

別記様式1

年度モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市老人憩の家志津荘
施設概要	所在地:〒285-0843 千葉県佐倉市中志津4丁目22番16号 施設構造:木造2階建 敷地面積:660.23m ² 延床面積:516.35m ² 建築年月:昭和50年3月新築、昭和56年3月増築 施設内容:1階:集会室(ステージ部分除き55畳)、中広間(12畳)、和室(6畳)、台所(6畳)、事務室(9畳)等 2階:和室(10畳×1室、6畳×1室)等 附帯設備:駐車場
施設の設置目的	高齢者の健全なる心身の健康保持、及び地域社会における社会福祉の増進を図る。
指定管理者	志津南地区社会福祉協議会
指定期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
委託料	4,450,800円(令和3年度支払額 1,483,600円)
市所管課	福祉部高齢者福祉課
第三者	

①業務点検

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

I 業務に関する基準			
1 基本事項			
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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.5 II-1-(3)	
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	特記事項
	A	A	P.5 II-1-(2)
	記載箇所	業務基準書	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.5 II-1-(4)	

適正利用	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.6 II-1-(6)	
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	特記事項
	A	A	P.6 II-1-(6)
	記載箇所	業務基準書	
法令遵守	関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.7 II-1-(7)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.8~9 II-2-(1)~(7)	
清掃	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.8 II-2-(1)	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.8 II-2-(1)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.8 II-2-(2)	
廃棄物処理	廃棄物の減量に務めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.8 II-2-(2)	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	
環境衛生	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	特記事項
	A	S	消耗品や備品の設置や、施設の掲示物の整理等、利用者が快適に利用できるような工夫が見られます。
	記載箇所	業務基準書 P.8~9 II-2-(1)~(7)	

公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.8 II-2-(4)	
景観維持	屋外の景観が維持されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.9 II-2-(5)	
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.9 II-2-(6)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.9 II-2-(6)	
修繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.9 II-2-(7)	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.9 II-2-(7)	
修繕	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.9 II-2-(7)	
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.10 II-2-(8)	
警備	夜間・休所日警備に支障はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.10 II-2-(8)	
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.10 II-2-(9)~(10)	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.10 II-2-(9)~(10)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.10 II-2-(9)~(11)	
安全点検	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.10 II-2-(9)~(11)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.10 II-2-(9)~(11)	
駐車場	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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 P.10 II-2-(11)	

3 施設運營業務に関する基準

利用 手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.11 II-3-(1)(2)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.11 II-3-(2)	
利用 料金 徴収	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.11 II-3-(2)	
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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.11 II-3-(2)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.12 II-3-(3)	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.12 II-3-(4)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.12 II-3-(5)	
広報活動	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.12 II-3-(5)	
広報活動	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.12 II-3-(5)	
広報活動	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	特記事項
	B	B	Webサイトのコンテンツを充実させる取り組みが期待されます。
	記載箇所	業務基準書 P.12 II-3-(5)	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.13 II-3-(6)	
意見等受付	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.13 II-3-(6)	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
相談業務	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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		

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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.13 II-3-(7)	
留意事項	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.13 II-3-(7)	
4 経理事項に関する基準			
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.13 II-4-(2)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.14 II-4-(3)	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.14 II-5	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.14 II-6	
行政財産使用許可	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.14 II-6	
II 運営体制・組織に関する基準			
1 基本事項			
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.15 III-1-(1)	

労務責任	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.15 Ⅲ-1-(1)	
労務責任	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.15 Ⅲ-1-(1)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.15 Ⅲ-1-(2)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.15 Ⅲ-1-(3)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.15 Ⅲ-2-(1)	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.16 Ⅲ-2-(3)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.16 Ⅲ-2-(4)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	P.16 Ⅲ-2-(6)	
接遇	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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	P.16 Ⅲ-2-(6)	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 P.16 Ⅲ-3-(1)~(3)	

