

令和7年度指定管理者制度の状況について

1 指定管理者の状況について

2 モニタリング状況について

総務部

各所管部局

令和8年6月

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7年度）…………… P 4～10
- (2)指定管理者の職員状況（全施設分）…………… P 11～21
- (3)指定管理者の再委託等状況（全施設分）…………… P 22
- (4)準市内・市外業者への再委託等状況
（総務委員会所管施設分）…………… P 23～26

2 モニタリング状況について

市民生活部…………… P 27～57

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

中央総合事務所	P 58～181
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 182～197
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 198～251
市民センター、ふれあいセンター、老人福祉施設、 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 252～275
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7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	長崎市テトセピアホール	有限会社ステージサービス	市内	公募	文化振興課
3	長崎ブリックホール	長崎文化振興共同事業体	市内	公募	
4	長崎市諏訪体育館	株式会社ふよう長崎	市内	公募	スポーツ振興課
5	長崎市民神の島プール	西部ガス都市開発株式会社	準市内	公募	
6	長崎市民総合プール	特定非営利活動法人長崎游泳協会	市内	非公募	
7	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会	市内	非公募	調査課
8	長崎市永井隆記念館	特定非営利活動法人長崎如己の会	市内	非公募	平和推進課
9	長崎原爆資料館	NBC Socia-Trustee 共同事業体	市内	公募	
10	長崎市平和会館	NBC Socia-Trustee 共同事業体	市内	公募	
11	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎	城山小学校被爆校舎平和発信協議会	市内	非公募	被爆継承課
12	長崎市障害福祉センター	社会福祉法人長崎市社会福祉事業団	市内	非公募	障害福祉課
13	長崎市夜間急患センター	一般社団法人長崎市医師会	市内	非公募	地域医療室
14	長崎市立白菊寮	一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき	市内	公募	こども政策課
15	長崎市あぐりの丘	グロウスピア共同事業体	市内	公募	
16	長崎市市民生活プラザ	有限会社ステージプランニングエル	市内	公募	商業振興課
17	長崎市池島炭鉱体験施設	松島リソース株式会社	市内	非公募	観光政策課
18	グラバー園	長崎南山手グラバーパートナーズ共同事業体	市内	公募	

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

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

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
59	長崎市元船町第2二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	土木企画課
60	長崎市住吉町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
61	長崎市興善町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
62	長崎市新大工町二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
63	長崎駅二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
64	長崎駅西口自動車整理場	株式会社ファーストスター	市内	公募	
65	長崎市浦上駅二輪車等駐車場	株式会社ファーストスター	市内	非公募	
66 ～ 160	市営住宅及び共同施設 95団地	トラスティ建物管理・エルベック共同事業体	市内	公募	建築総務課
161	長崎市銭座地区コミュニティセンター	銭座地区コミュニティセンター運営委員会	市内	非公募	総務課(中央)
162	長崎市小島地区ふれあいセンター	小島地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
163	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター	緑が丘地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
164	長崎市戸町地区ふれあいセンター	戸町地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
165	長崎市滑石地区ふれあいセンター	滑石地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
166	長崎市仁田佐古地区ふれあいセンター	仁田佐古地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
167	長崎市三川地区ふれあいセンター	三川地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
168	長崎市淵地区ふれあいセンター	淵地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
169	長崎市横尾地区ふれあいセンター	横尾地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
170	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	ダイヤモンドふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
171	長崎市小江原地区ふれあいセンター	小江原地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
172	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	桜馬場地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	総務課(中央)
173	長崎市山里地区ふれあいセンター	山里地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
174	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	西北・岩屋ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
175	長崎市浦上駅前ふれあいセンター	浦上駅前ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
176	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	上長崎地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
177	長崎市式見地区ふれあいセンター	式見地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
178	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	木鉢地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
179	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	小ヶ倉地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
180	長崎市手熊地区ふれあいセンター	手熊地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
181	長崎市茂木地区ふれあいセンター	茂木コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
182	長崎市大浦地区ふれあいセンター	北大浦地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
183	長崎市福田地区ふれあいセンター	福田小学校区コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
184	長崎市立あじさい荘	坂本校区連合自治会	市内	非公募	
185	長崎市立わかな荘	社会福祉法人優輝会	市内	公募	
186	長崎市立すみれ荘	社会福祉法人致遠会	市内	公募	
187	長崎市立ひまわり荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
188	長崎市立つばき荘	三菱電機ライフサービス株式会社	市内	公募	
189	長崎市立さくら荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
190	長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会	準市内	公募	
191	長崎市立式見荘	式見地区老人クラブ連合会	市内	非公募	

No.	施設名	指定管理者	市内・準市内・市外	選定方法	所管課
192	長崎市古賀地区市民センター	古賀地区市民センター運営委員会	市内	非公募	地域福祉課(東)
193	長崎市橘地区ふれあいセンター	橘地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
194	長崎市日見地区ふれあいセンター	日見地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
195	長崎市立東望荘	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
196	長崎市南部市民センター	南部市民センター運営委員会	市内	非公募	地域福祉課(南)
197	長崎市土井首地区ふれあいセンター	土井首地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
198	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	晴海台地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
199	長崎市深堀地区ふれあいセンター	深堀地区ふれあいセンター運営委員会	市内	非公募	
200	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	蚊焼地区コミュニティ協議会	市内	非公募	
201	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター	野母崎樺島地区コミュニティ連絡協議会	市内	非公募	
202	長崎市脇岬地区ふれあいセンター	脇岬コミュニティ協議会	市内	非公募	
203	長崎市立しらゆり荘	株式会社ベシエ・ドマーニ	市内	公募	
204	長崎市立香焼ひまわり	社会福祉法人長崎市社会福祉協議会	市内	公募	
205	長崎市健康づくりセンター	オリエンタル・ビル管理株式会社	市内	公募	
206	長崎のもぎき恐竜パーク	大成NOMONグループ	市内	公募	地域福祉課(南) 地域整備課(南) 観光政策課 生涯学習企画課 生涯学習施設課
207	長崎市三重地区市民センター	三重地区市民センター運営委員会	市内	非公募	地域福祉課(北)
208	長崎市琴海さざなみ会館	琴海町さざなみ会館運営委員会	市内	非公募	
209	長崎市琴海南部しらさぎ会館	琴海南部しらさぎ会館運営委員会	市内	非公募	

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

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

※施設名は条例で定められた名称を記載している。

(2) 指定管理者の職員状況（全施設分）

【公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
1	長崎市市民活動センター	市内	4	7	-	11	14,100	1,040	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	7	-	11			
2	長崎市チトセピアホール	市内	3	-	1	4	13,800	1,196	1,196
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	1	4			
3	長崎ブリックホール	市内	4	13	5	22	105,026	1,000	1,100
		市外	-	6	-	6			
		計	4	19	5	28			
4	長崎市諏訪体育館	市内	4	-	-	4	5,553	1,000	1,035
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
5	長崎市民神の島プール	市内	5	23	-	28	22,308	960	1,040
		市外	1	-	-	1			
		計	6	23	-	29			
6	長崎原爆資料館	市内	1	13	-	14	43,222	1,000	1,031
		市外	1	2	-	3			
		計	2	15	-	17			
7	長崎市平和会館	市内	No.6に含む						
		市外							
		計							
8	長崎市立白菊寮	市内	-	8	2	10	18,637	1,000	1,071
		市外	-	-	-	-			
		計	-	8	2	10			
9	長崎市あぐりの丘	市内	14	10	1	25	37,897	960	1,035
		市外	2	-	-	2			
		計	16	10	1	27			
10	長崎市市民生活プラザ	市内	3	-	-	3	14,756	999	1,065
		市外	1	-	-	1			
		計	4	-	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
11	グラバー園	市内	35	2	-	37	102,565	1,000	1,035
		市外	-	-	-	-			
		計	35	2	-	37			
12	長崎ロープウェイ	市内	5	43	-	48	93,876	970	1,050
		市外	1	2	-	3			
		計	6	45	-	51			
13	長崎市伊王島灯台記念館	市内	-	3	-	3	2,882	960	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
14	長崎市歴史民俗資料館	市内	No.6に含む						
		市外							
		計							
15	出島	市内	19	65	-	84	129,256	965	1,035
		市外	3	4	-	7			
		計	22	69	-	91			
16	長崎市野母崎高浜海岸交流施設	市内	1	32	-	33	6,703	1,200	1,100
		市外	-	4	-	4			
		計	1	36	-	37			
17	長崎市体験の森	市内	2	6	-	8	15,940	980	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	2	6	-	8			
18	長崎市道の駅夕陽が丘そとめ	市内	1	16	-	17	45,558	955	1,035
		市外	2	3	-	5			
		計	3	19	-	22			
19	稲佐山公園	市内	27	13	-	40	60,508	1,080	1,080
		市外	4	4	-	8			
		計	31	17	-	48			
20	長崎市総合運動公園	市内	5	6	-	11	44,248	955	1,035
		市外	1	1	-	2			
		計	6	7	-	13			
21	長崎公園	市内	6	-	-	6	15,675	960	1,031
		市外	1	-	-	1			
		計	7	-	-	7			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
22	長崎東公園	市内	5	39	－	44	67,746	1,000	1,031
		市外	1	4	－	5			
		計	6	43	－	49			
23	長崎市桜町駐車場	市内	6	－	－	6	8,793	960	1,031
		市外	－	－	－	－			
		計	6	－	－	6			
24	長崎市民会館地下駐車場	市内	4	－	－	4	11,285	1,140	1,266
		市外	－	－	－	－			
		計	4	－	－	4			
25	長崎市松が枝町駐車場	市内	19	－	－	19	25,484	1,000	1,031
		市外	1	－	－	1			
		計	20	－	－	20			
26	長崎市松が枝町第2駐車場	市内	No.25に含む						
		市外							
		計							
27	長崎市平和公園駐車場	市内	4	8	－	12	12,372	953	1,031
		市外	－	3	－	3			
		計	4	11	－	15			
28	長崎市松山町駐車場	市内	1	5	－	6	12,222	1,000	1,031
		市外	2	3	－	5			
		計	3	8	－	11			
29	長崎市茂里町駐車場	市内	－	2	－	2	778	1,150	1,150
		市外	－	1	－	1			
		計	－	3	－	3			
30 ～ 48	長崎市矢の平1丁目二輪車等駐 車場ほか17施設及び長崎駅西口自 動車整理場	市内	6	－	－	6	8,187	955	1,035
		市外	－	－	－	－			
		計	6	－	－	6			
49 ～ 143	市営住宅及び共同施設 95団地	市内	24	1	－	25	82,760	1,000	1,067
		市外	2	－	－	2			
		計	26	1	－	27			
144	長崎市立わかな荘	市内	1	1	－	2	3,974	962	1,040
		市外	－	－	－	－			
		計	1	1	－	2			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
145	長崎市立すみれ荘	市内	-	3	-	3	4,514	980	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
146	長崎市立ひまわり荘	市内	-	3	-	3	2,655	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
147	長崎市立つばき荘	市内	-	3	-	3	4,705	963	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
148	長崎市立さくら荘	市内	-	3	-	3	3,322	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
149	長崎市立つつじ荘	市内	-	3	-	3	2,672	960	1,035
		市外	-	-	-	-			
		計	-	3	-	3			
150	長崎市立東望荘	市内	-	4	-	4	3,201	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
151	長崎市立しらゆり荘	市内	5	-	-	5	3,766	1,015	1,230
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
152	長崎市立香焼ひまわり	市内	1	4	-	5	4,432	954	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	1	4	-	5			
153	長崎市健康づくりセンター	市内	3	9	-	12	15,893	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	3	9	-	12			
154	長崎のもぎき恐竜パーク	市内	18	31	-	49	93,040	960	1,035
		市外	-	-	-	-			
		計	18	31	-	49			
155	日吉自然の家	市内	2	8	-	10	34,776	973	1,031
		市外	-	3	-	3			
		計	2	11	-	13			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
156	長崎市科学館	市内	6	16	－	22	63,026	973	1,031
		市外	－	5	－	5			
		計	6	21	－	27			
157	長崎市民会館	市内	25	16	－	41	79,010	1,000	1,031
		市外	－	－	－	－			
		計	25	16	－	41			
158	長崎市立図書館	市内	3	48	－	51	139,116	960	1,031
		市外	－	6	－	6			
		計	3	54	－	57			
159	長崎市北公民館	市内	12	6	－	18	24,112	1,040	1,040
		市外	－	－	－	－			
		計	12	6	－	18			
計		市内	284	473	9	766	1,504,351		
		市外	23	51	－	74			
		計	307	524	9	840			
					市内率	91.2%			

