

令和6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7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6年度）…………… P 4～10
- (2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P 11～21
- (3)指定管理者の再委託等状況（全施設分）…………… P 22
- (4)準市内・市外業者への再委託等状況
（総務委員会所管施設分）…………… P 23～25

2 モニタリング状況について

市民生活部…………… P 26～55

長崎市市民活動センター、長崎市チトセピアホール、
長崎ブリックホール（ベネックス長崎ブリックホール）、長崎市諏訪体育館、長崎市民神の島プール、
長崎市民総合プール、長崎市民会館（男女共同参画推進センター）

中央総合事務所	P 56～179
長崎市銭座地区コミュニティセンター、ふれあいセンター、 老人福祉施設	
東総合事務所	P 180～195
市民センター、ふれあいセンター、老人福祉施設	
南総合事務所	P 196～251
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、 長崎のもぎき恐竜パーク	
北総合事務所	P 252～279
市民センター、ふれあいセンター、老人福祉施設、 長崎市外海ふるさと交流センター	

(1) 指定管理者の状況(令和6年度)

※「No.」欄に網掛けした施設が、総務委員会所管施設

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
1	長崎市市民活動センター	有限会社ステージサービス	市内	公募	市民協働推進室
2	長崎市チトセピアホール	有限会社ステージサービス	市内	公募	文化振興課
3	長崎ブリックホール(ベネックス長崎ブリックホール)	株式会社NBCソシア	市内	公募	
4	長崎市諏訪体育館	株式会社ファーストスター	市内	公募	スポーツ振興課
5	長崎市民神の島プール	西部ガス都市開発株式会社	準市内	公募	
6	長崎市民総合プール	特定非営利活動法人長崎游泳協会	市内	非公募	
7	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会	市内	非公募	調査課
8	長崎市永井隆記念館	特定非営利活動法人長崎如己の会	市内	非公募	平和推進課
9-1	長崎原爆資料館 (～令和6年8月31日)	長崎平和施設管理グループ	市内	公募	
9-2	長崎原爆資料館 (令和6年9月1日～)	NBC Socia-Trustee共同事業体	市内	公募	
10-1	長崎市平和会館 (～令和6年8月31日)	長崎平和施設管理グループ	市内	公募	
10-2	長崎市平和会館 (令和6年9月1日～)	NBC Socia-Trustee共同事業体	市内	公募	
11	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎	城山小学校被爆校舎平和発信協議会	市内	非公募	被爆継承課
12	長崎市障害福祉センター	社会福祉法人長崎市社会福祉事業団	市内	非公募	障害福祉課
13	長崎市夜間急患センター	一般社団法人長崎市医師会	市内	非公募	地域医療室
14	長崎市立白菊寮	一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき	市内	公募	こども政策課
15	長崎市あぐりの丘	グロウスピア共同事業体	市内	公募	
16	長崎市市民生活プラザ	有限会社ステージプランニングエル	市内	公募	商業振興課

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
17	長崎市池島炭鉱体験施設	三井松島リソーシス株式会社	市内	非公募	観光政策課
18	グラバー園	長崎南山手グラバーパートナーズ共同事業体	市内	公募	
19	長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館	株式会社乃村工藝社	市外	非公募	
20	長崎ロープウェイ	リージョナルクリエーション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体	市内	公募	
21	出島メッセ長崎	株式会社ながさきMICE	市内	非公募	観光交流推進室
22	長崎市伊王島灯台記念館	株式会社KPG HOTEL&RESORT	市内	公募	文化財課
23-1	長崎市歴史民俗資料館 (～令和6年8月31日)	長崎平和施設管理グループ	市内	公募	
23-2	長崎市歴史民俗資料館 (令和6年9月1日～)	NBC Socia-Trustee共同事業体	市内	公募	
24	出島	出島VOF	市内	公募	出島復元整備室
25	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	株式会社toitoitoi	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ーション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体	市内	公募	土木総務課

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
36	長崎市総合運動公園(ベネックス総合運動公園)	株式会社長崎消毒社	市内	公募	土木総務課
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	
51	長崎市東山町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
52	長崎市東山町第2二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
53	長崎市立山地区二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
54	長崎市古川町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
55	長崎市万才町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
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	土木企画課
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 ～ 161	長崎市営住宅及び共同施設(A地区)42団地	公営住宅管理共同企業体	市内	公募	建築総務課
	長崎市営住宅及び共同施設(B地区)53団地	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	
162	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)
163	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	
164	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	
165	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	
166	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	
167	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	
168	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
169	長崎市湍地区ふれあいセンター	湍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)
170	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	
171	長崎市ダイヤランドふれあいセンター	ダイヤランドふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
172	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	
173	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	
174	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	
175	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	
176	長崎市浦上駅前ふれあいセンター	浦上駅前ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
177	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	
178	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	
179	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	
180	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	
181	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	
182	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	
183	長崎市大浦地区ふれあいセンター	北大浦地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
184	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募	
185	長崎市立わかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募	
186	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
187	長崎市立舞岳荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
188	長崎市立ひまわり荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
189	長崎市立つばき荘	三菱電機ライフサービス株式会社	準市内	公募	総務課(中央)
190	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	
191	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	市内	公募	
192	長崎市立式見荘	式見地区老人クラブ連合会	市内	非公募	
193	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)
194	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	
195	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	
196	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	
197	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)
198	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	
199	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	
200	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	
201	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	
202	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	
203	長崎市脇岬地区ふれあいセンター	脇岬コミュニティ協議会	市内	非公募	
204	長崎市立しらゆり荘	株式会社ペシェ・ドマーニ	市内	公募	
205	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	
206	長崎市高島いやしの湯	高島振興協同組合	市内	非公募	
207	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	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
208	長崎のもぎき恐竜パーク	大成NOMONグループ	市内	公募	地域福祉課(南) 地域整備課(南) 観光政策課 生涯学習施設課 生涯学習企画課
209	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)
210	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	
211	長崎市琴海南部しらさぎ会館	琴海南部しらさぎ会館運営委員会	市内	非公募	
212	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	
213	長崎市立池島荘	外海地区連合自治会池島支部	市内	非公募	
214	長崎市立舞の浜荘	三重地区連合自治会	市内	非公募	
215	長崎市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	
216	日吉自然の家	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	市内	公募	生涯学習施設課
217	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	
218	長崎市立図書館(不動技研ながさき市立図書館)	TRC・鹿島建物共同事業体	市外	公募	
219	長崎市民会館	株式会社NBCソシア	市内	公募	生涯学習施設課 生涯学習企画課 人権男女共同参画室
220	長崎市北公民館	有限会社ステージサービス	市内	公募	生涯学習企画課

※令和7年6月1日現在、指定管理者制度を導入している施設は217施設である。

(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)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
1	長崎市市民活動センター	市内	2	6	－	8	14,100	982	982
		市外	1	－	－	1			
		計	3	6	－	9			
2	長崎市チトセピアホール	市内	3	－	1	4	12,467	1,017	1,017
		市外	－	－	－	－			
		計	3	－	1	4			
3	長崎ブリックホール (ベネックス長崎ブリックホール)	市内	17	9	1	27	74,793	900	953
		市外	3	2	－	5			
		計	20	11	1	32			
4	長崎市諏訪体育館	市内	4	－	－	4	4,291	900	955
		市外	－	－	－	－			
		計	4	－	－	4			
5	長崎市民神の島プール	市内	5	25	－	30	21,258	900	960
		市外	1	－	－	1			
		計	6	25	－	31			
6-1	長崎原爆資料館 (～令和6年8月31日)	市内	1	13	－	14	15,655	931	
		市外	－	1	－	1			
		計	1	14	－	15			
6-2	長崎原爆資料館 (令和6年9月1日～)	市内	1	14	－	15	21,739	950	953
		市外	1	1	－	2			
		計	2	15	－	17			
7-1	長崎市平和会館 (～令和6年8月31日)	市内	No.6-1に含む						
		市外							
		計							
7-2	長崎市平和会館 (令和6年9月1日～)	市内	No.6-2に含む						
		市外							
		計							
8	長崎市立白菊寮	市内	－	8	2	10	17,526	1,150	1,150
		市外	－	－	－	－			
		計	－	8	2	10			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
9	長崎市あぐりの丘	市内	10	6	35	51	34,698	920	960
		市外	2	1	-	3			
		計	12	7	35	54			
10	長崎市市民生活プラザ	市内	3	-	-	3	17,008	980	1,022
		市外	1	-	-	1			
		計	4	-	-	4			
11	グラバー園	市内	31	2	-	33	95,863	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	31	2	-	33			
12	長崎ロープウェイ	市内	5	38	-	43	87,950	910	970
		市外	1	2	-	3			
		計	6	40	-	46			
13	長崎市伊王島灯台記念館	市内	-	2	-	2	2,607	900	960
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
14-1	長崎市歴史民俗資料館 (～令和6年8月31日)	市内	No.6-1に含む						
		市外							
		計							
14-2	長崎市歴史民俗資料館 (令和6年9月1日～)	市内	No.6-2に含む						
		市外							
		計							
15	出島	市内	24	52	-	76	111,848	910	960
		市外	4	1	-	5			
		計	28	53	-	81			
16	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	市内	2	18	2	22	7,148	1,000	1,000
		市外	-	3	-	3			
		計	2	21	2	25			
17	長崎市体験の森	市内	2	6	-	8	15,398	930	980
		市外	-	-	-	-			
		計	2	6	-	8			
18	長崎市伊王島海水浴場交流施設	市内	4	13	-	17	4,022	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	4	13	-	17			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
19	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	市内	2	18	-	20	48,252	900	955
		市外	2	1	-	3			
		計	4	19	-	23			
20	稲佐山公園	市内	4	25	-	29	68,955	964	964
		市外	1	1	-	2			
		計	5	26	-	31			
21	長崎市総合運動公園 (ベネックス総合運動公園)	市内	6	7	-	13	43,670	900	955
		市外	2	1	-	3			
		計	8	8	-	16			
22	長崎公園	市内	7	-	-	7	12,799	900	960
		市外	1	1	-	2			
		計	8	1	-	9			
23	長崎東公園	市内	4	27	-	31	49,741	900	953
		市外	1	2	-	3			
		計	5	29	-	34			
24	長崎市桜町駐車場	市内	6	-	-	6	8,334	900	960
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
25	長崎市民会館地下駐車場	市内	4	-	-	4	8,643	1,018	1,018
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
26	長崎市松が枝町駐車場	市内	4	-	1	5	12,368	900	960
		市外	1	-	-	1			
		計	5	-	1	6			
27	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	5	-	-	5	11,146	900	960
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
28	長崎市平和公園駐車場	市内	3	4	1	8	11,938	900	953
		市外	1	-	-	1			
		計	4	4	1	9			
29	長崎市松山町駐車場	市内	2	11	-	13	11,408	900	960
		市外	1	2	-	3			
		計	3	13	-	16			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
30	長崎市茂里町駐車場	市内	5	3	-	8	8,076	1,000	1,000
		市外	1	2	-	3			
		計	6	5	-	11			
31 ～ 49	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐 車場ほか17施設及び長崎駅西口自 動車整理場	市内	5	-	-	5	7,442	900	955
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
50 ～ 91	市営住宅A地区(42団地)	市内	5	12	-	17	51,040	1,056	1,056
		市外	-	2	-	2			
		計	5	14	-	19			
92 ～ 144	市営住宅B地区(53団地)	市内	12	1	-	13	49,420	1,222	1,222
		市外	1	-	-	1			
		計	13	1	-	14			
145	長崎市立わかな荘	市内	1	1	-	2	3,886	907	962
		市外	-	-	-	-			
		計	1	1	-	2			
146	長崎市立すみれ荘	市内	-	6	-	6	4,009	925	980
		市外	-	-	-	-			
		計	-	6	-	6			
147	長崎市立舞岳荘	市内	-	2	-	2	4,247	925	980
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
148	長崎市立ひまわり荘	市内	-	2	-	2	2,018	900	960
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			
149	長崎市立つばき荘	市内	-	3	-	3	3,593	898	953
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
150	長崎市立さくら荘	市内	-	4	-	4	3,920	900	960
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
151	長崎市立つつじ荘	市内	-	2	-	2	2,775	900	960
		市外	-	-	-	-			
		計	-	2	-	2			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
152	長崎市立東望荘	市内	1	4	－	5	4,564	900	960
		市外	－	－	－	－			
		計	1	4	－	5			
153	長崎市立しらゆり荘	市内	4	－	－	4	3,401	900	1,007
		市外	－	－	－	－			
		計	4	－	－	4			
154	長崎市健康づくりセンター	市内	2	11	－	13	14,372	900	960
		市外	－	－	－	－			
		計	2	11	－	13			
155	長崎のもぎき恐竜パーク	市内	22	27	－	49	91,712	900	975
		市外	－	－	－	－			
		計	22	27	－	49			
156	日吉自然の家	市内	2	8	－	10	36,389	910	957
		市外	－	3	－	3			
		計	2	11	－	13			
157	長崎市科学館	市内	6	15	－	21	62,408	899	953
		市外	－	5	－	5			
		計	6	20	－	26			
158	長崎市民会館	市内	26	17	－	43	88,431	900	953
		市外	1	－	－	1			
		計	27	17	－	44			
159	長崎市立図書館 (不動技研ながさき市立図書館)	市内	3	46	－	49	138,249	900	960
		市外	－	6	－	6			
		計	3	52	－	55			
160	長崎市北公民館	市内	11	5	－	16	23,540	969	969
		市外	1	－	－	1			
		計	12	5	－	17			
計		市内	266	473	43	782	1,449,117		
		市外	28	37	－	65			
		計	294	510	43	847			
					市内率	92.3%			

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
1	長崎市民総合プール	市内	4	50	-	54	39,697	995	995
		市外	1	27	-	28			
		計	5	77	-	82			
2	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	市内	2	34	-	36	165,939	1,070	1,070
		市外	2	8	-	10			
		計	4	42	-	46			
3	長崎市永井隆記念館	市内	2	5	-	7	9,124	900	1,000
		市外	-	1	-	1			
		計	2	6	-	8			
4	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎	市内	2	8	-	10	2,825	910	960
		市外	-	-	-	-			
		計	2	8	-	10			
5	長崎市障害福祉センター	市内	30	72	2	104	497,721	1,026	1,026
		市外	9	16	-	25			
		計	39	88	2	129			
6	長崎市夜間急患センター	市内	1	2	265	268	161,642	900	960
		市外	1	2	30	33			
		計	2	4	295	301			
7	長崎市池島炭鉱体験施設	市内	3	1	-	4	12,335	1,165	1,165
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
8	長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館	市内	3	1	-	4	9,867	958	968
		市外	1	-	-	1			
		計	4	1	-	5			
9	出島メッセ長崎	市内	-	-	45	45	170,899	900	960
		市外	-	-	2	2			
		計	-	-	47	47			
10 ～ 11	長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港有料駐車場	市内	4	36	-	40	91,093	910	970
		市外	2	5	-	7			
		計	6	41	-	47			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
12	長崎市植木センター	市内	1	13	-	14	4,630	900	955
		市外	-	-	-	-			
		計	1	13	-	14			
13 ～ 14	長崎市高島ふれあい海岸高島海水浴場及び高島ふれあいキャンプ場	市内	-	11	-	11	4,310	900	1,000
		市外	-	4	-	4			
		計	-	15	-	15			
15	長崎市高島ふれあい海岸飛島磯釣り公園	市内	-	5	-	5	11,743	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
16	長崎市築町二輪車等駐車場	市内	1	1	-	2	826	1,383	1,383
		市外	-	1	-	1			
		計	1	2	-	3			
17	長崎市浦上駅二輪車等駐車場	市内	5	-	-	5	7,422	900	955
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
18	長崎市銭座地区コミュニティセンター	市内	3	3	-	6	6,127	942	969
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
19	長崎市小島地区ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	5,281	924	981
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
20	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	5,254	898	953
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
21	長崎市戸町地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,788	924	980
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
22	長崎市滑石地区ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	11,049	980	980
		市外	-	3	-	3			
		計	3	6	-	9			
23	長崎市仁田佐古地区ふれあいセンター	市内	1	3	-	4	4,910	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
24	長崎市三川地区ふれあいセンター	市内	6	2	-	8	5,177	898	960
		市外	-	-	-	-			
		計	6	2	-	8			
25	長崎市淵地区ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	5,519	900	960
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
26	長崎市横尾地区ふれあいセンター	市内	5	1	-	6	5,005	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	5	1	-	6			
27	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	市内	5	2	-	7	4,486	924	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	5	2	-	7			
28	長崎市小江原地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	4,668	924	980
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
29	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	市内	-	4	-	4	5,449	924	980
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
30	長崎市山里地区ふれあいセンター	市内	3	6	-	9	5,170	920	960
		市外	-	-	-	-			
		計	3	6	-	9			
31	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	市内	7	-	-	7	5,410	900	956
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			
32	長崎市浦上駅前ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	5,365	973	973
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
33	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	5,199	924	953
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
34	長崎市式見地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	4,482	900	960
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
35	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	5,417	942	997
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
36	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	5,108	924	953
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
37	長崎市手熊地区ふれあいセンター	市内	1	3	-	4	3,933	898	953
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			
38	長崎市茂木地区ふれあいセンター	市内	-	5	-	5	5,591	953	953
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
39	長崎市大浦地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	4,810	950	960
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
40	長崎市立あじさい荘	市内	5	-	-	5	6,516	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
41	長崎市立式見荘	市内	-	48	-	48	3,983	900	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	-	48	-	48			
42	長崎市古賀地区市民センター	市内	5	-	-	5	7,390	960	960
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
43	長崎市橘地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	6,072	953	993
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
44	長崎市日見地区ふれあいセンター	市内	9	-	-	9	5,923	920	980
		市外	-	-	-	-			
		計	9	-	-	9			
45	長崎市南部市民センター	市内	5	-	-	5	6,938	980	980
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
46	長崎市土井首地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	5,403	980	980
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
47	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	市内	3	5	-	8	5,280	925	960
		市外	-	-	-	-			
		計	3	5	-	8			
48	長崎市深堀地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	4,962	900	955
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
49	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	4,871	925	953
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
50	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター	市内	2	2	-	4	5,321	980	980
		市外	-	-	-	-			
		計	2	2	-	4			
51	長崎市脇岬地区ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	5,875	1,000	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
52	長崎市立香焼ひまわり	市内	1	3	-	4	5,463	916	954
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			
53	長崎市高島いやしの湯	市内	4	4	-	8	9,934	900	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	4	4	-	8			
54	長崎市三重地区市民センター	市内	7	-	-	7	9,579	950	1,000
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			
55	長崎市琴海さざなみ会館	市内	3	-	-	3	5,400	930	980
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
56	長崎市琴海南部しらさぎ会館	市内	5	-	-	5	6,844	950	1,010
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			

