

平成30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

令和元年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（平成 30 年度）…………… P1～4
- (2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P5～9
- (3)指定管理者の再委託状況（全施設分）…………… P10
- (4)市外（準市内）業者への再委託状況
（総務委員会所管施設分）…………… P11～13

2 モニタリング状況について

- 企画財政部…………… P14～15
 - 長崎市市民活動センター
- 市民生活部…………… P16～23
 - 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…………… P24～87
 - 長崎市銭座地区コミュニティセンター
 - ふれあいセンター
 - 老人福祉施設
 - 稲佐山公園
 - 長崎市総合運動公園
 - 長崎公園
- 東総合事務所…………… P88～96
 - 市民センター
 - ふれあいセンター

老人福祉施設
長崎東公園

南総合事務所 P97~115

市民センター
ふれあいセンター
老人福祉施設
長崎市高島いやしの湯
長崎市健康づくりセンター
野母崎総合運動公園

北総合事務所 P116~129

市民センター
老人福祉施設
長崎市外海ふるさと交流センター

(1) 指定管理者の状況(平成30年度)

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内 ・市外	選定方法	所管課
1	長崎市市民活動センター	NPO法人環境保全教育研究所	市内	公募	市民協働推進室
2	長崎市諏訪体育館	株式会社ふよう長崎	市内	公募	スポーツ振興課
3	長崎市民神の島プール	西部ガス興商株式会社	準市内	公募	
4	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	
5	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
6	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
7	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
8	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
9	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
10	長崎市立白菊寮	社会福祉法人長崎市社会福祉事業団	市内	公募	子育て支援課
11	長崎市市民生活プラザ(ホール及び会議室)	有限会社ステージプランニングエル	市内	公募	商工振興課
12	長崎市池島炭鉱体験施設	三井松島リソース株式会社	市内	非公募	観光政策課
13	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	
14	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	
15	長崎ロープウェイ	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
16	野母崎炭酸温泉 Alega軍艦島	一般財団法人長崎市野母崎振興公社	市内	非公募	
17	長崎市軍艦島資料館	一般財団法人長崎市野母崎振興公社	市内	非公募	
18	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
19	長崎ブリックホール	株式会社NBCソシア	市内	公募	
20	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
21	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	株式会社大和総業	市内	公募	水産農林政策課
22	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	
23	長崎市体験の森	株式会社シンコー	準市内	公募	
24	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	
25	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	
26	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内 ・市外	選定方法	所管課
27	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	水産農林政策課
28	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	
29	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	
30	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	そとめ「農」と「食」の架け橋	市内	公募	
31	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
32	長崎市民会館地下駐車場	株式会社長崎ガードシステム	市内	公募	
33	長崎市松が枝町駐車場	エヌ・ティファシリティーズ株式会社	市内	公募	
34	長崎市松が枝町第2駐車場	エヌ・ティファシリティーズ株式会社	市内	公募	
35	長崎市平和公園駐車場	株式会社クリーン・マット	市内	公募	
36	長崎市茂里町地下駐車場	株式会社城保安警備	市内	公募	
37	長崎市松山町駐車場	MHIファシリティサービス株式会社	準市内	公募	
38	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	
39 ~ 91	長崎市宮溝石住宅及び共同施設ほか(A 地区)16団地 長崎市當日見大曲住宅及び共同施設ほ か(B地区)37団地	株式会社エルベック 株式会社トラスティ建物管理・株式会社三 山不動産共同企業体	市内 市内	公募 公募	住宅課
92	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)
93	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	
94	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	
95	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	
96	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	
97	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	
98	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	
99	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	
100	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	
101	長崎市ダイヤランドふれあいセンター	ダイヤランドふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
102	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	
103	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	
104	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内 ・市外	選定方法	所管課	
105	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	総務課(中央)	
106	長崎市江平地区ふれあいセンター	江平地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募		
107	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		
108	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		
109	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		
110	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		
111	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募		
112	長崎市立わかかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募		
113	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募		
114	長崎市立舞岳荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募		
115	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		
116	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		
117	長崎市立さくら荘	株式会社ヒューマン・ネットワーク	市内	公募		
118	長崎市立おみず荘	グリーンコープ生活協同組合	市内	公募		
119	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	市内	公募		
120	長崎市立式見荘	長崎市式見地区老人クラブ連合会	市内	非公募		
121	稲佐山公園	株式会社大和総業	市内	公募		地域整備1課(中央)
122	長崎市総合運動公園	株式会社長崎消毒社	市内	公募		
123	長崎公園	株式会社松田久花園	市内	公募		地域整備2課(中央)
124	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)	
125	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		
126	長崎市立東望荘	社会福祉法人敬天会	市内	公募		
127	長崎東公園	株式会社西日本ビルサービス	市内	公募	地域整備課(東)	
128	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)	
129	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		
130	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		
131	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		

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内 ・市外	選定方法	所管課
132	長崎市立しらゆり荘	株式会社ペシエ・ドマーニ	市内	公募	地域福祉課(南)
133	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	
134	長崎市高島いやしの湯	高島振興協同組合	市内	非公募	
135	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	
136	野母崎総合運動公園	一般財団法人長崎市野母崎振興公社	市内	非公募	地域整備課(南)
137	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)
138	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	
139	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	
140	長崎市立開陽山荘	社会福祉法人長崎市社会福祉協議会	市内	非公募	
141	長崎市立池島荘	社会福祉法人長崎市社会福祉協議会	市内	非公募	
142	長崎市立舞の浜荘	三重地区連合自治会	市内	非公募	
143	長崎市外海ふるさと交流センター	株式会社外海イン	市内	非公募	生涯学習課 人権男女共同参画室
144	長崎市ヴィラ・オリムピカ伊王島	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	
145	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	
146	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	
147	長崎市民会館	株式会社NBCソシア	市内	公募	

※平成31年4月1日から長崎市手熊地区ふれあいセンターに指定管理者制度を導入し、令和元年6月1日現在の制度導入施設は148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）					H30 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		737円 H30.10.5まで	762円 H30.10.6から
1	長崎市市民活動センター	市内	2	12		14	12,552	850	850
		市外		2		2			
		計	2	14	-	16			
2	長崎市諏訪体育館	市内		3		3	3,719	810	810
		市外		1		1			
		計	-	4	-	4			
3	長崎市民神の島プール	市内	4	14		18	21,836	800	800
		市外	1	1		2			
		計	5	15	-	20			
4	長崎市立白菊寮	市内		7		7	12,019	948	771
		市外		1		1			
		計	-	8	-	8			
5	長崎市市民生活プラザ （ホール及び会議室）	市内	3	1		4	13,581	764	764
		市外				-			
		計	3	1	-	4			
6	グラバー園	市内	17	8	31	56	94,087	760	770
		市外	1	1		2			
		計	18	9	31	58			
7	長崎市チトセピアホール	市内	3		1	4	14,208	775	775
		市外				-			
		計	3	-	1	4			
8	長崎ブリックホール	市内	17	6	1	24	72,740	800	800
		市外	3	1	1	5			
		計	20	7	2	29			
9	長崎市伊王島灯台記念館	市内		3		3	2,119	750	780
		市外				-			
		計	-	3	-	3			
10	長崎市野母崎高浜海岸交 流施設	市内	5	16		21	8,344	740	765
		市外				-			
		計	5	16	-	21			
11	長崎市体験の森	市内	1	7		8	14,264	750	780
		市外	1			1			
		計	2	7	-	9			
12	長崎市伊王島海水浴場交 流施設	市内	5	18		23	8,663	800	800
		市外			3	3			
		計	5	18	3	26			
13	長崎市道の駅夕陽が丘そ とめ	市内	1	21		22	40,343	740	770
		市外	1			1			
		計	2	21	-	23			
14	長崎市桜町駐車場	市内		6		6	6,547	740	770
		市外		1		1			
		計	-	7	-	7			
15	長崎市民会館地下駐車場	市内	6	2		8	9,420	800	800
		市外				-			
		計	6	2	-	8			
16	長崎市松が枝町駐車場	市内	7			7	9,754	737	762
		市外				-			
		計	7	-	-	7			
17	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	5			5	9,013	737	762
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
18	長崎市平和公園駐車場	市内	1	4	3	8	11,241	740	770
		市外				-			
		計	1	4	3	8			
19	長崎市茂里町地下駐車場	市内	4	2		6	11,296	750	910
		市外	1			1			
		計	5	2	-	7			
20	長崎市松山町駐車場	市内		8		8	8,031	822	822
		市外		3		3			
		計	-	11	-	11			
21 ~ 36	市営住宅A地区 （16団地）	市内	3	6		9	21,558	910	910
		市外		2		2			
		計	3	8	-	11			

【公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)				計	H30 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)			737円 H30.10.5まで	762円 H30.10.6から
37 ~ 73	市営住宅B地区 (37団地)	市内	12			12	38,203	870	870
		市外	1			1			
		計	13	-	-	13			
74	長崎市立わかな荘	市内	1	6		7	4,095	750	764
		市外				-			
		計	1	6	-	7			
75	長崎市立すみれ荘	市内		3		3	3,685	750	780
		市外				-			
		計	-	3	-	3			
76	長崎市立舞岳荘	市内		2		2	3,223	750	780
		市外				-			
		計	-	2	-	2			
77	長崎市立ひまわり荘	市内	1	4		5	3,694	750	762
		市外				-			
		計	1	4	-	5			
78	長崎市立つばき荘	市内		2		2	3,426	775	775
		市外				-			
		計	-	2	-	2			
79	長崎市立さくら荘	市内		3		3	3,346	737	762
		市外				-			
		計	-	3	-	3			
80	長崎市立おみず荘	市内		6		6	2,611	750	770
		市外				-			
		計	-	6	-	6			
81	長崎市立つつじ荘	市内		2		2	2,329	750	780
		市外				-			
		計	-	2	-	2			
82	稲佐山公園	市内	7	1		8	16,335	800	800
		市外				-			
		計	7	1	-	8			
83	長崎市総合運動公園	市内	4	6		10	32,449	820	820
		市外	2	1		3			
		計	6	7	-	13			
84	長崎公園	市内	5	2		7	15,199	737	762
		市外				-			
		計	5	2	-	7			
85	長崎市立東望荘	市内	1	2		3	3,457	750	770
		市外				-			
		計	1	2	-	3			
86	長崎東公園	市内	17	29		46	52,376	740	770
		市外	3	4		7			
		計	20	33	-	53			
87	長崎市立しらゆり荘	市内	3			3	2,989	781	852
		市外				-			
		計	3	-	-	3			
88	長崎市健康づくりセン ター	市内	3	12		15	12,743	800	800
		市外				-			
		計	3	12	-	15			
89	長崎市ヴィラ・オリンピ カ伊王島	市内	2	6		8	4,004	740	770
		市外				-			
		計	2	6	-	8			
90	日吉自然の家	市内	1	7	2	10	31,714	780	780
		市外		1		1			
		計	1	8	2	11			
91	長崎市科学館	市内	5	18		23	53,894	750	765
		市外		3		3			
		計	5	21	-	26			
92	長崎市民会館	市内	21	9		30	59,384	776	776
		市外	1	1		2			
		計	22	10	-	32			
公募計		市内	167	264	38	469	754,491		
		市外	15	23	4	42			
		計	182	287	42	511			
						市内率	91.8%		

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					H30 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		H30.10.5まで	H30.10.6から
1	長崎市民総合プール	市内	3	150		153	36,813	772	772
		市外		46		46			
		計	3	196		199			
2	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	市内	8	76	1	85	211,974	771	771
		市外	2	10		12			
		計	10	86	1	97			
3	長崎市永井隆記念館	市内	2	5		7	7,615	800	800
		市外							
		計	2	5		7			
4	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎	市内	2	8		10	2,294	810	810
		市外							
		計	2	8		10			
5	長崎市障害福祉センター	市内	17	50		67	299,743	771	771
		市外	10	14	1	25			
		計	27	64	1	92			
6	長崎市夜間急患センター	市内	2	3	312	317	163,027	770	770
		市外		2		2			
		計	2	5	312	319			
7	長崎市池島炭鉱体験施設	市内	2	4		6	10,967	750	838
		市外		1		1			
		計	2	5		7			
8	長崎ローブウェイ	市内	5	31		36	73,444	750	780
		市外	2	1		3			
		計	7	32		39			
9	野母崎炭酸温泉Alega軍艦島	市内	3	36	25	64	78,085	764	764
		市外		1		1			
		計	3	37	25	65			
10	長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館	市内	3	2		5	11,360	900	900
		市外							
		計	3	2		5			
11	長崎市軍艦島資料館	市内		3		3	1,773	800	800
		市外							
		計		3		3			
12 ~ 13	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	41		45	78,976	750	780
		市外	1	5		6			
		計	5	46		51			
14	長崎市植木センター	市内		11		11	3,575	857	857
		市外	1			1			
		計	1	11		12			
15 ~ 16	高島海水浴場及びふれあい キャンプ場	市内		21		21	3,500	800	800
		市外		1		1			
		計		22		22			
17	飛島磯釣り公園	市内		7		7	10,205	850	850
		市外							
		計		7		7			
18	長崎市築町二輪車等駐車場	市内	1	2		3	880	1,009	1,009
		市外		1		1			
		計	1	3		4			
19	長崎市錢座地区コミュニ ティセンター	市内	3	3		6	4,549	885	885
		市外							
		計	3	3		6			
20	長崎市小島地区ふれあいセ ンター	市内	5	1		6	4,129	885	885
		市外							
		計	5	1		6			
21	長崎市緑が丘地区ふれあいセ ンター	市内	4			4	4,061	885	885
		市外							
		計	4			4			
22	長崎市戸町地区ふれあいセ ンター	市内	5	1		6	3,818	885	885
		市外							
		計	5	1		6			
23	長崎市滑石地区ふれあいセ ンター	市内	5	1		6	8,305	885	885
		市外							
		計	5	1		6			
24	長崎市仁田・佐古地区ふれ あいセンター	市内	3	2		5	3,789	885	885
		市外							
		計	3	2		5			
25	長崎市三川地区ふれあいセ ンター	市内	5			5	4,163	885	885
		市外							
		計	5			5			
26	長崎市淵地区ふれあいセン ター	市内	3	2		5	4,289	885	885
		市外							
		計	3	2		5			
27	長崎市横尾地区ふれあいセ ンター	市内	5	2		7	4,249	885	885
		市外							
		計	5	2		7			
28	長崎市ダイヤモンドふれあ いセンター	市内	4			4	4,212	885	885
		市外							
		計	4			4			

