

別記様式1

年度モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市スマートオフィスプレイス (愛称:CO-LABO SAKURA(コラボ サクラ))
施設概要	所在地:〒285-0858 千葉県佐倉市ユーカリが丘4-1-1 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上4階建 3階の一部 延床面積:477.46㎡ 建築年月:平成4年2月 施設内容: <ul style="list-style-type: none">・シェアオフィス(6室 シェアオフィス1~6)・コワーキングスペース・会議室・シェア工房 付帯設備:ロッカー兼メールボックス 駐車場:施設利用者は利用時間に応じて以下の提携 車場を無料で利用可 (但し、指定管理者の業務用車、従業員は別途月極 契約が必要) ワイパーク ユーカリが丘商業 ワイパーク スカイプラザ・モール ワイパーク ウィシュトンホテル ワイパーク ユーカリプラザ ※ワイパーク・スカイプラザでは1時間まで無料で利用可
施設の設置目的	情報通信技術を活用した多様な働き方を推進するとともに、新事業の創 出並びに起業家の育成及び支援を促進し、市民生活における仕事と生 活の調和を図り、新たな雇用を生み出すことを目的とする施設です。
指定管理者	山万グループ(代表団体:山万株式会社、構成団体:ワイエム総合サービス株式会社)
指定期間	令和2年4月1日~令和5年3月31日
委託料	17,000,000円(令和3年度支払額 5,630,000円)
市所管課	産業振興部産業振興課(令和4年度は商工振興課)

①業務点検

評価	説明
S（優良）	適格に実施され、特に優れた成果が認められる。
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)、事業計画書 II-1-ア	
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	協定書 第38条、業務基準書 II-1-(2)、管理範囲図	
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	協定書 第21条、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	協定書 第21条、業務基準書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	市役所での使用以外、令和3年度は減免なし。
	記載箇所	業務基準書 第21条、業務基準書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	
	記載箇所	業務基準書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	毎日定期的な清掃を行っており、開業前及び利用者が少ない時間に行っている。
	記載箇所	業務基準書	
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	毎日定期的な清掃を行っており、開業前及び利用者が少ない時間に行っている。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2-(1)・(2)、事業計画書Ⅱ-2-ア	

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)・別表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	テナント側の規則に従い、処理している。
	記載箇所	業務基準書 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 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	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(8)・別表1	
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-(1)	

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-(3)・別表1	
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-(4)・別表1	
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-(5)・別表1	
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-(5)	
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-(5)	

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	新型コロナウイルス感染症対策として、アルコールの補充を随時行っていた。
	記載箇所	その他	
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-(7)	
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	機械警備を行っている。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(7)	
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	ファンコイルユニットや制気口、レーザー加工機・集塵機、各種管理物件の点検
	記載箇所	業務基準書 II-2-(8)・別表1	
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	指定管理者より問題があれば、定期的に報告している。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(8)・別表1	

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-(7)	
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	定期的に検査を実施している。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(7)	
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	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(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-4-(3)	
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)	

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	申請書類 事業計画書Ⅱ-1-イ・Ⅱ-3、利用料金申請書、	
物品販売等許可	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	その他	
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	その他	
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)	
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)	
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)	
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
	-	-	令和3年度は新型コロナウイルス感染症の感染状況の影響があり、実施を検討していたイベントやセミナー等の事業を行うことが出来なかった。
	記載箇所	業務基準書 II-3-(7)、企画事業計画書	

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
	-	-	指定管理者と実施方法や日程を検討していたものの、新型コロナウイルス感染症の感染状況が落ち着かないことがあり、実施することが出来なかった。
	記載箇所	業務基準書 II-3-(7)、企画事業計画書	
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	拾得物については拾得物台帳を作成したうえで、当日中に本施設が入居している建物の警備を一体管理しているワイエム総合サービス株式会社の警備窓口に提出することで、一定の保管期間を経たうえで警察署に届出を行っている。
	記載箇所	業務基準書 II-3-(10)	
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
	-	-	令和3年度は調査無し。
	記載箇所	業務基準書 II-3-(10)	
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	協定書 第26条、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	協定書 第26条、業務基準書 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	協定書 第14条、業務基準書Ⅱ-5、独自事業計画書	
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
	-	-	本施設は行政財産ではないため、割愛
	記載箇所		
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
	-	-	本施設は行政財産ではないため、割愛
	記載箇所		
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	協定書 第47条、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	その他	
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	
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-1-1(2)、申請書類(事業計画書・資格等取得状況)	
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-1-1(2)	
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)、申請書類(事業計画書 人員配置・雇用計画等、令和2年度年次計画書 9. 実施体制及び人員配置)	