No	施設名	職員の状況(人)					R6 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		898円 R6.10.11まで	953円 R6.10.12から
57	長崎市出津地区ふれあいセンター	市内	4	9	－	13	4,352	925	953
		市外	－	－	－	－			
		計	4	9	－	13			
58	長崎市立池島荘	市内	－	3	－	3	3,241	979	979
		市外	－	－	－	－			
		計	－	3	－	3			
59	長崎市立舞の浜荘	市内	2	2	－	4	3,720	950	1,000
		市外	－	－	－	－			
		計	2	2	－	4			
60	長崎市外海ふるさと交流センター	市内	1	5	－	6	9,153	1,000	1,000
		市外	－	－	－	－			
		計	1	5	－	6			
合 計		市内	213	369	312	894	1,434,491		
		市外	16	67	32	115			
		計	229	436	344	1,009			

市内率 88.6%

合計(公募+非公募)	市内	479	842	355	1,676	2,883,608		
	市外	44	104	32	180			
	計	523	946	387	1,856			

市内率 90.3%

(3) 指定管理者の再委託等状況(全施設分)

○令和6年度

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

(参考)

○令和5年度

区 分	市内・認定市内				準市内				市外				合計			
	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合	件数	割合	金額(円)	割合
委託	615	65.9%	700,360,404	76.2%	80	8.6%	70,621,003	7.7%	238	25.5%	148,062,858	16.1%	933	100.0%	919,044,265	100.0%
修繕	4,079	97.6%	416,403,852	97.3%	17	0.4%	3,055,755	0.7%	83	2.0%	8,488,337	2.0%	4,179	100.0%	427,947,944	100.0%

※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6年度委託)

No	施設名	業務内容	金額 (円)	準市内 ・市外の別
1	長崎市チトセピアホール	舞台設備保守点検業務	1,760,000	市外
2		舞台音響設備保守点検業務	528,000	市外
3		舞台照明設備保守点検業務	565,400	市外
4		移動観覧席保守点検業務	737,000	市外
5	長崎ブリックホール (ベネックス長崎ブリックホール)	舞台機構設備保守点検業務	9,741,600	市外
6		舞台音響設備保守点検業務	1,518,000	市外
7		舞台照明設備保守点検業務	1,540,000	市外
8	長崎市民神の島プール	自家用受電設備保守	437,800	準市内
9		エレベーターシステム保守点検	567,600	市外
10		ろ過装置保守点検	264,000	市外
11		自動塩素供給システム保守点検	264,000	市外
12		プール循環ろ過装置オーバーホール、浴場配管洗浄、ろ布交換作業費	275,000	市外
13		浴場配管洗浄	71,500	市外

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
14	長崎市民総合プール	入退場管理システム 保守点検業務委託	1,155,000	市外
15		ウォータースライド定期検査業務委託	242,000	市外
16		空調用自動制御装置保守点検業務委託	1,980,000	市外
17		自動塩素管理システム保守業務委託	550,000	市外
18		吸収式冷温水機切替点検業務委託	935,000	市外
19	長崎市高島いやしの湯	自家用電気工作物保守点検業務	332,640	準市内
20		健康づくり推進事業協同研究業務	300,000	市外
21	長崎市健康づくりセンター	簡易専用水道検査	19,800	準市内
22	長崎市外海ふるさと交流センター	自動ドア保守管理	231,000	準市内

(令和6年度修繕)

No	施設名	修繕内容	金額 (円)	準市内 ・市外の別
1	長崎市チトセピアホール	クリアカム修繕	46,310	市外
2	長崎ブリックホール (ベネックス長崎ブリックホール)	国際会議場音響卓フェーダー修理	99,000	市外
3		ワイヤレスマイク風防交換修理	59,400	市外
4		外気温湿度センサー交換修繕	475,640	市外
5	長崎市民神の島プール	塩素供給器 ナピックス トランス取替	55,000	市外
6		女子浴槽ろ過機エア抜き弁取替	34,100	市外
7		女子浴槽塩素計測器ケース取替	27,500	市外
8		トイレタンク、水石鹼修繕	8,690	市外
9		男子ろ過機エア抜き弁取替	77,000	市外
10	長崎市民総合プール	男子ロッカー集金ベルト修繕	93,500	市外
11		レーンボックス修繕(T5・バックアップ6・8)	148,500	市外
12		UPSバッテリー及びデマンド監視装置バッテリー交換	286,000	市外
13		女子ロッカー集金ベルト修繕	69,300	市外

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

施設名	長崎市市民活動センター
指定管理者	有限会社 ステージサービス
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市市民活動センターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	有限会社 ステージサービス	所管課名	市民協働推進室
--------	---------------	------	---------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年4月	市民活動団体、地域団体が定期的に集まり、悩みや活動状況を共有しつながる場がほしいとの要望があった。	毎月第4水曜日の夜間に月例座談会を開催した。計12回開催し延べ74名が参加した。参加者からは「新しいつながりができた」「自分の団体だけの悩みじゃなくて少し安心した」といった声をいただいた。
令和7年1月	Wifiの接続が安定しないため、つながりやすいようにしてほしいとの要望があった。	1階の基盤にあるルーターを新しいものに変更するとともに、2階踊り場にルーターを新設しつながりがりやすく対応した。
令和7年2月	地域猫活動を自治会内で活動しているが、市内全域で取組む仲間を増やしたいとの要望があった。	地域猫活動に取組む人たちのトークセッションや写真展を約1ヶ月間開催し啓発に努めた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	毎月の事業報告書をもとに、指定管理者から施設の管理状況や問題点などのヒアリングを実施。	特になし

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	相談会や研修会、交流会など事業の進捗を毎月の定例会の際に併せて確認するとともに、必要な案件が発生した際はその都度実施している。	特になし

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎月1回	九州各県でNPO支援に取り組む専門員による複数参加型の相談会を毎月実施した。	市民活動団体が抱える課題に沿ったテーマに対し、専門員による相談ができる貴重な機会であり、課題解決に寄与する取り組みとして評価できる。
令和6年5月	個別の相談について、オンラインやメール、面談はハードルが高いといった意見に対し、SNSのDMやメッセージャーを利用した相談にも対応した。	若い世代はあらゆる場面でSNSを活用した対応が求められており、相談に対しても時代のニーズに応じた対応として評価できる。
令和6年6月 令和6年9月	若い世代への市民活動への参画を促進させるため、活動に関心がある若者同士の交流会や大学生を対象としたSDGs地方創生カードゲームによるまちづくり体験会を開催した。	市民活動に関心がある若者が活動に触れる機会となったほか、すでに取り組む若者や若者の市民活動を応援する人などとの新たなつながりが生まれるなど、担い手の育成につながる取り組みとして評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		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5年度①	586	548	506	605	630	640	888	561	599	461	812	539	7,375	
令和6年度②	556	589	540	566	574	606	822	582	535	440	563	497	6,870	
②-①	▲ 30	41	34	▲ 39	▲ 56	▲ 34	▲ 66	21	▲ 64	▲ 21	▲ 249	▲ 42	▲ 505	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は事業計画に沿って適切に実施されている。 令和6年度は助成金の申請サポートや組織運営に関する相談対応のほか、SNS等を活用した情報発信など時代のニーズに合った事業展開が図られたほか、市民活動団体の担い手育成を目的とした若い世代が市民活動に触れる交流会を開催するとともに、市民活動団体や地域、行政などへアプローチを行い、様々な主体が交流し連携する流れが促進されている。 引き続き、各種団体間の情報交換やコミュニケーションの促進を図り市民活動の活性化に寄与する取り組みに期待したい。
----------------------------------	--

【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6年度

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

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

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

【様式4】令和6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
令和6年4月	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。	トイレの污水管取替修繕工事を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	長崎市北公民館及びチトセピアホールの指定管理に係る協定書第44条の規定による業務実施状況の現地調査並びに指定管理者職員との協議、連絡及び指導等を必要事項が発生した際に、その都度実施している。	なし

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
適宜	施設利用者増加のための広報活動	ホームページの継続的な更新に加え、テレビ・ラジオ・新聞・webメディアで積極的な広報活動を展開し、より親しまれるホールとなるよう認知度向上に努めている。
適宜	人材育成の実施	芸術文化と社会を結びつけ、文化を豊かにするアートマネジメント分野において、館長がホール運営で得た知見をもとに、市内の大学や全国の公共ホールでの研修会で講義を実施し、研修会を通じて得た知識を職員に共有することでスキルアップに努めた。
適宜	北公民館との連携した自主事業の実施	ホールで開催されるクラシックコンサートの連携企画として、一括管理を行う北公民館でクラシックなどの名曲の魅力を生演奏とともに解き明かす音楽講座を開催し、文化施設と生涯学習施設の強みを活かした連携事業を行うほか、子ども向けの音楽ワークショップ、ホールの機材を利用した光のワークショップを開催し、両施設の利用者が循環するようなミックスプログラムの企画運営に努めることで、各施設の利用者数や利用者層の拡大を図っている。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	2,496	1,661	1,989	2,166	1,945	2,889	3,719	4,307	3,355	2,122	1,427	1,995	30,071	
令和6年度②	0	2,188	2,453	2,488	1,481	2,365	2,063	3,383	3,214	2,348	3,072	2,352	27,407	
②-①	▲ 2,496	527	464	322	▲ 464	▲ 524	▲ 1,656	▲ 924	▲ 141	226	1,645	357	▲ 2,664	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	調査項目については、協定書及び長崎市契約規則等に沿って概ね適正に処理されている。 ホールの修繕の実施については、指定管理者として利用者が安全安心に利用できるよう、その都度適切に対応している。 また、ホームページではイベント情報などのタイムリーな発信により、認知度向上や利用者増加に向けた取り組みも積極的に行っており評価できる。 北公民館との連携事業では、これまでも開催してきたクラシックコンサートに加え、ホールの機材を利用したワークショップを実施するなど、更なる連携事業を展開し、利用者層の拡大を推進している。 利用者アンケートでは、分かりやすい説明やアドバイスをいただき親切丁寧に対応してもらったとの意見が多く寄せられている。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎ブリックホール (ベネックス長崎ブリックホール)
指定管理者	株式会社NBCソシア
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎ブリックホール（ベネックス長崎ブリックホール）におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年6月	男子トイレにベビーシートを取付けてほしい。	新規修繕としてエントランス男子トイレ・大ホール1階男子トイレ2か所に設置
令和7年2月	外広場スロープに歩行者用の手摺りがほしい。	壁側に杖をついている方、点字ブロック利用の方を想定した手摺りを新規取付け

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
適宜	広報活動	ホームページの継続的な更新に加え、ラジオ番組等でイベント情報、ブリックホールで実施する市の自主文化事業の情報等をタイムリーに発信し、サービス向上や利用者増加の取組みに努めている。公式インスタ・Xでの情報発信も行っている。
適宜	早朝開館・閉館時間延長対応	利用者の要望に応え、年間で早朝開館(7時～)72回、閉館時間延長(24時まで)6回対応し、サービスの向上に繋がっている。
適宜	エントランスの飾りつけ	エントランスに四季に合わせた飾りつけ(鯉のぼり、七夕飾り、あじさい、クリスマス飾り、ランタン、ひな壇飾りなど)を行い、エントランスホールに賑わいを創出し、親しみやすいホールづくりに貢献している。
適宜	研修の実施・会議への出席	利用申込時の備品に関する問い合わせ(扱い方や装置の仕方)に貸出スタッフ以外のスタッフも迅速に対応できるよう、貸出研修を実施している。また、公立文化施設協会の会議にも適宜出席し、他の文化施設職員と意見交換を図るなどサービスの向上に取り組んでいる。
通年	利用者アンケートの実施	市民サービスの一環として、ブリックホールを利用した方へ利用アンケートを実施している。アンケート結果(課題等)は、各部署に回覧及び毎月の業務連絡会議で情報共有し、サービスの向上に取り組んでいる。

○施設利用者の状況

○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5年度①	23,333	17,271	18,539	27,096	20,987	23,812	32,972	43,519	26,744	20,254	11,430	20,241	286,198	
令和6年度②	27,053	18,132	20,868	27,495	19,412	24,100	26,952	29,015	24,141	15,493	8,000	26,331	266,992	
②-①	3,720	861	2,329	399	▲ 1,575	288	▲ 6,020	▲ 14,504	▲ 2,603	▲ 4,761	▲ 3,430	6,090	▲ 19,206	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	調査項目については、協定書及び長崎市契約規則等に沿って概ね適正に処理されている。館の工事・修繕の実施においては、指定管理者として、利用者の利便性を損なわないための配慮や日程調整を行い、その都度適切に対応している。 ホール運営、危機管理等の様々な研修を受講または自主的に実施し、安全安心なホール運営に向けた積極的な姿勢が見受けられる。 また、早朝開館や閉館時間延長対応、館長が出演するラジオ番組等において、イベント情報・ブリックホールで実施する市の自主文化事業等の情報等のタイムリーな発信により、利用者増加の取り組みも積極的に行われている。 利用者アンケートでは、スタッフの対応や長崎ブリックホールに対する満足度について良かったとの意見が多く寄せられている。
--	--

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

施設名	長崎市諏訪体育館
指定管理者	株式会社ファーストスター
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式４】令和６年度 長崎市諏訪体育館におけるモニタリング状況報告書

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

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	女子トイレ及び更衣室の照明に不具合があるとの意見があった。	指定管理者が交換修繕を行った。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設設備や備品管理状況、利用受付の管理状況等を確認し、適切な管理運営がなされているか確認を行った。また、施設設置経過年数を考慮し、今後の施設維持に係る状況調査を行った。	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
随時	毎月の施設報告として、施設点検結果報告書を提出してもらい、施設の整備状況や利用実績状況等の内容を確認した。また、利用料金の収入状況把握についても、毎月確認を行った。	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
随時	利用者の減少が見られるが、武道利用のみでは利用者の増加は見込めないことから、幼稚園や保育園に働きかけ、あそび場としての利用を提案し、利用者の増加を図っている。	実態を踏まえ、対応策を実践している点は評価できる。今後は、更なる利用者の増加に繋がる施策の検討を図っていただきたい。

○施設利用者の状況

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和5年度①	3,038	2,926	2,949	2,997	1,906	2,818	4,998	2,955	2,804	2,214	2,663	3,696	35,964
令和6年度②	2,966	3,147	2,830	2,776	2,283	2,984	4,261	2,931	2,610	2,567	2,537	3,443	35,335
②-①	▲ 72	221	▲ 119	▲ 221	377	166	▲ 737	▲ 24	▲ 194	353	▲ 126	▲ 253	▲ 629

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	毎月の施設点検や、随時の修繕なども適切に対応しており、管理運営は十分行えていると評価できる。 一方、利用者数については減少傾向にあるため、今後は利用者目線に立ち、自主事業の実施や利用促進のための周知など創意工夫を行っていくことで、利用者増加対策を行ってほしい。
--------------------------------------	--

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

施設名	長崎市民神の島プール
指定管理者	西部ガス都市開発株式会社
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6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・聴取			○			/				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・現地確認						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認		○				/				
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○				/				
	法定点検が実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	アンケートが実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○				
	再委託先(委託及び修繕)は適正か。(手続きが適切になされているか。暴対要綱に違反していないか。)	書類確認		○				/				
	備品の管理状況は適正か。	書類確認・現地確認		○				/				
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・聴取		○				/				
	業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				

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

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

【様式４】令和６年度 長崎市民神の島プールにおけるモニタリング状況報告書

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

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年6月4日	駐車場利用のマナーが悪い	駐車禁止エリアと駐輪場のお知らせ配信と掲示、お声がけを実施、バイクの方には雨具置き場設置
令和6年12月2日	冷水器でうがいをしている	ポスターを掲示し、施設巡回時にお声かけを実施
令和7年2月16日	迷惑行為が多発している	カスタマーハラスメント研修を実施 今後は、警察とも連携を行っていくことを確認
令和7年3月4日	ドライヤー用コンセントで携帯を充電している人がいる	ポスターを掲示し、施設巡回時にお声かけを実施

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	指定管理者と共に見回り確認を行い、危険箇所や問題点がないか確認を行なった。	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
令和6年7月～9月	利用者アンケートを実施	特になし

