

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.001

施設名称	上田市つむぎの家		
指定管理者名	社会福祉法人上田しいのみ会		
指定管理期間	平成30年4月1日から平成31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	障害者総合支援法及び児童福祉法で定める生活介護、放課後等デイ及び児童発達支援サービスの提供		
施設所管課	福祉部 障がい者支援課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
生活介護サービス	重症心身障がい者の日中活動支援（登録）	1390回／年	通年	月曜から金曜
放課後等デイサービス	重症心身障がい児の療育支援（登録）	268回／年	通年	月曜から金曜
児童発達支援サービス	重症心身障がい児の発達支援（登録）	0回／年	通年	月曜から金曜

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
生活介護サービス	なし	1,257	1,390	110.58%
放課後等デイサービス	なし	240	268	111.67%
児童発達支援サービス	なし	0	0	#DIV/0!

（施設所管課による評価）

この施設で実施する障害福祉サービスは、行政機関が利用の決定を行い、施設の利用計画に基づき、各利用者の計画を立て適正に実施されている。

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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	自立支援費給付費収入	18,900,000	21,463,109	歳入	他市町村利用者負担金	338,551	231,803
	障害児施設給付費収入	5,500,000	6,741,250				
	利用者負担金収入	300,000	277,584				
	その他事業収入等	2,800,000	3,027,390				
	その他収入	20,000	609,843				
	指定管理料	12,864,000	8,177,243				
	計	40,384,000	40,296,419		計	338,551	231,803
支出	人件費	34,960,000	33,748,968	歳出	指定管理料	9,562,488	8,177,243
	事業費	2,225,000	3,223,489		修繕費	0	
	事務費	2,863,000	2,980,766				
	その他支出	336,000	343,196				
	計	40,384,000	40,296,419		計	9,562,488	8,177,243
差引		0	0	差引		-9,223,937	-7,945,440

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
施設長	1	1	総括
サービス管理責任者	1	1	サービス提供の管理、個別支援計画の策定・評価など
看護師	5	4	看護 常勤1人・非常勤2人・しいのみ園との兼務1人
支援員	2	4	介助、支援 常勤1人・非常勤3人
保育士	1	1	児童発達支援業務
嘱託医（業務委託）	1	1	状態チェック
機能訓練士（業務委託）	2	2	機能訓練（リハビリ・音楽療法）
事務員（業務委託）	1	1	会計事務
管理栄養士（業務委託）	1	1	栄養管理

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	◎
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	◎
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
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。	◎
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	◎
(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 平成30年度は放課後等デイサービスの報酬単位数の増加、利用者数の増加があったため決算額で前年対比116.7% (生活介護事業)、146.09% (放課後等デイサービス) と収入増となっている。		

(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 生活介護事業では1日6～7名の受入体制の整備をし、1週間の中で7名の利用予定日を2日間、6名の利用予定日を3日間とすることができた。放課後等デイサービスでは上田しいのみ園との交流行事を行うことで一体的な運営を図る事ができた。		

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 感染予防マニュアルの関係者への周知徹底を図り、各利用者の身体状況や体調等を把握し、事故防止に努めている。また、緊急時の医療機関との連携に努めている。		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・生活介護については1週間の中で7名利用予定日を2日、6名利用予定日を3日とし、体調不良等により休まれる方がいても、1日平均5.7人利用していただくことができました。
- ・放課後等デイサービスについては、新規利用を受けることにより、登録は定員いっぱいの5名となっています。
- ・昨年度受審した第三者評価の結果をもとに、現状の把握と課題を確認し、課題の改善や業務の見直しに努めました。

②経費節減に対する取り組み

- ・節電や節水など継続して努めています。
- ・備品等についても、丁寧に使用することで、長期間の使用ができるように徹底して職員が取り扱っています。

③その他

- ・インフルエンザ等、感染症の流行期には、ご家族との連携を強化し感染予防に努めました。が、グループホームから通われている利用者1名がインフルエンザに罹患されました。早急な対応により感染が広がることはありませんでした。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・老朽化した建物の建て替え計画や耐震補強、スプリンクラー新設による安全確保に課題があります。
- ・修理、修繕、物品購入等のスムーズな仕組みが必要です。

（3）次年度以降の取り組み

- ・つむぎの家利用児者の上田しいのみ園での短期入所利用の継続し、またご家族の体調不良時等、緊急時の支援の取り組みを図っていきます。
- ・個別及び集団療育活動の充実や社会参加の機会確保を図っていきます。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・入浴回数を増やして欲しいとの希望があり、対応を検討していきます。

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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.002

施設名称	上田市真田地域活動支援センター		
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31年4月1日 ～ 平成34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	・センターの利用許可に関する業務 ・障害者の地域生活支援のための訓練、相談 ・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	真田地域自治センター 市民サービス課		

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	毎日	職員が実施
日常・定期点検	給排水、暖房、電気、消防設備の点検	一日1回	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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用者数	1,000	1,015	766	75.47%

(施設所管課による評価)

現利用者の高齢化、地域ニーズ等の理由により利用者の増加は難しい状況があり、今後の施設のあり方については、関係機関と協議中。

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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	指定管理料	2,035,000		歳入			
	事業収入	90,000	製品売上				
	計	2,125,000	2,142,622		計	0	0
支出	人件費	1,161,000	1,160,162	歳出	指定管理料	2,035,000	2,035,000
	謝金	408,000	408,000				
	光熱水・燃料費	231,000	230,943				
	委託料	1,000	1,020				
	その他	227,000	244,499				
	本人支給額	97,000	97,998				
	計	2,125,000	2,142,622		計	2,035,000	2,035,000
差引	0	0		差引	-2,035,000	-2,035,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（兼務）	1人	1人	全館の管理運営の統括
管理担当（兼務）	2人	2人	管理、総務、経理業務
指導担当（常勤・非常勤）	2人	2人	指導業務

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
製作品販売促進事業	2回	2人	ふれあい広場等で利用者による販売活動
	随時		夢工房（新鮮市真田）で展示販売
新製品開発事業	随時		新製品の開発として、「貯金箱」の施作品を制作した
利用者研修事業	随時		指導者の指導方法の協議

(2) 収入・支出の状況

（金額単位：円）※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
				経費がかからない活動			
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

（施設所管課による評価）

自主事業の実績に限界がある。

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

（評価の基準）

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

（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)	
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(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) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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) 利用者確保について
 - ・真田町身体障害者協会と連携し、会員を通じて地域対象者へのPRに努めた。
- (2) 自主事業について
 - ・障がい者の作品を新鮮市真田の直売所へ出品することで製作意欲向上に努めた。
 - ・障がい者の作品を真田総合福祉センターに展示し、取組のPRに努めた。
- (3) 職員研修の実施
 - ・職員研修を実施し、接客サービスに努めた。

②経費節減に対する取り組み

- ・冷房や暖房の使用時間や温度設定を工夫して経費の節減に努めた。

③その他

- ・インフルエンザ、ノロウイルス防止のため消毒液を配置し、利用者に使用を促し予防に努めた。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・利用者の減少に伴い、障がい者の自立や訓練の場としてのセンターのあり方が課題となっており、検討が進められています。

（3）次年度以降の取り組み

- ・センターのあり方検討の状況も注視しながら、引き続き、障がい者の自立訓練の場として施設環境を維持してまいります。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・もう少し利用者が増えてほしい。
- ・この施設を広報等により地域住民の皆さんにPRするとよい。
- ・利用者同士の交流や木彫りの指導も受けられ、大変楽しく過ごすことができ、ありがたいという声を聞いた。

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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.003

施設名称	上田市中心サービスセンター		
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28年4月1日から平成33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	・介護保険事業、介護予防・日常生活支援総合事業（通所介護、通所介護相当サービス） ・中央サービス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	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
日常清掃	日常的な館内外の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
生垣等手入れ	植木、生垣等の選定・手入れ	月1回以上	随時	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	1日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	4月10日、10月23日	専門業者に委託
設備等保守	専門業者による自動ドアの保守点検	年3回	7月17日、10月29日、1月23日	専門業者に委託
施設等修繕	浴室及びボイラー等修繕		随時	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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
サービス利用者数	5,950 人	5,909 人	5,867 人	99.29%

(施設所管課による評価)

- 施設の運営・管理について適正に行われている。
- エアコンの設置など過ごしやすい環境の整備や各種イベントを開催し、利用者増に向けての取組みが見られる。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	居宅介護料収入	37,318,000	42,002,556	歳入			
	利用者等利用料収入	3,389,000	3,808,528				
	雑収入	25,000	47,810				
	計	40,732,000	45,858,894		計	0	0
支出	人件費	28,579,000	23,607,138	歳出			
	事務費	326,000	351,926				
	水道光熱費	1,670,000	1,355,065				
	燃料費	1,560,000	1,289,013				
	業務委託費	2,457,000	2,457,000				
	その他事業費	3,975,000	6,281,139				
	計	38,567,000	35,341,281		計	0	0
差引		2,165,000	10,517,613	差引		0	0

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者（常勤）	1	1	全館の管理・運営・経理業務
看護師（常勤、パート）	3	2	施設の維持管理業務、利用者の健康管理
介護員（常勤、パート）	10	10	施設の維持管理業務、利用者の介護

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
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。	◎
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(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
・適正に運営されている。

(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きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(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 ・適正に運営されている。		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・適正に運営されている。		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載・適正に運営されている。		

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
衛生管理について	感染症防止のための取り組みがあること。	◎
（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・法人全体による感染症予防の研修や実践における予防実施がなされている。		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・エアコンを購入し利用者が過ごしやすい環境を整えました。
- ・地元の保育園児との交流を図り、利用者と園児が共に励みになるような運営に努めました。
- ・高齢者センターとの併設の利点を活かしイベントがある時は見学や観覧をし、利用の向上が出来るよう配慮しました。
- ・新型インフルエンザやウイルスに対する感染防止の為、利用者への情報提供を行うとともに、消毒液の配置等感染防止に強化しました。

②経費節減に対する取り組み

- ・夏季のエアコン利用について、扇風機も利用しながら節電に心掛けました。
- ・館内の電灯、扇風機等利用していない場所について、こまめに電気を切るよう確認しました。

③その他

- ・利用者の安全確保のために、館内整備など点検を行いました。
- ・地域包括支援センターや居宅介護支援事業所との連携を図り、利用者の確保に努めました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・施設の老朽化に伴い、修繕が必要な個所が散見されます。
（浴室ボイラー、壁、自動ドア等、経年劣化による故障個所等が増えてきている。）

（3）次年度以降の取り組み

- ・上田市社会福祉協議会が掲げる「あったかい、心あふれる、協働のまち」のキャッチフレーズのもとに、地域住民のニーズに応え、関係機関とも協働しながら、心のこもったサービスの提供に努めていきます。
- ・職員の資質向上を目的とし研修に参加していきます。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査

No.004

施設名称	上田市室賀デイサービスセンター		
指定管理者名	社会福祉法人 上田しいのみ会		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成33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	・介護保険事業、介護予防・日常生活支援総合事業（通所介護、通所介護相当サービス）等利用に関する業務 ・室賀デイサービスセンターの施設設備等の維持管理に関する業務 ・介護予防等周辺業務に関する情報の収集及び交流の促進を図る業務		
施設所管課	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
日常点検	設備等の維持管理の視認	1日1回	毎日	職員
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	5月、11月	専門業者に委託
設備等保守	スプリンクラー設備の保守点検	年2回	8月、3月	専門業者に委託
設備等保守	ボイラー設備の保守点検	年4回	4月、7月、10月、1月	専門業者に委託
設備等保守	入浴設備の保守点検	年1回	10月	専門業者に委託
設備等保守	自動ドア設備の保守点検	年2回	5月、9月	専門業者に委託
食事提供	昼食の提供	1日1回	毎日	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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
介護保険デイサービス	7,000 人	6,873 人	6,824 人	99.29%
通所型サービスA	1,500 人	1,639 人	1,702 人	103.84%
生きがいデイサービス（介護予防通所介護）	30 人	26 人	34 人	130.77%

（施設所管課による評価）

- ・施設の運営・管理について適正に行われている。
- ・入院等の利用者減少も念頭に置きながら運営がなされている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	介護保険事業収入	70,141,000	70,518,544	歳入			
	雑収入	150,000	128,455				
	その他	11,727,000	11,695,166				
	計	82,018,000	82,342,165		計	0	0
支出	人件費	53,902,000	53,142,683	歳出			
	給食費	2,800,000	2,794,622				
	水道光熱費	4,200,000	4,200,000				電気・ガス・水道料
	燃料費	2,090,000	2,090,000				白灯油代
	固定資産取得支出	9,320,000	9,304,740				空調機新設等
	その他	12,877,000	12,371,846				車両リース等
	計	85,189,000	83,903,891		計	0	0
差引	-3,171,000	-1,561,726		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
施設長	1	1	施設運営の統括・管理
生活相談員	3	3	利用者の利用教協全般の把握及び相談業務
介護職員・看護師・機能訓練指導員	15	15	利用者の生活全般看護・機能訓練・介護業務

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
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。	◎
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(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 ・適正に運営されている。		

(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きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	○
帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(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 ・適正に運営されている。		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価)※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・適正に運営されている。		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載・適正に運営されている。		

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
衛生管理について	感染症防止のための取り組みがあること。	◎
（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・法人全体による感染症予防の研修や実践における予防実施がなされている。		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・機械浴室の室温が低いことへの要望があり、その対策として、パネルヒーターを取り付け、浴室内の環境を整備しました。
- ・高品質のカラオケ機を導入し、ご利用者に、好きな歌を楽しんでいただけるようになりました。

②経費節減に対する取り組み

- ・日中の仕事終了後に事務仕事を行わなければならないが、時間外勤務を減らせるよう、職員の意識を変え、時間内に事務等が行えるよう努めました。

③その他

- ・入館時には、職員だけでなく入館されるすべての方に、シーズン時には手洗い、うがい、マスク着用をお願いし、インフルエンザ等の感染症対策を行いました。罹患したご利用者、職員はいませんでした。
- ・排便コントロールが必要なご利用者に対し、静養室を完備し、可能な限り摘便等の対応ができるよう配慮しました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・新規利用者の受け入れは積極的に行っていますが、送迎や入浴等の兼ね合いもあり、要望に答えられない場合があります。

（3）次年度以降の取り組み

- ・介護保険でサービスの業務と通所型サービスA事業を並行して行っており、受け入れをするご利用者のニーズが異なるため、更に人員体制を考慮し、職員研修を実施して職員のスキルアップに努めていきます。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・自動ドア開閉時に、玄関口、通路口から入ってくる風が寒いと以前より苦情がありました。⇒暴風カーテンを取り付けました。
- ・フロアーの片隅をパーテーションで仕切り、摘便を行っており、便臭の件で苦情がありました。⇒静養室を完備し、別室で医療的ケアができる環境を整備しました。

