

指定管理者モニタリング調査表

施設名	指定管理者名	所管課	調査日
静岡市美術館	(公財) 静岡市文化振興財団	文化政策課	令和 8 年 7 月 22 日

【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)が確実に実行されているか。	○	
	10	備品管理簿に基づき、備品を適切に管理しているか。	○	
	11	主要業務の全部を第三者に委託していないか。	○	
	12	指定管理者から第三者に点検及び保守管理等の業務を委託している場合、様式第 32 号により市に報告しているか。	○	
	13	指定管理者から第三者に点検及び保守管理等の業務を委託している場合、さらに再委託していないか。	○	
	14	指定管理者から第三者に点検及び保守管理等の業務を委託している場合、必要な契約等の手続きが行われているか。	○	

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 状況	15	指定管理者から第三者に点検及び保守管理等の業務を委託している場合、委託料の支払が遅滞なく行われているか。	○	
	16	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	17	現金や金券等の管理を適正に行っているか。	○	
	18	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	19	危機管理マニュアルを作成し、職員へ周知しているか。また、緊急時における連絡体制を整備しているか。	○	
	20	事故発生等の緊急時において、マニュアル等に基づき、遅滞なく市及び関係機関に報告しているか。	○	
	21	個人情報の管理は適正に行われているか。	○	
	22	施設や設備等に不具合が生じた場合、適正に記録を保管しているか。	○	
	23	施設や設備等に不具合が生じた場合、遅滞なく市へ報告しているか。また、修繕を実施しているか。	○	
	24	業務実施上必要な損害賠償保険等に参加しているか。	○	
	25	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。	○	
	26	防火管理業務を適正に行っており、職員全員が理解しているか。	○	
【特記事項】				