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)、申請書類(事業計画書 書類6-A組織図等)	
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 業務基準書Ⅲ－3－(2)	
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	申請書類（事業計画書 Ⅱ－1）	
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-(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
	-	-	令和3年度において、当施設において該当事項無し。
	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
	-	-	令和3年度において、当施設において該当事項無し。
	記載箇所	その他	
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	保険は建物所有者である山万株式会社、建物一体を包括的に包括契約を行っている。
	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-(2)、個人情報等等取扱特記事項	

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)、個人情報等等取扱特記事項	
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
	-	-	令和3年度において、当施設において該当事項無し。
	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
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 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 Ⅲ-6-(4)	
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	指定管理者の情報セキュリティポリシーを保有し、使用するパソコンにはセキュリティソフトを導入して万全を期している。
	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-(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 Ⅲ－7-(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	毎月最低1回のペースで行われている。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ－10	

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症感染防止対策を実施し、本施設から感染者を出すことはありませんでした。 ・一方、感染リスクの回避のため、年次計画書に挙げた企画事業が実施出来ませんでした。 ・利用者からの声に耳を傾けながらの運営を心掛け、要望・クレームについては迅速に対応し、利用者の満足度向上に繋げております。
<p>佐倉市</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・協定書、年次計画書に沿った維持管理、運営が行われており、新型コロナウイルスの影響により、一部企画事業が実施できなかった点を除いて特段問題となる事項は見当たりません。 ・新型コロナウイルス感染症感染防止対策を適切に実施して頂きました。 ・緊急事態宣言に係る開所時間短縮の際には、市との連絡調整を密に行い、施設利用者に速やかに連絡を行うなど、適切な対応が取れました。 ・前年度からさらに利用者数が大きく伸びたなかでも、円滑に運営を行えたことを評価しております。また、利用者目線で運営にあたっている点も評価しております。

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 (%)
利用者総数※1	2,764	3,718	3,630	131.3%	97.6%
施設利用者延べ人数 ※2	11,531	-	15,249	132.2%	-
シェアオフィス 利用者数(延べ)					
シェアオフィス1	7	9.6	12	171.4%	125.0%
シェアオフィス2	10	9.6	9	90.0%	93.8%
シェアオフィス3	8	9.6	12	150.0%	125.0%
シェアオフィス4～6	36	28.8	36	100.0%	125.0%
コワーキングスペース 月額利用者数(延べ)					
通常利用者	146	270	193	132.2%	71.5%
市民優待	489	798	695	142.1%	87.1%
ナイトプラン	54	72	111	205.6%	154.2%
ウィークエンドプラン	59	72	88	149.2%	122.2%
学割プラン	526	768	873	166.0%	113.7%
法人プラン(月額固定制)	40	66	73	182.5%	110.6%
コワーキングスペース 時間利用者数(延べ)					
1時間まで	75	77	118	157.3%	153.2%
1時間半まで	82	100	135	164.6%	135.0%
2時間まで	118	122	112	94.9%	91.8%
2時間半まで	65	79	92	141.5%	116.5%
3時間まで	70	81	77	110.0%	95.1%
3時間半まで	52	86	46	88.5%	53.5%
4時間まで	49	52	67	136.7%	128.8%

4時間半まで	23	31	40	173.9%	129.0%
4時半超	309	334	328	106.1%	98.2%
コワーキングスペース 団体利用者数(延べ)				-	-
東急株式会社 「NewWork」	-	-	46	-	-
「TIMEWORK」	-	-	0	-	-
会議室利用者数 (1時間当たり、延べ)	546	652	467	85.5%	71.6%
利用料金・雑入等 (円)※4	12,315,449	16,505,400	16,099,216	130.7%	97.5%
減免件数(件)	29	0	7	24.1%	-

(注釈)

※1 利用者総数は、シェアオフィス利用者数(延べ毎月利用者数)及びコワーキングスペース月額利用者(延べ毎月利用者数)、時間利用者(延べ利用者数)、団体利用者数(延べ利用者数)、会議室利用者(延べ利用者数)の合計

