

モニタリングチェックシート

実施施設名：国分寺市立もとまち地域センター

作成年月日：令和5年8月10日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	収支計画に基づいた適切な執行がなされていることを確認した。また、消耗品については、本部との調整も緊密に行い、適切な在庫管理がなされていた。
業務の 履行 状況 の確認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、月報等の書類及び現地調査の結果、協定等に基づき、適切に業務が実施されていることを確認した。また、業務日誌や連絡ノートを活用し、情報共有のための工夫がみられた。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、出勤簿等の書類及び現地調査の結果、条例に基づいた開館日時が遵守されていた。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、出勤簿等の書類及び現地調査の結果、人員配置計画に則した職員が適切に配置されていた。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和4年度から引き続き、施設長を防火管理者として配置していることを確認した。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は施錠できる書棚に保管するなど、適正な管理をしていることを確認した。また、月次報告等での書類による報告や日常業務における報告・相談は適宜なされている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設の老朽化が見られるなかで、清掃業務委託及び施設長・現場管理員による日常清掃が適宜行われ、施設が清潔に保たれていることを確認した。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	事業計画に基づき、各種点検等の実施及び日程調整がなされていることを確認した。
サー ビス の質 に関 する 確認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	丁寧な窓口対応により、利用者との関係性の構築が図られていた。また、アンケート調査については、令和5年10月から11月にかけて実施を予定していることを確認した。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	利用者が快適に施設を利用するため、老朽化した来館者用スリッパの買換えを行い、サービスの向上を図っていた。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設長及び現場管理員のマナー、言葉遣い、服装等は適切であり、利用者からの指摘もなかった。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年4月1日からモニタリングチェックまでの間にクレーム等は発生していないことを確認した。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	事業計画に基づき、個人情報に記載された書類については、施錠できる書棚に保管するなど、厳格な情報管理がなされていた。また、改正後の個人情報の保護に関する法律についても適切に対応していることを確認した。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	従事者育成に係る研修計画に基づいた各種研修の日程調整がなされていることを確認した。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	シルバーカーを使用した利用者に対して、積極的に補助を行い、適切に対応していることを確認した。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
施 設 確 定 の 認 水 特 準 性 の に	利用者協議会等の運営(関連業務を実施するとともに、協議会の意見を「もとまちプラザ」の運営に反映するよう努めること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	利用者協議会については、新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度以降、開催されていないが、再開に向け、連絡・調整を密に行っていることを確認した。
	地域との連携(もとまちプラザまつりを支援・協力し、地域の祭り等に参加すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和6年3月に予定しているもとまちプラザまつりの開催に向け、新型コロナウイルス感染症の動向を注視しながら、適宜、利用者協議会実行委員会と連絡・調整を行っていくことを確認した。

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

モニタリングチェックシート

実施施設名：国分寺市立もとまち地域センター

作成年月日：令和6年2月13日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が 適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類	○	収支計画に基づいた適切な執行がなされていることを 確認した。また、消耗品については、本部との調整も 緊密に行い、適切な在庫管理がなされていた。
		<input checked="" type="checkbox"/> 現地		
業務の履 行状 況の 確認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、月報等の書類及び現地調査の結果、協定等に基づき、適切に業務が 実施されていることを確認した。また、業務日誌や連絡ノートを活用し、情報共有 のための工夫がみられた。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、出勤簿等の書類及び現地調査の結果、条 例に基づいた開館日時が遵守されていた。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執 行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年12月末をもって現場管理員が1名退職したが、現場 管理員は施設長不在時にその代替として勤務することから、 業務執行に必要な職員数は確保されていることを確認した。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等) が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	前回のモニタリングから引き続き、施設長を防火管理 者として配置していることを確認した。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされて いるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は施錠できる書棚に保管するなど、適正な管理をして いることを確認した。また、月次報告等での書類による報告や 日常業務における報告・相談は適宜なされている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設の老朽化が見られるなかで、清掃業務委託及び 施設長・現場管理員による日常清掃が適宜行われ、 施設が清潔に保たれていることを確認した。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	予定されていた点検等は遅滞なく実施され、消防設備 点検についても、令和6年3月に実施するよう日程調 整がなされていることを確認した。
サー ビス の質 に関 する 確認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート 調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年10月から11月にかけて実施した利用者アンケートで は、92.9%が「非常に満足している」又は「満足している」と回 答し、昨年度と同様に高い水準を維持している。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上 に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	公共施設予約システム利用者端末での操作が不慣れ な利用者に対し、スムーズな手続きが行えるよう、積極 的に補助を行っていた。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切 であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設長及び現場管理員のマナー、言葉遣い、服装等 は適切であり、利用者からの指摘もなかった。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	前回のモニタリングからクレーム等は発生していない ことを確認した。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報記載された書類は、施錠できる書棚に保 管されていた。また、パソコンの使用は、施設長に限 定され、厳格な情報管理がなされていた。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	従事者育成に係る研修計画に基づいた各種研修の日 程調整がなされていることを確認した。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であ るか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	車椅子及びシルバーカーを使用した利用者に対して、 積極的に補助を行い、適切に対応していることを確認 した。
	業務の改善が図られているか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
応施 設 確 認 水 特 準 性 の に	利用者協議会等の運営(関連業務を実施する とともに、協議会の意見を「もとまちプラザ」の 運営に反映するよう努めること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	利用者協議会は、令和2年度以降開催されていなかったが、令和5年11月に再開 された。本協議会との連絡・調整を密に行いながら、本協議会で使用する資料の 準備をはじめ、もとまちプラザの運営に関する意見を聴取する体制を整えているこ とを確認した。
	地域との連携(もとまちプラザまつりを支援・ 協力し、地域の祭り等に参加すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和6年3月に予定されていたもとまちプラザまつりの開催は 中止となったが、次年度の開催に向け、当該まつり実行委員 会と連絡・調整が密に行われていた。