【非公募施設】

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
1	長崎市民総合プール	市内	4	73	-	77	45,259	1,008	1,031
		市外	1	18	-	19			
		計	5	91	-	96			
2	長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター	市内	1	38	-	39	174,084	1,150	1,227
		市外	3	9	-	12			
		計	4	47	-	51			
3	長崎市永井隆記念館	市内	2	5	-	7	9,239	1,000	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	2	5	-	7			
4	長崎原爆遺跡旧城山国民学校校舎	市内	2	8	-	10	2,875	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	2	8	-	10			
5	長崎市障害福祉センター	市内	33	70	2	105	567,078	1,101	1,228
		市外	11	13	-	24			
		計	44	83	2	129			
6	長崎市夜間急患センター	市内	1	26	219	246	165,336	962	1,031
		市外	-	7	24	31			
		計	1	33	243	277			
7	長崎市池島炭鉱体験施設	市内	3	1	-	4	12,830	1,165	1,165
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
8	長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館	市内	2	2	-	4	11,166	1,020	1,040
		市外	1	-	-	1			
		計	3	2	-	5			
9	出島メッセ長崎	市内	-	-	45	45	166,369	960	1,050
		市外	-	-	1	1			
		計	-	-	46	46			
10 ～ 11	長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港有料駐車場	市内	6	34	-	40	94,455	970	1,050
		市外	2	5	-	7			
		計	8	39	-	47			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
12	長崎市植木センター	市内	1	13	-	14	4,689	955	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	1	13	-	14			
13 ～ 14	長崎市高島ふれあい海岸高島海水浴場及び高島ふれあいキャンプ場	市内	-	15	-	15	5,149	1,000	1,050
		市外	-	2	-	2			
		計	-	17	-	17			
15	長崎市高島ふれあい海岸飛島磯釣り公園	市内	-	5	-	5	11,941	1,000	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
16	長崎市築町二輪車等駐車場	市内	1	1	-	2	828	1,608	1,608
		市外	-	1	-	1			
		計	1	2	-	3			
17	長崎市浦上駅二輪車等駐車場	市内	【公募施設】No.30～48に含む						
		市外							
		計							
18	長崎市銭座地区コミュニティセンター	市内	3	3	-	6	6,457	980	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
19	長崎市小島地区ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	5,656	981	1,061
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
20	長崎市緑が丘地区ふれあいセンター	市内	4	1	-	5	5,555	953	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	4	1	-	5			
21	長崎市戸町地区ふれあいセンター	市内	4	3	-	7	5,541	1,000	1,080
		市外	-	-	-	-			
		計	4	3	-	7			
22	長崎市滑石地区ふれあいセンター	市内	3	4	-	7	11,335	1,000	1,040
		市外	-	2	-	2			
		計	3	6	-	9			
23	長崎市仁田佐古地区ふれあいセンター	市内	1	3	-	4	5,143	1,000	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
24	長崎市三川地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	5,326	960	1,032
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
25	長崎市淵地区ふれあいセンター	市内	3	2	-	5	5,878	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	3	2	-	5			
26	長崎市横尾地区ふれあいセンター	市内	5	2	-	7	5,745	1,030	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	5	2	-	7			
27	長崎市ダイヤモンドふれあいセンター	市内	5	1	-	6	5,574	1,000	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	5	1	-	6			
28	長崎市小江原地区ふれあいセンター	市内	3	1	-	4	5,011	980	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	3	1	-	4			
29	長崎市桜馬場地区ふれあいセンター	市内	-	4	-	4	5,301	980	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	-	4	-	4			
30	長崎市山里地区ふれあいセンター	市内	4	3	-	7	5,586	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	3	-	7			
31	長崎市西北・岩屋ふれあいセンター	市内	7	-	-	7	5,791	956	1,032
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			
32	長崎市浦上駅前ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	5,456	973	1,053
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
33	長崎市上長崎地区ふれあいセンター	市内	5	-	-	5	5,657	980	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
34	長崎市式見地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	4,814	960	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
35	長崎市木鉢地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	5,695	997	1,067
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
36	長崎市小ヶ倉地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	5,243	1,000	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
37	長崎市手熊地区ふれあいセンター	市内	1	3	-	4	4,189	953	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	1	3	-	4			
38	長崎市茂木地区ふれあいセンター	市内	-	5	-	5	5,856	1,000	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	-	5	-	5			
39	長崎市大浦地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	5,162	960	1,032
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
40	長崎市福田地区ふれあいセンター	市内	6	-	-	6	5,582	987	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	6	-	-	6			
41	長崎市立あじさい荘	市内	5	-	-	5	7,287	1,000	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
42	長崎市立式見荘	市内	-	48	-	48	4,275	1,100	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	-	48	-	48			
43	長崎市古賀地区市民センター	市内	5	-	-	5	7,841	980	1,050
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
44	長崎市橘地区ふれあいセンター	市内	9	-	-	9	6,578	1,000	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	9	-	-	9			
45	長崎市日見地区ふれあいセンター	市内	7	-	-	7	6,425	980	1,058
		市外	-	-	-	-			
		計	7	-	-	7			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
46	長崎市南部市民センター	市内	5	-	-	5	7,370	1,080	1,080
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
47	長崎市土井首地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	5,431	980	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
48	長崎市晴海台地区ふれあいセンター	市内	3	5	-	8	5,606	960	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	3	5	-	8			
49	長崎市深堀地区ふれあいセンター	市内	4	2	-	6	5,224	955	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	4	2	-	6			
50	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	市内	4	-	-	4	5,149	1,040	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	4	-	-	4			
51	長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター	市内	2	2	-	4	4,987	1,060	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	2	2	-	4			
52	長崎市脇岬地区ふれあいセンター	市内	3	3	-	6	5,525	1,060	1,060
		市外	-	-	-	-			
		計	3	3	-	6			
53	長崎市三重地区市民センター	市内	9	1	-	10	11,004	1,000	1,100
		市外	-	-	-	-			
		計	9	1	-	10			
54	長崎市琴海さざなみ会館	市内	3	-	-	3	5,530	980	1,040
		市外	-	-	-	-			
		計	3	-	-	3			
55	長崎市琴海南部しらさぎ会館	市内	5	-	-	5	7,076	1,010	1,055
		市外	-	-	-	-			
		計	5	-	-	5			
56	長崎市出津地区ふれあいセンター	市内	4	4	-	8	4,601	953	1,031
		市外	-	-	-	-			
		計	4	4	-	8			

No	施設名	職員の状況(人)					R7 人件費総額 (千円)	最低賃金(円)	
		居住地	正規	嘱託員、 臨時職員等	その他 (派遣等)	計		953円 R7.11.30まで	1,031円 R7.12.1から
57	長崎市立舞の浜荘	市内	3	2	－	5	4,193	1,000	1,100
		市外	－	－	－	－			
		計	3	2	－	5			
58	長崎市外海ふるさと交流センター	市内	1	5	－	6	9,302	1,050	1,050
		市外	－	－	－	－			
		計	1	5	－	6			
合計		市内	218	404	266	888	1,516,255		
		市外	18	57	25	100			
		計	236	461	291	988			
					市内率	89.9%			

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

(3) 指定管理者の再委託等状況(全施設分)

○令和7年度

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

(参考)

○令和6年度

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

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

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

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

(4) 準市内・市外業者への再委託等状況(総務委員会所管施設分)

(令和7年度委託)

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
1	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	583,000	市外
3		舞台照明設備保守点検業務	594,000	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	送風機点検業務	572,000	準市内
6		舞台機構保守点検業務	10,780,000	市外
7		舞台照明保守点検業務	2,134,000	市外
8		舞台音響保守点検業務	1,760,000	市外
9		空調用チャンネルコントローラー及び自動制御機器保守点検業務	2,640,000	市外

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
10	長崎市民神の島プール	自家用受電設備保守業務	437,800	準市内
11		エレベーターシステム保守点検業務	567,600	市外
12		ろ過装置保守点検業務	264,000	市外
13		自動塩素供給システム保守点検業務	264,000	市外
14		プール循環ろ過装置オーバーホール、浴場配管洗浄、ろ布交換作業業務	275,000	市外
15		浴場配管洗浄業務	73,700	市外
16	長崎市民総合プール	入退場管理システム保守点検業務	1,155,000	市外
17		ウォータースライド定期検査業務	253,000	市外
18		空調用自動制御装置保守点検業務	2,200,000	市外
19		自動塩素管理システム保守業務	550,000	市外
20		吸収式冷温水機切替点検業務	935,000	市外

No	施設名	業務内容	金額（円）	準市内 ・市外の別
21	長崎市健康づくりセンター	簡易専用水道検査業務	19,800	準市内
22	長崎市外海ふるさと交流センター	自動ドア保守管理業務	231,000	準市内

(令和7年度修繕)

No	施設名	修繕内容	金額（円）	準市内・市外の別
1	長崎市チトセピアホール	インカム配線修繕	187,000	市外
2	長崎ブリックホール	冷却水入口温度制御(RB-1)デジタル指示調節計故障修繕	286,000	市外
3	長崎市民神の島プール	1階女子トイレコントローラ組品、リモコン受光基板組品、モータ、給水管修繕	40,315	市外
4		トイレリモコン、洗面台配管修繕	42,845	市外
5		1階女子更衣室洗面台修繕	22,594	市外
6		1・2階女子トイレ和式配管修繕	41,910	市外
7		プールロボット修理	107,140	市外
8	長崎市民総合プール	男女ロッカー集金ベルト修繕	112,200	市外
9	長崎市手熊地区ふれあいセンター	モデム修繕	38,390	準市内
10	長崎市大浦地区ふれあいセンター	エレベーター修繕	5,720	市外
11	長崎市蚊焼地区ふれあいセンター	トイレ便器水漏れ修繕	10,395	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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認	○					/				
	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・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。	現地確認・聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○				
	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・現場確認	○					/				
	業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○				

調査事項		確認方法	評価						指導内容	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7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7年10月	【ソフト面】 子どもの居場所づくり活動に取り組みたいとの要望があった。	ボランティアで子どもの居場所づくりに取り組んだ団体の設立から、活動に至る交流会を開催し、ネットワークづくりに努めた。
令和8年3月	【ソフト面】 宮城県仙台市のNPOから東日本大震災から15年にあたり、長崎の人にも災害時に助け合える関係づくりに取り組んでほしいとの相談があった。	仙台市のNPOと長崎市内のNPOをつなぎ、震災に関する写真パネル展とボランティア活動者によるトークセッションを開催し、参加者同士の関係づくりに努めた。
令和8年2月	【ハード面】 冬のトイレは寒いので温水便座に取り替えてほしいとの要望があった。	1階男子トイレ(大)、2階女子トイレを温水洗浄便座に取り替えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
月1回(定例会実施日)	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
月1回(定例会実施日)	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
令和7年4月	団体登録の更新に必要な会員名簿と活動報告書の提出について、登録団体のうちNPO法人については内閣府のホームページで確認できることから省略し更新の負担を軽減した。	事務手続きを簡略化し市民活動団体の事務負担を軽減したことは評価できる。
令和7年4月、7月、8月、10月	市民活動団体が活用できる補助金・助成金の合同説明会(2回)や補助・助成団体同士の情報交換会を開催した。また、当センターが収集した国内の助成金募集要項を集計、分析し市民活動団体へ提供した。	市民活動団体に対し、活動資金の効果的な調達方法を提示したり、補助・助成団体に情報を提供し助成要項の見直しを検討するなど、市民活動団体と補助・助成団体のパートナーシップを築く取組みは評価できる。
令和7年5月～12月	東京のNPO法人と協力し、市民活動団体の活動へ参加する者、支援する者を増やすための講座を開催した。また、受講者の中から希望する団体に対し同法人が主催するLINEによる個別支援に参画し伴走支援を行った。	人材や資金といったリソースが減少する中、多主体連携に取り組む団体の支援は時代に即したものと評価できる。

○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6年度①	556	589	540	566	574	606	822	582	535	440	563	497	6,870	
令和7年度②	514	409	491	608	544	669	811	549	518	517	464	538	6,632	
②-①	▲ 42	▲ 180	▲ 49	42	▲ 30	63	▲ 11	▲ 33	▲ 17	77	▲ 99	41	▲ 238	

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ものと評価する。 令和7年度は、新たな取組みとして市民活動団体の最大の課題である資金調達に焦点を当てた点は高く評価でき、補助金・助成金合同説明会や相談会の開催、県内外の助成金情報を収集・分析したレポート作成、申請サポート等の取組みが展開された。また、市民及び市民活動団体を対象とした研修会や講座の開催、SNSを活用した積極的な周知活動が進められるとともに、これまで構築したネットワークを活かし、若い世代の市民活動への参加促進を目的とした交流会を開催するなど、担い手育成への取組みについても評価できる点である。利用者ニーズを把握するとともに、指定管理者の特性や強みを活かした事業展開を行うことで、利用者サービスの向上に寄与している。今後についても、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7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認、聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認、現地確認、 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						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認、聴取			○			/				
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認、聴取		○				/				
	法定点検が実施されているか。	書類確認、聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	書類確認、聴取		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認						○				
	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。	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、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、聴取		○				/				
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認	/					○				
	固有の口座を開設し、収支の管理が適正になされているか。	書類確認	/					○				
	現金の管理は適正か。	書類確認、現地確認	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎市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8年3月	搬入ルートのスロープが古い。	スロープ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
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45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	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メディアによる広報活動を実施した。	複数メディアを活用した広報活動を行っており、幅広い層への周知を図る取組みとして評価できる。
適宜	館長がホール運営による知見をもとに、全国の公共ホール・公民館職員を対象とした研修会などの講師を積極的に務め、研修会での内容を職員に共有することでスキルアップを図った。	ホール運営に関する先進的な知見を職員へ還元することは、人材育成に資する取組みであり評価できる。
適宜	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の音楽講座や、市民活動センターとも連携し、公共施設の役割を考えるトークセッションも開催した。また、3施設合同の広報誌も発行した。	施設間で連携した企画や広報により、利用者サービスの充実や利用者の拡大を図る取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6年度①	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	
令和7年度②	1,975	495	2,148	2,101	2,733	3,130	3,057	2,835	2,313	1,931	2,108	2,537	27,363	
②-①	1,975	▲ 1,693	▲ 305	▲ 387	1,252	765	994	▲ 548	▲ 901	▲ 417	▲ 964	185	▲ 44	

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。 北公民館・市民活動センターとの連携事業では、これまでも開催してきたクラシックコンサートや広報誌の発行に加え、トークセッションを開催するなど、利用者層の拡大に努めている。 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
指定管理者	長崎文化振興共同事業体
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認、聴取、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、聴取、現地確認			○			/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	/	/						/	/	/	/
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	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)	書類確認、聴取、現地確認		○				/				
	法定点検が実施されているか。	書類確認、聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	書類確認、聴取、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、現地確認		○				/				
	備品の管理状況は適正か。	書類確認、聴取、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、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7年度 長崎ブリックホールにおけるモニタリング状況報告書

