

別紙7 指定管理者モニタリング調査表

施設名	調査日
静岡市支援センターなごやか	令和3年8月25日(水)

施設担当者			所管課担当者		
指定管理者名	職名	氏名	所属	職名	氏名
医療法人社団リラ	施設長	奥村 敦毅	精神保健福祉課	主任保健師	萱野 泰友

【モニタリング項目】

項目	No.	調査内容	調査結果(可否:○問題ない △一部に問題がある ×問題がある)	
			可否	改善事項
人員配置 状況	1	労働関係法令が遵守されているか。 (以下の「労働関係法令遵守に係る確認事項」を参考に確認)	○	
	2	職員の人員が適正に配置されているか。	○	
	3	資格の必要な職員が適正に配置されているか。	○	
業務実施 状況	4	仕様書や事業計画どおりの業務が実施されているか。	○	
	5	施設利用者、近隣住民と良好な関係を構築しているか。	○	
	6	市民の苦情、要望等に対して、迅速かつ適正に処理しているか。	○	
	7	利用者にアンケート調査を実施し、結果を管理運営に活かしているか。	○	
	8	施設利用に係る審査基準、処分基準を作成し、適切に運用しているか。	○	
	9	施設等の点検(法定点検及び通常の点検)、保守管理(清掃・警備・草刈り等)が確実に実行されているか。	○	
	10	備品管理簿に基づき、備品を適切に管理している。	○	

項目	No.	調査内容	調査結果(可否:○問題ない △一部に問題がある ×問題がある)	
			可否	改善事項
業務実施状況	11	業務において作成した文書を適切に管理保存しているか。 (業務日誌、各種様式・マニュアル修繕、事故、苦情、業務計画書・業務報告書・予算収支書等)	○	
会計	12	現金や金券等の管理を適正に行っているか。	△	使用料の翌営業日の振り込み手続きができなかった事案が、本年度1回(2日分)発生している。回数は少ないものの、昨年度と同様の指摘内容になる。複数の職員で確認を行うほか、施設長による確認を行う等、より確実に行えるよう提案した。
	13	専用の帳簿等を備え、適正に経理事務を行っているか。	○	
危機管理	14	施設や設備、備品に不具合はないか。	○	
	15	緊急時のマニュアルを作成し、職員への指導を行っているか。	○	
	16	防火管理業務は、適正に行っており、職員全員が理解しているか。	○	
	17	緊急事態発生の場合は、遅滞なく措置を講じ市や関係機関に連絡できる体制がとられているか。	○	
	18	施設内の事故、盗難、破壊等の犯罪行為や災害を防止するための、保安警備に努めているか。	○	
その他	19	市が定めた「新型コロナウイルス感染症に係る市が所有する公共施設の運営に関する基本方針」や各施設で定めた「感染防止対策チェックリスト」が遵守されているか	○	
<p>【特記事項】</p> <p>No.15～17 災害等への危機管理について、利用者も交えた防災訓練等では、職員と一緒に施設から建物外の広場までの避難誘導訓練も行っている。利用者の病状や自宅等、通所経路等を考慮して、その後の対応について、帰宅を促すのか、そのまま避難所に誘導するか可能な範囲で検討を依頼した。台風やゲリラ豪雨等の影響による閉館の可能性がある際の対応について、頻繁に来所する利用者に対して、事前にアナウンスする等の対応を提案した。また、施設利用中にゲリラ豪雨等で閉館となる場合も、利用者の安全を考慮し、すぐに帰宅を促すか、様子を見るか当課と相談しながらの対応を提案した。</p> <p>No.19 新型コロナウイルス感染症対策については、来所時の手指消毒と検温、マスク着用を徹底している。利用者同士が近づきすぎないように注意を払うとともに、食事中も適切な距離が自然と取れるようテーブルやイスの配置を工夫している。</p>				