

令和5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6年6月

# 教育厚生委員会

## 1 指定管理者の状況について

- (1)指定管理者の状況（令和5年度）…………… P 4～10
- (2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P 11～21
- (3)指定管理者の再委託等状況（全施設分）…………… P 22
- (4)準市内・市外業者への再委託等状況  
（教育厚生委員会所管施設分）…………… P 23～28

## 2 モニタリング状況について

原爆被爆対策部…………… P 29～44

長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター、長崎市永井隆記念館、  
長崎原爆資料館、長崎市平和会館、長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎

福祉部・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 45～50

長崎市障害福祉センター

市民健康部・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 51～54

長崎市夜間急患センター

こども部・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 55～64

長崎市立白菊寮、長崎市あぐりの丘

教育委員会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 65～98

長崎のもぎき恐竜パーク（長崎市野母崎文化センター、長崎市恐竜博物館（ベネックス恐竜博物館））、  
日吉自然の家、長崎市科学館、長崎市立図書館、長崎市民会館、長崎市北公民館

# (1) 指定管理者の状況(令和5年度)

※「No.」欄に網掛けした施設が、教育厚生委員会所管施設

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	有限会社ステージサービス	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(ベネックス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	株式会社ファーストスター	市内	公募	スポーツ振興課
5	長崎市民神の島プール	西部ガス都市開発株式会社	準市内	公募	
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	一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき	市内	公募	こども政策課
15	長崎市あぐりの丘	グロウスピア共同事業体	市内	公募	
16	長崎市市民生活プラザ	有限会社ステージプランニングエル	市内	公募	商業振興課
17	長崎市池島炭鉱体験施設	三井松島リソーシス株式会社	市内	非公募	観光政策課
18	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
19	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	観光政策課
20	長崎ロープウェイ	リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体	市内	公募	
21	出島メッセ長崎	株式会社ながさきMICE	市内	非公募	観光交流推進室
22	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
23	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	
24	出島	出島VOF	市内	公募	出島復元整備室
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「食」と「農」の架け橋	市内	公募	
35	稲佐山公園	リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体	市内	公募	土木総務課
36	長崎市総合運動公園(ベネックス総合運動公園)	株式会社長崎消毒社	市内	公募	
37	長崎公園	株式会社松田久花園	市内	公募	
38	長崎東公園	株式会社NBCソシア	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
39	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
40	長崎市民会館地下駐車場	株式会社トラスティ建物管理	市内	公募	
41	長崎市松が枝町駐車場	デンケングループ	市内	公募	
42	長崎市松が枝町第2駐車場	デンケングループ	市内	公募	
43	長崎市平和公園駐車場	株式会社司コーポレーション	市内	公募	
44	長崎市松山町駐車場	株式会社城保安警備	市内	公募	
45	長崎市茂里町駐車場	株式会社長南	市内	公募	
46	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	
47	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
48	長崎市西山2丁目二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
49	長崎市若葉町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
50	長崎市大橋町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
51	長崎市東山町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
52	長崎市東山町第2二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
53	長崎市立山地区二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
54	長崎市古川町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
55	長崎市万才町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
56	長崎市元船町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
57	長崎市尾上町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
58	長崎市恵美須町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	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
59	長崎市新地町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	土木企画課
60	長崎市元船町第2二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
61	長崎市住吉町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
62	長崎市興善町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
63	長崎市新大工町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
64	長崎駅二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
65	長崎駅西口自動車整理場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
66	長崎市浦上駅二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	非公募	
67 ～ 162	長崎市営住宅及び共同施設(A地区)42団地 長崎市営住宅及び共同施設(B地区)54団地	公営住宅管理共同企業体 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	建築総務課
163	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)
164	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	
165	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	
166	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	
167	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	
168	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	
169	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	
170	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	
171	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	
172	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
173	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	総務課(中央)
174	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	
175	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	
176	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	
177	長崎市浦上駅前ふれあいセンター	浦上駅前ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
178	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	
179	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	
180	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	
181	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	
182	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	
183	長崎市茂木地区ふれあいセンター	茂木コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
184	長崎市大浦地区ふれあいセンター	北大浦地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
185	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募	
186	長崎市立わかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募	
187	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
188	長崎市立舞岳荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
189	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	
190	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	
191	長崎市立さくら荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
192	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	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
193	長崎市立式見荘	式見地区老人クラブ連合会	市内	非公募	総務課(中央)
194	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)
195	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	
196	長崎市日見地区ふれあいセンター	日見地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
197	長崎市立東望荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
198	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	
199	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	地域福祉課(南)
200	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	
201	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	
202	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	蚊焼地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
203	長崎市野母崎榊島地区ふれあいセンター	野母崎榊島地区コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
204	長崎市脇岬地区ふれあいセンター	脇岬コミュニティ協議会	市内	非公募	
205	長崎市立しらゆり荘	株式会社ベシエ・ドマーニ	市内	公募	
206	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	
207	長崎市高島いやしの湯	高島振興協同組合	市内	非公募	
208	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	
209	長崎のもぎき恐竜パーク	大成NOMONグループ	市内	公募	地域福祉課(南) 地域整備課(南) 観光政策課 生涯学習施設課 生涯学習企画課
210	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)
211	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
212	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	地域福祉課(北)
213	長崎市立池島荘	外海地区連合自治会池島支部	市内	非公募	
214	長崎市立舞の浜荘	三重地区連合自治会	市内	非公募	
215	長崎市出津地区ふれあいセンター	出津地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
216	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	
217	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	生涯学習施設課
218	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	
219	長崎市立図書館	TRC・鹿島建物共同事業体	市外	公募	
220	長崎市民会館	株式会社NBCソシア	市内	公募	生涯学習施設課 生涯学習企画課 人権男女共同参画室
221	長崎市北公民館	有限会社ステージサービス	市内	公募	生涯学習企画課

※令和6年6月1日現在、指定管理者制度を導入している施設は220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)					R5 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		853円 R5.10.12まで	898円 R5.10.13から	
1	長崎市市民活動センター	市内	2	7	-	9	14,100	919	919	
		市外	1	-	-	1				
		計	3	7	-	10				
2	長崎市チトセピアホール	市内	3	-	1	4	12,463	971	971	
		市外	-	-	-	-				
		計	3	-	1	4				
3	長崎ブリックホール (ベネックス長崎ブリックホール)	市内	18	6	2	26	81,518	860	900	
		市外	5	1	-	6				
		計	23	7	2	32				
4	長崎市諏訪体育館	市内	4	1	-	5	3,996	860	900	
		市外	-	-	-	-				
		計	4	1	-	5				
5	長崎市民神の島プール	市内	6	14	-	20	20,529	860	900	
		市外	2	-	-	2				
		計	8	14	-	22				
6	長崎原爆資料館	市内	10	4	1	15	36,125	886	906	
		市外	-	1	-	1				
		計	10	5	1	16				
7	長崎市平和会館	市内	No.6に含む							
		市外								
		計								
8	長崎市立白菊寮	市内	-	11	2	13	15,261	1,000	1,000	
		市外	-	-	-	-				
		計	-	11	2	13				
9	長崎市あぐりの丘	市内	16	5	7	28	33,017	853	908	
		市外	2	2	-	4				
		計	18	7	7	32				
10	長崎市市民生活プラザ	市内	3	-	-	3	17,698	980	980	
		市外	1	-	-	1				
		計	4	-	-	4				

No	施設名	職員の状況(人)				R5 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	853円 R5.10.12まで	898円 R5.10.13から
11	グラバー園	市内	29	2	-	80,378	900	900	
		市外	2	-	-				
		計	31	2	-				
12	長崎ロープウェイ	市内	5	32	-	83,634	856	910	
		市外	1	1	-				
		計	6	33	-				
13	長崎市伊王島灯台記念館	市内	-	2	-	2,378	900	900	
		市外	-	-	-				
		計	-	2	-				
14	長崎市歴史民俗資料館	市内	No.6に含む						
		市外							
		計							
15	出島	市内	26	48	-	113,301	865	900	
		市外	4	2	-				
		計	30	50	-				
16	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	市内	3	13	-	8,014	1,000	1,000	
		市外	-	-	-				
		計	3	13	-				
17	長崎市体験の森	市内	2	6	-	13,601	880	930	
		市外	-	-	-				
		計	2	6	-				
18	長崎市伊王島海水浴場交流施設	市内	3	18	-	4,778	1,000	1,000	
		市外	-	-	-				
		計	3	18	-				
19	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	市内	2	18	-	43,715	860	900	
		市外	2	1	-				
		計	4	19	-				
20	稲佐山公園	市内	5	26	-	60,460	860	902	
		市外	-	4	-				
		計	5	30	-				
21	長崎市総合運動公園 (ベネックス総合運動公園)	市内	6	4	-	43,453	855	900	
		市外	1	3	-				
		計	7	7	-				

No	施設名	職員の状況(人)				R5 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	853円 R5.10.12まで
22	長崎公園	市内	6	-	-	12,408	860	900
		市外	-	-	-			
		計	6	-	-			
23	長崎東公園	市内	4	37	-	50,906	860	900
		市外	1	2	-			
		計	5	39	-			
24	長崎市桜町駐車場	市内	7	-	-	7,832	860	900
		市外	-	-	-			
		計	7	-	-			
25	長崎市民会館地下駐車場	市内	1	3	-	8,615	933	933
		市外	-	-	-			
		計	1	3	-			
26	長崎市松が枝町駐車場	市内	5	-	1	12,902	860	900
		市外	1	-	-			
		計	6	-	1			
27	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	5	-	-	10,876	860	900
		市外	-	-	-			
		計	5	-	-			
28	長崎市平和公園駐車場	市内	5	4	1	11,688	853	898
		市外	1	-	-			
		計	6	4	1			
29	長崎市松山町駐車場	市内	1	7	-	10,807	880	900
		市外	-	4	-			
		計	1	11	-			
30	長崎市茂里町駐車場	市内	6	4	-	7,749	900	921
		市外	-	-	-			
		計	6	4	-			
31 ~ 49	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐 車場ほか17施設及び長崎駅西口自 動車整理場	市内	5	-	-	5,780	860	900
		市外	-	-	-			
		計	5	-	-			
50 ~ 91	市営住宅A地区(42団地)	市内	5	16	-	45,414	956	978
		市外	-	2	-			
		計	5	18	-			

No	施設名	職員の状況(人)				R5 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	853円 R5.10.12まで	898円 R5.10.13から
92 ～ 145	市営住宅B地区(54団地)	市内	12	1	-	48,471	903	1,054	
		市外	1	-	-				1
		計	13	1	-				14
146	長崎市立わかな荘	市内	1	1	-	3,847	873	907	
		市外	-	-	-				-
		計	1	1	-				2
147	長崎市立すみれ荘	市内	-	4	-	4,567	880	925	
		市外	-	-	-				-
		計	-	4	-				4
148	長崎市立舞岳荘	市内	-	2	-	3,736	880	925	
		市外	-	-	-				-
		計	-	2	-				2
149	長崎市立ひまわり荘	市内	1	3	-	2,546	860	900	
		市外	-	-	-				-
		計	1	3	-				4
150	長崎市立つばき荘	市内	-	4	-	3,443	853	898	
		市外	-	-	-				-
		計	-	4	-				4
151	長崎市立さくら荘	市内	-	6	-	4,130	860	900	
		市外	-	-	-				-
		計	-	6	-				6
152	長崎市立つつじ荘	市内	-	2	-	2,595	860	900	
		市外	-	-	-				-
		計	-	2	-				2
153	長崎市立東望荘	市内	1	4	-	5,339	860	900	
		市外	-	-	-				-
		計	1	4	-				5
154	長崎市立しらゆり荘	市内	3	-	-	3,234	906	1,067	
		市外	-	-	-				-
		計	3	-	-				3
155	長崎市健康づくりセンター	市内	2	9	-	13,933	860	900	
		市外	-	-	-				-
		計	2	9	-				11

