

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 鳳方農村環境改修センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

4月

No.	期末モニタリング 項目 番号	評価 月	評価項目	具体的な事業内容と 成果目標・指標	確認資料等	4月			改善プラン		所管課確認				
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善・指摘 事項の有無	時期	内容	対応 状況	次年度 対応	
						評価 区分	コ メ ン ト	評価 区分	コ メ ン ト						
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	鍵のかかる櫃で保管	B	・毎日の申請書等はしっかり台帳に届られ、 鍵のかかる櫃で保管されていた。現地にて確認。	無					
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障株式会社委託し、24時間体制で警備	B	・警備報告書で確認。	無					
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	偏りがでないよう配慮している。	B	受付台帳、日報で確認。	無					
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	書類は鍵のかかる櫃にて保管。	B	分類別にまとめられ、櫃に保管、現地確認。	無					
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	裏紙の使用 ・節電・節水 ・軽微な修繕は業者依頼せず、管理人が行っている。	B	現地の確認とヒアリング	無					
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 L A S - E に沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	ごみはしっかり分別し、また、なるべくごみを出さないよう配慮している。	B	現地確認	無					
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	利用時間は遊機応変に対応。 利用者は幅広く受け入れることを心がけている。	B	ヒアリング、台帳等にて確認。	無					
8	19 9月3日	9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来るか。	ヒアリング										
9	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿										
10	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング										
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	毎日施設全体を清掃している。	B	施設全体がきれいに維持されていた。	無					

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 鳳方農村環境改修センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

5月

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	5月					改善プラン		所管課確認	
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
						評価区分	コメント	評価区分	コメント					
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	・個人情報 = 申請書類 ・申請書類は持ち出しせず、鍵付の櫃で保管	B	現地確認	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障株式会社に委託し、24時間体制で警備	B	警備報告書で確認。	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	開館時間を遵守し、利用者には特定の団体や個人に偏らないよう配慮している。	B	受付台帳、日報、ヒアリングで確認。	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	書類は分類別にまとめて鍵付の櫃で保管。	B	現地にて確認。	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	紙を無駄にしないよう裏紙を利用したり、節電・節水を心がけ経費節減に取り組んでいる。	B	・ヒアリング、現地確認	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 L A S - E に沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	ごみの分別、少量化への配慮。 節電、節水、裏面使用等を実施	B	現地確認。	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	利用時間は遊機応変に対応。 利用者は幅広く受け入れる。立地条件から近隣住民が主。	B	ヒアリング、受付台帳の確認。 利用者については、近隣住民による趣味の団体の利用、学校のPTA関係の利用が多い。	無				
8	19 9月3日	9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来ているか。	ヒアリング									
9	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿									
10	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング									
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	施設全体を毎日きれいに清掃しています。	B	施設内外きれいに清掃されている。	無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 風方農村環境改善センター

6月

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	6月						所管課確認		
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		対応状況	次年度対応	
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期			内容
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	個人情報が含まれているのは申請書類のみ、申請書類は全て台帳に綴り、鍵のかかるロッカーで保管している。	B	現地にて確認した。	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障株式会社に委託している。	B	現地にて確認した。	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	開館時間を遵守し、利用者には特定の団体や個人に偏らないよう配慮している。	B	受付台帳、日報、ヒアリングで確認。	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	分類にまとも、鍵のかかるロッカーで保管している。	B	現地確認した。	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	不要な電気の消灯、窓を開け、エアコンをなるべく使用しない等、節電に心がけている。	B	ヒアリングにて確認。	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 L A S - E に沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	なるべくごみを出さないように配慮するとともに、節電、節水等も積極的に行っている。	B	ヒアリング、および現地を確認した。	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	利用時間は臨機応変に対応しており、利用者は幅広く受け入れることを心がけている。	B	ヒアリングにて確認した。	無				
8	19 9月3日	9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来るか。	ヒアリング									
9	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿									
10	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング									
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	毎日キレイに維持することを心がけている。	B	現地確認した。	無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 風方農村環境改修センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

7月

No.	期末モニタリング 評価 番号	評価 月	評価項目	具体的な事業内容と 成果目標・指標	確認資料等	7月					改善プラン		所管課確認	
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善・指摘 事項の有無	時期	内容	対応 状況	次年度 対応
						評価 区分	コメ ント	評価 区分	コメ ント					
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	個人情報が含まれている書類は鍵のかかるロッカーにて保管している。	B	鍵のかかる棚で保管されていることを現地で確認。	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障株式会社に委託。	B	警備報告書で確認。	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	利用に偏りがないよう配慮している。 開館、時間についても遵守している。	B	受付台帳、日報で確認。	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	鍵のかかるロッカーで保管している。	B	現地確認。	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	窓を開け冷房を控えている。節電を積極的に行っている。	B	現地の確認とヒアリング	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 LAS-Eに沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	ごみの少量化、節電、節水の実施。裏紙の使用。	B	現地確認	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	利用時間は柔軟に対応している。	B	ヒアリング、台帳等にて確認。	無				
8	19 9月3日	9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来ているか。	ヒアリング									
9	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿									
10	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング									
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	施設全体をきれいに清潔に維持するよう心がけている。	B	施設全体がきれいに維持されていた。	無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 鳳方農村環境改修センター