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年5月5日	こどもの日イベント 長崎市在住高校生以下 プール(2時間) 無料	無料開放することで、市民への還元となっている。恒例のイベントとして地元に認識されている。
令和6年7月5日	長崎県鶴南特別支援学校 水泳授業のため施設開放	自主事業として、長崎県鶴南特別支援学校の水泳授業を通常の営業時間外で行っている。ニーズへの積極的な対応が図られている。
令和6年7月7日.10日	一次救命処置、止血法、監視、溺者救助法、頸椎損傷時救助法を全従業員研修	従業員の知識の取得及び意識の向上が図られ、意義のある取り組みとなった。
令和6年9月8日	市主催) はじめようスポーツ体験教室イベント出展 体力チェック(握力、体幹力、柔軟性)体験会及び神の島プールPR	体験会やPR活動を行うことで、施設の名前を知っていただき、水泳を始めるきっかけづくりとなる取り組みとなった。
令和6年9月16日	敬老の日イベント 長崎市在住60歳以上 プール(2時間)・浴場無料	無料開放することで、市民への還元となっている。恒例のイベントとして地元に認識されている。
令和6年10月27日	消防訓練、普通救命講習1全従業員研修	従業員の知識の取得及び意識の向上が図られ、意義のある取り組みとなった。
令和6年11月19日	市主催)長崎ベイサイドマラソン ボランティア参加及び大会協賛	ベイサイドマラソンに協賛するとともに、ボランティアとして参加することで、広く市民のかたに施設の名前を知っていただき、利用者の増加につながる事業となった。
令和7年2月19日	浴槽内の眩しさ軽減のため 日射フィルム貼付施工	浴室内の利用環境を改善し、利用者のサービス向上につながった。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和5年度①	5,572	5,780	7,525	7,355	8,279	6,269	976	5,597	5,349	6,029	6,568	6,935	72,234
令和6年度②	6,462	6,511	8,820	7,791	8,041	6,986	1,907	6,111	5,997	5,762	6,319	6,461	77,168
②-①	890	731	1,295	436	▲ 238	717	931	514	648	▲ 267	▲ 249	▲ 474	4,934

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	2年連続で利用者が増加しており、コロナ禍前の利用者数に近づいてきている。これは、利用者への適切な対応とサービスの提供がなされている結果であると考えられる。施設管理においても、経年劣化による不具合が発出する時期であるが、必要な修繕を行い、適切に管理を行っている。今後も引き続き適切な施設管理に努めていただきたい。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市民総合プール
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6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市民総合プールにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	特定非営利活動法人 長崎游泳協会	所管課名	スポーツ振興課
--------	------------------	------	---------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年6月19日	ロッカー内に脱水機がないため不便である。	今年度は男子ロッカー内に設置。(女子ロッカー内は令和4年度設置済)
随時	シャワーの温度調整が効かない・水が止まらない。	分解等を行い部品清掃・交換による改善対応を行った。
随時	更衣室・個室の扉の開閉に不具合がある。	調整を行い不具合の改善を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	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
令和6年11月1日 ～ 令和7年1月31日	利用者アンケートを実施	利用者アンケートを実施し、利用者の意見を基に運営をすることができた。
毎月	プール運営会議に出席	月次報告を受けるとともに、管理運営について審議・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	利用者が安心かつ安全に利用できるよう、定期的に施設内消毒を行う。	感染症対策に積極的に取り組むことで、利用者が安心かつ安全に利用できるための運営がなされていた。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	8,650	8,366	8,704	21,382	33,585	8,727	10,220	9,336	4,357	2,391	7,397	6,950	130,065	
令和6年度②	9,052	9,539	11,116	26,220	34,553	10,595	9,749	9,519	4,219	6,263	6,926	6,249	144,000	
②-①	402	1,173	2,412	4,838	968	1,868	▲ 471	183	▲ 138	3,872	▲ 471	▲ 701	13,935	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者数については、減少している月があるものの、通年では昨年同様増加傾向にあり、コロナ禍前の水準まで回復してきており、今後とも利用者数増加に努めていただきたい。また、台風や全国大会等により閉館、一般営業の中止が余儀なくされたこともあったが、柔軟な対応がされており、全体として適正な管理が行われたと評価できる。 施設維持管理についても、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。
---------------------------	--

【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6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市民会館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社NBCソシア	所管課名	生涯学習施設課 生涯学習企画課 人権男女共同参画室
--------	------------	------	---------------------------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年2月～3月	バドミントンネットの紐切れ等の修理をお願いしたい。	保守点検及び修理を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて	指定管理者事務所へ定期的に足を運び、関係職員と対面での協議、細やかな連絡及び指導を行っている。	特になし。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて	月次報告により毎月の利用状況や講座実績、施設整備の状況などの情報を共有し、必要に応じて協議を行い、助言及び修繕、改修工事などの対応を行った。	利用状況・実施の確認だけでなく、利用者からの要望、指定管理者からの意見等、様々な情報の共有を行い、より一層業務の充実を図ることができた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間を通じて	中央公民館では、ICT(情報通信)を用いた学習や活動の機会提供に取り組み、Zoomを活用したオンライン講座、スマホの役立つ使い方講座を実施しているほか、新たに長崎大学生涯教育センターへ出前講座を依頼したり、長崎県美術館で初めてお出かけ講座を実施し、大学やミュージアム等と新たな連携講座を実施した。	ICTの活用は、今後の新しい生活様式に沿ったものであり、利用者の利便性を図るもので、今後も関連講座などを充実させてほしい。 また、新たな関係機関との連携を図ることで、今までなかった講座を実施することができ、新たな利用者を増やす取組みであるため、今後も関連機関と連携し、講座などを充実させてほしい。
年間を通じて	男女共同参画推進センター(アマランス)では、男女共同参画意識を高めるために、公式SNS(インスタグラム、フェイスブック)の継続的な更新に加え、ラジオ、テレビ、新聞にて主催講座の情報をタイムリーに発信する等の積極的な広報活動を行った。	効果的な広報活動を行うことで、男女共同参画意識の醸成を図る機会の提供ができています。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	28,753	31,252	33,707	29,405	31,102	29,922	36,776	34,751	30,430	23,057	24,867	29,025	363,047	
令和6年度②	27,396	29,952	31,003	29,124	28,309	29,949	34,197	35,066	27,881	26,550	24,622	28,966	353,015	
②-①	▲ 1,357	▲ 1,300	▲ 2,704	▲ 281	▲ 2,793	27	▲ 2,579	315	▲ 2,549	3,493	▲ 245	▲ 59	▲ 10,032	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	市民会館全体について、施設の利用者は前年度より10,032人(対前年▲2.8%)減少しており、市民体育館トレーニング室と同様の民間施設が近隣に開設されていることが一つの要因と考えられる。事業に関しては「長崎市民会館いちょう並木フェスタ」を「中央公民館まつり」とアマランスの女性起業家講座「ひよこマルシェ」との同時開催とし、併せて魚の町公園に飲食等の出店を企画することで賑わいを創出し集客効果を高めていることは評価できる。また、NBCラジオ「みんなおいでよ！長崎市民会館」において市民会館情報を適宜発信したことで、市民会館の魅力を周知した点も評価できる。今後も市民会館の利便性と魅力を周知しつつ、新たな事業も拡充して行き、利用者の利便性の向上を図ってほしい。 中央公民館の講座受講者数については、受講者のニーズに沿った新規講座を開設するなどした結果、応募者も増加しており、応募者が多い講座は、定員や講座回数を増やすなどの受講者増加に向けた取り組みは評価できる。令和3年度からICT(情報通信技術)を用いた講座や企画をさらに拡充し、学校へのチラシ配布など周知努力したこと、また、関係機関と連携することで、新しい講座も増え、利用者数の増加につながったことは評価できる。令和7年度も、新しい利用者に公民館を活用してもらうような講座企画に努めてほしい。 男女共同参画推進センター(アマランス)の講座受講者数については、11,392人となり、令和5年度(11,370人)と同様に多くの市民の受講があった。講座受講者の満足度と理解度については、ともに令和5年度と同程度(満足度:93.9%、理解度:94.0%)の高い水準を維持しており、市民ニーズに応じた分かりやすい講座を実施できたものと考えられる。 また、男女共同参画意識を高めるために、公式SNS(Instagram、フェイスブック)の継続的な更新に加え、ラジオ、テレビ、新聞にて主催講座の情報をタイムリーに発信するなど、積極的な啓発活動も行っていることは評価できる。 今後も継続して、より多くの方へ男女共同参画に関する学びの場を提供するとともに、これまで男女共同参画に触れる機会がなかった方にも取り組みを知ってもらえるよう、講座のテーマや内容、周知方法等についてさらなる工夫に努めてほしい。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市銭座地区コミュニティセンター
指定管理者	銭座地区コミュニティセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式４】令和６年度 長崎市銭座地区コミュニティセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年5月9日	椅子にシミ(カビ)が付着しており、座るのをためらうため清掃してほしい。	椅子の汚れを再点検し、清掃作業を実施した。
令和6年5月13日	泡ハンドソープを設置してほしい。	液体ハンドソープが詰まりやすいので、一部トイレに泡ハンドソープを設置していたが、すべてのトイレに設置した。
令和6年10月17日	エアコンにゴミが溜まっているので、掃除をしてほしい。	エアコンフィルター掃除の頻度を増やした。
令和6年10月17日	掃除用のモップが汚れていたので清掃してほしい。	汚れ具合をチェックしながら適宜対応するようにした。

２ 現地調査等の実施状況

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

３ その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年10月15日	掲示板を増設し、掲示物を見やすく整理した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年2月18日	パンフレットスタンドを増設し、掲示物受け入れを増やした。	
令和7年3月28日	全てのトイレをウォシュレット化した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	2,312	2,324	2,242	2,253	1,727	2,222	2,241	2,156	1,985	1,887	1,947	2,139	25,435	
令和6年度②	2,247	2,294	2,298	2,013	1,569	2,056	2,094	2,172	1,943	1,809	1,886	2,255	24,636	
②-①	▲ 65	▲ 30	56	▲ 240	▲ 158	▲ 166	▲ 147	16	▲ 42	▲ 78	▲ 61	116	▲ 799	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、子どもから高齢者まで多世代に向けた「SDGs講座」を開催したほか、センター内の掲示板やパンフレットスタンドを増設したことにより、待ち時間に掲示物を見る利用者が増え、情報が伝わりやすくなったなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 また、アダプト・プログラム活動を毎月1回行い、ゼロカーボンシティにつなげようとするなど地域と協働し時代に合わせた活動を行った点も高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市小島地区ふれあいセンター
指定管理者	小島地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市小島地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年7月13日	第1研修室のブラインドが破損し、操作コードが切れて、昇降できなくなっているため修理してほしい。	要望を受け、修繕が必要な個所を確認し、迅速に修繕を行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	毎月センターだよりの発行を行った。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
各季節	利用者へ季節を感じてもらえるように、1階ロビーに季節の花や五月人形など季節の展示を行った。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,773	1,266	1,494	1,647	1,365	1,512	1,378	1,850	1,326	1,234	1,312	1,618	17,775	
令和6年度②	1,540	1,331	1,544	1,613	1,184	1,391	1,453	1,367	2,135	1,091	1,169	1,577	17,395	
②-①	▲ 233	65	50	▲ 34	▲ 181	▲ 121	75	▲ 483	809	▲ 143	▲ 143	▲ 41	▲ 380	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、ふれあいセンターまつりを開催したことや、利用者のニーズを取り入れた「園芸教室」や「歴史探訪」、「生け花教室」を開催していること、多世代が参加できる「おはなしランド」や「クリスマス会」、「ふれあいバザー」を開催するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター
指定管理者	緑が丘地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市緑が丘地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年4月12日	第1研修室のステージのアンプが古くスイッチ入れた後、30分経たないとマイクの音量が入らない。	アンプを交換しスイッチを入れると同時にマイクの音量が入るように改善した。
令和6年7月、令和7年3月	空調設備の調子が悪く冷房と暖房が効かなかった。	屋上の空調設備部品(モーター及びスイッチ)を交換した。
令和6年9月	第1研修室の間仕切り扉の収納箇所が安定しておらず、不意に衝突すると倒れそうだった。	間仕切り収納扉にストッパーを取付け扉を固定した。
令和6年10月	第1研修室ステージ下にゲーム用の木製部品がプレイ中に入り込み紛失しゲーム終了後の部品探しに苦労した。	ステージスカート部(ステージの脚部間)に部品侵入防止用のプレートを設置した。
令和6年11月	第1研修室ステージと壁の隙間にホワイトボード脚部が落ちた。	ステージと壁の間の隙間に床材を追加してホワイトボードの脚部落下防止を施した。
令和6年12月	車などで来所される方からセンターの場所がよく分からないと問い合わせがあった。	ふれあいセンターの屋外壁(左右、正面の3ヶ所)に看板を取り付けた。
令和7年2月	第2研修室の畳が古くなって汚れが目立ち、軋む音がしたり また、表面も凸凹していた。	早急に畳を新調した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年9月	講師を招いてフラダンスの模擬大会を開催した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年1～3月	囲碁教室を開催すべくチラシや口頭で呼びかけ模擬教室を5回ほど開催した。	
令和7年3月	2階への階段脇の壁を利用したステップギャラリーに当館で実施している学習グループの写真を展示した。	
令和6年8月、令和7年2月	味噌づくり教室を開催した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,502	1,945	1,852	1,729	1,604	1,972	2,048	1,975	1,761	1,878	1,798	1,767	21,831	
令和6年度②	1,878	2,075	2,069	2,153	1,688	2,080	2,331	2,287	1,911	1,794	1,788	1,866	23,920	
②－①	376	130	217	424	84	108	283	312	150	▲ 84	▲ 10	99	2,089	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、積極的に勧誘を行うことで、囲碁教室の学習グループ設立のきっかけとなったこと、施設の階段を活用した「ステップギャラリー展」では、学習グループの写真を展示することで、学習グループの活動を紹介し認知度を上げるなど、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市戸町地区ふれあいセンター
指定管理者	戸町地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年5月10日	健康ストレッチの回数を増やしてほしい。	年5回であったものを年6回とした。
令和6年5月25日	戸町くんちの御旅所として、ふれあいセンターの駐車場を利用したい。	運営委員会総会に諮り、地域の文化事業の一環として、戸町くんちの時は全館を関係者が利用できることとした。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年9月1日	センター便りに、地域で行われたキャンプ体験会などイベントの記事を掲載し、地域密着型の紙面作りに努めた。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和6年11月9日	センターまつりの活性化を図るため、センター主催講座であるこども日本舞踊体験を受講した子どもたちに、センターまつりへの特別参加をしてもらった。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,203	1,198	1,199	1,107	1,068	1,232	1,565	1,143	1,307	1,064	1,136	1,274	14,496	
令和6年度②	1,076	1,428	1,439	1,423	1,392	1,450	1,719	2,678	1,431	1,276	1,116	1,345	17,773	
②-①	▲ 127	230	240	316	324	218	154	1,535	124	212	▲ 20	71	3,277	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、高齢者の健康意識向上のため、「健康ストレッチ」の開催数を増やしたこと、夏休みにセンター主催講座である「こども日本舞踊体験」を多数開催し、受講した子どもたちに、センターまつりへ特別参加してもらい、センターまつりの活性化を図るなど、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市滑石地区ふれあいセンター
指定管理者	滑石地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市滑石地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年5月19日	ホールの防球ネットがよじれて使いにくい。	防球ネットの紐をほどきよじれを解消した。
令和6年6月21日	ホールでモップ掛けをした後のごみ処理に掃除機を購入してほしい。	コードレス掃除機を購入し、設置した。
令和6年7月6日	ホールステージの下、通気口からジャグリングの輪が入ることがある。何とかしてほしい。	紐を張り、侵入しないようにした。
令和7年1月5日	1階女子トイレの荷物かけの位置が高い。低くしてほしい。	S字フックを取り付け荷物かけの位置を低くした。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4月18日	本センターで定期的に活動している自主グループに会員の募集について調査を行い、募集しているグループは、一覧表にまとめ館内に掲示した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和6年7月28日、12月22日	親子料理(お菓子作り)教室を実施した。	
令和6年11月2日	第2回ふれあいセンターまつりを開催した。	
令和7年3月17日	ホール倉庫の折りたたみ机を図書室学習用、事務用で活用するようにした。図書室の机は、第1研修室の予備機とし、ホール用は、これまでより軽い机を購入した。	
令和7年3月22日	年に1回本センターを定期的に利用しているグループ(個人)の代表者を集めて、会議を実施している。 なお、センター側からお願い等するだけでなく、利用者からの要望を出す場としている。	

○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5年度①	4,557	4,423	4,655	4,907	4,322	4,414	4,504	6,735	3,828	4,017	4,685	4,623	55,670
令和6年度②	4,463	5,098	5,256	4,732	6,564	4,598	5,250	7,466	4,648	4,422	4,814	5,118	62,429
②-①	▲ 94	675	601	▲ 175	2,242	184	746	731	820	405	129	495	6,759

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、学習グループを対象に会員募集についてのアンケートを行い、会員を募集している学習グループについて一覧表を作成し、センター内に掲示することで、加入希望者が直接学習グループの担当者に問い合わせができるような仕組みづくりを行うなど、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
--------------------------------------	---

