

年度モニタリング
(平成 30 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	68,400,000 円 (平成 30 年度支払額 13,680,000 円)
市所管課	市民部 自治人権推進課
第三者	W I T H (利用団体)

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	評価項目及び評価					
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。					
	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	関連規程を理解し、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						

公共料金は滞りなく支払われているか。						
公共料金支払	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	
屋外の景観が維持されているか。						
景観維持	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	
備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。						
備品管理	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。						
備品管理	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	
適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。						
修繕	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。						
警備	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	
入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。						
警備	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。						
保守点検	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	
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。						
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	評 価 A	○	業務基準書P10	評 価 A
		協定書P			協定書P	
		申請書類P			申請書類P	
	その他			その他		
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	評 価 A	○	業務基準書P10	評 価 A
		協定書P			協定書P	
		申請書類P			申請書類P	
		その他			その他	
	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10	評 価 A	○	業務基準書P10	評 価 A
		協定書P			協定書P	
		申請書類P			申請書類P	
		その他			その他	
	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	評 価 -		業務基準書P	評 価 -
		協定書P			協定書P	
		申請書類P			申請書類P	
		その他			その他	
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	評 価 -		業務基準書P	評 価 -
		協定書P			協定書P	
		申請書類P			申請書類P	
		その他			その他	
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	財務事務処理規程が定められ、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						

II 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。						
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		
業務従事者から労務に関する苦情等が出ていないか。						
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 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		
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 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		
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 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		
備考欄						

2 実施体制に関する基準

業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。						
人員配置	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	
必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。						
研修等	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	
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。						
連絡体制	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）は名札及び清潔な服装を着用しているか。						
接遇	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。						
接遇	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

再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。						
委 託 範 囲	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	

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。						
報 告	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	

再委託業務の履行確認は適切に行われているか。						
履 行 確 認	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

関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。						
協 力 体 制	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

保守点検、巡視等は適切に行われているか。						
平常時	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	
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。						
体制整備	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	
	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 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	
	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 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		
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 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		
備考欄						

保 險 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（コンピュータウィルス対策等）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ています。 ・常に施設の美観に留意し、利用者が気持ちよく利用できるように努めています。 ・事業の効率的運用を念頭に、業務改善を常に図っています。
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ています。 ・日常的清掃やカーペットの定期清掃により、施設の美観・清潔を保ち、快適に利用できる環境となっています。利用者アンケートにおいても、施設の環境について高い評価を得ています。 ・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ています。スタッフの対応についても、利用者アンケートにおいて9割以上が「大変良い」または「良い」と回答しています。

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 (%)
来館者数（人） （フリースペース内）	20,378	—	19,703	96.7	—
総利用者数（人）	30,209	38,000	29,625	98.1	78.0
図書貸出冊数（冊）	7,002	7,000	6,339	90.5	90.6
学習室利用者数（人）	6,207	6,000	6,345	102.2	105.8
学習室稼働率（%）	46.5	50.0	45.9	—	—
学習室利用料金 収入（円）	230,990	—	224,270	97.1	—
学習室減免件数 ※	335 団体 1,056 人	—	275 団体 1,012 人	82.1 95.8	—

※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	全体としてイオン利用者が減少していることや新聞利用者数も少なくなっていることもあり、来館者数は前年度実績を下回る傾向が続いています。また、学習室利用（有料）者数は、対前年102%と増加しています。
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。 ・学習室利用者数は増加しましたが、学習室利用団体数は減少し、学習室稼働率が前年度を下回りました。

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）	14,032,225	14,000,000	14,007,254	99.8	100.1
支出（円）	13,587,781	14,000,000	13,528,361	99.6	96.6
収支（円） 〈収入－支出〉	444,444	0	478,893	107.8	—
利用料金比率（%） 〈利用料金収入／収入〉	2.3	2.1	2.0	—	—
人件費比率（%） 〈人件費／支出〉	74.3	72.1	75.3	—	—
再委託費比率（%） 〈再委託費合計／支出〉	9.3	9.1	9.4	—	—
利用者当たり管理コスト（円） （支出／延べ利用者数）	450	—	457	101.6	—
利用者当たり市負担コスト（円） （委託料／延べ利用者数）	453	—	462	102.0	—

