

平成 30 年 6 月市議会 教育厚生委員会資料

平成 29 年度指定管理者制度の状況について

- 1 指定管理者の状況について
- 2 モニタリング状況について

総務部

各所管部局

平成 30 年 6 月

教育厚生委員会

1 指定管理者の状況について

- (1)指定管理者の状況（平成 29 年度）…………… P1～4
- (2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P5～10
- (3)指定管理者の再委託状況（全施設分）…………… P11
- (4)市外（準市内）業者への再委託状況
（教育厚生委員会所管施設分）…………… P12～15

2 モニタリング状況について

- 原爆被爆対策部…………… P16～21
 - 長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター
 - 長崎市永井隆記念館
 - 長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎
- 福祉部…………… P22～25
 - 長崎市障害福祉センター
- 市民健康部…………… P26～27
 - 長崎市夜間急患センター
- こども部…………… P28～29
 - 長崎市立白菊寮
- 中央総合事務所…………… P30～58
 - 老人福祉施設
- 東総合事務所…………… P59～61
 - 老人福祉施設

南総合事務所..... P62～67

老人福祉施設

北総合事務所..... P68～75

老人福祉施設

教育委員会..... P76～85

長崎市ヴィラ・オリンピカ伊王島

日吉自然の家

長崎市科学館

長崎市民会館

(1) 指定管理者の状況(平成29年度)

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
1	長崎市諏訪体育館	株式会社ふよう長崎	市内	公募	スポーツ振興課
2	長崎市民神の島プール	西部ガス興商株式会社	準市内	公募	
3	長崎市民総合プール	特定非営利活動法人長崎游泳協会	市内	非公募	
4	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会	市内	非公募	調査課
5	長崎市永井隆記念館	特定非営利活動法人長崎如己の会	市内	非公募	平和推進課
6	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎	城山小学校被爆校舎平和発信協議会	市内	非公募	被爆継承課
7	長崎市障害福祉センター	社会福祉法人長崎市社会福祉事業団	市内	非公募	障害福祉課
8	長崎市夜間急患センター	一般社団法人長崎市医師会	市内	非公募	地域保健課
9	長崎市立白菊寮	社会福祉法人長崎市社会福祉事業団	市内	公募	子育て支援課
10	長崎市民生活プラザ(ホール及び会議室)	有限会社ステージプランニングエル	市内	公募	商工振興課
11	長崎市池島炭鉱体験施設	三井松島リソース株式会社	市内	非公募	観光政策課
12	グラバー園	長崎南山手グラバーパートナーズ共同事業体	市内	公募	
13	長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館	株式会社乃村工藝社	市外	非公募	
14	長崎ロープウェイ	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
15	野母崎炭酸温泉 Alega軍艦島	一般財団法人長崎市野母崎振興公社	市内	非公募	
16	長崎市軍艦島資料館	一般財団法人長崎市野母崎振興公社	市内	非公募	
17	長崎市チトセピアホール	有限会社ステージサービス	市内	公募	文化振興課
18	長崎ブリックホール	株式会社NBCソシア	市内	公募	
19	長崎市伊王島灯台記念館	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	文化財課
20	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	株式会社大和総業	市内	公募	水産農林政策課
21	長崎ペンギン水族館	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
22	網場漁港有料駐車場	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
23	長崎市体験の森	株式会社シンコー	準市内	公募	
24	長崎市植木センター	農事組合法人古賀植木園芸組合	市内	非公募	
25	長崎市高島ふれあい海岸高島海水浴場	高島振興協同組合	市内	非公募	
26	長崎市高島ふれあい海岸高島ふれあいキャンプ場	高島振興協同組合	市内	非公募	
27	長崎市高島ふれあい海岸飛島磯釣り公園	西彼南部漁業協同組合	市内	非公募	
28	長崎市伊王島海水浴場交流施設	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	
29	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	そとめ「農」と「食」の架け橋	市内	公募	
30	長崎市桜町駐車場	株式会社ピバホーム	市内	公募	土木企画課

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
31	長崎市民会館地下駐車場	株式会社長崎ガードシステム	市内	公募	土木企画課
32	長崎市松が枝町駐車場	エヌ・ティファシリティーズ株式会社	市内	公募	
33	長崎市松が枝町第2駐車場	エヌ・ティファシリティーズ株式会社	市内	公募	
34	長崎市平和公園駐車場	株式会社クリーン・マット	市内	公募	
35	長崎市茂里町地下駐車場	株式会社城保安警備	市内	公募	
36	長崎市松山町駐車場	菱重ファシリティ&プロパティーズ株式会社	準市内	公募	
37	長崎市築町二輪車等駐車場	長崎つきまち株式会社	市内	非公募	
38	長崎市営滑石住宅及び共同施設ほか(A地区)16団地	株式会社エルベック	市内	公募	住宅課
90	長崎市営日見大曲住宅及び共同施設ほか(B地区)37団地	株式会社トラスティ建物管理・株式会社三山不動産共同企業体	市内	公募	
91	長崎市小島地区ふれあいセンター	小島地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	総務課(中央)
92	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター	緑が丘地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
93	長崎市戸町地区ふれあいセンター	戸町地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
94	長崎市滑石地区ふれあいセンター	滑石地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
95	長崎市仁田・佐古地区ふれあいセンター	仁田・佐古地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
96	長崎市三川地区ふれあいセンター	三川地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
97	長崎市淵地区ふれあいセンター	淵地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
98	長崎市横尾地区ふれあいセンター	横尾地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
99	長崎市ダイヤモンド・小ヶ倉ふれあいセンター	ダイヤモンド・小ヶ倉ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
100	長崎市小江原地区ふれあいセンター	小江原地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
101	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	桜馬場地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
102	長崎市山里地区ふれあいセンター	山里地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
103	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	西北・岩屋ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
104	長崎市江平地区ふれあいセンター	江平地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
105	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	上長崎地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
106	長崎市式見地区ふれあいセンター	式見地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
107	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	木鉢地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
108	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募	
109	長崎市立わかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募	
110	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
111	長崎市立舞岳荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
112	長崎市立ひまわり荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
113	長崎市立つばき荘	三菱電機ライフサービス株式会社	準市内	公募	総務課(中央)
114	長崎市立さくら荘	株式会社ヒューマン・ネットワーク	市内	公募	
115	長崎市立おみず荘	グリーンコープ生活協同組合	市内	公募	
116	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	市内	公募	
117	長崎市立式見荘	長崎市式見地区老人クラブ連合会	市内	非公募	
118	長崎市銭座地区コミュニティセンター	銭座地区コミュニティセンター運営委員会	市内	非公募	
119	稲佐山公園	株式会社大和総業	市内	公募	地域整備1課(中央)
120	長崎市総合運動公園	株式会社長崎消毒社	市内	公募	
121	長崎公園	株式会社松田久花園	市内	公募	地域整備2課(中央)
122	長崎市古賀地区市民センター	古賀地区市民センター運営委員会	市内	非公募	地域福祉課(東)
123	長崎市橘地区ふれあいセンター	橘地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
124	長崎市立東望荘	社会福祉法人敬天会	市内	公募	
125	長崎東公園	株式会社西日本ビルサービス	市内	公募	地域整備課(東)
126	長崎市高島体育館	高島振興協同組合	市内	非公募	地域福祉課(南)
127	長崎市南部市民センター	南部市民センター運営委員会	市内	非公募	
128	長崎市土井首地区ふれあいセンター	土井首地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
129	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	晴海台地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
130	長崎市立しらゆり荘	株式会社ペシェ・ドマーニ	市内	公募	
131	長崎市立香焼ひまわり	社会福祉法人長崎市社会福祉協議会	市内	非公募	
132	長崎市高島いやしの湯	高島振興協同組合	市内	非公募	
133	長崎市健康づくりセンター	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
134	野母崎総合運動公園	一般財団法人長崎市野母崎振興公社	市内	非公募	地域整備課(南)
135	長崎市三重地区市民センター	三重地区市民センター運営委員会	市内	非公募	地域福祉課(北)
136	長崎市琴海さざなみ会館	琴海町さざなみ会館運営委員会	市内	非公募	
137	長崎市琴海南部しらさぎ会館	琴海南部しらさぎ会館運営委員会	市内	非公募	
138	長崎市立開陽山荘	社会福祉法人長崎市社会福祉協議会	市内	非公募	
139	長崎市立池島荘	社会福祉法人長崎市社会福祉協議会	市内	非公募	
140	長崎市立舞の浜荘	三重地区連合自治会	市内	非公募	
141	長崎市外海ふるさと交流センター	株式会社外海イン	市内	非公募	生涯学習課
142	長崎市ヴィラ・オリンピカ伊王島	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	
143	日吉自然の家	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	市内	公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内 ・市外	選定方法	所管課
144	長崎市科学館	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	市内	公募	生涯学習課
145	長崎市民会館	株式会社NBCソシア	市内	公募	生涯学習課 人権男女共同参画室

※平成30年4月1日から長崎市民活動センター、長崎小ヶ倉地区ふれあいセンター、長崎深堀地区ふれあいセンターに指定管理者制度を導入し、長崎市高島体育館については廃止したため、平成30年6月1日現在の制度導入施設は147施設である。

(2) 指定管理者の職員状況（全施設分）

（公募施設）

No	施設名	職員の状況（人）					人件費総額 （千円）	最低賃金（円）	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 （派遣等）	計		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
1	長崎市諏訪体育館	市内	-	3	-	3	3,719	800	800
		市外	-	1	-	1			
		計	-	4	-	4			
2	長崎市民神の島プール	市内	3	8	-	11	5,981		800
		市外	1	1	-	2			
		計	4	9	-	13			
3	長崎市立白菊寮	市内	-	4	2	6	12,338	948	948
		市外	-	1	-	1			
		計	-	5	2	7			
4	長崎市民生活プラザ （ホール及び会議室）	市内	3	-	-	3	11,443	1,066	1,066
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
5	グラバー園	市内	19	29	-	48	98,182	760	760
		市外	1	1	-	2			
		計	20	30	-	50			
6	長崎市チトセピアホール	市内	3	-	1	4	14,208	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	1	4			
7	長崎ブリックホール	市内	19	10	-	29	74,529	777	750
		市外	2	-	-	2			
		計	21	10	-	31			
8	長崎市伊王島灯台記念館	市内	-	3	-	3	1,924	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
9	長崎市野母崎高浜海岸 交流施設	市内	3	19	-	22	10,313	715	740
		市外	-	-	-	-			
		計	3	19	-	22			
10	長崎市体験の森	市内	1	5	-	6	13,211	750	750
		市外	1	-	-	1			
		計	2	5	-	7			
11	長崎市伊王島海水浴場 交流施設	市内	5	18	-	23	7,222	800	800
		市外	-	-	6	6			
		計	5	18	6	29			
12	長崎市道の駅夕陽が丘 そとめ	市内	-	24	-	24	30,924	720	740
		市外	-	1	-	1			
		計	-	25	-	25			
13	長崎市桜町駐車場	市内	-	4	-	4	6,250	720	740
		市外	-	1	-	1			
		計	-	5	-	5			
14	長崎市民会館地下駐車場	市内	6	1	-	7	9,078	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	6	1	-	7			
15	長崎市松が枝町駐車場	市内	7	-	-	7	9,741	715	737
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			
16	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	5	-	-	5	9,068	715	737
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
17	長崎市平和公園駐車場	市内	1	5	4	10	11,101	720	740
		市外	-	-	-	-			
		計	1	5	4	10			
18	長崎市茂里町地下駐車場	市内	5	4	-	9	13,152	750	750
		市外	1	-	-	1			
		計	6	4	-	10			
19	長崎市松山町駐車場	市内	-	8	-	8	7,949	720	737
		市外	-	3	-	3			
		計	-	11	-	11			

(公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)					人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
20 ～ 35	市営住宅A地区 (16団地)	市内	3	8	-	11	22,695	833	908
		市外	-	1	-	1			
		計	3	9	-	12			
36 ～ 72	市営住宅B地区 (37団地)	市内	11	-	-	11	39,055	989	989
		市外	1	-	-	1			
		計	12	-	-	12			
73	長崎市立わかかな荘	市内	1	8	-	9	4,092	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	1	8	-	9			
74	長崎市立すみれ荘	市内	-	2	-	2	3,613	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
75	長崎市立舞岳荘	市内	-	2	-	2	3,160	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
76	長崎市立ひまわり荘	市内	-	5	1	6	3,566	715	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	1	6			
77	長崎市立つばき荘	市内	-	2	-	2	3,405	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
78	長崎市立さくら荘	市内	-	3	-	3	3,236	715	737
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
79	長崎市立おみず荘	市内	-	5	-	5	2,437	748	768
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
80	長崎市立つつじ荘	市内	-	2	-	2	2,311	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
81	稲佐山公園	市内	12	-	-	12	22,582	736	740
		市外	-	-	-	-			
		計	12	-	-	12			
82	長崎市総合運動公園	市内	4	9	-	13	30,222	820	820
		市外	1	1	-	2			
		計	5	10	-	15			
83	長崎公園	市内	4	2	-	6	12,135	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
84	長崎市立東望荘	市内	-	3	2	5	3,457	720	740
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	2	5			
85	長崎東公園	市内	23	37	-	60	51,570	740	740
		市外	2	1	-	3			
		計	25	38	-	63			
86	長崎市立しらゆり荘	市内	3	-	-	3	2,782	791	759
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
87	長崎市健康づくりセン ター	市内	2	8	-	10	12,925	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	2	8	-	10			
88	長崎市ヴィラ・オリン ピカ伊王島	市内	2	3	-	5	2,884	740	740
		市外	-	-	-	-			
		計	2	3	-	5			
89	日吉自然の家	市内	1	7	2	10	32,693	780	780
		市外	-	1	-	1			
		計	1	8	2	11			

