

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.106

施設名称	上田市下堀コミュニティセンター		
指定管理者名	下堀自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成39年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・下堀コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・下堀コミュニティセンター施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民まちづくり推進部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	館内の清掃	使用後清掃	使用日	使用者が実施
定期清掃	全館清掃	月1回	毎月	当番による清掃
消防設備点検	防火管理者による点検	随時		
消防設備点検	法定点検	年1回		委託業者が実施
消防訓練	建物火災による消火訓練	1回	9月16日	18名参加

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(%)
一般利用者		2,808	2,917	103.88%

(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	160,000	195,100	歳入			
	その他収入	171,084	159,761				
	計	331,084	354,861		計	0	0
支出	消耗品費	30,000	7,836	歳出			
	光熱水費	250,000	236,174				
	賃借料	17,928	17,928				
	委託料	33,156	32,400				
	修繕料	0	60,523				
	計	331,084	354,861		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	1	全館の運営を統括
管理担当	1	1	管理部門の統括、総務業務
会計担当	1	1	総務業務補佐、経理担当

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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
なし		
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成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

- ・利用を高めるよう各方面に呼び掛けている。
- ・備品等のチェック・補充等をしている。

②経費節減に対する取り組み

- ・省エネを心掛けてもらうよう貼り出している。

③その他

- ・例年どおり花と緑の協議会に協力してもらい外回りの花木の剪定等を行っている。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・経費削減
- ・利用料の確保

（3）次年度以降の取り組み

- ・経費削減
- ・利用料の確保

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

なし

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

なし

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査

No.107

施設名称	上田市まほろばの里交流会館		
指定管理者名	矢沢自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成39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	・まほろばの里交流会館の利用許可に関する業務 ・まほろばの里交流会館の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民まちづくり推進部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
館内の定期清掃	各班順番による全館清掃	月1回	毎月	自治会員実施
消防設備点検	長野県パトロール隊による法定点検	年2回	毎年	専門業者に委託
日常清掃業務	利用者による清掃	利用時	随時	利用者が実施

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(%)
一般利用者		1,669	1,608	96.35%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況 (自主事業は除く)

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者 (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	3,000	9,990	投票所借上料等			
	その他の収入	719,000	781,939	自治会会計から			
	計	722,000	791,929	計	0	0	
支出	通信費	62,000	61,778	公衆電話等			
	消耗品費	40,000	31,206	事務用消耗品等			
	光熱水費	400,000	419,745	電気・ガス・上下水道			
	修繕費	100,000	157,020	コピー機等			
	委託料	65,000	63,180	消防設備点検			
	その他	55,000	54,000				
	計	722,000	786,929	計	0	0	
差引	0	5,000		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者 (自治会長)	1	1	全館の運営を統括
自治会長代理	1	1	全館の運営を代理
会計	1	1	経理担当

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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		
・ 管理者の自己負担で管理・運営されている施設であり、収入増対策の是非は、管理者の判断に委ねることが望ましい。		

(3) 利用者サービス

評価項目	判 断 基 準	評価
利用者満足度の把握	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
提供サービスの内容	対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、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
なし		
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

(1) 平成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	
・ 利用者に使用後の後片付け、ゴミの処理の徹底を呼びかけ、常に使用しやすい状態を保つように努めている。	
②経費節減に対する取り組み	
・ 使用者に使用後の点検の徹底を呼びかけ節電や節水に心掛けている。	
③その他	
なし	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
・ 施設の経年劣化が進行中です。今後どのように対応していくかが課題と思われる。	
(3) 次年度以降の取り組み	
なし	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・ 駐車場の無断利用者がいる。（駐車場の入口にコーンを設置し対応）	
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査

No.108

施設名称	上田市古戦場公園コミュニティセンター		
指定管理者名	下之条自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成39年3月31日まで	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・上田市古戦場公園コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・上田市古戦場公園コミュニティセンター施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民まちづくり推進部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
館内の定期清掃	隣組単位による定期清掃	週1回	毎週日曜日	自治会員実施
消防設備点検	防火管理者による点検	年1回		役員実施
自主防災水防団	防災についての研修、機器使用訓練	1回	5月6日	70人参加

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(%)
一般利用者		6,217	6,647	106.92%

(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	利用料収入	20,000	22,600カラオケ教室他	歳入			
	その他収入	798,140	776,845自治会より				
	計	818,140	799,445		計	0	0
支出	通信運搬費	18,000	18,000有線電話料	歳出			
	消耗品費	55,000	34,849トイレ用品他				
	光熱水費	313,000	330,131電気・ガス・水道				
	備品費	150,000	139,325会議机・イス				
	委託料	32,000	27,000消防施設点検				
	その他	250,140	250,140保険料等				
	計	818,140	799,445		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	1	全館の運営を統括する
管理担当（副自治会長）	1	1	自治会長を補佐する
会計担当（自治会会計）	1	1	自治会会計を担当する

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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 ・管理者の自己負担で管理・運営されている施設であり、収入増対策の是非は、 管理者の判断に委ねることが望ましい。		

(3) 利用者サービス

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

(4) 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
なし		
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成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

