

## 別記様式1

## 年度モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市民体育館																										
施設概要	<p>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㎡          延床面積:6,472.96㎡          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)</p> <table> <tr> <td>『1階』 第2競技場(剣道場2面)</td> <td>319.20㎡</td> </tr> <tr> <td>第3競技場(柔道場2面)</td> <td>319.20㎡</td> </tr> <tr> <td>卓球室 (卓球台3台)</td> <td>138.20㎡</td> </tr> <tr> <td>トレーニング室</td> <td>138.20㎡</td> </tr> <tr> <td>弓道場</td> <td>211.78㎡</td> </tr> <tr> <td>更衣室(男・女)</td> <td>40.03㎡</td> </tr> <tr> <td>『2階』 事務室</td> <td>72.00㎡</td> </tr> <tr> <td>第1競技場(バスケットボールコート2面)</td> <td>1,728.00㎡</td> </tr> <tr> <td>会議室</td> <td>50.6㎡</td> </tr> <tr> <td>更衣室(男・女 シャワー室併設)</td> <td>106.62㎡</td> </tr> <tr> <td>『3階』 会議室①・②</td> <td>56.00㎡</td> </tr> <tr> <td>固定式観覧席</td> <td>958席</td> </tr> <tr> <td>『4階』 ボイラー室、ファンルーム</td> <td></td> </tr> </table> <p>附帯設備:駐車場(約150台収容)</p>	『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㎡	卓球室 (卓球台3台)	138.20㎡	トレーニング室	138.20㎡	弓道場	211.78㎡	更衣室(男・女)	40.03㎡	『2階』 事務室	72.00㎡	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㎡	更衣室(男・女 シャワー室併設)	106.62㎡	『3階』 会議室①・②	56.00㎡	固定式観覧席	958席	『4階』 ボイラー室、ファンルーム	
『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㎡																										
卓球室 (卓球台3台)	138.20㎡																										
トレーニング室	138.20㎡																										
弓道場	211.78㎡																										
更衣室(男・女)	40.03㎡																										
『2階』 事務室	72.00㎡																										
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㎡																										
更衣室(男・女 シャワー室併設)	106.62㎡																										
『3階』 会議室①・②	56.00㎡																										
固定式観覧席	958席																										
『4階』 ボイラー室、ファンルーム																											
施設の設置目的	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 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31年4月1日～令和6年3月31日																										
委託料	市民体育館、青少年体育館 2館合計 191,123,166円(令和3年度支払額 38,294,259円(2館合計))																										
市所管課	健康推進部生涯スポーツ課																										
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
	S	S	開館時間について、日曜日・祝日の17時閉館を、2018年(平成30年)度より平日同様に21時まで開館を本年度も継続しました。また、新型コロナウイルス感染症対策に伴う施設開場時間の変更にも柔軟に対応しました。
	記載箇所	業務基準書 P5「Ⅱ-1-(1)」	
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	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P5「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	適切な利用に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P5「Ⅱ-1-(3)」	

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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P6「Ⅱ-1-(5)」	
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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P6「Ⅱ-1-(5)」	
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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-1-(6)」	
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	適切な環境美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(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	適切な環境美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「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	適切な分別・処分に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「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	適切な環境対応・リサイクルに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「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
	A	A	適切な点検対応に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(3)」、P11「Ⅱ-2-(12)」	
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	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(3)」、P11「Ⅱ-2-(12)」	

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	適切な支払いに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「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	適切な美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「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	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「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
	B	B	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とを整理・見直しを行い、今後も計画的に、備品の更新を進めていきます。
	記載箇所	業務基準書 P9「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	適切な修繕・報告に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「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	B	適切な修繕対応に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「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	適切な管理・補充に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「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	適切な入退館管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」 ①	
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	適切な閉館時機械警備に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」 ②	
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	適切な法令点検の実施に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(13)」	

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	適切な点検報告に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(13)」	
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
	B	B	天候状況によっては館内の床が滑る等の危険性があるため、協議をしながら対応を進めていきます。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(13)」	
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
	B	B	施設内備品の保管場所に限りがあるため、スペースの確保や整理整頓が課題となっています。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(13)」	
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
	B	B	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を進めます。記録を取り、車両に掲示を張る等の注意喚起を行っていきます。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」、P11「Ⅱ-2-(14)」	
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	適切な報告に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」、P11「Ⅱ-2-(14)」	

