

別記様式1

年度モニタリング(令和5年度)

施設名称	佐倉市男女平等参画推進センター
施設概要	所在地:〒285-0837 千葉県佐倉市王子台1-23 レイクピアウスイ3階 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 敷地面積:13,077.83㎡(建物全体) 延床面積:155.27㎡ 建築年月:昭和58年6月 施設内容:図書コーナー、ミーティングスペース、学習室(18人収容)、 事務スペース 附帯設備:駐車場(800台収容)※ショッピングセンターのため、共用
施設の設置目的	男女平等参画推進条例に基づく施策を推進し、市民や事業者の取組みを支援する男女平等参画推進活動の拠点として設置
指定管理者	株式会社明日葉
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
委託料	74,700,000円(令和5年度支払額 14,940,000円)
市所管課	市民部自治人権推進課
第三者	特定非営利活動法人 印旛沼広域環境研究会

①業務点検

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

I 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所（館）時間	開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-1-(3)	
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-1-(2)	
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-1-(4)	

適正利用	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-1-(6)	
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-(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 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	
	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
	-	-	
	記載箇所		
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-2	

公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-2-(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
	-	-	
	記載箇所		
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-(8)	
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	ミウズ職員だけでなく、レイクピアウスイ内の警備員が常時見回りや施錠等の点検をしています。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2-(8)	
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-(9)	

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-(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-(9)	
安全 点検	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-2-(9)	
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
	-	-	
	記載箇所		
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
	-	-	
	記載箇所		

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-(2)	
利用 料 金 徴 収	出納簿等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-3-(2)	
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-(5)	

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-(6)	
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-(7)	
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-(7)	
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-(7)	
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-(7)	

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-(8)	
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-(8)	
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-(4)	
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-(4)	
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-(2)	

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-(2)	
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-(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
	A	A	
	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	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	書面は鍵のかかるキャビネットにて、データはセキュリティ対策のされたクラウドにて厳重に保管しています。
	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-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
	-	-	
	記載箇所		
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-(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)、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-(4)	
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-(5)	
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-(7)	
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	S	アンケート回答者のうち、スタッフの対応について、9割以上が「大変良い」または「良い」と回答しています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2-(7)	
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	
資料提出	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅲ-7	
8 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅲ-10	

意見記述欄

指定管理者	年度事業計画に基づいて計画的に事業を実施しています。 常に施設の美観と安全に留意し、利用者が気持ちよく利用できるように努めています。 事業の効率的運用を念頭に、業務改善を常に図っています。
佐倉市	・日常的清掃やカーペットの定期清掃により、施設の美観・清潔を保ち、快適に利用できる環境づくりに努めました。 ・事業の企画運営については、Youtubeやオンライン講座を取り入れる等、工夫を凝らして、実施しました。 ・スタッフ一人ひとりが高い意識を持ってスキル・アップに努め、効果的な事業を実施しました。スタッフの対応についても、利用者から高い評価を受けています。

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 (%)
来館者数(人) (フリースペース内)	11,610	－	13,458	115.9%	－
総利用者数(人)	16,762	38,000	19,108	114.0%	50.3%
図書貸出冊数(冊)	5,140	7,000	4,840	94.2%	69.1%
学習室利用者数 (人)	2,201	6,000	2,743	124.6%	45.7%
学習室稼働率(%)	31.9	50.0	32.9	103.1%	65.8%
学習室利用料金 収入(円)	174,290	－	181,990	104.4%	－
学習室減免件数	126団体 332人	－	135団体 473人	107.1% 142.5%	－

意見記述欄

指定管理者	全体的にほぼ横ばいながらも、総利用者数は前年よりも約15%ほど増えました。 ただ、計画値とは乖離しているので、実績値が上がるように市民に広報、周知をし利用を促していきます。
佐倉市	コロナ禍から日常が取り戻され始め、少しずつですが利用者数が伸びてきました。 計画値に届くよう、様々な周知方法を検討し、利用者数増に努めます。

