

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 4年 8月 24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 |  | 係長 岩崎則雄      |        | 市民局 生涯学習推進課 |  | 課長補佐 | 大石誠  |
|                  |  | 係長 橋戸秀幸      |        |             |  | 主任主事 | 佐藤千佳 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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                                                    | ○                                   |      |
| 会計         | 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<br>(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  | 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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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4年8月25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 | センター長 | 福地 篤   | 市民局 生涯学習推進課 | 主査   | 加藤 友佳子 |
|                  | 主任    | 影山 麻夕美 |             | 主任主事 | 望月 綾乃  |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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                                                    | ○                                   |      |
| 会計         | 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<br>(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  | 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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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4年8月31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 | センター長 | 海野 緑      | 市民局 生涯学習推進課 | 主任主事 | 横山 佑典 |
|                  | 主事    | 前田 晃宏     |             | 技師   | 八田 真代 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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 4年 8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 |  | センター長 白石 良昭  |        | 市民局 生涯学習推進課 |  | 課長補佐 | 大石 誠  |
|                  |  | 主事 杉井 円      |        |             |  | 主事   | 法月 桃華 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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4年8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 | センター長 | 大石 喜久也 | 市民局 生涯学習推進課 | 主任主事 | 横山 佑典 |
|                  | 主査    | 榛葉 有希子 |             | 技師   | 八田 真代 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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                                                    | ○                                   |      |
| 会計         | 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<br>(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  | 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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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 4年 8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 | センター長 | 安本 暢子        | 市民局 生涯学習推進課 | 課長補佐 | 大石 誠  |
|                  | 主任    | 荻野 雅久        |             | 主事   | 法月 桃華 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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       |             |      |       |
| 藁科生涯学習センター       |       | 令和4年8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 | センター長 | 中村 美咲     | 市民局 生涯学習推進課 | 主任主事 | 横山 佑典 |
|                  | 主事    | 納本 拓      |             | 技師   | 八田 真代 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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4年8月25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 | センター長 | 望月 雄司 | 市民局 生涯学習推進課 | 主査   | 加藤 友佳子 |
|                  | 主事    | 伏見 智子 |             | 主任主事 | 望月 綾乃  |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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 4年 8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 | センター長 | 野沢 夕紀子       | 市民局 生涯学習推進課 | 課長補佐 | 大石 誠  |
|                  | 主任    | 岩品 祐加        |             | 主事   | 法月 桃華 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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 4年 8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 | センター長 | 鈴木 美也子       | 市民局 生涯学習推進課 | 課長補佐 | 大石 誠  |
|                  | 主事    | 白鳥 美咲        |             | 主事   | 法月 桃華 |

【モニタリング項目】

| 項目         | No. | 調査内容                                                                       | 調査結果<br>(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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>(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  | 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                                               | ○                                   |                             |
|      | 18  | 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                                  | ○                                   |                             |
|      | 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  | 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 | ○                                   |                             |
|      | 28  | 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3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】

|  |
|--|
|  |
|--|