### 3 施設運営業務に関する基準

利用 手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な利用手続きに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P12「Ⅱ-3-(1)」	
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	適切な料金徴収に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P13「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	適切な現金管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P13「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	適切な周知・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P13「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P13「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(5)」	
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	適切な周知・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(6)」	
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	適切な周知・管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(6)」	
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	適切な管理・補充に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(6)」 ①	
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	適切な管理・情報発信に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(6)」 ②	

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	適切な受付・管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(7)」	
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	適切な受付・管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(7)」	
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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「Ⅱ-3-(9)」②	
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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「Ⅱ-3-(9)」④	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「Ⅱ-5-(1)」、「Ⅱ-5-(2)」	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「Ⅲ－２－（１）」「Ⅲ－２－（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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ－3－(1)」、P20「Ⅲ－3－(2)」、「Ⅲ－3－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ-3-(1)」、P20「Ⅲ-3-(2)」、「Ⅲ-3-(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
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ-3-(1)」、P20「Ⅲ-3-(2)」、「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	申請書類 P16「Ⅲ-4」 運営協力体制	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」、P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(14)」、P20「Ⅲ-4-(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P20「Ⅲ-4-(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P20「Ⅲ－4－(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
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P20「Ⅲ－4－(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		
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
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P21「Ⅲ－4－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(3)」	
情報管理	情報セキュリティ(コンピュータウイルス対策等)は万全か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P23「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P24「Ⅲ－6－(1)」	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P24「Ⅲ－6－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P26「Ⅲ－9」	

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○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分とする対応や、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、柔軟な対応に努めています。</p> <p>○指定管理受託に係る経費の管理については、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。</p> <p>○青少年体育館の予約等の管理については、運営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っております。</p> <p>○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。</p> <p>○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、月次報告書での記載・報告に努めています。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○特定のスタッフに業務が集中しないようなシフトを作成や、遅番勤務(午後4時～9時)時には、女性のみシフトとしないよう配慮しています。</p> <p>○職員、スタッフの研修を実施し、資質向上に努めています。</p> <p>○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、OJTを徹底しています。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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への報告や、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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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が、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や、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、直ちに市担当課へ電話等により報告・連絡・相談するように努めています。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○指定管理者による開館日・利用時間の拡大が、ニーズに沿った利用につながり、利便性・サービスの向上が図れていると思います。</p> <p>○新型コロナウイルス感染症対策に伴う、施設閉鎖・再開の際には、開場時間・予約受付場所を変更するなど、適切な施設運営を行っていただいています。</p> <p>○施設の利用用途により、例えば大会当日は準備のために開館時間を早める等、施設運営に対してより柔軟な対応をしていただき、日々可能な範囲でサービス向上に努めていると思います。</p> <p>○維持管理・修繕について、修繕が必要となる箇所の速やかな報告・業者からの見積りの徴取等対応いただいています。施設の老朽化が進行し、大規模な修繕が必要な部分も散見されますが、市・指定管理者双方で互いに協議しながら、今後も計画の見直し・更新を図ってまいります。</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)	55,684	147,900	89,861	161.4%	60.8%
実利用者数(人)	-	-	-	-	-
稼働率(%)	80.8(競技場) 14.0(会議室) 58.3(全体)	-	82.2(競技場) 79.2(会議室) 81.2(全体)	-	-
利用料金収入(円)	9,523,606	10,372,000	12,776,314	134.2%	123.2%
減免件数(件)	164	-	363	221.3%	-

