

別紙7 指定管理者モニタリング調査表

|           |            |
|-----------|------------|
| 施設名       | 調査日        |
| 静岡市日影沢親水園 | 令和2年11月17日 |

| 施設担当者     |      |       | 所管課担当者  |    |       |
|-----------|------|-------|---------|----|-------|
| 指定管理者名    | 職名   | 氏名    | 所属      | 職名 | 氏名    |
| 企業組合 魚魚の里 | 代表理事 | 近藤 勝美 | 中山間地振興課 | 主査 | 上田 拓馬 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容   | 調査結果(可否:○問題ない △一部に問題がある ×問題がある) |      |
|------------|-----|--|---------------------------------|------|
|            |     |  | 可否                              | 改善事項 |
| 人員配置<br>状況 | 1   | 労働関係法令が遵守されているか。<br>(以下の「労働関係法令遵守に係る確認事項」を参考に確認) | ○                               |      |
|            | 2   | 職員の人員が適正に配置されているか。                               | ○                               |      |
|            | 3   | 資格の必要な職員が適正に配置されているか。                            | ○                               |      |
| 業務実施<br>状況 | 4   | 仕様書や事業計画どおりの業務が実施されているか。                         | ○                               |      |
|            | 5   | 施設利用者、近隣住民と良好な関係を構築しているか。                        | ○                               |      |
|            | 6   | 市民の苦情、要望等に対して、迅速かつ適正に処理しているか。                    | ○                               |      |
|            | 7   | 利用者にアンケート調査を実施し、結果を管理運営に活かしているか。                 | ○                               |      |
|            | 8   | 施設利用に係る審査基準、処分基準を作成し、適切に運用しているか。                 | ○                               |      |
|            | 9   | 施設等の点検(法定点検及び通常の点検)、保守管理(清掃・警備・草刈り等)が確実に行われているか。 | ○                               |      |
|            | 10  | 備品管理簿に基づき、備品を適切に管理している。                          | ○                               |      |

| 項目         | No. | 調査内容   | 調査結果(可否:○問題ない △一部に問題がある ×問題がある) |      |
|------------|-----|--|---------------------------------|------|
|            |     |  | 可否                              | 改善事項 |
| 業務実施<br>状況 | 11  | 業務において作成した文書を適切に管理保存しているか。<br>(業務日誌、各種様式・マニュアル修繕、事故、苦情、業務計画書・業務<br>報告書・予算収支書等)       | ○                               |      |
| 会計         | 12  | 現金や金券等の管理を適正に行っているか。   | ○                               |      |
|            | 13  | 専用の帳簿等を備え、適正に経理事務を行っているか。  | ○                               |      |
| 危機管理       | 14  | 施設や設備、備品に不具合はないか。  | ○                               |      |
|            | 15  | 緊急時のマニュアルを作成し、職員への指導を行っているか。   | ○                               |      |
|            | 16  | 防火管理業務は、適正に行っており、職員全員が理解しているか。   | ○                               |      |
|            | 17  | 緊急事態発生の場合は、遅滞なく措置を講じ市や関係機関に連絡できる<br>体制がとられているか。                                      | ○                               |      |
|            | 18  | 施設内の事故、盗難、破壊等の犯罪行為や災害を防止するための、保<br>安警備に努めているか。                                       | ○                               |      |
| その他        | 19  | 市が定めた「新型コロナウイルス感染症に係る市が所有する公共施設の<br>運営に関する基本方針」や各施設で定めた「感染防止対策チェックリス<br>ト」が遵守されているか。 | ○                               |      |
| 【特記事項】     |     |  |                                 |      |