

## 別記様式1

## 年度モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市南部地域福祉センター
施設概要	所在地:〒285-0806千葉県佐倉市1587 施設構造:A棟(旧老人福祉センター) 鉄骨造、2階建及び平屋建 B棟 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:8,372.41㎡(A・B両棟合計) 延床面積:3,660.75㎡(A棟:855.99㎡、B棟:589.02㎡) 建築年月:A棟 昭和57年5月 B棟 平成12年4月 施設内容:A棟 1階:事務室、舞台付き大広間(200人収容)、控室、 作業室、浴室(2) 2階:健康談話室、会議室(2)、娯楽室(2) B棟 1階:事務室、ボランティアセンター、相談室(2)、和室、 厨房、研修室(100人収容) 附帯設備:駐車場(複合施設共有70台収容)
施設の設置目的	地域福祉の推進に関する施策を実施し、住民の地域福祉に関する取り組みを支援する。
指定管理者	社会福祉法人 愛光
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
委託料	204,185,000円(令和3年度支払額 40,837,000円)
市所管課	福祉部社会福祉課
第三者	コカリナ

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	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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-1（2）
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	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 II-1 (6) ②	
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	
	記載箇所	業務基準書 II-1 (6) ②	
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	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
	S	S	浴室については、1週間に2回換水し浴槽内の消毒清掃を行っている。また、利用者が使用した際には毎時間消毒も行っている。館内においては一日2回の消毒を実施している。
	記載箇所	業務基準書 II-2 (1)(2)(3)(5)	
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 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 II-2 (1)(2)	
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 II-2 (3)	
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 II-2 (3)	
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
	S	S	特に浴槽法定水質検査を基準以上実施し、安全を確認しています
	記載箇所	業務基準書 II-2 (10)(11)	
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 II-2	

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 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 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 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 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 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 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 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 II-2 (9)	
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 II-2 (9)	
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 II-2 (10)(11)	

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 II-2 (10)(11)	
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 II-2 (9)(10)(11)(12)	
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 II-2 (9)(12)	
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 II-2 (12)	
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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2 (12)	

### 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 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 II-3 (2)①	
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 II-3 (2)①	
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 II-3 (2)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 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 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 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 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 II-3 (5)①②③	
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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (5)④	

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 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 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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (7)①	
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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (7)①	
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
	A	A	II-3 (7)
	記載箇所	業務基準書	

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
	B	A	ボランティアセンターの周知徹底が不十分である。また、コロナ禍で動いていない事業があるため。
	記載箇所	業務基準書 II-3 (7)	
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 II-3 (14)①	
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 II-3 (14)②	
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 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 II-4 (3)①	

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	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
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	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
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	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	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 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 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 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 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 Ⅲ-2 (1)(2)	

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 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 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	業務基準書 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	業務基準書 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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3 (2)	
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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3 (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 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 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 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 III-5	
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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 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 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
	S	S	任意の指定管理者総合保障プラン加入で賠償責任を厚くしています。
	記載箇所	業務基準書 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 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 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 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 Ⅲ-6 (3)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 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 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 Ⅲ-7	

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 Ⅲ-7	

#### 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 Ⅲ-7	

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>条例、規則及び佐倉市との協定書・業務基準書に基づき、適正な管理運営に努めています。業務基準書の下、法定点検、保守点検を確実に実施しました。A棟については築40年を越す建物であり、老朽化が進んでいます。雨漏りや、電気設備、空調機器など不都合が出てきておりますが、市と連携を取りながら、できる限り改修に努めました。                  コロナ禍の中、浴室の使用後毎の消毒、館内1日2回の消毒を行い、安心、安全に利用頂けるよう努めました。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>今年度についても清掃及び景観維持に関し、経験のある方がボランティアで協力する等、良好かつ適切に行われていると認められ、業務基準を上回っていると評価しました。                  昨年度に続き新型コロナウイルス感染拡大防止のため、施設の消毒作業増や利用者にソーシャルディスタンスを求める等ご苦労があったと思いますが、施設管理について問題はなかったと思います。                  建物の老朽化に伴う修繕等については、指定管理者と市で連携を図りながら、計画的に修繕を実施していきたいと考えています。                  法定点検、保守点検、広報活動、その他の業務についても、適切な業務運営がなされていると認められます。このまま、継続して行ってください。                  今後もコロナ感染症対策や各種事業の見直し等を含め、より魅力的な事業の拡充と、地域福祉センターの周知に努めていただくことを期待します。</p>

