

令和元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

令和2年6月

総務委員会

1 指定管理者の状況について

- (1)指定管理者の状況（令和元年度）…………… P1～4
- (2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P5～9
- (3)指定管理者の再委託状況（全施設分）…………… P10
- (4)市外（準市内）業者への再委託状況
（総務委員会所管施設分）…………… P11～14

2 モニタリング状況について

- 市民生活部…………… P15～32
長崎市市民活動センター、長崎市チトセピアホール、長崎ブリック
ホール、長崎市諏訪体育館、長崎市民神の島プール、長崎市民総合
プール、長崎市民会館（男女共同参画推進センター）
- 中央総合事務所…………… P33～99
長崎市銭座地区コミュニティセンター、ふれあいセンター、老人福祉
施設、稲佐山公園、長崎市総合運動公園、長崎公園
- 東総合事務所…………… P100～108
市民センター、ふれあいセンター、老人福祉施設、長崎東公園
- 南総合事務所…………… P109～127
市民センター、ふれあいセンター、老人福祉施設、長崎市高島いやし
の湯、長崎市健康づくりセンター、野母崎総合運動公園
- 北総合事務所…………… P128～141
市民センター、老人福祉施設、長崎市外海ふるさと交流センター

(1) 指定管理者の状況(令和元年度)

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
1	長崎市市民活動センター	NPO法人環境保全教育研究所	市内	公募	市民協働推進室
2	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
3	長崎ブリックホール	株式会社NBCソシア	市内	公募	
4	長崎市諏訪体育館	株式会社ふよう長崎	市内	公募	
5	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	スポーツ振興課
6	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	
7	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
8	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
9	長崎原爆資料館	長崎平和施設管理グループ	市内	公募	
10	長崎市平和会館	長崎平和施設管理グループ	市内	公募	
11	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
12	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
13	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
14	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
15	長崎市市民生活プラザ(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
16	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
17	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	
18	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	
19	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	
20	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	
21	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	
22	出島メッセ長崎	株式会社ながさきMICE	市外	非公募	交流拠点施設整備室
23	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
24	長崎市歴史民俗資料館	長崎平和施設管理グループ	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
25	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	高浜スカイアンドシー	市内	公募	水産農林政策課
26	長崎市体験の森	株式会社シンコー	準市内	公募	
27	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	
28	たちばな漁港有料駐車場	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
29	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	
30	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	
31	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	
32	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	
33	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	
34	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	
35	長崎市桜町駐車場	株式会社ビバホーム	市内	公募	土木企画課
36	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	
37	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	
38	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	
39	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	
40	長崎市茂里町地下駐車場	株式会社城保安警備	市内	公募	
41	長崎市松山町駐車場	MHIファシリティサービス株式会社	準市内	公募	
42	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	
43 ～ 95	長崎市営滑石住宅及び共同施設ほか(A地区)16団地 長崎市営日見大曲住宅及び共同施設ほか(B地区)37団地	株式会社エルベック 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 市内	公募 公募	住宅課
96	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	総務課(中央)
97	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	
98	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	
99	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	
100	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	
101	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
102	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	総務課(中央)
103	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	
104	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	
105	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	ダイヤモンドふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
106	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	
107	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	
108	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	
109	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	
110	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	
111	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	
112	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	
113	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	
114	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	小ヶ倉地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
115	長崎市手熊地区ふれあいセンター	手熊地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
116	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募	
117	長崎市立わかかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募	
118	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
119	長崎市立舞岳荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
120	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	
121	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	
122	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	
123	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	
124	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	市内	公募	
125	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	
126	稲佐山公園	株式会社大和総業	市内	公募	
127	長崎市総合運動公園	株式会社長崎消毒社	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
128	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)
129	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)
130	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	
131	長崎市立東望荘	社会福祉法人敬天会	市内	公募	
132	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)
133	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	地域福祉課(南)
134	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	
135	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	
136	長崎市深堀地区ふれあいセンター	深堀地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
137	長崎市立しらゆり荘	株式会社ベシエ・ドマーニ	市内	公募	
138	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	
139	長崎市高島いやしの湯	高島振興協同組合	市内	非公募	地域福祉課(南)
140	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	
141	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)
142	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)
143	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	
144	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	
145	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	
146	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	
147	長崎市立舞の浜荘	三重地区連合自治会	市内	非公募	
148	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
149	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	
150	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	
151	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	
152	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

※令和2年6月1日現在、指定管理者制度を導入している施設は202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)					R元 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		762円 ～R元10.2	790円 R元10.3～
1	長崎市市民活動センター	市内	2	12		14	11,463	850	850
		市外		1		1			
		計	2	13	-	15			
2	長崎市チトセピアホール	市内	3		1	4	14,208	870	870
		市外				-			
		計	3	-	1	4			
3	長崎ブリックホール	市内	16	6	1	23	71,011	800	800
		市外	2		1	3			
		計	18	6	2	26			
4	長崎市諏訪体育館	市内		4		4	3,731	820	820
		市外				-			
		計	-	4	-	4			
5	長崎市民神の島プール	市内	4	14		18	18,915	800	800
		市外	1			1			
		計	5	14	-	19			
6	長崎原爆資料館	市内	9	5		14	20,851	830	830
		市外	1			1			
		計	10	5	-	15			
7	長崎市平和会館	市内							
		市外							
		計				No.6に含む			
8	長崎市立白菊寮	市内		5		5	12,562	1,116	1,116
		市外		1		1			
		計	-	6	-	6			
9	長崎市市民生活プラザ(ホール及び会議室)	市内	2	1		3	11,309	793	793
		市外				-			
		計	2	1	-	3			
10	グラバー園	市内	19	9	35	63	101,800	770	800
		市外		1	1	2			
		計	19	10	36	65			
11	長崎市伊王島灯台記念館	市内		4		4	2,261	780	800
		市外				-			
		計	-	4	-	4			
12	長崎市歴史民俗資料館	市内							
		市外							
		計				No.6に含む			
13	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	市内	3	18		21	8,252	850	900
		市外				-			
		計	3	18	-	21			
14	長崎市体験の森	市内	1	6		7	12,290	780	800
		市外	1			1			
		計	2	6	-	8			
15	長崎市伊王島海水浴場交流施設	市内	5		28	33	21,496	900	900
		市外				-			
		計	5	-	28	33			
16	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	市内	2	27		29	38,774	770	790
		市外	1			1			
		計	3	27	-	30			
17	長崎市桜町駐車場	市内		5		5	6,378	770	790
		市外		1		1			
		計	-	6	-	6			
18	長崎市民会館地下駐車場	市内	3	1	3	7	8,858	800	800
		市外				-			
		計	3	1	3	7			
19	長崎市松が枝町駐車場	市内	7			7	9,795	762	790
		市外				-			
		計	7	-	-	7			
20	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	5			5	9,081	762	790
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
21	長崎市平和公園駐車場	市内	1	4	3	8	11,181	770	790
		市外				-			
		計	1	4	3	8			
22	長崎市茂里町地下駐車場	市内	4	1		5	11,795	880	910
		市外	1			1			
		計	5	1	-	6			

【公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)				R元 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	762円 ～R元10.2
23	長崎市松山町駐車 場	市内		7		7,889	822	822
		市外		3				
		計	-	10	-			
24 ～ 39	市営住宅A地区 (16団地)	市内	3	9		24,937	922	922
		市外	-	2				
		計	3	11	-			
40 ～ 76	市営住宅B地区 (37団地)	市内	14	1		41,039	870	870
		市外	1					
		計	15	1	-			
77	長崎市立わかな荘	市内	1	5		4,029	764	790
		市外						
		計	1	5	-			
78	長崎市立すみれ荘	市内		2		3,711	780	800
		市外						
		計	-	2	-			
79	長崎市立舞岳荘	市内		2		3,312	780	800
		市外						
		計	-	2	-			
80	長崎市立ひまわり荘	市内	1	4		3,813	762	790
		市外						
		計	1	4	-			
81	長崎市立つばき荘	市内		2		3,459	790	790
		市外						
		計	-	2	-			
82	長崎市立さくら荘	市内		3		3,434	762	790
		市外						
		計	-	3	-			
83	長崎市立おみず荘	市内		6		2,663	770	790
		市外						
		計	-	6	-			
84	長崎市立つつじ荘	市内		2		2,363	780	790
		市外						
		計	-	2	-			
85	稲佐山公園	市内	7			17,290	816	816
		市外						
		計	7	-	-			
86	長崎市総合運動公 園	市内	4	7		34,512	800	820
		市外	2	1				
		計	6	8	-			
87	長崎公園	市内	4	6		14,423	762	790
		市外						
		計	4	6	-			
88	長崎市立東望荘	市内		3	4	2,803	770	790
		市外			1			
		計	-	3	5			
89	長崎東公園	市内	14	28		57,730	770	800
		市外	2	3				
		計	16	31	-			
90	長崎市立しらゆり荘	市内	3			3,012	804	1,305
		市外						
		計	3	-	-			
91	長崎市健康づくりセ ンター	市内	2	9		13,041	800	800
		市外						
		計	2	9	-			
92	長崎市ヴィラ・オリ ンピカ伊王島	市内	1	1		3,529	770	800
		市外						
		計	1	1	-			
93	日吉自然の家	市内	1	8	3	31,411	780	805
		市外		1				
		計	1	9	3			
94	長崎市科学館	市内	5	18		55,831	765	790
		市外		3				
		計	5	21	-			
95	長崎市民会館	市内	21	7		61,376	800	800
		市外	1					
		計	22	7	-			
公募計		市内	167	252	78	801,618		
		市外	13	17	3			
		計	180	269	81			
					530			
					93.8%			

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					R元 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		762円 ～R元10.2	790円 R元10.3～
1	長崎市民総合プー ル	市内	3	144		147	38,297	872	872
		市外		42		42			
		計	3	186	-	189			
2	長崎市原子爆弾被爆 者健康管理センター	市内	3	67		70	188,991	886	886
		市外	2	9		11			
		計	5	76	-	81			
3	長崎市永井隆記念 館	市内	2	5		7	7,815	830	830
		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	2,416	810	810
		市外				-			
		計	2	8	-	10			
5	長崎市障害福祉セン ター	市内	16	58		74	303,982	886	886
		市外	9	7	1	17			
		計	25	65	1	91			
6	長崎市夜間急患セン ター	市内	2	3	369	374	167,274	800	800
		市外		2		2			
		計	2	5	369	376			
7	長崎市池島炭鉱体 験施設	市内	2	4		6	10,662	800	800
		市外				-			
		計	2	4	-	6			
8	長崎ロープウェイ	市内	6	37		43	75,503	780	810
		市外	1	1		2			
		計	7	38	-	45			
9	野母崎炭酸温泉 Alega軍艦島	市内	3	41	13	57	56,705	770	790
		市外		1		1			
		計	3	42	13	58			
10	長崎市旧香港上海銀 行長崎支店記念館	市内	3	2		5	11,713	900	900
		市外				-			
		計	3	2	-	5			
11	長崎市軍艦島資料 館	市内		3		3	1,356	800	800
		市外				-			
		計	-	3	-	3			
12	出島メッセ長崎	市内			1	1	910	-	4,000
		市外			2	2			
		計	-	-	3	3			
13 14	長崎ペンギン水族館 及びたちばな漁港有 料駐車場	市内	3	38		41	82,084	780	810
		市外	2	2		4			
		計	5	40	-	45			
15	長崎市植木センター	市内		1		1	3,730	857	857
		市外	1			1			
		計	1	1	-	2			
16 17	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		14		14	3,660	800	800
		市外		6		6			
		計	-	20	-	20			
18	長崎市高島ふれあい 海岸飛島磯釣り公園	市内		8		8	8,897	850	850
		市外				-			
		計	-	8	-	8			
19	長崎市築町二輪車 等駐車場	市内	1	2		3	827	1,077	1,077
		市外		1		1			
		計	1	3	-	4			
20	長崎市銭座地区コ ミュニティセンター	市内	3	4		7	4,727	885	885
		市外				-			
		計	3	4	-	7			
21	長崎市小島地区ふ れあいセンター	市内	5	1		6	4,144	885	885
		市外				-			
		計	5	1	-	6			
22	長崎市緑が丘地区 ふれあいセンター	市内	4			4	4,096	885	885
		市外				-			
		計	4	-	-	4			
23	長崎市戸町地区ふ れあいセンター	市内	5			5	3,907	885	885
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
24	長崎市滑石地区ふ れあいセンター	市内	5	1		6	8,323	885	885
		市外				-			
		計	5	1	-	6			
25	長崎市仁田・佐古地 区ふれあいセンター	市内	4	2		6	3,732	885	885
		市外				-			
		計	4	2	-	6			

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					R元 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		762円 ～R元10.2	790円 R元10.3～
26	長崎市三川地区ふれあいセンター	市内	5			5	4,144	885	885
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
27	長崎市淵地区ふれあいセンター	市内	3	2		5	4,280	885	885
		市外				-			
		計	3	2	-	5			
28	長崎市横尾地区ふれあいセンター	市内	5	1		6	4,109	885	885
		市外				-			
		計	5	1	-	6			
29	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	市内	3	2		5	4,106	885	885
		市外				-			
		計	3	2	-	5			
30	長崎市小江原地区ふれあいセンター	市内	3	1		4	3,826	885	885
		市外				-			
		計	3	1	-	4			
31	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	市内	3	1		4	4,123	885	885
		市外				-			
		計	3	1	-	4			
32	長崎市山里地区ふれあいセンター	市内	3	2		5	4,094	885	885
		市外				-			
		計	3	2	-	5			
33	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	市内	6			6	4,317	885	885
		市外				-			
		計	6	-	-	6			
34	長崎市江平地区ふれあいセンター	市内	3	1		4	3,598	885	885
		市外				-			
		計	3	1	-	4			
35	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	市内	5			5	4,140	885	885
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
36	長崎市式見地区ふれあいセンター	市内	4	1		5	3,535	885	885
		市外				-			
		計	4	1	-	5			
37	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	市内	4			4	4,217	885	885
		市外				-			
		計	4	-	-	4			
38	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	市内	5			5	4,086	885	885
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
39	長崎市手熊地区ふれあいセンター	市内	1	2		3	2,959	885	885
		市外				-			
		計	1	2	-	3			
40	長崎市立あじさい荘	市内		4		4	4,244	890	890
		市外				-			
		計	-	4	-	4			
41	長崎市立式見荘	市内		48		48	2,785	770	790
		市外				-			
		計	-	48	-	48			
42	長崎市古賀地区市民センター	市内	6			6	5,029	796	816
		市外				-			
		計	6	-	-	6			
43	長崎市橘地区ふれあいセンター	市内	4	2		6	4,529	865	865
		市外				-			
		計	4	2	-	6			
44	長崎市南部市民センター	市内		5		5	4,808	771	790
		市外				-			
		計	-	5	-	5			
45	長崎市土井首地区ふれあいセンター	市内		6		6	3,919	885	885
		市外				-			
		計	-	6	-	6			
46	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	市内		6		6	3,968	885	885
		市外				-			
		計	-	6	-	6			
47	長崎市深堀地区ふれあいセンター	市内		3		3	3,844	885	885
		市外				-			
		計	-	3	-	3			
48	長崎市立香焼ひまわり	市内		4		4	2,571	800	800
		市外				-			
		計	-	4	-	4			

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)				R元 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	762円 ~R元10.2	790円 R元10.3~
49	長崎市高島いやしの湯	市内		7		11,489	800	800	
		市外							-
		計	-	7	-				7
50	野母崎総合運動公園	市内		11		10,505	800	800	
		市外							-
		計	-	11	-				11
51	長崎市三重地区市民センター	市内	6	2		6,222	790	790	
		市外							-
		計	6	2	-				8
52	長崎市琴海さざなみ会館	市内	3	1		3,546	850	850	
		市外							-
		計	3	1	-				4
53	長崎市琴海南部しらさぎ会館	市内	5			4,614	850	850	
		市外							-
		計	5	-	-				5
54	長崎市立開陽山荘	市内		2		2,055	975	975	
		市外							-
		計	-	2	-				2
55	長崎市立池島荘	市内		1		82	1,366	1,366	
		市外							-
		計	-	1	-				1
56	長崎市立舞の浜荘	市内	2	2		2,648	790	790	
		市外							-
		計	2	2	-				4
57	長崎市外海ふるさと交流センター	市内	1	3		7,502	780	800	
		市外							-
		計	1	3	-				4
非公募計		市内	152	563	383	1,133,645			
		市外	15	71	3				89
		計	167	634	386				1,187
				市内率	92.5%				

合計(公募+非公募)		市内	319	815	461	1,935,263			
		市外	28	88	6				122
		計	347	903	467				1,717
				市内率	92.9%				

(3) 指定管理者の再委託状況(全施設分)

