

| 第1号様式 | | 新様式 | | 指定管理業務実地調査票 | | 年度 | 期 |
|---|--|---|---|-------------|-------|----|-------|
| 施設名 | | | | | | | |
| 指定管理者名 | | | | | | | |
| 調査日時 | | 年 | 月 | 日 | 午前・午後 | 時 | 分 |
| | | 調査者氏名 | | | | | |
| 確認項目 | | 確認基準 | | | | 確認 | コメント欄 |
| 実施体制 | 人員体制 | 事業計画書に基づき、管理運営に必要な人員を配置している。 | | | | | |
| | | 計画的な研修等を実施し、人材育成に取り組んでいる。 | | | | | |
| | | 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 | | | | | |
| | 外部委託 | 外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。 | | | | | |
| | | 外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。 | | | | | |
| | 法令等遵守 | 法令等に基づき、管理運営を行っている。 | | | | | |
| | 緊急対応 | 事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 | | | | | |
| | | 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 | | | | | |
| | | 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告している。 | | | | | |
| | 個人情報保護 | 個人情報保護に関する規程が整備されている。 | | | | | |
| | | 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。 | | | | | |
| 情報公開 | 情報公開に関する規程が整備されている。 | | | | | | |
| | 協定書に基づき、情報を適切に管理、公表している。 | | | | | | |
| 管理記録 | 業務日誌等を適切に整備、保管している。 | | | | | | |
| | 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。 | | | | | | |
| 連絡調整 | 協定書等に基づき、各種報告書を市に提出している。 | | | | | | |
| | 関係団体も含めて適切に連絡調整を行っている。 | | | | | | |
| 財務状況 | 団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。 | | | | | | |
| 内容・水準 | 維持管理 | 仕様書・法令等に基づき、清掃、警備、衛生管理、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 | | | | | |
| | | 協定書等に基づき、開館日時等を遵守している。 | | | | | |
| | | 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。 | | | | | |
| | | 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 | | | | | |
| | | 協定書等に基づき、適切に修繕を行い、市に報告している。 | | | | | |
| | 利用者対応 | 利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っているとともに、言葉遣い、態度、服装等の接遇面についても丁寧である。 | | | | | |
| | | 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 | | | | | |
| | | 苦情、要望等に対して、迅速かつ適切に対応し、遅滞なく市に報告している。 | | | | | |
| | 提案を求める事項 | 提案を求める事項①で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】 | | | | | |
| | | 提案を求める事項②で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】 | | | | | |
| | | 提案を求める事項③で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】 | | | | | |
| | 事業運営 | 事業計画書に基づき、受託業務を実施しているとともに、事業内容がサービス水準の向上に寄与している。 | | | | | |
| | | 施設の目的に基づき、自主事業を実施している。 | | | | | |
| | 環境配慮 | 省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。 | | | | | |
| 広報活動 | 施設に関する情報や事業の開催案内に関して、ホームページ等を活用した上で、市民に分かりやすく広報している。 | | | | | | |
| 利用者アンケート | 利用者アンケート調査を1年に1回以上実施し、結果を集計した上で、事業運営等に適切に反映させている。（実施予定も含む） | | | | | | |
| 利用状況 | 利用者数、稼働率等は適正な水準にある。 | | | | | | |
| 収支等 | 経理事務 | 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。 | | | | | |
| | 予算執行 | 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。 | | | | | |
| | 経費縮減 | 経費が節減され、又はその削減に向けた努力を行っている。 | | | | | |
| | 収支状況 | 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。 | | | | | |
| 特記事項 | 【利用者サービス向上のための取り組み】 | | | | | | |
| | 【その他】 | | | | | | |
| ※確認区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。 C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。 D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。 | | | | | | | |