

(様式1)

平成30年度 モニタリングシート

施設名		渋川市小野上地域福祉センター					
指定管理者名		社会福祉法人 渋川市社会福祉協議会					
所管部署名		保健福祉部高齢福祉課					
調査対象期間		上期 4月～9月	調査日	(上期)	平成30年11月6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30年3月28日に提出済み。	○			
		2	・実績報告書に不備はないか ※上期対象外	—			
		3	・月例の報告書は期日に提出されているか 事業実績(開所日数、利用者数)が毎月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36協定は平成30年4月1日に提出済み。	○			
		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、随時行われている。	○			
	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 保管場所を確認。法人規程により、適正に管理保管されている。	○			
		7	・整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか 修繕履歴を確認。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 賃金台帳により法令遵守を確認した。	○			
		9	・指定管理者として必要な保険に加入しているか あいおい損保施設賠償保険に加入している(H30.4.1更新)。	○			
		10	・市からの改善指示を実行したか 指示事項なし。	—			
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 適正に行われている。	○			
		12	・利用料金等の徴収は適正に行われているか 適正に行われている。	○			
		13	・利用料金等の減免は適正に行われているか 適正に行われている。	○			

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 適正に作成されている。	○			
		受付・対応	15	・職員の接客は親切、丁寧に行われているか 親切、丁寧に行われている。	○		
	16		・職員の服装は適切か サービス内容に適した服装であり、適切と認められる。	○			
	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 計画に基づく職員配置となっている。	○			
			18	・法令に基づく有資格者は配置されているか 適正に配置されている。	○		
		19		・業務執行体制(責任者の配置等)は明確になっているか 施設長を筆頭に責任者を配置し、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 安全運転講習、救急救命講座など適切に実施している。	○		
		21		・法令に基づく健康診断を実施しているか 生活習慣病検査等の健康診断結果から実施を確認。	○		
	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(H30.8実施)を適切に実施している。	○	
		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 環境衛生設備等のチェックリストを毎月作成している。	○		
		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 速やかに対応している。	○		
		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 修繕履歴等により確認。適切に行われている。	○			
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 現地を確認し、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 良好な状態であった。	○				
		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 速やかに連絡がされている。	○			
	29		・消耗品は、常に整理、補充されているか 保管状況を確認。適切に整理、補充されている。	○			

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 事業計画どおりに実施されている。	○		
		31	・経費の縮減に努めているか 空調設備とサーキュレーターの併用で効率的に気温調整。節電、節水等に努めている。	○		
		32	・苦情等については適切に速やかに対応しているか 適切に速やかに対応している。	○		
		33	・苦情等への対応の履歴は整備、保管されているか 必要に応じて、履歴を整備、保管している。	○		
		34	・利用者のニーズを把握しているか 投書箱(あったらいいBOX)を設けるなどして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 利用者要望を運営に反映させている。	○		
		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 協定書及び法人規程により適切に対応している。	○
37	・契約関係等業務上知り得た情報は守られているか 協定書及び法人規程により適切に対応している。			○		
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 しぶかわ広報、社協広報、ホームページ等で広報活動に努めている。	○		
上期	【評価】 適正な取り組みが認められ、管理状況は良好である。 引き続き、適切な管理運営に努めていただきたい。					
	【改善指示事項】 指示事項なし。					
	【改善結果】(※後日記載)					
	【特記事項】 なし					