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	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 P.16 Ⅲ-3-(1)~(3)	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 P.16 Ⅲ-3-(1)~(3)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.17 Ⅲ-4	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.16 Ⅲ-5-(1)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.17 Ⅲ-5-(2)	

体制整備	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.17 Ⅲ-5-(2)	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 P.17 Ⅲ-5-(2)	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 P.17 Ⅲ-5-(4)	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 P.18 Ⅲ-5-(5)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.18 Ⅲ-6-(1)	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.19 Ⅲ-6-(2)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.19 Ⅲ-6-(3)	
情報公開	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.19 Ⅲ-6-(3)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.20 Ⅲ-6-(4)	
情報管理	情報セキュリティ(コンピュータウィルス対策等)は万全か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.20 Ⅲ-6-(4)	

7 事業計画及び事業報告に関する基準			
資料提出	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.20 III-7-(1)(2)	
資料提出	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.20 III-7-(1)(2)	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 P.23 III-10	

意見記述欄

指定管理者	協定書および業務基準書並びに業務計画書に基づき、管理運営を行いました。
佐倉市	協定書及び業務基準書に基づき、施設の運営、維持管理、経理事務及び個人情報保護等について、良好に運営されたと評価します。

②利用状況等分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
延べ利用者数(人)	1,587	4,500	2,305	145.2%	51.2%
実利用者数(人)	359	900	456	127.0%	50.7%
稼働率(%)※	45.5%	40.4%	91.1%	-	-
利用料金収入(円)	65,070	350,000	86,610	133.1%	24.7%
減免件数(件)	19	20	21	110.5%	105.0%

※稼働率は、ワクチン会場として使用した日数も利用日数に含めて算出。

意見記述欄

指定管理者	新型コロナウイルス感染防止のための利用制限および週5日間、集会室がワクチン接種会場として使用されたため、利用人数、利用料金収入とも目標には届きませんでした。また、実利用者数についても、活動自粛が続き解散した団体もあったため、通常期の半数程度の団体の利用となりました。
佐倉市	新型コロナウイルスの影響や、集会室をワクチン接種会場として貸し出したことにより、利用者数、利用料金収入等に影響がありましたが、適正な経営がされていると評価します。

③経営分析

	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 (%)
収入(円)	1,137,282	1,834,100	1,812,696	159.4%	98.8%
支出(円)	1,137,282	1,834,100	1,812,696	159.4%	98.8%
収支(円) 〈収入-支出〉	0	0	0	-	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	5.7%	19.1%	4.8%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	46.5%	52.9%	51.6%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	0.0%	0.0%	0.0%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	716.6	407.5	786.4	109.7%	193.0%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	674.8	329.7	643.6	95.4%	195.2%

意見記述欄

指定管理者	<p>新型コロナウイルス感染防止のための利用制限および週5日間、集会室がワクチン接種会場として使用されたため、利用人数・料金収入とも目標には届かなかったものの、佐倉市からワクチン接種日の利用料金の補償があり、収入合計額は結果的にほぼ予算通りとなりました。これにより、支出予算の89%を占める人件費、備品費、光熱水費もほぼ予算通り執行することができました。</p>
佐倉市	<p>新型コロナウイルスの影響や、集会室をワクチン接種会場として貸し出したことによる収支への影響はありましたが、適正な経営がされていると評価します。</p> <p>今後も、新型コロナウイルス対策を行いながらの運営となりますが、広く地域住民の方に高齢者の活動拠点の場として認識していただけるよう、適正な管理運営をして下さい。</p>

④業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
利用者の利便性向上	ワクチン接種会場としての利用のため、集会室を土足のまま入室できるよう、シートを敷きました。
地区社協、自治会、まちづくり協議会など地域の関係団体・機関の主催する行事への協力	コロナ感染予防のため、各団体・機関とも事業を中止したため、実績はありません。
利用促進のためのPR活動	コロナに関連するお知らせを中心とした内容で「志津荘だより」を3回、発行し、利用者の感染予防および利用計画に役立たせていただいています。
防災対応のための消防訓練	コロナ感染予防のため、実施しませんでした。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
快適な利用環境の整備。主に施設の設備・什器類の買い替え、メンテナンス(特に長機の買い替え)	長机12台をスタッキングテーブルに買い替えました。 ワクチン接種会場として利用終了後、順次、折り畳みテーブルと交換していきます。
施設の利用拡大	コロナワクチン接種会場としての利用が続いたため、一般の利用拡大のための十分なPRは実施できませんでした。