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					H30 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		737円 H30.10.6まで	762円 H30.10.6から
29	長崎市小江原地区ふれあいセンター	市内	3	1		4	3,713	885	885
		市外				-			
		計	3	1	-	4			
30	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	市内	3	1		4	4,227	885	885
		市外				-			
		計	3	1	-	4			
31	長崎市山里地区ふれあいセンター	市内	4	3		7	4,097	885	885
		市外				-			
		計	4	3	-	7			
32	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	市内	6			6	4,252	885	885
		市外				-			
		計	6	-	-	6			
33	長崎市江平地区ふれあいセンター	市内	3	1		4	3,558	885	885
		市外				-			
		計	3	1	-	4			
34	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	市内	5			5	4,133	885	885
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
35	長崎市式見地区ふれあいセンター	市内	3	1		4	3,572	885	885
		市外				-			
		計	3	1	-	4			
36	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	市内	4			4	4,169	885	885
		市外				-			
		計	4	-	-	4			
37	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	市内	5			5	4,209	885	885
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
38	長崎市立あじさい荘	市内		4		4	4,244	890	890
		市外				-			
		計	-	4	-	4			
39	長崎市立式見荘	市内		48		48	2,687	740	770
		市外				-			
		計	-	48	-	48			
40	長崎市古賀地区市民センター	市内	6			6	4,894	771	796
		市外				-			
		計	6	-	-	6			
41	長崎市橋地区ふれあいセンター	市内	4	2		6	4,461	848	848
		市外				-			
		計	4	2	-	6			
42	長崎市南部市民センター	市内		5		5	4,759	771	771
		市外				-			
		計	-	5	-	5			
43	長崎市土井首地区ふれあいセンター	市内	1	8		9	3,795	885	885
		市外				-			
		計	1	8	-	9			
44	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	市内		7		7	4,233	771	771
		市外				-			
		計	-	7	-	7			
45	長崎市深堀地区ふれあいセンター	市内		3		3	3,844	771	771
		市外				-			
		計	-	3	-	3			
46	長崎市立番焼ひまわり	市内		4		4	2,534	800	800
		市外				-			
		計	-	4	-	4			
47	長崎市高島いやしの湯	市内	4	4		8	11,501	800	800
		市外				-			
		計	4	4	-	8			
48	野母崎総合運動公園	市内		9	11	20	12,167	770	800
		市外				-			
		計	-	9	11	20			
49	長崎市三重地区市民センター	市内	6	1		7	6,039	770	770
		市外				-			
		計	6	1	-	7			
50	長崎市琴海さざなみ会館	市内	5		4	9	3,286	771	850
		市外				-			
		計	5	-	4	9			
51	長崎市琴海南部しらす会館	市内	5			5	4,386	850	850
		市外				-			
		計	5	-	-	5			
52	長崎市立開陽山荘	市内		3		3	3,331	975	975
		市外				-			
		計	-	3	-	3			
53	長崎市立池島荘	市内		2		2	275	994	994
		市外				-			
		計	-	2	-	2			
54	長崎市立舞の浜荘	市内	2	2		4	2,771	740	765
		市外				-			
		計	2	2	-	4			

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)				計	H30 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)			H30.10.5まで	H30.10.6から
55	長崎市外海ふるさと交流センター	市内	1	4		5	7,450	770	770
		市外				-			
		計	1	4		5			
非公募計		市内	164	575	353	1,092	1,162,382		
		市外	16	82	1	99			
		計	180	657	354	1,191			
					市内率				91.7%

合計(公募+非公募)	市内	331	839	391	1,561	1,916,873	/	/
	市外	31	105	5	141			
	計	362	944	396	1,702			
					市内率			91.7%

(3) 指定管理者の再委託状況(全施設分)

○平成30年度

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

(参考)

○平成29年度

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

(4) 市外(準市内)業者への再委託状況(総務委員会所管施設分)

(平成30年度委託)

No	施設名	業務内容	金額(円)	市内・準市内・市外の別
1	長崎市市民活動センター	機械警備業務	108,864	準市内
2	長崎市民神の島プール	自家用電気工作物保守点検業務	369,360	準市内
3		ろ過装置保守点検業務	259,000	市外
4		自動塩素供給システム保守点検業務	226,800	市外
5		エレベーターシステム保守点検業務	145,800	市外
6		入退場管理システム保守点検	1,036,800	市外
7	長崎市民総合プール	ウォータースライド法定点検	237,600	市外
8		中央監視システム保守点検	1,944,000	市外
9		自動塩素管理システム保守点検	514,080	市外
10		吸収式冷温水機切替点検	950,400	市外
11	長崎市立わかな荘	貯水槽清掃業務	24,840	準市内
12		複写機点検業務	63,388	準市内
13	長崎市立すみれ荘	電気工作物保安管理業務	115,005	準市内
14	稲佐山公園	野外ステージ警備業務	41,796	準市内
15		エレベーター保守点検業務	740,880	準市内
16		舞台照明設備保守点検業務	324,000	市外
17		吊物保守点検業務	280,800	市外
18		ピアノ調律	12,960	準市内
19		ゲートシステム管理業務	1,205,280	市外
20		エレベーター保守点検業務	635,040	市外
21	長崎市総合運動公園	電光掲示板保守点検業務	885,600	準市内
22		野球場スコアボード保守点検業務	318,600	市外
23		警備業務	518,400	準市内
24	長崎東公園	自家用電気工作物保安管理業務	190,080	準市内
25		冷房設備点検業務	194,400	準市内
26		ゲートシステム保守点検業務	842,400	市外
27		塩素滅菌装置点検業務(25mプール用)	193,320	市外
28		ウォータースライダー保守点検業務	237,600	市外
29		塩素滅菌装置点検業務(着水・子供プール用)	259,200	市外

No	施設名	業務内容	金額 (円)	市内・準市内 ・市外の別
30	長崎市立香焼ひまわり	機械警備業務	24,364	準市内
31		自家用電気工作物保安業務	296,784	準市内
32	長崎市高島いやしの湯	機械設備保守点検業務	3,381,480	準市内
33		健康づくり推進事業共同研究業務	300,000	市外
34		エレベーター保守点検業務	362,880	準市内
35		機械警備業務	259,200	準市内
36	長崎市健康づくりセンター	浴槽水検査業務	38,016	準市内
37		簡易専用水道検査	19,440	準市内
38		自動券売機保守点検業務	194,400	市外
39		施設機械警備業務	24,891	準市内
40	長崎市立開陽山荘	浄化槽維持管理業務(開陽山荘)	95,066	市外
41		浄化槽維持管理業務(出津ゲートボール場)	36,936	市外

(平成30年度修繕)

No	施設名	修繕内容	金額 (円)	市内・準市内 ・市外の別
1	長崎市民神の島プール	プール水位調整槽電磁開閉器修繕	24,840	市外
2	長崎市民総合プール	中央監視室プリンター修繕	54,000	準市内
3		コインロッカーベルト修繕	49,680	市外
4		コインロッカーベルト交換修繕	86,400	市外
5	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター	女子トイレ水漏れ修繕	9,640	市外
6		多目的トイレ単水栓修繕	17,280	市外
7	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	ガスエアコン修繕	30,240	準市内
8	長崎市小江原地区ふれあいセンター	2階男子トイレ修繕	99,900	市外
9	稲佐山公園	展望台駐車場発券機修理	12,960	市外
10	長崎市総合運動公園	陸上競技場大型映像装置表示部修理	81,000	準市内
11		陸上競技場大型映像装置修理	95,040	準市内
12	長崎東公園	長崎東公園運動場ホームベース及びピッチャープレート交換	44,280	市外
13		長崎東公園体育館床タラフレックス修繕	86,400	準市内
14		長崎東公園コミュニティプールシャワー水栓取替工事	42,660	準市内
15		長崎東公園コミュニティプールシャワー水栓取替工事	85,320	準市内
16		東公園体育館事務室電話取替工事	5,940	準市内
17		長崎市東公園コミュニティプール券売機の修理	8,424	市外
18		長崎東公園コミュニティプールゲートシステム無停電電源装置バッテリー交換	45,360	市外
19		長崎市晴海台地区ふれあいセンター	カーテン修繕	14,200
20	長崎市高島いやしの湯	ソーラー用給水ゲート弁修繕	98,280	準市内
21		男子浴場シャワートイレ修繕	99,360	準市内
22		ソーラー用ゲート弁No1修繕	57,240	準市内
23		ソーラー用ゲート弁No2修繕	56,700	準市内
24		ソーラー用ゲート弁No3修繕	64,800	準市内
25		ミストサウナノズル修繕	48,600	準市内
26		女子浴場混合水栓修繕	84,240	準市内
27		男子浴場混合水栓修繕	84,240	準市内
28		給湯ストレーナー配管修繕	99,360	準市内
29		No9給湯テラーコネクター取替修繕	41,040	準市内
30		長崎市立開陽山荘	階段昇降機修繕 1	41,595
31	階段昇降機修繕 2		31,196	市外
32	階段昇降機修繕 3		19,807	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	長崎市民活動センター
指定管理者	NPO法人 環境保全教育研究所
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認			○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認	○								
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	書類確認・現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）	書類確認・聴取	○								
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	書類確認・聴取		○							
	法定点検が実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・現地確認		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	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】
平成30年度 長崎市市民活動センターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	NPO法人 環境保全教育研究所	所管課名	市民協働推進室
--------	-----------------	------	---------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年9月4日	玄関外の階段の段差が見えにくく、つまづくことがあったので、段差が分かるようにしてほしい。	段差に白いラインを引き、段差を判別しやすくした。
平成30年9月4日	女子トイレの内鍵が閉めにくい。また、トイレの便座が冬場に冷たいので対応してほしい。	内鍵の修繕を行い、便座シートを貼った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月1回	毎月、現地において、指定管理者から業務内容や問題点などのヒアリングを実施。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年12月3日 ～平成31年1月31日	所管課により利用者アンケート調査を実施。	指定管理者と情報を共有し、今後の館の運営管理に活用してもらう。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎日	複写印刷等を行う来館者への操作補助を行う。	アンケートにおいても、概ね接客の評価が良く、今後も継続してサービスの向上に努めてほしい。
随時	メールやSNSを活用し、定期的に市民活動に関する情報の発信を行う。	市民へ広く情報を提供することで、センターを周知することにつながり評価できる。
毎月	市民活動センターの職員が、毎月1回、一堂に会し、様々な情報共有を行う。	問題の共有化を図るとともに、洗い出しを図ることで、利用者の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	
平成29年度①	554	554	595	624	503	457	550	554	508	476	411	589	6,375
平成30年度②	691	721	684	650	689	691	727	754	631	597	578	764	8,177
②-①	137	167	89	26	186	234	177	200	123	121	167	175	1,802

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>平成30年4月1日から指定管理制度に移行し、NPO法人が施設の管理をはじめ、相談業務など、市民活動の活性化に関する業務を行なった。センターを訪問する新たな層を開拓する事業を積極的に行い、来館者数が増加した。また、利用の多い作業室を2階から1階へ移動し、職員が同室に常駐することで、利用者対応するなどの取組みは評価できる。今後も、利用者のニーズを的確に把握し、市民活動の活性化につなげてほしい。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市諏訪体育館
指定管理者	株式会社 ふよう長崎
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市諏訪体育館におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年5月10日	武道館男子更衣室ドアノブ不良	ドアノブ取替修繕
平成30年7月7日	武道館男子トイレ小便器故障	部品交換
平成31年2月6日	武道館女子シャワー故障	シャワー修繕

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	施設の維持管理や清掃、点検の実施状況の確認	毎月の管理運営状況の確認

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

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

○施設利用者の状況

	単位											人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		3月
平成29年度①	4,113	3,566	5,767	4,290	3,424	3,726	4,094	6,441	3,165	3,003	3,119	4,397	49,105
平成30年度②	3,925	3,575	6,971	3,762	3,583	3,753	3,682	4,685	2,976	2,811	2,964	4,068	46,755
②-①	▲ 188	9	1,204	▲ 528	159	27	▲ 412	▲ 1,756	▲ 189	▲ 192	▲ 155	▲ 329	▲ 2,350

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設のメンテナンスが行き届いており、修繕が必要な場合の報告等も迅速であり、管理体制は大いに評価できる。利用者数については、前年よりも2,350人減少している。利用者数が減少した理由としては、平成30年11月に第70回長崎県高等学校総合体育大会のボクシング競技が諏訪体育館にて行われたが、昨年度よりも大会参加人数の減少があったこと等によるものである。諏訪体育館は利用競技が限られているため、今後は新規利用者の獲得を中心に利用増加に向けた対応を図っていく必要がある。</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	西部ガス興商株式会社
指定期間	平成30年1月6日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度長崎市民神の島プールにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年8月29日	館内で音楽を流してほしい	BGM(USEN)を設置済み
平成31年1月22日	浴場脱衣所のイスを増やしてほしい	設置済み
平成31年2月20日	プール利用時に日差しで眩しい	市より遮光フィルムを施工済み

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月26日ほか随時実施	施設の管理状況や運営方針に係る協議を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月26日ほか随時実施	施設や備品の管理状況視察	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年5月5日	小学生以下無料開放日の実施。混雑緩和のため開場時間も午前10時に繰り上げ。	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、満足のえられる事業となった。
平成30年7月1日～7月20日	営業時間を9時～21時で実施。夏季期間の入場者増に対応するため。	営業時間をのばすことで、目的であった利用者の増を達成することができた。
平成30年9月17日	60歳以上無料開放日の実施。混雑緩和のため開場時間も午前10時に繰り上げ。	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、満足のえられる事業となった。
平成30年10月29日～平成31年3月18日	秋・冬季水泳教室において応募総数が多いコースは、教室数の追加、定員の増員を行い実施した。	定評のある水泳教室について、定員を増やすことでより満足が得られる幅が広がった。

○施設利用者の状況

	単位												人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		計
平成29年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5,595	6,878	7,602	20,075
平成30年度②	6,648	6,124	7,424	9,495	8,843	8,894	3,971	6,263	6,429	5,763	6,162	6,794	82,810	
②-①	6,648	6,124	7,424	9,495	8,843	8,894	3,971	6,263	6,429	168	▲ 716	▲ 808	62,735	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者に対しては、総合受付を設置するなど、「挨拶と対話」を重視しており、また、利用者の要望に対してはスポーツ振興課へ報告をし改善がなされている。それにより、常連の利用者から初めて来場する利用者にも満足が得られている。また、市や地域の行事に積極的に参加することで、協働・連携体制を強化し、街の活性化に努め、特に地元(小櫛地区)の方々と交流を図ることから地域の人にも厚い信頼を得ており、非常に好ましい活動ができている。 自主事業である水泳教室や、小学生以下・60歳以上無料開放日を実施することなどから、8万人を越える利用実績を得ている。 収支の歳出については、今後水道料金や薬品代等の維持管理費について、見直しをする必要がある。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市民総合プール
指定管理者	特定非営利活動法人 長崎游泳協会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30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、申請とおりの金額か。）	書類確認・現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）	書類確認		○							
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	書類確認		○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	現地確認			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認			○						
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取			○						
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	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】平成30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
平成30年7月13日	夏季水泳教室の保護者等からおむつ交換台設置の要望があった。	2階観覧席女子トイレにおむつ交換台を設置。
平成31年3月27日	夏季水泳教室の保護者等から授乳室設置の要望があった。	2階観覧席横に授乳室を設置。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	施設管理状況視察	

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年6月24日	屋外プールプレオープン時に無料開放及びイベントを行った。	屋外プールオープン時を無料開放とし、赤十字水上安全フェスタを実施する等、利用者増への取組みは評価できる。

○施設利用者の状況

	単位											計	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		3月
平成29年度①	10,262	11,283	12,307	35,142	49,881	8,140	11,955	10,887	6,973	1,674	8,130	8,588	175,222
平成30年度②	9,853	10,385	12,614	31,208	45,641	8,259	11,348	9,996	5,838	6,068	8,145	7,058	166,413
②-①	▲ 409	▲ 898	307	▲ 3,934	▲ 4,240	119	▲ 607	▲ 891	▲ 1,135	4,394	15	▲ 1,530	▲ 8,809