意見記述欄

指定管理者	<p>○2021年(令和3年)度について、新型コロナウイルス感染症対策のワクチン接種会場として使用された影響で、利用者数・利用料金収入が例年の水準より低い結果となりました。</p> <p>□全体利用者の減少 ○利用者数においては、ワクチン接種会場として使用するにあたり施設の一部利用制限や、感染症対策として利用人数・開館時間等に制限を設けるなどし、2021年(令和3年)度は89,861人となり、2020年(令和2年)度55,684人との対前年比で34,177人と増加したが、コロナ以前と比較すると減少しており、2015年(平成27年)度以降増加が続いていたが、新型コロナウイルス感染症予防対策に係る施設利用制限の影響が大きいと考えられます。</p> <p>□稼働率の減少 ○競技場稼働率は、ワクチン接種会場利用という部分を加味すると、2021年(令和3年)度は82.2%となり、2020年(令和2年)度80.8%との対前年比で若干の増加となるが、スポーツ活動としての利用という部分での稼働率においては減少しており、今後のコロナ対策とスポーツ利用という部分が課題となる。</p> <p>□利用料金収入の減少 ○利用料金収入状況としては、2021年(令和3年)度は約1,277万となり、2020年(令和2年)度との対前年比で約325万円増加。 ただし、両年ともに施設利用料においては、休業補填や施設利用料補填を含んだの利用料金となり、スポーツ利用における収入は減少しているため、新型コロナウイルスの感染症状況や対応策にて利用料金収入減少に大きく影響しているものと考えられます。</p> <p>□減免(免除)件数の減少 ○千葉県・印旛郡市・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を原則免除としていますが、新型コロナウイルス感染症予防対策として、大会やイベント・事業が中止となった事により、スポーツ事業における免除対象は減少しております。 ただし、2021年(令和3年)度においては、ワクチン接種会場利用が主な免除対象事業となった。</p>
佐倉市	<p>○新型コロナウイルス感染症対策のワクチン接種会場で使用された影響で、計画値に対し利用人数の大幅な減少は致し方ないことと考えます。</p> <p>○スポーツ活動利用の減少による稼働率の低下については、新型コロナウイルス対策を行うことや、指定管理者の自主事業をするなどして、稼働率の向上に努めてください。</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)	43,274,499	44,174,880	46,399,127	107.2%	105.0%
支出(円)	43,223,336	44,174,880	45,397,384	105.0%	102.8%
収支(円) 〈収入-支出〉	51,163	0	1,001,743	1957.9%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	22.0	23.5	27.5	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	58.0	44.6	49.5	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	14.3	11.7	12.6	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	776	299	505	65.1%	169.1%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	585	220	362	62.0%	164.6%

