

令和7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8年6月

建設水道委員会

1 指定管理者の状況について

(1)指定管理者の状況（令和7年度）…………… P 4～10

(2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P 11～21

(3)指定管理者の再委託等状況（全施設分）…………… P 22

(4)準市内・市外業者への再委託等状況
（建設水道委員会所管施設分）…………… P 23～27

2 モニタリング状況について

土木部・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 28～79

稲佐山公園、長崎市総合運動公園、長崎公園、長崎東公園、
長崎市桜町駐車場、長崎市民会館地下駐車場、
長崎市松が枝町駐車場及び長崎市松が枝町第2駐車場、
長崎市平和公園駐車場、長崎市松山町駐車場、長崎市茂里町駐車場、
長崎市築町二輪車等駐車場、
長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場ほか17施設及び長崎駅西口自動車整理場、
長崎市浦上駅二輪車等駐車場

建築部・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 80～83

市営住宅 95 団地

(1) 指定管理者の状況(令和7年度)

※「No.」欄に網掛けした施設が、建設水道委員会所管施設

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
1	長崎市市民活動センター	有限会社ステージサービス	市内	公募	市民協働推進室
2	長崎市チトセピアホール	有限会社ステージサービス	市内	公募	文化振興課
3	長崎ブリックホール	長崎文化振興共同事業体	市内	公募	
4	長崎市諏訪体育館	株式会社ふよう長崎	市内	公募	スポーツ振興課
5	長崎市民神の島プール	西部ガス都市開発株式会社	準市内	公募	
6	長崎市民総合プール	特定非営利活動法人長崎游泳協会	市内	非公募	
7	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会	市内	非公募	調査課
8	長崎市永井隆記念館	特定非営利活動法人長崎如己の会	市内	非公募	平和推進課
9	長崎原爆資料館	NBC Socia-Trustee 共同事業体	市内	公募	
10	長崎市平和会館	NBC Socia-Trustee 共同事業体	市内	公募	
11	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎	城山小学校被爆校舎平和発信協議会	市内	非公募	被爆継承課
12	長崎市障害福祉センター	社会福祉法人長崎市社会福祉事業団	市内	非公募	障害福祉課
13	長崎市夜間急患センター	一般社団法人長崎市医師会	市内	非公募	地域医療室
14	長崎市立白菊寮	一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき	市内	公募	こども政策課
15	長崎市あぐりの丘	グロウスピア共同事業体	市内	公募	
16	長崎市市民生活プラザ	有限会社ステージプランニングエル	市内	公募	商業振興課
17	長崎市池島炭鉱体験施設	松島リソース株式会社	市内	非公募	観光政策課
18	グラバー園	長崎南山手グラバーパートナーズ共同事業体	市内	公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
19	長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館	株式会社乃村工藝社	市外	非公募	観光政策課
20	長崎ロープウェイ	アトラクト稲佐山共同事業体	市内	公募	
21	出島メッセ長崎	株式会社ながさきMICE	市内	非公募	観光交流推進室
22	長崎市伊王島灯台記念館	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	文化財課
23	長崎市歴史民俗資料館	NBC Socia-Trustee 共同事業体	市内	公募	
24	出島	出島VOF	市内	公募	出島復元整備室
25	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	株式会社toitoittoi	市内	公募	水産農林政策課
26	長崎市体験の森	株式会社シンコー	準市内	公募	
27	長崎ペンギン水族館	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
28	たちばな漁港有料駐車場	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
29	長崎市植木センター	農事組合法人古賀植木園芸組合	市内	非公募	
30	長崎市高島ふれあい海岸高島海水浴場	高島振興協同組合	市内	非公募	
31	長崎市高島ふれあい海岸高島ふれあいキャンプ場	高島振興協同組合	市内	非公募	
32	長崎市高島ふれあい海岸飛島磯釣り公園	西彼南部漁業協同組合	市内	非公募	
33	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	そとめ「食」と「農」の架け橋共同事業体	市内	公募	
34	稲佐山公園	アトラクト稲佐山共同事業体	市内	公募	土木総務課
35	長崎市総合運動公園	長崎消毒社・NCC共同事業体	市内	公募	
36	長崎公園	株式会社松田久花園	市内	公募	
37	長崎東公園	株式会社NBCソシア	市内	公募	
38	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

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
39	長崎市民会館地下駐車場	株式会社トラスティ建物管理	市内	公募	土木企画課
40	長崎市松が枝町駐車場	株式会社長南	市内	公募	
41	長崎市松が枝町第2駐車場	株式会社長南	市内	公募	
42	長崎市平和公園駐車場	株式会社司コーポレーション	市内	公募	
43	長崎市松山町駐車場	株式会社城保安警備	市内	公募	
44	長崎市茂里町駐車場	長崎文化振興共同事業体	市内	公募	
45	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	
46	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
47	長崎市西山2丁目二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
48	長崎市若葉町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
49	長崎市大橋町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
50	長崎市東山町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
51	長崎市東山町第2二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
52	長崎市立山地区二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
53	長崎市古川町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
54	長崎市万才町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
55	長崎市元船町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
56	長崎市尾上町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
57	長崎市恵美須町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
58	長崎市新地町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
59	長崎市元船町第2二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	土木企画課
60	長崎市住吉町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
61	長崎市興善町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
62	長崎市新大工町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
63	長崎駅二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
64	長崎駅西口自動車整理場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
65	長崎市浦上駅二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	非公募	
66 ～ 160	市営住宅及び共同施設 95団地	トラスティ建物管理・エルベック共同事業体	市内	公募	建築総務課
161	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)
162	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	
163	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	
164	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	
165	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	
166	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	
167	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	
168	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	
169	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	
170	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	ダイヤモンドふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
171	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
172	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	総務課(中央)
173	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	
174	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	
175	長崎市浦上駅前ふれあいセンター	浦上駅前ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
176	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	
177	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	
178	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	
179	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	
180	長崎市手熊地区ふれあいセンター	手熊地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
181	長崎市茂木地区ふれあいセンター	茂木コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
182	長崎市大浦地区ふれあいセンター	北大浦地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
183	長崎市福田地区ふれあいセンター	福田小学校区コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
184	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募	
185	長崎市立わかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募	
186	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
187	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	
188	長崎市立つばき荘	三菱電機ライフサービス株式会社	市内	公募	
189	長崎市立さくら荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
190	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	準市内	公募	
191	長崎市立式見荘	式見地区老人クラブ連合会	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
192	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)
193	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	
194	長崎市日見地区ふれあいセンター	日見地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
195	長崎市立東望荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
196	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)
197	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	
198	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	
199	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	
200	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	蚊焼地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
201	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター	野母崎樺島地区コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
202	長崎市脇岬地区ふれあいセンター	脇岬コミュニティ協議会	市内	非公募	
203	長崎市立しらゆり荘	株式会社ベシエ・ドマーニ	市内	公募	
204	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	公募	
205	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	
206	長崎のもぎき恐竜パーク	大成NOMONグループ	市内	公募	地域福祉課(南) 地域整備課(南) 観光政策課 生涯学習企画課 生涯学習施設課
207	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)
208	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	
209	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
210	長崎市出津地区ふれあいセンター	出津地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	地域福祉課(北)
211	長崎市立舞の浜荘	三重地区連合自治会	市内	非公募	
212	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	
213	日吉自然の家	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	市内	公募	生涯学習施設課
214	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	
215	長崎市立図書館	TRC・鹿島建物共同事業体	市内	公募	
216	長崎市民会館	株式会社NBCソシア	市内	公募	生涯学習施設課 生涯学習企画課 人権男女共同参画室
217	長崎市北公民館	有限会社ステージサービス	市内	公募	生涯学習企画課

