

モニタリングシート

施設名	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	常時2名以上の勤務体制を整えている。	B	常時2名以上の勤務体制を整えている。	B	常時2名以上の勤務体制を整えている。	
		娯楽室、講習室、会議室の平均利用率【50%以上でA・50%未満40%以上でB・40%未満でC】	A	4月:53.8% 5月:43.8% 6月:59.1%	A	7月:52.5% 8月:43.8% 9月:55.0%	A	10月:58.9% 11月:54.4% 12月:40.6%	
	定性的	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	固有の銀行口座有り。 【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。	
		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	独立した会計帳簿有り。	B	独立した会計帳簿有り。	B	独立した会計帳簿有り。	
		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	適正に徴収している。	B	適正に徴収している。	B	適正に徴収している。	
		収支計画が適正であること 【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B	資金収支予算書に基づいて、適正に執行している。	B	資金収支予算書に基づいて、適正に執行している。	B	資金収支予算書に基づいて、適正に執行している。	
		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	適切な人員配置をしている。	B	適切な人員配置をしている。	
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	規定に基づき、適切に行われている。	B	規定に基づき、適切に行われている。	B	規定に基づき、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	一括委託は行われていない(一部委託有り)。	B	一括委託は行われていない(一部委託有り)。	B	一括委託は行われていない(一部委託有り)。			
施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られるか	定量的	開館日数243日(月~金、ただし祝日及び12月29日~1月3日を除く)	B	4月:20日 5月:20日 6月:22日	B	7月:20日 8月:22日 9月:20日	B	10月:21日 11月:20日 12月:20日	
		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るか 【確認資料例:条例、規則・日報、月報・事業報告書】	B	規定に基づき、開館日数、開館時間共に守られた。	B	規定に基づき、開館日数、開館時間共に守られた。	
	定性的	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	減免利用なし。	B	減免利用なし。	B	減免利用なし。	
		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	規程に基づき、現場と事務局で管理・保存している。	B	規程に基づき、現場と事務局で管理・保存している。	B	規程に基づき、現場と事務局で管理・保存している。	
		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	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	4月:女性用浴室内タイル修繕 5・6月:なし 他、日常業務として、施設内点検を行っている。	B	7~9月は修繕なし、施設の景観保全として、8月に職員による駐車場の除草作業を実施した。	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。	B	備品台帳において、適切に管理している。			

モニタリングシート

施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方策が図られている	定量的	個人利用延人数 月平均 [500人以上でA・500人未満350人以上でB・350人未満でC]	A	4月:556人 5月:517人 6月:607人	A	7月:521人 8月:557人 9月:548人	A	10月:516人 11月:554人 12月:547人			
		団体利用延人数 月平均 [350人以上でA・350人未満250人以上でB・250人未満でC]	B	4月:298人 5月:280人 6月:342人	B	7月:270人 8月:231人 9月:264人	B	10月:277人 11月:254人 12月:248人			
		生きがいづくりの教室の参加者	A	いきいき体操:77.5% 健康体操:67.5% あみもの:62.5% ウクレレ:71.9% 書道:87.5% 写仏:59.1% 平均参加率:71%	A	いきいき体操:73.8% 健康体操:68% あみもの:52% ウクレレ:64.6% 書道:93.8% 写仏:57.6% 平均参加率:67.8%	A	いきいき体操:71.3% 健康体操:63.3% あみもの:41.7% ウクレレ:62.5% 書道:100% 写仏:59.1% 平均参加率:67.5%			
			A	いきいき体操:91.2% 健康体操:84.4% あみもの:89.3% ウクレレ:88.5% 書道:87.5% 写仏:92.9% 平均出席率:89%	A	いきいき体操:86.8% 健康体操:85% あみもの:74.3% ウクレレ:68.9% 書道:83.3% 写仏:90.5% 平均出席率:80.5%	A	いきいき体操:83.8% 健康体操:79.2% あみもの:59.5% ウクレレ:66.7% 書道:94.4% 写仏:92.9% 平均出席率:79.7%			
		満足度調査結果による平均満足度 [3.5点以上でA・3.5点未満2.5点以上でB・2.5点未満でC]									
	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	利用者からの相談や苦情に適切に対応している。	B	利用者からの相談や苦情に適切に対応している。	B	利用者からの相談や苦情に適切に対応している。		
れ節運的施て減、管な設い管の図費行理効からのわ・率	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]									
が計確事行画で業わに、のれ基具達てづ体成いい的目るてな標か事業明	定量的	利用者の交流を図る行事の開催 [3回以上でA・2回でB・1回以下で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	間引き点灯や採光が確保される部屋等は消灯している。	B	使用済みの用紙の裏面利用を積極的に実施し、両面印刷や縮小印刷機能の活用もやっている。	B	浴室や洗面所、トイレを使用する際には、必要以上に水を使用しないようポスター等で推進する。		
図個人情報保管理及び危機管理が	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	規定に基づき厳重に管理している。	B	規定に基づき厳重に管理している。	B	規定に基づき厳重に管理している。		
		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】	B	傷害保険、動産保険、施設賠償責任保険に加入している(動産は社協として加入)。						
			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	緊急連絡網の作成と、緊急時の役割担当の確認を行った。	B	9月に利用者の方を交えた防火訓練を実施し、実際の緊急時の避難方法や順路、職員役割等を再確認した。	B	11月に恩方事務所合同自衛消防訓練を実施した。消防士の指導の下、実機消火訓練や避難に関する講義を受け、緊急時の対応について共有した。		

期末総合評価	
所管課コメント	