- ・毎週日曜日の定期清掃により館内は清潔に保たれている。

②経費節減に対する取り組み

- ・電気、ガスの使用は、必要最低限として経費節減に努めている。

③その他

- ・自治会長が週に2～3回昼間に館内外の見まわりを実施している。

（2）指定管理業務実施上の課題

特になし

（3）次年度以降の取り組み

- ・区民利用者の意見・要望を聞きながら利用してもらえるように取り組んでいきたい。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・大広間の畳から床に変更。机、イス等の格納庫の設置
- ・冷房設備の設置。障子の張り替え。

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査

No.109

施設名称	上田市下室賀コミュニティセンター		
指定管理者名	下室賀自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成39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	・下室賀コミュニティセンターの利用許可に関する業務 ・下室賀コミュニティセンター施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民まちづくり推進部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	業務委託者による清掃	週1回	月 4 回	委託業者の実施
消防設備点検	防火管理者による点検		12月	防火管理者実施
法定点検	防火用設備点検	年2回	6月、12月	委託業者の実施
自主防災訓練	自主防災組織の役割・消火訓練	年1回	5月27日	119人参加
自主防災訓練	19分団による消火栓の取扱い説明	年1回	12月23日	37人参加

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(%)
一般利用者		3,142	3,611	114.93%

(施設所管課による評価)

・事業計画書に定める管理め運営が適切に行われている。

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	利用料金	5,000	16,500	利用料			
	その他収入	1,095,000	1,009,491	自治会より			
	計	1,100,000	1,025,991	計	0	0	
支出	通信運搬費	120,000	91,237	電話料金等			
	消耗品費	100,000	66,142	事務用消耗品等			
	修繕費	0	3,000	水道蛇口修繕			
	光熱水費	500,000	524,584	電気・ガス・水道			
	賃貸料	120,000	109,188	コピー機リース等			
	その他	260,000	231,840				
	計	1,100,000	1,025,991	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	1	館の運営を統括
管理担当（副自治会長）	1	1	管理部門の統括、受付、許可
会計担当（会計）	1	1	総務部門補佐、経理

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)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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
なし		
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成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

- ・各イベントの集客を把握し、大人だけでなく、子供の参加もできるよう見直しを図っている。
- ・清掃委託をしていつも清潔に気持ちよく使用できるようにしている。

②経費節減に対する取り組み

- ・各委員、責任者、各サークル代表者会議を実施し、センター使用時の経費の節減を周知徹底。
- ・センター使用簿を作成し、電気・ガス・エアコン・水道の節減に努めている。

③その他

- ・センター使用簿を作成し使用状況を把握して管理している。

（2）指定管理業務実施上の課題

なし

（3）次年度以降の取り組み

なし

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

なし

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

なし

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調査

No.110

施設名称	上田市染屋交流センター		
指定管理者名	染屋自治会		
指定管理期間	平成26年4月1日から平成36年3月31日	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	・ 染屋交流センターの利用許可に関する業務 ・ 染屋交流センターの施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	市民まちづくり推進部 市民参加・協働推進課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃	利用者による館内の清掃	随時		利用者
館内の定期清掃	隣組の輪番による清掃	月1回	毎月	自治会員実施
消防設備点検業務	防火管理者による消防設備点検	年1回		防火管理者
消防設備点検業務	法定点検	年1回		第一防災工業(株)
防災訓練	消火栓の基本操作	1回	11月18日	35名参加

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(%)
一般利用者				

(施設所管課による評価)

・ 事業計画や仕様書等に定める管理・運営が適切に行われている。

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	利用料	10,000	5,000	歳入			
	その他の収入	762,000	589,508				
	計	772,000	594,508		計	0	0
支出	通信運搬費	32,000	0	歳出			
	消耗品費	10,000	330,861				
	修繕費	200,000	24,158				
	光熱水費	300,000	201,489				
	清掃費	0	38,000				
	その他	230,000	0				
	計	772,000	594,508		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	1	全館の運営を統括、受付・利用許可
管理担当(副自治会長)	1	1	管理部門の統括、自治会長補佐
会計担当(会計)	1	1	総務業務補佐、経理担当

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

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

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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 ・管理者の自己負担で管理・運営されている施設であり、収入増対策の是非は、管理者の判断に委ねることが望ましい。		

(3) 利用者サービス

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

(4) 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
なし		
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成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

- ・自治会主催行事等で使用の際は、回覧及び関係団体への声掛けをしている。
- ・飲食を伴う場合は、ゴミの持ち帰りを徹底している。

②経費節減に対する取り組み

- ・館内の冷暖房は有料として、電気代やガス代の節減を促している。

③その他

- ・交流センターの周囲は老人会の協力により、定期的に清掃と環境美化に努めている。
- ・玄関付近にセンサー灯を設置し、たまり場にならないようにしている。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・センター使用後の施錠及び火の始末等の「確認」を利用者に徹底させること。

（3）次年度以降の取り組み

- ・館内の火災予防については引き続き、利用者の確認と防火管理者による点検を徹底していくと共に、有資格者による法定点検を実施していく。
- ・自治会として消防訓練を定期的実施していきたい。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