○令和元年度

区分	市内				準市内				市外				合計			
	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合
委託	407	72.8%	440,451,959	77.1%	86	15.4%	61,335,271	10.7%	66	11.8%	69,297,150	12.2%	559	100.0%	571,084,380	100.0%
修繕	3,408	96.2%	296,901,474	95.3%	55	1.6%	6,202,761	2.0%	79	2.2%	8,388,818	2.7%	3,542	100.0%	311,493,053	100.0%

(参考)

○平成30年度

区分	市内				準市内				市外				合計			
	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合
委託	436	72.8%	442,799,599	78.0%	100	16.7%	59,184,268	10.4%	63	10.5%	65,859,955	11.6%	599	100.0%	567,843,822	100.0%
修繕	3,552	95.7%	284,842,647	92.4%	106	2.9%	15,919,143	5.2%	53	1.4%	7,523,115	2.4%	3,711	100.0%	308,284,905	100.0%

※1 指定管理者制度導入施設において、指定管理者が業務の一部を委託する場合、原則として長崎市内に本社を有する長崎市の有資格者名簿に登録されている者を優先することとしている。

※2 長崎市では、これまで競争入札に参加しようとする者について、「市内業者」、「準市内業者」、「市外業者」に区分していたが、公正な入札等を執行するため、競争入札参加資格に係る地域区分の条件を見直し、物品調達(物品の購入及び賃貸借)を除き、市内業者及び認定市内業者発注としている。(令和元年11月1日から実施)

※3 指定管理者制度導入施設における再委託にあたっては、地域区分の見直し前の条件で対応を行っており、令和2年度より同様の取扱いとする予定である。

(4) 市外(準市内)業者への再委託状況(総務委員会所管施設分)

(令和元年度委託)

No	施設名	業務内容	金額 (円)	準市内・市外の別
1	長崎市市民活動センター	機械警備業務	109,872	準市内
2	長崎市チトセピアホール	舞台設備保守点検業務	1,602,300	市外
3		舞台音響設備保守点検業務	523,200	市外
4		舞台照明設備保守点検業務	560,260	市外
5		移動観覧席保守点検業務	310,650	市外
6		舞台吊物装置保守点検業務	9,653,040	市外
7	長崎ブリックホール	舞台音響設備保守点検業務	1,504,200	市外
8		舞台照明設備保守点検業務	1,526,000	市外
9		エレベーターエスカレーター保守点検業務	5,679,336	準市内
10	長崎市民神の島プール	自家用電気工作物保守点検	369,360	準市内
11		ろ過装置保守点検	259,000	市外
12		自動塩素供給システム保守点検	226,800	市外
13		エレベーターシステム保守点検	145,800	市外
14	長崎市民総合プール	入退場管理システム保守点検業務	1,046,400	市外
15		ウォータースライド定期検査業務	2,376,000	市外
16		空調用自動制御装置保守点検業務	1,962,000	市外
17		自動塩素管理システム保守業務	514,080	市外
18		吸収式冷温水機切替点検業務	959,200	市外
19	長崎市立わかかな荘	複写機保守業務	42,235	準市内
20	長崎市立すみれ荘	電気工作物保安管理	11,275	準市内
21	稲佐山公園	野外ステージ警備業務	56,244	準市内
22		エレベーター保守点検業務 エレベーター監視カメラ賃貸借	708,504	準市内
23		舞台照明設備保守点検業務	324,000	市外
24		吊物保守点検業務	280,800	市外
25		ピアノ調律	12,960	準市内
26		ゲートシステム管理業務	1,216,440	市外

No	施設名	業務内容	金額 (円)	準市内・市外の別
27	長崎市総合運動公園	エレベーター保守点検業務	640,920	準市内
28		電光掲示板保守点検業務	885,600	準市内
29		野球場スコアボード保守点検業務	324,500	市外
30	長崎東公園	警備業務	523,200	準市内
31		自家用電気工作物保安管理業務	191,480	準市内
32		冷房設備点検業務	196,200	準市内
33		ゲートシステム保守点検業務	850,200	市外
34		塩素滅菌装置点検業務(25mプール用)	193,320	市外
35		ウォータースライダー保守点検業務	237,600	市外
36		塩素滅菌装置点検業務(着水・子供プール用)	259,200	市外
37	長崎市立香焼ひまわり	機械警備業務	24,364	準市内
38	長崎市高島いやしの湯	自家用電気工作物保守点検業務	299,532	準市内
39		機械設備保守点検業務	3,381,480	準市内
40		健康づくり推進事業協同研究業務	300,000	市外
41	長崎市健康づくりセンター	エレベーター保守点検業務	366,240	準市内
42		機械警備業務	261,600	準市内
43		浴槽水検査業務	38,368	準市内
44		簡易専用水道検査	19,800	準市内
45		自動券売機保守点検業務	196,200	市外
46	長崎市立開陽山荘	施設機械警備業務	25,122	準市内
47		開陽山荘浄化槽維持管理業務	96,647	市外
48		出津ゲートボール場浄化槽維持管理業務	37,068	市外

(令和元年度修繕)

No	施設名	修繕内容	金額 (円)	準市内・市外の別	
1	長崎ブリックホール	大ホール舞台照明無停電電源装置交換修繕	396,000	市外	
2	長崎市民神の島プール	トイレ液体石鹼詰まり調整	9,612	準市内	
3	長崎市民総合プール	ボイラー安全停止制御修繕	278,640	市外	
4		中央監視装置及びシステム制御盤用UPS(無停電装置)交換修繕	267,840	市外	
5		空調機(ACU-5)三方弁バルブモータ修繕	226,800	市外	
6		男子ロッカー集金ベルト修繕	57,240	市外	
7		表示盤無停電装置バッテリー交換修繕	27,500	市外	
8		温水ヘッダーバイパス弁修繕	270,000	市外	
9		稲佐山公園	ロータリーモア(芝刈り機)エンジンオーバーホール	87,696	市外
10			ロータリーモア(芝刈り機)オイルフィルター他	43,524	市外
11	展望台駐車場駐車券発行機内ユニット修理 CNT/250ボード1/2		86,400	市外	
12	展望台駐車場駐車券供給ユニット サーマルヘッド		80,224	市外	
13	展望台駐車場駐車券発行機内DVR/250ボード1/2		86,400	市外	
14	展望台駐車場駐車券搬送ユニット修理		85,536	市外	
15	展望台駐車場駐車券発行機内CNT/250ボード2/2 DVR/250ボード2/2		77,760	市外	
16	展望台駐車場駐車券発行機内磁気ヘッド ラッチソレノイド MAGシャフト組立て		86,400	市外	
17	展望台駐車場駐車券発行機内サーマルヘッド		99,900	市外	
18	展望台駐車場駐車券発行機内ユニット修理 CNT/250ボード1/2		86,400	市外	
19	展望台駐車場駐車券発行機内磁気ヘッド ラッチソレノイド		86,400	市外	
20	展望台駐車場駐車券発行機内CNT/250ボード2/2 DVR/250ボード2/2		77,760	市外	
21	展望台駐車場駐車券搬送ユニット修理		85,536	市外	
22	展望台駐車場駐車券発行機内サーマルヘッド		99,900	市外	
23	展望台駐車場駐車券発行機内DVR/250ボード1/2		86,400	市外	
24	展望台駐車場駐車券供給ユニット サーマルヘッド		80,244	市外	
25	山頂駐車場 精算機内ユニット修理 釣銭リフター取替		45,100	市外	
26	山頂駐車場 精算機内ユニット修理 釣銭リフター取替		56,100	市外	
27	山頂駐車場発券カバー取替修理		49,830	市外	

No	施設名	修繕内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
28	長崎東公園	長崎東公園体育館機械室キュービクル換気扇 取替業務	47,520	準市内
29		プール塩素濃度計FRDⅡベルト交換	11,000	市外
30	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	電話機取替修繕	42,555	市外
31	長崎市高島いやしの湯	塩素バルブ漏水修繕	15,120	準市内
32		シャワー蛇口修繕	84,240	準市内
33		洗濯場蛇口修繕	10,800	準市内
34		給湯50mmゲート取替修繕	118,800	準市内
35		配管フランジ修繕	5,500	準市内
36		男子浴場混合水栓修繕	85,800	準市内
37		男子浴場混合水栓部品修繕	14,300	準市内
38		給湯コネクタ取替修繕	48,400	準市内
39	長崎市健康づくりセンター	券売機メニュー・口座設定変更作業等修繕	12,100	市外
40	長崎市琴海南部しらす会館	陶芸用電気窯修繕	63,720	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	長崎市市民活動センター
指定管理者	NPO法人環境保全教育研究所
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日
評価年度	令和元年度

	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・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。	書類確認・現地確認		○									
	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。)	書類確認・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)	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)	書類確認・聴取						○		自主事業の実施において一部市の備品を使用していたことについて指導した。	○		
	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。(暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取						○		再委託の一部について、あらかじめ市の承認を受けていなかったことについて指導した。	○		
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取				○				市の備品を自主事業に使用していたことについて指導した。	○		
	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・現地確認		○										
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。	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】令和元年度 長崎市市民活動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	NPO法人環境保全教育研究所	所管課名	市民協働推進室
--------	----------------	------	---------

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31年4月1日～	会議室の予約状況をインターネット上でわかるようにしてほしい。	インターネット上で確認できるようにした。
令和元年9月29日	近隣の駐車場や飲食店がわかりにくい。	センター周辺のマップ「ランタナ周辺MAP」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
随時	指定管理者から業務内容や問題点などのヒアリングを実施。	

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
令和2年1月6日～ 令和2年2月29日	所管課により利用者アンケート調査を実施。	指定管理者と情報を共有し、今後の館の運営管理に活用してもらう。

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
令和元年5月28日	館内にAED(自動体外式除細動器)を設置した。	利用者の安全安心な利用につながるともに、地域住民の救急時の備えとしても期待できる。
令和元年9月29日	市民活動センター「ランタナ」の10周年記念として、ランタナフェスティバルを開催した。	市民活動団体の活動発表の場を設ける等、団体の周知にもつながり評価できる。

○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30年度①	691	721	684	650	689	691	727	754	631	597	578	764	8,177
令和元年度②	712	683	735	816	718	971	789	873	770	761	645	564	9,037
②-①	21	▲ 38	51	166	29	280	62	119	139	164	67	▲ 200	860

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の管理をはじめ、相談業務など、市民活動の活性化に関する業務を行なった。前年度に引き続き、センターを訪問する新たな層を開拓する事業を積極的に行い、来館者数が増加した。また、センターに登録している地域活動に協力できる団体一覧「地域と一緒にこんなことやれます!!!リスト」を作成し、HPに掲載・イベントで周知するなど、市民活動の活性化に貢献しただけではなく、地域課題解決に向けた活動を行った。反響もあり、評価できる。今後も、利用者のニーズを的確に把握し、市民活動の活性化につなげてほしい。</p> <p>財政援助団体等監査において、第三者への再委託にかかる承認及び、自主事業にかかる備品等の使用について指摘を受けた事項があったが、速やかに対応し改善することとしている。</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	長崎市チトセピアホール
指定管理者	有限会社ステージサービス
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・現地確認		○							
	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。)	事業報告書		○							
	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・事業報告書・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・事業報告書・現地確認	○								
	法定点検が実施されているか。	事業報告書						○			
	アンケートが実施されているか。	事業報告書・アンケート		○							
	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。(暴対要綱に違反していないか。)	申請書・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	事業報告書・現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	事業報告書・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・書類						○				
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・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・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。	事業報告書・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。	事業報告書・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	事業報告書・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】令和元年度 長崎市チトセピアホールにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	有限会社ステージサービス	所管課名	文化振興課
--------	--------------	------	-------

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
適宜	施設・附属設備利用料について後日振込みで支払いが可能になると助かる。	事前にお申し出いただくことで過去の利用状況などから総合的に判断し、後納できるようにしている。
令和2年3月	(特に夜間の)廊下が暗いのが気になる。	西浦上地域センター・北公民館と協議の上、共用部分である廊下のうちホールの前の部分のみではあるがLEDに取り替え、以前より明るくなった。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	長崎市チトセピアホールの管理に係る基本協定書第49条の規定による業務実施状況の現地調査及び指定管理者職員との協議、連絡及び指導等を月次報告書等を基に適宜実施している。	なし

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	施設管理、貸館の協議など必要事項が発生した際に、その都度実施している。	なし

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
適宜	早朝開館・夜間開館時間延長対応	利用者の要請に応え、元旦に開館したほか、年間で早朝開館18日、夜間閉館時間延長2日に対応し、サービス向上に繋がっている。
適宜	チトセピアホール企画事業の実施	多様な形態の自主事業を実施し、約3,900人が文化に触れる機会を創出した。
適宜	広報活動	ホームページの継続的な更新に加え、テレビ・ラジオ・新聞・webメディアにも積極的な広報展開を実施し、より親しまれるホールとなるために認知度向上に努めた。
令和2年3月	設備更新	ホール入口前の廊下の天井照明をLED照明に取替え、照度向上と電気代節減、冷房の効率化に繋がった。

○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	計
平成30年度①	2,700	3,481	3,112	4,281	3,527	3,918	4,350	6,442	4,650	2,841	4,080	3,151	46,533
令和元年度②	3,865	4,090	3,764	3,477	3,250	3,355	4,192	4,021	3,735	4,021	4,839	85	42,694
②-①	1,165	609	652	▲ 804	▲ 277	▲ 563	▲ 158	▲ 2,421	▲ 915	1,180	759	▲ 3,066	▲ 3,839

総括コメント ※指定管理者に 対する市の評価等	調査項目については、基本協定書、年度協定書及び長崎市契約規則等に沿って概ね適正に処理されている。 様々な団体との連携や独自企画の自主事業に積極的に取り組み、本市の文化振興に貢献するほか、ホームページ等を通じた積極的な広報宣伝を行い、ホールの魅力向上・発信に努めており評価できる。 利用者アンケートでは、親切丁寧な対応で、快適に利用できるという意見が多く寄せられている。
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎ブリックホール
指定管理者	株式会社NBCソシア
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	事業報告書		○							
	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。)										
	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)	事業報告書・現地確認		○							
	法定点検が実施されているか。	事業報告書・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	事業報告書・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・現地確認						○			
	外部委託先は適正か。(暴対要綱に違反していないか。)	申請書・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	事業報告書・現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	事業報告書・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	事業報告書・現地確認		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	聴取・書類						○				
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・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。	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。	事業報告書						○			
	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。	事業報告書・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】令和元年度 長崎ブリックホール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	文化振興課
--------	------------	------	-------

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
令和元年8月	トイレの音消しを、女性用トイレに設置してほしい。	「トイレ擬音装置」を1階の女性用トイレには指定管理者が設置済みであり、2階から4階までの女性用トイレに追加して設置した。
令和元年12月	会議室の簡易マイクセットの雑音が気になった。	簡易マイクセット本体の経年劣化について長崎市に報告し、市が1セット新規購入した。
令和元年12月	会議室の机が古く、演台の大きさが不揃い。	会議室の机及び演台についての市民の意見を長崎市に報告した。市が会議室の机を11台新規購入し、演台については異なるサイズの2台分を新規購入して、すべてのサイズを統一した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	長崎ブリックホールの管理に係る基本協定書第45条の規定による業務実施状況の現地調査及び指定管理者職員との協議、連絡及び指導等を必要事項が発生した際に、その都度実施している。	なし

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	施設管理、貸館の協議など必要事項が発生した際に、その都度実施している。また、毎月の運営状況についても月次報告等の提出を受け、モニタリングを実施している。	なし

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
適宜	早朝開館・夜間閉館時間	利用者の要請に応じ、年間で早朝開館88日、夜間閉館時間延長15日対応し、サービス向上に繋がっている。
適宜	ブリックホール企画事業の実施	ブリックホール企画事業として、「レンガのある風景」絵画・写真展を実施し、利用者増加に取り組んでいる。
適宜	エントランスの飾りつけや周辺清掃活動	エントランスに季節に応じた飾り付け(5月飾り、七夕飾り、クリスマス飾り、ひな飾りなど)を行うとともに、就業前早朝にブリックホール周辺美化活動として館外の清掃活動を実施するなど、親しみやすいホールづくりに貢献している。
適宜	各種研修	ホール運営、接客等の自主研修の実施や外部研修への参加、テロ対応訓練の実施等安心安全なホール運営に取り組んでいる。

○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	計
平成30年度①	28,431	26,109	30,060	33,603	29,948	36,388	41,928	40,900	33,672	26,342	12,385	25,871	365,637
令和元年度②	27,396	23,475	29,085	39,296	29,790	39,840	36,202	45,769	39,389	16,329	5,081	1,981	333,633
②-①	▲ 1,035	▲ 2,634	▲ 975	5,693	▲ 158	3,452	▲ 5,726	4,869	5,717	▲ 10,013	▲ 7,304	▲ 23,890	▲ 32,004

