

(様式1)

豊明市文化会館施設指定管理者モニタリングチェックシート

R2年 1月～3月期

施設名	豊明市文化会館
指定管理者名	愛知県舞台運営事業協同組合
指定期間	2018年4月1日～2022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	条例、規則を遵守	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	条例、規則を遵守	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	施設の利用状況により、技術職員の増員対応等バックアップ体制を構築	A	業務日誌により確認
	適切な有資格者を常に配置しているか	A	舞台技術や施設の管理運営に求められる各種資格を職員全員が所得	A	
	管理日誌等により、業務の記録をしているか	A	毎日記録。備考欄に特記事項を記入	A	業務日誌確認
	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	会館マニュアルに加え、独自の危機管理マニュアルを携帯、活用	A	
	【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	2月末～3月は新型コロナウイルスの影響により催事の中止が増大	A	新型コロナウイルスの影響あり
	利用料金の設定、徴収、還付等手続は適切か	A	ミスが無い確認をする為Wチェックを実施している	A	
	【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	定期的な保守点検を実施	A	
	定期的に清掃、除草、剪定等が行われているか	A	日常清掃に加え毎月定期清掃実施。	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	速やかに報告、連絡を行い対応している	A	
	利用者に対し、危険箇所の注意喚起を行っているか	A	危険箇所を洗い出し、張り紙等で注意喚起を行っている	A	
	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	定期的に見回り、軽微なものは修繕をしている	A	
	修繕等の履歴を適切に管理しているか	A	以前の修繕記録を元に新たに修繕を行ったものを記録	A	
	備品は適切に管理しているか	A	定期的に備品の状態を確認・点検している	A	備品台帳の処理もしている
	消耗品等は適切に補充しているか	A	消耗品管理帳にてチェック	A	アルコールも当面の間は備蓄あり
	【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	3月の事業は新型コロナウイルスの影響により中止	A	呈茶3月中止
	自主事業は適切に実施されたか	A	3月の事業は新型コロナウイルスの影響により中止・延期	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	不要になったデータ等は適切処分を行っている	A	
	【①に係る指定管理者の自己評価】 施設全般の管理運営に関して問題なく遂行している。				
	【①に係る施設所管課の評価】 3月分業務日誌を確認し、日常の施設管理・運営が適切に行われていることを確認した。 新型コロナウイルスの感染防止で指定事業について3月呈茶事業が中止、自主事業について木嶋真優ヴァイオリンリサイタル・とよあけ児童合唱団ジョイントコンサートが延期となった。 今後も適切な施設の管理・運営をお願いします。				
					区分評価

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	条例、規則を遵守し、円滑な対応を行っている	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	アンケートの集計して改善できることは前向きに検討	A	
	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	大きな苦情はなし。要望に関しては改善できるような考案	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	この期間事故等の報告事項無し	A	1月～3月は事故なし
	施設の清掃業務や衛生管理は適正か	A	委託先の清掃業者にて日常的に清掃を行っている	A	
	貸出備品等は良好に保たれているか	A	定期的に状態を管理 不具合等があればその都度修繕を実施	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	来場者のアンケートより満足していただけた	A	
	【指定管理者が設定したサービス水準に関する事項】				
	公演に関する窓口相談業務の実施	A	打ち合わせ時や電話での相談を受けている	A	
	市民参加型事業の開催	A	3月のアウトリーチ事業は新型コロナウィルスの影響により中止	A	
	専門的な人材、講師などの紹介・派遣	A		A	
	「利用者意見シート」の作成	A	利用者の意見・要望をまとめ、意見箱横に掲示	A	意見箱横に掲示しているのを確認
	【②に係る指定管理者の自己評価】 利用者からの意見を聞き可能な限り要望に応え使いやすい施設にするよう心掛けている。				
【②に係る施設所管課の評価】 大きな苦情・事故等なく運営できている。 アンケート結果をまとめ、今後の運営に有効活用するようにしてください。					
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	B		B	収支報告書より1月～3月赤字
	必要な帳簿は備えられているか	A		A	出納簿は2人でチェックするようにしている
	経理処理は適正に行われているか	A	出納帳により日毎にチェック	A	現金は釣銭のみ保管し、その他は通帳管理
	収入増加のための取組がなされているか	A		A	
	管理経費縮減に関する取組がなされているか	A	水光熱費・使用料等の管理簿の作成をして検証し無駄を省く	A	
	団体の経営状況は健全で安定しているか	A	安定している	A	
	【③に係る指定管理者の自己評価】 前年度実績を踏まえ無駄な経費を押さえつつ、サービス提供を維持している。				
	【③に係る施設所管課の評価】 1月-3月は収支報告書より赤字であることを確認。また年間で見ても赤字である。 事業母体が協同組合のため、団体の経営は安定しているとのことだが、今後は黒字になるように、集客の見込める事業展開をお願いしたい。また、民間企業ならではの集客の工夫に期待する。				
			区分評価	A	
			区分評価	B	

【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。