向にあります。 ・職員（厚生員）は嘱託やパートで勤務時間に制限があり、全職員で業務検討したり、教材研究などをする時間はありません。 ・石油高騰のため、燃料費、電気料が増加傾向にあります。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・障がいを持つ児童への対応の仕方などで職員間の話し合いや研修を実施します。 ・乳幼児、中・高校生、大人、お年寄り皆が集える地域のコミュニティセンターとして位置付けていきます。 ・遊具全般の点検を専門業者に年1回依頼し、遊具の安全管理を徹底いたします。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・小学校の入学式から給食が始まるまでの期間は早くから開館してもらいたいという希望がありましたが、下校時間が早い時は12時から開館していることを伝えました。（給食が始まるまで、新1年生は12時からの利用を可能にしました。）	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 084, 086-105

施設名称	上田市児童クラブ・真田児童館		
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワークスコープ		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	・児童クラブ及び真田児童館の運営に関する業務 ・児童クラブの利用許可に関する業務 ・児童クラブ及び真田児童館の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・児童クラブの使用料の収納に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
清明児童クラブ	－ 人	7,277 人	7,885 人	108.36%
東部児童クラブ	－ 人	10,957 人	13,523 人	123.42%
西部児童クラブ	－ 人	6,292 人	7,650 人	121.58%
塩尻児童クラブ	－ 人	3,197 人	4,471 人	139.85%
川辺児童クラブ	－ 人	13,393 人	12,980 人	96.92%
神川児童クラブ	－ 人	7,707 人	9,030 人	117.17%
豊殿児童クラブ	－ 人	12,468 人	11,851 人	95.05%
東塩田児童クラブ	－ 人	1,859 人	3,504 人	188.49%
中塩田児童クラブ	－ 人	13,038 人	9,036 人	69.31%
塩田西児童クラブ	－ 人	7,390 人	6,805 人	92.08%
浦里児童クラブ	－ 人	2,451 人	2,606 人	106.32%
川西児童クラブ	－ 人	3,503 人	5,098 人	145.53%
丸子中央児童クラブ	－ 人	10,387 人	10,609 人	102.14%
西内児童クラブ	－ 人	1,526 人	1,630 人	106.82%
丸子北児童クラブ	－ 人	12,253 人	13,636 人	111.29%
塩川児童クラブ	－ 人	4,007 人	4,863 人	121.36%
菅平児童クラブ	－ 人	415 人	566 人	136.39%
長児童クラブ	－ 人	1,487 人	2,483 人	166.98%
傍陽児童クラブ	－ 人	2,318 人	3,793 人	163.63%
本原児童クラブ	－ 人	9,278 人	10,546 人	113.67%
真田児童館	－ 人	1,248 人	1,588 人	127.24%

（施設所管課による評価）

児童クラブ・真田児童館全体として前年度より利用者数は増加している。理由として児童クラブの認知度が向上し、小学校区にある児童館利用から児童クラブ利用への移行が見られる。高学年になっても継続的に利用する児童が多いことや、社会情勢から共働き世帯や一人親世帯の増加等が利用者の増加につながっている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	119,973,939	119,988,946	歳入	使用料	23,201,800	25,689,700 保育料
					補助金	38,253,000	45,172,000 放課後子どもプラン
							県単補助金
	計	119,973,939	119,988,946		計	61,454,800	70,861,700
支出	人件費	106,444,300	106,128,045	歳出	指定管理料	119,973,939	119,988,946
	旅費（研修費）	1,060,000	698,908				
	需用費	4,515,200	4,617,528				
	役務費	3,370,731	3,911,596				
	委託料	180,000	334,035				
	備品購入費	680,000	639,000				
	法人税・雑費	3,723,708	3,481,143				
	計	119,973,939	119,810,255		計	119,973,939	119,988,946
差引		0	178,691	差引		-58,519,139	-49,127,246

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
本部担当責任者（常勤）	1	1	・運営を統括、法人としての窓口担当者
管理職員（常勤）	1	1	・全館の運営事務、経理事務
施設責任者（常勤）	20	20	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
施設職員（臨時）	41	44	・各施設の運営、児童指導

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
保護者会	年1回～2回	-	新規利用児童に対し事前の個別面談
職員研修会	6月5日、3月3日	90人	放課後児童クラブの役割と職員に意義等
子育てフォーラム	12月11日	224人	新生上田市5周年記念事業、講演会等

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
職員研修会	60,000	137,749		講師謝金、その他	60,000	137,749	
子育てフォーラム	70,000	282,137		講師謝金、材料費等	70,000	282,137	
計	130,000	419,886		計	130,000	419,886	
差引		0		差引		0	

（施設所管課による評価）

保護者との交流を深めるためのイベント等を各施設で取り組んでいる。
 新生上田市5周年記念事業では、講演会やシンポジウムを通し子育てや児童の放課後の過ごし方を振り返る機会になり、期待も寄せられた。

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。	○
（施設管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 利用する児童の安全に最大限の注意をはらった施設管理が実施されている。 定期点検の実施などの安全対策に積極的に取り組んでいる。 消防署の指導により専用施設において防火管理者が選任された。		