指定管理者名	長崎文化振興共同事業体	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7年6月	大ホールのコインロッカーが少なく感じる。	大ホール付近(2階部分)にコインロッカーを増やした。
令和7年9月	以前の交流スペースのように、自由に使えるスペースはないのか。	2階の旧地球市民ひろばを交流スペースの市民ひろばとして新たに開放した。
令和7年9月	楽屋の洗濯機・乾燥機が1台しかない。もう1台増やしてほしい。	洗濯機・乾燥機を新たに1台設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
適宜	長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場の指定管理に係る協定書第51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。	

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。	

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	ブリックホールのホームページに駐車場の満空情報を掲載し、駐車場の情報がリアルタイムで表示できるように改修し、駐車場の問い合わせに迅速に対応できるようにした。ブリックホール総合案内で割引認証機を設置し、障害者の方を待たせる時間を短縮した。満車時の出庫時には、ブリックホールの職員も対応できるようにした。駐車場のマニュアルを整備し、ブリックホールの職員にも共有することで電話対応など迅速に対応できるようにした。	令和7年度より茂里町駐車場の一体管理を実施しているが、ブリックホールの職員も駐車場に関する問い合わせ等に迅速に対応できるよう改善を図っており、利用者のサービス・利便性の向上に繋がっていることは評価できる。
適宜	館内の案内表示等を見直し、デジタルサイネージを導入し、市内外の催事をポスターや動画で発信した。また、長崎国際テレビの自主制作番組を活用し、自主事業を中心に取材や生中継を実施した。	デジタルサイネージを導入し、効果的に情報発信しているほか、メディア等を積極的に活用するなど、利用者増に向けた取り組みは評価できる。
適宜	茂里町駐車場との一体管理を開始したことにより、アンケートにも一体管理についての項目を追加するなど、アンケートの内容を見直した。また、これまでは紙のアンケートのみを利用者に渡しており、未回答も見受けられたため、アンケートをバインダーに綴じて渡すことで、確実にアンケートを回収できるようにした。	茂里町駐車場との一体管理を推し進めるにあたり、利用者の意見を反映したサービスの取り組みを期待する。また、アンケートの回収方法を見直したことで、アンケート取得率の向上及び利用者数の把握が改善したことは評価できる。
適宜	自主事業による興行の実施や合唱ワークショップなど新たな取り組みを実施した。また、これまであまり使用されていなかったエントランスホールを開放し、ロビーピアノ事業などを実施した。	自主事業による興行の実施は、開館以来初めての実施であったことから非常に評価でき、今後も利用者増に向けた取り組みを期待する。また、これまであまり使用されていなかったエントランスホールを開放するなど、市民の発表機会の促進にも貢献していることは評価できる。
通年	公立文化施設協議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った。また、コンプライアンスや情報セキュリティ研修なども個別に受講しており、職員のスキル向上に繋がった。	他の文化施設職員と積極的に意見交換を図るなどサービスの向上に取り組んでいることは評価できる。また、研修を通して、職員のスキルアップ及び人材育成を行っており、より良い施設運営に繋がることを期待する。

○施設利用者の状況

											単位		人
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	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
令和7年度②	22,138	26,122	22,954	19,501	23,360	22,683	28,975	33,217	23,998	19,613	24,547	21,636	288,744
②-①	▲ 4,915	7,990	2,086	▲ 7,994	3,948	▲ 1,417	2,023	4,202	▲ 143	4,120	16,547	▲ 4,695	21,752

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、茂里町駐車場との一体管理により様々な連携を行っており、サービス・利便性の向上に努めているほか、積極的に自主事業も実施しており、芸術文化振興の促進を図り、利用者増加の取組みも行われている。 一方、指定管理初年度ということもあり、多くの人的投資を行った結果、人件費が増になったことや光熱水費の高騰などもあり、想定していたよりも支出が増えたことから、令和8年度以降は収支のバランスをより意識した施設運営を行ってほしい。
--------------------------------------	--

【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	長崎市諏訪体育館
指定管理者	株式会社ふよう長崎
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○								
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類・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7年度 長崎市諏訪体育館におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	ボクシング場のサンドバック吊り下げ位置が低く、練習に支障をきたしている。	吊り下げ位置の引上げ修繕を行った。

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
令和7年10月～	令和7年9月30日より諏訪体育館専用のホームページを新規開設。施設情報・利用案内・予約方法等について掲載し、利用者の利便性向上及び広報・PR活動の強化を図った。	施設の各室の写真、施設の所在地、利用時間及び利用料金、利用予約案内、実際の利用風景写真が掲載されており、新規でも理解しやすく作成されており、利用者増加に期待ができる。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	3,326	3,425	3,332	3,468	2,991	3,179	3,888	4,047	2,856	2,830	2,603	3,663	39,608	
②-①	360	278	502	692	708	195	▲ 373	1,116	246	263	66	220	4,273	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	月次の点検結果報告や修繕箇所の報告等、適正な施設管理が行われていると同時に、アンケート調査による利用者のニーズ分析や、ホームページ新規開設など、新規利用者獲得に向けた運営がなされており、実績としても利用者人数が前年度から増加しており評価できる。 今後とも安全な利用環境の維持に最優先に務めながら、自主事業の展開などで新規利用者の獲得を期待している。
--------------------------------------	--

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

施設名	長崎市民神の島プール
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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	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7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7年4月6日	赤ちゃん用ベビーバスを設置して欲しい。	自主事業還元として、ベビーバス2台・湯温計2個購入し貸出用とした。
令和7年7月10日	駐車禁止エリアと日陰スペースに車とバイクが停めている。	昨年6月にも同様の注意喚起を行っているが、隣接する西工場に相談後、駐車禁止エリアに三角コーンとポールを設置し、随時声掛けを行っている。
令和7年8月17日	男子風呂の浴槽表面に油が浮いている。	窓ガラスに日射防止フィルムを貼った影響で、浴槽への反射が出ている旨の説明を行った。
令和7年12月22日	コース貸切(専用利用)を手軽に利用できるようにして欲しい。	ホームページに申請書と説明を掲載し、ダウンロードできるようわかりやすく利便性を図った。
令和8年2月9日	浴場男子更衣室でイスに座って靴下等を履く時に、足を置く台が欲しい。	こども用風呂イスの在庫で自由に使用が出来るよう足置き場を設置。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	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7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7年度(10回)	長崎県水泳連盟に登録し、水泳大会出場	定期的な大会出場と成績向上により、水泳教室の教育効果 が実証され、選手のモチベーション向上と新規参加者の増加 が期待できる。
令和7年度(17回)	日本海洋資格センター STCW条約基本訓練生存訓練のため施設開放	自主事業として通常の営業時間外で受け入れている。 ニーズへの柔軟な対応を行っている。
令和7年度(10回)	従業員研修(ハラスメント・人権同和・コミュニケーション・個人情報 保護・顧客満足向上・スイミング事故防止等)	定期的に各種研修を行い、従業員の知識の取得及び意識の 向上が図られている。
令和7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る。 恒例のイベントとして地元で認識されている。
令和7年5月20日	赤ちゃん用ベビーバス購入(自主事業収益還元)	幼児を連れた浴室利用者からの要望に応え、安全に施設を利用 できるよう、施設の充実を図っている。
令和7年5月29日	長崎県水泳プール安全管理講習会参加	業務に必要な知識については、定期的に研修を受け、確認を 行っている。
令和7年7月4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7年7月13日、16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(日本赤十字社出前講習)	研修を受けることにより「救急サポートステーション(救急協力事 業所)」として、利用者のみならず、地域社会への貢献が期待でき る。

令和7年8月31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)体験会及び神の島プールPR	市主催の行事に積極的に参加し、施設のPRに努めている。体力チェック時にインストラクターからのアドバイス等を行い、好評であった。
令和7年9月15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7年10月13日	消防訓練、普通救命講習1全従業員研修	業務に必要な知識については、定期的に研修を受け、確認を行っている。
令和7年11月16日	市主催 長崎平和マラソン ボランティア参加	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8年1月6日～18日	Bリーグオールスター長崎スタンプラリー参加	市の事業に積極的に協力し施設のPRを行っている。
令和8年1月30日	目が不自由な方も音声読み上げソフトで正しく内容を把握できるように、ウェブアクセシビリティ対応ホームページへ変更	配慮を要する者の立場に立ったニーズを図り、積極的に技術の導入を行っている。
令和8年1月11日	市主催 長崎新春駅伝 神の島プールチームとして参加出場	毎年、水泳教室の参加者で複数チームを組んで参加され、水泳で培った心肺能力を異種スポーツで活かす場として楽しく参加者の意欲を引き出している。
令和8年2月18日	女子浴室シャワーホース取替(自主事業収益還元)	利用者のニーズに応え、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6年度①	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
令和7年度②	6,063	6,753	8,486	7,969	8,791	7,050	1,128	6,290	6,140	6,304	6,628	7,231	78,833
②-①	▲ 399	242	▲ 334	178	750	64	▲ 779	179	143	542	309	770	1,665

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	コロナ禍以降、当施設の利用者数及び利用料金収入は毎年増加傾向を示しており、指定管理者による利用者ニーズへの対応と事業計画に沿った効果的な施設PRが成果を上げていると評価できる。施設の経年劣化が進む時期にあっても、市と指定管理者の連携による情報共有のもと、修繕の優先順位を適切に設定し対応している。また、減免制度の活用により地域利用者の多い施設となっており、地域の還元施設としての役割を十分に果たしている。
---------------------------	--

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

施設名	長崎市民総合プール
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7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認		○				/				
	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			○			/				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・現地確認	/					○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取			○			/				
	自主事業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		○				/				
	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・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・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7年度 長崎市民総合プールにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
随時	シャワーの温度調整が効かない・水が止まらない。	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。	調整を行い不具合を改善を行った。
令和8年3月30日	入場後に両替ができないので両替機がほしい。	1階フロア(エレベーター前)に設置。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時実施	毎月の運営会議や12条点検、修繕立ち合い時などの機会に随時行った。	

3 その他のモニタリングの状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年8月1日 ～ 令和8年3月31日	利用アンケートを実施	利用者の意見を基に改善できる部分は随時行い、接客対応など良いところは維持するよう努めている。
毎月	プール運営会議を実施	

4 サービスの向上や利用者増加への取組み状況

実施年月日	取組み内容	取組みへの評価
随時	利用者が安全に利用できるように基本的対策を行い、定期的に施設内消毒清掃を行う。	定期的な消毒、清掃により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

単位	人
----	---

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	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
令和7年度②	8,567	8,377	11,462	23,611	31,378	7,163	8,585	8,359	3,975	2,291	6,892	6,266	126,926
②-①	▲ 485	▲ 1,162	346	▲ 2,609	▲ 3,175	▲ 3,432	▲ 1,164	▲ 1,160	▲ 244	▲ 3,972	▲ 34	17	▲ 17,074

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、令和6年度と比較して大幅に減少しており、原因として、令和6年度に実施された九州大会や全国大会などがなかったこと、令和8年1月に50メートルプールの大型点検により長期間使用ができなかったことなどのほか、人口減少に伴う水泳教室及び水泳大会の参加者や、夏場の猛暑による日中屋外プールの利用者の減少なども影響していると考えられ、今後も引き続き利用者の増加に努めていただきたい。 施設の維持管理については、定期的な点検を実施し、経年劣化等による不具合に対して必要な修繕を行っており、今後も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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認			○			/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類、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		○				/				
	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、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		○				/				
	備品の管理状況は適正か。	現地確認			○			/				
	緊急時の対応は適正か。	現地確認、聴取		○				/				
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類、現地確認、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。	現地確認、聴取		○				/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認、聴取		○				/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	書類確認	/					○				
	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				○		/	職員がサービス中にも関わらずスマホゲームをしていた。	○		全職員に対するサービス規律の啓発を確認した。
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類、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。	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7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11月～令和8年1月	体育館の照明が暗い。	責任分担により、市が照明LED化工事を施工し、明るさを確保した。
令和8年2月	トレーニング室の職員が職務中にスマホでゲームをしていた。	当該職員への指導を行うとともに、市民会館が公共施設であることを認識し、本来の業務に専念し、管理・運営者として行動や言動に注意を払うことなどを改めて職員間で確認した。
令和8年2月	文化ホールから男女共同参画推進センター(アマランス)への導線がわかりにくい。	文化ホールから男女共同参画推進センター(アマランス)への誘導表示のリニューアルを行った。併せて、トイレ、幼児室などの案内を追記するなど、利用者に分かりやすい表示を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて	毎月の定例会議等により、細やかな連絡調整及び指導を行っている。また指定管理者事務所にて関係職員と対面での協議を行い、連携体制構築を図っている。	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	月次報告及び年次報告により利用状況や講座実績等を確認、必要に応じて助言を行った。また施設整備状況や点検報告の情報を共有し、協議検討の上、修繕や改修などの対応を実施した。	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化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り組み状況

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
年間を通じて	中央公民館の自主学習グループの活性化では、自主学習グループのパンフレットや紹介チラシを配布し、紹介動画を市民会館2階ロビーの大型モニターで放映するなど、会員獲得に努めている。	会員募集の情報発信方法を工夫しており、参加者数の増加につながっている。
年間を通じて	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、ラジオ番組、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。
年間を通じて	利用者からの問合せへの対応の充実等のため、男女共同参画推進センター(アマランス)の受付にiPadを導入した。 また、スタッフ研修を実施し、利用者の多様なニーズに対応できる体制を整備した。	問合せへの対応のためのiPad導入やスタッフの研修を行うことで、利用者へのサービスの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6年度①	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	
令和7年度②	26,939	29,037	32,493	31,752	34,528	34,739	33,089	31,649	23,933	16,740	22,700	24,446	342,045	
②-①	▲ 457	▲ 915	1,490	2,628	6,219	4,790	▲ 1,108	▲ 3,417	▲ 3,948	▲ 9,810	▲ 1,922	▲ 4,520	▲ 10,970	

