

**年度モニタリング  
(令和元年度)**

<b>施設名称</b>	佐倉市南部地域福祉センター
<b>施設概要</b>	<p>所在地：〒285 - 0806 千葉県佐倉市大篠塚 1587 番地</p> <p>施設構造：南部地域福祉センター A 棟：鉄骨造、2 階建及び平屋建 南部地域福祉センター B 棟：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 2 階建</p> <p>敷地面積：8,372.41 m<sup>2</sup> (A・B 両棟合計)</p> <p>延床面積：3,660.75 m<sup>2</sup> (A 棟 855.99 m<sup>2</sup>、B 棟 589.02 m<sup>2</sup>)</p> <p>建築年月：A 棟 昭和 57 年 5 月、B 棟 平成 12 年 4 月</p> <p>施設内容：A 棟 (旧老人福祉センター) 1 階：事務室、舞台付大広間 (200 人収容)、控室、作業室、浴室 (2) 2 階：健康談話室、会議室 (2)、娯楽室 (2) B 棟 (南部地域福祉センター 1 階部分) 事務室、ボランティアセンター、相談室 (2)、和室、厨房 研修室 (100 人収容)</p> <p>附帯設備：駐車場 (複合施設共有 70 台収容)</p>
<b>施設の設置目的</b>	地域福祉の推進に関する施策を実施し、住民の地域福祉に関する取り組みを支援する。
<b>指定管理者</b>	社会福祉法人 愛光
<b>指定期間</b>	平成 28 年 4 月 1 日 ~ 令和 3 年 3 月 31 日
<b>委託料</b>	196,083,333 円 (令和元年度支払額 39,215,310 円)
<b>市所管課</b>	福祉部社会福祉課
<b>第三者</b>	さくら咲く会

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 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		
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						

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		
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		
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						
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、9 のとおり実施している	評 価  S	○	業務基準書P8、9 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	
	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						

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	
	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、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		
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  S	○	業務基準書P 8 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	
	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_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
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 9 のとおり実施している	評 価  S	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価  S
		協定書_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
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_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
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_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
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、10のとおりに実施している	評 価  A	○	業務基準書P9、10のとおりに実施している	評 価  A
		協定書_____のとおりに実施している			協定書_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
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 9、10 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書 P 9、10 のとおり実施している	評 価  A
	○	協定書 P 11、12 のとおり実施している		○	協定書 P 11、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 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 _____ 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 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 _____ 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、11 _____ のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書 P 10、11 _____ のとおり実施している	評 価  A
		協定書 _____ 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 P 10、11 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書 P 10、11 のとおり実施している	評 価  A
		協定書 _____ 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 P 10、11 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書 P 10、11 のとおり実施している	評 価  A
		協定書 _____ 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 10、11 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書 P 10、11 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 11 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書 P 11 のとおり実施している	評 価  A
		協定書 _____ 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 11 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書 P 11 のとおり実施している	評 価  A
		協定書 _____ 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、周知は十分な。					
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____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P12、13のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書のP12、13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 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		
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 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	
	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 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	
	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 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		
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 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		
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 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	
	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 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 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 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	
	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 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		
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 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 _____ 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 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_____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_____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 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 4 _____ のとおり実施している		○	協定書P 4 _____ の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 _____ 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						
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。					
	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	業務基準書P 18 のとおり実施している	評価 A
		協定書 _____ 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 19 のとおり実施している	評価 A	<input type="radio"/>	業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書 _____ 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 18 のとおり実施している	評価 A	<input type="radio"/>	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		
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	<input type="radio"/>	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						
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、19 のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 18、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		
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、20のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 19、20のとおり実施している	評 価  A
		協定書P 2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、20のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 19、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		
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、20のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P 19、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		
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 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		
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P20、21のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P20、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 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	
	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 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		
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 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P21_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P22、23のとおり実施している	評 価  A	○	業務基準書P22、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		
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 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	
	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 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		
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 24 のとおり実施している	評価  A	<input type="radio"/>	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	
	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 24 のとおり実施している	評価  A	<input type="radio"/>	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		
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 24,25 のとおり実施している	評価  A	<input type="radio"/>	業務基準書P 24,25 のとおり実施している	評価  A
	<input type="radio"/>	協定書P 4,5,8 のとおり実施している		<input type="radio"/>	協定書P 4,5,8 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 24,25 のとおり実施している	評価  A	<input type="radio"/>	業務基準書P 24,25 のとおり実施している	評価  A
	<input type="radio"/>	協定書P 4,5,8 のとおり実施している		<input type="radio"/>	協定書P 4,5,8 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 26 のとおり実施している	評価  A	<input type="radio"/>	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