※令和8年4月1日現在、指定管理者制度を導入している施設は217施設である。

※施設名は条例で定められた名称を記載している。

(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)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
1	長崎市市民活動センター	市内	4	7	-	11	14,100	1,040	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	7	-	11			
2	長崎市チトセピアホール	市内	3	-	1	4	13,800	1,196	1,196
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	1	4			
3	長崎ブリックホール	市内	4	13	5	22	105,026	1,000	1,100
		市外	-	6	-	6			
		計	4	19	5	28			
4	長崎市諏訪体育館	市内	4	-	-	4	5,553	1,000	1,035
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
5	長崎市民神の島プール	市内	5	23	-	28	22,308	960	1,040
		市外	1	-	-	1			
		計	6	23	-	29			
6	長崎原爆資料館	市内	1	13	-	14	43,222	1,000	1,031
		市外	1	2	-	3			
		計	2	15	-	17			
7	長崎市平和会館	市内	No.6に含む						
		市外							
		計							
8	長崎市立白菊寮	市内	-	8	2	10	18,637	1,000	1,071
		市外	-	-	-	-			
		計	-	8	2	10			
9	長崎市あぐりの丘	市内	14	10	1	25	37,897	960	1,035
		市外	2	-	-	2			
		計	16	10	1	27			
10	長崎市市民生活プラザ	市内	3	-	-	3	14,756	999	1,065
		市外	1	-	-	1			
		計	4	-	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
11	グラバー園	市内	35	2	-	37	102,565	1,000	1,035
		市外	-	-	-	-			
		計	35	2	-	37			
12	長崎ロープウェイ	市内	5	43	-	48	93,876	970	1,050
		市外	1	2	-	3			
		計	6	45	-	51			
13	長崎市伊王島灯台記念館	市内	-	3	-	3	2,882	960	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
14	長崎市歴史民俗資料館	市内	No.6に含む						
		市外							
		計							
15	出島	市内	19	65	-	84	129,256	965	1,035
		市外	3	4	-	7			
		計	22	69	-	91			
16	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	市内	1	32	-	33	6,703	1,200	1,100
		市外	-	4	-	4			
		計	1	36	-	37			
17	長崎市体験の森	市内	2	6	-	8	15,940	980	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	2	6	-	8			
18	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	市内	1	16	-	17	45,558	955	1,035
		市外	2	3	-	5			
		計	3	19	-	22			
19	稲佐山公園	市内	27	13	-	40	60,508	1,080	1,080
		市外	4	4	-	8			
		計	31	17	-	48			
20	長崎市総合運動公園	市内	5	6	-	11	44,248	955	1,035
		市外	1	1	-	2			
		計	6	7	-	13			
21	長崎公園	市内	6	-	-	6	15,675	960	1,031
		市外	1	-	-	1			
		計	7	-	-	7			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
22	長崎東公園	市内	5	39	－	44	67,746	1,000	1,031
		市外	1	4	－	5			
		計	6	43	－	49			
23	長崎市桜町駐車場	市内	6	－	－	6	8,793	960	1,031
		市外	－	－	－	－			
		計	6	－	－	6			
24	長崎市民会館地下駐車場	市内	4	－	－	4	11,285	1,140	1,266
		市外	－	－	－	－			
		計	4	－	－	4			
25	長崎市松が枝町駐車場	市内	19	－	－	19	25,484	1,000	1,031
		市外	1	－	－	1			
		計	20	－	－	20			
26	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	No.25に含む						
		市外							
		計							
27	長崎市平和公園駐車場	市内	4	8	－	12	12,372	953	1,031
		市外	－	3	－	3			
		計	4	11	－	15			
28	長崎市松山町駐車場	市内	1	5	－	6	12,222	1,000	1,031
		市外	2	3	－	5			
		計	3	8	－	11			
29	長崎市茂里町駐車場	市内	－	2	－	2	778	1,150	1,150
		市外	－	1	－	1			
		計	－	3	－	3			
30 ～ 48	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐 車場ほか17施設及び長崎駅西口自 動車整理場	市内	6	－	－	6	8,187	955	1,035
		市外	－	－	－	－			
		計	6	－	－	6			
49 ～ 143	市営住宅及び共同施設 95団地	市内	24	1	－	25	82,760	1,000	1,067
		市外	2	－	－	2			
		計	26	1	－	27			
144	長崎市立わかな荘	市内	1	1	－	2	3,974	962	1,040
		市外	－	－	－	－			
		計	1	1	－	2			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
145	長崎市立すみれ荘	市内	-	3	-	3	4,514	980	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
146	長崎市立ひまわり荘	市内	-	3	-	3	2,655	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
147	長崎市立つばき荘	市内	-	3	-	3	4,705	963	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
148	長崎市立さくら荘	市内	-	3	-	3	3,322	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
149	長崎市立つつじ荘	市内	-	3	-	3	2,672	960	1,035
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
150	長崎市立東望荘	市内	-	4	-	4	3,201	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
151	長崎市立しらゆり荘	市内	5	-	-	5	3,766	1,015	1,230
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
152	長崎市立香焼ひまわり	市内	1	4	-	5	4,432	954	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	1	4	-	5			
153	長崎市健康づくりセンター	市内	3	9	-	12	15,893	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	3	9	-	12			
154	長崎のもぎき恐竜パーク	市内	18	31	-	49	93,040	960	1,035
		市外	-	-	-	-			
		計	18	31	-	49			
155	日吉自然の家	市内	2	8	-	10	34,776	973	1,031
		市外	-	3	-	3			
		計	2	11	-	13			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
156	長崎市科学館	市内	6	16	－	22	63,026	973	1,031
		市外	－	5	－	5			
		計	6	21	－	27			
157	長崎市民会館	市内	25	16	－	41	79,010	1,000	1,031
		市外	－	－	－	－			
		計	25	16	－	41			
158	長崎市立図書館	市内	3	48	－	51	139,116	960	1,031
		市外	－	6	－	6			
		計	3	54	－	57			
159	長崎市北公民館	市内	12	6	－	18	24,112	1,040	1,040
		市外	－	－	－	－			
		計	12	6	－	18			
計		市内	284	473	9	766	1,504,351		
		市外	23	51	－	74			
		計	307	524	9	840			
					市内率	91.2%			

