年度モニタリング (平成 30 年度)

施設名称	佐倉市民体育館								
	【佐倉市民体育館】								
	所在地: 〒285-0016 千葉県佐倉市宮小路町3番地								
	施設構造:鉄筋コンクリート造、地上4階建								
	敷地面積: 12, 503. 16 m²								
	延床面積: 6, 472. 96 m²								
	建築年月:昭和55年2月(平成16年 耐震補強工事・空調設備等改修済み)								
	1 階 第 2 競技場(剣道場 2 面) 319.20 ㎡								
	第 3 競技場(柔道場 2 面) 319. 20 m²								
	卓球室 (卓球台 3 台) 138. 20 m²								
施設概要	トレーニング室 138. 20 m ²								
心以恢安	弓道場 211.78 m ²								
	更衣室(男・女) 40.03 m ²								
	2階 事務室 72.00 m²								
	第 1 競技場(バスケットボールコート 2 面)1,728.00 ㎡								
	会議室 50.6 m ²								
	更衣室 (男・女 シャワー室併設) 106.62 m ²								
	3階 会議室①・② 56.00 ㎡								
	固定式観覧席								
	4階 ボイラー室、ファンルーム								
	附帯設備:駐車場(約170台収容)								
施設の	市民の心身の健全な発達とスポーツの振興を図り、明るく豊かな市民生活の向上に寄与することを								
設置目的	目的とした施設である。								
指定管理者	株式会社オーエンス								
指定期間	平成 26 年 4 月 1 日~平成 31 年 3 月 31 日								
	□市民体育館、青少年体育館 2 館合計								
委託料	160, 115, 000 円(平成 30 年度支払額 32, 023, 000 円(2 館合計))								
安託科	(平成 26~30 年度支払額 160, 155, 000 円 (2 館合計))								
	平成 30 年度支払額=市民体育館 26,901,000 円 + 青少年体育館 5,122,000 円								
市所管課	健康こども部生涯スポーツ課								

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。
Α	(適格)	適格に実施されている。
В	(概ね適格)	適格に実施されているが、改善の余地がある。
С	(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	き務に	男する基準										
1	基本	本事項										
		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						
開所時間	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評価					
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		•		協定書 <u>P</u> のとおり実施している						
[F]		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		5		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	5					
		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						
管理	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評価					
管理範囲		協定書P のとおり実施している	1	A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A					
ш		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		A		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A					
		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						
		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						
利 用	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評価					
用 制 限		協定書P のとおり実施している)		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D					
PIX		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		5		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	D					
		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

開所時間について、大会において準備にのため開館時間を早める等柔軟な対応を行っていただき、施設の利便性向上 につながりました。

	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。									
	指定	管理者			佐倉	市				
適	0	業務基準書 <u>P 6</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P6</u> のとおり実施している	評	価		
適 正 利 用		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	1		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		
		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				
		利用料金の漏	対免の基	準、	範囲・	件数は適正か。				
	指定	管理者 -			佐倉	市				
利田	0	業務基準書 <u>P 6</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 6</u> のとおり実施している	評	価		
利用料金		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	\			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	٨	1		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	14	1		申請書類P のとおり実施している	<i>\\</i>	1		
		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	雀保されているか 。							
法令遵守	指定	管理者			佐倉	市				
	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	1		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	14	1		申請書類P のとおり実施している	1	•		
		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	2 維持	寺管理業務に関する基準								
		屋内・屋外	ともに動	美観力	が維持	されているか。				
	指定	管理者 		佐倉市						
	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	Ι ,			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	1		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		
清		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				
掃		清掃は利用者の妨	けにな	らな	い時間	間帯に行っているか。				
	指定	管理者	ā		佐倉	市				
	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	1		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している				申請書類P のとおり実施している	14	•		
		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								

	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。										
	指定的	管理者	_		佐倉ī	ħ					
清	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価				
掃		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	,	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	٨				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		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					
		適正な方法(分別	等)を	上頻度	により	廃棄されているか。					
	指定领	管理者			ħ						
	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	,	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	٨				
		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
廃棄物処理		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					
処		· 廃棄 [‡]	物の減	量に	外めて!	いるか。					
理	指定領				佐倉ī						
	0	業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P 4</u> のとおり実施している	,	\		協定書P4 のとおり実施している	٨				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		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					
	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。										
	指定的	管理者			佐倉市						
	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	,	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	٨				
		申請書類P のとおり実施している		1		申請書類P のとおり実施している	A				
環境 衛 生		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					
衛 生		快適に利	用でき	る環境	竟となっ	っているか。					
	指定領	管理者			佐倉ī	市					
	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	,	١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	٨				
		申請書類Pのとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	H				
		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。									
	指定	管理者		佐倉	市					
公共料金支払	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価				
金支		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
払		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		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					
			の景観が維持	きされて	こいるか。					
	指定	管理者		佐倉	市					
景	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価				
景観維持		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している			申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	D				
		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。					
	指定	管理者		佐倉市						
	0	業務基準書P9 のとおり実施している	評価	0	業務基準書 <u>P9</u> 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	1 .		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
備品		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	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							
	0	業務基準書P9 のとおり実施している	評価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	D		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	D				
		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。					
	指定	管理者		佐倉	市					
	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価				
修		協定書P のとおり実施している	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
繕		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		その他のとおり実施している	1		その他のとおり実施している					
	ー 備考	 欄			1					

	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				
修	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価			
繕		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A .		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		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	た・管理	浬は適	正に行	正に行われているか。				
	指定	 管理者			佐倉	市				
	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		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				
	切に行われているか。									
	指定管理者					佐倉市				
	0	業務基準書 <u>P 1 0</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1 /			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
警		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		夜間・	上	警備	こ支障	はないか。				
	指定	管理者			佐倉	佐倉市				
	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1 /			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	A		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		その他のとおり実施している	1			その他のとおり実施している				
		」 法定点検その他定其	月点検	を遅延	なく確	宝実に実施しているか。				
	指定	管理者			佐倉	市				
保	0	業務基準書 <u>P 1 0</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評価			
守 ·		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1 /	.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
点 検		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
仅		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	-			1				

保	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。										
守	指定	管理者			佐倉ī	市					
点	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評価				
検		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	٨				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している	A				
		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					
		施設内・	施設夠	施設外に危険箇所はないか。							
	指定	管理者			佐倉ī	市					
	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している)		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D				
安		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している)		申請書類P のとおり実施している	D				
全		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					
点	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。										
検	指定	 管理者			佐倉ī	市					
	0	業務基準書 <u>P 1 1</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している)		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している)		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	D				
		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					
		設備の損傷	易や危険	食物、	違法駐	車はないか。					
	指定	指定管理者			佐倉ī	市					
	0	業務基準書 <u>P 1 1</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	E			申請書類Pのとおり実施している	D				
駐		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					
車 場	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。										
-91	指定				佐倉	市					
	0	業務基準書 <u>P 1 1</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	٨				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	H				
		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					
備考机	· Į		-		-						

3	施記	设運営業務に関する基準								
		使用許可や利用料金徴収	スの手約	続きは	適正に	こ行われ、迅速かつ円滑か。				
利	指定的	管理者			佐倉	市				
用	0	業務基準書 <u>P13</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 3</u> のとおり実施している	評	価		
手		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		
続		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		
		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				
		出納:	簿等は	整備	 されているか。					
	指定的	 管理者			佐倉	市				
	0	業務基準書 <u>P13</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 3</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	1		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		
		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		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。				
用	指定的				佐倉	市				
料金	0	業務基準書 <u>P13</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P13</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		
徴		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		
収		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。									
	指定的	管理者			佐倉	市				
	0	業務基準書 <u>P13</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 3</u> のとおり実施している	P A	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		4		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している				申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		
		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		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。	0			
品	指定的				佐倉	市				
販	0	業務基準書 <u>P 1 3</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 3</u> のとおり実施している	評	価		
売		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		
等 許		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		
可		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		1			<u>. </u>					

		日報や各種記録(文書・画	像・背	き声・	映像等	F) を行い、整理しているか。					
記	指定的	管理者			佐倉	市					
録	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評価				
業		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
務		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		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。	•				
	指定的	管理者			佐倉	市					
	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P14</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		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					
			こり利用	用者へ	の周知	」]が図られているか。	<u> </u>				
	指定的	 管理者			佐倉	 市					
	0	業務基準書P14 のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	 				
広		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
報		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					
活	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。										
動	指定的	管理者		佐倉市							
	0	業務基準書 <u>P14</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	.				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している	A				
		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 サイトは利川	用しや	すく、	適宜	更新されているか。	,				
	指定的	管理者			佐倉	市					
	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類P のとおり実施している	14				
		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・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				
	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	1		
意		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	•		
見		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]			
等 受		受け付けた意見・要望	瞿•苦	青等を	記録し	- 、、改善に努めているか。				
付	指定	管理者			佐倉	市				
,,	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している)		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	 E			申請書類 <u>P</u> 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 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している				
相		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	-			申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		_		
談		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	相談事業の利用方法について周知は十分か。									
務	指定	管理者		佐倉市						
		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	平 価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	_			申請書類 <u>P</u> 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		事前に計画書を文書で市に提出し、済	承諾を行	导たよ	で実施	・ 返し、実施後適切に報告を行っているか	\ _0			
画	指定	管理者			佐倉	市				
事	0	業務基準書 <u>P 1 6</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 6</u> のとおり実施している	評	価		
業		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		
		その他のとおり実施している	1			その他のとおり実施している]			
	」 備考		-			1				

企	企の企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。									
画	指定的				佐倉	市				
事	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 6</u> のとおり実施している	評価			
業		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		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				
		拾得物台帳を作成し、	、拾得	物を	折轄の	警察署に届けているか。				
	指定的	管理者			佐倉	市				
	0	業務基準書 <u>P 1 5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
留		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
意		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		管理運営の実施等	に関す	する市	の調査	€に協力しているか。				
項	指定的	管理者			佐倉	市				
	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		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	 里事項に関する基準	•							
		財務事務処理規	程がな	定めら	れ、遵	望守されているか。				
財	指定的				佐倉	佐倉市				
務	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評価			
処		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
理		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		A		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		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				
		区分会計により独立	した帳	簿及7	び預金	ロ座で管理しているか。				
区	指定的	管理者			佐倉	市				
分	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評価			
会		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			
計		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A			
		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				
備考榻	Į									

		帳簿書類	等は適	切に値	保存され	れているか。	
帳	指定	管理者			佐倉	市	
簿	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評価
管		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	,	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
理		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
		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	•				
		独自事業の実施にあ	らたり、	事前	に計画	国書を提出しているか。	
事	指定的	管理者			佐倉	市	
業	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評価
計		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
画		申請書類P のとおり実施している		1		申請書類P のとおり実施している	A
		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	り外業務に関する基準					
		目的外業務(公衆電話設置等)の	実施に	あたり	り、行i	政財産使用許可申請を行っているか。	
	指定的	管理者			佐倉	市	
,_	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評価
行 政		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
財		申請書類P のとおり実施している		1		申請書類P のとおり実施している	A
産		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	
使		目的外業務の実	たに。	よる利	- 用者へ	の妨げはないか。	
用	指定的	管理者			佐倉	市	
許	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 6</u> のとおり実施している	評価
可		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している	A
		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	
/#.##	н		-		-		

備考欄

		業務従事者の労務に関しる	よ令が過	豊守さ	られ、 す	責任ある体制となっているか。	
	指定	管理者			佐倉	·市	
	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	_
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
		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	」 語等は出ていないか。	
ź	指定	管理者			佐倉	市	
务	0	業務基準書 <u>P 1 8</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 8</u> のとおり実施している	評
ŧ		協定書P のとおり実施している	1	1		協定書P のとおり実施している	A
£		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
		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 <i>0</i>)管理(よ適り	りになる	されているか。	
	指定	管理者			佐倉	市	
	0	業務基準書 <u>P 1 8</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 8</u> のとおり実施している	評
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書P のとおり実施している	
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	14
		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	
		必要資格及	び免詞	午等カ	「取得る	されているか。	
Į	指定	管理者			佐倉	市	
<u>\$</u>	0	業務基準書 <u>P 1 9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 9</u> のとおり実施している	評
Ė		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
<u>.</u> F		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している] <i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> 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	
		必要な許認	可及び	届出	等が行	たわれているか。	
Ŧ	指定	管理者			佐倉	·市	
B	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 8</u> のとおり実施している	評
J		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
F		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している] <i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> 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	実施	施体制に関する基準						
		業務主任担当者	が及びに	スタッ	フの人	、員配置は適切か。		
人	指定的	管理者			佐倉ī	市		
員	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価
配		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A
置		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i>F</i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	+
		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	等が記	計画的	に実施されているか。		
	指定的	管理者			佐倉ī	市		
研	0	業務基準書 <u>P119</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P19</u> のとおり実施している	評	価
修		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A
等		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	+		申請書類P のとおり実施している	F	+
		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		
		指定管理者の団体ス	本部と	の連絡	各体制	は整備されているか。		
連	指定的	管理者			佐倉ī	市		
絡	0	業務基準書 <u>P19</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 9</u> のとおり実施している	評	価
体		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A
制		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	+
		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	潔な脈	と 装を着用しているか。		
	指定的	管理者			佐倉ī	市		
	0	業務基準書P19 のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 9</u> のとおり実施している	評	価
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A
		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している	F	1
接		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		
遇		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。		
	指定的				佐倉ī	市		
	0	業務基準書 <u>P19</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P19</u> のとおり実施している	評	価
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A
		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している	F	1
		その他のとおり実施している	L			その他のとおり実施している		
備考榻								

3	一音	部業務委託(再委託)に関する基準					
		再委託の範	随囲及7	び委託	先の選	建定は適切か。	
委	指定的	管理者 ·			佐倉	市	
託	0	業務基準書 <u>P 1 9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 9</u> のとおり実施している	評価
範		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		Λ		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	٨
囲		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	に	1		申請書類P のとおり実施している	A
		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。	
	指定的	管理者			佐倉	市	_
報	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評価
告		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		+		申請書類P のとおり実施している	A
		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。							
定	指定的	管理者			佐倉	市	
履 行	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評価
確		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
認		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
		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、 ⁴	住民等	£+:	分な連	携が図られているか。	
協	指定的	管理者			佐倉	市	
力 力	0	業務基準書 <u>P21</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P21</u> のとおり実施している	評価
体		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
制		申請書類P のとおり実施している		4		申請書類P のとおり実施している	A
		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	
備考榻							