<p>指定管理者</p>	<p>指定管理者として4年目、地域住民との関係性を何より大切に交流する中で、更なる信頼関係の構築を図るよう努めました。地域の利用者が常に安全に安心して利用できることと気持ちよく利用できる環境整備に、引き続き職員一丸となって取り組みました。また、利用者が持参してくれる自宅の花や折り紙・手芸作品・陶芸作品等が館内を彩り、気持ちよい空間づくりに貢献していただきました。更には、定期的に草木の剪定や中庭の草取り、講座や趣味の教室の講師など、地域住民が積極的にボランティア活動を展開してきたことは、職員と地域住民の協働で成り立つ施設としての運営の大きな軸になりました。</p> <p>地域共生社会の実現のため「共に支える、共に生きる」愛光ともいき事業の推進に力を入れ、高齢者教養教室に加え、介護予防や認知症予防を取り入れながらのサロン事業、ヨガや自力整体・太極拳、季節の行事に合わせた世代間交流事業など、より多くの方々にご利用いただけるニーズに対応したメニューを提供し、利用者の増加に努めました。</p> <p>業務基準書の下、法定点検、保守点検を確実に実施し、ホームページ等を活用した広報活動にも力を入れ、タイムリーな情報提供に努めました。</p> <p>市との日常的な連絡調整を密にしながら定期的な連絡会議で運営上の課題について整理し、サービス向上につなげました。</p>
<p>市</p>	<p>清掃及び景観維持に関し、施設利用者の中、経験のある方がボランティアで協力する等、良好かつ適切に行われていると認められ、業務基準を上回っていると評価しました。建物の老朽化に伴う修繕等については、指定管理者と市で連携を図りながら、計画的に修繕を実施していきたいと考えています。</p> <p>事業については、健康志向を取り入れた事業、教室に人気があり、参加者が増加傾向にあるとのことですので、引き続き利用者のニーズに対応しながら、参加者の増加を図ってください。また、事業参加者の送迎サービスについても、継続してください。</p> <p>法定点検、保守点検、広報活動、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。このまま、継続してください。</p> <p>今後も各種事業の見直し等を含め、より魅力的な事業の拡充と、地域福祉センターの周知に努めていただくことを期待します。</p>

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)	68,136	73,500	<b>65,815</b>	96.59	89.54
実利用者数(人)					
稼働率(%)	100	100	<b>91.83</b>	-	-
利用料金収入(円)	953,952	900,000	<b>837,651</b>	87.80	93.07
減免件数(件)	1	1	<b>2</b>		