意見記述欄

指定管理者	老朽化した長機の買い替えが一部、実現しました。令和3年度から3年の間に、すべての長机を順次、買い替えていきますので、年々、利用の快適性が向上し、利用の拡大が期待されます。 今後も引き続き佐倉市と相談しながら利便性の向上に努めていきます。
佐倉市	新型コロナウイルスの影響はありましたが、施設内の整備を積極的に行っているという評価をします。 今後も、現状維持を図りつつ、広く地域住民の方に高齢者の活動拠点の場として認識していただけるよう、適正な管理運営をして下さい。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	例年、3月に利用者アンケートを実施していますが、令和3年度は新型コロナウイルスワクチン接種会場としての利用があり、利用団体が少なかったため実施しませんでした。
回答数等	
実施結果	

回答者の意見等	対応策等

意見記述欄

指定管理者	<p>・例年、3月中にアンケートを実施してきましたが、令和3年度は新型コロナウイルスワクチン接種会場としての利用があり、利用団体が少なかったため実施しませんでした。</p> <p>・なお、過去に実施したアンケートでは、総合的な満足度はおおむね満足という結果となっています。利用料金が安いことや施設を清潔に保っている努力が評価されているものと考えます。</p> <p>・利用者の多くがますますの高齢化が進んでおり、より安心・安全で利用しやすい施設にするための方策を検討していきたいと考えます。</p>
佐倉市	<p>新型コロナウイルスの影響により今回のアンケートは実施できませんでしたが、例年利用者から高い評価を得ていることは、利用者のニーズに柔軟に対応された指定者の努力の結果と評価します。</p> <p>今後も、利用者の要望に沿った管理・運営をして下さい。</p>

⑥総合評価

【令和3年度】
意見記述欄

指定管理者	<ul style="list-style-type: none">・施設の利用制限(人数・飲食ほか)のため活動自粛や高齢化によりいくつかの利用団体が解散し、一般利用は予想より伸びませんでした。・集会室がワクチン接種会場として利用されたことで一般利用に影響はありましたが、公共の利益のために一定の役割を果たすことができたものと考えています。・コロナ対策としては、施設内外の清掃、消毒液の配置、密にならないための什器類の整理整頓を実施したほか、コロナ関連情報の掲示や電話などでいねいに伝達することにより、安心して利用していただいたと考えます。・職員についても事務室の感染対策を万全にして業務を遂行しました。
佐倉市	<p>新型コロナウイルス対策を行いながらの運営となりましたが、年間を通して、設備の改善や環境整備に工夫が見られ、非常に実直で熱意のある姿勢は、高く評価します。また、ワクチン接種会場の貸出にもご協力いただきました。引き続き、施設利用拡大等に向けた取り組みを継続してください。</p> <p>今後も安全面に配慮しながら、住民が求めているニーズを的確に把握し、そのニーズに柔軟に対応していただくことで、地域に根差した利用しやすい場の提供に努めてください。</p>

指定期間中間モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市老人憩の家志津荘
施設概要	所在地: 千285-0843 千葉県佐倉市中志津4丁目22番16号 施設構造: 木造2階建 敷地面積: 660.23㎡ 延床面積: 516.35㎡ 建築年月: 昭和50年3月新築、昭和56年3月増築 施設内容: 1階: 集会室(ステージ部分除き55畳)、中広間(12畳)、和室(6畳)、台所(6畳)、事務室(9畳)等 2階: 和室(10畳×1室、6畳×1室)等 附帯設備: 駐車場
施設の設置目的	高齢者の健全なる心身の健康保持、及び地域社会における社会福祉の増進を図る。
指定管理者	志津南地区社会福祉協議会
指定期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
委託料	4,450,800円 (令和3年度支払額 1,483,600円)
市所管課	福祉部高齢者福祉課
評価対象期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日

