

令和4年6月市議会 総務委員会資料

## 令和3年度指定管理者制度の状況について

- 1 指定管理者の状況について
- 2 モニタリング状況について

総務部

各所管部局

令和4年6月

# 総務委員会

## 1 指定管理者の状況について

- (1)指定管理者の状況（令和3年度）…………… P 1～ 5
- (2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P 6～ 13
- (3)指定管理者の再委託等状況（全施設分）…………… P 14
- (4)準市内・市外業者への再委託等状況  
（総務委員会所管施設分）…………… P 15～ 16

## 2 モニタリング状況について

- 市民生活部…………… P 17～ 35
- 長崎市市民活動センター、長崎市チトセピアホール、  
長崎ブリックホール、長崎市諏訪体育館、長崎市民神の島プール、  
長崎市民総合プール、長崎市民会館（男女共同参画推進センター）
- 中央総合事務所…………… P 36～ 95
- 長崎市銭座地区コミュニティセンター、ふれあいセンター、  
老人福祉施設
- 東総合事務所…………… P 96～103
- 市民センター、ふれあいセンター、老人福祉施設
- 南総合事務所…………… P104～134
- 市民センター、ふれあいセンター、老人福祉施設、  
長崎市高島いやしの湯、長崎市健康づくりセンター、  
長崎のもざき恐竜パーク、野母崎総合運動公園
- 北総合事務所…………… P135～148
- 市民センター、老人福祉施設、ふれあいセンター、  
長崎市外海ふるさと交流センター

# (1) 指定管理者の状況(令和3年度)

※「No.」欄に網掛けした施設が、総務委員会所管施設

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
1	長崎市市民活動センター	NPO法人環境保全教育研究所	市内	公募	市民協働推進室
2	長崎市チトセピアホール	有限会社ステージサービス	市内	公募	文化振興課
3	長崎ブリックホール	株式会社NBCソシア	市内	公募	
4	長崎市諏訪体育館	株式会社ファーストスター	市内	公募	スポーツ振興課
5	長崎市民神の島プール	西部ガス都市開発株式会社	準市内	公募	
6	長崎市民総合プール	特定非営利活動法人長崎游泳協会	市内	非公募	
7	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会	市内	非公募	調査課
8	長崎市永井隆記念館	特定非営利活動法人長崎如己の会	市内	非公募	平和推進課
9	長崎原爆資料館	長崎平和施設管理グループ	市内	公募	
10	長崎市平和会館	長崎平和施設管理グループ	市内	公募	
11	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎	城山小学校被爆校舎平和発信協議会	市内	非公募	被爆継承課
12	長崎市障害福祉センター	社会福祉法人長崎市社会福祉事業団	市内	非公募	障害福祉課
13	長崎市夜間急患センター	一般社団法人長崎市医師会	市内	非公募	地域保健課
14	長崎市立白菊寮	一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき	市内	公募	こども政策課
15	長崎市市民生活プラザ	有限会社ステージプランニングエル	市内	公募	商工振興課
16	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
17	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	
18	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	
19	長崎ロープウェイ	リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体	市内	公募	
20	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	
21	出島メッセ長崎	株式会社ながさきMICE	市内	非公募	観光交流推進室
22	長崎市伊王島灯台記念館	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	文化財課
23	長崎市歴史民俗資料館	長崎平和施設管理グループ	市内	公募	
24	出島	出島VOF	市内	公募	出島復元整備室

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
25	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	高浜スカイアンドシー	市内	公募	水産農林政策課
26	長崎市体験の森	株式会社シンコー	準市内	公募	
27	長崎ペンギン水族館	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
28	たちばな漁港有料駐車場	一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館	市内	非公募	
29	長崎市植木センター	農事組合法人古賀植木園芸組合	市内	非公募	
30	長崎市高島ふれあい海岸高島海水浴場	高島振興協同組合	市内	非公募	
31	長崎市高島ふれあい海岸高島ふれあいキャンプ場	高島振興協同組合	市内	非公募	
32	長崎市高島ふれあい海岸飛島磯釣り公園	西彼南部漁業協同組合	市内	非公募	
33	長崎市伊王島海水浴場交流施設	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	
34	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	そとめ「食」と「農」の架け橋	市内	公募	
35	稲佐山公園	リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体	市内	公募	
36	長崎市総合運動公園	株式会社長崎消毒社	市内	公募	
37	長崎公園	株式会社松田久花園	市内	公募	
38	長崎東公園	株式会社NBCソシア	市内	公募	
39	長崎市桜町駐車場	株式会社ビバホーム	市内	公募	土木企画課
40	長崎市民会館地下駐車場	株式会社トラスティ建物管理	市内	公募	
41	長崎市松が枝町駐車場	デンケングループ	市内	公募	
42	長崎市松が枝町第2駐車場	デンケングループ	市内	公募	
43	長崎市平和公園駐車場	株式会社司コーポレーション	市内	公募	
44	長崎市松山町駐車場	株式会社城保安警備	市内	公募	
45	長崎市茂里町駐車場	株式会社長南	市内	公募	
46	長崎市築町二輪車等駐車場	長崎つきまち株式会社	市内	非公募	
47	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
48	長崎市西山2丁目二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
49	長崎市若葉町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
50	長崎市大橋町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
51	長崎市東山町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	土木企画課
52	長崎市東山町第2二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
53	長崎市立山地区二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
54	長崎市古川町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
55	長崎市万才町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
56	長崎市元船町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
57	長崎市尾上町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
58	長崎市恵美須町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
59	長崎市新地町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
60	長崎市元船町第2二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
61	長崎市住吉町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
62	長崎市興善町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
63	長崎市新大工町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
64	長崎駅二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
65	長崎駅西口自動車整理場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
66	長崎市浦上駅二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	非公募	
67 ~ 168	長崎市営住宅及び共同施設(A地区)42団地 長崎市営住宅及び共同施設(B地区)60団地	公営住宅管理共同企業体 株式会社トラスティ建物管理・株式会社三山不動産共同企業体	市内	公募	建築総務課
169	長崎市銭座地区コミュニティセンター	銭座地区コミュニティセンター運営委員会	市内	非公募	総務課(中央)
170	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	
171	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	
172	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	
173	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	
174	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	
175	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	
176	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
177	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	総務課(中央)
178	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	ダイヤモンドふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
179	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	
180	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	
181	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	
182	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	
183	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	
184	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	
185	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	
186	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	
187	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	小ヶ倉地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
188	長崎市手熊地区ふれあいセンター	手熊地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
189	長崎市茂木地区ふれあいセンター	茂木コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
190	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募	
191	長崎市立わかかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募	
192	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
193	長崎市立舞岳荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
194	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	
195	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	
196	長崎市立さくら荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
197	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	市内	公募	
198	長崎市立式見荘	式見地区老人クラブ連合会	市内	非公募	
199	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)
200	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	
201	長崎市日見地区ふれあいセンター	日見地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
202	長崎市立東望荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課	
203	長崎市南部市民センター	南部市民センター運営委員会	市内	非公募	地域福祉課(南)	
204	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		
205	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		
206	長崎市深堀地区ふれあいセンター	深堀地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募		
207	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	蚊焼地区コミュニティ協議会	市内	非公募		
208	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター	野母崎樺島地区コミュニティ連絡協議会	市内	非公募		
209	長崎市立しらゆり荘	株式会社ベシエ・ドマーニ	市内	公募		
210	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		
211	長崎市高島いやしの湯	高島振興協同組合	市内	非公募		
212	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		
213	長崎のもぞき恐竜パーク	大成NOMONグループ	市内	公募		地域福祉課(南) 地域整備課(南) 観光政策課 生涯学習課
214	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)
215	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)	
216	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		
217	長崎市琴海南部しらす会館	琴海南部しらす会館運営委員会	市内	非公募		
218	長崎市立池島荘	外海地区連合自治会池島支部	市内	非公募		
219	長崎市立舞の浜荘	三重地区連合自治会	市内	非公募		
220	長崎市出津地区ふれあいセンター	出津地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募		
221	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		
222	長崎市ヴィラ・オリムピカ伊王島	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募		
223	日吉自然の家	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	市内	公募	生涯学習課	
224	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		
225	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	
226	長崎市北公民館	有限会社ステージサービス	市内	公募	生涯学習課	

※令和4年6月1日現在、指定管理者制度を導入している施設は221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)					R3 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		793円 R3.10.1まで	821円 R3.10.2から	
1	長崎市市民活動センター	市内	2	11	-	13	14,028	850	1,000	
		市外	-	1	-	1				
		計	2	12	-	14				
2	長崎市チトセピアホール	市内	3	-	1	4	12,517	870	870	
		市外	-	-	-	-				
		計	3	-	1	4				
3	長崎ブリックホール	市内	21	5	2	28	66,693	800	821	
		市外	3	1	-	4				
		計	24	6	2	32				
4	長崎市諏訪体育館	市内	-	5	-	5	3,877	840	840	
		市外	-	-	-	-				
		計	-	5	-	5				
5	長崎市民神の島プール	市内	6	11	-	17	21,438	800	830	
		市外	1	-	-	1				
		計	7	11	-	18				
6	長崎原爆資料館	市内	11	4	-	15	37,843	886	886	
		市外	-	1	-	1				
		計	11	5	-	16				
7	長崎市平和会館	市内	No.6に含む							
		市外								
		計								
8	長崎市立白菊寮	市内	-	7	2	9	14,968	940	940	
		市外	-	-	-	-				
		計	-	7	2	9				
9	長崎市市民生活プラザ	市内	4	-	-	4	10,620	952	952	
		市外	-	-	-	-				
		計	4	-	-	4				
10	グラバー園	市内	21	2	40	63	102,824	800	830	
		市外	1	-	1	2				
		計	22	2	41	65				
11	長崎ロープウェイ	市内	6	30	-	36	77,752	810	830	
		市外	1	-	-	1				
		計	7	30	-	37				
12	長崎市伊王島灯台記念館	市内	-	2	-	2	1,838	800	821	
		市外	-	-	-	-				
		計	-	2	-	2				
13	長崎市歴史民俗資料館	市内	No.6に含む							
		市外								
		計								
14	出島	市内	18	33	-	51	75,307	820	835	
		市外	-	1	-	1				
		計	18	34	-	52				
15	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	市内	3	13	-	16	7,277	850	900	
		市外	-	-	-	-				
		計	3	13	-	16				

No	施設名	職員の状況(人)				R3 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	793円 R3.10.1まで	821円 R3.10.2から
16	長崎市体験の森	市内	1	6	-	7	12,991	830	830
		市外	1	-	-	1			
		計	2	6	-	8			
17	長崎市伊王島海水浴場交流施設	市内	6	40	-	46	14,469	950	950
		市外	-	-	-	-			
		計	6	40	-	46			
18	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	市内	2	17	-	19	41,080	795	825
		市外	2	3	-	5			
		計	4	20	-	24			
19	稲佐山公園	市内	14	43	-	57	68,178	800	830
		市外	1	10	-	11			
		計	15	53	-	68			
20	長崎市総合運動公園	市内	5	6	-	11	40,336	820	850
		市外	2	1	-	3			
		計	7	7	-	14			
21	長崎公園	市内	7	3	-	10	11,717	793	821
		市外	1	-	-	1			
		計	8	3	-	11			
22	長崎東公園	市内	6	51	-	57	54,070	800	821
		市外	-	4	-	4			
		計	6	55	-	61			
23	長崎市桜町駐車場	市内	-	8	-	8	7,367	800	830
		市外	-	-	-	-			
		計	-	8	-	8			
24	長崎市民会館地下駐車場	市内	4	-	-	4	8,349	857	857
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
25	長崎市松が枝町駐車場	市内	4	1	-	5	1,034	800	825
		市外	2	-	-	2			
		計	6	1	-	7			
26	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	6	-	-	6	1,085	800	825
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
27	長崎市平和公園駐車場	市内	1	5	3	9	9,939	821	821
		市外	-	-	-	-			
		計	1	5	3	9			
28	長崎市松山町駐車場	市内	1	6	-	7	10,904	871	871
		市外	-	3	-	3			
		計	1	9	-	10			
29	長崎市茂里町駐車場	市内	5	3	-	8	7,259	850	850
		市外	-	-	-	-			
		計	5	3	-	8			
30 ~ 48	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐車場ほか17施設及び長崎駅西口自動車整理場	市内	4	-	-	4	2,425	800	830
		市外	1	-	-	1			
		計	5	-	-	5			
49 ~ 90	市営住宅A地区(42団地)	市内	5	15	-	20	44,461	886	886
		市外	-	-	-	-			
		計	5	15	-	20			

No	施設名	職員の状況(人)					R3 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		793円 R3.10.1まで	821円 R3.10.2から
91 ～ 150	市営住宅B地区 (60団地)	市内	14	1	-	15	47,198	933	933
		市外	1	-	-	1			
		計	15	1	-	16			
151	長崎市立わかかな荘	市内	1	1	-	2	3,555	813	841
		市外	-	-	-	-			
		計	1	1	-	2			
152	長崎市立すみれ荘	市内	-	4	-	4	4,335	850	850
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
153	長崎市立舞岳荘	市内	-	2	-	2	3,432	850	850
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
154	長崎市立ひまわり 荘	市内	1	5	-	6	3,876	800	850
		市外	-	-	-	-			
		計	1	5	-	6			
155	長崎市立つばき荘	市内	-	4	-	4	3,579	800	821
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
156	長崎市立さくら荘	市内	-	5	-	5	2,813	800	850
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
157	長崎市立つつじ荘	市内	-	2	-	2	2,493	800	830
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
158	長崎市立東望荘	市内	1	4	-	5	4,670	800	850
		市外	-	-	-	-			
		計	1	4	-	5			
159	長崎市立しらゆり荘	市内	3	-	-	3	3,237	904	956
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
160	長崎市健康づくりセ ンター	市内	2	9	-	11	13,026	800	850
		市外	-	-	-	-			
		計	2	9	-	11			
161	長崎のもざき恐竜 パーク	市内	17	22	1	40	42,847	850	850
		市外	2	-	-	2			
		計	19	22	1	42			
162	長崎市ヴィラ・オリ ンピカ伊王島	市内	2	1	-	3	3,813	800	821
		市外	-	-	-	-			
		計	2	1	-	3			
163	日吉自然の家	市内	1	9	-	10	33,145	865	850
		市外	-	3	-	3			
		計	1	12	-	13			
164	長崎市科学館	市内	4	18	1	23	52,880	816	845
		市外	-	4	-	4			
		計	4	22	1	27			
165	長崎市民会館	市内	25	16	-	41	79,115	800	821
		市外	1	-	-	1			
		計	26	16	-	42			

No	施設名	職員の状況(人)				R3 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	793円 R3.10.1まで
166	長崎市北公民館	市内	11	4	-	24,773	870	870
		市外	-	-	-			
		計	11	4	-			
計	市内	248	434	50	1,111,433	/	/	
	市外	20	32	1				
	計	268	466	51				
		市内率		93.2%				

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)				R3 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	793円 R3.10.1まで	821円 R3.10.2から
1	長崎市民総合プー ル	市内	6	98	-	104	37,878	886	886
		市外	-	40	-	40			
		計	6	138	-	144			
2	長崎市原子爆弾被 爆者健康管理セン ター	市内	3	62	-	65	182,066	954	954
		市外	3	9	-	12			
		計	6	71	-	77			
3	長崎市永井隆記念 館	市内	2	5	-	7	7,728	900	900
		市外	-	-	-	-			
		計	2	5	-	7			
4	長崎原爆遺跡旧城 山国民学校校舎	市内	2	8	-	10	2,511	860	860
		市外	-	-	-	-			
		計	2	8	-	10			
5	長崎市障害福祉セ ンター	市内	21	71	1	93	334,657	923	923
		市外	10	8	-	18			
		計	31	79	1	111			
6	長崎市夜間急患セ ンター	市内	2	3	257	262	159,009	800	830
		市外	-	2	30	32			
		計	2	5	287	294			
7	長崎市池島炭鉱体 験施設	市内	4	1	-	5	10,970	1,016	1,016
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
8	長崎市旧香港上海 銀行長崎支店記念 館	市内	2	3	-	5	11,117	900	850
		市外	1	1	-	2			
		計	3	4	-	7			
9	長崎市軍艦島資料 館	市内	-	4	-	4	1,219	820	830
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
10	出島メッセ長崎	市内	-	-	43	43	153,169	800	900
		市外	-	-	2	2			
		計	-	-	45	45			
11 12	長崎ペンギン水族 館及びたちばな漁 港有料駐車場	市内	3	32	-	35	81,835	810	830
		市外	3	2	-	5			
		計	6	34	-	40			
13	長崎市植木セン ター	市内	-	18	-	18	3,676	857	857
		市外	1	-	-	1			
		計	1	18	-	19			
14 15	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	-	19	-	19	3,568	800	850
		市外	-	1	-	1			
		計	-	20	-	20			
16	長崎市高島ふれあ い海岸飛島磯釣り 公園	市内	-	5	-	5	10,763	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
17	長崎市築町二輪車 等駐車場	市内	1	1	-	2	13,896	1,105	1,377
		市外	-	1	-	1			
		計	1	2	-	3			

