令和７年度分　指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	塩尻市吉田西防災コミュニティセンター		
所在地	塩尻市広丘吉田４４０番地３		
指定管理者名	吉田地区		
指定期間	令和６年４月１日　～　令和１１年３月３１日　（５年間のうち２年目）		
募集方法	非公募	施設担当課	交流文化部　社会教育スポーツ課

１　業務実績（指定管理者）

当初計画	実　績
・損害保険料：年間 ・警備業務：３６５日/年 ・定期清掃業務： 床面清掃　トイレ他：４回/年 会議室：３回/年 アリーナ：２回/年 外面側窓ガラス：１回/年 高所雨樋：１回/年 清掃用具借用　１回/４週　１３回/年 → 玄関マット（令和６年度に新設済）	・損害保険料：年間 ・警備業務：３６５日/年 ・定期清掃業務： 床面清掃　トイレ他：４回/年 会議室：３回/年 アリーナ：２回/年 外面側窓ガラス：１回/年 高所雨樋：１回/年 清掃用具借用　１回/４週　１３回/年

２　施設の利用状況（指定管理者）

利用区分等	利用目標	今年度実績（ア）	前年度実績（イ）	対前年（ア）／（イ）
利用日数	329日	312日	328日	95.1%
施設利用者数	12,177人	12,131人	12,296人	98.7%
会議室利用回数	202回	186回	226回	82.3%
アリーナ利用回数	527回	448回	501回	89.4%

３　利用目標の達成状況に対する評価・分析（指定管理者、施設担当課）

指定管理者の評価・分析	冷暖房が無いアリーナの利用者数は、７～１０月および１～２月が低調であった。 調理室利用は少しづつ増加傾向にある（吉田地区のお気楽カフェを実施、また吉田五区でお楽しみ会を春と秋に実施しているため）。
施設担当の評価・分析	前年に比べ、利用日数・利用者数・利用回数のすべてが減少し、目標未達成となった。 利用者が固定化されているため、今まで以上に利用者を増やすには新規利用者の取り込みが必要である。

4 収支状況（指定管理者）

（単位：円）

	項　目	当初計画	実績（ア）	前年度実績（イ）	対前年（%）（ア）／（イ）
収入	・指定管理料	1,650,000	1,650,000	1,650,000	100.0%
	・利用料	600,000	669,290	688,845	97.2%
	・その他収入（繰越金含む）	848,000	849,043	584,851	145.2%
	収入計（Ａ）	3,098,000	3,168,333	2,923,696	108.4%
支出	・業務費	620,000	645,150	601,230	107.3%
	・電力使用料	600,000	504,678	577,742	87.4%
	・上下水使用料	150,000	130,900	131,050	99.9%
	・ＬＰガス使用料	35,000	35,840	30,600	117.1%
	・灯油代	80,000	59,241	76,807	77.1%
	・消耗品費	55,000	22,029	15,224	144.7%
	・電話料	65,000	62,589	65,084	96.2%
	・事務費	20,000	8,228	17,670	46.6%
	・警備委託料	125,000	118,800	118,800	100.0%
	・清掃委託料	250,000	228,525	137,146	166.6%
	・清掃用具借上料	90,000	86,580	79,920	108.3%
	・消防設備点検委託料	150,000	133,100	96,800	137.5%
	・自動ドア点検委託料	68,000	68,200	68,200	100.0%
	・損害保険料	5,000	5,000	5,000	100.0%
	・修繕費	200,000	182,600	49,300	370.4%
	・備品購入費	0	0	0	0.0%
	・予備費	585,000	0	5,720	皆減
	支出計（Ｂ）	3,098,000	2,291,460	2,076,293	110.4%
	収支（Ａ）－（Ｂ）	0	876,873	847,403	103.5%

5 財務状況を示す指標（指定管理者）

収入額は概ね予算通りとなった。
支出額は灯油・消耗品・事務費が圧縮、予備費の執行がなかったため減少となった。また吉田西防災コミュニティ費用で会議室の防炎カーテンを2枚修理した。

6 職員の配置状況（指定管理者）

当初配置計画	配置実績
受付管理業務者　４名 事務支援者　　１名 合計　　５名	受付管理業務者　３名 事務支援者　　１名 合計　　４名

7 自主事業の状況（指定管理者）

当初計画	実　績
・子ども神輿と安全祈願祭 ・吉田五区防犯研修会、防災訓練 ・社協５分会主催ののびのびいきいきサロン ・吉田五区分館の各種行事（文化祭、ミニバレーボール大会等） ・三九郎、餅つき大会	・子ども神輿、安全祈願祭を実施 ・吉田五区防犯研修会、防災訓練を実施 ・社協５分会のサロンは６回実施 ・吉田五区分館の文化祭及びソフトバレー等を実施 ・子ども会の三九郎、餅つきを実施 ・夏ゼミ、お気楽カフェ、お楽しみ会を実施

８ 評価（指定管理者、施設担当課）

評価点は５段階としており、仕様書・事業計画等に対する達成度から判断します。
例えば、計画どおりの達成度であれば評価点は「３」となります。
評価項目の性質で、付けることができる評価点が制限されている項目があります。

