

モニタリングチェックシート

実施施設名：国分寺市立cocobunjiプラザ

作成年月日：令和 5 年 10 月 20 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	☒ 書類 ☒ 現地	○	毎月開催している定例会議における月例報告及び収支決算書(9月末まで)により、適正に執行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	☒ 書類 ☒ 現地	○	毎月開催している定例会議における月例報告により、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	☒ 書類 ☒ 現地	○	業務日誌及び施設管理日誌により適正に運営されていることを確認した。また、開館日数及び開館時間は守られている。
	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	☒ 書類 ☒ 現地	○	事前に勤務予定表が作成されており、必要な従業員数が確保されている。
	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	☒ 書類 ☐ 現地	○	防火管理者選任届出書により確認。管理運営に必要な有資格者が確保されている。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	☐ 書類 ☒ 現地	○	書類は施錠付きのキャビネットで保管され、閉館後は施錠されている。
	施設全体が清潔に保たれているか	☒ 書類 ☒ 現地	○	定期清掃報告書による確認のほか、毎日の日常清掃も適正に行われており、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	☒ 書類 ☐ 現地	○	月例報告により適正に行われていることを確認した。確実に実施されており、必要に応じて担当課への説明もされている。
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)	☒ 書類 ☐ 現地	○	利用者からの苦情も特になく、市直営からのサービス水準が維持されている。利用者アンケートは11月に実施予定である。
	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	☒ 書類 ☐ 現地	○	利用者からの声に関しては、毎月の定例会で報告を受けている。また、市や利用者からの意見・要望を踏まえ、常に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	☐ 書類 ☒ 現地	○	利用者に不快感を与えないよう適切な対応に努めている。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	☒ 書類 ☐ 現地	○	担当課への報告、また、必要に応じて担当課との協議も行い適切に対応している。また発生した事案に関しては書面で報告を受けている。
	個人情報が適切に取り扱われているか	☐ 書類 ☒ 現地	○	申請書等の個人情報が含まれる書類は、施錠付きのキャビネットで保管されており適切に取り扱われている。
	業務に必要な研修を実施しているか	☒ 書類 ☐ 現地	○	ホール運営に必要な研修等が定期的に実施されている。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	☒ 書類 ☒ 現地	○	筆談できる備品や老眼鏡を窓口に備えている。また、国分寺市職員の障害を理由とする差別解消推進対応要綱に係る留意事項を窓口に備え付け、障害者や障害者団体の施設利用について適切に実施している。
	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)	☐ 書類 ☐ 現地	—	
じ施 た設 水の準 特の性 確に認 応	カフェ・レストラン運営業務が適切に行われているか	☒ 書類 ☒ 現地	○	毎月、カフェの売上について報告を受けている。施設の“集う”という機能を果たし、リピーターも獲得している。売上も安定している。
	まちのぶんかターミナルとして、積極的に情報発信を行っているか	☒ 書類 ☒ 現地	○	イベント等を企画、実施しており、その際、チラシやHP、SNS等を活用し、情報を発信している。各課からの依頼により、まちの魅力発信コーナーでの市の情報を発信している。

※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cocobunjiプラザ

作成年月日：令和 6 年 1 月 23 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	☒ 書類 ☒ 現地	○	毎月開催している定例会議における月例報告及び収支決算書(11月末まで)により、適正に執行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	☒ 書類 ☒ 現地	○	毎月開催している定例会議における月例報告により、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	☒ 書類 ☒ 現地	○	業務日誌及び施設管理日誌により適正に運営されていることを確認した。また、開館日数及び開館時間は守られている。
	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	☒ 書類 ☒ 現地	○	事前に勤務予定表が作成されており、必要な従業員数が確保されている。
	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	☒ 書類 ☐ 現地	○	防火管理者選任届出書により確認。管理運営に必要な有資格者が確保されている。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	☐ 書類 ☒ 現地	○	書類は施錠付きのキャビネットで保管され、閉館後は施錠されている。
	施設全体が清潔に保たれているか	☒ 書類 ☒ 現地	○	定期清掃報告書による確認のほか、毎日の日常清掃も適正に行われており、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	☒ 書類 ☐ 現地	○	月例報告により適正に行われていることを確認した。確実に実施されており、必要に応じて担当課への説明もされている。
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)	☒ 書類 ☐ 現地	○	利用者からの苦情も特になく、市直営からのサービス水準が維持されている。利用者アンケートでも満足度は高い。
	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	☒ 書類 ☐ 現地	○	利用者からの声に関しては、毎月の定例会で報告を受けている。また、市や利用者からの意見・要望を踏まえ、常に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	☐ 書類 ☒ 現地	○	利用者に不快感を与えないよう適切な対応に努めている。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	☒ 書類 ☐ 現地	○	担当課への報告、また、必要に応じて担当課との協議も行い適切に対応している。また発生した事案に関しては書面で報告を受けている。
	個人情報が適切に取り扱われているか	☐ 書類 ☒ 現地	○	申請書等の個人情報が含まれる書類は、施錠付きのキャビネットで保管されており適切に取り扱われている。
	業務に必要な研修を実施しているか	☒ 書類 ☐ 現地	○	ホール運営に必要な研修等が定期的に実施されている。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	☒ 書類 ☒ 現地	○	筆談できる備品や老眼鏡を窓口に備えている。また、国分寺市職員の障害を理由とする差別解消推進対応要綱に係る留意事項を窓口に備え付け、障害者や障害者団体の施設利用について適切に実施している。
	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)	☐ 書類 ☐ 現地	—	
じ施 た設 水の 準特 の性 確に 認応	カフェ・レストラン運営業務が適切に行われているか	☒ 書類 ☒ 現地	○	毎月、カフェの売上について報告を受けている。施設の“集う”という機能を果たし、リピーターも獲得している。売上も安定している。
	まちのぶんかターミナルとして、積極的に情報発信を行っているか	☒ 書類 ☒ 現地	○	イベント等を企画、実施しており、その際、チラシやHP、SNS等を活用し、情報を発信している。各課からの依頼により、まちの魅力発信コーナーでの市の情報を発信している。

※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。