

## 別記様式1

## 年度モニタリング(令和4年度)

施設名称	佐倉市西部地域福祉センター
施設概要	所在地: 〒285-0843 千葉県佐倉市中志津2丁目32番4号 施設構造: 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積: 4,250.09㎡ 延床面積: 2,429.16㎡ (1階1,192.90㎡ 2階 1,106.12㎡ 機械室130.14㎡) 建築年月: 平成10年4月 施設内容: 1階【西部保健センター】 事務室、相談室、準備室、消毒室、診察室、指導室(30人収容)、調理室 シャワー室、給湯室、会議室(30人収容)、運動指導室(30人収容) 2階【西部地域福祉センター】 事務室、ボランティアセンター、厨房、録音室、相談室1、相談室2、和 室、浴室1(カラン数6)、浴室2(カラン数4)、娯楽室1、娯楽室2 会議室1(30人収容)、会議室2(30人収容)、会議室3(30人収容) 研修室(40人収容) 【附帯設備】 機械室、駐車場(71台収容、内18台借用)、駐輪場
施設の設置目的	地域福祉の推進を図るための研修、講座、会議、相談等の施設の提供を行うとともに、住民の地域福祉活動の推進を支援する。
指定管理者	社会福祉法人 佐倉市社会福祉協議会
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	総額208,416,666円(令和4年度支払額 43,129,259円)
市所管課	福祉部社会福祉課
第三者	ヨガサークルaire

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	西部地域福祉センターが休所日であっても、1階の西部保健センターが住民健診、又は選挙管理委員会で選挙の期日前投票所として西部地域福祉センターを利用する場合は開所しました。
	記載箇所	業務基準書 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	
	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)
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)
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-(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	Ⅱ-2-(6)
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)および 維持管理業務基準表
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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(11)~(14)
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-(8)~(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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(5)
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-(6)
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-(7)
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-(7)
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-(8)

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-(8)
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-(8)
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-(10)
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-(10)
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-(11)~(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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(11)~(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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(10)
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-(10)
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-(10)
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-5-(2)

### 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-(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)
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)
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)
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)
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	Ⅲ-6-(1)(2)
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-(8)
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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(8)

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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(8)
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-(11)
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-(11)
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)

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
	A	A	
	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
	A	A	
	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-2-(1)(2)

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-2-(2)
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-2-(2)
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)

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－（１）

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-(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	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-(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	
	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
	A	A	
	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
	A	A	
	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)
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-(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	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	Ⅲ-7

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>地域福祉の推進を図るための拠点施設として、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るとともに、利用者が快適かつ安心してご利用できるように住民サービスの向上を図ってきました。</p> <p>2階の西部地域福祉センターの開所時間は午前9時から、1階の西部保健センターの開所時間は午前8時30分からとなっており、両施設の開所日も異なっているため、開所時間の20分前までには正面玄関を開錠し、来所者が開所時間までロビーにて待機できるようにしました。選挙管理委員会からの依頼に応じ期日前投票所として開所しました。また、開所時間までに使用する場所の日常清掃を終了するようにし、利用者が会議室やトイレ等を快適に使用できるように努めました。施設管理をしていくうえで、設備の保守点検を定期的実施するとともに、点検の結果において修繕等を要するとの指摘があった場合には速やかに対処するように努めました。複合施設として、高齢者及び幼児の利用が多いことから安全管理、衛生管理及び健康対策に留意して管理運営に努めました。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>開所時間については、1年間厳守するとともに、開所時間までに日常清掃及び施設点検を必ず終わらせていること、選挙管理委員会からの依頼に応じ期日前投票所の開所に尽力いただいたことなどから、特に優れた成果が認められると評価いたしました。</p> <p>設備の保守点検についても定期的実施し、修繕についても速やかに対処していただき、利用者の快適で安全な施設提供に努めていただきました。なお、空調設備などの大規模修繕については、指定管理者と市で連携を図りながら対応させていただきます。</p> <p>また、施設の安全管理、衛生面、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。</p> <p>引き続き、施設の適切な管理運営に努めてください。</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)	34,995	67,000	55,991	160.0%	83.6%
実利用者数(人)	-	-	-	-	-
稼働率(%)	52.2%	100	83.5%	-	-
利用料金収入(円)	1,643,012	3,216,000	2,498,058	152.0%	77.7%
減免件数(件)	1,050	0	1,348	128.4%	-

