

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

# 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  
（総務委員会所管施設分）…………… P 23～25

## 2 モニタリング状況について

市民生活部…………… P 26～55

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（ベネックス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	P 56~179
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	
東総合事務所	P 180~195
市民センター、ふれあいセンター、老人福祉施設	
南総合事務所	P 196~254
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、 長崎のもぞき恐竜パーク	
北総合事務所	P 255~282
市民センター、老人福祉施設、ふれあいセンター、 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5年度)

※「No.」欄に網掛けした施設が、総務委員会所管施設

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	地域福祉課(南)
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	
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
92 ～ 145	市営住宅B地区(54団地)	市内	12	1	-	48,471	903	1,054
		市外	1	-	-			
		計	13	1	-			
146	長崎市立わかな荘	市内	1	1	-	3,847	873	907
		市外	-	-	-			
		計	1	1	-			
147	長崎市立すみれ荘	市内	-	4	-	4,567	880	925
		市外	-	-	-			
		計	-	4	-			
148	長崎市立舞岳荘	市内	-	2	-	3,736	880	925
		市外	-	-	-			
		計	-	2	-			
149	長崎市立ひまわり荘	市内	1	3	-	2,546	860	900
		市外	-	-	-			
		計	1	3	-			
150	長崎市立つばき荘	市内	-	4	-	3,443	853	898
		市外	-	-	-			
		計	-	4	-			
151	長崎市立さくら荘	市内	-	6	-	4,130	860	900
		市外	-	-	-			
		計	-	6	-			
152	長崎市立つつじ荘	市内	-	2	-	2,595	860	900
		市外	-	-	-			
		計	-	2	-			
153	長崎市立東望荘	市内	1	4	-	5,339	860	900
		市外	-	-	-			
		計	1	4	-			
154	長崎市立しらゆり荘	市内	3	-	-	3,234	906	1,067
		市外	-	-	-			
		計	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	-			

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	898円
								R5.10.12まで	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	588	75.7%	602,499,845	66.6%	86	11.1%	56,446,766	6.3%	103	13.2%	245,367,228	27.1%	777	100.0%	904,313,839	100.0%
修繕	4,164	97.4%	407,344,666	97.5%	46	1.1%	4,254,453	1.0%	65	1.5%	6,413,999	1.5%	4,275	100.0%	418,013,118	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(総務委員会所管施設分)

(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	長崎市チトセピアホール	舞台設備保守点検業務	1,617,000	市外
2		舞台音響設備保守点検業務	528,000	市外
3		舞台照明設備保守点検業務	565,400	市外
4		移動観覧席保守点検業務	313,500	市外
5	長崎ブリックホール (ベネックス長崎ブリックホール)	舞台機構設備保守点検業務	9,741,600	市外
6		舞台音響設備保守点検業務	1,518,000	市外
7		舞台照明設備保守点検業務	1,540,000	市外
8	長崎市民神の島プール	自家用受電設備保守業務委託	376,200	準市内
9		エレベーターシステム保守点検業務委託	567,600	市外
10		ろ過装置保守点検業務委託	264,000	市外
11		自動塩素供給システム保守点検業務委託	198,000	市外
12		プール循環ろ過装置オーバーホール、ろ布交換業務委託	253,000	市外
13		浴場配管洗浄業務委託	44,550	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委託	1,155,000	市外
15		ウォータースライド定期検査業務委託	242,000	市外

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
16	長崎市民総合プール	空調用自動制御装置保守点検業務委託	1,980,000	市外
17		自動塩素管理システム保守業務委託	550,000	市外
18		吸収式冷温水機切替点検業務委託	966,900	市外
19	長崎市高島いやしの湯	自動ドア保守点検業務	114,400	準市内
20		自家用電気工作物保守点検業務	326,040	準市内
21		健康づくり推進事業共同研究業務	290,000	市外
22	長崎市健康づくりセンター	自動券売機保守管理	148,500	市外
23		簡易専用水道検査	19,800	準市内
24		浴槽水水質検査	38,720	準市内
25	長崎市外海ふるさと交流センター	自動ドア保守点検	231,000	準市内

(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	長崎市チトセピアホール	舞台上下手盤修繕	44,660	市外
2	長崎ブリックホール (ベネックス長崎ブリックホール)	送風機ファン、モータベアリング等不良箇所修理	429,000	準市内
3		バトンワイヤー修繕取替	199,100	市外
4		コンデンサマイク修理	24,200	市外
5		トイレタンク等修繕	17,830	市外
6	長崎市民神の島プール	防火シャッターバッテリー取替修繕	35,200	市外
7		トイレモーター、コントローラー取替修繕	28,600	市外
8		水位調整槽滅菌機シーケンサー取替修繕	93,500	市外
9	長崎市民総合プール	濾過機1-集毛器アクリル蓋交換修繕	331,100	市外
10		女子ロッカー集金ベルト交換修繕	59,400	市外
11		レーンボックス修繕	297,000	市外
12		レーンボックス修繕	44,000	市外
13	長崎市戸町地区ふれあいセンター	エレベーター部品取替	75,130	市外
14	長崎市琴海南部しらさぎ会館	陶芸用電気窯修繕	88,000	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	有限会社 ステージサービス
指定期間	令和5年4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・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。)	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		○							
	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	/					○			
	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・現場確認			○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取	/					○				

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・現場確認		○							
	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・現場確認		○							
	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・現場確認	/				○				
	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	有限会社 ステージサービス	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
令和5年6月	設立間もない市民活動団体から、団体運営等について長年の活動実績のあるセンターの登録団体からアドバイスを受けたいと要望があった。	長年、市民活動の運営を継続している団体に協力を求め、団体同士が経験やノウハウを共有し学び合う場を設けた。
令和5年10月	市民活動団体の活動に活用するためZoomの使い方を教えて欲しいとの要望があった。	オンライン会議に不慣れな市民活動団体に向けてZoomの使い方講座を実施した。
令和5年12月	様々な市民活動団体や行政等の関係者がつながって協働で実施する交流イベントを開催したいとの要望があった。	子ども食堂や障害者支援施設等のコラボレーションが実現する等、様々な関係者同士がつながり相乗効果のあるクリスマス交流会を開催した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	毎月の事業報告書をもとに、指定管理者から施設の管理状況や問題点などのヒアリングを実施。	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	施設の管理や利用に係る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。	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～令和6年1月	若い世代が市民活動に触れる機会を創出するため、フェアトレード交流会や若者向け交流会を開催した。	活動のきっかけを探している若い世代が市民活動に触れる機会であり、新たなまちづくりの担い手の育成につながる取組みとして評価できる。
令和5年10月～令和6年2月	様々な市民活動団体同士が交流し、また施設を知ってもらう機会を創出するため、ランタナフェスティバルやクリスマス交流会、センター周辺の古写真展とまち歩きイベントを開催した。	様々な団体同士の交流に加え、誰もが市民活動に興味を持ち施設を知るきっかけにもなっており、利用者数の増加にもつながる取組みとして評価できる。
令和5年12月	比較的財政基盤が弱い団体向けにクラウドファンディング体験報告会を開催した。	資金不足を課題とする市民活動団体が多い中、クラウドファンディングへの学びは関心が高く、時代のニーズに合った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	
令和4年度①	584	539	625	568	402	410	616	568	475	470	636	710	6,603
令和5年度②	586	548	506	605	630	640	888	561	599	461	812	539	7,375
②-①	2	9	▲ 119	37	228	230	272	▲ 7	124	▲ 9	176	▲ 171	772

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は事業計画に沿って適切に実施されている。 令和5年度は、市民活動団体だけでなく地域住民、若い世代及び子育て世代等を対象に、開設15周年イベントをはじめとしたセンターのさらなる周知や今後の施設利用につながる取組みがなされた結果、来館者の増加につながった。 助成金の申請サポートや組織運営に関する相談対応のほか、ZOOMを活用した会議のサポートやSNS等を活用した情報発信、さらにはクラウドファンディングを活用した事例紹介等、工夫を凝らし時代のニーズに合った事業展開が行われている。 引き続き、センターの認知度を高めるとともに、団体間の交流や各活動の活性化に寄与する取組みに期待したい。</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	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、現地確認、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						○			
	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、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、現地確認						○			
	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、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、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						○				

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、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	/					○			
	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5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
随時	ホールの入口の照明が暗い	照明をLEDに交換した
令和6年3月26日	トイレを気持ちよく利用できるように、きれいにしてほしい	トイレの便器に生じた汚れ・くすみ・黒ずみをクリーニングした

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	長崎市北公民館及びチトセピアホールの指定管理に係る協定書第44条の規定による業務実施状況の現地調査並びに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	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。また、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	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メディアで積極的な広報活動を展開し、より親しまれるホールとなるよう認知度向上に努めている。
適宜	北公民館との連携した自主事業の実施	ホールで開催されるクラシックコンサートの連携企画として、北公民館でクラシックなどの名曲の魅力を解き明かす音楽講座を開催するほか、北公民館主催のステンドグラスワークショップでは、チトセピアホールの照明器具を用いて投射を行うなど、ホールの特殊性を生かした新しい講座を企画し、一括管理を行う両施設の連携事業を展開し、各施設の利用者数や利用者層の拡大を図っている。
適宜	合同研修の実施	市民活動団体の支援拠点である市民活動センター（ランタナ）、北公民館、チトセピアホールの施設職員による合同研修会を実施し、意見交換を図るなど施設のサービス向上に努めている。
令和5年4月	広報誌のリニューアル	市民活動センター（ランタナ）との連携を開始し、北公民館・チトセピアホール・市民活動センター合同の広報誌「Drie」を発行し、横断的な施設運営を展開し、認知度の向上に努めている。

○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
令和4年度①	1,292	1,371	1,910	2,609	1,230	1,000	3,617	3,575	1,508	1,179	1,757	1,490	22,538
令和5年度②	2,496	1,661	1,989	2,166	1,945	2,889	3,719	4,307	3,355	2,122	1,427	1,995	30,071
②-①	1,204	290	79	▲ 443	715	1,889	102	732	1,847	943	▲ 330	505	7,533

<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、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。 ホールの修繕の実施については、指定管理者として利用者が安全安心に利用できるよう、その都度適切に対応している。 また、ホームページではイベント情報などのタイムリーな発信により、認知度向上や利用者増加に向けた取り組みも積極的に行っており評価できる。 北公民館との連携事業では、これまでも開催してきたクラシックコンサートに加え、ホールの機材を利用したワークショップを実施するなど、更なる連携事業を展開し、利用者層の拡大を推進している。 利用者アンケートでは、分かりやすい説明やアドバイスをいただき親切丁寧に対応してもらったとの意見が多く寄せられている。</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	長崎ブリックホール (ベネックス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	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、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。		/	/	/	/	/	/	/	/	/
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)		/	/	/	/	/	/	/	/	/
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)		/	/	/	/	/	/	/	/	/
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)		/	/	/	/	/	/	/	/	/
	自主事業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、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、現地確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認、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。	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、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、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、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、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。	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 長崎ブリックホール（ベネックス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5年4月	ラジカセでCDが再生できない時がある。	新規ラジカセを1台購入した。
令和6年3月	大ホールのコンサートで来たが、キャリーケースが入れられるところがない。	練習室前にあった中型のコインロッカーをエントランスに移設した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	長崎ブリックホールの指定管理に係る協定書第42条の規定による業務実施状況の現地調査並びに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	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。また、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	広報活動	ホームページの継続的な更新に加え、ラジオ番組等でイベント情報、ブリックホールで実施する市の自主文化事業の情報等をタイムリーに発信し、サービス向上や利用者増加の取組みに努めている。
適宜	早朝開館・閉館時間延長対応	利用者の要望に応え、年間で早朝開館(7時から)69回、閉館時間延長(24時まで)12回対応し、サービスの向上に繋がっている。
適宜	エントランスの飾りつけ	エントランスに四季に合わせた飾りつけ(鯉のぼり、七夕飾り、あじさい、クリスマス飾り、ランタン、ひな壇飾りなど)を行い、エントランスホールに賑わいを創出し、親しみやすいホールづくりに貢献している。
適宜	研修の実施・会議への出席	利用申込時の備品に関する問い合わせ(扱い方や装置の仕方)に貸出スタッフ以外のスタッフも迅速に対応できるよう、貸出研修を実施している。また、公立文化施設の会議にも適宜出席し、他の文化施設職員と意見交換を図るなどサービスの向上に取り組んでいる。
通年	利用者アンケートの実施	市民サービスの一環として、ブリックホールを利用した方へ利用アンケートを実施している。アンケート結果(課題等)は、各部署に回覧及び毎月の業務連絡会議で情報共有し、サービスの向上に取り組んでいる。

