

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

令和6年度分（令和7年3月実施）

評価者	
指定管理者	道の駅「木更津 うまくたの里」
木更津市	経済部農林水産課

評価ランク	
A	業務要求水準書で定められた水準に達している
B	業務要求水準書で定められた水準におおむね達している
C	業務要求水準書で定められた水準に達していない

No.	項目		指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング		
			評価	確認資料等	評価	備考	
1	共通事項	・年度業務計画書を提出している。	A	事業計画書	A		
2		・四半期ごとの業務報告書を提出している。	A	四半期ごとの事業報告書	A		
3		・適切な人員配置を行っている。	A	勤務表	A	従業員数 平日12～14人、土日祝14～15人	
4		・利用者に対して、不愉快な印象を与えないよう、服装、態度及び言動には十分留意するよう、従業員教育を十分に行う。	A	朝礼で実施	A		
5		・各施設の開館日数・時間（市提案基準）を満たしている					
		施設名称	年間の開館日				
	休憩施設（駐車場・トイレ）	年中無休、24時間	A		A		
	情報発信施設（情報発信・観光案内センター） 地域振興施設（農林水産物・加工品等物販施設、飲食施設等）	・335日以上を基本とする ・8時間以上（午前9時00分から午後5時00分を基本とする。）	A		A		

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

No.	項目			指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング	
				評価	確認資料等	評価	備考
1 維持管理業務に関する事項							
6	(1) 建物保守管理業務の要求水準	屋根	・雨漏りがない、ルーフトレイン、樋等が詰まっていないこと。 ・金属部分が錆び等で腐食していないこと。 ・仕上げ材の割れ、浮き、ふくれ、変形がないこと。 ・砂塵などの堆積がないこと。 ・雑草が生えていないこと。	A		A	
7		外壁	・漏水、雨漏り、コケ、カビ、結露等が発生していないこと。 ・仕上げ材や塗料の浮き、著しい変退色、劣化、剥離、ひび割れ、破損、変形、錆び、腐食、チョーキング、エフロエッセンスの流出等がないこと。シーリング材は破断、垂れ、変形等がなく機能を保っていること。	A		A	
8		建具	・がたつき、緩み等がなく、可動部が円滑に動くこと。 ・定められた水密性、機密性及び耐風圧性が保たれること。 ・ガラスが破損、ひび割れていないこと。 ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。 ・開閉、施錠装置が正常に作動すること。 ・各部にひび割れ、破損、変形、仕上げ材の著しい変退色、劣化、錆び、腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等がないこと。	A		A	
9		天井・内壁	・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。 ・仕上げ材や塗料の浮き、はがれ、著しい変退色、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆び、腐食、チョーキング等がないこと。 ・機密性を要する部屋においては、機密性が保たれていること。 ・漏水、カビ、結露の発生がないこと。	A		A	
10		床	・仕上げ材のひび割れ、浮き、ふくれ、腐食又は磨耗及びはがれ等がないこと。 ・防水仕様を要する部屋においては、漏水がないこと。 ・各スペースの特性に応じた利用に支障がないこと。 ・出入口付近には、必要に応じて、靴ふきマットを設けること。	A		A	
11	(2)	空調・換気設備	・すべての空調・換気設備が、振動、騒音、温湿度、異臭、圧力等の異常がなく、正常に機能する状態を維持すること。 ・定期的にすべての空調・換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔かつ衛生的な状態を保持すること。	A		A	2月に定期清掃を委託実施
12		照明設備	・すべての照明設備が正常に機能する状態を維持すること。 ・損傷、腐食、その他の欠陥がある場合は、速やかに対処すること。 ・すべての照明設備を定期的に清掃し、半年に1回程度照度を測定し、必要な照度が得られているかを確認すること。	A		A	定期的に従業員が閉店後に清掃
13		電気設備	・すべての設備が正常に機能する状態を維持すること。 ・漏電、損傷、腐食、油漏れ、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。 ・識別が必要な機器については常に識別可能な状態を維持すること。 ・波及事故等を起こさないように、適切な維持管理を行うこと。	A		A	半年に1回関東電気保安協会が確認対応