(2) 財務状況

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

(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 児童クラブ利用保護者および利用児童へのアンケート実施し、要望に対しできる限り希望を取り入れる保育を目指している。保護者会からは児童クラブの目的を理解し協力いただいている。		

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み
・保護者と密に連絡を取り、児童の状態を把握し良い状態を保つよう努力しました。 ・長期学校休業日に普段の生活では経験出来ない行事等も取り入れました。 ・児童クラブはサービスを良くして利用者を増やすところではないと考えます。 （児童は家庭・地域で育てるのが最善のため）
②経費節減に対する取り組み
・夏は緑のカーテンやすだれを使用し電気料を節電しました。 ・トイレットペーパーやコピー用紙は事務局で一括購入し個別にかかる経費を節約しました。 ・段ボール、広告紙等を再利用し工作に使用しました。
③その他
・要支援児童に対し、学校、保護者、児童クラブ、行政、福祉サービスとの合同ケア会議をもつことが出来、同じ視点での支援に大変役立っています。 ・研修会等にはなるべく参加し、本やテレビで学んだ知識等も職員間で情報共有するように心がけました。
(2) 指定管理業務実施上の課題
・夏の暑さ対策として保護者から冷房装置の設置を要望されています。 ・施設の老朽化により雨漏りがする施設があるので修繕が必要です。 ・施設の耐震性について心配です。 ・申請した児童は全部受け入れているが、定員を超えている施設があります。
(3) 次年度以降の取り組み
・保護者会や地域の方々と連携した行事などの取組を行っていきます。 ・要支援児に対し細かな気配りをしていきます。 ・要支援児童について、家庭、学校、児童クラブ、福祉サービスの合同ケア会議へ参加していきます。
(4) その他
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等
・利用者アンケートの結果、学校休業日の開館時間の延長（早朝開館と延長開館）と利用料金の高額との意見がありました。 ・冬休みの一日開館で、職員がシフトの勘違いから開館遅延になることがあったので、お詫び文書を配布するとともに職員体制を再確認しました。
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 085, 111

施設名称	上田市武石児童館・学童保育所ピーターパン		
指定管理者名	特定非営利活動法人 武石子育て支援を考える会		
指定管理期間	平成23年4月1日から平成24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	・地域の子育てや子どもの育ちに関する実態の共有化を図り、課題を整理、検討する。 ・地域社会や家庭の育児力を高めるための取り組みを考え、関係組織等の役割を支援する。 ・武石児童館を地域の子育て支援の拠点施設として運営に関わる。 ・保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対し、授業の終了後に適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図る。		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
武石児童館	－ 人	13,461 人	11,952 人	88.79%
学童保育所ピーターパン	－ 人	6,561 人	5,950 人	90.69%
登録児童数（ピーターパン）	－ 人	32 人	31 人	96.88%

（施設所管課による評価）

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

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	11,388,000	11,388,000	使用料（学童）	1,758,000	1,653,000	保育料
	利息		277 貯金利息	補助金（学童）	1,877,670	1,999,330	放課後子どもプラン
	その他収入		107,565 子育て広場分				
	計	11,388,000	11,495,842	計	3,635,670	3,652,330	
支出	人件費	9,769,000	9,573,287	指定委託料	11,388,000	11,388,000	
	旅費	70,000	18,405				
	需用費	1,133,000	1,508,127				
	役務費	266,000	208,573				
	委託料	150,000	177,450				
	負担金・雑費		10,000				
	計	11,388,000	11,495,842	計	11,388,000	11,388,000	
差引	0	0		差引	-7,752,330	-7,735,670	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

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

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
料理教室参加費	21,000	18,130		料理教室参加費	21,000	18,130	
ふれんず夏祭参加費	8,000	12,900		夏祭材料費等	8,000	11,034	
おやつチケット代	45,000	26,500		おやつ材料費	45,000	2,659	
計	74,000	57,530		計	74,000	31,823	
				差引	0	25,707	

（施設所管課による評価）

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

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

館内の清掃は、利用者全員により5分間の清掃時間で床、トイレ等の清掃をしている。
館内の高所の窓拭きや掃除は委託し実施している。

(2) 財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 会計ソフトにより指定管理業務専用の会計処理を実施している。 決算報告書が帳簿に基づき適正に作成されているかNP0監事に委託し確認している。		

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

- ・自主事業を連続講座にすることで参加者の意欲、興味を高めることができました。
- ・就労による留守家庭児童の受入を利用時間外にも対応しました。
- ・不用になった服を、学童利用者が再利用する場を設けました。（ピーターパン）
- ・おやつ作りに児童が参加できるようにしました。（ピーターパン）

②経費節減に対する取り組み

- ・冬季に室温を測定し、15℃上限に暖房を調整し、燃料費の節約に努めました。
- ・児童館だより等の構成を工夫し、配布用紙の無駄を減らすようにしました。
- ・地域の方、ボランティア・NPO子育て支援会員等に物資の寄附や協力を得て、材料費・人件費の節約に努めました。

