

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
西奈児童館	令和6年6月27日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
安東児童館	令和6年7月11日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
美和児童館	令和6年6月27日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
麻機児童館	令和6年6月19日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
服織児童館	令和6年6月27日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	
	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。	○	空調の故障については、市にて修繕を検討中。
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
豊田児童館	令和6年6月20日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
長田児童館	令和6年7月11日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。	○	空調の故障については、市にて修繕を検討中。
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調 査 日
中島児童館	令和6年6月18日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
蒲原白銀児童館	令和6年6月20日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。	○	空調の故障については、市にて修繕を検討中。
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
由比児童館	令和6年6月20日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
草薙児童館	令和6年6月28日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
三保羽衣児童館	令和6年6月18日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				

指定管理者モニタリング調査表

施 設 名	調査日
飯田いははら児童館	令和6年6月19日

指定管理者名	所管課
社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会	子ども未来課

【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。	○	

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。	○	
	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。※状況に応じて記載	○	
【特記事項】				