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
1	長崎市民総合プール	市内	4	73	-	77	45,259	1,008	1,031
		市外	1	18	-	19			
		計	5	91	-	96			
2	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	市内	1	38	-	39	174,084	1,150	1,227
		市外	3	9	-	12			
		計	4	47	-	51			
3	長崎市永井隆記念館	市内	2	5	-	7	9,239	1,000	1,050
		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	2,875	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	2	8	-	10			
5	長崎市障害福祉センター	市内	33	70	2	105	567,078	1,101	1,228
		市外	11	13	-	24			
		計	44	83	2	129			
6	長崎市夜間急患センター	市内	1	26	219	246	165,336	962	1,031
		市外	-	7	24	31			
		計	1	33	243	277			
7	長崎市池島炭鉱体験施設	市内	3	1	-	4	12,830	1,165	1,165
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
8	長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館	市内	2	2	-	4	11,166	1,020	1,040
		市外	1	-	-	1			
		計	3	2	-	5			
9	出島メッセ長崎	市内	-	-	45	45	166,369	960	1,050
		市外	-	-	1	1			
		計	-	-	46	46			
10 ～ 11	長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港有料駐車場	市内	6	34	-	40	94,455	970	1,050
		市外	2	5	-	7			
		計	8	39	-	47			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
12	長崎市植木センター	市内	1	13	-	14	4,689	955	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	1	13	-	14			
13 ～ 14	長崎市高島ふれあい海岸高島海水浴場及び高島ふれあいキャンプ場	市内	-	15	-	15	5,149	1,000	1,050
		市外	-	2	-	2			
		計	-	17	-	17			
15	長崎市高島ふれあい海岸飛島磯釣り公園	市内	-	5	-	5	11,941	1,000	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
16	長崎市築町二輪車等駐車場	市内	1	1	-	2	828	1,608	1,608
		市外	-	1	-	1			
		計	1	2	-	3			
17	長崎市浦上駅二輪車等駐車場	市内	【公募施設】No.30～48に含む						
		市外							
		計							
18	長崎市銭座地区コミュニティセンター	市内	3	3	-	6	6,457	980	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
19	長崎市小島地区ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	5,656	981	1,061
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
20	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	5,555	953	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
21	長崎市戸町地区ふれあいセンター	市内	4	3	-	7	5,541	1,000	1,080
		市外	-	-	-	-			
		計	4	3	-	7			
22	長崎市滑石地区ふれあいセンター	市内	3	4	-	7	11,335	1,000	1,040
		市外	-	2	-	2			
		計	3	6	-	9			
23	長崎市仁田佐古地区ふれあいセンター	市内	1	3	-	4	5,143	1,000	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
24	長崎市三川地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	5,326	960	1,032
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
25	長崎市淵地区ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	5,878	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
26	長崎市横尾地区ふれあいセンター	市内	5	2	-	7	5,745	1,030	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	5	2	-	7			
27	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	市内	5	1	-	6	5,574	1,000	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	5	1	-	6			
28	長崎市小江原地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	5,011	980	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
29	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	市内	-	4	-	4	5,301	980	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
30	長崎市山里地区ふれあいセンター	市内	4	3	-	7	5,586	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	3	-	7			
31	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	市内	7	-	-	7	5,791	956	1,032
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			
32	長崎市浦上駅前ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	5,456	973	1,053
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
33	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	5,657	980	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
34	長崎市式見地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	4,814	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
35	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	5,695	997	1,067
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
36	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	5,243	1,000	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
37	長崎市手熊地区ふれあいセンター	市内	1	3	-	4	4,189	953	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			
38	長崎市茂木地区ふれあいセンター	市内	-	5	-	5	5,856	1,000	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
39	長崎市大浦地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	5,162	960	1,032
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
40	長崎市福田地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	5,582	987	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
41	長崎市立あじさい荘	市内	5	-	-	5	7,287	1,000	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
42	長崎市立式見荘	市内	-	48	-	48	4,275	1,100	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	-	48	-	48			
43	長崎市古賀地区市民センター	市内	5	-	-	5	7,841	980	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
44	長崎市橘地区ふれあいセンター	市内	9	-	-	9	6,578	1,000	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	9	-	-	9			
45	長崎市日見地区ふれあいセンター	市内	7	-	-	7	6,425	980	1,058
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
46	長崎市南部市民センター	市内	5	-	-	5	7,370	1,080	1,080
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
47	長崎市土井首地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	5,431	980	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
48	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	市内	3	5	-	8	5,606	960	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	3	5	-	8			
49	長崎市深堀地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	5,224	955	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
50	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	5,149	1,040	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
51	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター	市内	2	2	-	4	4,987	1,060	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	2	2	-	4			
52	長崎市脇岬地区ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	5,525	1,060	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
53	長崎市三重地区市民センター	市内	9	1	-	10	11,004	1,000	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	9	1	-	10			
54	長崎市琴海さざなみ会館	市内	3	-	-	3	5,530	980	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
55	長崎市琴海南部しらさぎ会館	市内	5	-	-	5	7,076	1,010	1,055
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
56	長崎市出津地区ふれあいセンター	市内	4	4	-	8	4,601	953	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	4	4	-	8			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 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		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
57	長崎市立舞の浜荘	市内	3	2	－	5	4,193	1,000	1,100
		市外	－	－	－	－			
		計	3	2	－	5			
58	長崎市外海ふるさと交流センター	市内	1	5	－	6	9,302	1,050	1,050
		市外	－	－	－	－			
		計	1	5	－	6			
合計		市内	218	404	266	888	1,516,255		
		市外	18	57	25	100			
		計	236	461	291	988			
					市内率	89.9%			

合計(公募＋非公募)	市内	502	877	275	1,654	3,020,606		
	市外	41	108	25	174			
	計	543	985	300	1,828			
				市内率	90.5%			

(3) 指定管理者の再委託等状況(全施設分)

○令和7年度

区 分	市内・認定市内				準市内				市外				合計			
	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合
委託	580	77.5%	806,156,251	76.4%	61	8.1%	69,070,602	6.5%	108	14.4%	180,074,789	17.1%	749	100.0%	1,055,301,642	100.0%
修繕	3,889	97.6%	519,618,837	97.8%	20	0.5%	3,191,773	0.6%	74	1.9%	8,246,689	1.6%	3,983	100.0%	531,057,299	100.0%

(参考)

○令和6年度

区 分	市内・認定市内				準市内				市外				合計			
	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合
委託	627	77.1%	739,785,639	74.4%	69	8.5%	71,523,103	7.2%	117	14.4%	182,753,182	18.4%	813	100.0%	994,061,924	100.0%
修繕	2,761	96.4%	483,705,931	96.8%	22	0.8%	3,019,448	0.6%	81	2.8%	12,945,845	2.6%	2,864	100.0%	499,671,224	100.0%

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

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

※3 指定管理者制度導入施設における再委託にあたっては、令和2年度より同様の取扱いとしている。

(4) 準市内・市外業者への再委託等状況(建設水道委員会所管施設分)

(令和7年度委託)

