

令和5年度 指定管理者モニタリングチェックシートの集計

56	【施設名】甲府市武田氏館跡歴史館
----	------------------

区分	チェック項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務全般	協定書に記載された現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限は適切であるか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	人員配置は適切であり、明確になっているか。また、変更があった場合は、市に届出がされているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	希望者への施設案内や展示解説サービスが適切かつ滞りなく提供されているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事業計画書、業務日報、報告書、点検記録等の整備、保管は適正になされているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	市が示す設置目的及び施設運営方針を理解し、仕様書に示した業務を適切に行っているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	緊急事態発生時の対処マニュアルが整備されており、事故等が発生した場合、直ちに市に報告されたか。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○
	個人情報の漏えい、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のために必要な措置（物理的、技術的）を講じているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	個人情報の適正な取り扱いについて、従事者に対し研修・教育を行っているか。	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○
法令遵守	施設は関係法令（条例を含む）の定めるところにより適切に管理されているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	市との協議、通知、報告は、協定書どおりなされているか。協議・承認なく処理されているものはないか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	従事者の労働基準法に基づく雇用及び職場環境は適切に確保され、処理されているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事業計画書は期限内に提出され、適正に作成されているか。（詳細な事業計画、目標設定、収支見込等）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	施設利用について、文化財保護法等に基づく無断現状変更や目的外使用を行っているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事業報告書は適正に作成されているか。（管理業務の実施状況、利用状況、使用料収入の実績、管理経費の収支状況等）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	消防法・電気事業法などで定められた管理体制は確保されているか。	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
施設・設備管理	建物・設備・備品等の点検・保守は確実に実行されているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	展示・収蔵資料に対する適切な管理処置が講じられているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	施設及び敷地内の清掃業務は確実に行われ、トイレ等は清潔に保たれているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	展示物が適切に展示され、映像装置は適切に保守管理し、異状なく作動しているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	除草や樹木剪定、散水による樹勢維持など、植栽管理は確実に実行されているか。	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○
	定期的な自主点検を実施し、異常・不具合を発見した場合、速やかに市に報告しているか。	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	修繕工事が生じた場合は、市と事前に協議して適正に施工されたか。	－	－	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	指定管理者の責に帰すべき事由による損害賠償等のリスクに対応しているか。	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
利用料金制	条例で定める観覧料は適切に徴収し、管理されているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	観覧料の減額・免除申請がある場合、条例に基づき適切に判断し、あらかじめ承認をしているか。	○	○	○	○	－	○	○	○	○	○	○	○
	利用料金の現金出納簿は適正に作成され、収納は適正に行われているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
利用促進	パンフレット、施設案内表示板等は整備され、掲示物に劣化や汚れはないか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	ホームページは見易く作成され、随時更新されているか。	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	施設利用や事業案内などの広告宣伝は実施しているか。	○	○	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○
	施設利用者への受付の対応は良いか。利用者による不満の残る対応ではないか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事前予約による案内希望者や来館者への適切なサービスが提供されているか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	教育機関等からの校外学習の受入や利用は適切に対応し、協力したか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	利用者アンケート等を適切に実施し、満足度や苦情、要望、意見等に適切に対応しているか。	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
自主事業	施設の設置目的に沿った事業内容であるか。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×
	参加者受付簿や満足度に関する記録は作成されているか。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	－	－	－
	自主事業に係る収支会計経理は適正になされているか。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×
	参加者並びに一般利用者への安全管理に配慮されているか。	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×
管理経費	公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。また、他の事業との会計区分は明確になっているか。	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
	公の施設の管理に係る出納関係帳簿、記帳は適正になされているか。また、領収書類の整理、保存は適切になされているか。	○	○	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
	公の施設の管理に係る管理規程、経理規程等の諸規程は、整備されているか。	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
	経費削減は図られているか。それによる管理運営への影響はないか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
	社内における定期監査が行われているか。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	収入予算の執行状況は妥当か。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
	支出予算の執行状況は妥当か。	×	×	×	×	×	×	○	×	○	×	×	×
	人件費の内容は妥当か。掛け持ちによる経費負担割合は適切か（カラ人件費はないか）	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
	維持管理に関わる外部委託経費の契約金額、支出内容は妥当か。	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×

◆今後の業務改善に向けた検討事項
すべての項目が満たされたことは一度もないまま一年が経過した。その間、モニタリングの際に繰り返し改善を依頼してきたが、口頭指導では改善の余地がないことが明らかになったため、自主事業の実施と収支報告に関わる項目について、未実施が続くことがあれば、改善命令を発出し、業務改善を促すこととする。