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）

- ・特になし

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査

No.005

施設名称	上田市神川デイサービスセンター		
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28年4月1日から平成33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	- 介護保険事業、介護予防・日常生活支援総合事業（通所介護、通所介護相当サービス） - 神川デイサービスセンターの施設設備等の維持管理に関する業務 - 神川公民館の鍵の管理（公民館職員不在時の鍵の貸し出し業務）		
施設所管課	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
日常清掃	日常的な館内外の清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
生垣等手入れ	植木、生垣等の選定・手入れ	月1回以上	随時	職員が実施
日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	1日1回以上	毎日	職員が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回以上	7月20日、2月15日	専門業者に委託
設備等保守	給湯ボイラーの点検（入浴）	年1回以上	10月25日	専門業者に委託
設備等保守	給湯ボイラーの点検（厨房）	年1回以上	10月18日	専門業者に委託
設備等保守	給湯ボイラーの点検（床暖房）	年1回以上	10月25日	専門業者に委託
施設等修繕	厨房雑排水処理	年1回	4月9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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
デイサービス利用者数	5,850 人	5,123 人	4,591 人	89.62%
(施設所管課による評価)				
- 施設の運営、管理について適正に行われている。 - 隣接する児童センターや小中学校と交流を図っている。				

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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	介護報酬	36,204,000	30,349,938	歳入			
	利用者等利用料収入	7,755,000	6,559,575				
	その他	30,000	2,198				
	計	43,989,000	36,911,711		計	0	0
支出	人件費	31,717,000	28,791,037	歳出			
	事務費	289,000	244,825				
	光熱水費	1,917,000	2,001,439				
	燃料費	1,380,000	1,580,421				
	業務委託費	2,507,000	5,096,396				
	その他事業費	4,941,000	5,001,719				
	減価償却費	0	381,274				
	計	42,751,000	43,097,111		計	0	0
差引	1,238,000	-6,185,400		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者（常勤）	1	1	全館の管理・運営・経理業務
看護師（常勤・パート）	2	2	施設の維持管理業務、利用者の健康管理
介護員（臨時・パート）	12	12	施設の維持管理業務、利用者の介護

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
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。	◎
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(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
・適正に運営されている。

(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)	○
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(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 ・適正に運営されている。		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・適正に運営されている。		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載・適正に運営されている。		

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
衛生管理について	感染症防止のための取り組みがあること。	◎
（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・法人全体による感染症予防の研修や実践における予防実施がなされている。		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・複合施設の特徴を活かし、児童センターとの世代を超えた交流を図るとともに、地元小学校及び中学校との交流を行うことで、利用者にも児童・生徒にも励みになるような取り組みを行いました。
- ・利用者が安全かつ快適に利用してもらえるように、施設等の修繕を行いました。
- ・新型インフルエンザやノロウイルスに対する感染防止のため、利用者への情報提供を行うとともに、手洗いの徹底、消毒液の配置等感染予防を強化しました。

②経費節減に対する取り組み

- ・夏季のエアコン利用について、扇風機も利用しながら節電に心掛けました。
- ・館内の電灯、扇風機等利用していない場所について、こまめに電気を切るよう確認しました。

③その他

- ・地域包括センターや居宅介護支援事業所との連携を図り、地域の利用者がワンストップで目的が達成できるように配慮しました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・施設の老朽化に伴い、修繕が必要な個所が散見されます。
（経年劣化による故障個所が増えてきている。）

（3）次年度以降の取り組み

- ・上田市社会福祉協議会が掲げる「あったかい、心あふれる、協働のまち」のキャッチフレーズのもとに、地域住民のニーズに応え、関係機関とも協働しながら、心のこもったサービスの提供に努めていきます。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.006

施設名称	上田市塩田デイサービスセンター		
指定管理者名	信州うえだ農業協同組合		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成33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	・介護保険事業、介護予防・日常生活支援総合事業（通所介護、通所介護相当サービス） ・塩田デイサービス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	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
日常清掃	日常的な館内清掃及び専門業者	1日1回・年1回	毎日・12月	職員・専門業者が実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	5月、11月	専門業者に委託
日常定期点検	電気設備・給排水・冷暖房の点検	1日1回以上	毎日	職員が実施
設備等保守	ボイラーの定期点検	年2回	8月・2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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用者（介護保険）	6,000 人	4,907 人	4,917 人	100.20%
利用者（ミニデイ及び運動教室）	3,500 人	3,239 人	3,666 人	113.18%
(施設所管課による評価)				
・施設の運営・管理について適正に行われている。				
・地元小学校等との交流を積極的に行っている。				

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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	介護保険収入	39,260,000	56,044,310	介護保険収入			
	本人負担利用料収入	4,745,000	6,552,160	本人負担利用料収入			
	保険外利用料等収入	20,995,000	4,235,776	介護予防運動教室・昼食代等			
	計	65,000,000	66,832,246	計	0	0	
支出	人件費	49,500,000	54,863,921	給与・手当等			
	事業管理費	9,100,000	8,391,875	水道・ガス・電気			
	業務費	3,615,000	2,277,472	消耗品・雑費等			
	その他	1,785,000	1,285,000	共通管理費等			
	計	64,000,000	66,818,268	計	0	0	
差引	1,000,000	13,978		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者	1	1	業務統括・調理
生活相談員	3	2	利用者の介護・利用者の相談
看護員・機能訓練指導員	5	3	利用者の医療ケア・機能訓練指導業務
介護員	3	6	利用者の介護

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
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。	◎
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(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
・適正に運営されている。

(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)	○
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(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 ・適正に運営されている。		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・適正に運営されている。		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載・適正に運営されている。		

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
衛生管理について	感染症防止のための取り組みがあること。	○
（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・専門業者による館内清掃が行われており、適正に実施されている。		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・利用者のために、簡易ベット等の入れ替えを行いました。
- ・運動向上教室の介護予防における備品等を購入しました。
- ・上田市から助成をいただき、調理場の大型冷蔵庫の入れ替えをしました。

②経費節減に対する取り組み

- ・効率の良い人員配置に努め、人件費の削減を図りました。
- ・必要以外の節電に努めるとともに、必要以外の残業の圧縮を図りました。

③その他

- ・感染予防の一環として、専門業者による全ホールの清掃を行っている。（年1回）
- ・センターの外の花壇の整備を行いました。（年2回）
- ・施設内の蛍光灯の交換を行いました。（年1回）

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・建物の老朽化による継続的な修繕、修理が発生している。
- ・備品等も耐久年数が大幅に過ぎボイラー関係の不具合もあり、業者からも買い替えの必要性を指摘されている。

（3）次年度以降の取り組み

- ・職員の補充等を行い事業所の質の向上及び利用者の安心・安全に努め、利用者の自立向上に努める。
- ・介護予防事業の拡充に努める。
- ・JA福祉本部及び厚生連との連携による事業運営並びにリハの実施指導を定期的に行いデイサービスの運営及び職員の資質向上に努める。
- ・各事業所等への積極的なPR活動を行うとともに各種イベントの実施及び目新しいイベントを検討・計画していきます。
- ・内外部各種研修会の開催及び参加と資格取得の推奨を進め、職員の資質向上を図ります。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・外出レクを計画してほしい。
- ・送迎自動車を新しくしてほしい。（車に錆があることから言われているが申請、検討中）
- ・デイサービスの他での食事会（回転寿司など）を本年も計画して欲しい。

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）

- ・特になし

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.007

施設名称	上田市丸子デイサービスセンター		
指定管理者名	社会福祉法人 敬老園		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33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	介護保険の通所介護（デイサービス）事業と、それに係る施設の維持管理		
施設所管課	丸子地域自治センター		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な管内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期清掃	専門業者による館内清掃	年2回以上	9月・3月	清掃業者に委託
防火訓練	管内利用者による避難訓練	年2回	9月・2月	避難訓練・通報訓練
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回以上	5月・11月	専門業者に委託
レジオネラ属菌水質検査	有資格者による検査	年2回以上	4月・10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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
通所介護（介護給付）	7,500	7,759	7,101	91.52%
予防通所介護（介護予防給付）	1,200	1,323	1,191	90.02%
1日平均利用者	24	25	23	92.00%

（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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	利用料金			歳入			
	介護保険収入	101,526,000	113,385,731				
	雑収入						
	計	101,526,000	113,385,731		計	0	0
支出	人件費支出	60,594,000	72,231,010	歳出			
	事務費支出	6,241,000	7,258,565				
	事業費支出	15,303,000	24,822,068				
	利用者負担軽減額	48,000	0				
	減価償却費		8,512,110				
	計	82,186,000	112,823,753		計	0	0
差引	19,340,000	561,978		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理者	1	1	デイサービスの運営を管理
生活相談員、介護職員等	25	25	利用者の送迎、介護、相談等デイサービスの業務
業務職	6	6	利用者の送迎

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
生きがいデイ対象配食サービス	通年	633食	生きがいデイサービス対象者への配食
小春ちゃん弁当	通年	1,766食	デイサービス利用者の昼・夕食弁当
敬ちゃん弁当	通年	3,146食	一般住民対象の昼・夕食弁当

(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
配食サービス収入	3,300,000	2,760,750		人件費支出	3,669,000	2,486,320	
				事業費支出	1,326,000	1,113,431	
				事務費支出	93,000	9,801	
計	3,300,000	2,760,750		計	5,088,000	3,609,552	
				差引	-1,788,000	-848,802	

(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
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。	◎
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(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)	
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。	◎
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・毎月イベントを開催し、新規利用者2～3名の増加
- ・短時間、長時間利用の柔軟な対応実施・時間延長の利用者の対応の実施
- ・入浴に温泉を利用し利用者に提供している
- ・職員の基礎研修を行いスキルアップに努めている
- ・地域のボランティア・丸子中学校との交流（露草祭参加）

②経費節減に対する取り組み

- ・節水に心掛けた
- ・コピー用紙の削減（裏紙の有効活用等）
- ・外部に出す洗濯物をできる限り自社で洗濯した
- ・電気代節約の為、不必要な照明の消灯の徹底

③その他

- ・感染症（インフルエンザ・ノロウイルス・カイセン）などの予防を徹底した
- ・マスクの配布・消毒の徹底（玄関等にタオルを敷き、下足の消毒）
- ・お茶によるうがい

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・デイサービス内の施設も徐々に老朽化が進み、必要設備の新規購入が増えている
- ・30年度冬場の暖房（エアコン）の故障があった
- ・緊急、災害の対応訓練を2回実施（ふれあいセンター合同）

（3）次年度以降の取り組み

- ・ボランティア活動や利用者の希望を取り入れたイベントの開催
- ・食事について、選択メニューや季節の料理を取り入れていく
- ・利用者と作れるおやつ作りの実施
- ・地域特有の季節に合わせた外出企画の実施
- ・中重度化（利用者の介護度3以上）の受入れ
- ・配食弁当の実施

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・家庭より運動量の増加を求める声も多く聞かれた。個別機能訓練やデイサービスにおける集団体操、レクにもできるだけ動きがあるような内容とした
- ・利用者の荷物入れ忘れ（苦情）。荷物の入れ忘れを起こさないために、職員で改善策を出し合い実施。対応方法についても利用者家族に説明し謝罪を行っている

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）

- ・なし

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.008

施設名称	上田市武石デイサービスセンターやすらぎ		
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30年4月1日～平成31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	介護保険による通所介護・介護予防通所介護 施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	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
日常清掃	館内清掃	1回／日	毎日	職員が実施
定期清掃	館内清掃	年1回	10／27・10／28	専門業者に委託
消防設備点検業務	防火管理者点検	年2回	5／14・8／28	職員が実施
保守点検	自動ドア	年3回	6／26・10／12・8／14	専門業者に委託
保守点検	エレベーター	－	－	専門業者に委託
保守点検	ボイラー	年2回	7／15・2／25	専門業者に委託
消防設備点検業務	法定点検	年2回	10／4・3／1	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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
通所介護		5,620	5,396	96.00%
通所介護予防		359	606	168.80%
(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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H26決算額	H27決算額	備考
収入	介護保険収入	48,159,000	49,379,126	歳入			
	雑収入	3,803,000	3,932,555				
	国庫補助金等取崩	0	0				
	受取利息配当金収入	25,000	12,004				
	計	51,987,000	53,323,685		計	0	0
支出	人件費	31,071,000	31,915,570	歳出			
	事務費	235,000	234,627				
	事業費	20,681,000	21,233,738				
	減価償却費	0	0				
	引当金繰入	0	0				
	計	51,987,000	53,383,935		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
管理者（嘱託）	1人	1人	デイサービス全体の運営を統括・施設管理
生活相談員（正規）	3人	3人	介護計画・相談・苦情受付
看護師（正規）	1人	1人	看護業務
看護師（パート・派遣）	3人	2人	看護業務
介護員（臨時・パート・派遣）	8人	8人	介護業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

施設内での事業

事業・イベント名	開催日	参加者数	内容
おやつ作り	年6回	100	昔懐かしい、おやつ作りを体験
手づくな	年8回	134	生活廃材（トイレットペーパー芯）を使った小物入れ作り
やすらぎ祭り	年4回	67	施設内での夏祭り。風船を使ったスイカ割りゲームなど
干支づくり	年7回	117	文化祭へ出展する作品の制作を行う
おはぎづくり	年10回	167	地域に根付く「家庭の味」づくりを体験
保育園児との交流	年6回	84	世代を超えた交流を通じて生きがいを感じてもらう
ミニ運動会	年4回	67	体を動かすことにより体力づくりを図る
正月飾り作品を制作	年6回	80	千支の貼り絵づくり
忘年会	年6回	80	ボランティアや職員の演芸や隠し芸による交流
節分・豆まき	1回	8	季節を体感する行事を通じて親睦を深める
寿司バイキング	年2回	39	寿司職人によりにぎり寿司を握ってもらい食した
雛祭りに飾る作品制作	5回	81	雛飾り、ぬり絵の制作
ぼたもち作り	年5丁目	75	昔懐かしい、おやつ作りを体験
お誕生会	月1回		月の該当者へ写真贈呈

屋外での事業

事業・イベント名	開催日	参加者数	内容
お花見	年8回	80	四季の移り変わりを肌で感じ、気分転換を図る
紅葉狩り	5回	81	四季の移り変わりを肌で感じ、気分転換を図る
・外部ボランティアによる支援事業			世代を超えた交流をし生きがいを感じてもらう
フラダンス	年1回		年1回
なかよしクラブ（歌・演芸）	年1回		年1回
手話ダンス	年1回		年1回
バルーンアート	年1回		年1回 児童館に通う児童による演奏
個人ボランティア演奏	年2丁目		年2回 楽器を使った演奏・歌
竹庵	年3回		年1回 ダンス、歌、話相手
日本舞踊	年1回		
（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		

(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
従業員の労働環境確保	従業員の労働条件や賃金水準は適正に確保されているか。	◎
利用者へのサービス状況	利用者主体でサービスを行っているか	◎
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