○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
令和4年度①	20,489	21,613	14,492	26,702	16,412	19,091	29,057	28,295	20,143	13,531	7,412	24,535	241,772
令和5年度②	23,333	17,271	18,539	27,096	20,987	23,812	32,972	43,519	26,744	20,254	11,430	20,241	286,198
②-①	2,844	▲ 4,342	4,047	394	4,575	4,721	3,915	15,224	6,601	6,723	4,018	▲ 4,294	44,426

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、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。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。 ホール運営、危機管理等の様々な研修を受講または自主的に実施し、安全安心なホール運営に向けた積極的な姿勢が見受けられる。 また、早期開館や閉館時間延長対応、館長が出演するラジオ番組等において、イベント情報・ブリックホールで実施する市の自主文化事業等の情報等のタイムリーな発信により、利用者増加の取り組みも積極的に行われている。 利用者アンケートでは、スタッフの対応や長崎ブリックホールに対する満足度について良かったとの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	長崎市諏訪体育館
指定管理者	株式会社 ファーストスター
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・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・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・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類・現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/					○			
	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。	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・現地確認		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地確認	/					○				

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・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。	聴取・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・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。	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。	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5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 ファーストスター	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
随時	弓道場の的場ネットが経年劣化しているとの意見があった。	指定管理者が交換修繕を行った。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設内の巡回を行い、備品が破損していないか、施設設備について適正な管理が行われているかなどの確認を指定管理者と共に行った。また、中期的な改修計画を見据え、指定管理者と施設の劣化箇所や是正箇所を重点的に確認した。	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	毎月の諏訪体育館施設維持管理点検結果報告書を提出してもらうことで、施設の整備状況や利用実績状況等の内容を確認した。	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
随時	利用者の減少が見られるが、武道利用のみでは利用者の増加は見込めないことから、幼稚園や保育園に働きかけ、あそび場としての利用を提案し、利用者の増加を図っている。	実態を踏まえ、対応策を実践している点は評価できる。今後は、更なる利用者の増加に繋がる施策の検討を図っていただきたい。

○施設利用者の状況

											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和4年度①	3,038	2,926	2,949	2,997	1,906	2,818	4,998	2,955	2,804	2,214	2,663	3,696	35,964	
令和5年度②	2,943	2,845	2,474	2,622	2,363	2,586	4,074	2,471	2,561	3,035	2,395	2,958	33,327	
②-①	▲ 95	▲ 81	▲ 475	▲ 375	457	▲ 232	▲ 924	▲ 484	▲ 243	821	▲ 268	▲ 738	▲ 2,637	

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>毎月の点検結果報告や施設の修繕など、施設管理が適正に行われているとともに、利用者の声に随時応えており、利用者目線に立った運営がなされている。 利用者については減少傾向にある。今後は、自主事業を行うなど創意工夫を行っていくことで、新規利用者の獲得など利用者増加対策を行ってほしい。</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	長崎市民神の島プール
指定管理者	西部ガス都市開発株式会社
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・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・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	/					○			
	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			○						
	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・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。	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。	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	西部ガス都市開発株式会社	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5年4月～令和6年3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レベルアップのため水泳大会に出場したい。</li> <li>・日頃の練習の成果を試したい。</li> </ul>	長崎県水泳連盟に神の島プールにて団体登録及び選手登録し、大会に出場した。
令和5年4月9日	更衣室の椅子に地肌で座り、洗い場で洗濯をしている。	ポスターを掲示し、施設巡回時にお声かけを実施した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	指定管理者と共に見回り確認を行い、現状の問題点及び改善点の報告や、状況把握を行うことで、利用者サービスの質の向上を図った。	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
随時実施	施設管理状況視察	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5月5日	こどもの日のイベントとして、長崎市在住の高校生以下を対象にプールの無料開放を実施した。	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。
令和5年5月29日	お客様の安全確保等のため、勤務中全従業員がトランシーバーを携帯した。	受付とプール内の従業員との連携がとれ、足元が不自由な人などのサポートがスムーズに行えるようになったなど、サービスの向上が図られた。
令和5年9月10日	出島メッセで行われた「はじめようスポーツ教室」(市主催)のイベントに参加し、体力チェック(握力、立位体前屈、開眼片足立ち)体験会及び神の島プールのPRを実施した。	子供たちに体験会やPRなどをおして、水泳をはじめめるきっかけや、施設の名前を知っていただくことで水泳教室などに参加するきっかけづくりとなる事業となった。
令和5年9月18日	敬老の日イベントとして、長崎市在住60歳以上のかたを対象にプール及び浴場の無料開放を実施した。	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。
令和5年11月19日	長崎ベイサイドマラソンにボランティア参加及び大会協賛を行った。	ベイサイドマラソンに協賛するとともに、ボランティアとして参加することで、広く市民のかたに施設の名前を知っていただき、利用者の増加につながる事業となった。
令和6年2月1日	座敷椅子を購入し、集会室及び貸和室に設置した。	座椅子を設置し、くつろぐことができる環境が整ったことにより、利用者同士のコミュニケーションが活発になり、利用者のサービス向上につながった。

#### ○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	
令和4年度①	5,489	5,882	6,449	7,538	7,508	5,687	1,371	5,275	4,527	5,006	5,482	5,745	65,959
令和5年度②	5,572	5,780	7,525	7,355	8,279	6,269	976	5,597	5,349	6,029	6,568	6,935	72,234
②-①	83	▲ 102	1,076	▲ 183	771	582	▲ 395	322	822	1,023	1,086	1,190	6,275

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>昨年度に比べ利用者が減少している月もあるものの、全体としては施設利用者は6,000人以上も増加している。これは日頃から市民への適切な対応やニーズに応える努力をしている結果によるものと考えられる。今後も引き続き、市民ニーズに対し柔軟な対応をお願いしたい。</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	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		○								
	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・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	/					○				
	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。	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	
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5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5年9月15日	スマートウォッチカバーの対応が市営の他施設と異なる為統一してほしい。	市営の他施設との対応の整合性を図った。 対応内容: 遊泳時のスマートウォッチのカバーは透明シリコンでも可とした。(但しカメラ機能が附属していない機種のみ)
随時	シャワーの温度調整が効かない・水が止まらない。	分解を行い部品清掃・交換による改善対応を行った。
随時	更衣室・個室の扉の開閉に不具合がある。	調整を行い不具合の改善を行った。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設管理状況視察	改善点等の確認

### 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和5年9月1日～11月30日	利用者アンケートを実施	利用者アンケートを実施することで、施設利用に係る改善を図る材料となったほか、市民ニーズの把握を行うことができた。
毎月	プール運営会議に出席	月次報告はもとより、管理運営について協議・連絡調整を行った。また、臨時的に発生した諸問題についても情報のすり合わせを行い、円滑な運営が図られた。

#### 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
随時	利用者が安全に利用できるように感染対策を行い、定期的に施設内の消毒を行う。	新型コロナウイルス感染症の影響が減少した後も、適切に消毒作業を行うことにより、利用者に対しより安全な環境を提供するなど、適切な施設運営が図られていた。

#### ○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	8,039	7,371	8,090	18,136	22,141	5,968	9,542	8,307	6,279	3,866	7,193	7,398	112,330	
令和5年度②	8,650	8,366	8,704	21,382	33,585	8,727	10,220	9,336	4,357	2,391	7,397	6,950	130,065	
②-①	611	995	614	3,246	11,444	2,759	678	1,029	▲ 1,922	▲ 1,475	204	▲ 448	17,735	

<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影響が年々減少しているものの、施設管理者として昨年度に引き続き、施設の消毒、入場者の体調確認、水泳教室における入退場時の班分け、保護者への情報提供等の感染症対策を講じており、利用者の安全確保はもちろん、安心して利用できる運営を行うなど、柔軟な対応ができていたと評価できる。</p> <p>利用者数については、減少している月はあるものの、昨年度と比べると全体的に増加傾向にあり、徐々に新型コロナウイルス感染症影響前の水準に近づきつつある。今後とも利用者数回復のため、尽力していただきたい。</p> <p>施設の維持管理面においても、経年劣化等による不具合や突発的な不具合が発生した際にも適切な安全管理がなされており、引き続き適切な管理運営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	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			○						
	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。										
	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						○			
	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・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。											

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5年6月1日	開場予約に伴う支払い等について、現行の午後4時半以降不可から延長してほしい。	利用者の利便性の向上を図るため、令和5年6月1日から受付時間を30分延長して17時まで受付を行こととした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	センターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
通年	図書室の夜間開館を実施した。	
令和5年7月26日	利用者への心地よい時間と空間の提供及び健康維持のためのウォーターサーバーを設置した。	
令和5年11月～(毎月)	令和4年度から開始したコミュニティセンターだよりを長崎市のホームページへ掲載した。	
通年	毎月第2月曜日にアダプトプログラム活動を行った。 (令和5年度より学習グループが参加) 長崎市のごみ拾い「見える化」ページ「ピリカ」に10月から投稿を始めた。	

#### ○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	2,284	2,200	2,508	2,209	1,690	1,808	2,398	2,295	1,911	1,928	2,145	2,397	25,773
令和5年度②	2,312	2,324	2,242	2,253	1,727	2,222	2,241	2,156	1,985	1,887	1,947	2,139	25,435
②-①	28	124	▲ 266	44	37	414	▲ 157	▲ 139	74	▲ 41	▲ 198	▲ 258	▲ 338

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、時代に合わせた「SDGs講座」を開催したほか、毎月1回センターだよりを発行するなど情報発信を積極的に行い、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>また、アダプト・プログラム活動を毎月1回行い、ゼロカーボンシティにつなげようとするなど地域と協働し時代に合わせた活動を行った点も高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていきたい。</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	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	○									
	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。	/										
	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	/					○				
	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・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。	/											



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6年1月30日	3階の和式女子トイレを洋式にしてほしい。	和式女子トイレを洋式トイレに修繕し、利用者から好評を得た。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜 指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
時期折々の取組み	1階ロビーに時期折々のひな人形などのイベントに関連する置物や花を飾った。	

#### ○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	
令和4年度①	1,649	1,263	1,483	1,342	1,161	1,162	1,329	1,289	1,306	891	1,224	1,340	15,439
令和5年度②	1,773	1,266	1,494	1,647	1,365	1,512	1,378	1,850	1,326	1,234	1,312	1,618	17,775
②-①	124	3	11	305	204	350	49	561	20	343	88	278	2,336

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりを開催したことや、利用者のニーズを取り入れた「園芸教室」や「歴史探訪」、「生け花教室」を開催していること、多世代が参加できる「クリスマス会」や「ふれあいバザー」を開催するなど利用者の増加やサービス向上のための取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○								
	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。										
	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						○			
	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・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。											

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
令和5年5月	赤ちゃんと一緒に遊ぶ子育て教室が床に布団を敷いているが不衛生。	床にジョイントマットを敷いて安心して遊ぶことができるようにした。
令和5年6月	折りたたみ卓球台を収納する際に横壁(下部)に折衝して壁を傷める。	横壁に追突防止板(胴縁)を取り付けた。
令和5年7月	手荷物保管場所が欲しい。	2F長椅子保管場所&倉庫の空間を利用して中間棚を設けた。
令和5年7月	卓球台(支柱キャスター)の滑りが悪い。	キャスターの動きが良いテーブルを引き取り使用することにした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
令和5年9月	調理室の炊飯器が古くなったので新規購入した。	
令和5年11月	2F第1研修室にはスタンドマイクしか無かったのでピンマイクを設置した。	
令和6年2月	2Fで卓球しているときに出入口のドアガラスに太陽光が反射するので出入口のドアにカーテンを設置した。	
令和6年2月	研修室が狭く、味噌づくり体験教室への参加が多く令和5年7月の1回では対応できずに令和6年2月を追加し2回に分けて開催した。	

#### ○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	
令和4年度①	1,816	1,652	1,893	1,838	1,413	1,496	1,507	2,022	1,560	1,508	1,786	1,934	20,425
令和5年度②	1,779	1,945	1,852	1,729	1,604	1,972	2,048	1,975	1,761	1,878	1,798	1,767	22,108
②-①	▲ 37	293	▲ 41	▲ 109	191	476	541	▲ 47	201	370	12	▲ 167	1,683

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、地域の特性である近隣に留学生が多いことを踏まえ、「こども茶道教室」や「英会話教室」、「己書」、「レザークラフト教室」への参加を呼びかけを行っていること、施設の階段を活用した「ステップギャラリー展」は、一般の方や地域の小中学生から募集した絵画、版画、書道作品の展示を行うことで施設を盛り上げるなど、利用者の増加へ繋げる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○									
	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。	/										
	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	/					○				
	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・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。	/											