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)	15,141,380	15,200,000	15,218,310	100.5%	100.1%
支出(円)	13,131,118	14,150,000	15,379,766	117.1%	108.7%
収支(円) 〈収入-支出〉	2,010,262	1,050,000	-161,456	-	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	1	1	1	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	83	81	79	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	1	1	1	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	783	372	805	102.8%	216.4%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	891	393	785	88.1%	199.7%

意見記述欄

指定管理者	講演会講師の報償費のアップ及び最低賃金の改定があり該当者多数のため人件費が上がり支出が増えました。 報償費をなるべく抑えられるよう講師の選定の際にも心がけます。
佐倉市	人件費、物価、光熱水費等の高騰により、支出がかさみました。 削れそうなところを削りながら、柔軟に対応していく必要があります。

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
魅力ある事業を実施し男女平等参画社会づくり形成に努めると共に、地域に密着した市民ニーズにあった各種イベントの開催を行う。	企画事業はオンラインと対面を行い参加者の受講方法の幅が広がりました。 Ⅰ.ミウズ男女平等参画講演会:「今を大切にする片づけで身軽な暮らしを」 Ⅱ.令和5年度講座:「イマドキ子育て世代の仕事と家庭を実現する育休戦略」(オンライン講座) Ⅲ.令和5年度講座:「子育て世代向け マネープラン講座 ～これから必要な教育費について～」(オンライン講座) Ⅳ.令和5年度講座:『働く女性のパソコンスキルアップ講座』～ワード中級編～ Ⅴ.令和5年度講座:「イマドキの子育て事情を知り 孫といっしょに楽しく過ごそう!」 ～孫を預かる前の心得～ Ⅵ.ミウズ上映会:『マララ教育を求めて闘う少女』
既存サービス水準の維持・向上に努め、地域に根差した市民交流の場となる施設の利用を図る。	毎月1回スタッフミーティングを実施し報告、連絡等を行い、サービスの維持向上に努めています。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
市民参加、まちづくり、男女平等参画、社会教育の4つの視点で連携、協働を図りながら、市民とも事業展開し、推進拠点として役割を果たす。	男女共同参画週間に伴い登録団体のパネル展示を実施し、市民交流の場を広めた。
スタッフ研修等により、市民サービスの質を上げる。	スタッフのスキル向上を図るため、会議、セミナー等に参加し情報収集をすることで講座企画や情報共有に繋がりました。

意見記述欄

指定管理者	独自事業(パープルリボン運動)を通じて市民の皆さんへ啓発事業を広げることができました。 独自事業ティータイムinミウズで気軽に話し合う場を設け、女性のエンパワーメントに繋がり、女性のための相談を広められました。
佐倉市	・オンライン講座と対面講座ともに予定通り開催することができ、多くの市民に参加してもらうことができました。 ・会議やセミナーへの参加や、職員の研修を実施し、職員のスキル向上に取り組みました。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	別紙資料参照
回答数等	別紙資料参照
実施結果	別紙資料参照

回答者の意見等	対応策等
講座あるのを知らなかった。どの様なところで知らせてもらえるのか？	今まで配布しなかった施設や商業施設等にもチラシやポスターを設置するようにします。
入口の伝言板、ニュースクリップ、新着図書コーナー、大変、よい。	今後も男女平等参画の視点を推進する内容を広め浸透させていきたいです。

意見記述欄

指定管理者	今後も市民ニーズに対応した施設の管理運営と市民サービスの提供に努めます。
佐倉市	・施設の清掃状況について、アンケート回答者のうち、9割以上が「大変良い」または「良い」と回答しています。また、スタッフの対応についても、9割以上が「大変良い」または「良い」と回答しています。 ・寄せられた要望や意見と施設運営に反映させるよう努めています。

