令和7年度　川西市弓道場セルフモニタリング運営業務（外部評価者記入用）

No.	項目		内容	確認方法 及び 頻度		評価	
1	全体	統括マネジメント業務	・業務を統括する統括マネジメントチームの設置及び統括責任者の常駐	業務計画書	定期（年次）	適合	
2			・職員へ教育研修等を実施し、業務の効率化・サービスの向上を図る	年間計画書	定期（年次）	適合	
3			・維持管理・運営協議会の開催	年間報告書	定期（年次）	適合	
4			・マニュアルの改訂	-	随時	適合	
5			・年間セルフモニタリング計画書の作成、提出	年間計画書	定期（年次）	適合	
6			・年間報告書の作成、提出	年間報告書	定期（年次）	適合	
7			・日報・月報の作成、提出	月次報告書	定期（月次）	適合	
8			・施設利用者満足度調査（利用者アンケート）の実施	年次報告書	定期（年次）	－	
9			・使用料月次報告書の作成、提出	月次報告書	定期（月次）	適合	
10		非常時・災害時の対応	・非常時、災害時対応マニュアルの作成、更新 （他、維持管理業務における考え方に準ずる）	年間報告書	定期（年次）	適合	
11		個人情報の保護	・個人情報の保護、管理マニュアルの作成、更新 （市条例の考え方に準ずる）	年間報告書	定期（年次）	適合	
12		市への協力	・市が実施する事業への積極的な支援、協力	年間報告書	定期（年次）	適合	

所 見

A　所管課の評価が適合であり良好である。また、中学生社会移行に伴う登録等についても積極的に協力されている様である。
B　適合
C　概ね良好

改 善 項 目

A　改善ではないが、中学生の利用が激増となっている点、不慮の事故等を防ぐ為の安全対策及び体制を確立させる必要があることから、市所管課と協議の上マニュアル等を作成するのが望ましいと考える。
B　特になし
C　特になし

No.	項目		内容	確認方法 及び 頻度		評価	
13	施設運営	庶務業務	・施設内の鍵の保管、空調システムの管理	月次報告書	定期（月次）	適合	
14			・視察者や見学者への対応、各種問合せ、苦情、要望等への適切な改善措置及び報告。重要事項については随時報告。	月次報告書	定期（月次）	適合	
15			・収入集計及び使用状況表の作成、保管	月次報告書	定期（月次）	適合	
16		総合案内業務	・使用しやすい受付体制の構築	年間報告書	定期（年次）	適合	
17		使用受付業務	・市条例に基づく、公正で公平な受付の実施	月次報告書	定期（月次）	適合	
18			・特別使用の受付	月次報告書	定期（月次）	適合	
19			・利用者への設備、備品等の貸出	月次報告書	定期（月次）	適合	
20		使用料金に係る業務	・施設使用料、付属設備使用料の収納	月次報告書	定期（月次）	適合	
21		利用促進業務	・市広報や報道機関、地域ミニコミ誌等への情報提供	月次報告書	定期（月次）	適合	
22		運営業務	・ＳＮＳ、ＨＰを活用した情報発信及び利用者による譲歩拡大促進	月次報告書	定期（月次）	適合	
23			・ポスターチラシの効率的な掲示・配布による認知度の向上	月次報告書	定期（月次）	適合	
24		エネルギーマネジメント業務	・エネルギー使用量の分析、省エネに係る提案	月次報告書	定期（月次）	適合	

所見

A 概ね良好である。
B 広報の見直し
C 概ね良好

改善項目

A 特になし
B 発信はしているが、受信の状況と成果の把握を明確にする。
C 特になし

総評

A 収支が前年に引き続き、若干ではあるがマイナスになっている。この程度のマイナスであれば改善できるのではないかと思われる。
B 特になし
C 受任団体におかれては自己利益に相当する行為が発生することのないよう今後とも留意してください。