No	施設名	職員の状況(人)					R3 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		793円	821円
								R3.10.1まで	R3.10.2から
18	長崎市浦上駅二輪 車等駐車場	市内	4	-	-	4	2,425	800	830
		市外	1	-	-	1			
		計	5	-	-	5			
19	長崎市銭座地区コ ミュニティセンター	市内	3	3	-	6	5,318	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
20	長崎市小島地区ふ れあいセンター	市内	4	1	-	5	4,787	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
21	長崎市緑が丘地区 ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	4,866	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
22	長崎市戸町地区ふ れあいセンター	市内	5	-	-	5	4,535	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
23	長崎市滑石地区ふ れあいセンター	市内	5	1	-	6	10,466	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	5	1	-	6			
24	長崎市仁田佐古地 区ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	4,516	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
25	長崎市三川地区ふ れあいセンター	市内	4	5	-	9	4,891	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	4	5	-	9			
26	長崎市淵地区ふれ あいセンター	市内	3	2	-	5	4,624	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
27	長崎市横尾地区ふ れあいセンター	市内	5	1	-	6	4,697	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	5	1	-	6			
28	長崎市ダイヤモンド ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	4,350	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
29	長崎市小江原地区 ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	4,612	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
30	長崎市桜馬場地区 ふれあいセンター	市内	-	4	-	4	4,861	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
31	長崎市山里地区ふ れあいセンター	市内	3	2	-	5	4,929	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
32	長崎市西北・岩屋 ふれあいセンター	市内	10	-	-	10	5,311	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	10	-	-	10			
33	長崎市江平地区ふ れあいセンター	市内	2	2	-	4	4,500	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	2	2	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R3 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		793円	821円
								R3.10.1まで	R3.10.2から
34	長崎市上長崎地区 ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	4,773	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
35	長崎市式見地区ふ れあいセンター	市内	4	-	-	4	4,298	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
36	長崎市木鉢地区ふ れあいセンター	市内	4	-	-	4	4,943	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
37	長崎市小ヶ倉地区 ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	4,859	924	924
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
38	長崎市手熊地区ふ れあいセンター	市内	1	3	-	4	3,781	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			
39	長崎市茂木地区ふ れあいセンター	市内	-	4	-	4	4,616	897	897
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
40	長崎市立あじさい荘	市内	4	1	-	5	6,059	956	956
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
41	長崎市立式見荘	市内	-	48	-	48	3,398	850	850
		市外	-	-	-	-			
		計	-	48	-	48			
42	長崎市古賀地区市 民センター	市内	5	-	-	5	7,001	920	920
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
43	長崎市橋地区ふれ あいセンター	市内	-	6	-	6	5,354	992	992
		市外	-	-	-	-			
		計	-	6	-	6			
44	長崎市日見地区ふ れあいセンター	市内	7	-	-	7	5,102	920	920
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			
45	長崎市南部市民セ ンター	市内	-	5	-	5	6,524	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
46	長崎市土井首地区 ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	4,845	920	920
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
47	長崎市晴海台地区 ふれあいセンター	市内	5	-	2	7	4,986	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	2	7			
48	長崎市深堀地区ふ れあいセンター	市内	-	6	-	6	4,762	885	885
		市外	-	-	-	-			
		計	-	6	-	6			
49	長崎市蚊焼地区ふ れあいセンター	市内	-	4	-	4	4,453	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R3 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		793円	821円
								R3.10.1まで	R3.10.2から
50	長崎市野母崎樺島 地区ふれあいセン ター	市内	4	-	-	4	4,697	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
51	長崎市立香焼ひま わり	市内	-	3	-	3	2,726	830	830
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
52	長崎市高島いやし の湯	市内	-	9	-	9	12,207	800	850
		市外	-	-	-	-			
		計	-	9	-	9			
53	野母崎総合運動公 園	市内	2	6	-	8	9,044	850	850
		市外	-	-	-	-			
		計	2	6	-	8			
54	長崎市三重地区市 民センター	市内	9	2	-	11	7,633	830	830
		市外	-	-	-	-			
		計	9	2	-	11			
55	長崎市琴海さざな み会館	市内	3	-	-	3	4,695	850	850
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
56	長崎市琴海南部し らさぎ会館	市内	5	-	-	5	5,398	880	880
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
57	長崎市立池島荘	市内	-	3	-	3	3,170	890	890
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
58	長崎市立舞の浜荘	市内	2	2	-	4	3,073	830	830
		市外	-	-	-	-			
		計	2	2	-	4			
59	長崎市出津地区ふ れあいセンター	市内	4	2	-	6	4,187	925	925
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
60	長崎市外海ふるさと 交流センター	市内	1	5	-	6	7,708	800	850
		市外	-	-	-	-			
		計	1	5	-	6			
合計		市内	184	466	303	953	1,238,042		
		市外	19	64	32	115			
		計	203	530	335	1,068			
				市内率	89.2%				

合計(公募+非公募)		市内	432	900	353	1,685	2,349,475		
		市外	39	96	33	168			
		計	471	996	386	1,853			
				市内率	90.9%				

### (3) 指定管理者の再委託等状況(全施設分)

○令和3年度

区分	市内・認定市内				準市内				市外				合計			
	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合
委託	527	72.7%	539,600,594	72.1%	109	15.0%	57,878,512	7.7%	89	12.3%	150,852,388	20.2%	725	100.0%	748,331,494	100.0%
修繕	4,232	97.3%	408,880,173	97.1%	73	1.7%	6,329,010	1.5%	46	1.0%	6,058,914	1.4%	4,351	100.0%	421,268,097	100.0%

(参考)

○令和2年度

区分	市内・認定市内				準市内				市外				合計			
	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合
委託	463	77.5%	505,032,859	80.0%	69	11.6%	59,049,379	9.4%	65	10.9%	67,148,846	10.6%	597	100.0%	631,231,084	100.0%
修繕	4,443	96.9%	463,108,039	97.3%	91	2.0%	6,123,471	1.3%	52	1.1%	6,634,959	1.4%	4,586	100.0%	475,866,469	100.0%

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

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

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

#### (4) 準市内・市外業者への再委託等状況(総務委員会所管施設分)

(令和3年度委託)

No	施設名	業務内容	金額 (円)	準市内・市外の別
1	長崎市市民活動センター	機械警備業務	110,880	準市内
2	長崎市チトセピアホール	舞台設備保守点検業務	1,617,000	市外
3		舞台音響設備保守点検業務	528,000	市外
4		舞台照明設備保守点検業務	565,400	市外
5		移動観覧席保守点検業務	313,500	市外
6		舞台機構設備保守点検業務	9,741,600	市外
7	長崎ブリックホール	舞台照明設備保守点検業務	1,796,788	市外
8		舞台音響設備保守点検業務	1,518,000	市外
9		自家用受電設備保守	376,200	準市内
10	長崎市民神の島プール	エレベーターシステム保守点検	567,600	市外
11		ろ過装置保守点検	264,000	市外
12		自動塩素供給システム保守点検	198,000	市外
13		入退場管理システム保守点検業務	1,155,000	市外
14	長崎市民総合プール	ウォータースライド定期検査業務	242,000	市外
15		空調用自動制御装置保守点検業務	1,980,000	市外
16		自動塩素管理システム保守業務	550,000	市外
17		吸収式冷温水機切替点検業務	935,000	市外
18		長崎市晴海台地区ふれあいセンター	清掃業務	96,789
19	長崎市立香焼ひまわり	機械警備業務	24,815	準市内
20	長崎市高島いやしの湯	自家用電気工作物保守点検業務	302,280	準市内
21	長崎市健康づくりセンター	エレベーター保守点検業務	369,600	準市内
22		機械警備業務	264,000	準市内
23		浴槽水検査業務	38,720	準市内
24		簡易専用水道検査	19,800	準市内
25		自動券売機保守点検業務	198,000	市外

## (令和3年度修繕)

No	施設名	修繕内容	金額 (円)	準市内・市外の別
1	長崎ブリックホール	高所作業台修繕	105,820	市外
2		非常用発電機修理	81,400	準市内
3	長崎市民神の島プール	プールロボコンセント・プラグ・ケーブル・前輪取替	50,699	市外
4		プールロボ修理	17,600	市外
5	長崎市民総合プール	女子ロッカー硬貨回収ベルト修繕	60,500	市外
6	長崎市高島いやしの湯	ミストサウナシャワー水栓修繕	174,900	準市内
7		男女湯混合水栓清掃修繕	26,400	準市内
8		男子トイレ小便器修繕	79,200	準市内
9		給湯コネクタ取替修繕	62,700	準市内
10		男子湯水栓修繕	17,600	準市内
11		男女湯混合水栓清掃修繕	82,500	準市内
12		トイレ水タンク修繕	18,700	準市内
13	長崎市琴海南部しらすぎ会館	陶芸用電気窯修繕	91,740	市外

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

施設名	長崎市市民活動センター
指定管理者	NPO法人 環境保全教育研究所
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市市民活動センターにおけるモニタリング 状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年4月14日	市民活動団体に関する新聞記事をファイルに綴じこんで情報提供しているが、より来館者の目に触れるようにしてほしい。	玄関に掲示板を設け、県内団体、県外団体など幅広く市民活動団体の活動記事を掲示するよう改善した。
令和3年10月1日	スタンドグラスを制作する市民活動団体より、制作品を展示してほしいとの要望があった。	玄関と交流サロン内へ展示スペースを設置した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	指定管理者から業務内容や問題点などのヒアリングを実施。	なし

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年12月14日	市民活動センターの運営委員会に参加した。	センターの運営方針等について、運営委員会との協議・連絡調整を行った。
随時	新型コロナウイルス関連の対応をはじめ、施設管理、貸室の協議など必要事項が発生した際に、その都度実施している。	なし

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	オンラインミーティングのツールである「Zoom」の無料貸出しを行った。	市民活動団体の会議やセミナーなどの事業で活用されており、コロナ禍での活動支援として評価できる。
令和3年8月31日	研修やイベントのハイブリット開催に対応するため、スピーカーやマイク、カメラ、オーディオインターフェースなどの配信設備を整えた。	研修等をハイブリット開催することにより、コロナ禍でも来場しにくい参加者もオンラインで参加できるようになり、コロナ禍での取り組みとして評価できる。
令和3年7月29日 令和3年7月31日 令和3年11月14日 令和3年12月1日	オンラインの初心者講座やオンライン配信出張サポートなど、市民活動や地域活動にオンラインを取り入れるサポートを実施した。	市民活動団体や地域活動団体へオンラインに関する知識や技術を提供するサポートは、コロナ禍でも活動を継続するための支援として評価できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	335	268	557	536	463	481	720	695	723	382	500	686	6,346
令和3年度②	569	29	516	627	344	385	656	610	561	318	121	527	5,263
②-①	234	▲ 239	▲ 41	91	▲ 119	▲ 96	▲ 64	▲ 85	▲ 162	▲ 64	▲ 379	▲ 159	▲ 1,083

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】

休館期間: 令和2年4月20日～令和2年5月10日 閉館時間繰上期間: 令和3年1月20日～令和3年2月5日

【令和3年度】

休館期間: 令和3年4月28日～令和3年6月7日、令和3年8月28日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月20日

閉館時間繰上期間: 令和3年8月23日～令和3年9月6日

<p>総括コメント ※指定管理者に 対する市の評価等</p>	<p>施設の管理をはじめ、相談業務など、市民活動の活性化に関する業務を行なった。新型コロナウイルス感染症の影響もあり来館者数は前年度より減少したが、スマートフォンやパソコンの勉強会をはじめ、オンラインミーティングツール「Zoom」の無料貸出しや研修等のハイブリット開催に対応するための機材の貸出しに加え、市民活動にオンラインを取り入れるサポートなど、コロナ禍でも市民活動を促進させる体制を昨年度に引き続き充実させたことは評価できる。また、市民活動センターに登録している市民活動団体の専門的な知識や取り組みを、地域の困りごとへの解決につなげるため、「地域と一緒にこんなことができますリスト」を作成し配付するなど、地域課題の解決に向けた活動を実施した。今後も、利用者のニーズを的確に把握し、市民活動の活性化につなげてほしい。</p>
--	--

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

施設名	長崎市チトセピアホール
指定管理者	有限会社ステージサービス
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市チトセピアホールにおけるモニタリング 状況報告書

指定管理者名	有限会社ステージサービス	所管課名	文化振興課
--------	--------------	------	-------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	施設・附属設備利用料について後日振込みで支払いが可能になると助かる。	事前にお申し出いただくことで過去の利用状況などから総合的に判断し、後納できるようにしている。
随時	ホール入口の照明が暗い。	照明をLEDに交換した。
令和3年11月21・22日	トイレを気持ちよく利用できるように、きれいにしてほしい。	トイレの便器や床タイルをクリーニングした。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	長崎市北公民館及びチトセピアホールの指定管理に係る協定書第44条の規定による業務実施状況の現地調査並びに指定管理者職員との協議、連絡及び指導等を月次報告書等を基に適宜実施している。	なし

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	施設管理、貸館の協議など必要事項が発生した際に、その都度実施している。	なし

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
適宜	新型コロナウイルス感染拡大防止対策	ガイドラインに則り、ロビーのソファ等備品の配置や飛沫防止フィルムの設置、随時の消毒、利用者への説明など、安全安心に利用できる施設づくりに取り組んでいる。
適宜	広報活動	ホームページの継続的な更新に加え、テレビ・ラジオ・新聞・webメディアで積極的な広報活動を展開し、より親しまれるホールとなるよう認知度向上に努めた。
適宜	早朝開館対応	利用者の要請に応え、年間で早朝開館に3日対応し、サービス向上につながっている。
適宜	北公民館との連携	ホールでのクラシックコンサートに連携した講座を公民館で開催するなど、一括管理を行う両施設の連携事業を展開し、各施設の利用者数や利用者層の拡大を図っている。
適宜	コロナ禍に対応した自主事業の実施	自主事業においては感染拡大防止に努めながらホールでのコンサートを行う一方で、動画配信を行うなどコロナ禍に対応した事業にも取り組み、市民が芸術文化に触れる機会を創出している。

○施設利用者の状況

	単位											人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	0	0	57	353	584	1,362	758	1,292	781	0	1,265	1,222	7,674
令和3年度②	194	0	564	2,608	427	740	1,790	1,826	1,254	176	837	259	10,675
②-①	194	0	507	2,255	▲ 157	▲ 622	1,032	534	473	176	▲ 428	▲ 963	3,001

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】

休館期間：令和2年4月18日（土）～5月31日（日）

時短期間：令和3年1月20日（水）～2月7日（日）

【令和3年度】

休館期間：令和3年4月28日（水）～6月7日（月）、8月27日（金）～9月12日（日）、

令和4年1月23日（日）～2月20日（日）

時短期間：令和3年8月25日（水）～9月6日（月）

<p>総括コメント ※指定管理者に 対する市の評価等</p>	<p>調査項目については協定書及び長崎市契約規則等に沿って概ね適正に処理されている。                  修繕の実施においては、指定管理者として、利用者が安全安心に利用できるようその都度適切に対応している。                  新型コロナウイルスに係るガイドラインに則り、随時の消毒、ガイドラインの利用者への説明等を行い、安全安心なホール運営に向けた積極的な姿勢が見られる。                  また、テレビ・ラジオ・新聞・webメディアで積極的な広報活動を展開し、より親しまれるホールとなるよう認知度向上に努めるとともに、早朝開館対応や北公民館と連携した自主事業を実施し、サービス向上や利用者増加への取組みも積極的に行われている。                  コロナ禍においては、動画配信などコロナ禍に対応した方法で自主事業に取り組み、本市の芸術文化の振興に貢献するほか、ホームページ等を通じた積極的な広報宣伝を行い、ホールの魅力向上・発信に努めており評価できる。                  利用者アンケートでは、親切丁寧な対応で、快適に利用できるという意見が多く寄せられている。</p>
--	---

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

施設名	長崎ブリックホール
指定管理者	株式会社NBCソシア
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3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 ・現地確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)										
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)										
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・現地確認		○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・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・現地確認						○			
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類確認 ・現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・現地確認		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類確認・聴取						○			
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認・聴取			○						

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

## 【様式4】令和3年度 長崎ブリックホールにおけるモニタリング状況 報告書

指定管理者名	株式会社NBCソシア	所管課名	文化振興課
--------	------------	------	-------

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年6月	茶道で使用できる茶碗が少ない。	自主事業として社内で保有していた茶道具を活用し、貸出用の茶道具を借りた場合、別途無償で利用できるようにした。
令和3年12月	外に設置された掲示板のライトが点灯していない。	製造中止でランプの交換ができなかったため、LEDライトに交換した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	長崎ブリックホールの指定管理に係る協定書第42条の規定による業務実施状況の現地調査並びに指定管理者職員との協議、連絡及び指導等を必要事項が発生した際に、その都度実施している。	なし

### 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	月次報告により運営状況等について確認するとともに適宜指導や協議を行った。また、施設管理、貸館の協議など必要事項が発生した際に、その都度実施している。	なし

### 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
適宜	新型コロナウイルス感染拡大防止対策	ガイドラインに則り、随時の消毒、利用者への説明など、安全安心に利用できる施設づくりに取り組んでいる。
適宜	広報活動	ホームページの継続的な更新に加え、ケーブルテレビやラジオでコロナ禍における休館状況やイベント情報、ブリックホールで実施する市の自主文化事業の情報等をタイムリーに発信し、サービス向上や利用者増加の取組みに努めている。
適宜	早朝開館・閉館時間延長対応	利用者の要請に応え、年間で早朝開館41日、閉館時間延長5日対応し、サービス向上につながっている。
適宜	エントランスの飾りつけや周辺清掃活動	エントランスに季節に応じた飾り付け(5月飾り、七夕飾り、クリスマス飾り、ひな飾りなど)を行うとともに、8月9日の就業前早朝にブリックホール周辺美化活動として館外の清掃活動を実施するなど、親しみやすいホールづくりに貢献している。

令和2年6月～	ホームページでの施設案内機能の強化	ホームページに大ホールと国際会議場の写真を360度の角度で閲覧可能なコーナーを設け、サービスの向上につながっている。また、コロナ禍で、利用者がブリックホールを訪れることなく、施設の様子を知ることができ、サービス向上につながっている。
令和3年7月～	ラウンジコンサートの動画配信	ラウンジコンサートの映像を収録し、ブリックホールのホームページで公開することにより、コロナ禍でも音楽に触れる機会を創出できた。
令和3年12月	ブリックホール自主事業の実施	ブリックホール自主事業として、「レンガのある風景」絵画・写真展を毎年実施し、11回目を迎えた。本事業の開催により、利用者増加に取り組んでいる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	1,293	0	2,775	3,848	6,090	5,894	9,755	12,600	9,691	2,622	3,777	10,905	69,250
令和3年度②	13,968	0	5,910	16,570	10,851	6,726	21,349	23,310	17,613	6,350	2,180	15,360	140,187
②-①	12,675	0	3,135	12,722	4,761	832	11,594	10,710	7,922	3,728	▲ 1,597	4,455	70,937