なし

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

なし

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.111

施設名称	東塩田老人集会場		
指定管理者名	東塩田地区自治会連合会		
指定管理期間	平成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	・東塩田老人集会場の利用許可に関する業務 ・東塩田老人集会場の施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	福祉部 高齢者介護課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	館内外の清掃	1 2 回	月 1 回	自治会、消防団
定期清掃	下水道の整備	2 回		自治会、消防団

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(%)
会議等各種団体使用	80	80	78	97.50%

(施設所管課による評価)

利用者は若干減少しているが、必要な方々に利用をいただいている。

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	自治会負担金	200,000	129,130				
	計	200,000	129,130	計	0	0	
支出	通信運搬費	6,000	1,290	指定管理料	0	0	
	光熱水費	102,000	81,396				
	燃料費	12,000	7,636				
	修繕費	50,000	36,756				
	その他管理費	30,000	2,052				
	計	200,000	129,130	計	0	0	
差引		0	0	差引	0	0	

4. 職員の配置状況

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

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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

- ・毎月当番制で各自治会及び消防団にて建物内清掃、外部敷地内の清掃・草取りを実施。（記録を記帳している）
- ・12月には全自治会役員による大掃除を実施。

②経費節減に対する取り組み

- ・電気・水道等無駄をなくすよう利用者に伝え、標示等によりエネルギー消費節減に務めている。

③その他

- ・古い石油ファンヒーター（National製）が壊れて危険なため廃棄。新品ファンヒーター（ダイニチ製）1台を購入しました。
- ・掃除用ポリバケツが1個では不足との声を受け、2個追加しました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・以前からですが、建物の老朽化が著しい。
- ・先日（6月17日）消防署から「違反指摘票」による改善通知を受けました。（防火管理者未選任、消防計画未届…等）

（3）次年度以降の取り組み

- ・毎年諸団体の会議等で80～90回/年利用されており、利用者からも評判は良いので、今後も快適に使っていただけるよう努める。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・昨年も厨房のコンロ等が古いなどの声があったが、湯沸器は問題ないので、我慢してもらっている。

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）

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.112

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

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
・ 日常清掃	センター内の日常清掃	1回以上／2日	2日に1回以上	委託事業者による清掃
・ 定期清掃	自治会役員による全館清掃	2回／年	8/11、12/3	自治会役員による清掃
・ 消防設備点検	有資格者による点検	1回／年	4 月	(有)千曲防災システム
・ ワックス清掃	専門業者によるワックス清掃	1回／年	4 月	(株)ダスキン

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	前期繰越金	923,353	923,353	歳入			
	自治会より	500,000	500,000				
	財産区より	300,000	300,000				
	旅館組合より	300,000	300,000				
	観光協会より	400,000	400,000				
	雑収入	90,000	10				
	センター使用料	40,000	17,030				
	計	2,553,353	2,440,393		計	0	0
支出	水道光熱費	550,000	512,748	歳出			
	燃料費	70,000	37,805				
	衛生費	130,000	118,992				
	消耗費	20,000	0				
	会議費	40,000	0				
	営繕費	200,000	170,364				
	人件費	30,000	30,000				
	委託費	380,000	380,000				
	保険料	30,000	27,000				
	積立金	300,000	0				
	旅費交通費	50,000	33,380				
	雑費	20,000	6,950				
	予備費	550,000	0				
	計	2,370,000	1,317,239		計	0	0
差引	183,353	1,123,154		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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	
・別所温泉センター内の自治会事務所を玄関付近に移転し来客者（利用者及び観光者）の問い合わせや対応を改善し利便性を強化した。 ・利用者団体の会議催事の際に会議室利用の調整を図り利用ニーズに合わせた対応を強化した。	
②経費節減に対する取り組み	
・電気、灯油燃料消費節減対策として会議、催事開始前の準備時間に際し、過度の準備時間前の電気、ストーブのスイッチONを制限、注意喚起を呼びかけ節減協力を広報した。	
③その他	
・館内の備品、器具の故障や不備がないか点検を毎月実施した。 ・館内運営管理業務用としてパソコンを新規購入し事務経理を迅速化した。	
（２）指定管理業務実施上の課題	
・電気のLED化を迅速に進めるための市への予算化補助を申請したい。 ・不慮の事故に備えAED設置を要望申請したい。 ・2Fトイレの便座を改善してほしい要望があった。	
（３）次年度以降の取り組み	
・館内歴史資料館への来客人数が減少しているので、展示作品の選定増加等検討し、利用者増加対策を講じたい。	
（４）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・冬季に歴史資料館に訪れた観光客から寒い会館で資料見学をしてられないとの苦情があった。 ・観光案内が不十分との指摘があった。	
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.113

施設名称	上田市室賀生活改善センター		
指定管理者名	下室賀自治会		
指定管理期間	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
日常清掃	日常的な清掃	随時		自治会役員が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
サークル・公民館活動		874 人	594 人	67.96%