(公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)				人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)		計	715円 H29.10.5まで
90	長崎市科学館	市内	5	20	-	62,092	750	750
		市外	-	2	-			
		計	5	22	-			
91	長崎市民会館	市内	23	6	-	61,251	800	800
		市外	1	-	-			
		計	24	6	-			
公募計		市内	174	277	12	732,496		
		市外	11	15	6			
		計	185	292	18			
				市内率	93.5%			

(非公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)					人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
1	長崎市民総合プール	市内	3	131	-	134	35,827	746	746
		市外	-	52	-	52			
		計	3	183	-	186			
2	長崎市原子爆弾被爆者健康 管理センター	市内	8	73	1	82	204,499	771	771
		市外	2	8	-	10			
		計	10	81	1	92			
3	長崎市永井隆記念館	市内	2	5	-	7	7,376	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	2	5	-	7			
4	長崎原爆遺跡旧城山国民学 校校舎	市内	2	8	-	10	2,200	771	780
		市外	-	-	-	-			
		計	2	8	-	10			
5	長崎市障害福祉センター	市内	18	47	-	65	287,788	771	771
		市外	10	15	-	25			
		計	28	62	-	90			
6	長崎市夜間急患センター	市内	1	4	320	325	163,950	770	770
		市外	-	2	-	2			
		計	1	6	320	327			
7	長崎市池島炭鉱体験施設	市内	3	2	-	5	9,437	750	750
		市外	-	1	-	1			
		計	3	3	-	6			
8	長崎市旧香港上海銀行長崎 支店記念館	市内	3	3	-	6	11,634	900	900
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
9	長崎ロープウェイ	市内	5	35	1	41	74,872	750	750
		市外	2	1	-	3			
		計	7	36	1	44			
10	野母崎炭酸温泉Alega軍艦 島	市内	1	36	14	51	82,346	750	750
		市外	-	1	-	1			
		計	1	37	14	52			
11	長崎市軍艦島資料館	市内	-	4	-	4	2,766	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
12 ~ 13	長崎ペンギン水族館及び 網場漁港有料駐車場	市内	5	35	-	40	79,114	750	750
		市外	1	7	-	8			
		計	6	42	-	48			
14	長崎市植木センター	市内	-	8	-	8	3,552	857	857
		市外	1	-	-	1			
		計	1	8	-	9			
15 ~ 16	長崎市高島ふれあい海岸高 島海水浴場及び高島ふれあ いキャンプ場	市内	-	27	-	27	3,160	800	800
		市外	-	2	-	2			
		計	-	29	-	29			
17	長崎市高島ふれあい海岸飛 鳥磯釣り公園	市内	3	4	-	7	9,808	850	850
		市外	-	-	-	-			
		計	3	4	-	7			
18	長崎市築町二輪車等駐車場	市内	1	2	-	3	880	854	854
		市外	-	1	-	1			
		計	1	3	-	4			
19	長崎市小島地区ふれあいセ ンター	市内	4	1	-	5	4,105	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
20	長崎市緑が丘地区ふれあい センター	市内	4	-	-	4	4,080	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
21	長崎市戸町地区ふれあいセ ンター	市内	5	-	-	5	3,877	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			

(非公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)					人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
22	長崎市滑石地区ふれあいセンター	市内	5	1	-	6	8,580	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	5	1	-	6			
23	長崎市仁田・佐古地区ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	3,890	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
24	長崎市三川地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	4,220	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
25	長崎市淵地区ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	4,285	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
26	長崎市横尾地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,032	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
27	長崎市ダイヤモンド・小ヶ倉ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	4,144	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
28	長崎市小江原地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	3,774	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
29	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	4,172	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
30	長崎市山里地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,151	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
31	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	4,229	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
32	長崎市江平地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	3,593	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
33	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	4,211	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
34	長崎市式見地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	3,679	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
35	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	1,924	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
36	長崎市立あじさい荘	市内	-	4	-	4	4,245	890	890
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
37	長崎市立式見荘	市内	-	26	-	26	2,636	720	740
		市外	-	-	-	-			
		計	-	26	-	26			
38	長崎市銭座地区コミュニティセンター	市内	3	2	-	5	4,513	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
39	長崎市古賀地区市民センター	市内	6	-	-	6	4,821	771	771
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
40	長崎市橋地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,390	848	848
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			

(非公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)					人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
41	長崎市高島体育館	市内	-	4	-	4	76	873	873
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
42	長崎市南部市民センター	市内	-	5	-	5	4,753	771	771
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
43	長崎市土井首地区ふれあいセンター	市内	-	9	-	9	1,898	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	-	9	-	9			
44	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	市内	3	-	-	3	1,879	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
45	長崎市立香焼ひまわり	市内	-	4	-	4	2,535	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
46	長崎市高島いやしの湯	市内	6	2	-	8	12,034	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	6	2	-	8			
47	野母崎総合運動公園	市内	-	9	14	23	11,893	750	800
		市外	-	-	-	-			
		計	-	9	14	23			
48	長崎市三重地区市民センター	市内	6	2	-	8	5,991	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	6	2	-	8			
49	長崎市琴海さざなみ会館	市内	4	-	3	7	2,923	771	771
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	3	7			
50	長崎市琴海南部しらさぎ会館	市内	5	-	-	5	3,510	771	771
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
51	長崎市立開陽山荘	市内	-	3	-	3	3,304	975	975
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
52	長崎市立池島荘	市内	-	2	-	2	265	994	994
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
53	長崎市立舞の浜荘	市内	2	2	-	4	2,732	720	740
		市外	-	-	-	-			
		計	2	2	-	4			
54	長崎市外海ふるさと交流センター	市内	2	5	-	7	12,874	730	770
		市外	-	-	-	-			
		計	2	5	-	7			
非公募計		市内	164	520	353	1,037	1,137,427		
		市外	16	90	-	106			
		計	180	610	353	1,143			
				市内率	90.7%				

合計(公募+非公募)	市内	338	797	365	1,500	1,869,923		
	市外	27	105	6	138			
	計	365	902	371	1,638			
				市内率	91.6%			

(3) 指定管理者の再委託状況(全施設分)

○平成29年度

区分	市内				準市内				市外				合計			
	件数		金額(円)	割合	件数		金額(円)	割合	件数		金額(円)	割合	件数		金額(円)	割合
		割合				割合				割合				割合		
委託	416	72.0%	459,588,414	79.0%	105	18.2%	58,491,811	10.1%	57	9.8%	63,454,647	10.9%	578	100.0%	581,534,872	100.0%
修繕	3,451	95.4%	295,528,263	94.5%	103	2.9%	7,890,996	2.5%	63	1.7%	9,377,081	3.0%	3,617	100.0%	312,796,340	100.0%

(参考)

○平成28年度

区分	市内				準市内				市外				合計			
	件数		金額(円)	割合	件数		金額(円)	割合	件数		金額(円)	割合	件数		金額(円)	割合
		割合				割合				割合				割合		
委託	479	74.9%	477,766,323	77.8%	102	15.9%	67,023,387	10.9%	59	9.2%	69,464,154	11.3%	640	100.0%	614,253,864	100.0%
修繕	3,512	96.2%	278,213,912	93.5%	90	2.5%	8,795,157	3.0%	48	1.3%	10,443,337	3.5%	3,650	100.0%	297,452,406	100.0%

(4) 市外(準市内)業者への再委託状況(教育厚生委員会所管施設分)

(平成29年度委託)

No	施設名	業務内容	金額(円)	市内・準市内・市外の別
1	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	エレベーター・小荷物専用昇降機保守業務	659,146	準市内
2		冷温水機保守業務	648,000	市外
3		空調用自動制御機器設備保守業務	451,440	市外
4		中央監視盤設備保守業務	270,864	準市内
5		ガスタービン発電設備保守業務	156,816	準市内
6		自家用電気工作物保安管理業務	111,197	準市内
7		防火等シャッター設備保守業務	54,947	準市内
8		ボイラー保守業務	30,240	準市内
9		緊急ガス遮断装置等保守業務	10,692	準市内
10	長崎市障害福祉センター	プール監視業務	2,013,677	市外
11		空調用自動制御機器整備保守業務	1,600,560	市外
12		エレベーター保守点検業務	1,142,316	準市内
13		吸収冷温水機保守業務	1,009,800	市外
14		中央監視盤保守業務	960,336	準市内
15		ガスタービン発電設備保守業務	555,984	準市内
16		自家用電気工作物保守業務	394,243	準市内
17		2段式駐車場保守業務	388,800	市外
18		ガス炊きボイラー保守点検業務	162,000	準市内
19		デマンド監視システム業務	97,200	準市内
20		防火シャッター他保守業務	94,093	準市内
21		緊急ガス遮断装置保守業務	38,253	準市内
22	長崎市夜間急患センター	レセコンハードウェア保守業務	116,964	市外
23	長崎市立白菊寮	福祉サービス第三者評価業務	298,000	準市内
24		非常・火災通報装置保守業務	24,624	準市内
25	長崎市立わかかな荘	複写機点検業務	62,000	準市内
26		貯水槽清掃業務	24,840	準市内
27	長崎市立すみれ荘	電気工作物保安管理業務	115,005	準市内
28		空調設備保守業務	43,200	準市内
29	長崎市立東望荘	水質検査業務	15,012	市外
30	長崎市立香焼ひまわり	機械警備業務	24,364	準市内
31	長崎市立開陽山荘	開陽山荘浄化槽維持管理業務	89,150	市外

No	施設名	業務内容	金額 (円)	市内・準市内 ・市外の別
32	長崎市立開陽山荘	出津ゲートボール場浄化槽維持管理業務	36,936	市外
33		機械警備業務	23,342	準市内
34	長崎市ヴィラ・オリンピカ伊王島	消防設備等点検業務	37,800	市外
35	日吉自然の家	エレベーター保守点検業務	495,720	準市内
36		自家用電気工作物保安管理業務	219,024	準市内
37		機械警備業務	64,800	準市内
38	長崎市科学館	プラネタリウム・全天周映画保守点検業務	5,076,000	市外
39		冷暖房制御機器保守点検業務	1,566,000	市外
40		冷温水器保守点検業務	864,000	市外
41		自動券売機保守点検業務	820,800	市外
42		警備業務	505,440	準市内
43		ガス空調設備保守点検業務	482,544	準市内
44		昇降機エレベーター保守点検業務	388,800	市外
45		収蔵庫ガス薫蒸消毒作業業務	199,584	市外
46	長崎市民会館	舞台吊物装置保守点検業務	1,041,984	市外
47		舞台音響設備保守点検業務	907,200	市外
48		舞台照明設備保守点検業務	464,400	市外

(平成29年度修繕)

No	施設名	修繕内容	金額 (円)	市内・準市内・市外の別
1	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	真空ヒーター部品交換修繕	69,120	準市内
2		エレベーターオートアナウンス基盤修繕	35,640	準市内
3		エレベーターオートアナウンス修繕	16,632	準市内
4		緊急ガス遮断弁操作盤バッテリー修繕	7,704	準市内
5		エレベーターインターフォン修繕	6,582	準市内
6	長崎市障害福祉センター	残留塩素系センサー修繕	297,000	準市内
7		浴槽ろ過装置ろ材修繕	290,520	準市内
8		空調機ダンパ操作器修繕	274,320	市外
9		PH/ORPセンサー交換修繕	183,600	準市内
10		オートアナウンス用プリント基盤修繕	126,360	準市内
11		立体駐車場ロックデバイス交換修繕	108,000	市外
12		インターホン修繕	82,302	準市内
13		定着器ユニット修繕	57,672	準市内
14		緊急ガス遮断弁操作盤バッテリー修繕	27,318	準市内
15		パッケージAC集中リモコン修繕	17,280	準市内
16	長崎市立開陽山荘	浄化槽ブロワー修繕	21,748	市外
17	日吉自然の家	中浴場ろ過機ポンプパッキン修繕	61,020	準市内
18		中浴場水位計修繕	27,540	準市内
19		3階屋上密閉式誇張タンク圧力計修繕	10,800	準市内
20		ムーンライトフレームホール・ムーンライト5本体バンドループ修繕	1,663	市外
21	長崎市科学館	吸収冷温水機用部品修繕	457,920	市外
22		空調機PAC-3修繕	357,696	準市内
23		給水ポンプユニット修繕	226,800	準市内
24		空調機AC-5バルブモーター修繕	205,200	市外
25		空調機PAC-1修繕	160,920	準市内
26		空調機PAC-1修繕	146,880	準市内
27		空調機PAC-7冷媒ガス漏れ修繕	135,000	準市内
28		空調機PAC-1冷媒ガス漏れ修繕	135,000	準市内
29		空調機PAC-3冷媒ガス漏れ修繕	135,000	準市内
30		空調機PAC-7修繕	128,412	準市内
31		空調機PAC-1修繕	87,415	準市内
32		発券機サーマルヘッド修繕	64,476	市外

