

年度モニタリング
(平成 29 年度)

施設名称	佐倉市ヤングプラザ
施設概要	所在地：〒285-0014 千葉県佐倉市栄町 8-7 施設構造：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 2 階建 敷地面積：725.23 m ² 延床面積：809.73 m ² 建築年月：昭和 46 年 9 月 施設内容：1 階：コミュニティサロン (公社)佐倉市観光協会 2 階：事務室・多目的室・ブラウジングサロン・プレイルーム・AVルーム 附帯設備：駐車場 (4 台収容)
施設の設置目的	青少年が自由に集い活躍する中で、青少年が自らの力を発揮できる場の提供を図ると共に、日ごろの青少年の悩みや心配ごとを相談できる機能を備えた総合的青少年施設として、青少年の健全育成のための環境作りを行い、青少年の活性化と社会参加を促進することを目的としています。
指定管理者	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
指定期間	平成 27 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日
委託料	105,000,000 円 (平成 29 年度支払額 21,000,000 円)
市所管課	健康こども部児童青少年課

①業務点検

評 価	説 明
S（優良）	適格に実施され、特に優れた成果が認められる。
A（適格）	適格に実施されている。
B（概ね適格）	適格に実施されているが、改善の余地がある。
C（要改善）	適格に実施されておらず、ただちに改善する必要がある。
－（該当なし）	該当する事例がない。または、評価することができない。

区 分	評価項目	評価欄	
		指	市
I 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所時間	開所時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。	A	A
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。	A	A
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。	A	A
適正利用	利用・減免等の手続は規定ののっとり正規に行われているか。	A	A
利用料金	利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。	A	A
法令遵守	関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか。	A	A
2 維持管理業務に関する基準			
清 掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。	A	A
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	A	A
	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。	A	A
廃棄物処 理	適正な方法（分別等）と頻度により廃棄されているか。	A	A
	廃棄物の減量に努めているか。	A	A
環境衛生	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。	A	A
	快適に利用できる環境となっているか。	A	A
公共料金支 払	公共料金は滞りなく支払われているか。	A	A
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	A	A
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。	A	A
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A	A
修 繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。	A	A
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A	A
	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。	A	A
警 備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。	A	A
	夜間・休所日警備に支障はないか。	A	A
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。	A	A

	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。	A	A
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A	A
	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。	A	A
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。	A	A
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。	A	A
3 施設運營業務に関する基準			
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。	A	A
利用料金 徴収	出納簿等は整備されているか。	A	A
	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。	A	A
	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。	A	A
物品販売 等許可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。	A	A
記録業務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか。	A	A
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。	A	A
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	A	A
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。	A	A
	Web サイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	A	A
意見等 受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。	A	A
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。	A	A
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。	A	A
	相談事業の利用方法について周知は十分か。	A	A
企画事業	事前に計画書を文書で市に提出し、承諾を得た上で実施し、実施後適切に報告を行っているか。	A	A
	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	A	A
留意事項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。	A	A
	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。	A	A
4 経理事項に関する基準			
財務処理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか。	A	A
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。	A	A
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。	A	A
5 独自事業に関する基準			
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を市へ提出しているか。	A	A
6 目的外業務に関する基準			
行政財産 使用許可	目的外業務（公衆電話設置等）の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。	A	A
	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。	A	A
II 運営体制・組織に関する基準			

1 基本事項			
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。	A	A
	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。	A	A
	労働時間の管理は適切になされているか。	A	A
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。	A	A
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。	A	A
2 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。	A	A
研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。	A	A
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。	A	A
接 遇	職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。	A	A
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。	A	A
3 一部業務委託（再委託）に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。	A	A
報 告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。	A	A
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。	A	A
4 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。	A	A
5 安全管理・危機管理に関する基準			
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。	A	A
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。	A	A
	非常時の連絡体制は確立されているか。	A	A
事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか。	A	A
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。	—	—
保険加入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。	A	A
6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準			
守秘義務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。	A	A
個人情報保護	個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。	A	A
情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。	—	—
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。	A	A
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。	A	A
	情報セキュリティ（コンピュータウィルス対策等）は万全か。	A	A
7 事業計画及び事業報告に関する基準			

書類提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。	A	A
	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。	A	A
8 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。	A	A

