

## 令和 6 年度 指定管理者モニタリングチェック表

|          |                        |          |        |                        |    |       |
|----------|------------------------|----------|--------|------------------------|----|-------|
| 施設名      | 大宮地地区コミュニティセンター        |          | 指定管理者名 | 大宮地地区振興会               |    |       |
| 評価期間     | 令和 6 年4月1日～令和 7 年3月31日 |          | 指定期間   | 令和 6 年4月1日～令和 7 年3月31日 |    |       |
| 市担当者     | 所属                     | まちづくり支援課 | 役職     | 参事                     | 氏名 | 村上 泰三 |
| 指定管理者担当者 | 所属                     | 大宮地地区振興会 | 役職     | 会長                     | 氏名 | 土岐 次雄 |

|                    |                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------|
| 自己評価<br>(指定管理者が記載) | 大宮地地区コミュニティセンターを地域づくりの拠点とし、身近で利用しやすい施設運営を心がけました。 |
|--------------------|--------------------------------------------------|

| 評価項目                            |                                                    | 評価内容                                         | 評価    |          | 確認資料等                   |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------|----------|-------------------------|
|                                 |                                                    |                                              | 指定管理者 | 市        |                         |
| ①<br>利用状況・サービスの質                | 施設(サービス)の利用状況                                      | 施設の利用実績(利用者数及び利用件数)は、前年度実績や目標を上回っているか        | B     | B        | 日報、月報、年報                |
|                                 |                                                    | 施設の設置目的に沿った自主事業及び施設の利用を促進する取り組みを実施しているか      | B     | B        |                         |
|                                 | 施設の平等利用                                            | 正当な理由なく施設利用を拒んではないか                          | B     | B        | 日報、月報、年報<br>利用者アンケート    |
|                                 |                                                    | 公平公正な管理運営を行い、特定な者に有利あるいは不利な取り扱いをしていないか       | B     | B        |                         |
|                                 |                                                    | 利用者に対し、施設を利用するうえで必要な情報の提供を行っているか             | B     | B        |                         |
|                                 | 相談・意見・苦情等への対応                                      | 利用者及び地域住民からの相談・意見・苦情等に迅速かつ適正に対処しているか         | B     | B        | 日報、月報、年報<br>利用者アンケート    |
|                                 |                                                    | 利用者及び地域住民からの相談・意見・苦情等の内容を精査し、施設の管理運営に反映しているか | B     | B        |                         |
|                                 | 適切なサービスの提供                                         | 職員の業務中の服装や、利用者等に対する接客態度は適切か                  | B     | B        | 日報、月報、年報<br>利用者アンケート    |
|                                 |                                                    | 利用者に対する配慮や支援等は適切になされているか                     | B     | B        |                         |
|                                 |                                                    | 利用者へのサービスに支障なく対応できる職員体制となっているか               | B     | B        |                         |
| サービスの質の維持・向上                    | サービスの質の維持・向上に向けた具体的な取組みがあるか(自主事業の周知、接客態度、予約方法の工夫等) | B                                            | B     | 日報、月報、年報 |                         |
|                                 | 職員の資質向上のため、研修や勉強会等の実施または講演会等への参加をしているか             | B                                            | B     |          |                         |
| ①の総括                            |                                                    |                                              | B     | B        |                         |
| ②<br>業務運営・管理                    | 法令等の遵守                                             | 天草市地区コミュニティセンター条例並びに施行規則の内容を把握し、適切に運用しているか   | B     | B        | 日報、月報、年報<br>就業規則<br>出勤簿 |
|                                 |                                                    | 労働関係法令を遵守し、管理運営に支障がない勤務体制をとっているか             | B     | B        |                         |
|                                 |                                                    | その他の関係法令、条例、規則等が遵守されているか                     | B     | B        |                         |
|                                 | 個人情報の保護                                            | 個人情報の保護に関する法律並びにガイドラインの内容を把握し、適切に運用しているか     | B     | B        | 保存文書                    |
|                                 |                                                    | 市から提供された個人情報が記録された資料等を複写、複製していないか            | B     | B        |                         |
|                                 |                                                    | 管理運営業務に関して知り得た情報を不適切に取り扱っていないか               | B     | B        |                         |
|                                 | 文書管理                                               | 作成または受領した文書は適切に保管及び管理されているか                  | B     | B        | 保存文書                    |
|                                 | 業務報告書等の提出                                          | 業務報告書等は内容を適切にまとめ、定められた期日までに提出しているか           | B     | B        | 日報、月報、年報                |
|                                 | 外部委託等の状況                                           | 業務の全部又は主たる業務を第三者に請け負わせていないか                  | B     | B        | 日報、月報、年報                |
|                                 | 備品管理                                               | 市所有の備品とそれ以外の備品は区別し、適切に管理・保管しているか             | B     | B        | 備品台帳                    |
| 市が貸与する備品に異動があった場合、速やかに市へ報告しているか |                                                    | B                                            | B     |          |                         |