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。	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5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
令和5年6月20日	活動後のモップがけを円滑にするため、モップの数を増やしてほしい。	モップの設置本数を2本から4本に増やした。
令和5年9月20日	バスケットのプレーをDVDで見たいので対応してほしい。	機器がないため、ブルーレイディスクプレイヤーを購入し設置した。
令和6年3月16日	保温できる炊飯器を購入してほしい。	IH電気炊飯器を購入し設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	小学生の傘の忘れ物については、その都度、写真付きで小学校へメールで連絡している。	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ほしい。
通年	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	
令和5年4月26日	個人で卓球をしたい方用にラケットセットを購入した。	
令和5年6月20日	長期の使用で傷んでいた調理室のまな板全てに飽掛けした。	
令和5年7月6日	駐車場後方に出っ張りがあるため、衝突防止用カラーコーンを設置した。	
令和5年7月30日	雨どいに繁茂していたシダ類を撤去した。	

#### ○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	
令和4年度①	811	1,250	976	984	877	884	1,291	1,121	1,325	887	924	934	12,264
令和5年度②	1,203	1,198	1,199	1,107	1,068	1,232	1,565	1,143	1,307	1,064	1,136	1,274	14,496
②-①	392	▲ 52	223	123	191	348	274	22	▲ 18	177	212	340	2,232

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、夏休みに多くの主催講座を開催し、その中でこどもだけではなく親が参加しやすいふれあいの場になる工夫を行っていること、その他の主催講座においても、職員によるサポートを行い、参加者(利用者)間の交流を増やす工夫を行うなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○								
	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。										
	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						○			
	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・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。											

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5年8月3日	食事を運ぶワゴンを設置してほしい。	購入し、設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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8月12日	自主講座(単独主催)として、料理教室を開催した。	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ほしい。
令和5年11月3日	ふれあいセンターまつりを初めて開催した。	
令和6年3月30日	利用者の要望を受け、2階ロビーにベンチを設置した。	

#### ○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	
令和4年度①	4,081	3,830	4,491	4,366	4,107	3,874	4,280	4,189	3,706	3,725	4,526	4,611	49,786
令和5年度②	4,557	4,423	4,655	4,907	4,322	4,414	4,504	6,735	3,828	4,017	4,695	4,623	55,680
②-①	476	593	164	541	215	540	224	2,546	122	292	169	12	5,894

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、施設開所後初となるふれあいセンターまつりを滑石地区ふれあいセンター運営委員会他2団体の主催のもと開催し、1,800人と多くの参加者を集め地域の活性化に繋がったこと、玄関ホールに設置してあるテレビモニターを使用し、施設実施する行事の案内や、実施した行事の様子を発信するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○									
	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。											
	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						○				
	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・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。												



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。	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5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
令和5年6月20日	調理室の水栓が反対方向で使いづらい。	水栓の取替修繕を行った。
令和5年10月17日	1階研修室の蛍光灯が3本切れている。	蛍光灯を購入し、交換を行った。

### 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。	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するとともに、適宜 指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
令和5年7月16日	ふれあいフェスタ(育成協&コミュニティと協働)を開催した。	
令和5年7月～9月末	うちわ作り(ぬり絵した台紙を骨組みに張り付けて、お持ち帰り、コミュニティと協働)を開催した。	
令和5年10月1日、7日9日	くunchi神輿守参加者の活動支援(早朝休館日開館、着付支援、着物乾燥など)を行った。	
令和6年2月16日～3月16日	にたさこコミュニティと協働で、にたさこひな祭り(ひな飾り展示、ぬり絵・折り紙参加者へお菓子プレゼント)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	
令和4年度①	809	845	928	748	556	761	852	804	633	664	783	890	9,273
令和5年度②	786	755	948	1,155	626	934	1,153	1,054	745	820	926	1,000	10,902
②-①	▲ 23	▲ 90	20	407	70	173	301	250	112	156	143	110	1,629

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、利用者からのニーズに合わせた「折り紙教室」や「防災エコクッキング教室」を積極的に開催したほか、利用者から好評であった「うちわ作り」を夏季に開催するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○									
	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。	/										
	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	/					○				
	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・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。	/											

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
令和5年10月8日	第一研修室の壁に穴が空いているため修理して欲しい。	早急に修繕を実施し、改善した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
令和5年10月15日	味噌づくり教室を企画し、広く参加者を募った。	

#### ○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	
令和4年度①	929	823	1,019	936	808	814	1,010	1,163	982	731	951	1,091	11,257
令和5年度②	1,190	1,040	1,092	1,060	923	1,041	1,099	1,168	1,098	932	979	1,160	12,782
②-①	261	217	73	124	115	227	89	5	116	201	28	69	1,525

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、利用者のニーズに合わせた「味噌づくり教室」を開催したほか、地域への情報発信を計画以上に積極的に行うなど、利用者へのサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○								
	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。										
	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						○			
	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・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。											



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5年6月28日	無料の血圧計を設置してほしい。	自動測定血圧計を購入し、1階玄関付近に設置した。
令和5年12月27日	第1研修室の照明が2基故障して暗いため修理してほしい。	LED照明へ取替修繕を行った。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜 指導や協議を行った。	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7月 10月	ベビーマッサージ講座を開催した。	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ほしい。
令和5年11月	クリスマス用寄せ植えを行った。	

#### ○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	
令和4年度①	1,587	1,690	1,809	1,725	1,664	1,791	2,023	1,901	1,881	1,587	1,835	1,958	21,451
令和5年度②	1,864	1,836	1,889	2,183	1,896	2,057	2,008	2,048	1,789	1,781	2,007	1,869	23,227
②-①	277	146	80	458	232	266	▲ 15	147	▲ 92	194	172	▲ 89	1,776

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、幅広い世代を呼び込むため利用者のニーズに合わせた「ベビーマッサージ講座」や「園芸に関する講座」、「体操教室」を令和4年以上に数多く積極的に開催するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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

	令和6年1月	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。	/										
	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	/						○			
	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・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。	/											

令和6年1月		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・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5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
令和6年1月	屋外の照明が切れている。	早急に修繕を実施し、改善した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
令和6年1月31日	ふれあいセンターで開催されている学習グループで募集中の講座一覧表を「よこおびと」に掲載し全世帯に周知を行った。	
令和6年3月27日	ふれあいセンター及び囲碁愛好会主催の囲碁大会のお知らせ及び囲碁愛好会の会員募集について「よこおびと」に掲載し、全世帯に配布し周知を行った。	

#### ○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	
令和4年度①	1,230	945	1,098	1,107	828	1,075	1,113	1,014	942	828	1,516	1,082	12,778
令和5年度②	1,402	1,020	1,044	1,360	1,093	1,328	1,244	1,228	968	1,016	1,027	1,114	13,844
②-①	172	75	▲ 54	253	265	253	131	214	26	188	▲ 489	32	1,066

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、毎月2回の「こども民踊教室」の開催、夏休み期間の「学習支援教室」、「こども料理教室」、「映画教室」を開催するなどこども向けの講座を数多く実施し、公民館や連合自治会などとの共催事業として幅広い世代へ向けた講座を開催したほか、連合自治会50周年事業へ積極的な支援を行うなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○									
	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。		/									
	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	/						○			
	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・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。		/										



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
令和6年2月	図書室で勉強している受験生と思われる子供たちを元気づけたい気持ちと食事で自宅に帰る時間を節約して昼休みの有効利用を図ることを目的として、受験生に昼食の提供をしていただければありがたい。	「がんばれ受験生」と称して年に2回(夏休みと冬休み)、食事の提供や、「おやつ食堂」として、月に1回、菓子類の提供を半年間実施した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
通年	図書室の夜間開館を実施した。	
令和5年9月4日	ティータイムコンサートを開催した。	
年間5回	ラウンジコンサートを開催した。	

#### ○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	
令和4年度①	2,732	2,512	2,749	2,807	2,277	2,526	3,085	2,931	2,638	2,230	2,931	2,713	32,131
令和5年度②	3,070	3,083	3,021	3,238	2,936	3,240	3,783	3,138	2,995	2,813	3,428	3,266	38,011
②-①	338	571	272	431	659	714	698	207	357	583	497	553	5,880

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、「防災教室」や「シイタケ菌打ち体験」など特色のある講座を開催したほか、学習グループの成果発表の場としてのラウンジコンサートを企画・実施するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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		○							
	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。										
	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						○			
	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・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。											

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
令和5年9月21日	研修室の冷房が効かない。	早急に空調設備の点検をし、部品取替修繕を行った。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
通年	主催講座のポスター掲示・チラシの配布や実施予定を記載したセンターだよりを自治会に送付し周知を図った。	
通年	玄関・センター内施設に、季節に応じた植物や、お雛様・クリスマスツリーなどを展示飾りつけを行った。	
通年	学習グループの増加にむけて、研修室の使用コマを増やすため既存のグループへ時間交渉を行い4コマを確保した。	

#### ○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	計
令和4年度①	1,956	2,115	2,123	2,201	1,807	1,950	2,155	2,273	1,669	1,687	1,954	2,161	24,051
令和5年度②	2,066	2,045	2,146	2,349	2,036	2,009	2,143	2,137	1,751	1,681	2,068	2,112	24,543
②-①	110	▲ 70	23	148	229	59	▲ 12	▲ 136	82	▲ 6	114	▲ 49	492

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、従前より利用者からの要望が多い「さわやかストレッチ」等を開催したほか、室内での講座だけでなく「秋の山野草散策」を実施したほか特色のある講座の開催するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○									
	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。		/									
	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	/					○				
	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・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。		/										



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
通年	第3研修室の鍵が開閉しづらい。	施設運営に支障がない範囲で、第3研修室の鍵を閉めないようにした。
通年	利用者から絵画を展示させてほしい。	余裕スペースへ展示することとした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
令和5年11月5日	ふれあいセンターまつりにおいて、出演グループからの協賛金を得て、抽選会を実施した。	

#### ○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	
令和4年度①	2,419	2,127	2,551	2,433	2,097	1,967	2,796	2,690	2,030	1,929	2,309	2,571	27,919
令和5年度②	3,022	2,466	2,518	2,664	1,935	2,398	2,860	2,610	1,985	2,071	2,541	2,452	29,522
②-①	603	339	▲ 33	231	▲ 162	431	64	▲ 80	▲ 45	142	232	▲ 119	1,603

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催に加え令和4年度の創立20周年記念として開催した「桜馬場こどもフェスティバル」を引き続き開催したほか、以前から好評である「おひざで絵本」講座を開催、こども達の長期休暇期間に「夏休み講座」や「冬休み講座」を開催するなど地域に寄り添った講座を企画・実施し、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>また、地域との連携を深める取り組みとして、初となるサクラさくフリーマーケットを開催し、その中で桜馬場中学校と協働し制服の譲渡会を生徒会に受付を行ってもらうなど、積極的に取り組んでいる点についても高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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		○							
	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。										
	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						○			
	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・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。											

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5年12月26日	卓球台のネットが少し傷んでいる(たるんでいる)ため、新しいものへ交換してほしい。	ネットを固定するバネを調整することでネットのたるみを解消し使用できるようにした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	図書業務で、借りる順番待ちとか、極力把握していることを伝えるようにしている。	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ほしい。
通年	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	
令和5年7月 令和5年12月	七夕まつりやクリスマス会など季節に合わせたイベントを実施することで利用者に喜ばれた。	

#### ○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	
令和4年度①	2,527	2,539	2,760	2,958	2,190	2,442	2,585	2,694	2,348	1,951	2,513	2,723	30,230
令和5年度②	2,627	2,513	2,725	2,663	2,486	2,637	2,681	2,909	2,649	2,189	2,675	2,871	31,625
②-①	100	▲ 26	▲ 35	▲ 295	296	195	96	215	301	238	162	148	1,395

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、利用者のニーズに合わせ成人向けの「包丁研ぎ講座」やこども向けの「紙飛行機講座」、親子向けの「かたり音」を引き続き実施したほか、「七夕まつり」や「クリスマス会」など季節に合わせたイベントの開催を行うなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○									
	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。	/										
	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	/					○				
	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・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。	/											



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。	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5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
令和5年6月25日 から複数回	冷暖房設備がよく故障する。何とかならないか。	要望が出た際に、都度修繕を行った。
令和5年11月17日	お湯が使えない。調理室ガス給湯器が故障している。	早急に修繕を行った。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
毎月2回	医療法人介護老人保健施設 にしきの里とタイアップし、主催行事として月に2回すこやか運動教室を開催した。	
年間10回	市子育てサポート課・地区民児協・社協主催による「お遊び教室」を開催した。	
令和5年7月8日 11月30日	市岩屋地域包括支援センターとタイアップし、健康に関する自主研修講座を開催した。	
令和5年10月22日(おもちゃ) 12月13日(コンサート)	ふれあいセンター主催行事として、「おもちゃ病院」や「アウトリーチコンサート」を開催した。	
令和5年11月26日	学習グループを中心としたふれあいセンター祭りを開催した。	