No	施設名	業務内容	金額 (円)	準市内 ・市外の別
1	稲佐山公園	自家用電気工作物保安管理業務	910,800	市外
2		野外ステージ舞台照明設備保守点検業務	462,550	市外
3		野外ステージ吊物保守点検業務	396,000	市外
4		展望台駐車場ゲートシステム管理業務	1,029,600	市外
5		自動ドア保守点検業務	99,000	準市内
6		レール保守点検業務	6,296,400	市外
7		長崎稲佐山スロープカー運行業務(券売機保守点検業務)	77,000	市外
8	長崎市総合運動公園	エレベータ保守点検業務	646,800	準市内
9		電光掲示板保守点検業務	1,430,000	準市内
10		野球場スコアボード保守点検業務	324,500	市外
11	長崎東公園	自家用電気工作物保安管理業務	415,800	準市内
12		ウォータースライダー保守点検業務	275,000	市外
13		塩素滅菌装置点検業務	264,000	市外
14		ゲートシステム保守点検業務	858,000	市外

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
15	長崎市桜町駐車場	硬貨選別機保守点検業務	36,960	準市内
16		駐車場機器保守点検業務	3,418,800	市外
17	長崎市民会館地下駐車場	硬貨選別機保守点検業務	43,560	準市内
18		利用者対応(コールセンター)業務	752,400	市外
19	長崎市松が枝町駐車場及び長崎市松が枝町第2駐車場	利用者対応(コールセンター)業務	121,000	市外
20		昇降機保守点検業務	594,000	市外
21		駐車場機器保守点検業務	1,138,500	市外
22		昇降機保守点検業務	924,000	市外
23	長崎市平和公園駐車場	硬貨選別機保守点検業務	43,560	準市内
24		駐車場機器保守点検業務	2,508,341	準市内
25		駐車場管制システム保守点検業務	1,375,000	市外
26	長崎市松山町駐車場	駐車場機器等保守点検業務	2,607,000	市外
27	長崎市茂里町駐車場	駐車場機器保守点検業務	858,000	準市内
28		利用者対応(コールセンター)業務	1,162,800	市外
29	長崎市築町二輪車等駐車場	駐車場機器保守点検業務	407,000	準市内
30	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場ほか17施設及び長崎駅西口自動車整理場	駐車場機器保守点検業務	5,572,280	市外
31		駐車場機器保守点検業務	2,741,200	市外

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
32	市営住宅及び共同施設 95団地	エレベーター保守点検業務（大園あじさい）	2,471,040	市外
33		エレベーター保守点検業務（大園きく）	5,860,800	市外
34		自家用電気工作物保安管理業務	330,000	準市内
35		浄化槽保守点検業務	215,600	市外
36		簡易専用水道検査業務	1,272,700	市外

(令和7年度修繕)

No	施設名	修繕内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
1	稲佐山公園	稲佐山公園内看板張替修繕	269,500	準市内
2		駐車場コインリフター取替修繕	105,600	市外
3		稲佐山公園噴水設備修繕に係る事前調査	187,000	市外
4		稲佐山公園 市道沿い案内板取替修繕	382,800	準市内
5		稲佐山公園 中腹駐車場内案内板取替修繕	428,725	準市内
6		稲佐山公園 スロープカー中腹・山頂駅舎内外案内板取替修繕	321,062	準市内
7	長崎東公園	プール券売機消去ヘッド取替修繕	78,650	市外
8		プール入退場管理システムホストPC部品取替修繕	46,200	市外
9		プール入退場管理システム無停電電源装置取替修繕	85,250	市外
10	長崎市松が枝町駐車場及び長崎市松が枝町第2駐車場	電話配線修繕	13,200	準市内
11		シャッター修繕	138,600	市外
12	長崎市平和公園駐車場	シャッター修繕	71,500	市外
13	長崎市松山町駐車場	駐車場機器修繕	159,500	市外
14		出口精算機修繕	174,900	市外
15		事前精算機修繕	174,900	市外
16	長崎市茂里町駐車場	精算機硬貨搬送部修繕	84,700	準市内

No	施設名	修繕内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
17	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場ほか17施設及び長崎駅西口自動車整理場	住吉町駐車場機器修繕	101,200	市外
18		興善町駐車場機器修繕	67,650	市外
19		興善町駐車場機器修繕	67,650	市外
20		尾上町駐車場機器修繕	48,400	市外
21		万才町駐車場機器修繕	48,400	市外
22	市営住宅及び共同施設 95団地	青山アパート5棟303号ガス管補修ほか4件	60,002	市外
23		中河内アパート3棟4号系統排水管詰まり補修ほか14件	664,400	市外
24		塩町(伊王島)アパート1棟ほかEV1F乗場三方桙ほか補修	286,000	市外
25		大園アパートあじさい2棟EV補修	45,430	市外
26		三重アパート8棟105号管補修ほか2件	79,200	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	稲佐山公園
指定管理者	アトラクト稲佐山共同事業体
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取		○				/				
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取		○				/				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取	/					○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取		○				/				
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取			○			/				
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取			○			/				
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取				○		/	備品台帳の作成及び年に1回以上、現品との突合を行うよう指導	○		
	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		○				/				

調査事項		確認方法	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	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・聴取						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取						○			
	現金の管理は適正か。	書類確認・聴取						○			

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

【様式4】令和7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	アトラクト稲佐山共同事業体	所管課名	土木総務課
--------	---------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年5、7月	展望台外のトイレが臭くて入れない。	状況を確認しただちに清掃を行い、その後は清掃方法の見直し及び巡回数を増やして対応した。
令和7年7月	展望台外、地下トイレに蚊が多い。	状況を確認し、ただちに忌避剤及び殺虫剤を用いて対応した。
令和7年11月	展望台に飲食店が欲しい。	展望台1階にカフェスペースをオープンした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年9月	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、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、その都度、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。
令和8年3月	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、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、その都度、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 毎年度末	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。	なし

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	動物のエサの販売	動物のエサやりは多くの利用者にお楽しみいただいております、稲佐山公園の魅力向上に寄与する取組みとして評価できる。
通年	旅行会社に協力してもらいスロープカー、ロープウェイを利用するツアーの販売	ツアーの販売により海外の方の利用や団体客の利用が増加し公園利用者の増加に寄与する取組みとして評価できる。
令和7年11月～	展望台1階にカフェスペースをオープン	飲食店のなかった展望台にイートインスペース併設の洋菓子店をオープンしたことにより、公園の魅力向上に寄与していると評価できる。
令和7年12月～令和8年3月	稲佐山公園PRの天気フィラーやテレビ、ラジオCMの放送	テレビやラジオで魅力発信を行ったことによって市民に対して稲佐山公園の魅力発信に大きく貢献したと評価できる。
令和8年1月	元日のロープウェイ、スロープカーの早朝運行及びぜんざい振る舞い	初日の出のために行う早朝運行及びぜんざい振る舞いは利用者へのサービス向上に繋がる取組みとして評価できる。

○施設利用者の状況

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	64,370	64,183	40,729	36,488	60,544	57,478	53,419	56,886	47,172	46,600	38,794	61,562	628,225
令和7年度②	53,139	57,075	41,228	42,913	61,776	32,550	48,605	59,798	46,750	37,801	46,861	58,910	587,406
②-①	▲ 11,231	▲ 7,108	499	6,425	1,232	▲ 24,928	▲ 4,814	2,912	▲ 422	▲ 8,799	8,067	▲ 2,652	▲ 40,819

