

平成 29 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

平成 30 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 29 年度）…………… P1～4
- (2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P5～10
- (3)指定管理者の再委託状況（全施設分）…………… P11
- (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）…………… P12

2 モニタリング状況について

- 市民生活部…………… P13～21
 - 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…………… P22～55
 - ふれあいセンター
- 東総合事務所…………… P56～59
 - 市民センター
 - ふれあいセンター
- 南総合事務所…………… P60～73
 - 長崎市高島体育館
 - 市民センター
 - ふれあいセンター
 - 長崎市高島いやしの湯
 - 長崎市健康づくりセンター

北総合事務所 P74~82

市民センター

長崎市外海ふるさと交流センター

(1) 指定管理者の状況(平成29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
2	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	
3	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	
4	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
5	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
6	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
7	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
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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	
13	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	
14	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	
15	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	
16	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	
17	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
18	長崎ブリックホール	株式会社NBCソシア	市内	公募	
19	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
20	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
21	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	
22	網場漁港有料駐車場	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	
25	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	
26	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	
27	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	
28	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	
29	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	
30	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
31	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	土木企画課
32	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	
33	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	
34	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	
35	長崎市茂里町地下駐車場	株式会社城保安警備	市内	公募	
36	長崎市松山町駐車場	菱重ファシリティ&プロパティーズ株式会社	準市内	公募	
37	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	
38 ~ 90	長崎市営滑石住宅及び共同施設ほか(A地区)16団地 長崎市営日見大曲住宅及び共同施設ほか(B地区)37団地	株式会社エルベック 株式会社トラスティ建物管理・株式会社三山不動産共同企業体	市内 市内	公募 公募	住宅課
91	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	総務課(中央)
92	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	
93	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	
94	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	
95	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	
96	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	
97	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	
98	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	
99	長崎市ダイヤモンド・小ヶ倉ふれあいセンター	ダイヤモンド・小ヶ倉ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
100	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	
101	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	
102	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	
103	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	
104	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	
105	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	
106	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	
107	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	
108	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募	
109	長崎市立わかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募	
110	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
111	長崎市立舞岳荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
112	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内 ・市外	選定方法	所管課
113	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	総務課(中央)
114	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	
115	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	
116	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	市内	公募	
117	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	
118	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	
119	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)
120	長崎市総合運動公園	株式会社長崎消毒社	市内	公募	地域整備2課(中央)
121	長崎公園	株式会社松田久花園	市内	公募	
122	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)
123	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	
124	長崎市立東望荘	社会福祉法人敬天会	市内	公募	
125	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)
126	長崎市高島体育館	高島振興協同組合	市内	非公募	地域福祉課(南)
127	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	
128	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	
129	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	
130	長崎市立しらゆり荘	株式会社ペシエドマーニ	市内	公募	
131	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	
132	長崎市高島いやしの湯	高島振興協同組合	市内	非公募	
133	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	
134	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)
135	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)
136	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	
137	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	
138	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	
139	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	
140	長崎市立舞の浜荘	三重地区連合自治会	市内	非公募	
141	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
142	長崎市ヴィラ・オリンピカ伊王島	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	
143	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内 ・市外	選定方法	所管課
144	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	生涯学習課
145	長崎市民会館	株式会社NBCソシア	市内	公募	生涯学習課 人権男女共同参画室

※平成30年4月1日から長崎市民活動センター、長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター、長崎市深堀地区ふれあいセンターに指定管理者制度を導入し、長崎市高島体育館については廃止したため、平成30年6月1日現在の制度導入施設は147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）				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	715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
1	長崎市諏訪体育館	市内	-	3	-	3,719	800	800	
		市外	-	1	-				1
		計	-	4	-				4
2	長崎市民神の島プール	市内	3	8	-	5,981		800	
		市外	1	1	-				2
		計	4	9	-				13
3	長崎市立白菊寮	市内	-	4	2	12,338	948	948	
		市外	-	1	-				1
		計	-	5	2				7
4	長崎市民生活プラザ （ホール及び会議室）	市内	3	-	-	11,443	1,066	1,066	
		市外	-	-	-				-
		計	3	-	-				3
5	グラバー園	市内	19	29	-	98,182	760	760	
		市外	1	1	-				2
		計	20	30	-				50
6	長崎市チトセピアホール	市内	3	-	1	14,208	750	750	
		市外	-	-	-				-
		計	3	-	1				4
7	長崎ブリックホール	市内	19	10	-	74,529	777	750	
		市外	2	-	-				2
		計	21	10	-				31
8	長崎市伊王島灯台記念館	市内	-	3	-	1,924	750	750	
		市外	-	-	-				-
		計	-	3	-				3
9	長崎野母崎高浜海岸 交流施設	市内	3	19	-	10,313	715	740	
		市外	-	-	-				-
		計	3	19	-				22
10	長崎市体験の森	市内	1	5	-	13,211	750	750	
		市外	1	-	-				1
		計	2	5	-				7
11	長崎市伊王島海水浴場 交流施設	市内	5	18	-	7,222	800	800	
		市外	-	-	6				6
		計	5	18	6				29
12	長崎市道の駅夕陽が丘 そとめ	市内	-	24	-	30,924	720	740	
		市外	-	1	-				1
		計	-	25	-				25
13	長崎市桜町駐車場	市内	-	4	-	6,250	720	740	
		市外	-	1	-				1
		計	-	5	-				5
14	長崎市民会館地下駐車場	市内	6	1	-	9,078	800	800	
		市外	-	-	-				-
		計	6	1	-				7
15	長崎市松が枝町駐車場	市内	7	-	-	9,741	715	737	
		市外	-	-	-				-
		計	7	-	-				7
16	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	5	-	-	9,068	715	737	
		市外	-	-	-				-
		計	5	-	-				5
17	長崎市平和公園駐車場	市内	1	5	4	11,101	720	740	
		市外	-	-	-				-
		計	1	5	4				10
18	長崎市茂里町地下駐車場	市内	5	4	-	13,152	750	750	
		市外	1	-	-				1
		計	6	4	-				10
19	長崎市松山町駐車場	市内	-	8	-	7,949	720	737	
		市外	-	3	-				3
		計	-	11	-				11

(公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)					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		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
20 ～ 35	市営住宅A地区 (16団地)	市内	3	8	-	11	22,695	833	908
		市外	-	1	-	1			
		計	3	9	-	12			
36 ～ 72	市営住宅B地区 (37団地)	市内	11	-	-	11	39,055	989	989
		市外	1	-	-	1			
		計	12	-	-	12			
73	長崎市立わかかな荘	市内	1	8	-	9	4,092	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	1	8	-	9			
74	長崎市立すみれ荘	市内	-	2	-	2	3,613	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
75	長崎市立舞岳荘	市内	-	2	-	2	3,160	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
76	長崎市立ひまわり荘	市内	-	5	1	6	3,566	715	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	1	6			
77	長崎市立つばき荘	市内	-	2	-	2	3,405	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
78	長崎市立さくら荘	市内	-	3	-	3	3,236	715	737
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
79	長崎市立おみず荘	市内	-	5	-	5	2,437	748	768
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
80	長崎市立つつじ荘	市内	-	2	-	2	2,311	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
81	稲佐山公園	市内	12	-	-	12	22,582	736	740
		市外	-	-	-	-			
		計	12	-	-	12			
82	長崎市総合運動公園	市内	4	9	-	13	30,222	820	820
		市外	1	1	-	2			
		計	5	10	-	15			
83	長崎公園	市内	4	2	-	6	12,135	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
84	長崎市立東望荘	市内	-	3	2	5	3,457	720	740
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	2	5			
85	長崎東公園	市内	23	37	-	60	51,570	740	740
		市外	2	1	-	3			
		計	25	38	-	63			
86	長崎市立しらゆり荘	市内	3	-	-	3	2,782	791	759
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
87	長崎市健康づくりセン ター	市内	2	8	-	10	12,925	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	2	8	-	10			
88	長崎市ヴィラ・オリン ピカ伊王島	市内	2	3	-	5	2,884	740	740
		市外	-	-	-	-			
		計	2	3	-	5			
89	日吉自然の家	市内	1	7	2	10	32,693	780	780
		市外	-	1	-	1			
		計	1	8	2	11			

