

モニタリングチェックシート

実施施設名：生きがいセンターさわやか

作成年月日：令和6年8月6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
収支計画の属性	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	○	予算に基づき適切に執行されている。
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 type="checkbox"/> 現地	○	協定書及び仕様書のとおり実施されている。新規企画「ペン習字」6月より開催。利用者増加を目指し広報活動を強化している。
	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 type="checkbox"/> 現地	○	協定書の内容を確認、適切な運営をしている。
	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	○	指定管理業務仕様書に基づき、適切な人員配置をしている。清掃部の欠員は解消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	○	防火管理者の届出を消防署に漏れなく行っていること、避難訓練を6/22に実施し、12月にも実施予定であると確認。各階の避難口に障害物を置いていないことを目視で確認した。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は、事務所内の鍵付きキャビネットへ保管されており、適正に保管されており、必要な報告もされている。
	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	○	清掃スタッフが毎朝清掃を行っており、施設全体が清潔に保たれていることを目視確認した。
	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	○	点検・検査を確実に行っている。今後提出予定の書類について確認した。
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	○	施設・スタッフ・実施のイベント等、全体的に満足度が高い。
	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	○	アンケート結果を受けて、人気があったイベントの定員を増やす等、利用者の声を反映させている。
	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	○	各フロアのスタッフのマナー、言葉づかい、服装等が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	—	モニタリング時点、でクレーム等が無いことを確認した。
	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	○	個人情報文書は鍵付きキャビネットに保管し、適切に管理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	○	業務に必要な研修を随時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	○	足が不自由な方に付き添う等、利用者に合わせた対応を行っている。清掃部門において、視覚障害のスタッフを採用し、障害者の就労機会を確保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つた場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	該当なし。
応じ設けられた認水特準性のに	後継人材の育成の進捗について	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	積極的な広報活動を行うことで利用者を増やし、地域の人材の獲得に向け、努力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。

モニタリングチェックシート

実施施設名：生きがいセンターさわやか

作成年月日：令和7年2月4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
の収支適切性	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	○	予算に基づき適切に執行されている。R7事業計画の提出は3月中に行う。
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	○	新規の活動(ペン習字や1F喫茶室にてギャラリーの開設等)の実施や餅つき、夏祭りを隣接する児童館と共催で実施している。
	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 type="checkbox"/> 現地	○	夜間の利用については、利用希望がある場合に対応している。
	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	○	清掃要員は現在1名余剰があるが、喫茶と清掃で勤続20年が10名以上となっていることから、高齢化により一斉に辞めてしまう懸念がある。
	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 type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	確保され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 type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	確保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	○	館内清掃が行き届いており、常に清潔に保たれている。
	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	○	協定書に基づき、点検を実施し、報告されている。
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	○	アンケート実施済み(11/25～12/27 配布数:262、回収数:190、回収率:72.5%)。総合満足度:98.9%。
	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 checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	ご意見番シートに回答を付して寄せられた意見を1階に掲示し、対応できるものは素早く対応している。
	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	○	適切であり、アンケート結果でもスタッフへの満足度は高い。
	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	○	クレーム無し。
	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	○	館内に個人情報を保管している棚の鍵は館内で施錠管理し、館外で適切に管理されている。
	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	○	喫茶のレシートをPCに取り込み管理するなどの、デジタル化の研修を行い、データ管理を進める等、実務に直結する研修を実施している。
	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	○	障害のある方への対応をスタッフが自然に行っている。現状では、車椅子利用の方が多く、重度の方はいらっしゃらない。
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	○	該当なし。
	後継人材の育成の進捗について	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	継続して幹部研修を行うと共に、順次引継ぎを行っている。
		<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。