

# 【図書館用】

資料 No. 1

平成 年 月 指定管理業務モニタリング票(施設類型Ⅱ)

## 1. 基礎項目

施設名		施設所管課等	
指定管理者名		指定期間	年 月 日 ~ 年 月 日

## 2. モニタリング調査

施設所管課	調査者	【実施責任者】		【実施者】	
	調査日時	令和 年 月 日	午前 時 分	~	時 分
外部モニター	調査者	【所属】		【氏名】	
	調査日時	令和 年 月 日	午前 時 分	~	時 分

### 3-①. モニタリング項目(指定管理業務に関すること)

モニタリング項目	モニタリングの基準	モニタリング結果		備考
			外部モニター	
指定管理業務の実施体制	人 員 体 制	事業計画書に即した人員を適正に配置している。		
		業務に必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		
		労働法規等を遵守し、業務従事者等の労務管理を適正に行っている。		
		業務実施に必要な研修等を実施している。		
	外 部 委 託	外部委託を行う際は事前に町の承認を受け、適切に実施している。		
		外部委託を行う際は、寒川町内の企業の活用に努めている。		
	法 令 等 遵 守	法令、条例等に基づき、業務を実施している。		
	個 人 情 報 保 護	個人情報保護に関する規程が整備されている。		
		個人情報の漏洩・紛失等のないよう、対策を講じている。		
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。		
協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。				
管 理 記 録	業務日誌等の記録を適切に整備・保管している。			
	点検、修繕等に関する記録が適切に保管されている。			
連 絡 調 整	各種報告書等を遅滞なく町に提出している。			
	町所管課や関係団体等との連絡調整を適切に行っている。			
緊 急 対 応	事故、災害等の緊急時における連絡体制が確保されている。			
	緊急時のマニュアル等が整備され、訓練等も実施している。			
経 理 事 務	事業計画書等に則り、適正な予算執行を行っている。			
	収支に関する書類を整理し、適切な経理事務を行っている。			
指定管理業務の内容・水準	施 設 維 持 管 理	仕様書等に従い、清掃・警備・環境衛生管理を適切に行っている。		
		仕様書等に従い、施設・設備・備品の保守管理を適切に行っている。		
		仕様書等に従い、施設の防火管理を適切に行っている。		
		条例等で定められた、開館日・開館時間等を遵守している。		
		必要な修繕等を適切に行い、町に報告している。		
		施設の使用状況等を集計し、利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		
利 用 者 対 応	施設の利用許可、案内等を適切・迅速に行っている。			
	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。			
	利用者の安全確保のために必要な対策を講じている。			
	言葉遣い、態度、服装等、適切な接遇を実施している。			
	利用料金の徴収を適切に行っている。			

事業運営	事業計画書に則り、受託業務を実施している。			
	受付・案内・登録・貸出・返却・予約等の業務を適切に行っている。			
	資料収集方針や選定基準に沿って適正に選書を行っている。			
	配架・補修・蔵書点検・資料統計等、蔵書管理を適切に行っている。			
	展示、企画事業、お話し会など読書活動推進に関する事業を積極的に行っている。			
	小・中学校と連携・協力して児童、生徒への読書活動支援事業を行っている。			
	高齢者へのサービスや障がい者へのサービスを行っている。			
	ボランティア、ボランティアグループとの連携・協力を図っている。			
	地域や企業と連携・協力し、事業を推進している。			
	ホームページの管理等、必要な情報提供を適切に行っている。			
	施設の設置目的に合致した自主事業を実施している。			
環境配慮	仕様書等に従い、ごみの資源化・減量化等、環境への配慮に努めている。			
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。			
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく町に報告している。			
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、利用満足度やニーズ等の把握に努めている。			
その他				

### 3-②. モニタリング項目(指定管理者の経営状況等に関する事)

収支状況等	経理事務	指定管理業務専用の口座、帳簿等を用意し、適切な執行体制を備えている。			
	収支状況	収支予算書に対し、適正な収支状況を確認している。			
	財務状況	安定的な指定管理業務を継続可能な、健全な財務状況を確認している。			

### 4. 特記事項等

特記事項	【評価すべき点・改善すべき課題点等】			
	※外部モニターからの意見			
	※【前回評価・モニタリングにおける改善点への対応状況】			
<p>※確認区分</p> <p>◎(優良) : 仕様書・協定書等を遵守しながら、その水準以上の優れた内容で管理業務を行っている。</p> <p>○(良好) : 仕様書、協定書等を遵守し、概ねその水準どおりの内容で管理業務を行っている。</p> <p>△(要改善) : 仕様書、協定書等を遵守しているものの、管理内容の一部に課題があり、改善を要する。</p> <p>×(抜本的見直し) : 仕様書、協定書等を遵守しておらず、指導のうえ、管理内容を抜本的に見直す必要がある。</p>				

※外部モニターの氏名については、寒川町情報公開条例第5条第3号(場合によっては第1号も該当)の規定により、非公開情報とします。