#### ○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	
令和4年度①	1,140	1,303	1,395	1,386	1,072	1,310	1,358	1,433	1,242	1,040	1,149	1,232	15,060
令和5年度②	1,206	1,337	1,574	1,719	1,365	1,441	1,570	1,782	1,465	1,266	1,482	1,443	17,650
②-①	66	34	179	333	293	131	212	349	223	226	333	211	2,590

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、利用者のニーズに合わせた主催講座を企画・実施しているほか、ふれあいセンターだよりを毎月発行することで、地域への情報発信を積極的に行っているなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	長崎市浦上駅前ふれあいセンター
指定管理者	浦上駅前ふれあいセンター運営委員会
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。	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。	/										
	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	/					○				
	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・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。	/											

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 長崎市浦上駅前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	浦上駅前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6年2月27日	市のHP上に、「市政への提案」として、職員の電話対応時の言葉遣いが悪いとの指摘・苦情があった。	ふれあいセンターの業務は、サービス業であるとの認識のもと、再発防止を図ることとした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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(毎月第1水曜日)	就学前の幼児とその保護者を対象とした絵本の読み聞かせ等を実施した。	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ほしい。
通年	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	
通年	地域に関する情報等、新聞記事等で特に参考になるとと思われるものを切り抜き、拡大コピーして備え付けた。	

#### ○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	
令和4年度①	2,057	2,196	2,333	2,182	1,742	2,093	2,391	2,652	2,374	1,885	2,158	2,413	26,476
令和5年度②	2,111	2,108	2,421	2,253	1,869	2,169	2,318	2,717	2,580	1,851	2,056	2,286	26,739
②-①	54	▲ 88	88	71	127	76	▲ 73	65	206	▲ 34	▲ 102	▲ 127	263

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、利用者のニーズに合わせ毎月1回読み聞かせ「たんぽぽ」おはなしのへやを開催したほか、年に2回避難訓練を行い職員の防災意識を向上させるなど、利用者へのサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○									
	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。		/									
	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	/					○				
	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・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。		/										



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5年5月14日	1階多目的トイレの鍵がトイレ内から開かない。	早急に修繕を行った。
令和6年1月9日	トイレのスリッパで滑りそうになった。	開所後10年を経過したスリッパを全て新しいものへ交換した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜 指導や協議を行った。	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	創立10周年記念行事として、ファミリーコンサートやふれあいセンターまつり内で記念式典など多数の行事を行った。	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ほしい。
通年	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	
令和5年10月9日	新型コロナウイルス感染症の影響で開催できていなかった、長崎くんち庭先まわりin 上長崎公園を開催した。	

#### ○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	計
令和4年度①	2,387	2,433	2,571	2,773	2,116	2,423	2,904	2,706	2,276	2,214	2,764	3,373	30,940
令和5年度②	3,038	2,747	3,147	2,923	2,972	3,030	3,349	2,825	2,636	2,601	3,145	3,346	35,759
②-①	651	314	576	150	856	607	445	119	360	387	381	▲ 27	4,819

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、利用者のニーズに合わせた長崎くんちや地域に関わる内容の講座、出前講座にて「悪徳商法の被害にあわないために」など世の中で多くなっている犯罪等に巻き込まれないようにするための講座を開催するなど、利用者へのサービス向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていきたい。</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	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	○								
	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。										
	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						○			
	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・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。											

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
令和6年2月22日	卓球の得点板を新しいものにしてほしい。	新しく得点板を購入し、設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
毎月1回	地域の人たちの健康維持、知識の習得や親睦のために「ふれあいセンター講座」を開催した。	
令和5年10月17日	図書室にウレタンマットを増設して、小さい子供達が靴を脱いで絵本を読むことができるようにした。	

#### ○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	
令和4年度①	429	392	308	581	309	467	383	374	332	287	1,358	408	5,628
令和5年度②	411	452	482	479	448	545	449	462	418	464	1,015	532	6,157
②-①	▲ 18	60	174	▲ 102	139	78	66	88	86	177	▲ 343	124	529

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、「健康体操」や「絵手紙教室」など利用者のニーズに合わせた多種多様な主催講座を企画・実施したほか、毎月ふれあいセンターだよりを発行するなど情報発信を積極的に行い、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○								
	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。										
	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						○			
	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・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。											



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5年6月22日	長机を軽量のものに替えてほしい。	軽量テーブルを購入し、設置した。
令和5年7月18日	収納箱を修理してほしい。	修繕を行い、鍵が使用できるようにした。
令和5年7月18日	黒板をホワイトボードに替えてほしい。	ホワイトボードを購入し、設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、 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。	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するとともに、適宜 指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
令和6年2月	玄関に掲示しているスケジュール表をA4用紙をA3用紙に替えた。	

#### ○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	
令和4年度①	816	820	814	799	667	791	953	991	788	813	861	997	10,110
令和5年度②	1,011	896	1,326	924	835	930	933	756	867	974	741	1,135	11,328
②-①	195	76	512	125	168	139	▲ 20	▲ 235	79	161	▲ 120	138	1,218

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、毎月1回「介護予防教室」及び利用者から好評であったウォーキングを開催したほか、毎月1回ふれあいセンターだよりを発行するなど情報発信を積極的に行い、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	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	○								
	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。										
	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						○			
	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・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。											

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5年12月10日	2階女子トイレに手摺をつけて欲しい。	令和6年1月13日修繕費にて設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、 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。	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するとともに、適宜 指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
令和6年9月30日	アウトリーチコンサート申込 開催決定(文化振興課主催)	
令和6年11月12日	長崎OMURA室内合奏団クラシック講座開催	
令和6年12月23日	クリスマスケーキ(シュトーレン)作りを開催した。	

#### ○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	
令和4年度①	1,463	1,306	1,456	1,545	1,101	1,237	1,440	1,510	1,644	1,126	1,573	1,204	16,605
令和5年度②	1,330	1,330	1,398	1,610	1,353	1,601	1,446	1,929	1,542	1,130	1,581	1,481	17,731
②-①	▲ 133	24	▲ 58	65	252	364	6	419	▲ 102	4	8	277	1,126

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりの開催、利用者のニーズに合わせた「ケーキ作り」など多岐にわたる講座を企画・実施したほか、毎月1回ふれあいセンターだよりを発行するなど情報発信を積極的に行い、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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・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。		/									
	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	/					○				
	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・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。		/										



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6年3月21日	体操するのに先生と自分たちが見える大型鏡を設置してほしい。	市民の利便性を図るため購入し、設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
年6回	各自治会掲示板への掲載依頼を行うとともに、講座の周知を図るため、自治会員に回覧をお願いした。	

#### ○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	計
令和4年度①	118	163	92	69	143	62	82	150	94	108	99	172	1,352
令和5年度②	156	139	177	243	149	153	107	258	91	157	149	193	1,972
②-①	38	▲ 24	85	174	6	91	25	108	▲ 3	49	50	21	620

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、「ペーロン体験」や「鬼火焚きの由来を学」といった地域特有の講座を開催したほか、世代に合わせた「お遊び教室」や「健康教室」など多種多様な講座を開催している。お知らせなどを周辺自治会の掲示板へ掲載し、自治会員への回覧を行うなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	長崎市茂木地区ふれあいセンター
指定管理者	茂木コミュニティ連絡協議会
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	
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。										
	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						○			
	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・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。											

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 長崎市茂木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	茂木コミュニティ連絡協議会	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5年8月	茂木地区の植物化石層をテーマにした講座を実施してほしい。	要望のあったテーマほか、多くの方が参加していただけるような講座の企画を検討している。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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	LINEの公式アカウントを開設し、茂木地区ふれあいセンターの講座等の情報及び地域の情報を発信を開始した	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ほしい。
通年	春休みや夏休み、冬休み期間中に図書館の月曜日開館を実施した。	
通年	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	

#### ○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	
令和4年度①	1,447	753	1,215	726	588	806	1,418	1,477	998	1,037	1,488	1,523	13,476
令和5年度②	1,336	1,269	1,229	1,168	1,275	1,628	1,240	1,400	944	1,085	1,205	1,372	15,151
②-①	▲ 111	516	14	442	687	822	▲ 178	▲ 77	▲ 54	48	▲ 283	▲ 151	1,675

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、利用者の要望を取り入れた主催講座を年間87回しているほか、毎月1回のふれあいセンターだより発行やSNSによる情報発信を積極的に行い、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	長崎市大浦地区ふれあいセンター
指定管理者	北大浦地区コミュニティ協議会
指定期間	令和5年4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		○								
	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。	/										
	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	/					○				
	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・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。	/											



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 長崎市大浦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	北大浦地区コミュニティ協議会	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5年11月24日	研修室にマグネットを設置してほしい。	マグネットを研修室に設置した。
令和5年12月15日	3階黄色のモップはゴミが集まりにくい。	クイックルワイパーを導入した。
令和6年1月13日	トイレの手洗い場に掃除用のスポンジを設置してほしい。	1階及び2階のトイレに掃除用スポンジを設置した。

### 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。	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するとともに、適宜 指導や協議を行った。	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	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	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ほしい。
令和5年7月	学習グループごとに紹介チラシを作成し、館内及び屋外掲示板に掲示した。	
令和5年7月～8月	夏休みに館内の空き室を活用し「スタディールーム」を開設した。	
令和5年8月	屋外掲示板へ季節のもの(ひな祭り、鯉のぼりなど)を掲示した。	
令和6年2月	館内掲示板及び壁の4か所にピクチャーレールを設置し、利用者の利便性向上を図った。	

#### ○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	
令和4年度①	1,649	1,412	1,456	1,395	1,066	1,264	1,430	1,297	1,159	1,159	1,291	1,380	15,958
令和5年度②	1,275	1,192	1,310	1,282	1,056	1,439	1,362	1,391	1,264	1,183	1,351	1,575	15,680
②-①	▲ 374	▲ 220	▲ 146	▲ 113	▲ 10	175	▲ 68	94	105	24	60	195	▲ 278

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>主催事業においては、ふれあいセンターまつりに代わる作品展の開催、地域の特色を活かした「長崎居留地物語(大浦さるく)」など、世代を問わず参加できる講座の開催、高い防災意識を持ってセンター内の避難訓練だけでなく、地域の救急救命講習会に参加しているほか、毎月1回ふれあいセンターだよりを発行するなど情報発信を積極的に行い、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。</p> <p>今後については、令和4年度に長崎市において整備したWi-Fi環境を活用するなど、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客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	長崎市立あじさい荘
指定管理者	坂本校区連合自治会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。										
	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						○			
	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・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。	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6年2月20日	年齢などを証明する手帳や保険証はないが、風呂を利用したい。	施設の利用資格や老人福祉カード等の取得について説明し、高齢者すこやか支援課などを紹介した。

### 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	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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6月28日 令和6年1月26日	長崎市老人会「あじさい会」総会、カラオケ・演芸大会や新年親睦会を実施し、利用者間での交流を図った。	今後も継続して実施し、利用者の満足度向上に努めてほしい。
通年	県警音楽隊との交流(演奏・マーチング等) 銭座小3・4年生との交流(囲碁、将棋、茶道など) 活水大学生との交流(音楽部による演奏会、コーラス等)	今後も活動を継続し、地域住民や多世代との交流を図るとともに利用者の満足度向上に努めてほしい。

○施設利用者の状況

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和4年度①	1,258	855	1,265	1,041	1,003	1,039	1,196	1,082	974	948	950	1,000	12,611
令和5年度②	835	877	1,030	1,009	947	1,347	1,673	1,454	1,394	1,429	1,320	1,368	14,683
②-①	▲ 423	22	▲ 235	▲ 32	▲ 56	308	477	372	420	481	370	368	2,072

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、引き続き手指消毒や定期的な換気などを行いながら、安心・安全な施設の管理運営が行われている。 そのほか、近隣小学校の生徒や大学生、県警音楽隊など多世代との交流により地域連携を図る取り組みの実施について評価できる。 今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。
---------------------------	---

### 【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	長崎市立わかな荘
指定管理者	社会福祉法人 優輝会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。	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						○			
	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・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。		○				/				
	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6年3月19日	浴室のタイルが浮いている。 脱衣室の床がぶよぶよしている。	業者に状態確認を依頼し、修繕を行うこととした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、 電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜 指導や協議を行った。	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5月より (年6回)	わかな荘囲碁愛好会と茂木地区公民館との共催による囲碁講座を実施した。	今後も行事の開催を通して、地域住民との交流を図ってほしい。
令和5年6月17日	茂木地区老人クラブ連合会会長会の会議において、各老人会の会員に対し施設の利用増加の呼び掛けをお願いした。	今後も活動を継続し、利用者増加に努めてほしい。