【意見記述欄】業務点検			
指定管理者	<p>公共施設であることを認識し、安全、且つ公平公正な利用ができるように管理運営してきました。子ども達の放課後の時間に自由に集い、他の学校の生徒との交流の場としての環境づくりやイベントを行うことで、活気ある施設運営に努めてきました。また地域の方の協力を得ながら地域と協力した運営もできました。</p> <p>施設の備品管理については、経年劣化が見られるものが多く、常に点検修理をすることで、来館者には迷惑をかけないよう心がけています。</p>		
市	<ul style="list-style-type: none"> ・ 青少年が集まる施設として魅力的な施設の運営、様々なイベントの実施や地域の方々と協力した運営をしていただきました。 ・ 日ごろから、利用者に影響の出ない範囲で節電をいただいています。 ・ 古い施設にも関わらず、利用者に使いやすいよう清掃が行き届いており、きれいな状態が続いています。 		

②利用状況等分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度 比 (%)	対計画値 比 (%)	
開所日数	359	360	360	100.3	100.0	
利用者数(人)	40,381	40,400	39,777	98.5	98.5	
1日当りの利用者 数(人)	113	113	110	97.3	97.3	
多目的室利用組 数	1478	-	1,592	107.7	-	
多目的室利用者 数(人)	3,673	-	3,646	99.2	-	
事業数	144	-	141	97.9	-	
事業参加者数	3,201	3,300	2,980	93.1	90.3	

【意見記述欄】 利用状況等分析	
指定管理者	<p>今年度利用者数は、604人の減少となりました。また、事業参加者数も、221人の減少となりました。減少の要因として年度計画において、市との協力により「どならない子育て学習会」を7回予定していましたが、市からこの事業がライセンスの関係で行えなくなってしまうことの報告を受け事業数の減少となりました。また、毎年200人近い動員が見込まれる中央交流フェスティバルも中止になったことが影響していると考えます。</p> <p>多目的室(スタジオ)の利用については、前年度を114組も上回る利用となりました。スタジオの空き状況を、ホームページやツイッターで告知することや、スタッフが声かけをすることで稼働率をあげることができました。</p>
市	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は、事業の関係で利用者数が減となってしまいましたが、日ごろから、利用者増に向けて情報を発信しており、事業内容も工夫されております。 ・今後とも、若い世代の利用者が増えるような魅力のある事業展開を期待します。

③経営分析

経営分析指標	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入（円）	21,538,590	21,550,000	21,618,272	100.4	100.3
支出（円）	19,108,157	21,550,000	19,526,538	102.2	90.6
収支（円） 〈収入－支出〉	2,430,433	0	2,091,734	86.1	—
利用料金比率（%） 〈利用料金収入／収入〉	0.3	0.5	—	—	—
人件費比率（%） 〈人件費／支出〉	71.2	71.9	71.57	—	—
再委託費比率（%） 〈再委託費合計／支出〉	10.4	8.6	7.96	—	—
利用者当たり管理コスト（円） （支出／延べ利用者数）	474	470	490	103.4	104.2
利用者当たり市負担コスト（円） （委託料／延べ利用者数）	520	515	527	101.3	102.3

【意見記述欄】 経営分析	
指定管理者	中央交流イベント中止や多くの来館者が見込まれる秋祭りの悪天候の影響が来館者の減少を招き、利用者当りの管理コストの増加となったと考えます。
市	・事業の関係で利用者数が減となってしまいましたが、今後は、利用者を増やすことで、経営分析指標の改善を期待しております。

④業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>図書充実</p>	<p>来館者の声を拾い、来館者の層に合った本を購入しました。特にマンガの要望が多く、息抜き場所として足を運んで読んでくれる子供達が多くみられるようになりました。</p>
<p>イベントの実施により、参加人数の増加を図る。</p>	<p>来館者の減少傾向のなか、イベントをすることで普段見かけない子供達が足を運んでくれるようになりました。</p>
<p>多目的室の利用者の日頃の成果の発揮の機会をつくる。</p>	<p>高校生主体でライブを計画し、年5回実施しました。参加者は、高校生だけではなく、大人の利用者やOBの方も参加してもらい、更に例年に無い活気を見せることが出来ました。</p>
<p>子ども達の創作力、想像力を養うと共に、友達との交流の場をつくる。</p>	<p>寄付で戴いたブロックを登録制にして、ルールも決め使ってもらった。50人を超える登録があり、子ども達の交流の場となった。創作力、想像力を育むことができましたと感じます。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
午前中の利用促進	地域の未入园児を対象に歌や読み聞かせの実施や、講師を呼び体操等を行うことで、子育ての悩みの発散のできる場所、友達づくりの場所として多くのお母さん方が足を運んでくれました。
中高生の利用促進	多くの中高生にヤングプラザを知ってもらうためチラシをつくり配りました。(新入生向け)また、大きな通りに面した窓に広告し周知をおこなうことで層の拡大につながっています。
地域のボランティアの方との協力と異年齢交流の促進	年に3回の大きな祭りでは、地域のボランティアの方々の手を借り、多くの来館者を呼ぶことができました。普段とは違ったスタッフと子どもたちの交流の場をつくることができました。