## 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)	15,037	67,322	21,148	140.6%	31.4%
実利用者数(人)	-	-	-	-	-
稼働率(%)	13	100	31	-	-
利用料金収入(円)	340,560	899,600	582,265	171.0%	64.7%
減免件数(件)	0	0	0	-	-

### 意見記述欄

指定管理者	<p>・新型コロナウイルス感染症対策継続の中ではありましたが、前年のような休館になることはなく、臨時開館日(16日)を含め224日開館することができました。各部屋の利用人数、活動内容の制限があることで以前のような利用者数に戻ることはできていないですが、対面で行うような活動(囲碁や麻雀)については、パーティションを作成し、安心して利用できるよう対策を講じています。</p> <p>・浴室の利用については、2か月近く利用できない日がありましたが、1,825名の利用ということで、前年比176.8%となっています。</p>
佐倉市	<p>新型コロナウイルス感染者が減少傾向で利用制限が緩和されました。しかしながら、浴室の利用休止や人数制限をした部屋の利用になったため利用者は昨年度よりは増加しているとはいえ、新型コロナウイルス感染発生前までには戻っていない状況です。この状況は、利用者の安全を優先したためなので、やむを得ないことだと考えます。</p> <p>施設の利用人数や使用の制限があるなかで、できない事業も多数ありましたが、参加者のニーズにあった事業を開催をされているようです。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の対応をしながら、今後も指定管理者のノウハウを活用し、リピーターのみならず、新規利用者の拡充、また、利用者の少ない事業については随時業務内容の見直しを実施していただくなど常に改善を図りつつ、利用者の確保に努めていただくことを期待します。</p>

### 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)	38,605,181	41,852,697	41,712,965	108.1%	99.7%
支出(円)	39,779,497	41,852,697	41,690,282	104.8%	99.6%
収支(円) 〈収入-支出〉	-1,174,316	0	22,683	-	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	0.88	2.15	1.40	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	70	64.87	63.93	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	1	7.04	5.35	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	2,645	622	1,971	74.5%	317.1%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	2,541	607	1,931	76.0%	318.3%

#### 意見記述欄

指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休館がなく開館でき、浴室の利用も半年営業できなかった令和2年に比べると、2か月間の休止で済んだことで、利用料金比率が少し上向きになったと考えます。</li> <li>・再委託比率は大型バスの運行状況に左右されるため変動がある数値になります。</li> <li>・人件費率については、非常勤職員の業務の見直しを行ったことで変化がありました。17:00以降のB棟の業務は予約がなければ、A棟での受付としたことで変化があったと考えます。</li> </ul>
佐倉市	<p>経営状況については、昨年度よりも利用収入が増えたとはいえ、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、浴室の利用休止や貸室の利用制限などにより利用料収入がまだまだ少ない状態です。このことは自然災害のため仕方のないことだと考えます。</p> <p>新型コロナウイルス感染者が減少傾向になっていますので感染対策をしながら、今後も引き続きコスト削減意識を維持しながら、地域福祉を推進する事業の拡充を図ることで、利用者の増加を目指すとともに、健全な施設運営及び維持管理に努めてください。</p>