No	施設名	職員の状況(人)				R5 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	853円 R5.10.12まで	898円 R5.10.13から
156	長崎のもぎき恐竜パーク	市内	20	34	-	89,616	875	900	
		市外	1	-	-				1
		計	21	34	-				55
157	日吉自然の家	市内	2	7	-	35,564	906	906	
		市外	-	3	-				3
		計	2	10	-				12
158	長崎市科学館	市内	5	30	-	54,705	857	899	
		市外	-	5	-				5
		計	5	35	-				40
159	長崎市民会館	市内	27	20	-	87,092	860	900	
		市外	1	-	-				1
		計	28	20	-				48
160	長崎市立図書館	市内	3	48	-	131,468	860	900	
		市外	-	8	-				8
		計	3	56	-				59
161	長崎市北公民館	市内	11	6	-	23,540	900	922	
		市外	-	-	-				-
		計	11	6	-				17
計	計	市内	281	469	15	1,391,222			
		市外	27	39	-				66
		計	308	508	15				831
				市内率	92.1%				

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					R5 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		853円 R5.10.12まで	898円 R5.10.13から
1	長崎市民総合プール	市内	5	51	-	56	41,619	911	911
		市外	1	27	-	28			
		計	6	78	-	84			
2	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	市内	2	37	-	39	159,044	985	985
		市外	4	10	-	14			
		計	6	47	-	53			
3	長崎市永井隆記念館	市内	2	5	-	7	9,082	900	900
		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	9	-	11	2,626	860	910
		市外	-	-	-	-			
		計	2	9	-	11			
5	長崎市障害福祉センター	市内	25	71	2	98	418,075	950	950
		市外	10	15	-	25			
		計	35	86	2	123			
6	長崎市夜間急患センター	市内	1	2	252	255	161,684	860	900
		市外	1	2	31	34			
		計	2	4	283	289			
7	長崎市池島炭鉱体験施設	市内	3	1	-	4	11,645	1,050	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
8	長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館	市内	2	2	-	4	10,494	900	921
		市外	1	1	-	2			
		計	3	3	-	6			
9	出島メッセ長崎	市内	-	-	48	48	169,224	900	900
		市外	-	-	4	4			
		計	-	-	52	52			
10 ～ 11	長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港有料駐車場	市内	4	31	-	35	82,731	860	910
		市外	2	3	-	5			
		計	6	34	-	40			

No	施設名	職員の状況(人)					R5 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		853円 R5.10.12まで	898円 R5.10.13から
12	長崎市植木センター	市内	1	15	-	16	4,627	900	900
		市外	-	-	-	-			
		計	1	15	-	16			
13	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	-	10	-	10	4,294	860	900
		市外	-	4	-	4			
		計	-	14	-	14			
15	長崎市高島ふれあい海岸飛島磯 釣り公園	市内	-	5	-	5	11,257	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
16	長崎市築町二輪車等駐車場	市内	1	1	-	2	11,880	1,382	1,382
		市外	-	1	-	1			
		計	1	2	-	3			
17	長崎市浦上駅二輪車等駐車場	市内	5	-	-	5	5,780	860	900
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
18	長崎市銭座地区コミュニティセン ター	市内	3	2	-	5	5,627	897	942
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
19	長崎市小島地区ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	5,170	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
20	長崎市緑が丘地区ふれあいセン ター	市内	4	-	-	4	5,008	897	898
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
21	長崎市戸町地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	4,681	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
22	長崎市滑石地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	11,110	960	960
		市外	-	2	-	2			
		計	4	4	-	8			
23	長崎市仁田佐古地区ふれあいセ ンター	市内	1	3	-	4	4,613	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R5 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		853円 R5.10.12まで	898円 R5.10.13から
24	長崎市三川地区ふれあいセンター	市内	5	2	-	7	4,922	897	898
		市外	-	-	-	-			
		計	5	2	-	7			
25	長崎市淵地区ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	5,292	900	900
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
26	長崎市横尾地区ふれあいセンター	市内	5	1	-	6	4,912	920	920
		市外	-	-	-	-			
		計	5	1	-	6			
27	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	市内	5	3	-	8	4,373	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	5	3	-	8			
28	長崎市小江原地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	4,760	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
29	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	市内	-	4	-	4	5,159	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
30	長崎市山里地区ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	4,873	897	920
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
31	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	市内	7	-	-	7	5,822	897	900
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			
32	長崎市浦上駅前ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	5,233	897	945
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
33	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	5,147	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
34	長崎市式見地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	4,303	897	900
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)				R5 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	853円 R5.10.12まで
35	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	5,075	897	942
		市外	-	-	-			
		計	4	-	-			
36	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	5,080	924	924
		市外	-	-	-			
		計	6	-	-			
37	長崎市手熊地区ふれあいセンター	市内	1	3	-	3,892	898	898
		市外	-	-	-			
		計	1	3	-			
38	長崎市茂木地区ふれあいセンター	市内	-	5	-	5,589	924	924
		市外	-	-	-			
		計	-	5	-			
39	長崎市大浦地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	4,452	900	900
		市外	-	-	-			
		計	6	-	-			
40	長崎市立あじさい荘	市内	6	1	-	6,686	1,000	1,000
		市外	-	-	-			
		計	6	1	-			
41	長崎市立式見荘	市内	-	48	-	3,824	886	900
		市外	-	-	-			
		計	-	48	-			
42	長崎市古賀地区市民センター	市内	5	-	-	7,345	960	960
		市外	-	-	-			
		計	5	-	-			
43	長崎市橘地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6,181	995	995
		市外	-	-	-			
		計	6	-	-			
44	長崎市日見地区ふれあいセンター	市内	7	-	-	5,456	920	920
		市外	-	-	-			
		計	7	-	-			
45	長崎市南部市民センター	市内	5	-	-	6,800	925	925
		市外	-	-	-			
		計	5	-	-			

No	施設名	職員の状況(人)					R5 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		853円 R5.10.12まで	898円 R5.10.13から
46	長崎市土井首地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,987	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
47	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	市内	3	5	-	8	5,095	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	3	5	-	8			
48	長崎市深堀地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,890	885	900
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
49	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	4,716	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
50	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター	市内	2	2	-	4	5,126	960	960
		市外	-	-	-	-			
		計	2	2	-	4			
51	長崎市脇岬地区ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	5,591	950	950
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
52	長崎市立香焼ひまわり	市内	1	4	-	5	3,887	854	899
		市外	-	-	-	-			
		計	1	4	-	5			
53	長崎市高島いやしの湯	市内	4	3	-	7	9,230	860	900
		市外	-	-	-	-			
		計	4	3	-	7			
54	長崎市三重地区市民センター	市内	7	1	-	8	8,454	890	950
		市外	-	-	-	-			
		計	7	1	-	8			
55	長崎市琴海さざなみ会館	市内	3	-	-	3	5,232	890	930
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
56	長崎市琴海南部しらさぎ会館	市内	5	-	-	5	6,301	950	950
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			

No	施設名	職員の状況(人)				R5 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	853円 R5.10.12まで
57	長崎市立池島荘	市内	-	3	-	3,241	979	979
		市外	-	-	-			
		計	-	3	-			
58	長崎市立舞の浜荘	市内	2	2	-	3,507	890	950
		市外	-	-	-			
		計	2	2	-			
59	長崎市出津地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	4,286	925	925
		市外	-	-	-			
		計	4	2	-			
60	長崎市外海ふるさと交流センター	市内	1	5	-	8,176	900	900
		市外	-	-	-			
		計	1	5	-			
合計		市内	209	358	302	1,338,166		
		市外	19	65	35			
		計	228	423	337			
		市内率		88.0%				

合計(公募+非公募)		市内	490	827	317	2,729,388		
		市外	46	104	35			
		計	536	931	352			
		市内率		89.8%				

### (3) 指定管理者の再委託等状況(全施設分)

○令和5年度

区分	市内・認定市内				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	615	65.9%	700,360,404	76.2%	80	8.6%	70,621,003	7.7%	238	25.5%	148,062,858	16.1%	933	100.0%	919,044,265	100.0%
修繕	4,079	97.6%	416,403,852	97.3%	17	0.4%	3,055,755	0.7%	83	2.0%	8,488,337	2.0%	4,179	100.0%	427,947,944	100.0%

(参考)

○令和4年度

区分	市内・認定市内				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	555	65.2%	506,463,753	63.7%	74	8.7%	52,949,482	6.7%	222	26.1%	235,223,381	29.6%	851	100.0%	794,636,616	100.0%
修繕	4,078	97.6%	393,241,964	97.6%	44	1.1%	4,154,041	1.0%	55	1.3%	5,428,487	1.3%	4,177	100.0%	402,824,492	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、令和2年度より同様の取扱いとしている。

#### (4) 準市内・市外業者への再委託等状況(教育厚生委員会所管施設分)

(令和5年度委託)

No	施設名	業務内容	金額 (円)	準市内 ・市外の別
1	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	電話交換機等設備保守業務	93,555	準市内
2		緊急ガス遮断装置等保守業務	8,456	準市内
3		自動扉開閉装置保守業務	46,200	準市内
4		防火等シャッター設備保守業務	63,800	準市内
5		ボイラー保守業務	30,800	準市内
6		大腸がん検査業務	173,635	準市内
7		一般X線装置スポット点検業務	187,000	準市内
8		6階・7階(総務側)コピー機保守業務	432,984	準市内
9		空調設備用自動制御機器保守業務	438,900	市外
10		ガスタービン発電設備保守業務	295,680	市外
11		冷温水機保守業務	660,000	市外
12		X線個人線量測定業務	45,936	市外
13		医療画像情報システム保守業務	1,179,200	市外
14		乳房用デジタルX線撮影装置保守業務	2,366,100	市外
15		圧着はがきシーラー保守業務	214,500	市外

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
16	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	健診システムソフトウェア保守業務	792,000	市外
17	長崎原爆資料館	緊急ガス遮断装置保守点検業務	51,449	準市内
18		舞台照明設備保守点検業務	187,000	市外
19		入館管理システム保守点検業務	1,672,000	市外
20	長崎市平和会館	緊急ガス遮断装置保守点検業務	31,363	準市内
21	長崎市障害福祉センター	電話交換設備保守業務	351,945	準市内
22		自動開閉装置保守業務	283,800	準市内
23		ガス炊きボイラー保守点検業務	165,000	準市内
24		ガスタービン発電設備保守業務	1,112,320	準市内
25		緊急ガス遮断装置保守業務	31,812	準市内
26		防火シャッター他保守業務	150,000	準市内
27		冷却塔清掃・保守業務	402,600	市外
28		空調用自動制御機器整備保守業務	1,651,100	市外
29		吸収冷温水機保守業務	770,000	市外
30	長崎市夜間急患センター	白衣等クリーニング業務	531,984	市外
31	長崎市立白菊寮	非常用通報装置保守業務	25,080	準市内
32	長崎市あぐりの丘	自家用電気工作物保安業務	869,400	準市内
33		自動ドア保守点検業務	592,773	準市内