・利用者を提供願っている居宅事業所への月度実績及び利用者のデイでの過ごし方などを報告書として速やかに提出し、ケアマネより信頼される施設（デイ）となるように職員全員で努力しています。
・デイでの行事（レクリエーション）も工夫し、利用者満足度のアップに努めています。

②経費節減に対する取り組み

・日常的に効率化を推進し、月度数値管理して職員に月度説明を実施しました。

③その他

・現存の設備の延命化を図るため、こまめにメンテナンスを実施しました。
・利用者が各種ウイルスに感染しないよう防除対策・管理を徹底しました。

（2）指定管理業務実施上の課題

・施設（建物）、設備の老朽化が目立って来ていますが、特に顕著な部分以外は最低限の修繕・補修に留め、経費の節減を図っています。

（3）次年度以降の取り組み

・収支の改善を図るには、新規利用者を増やすことが最重要課題と捉えてはいますが、大幅な新規利用者の発掘は非常に難しい状況です。地道に居宅事業所との情報交換、連携を図り、利用者増に努力します

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・利用者及びその家族からの要望・意見等、忌憚のない声を伺うため、継続して「アンケート調査」を実施し、それに基づき満足度アップを図っています。
・苦情はほとんど寄せられていませんが、あったような場合には「社協規定」に基づき対応します。

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）

・特にありません。

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査

No.009

施設名称	上田市ふれあい福祉センター		
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30年4月1日 ～ 平成31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	・ふれあい福祉センターの利用許可に関する業務 ・ふれあい福祉センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	福祉部 福祉課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	一日1回以上	毎日	清掃業者に委託
定期清掃	専門業者による館内ワックスがけ	年2回	5月4日, 11月3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、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1回	3月	専門業者に委託
設備等保守	専門業者による自動昇降機の点検	年12回	毎月	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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
施設利用者		31, 218 人	31, 821 人	101. 93%

(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 (H30年度)				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	指定管理料	15, 253, 000	15, 253, 451				
	計	15, 253, 000	15, 253, 451	計	0	0	
支出	人件費	2, 484, 000	2, 483, 860	指定管理料	15, 114, 970	15, 253, 451	
	事務費	18, 000	17, 038				
	事業費	12, 751, 000	12, 752, 553				
	計	15, 253, 000	15, 253, 451	計	15, 114, 970	15, 253, 451	
差引		0	0	差引	-15, 114, 970	-15, 253, 451	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理担当 (常勤)	1人	1人	・施設の維持管理業務
受付担当 (嘱託)	1人	1人	・受付業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

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

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(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) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・施設の修繕を迅速に行い、環境整備に努めた。

②経費節減に対する取り組み

- ・細目に電気を消すことやエアコンの設定温度に気を配り節電に努めた。

③その他

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・建物の老朽化により修繕費用が年々増加している。また、耐震診断も済んでいない。高齢者から障がい者、子どもまで様々な方が利用する施設のため安全上の修繕や改築等の検討を進めたい。
- ・エアコン室外機や防火設備の通信機器の故障による交換が業者から指摘されているため早期の対応をお願いしたい。

（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

- ・駐車場のスペースが狭く、駐車することが出来ないとの意見が多くある。利用者には車で移動が必須の方もいるため既存のスペースだけでは不足している。

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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.010

施設名称	上田市高齢者福祉センター		
指定管理者名	上田市社会福祉協議会		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・上田市高齢者福祉センターの利用許可に関する業務 ・上田市高齢者福祉センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	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
日常清掃	日常的な館内清掃及び消毒	毎日	毎日	職員及びシルバー人材センターからの派遣
浴室清掃・消毒	浴室・浴槽・濾過機装置等	毎日	毎日（週2回大掃除）	職員が実施
日常点検	給排水・冷暖房・電気設備等の点検	毎日	毎日	職員が実施
給湯・暖房・ボイラー点検	有資格者による法定点検	設備毎の指定日	設備毎の指定日	専門業者に委託
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	9月・3月	専門業者に委託
設備等保守	自動ドアやエレベーター等	自動ドア年3回・エレベーター年10回	平成30年度中	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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
入場者数		89,919	88,344	98.25%

（施設所管課による評価）

利用者数は、年々減少している。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	指定管理料	38,209,000	38,209,000	施設使用料	284,601	299,747	
				公衆電話使用料	2,410	3,600	
				施設私用電灯水道料	590,465	594,199	
	計	38,209,000	38,209,000	計	877,476	897,546	
支出	人件費	15,787,000	15,401,433	指定管理料	38,031,000	38,209,000	
	事業費	20,561,000	20,968,399				
	助成費	80,000	80,000				
	高齢者学園委託	1,781,000	1,759,168				
	計	38,209,000	38,209,000	計	38,031,000	38,209,000	
差引	0	0		差引	-37,153,524	-37,311,454	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1人	1人	センター管理運営の統括
管理担当（嘱託・パート）	2人	2人	施設の維持管理業務
庶務担当（嘱託）	1人	1人	館内庶務
高齢者学園担当（嘱託）	1人	1人	高齢者学園事務局

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
高齢者初級パソコン教室		60人	基礎知識、技能習得に向けた教室

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
参加費	630,000	622,200		講師謝金	630,000	622,200	
計	630,000	622,200		計	630,000	622,200	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

高齢者の生きがいがいづくりと仲間づくりの場となっている。

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
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(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)	
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・館内のエアコン、送排風機、パネルヒーター等の空調設備の保守点検及び修繕を行い環境整備に努めました。
- ・風呂給湯用の熱交換器が老朽化により効率が悪くなったので、交換をして効率よく風呂をわかせるようにしました。
- ・談話室の畳が擦り切れていたもので、表替えをし、気持ちよく利用していただけるようにしました。
- ・利用環境の改善、整備を図るため、小備品（ファンヒーター、扇風機、立机、風呂用いすと桶）を購入しました。

②経費節減に対する取り組み

- ・エアコンの設定温度を適正に調整し、部屋の使用状況をみてこまめにON、OFFを切り替えて節約に努めました。
- ・コピー機を再リースし、経費の節減に努めました。
- ・コピー用紙の裏紙の再利用をし、節減に努めました。

③その他

- ・センター利用者に対する上田駅への送迎（定期便）については、ワゴン車（10人乗り）をリースし、2往復の運行を継続しています。
- ・センター利用時の注意事項を館内各所に掲示するとともに、昼時の館内放送でも注意喚起を行い、安全で気持ちよく過ごしてもらえるよう配慮しています。
- ・消防署や警察署の方に、防災、防犯、安全運転等の啓発活動に来ていただき、利用者が安心・安全で生活できるような支援活動を行いました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・ここ数年の利用者層の割合をみると、60代の利用者は少なく、後期高齢者の割合が増えており、合わせて虚弱な方の利用も増えつつあり、体調不良を訴えられる方も増加傾向にあり、看護職員の配置が必要な状況になりつつある。
- ・利用者が高齢化するにつれ、認知症と思われる方の利用も増えており、利用者同士のトラブルや忘れ物、靴の履き間違え等が増えており、都度職員の対応が必要なケースが増えている。
- ・建物及び設備関係の老朽化に伴う不具合が年々増加しており、限られた予算の中で優先順位を考え修繕を行っているが、耐用年数が過ぎて部品が調達できない設備等も多くあり、大規模なリニューアルが必要になってきている。

（3）次年度以降の取り組み

- ・施設内外の見回り点検をこまめに行い、利用者に安全に快適に過ごしてもらえる環境整備に努める。
- ・利用者に対しては目配り・気配り・心配りにつとめ、円滑なコミュニケーションを図るとともに利用者満足度を高める運営に努める。
- ・利用者に防災、防犯、交通安全の啓蒙を行い、安心安全に生活できるような支援活動を行ってきたい。
- ・利用者協議会のクラブ数並びに会員数の減少と高齢化により、利用者協議会の組織運営や高齢者文化祭の運営が段々と厳しくなる中、運営補助を含め積極的に関与していくことが必要であり、また側面的にもクラブ活動の活性化が図れるよう支援していく。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・風呂の温度が熱いので低くしてほしいとの電話があったので、現状の温度設定（夏場は41度、冬場は42度）に対し、利用者アンケートを取った結果、現状のとおりで良いが大多数を占めたので現状維持とした。
- ・「風呂の場所取りはやめましょう。」と書かれたメモ用紙が郵送されてきたので、以前から譲り合って利用していただくよう館内啓示をしていたが、館内放送でも注意喚起をして周知を図るようにした。
- ・施設、設備の老朽化に対する意見、要望はいろいろと寄せられているが、緊急性・安全性を考慮して対応している。

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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.011

施設名称	上田市長瀬市民センター		
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28年4月1日から平成33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	上田市長瀬市民センターの利用許可に関する業務 上田市長瀬市民センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	丸子地域自治センター市民サービス課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1回/日	毎日	職員が実施
日常点検	館内の設備等の点検	1回/日	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	2回/年	8月31日, 2月20日	専門業者に委託
自動ドア保守点検	専門業者による自動ドアの点検	2回/年	7月30日, 1月31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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
大ホール	8,700 人	11,424 人	10,089 人	88.31%
エントランスホール	200 人	229 人	300 人	131.00%
和室1号	600 人	1,586 人	1,456 人	
和室2号	900 人	1,442 人	1,402 人	97.23%
談話室	0 人	269 人	307 人	114.13%

(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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	指定管理料	5,047,000	5,047,000		137,530	141,140	
	計	5,047,000	5,047,000	計	137,530	141,140	
支出	人件費	1,921,000	1,920,327	賃金1人分・福利厚生等	指定管理料	5,047,000	5,047,000
	需用費	1,904,000	1,904,453	消耗品・光熱水費等			
	器具什器費	0	0				
	役務費	320,000	319,474	電話料・損害保険料等			
	委託料	492,000	492,506	消防設備、自動ドア点検等			
	賃借料	36,000	36,240	モップレンタル			
	公課費	374,000	374,000	消費税			
	計	5,047,000	5,047,000	計	5,047,000	5,047,000	
差引		0	0	差引	-4,909,470	-4,905,860	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
管理責任者(常勤)	1人	1人	センターの運営を統括(老人福祉センターと兼務)
管理担当(常勤)	1人	1人	受付、利用許可、利用料徴収(老人福祉センターと兼務)
管理担当(臨時)	1人	1人	受付、利用許可、利用料徴収
管理担当(パート)	1人	1人	施設管理(老人福祉センターと兼務)

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
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(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)	○
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

・環境整備として管内の修繕を行った。

- ① 大ホール天井扇修繕 ② エントランス床修繕 ③ エントランス天窓修繕
④ ステージ壁クロス修繕 ⑤ エントランス天窓サイド壁修繕

②経費節減に対する取り組み

・節電について

夜間利用があるときは、施設内の点灯を17時頃として（但し曇天、冬期は早める）利用者に影響が出ない程度に節電対応をしている。

③その他

・衛生管理について

冬期のノロウイルス、インフルエンザの流行に対応するため、施設入口への消毒薬の配置を行うほか、洗面所等見やすい場所に、手洗いうがいを励行する張り紙も設置した。

（2）指定管理業務実施上の課題

施設内の備品が老朽化しており、快適に利用していただくためには、計画的に整備していく必要がある。

（3）次年度以降の取り組み

老朽化した物品に関しては、計画的に整備していくとともに、利用者から意見・要望を直接お聞きし、施設改善に役立てたいと考えている。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・使用時には案内表示などをしていただきありがたい。
- ・住民なのに使用料がかかるのか？

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）

特にありません。

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.012

施設名称	上田市真田総合福祉センター		
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28年4月1日 ～ 平成33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	・センターの利用許可に関する業務 ・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	真田地域自治センター 市民サービス課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内清掃 会議室等清掃	一日1回 使用後	毎日 使用後	職員 使用者（職員指導）
定期清掃	館内清掃（会議室等の床） "（トイレ等）	年1回 週1回	7月13日 毎週火曜日	業者（法人）に委託
日常点検	給排水、冷暖房、消防、電気設備、自動扉の点検	一日1回	毎日	職員が実施
暖房設備保守点検	専門業者による保守点検	年1回	10月26日	専門業者に委託
消防設備点検	専門業者による点検	年3回	8月30日、2月14日、3月15日	専門業者に委託
自動ドア保守点検	専門業者による保守点検	年4回	4月2日、7月3日 10月9日、1月11日	専門業者に委託
外溝管理業務	外灯・排水設備、冬期除雪	随時	随時	職員

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用者数	16,500 人	16,268 人	14,138 人	86.91%
使用回数	1,130 回	1,122 回	1,016 回	90.55%

（施設所管課による評価）
利用者数、利用回数は約1割の減。老朽化が顕著な施設ではあるが、利用者も依然として多いことから、継続して利用者サービス向上に取り組んでいただきたい。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	指定管理料	2,330,000	2,330,000	使用料	153,747	127,774	一般使用料、シルバー人材センター使用料
				諸収入	266,439	231,593	シルバー人材センター等光熱水費他
	計	2,330,000	2,330,000	計	420,186	359,367	
支出	光熱水費	62,000	61,294	指定管理料	2,330,000	2,330,000	
	燃料費	421,000	420,923	光熱水費	1,692,255	1,600,751	電気料、上下水道料
	委託料	1,082,000	1,081,987	通信運搬費	87,840	65,880	有線電話
	修繕費	306,000	306,328				
	公課費	173,000	174,000				
	その他	286,000	285,468				
	計	2,330,000	2,330,000	計	4,110,095	3,996,631	
差引		0	0	差引	-3,689,909	-3,637,264	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1 人	1 人	全館の管理運営の統括
管理担当（常勤・嘱託）	2 人	2 人	管理、窓口、総務、経理業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
ボランティア育成活動他	6月2日 他	815人	ボランティア養成講座他 7回 143人 ふれあい広場 1回 約500人 地域清掃ハイキング 1回 193人 (1回は雨中止) 災害救援ボラ立上訓練 1回 11人
在宅福祉サービス		26人	有償福祉サービス 36日 13人
生活援護事業	随時	4件	生活福祉資金の相談

(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
社協財源	84,000	84,000		講師謝金	43,000	41,000	
				材料費	41,000	43,000	
計	84,000	84,000		計	84,000	84,000	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

例年同様の事業であるが、地域福祉推進のための施設として、設置目的に沿った活用がなされた。

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
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(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)	
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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) 環境整備に努めました。
 - ・草刈り及び剪定等は、業者委託と職員により実施しました。
 - ・花壇の花植えを夏・秋に実施し、花のまちづくりに努めました。
 - ・害虫駆除や花木の堆肥を散布し、維持管理に努めました。
 - ・センター内外の見回りと清掃を職員で積極的に行い、施設管理に努めました。
- (2) 職員の研修を実施し、接客に努めました。
 - ・防火、防犯をはじめ苦情解決対応研修会に参加し、安全面や接客向上に努めました。
- (3) 障がい者施設の皆さんの作品を展示するとともに、作品を入れ替えて、利用者等へのPRに努めました。

