

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8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
の収支計画	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が、円滑な管理業務を履行するため、臨時職員1名の増員を検討している旨確認した。
	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	○	令和5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6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	○	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、スマートな手続が行えるよう、積極的に補助を行っ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	○	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	○	令和6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。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報管理に係る計画に基づき、個人情報が記載された書類については、施錠できる書棚に保管し、個人情報を扱うPCも施錠できる書棚へ保管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	○	シルバーカーや杖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	—	
応じ設けたの認水特準性のに	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	○	利用者協議会に定期的に出席し、本協議会からの意見を聴取することで、もとまちプラザの運営に反映するよう努めていた。
	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	○	今年度の地域センターまつり開催に向け、当該まつり実行委員会と連絡・調整が密に行われていた。近隣自治会が高齢化により活発な活動がない中、密な連携・調整を行っていることを確認した。

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

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7年3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
の収支計画	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	○	本部との調整を緊密に行い、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。
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、月報等の書類の確認及び現地調査により、協定等に基づく業務が適切に実施されていることを確認した。また、業務日誌や連絡帳を活用し、情報共有の工夫を継続している。
	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 type="checkbox"/> 現地	△	現場管理員1名の欠となっており、募集をかけ増員予定である。現状、業務執行に必要な体制はシフトの調整により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 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適正に保管されている。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・相談も問題は無い。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	委託による定期的な清掃や施設長・現場管理員による日常清掃が適切に行われ、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 type="checkbox"/> 現地	○	予定されていた点検等は遅滞なく実施されており、適正な施設管理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 type="checkbox"/> 現地	○	令和6年11月から12月にかけて実施した利用者アンケートでは、87.8%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操作が不慣れな利用者に対し、積極的に補助を行っている。また、利用者の声を反映し掃除用具を用意した。
	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	○	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、利用者から担当課への指摘もなかった。アンケートでも満足度は9割を超える高い水準となっている。
	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	○	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。
	個人情報が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、不用意に覗かれないような配置により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が実施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	○	車椅子やシルバーカーを使用した利用者の把握に努め、適切な対応を心がけている。
応じ設けたの認水特徴性のに	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	—	
	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	○	利用者協議会は今年度会長の交代があるなど、本協議会との連絡・調整を密に行っており、また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 checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和7年3月末に予定されている、もとまちプラザまつりの開催に向け、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。

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8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
の収支計画	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 type="checkbox"/> 現地	○	収支計画に基づき、適正に執行されている。予算の執行については、法人本部に伺いをたてることとなっており、厳格に管理されていることを確認した。
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 type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌及び事業実績報告書により、協定書に基づき業務が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 type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌及び出勤簿により、協定書どおりに開館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 type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌及び出勤簿により、人員配置計画どおり、必要な従業員数が確保されており、事業計画書により執行体制が明確になっ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 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	○	書類は施錠できる書棚に保管するなど、適正に管理していることを確認した。また、事業実績報告書の提出等、必要な報告や相談がされている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設は老朽化が進んでいるが、清掃業務を委託しており、施設全体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 type="checkbox"/> 現地	○	特記仕様書2に基づき、事業計画どおりに保守点検等の予定及び実施が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 type="checkbox"/> 現地	○	令和5年度の利用者アンケートでは、90%以上が満足している結果となっている。令和6年度は、12月頃に利用者アンケートを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	○	施設の老朽化に伴う不満の声はあるが、掃除や剪定の道具を揃え、環境美化に努めるなど、サービスの向上に努めている。
	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	—	該当案件なし。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報が記載された書類及び個人情報を扱うPCも施錠できる書棚に保管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 type="checkbox"/> 現地	○	従事者育成に係る研修計画に基づき、研修の実施が予定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	○	歩行補助具を使用した利用者等の安全に配慮していることを確認した。
応施じ設確たの認水特準性のに	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	—	指摘事項なし。
	高齢者の健康づくりを目的とした自主事業を地域の特性、複合施設等、施設の特性及び利用者の声等をもとに企画し、実施している。	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	国分寺を歩こう会や就労支援事業等を自主事業として計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。

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7年3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
の収支計画	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	○	収支計画に基づき、適正に執行されている。
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	○	日誌等書類や現地調査から協定書等に基づき、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	○	日誌等書類や現地調査から、協定書に基づき開館予定日数・開館時間は守ら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 type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	△	職員の努力により、支障なく業務は遂行されているが、従業員数は不足しているため、募集をしている状況である。
	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	○	書類は鍵がかかる棚に保管し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 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 type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	アンケートは令和6年11～12月に実施しており、満足度88%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	○	トイレが古いなどの施設の老朽化の指摘はあるが、適宜清掃してサービス向上に努めている。
	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95%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	—	該当案件なし。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報を扱う書類やPCを施錠できる棚に保管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	○	計画書通りに実施し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	○	歩行補助具を使用した利用者に必要に応じて手伝うなど対応が適切であることを確認した。
応じ設けたの認水特準性のに	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	—	指摘事項なし。
	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 type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	×	計画していた4自主事業において、講師との調整等で実施できないことを確認した。
		<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。