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】

休館期間：令和2年4月18日（土）～5月31日（日）

時短期間：令和3年1月20日（水）～2月7日（日）

【令和3年度】

休館期間：令和3年4月28日（水）～6月7日（月）、8月27日（金）～9月12日（日）、

令和4年1月23日（日）～2月20日（日）

時短期間：令和3年8月25日（水）～9月6日（月）

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>調査項目については、協定書及び長崎市契約規則等に沿って概ね適正に処理されている。</p> <p>館の工事・修繕の実施においては、指定管理者として、利用者の利便性を損なわないための配慮や日程調整を行い、その都度適切に対応している。</p> <p>ホール運営、危機管理、接客等の様々な研修を受講または自主的に実施したり、新型コロナウイルスに係るガイドラインに則り、随時の消毒、ガイドラインの利用者への説明等を行い、安全安心なホール運営に向けた積極的な姿勢が見られる。</p> <p>また、早朝開館や閉館時間延長対応、周辺美化活動などのサービス向上の取組みのほか、ブリックホール自主事業である「第11回レンガのある風景」絵画・写真展の開催や館長が出演するテレビ・ラジオ番組において、コロナ禍における休館状況やイベント情報、ブリックホールで実施する市の自主文化事業の情報等のタイムリーな発信により、利用者増加の取組みも積極的に行われている。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響により、市民等が直接芸術文化に触れる機会が少ない中、毎月1回開催しているラウンジコンサートについて、映像を収録しブリックホールのホームページで配信することによりコロナ禍でも音楽に触れる機会を作る新たな取組みを行い、本市の芸術文化の振興に貢献した。</p> <p>利用者アンケートでは、親切丁寧な対応で、快適に利用できたという意見が多く寄せられている。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市諏訪体育館
指定管理者	株式会社 ファーストスター
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類・現地確認		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類・現地確認		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	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。)	書類・現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	書類確認。本市建築課調査実施		○							
	アンケートが実施されているか。	書類・現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(暴対要綱に違反していないか。)	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類・現地確認		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類・現地確認		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類・現地確認		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	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・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・書類確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	聴取・書類確認						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	書類・現地確認						○			
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	書類・現地確認			○						

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市諏訪体育館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社 ファーストスター	所管課名	スポーツ振興課
--------	---------------	------	---------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年7月19日	施設内に設置している大型扇風機の台数を増やしてほしい	複数の利用者から要望があったため、新たに大型扇風機を購入し、設置した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の巡回を行い、備品の破損状況や、施設設備について適正な管理が行われているなどの確認を指定管理者と共に行った。また、調査時点での問題点及び改善点、新型コロナウイルス感染症対策について協議を行った。	

## 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
随時	毎月の月次点検結果報告により、施設整備状況や利用実績状況等を共有している。また、点検結果を踏まえ、今後の運営管理について指導や協議を行い、モニタリングを行っている。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和4年3月22日	武道場へホワイトボードの設置	柔道場と剣道場に1台ずつ設置することで、図解による指導や説明が可能となり、利用者サービスの向上につながった。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	1,106	1,302	2,960	3,671	3,578	2,457	3,632	4,267	2,889	1,478	2,130	3,649	33,119
令和3年度②	2,879	0	3,330	3,159	1,210	1,718	3,541	3,830	3,015	1,864	1,224	2,839	28,609
②-①	1,773	▲ 1,302	370	▲ 512	▲ 2,368	▲ 739	▲ 91	▲ 437	126	386	▲ 906	▲ 810	▲ 4,510

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】4/20～5/10

【令和3年度】4/28～6/7、8/22～9/12、1/23～2/20

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	毎月の点検結果報告や施設の修繕など、施設管理が適正に行われているとともに、利用者のための物品を配置するなど、利用者目線に立った運営がなされている。 利用者数については、昨今の新型コロナウイルス感染症の影響による大幅な利用者減が目立つが、より多くの方に利用していただけるよう、ホームページ等での更なる周知を行い、創意工夫しながら、利用者数の回復及び新規利用者の獲得を中心に、利用者増加対策を行う必要がある。
---------------------------	---

# 【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	西部ガス都市開発株式会社
指定期間	平成30年1月6日～令和4年3月31日
評価年度	令和3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。										
	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。)	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・聴取						○			
	現金の管理は適正か。	書類確認・現地確認						○			
新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取			○							

優 秀 : 適正に行われているとともに画期的な取り組みがなされている。

良 好 : 問題なく適正に行われている。

普 通 : 最低限の基準はクリアしている。

不十分 : 更なる改善が必要。

不 備 : 抜本的な見直しが必要。

○ : 適正に行われている。

× : 適正に行われていない。

# 【様式4】令和3年度 長崎市民神の島プールにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	西部ガス都市開発株式会社	所管課名	市民生活部スポーツ振興課
--------	--------------	------	--------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年7月22日	小さな子どもが、一人で脱衣所を利用する際に不安を感じる	職員が脱衣所で見守りを行い、プールサイドまで案内を実施
令和3年10月7日	浴場利用者の話し声が気になる	黙浴の啓蒙ポスターを掲示し、施設巡回時に声掛けを実施
令和3年11月2日	営業時間を長くして欲しい	ニーズの高い土日祝日の営業時間拡大(午前中)を実施(午前9時から開場)
令和4年1月13日	血圧計を再設置して欲しい	使用後のアルコール消毒を啓蒙し再設置

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	指定管理者と共に見回り確認を行い、現状の問題点及び改善点の報告や、状況把握を行うことで、利用者サービスの質の向上を図った。また、新型コロナウイルス感染症対策についても、協議を重ね、管理体制を整えることができた。	

## 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	施設管理状況視察	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取り組み状況

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
令和3年9月20日	60歳以上無料開放日の実施	無料開放をすることで市民への還元がなされ、利用者についても増加し、満足の得られる事業となった。しかしながら常連者の利用が目立ったとのことであり、更なる周知等を重ね新規利用者の獲得を図る必要がある。
令和4年3月20日	プール特別レッスン アクアビクス開催	特別講師を招き、新たな活動を実施することで、利用者への新しい還元方法に繋がった。予定していた活動定員の上限に達するなど、市民の満足を得ることができた。
令和4年3月27日	プール特別レッスン アクアダンス開催	新たな活動を実施することで、利用者への新しい還元方法に繋がった。また、予定していた活動定員の上限に達するなど、市民の満足を得ることができた。
令和4年3月29日	貸和室にテレビ、各脱衣所にドライヤーを設置	備品を整備することで、利用者サービスの向上につながった。
令和4年3月31日	男女浴場の風呂椅子及び湯桶交換	備品を整備することで、利用者サービスの向上につながった。

令和4年3月31日	ジョイプール、アクアグローブ、パドビー等のプールレッスン備品を購入	備品を整備することで、利用者サービスの向上につながった。
令和4年1月11日～ 令和4年3月31日	プール無料利用券を市内の小・中学生に1人1枚ずつ配布	無料開放をすることで市民への還元がなされ、利用者についても増加し、満足の得られる事業となった。

### ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	2,897	3,258	6,012	6,796	7,926	5,468	2,941	5,534	5,083	4,373	5,201	5,873	61,362
令和3年度②	5,246	0	4,623	7,766	5,504	3,031	2,380	5,328	5,024	3,349	1,248	5,968	49,467
②-①	2,349	▲ 3,258	▲ 1,389	970	▲ 2,422	▲ 2,437	▲ 561	▲ 206	▲ 59	▲ 1,024	▲ 3,953	95	▲ 11,895

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】4/20～5/10

【令和3年度】4/29～6/7・8/23～9/12・1/23～2/20

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>利用者の要望に対して適切な対応が行われるとともに、指定管理者の創意工夫で様々なサービス向上の取組みがなされ、常連の利用者だけでなく、初めて来場する利用者から高評価を得られている。</p> <p>設備管理の面では、迅速かつ適切な修繕作業や、利用者サービスの向上に繋がる設備を整備することができ、より良いサービスの提供ができていた。</p> <p>用具販売等で市への還元額が生じ、その還元額で無料開放デイ、無料券配布などの事業を行うことで、利用者への還元が適切に行われている。</p> <p>利用者数については、臨時休館及び水泳教室の中止など、新型コロナウイルス感染症の影響を強く受けたことにより、大幅な減少が見受けられたが、新型コロナウイルス感染症の対策を創意工夫し、利用者数の増加や自主事業等による安定的な利用者の確保を図る必要がある。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市民総合プール
指定管理者	特定非営利活動法人長崎游泳協会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3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。										
	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。)	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(暴対要綱に違反していないか。)	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○								
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
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						○			
感染症 対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認		○							

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

# 【様式4】令和3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
随時	シャワーの温度調整が効かない・水が止まらない。	部品の清掃・交換による改善対応を行った。
令和4年3月22日	下駄箱通路の雨漏りが気になる。	雨漏り箇所を特定し、防水施工を行った。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	施設管理状況視察	改善点等の確認

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
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・連絡調整を行った。
令和3年8月3日 ～10月31日	利用アンケートを実施	なし

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	コロナ禍の中、利用者が安全に利用できるように感染対策を行い、定期的に施設内消毒を行う。	感染症対策として、定期的に施設内を消毒したことは、利用者の安全・安心につながっている。
令和3年6月1日	利用者の安全のため禁止していたスマートウォッチ及び腕時計の利用について、健康管理を目的とし、保護カバーを装着した場合に限り、利用できるよう改めた。	利用者ニーズに合わせた柔軟な対応であり、市民サービスの向上につながっている。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	3,580	3,164	5,349	9,003	19,187	4,889	9,663	9,450	5,871	3,418	4,066	6,839	84,479
令和3年度②	8,203	0	7,727	12,391	11,025	3,599	8,473	9,454	5,906	861	970	5,962	74,571
②-①	4,623	▲ 3,164	2,378	3,388	▲ 8,162	▲ 1,290	▲ 1,190	4	35	▲ 2,557	▲ 3,096	▲ 877	▲ 9,908

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】 4/20～5/10

【令和3年度】 4/28～6/7 ・ 8/23～9/12 ・ 1/23～2/20

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和3年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、施設休場、水泳教室の中止など、当初の事業計画どおりに進められないものもあったが、施設の消毒、入場者の体調確認、入場制限等の感染症対策を行い、利用者の安全を確保しながら、可能な範囲で事業を実施しており、また、休場中に施設の修繕を集中的に行うなど、全体として適正な管理が行われたと評価できる。</p> <p>利用者数については、年間89日の休場及び水泳教室中止を余儀なくされ大幅に減少しているが、新型コロナウイルス感染症の影響が少なかった夏季営業の前半は前年度の利用者数を上回っていたことから、今後の利用者数回復に期待したい。</p> <p>利用者アンケートでは、職員の対応に関する評価は高く、要望に対しても適切に対応しており、サービス向上への取り組みは評価できる。</p> <p>施設については、定期的に点検を実施し、経年劣化等による不具合について必要な修繕を行いながら、適切な管理を行っているため、引き続き適切な維持管理に努めていただきたい。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市民会館
指定管理者	株式会社NBCソシア
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和3年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類・現地確認		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類・現地確認			○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	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。)	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類・現地確認		○							
	法定点検が実施されているか。	書類・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○			
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認		○							
	備品の管理状況は適正か。	書類・現地確認			○						
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	聴取			○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○				
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類・現地確認		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類・現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類・現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認						○			
感染症	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	書類・現地確認	○								

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

## 【様式4】令和3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
令和3年4月	卓球室の歓声が大きく、新型コロナウイルスの感染状況の中、心配である。	卓球室利用者への受付時の声掛けや、掲示などで再度注意を呼び掛けた。
令和3年6月	卓球室の空調機の下や裏に球が入り込んで取り出しにくい。	空調機の前の方を外し、球を取り出しやすいようにした。空調機の後ろにある管が踏まれて凹みができているため、掲示で注意を呼び掛けた。
令和4年2月	競技場で、ソフトバレーと隣接したバドミントンやバウンドテニスの利用者から、「競技中、ボールが飛んできて危ない」という意見があった。	ボール避けのボードの設置をお願いするとともに、コート利用面数に照らし合わせてコートを配置することになっている。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて	大雨などの被害により、雨漏りや外壁の剥離が発生した際に指定管理者と原因の把握に努め、修繕等の対応を行った。	

### 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて	月次報告により毎月の利用状況や講座実績、施設整備の状況などの情報を共有し、必要に応じて協議を行い、助言及び修繕、改修工事などの対応を行った。	コロナウイルス感染症拡大防止対策として、臨時休館や利用制限などを行うことが多い年であったが、感染状況に注視し、常に連携を図り、事前準備を行うなど指定管理者のスピード感をもった対応により、大きな混乱が生じることなく施設の運営ができた。

### 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	ホームページやフェイスブック、毎週火曜日のNBCラジオ「みんなの長崎市民会館アワー」で、男女共同参画推進センターの紹介や講座案内、新型コロナウイルス感染症予防対策について周知を図っている。	市民に広く情報を提供する取り組みであり評価できる。今後も、SNSなどを利用して、幅広い年齢層の方に周知ができるよう努めてほしい。
年間を通じて	中央公民館、男女共同参画推進センターの講座では感染予防に努め、密を避けた席の配置、こまめな換気、施設入口各所に自動検温カメラシステムを設置し、検温、手指の消毒、受付票（緊急連絡先、体調チェックの把握）などを行った。	withコロナにおける新しい生活様式の中で、三密を避けながら、利用者の不安を緩和するよう努めており、評価できる。
年間を通じて	アマランス主催講座として、市内中学校及び高等学校に対しての「性についての学習会」を実施した。 (令和3年度より講座開始。10回開催)	インターネットが普及している現代においては、性に関する様々な情報を目にする機会が増えているため、性に関する正しい知識を具体的に学ぶことができる当講座の実施は評価できる。今後もより多くの学校で実施できるよう、周知を図ってほしい。

令和3年8月28日	「育休後カフェ@in長崎」をオンライン講座で開催した。	子育て中の女性が会場に来なくともオンラインで参加できるため、移動時間等の負担軽減や、より多くの人に参加いただけるオンラインでの講座開催は評価できる。今後もオンライン講座の開催機会を増やしてほしい。
-----------	-----------------------------	--

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	5,895	3,652	18,594	21,640	19,790	22,675	26,743	28,060	28,189	5,199	11,919	23,655	216,011
令和3年度②	21,748	60	25,844	29,592	15,421	20,165	33,109	28,314	26,343	17,801	9,182	26,448	254,027
②-①	15,853	▲ 3,592	7,250	7,952	▲ 4,369	▲ 2,510	6,366	254	▲ 1,846	12,602	▲ 2,737	2,793	38,016

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】

文化ホール : 令和2年4月22日～5月31日

トレーニング室 : 令和2年4月1日～5月31日

卓球室 : 令和2年4月6日～5月31日、令和3年1月21日～2月21日

中央公民館 : 令和2年4月22日～5月10日、令和3年1月10日～2月21日

男女共同参画室推進センター : 令和2年4月22日～5月10日

【閉館時間繰上期間】令和3年1月21日～2月7日

【令和3年度】

文化ホール : 令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月27日～9月12日、令和4年1月23日～2月21日

トレーニング室 : 令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月22日～9月12日、令和4年1月23日～2月21日

卓球室 : 令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月22日～9月12日、令和4年1月23日～2月21日

中央公民館 : 令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月27日～9月12日、令和4年1月23日～2月21日

男女共同参画室推進センター : 令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月27日～9月12日、令和4年1月23日～2月21日

【閉館時間繰上期間】令和3年8月22日～9月6日(中央公民館、文化ホール)

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>市民会館全体について、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、臨時休館などの対応を行っていたが、施設利用者は前年度より38,016人増加した。</p> <p>また、臨時休館による予約取消や利用者への説明などイレギュラーな対応に追われながらも、窓口にパーテーションを自作して設置したり、独自で施設入口各所に自動検温カメラシステムを設置している。また、トレーニング室及び卓球室は利用者の密を避けるために一度に利用する人数の制限や利用台数制限を行い、利用者に不安を感じさせないように努めており、サービス向上の面で評価できる。今後も新しい生活様式の中で、感染症対策も含め、利用者増加への取り組みを工夫してほしい。</p> <p>中央公民館の講座受講者数については、令和2年度より435人増加した。令和3年度から本格的に実施したZoomでのオンライン講座は、受講者から好評を得ており、また、YouTubeを活用した自主学习グループの紹介や講座の動画配信など新たな取り組みを行ったことは評価できる。今後も新しい利用者獲得に向け魅力的な講座企画に努めてほしい。</p> <p>男女共同参画推進センターについては、令和3年度の利用者は令和2年度と比較すると780人増加している。また、講座の参加者の満足度と理解度については、ともに前年度より増加しており(満足度:1.5ポイント増、理解度:2.5ポイント増)、講座受講者により分かりやすい講座を開催できた。</p> <p>今後も継続して、利用者や講座参加者が安心して利用できるよう、新型コロナウイルス感染症対策を徹底するとともに、より多くのかたへ男女共同参画に関する学びの場を提供しながら、社会状況に応じた講座を実施するなど、男女共同参画を推進するための効果的な啓発に努めてほしい。</p>
-----------------------------------	--

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

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

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市銭座地区コミュニティセンターにおける モニタリング状況報告書

指定管理者名	銭座地区コミュニティセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	---------------------	------	------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年12月5日	アウトリーチコンサートの開催	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
通年	図書室の夜間開館を実施した。	
年12回	毎月コミュニティセンターだよりを発行し、地域の自治会等に配布した。	

