

# モニタリングチェックシート

実施施設名：市民スポーツセンター

作成年月日：令和5年2月21日(火)

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
業務の履行状況の確認	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	企画提案書及び年度毎の事業計画書に基づき、適正に執行されている。
	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	条例を守り開館されている。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	従業員数が確保され、緊急連絡図を掲出するなど、執行体制は明確になっている。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	確保されている。(防火防災管理・第二種電気工事士・消防設備士・自衛消防技術士 等)
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適正に保管され、報告はその都度文書にて行われている。また、スタッフ間で連絡ノートや業務日誌を作成し、情報共有を図っている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	定期的に清掃を行い、清潔さは保たれている。
サービスの質に関する確認	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	営繕報告書(毎月法定点検・定期点検)にて確認し実施されている。今年8月に、3年に1度の特定建築物定期調査を実施している。
	利用者の満足度はどうか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	12月8日～23日に各施設で配布、1月中に集計。今年度は、屋外施設においても実施。回収数を上げるために、配布時に提出の声をかけた。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	意見箱を常設し、サービス向上に反映させている。投函された意見については、一覧としてまとめ文書で管理するほか、内容により市への報告も行っている(年間数件程度)。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適切である。機械的な対応ではなく、状況に応じ、相手の年齢等に合わせた接遇を心掛けている。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	都度適切に対応しており、必要に応じてスポーツ振興課へ報告・相談が行われている。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	鍵のかかるところに保管されており、保管期間が過ぎたものはシュレッダーにかける等、適切に取り扱われている。パソコンについては、ワイヤーの取付けや終業時の施錠箇所への保管が行われている。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	ひかりスポーツセンター、室内プールのスタッフと合同で、接遇研修・救命救急・体操指導員技術研修等、幅広く実施されている。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じ、筆記ボードを使って対応している。また、集団補聴システム、車イス洗浄機(車イスのまま館内に入場するために、タイヤ等を洗浄するもの)が整備され、車イスの貸出も実施している。
施設水の準特性確認	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	地域貢献の活動が実施されているかどうか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	クリーンウォークの実施や小中学校の職場体験・施設見学の受入れ、放課後子どもプランへの指導者の派遣や出張スポーツ教室等、地域貢献活動をしている。
	地域ネットワーク活動に取り組んでいるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターを中心に行われたスポレクまつりへの協力や、西地区まつりへのブース出展等、地域と関わりを持つ活動に取り組んでいる。
	スポーツイベント等を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	オリンピック・パラリンピアンによる各種スポーツ講習会や障害者スポーツの体験会等を実施している。また、3月にダンス発表会の実施を予定している。

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

# モニタリングチェックシート

実施施設名：ひかりスポーツセンター

作成年月日：令和5年2月21日(火)

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	企画提案書及び年度毎の事業計画書に基づき、適正に執行されている。
	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。
業務の 履行 状況 の確認	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	条例を守り開館されている。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	従業員数が確保され、緊急連絡図を掲出するなど、執行体制は明確になっている。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	ひかりプラザ防火管理者は、社会教育課長である。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適正に保管され、報告はその都度文書にて行われている。また、スタッフ間で連絡ノートや業務日誌を作成し、情報共有を図っている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	定期的に清掃を行い、清潔さは保たれている。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	ひかりプラザの建物管理は社会教育課が行っている。
	利用者の満足度はどうか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	12月8日～23日に各施設で配布、1月中に集計。今年度は、屋外施設においても実施。回収数を上げるために、配布時に提出の声をかけた。
サー ビス の質 に 関 する 確 認	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	ひかりプラザとしての意見箱を常設し、共有で使用。内容について市と共有し、管理する体制としている。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適切である。機械的な対応ではなく、状況に応じ、相手の年齢等に合わせた接遇を心掛けている。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	都度適切に対応しており、必要に応じてスポーツ振興課へ報告・相談が行われている。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	鍵のかかるところに保管されており、保管期間が過ぎたものはシュレッダーにかける等、適切に取り扱われている。パソコンについては、ワイヤーの取付けや終業時の施錠箇所への保管が行われている。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンター、室内プールのスタッフと合同で、接遇研修・救命救急・体操指導員技術研修等、幅広く実施されている。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じて、筆談や簡単な介助等を行うなど、適切な対応が図られている。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	施設 水の 準 特 の 性 確 に 認 応 じ た	地域貢献の活動が実施されているかどうか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○
地域ネットワーク活動に取り組んでいるか		<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターを中心に開催されたスポレクまつりへの協力や、西地区まつりへのブース出展等、地域と関わりを持つ活動に取り組んでいる。
スポーツイベント等を実施しているか		<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	ひかりスポーツセンターを使った大きなイベントはないものの、自重トレーニングのショートプログラム講座やバーチャルスポーツ体験イベントの実施や、他施設でのスポーツイベントへスタッフとして参加している。