No	施設名	修繕内容	金額 (円)	市内・準市内 ・市外の別
33	長崎市民会館	舞台ピンスポット修繕	288,360	市外
34		視聴覚室ミキサー修繕	140,616	市外
35		視聴覚室遮光カーテン修繕	77,544	市外
36		舞台マイクCC-100修繕	20,736	市外

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター
指定管理者	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。（赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。（差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	現地確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市原子爆弾被爆者健康管理センターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会	所管課名	調査課
--------	----------------------	------	-----

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年7月	アンケートで、被爆二世健康診断の際、バス代など交通費を負担してほしい、骨密度、リウマチなどの血液検査もあるとよいと思うとの意見があった。	交通費の件については市に伝えること、被爆二世健康診断の際の骨密度検査は検査項目の対象外であること、血液検査は以前より検査項目を増やし、一般的な健診内容より充実を図っていることを施設内に掲示し、周知を図った。
平成30年3月	アンケートで、以前あったコーヒーサービスを再開してほしいとの意見があった。	コーヒーサービスは、経費面や給茶機の衛生管理面から平成27年7月をもって廃止したことを施設内に掲示し、周知を図った。
平成30年3月	アンケートで、被爆者健康診断の際、体温測定もした方がいいのではないかと、被爆者は癌系統に罹患しやすいので、自分の体温を知っておくべきだと思う。35度台だと癌になりやすいと聞いた。受診者に指導するべきではないかとの意見があった。	健診での体温測定は行っていないが、問診又は診察時に話を聞いたうえで測定するよう指導する場合があること、低体温など心配な点について、かかりつけの医師にも相談することについて、施設内に掲示し、周知を図った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年3月20日	指定管理業務の実施状況について、現地調査を実施	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年7月27日 平成29年10月27日 平成30年1月25日 平成30年4月27日	四半期ごとの事業報告の提出を受け、運営状況や利用者アンケートの内容を確認した。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	未受診者に対する受診の呼びかけを実施し利用者増加に取り組んでいる。	今後も継続して取り組んで欲しい。
〃	会計や労務管理の講座及び学会への参加を通じて、医療・看護・接遇によるサービスの向上に努めている。	アンケートにおいても、接客の評価がよく、今後も継続してサービスの向上に努めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	7,004	6,839	6,805	7,252	5,158	2,178	5,583	6,548	4,900	4,542	1,845	1,086	59,740
平成29年度②	6,342	6,154	6,643	6,146	5,116	1,889	5,534	5,536	4,980	3,489	1,596	860	54,285
②-①	▲ 662	▲ 685	▲ 162	▲ 1,106	▲ 42	▲ 289	▲ 49	▲ 1,012	80	▲ 1,053	▲ 249	▲ 226	▲ 5,455

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	健診等の委託業務及び施設の管理運営業務について、適正に実施している。利用者が、安心して気持ちよく受診できるような環境づくりに努めている。施設利用者は被爆者の減少に伴い減少しているが、今後も継続して未受診者に対する受診の呼びかけを実施するなど、利用者増加に取り組んでほしい。
---------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市永井隆記念館
指定管理者	特定非営利法人 長崎如己の会 理事長 朝長 万左男
指定期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書	○								
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・聴取	○								
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	収支報告書	○								
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	申請書・現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）	事業報告書		○							
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	申請書・現地確認・報告書		○							
	法定点検が実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類・聴取	○								
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	報告書						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	調査票・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	報告書・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類・聴取						○			
業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取・現地確認										
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	通帳確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市永井隆記念館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	特定非営利法人 長崎如己の会 理事長 朝長 万左男	所管課名	平和推進課
--------	------------------------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年3月30日	韓国・中国からの来館者から、1階展示室のビデオ映像に、韓国語・中国語音声も追加してほしいとの要望が多くあった。	所管と協議のうえ、韓国語、中国語音声の映像を作成した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月4日 平成29年9月7日 平成29年12月8日	空調確認 本棚確認 DVD映像確認	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	年間を通じてアンケート箱を設置し、意見を募った。いずれも好意的なもので、引き続き努力目標とした。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
隔月	職員全体で会議の場を持ち、接客態度や業務処理能力の向上について議論・研修を行った。	利用者にわかりやすく伝えられるよう研修を行うことはよいことであり、継続して取り組んでほしい。
平成29年8月1日～ 平成29年8月31日	通常の展示の他に夏期特別展を実施した。	来館者増加に貢献しているよい取り組みであり評価される。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	2,929	14,127	11,305	4,411	5,998	18,846	27,644	24,356	5,591	2,372	1,917	3,287	122,783
平成29年度②	4,808	24,146	13,311	3,381	4,703	15,109	28,852	22,921	3,414	3,101	1,726	3,799	129,271
②-①	1,879	10,019	2,006	▲ 1,030	▲ 1,295	▲ 3,737	1,208	▲ 1,435	▲ 2,177	729	▲ 191	512	6,488

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	永井隆博士の愛平和の精神を利用者にわかりやすく伝えられるよう講話やパネル展示などを実施していることは評価される。職員の研修も隔月で行うなど良好である。こまめな修繕、市への報告など施設の維持管理も申し分ない。また、独自企画として開催された永井隆生誕110年記念行事は幅広い世代が平和について考えるいい機会になったものであり今後もこのような企画に取り組んでほしい。
---------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎
指定管理者	城山小学校被爆校舎平和発信協議会
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○							
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類・現地確認	○								
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	書類・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類・現地確認	○								
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(要綱に違反していないか。)	書類・現地確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
緊急時の対応は適正か。	現地確認・聴取		○								
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。											
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。

良好：問題なく適正に行われている。

普通：最低限の基準はクリアしている。

不十分：更なる改善が必要。

不備：抜本的な見直しが必要。

○：適正に行われている。

×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎における
モニタリング状況報告書

指定管理者名	城山小学校被爆校舎平和発信協議会	所管課名	被爆継承課
--------	------------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
		アンケート箱を設置して意見を募ったが、好意的な内容で苦情や改善に関する要望はなかった。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月26日 概ね毎月(10回)	避難訓練を確認 指定管理者が開催する毎月の会議に参加し、城山小学校も含めて情報共有と意見交換を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年 毎月	アンケート箱を設置して意見を募った。 毎月の運営状況について月次報告書等の提出を受け、内容を確認した。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎月	職員全体で会議の場を持ち、来館者へのよりよい対応や見学環境の充実について情報共有や議論を行った。	サービス向上や利用者増加に貢献する取り組みであり、今後も継続して取り組んでほしい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	325	3,036	2,437	905	1,374	3,827	8,980	6,420	1,167	99	362	708	29,640
平成29年度②	658	4,373	3,527	732	1,899	3,200	8,801	6,389	626	184	486	809	31,684
②-①	333	1,337	1,090	▲ 173	525	▲ 627	▲ 179	▲ 31	▲ 541	85	124	101	2,044

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者アンケートにおいて職員対応は好評であり、常に見学者の視点に立って分かりやすく丁寧な案内を行っているとの評価できる。また、市への報告も適宜行い、城山小学校や地域との連携も図られている。施設の維持管理も適切である。
---------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市障害福祉センター
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉事業団
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。		○				/				
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ているか。出ている場合の対応は。）	収支報告書等を確認		○				/			
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	収支報告書等を確認						/		○	
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）	収支報告書等を確認		○				/			
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）						/				
	法定点検が実施されているか。	現地確認・聴取		○				/			
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○				/			
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	報告書						/		○	
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	契約要綱については契約書の解除条件に記載の旨を確認		○				/			
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○				/			
	緊急時の対応は適正か。	マニュアル・計画書を確認		○				/			
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	現地確認・報告書・聴取		○				/				
業務実施に必要な保険に加入しているか。	保険証書を確認・聴取						/		○		
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	現地確認・聴取		○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認・聴取		○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	現地確認・聴取					/		○		
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○				/			
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	収支報告書等提出時に確認 現地確認					/		○		
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	収支報告書等提出時に確認 現地確認					/		○		
	現金の管理は適正か。	現地確認					/		○		

優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。

良好：問題なく適正に行われている。

普通：最低限の基準はクリアしている。

不十分：更なる改善が必要。

不備：抜本的な見直しが必要。

○：適正に行われている。

×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市障害福祉センターにおけるモニタリング
状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 長崎市社会福祉事業団	所管課名	長崎市障害福祉課
--------	-------------------	------	----------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月13日	5階展示ホールのテーブルと椅子が低すぎて、足腰が悪い人にとっては苦痛なので、改善願う。	ご指摘のテーブルと椅子は、お子様連れや低い方が良いという方のために設置している。通常の高さのテーブル・椅子も設置しているので、使いやすい方をご利用くださいと回答。
平成29年4月13日	5階で食事をしているときに、喫煙室から煙が臭ってくるので何とかしてほしい。	5階の喫煙室は、ご利用の障害者の方にも喫煙者がいることから設置しており、年3回の空気環境測定の実施・ドア開閉時の注意書き掲示に加え、消臭ビーズの設置により対応。(利用者からは改善された旨の意見有り)
平成29年4月21日	プールの親子更衣室の床が水浸しなので、防水マットを敷くなどしてほしい。	根本的解決を図るため、シャワー室内で、きちんと濡れた身体を拭くよう、注意書きを掲示した。
平成29年5月9日	拾得物展示コーナーにおいて、展示物が重なって置いてあると見えないので、重ねないでほしい。	拾得物コーナーには3か月間、展示しているが、忘れ物が多い時などは、分かりやすい展示に努めるとともに、物によっては展示期間を見直した。
平成29年6月4日	3階シャワー室に、床を拭くモップを設置してほしい。	シャワー室内にモップや雑巾を置くことは、洗浄・乾燥・衛生面で問題があるため、水切りワイパーを備え付けた。
平成29年6月7日	子供が療育訓練前後にゆっくり待てる(休める)場所が4階にはなく、昼食もとれない。諒早のように、畳でくつろげるスペースが欲しい。	4階に待合スペースを確保している。飲食については、5階展示ホール内休憩所と1階ロビーに限定させてもらっていると、協力と理解を依頼。
平成29年6月23日	機能回復訓練室では大量発汗するので、扇風機を設置してほしい。	冷房時期以外のことも考慮し、壁掛け式扇風機3機を設置した。
平成29年6月30日	2階手芸室の網入り窓ガラスにひびが入っている。	計画的に修繕を行っている。ひびについては、専門業者の調査では危険性は大きくないとのことであったが、飛散防止の措置を行った。
平成29年7月19日	以前、センターまでの道に長椅子があったが、今はないので、設置してほしい。	(市が老朽化のため、前年に撤去) 市は、安全管理上、基本的に歩道への設置は考えていない。また今後、JR高架化事業の中で市道整備の説明がある際になどに再度申し出ることとした。
平成29年7月25日	エアコンをもう少し効かせてほしい。	国が推奨する室温28℃よりも低めに設定している。施設の構造的な制約もあり、場所により室温のばらつきがあることも理解願う。
平成29年7月19日 平成29年7月20日 平成29年7月25日 平成29年8月3日	体育室の冷房について ○何故、体育室に冷房を入れないのか。 ○朝1時間でもよいので、冷房を入れてほしい。 ○暑いのに冷房をつけないとは、何のためのエアコンか。 ○暑いので、途中で具合が悪くなった。	○空調設備老朽化のため、現在の能力では、体育室に冷房を入れるとセンター全体が冷えなくなる。 ○夏場に運動をする場合は、環境省が示す熱中症予防の指針においても、気温や暑さにより「運動は原則中止」「運動は避ける」「頻繁に休息・水分・塩分をとる」等、自己管理の徹底が叫ばれているところなので、体調を考えながら利用するよう回答。 ○体育室に新たに看板設置、また室内の横断幕を大きくして注意喚起した。
平成29年8月4日	1. 意見箱の所に筆記具がない。 2. 駐車場の対応が悪い。 ①入口の「止まれ」表示の意味が不明 ②係員の問い方が悪い。	1. ひも付きで筆記具を設置した。 2-① 「満車であること」を表示した。 2-② 駐車場の騒音のため、大声を発することがあることを理解願った。