指定	管理者			佐倉	市		
0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評(
	協定書 <u>P</u> 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 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類P のとおり実施している	A	
	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	 也機管理	マニ	ュアル	等は整備されているか。		
指定	管理者			佐倉	市		
0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 2 0</u> のとおり実施している	評(
	協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	
	申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
	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			佐倉市				
0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評(
	協定書 <u>P</u> のとおり実施している		a		協定書P のとおり実施している		
	申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
	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・災害等発生時	は市へi	直ちに	報告さ	され、適切に対処したか。	<u> </u>	
指定	管理者			佐倉	市		
0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評(
0	協定書P15 のとおり実施している		A	0	協定書P15 のとおり実施している	A	
	申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	7 <i>1</i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
	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		
	第三者への	損害賠償	賞は通	適切に行	- テわれているか。		
指定	管理者			佐倉	市		
	業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評(
	協定書 <u>P</u> 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 <u>P</u> のとおり実施している	-			申請書類 <u>P</u> 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		

		必要な保険	に加ノ	λし、	その範	囲は適正か。	
保	指定的	管理者	_		佐倉ī	市	
険	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評価
加		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
入		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
		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		る基	準	,		
		業務上知り得法	た秘密	を他。	人に漏	らしていないか。	
守	指定的	管理者	_		佐倉ī	市	
秘	0	業務基準書 <u>P22</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P22</u> のとおり実施している	評価
義		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
務		申請書類P のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
		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		個人情報保護条例	に基づ	づき、	適切に	- 処理されているか。	
人	指定				佐倉ī	†	
情	0	業務基準書 <u>P22</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 2 2</u> のとおり実施している	評価
報		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
保		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
護		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	
		情報公開条例に	基づ	き、遃	切に処	理されているか。	
	指定的	管理者			佐倉ī	市	
	0	業務基準書 <u>P23</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P23</u> のとおり実施している	評価
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A .		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
情		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
報		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	
公		総合的かつ積極的	な情報	報公開	の推進	が図られているか。	
開	指定	管理者			佐倉ī	†	
	0	業務基準書 <u>P23</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P23</u> のとおり実施している	評価
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A
		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	
備者槹	<u> </u>	<u> </u>			<u> </u>		

		情報管理計画及び情報	報管理	マニ	ュアル	等は整備されているか。			
	指定的				佐倉市				
	0	業務基準書 <u>P23</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P23</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
情		申請書類P のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
報		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		情報セキュリティ()	コンピ	` ユ ー:	タウィ	ルス対策等)は万全か。			
理	指定的	管理者			佐倉ī	ħ			
	0	業務基準書 <u>P23</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P23</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類P のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		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	* 							
		事業計画及び事業	報告は	規定	どおり	こ提出されているか。			
	指定的	管理者			佐倉ī	ħ			
	0	業務基準書 <u>P24</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P24</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
書		申請書類P のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
類		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			
提		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。			
出	指定的	管理者			佐倉ī	ħ			
	0	業務基準書 <u>P24</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P24</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類P のとおり実施している		1		申請書類P のとおり実施している	A		
		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	各調整に関する基準			_				
		市との連絡会議を遊	直行し	ハ、十	分な調	整は図られているか。			
連	指定的	管理者 			佐倉ī	†			
絡	0	業務基準書 <u>P 2 6</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P26</u> のとおり実施している	評価		
会		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
議		申請書類P のとおり実施している	<i>F</i>	1		申請書類 <u>P</u> 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			
備考榻									

[意見記述欄] 業務点検

- I.業務に関する基準
- 1. 基本的事項
- ・当初受託した平成24年度以降、休館日を毎月第4月曜日のみとするとともに、開館時間も従来より5分早め8時45分とするなど、利便性の向上に努めました。また、各種大会開催の際に、利用者サービスの一環として開館時間帯を早めるなど、柔軟に対応しました。
- ・青少年体育館運営の事務一本化を図るために、基本的な事務は市民体育館で行いました。
- ・従前利用許可対象としていない種目等について、利用意向があった場合には市担当課と協議のう え判断・決定しました。
- 2.維持管理業務
- ・美観の確保、安心安全、衛生的な環境づくりに努めています。
- 3. 施設運営基準
- ・施設運営に係る事項について、主に定例連絡会議で協議・報告しました。
- ・拾得物案内を館内表示するとともにホームページに掲載しています。また、現金は警察署に 届け出るとともに、月次報告書に記載・報告しています。
- 4. 経理事項
- ・指定管理受託に係る2館共通の専用通帳により、利用料収入等を原則日々処理しています。
- 5.独自事業
- ・独自事業実施にあたっては計画書を提出し、承認を受けて実施しています。教室プログラムについては、年度計画書で計画立案していますが、市全体のスポーツ、健康づくり事業等の実施計画等を勘案しながら、適宜当初計画を変更して実施しています。

6.目的外業務

- ・市による直営管理時より公衆電話が設置されており、これを継続しています。体育館周辺には公 衆電話がなく、特に携帯電話を持たない中学生にとっては、緊急時等の家族との連絡に必須な手 段となっています。また、公衆電話の減少により、災害時等における通信手段として公衆電話の 再評価も行われており、継続設置しています。
- Ⅱ. 運営体制・組織に関する基準
- 1. 基本事項
- ・特定のスタッフに業務が集中しないようにシフトを作成しています。
- ・遅番勤務(午後4時~9時)時には、女性のみのシフトとならないよう配慮しています。
- 2. 実施体制に関する基準
- ・職員、スタッフの研修を実施し、資質向上に努めています。
- ・月次報告書、四半期報告書、定例連絡会議録等、体育館の運営に関する報告書等を、全スタッフ に回覧するなど、0JT を徹底しています。
- 3. 一部業務委託 (再委託) に関する基準
- ・再委託業務について、可能な限り作業に立ち会うとともに状況を撮影し、月次報告等で報告して います。
- 4. 運営協力体制に関する基準
- ・体育館の経理、契約等に関する諸事務は成田支店が中心となって担当しています。

指定管理者

- ・(株)オーエンス本社スポーツ事業部職員を、児童センターの親子体操教室の講師として派遣するなど、市の施策推進に協力しています。
- ・市担当課の調整により、他の指定管理者への体育館備品等の貸出を行うとともに、市民体育館で のイベント開催には必要な備品等を借り受けるなど、相互に協力しながら運営しています。
- 5. 安全管理・危機管理に関する基準
- ・救急搬送を伴う事故等が発生した場合には、指定管理者の様式により直ちに市に報告しています。
- ・その他事故等に係る事項は、定例連絡会議、月次報告等により報告しています。
- 6. 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準
- ・利用団体の照会にあたっては、情報管理の徹底に努めています。
- 7. 事業計画書及び事業報告に関する基準
- ・報告書には、生じた問題や課題を漏れなく記載するように努め、市に施設の現状や運営上の課題 を的確に伝えるように努めています。
- 8. 連絡調整に関する基準
- ・毎月の定例連絡会議の開催に当たり、事前に報告事項、打合せ事項等を送付するとともに、当日 の会議の結果を追記し、双方が確認できるようにしています。
- ・体育館の運営に係る事項等で、早急に報告すべき事項と判断される場合には直ちに電話等により 報告・連絡・相談するようにしています。

評価項目 B評価に係る改善点について (現状~今後)

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。

予約方法に制限を設けていた部分があったため、運用基準を見直し利便性の向上に努めました。 維持管理

・屋外の景観が維持されているか。

屋外樹木や雑草などの手入れ不足感がありましたが、現場レベルでは適宜対応いたしました。今後も管理計画を見直しながら進めてまいります。

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。

故障備品や設備について、直ちに現状復旧が困難な物と対応可能な物の整理・見直しを行いました。今後は順次計画的に更新してまいります。

安全管理

・施設内・施設外に危険個所はないか。

駐車場樹木にて落木の危険性があったため、市と協議しながら対応してまいります。

・避難通路や消防設備の付近に障害物はないか。

施設内備品の保管場所に限りがあるため、スペースの確保・整理が課題。

駐車場

・設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。

施設利用者以外の駐車等も散見されるため、悪質な場合は警察等の関係機関と協力しながら対応

	してまいります。
	意見等受付
	・受け付けた意見・要望を記録し、改善に努めているか。
	運営や設備面について直ちに対応が可能な部分と抜本的な対応が必要な部分の区分けをきちん
	と行ってまいります。
	(運営面)
	○指定管理者による、開館日・利用時間の拡大が利用者数の増加につながっていることから、
	利便性・サービスの向上が図れている点を評価いたします。今後も継続してサービスの充実に努
	めていただきたいと考えています。
市	○日常の予約受付業務や利用者対応(接遇)については、各スタッフが適切に対応しており、利用
ıjı	者の満足度向上につながっているものと評価しています。
	○情報の発信という観点から、体育館内の掲示物・ホームページ・チラシ等で随時情報発信を行っ
	ており、サービスの向上につながっています。
	○管理・運営面の課題について、現場レベルで対応可能な部分と抜本的な対応が必要な部分を整理
	し、計画的に更新・見直しを行い、より良いサービスの向上につなげられるよう期待しています。

②利用状况等分析

	前年度	今年度	今年度	対前年度比	対計画値比
	実績値	計画値	実績値	(%)	(%)
延べ利用者数(人)	140, 946	138, 000	153, 333	108.8	111. 1
実利用者数(人)	_	_	_	_	_
	86.5 (競技場)		82.3 (競技場)		
稼働率(%)	28.0 (会議室)	_	21.9(会議室)	_	_
	67.0 (全体)		62.1 (全体)		
利用料金収入(円)	11, 288, 200	10, 106, 500	11, 724, 650	103. 9	116. 0
減免件数(件)	401	_	445	111.0	_

[意見記述欄] 利用状況等分析

□全体利用者・稼働率共に向上

- ・高齢社会に伴い、60 歳以上人口の増加と健康寿命増進指向の高まりにより、意識的に運動を行 う市民が増加しているものと思います。一方、年金制度改正、実質的な定年延長により、60 歳以 上から 65 歳までの高齢者の就業率や就業時間が増加している状況下では、高齢者として活発に 運動する期間が就業期間と重なることから、人口減少と合わせ、今後の利用者数の減少につなが っていくことも想定されます。
- ・利用者は平成 26 年度 137,462 人から平成 27 年度 134,332 人へと 3,130 人減少、平成 28 年度 140,351 人へと 6,019 人増加。平成 29 年度 140,946 人へと 595 人増加。平成 30 年度 153,333 人と対前年度 12,387 人増加。平成 26 年度と比べましても 15,871 人増加しています。
- ・競技場 (アリーナ・剣道場・柔道場合算) 稼働率は、平成 26 年度 77.2%から平成 27 年度 78.9% と 1.7 ポイント増加、平成 28 年度 81.2%と 2.3 ポイント増加、平成 29 年度 86.4%と 5.2 ポイント増加、平成 30 年度 82.3%と前年度に比べ 4.1 ポイント減少しています。

稼働率の減少の原因として、日曜・祝日の午後5時閉館を午後9時閉館とした事による開館時間 が拡大し、求める稼働率の分母数値が大きくなったことによるものと考えられます。

- ・平成30年度以前から活動している団体のうち、平成30年度において活動がなかった団体を除く111団体に加え、平成30年度に新たに利用があった81団体を加え、192団体に利用されています。
- ・アリーナの個人利用について、、平成 26 年度 98 件 354 人から平成 27 年度 137 件 539 人に増加、平成 28 年度は 163 件 462 人に減少。平成 29 年度は 145 件 491 人と件数は減少したものの個人利用人数は増加傾向にあります。平成 30 年度は 284 件 945 人と件数・人数共に増加しています。空き枠対策、稼働率向上策として効果が上がっていることに加え、団体は組めないがより多くの仲間と スポーツをしたいという市民等のニーズに応えられているものと判断しています。
- *種目:バドミントン 169 件 577 人 (平均 3.4 人)、バスケットボール・ミニバス 15 件 92 人 (平均 6.1 人)、新体操 62 件 165 人 (平均 2.6 人)、バレーボール 10 件 27 人 (平均 2.7 人)、一輪車

指定管理者

4件7人(平均1.7人)等々

・指定管理者が大幅に機器を導入したトレーニング室利用者が、平成 26 年度 11,280 人から平成 27 年度 13,716 人(2,436 人増加)、平成 28 年度 16,024 人(2,308 人増加)、平成 29 年度 19,502 人(3,478 人増加)平成 30 年度 19,312 人と前年度と比べ 190 人減少しています。

このうち女性の利用者が平成 27 年度 2, 168 人・15.8%、平成 28 年度 2, 917 人 18.2%、平成 29 年度 3, 446 人 17.7%、平成 30 年度 4, 013 人 20.8%で対前年度伸び率 3.1 ポイントとなっています。

体力作り、健康づくり指向に対応した機能を市民体育館に加えられたものと考えています。新機器導入以前(平成23年度)では、利用者は3,007人で、うち女性利用者は61人、2.0%という状況でした。女性の方や個人活動として体力作り指向が高まっていることが窺えます。比較的年齢層の高い女性の利用が見られますが、本格的なトレーニングジムではないことから、気軽に運動できる環境として評価されているものと考えています。

□利用料金収入

・消費税増税に対し、佐倉市の公共施設料金の徴収の考え方に準拠して対応したことから、平成25年度内に予約した平成26年4月から6月末までの3ヶ月間分の利用料金については平成25年度内に支払う場合に限り旧税率としたため、殆どの利用者が平成25年度利用料収入として会計処理したため、平成26年度の利用料収入額にマイナスに影響しています。平成27年度利用料収入は平成26年度利用料収入と比較しても約115万円の増、平成28年度利用料収入は平成27年度利用料収入と比較しても約6万円の減、平成29年度利用料収入は平成28年度利用料収入と比較しても約6万円の減、平成29年度利用料収入は平成28年度利用料収入と比較して約43万円の増であることから、増減はあるものの比較的に安定した推移でこられたと考えています。

□減免(免除)件数

・免除は基本的に、佐倉市主催事業又はこれに準じる事業、佐倉市体育協会関係事業等にほぼ限られますが、平成 26 年度 321 件から平成 27 年度 371 件と 50 件増加、平成 28 年度 480 件と 109 件増加、平成 29 年度 401 件と 79 件減少、平成 30 年度 445 件と 441 件増加しており、体育館での公的な スポーツ・文化活動や健康づくり活動が活発化しています。

