

**年度モニタリング**  
**(平成 30 年度)**

<b>施設名称</b>	佐倉市西部地域福祉センター
<b>施設概要</b>	<p>所在地：〒285-0843 千葉県佐倉市中志津 2 丁目 32 番 4 号</p> <p>施設構造：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 2 階建</p> <p>敷地面積：4,250.09 m<sup>2</sup></p> <p>延床面積：2,429.16 m<sup>2</sup> (1 階 1,192.90 m<sup>2</sup> 2 階 1,106.12 m<sup>2</sup> 機械室 130.14 m<sup>2</sup>)</p> <p>建築年月：平成 10 年 4 月</p> <p>施設内容：</p> <p>1 階【西部保健センター】 事務室、相談室、準備室、消毒室、診察室、指導室 (30 人収容)、調理室 シャワー室、給湯室、会議室 (30 人収容)、運動指導室 (30 人収容)</p> <p>2 階【西部地域福祉センター】 事務室、ボランティアセンター、厨房、録音室、相談室 1、相談室 2、和室 売店、浴室 1 (カラン数 6)、浴室 2 (カラン数 4)、娯楽室 1、娯楽室 2 会議室 1 (30 人収容)、会議室 2 (30 人収容)、会議室 3 (30 人収容) 研修室 (40 人収容)</p> <p>【附帯設備】 機械室、駐車場 (71 台収容、内 18 台借用)、駐輪場</p>
<b>施設の設置目的</b>	地域福祉の推進を図るための研修、講座、会議、相談等の施設の提供を行うとともに、住民の地域福祉活動の推進を支援する。
<b>指定管理者</b>	社会福祉法人 佐倉市社会福祉協議会
<b>指定期間</b>	平成 26 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
<b>委託料</b>	204,380,000 円 (平成 30 年度支払額 40,419,200 円)
<b>市所管課</b>	福祉部社会福祉課
<b>第三者</b>	チューリップの会

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P 5 のとおり実施している	評価  S	○	業務基準書P 5 のとおり実施している	評価  S
		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P 5 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 5 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P 6 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 6 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						
西部地域福祉センターが休所日であっても、1階の西部保健センターが住民健診、又は選挙管理委員会が選挙の期日前投票所として西部地域福祉センターを利用する場合は開所した。						

利用・減免等の手続は規程にのっとって正規に行われているか。						
適 正 利 用	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 6 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 6 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	
利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。						
利 用 料 金	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 7 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	
関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。						
法 令 遵 守	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 7 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						
屋内・屋外ともに美観が維持されているか。						
清 掃	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8,9 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P8,9 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P 8 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 8 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 日常清掃は、1階の西部保健センター開所前の午前8時以前から開始し、双方の開所時間に間に合わせ、利用者の妨げにならないようにしている。						

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P 8 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 8 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P 8、9 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 8、9 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P 8、9 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 8、9 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 8 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 8 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	
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P8~12 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P8~12 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						

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P 9 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 9 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 9 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 9 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P 10 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 10 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P 10 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 10 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P 10 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 10 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P 10 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評価  A
	○	協定書P11,12 のとおり実施している		○	協定書P11,12 の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P 10 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 10 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P 10 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 10 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	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11,12 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P11,12 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	

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P11、12のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P11、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		
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P11、12のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P11、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	
	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P 11、12のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P11、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		
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 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	
	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 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						

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 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		
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 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	
	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 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	
	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 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		
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 13、14 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P13、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 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						

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 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	
	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 14,15 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 14,15 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 23 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 23 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 15, 16 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 15, 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		
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 15,16 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 15,16 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						

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P15、16のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P15、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		
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 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	
	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 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	
	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 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		
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 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						

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 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		
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P17、18 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P17、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		
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 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		
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 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						

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。						
労 務 責 任	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	
	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 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	
	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 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		
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 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		
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 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						

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P19、20のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P19、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		
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 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		
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 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		
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 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	
	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 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						

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 20,21 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 20,21 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		
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 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		
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 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		
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 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						

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  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		
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P21、22 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P21、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	
	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 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		
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 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		
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 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						



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 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		
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 23 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 23 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P23,24 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P23,24 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		
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 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	
	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 25 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 25 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 25 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 25 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 25 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 25 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 25、26 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P25、26 のとおり実施している	評価  A
	○	協定書P4,5,8 のとおり実施している		○	協定書P4,5,8 の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 25、26 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P25、26 のとおり実施している	評価  A
	○	協定書P4,5,8 のとおり実施している		○	協定書P4,5,8 の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 27 のとおり実施している	評価  A	○	業務基準書P 27 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**