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	404	321	2,447	2,187	1,911	2,096	2,576	2,429	2,131	121	267	2,601	19,491
令和3年度②	2,386	91	1,769	2,483	1,652	1,346	2,548	2,499	2,436	1,364	363	2,416	21,353
②-①	1,982	▲ 230	▲ 678	296	▲ 259	▲ 750	▲ 28	70	305	1,243	96	▲ 185	1,862

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>図書室の夜間開館など利用者からのニーズに応じた事業を積極的に行っており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市小島地区ふれあいセンター
指定管理者	小島地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市小島地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和4年3月16日	第2研修室に設置している古い長机を運びやすい机に替えてほしい。	第1研修室に設置していたキャスター付きの新しい長机を第2研修室に一部配置した。

## 2 現地調査等の実施状況

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

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年12回	ふれあいセンターだよりを毎月発行し、地域の自治会や学校に配布した。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	401	313	1,302	1,249	1,462	1,209	1,752	1,445	1,204	92	395	1,383	12,207
令和3年度②	1,623	116	1,101	1,359	1,038	810	1,505	1,355	1,241	819	278	1,474	12,719
②-①	1,222	▲ 197	▲ 201	110	▲ 424	▲ 399	▲ 247	▲ 90	37	727	▲ 117	91	512

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりを毎月発行し施設の周知に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター
指定管理者	緑が丘地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和3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	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。									
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)									
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・現地確認						○		
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)									
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)									
	法定点検が実施されているか。									
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○						
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○		
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○						
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○						
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。										
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						○		
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認・聴取		○						

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

# 【様式4】令和3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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年5月～	利用者が使いやすいように図書室のレイアウトを変更し、本の配置も一部見直した。	施設の利用促進及び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。
令和3年8月～	老朽化した液晶テレビを買替え、センターからの連絡事項や既設の写真等をスライドショーで表示するようにした。	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	551	643	1,762	1,688	1,407	1,636	2,116	1,679	1,730	164	692	1,638	15,706
令和3年度②	1,668	193	1,360	1,739	1,201	1,125	1,891	1,737	1,630	1,050	465	1,696	15,755
②-①	1,117	▲ 450	▲ 402	51	▲ 206	▲ 511	▲ 225	58	▲ 100	886	▲ 227	58	49

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	図書室のレイアウト変更など利用者が使いやすい施設となるよう努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市戸町地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年4月30日	図書室の児童コーナーにあるスツールが破れている。	新しいスツールに買い替えた。
令和3年9月16日	健康体操講座を主催講座として行ってほしい。	公民館と連携し、主催講座として実施した。

## 2 現地調査等の実施状況

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

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年9月25日	1階男女トイレの便座を暖房便座に改修	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。
令和4年3月15日	玄関ホールにマグネット式の掲示板を新設	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	344	354	963	906	985	936	1,117	1,010	789	259	242	775	8,680
令和3年度②	819	152	692	939	549	576	945	854	997	537	229	808	8,097
②-①	475	▲ 202	▲ 271	33	▲ 436	▲ 360	▲ 172	▲ 156	208	278	▲ 13	33	▲ 583

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者からの要望に合わせた主催講座を積極的に開催するなど、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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～令和4年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3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
	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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年8月1日	親子料理教室の開催	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	
令和2年度①	1,828	1,239	3,920	4,130	4,376	3,912	4,934	4,398	4,214	247	1,546	4,927	39,671
令和3年度②	4,337	529	3,257	4,227	3,308	2,441	4,295	4,033	3,609	3,037	1,656	3,673	38,402
②-①	2,509	▲ 710	▲ 663	97	▲ 1,068	▲ 1,471	▲ 639	▲ 365	▲ 605	2,790	110	▲ 1,254	▲ 1,269

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>親子料理教室の開催など多世代交流事業を実施しており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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～令和4年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年7月29日	絵てがみ教室の開催	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和3年12月26日	生け花教室の開催	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	319	282	989	901	843	748	1,183	1,034	1,093	47	171	947	8,557
令和3年度②	802	41	801	1,071	475	468	980	809	867	474	79	869	7,736
②-①	483	▲ 241	▲ 188	170	▲ 368	▲ 280	▲ 203	▲ 225	▲ 226	427	▲ 92	▲ 78	▲ 821

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	絵てがみ教室や生け花教室など利用者からの要望に合わせた講座を実施しており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3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
	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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年4回	ふれあいセンターだよりを発行し、地域の自治会に配布した。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	295	187	936	1,066	975	987	1,254	1,032	862	76	130	1,148	8,948
令和3年度②	1,101	68	701	949	661	649	1,123	972	1,072	601	224	905	9,026
②-①	806	▲ 119	▲ 235	▲ 117	▲ 314	▲ 338	▲ 131	▲ 60	210	525	94	▲ 243	78

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりを発行し施設の周知に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市淵地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年5月26日	第2研修室の畳が傷んでいるので、取り替えてほしい。	畳の表替えを実施した。
令和3年5月28日	第1研修室のブラインドが壊れている。	ブラインドを撤去し、代わりにカーテンを取付けた。

## 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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年4月30日	カメラ認証式の非接触型体温計を購入し、玄関ホールに設置した。	利用者へのサービス向上につながるものや、施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和3年12月23日	お正月フラワーアレンジメント教室の実施	

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	525	377	1,520	1,375	1,660	1,526	2,216	1,804	1,688	300	486	1,945	15,422
令和3年度②	1,483	226	1,245	1,598	1,161	1,151	1,971	1,893	1,706	1,115	612	1,710	15,871
②-①	958	▲ 151	▲ 275	223	▲ 499	▲ 375	▲ 245	89	18	815	126	▲ 235	449

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	非接触型体温計の導入など利用者が安心して利用できる施設づくりに努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎週土曜日	子どもを対象とした主催講座の開催(子ども民謡教室、子ども大正琴教室等)	利用者へのサービス向上につながるものや、地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和4年3月25日	キレイ文字講座の開催	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	351	314	896	986	816	957	1,155	1,176	944	139	339	1,152	9,225
令和3年度②	1,054	74	808	1,134	493	526	1,101	830	974	619	174	988	8,775
②-①	703	▲ 240	▲ 88	148	▲ 323	▲ 431	▲ 54	▲ 346	30	480	▲ 165	▲ 164	▲ 450

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者のニーズに応じた講座や地域と連携した事業を実施しており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター
指定管理者	ダイヤモンドふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市ダイヤランドふれあいセンターにおける モニタリング状況報告書

指定管理者名	ダイヤランドふれあいセンター運営委員会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	---------------------	------	------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	館内で環境美化、講座開催に関する資料を掲示した。	地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
年12回	毎月ふれあいセンターだよりを発行し、主催講座等の周知を図った。	
年5回	茶道教室の開催	

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	1,517	993	3,112	3,059	3,293	3,177	3,417	3,139	2,924	151	700	2,874	28,356
令和3年度②	2,785	304	1,992	2,954	2,451	1,967	2,996	2,794	2,631	1,654	613	2,623	25,764
②-①	1,268	▲ 689	▲ 1,120	▲ 105	▲ 842	▲ 1,210	▲ 421	▲ 345	▲ 293	1,503	▲ 87	▲ 251	▲ 2,592

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	茶道教室など利用者のニーズに応じた講座を積極的に実施しており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3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
	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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	センター主催講座について、ポスター掲示やチラシ配布により利用を呼びかけた。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
通年	玄関ホール等館内に、季節に応じた植物や展示物の飾りつけを行った。	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	817	672	2,087	2,086	2,211	2,073	2,452	2,133	1,960	464	752	2,025	19,732
令和3年度②	2,001	570	1,754	2,336	1,614	1,524	2,145	2,126	1,897	1,456	896	2,237	20,556
②-①	1,184	▲ 102	▲ 333	250	▲ 597	▲ 549	▲ 307	▲ 7	▲ 63	992	144	212	824

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	主催講座ごとのチラシ作成や館内の飾りつけなど施設の利用促進につながる取組みを積極的に行っており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

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

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

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

# 【様式4】令和3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
令和3年9月2日	トイレに音が流れる機械を置いてほしい。	音消しの装置を全てのトイレに設置した。

## 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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年12月～	オンラインふれあいセンターまつりの開催	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	993	830	2,511	2,435	2,151	2,185	2,751	2,528	2,316	380	935	2,417	22,432
令和3年度②	2,472	385	1,897	2,404	1,805	1,627	2,621	2,515	2,208	1,494	685	2,312	22,425
②-①	1,479	▲ 445	▲ 614	▲ 31	▲ 346	▲ 558	▲ 130	▲ 13	▲ 108	1,114	▲ 250	▲ 105	▲ 7

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	オンラインふれあいセンターまつりの開催などコロナ禍で創意工夫した取組みを実施しており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3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
	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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年9月29日	音楽を交えた絵本のお話会「かたり音」を開催	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和3年10月2日	玄関ホールにマグネット式の掲示板を新設	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	1,007	794	2,300	2,461	2,551	2,520	3,275	2,923	2,343	66	567	2,934	23,741
令和3年度②	2,962	198	2,082	2,897	1,851	1,470	3,097	2,659	2,750	1,605	572	2,703	24,846
②-①	1,955	▲ 596	▲ 218	436	▲ 700	▲ 1,050	▲ 178	▲ 264	407	1,539	5	▲ 231	1,105

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	音楽を交えた絵本のお話会「かたり音」の開催など多世代が交流できる事業を実施しており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター
指定管理者	西北・岩屋ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

【様式4】令和3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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年10月20日	マンドリンとギターのミニコンサート開催	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
年12回	毎月ふれあいセンターだよりを発行し、センター主催講座等の周知を図った。	

○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	373	349	1,391	1,133	1,044	1,233	1,509	1,268	1,205	21	221	1,196	10,943
令和3年度②	1,185	45	917	1,494	642	610	1,444	1,261	1,160	604	199	1,182	10,743
②-①	812	▲ 304	▲ 474	361	▲ 402	▲ 623	▲ 65	▲ 7	▲ 45	583	▲ 22	▲ 14	▲ 200

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりを毎月発行し施設の周知に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3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
	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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年7回	就学前の幼児とその保護者を対象とした読み聞かせ講座の開催	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
年2回	ふれあいセンターだよりを地域の自治会等に配布し、施設の周知に努めた。	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	599	695	1,983	2,006	1,962	1,923	2,524	2,517	2,495	394	783	2,149	20,030
令和3年度②	2,271	370	1,787	2,437	1,560	1,435	2,601	2,815	2,133	1,488	528	2,028	21,453
②-①	1,672	▲ 325	▲ 196	431	▲ 402	▲ 488	77	298	▲ 362	1,094	▲ 255	▲ 121	1,423

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

(足湯施設については、上記休館期間に加え令和2年4月10日～令和2年4月21日も利用休止)

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	未就学児とその保護者を対象とした講座を定期的で開催しており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

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

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市上長崎地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年7月13日	トイレのスリッパが劣化しているので、取り替えてほしい。	新しいスリッパに買い替えた。

## 2 現地調査等の実施状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年10月13日	土肥原弘久氏による講演会「長崎くんちよもやま話」	地域の活性化及び施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和3年11月28日	山口広助氏による講演会「第7回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	
令和2年度①	1,023	786	2,546	2,521	2,570	2,291	3,031	2,813	2,441	0	541	2,586	23,149
令和3年度②	2,411	91	1,677	2,667	1,512	1,407	2,767	2,543	2,481	1,479	478	2,257	21,770
②-①	1,388	▲ 695	▲ 869	146	▲ 1,058	▲ 884	▲ 264	▲ 270	40	1,479	▲ 63	▲ 329	▲ 1,379

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	地域に関連した主催講座の開催など、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3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
毎月	月次報告により、運営状況等について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年8回	ふれあいセンターだよりを地域の自治会等に配布し、施設の周知に努めた。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
通年	主催講座の開催にあたり、以前の受講者に案内状を送付し、主催講座の参加を募った。	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	232	213	444	501	416	395	769	515	371	104	478	466	4,904
令和3年度②	559	39	352	775	201	299	373	451	348	349	95	568	4,409
②-①	327	▲ 174	▲ 92	274	▲ 215	▲ 96	▲ 396	▲ 64	▲ 23	245	▲ 383	102	▲ 495

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりや主催講座の案内状等で施設の利用促進を積極的に図っており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	--

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

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

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市木鉢地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年5月8日	スリッパが劣化しており、滑って脱げやすいので取り替えてほしい。	スリッパを新しく買い替えた。
令和3年9月10日	玄関ホールに椅子を設置してほしい。	長椅子を設置した。

## 2 現地調査等の実施状況

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

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年12回	毎月ふれあいセンターだよりを発行し、地域の自治会や学校等に配布した。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	337	217	950	938	955	876	1,101	1,000	981	94	193	941	8,583
令和3年度②	858	76	655	891	618	505	1,014	1,009	859	664	344	673	8,166
②-①	521	▲ 141	▲ 295	▲ 47	▲ 337	▲ 371	▲ 87	9	▲ 122	570	151	▲ 268	▲ 417

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりを毎月発行し施設の周知に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がなされている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年8月11日	図書室のドアが閉まる際、大きな音がする。	ドアクローザーを交換した。
令和3年10月9日	洋式便器から立ち上がる時につかまれる手すりを取り付けてほしい。	便器の横に手すりを設置した。

## 2 現地調査等の実施状況

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

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年5月12日	空気清浄機を購入し、事務室や各研修室に設置した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
年6回	親子で参加できるセンター主催講座を開催（夏休み将棋教室、門松づくり等）	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	741	611	1,310	1,329	1,302	1,145	1,349	1,181	1,409	139	473	1,308	12,297
令和3年度②	1,380	250	819	1,491	981	779	1,344	1,150	1,219	744	551	1,447	12,155
②-①	639	▲ 361	▲ 491	162	▲ 321	▲ 366	▲ 5	▲ 31	▲ 190	605	78	139	▲ 142

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	他団体と連携しセンター主催講座を積極的に実施しており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市手熊地区ふれあいセンター
指定管理者	手熊地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市手熊地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年3回	ふれあいセンターだよりを地域の自治会に配布し、施設の周知に努めた。	施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
通年	講座のチラシについて、各自治会掲示板への掲載及び自治会員への回覧を依頼した。	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	54	49	114	138	122	75	129	128	106	48	95	91	1,149
令和3年度②	88	81	77	130	140	51	157	122	74	113	49	67	1,149
②-①	34	32	▲ 37	▲ 8	18	▲ 24	28	▲ 6	▲ 32	65	▲ 46	▲ 24	0

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターだよりや講座のチラシ等で施設の利用促進を積極的に図っており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市茂木地区ふれあいセンター
指定管理者	茂木コミュニティ連絡協議会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市茂木地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	茂木コミュニティ連絡協議会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	---------------	------	------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年10月29日	第1研修室のマイクの調子が悪い。	チューナーとマイクを新しく買い替えた。

## 2 現地調査等の実施状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年7月3日	トイレの便器を和式から洋式へ改修した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
通年	「もぎふれセン情報便」の発行やインスタグラムの開設等で、ふれあいセンターの情報発信を行った。	

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	1,067	204	680	898	543	913	871	983	775	89	138	1,206	8,367
令和3年度②	1,708	50	671	1,010	464	585	1,091	858	775	509	140	1,000	8,861
②-①	641	▲ 154	▲ 9	112	▲ 79	▲ 328	220	▲ 125	0	420	2	▲ 206	494

※ 令和2年度は地区公民館の時の利用者数

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ふれあいセンターの活動状況の積極的な情報発信を行い、利用者からの要望を取り入れたセンター主催講座の実施など、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市立あじさい荘
指定管理者	坂本校区連合自治会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立あじさい荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	坂本校区連合自治会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	-----------	------	------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年度休館中	利用者から休館中、体力の低下と認知症予防に体操教室を開いて欲しいと要望があった。	頭の体操やラジオ体操を江平・山里地域包括支援センターと協力をしつつ介護予防体操を行った。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
平成23年から継続	あじさい荘ブログの継続	今後も活動を続け、新規利用者増加に努めてほしい。
令和3年4月と10月	お花見演芸大会、あじさい荘まつりの中止に伴い、趣味講座の方々のみ参加でカラオケ、踊りなど舞台上で披露したり、茶席やお花の展示などを行った。	コロナ禍であっても行事などを通して利用者の満足度向上に努めてほしい。
令和4年3月末	カラオケの曲数増加を目的として、Wi-Fiの導入を行った。	今後も利用者の声を積極的に聞き入れ、柔軟な対応を続けていってほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	211	95	1,270	1,075	1,195	1,169	1,297	1,208	1,134	0	186	1,196	10,036
令和3年度②	1,074	76	922	1,239	835	614	1,190	1,165	1,154	774	69	1,061	10,173
②-①	863	▲ 19	▲ 348	164	▲ 360	▲ 555	▲ 107	▲ 43	20	774	▲ 117	▲ 135	137

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	休館期間中に利用者の要望に応え、屋外でラジオ体操等を実施したり、カラオケの曲数増加を目的としてWi-Fiの導入を行うなど、利用者目線でのサービス提供に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市立わかな荘
指定管理者	社会福祉法人 優輝会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3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	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。									
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)									
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)									
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)									
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)									
	法定点検が実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○						
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○		
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○						
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○						
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認						○			
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。									
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認・聴取			○					

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立わかな荘におけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和4年3月31日	入浴中やシャワーの際に、水を出しっ放しにしている人が多い。	職員の見回りを増加し、更なる注意喚起をおこなっている。
令和4年3月31日	大声での会話を自粛する旨の張り紙を無視して、大声で会話している。	