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>調査項目については、基本協定書、年度協定書及び長崎市契約規則等に沿って概ね適正に処理されている。</p> <p>館の工事・修繕の実施においては、指定管理者として、利用者の利便性を損なわないための配慮や日程調整を行い、その都度適切に対応している。</p> <p>また、早朝開館や夜間閉館時間延長対応、周辺美化活動などのサービス向上の取組みや、館長が出演するテレビ・ラジオ番組において、ブリックホールで開催される市の自主文化事業を紹介するなど、利用者増加に向けた取組みも積極的に行われている。</p> <p>利用者アンケートの結果で接客や応対等に対するの評価は良く、利用者に満足いただけているものと考えられる。</p> <p>また、ホール運営、危機管理、接遇等の様々な研修を受講または自主的に実施するなど、安全安心なホール運営に向けた積極的な姿勢が見られる。</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	長崎市諏訪体育館
指定管理者	株式会社 ふよう長崎
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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。	書類確認・現地確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・現地確認		○							
	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。)	書類確認						○			
	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)	書類確認			○						
	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。	書類確認・本市建築課調査実施		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・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。(暴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。	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		○							
	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。	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		○							
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】令和元年度 長崎市諏訪体育館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社ふよう長崎	所管課名	スポーツ振興課
--------	-----------	------	---------

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
令和2年3月25日	雨天後、駐車場に水溜りが多い。	砂利敷設を行った。
令和2年3月27日	トイレ水石鹸入れが経年劣化しており、使用できない。	水石鹸入れの取替を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の修繕箇所等についての確認	現地確認及び館長への聞き取り調査を行い、基本協定書に基づき、市と指定管理者との間で協議し、修繕内容等を決定したうえで対応した。

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
毎月	施設の維持管理や清掃、点検の実施状況の確認	毎月の管理運営状況の確認

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
随時	各種機会を通じ、体育館の概要について、広報活動に努めた。	広く施設を周知し、利用者増加を図るための取り組みとして今後も継続して行う必要がある。
随時	施設利用者のアンケート調査結果を基に、不具合事項の改善に努めた。	アンケートにおいては、スタッフ対応は良好であり、今後も継続してサービス向上に努める。

○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30年度①	3,925	3,575	6,971	3,762	3,583	3,753	3,682	4,685	2,976	2,811	2,964	4,068	46,755
令和元年度②	3,434	3,369	3,420	3,330	3,281	3,389	3,541	3,924	2,678	2,808	3,141	1,509	37,824
②-①	▲ 491	▲ 206	▲ 3,551	▲ 432	▲ 302	▲ 364	▲ 141	▲ 761	▲ 298	▲ 3	177	▲ 2,559	▲ 8,931

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設のメンテナンスが行き届いており、修繕を行った箇所の報告等も適切に行われており、管理体制は大いに評価できる。施設利用者数については、前年よりも8,931人減少している。令和元年6月の施設利用者数は、昨年同月に実施された長崎県高等学校総合体育大会ボクシング競技が他会場で実施された影響により、ボクシング場の大会利用者数が大きく減ったこともあり、大幅に減少した。また、令和2年3月の施設利用者数は、新型コロナウイルス感染防止のため、施設貸出に制限があったことにより大きく減少した。諏訪体育館は、利用競技が限られているため、各競技場の利用人数を増やすとともに、今後も新規利用者の獲得を中心に利用増加に向けた対応を図っていく必要がある。
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市民神の島プール
指定管理者	西部ガス興商株式会社
指定期間	平成30年1月6日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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。	書類確認・現地確認		○								
	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。)	書類確認・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)	書類確認			○							
	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)	書類確認		○								
	法定点検が実施されているか。	書類確認・現地確認		○								
	アンケートが実施されているか。	書類確認・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。(暴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。	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。	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・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・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。	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・現地確認	/					○				
	現金の管理は適正か。	書類確認・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】令和元年度 長崎市民神の島プールにおけるモニタリング 状況報告書

指定管理者名	西部ガス興商株式会社	所管課名	スポーツ振興課
--------	------------	------	---------

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
令和元年10月21日	多くの利用者が裸足で使用する1・2Fフロアのカーペットが不衛生ではないか？	毎日の掃除機掛けに加え清掃委託業者によるカーペットクリーニングを実施済み
令和2年3月5日	新型コロナウイルス感染症による浴場脱衣所の利用に際する不安(密集)	通常の換気扇稼働に加え、扉にストッパーを設置して若干開放し換気することで強化済み(啓発案内を掲示)

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	近況の報告や問題箇所の確認。館内を実際に見回り、指定管理者と状況を確認することで利用充実の向上を図った。	

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
随時実施	施設管理状況視察	

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
令和元年5月5日	小学生以下無料開放日の実施	無料開放をすることで市民への還元がなされ、利用者についても増加し、満足の得られる事業となった。しかしながら常連者の利用が目立ったとのことであり、更なる周知等を重ね新規利用者の獲得を図る必要がある。
令和元年7月1日 ～7月20日	夏季期間の入場者増に対応するため、従来13時から20時までの営業時間を9時から21時までに延長した。	1年の中で最も利用者数が見込まれ、また利用者にとって幅広い時間を選択し利用できることができ非常に評価できる。
令和元年9月16日	60歳以上無料開放日の実施	無料開放をすることで市民への還元がなされ、利用者についても増加し、満足の得られる事業となった。しかしながら常連者の利用が目立ったとのことであり、更なる周知等を重ね新規利用者の獲得を図る必要がある。
令和元年9月23日	有名スイマーによる特別水泳教室を開催	有名スイマーから指導を受ける機会は受講者にとって、スキルアップまた、競技力の向上を図ることができ非常に良い取り組みだと思う。
令和元年12月20日 ～令和2年3月31日	プール無料利用券を市内の小・中学生に1人1枚ずつ配布	無料券の配布により昨年度の1月及び2月の実績を大きく上回る結果が出ている。この無料券を機にリピーターの獲得も期待できる。
令和2年3月31日	泳力向上の運動用具を寄贈(パドル・フィン各26個)	備品の購入から教室の内容の充実が図られ、受講者の増員や、受講者の競技力向上につながると思う。

○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30年度①	6,648	6,124	7,424	9,495	8,843	8,894	3,971	6,263	6,429	5,763	6,162	6,794	82,810
令和元年度②	6,103	6,115	8,385	8,993	8,688	6,881	1,583	5,998	5,325	6,232	6,362	5,174	75,839
②-①	▲ 545	▲ 9	961	▲ 502	▲ 155	▲ 2,013	▲ 2,388	▲ 265	▲ 1,104	469	200	▲ 1,620	▲ 6,971

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和元年度は長期休炉期間やコロナウイルスなどの影響により、利用者数は減少したが、自主事業の無料券配布を行ったことで1月、2月の利用者数の増加に繋がった。来場した利用者は無料券に満足されていた。更なる利用者数の増加に期待ができる。また、指定管理者となって3年目となり地域との交流を積極的に行ったことが、濃い地域交流につながることになっている。自主事業において還元額が約80万円弱生じていることから、令和2年度の市民還元事業についても期待したい。
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市民総合プール
指定管理者	特定非営利活動法人 長崎游泳協会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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。	書類確認・現地確認		○							
	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。)	書類確認・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)	書類確認			○						
	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。	書類確認・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・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。(暴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。	現地確認		○							
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
人員配置	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						○			
	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・聴取		○							
会計	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		○							
	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・現地確認						○				
現金の管理は適正か。	書類確認・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】令和元年度 長崎市民総合プールにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	特定非営利活動法人 長崎游泳協会	所管課名	スポーツ振興課
--------	------------------	------	---------

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
令和元年7月1日	体に大きな傷等があり、テーピング等で隠せないの、ラッシュガードを貸与してほしい。	ラッシュガードを貸与した。
令和元年7月27日	屋外テントが劣化しており、雨漏り等があるので改善してほしい。	屋外テント3張を市に要望し、市で購入後設置した。
令和元年8月5日	屋外プールにおいて、入水時、熱中症予防のためツバがある帽子を許可してほしい。	水質悪化防止のため、水泳帽子以外の着用を禁止していたが、素材等確認の上、一部の帽子の着用を認めることにした。
令和2年1月20日	女子洗面所洗面台の鏡の数(12枚)に対し椅子の数(8脚)が少ないので、鏡の枚数分椅子を増やしてほしい。	椅子を4脚増設した。
令和2年2月24日	25mプールの団体利用(部活動等)の予約状況を知りたいとの要望があった。	ホームページにおいて、25mプールの団体利用(部活動等)の予約状況を詳細に記載するよう改善した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	施設管理状況視察	

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	プール運営会議に出席	月次報告を受けるとともに、管理運営について協議・連絡調整を行う。

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
令和元年6月23日	屋外プールプレオープン時に無料開放及びイベントを行った。	屋外プールオープン時を無料開放とし、赤十字水上安全フェスタを実施する等、利用者増への取組みは評価できる。

○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30年度①	9,853	10,385	12,614	31,208	45,641	8,259	11,348	9,996	5,838	6,068	8,145	7,058	166,413
令和元年度②	9,514	8,978	11,457	24,452	38,208	7,284	14,875	9,710	6,345	2,081	8,636	3,044	144,584
②-①	▲ 339	▲ 1,407	▲ 1,157	▲ 6,756	▲ 7,433	▲ 975	3,527	▲ 286	507	▲ 3,987	491	▲ 4,014	▲ 21,829

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度は、東京オリンピック出場国のトレーニングキャンプ、2年に1度の50mプール可動床水抜き点検、新型コロナウイルス感染防止等のためプールの利用制限を行った。また、台風や8月中旬からの長雨もあり、例年より利用者減となっている。しかしながら、利用者アンケートでは、職員の対応に関する評価は高く、ニーズに応じた高齢者向けリハビリ水泳教室を新たに行う等、利用者確保に向けた取組みは評価できる。利用者の減少は不可抗力によるところが大きいため、今後も利用者確保に努めてほしい。</p> <p>収支においては、利用者減に伴い利用料金収入も減収となったが、光熱水費等経費削減に努めた結果、収支は赤字を回避している。今後も経費削減に努めてほしい。</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～令和3年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認						○			
	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)	書類確認		○							
	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)	書類確認		○							
	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。	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。(暴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。	現地確認			○						
	緊急時の対応は適正か。	書類確認		○							
人員配置	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認			○						
	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。	書類確認		○							
	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		○							
会計	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。	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。	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。	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】令和元年度 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
令和元年6月	トレーニング室の利用者が午前中に特に多く、ランニングマシンやエアロバイクの待ち時間が長い。利用時間や人数の制限などを考えてほしい。	予約順番表を作成し、様子を見ながら今後の対策も検討する予定。

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	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、指定管理者の関係職員と対面での協議、細やかな連絡及び指導を行っている。	

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	月次報告(年次報告)により、毎月の利用状況や講座実績、施設整備の状況を確認し、必要に応じて助言及び修繕対応を行った。	

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
年間を通じて	フェイスブックや毎週木曜日の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り組みであり評価できる。今後も、施設利用者が増加するような更なる情報発信に努めてほしい。
年間を通じて	講座の申し込みに際し、インターネット受付を行っている。	中央公民館の講座申し込みのうち、インターネットによるものは、前年度と比べて5%増となっている。特に夏休みこども講座では、半数近くがインターネットによるものであり、小学生の保護者を中心とした若い世代を公民館講座へ誘導するための有効なツールとなっており評価できる。
令和元年11月	中央公民館での活動を多くの方に知ってもらうため、主催事業である「中央公民館まつり」と自主事業「いちよう並木フェスタ」を同日開催とした。「いちよう並木フェスタ」においては、起業に関心がある女性を対象とした男女共同参画推進センターの連続講座の出店実技として受講者が販売会を行った。	集客数は3,078人という結果で前年比408人減ではあったものの、連続講座の成果が目に見える形で展示されることで、より市民が講座に親しみが持て、魅力が発信できていると評価できる。また、連続講座として、出店実技を取り入れるなど、受講者が起業をイメージできる事業が実施できており、男女共同参画の啓発を推進する取り組みであり評価できる。
令和2年1月	女性就業支援全国展開事業の協力を得て、「働く女性のライフステージと健康」と題した講座を開催した。	女性特有の病気の基礎知識や、女性ホルモンの変化と健康の課題、働く女性をサポートする職場の制度などについて学習する内容となっており、男女共同参画の啓発を推進する取り組みであり評価できる。

○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	計
平成30年度①	37,585	37,690	44,276	40,233	40,192	39,276	36,978	50,649	35,051	34,865	37,990	35,641	470,426
令和元年度②	41,139	35,339	46,883	38,902	51,385	37,738	39,724	46,535	32,358	34,268	33,981	11,257	449,509
②-①	3,554	▲ 2,351	2,607	▲ 1,331	11,193	▲ 1,538	2,746	▲ 4,114	▲ 2,693	▲ 597	▲ 4,009	▲ 24,384	▲ 20,917

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>市民会館全体について、施設利用者は前年度より20,917人減少した。これは、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年3月4日以降のトレーニング室の休室及び貸館等の新規予約受付の中止を行ったことが要因である。</p> <p>トレーニング室等のスポーツ施設については、3月の利用者数を除いて増加傾向にあるため、市民の健康意識の向上によるものと推測される。今後も、新型コロナウイルス感染症の影響でトレーニング室を休館することも予測されるので、ホームページなどを通して、家でできる運動など情報の発信をするなど、工夫をしてほしい。</p> <p>中央公民館については、新型コロナウイルス感染症拡大防止策として主催講座の中止や貸室の利用制限を行ったことに伴い、前年度より利用者数が6,411人減少した。しかし、指定管理者ならではのラジオを活用した情報発信や商業施設で出前講座を実施するなどの新しい取り組みを行い、公民館に足を運んだことがない方への公民館講座の魅力を知ることができたことは、とても評価ができるため、今後も新しい利用者獲得に向けた講座の企画等を行ってほしい。</p> <p>男女共同参画推進センターについては、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年3月4日より貸室の利用制限を行ったこと等に伴い、利用者数は、4,998人減少している。しかし、講座の参加者の満足度及び理解度については、ともに前年度より増加しているため(満足度:2.4ポイント増、理解度:4.6ポイント増)、今後も継続して、利用者の増加及び男女共同参画の啓発を推進する取り組みを行ってほしい。</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	長崎市銭座地区コミュニティセンター
指定管理者	銭座地区コミュニティセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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。)										
	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。										
	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・聴取						○			
	外部委託先は適正か。(暴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。	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・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。	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・聴取						○			
	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。	現地確認・聴取						○			
	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】令和元年度 長崎市銭座地区コミュニティセンターにおける モニタリング状況報告書

指定管理者名	銭座地区コミュニティセンター運営委員会	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
令和元年6月1日	トイレ用のスリッパをおいてほしい。	トイレにスリッパを設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地確認、電話聴取により、指定管理者と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

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
随時	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

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
令和元年8月25日	ふれあい映画上映会を実施した。	利用者の満足度も高く、今後も継続的に実施してほしい。
令和元年12月8日	ふれあい餅つき大会を実施した。	地域住民の交流の場になっており、施設の利用促進にも寄与している。

○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30年度①	3,585	3,693	3,946	3,656	3,433	3,626	3,624	3,539	3,087	3,252	3,418	3,612	42,471
令和元年度②	3,735	3,390	3,701	3,844	3,025	3,413	3,601	4,005	3,057	3,209	3,299	527	38,806
②-①	150	▲ 303	▲ 245	188	▲ 408	▲ 213	▲ 23	466	▲ 30	▲ 43	▲ 119	▲ 3,085	▲ 3,665

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者からのニーズに応じた事業を積極的に行っており、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	長崎市小島地区ふれあいセンター
指定管理者	小島地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市小島地区ふれあい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	小島地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和2年2月17日	調理室の給水栓が老朽化により回りにくくなっていたため、修繕を行った。	利用者の利便性向上につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年12月8日	小島中学校区青少年育成協議会と共催し、こしまおはなしランド&クリスマス会を開催。	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○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30年度①	1,988	1,710	1,819	1,748	1,851	1,813	2,040	1,571	1,975	1,519	1,737	1,869	21,640
令和元年度②	1,919	1,621	1,723	1,775	1,834	2,121	2,475	1,907	1,939	1,614	1,650	391	20,969
②-①	▲ 69	▲ 89	▲ 96	27	▲ 17	308	435	336	▲ 36	95	▲ 87	▲ 1,478	▲ 671

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	園芸教室やクリスマスコンサートなど地域に密着した主催講座の開催や、ふれあいセンターだよりを毎月発行するなど、事業計画書に基づき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	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター
指定管理者	緑が丘地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市緑が丘地区ふれあい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	緑が丘地区ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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	階段の壁面に、緑が丘中学校美術部生徒及び地域住民の絵画・写真等の作品を展示	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。
令和2年3月30日	和室に机と椅子を設置した。	利用者へのサービス向上につながるものであり、今後も積極的に実施してほしい。