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、全国・九州大会の開催が少なかったことや8月の猛暑の影響等により、利用者減となっているものの、猛暑対策として、屋外プールへの地下水補給等により、プールの水温上昇を抑える取り組みは、利用者の減少に一定の歯止めがかかったものと思われる。また、利用者アンケートでは、職員の対応に関する評価も高く、特に夏季水泳教室は毎年好評を得ており、良好なサービスの提供がなされている。 一方、近年、経年劣化による機器の故障も多くなっているため、保守点検や日常点検を強化する等、今後も適切な施設の維持管理に努めてほしい。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市民会館
指定管理者	株式会社NBCソシア
指定期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市民会館におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年9月11日	交流コーナーの椅子が低いので、子ども用の椅子がほしい。	椅子の座面を高くするために、スポンジ座布団を貸し出すようにした。
平成30年12月7日	男性用トイレの小便器を利用している姿が見えないよう引き戸を設置してほしい。	引き戸の設置は構造上難しいため、シャワーカーテンを設置した。
平成30年12月7日	こどもトイレの水道の蛇口が固いので改善してほしい。洗面台に鏡を取り付けてほしい。	蛇口を修理し、鏡を購入し設置した。
平成30年12月11日	公共交通機関を利用して行くことができる近場の観光地が掲載されたガイドブックを設置してほしい。	市の観光推進課発行の「長崎MAP」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	指定管理者事務所と担当課執務室が同じ建物内にあるため、指定管理者の関係職員と対面での協議、細やかな連絡及び指導を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて	月次報告(年次報告)により、毎月の利用状況や講座実績、施設の整備状況などを確認し、必要に応じて助言や修繕対応を行った。	利用状況・実施の確認だけでなく、利用者からの要望など、今後の運営に活かすことができる情報を共有することができた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間を通じて	フェイスブックや毎週木曜日のNBCラジオ「みんなの長崎市民会館アワー」で、男女共同参画推進センターの紹介や講座案内の周知を図っている。	市民のかたに広く情報を提供する取組みであり評価できる。今後も、施設利用者が増加するよう更なる情報発信に努めてほしい。
平成30年7月6～8日	スウェーデン大使館の日本巡回写真展「スウェーデンのパパたち」及び「長崎のパパと子どもの写真展」を開催した。	「長崎のパパと子どもの写真展」の受賞作品の表彰を行うなど、男女共同参画の啓発を推進する取組みであり評価できる。
平成30年11月17日	自主事業として前年に引き続き、市民会館の施設を活かした、いちよう並木フェスタを開催し、カズオイシグロ写真展や市民映画祭、お菓子作り体験、終活フェアなど、体験・提案型のプログラムを企画し、館の利便性と魅力を発信した。	幅広い世代が家族ぐるみで楽しめる企画であり、参加者は昨年の3,468人を650人程度上回る4,116人であった。今後も館の魅力と利用者の利便性を向上させる取組みを続けてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	34,776	36,526	39,767	42,271	54,992	43,347	39,878	46,081	34,319	35,140	33,893	36,158	477,148
平成30年度②	37,585	37,690	44,276	40,233	40,192	39,276	36,978	50,649	35,051	34,865	37,990	35,641	470,426
②-①	2,809	1,164	4,509	▲ 2,038	▲ 14,800	▲ 4,071	▲ 2,900	4,568	732	▲ 275	4,097	▲ 517	▲ 6,722

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価	市民会館全体の施設利用者数については、前年度より6,722人減少した。これは、11月に展示ホールで展示販売会が開催され利用者が2,000人程度増加したこと及び年間を通してトレーニング室の利用者が4,200人程度増加したものの、前年度の8月に市民体育館で原水爆禁止世界大会の長崎大会が開催されたが、平成30年度は大会の規模が縮小したことにより、前年度と比較して約11,000人利用者が減少したことが主な要因と考えられる。貸室については、催事の規模や内容によって利用者数が大幅に変動するが、トレーニング室利用者数については、毎月増加傾向にあるため、市民の健康意識が向上したものと推測される。 中央公民館は前年度より利用者数が181人減少したものの、公民館講座については、長崎の魅力発信をテーマとした講座が数多く企画されており、平成28年度の指定管理者制度導入以降、毎年開催数、受講者数が増加しており、評価できるため、今後も利用者が増加するような魅力的な講座の企画を継続してほしい。 男女共同参画推進センターについては、利用者数は1,213人増加しており、今後も施設利用者が増加するような取り組みを検討してほしい。また、講座参加者数については、第2次長崎市男女共同参画計画に基づく目標値を達成しているため、より満足度の高い事業の実施等、事業の充実を更に図ってほしい。
--------------------------	--

【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	長崎市銭座地区コミュニティセンター
指定管理者	銭座地区コミュニティセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30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
平成30年4月19日	第1研修室に着替え用のパーテーションを設置してほしい。	パーテーションを1台設置した。
平成30年5月2日	玄関入り口横に灰皿を置かないでほしい。	灰皿を撤去して敷地内全面禁煙とした。
平成30年12月16日	第4研修室の片側全面に姿見用の鏡を設置してほしい。	鏡を設置した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年12月9日	ふれあい餅つき大会	地域住民の交流の場になっており、施設の利用促進にも寄与している。
常時	施設内を清潔に保つよう心掛けている。	利用者の満足度も高く、今後も継続的に実施してほしい。

○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	
平成29年度①	3,522	3,537	3,688	3,563	3,342	3,521	3,632	3,414	3,122	2,914	3,243	3,459	40,957
平成30年度②	3,585	3,693	3,946	3,656	3,433	3,626	3,624	3,539	3,087	3,252	3,418	3,612	42,471
②-①	63	156	258	93	91	105	▲ 8	125	▲ 35	338	175	153	1,514

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、学習グループの増加等により、前年度より1,514人の増となった。センター主催事業を積極的に行っており、利用者同士のコミュニケーションの場の創出を図るなど事業計画どおり適正な運営がなされている。また、利用者アンケートでは、スタッフの対応及び施設環境に良好な意見を得ており、きめ細やかなサービスの提供がなされている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市小島地区ふれあいセンター
指定管理者	小島地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30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	不備	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○								
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認					○				
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認					○					
人員配置	総括責任者を配属し、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】平成30年度 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
平成30年12月	軽スポーツ室天井の照明器具内の夜光虫の除去と、天井にバトミントンのラケットが挟まっているので撤去してほしい。	夜光虫の除去、及びバトミントンのラケットを撤去した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年12月	調理室に履き替え用のサンダルを設置した。	利用者へのサービス向上につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○施設利用者の状況

単位	人
----	---

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成29年度①	2,309	1,803	1,994	2,017	2,037	1,864	1,869	1,716	1,814	1,457	1,672	1,979	22,531
平成30年度②	1,988	1,710	1,819	1,748	1,851	1,813	2,040	1,571	1,975	1,519	1,737	1,869	21,640
②-①	▲ 321	▲ 93	▲ 175	▲ 269	▲ 186	▲ 51	171	▲ 145	161	62	65	▲ 110	▲ 891

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	園芸教室や歴史探訪など地域に密着した主催講座の開催や、ふれあいセンターだよりを毎月発行するなど、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター
指定管理者	緑が丘地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○							
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(要約要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取			○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	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】平成30年度 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
平成31年1月	和室のフローリング床材によるステップ部分 が、靴下を履いていると滑りやすい。	床にカーペットを敷き、壁に手すりを設置した。

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。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」 施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」 各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	階段の壁面に、緑が丘中学校美術部生徒及び地域住民の絵画・写真等の作品を展示	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	2,095	2,101	2,222	2,271	2,128	2,292	2,378	2,512	1,730	1,754	2,079	2,016	25,578
平成30年度②	2,033	2,269	2,124	2,195	2,007	2,232	2,086	2,251	1,911	1,990	2,428	2,358	25,884
②-①	▲ 62	168	▲ 98	▲ 76	▲ 121	▲ 60	▲ 292	▲ 261	181	236	349	342	306

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地域の小中学生との多世代交流事業を行うなど、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市戸町地区ふれあいセンター
指定管理者	戸町地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認	○								
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認					○				
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取			○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認					○					
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	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】平成30年度 戸町地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	戸町地区ふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成31年7月～8月	こども日本舞踊体験	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。
平成30年10月	和室でも椅子を利用できるように、椅子とテーブルを整備した。	

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	1,339	1,727	1,714	2,031	1,635	1,758	1,774	1,819	1,689	1,444	1,704	1,566	20,200
平成30年度②	1,431	1,782	1,891	1,944	1,883	1,743	1,917	1,839	1,656	1,622	1,680	1,646	21,034
②-①	92	55	177	▲ 87	248	▲ 15	143	20	▲ 33	178	▲ 24	80	834

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>七夕まつりや日本舞踊の夏休み体験講座を開催するなど多世代交流事業を実施しており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。</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	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○						
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取			○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	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】平成30年度 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
平成30年11月	高齢者の利用が多いため、1階に洋式トイレが欲しい。	今後対応予定

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年7月	親子料理講座	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	5,924	5,196	5,603	6,426	5,506	5,473	5,622	6,006	5,101	4,732	5,943	5,949	67,481
平成30年度②	5,144	5,595	5,638	6,090	5,329	5,455	5,141	5,618	5,003	5,342	5,958	5,873	66,186
②-①	▲ 780	399	35	▲ 336	▲ 177	▲ 18	▲ 481	▲ 388	▲ 98	610	15	▲ 76	▲ 1,295

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	親子料理講座の開催など多世代交流事業を実施しており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市仁田・佐古地区ふれあいセンター
指定管理者	仁田・佐古地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認	○								
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取			○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	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】平成30年度 仁田・佐古地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	仁田・佐古地区ふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	----------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年8月 平成30年12月	地域住民の利用促進について、管内の全自治会へセンターたよりの回覧とポスターの掲示を依頼した。	施設の利用促進につながるものであり、今後とも積極的に取り組んでいきたい。

○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	
平成29年度①	892	903	1,167	1,267	1,076	1,139	1,170	1,052	1,039	811	821	933	12,270
平成30年度②	787	1,004	1,165	1,105	1,261	1,405	2,225	1,295	1,249	1,173	1,112	1,362	15,143
②-①	▲ 105	101	▲ 2	▲ 162	185	266	1,055	243	210	362	291	429	2,873

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターまつりの開催など多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市三川地区ふれあいセンター
指定管理者	三川地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。

良好：問題なく適正に行われている。

普通：最低限の基準はクリアしている。

不十分：更なる改善が必要。

不備：抜本的な見直しが必要。

○：適正に行われている。

×：適正に行われていない。

【様式4】平成30年度 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
平成31年2月	第1研修室に備え付けの卓球用防球フェンスが一部破損しているため、直して欲しい。	今後対応予定

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	管内の自治会へ地域住民の利用促進、行事参加の呼びかけを行った。	地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	1,268	1,146	1,231	1,302	1,367	1,376	1,503	1,660	1,042	938	1,112	1,603	15,548
平成30年度②	1,329	1,183	1,175	1,171	1,117	1,278	1,207	1,718	1,007	1,113	1,221	1,424	14,943
②-①	61	37	▲ 56	▲ 131	▲ 250	▲ 98	▲ 296	58	▲ 35	175	109	▲ 179	▲ 605

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	ふれあいセンターまつりの開催など多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市淵地区ふれあいセンター
指定管理者	淵地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価					指導内容	指導 口頭 文書	是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備			
事業報告書が提出されているか。	書類確認		○						
事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○						
選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○						
利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○						
収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○						
利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）									
利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）									
自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）									
法定点検が実施されているか。									
アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○						
必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○		
外部委託先は適正か。（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						○		
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		○						
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】平成30年度 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
平成30年4月	第1研修室のブラインドが破損している。	暗幕カーテンを設置済。
平成30年9月	第2研修室の掃除機が故障している。	取り換え済。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月から	育成協議会と子ども食堂(食育)を月2回実施するとともに、毎月第3土曜日をカレーの日として設定し、地域住民・学童などを対象として、地域のボランティアで運営を行っている。	利用者へのサービス向上につながるものや、地域活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○施設利用者の状況

単位	人
----	---

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成29年度①	1,722	1,874	1,909	1,983	2,008	1,980	2,058	1,836	1,847	1,530	1,813	1,983	22,543
平成30年度②	1,908	1,917	2,071	1,992	2,036	1,961	1,897	1,916	1,633	1,566	1,767	2,002	22,666
②-①	186	43	162	9	28	▲ 19	▲ 161	80	▲ 214	36	▲ 46	19	123

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地域住民などを対象としたカレーの日の開催など、多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市横尾地区ふれあいセンター
指定管理者	横尾地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 横尾地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	横尾地区ふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	随時	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

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

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	1,771	1,596	1,456	1,908	1,316	1,799	1,799	1,352	1,457	1,392	1,378	1,968	19,192
平成30年度②	1,871	1,581	1,485	1,587	1,353	1,901	1,912	1,445	1,433	1,487	1,515	1,493	19,063
②-①	100	▲ 15	29	▲ 321	37	102	113	93	▲ 24	95	137	▲ 475	▲ 129

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	親子郷土民謡教室や焼き物教室など親子で参加する講座を開催して地域との連携に努めており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター
指定管理者	ダイヤモンドふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30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		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○					
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○						
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）									
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）									
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）									
	法定点検が実施されているか。									
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認							○	
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○						
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○						
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認							○		
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○						
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○						
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取							○	
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認							○	
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認							○	
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取							○	

優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。

良好：問題なく適正に行われている。

普通：最低限の基準はクリアしている。

不十分：更なる改善が必要。

不備：抜本的な見直しが必要。

○：適正に行われている。

×：適正に行われていない。

【様式4】平成30年度 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
平成30年6月	学習グループの利用者が、センター職員に研修室の終了時間を守るよう一方的に注意されたことに対して、苦情があった。	所長と学習グループ代表者が意見の内容について協議し、今後の利用方法を確認した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	センター講座の実施前日に、講座申込者に出席の確認をしている。 センターまつり及びクリスマスコンサート等の開催案内を「センターだより」のほか、自治会による回覧及び掲示板への掲示を行っている。	サービスの向上及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	3,235	3,381	3,414	3,962	3,334	3,750	4,515	3,854	3,270	2,709	2,989	3,095	41,508
平成30年度②	3,328	3,221	3,451	3,618	3,509	3,690	4,518	3,688	3,177	2,937	2,911	3,219	41,267
②-①	93	▲ 160	37	▲ 344	175	▲ 60	3	▲ 166	▲ 93	228	▲ 78	124	▲ 241

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	ふれあいセンターまつりやクリスマスコンサートを開催するなど多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市小江原地区ふれあいセンター
指定管理者	小江原地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30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、申請とおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(募集要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

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

【様式4】平成30年度 小江原地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	小江原地区ふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	--------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年6月	山口広助氏講話「小江原界隈よもやま話」	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでいきたい。
平成30年8月、12月	夏休み子ども料理教室、男性料理教室	

○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
平成29年度①	2,130	2,248	2,479	2,298	2,408	2,207	2,249	2,212	2,048	1,801	2,103	2,114	26,297
平成30年度②	2,253	2,575	2,669	2,457	2,183	2,483	2,354	2,652	2,102	2,100	2,324	2,535	28,687
②-①	123	327	190	159	▲ 225	276	105	440	54	299	221	421	2,390

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	夏休み子ども料理教室、男性料理教室の開催など多世代を対象とした事業を実施しており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター
指定管理者	桜馬場地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30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、申請とおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

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

【様式4】平成30年度 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
平成30年6月	卓球台の移動に力がある。キャストが硬くて移動が困難。	キャスト部分への注油を業者へ依頼済。
平成31年1月	健康に関する講座の受講者から、また受講したい旨の要望あり。	今後とも、地域のニーズを把握しながら講座の実施を行う。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年9月から	「おひざで絵本」絵本の読み聞かせや親子ふれあいの子育て支援を月1回新規の主催講座で実施。	サービスの向上及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
平成30年10月から	図書室に「カズオ・イングリコーナー」を設置し、著書の貸出業務を新規に実施。センター便りをカラー化して見やすいように工夫した。	

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	2,863	2,682	3,166	2,863	2,634	2,782	2,790	3,212	2,555	2,247	2,529	2,886	33,209
平成30年度②	2,804	2,667	2,882	2,768	2,551	2,749	2,601	3,065	2,599	2,439	2,687	2,833	32,645
②-①	▲ 59	▲ 15	▲ 284	▲ 95	▲ 83	▲ 33	▲ 189	▲ 147	44	192	158	▲ 53	▲ 564

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価 ※	絵本の読み聞かせなど主催講座の開催やセンター便りの発行など、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
-------------------------------	--

