

自己点検シート

受託者点検日 令和 年 月 日

受託者点検者 責任者

モニタリング実施日 令和 年 月 日

モニタリング実施者（職名）

評価項目	点検項目	自己点検		評価	
		適正	要改善	適正	要改善
履行計画	人員の配置等に無理のない履行計画がなされていたか				
法令等	個人情報適正に管理されているか				
	法令遵守または個人情報保護のためのマニュアル等は整備されているか				
	法令遵守または個人情報保護のための職場研修は計画的に実施されているか				
履行状況 (仕様の遵守)	適材に適した従業員を配置したか				
	業務に従事できない従業員が生じた場合、速やかに補充し、業務を円滑に実施したか				
	従業員を教育指導し、風紀及び規律の維持、秩序ある業務の実施に努めたか				
履行状況 (接客業務)	議員及び来客者等に対し、親切丁寧に応接したか				
	衛生に留意し、室内環境の整理整頓に努めたか				
履行状況 (警備業務)	来庁者に対し、親切丁寧に応接したか				
	議員面会希望者について、議員控室受付と連携し、所定の手続きに従い案内したか				
	火災・盗難等の非常事態に留意して、議事堂内の警備にあたったか				
	巡察を適正に実施し、安全確認、事故防止に努めたか				
	適正な鍵の管理を実施したか				
安全面	緊急時の連絡、初動体制が整備されているか				
	緊急時の連絡、初動体制の周知や職員研修は計画的に実施されているか				
	警察、消防等、その他の関係機関との連携は充分に行われているか				
書類の整理	提出書類等は不備なく、整理され提出されたか				
	提出書類は、遅滞なく提出されたか				

※1 自己点検、評価は適正、要改善の欄に○をつけること。