意見記述欄

指定管理者	令和4年11月から新型コロナウイルスへの利用規制が完全に撤廃されたことに伴い、利用人数がコロナ前のように戻ってきました。お風呂についても、人数制限解除により、利用者も徐々に増えてきました。
佐倉市	今年度も昨年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症防止のため、利用者は減少しておりましたが、施設利用規制の撤廃により利用者数が右肩上がり、で増えてきているようです。 新型コロナウイルス感染症はまだ終息していませんが、今後も、より一層の事業強化を図り、利用者の増加に努めるとともに地域福祉の推進に努めてください。

### 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)	42,397,184	45,287,000	45,662,067	107.7%	100.8%
支出(円)	44,258,635	49,741,836	49,062,000	110.9%	98.6%
収支(円) 〈収入-支出〉	-1,861,451	0	-3,399,933	182.6%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	3.9	7.1	5.5	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	42.0	38.1	38.0	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	22.6	25.0	20.0	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	1,265	3,787	864.0	68.3%	22.8%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	1,164	3,511	770.2	66.2%	21.9%

#### 意見記述欄

指定管理者	<p>令和4年11月から利用規制が撤廃され利用人数もコロナ前のように戻ってきたことにより、利用者一人当たりの管理コストが減少しています。</p> <p>管理運営上の収支は前年度と同様となっており、管理継続性の面において何ら支障はありません。</p> <p>人件費比率は3割程度を推移しており、人員体制は前年度と同様に職員数を維持していることから、その効率は低下していません。</p>
佐倉市	<p>コロナウイルス感染症感染者の減少、施設の利用規制の撤廃により利用者の増加がみこまれてるので、収入の増加を目指してください。</p> <p>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
<p>【企画事業】【各種相談事業】                      弁護士による無料法律相談 年3回実施</p>	<p>千葉県弁護士会所属の弁護士により、午前と午後に各1名ずつ相談に対応し、適切な助言等を行う事業である。コロナ禍の状況を勘案して開催を見送った。</p>
<p>【企画事業】【各種相談事業】                      行政書士による無料法律相談 毎月1回実施</p>	<p>千葉県行政書士会所属の行政書士により日常の悩みごと相談に対応し、適切な助言等を行うため実施した。</p> <p>相談者数:4月7人、5月1人、6月3人、7月1人、8月2人、9月1人、10月0人、11月0人、12月1人、1月3人、2月3人、3月2人 合計24人</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業】                      相続、遺言、成年後見の講演会 年1回実施</p>	<p>公益財団法人家庭問題情報センター千葉ファミリー相談室の協力を得て、相続・遺言・成年後見について学ぶ講演会・相談会を開催予定であったが、コロナ禍のため中止した。</p>
<p>【企画事業】【各種相談事業】                      知的障がい児・者相談事業 毎月1回実施</p>	<p>どんな障がいがあっても市民として普通に暮らしたい、自分らしく過ごしたいという本人及び家族の方々に寄り添い、生活上の悩み、困りごと、療育、及び進路などについて、そういう不安を解消し安心な生活を送るために相談支援事業を実施した。</p> <p>相談者数 4月1件、5月1件、6月1件、7月1件、8月0件、9月0件、10月1件、11月0件、12月1件、1月2件、2月1件、3月1件 合計10件</p>
<p>【企画事業】【子育て支援事業】                      子どものまち・ちびさくら 年1回実施</p>	<p>NPO法人「子どものまち」の協力を得て、幼児と親を対象に、幼児が買物をできるまちを設定し、買う側と売る側に分かれて楽しむことにより、子育て支援の推進に取り組む事業を開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>