○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30年度①	2,033	2,269	2,124	2,195	2,007	2,232	2,086	2,251	1,911	1,990	2,428	2,358	25,884
令和元年度②	2,178	2,295	2,257	2,548	1,868	2,327	2,703	2,387	2,129	2,090	2,377	847	26,006
②-①	145	26	133	353	▲ 139	95	617	136	218	100	▲ 51	▲ 1,511	122

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地域住民と連携した多世代交流事業を行うなど、事業計画書に基づき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	長崎市戸町地区ふれあいセンター
指定管理者	戸町地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認			○						
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市戸町地区ふれあい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	戸町地区ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年7月～8月	こども日本舞踊体験	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○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30年度①	1,431	1,782	1,891	1,944	1,883	1,743	1,917	1,839	1,656	1,622	1,680	1,646	21,034
令和元年度②	1,418	1,374	1,663	1,381	1,362	1,523	1,564	1,591	1,454	1,366	1,398	400	16,494
②-①	▲ 13	▲ 408	▲ 228	▲ 563	▲ 521	▲ 220	▲ 353	▲ 248	▲ 202	▲ 256	▲ 282	▲ 1,246	▲ 4,540

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	セタまつりや日本舞踊の夏休み体験講座を開催するなど多世代交流事業を実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市滑石地区ふれあいセンター
指定管理者	滑石地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市滑石地区ふれあい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	滑石地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年6月	トイレの荷物掛けフックの位置が高過ぎるので、低い所に付けてほしい。	フックを低い位置に付け直した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年8月	親子料理講座	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○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30年度①	5,144	5,595	5,638	6,090	5,329	5,455	5,141	5,618	5,003	5,342	5,958	5,873	66,186
令和元年度②	5,529	5,195	5,823	6,195	5,677	5,281	5,522	5,666	4,661	4,750	5,381	4,010	63,690
②-①	385	▲ 400	185	105	348	▲ 174	381	48	▲ 342	▲ 592	▲ 577	▲ 1,863	▲ 2,496

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	親子料理講座の開催など多世代交流事業を実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市仁田・佐古地区ふれあいセンター
指定管理者	仁田・佐古地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市仁田・佐古地区ふれあい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	仁田・佐古地区ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年6月 令和元年8月 令和2年2月	地域住民の利用促進について、管内の全自治会へセンターたよりの回覧とポスターの掲示を依頼した。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○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30年度①	787	1,004	1,165	1,105	1,261	1,405	2,225	1,295	1,249	1,173	1,112	1,362	15,143
令和元年度②	1,265	1,374	1,539	1,285	1,050	1,531	1,675	1,428	1,271	1,234	1,230	327	15,209
②-①	478	370	374	180	▲ 211	126	▲ 550	133	22	61	118	▲ 1,035	66

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターまつりの開催など多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市三川地区ふれあいセンター
指定管理者	三川地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市三川地区ふれあい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	三川地区ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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31年4月	洋式トイレを洗浄機能付き便座に取り替えた。	サービスの向上及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

○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30年度①	1,329	1,183	1,175	1,171	1,117	1,278	1,207	1,718	1,007	1,113	1,221	1,424	14,943
令和元年度②	1,238	1,141	1,160	1,216	1,284	1,270	1,267	1,640	1,040	1,102	1,197	1,025	14,580
②-①	▲ 91	▲ 42	▲ 15	45	167	▲ 8	60	▲ 78	33	▲ 11	▲ 24	▲ 399	▲ 363

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターまつりの開催など多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市淵地区ふれあいセンター
指定管理者	淵地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市淵地区ふれあい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	淵地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年6月25日	調理室照明が暗い。	明るい蛍光灯に取り替えた。
令和元年10月18日	第一研修室のCDプレーヤーが故障している。	新しいCDプレーヤーに買い替えた。

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
月2回	育成協議会とこども食堂(食育)を月2回実施するとともに、毎月第3土曜日をカレーの日として設定し、地域住民・学童などを対象として、地域のボランティアで運営を行っている。	利用者へのサービス向上につながるものや、地域活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○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30年度①	1,908	1,917	2,071	1,992	2,036	1,961	1,897	1,916	1,633	1,566	1,767	2,002	22,666
令和元年度②	1,874	1,812	1,786	2,061	1,749	1,963	1,257	1,776	1,609	1,798	2,004	969	20,658
②-①	▲ 34	▲ 105	▲ 285	69	▲ 287	2	▲ 640	▲ 140	▲ 24	232	237	▲ 1,033	▲ 2,008

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地域住民などを対象としたカレーの日の開催など、多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市横尾地区ふれあいセンター
指定管理者	横尾地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認			○						
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市横尾地区ふれあい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	横尾地区ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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	親子参加の講座や地元連合会自治会との共催によるイベントを開催した。	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○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30年度①	1,871	1,581	1,485	1,587	1,353	1,901	1,912	1,445	1,433	1,487	1,515	1,493	19,063
令和元年度②	2,056	1,451	1,834	1,788	1,233	1,822	1,903	1,496	1,342	1,189	1,692	230	18,036
②-①	185	▲ 130	349	201	▲ 120	▲ 79	▲ 9	51	▲ 91	▲ 298	177	▲ 1,263	▲ 1,027

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	親子郷土民踊教室や焼き物教室など親子で参加する講座を開催して地域との連携に努めており、事業計画書に基づき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	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター
指定管理者	ダイヤモンドふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市ダイヤランドふれあいセンターにおける モニタリング状況報告書

指定管理者名	ダイヤランドふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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	<p>書架の整理、壁面の洗浄など環境美化に努めている。</p> <p>センター主催講座等の開催案内について「センターだより」のほか、自治会による回覧及び掲示板への掲示を行っている。</p>	サービスの向上及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

○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30年度①	3,328	3,221	3,451	3,618	3,509	3,690	4,518	3,688	3,177	2,937	2,911	3,219	41,267
令和元年度②	3,669	3,364	3,793	4,032	3,744	3,914	5,655	4,110	3,912	3,389	3,606	2,466	45,654
②-①	341	143	342	414	235	224	1,137	422	735	452	695	▲ 753	4,387

<p>総括コメント</p> <p>※指定管理者に対する市の評価等</p>	ふれあいセンターまつりやクリスマスコンサートを開催するなど多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市小江原地区ふれあいセンター
指定管理者	小江原地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市小江原地区ふれあい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	小江原地区ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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31年4月～令和2年2月	センター主催講座の回数を増やし、周知のためポスター掲示も行った。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでいきたい。
令和元年5月～7月	老朽化したカーペットタイルの張り替えを行った。	
令和元年5月	図書室本棚を購入し、本の整頓を行った。	

○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30年度①	2,253	2,575	2,669	2,457	2,183	2,483	2,354	2,652	2,102	2,100	2,324	2,535	28,687
令和元年度②	2,737	2,368	2,689	2,764	2,280	2,306	2,763	2,313	2,081	2,062	2,267	1,309	27,939
②-①	484	▲ 207	20	307	97	▲ 177	409	▲ 339	▲ 21	▲ 38	▲ 57	▲ 1,226	▲ 748

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	健康体操、フリーマーケットなど主催講座を積極的に実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター
指定管理者	桜馬場地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市桜馬場地区ふれあい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	桜馬場地区ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年12月	洋式トイレを洗浄機能付き便座に取り替えた。	サービスの向上及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和2年1月	第1研修室の照明をLED化した。	
令和2年3月	洋式トイレに便座除菌用機器を取り付けた。	

○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30年度①	2,804	2,667	2,882	2,768	2,551	2,749	2,601	3,065	2,599	2,439	2,687	2,833	32,645
令和元年度②	3,327	2,612	2,876	3,212	2,679	2,874	2,783	3,046	2,589	2,328	2,517	1,005	31,848
②-①	523	▲ 55	▲ 6	444	128	125	182	▲ 19	▲ 10	▲ 111	▲ 170	▲ 1,828	▲ 797

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	洋式トイレを洗浄機能付き便座に取り替えるなど利用者の利便性向上につながるような取り組みを積極的に実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市山里地区ふれあいセンター
指定管理者	山里地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市山里地区ふれあい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	山里地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年5月14日	トイレの便座を暖房便座に取り替えてほしい。	洋式便器を洗浄機能付き暖房便座に取り替えた。

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年7月	七夕まつりにヒップホップダンスグループを招待した。	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○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30年度①	3,402	3,360	3,467	3,182	3,872	3,756	3,640	3,367	3,440	3,134	3,595	3,631	41,846
令和元年度②	4,010	3,629	3,884	4,254	3,865	3,507	3,447	3,939	3,510	3,103	3,050	1,484	41,682
②-①	608	269	417	1,072	▲ 7	▲ 249	▲ 193	572	70	▲ 31	▲ 545	▲ 2,147	▲ 164

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	七夕まつりやクリスマス会の開催など、多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき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	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター
指定管理者	西北・岩屋ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認			○						
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市西北・岩屋ふれあい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	西北・岩屋ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年7月11日	「目指せ！歯の健康」講座	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和元年8月28日	「AED使用方法・心肺蘇生法体験」講座	
令和元年9月25日	認知症講話	

○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30年度①	1,582	1,735	1,717	2,043	1,605	1,772	1,788	2,426	1,493	1,511	1,707	1,980	21,359
令和元年度②	1,694	1,596	1,741	2,101	1,698	1,776	2,063	2,269	1,731	1,698	1,745	608	20,720
②-①	112	▲ 139	24	58	93	4	275	▲ 157	238	187	38	▲ 1,372	▲ 639

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	健康に関する講話や講座の実施、ふれあいセンターだよりを毎月発行するなど、事業計画書に基づき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	長崎市江平地区ふれあいセンター
指定管理者	江平地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認			○						
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市江平地区ふれあい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	江平地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年8月	卓球用ネットが老朽化しているため、交換してほしい。	新しい卓球用ネットに買い替えた。
令和2年2月	調理器具が老朽化しているため、交換してほしい。	新しい調理器具に買い替えた。

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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	新聞から利用者に関連性が高い記事を抜き出し、掲示した。	利用者へのサービス向上につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

○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30年度①	2,502	2,486	2,761	2,471	2,444	2,558	2,729	3,075	3,184	2,337	2,355	2,604	31,506
令和元年度②	2,447	2,478	2,766	2,510	2,216	2,398	2,604	2,902	3,939	2,236	2,366	917	29,779
②-①	▲ 55	▲ 8	5	39	▲ 228	▲ 160	▲ 125	▲ 173	755	▲ 101	11	▲ 1,687	▲ 1,727

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりの発行や未就学児とその保護者を対象とした講座の開催など、事業計画書に基づき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	長崎市上長崎地区ふれあいセンター
指定管理者	上長崎地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市上長崎地区ふれあい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	上長崎地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年12月24日	調理室のスポンジが汚れているので、取り替えてほしい。	新しいスポンジに買い替えた。

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年8月30日	土肥原弘久氏による講演会「長崎くんちの神事と神輿守について」	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。
令和元年10月9日	長崎くんち上長崎公園庭先まわり	
令和2年2月2日	山口広助氏による講演会「長崎ぶらぶらよもやま話」	

○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30年度①	3,598	3,317	3,939	3,889	3,831	3,324	3,862	3,757	3,623	3,165	3,917	4,265	44,487
令和元年度②	3,386	3,310	3,568	3,668	3,505	2,813	4,144	3,780	3,091	3,047	3,784	1,779	39,875
②-①	▲ 212	▲ 7	▲ 371	▲ 221	▲ 326	▲ 511	282	23	▲ 532	▲ 118	▲ 133	▲ 2,486	▲ 4,612

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターまつりや地域に関連した主催講座の開催など、事業計画書に基づき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	長崎市式見地区ふれあいセンター
指定管理者	式見地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市式見地区ふれあい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	式見地区ふれあいセンター運営委員会	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
	特になし	

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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11回	健康講座の開催	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
年11回	「ふれあいセンターだより」の発行	

○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30年度①	536	821	538	588	428	693	671	1,009	521	463	967	576	7,811
令和元年度②	757	828	593	677	471	777	501	1,238	506	590	828	436	8,202
②-①	221	7	55	89	43	84	▲ 170	229	▲ 15	127	▲ 139	▲ 140	391

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりの発行やふれあいセンター主催の健康講座を積極的に開催するなど、事業計画書に基づき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	長崎市木鉢地区ふれあいセンター
指定管理者	木鉢地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市木鉢地区ふれあい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	木鉢地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年9月15日	カラオケができる機材を導入してほしい。	カラオケセットを購入し、第1研修室のステージに常設した。

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和元年5月	ふれあいセンターだよりで学習グループを紹介し、参加者を募集した。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。
年7回	映写会など主催講座の開催	

○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30年度①	1,006	821	968	1,201	1,201	1,233	1,129	1,106	1,158	1,018	1,119	1,376	13,336
令和元年度②	1,002	1,127	1,204	1,220	1,229	1,225	1,303	1,322	1,183	1,131	1,201	783	13,930
②-①	▲ 4	306	236	19	28	▲ 8	174	216	25	113	82	▲ 593	594

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	映写会の開催やふれあいセンターだよりの発行など、事業計画書に基づき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	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター
指定管理者	小ヶ倉地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成30年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市小ヶ倉地区ふれあい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	小ヶ倉地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和2年2月13日	第1研修室に網戸を設置してほしい。	第1研修室全ての窓に網戸を設置した。
令和2年3月18日	第1研修室のブラインドが動作しない。	ブラインドを取り替えた。
令和2年3月	第2研修室の黒板をホワイトボードにしてほしい。	ホワイトボードに取り替えた。

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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
令和2年1月	地域の方々と協力しながら手作りで、第1研修室に舞台を設置した。	利用者へのサービス向上及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。
令和2年1月	第1研修室に音響設備を設置した。	

○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30年度①	1,286	1,034	1,172	1,427	1,298	1,298	1,417	1,517	1,905	1,338	1,558	1,566	16,816
令和元年度②	1,608	1,568	1,727	2,024	1,618	1,504	1,834	1,811	1,890	1,419	1,599	710	19,312
②-①	322	534	555	597	320	206	417	294	▲ 15	81	41	▲ 856	2,496

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地域と連携した事業を積極的に実施し、利用者からの要望にできるだけ対応するように努めるなど、事業計画書に基づき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	長崎市手熊地区ふれあいセンター
指定管理者	手熊地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認・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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市手熊地区ふれあい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	手熊地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年6月～12月	施設の内装が老朽化し、塗装が剥がれている。	ペンキを購入し、職員で塗装を塗り替えた。

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。	

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
令和元年8月23日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
令和2年2月17日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

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4回	ふれあいセンター広報誌を配布し、施設の周知に努めた。	利用者へのサービス向上や、施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。
通年	アンケートを実施し、利用者からの意見等を施設運営に反映した。	

○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30年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
令和元年度②	143	113	97	198	124	134	162	212	97	131	195	45	1,651
②-①	143	113	97	198	124	134	162	212	97	131	195	45	1,651

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地区公民館からふれあいセンター化して最初の1年であったが、お遊び教室の開催など、事業計画書に基づき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日から令和2年3月31日まで
評価年度	令和元年度

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)										
	法定点検が実施されているか。										
	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認			○						
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 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
令和元年12月	施設内の時計が古く、どれも時間が違って、どれが正確な時間か分からない。	施設内の時計の半数を電波時計に交換した。
令和2年2月	日光が眩しいので、カーテンをレースのカーテンと遮光カーテンの2重にしてほしい。	遮光カーテンとレースのカーテンを設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年10月19日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12月11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	月次報告により、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	あじさい荘の情報をブログで発信した。	今後も積極的に広報活動を行い、利用者の増加につなげてほしい。
令和元年10月～3月	あじさい荘菜園で野菜を栽培し、収穫し、利用者へ分配した。	今後も継続し、利用者の増加につなげてほしい。
令和2年1月末～3月	新型コロナウイルス感染予防のため、玄関と2階の入り口に手指消毒剤を設置した。	利用者の目線に立ったサービスであり、今後も快適な環境整備につなげてほしい。
令和2年2月8日	市民会館で開催された長崎県警音楽隊ふれあいコンサートへ、利用者を30名招待した。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。

○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30年度①	1,421	1,556	1,774	1,647	1,570	2,036	2,404	1,703	1,742	1,592	1,694	1,665	20,804
令和元年度②	1,702	1,598	1,694	1,657	1,495	1,637	1,855	1,670	1,606	1,531	1,519	553	18,517
②-①	281	42	▲ 80	10	▲ 75	▲ 399	▲ 549	▲ 33	▲ 136	▲ 61	▲ 175	▲ 1,112	▲ 2,287