※2 来所利用者延べ人数は、来所利用した人数の累計となる。

※3 減免件数は全て市役所利用によるものである。

※4 利用料金・雑入等は、総収入から委託料を除いた金額となる。

意見記述欄

指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度に続き、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、感染対策として利用出来る席を減らしながらの運営でしたが、ほぼ計画通りに利用者数を伸ばすことが出来ました。 ・利用者の満足度向上のため、クレームや要望は迅速に対応することをスタッフ一同で、対応することにより、緊急事態宣言解除後の職場復帰、公的施設の利用再開等があっても退会者をさほど出すことなく、利用の維持に繋がったものと考えます。
佐倉市	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者は、計画値に到達しないものありましたが、およそ計画通りに前年度より順調に増加しております。 ・市役所による減免での施設利用(起業相談等)においては、円滑に調整頂くことができました。 ・令和4年度も、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を踏まえて、利用者増加に係る取組を引き続き行って頂きたいと考えています。

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)	19,915,449	22,135,400	21,729,216	109.1%	98.2%
うち、利用料等※	12,315,449 ※1	27,765,400	16,099,216 ※1	130.7%	58.0%
支出(円)	19,075,482	21,973,108	18,238,341	95.6%	83.0%
収支(円) 〈収入-支出〉	839,967	162,292	3,490,875	415.6%	2151.0%
利用料金比率(%) 〈利用料等/収入〉	61.8%	125.4%	74.1%	119.8%	169.3%
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	72.6%	63.5%	76.6%	105.5%	82.9%
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	6.5%	4.9%	11.3%	174.6%	43.7%
利用者当たり管理コスト(円) (支出/利用者総数)	6,901	5,911	5,089	73.7%	86.1%
利用者当たり管理コスト(円) (支出/施設利用者延べ人数)	1,654	-	1,196	72.3%	-
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/利用者総数)	2,750	1,514	1,571	57.1%	103.7%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/施設利用者延べ人数)	659	-	369	56.0%	-

※1 緊急事態宣言に係る市からの開所時間短縮要請に伴う損失補償は、本来得るはずの利用料を補填したものであることから、利用料と同等であるとの考えから「利用料等」に含めている。

意見記述欄

指定管理者	<p>・収支は、計画値を上回りました。要因として、緊急事態宣言の発出やまん延防止等重点措置地域への指定等により、新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点から、企画・独自事業のほとんどが実施できなかったことで、支出が抑えられたことが挙げられます。来年度以降も企画・独自事業を完済するなどして利用者の拡大を図っていく必要があります。</p>
佐倉市	<p>・計画値よりも伸びているものの、前年度と比較して利用料等が大きく伸びていることから、指定管理者制度導入が効果的に機能していると考えております。</p> <p>・今後も利用者数を増やせるよう、周知方法を検討頂きたいと考えております。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症の拡大状況に開所方針が変更となる可能性があることから、今後の施設運営を見通すことが難しい状況と考えています。今後も引き続き市と連携して、より効率的かつ効果的な施設運営に努めていただくことを期待します。</p>

④業務実施状況確認

【単年度・通期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
コミュニケーターの導入	実施済。受付スタッフが対応しますが、まだ利用者はおりません。利用を推進すべく、別の手段として「ビジネスコミュニティ」に賛同頂いた方々を施設内に掲示して、利用者同士直接連絡が取れる方法も実施しております。 来年度は、より制度を明確にし、利用者増に努めます。
事業創造メンター制度の導入	一部実施済。随時メンターとなり得る方々に利用者登録をしてもらっています。令和3年度はコロナ禍もあり本格的な運用を見送りましたが、来年度は、より制度を明確にして利用者増に努めます。
WEBミーティングの環境整備	未実施。テレワークの拡大に伴い、WEBミーティングの利用頻度が増加傾向にある中で、ハード面での整備により解決を図ろうと試みましたが、多額な費用が掛かることもあり今年度は断念しました。 しかしながら、令和4年度に、独自事業として、施設外の近いスペースにWEBミーティング専用スペースを確保し、不満を解消するようにしました。
アクアユーカリとの連携	未実施。定期的な連携は取れていませんが、利用者アンケートに協力頂いた際の特典として、利用券の配布等を実施しました。
海外からのビジネス客の利用促進	未実施。 新型コロナウイルス感染症の終息時に導入を予定しています。
加入金5,000円無料の継続	実施中。入会のハードルを下げることにより、利用者拡大に寄与しています。
法人プランの導入	実施済。令和4年3月末は昨年度末に比べて3社増加、年度延べ数では、33社増加しました。引き続き法人プラン利用促進のため営業を継続していきます。
ウィークエンドプランの導入	実施済。令和4年3月末は昨年度末と比較して1者減少、年度延べ数では、29者増加しました。土日祝の需要が多くないため、あまり増加しなかったと考えています。

