

## 別記様式1

## 年度モニタリング(令和4年度)

施設名称	佐倉市ヤングプラザ
施設概要	所在地:〒285-0014 千葉県佐倉市栄町8番地7 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:725,23㎡ 延床面積:809,73㎡ 建築年月:昭和46年9月 施設内容:1階:コミュニティサロン、(公社)佐倉市観光協会 2階:事務室、多目的室、ブラウジングサロン、プレイルーム、AVルーム、ルームさくら 附帯設備:駐車場(4台収容)
施設の設置目的	青少年が自由に集い、活動する中で青少年の自らの力を発揮できる場の提供を図ると共に、日頃の青少年の悩みや心配事を相談できる機能を備えた総合的青少年施設として青少年の健全育成のための環境づくりを行ない、青少年活動の活性化と社会参加を促進することを目的としています。
指定管理者	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
委託料	126,060,00円(令和4年度支払額 25,212,000円)
市所管課	こども支援部こども政策課
第三者	

①業務点検

評価	説明
S (優良)	適格に実施され、特に優れた成果が認められる。
A (適格)	適格に実施されている。
B (概ね適格)	適格に実施されているが、改善の余地がある。
C (要改善)	適格に実施されておらず、ただちに改善する必要がある。
- (該当なし)	該当する事例がない。または、評価することができない。

I 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所 (館) 時間	開所(館)時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 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-(4)	
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
	-	-	
	記載箇所		
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-(5)	
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-(1)	
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（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	
	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（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-(4)	

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)	
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-(4)	
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-(5)	
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)	
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-(6)	

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-(6)	
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-(6)	
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)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	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(7)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	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(8)(9)(10)	
保守	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

点検	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(9)	
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	
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	
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-(11)	
駐車場	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(11)	
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-(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
	-	-	
	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
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(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
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(1)	
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
	-	-	
	記載箇所		

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) ・【別紙6】広報活動ガイドライン	
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)-① ・【別紙6】広報活動ガイドライン	
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)-③ ・【別紙6】広報活動ガイドライン	

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)・条例40条	
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)	
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)	
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-(1)・【別紙2】施設運営業務基準表(1)企画事業	

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	
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-(9)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-(9)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)	

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-(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-(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	①実際に点検を実施しているのは2か月に1回(偶数月に1回)、基準書では1か月に1回となっている理由について →絶縁監視装置(漏電があった場合に関東電気保安協会に通報がいくシステム)の導入を行っているため、本来ならば1か月に1回の点検が2か月に1回でよいことになった(関東電気保安協会 宮城様確認済み)。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3-(3)・【別紙1】維持管理業務基準表	
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	
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
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	
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
	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)①	
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-(2)①	
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(コンピュータウイルス対策等)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)情報管理	
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)事業計画 (2)事業報告	
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)事業計画 (2)事業報告	
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-10 連絡調整に関する基準	

意見記述欄

指定管理者	<p>コロナも3年目となり感染対策は、十分に行うことができました。利用制限により多くの足が遠のく中、利用者目線になって少しでも興味を持ってもらい足を運んでもらえるよう試行錯誤しながら、多くのことに挑戦し運営に努めた一年でした。</p>
佐倉市	<p>新型コロナウイルス感染防止対応としての措置等を緩和・解除する中で、単に利用を拡大するだけでなく利用者が戸惑わないように事前周知や声掛けをする等、利用者に対して安心して楽しんでもらえるよう取り組んでいたことが評価できます。</p> <p>また、節電や資材の有効活用、館内美化に努めており、利用者の利用環境の整備を適切に行っていると評価できます。</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 (%)
開所日数	359	359	358	99.7%	99.7%
利用者数(人)	12,107	12,000	15,351	126.8%	127.9%
1日あたりの利用者数	34	33	43	126.5%	130.3%
多目的利用組数	768	800	936	121.9%	117.0%
事業数	42	50	76	181.0%	152.0%
事業参加者数	1,159	1,200	3,537	305.2%	294.8%

意見記述欄

指定管理者	<p>コロナ対策が少しずつ緩和される中、徹底したコロナ対策の中で利用促進に励んできました。一度離れた来館者を呼び戻すことの大変さを痛感しましたが、スタッフ全員で情報共有を怠ることなく、来館促進に力を注ぎました。少しではありますが利用緩和と共に、来館の上昇が見られるようになりました。</p>
佐倉市	<p>今年度は、現在の新型コロナウイルスの感染者状況を勘案し、施設の利用制限緩和や、利用人数の上限の緩和・解除などを実施したこともあり、前年度と比較し利用者数が増加しました。</p> <p>また、工作イベントを適宜実施するなどの来館促進に力を注いだ点は評価できます。今後も安心して利用できる魅力的な施設づくりに努めていただくようお願いします。</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)	25,562,687	25,812,000	25,704,218	100.6%	99.6%
支出(円)	24,133,637	25,812,000	24,546,640	101.7%	95.1%
収支(円) 〈収入-支出〉	1,429,050	0	1,157,578	81.0%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	-	-	-	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	73.95%	72.25%	70.24%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	7.36%	7.67%	6.77%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	1,993	1,721	1,599	80.2%	92.9%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	2,082	1,681	1,642	78.9%	97.7%

