

(様式1)

豊明市文化会館施設指定管理者モニタリングチェックシート

R1年 4月～6月期

施設名	豊明市文化会館
指定管理者名	愛知県舞台運営事業協同組合
指定期間	2018年4月1日～2022年3月31日
所管課	豊明市生涯学習課

区分	項目	指定管理者	指定管理者備考	市	市備考	
① 業 務 の 履 行 確 認	【施設全般の管理運営に関する業務】					
	条例施行規則に基づいた開館日・時間を遵守しているか	A		A		
	条例規則ほか各種規程を遵守のうえ、施設を供用しているか	A		A		
	人員体制が明確になっており、常に体制が整っているか	A	必要に応じてシフトを組んでいる	A	行事に対応し人員配置	
	適切な有資格者を常に配置しているか	A	舞台技術の有資格者が本番当日に円滑に進むようアドバイスをしている	A		
	管理日誌等により、業務の記録をしているか	A	毎日記録し、備考欄に特記事項を記入	A		
	緊急事態発生時の対処マニュアルが整備されているか	A	危機管理マニュアル有。9月に災害発生時の消防訓練を実施予定	A	古いものは破棄・加除してください	
	【利用者に関する業務】					
	利用者数、稼働率等が著しく低下していないか	A		A		
	利用料金の設定、徴収、還付等手続は適切か	A		A	帳簿により管理	
	【保守点検並びに清掃業務等】					
	建物、機械等の点検・保守は定期的に行われているか	A	保守業者による定期的な保守点検を行っている	A		
	定期的に清掃、除草、剪定等は行われているか	A	日常清掃に加え毎月定期清掃実施。周囲の除草7月に実施予定	A	除草はシルバーやボランティア、職員にて実施	
	異常、不具合等を発見した場合、速やかに市に報告しているか	A		A		
	利用者に対し、危険箇所の注意喚起を行っているか	A	危険箇所を洗い出し、張り紙等で注意喚起を行っている	A		
	破損箇所等が見つかった場合、適切に修繕等が行われているか	A	定期的に見回り、軽微なものは修繕をしている	A	四半期報告にて確認	
	修繕等の履歴を適切に管理しているか	A	以前の修繕記録を元に新たに修繕を行ったものを記録	A		
	備品は適切に管理しているか	A	定期的に備品の状態を確認	A		
	消耗品等は適切に補充しているか	A	消耗品管理帳にてチェック	A		
	【事業の実施に関する業務】					
	指定事業は適切に実施されたか	A	呈茶・ミニコンサート予定通り実施	A		
	自主事業は適切に実施されたか	A	予定通り実施	A		
	【個人情報の取り扱い】					
	個人情報等の管理は適切に行われているか	A	不定期に個人情報の取り扱いについて周知を行っている	A		
	【①に係る指定管理者の自己評価】 施設全般の管理運営に関して問題なく遂行している。 点検報告書に目を通し常に状態等を把握している。					
	【①に係る施設所管課の評価】 各種マニュアルについては加除・訂正等しておくこと。 その他、施設全体の管理・運営に関しては、点検等確実に行ってあり、問題なく履行している。				区分評価	A

区分	項目	指定管理者	指定管理者 備考	市	市 備考	
② サービスの質の評価	【施設の運営状況に関する事項】					
	窓口対応は適切に行われているか	A	問題なく行われている	A		
	アンケートを実施するなど、利用者の意見を聞いているか	A	アンケートの集計して改善できることは前向きに検討	A		
	苦情や要望等に対して迅速にかつ適切に対応しているか	A	大きな苦情はなし。要望に関しては改善できるよう考案	A	意見箱に月2、3通	
	事故等が発生した場合、速やかに市に報告しているか	A	特に報告事項無し	A	事故なし	
	施設の清掃業務や衛生管理は適正か	A	委託先の清掃業者にて日常的に清掃を行っている	A		
	貸出備品等は良好に保たれているか	A	定期的に状態を管理	A		
	実施された自主事業等は満足できる内容であったか	A	来場者のアンケートより満足していただけた	A	行事ごとにアンケート実施	
	【指定管理者が設定したサービス水準に関する事項】					
	公演に関する窓口相談業務の実施	A	相談を受けやすい環境を作る予定	A	10月ごろオープンシアターにて企業向けに案内	
	一般向け・家族向け事業の開催	A	毎月1回茶室にてふれあいの館開催。	A		
	専門的な人材、講師などの紹介・派遣	A		A		
	「利用者意見シート」の作成	A	利用者、来館者の意見をまとめ、サービスの向上につなげる	A	年1回ではなく、四半期ごとにするのはいかがでしょうか	
	【②に係る指定管理者の自己評価】 利用者の意見や要望等を聞き利用しやすくなるよう心掛けている。 茶室の新たな活用法として「ふれあいの館」＝呈茶＋芸術・文化を楽しんでいただく機会を毎月提供。					
【②に係る施設所管課の評価】 大きな苦情なく、運営している。 自主事業について、アンケート結果より来場者の方にご満足いただけたことがわかった。				区分評価	A	
③ サービス提供の安定性の確認	事業収支は黒字になっているか	A		A		
	必要な帳簿は備えられているか	A		A		
	経理処理は適正に行われているか	A	出納帳により日毎にチェック	A		
	収入増加のための取組がなされているか	A		A		
	管理経費縮減に関する取組がなされているか	A	水光熱費・使用料等の管理簿の作成をして検証	A		
	団体の経営状況は健全で安定しているか	A	安定している	A		
	【③に係る指定管理者の自己評価】 前年度実績を踏まえ無駄な経費を押さえつつ、サービス提供を維持している。					
	【③に係る施設所管課の評価】 収入増加の取り組みに関して、談話室の在り方を引き続き検討してほしい。 無駄な経費を抑えるように水光熱費管理簿を作成し、職員にも周知している。				区分評価	A

【項目評価】

- S（優良）： 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準を上回っている。
- A（良好）： 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿っている。
- B（課題あり）： 協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善）： 協定書、仕様書等を遵守しているが、改善が必要である。

【区分評価】

- S（優良）： 項目評価が全てA以上、かつSが過半数以上。
- A（良好）： 項目評価が全てA以上。
- B（課題あり）： 項目評価にBがある。
- C（要改善）： 項目評価にCがある。