

第1号様式		指定管理業務実地調査票		年度	期
新様式					
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。			文言修正
		計画的な研修等を実施し、人材育成に取り組んでいる。			
	外部委託	必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。			
		外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。			
	法令等遵守	外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。			文言修正
		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。			
	個人情報保護	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。			
		個人情報保護に関する規程が整備されている。			
情報公開	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。				
	情報公開に関する規程が整備されている。				
管理記録	協定書に基づき、情報を適切に管理、公表している。				
	業務日誌等を適切に整備、保管している。				
連絡調整	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。				
	協定書等に基づき、各種報告書を市に提出している。				
財務状況	関係団体も含めて適切に連絡調整を行っている。				
	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。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・文言集約</li> <li>・項目集約</li> </ul> (施設管理と集約)
		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。			
	利用者対応	協定書等に基づき、適切に修繕を行い、市に報告している。			項目新設
		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。			
	提案を求める事項	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。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・文言集約</li> <li>・自主事業を実施していない施設においては、「自主事業」に関する項目は、評価対象としない。</li> </ul>
		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】			
事業運営	提案を求める事項②で提示された内容を実施している。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・文言集約</li> <li>・自主事業を実施していない施設においては、「自主事業」に関する項目は、評価対象としない。</li> </ul>	
	【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】				
環境配慮	提案を求める事項③で提示された内容を実施している。			文言修正	
	【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】				
広報活動	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。			文言修正	
	施設の目的に基づき、自主事業を実施している。				
利用者アンケート	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。			文言修正	
	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。				
利用状況	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)			文言修正	
	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。				
経理事務	経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。			文言修正	
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。				
収支等	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。			文言修正	
	経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。				
特記事項	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。			文言修正	
	【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。