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、施設利用者は前年度より10,970人(対前年度比▲3.1%)減少している。市民体育館照明工事(11月～1月)及び文化ホール空調工事(1月～3月)に伴い、各施設に利用できない期間が生じたことが大きな要因である。 事業に関しては「長崎市民会館いちよう並木フェスタ」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、前年度同様高い集客効果を維持した点は評価できる。また、NBCラジオ「みんなおいでよ！長崎市民会館」による情報発信により、市民会館の魅力の周知に貢献していることは評価できる。今後とも、利用者のニーズに向き合い、市民会館の利便性の向上及び魅力の創出に努めてほしい。
	中央公民館の講座実績について、受講者の意見を反映し、暮らしのためになる短期講座を増やすなど、これまでの実施方法を改善し高い評価につながっている。また、これまでの初心者限定スマホ教室を中級者向けの内容にするなど、若い世代の利用促進も図っており、工夫した結果と評価できる。今後も、受講者のニーズに沿った企画を実施し、講座の内容充実と受講者数の増加に努めてほしい。
	男女共同参画推進センター(アマランス)については、施設利用者は令和6年度と比較して3,772人増加しており、講座受講者数は11,186人で、令和6年度(11,392人)と同様に多くの市民の受講があった。講座の成果として、受講者の満足度と理解度がともに令和6年度と比較して向上(満足度:0.2ポイント上昇、理解度:0.4ポイント上昇)しており、市民ニーズに応じたより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(インスタグラム、フェイスブック)の継続的な更新に加え、ラジオ番組、新聞にて主催講座の情報をタイムリーに発信する等、積極的な啓発活動だけでなく、誘導表示のリニューアルや i Padの導入等、積極的なサービス向上の取組みを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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○					/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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7年10月14日	男子トイレの照明スイッチの場所が分かりにくい。	照明スイッチの位置をドアに表示するようにした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、 電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	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7月5日	3階和室に安定型4足座椅子を10客設置した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
令和8年1月7日	利用者募集や利用に関する広告を施設正面ガラスに掲示した。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	2,142	2,260	2,446	2,358	2,125	2,671	2,464	2,123	2,069	2,004	2,126	2,326	27,114	
②-①	▲ 105	▲ 34	148	345	556	615	370	▲ 49	126	195	240	71	2,478	

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、アウトリーチコンサートやふれあい餅つき大会を開催したほか、高齢者向けにスマホ講座を6回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。 また、アダプト・プログラム活動を行い、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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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７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7年7月19日	軽スポーツ室のブラインドが破損し、操作コードが切れて、昇降が出来なくなったため、修理してほしいとの要望がなされた。	要望を受け、至急業者へ依頼しブラインドの修繕を行った。

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	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階ロビーに七夕やひな人形などの展示を行った。 また、季節の花の展示を行い、利用者が写真撮影し、会話が生まれるなど、コミュニケーションの広がりを見せた。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	1,488	1,263	1,496	1,683	1,463	1,669	1,698	2,045	1,312	1,018	1,429	1,621	18,185	
②-①	▲ 52	▲ 68	▲ 48	70	279	278	245	678	▲ 823	▲ 73	260	44	790	

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」、「長崎くんち今年の見どころ講座」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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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7年9月19日	図書室の天井換気ファンから異音がする。	業者へ連絡し、図書室の天井換気ファンの取替修繕を行った。
令和8年2月20日	調理室の食器棚の引き戸の滑りが悪い。	食器棚の引き戸が曲がっていたので、調整し、問題なく開閉できるようにした。

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
令和7年8月、令和8年2月	令和7年度にみそづくり体験教室を2回開催し、参加者は定員数を超え、高評価を得た。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	2,030	2,147	2,030	2,224	1,763	2,024	2,139	1,947	1,926	1,907	1,776	1,877	23,790	
②-①	152	72	▲ 39	71	75	▲ 56	▲ 192	▲ 340	15	113	▲ 12	11	▲ 130	

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、「アウトリーチコンサート」や「変面ショー」を開催したほか、積極的に勧誘を行うことで、英語教室の学習グループ設立のきっかけとなったことや、施設の階段を活用した「ステップギャラリー展」では、地域の小中学校の生徒の作品を展示するなど、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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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8年2月10日	椅子の背もたれが破損しており危険。	椅子の部品を購入し、取り換えた。

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8年3月10日	利用人数が多い団体へ学習グループの登録を勧めた結果、学習グループが増加した。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	1,540	1,208	1,254	1,462	1,025	1,140	1,570	1,072	1,567	1,116	1,179	1,226	15,359	
②-①	464	▲ 220	▲ 185	39	▲ 367	▲ 310	▲ 149	▲ 1,606	136	▲ 160	63	▲ 119	▲ 2,414	

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、昨年度に引き続き、夏休みにセンター主催講座である「こども日本舞踊体験」を多数開催したことに加え、市内での遭難事故発生に伴い、新たに高齢者向けの登山教室を開催するなど、令和6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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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7年6月18日	ホールの床が黒く汚れている。	現場を確認し、薄め液を用いて汚れを落とした。
令和7年10月11日	卓球用ネットの紐が古くなっている。	確認し、即日に新しいネットに取り替えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、 電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	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年度	職員が製作した折り紙の作品を受付カウンター横に設置し、子どもたちなど希望者に持ち帰ってもらっている。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	4,811	5,373	4,997	5,045	4,880	5,004	5,266	7,705	4,932	4,907	5,080	5,400	63,400	
②-①	348	275	▲ 259	313	▲ 1,684	406	16	239	284	485	266	282	971	

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、幅広い世代を呼び込むため利用者のニーズに合わせた「親子料理教室」や「親子お菓子作り教室」を開催したほか、自治会や地域の保育園等の保護者が開催するイベントの支援を行うなど、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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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8年3月8日	図書室で読書をしていたが、図書室の電気がついていない。	節電は大事であるが、来所者への関心を怠らぬよう職員一同で意識徹底を申し合わせた。

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8年1月8日 ～ 令和8年3月19日	受験勉強に利用する中学生のため、集中して勉強等ができるよう研修室の一部を開放した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
通年	放課後に子ども達の憩い所となり、折り紙やぬり絵を提供している。	
各季節	5月にこいのぼり、3月に雛飾りを展示し、それに連動した折り紙やぬり絵を提供している。	

○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6年度①	933	907	1,020	1,158	838	1,141	1,042	1,286	912	789	857	1,114	11,997	
令和7年度②	841	1,094	993	1,230	752	975	1,154	1,100	871	964	835	1,173	11,982	
②-①	▲ 92	187	▲ 27	72	▲ 86	▲ 166	112	▲ 186	▲ 41	175	▲ 22	59	▲ 15	

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、夏休みに子ども向けの「ICラジオ作り教室」や「夏のうちわ作り」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、放課後に子どもたちの憩い所となり、小学生の利用が増加するなど、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7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	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７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10月1日	駐車場の利用ルールを明確にしてほしい。	施設内に駐車場の利用ルールの張り紙を掲示した。
令和7年10月1日	図書室の利用時間について明示してほしい。	施設内に図書室の利用時間の張り紙を掲示した。

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10月1日	ふれあいセンターにバスを利用して来所される方が多いので、バスの運行表を施設内に掲示した。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	1,395	1,289	1,343	1,639	1,362	1,253	1,306	1,169	1,125	1,329	1,019	1,230	15,459	
②-①	303	217	22	415	262	▲ 178	▲ 91	▲ 397	▲ 153	188	▲ 126	▲ 290	172	

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、令和7年度に新たな取組みとしてニューイヤーコンサートを開催、子ども向けの「門松づくり教室」や多世代交流を目的とした「健康料理教室多世代交流」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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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7年4月	健康体操の開催数を増やしてほしい。	令和7年度から、主催講座である健康体操の開催数を2回から4回に増やした。

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8月	子どもたちの利用増加及び夏休みの居場所づくりを目的とした新しい講座(お金の教室&キッズフリーマーケット、ICラジオ教室、こどもパン教室)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7年11月	若い世代の方の利用増加を目的とした新しい講座としてクリスマスリース作り教室を開催した。	
令和7年12月	食育を目的とした新しい講座としてそば打ち教室を開催した。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	2,681	2,960	2,673	2,898	2,933	2,886	3,222	2,673	2,709	2,539	2,683	2,710	33,567	
②－①	679	921	447	526	589	375	466	83	223	83	131	▲ 237	4,286	

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。 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、子どもたちや若い世代の利用増加を目的とした「お金の教室&キッズフリーマーケット」や「ICラジオ教室」、「クリスマスリース作り教室」を開催したほか、食育を目的とした「そば打ち教室」を新たに開催するなど、令和6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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7年度 長崎市横尾地区ふれあいセンターにおけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年10月24日	研修室のステージの段差が高齢者が上り下りする際に危ない。	ステージ両横に手すりを取り付けた。
令和8年3月19日	調理室の蛍光灯から異音がする。	異音がする蛍光灯をLED照明器具に取り替えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	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6月6日	図書室で勉強する利用者が集中できるよう、パネルで囲まれた1人用の机を2台設置した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	1,330	1,003	1,154	1,463	852	1,213	1,171	1,032	977	932	1,238	1,002	13,367	
令和7年度②	1,151	883	900	1,240	1,083	1,183	995	938	967	940	1,087	1,065	12,432	
②-①	▲ 179	▲ 120	▲ 254	▲ 223	231	▲ 30	▲ 176	▲ 94	▲ 10	8	▲ 151	63	▲ 935	

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」、「夏休み映画教室」を開催するなどこども向けの講座を数多く実施し、令和7年度からは、新たに「薬膳講座」も開催するなど、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	長崎市ダイヤランドふれあいセンター
指定管理者	ダイヤラ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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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７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8月7日	施設内の照明が暗いので、LED化してほしい。	令和6年度中にLED化した図書室と玄関を除く1階部分の照明を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
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。
令和7年10月12日	ふれあいセンターまつりを開催し、令和6年度より参加者が100名増えた。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	2,869	2,977	2,973	3,707	3,032	3,071	3,901	3,005	2,551	2,655	2,692	1,446	34,879	
②-①	593	▲ 98	▲ 60	572	441	▲ 150	▲ 902	217	▲ 70	14	267	▲ 1,441	▲ 617	

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やマジックショーの開催、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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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7年7月1日	第1研修室の空調が故障している。	業者へ連絡し、第1研修室の空調の修繕を行った。
令和8年3月13日	第2研修室の照明の一部が点灯しない。	業者へ連絡し、第2研修室の照明の修繕を行った。

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
令和7年7月31日 令和7年8月17日	おもちゃ病院やこども劇場を初めて開催し、子どもたちの利用増加を図った。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	2,047	2,112	2,047	2,445	2,100	2,038	2,106	2,260	1,852	1,914	1,862	2,171	24,954	
②-①	83	▲ 115	17	212	238	22	187	253	117	125	8	104	1,251	

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、環境意識向上を目的とした「省エネ出前講座」を開催したほか、令和7年度に初めて「おもちゃ病院」や「こども劇場」を開催し、子どもたちの利用増加を図るなど、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7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	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７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10月20日	3階女子トイレの手洗い用の自動水栓が故障している。	現場確認後、至急業者へ依頼し自動水栓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11月7日	センターまつりの開催に合わせてトイレ用のスリッパを新調した。	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8年3月3日	まちづくり協議会及び青少年育成協議会と協働して、ふれあいセンター前に花苗を植え、環境美化に努めた。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	2,300	2,178	2,150	2,375	1,997	2,507	2,459	2,168	1,561	1,749	1,833	2,142	25,419	
②－①	▲ 202	▲ 241	▲ 69	57	125	272	▲ 375	▲ 262	▲ 525	▲ 197	▲ 142	▲ 187	▲ 1,746	

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6年度以上に主催講座を数多く積極的に開催し、水産振興課やトムテのおもちゃ箱と連携して「おでんを作ろう」講座を開催したほか、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7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	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７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8年2月23日	駐車場の区画線が薄くなっているの、夜に駐車するときに分かりにくい。	業者に連絡し、駐車場の区画線を再整備した。

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10月20日	図書室において、小説、料理及びチラシ専用の本棚を新設し、利用者が見やすく探しやすいようにした。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	3,099	2,587	2,533	3,327	2,271	2,647	2,867	2,630	2,707	2,293	2,413	2,691	32,065	
②-①	10	▲ 1	▲ 155	261	▲ 179	▲ 404	▲ 280	109	▲ 87	19	249	▲ 27	▲ 485	

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や、利用者のニーズに合わせた「カラーサンドアートづくり講座」、「クレープづくり講座」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」など季節に合わせた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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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７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8年8月7日	玄関の自動ドアの動きが悪い。	業者に連絡し、玄関自動ドアのセンサー取替修繕を行った。

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「ふれセン便り」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7年12月19日	カラオケセットを新たに購入した。これまでは音楽をCDラジカセから流して歌うしかなかったが、テレビ画面に歌詞が映し出されるようになり、利用者に好評を得た。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	1,354	1,590	1,604	1,868	1,758	1,314	1,541	1,901	1,285	1,192	1,353	1,197	17,957	
②-①	57	63	139	▲ 354	113	▲ 172	▲ 297	207	131	▲ 144	4	▲ 231	▲ 484	

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、アウトリーチコンサートやギターと声楽講座コンサートを開催したほか、子ども向けの「おもちゃ病院」や包括支援センターと連携して体操の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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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 7 年度 長崎市浦上駅前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	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
随時	ふれあいセンターで、各種証明書発行等の行政手続きができないのか。	ふれあいセンターでは、行政の事務手続きができない旨伝えるとともに、市役所及び地域センターの場所や窓口を案内している。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、電話聴取	現地確認、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ている。	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、拡大コピーして備え付けている。	
随時	玄関先に講座等の開催案内板にチラシを入れた箱を設置することで、靴を脱いで施設内に入らなくても、通りすがりにチラシが取れるようになり周知が図りやすくなった。	

○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6年度①	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
令和7年度②	2,137	2,185	2,041	2,286	1,769	2,090	2,293	2,080	1,919	1,935	2,000	2,166	24,901
②-①	▲ 32	▲ 105	▲ 216	▲ 51	36	▲ 47	52	▲ 100	▲ 30	72	224	34	▲ 163

