

## モニタリング評価表

令和7年4月～7月分

施設名 南部リージョンセンター

株式会社よしもとアドミニストレーション

(~6月)

指定管理者 株式会社よしもとデベロップメント

分類	評価対象	NO	評価項目	評価方法	評点	備考
総則	業務従事者	1	従事者に対する指導を十分行っているか。	書類確認	3	
	労働条件の管理	2	労働関係法令を遵守し、従業員の労働条件を適正に確保しているか（労働条件チェックシートによる確認）。	書類確認	3	年度初めのモニタリングでのみ実施
	報告書	3	事業報告書の内容に不備がないか。	書類確認	3	
建物管理	保守点検	4	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか。	市担当者確認	3	
	管理	5	各種鍵・ロック等の管理は適切か。	市担当者確認	2	
設備管理	保守点検	6	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか。	市担当者確認	3	
備品等管理	保守点検	7	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか。	市担当者確認	3	
外構施設管理	保守点検	8	機能・美観が良好な状態に保たれ、安全に利用することができるか。	市担当者確認	3	
		9	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか。	市担当者確認	3	
植栽等管理	樹木・花壇管理	10	見栄え良く適切に管理されているか。	市担当者確認	3	
	草刈り・除草	11	草刈りや除草は適切にされているか。	市担当者確認	3	
清掃業務	日常清掃	12	トイレットペーパー、消毒用品、手洗い用石鹼は常に補給されているか。	市担当者確認	3	
		13	全体的(敷地内全て)に清潔に保たれているか。	市担当者確認	3	
警備業務	避難経路	14	避難経路に障害物はないか。	市担当者確認	3	
	警備業務	15	保安・警備が適切に実施されているか。	市担当者確認	3	
環境対策	環境への取組み	16	環境に配慮した管理運営が行われているか。	市担当者確認	3	
情報管理	情報管理	17	情報公開の取組、個人情報の管理は適切にされているか。	書類確認	3	
運営	施設利用	18	利用者の平等な利用が確保されているか。	書類確認	3	
	事業開催	19	開催の時期、開催案内手法は適切で、満足できる内容か。	書類確認	4	
	事業開催	20	自主事業は事前に企画書を上げ、計画的に行っているか。一定の参加者数実績はあるか。	書類確認	4	
	ホームページ	21	ホームページは見やすく、適宜更新されているか。	市担当者確認	4	
	予約	22	事務手続きはスムーズに行っているか。	書類確認	3	
	苦情処理	23	苦情の処理は適切に行っているか。	書類確認	3	

## モニタリング評価表

令和7年4月～7月分

施設名 南部リージョンセンター

株式会社よしもとアドミニストレーション

(~6月)

指定管理者 株式会社よしもとデベロップメント

分類	評価対象	NO	評価項目	評価方法	評点	備考
地域性	地域貢献の方策	24	市内雇用を積極的に行っているか。	書類確認	4	
		25	委託、修繕、物品調達において市内業者の活用を積極的に行っているか。	書類確認	3	
利用者対応	接遇	26	利用者への丁寧な言葉遣い、声掛けは実施されているか。	市担当者確認	3	
合計点				81		
合計点数		合計( 81 点 / 104 点)			合計評価点( 78 点 / 100点)	

※ 1. 備考欄には、事業計画等との整合性を検証し、業務改善に向けた分析等を特記する。

2. 施設の性格や設置目的等により、適切な評価項目となるよう適宜変更すること。

3. 地域性の評価項目欄には、指定管理者からの提案内容に応じた評価項目を設定すること。  
なお、評価項目欄については、必要に応じて増減させること。