なお、条例上の基本は免除であり、指定管理者としても独自に基準を設け、減免する考えはありません。

市

- ○指定管理期間を通じて利用者数が増加しており、競技場の稼働率も80%(アリーナは実質90%)を超えていることは、日常的にスポーツ等で様々な利活用がされ、指定管理者として集客力の高い 運営ができているものと評価しています。また、個人利用者の使用や、トレーニング室の充実も全体的な利用者増につながったものと判断されます。
- ○柔道場・剣道場・会議室については、多様な利活用も視野に入れ、稼働率の向上に努めていただきたいと思います。今後も社会経済情勢を注視し、よりニーズに合った利用方法・サービス拡大に向け、創意工夫した運営を期待しています。

③経営分析

你	前年度	今年度	今年度	対前年度比	対計画値比	
経営分析指標 	実績値	計画値	実績値	(%)	(%)	
収入 (円)	42, 476, 840	37, 028, 216	43, 231, 076	101.8	116.8	
支出 (円)	40, 795, 382	37, 058, 528	44, 876, 284	110.0	121.1	
収支 (円)	1, 681, 458	-30, 312	-1, 645, 208	-97.8	5427. 6	
〈収入一支出〉	1,001,400	30, 312	1, 045, 200	31.0	3427.0	
利用料金比率(%)	26. 6	27. 3	27. 1			
〈利用料金収入/収入〉	20.0	21.3	21.1			
人件費比率(%)	50. 1	47. 1	49. 3	_		
〈人件費/支出〉	50. 1	47.1	49. 3		_	
再委託費比率(%)	10.0	10 5	12.0			
〈再委託費合計/支出〉	13. 6	13. 5	13. 0	_	_	
利用者当たり管理コスト(円)	000	900	000	101 4	100.0	
(支出/延べ利用者数)	289	269	293	101. 4	108. 9	
利用者当たり市負担コスト(円)	101	105	175	01.6	90. 7	
(委託料/延べ利用者数)	191	195	175	91. 6	89. 7	

[意見記述欄] 経営分析

・当初受託は平成 24 年度から 2 年間でした。平成 24 年度は 576,900 円の黒字でしたが、25 年度では 770,657 円の赤字となっています。受託 2 期目からは平成 26 年度 1,320,943 円の黒字、平成 27 年度 2,982,910 円の黒字、平成 28 年度 3,356,770 円の黒字、平成 29 年度 1,681,458 円の黒字、平成 30 年度 1,645,208 円の赤字となっており、当初からの 7 年間を単純に総計すると 7,503,116 円の黒字となっています。

指定管理者

- ・平成30年度実績値を予算額比でみると大きく予算を越えたものは、千葉県の平成30年度地域別 最低賃金が公示され、平成29年10月1日より最低賃金が1時間868円、平成30年10月1日よ り最低賃金が1時間895円となることを受け、同日から1時間895円に賃金改定したことや、開 館時間拡大による人員増員による人件費約400万円、電気・ガス・水道等のライフライン使用料 金の値上げや使用量の増大による光熱水費約300万円、それ以外には、施設維持管理委託料や機 器保守点検委託料、施設設備点検委託料等が予算を越えたものとなっています。
- ・施設や運時器具等の老朽化が進み、維持管理課題が様々ある中で、平成 29 度は佐倉市備品となっているランニングマシンが故障したことによる代替え機を購入し、平成 28 年度はトレーニング室の LED 化、平成 27 年度は弓道場の LED 化を図りました。競技備品の購入としては卓球台をこの7年間で7台購入、施設修繕としては非常灯誘導灯を平成24年受託時より18ヶ所程の交換を行っています。今後も備品の更新等を含め優先順位を行い、順次課題に対応してまいります。

	・施設設備の修繕、運動器具や備品の更新等に多くの課題が残されていることから、今後も計画的
	でより正確な予算編成、執行計画の立案が求められているものと再認識しています。
	・市所管課と協議しながら、建築物等不具合台帳の作成や備品台帳の作成等に取り組んでまいりま
	す。
	○指定管理期間中はトータル収支で黒字となっていることは、安定的に施設運営ができているもの
	と判断できます。但し、利用者あたり管理コストは上昇している点で、今後は収支のバランスを
	保ちながら経費の縮減に努めてください。
市	○H30 年度は収支がマイナスとなっている点は、人件費・物件費等の上昇に対応した支出増によ
	るものと考えられますが、施設の老朽化や設備の更新・備品等の購入による経費が今後も増加し
	ていくことが予想されます。さらなる利用者サービスの向上と同時に経費縮減を図り、引き続き
	安定的な経営を行っていただきたいと思います。

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果				
(1), 65 D (2) 30, cb	体育館利用者の増加に繋がりました。また、休館日でも				
○休館日の設定 // *** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** **	職員配置を行い、予約や使用料受付により市民の利便性				
休館日を毎月第4月曜日と年末年始とし、体育館利用	向上に努めました。実質休館日は年末年始のみとなって				
機会の拡大を継続します。	います。				
	I. 基本的事項の確認				
	1. 業務変更内容				
	日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第				
	178 号)に規定する休日の開館時間を、これまでの「午				
	後5時まで」から「午後9時まで」とする。				
	2. 変更理由				
	スポーツや健康づくりの場の提供を積極的に果たして				
	いくべきものと考え、休館日を月1回・第4月曜日(休				
	日の場合は翌日)として運営しているが、市民のライフ				
	スタイルの多様化や健康志向の高まりにより、より一層				
○開館時間の一部変更(延長)	の市民サービスの提供を図るために、日曜・休日につい				
○ 開貼時間の一部変更(延長)	ても 開館時間の延長を図り、より多くの利用機会を				
	提供することにより、市民スポーツの振興、健康づくり				
	支援を図る必要があるものと考え検討を進める。				
	3. 実施期間				
	平成30年4月1日から実施することとし、平成30年度				
	佐倉市民体育館等指定管理者管理運営事業計画書に位				
	置付ける。				
	4. その他				
	市民体育館の一般予約は、利用希望日の3ヶ月前から受				
	付けているが、情報発信を行うことなどにより利用者へ				
	の周知を図る。また、大会関係団体には、打合せ時等に				
	おいて確認していく。				
○施設利用拡大に向けた取り組み					
一人でも気軽に運動ができる場所として、トレーニング	 トレーニング室利用者が飛躍的に増加しましたが、特に				
室の機器充実を図るとともに、初心者講習会の開催を継	ケレーニング 重利所有が飛躍的に追加しましたが、特に 女性利用者の増加が顕著です。				
続しています。	女性利用者の増加が顕者です。 個人利用カードは、個人利用時に全て対応できるものと				

※個人利用カード:10 回分の前払いで 11 回使用できる

また、トレーニング室利用に限らず、アリーナを含む

各競技場や卓球や・弓道等個人利用する場合に利用いた

だける個人利用カードの発行を継続しています。

個人利用カードは、個人利用時に全て対応できるものと しており、青少年体育館でも使用できるよう、2 館共通 利用券としました。 もの。利用料収入としては減少とはなるが、利用者の利 便性の向上とともに、窓口の混雑解消、窓口事務の効率 化が図られる。

①第1回教室事業 ベーシック ハタ・ヨガ

日時:8月2日・9日・16日・23日・30日

木曜日 全5回

【主な内容】: 古来よりインドに伝わるハタ・ヨガをわかりやすく体験して頂きます。呼吸と身体の動きに意識を集中しながら、気持ちよくポーズを取ります。筋力アップ、肩こり、便秘、腰痛に効果があります。

第1回:ハタ・ヨガとは。アーサナ(ポーズ)と呼吸の関係について

第2回:太陽礼拝(連続ポーズ)について

第3回:チャレンジ・ポーズについて

第4回:呼吸法について

第5回:ヨガを続けていく為に

場 所:市民体育館柔道場・剣道場(8/23(木)のみ

講 師:村上 忠 全米 YOGA アライアンス 200h 修了

料 金:5回分一括 2,500円(保険料を含む)

定 員:30名(先着順) 対 象:18歳以上(性別問わず) 参加者数:2日:14名参加 9日:12名参加 16日:14

名 23 日:13 名 30 日:14 名参加 参加費:2,500 円 収 入:45,000 円

利用者満足度:アンケートにより確認(8月最終回に実施)

②第2回教室事業「順天堂大学オリジナルロコモ予防プログラム」

開催期間:10月4日から毎週木曜日 3ヶ月で全11回 を実施

※順天堂大学オリジナルロコモ予防プログラムの提案

順天堂大学大学院スポーツ健康科学部研究科 町田 氏・棗氏より佐倉市民体育館で順天堂大学オリジナルロコモ予防プログラムの教室が開催できないかとの照会を受け、教室内容のプレゼン及び資料提供を受ける。

提案:指定管理者主催事業として順天堂大学との共同事業として「ロコモ予防プログラム」開催したい。指定管理者が参加費を徴収し、その一部を講師料として支払う方式を予定している。

○教室事業

指定管理者独自事業として、一人でも利用できる体育館づくりとを目指し、市民の健康づくり支援を目指し開催します。実施に当たっては、佐倉市の各種スポーツ事業、健康づくり関連事業等の実施計画等を勘案しながら、出来る限り他の団体利用を妨げないように企画することに留意します。

将来的には自主団体として組織運営を期待する。

支店からの許可を得ているので、今後は担当者レベルで の開催に向けた協議を行う予定。

開催期間は3ヶ月程度として、場所については毎週同一の時間と場所が望ましいとのことから、柔道場での開催 が濃厚。

⇒今後に教室開催に向けて順天堂大学担当者とオーエンス成田支店佐倉市民体育館担当者と体育館職員1名で協議を実施。 6/21

順天堂大学で現在行っている教室を今後は体育館に て行うよう移行し団体の自主的な運用が今回の目的で はある。参加者の募集・講師派遣などは大学側で行い、 体育館側としての役割は利用施設の確保と参加者募集 補助や参加料徴収(11 回 4,000 円)領収書の作成を行 う。

開催期間:10月4日から毎週木曜日 3ヶ月で全11回 を実施予定

時 間:9時15分から10時30分 10時45分から12 時00分 2 教室

定 員:1 教室 20 名程度

参加費:11回4,000円

現在、順大にてロコモ予防教室を受けている方々を優先 的に受付し、参加する方は事前説明会を必ず受講しても らう。

事前説明会:8月11日(土) 順天堂大学

9月13日(木) 市民体育館柔道場 (8月11日に参加できなかった方)

定員に達しなかった場合は広報掲載を予定している。

指定管理者としては順天堂大学側と関係を深めて今後の事情展開を図っていきたいが、順天堂大学としては佐 倉市との関係を構築したい考えもあることから、募集ポ スター等に「佐倉市」の後援を願いたい。

⇒後援については、依頼用フォーマットに必要事項を記 入し申請をする。その際、行う事業の収支状況や企画資 料等が必要となる。

参加人数 10月度

10月4日:指導者5名・参加者23名 11日:指導者4名・参加者22名

18日: 指導者 4名・参加者 22名 25日: 指導者 4名・

参加者 21 名

11 月度

11月1日:指導者4名·参加者21名 8日:指導者3

名・参加者 21 名

15日: 指導者 5名・参加者 24名 22日: 指導者 3名・

参加者24名

29 日:指導者3名·参加者23名

12 月度

12月6日: 指導者3名・参加者20名 13日: 指導者

5 名・参加者 20 名

順大口コモ通信にて佐倉市民体育館での運動教室の紹

介

③第3回教室事業「カラダぽかぽかヨガ」

日 時 12月3日·10日·17日 毎週月曜日 全3

回時 間 10時00分~11時15分 75分

場 所 市民体育館内 柔道場

講 師 花嶋 薫 ヨガインストラクター

料 金 3回分 1,500円(保険料を含む)

定 員 25名 (先着順)

参加者 3日:11人 10日:11日 17日:9人

対 象 18歳以上 (性別問わず)

☆教室内容☆

冬のカラダ作りをヨガを通じて楽しく行います。

第1回:指ヨガを取り入れてカラダぽかぽか

第2回:肩甲骨ヨガを取り入れてカラダぽかぽか

第3回:骨盤メインに全身ぽかぽか

参加費 1,500円(保険料込)

事業収入 18,000 円 (12 名×1,500 円)

利用者満足度:アンケートにより確認(最終回に実施)

④第4回教室事業【はじめてのピラティス】

☆教室内容☆

身体の軸を安定させて、ピラティスメゾットで身体を動かしながら自分の身体と向き合い、気づきを与えてくれます。

スタイルアップ、肩こり、腰痛の改善などに繋げていき ましょう。

全回共通:自分の身体の声を聞き、歪まない身体作りの

ために身体の軸を安定させていくエクササイズ 第1回:ピラティスとは。 センタリングについて 第2回:パワーハウスについて 第3回:集中、コントロールについて 第4回:正確に正しく動かそう 日 時 3月5日・12日・19日・26日 火曜日 全4回 11時30分~12時40分 70分 場 所 市民体育館 柔道場 講 師 丸山 幸子 健康運動指導士 料 金 4回分 2,000円(保険料を含む) 定 員 25名(先着順) 参加者 5日19名 12日20名 19日18名 26日17名 事業収入 42,000円

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
○より多くの人が利用できる体育館づくり 市民の健康、体力づくりに対する意識の高まりを受け、 今後は体育館においても個人利用が多くなるものと予 測しています。個人利用カードの継続などにより、きめ 細かなサービスを提供します。	・市民体育館、青少年体育館共通の個人利用カードの発行を継続しています。 ・アリーナの個人利用、会議室の競技場としての利用を継続しより多くの運動・活動の場の提供を図っています。 ・「ひとりでも利用できる体育館づくり」を目指し、トレーニング機器の充実に努めるとともに、有酸素運動機器の充実により女性の利用促進を図っています。
○施設利用環境の向上 施設を継続して利用いただくために、快適な利用環境 を提供します。スタッフによる修繕や環境整備作業、 LED 照明等などの充実を図ります。	・快適な利用環境を提供するため、スタッフによる修繕や環境整備等維持管理に努めています。 ・弓道場矢道の天井高が極めて高く、蛍光灯交換が高所作業的状態となることから、職員スタッフの労働環境の安全性確保を図るとともに、『「CO2 排出量縮減につながる施設運用(利用)…に取り組み」のため高効率灯具の導入を図りながら利用環境を確保する』ため平成27年に天井の蛍光灯33灯、また平成28年度にはトレーニング室天井の全蛍光灯30灯のLED化を図りました。 ・高齢社会に対応するためにも、トイレの洋式化が課題となっています。
○経費の節減	・㈱F-Power との特定規模電気事業者(Power Producer
電力コストの縮減と環境活動への参画を目的に、市民体	and Supplier)PPS 電気需給契約を継続し、新電力により

