

年度モニタリング
(令和元年度)

施設名称	佐倉市男女平等参画推進センター
施設概要	所在地：〒285 - 0837 千葉県佐倉市王子台 1-23 レイクピアウスイ 3 階 施設構造：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 4 階建 3 階の一部 敷地面積：13,077.83 m ² (建物全体) 延床面積：155.27 m ² 建築年月：昭和 58 年 6 月 施設内容：図書コーナー、ミーティングスペース、学習室(18 人収容)、事務スペース 附帯設備：駐車場(800 台収容) ショッピングセンターのため、共用
施設の設置目的	男女平等参画推進条例に基づく施策を推進し、市民や事業者の取組みを支援する男女平等参画推進活動の拠点として設置
指定管理者	特定非営利活動法人ミウズ 1 号
指定期間	平成 27 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日
委託料	68,526,667 円(令和元年度支払額 13,806,667 円)
市所管課	市民部 自治人権推進課
第三者	佐倉平和のつどい

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	評価項目及び評価					
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P5 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P5 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P5 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P5 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P6 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P6 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備考欄						

適正利用	利用・減免等の手続は規定にのっとって正規に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P6 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P6 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
利用料金	利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P6 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P6 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P7 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P7 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A
	協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している		
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	廃棄物の減量に務めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	快適に利用できる環境となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P8 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
景観維持	屋外の景観が維持されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P9 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	夜間・休所日警備に支障はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

保守 点検	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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
安全 点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	避難経路や消防設備の腹筋に障害物はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P10 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	駐 車 場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。				
指定管理者			佐倉市			
		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
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。						
指定管理者			佐倉市			
		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備考欄						

3 施設運営業務に関する基準

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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
利用 料金 徴収	出納簿等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
	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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
	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。					
指定管理者			佐倉市			
	業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A	
	協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している		
	申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している		
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
備考欄						

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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 14 のとおり実施している	評価 A
	協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している		
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。						
指定管理者			佐倉市			
	業務基準書 P 15 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 15 のとおり実施している	評価 A	
	協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している		
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 15 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 15 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 15 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 15 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 13 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 13 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	相談事業の利用方法について周知は十分か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 13 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 13 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
4 経理事項に関する基準						
財務処理	財務事務処理規定が定められ、遵守されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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、事前に計画書を提出しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 24 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 24 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 17 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 17 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 17 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 17 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

運営体制・組織に関する基準

1 基本事項

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。						
労務責任	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
労働時間の管理は適切になされているか。						
指定管理者			佐倉市			
	業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価	
	協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している		
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価		業務基準書 P _____ のとおり実施している	評価
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備考欄						

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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 18 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、新設・丁寧な対応がなされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 20 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 20 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
備考欄						

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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
	非常時の連絡体制は確立されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
	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。				
指定管理者			佐倉市			
		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
備考欄						

保険加入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 21 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A
	協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している		
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	情報セキュリティ（コンピュータウイルス対策等）は万全か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 22 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 24 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 24 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 24 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 24 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
	申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 26 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 26 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P _____ のとおり実施している			協定書 P _____ のとおり実施している	
		申請書類 P _____ のとおり実施している			申請書類 P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

[意見記述欄] 業務点検	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・年度事業計画に基づいて計画的に事業を実施しました。 ・常に施設の安全、美観に留意し、管理組合、警備室と連携し、利用者が気持ちよく利用できるように努めました。 ・事業の効率的運用を念頭に、業務改善を常に図りました。
市	<ul style="list-style-type: none"> ・業務基準及び年度事業計画に基づき、適格に事業を実施しました。 ・日常的清掃やカーペットの定期清掃により、施設的美観・清潔を保ち、快適に利用できる環境づくりに努めました。 ・スタッフ一人ひとりが高い意識を持ってスキルアップに努め、効果的な事業を実施しました。スタッフの対応についても、利用者から高い評価を受けています。