【意見記述欄】 業務実施状況確認	
指定管理者	来館者のニーズに合わせた運営を心がけ、設備やイベント等を新たに見直し、導入するなど利用促進に努めました。午前中に時間をうまく活用し、幼児向けのイベントは多くの親子が集まるなど定着しつつあります。また、高校生の活動においても、ライブ実行委員がリーダーシップを発揮し他校と連帯し、みんなをまとめあげることができました。今後もさらに地域のボランティアの方々と協力し、新たなイベントの企画・運営に努めて行く予定です。
市	・数多くの事業展開を行っており、利用者数増加へ向けての工夫がなされています。 新たな事業や既存事業の更なる充実を今後は期待します。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	小学生は個別調査法、中学生以上には自記式調査法にて3月に実施した。
回答数等	小学生、中学生、高校生、一般に分類し各30部(全体で120部)の回答を得た。
実施結果	全体的に満足を得ていることがわかり、「友達との仲が深まる」「好きなことができる」など肯定的な意見が多く挙がりました。一方でより快適になるために「設備・備品の充実」が多く挙がり改善点を見つけることができました。

回答者の意見等	対応策等
学習スペースの机ががたつく	テーブルの購入を検討し、来年度設置する予定です。
卓球のラケットを新しくして欲しい	新たにラケットを購入し、ラバーがはがれないよう補強してから貸し出しを行った。
イベントの定員が少なく入れない	柔軟に対応できるようにスタッフの増員を図り、多くの参加者が集まるよう努めていきました。
部屋が暗い	電球が切れてしまっている箇所が多数あり、市へ報告し今後修理を行う予定です。
壁をきれいにしたい	AVルームの壁の貼り代えをおこないました。

【意見記述欄】利用者満足度調査報告	
指定管理者	<p>全体的に満足しているという意見が多く挙げられ、友達と利用することやイベントを通じて友達との仲を深めていることがわかった。各々のライフスタイルに合わせた利用ができ、「おもちゃ・ゲーム」「卓球」での利用が多く、満足度も高い数値を示していた。</p> <p>一方改善点も見つかり学習スペースの「電気が暗い」「机ががたつく」などの意見が挙げられ、照明の修理・新しい机の購入を検討し、来年度学習スペースの利用者の増加に努めていきたい。</p>
市	<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査結果から、利用者の満足度の高さがうかがえます。また、改善点も把握できたことで、今後の施設運営に役立ててください。 引き続きアンケート調査を実施し、利用者の声を施設運営に活かしてください。

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価（平成 29 年度）	
指定管理者	<p>地域の安心、安全できる場所作り、また気持ちよく居心地の良い場所作りをめざし、月 1 度のミーティング、毎日昼礼を行うことでスタッフがいつも情報を共有し運営に努めました。</p> <p>午前中の運営も地域の子育て中のお母さん達の憩いの場所として少しずつ定着がみられ、イベントの日に限らず遊びに来てくれるようになりました。また、プレイルームの大人の利用も窓の告知などで増えつつありますが、施設の運営目的を理解してもらいながら利用の拡大に努めてきました。</p> <p>高校生の利用については、多目的室利用の高校生だけではなく、試験前になると学習スペースが満席、2 階ブラウジングルーム等で勉強をしている姿も多くみられ、学習スペースのみの利用者数は、年間 1,169 名になりました。中学生については、特に変わりがなく部活動の無い休日や夏休みなどの長期休日は、プレイルームを利用する姿がみられます。</p>
市	<ul style="list-style-type: none"> ・新規事業も定着しつつあり、若者の居場所づくりという施設の設置目的が適正に行われています。 ・今後も若者を中心とした施設運営を期待しています。