(公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)					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		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
90	長崎市科学館	市内	5	20	-	25	62,092	750	750
		市外	-	2	-	2			
		計	5	22	-	27			
91	長崎市民会館	市内	23	6	-	29	61,251	800	800
		市外	1	-	-	1			
		計	24	6	-	30			
公募計		市内	174	277	12	463	732,496		
		市外	11	15	6	32			
		計	185	292	18	495			
市内率						93.5%			

(非公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)					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		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
1	長崎市民総合プール	市内	3	131	-	134	35,827	746	746
		市外	-	52	-	52			
		計	3	183	-	186			
2	長崎市原子爆弾被爆者健康 管理センター	市内	8	73	1	82	204,499	771	771
		市外	2	8	-	10			
		計	10	81	1	92			
3	長崎市永井隆記念館	市内	2	5	-	7	7,376	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	2,200	771	780
		市外	-	-	-	-			
		計	2	8	-	10			
5	長崎市障害福祉センター	市内	18	47	-	65	287,788	771	771
		市外	10	15	-	25			
		計	28	62	-	90			
6	長崎市夜間急患センター	市内	1	4	320	325	163,950	770	770
		市外	-	2	-	2			
		計	1	6	320	327			
7	長崎市池島炭鉱体験施設	市内	3	2	-	5	9,437	750	750
		市外	-	1	-	1			
		計	3	3	-	6			
8	長崎市旧香港上海銀行長崎 支店記念館	市内	3	3	-	6	11,634	900	900
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
9	長崎ロープウェイ	市内	5	35	1	41	74,872	750	750
		市外	2	1	-	3			
		計	7	36	1	44			
10	野母崎炭酸温泉Alega軍艦 島	市内	1	36	14	51	82,346	750	750
		市外	-	1	-	1			
		計	1	37	14	52			
11	長崎市軍艦島資料館	市内	-	4	-	4	2,766	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
12 ~ 13	長崎ペンギン水族館及び 網場漁港有料駐車場	市内	5	35	-	40	79,114	750	750
		市外	1	7	-	8			
		計	6	42	-	48			
14	長崎市植木センター	市内	-	8	-	8	3,552	857	857
		市外	1	-	-	1			
		計	1	8	-	9			
15 ~ 16	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	-	27	-	27	3,160	800	800
		市外	-	2	-	2			
		計	-	29	-	29			
17	長崎市高島ふれあい海岸飛 鳥磯釣り公園	市内	3	4	-	7	9,808	850	850
		市外	-	-	-	-			
		計	3	4	-	7			
18	長崎市築町二輪車等駐車場	市内	1	2	-	3	880	854	854
		市外	-	1	-	1			
		計	1	3	-	4			
19	長崎市小島地区ふれあいセ ンター	市内	4	1	-	5	4,105	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
20	長崎市緑が丘地区ふれあい センター	市内	4	-	-	4	4,080	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
21	長崎市戸町地区ふれあいセ ンター	市内	5	-	-	5	3,877	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			

(非公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)					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		715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
22	長崎市滑石地区ふれあいセンター	市内	5	1	-	6	8,580	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	5	1	-	6			
23	長崎市仁田・佐古地区ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	3,890	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
24	長崎市三川地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	4,220	885	885
		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	4,285	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
26	長崎市横尾地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,032	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
27	長崎市ダイヤモンド・小ヶ倉ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	4,144	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
28	長崎市小江原地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	3,774	885	885
		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	3	1	-	4	4,172	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
30	長崎市山里地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,151	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
31	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	4,229	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
32	長崎市江平地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	3,593	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
33	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	4,211	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
34	長崎市式見地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	3,679	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
35	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	1,924	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
36	長崎市立あじさい荘	市内	-	4	-	4	4,245	890	890
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
37	長崎市立式見荘	市内	-	26	-	26	2,636	720	740
		市外	-	-	-	-			
		計	-	26	-	26			
38	長崎市銭座地区コミュニティセンター	市内	3	2	-	5	4,513	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
39	長崎市古賀地区市民センター	市内	6	-	-	6	4,821	771	771
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
40	長崎市橋地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,390	848	848
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			

(非公募施設)

No	施設名	職員の状況(人)				計	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)			715円 H29.10.5まで	737円 H29.10.6から
41	長崎市高島体育館	市内	-	4	-	4	76	873	873
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
42	長崎市南部市民センター	市内	-	5	-	5	4,753	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	-	9	-	9	1,898	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	-	9	-	9			
44	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	市内	3	-	-	3	1,879	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
45	長崎市立香焼ひまわり	市内	-	4	-	4	2,535	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
46	長崎市高島いやしの湯	市内	6	2	-	8	12,034	800	800
		市外	-	-	-	-			
		計	6	2	-	8			
47	野母崎総合運動公園	市内	-	9	14	23	11,893	750	800
		市外	-	-	-	-			
		計	-	9	14	23			
48	長崎市三重地区市民センター	市内	6	2	-	8	5,991	750	750
		市外	-	-	-	-			
		計	6	2	-	8			
49	長崎市琴海さざなみ会館	市内	4	-	3	7	2,923	771	771
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	3	7			
50	長崎市琴海南部しらさぎ会館	市内	5	-	-	5	3,510	771	771
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
51	長崎市立開陽山荘	市内	-	3	-	3	3,304	975	975
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
52	長崎市立池島荘	市内	-	2	-	2	265	994	994
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
53	長崎市立舞の浜荘	市内	2	2	-	4	2,732	720	740
		市外	-	-	-	-			
		計	2	2	-	4			
54	長崎市外海ふるさと交流センター	市内	2	5	-	7	12,874	730	770
		市外	-	-	-	-			
		計	2	5	-	7			
非公募計		市内	164	520	353	1,037	1,137,427		
		市外	16	90	-	106			
		計	180	610	353	1,143			
				市内率	90.7%				

合計(公募+非公募)	市内	338	797	365	1,500	1,869,923		
	市外	27	105	6	138			
	計	365	902	371	1,638			
				市内率	91.6%			

(3) 指定管理者の再委託状況(全施設分)

○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%

(参考)