育館で使用する電力は、特定規模電気事業者からの調達 を行います。

運営入しています。

- ・地球環境保全の視点から節電を継続しました。
- ・熱中症対策として、高温注意情報等に留意しながら各階ロビーの空調運転を行ったことから、日常管理時の使用電気料が予算超過となっています。

[意見記述欄] 業務実施状況確認

- ①予約受付、利用料徴収、施設の維持管理、独自事業の実施など、体育館運営の基本的事項については、ほぼ的確に運営実施できているものと考えています。
 - また、市民の声にて体育館の予約運用についてご意見を頂き、「空いている時間への予約の移動」 や「キャンセル後の再予約」などの運用ルールを見つめ直し、より利用しやすい体育館となるような対応を行いました。
- ②競技スポーツから生涯スポーツへと、社会体育振興の役割は大きく変化し、これにどのように対応していくのかが今後の課題となっています。具体的な対応策として、アリーナの個人利用や会議室の競技場としての提供を継続してきました。マーチングバンド等、以前より利用要望が出てきている種目等については現在、一部利用を認めてはおりませんが、競技一輪車ダンスの使用を開始いたしました。引き続き利用種目について市と協議を進めながら拡大につなげることを考えています。

指定管理者

- ③地域社会の変化に伴い、コミュニティの場におけるニュースポーツ振興も、市民の健康増進、地域社会づくりの一つの手段として、大きな役割を担うものとなっています。現在は、佐倉市が所有しているニュースポーツ用具の無料貸出業務を行っていますが、同時に経年劣化も進んでいます。 市の活動との関連の中で、どのように推進していくのか、今後の課題の一つと考えています。
- ④千葉県予約システム導入の研修に参加してきましたが、予約ルールや運用に違いのある 2 館に 現システムを導入することは難しいと感じています。提案ソフトでは、カスタマイズの制約や予 約情報発信についての制約があり、それが大きな課題であると考えています。パソコンによる予 約システムの導入は取り組まなければならない課題ですが、当面は、現在の電話受付順という予 約手法が最も合理的であると考えています。

なお、予約情報を、より多様に提供できるように、市民体育館館内にネットワーク接続していな いパソコンを設置し、原則日々更新した予約情報の提供を継続しています。

- ・熱中症対策として高温注意情報等に対応して各階ロビーで冷房措置を行うことがありますが、館全体として、夏季基準を設けるなど冷房措置の実施について検討する必要があるのではないかと考えています。現条例では、会議室等は無料により冷房対応することとなっているなど、運営上の整合が図れていないと思われる事項もあります。
- ・利用料金の徴収にあたり、「販売行為」や「団体規定」等を含め運用標準の再確認を進めていくことも必要と考えています。

市

- ○開館時間の拡大や個人利用カードの導入、多様なプログラムによる自主事業の実施などが利便性 の向上及び利用者増に着実につながっています。今後も様々な事業や利活用を通じて、魅力ある 利用しやすい施設となることを期待しています。
- ○課題に対して、施設管理者として適切な対応と工夫を行っている点を評価しています。
- ○抜本的な修繕が必要な部分及び運営面の各種課題については、引き続き指定管理者と協議しなが ら改修計画を進め、利便性の向上に努めてまいります。

⑤利用者満足度調査報告

	□平成 30 年度佐倉市民体育館利用者満足度調査
	目標指標:第三者機関による利用者満足度調査結果において、「満足」及び「やや満足」の割合合計
	を 95%以上としています。
	*実施期間:7月1日~7月31日(31日間)
実施方法等	同期間において、佐倉市青少年体育館利用者満足度調査を実施
	*調査対象:調査期間中、施設に来館した団体・個人に対して無作為に配布
	*調査分析委託機関:株式会社バルク
	(東京都中央区日本橋馬喰町 2-2-6 朝日生命須長ビル)
	〇平成 30 年度利用者満足度調査結果
回答数等	・配布調査票数:966 票
	・有効回答数:305 票
	・回答率: 27.6%
	* (参考) 平成 29 年度利用者満足度調査結果 (h28.10/1~11/30)
	配布部数:1,387 票 (内訳 1,365+web22) ※ウェブ回答数:22
	有効回答数 385 票
	回答率 27.8%
	【利用者満足度測定結果】
	指定管理者管理運営事業計画書による目標:[指標]利用者満足度
	第三者機関による利用者満足度調査結果において、「満足」及び「やや満足」の割合の合計を平成
	30 年度末 95%以上とする。
	【満足度割合】
	□第7回平成30年度:83.0%(満足29.9%・やや満足53.%)
	・配布部数 966 票・有効回答数 305 票・回答率 27.6%
	□第6回平成29年度:79.6% (満足23.1%・やや満足55.5%)
	・配布部数 1, 387 票・有効回答数 385 票・回答率 27. 8%
実施結果	(第5回)平成28年度:83.8% (満足31.3%・やや満足52.5%)
	・配布部数 1, 371 票・有効回答数 377 票・回答率 27. 3%
	(第4回)平成27年度:83.7% (満足28.2%・やや満足55.5%)
	・配布部数 1, 256 票・有効回答数 386 票・回答率 30. 7%
	(第3回)平成26年度:82.0% (満足25.8%・やや満足56.2%)
	・配布部数 1,655 票・有効回答数 393 票・回答率 23.7%
	(第2回)平成25年度:86.4% (満足25.9%・やや満足60.5%)
	・配布部数 1, 132 票・有効回答数 352 票・回答率 31. 1%
	(当初)平成 24 年度:92.4%(満足 48.3%・やや満足 44.1%)
	・配布部数 948 票・有効回答数 527 票・回答率 55.6%

- ○委託事業者による分析結果(二館総評/一部抜粋)
- ◇全体的に高い満足度

全体では「満足」と「やや満足」の比率の合計が81.8%と高い満足を示している

継続利用意向は「利用したい」と「やや利用したい」の比率の合計が 96.9%と非常に高い数値を示している

佐倉市民体育館の評価については、総合的な満足度において、「満足」「やや満足」の合計が81.8%(昨年度:79.6%) 「やや不満」「不満」の合計が18.1%(昨年度:20.4%)となっており、昨年度より若干比率が上がっており、多くの利用者が満足していることがわかります。

◇高齢者の健康増進目的が多い

利用者は 60 歳以上が全体で半数を占めていて、特に『青少年体育館』では、60 歳以上が約 9 割を 占めている。

60歳以上の半数以上が「健康増進」を目的で利用している

『高齢者や体の不自由な方でも利用しやすい』では「そう思わない」と「あまりそう思わない」の 比率の合計は51.3%と半数を超えている→高齢者に配慮した運営が必要と考えられる。

◇空調と剣道場の設備に不満

『設備や備品・消耗品が充実している』では約半数が(48.4%)が不満を持っている

意見・要望には、空調についての要望が多くあがっている

回答者の意見等	対応策等
受付の人たちの対応はとても良く、体育館が現状のまま	接遇研修を行っていますが、何よりも直接皆さまに接す
ということなら最善を尽くされていると思う。	るパート職員の人柄の良さがあるものと思います。
受付前の音楽が良い/音量に留意してほしい/いらない	音量に留意しながら、快適な環境づくりに努めます
教室事業は日程が合わず参加できない	
メールでの教室案内等希望	利用状況を加味しながら、様々なニーズにお応えできる
働いている世代にも使いやすく夜の時間にもいろんなこ	よう努めてまいります
とがしたい	
建物の老朽化・リニューアル希望	建物の老朽化は多額の工事費を要することから、現在
	環境でのご利用をお願しています。
枯れ葉シーズンの毎日外の箒がけご苦労様です	維持管理は評価が分かれますが、清潔で安全に利用でき
館内・トイレ・モップが汚い	る施設管理を目指しています。
	故障時等には洋式化への転換を検討いたしますが、多額
トイレの洋式化・増築	の工事費を要することから、現在の環境でのご利用を
	お願しております。
	会議室を除き、空調は条例に基づき有料制としていま
館内の(競技場含む)冷暖房完備・利用者負担可	す。特にアリーナは半面単位での貸出があること、利用
冷暖房費が高い/無料化/30 分単位希望	団体の使用時間のズレがあること、団体によっては空調
	を好まないこと、利用団体のマッチングの問題があるこ
	となどもあり、空調を入れること自体難しい課題があり
	ます。なお、利用者の多いトレーニング室や卓球室は、

	昨年度より室温が WBGT 価(暑さ指数) 28度以上とな
	った際は冷房を稼働させる対応を行っています。また、
	熱中症が懸念される場合等には、1階、2階の玄関フロ
	アの空調を入れ、少しでも快適な空間を確保していま
	す。
全体的に運動用具・備品が古く、不備もある	可能なものから、予算を勘案しながら修繕や再配置等に
	より改善してまいります。
砂利駐車場のデコボコ・水たまり・ロープの張替 舗装希望	駐車場出入口につきましては、一部舗装を行う等適宜対
	応してまいります。駐車ロープにつきましても、状況に
	応じて張り直すなど対応してまいります。
	千葉県予約システム導入も検討致しましたが、予約ルー
	ルや運用に違いのある 2 館に現システムを導入するこ
	とは難しいと感じています。提案ソフトでは、カスタマ
	イズの制約や予約情報発信についての制約があり、それ
	が大きな課題であると考えています。パソコンによる予
	約システムの導入は取り組まなければならない課題で
予約受付方法(Web 予約・抽選へ変更等)	すが、当面は、現在の電話受付順という予約手法が最も
	合理的であると考えています。
	なお、予約情報をより多様に提供できるように、市民体
	 育館館内にネットワーク接続していないパソコンを設
	置し、原則日々更新した予約情報の提供を継続していま
	す。
入口付近がやや暗く入りづらい雰囲気があったが、節電	節電、電気系統の古さなどを考慮し、施設運営にあたる
中とわかりかえって好感が持てた	指定管理者判断として、現在の環境でのご利用をお願し
アリーナ・館内の照明が暗い	ています。
体育館のホームページをこれからみてみます)
ホームページ内の利用団体紹介やトピックス・ニュース	ホームページ・館内掲示物共に、わかりやすい内容としてはお思い、マストルの
レター等の情報更新はもっとマメに	て情報提供し、可能な限り最新の情報提供をしてまいり
館内の掲示物をもっと見やすい所に置いてほしい	ます。
	設置場所・管理上の問題があり、また団体によって求め
団体・クラブ用のロッカー(用具入れ)がほしい	るロッカーの大きさが異なる為、利用者に随時持参して
	頂くようお願いしております。
全体を通して(二館総評/一部抜粋) *調査受託者	日常的に寄せられるご意見や苦情、アンケートに寄せら
◇全体的に高い満足度	れるご意見等に基づいて、運営方法の改善や備品等の更
全体では「満足」と「やや満足」の比率の合計が81.8%	新も行っております。予算等の課題などから、直ちに実
と高い満足度を示している	施できないこともございますが、可能な限り計画的に
継続利用意向は「利用したい」と「やや利用したい」の	順次対応してまいります。
比率の合計が96.9%と非常に高い数値を示している	また、アンケート調査等は目標達成度合いを測る指標で
◇高齢者の健康増進目的が多い	あり、また、利用者の声を聞く貴重な機会でもあり、今

利用者は 60 歳以上が全体で半数を占めいていて、特に『青少年体育館』では、60 歳以上が約9割を占めている60歳以上の半数以上が「健康増進」を目的で利用している

『高齢者や体の不自由な方でも利用しやすい』では「そう思わない」の比率の合計は 51.3% と半数を超えている ⇒高齢者に配慮した運営が必要と考えられる

◇空調と剣道場の設備に不満

『設備や備品・消耗品が充実している』では約半数が (48.4%)が不満を持っている

意見・要望には、空調についての要望が多くあがってい る 後とも継続して実施してまいりますので、ご理解と ご協力をお願いしたいと考えております。

[意見記述欄] 利用者満足度調査報告

- ・利用者満足度目標値を平成30年度末のアンケート調査において「満足度95%以上」としています。
- ・アンケート調査におきましては、指定管理者による管理運営が、満足度 81.8% (平成 29 年度:79.6%平成 28 年度:83.8% 平成 27 年度:83.7% 平成 26 度:82.0%) と好意的に受け止められているものと考えています。

指定管理者

- ・管理運営に当たりましては、佐倉市が積み重ねてきた基本的な運用基準等を遵守しており、大き な逸脱がないことも評価に繋がっているものと思います。
- ・利用者からは、様々な視点からのご意見が寄せられており、「指定管理者の広聴活動」として、 今後とも継続した調査を実施してまいります。
- ・アンケート調査を実施する場合に、佐倉市直営施設、佐倉市指定管理施設共通の設問を設けて実施することも、公共施設の指定管理検討、評価を進める上での参考になるのではないでしょうか。
- *この他、独自事業として実施しております各種教室事業では、その都度参加者アンケート調査を 実施し、問題や課題、ニーズの把握に努めています。

市

- ○利用者満足度は80%を超えていることから、指定管理者が日常的にきちんと管理運営を行っている結果と捉えています。日々の業務において、引き続き利用者目線での管理運営に努めてください。
- ○老朽化等の物理的な問題は市との協議も必要になってくることから、計画的な修繕と見直しを徹底し、利用者の方からの意見を基に、今後の体育館運営に役立ててまいります。また、バリアフリー対応についてもハード面・ソフト面の充実を図り、引き続き誰でも利用しやすい体育館環境を

目指してまいります。

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価(平成30年度) ・年間利用人数及び稼働率の向上、独自事業の実施など概ね成果は上げられているものと思います。 また、管理運営を進めていく上で、定期連絡会議を通じて、市担当者から様々な指導、助言、教 示を受けられることが、大きな力となっています。 ・トレーニング室利用人数の増加から、故障での使用中止による器具使用率の低下を改善すべく、 佐倉市備品となっている故障中ランニングマシンの代替え機を指定管理者側で購入し、佐倉市備 品として登録、更に年1回の定期点検を実施し、安全・安心にご利用できるように努めています。 ・施設サービスの向上を目的として、今年度よりマッサージチェア及び骨盤ストレッチチェアの無 料運用を開始し、利用者のみなさまよりご好評をいただいております。 ・卓球台等備品の更新など、順次、運動用具の充実に努めています。 ・今年度、館内の非常誘導灯4か所のLED化を行い、施設の設備更新を行いました。 指定管理者 ・佐倉城跡発掘調査・追手門跡発掘、その他追加発掘が実施されましたが、今後の砂利駐車場隣接 の公園整備の内容、体育館駐車場の減少に対する対策検討が課題となってくるものと思います。 ・体育館施設、設備に起因する事故、練習や大会における救急搬送も平成30年度5件(平成29年 度8件)ありました。 ・老木化した桜、てんぐ巣病や腐朽菌等により落木等が懸念される桜が見受けられ、平成27年度 に2本伐倒されました。残された桜の枝も落枝の危険性が高まっており、対応が課題となってい ます。 ・利用しやすい体育館、安心安全な体育館づくり、運営が最大の目標ですが、様々なご意見を頂き ながらも、適切に運営できたものと考えています。 ○運営面について、事務所の脇にマッサージチェアを置いたこと、ロビーに予約状況パソコンを 設置し、利用する人の目線に応じたサービス向上を図っている点を評価します。 ○現場サイドで対応可能な工夫を随時実施している点、利用者の意見を聞くための意見箱の設置 市 している点も、より利用者の意見を現場に反映させるために大切なことと考えています。