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 (%)
来館者数(人) (フリースペース内)	19,703	-	17,805	90.4	-
総利用者数(人)	29,625	38,000	27,115	91.5	71.4
図書貸出冊数(冊)	6,339	7,000	5,474	86.4	78.2
学習室利用者数(人)	6,345	6,000	6,186	97.5	103.1
学習室稼働率(%)	45.9	50.0	46.3	-	-
学習室利用料金 収入(円)	224,270	-	219,240	97.8	-
学習室減免件数	275 団体 1,012 人	-	285 団体 1,040 人	103.6 102.8	-

午後5時までを日中、5時以降を夜間として集計し、日中・夜間を足したもの。(5時をまたいで使用した場合は、両方でカウント。)

[意見記述欄] 利用状況等分析	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・イオン利用者が年々減少傾向にあるなか、フリースペースを訪れる新たな来館者数が少なくなっていると思われます。全体としては前年度実績を10%程度下回りましたが、学習室利用(有料)者数は対前年度比97.5%の利用実績を確保しました。
市	<ul style="list-style-type: none"> ・総利用者数は減少傾向が続いていますが、直営時よりも多い利用者数を維持しています。 ・総利用者数及び学習室利用者数が前年度よりも減少していますが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、3月に24日間休所したことも影響しています。

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)	14,007,254	14,000,000	14,105,213	100.7	100.8
支出(円)	13,528,361	14,000,000	13,237,701	97.9	94.6
収支(円) 収入 - 支出	478,893	0	867,512	181.1	-
利用料金比率(%) 利用料金収入 / 収入	2.0	2.1	2.0	-	-
人件費比率(%) 人件費 / 支出	75.3	72.7	76.3	-	-
再委託費比率(%) 再委託費合計 / 支出	9.4	9.1	7.6	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出 / 延べ利用者数)	457	-	488	106.8	-
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料 / 延べ利用者数)	462	-	509	110.2	-

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託費の見直しを行ったことや、維持管理費全般の見直しを行い、経費削減に努めました。 ・利用者の減により、管理コストが年々アップしています。
市	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費等が増加しましたが、消耗品費等の削減に努めたことにより、総支出額が前年度より減となりました。 ・収入増は、消費税増税により委託料が増額したことによるものです。

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>魅力ある事業を実施し男女平等参画社会づくりの形成に努めるとともに、地域に密着した市民サービスや市民ニーズに合った事業を展開します。</p>	<p>社会情勢にあった、また必要に応じて男性・女性を対象を分けた講座を開催し、市民にとって有用な事業展開に努めました。</p> <p>また、市民との協働イベントであるミウズ・フェスティバル（参加者：527人）を開催し、市民の男女平等に関する意識醸成の場を提供しました。</p>
<p>既存サービス水準の維持・向上、各種イベントの開催、様々なメディアを活用したPRにより、施設の利用増を図ります。</p>	<p>毎月1回、スタッフミーティングを実施し、報告、連絡等を行い、サービスの維持、向上に努めました。</p> <p>また、ホームページや施設内掲示、市内施設へのチラシ配布、広報誌への掲載等によるPRを行いました。</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止による休所等もあり、来館者数は目標に届きませんでした。学習室利用者数については目標値を上回りました。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>市民や事業者の取組みを支援する拠点施設としての使命・役割を果たします。</p>	<p>男女平等参画推進の拠点施設として、魅力的な講座の企画や館内掲示、毎月の企画パネルの作成、図書の利用等を通して、より多くの市民や各種団体が集う施設として、その役割を果たしました。</p> <p>また、情報誌ミウズを年間2回発行し、市民及び市内施設へ配布するなど、男女平等参画に関する情報提供に努めました。</p> <p>男女共同参画週間中に開催されたミウズ フェスティバルにおいて、登録団体との協働事業を実施し、市民団体の取組みを促進しました。</p>
<p>スタッフ研修等により、市民サービスの質を向上させます。</p>	<p>毎月スタッフミーティングを実施し、日常業務の共通確認や各種規定等の周知徹底を図りました。</p> <p>また、スタッフのスキル向上を図るため、県外（港区）の類似施設で職員研修を行ったほか、会議・セミナー等に参加し、情報収集をすることで、時勢に合った講座企画や情報提供につなげました。</p>