○平成28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	479	74.9%	477,766,323	77.8%	102	15.9%	67,023,387	10.9%	59	9.2%	69,464,154	11.3%	640	100.0%	614,253,864	100.0%
修繕	3,512	96.2%	278,213,912	93.5%	90	2.5%	8,795,157	3.0%	48	1.3%	10,443,337	3.5%	3,650	100.0%	297,452,406	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29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	長崎市民神の島プール	自家用電気工作物保守点検業務	92,340	準市内
2	長崎市民総合プール	中央監視システム保守点検業務	1,944,000	市外
3		入退場管理システム保守点検業務	1,036,800	市外
4		吸取式冷温水機切替点検業務	950,400	市外
5		自動塩素管理システム保守点検業務	514,080	市外
6		ウォーターライド法定点検業務	237,600	市外
7		機械設備保守点検業務	3,381,480	準市内
8	長崎市高島いやしの湯	健康づくり推進業務	300,000	市外
9		自家用電気工作物保安業務	296,784	準市内
10	長崎市健康づくりセンター	エレベーター保守点検業務	362,880	準市内
11		機械警備業務	259,200	準市内
12		自動券売機保守点検業務	194,400	市外
13		浴槽水検査業務	38,016	準市内
14		簡易専用水道検査業務	19,440	準市内

(平成29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	長崎市民総合プール	温水ボイラー三方弁用バルブモーター修繕	291,600	市外
2		井水受水槽電極帯修繕	129,600	市外
3		空調機ACU-2 25mプールサイド系統温度計感知器修繕	97,200	市外
4		排煙濃度計受光器及び受光器冷却ファン取替修繕	97,200	市外
5		受水槽制御自動制御機器修繕	86,400	市外
6		PCHD破損修繕	21,600	準市内
7	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	太陽光表示装置修繕	75,060	市外
8	式見地区ふれあいセンター	蛍光灯・非常灯修繕	61,560	市外
9	長崎市高島いやしの湯	温浴施設風呂場シャワー水栓修繕	82,080	準市内
10		機械室有圧専用温度スイッチ取替修繕	79,272	準市内
11		温浴施設給湯及び水道コネクタ修繕	75,600	準市内
12		温浴施設風呂場温水場バルブ修繕	43,200	準市内
13		温浴施設給湯及び水道コネクタ修繕(No.2)	36,720	準市内
14		温浴施設給湯及び水道コネクタ修繕(No.3)	36,720	準市内
15		温浴施設海水ポンプ送水管修繕	29,160	準市内
16		温浴施設海水消毒塩素逆止弁修繕	25,920	準市内

【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～平成32年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類・現地確認		○							
	利用者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		○							
	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						○				
人員配備	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29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29年6月27日	武道場の窓ガラスが汚れている。	窓ガラス高圧洗浄を行った。
平成30年2月23日	武道場女子トイレ換気扇・シャワー室排気ファン不良	女子トイレ換気扇とシャワー室排気ファンの取替作業を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の修繕箇所等についての確認	現地確認及び館長への聞き取りを行い、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												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28年度①	4,375	3,924	3,415	3,780	3,692	3,674	4,092	4,936	3,112	3,158	2,995	4,143	45,296
平成29年度②	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
②-①	▲ 262	▲ 358	2,352	510	▲ 268	52	2	1,505	53	▲ 155	124	254	3,809

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設のメンテナンスが行き届いており、修繕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3,809人増えている。利用者数が増えた主な理由としては、平成29年6月に長崎県高体連のボクシング大会が行われ、同年11月に長崎県高体連のボクシング大会新人戦が行われたことによるものである。諏訪体育館は利用競技に限られているため、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。
----------------------------------	--

【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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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。（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。	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29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1月22日	浴槽の水面に髪の毛や垢が浮いているので、除去してほしい。	水位を上げ、浴槽水のオーバーフローができるように対応した。
平成30年2月15日	浮き輪等の空気入れを置いてほしい。	プール受付で貸し出すようにした。
平成30年2月22日	団体・教室等の利用予定を事前に教えてほしい。	毎月月末までに、翌月分の予定表を受付横のホワイトボードに掲示するようにした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年1月6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1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1月6日	オリンピックメダリストによる水泳教室等を実施した。	間近でメダリストの泳ぎを見ることができて子ども達はとても良い思い出になったと思われる。
平成30年1月6日	受付フロントをエントランス正面に設置し、親切丁寧なオペレーション体制をとった。	接客を行う上で基本となるものであり、対話を重視した取り組みとして評価できる。

○施設利用者の状況

	単位											計	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		3月
平成28年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平成29年度②	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5,595	6,878	7,602	20,075
②-①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5,595	6,878	7,602	20,075

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	当施設は平成30年1月6日にオープンしており、今年度は3ヶ月間ではあったが、事前の広報活動や地域住民のメンバーズカードを考案作成する等、地域に密着したサービスの提供の取り組みもあり、予想を大きく上回る20,075人の利用があった。地域や高齢者の方に密着した施設として大きな役割を果たしているが、減免利用の割合が多く、収支は厳しい状況になっている。今後は、維持管理費の削減や広域からの集客に努める等、収支の改善に取り組んでほしい。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市民総合プール
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～平成32年3月31日
評価年度	平成29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29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29年7月21日	授乳室やおむつ交換台はないですかと尋ねられる。	授乳室については、設置スペース等を検討することとし、設置できるまでの間は会議室等で対応したい。また、おむつ交換台は平成30年度設置予定。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	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29年6月25日	屋外プールプレオープン時に無料開放及びイベントを行った。	屋外プールオープン時を無料開放とし、赤十字水上安全フェスタを実施する等、利用者増への取組みは評価できる。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	10,071	11,006	12,421	36,788	52,625	10,765	11,278	10,747	6,860	6,799	8,901	8,270	186,531
平成29年度②	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
②-①	191	277	▲ 114	▲ 1,646	▲ 2,744	▲ 2,625	677	140	113	▲ 5,125	▲ 771	318	▲ 11,309

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	夏季繁忙期に通年開催される大会に加えて、持ち回りの九州大会も今季多く開催されたことや冬季の水抜き点検による50mプールの利用制限などにより利用者減となっている。その他の月では前年度比で増加している月が多いため、年間を通じた利用者確保ができています。今後も、一般利用と大会開催のバランスがとれるよう調整し、各年代層のニーズ把握を実施するなど、利用者増につながる取り組みを実施してほしい。
---------------------------	--

【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～平成33年3月31日
評価年度	平成29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・月次報告書		○							
	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・月次報告書		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	事業報告書・月次報告書			○						
	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						○			
	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。（契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		○							
	人員配置	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						○			
総括責任者を配置し、業務の総合的な課題がなされているか。		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		○							
会計	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	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			○						
	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なされているか。	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29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29年4月29日	アマランスのトイレ内の表示が「使用後のドアをあけて」「落書きしないで」等、禁止やネガティブな表現が多い。	表示物をすべて確認し、古くなった貼り紙は剥がし、表現の仕方も利用者目線で考え作成した。
平成29年7月14日 平成29年7月20日	交流コーナーに食べかすが落ちていたり、ガムがソファについている。	日頃から施設内の見回りを行っており、利用者からの意見があった交流コーナーを重点的に再度見回りを行った。また、スタッフが気付かない場合もあるため、その際は事務所に声をかけてもらうよう伝えた。
平成29年7月18日	6階更衣室の床、壁、シャワーカーテン、ブラインドが古いので改修してほしい。	6階のシャワー室の改修工事を行った。
平成29年8月9日	卓球室、トレーニング室、更衣室など6階全般にわたり、扇風機が壊れているなど不調が多い。	修理及び取替交換で対応した。
平成30年1月18日	アマランスの男性用トイレが臭い。	配管内部を清掃する工事及び配管を交換する工事を行い、センサー付き芳香剤を女性トイレ及び男性トイレに設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて実施 (週1回程度)	指定管理者の関係職員と協議、連絡及び指導を行っている。	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、対面での協議、連絡を行った。