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

施設名	長崎市仁田佐古地区ふれあいセンター
指定管理者	仁田佐古地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市仁田佐古地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年10月30日	太鼓の音がうるさいと近所の方から電話があった。	太鼓演奏に利用していた部屋の窓を閉めてもらった。
令和6年12月20日	図書室で子どもが大声を出しうるさいと利用者から訴えがあった。	図書室では静かに話すようお願いするとともに、学校側へも適宜指導するよう依頼した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4～5月	「ミニこいのぼり作り」や「ぬり絵」に参加した利用者にお菓子をプレゼントした。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和6年7月	七夕に土植えの笹を飾った。来館者から短冊に願いを書いてもらい笹に飾りつけた。	
令和6年8月	子ども映画上映会を2回開催し、参加者にポップコーンをプレゼントした。	
令和6年8月	総務省の協力を得て、夏休みICラジオ作り教室を開催した。	
令和7年2～3月	にたさこひな祭りを開催した。「折り紙作り」や「ぬり絵」に参加した利用者にひなあられをプレゼントした。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	786	755	948	1,155	626	934	1,153	1,054	745	820	926	1,000	10,902	
令和6年度②	933	907	1,020	1,158	838	1,141	1,042	1,286	912	789	857	1,114	11,997	
②-①	147	152	72	3	212	207	▲ 111	232	167	▲ 31	▲ 69	114	1,095	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、夏休みに子ども向けの「ICラジオ作り教室」や「子ども映画上映会」を開催、季節に合わせた「折り紙飾り教室」を積極的に開催したほか、包括支援センターと連携し、利用者のニーズに合わせた「料理教室」を開催するなど、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市三川地区ふれあいセンター
指定管理者	三川地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市三川地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年3月20日	駐車場や歩道にクスノキの落ち葉が多く、通勤や通学している人が落ち葉で滑り転倒しそうになっている。	駐車場や歩道を随時確認し掃除を行うようにした。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年12月13日	健康料理教室(正月料理)を開催した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年2月6日	味噌づくり教室を開催した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,190	1,040	1,092	1,060	923	1,041	1,099	1,168	1,098	932	979	1,160	12,782	
令和6年度②	1,092	1,072	1,321	1,224	1,100	1,431	1,397	1,566	1,278	1,141	1,145	1,520	15,287	
②-①	▲ 98	32	229	164	177	390	298	398	180	209	166	360	2,505	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、子ども向けに「ダンス教室」や「門松づくり教室」を開催、健康意識向上のため、季節に合わせた「健康料理教室」を開催したほか、昨年度に引き続き、利用者のニーズに合わせた「味噌づくり教室」を開催するなど、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていきたい。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市淵地区ふれあいセンター
指定管理者	淵地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年4月	第二研修室の和室に椅子を置いてほしい。	低めの椅子4脚を購入し、設置した。
令和6年4月	麻雀卓を購入してほしい、健康麻雀を始めたいと数名から要望があった。	令和6年7月に3卓購入、10月に追加で1卓購入、10月には学習グループが発足した。
令和6年8月、令和7年3月	パン教室を開催してほしい。	令和6年8月に親子パン教室、令和7年3月に大人のパン教室を開催した。
令和7年3月	第1研修室の吊り戸が重くて開けられない。	吊り戸の金具を調整し修理した。
令和7年3月	魚のおろし方教室を開催してほしい。	魚のおろし方教室を開催した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年8月	「夏休みこどもお遊び教室(ファンファンレクリエーション)」を開催した。 夏休みに猛暑で外で遊べないため、「思いっきり身体を使って遊ぶ」という主旨で幼稚園児、小学生を対象に企画した。工作あり、運動あり、静かにお話聞く時間ありの充実したお遊び教室となった。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年3月	施設内に雛人形を飾った。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,864	1,836	1,889	2,183	1,896	2,057	2,008	2,048	1,789	1,781	2,007	1,869	23,227	
令和6年度②	2,002	2,039	2,226	2,372	2,344	2,511	2,756	2,590	2,486	2,456	2,552	2,947	29,281	
②－①	138	203	337	189	448	454	748	542	697	675	545	1,078	6,054	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、ふれあいセンターまつりの開催、幅広い世代を呼び込むため利用者のニーズに合わせた「子どもお遊び教室」、「スッキリストレッチ」、「親子向け・大人向けパン教室」や「魚のおろし方教室」など、令和5年度以上に主催講座を数多く積極的に開催し、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
--------------------------------------	--

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

施設名	長崎市横尾地区ふれあいセンター
指定管理者	横尾地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式 4】 令和 6 年度 長崎市横尾地区ふれあいセンター施設におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年9月	和室の畳に座るのが難しいとの声があった。	そのような場合は、畳を傷つけないようカーペットを敷き、机や椅子を置くことができるようにした。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	横尾小学校区コミュニティ連絡協議会、横尾連合自治会、横尾小・中学校その他団体に、行事や講習会はふれあいセンターを利用するよう呼びかけた。	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	当センターの学習グループの新規加入促進や講座の内容募集を全世帯配布のよこおびとに掲載した。	
令和7年2月9日	センターまつりを開催した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,402	1,020	1,044	1,360	1,093	1,328	1,244	1,228	967	1,016	1,027	1,114	13,843	
令和6年度②	1,330	1,003	1,154	1,463	852	1,213	1,171	1,032	977	932	1,238	1,002	13,367	
②-①	▲ 72	▲ 17	110	103	▲ 241	▲ 115	▲ 73	▲ 196	10	▲ 84	211	▲ 112	▲ 476	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、昨年度に引き続き、利用者に好評であった毎月2回の「こども民謡教室」、夏休み期間の「学習支援教室」、「こども映画教室」を開催するなどこども向けの講座を数多く実施し、令和6年度から新たに「子どもパン教室」も開催した。コミュニティ連絡協議会や自治会、小・中学校その他団体へ、行事や講習会にふれあいセンターを利用するよう呼びかけるなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていきたい。
--------------------------------------	--

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

施設名	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター
指定管理者	ダイヤモンドふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市ダイヤランドふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年1月8日、3月18日	照明が暗いのでLED化してほしい。	令和7年1月に図書室の照明、令和7年3月に玄関フロアの照明をLED化した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和7年1月8日	図書室の照明をLED化した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年3月18日	玄関フロアの照明をLED化した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	3,070	3,083	3,021	3,238	2,936	3,240	3,783	3,138	2,995	2,813	3,428	3,266	38,011	
令和6年度②	2,276	3,075	3,033	3,135	2,591	3,221	4,803	2,788	2,621	2,641	2,425	2,887	35,496	
②-①	▲ 794	▲ 8	12	▲ 103	▲ 345	▲ 19	1,020	▲ 350	▲ 374	▲ 172	▲ 1,003	▲ 379	▲ 2,515	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、ふれあいセンターまつりの開催、環境意識向上を目的とした「省エネ講座」の開催、昨年度に引き続き、利用者に好評であった「みそづくり」や「おもちゃ病院」などの主催講座を開催するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市小江原地区ふれあいセンター
指定管理者	小江原地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市小江原地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年7月12日	調理室の調理器のスイッチが経年劣化により故障しているため修理してほしい。	修理交換を行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4月～2月	積極的に主催講座を行い、16回開催した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和6年4月、5月	学習グループ設立につながる主催講座を2コマ行った。	
令和6年11月	玄関ロビーで「習字のロビー展」を実施した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	2,066	2,045	2,146	2,349	2,036	2,009	2,143	2,137	1,751	1,681	2,068	2,112	24,543	
令和6年度②	1,964	2,227	2,030	2,233	1,862	2,016	1,919	2,007	1,735	1,789	1,854	2,067	23,703	
②－①	▲ 102	182	▲ 116	▲ 116	▲ 174	7	▲ 224	▲ 130	▲ 16	108	▲ 214	▲ 45	▲ 840	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、令和5年度以上に主催講座を数多く積極的に開催し、主催講座として開催した「高齢者向け超簡単ヨガ」と「歩く脳トレと椅子ヨガ」が新たな学習グループ設立のきっかけとなったほか、子どもたちの来館増加のため、玄関ロビーで「習字のロビー展」を開催するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
--------------------------------------	---

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

施設名	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター
指定管理者	桜馬場地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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7年1月	2階の研修室で、オンラインで活動している学習グループから個人のテザリングでつなげているため、接続が安定しないので、センターでWi-Fiを整備してほしい。	現在、第1研修室(3階)にWi-Fiが設置されており、現状では2階で使えない状態であり、改善のためには、2階へWifiの子機等の設置が考えられるが、予算面からも当面は、対応が難しいと回答した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4月	新刊図書の案内を図書室に掲示した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年1月	図書室と玄関の窓ガラスにひかりとり紙の装飾を行った。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	3,022	2,466	2,518	2,664	1,935	2,398	2,860	2,610	1,985	2,071	2,541	2,452	29,522	
令和6年度②	2,502	2,419	2,219	2,318	1,872	2,235	2,834	2,430	2,086	1,946	1,975	2,329	27,165	
②-①	▲ 520	▲ 47	▲ 299	▲ 346	▲ 63	▲ 163	▲ 26	▲ 180	101	▲ 125	▲ 566	▲ 123	▲ 2,357	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、令和5年度以上に主催講座を数多く積極的に開催し、令和6年度新たに「パパと一緒にわらべうた」を開催した。魚市場協会やトムテのおもちゃ箱と連携して「おさかな調理教室」を開催したほか、昨年度に引き続き、こども達の長期休暇期間に「夏休み講座」や「冬休み講座」を開催するなど地域に寄り添った講座を企画・実施し、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
--------------------------------------	--

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

施設名	長崎市山里地区ふれあいセンター
指定管理者	山里地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市山里地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年5月17日	会議用長テーブルが動く。	キャスターの取替を行った。
令和7年1月25日	ロビーの布地の椅子が汚れている。	汚れの拭き取りが出来るように、ビニールレザー地の椅子に取替えた。

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	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	特になし。

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年11月23日	図書室の小上がりの畳を新調して、幼児が寝そべっても良いようにした。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和6年11月23日	絵本専用の本棚を新設し、見やすく探しやすいようにした。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	2,627	2,513	2,725	2,663	2,486	2,637	2,681	2,909	2,649	2,189	2,675	2,871	31,625	
令和6年度②	3,089	2,588	2,688	3,066	2,450	3,051	3,147	2,521	2,794	2,274	2,164	2,718	32,550	
②-①	462	75	▲ 37	403	▲ 36	414	466	▲ 388	145	85	▲ 511	▲ 153	925	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、ふれあいセンターまつりの開催、利用者のニーズに合わせた「手作りパン教室」やこども向けの「小学生レクリエーション」の開催、世代間交流を目的とした「eスポーツ大会」に参加したほか、昨年度に引き続き、「七夕まつり」や「クリスマス会」など季節に合わせイベントの開催を行うなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター
指定管理者	西北・岩屋ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市西北・岩屋ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年7月10日	2階ホールのブラインドが壊れている。	ブラインドの修繕を行った。
令和6年9月13日	玄関のセンサーライトが故障していて暗い。	センサーライトの修繕を行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	ふれあいセンターだよりを発行した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和6年11月24日	ふれあいセンターまつりを開催した。	
令和6年10月1日	第2研修室に大型のデジタルテレビを導入した。	
令和6年10月11日	玄関ロビーに案内掲示板としてデジタルサイネージを設置した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,206	1,206	1,574	1,719	1,365	1,441	1,570	1,782	1,465	1,266	1,482	1,443	17,519	
令和6年度②	1,297	1,527	1,465	2,222	1,645	1,486	1,838	1,694	1,154	1,336	1,349	1,428	18,441	
②-①	91	321	▲ 109	503	280	45	268	▲ 88	▲ 311	70	▲ 133	▲ 15	922	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、ふれあいセンターまつりの開催、環境意識向上を目的とした「省エネ講座」の開催、世代間交流を目的とした「eスポーツ大会」へ参加して優勝し盛り上がりを見せるなど、利用者のニーズに合わせた主催講座を企画・実施しているほか、ふれあいセンターだよりを毎月発行することで、地域への情報発信を積極的に行っているなど、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市浦上駅前ふれあいセンター
指定管理者	浦上駅前ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式 4】 令和 6 年度 長崎市浦上駅前ふれあいセンター施設におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
通年	女性用トイレの清掃は、女性に行ってもらいたい。	清掃を委託している業者にその旨を伝え、できる限り要望に沿って清掃を行ってもらっている。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年(毎月第1水曜日)	就学前の幼児と、その保護者を対象とした絵本の読み聞かせ等を行った。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
通 年	地域の情報等、新聞記事等で特に参考になると思われるものを切り抜き、拡大コピーして掲載した。	
年2回	「ふれあいだより」を発行した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	2,111	2,108	2,421	2,253	1,869	2,169	2,318	2,717	2,580	1,851	2,056	2,286	26,739	
令和6年度②	2,169	2,290	2,257	2,337	1,733	2,137	2,241	2,180	1,949	1,863	1,776	2,132	25,064	
②-①	58	182	▲ 164	84	▲ 136	▲ 32	▲ 77	▲ 537	▲ 631	12	▲ 280	▲ 154	▲ 1,675	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、昨年度に引き続き、利用者から好評である「読み聞かせ「たんぽぽ」おはなしのへや」を月に1回開催したほか、職員の防災意識向上のため、年に2回避難訓練を行うなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市上長崎地区ふれあいセンター
指定管理者	上長崎地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式４】令和６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6年6月7日	プロジェクターの調子が悪く、白い縦線が画面全体に入る。	業者に修理を依頼したが、修理不可のため、新たに購入した。
令和6年9月11日	和室のエアコンを掃除してほしい。	定期清掃と併せて、清掃を行った。
令和6年11月16日	和室の畳保護用マットの汚れがひどい。	クリーニング業者に依頼し、染み抜きを行った。

２ 現地調査等の実施状況

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

３ その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	施設利用マニュアルを作成し初めての利用者に交付した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年2月15日	地域コミュニティとの連携事業で「上長崎さんぽ」を開催した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	3,038	2,747	3,147	2,923	2,972	3,030	3,349	2,825	2,636	2,601	3,145	3,346	35,759	
令和6年度②	3,105	2,938	2,948	3,272	2,648	3,135	3,126	3,159	2,545	2,535	2,630	3,155	35,196	
②-①	67	191	▲ 199	349	▲ 324	105	▲ 223	334	▲ 91	▲ 66	▲ 515	▲ 191	▲ 563	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、センターまつりの開催、環境意識向上のための「省エネ講座」の開催、「ふれあいカフェ上長崎」や「上長崎さんぽ」など包括支援センターやコミュニティ連絡協議会と連携して地域に寄り添った講座を企画・実施し、利用者の増加やサービス向上につながる取組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市式見地区ふれあいセンター
指定管理者	式見地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式４】令和６年度 長崎市式見地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年3月11日	「スマホの使い方が分からないので教室を開催して欲しい」との要望があった。	長崎市シルバー人材センターに相談して「スマホサポート教室」を開催した。好評で今後も実施して欲しいとの声があった。

２ 現地調査等の実施状況

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

３ その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎月1回発行	ふれセン講座の内容や地域の情報を記載した「ふれセンだより」を発行した。	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。
毎月1回開催	地域の人たちの健康維持、知識の習得や親睦を目的とした「ふれあいセンター講座」を開催した。	
令和6年8月17日	小学生対象の「夏休み絵画教室」を開催した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	411	452	482	479	448	545	449	462	418	464	1,015	532	6,157	
令和6年度②	521	551	491	606	546	676	619	475	390	546	1,380	627	7,428	
②－①	110	99	9	127	98	131	170	13	▲ 28	82	365	95	1,271	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設取り組みにおいては、利用者のニーズに合わせた「スマホ教室」の開催、夏休みに小学生を対象とした「絵画教室」を開催し好評を得るなど、令和5年度以上に主催講座を数多く企画・実施したほか、地域と連携して「カラオケ大会」や「ふるさと祭り作品展」を開催し盛り上がりを見せるなど、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
--------------------------------------	---

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

施設名	長崎市木鉢地区ふれあいセンター
指定管理者	木鉢地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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7年2月14日	トイレのスリッパが古くなっているため取り替えてほしい。	大人用・子ども用ともに4足ずつ取り替えを行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	ふれあいセンターだよりを発行し情報発信を積極的に行った。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年3月15日	初めてふれあいセンターまつりを開催した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,011	896	1,326	924	835	930	933	756	867	974	741	1,135	11,328	
令和6年度②	909	881	1,196	826	777	787	791	1,101	838	826	855	1,121	10,908	
②-①	▲ 102	▲ 15	▲ 130	▲ 98	▲ 58	▲ 143	▲ 142	345	▲ 29	▲ 148	114	▲ 14	▲ 420	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、施設開所後初となるふれあいセンターまつりを開催し、多くの参加者を集め地域の活性化に繋がったこと、昨年度に引き続き、利用者から好評であった毎月1回の「介護予防教室」や「ウォーキング」、「卓球大会」を開催するなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター
指定管理者	小ヶ倉地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年8月、12月	お菓子作り教室を開催して欲しい。	多くの要望を受け、主催講座として「夏休み親子パン教室」と「クリスマスのシュトーレン作り」を開催した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年8月4日	主催講座としてサマーコンサート開催した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和7年1月11日	主催講座として津軽三味線演奏会を開催した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,330	1,330	1,398	1,610	1,353	1,601	1,446	1,929	1,542	1,130	1,581	1,481	17,731	
令和6年度②	1,297	1,305	1,478	1,440	1,309	1,361	1,335	1,634	1,327	1,122	1,279	1,160	16,047	
②-①	▲ 33	▲ 25	80	▲ 170	▲ 44	▲ 240	▲ 111	▲ 295	▲ 215	▲ 8	▲ 302	▲ 321	▲ 1,684	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、ふれあいセンターまつりの開催、利用者のニーズに合わせた「クリスマスのシュートレーン作り」を開催するほか、各主催講座の参加者を対象にアンケートを行い、主催講座の内容改善や新たに主催講座を企画する際の参考にするなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていきたい。
-----------------------------------	---