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年4月より (年5回)	わかな荘囲碁愛好会と茂木地区ふれあいセンターとの共催による囲碁講座を実施。	今後も行事の開催を通して、利用者の満足度向上に努めてほしい。
令和3年11月16日 令和4年1月11日	すこやか出前講座(シャンシャントこころ編) すこやか出前講座(ピンピン!からだ編)	講座等の積極的な開催を通して、地域住民の交流を図ってほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	298	0	843	786	780	738	934	739	746	0	113	839	6,816
令和3年度②	736	0	607	716	434	330	774	738	465	548	0	631	5,979
②-①	438	0	▲ 236	▲ 70	▲ 346	▲ 408	▲ 160	▲ 1	▲ 281	548	▲ 113	▲ 208	▲ 837

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	新型コロナウイルスによる影響がありながらも、教養講座の積極的な実施に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針に基づき適正な運営がされている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市立すみれ荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立すみれ荘におけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年7月6日	健康コーナーのテレビが映らない。	業者に依頼し、点検・修理を行った。
令和3年8月23日	2階 ウォータークーラー前の床が濡れている。	ウォータークーラーの排水管を付け直し、床は拭き取った。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	包括支援センターと連携することにより、風呂利用者の状況確認や家族への連絡が可能となった。	今後も他施設との連携を積極的に行い、利用者の増加に努めてほしい。
年間	趣味クラブ、風呂利用者、老人クラブ等へ施設利用の声掛けを行った。	今後も活動を続け、利用者の不安・不満の解消に努めてほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	517	0	3,004	2,735	2,509	2,597	3,257	2,801	2,790	0	350	2,795	23,355
令和3年度②	2,435	0	1,717	2,527	1,762	1,348	2,803	2,449	2,665	1,612	0	2,179	21,497
②-①	1,918	0	▲ 1,287	▲ 208	▲ 747	▲ 1,249	▲ 454	▲ 352	▲ 125	1,612	▲ 350	▲ 616	▲ 1,858

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	包括支援センターとの連携を行い、利用者の方、ご家族の方が安心して利用できる施設管理に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市立舞岳荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立舞岳荘におけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年4月16日	風呂のお湯が熱くならない。	早急に調査し循環ポンプを取替えた。
令和4年1月24日	浴室天井換気扇の音がうるさい。	早急に換気扇を取替えた。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎月	各自治会の会長、施設利用者の方たちに施設の案内チラシを配っている。	今後も活動を継続し、新規利用者の増加に努めてほしい。
年間	気軽に施設を利用出来るよう接遇等で雰囲気づくりを心掛けた。	今後も利用者の方々が快適に過ごすことのできる環境づくりを続けてほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	54	0	168	113	120	130	151	141	160	0	12	152	1,201
令和3年度②	152	0	131	116	76	62	157	133	159	120	0	152	1,258
②-①	98	0	▲ 37	3	▲ 44	▲ 68	6	▲ 8	▲ 1	120	▲ 12	0	57

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	新型コロナウイルスの影響により講座の中止が相次いだ。施設の案内チラシを配布するなど、新規利用者の増加に向けた取り組みに努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市立ひまわり荘
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立ひまわり荘におけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年度休館中	いつまで休館するか。	電話などでその都度対応した。
令和3年10月	コロナウイルス対策のための利用時チェック表はまだ書くのか。	ガイドラインに則り記入をお願いした。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年9月10日	2階小便器にふらつき防止の手すりを設置した。	今後も利用者の安全確保に努めてほしい。
令和4年3月16日	換気のため開閉頻度が増えたので、固い錠を修繕しスムーズに開閉できるようになった。	細かな点にも気を配り、利用者の不安・不満の解消に努めてほしい。
通年	利用者の作品(写真、手芸など)を館内に展示	利用者同士の交流の機会を増やし、満足度の向上に努めてほしい。
通年	他施設のポスターを館内に掲示した。	今後も他施設と交流する取り組みを継続させてほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	356	0	826	861	726	666	990	864	865	0	121	914	7,189
令和3年度②	834	0	580	737	516	402	852	839	768	550	0	640	6,718
②-①	478	0	▲ 246	▲ 124	▲ 210	▲ 264	▲ 138	▲ 25	▲ 97	550	▲ 121	▲ 274	▲ 471

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設のサービス向上のため、修繕の実施や利用者同士の交流を増やす取り組みを行っており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市立つばき荘
指定管理者	三菱電機ライフサービス株式会社長崎支店
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立つばき荘におけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年11月	入浴が危ない利用者がある。	本人が納得するまで話し合いを行い、お風呂の利用方法を改めてもらった。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年4月から継続	各種コロナウイルス対策の継続。	コロナ禍であっても利用者が安心して利用できるような環境を整備してほしい。
令和3年5月	女性脱衣所の脱衣棚補修。	今後も積極的に修繕などを行い、利用者の満足度向上に努めていってほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	245	0	760	748	717	693	927	738	759	0	113	780	6,480
令和3年度②	661	0	643	686	474	389	779	770	815	540	0	686	6,443
②-①	416	0	▲ 117	▲ 62	▲ 243	▲ 304	▲ 148	32	56	540	▲ 113	▲ 94	▲ 37

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	修繕の実施などを通して施設整備に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市立さくら荘
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立さくら荘におけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年度休館中	いつまで休館するのか。	電話などでその都度対応した。

## 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	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年6月	劣化による汚損のため、女性脱衣所の棚を修繕した。	積極的に修繕などを行い、利用者の満足度向上に努めてほしい。
令和3年10月	転倒など防止のため小便器に手すりを設置した。	今後も利用者の安全確保に努めてほしい。
通年	他施設のポスターを掲示した。	今後も他施設と交流する取り組みを継続させてほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	174	0	516	505	495	440	601	395	492	0	53	458	4,129
令和3年度②	413	0	332	403	300	207	489	422	376	303	0	286	3,531
②-①	239	0	▲ 184	▲ 102	▲ 195	▲ 233	▲ 112	27	▲ 116	303	▲ 53	▲ 172	▲ 598

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	修繕等を積極的に行うことで利用者の安全確保・満足度向上に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市立つつじ荘
指定管理者	医療法人 友愛会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立つつじ荘におけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年度休館中	いつから開館するのか。	長崎市からの連絡および通知に基づき対応した。

## 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	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	利用者増加を目的とする施設案内を掲示している。	今後も同様の取り組みを続け、利用者の増加に努めてほしい。
毎週	玄関等に、花を生けるようにしている。	今後も利用者の方が快適に過ごすことのできる環境整備に努めていってほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	195	0	710	666	615	606	775	614	596	0	57	524	5,358
令和3年度②	596	0	425	507	306	270	484	604	510	392	0	446	4,540
②-①	401	0	▲ 285	▲ 159	▲ 309	▲ 336	▲ 291	▲ 10	▲ 86	392	▲ 57	▲ 78	▲ 818

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設周りに花を生けるなど、施設の環境整備に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市立式見荘
指定管理者	長崎市式見地区老人クラブ連合会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

## 【様式4】令和3年度 長崎市立式見荘におけるモニタリング状況報告書

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

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年8月	1階トイレ錠前が壊れている。	早急に修繕を実施した。
令和4年2月	2階温水器の撤去をしてほしい。	
令和4年2月	1階トイレ自動水栓に不具合がある。	

### 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	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	

### 3 その他のモニタリングの状況

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

### 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和4年2月	男女更衣室クロスの張り替えを行った。	今後も積極的に修繕などを行い、利用者の満足度向上に努めてほしい。
令和4年3月	劣化した男子用スリッパ・女子用スリッパ各25足分を買い替えた。	今後も利用者の方々が快適に過ごすことのできる環境づくりを続けてほしい。

### ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	215	0	565	637	713	626	752	743	607	0	92	588	5,538
令和3年度②	725	0	412	645	330	339	811	792	721	414	0	570	5,759
②-①	510	0	▲ 153	8	▲ 383	▲ 287	59	49	114	414	▲ 92	▲ 18	221

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	新型コロナウイルスの影響により講座の中止が相次いだり、利用者の意見を基に修繕等の施設整備に努めており、事業計画書及び新型コロナウイルス感染症対策指針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	長崎市古賀地区市民センター
指定管理者	古賀地区市民センター運営委員会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市古賀地区市民センターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年7月	バドミントンの支柱にネットが張りにくいので、対策を講じることはできないか。	専門業者に相談の上、スライドフックという部品を取り付けて、ネットを張りやすいようにした。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	月次報告等の提出を受け、毎月の運営状況を確認した。また、運営委員会からの相談や要望について協議した。	
通年	感染症対策指針に沿った運営がなされているか現地確認を行った。	
通年	拠点避難所整備のため、多目的トイレ及びシャワー室が設置された。整備前の協議、整備期間中、整備完了後に詳細な現地確認を行った。	シャワーについては、市民センターの附属設備として位置づけることとなり、有料設備となったため、指定管理者と綿密な協議を行った。

## 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
通年	施設修繕の優先順位について協議したほか、管理運営について連絡、相談及び意見交換を行った。	施設の老朽化(修繕予定箇所)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
令和3年4月	コロナ感染拡大防止のため、運営委員会において、空気清浄機を2台購入した。	センター利用者が、安全安心に施設を利用していただけのように取り組んでいる。
令和3年6月	施設利用案内のため、運営委員会が作成したチラシを地元自治会に回覧してもらった。	地域住民の自主的な地域活動を推進し、センター利用者増加のために取り組んでいる。
令和3年12月～	それまで活用していなかった第1棟2階倉庫(126.07㎡)を、地域活動の推進や地域住民の憩いの場として、利用開始した。	地域から蔵書を募った図書コーナーを新設し、自習の場や憩いの場として整備するとともに、地域の伝統文化や歴史に触れることができる展示を企画するなど、市民センターの魅力向上、サービス向上につながった。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	483	159	2,407	2,207	2,296	2,273	2,965	2,825	2,541	306	759	2,858	22,079
令和3年度②	2,130	7	1,772	2,392	1,930	1,162	2,566	2,420	2,558	1,168	482	2,202	20,789
②-①	1,647	▲ 152	▲ 635	185	▲ 366	▲ 1,111	▲ 399	▲ 405	17	862	▲ 277	▲ 656	▲ 1,290

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月20日～5月10日、令和3年1月9日～2月21日

【令和3年度】令和3年4月28日～6月7日、8月27日～9月12日、令和4年1月23日～2月20日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	コロナ禍による休館をピンチではなくチャンスと捉え、ワックス塗装が古くなっていた2階廊下や多目的室の床を、指定管理者が自ら、時間と労力をかけ低予算で綺麗に塗装しなおすなど、常に利用者目線に立って快適な施設運営を心がけている。また、開設しているホームページで、地域の最新情報を発信するなど地域の拠点として重要な役割を果たしている。
---------------------------	---

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

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

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認・聴取		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○								
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取	○								
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	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。)	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取	○								
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取			○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。											
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取	○								
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取	○								
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取						○			
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認						○			
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認・聴取	○								

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市橘地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和4年3月	多目的トイレの流れが悪い。	修繕を実施し、改善済であることを利用者に伝達している。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	感染症対策指針に沿った運営がなされているか協議及び現地確認を行った。	・指定管理者独自の取組み(オゾン発生器の追加設置、パーテーション作成・改良・設置)
通年	施設の管理運営について連絡・相談及び意見交換を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	自主事業「月曜開所」の実施状況について意見交換を行った。	令和4年度から、利用拡大に向けて利便性の向上を目的に、休所日を設けないという選択を行うことが可能となるよう、市が基準を見直すことにつながった。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年6月 令和4年2月	橘地区ふれあいセンターだより(第33号、第34号)を各4,600部発行	センター主催講座や地域のイベント情報の周知に寄与している。
令和3年7月、令和3年9月、令和4年1月	主催講座として、前回は好評であった絵本の読み聞かせと手作りみそ講座を引き続き開催するとともに、新たに高齢者を対象に、敬老の日に合わせ肖像写真の撮影イベントを開催した。	講座の開催後には効果と課題を分析し、次の開催に向けて改善を図るとともに、コロナ禍も踏まえ内容を工夫しながら実施しており、参加者からも好評を得ている。
学校休業期間、祝日	自主事業として、休所日である月曜日を、学校休業期間中及び祝日においては図書室の利用に限定して臨時開所とした。	施設利用に関する利便性の向上及び利用者の増につながる画期的な取組みであり高く評価する。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	457	340	1,787	1,719	1,822	1,734	2,020	2,020	1,578	330	453	1,703	15,963
令和3年度②	1,715	624	1,532	1,988	1,358	1,100	1,758	1,588	1,540	1,073	610	1,685	16,571
②-①	1,258	284	▲ 255	269	▲ 464	▲ 634	▲ 262	▲ 432	▲ 38	743	157	▲ 18	608

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月27日～9月12日、令和4年1月23日～2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度に実施した自主事業「月曜開所」の結果を分析し、利用者ニーズに沿う形で令和3年度も続けて実施するなど、利用者の利便性の向上及び利用者の増に努めている。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症対策については、昨年度導入したオゾン発生器を2機追加設置したことに加え、会議用パーテーションを自作して設置するなど、コロナ禍においても利用者が安心して施設を利用できるよう創意工夫している。</li> </ul>
---------------------------	---

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

施設名	長崎市日見地区ふれあいセンター
指定管理者	日見地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和3年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認・聴取		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	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。)	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認・聴取					○				
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取			○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取	○									
業務実施に必要な保険に加入しているか。											
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・聴取		○							
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・聴取					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認					○				
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認・聴取	○								

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市日見地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎市日見地区ふれあいセンター	所管課名	東総合事務所地域福祉課
--------	-----------------	------	-------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年7月～8月	屋外にある倉庫に利用の都度、卓球台を格納する必要があり、大変である。	卓球台の保管場所を第1研修室の奥に見直すことで利用者の利便性を図るとともに、バンドで締めることで利用者が安全に使用できるよう改善を図った。
令和3年7月～8月	第1研修室の床が滑りやすい。	清掃業者に相談し、滑り止めの入ったワックスを床に塗るようにした。また、利用者に対し、使用時には滑りにくい靴を履いて活動するよう啓発することで、滑りやすい状況を回避できるよう改善を図った。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	月次報告等の提出を受け、毎月の運営状況を確認した。また、運営委員会からの相談や要望について協議した。	
通年	感染症対策指針に沿った運営がなされているか現地確認を行った。	

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	施設修繕の優先順位について協議したほか、管理運営について連絡、相談及び意見交換を行った。	施設の老朽化(修繕予定箇所)の確認。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取り組み状況

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
令和3年4月、7月、9月、11月、令和4年1月、3月	日見地区ふれあいセンターだより(第1号～第6号)を各2,300部発行した。	当初の計画よりも発行回数を増やしており、センター主催講座や地域のイベント情報の周知に寄与している。
令和3年7月～	利用者アンケート箱を設置した。	利用者からの意見を積極的に取り入れる姿勢は評価に値する。

## ○施設利用者の状況

単位 人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	401	296	1,662	1,842	1,491	1,413	2,132	1,696	1,705	200	586	1,639	15,063
令和3年度②	1,476	76	1,562	1,726	1,097	953	1,964	1,593	1,594	998	441	1,752	15,232
②-①	1,075	▲ 220	▲ 100	▲ 116	▲ 394	▲ 460	▲ 168	▲ 103	▲ 111	798	▲ 145	113	169

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～5月10日、令和3年1月10日～2月21日

【令和3年度】令和3年4月28日～6月7日、8月27日～9月12日、令和4年1月23日～2月21日

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>日見地区ふれあいセンターは令和3年度より日見地区公民館からふれあいセンターへ移行し、長崎市と綿密に連携しながら管理運営に努めた。コロナ禍の影響により、利用者が少ない月もあったが、主催講座を開催する等、利用者の増加やサービスの向上のための取り組みを積極的に行った。</p> <p>また、他のふれあいセンターより運営手法について情報収集を行ったり、職員同士の共通理解に力を入れたりすることで、ふれあいセンターとしての効用を高めることができた。</p> <p>さらに、今後立ち上がる予定の地域コミュニティ連絡協議会と連携を図りながら、地域コミュニティの拠点として機能を発揮し、さらなる市民サービス向上を期待したい。</p>
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立東望荘
指定管理者	オリエンタル・ビル管理(株)
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立東望荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	オリエンタル・ビル管理(株)	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
休館中	いつまで休館するのか等について問合せ。	長崎市からの連絡及び通知に基づき、対応した。
令和3年10月	マスクをまだ着用しないといけないのか。	新型コロナウイルス感染症対策指針に沿った利用方法の周知と巡回時に声掛けを徹底した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年5月21日	施設点検にかかる現地調査	
令和3年9月21日	外壁及び屋上防水工事に係る現場下見	
令和4年1月	駐車場の利用状況について確認	

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年10月28日	令和3年度の実施状況について中間時点の聞き取り	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年9月18.21日	敬老の日にちなみ粗品(石鹸)を進呈した。	利用者に好評であったため、今後も積極的にサービス向上に努めてほしい。
令和4年1月13日	施設の利用案内を記載したポスターを作成し、近隣の体育館、ふれあいセンターへ掲示した。	新規利用者を増やせるよう継続的な周知を行ってほしい。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	311	0	877	848	831	768	994	812	897	0	109	881	7,328
令和3年度②	663	0	606	823	588	471	796	818	769	556	0	600	6,690
②-①	352	0	▲ 271	▲ 25	▲ 243	▲ 297	▲ 198	6	▲ 128	556	▲ 109	▲ 281	▲ 638

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～6月7日、令和3年8月27日～9月12日、令和4年1月23日～3月6日

