

**年度モニタリング
(平成 29 年度)**

施設名称	佐倉市西部地域福祉センター
施設概要	<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 m²</p> <p>延床面積：2,429.16 m² (1 階 1,192.90 m² 2 階 1,106.12 m² 機械室 130.14 m²)</p> <p>建築年月：平成 10 年 4 月</p> <p>施設内容：</p> <p>【西部地域福祉センター（西部保健福祉センター 2 階部分）】</p> <p>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 名程度)、会議室 2 (30 名程度)、会議室 3 (30 名程度)、研修室 (30 名程度)</p> <p>【西部保健センター（西部保健福祉センター 1 階部分）】</p> <p>事務室、相談室、準備室、消毒室、診察室、指導室、調理室、シャワー室、給湯室、会議室、運動指導室</p> <p>【附帯設備】</p> <p>機械室、駐車場、駐輪場</p>
施設の設置目的	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。
指定管理者	社会福祉法人 佐倉市社会福祉協議会
指定期間	平成 26 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
委託料	204,933,000 円 (平成 29 年度支払額 41,054,000 円)
市所管課	福祉部社会福祉課
第三者	吹和会 (スポーツ吹矢)

①業務点検

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

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

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

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

[意見記述欄] 業務点検

<p>指定管理者</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を実施するとともに、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>市</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を実施し、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）	73,668	67,000	75,530	102.5	112.7
稼働率（%） （会議室、研修室）	53.7	60.0	53.9	—	—
利用料金収入（円）	3,130,862	3,632,000	3,702,116	118.2	101.9
無料件数（件）	1,613	1,600	1,191	73.8	74.4
減免件数（件）	0	0	0	—	—

【意見記述欄】 利用状況等分析	
指定管理者	<p>延べ利用者数が増加した要因としては、浴室利用者が微増となっており、主催事業や各地区社協の会議等が多く実施されたのに伴い、会議室利用者数が増加したことによるものです。</p> <p>また、利用料金収入が増加した要因としては、浴室利用者が微増となったことと合わせて、平成30年4月からの料金値上げ（1回につき210円→260円、浴室利用回数券11枚綴2,100円→2,600円）が予定されていたことから、年度末に浴室利用回数券の販売が多くあったことによるものです。</p>
市	<p>利用料金値上げ前の駆け込み需要であるという一面と、主催事業や各種会議等が多数実施された結果、利用者も増加していると分析されていますので、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）	44,306,656	44,808,000	44,856,241	101.2	100.1
支出（円）	43,022,670	42,215,000	42,139,952	97.9	99.8
収支（円） 〈収入－支出〉	1,283,986	2,593,000	2,716,289	211.6	104.8
利用料金比率（%） 〈利用料金収入／収入〉	7.1	8.1	8.3	—	—
人件費比率（%） 〈人件費／支出〉	30.7	29.6	28.9	—	—
再委託費比率（%） 〈再委託費合計／支出〉	22.3	26.2	24.0	—	—
利用者当たり管理コスト（円） （支出／延べ利用者数）	583	630	558	95.7	88.6
利用者当たり市負担コスト（円） （委託料／延べ利用者数）	557	612	544	97.7	88.9

【意見記述欄】 経営分析	
指定管理者	<p>管理運営上の収支は、支出削減に努めたことにより、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>利用料金比率は、前年度よりも高い数値となっており、利用料金の大半を占める浴室利用料は年間を通じて、安定したものとなっています。</p> <p>人件費比率は3割弱となり、人件費は減少していますが、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>再委託費比率については微増となっていますが、清掃業務委託の入札結果が要因であるため、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> <p>利用者当たり管理コスト及び利用者当たり市負担コストは減少していますが、利用者数が前年度より増加したことによるものです。</p>
市	<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考えられますが、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>人員体制が前年度と同様であるのに人件費比率は下がっているのは、効果的な人員配置であったと評価できます。</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>

利用者当たりの市負担コストについては、利用者数が前年度より増加しているため減少していると分析されています。

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。

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4回実施	6月、8月、11月及び2月に実施し、2月は相談の事前申込がなかったが、他は順に4人、5人、5人と相談者が来所し、新規事業としての実施効果がありました。
【企画事業】 みんなで学ぼう！成年後見制度&相談会 年2回実施	7月と11月に実施し、7月は講演会40人、個別相談会5組、11月は講演会23人、個別相談会は0でした。 これも新規事業であり、多く方が来所したため実施効果がありました。
【企画事業】 子育て支援者育成事業 年1回実施	11月にNPO子どもステーションの協力を得て、「ママの笑顔が子どもを育てる」と題して、小学生以下の子どもと保護者を対象に実施したところ、10組・24人の参加があり、子育てのコツなどを体験しました。
【企画事業】 健康増進事業「自力整体」 年5回実施	自分の体重を活かして、筋肉や関節を点検し整体することにより健康増進を図ることを目的として、6月、7月、8月、9月、12月に実施した。参加者は順に32人、33人、36人、29人、21人であり、常連者が多く見られ、継続性を臨む声がありました。
【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置されていないことから、5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。19人の出席があり、特に意見等はなかったが主催事業等の周知を図るとともにお互いの交流の場を図ることができました。
【独自事業】 車いす貸出事業	地域住民の利便性と地域福祉の推進を図るため、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ました。年114人の利用者がいました。