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

施設名	長崎市山里地区ふれあいセンター
指定管理者	山里地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。		○								
	事業計画書どおり事業が実施されているか。		○								
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。		○								
	利用者数の増減は、計画どおりか。		○								
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)			○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取			○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	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】平成30年度 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
平成31年3月	駐車場の区画のうち、入口が狭く、車の出し入れが難しい区画がある。	形状を変更して、区画を確保した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年12月	クリスマス会において保育園の演舞を取り入れ、地域への発表の場を設けた。また、地域の方から奇贈をして頂き、バザーを開催した。	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。

○施設利用者の状況

単位	人
----	---

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成29年度①	3,113	2,940	3,396	3,229	3,584	3,135	3,293	3,414	2,888	2,504	3,128	3,877	38,501
平成30年度②	3,402	3,360	3,467	3,182	3,872	3,756	3,640	3,367	3,440	3,134	3,595	3,631	41,846
②-①	289	420	71	▲ 47	288	621	347	▲ 47	552	630	467	▲ 246	3,345

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	七夕まつりやクリスマス会の開催など、多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター
指定管理者	西北・岩屋ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30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)											
自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)											
法定点検が実施されているか。											
アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○								
必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○				
外部委託先は適正か。(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						○				
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		○								
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】平成30年度 西北・岩屋ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	西北・岩屋ふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	--------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年7月	「バランスの良い食事のとり方」講話	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでいきたい。
平成30年8月	「AED使用方法・心肺蘇生方法」講座	
平成30年9月	「スクエアステップで楽しく介護」講座	

○施設利用者の状況

単位	人
----	---

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成29年度①	2,027	1,774	2,113	2,323	1,550	1,921	2,035	2,201	1,662	1,289	1,598	2,061	22,554
平成30年度②	1,582	1,735	1,717	2,043	1,605	1,772	1,788	2,426	1,493	1,511	1,707	1,980	21,359
②-①	▲ 445	▲ 39	▲ 396	▲ 280	55	▲ 149	▲ 247	225	▲ 169	222	109	▲ 81	▲ 1,195

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	ふれあいセンターまつりや健康講座の開催、ふれあいセンターだよりを毎月発行するなど、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市江平地区ふれあいセンター
指定管理者	江平地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。

良好：問題なく適正に行われている。

普通：最低限の基準はクリアしている。

不十分：更なる改善が必要。

不備：抜本的な見直しが必要。

○：適正に行われている。

×：適正に行われていない。

【様式4】平成30年度 江平地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	江平地区ふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	未就学児とその保護者を対象とした絵本の読み聞かせ講座	利用者へのサービス向上につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
平成31年3月	和室をフローリングに改修した。	

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	2,718	2,479	2,699	2,584	2,371	2,382	2,878	3,156	3,032	2,262	2,421	2,542	31,524
平成30年度②	2,502	2,486	2,761	2,471	2,444	2,558	2,729	3,075	3,184	2,337	2,355	2,604	31,506
②-①	▲ 216	7	62	▲ 113	73	176	▲ 149	▲ 81	152	75	▲ 66	62	▲ 18

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりの発行や未就学児とその保護者を対象とした講座の開催など、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市上長崎地区ふれあいセンター
指定管理者	上長崎地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

優秀：適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。

良好：問題なく適正に行われている。

普通：最低限の基準はクリアしている。

不十分：更なる改善が必要。

不備：抜本的な見直しが必要。

○：適正に行われている。

×：適正に行われていない。

【様式4】平成30年度 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
平成30年5月	ワイヤレスマイクの補充について要望があった。	追加購入した。
平成31年2月	研修室使用中に、他の利用者が確認することもなく入ってきたので、使用中であることがわかるようにして欲しい。	使用中であることを室外に表示するようにした。

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。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年10月	長崎くんち上長崎公園庭先まわり	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。
平成31年2月	山口広助氏による講演会「長崎ぶらぶらよもやま話」	

○施設利用者の状況

単位	人
----	---

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成29年度①	3,740	3,433	3,865	3,597	4,059	3,484	3,494	3,994	3,993	2,861	3,277	3,912	43,709
平成30年度②	3,598	3,317	3,939	3,889	3,831	3,324	3,862	3,757	3,623	3,165	3,917	4,265	44,487
②-①	▲ 142	▲ 116	74	292	▲ 228	▲ 160	368	▲ 237	▲ 370	304	640	353	778

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	ふれあいセンターまつりや地域に関連した主催講座の開催など、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市式見地区ふれあいセンター
指定管理者	式見地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30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×	回数	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認			○					
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○						
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）									
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）									
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）									
	法定点検が実施されているか。									
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認					○			
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	書類確認・聴取		○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○						
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○						
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認					○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○						
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○						
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取					○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認					○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認					○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取					○			

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

【様式4】平成30年度 式見地区ふれあいセンターにおけるモニタリング
状況報告書

指定管理者名	式見地区ふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年11月	男の料理教室	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでいきたい。
年8回	「ふれあいセンターだより」の発行	

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	849	577	667	932	756	1,030	947	502	469	477	1,063	544	8,813
平成30年度②	536	821	538	588	428	693	671	1,009	521	463	967	576	7,811
②-①	▲ 313	244	▲ 129	▲ 344	▲ 328	▲ 337	▲ 276	507	52	▲ 14	▲ 96	32	▲ 1,002

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	ふれあいセンターだよりの発行や男の料理教室の開催など、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市木鉢地区ふれあいセンター
指定管理者	木鉢地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年10月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 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
平成31年3月	調理室流し台の排水不良及び調理器具の不具合あり	今後対応予定

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	映画会など主催講座の開催	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでいきたい。

○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
平成29年度①	/	/	/	/	/	/	791	881	813	778	783	1,126	5,172
平成30年度②	1,006	821	968	1,201	1,201	1,233	1,129	1,106	1,158	1,018	1,119	1,376	13,336
②-①	1,006	821	968	1,201	1,201	1,233	338	225	345	240	336	250	8,164

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	映画会の開催やふれあいセンターだよりの発行など、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター
指定管理者	小ヶ倉地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成30年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 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
平成30年4月	図書室の本の返却ポストが欲しい。	図書室閉館時に、合同庁舎内に返却ポストを設置した。
平成30年6月	調理室が使いにくく、冷蔵庫が古い。	調理台を色分けするなど調理室全体を見直し、冷蔵庫は買い替えた。
平成30年9月	網戸が無く、夜は虫が室内に入ってくる。	網戸を設置した。

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。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月27日	「ふれあいセンター所長・事務局長会議」 施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成31年2月18日	「ふれあいセンター研修会」 各センター職員等が参加する講演、事例発表による研修会	長崎市ふれあいセンター運営委員会連絡協議会主催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月～5月	事務室と図書室の壁、机、本棚の配置換え等を行った	利用者へのサービス向上及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んで欲しい。
平成30年7月～平成31年2月	主催講座の開催	

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0
平成30年度②	1,286	1,034	1,172	1,427	1,298	1,298	1,417	1,517	1,905	1,338	1,558	1,566	16,816
②-①	1,286	1,034	1,172	1,427	1,298	1,298	1,417	1,517	1,905	1,338	1,558	1,566	16,816

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地区公民館からふれあいセンター化して最初の1年であったが、親子向け講座の開催など、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立あじさい荘
指定管理者	坂本校区連合自治会
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30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
平成31年1月	酒気を帯びている利用者がいて危ないので注意してほしい。	マナーアップの啓発ポスターを掲示し、飲酒している場合は風呂利用を制限した。
平成31年2月	風呂利用者が浴槽に自分好みの熱いお湯を入れているので注意してほしい。	浴槽への給水の温度については他の風呂利用者と相談するように注意した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年11月21日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年12月5日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	あじさい荘の情報をブログで発信した。	今後も積極的に広報活動を行ってほしい。
平成30年11月～平成31年2月	インフルエンザ予防のため、加湿器や濡れタオルを設置した。	利用者の目線に立ったサービスであり、今後も快適な環境整備に努めてほしい。
平成31年2月	長崎県警音楽隊による演奏会を開催した。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	1,746	1,623	1,513	1,580	1,635	1,555	1,837	1,640	1,630	1,428	1,576	1,946	19,709
平成30年度②	1,421	1,556	1,774	1,647	1,570	2,036	2,404	1,703	1,742	1,592	1,694	1,665	20,804
②-①	▲ 325	▲ 67	261	67	▲ 65	481	567	63	112	164	118	▲ 281	1,095

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>平成30年度の利用者数は、前年度と比較して1,095人の増となった。ブログによる施設情報の発信や長崎県警音楽隊による演奏会の開催など多様な取り組みが行われており、今後も利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立わかな荘
指定管理者	社会福祉法人 優輝会
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30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
平成30年8月	カラオケ機器のCD機能が故障しているのに対応してほしい。	新しい機器に買い替えた。
平成30年8月	台風による休館及び修理に伴う風呂休業は早めに周知してほしい。	可能な限り早めに周知する旨説明した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年5月28日 平成30年8月24日 平成30年11月21日 平成31年2月27日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成31年1月24日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月	茂木地区老人クラブ連合会会長会議において、施設の利用を呼びかけた。	今後も積極的に広報活動を行ってほしい。
平成30年6月 平成30年12月 平成31年1月	茂木地区公民館との共催で囲碁等の講座を開催した。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	281	188	266	215	142	897	965	955	794	796	867	1,103	7,469
平成30年度②	988	920	1,042	794	665	813	809	879	844	891	887	797	10,329
②-①	707	732	776	579	523	▲ 84	▲ 156	▲ 76	50	95	20	▲ 306	2,860

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、前年度に給湯ボイラー故障に伴う風呂休業があったことから、前年度と比較して2,860人の増となった。 公民館との共催講座の開催など関係団体と積極的に連携しており、今後も世代間交流事業の充実など魅力ある講座やイベントの実施に取り組み、施設の活性化を図って欲しい。 運営については、事業計画どおり適正になされている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市立すみれ荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立すみれ荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年6月	女子トイレ洗面台の水が出ない。	修繕対応済。
平成30年12月	2階給湯器のお湯の出が悪い。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年5月28日 平成30年8月24日 平成30年11月21日 平成31年2月27日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年12月27日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	包括支援センター、老人クラブ等へ施設利用を呼びかけた。	今後も積極的に広報活動を行ってほしい。
平成30年10月	駐輪スペースを今までの区画に加え、5台分確保した。	利用者の利便性向上に資する取り組みであり、今後も快適な環境整備に努めてほしい。
平成31年1月	1階会議室の床を畳からフローリングに改修した。	

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	4,302	4,051	4,317	4,257	3,913	4,065	4,364	4,097	3,746	3,349	3,936	4,419	48,816
平成30年度②	3,964	3,918	3,747	2,323	3,272	3,731	4,037	3,973	3,572	3,622	3,743	3,881	43,783
②-①	▲ 338	▲ 133	▲ 570	▲ 1,934	▲ 641	▲ 334	▲ 327	▲ 124	▲ 174	273	▲ 193	▲ 538	▲ 5,033

総括コメント ×指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、平成30年6月から7月まで、浴室からの漏水による影響で風呂が使用できなかったことなどから、前年度と比較して5,033人の減となった。 世代間交流事業など利用者からのニーズに応じた事業を積極的に実施するなど利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。 運営については、事業計画どおり適正になされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市立舞岳荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立舞岳荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成31年2月19日	2階集会室のブラインドが開閉できない。	修繕対応済。
平成31年2月28日	2階トイレの鍵が閉まらない。	新しい鍵に取り替えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年5月28日 平成30年8月24日 平成30年11月21日 平成31年2月27日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年11月21日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年8月 平成31年3月	季節に応じた催しの実施 ①舞岳荘冷やしそうめん ②おばあちゃんひなまつり	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。
平成30年7月 平成30年9月 平成31年1月	世代間交流の実施 ①子ども詩吟教室 ②手熊小学校との交流	

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	388	327	427	332	298	386	400	521	437	418	498	534	4,966
平成30年度②	370	316	398	263	231	296	370	379	317	360	378	371	4,049
②-①	▲ 18	▲ 11	▲ 29	▲ 69	▲ 67	▲ 90	▲ 30	▲ 142	▲ 120	▲ 58	▲ 120	▲ 163	▲ 917

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は前年度と比較して917人の減となった。地元小学生との交流や季節に合わせた催しなどを積極的に行っており、今後も広報活動や世代間交流事業の充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市立ひまわり荘
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立ひまわり荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成31年3月	風呂場で水を飲んでいる人がいるので、マナーを守ってほしい。	入浴マナーの張り紙を掲示し、職員による巡回と声掛けを行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年5月28日 平成30年8月24日 平成30年11月21日 平成31年2月27日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年12月27日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年5月	玄関に施設利用者が撮影した写真、手芸作品等を展示した。	利用者間の交流に寄与しており、今後も施設の活性化につなげてほしい。
平成30年12月	冬場の風呂について利用者の体調に留意し、特にお湯の温度管理を徹底した。	利用者が安全に施設を利用できるように今後も継続して実施してほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	1,622	1,584	1,668	1,555	1,415	1,595	1,567	1,483	1,326	1,328	1,380	1,567	18,090
平成30年度②	1,463	1,382	1,471	1,264	1,133	1,489	1,452	1,369	1,322	1,297	1,440	1,422	16,504
②-①	▲ 159	▲ 202	▲ 197	▲ 291	▲ 282	▲ 106	▲ 115	▲ 114	▲ 4	▲ 31	60	▲ 145	▲ 1,586

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、前年度と比較して1,586人の減となった。 利用者への丁寧な対応を心がけるなど快適に過ごせる施設づくりに積極的に取り組んでおり、今後も広報活動や地域の関係団体等との連携などを通じて利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。 運営については、事業計画どおり適正になされている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立つばき荘
指定管理者	三菱電機ライフサービス株式会社
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立つばき荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成31年3月1日	劣化したソファーを取り替えてほしい。	新しいソファーに買い替えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年5月28日 平成30年8月24日 平成30年11月21日 平成31年2月27日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年12月27日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成31年2月	絵画などの従来の掲示に加え、シルバー川柳の掲示を行った。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。
平成31年3月	1階フロアのカーペットについて、汚れが目立つ箇所の張替を実施した。	利用者の利便性向上に資する取り組みであり、今後も快適な環境整備に努めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	1,031	972	1,084	944	1,029	925	943	871	845	852	892	1,048	11,436
平成30年度②	873	876	958	812	779	828	868	926	909	943	923	968	10,663
②-①	▲ 158	▲ 96	▲ 126	▲ 132	▲ 250	▲ 97	▲ 75	55	64	91	31	▲ 80	▲ 773

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、前年度と比較して773人の減となった。各種掲示物で施設の雰囲気を明るくするなど利用者が快適に過ごせる施設づくりに積極的に取り組んでおり、今後も広報活動や世代間交流事業の充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立さくら荘
指定管理者	株式会社ヒューマン・ネットワーク
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立さくら荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成31年2月	浴槽、風呂桶、椅子、ホース等の清掃が行き届いていない。	清掃を徹底するとともに、汚れがひどい風呂桶や椅子は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
平成30年8月24日 平成30年11月21日 平成31年2月27日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年12月5日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年7月	さくら荘の概要についてのポスターを近隣の自治会の掲示板に掲示した。	今後も積極的に広報活動を行ってほしい。
平成30年8月	利用者に対して知人への施設の紹介を依頼した。	

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	772	694	747	691	759	684	850	678	645	664	712	902	8,798
平成30年度②	694	663	688	613	564	652	711	674	705	684	746	861	8,255
②-①	▲ 78	▲ 31	▲ 59	▲ 78	▲ 195	▲ 32	▲ 139	▲ 4	60	20	34	▲ 41	▲ 543