④業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
企画事業:愛光たすけあい移送サービス	週3日センターを利用する方に対し行っているサービスです。浴室や健康談話室、教室、同好会等の利用で固定した方が利用されています。新規で1名利用を希望されましたが、目標数には達していないのが現状です。
企画事業: 高齢者交流事業 (教養教室・介護予防教室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者を対象とした、教室を定期的に行い、教養の向上および利用者同士の交流の場づくりとなるよう企画しています。7つの教養教室が活動していますが、センター内で飲食が制限されているため、時間が短縮されている活動もあります。</li> <li>・介護予防事業については、開催できませんでした。</li> </ul>
企画事業:アクティブシニア事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康ヨガ教室については昼、夜間共に実施されています。昼については20名程度の参加者で夜間においては10名に満たない日もあり、広報活動が必須かと考えます。</li> <li>・自力整体教室については中止している状況です。</li> </ul>
企画事業:サロン事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふれあいサロン南部</li> <li>・うたごえセルフ喫茶</li> </ul> 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止
企画事業:相談事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合相談窓口佐倉市南部地域包括支援センターと佐倉市障害者相談支援センター「アシスト」による相談受付を行っており、必要な支援へとスピーディーに繋がっています。1,196件</li> <li>・健康相談はセンターに来館された方に対し、保健師が相談に応じて、健康の増進に努めるようアドバイスを行いました。1,021件</li> </ul>
企画事業: 趣味のための講座、地域福祉のための講座、ボランティア講座(地域デビュー講座)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・趣味の講座として、「クリスマスのリース作り」「お正月のお飾り作り」を企画しました。どちらも好評で、その場で作る楽しみ、家で飾る楽しみ、また、季節を感じられるなど、生活に彩を添えることができる取り組みとなりました。また、絵画サークルは月に1回定期的に行いました。</li> <li>・地域福祉のための講座、ボランティア講座については開催できませんでした。</li> </ul>

<p>企画事業:ボランティアセンター運営事業</p>	<p>・コロナ禍で活動が制限され、ボランティアのモチベーションの低下や仲間や地域とのつながりの減少、希薄化が増す中、それでも自分達にできることをしようという相談や情報収集の相談が合わせて22件ありました。佐倉市ボランティアセンター、西部ボランティアセンターと連携しながら市内のボランティアの状況把握に努め、創意工夫によって生まれた新たな取り組みなどの情報共有を図り、ボランティアとともに活動の見直しやつながりの大切さを伝えました。また、樹木の剪定、芝刈り等、できることから屋外活動の場の提供を心掛けました。特にボランティアの心を支える側面からの支援に努めました。</p>
<p>企画事業:イベント事業</p>	<p>南部文化祭 教養教室発表会 南部カラオケ発表会 いずれも新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止</p>
<p>独自事業:通所型サービス</p>	<p>家に閉じこもりがちな高齢者等に対し、人との交流や運動等の機会を提供し、介護予防を強化するとともに地域福祉の向上を図ることを目的とし開催。</p>
<p>独自事業:ヤマハマちかどエクササイズ</p>	<p>認知症予防を目的とした音楽とやさしい体操を組み合わせたエクササイズ。健康維持と認知症の予防に大きな成果が得られるよう企画していましたが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止</p>
<p>独自事業:ともいきマルシェ</p>	<p>佐倉市南部地域福祉センターの全施設を活用し、地域住民のさまざまな世代が楽しめる企画を考えていましたが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止</p>
<p>独自事業:世代間交流</p>	<p>南部地域福祉センターに隣接している南部児童センターと連携して、幼児とその家族及び地域福祉センターの利用者(高齢者)との交流を図ることを目的に企画していましたが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止</p>
<p>独自事業:定期利用団体との懇談会</p>	<p>定期的に利用し、地域福祉活動を行っている福祉団体に対して、福祉関係団体間の交流の機会を提供することにより、地域福祉の推進に努めることを目的とし2月19日に開催しました。21団体の参加がありました。</p>
<p>独自事業:障害者作品展示コーナー設置</p>	<p>地域の拠点として身近な近隣障害者施設の作品展示を通して、障害を理解するきっかけづくりの場としてコーナーを設置し、市民への福祉意識の啓発を図られるようにしています。</p>
<p>独自事業:自動販売機設置</p>	<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、A棟のコーヒーディスペンサーを撤去し、B棟に2台設置してある1台をA棟へ移動しました。</p>