平成29年8月22日	女性用の浴室で、利用者同士が騒がしいので、注意書きを掲示してほしい。	浴室での会話については、これまで苦情もないこと、できるだけ一人で入らないようお願いしていることから、当該状況を見ることとした。
平成29年8月23日	1. 浴室の開場が予定より遅れることがある。 2. 更衣室に土足で入る職員がいる。 3. 苦情についてセンター長に電話したが、態度が悪い。	1. 別の対応などで遅れることがないように、タイマーを設置。 2. 今後、土足で入ることがないように注意した。 3. 直接センター長に電話がかかり、内容が不明のまま対応したこと、不快にされたことに対し、謝罪。
平成29年8月28日	風船バレーをしている聴覚障害の利用者が、大声をあげるため喧嘩寸前になるので、出入り禁止にするよう職員に依頼するが応じてくれない。	当該利用者・自主グループの両方に、相手を配慮するよう諭すとともに、互いの不和をセンターの活動に持ち込まないように指導した。
平成29年9月8日	図書室に書籍検索の端末を設置して、探しやすくしてほしい。	市立図書館に尋ねたところ、現時点で新たな設置の予定はないとのことで、図書の検索については市立図書館のHPで検索できるので、利用者用PCの活用又は図書室職員に申し出るよう説明した。
平成29年10月2日	プールを利用している子供が、棒の両端に浮きがついている器具を使おうとしたら、断られて、次からは隠された。	当該器具はリハビリ用のもので、遊具として使用し、破損が続いたので一旦保管したもの。保護者に、使用上の注意を説明して、利用していただくこととした。 また、監視員には、理解してもらえるよう説明を尽くすことを指導。
平成29年11月7日	1. 1階ロビーの椅子が汚れているので交換してほしい。 2. プールの採暖室の床タイルを滑りにくいものに交換してほしい。	1. 年間計画で順次貼替え中と回答。 2. 床のタイルは、高温多湿の採暖室に適した素焼き風タイルであるため、交換する予定がないことを回答。
平成29年12月22日	1. 2階手工芸室の洗面台が2つとも低すぎる。 2. さくらんぼ園の管理上の問題から通路のドアを閉めているので、2階利用者が使えるトイレがない。 現在の配置のままなら、水回りの工事をしてほしい。	1. 当面は現状のまま利用いただき、今後の課題とさせてほしいことを回答。 2. 2階トイレについては極力利用を遠慮いただいていること、また部屋の配置の関係で、園児が誤って退室しないよう通路ドアの施錠をお願いしていることを理解願った。
平成29年12月26日	1. 3階体育室・リハビリ室で迷惑行為をする利用者、職員がきちんと注意してほしい。 2. 対象やレクリエーションの仕方など、特定の利用者と相談せずに、公平に多くの意見を聞いてほしい。	センターでは中立・公平な立場での対応を心がけており、今後も、利用者の皆様からの意見・提案については、スタッフ間で相談しながら改善に努めていくことを回答。
平成30年1月29日	3階スタッフは次の点を改善してほしい。 1. 利用者が明るくなるようふるまってほしい。 2. 朝の体操の開始時間を守ってほしい。 3. 迷惑行為をする利用者にはきちんと指導してほしい。	1. 明るい対応に努める。 2. 以前は時間前に開始したこともあったが、現在は定刻に開始している。 3. 迷惑行為については、職員間の連携により、中立・公平な立場で注意・指導を行っていることを回答。
平成30年2月19日	診察のために初めて地下駐車場を利用しようとしたが、警備員から「障害者手帳がないと駐車できない」等、キツイ口調で言われた。	地下駐車場の誘導・案内業務については、長崎市心身障害者団体連合会に委託しているが、手帳や診察券の確認や駐車場所の案内にあたっては、分かりやすい説明に心がけることを回答。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年1月10日 ～1月31日	利用者アンケートを実施した。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年8月2日	利用者の利便を図るため、ボランティア養成研修を行った。	障害者への支援に携わるボランティアを育成することで、障害に対する理解促進が図られている。
平成29年11月18日	センターの周知・地域交流・利用者の成果発表の場として、文化祭を開催した。(約600人参加)	利用者が一丸となって取り組んでいる行事であり、地域生活の中で生きがいを感じる取り組みがなされている。
平成29年4.7.10月 平成30年1月	センターの周知を図るため、広報紙「もりまち通信」を発行した。	障害福祉センターを身近に感じ、新たな利用にもつながる有意義な取り組みがなされている。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	12,516	13,052	12,206	14,740	13,227	13,579	14,200	12,782	12,293	11,341	12,664	13,519	156,119
平成29年度②	12,585	12,970	13,370	13,691	13,369	13,390	13,645	12,659	12,392	9,817	11,118	12,279	151,285
②-①	69	▲ 82	1,164	▲ 1,049	142	▲ 189	▲ 555	▲ 123	99	▲ 1,524	▲ 1,546	▲ 1,240	▲ 4,834

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	長崎市障害福祉センターは、市の在宅障害者福祉の拠点的な施設として、心身障害児・者とその家族の方などに広く利用されているが、年々利用者が減少している。 昨年度末に実施した男女浴室改修工事による影響はあったものの、直接的な減少人数は限定的であるため、今後は利用者のニーズを的確に把握し、利用者増加の対策をとるとともに、支援体制を強化しながら、効率的、効果的な管理運営をお願いしたい。
----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市夜間急患センター
指定管理者	一般社団法人 長崎市医師会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	現地確認・事業報告書		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	収支計算書		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	聴取・現地確認			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	事業報告書						○			
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	事業報告書		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	事業報告書・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	文書		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	文書		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	文書						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	事業報告書・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	収支計算書						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	聴取						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・事業報告書・聴取						○			

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市夜間急患センターにおけるモニタリング
状況報告書

指定管理者名	一般社団法人 長崎市医師会	所管課名	地域保健課
--------	---------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月15日	施設点検	不具合箇所の早期発見や、故障・事故を未然に防ぐための施設点検を実施。
平成29年11月22日	長崎市夜間急患センター運営協議会	利用者など運営状況についての報告。年末年始等の診療体制についての協議。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	施設や設備の管理状況の調査、利用者状況など協議の必要が生じた際にその都度実施している。	H29.8.26(土)深夜、隣接する長崎市薬剤師会調剤薬局で強盗事件が発生したことに伴い、患者及び医療スタッフの安全確保のため、警備員1名を追加配置(センター入口に常駐)した。併せて、医療スタッフへの事案の周知とともに長崎市薬剤師会との情報共有を徹底することとした。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年9月30日	スタッフ事例検討会	看護師及び事務職員の資質向上が図られた。今後も継続して取り組んでほしい。
平成30年3月3日	センター長「講話」	看護師及び事務職員の資質向上が図られた。今後も継続して取り組んでほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	1,127	1,192	817	1,215	1,115	802	1,006	969	1,183	1,664	1,369	1,184	13,643
平成29年度②	967	1,023	852	1,068	999	903	834	801	1,466	2,340	1,321	988	13,562
②-①	▲ 160	▲ 169	35	▲ 147	▲ 116	101	▲ 172	▲ 168	283	676	▲ 48	▲ 196	▲ 81

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	長崎市の初期救急医療体制の根幹として、医師・看護師等の全医療従事者の努力により、厳しい体制の中でも確実に管理運営がなされている。また、毎日多くの電話問い合わせがあっているが、的確な判断とアドバイスにより、患者及び家族の不安解消にも貢献している。
---------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立白菊寮
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉事業団
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（黒対要綱に違反していないか。）	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類・現地確認		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認、聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認、聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。											
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	現地確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立白菊寮におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 長崎市社会福祉事業団	所管課名	子育て支援課
--------	-------------------	------	--------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月3日	浴室の排水の流れが悪くなった。	業者へ修理を依頼し改善した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年3月29日	適切な施設運営が行われているか現地調査を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月1回	自立支援計画進捗状況報告書及び月例集會報告書の提出を受け、内容を確認した。	
年2回	自立支援計画の評価報告を受け、内容を確認した。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年4月21日	2階廊下突き当りの窓に転落防止の柵を設置した。	子供の危険行為による事故の防止に繋がった。今後も継続して安全な環境整備に努めてほしい。
平成29年10月19日	従来の母親向けの生活のしおりの内容を見直すとともに、子ども向けの物を作成した。	入所した母子に対し、常にいいものを提供したいという入所者への配慮を感じさせる取り組みがなされている。
平成29年11月24日	DV被害者の入所者の安全確保のため、外部からの訪問者が確認できるよう防犯設備の充実を長崎市へ要望する。	近年DV被害者の入所が増加している。要望を受け、より防犯対策を充実させるためにH30年度は防犯カメラを設置する。今後も安全安心な環境づくりに努めてほしい。
平成30年1月22日	管理人室入口のブザーの設置場所を小学生の子どもの手が届く位置へ移動した。	利用環境を整えることができた。今後も安全快適な環境整備に継続して努めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	6	4	4	6	6	7	5	5	6	5	5	6	65
平成29年度②	5	4	4	3	3	2	2	1	1	1	2	3	31
②-①	▲1	0	0	▲3	▲3	▲5	▲3	▲4	▲5	▲4	▲3	▲3	▲34

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>事業計画に基づき、適正な施設運営が行われている。今後も入所中の母子の安全安心な生活を確保するとともに、入所者が自立して社会生活に適應できるよう適切な支援に努めてほしい。</p>
-----------------------------------	---

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立あじさい荘
指定管理者	坂本校区連合自治会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認	○								
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(票対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	書類確認					○				
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立あじさい荘におけるモニタリング状況 報告書

指定管理者名	坂本校区連合自治会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-----------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	お風呂利用者のマナーについて利用者の中に入浴マナーが悪い人がいるとの苦情があった。	マナーアップの啓発ポスターを掲示した。また、マナーが著しく悪い利用者には個別で注意を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月5日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	あじさい荘ブログの継続	あじさい荘の情報を広く発信することで、新規利用者の開拓につながっている。今後もインターネットでの情報発信に努めてほしい。
平成29年5月～10月	緑のカーテンコンテストへの参加。プランターへの土入れから苗の植え付け、最後の撤去まで参加者の皆さんと協力して行っている。	緑のカーテン作りプロジェクトチームへの参加は利用者にとっては楽しみであり、一つの事をやり遂げることで、利用者同士の親交も深めることができた。施設のさらなる活性化への期待ができるため、今後も継続して実施してほしい。
平成29年10月	あじさい荘菜園で野菜を栽培している。	収穫時には、利用者に分配し、好評であった。畑を持つ施設の特色を生かした活動であり利用者との親交を深める良い手段となっている。今後も継続して実施し、施設の活性化を図ってほしい。

平成29年11月～平成30年2月中旬	インフルエンザ予防のため、加湿器を設置した。	利用者の目線にたったサービスであり、喜ばれている。今後も引き続き、快適な環境整備に努めてほしい。
平成29年12月9日	広報ながさきの応募欄より、アウトリーチコンサートに申込んだところ、開催してもらうことができた。	老若男女たくさんの方々に参加され、迫力ある演奏を体感し、高齢者のほか、子供たちにも充実した体験となっている。今後も継続して実施してほしい。
平成30年3月3日	長崎県警音楽隊による演奏会を行った。	演歌や童謡などの演奏が利用者に大変好評であった。また、悪徳商法の対策や交通安全についての講話もあり、利用者の貴重な学びの機会となっている。今後も関係団体と協力し、利用者の楽しみや学びとなる事業を継続して行ってほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	1,513	1,401	1,504	1,408	1,364	1,462	1,702	1,522	1,367	1,318	1,376	1,609	17,546
平成29年度②	1,746	1,623	1,513	1,580	1,635	1,555	1,837	1,640	1,630	1,428	1,576	1,946	19,709
②-①	233	222	9	172	271	93	135	118	263	110	200	337	2,163

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地元の関係団体と積極的に連携を図り、小学生との世代間交流など利用者のニーズに合わせた様々な教養講座を実施するとともに、ブログによる情報発信など施設の周知活動も行っており、利用者も前年より増加している。</p> <p>また、緑のカーテンコンテストなど利用者の方々と共同で取り組む活動を積極的に実施することにより施設を通じて利用者のつながりづくりに大きく貢献しており、今後も引き続き多様な取組みを企画し、利用者の増加及び施設の活性化を図って欲しい。</p> <p>運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立わかな荘
指定管理者	社会福祉法人 優輝会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。（赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。（差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（募集要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに定期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立わかな荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 優輝会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年6月	2階ベランダ、雨どい下付近に雨水がかなり溜まっている。	業者に依頼し、修理対応済み。
平成29年8月	1階玄関出口の雨よけの屋根の中央付近から雨漏りがしている。	業者に依頼し、修理対応済み。
平成29年11月	1階トイレの仕切り板の下部が、一部腐食している。	業者に依頼し、修理対応済み。
平成30年1月	2階トイレより異臭がする。	清掃等での対応済み。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日 平成29年10月27日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月5日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年4月	茂木地区老人クラブ連合会会長会の会議において、施設の利用増加及びわかな荘まつりへの出席依頼。	利用増加の呼びかけを行ったことで施設利用者が増加している月もあり、今後も継続して実施してほしい。
平成29年6月 平成30年2月	イベント情報について茂木支所新鮮情報に掲載を依頼。 ①七夕祭りの開催 ②わかな荘まつり及び「エンジョイ！！歌と楽器で」の開催	保育園児・小学生の祖父母、地域の方々の来所者など普段施設を利用していない方へPRできるので、今後も継続して実施してほしい。