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業収支は、対前年度比で108%と増加したが、これは経費縮減に努めたことによるものです。 ・ 人件費比率：1%アップは「地域最賃のアップ勧告による増」によるものです。 ・ 来館者数が年々減る傾向にあり、結果として利用者当りの管理コストが、微増しつつあります。
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。 ・ 学習室の利用団体数が減少したことなどにより、総収入額が前年度より減となりました。

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>魅力ある事業を実施し男女平等参画社会づくりに努めるとともに、市民ニーズに合った事業を展開します。</p>	<p>社会情勢にあった講座、また必要に応じて、女性のみを対象とした講座や男性のみを対象とした講座を開催し、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（ミウズ・フェスティバル）を開催し、市民の男女平等に対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、向上に努めています。</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、他に地域新聞への掲載による PR を行いました。</p> <p>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>登録団体との協働事業として、男女共同参画週間中にミウズ☆フェスティバルを実施し、市民団体の取組みを支援しました。</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、全体のスタッフミーティングや、必要に応じて、担当ごとのミーティングを行い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、県内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など）を通じて市民の皆さんへの呼びかけと協力をお願いしています。・ミウズ☆フェスティバルを通じて市民グループの育成に努めています。・新たな独自事業の試みとして「ティータイム in ミウズ」に取り組みました。・スタッフの育成が市民サービスの向上とリンクしているとの考え方から、情報共有を図るための研修に努めています。・事業拡大として「ミウズ・カフェ（独自事業）」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や方法を取り入れ、事業の企画・実施、スタッフの育成に努めています。・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、市民との協働イベント等を展開しています。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	推進センターの利用者を対象に実施（アンケート用紙を施設の利用者に直接手渡し）。 調査期間：平成31年3月12日（火）～3月18日（月）
回答数等	回収数：169人
実施結果	別紙資料参照

回答者の意見等	対応策等
別紙資料参照	

【意見記述欄】 利用者満足度調査報告	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者アンケートによれば、管理運営全般において、高い評価と満足度が示されています。 今後も市民ニーズに対応した施設の管理運営と市民サービスの提供に努めてまいります。
市	<ul style="list-style-type: none"> 施設の清掃状況について、アンケート回答者のうち9割以上が「大変良い」または「良い」と回答しています。また、スタッフの対応についても、9割以上が「大変良い」または「良い」と回答しています。 寄せられた要望や意見を施設運営に反映させるよう努めています。

⑥総合評価

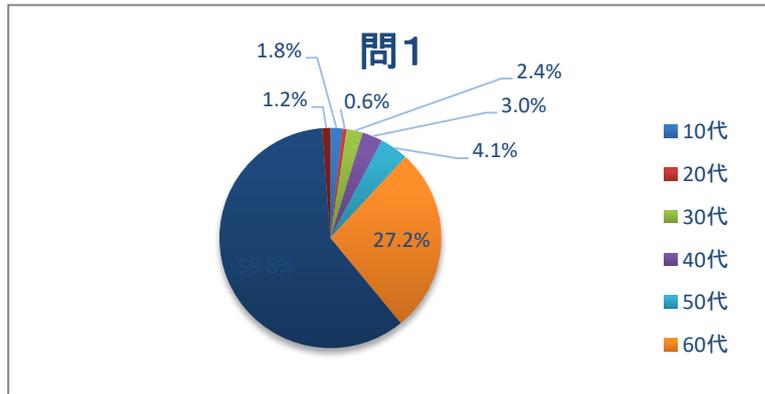
【意見記述欄】 総合評価（平成30年度）	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> スタッフのキャリア・アップ（事業への参画機会の増）と、スキルアップ（研修機会の増）を図るなかで、事業拡大（独自事業を含む）に努めています。
市	<ul style="list-style-type: none"> 事業は計画通り実施されており、利用者の要望の反映や恒常的な業務改善の取組みなど、良好な施設管理・運営が行われました。 今後も、男女平等参画に関する新たな課題や市民ニーズ等に対応するため、スタッフ研修等で得られたものを活かした、新たな視点を取り入れた事業の展開が求められます。