[意見記述欄] 利用状況等分析

指定管理者	<p>利用者実績については、1年の練習の成果を発表する場等、一番多くの方が利用する3月が新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休所という形になってしまい、これまで順調に伸びていましたが目標値に届かず、対前年度比においても5%減という結果になりました。</p> <p>また、減免については、恒例の公民館事業による児童の入浴の他、9月に発生した台風15号の影響による停電被害から入浴施設の一定期間無料開放の実施がありました。9月12日と13日は全利用者無料、9月14日から9月30日までの休所日を除いた14日間は、停電被害利用者を対象とした無料開放を実施し、台風関係の無料利用は、併せて56人でした。期間中に入浴者数の35.7%にあたります。幼児も交じってにぎやかに家族で利用する人、1週間ぶりに入浴できたと云う人、さっぱりしてよかったと云う人など、入浴後は笑顔がたくさん見られました。災害時の入浴サービスの必要性と重要性を肌で感じる瞬間でした。</p> <p>この台風では、地域福祉センター自体も建物被害・倒木の他、停電発生地域に属しており、2日間の停電になり、停電中は臨時休所となりました。</p> <p>社会情勢を反映して、健康長寿を意識した介護予防、認知症予防を取り入れた運動系(ヨガ・音楽体操、エクササイズ、自力整体、太極拳など)や脳トレ、また、地域の多くの人と顔をつなぐサロンも人気がありました。地域住民として、地域の人と顔見知りになることは、地域共生社会にとって大変重要になります。こうした場合は、自然な形で地域を知る機会の提供でもあると思います。楽しみの一つとして多くの方にご利用いただいております。</p> <p>高齢者教養教室はニーズに耳を傾け、カラオケの機械の老朽化に伴い通信カラオケを導入するなどの環境整備等を適切に実施し、利用者が楽しく生き生きと活動できるよう努めました。</p> <p>何よりも利用者が安心して安全に、気持ちよく過ごせるように配慮を重ねた結果が、利用状況として反映されてきていると考えます。</p> <p>今後も利用者第一に信頼関係を築く中で、ニーズを的確に捉え、サービスの向上に努めてまいります。</p>
-------	--

市	<p>利用者の数については、3月にコロナウイルス感染症の拡大に伴い臨時休所の影響で、前年度よりも減少していますが、2月までは様々な事業があり当初の計画を超える増加がありました。</p> <p>また、利用料についても、施設使用の利用料については臨時休所もあり減少しましたが、日々の事業や行事、企画などの参加料については増加していることから、参加者のニーズにあった事業を開催していると考えられます。</p> <p>今後も指定管理者のノウハウを活用し、リピーターのみならず、新規利用者の拡充、また、利用者の少ない事業については随時業務内容の見直しを実施していただくなど常に改善を図りつつ、利用者の確保に努めていただくことを期待します。</p>
---	--

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)	40,534,452	40,834,000	<b>40,852,961</b>	100.79	100.00
支出(円)	41,389,348	40,834,000	<b>38,162,543</b>	100.79	100.00
収支(円) 収入-支出	854,896	0	<b>2,690,418</b>	0	0
利用料金比率(%) 利用料金収入/収入	2.35	2.21	<b>2.05</b>	-	-
人件費比率(%) 人件費/支出	56.25	56.86	<b>61.58</b>	-	-
再委託費比率(%) 再委託費合計/支出	22.7	18.95	<b>16.66</b>	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	607	553	<b>580</b>	104.03	112.12
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料/延べ利用者数)	569	530	<b>598</b>	105.09	112.83

[意見記述欄] 経営分析

<b>指定管理者</b>	<p>特筆すべきは、再委託費比率が低くなっていることです。これは、大型バス貸出事業の中で地域の敬老会の中止などの方針転換による予約の取りやめが数件あったことと、予約をしたが人数が集まらず、同系の会が一緒になって1台となり、その結果、台数に減が発生するパターンが目立ってきています。また、3月の運行については、新型コロナウイルス感染拡大防止の関係で予約が全てキャンセルになりました。より多くの方にご利用いただけるよう、80台という上限や走行距離も200キロまでという縛りを設けて対応しているところですが、色々な要因が重なってしまい、80台に届かずに終了したところです。</p> <p>利用者当たりの管理コストを前年と比べると、支出に比するコストは、27円減っているのに委託料に比するコストは29円増加しています。特に大きな要因となるのは、新型コロナウイルス感染症対策による自粛の影響で、大型バス運行の取り止めがありました。それにより、業務委託費の支出が減少したことと消費税が10月に上がっていることがあげられます。</p> <p>人件費率については、人事の変更もなく緊急的な支出もないため、変化はありませんでした。</p>
<b>市</b>	<p>経営状況は、指定管理者を受託し4年目ですが収入及び支出とも前年度とほぼ同水準で推移しており、実績も概ね目標値どおりであるため適正であると評価しました。</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>