#### ○施設利用者の状況

												単位	人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和4年度①	738	665	756	673	546	595	713	726	667	681	601	680	8,041
令和5年度②	713	674	724	660	605	599	719	658	656	681	788	737	8,214
②-①	▲ 25	9	▲ 32	▲ 13	59	4	6	▲ 68	▲ 11	0	187	57	173

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の管理業務は、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正かつ安全・安心な施設管理が遂行されている。</p> <p>運営業務については、施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、講座参加者の減少により事業計画通りに進められていない部分があるので、施設や利用者の実情に合わせた運営に加え、引き続き老人クラブ会員への参加を呼びかけなど利用者増加に努めてほしい。</p> <p>今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。</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	長崎市立すみれ荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。	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						○			
	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・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。	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
令和6年1月中旬	新型コロナウイルス感染症の感染防止対策として、大広間で実施していた囲碁と将棋を元の部屋に戻し、歌謡や舞踏の練習を大広間の舞台でさせてほしい。	趣味クラブで協議し、令和5年度末をもって囲碁クラブ、将棋部の活動場所を元の部屋に戻し、大広間を他のクラブが利用できるように変更した。
令和6年1月31日	カセットデッキの調子が悪い。	業者に依頼し、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
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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
常時	各包括支援センターと連携し、教養講座への参加者の増加を促進した。	今後も関係団体との連携を積極的に行いながら、利用者の増加に努めてほしい。
常時	各趣味クラブ・風呂利用者・老人会へ教養講座の開催を呼びかけ、参加者の増加を促進した。	今後も活動を継続し、利用者の増加に努めてほしい。

#### ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和4年度①	2,693	2,539	2,826	2,171	1,982	2,303	2,824	2,525	2,323	2,162	2,285	2,550	29,183
令和5年度②	2,398	2,368	2,523	2,338	2,056	2,363	2,544	2,303	2,222	2,183	2,442	2,519	28,259
②-①	▲ 295	▲ 171	▲ 303	167	74	60	▲ 280	▲ 222	▲ 101	21	157	▲ 31	▲ 924

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、引き続き入浴時の人数制限や手指消毒などの対策を行いながら、安全・安心な施設の管理運営が行われている。 そのほか、包括支援センターと連携した講座の実施や、趣味クラブからの意見に耳を傾けすぐに改善に向けて取り組んでいる点について評価でき、今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。</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	長崎市立舞岳荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。	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						○			
	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・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。	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6年3月22日	2階窓付近の木部フローリングの表面がはがれている。	早急に業者へ依頼し、修繕を行った。
令和6年3月22日	玄関(屋外)庇の館名が破損し落下したら危険。	早急に業者へ依頼し、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
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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
毎月	各自治会長及び利用者へ催し物等のチラシを作成し配布。自治会の掲示板へ貼ってもらい周知している。	今後も活動を継続し、新規利用者の増加に努めてほしい。
毎月	地域包括支援センターとタイアップし、「まいたけ茶屋」を開催。介護予防の催しを行っている。	今後も関係団体と連携し、利用者の状態把握をしながら講座を実施してほしい。

#### ○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	
令和4年度①	149	127	146	142	142	140	222	190	191	186	188	220	2,043
令和5年度②	182	171	206	236	154	158	194	212	153	162	187	204	2,219
②-①	33	44	60	94	12	18	▲ 28	22	▲ 38	▲ 24	▲ 1	▲ 16	176

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、引き続き手指消毒や換気などの対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営が行われている。 そのほか、地域包括支援センターと連携し、認知症予防のための講話や頭の体操を行いながら、利用者の状況を確認する取り組みの実施について評価できる。 今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。
---------------------------	--

### 【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	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。	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						○			
	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・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。		○				/				
	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5年5月9日	マスクはもう外していいのか。	マスクの着用については、利用者の判断に委ねる旨説明した。
令和5年5月頃	利用者間で部屋の室温調整を行っていいのか。	利用者間で話し合った上で、適切な室温であれば問題ない旨説明した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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1日	他施設や公民館などにチラシの掲示をしてもらい、周知に努めた。	今後も活動を継続し、利用者の増加に努めてほしい。
令和5年10月12日	他の老人福祉施設から教養講座を見に来られた方に対し、施設の紹介を行った。	今後も同様の取り組みを続け、利用者の増加に努めてほしい。

#### ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和4年度①	859	799	925	813	690	793	835	868	817	774	682	887	9,742
令和5年度②	903	856	892	864	615	792	955	309			38	235	6,459
②-①	44	57	▲ 33	51	▲ 75	▲ 1	120	▲ 559	▲ 817	▲ 774	▲ 644	▲ 652	▲ 3,283

#### ※休館について

令和5年11月9日に火災が発生したため、11月10日～令和6年2月25日まで休館となった。なお、2月26日から2階部分のみ開館。

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>火災の発生により一時休館期間が生じたものの、施設の運営及び維持管理業務は、おおむね事業計画どおり実施されており、適正に業務が遂行されている。 施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、引き続き換気や手指消毒などの対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営が行われている。 2月からは2階部分のみ開館しており、利用者からの要望に合わせた運営を実施している。 1階部分の改修が完了するまでは可能な範囲で講座を実施しながら、利用者が安全かつ安心して施設を利用できるように努めてほしい。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立つばき荘
指定管理者	三菱電機ライフサービス株式会社
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。	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						○			
	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・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5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5年5月	樹木の枝が道路にはみ出て、車両通行の邪魔になっている。	早急に業者に依頼し、剪定を実施した。
令和5年7月	夏場の湯温を下げしてほしい。	翌月より湯温を下げ対応した。
令和6年2月	アルカリ性入浴剤だと足元がすべる。	入浴剤選定の参考とし、アルカリ性の入浴剤の使用を控えた。
令和6年3月	郵便ポストが老朽化しており見栄えが良くない。	新しいポストを購入した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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月から継続	各種コロナ対策の実施。 (手指用アルコールの設置、浴室・更衣室内への入場人数制限の実施)	今後も利用者の方が安全に過ごすことのできる環境整備に努めてほしい。
令和5年10月	浴槽のふちの修繕など、ケガ防止対策の実施。	
通年	生花やドライフラワー、利用者作成の雑貨など施設内の飾りつけの実施。	今後も利用者の方が快適に過ごすことのできる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	
令和4年度①	796	737	817	715	700	696	824	765	751	752	671	838	9,062
令和5年度②	822	825	842	781	726	790	821	794	814	820	811	831	9,677
②-①	26	88	25	66	26	94	▲ 3	29	63	68	140	▲ 7	615

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、引き続き手指用アルコールの設置や浴室・更衣室内への入場人数制限などの対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営が行われている。</p> <p>そのほか、施設内に生花や利用者作成の雑貨など飾り付けが行われ、利用者が快適に過ごすことのできる環境整備に努めている点や、積極的な声かけにより利用者の状況確認ができていく点が評価できる。</p> <p>今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいきたい。</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	長崎市立さくら荘
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。	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						○			
	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・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5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	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5年8月	家が暑いので涼みに来てもいいか。冷房はいつまで効いているのか。	室温管理については利用者の意見を聞きながら対応すると説明した。
令和6年3月7日	湯温が熱い、ぬるいなどの意見を複数回伝えられた。	湯温に関しては様々な意見をいただくため、冬は43度で湯温を調節していると説明した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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1日	他施設や公民館などにチラシを掲示した。	今後も活動を継続し、利用者増加に努めてほしい。

#### ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和4年度①	410	366	401	399	324	350	383	377	354	367	328	401	4,460
令和5年度②	432	323	345	364	317	321	310	351	342	388	377	389	4,259
②-①	22	▲ 43	▲ 56	▲ 35	▲ 7	▲ 29	▲ 73	▲ 26	▲ 12	21	49	▲ 12	▲ 201

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、引き続き手指消毒や換気などの対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営が行われている。 そのほか、団体活動の魅力を伝える講座を実施し、舞踏などを実際に体験してもらうことで新たな利用者の増加に取り組んでいる点が評価できる。 今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいきたい。</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	長崎市立つつじ荘
指定管理者	医療法人 友愛会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。	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						○			
	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・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。		○				/				
	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 長崎市立つつじ荘におけるモニタリング状況報告書

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

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年3月16日	浴室のシャワー(1箇所)の水圧が弱い。浴室のシャワーと蛇口(1箇所)の切替でお湯の温度に差がある。	業者に状態確認を依頼し、修繕を行うこととした。
令和6年3月16日	体を洗わずに湯舟に浸かる人が居る。	ポスターの掲示と声かけを実施することとした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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
随時	老人会や自治会等と地元で根付いた施設としての理念を共働で構築するため、地元の行事に参加し施設の利用を呼びかけた。	今後も活動を継続し、利用者の増加に努めてほしい。
随時	ご意見箱の設置、アンケート調査の継続実施。	今後も利用者の意見に耳を傾け、満足度の向上に努めてほしい。
令和5年4月15日	地元の児童、生徒と花の植付けや種まきを行うなど、交流の場を設けて、楽しい生活を送れるようにする。	今後も活動を継続し、地域住民との交流を図ってほしい。
令和5年4月24日	管理職員に対するマニュアルによる教育の実施。	今後も活動を継続し、利用者の方が快適に過ごすことのできる環境づくりに努めてほしい。

#### ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和4年度①	496	485	534	481	406	461	555	508	541	475	461	553	5,956
令和5年度②	606	520	505	514	414	456	565	524	523	507	359	635	6,128
②-①	110	35	▲ 29	33	8	▲ 5	10	16	▲ 18	32	▲ 102	82	172

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。</p> <p>施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、引き続き手指消毒や換気などの対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営が行われている。</p> <p>そのほか、地元行事への参加や児童との交流を通じた地域連携への取り組みの実施について評価できる。</p> <p>今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいきたい。</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	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
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。)										
	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。										
	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						○			
	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・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。	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6年2月1日	風呂場の脱衣かごが古くなっている。	早急に業者へ依頼し、男女とも10個ずつ新しいものに取り替えた。

### 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	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	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するとともに、適宜指導や協議を行った。	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6年3月29日	錆がひどくて見栄えが悪くなっていたドアや室外機をきれいにした。	今後も利用者の方が快適に過ごすことができる環境整備を務めてほしい。

○施設利用者の状況

											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和4年度①	689	582	739	778	470	614	684	679	707	563	721	657	7,883	
令和5年度②	742	612	573	504	646	625	906	698	546	550	587	713	7,702	
②-①	53	30	▲ 166	▲ 274	176	11	222	19	▲ 161	▲ 13	▲ 134	56	▲ 181	

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設や利用者の特性上、新型コロナウイルス感染症の影響が続いている面もあるが、引き続き換気や手指消毒などの対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営が行われている。 そのほか、式見荘まつりを開催するなど地域住民も一体となって楽しめる催しを通して地域との繋がりをもたらし取り組みの実施について評価できる。 今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。</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	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・聴取			○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取	○								
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取		○							
	自主事業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。										
	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						○			
	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。											



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5年5月10日	暑くなってきたので体育館入口に扇風機を付けてほしい。	体育館入口に扇風機を設置した。
令和5年6月16日	バスケットゴールの紐が破損している。	バスケットゴールの紐の交換を行った。
令和5年10月26日	女子トイレの水の流れが悪い。	水圧を強め、注意書きを貼り出した。
令和5年10月31日	体育館左倉庫の扉の開閉が重たい。	扉を外して、下部のネジの取付を行った。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	施設の改修工事等の現場確認や協議の際に、施設管理の状況確認等を行った。	工事による施設管理への影響が少なくなるよう指定管理者と調整しながら進めた。
通年	指定管理者から施設設備等の不良箇所について報告を受け、随時、現場確認を行った。	特になし。
令和5年10月6日	建築基準法第12条に基づく定期点検に立ち会った。	修繕箇所を早急に把握できたため、一部対応済み。

### 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	毎月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。	特になし。
令和6年2月22日	モニタリングの調査事項をベースに聴き取りを行った。	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	指定管理者が運営している古賀地区市民センターのホームページで学習グループの活動や講座の開催についてお知らせしたり、広報紙を作成するなど、積極的に広報活動を行った。	積極的な広報活動により、利用者増加につながっている。
通年	施設利用者からの意見や要望等には、改善できるものは早急に対応し、利用者への説明や対応を丁寧に行った。	素早い対応や丁寧な対応による利用者の満足度は高いと考えられる。利用者目線に立った運営はサービス向上につながっている。