[意見記述欄] 業務実施状況確認	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・市民参加型の独自事業（パープルリボン運動）を通じて市民の皆さんへの呼びかけと協力をお願いしました。 ・ミウズフェスティバルを通じて市民グループとの交流と協働を行いました。 ・市民サービスの向上と情報共有を図るためにスタッフ育成が必要と考え、ミーティングや研修に努めました。 ・学習室利用者の利便性を考え「ミウズ・カフェ」に継続して取り組みました。
市	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に研修を実施し、他の自治体の事例など新たな視点を取り入れ、事業の企画・実施、スタッフの育成に努めました。 ・市民のニーズや社会情勢に合わせた、男女平等参画に資する効果的な学習会や講演会を展開しました。 ・ミウズフェスティバル等を通じて、市民グループの育成に努めました。

利用者満足度調査報告

3月に利用者アンケートを実施する予定でしたが、新型コロナウイルス感染症拡大防止により休所したため、実施出来ませんでした。

なお、年間を通して、利用者からいただいたご意見等について、職員全員で情報共有を図り、より良い施設運営に活かしました。

総合評価

[意見記述欄] 総合評価 (令和元年度)	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフのキャリア・アップ(事業への参画機会の増)とスキルアップ(研修機会の増)を図るなかで、事業拡大(独自事業を含む)に努めました。
市	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、3月に予定していた学習会は実施出来ませんでした。が、その他の事業は計画通り実施されており、利用者の要望の反映や恒常的な業務改善の取り組みなど、良好な施設管理・運営が行われました。 ・男女平等参画に関する新たな課題や市民ニーズ等に対応するため、スタッフ研修等で得られたものを活かした、新たな視点を取り入れた事業を展開しました。

[意見記述欄] 総合評価 (指定期間全体)	
指定管理者	<p>男女共同参画社会形成というテーマでの事業展開の難しさを感じながらも、3期(14年間)市民ニーズに対応した管理運営、市民サービスの提供に努めてきました。</p> <p>利用者からは毎年行ってきたアンケート等により年々高い満足度が示されたと感じています。</p> <p>また、他市に先駆けパープルリボン運動や国際女性デーの企画等に取り組みが出来たことは、担当課との話し合いやサポートがあって実現出来たことであると感じています。</p>
市	<p>推進センターの指定管理者制度導入当初からの指定管理者として、男女平等参画に係る専門知識の積み重ねや、登録団体や地域の団体、県内の男女平等参画関連施設等とのネットワークを活かした効果的な事業を実施しました。</p> <p>また、常にスタッフの能力向上を図るとともに、快適で親しみやすい施設運営に努め、安定した管理運営を行いました。</p> <p>推進センターは、男女平等参画社会を形成するための拠点施設であり、その役割を果たすための管理者として大きく貢献しました。</p>

年度モニタリング〔第三者（利用団体等）評価〕
（令和元年度）

施設名称	佐倉市男女平等参画推進センター
評価者・団体	佐倉平和のつどい

業務点検シート

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
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
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
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
2 維持管理業務に関する基準		
清掃	美観が維持されているか。	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
環境衛生	快適に利用できる環境になっているか。	A
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	-
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A
	不足している物品はないか。	A
修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A
3 施設運営業務に関する基準		
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
利用料金徴収	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
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
	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
	Web サイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	-
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。	-
	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。	-

相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	-
企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	A
運営体制・組織に関する基準		
1 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
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
	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
2 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。	-

総合評価

[意見記述欄] 総合評価
<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の対応は良いです。 ・ 人権というテーマの取組を取り上げる社会状況が来ていると思います。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和元年度