【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	令和6年4月1日～令和11年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市手熊地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年2月	学童等の利用者から、1階のトイレが暗くて利用したくない等の意見があった。	蛍光灯をLEDに切り替えた。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年3回	ふれあいセンター広報誌を配布し、施設の周知に努めた。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
年6回	各自治会掲示版への掲載依頼を行うとともに、講座の周知を図るため、自治会会員に回覧をお願いした。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	156	139	177	243	149	153	107	258	91	157	149	193	1,972	
令和6年度②	91	169	217	153	124	135	148	184	76	164	118	119	1,698	
②-①	▲ 65	30	40	▲ 90	▲ 25	▲ 18	41	▲ 74	▲ 15	7	▲ 31	▲ 74	▲ 274	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、多世代間交流を目的とした「ふれあいグランドゴルフ」の開催、夏休みに子ども向けの「絵画教室」や「親子中国家庭料理教室」を開催したほか、主催講座の周知を図るため、各自治会掲示版への掲載依頼を行うとともに、自治会会員への回覧を行うなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市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6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年9月	音量調整や音割れ対応で、音響機器の操作が複雑で難しい。	4年前に音響機器の入れ替えを行っており、新しい機材への買い替えは困難なため、操作手順などを分かりやすく表示するなどの対応を行った。
令和7年3月	図書室の椅子は折り畳み椅子でクッションが硬い。長い時間座っているとお尻が痛くなる。	今の椅子に柔らかいクッションを付けて対応した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4月	第1研修室での多目的な利用について、情報紙やSNSなどでの情報発信を行った。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和6年4月	主催講座受講者への支援により、学習グループなどが4団体増加した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,336	1,269	1,229	1,168	1,275	1,628	1,240	1,400	944	1,085	1,205	1,372	15,151	
令和6年度②	1,357	1,182	1,606	1,968	1,266	1,927	2,093	1,789	1,527	1,415	1,503	1,561	19,194	
②-①	21	▲ 87	377	800	▲ 9	299	853	389	583	330	298	189	4,043	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取組みにおいては、ふれあいまつり作品展示会を開催、生涯学習の観点から、生きがいづくりや仲間づくりに繋がるようなものや生活に役立つものなど、利用者の要望を取り入れた主催講座を積極的に開催しているほか、研修室の多目的な利用について、情報紙やSNSを用いて情報発信を行うなど、利用者の増加やサービス向上につながる取り組みを行っており、実際に利用者が増加している点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市大浦地区ふれあいセンター
指定管理者	北大浦地区コミュニティ協議会
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式４】令和６年度 長崎市大浦地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	北大浦地区コミュニティ協議会	所管課名	中央総合事務所総務課
--------	----------------	------	------------

１ 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年5月14日	第3研修室の机などの位置が変わっていて直すのが大変なので定位置に直してほしい。	机等の定位置の写真を掲示した。
令和6年6月8日	第3研修室の空調に埃がたくさん詰っている。	お詫びし、業者に清掃を依頼、今後は所員において日常での確認を行うこととした。

２ 現地調査等の実施状況

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

３ その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年8月16日	夏休みにスタディールームを実施した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和6年8月20日	館内のトイレをウォシュレットに取替えた。	
令和6年8月20日	館内を季節感のある飾りつけや情報の発信を行った。	
令和6年11月9日	Xmasツリーを受付に展示した。	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,266	1,192	1,310	1,282	1,056	1,439	1,362	1,391	1,264	1,183	1,351	1,575	15,671	
令和6年度②	1,355	1,317	1,184	1,366	1,123	1,672	1,483	1,186	1,239	987	1,146	1,655	15,713	
②-①	89	125	▲ 126	84	67	233	121	▲ 205	▲ 25	▲ 196	▲ 205	80	42	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 施設の取り組みにおいては、ふれあいセンターまつりに代わる作品展を開催、環境意識向上のための「省エネ講座」を開催したほか、「大学生による学習指導」や「夏休みスタディールーム」を開催するなど、子どもたちの教育に関する講座を開催し好評を得るなど、利用者の増加やサービスの向上につながる取り組みを行っている点などは高く評価できる。 今後については、新たな主催講座の開催や施設利用の促進などを通して更なる集客に努めていただきたい。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立あじさい荘
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6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市立あじさい荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年8月～令和7年3月	浴場の浴槽が汚れる等している。	利用者へ清潔な状態にしたうえで浴槽へ入るよう促す貼り紙を掲示するとともに、口頭でも周知を随時行った。
	冬の脱衣所及び浴場が寒い。	脱衣所に石油ストーブを設置した。

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	現場チェックを実施し、施設運営状況等の確認を行った。	特になし。

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年5月31日 令和6年6月28日 令和6年9月26日 令和7年3月19日	長崎市老人クラブ「あじさい会」総会、カラオケ・サックス演奏会・合唱会やあじさい荘主催演芸大会を実施し、利用者間での交流を図った。	今後も継続して実施し、利用者の満足度向上に努めてほしい。
令和6年5月～12月 6回	活水大学音楽部による演奏会やコーラス等学生との交流会を開催した。	今後も活動を継続し、地域住民や多世代との交流を図るとともに利用者の満足度向上に努めてほしい。

○施設利用者の状況

○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5年度①	835	877	1,030	1,009	947	1,347	1,673	1,454	1,394	1,429	1,320	1,368	14,683	
令和6年度②	1,432	1,384	1,349	1,344	1,107	1,230	1,438	1,289	1,306	817	1,067	1,400	15,163	
②-①	597	507	319	335	160	▲ 117	▲ 235	▲ 165	▲ 88	▲ 612	▲ 253	32	480	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、引き続き換気やその場に応じたマスクの着用などの感染症対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営を行ってほしい。 そのほか、近隣小学校の生徒や大学生、県警音楽隊など多世代との交流により地域連携を図っている点について評価できる。 今後とも地域住民との交流事業を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市立わかな荘
指定管理者	社会福祉法人 優輝会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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7年2月21日	脱衣所の手洗い場でドライヤーを使用可能にして欲しい。	コンセントの増設を行い、脱衣所でドライヤーを使用できるようにした。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
12月を除く月1回(計11回)	利用者の介護健康相談を実施した。	今後も活動を継続し、利用者の満足度向上に努めてほしい。
5・7・9・11・1・3月の第4土曜日 (計6回)	わかな囲碁愛好会と茂木地区ふれあいセンター共催による初心者対象講座を実施した。	今後も行事の開催を通して、地域住民との交流を図るとともに新規利用者の増加に努めてほしい。
令和6年6月15日	茂木地区老人クラブ連合会会長会の会議において、各老人会の会員に対し施設の利用増加の呼び掛けをお願いした。	今後も活動を継続し、利用者増加に努めてほしい。
令和7年3月15日	薬のリスクと正しい使い方・ジェネリック薬品についてなどのおくすり教室を開催した。	今後も活動を継続し、利用者の満足度向上に努めてほしい。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	713	674	724	660	605	599	719	658	656	681	788	737	8,214	
令和6年度②	796	731	730	689	511	553	734	747	779	783	705	781	8,539	
②-①	83	57	6	29	▲ 94	▲ 46	15	89	123	102	▲ 83	44	325	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、引き続き換気やその場に応じたマスクの着用などの感染症対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営を行ってほしい。 そのほか、初心者対象の講座の実施や老人クラブ会員への参加の呼びかけなど利用者増加に努めている点が評価できる。 今後とも利用者増加の取り組みを継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立すみれ荘
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6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市立すみれ荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年5月18日	テレビの映りが悪い。	テレビアンテナ設備の修繕を行った。
令和6年10月11日	階段床マットが剥がれて見た目が悪い。	階段床マットの張替修繕を行った。
令和6年10月18日	1階女子トイレウォームレットが温かにならない。	トイレウォームレットの取替修繕を行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年7月29日	長崎工業高校・将棋部との交流事業を行った。	今後も活動を継続し、利用者の満足度向上と地域社会の活性化に努めてほしい。
令和6年10月25日	すみれまつりの開催にあたり呼びかけを行い、参加者の増加を促進した。	今後も活動を継続し、利用者の増加に努めてほしい。

○施設利用者の状況

○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5年度①	2,398	2,368	2,523	2,338	2,056	2,363	2,544	2,303	2,222	2,183	2,442	2,519	28,259	
令和6年度②	2,483	2,322	2,454	2,460	2,079	2,258	2,681	2,423	2,377	2,263	2,088	2,372	28,260	
②-①	85	▲ 46	▲ 69	122	23	▲ 105	137	120	155	80	▲ 354	▲ 147	1	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、引き続き換気やその場に応じたマスクの着用などの感染症対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営を行ってほしい。 そのほか、近隣の高校生との交流により地域連携を図っている点や催し物の開催にあたって参加者の増加を図っている点も評価できる。 今後とも地域住民との交流を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。
--------------------------------------	---

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

施設名	長崎市立舞岳荘
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6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市立舞岳荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年10月4日	1階トイレの水道の出が悪い。	水道蛇口の電池を交換した。
令和6年12月3日	浴室洗い場の排水溝の流れが悪い。	排水溝の髪詰まりを除去した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
毎月	地域包括支援センターとタイアップし、介護予防の催しである「まいたけ茶屋」を開催した。	関係団体と連携して講座を実施している点が評価できる。
毎月	催し物等のチラシを作成し、各自治会長及び利用者への配布を行った。 また、自治会掲示板へチラシを掲載していただき周知の強化を行った。	講座や催し物等の参加者の増加に努めている点が評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	182	171	206	236	154	158	194	212	153	162	187	204	2,219	
令和6年度②	175	171	185	164	147	147	187	152	152	200	143	204	2,027	
②-①	▲ 7	0	▲ 21	▲ 72	▲ 7	▲ 11	▲ 7	▲ 60	▲ 1	38	▲ 44	0	▲ 192	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 また、各自治会への催し物等の周知している点や関係団体と連携し、認知症予防のための講話や頭の体操を行いながら、利用者の状態を把握する取り組みを実施している点について評価できる。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立ひまわり荘
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6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年4月頃	まだ気温が低いので暖房を入れてもよいか。	利用者の皆様に話し合っ適切な室温になるようにしてほしいと回答した。
令和7年1月頃	1階はいつから利用できるのか。	令和7年1月21日より開館すると回答した。
令和7年2月頃	1階は火災前と同様に火・木・土曜日に浴場を開放するのか。	火災前と同様に火・木・土曜日に浴場の開放を行うと回答した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年9月17日	敬老の日に利用者へ粗品を贈った。	今後も利用者の満足度向上につながる取組みに努めてほしい。
令和6年12月2日～25日	クリスマスに合わせて施設内を装飾し、利用者が季節特有の雰囲気味わえるようにした。	今後も利用者の満足度向上につながる取組みに努めてほしい。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	903	856	892	864	615	792	955	309			38	235	6,459	
令和6年度②	254	260	295	207	172	195	235	227	224	368	512	615	3,564	
②-①	▲ 649	▲ 596	▲ 597	▲ 657	▲ 443	▲ 597	▲ 720	▲ 82	224	368	474	380	▲ 2,895	

※一部休館について

令和6年2月26日～令和7年1月20日まで2階部分のみ開館。

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、火災の影響により2月までは2階部分のみの開館であったが、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望に合わせた運営を行っていた。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、引き続き換気やその場に応じたマスクの着用などの感染症対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営を行ってほしい。 今後は近隣の学校や地域住民との交流事業等を行い、地域の活性化を図るとともに利用者の満足度向上のために努めてほしい。
--------------------------------------	---

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

施設名	長崎市立つばき荘
指定管理者	三菱電機ライフサービス株式会社
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市立つばき荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年9月・10月	利用場所についての利用者間トラブルを解決してほしい。	貼り紙や、口頭で繰り返し注意喚起及び説明を行い、納得を促した。
令和6年11月12日	下着の着間違えトラブルが発生した。	利用者へ着間違えが発生したと注意喚起を行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	各種感染症予防対策を行った。	今後も利用者の方が安全に過ごすことのできる環境整備に努めてほしい。
通年	生花やドライフラワー、利用者作成の雑貨など施設内の装飾を行った。	今後も利用者の方の満足度向上につながる取り組みに努めてほしい。
令和7年2月	男女更衣室にコンセント増設し、扇風機等の電化製品利用時にコンセントを差し替える手間を軽減した。	今後も利用者の方が快適に過ごすことのできる環境整備に努めてほしい。

○施設利用者の状況

○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5年度①	822	825	842	781	726	790	821	794	814	820	811	831	9,677	
令和6年度②	838	736	812	824	696	785	941	820	866	788	768	905	9,779	
②-①	16	▲ 89	▲ 30	43	▲ 30	▲ 5	120	26	52	▲ 32	▲ 43	74	102	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、引き続き換気やその場に応じたマスクの着用などの感染症対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営を行ってほしい。 そのほか、更衣室のコンセント増設や生花、利用者作成の雑貨の飾り付けなど利用者が快適に過ごすことのできる環境整備に努めている点が評価できる。 今後とも利用者の要望等に基づく改善を継続するとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立さくら荘
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6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年9月頃	入浴後涼むために研修室や娛樂室を利用してよいか。	開館時間内であれば研修室等は涼むために使用してよいと回答した。
令和6年10月頃	一部の利用者が浴槽水を使い、浴槽付近で体を洗っているの で注意してほしい。	衛生面を考慮し、浴槽水ではなくシャワーを使用するよう説明を行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年9月17日	敬老の日に利用者へ粗品を贈った。	今後も利用者の満足度向上につながる取組みに努めてほしい。
令和6年10月1日～31日	ハロウィンに合わせて施設内を装飾し、利用者が季節特有の雰囲気味わえるようにした。	今後も利用者の満足度向上につながる取組みに努めてほしい。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	432	323	345	364	317	321	310	351	342	388	377	389	4,259	
令和6年度②	358	337	343	328	312	345	354	366	361	376	336	353	4,169	
②-①	▲ 74	14	▲ 2	▲ 36	▲ 5	24	44	15	19	▲ 12	▲ 41	▲ 36	▲ 90	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、引き続き換気やその場に応じたマスクの着用などの感染症対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営を行ってほしい。 そのほか、季節に応じた施設内の飾り付けなどが行われ、利用者が快適に過ごすことのできる環境整備に努めている点が評価できる。 今後は地域住民や近隣の学校との交流事業等を行い、地域の活性化を図るとともに利用者の満足度向上のために取り組んでいきたい。
-----------------------------------	---

【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6年度

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

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

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

【様式4】令和6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7年3月	脱衣所にエアコンを設置して欲しい。	エアコンの設置はすぐには困難であるため、引き続き扇風機の使用をお願いした。

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。	特になし。

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4月・11月	地元の児童、生徒と花の植付けや種まきなど、交流の場を設けた。	今後も活動を継続し、地域住民との交流を図ってほしい。
令和6年9月、令和7年1月	管理栄養士による講座や司法書士による相談会などの新しい講座を開催した。	今後も活動を継続し、新規利用者の増加に努めてほしい。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	606	520	505	514	414	456	565	524	523	507	359	635	6,128	
令和6年度②	686	579	573	520	428	425	516	509	553	547	517	561	6,414	
②-①	80	59	68	6	14	▲ 31	▲ 49	▲ 15	30	40	158	▲ 74	286	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、引き続き換気やその場に応じたマスクの着用などの感染症対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営を行ってほしい。 そのほか、新しい講座の実施や児童との交流を通じた地域連携への取り組みの実施について評価できる。 今後とも地域住民との交流や新規利用者の増加に努めるとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立式見荘
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6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市立式見荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年7月	眩しくて活動に支障があるため、2階の大広間にカーテンを設置してほしい。	早急に取付修繕を行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	利用者でグラウンドゴルフの団体をつくり毎週実施するなど、地域の連携を深めた。	今後も新規利用者の増加につながる取組みに努めてほしい。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	742	612	573	504	646	625	906	698	546	550	587	713	7,702	
令和6年度②	877	686	700	903	501	779	1,024	591	725	700	457	966	8,909	
②-①	135	74	127	399	▲ 145	154	118	▲ 107	179	150	▲ 130	253	1,207	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務は、事業計画どおり実施されており、利用者からの要望や日常的に行っている点検等により不具合が見つかった箇所については適宜修繕が行われ、適正に業務が遂行されている。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、引き続き換気やその場に応じたマスクの着用などの感染症対策を行いながら、安心・安全な施設の管理運営を行ってほしい。 そのほか、施設利用者の増加につながる取組みを実施しており、実際に利用者数が前年度と比較して大幅に上回っている点が評価できる。 今後とも利用者増加の取組みや要望等に基づく改善に努めるとともに、利用者の満足度向上のために取り組んでいただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市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6年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・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。	現地確認・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。	現地確認・聴取						○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○				

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

【様式4】令和6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6年4月19日	体育館の倉庫の階段が薄暗いため足元が見えにくい。	階段に白テープを貼って対応した。
令和6年6月11日	得点板のキャスターが壊れているので新しい物に交換してほしい。	キャスターの部品を交換し修繕した。また、1台を新たに購入した。
令和6年7月26日	体育館に温度計・湿度計を設置してもらいたい。	デジタル式の温度計・湿度計を時計下に設置した。
令和6年8月1日 令和7年3月16日	体育館のバスケットゴールネットの紐が外れた。	新しい紐でネットを取り付ける修繕を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	施設の改修工事等の現場確認や協議の際に、施設管理の状況確認等を行った。	工事による施設管理への影響が少なくなるよう指定管理者と調整しながら進めた。
通年	指定管理者から設備等の不良箇所についての報告や除草剪定の調整のため、随時、現場確認を行った。	特になし。
令和6年12月3日	建築基準法第12条に基づく定期点検に立ち会った。	特になし。