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 年度末	月次報告(年次報告)により、毎月の利用状況や講座実績等を確認し、必要に応じて助言等を行った。	利用状況・実績の確認だけでなく、利用者からの要望など、今後の運営に活かすことの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
年間を通じて実施	フェイスブックや毎週水曜日の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の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が、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29年11月23日	自主事業として「長崎市民会館いちょう並木フェスタ」を開催し、市民会館の施設を活かした体験と提案型のプログラムで会館の利便性と魅力を発信した。	3,468人の観客動員数があり、市民会館の新たな魅力発信と利用者増加に繋がった。

○施設利用者の状況

単位 人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成28年度①	38,028	36,083	43,994	40,472	44,373	43,434	46,360	45,521	37,857	41,344	36,049	36,366	489,881
平成29年度②	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
②-①	▲ 3,252	443	▲ 4,227	1,799	10,619	▲ 87	▲ 6,482	560	▲ 3,538	▲ 6,204	▲ 2,156	▲ 208	▲ 12,733

<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29年度は前年度と比較して、全館において利用者が12,733人減少した。この大幅な利用者の減少については、前年度に開催した「ねんりんピック」や「九州地区民族芸能大会」など大きなイベントが平成29年度には開催されなくなったことが要因として考えられる。利用者は減少傾向にあるため、利用者の増加に向けた情報発信を継続して行うとともに、さらに魅力あるイベント等の実施や民間に取り組み、利用者の増加に努めてほしい。</p> <p>中央公民館の事業については、多様化、高度化する学習意欲に応じ、また新たに生じてくる地域のニーズを把握し、よりニーズに合った講座を開催してほしい。</p> <p>男女共同参画推進センターの事業については、引き続き講座の実施回数を増やす等講座参加者の増加につながる取組みを進めてほしい。</p>
---	--

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

施設名	長崎市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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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・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29年度 長崎市小島地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年12月9日	軽スポーツ施設の暖房が効かない。	フィルター清掃を行い、改善済。

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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年11月21日	第二研修室の襖・障子の張替	利用者へのサービス向上につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	2,043	1,737	1,741	1,964	1,926	2,054	2,417	2,017	1,925	1,592	1,657	2,212	23,285
平成29年度②	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
②-①	266	66	253	53	111	▲ 190	▲ 548	▲ 301	▲ 111	▲ 135	15	▲ 233	▲ 754

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地域の学生との交流をはじめ、地域に密着した主催講座を開催するなど、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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、別会計を設けて総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29年度 長崎市緑が丘地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年7月29日	救命救急士による乳幼児の事故防止とAED実技講習会	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。
平成29年8月18日	高齢者と学童クラブとの夏休みふれあい会	
平成29年11月23日	男性だけの料理教室	

○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28年度①	2,257	2,236	2,188	2,326	1,913	2,315	2,087	2,277	1,742	1,807	2,313	2,173	25,634
平成29年度②	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
②-①	▲ 162	▲ 135	34	▲ 55	215	▲ 23	291	235	▲ 12	▲ 53	▲ 234	▲ 157	▲ 56

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>多世代交流を目的とした主催講座を実施するなど事業計画書に基づき適切に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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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29年度 長崎市戸町地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年12月23日	地元の中学校プラスバンド部によるクリスマスコンサート	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												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28年度①	1,336	1,594	1,679	1,895	1,774	1,720	1,644	1,621	1,519	1,538	1,480	1,592	19,392
平成29年度②	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
②-①	3	133	35	136	▲139	38	130	198	170	▲94	224	▲26	808

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	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正な運営がなされている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市滑石地区ふれあいセンター
指定管理者	滑石地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日
評価年度	平成29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）	書類確認		○							
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	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		○							
	人員配置	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		○								
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29年度 長崎市滑石地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年2月15日	2階洋式トイレの水の流れが悪い。	30年度予算で修理予定。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年11月5日	なめし映画祭	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												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28年度①	5,508	4,801	5,167	6,751	5,585	5,391	5,453	5,317	5,253	5,252	5,774	5,927	66,179
平成29年度②	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
②-①	416	395	436	▲ 325	▲ 79	82	169	689	▲ 152	▲ 520	169	22	1,302

<p>総括コメント</p> <p>※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>多世代が交流できる催しの開催など、地域住民の憩いの場となっており、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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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29年度 長崎市仁田・佐古地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年10月13日	地域住民の利用促進について管内の自治会へポスターの掲示と各自治会の班・組へ文書の回覧をお願いした。	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												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28年度①	821	974	1,072	1,382	814	1,342	1,057	1,469	1,156	827	883	1,148	12,945
平成29年度②	892	903	1,167	1,267	1,076	1,139	1,170	1,052	1,039	811	821	933	12,270
②-①	71	▲ 71	95	▲ 115	262	▲ 203	113	▲ 417	▲ 117	▲ 16	▲ 62	▲ 215	▲ 675

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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29年度 長崎市三川地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	三川地区ふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-------------------	------	------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年10月	第一研修室のフロアにところどころ深いキズがある。空手は裸足でやるので対策をしてほしい。	今後対応予定
平成29年11月	祭りの時、マイクのハウリングが起きている。	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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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28年度①	1,367	1,160	1,324	1,303	1,362	1,336	1,246	1,617	1,291	1,188	1,271	1,597	16,062
平成29年度②	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
②-①	▲ 99	▲ 14	▲ 93	▲ 1	5	40	257	43	▲ 249	▲ 250	▲ 159	6	▲ 514

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	夏休みの子ども教室の開催など地域住民の憩いの場となっており、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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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・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29年度 長崎市淵地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年5月8日	第2研修室(和室)の障子・ふすまの破れが目立つ。	障子・ふすま張替済。
平成29年10月21日	2階トイレにウォシュレットを設置してほしい。	男女トイレにウォシュレット設置済。
平成29年12月20日	2階トイレの水流が悪く、タンクに溜まる時間が長い。	男女トイレ洗面台の水栓を交換済。

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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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2月9日から	地区育成協議会とのこども食堂(食育)と地域住民を含むカレーの日を月2回程度開始した。	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												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28年度①	1,808	1,847	1,793	2,347	1,891	2,013	2,254	1,784	1,543	1,524	1,822	2,141	22,767
平成29年度②	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
②-①	▲ 86	27	116	▲ 364	117	▲ 33	▲ 196	52	304	6	▲ 9	▲ 158	▲ 224

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	福祉施設との共催で餅つき大会を行うなど、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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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。）										
	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29年度 長崎市横尾地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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自治会との共催によるイベントを開催した。	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												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28年度①	1,990	1,521	1,719	1,785	1,249	1,679	1,563	1,744	1,185	1,259	1,313	1,646	18,653
平成29年度②	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
②-①	▲ 219	75	▲ 263	123	67	120	236	▲ 392	272	133	65	322	539

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地元文化継承の教室など多くの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。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市ダイヤモンド・小ヶ倉ふれあいセンター
指定管理者	ダイヤモンド・小ヶ倉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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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。(業務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29年度 長崎市ダイヤランド・小ヶ倉ふれあいセンター 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・小ヶ倉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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」 施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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	当センターで開催する講座の実施前には必ず申込者に電話で出席の確認をしている。	サービスの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。
年間	センターまつりやクリスマスコンサート等の開催案内をセンター便りのほか、自治会の回覧板でも配布している。	