評価	説明
S (優良)	要求される水準を上回り、特に良い成果が認められる。
A (適格)	要求される水準を満たしている。
B (概ね適格)	要求される水準を満たしているが、一部問題点が認められる。
C (不適格)	要求される水準を下回り、問題点が認められる。
- (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。

1 項目別評価

(1) 公の施設の平等利用等に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
基本事項	関係法令等を理解し、遵守したか。	A	A
	必要な資格免許が取得されていたか。	A	A
平等利用	全体の事業内容に偏りはなかったか。	A	A
	特定の個人や団体が優遇されることはなかったか。	A	A
公共性	公の施設を運営するにふさわしい理念により運営していたか。	A	A
	現状分析・課題認識は適切であったか。	A	A
	公の施設の設置目的や市の施策を理解した事業内容であったか。	A	A
	管理運営における環境への配慮は十分であったか。	A	A
	利用者の要望や意見を把握し、的確に対応したか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<p>・コロナワクチン接種会場として、佐倉市および担当医師との連絡を密にし、感染予防と同時にスムーズな接種ができるよう、什器の配置や誘導看板、消毒液の配置など万全な対策を講じました。</p> <p>・高齢者の集いの場を提供するため、佐倉市と調整し、ワクチン接種日以外は一般利用できるようにし、利用者に喜ばれました。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>・コロナ禍における施設利用について、佐倉市と密な連携を図ると同時に、利用者・職員に迅速かつ適切な情報伝達および情報共有を行ったことで、互いに状況を十分に理解したうえで、ワクチン接種も含めて無事故で気持ちよく利用していただいたものと考えます。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>協定書及び業務基準書に基づき適正な管理・運營業務を務めていただき、施設整備についても尽力していただいたことについて高く評価します。</p>			

(2) 公の施設の効用発揮、経費縮減に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
効用発揮	施設の特徴を活かし、施設の価値を高めることができたか。	A	A
	サービスの質の向上のための取り組みは効果的であったか。	A	A
	利用拡大の方策は効果的であったか。	A	A
	施設の情報発信は工夫されていたか。	B	A
	収支計画にのっとり、安定して経営できたか。	A	A
経費縮減	運営の効率化が効果的になされたか。	A	A
	予定外の収入減・経費増への対応は的確であったか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<ul style="list-style-type: none"> ・コロナワクチン接種予約申し込みに困っている高齢者のために、地区社協が実施した予約申し込み代行事業のために施設の貸し出しをしました。合計100人の予約申し込みを代行できました。 ・年末年始の休館期間に駐車場の貸出により、地域住民の家族の帰省ニーズに応えました。 ・コロナワクチン接種会場としての利用があったため、一般利用は伸びなかったものの、佐倉市からの補償を受けて、収支ともにほぼ予算通りとなりました。 			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<ul style="list-style-type: none"> ・コロナワクチン接種会場として、またワクチン接種予約代行の会場として貸し出しをしたことは、公共の利益のための役割を果たせたものと考えます。 			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>新型コロナウイルス対策による利用制限の影響はありましたが、施設の環境整備を積極的に行っていただいていることを高く評価します。ワクチン接種会場や接種予約代行の場として施設の貸出や会場の整備にご協力いただき、コロナ禍においても臨機応変にご対応いただきました。コロナ禍であるため、周知活動には取り組みにくい状況ですが、ホームページの内容の充実等についてもご検討いただければと思います。</p> <p>今後も引き続き、適正な管理運営にご尽力お願いいたします。</p>			