⑥総合評価

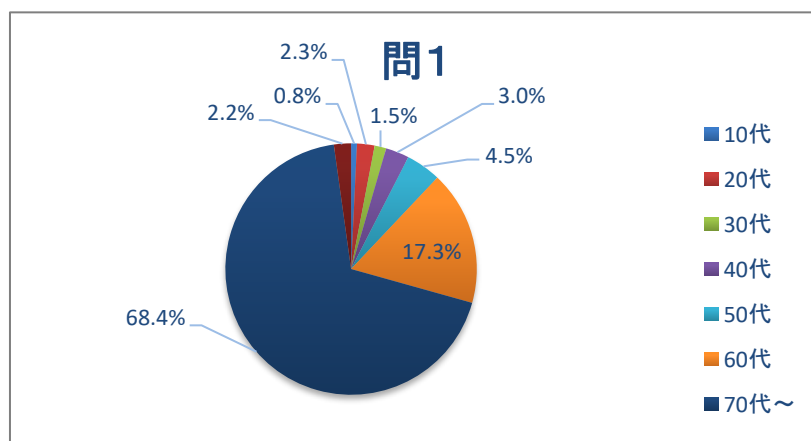
【令和5年度】
意見記述欄

指定管理者	スタッフのキャリア・アップ(事業への参画機会の増)とスキル・アップ(研修機会の増)を図るなかで、事業拡大に努めています。
佐倉市	・オンライン講座等状況に合わせた取組みを実施し、良好な施設管理・運営が行われました。 ・男女平等参画に関する新たな課題や市民ニーズ等に対応するため、スタッフ研修で得られたものを生かした、新たな視点を取り入れた事業を展開しました。

R5年度 ミウズ利用者アンケート集計結果

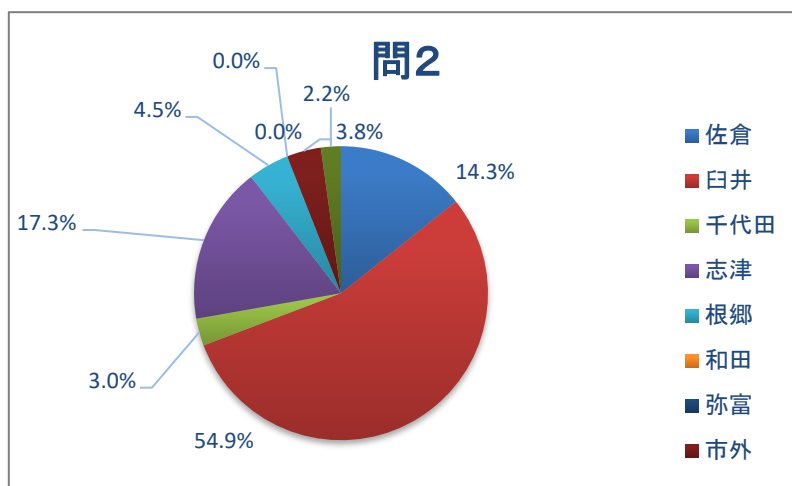
期間 令和6年3月11日(月)～3月17日(日) アンケート回収 133枚

1.年代	回答数	構成比
10代	1	0.8%
20代	3	2.3%
30代	2	1.5%
40代	4	3.0%
50代	6	4.5%
60代	23	17.3%
70代～	91	68.4%
不詳	3	2.2%
	133	100%

