

モニタリングシート

指定管理者名	三幸株式会社 南総支店
指定管理期間	令和4年4月1日～令和7年3月31日
指定管理料 総 額	86,430,000円
指定管理料 当年度	28,800,000円
実施日	令和6年3月28日

項目	市によるモニタリング 指定管理者による自己モニタリング		モニタリングの視点			
		評価①	確認資料等	評価②	備考	
業務の履行	執行体制	適切な職員の配置がされている。	A	勤務表	A	
		職員に対して管理運営に必要な研修が実施されている。	A		A	e-ラーニングを活用して、研修を実施。
		規定の時間で開館されている。	A	施設出入口施錠・施錠記録簿	A	
	報告連絡相談	市と指定管理者との間で業務の報告・連絡・相談がされている。	A	月報	A	
		指定管理者で業務会議等が行われている。	A	連絡ノート	A	全員ではないが、人数が多い時に業務打合せを行っている。共有事項は連絡ノートを活用。
		報告書等は協定書で定められた期日までに報告・提出がされている。	A	月報	A	
	記録の整理保管	文書管理に関する規定等があり、適正に管理・保存がされている。	A	社内規則	A	
	法令協定書等の遵守	管理業務を包括的に第三者に委託し、又は請け負わせていない。	A		A	
		環境に配慮した商品・サービスの購入を推進している。	A		A	環境に配慮したマドラー、ストロー、レジロールを使用。
		電気・ガス等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取り組みを推進している。	A	電気使用量管理シート	A	
維持管理	清掃	指定管理者の管理区域内は、定期的に清掃されている。	A	勤務表、日常清掃月間報告書	A	
	施設・整備の保守管理	建物の総合管理と設備の保守管理を行っている。	A	自家発電設備点検結果報告書、エレベーター作業報告書、ガス設備点検結果	A	自家発電設備は、2か月に1回点検実施。エレベーター年3回保守点検作業実施。ガス設備は、年4回点検を実施。
	修繕	破損（修繕）している場所が見つければ、適切に修繕している。	A		A	駐車場内点字ブロック、音響設備、ステーション収納操作機械修繕を実施。
	物品・備品	木更津市と協議のうえ物品・備品を購入している。	A		B	収納付き置き机、ホワイトボードを協議せず購入していた。
		物品は木更津市財務規則及び関係例規に基づき管理及び分類されている。	A		A	
	安全性の確保	突起物、大型機械の前など、危険と思われる場所に安全性を確保する対策（柵の設置など）がされている	A	建物・設備日常点検票	A	
		階段等に不審なものが置かれていない	A		A	
緊急時	事故、災害等緊急時の避難誘導や初期体制のマニュアル等がある	A	マニュアル	A		

モニタリングシート

指定管理者名	三幸株式会社 南総支店
指定管理期間	令和4年4月1日～令和7年3月31日
指定管理料 総 額	86,430,000円
指定管理料 当年度	28,800,000円
実施日	令和6年3月28日

項目		市によるモニタリング 指定管理者による自己モニタリング				
		モニタリングの視点	評価①	確認資料等	評価②	備考
サービスの質	予約業務	予約手順の遅滞等に関する苦情がない。	A		A	
		施設使用等で、特定の人（団体）に偏ることなく使用許可を出している。	A		A	
	窓口対応	窓口に来た来場者に対し、横柄な態度をとることなく使用許可を出している。	A		A	
		利用者から案内を求められた場合、親切な対応をしている。	A		A	
		窓口業務を行う者に対して研修を行っている。	A	研修資料	A	
	苦情対応	利用者から苦情が出された場合、記録簿等に記録している。	A		A	
		利用者から出された苦情について、指定管理者から市に報告がある。	A		A	
	情報の発信	施設の機能（空き状況も含む）やイベント等の情報をホームページ等で発信している。	A		A	ホームページよりも閲覧頻度の高いSNS（Instagram、Facebook）を活用し、積極的に周知を行っている。
情報の透明性	利用者から説明を求められた場合、必要な回答を行っている。	A		A		
自己評価	アンケート等の手法で定期的に評価を行っている。	A	利用者アンケート	A	施設利用者アンケートをこれまでの紙での実施のほか、今年度よりLoGoフォームを活用したオンラインにて実施。	
地域連携	地域の方と連携・協力しながら管理運営を行っている。	A		A	伝統行事の梵天立てへ協力。	
個人情報保護	PCの取扱	PCは決められた所で使用している。	A		A	
		PCは使用した後、あるいは業務終了後に決められた場所にしまっている。	A	社内規則	A	
		PCの入れ替え時には、データを消去をしている。	A	社内規則	A	
	個人情報の管理	業務上知り得た個人情報は、外に持ち出せない（持ち出さない）ようにしている。	A	社内規則	A	
記録媒体（FD・MD・CDR・USBメモリー等）に記憶された個人情報の取扱は、マニュアル等のとおり行われている。		A	社内規則	A		

モニタリングシート

指定管理者名	三幸株式会社 南総支店
指定管理期間	令和4年4月1日～令和7年3月31日
指定管理料 総 額	86,430,000円
指定管理料 当年度	28,800,000円
実施日	令和6年3月28日

項目		市によるモニタリング 指定管理者による自己モニタリング				
		モニタリングの視点	評価①	確認資料等	評価②	備考
経営 状況	会計処理	指定管理業務用の別口座を管理している。	A	社内規則	A	
		伝票の改ざん等の不正経理は行われていない。	A	社内規則	A	
		予算は協定書で定めた額以内で執行されている。	A	社内規則	A	
		現金等の管理は、決められた場所で行っている。	A	社内規則	A	
		会計処理の経理規定があり、経理事務を執行している。	A	社内規則	A	
	計画的な 事業進捗	年度または月ごとの目標が存在する。	A	事業計画書	A	
		目標に基づいて事業が進められている。	B	事業計画書	B	進捗に遅れがある。

評価①	三幸株式会社 南総支店
評価②	木更津市 市民活動支援課

評価基準	評価結果
A	適正に管理運営されている。
B	努力項目はあるが、概ね管理運営に支障はない。
C	早急に業務改善に努めるべきである。