平成29年11月 平成29年12月 平成30年1月 平成30年2月 平成30年3月	茂木地区公民館との共催で下記講座を実施。 ①「知って得する相続遺言講座」 ②消費者センター講座 ③「健康寿命と心臓病」 ④わかな囲碁愛好家による囲碁講座 ⑤「思い出の歌のアルバム」	地域住民の参加者が増加しており、今後も継続して実施してほしい。
平成30年3月	地元歴史家・森山和夫氏による茂木の歴史(昭和初期)の講座を実施。	地域住民の参加者が増加しており、今後も継続して実施してほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	1,075	913	1,123	1,009	776	864	914	876	875	855	850	238	10,368
平成29年度②	281	188	266	215	142	897	965	955	794	796	867	1,103	7,469
②-①	▲ 794	▲ 725	▲ 857	▲ 794	▲ 634	33	51	79	▲ 81	▲ 59	17	865	▲ 2,899

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成29年3月上旬に給湯ボイラーが故障し、8月下旬までお風呂が使用できない状況となっていたため、その間大幅に利用者が減っている。しかしながら、公民館と共催で講座を頻回開催するなど地域の関係団体と連携を図りながら充実した健康増進プランや自主事業プランが実施されており、利用者間の交流が積極的に行われている。また、会議等で施設の新規利用を呼び掛けるなどの活動も行っており、給湯ボイラー復旧後は、施設利用者が微増している。今後、世代間交流事業を充実するなど、さらに魅力ある講座やイベントの実施に取組み、施設の活性化を図って欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。
----------------------------------	---

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立すみれ荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに定期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立すみれ荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 致遠会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月12日	駐車場が満杯で、施設利用者のバイクが停められない。	部外者の駐輪のチェックを行った。
平成30年1月12日	男子浴室のお湯の出が、3ヶ所悪い。	業者に依頼し、修理対応済み。
平成30年1月25日	2階男子トイレの壁タイルが破損。	業者に依頼し、修理対応済み。
平成30年1月31日	囲碁部屋で椅子に座って囲碁をできるようにしてほしい。	高机を購入し、椅子に座って囲碁ができるようにした。
平成30年3月12日	囲碁・将棋部屋の畳表替えをしてほしい。	業者に依頼し、畳の表替えを実施した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月25日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年5月9日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年4月24日	教養講座案内のため、地域の自治会をまわった。	地域の人との情報交換等を行い、周知を行っており、今後も継続して行い、利用者増加につなげてほしい。
平成29年6月1日	趣味クラブ利用者に対するアンケートを実施した。	アンケートをもとに利用者の意見を施設の維持管理に反映させている。今後も継続して実施し、施設の活性化を図ってほしい。
常時	毎回、各趣味クラブに対して、教養講座の案内を実施した。	今後も継続して実施し、利用者の増加に努めてほしい。

常時	浴室、脱衣所での事故がないよう、定期的に見回っている。	不測の事故発生に迅速に対応するための取り組みであり、今後も継続して実施し、利用者が安心して入浴できるよう努めてほしい。
常時	風呂利用者に対して、健康コーナーにいらっしゃる人に、声掛けをしている。	不測の事故発生に迅速に対応するための取り組みであり、今後も継続して実施し、利用者が安心して入浴できるよう努めてほしい。
常時	利用者が多いが、可能な限り多くの人に、声掛けをしている。	声掛けにより、お互いのコミュニケーションが図られている。今後も快適に利用できる環境づくりに努めてほしい。
常時	趣味クラブの見学者に対して、丁寧に対応している。	丁寧な対応により、円滑なコミュニケーションが図られている。今後も利用者が快適に利用できる環境づくりに努めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	4,687	4,044	4,450	4,626	3,928	4,194	4,451	4,236	4,129	4,079	3,822	4,514	51,160
平成29年度②	4,302	4,051	4,317	4,257	3,913	4,065	4,364	4,097	3,746	3,349	3,936	4,419	48,816
②-①	▲ 385	7	▲ 133	▲ 369	▲ 15	▲ 129	▲ 87	▲ 139	▲ 383	▲ 730	114	▲ 95	▲ 2,344

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	交通の便もよいことなどから市内で最多の利用者数を誇る施設である。多数の利用者がある中、安全面に配慮をしながら、利用者が快適に過ごせる環境づくりに努めている。 囲碁・将棋クラブなどの趣味クラブが活発に活動しており、にぎやかな雰囲気もあるが、利用者の高齢化などで施設利用者は減少している。今後は、広報活動や世代間交流事業などを積極的に実施し、新規利用者の増加に努めて更なる施設の活性化を図って欲しい。 運営については、事業計画どおり適正な運営がなされている。
----------------------------------	---

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立舞岳荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立舞岳荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 致遠会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年11月1日	2階のトイレのドアノブが外れる。	早急にドアノブを取り付けた。
平成30年1月16日	男湯・女湯の浴室ドアの開閉が悪い。	早急に戸すべりテープで開閉を良くした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年10月27日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月6日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年5月6日	しょうぶ湯、柏餅のサービス	利用者に喜んでもらえる魅力的なサービスであり、今後も継続して行い、施設の活性化につなげてほしい。
平成29年8月8日	こわーい話	利用者に喜んでもらえる魅力的なサービスであり、今後も継続して行い、施設の活性化につなげてほしい。
平成29年9月22日	手熊小学校2年生の町ハッケン	他世代との交流が継続して行われることは、利用者の生きがいづくりにつながるものであるため、今後も引き続き実施し、交流を深めてほしい。
平成29年11月18日	もちつき大会	利用者に喜んでもらえる魅力的なサービスであり、今後も継続して行い、施設の活性化につなげてほしい。

平成29年12月9日	カラオケ大会	利用者に喜んでもらえる魅力的なサービスであり、今後も継続して行い、施設の活性化につなげてほしい。
平成30年1月30日	手熊小1・2年生と利用者の昔あそび	他世代との交流が継続して行われることは、利用者の生きがいづくりにつながるものであるため、今後も引き続き実施し、交流を深めてほしい。
平成30年2月3日	学童クラブと利用者との豆まき	他世代との交流が継続して行われることは、利用者の生きがいづくりにつながるものであるため、今後も引き続き実施し、交流を深めてほしい。
平成30年3月3日	おばあちゃんひなまつり	利用者に喜んでもらえる魅力的なサービスであり、今後も継続して行い、施設の活性化につなげてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	419	342	421	415	323	345	352	334	378	441	544	503	4,817
平成29年度②	388	327	427	332	298	386	400	521	437	418	498	534	4,966
②-①	▲ 31	▲ 15	6	▲ 83	▲ 25	41	48	187	59	▲ 23	▲ 46	31	149

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地元の小学生との世代間交流事業やレクリエーション活動を積極的に行い、利用者同士がコミュニケーションをとる機会を多く設けることで利用しやすい雰囲気づくりにつとめている。豆まきやひなまつりなど季節に合わせた取り組みを行っていることも特色であり、結果として利用者も前年度から微増している。今後も利用者に満足して施設を利用してもらえるような魅力ある事業を実施するなどして、更なる施設の活性化を図って欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	---

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立ひまわり荘
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(契約要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立ひまわり荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	オリエンタル・ビル管理株式会社	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-----------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年5月	お風呂の温度調整や利用者への気配りによって、気持ちよく利用できるとの意見があった。	今後も職員の巡回と浴槽の温度管理等を継続し、利用者が快適に利用できる環境づくりに努める。
平成29年8月	スタッフが利用者にあった対応と明るい笑顔で接するので気持ちがいいとの意見があった。	今後も利用者の立場に立った親身な対応を行うよう、スタッフに周知した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月6日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年9月	施設で囲碁大会が行われるときは、多くの方が利用するため靴の間違いが無いよう、靴箱と同じ番号の札をお渡ししている。	維持管理上効果的で、利用者にとっても親切なサービスであるため、今後も継続して実施してほしい。
平成29年11月	初めて施設を利用される方に、分かりやすく丁寧に説明を行った。	今後も継続して実施し、新規利用者の増加に努めてほしい。

○施設利用者の状況

												単位	人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成28年度①	1,617	1,440	1,601	1,635	1,502	1,747	1,684	1,635	1,498	1,597	1,661	1,766	19,383
平成29年度②	1,622	1,584	1,668	1,555	1,415	1,595	1,567	1,483	1,326	1,328	1,380	1,567	18,090
②-①	5	144	67	▲ 80	▲ 87	▲ 152	▲ 117	▲ 152	▲ 172	▲ 269	▲ 281	▲ 199	▲ 1,293

総括コメント ※指定管理者に 対する市の評価 等	利用者への懇切丁寧な対応を行うなど、利用者が快適に過ごせる施設づくりに努めている。 また、ポスターやパンフレットの配布等による施設の広報活動も行われているが、利用者は減少傾向である。そのため、より積極的な広報活動や地域の関係団体等との連携などを通じて、新規利用者を増やし施設の活性化につなげて欲しい。 運営については、事業計画どおり適正になされている。
-----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立つばき荘
指定管理者	三菱電機ライフサービス株式会社
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立つばき荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	三菱電機ライフサービス株式会社	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-----------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年2月1日	家庭からのゴミ持込を理由に撤去していた脱衣所のゴミ箱について、利用者から再度設置してほしいとの要望を頂いた。 (髪の毛等を捨てたいため)	脱衣所にゴミ箱を設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日 平成29年10月27日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月3日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年4月5日	脱衣所部分について、季節感を出すために絵を描いて展示したり、飾りつけをして脱衣所全体の雰囲気明るくする活動を実施した。	展示物の催促をされるほど利用者に好評を得ており、今後も利用者に喜ばれるようなサービスを継続して実施してほしい。
平成29年6月19日	浴室(男女とも)の浴槽部分に手すりを設置した。	利用者の安全管理上効果的な取り組みであり、今後も継続して実施してほしい。
平成29年6月26日	浴室の椅子を高さのある椅子に変更した。	利用者目線に立ったサービスであり、今後も継続して実施してほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	1,162	1,009	1,271	1,071	896	973	1,043	1,104	1,078	1,129	1,070	833	12,639
平成29年度②	1,031	972	1,084	944	1,029	925	943	871	845	852	892	1,048	11,436
②-①	▲ 131	▲ 37	▲ 187	▲ 127	133	▲ 48	▲ 100	▲ 233	▲ 233	▲ 277	▲ 178	215	▲ 1,203

<p>総括コメント ※指定管理者に 対する市の評価 等</p>	<p>展示物の掲示などで施設の雰囲気をもくするよう心がけており、利用者が快適に過ごせる施設づくりに努めている。 利用者は減少傾向にあるため、新規利用者の増加を図るために広報活動をより充実させてほしい。 また、世代間交流事業を実施するなど、魅力ある講座やイベントの実施に取り組み、更なる施設の活性化を図って欲しい。 運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
---	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立さくら荘
指定管理者	株式会社ヒューマン・ネットワーク
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。		○								
	事業計画書どおり事業が実施されているか。		○								
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。		○								
	利用者数の増減は、計画どおりか。			○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）		○								
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立さくら荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社ヒューマン・ネットワーク	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年5月2日	着替えの時に腰かけられて便利なので、男性脱衣所に長椅子を設置して欲しいとの要望を受けた。	不良品として倉庫に収納していたものを職員で補修し、設置した。
平成29年9月12日	男性脱衣所のついたてのカーテン部分が破れて中が見える状態なので、取り替えて欲しいとの要望を受ける。	廃品利用で、使用しなくなったカーテンを加工し再利用した。
平成29年10月19日	女性利用者より、ナイロンタオルの寄贈があった。	施設用として活用させていただいている。
平成29年12月28日	女性利用者より、違法行為の利用者がいるとの連絡を受ける。	ルールを守って利用頂くよう、説得した。
平成29年12月28日	館内にスリッパが無いかの問い合わせがある。	階段が多く、昇降の際滑ると危ないため置いていないという理由を説明し、了承していただいた。
平成30年2月14日	テレビを見たり、お弁当を持参し食事をする事ができるかの問い合わせがある。	他の利用者へ迷惑をかけない、ゴミを持ち帰ることができれば可能であることを職員から伝えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日 平成29年8月25日 平成29年10月27日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月5日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年6月27日	新規の利用の方にお風呂などがあることを説明した。	丁寧な説明を今後も継続して行い、新規利用者の増加に努めてほしい。
平成29年8月15日	新規の利用者に、施設の内容・目的などを説明する。	丁寧な説明を今後も継続して行い、新規利用者の増加に努めてほしい。
平成29年10月24日	靴を間違えて履いて帰られた人がいたので、自分の靴が無い利用者に施設のサンダルをお貸しする。	利用者一人一人に合わせたサービスであり、今後も利用者に合わせて対応を心がけてほしい。
平成29年11月17日	遠くから来られる利用者が、場所がわからないとのことで連絡があり、公共交通機関の利用方法を説明する。	丁寧な説明を今後も継続して行い、新規利用者の増加に努めてほしい。
平成30年1月23日	利用に当たり何か決まりなどが有るのかの問い合わせがあり、規則等を説明した。	丁寧な説明を今後も継続して行い、新規利用者の増加に努めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	768	650	715	722	688	715	800	683	724	750	716	906	8,837
平成29年度②	772	694	747	691	759	684	850	678	645	664	712	902	8,798
②-①	4	44	32	▲ 31	71	▲ 31	50	▲ 5	▲ 79	▲ 86	▲ 4	▲ 4	▲ 39