②経費節減に対する取り組み

- ・暖房については、天候等を考慮し、ボイラー運転を極力抑えけるとともに、ストーブでの対応にも努めました。
- ・クービズを5月から実施し、冷房利用の頻度を控えました。

③その他

- ・インフルエンザやノロウイルス等への対応として、消毒液等を玄関等に配置し、利用者に使用を促し予防に努めました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・福祉施設であることや高齢者の利用者が多いことから、エレベーターが必要と考えます。
- ・清掃や小破修繕などの日常の施設管理には努めているものの、老朽化も顕著となりつつあり、隣接する体育館の入口ともなっていることから、今後、利用者の視点による施設のあり方についての検討も必要になってくるものと思われる。

（3）次年度以降の取り組み

- ・センター利用の拡充と併せて、使用した各部屋の清掃について徹底を図りたい。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・高齢者や障がいのある方が使いやすいようバリアフリー化を望む声があります。
- ・冬期使用時の暖房設備充実について要望があります。

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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.013

施設名称	上田市真田老人福祉センター		
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28年4月1日から令和3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	・上田市真田老人福祉センターの利用許可に関する業務 ・上田市真田老人福祉センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・高齢者の健康向上及び介護予防に関する業務		
施設所管課	高齢者介護課 真田地域担当		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回	毎日	職員が実施
消防設備点検	日常点検と法定点検	1日1回及び年1回	毎日及び8月27日	職員及び専門業者に委託
浴槽水質検査	有資格者による点検	年2回	8月27日、1月28日	専門業者に委託
自動ドア保守点検	有資格者による点検	年4回	4/2, 7/3, 10/9, 1/11	専門業者に委託
浴槽循環ろ過洗浄保守	専門業者による清掃	年1回	2月20日	専門業者に委託
窓・浴槽の洗浄	専門業者による清掃	月1回	奇数月	専門業者に委託
ボイラー点検	専門業者による清掃	年1回	10月26日	専門業者に委託
地下タンク、配管検査	専門業者による清掃	年1回	1月30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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用者数	設定なし	11,358人	10,861人	95.62%
(施設所管課による評価) 施設・設備の老朽化に伴う、利用者の他の入浴施設への分散により、利用者数は昨年度比で497人下回った。				

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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	指定管理料	8,571,000	8,571,000	歳入			
	計	8,571,000	8,571,000		計	0	0
支出	人件費	3,255,000	3,255,392	歳出	指定管理料	8,678,000	8,571,000
	光熱水費	1,160,000	1,160,259				
	燃料費	774,000	773,272				
	修繕費	907,000	907,583				
	業務委託費	1,149,000	1,149,324				
	車両費	544,000	543,262				
	事務費	782,000	781,908				
	計	8,571,000	8,571,000		計	8,678,000	8,571,000
差引	0	0		差引	-8,678,000	-8,571,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1人	1人	施設管理の統括
施設管理担当（臨時職員）	5人	4人	施設の維持管理業務、利用者受付

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
一人暮らし高齢者交流会	年 5 回	96人	健康教室・体操等
囲碁、将棋の会	毎月第 1 水曜ほか	182人	対局
パッチワーク	毎月第 1・3 水曜	101人	パッチワーク教室
手芸サークル	毎月第 2 木曜	70人	手芸教室
カラオケクラブ	月 2 回程度	552人	カラオケ
さわやかサロン	奇数月第 2 木曜	85人	高齢者交流等

(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
自主財源	0	0					
計	0	0		計	0	0	
				差引	0	0	

(施設所管課による評価)

高齢者の交流や、施設 P R 事業を実施し、高齢者の孤立防止、生きがいつくり、介護予防に向けた取り組みを行っている。

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
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

(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)	
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(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) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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
経費節減の取り組み状況	経費節減の努力がなされているか。	○
環境整備の取り組み状況	お客様をお迎えする努力がなされているか。	○
緊急時の対応状況	緊急時の訓練がなされているか。	○
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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	
・花壇の花植えを春・秋に行い、おもてなしの環境整備に努めた。 ・自主事業を積極的に実施した。 ・体調不良や転倒の防止のため風呂場等の見回りを実施し、緊急時の対応について体制を徹底した。 ・職員が、防火や防犯、苦情対応などの研修会に参加し、接客サービスに活用した。	
②経費節減に対する取り組み	
・より安価な販売業者から灯油を購入し、経費の節減に努めた。 ・館内温度を1日に数回確認し、その都度、暖房の温度調節を行うことで燃料費の節減に努めた。 ・来客の状況によってボイラーの稼働を抑制し、費用の節減に努めた。	
③その他	
・インフルエンザやノロウィルス対策のために消毒液を配置し、手洗いの徹底を図った。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・ろ過機が老朽化しており、交換時期を迎えている。 ・上水道の地下配管からの漏水が疑われるため、調査を行う必要がある。 ・風呂の湯量調節機器に不具合が生じ、修繕が必要となっている。 ・トイレなどに設置された「呼び出し装置」の誤作動を懸念している。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・自主事業の充実を図るとともに、PRに努めていきたい。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・マッサージ器が古く故障が多いので検討が必要。 ・カラオケを新しいものに新調してほしい。 ・施設の名称に含まれる「老人」という表記を変えてほしい。	
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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.014

施設名称	上田市武石老人福祉センター寿楽荘		
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30年4月1日～平成31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	老人福祉センターの利用許可に関する業務 老人福祉センターの施設、整備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	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
日常清掃	外まわりの除草	年4回	5/23・6/19・8/9・9/13	職員が実施
定期清掃	館内の清掃（窓等）	年1回	3/20	職員が実施
消防設備点検	防火管理者点検	年2回	5/16・8/20	職員が実施
日常清掃		年52回	1回/週（毎木曜日）	専門業者に委託
消防設備点検業務	法定点検	年2回	10/4・3/1	専門業者に委託
保守点検	自動ドア	年3回	6/15・10/12・2/18	専門業者に委託
垣根、植栽の剪定		年1回	10/12・10/13	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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
会議室		638	654	102.51%
作業室		559	600	107.33%
(施設所管課による評価)				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	受託金	1,610,000	1,610,000	歳入			
	計	1,610,000	1,610,000		計	0	0
支出	消耗品・器具計器費	74,000	377,340	歳出	指定管理料	1,610,000	1,610,000
	水道光熱費	380,000	264,474				
	燃料費	90,000	46,612				
	修繕費	247,000	190,950				
	通信運搬費	42,000	42,428				
	業務委託費	741,000	651,846				
	損害保険料	10,000	10,430				
	賃借料	26,000	25,920				
	計	1,610,000	1,610,000		計	1,610,000	1,610,000
差引		0	0	差引		-1,610,000	-1,610,000

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

(2) 財務状況

評価項目	判断基準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	◎
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
(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
従業員の労働環境確保	従業員の労働条件や賃金水準は適正に確保されているか。	◎
利用者へのサービス状況	利用者主体でサービスを行っているか	◎
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

・年間を通じて定期的に利用している団体・利用者に対しては、継続して利用していただくようにアピールするとともに、新規利用者の発掘・勧誘等について協力を呼びかけました。

②経費節減に対する取り組み

・従来から照明・暖房器具等は必要時のみ使用するよう告知し、利用者に協力・徹底を呼びかけています。

③その他

・屋根の老朽化が目立っており、樹木の枯れ枝・落ち葉が溜まっている個所は雨漏りの原因になるため、職員実行で掃除を実施しています。

（2）指定管理業務実施上の課題

・昭和47年建設の施設であり、屋根・雨トヨ・壁（モルタル）等に経年劣化が見受けられ、特に顕著な不具合個所についてのみ、必要最低限の修繕（雨漏り、軒下等のモルタル剥がれ等）を実施しています。
・平成32年度末をもって、新武石総合センター内への機能集約が図られ、施設閉鎖となる予定です。（平成33年度解体）

（3）次年度以降の取り組み

・武石総合センター建設に伴い、来年度から2年間「武石公民館の代替施設」として利用することになっている。そのため、既存の利用者・団体等との使用調整を図り、トラブルのないように努めたい。

（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）

特になし

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.015

施設名称	上田市母子寮		
指定管理者名	社会福祉法人 上田明照会		
指定管理期間	平成29年4月1日から令和2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	1. 入所者の保護、支援 2. 入所者の自立支援 3. 退所後の支援 4. 寮内保育 5. 児童、生徒の育成 6. 就労支援 7. 施設及び設備の維持管理 8. DV被害者の受入、緊急対応		
施設所管課	健康こども未来部 子育て・子育て支援課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施
定期点検	給排水、電気、ガス設備の点検	1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	7月・1月	専門業者に委託
その他設備点検	受水槽の点検、清掃等	年1回	2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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
年度初日在籍世帯数	定員20人	18	17	94.44%

(施設所管課による評価)

生活困窮、DV等の理由により緊急的に福祉事務所の措置により入所した母子を保護し、生活基盤の安定に向けた就労支援や、家庭内における親子関係の再構築など自立に向けた支援のほか、施設退所後の相談にも応じている。入所者の家庭環境が複雑・多様化している中で、支援内容も多岐にわたっているが、これまでの施設運営のノウハウや専門職の配置などにより支援体制が確保されている。

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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	指定管理料	61,937,030		歳入	入所分担金	49,152,348	43,467,251
	事業収入	2,638,649	施設利用者光熱水費		国庫補助金	6,714,021	9,234,889
	寄付金	76,000			県費補助金	3,357,010	4,617,444
	雑入	3,701,436	退職手当引当金		利用者負担金	0	0
	計	0 68,353,115			計	59,223,379	57,319,584
支出	人件費	62,362,505		歳出	指定管理料	62,598,390	61,937,030
	事業費	8,647,307					
	事務費	1,917,109					
	その他	257,200					
	計	0 73,184,121			計	62,598,390	61,937,030
差引		0 -4,831,006		差引		-3,375,011	-4,617,446

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
施設長			施設総括
支援員			相談、支援、指導（母子、少年、個別、心理）
事務員			入退所世帯管理、経理等事務
嘱託医			個別対応、健康診断

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
運営委員会（母）	年2回	全入所世帯の母	施設の共同利用部分について話し合う
子ども会（子）	年5回	小学生以上入所児童	季節の行事への参加、協力

(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）

運営委員会、子ども会活動ともに施設の共同利用や行事に協力する内容となっており、自分たちで考え、話し合う場が設けられている。母子寮退寮後を見据え、社会生活を身につける自立支援の一つとして取り組んでいる。

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
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。	◎
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

（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)	
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(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) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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
入寮者への支援対応	入寮者の事情（生活困窮、DV、児童虐待等）に応じた適切な支援を実施しているか。	◎
退所後の支援対応	退所後の相談支援に応じる体制が整えられているか。	◎
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

関東地区1都10県の研修会で当施設の活動発表を行い、県内外に広く当施設が周知されたことで県外からの入所希望が増加（平成30年度県外7市から受入）している。複雑な家庭の支援への対応や質の高さも評価され、安定した運営ができています。

②経費節減に対する取り組み

充分認識して取り組んでいる。
入所者への周知も徹底している。
居室等を大切に使用していただいている。

③その他

- ・児童福祉法38条の定義に添い、生活の場での育ちと癒しの支援を通して社会で生きようとする力の回復が図れるよう支援している。
- ・施設退所後の家庭を支援するため、アフターケア計画を立て、相談等の支援のほか子どもの居場所づくりとした学習支援なども実施している。（平成30年度33世帯を支援）
- ・周産期の妊婦を積極的に受入れ、出産から子育てに至るまで切れ目のない支援を実施している。（3名の特定妊婦を支援）

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・児童福祉法に位置づけられた母子生活支援施設である上田市母子寮の指定管理料は国の措置基準額を基本として算定されているが、施設運営としては利益追求のみでなく、入所者に質の良いサービスを提供し、支援力によって自立に向かい生活できるかが評価のポイントでもある。母子生活支援施設の特長性を考えると、広域の受入や知的・精神障害を抱えた母子の入所、周産期の受入など複雑な支援が要求されており、専門的な知識や支援員の資質向上が課題となっている。
- ・母子生活支援施設に限らず福祉事業の実施にあたっては、人材確保が課題である。
- ・昭和55年建築の当施設は老朽化等により、施設整備も課題である。
 - ・外壁の剥がれによる雨漏り（現在3ヶ所）
 - ・1階水道管2ヶ所より微量の水漏れ

（3）次年度以降の取り組み

- ・複雑な課題を抱えた母子に対し、自立に向けた支援力のさらなる資質向上に努める。
- ・近年増加している周産期の女性に対して、細かな気づきの支援に心がける。
- ・広く地域社会から今以上に必要とされる施設になるよう努めていく。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・入浴に関する苦情（入浴の時間・浴槽の汚れ等）
- ・生活習慣の違いによる寮内日常生活の苦情（夜間の居室訪問等）

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）

なし

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.016

施設名称	上田市室賀運動広場		
指定管理者名	室賀地区自治会連合会		
指定管理期間	H28. 4. 1～H33. 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
日常業務	グラント整備	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	H28年度実績	H29年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30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
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。	
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。	
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成230年4月1日～平成31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運動広場の整備及び運動広場の清掃と草刈作業の実施 ②運動広場の点検を定期的実施する。 ③運動広場の附帯設備（トイレ・洗面）の点検と維持	
②経費節減に対する取り組み	
①冬期間（12月～3月）は水道とトイレの使用を閉鎖。（凍結防止） ②水道のしょうについて利用者団体に指導する。	
③その他	
①運動広場の整備について利用者代表からトイレのドアの鍵が壊れているので修理を依頼された。 ②トイレ換気パイプの破損、フードの破損、換気口の破損の修理依頼 ③広場に荒砂を入れ整備したい。 ①②③については（上、下、ひばりが丘自治会）で検討のこととする。	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
水道、電気、広場の整備等3自治会でローテーションで指定管理者となっているが、経費等の負担が多いので上田市で補助していただけないか。	
(3) 次年度以降の取り組み	
運動広場の整備と維持管理により利用者の利用回数を増進し、少年の育成と健康増進を図っていく。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
1の（3）その他の①②③	
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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.017

施設名称	上田市越戸農村広場		
指定管理者名	越戸自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ～ 令和3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	・越戸農村広場の管理運営に関する業務 ・越戸自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進		
施設所管課	農林部農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	ゴミ拾い・草刈り	年4回	5・7・9・11月	自治会役員にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入				歳入			
計	0	0		計	0	0	
支出				歳出			
計	0	0		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（自治会長）	1人	1人	統括
管理部門（副自治会長）	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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	自治会役員による広場の清掃を年4回以上実施しています。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
(3) 次年度以降の取り組み	
広場を開放し、維持管理の継続を実施していく予定です。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.018

