

(様式1)

福祉体育館及び体育施設等施設指定管理者モニタリングチェックシート

令和 6 年 1 月～ 3 月

施設名	豊明市福祉体育館及び体育施設等
指定管理者名	シンコースポーツ中部株式会社
指定期間	平成 31 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日
所管課	豊明市生涯学習課

区分	項目	指定管理者	指定管理者 備考	市	市 備考	
① 業務の履行確認	【施設全般の管理運営に関する業務】					
	条例施行規則に基づいた開館日・時間を遵守しているか	A	協定を遵守し、仕様書通り管理運営に努めています。	A		
	条例規則ほか各種規程を遵守のうえ、施設を供用しているか	A	協定を遵守し、仕様書通り管理運営に努めています。	A		
	人員体制が明確になっており、常に体制が整っているか	A	半月毎のシフトを事務室に明示し、適切に人員を配置しています。	A		
	適切な有資格者を常に配置しているか	A	サービス提供及び施設等の維持管理のため、適切に人員を配置しています。	A		
	管理日誌等により、業務の記録をしているか	A	管理日誌等、業務に関わる記録はすべて紙ベース及びデータにて管理しています。	A		
	緊急事態発生時の対処マニュアルが整備されているか	A	事務室内に緊急時の体制を明示し、全スタッフが対応できる体制構築に努めています。	A	福祉避難所になっている 避難訓練年2回実施	
	【利用者に関する業務】					
	利用者数、稼働率等が著しく低下していないか	A	昨年と比較し専用利用は横ばい、個人利用は増加しています。	A		
	利用料金の設定、徴収、還付等手続は適切か	A	協定を遵守し、仕様書通り適切な手続をすよう努めています。	A	台帳等に記録している	
	【保守点検並びに清掃業務等】					
	建物、機械等の点検・保守は定期的に行われているか	A	専門業者による設備機器の保守点検を実施し、また自主点検も実施しています。	A		
	定期的に清掃、除草、剪定等が行われているか	A	計画通りに管理及び実施しています。	A		
	異常、不具合等を発見した場合、速やかに市に報告しているか	A	適宜、生涯学習課に報告しています。	A		
	利用者に対し、危険箇所の注意喚起を行っているか	A	巡回時等、危険箇所があれば、速やかに注意喚起しています。	A	カラーコーン等で侵入しないよう措置	
	破損箇所等が見つかった場合、適切に修繕等が行われているか	A	巡回時や利用者からの報告があった場合、優先順位を決めた上で適切に修繕しています。	A		
	修繕等の履歴を適切に管理しているか	A	データにて適切に管理しています。	A	紙でも履歴を保存している	
	備品は適切に管理しているか	A	備品管理台帳に基づき、適切に管理しています。	A		
	消耗品等は適切に補充しているか	A	積極的にグリーン購入に取り組み、適切に補充しています。	A	主にネットで購入、一部市内業者で購	
	【事業の実施に関する業務】					
	指定事業は適切に実施されたか	A	学校開放管理指導員講習会、第3期柔道教室を実施しました。	A		
	自主事業は適切に実施されたか	A	ゴールドタッチ、各種ヨガ教室などを実施しました。	A		
	【個人情報の取り扱い】					
	個人情報等の管理は適切に行われているか	A	個人情報保護に関するマニュアル及び個人情報管理台帳に基づき管理・処理しています。	A		
	【①に係る指定管理者の自己評価】 自主事業としてヨガ教室などを開催し、単発のイベントも開催しました。利用人数は昨年度に比べ福祉体育館で115.1%、体育施設で107.8%となっています。					
	【①に係る施設所管課の評価】 多くの利用者が参加する事業を高く評価します。引き続き多くの市民が利用したいと思える事業展開に期待します。消耗品等の購入について、価格のこともありますが、同様の価格の場合はできれば市内業者での購入を推奨します。					
					区分評価	A

区分	項目	指定管理者	指定管理者 備考	市	市 備考
② サービスの質の評価	【施設の運営状況に関する事項】				
	窓口対応は適切に行われているか	A	利用者の立場に立ち、適切かつ迅速に行えるように努めています。	A	
	アンケートを実施するなど、利用者の意見を聞いているか	A	定期的に利用者アンケートを実施し、また意見箱を設置し、回答を添えてエントランスホールに閲覧できるようにしています。	A	基本的に講座ごとにアンケートをとり講師にフィードバックしている
	苦情や要望等に対して迅速にかつ適切に対応しているか	A	適宜、利用者から要望や苦情等があった場合は、速やかに生涯学習課へ報告しています。	A	
	事故等が発生した場合、速やかに市に報告しているか	A	適宜、速やかに生涯学習課へ報告しています。	A	
	施設の清掃業務や衛生管理は適正か	A	清掃管理日誌に記載している管理表を基に、適切に管理しています。	A	台帳を確認
	貸出備品等は良好に保たれているか	A	貸出依頼があれば、借用申請書に記入してもらい、すべて備品貸出簿にて管理しています。	A	
	実施された自主事業等は満足できる内容であったか	A	自主事業の最終日にアンケートを実施し、要望等を集約し改善に努めています。	A	
	【指定管理者が設定したサービス水準に関する事項】				
	勅使会館(体育施設)の月曜日開場	A	H26年4月6日(第1月曜日)より開場しています。	A	
老朽化備品の更新	A	バドミントンソフトバレー支柱、モップハンガーの更新をしまし	A		
			A		
【②に係る指定管理者の自己評価】 各自主事業教室においてアンケートを実施しており、結果は良好です。 勅使グラウンド駐車場で火災他3件の事故等がありましたが、適宜報告し適切に対応いたしました。					
【②に係る施設所管課の評価】 定期的に巡回され、適宜施設の状況を把握されていました。利用者からの苦情に対しても、真摯に改善しようと努められていました。				区分評価	A
③ サービス提供の安定性の確認	事業収支は黒字になっているか	A	現在黒字となっております。	A	
	必要な帳簿は備えられているか	A	すべて紙ベース及びデータにて管理し、期間の過ぎた書類は適切に処理しています。	A	
	経理処理は適正に行われているか	A	修繕や備品購入の際は相見積もりをとる等して、適正に管理しています。	A	
	収入増加のための取組がなされているか	A	教室収支を見直し受講料の改定を実施及び物販の強化を図っています。	A	
	管理経費縮減に関する取組がなされているか	A	従業員によるグラウンド等の維持管理(除草作業やレーキ)を実施しています。	A	
	団体の経営状況は健全で安定しているか	A	介護予防など委託事業を強化し安定しています。	A	
	【③に係る指定管理者の自己評価】 冬季における焼き芋の販売を続けています。リピーターも多く利用者からの評判も良好です。				
【③に係る施設所管課の評価】 維持管理をシルバーが行っていたものを従業員で行う等、経費削減に努められていました。引き続き安定的な管理運営に期待します。 焼き芋に使うさつまいもについて、障害者優先調達推進法の観点から引き続き豊明福祉会等の障害福祉サービス事業所からの購入をお願いします。				区分評価	A

【項目評価】

- S (優良) : 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準を上回っている。
- A (良好) : 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿っている。
- B (課題あり) : 協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C (要改善) : 協定書、仕様書等を遵守しているが、改善が必要である。

【区分評価】

- S (優良) : 項目評価が全てA以上、かつSが過半数以上。
- A (良好) : 項目評価が全てA以上。
- B (課題あり) : 項目評価にBがある。
- C (要改善) : 項目評価にCがある。