佐倉市民優待の導入	実施済。令和4年3月末は昨年度末と比較して5者減少、年度延べ数では、206者増加しました。地域貢献の一環として同プランを継続します。
学生優待の導入	実施済。令和4年3月末は、昨年度末と比較して8件減少、年度延べ数では347者増加しました。4月に社会人となり、そのまま利用継続（一般や市民優待等にプラン変更）という方もおり、今後、卒業後時間を置かず起業される方がいるのではないかと期待しております。
一時預かり保育サービスの導入	実施済。制度としてはあるものの、利用実績はありません。 子育て利用者は、子どもが傍にいながら仕事を行う環境を求めている可能性があるため、各方法を研究していく方針です。
決済方法の利便性向上	実施済。クレジット・口座振替・振込の3つの方法を継続中。より利便性向上のため、QRコード決済等の新たなシステムの導入も検討します。
リフレッシュ空間の活用	実施済。本施設内にある、弊社所有のセミナールームを開放し、リフレッシュが出来る空間とする予定でしたが、コロナの影響により、座席数の削減に伴い、セミナールームもコワーキングスペースとして開放しました。

意見記述欄

指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症が未だ終息しない所ではありますが、昨年度取組みの出来なかった、コミュニケーター制度や事業創造メンター制度に着手しました。 ・今後は、利用者等からの声を聞きながら改善して、当初提案した運営内容にすべく尽力していきます。 ・令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を鑑みながらになりますが、今まで取組みしづらかった提案業務を全うすべく取り組んでいきます。
佐倉市	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により行うことが出来なかった事業もありますが、各種提案事業を着実に進めており、利用者へのサービス充実が図られていると考えています。 ・令和4年度は新型コロナウイルス感染症の感染状況等を踏まえて、指定管理者と協議しながら提案業務の実施を確認してまいります。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	佐倉市スマートオフィスプレイス利用者宛てに、電子メールにてアンケートフォーム先のリンクを送付。		
回答数等	対象者数829名中、有効回答84名(回答率10.1%)		
	性別	男	59
		女	25
	年代	10代	6
		20代	6
		30代	6
		40代	33
		50代	24
		60代	6
70代以上		3	
実施結果	説問	回答	
	施設全体	満足	36
		やや満足	26
		普通	15
		やや不満	4
		不満	1
		未回答	2
	スタッフの対応	満足	50
		やや満足	13
		普通	15
		やや不満	3
		不満	0
		未回答	3
	館内の設備	満足	30
		やや満足	26
		普通	17
		やや不満	7
		不満	1
		未回答	3
	館内の清掃	満足	60
		やや満足	12
		普通	10
		やや不満	0
		不満	0
未回答		2	

防犯、安全面について	満足	47
	やや満足	15
	普通	13
	やや不満	6
	不満	0
	未回答	3
ネットワーク回線の速度 (満足度)	満足	30
	やや満足	16
	普通	24
	やや不満	6
	不満	3
	未回答	5

回答者の意見等	対応策等
高校生の娘は月額利用、私は時間利用しています。私はリモート会議が多いため、暫くそちらを利用していません。声を出せるスペースがあればたくさん利用したいです。	他の利用者を気にすることなく、声が出せる専用ブースの設置を行います。
移動が面倒なのでオフィススペースでもWeb会議解禁してほしいです。以前静かにお願いします、みたいな事を言われましたがここは図書館では無くオフィスですよね？WeWorkなど他のシェアオフィスではありえないルールです。	再度、利用規約等を周知頂きながら、本来の目指したコワーキングスペースとすべく、利用改善に取り組んでいきます。
シェアオフィスを利用している方に聞いたのですが、学生がたくさんいるとのことでした。自習室のようにしているのであれば、仕事ではあまり利用したくないと思いました。学生が勉強する場のニーズがあるなら、別コーナーで作るとよいのかもしいと思います。カフェでも長時間居座る中高生を見かけます。	学生も将来の起業家であり、企業人です。仕事をされている方と同じ空間で、その雰囲気を感じることにより、早期に自身のやりたい事を見つけたり、自身の夢実現のための活力が養われるのではないかと思います。仕事に支障をきたすような騒音等を立てるようであれば、運営側で注意致します。
料金が安く利用しやすいです。	利用者目線の料金プラン・設定を引き続き検討していきます。
千葉で仕事を発生した際に利用しています。	-
ホームページのマイページから、月額利用の領収書が印刷されるようにしてほしい。	システムの修正が出来るのか確認します。
着信音、通話がうるさい人がいる。	許容限度を超えているような場合には、少し控えて頂くようお願いさせていただきます。
シェア工房は利用頻度が低いように見えます。(間違っていればごめんなさい。)一人用のブースやレンタルブース等で利用席数拡大が出来るかと更に利便性が上がりそうです。	シェア工房としては、利用促進策を検討します。一方、一人用ブース等については別途設置を検討します。
清潔で使いやすく満足しています	引き続き、清潔に保てるよう清掃・消毒を徹底していきます。