施設名称	上田市中組農村広場		
指定管理者名	富士山中組自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ～ 平成33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	・中組農村広場の維持管理に関する業務 ・富士山中組自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	広場の清掃	毎月1回	随時	自治会にて実施
定期点検	遊具の点検	毎月1回	随時	自治会にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H28年度実績	H30年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（自治会長）	1人	1人	統括
管理部門（副自治会長）	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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	草刈・除草等により広場の環境整備に努めました。 また、ドウダンツツジの植栽も実施しました。
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	
敷地内にあるケヤキの枝切りを数年ごとに行わなければならないが、これまでボランティアで作業を行ってきたが、高い木なので安全面で課題があると感じています。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・自治会・保育園等の運動会をグラウンドで実施します。 ・年1回重機でグラウンドの地ならしを行い、環境整備をします。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・周囲にお住まいの方から、グラウンド東側の側溝から水槽にかけて木の切れ端が引っ掛かり水があふれてしまう苦情がありました。対応：詰りの原因を取り除き、スクリーン（網）を設置しました。
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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.019

施設名称	上田市矢沢農村広場		
指定管理者名	矢沢自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ～ 令和3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	・ 矢沢農村広場の管理運営に関する業務 ・ 矢沢自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・ 明るい地域づくりに係る事業の推進		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	広場の清掃	年1回以上	7月・8月	自治会にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入				歳入			
計	0	0		計	0	0	
支出				歳出			
計	0	0		計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（自治会長）	1人	1人	統括
管理部門（副自治会長）	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(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)	
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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	環境整備として草刈をした。
②経費節減に対する取り組み	草刈は自治会役員のボランティア活動の一環として行い、人件費の節減に努めた。
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
以前はゲートボール場として利用者もあり、利用時に簡単な整備もなされていた。近年はゲートボール人気も下火になり、利用者がほとんど皆無になっている。草刈をしてどうにか荒廃化を防ぐ努力をしているが、それもそろそろ限界を感じる。	
(3) 次年度以降の取り組み	
上記2のような現状なので、ゲートボール場として以外にどのように利用できるかを模索していく予定です。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	ゲートボール場とトイレの整備が要望されています。
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）	

令和元年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.020

施設名称	上田市町吉田農村広場		
指定管理者名	町吉田自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ～ 令和3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	・町吉田農村広場の管理運営に関する業務 ・町吉田自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	定期清掃	年1回	随時	自治会にて実施
管理業務	遊具の定期点検	毎月1回	随時	自治会にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（自治会長）	1人	1人	統括
管理部門（副自治会長）	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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	5月ごみゼロ活動当日、7月20日ごろの夏祭り前、9月の一斉清掃時の年3ビバーによる草刈、フェンス回り等のつる、つた等の除去、清掃を実施。
②経費節減に対する取り組み	利用にあたり、経費として掛かるの、草刈のビバー使用者へのガソリン代を自治会費の中から支払う位です。
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
フェンス外側の土手のり面が急斜面にて、草刈をするのが危険な状態です。途中にもう一段足が踏ん張れるような策を講じて頂けると、転落等の事故防止になると思われ、市の予算でお願いできればと思います。	
(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	使用不能となった9人制時代のバレーボールポールが2本錆びたまま取り残されており、小さな子どもたちが飛び回るのに危険物となっています。撤去処分をお願いしたいと思います。
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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.021

No.021

施設名称	上田市下吉田農村公園		
指定管理者名	下吉田自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日　～　令和3年3月31日	料金制導入区分	
指定管理者が行う業務内容	・下吉田農村公園の管理運営に関する業務 ・下吉田自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進		
施設所管課	農林部　農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	広場の清掃・ゴミ拾い	年1回	7月	自治会役員にて実施
管理業務	遊具の点検	毎月1回	随時	自治会役員にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入				歳入			
	計	0	0		計	0	0
支出				歳出			
	計	0	0		計	0	0
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（自治会長）	1人	1人	統括
管理部門（副自治会長）	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(施設管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(2) 財務状況

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

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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	環境整備として区民による草刈を実施している。
②経費節減に対する取り組み	冬季は利用者が少ないため水道の使用を止めている。
③その他	利用者の安全確保のために遊具の点検を行っている。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	草刈を実施しているが、かなりの労力を必要とするが、子どもたちが遊ぶために除草剤の散布は控えている。
(3) 次年度以降の取り組み	
	区民で行う草刈の労力を減少させるには、業者に草刈を依頼したいが費用については市に補助を依頼したい。
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	利用者より駐車場があればもっと利用しやすいとの意見があった。駐車場については今後検討していく。
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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.022

施設名称	上田市西野竹農村広場		
指定管理者名	西野竹自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ～ 令和3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	・西野竹農村広場の管理運営に関する業務 ・西野竹自治会の地域全般にわたる行事の推進 ・明るい地域づくりに係る事業の推進		
施設所管課	農林部 農政課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
管理業務	広場の清掃	年1回	7月	自治会にて実施
管理業務	トイレ清掃	毎週1回	随時	自治会にて実施
管理業務	遊具の点検	毎月1回	随時	自治会にて実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	自治会負担	0	20,000				
	計	0	20,000	計	0	0	
支出	修繕費	0	20,000				
	計	0	20,000	計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（自治会長）	1人	1人	統括
管理部門（副自治会長）	1人	1人	施設の管理、状況把握等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
(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)	
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。	○
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	○
(財務状況に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(3) 利用者サービス

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

(4) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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	毎月、伍長さんの輪番により、トイレの清掃・備品の補充を行う。 夏場には雑草の草刈を行う。 適時広場内のゴミの片づけを行う。
②経費節減に対する取り組み	
③その他	適時広場を巡回し、利用者への声かけを行う。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
(3) 次年度以降の取り組み	
盆踊り大会が当広場で行われるようになったことから、広場内の管理・維持が一層重要になる ところです。	
(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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.023

施設名称	上田市真田農林産物展示販売施設		
指定管理者名	信州うえだ農業協同組合		
指定管理期間	平成31年4月1日から令和6年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	施設、設備等の維持管理に関する業務 施設の運営に関する業務 指定管理者に付帯する業務及び自主事業		
施設所管課	真田地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	施設内清掃	一日1回以上	毎日	スタッフが実施
定期清掃	施設内大掃除	年1回以上	12月末	スタッフが実施
周辺の清掃	駐車場等周辺の清掃	一日1回以上	毎日	スタッフが実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
来客数	70,000	74,456 人	69,960 人	93.96%

(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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H29決算額	H30決算額	備考
収入	販売高手数料	12,380,000	11,219,799	歳入			
	計	12,380,000	11,219,799		計	0	0
支出	労務費	6,400,000	7,451,134	歳出			
	資材費	400,000	180,303				
	施設費	800,000	917,679				
	車両費	1,250,000	1,167,433				
	計	8,850,000	9,716,549		計	0	0
差引	3,530,000	1,503,250		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1	1	施設の運営を統括
管理担当	1	1	管理部門の統括・経理担当
サーポースタッフ	7	6	レジ担当・施設維持担当

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
山菜・ハイナン祭り	4/25～5/6	3,305	山菜及びJAハイナンからの野菜販売
夏野菜祭り	7/21・22	528	夏野菜の販売
花市	8/11・12	1,904	盆用の花の販売
秋野菜収穫祭	11/23～25	1,177	野沢菜他秋野菜の販売

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
繰越金	365,298	365,298		総会費・研修費	190,000	37,180	
入会金・年会費	702,000	742,000		事業費・事務費他	800,000	537,580	
雑入	0	260		雑費・予備費	77,298	26,176	
計	1,067,298	1,107,558		計	1,067,298	600,936	
				差引	0	506,622	

(施設所管課による評価)

当施設を利用する地域の農家による利用組合により、「安全安心講習会」を開催し、安全・安心な農産物の提供に寄与している。

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
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。	○
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○

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

(2) 財務状況

評価項目	判 断 基 準	評価
収入の状況	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。 (※無料施設は評価対象外)	
支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	
収入増への取り組み状況	収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
利用料金(使用料)の取扱状況	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。 (※無料施設は評価対象外)	
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。	
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	
(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) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	○
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判 断 基 準	評価
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）	○
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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30年度（平成30年4月1日～平成31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

- ・定番商品の定着 ・季節的な大量入荷に対する抑制指導
- ・商品の劣化に対しての返品、売れ残り商品の価格対応
- ・地元菅平産レタスの販売により消費宣伝を実施
- ・月1ペースでのイベント開催

②経費節減に対する取り組み

- ・季節による就労人員の調整
- ・エアコンのこまめな温度調節による節電実施
- ・レジ袋の持参推進

③その他

- ・営業時間のみ「営業中」のぼり旗の掲揚実施

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・修理、補修等の進め方の方法を検討

（3）次年度以降の取り組み

- ・利用者拡大のために、各種イベント等を企画、実施していく
- ・従業員を対象とした接遇、商品研修を実施する

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・売場面積の拡張 ・入口に下屋の設置
- ・食品冷蔵庫の設置 ・豊富な品ぞろえ
- ・冬季の定番の確保 ・気持ちの良い接遇
- ・いたみ物のスムーズな撤去 ・冬季時間の検討

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30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.024

施設名称	上田市丸子農産物直売加工施設 あさつゆ		
指定管理者名	上田市丸子農産物直売加工施設 あさつゆ運営組合		
指定管理期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日	料金制導入区分	無料施設
指定管理者が行う業務内容	・上田市丸子農産物直売加工施設の、施設・設備等の維持管理に関する業務 ・周辺地域に関する情報の収集及び交流の促進を図る業務		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内清掃	日1回以上	毎日	職員・組合員にて実施
日常・定期検査	給排水・冷暖房・電気設備の点検	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	2月・8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	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
売上額	335,000,000 円	322,988,547 円	335,689,162	103.93%
来客数	256,000 人	246,946 人	254,962	103.25%

(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（H30年度）				市			
項目	予算額	決算額	備考	項目	H28決算額	H29決算額	備考
収入	委託農産物売上	279,784,779		歳入			
	委託商品売上	30,423,331					
	買取商品売上	6,898,720					
	食堂売上	16,191,610					
	計	0 333,298,440			計	0 0	
支出	会計は1月～12月であるため、4月～3月を抜粋して掲載した別紙 事業報告書（総会資料）参照			歳出			
					計	0 0	
差引	0	333,298,440		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者	1	1	施設運営の統括
職員（正規）	8	8	維持管理、経理、販売業務
職員（臨時）	2	2	販売業務

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
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。	◎
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。	○
業務の再委託	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
環境への配慮	省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	◎
(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)	
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。	
経理事務	管理費用の執行状況は適正か。	
(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) 労務管理 (※従業員がいない場合は評価対象外)

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。	◎
従業員の労働条件(3)	労働関係諸法令等に基づき適正な労働条件が確保されているか。	○
(労務管理に対する評価) ※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

(5) 安全対策・危機管理

評価項目	判断基準	評価
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）	◎
（安全対策・危機管理に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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

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

評価項目	判断基準	評価
地産地消の推進	学校給食への納入を積極的に行なっている	◎
遊休荒廃地対策	（特に高齢の）農地所有者の営農を手助けするため、新たな取組みを開始した	◎
（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29年度（平成29年4月1日～平成30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	
・季節に応じた各種イベントの開催（周年祭、収穫感謝祭） ・「どきどき情報」の発行 ・GAP（よりよい農業）の推進	
②経費節減に対する取り組み	
・施設PRのための看板等は、組合員による手づくり ・組合員による施設清掃及び施設周辺景観形成事業実施	
③その他	
・学校給食センターへの納品（地産地消の推進）	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・組合員の高齢化が進んでいるため、新規組合員の加入を促進すること。 ・情報発信の強化	
(3) 次年度以降の取り組み	
GAP（良い農業の実践）の推進 情報発信の強化 映像コンテンツ（栽培現場・調理法など）の強化	
(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）	

平成30年事業報告

1、全体の販売状況

平成30年目標に対する結果は以下のようでした。

(税込)

	平成30年目標値	結果	達成状況(達成率)
全店舗売上	3億3千500万円	3億3568万9162円	達成(100.2%)
全店舗客数	25万6千人	25万4962人	惜しい(99.6%)
本店客数	22万5千人	21万7284人	未達(96.6%)
くるみ亭売上	1950万円	1984万1440円	達成(101.8%)
出張・外部販売	2500万円	2380万1183円	未達(95%)
生産者販売比率	83%	82.4%	未達
部門共通目標	104%	野菜102%、果物105%、花98%、米・雑穀98%、栽培きのこ90%、山菜山きのこ145%、加工品104%、民芸工芸114%、しめ飾り110%	

全店舗の売上げは3億3568万9162円で、目標を超えることができました。売上目標の達成は3年ぶりとなりました。夏の異常な高温、9月の長雨など悪条件の中で達成出来たことは、生産者各位の努力の賜と考えます。(販売状況の詳細は別ページ参照)

2、三つの指標(客数、平均購買点数、平均商品単価)でみる、取り組み結果

あさつゆでは三つの指標を3本の矢に例えて、それぞれの矢の前進を目標にしています。昨年は、客数、商品単価は増やすことができましたが、平均購買点数は減らしてしまいました。以下、三つの指標の概要です。

客数は、伸ばすことができましたが、山となるべき時期に十分に伸ばすことができていません。この壁を突破するには、大きな魅力を量、質共に作る必要があります。

平均の商品単価は、松茸やシャインマスカットなど高額商品の影響もあり253円と過去最高の水準になりました。年間商品販売点数は約130万点ですので、商品単価1円の違いが130万円の違いになります。三つの指標のなかでも売上げに直結する重要な要素です。

平均の購買点数は、4年連続で下がり続け、昨年は近年最低の5.49点まで落ち込みました。明らかにお客さんは多くを買わなくなっています。お客さんサイドの事情もあるでしょうが、私たちとすれば、一層の魅力ある商品を提供する努力が必要です。

3、固定資産への投資

例年よりも多くの固定資産への投資がなされました。あさつゆ横のパイプハウスは、苗売場等の活用で導入。軽バンは、出張・外部販売強化に伴い購入。軽バンは将来的なリース負担の軽減を考え、購入で対応しました。フォークリフトは、培養土、肥料、堆肥等の

取扱量増に伴い購入。それぞれの金額等の明細は、別ページの固定資産内訳表にあります。

4、あさつゆハウスの活用

あさつゆ横の土地をお借りし、パイプハウス(42坪)を建設しました。(あさつゆハウス)春先の苗売場、周年祭、収穫感謝祭、花市会場、しめ飾り売場、秋野菜苗の育苗・花苗育苗等に活用し、お客さんからは売場が広くなり、買いやすくなったとの評価を得ました。