【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	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、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、地域性豊かな支え合いの活動につながるよう支援をしました。 世帯数の多い中志津自治会とは協力関係を築き、主催事業のチラシによる周知に協力をいただくとともに、共催事業として「中志津健康セミナー」

	<p>一」を実施し 45 人の参加がありました。また、年末年始の帰省者への駐車場提供に努めました。</p> <p>利用者の利便性を図るため、京成ユーカリが丘駅間の送迎について、近隣社会福祉施設のケアハウス「くつろぎの里」と連携し、6月から無料により毎週水曜日の午前中に運行し、年 99 人の利用者がいました。</p>
志津南部包括支援センターとの連携による地域福祉の推進	<p>志津南部包括支援センターとは共催事業として、介護予防講座を年 2 回実施し、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、同センターのネットワークを生かし、多くの参加者が集いました。(11 月 30 人、3 月 37 人)</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性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長をを活かしながら、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

実施方法等	利用者アンケートの実施（平成 29 年 4 月～平成 30 年 3 月）
回答数等	49 人（総数）
実施結果	<p>① 利用時間 会議室利用者：現状どおり 35、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 3、時間延長 0</p> <p>② 利用料金 会議室利用者：現状どおり 30、もっと高く 2、もっと安く 5 浴室利用者：現状どおり 1、もっと高く 0、もっと安く 0</p> <p>③ サービス対応 満足 34、普通 14、良くない 0</p> <p>④ 予約受付 満足 21、普通 22、良くない 2</p> <p>⑤ 安全管理 満足 36、普通 11、良くない 0</p> <p>⑥ 案内表示 満足 35、普通 13、良くない 0</p> <p>⑦ 清掃美観 満足 39、普通 9、良くない 0</p> <p>⑧ 備品等 満足 37、普通 10、良くない 1</p> <p>運営の要望 特にない 33、ある 5</p>

回答者の意見等	対応策等
開所時間 15 分前に入室ができるようにしていただけると嬉しい。	市の条例により午前 9 時からの開所となっており、その前に日常清掃を行い準備にあたっておりますので、従来どおり入室時間は午前 9 時とさせていただきます。
会議室使用申込は電話受付以外の方法はないのか。	窓口での使用申込も可能となっておりますが、インターネットによる使用受付については、地域福祉センターは制度化されていませんのでご利用できない状況です。今後の研究事項として受け止めたいと考えています。
会議室使用日に利用料の支払ができるように検討できないか。	西部地域福祉センターにおいては、使用者が当日に使用取消をすることをなるべく避けるために、使用日の 3 日前までに使用許可申請書を提出し、利用料を支払うようお願いしているところです。 なお、何度も来所することが困難な場合には、使用当日に使用許可書の交付を受け際に利用料を支払うことは認められますので、申し出てください。
会議室 3 を利用したが、暖房がきいていなく寒かった。	空調機器の機能低下が生じていることから、冬期は大型ファンヒーターを併用して使用するように対応しているところですが、その配置前に寒い日があったため、ご不便をおかけしたとと存じます。 できるだけ早めに準備し、快適にご使用できるように対応するようにいたします。

<p>会議室の隣の利用者がとてもうるさい。</p>	<p>会議室は間仕切りで3つに区切られていますが、防音装置がないことから隣室の音が大きいと聞えてしまいます。おそらく幼児グループが利用されていたものと思われますが、その際には注意をしていくとともに、会議室の配置替えをすることが可能であれば関係利用グループとも協議を行い、快適な使用ができるように配慮いたします。</p>
---------------------------	---

<p>【意見記述欄】 利用者満足度調査報告</p>	
<p>指定管理者</p>	<p>利用者アンケートを1年間実施した結果、現状に満足されている方は9割程度と受け止めております。</p> <p>利用時間や利用料金の不満に対しては、利用者へ丁寧に説明のうえ、ご理解をいただくように努めております。その他のご意見、ご要望等につきましては貴重な市民の声として真摯に受け止め、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や関係機関とも協議のうえ、対応するように努めてまいります。</p>
<p>市</p>	<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> <p>なお、空調機器の機能低下については、空調設備の更新時に性能の見直しを検討させていただきます。</p>