(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（H29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				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30年9月30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	平成30年度10月より解体工事着工。 解体後は倉庫新設資源回収倉庫新設等、駐車場整備をして利用者サービス向上を図る。
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	
施設が老朽化していたが解体工事をして新たな施設として利用していく。	
(3) 次年度以降の取り組み	
下室賀コミュニティ施設整備工場着工により「室賀の里豊年太鼓」の練習場と太鼓の保管場所も解消されることとなりました。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.114

施設名称	上田市室賀健康増進センター		
指定管理者名	上室賀自治会		
指定管理期間	H28. 4. 1～H33. 3. 31	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	利用許可に関する業務 施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用者数		2,542 人	1,849 人	72.74%

(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	33,500		歳入			
	照明電気料	52,300					
	自治連負担金	23,274					
	計	0	109,074		計	0	0
支出	上下水道料	33,968		歳出			
	電気料	59,878					
	ダスキン他	15,228					
	計	0	109,074		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	整理整頓ポスター掲示による利用者間意識掲揚
②経費節減に対する取り組み	節電ポスター掲示
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
指定緊急避難場所であるのでトイレ・洗面環境を改善が必要。 昨年電灯使用料金の改定を行い、指定管理を続ける上で、室賀自治連の赤字負担はやや改善されたが、更なる自治連負担金の削減により組む要因はあり。	
(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	鍵の管理改善要求 現在は近くの商店「上田屋商店」に依頼をしているが、不在が多く自治会長宅にお願いに行く。近くの公共施設等に鍵管理できないか。
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）	

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.115

施設名称	上田市塩田構造改善センター		
指定管理者名	富士山中組自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ～ 令和3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	・上田市塩田構造改善センターの管理運営に関する業務 ・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
管理業務	日常清掃	随時	随時	利用者利用後に実施
管理業務	定期清掃	年1回以上	7月	自治会役員により実施
消防設備点検	有資格者による法定点検	1年1回以上	11月9日	専門業者委託

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(%)
農事研修室	2,200 人	3,833 人	4,223 人	110.17%
料理実習室	600 人	2,055 人	1,896 人	92.26%
第一会議室	400 人	345 人	343 人	99.42%
第二会議室	450 人	676 人	574 人	84.91%
第三会議室	200 人	0 人	0 人	0.00%
多目的ホール	10,000 人	8,823 人	8,823 人	100.00%

(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	300,000	224,400				
	自治会繰出金	250,000	495,055				
	計	550,000	719,455	計	0	0	
支出	維持費	520,000	719,455				
	計	520,000	719,455	計	0	0	
差引		30,000	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・会計担当）	2人	2人	施設の管理、状況把握等
受付担当（自治会長）	1人	1人	利用許可業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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	東塩田地区の安協・防犯協会及び十五分団等の団体の総会を児童館から、改善センターに変更になり、農事研修室・料理実習室等が充実しており好評である。又、中組自治会が優先なのかという声もあるが、地域全体へのPRとなり、地区内以外の団体の利用が増えてきた。
②経費節減に対する取り組み	電灯・暖房機・エアコン経費の節減として、使用後の「消し忘れ」撲滅の取り組みをした。各室入口に『帰る前に電気・暖房・エアコンの電源は切りました！』の標記を掲示し、徹底した結果消し忘れは1件となった。
③その他	消防用設備点検結果より、 1. 自動火災報知設備の予備電池 2. 誘導等・C級避難口の両面 不備があり交換しました。
(2) 指定管理業務実施上の課題	
多目的ホールの暖房機4台内、東側南北の2台が特に耐震装置が誤動作しやすく、何回か使用不可となり、管理責任者への連絡が多かった。復旧方法を紙に説明表記し、この2台の暖房機に掲示して、使用者に復旧していただくように改善した。その後のトラブルは連絡無い。	
(3) 次年度以降の取り組み	
他地域の団体（個人）等から質問される事は、予約方法が分からないという事が多い。他地区自治会長さんに、改善センター予約方法を説明し、誰でも空き状態が分かる仕組みになっているので、中組自治会会長宅の予約スペース（机）へ気軽に来てほしいとした。今後もう少しPRが必要と感じた。	
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）	

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.116

施設名称	上田市多目的研修集会施設前山会館		
指定管理者名	東前山自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日 ～ 令和3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	・上田市多目的研修集会施設真家山会館の管理運営に関する業務 ・東前山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	利用者による館内清掃	随時	随時	利用者が実施
管理業務	館内の定期清掃	毎月1回	随時	組合員が実施
管理業務	館外の定期清掃	毎月1回	随時	自治会衛生部が実施

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
多目的ホール	800 人	1,628 人	1,160 人	71.25%
講話室	10 人	70 人	56 人	80.00%
農業経営研修室	700 人	973 人	973 人	100.00%
会議室	400 人	428 人	346 人	80.84%
2階和室	400 人	52 人	2 人	3.85%
料理実習室	20 人	71 人	37 人	52.11%

(施設所管課による評価)