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

No.	項目	指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング	
		評価	確認資料等	評価	備考
14	(2) 建築設備保守管理業務に関する要求水準 情報通信設備、その他の電気製品等	・すべての設備が正常に機能する状態を維持すること。 ・損傷、腐食、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。 ・AEDを設置し、機能する状態を維持すること。	A	A	
15	汚水・排水設備	・すべての溝、排水パイプ、污水管、排水管、下水溝及びゴミトラップ等が正常に機能する状態を維持すること。 ・つまり、たわみ、漏れ、腐食、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。	A	A	
16	ガス設備	・ガス管がしっかり固定され、漏れがないように維持すること。 ・すべての安全装置と警報装置が正常に機能する状態を維持すること。	A	A	飲食店のみ、プロパン
17	給水設備	・漏れがないようにすること。 ・すべての給水設備が正常に機能する状態を維持すること。 ・損傷、腐食、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。	A	A	
18	消防用設備	・消防用設備が正常に機能する状態を維持すること。 ・損傷、腐食、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。	A	A	年1回消防点検実施
19	防災備蓄設備	・災害発生時、すぐに利用できるように防災備蓄設備を管理すること。 ・市が準備する資機材がある場合は、保管状態を定期的に確認し、必要に応じて整理整頓すること。 ・資機材の紛失、損傷等の問題を確認した場合には、市に速やかに連絡し、対応について協議すること。	-	-	※事業者により提案及び設置された場合
20	非常用電源設備	・災害発生時に、速やかに運転できるように管理すること。	A	A	太陽光蓄電有り
21	光熱水費	・維持管理業務及び運営業務の実施に係る光熱水費は事業者が負担すること。 ・施設ごとの使用料が区分されるよう計量機器等を設置すること。 ・事業者の提案により、太陽光発電設備を導入した場合の光熱水費の削減効果は、月ごとに事業計画に反映すること。	A	A	
22	(3) 清掃業務の要 日常清掃（全般）	・施設利用者が快適に施設を利用できるよう、清潔かつ快適な施設環境を保つこと。 ・床、壁等に見えるゴミ、埃、汚れ、シミ及び落書き等がないこと。	A	清掃業務日誌	A
23	日常清掃（トイレ）	・衛生陶器類は適切な方法で衛生的な状態を保持すること。 ・衛生消耗品（トイレトーパー等）は常に補充すること。 ・洗面台、間仕切り及び施錠等付帯設備の汚れや破損がないこと。	A	清掃業務日誌	A
24	日常清掃（ゴミ・廃棄物の処置）	・市の条例や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。 ・保管したゴミ、廃棄物による悪臭や、通路や非常口を塞ぐことがないようにすること。	A	清掃業務日誌	A
25	定期清掃（全般）	・日常清掃では除去しきれない埃、ゴミ、汚れ、シミ及び落書き等を除去すること。 ・ワックスがけ等により、施設の劣化防止処理等を適宜行うこと。	A	事業報告書（維持管理等実施報告）	A 2月にワックス実施

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

No.	項目			指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング	
				評価	確認資料等	評価	備考
26	要求水準	定期清掃	・破損、破片等がないか定期的に点検し、必要に応じて清掃すること。	A		A	
27		害虫、鳥獣等対策	・本施設内に害虫、野鼠等が侵入しないよう適切な措置を行うこと。 ・本施設建築物等に昆虫、鳥獣等が営巣しないよう適切な措置を行うこと。 ・薬剤（殺虫剤、殺鼠剤等）の使用にあたっては、あらかじめ市と協議すること。	A		A	2ヶ月に1回実施
28	(4) 土木、外構施設維持管理業務	駐車場	・駐車場は、日常点検、定期点検により、障害物、堆積物、ゴミ等がなく、施設利用者が快適に利用できる状態を維持すること。 ・車線境界線や行き先表示等の路面表示が適切に認識できる状態を維持すること。 ・長時間の水たまりや排水不良などが発生しないよう維持すること。 ・段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうことがないよう維持すること。	A	清掃業務日誌	A	
29		各種サイン、案内板、フェンス等	・各施設が、正常に機能する状態を維持すること。 ・損傷、腐食、汚れ、落書き、塗装の劣化・剥落、錆び等がないように維持すること。	A		A	
30		埋設配管、側溝、暗渠、排水ます等	・破損、破片、詰まり、泥やゴミの堆積物がないか定期的に点検し、必要に応じて清掃すること。	A		A	
31		植栽・法面	・施設利用者が安全、快適に利用できる状態を常に維持すること。 ・散水、施肥、剪定、刈り込み、除草等を適切に実施すること。 ・花壇を設置する場合は、季節ごとの適切な植え替えを行うこと。 ・必要に応じて調査、診断を行い、枯木等の除去、植え替え等を適切に行うこと。	A	事業報告書 (維持管理等実施報告)	A	年6回除草作業 (まちづくり協議会へ委託)
32		交流イベント広場	・交流イベント広場は、日常点検により、ゴミ等がなく、施設利用者が安全、快適に利用できる状態を常に維持すること。	A	清掃業務日誌	A	