### 意見記述欄

指定管理者	<p>○2021年(令和3年)度においては、新型コロナウイルスワクチン接種会場利用が多かったことにより、スポーツ利用における収入は減少しておりますが、ワクチン接種会場利用の収入補填分を加味しますと収支は黒字となっております。</p> <p>(今後について)</p> <p>○備品や設備が老朽化している事で必然的に維持管理する為の支出額は大きくなり、施設設備の修繕、運動器具や備品の更新等が課題となっております。</p> <p>○最低賃金法等の法律改定などから人件費や設備点検費はもちろん、光熱水費や物価高騰などの管理コスト増額が見込まれることから、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、今後も優先順位を付けて順次課題に対応していく必要があります。</p> <p>○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。</p>
佐倉市	<p>○令和3年度はスポーツ利用による収入は減少していますが、新型コロナウイルスワクチン接種会場による収入補償を含めれば黒字となっていることから、安定的に施設運営ができているものと判断しております。今後も、新型コロナウイルス感染症対策費等により、利用者あたり管理コストが高いままと考えられますので、引き続き経費の縮減に努めてください。</p> <p>○トレーニング機器のリニューアルや、照明のLED化など、利益還元の施策も行っているため、今後も利益還元の施策を推進していただくことを期待しています。</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
<p>○休館日の設定 休館日を毎月第4月曜日と年末年始とし、体育館利用機会の拡大を継続します。</p>	<p>体育館利用者の増加に繋がりました。また、休館日でも職員配置を行い、予約や使用料受付により市民の利便性向上に努めました。実質休館日は年末年始のみとなっています。</p>
<p>○開館時間の一部変更(延長)</p>	<p>2018年(平成30年)4月1日より、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、「午後5時まで」から「午後9時まで」と変更し継続する。 ただし、台風や大雨・雪といった天候状況によっては、営業時間の短縮や臨時休館措置を行う場合もあり、急な変更の際は、市民体育館の館内やホームページ・ツイッター等にて開館時間を掲載し、情報発信を行うことなどにより利用者への周知を図る。 本年度においても、ワクチン接種会場として利用の時間短縮や、降雪による営業時間の変更が行われた。</p>
<p>○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、トレーニング室の機器充実を図るとともに、初心者講習会の開催を継続しています。</p> <p>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・弓道等の個人利用を行う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：10回分の前払いで11回使用できるもの。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。</p>	<p>個人利用カード導入後にトレーニング室利用者が飛躍的に増加し、特に女性利用者の増加が顕著となった。 なお、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。 2019年(令和元年)10月にトレーニング室リニューアルを実施し、佐倉市購入備品のトレーニング器具から指定管理者購入の新機器を導入(10種12台)し利用者からは高評価を頂いている。</p>
<p>○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旨とし、市民の健康づくり支援を旨とし開催します。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立案しながら、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。</p>	<p>2021年(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や、感染拡大防止対策により未実施となった。 今後は感染状況や利用団体の活動状況を加味しながら、毎週同一の時間と場所が望ましい事を考慮し、教室事業を計画・実行していく。 過去にはヨガ・太極拳・ロコモ・バスケットボール教室・エアロビクスなどを開催し、教室終了後には自主団体として組織団体を作成し利用している方も多い。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>○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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・「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。</li> </ul>
<p>○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できるように、スタッフによる修繕や環境整備作業、LED照明等などの充実に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>○照明器具のLED化の推進</li> <li>・『「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、照明器具のLED化を推進。</li> <li>現在では、弓道場・トレーニング室・事務所・1階フロア共用部の天井灯のLED化を実施し、それ以外にも個別で故障等で不点灯となった蛍光灯照明器具や非常誘導灯・外灯のLED化を行った。</li> <li>2階ロビーのダウンライト白熱電球においてもLED電球への交換を一部実施し、今後も収支状況を加味しながら交換作業を進めていき、全ての電球のLED化を目指しています。</li> <li>○弓道場人工芝更新</li> <li>・佐倉市弓道連盟より、的前人工芝の劣化による交換要望を受け、利益還元の一環として昨年度に続き、本年度も人工芝を購入し張替を実施。</li> <li>○トレーニング室リニューアル</li> <li>・2019年(令和元年)10月に新機器を導入(10種12台)。長年使用されてきた器具と交換された物も多くあり、利用者からは高評価を得ています。</li> <li>○トイレを洋式へ交換</li> <li>・ワクチン接種会場として利用される事から、利用頻度の高い2階東側女子トイレにおいても和式3カ所を全て洋式トイレへの変更工事を実施。</li> <li>今後は高齢社会に対応するためにも、順次トイレの洋式化が課題となっています。</li> </ul>
<p>○経費の節減 電力コストの縮減と環境活動への参画を目的に、市民体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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(株)F-Powerとの特定規模電気事業者(Power Producer and Supplier)PPS電気需給契約を継続し、新電力により運営入しています。</li> <li>・地球環境保全の視点から節電を継続しました。</li> <li>・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。</li> </ul>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○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、ワクチン接種会場への協力や、1階フロアのみ営業といった特殊な営業においても、的確な運営が行えたものと考えております。          ○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協議を進めていくべき課題と考えています。          ○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、同時に老朽化も進んでいます。市の活動との関連の中でどのように推進していくのか、備品の更新と併せて今後の課題の一つと考えています。          ○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。          ○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。          ○新型コロナウイルス感染症対策として、館内の換気や、トレーニング室・施設共用部の消毒巡回を行い、感染拡大防止に努めました。          ○ワクチン接種会場利用時の施設利用制限期間中に、1階フロア共用部のLED化工事を実施しました。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○開館時間の変更や個人利用カードの導入、多様な自主事業の実施により、利便性の向上及び利用者増につながっていると考えております。今後も様々な事業や利活用を通じて、利用者サービスの向上を期待しています。          ○コロナ禍の施設運営における様々な課題に対して、運用方法の変更など、施設管理者として速やかに適切な対応を行っている点を評価しています。</p>

## ⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	<p>□2021年(令和3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90.3%以上としています。          *実施期間:11月15日～12月12日(28日間)          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)</p>
回答数等	<p>○2021年(令和3年)度利用者満足度調査結果          ・配布調査票数:624票          ・有効回答数:193票          ・回答率:31.1%</p>
実施結果	<p><b>【利用者満足度測定結果】</b>          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」の割合の合計を令和3年度末95%以上とする。  <b>【満足度割合】</b>          □第10回 2021年(令和3年)度:90.4%(満足44.1%・やや満足46.3%)          ・配布部数624票・有効回答数193票・回答率31.1%          □第9回 2020年(令和2年)度:92.1%(満足48.2%・やや満足43.9%)          ・配布部数1,330票・有効回答数485票・回答率36.4%          □第8回 2019年(令和元年)度:89.5%(満足42.8%・やや満足46.8%)          ・配布部数1,074票・有効回答数348票・回答率32.4%</p> <p>○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86.4%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98.3%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90.4%(昨年度:92.1%)「やや不満」「不満」の合計が9.5%(昨年度:7%)となっており、昨年度より比率は下がっており、改善の余地はあるものの、依然として多くの利用者が満足していることがわかる。</p> <p>◇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・70歳以上で利用目的は「健康増進」「体力向上」が中心。          『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」の比率の合計は約4割みられる→高齢利用者からの満足度を高める環境提供が必要と考えられる。          ◇設備・備品の整備に課題          施設事態の環境については一定の満足評価を得られているものの、トイレ・更衣室・シャワー室については、不満の割合が4割前後と高く、改善すべき点があると考えられる。</p>