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	新しく作成したパンフレットを市内観光施設及び宿泊施設等へ配布することや、クリスマス・年始のぜんざい配布など季節のイベントを実施しており、稲佐山公園の魅力向上に大きく寄与している。 利用者アンケートや電話での問い合わせなどの利用者の声に対し、迅速かつ誠実に対応する姿勢が見られ、市への報告も適切になされている。 指定管理者主催の地域の祭りやイベントは実施されていたが、公園全体での利用者数が減少しているため、指定管理2年目は民間独自の企画力を活かしたイベントやサービスの実施に期待したい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市総合運動公園
指定管理者	長崎消毒社・NCC共同事業体
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取						○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取						○				
	現金の管理は適正か。	書類確認・聴取						○				

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

【様式4】令和7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	長崎消毒社・NCC共同事業体	所管課名	土木総務課
--------	----------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年4月	陸上競技場の出入り口の扉が壊れている。危険であるため早急に修理してほしい。	扉のフロアヒンジの劣化により一部が損壊し、ストッパーが利かない状況になっていたため、早急に修理した。
令和7年8月	第3駐車場フェンスにツタが生い茂っているため、除草を行ってほしい。	現地を確認し、直ちに除草を行った。
令和7年11月	テニスコート壁打ち練習場において落ち葉が多く、足が滑る。	現地を確認し、直ちに掃き掃除を行い、落ち葉を撤去した。その後は定期的に掃き掃除を行うよう徹底することとした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年9月	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、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、その都度、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。
令和8年3月	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、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、その都度、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 毎年度末	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。	なし

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年5月10日 令和7年12月6日 令和8年1月10日	自主事業としてポールを使用したウォーキングであるノルディックウォーキング教室を開催した。	参加者の評価も高く、教室の定着により利用者の増加が期待される取り組みとして評価できる。
通年	陸上競技場の天然芝は、これまでの経験を活かし、状態の管理が徹底されており、大会開催時においては良好な状態を保っている。	大会関係者からも好評の声を聞いており、大型大会の誘致に大きく寄与していると評価できる。
通年	長崎文化放送株式会社において、長崎市総合運動公園の施設を紹介する広告を年間約400本放映した。	選定時当初の予定よりも多く広告が放映されており、市民に対しての長崎市総合運動公園の魅力発信に大きく貢献したと評価できる。

○施設利用者の状況

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	20,691	38,172	27,717	20,884	25,096	26,910	29,707	17,290	15,298	16,835	15,426	29,994	284,020
令和7年度②	23,030	32,562	22,215	22,269	23,721	27,112	27,051	21,799	16,629	21,090	19,288	32,343	289,109
②-①	2,339	▲ 5,610	▲ 5,502	1,385	▲ 1,375	202	▲ 2,656	4,509	1,331	4,255	3,862	2,349	5,089

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	自主事業を行い、さらなる利用者の増加及び定着を図る取り組みが見られた。 陸上競技場の天然芝に関しては、これまでの経験を活かし、高水準で施設の機能向上が図られていることから、ラグビーリーグワンなど大型大会の実施が定着してきている。また、大型大会時においても、特に大きな苦情・問題等もなく大会が実施できている。これは、日頃から園内の状況把握を徹底し、公園混雑時においても大会関係者などに対して適切な指示を行うだけでなく、自ら率先して迅速に課題解決を行っているからである。 利用者アンケートや電話での問い合わせなどの利用者の声に対し、迅速かつ誠実に対応する姿勢が見られ、市への報告も適切になされている。 また、共同事業体の強みを活かし、テレビコマーシャルや赤迫ビジョンを用いた積極的な情報発信を行っていることから、長崎市総合運動公園の魅力発信にも大きく貢献している。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎公園
指定管理者	株式会社 松田久花園
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○				/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○				/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	書類確認・聴取	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎公園におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社松田久花園	所管課名	土木総務課
--------	-----------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年5月	園内に毛虫が大量発生しているが、対策が実施されているか。	チャドクガの幼虫で、触れないよう注意喚起を行うとともに、薬剤散布で駆除を行った。
令和7年7月	個人の敷地内に木の実が落ちてくるため、木の剪定をしてほしい。	枝の剪定作業を実施した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年7月	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、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、その都度、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。
令和8年1月	職員が現地に赴き、ヒアリング等による運営状況の確認を行うとともに、施設の不具合等について現地確認し、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、その都度、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 毎年度末	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。	なし

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年4月、6月、7月、10月	◆動物の飼育展示事業 4月～ アナグマ飼育展示開始 6月～ ホンドギツネ飼育展示開始 7月～ トビ飼育展示開始 10月～ 馬(ポニー)飼育展示開始	空き舎となっていた動物舎に新たな動物を入れることで、来園者の増加を期待できる取り組みである。 特に令和7年10月から令和8年の干支である馬(ポニー)の飼育展示を行い、過去最高の来園者数を記録し園内の賑わい創出に寄与したと評価できる。
令和7年12月	◆引き馬体験イベント ・スタッフが補助しながらポニーとふれあい、引き馬体験を行ってもらう。 ・計11回開催	令和8年の干支である馬のふれあいイベントであり、来園者の増加を期待できる取り組みである。 再度開催を望む声も多く、過去最高の来園者を記録した要因と推測している。
通年	◆ベビースペース 管理事務所の裏口部屋をベビースペースとして利用できるように整備。 内部設備として、おむつ交換台、ソファ、仕切りカーテン、アルコール消毒液等設置。 利用希望者はまず管理事務所に電話をしてもらい、スタッフが対応できる時間のみ、ベビースペース内に案内して利用できるものとし、広報活動を行った。	利用者目線に立った取り組みとして評価できる。 子育て世代の利便性の向上により、さらなる利用者数の増加に寄与す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
令和6年度①	6,252	6,774	5,228	4,915	4,493	5,283	7,851	7,207	7,709	27,359	6,405	7,742	97,218
令和7年度②	8,310	7,474	5,722	4,292	4,628	4,725	7,489	9,321	8,234	29,502	8,113	9,106	106,916
②-①	2,058	700	494	▲ 623	135	▲ 558	▲ 362	2,114	525	2,143	1,708	1,364	9,698

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	自主事業により新たな動物の飼育展示を開始し、動物広場の空き舎の有効活用及び動物とのふれあいイベントを行うなど、来園者の増加が見込まれる取り組みが多く見られ、結果として、過去最高の来園者数を記録している点が評価できる。 利用者アンケートや電話での問い合わせなどの利用者の声に対し、迅速かつ誠実に対応する姿勢が見られ、市への報告も適切になされている。 桜のライトアップなどの季節にあわせた自主事業による施設の魅力を引き出す取り組みや、剪定業務及び害虫駆除業務などの利用者の安全管理の徹底など、安心して利用できる公園づくりについて、利用者目線に立った取り組みとして評価できる。
--------------------------------------	--

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

施設名	長崎東公園
指定管理者	株式会社NBCソシア
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	書類確認・聴取	/					○				

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

【様式4】令和7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NBCソシア	所管課名	土木総務課
--------	------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年11月	トレーニング室内での他人の話し声が気になる。	室内で大きな声で話すことや他の利用者等への迷惑となるような行為はしないよう、ポスターを掲示し注意喚起を行った。
令和7年11月	駐車場にバイク置き場を作ってほしい。	バイク駐車用のスペースはあったがわかりにくかったため、「バイク置き場」の看板を設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年9月	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、その都度、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。
令和8年3月	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、その都度、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