30年度 ミウズ利用者アンケート集計結果

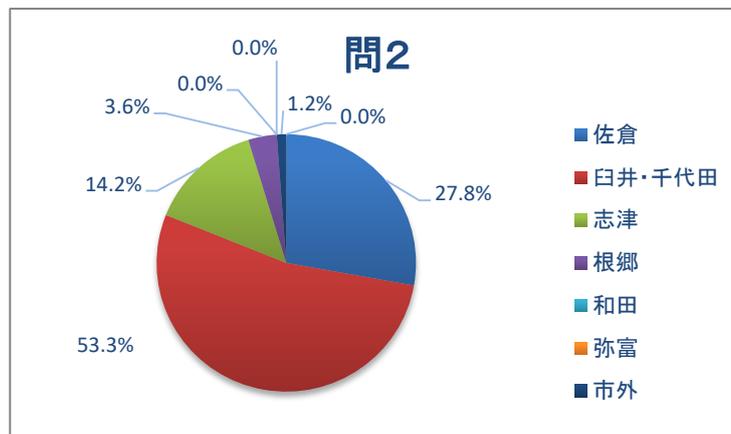
調査期間 平成31年3月12日(火)～18日(月)

アンケート回収数 169人

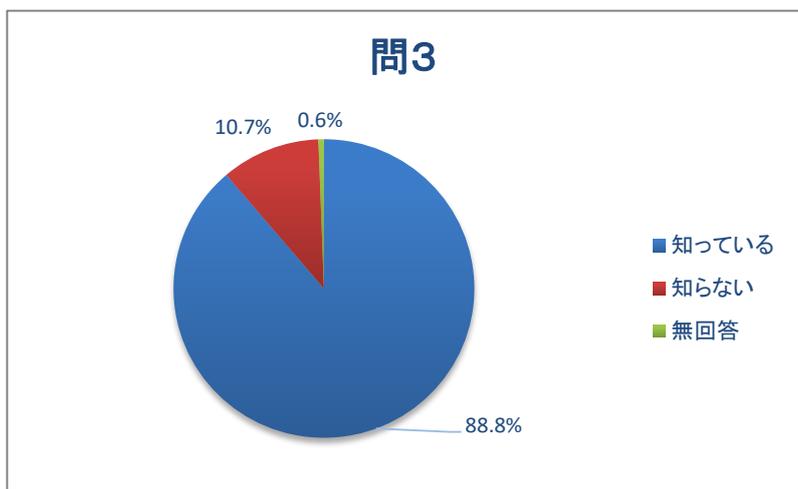
1.年代	回答数	構成比
10代	3	1.8%
20代	1	0.6%
30代	4	2.4%
40代	5	3.0%
50代	7	4.1%
60代	46	27.2%
70代～	101	59.8%
無回答	2	1.2%
	169	100%



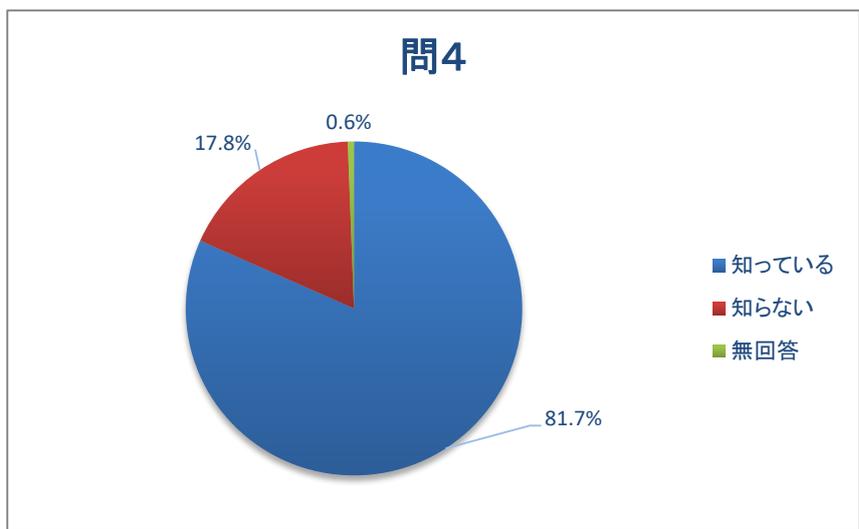
2.お住まいの地区	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	無回答	合計	構成比
佐倉	1	0	0	1	2	17	26	0	47	27.8%
臼井・千代田	2	1	3	4	3	20	56	1	90	53.3%
志津	0	0	1	0	0	7	16	0	24	14.2%
根郷	0	0	0	0	1	2	3	0	6	3.6%
和田	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
弥富	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
市外	0	0	0	0	1	0	0	1	2	1.2%
無回答	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
合計	3	1	4	5	7	46	101	2	169	100%