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、前年度と比較して543人の減となった。利用者への声掛けなど広報活動を積極的に行っており、今後も広報活動や世代間交流事業の充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市立おみず荘
指定管理者	グリーンコープ生活協同組合
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立おみず荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年5月	女性浴室入口のドアが完全に閉まりにくい。	修繕対応済。
平成31年1月	脱衣室が寒いので暖房を設置してほしい。	カーボンヒーターを設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年5月28日 平成30年8月24日 平成30年11月21日 平成31年2月27日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年12月3日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	健康増進事業として、週1回の健康体操、月1回の口腔体操・脳トレ・笑いヨガを開催した。教養講座として俳句、折り紙、ちぎり絵、介護講座、AED救命救急講座等を開催した。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	712	683	766	697	614	650	772	689	705	622	688	861	8,459
平成30年度②	705	688	782	633	566	593	642	750	712	739	722	831	8,363
②-①	▲ 7	5	16	▲ 64	▲ 48	▲ 57	▲ 130	61	7	117	34	▲ 30	▲ 96

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>平成30年度の利用者数は、前年度と比較して96人の減となった。利用者の各種取り組みの様子を壁新聞として展示するなど利用者が楽しめる取り組みを実施しており、健康増進事業にも意欲的に取り組んでいる。今後も、広報活動や世代間交流事業などを積極的に実施し利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立つつじ荘
指定管理者	医療法人 友愛会
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

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

優秀：適正に行われているとともに定期的な取り組みがなされている。

良好：問題なく適正に行われている。

普通：最低限の基準はクリアしている。

不十分：更なる改善が必要。

不備：抜本的な見直しが必要。

○：適正に行われている。

×：適正に行われていない。

【様式4】平成30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
	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
平成30年5月28日 平成30年8月24日 平成30年11月21日 平成31年2月27日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年12月20日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	生け花を施設に飾り、毎週火曜・木曜・土曜に新しいものに交換した。 趣味クラブの利用者募集ポスターを掲示した。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。 今後も継続して実施し、利用者増につなげてほしい。
平成30年12月	柚子風呂の実施	利用者の利便性向上に資する取り組みであり、今後も快適な環境整備に努めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	908	747	1,065	641	811	791	807	823	813	852	882	1,007	10,147
平成30年度②	859	793	824	919	634	812	863	834	877	840	803	837	9,895
②-①	▲ 49	46	▲ 241	278	▲ 177	21	56	11	64	▲ 12	▲ 79	▲ 170	▲ 252

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、前年度と比較して252人の減となった。 敷地内の畑を使った小学生との農業交流体験など世代間交流事業を積極的に行っており、今後も広報活動や世代間交流事業の充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。 運営については、事業計画どおり適正になされている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市立式見荘
指定管理者	長崎市式見地区老人クラブ連合会
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。		○				△				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。		○				△				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。		○				△				
	利用者数の増減は、計画どおりか。			○			△				
	収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)			○			△				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請とおりの金額か。)						△				
	利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)						△				
	自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)						△				
	法定点検が実施されているか。		○				△				
	アンケートが実施されているか。		○				△				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。						○				
	外部委託先は適正か。(要綱に違反していないか。)						△				
	備品の管理状況は適正か。		○				△				
	緊急時の対応は適正か。		○				△				
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。		○				△					
業務実施に必要な保険に加入しているか。						○					
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。		○				△				
	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】平成30年度 長崎市立式見荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年6月	玄関の行事予定表が小さくて見づらい。	大型の行事予定表に買い替えた。
平成30年8月	玄関の手摺がぐらついている。	修繕対応済。
平成31年3月	2階大広間のブラインドが壊れている。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年8月24日 平成30年11月21日	老人福祉施設長会議に出席し、指定管理者との情報交換等を行った。	
平成30年11月21日	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年12月	年忘れカラオケ大会を開催した。	今後も継続して実施し、施設の活性化につなげてほしい。
平成31年3月	式見地区青年会と連携し、ウォーキング大会を開催した。	利用者の健康増進に資する取り組みであり、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	
平成29年度①	1,029	912	1,083	975	845	1,185	942	940	778	892	974	1,188	11,743
平成30年度②	947	867	1,007	812	902	1,062	1,138	949	940	777	1,111	1,101	11,613
②-①	▲ 82	▲ 45	▲ 76	▲ 163	57	▲ 123	196	9	162	▲ 115	137	▲ 87	▲ 130

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成30年度の利用者数は、前年度と比較して130人の減となった。地元の関係団体と連携した事業に加えカラオケや健康麻雀のレクリエーションも行っており、今後も広報活動や世代間交流などの充実により利用者増加に努めるとともに、施設の活性化を図って欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。
---------------------------	--

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

施設名	稲佐山公園
指定管理者	株式会社 大和総業
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30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×		回数	文書	
事業報告書が提出されているか。	事業報告書			○			/				
事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・現地確認			○			/				
選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・現地確認				○		/	一部サービスを実施していないため、実施を指導。	○		
利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書			○			/				
収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	収支決算書			○			/				
利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	現地確認						/	○			
利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)	事業報告書			○			/				
自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	現地確認			○			/				
法定点検が実施されているか。	事業報告書・現地確認			○			/				
アンケートが実施されているか。	事業報告書・現地確認			○			/				
必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	事業報告書						/	○			
外部委託先は適正か。(契約要綱に違反していないか。)	事業報告書			○			/				
備品の管理状況は適正か。	現地確認			○			/				
緊急時の対応は適正か。	事業報告書・聴取			○			/				
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	事業報告書・聴取			○			/				
業務実施に必要な保険に加入しているか。	事業報告書						/	○			
総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	聴取			○			/				
業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	事業報告書・聴取			○			/				
業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	事業報告書・聴取						/	○			
業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	事業報告書・聴取			○			/				
施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	聴取						/	○			
固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	聴取						/	○			
現金の管理は適正か。	聴取						/	○			

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

【様式4】平成30年度 稲佐山公園におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社 大和総業	所管課名	地域整備1課
--------	-----------	------	--------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年7月25日	ドッグラン及び公園内での利用マナーについて(犬だけ放し、飼い主は外にいる・遊具を持ち込み放置して帰る・小型犬スペースに大型犬を入れる等)	注意喚起の案内板設置

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月27日 平成30年7月30日 平成30年11月5日 平成31年1月29日	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況等の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、協議を行った。	左記の現地調査以外にも、協議事項が生じたときは、協議や現地調査を行なうなど、緊密な連携体制を行っている。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限までに事業報告書(年報)の提出を受けている。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月10日	ホームページでの有料施設利用呼びかけ	ホームページで野外ステージ等の利用を呼び掛けて、個人利用者からの問い合わせも多くなった。
平成30年4月～12月	情報サイトへの情報掲載及び情報更新	つつじ祭りやスカイジャンボリー等に関するイベント情報、工事による道路への影響等の情報をこまめに掲載している。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	54,837	65,343	35,970	41,471	63,307	45,656	52,292	57,462	41,168	39,834	42,592	65,569	605,501
平成30年度②	62,347	50,112	36,760	39,883	67,543	44,275	53,352	60,491	40,150	45,639	47,466	58,793	606,811
②-①	7,510	▲ 15,231	790	▲ 1,588	4,236	▲ 1,381	1,060	3,029	▲ 1,018	5,805	4,874	▲ 6,776	1,310

<p>※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>ホームページで有料施設の呼びかけや、イベント情報を短期間で更新しており、PRに積極的な取組みがなされている。なお、選考時のサービスについては、遊具・車いす等の貸出しは行っているものの、ケータリングサービスや稲佐山公園のチラシの作成・配布をしていないとのことで、令和元年度は実施するように指導した。今後も民間企業のノウハウを活かし、市民に親しまれる公園施設運営を目指して、適正な管理運営を行うとともに、更なるサービスの充実に努めていただきたい。</p>
------------------------	--

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

施設名	長崎市総合運動公園
指定管理者	株式会社長崎消毒社
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。			○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。			○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。		○								
	利用者数の増減は、計画どおりか。			○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）		○								
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）			○							
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。			○							
	アンケートが実施されているか。		○								
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。						○				
	外部委託先は適正か。（要約要綱に違反していないか。）			○							
	備品の管理状況は適正か。		○								
	緊急時の対応は適正か。		○								
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。						○					
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。		○								
	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】平成30年度 長崎市総合運動公園におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社 長崎消毒社	所管課名	地域整備1課
--------	------------	------	--------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年5月5日	野球場、陸上競技場周辺園路の一部路面が荒れており、薄いシューズだと足裏が痛い。小石が散らばって滑る事もある。	今年度中での路面改修工事が計画されている旨を説明し理解を得た。(H31/2までには終了した)
平成30年12月25日	最近工事用車両が多く入ってきているようだが、園内を走行する時はもっとゆっくりと走るよう注意して欲しい。	現在陸上競技場周囲の舗装工事を行っている。早速業者に園内走行時の注意(時速20km走行、ハザードランプの点灯等)の徹底を申し出た。
平成31年3月15日	園内にはまだ犬の糞が散見される。張り紙等をもっと増やして糞は持ち帰るよう徹底させて欲しい。	適宜園内放送にて糞の持ち帰りを促す放送を流しているし、張り紙も行っているがまだまだ徹底できていない。今後も根気よく啓発を促していく旨を説明した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月27日 平成30年7月30日 平成30年11月5日 平成31年1月29日	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況等の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、協議を行った。	左記の現地調査以外にも、協議事項が生じたときは、協議や現地調査を行なうなど、緊密な連携体制を行っている。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限までに事業報告書(年報)の提出を受けている。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月1日	市テニス協会と市ソフトテニス連盟に対し、過剰予約分の取り消しを大会2日前でなく、1週間前に行うよう要請した。	土日の一般開放を増やす事ができた。
平成30年8月1日	スポーツ施設管理部門の職員を1名増員し、主にテニスコート、運動広場を担当させてコート、グラウンドコンディションを更に向上させた。	利用者からもコートやグラウンドの状態が良くなったという評価を得ている。
平成31年2月9日	施設の閑散期を利用し、地元の旅行代理店やホテル等と連携しながら大学等の合宿を誘致した。	3競技7団体の合宿を受け入れる事ができた。

長崎市総合運動公園利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	27,448	31,472	37,119	25,808	25,257	24,385	28,209	18,086	15,382	14,247	12,582	28,916	288,911
平成30年度②	26,837	24,986	34,102	24,536	24,988	26,258	28,753	19,221	15,026	15,394	17,132	29,585	286,818
②-①	▲ 611	▲ 6,486	▲ 3,017	▲ 1,272	▲ 269	1,873	544	1,135	▲ 356	1,147	4,550	669	▲ 2,093

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地元の旅行代理店やホテル等と連携し、大学の合宿の誘致を行う一方で、大会の過剰予約を解消することで、一般利用者への機会を増やす努力を行い、施設利用向上のための積極的な姿勢が見られる。利用者の意見にも丁寧な対応を行い、アンケート結果からも利用者から良好な評価を得ている。また、従業員への講習を頻繁に行い、円滑な管理運営がなされている。引き続き、民間企業のノウハウと、これまでの実績を活かし、市民に親しまれるスポーツ施設の運営を心がけ、適正な管理とサービスの提供に努めていきたい。
---------------------------	---

【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	長崎公園
指定管理者	(株)松田久花園
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30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。	事業報告書		○								
事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・現地確認		○								
選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・現地確認		○								
利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書		○								
収支報告が適正にされているか。 (赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	収支報告書		○								
利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)											
利用料金の見込みに差異はないか。 (差異が大きい場合の対応は)											
自主事業の実施は適正か。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	事業報告書		○								
法定点検が実施されているか。											
アンケートが実施されているか。	事業報告書・現地確認		○								
必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	事業報告書						○				
外部委託先は適正か。(要綱に違反していないか。)	調査票・聴取		○								
備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○								
緊急時の対応は適正か。	現地確認・聴取		○								
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	現地確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地確認・聴取						○				
総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	事業報告書・現地確認		○								
業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	事業報告書・現地確認		○								
業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類・聴取						○				
業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○								
施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	事業報告書						○				
固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	事業報告書・現地確認						○				
現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○				

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

【様式4】平成30年度 長崎公園施設におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎公園	所管課名	地域整備2課
--------	------	------	--------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年4月25日	小学生数名が、園内立入禁止箇所に入り溜まり場にして遊んでいる。	児童に直接注意を行い、児童が通う小学校を訪問のうえ、指導を依頼。 侵入防止のため、トラロープではなく景観を損なわない防護ネットを設置し、職員が定期的に巡回を実施。
平成30年6月25日	公園の敷地境界の法面部分から落石があり危険なので対策してほしい。	法面部にバリケードを設置のうえ、異物を撤去し、定期的に点検を実施。
平成30年6月25日 平成30年6月27日	野生の鳩を捕獲しポリ袋に入れて持ち帰る男性に注意してほしい。	男性に直接注意を行うとともに警察に通報。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年6月28日 平成30年9月5日 平成30年12月10日 平成31年3月29日	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況等の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、協議を行った。	左記の現地調査以外にも、協議事項が生じた時は、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携体制をとっている。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、年度末に事業報告書(年報)の提出を受けている。	

4 サービスの向上や利用者増加への取り組み状況

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
平成30年12月22日 ～ 平成30年12月24日	クリスマスイベントを実施し、691名が参加した。 併せて平成30年に産まれた動物の赤ちゃん(ニホンザル2匹、ミーアキャット2匹)の名前募集を実施し、延114名の応募があった。	名前の応募を通じて、利用者が施設を身近に感じることができる取り組みとして評価できる。
平成30年度	動物広場の案内看板(英語・中国語・韓国語併記)を複数設置した。	利用しやすい環境づくりに積極的に取り組んでおり、評価できる。
平成30年度	園内トイレに英語・中国語・韓国語で「トイレ」と表記した。	利用しやすい環境づくりに積極的に取り組んでおり、評価できる。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	8,854	9,202	6,938	4,280	5,056	5,372	6,486	7,460	5,020	27,150	5,864	7,516	99,198
平成30年度②	7,165	7,295	6,105	3,982	4,026	4,820	7,331	7,874	5,411	28,831	6,812	7,670	97,322
②-①	▲ 1,689	▲ 1,907	▲ 833	▲ 298	▲ 1,030	▲ 552	845	414	391	1,681	948	154	▲ 1,876

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価</p>	<p>全体として円滑な管理運営がなされている。 動物広場の活性化につながる自主事業を継続的に実施していること、利用者の利便性向上のため施設整備を自主的に行っていることなど評価できる。 収支報告において赤字が出ているが、今後も民間のノウハウを生かし、市民に親しまれる公園施設運営を目指して、適正な管理運営を行うとともに、更なるサービスの充実に努めていただきたい。</p>
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市古賀地区市民センター
指定管理者	古賀地区市民センター運営委員会
指定期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認	○								
	収支報告が適正にされているか。（赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。（差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）										
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	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】平成30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
平成30年6月	多目的室において、窓の開放は控えるように言われているが、換気などのために窓を開けたい。	付近の住民への配慮で開放を控えるようお願いしていたが、ブラインドを閉めている状態であれば窓を開けてよいとした。
平成30年7月	多目的室においてエアコンの冷え、リモコンの作動が悪い。	業者に点検を依頼して対応した。
平成30年10月	卓球台の水平調整ができず打球の角度が狂う。	施設利用者に用具の適切な使用を求めた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	運営委員会からの要望に対する現場確認及び協議	
平成31年3月	市道古賀町線(古賀地区市民センター裏)整備にかかる現場確認	
平成31年3月25日	・会計処理の状況確認 ・年度始めと年度末の事務処理確認	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	毎月4,5回程度訪問し、施設の点検を実施したほか、管理運営について連絡、相談及び意見交換を行った。	・減免について個別確認 ・施設の老朽化(修繕予定箇所)の確認 ・法定12条点検の実施 ・光熱水費の増加に伴う節電・節水をお願い