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
34	長崎市あぐりの丘	屋内遊具点検業務 大型ネット遊具	398,400	市外
35		屋内遊具点検業務 クライミング・ボルタリングウォール	556,593	市外
36	長崎のもぎき恐竜パーク (長崎市恐竜博物館(ベネックス恐竜博物館))	自動ドア保守点検業務	71,500	準市内
37		恐竜ロボット保守点検業務	689,700	市外
38	長崎のもぎき恐竜パーク (野母崎文化センター)	自動ドア保守点検業務	192,500	準市内
39	日吉自然の家	エレベーター保守点検業務	528,000	市外
40	長崎市科学館	ガス空調設備保守点検業務	576,620	準市内
41		天文台・望遠鏡保守点検業務	1,285,900	準市内
42		冷温水機保守点検業務	880,000	市外
43		冷暖房制御機器保守点検業務	1,752,300	市外
44		昇降機エレベーター保守点検業務	422,400	市外
45		自動券売機保守点検業務	836,000	市外
46		地震体験装置保守点検業務	907,500	市外
47		宇宙船シミュレーター装置保守点検業務	907,500	市外
48		プラネタリウム・全天周映画保守点検業務	5,170,000	市外
49		収蔵庫ガス燻蒸消毒業務	231,000	市外
50		ボールコースター保守点検業務	935,000	市外

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
51	長崎市立図書館	電気設備月次・年次点検	1,073,028	準市内
52		自動ドア点検	2,418,240	準市内
53		自家用発電機模擬負荷試験	176,000	市外
54		中央監視設備点検	957,000	市外
55		自動制御機器点検	1,628,000	市外
56		小荷物専用昇降機点検	303,600	市外
57		ねずみ・害虫防除	233,200	市外
58		植栽管理	7,040,000	市外
59	長崎市民会館	構内交換電話設備保守点検業務	422,400	準市内
60		自動扉開閉装置保守点検業務	154,000	準市内
61		緊急ガス遮断装置等点検業務	66,000	準市内
62		舞台音響設備保守点検業務	924,000	市外
63		舞台照明設備保守点検業務	473,000	市外
64		舞台吊物装置保守点検業務	1,061,280	市外

(令和5年度修繕)

No	施設名	修繕内容	金額 (円)	準市内 ・市外の別
1	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	緊急ガス遮断弁操作盤バッテリー取替修繕	11,278	準市内
2		都市ガス用警報器取替修繕	5,732	準市内
3		7F東系統外気ダンパ操作器交換修繕	437,800	市外
4	長崎市障害福祉センター	浴槽温度制御機器交換	484,000	市外
5	長崎市科学館	ガス空調室内機ドレンパン修繕	34,760	準市内
6		PAC5-1通信線修繕	242,000	準市内
7		AC-4温湿度検出器修繕	242,000	市外
8		入場ゲート用バーコードリーダー修繕	165,000	市外
9		吸収冷温水機バックアップバッテリー修繕	9,438	市外
10		プラネタリウムプロジェクター制御信号変換器修繕	28,600	市外
11		自動制御機器UPSバッテリー交換修繕	154,000	市外
12		ボールコースター修繕	33,000	市外
13		プラネタリウムスポットライト修繕	66,000	市外
14	長崎市立図書館	1階事務スペース自動ドアタッチスイッチ取替	17,600	準市内
15		B1階機械室3 AHU-7 OA用ダンパモータ取替	187,000	市外
16		B1階機械室3 AHU-7 EA用ダンパモータ取替	187,000	市外
17		4階機械室2 AHU-5・6 RA用ダンパモータ取替	275,000	市外

No	施設名	修繕内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
18	長崎市立図書館	1階多目的ホール プロジェクターランプ取替	133,320	市外
19		3階職員用女子便所トイレブース修理	27,500	市外
20	長崎市民会館	調光操作卓パネル修理	132,000	市外
21		インターカム修理	9,900	市外

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

施設名	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター
指定管理者	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和5年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認			○						
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類・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						○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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・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						○			

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	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類・現地確認					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取					○				

- 優 秀 : 適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良 好 : 問題なく適正に行われている。
- 普 通 : 最低限の基準はクリアしている。
- 不 十 分 : 更なる改善が必要。
- 不 備 : 抜本的な見直しが必要。
- : 適正に行われている。
- × : 適正に行われていない。

## 【様式4】令和5年度 長崎市原子爆弾被爆者健康管理センターにおけるモニタリング状況報告書

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

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年7月31日	ウォーターサーバーか自動販売機を設置してほしい。	衛生面の観点からウォーターサーバーを撤去したこと、また、1階に自動販売機があることをセンター6階の健診フロアに掲示し、周知を図った。
令和5年10月30日	昨年まで当日に受け取ることができた受診結果が今年から郵送になり、不便になった。	令和5年度より血液検査を外部に委託したため、一部の検査結果について、受診日当日に結果をお渡しすることができなくなったが、受診結果は、速やかに郵送することになっていることを回答した。
令和5年10月30日	エレベーター前に設置している市民検診申込書、アンケート等の設置に気が付かなかった。	センター6階の健診フロアエレベーター前の壁面に申込書等を設置している旨の案内を掲示し、周知を図った。
令和5年11月24日	精密検査で希望した検査を行ったり、行わなかったりすることがある。	精密検査の検査項目は医師の判断によるものであり、本人の希望する検査項目を毎回受診できるわけではなく、受診時の状況で検査項目が異なる場合があることを回答した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年3月19日	指定管理業務の実施状況について、現地調査を実施。	

### 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和5年7月19日 令和5年10月24日 令和6年1月17日 令和6年4月22日	四半期ごとの事業報告の提出を受け、運営状況や利用者アンケートの内容を確認した。	

### 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	未受診者に対する受診の呼びかけを実施し、利用者増加に取り組んでいる。	今後も継続して取り組んで欲しい。

### ○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	
令和4年度①	3,640	3,438	3,903	2,883	2,431	1,429	3,040	3,236	2,440	1,808	1,507	571	30,326
令和5年度②	2,751	3,358	3,178	3,205	2,572	1,529	2,185	3,207	1,606	2,058	1,446	946	28,041
②-①	▲ 889	▲ 80	▲ 725	322	141	100	▲ 855	▲ 29	▲ 834	250	▲ 61	375	▲ 2,285

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

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

施設名	長崎市永井隆記念館
指定管理者	特定非営利活動法人 長崎如己の会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和5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	
事業報告書が提出されているか。	書類確認			○							
事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○								
選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○							
利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取		○								
収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取		○								
利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・現地確認・聴取						○				
利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取		○								
自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・現地確認・聴取			○							
法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○								
アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○								
必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○				
再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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・現地確認・聴取			○							
緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取				○			消防訓練を実施していなかったことについて指導した。	○		5/27実施確認済
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						○				

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	
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					○				
	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・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。	書類確認・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5年度 長崎市永井隆記念館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	特定非営利活動法人 長崎如己の会	所管課名	平和推進課
--------	------------------	------	-------

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年10月 令和5年11月	展示室での映像資料視聴の際の混雑が目立つので、対応してほしい。	1階展示室が混み合うときは、2階図書室で映像資料を視聴してもらうよう案内することで混雑緩和を行った。 また、映像資料を事前視聴し、混雑緩和ができるようホームページ上での公開を検討している。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年2月1日	指定管理施設の管理運営状況についてモニタリングのほか、施設の点検を行った。	特になし。

### 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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認した。	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5年8月1日～8月31日	常設展示の他に、夏期特別展「長崎の鐘」展を開催した。 また、特別展示の内容はYouTubeでも公開した。	永井博士の著作活動の原点である「長崎の鐘」に焦点を当てた、利用者増に貢献できる取組みであり、評価できる。 配信動画についても、特別展の概要を分かりやすく説明し、サービス向上に繋がる取組みとして評価できる。
令和5年3月25日～5月7日 令和6年3月30日～5月7日	常設展示の他に、原爆資料館いこいの広場で春期特別展「永井隆のこぼれ」展を開催した。	永井博士が残した平和希求の精神を伝えることばに焦点を当て、原爆資料館の利用者に永井博士の功績を伝え、利用者増に貢献できる取組みとして評価できる。

#### ○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
令和4年度①	2,278	11,273	10,522	3,473	2,472	12,530	23,435	25,334	5,019	1,202	1,841	2,146	101,525
令和5年度②	3,780	16,672	12,779	2,920	2,394	10,396	24,004	25,453	5,553	1,598	2,250	2,306	110,105
②-①	1,502	5,399	2,257	▲ 553	▲ 78	▲ 2,134	569	119	534	396	409	160	8,580

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の管理運営業務は、概ね事業計画どおり実施されており、利用者の満足度が高いサービスを提供できる環境づくりがなされた。また、永井記念館のみならず、原爆資料館においても特別展を開催し、利用者以外にも永井博士の功績を発信している。利用者へのアンケートにおいても、「展示が分かりやすかった」「永井博士のメッセージに感動した」など肯定的な意見が多く寄せられている。今後も、永井博士の愛と平和の精神を広く、分かりやすく伝え、利用者満足度の高い施設であり続けるための取組みを継続してほしいと考える。</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	長崎原爆資料館・長崎市平和会館
指定管理者	長崎平和施設管理グループ
指定期間	令和元年9月1日～令和6年8月31日
評価年度	令和5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・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・聴取・現地確認			○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取		○							
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取・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		○							
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取・現地確認			○						
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	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	/					○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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。	聴取・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	/					○				

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	
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。		○				/				
	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。		○				/				
	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。	/						○			
	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。			○			/				
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。	/						○			
	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5年度 長崎原爆資料館・長崎市平和会館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎平和施設管理グループ	所管課名	平和推進課
--------	--------------	------	-------

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年5月	冬期や夜間利用時にエントランスが暗いので明るくしてほしい。	エントランスの照明を高照度のLED照明に交換した。
令和5年5月ほか	電話で講話会場を問い合わせたが丁寧な説明がなかった。 (ほか、職員の接遇に係るご意見等)	職員全員に対して情報共有及び丁寧な説明を徹底するよう指導した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	指定管理者及び市の定例会議を毎月開催し、事業の進捗確認や指定管理業務のモニタリングのほか、情報交換等を行った。	特になし。
毎週	1週間のスケジュールについて相互に情報共有を行った。	特になし。

### 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
随時	指定管理者の事務所は市の事務所と同一の建物内に所在するため、各種必要書類や修繕箇所の確認等を適宜行った。	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
通年	混雑緩和策としてクルーズ船を含む団体来館者の情報をホームページに掲載した。	来館者の利便性向上につながる取組みとして評価できる。
令和5年7月、12月 令和6年2月～	「アソビュー！」や「じゃらん遊び体験」、「長崎バス1日・24時間PASSプラス」と連携し、電子チケットの導入を行った。	
令和5年9月～	長崎市、長与町及び時津町に所在する高等学校の生徒に対する観覧料減免を開始した。	
令和5年10月～	自主事業として平和学習を希望する修学旅行団体を対象に「一人芝居～平和…そして命ありて～」を実施し、3校約800人が受講した。	来館者の満足度向上につながる取組みとして評価できる。

#### ○施設利用者の状況(原爆資料館入館者数)

	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
令和4年度①	29,371	64,311	50,022	29,443	41,518	47,197	92,594	98,993	59,133	28,572	34,054	49,025	624,233
令和5年度②	48,915	103,749	62,641	39,539	57,791	56,972	107,478	105,214	47,974	28,977	39,047	60,456	758,753
②-①	19,544	39,438	12,619	10,096	16,273	9,775	14,884	6,221	▲ 11,159	405	4,993	11,431	134,520

