

佐倉市スマートオフィスプレイス

従来の管理運営の状況

１ 従来の管理運営に要した人員

人数		令和５年度	令和６年度
常勤職員（正社員）		１名	１名
非常勤職員（正社員）		１名	１名
非常勤職員（パート）		３名（シフト勤務）	７名（シフト勤務）
具体的な業務分担			
種別 （常勤・非常勤の別）	勤務形態	人数	従事内容
業務主任担当者 （施設長）	正社員 ５日／週 40 時間／週	1	・業務全体の管理 ・市との連絡調整 ・各種マニュアル整備 ・企画及び独自事業の企画運営 ・販促物の企画、制作 ・営業 ・トラブル発生時の対応、報告 ・施設ホームページ，LINE の管理運営
	施設管理員		
	正社員 ３日／週 24 時間／週	1	・業務主任担当者の補佐
	パート 上限 5 日／週 上限 40 時間／週	7	・利用者受付、案内 ・コミュニケーター ・レーザー加工機使用指南 ・利用料等の授受 ・各種報告書の作成 ・会議室等施設の利用調整 ・施設ホームページ，LINE の管理運営 ・利用者の駐車券発行処理 ・郵便物の管理 ・日常清掃、環境整備
業務従事者に求められる知識・経験等			
【業務主任担当者】 起業・創業に関する支援制度に関する知識 子育て支援制度及び保育制度に関する知識 【業務従事者】			

基本的な接遇 Word、Excel の基本的な操作 レーザー加工機の操作指導 イラストレーター等のグラフィックソフトの基本的な知識												
業務の繁閑の状況とその対応												
コワーキングスペースの利用者は 13 時～17 時が一番多く、17 時を過ぎると少なくなる。 受付業務について、繁忙時間帯は施設管理員 2 名が重複して勤務に当たり、速やかな対応に努めている。 利用登録者数は堅調に増加しており、特に夏季には利用者数が増加するが、集中する時期に座席数を増席したり、利用者への利用状況案内等により、満席で利用をお断りすることが無いよう対応している。												
人員配置状況												
業務主任担当者 1 名（正社員・常勤） 施設管理員 1 名（正社員・非常勤（週 3 日）） 施設管理員 7 名（パート） ※パートは週 5 日、週 40 時間を上限にシフト制。 A) 8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0（実働 8 時間、休憩 1 時間） B) 1 2 : 0 0 ～ 2 1 : 0 0（実働 8 時間、休憩 1 時間）												
パート／日	8	9	10	11	12	～	16	17	18	19	20	21
シフト A												
シフト B												

2 施設及び設備の状況

設備一覧（設備の設置年度、改修歴、メンテナンスの予定時期等）	
→別紙4「設備・備品一覧」参照	
施設内のネットワーク機器について、市で令和5年12月に更新を実施（決算額：261万8千円）。	
※ネットワーク機器の保守契約が令和10年12月27日をもって満了となることから、今般の業務基準書において、契約期間満了後の機器の維持管理については、指定管理者の責任において必要な措置を講じることを規定している。	
今後の改修工事の計画（場所・内容）	（改修時期）
現状、予定なし	
修繕予定のある箇所	（修繕予定時期等）
現状、なし	
その他施設の不具合箇所	（備考）
現状、なし	