<p>モニターが足りなくなることも多く、何台か追加があると嬉しいです。寄付を募る告知をだしてみるのも良いかと思えます。(掲示板もできましたので)。利用できて嬉しいです。今後ともよろしくお願いいたします。</p>	<p>数台追加致しました。寄付については、検討させて頂きたいと思えます。</p>
<p>四半期に一回程度テーマを募集してハッカソンを開催すると盛り上がるのではないのでしょうか。どのような属性の人材が集まっているのか知ることができます。</p>	<p>とても面白い企画なので、是非検討させて頂きます。</p>
<p>小さなオフィスの申込条件をなくして欲しい。起業してから何年など</p>	<p>本施設は、①情報通信技術を活用した多様な働き方を推進するため、②新事業の創出並びに起業者の育成及び支援を促進するために佐倉市が設置した施設となっております。シェアオフィスは、その様な方を支援する施設として、安価な値段で設定していることから、①又は②に該当する利用者を優先しております。創業者以外の方でも、具体的にどのような方であったら対象になるのか、市と相談のうえ、告知できるよう検討します。</p>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、利用者アンケートやご意見箱等により、利用者からの声を聞き、サービスや施設の改善に努め、利用者の満足度向上を図っていきます。 ・今後の課題は、設置当初の目的にもあるビジネス上の交流が行われることによる会話や電話をされる方と静かな環境で利用したい方との兼ね合いを図る方法を見つけることです。
<p>佐倉市</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート結果から、良好な管理運営がなされているものと読み取れます。 ・引き続き、利用者満足度を含めたアンケート調査を行っていただくことで、利用者目線にたった運営を実施して頂きたいと考えます。 ・今後、ビジネス上での会話を積極的に利用者と静かに利用したい利用者と兼ね合わせがうまくいくよう、市と協議して進めてもらいたい。

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">・利用者における施設利用の快適性については、アンケートからも一定の評価を頂けているものと思います。・本年度においても一年の半分以上は、新型コロナウイルス感染症対策による緊急事態宣言の発令やまん延防止重点措置地域に指定されるなどし、未だ終息が見えない中、感染症防止対策としての席の間引きや検温、消毒の励行、利用後の机・椅子の消毒等、利用者が安心して利用出来る環境作りに努めました。一方、セミナーや交流会等の企画事業の取組みについては、実施を見合わせることにしました。・令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の動向を注視しながら、今まで出来ていなかった企画事業に取組み、設置目的の一つである、起業家支援と育成について具体的な動きをしていきます。
佐倉市	<ul style="list-style-type: none">・利用管理については、公平性、公共性が確保されており、利用者も年次計画の数値には届きませんでした。昨年度と比較して順調に増加し、利用者の来所頻度も高い水準となっています。このことから、指定管理者制度導入の趣旨である「より効果的・効率的に対応するため、民間能力を活用し、住民サービスの向上と経費の節減等を図る」ことに合致した運営が行われていると考えています。・新型コロナウイルス感染症感染防止対策として消毒や検温の実施など、利用者が安心して施設を利用出来るよう取り組んでいます。・令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ、感染防止対策を徹底して交流会やセミナーなどの企画事業を実施するなど、本施設の設置目的である、「情報通信事業を活用した多様な働き方を推進するとともに、新事業の創出並びに起業家の育成及び支援を促進し、市民生活における仕事と生活の調査を図り、新たな雇用を生み出すこと」に沿えるよう、施設運営に尽力してください。

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 佐倉市スマートオフィスプレイス

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。
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 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
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 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 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 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。