

(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 10月～12月

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		
	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当日に円滑に進むようアドバイスを行っている	A	資格証はファイルに整理して保管	
	管理日誌等により、業務の記録をしているか	A	毎日記録。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		A	マニュアルを確認	
	【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	例年並み	A		
	利用料金の設定、徴収、還付等手続は適切か	A	ミスが無い確認をする為Wチェックを実施している	A	現金還付	
	【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	定期的な保守点検を実施	A		
	定期的に清掃、除草、剪定等が行われているか	A	日常清掃に加え毎月定期清掃実施。周囲の草刈り10月に実施	A		
	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	すぐに報告書にて報告して対応・対処している	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		
	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・点検している	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・市民フェスティバル予定通り実施	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	不要になったデータ等は適切処分し、残さないようにしている	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。					
	【①に係る施設所管課の評価】 施設管理・運営について確認したが、特に問題なく管理・運営している。				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	ホール利用者とその都度アンケートをお願いしている
	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な考案	A	
	事故等が発生した場合、速やかに市に報告しているか	A	この期間事故等の報告事項無し	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 不具合等があればその都度修繕を実施	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	
	【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	打ち合わせ時や電話での相談を受けている	A	一般利用者に対して有資格者の立場からアドバイスをしている
	市民参加型事業の開催	A	避難訓練公演の開催	A	
	共催事業の開催	A	文化協会主管のもと「秋の文化祭」の開催	A	
	「利用者意見シート」の作成	A	利用者の意見・要望をまとめ、意見箱横に掲示	A	
	【②に係る指定管理者の自己評価】 利用者からの意見を聞き可能な限り要望に応え使いやすい施設にするよう心掛けている。				
【②に係る施設所管課の評価】 市民参加型の事業では、市民大学ひまわりとともに避難訓練講演を行った。また、共催事業では文化協会主管にて秋の文化祭を開催し、成功させた。				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し無駄を省く	A	ガス、電気のメーター確認している
	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】 今までギャラリーでCD・カセット等音楽をかける場合、準備室で操作を行っていたものを部屋の中でも調整できるようにして、利用の幅が広げることができた。				
【③に係る施設所管課の評価】 収入増加のための取り組みについて、引き続き検討をお願いします。				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。