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年5月	学習グループが施設を利用する際に提出する申請書に毎回同じ事項を記入しなければならないため、該当する箇所のゴム印を作成し、申請書の記入を簡素化した。	施設を繰り返し利用する学習グループに対し、申請書の記入部分を少なくしたことで、利便性の向上に努めている。
平成30年5月	施設利用の案内のため、センターで作成したチラシを地元の自治会に回覧してもらった。	地域住民の自主的な地域活動を推進し、センター利用者増加のために努力している。
平成30年8月19日	地元の実行委員会と共催で夏祭りを開催し、その場で学習グループの活動発表を行うなど、利用者の増加に努めた。	多世代交流の機会を設けて地域の活性化に貢献しており、市民センターの利用促進にもつながっている。
夏場	体育館に大型扇風機を設置し、熱中症対策を講じた。	熱中症対策を講じ、利用者の事故やケガを未然に防ぐ工夫をしている。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	2,615	2,437	2,712	2,808	3,181	3,009	2,715	2,379	2,434	1,906	2,838	3,310	32,344
平成30年度②	2,605	2,771	2,935	2,693	3,199	3,007	2,528	2,811	3,088	2,274	3,242	3,244	34,397
②-①	▲ 10	334	223	▲ 115	18	▲ 2	▲ 187	432	654	368	404	▲ 66	2,053

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	<ul style="list-style-type: none"> ・地元団体と共催で夏祭りを開催したり、センターに併設している学童クラブ及び福祉施設と合同で避難訓練を行うなど、事業計画書に基づいて適切に運営を行っている。 ・学習グループに活動の場を積極的に提供しており、施設の利用者も年々増加している。 ・体育館内に大型扇風機を設置するなど、利用者が安全で快適に利用するためのサービス向上に努めている。
---------------------------	--

【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	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市橋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	橋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
11月30日	図書室の棚の位置が低く、本が取りづらい。	地震などの災害時に落下・転倒する恐れがあるため、棚を現在の位置よりも高くすることはせず、下の棚に配置された本が取りにくい場合はセンター職員が積極的に声掛けをして代わりに取るなどの対応をしていくこととした。
2月16日	日曜日の施設利用の予約ができるようしてもらいたい。(学習グループ以外の方から)	現在、地域住民の方に広くセンターを利用していただくために学習グループには日曜日の利用を控えてもらっているが、学習グループ以外の利用であれば日曜日を予約して利用することが可能であると伝えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年8月～平成31年3月	平成31年4月からの利用料金制導入に向けて、指定管理者と協議を行った。	
随時	年間を通じ、現地確認や電話聴取などにより、指定管理者と協議、相談、連絡及び状況確認を行った。	<ul style="list-style-type: none"> ・減免について個別確認 ・施設の老朽化(修繕予定箇所)の確認 ・法定12条点検、自主点検の実施 ・光熱水費の増加に伴う節電・節水のお願

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 毎週	毎月、センターの運営状況について書類で報告を受け、内容を確認している。 また、毎週、使用料などの徴収について関係書類を提出してもらい、収入状況を確認している。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年6月10日 平成30年9月30日 平成30年12月9日	ふれあいセンター主催講座の開催 第1回「かたり音 スマイルデー」(親子参加) 第2回「ハーバリウム体験教室」(植物標本) 第3回「正月飾り手作り教室」	募集定員よりも申し込みが多かった講座もあり、地域住民の関心を引きつける講座を企画し、センター利用の増加に貢献している。
平成30年6月～平成31年3月	地元団体が企画した健康マージャン研修会の広報及び周知協力(計37回実施、延527人)	学習グループ以外の利用者の呼び込みをして、センター利用者の増加につながった。
平成30年6月30日 平成31年1月31日	橋地区ふれあいセンターだより(第27号、第28号)を各4,600部発行	センターが主催する講座や地域のイベント情報をより多くの人に知ってもらうための働きかけを行っている。
平成30年8月4日 平成30年12月16日 平成31年1月13日	橋小学校区夏祭り大会 矢上団地自治会連絡協議会クリスマスコンサート 橋中学校区成人式	地域に密着した催しに積極的に参加していることでふれあいのある住みよい地域づくりに寄与している。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	2,620	2,456	2,645	3,223	3,203	2,637	2,417	2,792	3,148	2,206	2,117	3,029	32,493
平成30年度②	2,548	2,538	3,035	3,076	2,760	2,610	2,636	2,725	4,014	2,678	2,357	3,108	34,085
②-①	▲ 72	82	390	▲ 147	▲ 443	▲ 27	219	▲ 67	866	472	240	79	1,592

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあいセンターだよりを発行して情報発信を行っていること、センター主催講座の実施や地域のイベントに積極的に協力を行っていることなど、事業計画書に沿って適切に運営を行っている。 ・地域の自治会や公共的団体(民児協、育成協、社協)が青色パトロールや防犯パトロールを実施する際の拠点としてセンターを利用しており、地域活動の連絡・調整の場に施設が十分に活用されている。 ・親子参加型の主催講座の企画や健康マージャン研修会の広報及び周知協力など、利用者増加に向けて真剣に取り組んでいる。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立東望荘
指定管理者	社会福祉法人 敬天会
指定期間	平成27年4月1日から令和2年3月31日まで
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。		○								
	事業計画書どおり事業が実施されているか。			○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。		○								
	利用者数の増減は、計画どおりか。			○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）		○								
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）			○							
	法定点検が実施されているか。		○								
	アンケートが実施されているか。			○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。						○				
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）		○								
	備品の管理状況は適正か。		○								
	緊急時の対応は適正か。		○								
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。						○					
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。		○								
	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】平成30年度 長崎市立東望荘施設におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年7月12日	植栽の手入れをした方が良い。	平成31年3月に剪定した。
平成30年10月10日	テーブルが劣化しており取り換えして欲しい。	平成31年3月に購入した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年11月15日	施設周りに不燃物等が置きっぱなしになっている。施設備品と利用者の持ち込み品があり指定管理者と協議。	2019年度に整理を検討。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年12月12日	東望地区老人連合会が施設の剪定・清掃を年3回程度実施している。老連だけで清掃するのはでなく、東望荘職員も一緒に剪定・清掃作業に参加してほしい。	2019年度は6・8・10月に剪定・清掃を予定しており、東望荘職員も参加予定。(7:00~10:00)

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年10月6日	台風のため東望荘まつりの開催ができず。利用者の要望により中止せず順延とした。	10月20日に順延し好評であった。
毎月第2火曜日	牧島荘職員を派遣し運動教室を実施。	毎回6名程度の参加があった。
平成31年3月22日	囲碁室の畳が劣化していたため、張り替え修繕を行った。	気持ち良く囲碁ができると好評であった。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	1,644	1,657	1,699	1,573	1,484	1,487	1,625	1,528	1,449	1,374	1,414	1,786	18,720
平成30年度②	1,433	1,390	1,347	1,359	1,169	1,344	1,390	1,534	1,278	1,286	1,430	1,522	16,482
②-①	▲ 211	▲ 267	▲ 352	▲ 214	▲ 315	▲ 143	▲ 235	6	▲ 171	▲ 88	16	▲ 264	▲ 2,238

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>事業計画に記載された事業は概ね計画通り実施する事ができた。利用者数が前年度を下回った理由として、施設が高台にあり交通の利便性が悪いことや、老人クラブの会員減少があったためと思われる。現在は老人クラブを通しての利用者が主となっているため、老人クラブの会員以外の利用者を増やせるよう周知方法等を考えていく必要があると思われる。また、利用者のニーズをとらえた講座メニューを取り入れていくことを期待したい。</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	長崎東公園
指定管理者	株式会社 西日本ビルサービス
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	事業報告書		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・現地確認		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・現地確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	収支決算書		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	申請書・現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）	事業報告書		○							
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	申請書・現地確認			○						
	法定点検が実施されているか。	事業報告書・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	事業報告書・現地確認			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	事業報告書						○			
	外部委託先は適正か。（暴対要綱に違反していないか。）	事業報告書・聴取				○			修繕の一部を、市内業者と誤認して理由書を提出しなかったことについて指導を行った。	○	
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取			○						
	緊急時の対応は適正か。	現地確認・聴取			○						
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	事業報告書・聴取			○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。	現地確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	事業報告書・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	事業報告書・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	収支決算書・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	収支決算書・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

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

【様式4】平成30年度 長崎東公園におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社 西日本ビルサービス	所管課名	東総合事務所地域整備課
--------	----------------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年10月	体育館のフロアの継目に亀裂が入り、危険なので、修復してほしい。	転倒する危険があるため、早急に修繕を行った。
平成30年11月	多目的広場で石が浮いてきている。プレーに支障があるので、整備してほしい。	部分的に浮石を取り除き、真砂土を入れて対応した。
平成30年11月	体育館の大時計の時刻があっていない。プレー等に支障があるため、早急に対応してほしい。	利用者に支障がないよう、大時計の修繕を行った。
平成31年2月	プールの屋根から雨漏りがあるので、修復してほしい。	利用者に支障がないよう、屋根の修理を行った。
平成31年2月～3月	休憩室の畳が古くなっているのを、表替えてほしい。	2月と3月の2回に分けて畳の表替えを行った。
平成31年3月	多目的広場周辺のベンチが腐食しているのを、修復してほしい。	腐食しているベンチ3か所の修繕を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年6月25日 平成30年9月26日 平成30年12月21日 平成31年3月28日	職員が現地へ赴き、ヒアリング等による運営状況等の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、協議を行った。	左記の現地調査以外にも、協議事項が生じた時は、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携体制をとっている。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、年度末に事業報告書(年報)の提出を受けている。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年10月20日 ～ 平成31年2月23日	<道路アダプト活動> 公園職員等による、道路の清掃・美化活動の実施。 区域：一般国道251号から矢上大橋間 約2.6km、全4回実施し、84名が参加した。	毎年、継続して清掃・美化活動を実施しており、地域に密着した施設の取り組みとして評価できる。
平成30年4月3日～ 平成31年2月3日	<登山教室> 日本山岳ガイド協会より認定ガイドを招き、登山に係る講座や実際に登山を体験した。座学3回、実技登山14回を実施し、268名が参加した。	東公園施設利用者の事業参加により、コミュニケーションを深めるとともに、参加者のトレーニング施設の利用増にも繋がっているもので、継続して当事業を実施することで、利用者の増加を図っていることは評価できる。
平成30年5月9日～ 平成31年3月13日	<介護教室 お達人健康塾> 東長崎地区にお住いの高齢者を対象として、健康体操、栄養改善、調理実習、脳卒中予防等、介護予防のための講座を開設し、利用客の増大を図った。全11回開催し、236名が参加した。	東長崎地区の高齢者の健康増進・介護予防につながるものであり、教室を開設した前年度に比べ、利用者も増加している。高齢者層のニーズに対応しながら、地域密着型施設として利用拡大を図る取り組みとして評価できる。
随時	<ボルダリング> 平成30年3月に開設したボルダリング施設を、園児から大人まで、体力増進だけでなく、頭脳を瞬時に働かせるスポーツとして楽しんでいただき、施設利用の拡大を図った。(利用者数1,087人)	屋内型スポーツ施設として、平成30年3月に開設し、幅広い年齢層の利用につながっている。空スペースを活用し、利用者の増加を図る取り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
平成29年度①	15,649	15,413	15,637	18,657	17,781	14,756	15,360	13,744	12,044	12,643	11,792	16,218	179,694
平成30年度②	15,278	15,015	16,468	16,247	16,936	14,928	15,768	15,452	12,345	12,915	12,507	15,824	179,683
②-①	▲ 371	▲ 398	831	▲ 2,410	▲ 845	172	408	1,708	301	272	715	▲ 394	▲ 11

※総括コスト ※指定管理者に 対する市の評価等	全体として円滑な管理運営がなされており、地域イベントへの協力や、地域の道路環境美化活動(道路アダプト活動)に参加するなど、地域に根差した活動にも積極的に取り組んでいる。利用者のアンケートにおいて、施設の清掃や窓口対応の満足度が高かったことは評価できる。民間企業のノウハウと、これまでの実績を活かし、地域に密着した運動施設として、適正な管理運営とサービスの提供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	長崎市南部市民センター
指定管理者	南部市民センター運営委員会
指定期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30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
平成30年4月	卓球台の天板に亀裂が発生し、打球が変化することもあるので、修理をお願いしたい	速やかに修理を実施
平成31年1月	スクリーンの昇降調整が中途半端に停止するので点検修理をお願いしたい	速やかに修理を実施

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	自主点検施設調査及び運営協議	施設の危険要素の早期発見と対策などを協議

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	実施報告書の内容確認など	事業計画書に沿った事業が実施されている。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月	学習グループの参加が減少傾向にあったため、チラシを配布するなど新規グループの結成を呼びかけた	新たに2グループが結成し効果があっている。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	2,469	2,694	2,766	3,189	3,048	2,732	3,520	3,909	4,165	2,068	3,122	3,312	36,994
平成30年度②	2,919	2,889	3,818	3,104	2,556	3,151	3,221	3,979	5,102	2,131	4,030	3,271	40,171
②-①	450	195	1,052	▲ 85	▲ 492	419	▲ 299	70	937	63	908	▲ 41	3,177

<p>※ 括弧内は 指定管理者に 対する市の評価</p>	<p>積極的で丁寧な管理運営がなされている。学習グループの拡大などPRにも取り組んでおり、今後も更なる施設に活性化に努められたい。</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	長崎市土井首地区ふれあいセンター
指定管理者	土井首地区コミュニティ協議会
指定期間	平成30年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30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
平成30年4月1日	土井首地区外から、講座に参加したいが、土井首地区ふれあいセンターの情報が見れない(市役所のホームページに記載されていない)	講座内容が掲載されているふれあいセンターだよりを、土井首地区ふれあいセンターのホームページに掲載し、地区外へも情報発信を行う。
平成30年5月10日	トイレ前の通路の雨漏り、利用者が雨水により滑って危険である。	応急修繕を実施。様子を見る。
平成30年6月1日	第三研修室が、学習室としては暗いため、明るくしてほしい	LED電灯に交換
平成30年7月1日	調理室の調理台が古くなり、横のベニヤが剥けていて足をかけた場合転倒によるケガの危険性がある。(特に包丁使用中)	速やかに修理を実施
平成30年9月1日	図書室の書棚の天板が剥げたり染み等がある	速やかに修理を実施

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	定期的に運営協議を実施している	事業計画書に沿った事業が実施されている。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年8月31日	第1回ふれあいセンター研修会時に実施	ふれあいセンター運営にかかる質疑を含め、研修会を開催
平成31年2月15日	第2回ふれあいセンター研修会時に実施	利用料金制度に伴い、質疑を含め、研修会を開催

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	利用者へ、笑顔での対応、声掛けを積極的に行い、コミュニケーションをとるようにしている。	明るい雰囲気の中で業務が遂行されており、評価できる。
随時	自主講座として、健康づくり講座を月に2回開催(年間24回)	関心が高い講座であり、多くの方が参加されている。回数を増やしてほしいとの要望もあり、対応してほしい。

○施設利用者の状況

	単位 人												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	-	-	-	-	-	-	1,869	2,116	1,752	1,511	1,846	1,726	10,820
平成30年度②	1,886	1,589	1,688	1,668	1,421	1,577	1,798	2,159	1,629	1,450	1,826	1,950	20,641
②-①	-	-	-	-	-	-	▲ 71	43	▲ 123	▲ 61	▲ 20	224	9,821

指定管理者 平成30年度の状況	平成29年10月からの指定管理者であり、平成30年度は事業計画にのっとり、利用者のニーズにあった対応がされている。今後も更なる、施設の活性化を行ってほしい。
--------------------	--

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

施設名	長崎市晴海台地区ふれあいセンター
指定管理者	晴海台地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年10月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30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
平成31年3月15日	スリッパと下足の収納場所を分けたほうがよい	配置換えを実施

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地調査(通常業務実施確認)	運営状況、修繕か所の確認などを実施