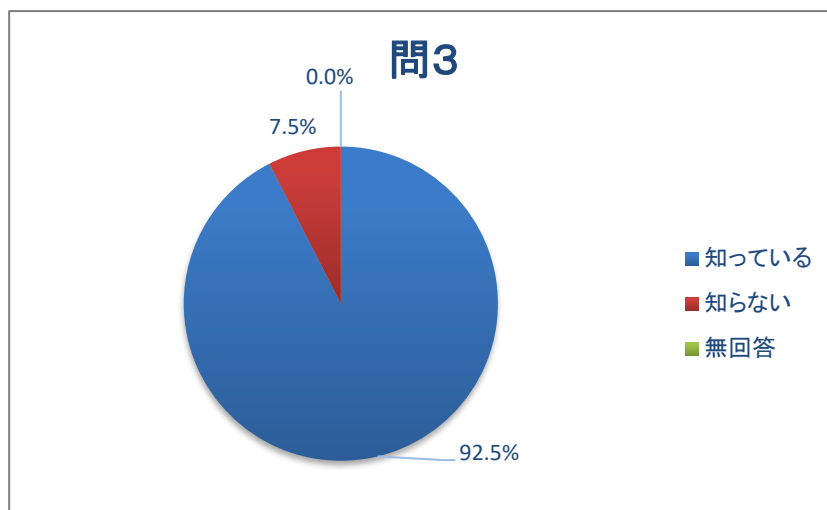


2.お住まいの地区	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
佐倉	0	2	0	0	0	4	13	0	19	14.3%
臼井	1	1	2	4	4	9	51	1	73	54.9%
千代田	0	0	0	0	0	0	4	0	4	3.0%
志津	0	0	0	0	0	4	19	0	23	17.3%
根郷	0	0	0	0	1	0	5	0	6	4.5%
和田	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
弥富	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
市外	0	0	0	0	1	4	0	0	5	3.8%
無回答	0	0	0	0	1	1	0	1	3	2.2%
合計	1	3	2	4	7	22	92	2	133	100%

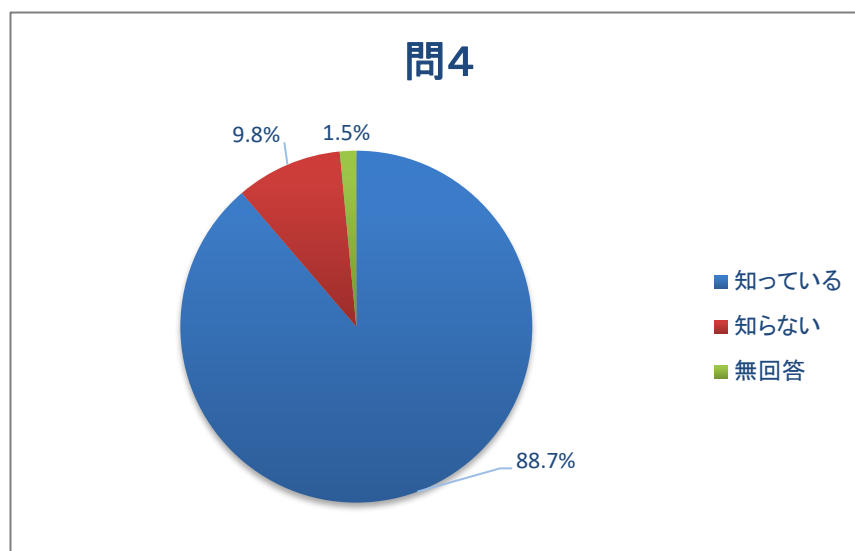
※市外:四街道、船橋、印西、八千代市、八街市



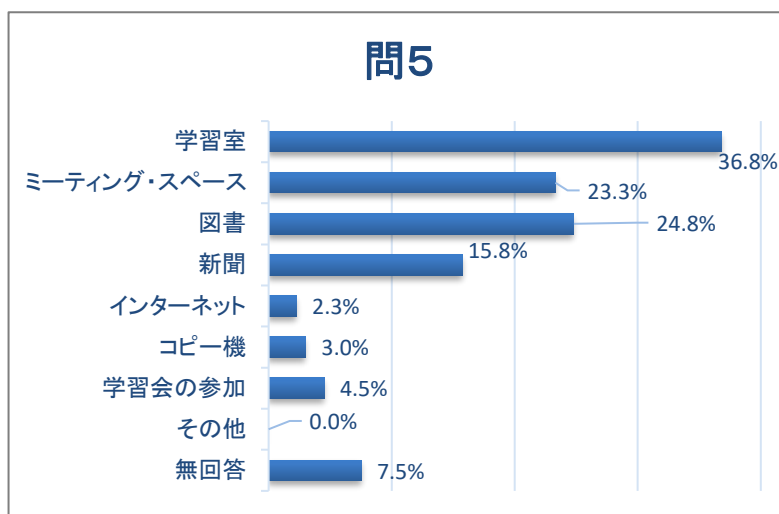
3.佐倉市の施設であることをご存知ですか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
知っている	0	2	2	4	4	23	87	1	123	92.5%
知らない	1	1	0	0	2	0	5	1	10	7.5%
無回答	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
合計	1	3	2	4	6	23	92	2	133	100%