<p>【企画事業】 【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 自力整体 実施</p>	<p>高齢者等が、医療や介護を必要とせずに行えるだけ長く健康で生活していくために、自分の体重を活かして、自分の体を整体することにより健康増進を図る事業として、参加料を無料として4回開催した。 参加日と参加者人数:10/2 24人、10/9 18人、11/6 26人、11/13 25人</p>
<p>【企画事業】【ふれあいサロン事業】 コミュニティカエ・憩え場 年1回実施</p>	<p>高齢者支援グループ「長いすの会」の協力を得て、高齢者の交流が希薄になりつつある社会の課題に対応するため、ギター演奏の元で合唱を楽しみ、気軽に茶菓を共にして語り合える事業を計画したが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 笑いヨガ・ミュージック 実施</p>	<p>主に高齢者を対象として、心身の健康増進及び認知症予防に効果のある「笑い」とミュージックを組み合わせた事業を実施した。ボランティアグループ「笑いヨガ・ミュージック」を講師として、笑って歌える歌20曲以上を準備し、参加者全員で合唱を行った。歌に合わせて簡単な楽器を使用したり拍手を交えたりして、参加者が楽しく元気に過ごせる場として2回開催した。 参加日と参加人数:2/3 27</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 シニア向け「椅子ヨガ」 実施</p>	<p>長期にわたるコロナ禍により、特に高齢者のフレイルが課題であるため、介護予防ならびに住民同士の交流を目的に高齢者でも簡単にできる椅子ヨガを企画した。2月3日～3月17日の全5回。全日程とも定員30名の申し込みあり。 参加日と参加人数:2/3 27人、2/10 10人、2/17 31人、3/10 29人、3/17 31人</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 歌の集い 実施</p>	<p>長期にわたるコロナ禍により、閉じこもり生活が長期に及んでおり、高齢者の介護予防ならびに住民同士が楽しく交流できる機会が必要なため、楽器にあわせて歌唱(懐メロ20曲)を楽しむイベントを実施した。 参加日・参加人数:3月12日 51名</p>
<p>【企画事業】【ふれあいサロン事業】 介護予防講座 年1回実施</p>	<p>志津南部地域包括支援センターの協力を得て、運動療法士の指導により高齢者が自分の健康について意識し、日常生活で行うことができる能力トレーニングを習得する事業として予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>

<p>【企画事業】【高齢者交流事業】 生活安全セミナー 年2回実施</p>	<p>高齢者に起こりうる交通事故や消費生活などのトラブルを未然に防止するための講座を開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【ボランティアセンター事業】 みんなで手話を学ぼう 年1回実施</p>	<p>小学生とその親を対象に、「佐倉市ろう者協会」と「手話サークル希望」の協力を得て、ボランティア活動に必要な基礎的知識を理解し、聴覚障がい者に必要な手話を学び、ボランティア活動へ参加するきっかけづくりの場として開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【子育て支援事業】 モノづくり体験教室 年3回実施</p>	<p>佐倉市シルバー人材センターの協力を得て、児童等とその親を対象としてモノづくり体験教室を実施し、児童幼児の健全育成及びその親世代の交流の場として開催予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業】 生活支援案内業務</p>	<p>行政機関や社会福祉協議会が実施している相談業務について、どの相談を利用すればよいのか判断できない方のために、佐倉市シルバー人材センターの協力を得て、各種の相談に向けた案内業務を実施する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【独自事業】 定期利用団体との懇談会 年1回実施</p>	<p>地域福祉センターの管理運営に関しては、運営委員会又は審議会等が設置されていないことから、利用者の意見や要望を聴く機会を設けるため、定期的に会議室等を利用している団体の代表者との懇談会を開催した。 コロナの感染状況も落ち着いたことから定期的に当施設を利用されている約30団体に案内を出し、3月17日(金)に10団体14名が参加。施設利用に関する要望等を伺い、今後の施設運営に活かす目的であったが、要望事項は聴覚障害者のために骨伝導ヘッドセットを備品として用意して欲しいとの内容1件のみで、他の団体は満足度が高いとの内容であった。</p>
<p>【独自事業】 車いす貸出事業 常時(休所日を除く)</p>	<p>車いすを無料にて、最長1か月間を限度として市民へ貸出し、年100件が利用しました。 貸出し台数:4月6件、5月10件、6月7件、7月10件、8月7件、9月6件、10月10件、11月12件、12月10件、1月3件、2月2件、3月2件 合計85件</p>