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

# モニタリングチェックシート

実施施設名：戸倉野球場

作成年月日：令和5年2月21日(火)

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて、収支業務を行っている。適切に取り扱われている。
業務の 履行 状況 の確認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	条例を守り運営されている。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて使用申請、領収事務等の業務を行っている。開場時間中は管理人が現場に常駐している(戸倉第一テニスコートの管理員と兼務)。野球場の清掃等も対応。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	防火管理者の設置は不要
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適正に保管され、市民スポーツセンターへ報告している。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設(管理棟)の老朽化は進んでいるが、おおむね清潔さは保たれている。前回のモニタリング時に指摘をした、更衣室に置いてある衣類カゴの砂等の清掃漏れについては、改善を確認。その他、野球場には目立ったゴミ等もなく、整備されている。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
サー ビス の質 に 関 する 確 認	利用者の満足度はどうか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	12月8日～23日に各施設で配布、1月中に集計。今年度は、屋外施設においても実施。回収数を上げるために、配布時に提出の声をかけた。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設利用申請時等、窓口で受けた要望を反映するよう随時検討・対応している(補修、清掃等)。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適切である。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	適切に対処し、市民スポーツセンターへ報告している。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	鍵のかかる場所に保管し、随時、館長等が回収し、一定期間後、市民スポーツセンターにて適切に処理されている。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	管理人に対し、普通救命救急の研修を実施している。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じて、筆談や簡単な介助等を行うなど、適切な対応が図られている。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
施設 水 準 の 性 確 に 認 応 じ た	地域貢献の活動が実施されているかどうか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	地域ネットワーク活動に取り組んでいるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	スポーツイベント等を実施しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

# モニタリングチェックシート

実施施設名：けやき運動場

作成年月日：令和5年2月21日(火)

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 支 確 計 性 画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて、収支業務を行っている。適切に取り扱われている。
	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。
業 務 の 履 行 状 況 の 確 認	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	条例を守り運営されている。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて使用申請、領収事務等業務を行っている。開場時間中は管理人が2人体制で現場に常駐している。運動場内の清掃等も対応。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	防火管理者の設置は不要
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンター内で保管している。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	季節柄、落葉等が多少あるものの、ゴミ等もなく、清潔に保たれている。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	利用者の満足度はどうか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	12月8日～23日に各施設で配布、1月中に集計。今年度は、屋外施設においても実施。回収数を上げるために、配布時に提出の声をかけた。
サ ー ビ ス の 質 に 関 す る 確 認	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	近隣住民及び利用者対応等を行うとともに、施設利用申請時等、窓口で受けた要望を反映するよう随時検討・対応している。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適切である。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	適切に対処し、報告されている。必要に応じ、スポーツセンターの館長が対応することもあり、情報については市へも報告されている。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて施錠保管されており、保管期間が過ぎたものはシュレッダーにかける等、適切に取り扱われている。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	管理人に対し、普通救命救急の研修を実施している。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じて、筆談や簡単な介助等を行うなど、適切な対応が図られている。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
施 設 水 準 の 特 性 確 に 認 じ た	地域貢献の活動が実施されているかどうか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	地域ネットワーク活動に取り組んでいるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	スポーツイベント等を実施しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