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

指定管理者 (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	20,000	49,583				
	自治会繰出金	670,000	625,006				
	計	690,000	674,589	計	0	0	
支出	管理費	660,000	529,415	点検調査	29,700		
	備品費	30,000	145,174	工事費	820,800		
	計	690,000	674,589	計	850,500	0	
差引	0	0		差引	-850,500	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・会計）	2人	2人	館内の管理、状況把握等
受付部門（副自治会長）	1人	1人	利用許可業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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	
元々自治会の集会に利用することが主の使用目的ですが、会合のほか自治会内の各種クラブ活動、獅子舞保存会の練習など多目的に使用していただいております。 高齢者向け催し「いきいきサロン」「おたっしやクラブ」が月に1回本施設で活動しており、平成31年度にはもう1つ催し加わる予定です。 外部向けに決して門戸を閉じている訳ではなく近隣の迷惑がかからない範囲で貸し出しをいたしました。	
②経費節減に対する取り組み	
節電・節水等を常に心がけています。	
③その他	
（2）指定管理業務実施上の課題	
高齢者向けに2階ホールを使用する催しがたくさん有りますが、アクセスが階段しかなく不便を感じています。今後も高齢者が増加する傾向にありますので、この点は恒常的なものだと考えます。	
（3）次年度以降の取り組み	
高齢化社会の中、健康な高齢者に足向けて頂ける催しをたくさん企画し、高齢者の憩いの場とする考えです。	
（4）その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
2階ホールはテーブル、イスでの対応ですが、1階会議室は畳の高齢者には不評です。この度小会議室用に長テーブルを4脚購入し、イス対応の会議室にいたします。好評であれば別の会議室も同様の対応をとる考えです。	
②市からの改善指示に対する対応（※市から改善指示等があった場合のみ）	

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.117

施設名称	上田市室賀基幹集落センター		
指定管理者名	上室賀自治会		
指定管理期間	H28. 4. 1～H33. 3. 31	料金制導入区分	利用料金
指定管理者が行う業務内容	利用許可に関する業務 施設、設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	農林部 森林整備課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用者数		1,295 人	1,549 人	119.61%
(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	636,105					
計	0	636,105		計	0	0	
支出	電気・ガス・灯油代	286,815					
	上下水道料	50,224					
	電話・有線代	71,744					
	施設管理・ダスキン	142,372					
	営繕費	84,950					
計	0	636,105		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	利用者が一目で分かる予約表を新規に設定
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	
指定緊急避難場所であるが、耐震構造でないことから地震又台風等（大雨等では土砂崩落や土砂流出時）での問題が有ります。 施設の老朽化（建設後45年以上経過）に伴い改築又は補強の対応がのぞまれます。市に早急な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	新年総会また、各集会やクラブサークル等で、高齢者には現在当施設の二階大集会室の利用は二階へ上れない、又トイレのために階段の昇り降りに時間を要する等の問題が発生している。 1階の農林業経営研修室（和室）の利用に際しては畳の和室であり座れない人もおりパイプ椅子を用意することもしばしばあり大変な現状であり机の洋室（バリアフリー）が利用者より要求されている。
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.118

施設名称	上田市コミュニティセンター下長瀬		
指定管理者名	下長瀬自治会		
指定管理期間	平成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	・センターの施設等の利用に関すること。 ・センターの施設等の維持管理に関すること。 ・自治会員の生活等に関わる活動（文化活動、各種行事の開催）に関すること。		
施設所管課	丸子地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	管内定期清掃	24	毎月2回	
消防設備点検	防火管理者点検	3		
消防設備点検	法定点検	2	6月・11月	

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		4,721 人	3,385 人	71.70%

(施設所管課による評価)

利用者数は前年度比△1,336人と大幅な減少となっている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	50,000	81,200 非営利目的	歳入			
	地元負担金	200,000	200,000 西組より				
	前期繰越金	580,811	580,811				
	繰入金	100,000	100,000 自治会会計より				
	交付金	0	17,200 防災資機材購入補助金				
	雑収入	30	4 貯金利息				
	計	930,841	979,215		計	0	0
支出	事務費	2,000	55,481 有線、消耗品等	歳出			
	管理費	447,000	356,537 委託料、光熱費等				
	予備費	481,841	0				
	計	930,841	412,018		計	0	0
差引	0	567,197		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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

評価項目	判 断 基 準	評価
地域への貢献等	地域福祉の増進に貢献しているか	◎
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

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

特になし

②経費節減に対する取り組み

特になし

③その他

特になし

（2）指定管理業務実施上の課題

特になし

（3）次年度以降の取り組み

特になし

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

自治会会員からの要望・意見に対しては、自治会役員等を通じて随時対応している。

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）

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.119

施設名称	上田市コミュニティセンター塩川		
指定管理者名	石井自治会		
指定管理期間	平成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	・センターの施設等の利用に関すること。 ・センターの施設等の維持管理に関すること。 ・自治会員の生活等に関わる活動（文化活動、各種行事の開催）に関すること。		
施設所管課	丸子地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用者数		4,269 人	4,336 人	101.57%

(施設所管課による評価)

利用者は前年度比+67人の増加となっている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	100,000	42,500 非営利目的				
	その他	615,000	890,709 自治会より補填				
	計	715,000	933,209	計	0	0	
支出	事務費	138,000	262,105 事務用品、保険等				
	管理費	577,000	671,104 光熱費、防災費等				
	その他						
	計	715,000	933,209	計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