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>昨年に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大の影響により休館を余儀なくされ、さらに利用者においても自主的に利用を控えたことから、利用者数は減少傾向にある。コロナ対策においては、施設巡回時に利用者へマスク着用の声かけや換気を促す張り紙など、ガイドラインに沿った運営を行った。</p> <p>他にも、計画的な研修や、普段から職員同士の情報共有の徹底、利用者と積極的にコミュニケーションをとるなど円滑な運営に取り組んでおり、利用者から「快適に利用できる」、「お風呂の管理がよい」など、好意的な感想も多く、利用者へのサービス向上につながっているものと判断する。</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	長崎市南部市民センター
指定管理者	南部市民センター運営委員会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和3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。)	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○							
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	聴取					○	令和4年度は行うよう口頭で指導	○		
	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。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	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。											
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		○							
	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。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認						○			
新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認			○							

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市南部市民センターにおけるモニタリング 状況報告書

指定管理者名	南部市民センター運営委員会	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	---------------	------	-------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和4年3月24日	玄関ホールの換気が不十分である。	普段から窓は開けているが、夜間などの防犯面が心配される時間帯以外は玄関ドアを開けるなどして換気を行った。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年5月	ホール照明器具修繕の立会いを行った。	特になし。

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	毎月の報告書により運営状況を確認した。	特になし。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年10月	地域内の小中学校の合唱・演奏や作品展示及び学習グループ等の舞台発表を企画したが、新型コロナウイルス感染拡大とコロナワクチン接種事業により中止となった。	実際には実施できなかったが、地域のつながりをさらに深める取組みを企画したことは評価できる。次年度は開催できることを期待したい。

## ○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	
令和2年度①	241	83	1,711	1,317	1,558	1,078	2,038	2,096	2,711	243	946	2,369	16,391
令和3年度②	1,795	126	4,063	7,088	5,833	7,122	6,420	2,262	3,608	1,438	463	1,836	42,054
②-①	1,554	43	2,352	5,771	4,275	6,044	4,382	166	897	1,195	▲ 483	▲ 533	25,663

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月28日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、  
令和4年1月23日～令和4年2月20日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和3年6月13日から10月24日までの毎週土日は、新型コロナウイルスのワクチン接種会場となり、接種者が多かったことで施設利用者は増加している。 次年度からは詐欺防止講話など新たな取組みを予定しているため、さらなる利用者の増加に期待したい。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市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10月1日～令和4年3月31日
評価年度	令和3年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)										
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○							
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	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。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	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。											
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		○							
	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。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認						○			
対策 感染症	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認	○								

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市土井首地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	土井首地区コミュニティ協議会	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	----------------	------	-------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年11月9日	トイレの便座が冷たい。	暖房便座(ウォームレット)を購入した。
令和3年12月7日	調理器具が古い。	新しい調理器具を購入した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年9月	空調機修繕の立会いを行った。	特になし。

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	毎月の報告書により運営状況を確認した。	特になし。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年5月1日～ 令和3年5月14日	アンケート調査(自主学習に関するもの、夏休みの子ども向けの講座を募るもの)を行った。	アンケート調査に基づき、利用者のニーズにあった講座を開催できており、今後のサービス向上が期待できる。
毎月	毎月の広報紙で講座予定・内容や被爆者の健康診断の周知を行った。	講座の紹介や講座予定などが載せられており、講座への参加者を募る上で有効な手段となっている。

## ○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	
令和2年度①	753	382	1,388	1,302	1,304	1,190	1,740	1,570	1,406	217	461	1,371	13,084
令和3年度②	1,276	205	1,275	1,534	948	861	2,580	1,510	1,334	886	1,269	1,287	14,965
②-①	523	▲ 177	▲ 113	232	▲ 356	▲ 329	840	▲ 60	▲ 72	669	808	▲ 84	1,881

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、  
令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	アルコール消毒が特に丁寧に行われており、新型コロナウイルスへの対策が徹底されていた。また、毎月の広報紙に力を入れており、開催されている講座の周知をはじめ、健康診断のお知らせなど市からののお知らせも掲載するなど、広報紙が高齢者の情報源となり、講座等の参加者増加が期待できる。
---------------------------	--

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

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

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)										
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	現地確認					○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○							
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	聴取					○	令和4年度は行うよう口頭で指導	○		
	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。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	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。											
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		○							
	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。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	現地確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	現地確認					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認					○				
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認		○							

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市晴海台地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年6月23日	避難所であるため、強風などで窓が割れないように雨戸を取り付けてほしい。	市へ連絡し、雨戸の設置は構造上困難なため、飛散防止フィルムの設置等を検討している。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年10月	消防用設備修繕の立会いを行った。	特になし。
令和3年12月	空調機修繕の立会いを行った。	特になし。

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	毎月の報告書にて運営状況を確認した。	特になし。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和4年2月	使用者が申請書の記入をしやすいように事務所前に受付用カウンターの設置を行った。	利便性が向上し、利用者の満足度の向上が期待できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	131	61	966	1,094	877	861	1,627	959	1,158	32	103	1,021	8,890
令和3年度②	1,174	69	776	855	523	616	1,028	1,022	1,010	573	88	784	8,518
②-①	1,043	8	▲ 190	▲ 239	▲ 354	▲ 245	▲ 599	63	▲ 148	541	▲ 15	▲ 237	▲ 372

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、

令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	新型コロナウイルス感染拡大の影響で、予定していた講座が中止となり、利用者数は若干減少している。今後、サービスの向上のための取組みを考案していくことと、それを実施することによってコロナ禍にあっても利用者へ提供するサービスが維持されることを期待する。
---------------------------	---

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

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

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○						
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取	○								
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)										
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	現地確認					○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○							
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	聴取					○	令和4年度は行うよう口頭で指導	○		
	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。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	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。											
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		○							
	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。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	現地確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	現地確認					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認					○				
感染症	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認		○							

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市深堀地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年8月17日	冷暖房リモコンのモニターが見えづらい。	リモコンを買い替えた。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年6月	手洗い場自動水栓取替修繕の立会いを行った。	特になし。

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	毎月の報告書にて運営状況を確認した。	特になし。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	子どもたちに勉強場所の提供を行うため、夜間も図書館を開放した。	小学生が自宅で一人留守番をしなくてもいいように、母親の仕事が終わるまで図書館を開放するなど、地域に寄り添った運営ができています。
随時	相談窓口を設け、新型コロナワクチン接種の申し込みの手伝いを行ったり、無料で包丁研ぎのサービスを行った。	地域住民に寄り添ったサービスを提供し、利用者の増加が期待できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	275	133	744	741	606	698	890	708	771	148	187	709	6,610
令和3年度②	657	34	399	672	430	406	634	659	627	468	205	587	5,778
②-①	382	▲ 99	▲ 345	▲ 69	▲ 176	▲ 292	▲ 256	▲ 49	▲ 144	320	18	▲ 122	▲ 832

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、

令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	新型コロナウイルス感染拡大の影響により、予定していた講座が中止になるなど利用者が減少している。一方で、他の地域では見られない独自の取組みを行い、地域に寄り添った施設運営ができており利用者の利便性を高める取組みを今後も期待している。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター
指定管理者	蚊焼地区コミュニティ協議会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)										
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○							
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	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。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	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。											
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		○							
	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。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認						○			
感染症	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認			○						

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市蚊焼地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	蚊焼地区コミュニティ協議会	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	---------------	------	-------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年6月18日	避難所開設時にテレビが見たい。	テレビを購入し、設置した。
令和4年3月9日	調理室に荷物置きが欲しい。	調理室に荷物置き用の棚を設置した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年5月	網戸取り替え修繕の立会いを行った。	特になし。

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	毎月の報告書により運営状況を確認した。	特になし。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年4月	講座を募集するアンケートを実施した。	利用者のニーズを知ることにより、利用者の増加が期待できる。
令和3年11月	習字に通う子ども用に出入りがしやすいよう、すのこを設置した。	利便性が向上し、利用者の満足度の向上が期待できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	47	21	396	531	424	514	651	482	446	11	86	447	4,056
令和3年度②	390	92	389	431	412	424	581	733	505	298	532	357	5,144
②-①	343	71	▲ 7	▲ 100	▲ 12	▲ 90	▲ 70	251	59	287	446	▲ 90	1,088

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、  
令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者の要望に応えつつ、サービス向上のための取組みを積極的に行っていることから、新型コロナウイルスによる休館の影響があっても利用者の満足度が高まり、利用者数が増加している。今後も積極的な取り組みを行い、利用者のさらなる増加を期待する。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター
指定管理者	野母崎樺島地区コミュニティ連絡協議会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和3年度

調査事項	確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
		優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○							
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○							
	利用者数の増減は、計画どおりか。										
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)										
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	現地確認						○			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○							
	法定点検が実施されているか。										
	アンケートが実施されているか。	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。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○							
	備品の管理状況は適正か。	現地確認		○							
	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。											
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		○							
	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。	聴取		○							
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	現地確認						○			
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	現地確認						○			
	現金の管理は適正か。	現地確認						○			
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認		○							

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	野母崎樺島地区コミュニティ連絡協議会	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	--------------------	------	-------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年9月15日	新しい本を購入してほしい。	購入してほしい本の題名などを確認し、購入した。
令和3年12月9日	暖房便座(ウォームレット)を導入してほしい。	暖房便座(ウォームレット)を購入した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年8月	側溝蓋取り替え修繕の立会いを行った。	特になし。
令和3年10月	空調機入れ替えのための立会いを行った。	特になし。

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
毎月	毎月の報告書にて運営状況を確認した。	特になし。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年4月30日～ (10日間ほど)	次年度の参考にするため、講座に関するアンケートを行った。	利用者のニーズに合わせた講座内容を把握できるため、利用者の満足度向上が期待できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	0	16	160	80	106	212	96	166	105	0	25	291	1,257
令和3年度②	168	0	90	96	80	80	102	139	92	38	0	94	979
②-①	168	▲ 16	▲ 70	16	▲ 26	▲ 132	6	▲ 27	▲ 13	38	▲ 25	▲ 197	▲ 278

※ 令和2年度は地区公民館の時の利用者数

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月22日～令和2年5月31日、令和3年1月10日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、  
令和4年1月23日～令和4年2月21日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	年13回予定していた講座のうち、4回が中止になるなど新型コロナウイルス感染拡大の影響を大きく受けている。そのため利用者数も減少しているが、利用者の要望に沿った対応が行われていることから、今後も地域に寄り添った施設運営を期待する。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市立しらゆり荘
指定管理者	(株)ベシエ・ドマーニ
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立しらゆり荘におけるモニタリング状況 報告書

指定管理者名	(株)ペシェドマーニ	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	------------	------	-------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年9月1日	雨の日は駐車スペースの土の部分で靴が汚れてしまう。	駐車スペースの土の部分コンクリート舗装した。
令和3年12月21日	風呂のお湯の温度が高い。	特定の方が勝手に高くしているため何度も注意を行った。また、湯温を定期的に測定し、温度管理を行った。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	業務の履行状況について協議	特になし。

## 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	毎月の運営状況について、月次報告の提出を受け内容を確認した。	特になし。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年6月 令和3年9月 令和4年3月	コロナによる休館終了後、開館開始(風呂)の連絡を利用者一人一人に電話連絡した。	一人一人にお知らせする、丁寧な取り組みであり、評価できる。
令和4年3月	趣味講座生徒募集のポスターを作成し、掲示した。	新規生徒を増やす取り組みであり、評価できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	342	0	1,238	1,102	1,008	940	1,361	1,380	1,371	0	143	786	9,671
令和3年度②	1,012	0	808	990	665	529	1,160	1,063	1,017	691	0	951	8,886
②-①	670	0	▲ 430	▲ 112	▲ 343	▲ 411	▲ 201	▲ 317	▲ 354	691	▲ 143	165	▲ 785

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、  
令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者の入浴に関する要望にも丁寧に対応し、利用者の来場環境にも良く配慮された対応が行われている。また、コロナ感染予防対策もしっかりと行っており、健全な運営の取り組みが行われている。今後も、利用者へ配慮した対応を続けてほしい。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市立香焼ひまわり
指定管理者	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立香焼ひまわりにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年6月5日	女性浴場洗い場で衣類を洗濯する人がいる。	利用者に直接口頭で注意した。
令和3年8月20日	浴場洗い場の鏡が曇って見えにくい。	全ての鏡に曇り止め薬剤を塗布した。
令和3年11月15日	大広間の畳部分が古く、チクチクして不快に感じる。	大広間の畳48畳分全ての表替えを行った。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年11月	階段踊り場の天井から、雨漏りがするとの報告があった。	1日でバケツ半分ほどの量が天井裏から漏れていたため、天井板を剥して屋根部分の修繕を行った。
令和3年12月	11月に補修した天井雨漏りが再発していないことを確認するため、雨天時に現地を確認した。	11月に修繕した天井裏雨漏りの有無を確認し、雨漏りしていないことが確認できたため、天井板の修繕を行った。

## 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	毎月の運営状況について、月次報告の提出を受け、内容を確認した。	特になし。

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	入念な消毒など衛生面には特に配慮し、利用者が安心して利用できるよう運営を行っている。	検温カメラ、注意書き等を掲示し、利用者の方々への配慮がなされている。今後も十分配慮して欲しい。
年間	施設利用者の書いた絵を館内の掲示板などに定期的に展示した。	利用者の通所意欲を高める良い取組みであり、評価できる。
令和3年8月	浴場内への入場人数制限による混雑緩和のため、入場時間を繰上げて入浴者の分散を図った。	時間の繰り上げによる分散により、サービス低下を防いだ取り組みであり、評価できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	310	0	1,032	964	716	1,096	1,230	1,073	1,118	43	152	1,145	8,879
令和3年度②	1,014	0	722	1,030	579	404	957	1,031	1,065	663	0	771	8,236
②-①	704	0	▲ 310	66	▲ 137	▲ 692	▲ 273	▲ 42	▲ 53	620	▲ 152	▲ 374	▲ 643

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、

令和4年1月23日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	新型コロナウイルス感染予防対策もしっかりされており、利用者も安心して利用ができている。このような状況の中でも利用者が楽しめる催しも実施されており、健全な運営の取り組みが行われている。今後も、新型コロナウイルス感染状況にも対応し、丁寧な運営を続けていただきたい。
---------------------------	--

# 【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	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市高島いやしの湯におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	高島振興協同組合	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	----------	------	-------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年10月16日	温浴施設ジャグジー風呂を早く使用できるようにしてほしい。	部品の修理・交換を行い、令和4年1月から使用可能となった。
令和3年11月19日	公衆浴場の男子屋外ウッドデッキに破損個所があり危険である。	立入禁止の張り紙による注意喚起を実施。利用頻度が低い場所の破損であり、取水ポンプの修繕等、業務に影響が大きい修繕を優先したことから、令和3年度は修繕を行っていない。令和4年度に修繕予定。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
月1回 (夏季を除く)	いやしの湯定例会	コロナ対策(受付対応、消毒対策)などの確認や修繕の優先順位の確認を実施した。
令和3年6月・11月	自主点検	いやしの湯の建築及び設備の自主点検を実施した。
随時実施	施設修繕にかかる現地調査	施設の修繕個所の確認を実施した。

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	ホームページにおいて運動プログラム実施日の周知	重要なPRツールであり、利用促進につながる取り組みである。今後も継続してサービス向上に努めて欲しい。
年間	ケーブルテレビでの告知	重要なPRツールであり、今後も充実させてサービス向上に努めて欲しい。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	2,005	2,069	2,116	2,287	2,683	1,941	1,943	1,954	1,955	1,878	1,718	2,001	24,550
令和3年度②	1,904	1,855	1,798	2,413	2,078	1,582	1,859	1,778	1,880	1,689	1,564	1,770	22,170
②-①	▲ 101	▲ 214	▲ 318	126	▲ 605	▲ 359	▲ 84	▲ 176	▲ 75	▲ 189	▲ 154	▲ 231	▲ 2,380

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】海水温浴施設休業

令和2年4月18日～令和2年5月10日、令和3年1月8日～令和3年2月25日

【令和3年度】海水温浴施設休業

令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月19日～令和4年3月6日

総括コメント ※指定管理者に 対する市の評価等	新型コロナウイルス感染症による海水温浴施設休業の影響もあり、令和2年度より利用者は減少している。 施設維持管理や安全衛生対策については、適正に実施し、施設内を巡回することにより、危険要素の早期発見、利用者の安全性確保及び衛生管理に努めており、評価できる。 集客アップ事業については、ほとんどが平成27年以前から継続しているものであるが、ケーブルテレビでのCM告知を令和2年度から実施している。引き続き、島内外を問わず年会員を増やすなど利用者の増加を図ってほしい。
-------------------------------	---

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

施設名	長崎市健康づくりセンター
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3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				○	/	協定書で決まっている提出期限を過ぎている。	○		
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取	○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。						/				
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)						/				
	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)						/				
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取	○				/				
	法定点検が実施されているか。	書類確認	○				/				
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取	○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認					/		○		
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認	○				/				
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・書類確認	○				/				
	緊急時の対応は適正か。	書類確認	○				/				
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・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					/		○		
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・聴取	○				/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・聴取					/		○		
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	聴取					/		○		
	現金の管理は適正か。	現地確認					/		○		
感染症	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認		○		/					

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

## 【様式4】令和3年度 長崎市健康づくりセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	オリエンタル・ビル管理株式会社	所管課名	南総合事務所地域福祉課
--------	-----------------	------	-------------

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年10月1日	男脱衣所のヘアードライヤーが壊れている。	新しく購入した。
令和3年11月1日	女脱衣所のヘアードライヤーが壊れている。	新しく購入した。
令和3年11月1日	浴場の洗面器の数を増やして欲しい。	経年劣化で割れたものがあったため、新しく購入した。
令和3年12月1日	男脱衣所の冷水を入れるキーパーから漏水している。	新しく購入し取り替えた。
令和4年1月3日	男脱衣所の体重計が壊れている。	新しく購入し取り替えた。
令和4年3月1日	血圧計が故障している。	新しく購入し取り替えた。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	運営方針について協議や、自主事業の実施状況及び運営状況を確認した。	特になし。

