

別記様式1

年度モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市老人憩の家うすい荘
施設概要	所在地:〒285-0861 千葉県佐倉市臼井田 2342番地1 施設構造:鉄骨平屋 敷地面積:929,62㎡ 延床面積:237,78㎡ 建築年月:昭和53年11月 施設内容:1階:大会議室(52畳)、和室(8畳×2)、小会議室(10畳)、台所、事務室等 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	臼井三町会
指定期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
委託料	4,324,200円(令和3年度支払額 1,441,400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	A	
	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	S	掲示物で施設使用方法や節電等の周知に努めています。
	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	B	webサイト活用の検討等、積極的な広報の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)	
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
	-	-	ホームページは開設していません
	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	拾得物台帳は作成。拾得物の事例はありませんでした。
	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
	-	-	該当なし
	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
	-	-	該当なし
	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
	-	-	該当なし
	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	令和3年度もコロナ過中、施設利用条件が一部緩和された為、施設利用者が定期的に利用されてきました。施設の維持管理も安心・安全の為、支障の無い様に尽力してまいりました。
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)	1,343	7,200	2,621	195.2%	36.4%
実利用者数(人)	136	561	362	266.2%	64.5%
稼働率(%)	48.3%	-	76.7%	-	-
利用料金収入(円)	67,030	360,000	198,470	296.1%	55.1%
減免件数(件)	0	0	0	-	-

意見記述欄

指定管理者	令和3年度、コロナ禍において、施設利用条件が一部緩和された為、施設利用者の増加に伴い稼働率は、76.7%でした。利用料金収入についても前年比296.1%と大幅な増加となるも計画値比 55.1%でした。利用料金収入の今年度計画値360,000円は、新型コロナウイルス感染症の完全な終息を条件に策定しました。
佐倉市	新型コロナウイルスの影響はありましたが、延べ利用者数、利用料金収入等は前年より増加しており、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)	1,045,232	1,805,500	1,640,482	156.9%	90.9%
支出(円)	1,008,092	1,805,500	1,584,596	157.2%	87.8%
収支(円) 〈収入-支出〉	37,140	0	55,886	150.5%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	6.4% (67,030)	19.9% (360,000)	12.1% (198,470)	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	33.4% (336,354)	63.4% (1,144,800)	63.3% (1,003,100)	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	-	-	-	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	751 (1,343)	251 (7,200)	605 (2,621)	80.5%	241.1%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	728 (977,900)	200 (1,441,400)	550 (1,441,400)	75.5%	274.7%

意見記述欄

指定管理者	<p>前年比、収入面での増加の主な要因は、施設利用条件の一部緩和され施設利用者の増加に伴い利用料金収入も増加しました。</p> <p>期末残高 55,886円については、令和4年5月に高齢者福祉課へ返金しました。</p> <p>支出面での人件費について、前年度比 298.2%と増加しました。</p> <p>備品費について、モノクロプリンター、シュレッダーの新規購入に伴い対計画値比 226.3%と大幅な支出となりました。(高齢者福祉課殿との相談の上、購入)</p>
佐倉市	<p>新型コロナウイルスの影響はありましたが、収入・支出ともに計画値に近づいており、適正に経営されていると評価します。</p> <p>今後も、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
(利用計画)	
1. 利用件数 目標 561件	実績 362件 達成率 64.5%
2. 利用者数 目標 7,200人	実績 2,621人 達成率 36.4%
3. 利用収入 目標 360,000円	実績 198,470円 達成率 55.1%
◎ 町会の活動拠点としての内容を充実、臼井四町会の小グループ等の利用促進	令和3年度は、コロナ禍の中、施設の利用条件が一部緩和され施設利用者は定期的に利用されました。
◎ 施設利用者へのルール遵守	施設利用者へ、利用終了時に『施設利用に関するチェック表及び参加者名簿について』の記入の上、提出をお願いし翌月頭に、高齢者福祉課へ提出しました。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
◎ 「佐倉市老人憩の家」設置及び管理に関する条例と協定書の遵守、施設の設置目的である高齢者の心身の健康保持、地域社会における福祉の増進を図ります。	◎ 施設利用者には、条例・協定書について、概ねご理解をいただき特に問題なく管理運営をしています。
◎ 臼井四町会合同行事を通じて、住民同士のふれあい・強い絆づくりを推進します。	平成28年度より令和元年度までは、臼井四町会合同行事の継続開催により住民同士のコミュニケーションが増進され防犯・防災力等が強化されていると思います。令和3年度も新型コロナウイルス感染症拡大の影響で中止となりました。 新型コロナウイルス感染症拡大の終息を願うばかりです。
◎ 利用者数について 施設の目的である高齢者対策と社会福祉をベースとし、若い世代の利用促進を図ります。	令和元年度：5,673人（うち高齢者比率 80.0%） 令和2年度：1,343人（うち高齢者比率 87.0%） 令和3年度：2,621人（うち高齢者比率 92.1%）
指定管理者	◎ 四半期ごとの定例運営委員会で収支状況、課題検討など情報の共有化を図っております 令和3年度運営委員会は、書面表決として運営委員に依頼しました。 ◎ 危機管理と個人情報管理 危機管理について、マニュアルを整備し個人情報管理についても役員で状況の検討、現状把握など議論しています。 ◎ 高齢者福祉課と課題の共有化、報告、情報交換などを行いベクトル合わせしています。
佐倉市	新型コロナウイルスの影響はありましたが、利用者の意見を取り入れた運営をしていただき、行事協力等も積極的に行っていただいていると評価します。 今後も、現状維持を図りつつ、高齢者の心身の健康保持、地域社会における福祉の増進を図れるよう、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	新型コロナ感染症拡大の影響により利用者満足度調査は、実施出来ませんでした。なお利用者からは、特に苦情等はありませんでした。
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	
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管理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	<p>令和3年度は、コロナ禍、施設利用条件が一部緩和された為、施設利用稼働率は 76.7%でした。</p> <p>施設利用者の増加に伴い施設利用料金も前年度実績値比 5.7ポイントの増加となりました。</p> <p>人件費について、管理業務の強化(2名体制)に伴い前年度実績値比 298.2%と増加しました。</p> <p>令和3年度も、新型コロナウイルス感染症拡大の渦中、利用者団体様には、ご不便をお掛けいたしました。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の早急な終息を願うばかりです。</p>
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、環境整備や地域住民の利用促進等に積極的に取り組む姿勢は非常に実直で熱意もあり、高く評価します。引き続き、新規利用団体増加等に向けた取り組みを継続してください。</p> <p>今度も、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>