3.佐倉市の施設であることをご存知ですか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	無回答	合計	構成比
知っている	2	0	3	4	5	42	92	2	150	88.8%
知らない	1	1	1	1	2	4	8	0	18	10.7%
無回答	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0.6%
合計	3	1	4	5	7	46	101	2	169	100%

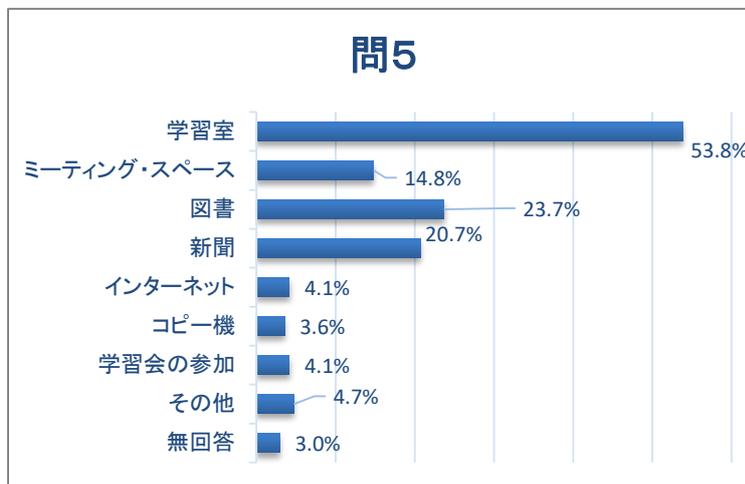


4.男女平等参画推進の拠点施設だということをご存じですか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	無回答	合計	構成比
知っている	2	1	3	3	4	35	89	1	138	81.7%
知らない	1	0	1	2	5	12	8	1	30	17.8%
無回答	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0.6%
合計	3	1	4	5	9	47	98	2	169	100%

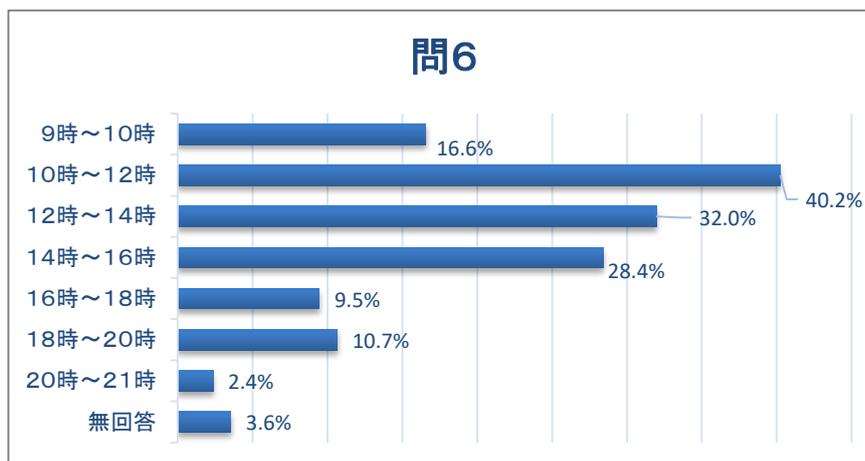


5.よく利用されるのは何ですか？(複数回答可)	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	無回答	合計	合計／169名
学習室	3	1	0	1	1	26	59	0	91	53.8%
ミーティング・スペース	0	0	0	2	0	9	14	0	25	14.8%
図書	0	0	4	2	4	11	18	1	40	23.7%
新聞	0	0	0	1	3	9	21	1	35	20.7%
インターネット	0	0	0	0	0	5	2	0	7	4.1%
コピー機	0	0	0	0	0	4	2	0	6	3.6%
学習会の参加	0	0	0	0	0	1	6	0	7	4.1%
その他	0	0	0	0	0	1	7	0	8	4.7%
無回答	0	0	0	0	0	2	2	1	5	3.0%
合計	3	1	4	6	8	68	131	3	224	