5、出張販売の結果

- 鹿教湯市は、店舗の場所が、お客さんの分かりにくい場所に移ったため、客数、売上げとも減少してしまいました。今年度からは通りに面した場所に移転する予定です。
- 海野町店についても、常連さんの減少、新規のお客さんの伸び悩み等で売上げ、客数とも減少してしまいました。鹿教湯市、海野町店とも、インパクトのある改善策が必要な時期になっています。
- 別所店については、営業日数増もあり売上を大きく伸ばしました。一日の平均売上も、66,852円となり、前年よりも1万5千円余の伸びになりました。近隣住民、旅館への定着が進み、観光客の利用も増えました。職員の努力にも感謝したいと思います。
- 生島足島神社店も、認知度が上がり、しめ飾りの売上げを着実にのばしています。

6、外部販売の結果

- アリオ・イトーヨーカドー内でのインショップも好評で、アリオ青果担当者からも品質などで高い評価を得ることができました。「バスを乗り継いで来たら、あさつゆさんの商品が売り切れていて残念だった」というようなお客さんの声も届いています。
- 所沢のスーパー・ヤオコー北原店への出荷は生産者の協力で連続136日続け、隣長野県連合青果、スーパー・ヤオコーさんとの太いパイプが出来つつあります。
課題は出荷者増であり、今後適時、募集等で出荷者を増やす予定です。

7、新会員増への取り組み

年々、生産者の高齢化が進んでおり、出荷量を増やすことが難しくなっています。対応策として、新規加入者増に取り組みました。平成30年は、34名(委託会員を含め)の入会者があり、ここ2年間で73名(組合員・委託会員合計で)の方を迎えています。(詳細は別ページ)今後、近隣町村で新たな直売所建設の予定もあり、一部では生産者奪い合いの様相にもなっています。今後も積極的な会員増の取り組みが必要と考えます。

8、その他、

いくつかの事業計画に沿って実施した事業は別ページにまとめてあります。計画通りでできなかった事業は、継続の事業として取り組む予定です。

平成30年に開催されたイベント・講習会

月日	内容	月日	内容
1月13日	種についての講習会	7月2日	ヤオコー開始 11/13まで
2月9日	あさつゆ定期総会	7月7日	霊泉寺温泉まつり(豪雨の為 中止)
2月15日	食品トレードショー	7月9日	新規組員 安全安心講習会
2月19日	地産地消会議	7月12日	丸中3年生職場見学
2月26日	委託会員説明会	7月15日	別所 岳ののぼりまつり
2月27日	くるみ亭のれんお披露目 新旧役員引き継ぎ	7月17日	北中職場体験
3月2日	アリオ青果担当者打ち合わせ	7月18日	北中職場体験
3月13日	景観作業	7月21日	夏祭り
3月17日	花卉講習会 営農センター	7月23日	丸中職場体験
3月17日	3/17～3/25春の彼岸セール	8月12日	花市
3月26日	安全安心講習会	8月18日	音楽村出張販売
3月27日	種まき講習会	8月26日	ベルシティ祭り
3月29日	安全安心講習会	9月12日	ヤオコー所沢北原店へ販促4名
3月30日	安全安心講習会	9月15日	オーロラ祭り9/15～9/17
4月1日	音楽村すいせん祭り	9月18日	高校初任者研修受け入れ
4月3日	安全安心講習会	9月20日	9/20～9/26 秋の彼岸セール
4月8日	音楽村すいせん祭り	9月22日	上田市楽市楽座
4月15日	あさつゆハウス 内覧会	9月23日	上田市楽市楽座
4月18日	ドコモ健康相談	9月24日	秋の果物試食会
4月26日	丸子中学2年生職場見学	9月29日	別所マルシェ
4月28日	GWセール4/28～5/6	9月30日	別所マルシェ
4月28日	別所店開店 毎週(月)(木)(土)(日)	10月6日	げんき丸子産業フェスタこども遊びコーナー
5月5日	音楽村GWイベント	10月10日	タキイ塩尻試験場視察
5月16日	加工部会 視察	10月12日	しめ飾り講習会
5月21日	修学館高校生 研修	10月13日	上田市産直まつり
5月22日	修学館高校生 研修	10月19日	中央小学校 社会科見学
6月2日	信州国際音楽村ルネッサンス	10月23日	小諸高校 職場体験
6月10日	あさつゆ14周年祭	10月26日	しめ飾り講習会
6月15日	海野町店開店 毎週(火)(金)	11月3日	ノルディックウォークフェスタ
6月17日	鹿教湯市開店 毎週(日)	11月8日	防犯訓練
6月30日	イキイキフェスタ	11月23日	収穫感謝祭
		12月1日	ふじまつり・大型野菜祭
		12月2日	別所店感謝祭
		12月13日	しめ飾りハウスで販売開始
		12月19日	生島足島神社店しめ飾り販売開始
		12月27日	海野町しめ飾り販売



防犯訓練



高校新任教諭研



ハウスで花市



夏まつり



しめ飾り講習会

あさつゆ会員数の地区別人数

平成30年12月31日現在
(人)

組 合 員	平成30年入会	平成30年脱会	計
西内地区			17
東内地区		1	26
丸子(上丸子・腰越)地区	1	2	46
丸子(中・下丸子)地区			22
生田地区	2	3	36
御岳堂地区			25
長瀬地区			11
塩川地区		1	21
武石地区			4
塩田地区	8		17
真田地区			2
上田地区			1
小 計	11	7	228
団 体			7
組 合 員 合 計			235

委 託 会 員	平成30年入会	平成30年脱会	計
上田市	17	1	100
立科町	2		6
青木村			2
長和町	3		10
東御市			2
長野市			1
佐久市	1		2
小 計	23	1	
委 託 会 員 計			123

組 合 員 ・ 委 託 会 員 合 計

358

あさつゆ組合員数の推移

	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年
西内地区	7	15	16	16	16	16	16	16	17	17	16	15	16	17	17	17
東内地区	18	21	23	25	26	27	29	28	26	26	26	25	25	27	27	26
丸子地区	35	45	47	47	47	51	59	58	59	59	60	65	66	65	69	68
依田地区	21	45	53	55	55	56	54	54	54	55	54	57	59	59	62	61
長瀬地区	3	4	7	7	10	10	10	9	9	10	10	10	10	10	11	11
塩川地区	7	17	19	20	21	19	18	20	20	20	20	20	21	22	22	21
他	0	0	0	0	0	0	0	10	13	13	14	14	14	16	16	24
団 体	1	6	6	7	7	7	7	6	6	6	6	6	7	7	7	7
合 計	92	153	171	177	182	186	193	201	204	206	206	212	218	223	231	235

あさつゆ売上構成の区分図と売上金額(平成30年実績)

(税込)

あさつゆ全店舗売上 ()は前年比
3億3568万9162円 (103.9% 1270万615円)
客数 254,962人 (103.2% 8,016人)

あさつゆ本店舗売上
3億1874万6822円 (103.1% +984万9175円)
 客数 217,284人 (101.9% +4,208人)

あさつゆハウス売上
 苗まつり・花市・しめ飾り・収穫感謝祭
931万3580円
 客数 6,463人

くるみ亭の売上合計
1984万1440円
 (107% +129万9128円)

くるみ亭レジ通過分の売上
1597万5140円
 くるみ亭のみの客数
 20,712人

くるみ亭商品のあさつゆ
 レジ通過分売上
386万6300円

アリオ販売 476万1340円

ヤオコー販売 209万7503円 (ヤオコー生産者売上分)

外部販売分合計
685万8843円
 (115% +90417円)

鹿教湯市売上
 客数1,954人 (86% △308人)
262万1770円 (92.8% △203,860円)

海野町店売上
 客数2,775人 (94% △171人)
285万5120円 (91.2% △276,480円)

生島足島神社店売上
 客数923人 (125.9% +190人)
163万2000円 (107.9% +11万9460円)

あさつゆ別所店売上
 客数9,670人 (188% +4,541人)
849万310円 (206.7% +438万2740円)

音楽村出張販売売上
30万150円 (56%)

その他イベント売上
104万2990円 (55%)

出張販売分合計
1694万2340円
 (120% +2,850,710円)

出張販売・外部販売売上合計
2380万1183円 (118.7% +375万5611円)

あさつゆ 年度別売上表(全店舗売上)

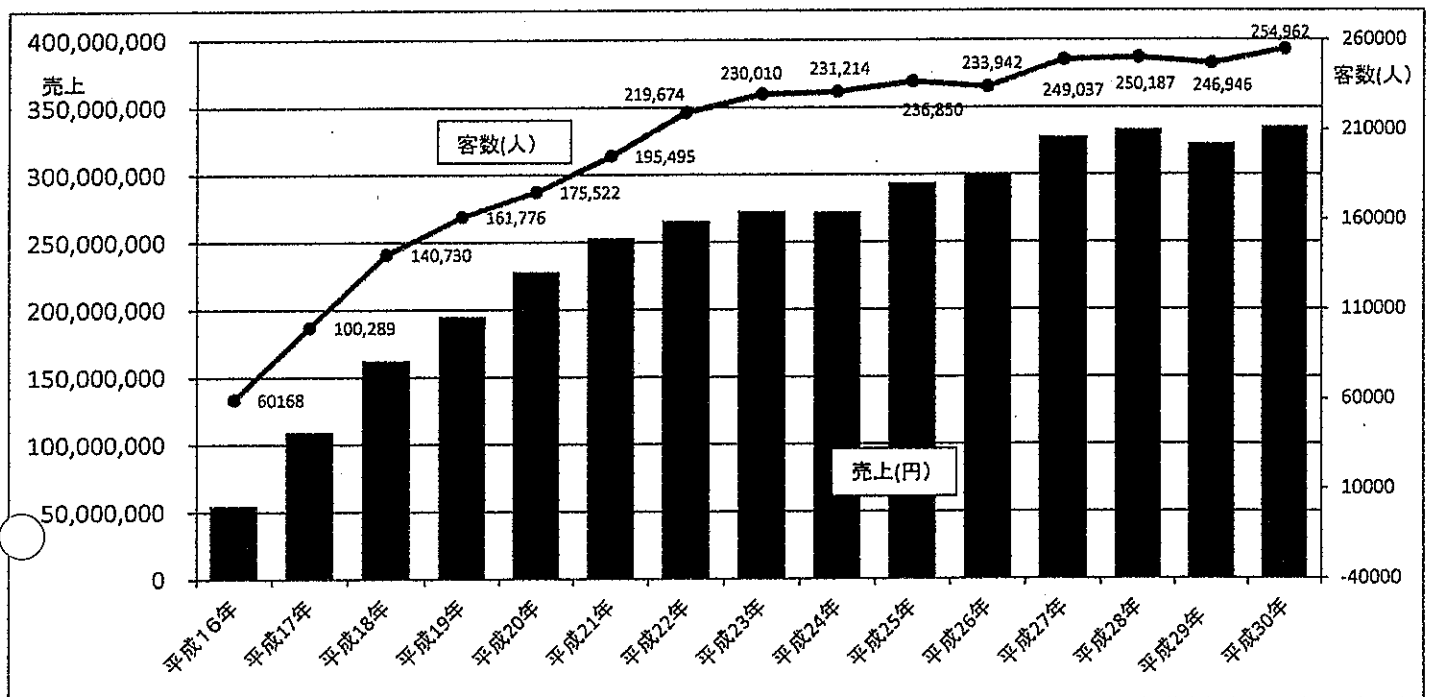
(税込)

平成16年～平成25年までの
年間売上
(平成16年あさつゆ開店)

平成16年	54,727,379
平成17年	109,429,294
平成18年	162,387,128
平成19年	194,969,743
平成20年	228,030,193
平成21年	253,181,555
平成22年	265,680,283
平成23年	272,967,660
平成24年	272,477,942
平成25年	293,663,920

	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	前年度比
1月	12,288,620	13,173,070	12,475,670	12,573,870	14,195,610	112.9%
2月	10,485,560	15,895,480	15,907,600	15,580,780	15,251,300	97.9%
3月	21,283,966	23,365,045	23,646,730	23,041,770	22,708,125	98.6%
4月	22,475,090	23,179,570	26,436,190	25,312,422	27,892,580	113.7%
5月	28,429,100	30,107,200	29,718,250	30,359,777	30,212,797	99.5%
6月	26,116,712	27,484,910	26,624,862	26,780,861	25,647,763	95.8%
7月	24,662,000	26,071,990	27,367,686	26,419,683	25,963,050	98.3%
8月	32,173,230	32,899,810	31,790,951	33,500,632	32,871,289	98.1%
9月	35,269,720	40,251,890	33,396,105	33,471,134	36,485,531	109.0%
10月	33,079,750	37,065,573	43,958,396	33,696,238	42,029,816	107.3%
11月	26,895,010	27,684,780	30,705,866	28,792,123	28,934,711	100.5%
12月	27,201,160	30,706,474	31,409,109	33,459,257	33,496,590	100.1%
合計	300,359,918	327,885,792	333,437,415	322,988,547	335,689,162	103.9%

平成16年から平成30年までの売上と客数の推移



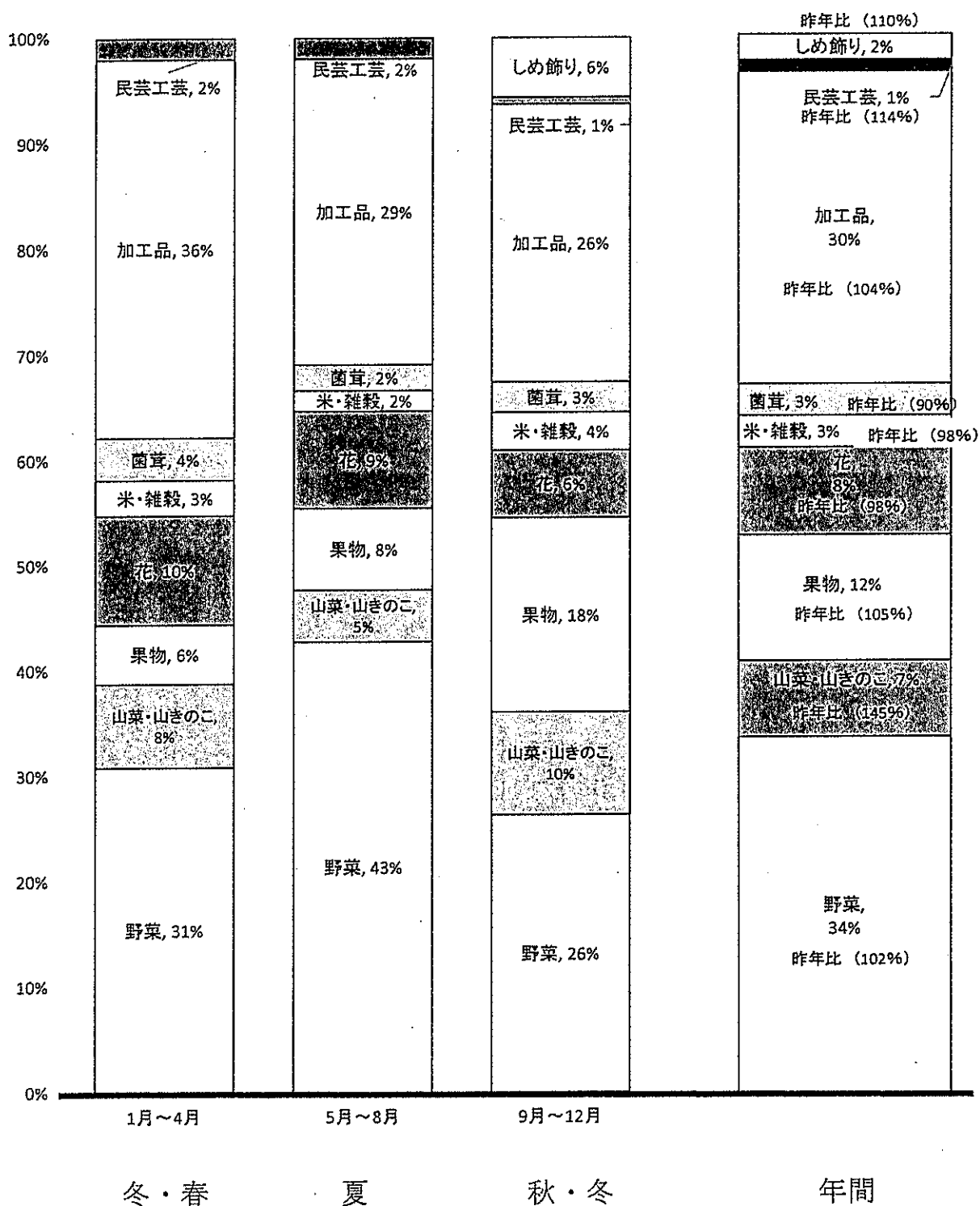
出荷者(組合員・委託会員)の売上ランク表

	平成28年	平成29年	平成30年
300万円以上	12人(団体含む)	12人(団体含む)	12人(団体含む)
200～300万円	19人	15人	15人
100～200万円	37人	36人	34人
50～100万円	49人	48人	57人
0～50万円	168人	201人	209人
生産者販売比率 (注)	82.00%	80.90%	82.40%