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、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」おはなしの部屋」を月に1回開催したほか、靴を脱いで施設内に入らなくても、通りすがりにイベント等の周知が図れるようチラシを設置する場所を工夫し、また、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、利用者への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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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8年2月3日	正座が困難であるため、和室に座椅子が欲しい。	座椅子を10脚購入した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、 電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	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	施設利用アンケート用紙を常時設置し利用者の意向を確認した。	利用者へのサービス向上や施設の利用促進につながるものであり、今後も積極的に取り組んでほしい。
通年	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。	
令和7年12月26日	上長崎地区の学童クラブ2団体のふれあい交流会を開催した。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	3,120	3,084	3,031	3,380	3,037	2,853	3,384	3,407	3,129	2,792	2,706	3,080	37,003	
②-①	15	146	83	108	389	▲ 282	258	248	584	257	76	▲ 75	1,807	

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、センターまっりの開催、子ども向けの「BLS(一次救命処置)講習」を開催したほか、「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、利用者への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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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７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8年3月10日	スマホ教室を開催してほしい。	主催講座として、スマホ教室を企画し、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7年7月、8月	夏休みに小学生向けの絵画教室を2回開催し、好評を得た。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	521	551	491	606	546	676	619	475	390	546	1,380	627	7,428	
令和7年度②	582	582	476	499	580	599	583	437	323	372	1,443	482	6,958	
②-①	61	31	▲ 15	▲ 107	34	▲ 77	▲ 36	▲ 38	▲ 67	▲ 174	63	▲ 145	▲ 470	

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、利用者のニーズに合わせた「スマホ教室」を開催するとともに、夏休みに小学生を対象とした「絵画教室」の開催数を増やして好評を得たほか、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みせるなど、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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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７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8月29日	駐車場の出入口にカーブミラーを設置してほしい。	駐車場の出入口にカーブミラーを設置し、出入りしやすくなった。

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。
令和8年3月	第2研修室の畳と襖を新調した。	

○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6年度①	909	881	1,196	826	777	787	791	1,101	838	826	855	1,121	10,908	
令和7年度②	1,111	1,160	1,620	1,285	1,356	1,152	1,156	1,022	972	1,011	899	1,208	13,952	
②-①	202	279	424	459	579	365	365	▲ 79	134	185	44	87	3,044	

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やペーロン試乗会の開催、地域の自治会と連携して季節毎に祭りを開催し、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「卓球大会」や毎月1回の「介護予防教室」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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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7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7年11月	パンフレットが雑然と置いてある。	パンフレットスタンドを購入し、事務室前に設置した。
令和8年1月	2階女子トイレのドアにフックをつけてもらいたい。	フックを購入し、2階女子トイレのドアに設置した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、 電話聴取	現地確認、電話聴取により、指定管理者の関係職員と協議、連絡及び状況確認を行っている。	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8年1月から令和8年3月	地域住民やふれあいセンター利用者の作品を施設内に展示した。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	1,125	1,080	1,241	1,109	1,183	1,284	1,277	1,393	1,374	995	1,396	1,190	14,647	
②-①	▲ 172	▲ 225	▲ 237	▲ 331	▲ 126	▲ 77	▲ 58	▲ 241	47	▲ 127	117	30	▲ 1,400	

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や夏休みには親子で参加できる「親子パン教室」を開催したほか、利用者のニーズに合わせた「みそ作り」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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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７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12月2日	駐車スペース横の樹木が大きくなっており、駐車するときに枝が車に当たるので、対処してほしい。	業者に連絡し、樹木剪定を行った。

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
年4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	講座の周知を図るため、4町の自治会掲示版へ掲載依頼を行うとともに、自治会会員への回覧をお願いした。	

○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6年度①	91	169	217	153	124	135	148	184	76	164	118	119	1,698
令和7年度②	143	131	141	197	144	103	101	151	91	106	164	163	1,635
②-①	52	▲ 38	▲ 76	44	20	▲ 32	▲ 47	▲ 33	15	▲ 58	46	44	▲ 63

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「中国家庭料理教室」を開催したほか、健康づくりを目的とした親子で楽しめる「ポッチャ」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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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 7 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8年3月	雨の日に外から施設内に入る際、階段が濡れたり、泥で汚れてしまう。	施設の入り口にマットを置いて、足元の雨水や泥などを落とせるようにした。

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8年1月	第2研修室の折り畳み椅子をアルミ製の軽量の椅子に入れ替え、利用者の負担軽減に繋がった。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	1,393	1,216	1,511	2,034	1,486	1,999	1,971	2,005	1,338	1,485	2,036	1,617	20,091	
②-①	36	34	▲ 95	66	220	72	▲ 122	216	▲ 189	70	533	56	897	

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、地域に関連する「大人の茂木学講座」や、子ども向けの「お話の部屋講座」、高齢者向けの「健康講座」などを開催したほか、ふれあいセンターや地域の情報を掲載した広報誌「もぎふれセン情報便」を発行し、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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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７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8年3月27日	1階の掲示板前の床に画鋏が落ちていて危ない。	1階の掲示板をマグネットクロスに張り替えた。

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
令和7年6月	スマホの基本操作で分からないことを気軽に聞ける場として、高齢者スマホ教室を開催した。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	1,319	1,202	1,261	1,236	1,642	1,240	1,316	1,282	1,127	1,186	1,049	1,185	15,045	
②-①	▲ 36	▲ 115	77	▲ 130	519	▲ 432	▲ 167	96	▲ 112	199	▲ 97	▲ 470	▲ 668	

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、ふれセンこども夏祭りの開催、幼児を対象とした読み聞かせを初めて開催したほか、高齢者を対象にスマホ相談室を開催するなど、多世代に向けた講座を企画・開催し、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	長崎市福田地区ふれあいセンター
指定管理者	福田小学校区コミュニティ連絡協議会
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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 7 年度 長崎市福田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	福田小学校区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7年9月30日	福田地区ふれあいセンターが何をしている施設なのか分からない。	ふれあいセンター便り等で福田地区ふれあいセンターの取組み内容を掲載し、広報活動を行った。

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
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「ふれセン便り」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8年2月28日から 令和8年3月1日	第1回福田地区ふれあいセンター美術展(福展)を開催した。福田地区全域から出展応募があり好評を得た。	

○施設利用者の状況

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	965	1,023	947	1,125	854	754	848	878	937	776	936	937	10,980
令和7年度②	873	993	906	848	918	897	1,200	908	856	859	1,152	1,068	11,478
②-①	▲ 92	▲ 30	▲ 41	▲ 277	64	143	352	30	▲ 81	83	216	131	498

※令和6年度は地区公民館運営時の実績

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や福田地区ふれあいセンター美術展の開催、「お遊び教室」や「生き生き青春ライフ講座」を開催したほか、夏休みには子ども向けの「科学教室」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7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○					/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	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。	現地確認・聴取		○				/				
	緊急時の対応は適正か。	書類確認・現地確認		○				/				
	利用者からの意見や苦情への対応は十分か。	書類確認・現地確認		○				/				
	業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認	/						○			

調査事項		確認方法	評価						指導内容	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７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７年４月～８年３月	風呂の湯舟に濁りがある。	利用者に体を綺麗にして湯船に入るよう貼り紙や口頭でお願いを行った。
	脱衣所及び浴室が冬は寒い。	石油ストーブやカーテンを設置し、暖房対策を行った。

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5月～12月(6回)	活水大学による音楽療法(コーラス、楽器演奏)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。
令和7年6月16日	銭座小学校3年生との交流会(囲碁、将棋、絵手紙、うちわ作り)を開催した。	
令和7年 7月25日 令和7年10月25日 令和8年 3月18日	教養講座(サックス演奏会、認知症予防講和、演芸大会)を実施した。	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。

○施設利用者の状況

○施設利用者の状況											単位		人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
令和6年度①	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	
令和7年度②	1,183	1,178	1,169	1,325	1,159	1,083	1,260	1,188	1,081	1,150	1,113	1,227	14,116	
②-①	▲ 249	▲ 206	▲ 180	▲ 19	52	▲ 147	▲ 178	▲ 101	▲ 225	333	46	▲ 173	▲ 1,047	

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、利用者からの要望があった箇所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。 そのほか、近隣の小学生や大学生との多世代交流を通じた地域連携や利用者と協力して草むしりを行うなど、良好な関係が築かれている点が評価できる。 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。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、換気の徹底やマスクの着用などの感染症対策を行いながら、引き続き安心・安全な施設の管理運営を行っていただきたい。
-----------------------------------	--

【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	長崎市立わかな荘
指定管理者	社会福祉法人 優輝会
指定期間	令和7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	書類確認・聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/									
	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。	/	/					/				

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

【様式４】令和７年度 長崎市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11月	浴室のタイルが剥がれている。	浴室タイル修繕を施工済み。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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
毎月第4火曜日(計12回)	地域包括支援センターによる健康・介護相談を実施した。	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月の第4土曜日 (計4回)	わかたけ基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7年6月14日	茂木地区老人クラブ連合会会長会の会議において、7月4日の七夕飾りへの参加及び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8月14日	体操教室(高齢者の健康づくり・介護予防体操教室)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。
令和7年9月13日	茂木地区老人クラブ連合会会長会の会議において、10月27日の世代間交流会への参加及び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8年2月17日	お薬や口腔ケアなどの健康教室を開催した。	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

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	796	731	730	689	511	553	734	747	779	783	705	781	8,539
令和7年度②	762	739	740	717	595	611	717	775	664	680	661	773	8,434
②-①	▲ 34	8	10	28	84	58	▲ 17	28	▲ 115	▲ 103	▲ 44	▲ 8	▲ 105

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、利用者からの要望があった箇所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。 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。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、換気の徹底やマスクの着用などの感染症対策を行いながら、引き続き安心・安全な施設の管理運営を行っていただきたい。
-----------------------------------	---

【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	長崎市立すみれ荘
指定管理者	社会福祉法人 致遠会
指定期間	令和7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	書類確認・聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/									
	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7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7年5月23日	浴室のタイルの黒ずみが気になる。	カビ取り剤で清掃を行った。
令和7年5月23日	施設利用時間の貼り紙を再度貼ってほしい。	3カ所に貼り紙を掲示した。
令和7年5月23日	脱衣所の時計の時間を正しく合わせてほしい。	脱衣所他、全時計の時間を合わせた。
令和7年5月23日	体重計を脱衣所に戻してほしい。	体重計を男女脱衣所に設置した。
令和7年5月31日	2階のロビー、ブラインドが外されて眩しい。	ロールスクリーンを取り付けた。
令和7年6月20日	女湯の換気扇を勝手に消す人がいる。	スイッチにカバーを取り付け、鍵をつけた。
令和7年6月24日	男湯の出入口が開けづらいので、取手をつけてほしい。	取手を取り付けた。
令和7年6月26日	2階大広間の引手の釘が出ているので、直してほしい。	新しい引手に取り替えた。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
年間を通じて随時現地確認、 電話聴取	現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10月4日	西北・滑石地区老連演芸大会を実施した。	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7年11月8日	西浦上地区老連健康ふれあいまつりを実施した。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	2,363	2,338	2,240	2,375	1,992	2,147	2,289	2,357	2,250	2,181	1,559	2,138	26,229	
②－①	▲ 120	16	▲ 214	▲ 85	▲ 87	▲ 111	▲ 392	▲ 66	▲ 127	▲ 82	▲ 529	▲ 234	▲ 2,031	

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、利用者からの要望があった箇所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。 そのほか、地域住民との交流機会を創出している点が評価できる。 今後は近隣の学校など多世代との交流事業等を行い、地域活性化を図るとともに利用者の満足度向上に努めていただきたい。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、換気の徹底やマスクの着用などの感染症対策を行いながら、引き続き安心・安全な施設の管理運営を行っていただきたい。
-----------------------------------	--

【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7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	書類確認・聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/					○				
	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。	/	/					/				

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

【様式 4】令和 7 年度 長崎市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8年1月	クラブの発表の場を設けてほしい。	講座の日程を調整し、発表会を開催した。

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	広報活動としてチラシ配布や口頭で案内を実施した。	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6年度①	254	260	295	207	172	195	235	227	224	368	512	615	3,564	
令和7年度②	754	634	650	721	672	695	714	765	707	750	723	832	8,617	
②-①	500	374	355	514	500	500	479	538	483	382	211	217	5,053	

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、利用者からの要望があった箇所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。 そのほか、利用者から要望のあったクラブ活動の発表会を開催し、利用者の意見を積極的に取り入れている点が評価できる。 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いただきたい。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、換気の徹底やマスクの着用などの感染症対策を行いながら、引き続き安心・安全な施設の管理運営を行っていただきたい。
-----------------------------------	--

【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7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	書類確認・聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/					○				
	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。	/	/					/				

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

【様式4】令和7年度 長崎市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7年4月～12月ごろ	入浴マナーが悪い方がいる。	貼り紙で注意喚起を行うとともに、対象者に口頭で注意を行った。
令和8年1月ごろ	教養講座の案内が分かりづらい。	対象者へお話を伺い、ポスターなどを用いて説明を行った。

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実施した。	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飾り付けを実施した。	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。
令和8年3月	図書コーナー(料理・川柳・大河ドラマ写真集等)を設置した。	今後も利用者の方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6年度①	838	736	812	824	696	785	941	820	866	788	768	905	9,779	
令和7年度②	879	776	797	828	691	752	800	794	884	842	865	1,021	9,929	
②-①	41	40	▲ 15	4	▲ 5	▲ 33	▲ 141	▲ 26	18	54	97	116	150	

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、利用者からの要望があった箇所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。 そのほか、生花や利用者作成の雑貨等の飾り付けを行うなど、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いただきたい。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、換気の徹底やマスクの着用などの感染症対策を行いながら、引き続き安心・安全な施設の管理運営を行っていただきたい。
-----------------------------------	--