独自事業:社協会費及び募金の取り扱い	身近な場所で納金が可能になるため、市民の利便性の向上に繋がるよう取扱いを行っています。
独自事業:福祉の情報提供事業	福祉に興味や関心のある方が活動に参加するきっかけづくりとなるよう、掲示を行っています。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
介護予防関係の事業を確立し、更なる地域福祉の推進に貢献したい。	サロン事業や、アクティブシニア事業を充実させていくことで、介護予防に繋がり、地域福祉の拠点としての役割を果たせていけると考えます。まだ、動き出していない事業もありますが、感染症拡大防止対策を講じ、再開していきたいと考えています。
移送サービスをさらに充実させることにより、利用者数の増加につなげていく。	移送サービスにおいては、現状ある一定の方々が、定期的に利用されています。利用者増へつなげていくには、利用者のニーズ把握が必要と考えます。魅力ある事業の企画、当センターの存在を再アピールし移送サービス、利用者増へ繋げて行きたいと考えています。

意見記述欄

指定管理者	当センターが南部地域の福祉の拠点となるような運営を心がけています。南部地域福祉センターが主催する企画事業、独自事業など、感染対策を講じながらできる限り運営してきました。長引くコロナ禍の中、休止している事業についても再開できるよう検討してきました。 ボランティアセンターの運営については、機能の強化に取り組んでいきます。
佐倉市	新型コロナウイルス感染者の減少に伴い、事業やイベントが徐々に再開され始めています。しかしながら、企画事業等はまだまだ計画どおり進まない1年でした。その中でも管理者はできる範囲で事業を進めたことは評価できます。 ボランティアセンターの運営については活動の強化を期待します コロナ禍ではありますが、感染症対策をしながら創意と工夫で事業を行っていくことを期待します。



⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	(1)会議室等利用者へのアンケート (2)大型バス利用者アンケート (3)定期利用団体懇談会の実施
回答数等	(1)会議室等利用者へのアンケート(A棟:437件 B棟:295件) (2)大型バス利用者アンケート(2団体) (3)定期利用団体懇談会の実施(21団体)
実施結果	(1)①施設・設備の利用 (満足99.1% やや満足0.5% 普通0.4%) ②職員の対応(満足99.6% やや満足0.4%) ③利用料金(満足99.2% やや満足0.4% 普通0.4%) ④開館時間(満足99.2% やや満足0.4% 普通0.4%) (2)満足度100% また、利用したい。安心して乗り心地が良かった。 (3)興味深い活動があるので、皆さんの活動内容を知りたい。 同じ敷地に児童センターがあるので、音楽活動や囲碁等一緒にできる活動がある のではないかと。

回答者の意見等	対応策等
入浴の予約のために電話をかけたが、電話が繋がらず、しばらくの間、話し中であった。	キャッチホン設定にしました。
A棟に自動販売機を設置して欲しい。	B棟に2台ある自動販売機の内、1台をA棟に移動しました。
大型バスの運行に対して、今の現状で1年半1台も運行していないのであれば、この状況を考えて定員を下げるなどの対応をするべきではないか。	大型バス運営要項第3条に「大型バスは、原則として、利用者が30人以上の場合に運行するもの」とあり、市からの委託費の関係もあり、今後、市と協議をしていく。
A棟ロビーのテレビが壊れて、現在テレビがない状態である。新しいのを購入するのであれば、いつ頃に入るのか。	購入し設置しました。
雨が降るとA棟玄関前のスロープの所が滑って危ない。なんとかならないか？	業者に相談し、滑り止めテープを30cm毎に貼りました。

