

別紙 7 指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
静岡市支援センターなごやか	令和 4 年 5 月 30 日 (月)

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
医療法人社団リラ	施設長	奥村 敦毅	精神保健福祉課	主任保健師	萱野 泰友

【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。 (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 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。 (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。	△	使用料の翌営業日の振り込み手続きができていなかった事案が、令和3年度1回(2 日分)発生している。毎朝の打合せで担当者を確認する等、再発防止に努めている。
	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ト」が遵守されているか	○	
【特記事項】				
No.2	急な職員の退職があり職員の募集をしたものの人材確保ができなかったため、法人内の人事異動で人員を確保できており、業務実施に影響はなかった。			
No.19	新型コロナウイルス感染症対策については、来所時の手指消毒と検温、マスク着用を徹底している。食事ができるテーブルにはパーテーションも設置されている。 カラオケや料理・食事等、マスクを外したりして感染のリスクが高いプログラムを休止し、感染リスクの低いものに切り替えている。利用者にも理解を促しており、大きなトラブルはなく運用が行えている。			