施設外、駐車場の整備を実施した。（除草）

②経費節減に対する取り組み

特になし

③その他

特になし

（2）指定管理業務実施上の課題

特になし

（3）次年度以降の取り組み

特になし

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

自治会会員からの要望・意見に対しては、自治会役員等を通じて随時対応している。

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）

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.120

施設名称	上田市コミュニティセンター熊の森		
指定管理者名	飯沼自治会		
指定管理期間	平成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	・センターの施設等の利用に関すること。 ・センターの施設等の維持管理に関すること。 ・自治会員の生活等に関する活動（文化活動、行事の開催）に関すること。		
施設所管課	丸子地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	管内定期清掃		毎週	
防火設備点検	防火管理者点検		設備使用時	
防火設備点検	法定点検	1	2月	

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用者数		5,615 人	5,855 人	104.27%

(施設所管課による評価)

利用者数は前年度比＋240人の増加となっている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	72,000	94,200 非営利目的				
	雑収入	2,000	0				
	その他	473,000	830,215 自治会会計より				
	計	547,000	924,415	計	0	0	
支出	事務費	57,000	72,368 有線、消耗品等				
	管理費	490,000	484,647 小規模修繕、光熱費等				
	その他		367,400 外トイレ改修工事費				
	計	547,000	924,415	計	0	0	
差引	0	0		差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

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

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

和室会議室の障子の貼り替えをした。
センター屋根、雨樋の掃除をした。
センター外トイレの改修工事を施工した。

②経費節減に対する取り組み

特になし

③その他

特になし

（2）指定管理業務実施上の課題

特になし

（3）次年度以降の取り組み

特になし

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

自治会会員からの要望・意見に対しては、自治会役員等を通じて随時対応している。

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）

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.121

施設名称	上田市菅平高原国際リゾートセンター		
指定管理者名	菅平自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	料金制導入区分	使用料（収納委託）
指定管理者が行う業務内容	菅平高原高原国際リゾートセンターの設備等の維持管理に関する業務		
施設所管課	真田地域自治センター 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
施設清掃	日常的な館内の清掃	3回/週	3回/週、随時	職員が実施
電気保安点検	電気設備の点検	6回/年	6回/年	専門業者に委託
地下タンク点検	地下タンク・配管の点検	1回/年	1回/年	専門業者に委託
消防施設点検	有資格者による法定点検	2回/年	2回/年	専門業者に委託

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
大ホール		162 回	158 回	97.53%
国際会議室		111 回	127 回	114.41%
イベント準備室		191 回	249 回	130.37%
和室		120 回	95 回	79.17%

（施設所管課による評価）

適正な利用状況と判断できる。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	8,600,000	8,600,000	歳入	使用料	970,000	700,000
	菅平区等分担金	2,627,000	4,924,491				
	計	11,227,000	13,524,491		計	970,000	700,000
支出	人件費	5,042,000	5,644,362	歳出	指定管理料	8,600,000	8,600,000
	光熱水費	2,500,000	2,993,907				
	グラウンド管理・点検料	1,800,000	1,869,214				
	通信運搬費	750,000	781,984				
	修繕費	300,000	510,386				
	保険料	130,000	237,520				
	消耗品外	705,000	1,487,118				
	計	11,227,000	13,524,491		計	8,600,000	8,600,000
差引	0	0		差引	-7,630,000	-7,900,000	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
菅平自治会事務員	1	1	菅平自治会に関する事務
菅平自治会事務員(臨時)	1	1	施設の清掃・管理業務

(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 ○施設の管理運営経費を明確にすること。 ○会議室使用料について、収納委託により適正に処理するとともに、減免基準に基づく申請書の提出を利用者から求めるよう指示した。		

(3) 利用者サービス

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

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
観光振興事業	随時		イベント・大会開催
社会教育事業	随時		各種公民館事業等
自動販売機運営事業	随時		利用者の利便性の向上のため
菅平クリニック運営事業	3日/週		地域の診療所運営

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

該当なし

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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

- 条例第6条に基づき、休館日の設定は、事前に市長の承認を得よう指示した。
- 計画された点検を変更する場合は、事前に協議するよう指示した。
- 施設の使用状況等について、協定書に基づき毎月の報告を行うよう指示した。
- 第三者へ業務委託する場合は、書面により契約を取り交わすよう指示した。

(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 ○仕様書に基づき、賠償責任保険に市を追加するよう指示した。		

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

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

評価項目	判 断 基 準	評価
（個別事項に対する評価）※ 「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載		

8. 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

（1）平成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

- ・降雪時には速やかな除雪作業により、観光客等が利用しやすい環境を整えました。
- ・冬期には、観光客の待合採暖のため、閉館時間を午後7時まで延長しています。
- ・ロビーにフリーWi-Fiを設け、観光客が快適にインターネットを使っていただけるようにしています。
- ・各トイレ、玄関には消毒液を設置し、ノロウィルス対策をしています。

②経費節減に対する取り組み

- ・不要箇所の消灯及び暖房費の縮減に努めました。
- ・電球交換のタイミングで出来るだけLED化しました。
- ・お客様が施設を利用した後は、暖房機、照明の電源確認を徹底しています。