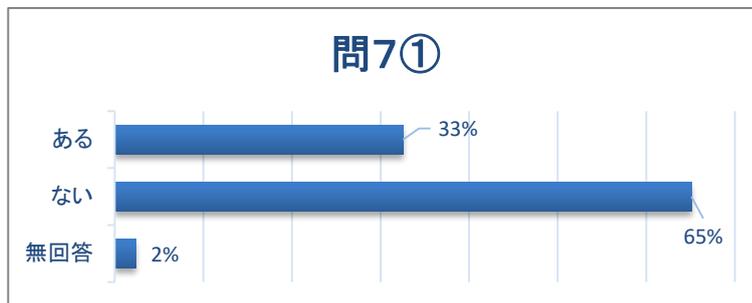
60代・人を待っている為
70代・読書(持ち込み)
・自習
・日記記入や読書
・初めて



6.よく利用される時間帯(複数回答可)	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	無回答	合計	合計／169名
9時～10時	2	0	1	1	2	8	14	0	28	16.6%
10時～12時	2	0	1	0	2	16	47	0	68	40.2%
12時～14時	1	0	1	0	3	14	34	1	54	32.0%
14時～16時	0	0	1	3	2	11	30	1	48	28.4%
16時～18時	0	1	1	1	1	3	9	0	16	9.5%
18時～20時	0	0	2	1	1	5	9	0	18	10.7%
20時～21時	1	0	0	0	0	2	1	0	4	2.4%
無回答	0	0	0	0	0	2	3	1	6	3.6%
合計	6	1	7	6	11	61	147	3	242	

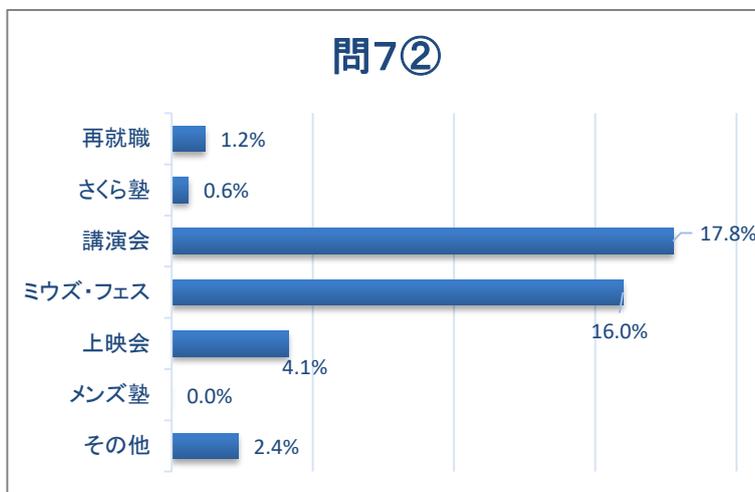


7.①講座等に参加したことはありますか？ (複数回答可)	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	無回答	合計	合計／ 169名
ある	0	0	1	1	1	15	37	0	55	33%
ない	2	1	3	4	6	29	63	2	110	65%
無回答	1	0	0	0	0	2	1	0	4	2%
合計	3	1	4	5	7	46	101	2	169	



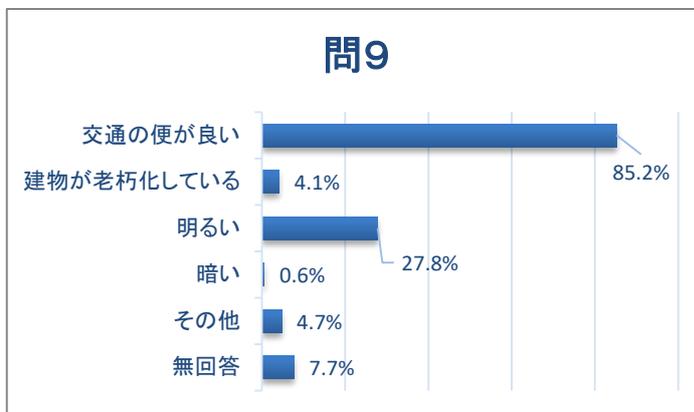
7②.参加した講座等	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	無回答	合計	合計／ 169名
再就職	0	0	0	0	0	1	1	0	2	1.2%
さくら塾	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0.6%
講演会	0	0	1	1	1	8	19	0	30	17.8%
ミウズ・フェス	0	0	0	0	0	9	18	0	27	16.0%
上映会	0	0	0	0	0	0	7	0	7	4.1%
メンズ塾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
その他	0	0	1	0	0	0	3	0	4	2.4%
合計	0	0	2	1	1	19	48	0	71	