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価（平成 29 年度）	
指定管理者	<p>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、新たに駅までの送迎サービス等の事業展開ができるように取り組んでまいります。</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、職員等が一丸となって管理運営に取り組んでいきます。</p>
市	<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と思われますので、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、新たに駅までの送迎サービス等の事業展開を考えられているとのことですので、早期実現を期待します。</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>

**年度モニタリング〔第三者（利用団体等）評価〕
（平成 29 年度）**

施設名称	佐倉市西部地域福祉センター
評価者・団体	吹和会（スポーツ吹矢）

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（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。	B（一時）
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A

3 施設運營業務に関する基準		
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
<p>総合的に見て、当団体が使用する限りにおいては、適格に実施されているものと評価します。</p> <p>一時的に会議室のブラインドが故障していて、2週間程度に亘って直射日光が入り、暑いとの声がありました。修繕後は問題なく改善されておりました。</p>

【労働条件チェックリスト】

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

NO	点検項目	結果○×
1	常時使用する労働者が10人以上なので、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ている（労基89条） 【裏面1参照】 ※常時使用する労働者が10人未満であっても作成することが望ましい	/
2	パートタイム労働者等正社員以外の労働者を使用しているため、これに適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ている（労基89条）	○
3	就業規則を変更した場合は、1と同様に労働基準監督署に届け出ている（労基89条）	○
4	労働者を雇い入れる際、賃金・労働時間等の労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示している（労基15条） 【裏面2参照】 ※シフト制等により、実際の労働日や労働時間が労働契約締結の際に確定しない労働者にも、労働日の決め方等を明示している【裏面2参照】	○
5	有期労働契約の労働者には、労働契約の期間、更新の有無、更新がある場合の判断基準などを明示している 【裏面2参照】	○
6	所定労働時間は、週40時間、1日8時間以内としている（労基32条） ※1ヵ月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合は、その月の開始前に労働者各人に勤務表（シフト表）を示すなどして通知している	○
7	次のような時間がある場合、労働時間として算定している（労基32条） a 交替制勤務における引継ぎ時間 b 業務報告書等の作成時間 c 仕事の打合せ、会議等の時間 d 参加が義務付けられている行事や研修等 e 出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	○
8	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などに基づき、適正に把握している（労基32条） [把握方法：]	○
9	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせている（労基32条、35条、36条）	○
10	9の労使協定は、「時間外労働の限度に関する基準」（厚生労働省告示）の範囲内で締結している 【裏面3参照】	○
11	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させている（労基34条）	○
12	休日は、毎週1回または4週を通じて4回以上与えている（労基35条）※「夜勤明け」の日は休日には該当しません	○

NO	点検項目	結果○×
13	賃金は通貨で、直接労働者に（同意に基づき金融機関への振込も可）毎月1回以上、定期に全額（税金・社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可）を支払っている（労基24条）	○
14	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っている（最賃4条）	○
15	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、それぞれ25%（※）、35%、及び25%以上の割増賃金を支払っている（労基37条） ※月60時間を超えた時間外労働については50%以上です（中小企業には猶予措置あり）	○
16	労働者を会社の都合により休業（自宅待機等）させた場合、平均賃金の60%以上の休業手当を支払っている（労基26条）	○
17	パートタイム労働者を含むすべての労働者に法定の年次有給休暇を与えている（労基39条）	○
18	労働者名簿・賃金台帳を作成し、保存している（労基107条、108条、109条）	○
19	常時50人以上の労働者を使用しているため、産業医・衛生管理者を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせている（労安12条、13条）	/
20	常時50人以上の労働者を使用しているため、衛生委員会を毎月開催している（労安18条）	/
21	常時10人以上50人未満の労働者を使用しているため、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている（労安12条の2）	/
22	労働者の安全と健康の確保のため、安全衛生教育を実施している（労安59条）	○
23	労働災害防止のため腰痛予防対策や交通労働災害防止対策等に取り組んでいる	○
24	雇い入れの際、及び1年以内ごとに1回（深夜業従事者には6ヵ月ごとに1回）、定期的に労働者に対し健康診断を実施している（労安66条）	○
25	健康診断の結果を労働者に通知し、有所見者に対しては医師の意見を聞くなどの事後措置を実施している（労安66条の5、66条の6）	○
26	働きやすい職場にするため、労働者からの仕事に関することや悩みごとなどを相談できる体制を整備している	○
27	労働基準法・労働安全衛生法の要旨や就業規則、労使協定等を職場に備え付けるなどの方法により労働者に周知している（労基106条、労安101条）	○

◇点検実施年度：平成29年度

◇施設名：佐倉市西部地域福祉センター