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

No.	項目	指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング	
		評価	確認資料等	評価	備考
2 運営業務に関する事項					
33	a. 情報発信・観光案内センター運営業務 ・施設利用者に道路情報、交通情報、千葉県南部地域が有する広域的な観光情報、イベント情報等を発信し、総合的なインフォメーションセンターとしての機能を発揮できるよう運営する。 ・情報発信形態は、分かりやすく、魅力的かつタイムリーになるよう努めるものとする。 ・情交通・観光・地域等の各種パンフレットやチラシを陳列する。 ・開館時間内は、本施設や地域の案内ができるように案内員を配置する。 ・案内員不在時も利用者が情報を得ることができるよう配慮する。 ・市、観光協会、観光団体、ボランティアガイド団体等と連携し、協力体制を構築するとともに、本施設を核として地域への積極的な誘導を図る。	A	富来田まちづくり協議会へ運営業務を委託	A	
34	b. 地域振興施設運営業務 (ア) 農林水産物・加工品等物販施設の運営主として市及び千葉県内で生産された農林水産物（生鮮品、加工品）等を販売し、一部にその他の地域生産品、加工品や日用品を販売する物販施設を運営する。 i) 販売方法等 ・商品は衛生的に取り扱い、荷姿でも痛まないよう工夫する。 ・商品に応じた販売方法、保存方法を適切に行う。 ・市内の生産物を優先して販売するよう努め、出荷しようとする市内の生産者（以下「市内生産者」という。）の確保に努める。 ・市内生産者の確保・拡大や販売手数料の設定等にあたっては、市及び「木更津市道の駅活性化協議会」と協議することとする。 ・販売品の整理、レジ業務及び売上の管理を行う。値札発行、包装、値札付け、陳列及び残品の引き取りは、出荷者が行うことを基本とする。 ・出荷者が持ち込んだ農産物に、残留農薬の基準超過がないよう対策を講じる。 ・事業者は、農産物の生産に使用した農薬・肥料の使用履歴及び実践した衛生管理等の記録を出荷者から回収し、保存する。 ・出荷者の販売代金は、一定の期間ごとに一括して精算し、速やかに出荷者の指定する口座に振り込むこととする。一定の期間とは、月1回以上とする。 ・食料品以外に関して取り扱う商品は、事業者の提案に委ねるが、市内及び千葉県南部地域で製造された特産品を取り扱うように努める。また、地域振興施設の設置目的に明らかに反するものについては販売を行わない。	A	栽培日誌	A	
35	ii) 販売手数料等 ・販売手数料について、市内生産者の確保・拡大の観点から、市内生産者に配慮した提案とする。	A	取引申請書	A	
36	iii) 本施設以外での販売促進 ・市内生産物等の知名度向上やブランド化、販売促進に向けて、本施設以外での販売やインターネットによる通信販売等を積極的に行うことを期待する。	A	2021年5月eコマース開業	A	ふるさと納税での返礼品