3 その他のモニタリングの状況

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

○施設利用者の状況

○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5年度①	2,497	2,557	2,515	2,588	2,550	2,323	2,316	2,592	2,026	1,940	2,391	2,578	28,873	
令和6年度②	2,783	2,658	2,856	3,011	2,310	2,584	2,890	2,199	2,022	2,052	2,096	2,681	30,142	
②－①	286	101	341	423	▲ 240	261	574	▲ 393	▲ 4	112	▲ 295	103	1,269	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の維持管理については、利用者の意見等に丁寧に対応し、施設に異常があった際も、市への連絡・報告等を早急に行い、利用者には危険が無いよう破損箇所を保全するなど、利用者が安全で快適に利用できるよう適切に行われた。 センターに併設している学童クラブ及び福祉施設との合同避難訓練やホームページによる情報発信など事業計画に基づき適切に運営を行っている。 また、古賀地区まちづくり協議会と連携を図りながら地域の拠点として重要な役割を担っている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市橘地区ふれあいセンター
指定管理者	橘地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	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。	現地確認・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。	現地確認・聴取						○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○				

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

【様式4】令和6年度 長崎市橘地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年7月から	図書室の本を増やしてほしい。	市立図書館の収蔵図書は計画的に配本されているので、対応が困難だが、令和6年7月から独自の「橘地区ふれあいセンター特選文庫」(本屋大賞やマンガ大賞の作品を収蔵)を設けて対応している。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	施設修繕にあたり、複数回現地で指定管理者と協議しながら最適な方策を検討した。	特になし。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	月次報告書等の提出を受け、毎月の運営状況を確認した。また、運営委員会からの相談や要望について協議した。	特になし。
令和6年10月9日	令和6年度のモニタリング(年度途中)を行った。	上記の「橘地区ふれあいセンター特選文庫」が創設してあった。

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	主催講座として、前回も好評であった手作りみそ講座や、乳幼児を対象に絵本の読み聞かせの講座を開催するとともに、高齢者を対象に健康づくりの知識を深める講座等を開催した。	乳幼児から高齢者まで、様々な年代を対象とした講座を行うことで、地域住民が楽しく学べる機会を提供している。また、アンケートを実施し、次の開催に向けて改善を図っている。
令和6年10月、令和7年3月	橘地区ふれあいセンターだより第39号を4,800部、第40号を4,400部発行。	センター主催講座や地域のイベント情報の周知により、利用者の増加につながっている。

○施設利用者の状況

○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5年度①	2,174	2,202	2,337	2,473	2,022	2,197	2,393	2,367	2,247	1,872	2,086	2,456	26,826	
令和6年度②	2,407	2,214	2,395	2,461	2,182	2,632	2,535	2,280	2,201	1,853	2,075	2,160	27,395	
②-①	233	12	58	▲ 12	160	435	142	▲ 87	▲ 46	▲ 19	▲ 11	▲ 296	569	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	令和2年度から実施している自主事業「月曜開所」について、利用者ニーズに沿う形で令和6年度も引き続き実施するなど、利用者の利便性の向上及び利用者の増に努めている。 また、コロナ後の中で研修室利用者数は従前に戻りつつあるが、図書室の利用者数の回復が遅れているため、「橘地区ふれあいセンター特選文庫」を令和6年7月から創設し、図書室利用者の拡大を図るなど、創意工夫を行っている。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市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6年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	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。	現地確認・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。	現地確認・聴取						○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○				

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

【様式4】令和6年度 長崎市日見地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年11月	図書室をもう少し広くして勉強スペースを作ってほしい。	図書室を広くし勉強スペースを作ることは困難であるので、その代替手段として研修室の利用を許可した。
通年	駐車スペースが狭いので、対策をしてほしい。	利用者の来場が多く見込まれる日は、利用者が駐車しやすいよう駐車場所を分けて対応した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年6月24日	アンケート回収箱の設置状況を確認した。	回収箱が鍵付きとなり、設置場所が利用者が分かりやすい場所に変更され、アンケートを回収しやすい環境が整備された。
通年	施設修繕の優先順位について協議したほか、管理運営について連絡、相談及び意見交換を行った。	特になし。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	月次報告書等の提出を受け、毎月の運営状況を確認した。また、運営委員会からの相談や要望について協議した。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年6月1日	窓の施錠、清掃の実施等の有無を確認する「研修室利用報告書」を利用者に提出してもらう仕組みを作り、利用者が安全に気持ちよく利用できるように努めた。	利用者が安全に研修室を利用できるよう努めているとともに、利用者のサービスの向上に寄与している。
令和6年8月6日～ 令和7年2月28日	アンケート強化期間を設け、直接利用者にアンケート用紙を配布し、利用者からの意見の聴取に努めた。	アンケートを回収しやすい環境を整備し、利用者のサービスの向上に寄与している。
通年	日見地区ふれあいセンターだより(第19号～第24号)を各2,000部発行した。	ふれあいセンター主催講座や地域のイベント情報を周知し、利用者の増加に寄与している。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,778	1,862	1,746	1,587	1,475	1,853	1,758	2,198	1,610	1,349	1,743	1,663	20,622	
令和6年度②	1,738	1,820	1,919	1,834	1,643	2,189	2,076	2,640	1,863	1,857	1,785	1,783	23,147	
②－①	▲ 40	▲ 42	173	247	168	336	318	442	253	508	42	120	2,525	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	指定管理者による事業計画に沿った適切な運営を行い、地域の実情や利用者の要望に沿ったきめ細かな対応が行われている。 季節や行事に合わせた展示や幅広い世代を対象にしたふれあいセンター主催講座を開催し、利用者からのアンケートを回収しやすい環境を整備するなど、サービスの向上や利用者の増加のための取組みを積極的に行っている。 また、「日見まつり」を日見地区コミュニティ連絡協議会と共催で実施するなど、日見地区の地域の活性化に寄与している。 今後も地域コミュニティ活動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。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立東望荘
指定管理者	オリエンタル・ビル管理株式会社
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市立東望荘におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和6年5月30日	教養講座がとても面白かったので講座を定期的に行ってほしい。	2か月に1回、奇数月に開催している。
令和7年3月	気温が上がってきたので湯温を下げてほしい。	利用者の意見を聞きながら適温に調整を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年7月8日	施設点検にかかる現地調査を行った。	特になし。
令和6年12月3日	建築基準法第12条に基づく定期点検に立ち会った。	早急に対応が必要な修繕箇所について対応済み。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	月次報告や利用者からの問い合わせにより、運営状況等について確認するとともに、適宜指導を行った。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	長崎東公園コミュニティ体育館や東公民館などにチラシを設置した。	主催講座や施設情報の周知に寄与している。
通年	施設利用者からの要望に応える形で、健康増進や教養の向上を目指した教養講座や参加者の興味に合わせた内容の講座を開催した。	健康に関する講座等、地域住民が学べる機会を提供している。参加者の意見を取り入れた講座を開催することで、講座参加者の増による施設利用者数の下支えが一定なされている。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和5年度①	809	744	810	776	746	783	791	821	792	763	820	833	9,488
令和6年度②	881	879	849	772	718	758	816	784	773	715	713	760	9,418
②－①	72	135	39	▲ 4	▲ 28	▲ 25	25	▲ 37	▲ 19	▲ 48	▲ 107	▲ 73	▲ 70

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の不具合が生じた際には速やかに修繕を行うなど、利用者の安全面に配慮し、快適な利用環境の維持を念頭とした施設管理がなされている。また、日頃から利用者と積極的にコミュニケーションを取り、その中で出された意見要望を適宜反映させるなど円滑な運営に取り組んでいる。さらに、健康増進や教養向上を目的とする講座や参加者の要望を反映させたテーマの講座の実施により、利用者・講座参加者の満足度向上に努めている。高齢者の交流の場として一定の役割を果たしており、今後さらなる周知活動や新たな分野の講座等の企画により、利用者満足度の向上、利用者の増に努めていきたい。
----------------------------------	---

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

施設名	長崎市南部市民センター
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日から令和8年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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7年1月	男子シャワー室の給湯の不具合について、早期に修理してほしいとの要望があった。	市に要望を行い、令和7年度に対応することとなっている。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年10月	年度開始から半年を経過するため運営状況、施設の管理状況の調査を実施した。	運営状況、施設管理状況ともに、適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年10月26日	地域内の小中学校の合唱・演奏や作品展示、学習グループの舞台発表を行い、利用者増加のためのPRを行った。	引き続き利用者増加に向けた取り組みを実施してほしい。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	2,427	3,026	3,041	2,831	1,904	2,754	3,892	3,441	3,186	1,786	2,949	2,626	33,863	
令和6年度②	2,412	2,110	2,259	2,317	2,064	2,482	3,352	2,364	3,033	1,782	2,397	2,890	29,462	
②-①	▲ 15	▲ 916	▲ 782	▲ 514	160	▲ 272	▲ 540	▲ 1,077	▲ 153	▲ 4	▲ 552	264	▲ 4,401	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	事業計画書のとおり、適正な施設運営がなされており、利用者からは好意的な意見が多く、要望に対しても運営委員会で対応が可能なものについては、迅速で適切な対応が行われている。 利用者数について、令和5年度まで実施されていた新型コロナウイルス感染症ワクチン接種が終了した影響もあり、令和6年度は大幅に減少しているため、利用者増加に向けた取り組みを引き続き実施していただきたい。
-------------------------------	--

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

施設名	長崎市土井首地区ふれあいセンター
指定管理者	土井首地区コミュニティ協議会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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7年3月4日	卓球のグループからボールが備品の下に入るので、備品を整理してほしい。	研修室内に置いていた舞台の一部を倉庫に移動した。
令和7年3月20日	駐車場の白線が見えにくい。	修繕費を活用して白線の補修を行った。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	図書の貸出増を目指し、毎月テーマを決めて展示図書コーナーを設置するとともに、特別会計を活用し図書室内に「雑誌コーナー」を設置した。	管理人が司書の資格を持っているという強みを活かし、図書に力を入れることで利用者数の増や満足度を高める取組みが評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	3,394	1,362	1,574	1,632	1,067	1,469	1,393	1,431	1,166	1,241	1,477	1,439	18,645	
令和6年度②	1,570	1,362	1,514	1,488	1,429	1,565	2,418	1,425	1,260	1,132	1,378	1,361	17,902	
②-①	▲ 1,824	0	▲ 60	▲ 144	362	96	1,025	▲ 6	94	▲ 109	▲ 99	▲ 78	▲ 743	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	ホームページやSNS上での情報発信について特に力を入れて運営しており、時代の流れに合った方法で利用者の獲得を目指す取組みが継続して行われている。 利用者数が減少してはいるものの、これについては合同庁舎屋上防水工事の影響で駐車場が使用できなかった影響が大きく、図書室の夜間開放や図書内容を充実させることで、利用者を増やすために努力する姿勢が評価できる。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市晴海台地区ふれあいセンター
指定管理者	晴海台地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式４】令和６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6年7月2日	トイレのドアのバック掛けが低いので危ない。	全部のドアについて、バック掛けを高い位置に付け替えた。
令和6年7月4日	トイレのドアが閉まりにくい。	ドア鍵部を補修（調整）した。
令和6年8月2日	第一研修室入口正面に見やすい時計がほしい。	壁掛けタイプの電波時計を設置した。
令和6年8月31日	男性トイレに汚物入れがない。	汚物用容器（ペダルペール）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	施設の修繕が必要な箇所等について、現地確認を行った。	業者に発注を行い、修繕を実施した。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年8月6日	運動系サークルの利用者のために、スポーツミラーを購入した。	設備を充実させる事で、利用者の満足度の向上だけでなく、新たな利用者の獲得に繋がっている。
令和6年12月27日	エレベータ設置に伴い、車椅子購入した。	避難所に指定されており、高齢者や障がい者が安心して利用できる取組みが評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,119	1,064	1,198	1,030	991	1,266	1,076	1,235	1,055	988	1,222	1,206	13,450	
令和6年度②	1,274	1,275	1,253	1,113	831	1,599	1,246	1,369	1,168	966	1,065	1,556	14,715	
②－①	155	211	55	83	▲ 160	333	170	134	113	▲ 22	▲ 157	350	1,265	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者からの意見に対し、迅速で細やかな対応が評価できる。新型コロナウイルスの影響収束もあるが、このような隅々まで行き届いた気配りが利用者の満足度を上げ、利用者数の増加にも繋がっていると考えられる。 今後も利用者に寄り添った運営を継続し、地域の人々の交流の場としての役割を果たすことを期待する。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市深堀地区ふれあいセンター
指定管理者	深堀地区ふれあいセンター運営委員会
指定期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式 4】 令和 6 年度 長崎市深堀地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	アンケートを設置し、随時利用者の声を聴いているが、要望や苦情等はない。	特になし。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	火曜日から金曜日の19:00まで図書室を開放し、子どもたちの自主学習の場として利用できるようにしている。また、仕事帰りの社会人も利用できるように取り組んでいる。	地域の実態に合った独自の取組みであり、施設の利便性向上に寄与している。

○施設利用者の状況

○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5年度①	792	554	856	772	487	708	672	1,104	555	615	721	706	8,542	
令和6年度②	864	887	752	733	503	734	871	1,269	622	777	1,003	902	9,917	
②-①	72	333	▲ 104	▲ 39	16	26	199	165	67	162	282	196	1,375	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	図書室の夜間開放など地域の実態に合わせた取組みを積極的に行い、利用者数も増加している。 駐車場を含めた施設利用に関して適切な注意喚起を行うことで、利用者同士が気持ちよく利用できるよう配慮した適切な施設運営を行っている点について評価できる。 今後も臨機応変な対応を行い、地域の人々が利用しやすい施設であり続けることを期待する。
---------------------------	--

【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日から令和7年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式４】令和６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6年6月	講堂の照明が暗い。	照明を明るいものと交換した。

２ 現地調査等の実施状況

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

３ その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年6月	舞台カーテンに手動ロープ式レールを設置した。	費用の関係で電動には出来なくても手動式で対応し、工夫しながら可能な方法でサービス向上に努めている点が評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	642	948	721	817	895	1,029	1,420	739	766	865	735	753	10,330	
令和6年度②	959	883	857	851	903	1,069	1,066	938	780	704	614	709	10,333	
②-①	317	▲ 65	136	34	8	40	▲ 354	199	14	▲ 161	▲ 121	▲ 44	3	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	昨年度増加した利用者が定着しており、安定した施設運営が評価できる。 限られた運営費の中で工夫しながら施設の利便性やサービス向上に取組み、利用者からの意見に応えている。 今後も適切な対応を継続し、さらなる利用者の増加を期待する。
-------------------------------	---

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

施設名	長崎市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6年度

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

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

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

【様式 4】令和 6 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6年5月	トイレの便座が冷たい。	暖房便座へ取り替えた。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	講座終了後、アンケートを実施	利用者の希望に沿った講座内容にすることで、参加者の増加に繋げようとする姿勢が評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	117	369	164	162	157	123	150	346	176	188	203	192	2,347	
令和6年度②	153	283	190	172	137	219	153	292	129	162	117	256	2,263	
②-①	36	▲ 86	26	10	▲ 20	96	3	▲ 54	▲ 47	▲ 26	▲ 86	64	▲ 84	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	課題を分析しながら利用者のニーズに沿った取組みを行い、適切な施設運営ができている点について評価できる。 子どもの利用者を増やすための努力も継続して行っており、今後、高齢者から子どもまで地域交流の中心の場としての役割を果たすことを期待する。
-------------------------------	--

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

施設名	長崎市脇岬地区ふれあいセンター
指定管理者	脇岬コミュニティ協議会
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式 4】 令和 6 年度 長崎市脇岬地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	アンケートを設置し、随時利用者の声を聴いているが、要望や苦情等はない。	特になし。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年11月	年度開始から半年が経過するため管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年12月	脇岬コミュニティ協議会で脇岬地区住民に対し、コミュニティ事業・脇岬地区ふれあいセンター講座・脇岬地区をどんな地域にしたいかなどのアンケートを実施。アンケートの結果を令和7年度の講座へ反映した。	利用者の満足度向上のための取組みがなされている点について評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,048	262	374	382	310	487	373	332	286	289	253	336	4,732	
令和6年度②	368	447	329	457	340	447	709	405	402	275	284	460	4,923	
②-①	▲ 680	185	▲ 45	75	30	▲ 40	336	73	116	▲ 14	31	124	191	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者からの苦情もなく、壁の修理をする際にはスクリーンとしての機能を持たせるなど、工夫を凝らしながら適切な管理運営がされている。利用者のみならず地域住民にアンケートを実施した結果を講座に反映させており、地域全体を巻き込んでふれあいセンターの運営に活かしている姿勢が評価できる。 今後も適切な運営を継続して行い、地域住民のニーズを汲み上げることでさらなる利用者の増加を期待する。
---------------------------	---

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

施設名	長崎市立しらゆり荘
指定管理者	株式会社ペシェ・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6年度