○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28年度①	2,966	3,191	3,185	3,712	3,726	3,603	4,522	3,532	3,368	2,615	3,063	3,194	40,677
平成29年度②	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
②-①	269	190	229	250	▲ 392	147	▲ 7	322	▲ 98	94	▲ 74	▲ 99	831

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンター便りを発行して地域住民へ周知を行うとともに、四季に合わせた多くの講座を開催するなど事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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。（県対委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29年度 長崎市小江原地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年4月	県広報誌もセンターに置いてほしい。	センター職員が自宅配布分を持参設置。

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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年7月22日	夏休み子ども茶道体験	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。
平成29年12月10日	地元の高校オーケストラ部によるクリスマスコンサート	

○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28年度①	2,299	2,163	2,450	2,588	2,303	2,067	2,400	2,555	1,956	1,895	1,937	2,127	26,740
平成29年度②	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
②-①	▲ 169	85	29	▲ 290	105	140	▲ 151	▲ 343	92	▲ 94	166	▲ 13	▲ 443

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	ふれあい便りの発行や主催講座の実施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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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29年度 長崎市桜馬場地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成30年5月29日	学習グループより、利用のルールがこれまでに比べて厳しい。	次の利用者のことを考えた最低限のルールであることを説明した。
平成29年7月15日 平成29年8月19日	主催講座後のアンケートより、人数は少ないが家庭では出来ないことなので続けてほしい。	講座を継続する方向で検討する。

2 現地調査等の実施状況

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

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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年8月29日	接客についての具体例を挙げて、問題点について職員全員で協議した。	利用者増加やサービスの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29年9月4日	穏やかな接客が出来るよう職員全員で対応の仕方、業務の優先順位等について協議した。	
平成30年1月25日 平成30年2月28日	学習グループの活動を講座として公開し、新たな参加者を募った。	

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	2,731	2,767	2,781	3,416	2,526	2,757	2,755	3,248	2,480	2,316	2,703	2,862	33,342
平成29年度②	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
②-①	132	▲ 85	385	▲ 553	108	25	35	▲ 36	75	▲ 69	▲ 174	24	▲ 133

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>主催講座の開催、センター便りの発行など世代間交流の場づくりに努めており、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市山里地区ふれあいセンター
指定管理者	山里地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日
評価年度	平成29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29年度 長崎市山里地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
年間	学習グループより、駐車場が一杯で停められない。	曜日調整と1グループあたり3台に制限した。

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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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	花壇に花を絶やさない。また手入れを絶えず行う。	サービスの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。
年間	情報発信の場になっている。	

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	3,148	3,047	3,338	3,470	3,223	3,193	3,022	3,493	3,138	2,487	2,626	3,290	37,475
平成29年度②	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
②-①	▲ 35	▲ 107	58	▲ 241	361	▲ 58	271	▲ 79	▲ 250	17	502	587	1,026

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	毎年多くの方が集うクリスマス会など地域密着型の施設として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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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29年度 長崎市西北・岩屋ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年8月1日	「AEDを使っての心肺蘇生法」講座	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。
平成29年9月29日	「心と体の健康体操」講座	
平成29年10月25日	健康講座「自分らしく安らかな最期を迎えるためには」	

○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28年度①	1,896	1,784	2,211	2,349	1,620	2,044	2,112	2,434	2,043	1,460	1,761	1,961	23,675
平成29年度②	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
②-①	131	▲ 10	▲ 98	▲ 26	▲ 70	▲ 123	▲ 77	▲ 233	▲ 381	▲ 171	▲ 163	100	▲ 1,121

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンター便りを毎月発行したり、自主講座の開催による利用促進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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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29年度 長崎市江平地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年11月15日	卓球利用者の方より、卓球用の得点板を備え付けてほしい。	卓球用のミニカウンターを備え付けた。
平成30年2月13日	備え付けのスリッパの下部が剥がれたりしているため新しいものと取り替えてほしい。	抗菌レザー調のスリッパに取り替えた。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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	地域の話題や介護・福祉などに関する記事が掲載された新聞を拡大コピーして備え付けたり、掲示している。	サービスの向上につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	2,500	2,689	2,593	2,697	2,337	2,533	2,601	3,106	3,090	2,189	2,165	2,840	31,340
平成29年度②	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
②-①	218	▲ 210	106	▲ 113	34	▲ 151	277	50	▲ 58	73	256	▲ 298	184

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	親子を対象とした講座や版画展を開催するなど事業計画書に基づき適正な運営がなされている。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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29年度 長崎市上長崎地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年5月17日	学習グループより、和室を利用中だが第1研修室に空きがあるなら声をかけてほしい。	要望どおり第1研修室へ変更した。
平成29年5月23日	研修室のモップについたほこりを掃除機で吸い取ることを利用者に周知してほしい。	学習グループ代表者に掃除の徹底を周知するとともに、注意書きを掲示した。
平成29年11月19日	調理室の包丁の切れ具合が良くない。	既存の包丁は研ぎ、新規で3本購入した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、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29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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
毎月	ふれあいカフェ上長崎	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。
平成30年2月11日	山口広助講演会「長崎ぶらぶらよもやま話」	

○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28年度①	3,882	3,893	3,938	4,418	4,170	3,645	3,886	4,224	3,574	3,484	3,300	3,759	46,173
平成29年度②	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
②-①	▲ 142	▲ 460	▲ 73	▲ 821	▲ 111	▲ 161	▲ 392	▲ 230	419	▲ 623	▲ 23	153	▲ 2,464

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地域の子どもや高齢者向けの事業の開催により、利用促進に努めるなど事業計画書に基づき適正な運営がなされている。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市式見地区ふれあいセンター
指定管理者	式見地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日
評価年度	平成29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。(県対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取			○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

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

【様式4】平成29年度 長崎市式見地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月22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29年9月26日	「ふれあいセンター臨時所長会議」施設の運営等に係る市からの説明	
平成30年2月12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29年5月、6月	楽しいレクリエーションとカフェ	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。
平成29年8月27日	親子さかな料理教室	
年4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28年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平成29年度②	849	577	667	932	756	1,030	947	502	469	477	1,063	544	8,813
②-①	849	577	667	932	756	1,030	947	502	469	477	1,063	544	8,813

<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、親子向けの講座を開催するなど、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市木鉢地区ふれあいセンター
指定管理者	木鉢地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年10月1日～平成34年3月31日
評価年度	平成29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。(県対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取	○									
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

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

【様式4】平成29年度 長崎市木鉢地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年10月1日	玄関ガラス戸のほぼ全面にポスターやチラシが貼られているため内部の見通しが悪い。	掲示物を全て内部の掲示板に移し、ガラス戸は原則掲示板代用を避けることとした。
平成29年10月25日	当日の貸室使用状況が分かりづらい。	当日限定の予定掲示板を掲示し、室名、利用時間、グループ名が一目で分かるよう手作り看板を製作し常用している。
平成30年2月13日	便器が故障している。	部品を新しく取り替えるなどして対応した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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2月12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
毎月1回	ふれセンだよりの発行	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28年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平成29年度②	/	/	/	/	/	/	791	881	813	778	783	1,126	5,172
②-①	/	/	/	/	/	/	791	881	813	778	783	1,126	5,172