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

No.	項目	指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング	
		評価	確認資料等	評価	備考
37	(イ) 飲食施設の運営 i) 運営形態 道路利用者や地域住民等来訪者が利用できる飲食提供施設を、次の方針を考慮して運営する。 ・農林水産物・加工品等物販施設と連携した運営を行う。 ・市内生産物（食材）の提供を通じた地産地消の推進、オリジナルメニュー・商品開発、取れたての食材をその場で調理する演出等の創意工夫を行う。 ・テナントを入店させる場合、可能な限り木更津市内の飲食等事業者を優先するよう努める。 ・高速道路等を通じて、東京・神奈川方面からの集客も見込まれるため、それらの利用者ニーズに合わせたコンセプト、メニュー、サービス提供に配慮する。	A		A	提供メニューに地元農産物を使用
38	ii) 施設使用料 飲食施設の施設利用料について、テナントを入店させる場合は、事業者がテナントから賃料を徴収するのが一般的であるが、その賃料の額については、事業者の提案により、市と協議して決定する。	A	取引申請書	A	売上の12.5% キッチンカーは20%
39	(ウ) その他の地域振興施設（下屋、交流イベント広場等）の運営 「利用料金制度」を導入する施設は、次の方針で運営する。 ・事業者は、下屋、交流イベント広場等の利用受付、貸出、利用料金収受等の業務を行うものとする。 ・利用の内容、範囲については、作業計画に基づくものとする。 ・使用料は、使用面積（最低面積、最大面積の設定）や徴収する使用料の設定（市内・市外、個人・法人、営利・非営利等の利用者区分や、屋根の有無、施設利用者の動線等の条件区分による使用料の差別化等）を考慮するものとする。	A		A	
40	(エ) イベント等の実施 ・地域振興・地域貢献のため、自らの企画によるイベント等を、本施設を活用して積極的に開催するものとする。 ・イベント等の開催にあたっては、業務計画書にその旨を記載し、事前に市の承認を得るものとする。 ・業務計画書で予定した以外のイベント等を行う場合には、「臨時業務実施計画書」を当該イベント等の開催前に市に提出し、承認を得た上で実施する。 (計画書提出時期は原則1ヶ月前、それ以外は運営企画が明確になった時点)	A	事業計画書	A	
41	c. 広報業務 (ア) 本施設を紹介するパンフレット、ポスター等の作成 i) パンフレット ・運営期間を通じて施設利用者等に配布できる状況を維持する。 ・言語は日本語とし、主要部分には英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）を併記するよう努めることとする。 ・運営期間中、市と協議の上で必要に応じて改定する。	B	施設案内パンフレット うまくた通信 人気商品ランキングポスター 等を作成	B	外国語は非対応 インバウンドに向け検討すること セルフレジは外国語表記可能

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

No.	項目		指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング	
			評価	確認資料等	評価	備考
42	(1) 運営業務の内容	ii) 専用封筒 ・開業までに角2・長3サイズの専用封筒を作成・準備し、運営期間を通じて利用できる状況を維持する。 ・封筒のデザイン、ロゴ等は事業者の提案により、市と協議の上、決定する。	A	「菜花の里」で作成	A	
43		(イ) ホームページの制作及び管理・運営 ・主要部分には英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）を併記するよう努める。 ・掲載するイベント情報や施設情報等について、週1回は更新することとする。 ・ホームページは、運営期間中に市と協議の上で必要に応じて改定する。 ・ドメイン取得等は事業者が行い、市、国、千葉県のHPリンクを張る。	B		B	外国語は非対応 インバウンドに向け検討すること
44		(ウ) 見学受付、問い合わせ対応 ・本施設の見学者、問い合わせ等に対して、迅速かつ丁寧に対応し、サービスの向上に努める。 ・見学、問い合わせ等があった場合は、その記録（問い合わせがあった団体名・日時・内容、見学日時・内容、その他報告が必要な事項）を市に報告する。	A	視察、校外学習等、随時対応	A	
45		(エ) 情報発信 ・旅行会社や新聞社等のマスコミに対して、積極的に情報発信を行う。 ・情報発信は、情報提供先、情報発信頻度、情報提供予定内容について、あらかじめ業務計画書（運営業務）にその旨を記載し、事前に市の承認を得る。	A	事業計画書	A	プレスリリース年3回実施
46		(オ) 集客に向けた営業活動 ・集客に向けた営業活動を積極的かつ精力的に行う。 ・営業活動は、業務計画書（運営業務）に内容を記載し、市の承認を得る。	A	HP、SNS メディア等取材対応	A	
47		d. 総務業務 (ア) 施設利用者アンケート調査 ・年1回以上、施設利用者アンケート調査を行い、利用者の来訪目的、頻度、満足度、意見等について分析し、運営業務の改善に反映するものとする。業務計画書（運営業務）の年度業務計画書にその内容を記載し、市の承認を得るものとする。事業者は、施設利用者アンケート調査の結果及び業務改善等について、市に報告する。	A		A	
48		(イ) クレーム、事故対応 ・想定されるクレーム内容と対処についてのマニュアルを作成し、職員・従業員等に配布し、研修等を通じて理解の徹底を図る。 （内容を見直した際は、都度、職員・従業員等への周知徹底を図る。） ・クレームの内容と対処結果についての記録を残し、毎月の業務報告書（運営業務）に記載し、市に報告する。 ・運営業務の実施に伴い発生した事故、施設利用者等から寄せられたクレーム等に対して、再発防止措置を含め、迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに市に報告する。 ・運営業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、市に速やかに報告し、対応について協議する。	A	事業報告書 （要望・苦情等処理状況）	A	
49		(ウ) 災害発生時対応 ・地震等の災害発生時は、公共施設として必要な災害対応を行うこととし、市に協力するものとする。 ・災害内容により、業務の全部又は一部の実施が制限される場合があることを理解し、市と協議・決定した協力内容に基づき対応する。	A		A	木更津市地域防災計画 指定緊急避難場所に指定