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和元年度の利用者数は、新型コロナウイルス感染症対策による講座等の中止の影響もあり、前年度と比較して2,287名の減となった。ブログによる情報発信をはじめ、あじさい荘菜園での野菜の栽培・収穫など多様な取り組みが行われており、今後も利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図ってほしい。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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	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。	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 長崎市立わか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
令和元年5月	玄関前通路にコケが生えており、滑りやすい。	玄関前を清掃し、処理済。
令和元年12月	猪が向かいの竹山に出現した。	関係各所に連絡し、自治会がワイヤーメッシュ柵を設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年6月14日 令和元年10月19日 令和2年2月26日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12月13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	月次報告により、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31年4月	茂木地区老人クラブ連合会会長会議において、施設の利用及びわかかな荘祭りへの参加を呼びかけた。	今後も積極的に広報活動を行ってほしい。
令和元年5月	七夕まつりの開催を茂木地域センター新鮮情報に掲載依頼した。	
①毎月 ②令和元年9月 令和2年1月 ③令和元年9～10月	茂木地区公民館との共催で、次の①～③を実施した。 ①囲碁講座 ②空き家・空き地の活用セミナー ③健康布ぞうりづくり	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。

○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30年度①	988	920	1,042	794	665	813	809	879	844	891	887	797	10,329
令和元年度②	1,101	867	1,045	902	748	793	899	935	958	952	895	915	11,010
②-①	113	▲ 53	3	108	83	▲ 20	90	56	114	61	8	118	681

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和元年度の利用者数は、前年度と比較して681名の増となった。公民館との共催講座の開催など関係団体と積極的に連携しており、今後も世代間交流事業の充実など魅力ある講座やイベントの実施に取り組み、施設の活性化を図ってほしい。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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	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。	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 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31年4月	集会室のワイヤレスマイクの調子が悪い。	修繕対応済。
令和元年6月	集会室のエアコンが動かない。	
令和元年11月	会議室の水道が出ない。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年6月14日 令和元年10月19日 令和2年2月26日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12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	月次報告により、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。	
令和元年12月26日	指定管理者からの相談に基づき、利用者が多い浴場の状況の確認などを行った。	ロッカーの不足について、翌年度で対応。

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
令和元年9月	玄関前の駐輪禁止箇所に黄線を引き、利用者の通路を確保した。	利用者の利便性向上に資する取り組みであり、今後も快適な環境整備に努めてほしい。
令和2年1月	利用者名簿を書きやすくするため、記載スペースを広げた。	
年間	趣味クラブ、風呂利用者、老人クラブ等へ施設利用の声掛けを行った。	今後も積極的に広報活動を行ってほしい。

○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30年度①	3,964	3,918	3,747	2,323	3,272	3,731	4,037	3,973	3,572	3,622	3,743	3,881	43,783
令和元年度②	3,887	3,380	3,967	4,074	3,426	3,681	4,120	4,023	3,540	3,681	3,576	1,696	43,051
②-①	▲ 77	▲ 538	220	1,751	154	▲ 50	83	50	▲ 32	59	▲ 167	▲ 2,185	▲ 732

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度の利用者数は、新型コロナウイルス感染症対策による講座等の中止の影響もあり、前年度と比較して732名の減となった。 積極的に広報活動を行い、利用者からのニーズに応じた事業を積極的に実施するなど、利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図ってほしい。また、利用者の多い浴場については、安全等に配慮した運営を図ってほしい。 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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	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。	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 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
令和2年2月	洗面所の水道蛇口を閉めても、水が止まらない。	早急に水道蛇口のパッキンを取り換えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年10月19日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12月20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	月次報告により、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
令和元年11月9日 令和元年12月14日	レクリエーション事業の実施 ①もちつき大会 ②カラオケ大会	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。
令和元年8月8日 令和元年9月25日 令和2年1月21日	世代間交流事業の実施 ①こわーい話 ②手熊小学校2年生施設訪問・利用者の活動見学 ③手熊小学校1、2年生昔遊びを通して交流	

○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30年度①	370	316	398	263	231	296	370	379	317	360	378	371	4,049
令和元年度②	357	302	428	324	233	276	246	384	307	299	325	176	3,657
②-①	▲ 13	▲ 14	30	61	2	▲ 20	▲ 124	5	▲ 10	▲ 61	▲ 53	▲ 195	▲ 392

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度の利用者数は、新型コロナウイルス感染症対策による講座等の中止の影響もあり、前年度と比較して392名の減となった。 地元小学生との交流やレクリエーション事業等を積極的に実施しており、今後も広報活動や世代間交流事業等を積極的に行って、利用者の増加に努めるとともに、施設の活性化を図ってほしい。 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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	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。	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 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
令和元年6月	新規利用者がお湯を出しっ放し等にするので、マナーを守ってほしい。	職員による巡回の回数を増やし、注意を促した。
令和元年12月	利用者が多い際は、シャワー水栓が足りない。	利用者が多い際は、受付で譲りあって利用するよう、声掛けを行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年6月14日 令和元年10月19日 令和2年2月26日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12月18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	月次報告により、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	館内に利用者の手作りの作品を提示した。	利用者間の交流に寄与しており、今後も施設の活性化につなげてほしい。
年間	入念な清掃及び床・脱衣所のマットが濡れていないか、清潔を心掛けた。	利用者が安全に施設を利用できるように今後も継続して実施してほしい。
年間	自主事業実施の際に、団体利用者に声掛けを行い、参加を促した。	今後も積極的に声掛けを行い、利用者の増加につなげてほしい。

○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30年度①	1,463	1,382	1,471	1,264	1,133	1,489	1,452	1,369	1,322	1,297	1,440	1,422	16,504
令和元年度②	1,480	1,314	1,402	1,312	1,243	1,477	1,466	1,282	1,218	1,211	1,257	1,196	15,858
②-①	17	▲ 68	▲ 69	48	110	▲ 12	14	▲ 87	▲ 104	▲ 86	▲ 183	▲ 226	▲ 646

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度の利用者数は、新型コロナウイルス感染症対策による講座等の中止の影響もあり、前年度と比較して646名の減となった。利用者が快適に過ごせる施設づくりや、利用者への声掛け等を積極的に行っており、今後も広報活動や地域の関係団体等との連携などを通じて利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図ってほしい。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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	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。	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 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
令和元年9月	浴槽内のシャワー水栓数を増やしてほしい。	男女それぞれシャワー水栓を1台ずつ増設した。
令和元年9月	網戸を増設してほしい。	網戸が未設置の部屋について、網戸を増設した。
令和元年10月	ホールの椅子が、座ると深く沈むため、立ち上がりにくい。	立ち上がりやすい椅子に交換した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年6月14日 令和元年10月19日 令和2年2月26日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12月25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	月次報告により、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	館内で季節に合わせた絵の展示や飾り付けを行った。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。
令和元年8月27日 令和2年2月25日	定期的なイベントとして、茶話会(カラオケ)を実施した。	
令和元年9月	玄関前の花壇を増設し、利用者が自由に植物に触れる環境を整えた。	

○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30年度①	873	876	958	812	779	828	868	926	909	943	923	968	10,663
令和元年度②	1,042	821	997	925	833	893	907	934	949	938	957	696	10,892
②-①	169	▲ 55	39	113	54	65	39	8	40	▲ 5	34	▲ 272	229

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度の利用者数は、前年度と比較して229名の増となった。館内で季節に合わせた絵の展示や飾り付けを行うなど、利用者が季節を感じながら快適に過ごせる施設づくりに積極的に取り組んでおり、今後も広報活動や世代間交流事業の充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図ってほしい。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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	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。	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 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
令和元年5月	施設に隣接する公道に雑草が茂っている。	早急に除草した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年10月19日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12月11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	月次報告により、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
令和元年5月 令和元年10月	お風呂の利用を知らない利用者の方へ、施設の概要を説明をして入浴して頂いたり、入浴のみの利用の方にも、教養講座等の説明を行った。	今後も積極的に広報活動を行ってほしい。
令和元年8月	施設入口の階段にある手摺が老朽化していたため修繕を行い、安心して階段を上り下りできるようにした。	利用者の利便性向上に資する取組みであり、今後も快適な環境整備に努めてほしい。

○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30年度①	694	663	688	613	564	652	711	674	705	684	746	861	8,255
令和元年度②	694	623	676	606	542	722	746	770	759	721	707	590	8,156
②-①	0	▲ 40	▲ 12	▲ 7	▲ 22	70	35	96	54	37	▲ 39	▲ 271	▲ 99

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度の利用者数は、新型コロナウイルス感染症対策による講座等の中止の影響もあり、前年度と比較して99名の減となった。 利用者への声掛けを積極的に行っており、今後も広報活動や自主事業プランの充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図ってほしい。 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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	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。	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 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
令和元年5月	浴室のお湯が出ない。	修繕対応済
令和元年8月	浴槽内側のタイルがギザギザしている。	修繕対応済

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年6月14日 令和元年10月19日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12月25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	月次報告により、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31年4月～ 令和2年2月	健康増進事業として、週1回の健康体操、月1回の口腔体操・脳トレ・笑いヨガを開催した。	健康体操や口腔体操等の継続した取組みは、利用者の健康増進や施設の活性化につながっている。
平成31年4月～ 令和2年2月	教養講座として、俳句、折り紙、ちぎり絵、介護講座、消費講座を実施した。	
令和2年3月	お楽しみ会を予定していたが、新型コロナウイルス感染症対策のため、中止となった。	

○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30年度①	705	688	782	633	566	593	642	750	712	739	722	831	8,363
令和元年度②	768	590	708	681	526	526	653	689	666	639	629	575	7,650
②-①	63	▲ 98	▲ 74	48	▲ 40	▲ 67	11	▲ 61	▲ 46	▲ 100	▲ 93	▲ 256	▲ 713

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度の利用者数は、新型コロナウイルス感染症対策による講座等の中止の影響もあり、前年度と比較して713名の減となった。 健康体操や口腔体操等の継続した取組みは、利用者の健康増進や施設の活性化につながった。 運営については、事業計画どおり適正になされている。 なお、おみず荘は令和2年3月31日を以て閉館した。</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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	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。	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。(暴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。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 長崎市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
令和2年1月	アンケート箱を2階にも置いてほしい。	2階入口に設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年6月14日 令和元年10月19日 令和2年2月26日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12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	月次報告により、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	毎週、つつじ荘で栽培した花を受付に飾った。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。
令和2年3月	利用促進チラシを1,000枚作成し、各自治会(25か所)や地域センター、公民館、ふれあいセンターへ配布し、掲示してもらった。	今後も継続して実施し、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30年度①	859	793	824	919	634	812	863	834	877	840	803	837	9,895
令和元年度②	835	697	801	790	679	742	869	872	868	835	851	648	9,487
②-①	▲ 24	▲ 96	▲ 23	▲ 129	45	▲ 70	6	38	▲ 9	▲ 5	48	▲ 189	▲ 408

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度の利用者数は、新型コロナウイルス感染症対策による講座等の中止の影響もあり、前年度と比較して408名の減となった。 敷地内の畑を使った小学生との花植えや畑作業、たまねぎの収穫祭等の世代間交流事業を積極的に行っており、今後も広報活動や世代間交流事業の充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図ってほしい。 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連合会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	法定点検が実施されているか。										
	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。(暴対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。	書類確認・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	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】令和元年度 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
令和元年6月	男子ジェット浴修繕	修繕対応済
令和元年10月	女性用浴槽循環バルブ修繕	
令和2年3月	障子張替修繕	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年6月14日	老人福祉施設長会議に出席し、他の指定管理者との情報交換等を行った。	
令和元年12月20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	月次報告により、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
令和元年9月	女性部でバザーを主催した。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。
令和元年12月	年忘れカラオケ大会を開催した。	

○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30年度①	947	867	1,007	812	902	1,062	1,138	949	940	777	1,111	1,101	11,613
令和元年度②	1,077	954	938	1,021	879	950	942	916	830	867	916	572	10,862
②-①	130	87	▲ 69	209	▲ 23	▲ 112	▲ 196	▲ 33	▲ 110	90	▲ 195	▲ 529	▲ 751

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和元年度の利用者数は、新型コロナウイルス感染症対策による講座等の中止の影響もあり、前年度と比較して751名の減となった。 地元の関係団体と連携した事業に加え、カラオケや健康麻雀のレクリエーションも行っており、今後も広報活動や世代間交流事業などの充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図ってほしい。 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	稲佐山公園
指定管理者	株式会社大和総業
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・ 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・ 現地確認			○						
	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。)	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)	収支決算書			○						
	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)	現地確認			○						
	法定点検が実施されているか。	事業報告書・ 現地確認			○						
	アンケートが実施されているか。	事業報告書・ 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。(暴対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。	事業報告書・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。	収支決算書						○				
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		○							
	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・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。	事業報告書・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。	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。	聴取						○			
	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。	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】令和元年度 稲佐山公園におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社大和総業	所管課名	地域整備1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31年4月25日	公園内植栽物の名称が違うとの指摘(名称表示板が有るのも)	指摘された植栽物の品種名調査の実施及び名称の表示変更
令和元年5月15日	夜間の展望台登山道への道が一部暗い	猿・鹿舎からの登山道入り口付近にソーラーLED照明の設置

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年7月24日 令和元年12月18日 令和2年3月13日 令和2年3月30日	職員が現地へ赴き、ヒアリング等による運営状況等の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、協議を行った。	左記の現地調査以外にも、協議事項が生じたときは、協議や現地調査を行なうなど、緊密な連携を行っている。

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	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限までに事業報告書(年報)の提出を受けている。	

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
令和元年6月15日	展望台ホールにプリントシール機を設置	利用客に楽しめるサービス提供を行っている。
平成31年4月～ 令和2年3月	情報サイトへの情報掲載及び情報更新	つつじ祭りやスカイジャンボリー等に関するイベント情報、工事による道路への影響等の情報をこまめに掲載している。

○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30年度①	62,347	50,112	36,760	39,883	67,543	44,275	53,352	60,491	40,150	45,639	47,466	58,793	606,811
令和元年度②	62,959	73,689	35,723	34,620	60,292	45,113	59,924	61,556	42,519	44,695	58,474	53,674	633,238
②-①	612	23,577	▲ 1,037	▲ 5,263	▲ 7,251	838	6,572	1,065	2,369	▲ 944	11,008	▲ 5,119	26,427

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和元年度の利用者数は、ゴールデンウィークの10連休やスロープカーの運行開始の要因もあり増となった。ホームページで有料施設の呼びかけや、つつじ祭り等のイベント情報を短期間で更新しており、PRに積極的な取組みがなされた。</p> <p>選考時のサービスについては、利用者に遊具・車いす等の貸出しを行い、また、稲佐山公園のチラシを作成しホテルへ配布する等、利用促進の取組みがなされ事業計画に沿った計画を概ね実施された。</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	長崎市総合運動公園
指定管理者	株式会社 長崎消毒社
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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・現地確認		○							
	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。)	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)	現地確認			○						
	法定点検が実施されているか。	点検報告書・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	事業報告書・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。(暴対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。	事業報告書・現地確認		○							
	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。	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。	収支決算書						○				
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。	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。	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。	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。	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。	収支決算書・聴取						○			
	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。	収支決算書・聴取						○			
	現金の管理は適正か。	収支決算書・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】令和元年度 長崎市総合運動公園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 長崎消毒社	所管課名	地域整備1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
令和元年5月5日	園内のトイレは和式が多く、洋式が少ない。洋式をもっと増やして欲しい。	早急な対応は難しいが、全体的な流れとしては洋式トイレへの動きにある。今後改修工事も検討されていくものと思われるので暫くお待ちくださいと回答。
令和元年11月2日	貸し出し用長机や椅子の痛みが酷い。使用料を取るならもっと良いものを出して欲しい。	危険なものについては、随時修理や取り換えを行っている。再度確認を行い傷みが酷いものがあれば取り換えるようにしたいと回答した。
令和2年2月13日	毎年キャンプで野球場を利用しているが、できればバッティングゲージをもう1つ揃えて欲しい。	ネット等の整備は行ってきたが、バッティングゲージについては保管しておく場所がないために、現状の1つで協力をお願いしている旨を説明した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年7月24日 令和元年12月18日	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認を行い、協議を行った。	左記以外にも、必要に応じて随時協議や現地調査を行い、緊密な連携体制を行っている。

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	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限までに事業報告書(年報)の提出を受けている。	

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31年4月1日	市テニス協会と市ソフトテニス連盟に対し、過剰予約分の取り消しを大会2日前でなく、1週間前に行うよう本年も要請した。	土日の一般開放を増やす事ができた。
令和元年9月1日	シニア世代や障がい者等の要望により管理事務所クラブハウスに車いすを常設する事とした。	利用件数としては少ないが、利用者からは高評価を得ている。
令和2年2月9日	施設の閑散期を利用し、地元の旅行代理店やホテル等と連携しながら大学等の合宿を誘致した。	2競技6団体の合宿を受け入れる事ができた。(後日新型コロナで2競技3団体が中止となった。)