<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半年ではあったが、主催講座の開催、毎月発行しているふれセンだよりの発行など、事業計画書に基づき適正な運営がなされている。</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～平成33年3月31日
評価年度	平成29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）	書類確認・現地確認		○							
	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。	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。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

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

【様式4】平成29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29年7月27日	網戸がない窓から虫が入ってくる。	網戸がない窓に網戸を設置。
平成29年7月28日	体育館を反面ずつ利用する場合、卓球利用者は窓からの明かりが眩しくボールが見にくい。	体育館中央の仕切りネットに遮光幕を設置。
平成30年2月7日	体育館の卓球利用の際、ボールが散乱する。	防球ネットを設置。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年3月28日	施設を訪問し、会計処理の状況確認及び施設の点検等を実施した。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年5月11日	施設を訪問し、施設の点検のほか、管理運営について意見交換を行った。	
平成29年10月～平成30年3月	毎月2、3回程度訪問し、施設の点検のほか、管理運営について意見交換を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間を通じて	地元実行委員会と共催で夏祭りを開催し、学習グループの活動発表を行い、利用者の増加に努めた。	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												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28年度①	2,552	2,357	2,454	2,437	2,754	3,065	2,542	2,749	2,773	2,297	3,078	2,842	31,900
平成29年度②	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
②-①	63	80	258	371	427	▲ 56	173	▲ 370	▲ 339	▲ 391	▲ 240	468	444

<p>総括コメント</p> <p>※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>地元団体との共催による多世代が交流できる催しの開催や、当該施設の一部を使用している学童クラブと合同で避難訓練を行うなど、事業計画書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～平成30年3月31日
評価年度	平成29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）	現地確認・書類確認		○							
	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。	現地確認・書類確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	現地確認・書類確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	現地確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	現地確認・書類確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○			

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

【様式4】平成29年度長崎市橘地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	橘地区ふれあいセンター運営委員会	所管課名	東総合事務所 地域福祉課
--------	------------------	------	--------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
平成29年5月	2階女性トイレの水洗擬音発生器(音姫)が鳴らない。	同型式のものは製造中止のため、別型式のものを更新した。
平成29年10月	調理室のフライパンが焦げ付く。	焦げにくいコーティングのものに更新した。
平成30年3月	包丁とピーラーの切れ味が悪い。	ピーラーは3本全て更新。包丁は研磨した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年8月22日	「ふれあいセンター所長会議」施設の運営等に係る市からの説明及び意見交換	
平成29年9月26日	「臨時ふれあいセンター所長会議」行政サテライトに伴う市からの説明及び意見交換	
随時	年間を通じ、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。	・使用料等の入金・管理方法について ・床や備品などの老朽化について ・公衆無線LANの使用について ・備品台帳について ・避難所運営について等

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	毎月の運営状況について月次報告等の提出を受け、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	地元団体と連携したコンサートの開催や、地元中学校区の成人式など、地域に密着した催しに積極的に協力している。	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												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28年度①	2,042	2,250	2,376	3,227	3,176	2,656	2,441	4,118	3,141	2,531	2,172	2,563	32,693
平成29年度②	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
②-①	578	206	269	▲ 4	27	▲ 19	▲ 24	▲ 1,326	7	▲ 325	▲ 55	466	▲ 200

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>・ふれあいセンターだより(年2回)を発行し、講座の主催や地域の行事を共催し、積極的に協力を行うなど、事業計画書に沿って適切に運営を行っている。 ・また、青色パトロールや防犯パトロールの拠点として地域の自治会や公共的団体(民児協、育成協、社協)との連絡・調整の場に施設が活用されている。 ・修繕料(概算払い)について、基本協定に基づいた適切な業者選定、支出がなされなかったため、今後の発注に関して指導を行った。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市高島体育館
指定管理者	高島振興協同組合
指定期間	平成28年4月1日～平成30年3月31日
評価年度	平成29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。	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。）	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）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・現地確認			○						
	アンケートが実施されているか。	書類確認			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（要对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・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	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						○			
	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29年度 長崎市高島体育館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29年9月4日	高島体育館の来年度の予約をしたかったが、閉鎖ときいて驚いている。周知してほしい。	体育館の玄関に平成29年度廃止の表示をし、予約の際に申込者へ口頭で伝えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年6月30日	・施設管理状況の視察 ・施設廃止、解体後に向けた協議	平成29年度事業計画書に沿った管理がされていることを確認した。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項

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

○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28年度①	127	126	219	148	532	173	105	228	147	150	130	133	2,218
平成29年度②	85	130	342	125	415	262	136	163	75	88	71	342	2,234
②-①	▲ 42	4	123	▲ 23	▲ 117	89	31	▲ 65	▲ 72	▲ 62	▲ 59	209	16

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	※平成30年3月31日をもって廃止。 基本協定書及び年度協定書等に沿って適正に管理がなされている。 利用者数については、離島であり天候に大きく左右され新規利用者の獲得が困難な中、地元住民のスポーツ振興の場や島外利用者の夏休み期間中のスポーツ合宿の場として提供し、年間の利用者数が増加となっており、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	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年度4月1日～平成33年3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	聴取			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）										
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・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。											
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	聴取・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	聴取・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。										
	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。	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29年度 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
継続的	ピロティー排水口部分の変色が拡大しているため、早期に補修する必要があるのではないかと。	建築指導課と相談し、必要に応じ専門業者への修繕を依頼する。

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1月22日	ネット回線ソフト入れ替えのため訪問した際、同時に業務実施内容確認。	実施計画書にそって、事業が実施されている。
平成30年2月26日	1階ロビーで利用待機中の数名が、玄関ドアの開閉時の異音に気づき修理計画を尋ねられた。	自動ドアの開閉の際に若干柱部分に干渉していることを確認している。様子を見て修繕することとする。

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3月28日	現地確認。(通常業務実施状況確認)例月次報告の提出を受け、内容の確認を行なった。	今後も、引き続きサービス向上を行なってほしい。

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2月16日	チラシ等を作成し、各団体への配布をするなど、広報活動に力を入れ、利用者増に努めている。	意欲的に取り組みを行っており、今後も継続してほしい。

○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28年度①	2,720	2,549	2,305	3,548	2,449	2,394	2,721	4,263	4,044	1,975	2,465	3,069	34,502
平成29年度②	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
②-①	▲ 251	145	461	▲ 359	599	338	799	▲ 354	121	93	657	243	2,492

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	事業計画に沿って、通常業務を行なっている。利用人員増のための積極的な広報活動もなされており、今後も引き続きサービス向上に努めていただきたい。
---------------------------	--

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

施設名	土井首地区ふれあいセンター
指定管理者	土井首地区コミュニティ協議会
指定期間	平成29年度10月1日～平成34年度3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	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)	聴取		○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	聴取			○						
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	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・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						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	聴取・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	聴取・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取・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・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。	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29年度 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	土井首地域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29年10月1日	卓球台を3台から4台に増やして欲しい。	数か所を調査後、周辺地域の廃館となる体育館からもらいうけた。
平成29年10月1日	図書室の本棚が低く本を探すのに苦労する。	香焼図書館に譲渡可能な棚を確認した。現在、他館にもないか確認中。
平成29年10月1日	トイレに網戸が無く、窓を開けると虫が入ってくる。	網戸を取り付け、窓が開けられるようになりトイレの臭気も少し和らいだ。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年12月20日	現地調査	トイレ網戸の紛失及び床シートはがれ等を確認した。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年11月22日	最低賃金改正に係る確認・調査	