8月

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	8月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	鍵のかかるロッカーで管理	B	・現地にて確認。	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障に委託	B	・警備報告書で確認。	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	公平性に配慮しています	B	受付台帳、日報で確認。	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング		鍵のかかるロッカーで保管	B	現地確認。	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング		節電、節水、心がけています。	B	現地の確認とヒアリング	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 L A S - E に沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング		環境には配慮しています。	B	現地確認	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳		柔軟な対応、利用者は偏りが出ないように心がけています。	B	ヒアリング、台帳等にて確認。	無				
8	19	9月 3月	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来ているか。	ヒアリング									
9	13 15	9月 3月	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿									
10	13 15	9月 3月	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング									
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング		毎日キレイにしています。	B	施設全体がきれいに維持されていた。	無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 鳳方農村環境改善センター

9月

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	9月			改善プラン		所管課確認			
						指定管理者の自己評価			所管課評価		時期	内容	対応状況	次年度対応
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無				
1	22	毎月	安全安心・危機管理	{個人情報の保護管理} ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	ロッカーに鍵をかけて保管しています。	B		無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	{24時間管理の方法} ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障と年間契約	B		無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	{公共性、公平性、公正性の確保 } ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	公平性への配慮、会館日数、時間ともに遵守しています	B		無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	{公共性、公平性、公正性の確保 } ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	ロッカーに鍵をかけて管理	B		無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	{効率的な運営} ・経費削減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	心がけています	B		無				
6	20	毎月	環境配慮	{環境配慮} LAS - Eに沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	裏紙使用、ゴミの減量等、心がけています	B		無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	{利用の充実} ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	常に柔軟な対応が出来るよう心がけています。	B		無				
8	19 9月3日	9月3日	サービスの向上・利用者増	{地域に密着した管理運営} ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来るか。	ヒアリング	B	地域の人々とうまく連携がとれるよう配慮しています	B		無				
9	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	{サービスの向上・サービスの幅を広げる方策 } ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿	B	苦情はありません	B		無				
10	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	{サービスの向上・サービスの幅を広げる方策 } ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング	B	利用者とはコミュニケーションをとり、生の声が届くよう心がけています。	B		無				
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	{施設の維持管理} ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	毎日キレイに維持しています。	B		無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 風方農村環境改善センター

10月

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

NO.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	10月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	適切に管理しています	B	現地にて確認した。	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障と年間契約	B	現地にて確認した。	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	公平性に配慮しています	B	受付台帳、日報、ヒアリングで確認。	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	適切に管理しています	B	現地確認した。	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	経費節減を心がけています。	B	ヒアリングにて確認。	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 L A S - E に沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	裏紙を使用したり、ゴミの減量をしたりと環境に配慮しています	B	ヒアリング、および現地を確認した。	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	臨機応変に対応しています。	B	ヒアリングにて確認した。	無				
8	19 9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来ているか。	ヒアリング										
9	13 15 9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿										
10	13 15 9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング										
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	毎日きれいに維持しています	B	現地確認した。	無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 鳳方農村環境改修センター

11月

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	11月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	適切な管理を行っています。	B	なし	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障に年間委託	B	なし	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	公平性の配慮、日数、時間の遵守ともに行っています	B	なし	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	ロッカーにて管理しています。	B	なし	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	取り組んでいます	B	なし	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 LAS-Eに沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	ゴミを極力出さないようにしています。	B	なし	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	柔軟に対応しています	B	なし	無				
8	19 9月3日	9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来ているか。	ヒアリング									
9	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿									
10	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング									
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	毎日清掃しています	B	なし	無				



# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 鳳方農村環境改善センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

12月

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	12月			改善プラン		所管課確認			
						指定管理者の自己評価			所管課評価		時期	内容	対応状況	次年度対応
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無				
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	適切に管理しています。	B	特になし	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障に委託	B	特になし	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	公平への配慮をし、開館日数、時間とも遵守しています。	B	配慮されている。	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	適切に管理しています。	B	特になし	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費削減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	取り組んでいます。	B	特になし	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 LAS-Eに沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	環境に配慮しています。	B	ごみを出さない努力がみられた。	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	臨機応変な対応を心がけています。	B	特になし	無				
8	19 9月3日	9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来るか。	ヒアリング									
9	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿									
10	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング									
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	毎日清掃しています。	B	きれいに維持されている。	無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 鳳方農村環境改善センター