③その他

- ・インフルエンザの流行時には消毒液の配置やマスクの配布を行いました。
- ・基本的な生活習慣を身につけさせるよう努めています。
- ・利用者が安全に過ごせるように館内施設及び遊具の点検や修繕を行いました。
- ・児童館との共催の行事を提案し、共に参加できるようにしました。（ピーターパン）

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・施設内の音響が著しく、電話の声が聞き取れない状態です。
- ・室内の吊戸が重く、はずれやすいため修繕料が増加しています。
- ・無料施設の児童館と併設となっていることで、新入生の登録が少ないです。低学年層が薄くなっていくため今後対策が必要です。（ピーターパン）
- ・帳簿の保存が10年間なので、収納スペースが不足している。

（3）次年度以降の取り組み

- ・地域との連携を更に深め、ボランティアの参加を促し色々な方々に関わっていただく予定です。
- ・長期の学校休業日には幼児が施設利用するため、異年齢の交流の場を設け学童の児童が創作活動を定期的に行える取組をしていく予定です。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・土曜日、学校休業日の開館時間前からの利用希望がありますが、ファミリーサポートでの対応としています。（児童館）
- ・土曜日、学校休業日に要望を受けて、午前8時開所のところ午前7時45分からの開所にして対応しました。10人程度の利用があります。（ピーターパン）

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 106

施設名称	上田市学童保育所太郎の家		
指定管理者名	上田市学童保育所太郎の家運営委員会		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
登録児童数（決定）	－ 人	42 人	43 人	102.38%
延利用人数	－ 人	7,666 人	7,803 人	101.79%
開設日数	－ 日	293 日	292 日	99.66%

（施設所管課による評価）

登録児童の増加により、利用者数が前年度実績を上回った。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	10,115,600	10,502,800	使用料	2,334,000	2,379,000	保育料
	利息	0	359 貯金利息	補助金	3,619,670	3,793,330	放課後子どもプラン
	その他収入	80,000	0				
	計	10,195,600	10,503,159	計	5,953,670	6,172,330	
支出	人件費	9,353,200	9,657,523	指定管理料	10,207,000	10,502,800	
	旅費	35,000	25,144				
	需用費	480,000	549,616				
	役務費	280,000	228,538				
	使用料	10,000	9,954				
	備品費・雑費	37,400	0				
	計	10,195,600	10,470,775	計	10,207,000	10,502,800	
差引				差引	-4,253,330	-4,330,470	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員（常勤）	2 名	2 名	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
臨時指導員（臨時）	4 名	7 名	・各施設の運営、児童指導

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
早朝、延長保育	通年・随時	随時	開所時間を越える利用者ニーズへの対応
太郎まつり	10/2	150人	地域との交流を図り、認知度を高めるためバザー等の開催

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
延長・早朝利用料	36,000	61,050		人件費	36,000	60,020	
収益	50,000	157,915	太郎まつり	材料費	50,000	71,406	
計	86,000	218,965		計	86,000	131,426	
				差引	0	87,539	

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

消防設備について、防火管理者を選任し計画的に点検を行っている。
報告書等の提出は、遅滞なく提出されている。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・利用者が安心して預けられる施設と保育を目指して、指導員の資質向上のための学習機会を設けました。	
②経費節減に対する取り組み	
・前年度に引き続き、都市ガスを1棟のみの契約としました。 ・エアコン設置に伴い、使用基準を設定し無駄な使用を防ぎました。	
③その他	
・インフルエンザの感染拡大を防ぐためマスクと消毒液を常備しました。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・適切に労務管理が行えるよう社会保険労務士と契約しました。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・障がい児童の割合が高いので学校や福祉機関など外部機関と連携を図りながら、その児童の発達課題に応じた支援が受けられるよう援助していく。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 107

施設名称	学童保育所バッタの家		
指定管理者名	学童保育所バッタの家運営委員会		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
登録児童数（決定）	－ 人	36 人	31 人	86.11%
延利用人数	－ 人	6,438 人	5,709 人	88.68%
開設日数	－ 日	292 日	292 日	100.00%

（施設所管課による評価）

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

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	8,173,600	8,176,500	使用料	2,064,000	1,896,000	保育料
	利息	500	385	補助金	2,859,000	3,012,670	放課後子どもプラン
	その他収入	260,000	1,000				
	計	8,434,100	8,177,885	計	4,923,000	4,908,670	
支出	人件費	7,476,000	7,455,627	指定管理料	8,695,300	8,176,500	
	旅費	20,000	0				
	需用費	593,000	413,005				
	役務費	162,000	164,583				
	備品購入費	70,000	60,429				
	負担金・雑費	113,100	76,963				
	計	8,434,100	8,170,607	計	8,695,300	8,176,500	
差引	0	7,278		差引	-3,772,300	-3,267,830	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
親子キャンプ	7/16、7/17	53人	千曲市大池キャンプ場での親子キャンプ
川辺小『ポプラ祭り』参加	10/22	40人	川辺小「ポプラ祭」参加（バザー出店）
もちつき大会	12/3	84人	伝統行事の体験
早朝、延長保育	通年・随時	-	開所時間を越える利用者ニーズへの対応