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1月30日、2月13日	健康づくりとしてスクエアステップを実施したいとの意見があり、講師を呼び実施した。	募集人員を部屋のスペースを考え30名としたが、30名以上の応募があり盛況であった。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平成29年度②	/	/	/	/	/	/	1,869	2,116	1,752	1,511	1,846	1,726	10,820
②-①	/	/	/	/	/	/	1,869	2,116	1,752	1,511	1,846	1,726	10,820

<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29年10月1日に地区公民館からふれあいセンターに移行し6か月が経過したところである。広報活動を積極的に行うなど利用者増の取組みがなされており評価できる。今後もさらなるサービス向上に努めていただきたい。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	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年度10月1日～平成34年度3月31日
評価年度	平成29年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	書類確認		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）										
	利用料金の見込みに差異はないか。 （差異が大きい場合の対応は）										
	自主事業の実施は適正か。（市への申請、承認の手続き、別会計処理など）										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	アンケートが実施されているか。	聴取			○						
	必要な報告（日報、月報、年報）がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。（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						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	聴取・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	聴取・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取・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・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。	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29年度 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29年12月19日	第3,4研修室出入口の段差があり、降りる際滑る	滑らないように、マットを敷いた
平成30年3月15日	利用者より外灯がついていない旨の指摘があった	タイマーが壊れていたため、併せて修理した
平成30年2月28日	図書室利用者より、空調不調の要望があった	業者依頼し、修理した

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成29年12月19日	運営委員会出席	10月1日スタートからの経過確認を実施した。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月随時	事業計画・例月報告書をもとに通常業務の確認	適正に行われていることを確認

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
平成30年3月	広報さながさき及び自治会広報でのPRを実施	広報活動を積極的に行い、利用者増に努めている

○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28年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平成29年度②	/	/	/	/	/	/	1,757	1,377	1,380	1,102	1,078	1,802	8,496
②-①	/	/	/	/	/	/	1,757	1,377	1,380	1,102	1,078	1,802	8,496

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	平成29年10月1日に地区公民館からふれあいセンターに移行し6か月が経過したところである。利用者からの意見を積極的に取り入れるなど利用者主体の取組みがなされており評価できる。今後もさらなるサービス向上に努めていただきたい。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市高島いやしの湯
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～平成32年3月31日
評価年度	平成29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。）	決算書確認		○							
	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）	事業報告書確認			○						
	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。	事業報告書・実施書類確認			○						
	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。	各報告書確認						○			
	外部委託先は適正か。（契約要綱に違反していないか。）	受託業者確認			○						
	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。	加入書類確認						○				
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・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。	防災管理者						○			
	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。	通帳確認						○			
	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29年度 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30年2月18日	ミストサウナの故障が長引いているため、年間会員券の解約をしたい。	年間会員権の途中解約はできない旨を説明し、ご理解をいただいた。他の利用者からも早くミストサウナを修繕してほしいと要望が上がっている旨を例月の定例会で南総合事務所地域福祉課へ報告。

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2月8日	モニタリング現地調査	ポンプ故障等の日報等の記載も確認できた、その後の経過も引き続き記載するように指示した。
平成30年3月15日	モニタリング現地調査	備品台帳と現品の確認も行われており、特段の指摘事項はなかった。利用者からの要望にも対応しており、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
平成29年4月20日 平成29年6月10日 平成29年6月13日 平成29年9月14日 平成29年10月6日 平成29年11月2日 平成29年11月8日 平成29年12月7日 平成29年12月11日 平成30年1月17日 平成30年1月18日	機械設備等確認・協議	<ul style="list-style-type: none"> ・長崎市生活衛生課が5月30日に実施した水質検査で、通常使用していないカノン(打たせ湯)からの採取した検体からレジオネラ菌が検出したとの報告を受け、残留塩素管理の見直し等の対策を行った。 ・故障箇所の確認と対応を協議し、優先順位を確認して修繕を行った。

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29年4月9日	「ウォーキングin高島」を実施	27年度から取り組んでいるイベントで、29年度は前年度を超える20名が参加。イベントの中に海水温浴施設でのタラソテラピー(海洋療法)体験が組み込まれており、インストラクター指導のもと運動プログラムを実施し、いやしの湯の周知PRに寄与した。

平成29年7月1日 ～平成29年9月30日	バス(長崎バス 9台)及び電車(長崎電気軌道 10輛)への中吊り広告掲出	どちらも多くの利用者がいるため、一定の人の目に留まっていると思われる。いやしの湯の新規利用者へ聞き取りアンケートを実施して効果を確認している。
平成29年5月20日、 平成29年12月22日 ～平成30年1月7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	帰省客が多い年末年始や高島でのイベント開催時に運動して実施しており、利用促進を図るための周知啓発としては必要な取り組みである。ただし、イベント開催時の100円キャンペーンはまだまだ利用者が少ないため、イベント参加者への事前の周知を徹底するなどの対策を行う必要がある。
平成29年4月～ 平成30年3月	ホームページでの運動プログラム実施日の周知	平成28年度に引き続き、高島地域センターが管理している観光客向けのホームページ「高島観光ナビ」に運動プログラムの実施日を掲載し、広く利用者へ周知している。

○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28年度①	2,659	2,749	2,483	3,277	4,144	2,196	2,506	2,407	2,180	2,118	2,081	2,310	31,110
平成29年度②	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
②-①	▲ 383	▲ 166	▲ 335	▲ 418	▲ 692	▲ 167	▲ 448	▲ 387	▲ 78	▲ 35	▲ 256	▲ 271	▲ 3,636

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>施設維持管理や安全衛生対策については、適正に実施し、施設内を巡回することにより、危険要素の早期発見、利用者の安全確保及び衛生管理に努めており、評価できる。</p> <p>施設利用者の状況について、公衆浴場は高島地区の市営住宅(光町A～C棟)に風呂が設置されたことから、利用者が大幅に減少している。また、海水温浴施設は、ミストサウナの故障と年会員利用者の減が大きく影響している。</p> <p>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、30年度は新たな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。</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	長崎市健康づくりセンター
指定管理者	オリエンタル・ビル管理㈱
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
評価年度	平成29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。	現地調査・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。	事業計画書、実績報告書		○							
	収支報告が適正にされているか。 （赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。）	事業報告書		○							
	利用料金の管理は適正か。（市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。）	申請書・承認書						○			
	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）	事業計画書・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）	使用許可申請書、使用許可書		○							
	法定点検が実施されているか。	事業報告書		○							
	アンケートが実施されているか。	事業報告書		○							
	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。	現地調査・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	現地調査・聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	事業報告書		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	事業報告書						○				
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。	届出・現地調査・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	届出・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。	届出・現地調査・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	事業報告書		○							
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されているか。	事業報告書						○			
	現金の管理は適正か。	事業報告書						○			