# モニタリングチェックシート

実施施設名：本多武道館

作成年月日：令和5年2月21日(火)

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 支 確 計 性 画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて、収支業務を行っている。適切に取り扱われている。
	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。
業 務 の 履 行 状 況 の 確 認	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	条例を守り開館されている。施設の開閉については機械警備により実施。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。常駐のスタッフはいないが、施設警備会社とも連携し、問題なく運営されている。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	防火管理者の設置は不要
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンター内で適切に保管されている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和2年度にトイレ及び更衣室の改修が行われ、一部機能が向上。施設全体としては老朽化しているものの、おおむね清潔に保たれている。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	令和2年度に、3年に1度の特定建築物定期調査を実施している。
	利用者の満足度はどうか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	12月8日～23日に各施設で配布、1月中に集計。今年度は、屋外施設においても実施。回収数を上げるために、配布時に提出の声を聞いた。
サ ー ビ ス の 質 に 関 す る 確 認	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設利用申請時等、窓口で受けた要望を反映するよう随時検討・対応している。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて受付業務を行っており、適切な対応がなされている。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて適切に対処されている。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて施錠保管されており、保管期間が過ぎたものはシュレッダーにかける等、適切に取り扱われている。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて対応する際は、必要に応じ、筆記ボードを使用する等、適切な対応が図られている。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
施 設 水 準 特 性 確 に 認 じ た	地域貢献の活動が実施されているかどうか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	地域ネットワーク活動に取り組んでいるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	スポーツイベント等を実施しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めると。

# モニタリングチェックシート

実施施設名：戸倉第一テニスコート

作成年月日：令和5年2月21日(火)

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 支 確 計 性 画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて、収支業務を行っている。適切に取り扱われている。
	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。
業 務 の 履 行 状 況 の 確 認	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	条例を守り運営されている。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて使用申請、領収事務等の業務を行っている。また、開場時間中は管理人が現場に常駐している(戸倉野球場の管理員と兼務)。清掃等も対応。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	防火管理者の設置は不要
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適正に保管され、市民スポーツセンターへ報告している。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設(管理棟)の老朽化は進んでいるが、おおむね清潔さは保たれている。前回のモニタリング時に指摘をした、更衣室に置いてある衣類カゴの砂等の清掃漏れについては、改善を確認。その他、野球場にはゴミ等もなく、整備されている。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	利用者の満足度はどうか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	12月8日～23日に各施設で配布、1月中に集計。今年度は、屋外施設においても実施。回収数を上げるために、配布時に提出の声を聞いた。
サ ー ビ ス の 質 に 関 す る 確 認	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設利用申請時等、窓口で受けた要望を反映するよう随時検討・対応している(補修、清掃等)。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適切である。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	適切に対処し、市民スポーツセンターへ報告している。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	野球場管理棟にて、鍵のかかるところに保管。随時、館長等が回収し、一定期間後、市民スポーツセンターにて適切に処理されている。個人名ではなく、番号等で書類を作成する等の工夫もされている。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	管理人に対し、普通救命救急の研修を実施している。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じて、筆談や簡単な介助等を行うなど、適切な対応が図られている。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	施 設 水 準 特 性 確 に 認 じ た	地域貢献の活動が実施されているかどうか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—
地域ネットワーク活動に取り組んでいるか		<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
スポーツイベント等を実施しているか		<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

# モニタリングチェックシート

実施施設名：戸倉第二テニスコート

作成年月日：令和5年2月21日(火)