○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30年度①	26,837	24,986	34,102	24,536	24,988	26,258	28,753	19,221	15,026	15,394	17,132	29,585	286,818
令和元年度②	26,041	33,239	30,962	16,609	22,474	21,396	26,004	14,900	15,547	15,089	14,282	15,678	252,221
②-①	▲ 796	8,253	▲ 3,140	▲ 7,927	▲ 2,514	▲ 4,862	▲ 2,749	▲ 4,321	521	▲ 305	▲ 2,850	▲ 13,907	▲ 34,597

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	管理事務所クラブハウスへの車いす常設や、旅行代理店等との連携による合宿誘致など、サービス向上や利用者増加への取組みが積極的に行われている。また、施設の維持管理についてもこれまでのノウハウを活かした適切な運営がなされており、利用者から概ね良好な評価が得られている。 悪天候や新型コロナウイルスの影響による大会中止等で、利用者数は例年を大きく下回る結果となったが、今後も市民に親しまれるスポーツ施設の運営を心掛け、適正な維持管理とサービス向上の取組みを行っていただきたい。
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎公園
指定管理者	株式会社松田久花園
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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・現地確認			○						
	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。)										
	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)	事業報告書		○							
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	事業報告書・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。(暴対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・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。	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。	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。	事業報告書						○			
	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。	事業報告書・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】令和元年度 長崎公園におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社松田久花園	所管課名	地域整備2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31年4月～ (クスノキの葉が落ちる期間)	公園内に落葉が多い。清掃車を走らせたりしないのか。	①車両が通行する園路について、優先的に落葉清掃をおこなった。 ②毎日、園内全ての区域の落葉清掃するのを目標にして、作業速度を上げた。
令和元年7月16日	長崎甚左衛門像の案内プレートが飛び出して隙間ができていて、何とかしてほしい。	修繕作業(内部の錆びた部品交換、固定、コーキング)をおこなった。
令和元年8月1日ほか	六角堂側の園路が雨の日に滑りやすい。	六角堂上(大津邸前)ワイヤーブラシでの苔落としを実施。 六角堂周辺～日本庭園藤棚までの園路の敷板と階段に、高圧洗浄による苔落としを実施。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年 6月28日 令和元年10月 4日 令和 2年 1月 10日	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況等の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、協議を行った。	左記の現地調査以外にも、協議事項が生じた時は、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携体制をとっている。

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	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、年度末に事業報告書(年報)の提出を受けている。	

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27年度より継続中	動物広場での動物の飼育展示(シバヤギ2、インドクジャク1、アナグマ1、薩摩地鶏1、文鳥2、セキセイインコ1、フクロモモンガ9、ミーアキャット4、シマリス2)	新たな動物の飼育展示に取り組むことにより、利用者が施設に興味を持ち、継続的な利用者増につながる取組として評価できる。
平成31年4月～	管理事務所の裏口部屋をベビースペースとして利用できるように整備して、公園利用者への利用サービスを開始した。年間利用件数7件。	利用しやすい環境づくりに積極的に取り組んでおり、評価できる。
令和元年 8月17日 8月18日	動物広場で飼育担当スタッフによる動物解説イベントを開催した。同時に長崎歴史文化博物館とのコラボイベントの展示もおこなった。イベント参加人数2日間で合計計61名。	動物の解説や展示を行うことにより、利用者がより興味を持って動物や施設を感じる事ができる取組として評価できる。

令和元年12月16日～	寿命を迎えるウサギが増え数が少なくなり、毎週(火)(土)に開催している「ウサギのふれあい広場」にも影響が出てきたため、ウサギを3匹動物広場に追加して飼育展示をおこなった。	継続的に動物を飼育することにより、利用者がより身近に施設を感じることができる取組として、評価できる。
令和元年 12月21日 12月22日	毎年実施しているクリスマスイベントを開催した。イベント期間の入場者数2日間で合計402名。ニホンザルの名前応募数28通の中から名前を命名し、サル舎前に名札を掲示した。	毎年行われるイベントや、名前の応募などを通じ、利用者が施設をより身近に感じることができる取組として評価できる。
令和2年3月1日～	動物広場内におみやげ品専用の自動販売機を常設し、どうぶつひろばで飼育している動物の写真を使用した缶バッジを1つ100円で販売開始した。	動物の写真を使用したバッジを販売することにより、利用者がより身近に施設を感じることができる取組として評価できる。

○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	計
平成30年度①	7,165	7,295	6,105	3,982	4,026	4,820	7,331	7,874	5,411	28,831	6,812	7,670	97,322
令和元年度②	7,221	8,590	5,328	3,905	4,365	5,264	7,324	7,179	6,293	27,230	6,387	6,930	96,016
②-①	56	1,295	▲ 777	▲ 77	339	444	▲ 7	▲ 695	882	▲ 1,601	▲ 425	▲ 740	▲ 1,306

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	<p>全体として円滑な管理運営がなされている。</p> <p>動物広場の活性化につながる、自主事業を継続的、発展的に実施していること、利用者の利便性向上につながる施設整備に積極的に取り組んでいることなど評価できる。</p> <p>収支報告において赤字が出ていること、又令和2年1月からは、新型コロナウイルスの影響もあつてか、前年度より利用者の数が減少しているが、今後も民間のノウハウを生かし、市民に親しまれる公園施設を目指して、適正な管理運営を行うとともに、今後の状況に合わせた更なるアイデアとサービスの充実に努めていただきたい。</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	長崎市古賀地区市民センター
指定管理者	古賀地区市民センター運営委員会
指定期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	法定点検が実施されているか。										
	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。(暴対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。	書類確認・現地確認		○							
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・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】令和元年度 長崎市古賀地区市民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	古賀地区市民センター運営委員会	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
令和元年9月	多目的室の床面が黒く汚れていることがあるとの指摘があった。	利用後の床面を確認し、必要によっては清掃するようにした。また、利用者のマナーアップについて受付時においてお願いするようにした。
令和元年10月	バトミントンのネットが古くなっているので使いにくいとの指摘があった。	気持ちよく利用できるようにネットを新調した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	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。運営委員会からの要望について協議した。	
令和元年9～12月	漏水について確認し、該当箇所を修繕した。	
令和元年12月16日	拠点避難所の整備について協議した。	
令和2年2月・3月	コロナウイルス感染症拡大防止対策について、指定管理者と協議をした。	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒液の設置・補充 ・センターによる催しについて中止又は延期 ・学習グループの利用について自粛要請

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	施設修繕の優先順位について協議したほか、管理運営について連絡、相談及び意見交換を行った。	<ul style="list-style-type: none"> ・減免について個別確認 ・施設の老朽化(修繕予定箇所)の確認 ・法定12条点検の実施

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
令和元年5月	施設利用の案内のため、センターで作成したチラシを地元自治会に回覧してもらった。	地域住民の自主的な地域活動を推進し、センター利用者増加のために努力している。
令和元年10月	ホームページで学習グループについて紹介した。	今後、学習グループの活動がさらに活発化し、利用者が増加することが期待できる。

○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30年度①	2,605	2,771	2,935	2,693	3,199	3,007	2,528	2,811	3,088	2,274	3,242	3,244	34,397
令和元年度②	2,730	2,812	2,940	2,999	3,333	2,910	3,071	3,042	2,726	2,749	2,807	2,513	34,632
②-①	125	41	5	306	134	▲ 97	543	231	▲ 362	475	▲ 435	▲ 731	235

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	<p>・地元団体と共催で夏祭りを開催したり、センターに併設している学童クラブ及び福祉施設と合同で避難訓練を行うなど、事業計画書に基づいて適切に運営を行っている。</p> <p>・学習グループの日頃の活動成果を発表してもらうために、希望する学習グループに夏祭りのステージを提供するなど、学習グループの意欲を増進させる取り組みを行っており、施設の利用者も年々増加している。</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	長崎市橘地区ふれあいセンター
指定管理者	橘地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認						○			
	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)	書類確認		○							
	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。										
	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。(暴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。	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。	現地確認・書類確認		○							
	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・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。	現地確認・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】令和元年度 長崎市橘地区ふれあい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	橘地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年7月・8月	研修室の室名表示が経年劣化により見えにくくなっている。また、それぞれの部屋の入口に立たないと室名表示が識別できない。	室名表示を突き出しタイプのものに新しく更新し、それぞれの部屋の前まで行かなくても室名が識別できるようにした。
令和元年10月	卓球台のネット支柱が破損している。	新しいネット支柱を購入した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年7月	玄関自動扉に車両が接触し、一部破損したため、現場確認及び対応について協議した。	
令和2年2月・3月	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策について、指定管理者と協議をした。	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒液の設置・補充 ・主催講座や催しについて中止又は延期 ・学習グループの利用について自粛要請 ・小・中・高校生の図書室での自主学习禁止
令和2年3月	指定管理者が新たな自主事業を検討していることについて協議した。	

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
通年	施設修繕の優先順位について協議したほか、管理運営について連絡、相談及び意見交換を行った。	<ul style="list-style-type: none"> ・減免について個別確認 ・施設の老朽化(修繕予定箇所)の確認 ・法定12条点検の実施

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
令和元年6月9日 令和2年2月22日	ふれあいセンター主催講座の開催 第1回「かたり音 スマイルデー」(親子参加) 第2回「あなたの介護保険サービス」	地域住民の関心を引きつける講座を企画し、センター利用の増加のため努力している。
令和元年6月30日 令和2年1月31日	橘地区ふれあいセンターだより(第29号、第30号)を各4,600部発行	センターが主催する講座や地域のイベント情報をより多くの人に知ってもらうための働きかけを行っている。
令和元年8月2日 令和元年12月15日 令和2年1月12日	橘小学校区夏祭り大会 矢上団地自治会連絡協議会クリスマスコンサート 橘中学校区成人式	地域に密着した催しに積極的に参画していることでふれあいのある住みよい地域づくりに寄与している。

○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30年度①	2,548	2,538	3,035	3,076	2,760	2,610	2,636	2,725	4,014	2,678	2,357	3,108	34,085
令和元年度②	2,401	2,415	3,178	2,867	2,890	2,349	2,476	2,602	2,524	2,897	2,197	962	29,758
②-①	▲ 147	▲ 123	143	▲ 209	130	▲ 261	▲ 160	▲ 123	▲ 1,490	219	▲ 160	▲ 2,146	▲ 4,327

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあいセンターだよりを発行して情報発信を行っていること、センター主催講座の実施や地域のイベントに積極的に協力を行っていることなど、事業計画書に沿って適切に運営を行っている。 ・地域の自治会や公共的団体(民児協、育成協、社協)が青色パトロールや防犯パトロールを実施する際の拠点としてセンターを利用しており、地域活動の連絡・調整の場に施設が十分に活用されている。
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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日から令和2年3月31日まで
評価年度	令和元年度

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)										
	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。(暴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。	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。	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。	現場確認・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。	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・聴取						○			
	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・聴取						○			
	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】令和元年度 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31年4月10日	子供との交流する機会が欲しい。	事業計画に基づき、令和元年6月と9月の計2回、聖母の騎士幼稚園との交流会を実施した。
令和元年5月11日	今年度も東望荘祭りを開催して欲しい。	事業計画に基づき、令和元年10月に実施した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年5月23日	自主点検時に外付けの排水管より漏水があったとの報告を受け、現地確認を行った。	漏水を確認し、修繕は業者への依頼が必要であることを確認した。 後日修繕が完了したことを確認した。
令和元年11月26日	施設裏及び建物内に不用品が多数あるとの連絡があり、現地確認を行った。	令和2年3月に産業廃棄物の処分を行った。
令和元年12月25日	温水器から漏水があったとの連絡を受け、現地確認を行った。	漏水を確認し、修繕は業者への依頼が必要であることを確認した。 後日修繕が完了したことを確認した。
令和2年1月21日	浴場用温水器の水温が規定温度に達していないとの連絡を受け、現地確認を行った。	不具合の原因は水位センサーの腐食等によるもので、修繕は業者への依頼が必要であることを確認した。 後日修繕が完了したことを確認した。
令和2年2月・3月	コロナウイルス感染症拡大防止対策について、指定管理者と協議を行った。	・手指消毒液の設置・補充 ・講座、レクリエーション、囲碁・将棋等の中止又は延期

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
毎月初め	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
年6回程度	地区老人会連合会議へ参加し、開催予定の講座やまつり等の周知や要望など意見の吸い上げを行った。	老人会の連合会議で講座やまつり等を周知することは効果的である。 また、要望などの吸い上げを行っており、利用者の増加や利用しやすい場づくりに取り組んでいる。

○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30年度①	1,433	1,390	1,347	1,359	1,169	1,344	1,390	1,534	1,278	1,286	1,430	1,522	16,482
令和元年度②	1,431	1,270	1,425	1,339	1,112	1,166	1,288	1,299	1,234	1,008	1,255	1,143	14,970
②-①	▲ 2	▲ 120	78	▲ 20	▲ 57	▲ 178	▲ 102	▲ 235	▲ 44	▲ 278	▲ 175	▲ 379	▲ 1,512

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	事業計画に記載された事業は概ね計画通り実施する事ができた。利用者数が前年度を下回った理由として、台風接近や大雨等による天候不順、浴場の故障による浴室利用の停止、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため令和2年2月28日からの業務縮小などが影響したものと思われる。これまでの総括として、選考時の提案に基づき事業を実施してきたが、利用者数が減少傾向が続いた。大きな事故やトラブル等は発生しておらず、市と連携し適正に施設運営ができていたことは評価できる。
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎東公園
指定管理者	株式会社 西日本ビルサービス
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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・現地確認			○						
	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・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			○						
	法定点検が実施されているか。	事業報告書・現地確認			○						
	アンケートが実施されているか。	事業報告書・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。(暴対要綱に違反していないか。)	事業報告書・徴取			○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・徴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	現地確認・徴取			○						
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	事業報告書・徴取			○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地確認・徴取						○				
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。	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。	書類・徴取						○			
	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。	収支決算書・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。	収支決算書・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・徴取						○			

- 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】令和元年度 長崎東公園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 西日本ビルサービス	所管課名	東総合事務所地域整備課
--------	----------------	------	-------------

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
令和元年6月17日	テニスコート(C)の照明が切れており、暗くてプレーに支障がある。	メタルハライドランプ及び安定器を交換した。
令和元年7月9日	トレーニング室のSERの背、肘、腕、ショルダーボードのレザーが破損し利用に支障がある。	レザーの張替えを行った。
令和元年7月31日	トレーニング室の室温が高く、熱中症になる恐れがある。冷房装置をつけて欲しい。	大型扇風機3台を使用し、体育館エントランスの冷気をトレーニング室に送り、室温を下げた。
令和元年8月9日	トレーニング室のランニングマシンが動かないので早急に修理して欲しい。	ランニングマシンのCPU基板及び操作ボタンの交換を行った。
令和元年8月27日	女子浴室のドアの開閉が重く、スムーズに開閉ができない。	ドアの戸車の交換を行い、開閉がスムーズになるよう修繕した。
令和元年11月15日	体育館更衣室のシャワーのお湯が出る時間が短すぎる。	シャワー水栓の調整装置が故障していたため、修繕を行った。
令和2年2月26日	トレーニング室のバレルローラーのスイッチボックス及びローイングマシンのモニターが故障している。	バレルローラーのスイッチ及びローイングマシンのモニターの交換を行った。
令和2年3月25日	テニスコート(A)のエンドラインセンターポイントが外れ、穴が開いており危険だ。	センターポイントの補修を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年6月27日 令和元年9月26日 令和元年12月24日 令和2年3月24日	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況等の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、協議を行った。	左記の現地調査以外にも、協議事項が生じた際は、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携体制をとっている。

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	毎月初旬に前月分の事業報告書(月報)の提出を、年度末に事業報告書(年報)の提出を受けている。	

