

(様式1)

## 平成30年度 モニタリングシート

施設名		渋川市赤城総合福祉センター(ユートピア赤城)、渋川市敷島温泉スタンド					
指定管理者名		(株)日本水泳振興会群馬支店 支配人 都丸 義弘					
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29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19日に提出された。	○			
		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 毎月期日(翌月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 消防法に基づく法定点検の届け出がされている。(平成30年9月19日届出済み。)	○			
		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 月報提出時に来庁し打合せを実施。必要に応じ随時行っている。	○			
	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 「事故・故障・クレーム報告」綴りに、適正に整備・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、賞金の支払いなど、労働基準法等に基づき適切に管理されていることを給与計算表、シフト表、休暇簿等により確認。	○			
		9	・指定管理者として必要な保険に加入しているか 施設賠償責任保険(平成30年4月1日加入)、自動車保険等(平成29年12月1日から継続加入)に加入している。	○			
		10	・市からの改善指示を実行したか 改善指示事項なし。	—			
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 申請書等により、条例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 集計表、内訳表等により、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案内の提示等、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 日頃の電話応対もしっかりしており、接客は親切、丁寧に行われていることが認められる。	○		
	16		・職員の服装は適切か 職員全員がサービスに適した制服を着用しており、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 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、危険物取扱者、食品衛生責任者、プール衛生管理者等が適切に配置されていることを免状、証明書等により確認した。	○			
		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、支配人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 事業計画に基づく、防火訓練及び普通救命講習(9/13済み)、スイミング指導者研修(6/13済み)を行った。	○			
		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 点検義務のあるエレベーター(6/13、9/12済み)、自家用電気工作物(4/25、6/13、8/16済み)、消防設備(9/19済み)等を適切に実施していた。	○		
			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 浴槽の塩素濃度測定(毎日)、プールの水質検査(毎月)を実施していることを、点検記録簿により確認した。	○		
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 修繕記録簿により、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 清掃記録日誌により定期的に清掃が行われていることを確認し、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、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 備品(第1種)に不都合は生じなかった。	—			
		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 実績報告等により、事業計画どおりの事業(スイミングスクール等)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 プールに保温シートをかぶせ燃料費を削減したり、サービスを低下させない範囲での節電、節水を行い経費節減に努めている。	○		
		32 ・苦情等については適切に速やかに対応しているか 苦情等は随時アンケートはがきやスタッフにおいて受け付けられるようにしており、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 上期においては、特筆すべき苦情はなかったが、「事故・故障・クレーム報告」綴が整備、保管されている。	○		
		34 ・利用者のニーズを把握しているか 随時口頭やアンケートはがきで申し受けており、ニーズ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 カラオケの営業時間の延長、水泳教室のクラスを増設するなど、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 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。	○		
	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 ホームページやイベントチラシで周知し、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】				