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子キャンプ参加費等	70,000	64,727		キャンプ材料費等	70,000	64,727	
ポプラ祭参加費	20,000	15,772		ポプラ祭材料費	20,000	15,772	
もちつき参加費	15,000	18,705		もちつき材料費等	15,000	18,705	
計	105,000	99,204		計	105,000	99,204	
				差引	0	0	

（施設所管課による評価）

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

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

消防設備について、防火管理者を選任し計画的に点検を行っている。
報告書等の提出は、遅滞なく提出されている。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・来入児説明会のPR回数を増やし、ポスターを作成し保育園、幼稚園に貼りました。 ・施設内の本を一定期間で入れ替え、貸出を行いました。 ・保護者会費でエアコンを導入し、熱中症対策を行いました。 ・浄水器、空気清浄器を導入し、アレルギー・花粉症対策を行いました。	
②経費節減に対する取り組み	
・印刷の大きさを2分の1として、紙を節減しました。 ・紙の裏紙を使用して紙を節減しました。 ・印刷データをクラウド化して紙を節減しました。 ・無駄な電気・ガス・水道・軽油を使用しないよう徹底しました。	
③その他	
・利用者の安全確保のため施設点検を実施し、修繕を行いました。 ・施設の維持、管理として春、秋の2回施設利用者で清掃しました。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・小学校区内に児童クラブがあるので、利用者が競合し利用者が減少している。 ・利用者減少に伴い委託料も減少する事から現状の保育体制等の質を維持するのは厳しくなってきました。 ・保護者の負担がとて大きく、働いているから子どもを預けているのにもっと大変になってしまう矛盾した現象が起きてしまっています。	
（3）次年度以降の取り組み	
・利用者が減少傾向にあることから、利用者拡大のためPR活動により力を入れ、保護者の負担軽減のための組織改革を行い、利用者サービスの向上と施設充実をしていく予定です。 ・自主事業も積極的に行っていく予定です。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・学童の運営について仕事（負担）が多い。特に運営費の会計は、負担（責任）が重すぎる。 ・川辺児童クラブに人数が集まりすぎて学童が定員割れを起こしている。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 108

施設名称	上田市学童保育所トットの家		
指定管理者名	上田市学童保育所トットの家運営委員会		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
登録児童数（決定）	－ 人	69 人	61 人	88.41%
延利用人数	－ 人	12,485 人	12,099 人	96.91%
開設日数	－ 日	290 日	290 日	100.00%

（施設所管課による評価）

登録児童の減少により、利用者数が前年度実績を下回った。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	14,853,000	14,859,000	使用料	3,561,000	3,285,000	保育料
	利息	1,000	696 貯金利息	補助金	5,497,340	5,012,000	放課後子どもプラン
	その他収入	0	0				
	計	14,854,000	14,859,696	計	9,058,340	8,297,000	
支出	人件費	13,277,000	13,114,934 指導員8名	指定管理料	15,036,000	14,859,000	
	旅費	110,000	0				
	需用費	843,000	1,005,463 光熱水費等				
	役務費	460,000	418,511 保険料等				
	備品購入費	60,000	0				
	負担金、雑費	104,000	311,353 社労士謝礼等				
	計	14,854,000	14,850,261	計	15,036,000	14,859,000	
差引	0	9,435		差引	-5,977,660	-6,562,000	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
親子キャンプ	8/27, 8/28	100人	市民の森（わしば山荘）での親子キャンプ
ふれあいトット祭	11/6	120人	地域住民を招いてバザー、地域交流
餅つき会	12/4	120人	伝統行事の体験、地域交流
早朝・延長保育	通年・随時	15人	時間外保育が必要な家庭のための保育

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子キャンプ参加費	200,000	138,000		キャンプ材料費等	200,000	120,391	
トット祭・餅つき、その他	130,000	194,490		材料費・その他	130,000	165,102	
延長・早朝利用料	0	67,500		人件費	0	67,500	
計	330,000	399,990		計	330,000	352,993	
				差引	0	46,997	

（施設所管課による評価）

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

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

消防設備について、防火管理者を選任し計画的に点検を行っている。
報告書等の提出は、遅滞なく提出されている。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・自主事業でトット祭・餅つき大会を開催し、地域の方々との交流を図りました。 ・保育の質の向上のため、指導員研修に参加しました。 ・環境整備として保育所、室内、敷地内外の清掃を年2回行いました。 ・熱中症対策のため、クールターバン人数分購入しました。	
②経費節減に対する取り組み	
・コピー代節減のため、配布物を減らし、ポスターを掲示したり口頭により伝達を行いました。 ・夕方の点灯時間を遅らせたり、不必要な外灯を外し節電に努めました。 ・各行事共に、材料等のコスト削減のため可能なものは持ち寄りました。	
③その他	
・インフルエンザ流行時は、手洗い、うがいの徹底と感染者隔離が困難な環境のため、感染の疑いのある児童は早急に帰宅できるよう家人の協力を呼びかけました。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・外国人の入所児童が増加傾向にあり、当該児童、保護者が安心して利用できる環境づくりをします。 ・延長保育で超過時間帯に保育した場合の安全保障について検討の必要性があります。	
（3）次年度以降の取り組み	
・学校、保護者、指導員の更なる連携の機会を持ち、行事への呼びかけを行います。 ・夏休みの保育は昨年同様に本宅、分室と別れて保育します。 （静養室用のしきり部屋設置などを検討します） ・時間外保育の希望者を把握し、安全保障について検討します。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・土地、建物所有者より今後当施設が賃貸出来なくなった場合はどうなるのか。 ・現在の指定管理料では十分な人員配置をとれず、景気、経済が不安定な状況で現在の待遇で指導員との雇用契約を今後も継続していけるのか課題です。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 109

