

(様式1)

令和2年度 モニタリングシート

施設名		渋川スカイランドパーク遊園地					
指定管理者名		公益財団法人渋川市まちづくり財団					
所管部署名		建設交通部 都市政策課					
調査対象期間		上期 4月～9月	調査日	(上期)	令和2年12月17日		
		下期 10月～3月		(下期)	令和3年7月7日		
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 令和2年3月27日に提出されていることを確認した。	○	—	○	
		2	・実績報告書に不備はないか 理事会で承認されており、不備がないことを確認した。	—	○	○	
		3	・月例の報告書は期日に提出されているか 毎月10日までに提出されている。	○	○	○	
		4	・法令に基づく届出等は確実にされているか 労働基準法に基づく労使協定等の届出がされている。 (令和2年3月16日届出)	○	○	○	
		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 必要に応じて随時打合せを行っている。	○	○	○	
	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 重要な文書等は施錠可能な室内に保管されている。	○	○	○	
		7	・整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか 修繕等履歴簿が適正に整備・保管されている。	○	○	○	
	その他	8	・労働関係法令を遵守しているか <small>有給休暇の取得、超過勤務の処理、賃金の支払など、労働基準法に基づき、適切に管理されていることを休暇処理簿、時間外勤務命令簿及び支出負担行為兼命令書により確認した。</small>	○	○	○	
		9	・指定管理者として必要な保険に加入しているか 自動車保険、動産総合保険及び賠償責任保険(令和2年4月1日加入)に加入している。	○	○	○	
		10	・市からの改善指示を実行したか 指示事項は特になし。	○	○	○	
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 利用許可申請書により、条例及び施行規則等に基づき、適正に申請及び許可が行われていることを確認した。	○	○	○	
		12	・利用料金等の徴収は適正に行われているか 条例及び施行規則等に基づき、適正に利用料金の徴収が行われていることを確認した。	○	○	○	
		13	・利用料金等の減免は適正に行われているか 減免対象であることの確認等、条例及び施行規則に基づき適正に減免が行われていることを確認した。	○	○	○	

業務	評価区分	評価項目	○または×		
			上期	下期	年間
受付・対応	14	・利用料金等の出納整理簿は作成されているか	○	○	○
		事業収入調整額一覧が作成され、適正に管理されていることを確認した。			
	15	・職員の接客は親切、丁寧に行われているか	○	○	○
		苦情等が少なかったことから、接客は親切かつ丁寧に行われていることが認められた。			
	16	・職員の服装は適切か	○	○	○
		服装に関する苦情等はなく、サービス内容に適した服装であることが認められた。			
	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	○	○
現地確認の結果、事業計画どおりの職員体制であった。					
18		・法令に基づく有資格者は配置されているか	○	○	○
		配置義務のある者が適正に配置されていることを防火管理者選任届出書、食品衛生責任者証明書及び自家用電気工作物の保安管理業務に関する委託契約書により確認した。			
19		・業務執行体制(責任者の配置等)は明確になっているか	○	○	○
		事業計画書どおり、総括責任者である事務局長を筆頭に、現場責任者である園長が配置されており、適切な業務執行体制で運営されていた。			
20	・事業計画に基づく職員研修を実施しているか	—	○	○	
	令和3年2月に遊具始業点検や消防訓練等の従業員研修を実施したことを確認した。				
21	・法令に基づく健康診断を実施しているか	—	○	○	
	労働安全法に基づく健康診断を令和3年2月に実施済み。				
施設管理	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	○	○	○
		消防用設備点検を9月及び3月に実施したことを点検確認表より確認した。また、遊具法定点検を11・12月に実施したことを確認した。			
		・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	○	○	○
	23	令和3年1月に浄化槽法第11条検査を実施したことを確認した。			
		・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	○	○	○
24	日常点検を実施し、異常等が認められた場合は速やかに市に連絡・対応する体制を整えている。				
	・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	○	○	○	
25	修繕等履歴簿により、適切に行われていることを確認した。				
	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	○	○	○
施設管理運営日誌により定期的に清掃が行われていることを確認するとともに、現地を確認したところ良好な状態であることを確認した。					
27	・備品は定期点検等により良好な状態になっているか	○	○	○	
	定期的に点検が実施されており、実際に確認したところ良好な状態であることが確認できた。				
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	○	○	○	
	速やかに市に報告されていた。				
29	・消耗品は、常に整理、補充されているか	○	○	○	
	保管場所を確認したところ、消耗品は整理されており、適切に補填されていることを確認した。				

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 <small>新型コロナウイルス感染症の影響により、施設の休園等も含めて当初計画どおりに行うことが難しい部分もあったが、その中で試行錯誤を行い実施可能な事業を行っていることを確認した。</small>	○	○	○
		31 ・経費の縮減に努めているか <small>新型コロナウイルス感染症の影響による収入減の中で通常以上の経費縮減・営業努力を行っていることが認められた。</small>	○	○	○
		32 ・苦情等については適切に速やかに対応しているか 苦情受付窓口等を設置し、迅速に対応できる体制を整えている。	○	○	○
		33 ・苦情等への対応の履歴は整備、保管されているか 苦情対応履歴簿を作成し、苦情内容及び対応等を記録・整理していることを確認した。	○	○	○
		34 ・利用者のニーズを把握しているか アンケートの実施により利用者要望の把握に努めている。	○	○	○
		35 ・利用者のニーズや要望を運営に反映させているか 対応策等を検討した上で、軽微な案件は即時対応に努めている。	○	○	○
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 個人情報を含む書類等は施錠可能な場所に保管され、データはパスワードを施し、漏洩等の対策を講じていた。	○	○	○
		37 ・契約関係等業務上知り得た情報は守られているか 個人情報を含む書類等は施錠可能な場所に保管され、データはパスワードを施し、漏洩等の対策を講じていた。	○	○	○
	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 <small>ホームページ及び広報誌により周知している。また、ホームページは必要に応じて頻繁に更新していることを確認した。</small>	○	○	○
下期	【評価】 年度当初から新型コロナウイルス感染症の影響による想定外の休園及び来園者制限等があり、制限等がない期間においても当該感染症による通常とは異なる施設経営を強いられる中で、様々な試行錯誤を行いながら良好に施設管理に取り組んでいると思われる。大幅な収入減の中、例年以上に経費節減等を含めた経営努力を行っており評価できるものである。 引き続き、適正な施設管理に取り組んでいただきたい。				
	【改善指示事項】 なし				
	【改善結果】				
	【特記事項】				
収支状況	通常の効率的な営業活動及び施設管理等を行い経費の削減に努めているが、新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、4、5月の施設の臨時休園及び12月から2月の期間における休園日の増加、また当該感染症に伴う年間通しての外出自粛ムードが強まったことの影響等が重なり収支はマイナスとなった。				