意見記述欄

指定管理者	<p>・会議室等貸館の利用のアンケートからは、普通以上の回答を頂けています。特記事項には記入がないため、「満足」とならない理由についてはわかりかねる所です。「いつも良くして下さり、感謝しております」という言葉をいただきました。</p> <p>・定期利用団体との懇談会では、法人の第三者委員同席の下、行いました。活動の様子を聞いたことが今日の成果である、活動が思うようにできない、会員が減っているというのはどの団体にも共通している。2年間の自粛生活があり、人と人のつながりはないといけなく強く感じた。福祉センターが支援しながら、活動の場の提供を行い、団体同士の交流を広めていくのもよいのではないかと、というご意見をいただきました。</p> <p>・アンケートからの回答は全体的に満足していると読み取りますが、上記のような意見要望は、普段の会話の中から受け取ったものであります。団体での意見だけでなく、個人での利用者の意見や要望等についても、同等に意見が聞けるよう体制を整える必要性を感じています。より満足度の高い施設になるよう努めていきます。</p>
-------	--

佐倉市	イベントの中止、休所や利用制限などあった中でもアンケート調査結果も好評であり、高く評価できます。利用者のニーズを聞き取り、さらに使いやすいものとなるように努めてください。
-----	---

⑥総合評価

【令和3年度】  
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>設置目的を意識し、「地域共生社会の実現」「地域包括ケアシステムの構築」を目指し、南部地域福祉センターが、南部の地域福祉の拠点となるよう施設運営に取り組んできました。</p> <p>地域住民の地域活動への促進を支援していくとともに、地域の関係団体と連携し、南部地域の地域福祉の活性化につなげていきたいと考えております。利用者の声に耳を傾け、利用者と寄り添いながら、利用者が生き生きと利用できる地域福祉センターを継続して運営していきます。</p> <p>少しずつ動き出した各団体など、センターの利用者が日々生きがいを持って、楽しく利用できる施設として今後も努めていきたいと思っております。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>今年度は昨年度に続き、新型コロナウイルス感染症の対策を取ったうえで、各種の事業を実施していくという、難しい施設運営だったと思っております。</p> <p>維持管理、施設運営については、良好かつ適切に行われており、施設が老朽化した状況下でも、工夫により運営状況は良好に保たれています。</p> <p>各事業の実施にあたっては、包括支援センターと地域福祉センターによる共同事業や、児童センターとの連携を図る事業の実施など、サービス提供者とサービス利用者が相互協力を目指す地域福祉の推進の趣旨に沿った事業展開を進めていると評価できます。</p> <p>今後も、施設利用者の更なる定着化、拡充を図るとともに、各種事業内容の分析を実施しつつ、サービスの向上及び新規利用者の開拓に一段と努めていただくことを期待します。</p>

## 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：佐倉市南部地域福祉センター

チェック項目		チェック結果
<b>1 就業規則</b> （労働基準法(以下法)89・90・106条、労働基準法施行規則		(以下規則)6条)
(1)	常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input 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 checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <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 type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
<b>2 労働条件等の明示</b> （法15条）		
(1)	労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示しているか。[労基第15条] □明示すべき労働条件の内容 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。
<b>3 労働時間</b> （法32・34～36・39条等）		
(1)	所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2)	変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3)	次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 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 checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
<b>4 賃金</b> （法24・37・最低賃金法4条等）		
(1)	賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2)	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3)	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
<b>5 法定帳簿（法107～109条等）</b>		
(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。
<b>6 労働安全衛生（安全衛生法12・13・18・66条等）</b>		
(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 checked="" 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 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 checked="" 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 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 checked="" 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 type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 10 人未満であり、又は 50 人以上である。
(4)	雇入時及び作業内容変更時に、労働者に安全衛生教育を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(5)	雇入時及び1年以内ごとに1回、常時使用する労働者に対し、健康診断を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(6)	健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して5年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
(7)	健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、健康診断が行われた日から3か月以内に、医師等の意見を聴いているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 聴いている。 <input type="checkbox"/> 聴いていない。
(8)	健康診断の結果を労働者に通知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 通知している。 <input type="checkbox"/> 通知していない。
(9)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、定期健康診断を行ったときに、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
<b>7 法令等の周知（法106条、労働安全衛生法101条等）</b>		
(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。
<b>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）</b>		
(1)	雇用保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(2)	健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。