

## モ ニ タ リ ン グ 評 価 表

## I. 履行の確認

## II. サービスの質の評価

和泉市農業体験交流施設  
(いずみふれあい農の里)

令和 6 年度

指定管理者 NPO法人いずみ・きららファーム

| 分類   | 評価対象          | NO | 評価項目                                                 | 評価方法   | 評点 | 備考 |
|------|---------------|----|------------------------------------------------------|--------|----|----|
| 総則   | 業務従事者の要件等     | 1  | 業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか、また変更した場合は速やかに市に届出されているか | 書類確認   | 3  |    |
|      | 労働条件の管理       | 2  | 労務管理に関する台帳が適切に整備・保存されているか                            | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 3  | 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                       | 書類確認   | 3  |    |
|      | 法令等の遵守        | 4  | 関係法令（労働関係法令を除く。）・条例等の規定が遵守されているか                     | 書類確認   | 3  |    |
|      | 報告書の提出        | 5  | 業務計画書・報告書は提出されたか                                     | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 6  | 収支予算書・決算書は提出されたか                                     | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 7  | 報告書に不備はないか                                           | 市担当者確認 | 3  |    |
|      | 意思疎通          | 8  | 市と指定管理者との間で十分に連絡がなされているか                             | 市担当者確認 | 3  |    |
|      |               | 9  | 市と指定管理者との間で適宜十分な打合せを行い、業務を遂行しているか                    | 市担当者確認 | 3  |    |
|      | 各種管理記録等の整備、保管 | 10 | 各種業務計画書が整備・保管されているか                                  | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 11 | 業務日誌等の報告書、点検記録は整備・保管されているか                           | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 12 | 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備・保管されているか                           | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 13 | 業務日誌等の報告書は整備・保管されているか                                | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 14 | 付保している保険を市に通知しているか（更新を含む）                            | 書類確認   | 3  |    |
|      | 非常時・緊急時の対応    | 15 | 緊急事態発生時の対処マニュアル（緊急連絡網の掲示を含む）が整備・保管されているか             | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 16 | 緊急事態発生時や危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか                        | 市担当者確認 | 3  |    |
|      |               | 17 | 事故等の報告書が提出されたか                                       | 書類確認   | 3  |    |
| 建物管理 | 法定点検          | 18 | 法定保守点検は点検内容・時期等が法令基準に基づいて実施されているか                    | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 19 | 法定点検・検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか                      | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 20 | 不都合が生じた場合の報告を適切に行っているか                               | 書類確認   | 3  |    |
|      |               | 21 | 修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか                        | 書類確認   | 3  |    |
|      | 修理            | 22 | 適切に修繕工事を行っているか                                       | 市担当者確認 | 3  |    |

