

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
静岡市清水みなとふれあいセンター	令和6年8月20日（火）

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
社会福祉法人 しみず社会福祉事業団			障害福祉企画課		

【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。 (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	市民及び施設利用者(保護者含む)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)	○	
	12	定員に対する利用者の現状を把握し、利用率の向上に努めたか。	○	
	13	指定管理業務の第三者委託に関する手続きが適正に行われているか。	○	
会計	14	現金や金券等の管理を適正に行っているか。	○	
	15	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	16	施設や設備、備品に不具合はないか。	○	
	17	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。	○	
	18	防火管理者を配置し、防火管理業務を適正に実施するとともに、防火管理業務を職員全員が理解しているか。	○	
	19	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。	○	
	20	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。	○	
	21	防災訓練・救急訓練を定期的に行い、利用者の安全確保のための体制が構築されているか。	○	
その他	22	ボランティア等の受入れに対する姿勢や体制を確立しているか。	○	
	23	実習生等の受入を行い、福祉人材の育成に貢献しているか。	○	
	24	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。	—	
	25			
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
静岡市清水うみのこセンター	令和6年8月20日（火）

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
社会福祉法人 しみず社会福祉事業団			障害福祉企画課		

【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。 (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	市民及び施設利用者(保護者含む)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)	○	
	12	定員に対する利用者の現状を把握し、利用率の向上に努めたか。	○	
	13	指定管理業務の第三者委託に関する手続きが適正に行われているか。	○	
会計	14	現金や金券等の管理を適正に行っているか。	○	
	15	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	16	施設や設備、備品に不具合はないか。	○	
	17	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。	○	
	18	防火管理者を配置し、防火管理業務を適正に実施するとともに、防火管理業務を職員全員が理解しているか。	○	
	19	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。	○	
	20	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。	○	
	21	防災訓練・救急訓練を定期的に行い、利用者の安全確保のための体制が構築されているか。	○	
その他	22	ボランティア等の受入れに対する姿勢や体制を確立しているか。	○	
	23	実習生等の受入を行い、福祉人材の育成に貢献しているか。	○	
	24	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。	—	
	25			
【特記事項】				