| 評価項目            |                | 評価内容                                                   | 評価    |   | 確認資料等                |
|-----------------|----------------|--------------------------------------------------------|-------|---|----------------------|
|                 |                |                                                        | 指定管理者 | 市 |                      |
| ②<br>業務運営・管理    | 鍵の管理           | マスターキー等の管理は適切に行われているか                                  | B     | B | 日報、月報、年報<br>利用者アンケート |
|                 |                | 施設利用に差し支えないよう鍵の開閉業務が適切に行われているか                         | B     | B |                      |
|                 | 緊急事態に対する<br>態勢 | 事故、盗難等の発生に対するマニュアル等の整備など対策を講じているか                      | B     | B | 日報、月報、年報<br>関係マニュアル等 |
|                 |                | 危険が生じることが予想される場合、直ちに措置を講じているか                          | B     | B |                      |
|                 |                | 感染症の発生・蔓延防止のために必要な措置を講じているか                            | B     | B |                      |
|                 |                | 緊急事態発生時、避難経路の確保や事故等を防止する対策を講じているか                      | B     | B |                      |
|                 | ②の総括           |                                                        | B     | B |                      |
| ③<br>維持管理       | 保守点検及び修繕       | 施設・設備・備品等の保守点検は適切に行われているか                              | B     | B | 日報、月報、年報             |
|                 |                | 施設・設備・備品等の不具合を速やかに市に報告しているか                            | B     | B |                      |
|                 |                | 点検等によって異常が認められた場合、市に相談のうえ、速やかに修繕・交換・調整等の適切な処置が実施されているか | B     | B |                      |
|                 | 清掃・警備業務        | 快適な環境を維持するため、施設内外の適切な清掃が実施されているか                       | B     | B | 日報、月報、年報<br>利用者アンケート |
|                 |                | トイレトーパーや石鹸等の衛生用品は適宜補充されているか                            | B     | B |                      |
|                 |                | 仕様書等に基づき、警備業務を適切に行っているか                                | B     | B |                      |
|                 | ③の総括           |                                                        | B     | B |                      |
| ④<br>収支等の<br>状況 | 会計処理           | 適正な会計処理がなされているか                                        | B     | B | 日報、月報、年報<br>会計帳簿等    |
|                 |                | 事業目的に適合しない支出等はなかったか                                    | B     | B |                      |
|                 |                | 管理運営に係る収支は、指定管理者が行う他の事業の収支と明確に区分して管理されているか             | B     | B |                      |
|                 |                | 収支に係る会計帳簿及び証拠書類は適切に管理されているか                            | B     | B |                      |
|                 | 経費削減の取り組み      | 利用者に影響が及ばない範囲で経費削減の取り組みが行われ、成果が表れているか                  | B     | B | 日報、月報、年報             |
|                 | 利用に係る処理        | 利用申請の受付及び利用料に係る各種処理(納付書発行や減免等)は適切に行われているか              | B     | B | 日報、月報、年報             |
|                 | ④の総括           |                                                        | B     | B |                      |
| 総合評価            |                | ①、②、③、④の総括による総合評価                                      | B     | B |                      |

指定管理者の応募資格に抵触する事項はないか  
(指定管理者が記載)

無

※ 応募資格に抵触する事項がある場合または申告に虚偽があると判明した場合は、地方自治法第244条の2第11項及び天草市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例第8条に基づき、指定管理者としての指定の取消し、または期間を定めて管理運営業務の全部、または一部の停止を命じることがあります。

|               |                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ※総合評価の理由      | 協定書等を遵守し、その水準におおむね沿った管理が行われている。                                          |
| ※特記事項(成果・課題等) | 事故、苦情もなく、安全で安定した運営ができています。利用者が若干減少しているが、参加しやすい講座の開催など利用率を上げるための検討が必要である。 |

※ 総合評価の理由及び特記事項(成果・課題等)は市所管課が記載します。