<p><b>指定管理者</b></p>	<p>地域福祉の推進を図るための拠点施設として、条例、規則及び佐倉市との協定書・業務基準書に基づき、適正な管理運営に努めるとともに、利用者が快適かつ安心してご利用できるように住民サービスの向上を図ってきました。</p> <p>2階の西部地域福祉センターの開所時間は午前9時から、1階の西部保健センターの開所時間は午前8時30分からとなっており、両施設の開所日も異なっているため、開所時間の20分前までには正面玄関を開錠し、来所者が開所時間までロビーにて待機できるようにしました。また、開所時間までに使用する場所の日常清掃を終了するようにし、利用者が会議室やトイレ等を快適に使用できるように努めました。</p> <p>施設管理をしていくうえで、設備の保守点検を定期的実施するとともに、点検の結果において修繕等を要するとの指摘があった場合には速やかに対処するように努めました。開設後19年を経過したことから施設の経年劣化が生じており、特に空調機器の維持管理、浴室の運営管理については市とも連携を図りながら、施設管理の改修に努めてきました。</p> <p>また、利用者の安全対策については、志津南消防署の指導を仰ぎ、西部保健センター職員とともに消防総合訓練（通報・避難・消火）を年2回実施するとともに、緊急事態が生じた際には迅速に対応できるようにいたしました。</p> <p>複合施設として、高齢者及び幼児の利用が多いことから安全管理、衛生管理及び健康対策に留意して管理運営に努めました。</p>
<p><b>市</b></p>	<p>開所時間については、1年間厳守するとともに、開所時間までに日常清掃及び施設点検を必ず終わらせていることから、特に優れた成果が認められると評価いたしました。</p> <p>設備の保守点検についても定期的実施し、修繕についても速やかに対処していただき、利用者の快適で安全な施設提供に努めていただきました。なお、空調設備などの大規模修繕については、指定管理者と市で連携を図りながら対応させていただきます。</p> <p>また、施設の安全管理、衛生面、その他の業務についても、適切な業務運営がなされていると認められます。</p> <p>引き続き、施設の適切な管理運営に努めてください。</p>

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 (%)
延べ利用者数 (人)	75,530	67,000	60,839	80.5	90.8
稼働率 (%)	53.9	60.0	90.8	—	—
利用料金収入 (円)	3,702,116	4,281,000	3,134,088	84.7	73.2
無料件数 (件)	1,192	1,600	1,292	108.4	80.8

【意見記述欄】 利用状況等分析

<b>指定管理者</b>	<p>延べ利用者数が減少した要因は、前年度の研修室における国政選挙の期日前投票所としての利用者が多かったことによるものです。</p> <p>また、利用料金収入が減少した要因は、平成30年4月からの浴室利用料の値上げに伴い、平成29年度末における浴室利用回数券(11枚綴り)の販売が多かったことによるものです。</p> <p>減免件数はありませんが、佐倉市条例に基づき、会議室利用の際に無料となる団体について、無料件数として算出したものです。</p>
<b>市</b>	<p>主催事業や各種会議等が多数実施された結果、会議室や研修室の稼働率が上がっていると分析されます。今後も、より一層の事業強化を図り、利用者の増加に努めるとともに地域福祉の推進に努めてください。</p>

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）	44,856,241	45,403,000	<b>43,662,539</b>	97.3	96.2
支出（円）	42,139,952	43,379,000	<b>39,551,971</b>	93.9	91.2
収支（円） 〈収入－支出〉	2,716,289	2,024,000	<b>4,110,568</b>	151.3	203.1
利用料金比率（%） 〈利用料金収入／収入〉	8.3	9.4	<b>7.2</b>	—	—
人件費比率（%） 〈人件費／支出〉	28.9	28.5	<b>30.8</b>	—	—
再委託費比率（%） 〈再委託費合計／支出〉	24.0	25.8	<b>21.0</b>	—	—
利用者当たり管理コスト（円） （支出／延べ利用者数）	558	647	<b>650</b>	116.5	100.5
利用者当たり市負担コスト（円） （委託料／延べ利用者数）	544	612	<b>664</b>	122.1	108.5