(3) 公の施設の管理運営の安定性に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
物的能力	団体の経営が安定していて、施設管理を継続的・安定的に行うことができたか。	A	A
	施設の維持管理、備品の管理は適切に行われたか。	A	A
	安全管理・危機管理への取り組みは適切であったか。	A	A
	個人情報の保護、情報公開に対し十分配慮し、必要な措置を講じたか。	A	A
	第三者への委託や運営協力体制は適切であったか。	A	A
人的能力	団体本部との役割分担や責任体制は明確かつ適切であったか。	A	A
	適切な人員配置・勤務体制がとられていたか。	A	A
	人件費や労働条件の設定において、職員への配慮はなされていたか。	A	A
	職員の教育研修体制は適切であったか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍において衛生面を意識し、施設の清掃や消毒液の補充など、こまめに実施しました。 ・毎週1回、管理委員による業務打合せを実施し、月次の業務状況や施設の修繕箇所の確認、利用者の声などについて、各種情報の共有化を図っています。 ・地区社協に対して、月1回の理事会で必要な報告をしました。 ・職員の賃金は最低賃金を下回ることはないよう毎年、見直しています。 			

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

- ・管理委員間における週1回の業務打合せだけでなく、パートの管理人とも日常の連絡・コミュニケーションがよくとれており、施設の維持管理を適切に実施できています。
- ・消防訓練についてはR3年度は実施できませんでしたが、今年度以降は小規模でも実施する予定です。
- ・職員の賃金については、常に最低賃金を上回るよう配慮しています。

評価の理由及び今後の課題(市)

管理委員間での情報共有や利用者の声の対応により、問題点に迅速に対応できる運営になっており、施設の維持管理についても継続的・安定的に行っていただいたと評価します。

(4) 公の施設の設置目的の達成に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
意欲・能力	利用率及び利用者数の向上が期待できる方策を積極的に実践できるか。	A	A

具体的な取り組みの状況、実績

- ・コロナワクチン接種会場として貸し出し期間中も、高齢者の集いの場を提供するため、佐倉市と調整しワクチン接種日以外は一般利用ができるようにし、利用者に喜ばれました。
- ・長年の要望である長机の買い替えが一部、実現し、利用者から好評を得ています。3年計画で順次、買い替えを実施していきます。
- ・佐倉市からの情報だけでなく、施設独自の「志津荘だより」を年3回発行し、コロナ禍における施設利用について、利用者に分かりやすく伝えました。

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

- ・コロナ禍における施設利用について、佐倉市と連携を図ると同時に、利用者・職員に迅速かつ適切な情報伝達および情報共有を行ったことで、互いに状況を十分に理解したうえで、ワクチン接種も含めて安心して利用していただいたものと考えます。
- ・長机の買い替えについては、3年計画で順次、買い替えを実施していきます。
- ・高齢化がますます進む中で、靴とスリッパの履き替えに苦慮し時間もかかっているため、衛生面の観点からも土足のまま入室できるよう、対策を講じていきたいと考えます。

評価の理由及び今後の課題(市)

新型コロナウイルス対策による影響はありましたが、情報発信や備品整備等を積極的に行い、利用しやすい環境づくりを行っていただいたと評価します。

(5)その他の取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
その他	障害者、高齢者の雇用や男女平等参画に対する配慮がなされたか。	A	A
	市民との協働による管理運営が行われたか。	A	A
	地域の活性化につながる取り組みがなされたか。	A	A
	地域雇用が行われたか。	-	-
	収益(剰余金)が有益に利用されたか。	-	-

具体的な取り組みの状況、実績

- ・コロナワクチン接種会場に土足のまま入室できるよう土足用シートを貼り、特に靴とスリッパの履き替えに苦慮していた高齢者に喜ばれたほか、一般の来館者にも好評でした。
- ・年末年始の休館期間に駐車場の貸出しをし、地域住民の家族の帰省ニーズに応えました。
- ・佐倉市からの情報だけでなく、施設独自の「志津荘だより」を年3回発行し、コロナ禍における施設利用について、利用者に分かりやすく伝えました。