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29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29年6月25日	男子脱衣室の扇風機の首振りが故障している	当日、扇風機を取替
平成29年7月12日	健康増進室の運動器具が、使用中止が増加している	計画的に取り換えていく。H29年度は3台を取替
平成30年1月3日	男子浴室の時計が故障している	1月8日、時計取替
平成30年2月12日	女子脱衣所洗面台の水道が止まらない	2月22日、修理完了
平成30年3月10日	男子シャワーの椅子が壊れかけている	3月14日、修理完了
平成30年3月16日	女子脱衣室のドライヤーが故障している	3月16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29年4月24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)	昼間の実施であることから、参加者が少数であったため、開催時間について協議し、次回からの実施時間を検討することとした。(インストラクターの予定があるため、H29年度は昼間の実施)
平成29年7月11日	備品管理状況の確認	備品台帳にない備品等があったため、再度、台帳との突合を依頼し、平成29年10月24日に突合完了
平成29年12月19日	最低賃金の改定に伴い対応を協議	最低賃金の引き上げに伴う給与等雇用状況について対応を確認(対応済み)
平成30年2月20日	運営状況の確認	利用者増の取り組みについて協議し、今後も自主事業を充実させ、利用者増を図って行くこととした。また、クレーム等については、慎重に対応することを確認した。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
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29年5月5日 ～平成30年2月3日	◎季節に応じたイベント開催 ・菖蒲湯(29.5.5) ・七夕飾り(29.7.1～7.7) ・敬老の日に高齢者に粗品贈呈(29.9.18) ・柚子湯(29.12.22) ・節分用豆菓子の配布(30.2.3)	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。今後、周知期間や効果的なPR方法などを工夫するとともに、新たな集客力の高い企画の研究に努めてほしい。
平成29年4月29日 ～平成29年5月7日	ゴールデンウィーク期間中、子供限定のプレゼント配布	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29年8月1日 ～8月28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 ・わのわリング ・パグー	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29年11月12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、多数の市民へPR効果が期待できる。
平成29年9月～12月	◎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29年4月14日 ～30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、アンケート用紙及び回収ボックスを設置【2回(7/1～7/31・10/1～10/31・1/6～1/31)計101件】 ・聞き取り調査【1回(4/14～4/30)104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28年度①	7,231	6,777	6,606	6,543	5,740	5,867	5,992	6,577	7,052	7,137	7,182	7,467	80,171
平成29年度②	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
②-①	▲ 486	▲ 634	▲ 428	▲ 405	▲ 270	▲ 325	260	448	424	▲ 5	283	199	▲ 939

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	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。 施設利用者は平成28年度と比較し939人の減となり、昨年度に引き続き減少しているが、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、745人の増となっている。 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、新規利用者と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。
----------------------------------	--

【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～平成32年3月31日
評価年度	平成29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。（票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		○							
	人員配置	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		○							
会計	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類・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29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
平成29年10月23日	2階のウォータークーラーが故障して利用できないので直してほしい。	利用状況から1階にあるウォータークーラーを2階に移設し対応した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
平成30年2月20日	施設を訪問し、会計処理の状況確認及び施設の点検等を実施した。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
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												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28年度①	3,548	3,204	3,458	3,825	4,237	3,306	3,576	4,821	6,000	3,906	4,654	3,810	48,345
平成29年度②	3,494	3,017	3,464	4,002	4,337	3,674	3,974	4,924	5,580	3,705	4,243	3,473	47,887
②-①	▲ 54	▲ 187	6	177	100	368	398	103	▲ 420	▲ 201	▲ 411	▲ 337	▲ 458

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、少年剣道・テコンドーの団体が他の施設を利用することとなったことなどにより、昨年度より1%程度減少しているが、地域団体との共催による多世代が交流できる催しの開催や、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25年4月1日～平成30年3月31日
評価年度	平成29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)	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。	現地確認・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。(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。	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。	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29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
	利用者からの意見なし	

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2月19日	施設を訪問し、会計処理の状況確認及び施設の点検等を実施した。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
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	映画鑑賞・七夕工作・夏休み親子教室(陶芸)や、さざなみ会館祭りを開催するなど、多世代が交流できる事業を開催した。	地域の活性化に寄与しており、また、親子の交流を図れる事業としてよい取り組みである。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
平成28年度①	765	601	647	834	608	931	598	566	830	503	602	866	8,351
平成29年度②	815	644	646	778	683	866	684	698	885	554	602	949	8,804
②-①	50	43	▲ 1	▲ 56	75	▲ 65	86	132	55	51	0	83	453

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	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25年4月1日～平成30年3月31日
評価年度	平成29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。	現地確認・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。(累割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						○				
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。	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29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29年4月19日	陶芸グループのメンバーが高齢になり、窯の本焼きスイッチOFF確認を夜遅く確認に来ることが大変になってきたので、会館職員の方で行ってほしいとの申し出があった。	会館職員で協議した結果、窯の使用方法の確認を行い、11月より会館で行うようにした。
平成29年5月17日	施設利用後に原状回復を行っていない時があるとの苦情があった。	全室に原状回復のお願いを掲示し、利用者への説明とお願いを行った。

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2月20日	施設を訪問し、会計処理の状況確認及び施設の点検等を実施した。	
平成30年3月23日	高圧電源の故障により、一部停電になり利用者に影響が出たため、現地調査を行った。	緊急のため、同施設内の別館より電源を引込み仮復旧で対応した。

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
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	子どもや親子を対象にした各種教室(陶芸、木工、時計工作等)を開催するなど、保護者を含めて利用者の増加に努めた。	地域の活性化に寄与しており、また、親子の交流を図れる事業としてよい取り組みである。

○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28年度①	991	943	1,304	1,399	1,321	1,006	995	1,046	959	815	913	1,118	12,810
平成29年度②	905	860	1,532	1,208	1,498	1,096	1,046	1,031	1,049	935	1,108	1,044	13,312
②-①	▲ 86	▲ 83	228	▲ 191	177	90	51	▲ 15	90	120	195	▲ 74	502

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	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。
---------------------------	--

【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～平成34年3月31日
評価年度	平成29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	○								
	人員配置	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						○			
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29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
通年	客室でたばこを吸いたい。	全館禁煙であり、喫煙所を案内している。
平成30年2月	換気扇の音がうるさい。	客室の換気扇(3箇所)を取り換えた。
平成30年3月	和室の窓の障子を遮光性の高いカーテンに変えてもらいたい。	平成30年度中にカーテンに変更する。
平成30年3月	脱衣所が欲しい	部屋のスペースに限界があり、脱衣かごを設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時 平成29年12月	平成29年度前期は当該施設内にある外海行政センターが所管であったため、日ごろから運営状況を確認していた。 年度後期は北総合事務所に所管が移り、地域センターと連携して状況把握に努めている。 12月にフロンガスの現地調査を行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	外海行政センター、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29年5月	レストラン看板設置	以前から市側が提案していた事項であり、今後集客につながると思われる。
平成29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29年9月	地元のイベント(神浦散歩未知)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。
平成30年1月	30年度メニュー改定協議	客のニーズに合ったメニューを開発してもらいたい。
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	計
平成28年度①	2,103	2,447	2,216	2,189	3,128	2,322	2,813	2,265	1,806	1,800	2,237	2,536	27,862
平成29年度②	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
②-①	▲ 73	▲ 342	▲ 294	▲ 344	▲ 336	▲ 132	▲ 330	▲ 102	290	196	▲ 439	▲ 342	▲ 2,248

<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好評を得ており、地域活性化に貢献できている。</p> <p>また、平成29年度の施設利用者数については前年度と比較して、長期宿泊者が減少したこともあり、宿泊者数・レストラン利用者数ともに減少している。今後の世界文化遺産登録によって利用者の増加が見込まれることから、広報活動の充実、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今後も積極的に行い、利用者数の増加へつなげてほしい。</p>
-----------------------------------	---