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の管理運営業務は事業計画どおり実施されており、利用者が安全・安心に来館できる環境づくりがなされた。利用者数については、前年度と比較して、約21%の増となっている。また、電子チケットの導入や各種自主事業の実施等を行っており、来館者の利便性向上等につながる取組みとして評価できる。今後も、被爆の実相と平和への願いを広く国の内外に伝える施設としての取組みを継続してほしいと考える。</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	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎
指定管理者	城山小学校被爆校舎平和発信協議会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和5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。										
	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(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						○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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。	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。	聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。											

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	
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。	現地確認・聴取	○								
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認	/				○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認	/				○				
	現金の管理は適正か。		/								

- 優 秀 : 適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良 好 : 問題なく適正に行われている。
- 普 通 : 最低限の基準はクリアしている。
- 不 十 分 : 更なる改善が必要。
- 不 備 : 抜本的な見直しが必要。
- : 適正に行われている。
- × : 適正に行われていない。

## 【様式4】令和5年度 長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎におけるモニタリング状況報告書

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

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>案内が丁寧で良かった。</li> <li>説明が分かりやすかった。</li> </ul>	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
毎月	指定管理者が毎月開催する定例会に参加し、情報共有等を行った。	特になし。

### 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
毎月	月次報告等により、運営状況を確認した。	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
毎月	職員全体で会議の場を持ち、来館者へのよりよい対応や見学環境の充実のため、研修や情報共有、意見交換を行った。	職員の資質向上及びサービスの向上のため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	計
令和4年度①	379	2,275	2,141	751	1,000	2,080	5,596	7,520	804	424	260	490	23,720
令和5年度②	537	1,653	2,654	864	946	1,503	6,199	6,739	973	359	432	527	23,386
②-①	158	▲ 622	513	113	▲ 54	▲ 577	603	▲ 781	169	▲ 65	172	37	▲ 334

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の管理運営業務を適正に実施するとともに、利用者アンケートにおいても毎年評価は高く、見学者に分かりやすく丁寧な案内を行っている。また、同アンケートの内容を協議会内で共有し改善に努めている。 利用者数については、前年度比ではほぼ横ばいであるが、外国人の見学者が指定管理者制度導入後最多の523人となった。今後も、増加が見込まれる外国人を含む、見学者への分かりやすく丁寧な案内に努めてほしい。
---------------------------	--

### 【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	長崎市障害福祉センター
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉事業団
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和5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・聴取		○							
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取	/					○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取		○							
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)		/								
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/					○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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・現地確認		○							
	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・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	/					○				

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	
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・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。	書類確認・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					○				
	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5年度 長崎市障害福祉センターにおけるモニタリング状況報告書

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

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年4月18日	ビリヤードを作ってください。 風呂に入る時、タオルを忘れた場合など、特別に金額を取って貸すようにしてほしい。	ビリヤードについては、台に乗ってのプレーも考えられることから安全な利用の確保が難しく、また、大きく場所を専有してしまい、他の利用を制限してしまうことが懸念されることから設置は困難であると回答。 タオルの設置については、利用者の利便性の向上につながることから、導入に向けて検討していきたい旨回答。検討の結果、衛生上の問題もあることから、タオルの貸与ではなく、購入用のタオルを準備している。
令和5年5月9日	3階にもモニターを設置してほしい。	センターからのお知らせを流しているモニターについては、各階エレベーター付近に設置しているが、3階モニターに接続しているパソコンが故障のため修理に出しており、近日中に修理が完了する旨回答し、同月中に修理を完了した。
令和5年5月30日	男性プールの更衣室にある台車(衣類のせ)について、強度が弱いことから、もう少し強い台車を置いてほしい。また、台数も増やしてほしい。	プールの更衣室に設置している台車については、古く、強度も低いことから、買い替えを行った。また、女子更衣室についても強度が低いものについて同様に買い替えを行い、台数についても3台ずつ増やした。
令和5年7月4日	風呂場の扇風機を増やしてほしい。	お風呂の脱衣所には、男女ともに1台の扇風機を設置しているが、脱衣所は浴室からの湿気が溜まり、特に気温が高くなる時期には、蒸し暑くなることから、天井や壁につける扇風機を1台増設した。
令和5年7月20日	5階休憩コーナーについて、机はたくさんあるのに、利用する人が1人ずつ4人分のスペースをとっていることがあるので、机の配置が変わると利用しやすくなるのではないかと。	会議机2台を向かい合わせに付けて3組配置していたのを、2台向かい合わせを1組、1台ずつを4組離して設置するように変更した。

令和5年9月29日	玄関入口の傘立ての「カギ」がこわれているのがあり、使用出来ないものがある。	傘立ての買い替えも検討しているが、高額となるため、予算の確保に向けて長崎市へ要望する。
令和5年10月12日	5F図書室のパソコンの動作が遅い。	図書室のパソコンについては、設置から時間が経過しており、型式も古く、動作等に時間を要している状況は把握している。入替については令和6年度中に行うこととしている。
令和5年10月13日	電話に出た職員が名乗らず、担当者に転送されるまでに待たされ、話の内容も引き継がれておらず、最初から説明することになった。	電話に出る時は自分の名前を名乗り、また、対応に時間がかかるような場合はお待たせすることがないように折り返し連絡するなど、職員への指導を徹底する旨回答。
令和5年10月13日	5階図書室の受付横に「図書の無断借用が増えています」と数年間同じ内容で掲載されているが、同じ注意書きでも、もう少しポジティブな書き方を検討されてはどうか。	「図書の貸出を希望される方は、担当までお声がけください」との文言に変えて掲示した。掲示物に関しては、定期的に見直しをしていくように努める。
令和6年2月29日	地下駐車場で、他に空いている場所があるにも関わらず、駐車しづらい場所を指定された。不安になったので他の場所へ止めさせてもらえるようお願いしたが、バスが駐車するのでダメだと言われ、仕方なく指定された場所に駐車した。	駐車する方の不安な気持ちも察しながら、特に車が混む時間帯などは、通園バスを隣接する市営駐車場に移動させるなど柔軟な対応に努める旨回答。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和5年5月10日、7月19日、9月14日	障害福祉センター職員立ち合いのもと、建築課、設備課とともに、5年度整備箇所、6年度整備予定箇所の現地調査を実施した。	特になし。
令和5年5月11日	障害福祉センター職員立ち合いのもと、管理運営状況全般を確認するため、現地調査を実施した。	5年度に取り組む項目について、認識を共有することができた。
令和5年5月17日	障害福祉センター職員立ち合いのもと、「市有建築物点検マニュアル」に基づき、自主点検を実施した。	特になし。

令和5年9月26日	障害福祉センター職員立ち合いのもと、研修室、5階会議室へのWi-Fi設備設置のため、現地調査を実施した。	特になし。
令和5年10月30日	障害福祉センター職員立ち合いのもと、備品の確認を行った。	特になし。
令和6年1月11日	障害福祉センター職員立ち合いのもと、「建築基準法第12条」に基づき、施設の定期点検を行った。	特になし。

### 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
毎月	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。	特になし。
随時	施設の管理運営等について確認するとともに、現地調査や協議等を行った。	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5年11月19日	利用者の成果発表の場として「令和5年度 ハートセンター文化祭」を開催した。 ステージ部門:3階体育室にて9団体が楽器演奏やダンス等を発表 作品展示部門:センター各階に1か月間作品を展示	利用者と事業団職員が一丸となって取り組まれている行事であり、日ごろの成果の発表、活動のPRとともに、利用者相互や関係者等との交流を図る場となっている。障害者が地域生活の中で生きがいを感じることができる取組みがなされている。
令和6年1月9日～1月29日	「利用者アンケート」を実施した。 (配布数511、回答数411、回答率80.4%)	利用者の意見を幅広く聴き、必要に応じて改善や見直しを行うなどの対応が行われ、サービスの向上が図られている。また、結果が冊子にとりまとめられ施設内で閲覧できるようになっており、利用者の要望などへの真摯な対応がなされている。
令和5年4月・7月・10月 令和6年1月	広報紙「もりまち通信」を年4回発行し、センターの周知に努めた。	年4回定期的に発行され、障害福祉センターでのサービスや事業内容などが分かりやすく紹介され、新たな利用につながるよう取組みがなされている。

○施設利用者の状況

											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和4年度①	9,007	9,601	10,533	9,930	8,169	8,811	9,944	8,974	8,525	7,107	8,887	10,340	109,828	
令和5年度②	10,342	10,530	10,626	11,096	9,886	10,804	10,903	9,334	8,350	7,425	8,790	9,515	117,601	
②-①	1,335	929	93	1,166	1,717	1,993	959	360	▲ 175	318	▲ 97	▲ 825	7,773	

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>障害福祉センターは、在宅障害者福祉の拠点的な施設であり、障害児、者とその家族などに広く利用されている。 令和5年度は、利用者が安心して利用できるよう、新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行後も感染防止策を徹底しながら、施設の安全管理やサービスの向上に努め、12月から3月まで体育館が床の張替え工事のため体育館が利用できず、その間は前年度同月と比べ利用者が減少している月があるが、年間の利用者数は増加している。 診療所については、相談、受診件数が多い中、診療・相談体制の充実や施設環境の整備、事務の効率化などが進められており、事業団とともに関係機関と連携を図りながら診療の待機期間の縮小に努めていきたい。</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	長崎市夜間急患センター
指定管理者	一般社団法人長崎市医師会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年度3月31日
評価年度	令和5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。	事業計画書・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		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	収支計算書		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(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。	事業報告書・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	聴取・現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	事業報告書						○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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。	聴取・現地確認			○						
	緊急時の対応は適正か。	協定書・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。	事業報告書・聴取						○				

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	
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。	事業計画書・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。	事業計画書・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。	事業計画書・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。	収支計算書	/				○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	聴取	/				○				
	現金の管理は適正か。	事業報告書・聴取	/				○				

- 優 秀 : 適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良 好 : 問題なく適正に行われている。
- 普 通 : 最低限の基準はクリアしている。
- 不 十 分 : 更なる改善が必要。
- 不 備 : 抜本的な見直しが必要。
- : 適正に行われている。
- × : 適正に行われていない。

## 【様式4】令和5年度 長崎市夜間急患センターにおけるモニタリング状況報告書

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

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年7月20日	センター玄関前の掲示板と、自動ドアに掲示してあるポスターの診療時間が相違していることについて、メールで情報提供があった。	自動ドアに掲示してあったポスターの情報が古いことが判明。撤去のうえ情報提供者へ謝罪とお礼のメールを返信した。
令和5年10月10日	市民から長崎市へ電話があった件について情報提供。(インフル(+)の患者)診察終了後(朝の4:00ごろのこと)、「携帯電話のバッテリー切れでタクシーを呼べず、また、院内スタッフより『早く出てください』などと促され、結局滑石まで徒歩で帰宅した。」とのこと。退出の催促、電話を貸してくれるなどの対応があってもよかったのではないか、などの不満。	市より報告があってから、約1カ月ほどさかのぼり諸帳票(問診票等)を確認したが、報告のあった情報(インフル(+)、滑石近辺の在住、AM4:00ごろの受診)に合致する患者情報がなかった。念のためスタッフ間での情報共有した。
令和6年1月20日	インフル陽性の診断された患者から、診察時抗インフルエンザ薬の処方希望していたが、当方の記載漏れのため同薬が処方されていなかったとの連絡(受診者の連絡により判明)があった。	同日に受診者自宅へ抗インフルエンザ薬を届けた。 後日事務局より謝罪の電話を行った。 処方せん記載事項の確認徹底について、スタッフに周知。調剤薬局へ報告し、受け取った処方せんの再確認など対応いただくこととした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和5年11月29日	長崎市夜間急患センター運営協議会	運営状況について報告。 年末年始、ゴールデンウィークの診療体制について協議。 次期指定管理契約について協議。