③その他

- ・観光協会及び旅館組合の事務局と連携して施設の維持管理、運営に当りました。
- ・菅平自治会、観光協会、旅館組合及び長寿会による清掃ボランティアを実施しました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・備品等の数量が増加しているため、収納スペースが少なく、廊下等に溢れている状況です。倉庫などの収納スペースの増設を要望します。
- ・経年の劣化による支障箇所が増加しており、修繕費の支出が増加しています。

（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

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）

- ・施設利用状況（各会議室等）の利用管理表の管理・徹底を図っていきます。

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.122

施設名称	本原地区コミュニティセンター		
指定管理者名	町原自治会		
指定管理期間	平成28年4月1日から平成38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	・本原地区コミュニティセンターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・地域住民の交流促進を図る集会施設としての活用		
施設所管課	真田地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

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

2. 施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	H29年度実績	H30年度実績	対前年比(%)
利用人数	なし	638	912	142.95%

(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	自治会費	535,000	279,641 自治会費より充当				
	計	535,000	279,641	計	0	0	
支出	通信運搬費	30,000	21,960				
	修繕費	50,000	22,582				
	燃料費	110,000	42,790				
	光熱水費	210,000	164,709				
	保険料	35,000	27,600				
	手数料	30,000	0				
	備品什器	70,000	0				
	計	535,000	279,641	計	0	0	
差引		0	0	差引	0	0	

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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
（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

（2）指定管理業務実施上の課題

- 暖房設備の老朽化により平成30年度に「平成31年度共同集会施設整備事業補助金要望書」を提出しております。
- 補助金交付が決定した場合は申請事業を実施する。

（3）次年度以降の取り組み

- 平成30年度に防火管理者取得講習会に出席し乙種を取得しましたので、防火管理に取り組みます。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.123

施設名称	上田市コミュニティセンター西内		
指定管理者名	公益社団法人 上田地域シルバー人材センター		
指定管理期間	平成27年4月1日から平成32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	・センターの施設等の利用に関すること。 ・センターの施設等の維持管理に関すること。 ・自治会員の生活等に関わる活動（文化活動、行事の開催）に関すること。		
施設所管課	丸子地域自治センター 地域振興課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
清掃業務	管内定期清掃		毎日	
設備点検	入浴施設の設備等点検		毎日	
消防設備点検	防火管理者点検		毎日	
消防設備点検	法定点検	2	9月、3月	
その他	水質、ボイラー保守等	2	9月、3月	

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		14,539 人	16,285 人	112.01%

(施設所管課による評価)

利用者数は前年度比+1,746人となっているが、有料利用者数は△278人となっている。利用者は増加傾向にあるが、有料利用者数は減少傾向にあり利用料収入も減っている。

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	121,000	78,650	歳入			
	委託料	6,709,000	6,709,000				
	雑入	1,000	263				
	計	6,831,000	6,787,913		計	0	0
支出	人件費	3,328,000	3,400,816	歳出			
	事務費	244,000	185,116				
	管理費	3,159,000	3,073,037				
	その他	100,000	0				
	計	6,831,000	6,658,969		計	0	0
差引	0	128,944		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			全館の運営を統括
管理担当		ボイラー経験有	ボイラー業務
清掃担当			受付・清掃業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

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

(施設所管課による評価)

6. 施設所管課による評価（共通評価項目） ※ 全施設共通

(評価の基準)

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

(1) 施設管理

評価項目	判断基準	評価
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

- ・一部の業務について、条例や基本協定書等に規定されていた通りに行われていませんでした。これらの事項について改善し、条例等に基づいた管理業務がなされるように努めています。

(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 ・料金の減免手続きを適正に行っていなかったため、減免基準を作成し、市の承認を受けて減免するように改善しました。		

(3) 利用者サービス

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

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

- ・地域福祉への貢献や福利厚生の上を目指し、特に利用者への接遇向上と衛生管理の徹底に努めてまいりました。臨時休館の際には、随時施設への掲示や有線放送などを通じてその周知を図ってきました。

②経費節減に対する取り組み

- ・物品や浴槽の清掃用品等の購入については、最低限必要性のあるものを購入するなど経費節減に努めてきました。
- ・ボイラー室の設備やポンプ機器については、日常の点検業務や管理を徹底するなどの取り組みを行ってきました。

③その他

- ・地元平井地区住民の方々の利用が多いため、必要に応じて市や自治会長との連絡連携を図りつつ施設の運営にあたっています。
- ・会議室については、修理不能となったストーブ2台（備品）の更新を行いました。
- ・電球については、切れたものからLED電球に更新しました。

