

(様式1)

福祉体育館及び体育施設等施設指定管理者モニタリングチェックシート

令和 3 年 10 月～ 12 月

| | |
|--------|-----------------------------------|
| 施設名 | 豊明市福祉体育館及び体育施設等 |
| 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 | 大会や施設予約受付開始日などには人員を多くしている |
| | 適切な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、業務に関わ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 | 日誌確認 |
| | 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による利用制限等のため一部利用者数が低下しています。 | A | トレーニング室利用者が減っている |
| | 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 | 計画通り行われている |
| | 定期的に清掃、除草、剪定等が行われているか | A | 計画通りに管理及び実施しています。 | A | 計画通り行われている |
| | 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、適切に修繕等が行われているか | 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 | A | 新型コロナウイルス感染予防を講じた上で開講しています。 | A | |
| | 自主事業は適切に実施されたか | A | 新型コロナウイルス感染予防を講じた上で開講しています。 | 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 | 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】 | | | | |
| | ・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。 | | | | |
| | ・12/5(水)～19(日)まで、トレーニング室にて体組成計を使用して「身体測定会」を実施しました。 | | | | |
| ・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 | 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 | 定期的に利用者アンケートを実施し、また意見箱を設置し、回答を添えてエントランスホールに閲覧できるようにしています。 | A | アンケート確認 | |
| | 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、速やかに生涯学習課へ報告しています。 | A | 事故なし | |
| | 施設の清掃業務や衛生管理は適正か | A | 清掃管理日誌に記載している管理表を基に、適切に管理しています。 | A | | |
| | 貸出備品等は良好に保たれているか | A | 貸出依頼があれば、借用申請書に記入してもらい、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 | A | 自主事業の最終日にアンケートを実施し、要望等を集約し改善に努めています。 | A | | |
| | 【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(体育施設)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 | | |
| | 老朽化備品の更新 | - | | | | |
| | | | | | | |
| | 【②に係る指定管理者の自己評価】 ・従業員(受付スタッフ及びトレーニングスタッフ)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】 ・毎月健康に関する研修を受付スタッフ及びトレーニングスタッフが行うことによりスタッフの意識向上を図り、利用者満足の向上を図っている。 | | | | 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 | 黒字 | |
| | 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 | 物販の強化を図っています。 | A | | |
| | 管理経費縮減に関する取組がなされているか | A | トレーニング室や卓球場等、蛍光灯をLEDにし、順次取り換えをしています。 | 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】 ・焼き羊の販売を10/29(金)～開始しました。 ・社会福祉法人豊明福祉会の方が作ったシフォンケーキを12/19(日)と23(木)の2日間限定で受託販売しました。 | | | | | |
| | 【③に係る施設所管課の評価】 ・収支報告書より黒字となっている。引き続き運営してほしい。 | | | | 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。