### 3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	毎月の運営状況について、月次報告の提出を受け、内容の確認を行った。	特になし。

### 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年7月～12月	季節に応じたイベント開催 ・七夕飾り(7月1日～7月7日) ・クリスマスツリー飾り(12月1日～12月24日) ・柚子湯(12月22日)	コロナの影響により中止となったイベントはあるものの、季節を感じる年間イベントとして利用者にも定着しており、利用促進につながる取組みである。
年間	利用者へのサービス(通年) ・マッサージチェアの設置 ・タオル、髭剃り、カップ麺の販売	タオル等の販売については、利用者の利便性の向上につながる取組みである。
令和4年3月14日～令和4年3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、アンケート箱を設置	アンケートを通して利用者の要望やニーズを把握し、対応可能な事項については、速やかに対応することで、利用者の満足度向上につながっている。

○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	2,220	3,855	6,295	6,524	5,799	5,326	6,807	7,130	7,015	5,775	5,966	7,084	69,796
令和3年度②	6,347	0	4,001	5,704	4,236	3,441	6,430	6,555	7,305	4,149	0	4,930	53,098
②-①	4,127	▲ 3,855	▲ 2,294	▲ 820	▲ 1,563	▲ 1,885	▲ 377	▲ 575	290	▲ 1,626	▲ 5,966	▲ 2,154	▲ 16,698

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】健康増進室(令和2年4月1日～令和2年5月31日)浴場(令和2年4月11日～令和2年5月10日)

多目的室・調理実習室・研修室(令和2年4月11日～令和2年5月31日、令和3年1月10日～令和3年2月7日)

【令和3年度】健康増進室(令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月21日～令和3年9月12日、令和4年1月21日～令和4年3月6日)

浴場多目的室・調理実習室・研修室(令和3年4月30日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、令和4年1月21日～令和4年3月6日)

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	今後もコロナ禍が続くと予想されるが、可能な限りイベント等を実施し、新規利用者とリピーターの確保に尽力するとともに、利用者の安全確保及び衛生管理の徹底に努めてほしい。 施設の修繕については、事前点検を通して見つけられた故障箇所を適切に修繕しているため、利用者の安全確保に努めていることは評価できる。 事前点検及びアンケート等を通じた利用者からの意見への対応は継続して行ってほしい。
---------------------------	---

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

施設名	長崎のもどき恐竜パーク
指定管理者	大成NOMONグループ
指定期間	令和3年7月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和3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・現地確認				○		月次の事業報告書を期限内に提出するよう指導した。	○		
	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。										
	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。)	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・現地確認		○							
	法定点検が実施されているか。	書類確認・現地確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認・現地確認			○						
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認・現地確認						×	月次の事業報告書を期限内に提出するよう指導した。	○	
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・現地確認				○		再委託の申請を期限内に行い、承認を得るよう指導した。	○		
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○							
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・現地確認		○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・現地確認					○					
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			○						
	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。	現地確認					○				
	業務その他必要な事項に関して職員への教育は十分に行われているか。	書類確認・現地確認			○						
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	現地確認					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	現地確認					○				
	現金の管理は適正か。	現地確認					○				
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認	○								

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

# 【様式4】令和3年度 長崎のもぎき恐竜パークにおけるモニタリング 状況報告書

指定管理者名	大成NOMONグループ	所管課名	南総合事務所地域福祉課・地域整備課 生涯学習課 観光政策課
--------	-------------	------	-------------------------------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

### (1) 長崎のもぎき恐竜パーク全体(所管課:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和4年1月	恐竜パーク周辺の飲食店がわかるマップがほしい。	インフォメーションセンター内に「Nomozakiグルメガイド(飲食店メニュー)」及びフリーペーパーの「のもぎきマップ(野母崎地区の周遊マップ)」を設置した。

### (2) 恐竜博物館(所管課:生涯学習課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和4年2月	恐竜博物館へのアクセス情報が分かりにくい。	ホームページを改修した。
令和4年3月	券売機の画面表示が分かりにくい。	画面デザインを改修した。
令和4年3月	休館期間分の年間パスポート期限を延長してほしい。	対象者が来館の際に期限延長の対応を随時実施した。

### (3) 野母崎文化センター(所管課:生涯学習課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年11月	研修や会議のできる部屋が不足している。	キッズルームとして開放していた視聴覚室を本来の使い方で貸し出した。
令和3年11月	自動販売機はないのか。	インフォメーションセンター内にある地域団体が運営している物販コーナーを案内した。

### (4) 軍艦島資料館(所管課:観光政策課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和4年3月	軍艦島の再現模型において、展示ケース中の展示物名称のプレートが落ちており、名称がわからない。	市との協議の結果、指定管理者で対応した。
令和4年3月	4K映像の内容がわからないので内容を記載した貼り紙を作った方がいい。	映像の内容を記した貼り紙をテレビ台に設置した。

### (5) 恐竜広場(こども広場、インフォメーションセンター、体育館など)

(所管課:南総合事務所地域福祉課・地域整備課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年12月	草スキーが遊べる場所において、芝生の保護材(マット)を固定している金具が緩んで危ない。	保護材及び金具を撤去した。
令和3年12月	駐車場において、自動車のドアを開けたところ強風にあおられたため、危険である旨の意見があった。	・注意喚起を促すパネルを設置し、周知を行った。 ・長崎市恐竜博物館公式HP等にて注意喚起を実施した。
令和4年1月	駐車場の緑地帯において、自動車のドアを開けたところ、トラロープを固定している鉄筋杭に接触する旨の意見があった。	・芝生の養生期間中であったが、鉄筋杭等を撤去した。

## 2 現地調査等の実施状況

### (1)長崎のもぞき恐竜パーク全体(所管課:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	内容	特記事項
随時	月に2、3回、恐竜パーク連絡会議を開催し、恐竜パークの管理運営について協議を行った。 (主な協議内容) 駐車場対策、水仙まつり時の対応、新型コロナウイルス対策、恐竜博物館の予約制導入、ごみ問題、EV用急速充電器の設置、地域団体との連携など	管理運営状況や利用状況の確認に加え、恐竜パーク及び地域課題の情報共有が図られた。

### (2)恐竜博物館(所管課:生涯学習課)

実施年月日	内容	特記事項
毎週1回	恐竜博物館の運営や企画展実施等にかかる調整会議を実施した。	特になし

### (3)野母崎文化センター(所管課:生涯学習課)

実施年月日	内容	特記事項
令和3年11月	音響設備に関して現地確認を行った。	特になし

### (4)軍艦島資料館(所管課:観光政策課)

実施年月日	内容	特記事項
随時(概ね月1回)	現地を訪れ、施設の管理状況や運営方針について確認を行った。	特になし

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

実施年月日	内容	特記事項
随時	職員が現地に赴き、施設の不具合等について現地確認し、協議を行った。	左記の現地調査以外にも、協議事項が生じたときは、協議や現地調査を行うなど、緊密な連携が図られた。
令和4年1月から2月	恐竜パーク内において、イノシシによる掘起し被害が散見された。	関係機関と調整のうえ、イノシシ捕獲用の箱わなを設置し、5頭を捕獲した。

## 3 その他のモニタリングの状況

### (1)各施設共通

実施年月日	内容	特記事項
随時	毎月の運営状況について確認するとともに、適宜指導や協議を行った。	特になし

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

### (1)長崎のもぞき恐竜パーク全体(所管課:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	・新聞、情報誌等への恐竜パーク記事の掲載 ・商業施設でのPR活動 ・恐竜パーク所長がテレビやラジオに出演し、パークの魅力紹介	恐竜パークを広く認識してもらうための取り組みであり評価できる。
繁忙期	駐車場に人員を配置し、交通渋滞緩和に努めた結果、大きな渋滞や事故もなくスムーズな運営が図れた。	来場者の安心安全な利用に繋がるものであり評価できる。

令和3年11月	Vファーレン長崎パブリックビューイングを開催し、YouTubeにて生配信を行い、恐竜パークを盛り上げるイベントを実施した。	恐竜パークを広く認識してもらうための取り組みであり評価できる。
令和4年1月	恐竜博物館内で野母崎地区連合自治会主催の「野母崎地区成人式」の記念写真撮影を地域貢献の一環で実施した。	地域貢献活動であり、恐竜パークが地域に根付いた施設になるための取り組みとして評価できる。
令和4年1月	水仙まつりのチラシ作成支援、期間中の交通誘導マニュアルの作成を行った。	水仙まつりの実行委員会と連携した取り組みであり、地域活性化に繋がるものと評価できる。

(2) 恐竜博物館(所管課:生涯学習課)

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
令和3年10月	年間パスポート購入者へのスタンプラリーを実施した。	利用者の満足度向上に寄与する取り組みとして評価できる。
令和3年10月	希望団体へのガイドツアーを実施した。	利用者の満足度向上に寄与する取り組みとして評価できる。
令和4年3月	団体のオンライン予約システムを開始した。	利用者の利便性向上に寄与する取り組みとして評価できる。
随時	恐竜博物館内において、スマートフォンなどで、QRコード読み取りによるアンケートを実施した。	利用者の意見を聞くことで、サービス向上に繋がる取り組みとして評価できる。

(3) 野母崎文化センター(所管課:生涯学習課)

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
令和3年12月	図書室だよりの発行	図書館だよりを発行し、施設情報を発信していくことは、住民へのアナウンスに有効なことであり評価できる。
令和3年12月	図書室の模様替え及び図書の整理を行った。	図書館の模様替えや図書の整理を行い、恐竜に関連する図書を特設した点は評価できる。
令和4年1月	利用申請(貸館)をメールでも可能にした。	施設の利便性を高めていく上で、メールで利用申請が可能としたことは、ICTを活用した施設利用につながることから評価できる。

(4) 軍艦島資料館(所管課:観光政策課)

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
令和3年12月	長崎市恐竜博物館との共通券を設けた。	利用者層の拡大や新規利用者の増加が期待できるため評価できる。
令和3年10月	館内の消毒強化及び展示物観覧用の椅子を減らし、密回避に取り組んだ。また、入館時に検温を行い感染拡大防止に取り組んだ。	新型コロナウイルス感染拡大防止に努めているため評価できる。
令和3年10月	NOMON長崎ホームページにて軍艦島資料館を紹介	利用者層の拡大や新規利用者の増加が期待できるため評価できる。

(5) 恐竜広場(子ども広場、インフォメーションセンター、体育館など)

(所管課:南総合事務所地域福祉課・地域整備課)

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
令和3年10月	野母崎地区の周遊マップ(のもぎきマップ)の作成、市内外の施設のチラシ等の設置、各種取材対応などを通してインフォメーションセンター機能の強化を図った。	インフォメーションセンターを多くの方に利用していただいております、利用者の増加及び地域振興への取り組みとして評価できる。
令和3年10月	水仙をはじめとする花木の剪定や管理を行うことで魅力ある恐竜広場づくりに努めた。	利用者の満足度向上に寄与する取り組みとして評価できる。

令和3年10月	週末に恐竜広場にてキッチンカーを出店させ、オープン時は来場者の方に喜ばれた。	キッチンカーで賑わいを創出しており、地域活性化に寄与しているため評価できる。
令和3年12月	恐竜広場(水仙の丘)にて地域団体と共にイルミネーションイベントを開催し、200名近い方が集まり点灯式を行った。	地域団体(野母崎産業活性化協会)との連携を行い、地域活性化に寄与しているため評価できる。
令和3年12月	インフォメーションセンターにてクリスマスツリーを展示し、装飾については地域の方をはじめ各家庭で不要になった装飾品を地域の方と共に飾りつけ、約100名近い方に願いを掲げて頂いた。	利用者と一緒にになり、満足度向上に寄与する取組みとして評価できる。また、廃棄物の削減にも貢献できたと評価できる。

## ○施設利用者の状況

単位	人
----	---

### (1) 恐竜博物館(所管課:生涯学習課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0
令和3年度②	/	/	/	/	/	/	5,977	33,699	23,428	18,303	3,249	18,186	102,842
②-①	0	0	0	0	0	0	5,977	33,699	23,428	18,303	3,249	18,186	102,842

※令和3年10月の利用者数は、恐竜パークオープン後の29日～31日までの利用者数

※企画展入場者含む

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和3年度】令和4年1月23日～2月20日

### (2) 野母崎文化センター(所管課:生涯学習課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	123	151	276	242	440	378	251	348	208	95	95	227	2,834
令和3年度②	138	110	271	0	0	0	13	438	543	286	71	486	2,356
②-①	15	▲ 41	▲ 5	▲ 242	▲ 440	▲ 378	▲ 238	90	335	191	▲ 24	259	▲ 478

※令和3年10月の利用者数13人は、全て恐竜パークオープン後の29日～31日までの利用者数

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和3年1月10日～2月21日

【令和3年度】令和4年1月23日～2月20日、令和3年7月1日～10月28日(内部改修工事等に伴う休館)

### (3) 軍艦島資料館(所管課:観光政策課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	62	0	203	426	630	506	523	561	0	0	0	65	2,976
令和3年度②	272	0	112	411	156	445	1,119	3,476	3,451	3,399	654	2,820	16,315
②-①	210	0	▲ 91	▲ 15	▲ 474	▲ 61	596	2,915	3,451	3,399	654	2,755	13,339

※令和3年10月の利用者数1,119人のうち、恐竜パークオープン後の29日～31日までの利用者数は483人

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月10日～5月31日

令和2年12月1日～令和3年3月18日(改修工事に伴う休館)

【令和3年度】令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月10日～9月12日、令和4年1月21日～2月20日

(4) 恐竜広場

ア 恐竜パーク体育館(南総合事務所地域福祉課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	834	227	908	1,310	812	476	780	0	29	710	750	904	7,740
令和3年度②	705	220	779	1,561	569	955	2,030	1,262	1,076	1,320	228	1,137	11,842
②-①	▲ 129	▲ 7	▲ 129	251	▲ 243	479	1,250	1,262	1,047	610	▲ 522	233	4,102

※令和3年10月の利用者数2,030人のうち、恐竜パークオープン後の29日～31日までの利用者数は185人

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月20日～5月10日、

令和2年10月11日～令和2年12月10日(災害による屋根修繕に伴う休館)

【令和3年度】令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月23日～9月6日、令和4年1月23日～2月20日

イ 恐竜パーク庭球場(南総合事務所地域整備課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	44	26	100	110	162	167	177	157	149	190	137	137	1,556
令和3年度②	157	0	78	206	41	51	112	198	250	170	142	229	1,634
②-①	113	▲ 26	▲ 22	96	▲ 121	▲ 116	▲ 65	41	101	▲ 20	5	92	78

※令和3年10月の利用者数112人のうち、恐竜パークオープン後の29日～31日までの利用者数は25人

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】令和2年4月20日～5月10日

【令和3年度】令和3年4月28日～6月7日、令和3年8月23日～9月6日、令和4年1月23日～2月20日

(参考)長崎のもぎき恐竜パーク全体

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和2年度①	3,123	2,414	3,267	3,978	4,784	3,542	3,991	3,406	2,456	12,929	3,022	3,563	50,475
令和3年度②	3,502	1,250	2,960	4,238	2,026	6,391	17,210	60,012	37,944	45,405	10,272	32,904	224,114
②-①	379	▲ 1,164	▲ 307	260	▲ 2,758	2,849	13,219	56,606	35,488	32,476	7,250	29,341	173,639

※令和3年10月の利用者数17,210人のうち、恐竜パークオープン後の29日～31日までの利用者数は9,912人

※令和2年度は、野母崎総合運動公園、野母崎体育館、野母崎文化センター、軍艦島資料館の利用者数の合計

※駐車場等の利用状況からの推計値をもとに算出

総括コメント  
※指定管理者に  
対する市の評価等

### 1 長崎のもぞき恐竜パーク全体

指定管理期間開始日の令和3年7月1日から10月29日のオープンまでの間、恐竜パーク及び恐竜博物館のホームページを作成し、商業施設やメディア等でのプロモーション、オープニングセレモニーを実施し、無事開館できたこと、現在においても大きな混乱もなく運営していることについては評価できる。

また、福井県立恐竜博物館にならい、入館の事前予約制を採用し、入場制限を行うなど新型コロナウイルス対策についても評価できる。加えて、地域団体である(一社)野母崎産業活性化協会を支援し、地域活性化にも貢献していることから、引き続き、連携を取りながら恐竜パークを盛り上げていただきたい。

オープン初年度の業務多忙により、月次の報告書の提出が遅れることもあったため、次年度以降、提出期限を守れるよう努めていただきたい。

### 2. 恐竜博物館

恐竜博物館については、入館者数が令和3年度目標の57,000人を大きく上回る102,842人となったことは、ガイドツアーの実施やオンライン予約システムの構築など、利用者へのサービス向上策が奏功したものとして評価できる。

今後も、企画展の実施や情報発信の強化などにより、利用者増加及び満足度向上に繋げていただきたい。

一方、業務分担偏重や勤怠管理不足に起因する事業の一部未実施及び書類提出の遅れが生じたことから、関係法令を遵守するとともに、適正な労働環境の整備や業務実態にあった体制を確立していただきたい。

### 3. 野母崎文化センター

野母崎文化センターについては、新型コロナウイルス感染症の影響により、施設の休館、図書室の利用の制限等を実施したこともあり、利用者数に関しては指定管理者が目標としていた4,000人に届いていない。

しかしながら、指定管理後の前年度同期(10/29～3/31)と比較すると847人の大幅増となっている。

事業への取り組みに関しては、図書室の運営において、図書館だよりの発行や図書室の模様替えを行い、恐竜関連の図書コーナーを設置した点は、恐竜パーク全体の視点に立った取組として評価できる。

一方、公民館類似施設である文化センターとしての業務である講座を令和3年度は開設できていないことから、次年度においては着実に実施し、地域住民への生涯学習の推進に努めていただきたい。