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

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

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

【様式４】令和６年度 長崎市立しらゆり荘におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	株式会社ペシェ・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6年6月14日	自転車で来る利用者が、雨が降るたびに雨合羽を貸して欲しいと言われる。	家族と話し合って、利用者自身が予備の雨合羽をしらゆり荘に常に置いておくこととなった。
令和6年10月25日	カラオケに新曲を追加して欲しい。	曲の追加は難しい旨説明し、理解してもらった。
令和6年11月6日	BS放送が見たい。	視聴可能な状態を整えた。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	事業計画どおりの運営がなされているか、設備・備品等の管理は適正か、現地確認を行った。	適正な運営・管理が行われていた。

３ その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年10月	年度開始から半年を経過する時期に運営状況、施設の管理状況の調査を実施した。	運営状況、施設管理状況ともに、適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年5月	「任意後見制度」の説明会 介護予防相談	利用者の知識向上・利用者数増加に寄与する取り組みである。
令和7年2月	転倒防止体操の実施 介護予防相談	利用者の体力向上・利用者数増加に寄与する取り組みである。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,096	1,030	1,055	973	810	939	1,000	982	731	592	950	1,000	11,158	
令和6年度②	1,078	1,034	1,001	834	688	817	1,127	1,004	1,087	1,006	912	1,055	11,643	
②-①	▲ 18	4	▲ 54	▲ 139	▲ 122	▲ 122	127	22	356	414	▲ 38	55	485	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	利用者からの要望等に真摯に向き合い、できる限りの対応を行っているとは評価できる。また、地域包括支援センターとの連携により、利用者の知識、体力の向上、利用者増加への取り組みがなされている。今後も、さらなる利用者へ配慮した対応を続けて欲しい。
--------------------------------------	---

【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6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年8月31日	管理人の態度、言葉遣いが悪い。	管理者より苦情申出者へ謝罪した。管理人は利用者に対して、態度、言葉使いに注意して接客するよう指導した。
令和6年9月7日	将棋駒ケースから駒がなくなっており、将棋ができない。	紛失事案として深堀交番に相談し、パトロールの立ち寄りを依頼して様子を見ることにした。将棋駒は事務所で保管して貸し出しを行うようにした。
令和6年10月8日	ふろ水が沸いていない。	前日の循環システム保守点検業者がバルブの開け忘れにより温水が循環せず、温められていなかった。ふろ水が温め終わるまでシャワーで対応してもらった。今後は、保守点検後に作業終了状況の確認とバルブ、設定スイッチの状況を管理人も確認するようにした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	事業計画どおりに適正な管理運営が行われているか、現地調査を行った。	適正な管理運営が実施されていた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年10月	年度開始から半年を経過するため運営状況、施設の管理状況の調査を実施した。	運営状況、施設管理状況ともに、適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
年間8回	外部の講師を招き、教養講座を実施した。	利用者の教養向上や施設利用促進につながる取り組みである。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,082	978	1,092	1,009	964	1,349	1,003	920	1,026	825	868	957	12,073	
令和6年度②	903	799	823	776	751	1,190	855	745	761	794	776	831	10,004	
②-①	▲ 179	▲ 179	▲ 269	▲ 233	▲ 213	▲ 159	▲ 148	▲ 175	▲ 265	▲ 31	▲ 92	▲ 126	▲ 2,069	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	折り紙や筆ペンアートの講座など、利用者が楽しめる催しも実施されており、健全な運営の取組みが行われており評価できる。今後も、利用者へ配慮した対応を続けてほしい。なお、入浴日の見直し(週5日→週3日)により利用者数が減少していると考えられるが、それを補う方策を検討し、利用者数の増に努めて欲しい。
-------------------------------	--

【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6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市高島いやしの湯におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	施設修繕にかかる現地調査	施設の修繕箇所の確認を実施した。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年10月	年度開始から半年が経過するため管理状況、施設の維持管理について調整を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4月～令和7年3月	HPでの周知、長崎ケーブルテレビでの告知	利用促進につながるPRであり、評価できる。

○施設利用者の状況

○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5年度①	1,678	1,842	1,671	2,138	2,117	1,855	1,711	1,569	1,657	1,605	1,521	1,605	20,969	
令和6年度②	1,491	1,620	1,572	1,835	1,740	1,404	1,451	1,402	1,434	1,399	1,322	1,500	18,170	
②-①	▲ 187	▲ 222	▲ 99	▲ 303	▲ 377	▲ 451	▲ 260	▲ 167	▲ 223	▲ 206	▲ 199	▲ 105	▲ 2,799	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設維持管理や安全衛生対策については、適正に実施し、施設内を巡回することにより、危険要素の早期発見、利用者の安全性確保及び衛生管理に努めており、評価できる。 集客アップ事業については、以前から継続しているものであるが、島内外を問わず年会員を増やすため、ケーブルテレビでのCM告知及びHPでの周知を実施しており、評価できる。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市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6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年5月13日	女性脱衣所のドライヤーが冷風しか出ない。	取替を行った。
令和6年5月24日	バイク置場の文字が消えていて自動車が駐車している。	「バイク置場」との表示をコーンに貼って対応した。
令和6年10月17日	男性脱衣所のヘアドライヤーが壊れている。	取替を行った。
令和6年11月28日	男性浴場のシャワーチェアがグラついている。	取替を行った。
令和7年2月7日	女性脱衣所のヘアドライヤーが壊れている。	取替を行った。
令和7年3月2日	女性脱衣所のヘアドライヤーが壊れている。	取替を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	事業計画どおりの運営がなされているか、設備・備品等の管理は適正か、現地確認を行った。	適正な運営・管理が行われていた。

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和6年10月	年度上半期の管理運営状況、施設の維持管理について調査を行った。	運営状況、施設の管理状況ともに適正に管理されていた。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年5月5日～ 令和7年2月2日	◎季節に応じたイベント開催 ・菖蒲湯(5.5) ・七夕飾り(7.1～7.7) ・敬老の日お菓子の配布(9.16) ・ハロウィーンお菓子の配布(10.27～10.31) ・サンサンフェスティバルの参加(11.10) ・柚子湯(12.21) ・節分 豆菓子のプレゼント(2.2)	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、利用にも喜ばれ、利用促進につながる取組みである。
令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	◎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、髭剃りの販売	利用者の利便性向上につながる取組みである。
令和7年1月8日 ～1月20日	◎利用者ニーズ調査 ・利用者のニーズ把握するため、アンケート箱を設置	アンケート内容を精査し対応することで、利用者の満足度向上及び固定客の増加につながる取組みである。

○施設利用者の状況

○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5年度①	6,706	6,871	6,508	6,846	5,820	6,330	6,638	6,925	7,241	7,797	7,894	8,340	83,916	
令和6年度②	7,309	7,350	7,139	6,907	6,000	6,222	6,549	7,307	8,126	7,976	7,839	8,487	87,211	
②－①	603	479	631	61	180	▲ 108	▲ 89	382	885	179	▲ 55	147	3,295	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	事業計画書のとおり、適正な施設運営がなされており、利用者からは好意的な意見が多く、要望に対しても迅速で適切な対応が行われている。また、季節に応じたイベントの開催、アンケートによるニーズ調査など、サービス向上や利用者増加のための取組みが精力的に行われていることについて評価できる。 近年、利用者が増加していることで、光熱水費や燃料費などの維持管理に必要な経費がかさみ、施設運営に大変苦慮されているが、今後も引続き経費節減に努めていただき、安定した運営をしてほしい。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎のもぎき恐竜パーク
指定管理者	大成NOMONグループ
指定期間	令和3年7月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取		○				/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	書類確認・現地確認・聴取		○				/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認・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・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・聴取						○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認・現地確認・聴取						○				
	現金の管理は適正か。	現地確認・聴取						○				

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

【様式4】令和6年度 長崎のもぎき恐竜パークにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	大成NOMONグループ	所管課名	南総合事務所地域福祉課、地域整備課、観光政策課、生涯学習企画課、生涯学習施設課
--------	-------------	------	---

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

(1) 恐竜パーク全体(所管:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

(2) 恐竜博物館(所管:生涯学習施設課)

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年1月	年間を通して英語や中国語のパンフレットを設置してほしい。	パンフレットは着地情報であり、翻訳機もある中での必要性も含めて検討していく。
令和7年1月	博物館の入り口に車を横付けすることはできないのか。	来館者の動線上危険なため、原則不可としている。ただし障がい者の方など必要な場合は現状もスタッフが案内し臨機応変に対応している。
令和7年3月	子どもが触って遊んで学べるようなコーナーやVR等の体験型のブースを設置してほしい。	令和7年度春企画展で映像コーナーや段ボールの展示品コーナーを設置した。
令和7年3月	リロクラブ(福利厚生倶楽部)会員に対する入館料割引をしてほしい。	令和7年度春企画展では福利厚生倶楽部と連携し、当該会員は割引価格で企画展のチケットを購入することができるように対応した。
令和7年3月	常設展示の説明文にふりがなを振ってほしい。	常設展示室内の紙印刷の説明文をふりがな付きのものに差替えた。

(3) 軍艦島資料館(所管:観光政策課)

実施年月日	意見の内容	対応
随時	ガイドはいないのか。	常駐はしていないもののパーク職員が随時対応している。

(4) 野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

実施年月日	意見の内容	対応
	特になし	

(5) 恐竜広場(こども広場、体育館、インフォメーションセンター)(所管:南総合事務所地域整備課)

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

(1) 恐竜パーク全体(所管:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	内容	特記事項
随時	職員が現地に赴き、管理・運営状況のほか、施設管理の状況を確認した。	特になし

(2) 恐竜博物館(所管:生涯学習施設課)

実施年月日	内容	特記事項
随時	館長をはじめ、関係職員と情報交換、現地確認を行い、必要の都度、今後の運営について協議するとともに、適宜、指導及び助言を行った。	特になし

(3) 軍艦島資料館(所管:観光政策課)

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

(4) 野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地において施設整備等の確認や文化センター職員との協議や指導を行った。	特になし

(5) 恐竜広場(こども広場、体育館、インフォメーションセンター) (所管:南総合事務所地域整備課)

実施年月日	内容	特記事項
随時	定期的に恐竜パークを訪問し、園内の状況ヒアリングを実施した。	特になし

3 その他のモニタリングの状況

(1) 恐竜パーク全体(所管:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	内容	特記事項
随時	月次報告書の提出を受け、運営状況について確認を行った。	特になし

(2) 恐竜博物館(所管:生涯学習施設課)

実施年月日	内容	特記事項
毎週1回	恐竜博物館の運営や企画展実施等にかかる調整会議を実施した。また、月次報告書により運営状況を確認した。	特になし

(3) 軍艦島資料館(所管:観光政策課)

実施年月日	内容	特記事項
随時	月次報告書の提出を受け、運営状況について確認を行った。	特になし

(4) 野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

実施年月日	内容	特記事項
通年	月次報告書により、毎月の利用状況や施設の維持管理等に関する確認を行った。	特になし

(5) 恐竜広場(こども広場、体育館、インフォメーションセンター) (所管:南総合事務所地域整備課)

実施年月日	内容	特記事項
随時	月次報告書の提出を受け、運営状況について確認を行った。	特になし

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

(1) 恐竜パーク全体(所管:南総合事務所地域福祉課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	・新聞、情報誌等への恐竜パーク記事の掲載 ・商業施設等での恐竜パークのPR活動 ・テレビやラジオでの恐竜パークの魅力紹介	恐竜パークを広く認識してもらい、利用者増加につながる取組みであり、評価できる。
通年	パーク内でのアンケートの実施	利用者の声を反映でき、サービス向上につながる取組みであり、評価できる。
随時	大型連休やイベント開催時等の駐車場での交通整理、臨時駐車場の確保等、交通渋滞緩和対策に努めた結果、大きな渋滞や事故もなくスムーズな運営が図れた。	利用者の安全対策及び周辺地域の交通対策として、評価できる。
令和6年8月～令和7年2月	恐竜パークでアンケートにご協力いただいた方や、イベント参加者等を対象にのもん湯の入浴券と地域の飲食店等で使えるクーポン券を配布した。来訪者限定の付加価値特典となり、さらに地域の回遊性と経済効果を高めることに繋がった。また、地域の飲食店との連携も強化された。	利用者の満足度向上に寄与するとともに、地域産業の活性化にもつながっており、評価できる。
通年	企業や団体のイベントの受け入れを行った。恐竜パークで企業等のイベントを開催したいとの相談・提案を受けて、博物館・資料館の見学やワークショップ(自主事業含む)の体験、体育館や文化センターのホールでのレクレーション開催等の複合施設としての強みを活かした受け入れを行った。	施設の総合的、一体的な活用は、恐竜パークの設置目的でもあることから、高く評価できる。

(2) 恐竜博物館(所管:生涯学習施設課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	・新聞、雑誌、Webサイト等へ恐竜博物館の情報を掲載 ・SNS、HP、Googleプロフィールによる企画展、ミュージアムショップ等の情報発信 ・TV番組、CM、ラジオ、Web広告、市内小中学校をはじめとする各所へのチラシ配布等による企画展の情報発信 ・長崎市在住のインフルエンサーと連携したSNS発信	博物館を広く認識してもらうための取り組みであり、評価できる。より効果的な情報発信に努めてほしい。
随時	・希望団体へのガイドツアーを実施した。 ・季節や時流を考慮したテーマで展示ガイドやお話会、プレゼント企画を実施した。	利用者の満足度向上に寄与するとともに、リピーターの獲得にもつながる取り組みとして評価できる。

随時	ミュージアムショップの商品入替、売り場展開を企画展や季節にあわせて随時見直した。	今後も利用者の視点にたった売り場作りに努めてほしい。
令和6年11月2日～ 令和7年1月26日	常設展示室への誘導を図るため、企画展示室で自主事業「DINOフェスタ」を開催した。	利用者の増加及び賑わい創出に寄与する取組として評価できる。

(3) 軍艦島資料館(所管:観光政策課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	前年度に引き続き「軍艦島クイズラリー」を出題内容を更新して開催した。全問正解者特典のオリジナルポストカードプレゼントも引き続き行った。以降、常時開催している。	利用者の定着や新規利用者の増加に寄与する取組みで評価できる。
通年	文化庁の補助金を活用した「軍艦島 VR多言語解説整備事業」にて、最新鋭のデジタルコンテンツを導入し、「デジタルBOX軍艦島」を運用した。	利用者が通常立ち入ることができないエリアを含め、軍艦島を体感することができ、利用者の増加に寄与する取組みで評価できる。
随時	受付でのクルーズ船各社の連絡先の案内やパンフレットの設置を行っているほか、クルーズ船欠航の場合の行先に軍艦島資料館を紹介してもらうなどの連携を行っている。	関連する民間事業者及び施設との相互連携が深まっており、利用者の増加に寄与する取組みで評価できる。
通年	来館者のみならず、学習目的での問い合わせに対応した。長崎市立小学5年生「日吉体験学習」の受け入れと修学旅行の受け入れも実施した。	新たな利用者の増加に寄与する取組みで評価できる。
随時	テレビ番組で収集された資料を受付エントランスに展示した。高齢者に対して、4K映像の音量調整やイスの追加を行った。	利用者の増加及び満足度向上に寄与する取組みで評価できる。
随時	ガイド力向上のため、世界産業遺産革命遺産関連のガイド研修等に参加した。長崎検定1級を持つ現役のさるくガイドの職員が講師を兼ねて職員へ指導した。	利用者満足度向上に寄与する取組みで評価できる。
通年	希望者へのガイドツアーを実施した。	利用者の増加及び満足度向上に寄与する取組みで評価できる。

(4) 野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
通年	本の居場所(旧図書室)の再活用として、1,200冊の本や恐竜や自然に関する書籍や恐竜の頭骨レプリカを展示して来場されたお子様に楽しんでもらった。	子どもたちの学習の場として、旧図書室を活用して環境づくりを実施していることは評価できる。

(5) 恐竜広場(こども広場、体育館、インフォメーションセンター) (所管:南総合事務所地域整備課)

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4月・令和7年3月	地域の清掃活動への参加。田の子海岸で行われたビーチクリーン活動に恐竜パーク職員も参加した。	地域の恐竜パークに対する理解が深まることで、パーク全体の活性化につながる取組みであり評価できる。
令和6年9月	ビニールハウスを活用して希少な植物の育成や、天候に左右されずに植物の観察会などを開催した。特に「パイナップルの植付体験」を開催した。	恐竜パーク内で地域特有の希少植物を観察できる環境が整いつつあり、評価できる。
令和6年12月	自主事業の恐竜に乗って大冒険(GOGO恐竜ランド)を開催した。文化センターのホールで行い、雨天時でも子どもたちが楽しめるアトラクションとして楽しさを提供した。	冬季で雨天時でも子供たちが楽しめるアトラクションの提供は、集客アップにつながる取組みであり、評価できる。
令和6年12月～令和7年2月	野母崎の水仙の歴史と特徴を解説する「水仙さるく」を実施した。	軍艦島と野母崎地区を舞台としたTVドラマの影響で、軍艦島が見える丘として注目が高まった中、来場者の満足度が高まる取組みであり評価できる。
令和7年2月	樺の生態について解説し、野母崎オリジナルの「陽の岬」の案内や樺の剪定や挿し木方法を解説し、園芸相談を開催した。	地域特有種への理解が深まること、かつ、樺の普及・PRにつながる取組みであり、評価できる。
令和7年3月	自主事業の遊具貸出で「モルック」を追加したため、地域団体と協力しながら「モルック体験会」を実施した。	地域連携の取組みであり、レクリエーションスポーツの普及PRにつながる取組みであり評価できる。
通年	毎週日曜日・1日2回の化石発掘体験を実施した。通常アンモナイト化石だがモササウルスの歯の化石に変更したりしながら実施した。	人気が高まっている取組みで、来場者増につながっており、評価できる。