○今後は柔道場・剣道場の稼働率向上のため、現状のニーズを把握し、利便性高い施設を維持し

ていくことを期待しています。

[意見記述欄] 総合評価(指定期間全体)

高齢社会に伴い、60歳以上人口の増加と健康寿命増進指向の高まりにより、意識的に運動を行う市民が増加しているものと思います。一方、年金制度改正、実質的な定年延長により、60歳以上から 65歳までの高齢者の就業率や就業時間が増加している状況下では、高齢者として活発に運動活動する期間が就業期間と重なることから、人口減少と合わせ、今後の利用者数の減少につながっていくことも想定されます。

指定管理者

利用者数や稼働率においても、平成 26 年度は利用人数 137, 462 人で稼働率 77.2%、平成 27 年度は利用人数 134, 332 人で稼働率 78.9%、平成 28 年度利用人数 140, 351 人で稼働率 81.2%、平成 29 年度利用人数 140, 946 人で稼働率 86.4%、平成 30 年度利用人数 153, 333 人で稼働率 82.3%となり、利用人数については増加傾向となりましたが、稼働率の部分で減少しました。原因として考えられるのが、日曜・祝日の午後 5 時閉館を平成 30 年度の 4 月より午後 9 時閉館とした事による開館時間が拡大し、求める稼働率の分母数値が大きくなったことによるものかと考えられる。

備品や設備面においても、卓球台等備品の更新や運動用具の充実やトレーニング室の機器メンテナンス等も計画的に更新を行い、設備面も弓道場やトレーニング室のLED化や非常灯誘導灯等の老朽化も計画的に更新を行いました。

指定管理受託開始の平成 26 年度より平成 30 年度までの 5 年間、市民の交流の場、健康維持、競技力向上の場として、本施設を有効にご利用いただけるよう施設内環境の整備を実施し、概ね適切な管理運営が行われたものと判断いたしております。

市

○指定管理期間を通じて、概ね良好な管理運営ができたものと評価しています。利用者数は増加で 推移していますが、今後の社会経済情勢により変動していくことも予想されます。よりサービス の質に特化した、利便性の向上や多様な利活用も視野に入れ運営していくことが求められます。 収益性の高い、安定的な運営は大前提ですが、時代のニーズに即した施設運営に努めていただき たいと考えています。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 平成30年度 施設名 : 佐倉市民体育館

	チェック項目		チェック結果
1 京	*** 	(L	して規則)6条)
	(为简单) 四次)	(-)	() //// () // ()
	 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	1	就業規則を作成し、届け出ている。
(1)			就業規則を作成しているが、届け出ていない。
(1)	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、		就業規則を作成していない。
	変更した場合も同様か。		常時使用する労働者が 10 人未満である。
		1	就業規則を作成し、届け出ている。
	 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、	П	就業規則を作成しているが、届け出ていない。
	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		就業規則を作成していない。
(2)	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		短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件で
	か。		ある。
	β' ₀		· -
0 33			常時使用する労働者が 10 人未満である。
2 9.	労働条件等の明示 (法15条)		
	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]		
(1)	□明示すべき労働条件の内容	1	明示している。
(1)	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		明示していない。
	 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		
	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	1	明示している。
(2)	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		明示していない。
	る送信により当該短時間労働者に明示しているか。		短時間労働者を雇用していない。
2 44	予働時間 (法32·34~36·39条等)		
3 7	7 则时间 (広52·54~50·55朱守)		
		1	所定労働時間は、法定労働時間内である。
(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。		変形労働時間制を採用している。
(. ,	When the state of		所定労働時間が法定労働時間を超えている。
		+	定めている。
(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		定めていない。
(2)	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。		
	V-01740+00184710 A WEIGHOULL-M-1-1-1-1-1	П	変形労働時間制をとっていない。
	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	1	算定している。
(3)	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		算定していない。
	④参加が義務付けられている行事や研修等		3,724 41 611 6
	⑤出張先から次の出張先までの移動に必要な時間		
(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	1	適正に把握している。
(1)	しているか。		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	1	適法に取得させている。
(3)	か。		適法に取得させていない。
(6)	サロは	1	与えている。
(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。 		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	1	労使協定の範囲内で行わせている。
(7)	監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。		労使協定の範囲内で行わせていない。
(0)	(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	1	基準の範囲内で締結している。
(8)	- 関する基準」の範囲内で締結しているか。		基準の範囲内で締結していない。
	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	1	与えている。
(9)	眼を与えているか。		与えていない。
4 4	₹金 (法24·37·最低賃金法4条等)		<u> </u>
T ,			
(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	1	支払っている。
(1)	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		支払っていない。
	定に定めるものは控除可)を支払っているか。		
(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		支払っている。
/	か。		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		支払っている。
(0)	トキナ 労働其進法トの割増賃会を支払っているか		士もっていたい

	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。	✓ 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 □ 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 □ 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。	✓ 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 □ 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 □ 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。	✓ 保存している。□ 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。	✓ 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 □ 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。 □ 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。	✓ 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 □ 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。 □ 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。	✓ 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 □ 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。 □ 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。	✓ 行っている。 □ 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。	✓ 行っている。 □ 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。	✓ 保存している。□ 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。	✓ 聴いている。□ 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。	✓ 通知している。 □ 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。	✓ 提出している。□ 提出していない。□ 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。	✓ 周知している。□ 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。	✓ 行っている。□ 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。	✓ 行っている。 □ 行っていない。

年度モニタリング (平成 30 年度)

施設名称	佐倉市青少年体育館						
	佐倉市青少年体育館						
	所在地:〒285-0823 千葉県佐倉市江原新田 54 番地						
	施設構造:木造1階建						
施設概要	敷地面積:3,633.03 ㎡						
心以似安	延床面積:433.51 ㎡						
	建築年月:昭和17年(昭和63年8月移築供用)						
	競技場 (剣道・卓球・健康体操等可能)・更衣室・トイレ・事務室・倉庫						
	附帯設備:駐車場(12台収容)						
施設の	市民の心身の健全な発達とスポーツの振興を図り、明るく豊かな市民生活の向上に寄与						
設置目的	することを目的とした施設である。						
指定管理者	株式会社オーエンス						
指定期間	平成 26 年 4 月 1 日~平成 31 年 3 月 31 日						
	□市民体育館、青少年体育館 2 館合計						
委託料	160, 115, 000 円 (平成 30 年度支払額 32, 023, 000 円 (2 館合計))						
安武科	(平成 26~30 年度支払額 160, 115, 000 円 (2 館合計))						
	*青少年体育館分: 単年度 5,122,000 円 (平成 26~30 年度支払額 25,610,000 円)						
市所管課	健康こども部生涯スポーツ課						

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。
Α	(適格)	適格に実施されている。
В	(概ね適格)	適格に実施されているが、改善の余地がある。
С	(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	終に関	関する基準							
1	基本	本事項							
		開所時間が厳守さ	れ、速	やかり	こ業務だ	が開始されているか。			
	指定的	管理者			佐倉ī	ħ			
開	0	業務基準書 <u>P4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P4</u> のとおり実施している	評価		
開 所 時 間		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	_		
[H]		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	Α		
		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			
	管理範囲が厳守され、利用者			者を妨け	げることはないか。				
	指定管理者				佐倉ī	市	_		
管理	0	業務基準書 <u>P 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P4</u> のとおり実施している	評価		
管理範囲		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
]		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		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			
		正当な理由なく	利用	者の利	用を制	限していないか。			
	指定的	管理者			佐倉市				
利田	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評価		
利用制限		協定書 <u>P</u> のとおり実施している)		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している				申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	D		
		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			
備考榻						•			

	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。									
	指定	管理者			佐倉市					
適正	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価		
適 正 利 用		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	+		
		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				
		利用料金の源	域免の基	準、	範囲・	件数は適正か。				
	指定	管理者		佐倉市						
刮	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価		
利用料金		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
317		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		
		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				
		」 関連規定を理角	昇し、法	卡 令遵	守が確	I <mark></mark> 全保されているか。				
法	指定	管理者			佐倉	市				
	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P5</u> のとおり実施している	評	価		
法 令 遵守		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A		
•		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		
		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	2 維									
		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					
	0	業務基準書 <u>P 6</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P6</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i>F</i>	1		申請書類P のとおり実施している		+		
清		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				
掃		清掃は利用者の如	方げにた	こらな	い時間	引帯に行っているか。				
	指定	 管理者			佐倉	市				
	0	業務基準書P6 のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P6</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4		
		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		1							
	2									

	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					
清	0	業務基準書P6 のとおり実施している		評価	0	業務基準書P6 のとおり実施している	評価				
掃		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		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)と	 等)と頻度により廃棄されているか。							
	指定			佐倉	市						
	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 7</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
廃 棄		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						いるか。					
埋	指定管理者				佐倉	市					
		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評価				
	0	協定書P4 のとおり実施している	1	\	0	協定書P4 のとおり実施している	A				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		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						
	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 7</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
環谙		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		快適に利	 用でき	る環境	境とな	っているか。					
_	指定管理者					市					
	0	業務基準書 <u>P 7</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A				
		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。							
	指定	管理者			佐倉			
公共	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評価	
公共料金支払		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	
払		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i>P</i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
		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0	分景観が	維持	きされて	こいるか。		
	指定管理者				佐倉	市		
景	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評価	
景観維持		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1 .			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	
1,1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		申請書類P のとおり実施している	A	
		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	h.:	適切に	l 記録されているか。		
	指定	管理者			佐倉	市		
	0	業務基準書 <u>P7</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P7</u> 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	1 .			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i>P</i>	•		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
備		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		利用に支障をき	 たす状態	まま放置されていないか。				
	指定	管理者			佐倉市			
	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価	
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している)		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D	
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している				申請書類P のとおり実施している	D	
		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	とともり	Ξ,	市への	報告を行っているか。		
	指定				佐倉	市		
	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価	
修		協定書P のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	
繕		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
		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	<u> </u> 				<u> </u>		
	, mr	100						

	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。								
修	指定	指定管理者			佐倉市				
繕	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評(価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D	, [協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	D) [申請書類P のとおり実施している	D		
		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			
		消耗品の補き	た・管理	は適	正に行	われているか。			
	指定	 管理者			佐倉市	†			
	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評(価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している] _A			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している] A	1		申請書類P のとおり実施している	A		
		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	巡視等	i は適も	切に行われているか。			
	指定	管理者			佐倉ī	†			
	0	業務基準書P8 のとおり実施している	評(価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	•		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	7 A	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
警		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		夜間・	休所日警	警備に	支障(はないか。			
	指定	管理者			佐倉市	†			
	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評(価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	7 A	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		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			
		法定点検その他定類	胡点検を	遅延	なく確	宝実に実施しているか。			
	指定				佐倉市	 市			
保	0	業務基準書P8 のとおり実施している	評(価	0	業務基準書 <u>P8</u> のとおり実施している	評価		
守		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	_		
点		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している] A	\		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
検		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	<u> </u> 欄							
	• • •								

保	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。								
守	指定	一 管理者			佐倉	市			
点	0	業務基準書P9 のとおり実施している	評	評価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価		
検		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		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			
		· 施設内·	施設外	外に危	上 し険箇列	itないか。			
	指定	管理者			佐倉	市			
	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
安		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
全		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			
点									
検	指定管理者			佐		市			
	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		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			
		設備の損傷	易や危険) 食物、	違法縣	i 主車はないか。			
	指定	管理者			佐倉	市			
	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>			申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
駐		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			
車 場		事故・盗難等の発生	Eにつし	ハて市	うへの剝	役告を怠っていないか。			
场	指定	管理者			佐倉	市			
	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	 	4		申請書類P のとおり実施している	H		
		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			
備考櫃					_				

:[]	指定	管理者	佐倉市					
ij Fl	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P9</u> のとおり実施している	る 評価	
Ē		協定書 <u>P</u> のとおり実施している			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
続		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
		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		
		出納	簿等は	整備	されて	いるか。		
	指定	一 管理者			佐倉	市		
	0	業務基準書 <u>P 1 0</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評(
		協定書P のとおり実施している	1 /	.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
		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		
al		現金は必要最小限とし、	盗難	・紛失	等のな	ないよう管理されているか。		
利 用	指定管理者				佐倉市			
口 斗	0	業務基準書 <u>P 1 0</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評(
金 徴		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1 /	A.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
Z		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、支払ス	与法、 》	咸免基	準等 (こついて、周知は十分か。		
	指定	管理者			佐倉	市		
	0	業務基準書 <u>P 1 0</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評(
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1 /	A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A	
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	4		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
		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		
勿		物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・	配布等	の許可	「が適切	・ Dに行われ、利用者の妨げとなっていないない。	か。	
1	指定	管理者			佐倉	市		
<u>Z</u>	0	業務基準書 <u>P 1 0</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P10</u> のとおり実施している	評(
Ē		協定書P のとおり実施している	1	A .		協定書P のとおり実施している	A	
争 午		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	
Ŧ ij		その他のとおり実施している	1			その他のとおり実施している		

	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。									
記	指定的	管理者	_		佐倉	市				
録	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 1</u> のとおり実施している	評	価		
業		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A		
務		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		
		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				
		利用者への掲示物・	案内等	はわれ	かりや	すく用意されているか。				
	指定的	管理者			佐倉市					
	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i>F</i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		
		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]が図られているか。				
	指定的	佐江		佐倉	:倉市					
	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書P11 のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A		
広		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している	F	+		
報		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				
活		パンフレット	・チ ラ	ラシ等						
動	指定的	管理者			佐倉市					
	0	業務基準書P11 のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		.		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i>F</i>	}		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	+		
		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				
		L	L 用しや	すく、	適宜	L				
	指定管理者									
	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	•	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	† P	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		+		
		その他のとおり実施している	1			その他のとおり実施している				
備考欄		1	-		1	<u> </u>				