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
愛光たすけあい移送サービス	<p>交通空白地域（和田・弥富）の交通手段の確保を目的に平成 28 年 11 月からスタートしましたが、本年度からは、ニーズのある根郷地区を中心に法人車を使用し、週 3 日運行しました。</p> <p>サロン、教養教室、ゲートボール、入浴等の利用者にご利用いただきながら、利用者の声に耳を傾けてまいりました。その結果、多くの利用者にご利用をいただくことができました。</p>
相談事業	<p>B 棟にて、佐倉市南部地域包括支援センターと佐倉市障害者支援センター「アシスト」による総合相談として、高齢者と障害者の相談を実施し、ワンストップで対応しました。</p> <p>相談件数 男 1,236 件 女 1,761 件</p>
高齢者交流事業（教養教室、介護予防教室）	<p>高齢者の教養の向上及び高齢者同士の交流の場づくりを目的に 10 種類の教室を毎月、定期的で開催しました。</p> <p>利用者の立場に立って寄り添い、ニーズに即した教室づくりに努めました。</p>
趣味の教室（水彩画教室、アートクラス、写経を楽しむ会）	<p>市民講師を活用して、講師にはボランティア活動の場の提供を図り、利用者には趣味の活動を通して、楽しみを見つけ、生き生きとした生活ができるよう努めました。</p> <p>夫々の教室は、初心者・経験者が入り混じって、互いに学びあい、ふれあい、交流する場になりました。</p>
世代間交流（七夕飾り、クリスマス会、雛祭り）	<p>南部地域福祉センターと南部児童センターとの共同事業として、季節を感じる行事を高齢者と幼児及びその家族が、ふれあいながら一緒になって、飾りを作り、ゲームや歌を歌って、ひとときを楽しみました。普段、核家族化する地域ではなかなか接点がなく、ふれあうことが少なくなっていることから、心も豊かになるひとときと、目を細めて様子を見守る高齢者も多く見られました。幼児も高齢者も最後は笑顔で手を振って閉会を惜しみました。</p>
アクティブシニア事業（ヨガ教室、自力整体教室）	<p>健康志向を取り入れた事業（教室）としてたいへん人気があり、参加者も会を重ねる度に増加していく傾向にありました。これは、参加者の口コミが広がってくれたも</p>

	<p>のです。夜間の利用者の拡大にも大きく貢献できた事業といえます。</p> <p>仕事帰りの方にもご利用いただけるよう、夜の教室からスタートしましたが、昼の時間帯のヨガ教室のニーズがどんどん増していったものです。本年度は、このニーズを受けとめ、昼の時間帯を月2回から3回に増設しました。</p>
介護支援専門員による介護相談	<p>佐倉市南部地域包括支援センターとの連携により、介護を必要としている家族等に対して指導や助言を行いました。</p>
健康相談	<p>保健師による健康相談を常時実施しました。血圧測定、服薬の継続や塩分の制限など、健康に不安を抱える方の相談に応じ、適切な指導や助言を行い、利用者の健康増進に努めました。</p> <p>相談件数 男 1,073件 女 862件</p>
地域福祉のための講座（折り紙講座、メイク講座、手芸講座）	<p>市民講師を活用して、講師にはボランティア活動の場の提供を図ることができ、利用者には、講座を通して楽しみを見つけ、生き生きとした生活ができるよう努めました。和気あいあいと講座をすすめ、仲間づくり、ふれあい、交流の場となりました。</p> <p>特に折り紙講座は、季節にあった題材で毎月変わることで、何より折り紙代のみの経費で、だれでも手軽に参加することができます。作品が必ず完成して持ち帰れるということもあって、人気の講座になりました。アレンジ作品を研究する意欲的な方もいて、講師の励みにも繋がっています。</p>
サロン事業（ふれあいサロン南部、うたごえセルフ喫茶）	<p>ふれあいサロン南部は毎月1回実施し、さまざまな方々にご利用いただけることを願い、内容も多方面に亘るよう工夫しています。出演者は、全てボランティアで近隣市町村の方もおられますが、主になるのは地域のボランティアに活動を依頼しています。</p> <p>隔月開催しているうたごえセルフ喫茶の出演者は、歩いてこられる距離の方がボランティアで活動し、参加者は40人にも及びます。最近では、移送サービスを利用する方々もほかに増加しています。また、障害者施設の利用者も参加して、会場は大きな歌声が一つになって聞こえ、楽しみにしていることが伝わってきます。</p>
ボランティアセンター運営事業	<p>新規ボランティア、継続ボランティアの相談対応等を行い、ボランティアの盛んな地域づくりを目指し</p>