通年	土日祝日や大型連休にキッチンカー等の飲食店出店を中心としたダイナソーマーケットを実施した。	来場者増につながる取組みであり、評価できる。
通年	地域と連携したイベント等(水仙まつり、伊勢エビまつり、タコまつりなど)を開催した。一年を通して、長崎市南部地区の地域のイベントを主催団体との連携で、恐竜パークを会場に開催した。	年間通した地域連携のイベントが定着してきており、来場者増につながる取組みであり、評価できる。
通年	引き続き、SNS(恐竜パーク公式Instagram)を活用して、一年を通して恐竜パーク内の様々な植物を紹介している。珍しい花の開花情報や、スイセンだけでなくサクラ・アジサイも定期的に開花状況を発信した。	恐竜パークや周辺地域の植物の関心を高める有効な取組みであり、評価できる。
通年	ビオトープ周辺の環境整備と観察を継続した。	来場者増につながる取組みであり、評価できる。
通年	水仙の維持管理、花苗の植栽を行った。また、景観を良くするために来場者の導線を中心とした剪定・伐採、子どもの転倒による怪我防止のためのクッション材替わりの植栽や、多客時に向け散策路の整備を強化し備えた。	猛暑が秋口まで続き、水仙の球根が生育不調となったものの、良好な球根への植え替え作業を実施など来場者の満足度向上への取組みが随所に見られ、評価できる。

○施設利用者の状況

単位	人
----	---

(1) 恐竜博物館(所管:生涯学習施設課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和5年度①	7,778	12,261	6,682	15,394	41,925	20,785	9,732	11,838	10,293	16,934	7,437	10,549	171,608
令和6年度②	11,413	15,128	5,459	9,710	25,512	14,243	6,395	6,395	6,182	8,400	6,364	14,472	129,673
②-①	3,635	2,867	▲ 1,223	▲ 5,684	▲ 16,413	▲ 6,542	▲ 3,337	▲ 5,443	▲ 4,111	▲ 8,534	▲ 1,073	3,923	▲ 41,935

(2)軍艦島資料館(所管:観光政策課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和5年度①	3,409	4,907	3,048	3,376	3,261	2,168	2,818	2,824	1,894	3,473	4,131	3,445	38,754
令和6年度②	1,688	2,610	2,923	3,192	5,307	3,611	3,588	4,299	4,918	7,238	5,360	4,965	49,699
②-①	▲ 1,721	▲ 2,297	▲ 125	▲ 184	2,046	1,443	770	1,475	3,024	3,765	1,229	1,520	10,945

(3)野母崎文化センター(所管:生涯学習企画課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和5年度①	79	1,826	1,043	491	1,265	258	1,262	912	359	489	234	392	8,610
令和6年度②	166	429	1,085	327	5,487	2,475	2,194	1,394	491	210	246	2,592	17,096
②-①	87	▲ 1,397	42	▲ 164	4,222	2,217	932	482	132	▲ 279	12	2,200	8,486

(4)恐竜広場

ア 恐竜パーク体育館 (所管:南総合事務所地域整備課)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和5年度①	838	1,701	1,205	997	810	1,222	1,821	1,564	978	828	889	1,324	14,177
令和6年度②	733	1,462	1,861	1,584	958	1,234	1,799	1,862	2,670	1,063	787	1,260	17,273
②-①	▲ 105	▲ 239	656	587	148	12	▲ 22	298	1,692	235	▲ 102	▲ 64	3,096

イ 恐竜パーク全体 (所管: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5年度①	18,552	24,204	15,708	19,239	38,970	25,959	26,325	23,313	15,339	36,957	16,560	17,868	278,994
令和6年度②	17,532	25,965	16,794	18,360	32,748	24,045	23,256	19,026	15,846	30,744	18,663	21,753	264,732
②-①	▲ 1,020	1,761	1,086	▲ 879	▲ 6,222	▲ 1,914	▲ 3,069	▲ 4,287	507	▲ 6,213	2,103	3,885	▲ 14,262

※駐車場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 長崎のもぎき恐竜パーク全体(南総合事務所地域福祉課) 恐竜パーク全体の利用者としては減少しており、特に恐竜博物館の利用者減少の影響が大きいと思われる。市内中心部からの利便性に欠け、オープニング効果も収束した状況のなか、企画展開催時期に合わせた自主事業イベントの実施、SNSを利用したPR活動、地域との連携による恐竜パークでの各種イベントの開催、宿泊施設との連携強化など、集客対策は一定評価できるが、さらなる入館者増に向けた取組みに努めていただきたい。 また、一年を通じて植物を活用した楽しみを提供する事にも力を入れており、今後の来訪者増につながることを期待する。 2 恐竜博物館(生涯学習施設課) 入館者数は129,673人であり、市が指定管理者公募時に示した12万人には到達したものの、指定管理者が目標とした16万人には届かなかった。このことは6月以降、夏季企画展開催期間中の減少が著しかったことから、集客の目玉である企画展をより魅力ある内容となるように充実させるとともに効果的な広報活動に努めていただきたい。また、修学旅行者数など、目標値を下回ったものについても改善していただきたい。 人員体制については4月から学芸員資格を持つ職員が採用されたことにより改善された。このことにより、展示ガイドやお話会等が積極的に行われていたため、リピーターの獲得や学習効果を高める取り組みとして評価できる。 3 軍艦島資料館(観光政策課) 恐竜博物館開館後、恐竜パークとしての一体的な管理により、恐竜博物館との共通チケットの販売などの取り組みが行われており、昨年度の利用者数を大きく上回っている。加えて、この取り組みにより増加した利用者の多くが子育て世代であり、新たな利用者層の拡大に寄与しているとともに、これらの利用者層に対応したクイズラリーの実施のほか、新たなデジタルコンテンツの導入などの取り組みが行われており、高く評価できる。 当該施設は、上陸観光用の観光船が端島見学施設へ接岸できない時の代替え施設としても機能しており、引続き、端島の魅力や価値を発信することはもとより、恐竜パークとの相乗効果を図る取組みに努めていただきたい。 4 野母崎文化センター(生涯学習企画課) 野母崎文化センターにおいては、恐竜パークの自主事業で9月から「GOGO恐竜ランド」、3月には「ふわふわランド」を実施し、昨年度と比較すると8,486人の利用者増となり、恐竜パーク内のほか施設と連携できていることは評価できる。 一方で、社会教育に係る講座数や参加者は減少しているため、利用者アンケートを活用しながら魅力的な講座を実施して生涯学習の推進に努めていただきたい。 5 恐竜広場(南総合事務所地域整備課) 恐竜広場の管理運営については、TVドラマの影響で、軍艦島が見える丘として注目が高まった中、来場者の満足度が高まる取組みが随所にみられ、大きく評価できる。今後も、来場者の満足度が高まる取組みに期待する。
-----------------------------------	---

【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6年度

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

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

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

【様式4】令和6年度 長崎市三重地区市民センターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年1月15日	卓球台の老朽化で利用に支障があるため、新しい卓球台の設置要望があった。	運営委員会で要望を精査し、新しく2台の卓球台を購入設置した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年11月30日	防災エコクッキング	主催事業が計画的に実施され、その内容もバランスよく考えられており、利用者増に努めていると評価できる。LINEスマホ講座については、スマートフォンを利用する高齢者等が増加傾向にあることから、今後も継続して初心者向けの教室を開催予定であり、地域貢献にも繋がるもので、利用者の満足度の向上に努めていると評価できる。
令和7年2月15日	AI動作解析ツール体験会	
令和7年3月11日 令和7年3月25日	LINEスマホ講座	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	2,438	3,040	3,442	3,460	2,722	3,095	3,281	4,027	4,506	3,090	3,711	3,337	40,149	
令和6年度②	2,587	3,321	3,131	3,094	2,918	3,774	3,587	4,124	4,710	2,715	3,624	2,626	40,211	
②-①	149	281	▲ 311	▲ 366	196	679	306	97	204	▲ 375	▲ 87	▲ 711	62	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。 特に、「AI動作解析ツール体験会」や「LINEスマホ講座」など、主催事業の実施に際しては、利用者から寄せられたニーズを踏まえ実施するなど、利用者の増加と満足度向上に努めている。 引き続き、利用者を増やす取組みを行うとともに、利便性向上に努めていただきたい。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市琴海さざなみ会館
指定管理者	琴海町さざなみ会館運営委員会
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式 4】 令和 6 年度 長崎市琴海さざなみ会館におけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	琴海町さざなみ会館運営委員会	所管課名	北総合事務所地域福祉課
--------	----------------	------	-------------

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

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

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年4月～ 令和7年3月	健康維持と交流を目的として毎月1回第4金曜日(年間12回)にヨガ教室を開催した。	参加者数は増え、ヨガが楽しみの1つになっているとの感想もあり、参加者の満足度の向上に努めていると評価できる。
令和6年8月22日	夏休み主催講座「人形劇」を行い、保育園児、学童の子ども達、地域の方々と一緒に鑑賞し、楽しい時間を共にした。	音楽や劇が本格的で面白かったとの感想もあり、利用者の満足度の向上に努めていると評価できる。
令和6年10月25日～	女子トイレへ衛生用品の備品化プロジェクト	必要とする人に機会に応じて援助できているようで、利用者の満足度の向上に努めていると評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	923	621	884	759	620	626	878	812	841	498	478	690	8,630	
令和6年度②	614	590	643	748	655	673	539	830	977	542	548	896	8,255	
②-①	▲ 309	▲ 31	▲ 241	▲ 11	35	47	▲ 339	18	136	44	70	206	▲ 375	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。 「ヨガ教室」や夏休み主催講座「人形劇」など、主催事業の実施に際しては、子どもから高齢者まで、幅広い年齢層を対象とし、バランスよく実施したほか、利用者の意見を積極的に会館運営の参考にするなど、利用者の満足度向上に努めている。 引き続き、利用者を増やす取り組みを行うとともに、利便性向上に努めていきたい。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市琴海南部しらさぎ会館
指定管理者	琴海南部しらさぎ会館運営委員会
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式4】令和6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6年7月8日	前の利用者が終了時間を過ぎても利用しており、こちらが声掛けして終了した。今後もスムーズに利用できるよう、利用者に注意喚起してほしい。	館長から意見者へお詫びし、前の利用者へは時間厳守をお願いした。各部屋に退室時間厳守の掲示を行い、適宜口頭にてお願いし、利用報告書裏面に注意事項を印刷するようにした。
令和6年8月14日	多目的室を仕切るアコーディオンカーテンの下側に、針金が出ている。	針金ではなく、アコーディオンカーテン用の設備であることを意見者に説明し、掲示により利用者に注意喚起を行った。
令和6年9月6日	卓球スコアボードの、点数札が掛かっている金具部分が本体から外れた。	長年補修しながら利用していたため、新品に買い替えた。
令和6年11月25日	陶芸窯室の換気扇の音がいつもと異なりうるさい。	職員が油を差し、改善した。

2 現地調査等の実施状況

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

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年8月13日	何年も利用者から要望があっていたため、2階多目的トイレをウォシュレットへ交換した。	利用者が快適に過ごせるように対応したことで、苦情等が減り、サービス向上に努めていると評価できる。
令和6年11月16日 令和6年11月30日	シニア世代のスマホ講座	地域のニーズを把握し、事業を実施したことで、参加者の満足度向上に努めていると評価できる。
令和6年12月2日	しめ飾り作り教室	

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	1,336	1,227	1,549	1,558	1,448	1,499	1,448	1,362	1,269	1,160	1,293	1,348	16,497	
令和6年度②	1,205	1,270	1,333	1,555	1,515	1,691	1,724	1,700	1,480	1,273	1,218	1,376	17,340	
②－①	▲ 131	43	▲ 216	▲ 3	67	192	276	338	211	113	▲ 75	28	843	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。特に、施設管理においては、利用者が快適に利用できるよう、施設の改善が行われており、また、「シニア世代のスマホ講座」や「しめ飾り作り教室」など、主催事業の実施に際しては、利用者から寄せられたニーズを踏まえ実施するなど、利用者の増加と満足度向上に努めている。 引き続き、利用者を増やす取り組みを行うとともに、利便性向上に努めていただきたい。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市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6年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・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						○				

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６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
随時	施設の運営に対する苦情等はなかった。	特になし。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	施設の自主点検に伴う立会いのほか、被災時に現地確認や指定管理者との協議を行った。	特になし。

３ その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
月始め	毎月の運営状況について月次報告等の提出を受け、内容を確認した。	特になし。
随時	施設の管理運営に係る相談等の対応や運営委員会等への参加。	特になし。

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
令和6年11月3日	出津地区の有志が実施するイベント外海文化市の開催に併せて、ふれあいセンター秋の文化まつりを開催した。	地区内の福祉施設、学校、保育園からの作品展示、園児の和太鼓演奏などを実施し、利用者増に努めていると評価できる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和5年度①	251	203	284	228	318	238	326	493	275	130	159	306	3,211	
令和6年度②	229	339	293	283	239	165	456	629	305	136	178	208	3,460	
②-①	▲ 22	136	9	55	▲ 79	▲ 73	130	136	30	6	19	▲ 98	249	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。特に、施設管理においては、館内に季節や行事に合わせた展示を行うなど、施設を訪れた人が楽しめる工夫が行われており、主催事業の実施に際しては、地元の特産品である「ゆうこう」を使ったお菓子作り教室など、地域の特色を生かした講座を開催し、また、ふれあいまつりでは、地区内の福祉施設及び学校等の作品展示や園児の和太鼓演奏、プロによる演奏などを実施したことで、地域住民のみならず地区外の利用者も取り込むことができおり、利用者の増に繋がっている。引き続き、魅力ある事業の開催に取り組み、利用者を増やすとともに、利便性向上に努めていただきたい。
-----------------------------------	--

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

施設名	長崎市立池島荘
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6年度

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

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

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

【様式 4】 令和 6 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	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6年7月3日 令和6年12月11日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無を確認した。

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

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

○施設利用者の状況

○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5年度①	137	68	118	116	95	84	145	135	90	93	96	119	1,296	
令和6年度②	117	94	100	103	82	98	91	90	132	79	73	152	1,211	
②-①	▲ 20	26	▲ 18	▲ 13	▲ 13	14	▲ 54	▲ 45	42	▲ 14	▲ 23	33	▲ 85	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。利用者数の大幅な増減はないものの、施設を訪れた方々が満足して過ごせる環境づくりに努めており、また、主催事業として、「ふれあい健康教室」や「地域ふれあい交流広場」などを開催するなど、地域住民の健康増進、親睦と融和に努めている。
---------------------------	---

【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6年度

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

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

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

【様式4】令和6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は特になし。	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6年6月25日 令和7年2月28日	施設点検	施設の自主点検を実施、施設の老朽化の状況や異常の有無を確認した。
随時	支障木の伐採や消毒液の運搬など	特になし。

3 その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
全日	利用者へのあいさつ等、言葉かけを実施している。	利用者とのコミュニケーションを密にとることで、利用者目線での施設運営がなされており、利用者の満足度向上に努めていると評価できる。
雨天時	天候急変で雨が降り出した際は、車まで傘を差し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おり、利用者の満足度向上に努めていると評価できる。

○施設利用者の状況

○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5年度①	485	481	452	416	407	410	489	428	446	458	512	577	5,561	
令和6年度②	558	441	499	443	423	436	525	503	497	546	438	594	5,903	
②-①	73	▲ 40	47	27	16	26	36	75	51	88	▲ 74	17	342	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	施設の運営及び維持管理業務については、事業計画書のとおり、適正に実施されており、サービスの向上が図られている。利用者の意見にしっかりと耳を傾け、施設を訪れた方々が満足して過ごせる環境づくりに努めており、利用者数は増加している。また、主催事業として「趣味講座プラン」を数多く実施するなど、地域住民の健康増進、親睦と融和に努めている。引き続き、利用者を増やす取組みを行うとともに、利便性向上に努めていただきたい。
----------------------------------	--

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

施設名	長崎市外海ふるさと交流センター
指定管理者	株式会社 外海イン
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
評価年度	令和6年度

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

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

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

【様式４】令和６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
随時	施設の運営に対する苦情等はなかった。	特になし。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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(6月、12月)を実施した。	特になし。

３ その他のモニタリングの状況

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

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	コーヒーを販売し、レストランやロビーで飲めるサービスを行っている。また、宿泊室の壁紙の補修やベッドの不具合の修繕など環境整備を行っている。	利用者が快適に過ごせるよう常に配慮しており、参加者の満足度向上に努めていると評価できる。

○施設利用者の状況

○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5年度①	2,286	2,149	1,829	2,011	2,370	2,206	2,456	2,072	2,093	2,268	2,254	2,370	26,364	
令和6年度②	1,454	1,412	1,520	1,713	1,849	1,921	2,134	1,993	2,091	2,175	2,194	1,727	22,183	
②-①	▲ 832	▲ 737	▲ 309	▲ 298	▲ 521	▲ 285	▲ 322	▲ 79	▲ 2	▲ 93	▲ 60	▲ 643	▲ 4,181	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	独立採算で行われているレストラン業務については、宿泊者(希望者のみ)に対する食事提供に加えて、昨年度は予約団体に地元食材を使用した料理を提供するなど、レストランの活用に取り組んでいる。 また、利用者数については、仕事で利用する宿泊者数の減少等で全体的に減少したものの、施設の環境整備やコーヒー販売など、利用者の満足度向上に努めている。 引き続き、利用者に満足いただけるようなサービスや環境整備に取組み、利用者増に繋がるよう努めていきたい。
-------------------------------	--