施設名称	上田市学童保育所どんぐり		
指定管理者名	上田市学童保育所どんぐり運営委員会		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
登録児童数（決定）	－ 人	37 人	45 人	121.62%
延利用人数	－ 人	7,019 人	8,212 人	117.00%
開設日数	－ 日	292 日	289 日	98.97%

（施設所管課による評価）

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

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	9,894,000	10,792,100	使用料	2,187,000	2,658,000	保育料
	利息	500	222 貯金利息	補助金	3,619,670	3,793,330	放課後子どもプラン
	その他収入	60,000	120,000 寄附				
	計	9,954,500	10,912,322	計	5,806,670	6,451,330	
支出	人件費	9,128,000	10,218,275 指導員6名	指定管理料	8,596,300	10,792,100	
	旅費	80,000	8,000				
	需用費	285,000	452,262 自動点灯機設置				
	役務費	210,000	128,705 保険料等				
	使用料	110,000	98,280 コーピーリース代				
	備品費・雑費	141,500	6,800				
	計	9,954,500	10,912,322	計	8,596,300	10,792,100	
差引	0	0		差引	-2,789,630	-4,340,770	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
バスハイク	8/2	45人	市外での体験学習（長野市科学センター）
卒退所児童送別会	3/30	45人	卒退所児童送別会・交流会

(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
バスハイク参加費	7,000	22,500		入場料等参加費	7,000	22,500	
送別会参加費	40,000	29,250		材料費等	40,000	29,250	
計	47,000	51,750		計	47,000	51,750	
				差引	0	0	

（施設所管課による評価）

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

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

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

消防設備について、防火管理者を選任し計画的に点検を行っている。
報告書等の提出は、期限やや遅れ傾向にある。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・施設が新設され、保育スペースと生活スペースとを分けることで落ち着いた生活が出来るようになりました。 ・利用者の立場に立ち、丁寧な保育を心がけます。	
②経費節減に対する取り組み	
・灯油を節減するために部屋が暖かくなったら細めに暖房器具を消しました。	
③その他	
・インフルエンザの流行に対応するため、児童が来所した際は手洗いうがいの徹底し、児童へのマスクの配布等を行いました。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・登録児童数がほぼ定員数に近づき、今後登録児童が増加していくことを考えると施設の十分な保育、生活スペースを確保していくことが今後の課題です。	
（3）次年度以降の取り組み	
・緊急時の避難対応のため、安全確保ができるように今後施設内の環境整備をしていきます。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 110

施設名称	学童保育所たんぽぽ		
指定管理者名	学童保育所たんぽぽ運営委員会		
指定管理期間	平成21年4月1日から平成24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	・学童保育所の運営に関する業務 ・学童保育所の利用許可に関する業務 ・学童保育所の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	教育委員会 学校教育課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
登録児童数（決定）	－ 人	56 人	54 人	96.43%
延利用人数	－ 人	10,221 人	10,130 人	99.11%
開設日数	－ 日	293 日	295 日	100.68%

（施設所管課による評価）

登録児童の減少により、利用者数が前年度実績を下回った。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	指定管理料	15,484,000	16,092,000	使用料	3,132,000	3,171,000	保育料
	利息	2,000	618 貯金利息	補助金	4,934,670	6,025,340	放課後子どもプラン
	計	15,486,000	16,092,618	計	8,066,670	9,196,340	
支出	人件費	14,065,920	14,695,059	指定管理料	14,528,000	16,092,000	
	旅費	50,000	0				
	需用費	966,000	854,499				
	役務費	364,000	484,945				
	使用料		25,200				
	備品費・事務費	40,080	0				
	計	15,486,000	16,059,703	計	14,528,000	16,092,000	
差引	0	32,915		差引	-6,461,330	-6,895,660	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
専任指導員（常勤）	4 名	4 名	・各施設の運営と指導員の統括、児童指導
補助指導員（常勤）	2 名	5 名	・各施設の運営、児童指導
臨時指導員（臨時）	1 名	7 名	・各施設の運営、児童指導（臨時）

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
たんぽぽ親子交流会	7/18	100人	レクリエーションを通して保護者、指導員、子どもたちの交流
環境整備	4月、9月、3月	60人	危険箇所の早期発見と修繕、学童内の周辺美化
餅つき大会	11/6	100人	地域、学校との交流会の開催

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
親子交流会参加費	80,000	65,939		親子交流会材料費等	80,000	65,939	
環境整備	12,000	8,145		環境整備・その他	12,000	8,145	
餅つき大会	80,000	96,528		餅つき材料費等	80,000	96,528	
計	172,000	170,612		計	172,000	170,612	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