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

モニタリングチェックシート

実施施設名：生きがいセンターもとまち

作成年月日：令和5年8月10日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が 適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類	○	収支については、本部と調整しながら必要に応じて消 耗品を購入する等、適切な予算執行がされていること を確認した。
		<input checked="" type="checkbox"/> 現地		
業 務 の 履 行 状 況 の 確 認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	協定書等に基づき、業務が適切に実施されていること を確認した。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌等の書類や現地調査から、条例に基づく開 館日・開館時間は遵守されていることを確認した。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執 行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設長がシフト配置をしており、適切に対応しているこ とを確認した。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等) が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設長を防火管理者として配置していることを確認し た。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされて いるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は、施錠可能な棚に格納するなど、適切に管理さ れていることを確認した。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じた施設職員による清掃や、清掃業者による 週に1度の清掃もあり、清潔に保たれていることを確 認した。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設管理は、もとまち地域センターの主管課である協 働コミュニティ課にて、計画のとおり実施されているこ とを、書類・報告等で確認している。
サ ー ビ ス の 質 に 関 す る 確 認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート 調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	アンケートは10～11月に実施予定であることを確認し た。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上 に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	本部と予算の調整をして古いスリッパを買い替える 等、サービスの向上に反映していることを確認した。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切 であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	公共施設であることを認識し、適切な服装や対応をし ていることを確認した。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	現段階でクレームはないことを確認した。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報が適切に取り扱われていることを確認した。 また、個人情報保護に関する研修を8月に予定してい ることを確認した。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	従事者育成に係る研修計画のとおり実施予定である ことを確認した。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であ るか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	職員の意識・対応方法は、利用者ごとの特性に応じた 適切なものであることを確認した。
	業務の改善が図られているか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
応 施 設 確 た の 認 水 特 準 性 の に	高齢者の健康づくりを目的とした自主事業を、 地域特性・複合施設などの施設の特徴及び利 用者の声などをもとに企画し実施している。	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	自主事業においては、利用者からのアンケート等から の要望等を踏まえて企画していることを確認した。
		<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

モニタリングチェックシート

実施施設名：生きがいセンターもとまち

作成年月日：令和6年2月13日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が 適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類	○	収支計画書に基づいて適切に執行されていることを確 認した。また消耗品については、在庫状況を確認しな がら本部と調整して購入する等、工夫がされていた。
		<input checked="" type="checkbox"/> 現地		
業 務 の 履 行 状 況 の 確 認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	日誌や連絡メモ等で職員間で情報共有していることを 確認した。協定書等に基づき、業務が適切に実施され ていることを確認した。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌等の書類や現地調査で、条例に基づく開館 日・開館時間は遵守されていることを確認した。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執 行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年12月末で職員が1名退職しているが、施設長 が在籍している職員の中でシフトを組んで業務に支障 がないように対応していることを確認した。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等) が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設長を防火管理者として配置していることを確認し た。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされて いるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	鍵がかかる棚に書類を格納するなど、適切に管理され ていることを確認した。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じて施設職員が清掃し、清掃業者による週に 1度の清掃もあり、清潔に保たれていることを確認し た。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設管理は、もとまち地域センターの主管課である協 働コミュニティ課にて、計画のとおり実施していることを 確認した。
サ ー ビ ス の 質 に 関 す る 確 認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート 調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	アンケートは令和5年10～11月に実施しており、満足 度93%が「非常に満足している」「満足している」と回答 しており、高い満足度を得ていることを確認した。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上 に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	利用者の希望も参考に講座を実施する等、サービス の向上に反映していることを確認した。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切 であるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	職員のマナー、言葉づかい、適切な服装や対応をして いることを確認した。アンケートでも97%以上が「非常 に満足している」「満足している」と回答している。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設利用者からのクレームはない事を確認した。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報が適切に取り扱われていることを確認した。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務に必要な研修を実施していたことを確認した。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であ るか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	職員の意識・対応方法は、利用者ごとの特性に応じた 適切なものであることを確認した。
	業務の改善が図られているか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
応 施 設 の 確 た の 認 水 特 準 性 の に	高齢者の健康づくりを目的とした自主事業を、 地域特性・複合施設などの施設の特徴及び利 用者の声などをもとに企画し実施している。	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	自主事業においては、利用者からの要望も参考に実 施していることを確認した。
		<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。