（2）指定管理業務実施上の課題

- ・上田市コミュニティセンター西内は、昭和57年に建設され、入浴施設は平成2年に増築され、既に30年近く経過しています。特に、ボイラー室の設備や機器類も老朽化が進み、毎年故障による臨時休館が続いていますが、日常的な点検管理等によって施設の適正な運営に努めています。しかしながら、ボイラー室や浴室など抜本的な改修が、今後求められていくものと考えています。
- ・また、小修繕については日常の点検管理によって随時対応し、大規模な修繕に及ばないように取り組んでいくことが大切です。
- ・入浴施設の管理運営にあたっては、定期的な衛生管理と水質管理に努めながら、実施していくことが肝要です。
- ・機器の修繕状況等を知悉している経験のある会員が高齢化しており、対応できる人材の育成等が必要です。
- ・65歳以上の上田市民がすべて免除となっていることから、高齢化の進行に伴い免除対象者が多くなり、収入が減ってきています。利用料金が近隣共同浴場と比較して低廉であること、消費税が上がることから免除対象者の範囲、料金の見直し等が必要と考えます。

（3）次年度以降の取り組み

- ・老朽化したポンプ室等の点検管理を適切に行ってまいります。
- ・ポンプ室の配管設備等の大規模修繕については、市と協議しながら対応してまいります。
- ・従事職員の研修、危機管理対応、利用者の安全対策や防災対応にも万全を期してまいります。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・利用者からは、浴室のシャワーの水圧が低いとのご意見を頂き、ポンプ室弁の調整等により対応してきましたが十分な水圧がえられなかったことから、配管を一部変更することでシャワーの水圧を向上させました。
- ・浴槽内に発生する黒い油の塊については、利用者からの苦情の原因となっています。配管の洗浄や浴室の薬品洗浄を行っても根絶できず、発生原因（個所）がつかめず対応しきれません。（業者の意見では源泉タンクに使用しているゴムなどの劣化による可能性があるとのことですが、修繕には多額の工事費用が見込まれるとのことです。）当面、浴槽の温泉噴出口にフィルターを付けて対応して参ります。

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）

- ・開館時間、会議室利用の減免手続等について、条例の規定との齟齬があった事項については、市、地元自治会と協議して、市の承認を受けるなど対応しました。

平成30年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

No.124

施設名称	上田市鹿教湯交流センター		
指定管理者名	鹿教湯温泉観光協会		
指定管理期間	平成28年4月1日～令和3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	・鹿教湯温泉交流センターの利用許可に関する業務 ・鹿教湯温泉交流センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・観光や保養、療養、健康づくりのために鹿教湯温泉を訪れる人々と地域住民との交流及び地域住民間の相互交流を促進し、地域の観光や特産品の情報発信を図る業務。		
施設所管課	丸子地域自治センター 産業観光課		

1. 管理業務実績

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
日常清掃業務	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	職員
施設定期清掃業務	専門業者による館内、足湯清掃	週2回	月・木曜日	清掃業者に委託
消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	職員（有資格者）
消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	9/20、2/27	専門業者に委託
消防設備点検	防火対象物点検	年1回	2/27	専門業者に委託
エレベーター保守点検	専門業者による保守点検	年12回	月1回	専門業者に委託
電気保安設備保守点検	有資格者による法定点検	年12回	月1回	専門業者に委託
自動ドア点検	専門業者による点検	年1回	3/20	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	14,300 人	14,130 人	14,871 人	105.24%
(施設所管課による評価) 設定目標値を達成し、前年度実績よりも利用者が増加した。				

3. 収入・支出の状況（自主事業は除く）

（金額単位：円）※ 消費税額含む

指定管理者（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	1,334,000	1,484,500	歳入			
	冷暖房等利用料	30,000	30,000				
	共益費	701,000	689,337				
	繰越金		172,055				
	雑収入		10,006				
	指定管理料	2,183,000	2,183,000				
	計	4,248,000	4,568,898		計	0	0
支出	人件費	1,533,000	1,541,400	歳出	指定管理料	2,245,000	2,183,000
	事務費	2,715,000	2,816,535				
	計	4,248,000	4,357,935		計	2,245,000	2,183,000
差引		0	210,963	差引		-2,245,000	-2,183,000

4. 職員の配置状況

役職等	計画	実績	職務内容等
統括責任者（常勤）	1 人	1 人	全館の運営を統括
管理担当（常勤）	1 人	1 人	経理・総務業務
受付担当（非常勤）	1 人	1 人	受付・窓口業務

5. 自主事業の状況

(1) 自主事業実績

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内容
なし			

(2) 収入・支出の状況

(金額単位：円) ※ 消費税額含む

収入				支出			
項目	予算額	決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
なし							
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	・音楽関係の利用者が多いため、利便性を考慮しピアノを導入した。（無償、運搬費のみ負担）
②経費節減に対する取り組み	・管内の蛍光灯をLEDに順次交換し、節電に努めている。
③その他	
(2) 指定管理業務実施上の課題	
	・建設から10年が経過し、修繕が必要な個所が出てきているが、予算どりができず、なかなか修繕を実施できない。
(3) 次年度以降の取り組み	
	・環境が良いため、県外の高校、大学からの太鼓合宿が増えている。今後も合宿の誘致に力を入れていきたい。
(4) その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・足湯の汚れが目立ち、利用者から苦情がある。 →週2回の定期清掃に加え、必要に応じて清掃を心がけている。 ・ホール内ステージのガラス戸のレールが損傷しており、利用者から指摘された。 →業者に依頼済み。
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