木更津市民会館　モニタリングシート

令和８年１０月２６日実施

項目		指定管理者による自己モニタリング		市によるモニタリング	
		評価基準	確認資料等	評価基準	備考
執行体制	適切な職員の配置がされている。	A	勤務表	A	
	規定の時間で開館されている。	A	施設出入口開錠施錠記録簿	A	
	管理・運営に関する研修を行っている。	A	月次業務報告書	A	
	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	月次業務報告書	A	
会計処理	指定管理業務の収入口座を別に作成し、管理している。	A	売上入金管理帳	A	
	経理規程を策定し、執行している。	A	経理規程	A	
	伝票の改ざん等の不正経理は行われていない。	A		A	なし
	現金等の管理は適正に行われている。	A	現金出納帳	A	
苦情対応	要望・苦情の対応マニュアルを作成し、職員に指導している。	A	苦情処理規程	A	
	要望・苦情窓口を設置している。	A	苦情処理規程	A	
緊急時	災害、事故その他の緊急時の対策及び防犯対策についてマニュアルを作成している。	A	防災・防犯・風水害・緊急各ﾏﾆｭｱﾙ	A	
	職員に対して、防災訓練を実施している。（年２回以上）	A	自衛消防訓練通知書	A	
安全性の確保	危険と思われる場所に安全性を確保する対策がされている。	A	スロープ等	A	
	通路、階段等に不審なものや荷物が置かれていない。	A		A	
清掃	協定に基づき、定期的に清掃されている。	A	清掃日誌	A	
施設・設備の保守管理	協定に基づき、建物の総合管理と設備の保守管理を行っている。	A	保守点検等実施管理表	A	
	保守点検の実施計画を提出している。	A	事業計画書	A	
	破損している場所を適切に修繕している。	A	月次業務報告書	A	

木更津市民会館　モニタリングシート

令和８年１０月２６日実施

項目		指定管理者による自己モニタリング		市によるモニタリング	
		評価基準	確認資料等	評価基準	備考
備品	市の備品を木更津市財務規則に基づき適切に管理している。	A	備品台帳	A	
	備品の購入、廃棄等について定期的に市に報告している。	A		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、または請け負わせていない。	A	事業計画書	A	
	個人情報の保護が適切にされている。	A	個人情報保護規程	A	
	個人情報の滅失、き損、漏洩等がなかった。	A		A	
	個人情報の滅失、き損、漏洩等あったが、遅滞なく市に報告している。	A	なし	A	なし
	情報公開に関して、規程類を整備している。	A	情報公開規程	A	
	情報公開条例を遵守し、適正な運用をしている。	A		A	

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。