		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								
	0	業務基準書 <u>P 1 1</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評価						
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A						
意		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		H		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A						
見		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							
等 受		受け付けた意見・要望	星・苦	情等を	ー を記録し、改善に努めているか。								
付	指定	一 管理者			佐倉市								
13	0	業務基準書 <u>P 1 1</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評価						
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	D		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	D						
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		В		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	D						
		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							
		相談内容及び個	国人情	報の係	 呆護は徹底されているか。								
	指定管理者					市							
		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評価						
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している							
相		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	•			申請書類 <u>P</u> のとおり実施している							
談		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	相談事業の利用方法について周知は十分か。												
務	指定	管理者		佐倉ī	市								
		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評価						
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している							
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	•			申請書類 <u>P</u> 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		事前に計画書を文書で市に提出し、承	く 諾を	得たよ	で実施	し、実施後適切に報告を行っている:	か。						
画	指定	管理者			佐倉ī	市							
事		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評価						
業		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している							
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	-			申請書類 <u>P</u> 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				-							

	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。											
企	指定的				佐倉ī	市						
画		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価				
事		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している						
業		申請書類P のとおり実施している	–			申請書類 <u>P</u> 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						
		拾得物台帳を作成し、	、拾得	物を開	折轄の	警察署に届けているか。						
	指定的	管理者			佐倉ī	市						
	0	業務基準書 <u>P11</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 1</u> のとおり実施している	評	申				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A				
留		申請書類P のとおり実施している		4		申請書類P のとおり実施している		+				
意		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						
事項		管理運営の実施等	に関	する市	の調査	たに協力しているか。						
块	指定管理者			佐倉		市						
	0	業務基準書 <u>P12</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P12</u> のとおり実施している	評	価				
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A I				
		申請書類P のとおり実施している		4		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 経	里事項に関する基準										
		財務事務処理規	程が	定めら	れ、遵	望守されているか。						
財	指定管理者				佐倉	市 						
務	0	業務基準書 <u>P 1 2</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 2</u> のとおり実施している	評	価				
処		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A				
理		申請書類P のとおり実施している		7		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A	1				
		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						
		区分会計により独立	した帳	湊海及 で	び預金	口座で管理しているか。						
区	指定'	管理者 ·	-		佐倉	т						
分	0	業務基準書 <u>P 1 2</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 2</u> のとおり実施している	評	価				
会		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		٨		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A I				
計		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		1				
		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						
備考榻												

		帳簿書類	等は適	保存さ	れているか。				
帳	指定	管理者			佐倉市				
簿	0	業務基準書 <u>P12</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P12</u> のとおり実施している	評	価	
管		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A	
理		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4	
		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	独国	自事業に関する基準							
		独自事業の実施にあ	5たり、	事前	がに計画	回書を提出しているか。			
事	指定管理者					市			
業	0	業務基準書 <u>P 1 2</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P12</u> のとおり実施している	評	価	
計画		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A	
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類P のとおり実施している	F	4	
		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	自自	的外業務に関する基準							
	目的外業務(公衆電話設置等)の			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					市			
		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価	
行		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		_		協定書 <u>P</u> のとおり実施している			
政 財		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している				申請書類 <u>P</u> のとおり実施している			
産		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			
使		目的外業務の実	€施に。	川用者~	への妨げはないか。				
用 許	指定	管理者			佐倉	市			
可		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価	
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している			
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している				申請書類 <u>P</u> 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			
備考榻									

	指定	未務促争有の方務に関しる	スカルバ			手 /T +t フ /+ /+ し <i>+</i> > _ ・ / - / フ - / >			
	拍正	佐田	昱寸 C	т —	責任ある体制となっているか。 -				
	$\overline{}$	1	-	/m:	佐倉市		= 37 /3		
	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評の		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	Λ		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		7		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	$\boldsymbol{\Lambda}$		
		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	等は出ていないか。			
<u>;</u>	指定	管理者			佐倉	市			
-	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評(
E		協定書P のとおり実施している		.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
£		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		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				佐倉	 市			
,	0	業務基準書 <u>P14</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P14</u> のとおり実施している	評(
		協定書P のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	_		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	+		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
		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			
		必要資格及	なび免討	許等か	₹取得₹	されているか。			
ł :	指定	管理者			佐倉	市			
各	0	業務基準書 <u>P14</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書P14 のとおり実施している	評(
		協定書P のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A		
현 <u>-</u> F _		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	A		
' -		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			
		必要な許認	可及び	届出	▲ 等が行	われているか。			
_ -	指定	 管理者			佐倉	 市			
	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評(
ն 		協定書P のとおり実施している	1	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している			
, F		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	H		申請書類P のとおり実施している	A		
		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	実施	佐体制に関する基準								
		業務主任担当者	なび びん	スタッ	, フの人員配置は適切か。					
人	指定	管理者			佐倉市					
員	0	業務基準書 <u>P14</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P14</u> のとおり実施している	評	価		
配		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
置		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		
		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。					
	指定				佐倉市					
研	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価		
修等		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
守		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	4		
		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					 				
連	指定的	世祖者 管理者			佐倉	市				
絡体	0	業務基準書 <u>P14</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 4</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1			協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
制		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	ŀ	4		
		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。									
	指定的				佐倉市					
	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	 	A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		
接		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				
遇			が独立	· + 42	毎∤╖	 ・丁寧な対応がなされているか。				
	指定	管理者	小服区	C10.	佐倉					
	0		評				₩₩			
		業務基準書 <u>P 1 5</u> のとおり実施している	ar	Щ	0	業務基準書P15のとおり実施している	at	ΊЩ		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 P のとおり実施している		4		
		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				
備考榻										

3	3 — <u>‡</u>	『業務委託 (再委託) に関する基準								
		再委託の範	題及7	び委託	先の 適	選定は適切か。				
委	指定的	管理者			佐倉	佐倉市				
託	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 5</u> のとおり実施している	評	価		
範		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
囲		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4		
		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。				
	指定的	管理者			佐倉	市				
報	0	業務基準書 <u>P 1 5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価		
告		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4		
		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	指定的	管理者			佐倉	市				
腹 行	0	業務基準書 <u>P 1 5</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 5</u> のとおり実施している	評	価		
確		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
認		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4		
		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	٤+:	分な連	携が図られているか。				
協	指定的	管理者			佐倉	市				
///// 力	0	業務基準書 <u>P15</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 5</u> のとおり実施している	評	価		
体		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		
制		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類P のとおり実施している		4		
		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	5 安全管理・危機管理に関する基準									
		保守点検、	巡視等	は適	適切に行われているか。					
	指定	管理者			佐倉	市				
平	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 6</u> のとおり実施している	評	価		
常 時		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A.		
μ·J		申請書類Pのとおり実施している	#	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	 	1		
		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	ニュアル等は整備されているか。					
	指定的	管理者			佐倉市					
	0	業務基準書P16 のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	,	A.		
体		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	P	1		
制		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				
整	非常時の連絡体制は					確立されているか。				
備	指定的	管理者			佐倉	市 -				
	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 6</u> のとおり実施している	評	価		
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A.		
		申請書類P のとおり実施している] <i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している	 	1		
		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	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。									
故	指定的	管理者		佐倉市						
災	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価		
害		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		\		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A.		
対		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	1		
応		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				
		第三者への指	書賠信	賞は適	切に行	う われているか。				
損	指定的	管理者	_		佐倉	市				
害		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		
賠		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している				
償		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										

	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。								
保	指定的	管理者	_		佐倉市	市			
険	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P16</u> のとおり実施している	評	価	
加		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A	
入		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	<i> </i>			申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	+	
		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	6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関す		る基準	隼	_				
		業務上知り得	た秘密	を他。	人に漏り	らしていないか。			
守	指定的	管理者			佐倉市				
秘	0	業務基準書 <u>P17</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P17</u> のとおり実施している	評	価	
義		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		1		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A.	
務		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	1	
		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		個人情報保護条例	に基っ	づき、	適切に	工処理されているか。			
人	指定的	管理者			佐倉ī	市			
情	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価	
報		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		١		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A.	
保		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	F	1	
護		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			
		情報公開条例に	基づる	き、適	切に処	1理されているか。			
	指定的	管理者			佐倉市				
		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価	
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している			
情		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			
報		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			
公		総合的かつ積極的	な情報	8公開	の推進	が図られているか。			
開	指定的	管理者			佐倉市	π			
		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価	
		協定書 <u>P</u> 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。										
	指定的	 管理者			佐倉市						
	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A			
情		申請書類P のとおり実施している	14	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4			
報		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		情報セキュリティ(コンピ	ı—/	タウィ	ルス対策等)は万全か。	1				
理	指定的	管理者			佐倉ī						
		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価		業務基準書 <u>P</u> のとおり実施している	評	価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している 申請書類 <u>P</u> のとおり実施している					
		申請書類 <u>P</u> 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									
	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。										
	指定的	管理者			佐倉ī	市					
	0	業務基準書 <u>P18</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P 1 8</u> のとおり実施している	評	価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している	A			協定書 <u>P</u> のとおり実施している	1	A			
書		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	1	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している		4			
類		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					
提	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。										
出	指定管理者					佐倉市					
	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評価		0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価			
		協定書 <u>P</u> のとおり実施している				協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A			
		申請書類P のとおり実施している	14	1		申請書類 <u>P</u> のとおり実施している	/	4			
		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	連絲	各調整に関する基準			_'						
		市との連絡会議を通	直行い	' 、+	分な調	整は図られているか。					
連	指定管理者					市					
絡	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価	0	業務基準書 <u>P20</u> のとおり実施している	評	価			
会		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		l.		協定書 <u>P</u> のとおり実施している		A			
議		申請書類P のとおり実施している	<i> </i>	1		申請書類P のとおり実施している		4			
		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

- I.業務に関する基準
- 1. 基本的事項
- ・利用機会の拡大を図るために、休館日を毎月第2月曜日のみとして運営しています。なお、休館 日には職員配置を行わないこととしているため、青少年体育館の管理を考慮し、休館日を市民体 育館と同一日としないことで運営しています。
- ・青少年体育館の予約などの基本的な事務は、市民体育館で行っています。
- 2.維持管理業務
- ・美観の確保、安心安全、衛生的な環境づくりに努めました。
- 3. 施設運営基準
- ・施設運営に係る事項について、定例連絡会議で報告・協議を行うように努めました。
- ・地域特性等を考慮し、印南小学校関連活動等に広場提供しています。
- ・隣接する旧職業訓練校を活用した地区社会福祉協議会活動を支援するために、トイレや広場の提供を行っています。
- 4. 経理事項
- ・市民体育館と共通の専用通帳により、市民体育館職員が収入を原則日々処理しています。
- 5.独自事業
- ・近隣に店舗がないことから、清涼飲料自動販売機を設置しました。設置に当たっては、建築物の 美観を損ねないように、同色系シールを貼り付けています。また、設置位置が競技場入口脇となっていましたが、佐倉市(生涯スポーツ課)から青少年体育館に設置の飲料水自動販売機について、口頭により移設検討について依頼を受け、市における歴史が薫るまちづくり、フィルムコミッション活動等における撮影希望時での移設可否問合せ、国登録有形文化財の指定を受けるための活動継続、強化など、総合的なまちづくり施策への協力要請があり、社内検討の後に通路脇部分に移設を行った。
- Ⅱ. 運営体制・組織に関する基準
- 1. 基本事項
- ・特定のスタッフに業務が集中しないようにシフトを作成しています。
- 2. 実施体制に関する基準
- ・職員、スタッフの研修を実施し、スキルの向上に努めています。
- 3.一部業務委託 (再委託) に関する基準
- ・委託業務について、可能な限り作業に立ち会うとともに状況を撮影し月次報告等で報告しています。
- 4. 運営協力体制に関する基準
- ・市により、毎月放射線量定点測定が行われています。
- ・敷地内通路が印南小学校通学路指定を受けています。
- ・印南小学校児童の校外学習に協力しています。
- ・近隣保育園の運動会等に広場利用を許可しています。
- 5. 安全管理・危機管理に関する基準
- ・救急搬送を伴う事故等が発生した場合には、市民体育館に連絡を入れ、指定管理者の様式により

指定管理者

直ちに市に報告するようにしています。

- 6. 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準
- ・利用団体の照会にあたっては、情報管理の徹底に努めています。
- 7. 事業計画書及び事業報告に関する基準
- ・報告書には、生じた問題や課題を漏れなく記載するように努め、市に施設の現状を的確に伝える ように努めています。
- 8. 連絡調整に関する基準
- ・毎月の定例連絡会議の開催に当たり、事前に報告事項、打合せ事項等を送付するとともに、当日 の会議の結果を追記し、双方が確認できるようにしています。

評価項目 B評価に係る改善点について

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。 予約方法に制限を設けていた部分があったため、運用基準を見直し利便性の向上に努めました。

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。 故障備品や設備について、直ちに現状復旧できる状態が困難な物と対応可能な物の整理・見直し を行いました。今後は順次計画的に更新してまいります。

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。 直ちに現状復旧できる状態が困難な物と対応可能な物の整理・見直しを行いました。今後は順次 計画的に更新してまいります。

意見等受付

・受け付けた意見・要望を記録し、改善に努めているか。 運営や設備面について直ちに対応が可能な部分と抜本的な対応が必要な部分の区分けをきちん と行ってまいります。

- ○青少年体育館は木造建築で移築後30年を経過しており、景観の維持という観点も併せた管理・ 運営が求められる施設になりますが、概ね良好な管理が行われているものと評価します。
- ○建築物の経年劣化による修繕箇所が多くありますが、身近な修繕については随時対応しています。
- ○物理的な課題が多いため、今後も引き続き改修計画の更新・見直しを進めてまいります。

②利用状况等分析

	前年度	今年度	今年度	対前年度比	対計画値比
	実績値	計画値	実績値	(%)	(%)
延べ利用者数(人)	11, 198	11, 572	9, 975	89. 1	86. 2
実利用者数(人)	_	_	-	-	-
稼働率 (%)	66. 2	_	65. 6	-	_
利用料金収入(円)	1, 241, 540	1, 258, 252	1, 176, 760	94. 8	93. 5
減免件数(件)	5(免除)	-	6(免除)	120.0	-

