

(様式1)

令和元年度 モニタリングシート

施設名		渋川市子持ふれあい館			
指定管理者名		子持産業振興(株)			
所管部署名		産業観光部農林課			
調査対象期間		上期 4月～9月	調査日	(上期) 令和元年11月15日	
		下期 10月～3月		(下期)	
業務	評価区分	評価項目	○または×		
			上期	下期	年間
総則	報告書の提出	1 ・事業計画書(案)は年度事業開始前に提出されているか 平成31年3月30日に提出済み。	○		
		2 ・実績報告書に不備はないか 該当なし。	-		
		3 ・月例の報告書は期日に提出されているか 遅滞なく、提出されていた。	○		
		4 ・法令に基づく届出等は確実にされているか 法令に基づき、東明電気工事(株)に消防設備点検(4/2)を依頼し、結果を確認した。	○		
		5 ・市との連絡調整は定例的または必要に応じ随時行われているか 市の関係者を含む取締役会等が定期的に行われている。	○		
	記録の作成・保存	6 ・業務上作成した文書及び收受した文書は適正に管理保管されているか 書庫を施錠し、さらに事務室自体を施錠の上保管されていた。	○		
		7 ・整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか 修繕等の履歴は白井宿ふるさと物産館の履歴と一括して綴られ、整理・保存されていた。	○		
	その他	8 ・労働関係法令を遵守しているか 労働基準法・就業規則を遵守していた。	○		
		9 ・指定管理者として必要な保険に加入しているか 基本協定に基づき、施設賠償責任保険、生産物賠償責任保険及び自動車保険(3台)に加入していた。また、会社独自にレジャー施設保険に加入していた。	○		
		10 ・市からの改善指示を実行したか 求人ジャーナル等に求人情報を掲載するなど、できる限りの経営努力が認められる。	○		
施設運営	使用許可	11 ・使用決定は規則どおりに行われているか 該当なし。	-		
		12 ・利用料金等の徴収は適正に行われているか 該当なし。	-		
		13 ・利用料金等の減免は適正に行われているか 該当なし。	-		

業務	評価区分	評価項目	○または×		
			上期	下期	年間
		14	・利用料金等の出納整理簿は作成されているか 該当なし。		
			-		
	受付・対応	15	・職員の接客は親切、丁寧に行われているか 従業員欠員による臨時休館のため該当なし。		
			-		
		16	・職員の服装は適切か 服装は適切であった。		
			○		
	職員体制	17	・事業計画どおりの職員体制が取られているか 従業員欠員のため、臨時休館している。		
			×		
		18	・法令に基づく有資格者は配置されているか 配置義務のある防火管理者(店長)・食品衛生責任者(店長・副店長)など有資格者を配置していた。		
			○		
		19	・業務執行体制(責任者の配置等)は明確になっているか 責任者の配置等、明確になっていた。		
			○		
	20	・事業計画に基づく職員研修を実施しているか 従業員欠員による臨時休館のため該当なし。			
		-			
	21	・法令に基づく健康診断を実施しているか 市の健康診断を利用し、実施していた。			
		○			
施設管理	保守点検	22	・施設、機器等の保守点検は法令等に基づき適切に実施しているか 消防設備点検(4/2)など各種点検を実施していた。		
			○		
		23	・施設の安全衛生管理は法令等に基づき適切に実施しているか 該当なし。		
			-		
		24	・施設が利用に支障をきたさないように点検・検査等により異常が認められた場合は、速やかに対応しているか 日常の点検により、業務に支障が起らないよう速やかに対策を行っている。		
			○		
		25	・施設の小規模な修繕(20万円未満)は適切に行われているか 該当なし。		
			-		
施設管理	26	・施設建物、設備、駐車場等は良好な状態に保たれているか 毎日、施設建物・駐車場等の敷地内及びトイレの点検・清掃等を行い良好な状態であった。			
		○			
	27	・備品は定期点検等により良好な状態になっているか 日常の点検により、業務に支障が起らないように保たれていた。			
		○			
	28	・備品(第1種)に不都合が生じたときは速やかに市へ報告しているか 該当なし。			
		-			
	29	・消耗品は、常に整理、補充されているか 業務に支障がないよう整理されていた。			
		○			

業務	評価区分	評価項目	○または×		
			上期	下期	年間
運営管理	運営管理	30 ・事業計画等に基づき事業等が実施されているか 従業員欠員による臨時休館のため、事業が実施されていない。	-		
		31 ・経費の縮減に努めているか 該当なし。	-		
		32 ・苦情等については適切に速やかに対応しているか 該当なし。	-		
		33 ・苦情等への対応の履歴は整備、保管されているか 該当なし。	-		
		34 ・利用者のニーズを把握しているか 該当なし。	-		
		35 ・利用者のニーズや要望を運営に反映させているか 該当なし。	-		
情報管理	情報管理	36 ・個人情報保護は適切に行われているか 個人情報を含むものは鍵のかかる書庫に保管したり、パソコンにセキュリティソフトを入れ、外部からの不正アクセスに対応したりしていた。	○		
		37 ・契約関係等業務上知り得た情報は守られているか 守秘義務を遵守していた。	○		
	広報	38 ・ホームページ等により事業実施計画等は広く周知しているか ホームページ等により周知を行っていた。	○		
上期	【評価】 仕様書及び協定書に基づき、施設管理が行われていた。 ・従業員に欠員が生じており、求人情報をだしても応募がないような状況が続いている。 ・消防設備点検等を行い、施設の維持管理が適切に行われていることを確認した。				
	【改善指示事項】 従業員の欠員の解消に努め、早期事業再開に努めること。				
	【改善結果】(※後日記載)				
	【特記事項】 なし				