回答者の意見等	対応策等
<p>①施設運営に対して</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフの方達はいつも優しく接してくれて嬉しいです。</li> <li>・コロナ禍での職員の方々の対応に感謝します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇研修を行っているが、何よりも直接皆さまに接するパート職員の人柄の良さがあるものと考えている。</li> <li>・利用者皆様のご理解・ご協力があり開館できていることも多くある。今後も感染対策を留意しながら運営していく。</li> </ul>
<p>②施設管理に関して</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使いやすい施設だと思います。</li> <li>・他の場所からの大声などが気になる場合がありますが、コロナ禍なので、使用される方々のとらえ方、認識度の違いはやむを得ないと思いますが残念です。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も館内・館外の環境整備に努めていく。</li> <li>・マスクの着用や過度な大声などの対応は行っていますが、やはり各々で認識が異なる為、全員が満足する対応するのは難しく、今後も現状の対策のなかで注視していく。</li> </ul>
<p>③柔道場</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・床の間の電気をつけてほしいです。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・節電対策の一環として、照度などを加味して外している。</li> </ul>
<p>④トレーニング室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・トレーニングルームのダンベルの重量を30kgまで充実させてほしいです。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダンベルの利用率や高重量の需要を考慮しながら検討していく。</li> </ul>
<p>⑤駐車場</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雨が降ると砂利の駐車場が水たまりだらけになるので使いにくい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水溜り対策については、これまでも砂利の投入等の対応した例があるが、砂利だけでは十分な対策にはならない状況。</li> <li>・公園拡大整備等に併せながら何らかの対応ができないか協議・検討していく。</li> </ul>
<p>⑥空調</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・冷暖房は30分単位で使用できないか</li> <li>・冷暖房料金を安くしてほしい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アリーナは半面単位での貸出があること、利用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である。</li> <li>・会議室を除き、空調使用については条例に基づき料金設定をしている。</li> <li>・利用者の多いトレーニング室や卓球室は、基本が個人利用者であるため、個人負担による空調措置が困難。このため、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する対応をしている。</li> </ul>
<p>⑦トイレ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレが和式を全部、洋式に変えてほしいです。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2階の男女トイレについてはほぼ洋式トイレ化が実施されたが、館内全体を見ても、トイレの個数が多く洋式トイレ化には多額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いしている状況である。</li> </ul>

## 意見記述欄

指定管理者	<p>○利用者満足度目標値を、令和3年度末のアンケート調査において「満足度95%以上」としている。</p> <p>○アンケート調査においては、指定管理者による管理運営が満足度90.4%となり、引き続き好意的な施設であると受け止められているものと考えています。</p> <p>○管理運営に当たっては、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われます。</p> <p>○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予定とします。</p> <p>○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かと考えています。</p> <p>*この他、独自事業として実施している各種教室事業では、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。</p>
佐倉市	<p>○利用者満足度が90%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と感じています。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。</p> <p>○利用者サービス向上のための運用方法の変更などが利用者満足度の向上に寄与していると思います。引き続き柔軟な施設運営を行っていただくようお願いいたします。</p>