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

No.	項目	指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング	
		評価	確認資料等	評価	備考
50	(工) 職員・従業員等の教育及び研修 ・質の高いサービスを持続的・安定的に提供するため、職員・従業員等の教育及び研修を継続的に 行い、実施内容は、業務報告書（運営業務）に記載し、市に報告する。	A	事業報告書 （研修・訓練実績結果）	A	
51	(オ) 庶務業務等 上記以外の運営業務実施上、必要な庶務及びその他関連業務を行う。	A		A	
52	e. 安全管理・警備業務 (ア) 安全管理 ・地域振興施設の開館時間は、施設職員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに 施設利用者の及び施設職員の安全を確保する。 ・拾得物、遺失物があった場合は、保管し記録する。 ・イベント開催等に伴う駐車場混雑時の交通整理を行う。 ・不審物、不審者を発見した場合は、木更津警察署への通報等、適切な措置を講じる。 ・本施設にはAEDを設置し、必要ときに確実に使用できるように管理する。 ・急病人等が発生した場合は、傷病の程度によって119番への通報を行い、同時に市及び関係機関 に連絡し適切な措置を講じる。 ・事故、火災等への対応計画に基づく消火、通報及び避難の訓練を定期的実施する。 ・事故・火災等が発生した場合、直ちに被害拡大防止に必要な措置を講じるとともに、木更津消防署 等関係機関へ通報を行い、同時に市に連絡し適切な措置を講じる。	A		A	年2回防災訓練を営業後に実施 （毎年4月・9月） AEDは全員使用可能。
53	(イ) 警備業務 ・地域振興施設閉館時間には、機械警備により施設への不審者の侵入、不法行為等の予防を行い、発 見した際は市及び木更津警察署等関係機関へ通報する。 ・駐車場の混雑により、国道410号バイパスの通行に支障が生じる場合は、誘導のための人員を配 置し、円滑な誘導に努めるもの	A	事業報告書 （施設防犯体制）	A	警備会社依頼 土日・祝日、繁忙期等は5名の警 備員による交通整理を実施。 日・3連休中日は7人体制。
54	f. 地域振興業務（農業振興、観光振興等） ・富来田地区の地理的優位性を活かした事業の展開を期待する。 （6次産業化推進、農業体験・グリーンツーリズムの推進等）	B		B	活性化協議会と要検討
55	g. 事業者の自由提案による自主運営事業 自主運営事業を実施する場合、以下の基本方針に基づくものとする。 ① 事業対象地の土地利用規制や法的規制等から実施可能な事業は制限されるため、自主運営事業を 実施時は、事前に市と協議することとする。 ② 自主運営事業に係る収入、費用等は、それ以外の業務（農林水産物・加工品等物販施設、飲食施設 等の運営業務）と明確に区分した上で、月ごとの業務報告書（運営業務）において、市に報告するこ ととする。 ③ 事業者は、自主運営事業の実施に伴い、利用者から料金を徴収し、自らの収入とすることができ る。 ④ 自主運営事業に関し必要な一切の許認可及び届出等は、事業者の責任と費用において行うことを基 本とする。 ⑤ 自主運営事業実施により、他業務に支障を及ぼすことのないようにする。 ⑥ 自主運営事業とそれ以外の業務は明確に区分し、維持管理・運営する。 ⑦ 自主運営事業は、農林水産物・加工品等物販施設、飲食施設等の経営及び運営を圧迫しない事業と する。	A		A	

道の駅「木更津 うまくたの里」に関するモニタリングシート

No.	項目		指定管理者による自己モニタリング		木更津市によるモニタリング	
			評価	確認資料等	評価	備考
56	i. 運営業務のうちマネジメント業務に関する事項 ・市及び「木更津市道の駅活性化協議会」との協議は、原則、年2回（上・下期）ごとに開催することとする。ただし、市又は「木更津市道の駅活性化協議会」から申し出があった際は、随時開催する。 ・事業者は、運営マネジメント責任者を中心に、事業者が実施する全ての業務「施設整備」「維持管理」「運営」を円滑に進めるべく統括する。		A		A	