

モニタリングシート

施設名	八王子市戸吹湯ったり館
------------	-------------

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	人員配置 フロント:全日3人工(営業時間内)、レストラン:平日2人工、土日祝日3人工(営業時間内) ※フロントには、常時管理者(館長・副館長)を配置	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	
	清掃実施回数 営業日全日(日常清掃、浴室清掃) ※休館日における清掃の実施	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	
	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	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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)
		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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)
		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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)
	収支計画が適正であること	収支計画が適正に執行されているか 【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)
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	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	B (専属講師により各種研修を実施)	B	B (専属講師により各種研修を実施)	B	B (専属講師により各種研修を実施)	B	B (専属講師により各種研修を実施)	
	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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	
	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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	
施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られるか	開催日数:6月・11月の第二・第三木曜日とその他の月の第三木曜日、及び、2月中旬の休館措置以外は、全館営業とする。	B	B (修繕による休館日は発生せず)	B	B (修繕による休館日は発生せず)	B	B (修繕による休館日は発生せず)	B	B (修繕による休館日は発生せず)	
	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	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	B (修繕による休館日は発生せず。開館時間は全て遵守。)	B	B (修繕による休館日は発生せず。開館時間は全て遵守。)	B	B (修繕による休館日は発生せず。開館時間は全て遵守。)	B	B (修繕による休館日は発生せず。開館時間は全て遵守。)
		減免の申請手続きがなされた場合、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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)
	施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)
		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	B (老朽化により修繕工事が多いが、緊急性、重要性を考慮し、施設保全を行っている)	B	B (老朽化により修繕工事が多いが、緊急性、重要性を考慮し、施設保全を行っている)	B	B (老朽化により修繕工事が多いが、緊急性、重要性を考慮し、施設保全を行っている)	B	B (老朽化により修繕工事が多いが、緊急性、重要性を考慮し、施設保全を行っている)
		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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)
施設の方策がサービスクラス向上、利用者の増加等を図る	利用者数92,984人/年							B	B 92,325人 達成率99.3%	
	ホームページアクセス件数1,000件/月	B	B 4月1,000件 5月1,874件 6月1,843件	A	A 7月2,306件 8月2,883件 9月2,513件	A	A 10月2,520件 11月2,784件 12月2,707件	A	A 1月2,957件 2月2,541件 3月2,542件	
	利用者満足度90%以上/年			B	B(上半期アンケート) 100.0% 達成率111.1%			B	B(下半期アンケート) 93.5% 達成率103.9%	
	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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)
施設・設備の経費削減を図る	利用料金収入52,728,000円(税込)以上/年							B	B 49,927,216円 達成率94.7%	
	事業計画実施事項 72件以上/年							B	B 80件 達成率111.1%	
個人情報の保護管理及び危機管理が図られる	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	B	B (ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施)	B	B (ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施)	B	B (ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施)	B	B (ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施)	
	防災訓練2回/年 実施							B	B (全スタッフ参加で2回実施した)	
	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	B (マニュアル作成、研修を実施した)	B	B (マニュアル作成、研修を実施した)	B	B (マニュアル作成、研修を実施した)	B	B (マニュアル作成、研修を実施した)
緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が図られていること	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	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	B	B (適正に実施している)	
	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	B (マニュアル作成、訓練を実施した)	B	B (マニュアル作成、訓練を実施した)	B	B (マニュアル作成、訓練を実施した)	B	B (マニュアル作成、訓練を実施した)	

期末総合評価	B
所管課コメント	施設の基本的な維持管理は適正に実施されており、緊急時にも迅速・適正に対応するとともに、市への報告も迅速であった。施設修繕については、重要性・緊急性を鑑み、施設を臨時休館することなく対応していた。利用者数は、目標対比99.3%であったが、前年度実績を上回る実績となった。また、利用者満足度調査における総合的な満足度は、上期100%、下期93.5%であり、利用者にとっても快適なサービスが提供できており、期末評価25項目のうち24項目(8割以上)が「B」評価のため、期末総合評価は「B」とする。ただし、事業計画実施事項について目標値は達成しているが、未実施事項もあるため、今後は市民の健康増進の場として積極的に事業を実施していくことを期待する。