	<p>た。</p> <p>3月に地域防災コーディネーターを講師に「災害ボランティア講座」を計画して、地域の期待も高まっていた募集中に、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止になってしまいましたことは、非常に残念でした。</p>
イベント事業（南部文化祭、カラオケ発表会、教養教室発表会）	<p>南部文化祭では、利用者を中心に広く市民に呼びかけ、日頃の活動の成果を披露する場の提供と住民同士の交流の場となりました。来場者数は、2日間で190人でした。</p> <p>カラオケ発表会は、カラオケの4つの会が一堂に会し、日頃の練習の成果を互いに披露する機会です。高齢化が進む中で会員が減っているのが現状ですが、61人が参加して交流を深めました。</p> <p>教養教室発表会は3月に1年の集大成として実施予定でしたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止になりました。プログラムも出来上がって、お弁当でも集金していただけに、みなさん残念な思いでいっぱいでしたが、1日1日を大切に過ごしている高齢者にとって、命を守ることの重要さは言うまでもなく、「仕方ないね。」と次年度の楽しみに変えました。</p>
独自事業（定期利用団体との懇談会、福祉の情報提供、社協会費及び各種募金・日赤社資の取り扱い、自動販売機設置事業、障害者作品展示）	<p>定期利用団体との懇談会では、利用者が互いの活動に対する理解を深める交流の場として、また、施設運営の改善点などの意見をいただく機会として実施しました。</p> <p>また、広く市民を対象に館内掲示には力を入れ、パンフレットの設置やセンターだよりの発行、ホームページの活用等で情報提供に努めました。</p>
通所型モデル事業、通所型サービス（サロン・ド・ともいき）	<p>愛光が経営する高齢者施設はちす苑と連携して、家に閉じこもりがちな高齢者に対し、人との交流や運動等の機会を提供し、介護予防を強化するとともに、地域福祉の向上を図りました。実施回数38回、参加者数309人</p>
ともいきマルシェ	<p>3月下旬に100人程度の来場を見込んで実施の計画でしたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止となりました。</p>
地域食堂ともいき	<p>主に山王地域を中心とした地域住民の交流の場、居場所づくりとしての機能を持っています。愛光が経営する特別養護老人ホームはちす苑のホールにて毎月開催し、毎回50人以上の地域住民が食事を囲み、交流しました。（3月は新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止）</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>南部地域における地域福祉の拠点として「住民が互いに支えあい、活躍する地域」「安心して住み続けられる地域」「多様な人々の交流、ふれあいがある地域」の3点を踏まえた地域づくりを基本方針として施設の管理運営に努めます。そのためには、必要な「資源開発」と「ネットワーク構築」をすすめます。気軽に立ち寄れる憩いの場として常に清潔感を保つことと清潔感を演出することを大切にします。また、職員の接遇力の向上によるイメージアップ、ニーズ把握、情報発信等、サービスの質の向上に努めることで指定管理期間の5年間で平成27年度の利用者の150%以上の利用者を目指します。</p>	<p>令和元年度は、『めざせ 地域共生「ともいき」事業の発展』をスローガンに佐倉市との連携を密にして、施設の管理運営にあたりました。南部地域福祉センターが、南部地域の福祉の拠点として、地域に向けての事業展開が求められている中、総合相談（南部地域包括支援センター、アシスト）、南部児童センター、高齢者施設はちす苑と連携して、地域住民への支援に努めてきました。地域住民の相談対応、イベント事業の開催、地域住民の居場所づくりとして機能していると思われまます。今後も、地域住民（利用者）が生き生きと日々を過ごしていけるよう、センター事業の更なる充実を図っていきます。</p>