【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7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	書類確認・聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/									
	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。	/	/					/				

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

【様式4】令和7年度 長崎市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8年1月	シャワーの水圧が弱い。	シャワーホースヘッドの修繕を行った。

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	教養講座の参加促進のため、館内掲示だけではなく他施設へのポスターの設置を行った。	今後も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6年度①	358	337	343	328	312	345	354	366	361	376	336	353	4,169	
令和7年度②	345	355	307	341	305	324	326	374	339	334	340	347	4,037	
②-①	▲ 13	18	▲ 36	13	▲ 7	▲ 21	▲ 28	8	▲ 22	▲ 42	4	▲ 6	▲ 132	

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、利用者からの要望があった箇所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。 そのほか、他施設にチラシを設置するなど利用者増加に務めている点が評価できる。 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いただきたい。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、換気の徹底やマスクの着用などの感染症対策を行いながら、引き続き安心・安全な施設の管理運営を行っていただきたい。
-----------------------------------	--

【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	長崎市立つつじ荘
指定管理者	医療法人 友愛会
指定期間	令和7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	書類確認・聴取		○				/				
	アンケートが実施されているか。	現地確認・聴取		○				/				
	必要な報告(日報、月報、年報)がなされているか。	書類確認	/					○				
	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7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11月	2階の3芯型コンセントが使い辛いので、通常の2芯型へ変更してほしい。	業者へ依頼し、通常の2芯型へ交換修繕を実施した。
令和8年 2月	女性浴室のシャワーの調子が悪い。	シャワー内部の樹脂部品の破損が確認できたため、業者へ依頼しシャワーの交換を実施した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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	地域の世代間の交流を目的に花の苗植え・種植えを4月に学童との共同作業で実施した。	今後も活動を継続し、地域住民との交流を図ってほしい。
	12月2日以降の従来の保険証使用不可に伴い、利用者への周知とマイナンバーカードへの紐づけ手続きに関する講座を実施した。	今後も社会的な動向を踏まえながら、満足度の向上に努めてほしい。
	昨年度開催し、リクエストの多かった長崎県司法書士会による「お困りごと相談会」を実施した。	今後も利用者の意見に耳を傾け、満足度の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6年度①	686	579	573	520	428	425	516	509	553	547	517	561	6,414	
令和7年度②	607	537	525	552	442	439	455	548	569	562	734	704	6,674	
②-①	▲ 79	▲ 42	▲ 48	32	14	14	▲ 61	39	16	15	217	143	260	

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、利用者からの要望があった箇所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。 そのほか、社会的な動向を踏まえた講座や児童との交流を通じた地域連携への取り組みを実施している点が評価できる。 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。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、換気の徹底やマスクの着用などの感染症対策を行いながら、引き続き安心・安全な施設の管理運営を行っていただきたい。
-----------------------------------	---

【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7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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７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7年10月11日	浴室にあるアルミパネルのカビが気になる。	男女とも浴室のアルミパネル取替修繕を行った。
令和8年3月	畳が古いので取り替えてほしい。	張替えを実施した。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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
随時	利用者の要望に沿った出前講座を実施した。	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6年度①	877	686	700	903	501	779	1,024	591	725	700	457	966	8,909	
令和7年度②	725	748	655	775	688	832	798	590	595	648	646	899	8,599	
②-①	▲ 152	62	▲ 45	▲ 128	187	53	▲ 226	▲ 1	▲ 130	▲ 52	189	▲ 67	▲ 310	

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、利用者からの要望があった箇所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。 そのほか、施設利用者の要望に沿った出前講座を開催している点が評価できる。 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いただきたい。 また、利用者は60歳以上の高齢者ということもあり、換気の徹底やマスクの着用などの感染症対策を行いながら、引き続き安心・安全な施設の管理運営を行っていただきたい。
-----------------------------------	--

【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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取	○					/				
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取			○			/				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取	/					○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取		○				/				
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	/	/					/				
	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７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7年4月27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。
令和7年8月15日	卓球台の車輪が劣化して破損している。	業者に部品を注文し、卓球台のキャスター5台を交換した。
令和8年1月18日	体育館で使用するバドミントンの支柱のフックが調整できなくなっている。	潤滑油を差したが改善しなかったため、新品の支柱を購入した。
令和8年3月2日	体育館の床板の一部が浮いており、割れている箇所が多数ある。	床が浮いている箇所を補修テープで固定する応急処置を行い、施設所管課に修繕依頼を行った。

２ 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
通年	併設されている障害者福祉施設の建替工事に係る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	設備等の不良箇所の状況把握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8年1月～2月	指定管理更新に伴う説明や協議の際に、施設運営の状況確認等を行った。	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	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6年度①	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	
令和7年度②	2,926	2,802	3,596	3,666	3,302	2,871	4,046	2,937	3,178	2,539	2,771	3,132	37,766	
②－①	143	144	740	655	992	287	1,156	738	1,156	487	675	451	7,624	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	センターに併設す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されている。 施設の維持管理については、利用者からの意見に丁寧に対応し、施設に異常を発見した際も市への迅速な連絡・報告を行うとともに、破損箇所の保全など利用者の安全確保に努めており、利用者が安全で快適に施設を利用できるよう環境整備がなされている点は高く評価できる。 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ため、引き続き地域の交流の場として連携を深めながら取り組んでほしい。
--------------------------------------	--

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

施設名	長崎市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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取	○					/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取	○					/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取		○				/				
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取			○			/				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取						○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取		○				/				
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	書類確認・聴取		○				/				
	法定点検が実施されているか。							/				
	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7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7年6月	乳幼児を対象に絵本の読み聞かせの講座の希望者が多く、定員にすぐ達してしまう。	参加募集の際に親子の組数を増やした。
令和7年7月	自治会回覧の主催講座のチラシを見てすぐ電話しても、回覧するタイミングが違うので、すでに定員になっている。	自治会回覧の時期を把握し、自治会へのチラシの送付時期を講座開催月の1か月前から2か月前に変更し、自治会回覧終了後に申込みを開始するようにした。
令和7年7月	卓球の利用の際に、卓球台と卓球台の間に置く衝立を増やしてほしい。	既製品では金額が高いため、代替の材料を購入し手作りのもので対応した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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。

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7年8月、令和8年3月	橘地区ふれあいセンターだより第41号及び第42号（各4,324部）を発行した。	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

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	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
令和7年度②	2,261	2,089	2,593	2,664	2,362	2,392	2,440	2,686	2,076	1,890	2,464	2,353	28,270
②-①	▲ 146	▲ 125	198	203	180	▲ 240	▲ 95	406	▲ 125	37	389	193	875

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7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点は高く評価できる。 令和6年7月から創設している「橘地区ふれあいセンター特選文庫」をより充実させ、図書室利用者の増に努めるなど創意工夫を行っている。 また、様々な年代を対象とした主催講座を行い、地域住民が楽しく学べる機会を提供しているとともに、アンケートを実施し次の開催に向けた改善が図られているため、引き続き利用者のサービス向上に努めてほしい。
-----------------------------------	--

【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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認・聴取		○				/				
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認・聴取			○			/				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	書類確認・聴取	/					○				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	書類確認・聴取			○			/				
	自主事業は適正に実施されているか。(市への申請、承認の手続き、別会計処理など)	/	/					/				
	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7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8年3月	換気扇がうるさすぎて先生の説明が聞きにくかった。	調理室の換気扇3台を交換した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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7年8月6日 ～ 令和8年2月28日	主催講座参加者へもアンケートを実施した。	前年度よりも多くの利用者からアンケートを取り、意見・要望等を把握することで、利用者へのサービスの向上に努めている。
通年	日見地区ふれあいセンターだより(第25号～第30号)を各号約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

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	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
令和7年度②	2,129	1,962	2,010	2,245	1,557	1,919	1,986	2,915	1,754	1,652	2,704	1,814	24,647
②-①	391	142	91	411	▲ 86	▲ 270	▲ 90	275	▲ 109	▲ 205	919	31	1,500

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	事業計画に沿った適切な運営が行われ、地域の実情や利用者の要望に沿ったきめ細や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主催講座を開催し、多くの利用者へアンケートをお願いするなど、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点は高く評価できる。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の機能を発揮し、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7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・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7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7年8月	教養講座は偶数月には開催しないのか。	教養講座は奇数月に開催しているため、奇数月での参加をお願いした。
令和7年9月	暑い日が多いので冷房を入れていいか。	利用者の意見を聴きながら最適な室温を保つよう調整した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
令和7年6月	施設点検にかかる現地調査を行った。	特になし。
通年	施設の修繕が必要な箇所等について、現地確認を行い、必要な対応を行った。	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施設情報及び主催講座を周知するためのチラシを設置した。	情報発信により施設利用者数及び講座参加者数の増加に寄与している。
通年	施設利用者の意見も聴きながら、健康増進に関する講座や施設利用者の興味に合わせた教養講座を開催した。	健康に関する講座の開催により、施設利用者の健康増進に寄与している。施設利用者の希望に沿った講座を開催することで、講座参加者数の増及び満足度の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6年度①	881	879	849	772	718	758	816	784	773	715	713	760	9,418	
令和7年度②	850	863	877	805	769	711	523	357	278	304	288	846	7,471	
②-①	▲ 31	▲ 16	28	33	51	▲ 47	▲ 293	▲ 427	▲ 495	▲ 411	▲ 425	86	▲ 1,947	

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、利用者の安全面や快適な利用環境に配慮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、参加者の要望も聴きながら、他施設の団体出演させ交流を行うなど運営面での工夫が見られる点が評価できる。高齢者の交流の場として一定の役割を果たしており、周知活動の継続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ただきたい。 令和7年10月14日から令和8年3月4日まで、電気温水器の故障により入浴施設を休止していたが、復旧後は、利用者への速やかな周知や再開の準備を整え、利用者数も回復し、円滑な運営に努めていただいた。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市南部市民センター
指定管理者	南部市民センター運営委員会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認			○			/				
	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7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10月16日	男子シャワー室の給湯の不具合について、修理の要望があった。	ガス設備の機器を取り換えた。

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7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り組み状況

実施年月日	取り組み内容	取り組みへの評価
令和7年10月26日	地域内の小中学校の合唱・演奏、学習グループの舞台発表を行い、利用者増加に取り組んだ。	利用者増加の取り組みが積極的になされている。

○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6年度①	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	
令和7年度②	2,158	2,252	2,403	2,673	2,415	3,078	3,239	2,409	2,908	2,276	2,380	2,583	30,774	
②-①	▲ 254	142	144	356	351	596	▲ 113	45	▲ 125	494	▲ 17	▲ 307	1,312	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	利用者への対応及び利用者からの要望に対して適切に行っており、施設の状況確認も随時行い迅速に修繕するなど、利用環境改善に真摯に取り組んでいる。 秋フェスタを開催し、地域内の小中学校の合唱・演奏、学習グループの舞台発表の場を設けるなど、地域の交流の場として活発な取り組みがなされており、利用者も増加傾向にある。
--------------------------------------	---

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

施設名	長崎市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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認			○			/				
	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7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
随時	アンケート箱を設置し、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7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	人気の新書をふれあいセンター独自に調達し、図書内容の充実を図っている。	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6年度①	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	
令和7年度②	1,468	1,565	1,512	1,748	1,450	1,613	1,785	1,681	1,632	1,506	1,697	1,587	19,244	
②-①	▲ 102	203	▲ 2	260	21	48	▲ 633	256	372	374	319	226	1,342	

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り組みが継続して行われている。 図書室の夜間開放をすることで社会人の利用率向上や、子どもの居場所づくりに貢献している。また、独自に人気の新書を調達するなど、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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認			○			/				
	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。	現地確認・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・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7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7年5月20日	調理室の椅子が重く、棚からの取り出し・片付けに難儀している。	高齢者でも取扱いやすい軽い椅子4台を購入した。
令和7年8月22日	1F男子トイレ(小)の流れが悪い。	小便器フラッシュバルブ不良品2台を交換した。
令和7年10月10日	駐車場のラインが薄く見づらい(特に夜間)。	駐車場のラインをすべて塗り直した。
令和8年2月27日	掲示板が固く、特に高い場所にプラスチック画鋏で貼付けづらい。	掲示板を修繕。表面にコルクをはさみ高い場所でも貼付けやすくした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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7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8年2月20日	センター内の物品を整理し、不要品を廃棄した。室内(第3研修室)、倉庫等が整理され、使用スペースも数量分広がった。	整理整頓を定期的に行い、スペースの有効活用を図っているところが評価できる。
令和8年2月27日	図書室の壁紙、床材が捲れ美観を損ねていたため、修繕を行ったところ、室内が明るくなり、清潔感が増した。	施設の状況を常に確認し、利用環境の改善に努めている。

○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6年度①	1,274	1,275	1,253	1,113	831	1,599	1,246	1,369	1,168	966	1,065	1,556	14,715	
令和7年度②	1,402	1,130	1,272	1,177	1,435	1,393	1,268	1,210	1,080	923	989	1,236	14,515	
②-①	128	▲ 145	19	64	604	▲ 206	22	▲ 159	▲ 88	▲ 43	▲ 76	▲ 320	▲ 200	

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、細やかな対応ができており、利用者の満足度向上に繋がっていると考えられる。学習グループが1つ減となったが、新しい学習グループが立ち上がるなど、地域活動が続いていくような取組みがなされている。今後も地域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7年度

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

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認		○				/				
	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７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	アンケート箱を設置し、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7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。学校帰りの子どもの居場所確保にも繋がっている。

○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6年度①	864	887	752	733	503	734	871	1,269	622	777	1,003	902	9,917	
令和7年度②	875	812	816	888	562	936	804	1,386	730	937	974	937	10,657	
②-①	11	▲ 75	64	155	59	202	▲ 67	117	108	160	▲ 29	35	740	