30代・カウンセリング
70代・男女平等参画講演会

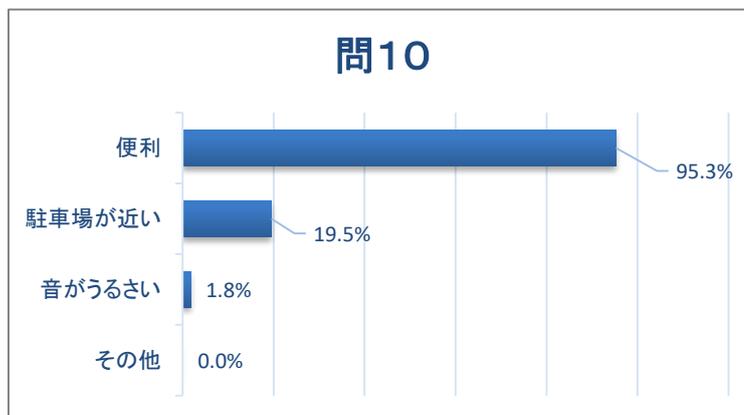


9.施設についてどう思われますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	無回答	合計	合計／169名
交通の便が良い	3	0	4	5	6	39	86	1	144	85.2%
建物が老朽化している	0	0	0	0	0	4	3	0	7	4.1%
明るい	0	0	1	3	2	11	29	1	47	27.8%
暗い	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0.6%
その他	0	0	1	0	0	2	4	1	8	4.7%
無回答	0	0	0	0	0	5	8	0	13	7.7%
合計	3	1	6	8	8	61	130	3	220	

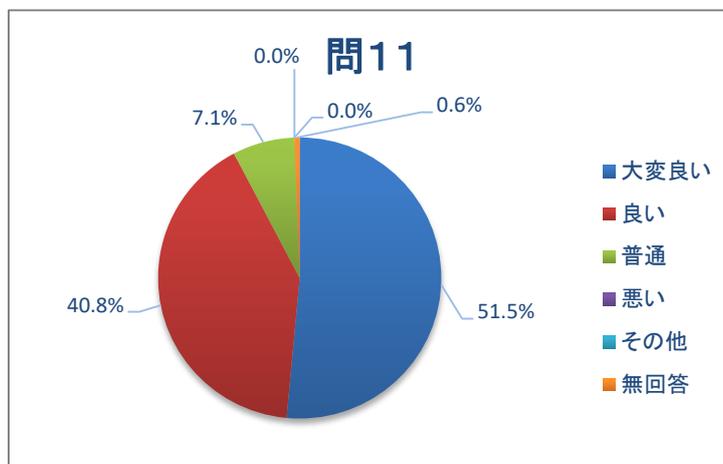
- 60代・トイレがもう少しきれいだと良い。
 ・図書の貸出返却が遅い時間でもできるので助かる。
 70代・自宅に近い。
 ・夜遅くまで開いているので便利