**【意見記述欄】 経営分析**

<b>指定管理者</b>	<p>収入減の主な要因は、料金値上げに伴い浴室利用者の減少及び浴室利用回数券の販売が減少したことによります。また、会議室等の有料利用件数が減少したことによります。</p> <p>支出減の主な要因は、業務委託費の一部について入札結果によるもの及び水道光熱費の減少によるものです。</p> <p>管理運営上の収支は前年度と比較して余裕のある健全な経理状況となっており、管理継続性の面において何ら支障はありません。</p> <p>人件費比率は3割程度となっており、人員体制は前年度と同様に維持していることから、その効率は低下していません。</p> <p>再委託費比率は減少していますが、法的に必要な定期保守点検業務等を実施しており、過度に再委託へシフトしている状況には至っていません。</p>
<b>市</b>	<p>地域福祉センターは、施設の性質上、歳入の大幅な増収は見込めないと思われませんが、支出削減に努められたことで収支が増加し、健全な財政運営が図られたと評価できます。</p> <p>再委託比率については、入札結果によるものであり、事業の主要部分を再委託しているものではなく、適切であると認められます。</p> <p>今後も引き続きコスト削減意識を維持しながら、地域福祉を推進する事業の拡充を図ることで、利用者の増加を目指すとともに、健全な施設運営及び維持管理に努めてください。</p>

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
【企画事業】 弁護士による無料法律相談 年 3 回実施	6 月、9 月及び 12 月に実施し、6 月は相談申込者がいなかったが、9 月 2 人、12 月 4 人の相談がありました。
【企画事業】 みんなで学ぼう成年後見制度&相談会 年 1 回実施	7 月に実施し、講演会に 21 人が参加し、実例をあげてわかりやすい説明がなされた。相談会には 1 人の相談がありました。
【企画事業】 知的障がい児・者相談事業 毎月 1 回実施	5 月 2 人、6 月 2 人、7 月 2 人、8 月 1 人、9 月 1 人、10 月 2 人、11 月 3 人、12 月 1 人、1 月 2 人、2 月 1 人 3 月 2 人の相談がありました。
【企画事業】 子育て支援事業「ちびさくら」 年 1 回実施	11 月に幼児及び保護者を対象に実施し、20 人の参加があった。幼児が自ら考えて行動する機会を設けました。
【企画事業】 自力整体 年 5 回実施	高齢者交流事業であるが健康維持を目的として実施し、7 月 25 人、8 月 29 人、9 月 24 人、10 月 25 人、11 月 23 人の参加者があり、毎回参加される方が多くみられました。
【企画事業】 コミュニティカフェ・憩え場 年 1 回実施	高齢者交流事業として 11 月に実施し、33 人が参加した。軽飲食をとりながら、会話・クイズ・体操・音楽を楽しんだ。日頃外出することが少ない方を対象としました。
【企画事業】 笑いヨガ・ミュージック 年 7 回実施	高齢者交流事業として実施し、6 月 31 人、7 月 31 人、8 月 20 人、9 月 17 人、10 月 20 人、11 月 21 人、12 月 25 人の参加があった。リズム体操を交えて替え歌の合唱をした後、ジャンケンゲームを行い、勝者へは粗品を提供しました。
【企画事業】 介護予防講座 年 2 回実施	高齢者交流事業として実施し、12 月 16 人、3 月 22 人が参加した。日常生活で行うことができる運動を多く取り入れました。
【独自事業】 定期利用団体との懇談会 年 1 回実施	地域福祉センターは運営委員会等が設けられていないことから、9 月に定期利用団体との情報提供や意見要望を聴く機会を設けました。14 人の出席があり、利用団体からの意見要望を直接聴くことができ、管理運営につなげていく一歩となりました。
【独自事業】 車いす貸出事業 常時（休所日を除く）	手動式車いすを無料にて、最長 1 か月間を限度として市民へ貸出し、年 102 人が利用しました。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
地域福祉活動を推進する団体との連携及び支援	<p>地域福祉活動を担う志津四地区社会福祉協議会とは連携を密にし、志津四地区合同四役会議に出席するなど、お互いに情報収集や意見交換を行い、地域性豊かな支えあい活動につながるよう支援をしました。</p> <p>また、近隣の社会福祉施設「くつろぎの里」と連携し、京成ユーカリが丘駅南口と西部地域福祉センター間の無料送迎運行を週1回実施しました。往復2便による運航で、延べ103人が利用しました。</p> <p>なお、延べ利用者は多いものの、特定の人物に偏る傾向がありました。</p>
地域包括支援センターとの連携による地域福祉の推進	<p>志津南部地域包括支援センターとの共催により、高齢者の交流を図るとともに、健康を意識した運動を取り入れて年2回介護予防講座を実施しました。</p> <p>同センターとの連携を強化して地域福祉の増進に向けて、更に実施回数の増加に努めていくこととなりました。</p>