施設名 : 佐倉市男女平等参画推進センター

チェック項目		チェック結果
1 就業規則 (労働基準法(以下法)第89、90、106条、労働基準法施行規則(以下規則)第6条)		
(1)	常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	就業規則を作成し、届け出ている。 就業規則を作成しているが、届け出ていない。 就業規則を作成していない。 常時使用する労働者が10人未満である。
(2)	短時間労働者について、正社員とは異なる労働条件である場合には、短時間労働者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か。また、変更した場合も同様か。	就業規則を作成し、届け出ている。 就業規則を作成しているが、届け出ていない。 就業規則を作成していない。 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 常時使用する労働者が10人未満である。
2 労働条件等の明示 (法第15条)		
(1)	労働者を雇い入れる際、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か。 (明示すべき労働条件の内容) 契約の期間、就業の場所・従事する業務の内容、労働史観に関する事項、賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期に関する事項 退職に関する事項	明示している。 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	明示している。 明示していない。 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間 (法第32、34~36、39条等)		
(1)	所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	所定労働時間は、法定労働時間内である。 変形労働時間制を採用している。 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2)	変形労働時間制をとる場合(1か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など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	定めている。 定めていない。 変形労働時間制をとっていない。
(3)	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か。 交替制勤務における引継ぎ時間 業務報告書等の作成時間 仕事の打合せ、会議等の時間 参加が義務付けられている行事や研修等 出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	算定している。 算定していない。
(4)	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か。	適正に把握している。 適正に把握していない。
(5)	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	適法に取得させている。 適法に取得させていない。
(6)	休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	与えている。 与えていない。
(7)	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せているか。	労使協定の範囲内で行わせている。 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	基準の範囲内で締結している。 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	与えている。 与えていない。
4 賃金 (法第24、37、最低賃金法第4条等)		
(1)	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みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会	支払っている。 支払っていない。

	保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	
(2)	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か。	支払っている。 支払っていない。
(3)	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、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	支払っている。 支払っていない。
5 法定帳簿 (法第107~109条等)		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は3年間保存しているか。	保存している。 保存していない。
6 労働安全衛生 (労働安全衛生法第12、13、18、66条等)		
(1)	常時50人以上の労働者が使用される施設では、衛生管理者及び産業医を選任し、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か。	選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 選任、届出のいずれかを行っていない又は必要な職務を行わせていない。 常時使用する労働者が50人未満である。
(2)	常時50人以上の労働者が使用される施設では、衛生委員会を設け、月1回以上行っているか。	衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 衛生委員会を設けていない又は月1回以上行っていない。 常時使用する労働者が50人未満である。
(3)	常時10人以上50人未満の労働者が使用される施設では、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせているか。	衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 衛生推進者を選任していない又は必要な職務を行わせていない。 常時使用する労働者が10人未満であり、又は50人以上である。
(4)	雇入時及び作業内容変更時に、労働者に安全衛生教育を行っているか。	行っている。 行っていない。
(5)	雇入時及び1年以内ごとに1回、常時使用する労働者に対し、健康診断を行っているか。	行っている。 行っていない。
(6)	健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して5年間保存しているか。	保存している。 保存していない。
(7)	健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、健康診断が行われた日から3か月以内に、医師等の意見を聴いているか。	聴いている。 聴いていない。
(8)	健康診断の結果を労働者に通知しているか。	通知している。 通知していない。
(9)	常時50人以上の労働者が使用される施設では、定期健康診断を行ったときに、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。	提出している。 提出していない。 常時使用する労働者が50人未満である。
7 法令等の周知 (法第106条、労働安全衛生法第101条等)		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること 書面を労働者に交付すること 磁気ディスク等に記録し、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること のいずれかにより、労働者に周知しているか。	周知している。 周知していない。
8 雇用保険・社会保険 (雇用保険法第4~6条、健康保険法第3条等)		
(1)	雇用保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	行っている。 行っていない。
(2)	健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	行っている。 行っていない。