別記様式3

指定期間中間モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市老人憩の家うすい荘
施設概要	所在地:〒285-0861 千葉県佐倉市臼井田 2342番地1 施設構造:鉄骨平屋 敷地面積:929,62㎡ 延床面積:237,78㎡ 建築年月:昭和53年11月 施設内容:1階:大会議室(52畳)、和室(8畳×2)、小会議室(10畳)、台所、事務室等 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	臼井三町会
指定期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
委託料	4,324,200円 (令和3年度支払額 1,441,400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			
佐倉市の条例、協定書を遵守し問題が起きない様に厳重にチェックすることを第一に対応しております。			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
運営委員会は、定期的、四半期毎に開催し各委員より問題提起されたものを適切に解消し安定した管理・運営に尽力する所存です。また役員会を、毎週土曜日に開催しその中で1週間の利用状況を分析し今後の活動内容の充実に尽力しております。なお令和3年度における運営委員会は、コロナの影響により書面評決での議決となりました。			
評価の理由及び今後の課題(市)			
定期的に定例運営委員会を開催し問題点の解消に向けた取り組みが行われていることが、安定した管理運営に繋がっていると高く評価します。			

(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			
<p>安心・安全をモットーに環境保全及び美化については常に受益者負担の原則を考慮し施設利用終了後における清掃の実施と管理人が日常の清掃業務として実施しております。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>収支計画の策定条件として、コロナの終息、施設利用条件の解除等を、考慮した計画でありコロナの影響による収入減の主な要因です。経費増の要因の一つとし、備品費ですが福祉課との相談の上、モノクロプリンターを予算外で購入しています。新型コロナウイルス感染症拡大の早期終息を願うばかりです。</p>			
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。 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、ホームページの作成等、新しい周知方法もご検討いただければと思います。 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>			

(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当であったか。	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当であったか。	-	-
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当であったか。	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当であったか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<p>相対的に危機管理マニュアルを常に意識して、個人情報管理についても役員会で検討し現状把握等を議論し未来志向として、効果が出るようにしております。消防訓練等も定期的を実施しておりますが令和3年度は、コロナの影響で中止となりました。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>室内の環境美化保全の為に、常に床面のワックス掛けや衛生上の観点からトイレ清掃・窓清掃等を重点に定期的実施しております。新型コロナウイルス感染症拡大の終息を願うばかりです。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>役員間での情報共有や危機管理体制の整備により、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。</p>			

(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			
運営管理の継続的・安定的に行う事が可能であり施設の安全管理への取り組みが提案されています。			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
常時、管理運営に支障の無いよう毎週土曜日に役員会にて協議し運営課題の検討を行っております。コロナの影響による施設利用条件で、飲食を伴うイベント等の利用が可能になれば利用率及び利用者数も向上すると思われれます。			
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、役員会を定期的を開催することで、問題点に迅速に対応できる運営になっており、事業計画に沿った継続的・安定的な施設管理運営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
	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			
各町内会の会議、老人クラブ、お楽しみ会、町協、盆踊り大会等、施設を利用して戴ける様、常にPR活動をしております。			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
施設利用者への施設利用のPR活動は継続していますが、コロナ禍において、施設利用条件が緩和された時点から施設利用者が定期的に利用される様になった。新型コロナウイルス感染症拡大の早急な終息を願うばかりです。			
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、町会や地域団体へのPR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	新型コロナウイルス感染症拡大の影響により施設利用者の皆様には、ご不便をかけましたが基本的な理念に変化なく条例・協定書に遵守し事業展開しております。新型コロナウイルス感染症拡大の早急な終息を願うばかりです。
市	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、定例の役員会等により積極的に課題点等の解消を図ることで、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。

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 うすい荘

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 checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input 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。(該当なし) <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。(該当なし) <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
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。(該当なし) <input type="checkbox"/> 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。	<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。 (該当なし) <input type="checkbox"/> 行っていない。
(6)	健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して5年間保存しているか。	<input type="checkbox"/> 保存している。 (該当なし) <input type="checkbox"/> 保存していない。
(7)	健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、健康診断が行われた日から3か月以内に、医師等の意見を聴いているか。	<input type="checkbox"/> 聴いている。 (該当なし) <input type="checkbox"/> 聴いていない。
(8)	健康診断の結果を労働者に通知しているか。	<input type="checkbox"/> 通知している。 (該当なし) <input type="checkbox"/> 通知していない。
(9)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、定期健康診断を行ったときに、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。	<input type="checkbox"/> 提出している。 <input 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。 (該当なし) <input type="checkbox"/> 行っていない。
(2)	健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている。 (該当なし) <input type="checkbox"/> 行っていない。