注:生産者販売比率は、くろみ亭を(食堂部門)を除外して計算

※上位売上ランクの公開は、100万円単位で見た場合、10人以上になった場合にランク付けして公開

平成30年季節による売上げ構成の推移



平成30年出張販売の状況

鹿教湯市 営業時間:午前9時～午前11時

(税込)

出張月	販売日数	来客数(人)	売上金額(円)	平均売上	平均客数
6月	2	186	231,040	115,520	93
7月	5	366	457,930	91,586	73
8月	4	332	483,460	120,865	83
9月	5	376	521,620	104,324	75
10月	4	369	497,120	124,280	92
11月	4	325	430,600	107,650	81
販売日数		24日	前年販売日数	24日	
売上合計		2,621,770円	前年売上合計	2,825,630円	
一日平均売上		109,240円	前年一日平均売上	117,734円	
客数合計		1,954人	前年来客合計	2,258人	
一日平均客数		81人	前年一日平均客数	94人	
客単価		1,342円	前年客単価	1,251円	

海野町店 営業時間 午前10時～12時

出張月	販売日数	来客数(人)	売上金額(円)	平均売上	平均客数
6月	5	295	283,770	56,754	59
7月	9	481	514,700	57,188	53
8月	9	512	509,370	56,596	56
9月	8	456	466,470	58,308	57
10月	9	543	563,790	62,643	60
11月	8	372	383,650	47,956	46
12月	2	116	133,370	66,685	58
販売日数		50日	前年販売日数	52日	
売上合計		2855120円	前年売上合計	3130870円	
一日平均売上		57102円	前年一日平均売上	60209円	
客数合計		2775人	前年来客合計	2946人	
一日平均客数		55人	前年一日平均客数	56人	
客単価		1029円	前年客単価	1062円	

別所店 営業時間 午前9時～午後1時半

出張月	販売日数	来客数(人)	売上金額(円)	平均売上	平均客数
4月	3	235	184,400	61,466	78
5月	20	1133	853,300	42,665	56
6月	17	958	704,250	41,426	56
7月	18	1,159	973,560	54,086	64
8月	17	1,188	1,083,800	63,752	69
9月	16	1,363	1,225,300	76,581	85
10月	17	1,892	2,021,750	118,926	111
11月	17	1,497	1,186,800	69,811	88
12月	2	245	257,150	128,575	122
販売日数		127日	前年販売日数	82日	
売上合計		8,490,310円	前年売上合計	4,193,230円	
一日平均売上		66,852円	前年一日平均売上	51,137円	
来客数合計		9,670人	前年来客合計	5,129人	
一日平均客数		76人	前年一日平均客数	63人	
客単価		878円	前年客単価	817円	

生島足島神社店 営業時間 午前9時半～午後3時

(税込)

出張日	曜日	来客数(人)	売上金額(円)	備考(六曜)
12月19日	水	67	118,450	大安
12月20日	木	65	109,080	赤口
12月21日	金	66	77,150	先勝
12月22日	土	89	163,505	友引
12月23日	日	72	129,070	先負
12月24日	月	93	170,900	仏滅
12月25日	火	97	175,115	大安
12月26日	水	91	184,900	赤口
12月27日	木	85	152,070	先勝
12月28日	金	117	218,400	友引
12月29日	土	81	133,360	先負
販売日数		11日	前年販売日数	10日
売上合計		1,632,000円	前年売上合計	1,512,540円
一日平均売上		148,363円	前年一日平均売上	151,254円
来客数合計		923人	前年来客合計	733人
1日平均客数		83人	前年一日平均客数	73人
客単価		1,768円	前年客単価	2,063円

音楽村出張販売 イベントにより時間不定

出張日	曜日	客数(人)	売上金額(円)	備考
4月1日	日	177	89,030	すいせん祭り
4月8日	日	191	106,060	すいせん祭り
6月2日	土	119	58,720	信州ルネッサンス
8月18日	土	78	46,340	音楽村野外コンサート
売上合計			300,150円	

※今年はすいせんの開花が早まり、すいせん祭りの販売回数が昨年より3回少なかった

イベント出張販売

イベント名	販売日	曜日	来客数	売上
いきいきフェスティバル (丸子文化会館)	6月30日	土	120	71,710
ベルシティまつり (丸子中央病院 敷地内)	8月26日	日	144	83,050
上田楽市楽座 (上田城跡公園体育館周辺)	9月22日	土	対面販売	41,610
上田楽市楽座 2日目(同会場)	9月23日	日	対面販売	57,680
別所産直マルシェ1日目(旧相染閣跡地)	9月29日	土	190	169,020
2日目(旧相染閣跡地)	9月30日	日	279	238,750
上田産直まつり (海野町商店街 歩行者天国)	10月13日	土	309	286,780
鹿教湯ノルディック(鹿教湯温泉交流センター)	11月3日	土	34	32,870
海野町しめ飾り販売 (海野町商工会館)	12月27日	木	対面販売	61,520
売上合計	1,042,990円			

※霊泉寺まつりが台風の影響で中止・別所クラフト市が無くなり別所マルシェのみのイベント

平成30年あさつゆ 外部販売の状況

アリオ売上

(税込)

	平成28年	平成29年	平成30年
売上 (円)	1,164,382	4,448,728	4,761,340
平均売上 (円)	17,123	22,582	19,045
期間 (日)	68	197	250



アリオ あさつゆ売場

ヤオコー販売

(税込)

	平成28年	平成29年	平成30年
店頭売上	1,897,287円	2,143,802円	2,853,864円
生産者売上 (円)	1,268,288	1,505,944	2,097,503
平均売上 (円)	12,078	12,343	15,422
期間 (日)	105	122	136



ヤオコー所沢 北原店にて 9月販売促進の様子

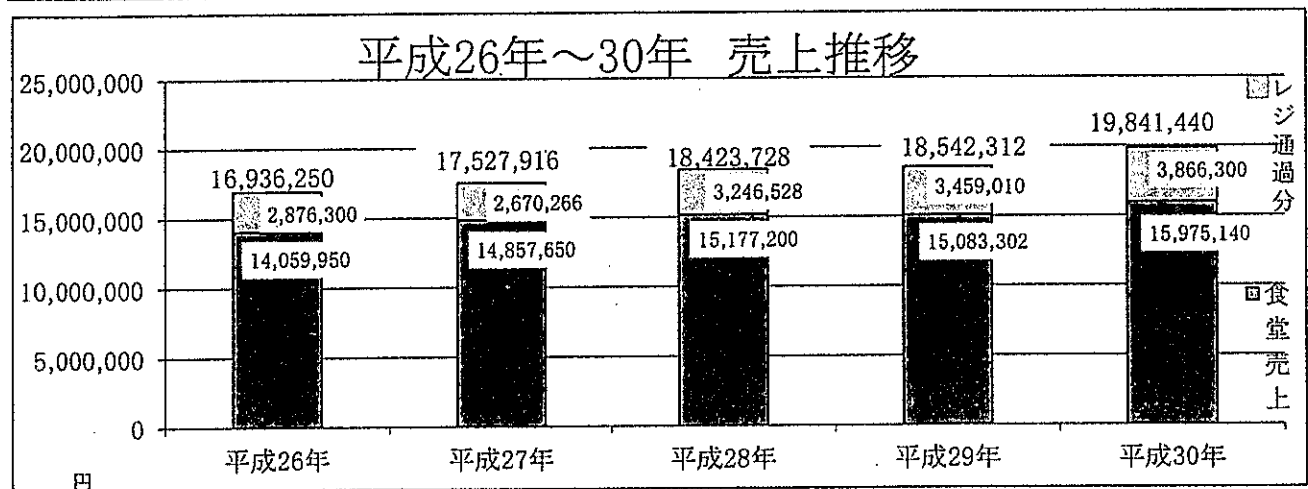
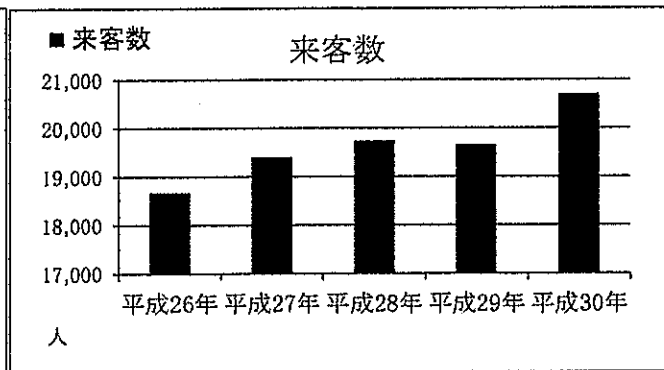
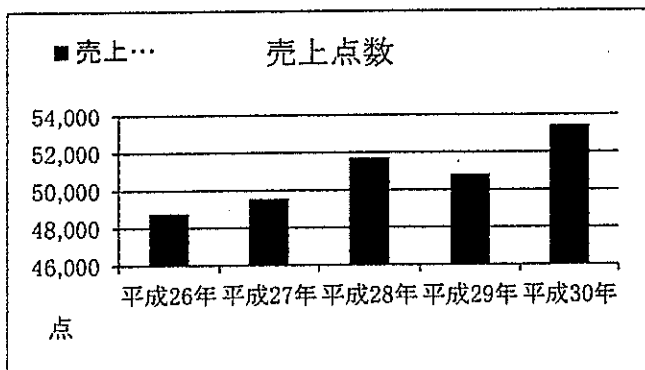
平成30年 くるみ亭販売実績

(税込)

	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	昨年比
点数(点) (くるみ亭商品のあさつゆ レジ通過分含む)	48,783	49,555	51,710	50,822	53,414	105.1%
客数(人) 食堂利用者数	18,674	19,405	19,744	19,655	20,712	105.3%
くるみ亭店舗売上(円)	14,059,950	14,857,650	15,177,200	15,083,302	15,975,140	105.9%
あさつゆレジ通過分(円)	2,876,300	2,670,266	3,246,528	3,459,010	3,866,300	111.1%
売上合計(円)	16,936,250	17,527,916	18,423,728	18,542,312	19,841,440	106.8%

売上金額 上位5品目

商品名称	販売数(点)	販売額(円)	前年比
肉うどん	13,803	6,901,500	104.4%
あさつゆレジ通過分(惣菜等)	140,607	3,844,930	111.1%
天ぷらうどん	3,380	1,690,000	548.7%
かけうどん	2,809	1,404,500	78.0%
ソフトクリーム(ミニソフト含む)	5,467	1,315,150	120.3%



決算報告書：あさつゆ第15期（自 2018年 1月 1日、至 2018年12月31日）

貸借対照表

（※あさつゆの資産と負債・資本の状況を示す一覧表（バランスシート））

2018年12月31日現在(税抜)

資産の部	(単位:円)	備考
【流動資産】		
現金	10,135,335	年末持ち越した現金の額
普通預金	48,639,590	
現金・預金合計	58,774,925	
商品	1,283,939	仕入商品の年末棚卸額
消耗品	825,154	バーコードシール、レジ袋などのたな卸し額
立替金	2,879,311	学校給食、宅急便などの立替金
未収入金	83,954	翌年に収入になるもの
前払費用	43,200	警備保障・保険の前払い分
流動資産合計	63,890,483	
【固定資産】		有形・無形・その他の資産
建物	3,354,517	大型冷蔵庫等の未償却分
構築物	26,400	駐車場の「あさつゆ」看板未償却分
機械装置	200,935	加工施設備品等の未償却分
工具器具備品	2,188,097	冷蔵ショーケース2台、ハウスの未償却分
車両運搬具	1,654,497	ダイハツ 軽ワゴン フォークリフト
その他資産（借地権）	2,595,239	1期2期 駐車場整備
ソフトウェア	0	
長期前払費用	19,916	
差入保証金	7,510	車のリサイクル預託金
固定資産合計	10,047,111	
資産の部合計	73,937,594	

負債・資本の部

負債

負債	(単位:円)	備考
【流動負債】		
買掛金	994,365	仕入れ（買取）商品の未払分
未払金	26,035,377	30年年末時点での組合員、委託会員、業者などへの未払分
未払法人税等	454,000	当期分の法人税等の未払い分
未払消費税	1,371,400	中間納付分を除く30年分消費税未払分
預り金	193,431	職員の源泉徴収税・市県民税など
震災支援仮受金	320,656	支援コーナーでの売上げ残金
仮受金	3,200	生産者へ支払い分
前受金	295,022	産直送料(佐川急便・ヤマト運輸)
未払リース消費税	157,854	リース契約での消費税分
負債の部合計	29,825,305	

資本

【資本金】		
出資金	4,770,000	組合員の出資金（個人2万円、団体3万円）
資本金合計	4,770,000	組合員数（個人：228名、団体：7団体）
【利益剰余金】		
繰越利益	37,606,173	29年度末の繰越利益
当期利益	1,736,116	30年度の営業活動で生み出した利益
利益剰余金合計	39,342,289	30年度末の利益剰余金
資本の部合計	44,112,289	純資産
負債・資本合計	73,937,594	