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

- ・施設利用全般について、掲示板や広報により利用者と職員が情報共有ができたことで、互いに状況を十分に理解したうえで、気持ちよく利用していただいたものと考えます。
- ・今後も、地域や利用者からの要望・アドバイスを真摯に聞きながら、利便性の向上をめざします。

評価の理由及び今後の課題(市)

地域に密着した施設として、地域団体等へのPRや情報共有を行っており、地域の活性化に貢献していただけたと評価します。

2 総合評価及び今後の課題

指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナワクチン接種会場として施設を提供したことや、ワクチン接種のない日を従来通り一般利用に供したことは、公共施設としての役割および地域の交流の場としての役割を果たしているものと考えます。 ・今後も、利便性の向上と衛生面に一層の注意を払う一方で、利用者とのコミュニケーションを図りながら、満足度の高い地域コミュニティをめざします。
市	<p>新型コロナウイルス感染症の影響がありましたが、施設の美化や備品整備等を実施していただいたことにより、利用者の利便性向上が図られたことを評価します。また、備品や消耗品の整備や周知方法にも利用者目線の工夫が見られ、施設を安定的に管理運営していただいていることを高く評価します。今後も引き続き、適正な管理運営にご尽力お願いいたします。</p>

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和3年度
施設名 : 佐倉市老人憩の家志津荘

チェック項目		チェック結果
1 就業規則 (労働基準法(以下法)89・90・106条、労働基準法施行規則)		(以下規則)6条)
(1)	常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
(2)	短時間労働者について、正社員とは異なる労働条件である場合には、短時間労働者に適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
2 労働条件等の明示 (法15条)		
(1)	労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示しているか。[労基第15条] □ 明示すべき労働条件の内容 ① 契約の期間、② 就業の場所・従事する業務の内容、③ 労働時間に関する事項、④ 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⑤ 退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、① 昇給の有無、② 退職手当の有無、③ 賞与の有無、④ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	<input type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間 (法32・34～36・39条等)		
(1)	所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2)	変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3)	次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ① 交替制勤務における引継ぎ時間 ② 業務報告書等の作成時間 ③ 仕事の打合せ、会議等の時間 ④ 参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤ 出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4)	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などに基づき、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 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。 該当なし
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。 該当なし
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金 (法24・37・最低賃金法4条等)		
(1)	賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2)	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3)	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。 該当なし

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿（法107～109条等）		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は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。
6 労働安全衛生（安全衛生法12・13・18・66条等）		
(1)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせているか。	<input type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 選任、届出のいずれかを行っていない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(2)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生委員会を設け、月1回以上行っているか。	<input type="checkbox"/> 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 <input type="checkbox"/> 衛生委員会を設けていない又は月1回以上行っていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(3)	常時 10 人以上 50 人未満の労働者が使用される施設では、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせているか。	<input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任していない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 10 人未満であり、又は 50 人以上である。
(4)	雇入時及び作業内容変更時に、労働者に安全衛生教育を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(5)	雇入時及び1年以内ごとに1回、常時使用する労働者に対し、健康診断を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。 該当なし
(6)	健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して5年間保存しているか。	<input type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。 該当なし
(7)	健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、健康診断が行われた日から3か月以内に、医師等の意見を聴いているか。	<input type="checkbox"/> 聴いている。 <input type="checkbox"/> 聴いていない。 該当なし
(8)	健康診断の結果を労働者に通知しているか。	<input type="checkbox"/> 通知している。 <input type="checkbox"/> 通知していない。 該当なし
(9)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、定期健康診断を行ったときに、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。	<input type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
7 法令等の周知（法106条、労働安全衛生法101条等）		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 ①常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること ②書面を労働者に交付すること ③磁気ディスク等に記録し、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること のいずれかにより、労働者に周知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 周知していない。
8 雇用保険・社会保険（雇用保険法4～6条、健康保険法3条等）		
(1)	雇用保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。 該当なし
(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 type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。 該当なし