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
R7年6月～7月	〔長崎東公園ミニフェスタ〕 体育館1Fロビー、プールロビー、第2駐車場にて屋内と屋外で飲食販売を行った。	6月から7月の週末に計10回開催をしたが、定期的に関催をしたことで、普段東公園を利用していない人々への利用促進につながるきっかけになっている。また当該イベント終了後に出店事業者の店舗を利用する方もいるなど、東長崎地区の消費拡大にも寄与しており、評価できる。
R7年8月	〔長崎東公園ファミリーフェスタ“夏”〕 体育館2階ラウンジ、第2駐車場にて、体験型ワークショップ、飲食販売、雑貨販売など総合的なイベントを開催した。	子どもたちの夏休みの宿題に活用してもらうため、体験型のワークショップを多く取り入れており、東長崎地区では恒例のイベントとなってきた。来場者からも定期的な開催の要望があるなど、運営に対する評価向上につながる取り組みとして評価できる。
R7年11月	〔長崎東公園ランチマルシェ〕 体育館1Fロビー及び2階ラウンジにて飲食販売を行った。	開始前から開場を待つ来場者がおられたことや、出品物の完売も相次いだことなどから次回の開催を希望する意見や、平日に開催することのメリットを確認することができるなど、来場者と出店者双方に好影響が見られたイベントとなったことから、評価ができる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	10,997	9,619	10,685	9,788	9,382	11,574	11,786	11,454	9,867	10,204	10,639	14,529	130,524	
令和7年度②	12,980	10,496	11,030	13,003	13,478	12,347	12,460	13,498	10,481	11,596	10,457	8,715	140,541	
②－①	1,983	877	345	3,215	4,096	773	674	2,044	614	1,392	▲ 182	▲ 5,814	10,017	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	マルシェ系の自主事業を複数回実施していることや、地元のまちづくり協議会と連携したイベントやスポーツ大会を開催することにより、近隣住人、施設利用者、普段東公園を利用しない人など幅広い層の来園につながるできている。また、スタッフの救急救命講習受講や消防訓練を実施するなど、日常的な施設管理における事故等への備えについてもできている。 利用者アンケートや電話での問い合わせなどの利用者の声に対し、迅速かつ誠実に対応する姿勢が見られ、市への報告も適切になされている。 利用客増加に向けた施設の維持管理や自主事業について適切に実施されており評価できる。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市桜町駐車場
指定管理者	株式会社ビバホーム
指定期間	令和7年4月1日～令和10年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管 理	事業報告書が提出されているか。	書類確認			○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認・聴取				○			事業計画書記載の研修が一部実施されていないため、実施を指示した。	○		指導後、実施された。
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取			○							
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取			○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取			○							
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取			○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取			○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認			○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○				
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認			○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認			○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取			○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取			○							
	業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式４】令和７年度 長崎市桜町駐車場におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社ビバホーム	所管課名	土木企画課
--------	-----------	------	-------

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年6月	雨天時に前面道路から駐車場へ大量の雨水が流れ込んでくる。	駐車場敷地と道路の境界に対策を講じ、流入量を軽減した。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

３ その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書（月報）、期限前に事業報告書（年報）の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年4月	駐車場事務所にて、路面電車の日乗車券の販売を開始した。	公共交通機関の利用促進や周辺交通混雑の緩和につながる取組であり、評価できる。

○施設利用者の状況

												単位	台
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	3,788	3,991	3,745	4,031	3,439	3,970	4,283	4,020	3,837	5,257	3,992	4,175	48,528
令和7年度②	3,833	3,981	3,872	3,896	3,397	3,636	4,081	3,797	3,576	4,943	3,760	3,715	46,487
②-①	45	▲ 10	127	▲ 135	▲ 42	▲ 334	▲ 202	▲ 223	▲ 261	▲ 314	▲ 232	▲ 460	▲ 2,041

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	駐車場事務所において路面電車の日乗車券を販売することにより、駐車場利用者の公共交通機関の利用が促進され、その結果、駐車場の有効活用や周辺交通混雑の緩和につながる可能性がある取組として評価できる。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市民会館地下駐車場
指定管理者	株式会社トラスティ建物管理
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎市民会館地下駐車場におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社トラスティ建物管理	所管課名	土木企画課
--------	---------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和8年3月	定期駐車時間(昼間)の適用時間帯を変更してほしい。	定期駐車時間(昼間) 午前8時～午後7時 → 午前7時～午後7時に変更した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限前に事業報告書(年報)の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年4月	接客研修の実施。	職員の利用者対応に対する意識向上が確認され、評価できる。継続して取り組んでほしい。
令和7年5月	駐車場B1・B2の直管形蛍光灯の全てをLED照明に交換。 (出入口の電光掲示板を含む。)	駐車場内の視認性と安全性が改善されるとともに、環境への配慮が確認され、評価できる。
令和7年7月	車いす使用者用駐車施設と広い幅を必要とする高齢者・障害者等のための駐車施設の3種類のスペースを設置。	車いす使用者や高齢者等の利便性向上が確認され、評価できる。
令和7年8月	地下トイレ前にベンチ・観葉植物を設置。	施設の印象が向上するため、評価できる。
令和7年8月	ハザードマップ・指先コミュニケーションボード・観光マップの常備。	駐車場利用者へのサービス向上が図られており、評価できる。継続して取り組んでほしい。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		台	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	7,628	8,346	8,260	8,686	7,933	8,462	9,188	8,260	7,446	7,172	7,124	7,961	96,466	
令和7年度②	7,464	8,083	8,774	9,166	7,931	8,641	8,883	7,373	6,971	6,428	7,460	7,614	94,788	
②-①	▲ 164	▲ 263	514	480	▲ 2	179	▲ 305	▲ 887	▲ 475	▲ 744	336	▲ 347	▲ 1,678	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者の意見を踏まえ、創意工夫をしながら施設環境の改善に適切に取り組んでいた。 また、駐車場照明のLED化や多様な利用者に配慮した駐車スペース整備を行い、安全性・利便性の向上が図られており評価できる。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市松が枝町駐車場及び長崎市松が枝町第2駐車場
指定管理者	株式会社長南
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式４】令和７年度 長崎市松が枝町駐車場及び長崎市松が枝町第２駐車場におけるモニタリング
状況報告書

指定管理者名	株式会社長南	所管課名	土木企画課
--------	--------	------	-------

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年4月	松が枝町駐車場の地下が暗い。	LED照明に交換した。
令和7年6月	地下駐車場からの出入口がわかりにくい。	ピクトサインを用いたわかりやすい案内表示を行った。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