消防設備について、防火管理者を選任し計画的に点検を行っている。
報告書等の提出は、期限やや遅れ傾向にある。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

- ・施設定員を超えて児童が過ごすことで、窮屈な思いをしたり些細なことでケンカ・トラブルが起こらないよう適正規模で本宅、分室の保育を行いました。
- ・閉所時間後も保護者の迎えが間に合わない時は開所しました。

②経費節減に対する取り組み

- ・コピー用紙は無駄紙を少なくするため不要になった紙の裏紙を使用しました。
- ・電気はこまめに消すよう、指導員・児童で節電に取り組みました。

③その他

- ・年3回危険予測箇所の早期発見と修繕、児童が安心して過ごせる環境づくりのため、環境整備を行いました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・指導員が年度途中で退職するなど入れ替りがあり、安定・継続雇用が課題です。
- ・施設が老朽化していて冬期の灯油代が増加しています。

（3）次年度以降の取り組み

- ・たんぽぽと分室ふれんどがそれぞれの施設の独自性や創造性を発揮し互いに良いところを学びあい、高めあえる関係づくりの強化をしていく。
- ・保護者の状況を理解し、安心して保護者が仕事できるように家庭と学童の連携をとります。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・フェンスが壊れている箇所があり、児童が遊ぶ時にけがをする危険があるため、修繕しました。

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.112

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

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	全館一斉清掃	月1回	毎月	
消防設備点検	防火管理者による点検	随時		
消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回		
消防訓練	建物火災に対する消火訓練	年1回	9月11日	自治会役員15名

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(%)
一般利用者		4,005 人	4,332 人	108.16%
(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（H22年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	利用料金	270,000	311,000	歳入			
	その他収入	250,000	740,000 自治会ほか				
	計	520,000	1,051,000		計	0	0
支出	通信運搬費	18,000	18,000	歳出			
	修繕費	50,000	173,000				
	光熱水費	304,000	396,000				
	雑費	1,200	12,000				
	使用料	32,000	32,000				
	その他	105,000					
	計	510,200	631,000		計	0	0
差引		9,800	420,000	差引		0	0

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

指定管理者の防火管理上の法的解釈があいまいであったため、確認したところ、防火管理者が未選任とのこと。至急、消防署と相談したうえ、早期に防火管理者を選任するよう指示した。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
なし		
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成22年度（平成22年4月1日～平成23年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
特になし。	
②経費節減に対する取り組み	
はり紙などで注意喚起したり、総会での会計報告のときや、利用者に報告書を書いてもらうときなどに、経費節減をお願いしている。	
③その他	
特にない。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
特にない。	
(3) 次年度以降の取り組み	
特にない。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
苦情などは特にあがっていない。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.113

施設名称	上田市まほろばの里交流会館		
指定管理者名	矢沢自治会		
指定管理期間	平成23年4月1日～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	- まほろばの里交流会館の利用許可に関する業務 - まほろばの里交流会館の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	政策企画局 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	各班順番制による全館清掃	月1回	毎月	
臨時清掃	主な行事の後の役員による清掃	随時		
消防設備点検	使用後の自治会役員による点検	随時		
消火設備法定点検	総合点検	年1回	11月8日	
消火訓練	初期消火訓練	年1回	9月11日	参加者30人

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(%)
一般利用者		1,390 人	1,125 人	80.94%
(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（H22年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	利用料収入	21,430		歳入			
	その他収入	478,570	自治会負担				
	計	0	500,000		計	0	0
支出	通信運搬費	74,641		歳出			
	修繕費	8,800					
	光熱水費	323,915					
	備品費	610					
	燃料費	25,000					
	消耗品外	67,034					
	計	0	500,000		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
なし		
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成22年度（平成22年4月1日～平成23年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
特に行っていない。	
②経費節減に対する取り組み	
電気・ガス・水道など、各利用者に節減を図るようお願いしている。	
③その他	
特にない。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
雨樋のねじれがあり、屋根が高いので、バケット車が必要であり、20万円程度かかる予定。検討中。	
（3）次年度以降の取り組み	
特に予定はない。問題が発生するような可能性も今のところない。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
苦情などは特にあがっていない。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.114

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

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	週1回	毎週日曜日	自治会員が実施
消防設備点検	防火管理者による点検	年1回	H24年2月14日	(消防署提出日)
防火管理者講習	防火管理者の受講	年1回	3月2日	1人受講
防火対策研修	利用者団体対象の防火研修	年1回	5月5日	50人受講

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(%)
一般利用者		2,450 人	3,552 人	144.98%
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H22年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	利用料金	20,500		歳入			
	その他収入	499,998	自治会負担				
	計	0	520,498		計	0	0
支出	通信運搬費	18,000		歳出			
	消耗品費	114,637					
	光熱水費	300,843					
	保険料	6,000					
	修繕費	81,018					
	計	0	520,498		計	0	0
差引				差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
なし		
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成22年度（平成22年4月1日～平成23年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
特に行っていない。	
②経費節減に対する取り組み	
各利用者団体には、口頭や注意書きで、経費節減をお願いしている。	
③その他	
特にない。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
特にない。	
（3）次年度以降の取り組み	
特に予定はない。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
苦情などは特にあがっていない。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.115