【労働条件チェックリスト】

この労働条件チェックリストは、使用者が事業場における労働基準関係法令等の遵守状況を自ら点検し、自主的な改善を図るためのものです。点検の結果、×印の項目は改善が必要です。また、点検項目に該当しない場合は、点検結果欄に、斜線（/）を引いてください。
 （注：労基＝労働基準法、労安＝労働安全衛生法、最賃＝最低賃金法）

NO	点検項目	結果○×	NO	点検項目	結果○×
1	常時使用する労働者が10人以上なので、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ている（労基89条） 【裏面1参照】 ※常時使用する労働者が10人未満であっても作成することが望ましい	○	13	賃金は通貨で、直接労働者に（同意に基づき金融機関への振込も可）毎月1回以上、定期に全額（税金・社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可）を支払っている（労基24条）	○
2	パートタイム労働者等正社員以外の労働者を使用しているので、これに適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ている（労基89条）	○	14	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っている（最賃4条）	○
3	就業規則を変更した場合は、1と同様に労働基準監督署に届け出ている（労基89条）	○	15	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、それぞれ25%（※）、35%、及び25%以上の割増賃金を支払っている（労基37条） ※月60時間を超えた時間外労働については50%以上です（中小企業には猶予措置あり）	○
4	労働者を雇い入れる際、賃金・労働時間等の労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示している（労基15条） 【裏面2参照】 ※シフト制等により、実際の労働日や労働時間が労働契約締結の際に確定しない労働者にも、労働日の決め方等を明示している【裏面2参照】	○	16	労働者を会社の都合により休業（自宅待機等）させた場合、平均賃金の60%以上の休業手当を支払っている（労基26条）	○
5	有期労働契約の労働者には、労働契約の期間、更新の有無、更新がある場合の判断基準などを明示している【裏面2参照】	○	17	パートタイム労働者を含むすべての労働者に法定の年次有給休暇を与えている（労基39条）	○
6	所定労働時間は、週40時間、1日8時間以内としている（労基32条） ※1ヵ月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合は、その月の開始前に労働者各人に勤務表（シフト表）を示すなどして通知している	○	18	労働者名簿・賃金台帳を作成し、保存している（労基107条、108条、109条）	○
7	次のような時間がある場合、労働時間として算定している（労基32条） a 交替制勤務における引継ぎ時間 b 業務報告書等の作成時間 c 仕事の打合せ、会議等の時間 d 参加が義務付けられている行事や研修等 e 出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	○	19	常時50人以上の労働者を使用しているため、産業医・衛生管理者を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせている（労安12条、13条）	○
8	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などに基づき、適正に把握している（労基32条） [把握方法：]	○	20	常時50人以上の労働者を使用しているため、衛生委員会を毎月開催している（労安18条）	○
9	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行われている（労基32条、35条、36条）	○	21	常時10人以上50人未満の労働者を使用しているため、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている（労安12条の2）	/
10	9の労使協定は、「時間外労働の限度に関する基準」（厚生労働省告示）の範囲内で締結している【裏面3参照】	○	22	労働者の安全と健康の確保のため、安全衛生教育を実施している（労安59条）	○
11	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させている（労基34条）	○	23	労働災害防止のため腰痛予防対策や交通労働災害防止対策等に取り組んでいる	○
12	休日は、毎週1回または4週を通じて4回以上与えている（労基35条）※「夜勤明け」の日は休日には該当しません	○	24	雇い入れの際、及び1年以内ごとに1回（深夜業従事者には6ヵ月ごとに1回）、定期的に労働者に対し健康診断を実施している（労安66条）	○
			25	健康診断の結果を労働者に通知し、有所見者に対しては医師の意見を聞くなどの事後措置を実施している（労安66条の5、66条の6）	○
			26	働きやすい職場にするため、労働者からの仕事に関することや悩みごとなどを相談できる体制を整備している	○
			27	労働基準法・労働安全衛生法の要旨や就業規則、労使協定等を職場に備え付けるなどの方法により労働者に周知している（労基106条、労安101条）	○

◇点検実施年度：平成29年度

◇施設名：佐倉市ヤングプラザ