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	積極的に利用者に声掛けを行い、利用者の目線にたったサービスを行っているが、高台にあり、駐車場がないという立地条件もあり、利用者数は減少傾向にある。 職員の体系的な研修プログラムを組んだり、有事の詳細なマニュアルを作成するなど指定管理者が積極的な活動を行っている。 世代間交流事業をはじめ、利用者のニーズを取り入れた魅力ある講座の実施に取り組んでいるため、今後も広報活動を積極的に行い、利用者の増加に努め施設の活性化を図って欲しい。 運営については、事業計画どおり適正になされている。
----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立おみず荘
指定管理者	グリーンコープ生活協同組合
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認					○				
	同有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認					○				
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立おみず荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	グリーンコープ生活協同組合	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	---------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月25日	浴室の椅子が奥の方に置いてあり取りにくい。	置く場所が他に無い事情を説明して納得していただいた。
平成29年10月23日	女子脱衣室の脱衣棚の下に使用後の湿布薬が貼ってある。	そのたびにきれいに掃除し、張紙をして注意を促した。
平成29年12月28日	男性浴室ドアの開閉がよすぎて閉めても隙間ができる。	利用者の方に応急処置をしていただき、開かないようにした。
平成30年1月16日	シャワーのホースの根元が切れそうになっている。	ホースを取り替え、水漏れ箇所を直した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日 平成29年8月25日 平成29年10月27日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月3日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	健康体操を毎週月曜日30分実施し、ふまねっと運動・口腔体操・脳トレ体操は1回ずつ実施した。	参加者も多く好評であった。今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。
年間	やさしい俳句・折り紙・ちぎり絵講座、消費生活出前講座、避難・消火・救命救急・AED講座を実施した。	月1回の教養講座で実施しており、多くの月で前年度より施設利用者が微増している。今後も施設利用者の増加につながる活動を多く実施してほしい。
平成29年11月	下足箱の幅が全体的に狭く、窮屈で入れにくかったため、幅を大きくとり、見やすく、いずれの下足も入れやすくした。	利用者のニーズに応える取り組みであり、今後も利用者目線に立ったサービスを継続して実施してほしい。

平成30年2月	事務室が雑然として暗く、見づらかったため、明るく、広く見えるように改修をし、親しく話しやすさを図った。	円滑なコミュニケーションをとれるように今後も工夫をし利用者増につなげてほしい。
平成30年3月10日	自主講座の発表会として、2時間程度の「お楽しみ会」を実施した。	利用者各自の努力の成果を発表する場を設定することで利用者の生きがい創出にもつながるため、今後も引き続き実施し、施設の活性化を図ってほしい。
平成30年3月28日	戸町中学校の吹奏楽部を招いて、学童クラブの生徒・おみず荘利用者でコンサートを楽しんだ。	他世代との交流が継続して行われることは、利用者の生きがいづくりにつながるものであるため、今後も引き続き実施し、交流を深めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	761	634	748	631	586	581	665	663	644	632	688	821	8,054
平成29年度②	712	683	766	697	614	650	772	689	705	622	688	861	8,459
②-①	▲ 49	49	18	66	28	69	107	26	61	▲ 10	0	40	405

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>「絵手紙」「俳句」などの教養講座や各自習講座の成果など、各種取り組みの様子を壁新聞として展示するなど利用者が楽しめる取り組みを多く実施している。</p> <p>また、「口腔体操」「脳トレーニング」などの教養講座をはじめとして、利用者の健康増進にも意欲的に取り組んでいる。世代間交流にも積極的に取り組んでおり、利用者の高齢化が進む中において、利用者増を達成している。</p> <p>運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立つつじ荘
指定管理者	医療法人 友愛会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取			○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
 良好：問題なく適正に行われている。
 普通：最低限の基準はクリアしている。
 不十分：更なる改善が必要。
 不備：抜本的な見直しが必要。
 ○：適正に行われている。
 ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立つつじ荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	医療法人 友愛会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	----------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年3月17日	教養講座内容を周知してほしい。	施設入口に講座内容を掲示した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日 平成29年8月25日 平成29年10月27日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月6日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年2月24日	利用者増加のため、趣味クラブの新規利用者募集案内を掲示。	今後も新規の利用者を増やすための活動を継続して実施し、利用者増につなげてほしい。
年間	月1回の各自治会長の集まりの時に、施設利用増加の呼びかけを依頼した。	今後も新規の利用者を増やすための活動を継続して実施し、利用者増につなげてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	953	872	831	979	660	885	950	881	752	883	906	981	10,533
平成29年度②	908	747	1,065	641	811	791	807	823	813	852	882	1,007	10,147
②-①	▲ 45	▲ 125	234	▲ 338	151	▲ 94	▲ 143	▲ 58	61	▲ 31	▲ 24	26	▲ 386

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>敷地内の畑を使った小学生との農業交流体験など施設の特色を活かした世代間交流行事に力を入れている。また、利用者増加のための取り組みを積極的に行っているが、利用者の高齢化などの影響から、施設利用者が減少している。今後は、広報活動をさらに充実させる一方で、施設利用者が興味関心を抱く魅力的な取り組みを充実させることで、利用者の増加に努めて欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立式見荘
指定管理者	長崎市式見地区老人クラブ
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（票対要綱に違反していないか。）										
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立式見荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎市式見地区老人クラブ連合会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-----------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年6月13日	大広間の電気が暗い。	蛍光灯及びグロー球を取替えた。
平成29年10月26日	1階西側のカーペットが汚い。	半分を切り取り補修した。
平成29年12月6日	2階窓のブラインド故障。	新品ブラインドへ取替えた。
平成30年1月5日	駐車場出入口クサリの故障。	軽い虎印ロープに取替えた。
平成30年3月19日	女湯浴槽に手摺が必要。	女子浴室の手摺を追加設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日 平成30年2月23日	老人福祉施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	
平成29年7月6日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者から月次報告書の提出を受け、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年2月23日	新しいカラオケ機材を設置した。	カラオケが盛んであるため今後も活用し、積極的に施設の活性化につなげていってほしい。
平成30年3月26日	掃除機が故障したため、新しい掃除機を購入した。	利用者が快適に利用できるような環境づくりに努めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位											人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成28年度①	1,132	743	1,026	1,015	1,043	1,592	1,261	953	1,027	955	808	1,037	12,592
平成29年度②	1,029	912	1,083	975	845	1,185	942	940	778	892	974	1,188	11,743
②-①	▲ 103	169	57	▲ 40	▲ 198	▲ 407	▲ 319	▲ 13	▲ 249	▲ 63	166	151	▲ 849

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地元の関係団体との連携した事業や小学生との世代間交流が積極的に行われている。また、カラオケ活動や健康麻雀も盛んに行われており、施設と利用者との細やかなコミュニケーションがとれている。 施設利用者が減少しているため、今後は、新規利用者を取り込むための広報活動や利用者のニーズに応じた取り組みを充実させていき、施設の活性化を図って欲しい。 運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立東望荘
指定管理者	社会福祉法人 敬天会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。（赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。（差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	書類確認		○							
	法定点検が実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	現地確認・書類確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立東望荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 敬天会	所管課名	東総合事務所 地域福祉課
--------	------------	------	--------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月19日	グラウンドゴルフ場の修繕を行ってほしい。	長崎市と協議のもと一部修繕を行った。
平成29年7月14日	お風呂のお湯を炭酸水にして欲しい。	ご本人に説明し出来ないことを伝える。
平成29年8月18日	浴室の窓ガラスの破損がある。	修理を行った。
平成29年9月11日	スズメバチの巣があり危険。	駆除を行った。
平成30年1月13日	雪のため休館した方が良いのではないかと。	東総合事務所と協議し閉館。
平成30年2月12日	東望荘の行事が地区行事と重なるため参加がしづらい	平成30年度の行事等のスケジュールを2月中に渡すようにした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時 現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・講座参加者を増やす方法について ・施設の老朽化、ローンボウルス場の整備について ・幼稚園との世代間交流、運動教室などの新たな取組みについて ・降雪時の閉館判断について ・備品台帳について ・現金管理について 等

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	毎月の運営状況について月次報告等の提出を受け、内容を確認した。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年7月11日	東望荘まつり(10月)の日程を早めに提示するようにした。	早めに提示することで、地域行事(くんち等)と重複せず開催する事ができた。今後も継続してほしい。
平成29年5月22日 平成29年9月5日	世代間交流として中学生との交流がなくなったため、園児との交流会を企画した。	園児と高齢者が双方に出し物を用意、日頃見られない笑顔があった。今後も継続し、交流を深めて欲しい。
平成30年1月	安全のため、浴室の椅子と洗面器の交換を行う。	やや高さのある椅子を設置することで動作が楽になったと利用者の感想がある。
平成30年2月～3月末	利用者の緊急連絡先等を再度作成する。 サービス向上にかかるアンケート実施。	緊急連絡先など古くなっている分もあり、現状に合った物を作成できた。今後も定期的に更新をして欲しい。 次年度への活動計画に盛り込む。今後も利用者のニーズに応じた事業を行い、施設の活性化を図って欲しい。

教養講座開催毎	チラシを東望老連会長に送付している。	会長からの問い合わせも増え意識も少しずつ変わっている。今後も継続し、利用者の増加に繋げて欲しい。
毎月	毎月開催される、東望老連会長会議に出席し、教養講座の呼びかけ等実施。	教養講座への理解や、東望荘の活動に対する理解も少しずつ得られている。今後も継続し、利用者の増加に繋げて欲しい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	1,746	1,535	1,609	1,679	1,492	1,666	1,647	1,703	1,753	1,697	1,592	1,786	19,905
平成29年度②	1,644	1,657	1,699	1,573	1,484	1,487	1,229	1,528	1,449	1,374	1,412	1,655	18,191
②-①	▲ 102	122	90	▲ 106	▲ 8	▲ 179	▲ 418	▲ 175	▲ 304	▲ 323	▲ 180	▲ 131	▲ 1,714

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>中学生との世代間交流がなくなったものの、代わりに園児との交流事業を行っており、多様な教養講座や自主事業の実施により、福祉事業を担う社会福祉法人の特性を生かした取組みがなされている。利用者は減少傾向だが、29年度は例年より厳寒で、高台という立地が積雪の影響を受けたこともあって、減少幅が大きくなっていると考えられる。今後も利用者のニーズに応じた事業を行い、更なる施設の活性化を図って欲しい。利用者間の交流のほか、地域の関係団体と連携しながら、事業計画どおりに適正に運営がなされている。</p>
-----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立しらゆり荘
指定管理者	株式会社 ペシエ・ドマーニ
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認	○								
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○								
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか、出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	書類・現地確認	○								
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取	○								
	アンケートが実施されているか。	聴取			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取	○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類・現地確認	○								
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類・現地確認						○			