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年8月31日	第1回ふれあいセンター研修会	南部地区のふれあいセンター(3施設)に対して運営に関する情報交換会を実施
平成31年2月15日	第2回ふれあいセンター研修会	南部地区のふれあいセンター(3施設)に対して利用料金制度開始に伴う、情報交換会を実施。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	各講座の実施に際して、参加者に周知等の広報活動を行い、参加者増を図った。	引き続き積極的なPRを行ってほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	-	-	-	-	-	-	1,757	1,377	1,380	1,102	1,078	1,802	8,496
平成30年度②	1,597	1,260	1,446	1,393	1,087	1,530	2,145	1,559	1,435	1,261	1,248	1,668	17,629
②-①	-	-	-	-	-	-	388	182	55	159	170	▲134	9,133

<p>※指定管理者に対する市の評価</p>	<p>平成29年10月からの指定管理者であり、平成30年度は事業計画にのっとり、利用者のニーズにあった対応をされている。今後も更なる、施設の活性化を行ってほしい。</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	長崎市深堀地区ふれあいセンター
指定管理者	深堀地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成30年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 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
平成30年4月	新聞コーナーを設置してほしいとの意見があった	速やかに設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成31年2月	自動ドア故障の現地確認及び現地調査確認(通常業務確認)	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	年度当初事務業務及び通常業務確認	特になし
平成30年8月31日	第1回ふれあいセンター研修会	南部地区のふれあいセンター(3施設)に対して運営に関する情報交換を実施
平成31年2月15日	第2回ふれあいセンター研修会	南部地区のふれあいセンター(3施設)に対して利用料金制度開始に伴う、情報交換を実施

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	図書室の夜間貸し出しを週3日、20時まで行っている。	意欲的に取り組んでおり評価できる。引き続き施設の活性化を図りたい。
随時	小中学生を対象に放課後や休日に図書室を学習の場として開放している。	
随時	図書室の夜間延長にあわせて小学生の一次預かりとしての便を図っている。	

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
平成30年度②	1,119	768	839	959	882	795	879	1,726	852	890	989	1,031	11,729
②-①	814	781	839	959	882	795	879	1,726	852	890	989	1,041	11,447

<p>※ 包括コマン</p> <p>※ 指定管理者指定に関する市の計画</p>	<p>平成30年4月1日からの指定管理者であり、当初の計画に沿って積極的に管理運営がなされている。引き続き自主事業等に積極的に取り組んでいただき、地域の活性化を図りたい。</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 しらゆり荘
指定管理者	株式会社バシエ・ドマーニ
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30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。 （赤字が出ているか、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。）	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）	聴取						○			
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	書類・現地確認		○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	聴取		○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認		○							
	外部委託先は適正か。（要綱に違反していないか。）	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正にされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類・現地確認						○			

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

【様式4】平成30年度 長崎市立しらゆり荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年5月17日	脱衣所にロッカー設置の要望	貴重品を持ち込んだ場合は、事務所で預かる従来のやり方で要望者には、理解をいただいた。
平成30年7月12日	女子浴室引き戸のガラスが透明になり、更衣室内から浴室が見えてしまう。	浴槽内での不慮の事故が発生した場合に、他の利用者や管理人から目視できるように安全性重視のため強化透明ガラスにした旨を説明した。
平成31年2月7日	複数の利用者からお湯の温度で、調整について相談があった。	最初のお湯の張り方を7割程度にするよう工夫し、その後は、利用者で調整するように依頼と掲示を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月3日	台風7号による被災状況調査及び運営協議	破損か所等の点検、対応を実施
平成31年2月5日	自主点検施設調査及び運営協議	不具合か所について、優先順位を決め、順次修繕していく。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	例月の月次報告の提出を受け、内容の確認を実施	特になし

4 サービスの向上や利用者増加への取り組み状況

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
平成30年9月15日	施設利用高齢者と「児童クラブみょうじょう」の子供達との交流会を開催した。	平成30年度は、交流会参加が初めての1・2年生が多かったが、すぐに高齢者になじみ、楽しく交流をができた。
平成31年3月3日	施設利用高齢者と「児童クラブみょうじょう」の子供達との交流会を開催した。	従来の開催時期を1月としていたが、インフルエンザの流行を考慮し、3月開催へと変更した。結果として参加者が多かったため、次回も3月開催で計画する。

○施設利用者の状況

	単位 人												計
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
平成29年度①	1,493	1,508	1,531	1,295	1,366	1,361	1,705	1,546	1,257	1,313	1,483	1,887	17,745
平成30年度②	1,392	1,448	1,541	1,266	1,251	1,459	1,482	1,474	1,340	1,496	1,500	1,978	17,627
②-①	▲ 101	▲ 60	10	▲ 29	▲ 115	98	▲ 223	▲ 72	83	183	17	91	▲ 118

新たな催しの企画や利用者からの要望意見に対し、早期に対応し、施設の安全面での改善提案を行うなど努力されている。利用者との関係も良好で、運営においても事業計画どおり適正に行われている。
 利用者の増加対策として、例年、世代間の交流イベントを実施しているが、今年度は、開催時期の見直しを行うなど工夫がみられた。今後も、新たな催しを企画中とのことであり、引き続き利用者の増加を図りたい。

【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	長崎市立香焼ひまわり
指定管理者	社会福祉法人長崎市社会福祉協議会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30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		○							
	事業計画書と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。 （赤字が出ているか。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						○			
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	書類・現地確認		○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	聴取			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認		○							
	外部委託先は適正か。（景観要綱に違反していないか。）	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類・現地確認						○			

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

【様式4】平成30年度 長崎市立香焼ひまわりにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年11月28日	女性浴室で下着の洗濯をしている。	洗い場の鏡のそばに「洗濯厳禁」の表示を掲示した。
平成31年1月23日	男性風呂の湯の温度がぬるい。	41度を設定温度としているが、男女の風呂を均等な温度にする調整が難しいことを説明し理解を得た。
平成31年3月19日	施設入口付近のくぼ地に砂が溜まっており、風で吹き上げられ目に入ったりするので掃除をしてほしい。	すぐに指摘のあった箇所を掃除した。今後も気がけて掃除することとする。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年7月3日	台風7号による被災状況調査及び運営協議	破損か所等の点検、対応を実施
平成31年2月5日	自主点検施設調査及び運営協議	不具合か所について、優先順位を決め、順次修繕していく。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成31年3月28日	・通常業務実施状況の確認 ※例月の月次報告の内容の確認	特になし

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成31年1月10日	教養講座「フラワーアレンジメント」が好評であるため、参加定員を20名から30名に増加した。	多くの方に参加してもらうことができ、利用促進につながっている。

○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	6月	
平成29年度①	899	1,100	1,264	1,053	1,186	1,476	1,147	1,093	1,116	922	1,124	1,242	13,622
平成30年度②	1,193	1,175	1,231	1,116	1,245	1,533	1,179	1,228	1,121	1,371	1,235	1,328	14,955
②-①	294	75	▲ 33	63	59	57	32	135	5	449	111	86	1,333

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価	平成30年度も年間を通じて、利用者が増加となっている。今後も新たな催しを企画するなど努力していただきたい。 利用者の体調の急変等にも迅速に対応できており、また、運営についても事業計画どおり適正に行われている。
--------------------------	---

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

施設名	長崎市高島いやしの湯
指定管理者	高島振興協同組合
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。			○			/				
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか、出ている場合の対応は。）			○			/				
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）						/			○	
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）				○		/				
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）				○		/				
	法定点検が実施されているか。				○		/				
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取			○		/				
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認					/			○	
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	書類確認			○		/				
	備品の管理状況は適正か。	現地確認			○		/				
	緊急時の対応は適正か。	現地確認			○		/				
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	聴取		○			/					
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認					/					
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。		○				/				
	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。	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。						/			○	
	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。	現地確認・聴取					/			○	

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

【様式4】平成30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
平成31年2月22日	男女風呂の鏡が曇っていてよく映らない。	全体的に鏡面に錆が発生していたため、浴槽内の鏡をすべて取替た。
平成31年3月23日	男女風呂シャワーからお湯が出ない	3月23日、修理完了

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年度 (4/12、4/15、5/24、 6/21、10/7、11/13、 1/17、3/15)	いやしの湯定例会	施設運営に対する課題や故障か所等の確認、イベント実施の確認を行った。
平成30年6月7日	修繕か所調査打合せ	施設修繕の優先順位を指定管理者と協議
平成30年7月4日	台風7号被害確認	破損か所の確認、対応
平成30年11月8日	自主点検調査及び運営協議	危険要素の早期発見と対策を協議
平成31年3月15日	現地調査及び運営協議	利用者からの要望にも対処しており、サービス向上に努めている。

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月15日	「ウォーキングin高島」を実施	イベントに海水温浴施設でのタラソテラピー(海洋療法)体験が組み込まれ、インストラクター指導のもと運動プログラムを実施しており、いやしの湯の周知PRに寄与している。
平成30年7月1日 ～9月30日	バス(長崎バス10台)及び電車(長崎電気軌道9台、2箇所)へのプセラッピング広告掲出	利用者への聞き取りアンケートに項目を追加するなど効果を確認する必要がある。
平成30年12月21日 ～平成31年1月6日、 その他イベント開催時	利用料金100円キャンペーンの実施	イベント参加者への事前の周知を強化する必要がある。
平成30年4月～ 平成31年3月	ホームページでの運動プログラム実施日の周知	重要なPRツールであるため、今後も充実させていく必要がある。

○施設利用者の状況

	単位:人												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成29年度①	2,276	2,583	2,148	2,859	3,452	2,029	2,058	2,020	2,102	2,083	1,825	2,039	27,474
平成30年度②	2,165	2,244	2,180	2,732	3,608	2,039	2,219	2,070	2,069	1,967	1,925	2,181	27,399
②-①	▲ 111	▲ 339	32	▲ 127	156	10	161	50	▲ 33	▲ 116	100	142	▲ 75

施設維持管理や安全衛生対策については、適正に実施し、利用者の安全確保及び衛生管理に努めており、評価できる。
集客アップの事業については、ほとんどが27年度以前から継続しているものであるため、今後は新たなCM事業にも取り組むことで、海水温浴施設の効能等を広くPRし、島外はもとより、島内住民の年会員を増やすなど、引き続き利用者の増加を図ってほしい。

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

施設名	長崎市健康づくりセンター
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。		○				△				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。		○				△				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。		○				△				
	利用者数の増減は、計画どおりか。			○			△				
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ているか、出ている場合の対応は。）			○			△				
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）			○			△				
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）			○			△				
	法定点検が実施されているか。			○			△				
	アンケートが実施されているか。				○		△				
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。						○				
	外部委託先は適正か。（暴対要綱に違反していないか。）				○		△				
	備品の管理状況は適正か。				○		△				
	緊急時の対応は適正か。				○		△				
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。			○			△					
業務実施に必要な保険に加入しているか。						○					
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。			○			△				
	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】平成30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
平成30年6月6日	女子脱衣所洗面台の水道が止まらない	6月19日、修理完了
平成30年7月17日	女子トイレ洗面台の水道が止まらない	7月26日、修理完了
平成30年10月17日	女子脱衣室のドライヤーが故障している	10月17日、取替
平成30年11月25日	女子浴室の椅子が変色している	11月25日、取替
平成30年12月7日	女子脱衣室の体重計が故障している	12月7日、取替
平成30年12月9日	男子シャワーの椅子が壊れている	12月9日、取替
平成30年12月17日	男子シャワーの椅子が壊れている	12月17日、取替
平成31年1月21日	男子浴室の洗い場の壁に手すりを付けてほしい	平成31年度に対応予定
平成31年2月3日	男子脱衣室のドライヤーが故障している	2月4日、取替

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月23日	自主事業の実施状況の確認(インストラクターによる運動教室)	前年度より参加者が増加していることを確認
平成30年7月24日	運営状況の確認	入浴者数の減少を受け、利用促進の協議
平成30年10月29日	最低賃金の改定に伴い対応を協議及び備品台帳の確認	最低賃金の引き上げに伴う給与等雇用状況について確認(対応済み)及び運動機器を導入したことを受け台帳等の確認
平成31年1月29日	運営状況の確認	利用者増の取り組み及びクレーム等への対処方法について協議

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年5月5日 ～平成31年2月3日	◎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) ・敬老の日に高齢者に粗品贈呈(9.17) ・クリスマスツリー飾り(12.1～12.24) ・柚子湯(12.22) ・節分用豆菓子配布(2.3)	季節を感じる年間イベントとして利用者にも定着しており、利用促進への効果が期待される。
平成30年4月29日 ～11月3日	◎子供限定のイベント開催 ・ゴールデンウィーク期間中、子供限定のプレゼント配布(4.29～5.6) ・ハロウィンでの子供限定のプレゼント配布(11.3)	イベントの充実により子供連れの集客増が期待される。
平成30年8月13日 ～8月27日	◎夏休み親子連れ対象イベント開催 ・スーパーボールすくい(8.13～8.19) ・わのわリング(8.22～8.27) ・パッポー(8.22～8.27)	利用者が少ない年齢層を対象としたイベントの開催により、新規やリピーター獲得への効果が期待される。
平成30年11月11日	◎地域イベントへの参加 ・サン・サン・さんわフェスティバルへのPR出店	地域最大のイベントへの参加により、多くの市民へPR効果が期待できる。
平成30年10月11日 ～平成31年1月29日	◎近隣事業所等及び地域老人会への周知活動	利用率が高い年齢層を焦点に当てた直接のPR方法として、一定の効果が期待される。
平成30年4月13日 ～平成31年1月31日	◎利用者ニーズ調査 ・利用者のニーズを把握するため、アンケートボックスを設置【2回(7/11～7/30・11/14～11/30・2/15～2/28)計143件】 ・聞き取り調査【1回(4/13～4/30)109件】	アンケートにより、利用者の直接的な要望やニーズを把握し、対応可能な事項については速やかな対応に努めている。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	6,745	6,143	6,178	6,138	5,470	5,542	6,252	7,025	7,476	7,132	7,465	7,666	79,232
平成30年度②	6,579	6,238	6,255	5,668	5,756	6,001	6,124	6,702	7,501	7,338	7,311	3,687	75,160
②-①	▲ 166	95	77	▲ 470	286	459	▲ 128	▲ 323	25	206	▲ 154	▲ 3,979	▲ 4,072

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設管理については、利用者の安全確保に努めるなど、概ね適正に運営されているが、施設利用者は平成29年度と比較し4,072人の減となっている。特に、浴場利用者が5,812人減少しているが、これは平成31年3月に機器の故障より休浴となったため、前年度比で3月のみで3,979人の減少となったことが大きな要因である。3月が前年度並みの利用があったと仮定すると、施設利用者はほぼ前年度と同等の利用者が見込まれたと推察される。健康増進室については、運動器具を新たに導入したことやインストラクターによる運動教室の開催等により、1,831人の増となっている。</p> <p>今後も、効果的なPR活動の実施、魅力あるイベントや自主事業の工夫により、新規利用者やリピーターを確保するための集客アップに向けた方策を検討するとともに、利用者の安全確保及び衛生管理の徹底に努めてほしい。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	野母崎総合運動公園
指定管理者	一般財団法人 長崎市野母崎振興公社
指定期間	平成28年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。			○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。		○								
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。			○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。			○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）			○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）			○							
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）			○							
	法定点検が実施されているか。			○							
	アンケートが実施されているか。			○							
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。						○				
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）			○							
	備品の管理状況は適正か。			○							
	緊急時の対応は適正か。			○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。			○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。						○					
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。		○								
	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】平成30年度 野母崎総合運動公園におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年5月14日	ナイター照明が朝まで点灯したままである。	利用者が電源スイッチの設定を自動から手動に変更したことから、使用後も点灯したままとなっていた。対策として利用者が電源ボックスを開けることができないよう固定した。
平成31年1月22日	東展望台の手摺がぐらついて、危ない。	南総合事務所地域整備課へ修理を依頼し、改修済み。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
7月11日 10月18日 1月17日 その他随時	職員が現地へ赴き、ヒアリング等による運営状況の確認を行うとともに、不具合等について現地確認を行った。	左記現地調査以外にも、協議事項が生じた時は、その都度協議や現地調査を行うなど、引き続き緊密な連携体制を取っている。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、年度末に事業報告書(年報)の提出を受け、内容を確認した。	施設内ボードデッキは31年3月に撤去工事完了。 また、その他の施設については緊急対応のほか、段階的に整備を行っていく予定である。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年6月24日	職員接遇研修	職員の意識向上、スキルアップが図れた。
平成30年7月9日	救急講習会への出席	職員の意識向上、スキルアップが図れた。
適時	野母崎振興公社が指定管理者となっているAlega軍艦島の広告の中で、当公園テニスコートの紹介を行った。	Alega軍艦島宿泊客のテニスコート利用者は年間31人利用。水仙の花もうまく咲かせることが出来た。また、天候も良好で来場者増につながった。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	2,892	3,918	2,148	3,144	4,517	2,162	2,213	2,474	1,428	28,504	2,646	2,125	58,171
平成30年度②	2,844	2,921	2,593	3,052	5,917	2,711	2,574	2,754	2,189	37,615	2,753	2,990	70,913
②-①	▲ 48	▲ 997	445	▲ 92	1,400	549	361	280	761	9,111	107	865	12,742