⑥総合評価

【令和3年度】  
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○2021年(令和3年)度においては、新型コロナウイルス感染症対策のワクチン接種会場として4月1日から11月30日まで、3月7日から3月29日までアリーナを使用する事となった。その中でも、8月1日からは1階フロアのみスポーツ利用を開館時間を9時～17時の時間短縮で開館し、1月4日から3月6日までは開館時間も9時～21時での通常営業の全館利用を可能として運営を行う事とした。</p> <p>○年間を通して利用制限や時間短縮での開館が多くなっている事から必然的に、利用人数や稼働率に影響が出ており減少につながっています。</p> <p>○感染対策については換気実施やトレーニング室および共用部の消毒作業を行い、施設内の感染状況の報告や対応策については適宜協議を行い、担当課との情報共有を図りました。</p> <p>○近年の健康志向により、トレーニング室の稼働が上がっておりますが、本年度においては休館や利用制限を行った事から、年間合計の利用人数は減少しておりますが、2019年(令和元年)10月に指定管理者側でトレーニング室リニューアルを実施し、新たに12機種を入替。利用者の方々からは高評価を頂いております。今後も日々の清掃や消毒、機器の整備を徹底する事とし、専門業者による保守点検も年に1度実施し、快適で安全な使用の確保に努めてまいります。</p> <p>○東日本大震災以降、節電のため順次照明器具のLED化を実施し、本年度においては事務所や1階フロア共用部等の長時間点灯させている部分のLED化工事を実施し節電に努めた。今後も収支状況を加味しながら交換作業を進めていきLED化を目指しています。</p> <p>○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。</p> <p>○砂利駐車場においては、都市公園区画工事が実施され80台程度の減少。大会開催時等、多くの駐車台数が見込まれる時には事前に主催者側と打合せを実施し、公共交通機関の利用や乗合での来館に協力をあおぐ事とする。</p> <p>○体育館施設、設備に起因する事故や、練習・大会利用、ワクチン接種利用における救急搬送も含め、2021年(令和3年)度は5件の救急搬送がありました。</p> <p>○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たが、本年度に佐倉市職員にて伐採が実施された。</p> <p>○利用しやすい体育館、安心安全な体育館づくりの運営が最大の目標ですが、様々なご意見や苦情を頂きながらも、適切に運営していきたいと思っております。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○運営面については、コロナ禍における運営方法の変更や、消毒・検温の実施など、利用者が安心して施設を利用出来るよう取り組んでいただき、高い稼働率を維持していることを評価しています。</p> <p>○照明のLED化など、多様な自主事業の実施により、利便性の向上及び利用者増につながっていると考えています。今後も様々な事業や利活用を通じて、利用者サービスの向上を期待しています。</p> <p>○管理運営面では、施設の老朽化が進んでいることもあり、修繕が必要な箇所が増えています。市・指定管理者双方で協議を進め、施設の改修を進めて参ります。</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	佐倉市民体育館
施設概要	所在地: 千285-0016 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㎡ 延床面積: 6,472.96㎡ 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㎡ 卓球室(卓球台3台) 138.20㎡ トレーニング室 138.20㎡ 弓道場 211.78㎡ 更衣室(男・女) 40.03㎡ 『2階』 事務室 72.00㎡ 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㎡ 更衣室(男・女 シャワー室併設) 106.62㎡ 『3階』 会議室①・② 56.00㎡ 固定式観覧席 958席 『4階』 ボイラー室、ファンルーム 附帯設備: 駐車場(約150台収容)
施設の設置目的	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 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31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	市民体育館、青少年体育館 2館合計 191,123,166円(令和3年度支払額 38,294,259円(2館合計))
市所管課	健康推進部生涯スポーツ課
評価対象期間	平成31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			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○新型コロナウイルス感染症対策として、館内の消毒作業を実施。</li> <li>○施設の利用状況にて、急な休館等が生じた際の各利用団体への連絡を実施。</li> <li>○施設利用のキャンセル等の発生は、空き状況や予約開始日時等を一定期間周知し、予約受付を実施。</li> <li>○「指定管理者の広聴活動」「利用者満足度アンケート調査」を、今後も継続して調査を実施予定。</li> </ul>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○新型コロナウイルス感染症対策については、市のガイドラインを遵守し、換気の実施や共用部の消毒作業の実施に努めています。</li> <li>○台風による大雨や降雪、施設利用者より感染者が発生した際の消毒作業等の施設の利用状況について、急な休館や営業時間の短縮等が生じた際には、各利用団体に体育館側よりご連絡する事に努めています。</li> <li>○感染状況の先が読めない事から、大会等の施設利用のキャンセル等が発生した際には、空き状況や予約開始日時等を一定期間の周知を行った上で予約受付を行う事に努めています。</li> <li>○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予定とします。</li> </ul>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○関係法令等を遵守し、特定の個人や団体を優遇することなく、平等な運営を行っていた。</li> <li>○新型コロナウイルスによる施設閉鎖やワクチン接種会場の対応も適切に行った。</li> <li>○利用者ニーズの多様化や新型コロナウイルスの対応などに対して、今後も適切に対応できるかが課題となる。</li> </ul>			

