

(様式1)

平成27年度 モニタリングシート

施設名称		渋川広域斎場しらゆり聖苑					
指定管理者名		富士建設工業株式会社 代表取締役 鳴海利彦					
所管課		渋川地区広域市町村圏振興整備組合事業課					
調査対象期間		上半期 4月～9月	調査日	(上半期) 平成27年11月20日			
		下半期 10月～3月		(下半期) 平成28年6月14日			
業務	評価区分	評価項目			○または×		
					上期	下期	年間
総則	報告書の提出	1	・事業計画書(案)は年度事業開始前に提出されているか 下期対象外	○	—	○	
		2	・実績報告書に不備はないか 上期対象外、不備なし。	—	○	○	
		3	・月例の報告書は期日に提出されているか 期日までに提出されている。	○	○	○	
		4	・法令に基づく届出等は確実にされているか 届出している。	○	○	○	
		5	・組合との連絡調整は定例的または必要に応じ随時行われているか 必要に応じて連絡調整している。	○	○	○	
	記録の作成・保存	6	・業務上作成した文書及び收受した文書は適正に管理保管されているか 適正に管理保管されている。	○	○	○	
		7	・整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか 適正に整備保管されている。	○	○	○	
	その他	8	・労働関係法令を遵守しているか 遵守している。	○	○	○	
		9	・指定管理者として必要な保険に加入しているか 加入している。	○	○	○	
		10	・組合からの改善指示を実行したか 改善指示なし。	○	—	○	
施設運営	利用許可	11	・利用決定は規則どおりに行われているか 規則どおりに行われている。	○	○	○	
		12	・利用料金等の徴収は適正に行われているか 適正に行われている。	○	○	○	

業務	評価区分	評価項目		○または×		
				上期	下期	年間
施設運営	利用許可	13	・ 利用料金等の減免は適正に行われているか	—	○	○
			適正に行われている。			
		14	・ 利用料金等の出納整理簿は作成されているか	○	○	○
			適正に作成し、管理されている。			
	受付・対応	15	・ 職員の接客は親切、丁寧に行われているか	○	○	○
			親切、丁寧に行われている。			
		16	・ 職員の服装は適切か	○	○	○
			適切である。			
	職員体制	17	・ 事業計画どおりの職員体制が取られているか	○	○	○
			事業計画に基づく職員体制にするよう努力している。			
		18	・ 法令に基づく有資格者は配置されているか	○	○	○
			適正に配置されている。			
19		・ 業務執行体制（責任者の配置等）は明確になっているか	○	○	○	
	業務執行体制は、明確になっている。					
20	・ 事業計画に基づく職員研修を実施（参加）しているか	○	○	○		
21	・ 法令に基づく健康診断を実施しているか	○	○	○		
施設管理	保守点検	22	・ 施設、機器等の保守点検は法令等に基づき適切に実施しているか	○	○	○
			点検報告書により確認した。			
		23	・ 施設の安全衛生管理は法令等に基づき適切に実施しているか	○	○	○
			実施している。			
		24	・ 施設が利用に支障をきたさないように点検・検査等により異常が認められた場合は、速やかに対応しているか	○	○	○
対応している。						
	25	・ 施設の小規模な修繕（20万円以下）は適切に行われているか	○	○	○	
施設管理	26	・ 施設建物、設備、駐車場等は良好な状態に保たれているか	○	○	○	
		良好な状態に保たれている。				
	27	・ 防災・防火・不法侵入等施設の保全・警備体制が確立し、定期的に避難訓練等実施しているか	○	○	○	
		実施している。				

業務	評価区分	評価項目	○または×					
			上期	下期	年間			
施設管理	施設管理	28	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品は定期点検等により良好な状態になっているか 良好な状態になっている。 	○	○	○		
		29					<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品に不都合が生じたときは速やかに組合へ報告しているか 速やかに報告している。 	○
		30	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品は、常に整理、補充されているか 整理、補充されている。 	○	○	○		
		運営管理					運営管理	31
			32	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経費の縮減に努めているか 節電等に取り組んでいる。 	○	○		○
			33					
34	<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情等への対応の履歴は整備、保管されているか 整備、保管されている。 		○	○	○			
35						<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のニーズを把握しているか アンケート等の実施で把握している。 		○
36	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のニーズや要望を運営に反映させているか 必要に応じ、反映させている。 		○	○	○			
自主事業						自主事業		37
	38	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主事業の収支バランスは適切か 収支バランスは適切 	○	○	○			
情報管理	情報管理					39	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報保護は適切に行われているか 適切に行われている。 	○
		40	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約関係等業務上知り得た情報は守られているか 適切に守られている。 	○	○	○		

下期	【評価】 事業計画書に基づき、適正に実施していた。 引き続き、適正な管理運営に取り組んでいただきたい。
	【改善指示事項】 なし
	【改善結果】 なし
	【特記事項】 なし
通収 年支 の状 況	収支状況は、適正である。