### 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
適宜	施設や設備の管理状況についての調査、利用者状況など、協議の必要が生じた際に、その都度実施している。	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5年7月29日	厚労省・院内感染対策講習会用動画の視聴 長崎市保健所立入調査事項の再確認	院内感染対策について、標準予防策や経路別の予防策などについて改めて理解を深めることができた。
令和6年3月16日	厚労省・院内感染対策講習会用動画の視聴 医療チームのコミュニケーションにかかる動画視聴	院内感染対策について、標準予防策や経路別の予防策などについて改めて理解を深めることができた。 医療過誤等の事案の要因の一つに医療従事者同士のコミュニケーション不足があることを認識し、スタッフ間のコミュニケーション向上に対する強い意識付けができた。

### ○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	
令和4年度①	372	435	385	492	399	296	432	457	520	804	495	513	5,600
令和5年度②	579	797	723	1,042	835	688	724	1,098	1,301	1,222	850	802	10,661
②-①	207	362	338	550	436	392	292	641	781	418	355	289	5,061

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	年間を通して夜間及び年末年始の昼間における初期救急医療体制を維持するために、厳しい医療環境の中においても、確実に管理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	長崎市立白菊寮
指定管理者	一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和5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				○		年次報告書の提出 期限遅れ	○		確認済
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認			○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認			○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	現地調査・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	現地調査・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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。	現地調査・聴取			○						
	緊急時の対応は適正か。	現地調査・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						○				

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	
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。	現地調査・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。	現地調査・聴取			○						
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	現地調査・聴取	/					○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地調査・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	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。	現地調査・聴取	/					○			
	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5年度 長崎市立白菊寮におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	一般社団法人 ひとり親家庭福祉会ながさき	所管課名	こども政策課
--------	----------------------	------	--------

### 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5年4月3日	洗濯室の網戸の動きが悪い。	建付けが悪いことを説明。
令和5年6月21日	浴室ドアが外れた。	業者へ修理を依頼。
令和5年6月23日	冷暖房がつかない。	居室を変えて対応。
令和5年8月15日	浴室の蛇口の締まりが悪く、水が止まらない。	業者へ修理を依頼。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和5年5月10日	管理人巡回時、屋根の排水部分に葉っぱ等が詰まり、水が溜まっていた。	業者に修理を依頼。
令和5年6月2日 令和5年6月23日 令和5年8月2日 令和5年8月19日 令和5年9月27日	白菊寮職員立会のもと、「市有建築物点検マニュアル」に基づき、施設の点検を実施した。	カエル広場の亀裂、盛り上がりを確認市へ報告。その後防水シートを敷設し対応。 2階外フェンス部分に亀裂あり。ビニールテープを巻いて処置。
令和5年11月30日	市設備課立会のもと、施設の点検を実施した。	洗濯室外ベランダフェンス亀裂有。施設点検時設備課へ報告。 ビニールテープを巻く。

### 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月1回	自立支援計画進捗状況報告書及び月例集会報告書の提出を受け、内容を確認した。	特になし。
年2回	自立支援計画の評価報告を受け、内容を確認した。	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5年4月～令和5年6月	外国籍の母親が月例集会お便りを見てすぐに理解できるように、英語に翻訳して渡すようにした。	入所者に寄り添った対応として評価できる。今後も継続して取り組んでもらいたい。
令和5年4月～令和5年6月	本部が実施しているオンライン学習室を毎週実施した。	
令和5年4月～令和6年3月	本部が運営しているこども食堂の月1回のお寿司の日に入所者にもお寿司の提供をし、外食がなかなかできない入所者の楽しみになっている。	
令和5年9月～令和6年3月	年6回職員に対して嘱託医の精神科医との研修・勉強会を行った。	入所者への適切な対応を行うため職員に対し研修を実施している。今後も職員の能力向上に努めてほしい。
令和5年8月27日 令和6年1月28日	嘱託医の産婦人科医に来所してもらい、入所者と個別相談を行った。	入所者の健康管理のための取組みとして評価できる。

○施設利用者の状況

											単位		世帯	
	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	
令和4年度①	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	29	
令和5年度②	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	27	
②-①	1	0	0	0	0	0	0	0	0	▲ 1	▲ 1	▲ 1	▲ 2	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	書類提出に遅れが見られる部分があるが、施設運営については、事業計画に基づき入所者が安全で安心して生活できる環境を確保し、新型コロナウイルス感染拡大防止対策にも配慮した取組みができています。今後も、母子の安全安心な生活を確保するとともに、入所者が自立して社会生活に適応できるよう、適切な支援へ繋げていきたい。
---------------------------	---

### 【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	長崎市あぐりの丘
指定管理者	グロウスピア共同事業体
指定期間	令和4年10月28日～令和10年3月31日
評価年度	令和5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				○		月次・年次報告の提出期限遅れ		○	確認済
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地調査			○						
	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・現地調査			○						
	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・現地調査		○							
	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・現地調査			○						
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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・現地調査			○						
	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。	聴取・書類確認				○			利用者の意見に対する説明誤り		○
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				

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	
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。				○			業務の総合調整不足の是正	○		確認済
	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。			○							
	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。	/						○			
	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。			○							
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。	/						○			
	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5年度 長崎市あぐりの丘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	グロウスピア共同事業体	所管課名	こども政策課
--------	-------------	------	--------

### 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5年5月	男性が利用しやすい授乳スペースがほしい。	授乳室前に椅子を設置した。
令和5年6月	あぐりドーム周辺のトイレの場所・表示がわかりづらい。	トイレの建物に「お手洗い」の案内表示を設置した。
令和5年9月	あぐりドーム館内に自動販売機があることがわかりづらい。	ホール内に館内平面図を5か所掲示した。
令和6年2月	外灯の老朽化がある。	老朽化が進んでいる外灯3本を修繕した。
令和6年2月	トイレの照明が暗い。	優先順位をつけ対応を進めていく。
令和6年2月	ゴーカートの営業がわかりづらい。	営業日時、料金記載の貼紙を案内版に掲示した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年5月8日	あぐりの丘管理事務所においてモニタリングを実施	施設、運営状況、備品、現金の取扱、業務委託の状況等を確認した。
毎月第2水曜日	あぐりの丘連絡会議の開催	指定管理者より毎月の事業報告を受けるとともに、来園者の利便性の向上や施設の魅力向上につながる取組みについて意見交換や協議を行った。

### 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	月次報告や毎月の連絡会議により運営状況の確認を行うとともに、長崎市が実施する修繕のスケジュールの確認や指定管理者が行う修繕等に係る指導・助言を行った。	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
通年	あぐりの丘の施設や開催するイベントなどを地元新聞紙面に定期的に掲載した。	施設の周知啓発は重要と考えており評価できる。
通年	地元テレビ局で放送する天気予報枠の背景映像としてあぐりの丘の施設等を放映し、あぐりの丘の認知度向上を図った。	
通年	あぐりの丘の利用価値向上に向け、自主的な誘致活動に加え、丁寧な説明を行い実施件数の増加に繋げた。	施設の利用促進につながる取組みである。
通年	各体験プログラムへの参加率向上のため、内容や開催時期の見直しを行った。	来客者数の増加につながる取組みである。
令和5年5月20日	あぐりの丘の魅力向上に向け、アンケート調査によるニーズの高かったオートキャンプ場を自主事業により開設した。	施設の魅力向上につながる取組みとして評価できる。
令和5年5月24日	来園者への利便性向上の一環として、あぐりの丘総合窓口にあぐりの丘のイベント等の情報掲示板として、インフォメーションボードを設置した。	
令和5年7月22日	あぐりの丘の魅力向上に向け、アンケート調査によるニーズの高かったドッグランを自主事業により開設した。	
令和5年7月26日	あぐりの丘入口や各施設への案内等、経路を分かりやすくすることで利用者の利便性の向上に繋げるため、施設内各所の案内看板の張替えを実施した。	来客者の利便性向上につながる取組みである。
令和5年10月28・29日	あぐりドームの開館1周年記念イベントとして「あぐりフェス」を開催。親子で楽しめるイベント内容とし、毎年同日開催の周年イベントとして定着させ、あぐりの丘の認知度向上と魅力向上に繋げた。	親子で楽しめるイベントであり、リピーターの獲得にもつながると考えられる。引き続き様々な企画の展開を期待したい。
令和5年11月25・26日 令和6年3月30・31日	マルシェイベントとして「あぐりの丘 ワイヤーマルシェ」を開催。年間イベントとしての定着化を図り、あぐりの丘の魅力向上と認知度向上に繋げた。	

○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	
令和4年度①	(27,859)	(33,809)	(16,308)	(19,019)	(17,850)	(17,277)	(38,369) うち10/28 以降 11,616	38,019	18,933	22,883	24,853	43,100	318,279	
令和5年度②	37,354	33,485	22,248	24,965	26,864	24,713	42,832	34,481	17,470	21,253	23,779	34,437	343,881	
②-①	9,495	▲ 324	5,940	5,946	9,014	7,436	4,463	▲ 3,538	▲ 1,463	▲ 1,630	▲ 1,074	▲ 8,663	25,602	

【参考】あぐりドーム来館者数

											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	
令和4年度③	/	/	/	/	/	/	10/28以降 2,814	12,547	9,813	11,104	9,536	14,089	59,903	
令和5年度④	11,484	10,908	8,866	12,531	18,423	9,125	10,633	9,206	7,536	9,657	9,432	13,042	130,843	
④-③	11,484	10,908	8,866	12,531	18,423	9,125	7,819	▲ 3,341	▲ 2,277	▲ 1,447	▲ 104	▲ 1,047	70,940	

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>事業計画にもとづいた管理運営がなされており、自主事業やサービス向上に向けた取組みを行うことで集客増につながっている。また、利用者からの意見に対しても改善に向けた動きが見られる。一方で、市からの指導に対し対応が不十分な事項や文書の提出期限が守られていない部分が散見されるため、今後は改善を期待したい。</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	長崎のもぎき恐竜パーク
指定管理者	大成NOMONグループ
指定期間	令和3年7月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和5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		○							
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認、現地確認		○							
	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	/					○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認				○		恐竜博物館及び野母崎文化センターの再委託及び委託先変更時の承認申請を指導した。	○		○
	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、徴取			○						
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	/					○				

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	
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。		○								
	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。			○							
	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。						×	恐竜博物館の学芸員有資格者の退職により、不在の期間があったため早期雇用を指導した。	○		○
	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、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。	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。	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。  
 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5年度 長崎のもぎき恐竜パークにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	大成NOMONグループ	所管課名	南総合事務所地域福祉課、地域整備課、観光政策課、生涯学習企画課、生涯学習施設課
--------	-------------	------	---

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

#### (1) 恐竜パーク全体(所管:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年7月	夏場は日陰がほしい。	利用者還元予算を利用し「熱中症対策」のためのテントやミストテントを設置した。また、インフォメーションセンター2階に休憩室があることを公式SNS等で発信して利用を促した。

#### (2) 恐竜博物館(ベネックス恐竜博物館)(所管:生涯学習施設課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年3月	ホームページのカレンダーがわかりにくい、休館日の記載があるのにワークショップや企画展の実施があるように記載しているので勘違いする。	より分かりやすい表示にするよう、HP管理会社に修正依頼した。

#### (3) 軍艦島資料館(所管:観光政策課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年9月	企画展やセット券の料金設定がわかりづらい	券種を図解にして表示し、図を指しながら利用者へ案内を行うようにした。
令和6年3月	資料が少ないので、資料を増やしてほしい。子ども向けではない。	「バーチャル軍艦島」写真展(自主事業)の開催や、文化庁の補助金を利用した最新のデジタルコンテンツを導入した。デジタルコンテンツでは、コントローラーを使用し立体視の画面を操作するため、子どももゲーム感覚で利用している。