3 従来の管理運営における目標達成の程度

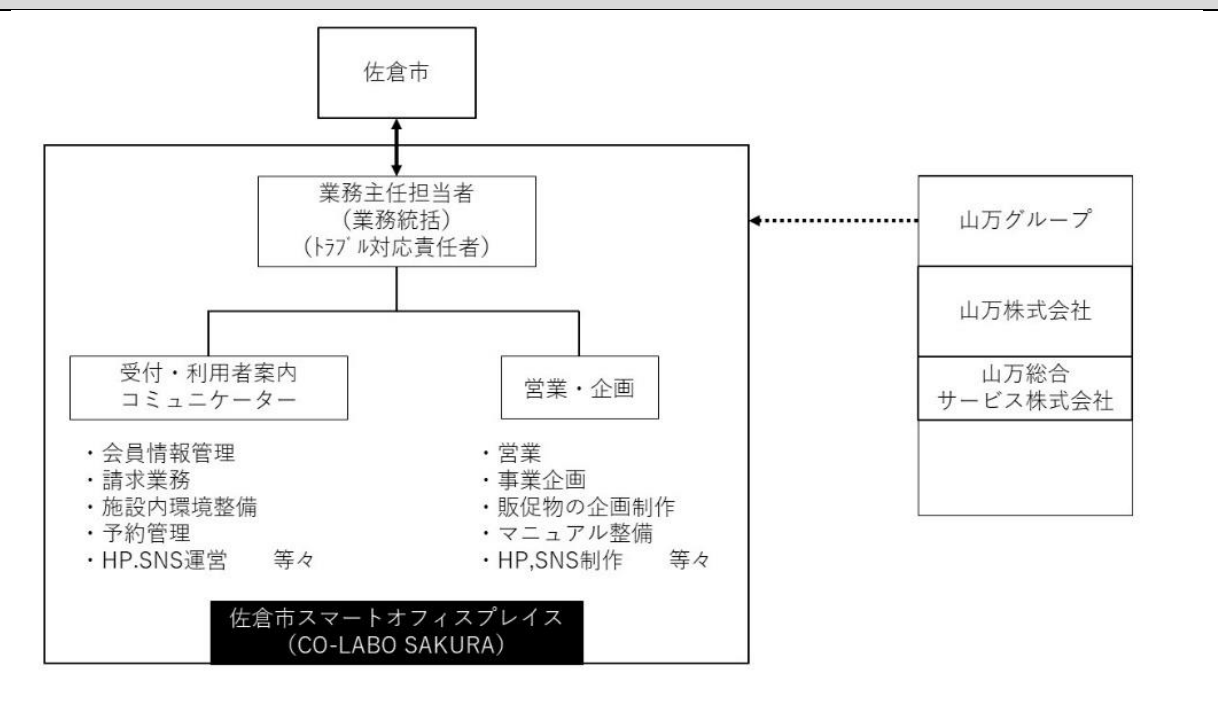
利用実績		
→資料2「利用実績（令和5年度～令和6年度）」参照		
運営における目標と実績		
年度	目標	実績
5	①本施設での創業者数 … 2件／年 ②本施設でテレワーク利用を開始した人数 … 25件／年 ③本施設の利用者同士がビジネスマッチングした件数 … 5件／年	①7件／年 ②9件／年 ③0件／年 ※施設内で事業の受発注を行う仕組み「ビジネスチャンス制度」として運用。指定管理者も発注を行い、プロジェクト数としては14件／年。
6	①本施設での創業者数 … 2件／年 ②本施設でテレワーク利用を開始した人数 … 25件／年 ③本施設の利用者同士がビジネスマッチングした件数 … 5件／年	①2件／年 ②10件／年 ③3件／年 ※施設内で事業の受発注を行う仕組み「ビジネスチャンス制度」として運用。指定管理者も発注を行い、プロジェクト数としては17件／年。
運営上の課題		
①施設の周知及び利用者の確保 ②起業支援、テレワーク支援の推進 ③WEB会議の場所の確保		
利用者からの要望事項等		

- ・自動販売機の設置
- ・WEB 会議が出来る場所の確保
- ・個別ブース席の利用方法
- ・電源コンセントの増設
- ・個別ブースの増設
- ・電話ができるような環境の確保

