

木更津市民会館 モニタリングシート

令和3年10月22日実施

項 目		市の 評価	確認資料等	備 考
執行体制	適切な職員の配置がされている。	A	計画書	
	規定の時間で開館されている。	A	開錠・施錠 管理簿	
	管理・運営に関する研修を行っている。	A	月次報告書 年度報告書	
	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		
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	通帳	
	経理規程を策定し、執行している。	A	経理規程	
	伝票の改ざん等の不正経理は行われていない。	A		伝票の取扱いはなし
	現金等の管理は適正に行われている。	A	月次報告書	
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 苦情処理簿等	
	要望・苦情窓口を設置している。	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	風水害対策マニュアル 防犯マニュアル 社内共通マニュアル等	
	職員に対して、防災訓練を実施している。（年2回以上）	A	月次報告書	
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。	B		敷地内にある樹木が一部電線に掛かっている。
	通路、階段等に不審なものや荷物が置かれていない。	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	

木更津市民会館 モニタリングシート

令和3年10月22日実施

項 目		市の 評価	確認資料等	備 考
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	月次報告書	
	保守点検の実施計画を提出している。	A	計画書	
	破損している場所を適切に修繕している。	A		
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		
	備品の購入、廃棄等について定期的に市に報告している。	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	個人情報管理台帳 社内共通マニュアル	
	個人情報の保護が適切にされている。	A		
	個人情報の滅失、き損、漏洩等がなかった。	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		
	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	
	情報公開条例を遵守し、適正な運用をしている。	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。