

(別紙2)

## モ ニ タ リ ン グ 評 価 表

令和6年12月～令和7年3月

施 設 名 和泉市立総合医療センター

指定管理者 医療法人徳洲会

| 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  |     |
|         | 体制と人員配置 | 2                                                   | 医師や看護師等医療従事者は確保できているか。          | 書類確認   | 4  |     |
| 建物管理    | 保守点検    | 3                                                   | 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 | 4  |     |
| 設備管理    | 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 | 4  |     |
| 備品等管理   | 保守点検    | 5                                                   | 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 | 4  |     |
| 外構施設管理  | 保守点検    | 6                                                   | 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 | 4  |     |
|         |         | 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 | 4  |     |
| 植栽等管理   | 樹木・花壇管理 | 8                                                   | 見栄え良く適切に管理されているか                | 市担当者確認 | 4  |     |
|         | 草刈り・除草  | 9                                                   | 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    | 10                                                  | トイレトペーパー、消毒用品、手洗い用石鹸は常に補給されているか | 市担当者確認 | 4  |     |
|         |         | 11                                                  | 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    | 警備体制    | 12                                                  | 交通渋滞が起こらないよう、警備は適切に行われているか。     | 市担当者確認 | 4  |     |
| 情報管理    | 情報管理    | 13                                                  | 情報公開の取組、個人情報等の監理は適切か            | 書類確認   | 3  |     |
| 運営      | 施設利用    | 14                                                  | 利用者の平等な利用が確保されているか              | 書類確認   | 4  |     |
|         | 事業開催    | 15                                                  | 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  |     |
|         | ホームページ  | 16                                                  | 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  |     |
|         | 予約      | 17                                                  | 事務手続きはスムーズに行っているか               | 書類確認   | 4  |     |
|         | 接遇      | 18                                                  | 苦情の処理は適切に行っているか                 | 書類確認   | 4  |     |
|         | 地域連携    | 19                                                  | 地域の医療機関との連携はできているか              | 書類確認   | 4  |     |
| 地域性     | 地域貢献の方策 | 20                                                  | 市内業者活用を促進しているか                  | 書類確認   | 3  |     |
| 合 計 点   |         |                                                     |                                 |        | 74 |     |
| 合 計 点 数 |         | 合 計 ( 74 点 / 80 点 )      合 計 評 価 点 ( 93 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。