(4) 野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年9月	トイレが汚い。	日々の清掃を強化した。
令和6年3月	図書室はなぜなくなったのか、文化センターにあった方が便利だったのに。	長崎市の本の貸出、図書システムは利用できなくなったが、長崎市の古書店で恐竜や自然史を中心とした書籍を購入した。また、家庭で不要になった本の寄贈を募り旧図書室を「本の居場所」として整備した。

(5) 恐竜広場(こども広場、体育館、インフォメーションセンター) (所管:南総合事務所地域福祉課、地域整備課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年6月	配送トラックの乗り入れが危険である。また、博物館横に車を横づけしているのを見るが乗り入れていいのか。	運送業者へ直接乗り入れないよう指導し、運転手へも口頭で注意するとともに、協力を呼びかけた。
通年	体育館の雨漏れがひどいので、改善してほしい。	長崎市へ状況を報告し、雨漏り箇所を特定するための調査を実施し、令和6年度に雨漏り箇所の修繕を実施することとした。
令和5年7月	これまでも満足していましたが、人が集まる起点となる観光案内所を常設し、食事処や宿泊についても案内したらいいのでは。	インフォメーションセンターの機能をより強化するとともに、地域の飲食店の最新情報をわかりやすく案内するようにした。
令和5年8月	遊具の足元のロープが危ない。	ロープの存在が分かり易いように、色が付いたテープ紐に変更した。

## 2 現地調査等の実施状況

### (1) 恐竜パーク全体(所管:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	内容	特記事項
令和5年7月11日	アイランド長崎と連携強化を図るため、長崎市、指定管理者及びアイランド長崎とで連絡会議を開催した。	アイランド長崎の宿泊者に対する恐竜博物館のPRのため、優待券やオリジナルグッズ等の提供を行うことで、恐竜博物館の入館者も増加し、連携強化が図られた。
令和5年10月20日	市の担当部署及び指定管理者で「恐竜パーク連絡会議」を開催した。	施設の維持管理、運営、利用状況等の確認のほか、施設全体の課題認識と情報共有が図られた。また、屋内遊戯室の整備計画等について、指定管理者から意見を聞いた。

### (2) 恐竜博物館(ベネックス恐竜博物館)(所管:生涯学習施設課)

実施年月日	内容	特記事項
令和5年8月	恐竜博物館運営協議会で夏季企画展の視察を実施した。また、施設管理や利用者受付状況等を日々確認している。	特になし。

### (3) 軍艦島資料館(所管:観光政策課)

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	現地を訪れ、施設の管理状況や運営方針について確認を行った。	特になし。

### (4) 野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	恐竜パーク連絡協議会開催時に併せて、施設整備等の確認や文化センター職員との協議や指導を行っている。	特になし。

(5) 恐竜広場(こども広場、体育館、インフォメーションセンター) (所管:南総合事務所地域福祉課、地域整備課)

実施年月日	内容	特記事項
令和5年6月13日	恐竜パーク体育館及びインフォメーションセンターの自主点検を実施した。	体育館の雨漏り対策として、令和5年度予算にて雨漏り箇所特定のための調査を実施した。
随時実施	職員が現地へ赴き、管理・運営状況のほか、施設管理の状況を確認し、指導を行った。	協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。

### 3 その他のモニタリングの状況

(1) 恐竜パーク全体(所管:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	内容	特記事項
令和5年10月17日	各施設の市担当者が一同にモニタリングを実施 (内容) ・運営状況の確認 ・事業計画に基づく事業実施状況の確認 ・自主事業の実施状況の確認等	適正に管理されている。

(2) 恐竜博物館(ベネックス恐竜博物館)(所管:生涯学習施設課)

実施年月日	内容	特記事項
毎週1回	恐竜博物館の運営や企画展実施等にかかる調整会議を実施した。また、月次報告書により運営状況を確認している。	特になし。

(3) 軍艦島資料館(所管:観光政策課)

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	月次報告書の提出を受け、運営状況について確認を行った。	特になし。

(4) 野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

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

(5) 恐竜広場(こども広場、体育館、インフォメーションセンター) (所管:南総合事務所地域福祉課、地域整備課)

実施年月日	内容	特記事項
令和6年3月15日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営状況の確認</li> <li>・事業計画に基づく事業実施状況の確認</li> </ul>	適正に管理されている。

#### 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

(1) 恐竜パーク全体(所管:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新聞、情報誌等への恐竜パーク記事の掲載</li> <li>・商業施設等での恐竜パークのPR活動</li> <li>・テレビやラジオでの恐竜パークの魅力紹介</li> </ul>	恐竜パークを広く認識してもらうための取組みで、評価できる。
通年	恐竜パークアンケート、恐竜博物館アンケート、軍艦島資料館アンケートの実施。	利用者の声を反映でき、サービス向上につながるものであり、評価できる。
随時実施	大型連休やイベント開催時等の駐車場での交通整理、臨時駐車場の確保等、交通渋滞緩和対策に努めた結果、大きな渋滞や事故もなくスムーズな運営が図れた。	利用者の安全対策及び周辺地域の交通対策として、高く評価できる。
令和5年8月～令和6年1月	恐竜パーク直行バス運行実証実験を長崎バス、長崎市、指定管理者の共同で行った。	新たな誘客手段の可能性を探るため実証実験を行い、結果として採算ベースに乗るような利用実績とはならなかったが、来館者数を高いレベルで維持していくための取組みであり評価できる。

令和5年7月～令和6年2月	恐竜パークでアンケートにご協力いただいた方や、イベント参加者等を対象にのん湯の入浴券と地域の飲食店等で使えるクーポン券を配布した。来訪者限定の付加価値特典となり、さらに地域の回遊性と経済効果を高めることに繋がった。また、地域の飲食店との連携も強化された。	地域産業の活性化にも繋がり、評価できる。
令和5年7月～令和6年3月	夏場の熱中症対策として利用者還元の予算を活用し、ミストテントの設置や、サーキュレーターの追加配置等を行った。また、次年度に向けてこども広場に新たに設置された、パーゴラにミスト装置を設置できるように配管等の整備、装置の購入を行った。	利用者の熱中症対策として、高く評価できる。
令和5年7月～令和6年3月	恐竜パークで企業等のイベントを開催したいとの相談・提案を受けて、博物館・資料館の見学やワークショップ(自主事業含む)の体験、体育館や文化センターのホールでのレクレーション開催等の複合施設としての強みを活かした受け入れを行った。	施設の総合的、一体的な活用は、恐竜パークの設置目的でもあることから、高く評価できる。

(2) 恐竜博物館(ベネックス恐竜博物館)(所管:生涯学習施設課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	・新聞、雑誌、Webサイト等へ恐竜博物館の情報を掲載 ・SNS、HP、Googleプロフィールによる企画展、ミュージアムショップ等の情報発信 ・TV番組、CM、ラジオ、各所へのチラシ配布による企画展の情報発信	博物館を広く認識してもらうための取り組みであり、評価できる。今後も、これまでの実績を検証しながら効果的な情報発信に努めてほしい。
随時	ミュージアムショップの商品入替、売り場展開を企画展や季節にあわせて随時見直した。	今後も利用者の視点にたった売り場作りに努めてほしい。
随時	団体旅行や個人の方を対象に夜間開館を実施した。	利用者の意見を聞くことで、サービス向上に繋がる取組みとして評価できる。
随時	希望団体へのガイドツアーを実施した。	利用者の満足度向上に寄与する取組みとして評価できる。

令和5年4～5月	自主事業として「ものづくりフェス」など体験型イベントコーナーを設け、賑わい創出を図った。	利用者の満足度向上に寄与する取組みとして評価できる。
令和5年8～9月 令和6年2～3月	常設展示室への誘導を図るために、自主事業として「対州馬のパネル展示」及び「恐竜絵画展」を開催し、賑わい創出を図った。	利用者の増加及び満足度向上に寄与する取組みとして評価できる。
令和5年10月～2月	夏季企画展3万人到達記念、また、季節の行事(正月、節分)に合わせて、それぞれ来館者へのプレゼント企画を実施した。	利用者の満足度向上に寄与する取組みとして評価できる。

(3) 軍艦島資料館(所管:観光政策課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和5年11月17日開始	前年度に開催し、好評であった「軍艦島クイズラリー」を出題内容を更新して開催した。全問正解者特典のオリジナルポストカードプレゼントも引き続き行った。以降、常時開催している。	新たな利用者層の定着や利用者の増加に寄与する取組みであり評価できる。
令和6年3月	「バーチャル軍艦島」写真展(自主事業)を開催した。	軍艦島の建物ごとの資料展示を含め、これまでなかったような展示方法であり、利用者の増加に寄与する取組みとして評価できる。
令和6年3月	文化庁の補助金を活用した「軍艦島 VR多言語解説整備事業」にて、最新鋭のデジタルコンテンツを導入し、「デジタルBOX 軍艦島」の運用を開始した。	利用者が通常立ち入ることができないエリアを含め軍艦島を体感することができ、利用者の増加に寄与する取組みとして評価できる。
随時実施	軍艦島クルーズ船各社との連携を強化した。受付でのクルーズ船各社の連絡先の案内やパンフレットの設置を行っているほか、クルーズ船欠航の場合の行先に資料館を紹介するなどの連携を行っている。	関連する民間事業者及び施設との相互連携が深まっており、利用者の増加に寄与する取組みとして評価できる。
通年	希望者へのガイドツアーを実施した。	利用者の増加に寄与する取組みとして評価できる。

(4) 野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和5年6月開始	令和4年度で廃止となった旧図書室の活用と、地域の子ども達が本に触れる場所の維持、家庭で不要となった本の再活用を目的とした空間づくりを開始した。「本の居場所」として整備するため、本の寄贈の呼びかけと、市内古本店から恐竜や自然史を中心とした書籍を購入した。	旧図書室を活用し、地域の子どもたちの学習の場の環境づくりを進めていることは評価できる。
令和5年8月・10月	出張講演会を実施した。保育園や他の公民館へ講演会に出向き、恐竜の話しや、地域と連携した取り組みについての講話やワークショップを行った。	地域の子どもたちの学習機会の提供や地域の活性化に繋がる取組みは評価できる。

(5) 恐竜広場(こども広場、体育館、インフォメーションセンター) (所管:南総合事務所地域福祉課、地域整備課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	昨年度から開始した花の紹介プレートの設置・更新を行った。現在は、主要な植物には名前の他特徴などを紹介したプレートが設置されている。	パーク内の植物のPRができ、来場者の満足度向上につながる取組みであり評価できる。
令和5年7月16日(日) 令和6年1月27日(土)	「恐竜パーク園芸相談会」を開催した。植物の管理方法や剪定方法についての解説や参加者からの質問に対応した。	恐竜パークの魅力を高めるイベントであり、来場者の満足度向上につながる取組みで評価できる。
令和5年12月～令和6年3月	利用者還元の予算を活用し、東側水仙の丘麓にビニールハウスを整備した。ビニールハウスを活用して希少な植物の育成や、天候に左右されずに植物の観察会などを開催していく。まず令和6年3月には「パイナップルの植付体験」を開催した。今後定期的な観察会を開催する予定である。	今後、希少植物や野母崎地区特有の植物の発信につながる取組みであり、今後のイベント等の充実が期待できる。
令和5年4月29日～5月7日	ゴールデンウィークの賑わいを創出するため「謎解きクイズラリー」を開催した。クイズラリー参加者への賞品プレゼントの抽選会を、特別賞はFM長崎の生放送で行い、特別賞以外もSNSで動画配信を行い恐竜パークのPRにも繋がった。また、賞品は地域の飲食店等の商品券を設定するなどして、地域の回遊性とリピーターの獲得にも努めた。	恐竜パークの魅力を高めるイベントであり、来場者の満足度向上につながる取組みで評価できる。