<p>【独自事業】 総合相談事業 心配ごと相談</p>	<p>市民の日常生活上のあらゆる悩みに対して、民生委員児童委員2人が輪番制により相談を受け、個別の問題について適切な助言と指導を行い、関係機関への連絡斡旋等を行うことにより問題の解決に向けて対応した。 日 時 毎月第1・第3水曜日の午前10時～午後3時 対 象 市民 相談数 4月3件、5月0件、6月1件、7月3件、8月3件、9月4件、10月3件、11月1件、12月1件、1月1件、2月2件、3月2件 合計34件</p>
<p>【独自事業】 おもちゃ図書館事業</p>	<p>障がい児の交流の場とし、お互いの理解や思いやりの心を育む事業を実施した。おもちゃの貸出、壊れたおもちゃの修理及び手作りおもちゃの作製を行った。今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、開催数を減らし、また、内容もおもちゃの貸し出しに限定して開催した。 日 時 毎月第2水曜日(10時～12時)・第3土曜日(13時～15時) 対 象 障がい児とその家族(貸出は障がい児と3歳未満の健常児) 参加者 第2水曜日、第3土曜日 利用者数 第2水曜日6月4人、7月7人、8月10人、9月9人、10月6人、11月6人、12月4人、1月6人、2月8人、3月11人 計71人 第3土曜日4月15人、5月15人、6月19人、7月17人、8月18人、9月11人、10月3人、11月13人、12月28人、1月16人、2月14人、3月20人 計187人 合計 260人 (4月5月は、土曜日だけコロナ蔓延防止等重点措置の為貸出しのみとした。6月から水曜日午前中再開した。) 支出額:運営している「ありんこグループ」へ運営費20,000円、 おもちゃ購入費50,000円を補助した。</p>
<p>【独自事業】 自動販売機設置事業</p>	<p>ジュース類の自動販売機1基を設置し、西部地域福祉センター及び西部保健センターの利用者の利便に供した。 電気使用料は個別メーターを設置し販売業者の負担とし、指定管理者は販売手数料を得て独自収入とした。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
地域福祉活動を推進する団体との連携及び支援	<p>企画事業については地域包括支援センター、シルバー人材センター、ボランティア団体、NPO、行政書士会など、様々な団体等と連携した企画事業を増やしており、事業内容の充実と参加者の増加を図るよう努めています。</p> <p>地域福祉活動を担う志津4地区社会福祉協議会とは日頃から連携を密にし、志津4地区合同四役会議に出席するなど、お互いに情報収集や意見交換を行い、地域性豊かな支えあい活動につながるよう支援をしました。</p>

意見記述欄

指定管理者	<p>地域福祉センターは、単に会議室等の場を住民に提供するだけの場ではなく、地域福祉の推進を図るための施設として、その役割を果たす必要性があるものと強く認識しています。</p> <p>これまでは浴室の管理運営、会議室の使用許可事務及び施設全体の維持管理について力点を置いてきた傾向がありましたが、あわせて企画事業や独自事業の充実を図る必要があるとの観点から、西部地域福祉センターが主催する事業については、佐倉市シルバー人材センター、地域包括支援センター、NPO、地域福祉活動団体などとの連携を図って実施するように努めています。</p> <p>今後は、高齢者交流事業、健康管理事業の充実のほか、地域福祉コーディネーターとボランティアセンター機能を活かし地域の困りごとを地域で解決する地域づくりに取り組んでいきます。そして、住民のニーズを把握し、西部保健センターとの複合施設としての特長を活かしながら、福祉の拠点施設として相応しい事業展開を図るために、関係機関との協議を進めてまいります。</p>
佐倉市	<p>新型コロナウイルス感染者の減少および施設利用制限の撤廃に伴い、事業やイベントが再開してきてはいますが、計画とおりに進まない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。</p> <p>今後は、相談事業の充実、高齢者交流事業の拡充、健康事業等の実施に向けて推進していかれるとのことですので、継続的に関係団体と連携することなどを通じて、市の地域福祉施策の目的である「地域の支え合い・助け合いの展開」に、当施設が活動拠点として活用される事業を積極的に展開することを期待します。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	利用者アンケートの実施(令和4年4月から令和5年3月まで)
回答数等	221人(総数)
実施結果	<p>① 利用時間 会議室利用者:現状どおり217、開所時間を早く0、閉所時間延長0 浴室利用者: 現状どおり 0、時間延長0</p> <p>② 利用料金 会議室利用者:現状どおり199、もっと高く0、もっと安く7 浴室利用者: 現状どおり 0 もっと高く0、もっと安く0</p> <p>③ サービス対応 満足208、普通12、良くない0</p> <p>④ 予約受付 満足200、普通19、良くない0</p> <p>⑤ 安全管理 満足202、普通14、良くない0</p> <p>⑥ 案内表示 満足199、普通18、良くない0</p> <p>⑦ 清掃美観 満足202、普通15、良くない0</p> <p>⑧ 備品等 満足198、普通19、良くない1</p> <p>⑨ 運営の要望 特にない207、ある 7</p>