(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。	A	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>○新型コロナウイルス感染症対策として、館内の消毒作業を実施。                      ○臨時休館やワクチン接種会場利用等の施設利用の制限がある中で、1階フロアのみでの営業を実施。                      ○ツイッターにて、市民体育館アカウントを作成して情報発信を実施。                      ○節電対策として、LED照明へと交換し節電対策を実施</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>○新型コロナウイルス感染症について、施設利用者の感染防止対策として、換気の実施や施設員による館内共用部の消毒作業に努めています。                      ○新型コロナウイルス感染症にて、2階部分でのワクチン接種会場利用等の施設利用の制限がある中で、1階フロアのみでの営業といった出来る範囲での施設営業に努めています。                      ○情報発信については、館内掲示や体育館ホームページでの情報発信に追加して、ツイッターにて市民体育館アカウントを作成し、営業時間やキャンセル状況といった開館状況や、降雨・降雪や感染者発生等の臨時休館の情報発信に努めています。                      ○省エネ節電対策として、長時間点灯している事務所や1階・2階ロビー共用部等の照明器具を蛍光灯・白熱電球からLED照明へと交換し、節電対策を行い経費節約に努めています。                      ○施設利用状況の確認用として、2階ロビーに閲覧用パソコンを設置しておりましたが、感染症対策や度重なる予約状況の変更への対応を加味し、ロビーのパソコンを撤去せざるを得ない事となった部分について、より良い方法での対応が課題となります。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>○情報発信については、SNSを利用するなど工夫されていた。                      ○新型コロナウイルスにより利用者数等が減少したが、安定した経営ができていた。                      ○新型コロナウイルスの影響で減少した利用者を回復させることが課題。</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。	B	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。	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

- 新型コロナウイルス感染症対策として、館内の消毒作業を実施。
- 特定のスタッフに業務が集中しないようなシフト、特に遅番勤務(午後4時～9時)時間帯には、女性のためのシフトとならないよう調整して作成。
- 職員、スタッフの研修(PMS研修・AED研修・消防訓練等)を実施。
- 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・OJTを実施。
- 最低賃金法等の法律改定などに順次対応。
- 安全衛生推進者を配置。

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

- 新型コロナウイルス感染症について、施設利用者の感染防止対策として、換気の実施や施設員による館内共用部の消毒作業に努めました。
- 特定のスタッフに業務が集中しないようなシフトを作成や、遅番勤務(午後4時～9時)時間帯には、女性のためのシフトとならないよう配慮しています。
- 職員、スタッフの研修(PMS研修・AED研修・消防訓練等)を実施し、電話や窓口での品質向上や緊急時の対応に努めています。
- 月次報告書・四半期報告書・定例連絡会議録等の、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OJTの徹底に努めています。
- 最低賃金法等の法律改定などに順次対応に努めています。
- 安全衛生推進者を配置し、勤務環境の見直しや作業時のリスク管理に努めています。
- 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。
- 備品や設備が老朽化している事で必然的に維持管理する為の支出額は大きくなり、施設設備の修繕、運動器具や備品の更新等が課題となっています。

評価の理由及び今後の課題(市)

- 新型コロナウイルス対策として、消毒や換気等を行うなど、適切な対策を行っていた。
- 施設、備品の維持管理については、老朽化による故障が多く経費もかかることから致し方ない部分もありますが、修繕等を計画的に行える部分もあったと考えられる。
- 施設の老朽化が著しいため、今後の修繕計画等が課題となる。

(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
立案能力	利用率を高めるための独自事業ができたか。	A	A
	スポーツ振興や競技力の向上、健康・体力づくりが期待できる独自事業ができたか。	A	A
専門知識	スポーツに関する専門知識や指導助言をできたか。	A	A
対応能力	指定管理公募時に提案のあった、2階トイレの改修をしたか。	C	C

具体的な取り組みの状況、実績

○ロコモ教室・バスケットボール教室・ヨガ教室・エアロビクス教室等を実施。  
 ※新型コロナウイルス感染症の発生以降は、臨時休館措置や利用制限等の感染対策を行った事から、不特定多数が集まる教室事業の開催が出来ない状況であった。  
 ○トレーニング室の利用人数制限を行っている事から、初心者教室等も一時的に中止としているが、利用者より使用方法等の説明を求められた際は、ワンポイントアドバイス等の使用方法説明を実施。  
 ○2階トイレの改修工事は、当初の計画を変更する必要が生じた事から、1階フロア共用部の蛍光灯照明器具をLED照明器具への改修工事へと変更して実施。

