

モニタリングシート

施設名	八王子市恩方老人憩の家
------------	-------------

視点	評価項目	6月		9月		12月		期末評価	指定管理者 自己評価(コメント)
		所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)		
施設の管理・運営を安定して行うことができるか	定量的	施設常駐職員:月～水2名、木・金3名		B	月～水曜が2名、木・金曜が3名で運営しているが、イベント開催日や、点検等に合わせて調整している。	B	月～水が2名、木・金が3名で運営しており、有休対応や行事によって臨時職員や事務局職員が対応する。	B	月～水が2名、木・金が3名で運営しており、有休対応や行事によって臨時職員や事務局職員が対応する。
		娯楽室Ⅰ・Ⅱ、講習室、会議室の合計利用率【60%以上でA・60%未満40%以上でB・40%未満でC】		B	平均で50%を超える利用率を保持している。	B	平均で50%を超える利用率を保持している。	B	平均で50%を超える利用率を保持している。
	定性的	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか【確認資料例:銀行口座】		B	固有の銀行口座有り。	B	固有の銀行口座有り。	B	固有の銀行口座有り。
		団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること		B	資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか【確認資料例:独立した会計帳簿】	B	独立した拠点区分で管理している。	B	独立した拠点区分で管理している。
		利用料金、使用料の徴収は適正に行われているか【確認資料例:独立した会計帳簿・日報、月報・使用料等収納(徴収)事務委託契約書・銀行口座】		B	参加費は事前に徴収し、領収書を交付する。又、現金出納簿においても管理している。	B	参加費は事前に徴収し、領収書を交付。現金出納簿においても管理している。	B	参加費は事前に徴収し、領収書を交付。現金出納簿においても管理している。
		収支計画が適正であること		B	事業計画書や予算書に基づいて、適切に処理している。	B	事業計画書や予算書に基づいて、適切に処理している。	B	事業計画書や予算書に基づいて、適切に処理している。
		管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること		B	業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされているか【確認資料例:事業計画書(人員配置計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B	欠員状態なく、適切な人員配置を行っている。又、在職1年目の職員が普通救命講習を受講した。	B	欠員状態もなく、適切に人員配置している。
		給与の支出が適切に行われているか【確認資料例:給与規程・賃金台帳】		B	規程に基づき、適切に行われている。	B	規程に基づき、適切に行われている。	B	規程に基づき、適切に行われている。
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか【確認資料例:第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】		B	業務の一括委託が行われていないか	B	第三者委託なし。	B	第三者委託なし。		
図施 られ ての 運 営 に お い て 公 共 性 、 公 平 性 、 公 正 性 が	定量的	開館日数244日(月～金、ただし祝日及び12月29日～1月3日を除く)		B	規程通り開館している。	B	規程通り開館している。	B	規程通り開館している。
	定性的	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること		B	開館日数、開館時間は守られていたか【確認資料例:条例、規則・日報、月報・事業報告書】	B	規程通り運営している。	B	規程通り運営している。
				B	減免の申請手続がなされた場合、適正に処理されているか(※該当の場合)【確認資料例:減免申請書・事業報告書・減免申請に係る帳簿】	B	減免利用はなし。	B	減免利用無し。
		施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか		B	文書の管理・保存が適切に行われているか【確認資料例:ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B	現場では管理台帳を利用しながら保存しており、事務局としては収発簿等で管理している。	B	文書収発簿と管理台帳を利用して、事務局と現場で情報共有しながら管理している。
			B	修繕等、施設保全が適切に行われているか【確認資料例:事業報告書・実地調査】	B	指定管理料の範囲内で行った。	B	修繕は特に行っていないが、定期的に施設内の設備点検を行っている。	
		B	備品の管理が適切に行われているか【確認資料例:備品台帳・実地調査】	B	備品台帳において、適切に管理している。	B	備品台帳において、適切に管理している。		
る施 方 設 の サ サ 		個人利用延人数 月平均【600人以上でA・600人未満400人以上でB・400人未満でC】		B	4月:533人 5月:590人	B	6月:582人 7月:591人 8月:655人 9月:546人	A	10月:650人 11月:636人 12月:579人

モニタリングシート

が図られているか、利用者の増加等を図	定量的	団体利用延人数 月平均【450人以上でA・450人未満350人以上でB・350人未満でC】	B	4月:386人 5月:364人	B	6月:416人 7月:389人 8月:381人 9月:331人	B	10月:396人 11月:387人 12月:341人			
	定量的	生きがいづくりの教室の参加者:平均参加率【60%以上でA・60%未満40%以上でB・40%未満でC】	A	4月:80.3% 5月:78.7%	A	6月:75.7% 7月:73.0% 8月:70.4% 9月:73.5%	A	10月:70.5% 11月:78.1% 12月:69.6%			
	定性的	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	相談や苦情受付に関しては、適切な対応をした。	B	相談や苦情受付に関しては、適切な対応をした。	B	相談や苦情受付に関しては、適切な対応をした。		
が個人情報保護管理及び危機管理	定量的	開館日数1日あたりの経費予算額の【90%未満でA・90%以上110%未満でB・110%以上でC】									
	定性的	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか【ヒアリング等で確認】	B	施設内を定期的に巡回し、無駄な照明や空調の消し忘れがないか確認している。	B	物品購入時には、環境負荷の少ない製品や省エネ性能に優れた製品を購入するよう努めた。	B	水漏れ箇所の修繕など、設備関係の管理を徹底し、無駄な消費のないように努めた。又、産業廃棄物の処理についても所管課と連携して進めた。		
が個人情報保護管理及び危機管理	定量的	防災訓練実施【2回以上でA・1回でB・0回でC】									
	定性的	個人情報の取り扱いが適切であること	個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	規程に基づき、厳重に管理している。	B	規程に基づき、厳重に管理している。	B	規程に基づき、厳重に管理している。		
	定性的	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が取られていること	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか【確認資料例:保険証券】 事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。また、適正に行えるよう体制が整っているか。【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	損害保険と動産保険に加入している。	B	5月に自主事業として利用者に向けた避難訓練を実施。職員間で役割分担を明確化し、迅速な対応をとれるような体制を整えた。	B	施設内の案内板で、災害・防災情報の発信や、ハザードマップを掲示している。	B	災害・防災情報発信の場として、TVとインターネットを使用した情報展開のコーナーを設置した。

期末総合評価	
所管課コメント	