#### 意見記述欄

指定管理者	<p>まだまだ新型コロナウイルスの影響があり、利用者はコロナ前までは増えてみましたが、コロナ禍のなか感染対策を行いながら運営したため、前年度よりは利用者が増えて管理コストは下がりました。</p> <p>次年度においては利用者数をさらに戻せるようにイベントの企画や館内設備の充実を行い、運営を実施していきます。引き続き、必要な感染症対策を実施して安心・安全な運営を行っていきます。</p>
佐倉市	<p>今年度は、現在の新型コロナウイルスの感染者状況を勘案し、施設の利用制限緩和や、利用人数の上限の緩和・解除などを実施したこともあり、前年度と比較し利用者数が増加しました。</p> <p>このため、前年度と比較し利用者当たり管理コスト、市負担コストが縮小する結果となったほか、今年度計画値と比較しても、実績値は計画値の1割ほど縮小する形となりました。制限がある中でも着実に利用者を増加し利用者当たりのコストを縮めています。</p> <p>また、収支の均衡を保つよう努めていることから、健全な経営がなされていると考えます。</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
安心、安全に入館できる環境	消毒の徹底、入館制限等環境整備に力を入れました。また、スタッフの毎日の健康チェックも行ない、大きなトラブルもなく運営に努めました。
イベントの充実	入場制限の中、利用促進につとめました。76回のイベントを行ないその内44回の無料イベントを行ない来館者を増やしました。

##### 【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
課題と取り組み	午前中の有効利用としてキッズルームの開放を行ってきました 働くママが多くなかなか継続的に来てくれる方が少ない中、感染対策を怠ることなく安心安全に遊んでもらえるよう取り組みました。また、11月23日には、「作って遊ぼう」というイベントを企画し、造形講座の先生に似顔絵を描いてもらいプレゼントしたり、親子で参加できる工作を行ない新しい来館者を呼び込むことができました。
多目的室の利用促進	利用制限のなか高校生主体のライブを、4回行うことができました。高校生の他高生との交流も見ることが出来、昔の賑やかだったヤングプラを垣間見ることができました。
学習室の利用促進	小学生は宿題を、中学生は定期試験前に、高校生においては試験前は勿論、受験勉強にも利用が見られました。大人の方の利用も多く「落ち着いて勉強ができます。」と好評を得ています。

##### 意見記述欄

指定管理者	コロナ対策を怠ることなく、常に利用者が安心して来館できるよう努めました。また来館促進のため無料イベント等企画し、全スタッフで取り組みました。課題や取り組みについては、少しずつではありますが利用促進に繋がるよう積極的に取り組んでいます。
佐倉市	今年度は新型コロナウイルス感染症の対策を行いつつも、本来のヤングプラザに近い形で利用することが出来るよう入館制限の緩和・廃止などを行いました。 その中で、利用者の利用を妨げずに感染症対策を徹底して行う等、安心安全に入館できる環境を整えながら、イベントの充実を図る運営についても評価できます。 コロナの3年間の教訓を生かし、今後とも引き続きイベントの充実と安心安全に入館できる環境づくり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	自記式調査法
回答数等	小学生30名 中学生30名 高校生30名 大人30名 計120名
実施結果	全体的に満足であると回答した方が多く、感染対策にも満足と回答をいただき安心して利用いただけていることが分かりました。引き続き環境衛生等に力を入れて運営していきたいと考えます。又、いつでも開館して利用しやすいという嬉しい意見も頂きました。

回答者の意見等	対応策等
男子トイレの個室の鍵の修理	スタッフで、修理対応しました
ヤンプライブを続けてほしい	年4回行ないました
照明が暗い	LEDの電球をつけ対応しました

#### 意見記述欄

指定管理者	全体的に満足と回答をいただきました。今後もこの結果を維持できるよう職員間の情報共有を怠ることなく継続的に運営に励んでいきたいと考えます。
佐倉市	施設の利用制限が3年間続く中、利用満足度および感染症対策満足度においてはおおむね高い評価を得ており、利用者が安心して楽しめる環境を用意できていると思われれます。 また利用者目線で必要な修繕等を行うなど、指定管理として可能な限りの対応をしていただいているところが、評価できます。

⑥総合評価

【令和4年度】  
意見記述欄

指定管理者	<p>コロナ対策も3年目となり、感染対策等は万全に行うことが出来ました。感染状況を常に考えながら利用方法を変更する度、利用者との触れ合いを楽しみにしていましたが、未だコロナ前のような賑わいには及びません。しかしながら、少しでも魅力ある施設として多くの方々が足を運んでくれるよう一日一日を大切に運営に励み、以前のように活気あるヤングプラザが戻ってくるようスタッフ一丸となって努めたいと考えます。</p>
佐倉市	<p>今年度は、新型コロナウイルス感染防止対策を行いながら、来館者のニーズをつかみ安心安全な施設運営を図ることが求められました。 次年度の5月より新型コロナウイルスが5類に移行することとなるため、施設の利用制限は全面的に解除されますが、本来のヤングプラザの姿に戻るには時間を要することが想定されます。職員の方々の創意工夫により、さらに魅力的な施設運営に努めてください。</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 : 佐倉市ヤングプラザ

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 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。
<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] <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input checked="" 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 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。
<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。