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

○ロコモ教室・バスケットボール教室・ヨガ教室・エアロビクス教室等を実施。  
 ただし、新型コロナウイルス感染症の発生以降は、臨時休館措置や利用制限等の感染対策を行った事から、不特定多数が集まる教室事業の開催を控える事し、実施を見送る状況とした。  
 ○好評に継続していたトレーニング室の初心者教室においても、新型コロナウイルス感染症対策にて利用人数制限を行っている事から一時的に中止としているが、利用者より使用方法等の説明を求められた際は、ワンポイントアドバイス等の使用方法説明に努めています。  
 ○2階フロアの改修工事については、新型コロナウイルス感染症のワクチン接種会場の整備にて洋式トイレが導入された事により、当初の計画を変更する必要が生じた事から、予定していた2階トイレの改修費用の予算を用途変更し、1階フロア共用部の蛍光灯照明器具をLED照明器具への改修工事や、外灯照明器具のLED化、砂利駐車場の整備費用として活用した。

評価の理由及び今後の課題(市)

○新型コロナウイルスの発生前は教室事業を行うなど、独自事業ができていた。  
 ○トイレの改修については、市の事業で一部トイレについて洋式化を導入した経緯があるが、残りの部分の改修を行わなかった。  
 ○新型コロナウイルスの対策を行いながらの事業の実施が課題となる。

## (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。	S	S
	収益(剰余金)が有益に利用されたか。	A	S
具体的な取り組みの状況、実績			
<p>○採用については、市内在住の方を優先的に採用し、男女比のバランスを考慮して採用。</p> <p>○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・相談を実施。</p> <p>○利益還元として、1階フロア共用部・事務所の蛍光灯照明器具をLED照明器具の改修工事、外灯照明器具の一部をLED電球へ、2階ロビー白熱電球をLED電球へ、砂利駐車場の整地、卓球台等の備品の購入とメンテナンス、GHP室外機の保守管理や修繕を実施。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>○スタッフの採用については、市内在住の方を優先的に採用するとともに、男女比のバランスを考慮して採用に努めています。</p> <p>○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が、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・相談するように努めています。</p> <p>○利益還元として、1階フロア共用部・事務所の蛍光灯照明器具をLED照明器具の改修工事、外灯照明器具の一部をLED電球へ、2階ロビー白熱電球をLED電球へ、砂利駐車場の整地、卓球台等の備品の購入とメンテナンス、GHP室外機の保守管理や修繕を実施。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>○市内在住の方をスタッフとして採用するなど、地域や男女平等を考えた雇用を行っている。</p> <p>○収益(剰余金)について、LED化など有益に利用された。</p> <p>○施設の老朽化も著しいため、収益(剰余金)の活用方法について検討する必要がある。</p>			

## 2 総合評価及び今後の課題

<p>指定管理者</p>	<p>○新型コロナウイルス感染症の発生にて、施設の臨時休館措置や開館時間の短縮・利用制限、ワクチン接種会場利用と、本来の体育館運営を行う事が難しい3年となりました。</p> <p>○施設利用者の感染防止対策については、市との協議を行いガイドラインを作成して、館内換気の実施や施設員によるトレーニング室や共用部の消毒作業を行いました。</p> <p>○施設利用料収入については、スポーツ利用による施設利用料は減少したものの、臨時休館やワクチン接種会場利用の補償が行われた事から安定した収支となり、課題であった館内照明器具老朽化の事故も多くなっている事からLED照明器具への更新や、GHP室外機の修繕・保守点検、備品の購入やメンテナンスを行いました。ただ、備品や設備が老朽化している事で必然的に維持管理する為の支出額は大きくなり、施設設備の修繕、運動器具や備品の更新等については、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・更新等に取り組んでまいります。</p> <p>○最低賃金法等の法律改定などから人件費や設備点検費はもちろん、光熱水費や物価高騰などの管理コスト増額が見込まれることから、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、今後も優先順位を付けて順次課題に対応していく必要があります。</p>
<p>市</p>	<p>○新型コロナウイルス対策や臨時休館、ワクチン接種会場利用などに対し、適切な対応ができていた。</p> <p>○施設の老朽化が著しく、修繕の計画を適切に行う必要がある。今後の施設老朽化への対策が課題となる。</p> <p>○老朽化対策のためにも収益を上げる取り組みについては、今後も市と情報共有をしながら検討していく必要がある。</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：佐倉市民体育館（株式会社 オーエンス）

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。