1月

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	1月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	適切な管理を行っています。	B	なし	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障と年間委託契約	B	なし	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	確保しています。	B	なし	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	適切に管理しています。	B	なし	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	取り組んでいます。	B	なし	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 L A S - E に沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	実施しています。	B	なし	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	利用の充実に心がけています。	B	なし	無				
8	19 9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来るか。	ヒアリング										
9	13 15 9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿										
10	13 15 9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング										
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	毎日清潔にすることを心がけています。	B	なし	無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 風方農村環境改善センター

2月

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

NO.	期末モニタリング 項目 番号	評価 月	評価項目	具体的な事業内容と 成果目標・指標	確認資料等	2月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価 区分	コ メ ン ト	評価 区分	コ メ ン ト	改善・指摘 事項の有無	時 期	内 容	対 応 状 況	次年度 対 応
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	適切に管理を行っている。	B	なし	無				
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障と年間委託契約を締結	B	なし	無				
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	懈りがないよう配慮している。	B	なし	無				
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	適切な文書管理を行っている。	B	なし	無				
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費削減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	取り組んでいる。	B	なし	無				
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 LAS-Eに沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	昨年度のLAS-E監査による指摘事項を踏まえて、環境には配慮している、今後は利用者にも周知していく。	B	昨年度の指摘箇所をチェックシートを作成したり、利用者へ周知させるためポスターの掲示をして改进了。	無				
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	柔軟な対応、幅広い受け入れを心がけている。	B	なし	無				
8	19	9月 3月	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来ているか。	ヒアリング									
9	13 15	9月 3月	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿									
10	13 15	9月 3月	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング									
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	きれいに維持することを心がけている。	B	なし	無				

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 風方農村環境改善センター

3月

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

No.	期末モニタリング 評価 番号	評価 月	評価項目	具体的な事業内容と 成果目標・指標	確認資料等	3月			改善プラン		所管課確認		
						指定管理者の自己評価		所管課評価		時期	内容	対応 状況	次年度 対応
						評価 区分	コ メ ン ト	評価 区分	コ メ ン ト				
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B	適切に管理している。	B	なし	無			
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B	総合警備保障株式会社に委託しています。	B	なし	無			
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	偏りがないよう公平性に配慮しています。	B	なし	無			
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B	適切に管理しています。	B	なし	無			
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費削減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B	消灯、室内温度設定、紙の再利用等、効率的な運営を心がけています。	B	なし	無			
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 LAS-Eに沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B	職員だけでなく、利用者にも周知し、環境に配慮した運営を心がけています。	B	なし	無			
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B	柔軟な対応、幅広い利用者の受け入れを行っています。	B	なし	無			
8	19 9月 3月	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来ているか。	ヒアリング	B	地域に密着した管理運営を心がけています。	B	近隣地域の住民の利用が大部分を占める施設において、その地域に密着した管理運営を行うよう心がけていた。	無				
9	13 15 9月 3月	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿	B	苦情や相談は特ありませんでした。	B	なし	無				
10	13 15 9月 3月	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング	B	利用者とは、日常的に様々な会話をするように心がけており、サービスの向上につながるヒントを得るようにしています。	B	利用者との良好な関係が築かれていた。	無				
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B	毎日きれいにすることを心がけています。	B	きれいに維持されていた。	無			

# 22年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 鳳方農村環境改善センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	所管課年間評価		備考
						評価区分	コメント	
1	22	毎月	安全安心・危機管理	【個人情報の保護管理】 ・個人情報の適切な管理が行われているか。	ヒアリング	B		
2	15	毎月	安全安心・危機管理	【24時間管理の方法】 ・警備システム・体制が構築されているか。	ヒアリング 警備報告書	B		
3	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・公平な利用への配慮がされているか。 ・開館日数・開館時間を遵守しているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B		
4	8 11	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【公共性、公平性、公正性の確保】 ・適切な文書管理がされているか。	ヒアリング	B		
5	18	毎月	効果効率的な施設の管理運営	【効率的な運営】 ・経費節減への取り組みがされているか。	ヒアリング	B		
6	20	毎月	環境配慮	【環境配慮】 L A S - E に沿った環境配慮活動を実施する。	日報 月報 ヒアリング	B		
7	14	毎月	サービスの向上・利用者増	【利用の充実】 ・利用時間の延長等、柔軟な対応ができているか。 ・幅広い利用者の受け入れを行っているか。	日報 月報 ヒアリング 受付台帳	B		
8	19 9月3日	9月3日	サービスの向上・利用者増	【地域に密着した管理運営】 ・地域住民や関係団体との連携、協働が出来ているか。	ヒアリング	B		
9	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者からの苦情・相談が適切に処理され、運営に活かされているか。	日報 月報 ヒアリング 連絡簿	B		
10	13 15	9月3日	サービスの向上・利用者増	【サービスの向上・サービスの幅を広げる方策】 ・利用者等からアイデアを募集したり、アンケート等を実施するなどして、サービスを向上する努力がされているか。	ヒアリング	B		
11	15	毎月	サービスの向上・利用者増	【施設の維持管理】 ・施設全体がきれいで、清潔に維持されているか。	日報 月報 ヒアリング	B		