### ○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
令和4年度①	2,367	2,083	2,082	2,595	2,021	2,420	2,496	2,338	1,934	1,833	2,417	2,346	26,932
令和5年度②	2,497	2,557	2,515	2,588	2,550	2,323	2,316	2,592	2,026	1,940	2,391	2,578	28,873
②-①	130	474	433	▲ 7	529	▲ 97	▲ 180	254	92	107	▲ 26	232	1,941

<b>総括コメント</b> ※指定管理者に対する市の評価等	利用者の意見等に対応し、利用者が安全で快適に利用できるよう施設の維持管理を適切に行っている。 センターに併設している学童クラブ及び福祉施設との合同避難訓練やホームページによる情報発信など事業計画に基づき適切に運営を行っている。 また、古賀地区まちづくり協議会と連携を図りながら地域の拠点として重要な役割を担っている。
----------------------------------	--

### 【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	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・聴取		○								
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○									
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取	○									
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取	○									
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取		○								
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取	/					○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取		○								
	自主事業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。	/										
	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	/					○				
	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。	/											

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6年2月	調理室に中くらいの大きさのすり鉢が欲しい。また、茶わん蒸し用の小鉢も欲しい。	新しく購入した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	備品購入や施設修繕にあたり、複数回現地で指定管理者と協議しながら最適な方策を検討した。	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
通年	月次報告書等の提出を受け、毎月の運営状況を確認した。また、運営委員会からの相談や要望について協議した。	特になし。
令和6年2月26日	令和5年度のモニタリング(年度途中)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	主催講座として、前回も好評であった手作りみそ講座や、乳幼児を対象に絵本の読み聞かせの講座を開催するとともに、高齢者を対象に健康づくりの知識を深める講座等を開催した。	乳幼児から高齢者まで、様々な年代を対象とした講座を行うことで、地域住民が楽しく学べる機会を提供している。また、講座の開催後には効果と課題を分析し、次回開催に向けて改善を図り、参加者から好評を得ている。
令和5年6月、令和6年1月	橘地区ふれあいセンターだより(第37号、第38号)を各4,500部発行。	センター主催講座や地域のイベント情報の周知により、利用者の増加につながっている。

#### ○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	計
令和4年度①	1,776	1,775	1,989	2,113	1,838	1,842	2,064	1,980	1,731	1,664	1,834	1,936	22,542
令和5年度②	2,174	2,202	2,337	2,473	2,022	2,197	2,393	2,367	2,247	1,872	2,086	2,456	26,826
②-①	398	427	348	360	184	355	329	387	516	208	252	520	4,284

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和2年度から実施している自主事業「月曜開所」について、利用者ニーズに沿う形で令和5年度も引き続き実施するなど、利用者の利便性の向上及び利用者の増に努めている。 また、橘地区ふれあいセンターは平成16年4月の開設以来、開設20周年となる節目を迎え、令和6年3月に記念式典が開催され学習グループの活動が発表されるなど、地域コミュニティの拠点として、ふれあいセンターの役割を果たしている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市日見地区ふれあいセンター
指定管理者	日見地区ふれあいセンター運営委員会
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	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認・聴取		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取		○							
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取			○						
	自主事業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。										
	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						○			
	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。											



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 長崎市日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	日見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6年3月23日	カーテン止めの設置をお願いしたい。	カーテン止めを設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。	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
通年	月次報告書等の提出を受け、毎月の運営状況を確認した。また、運営委員会からの相談や要望について協議した。	特になし。
令和6年2月22日	令和5年度のモニタリング(年度途中)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	用具等の使い方(長机運搬、調理室)について利用団体に説明を行い、安全に使用できるよう案内した。	利用者が安全に使用できるよう努めている。
通年	日見地区ふれあいセンターだより(第13号～第18号)を各2,000部発行した。	ふれあいセンター主催講座や地域のイベント情報を周知し、利用者増加に寄与している。

○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	計
令和4年度①	1,673	1,609	1,999	1,794	1,581	1,496	1,805	1,731	1,417	1,221	1,476	2,026	19,828
令和5年度②	1,778	1,862	1,746	1,587	1,475	1,853	1,758	2,198	1,610	1,349	1,743	1,663	20,622
②-①	105	253	▲ 253	▲ 207	▲ 106	357	▲ 47	467	193	128	267	▲ 363	794

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>日見地区ふれあいセンターは、地域の特性に応じた主催講座を開催する等、利用者の増加やサービスの向上のための取り組みを積極的に行った。 また、他のふれあいセンターより運営手法について情報収集を行ったり、職員同士の共通理解に力を入れたりすることで、ふれあいセンターとしての効用を高めることができた。令和4年度に設立された日見地区コミュニティ連絡協議会と連携を図りながら、地域コミュニティの拠点として機能を発揮し、さらなる市民サービス向上を期待したい。</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	長崎市立東望荘
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
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・聴取		○							
	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。)										
	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						○			
	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。							○				

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	オリエンタル・ビル管理株式会社	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5年 4月4日	脱衣所の手洗い場から水がこぼれてくる。	手洗い場の排水トラップを修繕した。
令和5年 8月9日	もうコロナでの休館などはないのか。	コロナでの休館は当面の間ないと思われるが、休館する際は連絡すると回答。

### 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 令和6年2月12日	指定管理者から施設設備等の不良箇所について報告を受け、随時、現場確認を行った。	手洗い場の排水トラップ及び浴槽の壁のクラックの修繕箇所を確認した。
令和5年6月27日	施設点検にかかる現地調査を行った。	特になし。
令和5年11月6日	建築基準法第12条に基づく定期点検に立ち会った。	修繕箇所を早急に把握できたため、一部対応済み。

### 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	月次報告や利用者からの問い合わせにより、運営状況等について確認するとともに、適宜指導を行った。	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1日	他施設や公民館などにチラシを設置した。	主催講座や施設情報の周知に寄与している。
令和5年9月28日	参加者の意見を取り入れた講座を開催した。	健康に関する講座等、様々な講座を行うことで、地域住民が学べる機会を提供している。また、参加者の意見を取り入れた講座を開催することで利用者の増加へつながっている。

### ○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	805	706	788	706	548	637	788	793	675	683	778	813	8,720
令和5年度②	809	744	810	776	746	783	791	821	792	763	820	833	9,488
②-①	4	38	22	70	198	146	3	28	117	80	42	20	768

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の不具合が生じた際は、速やかに修繕を行うなど、利用者の安全面に配慮した施設管理がなされている。また、利用者と積極的にコミュニケーションを取るなど円滑な運営に取り組んでおり、利用者からは、利用者同士の交流があり、お風呂に魅力があるなどの声が多く、日常に欠かせない交流の場になっていることから、今後も講座等の企画により利用者の増加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	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。)	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。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	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。	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。											



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。	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・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。	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5年7月	卓球台が老朽化しているため、新しい卓球台に変えてほしい。	新たな卓球台を購入し、古いものと取り替えた。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の修繕が必要な箇所等について現地確認を行った。	業者に発注を行い、修繕を実施した。

### 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
令和5年10月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

### 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5年11月	主催行事である秋フェスタの開催やどいのくびまつり等の地域行事に参加し、利用者増加のためのPRを行った。	昨年度と比較し、施設利用者数が1,000人以上増加するなど、イベントの際のPRの効果が出ており、利用者増加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	1,707	1,773	1,940	2,943	3,292	2,402	3,356	4,811	3,641	1,726	2,517	2,296	32,404	
令和5年度②	2,427	3,026	3,041	2,831	1,904	2,754	3,892	3,441	3,186	1,786	2,949	2,626	33,863	
②-①	720	1,253	1,101	▲ 112	▲ 1,388	352	536	▲ 1,370	▲ 455	60	432	330	1,459	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者からの意見に対して適切に対応するなど、利用者の意見を反映した丁寧な運営が行われている。また、地域行事に積極的に参加したり、地域内の小・中学校の合唱・演奏や作品展示、学習グループの舞台発表を行う場として開催している秋フェスタにて、施設のPRを行っており、利用者増加のための取組みを精力的に行っている点について評価できる。 令和6年度からは新型コロナウイルスのワクチン接種会場としての利用がなくなるが、今後も多くの方に利用していただけるよう、引き続き適切な運営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	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	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・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。)	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。		/									
	アンケートが実施されているか。	現地確認		○								
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	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。	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。		/										

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。										
	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。	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6年1月	調理室設置のガスオーブンが故障しているため、新しいものと取り替えてほしい。	市に要望を行い、令和7年度に対応することとなっている。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の修繕が必要な箇所等について、現地確認を行った。	業者に発注を行い、修繕を実施した。

### 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
令和5年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

### 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
随時	毎月広報紙を作成し、ホームページ上に掲載することで図書室の本の紹介や講座及びSNSの周知に努めている。	広報紙をホームページに掲載することで、開催される講座を広く周知することができていることに加え、運営するSNSの周知も行っており、これまで以上に手軽に情報にアクセスできるようになっている点について評価できる。

○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	1,266	1,226	1,521	2,308	1,159	1,500	1,465	1,419	1,220	1,117	1,315	1,504	17,020
令和5年度②	3,394	1,362	1,574	1,632	1,067	1,469	1,393	1,431	1,166	1,241	1,477	1,439	18,645
②-①	2,128	136	53	▲ 676	▲ 92	▲ 31	▲ 72	12	▲ 54	124	162	▲ 65	1,625

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ホームページやSNS上での情報発信について特に力を入れて運営しており、時代の流れに合った方法で利用者の獲得を図ろうと取り組んでいる点について評価できる。 令和6年度からは夜間の図書室開放など新たな取組みを試みているとのことで、情報発信だけでなく、利用者の満足度向上のための取組みを行い、さらなる利用者の増加を期待する。
---------------------------	--

### 【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	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・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。)	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。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	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。	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。											



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。	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・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。	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5年5月	卓球台を置いてほしい。	卓球台を購入し、学校帰りの子どもたちが使用できるよう、2階ホールに設置した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の修繕が必要な箇所等について、現地確認を行った。	業者に発注を行い、修繕を実施した。

### 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
令和5年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

### 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5年10月	ピアノとサクソフォンのライブコンサートを実施した。	同地区内だけでなく、別の地区からも鑑賞者が訪れ、65人の鑑賞者を動員するなど、利用者のニーズに沿った取組みであり、利用者満足度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	計	
令和4年度①	1,053	853	1,015	965	393	1,011	1,090	1,075	1,055	807	971	1,236	11,524	
令和5年度②	1,119	1,064	1,198	1,030	991	1,266	1,076	1,235	1,055	988	1,222	1,206	13,450	
②-①	66	211	183	65	598	255	▲ 14	160	0	181	251	▲ 30	1,926	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	楽器演奏のコンサートの開催や小学生の団体利用、日曜日の一般開放の利用増加により、利用者が約1,900人増加しており、新型コロナウイルスの影響が収まってきたことが窺える。運営の面では、アンケートで出た利用者の意見を反映させることについて特に力を入れており、今後も地域に寄り添った運営を継続し、地域の人々の交流の場としての役割を果たすことを期待する。
---------------------------	---

### 【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	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・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。)	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。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	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。	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。											

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。										
	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。	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
随時	アンケートを設置し、随時利用者の声を聴いているが、要望や苦情等はない。	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
随時	施設の修繕が必要な箇所等について、現地確認を行った。	業者に発注を行い、修繕を実施した。

### 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
令和5年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

### 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
随時	広報紙やポスター等を作成し、利用者増加に向けた取組みを行った。	ホームページに掲載することで活動のPRができ、利用者増加につながる取組みとして評価できる。
平日	火曜日から金曜日の夜間に図書室を開放し、子どもたちの自主学習の場として利用できるようにしている。また、仕事帰りの社会人も利用できるように取り組んでいる。	地域の実態に合った独自の取組みであり、施設の利便性向上に寄与している。

○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	計
令和4年度①	863	714	694	642	502	510	623	1,187	562	517	844	762	8,420
令和5年度②	792	554	856	772	487	708	672	1,104	555	615	721	706	8,542
②-①	▲ 71	▲ 160	162	130	▲ 15	198	49	▲ 83	▲ 7	98	▲ 123	▲ 56	122

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	図書室の夜間開放など、地域の実態に合わせた取組みを積極的に行っており、利用者のニーズを満たした施設運営を行っている点について評価できる。 利用者からの苦情もなく、今後も臨機応変な対応を行い、地域の使い勝手の良い施設としてさらなる利用者の増加を期待する。
---------------------------	---

### 【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	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター
指定管理者	蚊焼地区コミュニティ協議会
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・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。)	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。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	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。	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。											