３ その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書（月報）、期限前に事業報告書（年報）の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年4月	駐車場内の照明をLED化	駐車場内の視認性と安全性が改善されるとともに、環境への配慮が確認され、評価できる。
令和7年4月	分かりやすい案内サインの設置	観光客等の初めての利用者にも分かりやすい案内サインを設置しており、利用者の利便性向上の観点から評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		台	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	7,297	8,857	6,461	7,050	8,890	7,436	8,408	8,491	7,738	6,937	7,795	8,852	94,212	
令和7年度②	7,885	9,300	7,349	7,658	8,960	7,393	8,535	8,736	7,335	5,903	7,680	8,663	95,397	
②-①	588	443	888	608	70	▲ 43	127	245	▲ 403	▲ 1,034	▲ 115	▲ 189	1,185	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	環境改善への取組や地域との連携、利用者意見への丁寧な対応など、適切な管理運営が行われており、総合的には令和6年度を上回る施設利用者数の成果を上げており、評価できる。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市平和公園駐車場
指定管理者	株式会社司コーポレーション
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認			○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認・聴取				○			事業計画書記載の研修が一部実施されていないため、実施を指示した。	○		指導後、実施された。
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取			○							
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取			○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取							○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取			○							
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取			○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取			○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認			○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認							○			
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認			○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認			○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取			○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取			○							
	業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認							○			

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取					○	/	人員の通勤手段の把握が不十分であったため、指導を実施した。		○	指導後、是正された。
	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・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認						○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認					○	/	職員のコンプライアンスに関する教育が不十分であったため、指導を実施した。		○	指導後、実施された。
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取						○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取						×	様式や作業を簡素化し、容易に収支を把握できるよう改善を促した。	○		指導後、改善された。
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○				

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

【様式４】令和７年度 長崎市平和公園駐車場におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社司コーポレーション	所管課名	土木企画課
--------	---------------	------	-------

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年8月	地下駐車場入口前が混雑する。	駐停車禁止の案内掲示板を設置した。
令和7年9月	地下駐車場入口のバイクの入口が分かりにくい。	地下駐車場のバイク入口を示す案内掲示物を設置した。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

３ その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書（月報）、期限前に事業報告書（年報）の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和8年2月	地下駐車場入口前に滑り止めマットを設置した。	来場者の安全性向上につながる取組と評価できる。
令和8年3月	車椅子1台を増台した。	バリアフリー対応の強化として有効な取組と評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		台	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	5,011	6,577	4,523	4,731	7,460	5,177	6,522	6,338	5,343	4,561	4,716	6,643	67,602	
令和7年度②	5,929	7,413	4,912	5,811	9,264	5,841	7,868	7,717	6,378	4,787	6,007	7,349	79,276	
②-①	918	836	389	1,080	1,804	664	1,346	1,379	1,035	226	1,291	706	11,674	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	職員による無断駐車の不祥事が発生しており、通勤手段の確認やコンプライアンスに関する教育が不十分であったことが要因と認められる。 このことから、管理体制全体について見直しを行い、適正な運営および再発防止策の徹底を強く求める。
-------------------------------	--

【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	長崎市松山町駐車場
指定管理者	株式会社城保安警備
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7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)			○			/				
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)			○			/				
	法定点検が実施されているか。			○			/				
	アンケートが実施されているか。			○			/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。						○				
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)			○			/				
	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。						○				

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎市松山町駐車場におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社城保安警備	所管課名	土木企画課
--------	-----------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和8年1月	事務所前および他の通路の照明が暗い。	間引き部に蛍光灯を取り付けたほか、他の不具合があった照明についても交換を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限前に事業報告書(年報)の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年11月	入庫台数および売上金額が減少傾向にあったため、利用促進を目的として広告チラシを作成・配布し、掲示するなどの広報活動を行った。	プリペイドカードの利用件数が増加したことで、出庫時の混雑が緩和されたことは評価できる。継続して取り組んでほしい。

○施設利用者の状況

												単位	台
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	10,650	10,711	11,600	14,210	14,458	10,972	12,167	10,497	9,335	9,153	8,736	9,780	132,269
令和7年度②	10,622	10,450	11,351	13,464	14,022	9,944	10,798	10,581	9,304	8,703	9,264	9,800	128,303
②-①	▲ 28	▲ 261	▲ 249	▲ 746	▲ 436	▲ 1,028	▲ 1,369	84	▲ 31	▲ 450	528	20	▲ 3,966

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	サービス向上への取組に積極的な姿勢が見られた。今後も適切な施設管理を期待したい。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市茂里町駐車場
指定管理者	長崎文化振興共同事業体
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎市茂里町駐車場におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎文化振興共同事業体	所管課名	土木企画課
--------	-------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年5月	身障者割引の処理を長崎ブリックホール内の案内所でもできるようにしてほしい。	割引認証機を長崎ブリックホール総合案内所に設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限前に事業報告書(年報)の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年10月	平日定期券の導入にあたっては、周辺の事業所や施設等を対象に、ビラ配布や個別訪問による営業活動を行うなど、積極的な周知に努めた。	制度の認知が着実に進み、定期利用の申込みが増加し、利用者の増加につながり評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		台	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	3,993	3,281	4,046	4,307	3,534	4,851	5,496	5,314	4,484	3,537	3,374	5,246	51,463	
令和7年度②	3,831	4,255	4,348	4,678	4,858	4,383	4,318	5,349	4,319	3,914	4,958	4,868	54,079	
②-①	▲ 162	974	302	371	1,324	▲ 468	▲ 1,178	35	▲ 165	377	1,584	▲ 378	2,616	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	アンケート等を通じて把握した利用者の意見に対し、柔軟な対応がなされており、周辺施設のイベント開催時など混雑が予想される場合には、巡回や誘導を行うなど、適正な管理運営が認められる。 また、パークアンドライドの推進に向けた取組として、ランタンフェスティバルにおいてスタンプラリーの拠点に本駐車場を位置付け、公共交通への乗り継ぎを促すことで、中心市街地における交通混雑の緩和に寄与するなど、指定管理者として積極的な取組が評価できる。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市築町二輪車等駐車場
指定管理者	長崎つきまち株式会社
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取		○				/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取		○				/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式４】令和７年度 長崎市築町二輪車等駐車場におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎つきまち株式会社	所管課名	土木企画課
--------	------------	------	-------

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年12月	入出庫方法が初めてだと少しわかりにくい。	係員が注視し、必要に応じて声掛けし、対応した。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	二輪車等駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

３ その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書（月報）、期限前に事業報告書（年報）の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	特になし

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年9月	駐車区画の区画線引き直しを行った。	駐車区画の明確化により、利用者の駐車効率向上と安全性確保に寄与する取組として評価できる。
通年	毎月1回開催するビル管理会議(設備・警備・清掃責任者出席)において、日頃の問題点を抽出し、対策について協議している。	施設内での情報共有により、利用者の安全確保と施設のサービス向上に寄与する取組として評価できる。
通年	施設の清掃・美化を徹底し、利用者が快適に利用できる環境を維持している。	施設の利便性向上に向けた維持管理として評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		台	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	1,860	2,048	1,710	1,988	1,945	2,046	2,113	1,815	1,739	1,586	1,386	1,712	21,948	
令和7年度②	1,893	1,927	1,631	1,991	1,817	1,869	1,957	1,829	1,778	1,659	1,569	1,841	21,761	
②-①	33	▲ 121	▲ 79	3	▲ 128	▲ 177	▲ 156	14	39	73	183	129	▲ 187	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者アンケートや月1回のビル管理会議を通じて問題点を共有し、利用者視点に配慮したサービス向上に取り組んでいる。
---------------------------	--