### 4. 軍艦島資料館

恐竜博物館が開館し、恐竜パークとして一体的な管理により、軍艦島資料館の来客数も増加していることから、一定効果があったと考えられる。

また、恐竜博物館と軍艦島資料館の共通券を作成するといった利用者増に係る取り組みを行うことにより、新型コロナウイルス感染症によって減少した利用者の大幅な増加を達成したことは大きく評価できる。

軍艦島資料館については、世界遺産の資料館として、端島クルーズの利用者の増加、その他観光施設の利用者の増加のために今後も情報発信を続けていただきたい。

### 5. 恐竜広場

水仙の丘やインフォメーションセンター、庭球場等の各施設の維持管理は、概ね事業計画どおり実施されており、また、恐竜広場(水仙の丘、駐車場緑地帯など)の魅力向上のために、各種花苗などの植栽を実施しているため評価できる。

# 【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	野母崎総合運動公園
指定管理者	一般財団法人 長崎市野母崎振興公社
指定期間	令和3年4月1日～令和3年10月28日
評価年度	令和3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。	書類確認等		○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認等		○							
	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。)	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)										
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)										
	法定点検が実施されているか。	書類確認		○							
	アンケートが実施されているか。	書類確認等			○						
	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。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認			○						
	備品の管理状況は適正か。	書類確認等			○						
	緊急時の対応は適正か。	書類確認		○							
利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認等			○							
業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認等						○				
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。	書類確認等		○							
	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。	書類確認等		○							
	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。	書類確認等						○			
	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。	書類確認等		○							
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。	書類確認等						○			
	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。	書類確認等						○			
	現金の管理は適正か。	書類確認等						○			
感染症対策	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	書類確認等		○							

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

## 【様式4】令和3年度 野母崎総合運動公園におけるモニタリング状況報告書

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

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
—	苦情・要望等は特になし。	—

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年8月 令和3年10月 その他随時	新型コロナウイルス感染防止の観点から、職員との接触時間減の為、指定管理者から書類を預かったうえで業務履行の確認(聴取を含む)を行った。	令和3年10月29日以降の新指定管理者への引継ぎ後に確認すべき事項等が生じた場合は、随時協力・協議を行う。

### 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、事業報告書等の提出を受け、内容を確認した。	特になし。

### 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎日	管理上の問題点や改善事項について協議し、また、仕様書による業務遂行の確認を行い、円滑な管理運営に努めた。	管理上の苦情等も無く、継続したサービスの提供がなされた。
毎月	防犯や災害時の対応についての危機管理マニュアル、接客、高齢者・障害者への対応、設備の日常点検等について研修を行った。	職員・臨時職員の意識の向上及びスキルアップが図られた。
随時	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、利用者に対し手指の消毒等、啓発を行った。	啓発等を継続することで、感染拡大の防止が図られた。

### ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	2,104	2,036	1,880	2,000	2,902	2,182	2,437	2,497	2,219	12,124	2,177	2,367	36,925 (15,541)
令和3年度②	2,387	920	1,798	2,266	1,301	4,991	4,817	/	/	/	/	/	(18,480)
②-①	283	▲ 1,116	▲ 82	266	▲ 1,601	2,809	2,380	▲ 2,497	▲ 2,219	▲ 12,124	▲ 2,177	▲ 2,367	▲ 18,445 (2,939)

※令和3年度の10月は10月1日～28日の人数。計の( )書きは4月～10月の計。

#### 新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】 令和2年4月20日～令和2年5月6日 令和3年1月20日～令和3年2月7日

【令和3年度】 令和3年4月28日～令和3年6月7日 令和3年8月23日～令和3年9月12日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	水仙の丘やテニスコート等の園内施設の維持管理は、概ね事業計画どおり実施され評価できる。施設利用者減少の原因としては、4月や8月の新型コロナウイルス感染拡大防止のための「長崎市非常事態行動」発表に伴い、施設の一部を休館としたことなどが影響したものと考えられる。
---------------------------	---

# 【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	長崎市三重地区市民センター
指定管理者	三重地区市民センター運営委員会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3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
随時	卓球台の修繕、買い替えの要望	業者に修理見積を依頼したが、修理不能との回答があり、購入については今後予算要求等を検討する。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。また、施設点検を実施した。	施設の設備点検を実施

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年10月28日	駐車場内の消えかかった区画線や案内表示の復元により利用者の安全確保に努めている。	施設をより安全に利用しやすくなるものと判断され、評価できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	741	1,067	3,409	3,054	3,459	2,931	3,532	2,129	4,058	472	2,307	3,463	30,622
令和3年度②	2,913	995	2,081	3,047	2,501	1,953	3,255	3,576	4,996	2,192	1,668	3,205	32,382
②-①	2,172	▲ 72	▲ 1,328	▲ 7	▲ 958	▲ 978	▲ 277	1,447	938	1,720	▲ 639	▲ 258	1,760

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】(休館)令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和3年1月9日～令和3年2月21日

(自肅要請)令和2年5月11日～令和2年5月31日

【令和3年度】(休館)令和3年4月28日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日

令和4年1月23日～令和4年2月20日

(自肅要請)令和3年8月10日～令和3年8月26日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和3年度も新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る施設利用制限などにより、施設が利用できない期間があり、当初計画した主催事業も自肅せざるを得なくなったが、別の主催事業を実施し利用促進に向けた取り組みを行っている。利用者数は昨年度より約6%の増となっている。なお、施設の運営は適切に行われている。
---------------------------	---

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

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

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

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

# 【様式4】令和3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
令和4年2月28日	玄関へ手すりを付けてほしいとの要望が多く寄せられた。	市(担当者)と協議し手すりを市で取り付けた。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。 また、施設点検を実施した。	施設の設備点検を実施

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、消毒や清掃を徹底し、利用者の安心安全に繋がるよう配慮した。	清掃に関して、利用者の感想から満足いただけた様子だった。
令和3年12月20日	点字ブロック点検並びにペンキ塗り	利用者の安全確保に努めており評価できる。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	83	57	468	424	431	491	478	692	787	54	41	397	4,403
令和3年度②	464	21	269	509	120	219	459	711	917	243	82	493	4,507
②-①	381	▲ 36	▲ 199	85	▲ 311	▲ 272	▲ 19	19	130	189	41	96	104

### 新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】(休館)令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和3年1月9日～令和3年2月21日

(自粛要請)令和2年5月11日～令和2年5月31日

【令和3年度】(休館)令和3年4月28日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日

令和4年1月23日～令和4年2月20日

(自粛要請)令和3年8月10日～令和3年8月26日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和3年度も新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る施設利用制限などにより、施設が利用できない期間があったこと、また、当初計画した主催事業も自粛するなど、利用促進に向けた取り組みができない状況であったことなどから、利用者数は昨年度より2%の増にとどまっている。令和4年度は新たな主催事業を計画するなど利用者増に向けた計画もあり評価できる。 なお、施設の運営は適切に行われている。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市琴海南部しらすぎ会館
指定管理者	琴海南部しらすぎ会館運営委員会
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市琴海南部しらさぎ会館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	琴海南部しらさぎ会館運営委員会	所管課名	北総合事務所地域福祉課
--------	-----------------	------	-------------

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年11月4日	令和3年10月16日に階段横の隙間から子供が落ちそうで怖いので何とかしてほしいとの意見があった。	すぐにロープで仮手当を行い、その後メッシュパネルを設置して落下防止対策を行った。
令和3年12月10日	令和3年10月28日に研修室2の換気扇の音が大きくて故障しているのではないかと思ったとの意見があった。	換気扇の利用頻度が高くなり同様の意見が増えたため市担当者へ相談したところ、新しい換気扇への取替が行われた。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。また、施設点検を実施した。	施設の設備点検を実施

## 3 その他のモニタリングの状況

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

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年4月1日	メンバーや生徒を募集している利用団体の紹介プリントを作成し希望者へ配付している。	
令和4年3月10日	予定していた2つの主催講座以外にスクエアステップ教室を開催した。	参加者が少なかったが、初めて来館する人もいたとのことであり、利用者増につながるものと判断される。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	166	0	1,360	1,382	1,141	1,035	1,313	1,481	1,526	44	248	1,514	11,210
令和3年度②	1,288	0	867	1,251	683	801	1,262	1,215	1,158	499	249	1,055	10,328
②-①	1,122	0	▲ 493	▲ 131	▲ 458	▲ 234	▲ 51	▲ 266	▲ 368	455	1	▲ 459	▲ 882

### 新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】(休館)令和2年4月22日～令和2年5月10日、令和3年1月9日～令和3年2月21日

(自粛要請)令和2年5月11日～令和2年5月31日

【令和3年度】(休館)令和3年4月28日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日

令和4年1月23日～令和4年2月20日

(自粛要請)令和3年8月10日～令和3年8月26日

<p>総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等</p>	<p>令和3年度も新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る施設利用制限などにより、施設が利用できない期間があったため、利用者数は昨年度より約8%の減となっているが、利用時間数は4%の増となっている。また、新たな主催事業を実施することにより、新たな来館者の利用があるなど利用者の増に向けた取り組みを積極的に行っており評価できる。 なお、施設の運営は適切に行われている。</p>
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立池島荘
指定管理者	外海地区連合自治会池島支部
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

## 【様式4】令和3年度 長崎市立池島荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	外海地区連合自治会池島支部	所管課名	北総合事務所地域福祉課
--------	---------------	------	-------------

### 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	苦情等はないが、コロナ禍による休館が多く、なかなか池島荘に出向く機会が少なくなって残念だ。	利用者からの意見を市に伝達した。
随時	この指定管理が終了する3年後に池島荘はどうなるのか？現在の管理体制を維持継続して利用できるようにして欲しい。	利用者からの意見を市に伝達した。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年5月11日 令和4年2月9日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無を確認
随時	ボイラー用灯油や消毒液の運搬など	

### 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。	
随時	新型コロナウイルス感染症予防のため、消毒液の在庫確認ほか現況確認など、施設の管理人と定期的に連絡調整を行った。	

### 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
随時	学校だよりの設置など、地域の方に子どもたちの様子を伝える取組を行っている。	地域の親睦と融和に努めている。

### ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	162	38	116	179	123	117	139	150	127	18	82	174	1,425
令和3年度②	135	23	104	106	76	114	128	144	110	81	0	100	1,121
②-①	▲ 27	▲ 15	▲ 12	▲ 73	▲ 47	▲ 3	▲ 11	▲ 6	▲ 17	63	▲ 82	▲ 74	▲ 304

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】(休館)令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】(休館)令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、  
令和4年1月23日～令和4年3月6日

(自粛要請)令和3年8月10日～令和3年8月26日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	当施設は利用者が池島地区に限定されるため、一人一人に親切・丁寧な対応を心掛け、快適に過ごしていただけるよう、地域住民のふれあいや交流に重点を置いた施設運営に努めている。令和3年度も新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴う休館期間が多かったが、施設の開館に備え、利用者が快適に過ごせるよう清掃など適切な維持管理に努めた。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市立舞の浜荘
指定管理者	三重地区連合自治会
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和3年度

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

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市立舞の浜荘におけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	施設の運営に対する苦情等はなかった。	-
随時	利用者から、入浴日を増やしてほしい、入浴時間を延長してほしいとの意見が時々ある。	利用者からの意見を市に伝達した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年5月7日 令和4年1月17日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無を確認
随時	支障木の伐採や消毒液の運搬など	

## 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。	
随時	新型コロナウイルス感染症予防のため、消毒液の在庫確認ほか現況確認など、施設の管理人と定期的に連絡調整を行った。	

## 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
雨天時	急に雨が降り出した際、車まで傘をさして同行するように心掛けている。	1人1人の利用者に対して配慮ができています。
全日	利用者へのあいさつ等言葉かけを実施している。	利用者に対して親切に接している。
	玄関たたきに椅子とすのこを設置し、靴の脱ぎ履きをしやすいようにした。	日頃から利用者の動線等を観察し、細かい気配りができています。

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	176	0	420	454	339	376	501	496	442	0	78	465	3,747
令和3年度②	414	0	291	423	274	231	500	452	442	324	0	407	3,758
②-①	238	0	▲ 129	▲ 31	▲ 65	▲ 145	▲ 1	▲ 44	0	324	▲ 78	▲ 58	11

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】(休館) 令和2年4月10日～令和2年5月31日、令和2年12月29日～令和3年2月21日

【令和3年度】(休館) 令和3年4月26日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、

令和4年1月23日～令和4年3月6日

(自粛要請) 令和3年8月10日～令和3年8月26日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和3年度も感染症拡大防止を目的とした休館措置により利用者数は少なかったが、来館いただいた方が安全・安心に過ごせるように、新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに基づき、施設及び使用物品の消毒に努めているほか、日常点検などのメンテナンスも丁寧に行われており、利用者が気持ちよく利用できる環境が整えられている。施設修繕についても、危険性や利用環境の向上の観点から優先順位を定め、計画的に実施できている。
---------------------------	---

# 【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	長崎市出津地区ふれあいセンター
指定管理者	出津地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和3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	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○						
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○							
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	利用者数の増減は、計画どおりか。									
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)									
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取						○		
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)									
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)									
	法定点検が実施されているか。									
	アンケートが実施されているか。	書類確認・聴取		○						
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○		
	外部委託先は適正か。(再委託にかかる手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認・聴取		○						
	備品の管理状況は適正か。	現地確認・聴取		○						
	緊急時の対応は適正か。	聴取		○						
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○						
業務実施に必要な保険に加入しているか。										
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・聴取						○		
	現金の管理は適正か。	書類確認・聴取						○		
感染症	新型コロナウイルス感染症予防ガイドラインに沿った適正な対応がなされているか。	現地確認・聴取	○							

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

# 【様式4】令和3年度 長崎市出津地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

## 1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和3年4月10日	施設の清潔さ、職員の応接態度など大変良い。	
令和4年3月31日	ホールの設備修繕(スクリーン、暗幕等の昇降)	施設の整備は市の分担であるから市に連絡した。

## 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の自主点検及び12条点検立会いほか、停電等施設のトラブルへの対処	

## 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。	
随時	感染症関連の連絡調整のほか、施設の管理運営に係る相談への対応等	

## 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和3年11月3日	地域有志によるイベント「外海文化市」に併せて「秋の文化まつり」を開催	様々な主催講座やイベントを計画・実施し、利用者増加への取組に努めたほか、行事や季節に合わせた折り紙等の展示など、施設を訪れた人が見た目にも楽しめる演出を行う工夫も凝らされており、常に利用者を中心に考えて施設を運営しようとする姿勢が評価できる。
通年	鯉のぼりを揚げたり、行事に合せた折り紙の展示等、季節を感じられる演出を行った。	
通年	ふれあいセンターだよりや主催講座の案内チラシを作製し、地区内自治会等へ配布した。	
通年	健康づくりや布工芸、お菓子作りなど誰でも気軽に楽しめる主催講座を実施した。	

## ○施設利用者の状況

	単位												人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和2年度①	101	128	227	274	232	220	344	612	945	109	112	416	3,720
令和3年度②	279	98	196	261	172	192	455	513	227	169	113	271	2,946
②-①	178	▲ 30	▲ 31	▲ 13	▲ 60	▲ 28	111	▲ 99	▲ 718	60	1	▲ 145	▲ 774

※令和2年度は出津地区公民館の実績

新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和3年度】(休館)令和3年4月28日～令和3年6月7日、令和3年8月27日～令和3年9月12日、

令和4年1月23日～令和4年2月20日

(自粛要請)令和3年8月10日～令和3年8月26日

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴う休館措置の影響もあったが、利用者のニーズに応えた各種主催講座を着実に計画・実施したほか、地域イベント(外海文化市)と同日に秋の文化まつりを開催することで地域住民のみならず地区外の利用者も取り込むなど、積極的に利用者増加に取り組んだ。</p> <p>また、施設清掃、小規模修繕及び敷地内除草など安全で衛生的な利用環境を整える努力がなされているほか、利用者の動線を意識した利用環境づくりを心掛けている。</p>
---------------------------	---

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

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

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

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

## 【様式4】令和3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
令和3年10月	網戸が外れている・破れがある。	12月に壊れていないものを張り替えて設置を行っている。
令和3年12月	和室の障子の汚れと剥がれが目立つ。	1月に全和室の障子張り替えを実施している。

### 2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和3年5月7日 令和4年3月10日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無を確認

### 3 その他のモニタリングの状況

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

### 4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	観光目的の宿泊で世界遺産への送迎を希望された場合対応している。	利用者からも喜ばれているとのことであり、利用者増への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	
令和2年度①	815	940	1,299	1,578	1,994	2,082	1,886	1,868	1,652	1,203	1,417	1,623	18,357
令和3年度②	876	707	1,796	1,599	1,296	1,626	2,058	1,766	1,936	968	812	949	16,389
②-①	61	▲ 233	497	21	▲ 698	▲ 456	172	▲ 102	284	▲ 235	▲ 605	▲ 674	▲ 1,968

#### 新型コロナウイルス感染症にかかる休館期間等

【令和2年度】(休館)令和2年4月22日～令和2年5月10日

(自粛要請)令和2年4月7日～令和2年4月21日

令和2年5月11日～令和2年5月31日(観光目的の宿泊を自粛要請)

(閉館時間繰上)令和3年1月20日～令和3年2月7日(会議室のみ)

【令和3年度】(休館)令和3年4月28日～令和3年6月7日(全館)

令和4年1月23日～令和4年2月20日(会議室のみ)

(自粛要請)令和3年8月10日～令和3年9月12日(会議室のみ)

令和3年8月23日～令和3年9月12日(観光目的の宿泊を自粛要請)

令和4年1月23日～令和4年2月20日(観光目的の宿泊を自粛要請)

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	宿泊客が快適に施設を利用できるよう施設の清掃・消毒に努めており、保守点検の維持管理についても適切に実施されている。また、客室の改善要望にも対応し、観光客に世界遺産等への案内を実施する等利用者へのサービス向上について努力している。 なお、施設の運営は適切に行われている。
---------------------------	---