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>継続指定管理者としてこれまでに蓄積されたノウハウを活かし、地域の雇用や観光客集客のための取組みなど、野母崎地区の地域活性化に貢献していることは評価できる。 今後も地域密着型の施設として、適正な管理運営とサービスの提供に努めていきたい。</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	長崎市三重地区市民センター
指定管理者	三重地区市民センター運営委員会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30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。	事業報告書		○								
事業計画書どおり事業が実施されているか。	事業報告書・聴取		○								
選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	事業報告書・聴取		○								
利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書		○								
収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	事業報告書		○								
利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）											
利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）											
自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）	申請書・現地確認・報告書		○								
法定点検が実施されているか。	現地確認・聴取		○								
アンケートが実施されているか。	現地調査・聴取		○								
必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	報告書						○				
外部委託先は適正か。（暴対要綱に違反していないか。）											
備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○								
緊急時の対応は適正か。	現地確認・聴取		○								
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	報告書・聴取			○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	報告書						○				
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。	申請書・現地確認		○								
業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	申請書・現地確認		○								
業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類・聴取						○				
業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取・現地調査		○								
施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	事業報告書						○				
固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	事業報告書・現地確認						○				
現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○				

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

【様式4】平成30年度 長崎市三重地区市民センターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	三重地区市民センター運営委員会	所管課名	北総合事務所地域福祉課
--------	-----------------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月9日	平成29年度モニタリング調査	管理者との聞き取り等
平成30年5月22日	施設点検	自主点検を実施
平成30年10月5日	指定管理賃金調査	管理者との聞き取り等
平成30年11月6日	施設点検	自主点検を実施
平成31年2月25日	施設職員接遇研修	職員の研修をすることで、サービスの向上に努める
平成31年3月1日	照明器具調査	LED推進環境対策調査を実施

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間を通じて	地元の団体とふるさとカラオケ大会を共催で開催するほか、新たな学習グループ発足に取り組み、集客の増加に努めた。	地域の活性化に寄与しており、センターの利用促進にもつながっている。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	3,494	3,017	3,164	4,002	4,337	3,674	3,974	4,924	5,580	3,705	4,243	3,473	47,587
平成30年度②	3,568	3,141	3,173	4,190	4,209	4,082	3,893	5,712	5,233	3,760	4,590	3,785	49,336
②-①	74	124	9	188	▲128	408	▲81	788	▲347	55	347	312	1,749

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価	利用者数については、昨年度より3.7%程度増加しており、近隣団地の人口増加に伴う利用者の増と、地域団体との共催による多世代が交流できる催しの開催や、施設利用団体の育成強化のため地域活動グループの発足への取り組みなど、事業計画書に基づき適切に運営を行っている。
--------------------------	---

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

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

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

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

【様式4】平成30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
平成31年3月26日	施設展示充実のため、工芸の寄贈の申し出有り	施設内に展示を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月9日	平成29年度モニタリング調査	管理者との聞き取り等
平成30年5月18日	施設点検	自主点検を実施
平成30年10月5日	指定管理賃金調査	管理者との聞き取り等
平成30年11月2日	施設点検	自主点検を実施
平成31年2月21日	施設職員接遇研修	職員の研修をすることで、サービスの向上に努める
平成31年3月1日	照明器具調査	LED推進環境対策調査を実施

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成31年2月20日	AED研修の受講	応急手当の知識と技術の習得が図られている。
平成31年3月3日	既存のイベント内容の充実を計り、地域の参加及び展示協力を求めた	地域の活性化に寄与しており、地域交流を図れる事業としてよい取り組みである。
平成31年3月	利用者アンケートの実施	利用者の意見から施設利用の充実が図られる。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	815	644	646	778	683	866	684	698	885	554	602	949	8,804
平成30年度②	652	681	712	795	664	846	659	677	883	426	499	1,045	8,539
②-①	▲163	37	66	17	▲19	▲20	▲25	▲21	▲2	▲128	▲103	96	▲265

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者数については、昨年度より3.0%程度減少している主な原因は、地域の子ども会が解散されその活動がなくなったことなどが考えられる。運営については、夏休み親子教室や、さざなみ会館まつりをはじめ、多世代が交流できる催しを開催するなど事業計画書に基づき適切に行っている。
---------------------------	---

【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	平成30年4月1日～令和5年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30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
平成31年1月22日	平成30年12月17日に研修室2の蛍光灯がチラチラしているとの苦情があった。	しばらくすると正常になったため様子を見ていたが、その後症状がひどくなったため、修繕を行った。
平成31年3月11日	平成31年1月9日に多目的室2のエアコンにエラーが起こると苦情があった。	エアコン利用中に職員が何度か様子を見るようにしている。業者の調査で修繕不可とのことであり、3月25日に市の担当者へ報告。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月9日	平成29年度モニタリング調査	管理者との聞き取り等
平成30年5月18日	施設点検	自主点検を実施
平成30年10月5日	指定管理賃金調査	管理者との聞き取り等
平成30年11月2日	施設点検	自主点検を実施
平成31年2月12日	施設職員接遇研修	職員の研修をすることで、サービスの向上に努める
平成31年3月1日	照明器具調査	LED推進環境対策調査を実施

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
7月、8月	7月～8月に主催講座を4教室開催し、こすもすだよりに案内を掲載して参加募集を行い、会館についての周知を行った。	幅広く周知を行うことで、利用者増に寄与している。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	905	860	1,532	1,208	1,498	1,096	1,046	1,031	1,049	935	1,108	1,044	13,312
平成30年度②	1,153	1,167	1,286	1,310	1,472	1,236	1,358	1,551	1,360	1,218	1,390	1,842	16,343
②-①	248	307	▲ 246	102	▲ 26	140	312	520	311	283	282	798	3,031

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>利用者数については、昨年度の主催講座開催時の周知等により、個人の卓球などの利用者が増加し、新規にダンス教室の団体が利用開始するなど、利用者の増加に寄与している。また、親子が交流できる各種教室の開催、当該施設の一部を使用している団体と合同での消防訓練等、事業計画に基づき適切に運営を行っている。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立開陽山荘
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立開陽山荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
通年	開陽山荘の廃止が決定し、入浴利用者から浴場利用ができなくなるため残念がる声が届いている。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年 5月28日 平成30年 8月24日 平成30年 11月21日 平成31年 2月27日	施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の運営問題や現況報告について 台風時等の対応について 施設の修繕要望について 備品について 不用品の処分について 報告書の提出方法について

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月～平成31年3月	「社協支部だより」等の広報媒体を利用し、一般入浴や施設の利用を広報した。	社協の活動を知らしめる良い機会であり、今後も継続してもらいたい。
平成30年4月～平成31年3月	外海地域の案内や情報を利用者に提供するほか、ロビーに冷温水器を設置し、利用者の便に供している。	利用者には好評で、利用しやすいと評価をいただいている。冷水器の設置も好評で、多くの来館者が利用している。
平成31年2月13日	北総合事務所より施設職員の接遇マナーについての指導を受け、施設職員へ資料を配布するとともに、職員会議等で周知を図った。	今後とも、定期的に研修を実施してサービス向上に努めてもらいたい。
平成30年4月～平成31年3月	入浴カレンダーの作成。毎月の入浴日(一般開放)を記入したカレンダーを作成し掲示する他、小型のカレンダーを作成し配布している。	入浴できる日がすぐわかると好評であり、今後も継続してもらいたい。

○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	
平成29年度①	114	150	110	104	109	119	116	94	152	84	110	107	1,369
平成30年度②	90	141	98	87	105	102	89	121	157	147	177	186	1,500
②-①	▲ 24	▲ 9	▲ 12	▲ 17	▲ 4	▲ 17	▲ 27	27	5	63	67	79	131

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	当該施設は集落から離れたところに立地し、交通の便も決して良くはない施設であるが、外海本土地区唯一の高齢者向け施設として、広報活動や冷水器の設置など、様々な利用者増加の取り組みを行っている。 平成30年度は浴場利用者が増加したことに伴い、施設全体の利用者数が増加している。今後も継続的・積極的に広報活動等を行い、施設の活性化を図ってもらいたい。 施設運営については、事業計画どおり適正になされている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立池島荘
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立池島荘施設におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成31年3月	施設内の床がモルタル貼りで滑りやすく、またひび割れも多く発生しており、さらに塗布色も暗緑色で施設全体が暗いイメージがある。との利用者からの意見が多く寄せられていた。	施設床(廊下)をカーペット貼りへ変更することとし、平成30・31年度2か年計画で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
平成30年 5月28日 平成30年 8月24日 平成30年11月21日 平成31年 2月27日	施設長会議に参加し、指定管理者との情報交換を行い、今後の施設運営等について確認を行った。	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の運営問題や現況報告について 台風時等の対応について 施設の修繕要望について 備品について 不用品の処分について 報告書の提出方法について

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年4月～平成31年3月	「社協支部だより」等の広報媒体を利用し、一般入浴や施設の利用を広報した。	社協の活動を知らしめる良い機会であり、今後も継続してもらいたい。
平成30年4月～平成31年3月	高齢者施設として危惧される館内の段差解消や滑り止め対策として、平成29・30年度に便所の改修を行い、また、平成30・31年度で床(廊下)の修繕(カーペット化)をおこなう。	利用者から、館内が明るくきれいになったと好評で、使いやすい施設へ変貌しつつある。
平成31年2月13日	北総合事務所より施設職員の接遇マナーについての指導を受け、施設職員へ資料を配布するとともに、職員会議等で周知を図った。	今後とも、定期的に研修を実施してサービス向上に努めてもらいたい。

○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	
平成29年度①	216	177	228	205	216	297	271	271	235	157	240	226	2,739
平成30年度②	219	196	208	176	195	254	175	220	231	186	143	212	2,415
②-①	3	19	▲20	▲29	▲21	▲43	▲96	▲51	▲4	29	▲97	▲14	▲324

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	当該施設は利用者が池島の方に限定されるため、ふれあいや交流に重点を置き、利用者が快適に過ごせる施設づくりに努めている。 平成30年度が平成29年度と比較して施設利用者が減少していることについては、島内の人口減少に加え、利用者の高齢化が進み、施設へ出向くことができない方が増えていることが主な原因と考えられるが、今後も積極的に広報活動等を行い、利用者増に努めてもらいたい。 事業運営については、事業計画どおり適正になされている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立舞の浜荘
指定管理者	三重地区連合自治会
指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市立舞の浜荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	利用者からの意見や苦情等は無かった。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年4月9日	平成29年度モニタリング調査	管理者との聞き取り等
平成30年5月22日	施設点検	自主点検を実施
平成30年10月5日	指定管理賃金調査	管理者との聞き取り等
平成30年11月6日	施設点検	自主点検を実施
平成31年2月13日	施設職員接遇研修	職員の研修をすることで、サービスの向上に努める
平成31年2月20日	照明器具調査	LED推進環境対策調査を実施

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
雨天時	急に雨が降り出した時に、車まで傘をさして同行するように心掛けている。	高齢者の配慮等がよく、今後も継続してサービスの向上に努めてほしい。
全日	利用者の方へは、あいさつ等の言葉かけを実施するようにしている。	利用者に対して親切に接している。今後も継続してサービスの向上に努めてほしい。
4月26日、8月24日、11月21日、2月27日	施設長会議に参加し、情報交換等を行い、今後の施設運営などについて確認を行った。	他の施設の状況等を知ることにより、施設運営の取り組みが図られている。
平成30年11月12日	学童と高齢者でゲートボールの基本的なゲームを行い世代間交流を実施した。	今後も世代間の交流を実施し、高齢者の生きがいづくり等に努めてほしい。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成29年度①	706	706	924	699	587	655	706	775	566	619	590	796	8,329
平成30年度②	652	549	667	843	544	630	608	566	529	577	624	717	7,506
②-①	▲ 54	▲ 157	▲ 257	144	▲ 43	▲ 25	▲ 98	▲ 209	▲ 37	▲ 42	34	▲ 79	▲ 823

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>利用者の高齢化等に伴い昨年度より9.9%程度減少しているが、ゲートボールでの世代間交流を行うなど地域の特色を活かした利用者増に取り組んでおり、今後も魅力ある講座やイベントの実施により、さらに施設の利用者増加に向けて取り組んで欲しい。運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市外海ふるさと交流センター
指定管理者	株式会社 外海イン
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	平成30年度

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

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

【様式4】平成30年度 長崎市外海ふるさと交流センターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社 外海イン	所管課名	北総合事務所地域福祉課
--------	-----------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年 5月18日 平成30年11月13日	年2回施設の自主点検を行い、不具合箇所の早期発見に努めている。 また、外海地域センターと連携して随時運営状況の把握に努めている。	修繕箇所は調査票3のとおり

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成30年6月～9月	水イカ祭りメニュー協議(10月・11月実施)	マスコミにも取り上げられていて、外海の名物になっている。
平成30年9月	地元のイベント(神浦さんぼみち)に参加、特別メニュー提供	地元イベントに積極的に参加し、地域活性化に貢献できている。
通年で実施	限定メニューであったド・ロ様海鮮パスタが好評につき、通年を通して提供	これからも、地元食材を使用したヒットメニューを生み出してもらいたい。
通年で実施	ポイントカード制度及び週1回500円ランチの提供	好評を得ており、引き続き継続して実施してもらいたい。
通年で実施	ビジネス客向け宿泊プランを設定し、利用促進を図った。	今後も利用者のニーズに沿ったプランを設定し、利用客増につなげてほしい。
通年で実施	宿泊者向けに、世界遺産候補地への無料移送やボランティアガイドの紹介	外海地区の観光や地域振興に一役買っており、今後も継続してサービス向上に努めてもらいたい。

○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	
平成29年度①	2,030	2,105	1,922	1,845	2,792	2,190	2,483	2,163	2,096	1,996	1,798	2,194	25,614
平成30年度②	1,901	2,484	2,181	2,471	2,693	2,739	2,604	2,679	2,555	2,321	2,209	2,643	29,480
②-①	▲ 129	379	259	626	▲ 99	549	121	516	459	325	411	449	3,866

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地域イベントへの参加、地域資源を活かした企画など、地元精通した団体という強みを発揮した事業を展開しており、地域住民の施設利用はもとより、地区外の利用者からも好評を得ており、地域活性化に貢献している。 また、平成30年度の施設利用者数については、前年度と比較して、宿泊者数及び池島に渡るための切符売り場の利用者数が増加したことから、施設利用者数は増えている。今後も広報活動や地元特産品を使ったレストランメニュー開発等の取り組みを積極的に行い、サービスの向上、利用者数の増加へつなげてほしい。 施設運営については、事業計画どおり適正になされている。</p>
-----------------------------------	---