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。	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・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。	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 長崎市蚊焼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	蚊焼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5年12月	玄関の照明が早く消えるため、夜間はすぐに暗くなる。	照明が点いている時間が長くなるように設定し、暗くなるとしばらく灯りが点くようにした。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の修繕が必要な箇所等について、現地確認を行った。	業者に発注を行い、修繕を実施した。

### 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
令和5年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

### 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5年5月	講座や会議での音の聞こえ辛さを解消するため、第1研修室に音響設備を設置した。研修室内のどの場所においてもスピーカーで同じように聞こえるようになった。	利用者の目線に立った対応であり、満足度向上につながった。

○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
令和4年度①	600	816	536	1,227	900	1,091	1,453	675	669	592	635	896	10,090
令和5年度②	1,787	948	721	817	895	1,029	1,420	739	766	865	735	753	11,475
②-①	1,187	132	185	▲ 410	▲ 5	▲ 62	▲ 33	64	97	273	100	▲ 143	1,385

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	これまでの既存の利用者に加え、新規の利用者が増えたことで令和4年度よりも1,000人以上利用者が増加しており、新たな利用者獲得のための取組みや利用者目線に立った丁寧な施設の運営について評価できる。 今後も利用者の意見への適切な対応を継続し、今回増えた新規の利用者が固定客として定着するような取組みを期待する。
---------------------------	---

### 【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	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター
指定管理者	野母崎樺島地区コミュニティ連絡協議会
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	
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。)	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。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	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。	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。											

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。	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・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。	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 長崎市野母崎樺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	野母崎樺島地区コミュニティ連絡協議会	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
随時	アンケートを設置し、随時利用者の声を聴いているが、要望や苦情等はない。	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
随時	施設の修繕が必要な箇所等について、現地確認を行った。	業者に発注を行い、修繕を実施した。

### 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
令和5年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

### 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5年7月、8月	子どもの利用が少ないことから、子どもの利用者を増やすため、新たな講座としてeスポーツ体験教室を行った。	新たな利用者獲得のため課題を分析し、利用者増加につながる取組みを行っており評価できる。

○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	135	323	154	86	66	100	167	256	126	97	134	182	1,826
令和5年度②	117	369	164	162	157	123	150	346	176	188	203	192	2,347
②-①	▲ 18	46	10	76	91	23	▲ 17	90	50	91	69	10	521

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者からの苦情もなく、子どもの利用者を増やすために新たな講座を開設するなど、課題を分析し、適切な施設運営ができている点について評価できる。 今後も適切な施設運営を実施の上、高齢者だけでなく、さらに子どもの利用を増やす新たな取組みについて期待する。
---------------------------	---

### 【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	長崎市脇岬地区ふれあいセンター
指定管理者	脇岬コミュニティ協議会
指定期間	令和5年4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・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。)	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。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	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。	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。											



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。	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・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。	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 長崎市脇岬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	脇岬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6年3月	第1研修室及び第2研修室の網戸を修繕してほしい。	修繕を実施した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の修繕が必要な箇所等について現地確認を行った。	業者に発注を行い、修繕を実施した。

### 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
令和5年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

### 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
随時	講座終了後にアンケートを実施し、アンケート結果から次年度の講座の計画を立てた。また、同じ講座であっても、内容を前回の講座よりも高度な技術を要するものを行い、参加者のレベルアップを図った。	利用者の意見を採用し、講座の内容に工夫を凝らすことで利用者の満足度向上につながった。

○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	
令和4年度①	336	269	315	487	95	293	186	286	184	139	275	577	3,442	
令和5年度②	1,048	262	374	382	310	487	373	332	286	289	253	336	4,732	
②-①	712	▲ 7	59	▲ 105	215	194	187	46	102	150	▲ 22	▲ 241	1,290	

※令和4年度は公民館時代の人数

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和5年度から指定管理者制度を導入し、1年目の年であったが、利用者の意見にも丁寧に対応し、適切な管理運営がなされていた。特に講座について力を入れており、利用者の満足度向上のための工夫がなされている点について評価できる。また、公民館時代の利用人数と比べて増加しており、指定管理者制度導入の効果が現れていることが窺える。今後も適切な運営を継続して行い、地域住民の交流の場として周知を行うことでさらなる利用者の増加を期待する。
---------------------------	--

### 【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)ペシエ・ドマーニ
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		○							
	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。	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。	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。	現地確認・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		○							
	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。	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・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。	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。
- 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)ペシェ・ドマーニ	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	-------------	------	-------------

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和5年7月15日	「せーのう体操」の内容を変えてほしい。	筋力トレーニングが中心の「健康体操」に変えた。
令和5年12月7日	ゴミ箱を設置してほしい。	ゴミは各自持ち帰るよう説明した。
令和6年2月6日	風呂場が寒い。	風呂利用中は換気扇を止めることとした。
令和6年2月15日	冷水器を修繕してほしい。	修繕を実施した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和5年12月6日	ひまわり荘の火事を受け、老朽化している家電製品等を指定管理者に確認依頼後、現地確認を行った。	健康コーナーに設置されている冷蔵庫が耐用年数を超過していたため、令和6年度に購入することとした。

### 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和5年5月10日	年度開始から半年を経過するために運営状況、施設の管理状況の調査を実施した。	運営状況、施設管理状況ともに、適正に管理されていた。

#### 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5年4月から	2階集会場の利用促進のため、土井首地域包括支援センター、深堀・香焼地域包括支援センターに囲碁や将棋、カラオケなどの趣味グループ利用の声掛けをお願いしている。	利用者増加に寄与する取組みである。

#### ○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	
令和4年度①	1,104	1,030	1,172	1,021	757	859	1,139	1,089	1,044	943	981	1,174	12,313
令和5年度②	1,096	1,030	1,055	973	810	939	1,000	982	731	592	950	1,000	11,158
②-①	▲ 8	0	▲ 117	▲ 48	53	80	▲ 139	▲ 107	▲ 313	▲ 351	▲ 31	▲ 174	▲ 1,155

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>利用者からの風呂利用に関する指摘にも丁寧に対応し、利用者への注意喚起といった安全確保及び衛生管理の徹底に努めていると評価できる。また、利用者増加への取組みとして土井首地域包括支援センター及び深堀・香焼地域包括支援センターとの連携等の健全な運営の取組みが行われている。今後も、利用者へ配慮した対応を続けてほしい。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立香焼ひまわり
指定管理者	(福)長崎市社会福祉協議会
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・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。)										
	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。	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。	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。	現地確認・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		○							
	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。	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・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。	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。
- 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	(福)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
令和5年4月6日	男性風呂の利用者によく身体に水を流さずに浴槽に入り、浴槽の中で身体を洗う人がいる。不衛生であり不快に感じる。	利用者への利用に関する周知は張り紙で行っていたが、より目立たつよう、浴室入口及び脱衣所入口に追加して掲示した。
令和5年7月10日	男性風呂の風呂桶に水垢がついている。	アクリルたわしを用いて、男女両方の風呂桶の水垢を丁寧に除去した。
令和5年12月1日	女性風呂の浴槽のお湯がぬるい時がある。	浴槽への補水の温度を上げて補水時の温度が下がらないよう、調整した。
令和6年1月9日	研修室の場所が変わってから、床が板張になったことで座って運動するときに硬くて痛い。	人数分の運動用マットを配備した。

### 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10月	玄関ホール内壁タイルが浮いているとの報告があり、現地確認を行った。	修繕を実施した。

### 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
令和5年10月	年度開始から半年を経過するため運営状況、施設の管理状況の調査を実施した。	運営状況、施設管理状況ともに、適正に管理されていた。

#### 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6年3月10日	香焼地区内のウォーキングと幹線道路沿いの清掃活動を兼ねたレクリエーションを実施した。	地域貢献と施設利用者の健康増進を兼ねた取り組みであり、今後も継続して実施してほしい。

#### ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和4年度①	950	889	1,062	916	971	729	919	949	1,008	930	997	1,077	11,397
令和5年度②	1,082	978	1,092	1,009	964	1,349	1,003	920	1,026	825	868	957	12,073
②-①	132	89	30	93	▲ 7	620	84	▲ 29	18	▲ 105	▲ 129	▲ 120	676

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>利用者からの風呂利用に関する指摘にも丁寧に対応し、利用者への注意喚起といった安全確保及び衛生管理の徹底に努めている。また、フラワーアレンジメントの講座など、利用者が楽しめる催しも実施されており、健全な運営の取組みが行われており評価できる。今後も、利用者へ配慮した対応を続けてほしい。</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	長崎市高島いやしの湯
指定管理者	高島振興協同組合
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		○							
	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)	現地確認・聴取		○							
	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。	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				○		再委託に係る業者の所在地の確認指導	○		○
	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。	現地確認・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		○							
	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				○		緊急時における人員配置の体制指導		○	○
	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・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。	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
	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
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実施した。

### 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
令和5年10月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

### 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5年4月～ 令和6年3月	長崎ケーブルテレビでの告知	利用促進につながるPR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	
令和4年度①	1,767	1,856	1,682	2,105	2,505	1,519	1,847	1,726	1,639	1,638	1,635	1,800	21,719	
令和5年度②	1,678	1,842	1,671	2,138	2,117	1,855	1,711	1,569	1,657	1,605	1,521	1,605	20,969	
②-①	▲ 89	▲ 14	▲ 11	33	▲ 388	336	▲ 136	▲ 157	18	▲ 33	▲ 114	▲ 195	▲ 750	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	一部、指摘事項はあるが、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、以前から継続しているものであるが、ケーブルテレビでのCM告知を実施している。引き続き、島内外を問わず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	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	○								
	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。)	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		○							
	アンケートが実施されているか。	現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	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。	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。	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		○							
	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。	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・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。	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5年4月	女性浴場の壁のタイルが剥がれた。	修繕を実施した。
令和5年5月	女性脱衣所のヘアドライヤーが壊れた。	取替を行った。
令和5年7月	健康増進室のテレビの向きを勝手に変える人がいるので注意書きを貼ってほしい。	注意書きを掲示した。
令和5年9月	鍵がかかるため、女子脱衣所ロッカーを私物化する利用者がいる。	鍵付きロッカーの鍵を取り外し、私物化できないようにした。
令和5年10月	男性脱衣所のジャグの注ぎ口が折れている。	取替を行った。
令和5年11月	男性脱衣所のヘアドライヤーが故障している。	
令和5年12月	多目的室の掛け時計が故障している。	
令和6年2月	駐車場が混雑して他の利用者とのトラブルが生じた。施設に用事がない人が駐車しているのではと思われるので、対応してほしい。	施設に用事がない人の駐車お断りの注意喚起や混雑日を書いた紙を掲示した。
令和6年3月	男性脱衣所洗面台の蛇口レバーが壊れている。	修繕を実施した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	事業計画書通りの運営がなされているかの現地確認を行った。	適正に運営されていた。

## 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
令和5年10月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

## 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5年5月～令和6年2月	季節に応じたイベント開催 ・菖蒲湯(5.5) ・七夕飾り(7.1～7.7) ・敬老の日お菓子の配布(9.18) ・ハロウィンお菓子の配布(10.25～10.30) ・サン・サン・みなみフェスティバルへの参加(11.19) ・クリスマスツリー設置(12.4～12.25) ・柚子湯(12.22) ・節分の日に豆菓子の配布(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、利用促進につながる取組みである。
年間	利用者へのサービス(通年) ・マッサージチェアの設置 ・タオル、髭剃り、カップ麺の販売	利用者の利便性向上につながる取組みである。
令和6年1月	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箱を設置	利用者の満足度向上及び固定客の増加につながる取組みである。

○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	計
令和4年度①	5,945	5,856	5,946	6,017	5,177	4,992	6,296	6,118	7,019	6,684	6,786	6,978	73,814
令和5年度②	6,706	6,871	6,508	6,846	5,820	6,330	6,638	6,925	7,241	7,797	7,894	8,340	83,916
②-①	761	1,015	562	829	643	1,338	342	807	222	1,113	1,108	1,362	10,102

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	事業計画書のとおり、適正な施設運営がなされており、利用者からは好意的な意見が多く、要望に対しても迅速で適切な対応が行われている。また、季節に応じたイベントを開催するなど、サービス向上や利用者増加のための取組みが精力的に行われていることについて評価できる。 一方で、利用者が10,000人以上増加したことで、光熱水費などが大幅に増加している。指定管理委託料の範囲内で賄えるよう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	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	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	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・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。										
	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						○			
	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・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。											

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。	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。	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
令和5年9月23日	多目的ホールを集会などで利用する場合、シートを敷いて利用するようにしていますがシートを敷くのが大変。	シートを敷かずスリッパを配置し、使用していただくようにしました。