回答者の意見等	対応策等
予約の取り方を検討してほしい。ネットで取れるようにしてほしい。	現在のところ申請書の改定や手続きの簡素化やネットでの予約等は予定しておりませんが、快適にご利用頂き、満足いただけるよう努めて参ります。
利用時間で、午前の活動片付けを踏むめると12時までが難しく、13時までの枠があれば有難い。	現在の所、利用時間に対して、変更等はございませんが、部屋の間仕切り等がない場合であれば、15分位は使用はできると思います。
Wifiを入れて欲しい。	利用しやすい施設を目指して、市と協議していきます。
いつも気持ちよく貸していただいて、清掃も心配りがあり、気持ちよく利用させて頂いています。	全ての利用者に満足いただけるような対応を心がけて参ります。

意見記述欄

指定管理者	<p>利用者アンケートを実施した結果、利用料金については現状どおりというご意見が最も多く、安くしてほしいという意見も少数ありました。</p> <p>全体的には現状に満足されている方が多数を占めているものと受け止めています。</p> <p>接客対応、予約対応、安全管理、案内表示及び清掃美観については、満足しているとの回答が大半を占め、よくないとの回答はありませんでした。</p> <p>また、Wifi環境の要望がありました。利用者のご意見やご要望等につきましては、真摯に受け止め、より満足度の高い施設になるよう佐倉市にご相談しながら努めて参ります。</p>
-------	--

佐倉市	<p>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。</p> <p>利用者アンケートの結果では、満足度は非常に高くなっており、良好な施設管理・運営がなされていたものと認められます。</p> <p>今後とも、多くの利用者からの意見・要望等を把握することに努め、いただいたご意見・ご要望を真摯に受け止め改善を図るよう努めていただきたいと思います。</p>
-----	--

⑥総合評価

【令和4年度】  
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>地域福祉センターの設置目的である地域福祉の推進を図る施設としての使命を認識し、高齢者の交流の場や研修の場、憩いの場となるように浴室の衛生管理施設の安全管理に努めてまいりました。また、障がい者や幼児が利用する施設として安全対策に努めるとともに、地域福祉の拠点施設となるような事業を地域包括支援センター、シルバー人材センター、NPO、ボランティア団体などと連携して実施してきたところですが、令和4年度は、新型コロナウイルスの蔓延防止の観点を継続し重視し、殆どの企画事業の実施を見送らざるを得ませんでした。施設管理の面では、複合施設である西部保健センターとの連絡を密にし、双方の事業日程調整を図るなど、駐車場の混雑の緩和と来所者のサービス向上に努めてまいりました。今後も、地域福祉の推進拠点施設に相応しい事業展開を図るため、市民が安心して快適にご利用いただける地域福祉センターとして、職員が一丸となって管理運営に取り組んでいきます。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>地域福祉の推進を図る施設の設置目的を意識した施設の維持管理・運営を行っていただき、良好かつ適切に行われたと評価いたします。複合施設という性質上、利用者は様々な方がいらっしゃいますが、1年間事故なく、安全対策についても良好な管理に努めていただきました。このことは、西部保健センターと常時連携を図り、混雑緩和に努めていただいたことも大きな要因とされますので、今後も引き続き安全管理に努めてください。なお、収支状況については、単年度でマイナスとなっておりますが、利用者が増加傾向に転じており、次年度以降は収支状況の改善を図れるよう努めていただきたいと思います。今後も、団体本部や地区社会福祉協議会、その他の団体と連携し、地域の福祉活動を推進する拠点として施設が活用されるよう期待します。</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4年度

施設名 : 西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"/> 定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2)	変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3)	次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ①交替制勤務における引継ぎ時間 ②業務報告書等の作成時間 ③仕事の打合せ、会議等の時間 ④参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4)	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5)	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6)	休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7)	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input 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 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 checked="" 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 type="checkbox"/> 行っている。 <input checked="" 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。