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立しらゆり荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社 ペシェ・ドマーニ	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	---------------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年5月17日	雨の日に玄関前スロープの床が滑る。	業者に依頼し、スロープの改良工事を実施。
平成29年5月2日 ~ 平成29年6月23日	利用者から浴室引戸及び掲示物等に関する提案書の提出を受ける。	浴室引戸は今年度、男子浴室を強化透明ガラスに交換した。掲示物は必要なものを掲示している旨の説明を行ない、理解して頂いた。
平成29年8月10日	利用者から、お湯を無駄に使う人がいるので注意してほしいとの意見を頂いた。	特定できた本人と話をし理解を求め、一定の了承を得た。
平成30年1月26日	トイレの臭いが酷い時があるとの意見があった。	床トラップの不良が原因であることが判明。ゴム栓を購入し、加工して取付し臭いの原因を解消した。
平成30年3月1日	男子浴室内で、洗い場の場所を巡るトラブルが利用者間で発生した。	洗い場の場所確保に関する一定のルールを定め浴室内へ掲示し注意喚起を行なった。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日	平成29年度 第1回施設長会議が東望荘で開催され、同会議に出席し指定管理者と情報交換を行ない、今後の施設運営の確認を行なった。	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の近況報告。 各施設からの新たな催しの提案。
平成29年8月25日	平成29年度 第2回施設長会議がさくら荘で開催され、同会議に出席し指定管理者と情報交換を行ない、今後の施設運営の確認を行なった。	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者の緊急連絡先の把握状況。 防火、防災の避難訓練について。
平成29年10月27日	平成29年度 第3回施設長会議がおみず荘で開催され、同会議に出席し指定管理者と情報交換を行ない、今後の施設運営の確認を行なった。	<ul style="list-style-type: none"> 飲酒して来館する利用者への対応について。 各施設の交流会の現状について。
平成30年2月23日	平成29年度 第4回施設長会議がつつじ荘で開催され、同会議に出席し指定管理者と情報交換を行ない、今後の施設運営の確認を行なった。	<ul style="list-style-type: none"> 講座参加者アップについて。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年3月28日	現地確認。(通常業務実施状況の確認。) 例月の月次報告の提出を受け、内容の確認を行なった。	今後もサービスの向上など、継続して行ってほしい。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年4月20日	ストレッチ体操を毎週木曜日に実施しているが、毎回DVDを使用していたが、4月から月1回は講師を招き指導してもらうようにした。	利用者からは講師の直接指導が喜ばれており、指導回数を増やして欲しいとの要望が多かった。 また、ストレッチ体操、音楽レクリエーション、レクリエーションダンス、健康体操と体操メニューが充実しているとの利用者からの声も多い。
平成29年10月7日 平成30年1月27日	「児童クラブみょうじょう」の児童との交流会参加の呼び掛けを行なった。	児童を含め、皆さん楽しんでおり、一定の効果を得た。
平成30年3月28日	「しらゆり祭り」で、観客数の増加を図るため椅子席を増やした。	折りたたみ椅子を20脚確保した結果、参加者及び観客数も増加しての大好評であった。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	1,558	1,284	1,555	1,518	1,363	1,417	1,533	1,411	1,406	1,515	1,444	1,680	17,684
平成29年度②	1,493	1,508	1,531	1,295	1,366	1,361	1,705	1,546	1,257	1,313	1,483	1,887	17,745
②-①	▲ 65	224	▲ 24	▲ 223	3	▲ 56	172	135	▲ 149	▲ 202	39	207	61

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	講座の構成メンバーの高齢化に伴い、利用者の減少が見受けられる一方で、世代間の交流が図られている。今後も、ストレッチ体操、童謡音楽レクリエーション体操など新たな催しを企画中とのことであり、引き続き利用者の増加を図ってほしい。 評価としては、新たな催しの企画や利用者からの要望意見に対し、早期に対応し改善を図るなど努力されており、運営においても事業計画どおり適正に行われている。
---------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立香焼ひまわり
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認	○								
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○								
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	書類・現地確認		○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取	○								
	アンケートが実施されているか。	聴取			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取	○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類・現地確認	○								
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類・現地確認						○			

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立 香焼ひまわりにおけるモニタリング 状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	-------------------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年9月15日	一般入浴者に開放している日常生活訓練室が暗い。	節電のため蛍光灯を間引きしていたが、全部の蛍光灯が点灯するよう対応。
平成29年11月20日	男性浴室脱衣場が暗い。	節電のため蛍光灯を間引きしていたが、全部の蛍光灯が点灯するよう対応。
平成29年12月11日	一般入浴利用者の女性が浴室の床で横になっている。	湯あたりが原因で、浴室の床で横になっていた模様。当施設の看護師が応急対応を行ない、大事には至らなかったが、一般入浴者に対し入浴時の体調管理を指導。
平成29年12月20日	全身に湿疹がある一般入浴利用者の男性が入浴している。	本人に湿疹についての問診と受診病院へ病状の問合せを行ない、伝染病でないことを確認。他の入浴利用者に迷惑を掛ける恐れがあるので、完治するまでの間、当施設の入浴を遠慮して頂ける様、本人及びケアマネージャー並びに民生委員を含め説明を行ない了承を得た。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月29日	平成29年度 第1回施設長会議が東望荘で開催され、同会議に出席し指定管理者と情報交換を行ない、今後の施設運営の確認を行なった。	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の近況報告。 各施設からの新たな催しの提案。
平成29年8月25日	平成29年度 第2回施設長会議がさくら荘で開催され、同会議に出席し指定管理者と情報交換を行ない、今後の施設運営の確認を行なった。	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者の緊急連絡先の把握状況。 防火、防災の避難訓練について。
平成29年10月27日	平成29年度 第3回施設長会議がおみず荘で開催され、同会議に出席し指定管理者と情報交換を行ない、今後の施設運営の確認を行なった。	<ul style="list-style-type: none"> 飲酒して来館する利用者への対応について。 各施設の交流会の現状について。
平成30年2月23日	平成29年度 第4回施設長会議がつつじ荘で開催され、同会議に出席し指定管理者と情報交換を行ない、今後の施設運営の確認を行なった。	<ul style="list-style-type: none"> 講座参加者アップについて。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年3月28日	現地確認。(通常業務実施状況の確認。) 例月の月次報告の提出を受け、内容の確認を行なった。	今後もサービスの向上など、継続して行ってほしい。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年1月20日	前年度より開催しているフラワーアレンジメント講座が参加者に好評なため、講座の回数を増やし1回の受講人数も10名から20名に定員を増やして実施。	材料代の負担も少額で講座内容も楽しいと利用者からの評判も良い。講座応募者も多く、使用した花が長持ちすると受講者からも好評である。今後は参加希望者全員が受講できる様にしてほしいとの要望を受けている。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	1,109	1,045	1,128	975	1,103	1,306	975	1,050	978	954	1,050	1,092	12,765
平成29年度②	899	1,100	1,264	1,053	1,186	1,476	1,147	1,093	1,116	922	1,124	1,242	13,622
②-①	▲ 210	55	136	78	83	170	172	43	138	▲ 32	74	150	857

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	年間を通じて、利用者の増加があつている。今後も新たな催しを企画するなど努力していただきたい。 また、地域包括センターとの連携も図られ、介護予防事業への取り組みも見られる。運営については事業計画どおり適正に行われている。
----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立開陽山荘
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	毎月の利用状況月報			○						
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	収支計算書		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	毎月の利用状況月報						○			
	外部委託先は適正か。(業務要綱に違反していないか。)	調査票・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	現地確認・聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	現地確認・報告書・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	総括責任者の届出書提出		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	収支計算書提出時に確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	収支計算書提出時に確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立開陽山荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会	所管課名	北総合事務所地域福祉課
--------	-------------------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
年間	施設利用時(会議等)の駐車場が不足している。	来場者の多い会議等の場合、事前に職員が車両誘導にあたる他、施設車両の移動を行う等により、駐車場スペースの有効利用を図っている。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年 8月25日 平成29年10月27日 平成30年 2月23日	施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	・各施設の運営問題や現況報告について ・防火・防災の避難訓練について ・公共施設マネジメント計画の最新情報について ・備品台帳について

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	施設を利用していただく方々に気持ちよく利用してもらうため、スマイル運動を継続した。また、他地域からの利用者には積極的に声をかけ、外海地域の案内や情報を伝えている。その他、ロビーに冷水器(天然水ホルダー)を設置しており、夏場や浴場利用者の利便に供している。	利用者からも好評で、利用しやすいと評価をいただいている。特に冷水器の設置は好評で、多くの来館者が利用している。
年間	「社協支部だより」(年間2回発行)等の広告媒体を利用し、一般入浴や施設の利用を広報した。	次年度以降も継続実施し、利用者増加に努めて欲しい。
年間	デイサービス送迎車に事業・施設紹介用のチラシを積み、いつでも案内できるようにして、利用者増加に努めている。	次年度以降も継続実施し、利用者増加に努めて欲しい。
年間	高齢者等各種団体の活動を支援するため「印刷機」を導入し、施設利用の機会の増加に努めている。	これにより、多くの団体を施設にまねきいれる1つの方策として今後の施設利用、浴場利用の増加に結びつくものと期待している。また、高齢者・福祉団体の活動の支援は今後も積極的に行って欲しい。

○施設利用者の状況

	単位											人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成28年度①	120	144	120	133	66	106	127	138	204	152	132	178	1,620
平成29年度②	114	150	110	104	109	119	116	94	152	84	110	107	1,369
②-①	▲ 6	6	▲ 10	▲ 29	43	13	▲ 11	▲ 44	▲ 52	▲ 68	▲ 22	▲ 71	▲ 251

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>当該施設は外海本土地区唯一の高齢者向け施設であり、集落から離れたところに立地し、交通の便も悪い施設であるが、広報活動や冷水器の設置、高齢者等各種団体の活動を支援するための印刷機の導入など、様々な利用者増加の取り組みを行っている。平成29年度は浴場利用者が減少したことから施設利用者全体が減少しているが、これは1日あたり浴場利用者数が平成28年度の8.2人/日から平成29年度は6.6人/日に減少したことが主な原因である。今後も継続的・積極的に広報活動等を行い、施設の活性化を図ってほしい。 施設運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	---

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立池島荘
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	毎月の利用状況月報			○						
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	収支計画書		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	現地調査・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	現地調査・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	毎月の利用状況月報						○			
	外部委託先は適正か。(契約要綱に違反していないか。)	調査票・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地調査・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	現地調査・書類		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	現地調査・報告書・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地調査・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	総括責任者の届出書提出		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地調査・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地調査・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	収支計算書提出時に確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	収支計算書提出時に確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立池島荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会	所管課名	北総合事務所地域福祉課
--------	-------------------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年3月	施設内のトイレが経年による老朽化で、不衛生な印象を与えており、また、滑りやすい床や段差のある出入り口等、高齢者の利用に危険との指摘が寄せられた。(利用者)	現地確認により修繕が必要と判断し、まず利用者の多い女性用トイレから改修を行った。残った男性用トイレについては、張り紙等で注意喚起を行い、次年度に改修を行うこととした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月25日 平成29年10月27日 平成30年2月23日	施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の運営問題や現況報告について 防火・防災の避難訓練について 公共施設マネジメント計画の最新情報について 備品台帳について

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	高齢者が多数を占める池島郷地区住民の集会施設としての側面も有しているため、日々談話のため参集する住民にお茶出しのサービス等を行い、より気持ちよく利用してもらえるようにしている。	管理職員の対応は非常に好評で、毎日地区住民が参集し、ふれあいや交流を深めている。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	207	198	210	425	321	275	219	206	221	209	210	229	2,930
平成29年度②	216	177	228	205	216	297	271	271	235	157	240	226	2,739
②-①	9	▲ 21	18	▲ 220	▲ 105	22	52	65	14	▲ 52	30	▲ 3	▲ 191

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>当該施設は池島地区唯一の高齢者向け施設であり、利用者が池島の方に限定されるため、ふれあいや交流に重点を置き、利用者が快適に過ごせる施設づくりに努めている。平成29年度が平成28年度に比して施設利用者が減少している主な原因は、平成28年7月に参議院選挙があり、同施設が投票所になっていることから施設利用者が増えたが、平成29年度は例年並みに戻っている。今後も積極的に広報活動を行い利用者増に努めてもらいたい。事業運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	---

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市立舞の浜荘
指定管理者	三重地区連合自治会
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・聴取		○							
	利用者時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	毎月の利用状況月報		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	収支計算書		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	現地確認・徴取		○							
	アンケートが実施されているか。	現地確認・徴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	報告書						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）										
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	現地確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	現地確認・報告書・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	総括責任者の届出書提出		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・徴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	収支計算書提出時に確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	収支計算書提出時に確認						○			
	現金の管理は適正か。										

- 優秀：適正に行われているとともに定期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市立舞の浜荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	三重地区連合自治会	所管課名	北総合事務所地域福祉課
--------	-----------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	29年度は利用者からの意見や苦情等は無かった。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年10月5日	サテライト後現場チェック実施	管理人との聞き取り等
平成29年10月10日	指定管理者賃金調査	自治会との聞き取り
平成29年10月27日	おみず荘開催の施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換等を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の近況報告 施設利用者の対応方法
平成29年12月19日	平成30年度予算計上による現場チェック	<ul style="list-style-type: none"> 施設修繕等確認 ボイラー交換に伴う30年度施工時期確認
平成30年2月6日	中古のエアコンを平成28年設置したが基盤等の不具合により1月より使用できなくなった。	業者対応により点検を行ったが、基盤等の部品が早急に入荷できないため4月に早急に対応することとした。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年3月6日 又は月初め	設備の運転状況、故障の発生状況を把握し、対処方法について指導・助言を行った。毎月の運営状況について月次報告書等の提出を受け、内容確認した。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
雨天時	急に雨が降り出した時、車まで傘をさして同行するように心掛けている。	高齢者の配慮等がよく、今後も継続してサービスの向上に努めてほしい。
全日	利用者の方へは、あいさつ等の言葉かけを実施するようにしている。	利用者に対して親切に接している。今後も継続してサービスの向上に努めてほしい。

○施設利用者の状況

単位	人
----	---

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成28年度①	683	616	933	736	611	666	666	874	627	666	663	715	8,456
平成29年度②	706	706	924	699	587	655	706	775	566	619	590	796	8,329
②-①	23	90	▲ 9	▲ 37	▲ 24	▲ 11	40	▲ 99	▲ 61	▲ 47	▲ 73	81	▲ 127

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>利用者数は昨年度より1.5%程度減少しているが、ゲートボールでの世代間交流を行うなど地域の特色を活かした事業を行っており、今後も魅力ある講座やイベントの実施により、さらに施設の活性化に取り組んで欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	---