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
令和元年11月30日 ～ 令和2年2月22日	<道路アダプト活動> 公園職員等による道路の清掃・美化活動の実施。 区域：一般国道251号 戸石小学校から矢上大橋間道路 約2.6km、全4回実施し、122名が参加した。	毎年継続して清掃・美化活動を実施しており、地域に密着した施設の取組みとして評価できる。
平成31年4月23日 ～ 令和2年2月1日	<登山教室> 日本山岳ガイド協会より認定ガイドを招き、登山に係る講座や実際に登山を体験した。座学4回、実技登山15回(うち4回は天候不良のため中止)を実施し、298名が参加した。	天候不良により実技登山の回数が平成30年度に比べ少なかったものの、延べ参加者人数は増加しており、取組みとしては評価できる。
令和元年5月14日 ～ 令和2年3月10日	<介護教室 お達者健康塾> 東長崎地区にお住いの高齢者を対象として、健康体操、栄養改善・指導、レクリエーション、特殊詐欺対策等介護予防のための講座を開講し、利用客の拡大を図る。全11回開催し、134名が参加した。	東長崎地区の高齢者の健康増進・介護予防につながるものであり、地域密着型の施設の取組みとして評価できる。
平成31年4月1日 ～ 令和2年3月31日	<ボルダリング> 大人、子ども、性別を問わず、体力増進だけでなく、「集中力」「判断力」「バランス感覚」を遊びの中から身につけるスポーツとして楽しんでいただき、施設利用の拡大を図った。(利用者数 288人)	屋内型のスポーツ施設として、幅広い年齢層の利用が可能であり、園児から大人まで、体力増進だけではなく頭脳を瞬時に働かせるスポーツとして、市民に利用されている。
新春マラソン大会 令和2年1月26日 約500名参加 戸石ふくし祭り 令和元年11月2日 約700名参加	<地域交流イベント> 東公園の多目的広場をメイン会場として実施される、地元自治会主催の「新春マラソン大会」を側面からバックアップし、幼児、学童を対象に遊具等の提供や賞品の提供を行い地域との交流を強化する。また、地元社会福祉協議会主催の「戸石ふくし祭り」の後援者として大会の運営にあたった。	地元自治会や地元社会福祉協議会主催のイベントに協力することにより、地域交流を強化している。地域密着型の施設の取組みとして評価できる。

○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30年度①	15,278	15,015	16,468	16,247	16,936	14,928	15,768	15,452	12,345	12,915	12,507	15,824	179,683
令和元年度②	15,037	15,697	15,486	16,146	16,093	14,520	15,545	14,541	12,623	12,444	12,435	8,597	169,164
②-①	▲ 241	682	▲ 982	▲ 101	▲ 843	▲ 408	▲ 223	▲ 911	278	▲ 471	▲ 72	▲ 7,227	▲ 10,519

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>新型コロナウイルスの影響により、施設の利用が制限され、利用者数は前年を下回る結果となったが、全体としては円滑な管理運営がなされている。 また、道路環境美化活動(道路アダプト活動)や、地域交流イベントの大会運営への協力など、地域に根差した活動にも積極的に取り組んでいることは評価できる。</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	長崎市南部市民センター
指定管理者	南部市民センター運営委員会
指定期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日
評価年度	令和元年度

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）										
	法定点検が実施されているか。										
	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。（暴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・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類確認・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】令和元年度 長崎市南部市民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	南部市民センター運営委員会	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
令和元年9月	多目的ホールの照明が4個切れている。競技の時、衝突の可能性があるので、修繕してほしい。	切れた照明からLED照明に取り換え対応。令和2年度に順次LED化していく予定
令和2年1月	多目的ホールより、雨漏りがしている。	令和2年度に雨漏り箇所の調査を実施する予定

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	運営状況現地協議	修繕箇所等の確認及び運営に関する質疑への対応

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
令和2年2月	研修会の実施	南部地区のふれあいセンター研修会に参加し、意見交換会を実施

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
随時	自主グループの加入促進を利用者に促した。	今後も、同様に利用者増へ向けた取組み等、施設の利用促進を図ってほしい。

○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30年度①	2,919	2,889	3,818	3,104	2,556	3,151	3,221	3,979	5,102	2,131	4,030	3,271	40,171
令和元年度②	2,821	2,716	2,814	2,728	2,432	3,121	2,718	4,008	5,167	2,152	2,981	810	34,468
②-①	▲ 98	▲ 173	▲ 1,004	▲ 376	▲ 124	▲ 30	▲ 503	29	65	21	▲ 1,049	▲ 2,461	▲ 5,703

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	積極的で丁寧な管理運営がなされている。学習グループの拡大などPRにも取り組んでおり、今後も更なる施設の活性化に努められたい。 ※2月末～3月は新型コロナウイルス感染防止対策により業務縮小のため利用者減となっている。
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市土井首地区ふれあいセンター
指定管理者	土井首地区コミュニティ協議会
指定期間	平成29年10月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。）	書類確認・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）	書類確認		○							
	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。										
	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。（暴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・現地確認		○							
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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類確認・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】令和元年度 長崎市土井首地区ふれあいセンターにおける モニタリング状況報告書

指定管理者名	土井首地区コミュニティ協議会	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
令和元年8月	図書室の窓から雨漏りがしていて、落ち着いて読書できない。	窓枠の補修を実施
令和元年9月	図書室壁紙が汚いとの苦情	壁紙の張り替えを実施

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和2年3月	図書室書架に関する協議及び運営協議	既存の書架を固定し、安定させた。
随時	訪問	修繕箇所への対応や、運営に関する質疑への対応

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
令和2年2月	第4回ふれあいセンター研修会時に実施	ふれあいセンター運営にかかる質疑を含め、研修会を開催。

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
随時	利用者への丁寧な対応をこころがける。	明るく親切な対応を行っている。
随時	自主講座の開催をできるだけ増やすよう努力している。	利用者数の増にもつながり、運営に努力している。

○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30年度①	1,886	1,589	1,688	1,760	1,839	1,621	1,798	2,171	1,645	1,450	1,826	1,959	21,232
令和元年度②	2,222	1,636	2,027	3,103	2,475	1,953	2,385	2,262	1,765	1,833	1,868	1,342	24,871
②-①	336	47	339	1,343	636	332	587	91	120	383	42	▲ 617	3,639

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成29年10月からの指定管理者として施設の管理運営を行っており、事業計画に基づき、利用者のニーズにあった対応がなされている。今後も利用者のニーズを把握しながら、施設の活性化を図ってほしい。
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市晴海台地区ふれあいセンター
指定管理者	晴海台地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年10月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。）	書類確認・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）	書類確認		○							
	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。										
	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。（暴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・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類確認・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】令和元年度 長崎市晴海台地区ふれあいセンターにおける モニタリング状況報告書

指定管理者名	晴海台地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和元年6月	図書室の空調が故障し利用できない。	令和元年7月25日空調機器を取り換え対応済み
令和2年2月	洋式トイレ化が少なく、利用しづらい。	令和2年度で、男女各1室を洋式化へ改修予定

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	訪問	修繕箇所の確認や、運営に関する質疑への対応

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
令和2年2月	第4回ふれあいセンター研修会時に実施	ふれあいセンター運営にかかる質疑を含め、研修会を開催。

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
随時	学習グループ及び利用者増へ向けて、来客者への対応を行っている。	来客者への対応も丁寧で、更なる運営向上に向けた取り組みを期待する。

○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30年度①	1,597	1,260	1,446	1,393	1,087	1,530	2,145	1,559	1,435	1,261	1,248	1,668	17,629
令和元年度②	1,438	1,421	1,553	1,468	1,120	1,575	1,978	1,553	1,782	1,244	1,144	387	16,663
②-①	▲ 159	161	107	75	33	45	▲ 167	▲ 6	347	▲ 17	▲ 104	▲ 1,281	▲ 966

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者からの要望等へも迅速に対応しており、運営面においても事業計画書に基づいた運営がなされている。今後も丁寧な対応及び適切な運営を行っていただきたい。
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市深堀地区ふれあいセンター
指定管理者	深堀地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成30年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。）	書類確認・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）	書類確認		○							
	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。										
	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。（暴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・現地確認		○							
	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・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。	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・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。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類確認・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】令和元年度 長崎市深堀地区ふれあいセンターにおける モニタリング状況報告書

指定管理者名	深堀地区ふれあいセンター運営委員会	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
令和2年2月	受付カウンターが本を返す時に渡しにくい。	令和2年3月20日受付カウンターを改修

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	訪問	修繕箇所の対応や、運営に関する質疑への対応

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
令和2年2月	第4回ふれあいセンター研修会時に実施	南部のふれあいセンターの指定管理者代表及び施設長にて、運営上の質疑等の研修会開催

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
随時	開所年度（平成30年度）から図書室の夜間貸し出しを週3日、20時まで行い、小中学生を対象に放課後に図書室を開放し、学習の場として開放し、一時預かりの場としても活用している。	新型コロナウイルスの影響で利用者が減少したものの、利用者増へ向けた運営に尽力されている。今後も引き続き行っていただきたい。

○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30年度①	814	781	839	959	882	795	879	1,726	852	890	989	1,041	11,447
令和元年度②	1,197	927	901	1,099	722	1,037	877	1,759	843	910	1,010	458	11,740
②-①	383	146	62	140	▲ 160	242	▲ 2	33	▲ 9	20	21	▲ 583	293

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年4月1日からの指定管理者であり、当初の計画に沿って積極的に管理運営がなされている。引き続き自主事業等に積極的に取り組む等、地域一体となった運営を期待する。
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市立しらゆり荘
指定管理者	株式会社パシエ・ドマーニ
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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）										
	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。（暴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。	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						○				
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・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。	書類・現地確認					○				
	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】令和元年度 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	株式会社ペシエ・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
令和元年5月8日	浴室に手すりを付けてほしい。	手すりを設置した。
令和元年9月5日	利用申込書の記載で名前を書くほうが良いのではないか。	個人情報の保護のため記入はしない方針を説明した。
令和元年9月16日	ゴミ箱設置の要望有	今後もゴミは個人での持ち帰りを説明した。(ゴミ箱は設置しない)

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	運営及び施設の状況調査	運営協議及び外壁等の状況調査
令和2年2月	自主点検施設調査のための現地調査	経年劣化か所を確認した(屋上防水シート破れ、屋上防水金属カバーシール切れ・浮き、水槽類の架台及び避雷針錆、外壁塗装剥離など)

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
随時	①現地確認。(通常業務実施状況の確認。)②例月の月次報告の提出を受け、内容の確認を行った。	特になし

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
令和元年9月15日	児童クラブ「みょうじょう」の子供たちと交流会を開催した。	世代間交流のイベントであり、講評であるため引き続き取り組んでほしい。
令和2年3月14日	児童クラブみょうじょうの子供たちと交流会を計画し、準備した。	(新型コロナウイルス感染防止のため中止)
令和2年3月27日	しらゆり祭りを計画し、準備した。	(新型コロナウイルス感染防止のため中止)

○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30年度②	1,392	1,448	1,541	1,266	1,251	1,459	1,482	1,474	1,340	1,496	1,500	1,978	17,627
令和元年度	1,645	1,441	1,480	1,521	1,527	1,509	1,694	1,647	1,648	1,740	1,687	1,220	18,759
②-①	253	▲ 7	▲ 61	255	276	50	212	173	308	244	187	▲ 758	1,132

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	子供たちとの交流を盛んに企画し、交流を図る努力をされている。今年度は新型コロナウイルスの影響もあり中止となったイベントもあるが、今後も、他交流を継続するなど引き続き施設の活性化を図ってほしい。
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

【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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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）										
	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。（暴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。	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						○				
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・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。	書類・現地確認					○				
	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】令和元年度 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31年4月26日	女性浴室の浴槽で泳いでいる。	風呂入り口に注意書きを掲示をした。
令和元年8月6日	浴室内のシャワーにお湯が出ないものがある。	直ちに修理した。
令和元年9月19日	男性浴室の利用者によく体を洗わずに浴槽に入る人がいる。	浴室入り口、脱衣所入り口に注意書きを掲示した。(追加)

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年9月24日	現地調査及び修繕か所点検	南面厨房上外壁及び北面植え込み外壁のタイルの経年劣化がみられる。

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
令和2年3月	・通常業務実施状況の確認 ※例月の月次報告の内容の確認	特になし

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
随時	教養講座の参加者増を図るため香焼ひまわりで開催される各種行事の際にチラシを作成し、行事参加者に配布を行った。	今後も、積極的に取り組んでほしい。

○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30年度	1,193	1,175	1,231	1,116	1,245	1,533	1,179	1,228	1,121	1,371	1,235	1,328	14,955
令和元年度	1,297	1,180	1,263	1,467	1,062	1,285	1,205	1,177	1,153	1,247	1,287	981	14,604
②-①	104	5	32	351	▲ 183	▲ 248	26	▲ 51	32	▲ 124	52	▲ 347	▲ 351

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和元年度は新型コロナウイルスの影響で年度末に利用者の減となっているが、日頃から講座参加者を募り、利用者増を心がけ、また、施設設備の故障にも迅速に対応できており評価できる。今後も施設の活性化に取り組んでもらいたい。
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市高島いやしの湯
指定管理者	高島振興協同組合
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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。)	書類確認						○			
	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)	書類確認			○						
	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)	書類確認			○						
	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。	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・聴取						○			
	外部委託先は適正か。(暴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。	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						○				
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						○			
	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		○							
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・聴取						○			
	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・聴取						○			
	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】令和元年度 長崎市高島いやしの湯におけるモニタリング 状況報告書

指定管理者名	高島振興協同組合	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
随時	設備修繕による休館が多い。	年間利用券の期間を1か月延長することで対応。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
月1回 (夏季を除く)	いやしの湯定例会	施設運営に対する課題や故障箇所等の確認、イベント実施の確認を行った。
6月、11月	自主点検	いやしの湯の建築及び設備の点において、自主点検を行った。
随時実施	施設修繕にかかる現地調査	施設の修繕個所の確認を行った。

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
随時実施	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	特になし。

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31年4月7日	「ウォーキングin高島」を実施	イベントに海水温浴施設でのタラソテラピー(海洋療法)体験が組み込まれ、インストラクター指導のもと運動プログラムを実施しており、いやしの湯の周知PRに寄与している。
平成31年4月～ 令和2年3月	ホームページでの運動プログラム実施日の周知	重要なPRツールであるため、今後も充実させていく必要がある。
令和2年3月	テレビCM映像の作成	集客事業として初めての試みであり、効果次第では今後も充実させる必要がある。

○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30年度①	2,165	2,244	2,180	2,732	3,608	2,039	2,219	2,070	2,069	1,967	1,925	2,181	27,399
令和元年度②	2,091	2,250	2,038	2,453	3,213	2,089	2,061	2,053	2,067	1,937	1,912	1,961	26,125
②-①	▲ 74	6	▲ 142	▲ 279	▲ 395	50	▲ 158	▲ 17	▲ 2	▲ 30	▲ 13	▲ 220	▲ 1,274

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設維持管理や安全衛生対策については、適正に実施し、施設内を巡回することにより、危険要素の早期発見、利用者の安全性確保及び衛生管理に努めており、評価できる。 集客アップ事業については、ほとんどが平成27年以前から継続しているものであるが、テレビCM映像の作成着手したことは評価できる。引き続き、島外島内を問わず住民の年会員を増やすなど利用者の増加を図ってほしい。
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市健康づくりセンター
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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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。	現地確認・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。)	書類確認	/					○				
	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)	書類確認			○							
	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)	書類確認			○							
	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。	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。(暴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。	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		○								
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・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・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・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。	書類確認		○								
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なされているか。	書類確認	/					○				
	現金の管理は適正か。	書類確認	/					○				

- 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】令和元年度 長崎市健康づくり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	オリエンタル・ビル管理株式会社	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
令和元年5月14日	男子浴室扉の取っ手が壊れた。	破損した取っ手を取り換えた。
令和元年5月21日	男子浴室及び更衣室の換気扇が故障している。	換気扇を取り換えた。
令和元年6月11日	女子浴室の床タイルが剥がれている。	剥がれたタイルを補修した。
令和元年9月11日	健康増進室の運動機器のワイヤーロープが外れた。	ワイヤーロープを取り換え調整し、安全を確認した。
令和2年1月28日	男湯浴室洗い場の蛇口より水が出なくなった。	部品を取り換えた。
令和2年1月30日	健康増進室のシャワー室の照明器具がつかない。	不具合部分の部品を取り換えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成31年4月22日	令和元年度の運営方針について協議	利用者増へ向けた取り組み等について協議
令和元年5月5日	自主事業の実施状況の確認(菖蒲湯の実施)	前年度より参加者が増加していることを確認。季節に応じた取り組みに利用者にも喜ばれていた。
令和元年10月29日	最低賃金の改定に伴い対応を協議及び備品台帳の確認	最低賃金の引き上げに伴う給与等雇用状況について確認(対応済み)及び運動機器を導入したことを受け台帳等の確認
令和2年1月29日	運営状況の確認	利用者増の取り組み及びクレーム等への対処方法について協議
令和2年3月10日	運営状況の確認	新型コロナウイルスによる施設管理及び運営等について協議

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
随時実施	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	特になし

4 サービスの向上や利用者増加への取り組み状況

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
令和元年5月5日 ～令和2年2月3日	<ul style="list-style-type: none"> ◎季節に応じたイベント開催 ・菖蒲湯(5.5) ・七夕飾り(7.3～7.7) ・敬老の日に高齢者に粗品贈呈(9.16) ・クリスマスツリー飾り(12.2～12.25) ・柚子湯(12.22) ・節分用豆菓子配布(2.3) 	季節を感じる年間イベントとして利用者にも定着しており、利用促進への効果が期待される。

