

# 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7年2月20日

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	○	フィットネスルームのマシンを修繕したため、補修費の支出額が多くなっているが、その他は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。
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	○	条例を遵守し、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、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	○	定期的(月1回)床清掃の業者が入っており、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。
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	○	1月14日から1月31日まで各施設で配布し、2月に集計を行っている。
	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。
	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	○	研修を行い、適切な対応を行っている。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。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施錠可能な棚で適正に保管されている。個人情報の取り扱いに関する内部テスト等を実施している。
	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、入り口に車イス洗浄機が整備され、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 の 準 特 性 確 に 認 じ た 水	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	○	3月にeスポーツ体験会を予定している。

※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：けやき運動場

作成年月日：令和7年2月20日

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	○	条例を遵守し運営されている。
	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、運動場内の清掃等も対応している。
	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	○	目立ったゴミ等もなく、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	—	
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	○	1月14日から1月31日まで各施設で配布し、2月に集計を行っている。
	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の施錠可能な棚で適正に保管されている。
	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 の 準 特 性 の 確 に 認 じ た 水	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：戸倉野球場

作成年月日：令和7年2月20日

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	○	条例を遵守し、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、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	—	
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	○	1月14日から1月31日まで各施設で配布し、2月に集計を行っている。
	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	○	施錠可能な棚で適正に保管し、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 の 準 特 性 の 確 に 認 じ た 水	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7年2月20日

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	○	条例を遵守し開館されている。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	○	施設全体としては老朽化しているものの、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	○	3年に1度の特定建築物定期調査を実施(令和5年8月1日)。定期点検は年1回実施している。
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	○	1月14日から1月31日まで各施設で配布し、2月に集計を行っている。
	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 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 の 準 特 性 確 に 認 じ た 水	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：戸倉第一テニスコート

作成年月日：令和7年2月20日

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	○	条例を遵守し運営されている。
	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、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	—	
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	○	1月14日から1月31日まで各施設で配布し、2月に集計を行っている。
	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	○	施設可能な棚で適正に保管し、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。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 の 準 特 性 の 確 に 認 じ た 水	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7年2月20日

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	○	条例を遵守し運営されている。
	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	○	1月14日から1月31日まで各施設で配布し、2月に集計を行っている。
	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	○	施錠可能な棚で適正に保管し、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。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 の 準 特 性 の 確 に 認 じ た 水	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：室内プール

作成年月日：令和7年2月21日

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。
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	○	条例を遵守し開館されている。夏期等、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、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	○	基本的にはデータで保管を行っている。書類で保管する場合は、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	○	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。3年に1度の特定建築物定期調査を実施している。(令和5年8月に実施)
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	○	1月14日から1月31日まで各施設で配布し、2月に集計を行っている。
	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。
	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。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施錠可能な棚に保管されており、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。PCについても施錠可能な引出しに収納している。個人情報に関する内部研修、テストを行っており、プライバシーマークを取得している。
	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 の 準 特 性 確 に 認 じ た 水	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、中央地区まつりへのブース出展(ニュースポーツ・パラスポーツ体験)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	○	12月にプールフェスタを実施。3月にはeスポーツ体験会を実施する予定。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。

# 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7年2月21日

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。
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	○	条例を遵守し開館されている。
	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。
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	○	1月14日から1月31日まで各施設で配布し、2月に集計を行っている。
	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。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施錠可能な棚に保管されており、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。PCについても施錠可能な引出しに収納している。個人情報に関する内部研修、テストを行っており、プライバシーマークを取得している。
	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 の 準 特 性 確 に 認 じ た 水	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、中央地区まつりへのブース出展（ニュースポーツ・パラスポーツ体験）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	○	2年ぶりにeスポーツイベントを1月に実施。来年度以降も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。