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

1. 管理業務実績

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

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(%)
一般利用者		3,808 人	4,287 人	112.58%
(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（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	その他収入	1,173,000	自治会負担				
	計	0 1,173,000		計	0	0	
支出	人件費	150,000	清掃手当ほか				
	通信運搬費	97,000					
	消耗品費	48,000					
	光熱水費	447,000					
	賃借料	10,000					
	雑費	421,000	備品購入等				
	計	0 1,173,000		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

防火管理者の選任はされているようだが、消防設備点検(法定点検)について指定管理者の認識があいまい。法的要件であるので、消防署と相談して至急対応するよう指示した。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
なし		
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成22年度（平成22年4月1日～平成23年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	特になし。
②経費節減に対する取り組み	利用者の団体に対して、年初に研修を行い、経費節減に対する取組をお願いしている。
③その他	特になし。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
今後、旧センターの存廃との兼ね合いで、地元の太鼓の収納場所などについて要望が出てくる可能性がある。	
(3) 次年度以降の取り組み	
特になし。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	玄関の鍵の位置が、地面すれすれのところにあり、使い勝手が悪く、改善してほしいという要望がある。検討中。
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.116

施設名称	上田市染屋交流センター		
指定管理者名	染屋自治会		
指定管理期間	平成21年4月1日～平成26年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・ 染谷交流センターの利用許可に関する業務 ・ 染谷交流センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	政策企画局 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
一般利用者		4,673	4,709	100.77%
(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（H22年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	利用料収入	20,800		歳入			
	その他収入	746,099	自治会負担				
	計	0	766,899		計	0	0
支出	通信運搬費	30,666		歳出			
	消耗品費	13,790					
	修繕費	127,050					
	光熱水費	563,393					
	清掃費	32,000					
	計	0	766,899		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

防火管理者が未選任であり、防火管理上の法的要件の解釈もあいまいであったため、至急、消防署と相談したうえ、早期に防火管理者を選任するよう指示した。

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
なし		
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成22年度（平成22年4月1日～平成23年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
誰もが気持ちよく利用できるよう、飲食後の後片付けをきちんとし、残り物はすべて持ち帰るようにしている。	
②経費節減に対する取り組み	
館内の照明や冷暖房の管理に注意を払い、光熱費の節減に努めるよう、注意書を張り出してある。	
③その他	
会館の周りは、老人会の協力のもと、桜を植えたり、正面玄関の脇には花の鉢を置くなど、環境美化に努めている。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
特になし。	
（3）次年度以降の取り組み	
特になし。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
苦情などは特にあがっていない。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No. 117

施設名称	東塩田老人集会場		
指定管理者名	東塩田地区自治会連合会		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・東塩田老人集会場の利用許可に関する業務 ・東塩田老人集会場の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	健康福祉部高齢者介護課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
会議等各種団体使用	110	111	97	87.39%

(施設所管課による評価)

適正な運営がなされ、実績は安定している。

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（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	自治会負担金	450,000	297,507				
	計	450,000	297,507	計	0	0	
支出	通信運搬費	10,000	5,800	指定管理料	0	0	
	光熱水費	160,000	118,267				
	修繕料ほか	280,000	173,440				
	計	450,000	297,507	計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

7. 施設所管課による評価（個別評価項目） ※ 施設ごとに必要により設定・評価

※ 評価の基準は、「6. 施設所管課による指定管理業務の評価（共通事項）」と同じ

評価項目	判断基準	評価
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
1 2 月中に大掃除を行った。 庭木の手入れと、生垣を手入れすることで、景観を良くした。	
②経費節減に対する取り組み	
③その他	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・ 管理者が常駐でなく、遠距離（3km）なので、確認が大変。 ・ 水道・光熱費が予想以上に嵩み、対応に苦慮している。 ・ 庭にある高い木の茂みで付近が暗い。伐採を望む声が上がっている。	
（3）次年度以降の取り組み	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.118

施設名称	上田市別所温泉センター		
指定管理者名	別所温泉自治会連合会		
指定管理期間	平成23年4月1日 ～ 平成28年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	①施設及び設備の維持管理に関する業務（建物等安全管理業務、建物等清掃業務、日常点検及び定期点検など）②施設の運営に関する業務（観光案内業務、施設等の利用に係る相談等に関する業務など）③指定管理者に付帯する業務（市への提出書類作成、連絡調整業務など）④自主事業		
施設所管課	商工観光部 観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
・ 日常清掃	センター内の日常清掃	1回以上／2日	2日に1回以上	委託事業者による清掃
・ 定期清掃	自治会役員による全館清掃	2回／年	8/23、12/27	自治会役員による清掃
・ ワックス洗浄	専門業者によるワックス洗浄	1回／年	11/16	