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて、収支業務を行っている。適切に取り扱われている。
業務の 履行 状況 の確認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	条例を守り運営されている。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターにて使用申請、領収事務等業務を行っている。また、開場時間中は管理人が現場に常駐している。清掃等も対応。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	防火管理者の設置は不要
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適正に保管され、市民スポーツセンターへ報告している。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	シャワー室やトイレ、更衣室等、清掃が行き届いており、コートについても、ゴミ等なく清潔に保たれている。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
サー ビス の質 に 関 する 確 認	利用者の満足度はどうか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	12月8日～23日に各施設で配布、1月中に集計。今年度は、屋外施設においても実施。回収数を上げるために、配布時に提出の声を聞いた。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設利用申請時等、窓口で受けた要望を反映するよう随時検討・対応している(補修、清掃等)。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適切である。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	適切に対処し、市民スポーツセンターへ報告している。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	鍵のかかるところに保管されている。随時、館長等が回収し、一定期間後、市民スポーツセンターにて適切に処理されている。個人名ではなく、番号等で書類を作成する等の工夫もされている。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	管理人に対し、普通救命救急の研修を実施している。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じて、筆談や簡単な介助等を行うなど、適切な対応が図られている。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
施 設 水 準 の 特 性 確 に 認 じ た	地域貢献の活動が実施されているかどうか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	地域ネットワーク活動に取り組んでいるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	スポーツイベント等を実施しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めると。

# モニタリングチェックシート

実施施設名：室内プール

作成年月日：令和5年2月21日(火)

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
業務の履行状況の確認	の収支計画 収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	企画提案書及び年度毎の事業計画書に基づき、適正に執行されている。
	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	仕様書、協定書に基づき実施されている。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	条例を守り開館されている。夏季等、開館時間を変更する際は、事前に市へ相談されている。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	従業員数が確保され、緊急連絡図を掲出するなど、執行体制は明確になっている。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	確保されている。(防火防災管理・体育施設管理士等)
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適正に保管され、報告はその都度文書にて行われている。また、スタッフ間で業務日誌を作成し、情報共有を図っている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設の老朽化は進んでいるが、定期的に清掃を行い、清潔さは保たれている。
法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	営繕報告書(毎月法定点検・定期点検)にて確認し実施されている。今年8月に、3年に1度の特定建築物定期調査を実施している。	
サービスの質に関する確認	利用者の満足度はどうか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	12月8日～23日に各施設で配布、1月中に集計。今年度は、屋外施設においても実施。回収数を上げるために、配布時に提出の声をかけた。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	意見箱を常設しており、回答が必要なものを中心に文書にまとめ管理し、サービス向上に反映させている(年間数件程度)。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適切である。機械的な対応ではなく、状況に応じ、相手の年齢等に合わせた接遇を心掛けている。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	都度適切に対応しており、また、必要に応じてスポーツ振興課へ報告・相談が行われている。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	鍵のかかるところに保管されており、保管期間が過ぎたものはシュレッダーにかける等、適切に取り扱われている。パソコンについては、ワイヤーの取付けや終業時の施錠箇所への保管が行われている。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンター、ひかりスポーツセンターのスタッフと合同で、接遇研修・救命救急・体操指導員技術研修等、幅広く実施されている。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じ、筆記ボードを使って対応している。また、車イス洗浄機(車イスのまま館内に入場するために、タイヤ等を洗浄するもの)が整備され、車イスの貸出も実施している。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
施設水の準特性に応じた	地域貢献の活動が実施されているかどうか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	クリーンウォークの実施や小中学校の職場体験・施設見学の受入れ、放課後子どもプランへの指導者の派遣や出張スポーツ教室等、地域貢献活動をしている。
	地域ネットワーク活動に取り組んでいるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	市民スポーツセンターを中心に行われたスポレクまつりへの協力や、西地区まつりへのブース出展等、地域と関わりを持つ活動に取り組んでいる。
	スポーツイベント等を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	7月、12月にプールフェスタを実施。その開催にあわせ、消防車の展示等、様々な企画を行った。その他、他施設でのスポーツイベントについて、スタッフとして参加している。

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。