[意見記述欄] 利用状況等分析

□利用人数の減少

- ・既存団体の利用者の高齢化にともない、全体的に一団体あたりの人数は減少傾向にあります。その影響により、全体的な減少につながっていると思われます。新規団体としては2団体増加。対照的に未利用団体は7団体。今後も既存団体の高齢化により、人数の減少から解散していく団体も想定出来ます。その為にも新規の利用者、団体を誘致していく事が今後の課題です。
 - 一案として、今まで市民体育館のみで開催されていた独自事業を、青少年体育館で開催する事により、新規利用者の増加を想定出来ます。そして独自事業をきっかけに、新規団体の成立まで掲げられると、より一層の発展が期待できると考えています。
- ・新規利用団体は一度の利用のみで終了している現状があります。繰り返し利用して頂く事が、 何よりもの稼働率の向上・人数の増加につながります。利用したい気持ちを高められるように 日々職員の心がけを高め、さらに環境整備を進めていきたいと思います。

指定管理者

- ・稼働率は 65.6%となっており、対前年 0.6 ポイント減少していますが、今後も予約の取り方を 柔軟な対応にするなど、稼働率を上げることに努めてまいります。
- ※稼働率は、市民体育館と同様に、開館時間に対する利用時間の割合で求めています。

□利用料金収入

- ・青少年体育館の利用料金は、従前より当日払いとして運用されてきており、㈱オーエンスが受託 した後も、利用者の混乱等を避けるために踏襲しています。
- ・平成30年8月に利用料金改定が行われ、平成31年4月より260円値上がりとなるが、これが施設の利用状況にどこまで影響を及ぼすか注視が必要となります。今後も利用者のご意見に耳を傾けながら、出来る範囲の環境整備に努めてまいります。
- ・利用料金収入につきましては、平成27年度は約126万円、平成28年度は約128万で微増、平成29年度は約124万で微減、平成30年度は約117万で約6万の減少。平成29年度から減少が続いており、今後もさらに減少傾向が予想されます。

収入面の観点からも、新規の利用団体の誘致が課題と言えます。 □減免(免除)件数 ・免除は基本的に、佐倉市主催事業又はこれに準じる事業、佐倉市体育協会関係事業等に限られて おり、基本的にその決定は市が行っています。平成26年度7件に対し平成27年度1件と6件減 少、平成28年度5件と4件増加、29年度5件と前年度から増減なし、30年度2件と3件減少と なっております。なお、条例上減免の規定はなく、指定管理者として独自に減免基準を設け実施 する考えはありません。 □1 時間枠が相当数残存 ・市民体育館では利用開始時間を午前9時から2時間刻みで設定していますが、青少年体育館で は、従前より毎正時単位で予約することで運用されていました。利用団体が増加していないこと からこれを引き継ぐこととし、利用団体の増加の動向等を見定めながら、予約の取り方の検討を すべきと判断しています。 ・1 時間枠が消えない状況が続くことから、予約の結果として1時間枠が残された場合の運用変更 が課題と考えています。予約を取る段階で、1時間枠しか確保できない場合でも「基本料金=2 時間料金」とする旨の見解が市より示されていますが、稼働率向上に資するためにも、1時間料 金の設定について検討していく必要があると考えています。*市民体育館も同様です。 ○青少年体育館の利用は時間帯が固定化している傾向にあり、空き時間の有効活用が課題となって います。利用しやすい施設にするために、ソフト・ハードの両面を充実させる必要があるため、 市 指定管理者による創意工夫とPR、新規利用者の獲得・定着化を図っていくことが期待されます。 ○青少年体育館の位置づけについて常に検討と見直しを行い、様々な利活用が可能な環境整備も視

野に入れて管理運営を行ってまいります。

③経営分析

経営分析指標	前年度	今年度	今年度	対前年度比	対計画値比
在日月17月1日1末	実績値	計画値	実績値	(%)	(%)
収入 (円)	6, 472, 259	6, 380, 252	6, 412, 535	99. 1%	100.5%
支出 (円)	4, 234, 548	6, 351, 096	4, 455, 735	105. 2%	70. 2%
収支 (円)	0 007 711	90 150	1 050 000	07. 40/	C7110/
〈収入一支出〉	2, 237, 711	29, 156	1, 956, 800	87.4%	6711%
利用料金比率(%)	10.0	10. 7	10.4		
〈利用料金収入/収入〉	19. 2	19. 7	18. 4	_	_
人件費比率(%)	77. 6	47. 9	67 F		
〈人件費/支出〉	77. 6	47. 3	67. 5	_	_
再委託費比率(%)	10.1	16.5	14.5		
〈再委託費合計/支出〉	10. 1	16. 5	14. 5	_	_
利用者当たり管理コスト(円)	970	540	4.47	110.00/	0.1 40/
(支出/延べ利用者数)	378	549	447	118. 3%	81.4%
利用者当たり市負担コスト(円)	457	449	F19	110 20/	115 00/
(委託料/延べ利用者数)	457	443	513	112. 3%	115. 8%

[意見記述欄] 経営分析

・平成 26 年度は 25, 70, 354 円の黒字、平成 27 年度は 3,017,380 円の黒字、平成 28 年度は 2,443,989 円の黒字、平成 29 年度は 2,237,711 円の黒字、平成 30 年度は 1,956,800 円の黒字となっております。平成 26 年度から総計すると 12,226,234 円の黒字になっております。しかし実態として、黒字額は年々減少しております。これは稼働率の低下、利用団体の減少が大きく影響しているものと思われます。また対照的に支出額は老朽化にともない、修繕修理費用は多くなっていく傾向が見られます。また千葉県の平成 30 年度地域別最低賃金が公示され、平成 29 年 10 月 1 日より最低賃金が 1 時間 868 円、平成 30 年 10 月 1 日より最低賃金が 1 時間 895 円となることを受け同日から 1 時間 895 円に賃金改定したことによる、人件費の高騰も影響しています。

指定管理者

- ・平成 30 年度は暗幕手動開閉設備修理費(88,560 円)窓ガラス修繕費(12,960 円)鬼瓦修繕費(73,440円)と、修繕工事も重なりました。その他トイレの水洗式洋式化、空調設備設置の要望もあることから、佐倉市と協議しながら計画的に更新を行ってまいります。
- ・今まで職員で整備してきた広場の草刈は、今年度から年2回(7月・10月)専門業者に委託しました。
 - 205,200円の支出となりますが、その分館内の清掃に尽力するようになり、整備環境は良好に向かっていると考えられます。
- ・競技場の状況(天井高が約4.5mと低く、壁が弱い(3面がガラス窓)等)、周辺の道路状況(道幅が狭く、主要道路交差点に信号機がない等)、トイレの状況(汲み取り式水洗便所)等を考慮

	すると、大会開催や多くの集客を伴う利用等には不向きな面もあります。
	・特に平日に多く見受けられる、偶数開始時間により発生する未使用の 1 時間枠が存在していま
	す。その 1 時間枠を誘致する為にも 1 時間料金での運用も対策の一つであると考えています。
	*市民体育館も同様です。
	・市民体育館の稼働率の上昇に伴い、利用希望がありながら空き状況がない為、利用をお断わりす
	る事態も発生しております。そのような時に、青少年体育館でも実施可能な競技であれば、案内
	する等の積極的な情報発信を継続、強化してまいります。
	○指定管理期間中の収支が黒字で推移していることから、安定的な施設運営ができているものと判
市	断できます。但し、利用者あたり管理コストが増えている点で、収支のバランスを取りながら経
ılı	費の縮減を図る必要があります。
	○利用しやすい施設とするためにも、効果的な利活用方法を検討し、利用者増に努めてください。

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果	
	・利用者の増加に繋がりました。	
○休館日の設定	*予約等の事務は、市民体育館で行っています。	
休館日を毎月第2月曜日と年末年始とし、利用機会の	・利用料金支払いが利用当日であること、予約受付けを	
拡大を図ります。	市民体育館事務としたことから、休館日に職員の配置	
	は行っていません。	
	・ホームページを市民体育館との「共存」型とし、	
	青少年体育館の存在をアピールしました。	
○施設利用拡大に向けた取り組み	・市民体育館の予約が取れなかった団体に、積極的に	
○旭設利用拡入に同りた取り組み 青少年体育館の利用が、ほぼ特定の団体利用、個人利用	紹介しました。	
	・市民体育館館内にポスターを常時掲示しました。	
に限定されている傾向にあることから、何よりも青少年	・市民体育館の競技場が確保できなかった団体の利用例	
体育館の「存在」アピールに努めます。	が見られました。	
	・市民体育館で発行した個人利用カードを共通券として	
	利用できるように運営しています。	
○広報活動	①ホームページでの予約状況の日々更新、館内への定期	
①独自のホームページ開設と運用	的な貼り出しなどにより情報発信の充実を図りました。	
予約状況の原則毎日更新により、利用者の活動計画策定	また、市民体育館館内に設置したパソコンでも、青少年	
支援、予約確認・会員連絡等利用者の利便性を高めます。	体育館の予約状況も確認できるようにしました。	
②広報紙の発行	②課題を捉え適宜発行していますが、地域の保育園の	
ニュースレターとして、適宜、課題等をとらえて発行し	運動会や小学生校外授業の様子など、青少年体育館を	
ます。	利用した地域行事等も発信しています。	
③佐倉市HPにバナー掲載し施設の周知・利用拡大を図	③利用者の拡大をはかるため、佐倉市HPへの市民体育	
ります。	館・青少年体育館のバナーを作成し、掲載を依頼した。	
	・指定管理者としても当初設置時より景観対策として、	
	従前の「赤色」自動販売機から、外観と同色のシール	
	を活用「建築物同系色」へと意匠変更(事業者変更)	
	を実施しておりました。	
	・フィルムコミッション等により撮影希望が寄せられる	
○物販事業	 が、体育館正面入口の前の自動販売機の設置位置では	
施設の立地環境を踏まえ、飲料販売を行います。設置に	│ │ 映像に自動販売機が写り込むことが課題となってい	
あたっては、環境に配慮します。	 まました。国指定有形登録文化財等の動きもあり継続	
	│ │ して活動して行きたい、歴史のまちづくりを進めてい	
	くという市政策方向等もあるのでぜひ移設を検討頂	
	きたいとのことで、市と協議し平成30年9月20日に	
	移設工事を実施し完了しました。	
	1夕以上ずて天旭し兀亅しました。	

【中・長期計画】

【中・長期計画】	physical is to a sub-
事業計画・目標	実施状況・効果
○より多くの人が利用できる体育館づくり 市民の健康、体力づくりに対する意識の高まりを受け、 今後は体育館においても個人利用が多くなるものと予 測しています。個人利用カードの継続などにより、きめ 細かなサービスを提供します。	・個人利用カードの市民体育館との共通券化を図りました。
○施設利用環境の向上 施設を継続して利用いただくために、快適な利用環境を 提供します。スタッフによる修繕や環境整備作業などの 充実を図ります。	・スタッフによる修繕や日々の維持管理に努めている。 ・平成28年度に女性トイレ手洗い水洗交換等を図る。 ・競技場天井灯交換0本(平成29年度:18本/平成28年度:29本/平成27年度:31本/平成26年度:74本) [作業実施方針] 天井高約4.5mを考慮し、一定程度の本数となった段階で一括作業としている。 *卓球台上で照度測定 天井灯蛍光灯全灯状態としたエリアで、直下測定しても175 Em (1x)程度であり、JIS 基準卓球練習時照度200Em (1x)は確保されていないことを確認。元来は武道場としての設定であったことからの制約があるものと推察する。追加照明は困難であることが最も適切な対応策であると協議の結果決定した。市との協議により、令和1年5月にアクリルカバー外しを実施予定。美的外観の問題もあり、取外す予定のカバーは競技場内中央部分を中心に12ヶ所のみ。保管場所は市民体育館の4階を予定している。 今後、もし館内の様子を撮影される等の予定が入れば、アクリルカバーを一時的に取り付ける予定。今後も照度の確保が検討課題として注視していきたい。 *追加照明設備を加えない限り、照度を上げることはできないものと判断。測定時は、数本の蛍光灯交換が終了していないが、卓球台に係るエリア上は全て点灯状態。全灯点灯としても、数値が大きく上昇することはないものと考えられる。 *天井灯の状況等全160灯=[1基FL20W×5本]×[1列につき8基]×全4列

実施した利用者アンケートでも、「暗い」という意見が寄せられている。

・卓球台修繕を実施。使用頻度が高い事もあり天板部分の損傷が著しい傾向がある。市民体育館で脚のみ・天板のみ使用可能な卓球台を運び入れ分解入替し、使用可能な状態へ整備完了した。また卓球台ネットは、長年利用頂いている団体の主催者側より3枚ご寄附頂く。その3枚も含め、新規の物へ交換し現在活用されている。

[意見記述欄] 業務実施状況確認

- ①予約受付、利用料徴収、施設の維持管理、独自事業の実施などの基本的事項については、市民体育館、青少年体育館のスタッフ連携により、的確に運営実施できているものと考えています。
- ②競技スポーツの振興から生涯スポーツの振興へと、社会体育振興の位置付けは大きく変化し、この動きにどのように対応していくのかが課題となっています。このため、従来の競技スポーツの利用に止まらない競技場の多様な利用について情報発信を継続していく必要を感じています。

指定管理者

③千葉県予約システム導入の研修に参加した経緯がありますが、予約ルールや運用に違いのある 2 館に当該システムを導入することは難しいと感じています。提案ソフトでは、カスタマイズの 制約や予約情報発信についての制約があり、それが課題であると考えています。パソコンによる 予約システムの導入は今後とも大きな課題ですが、当面は、現在の電話受付順という予約手法が 最も 合理的であると考えています。

なお、予約情報を、より多様に提供できるように、市民体育館館内にネットワーク接続していないパソコンを設置し、原則日々更新した予約情報を提供していることから、市民体育館でも青少年体育館予約状況を確認できます。青少年体育館への同システムの設置は、利用者が限られている傾向にある現段階ではニーズも少ないものと考えています。

- ○市民体育館と一体運営との観点から、ホームページや掲示物等、個人利用カードの共通化等、利用について周知工夫を行っている点は評価できます。今後も施設の実情に応じた取り組みを継続して行ってください。
- ○歴史的建築物としての保存という観点からも、今後は施設の PR と利活用を兼ねた運用を期待しています。