【意見記述欄】業務実施状況確認	
<p>指定管理者</p>	<p>『めざせ！地域共生「ともいき」事業の発展』をスローガンに、地域にともいき事業の説明やPRをするとともに、ともいき事業の充実と活性化に努めました。サロン、地域食堂、世代間交流などの事業は定着しつつあり、地域の方々の生きがいづくりや地域の活性化につなげることができました。</p> <p>9月に台風の襲来があり、停電により2日間臨時休所となりました。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症拡大防止対応では、3月5日から休所となり、年度末に開催している「教養教室発表会」や「ともいきマルシェ」「災害ボランティア講座」が中止となりました。</p>
<p>市</p>	<p>9月の台風の時には浴室の開放に協力をしてもらい、利用者からは感謝の声がありました。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、3月の臨時休所中の事業については中止となりましたが、2月までは年次計画書に沿った事業実施がされており、アンケート調査結果も好評であり、高く評価できます。移送サービスについても利用者が増加してきており、利用者のニーズを聞き取りさらに使いやすいものとなるように努めてください。</p>

利用者満足度調査報告

<b>実施方法等</b>	(1) 会議室等利用者へのアンケート(2) 大型バス利用者報告によるアンケート(3) 定期利用団体懇談会の実施(4) イベント開催時のアンケート
<b>回答数等</b>	(1) 会議室等利用者へのアンケート 487件(2) 大型バス利用者報告によるアンケート 64件 (3) 定期利用団体懇談会の実施 20件(4) イベント開催時のアンケート 75件
<b>実施結果</b>	(1) 満足 99.1%、やや満足 0.4%、普通 0.5%、やや不満 0%、不満 0% (2) よかった 99.22%、よくなかった 0%、普通 0.78% (3) 要望 3件(下記のとおり) (4) 満足 78.7%、普通 20%、よくない 0%、無回答 1.3%

回答者の意見等	対応策等
同好会のメンバーが高齢化で少なくなっているの、PRして参加を促してもらいたい。	こうほう佐倉の瓦版で募集の記事を掲載しました。
だんだん足が痛い人が増えてきているので、正座ができなくなっています。いつも、研修室からイスを借用していますが、和室にも2・3脚設置してもらいたい。	利用予約状況から必要性を判断し、設置しておくように改善しました。
ネット時代なので、施設の利用申し込みをネットでできるようにしてもらいたい。	検討してまいります。

[意見記述欄] 利用者満足度調査報告	
<b>指定管理者</b>	<p>会議室等施設利用については、特に大きな意見・要望はありませんでした。イスの設置等については、公共の財産という観点から畳の痛みも鑑みながらの設置とさせていただきました。</p> <p>A棟については、大広間以外の部屋がもう少し広いと良いという意見が満足に達していない理由になっています。一方、B棟については、和室の利用には足が痛い方が増加しているのが満足に達していない理由になっています。総体的には99.1%という満足の評価を回答していただき、気持ちよく過ごせたことへの感謝のコメントも数々いただいています。それらのアンケートは、職員の励みにもなりました。</p> <p>大型バス利用については、ほぼ100%に近い評価でハード面・ソフト面を合わせて気持ち良く利用でき、目的達成という回答をいただきました。</p> <p>文化祭については、作品のすばらしさに感心した等、その出来栄えに高評価でした。その反面20%の普通という評価があるので、まだまだ改善の余地があると考えます。地域の方々がたくさんPRをして、より多くの方にすばらしい作品を見てもらえるよう努めたいと思います。また、更なる研究を重ねて楽しんでもらえるように努めます。</p>
<b>市</b>	<p>アンケート調査の結果をみると、満足の割合が高くなっており、要望についても真摯に受け止め、可能なことは迅速な対応を取られていることも理由だと思われま。</p> <p>また、利用者の方々の協力を得ながら施設管理していただいているのは、指定管理者と利用者間の日々のコミュニケーションによるネットワーク構築の賜物であると評価できます。</p> <p>今後も、利用者の方々の意見・要望を運営に活かし、良好なコミュニケーションを構築しながら</p>

