

(様式1)

## 豊明文化広場(勅使会館・はなの木広場) モニタリングチェックシート

令和 3年 4月～ 6月

施設名	豊明文化広場(勅使会館・はなの木広場)
指定管理者名	シンコースポーツ中部株式会社
指定期間	平成 31年 4月 1日 ~ 令和 6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	協定を遵守し、仕様書通り管理運営に努めています。	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	協定を遵守し、仕様書通り管理運営に努めています。	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	半月毎のシフトを事務室に明示し、適切に人員を配置しています。	A		
	適切な有資格者を常に配置しているか	A	サービス提供及び施設等の維持管理のため、適切に人員を配置しています。	A		
	管理日誌等により、業務の記録をしているか	A	管理日誌等、業務に関する記録はすべて紙ベース及びデータにて管理しています。	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	事務室内に緊急時の体制を明示し、全スタッフが対応できる体制構築に努めています。	A		
	【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	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、デイキャンプ場と宿泊利用を休止し、その分低下しています。	A		
	利用料金の設定、徴収、還付等手続は適切か	A	協定を遵守し、仕様書通り適切な手続をするよう努めています。	A		
	【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	専門業者による設備機器の保守点検を実施し、また自主点検も実施しています。	A		
	定期的に清掃、除草、剪定等は行われているか	A	計画通りに管理及び実施しています。	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	適宜、生涯学習課に報告しています。	A		
	利用者に対し、危険箇所の注意喚起を行っているか	A	巡回時等、危険箇所があれば、速やかに注意喚起しています。	A		
	破損箇所等が見つかった場合、適切に修繕等は行われているか	A	巡回時や利用者からの報告があった場合、優先順位を決めた上で適切に修繕しています。	A		
	修繕等の履歴を適切に管理しているか	A	データにて適切に管理しています。	A		
	備品は適切に管理しているか	A	備品管理台帳に基づき、適切に管理しています。	A		
	消耗品等は適切に補充しているか	A	積極的にグリーン購入を購入し、適切に補充しています。	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	-		-		
	自主事業は適切に実施されたか	-		-		
	【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	個人情報保護に関するマニュアル及び個人情報管理台帳に基づき管理・処理しています。	A		
	【①に係る指定管理者の自己評価】					
	・傷んでいた和室Aの障子と襖の修繕を速やかに実施しました。 ・新型コロナウイルス感染予防対策を講じた上で、適切に業務を遂行しています。					
	【①に係る施設所管課の評価】					
	新型コロナウイルス感染症対策をしっかり行い、安全な管理ができていた。					
					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	利用者の立場に立ち、適切かつ迅速に行えるように努めています。	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	6月より和室の利用者へアンケートを実施中です。	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	適宜、利用者から要望や苦情等があった場合は、速やかに生涯学習課へ報告しています。	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	適宜、社員が把握次第、速やかに生涯学習課へ報告しています。	A		
	施設の清掃業務や衛生管理は適正か	A	適宜、施設内清掃を実施しています。	A		
	貸出備品等は良好に保たれているか	A	すべて備品貸出簿にて管理しています。	A		
	実施された自主事業等は満足できる内容であったか	-		-		
	【指定管理者が設定したサービス水準に関する事項】					
	勅使会館の社員配置(12:30から21:30)	A	仕様書通り、開館日は配置しています。	A		
	勅使会館の月曜日開場	A	H26年4月6日(第1月曜日)より開場しています。	A		
	【②に係る指定管理者の自己評価】 ・和室利用者へアンケートを行い、今後の利用者満足度及びサービスの向上に生かしていきます。 ・従業員の研修を定期的実施する事で、利用者の満足度向上を図っていきます。					
	【②に係る施設所管課の評価】 アンケート調査などにより利用者満足度を図っており、利用者目線でサービス向上に努めていた。				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	コロナウイルスによる休館及び利用制限のため減少しています。	A	
必要な帳簿は備えられているか		A	すべて紙ベース及びデータにて管理し、期間の過ぎた書類は適切に処理しています。	A		
経理処理は適正に行われているか		A	修繕や備品購入する際は相見積もりをとる等して、適正に管理しています。	A		
収入増加のための取組がなされているか		A	6月よりアイスと凍らせたスポーツドリンクを販売	A		
管理経費縮減に関する取組がなされているか		A	市広報誌や地域情報誌等、様々な媒体を活用し、自主事業やイベントの広報活動を実施しています。	A		
団体の経営状況は健全で安定しているか		A	コロナウイルスによる影響は少なからずありますが、安定しています。	A		
【③に係る指定管理者の自己評価】 ・6/25から受付でアイスと凍らせたスポーツドリンクの販売を開始しました。 ・自律神経や姿勢等、健康にまつわる情報を定期的に館内に掲示するようにします。						
【③に係る施設所管課の評価】 新型コロナウイルス感染拡大により利用者が減少しているなか、物販に力を入れ利用者増を目指す度量が見受けられる。				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。