【意見記述欄】 業務実施状況確認	
指定管理者	<p>地域福祉センターは、単に会議室等の場を住民に提供するだけの場ではなく、地域福祉の推進を図るための施設として、その役割を果たす必要があるものと強く認識しています。</p> <p>これまでは浴室の運営管理、会議室の使用許可事務及び施設全体の維持管理について力点を置いてきた傾向がありました。あわせて、企画事業や独自事業の充実を図る必要があるとの観点から、西部地域福祉センターが主催する事業の拡充、地区社会福祉協議会や地域自治会との共催事業の実施と協力体制を図っていくことが求められています。</p> <p>今後は、相談事業の充実、高齢者交流事業の拡充、健康事業等の実施に向けて推進していきます。そして、住民のニーズを把握し、西部保健センターとの複合施設としての特長を活かしながら、福祉の拠点施設として相応しい事業展開を図るために、関係機関との協議を進めてまいります。</p>
市	<p>地域福祉センターの設置目的を強く意識した単年度の事業計画を立てられており、新規事業を複数開始するなど、維持管理以外の事業強化に努めていただいた点を評価いたします。なお、新規事業を開始した場合、必要性、内容の見直しを繰り返し検討していただき、より良い事業を目指していただくことを期待します。</p> <p>中・長期計画については、定期利用団体との懇談会で利用者の意見を直接運営に反映させるなど、地域福祉を効果的に推進する取組みがなされています。</p> <p>今後は、相談事業の充実、高齢者交流事業の拡充、健康事業等の実施に向けて推進していかれるとのことですので、継続的に関係団体と連携することなどを通じて、市の地域福祉施策の主旨である「地域の支え合い・助け合いの展開」に、当施設が活動拠点として活用される事業を積極的に展開することを期待します。</p>

### ⑤利用者満足度調査報告

<b>実施方法等</b>	利用者アンケートの実施（平成30年4月から平成31年3月）
<b>回答数等</b>	61人（総数）
<b>実施結果</b>	<p>① 利用時間 会議室利用者：現状どおり46、開所時間を早く3、閉所時間延長0 浴室利用者： 現状どおり 2、 時間延長0</p> <p>② 利用料金 会議室利用者：現状どおり29、もっと高く0、もっと安く11 浴室利用者： 現状どおり 0 もっと高く0、もっと安く1</p> <p>③ サービス対応 満足44、普通15、良くない0</p> <p>④ 予約受付 満足27、普通31、良くない1</p> <p>⑤ 安全管理 満足40、普通19、良くない1</p> <p>⑥ 案内表示 満足43、普通16、良くない0</p> <p>⑦ 清掃美観 満足43、普通16、良くない0</p> <p>⑧ 備品等 満足39、普通17、良くない2</p> <p>⑨ 運営の要望 特にない41、ある 0</p>

回答者の意見等	対応策等
会議室3のホワイトボードが消しても、あとが残って汚いので、次に書いた字が読み取りづらい。	ホワイトクリナーを使用したところ、少しは良くなりましたが、完全には綺麗にならなかったため、今後買い替えを検討します。
会議室の予約の取り方について、携帯電話でできるようにしてほしい。	会議室の申込については、電話や窓口での予約を受付しているところですが、利用される方は高齢者が多いことから、インターネットによる予約については今のところ考えておりません。
空調設備を早く回復してほしい。	研修室及び和室の空調設備は故障したため、一時的にご迷惑をおかしましたが、その後に新規更新しました。なお、その間は扇風機で対応したところです。
いつも気持ちよく使用させていただきありがたい。	利用者から感謝されるように配慮していきたい。