施設運営してください。

総合評価

[意見記述欄] 総合評価（令和元年度）	
指定管理者	<p>地域住民の主体的な活動を支援する地域福祉の拠点として、地域に根差した施設でありたいと職員一丸となって、住民との関係性を大切に、気持ちよく過ごせる場の提供に努めてきました。施設の老朽化が進む中、環境美化に気を配り、清潔感を演出し、住民が持参くださった花を飾り、地域住民が植栽の手入れに協力していただき、施設と地域住民との交流と関係は構築できていると思われます。職員は、地域住民が施設を利用しながら、楽しく生き生きと暮らせることを願い、多様なメニューを企画し、事業を展開してきました。</p> <p>「地域共生社会の実現」「地域包括ケアシステムの構築」を目指し、南部地域福祉センターがこの南部の地域福祉の拠点となるよう施設運営に取り組んできました。同じ法人（愛光）の事業所である高齢者施設はちす苑、南部児童センター、総合相談事業所と連携することにより、世代間交流事業や介護予防事業など、いろいろな事業が展開できています。利用者の利用拡大につなげていく予定でしたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、年度末の3月は休所となり、3月に予定していた企画やイベント等は中止となりました。また、9月には台風の襲来と大雨により、臨時休所日がありました。今後は、自然災害や感染症の対応についても十分に検討しながら、施設運営をしていくことが求められてくると思われます。</p> <p>今後も、地域住民の地域活動への促進を支援していくとともに、地域の関係団体と連携し、南部の地域の活性化につなげていきたいと考えております。利用者の声に耳を傾け、利用者と共に寄り添いながら、利用者が生き生きと利用できる地域福祉センターを継続して運営していきます。</p>
市	<p>維持管理、施設運営については、良好かつ適切に行われており、施設が老朽化した状況下でも、工夫により運営状況は良好に保たれています。</p> <p>各事業の実施にあたっては、包括支援センターと地域福祉センターによる共同事業や、児童センターとの連携を図る事業の実施など、サービス提供者とサービス利用者が相互協力を目指す地域福祉の推進の趣旨に沿った事業展開を進めていると評価できます。</p> <p>今後は、新型コロナウイルス感染症の対策を取ったうえで、各種の事業を実施していくという、難しい課題もありますが、今後も、施設利用者の更なる定着化、拡充を図るとともに、各種事業内容の分析を実施しつつ、サービスの向上及び新規利用者の開拓に一段と努めていただくことを期待します。</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	南部地域福祉センター
評価者・団体	さくら咲く会

## 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。	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。	N
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。	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

いつも快適に利用させて頂いてます。  
ありがとうございます。

## 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：佐倉市南部地域福祉センター

チェック項目		チェック結果
<b>1 就業規則</b> (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 checked="" 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。 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 checked="" 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。 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。
<b>2 労働条件等の明示</b> (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 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、賃金の締め切り・支払の時期に関する事項 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、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 短時間労働者を雇用していない。
<b>3 労働時間</b> (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 checked="" type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input 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。 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	<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 checked="" 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。
<b>4 賃金</b> (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
<b>5 法定帳簿</b> (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 type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input checked="" 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。
<b>6 労働安全衛生</b> (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 checked="" 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 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 checked="" 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 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 checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input 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 checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input 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 checked="" type="checkbox"/> 聴いている。 <input 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 checked="" type="checkbox"/> 通知している。 <input 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 checked="" type="checkbox"/> 提出していない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が50人未満である。
<b>7 法令等の周知</b> (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、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 周知していない。
<b>8 雇用保険・社会保険</b> (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。