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(%)
2階会議室	4,000	3,705 人	2,752 人	74.28%
3階ホール	3,000	4,804 人	3,799 人	79.08%
資料室	2,000	1,545 人	1,674 人	108.35%
(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（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	21年度決算額	22年度決算額	備考
収入	自治会より	500,000	500,000	歳入			
	財産区より	600,000	600,000				
	旅館組合より	300,000	300,000				
	観光協会より	400,000	400,000				
	雑収入	5,000	1,650				
	前年度繰越金	1,350,023	1,350,023				
	計	3,155,023	3,151,673		計	0	0
支出	水道光熱費	500,000	483,491	歳出		0	0
	暖房費	80,000	77,036				
	衛生費	150,000	59,756				
	消耗品費	30,000	4,194				
	会議費	80,000	57,738				
	営繕費	330,000	115,124				
	人件費	400,000	400,000				
	雑費	100,000	78,651				
	積立金	800,000	1,000,000				
	予備費	685,023	35,323				
	計	3,155,023	2,311,313		計	0	0
差引	0	840,360		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2) 財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※ 無料施設は評価対象外)	◎
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※ 無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続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 ・ 来客とのコミュニケーション等の中で、意見や苦情等を把握しているが、客観的に利用者満足度を把握する仕組みが整っていないため、早急に体制を整える必要がある。 ・ 館利用者の自主的な清掃活動の実施など、利用者との良好な関係がうかがえる。		

(4) その他

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

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
(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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・展示室の整理、整頓を行い、観光客誘致に務めた。 ・自治会役員、清掃委託業者、サークル活動等利用者により計画的に清掃を行い、来館者に不快感を与えないよう取り組みを行っている。 ・利用に係る問題点解決のための情報を住民等に提供を行っている。	
②経費節減に対する取り組み	
・会計ソフトにより指定管理業務専用の会計処理を実施し、作業効率を高めている。 ・サポートスタッフによる備品等の点検により、不具合等を早期に発見し、修繕を行った。 ・館内の不要時・不要箇所において照明の消灯を行い、節電に努めた。	
③その他	
・地域住民の集会の場として、また、観光客等への情報提供の場として、維持管理に努めた。 ・管理委員会の開催により、適性な運営に努めた。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・館内のトイレのバリアフリー化が必要である。 ・3階ホールの床面が老朽化により歪んでおり修繕が必要である。 ・非常階段の錆による腐食がはじまっており修繕が必要である。 ・空調機器の導入の検討が必要である。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・引き続き自治会役員、サークル活動等利用者による清掃活動を行い、良好な施設環境の維持に努める。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・洋式便器がない。 ・駐車スペースがない。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.119

施設名称	上田市室賀生活改善センター		
指定管理者名	下室賀自治会		
指定管理期間	H23.4.1～H28.3.31	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・利用許可に関する業務 ・施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
サークル・公民館活動	—	1,418 人	812 人	57.26%
	—			
	—			

(施設所管課による評価)
適切に管理されている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
常駐職員の配置なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
・卓球等、スポーツを気軽に楽しむ場として、地域住民であれば、事前の届け出は不要としています。（使用簿には記録する。） ・暖房費はすべて自治会負担としています。	
②経費節減に対する取り組み	
・「掃は利用者で」を原則に、利用ごとの清掃に加えて年2回の大掃除を実施。 ・調理場の利用はやめ、ガスを止めてあります。	
③その他	
インフルエンザ予防のため、玄関入口に消毒薬を配置しました。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・施設全体の老朽化により、安全面や維持管理面に支障が出ている。	
（3）次年度以降の取り組み	
地域の子供たちの育成の場、公民館活動での交流の場、また三頭獅子・ささら踊りの装束等（無形文化財保存員会）、太鼓の保管場所として生活改善センターは、地域の大切な場として利用されています。 「保管施設を備えたホール」への新たな回収が地域住民の大きな願いであります。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・施設の老朽化により、屋根の塗装、ホール床の修理を望む声が大きいです。市との協議を重ねていきたいと思ひます。	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成23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	・利用許可に関する業務 ・施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H22年度実績	H23年度実績	対前年比(%)
会議室利用	—	106 団体	113 団体	106.60%
利用者数	—	1,823 人	1,593 人	87.38%

(施設所管課による評価)

昨年度に比べ利用団体及び利用者数が微減。
高齢化が進んでいることも理由の一つ。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H23年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	22年度決算額	23年度決算額	備考
収入	利用料	124,000	36,450	歳入			
	電気使用料	60,000	15,700				
	計	184,000	52,150		計	0	0
支出	通信運搬費	24,000		歳出			
	光熱水費	90,000	52,150				
	予備費	40,000					
	委託料	30,000					
	計	184,000	52,150		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
常駐職員の配置なし			

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) その他

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

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
（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		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成23年度（平成23年4月1日～平成24年3月31日）の取り組みに対する評価	
①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み	
環境整備として館内の修繕を行いました。 ・トイレの水洗レバーの修理 ・アルミサッシの交換	
②経費節減に対する取り組み	
節電・節水に努めました。	
③その他	
・利用者が減ってきている。	
（2）指定管理業務実施上の課題	
・施設全体の老朽化により、修繕料が毎年増加しています。 ・電気代の負担が重い。 ・冬季に、トイレのロータンクが凍る。	
（3）次年度以降の取り組み	
・電気代の節減のため、体育館内の電灯をLED等の省エネ商品へ交換できないか検討し、市に要望していく。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	