決算報告書：あさつゆ第15期

損益計算書

(※一年間の収益と費用の計算書)

自 2018年 1月 1日 至 2018年12月31日

【営業損益の部】 経常損益の部 (単位 円) (税抜)

【営業収益】			備考
【売上高】			
販売委託料収入	42,418,223		組員・委託会員、委託契約業者から頂く販売委託料
商品売上	22,765,899		あさつゆ仕入商品の売上
くるみ亭売上	18,285,544		くるみ亭レジとあさつゆレジ通過分を加えたもの。(注意:決算書は消費税抜きで計算しています)
その他売上	1,331,650		組員・委託会員年会費・自動販売機収入、太陽光発電売電収入、その他
売上高合計		84,801,316	
【営業費用】			
【売上原価】			
期首商品棚卸高	1,108,852		
あさつゆ商品仕入高	18,471,475		業者等から仕入れた商品の額
くるみ亭仕入高	4,096,693		くるみ亭で仕入れた額
当期商品仕入高	22,568,168		
合計	23,677,020		
期末商品棚卸高	1,283,939		仕入れ商品の年末在庫
売上原価		22,393,081	当期、販売した仕入れ商品の額
売上総利益(損失)		62,408,235	売上高から売上原価を引いた額。粗利益とも呼ばれる
【販売費及び一般管理費】			
販売費及び一般管理費合計		61,203,161	内容は別紙を参照ください
営業利益		1,205,074	営業利益＝売上総利益－(販売費及び一般管理費)

【営業外損益の部】

【営業外収益】			
受取利息	412		普通預金利子
雑収入	847,792		えだまめの会より施設使用料・場所使用料他
受取手数料	136,900		上田市ゴミ袋委託手数料等
営業外収益合計		985,104	

経常利益		2,190,178	経常利益＝営業利益＋営業外収益
税引前当期純利益		2,190,178	法人税等を引く前の当期利益
法人税等		454,062	当期分の法人税等見込み額
当期純利益		1,736,116	当期生み出した利益
前期繰越利益		37,606,173	29年末までの繰越利益
当期末処分利益		39,342,289	開店からの繰り越し利益

あさつゆ第15期（自 2018年 1月 1日、至 2018年12月31日）

販売費及び一般管理費内訳書

(単位:円)

(税抜)

役員報酬	2,032,829	組合長、副組合長、理事・監事・地区代表・生産部会長手当
給料手当	28,280,723	職員給与
法定福利費	3,342,208	職員の各種社会保険あさつゆ負担分
福利厚生費	742,497	職員の福利厚生費
雑給	1,118,554	臨時職員手当 イベント等での手間賃等
外注費	188,377	シルバー人材センター等への外注費用
運賃荷造費	5,050	産直便包装用資材など
支払手数料	2,966,230	J A信州うえだ、会計事務所、社会保険労務士への支払手数料等
広告宣伝費	811,628	各種イベントチラシ新聞折込料、カレンダー等
通信費	598,863	電話料、組合員への通知等
消耗品費	3,190,780	レジ袋、漬物加工所で使用する資材等
バーコードラベル代	939,983	各種バーコードシール代
事務用品費	646,863	各種事務用品・コピー機使用料含む
交際費	91,781	各種謝礼、香典、お見舞いなど
修繕費	1,549,146	レジメンテナンス料、消防設備定期点検等
車両費	357,860	車両ガソリン代
租税公課	33,108	各種証明書代
水道光熱費	4,349,316	電気料、水道、下水道料金、灯油代
新聞図書費	184,026	新聞、産直新聞、農業雑誌等
会議費	47,781	理事会、地区打ち合わせ会議等補助、会議施設使用料
地代家賃	2,029,934	上田市に支払う年間施設使用料、駐車場使用料等
リース料	1,842,138	レジ・コピー機・ソフトクリーム機器・軽バンリース・警備保障等
保険料	733,170	食品衛生協会（食中毒保険）、店舗内事故賠償責任保険、車両保険
旅費交通費	388,571	職員通勤費、仕入時、出張などにかかる交通費
景観経費	66,573	景観整備の花種、苗、肥料、培養土等の経費
減価償却費	2,467,425	固定資産の今期減価償却分
雑費	2,197,747	他の科目に入らない諸経費
販売費・一般管理費合計	61,203,161	

監査報告書

- 1、理事の業務についてはそれぞれの担当の立場において酷暑の中にも関わらず業務執行に努力されたことを認めます。
- 2、貸借対照表・損益計算書は会計原則に従って組合の財産を正しく示していることを認めます。
- 3、平成30年度は、酷暑等自然災害がありましたが、当初の売上目標が外販出張販売強化・新組合員増加策や生産者・役職員の努力により達成できたことは大きな評価に値します。
- 4、ハウス等の新設と新規購入資産の充実が計画通りにでき、それが売上の増加やイベントの実施等に寄与しました。今後も必要に応じ設備投資・新規購入資産の充実を図って頂きたい

平成31年2月9日

監事 中村 晃

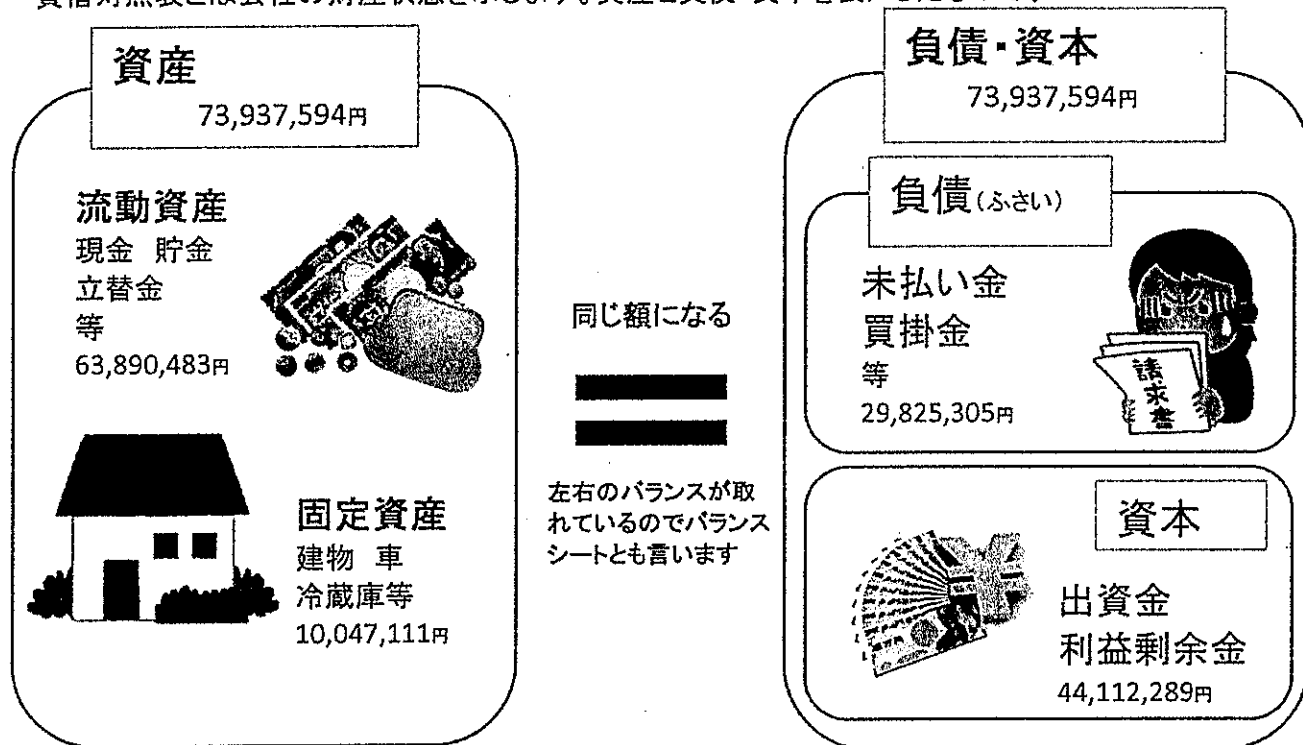
監事 飯嶋 繁夫



決算書の読み方

①貸借対照表(たいしゃくたいしょうひょう)

貸借対照表とは会社の財産状態を示します。資産と負債・資本を表にしたものです



現金の余裕を知りたいときは？

流動資産から流動負債を引いた額が、現金の余裕といえます

※ あさつゆの場合、負債は流動負債のみです

あさつゆの資金繰り・・・だいじょうぶかな？

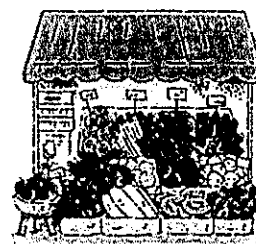


②損益計算書(そんえきけいさんしょ)

損益計算書とはその年の営業で利益がどのくらいでたかを示したものです

売上高	84,801,316 円	(委託料収入等)
引く] 売上原価	22,393,081 円	(仕入額)
売上総利益	62,408,235 円	
引く] 販売管理費	61,203,161 円	(職員給与や光熱費など)
営業利益	1,205,074 円	(本業の利益)
足す] 営業外利益	985,104 円	(本業以外の利益)
経常利益	2,190,178 円	(税引き前当期純利益)
引く] 法人税等	454,062 円	
当期純利益	1,736,116 円	

利益計算までの流れ



引いて引いて足して引くと
「あつという間にあさつゆの
利益がわかる！！」

あさつゆ資産別固定資産減価償却内訳表

(税抜)

	資産名称	取得年	取得価格	償却残額(平成30年末) 円
建物(定額)	物置野菜調整室	平成19年	1,944,545	1 済
	テント倉庫	平成21年	1,180,953	1 済
	プレハブ冷蔵庫基礎工事	平成24年	161,905	73,505
	プレハブ冷蔵庫①	平成24年	1,000,000	454,000
	プレハブ冷蔵庫動力電源工事	平成24年	230,000	104,420
	小型テント	平成25年	123,750	一括償却済
	長瀬漬物加工所間仕切り工事	平成25年	191,200	一括償却済
	下屋工事	平成26年	637,778	500,872
	プレハブ冷蔵庫②	平成27年	1,696,600	1,245,306
	プレハブ冷蔵庫上屋根工事	平成27年	210,000	155,610
	加工施設物置	平成28年	260,000	一括償却済
	店舗北側下屋工事	平成29年	450,000	427,575
	単管下屋下積雪対策工事	平成30年	182,420	174,029
建物(定率)	ソフトサーバー動力工事	平成22年	100,000	20,862
	下屋照明器具設置電気設備工事	平成22年	210,000	48,144
	ダクト設備工事	平成26年	291,667	150,192
構築物	あさつゆ看板	平成16年	443,883	26,400
	保冷库上屋工事	平成24年	160,000	一括償却済
	ハウス入口スロープ工事	平成30年	150,000	一括償却済
車両運搬具	トヨタエンジンフォークリフト	平成30年	1,530,000	892,500
	ダイハツハイゼット	平成30年	1,075,760	761,997
機械装置	売場エアコン	平成18年	2,850,000	57,003
	野菜室エアコン	平成19年	279,600	1 済
	運搬車	平成25年	105,715	一括償却済
	加工所ガス蒸し器	平成27年	356,000	143,931
器具及び備品	冷蔵ショーケース	平成17年	1,107,750	11,080
	ネットワークカメラ 総合警備保障	平成21年	850,000	1 済
	ひかり電話	平成22年	246,000	11,873
	ソフト販売用カウンター	平成22年	335,220	1 済
	電気乾燥機	平成23年	285,715	一括償却済
	映像配信用器具一式	平成25年	1,117,305	単品ごと一括償却
	大型テント(2×4)	平成25年	127,143	一括償却済
	発電機	平成26年	203,200	一括償却済
	カラープリンター	平成27年	146,382	一括償却済
	耕運機	平成27年	101,852	一括償却済
	大型テント(3×4)	平成27年	158,476	一括償却済
	加工所エアコン	平成28年	587,963	225,286
	バーコードプリンター(3台)	平成29年	780,000	一台ずつ一括償却済
	オープンショーケース	平成29年	1,100,000	530,099
	ビニールハウス	平成30年	1,114,678	947,477
	加工所冷蔵庫	平成30年	520,000	462,280
	物販用台座	平成30年	120,000	一括償却済
	事務所エアコン	平成30年	140,000	一括償却済
			24,863,460	7,424,446

リスク管理の状況

火災	火災保険、定期消防検査、防火管理者 1名 防災訓練(適時)
建物・設備・備品	テント風対策用ウエイト 120個 停電 非常時発電機1台
食中毒	山きのこ：種類を限定、加工品：保険、衛生指導 (不定期)微生物検査の実施、従事者教育
防犯対策	防犯カメラ設置(定点監視および不定点監視) 店内映像 上映 防犯システム設置(警備保障会社による) 感应式防犯灯
連絡・通報システム	緊急時連絡網の整備
農産物の安全・安心	残留農薬検査・JAによる防除記録点検

事故への備え

車両事故	リース車/自社車 自賠責・任意保険 フォークリフト任意保険
従業員・組合員	業務災害補償保険
建物設備	ビジネス総合保険

平成30年支払税金額

税目	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年
法人税	334,300	830,200	854,100	605,700	240,700
復興特別法人税	33,300	0	0	0	0
地方法人税	0	36,500	37,500	26,600	10,500
都道府県民税	37,500	47,300	48,300	40,300	28,600
事業税	60,200	214,400	222,500	137,900	68,200
地方法人特別税	48,700	92,600	96,100	59,500	29,400
法人市民税	95,700	142,100	144,700	117,100	76,600
消費税	2,942,200	2,816,800	2,692,300	3,054,000	2,898,200
	3,551,900	4,179,900	4,095,500	4,041,100	3,352,200

最終支払精算額一覧表

(税込)

	委託手数料戻し率	最終支払精算総額	当該年度剰余金
年	平成19年以前は最終支払精算無し		
平成20年	1%	1,781,438	4,331,480
平成21年	2%	3,928,731	3,029,454
平成22年	2%	3,997,303	391,986
平成23年	1.8%	3,522,301	332,623
平成24年	1.8%	3,583,883	1,290,718
平成25年	2%	4,321,668	1,526,294
平成26年	2%	4,529,068	1,721,771
平成27年	3%	7,669,440	4,222,165
平成28年	3%	7,732,973	4,544,950
平成29年	3%	7,374,354	3,354,238
平成30年	3%	7,796,932	1,736,116
		56,238,091	

平成30年残留農薬検査結果報告 (平成30年12月末現在)

実施月	検査品目
7月	ニラ
	ブルーベリー
	ゴーヤ
8月	オカヒジキ
	ブドウ
9月	ホウレン草
10月	小ネギ
	わさび菜
11月	白菜
	赤大根

全ての品目で、登録外農薬・基準値を上回る残留農薬は検出されませんでした。

検査委託機関
株式会社つくば分析センター
(茨城県)