| 分類     | 評価対象  | NO | 評価項目                                       | 評価方法   | 評点 | 備考 |
|--------|-------|----|--------------------------------------------|--------|----|----|
| 設備管理   | 取扱説明書 | 23 | 機器等の取扱説明書が整備、保管されているか                      | 市担当者確認 | 3  |    |
|        | 法定点検  | 24 | 法定保守点検は点検内容・時期等が法令基準に基づいて実施されているか          | 書類確認   | 3  |    |
|        |       | 25 | 法定点検・検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか            | 書類確認   | 3  |    |
|        | 定期点検  | 26 | 点検により異常が認められる場合は、速やかに修繕・交換・分解整備・調整等を行っているか | 市担当者確認 | 3  |    |
|        |       | 27 | 不都合が生じた場合の報告を適切に行っているか                     | 書類確認   | 3  |    |
|        |       | 28 | 修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか              | 書類確認   | 3  |    |
|        | 修理    | 29 | 適切に修繕工事を行っているか                             | 市担当者確認 | 3  |    |
| 備品等管理  | 取扱説明書 | 30 | 機器等の取扱説明書が整備、保管されているか                      | 書類確認   | 3  |    |
|        | 法定点検  | 31 | 法定保守点検は点検内容・時期等が法令基準に基づいて実施されているか          | 書類確認   | 3  |    |
|        |       | 32 | 法定点検・検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか            | 書類確認   | 3  |    |
|        | 定期点検  | 33 | 点検により異常が認められる場合は、速やかに修繕・交換・分解整備・調整等を行っているか | 市担当者確認 | 3  |    |
|        |       | 34 | 不都合が生じた場合の報告を適切に行っているか                     | 書類確認   | 3  |    |
|        |       | 35 | 修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか              | 書類確認   | 3  |    |
|        | 修理    | 36 | 適切に修繕工事を行っているか                             | 市担当者確認 | 3  |    |
| 外構施設管理 | 点検・保守 | 37 | 点検により異常が認められる場合は、速やかに修繕・交換・分解整備・調整等を行っているか | 市担当者確認 | 3  |    |
|        |       | 38 | 不都合が生じた場合の報告を適切に行っているか                     | 書類確認   | 3  |    |
|        |       | 39 | 修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか              | 書類確認   | 3  |    |
|        | 修理    | 40 | 適切に修繕工事を行っているか                             | 市担当者確認 | 3  |    |
| 清掃業務   | 清掃    | 41 | 清掃は適切に行っているか                               | 市担当者確認 | 4  |    |
| 警備業務   | 計画書等  | 42 | 業務が計画書に基づいて実施されているか                        | 市担当者確認 | 3  |    |
|        |       | 43 | 不審者に対するの適宜質問・警察へ通報する等マニュアルを作成しているか         | 書類確認   | 3  |    |
|        | 鍵管理   | 44 | マスターキー等の管理は適切か                             | 市担当者確認 | 3  |    |
|        | 防災    | 45 | マニュアルは作成されているか                             | 書類確認   | 3  |    |

| 分類       | 評価対象      | N O | 評 価 項 目                             | 評価方法   | 評点  | 備 考 |
|----------|-----------|-----|-------------------------------------|--------|-----|-----|
| 情報管理     | 情報管理      | 46  | 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   |     |
| 植栽等管理    | 樹木管理      | 47  | 見栄え良く管理され、剪定時期等は適切か                 | 市担当者確認 | 4   |     |
|          | 花壇管理      | 48  | 四季の植栽は適切で手入れが行き届いているか               | 市担当者確認 | 4   |     |
| 広報活動     | 行事開催案内    | 49  | パンフレット類は整備されているか                    | 市担当者確認 | 3   |     |
|          | ホームページ管理  | 50  | 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 | 3   |     |
| 運営       | 受付業務      | 51  | 利用者の平等な利用が確保されているか                  | 書類確認   | 3   |     |
|          | 利用者への対応   | 52  | 苦情の処理は適切に行っているか                     | 書類確認   | 3   |     |
|          |           | 53  | 利用者へのアンケート調査などを実施し、改善を行っているか        | 書類確認   | 3   |     |
|          | 利用実績      | 54  | 利用者数は計画と比較してどうか                     | 書類確認   | 3   |     |
|          | 施設稼働率（貸館） | 55  | 施設稼働率（貸館）は計画と比較してどうか                | 書類確認   | 3   |     |
|          | 委託事業      | 56  | 委託事業は行われたか                          | 書類確認   | 3   |     |
|          |           | 57  | 参加者数は計画と比較してどうか                     | 書類確認   | 3   |     |
|          |           | 58  | 満足できる内容であったか                        | 書類確認   | 3   |     |
|          | 自主事業      | 59  | 提案事業は行われたか                          | 書類確認   | 4   |     |
|          |           | 60  | 参加者数は計画と比較してどうか                     | 書類確認   | 3   |     |
|          |           | 61  | 満足できる内容であったか                        | 書類確認   | 3   |     |
| 地域性      | 地域貢献の方策   | 62  | 提案書どおり、地域性の取組みが実施されているか             | 書類確認   | 4   |     |
| 環境問題への取組 | 環境への配慮    | 63  | 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   |     |
|          |           |     | 合計点                                 |        | 194 |     |
| 合計点数     |           |     | 合計（ 194 点/ 252 点） 合計評価点（ 77 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。