【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	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場ほか17施設及び長崎駅西口自動車整理場
指定管理者	株式会社ファーストスター
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認			○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認・聴取				○			事業計画書記載の研修が一部実施されていなかったため、実施を指示した。また、植栽管理について報告書が未提出であったため、書面による報告を指導した。	○		植栽管理について、書面報告にて確認できた。
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取		○								
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取		○								
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取		○								
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取			○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取			○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認			○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○				
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認				○			再委託の承認を経ずに契約していたため、指導した。	○		
	備品の管理状況は適正か。	該当なし										

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

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

【様式4】令和7年度 長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場ほか17施設及び
長崎駅西口自動車整理場におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社ファーストスター	所管課名	土木企画課
--------	--------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和8年1月	利用者が多く、駐輪できないことがある。	周辺の二輪車等駐車場への利用案内を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	二輪車等駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限前に事業報告書(年報)の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	提出にあたり修正が繰り返されているため、提出前の不備確認を徹底するよう指導した。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年12月	案内表示及び注意喚起の貼替	利用者の利便性向上と安全管理の徹底として評価できる。
通年	利用者からの緊急連絡に対し、待機時間を最小限に抑え、迅速に現地へ向かい対応を実施した。	迅速な現地対応で、待機時間の短縮と利用者満足度・施設管理体制の充実を実現している。
通年	各施設巡回時にゴミ・吸い殻等の清掃を実施した。	施設の利便性向上に向けた維持管理として評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		台	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	23,218	24,736	22,447	24,905	25,949	25,260	26,542	24,341	24,773	22,304	19,079	23,947	287,501	
令和7年度②	23,580	24,008	21,537	24,726	24,169	23,537	25,568	24,177	24,261	22,584	20,253	24,246	282,646	
②-①	362	▲ 728	▲ 910	▲ 179	▲ 1,780	▲ 1,723	▲ 974	▲ 164	▲ 512	280	1,174	299	▲ 4,855	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者対応やサービス提供の取組は適切に実施されていた。 一方、報告書提出時の内容精査や再委託に関する手続きについては改善の実績が認められなかった。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市浦上駅二輪車等駐車場
指定管理者	株式会社ファーストスター
指定期間	令和4年1月18日～令和8年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認			○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認・聴取				○			事業計画書記載の研修が一部実施されていないため、実施を指示した。	○		
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取		○								
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取			○							
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取			○							
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取			○							
	法定点検が実施されているか。	該当なし										
	アンケートが実施されているか。	書類確認			○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○				
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認			○							
	備品の管理状況は適正か。	該当なし										
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取			○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取			○							
	業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○			/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取	/					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎市浦上駅二輪車等駐車場におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社ファーストスター	所管課名	土木企画課
--------	--------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし。	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年4月 令和8年2月 ほか随時	二輪車等駐車場及び指定管理事務所において、業務委託や会計事務にかかる書類の確認や運営方法の調査を実施した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。
令和7年9月 令和8年3月	駐車場の各指定管理者と合同で会議を開催した。	市と指定管理者との情報共有が図られた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月 年度末	指定管理者より、毎月、事業報告書(月報)、期限前に事業報告書(年報)の提出を受けるとともに、運営状況等の確認を行った。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	利用者からの緊急連絡に対し、待機時間を最小限に抑え、迅速に現地へ向かい対応を実施した。	迅速な現地対応で、待機時間の短縮と利用者満足度・施設管理体制の充実を実現している。
通年	各施設巡回時にゴミ・吸い殻等の清掃を実施した。	施設の利便性向上に向けた維持管理として評価できる。

○施設利用者の状況

											単位	台	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	722	984	804	844	804	984	1,130	1,048	1,010	758	696	1,039	10,823
令和7年度②	1,133	1,075	792	1,210	974	1,041	1,255	1,245	1,068	1,105	1,129	1,302	13,329
②-①	411	91	▲ 12	366	170	57	125	197	58	347	433	263	2,506

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	年間を通じ、大きなトラブルもなく適切に施設の運営管理がなされていた。
----------------------------------	------------------------------------

【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	市営住宅及び共同施設 95団地
指定管理者	トラスティ建物管理・エルベック共同事業体
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認		○				/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○				/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認			○			/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認	/					○				
	現金の管理は適正か。	書類確認	/					○				

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

【様式4】令和7年度 市営住宅及び共同施設 95団地 におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	トラスティ建物管理・エルベック共同事業体	所管課名	建築総務課
--------	----------------------	------	-------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年7月2日	花丘アパート入居者からの除草・立木伐採要望	現地調査及び境界確認後、除草・立木伐採を実施した。
令和7年9月16日	大園アパート入居者からの除草要望	現地調査及び境界確認後、除草を実施した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	業務状況の報告及び意見交換を実施	台風への対応、消防訓練の実施、市の計画修繕など業務全般のわたる連絡や意見交換を行った。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
年4回	諸修繕等の修繕業務を中心とした四半期ごとの業務確認及び協定書(仕様書)に応じた実施状況等の確認を実施	修繕業務の確認、職員への教育・研修、緊急時の対応及び自主事業等の実施状況の確認を行った。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年4月～令和8年3月	夜間及び休日の緊急事態に備えて24時間365日対応のコールセンターを実施している。	緊急時等の対応が迅速であり、入居者へのサービス向上に寄与している。
令和7年4月～令和8年3月	巡回時に独居高齢者宅の訪問をして安否確認、お知らせ等のお声かけを行い、場合によっては民生委員等と連携している。	訪問時に入居者との直接の会話でお知らせを伝えることや入居者側からのお問い合わせ等に対応することができるためサービスの向上に寄与している。
令和7年4月～令和8年3月	各種手続きに係る移動が困難な方の移動軽減及びサービス均一化のため、個別出張訪問を行っている。	家賃減免・収入申告等の手続きに関し、高齢者等の移動困難な方への配慮がなされており、サービスの向上に寄与している。
令和7年7月～令和8年2月	入居者を対象とした消防訓練を実施し、併せてお茶会、地元高校生による演奏会等を開催するなどコミュニティ醸成を図っている。	複数の団地に案内して開催しており、入居者間の交流が図られるため、コミュニティ醸成の向上に寄与している。

○市営住宅施設の管理状況

	戸数
令和6年度①	9,009
令和7年度②	8,954
②-①	▲ 55

※R6 A地区4,557戸、B地区4,452戸

※R7から全市管理に移行

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	・市営住宅における入居者からの修繕要望等に対し、迅速に現場確認を行うとともに緊急修繕等が実施されている。 ・市営住宅での消防訓練の実施やコミュニティづくりのきっかけ(お茶会等)を提供しており、今後も施設管理者として、入居者からの相談・修繕要望のほか、暮らしやすい住宅となるような視点で取り組んでもらいたい。 ・個別出張訪問、独居高齢者のコミュニティ及び地域のコミュニティへの参加等による積極的な情報収集を実施しており、今後も施設管理者として、入居者からの相談・修繕要望のほか、暮らしやすい住宅となるような視点で取り組んでもらいたい。
-----------------------------------	--