

(様式1)

平成30年度 モニタリングシート

施設名		渋川市スカイテルメ渋川／渋川市渋川温泉スタンド					
指定管理者名		株式会社日本水泳振興会群馬支店					
所管部署名		商工観光部 観光課					
調査対象期間		上期 4月～9月	調査日	(上期)	平成30年10月30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9日に提出済み。	○			
		2	・実績報告書に不備はないか 下期に確認。	—			
		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 上期は該当なし。	—			
		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 月報提出時に来庁し打ち合わせを実施。また必要に応じ随時連絡調整を行っている。	○			
	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場所(ロッカー、書庫等)に保管されていた。	○			
		7	・整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか 利用促進等事業報告書により、整備・保管されていた。	○			
	その他	8	・労働関係法令を遵守しているか 有給休暇の取得、超過勤務の処理など、労働基準法等に基づき適切に管理されていることをPCデータにより確認。	○			
		9	・指定管理者として必要な保険に加入しているか 施設所有(管理)者賠償責任保険に加入している。	○			
		10	・市からの改善指示を実行したか 上期は該当なし。	—			
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 申請書等により、条例施行規則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 入退館システム等により、条例及び施行規則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証明書等の提示等、条例及び施行規則に基づき適正に行われていた。	○			

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 財務会計ソフトにより、各種出納整理簿が作成され、適正に管理されていることを確認した。	○			
		受付・対応	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、また現場確認したところから、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ったと認められる。	○			
	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 組織図により、事業計画どおりの職員体制であることを確認した。	○			
		18	・法令に基づく有資格者は配置されているか 防火管理者、食品衛生責任者等が適正に配置されていることを証明書により確認した。	○			
		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、統括責任者を筆頭に係ごとに責任者を配置し、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 下期に実施予定。	—			
		21	・法令に基づく健康診断を実施しているか 下期に実施予定。	—			
	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 自動ドア点検を平成30年6月12日に実施したことを検査報告書で確認した。	○		
			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 レジオネラ検査、残留塩素検査を検査結果報告書により確認した。	○		
			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。	○		
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 設備管理点検報告書により、適切に行われていることを確認した。	○			
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 従業員、業者によって定期的に清掃が行われており、現地を確認したところ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 定期的に点検が実施されており、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 上期は該当なし。	—			
		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、適切に補充されていることが確認できた。	○			

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 事業計画どおりの事業(ホームページにおける季節や行事と連動したイベントの実施PR)が実施されていることが確認できた。	○		
		31 ・経費の縮減に努めているか 電力デマンド管理による電気料金抑制及び人件費削減に努めていた。	○		
		32 ・苦情等については適切に速やかに対応しているか 苦情等は随時カウンターや現場スタッフが受け付けており、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 苦情処理記録簿綴を整備し、保管されていた。	○		
		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把握している。	○		
		35 ・利用者のニーズや要望を運営に反映させているか 大広間を使いやすいようにレイアウトの変更等、ニーズや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 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保護を施し、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 契約関係等業務上知り得た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保護を施し、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 ホームページや広報誌等幅広い手法で周知し、頻繁に更新していることが認められた。	○		
上期	【評価】 事業計画に基づき、適切に施設の管理運営を行っている。				
	【改善指示事項】				
	【改善結果】(※後日記載)				
	【特記事項】				