

指定管理者モニタリング調査表

施設名	調査日
葵生涯学習センター	令和7年7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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名		調査日			
駿河生涯学習センター		令和7年7月18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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名		調査日			
西部生涯学習センター		令和7年7月22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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名		調査日			
南部生涯学習センター		令和7年7月18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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

指定管理者モニタリング調査表

施設名	調査日
東部生涯学習センター	令和7年7月4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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名	調査日
長田生涯学習センター	令和7年7月23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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	—	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名	調査日
北部生涯学習センター	令和7年7月22日
施設担当者	
指定管理者名	職名
公益財団法人 静岡市文化振興財団	氏名

所管課担当者		
所属	職名	氏名
市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名	調査日
薬科生涯学習センター	令和7年7月9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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名		調査日			
大里生涯学習センター		令和7年7月22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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名	調査日
西奈生涯学習センター	令和7年7月29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
公益財団法人 静岡市文化振興財団			市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--

指定管理者モニタリング調査表

施設名	調査日
北部生涯学習センター美和分館	令和7年8月1日
施設担当者	
指定管理者名	職名
公益財団法人 静岡市文化振興財団	氏名

所管課担当者		
所属	職名	氏名
市民局 生涯学習推進課		

【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 状況	1	労働関係法令が遵守されているか	○	
	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 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か	○	
	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 (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	○	

【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
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか	○	
危機管理	15	鍵の管理及び使用は適切か	○	
	16	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。	○	
	17	緊急事態が発生した場合、遅滞なく措置を講じ、市や関係機関に連絡できる体制がとられているか	○	
	18	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	○	
	19	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、保安警備に努めているか	○	
	20	個人情報を適切に管理しているか	○	
	21	講座等の情報を適切に広報しているか	○	
	22	情報セキュリティ対策がとられているか	○	
	23	車両の管理運用は適切に実施しているか	○	
その他	24	各施設において、利用者数・稼働率の向上に努めているか	○	
	25	著作権について適切に対応しているか	○	
	26	複合施設の場合、生涯学習施設以外の部署と良好な関係を構築しているか	○	
	27	定期報告確認において、指定管理業務チェックリストで「不十分」と判定した項目は、改善されているか	—	【令和6年度モニタリングで不十分とした項目は特になし】

【特記事項】

--