平成31年4月29日 ～令和元年10月27日	◎子供限定のイベント開催 ・ゴールデンウィーク期間中、子供限定のプレゼント配布(4.29～5.6) ・ハロウィンでの子供限定のプレゼント配布(10.26～27)	イベントの充実により子供連れの集客増が期待される。
令和元年8月4日 ～令和元年8月31日	◎夏休み親子連れ対象イベント開催 ・スーパーボールすくい(8.4～8.16) ・わのわリング(8.4～8.31)	利用者が少ない年齢層を対象としたイベントの開催により、新規やリピーター獲得への効果が期待される。
令和元年11月10日	◎地域イベントへの参加 ・サン・サン・さんわフェスティバルへのPR出店	地域最大のイベントへの参加により、多くの市民へPR効果が期待できる。
令和元年10月5日 ～令和元年11月19日	◎近隣事業所等及び地域老人会への周知活動	利用率が高い年齢層を焦点に当てた直接のPR方法として、一定の効果が期待される。
令和元年5月1日 ～令和元年12月30日	◎利用者ニーズ調査 ・利用者のニーズを把握するため、アンケートボックスを設置【3回(5/1～5/20・9/17～9/30・12/4～12/30)計204件】	アンケートにより、利用者の直接的な要望やニーズを把握し、対応可能な事項については速やかな対応に努めている。

○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	計
平成30年度①	6,579	6,238	6,255	5,668	5,756	6,001	6,124	6,702	7,501	7,338	7,311	3,687	75,160
令和元年度②	3,995	6,827	6,444	6,480	6,218	6,073	6,322	6,789	7,503	9,042	8,947	7,303	81,943
②-①	▲ 2,584	589	189	812	462	72	198	87	2	1,704	1,636	3,616	6,783

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	<p>施設管理については、利用者の安全確保に適正に努めるなど、地域に密着した運営と管理がなされており、施設利用者は平成30年度と比較して、6,783人(浴場5,433人、健康増進室870人、調理室34人、研修室446人)の増となっている。4月の利用者が2,584人減少しているが、これは平成31年3月中旬～4月12日まで、ろ過装置の不具合のため臨時休浴となったためである。また、令和2年3月4日からは新型コロナウイルス感染防止のため浴場以外は休館せざるを得なかったものの、利用者ニーズに応じたPR効果や近隣(南部地区)の温泉施設の営業廃止に伴う影響、健康増進室の運動器具を新たに導入したこと等による増であったと考えられる。</p> <p>自主事業においては、季節感のあるイベントなど工夫が見られる。今後も、効果的なPR活動の実施、新規利用者とりピーターを確保するための方策を検討するとともに、利用者の安全確保及び衛生管理の徹底に努めてほしい。</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	野母崎総合運動公園
指定管理者	一般財団法人長崎市野母崎振興公社
指定期間	平成28年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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。	書類確認・現地確認			○						
	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。)	書類確認						○			
	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)	書類確認			○						
	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。	書類確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・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。(暴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。	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・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。	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・聴取						○			
	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・聴取						○			
	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】令和元年度 野母崎総合運動公園におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	一般財団法人長崎市野母崎振興公社	所管課名	南総合事務所地域整備課
--------	------------------	------	-------------

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	苦情等なし。	
令和元年5月	望遠鏡(管理事務所2階テラスに設置)で、軍艦島が良く見れました。	
令和2年1月	水仙がきれいでした。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年7月12日 令和元年11月8日 令和2年1月16日 その他随時	指定管理者の事務所において、書類の確認及び聴取りにより、業務履行の確認を行った。園内の現地調査を行い、修繕が必要な箇所については対応していくこととした。	協議事項又は現地調査が必要な場合は、随時、指定管理者と協議を行っている。

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、事業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	業務のミーティング及びあいさつの励行を行っている。	アンケートにおいても苦情はないため、今後も継続してサービスの向上に努めてほしい。
毎月	接客及び高齢者等への対応研修を行っている。	職員の意識向上及びスキルアップが図られている。
令和元年11月25日	AED操作講習会に出席している。	職員の意識向上及びスキルアップが図られている。

○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30年度①	2,844	2,921	2,593	3,052	5,917	2,711	2,574	2,754	2,189	37,615	2,753	2,990	70,913
令和元年度②	3,568	3,780	2,264	2,025	2,902	2,826	3,146	2,471	2,002	25,294	3,445	2,759	56,482
②-①	724	859	▲ 329	▲ 1,027	▲ 3,015	115	572	▲ 283	▲ 187	▲ 12,321	692	▲ 231	▲ 14,431

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	水仙園やテニスコート等の園内施設の維持管理は、概ね事業計画どおり実施され評価できる。施設利用者の減少の原因については、プール施設の廃止及び近隣施設「Alega軍艦島」の休館の影響などによるものと考えられる。
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市三重地区市民センター
指定管理者	三重地区市民センター運営委員会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	法定点検が実施されているか。										
	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。(暴対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。	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・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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市三重地区市民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	三重地区市民センター運営委員会	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
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年5月14日 令和元年11月1日	施設点検	施設の設備確認を実施
随時	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。	

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
月初め	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
年間を通じて	地元の団体とふるさとカラオケ大会を共催で開催するほか、3年以上継続している学習グループについては、新しい学習グループと入れ替えを行うなど、学習グループの利用促進に取り組み、集客の増加に努めた。	地域の活性化に寄与しており、センターの利用促進にもつながっている。

○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30年度①	3,568	3,141	3,173	4,190	4,209	4,082	3,893	5,712	5,233	3,760	4,590	3,785	49,336
令和元年度②	3,882	3,524	4,083	3,766	4,041	3,846	4,037	4,928	4,913	3,464	4,590	1,147	46,221
②-①	314	383	910	▲ 424	▲ 168	▲ 236	144	▲ 784	▲ 320	▲ 296	0	▲ 2,638	▲ 3,115

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者数については、各種イベントへの参加者の減少や、コロナウイルスの感染拡大防止に係る施設利用制限などにより、昨年度より約6%程度減少しているが、地域団体との共催による多世代が交流できる催しの開催や、学習グループの利用促進への取り組みなど、事業計画書に基づき適切に運営を行っている。
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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	長崎市琴海さざなみ会館
指定管理者	琴海町さざなみ会館運営委員会
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日
評価年度	令和元年度

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)										
	法定点検が実施されているか。										
	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。(暴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。	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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市琴海さざなみ会館におけるモニタリング 状況報告書

指定管理者名	琴海町さざなみ会館運営委員会	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
令和2年3月14日	施設展示充実のため、工芸の寄贈の申し出有り	施設内に展示を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年5月20日 令和元年11月1日	施設点検	施設の設備確認を実施
随時	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。	

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
月初め	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
令和元年7月28日 令和元年8月10日	夏休み親子教室として工作と絵付け教室を開催	親子や利用者間の交流を図れる事業としてよい取り組みである。
令和元年10月5日	アウトリーチコンサート(ピアノとオペラ)を開催	地域の活性化に寄与しており、施設の利用促進にもつながっている。

○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30年度①	652	681	712	795	664	846	659	677	883	426	499	1,045	8,539
令和元年度②	1,008	606	983	831	669	1,015	787	725	999	541	644	242	9,050
②-①	356	▲ 75	271	36	5	169	128	48	116	115	145	▲ 803	511

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>利用者数については、利用者へ新刊が入った際のお知らせやインターネット予約での利用者の増加等により、図書室利用が増加し、施設全体の利用者としては約6%増加している。運営については、夏休み親子教室や多世代が交流できる催しを開催するなど事業計画書に基づき適切に行っている。</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	長崎市琴海南部しらすぎ会館
指定管理者	琴海南部しらすぎ会館運営委員会
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日
評価年度	令和元年度

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)			○							
	法定点検が実施されているか。			○							
	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。(暴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。	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。	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・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。	書類確認・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】令和元年度 長崎市琴海南部しらさぎ会館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	琴海南部しらさぎ会館運営委員会	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
令和元年7月4日	令和元年5月16日に陶芸用電気釜の温度表示がおかしいとの申出があった。	専門業者へ再委託を行い、修繕を行った。
令和元年9月30日	令和元年9月26日に研修室3の天井に穴が3つ空いており、天井の枠もずれているとの意見があった。	職員により、天井穴を壁紙で塞ぎ、天井角枠を接着剤で固め、修繕を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年5月22日 令和元年11月13日	施設点検	施設の設備確認を実施
随時	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。	

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
月初め	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
7月、8月	主催講座を2教室開催し、利用者の増加に努めた。	地域の活性化に寄与しており、また、利用者間の交流を図れる事業としてよい取り組みである。
1月、2月	利用者アンケートの実施	利用者の意見から施設利用の充実が図られる。

○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30年度①	1,153	1,167	1,286	1,310	1,472	1,236	1,358	1,551	1,360	1,218	1,390	1,842	16,343
令和元年度②	1,487	1,354	1,444	1,618	1,455	1,515	1,496	1,275	1,470	1,682	1,607	866	17,269
②-①	334	187	158	308	▲ 17	279	138	▲ 276	110	464	217	▲ 976	926

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者数については、ダンス教室の生徒数の増加等により、昨年度より約6%増加に与している。また、各種教室の開催には広報誌等への周知を行い利用者の増加に努めるなど、事業計画に基づき適切に運営を行っている。
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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		○							
	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。	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・聴取						○			
	外部委託先は適正か。(暴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。	書類確認・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。	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・聴取						○			
	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・聴取						○			
	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】令和元年度 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
通年	開陽山荘が今年度で閉鎖することについて、入浴利用者等から施設を利用できなくなることを残念がる声が上がっている。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年5月14日 令和元年11月1日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無確認
令和元年11月19日	備品状況確認ほか現地調査	

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
月初め	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
平成31年4月～ 令和2年3月	「社協支部だより」等の広報媒体を利用し、一般入浴者や施設の利用を広報した。	既存の広報媒体を活用して効率的に施設の積極的利用を促すものであり、評価できる。
平成31年4月～ 令和2年3月	入浴カレンダーの作成。毎月の入浴日(一般開放)を記入したカレンダーを作成し掲示するほか、小型のカレンダーを作成し配布している。	利用者目線に立った対応ができており評価できる。

○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30年度①	90	141	98	87	105	102	89	121	157	147	177	186	1,500
令和元年度②	127	123	86	86	163	185	200	221	291	154	176	222	2,034
②-①	37	▲ 18	▲ 12	▲ 1	58	83	111	100	134	7	▲ 1	36	534

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>当該施設は集落から離れたところに立地し、交通の便も決して良くない施設ではある。しかしながら、広報活動や入浴カレンダー作成により利用者増のための工夫を行うほか、地元団体と連携・協力しながら地域の高齢者団体の活動支援のための方策を検討し、より多くの方に利用していただけるよう取り組んできた。その結果、風呂利用の有無に関係なく利用者数が伸びており、一定の効果が表れていると推察される。また、施設管理についても適切に維持管理が行われている。</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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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・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		○							
	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。	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・聴取						○			
	外部委託先は適正か。(暴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。	書類確認・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。	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・聴取						○			
	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・聴取						○			
	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】令和元年度 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
令和元年5月	施設内の床がモルタル貼りで滑りやすく、ひび割れも多く発生している。	施設床(廊下)をカーペット貼りに改修した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年5月21日 令和元年11月26日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無確認
令和元年11月14日	備品状況確認ほか現地調査	

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
月初め	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
平成31年4月～ 令和2年3月	「社協支部だより」等の広報媒体を利用し、一般入浴者や施設の利用を広報した。	既存の広報媒体を活用して効率的に施設の積極的利用を促すものであり、評価できる。
令和元年5月～ 令和2年1月	女子トイレの改修や廊下のカーペット化等を行った。	利用者が安全に気持ちよく利用できるような環境づくりを行っている。

○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30年度①	219	196	208	176	195	254	175	220	231	186	143	212	2,415
令和元年度②	347	221	172	229	141	205	200	161	204	138	156	158	2,332
②-①	128	25	▲ 36	53	▲ 54	▲ 49	25	▲ 59	▲ 27	▲ 48	13	▲ 54	▲ 83

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>当該施設は利用者が池島地区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。 前年と比較して施設利用者が減少していることについては、島内の人口減少に加え、利用者の高齢化が進み、施設に出向くことができないことが要因と考えられる。 施設管理については適切に維持管理が行われている。</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～令和2年3月31日
評価年度	令和元年度

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 現地確認・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		○							
	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。										
	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。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(暴対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。	書類確認 現地確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地確認						○				
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 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。	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。	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 現地確認・聴取						○			
	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 現地確認・聴取						○			
	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】令和元年度 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
	利用者からの意見や苦情等はなかった。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年5月14日 令和元年11月1日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無確認
令和元年7月1日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無確認
随時	故障等の連絡がある都度、現地確認。また、中期財政計画や当初予算計上のため改修を要する箇所がないか、備品が適正に管理されているか随時確認を行った。	

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
月初め	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
雨天時	急に雨が降り出した時に、車まで傘をさして同行するように心掛けている。	利用者への配慮等がよく、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。
令和元年6月14日、 10月11日、2月26日	施設長会議に参加し、情報交換等を行い、今後の施設運営などについて確認を行った。	他の施設の状況等を知ることにより、施設運営の取り組みが図られている。
令和2年3月19日	スリッパを抗菌用スリッパに交換した。	利用者への配慮がなされている。

○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30年度①	652	549	667	843	544	630	608	566	529	577	624	717	7,506
令和元年度②	713	562	705	840	536	654	640	831	627	638	599	488	7,833
②-①	61	13	38	▲ 3	▲ 8	24	32	265	98	61	▲ 25	▲ 229	327

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>3月以降、全国的な新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け利用者の減は見られるものの、年間利用者は微増している。利用者への言葉かけや雨天時における車までの見送りなど日々の細やかな気配りができており、また教養講座においてもゲートボール大会やカラオケなど高齢者世代に親しみのあるものから、スマホ初級講座など目新しい講座も実施されており、今後も利用者増加に向けて取り組んで欲しい。清掃など施設のメンテナンスも丁寧に行われており、利用者が気持ちよく利用できる環境が整っている。</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	長崎市外海ふるさと交流センター
指定管理者	株式会社 外海イン
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和元年度

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。	事業報告書確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書確認・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。)	事業報告書確認・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。)	申請書確認・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)	事業報告書確認・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)	書類確認・聴取			○						
	法定点検が実施されているか。	点検結果報告書確認		○							
	アンケートが実施されているか。	集計表確認		○							
	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。(暴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。	現地確認		○							
	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。	報告書確認										
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。	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・聴取						○			
	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・聴取						○			
	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】令和元年度 長崎市外海ふるさと交流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	株式会社 外海イン	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
令和元年12月1日	風呂にタオル等の籠があると便利	和室2室に籠を設置
令和2年3月1日	換気扇の音がうるさい	令和2年度修理予定

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和元年5月24日 令和元年11月25日	年2回の自主点検を行い、不具合箇所の早期発見に努めている。 また、外海地域センターと連携して随時運営状況の把握に努めている。	修繕箇所については、適宜解消している。

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
随時	外海地域センター、北総合事務所地域福祉課と指定管理者の間で施設運営状況について協議意見交換	指定管理者との協議(軽微な内容)は必要に応じて随時実施した。

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
令和元年6月～9月	水いか祭りメニュー協議(10月・11月実施)	マスクにも取り上げられ、外海の名物になっている。
令和元年8月	日本旅行との観光ツアー企画(世界遺産登録の観光ツアーを計画し10月にツアーの昼食を提供、2月3月に宿泊を含むツアー計画であったが、新型コロナウイルスの為キャンセルとなっている)	新型コロナウイルスの影響により利用客増へつながらなかったが、外海地区の世界遺産登録に伴う観光ツアーの計画を新たに企画し、利用客増への取り組みを行っている。

○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30年度①	1,901	2,484	2,181	2,471	2,693	2,739	2,604	2,679	2,555	2,321	2,209	2,643	29,480
令和元年度②	2,399	2,693	2,489	2,340	2,849	2,564	2,748	2,454	2,094	2,308	1,819	1,582	28,339
②-①	498	209	308	▲ 131	156	▲ 175	144	▲ 225	▲ 461	▲ 13	▲ 390	▲ 1,061	▲ 1,141

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地域イベントへの参加、地域資源を生かした企画など、地元精通した団体という強みを発揮した事業を展開しており、地域住民の施設利用はもとより、地区外の利用者からも好評を得ており、地域活性化に貢献している。なお、新規にツアーの計画を行うなど利用客増へ努力している。</p> <p>また、令和元年度の施設利用者については、新型コロナウイルスの影響により、2月・3月に利用者が減少しているものの、前年度と比較して1月までの実績は、310人増加しており計画どおり利用客の増加に努めている。</p> <p>施設運営については、事業計画通り適正になされている。</p>
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------