【意見記述欄】 利用者満足度調査報告	
<b>指定管理者</b>	<p>利用者アンケートを1年間実施した結果、利用料金を安くしてほしいという意見が一部あったものの、全体的には現状に満足されている方は多数を占めているものと受け止めております。</p> <p>利用料金への不満については平成30年度から日中の利用料を値上げしたことが要因とされますが、周知期間も十分にあったことから利用者へ丁寧に説明のうえ、ご理解をいただくよう努めた結果、7割程度の方は満足されているものと受け止めております。</p> <p>その他のご意見、ご要望等につきましては、改善すべき点は速やかに実施しているところですが、多額な費用を要する場合には佐倉市担当課とも協議のうえ、対応するように努めてまいります。</p>



<b>市</b>	<p>利用者アンケートの結果では、満足度は非常に高くなっており、良好な施設管理・運営がなされていたものと認められます。</p> <p>今後とも、多くの利用者からの意見・要望等を把握することに努め、いただいたご意見・ご要望を真摯に受け止め改善を図るよう努めていただきたいと思います。</p>
----------	--

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価（平成 30 年度）	
<b>指定管理者</b>	<p>高齢者が年々増加する傾向の中で、地域福祉センターの設置目的である地域福祉の推進を図る施設としての使命を認識し、高齢者の交流の場や研修の場、憩いの場となるように浴室の衛生管理施設の安全管理に努めてまいりました。</p> <p>また、障がい者や幼児が利用する施設として安全対策に努めるとともに、地域福祉の拠点施設となるような事業を実施してきましたが、今後は、地域貢献を目指している介護福祉施設とも連携し、近隣駅までの送迎サービス等の事業展開が有効的に実施できるように努める必要があります。</p> <p>また、複合施設である西部保健センターとの連絡を密にし、日程調整を図るなど、駐車場の混雑の緩和と来所者のサービス向上に努めてまいりました。</p> <p>今後も、地域福祉の推進拠点施設に相応しい事業展開を図るため、市民が安心して快適にご利用いただける地域福祉センターとして、佐倉市社会福祉協議会事務局と西部地域福祉センター職員が一体となって管理運営に取り組んでいきます。</p>
<b>市</b>	<p>地域福祉の推進を図る施設の設置目的を意識した施設の維持管理・運営を行っていただき、良好かつ適切に行われたと評価いたします。</p> <p>複合施設という性質上、利用者は様々な方がいらっしゃいますが、1年間事故なく、安全対策についても良好な管理に努めていただきました。このことは、西部保健センターと常時連携を図り、混雑緩和に努めていただいたことも大きな要因と思われるので、今後も引き続き安全管理に努めてください。</p> <p>また、地域貢献を目指している介護福祉施設とも連携し、駅までの送迎サービスについては、利用者が増えるよう周知に努めてください。</p> <p>経営については、安定した経営状態であり、今後も経費削減を図りながらもサービス向上に努めていただき、利用拡大と運営の効率化を両立させ、良好な収支状況となるよう引き続き努めてください。</p> <p>今後も、団体本部や地区社会福祉協議会、その他の団体と連携し、地域の福祉活動を推進する拠点として施設が活用されるよう期待します。</p>

[意見記述欄] 総合評価（指定期間全体）	
<b>指定管理者</b>	<p>5年間の指定管理期間の中で、施設の維持管理と運営については良好かつ適正に行ってきたものと受け止めています。</p> <p>開設後20年が経過し、施設設備の老朽化が進む状況の中でメンテナンス、修繕、及び設備更新といったことに随時対応してきましたが、大きな事故やトラブルなく、日々業務を随行できたことは幸いです。</p> <p>また、運営面においても多くの市民から好評を得ながら事業等の実施を行うことができたとともに、経理上の観点からも安定的に健全な施設運営に携わることができたものと受け止めています。</p>
<b>市</b>	<p>5年間の指定管理期間の中で、開所時間については、厳守するとともに、開所時間までに日常清</p>

掃及び施設点検を必ず終わらせていることから、特に優れた成果が認められます。また、設備の保守点検についても定期的の実施し、修繕についても速やかに対処していただき、利用者の快適で安全な施設提供に努めていただきました。

事業についても既存事業・新規事業を問わず、必要性、内容の見直しを繰り返し検討していただき、より良い事業を目指していただくことを期待します。

市の地域福祉施策の主旨である「地域の支え合い・助け合いの展開」に、当施設が活動拠点として活用される事業を積極的に展開することを期待します。

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

<b>施設名称</b>	佐倉市西部地域福祉センター
<b>評価者・団体</b>	チューリップの会

**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（館） 時間	開所（館）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	屋内・屋外ともに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。	A
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		
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。	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。	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。	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		
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
なし。