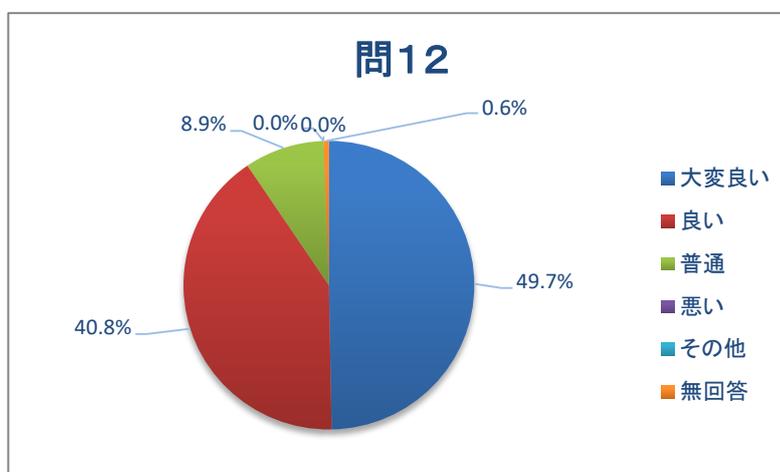
10.ショッピングセンターの中にあることについて、どう思われますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	無回答	合計	合計／169名
便利	3	1	4	5	6	45	95	2	161	95.3%
駐車場が近い	0	0	1	1	2	9	19	1	33	19.5%
音がうるさい	0	0	0	0	0	1	2	0	3	1.8%
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
合計	3	1	5	6	8	55	116	3	197	



11.ミウズ内の清掃は行き届き、清潔に保たれていますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	無回答	合計	構成比
大変良い	2	0	3	3	2	22	55	0	87	51.5%
良い	1	1	0	2	4	22	37	2	69	40.8%
普通	0	0	1	0	1	2	8	0	12	7.1%
悪い	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
無回答	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0.6%
合計	3	1	4	5	7	46	101	2	169	100%



12.ミウズスタッフの対応はいかがですか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	無回答	合計	構成比
大変良い	2	0	3	2	3	23	50	1	84	49.7%
良い	1	1	0	3	1	17	45	1	69	40.8%
普通	0	0	1	0	3	5	6	0	15	8.9%
悪い	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
無回答	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0.6%
合計	3	1	4	5	7	46	101	2	169	100%



8. 今後参加されるとしたならばどのような講座を希望しますか？

10代

- 講演会

30代

- 税金対策(節税)、話し方講座、仕事と子育ての両立について、断捨離、家の片付け等、生活面ですぐ使える講座をして欲しい。

40代

- 女性のための再就職応援講座
- 健康についての講座

60代

- おすすめ本の紹介など
- 手芸等の講習会
- 老後の暮らしについて・・・など
- 終活、体力づくり
- 講師を招いての講座
- 著名人による講演。
- 講演会

70代～

- 年齢を重ねても活躍している方の講話を聴きたいです
- 上映会、講演会
- 老人の生活について(健康他)
- 女性の地位向上について
- 健康に関する講座
- 講演会
- シニア向けの講座ex:健康維持etc
- こころのケア
- すぐに思いつかないですが広報でみて参加させてもらったりこれからも参加したいです
- 映画上映後の感想を語り合う会
- 臼井の歴史
- 楽しい老後の過ごし方
- 少子化についての女性意見の講座
- パソコン講座
- 健康維持の関連事項
- 保健関係

13. ミウズへのご要望・意見があればお書きください。

10代

○いつもありがとうございます。

30代

○職員は公務員になるのですか？佐倉市の施設ということは・・・。
講演会はできればAM中に行われると子育てをしている身としては参加しやすい。
PMだと体調不良になった子の迎えTELがあったり子供が一緒だと昼寝とかぶる為。

40代

○夏は暑くていられないので涼しくしていただきたいです。
雑誌は「ゆほびか」などの健康雑誌もあるといいなと思います。
○予約した図書が夜でも貸し出して頂けるのはとてもありがたいです。
できれば返却ポストがあると助かります。
○よく利用するので助かってる。

60代

○この様な施設がある事は大変ありがたいと思います。
決まりを守りこれからも利用させていただきたいと思います。宜しくお願い致します。
○相続などの相談会などがあると助かります。
○これからも、長く利用させていただきます。ありがとうございます。
○長方形のホワイトボードの設置で自由に書き込みが出来るのも良い。
○ブラインドの開閉調節を上手にして下さり深謝。
○立地条件もスタッフの皆さんの対応もとても満足しています。
これからもずっと継続して使わせて頂きたいです。
○ミウズでの開催はここを利用した時だけ知るので、地域新聞などに入れてもらいたいと思います。
○図書の貸出等で大変お世話になっております。
駅から近いので大変便利です。