評価点	達成度
５	120 % 以上
４	101 ～ 119 %
３	81 ～ 100 %
２	61 ～ 80 %
１	0 ～ 60 %

（１）実施体制に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
施設運営状況	1	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	2	施設の目的が十分機能しているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	3	施設の利用者数や稼働率は適正か	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
危機管理体制	4	避難経路が適切に確保されている等、利用者の安全が確保されているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	5	危機管理に関するマニュアル等が整備され定期的に訓練等を行っているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	6	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
職員体制	7	仕様書等に従った人員（人数、有資格者）を配置しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	8	スタッフのシフトは適正であるか（労働基準法を遵守しているか）	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	9	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
記録・情報管理体制	10	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	11	協定書等で定められた事業計画書・報告書等を提出しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	12	情報公開に関する規定が整備されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	13	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	14	個人情報保護に関する規定が整備されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	15	個人情報等の管理は適切か	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	16	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
（１）評価点合計（16項目）			53					49				

（２）収支等の評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
経理状況	17	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	18	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	19	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	20	利用料収入などの現金管理等が適切に実施されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
収支状況	21	事業収支は妥当か	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	22	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	23	計画どおりに経費節減の取り組みを行い、その効果があったか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	24	計画以外に経費節減に向けた取り組みを行い、その効果があったか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
（２）評価点合計（8項目）			28					24				

（３）サービス等の内容や水準に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
利用者へのサービスの状況	25	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	26	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切か	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	27	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当か	1	②	3	－	－	1	②	3	－	－
	28	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	29	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	30	施設のホームページは効果的に運用されているか	①	2	3	4	5	1	②	3	4	5
	31	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
事業の実施状況	32	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	33	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	34	各事業への参加や施設利用促進に向けた取り組みを積極的に行っているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
維持管理状況	35	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	36	施設や設備の点検・管理を適切に行い、履歴を適切に整理・保管しているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	37	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	38	市と指定管理者の備品が明確に区別されており、台帳により適切に管理されているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	39	外部委託内容は事前に市の承認を受けており、委託先に協定書等を遵守させているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	40	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
（３）評価点合計（16項目）			56					49				

※No.39は外部委託がある場合のみ評価する。

（評価点の総計）

評価点総計（満点164点）	指定管理者	137点	83.5%	施設担当課	122点	74.4%

８（総括）評価に対する考え方（指定管理者、施設担当課）

評価項目	評価項目No.とその評価点を付けた理由			
	No.	指定管理者	No.	施設担当課
（１） 実施体制	2	使用団体が固定しており、受付管理者も慣れているため大きな課題は発生していない。	2	地域住民が交流を通じ、相互に連携協力する環境を醸成するという施設の目的に沿った運営となっている。
	3	社協のサロン、夏ゼミ、お気楽カフェ、お楽しみ会は多くの区民の参加をいただけた。	3	利用目標を若干下回っているものの、区行事を中心に多くの方の利用がある。
	8	受付管理者は適宜スライド勤務対応している。	4	会議室の防炎カーテンを修繕するなど、防災設備の整備も行っている。
（２） 収支等の評価	20	受付管理者、会計事務支援者、区長、会計でチェックしている。	20	利用料収入などの現金管理等が適切に実施されている。
	22	ガス代などは使用しなくても基本料金がかかるため、設備料金については、今後も見直しが必要。 その他の費用は利便性とコストで見直しを図っている。	22	燃料費が高騰している中、適正な運用により、電気代や灯油代などは予算よりも支出を抑制している。
	23	設備修繕については、必要性や予算を考慮して実施している。実施業者もなるべく地元業者を利用し、経費削減に努めている。	23	１０万円以上の施設修繕について、市の予算で対応できなかったため、施設側で実施したが、プラスの収支を維持している。
（３） サービス等の内容や水準	27	以前は一斉アンケートを実施したが、現在は個々の要求で改善対応している。	28	利用者からの改善要望に可能な範囲で対応している。また、時間外の忘れ物対応などにも臨機応変に対応している。
	30	HPは独自では管理運用していない。	30	市のホームページで利用情報の周知を行っている。情報更新の必要がある際は、指定管理者と市で情報を整理した後、市ホームページを更新している。
	33	地域防災活動推進のため、地区防災訓練や防犯研修を実施している。	33	地域の交流イベントや防犯研修、防災訓練を実施し、施設目的である「地域住民の交流」と「自発的な防災活動」を推進している。

９ 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	■自己評価
	多くの区民に使用していただいており、課題があれば社会教育スポーツ課の担当者と相談している。
	■今後の改善策（短期的に対応可能なもの）
	喫緊の課題はない。
	■今後の改善策（長期的に取り組むことで課題解決を図るもの）
	構内および道路側駐車場の無断利用者が課題となっている。
施設担当課	・事業計画書に基づき、適切に事業が実施されている。 ・安定した施設利用が維持されている。 ・利用者アンケートという形では実施していないものの、常に利用者からの声を聞き、対応可能なものは速やかな改善するよう努めていただいている。