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市ヴィラ・オリムピカ伊王島
指定管理者	株式会社KPG HOTEL&RESORT
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書			○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・聴取・現地確認			○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・聴取・現地確認			○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。	月報・日報			○						
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	収支報告書		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	承認申請書・聴取・現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）	収支予算書・収支報告書		○							
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	点検結果報告書・現地確認			○						
	アンケートが実施されているか。	現地確認			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	報告書確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・現地確認			○						
	備品の管理状況は適正か。	聴取・現地確認		○							
	緊急時の対応は適正か。	聴取・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	聴取・現地確認			○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。											
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	事業報告書・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	事業報告書・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	現地確認						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	事業報告書・現地確認		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	通帳確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	通帳確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認						○			

- 優秀： 適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好： 問題なく適正に行われている。
- 普通： 最低限の基準はクリアしている。
- 不十分： 更なる改善が必要。
- 不備： 抜本的な見直しが必要。
- ： 適正に行われている。
- ×： 適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市ヴィラ・オリムピカ伊王島におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社KPG HOTEL & RESORT	所管課名	生涯学習課
--------	------------------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月	ロビーが広いので、充実させて利用できるようにしてほしいとの要望がなされた。	利用者が休憩所として利用できるよう、他施設で不要となったソファを活用して配置するなど、充実させた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年10月	指定管理者と施設の修繕必要箇所について協議を実施。空調の不良箇所があるため、年次的に修繕を行う方針を長崎市と指定管理者で確認。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月10日まで	毎月の利用状況報告及び日報により、館内清掃状況や利用の状況、利用料金収入の増減を確認。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎週日曜日	ノルディックウォーキングや骨盤矯正ストレッチなどのイベントで多目的ホールを利用。又、ホテルのお客様にも利用を促す。	平成30年4月1日からホテルをやすらぎ伊王島からアイランドナガサキに改修し、利用者の増を見込んでいるため、さらに宿泊客への周知を図ってほしい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	685	846	710	793	690	567	532	658	385	450	437	663	7,416
平成29年度②	766	1,785	1,126	686	793	865	662	620	495	515	358	557	9,228
②-①	81	939	416	▲ 107	103	298	130	▲ 38	110	65	▲ 79	▲ 106	1,812

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>事業計画に記載された事業を概ね計画どおり実施しており、旧やすらぎ伊王島（現アイランドナガサキ）の宿泊客向けチラシにより周知を図るなど、伊王島の施設一体となった管理を行ったことなどから、昨年度と比較し年間1,812人の施設利用者の増が見られた。 今後は平成30年4月1日にリニューアルオープンしたアイランドナガサキの宿泊客の増加が見込まれるため、伊王島施設の相互連携を強化し、さらなる利用者の増加に努めてほしい。</p>
-----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	日吉自然の家
指定管理者	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価					指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備		○又は×	口頭	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取			○					
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認・聴取		○						
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	書類確認・聴取					○			
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）	書類確認・聴取			○					
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）									
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認					○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○						
	緊急時の対応は適正か。	書類確認			○					
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取					○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○						
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○						
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取					○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認					○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認					○			
	現金の管理は適正か。	現地確認					○			

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 日吉自然の家におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	所管課名	生涯学習課
--------	------------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月	食器について、青いプレートを使用しており、冷たさを感じ、食事に適さない。	食器を青色基調としていたものを白基調のものに変更
平成29年6月	活動プログラムを増やしてほしい。	研修プログラムについて、従前は屋内のみで行っていたものを、屋外でも実施するよう変更
平成29年5月～11月	食事の内容を変更してほしい。	平成30年7月より食事内容の変更を実施

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて毎週1回程度	指定管理者の所長をはじめ関係職員と情報交換、現状確認を行い、必要の都度、今後の運営について協議を行った。	今年度は指定管理初年度で、集団宿泊生活及び野外活動を行う施設であるため、安全性などを考慮し、指定管理者と緊密に現地において協議及びモニタリングを行った。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて実施	月次報告により、毎月の利用状況や施設の維持管理等に関する確認を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年8月12～13日	同じ指定管理施設である長崎市科学館と連携し、星空の宿泊観望会を実施した。	講師指導の下、流星や土星の輪が観察でき、参加者にとって大変好評であった。今後も、さらに科学館と連携した講座を企画して欲しい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	1,410	1,232	1,826	1,573	2,950	2,935	2,404	3,152	1,042	335	598	803	20,260
平成29年度②	1,303	1,494	1,580	2,142	2,854	3,324	4,698	3,622	1,179	537	640	1,580	24,953
②-①	▲ 107	262	▲ 246	569	▲ 96	389	2,294	470	137	202	42	777	4,693

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	運営については、事業計画のとおり適正になされ、前年度と比較して利用者数4,693人の増となった。 長崎市科学館と連携してペルセウス座流星群観望会も実施されている。 また、利用者アンケート結果で多かった食事内容の要望に対して、他施設との比較や食堂との協議、日吉自然の家運営協議会での試食を経て、平成30年7月より改善することとなった。 今後も利用者のニーズに応じた事業を行い、利用者の増加を図って欲しい。
----------------------------------	--

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市科学館
指定管理者	長崎ダイヤモンドスタッフ(株)
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・月次報告書		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・月次報告書		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書・月次報告書			○						
	収支報告が適正にされているか。（赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	収支決算書		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	申請書						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。（差異が大きい場合の対応は）	実績報告書			○						
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	実績報告書						○			
	法定点検が実施されているか。	書類確認			○						
	アンケートが実施されているか。	月次報告書		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	事業報告書・月次報告書						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	再委託承認申請書			○						
	備品の管理状況は適正か。	聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	危機管理マニュアル		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	月次報告書		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	届出書		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	配置体制表・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	資格者名簿・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	通帳確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	通帳確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認						○			

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市科学館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	所管課名	生涯学習課
--------	------------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年12月	授乳室の窓の障子が破れている。	早急に貼り換えを行った。
	キッズコーナーにある目の錯覚を利用した展示について、科学的な仕組みを教えてください。	科学的な仕組みについての解説を作成した。
	2階の売店にパンやおにぎりなどの軽食を販売してほしい。	常時販売についても検討するよう回答した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて実施 (月1回程度現地調査)	指定管理者の統括マネージャーをはじめ関係職員と協議、連絡及び指導を行っている。	平成29年度は、月に1回程度現地へ赴き、科学館の運営状況を確認するとともに指導・助言を行った。また、特別展などの自主事業においても、引き続き当課職員が科学館へ赴き、必要に応じて職員の指導にあたった。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて実施	設備の運転状況、故障の発生状況を把握し、対処方法について指導・助言を行っている。運営状況について、月次報告などの提出を受け、内容を確認した。	修繕については、故障の規模に応じて、計画的に行うよう指導している。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成29年4月22～23日	科学館開館20周年を記念し、展示室、プラネタリウムシアターの無料開放を実施した。	無料開放については、利用者にSNSを使用して施設の情報を拡散してもらうなど、年間を通じた利用者の増に繋げる工夫をしてほしい。
平成30年1月17～19日 平成30年1月23～26日	幼稚園、保育園児を対象にプラネタリウム番組を無料開放した。	利用者へのサービス向上へ繋がった。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	12,126	15,424	18,912	19,562	47,967	11,274	18,123	5,542	5,719	6,897	7,643	9,991	179,180
平成29年度②	15,459	11,879	13,966	14,792	34,626	8,376	15,331	7,618	7,529	10,548	12,645	8,985	161,754
②-①	3,333	▲ 3,545	▲ 4,946	▲ 4,770	▲ 13,341	▲ 2,898	▲ 2,792	2,076	1,810	3,651	5,002	▲ 1,006	▲ 17,426

総括コメント ※指定管理者に 対する市の評価 等	平成29年度の利用者数は、目標としていた15万人を超えたが、前年度と比べると大幅に減少し、17,426人減少の161,754人となった。これは、春季や夏季の特別展について、内容の類似したものが続き、観覧者数が伸び悩んでいることが原因と考えられる。 特別展については、より魅力的な企画を実施し、引き続き科学館の設置目的に沿った運営に努めていただきたい。また、平成30年度は展示室のリニューアルのため、展示室を一時閉館することから、大幅な利用者減にならないような取組みを行ってほしい。
-----------------------------------	---

【様式3-1】指定管理者制度モニタリングチェックリスト（年次総合チェック用）

施設名	長崎市民会館
指定管理者	株式会社NBCソシア
指定期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・月次報告書		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・月次報告書		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書・月次報告書			○						
	収支報告が適正にされているか。（赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	収支決算書			○						
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	申請書						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。（差異が大きい場合の対応は）	事業報告書			○						
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	月次報告書						○			
	法定点検が実施されているか。	月次報告書			○						
	アンケートが実施されているか。	事業報告書			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	事業報告書・月次報告書						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	再委託承認申請書			○						
	備品の管理状況は適正か。	聴取			○						
	人員配置	緊急時の対応は適正か。	危機管理マニュアル		○						
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。		月次報告書			○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。		書類確認						○			
総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。		届出書		○							
会計	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	配置体制表・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	資格者名簿・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取			○						
施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	通帳確認・現地確認						○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	通帳確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認							○		

- 優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良好：問題なく適正に行われている。
- 普通：最低限の基準はクリアしている。
- 不十分：更なる改善が必要。
- 不備：抜本的な見直しが必要。
- ：適正に行われている。
- ×：適正に行われていない。

【様式4】平成29年度 長崎市民会館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社NBCソシア	所管課名	生涯学習課 人権男女共同参画室
--------	------------	------	--------------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月29日	アマランスのトイレ内の表示が「使用後のドアをあけて」「落書きしないで」等、禁止やネガティブな表現が多い。	表示物をすべて確認し、古くなった貼り紙は剥がし、表現の仕方も利用者目線で考え作成した。
平成29年7月14日 平成29年7月20日	交流コーナーに食べかすが落ちていたり、ガムがソファについている。	日頃から施設内の見回りを行っており、利用者からの意見があった交流コーナーを重点的に再度見回りを行った。また、スタッフが気付かない場合もあるため、その際は事務所に声をかけてもらうよう伝えた。
平成29年7月18日	6階更衣室の床、壁、シャワーカーテン、ブラインドが古いので改修してほしい。	6階のシャワー室の改修工事を行った。
平成29年8月9日	卓球室、トレーニング室、更衣室など6階全般にわたり、扇風機が壊れているなど不調が多い。	修理及び取替交換で対応した。
平成30年1月18日	アマランスの男性用トイレが臭い。	配管内部を清掃する工事及び配管を交換する工事を行い、センサー付き芳香剤を女性トイレ及び男性トイレに設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて実施 (週1回程度)	指定管理者の関係職員と協議、連絡及び指導を行っている。	指定管理者事務所と担当課執務室が同じ建物内にあるため、対面での協議、連絡を行った。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	月次報告(年次報告)により、毎月の利用状況や講座実績等を確認し、必要に応じて助言等を行った。	利用状況・実績の確認だけでなく、利用者からの要望など、今後の運営に活かすことができる情報を共有することができた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間を通じて実施	フェイスブックや毎週水曜日のNBCラジオ「みんなの長崎市民会館アワー」で、男女共同参画推進センターの紹介や講座の案内の周知を図っている。	市民のかたに広く情報を提供する取組みであり評価できるが、施設利用者が増加するよう更なる情報発信に努めてほしい。
平成29年11月23日	自主事業として「長崎市民会館いちよ並木フェスタ」を開催し、市民会館の施設を活かした体験と提案型のプログラムで会館の利便性と魅力を発信した。	3,468人の観客動員数があり、市民会館の新たな魅力発信と利用者増加に繋がった。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	38,028	36,083	43,994	40,472	44,373	43,434	46,360	45,521	37,857	41,344	36,049	36,366	489,881
平成29年度②	34,776	36,526	39,767	42,271	54,992	43,347	39,878	46,081	34,319	35,140	33,893	36,158	477,148
②-①	▲ 3,252	443	▲ 4,227	1,799	10,619	▲ 87	▲ 6,482	560	▲ 3,538	▲ 6,204	▲ 2,156	▲ 208	▲ 12,733

<p>総括コメント ※指定管理者に 対する市の評価 等</p>	<p>平成29年度は前年度と比較して、全館において利用者が12,733人減少した。この大幅な利用者の減少については、前年度に開催した「ねんりんピック」や「九州地区民族芸能大会」など大きなイベントが平成29年度には開催されなくなったことが要因として考えられる。利用者は減少傾向にあるため、利用者の増加に向けた情報発信を継続して行うとともに、さらに魅力あるイベント等の実施 市民に取り組む、利用者の増加に努めてほしい。 中央公民館の事業については、多様化、高度化する学習意欲に応じ、また新たに生じてくる地域のニーズを把握し、よりニーズに合った講座を開催してほしい。 男女共同参画推進センターの事業については、引き続き講座の実施回数を増やす等講座参加者の増加につながる取組みを進めてほしい。</p>
---	---