令和5年10月29日	オープン2周年記念イベント「恐竜大運動会」を開催した(自主事業)。恐竜の着ぐるみを着用した参加者が徒競走や綱引きなどの競技を行った。開催後の反響も大きく、問い合わせや次回開催を望む声もあった。	来場者の参加型のイベントであり、来場者の満足度向上につながっており評価できる。
随時	地域の清掃活動への参加。田の子海岸で行われたビーチクリーン活動に恐竜パーク職員も参加した。また、恐竜パーク2周年イベントの際には、イベントの一部として海の清掃を参加者と一緒に行った。	恐竜パークのイメージアップにつながり、評価できる。
令和5年5月3日～5月6日 令和6年1月14日・21日・28日	自主事業の恐竜に乗って大冒険(GOGO恐竜ランド)を開催した。文化センターのホールで行い、雨天時でも子どもたちが楽しめるアトラクションとして楽しみを提供した。	集客向上につながるイベントであり、評価できる。
通年	地域と連携したイベント等(水仙まつり、伊勢エビまつり、タコまつり、ナナフェスなど)を開催した。一年を通して、長崎市南部地区の地域のイベントを主催団体との連携で、恐竜パークを会場に開催した。	地域連携で一体感が高まっており、野母崎地区の魅力向上につながっている。今後も継続し、充実していくことを期待する。
通年	引き続き、SNS(恐竜パーク公式Instagram)を活用して、一年を通して恐竜パーク内の様々な植物を紹介している。珍しい花の開花情報や、スイセンだけでなくサクラ・アジサイも定期的の開花状況を発信した。	集客を高めるための取り組みとして不可欠なツールであり、今後も継続し、充実していくことを期待する。
通年	水仙の維持管理、花苗の植栽を行った。また、景観を良くするために来場者の導線を中心とした剪定・伐採、子どもの転倒による怪我防止のためのクッション材替わりの植栽や、多客時に向け散策路の整備を強化し備えた。	恐竜パークの魅力を高める取組みであり評価できる。今後も来場者の安全に配慮しながら、四季で楽しめる環境整備をお願いする。

○施設利用者の状況

単位	人
----	---

(1)恐竜博物館(ベネックス恐竜博物館)(所管:生涯学習施設課)

	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
令和4年度①	22,426	31,260	17,245	21,677	37,694	16,099	20,501	18,194	13,250	11,179	5,547	8,099	223,171
令和5年度②	7,778	12,261	6,682	15,394	41,925	20,785	9,732	11,838	10,293	16,934	7,437	10,549	171,608
②-①	▲ 14,648	▲ 18,999	▲ 10,563	▲ 6,283	4,231	4,686	▲ 10,769	▲ 6,356	▲ 2,957	5,755	1,890	2,450	▲ 51,563

(2)軍艦島資料館(所管:観光政策課)

	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
令和4年度①	2,539	2,943	1,372	2,562	4,253	1,985	2,462	2,187	2,165	4,382	2,566	3,373	32,789
令和5年度②	3,409	4,907	3,048	3,376	3,261	2,168	2,818	2,824	1,894	3,473	4,131	3,445	38,754
②-①	870	1,964	1,676	814	▲ 992	183	356	637	▲ 271	▲ 909	1,565	72	5,965

(3)野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

	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
令和4年度①	101	209	522	542	1,328	774	1,571	963	155	317	230	327	7,039
令和5年度②	79	1,826	1,043	491	1,265	258	1,262	912	359	489	234	392	8,610
②-①	▲ 22	1,617	521	▲ 51	▲ 63	▲ 516	▲ 309	▲ 51	204	172	4	65	1,571

(4) 恐竜広場

ア 恐竜パーク体育館 (所管:南総合事務所地域整備課)

	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
令和4年度①	1,198	1,417	1,164	1,118	806	1,206	1,950	1,361	515	1,126	687	1,414	13,962
令和5年度②	838	1,701	1,205	997	810	1,222	1,821	1,564	978	828	889	1,324	14,177
②-①	▲ 360	284	41	▲ 121	4	16	▲ 129	203	463	▲ 298	202	▲ 90	215

イ 恐竜パーク庭球場 (所管:南総合事務所地域整備課)

	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
令和4年度①	239	376	133	418	212	166	306	326	39	0	0	廃止	2,215
令和5年度②													0
②-①	▲ 239	▲ 376	▲ 133	▲ 418	▲ 212	▲ 166	▲ 306	▲ 326	▲ 39	0	0		▲ 2,215

ウ 恐竜パーク全体

	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
令和4年度①	24,708	36,564	25,905	30,015	40,755	23,286	29,637	24,051	15,867	28,887	14,157	21,534	315,366
令和5年度②	18,552	24,204	15,708	19,239	38,970	25,959	26,325	23,313	15,339	36,957	16,560	17,868	278,994
②-①	▲ 6,156	▲ 12,360	▲ 10,197	▲ 10,776	▲ 1,785	2,673	▲ 3,312	▲ 738	▲ 528	8,070	2,403	▲ 3,666	▲ 36,372

総括コメント  
※指定管理者に対する  
市の評価等

#### 1 長崎のもぎき恐竜パーク全体(南総合事務所地域福祉課)

恐竜パークのオープン以降、野母崎地区を訪れる方も増加し、地域振興に繋がっているところであるが、恐竜博物館の開館から2年4カ月が過ぎ、オープニング効果も収束してきている。このような状況のなか、来場者を高レベルで維持していくため、指定管理者においては恐竜パークを中心とした体験型旅行商品の開発への取り組みや、SNSを利用したPR活動、地域との連携による恐竜パークでの各種イベントの開催など、集客増に努めており、高く評価できる。

また、市としても、バス事業者及び指定管理者と共同で直行バス運行の実証実験を行うとともに、恐竜パーク周辺活性化策検討委員会を立ち上げ、活性化策を取りまとめたところであり、令和6年度以降は活性化策をもとに指定管理者と一緒に新たな事業にも取り組んでいきたい。

#### 2. 恐竜博物館(ベネックス恐竜博物館)(生涯学習施設課)

入館者数について、指定管理者が目標とする170,000人を上回る171,608人となったことは、企画展やワークショップ等の実施が奏功したものとして評価できる。

有資格者の配置に関しては、学芸員の退職による不在期間が5ヶ月に及んだ。学芸員は、企画展の企画や学習活動支援等で中心的役割を担う職員であることから、今後はこれまで以上に人事管理に努めていただきたい。

#### 3. 軍艦島資料館(観光政策課)

令和5年度は、新型コロナウイルス感染症が5類に移行したことで、観光需要も高まり、令和4年度比で5,965人増加し、計38,754人となり、コロナ禍前H28～H30の利用者数平均18,985人を大きく上回っている。

恐竜博物館開館後、恐竜パークとしての一体的な管理により、恐竜博物館との共通チケットの販売などの取り組みが行われており、この取り組みにより増加した利用者の多くが子育て世代であり、新たな利用者層の拡大に繋がっているとともに、これらの利用者層に対応したクイズラリーの実施のほか、新たなデジタルコンテンツの導入などの取り組みが行われており高く評価できる。

当該施設は、上陸観光用の観光船が端島見学施設へ接岸できない時の代替施設としても機能しており、引き続き、端島の魅力や価値を発信することはもとより、恐竜パークとの相乗効果を図る取り組みに努めていただきたい。

#### 4. 野母崎文化センター(生涯学習企画課)

野母崎文化センターについては、講座は概ね計画どおり開催しており、利用者数は1,571人の増となっているが、利用者増の主な理由としては、恐竜パークのイベントでの利用によるものである。旧図書室の活用については、今後、利用者が気軽につどい、学べる場所となるよう取組んでほしい。引き続き恐竜パークや地域と連携した講座等の開催により、地域住民の生涯学習の推進に努めていただきたい。

#### 5. 恐竜広場(南総合事務所地域福祉課・地域整備課)

水仙の丘、こども広場、インフォメーションセンターの維持管理については適切に行われている。一方、体育館については、雨漏りにより利用が制限される事態が発生しており、市としても早急に修繕を実施し安全な利用促進を図って行きたい。

また、ツツジ、アジサイ、ハイビスカス、スイセンなど、四季折々の花木の開花状況をSNS等で発信するなど、恐竜パークの新たな魅力創出にも期待ができ高く評価できる。今後も情報発信、維持管理を続けていき、満足度向上に努めていただきたい。

### 【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	日吉自然の家
指定管理者	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和5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。)	書類確認・聴取						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認		○							
	自主事業は適正に実施されているか。(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。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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・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						○				

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	
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・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認					○				

- 優 秀 : 適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。
- 良 好 : 問題なく適正に行われている。
- 普 通 : 最低限の基準はクリアしている。
- 不 十 分 : 更なる改善が必要。
- 不 備 : 抜本的な見直しが必要。
- : 適正に行われている。
- × : 適正に行われていない。

## 【様式4】令和5年度 日吉自然の家におけるモニタリング状況報告書

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

### 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5年7月	片付けの仕方を写真で示しているの、子どもでもとてもわかりやすいと思った。	片付けの習慣を身につけることは、公共心や社会性を高めることにつながることから、その方法を写真で示すことで、誰でも同じようにできるように心がけている。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて実施	指定管理者の所長、関係職員と情報交換、現状確認を行い、必要の都度、今後の運営などについて協議を行った。	特になし。

### 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
年間を通じて実施	月次報告により、毎月の利用状況や施設の維持管理等に関する確認を行った。	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
年間を通じて実施	「ひとが”集まる”施設へ」をコンセプトに、森の整備やSDGsなどの取組みを継続した。	環境の整備に努めることは施設の魅力向上につながり、利用者の満足度の向上や、リピート利用者の獲得につながることから評価できる。
令和5年12月	イベント事業「リースをつくろう」では、本年から午前・午後のコースに加え、1日コースを設けて実施した。	利用者のニーズに応える対応であり、利用者へのサービス向上や利用者数の増加につながるものであり、評価できる。

#### ○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	
令和4年度①	1,384	1,068	1,965	1,944	1,789	2,800	3,513	3,173	1,838	723	1,211	1,546	22,954
令和5年度②	2,289	1,608	2,244	2,228	3,097	3,342	3,619	3,720	1,371	1,097	1,820	1,316	27,751
②-①	905	540	279	284	1,308	542	106	547	▲ 467	374	609	▲ 230	4,797

<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5年度は、年間利用者数は前年度と比べ4,797人(約20.9%)増加した。 事業に関しては、利用者の安全・安心面に配慮しつつ、申し込みが多い場合は開催日を追加して実施するなど、利用者の増加や満足度向上に努めており評価できる。 また、「ひとが”集まる”施設へ」をコンセプトに、関係団体の協力を得ながら森の整備を着実に進めており、SDGsへの意識づけを図ることで体験活動がより充実したものとなるように啓発ポスターを作成するなど、学びの場としての環境整備に積極的に取り組んでいる点も評価できる。 引き続き、施設の設置目的である豊かな自然環境の中で、自然に親しむ機会を提供し、市民の生涯学習の振興を図るため、適切な管理運営に努めてもらいたい。</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	長崎市科学館
指定管理者	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和5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		○							
	自主事業は適正に実施されているか。(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。	聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/					○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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		○							
	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	/					○				