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、社会人の利用率向上や、子どもの居場所確保に貢献している。 利用者からの苦情もなく、今後も臨機応変な対応を行い、地域交流の場として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7年4月1日から令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認			○			/				
	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。	現地確認・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・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 7 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7年7月10日	外階段に子ども達が登って石を投げて遊んでいる。	近隣小学校への注意を呼びかけ、外階段には周知看板を設置した。
令和8年1月21日	トイレの便器から水が漏れている。	水漏れの修繕を行った。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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7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8年3月24日	窓ガラスに飛散防止フィルムを貼った。	災害等を想定し、窓ガラスの飛散防止をすることで、安全確保に取り組んでいる。

○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6年度①	959	883	857	851	903	1,069	1,066	938	780	704	614	709	10,333	
令和7年度②	776	915	783	961	1,178	1,200	1,317	866	1,100	1,120	1,076	1,212	12,504	
②-①	▲ 183	32	▲ 74	110	275	131	251	▲ 72	320	416	462	503	2,171	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	これまでの既存の利用者に加え、子ども連れ等新規の利用者が増えたことで令和6年度よりも2,000人以上利用者が増加しており、広報等の取組みによりふれあいセンターとしての認知度が上昇していると考えられる。 また、利用者からの意見に応え、施設の利便性向上にも積極的に取り組んでいる。 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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認			○			/				
	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。	現地確認・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・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7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8年1月	机を利用する時、倒れやすく危ない。(移動しにくい)	机の購入について市に要望を行い、令和8年度に対応することとした。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
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7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	地域住民の要望等を聞き取り。新規講座を実施後アンケートの実施。	地域住民の声を聴き、施設の改善に取り組む姿が評価できる。

○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6年度①	153	283	190	172	137	219	153	292	129	162	117	256	2,263	
令和7年度②	204	424	140	184	144	263	119	314	221	173	120	218	2,524	
②-①	51	141	▲ 50	12	7	44	▲ 34	22	92	11	3	▲ 38	261	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	子どもの利用者を増やすためにeスポーツやパソコンを活用した講座を継続的に行うなど、利用者増加を目指した意欲的な取組みが評価できる。 利用者へのヒアリングも随時行っており、今後も地域交流の場として様々な活動が行われることを期待する。
--	--

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

施設名	長崎市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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	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。	現地確認・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・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7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7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7年12月	第3研修室の机を整備し、より多くの方が利用できるようにした。 第2研修室の入口を改修し使いやすくした。	施設の利便性向上のため積極的に取り組んで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6年度①	368	447	329	457	340	447	709	405	402	275	284	460	4,923	
令和7年度②	371	382	364	445	301	779	418	555	379	297	220	402	4,913	
②-①	3	▲ 65	35	▲ 12	▲ 39	332	▲ 291	150	▲ 23	22	▲ 64	▲ 58	▲ 10	

総括コメント ※指定管理者に対する 市の評価等	新しい講座を開催し、参加者の反響が大きかったものについては頻繁に実施し定番化するなど、利用者の満足度を向上させる取り組みがなされている点が評価できる。 また、施設の状況確認も随時行っており、利用環境改善のため適切に修繕を行っている。 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7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○				/				
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認		○				/				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	/	/						/			
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	/	/						/			
	自主事業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。	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。	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		○				/				
	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7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7年10月15日	しらゆり祭り開催に向けて舞台壁修繕の要望があった。	開催前に壁修繕を実施した。
令和8年3月22日	浴場内が頭髮染色剤で黒く汚れている。	実際に頭髮の染色をしていた利用者に直接注意した。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時 (おおよそ2か月に1回程度)	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7年12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7年11月7日	新型コロナウイルス感染症による中止から約6年ぶりに「しらゆり祭り」を開催し、講座利用者による発表会などを行った。利用者からは「カラオケやダンス等発表の場が復活し、活動のモチベーションに繋がった」などの声が聞かれ、活発な講座活動に繋がった。	施設の周知や講座の活発化に寄与する取り組みであり、次年度以降も継続して実施してほしい。
令和8年3月12日	長崎市土井首地域包括支援センターに、趣味講座など事業についての情報提供を実施し、連携強化を図ることで、地区内の高齢者のニーズ把握に努めた。	ニーズに合致した事業の実施に寄与する取り組みであり、次年度以降も継続して連携強化に努めてほしい。

○施設利用者の状況

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	1,078	1,034	1,001	834	688	817	1,127	1,004	1,087	1,006	912	1,055	11,643
令和7年度②	1,068	989	992	1,145	846	962	1,071	1,456	1,014	951	1,206	1,192	12,892
②-①	▲ 10	▲ 45	▲ 9	311	158	145	▲ 56	452	▲ 73	▲ 55	294	137	1,249

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	事業計画に記載された各種事業を計画どおり実施しており、安全な施設運営や利用者増への取り組みがされている。また地域包括支援センターや地域の児童クラブと連携した事業を実施し、高齢者から子どもまで多世代が利用できる施設への取り組みがされている。今後も引き続き利用者増への取り組みを実施し、安全な施設運営に努めてほしい。
---------------------------	--

【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7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	書類確認		○				/				
	収支報告が適正にされているか。(赤字が出ていないか。出ている場合の対応は。)	書類確認		○				/				
	利用料金の管理は適正か。(市への申請、承認の手続き、申請どおりの金額か。)	/	/					/				
	利用料金の見込みに差異はないか。(差異が大きい場合の対応は)	/	/					/				
	自主事業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。	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。	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		○				/				
	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。	/	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎市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
随時	アンケート、口頭での意見ともになし	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
随時 (おおよそ2か月に1回程度)	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7年12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
通年	サロン主催者の事前準備や休憩室の利用を考慮し、開所時間を30分繰り上げた。(10時→9時30分)	利用者の利便性向上を図る取り組みであり、次年度以降も継続して実施してほしい。
毎週木曜日	入浴後も施設を利用してもらうよう、休憩室でお茶・コーヒーを無料提供する「おしゃべりカフェ」を週1回開催した。利用者からは「今まで1人で入浴して帰るだけだったが、カフェを利用し一緒に会話するグループができた」などの声が聞かれ、利用者の居場所づくりに繋がった。	高齢者の交流や居場所づくりを図る取り組みであり、次年度以降も継続して実施してほしい。

○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6年度①	903	799	823	776	751	1,190	855	745	761	794	776	831	10,004	
令和7年度②	981	769	846	982	822	1,214	954	841	965	939	983	949	11,245	
②-①	78	▲ 30	23	206	71	24	99	96	204	145	207	118	1,241	

総括コメント ※指定管理者に対する市の評価等	事業計画に記載された各種事業を計画どおり実施しており、安全な施設運営や利用者増への取り組みがされている。また、利用者の利便性向上を図るため、高齢者の居場所づくりや子育てサロンへの会場開放を行い、世代間交流イベントの開催など、多世代が利用できる施設への取り組みもされている。今後も引き続き利用者増への取り組みを実施し、安全な施設運営に努めてほしい。
----------------------------------	---

【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7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	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7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7年4月7日	男性浴場の椅子が壊れている。	取替を行った。
令和7年6月16日	男性浴場のシャワーヘッドが壊れている。	取替を行った。
令和7年7月14日	男性脱衣所の扇風機から異音がする。	取替を行った。
令和7年12月13日	女性脱衣所のヘアードライヤーが冷風しか出ない。	取替を行った。
令和8年3月28日	男性脱衣所のヘアー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、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8年1月15日	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7年5月5日 ～ 令和8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(9.15) ・ハロウィーンの飾りつけ(10.1～10.31) ・サンサンフェスティバルの参加(11.10) ・柚子湯(12.22) ・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7年4月1日 ～ 令和8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8年2月11日～18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	アンケート内容にテーマ(利用料金の改定)を設定しており、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6年度①	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	
令和7年度②	7,389	7,580	7,146	6,592	6,802	6,518	6,963	7,147	7,161	7,531	7,413	8,325	86,567	
②-①	80	230	7	▲ 315	802	296	414	▲ 160	▲ 965	▲ 445	▲ 426	▲ 162	▲ 644	

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。 今後も利用者増加につながる取組みを続けていただき、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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・現地確認		○				/				
	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	/					×	個人情報漏洩に係る市への報告が遅延した。		○	再発防止策の作成と研修の実施を確認した。
	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		○				/				

調査事項		確認方法	評価					指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備		口頭	文書	
施設管理	業務実施に必要な保険に加入しているか。	書類確認・聴取						○			
人員配置	総括責任者を配置し、業務の総合的な調整がなされているか。	書類確認・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				○			個人情報取扱に関する認識が不足していた。	○	再発防止策の作成と研修の実施を確認した。
会計	施設管理運営のため、別会計を設けて経理処理がなされているか。	書類確認・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7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
令和7年4月	マンホール(アニメキャラクター)がとてもいいのでSNS等でもっと知らせたらお客様が増えるのではないかな。	SNS等での紹介を継続していく。

(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4月	春の企画展の開催期間に合わせて文化センターに設置された「ふわふわ遊具」が楽しかった。今後も実施してほしい。	令和8年度春企画展の開催期間においても文化センターに「恐竜ショー」を誘致しており、今後も同様の取り組みを行っていく。
令和7年5月	JAF会員への割引サービスはないのか。	JAF会員への割引は対応していないが、ストローカルのセット券や企画展開催時はリロクラブ(福利厚生)会員割や勤労者サービスセンター会員割等の対応を行っている。
令和7年6月	ワークショップも楽しかった。	様々な企画を実施し、参加者が学びながら楽しむことができるよう、引き続き取り組んでいく。
令和7年7月	多言語のパンフレットはないのか。	パンフレットは着地情報であり、翻訳機もあるため設置していないが、英語版だけでも今後検討したい。
令和7年12月	2階の手摺から身を乗り出している子どもがいて危なかった。	案内表示を掲示し注意を促している。スタッフによる声掛けや巡回による防止策を強化していく。

(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
令和7年11月	軍艦島クイズラリーが楽しかった。	今後も継続していく。

(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	特になし	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
令和7年5月	TVドラマのコスモスが咲いている場所を知りたい。	TVドラマのワンシーンをイメージした西側展望所のコスモス畑を案内している。

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
随時実施	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
随時実施	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。	ファンクラブ会員のメールアドレスを他会員へ漏洩する事案の発生及び同事案の報告遅延に対し文書指導を行った。

(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
随時実施	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
随時実施	関係職員と情報交換、現状確認を行い、今後の運営などについて協議を行った。	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
通年	随時恐竜パークを訪問し、運営等に関する情報交換を実施した。	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
随時実施	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
随時実施	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
随時実施	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
年間を通じて実施	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
随時実施	月次報告書の提出を受け、運営状況の確認や施設の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、SNS等への恐竜パーク記事の掲載 ・SNS等での恐竜パークの魅力PR活動(開花やイベント情報等) ・テレビやラジオでの恐竜パークの魅力紹介	恐竜パークのPRとして、開花やイベントの情報を発信することで来訪者の増加につながっている。また、恐竜博物館との相乗効果も期待できることから、評価できる。
通年	アンケートの実施	過去においては、各施設にアンケート用紙を備え付け、アンケートを実施していたが、WEBでもアンケートの実施を開始し広くサービス向上につながる取組みとして評価できる。
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安全に配慮しており、評価できる。
通年	恐竜パーク内の植物について、季節毎に様々な花を楽しんでいただくよう植栽管理に努めた。	あじさいやコスモス並びに菜の花の植栽の実施、水仙の開花に向けた植栽管理など四季折々の花を楽しむためのパークの管理については、来訪者からの評判もよく評価できる。
令和8年2月	恐竜パークでアンケートにご協力いただいた方に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。	地域の回遊を促す地域振興策として、評価できる。利用者の多くが博物館内のショップで利用する割合が高いため、さらに、地域の飲食店の利用を促す取組みに期待する。

(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	土日限定の学芸員によるガイドツアーや希望団体へのガイドツアーを実施した。	利用者の満足度を高める取組みであり、評価できる。引き続き、積極的にガイドツアーを行うなど、さらなるサービス向上に努めてほしい。
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、SNS等での情報発信を行った。	ミュージアムショップの売上は年々下がっている。ショップ販売は、博物館利用者の満足度に直結することから、ターゲットに訴求する商品展開に努めてほしい。
令和7年3月～令和7年5月 令和7年6月～令和7年9月	企画展にあわせてTV番組、CM、ラジオ、Web広告等で情報発信を行ったほか、市内小中学校をはじめとする各所へチラシを配布する等して集客に取り組んだ。	市外、県外からの誘客に資する情報発信にも注力してほしい。
令和7年6月～令和7年9月	夏企画展は人気キャラクター「ポケモン」とコラボした内容で開催し、大きな集客につながった。	夏企画展は人気コンテンツを用いた質の高い巡回展で、利用者数を著しく増加させ、満足度を高めた点で高く評価できる。今後も質の高い企画展の開催に努めてほしい。
令和7年10月～令和7年11月	開館4周年イベントとして、記念ステッカー配布、特別ワークショップを実施し、集客・サービス向上に取り組んだ。	サービス向上に資する取組みとして評価できるが、事前の広報が不十分であったため、利用者増につながったとは言い難い。周年イベントは、利用者増や施設認知度向上につながることから、広報周知に力を入れてほしい。
令和7年10月～令和8年1月	常設展示室への誘導を促すとともに、恐竜パーク全体の賑わい創出のため、企画展示室において、パズルブロックを使用して無料で自由に遊べる自主事業「LaQランド」を開催した。	常設展示室への誘客につながったとは一概に言えないものの、企画展を行っていない期間の賑わいを創出し、滞在時間の延長に寄与する取組みとして評価できる。
令和8年1月2日～5日	正月期間のイベントとして、企画展示室に恐竜おみくじを設置する自主事業を行った。	賑わいを創出し、サービス向上に努めていた点で評価できる。今後も様々なアプローチで利用者の満足度が高まる取組みに励んでほしい。