70代～

○曜日が決まっていて時間も決まっている学習は毎月とれるようにしていただければ大変うれしいです。
私の友達は毎月2回かわらずとれるそうですが、私達は毎月曜日も時間も毎月変わるのはいかがなものでしょうか。月1回のことなので考えあれ。
○希望の日時でとれません。
○日経新聞が有ると良いと思う。
○上映会、講演会には参加してみたい。興味がある。
○ミーティングスペースでたまに周りを気にしなすぎる人が居る。大きい声(必要以上に)
○新聞、3日前まで保管希望
①読売、朝日←どっちか
②千葉日報
○時々このアンケートをすること自体が良い。
1項2項関連で性別が無いのが良い。
○何日もごくろうさまです。
○ミーティングスペースはタマタマおじゃましました。以前に本を借りたこともあり、これからもお世話になりたい。(利用したい)
○読書会も開いてください。(男女平等・・・とかと関係のない自由なテーマの)
○レイアウトよい。スタッフ親切。気分よく図書を選べよい。感謝申し上げる。
年代⑦70代～とせず100代までにして下さい。

- 今後も継続していってください。
- 閉じることなくこのまま続けて欲しい。
- 新聞の種類をもっと多くex日経、NewYork、日刊工業、Times他。
- 女性の社会参加の視点を広くもち、市民に発信してほしい。
女性があらゆる場に参加しやすい体制づくり。たとえば子育て中の母親のために保育体制をとるなど、又その情報提供など。
- 現在のままで？できれば使用の時無料になれば良いですね。
- いつもきれいでとてもうれしい。飲物の提供もうれしいです。
- いつも親切な対応で感謝しております。
- 学習室の利用料金が安い、たとえば染井野にある利用で410円、6人で使っても3時間で1人70円。
- 買物のついで等に新聞を読むのに大変便利に使わせて頂いております。
また図書館の本の借り入れ予約は大変ありがたく使わせて頂いております。
- いつもお世話様です。
- 日本経済新聞を置いて下さい。経済雑誌を置いて下さい。
- 市の施設で開館時刻が時間5分前というのは全くよくない。
15分位前に入場できるようにすること。(この施設では柔軟に対応されているように思うが)
- 雰囲気良く感謝しています。
- これからも続けてほしい。駅に近く便利。
- 学習室をお安く利用させて頂いて居ります。
- 学習室として使用させて頂き感謝しています。
(交通の便が良く、(駅に近いので)高齢者も利用しやすい)
- これからも続けて下さるように。

不明

- 夏になると暑くて室の中に5分以上いる事が出来なく暑い。
涼しくして頂きたい。

**年度モニタリング〔第三者（利用団体等）評価〕
（平成 30 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	W I T H

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。

I 業務に関する基準

1 基本事項		
区 分	評価項目	評価欄
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		
区 分	評価項目	評価欄
清 掃	美観が維持されているか。	S
	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。	S
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。	B
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		
区分	評価項目	評価欄
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。	S
	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。	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
	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
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	A
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

II 運営体制・組織に関する基準

1 実施体制に関する基準		
区分	評価項目	評価欄
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。	S
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。	S
	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。	S

2 運営協力体制に関する基準		
区分	評価項目	評価欄
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

総合評価

[意見記述欄] 総合評価
男女平等に関する施設として、活動内容、雰囲気作り、施設の管理、そして各スタッフの対応の良さ、どの点からも高く評価します。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 平成30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)89・90・106条、労働基準法施行規則)		(以下規則)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。	<input type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。[労基第15条] □ 明示すべき労働条件の内容 ① 契約の期間、② 就業の場所・従事する業務の内容、③ 労働史観に関する事項、④ 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⑤ 退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、① 昇給の有無、② 退職手当の有無、③ 賞与の有無、④ 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。	<input type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間 (法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。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 ① 交替制勤務における引継ぎ時間 ② 業務報告書等の作成時間 ③ 仕事の打合せ、会議等の時間 ④ 参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤ 出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 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に基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金 (法24・37・最低賃金法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。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(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。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿（法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。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
6 労働安全衛生（安全衛生法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。	<input type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 保存している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 聴いている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 通知している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 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106条、労働安全衛生法101条等）		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 ①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 ②書面を労働者に交付すること ③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。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 周知していない。
8 雇用保険・社会保険（雇用保険法4～6条、健康保険法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。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。