⑤利用者満足度調査報告

	□平成 30 年度佐倉市民体育館利用者満足度調査
	目標指標:第三者機関による利用者満足度調査結果において、「満足」及び「やや満足」の割合合計
	を 95%以上としています。
	*実施期間:7月1日~7月31日(31日間)
実施方法等	同期間において、佐倉市民体育館利用者満足度調査を実施
	*調査対象:調査期間中、施設に来館した団体・個人に対して無作為に配布
	*調査分析委託機関:株式会社バルク
	(東京都中央区日本橋馬喰町 2-2-6 朝日生命須長ビル)
	〇平成 30 年度利用者満足度調査結果
	・配布調査票数:136 票
	・有効回答数:38 票
	・回答率: 27.9%
回答数等	* (参考) 平成 29 年度利用者満足度調査結果 (h28. 10/1~11/30)
	配布部数:172 票
	有効回答数 66 票
	回答率 38.4%
	【利用者満足度測定結果】
	指定管理者管理運営事業計画書による目標:[指標]利用者満足度
	第三者機関による利用者満足度調査結果において、「満足」及び「やや満足」の割合の合計を平成
	30 年度末 95%以上とする。※市民体育館アンケート調査に準拠して設問等を設定しているため、
	第三者機関による調査に相当する調査であるものと判断しています。また、主位的な分析とならな
	いように留意しています。
	【満足度割合】
	□第 5 回平成 30 年度:71.9%(満足 21.9%・やや満足 50.0%)
	・配布部数 136 票・有効回答数 38 票・回答率 27.9%
	□第4回平成29年度:75.0% (満足28.8%・やや満足46.2%)
実施結果	・配布部数 172 票・有効回答数 66 票・回答率 38.4%
	□第3回平成28年度:73.7% (満足24.6%・やや満足49.1%)
	・配布部数 137 票・有効回答数 79 票・回答率 57. 7%
	□第2回平成27年度:78.4% (満足35.4%・やや満足43.0%)
	・配布部数 142 票・有効回答数 113 票・回答率 79.6%
	□第1回平成26年度:65.1% (満足30.2%・やや満足34.9%)
	・配布部数 194 票・有効回答数 76 票・回答率 39. 2%
	○委託事業者による分析結果
	◇継続利用希望は高水準
	市民体育館は満足度 83% (満足 29.9%・やや満足 53.1%) を占めているが、青少年体育館は満足

度 71.9% (満足 21.9%・やや満足 50%) と低い数値になり、対照的にやや不満 25%と多くなっている。

しかし継続利用意向は「利用したい」と「やや利用したい」の比率の合計が 97%と非常に高い数値を示している。満足度は低い現状にあるものの、今後も継続して利用したい意向が伺える。

◇年齢層

利用者の年齢層は60歳以上が約9割を占めている。さらに70歳以上は45.9%となり、今後もますます高齢化が進む事が推定できる。

◇トイレへの要望

トイレと更衣室に対する不満が、特に女性から多くあがってきている。トイレの改修と共にシャワー室の設置について強い要望がある。市民体育館同様に水洗式洋式トイレとシャワー設置と環境を整え、利用者にとって満足度を高めながら継続利用して頂く事が課題です。

◇利用目的

一番高い目的は健康増進が45.9%。高齢化が進む利用者の健康意識の高さが伺える。

◇施設・設備・清掃の状況

「入口やホールが清潔になっている」「敷地内樹木の手入れが行き届いている」「清掃・整理整頓が 行き届いている」高い評価を頂けている。

職員の日々の質の高い勤務態度によるものと自負します。今後も環境整備を心掛けた管理運営を 行ってまいります。

◇職員の評価

「職員の接客態度が丁寧、説明がわかりやすい」と評価を頂けています。

今後もその姿勢は継続し、人的サービスの向上を図ります。

回答者の意見等	対応策等
【管理】 ・植木、広場の整備状態への高評価。 ・職員の接遇対応へ高評価と感謝の言葉。 ・枯れ葉処理されている事で駐車場の使いやすいとお褒めの言葉。	 ・施設管理員の日常的維持管理により手入れがなされています。 ・今後も丁寧で親切な対応を目指してまいります。 ・年2回専門業者による草刈を実施しました。 日常より散歩等で利用される認可保育園の遊び場の確保としても整備を心がけております。
・建物の老朽化・リニューアル希望	・木造建築物保存の難しさがあります。できるかぎり 現状維持に努めています。

	・家庭用扇風機を設置しておりますが、空調システムの
[ote den]	導入は困難です。多くの競技がカーテンを閉め切りに
【空調】	して行われています。大型扇風機の設置も団体によっ
・冷暖房設備の設置希望	ては風そのものを嫌がる事もあることから検討課題
	となっております。適度に休憩を取りながら、空気の
	入替などを行って活動いただきたいと思います。
	・公共下水道への接続を伴うトイレの改造は大きな課
【トイレ】	題であると考えております。
・トイレの水洗式洋式化を希望。	・汲み取り式のトイレについて漏水問題もあり、年々水
	道料金が増加しております。
	市と協議を行いながら改修計画を進めてまいります。
Double di	・シャワールームの設置は、公共下水道への接続等の
【シャワー室】 ・シャワー室の設置希望。	課題があることから、市と協議を行いながら改修計画
・シャワー主の取画布主。	を進めてまいります。
	・市民体育館卓球台との調整等を図りながら、よりよい
【卓球台】	卓球台の確保に努めてまいります。
・卓球台の更新希望。	今年度は卓球台の状態を市民体育館職員と生涯スポ
・備品の管理の徹底を求む。	ーツ課職員と共に視察に行き、市民体育館の卓球台の
	天板のみ交換する等、状態の向上を図りました。
	・今後も計画的に更新を行ってまいります。
	・蛍光灯交換は、できるだけ速やかに対応するように
	心掛けています。
	*卓球台上で照度測定
	天井灯蛍光灯全灯状態としたエリアで、直下測定して
	も 175 Em (lx)程度であり、JIS 基準卓球練習時照度
	200Em (1x)は確保されていないことを確認。元来は
【照明】	武道場としての設定であったことからの制約がある
・競技場内の明るさへの希望。	ものと推察する。追加照明は困難であることから、照
	度を確保するためには、アクリルカバーを取り去るこ
	とが対応策となると思われる。市との協議により、令
	和1年5月にアクリルカバー外しを実施予定。美的外
	観の問題もあり、取外す予定のカバーは競技場内中央
	部分を中心に 12 ヶ所のみ。保管場所は市民体育館の 4
	階を予定している。
	今後もし、館内の様子を撮影される等の予定が入れ
	ば、アクリルカバーを一時的に取り付ける予定。

[意見記述欄] 利用者満足度調査報告 ・アンケート調査における満足度目標値を、平成30年度末「95%以上」としています。 ・アンケート調査におきましては、指定管理者による管理運営が、満足度 71.9% (平成 29 年 度:75.0%平成28年度:73.7% 平成27年度:78.4% 平成26度:65.1%) と目標数値からは かけ離れている結果になっているのが現状です。市民体育館(80%以上)と比べても低い結果で す。 アンケート結果より、汲み取り式トイレ、冷暖房設備の未設置、卓球台の老朽化が上げられてお 指定管理者 り、今後も市と協議を重ね、計画的に修繕してまいりたいと思います。 ・卓球台は市民体育館の卓球台の脚や天板と分解し入替を実施しました。 ・利用者からは様々な視点からのご意見が寄せられておりますが、寄せられた意見を検討し、 可能な限り対処してまいります。 ・今後とも「指定管理者の広聴活動」として、継続した調査を実施してまいります。アンケート調 査を実施する場合に、佐倉市直営施設、佐倉市指定管理施設共通の設問を設けて実施することも、 公共施設の指定管理検討、評価を進める上での参考になるのではないでしょうか。 ○アンケート結果より、概ね良好な管理ができていると判断できます。スタッフの接遇や細かい対 応は適切に行われていると評価しています。 ○主にハード面の課題が多いため、指定管理者と連携を図りながら計画修繕を進めてまいります。 市 また、卓球台等の設備についても指定管理者の方でも随時更新を行い、サービスの向上に努めて ください。

[意見記述欄] 総合評価(平成30年度)

- □指定管理受託の26年度より、概ね適切な管理運営が行われたものと判断いたしております。
- ・利用者から、空調整備、トイレの改修に多くの要望が寄せられています。市と協議を行いながら、出来る 限り良好な環境整備に努めてまいりたいと考えています。
- ・運動用具、備品の更新は、寄付等により卓球台を確保するなど、市の支援を含めて対応しております。 運動用具、備品の更新が課題であることから、これらとの調整の中で順次更新してまいります。
- ・大会開催やイベント的事業を行う場合には、その参加者、観覧者等の人数により、事前に汲み取り漕に 余裕を確保しておかなければなりません。日曜日対応となると衛生業者は営業しておらず急な対応もで きないこと、トイレの状況から多数の連続利用処理には限界があるなどの問題に留意しておく必要があり ます。
 - *便器数:男性用:小便器 3•和式大便器 1、女性用:和式 2

・桜の道路上への突出、落枝による車両への損害などにより、平成 28 年度に市による伐採作業や広場出 入口への砂利搬入作業に協力しながら対応しましたが、高所作業となる高木の伐採、剪定が引き続きの 課題となっています。

指定管理者

・指定管理運営の目標の一つとして、稼働率の向上がありますが、固定的な団体利用状況と現予約運用 基準から、各団体の予約の結果、1時間枠として残る未利用時間が相当枠生じています。施設内での利 用種目が限られることから新たな利用団体の増加も多くはなく、既存団体も概ね希望に沿った予約が取 れている現状から、毎月1日に2か月先の1ヶ月間を予約できるとする現予約ルールの変更を行う段階 にはないものと判断しています。このような状況では現ルールを市民体育館同様に9時スタート、2時間 枠単位での予約としても稼働率は必ずしも上がるとは限らず、利用動向に大きな変化がない中で利用 者が利用しにくい状態となるのではと考えています。また、平成31年4月より利用料金が1,620円から 1,880円へと260円値上がりを予定しておりますが、施設の利用状況にどこまで影響を及ぼすに注視が 必要となります。 今後の課題としては、当面は予約により残された1時間枠の利用促進となりますが、 1時間枠は基本料金(2時間料金)徴収となり、立地条件や施設の現状を考慮すると、1時間利用促進 は難しい課題であると思われます。しかしながら、利用しやすい条件設定はすべきとあると考え、1時間 料金での使用について、今後とも協議をしてまいりたいと考えています。

- ○施設の老朽化が課題となっている為、日々の修繕が必須となる状況ではありますが、指定管理者 の方で日常的に安全点検を行い、要補修箇所に対しては柔軟に対応されていると評価していま す。
- ○照明の暗さや、トイレ環境等の施設面の問題点が挙げられていますので、市と指定管理者による 計画的な対応が求められていると認識しております。

「意見記述欄〕総合評価(指定期間全体)

高齢化社会の中で、競技スポーツの振興から生涯スポーツの振興へと、社会体育振興の位置付けは大きく変化し、利用団体においても既存団体利用者の高齢化にともない、全体的に一団体あたりの人数は減少傾向にあります。それが影響した事により、平成26年度は利用人数10,435人で稼働率69.2%、平成27年度は利用人数11,111人で稼働率69.9%、平成28年度は利用人数11,181人で稼働率69.8%、平成29年度は利用人数11,198人で稼働率66.2%、平成30年度は利用人数9,975人で稼働率65.6%、利用人数は平成29年をピークに、稼働率は平成27年度をピークに全体的な減少につながっていると思われます。

指定管理者

運動用具や備品につきましても、修繕による更新や、寄付等により良好な状態の卓球台を確保 するなど、市の支援を含めて対応しておりますが、運動用具、備品の更新が大きな課題となって おります。

設備面においても、施設利用者の高齢化から汲み取り式の和式トイレに対する要望もアンケートにおいてあげられる項目の一つとなっております。トイレの状況から多数の連続利用処理には限界があるなどの問題に留意しておく必要があります。

運用面においても、市民の声から予約方法の柔軟化に対応し、固定的な団体利用状況と現予約 運用基準から、各団体ともフレキシブルな予約方法の結果、既存団体も概ね希望に沿った予約が 取れている現状です。但し、1時間枠として残る未利用時間が相当枠生じているので、1時間料 金での使用について、今後とも協議をしてまいりたいと考えています。

国指定有形文化財登録に向けた動きのある佐倉市青少年体育館を、指定管理受託開始の平成26年度より平成30年度までの5年間、市民の交流の場、健康維持、競技力向上の場として、本施設を有効にご利用いただき、概ね適切な管理運営が行われたものと判断いたしております。

- ○指定管理期間を通じてノウハウも蓄積され、概ね良好な水準で管理がなされていると評価しています。課題となっている老朽化の問題やトイレの問題については、市と指定管理者が協力しながら計画的な修繕を進めてまいります。
- ○今後とも日常的に点検を行い、老朽箇所の早期修繕に努め、長期的に利用者が気持ちよく使用できるよう管理していただくことを期待します。

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 : 青少年体育館

チェック項目		チェック結果
1 ह	戏業規則 (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。	✓ 就業規則を作成し、届け出ている。 □ 就業規則を作成しているが、届け出ていない。 □ 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。	 ✓ 就業規則を作成し、届け出ている。 □ 就業規則を作成しているが、届け出ていない。 □ 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。
2 3	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] 口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	✔ 明示している。□ 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。	✔ 明示している。□ 明示していない。□ 短時間労働者を雇用していない。
3 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。	✓ 所定労働時間は、法定労働時間内である。 □ 変形労働時間制を採用している。 □ 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。	✓ 定めている。□ 定めていない。□ 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	✓ 算定している。□ 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。	✓ 適正に把握している。 □ 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。	✓ 適法に取得させている。□ 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。	✓ 与えている。□ 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。	✓ 労使協定の範囲内で行わせている。 □ 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。	✓ 基準の範囲内で締結している。 □ 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。	✓ 与えている。□ 与えていない。
4 1	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。	✓ 支払っている。 □ 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。	✓ 支払っている。□ 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。	✓ 支払っている。□ 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。	✓ 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 □ 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 □ 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。	✓ 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 □ 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 □ 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。	✓ 保存している。□ 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。	✓ 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 □ 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。 □ 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。	✓ 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 □ 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。 □ 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。	✓ 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 □ 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。 □ 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。	✓ 行っている。 □ 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。	✓ 行っている。 □ 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。	✓ 保存している。□ 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。	✓ 聴いている。□ 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。	✓ 通知している。 □ 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。	✓ 提出している。□ 提出していない。□ 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。	✓ 周知している。□ 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。	✓ 行っている。□ 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。	✓ 行っている。 □ 行っていない。