4 従来の管理運営方法等

事業概要			
多様な働き方を推進するとともに、新事業の創出並びに起業家の育成及び支援を促進するために設置する佐倉市スマートオフィスプレイスの受付及び施設の運営並びに利用者に対する支援等。			
施設利用対象者			
創業者、創業希望者、テレワーク制度導入企業に勤める会社員、フリーランス、子育て世代の女性、アクティブシニアなど。			
年間事業・行事等			
時期	内容	時期	内容
年 4 回	起業・創業支援セミナー	年 4 回	I T セミナー
年 4 回	利用者交流会		
開所日・開所時間			
開所日 : 年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日) を除いた日			
開所時間 : 8 時 30 分～20 時 30 分			
契約一覧 (内容)		契約期間	契約金額
警備業務 (機械・巡回)		年間	税込 9,350 円×12 か月
清掃 (日常清掃・定期清掃)		年間	税込 51,535 円×12 か月
利用者管理システム (SARAKU システム) 貸借		年間	税込 40,700 円×12 か月 (+年 2,200 円サーバー料)
クレジットカード利用・決裁契約		年間	税込 5,500 円×12 か月 手数料 3.0%～3.3% 処理料 15 円/件
駐車場認証機システム利用		年間	税込 11,000 円×12 か月
H P 関連費		年間	HP 更新費 (作業費 110,000 円 (税込)) サーバーレンタル費 税込 9,900 円
レーザー加工機保守		年間	税込 132,000 円
デジタル複合機		年間	税込 9,350 円×12 か月 モノクロ 4.18 円/1 枚 カラー 16.5 円/1 枚
有線放送設備保守点検		年間	税込 5,500 円×12 か月
インターネット接続回線・保守点検		年間	税込 19,800 円×12 か月

運営体制（指揮命令系統の図等）



事業の目的を達成する観点から重視している事項

・起業・創業の促進を目的として実施しているセミナーについて、アンケートや受付でのヒアリング等により施設利用者の具体的な要望をもとに、利用者ニーズに沿った実践的なテーマ設定を行っている。

また、講師をシェアオフィス利用者に依頼するなど、経費の節減に努めている他、施設利用者間やビル管理業務に関するビジネス機会提供を行うことで、施設利用者の業務拡大に繋がるよう配慮している。

・施設利用者の増加に向けては、指定管理者のホームページやSNS、地域誌など様々な媒体を活かした情報発信を行っている他、連携している市や商工会議所の広報媒体やSNSも活用し、広く市内全域への情報発信に努めている。

運営上の注意事項

本施設の建物は市が賃借している（賃借料決算額：年間８５５万５，５５６円）。

5 従来の管理運営に要した経費

従来の管理運営に要した経費
→資料 3 「収支決算書（令和 5 年度～令和 6 年度）」参照

6 政策的な位置づけ等に関する事項

設置目的
佐倉市スマートオフィスプレイスは、情報通信技術を活用した多様な働き方を推進するとともに、新事業の創出並びに起業家の育成及び支援を促進し、市民生活における仕事と生活の調和を図り、新たな雇用を生み出すことを目的としている。
設置目的の背景となった行政課題
・「働き方改革関連法案」の施行に伴う「多様な働き方」に対応可能な施設の必要。 ・生産年齢人口の減少に伴う地域の労働力確保。 ・将来的な市内産業活性化に資する起業の促進。
施設のミッション、目標とする状態
・コワーキングスペースや企画事業を通じたビジネス交流、揺籃期の企業を支援するシェアオフィスの提供などを通じた、佐倉市の産業活性化に資する起業・創業の促進。 ・市外勤務の方によるテレワーク利用や、隙間時間のビジネス利用など、情報通信技術を活かした多様な働き方の実現。 これらを通じて、市内産業化の活性化に貢献することを目標としている。
関連計画、関係法令等
・第 5 次佐倉市総合計画 ・佐倉市デジタル田園都市構想総合戦略 (第 5 次佐倉市総合計画中期基本計画 重点施策 I) ・第 2 次佐倉市産業振興ビジョン ・佐倉市スマートオフィスプレイスの設置及び管理に関する条例 ・佐倉市スマートオフィスプレイスの管理及び運営に関する規則 ・佐倉市公共施設再配置方針
設置当初と現在との社会状況の変化
本施設は、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成 30 年法律第 71 号）の制定や創業機運の高まりを受け、平成 31 年 4 月 1 日に新規開設。令和 2 年からの新型コロナウイルス感染症の拡大に伴うリモートワークの普及により、働き方が大きく変わるなど社会状況に変化があった。
管理運営に関する諮問機関等
なし。