(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	「軍艦島クイズラリー」を開催し、全問正解者特典としてオリジナルポストカードや明治日本の産業革命遺産の冊子を配布した。	利用者の満足度向上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」の運用を行った。	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	軍艦島クルーズ船各社との連携を図った。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	学習目的での来館者や遠方からの問い合わせに対応した。長崎市立小学5年生を対象とした「日吉体験学習」の受け入れや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	受付スタッフの資質向上のため、世界遺産(明治日本の産業革命遺産)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。	問い合わせに柔軟に対応できる体制作りが図られ、利用者の満足度向上に寄与する取組みで評価できる。
通年	希望者への館内ガイドを実施した。	利用者の展示内容への理解が深まり、利用者の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いる。	環境づくりを実施していることは評価できるが、利用者の増加に努めてほしい。

(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7年4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。	地域と連携した活動で、恐竜パークのPRにつながっており評価できる。
令和7年5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ってきている中で、パイナップルの植え付け体験を取り入れるなど工夫がみられ、評価できる。
令和7年6月	「第2回野母崎アジサイ祭り」の期間を設定し、来場者へあじさいの紹介をするとともにマスコミ取材を通じて恐竜パークのあじさいをPRした。合わせて期間中にあじさいさるくを開催し好評だった。あじさいの挿し木教室も開催した。	あじさい園の認知度向上の工夫が随所に見られ、来訪者の増加につながっており、高く評価できる。
令和7年7月～12月	自主事業として、市内の地域活性化団体と共同で西側展望所にコスモス園を設置。TVドラマの一場面をイメージしたことが話題となり、来場者の増につながった。	ロケーションが話題となり、SNS等で拡散されるなど恐竜パークの活性化につながっており、評価できる。
令和8年2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を提供した。	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、来訪者増につながる取組みであり、評価できる。
令和8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。	水仙をはじめ、園内の各種花木についてスポットをあて、園内を周遊する「さるく」の開催は、SNS等で広く発信されるなど、来訪者増につながる取組みであり、評価できる。
令和8年2月	体育館で三菱重エマラソン部と共催で「ランニングクリニック」を開催した。	地元の実業団チームと連携した取組みで、恐竜パーク体育館のPRにつながっており、評価できる。
令和8年3月	「椿さるく」を開催。椿の生態、野母崎の木々、花々についての解説を実施した。	地域の固有種である椿「ひのみさき」をはじめ、園内の希少花木にスポットをあてたセミナーは、SNS等で広く発信されるなど、来訪者増につながる取組みであり、評価できる。
令和7年11月・令和8年2月	地域団体のモルック大会、長崎モルックリーグ大会に自主事業の遊具貸出の「モルック」の貸出などの協力を行い恐竜パークのPRに努めた。	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にもつながっており、評価できる。
通年	毎週日曜日・1日2回の化石発掘体験を開催する他、GWや学校の休み期間にも開催した。また、参加するお子さまへの影響も考慮し酷暑・厳寒時期には文化センター内で開催するなどの対策を講じた。	人気が定着してきたイベントで、来訪者増につながっている。昨今の気象状況への配慮も見られ、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。また、ダイナソーマーケットの出店料を令和6年12月に引き下げたこと等により、令和7年度はパークに活気が出て賑わっていた。	パーク内の賑わいの創出ができており、来訪者の満足度向上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、来訪者の増加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。	開花状況をはじめ、SNS等を活用し恐竜パークの魅力発信に努めており、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た。	来訪者への配慮など、細かい管理が随所に見られ、特に花木の植栽を強化するなど、満足度向上への取組みが見られ、評価できる。
随時	インフォメーションセンター周辺にて、サッカー日本代表森保監督のサイン入りユニフォームの展示やデジタルサイネージによる恐竜パーク内のイベント情報の案内、季節毎にクリスマスツリーやハロウィン等の飾り付けなどを行った。	話題性があり、利用者の増加に寄与する取組みで評価できる。

○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6年度①	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
令和7年度②	10,683	14,125	23,765	34,174	59,169	27,607	6,684	6,797	5,049	6,009	6,586	10,519	211,167
②-①	▲ 730	▲ 1,003	18,306	24,464	33,657	13,364	289	402	▲ 1,133	▲ 2,391	222	▲ 3,953	81,494

(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6年度①	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
令和7年度②	3,349	5,026	2,939	3,517	6,583	3,730	4,428	5,038	3,527	4,464	5,017	2,897	50,515
②-①	1,661	2,416	16	325	1,276	119	840	739	▲ 1,391	▲ 2,774	▲ 343	▲ 2,068	816

(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6年度①	166	429	1,085	327	5,487	2,475	2,194	1,394	491	210	246	2,592	17,096
令和7年度②	1,628	1,732	1,113	817	851	1,880	1,628	1,182	306	230	550	522	12,439
②-①	1,462	1,303	28	490	▲ 4,636	▲ 595	▲ 566	▲ 212	▲ 185	20	304	▲ 2,070	▲ 4,657

(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6年度①	733	1,462	1,861	1,584	958	1,234	1,799	1,862	2,670	1,063	787	1,260	17,273
令和7年度②	791	1,468	1,011	1,114	1,707	1,544	2,135	1,631	993	646	793	1,323	15,156
②-①	58	6	▲ 850	▲ 470	749	310	336	▲ 231	▲ 1,677	▲ 417	6	63	▲ 2,117

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6年度①	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
令和7年度②	22,077	26,571	28,644	31,500	45,738	34,538	24,237	26,619	14,544	23,268	22,026	17,475	317,237
②-①	4,545	606	11,850	13,140	12,990	10,493	981	7,593	▲ 1,302	▲ 7,476	3,363	▲ 4,278	52,505

※ 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)

恐竜パーク全体としては、事業計画における令和7年度来訪者数の目標を達成していて、その中でも恐竜博物館の利用者数が目標を大きく上回っているのは企画展における多くの来場者があり、その相乗効果もあったものと推察される。

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、集客増に努めていることは評価できる。

また、四季折々の花や樹木の生育に取り組み、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、確実に来訪者増につながっていることがアンケートでも見て取れ、評価できる。

2 恐竜博物館(生涯学習施設課)

人気キャラクターのポケモンとコラボした内容で開催した企画展(6月～9月)が好評を博し、前年度より8万人以上の利用者数の増加に繋がったことを高く評価する。また、学芸員によるガイドツアーの回数増や、閑散期のイベント開催など積極的にサービス向上に努めた点も評価できる。一方、当該企画展開催期間を除けば、利用者数は概ね減少しており、過去最高を記録した夏季の反動もあると思われるが、下半期は過去最低であった。年間を通して、集客につながる質の高い事業を展開し、効果的な広報周知に取り組まれるよう期待する。

6月に発生した個人情報漏洩及び市への報告遅延については、組織として事案に対する重大性の認識不足が招いたものであり、文書による改善報告を求めた。提出された改善報告を順守し、これまで以上にコンプライアンスに取り組まれることを強く望む。

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、特に恐竜博物館の企画展実施時期に利用者数が増加している。また、軍艦島を舞台としたテレビドラマが放映されたことの余波もあり、利用者数が当初の見込みである4万人を大きく上回っている。共通チケットの販売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、軍艦島を体感できるデジタルコンテンツを活用しており、高く評価できる。

引き続き、軍艦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、活水女子大学などの他の団体と連携し、講座を実施することで内容が充実し、参加者からも高い満足度を得ている点及び施設利用者数が指定管理者の設定目標数を上回った点は評価できる。しかしながら、アンケート調査の実施や旧図書室の利用実態把握など不足部分があるため、利用者の意見を分析し、より多くの方に来ていただけるような企画を立案し、実行していただきたい。

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、花木の植栽をはじめ、開花時には園内を周遊、ガイドを行う「さるく」を企画するなど来訪者の満足度が高まる取組みが随所にみられ、高く評価できる。今後も、来訪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7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎市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11月5日	図書室内に勉強するコーナーを設置して欲しい旨の要望が児童生徒からあった。	図書室内に勉強するスペースを設けるのは難しいため、廊下に机と椅子を配置して勉強できるスペースを設置し、現在使用されている。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地確認、電話徴取により、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、自主点検を年2回実施した。	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7年9月5日	スマホ教室(1回目)を開催した。	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、講座のニーズも高く、参加者の満足度の向上に努めていると評価できる。
令和7年9月12日	スマホ教室(2回目)を開催した。	
令和8年1月23日～ 令和8年3月24日	写真展を開催した。	三重地区の魅力発見及び利用者の満足度向上のために、開催されており、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6年度①	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	
令和7年度②	3,130	3,255	3,394	3,381	3,435	2,981	3,321	4,208	3,702	3,174	3,143	3,336	40,460	
②-①	543	▲ 66	263	287	35	▲ 793	▲ 266	84	▲ 1,008	459	▲ 481	710	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。 「スマホ講座」や「写真展」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。特に「写真展」については、利用者から今後も継続して欲しい旨の感想が寄せられている等、利用者の満足度向上に大きく貢献している。 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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式4】令和7年度 長崎市琴海さざなみ会館におけるモニタリング状況報告書

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

1 利用者からの意見に対する主な対応状況

実施年月日	意見の内容	対応
令和7年5月から 毎月第2, 4水曜	他の利用者や団体等がいない時間に読書会を行ってほしいとの意見があった。	毎月第2, 4水曜に読書会を開催し、要望があった際は本の紹介、検索を行っている。

2 現地調査等の実施状況

実施年月日	内容	特記事項
随時	現地確認、電話徴取により、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、自主点検を年2回実施した。	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7年5月～令和7年7月,11月(各月第4木曜)	アロマ講座(計4回)を開催した。	若い世代や新規の方の施設利用のきっかけになっており、参加者の満足度の向上に努めていると評価できる。
令和7年4月～令和8年3月(毎月第4金曜)	健康維持と交流を目的をして毎月1回第4金曜(年間12回)にヨガ教室を開催した。	琴海地区以外からも多くの方が参加しており、参加者の満足度の向上に努めていると評価できる。
令和7年8月20日	保育園、学童、地域住民を対象として人形劇の鑑賞会を開催した。	若い世代から高齢者まで多くの方が参加しており、参加者の満足度の向上に努めていると評価できる。
令和7年11月～	洋式トイレ温便座への交換を実施した。	利用者からの要望に応じて対応をしており、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

											単位	人	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和6年度①	614	590	643	748	655	673	539	830	977	542	548	896	8,255
令和7年度②	712	691	854	706	710	887	700	792	848	483	577	687	8,647
②-①	98	101	211	▲ 42	55	214	161	▲ 38	▲ 129	▲ 59	29	▲ 209	392

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。 「アロマ講座」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、世代間交流や新規の利用者の増加等を目的に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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式 4】令和 7 年度 長崎市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
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
随時	現地確認、電話徴取により、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、自主点検を年2回実施した。	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7年10月18日	シニア世代のスマホ講座を開催した。	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7年12月6日	しめ飾り作り教室を開催した。	

○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6年度①	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	
令和7年度②	1,283	1,418	1,417	1,557	1,255	1,389	1,364	1,133	1,395	1,290	1,152	1,219	15,872	
②-①	78	148	84	2	▲ 260	▲ 302	▲ 360	▲ 567	▲ 85	17	▲ 66	▲ 157	▲ 1,468	

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。 「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。また、施設の軽微な修繕等も積極的に行い、利用環境の向上にも努めている。 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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	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。	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。	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。	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。	現地確認・聴取	/					○				

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

【様式 4】 令和 7 年度 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7年11月3日	ふれあいまつりにおいて、ふれあいコンサートやふれセンラリー、作品展示を行った。	地区内の学校、保育園からの作品展示、演奏に加え、新たな企画として子どもたちも参加できるふれセンラリーを行い、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6年度①	229	339	293	283	239	165	456	629	305	136	178	208	3,460	
令和7年度②	234	177	235	152	128	200	311	536	308	230	420	236	3,167	
②-①	5	▲ 162	▲ 58	▲ 131	▲ 111	35	▲ 145	▲ 93	3	94	242	28	▲ 293	

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演奏に加え、新たな企画として子どもたちも参加できるふれセンラリーを行い、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ている。施設利用者数は減少しているが、講座回数は増加しており利用者数増加に向けた取り組みがなされている。
-----------------------------------	---

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

施設名	長崎市立舞の浜荘
指定管理者	三重地区連合自治会
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
評価年度	令和7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取		○				/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	/	/					/				

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

【様式 4】令和 7 年度 長崎市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
随時	現地確認、電話徴取により、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、自主点検を年2回実施した。	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、声掛けを実施している。	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がけている。	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6年度①	558	441	499	443	423	436	525	503	497	546	438	594	5,903
令和7年度②	566	514	502	544	508	484	536	508	519	512	498	533	6,224
②-①	8	73	3	101	85	48	11	5	22	▲ 34	60	▲ 61	321

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7年度

調査事項		確認方法	評価						指導内容	指導		是正確認
			優秀	良好	普通	不十分	不備	○又は×		口頭	文書	
施設 管理	事業報告書が提出されているか。	書類確認		○				/				
	事業計画書どおり事業が実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	選考時に提案されたサービスが、実施されているか。	書類確認・聴取			○			/				
	利用者数の増減は、計画どおりか。	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。	現地確認・聴取		○				/				
	業務を実施するための適正な人員配置がなされているか。	現地確認・聴取		○				/				
	業務遂行に必要な資格を有する者の配置がなされているか。	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。	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7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	施設の運営に関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、電話徴取により、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、自主点検を年2回実施した。	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	レストランやロビーで休憩しながら飲めるコーヒー販売や、入浴剤を提供するサービスを行っている。宿泊室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6年度①	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	
令和7年度②	2,023	2,535	2,376	2,458	2,671	2,463	2,518	2,502	2,363	1,934	2,353	2,498	28,694	
②-①	569	1,123	856	745	822	542	384	509	272	▲ 241	159	771	6,511	

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。 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。 利用者数については、仕事で利用する宿泊者数は減少しているが、フェリー等を利用する切符売場利用者数が増加しているため全体的な施設利用者数は増加している。 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ただきたい。
----------------------------------	--