### 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、電話徴取により、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。また、施設点検を実施した。	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
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。	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5月3日	ちまき作り教室	主催事業が計画的に実施され、その内容もバランスよく考えられており、利用者増に努めていると評価できる。スマホ教室については、スマートフォンを利用する高齢者等が増加傾向にあることから、今後も継続して初心者向けの教室を開催予定であり、地域貢献にも繋がっている。
令和5年6月25日	スマホ教室(3回)	
令和6年3月3日	健康体操教室	

○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	3,007	2,852	3,432	3,366	3,010	2,757	2,846	3,337	3,768	2,364	3,846	3,195	37,780	
令和5年度②	2,438	3,040	3,442	3,460	2,722	3,095	3,281	4,027	4,506	3,090	3,711	3,337	40,149	
②-①	▲ 569	188	10	94	▲ 288	338	435	690	738	726	▲ 135	142	2,369	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。特に、「ちまき作り教室」や「スマホ教室」など、主催事業の実施に際しては、子供から高齢者まで幅広い年齢層を対象とし、バランスよく実施するなど、利用者の増加と満足度向上に努めており、令和5年度の施設利用者数は、昨年度より約2,300人増加している。引き続き、利用者を増やす取り組みを行うとともに、利便性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	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	令和5年4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		○							
	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。										
	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						○			
	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・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。											

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。	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。	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
随時	市からの案内や広報紙を置いてほしいとの要望があった。	担当者より広報紙を送付してもらい、毎月配架している。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地確認、電話徴取により、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。また、施設点検を実施した。	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
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。	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6年3月	健康維持と交流を目的をして毎月1回第4金曜(年間12回)にヨガ教室を開催した。	近隣地域だけではなく、他地区からの参加者や男性の参加者も増加した。参加者が笑顔で参加されていたことから、参加者の満足度向上に努めていると評価できる。
令和5年8月1日、8月30日、10月22日、令和6年1月11日	夏休み子ども3B体操、夏休み主催事業「紙芝居」、さざなみふれあい広場、地域交流会を開催し多世代間の交流を行った。	子どもから高齢者まで幅広い年齢層の利用者がさざなみ会館を利用する機会を設けており、地域の多世代交流の場となっている。また、イベント等の機会に、地域の意見を聞き、利用者の満足度向上に努めていると評価できる。

#### ○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	
令和4年度①	475	441	568	634	417	460	531	808	1,105	366	576	593	6,974
令和5年度②	923	621	884	759	620	626	878	812	841	498	478	690	8,630
②-①	448	180	316	125	203	166	347	4	▲ 264	132	▲ 98	97	1,656

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。特に、「ヨガ教室」や「夏休み子ども3B体操」など、主催事業の実施に際しては、子どもから高齢者まで、幅広い年齢層を対象とし、バランスよく実施したほか、利用者の意見を積極的に会館運営の参考にするなど、利用者の増加と満足度向上に努めており、令和5年度の施設利用者は、昨年度より約1,600人増加している。引き続き、利用者を増やす取り組みを行うとともに、利便性向上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	長崎市琴海南部しらさぎ会館
指定管理者	琴海南部しらさぎ会館運営委員会
指定期間	令和5年4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		○							
	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)		/								
	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	/					○			
	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・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。		/									

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。	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。	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5年4月1日	柔道畳を床用モップで掃除する人がいるようでゴミが落ちてい	利用者に掃除方法をヒアリングし、注意書き掲示と掃除道具補充を行った。
令和6年2月13日	毎年アンケートを記入しているが、何か改善されているのか。	利用者意見への対応を紹介するプリントを作成し、配付用としてロビーへ設置した。

### 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、電話徴取により、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。また、施設点検を実施した。	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
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。	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5月26日	本館トイレの悪臭軽減に努めた。(防臭わんの交換、掃除口のフタ交換)	利用者が快適に過ごせるように対応したことで、苦情等が減り、サービス向上に努めていると評価できる。
令和5年11月9日	昨年度に引き続き、冬でも快適にトイレを利用できるよう、暖房便座(ウォームレット)を購入して設置した。今年度は3か所設置済み。	
令和5年11月11日	昨年度に引き続き、ながさき生涯現役応援センターとの共催で「シニア世代のスマホ講座」を実施し、地元の方々に大変好評だった。	地域のニーズを把握し、事業を実施したことで、参加者の満足度向上に努めていると評価できる。
令和5年12月2日	令和2年度から毎年実施している「しめ飾り作り教室」を、今年度も開催した。楽しみにしている方が多く、募集前から問合せや申し込みがあった。	

#### ○施設利用者の状況

単位	人
----	---

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和4年度①	1,237	1,097	1,240	1,267	1,009	917	1,281	1,331	1,035	871	1,206	1,317	13,808
令和5年度②	1,336	1,227	1,549	1,558	1,448	1,499	1,448	1,362	1,269	1,160	1,293	1,348	16,497
②-①	99	130	309	291	439	582	167	31	234	289	87	31	2,689

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。特に、施設管理においては、利用者が快適に利用できるよう、施設の改善が行われており、また、「シニア世代のスマホ講座」や「しめ飾り作り教室」など、主催事業の実施に際しては、利用者から寄せられたニーズを踏まえ実施するなど、利用者の増加と満足度向上に努めており、令和5年度の施設利用者は、昨年度より約2,600人増加している。引き続き、利用者を増やす取り組みを行うとともに、利便性向上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	長崎市立池島荘
指定管理者	外海地区連合自治会池島支部
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。)											
	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。											
	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						○				
	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・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。												

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。	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。	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	外海地区連合自治会池島支部	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
随時	池島荘の高齢者施設としての存続は望めないが、地区の交流拠点としての存続を強くお願いしたい。郷地区には、自治公民館が無いので自治会全体での事業活動が実施できない。	長年に渡り地区の交流拠点(自治公民館的な)として利用しており、ぜひとも利用できないかを北総合事務所に再度要望したところ、維持管理費を自治会で負担できれば利用できるということだった。自治会へお伝えしたところ、自治会での負担が難しいということで、代替案として市営住宅の1室を集会所として利用したい旨を自治会が建築総務課へ依頼すれば利用できるということだったので、それをお伝えし、了承を得た。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和5年6月9日 令和5年12月28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を確認した。

### 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
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。	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	池島荘単独の講座を開催し、池島の他地区へも声掛けを行い利用者の増加につなげている。	様々な講座を開催するだけでなく、郷地区の住民の交流の場としても活用されており、多くの人が満足できるように努めていると評価できる。

#### ○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	
令和4年度①	138	94	103	113	84	96	90	102	114	61	70	101	1,166
令和5年度②	137	68	118	116	95	84	145	135	90	93	96	119	1,296
②-①	▲ 1	▲ 26	15	3	11	▲ 12	55	33	▲ 24	32	26	18	130

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。利用者数の大幅な増減はないものの、利用者の意見にしっかりと耳を傾け、施設を訪れた方々が満足して過ごせる環境づくりに努めており、また、主催事業として、「ふれあい健康教室」や「地域ふれあい交流広場」などを開催するなど、地域住民の健康増進、親睦と融和に努めている。</p> <p>引き続き、利用者を増やす取組みを行うとともに、利便性向上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	長崎市立舞の浜荘
指定管理者	三重地区連合自治会
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	
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。											
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						○				
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・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。											

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。	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。	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
随時	施設の運営に対する苦情等はなかった。	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5年6月2日 令和5年12月6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を確認した。
随時	支障木の伐採や消毒液の運搬など	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
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。	特になし。
随時	新型コロナウイルス感染症予防のため、消毒液の在庫確認ほか現状確認など、施設の管理人と定期的に連絡調整を行った。	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
雨天時	急に雨が降り出した際、車まで傘をさして同行するように心掛けている。	1人1人の利用者に対して配慮ができています。
全日	利用者へのあいさつ等言葉かけを実施している。	利用者とのコミュニケーションを密にとることで、利用者目線での施設整備がなされており、利用者の満足度向上に努めていると評価できる。

#### ○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	
令和4年度①	484	450	460	409	349	362	478	409	443	390	375	496	5,105
令和5年度②	485	481	452	416	407	410	489	428	446	458	512	577	5,561
②-①	1	31	▲ 8	7	58	48	11	19	3	68	137	81	456

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。利用者数の大幅な増減はないものの、利用者の意見にしっかりと耳を傾け、施設を訪れた方々が満足して過ごせる環境づくりに努めており、また、主催事業として「教養講座」や「レクリエーション」などを開催するなど、地域住民の健康増進、親睦と融和に努めている。引き続き、利用者を増やす取組みを行うとともに、利便性向上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	長崎市出津地区ふれあいセンター
指定管理者	出津地区ふれあいセンター運営委員会
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	
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・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。		/								
	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	/					○			
	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。	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。		/					○				

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 長崎市出津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	出津地区ふれあい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
令和5年5月	職員の皆さんが話しやすく親切であるというご意見をいただいている。	言葉遣いと対応態度には注意している。また、積極的に研修に参加している。
令和5年8月	Wi-Fiを全部屋で使えるようにしてほしい。	現在のWi-Fi環境について説明し、ご理解していただいている。
令和5年9月	世界文化遺産についての「ぶんか講座」で他と比べて出津もいろんな可能性を持つことがわかった。	令和6年度も継続して世界文化遺産について講座を開催する。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の自主点検及びパソコン購入・納品に伴う立会いのほか、被災時に現地確認や指定管理者との協議を行った。	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
月始め	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。	特になし。
随時	施設の管理運営に係る相談等の対応や運営委員会等への参加。	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	鯉のぼりを揚げたり、行事に合わせた折り紙の展示等、季節を感じられる演出を行った。	施設を訪れた人が見た目にも楽しめる演出を行う工夫が凝らされている。
随時	健康づくりやお菓子作り等主催講座のほかにボサノバとジャズコンサートや映画の上映会を行った。	図書室以外の利用者数は増加しており、常に利用者目線で様々な主催講座やイベントを計画・実施し、利用者増加への取組に努めている。

#### ○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	
令和4年度①	255	212	277	246	262	226	315	633	241	162	361	233	3,423
令和5年度②	251	203	284	228	318	238	326	493	275	130	159	306	3,211
②-①	▲ 4	▲ 9	7	▲ 18	56	12	11	▲ 140	34	▲ 32	▲ 202	73	▲ 212

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。特に、施設管理においては、館内に季節や行事に合わせた展示を行うなど、施設を訪れた人が楽しめる工夫が行われており、また、主催事業の実施に際しては、世界文化遺産である「潜伏キリシタン関連遺産」に関する講座や地元の特産品である「ゆうこう」を使ったお菓子作り教室など、地域の特色を生かした講座を開催したことで、地域住民のみならず地区外の利用者も取り込むことができ、全体の利用者数は微減しているものの、講座への参加者数は増加している。引き続き、利用者を増やす取組みを行うとともに、利便性向上に努めていきたい。
---------------------------	--

### 【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	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				○		レストランの実施に向けて取り組むよう指導	○		調理師募集など実施に向けた取り組みを確認	
	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			○							
	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・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・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。	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。		/										

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。	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。	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 長崎市立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5年4月	Wi-Fiを設置してほしい。	2階ロビーにWi-Fi設置
令和5年4月	宿泊室以外で洗濯物干場を設置してほしい。	洗濯物干場を設置

### 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、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。また、施設点検を実施した。	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
翌月中旬頃	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。

#### 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10月	コーヒーを販売し、レストランやロビーで飲めるサービスを開始した。	サービスの向上、また地域の方などが気軽にレストラン等へ足を運ぶことは、利用者数の増加にも繋がり評価できる。

#### ○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	
令和4年度①	1,321	1,444	1,527	1,590	1,779	1,886	2,030	1,951	1,898	1,776	1,950	2,069	21,221
令和5年度②	2,286	2,149	1,829	2,011	2,370	2,206	2,456	2,072	2,093	2,268	2,254	2,370	26,364
②-①	965	705	302	421	591	320	426	121	195	492	304	301	5,143

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設の運営及び維持管理業務については、一部、事業計画書のとおり実施できていない事業があるものの、概ね適正に実施されており、利用者数も増加している。 施設管理においては、利用者が快適に利用できるよう改善が行われているものの、独立採算で行われているレストラン業務については、担当する職員の採用等に苦慮しており、宿泊者(希望者のみ)に対する食事提供にとどまるなど、地域の方々が利用できる規模の運営には至っていない。 しかしながら、地域の方々にもレストラン等を休憩などで気軽に利用していただけるよう、新たな取り組みとしてコーヒー販売を開始するなど、利用者の増加とサービス向上につながる取り組みが進められている。 引き続き、利用者を増やす取り組みを行うとともに、利便性向上に努めていきたい。</p>
-----------------------------------	---