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	
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。	書類確認		○							
	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	/					○			
	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5年度 長崎市科学館におけるモニタリング状況報告書

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

### 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5年7月	展示室の自転車をこぐ所に、保護者用のベンチがあると助かります。	展示室内のツール・ド・コスモスのアトラクション付近に、椅子を設置した。
令和5年7月	年間パスポートをぜひ作ってほしい。	年間パスポートについては、長崎市と相談しながら検討している。(令和7年度から導入)
令和6年1月	オムツ交換台を男性トイレにも作って欲しい	2階の男性トイレに、オムツ交換台を設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通して実施	指定管理者の運営マネージャーをはじめ、関係職員と協議、連絡及び指導を行っている。	特になし。

### 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
年間を通して実施	設備の運転状況、故障の発生状況を把握し、対処方法について指導・助言を行っている。 運営状況については、月次報告などの提出を受け、内容を確認した。	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5年7月～9月	夏の特別展『鏡の魔法展』や、夏の企画展では『段ボール迷路』を令和4年度に引き続き実施した。	春、冬の企画展は昨年度よりも入場者数が少なかったが、夏の特別展、企画展では入場者数が昨年度を上回っている。今後も趣向を凝らして科学館の目的に沿った事業を実施してほしい。

#### ○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	
令和4年度①	10,608	15,951	12,030	12,490	23,167	7,655	13,505	5,798	5,376	6,575	6,333	3,919	123,407
令和5年度②	10,980	13,995	13,520	14,487	32,152	9,870	12,432	5,026	5,136	7,557	9,014	5,975	140,144
②-①	372	▲ 1,956	1,490	1,997	8,985	2,215	▲ 1,073	▲ 772	▲ 240	982	2,681	2,056	16,737

<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感染症の5類への移行により、展示室、プラネタリウム、展望会及び主催事業である企画展、特別展など、それぞれで利用者がまんべんなく増えたこともあり、年間利用者数は前年度と比べ16,737人(約13.6%)増加した。</p> <p>また、前年度に引き続き、地元企業や長崎大学等と連携して企画展を開催したことは、新たな企画の構築に繋がるとともに、協働の観点からも評価できる。</p> <p>展示室、スペースシアターの利用者数はコロナ禍前の水準にまで回復したが、観望会や企画展などイベント関連の参加者数は、コロナ禍前の水準までには届いていないことから、引き続き設置目的に沿った趣向を凝らした事業を実施していただきたい。</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	長崎市立図書館
指定管理者	TRC・鹿島建物共同事業体
指定期間	令和5年1月1日～令和10年3月31日
評価年度	令和5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。)	書類確認・聴取	/					○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取			○						
	自主事業は適正に実施されているか。(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・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/					○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取				○			市内業者を選定すること、市外業者に依頼する場合は事前に理由書を提出することを伝えた。	○	○
	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・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	/					○				

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	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認					○				
	現金の管理は適正か。	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5年度 長崎市立図書館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	TRC・鹿島建物共同事業体	所管課名	生涯学習施設課
--------	---------------	------	---------

### 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5年4月	上映会に行ったが、定員に達したと断られた。定員を増やしてほしい。	4月から申込不要としたため、来場が急増した。次月から座席の配置等を工夫し、定員を増やした。
令和5年12月	電子図書館で予約した本が準備できても連絡がこないの、気づかないうちに取消しになっていた。メールなどで連絡が欲しい。	電子図書館は図書館システムとは連携していない別システムであり、貸出券番号とパスワードで運用しているため、メールアドレス等の個人情報との紐づけがなく、メールでの連絡ができない旨を説明した。また、電子図書館内で、予約確保のメール連絡はできないので自分でマイページで確認する必要があることを周知し、貸出券の登録時にも説明することとした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	指定管理者の館長、関係職員と情報交換、現状確認を行い、必要の都度、今後の運営などについて協議を行った。	特になし。

### 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
毎月実施	月次報告により、毎月の利用状況や施設の維持管理等に関する確認を行った。	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5年4月～	利用者の利便性を考慮し、開館時間を午前10時から午前9時30分に変更した。	利用者からの評判も良く、来館者も増加している。
令和5年4月～令和6年3月	長崎市他所属や他施設等と連携し、企画や展示を実施した。 【所属】平和推進課、健康づくり課、学校教育課外 【施設】長崎県美術館、長崎歴史文化博物館、シーボルト記念館外 【その他】海上保安部、長崎商工会議所、長崎県印刷協同組合外	長崎市の他所属や多様な施設、団体と連携した企画を実施することにより、行政サービスや取組みの周知、施設等の理解に貢献している。

#### ○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	計
令和4年度①	54,030	55,853	59,888	59,673	59,823	53,646	57,593	58,414	37,399	47,948	55,034	48,243	647,544
令和5年度②	55,041	53,396	61,078	60,664	60,086	58,584	56,869	58,464	38,682	51,236	58,725	58,696	671,521
②-①	1,011	▲ 2,457	1,190	991	263	4,938	▲ 724	50	1,283	3,288	3,691	10,453	23,977

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>開館時間の変更、喫食スペースやこどもとしょかんの整備等、提案された事業計画に沿ってサービスの向上に努めた。健康づくり課や平和推進課、シーボルト記念館等の市の他所属や他施設と協力して企画や展示を行うなど行政との連携に取り組み、また、海上保安部や長崎県印刷協同組合と連携したイベントを実施するなど、多様なイベントを実施した。少しずつではあるが利用者も増えてきているので、平成6年度も専門性を活かして、市民の知る権利を保障し、教育や文化の発展を支え、生涯学習の振興を図るため、適切な管理運営に努めてもらいたい。</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	長崎市民会館
指定管理者	株式会社NBCソシア
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和5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・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・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		○				/			
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類・現地確認		○				/			
	法定点検が実施されているか。	書類・現地確認		○				/			
	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	/					○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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・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	/					○				

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

- 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5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	生涯学習施設課 生涯学習企画課 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5年9月	6階男子更衣室の扉の滑車が外れやすいので、改善して欲しい。	ドアフレームや扉の基本的な修理を行った。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて	指定管理者事務所へ定期的に足を運び、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。	特になし。

### 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
年間を通じて	月次報告により毎月の利用状況や講座実績、施設整備の状況などの情報を共有し、必要に応じて協議を行い、助言及び修繕、改修工事などの対応を行った。	利用状況・実施の確認だけでなく、利用者からの要望、指定管理者からの意見等、様々な情報の共有を行い、より一層業務の充実化を図ることができた。

#### 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間を通じて	中央公民館では、ICT(情報通信)を用いた学習や活動の機会提供に取り組み、Zoomを活用したオンライン講座、スマホの役立つ使い方講座、YouTubeチャンネルや動画の拡充に加え、新しい講座(健康eスポーツ体験)を実施した。	ICTの活用は、今後の新しい生活様式に沿ったものであり、利用者の利便性を図るもので、今後も関連講座などを充実させてほしい。
年間を通じて	サービス向上のため、男女共同参画推進センター(アマランス)エントランスに設置している大型モニターを活用し、男女共同参画に関する情報や講座の開催情報等の発信を行った。	利用者の目に留まりやすい場所にモニターを設置し、啓発等の情報をわかりやすく発信することで、利用者へのサービスの向上につながっている。

#### ○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
令和4年度①	28,018	26,079	28,771	32,402	29,385	26,190	35,390	34,827	33,313	22,693	25,784	29,633	352,485
令和5年度②	28,753	31,252	33,707	29,405	31,102	29,922	36,776	34,751	30,430	23,057	24,867	29,025	363,047
②-①	735	5,173	4,936	▲ 2,997	1,717	3,732	1,386	▲ 76	▲ 2,883	364	▲ 917	▲ 608	10,562

<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、施設の利用者は前年度より10,562人増加した。事業に関しては「長崎市民会館いちよう並木フェスタ」を「中央公民館まつり」とアマランスの女性起業家講座「ひよこマルシェ」との同時開催とし、併せて魚の町公園に飲食等の出店を企画することで賑わいを創出し集客効果を高めたことは評価できる。また、NBCラジオ「市民会館アワー」において市民会館情報を適宜発信したことで、市民会館の魅力を周知した点も評価できる。今後も市民会館の利便性と魅力を周知しつつ、新たな事業も拡充して行き、利用者の利便性の向上を図ってほしい。</p> <p>中央公民館の講座受講者数については、新型コロナウイルス感染症が5類移行となったこともあり、令和4年度より4,258人増加した。令和3年度から取り組んでいるICT(情報通信技術)を用いた講座や企画をさらに拡充したことや、学校へのチラシ配布など周知努力したことは評価できる。令和6年度も、新しい利用者に公民館を活用してもらうような講座企画に努めてほしい。</p> <p>男女共同参画推進センターについては、施設利用者は令和4年度と比較して655人減少しているものの、講座受講者数は11,370人と、令和4年度と比較すると1,966人増加した。また、講座受講者の満足度と理解度については、ともに令和4年度より向上(満足度:1.0ポイント上昇、理解度:16.8ポイント上昇)しており、市民ニーズに応じたより分かりやすい講座を実施できたものと考えられる。</p> <p>今後も継続して、より多くのかたへ男女共同参画に関する学びの場を提供するとともに、これまで「男女共同参画」に触れる機会がなかった方にも取組みを知ってもらえるよう、講座のテーマや内容、周知方法等についてさらなる工夫に努めてほしい。</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	長崎市北公民館
指定管理者	有限会社ステージサービス
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和5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			○							
	自主事業は適正に実施されているか。(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。	/										
	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	/					○				
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。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。	聴取		○								
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○								
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
	業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認	/					○				

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	
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。	書類確認		○							
	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・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認					○				
	現金の管理は適正か。	書類確認・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5年度 長崎市北公民館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	生涯学習企画課
--------	--------------	------	---------

### 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6年3月	トイレが暗い、臭い、利用できないときがある。	経年劣化した污水管の取替えが行われ、また、トイレの全面的な改修により、改善された。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて実施	北公民館長、関係職員と情報交換、現状確認を行い、必要の都度、今後の運営などについて協議を行った。	特になし

### 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
年間を通じて実施	月次報告により、毎月の利用状況や施設の維持管理等に関する確認を行った。	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
年間を通じて実施	昨年好評だった体験型の親子講座を中心とした冬のオムニバス講座を今年も開催、地元メディアでも取り上げられるなど、潜在利用者層の開拓に努めた。	公民館の新規利用者の開拓を図り、多世代に親しまれる講座を開催しており評価できる。

○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	計
令和4年度①	14,089	12,810	12,550	13,212	11,750	11,342	13,636	12,651	10,375	10,716	12,076	11,138	146,345
令和5年度②	15,232	13,968	12,922	13,306	12,161	12,942	13,815	12,235	13,330	11,181	12,702	12,677	156,471
②-①	1,143	1,158	372	94	411	1,600	179	▲ 416	2,955	465	626	1,539	10,126

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設利用者は増加しており、コロナ禍前の利用者数に戻りつつある。令和5年度から、チトセピアホールの外に市民活動センターの指定管理者となったことから、3施設で連携した広報誌を作成し、公民館や講座の魅力を発信していることは評価できるため、令和6年度においても生涯学習、文化振興及び市民協働で連携した新たな取り組みによる学習機会の充実を図ってほしい。また、利用者の固定化や高齢化といった課題などに対応し、地域の人材による親子講座を行っており、この取り組みが新規利用者増へと繋がっていることから、引き続き利用促進に努めていただきたい。</p>
-----------------------------------	---