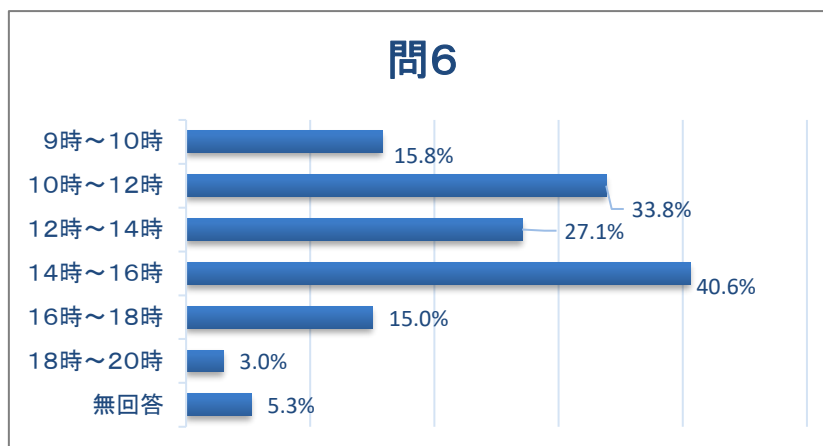
4.男女平等参画推進の拠点施設だという事をご存じですか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
知っている	0	2	2	4	4	23	82	1	118	88.7%
知らない	1	1	0	0	2	0	8	1	13	9.8%
無回答	0	0	0	0	0	0	2	0	2	1.5%
合計	1	3	2	4	6	23	92	2	133	100%



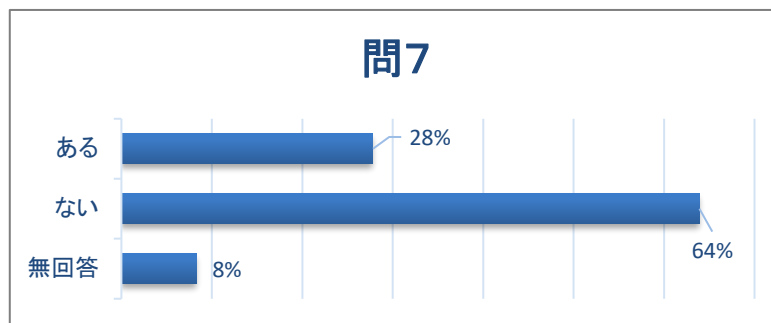
5.よく利用されるのは何ですか？(複数回答可)	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	合計／ 133名
学習室	0	1	0	0	0	10	38	0	49	36.8%
ミーティング・スペース	0	0	0	1	1	8	21	0	31	23.3%
図書	1	2	2	3	3	3	19	0	33	24.8%
新聞	0	0	0	0	1	1	18	1	21	15.8%
インターネット	0	0	0	0	0	0	3	0	3	2.3%
コピー機	0	0	0	0	0	0	4	0	4	3.0%
学習会の参加	0	0	0	0	0	1	5	0	6	4.5%
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
無回答	0	0	0	0	1	2	6	1	10	7.5%
合計	1	3	2	4	6	25	114	2	157	



6.よく利用される時間帯(複数回答可)	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	合計／ 133名
9時～10時	0	0	0	1	2	6	12	0	21	15.8%
10時～12時	0	0	0	2	4	9	29	1	45	33.8%
12時～14時	0	0	0	1	0	7	28	0	36	27.1%
14時～16時	1	2	1	2	0	9	38	1	54	40.6%
16時～18時	0	1	1	3	2	2	11	0	20	15.0%
18時～20時	0	1	1	1	1	0	0	0	4	3.0%
無回答	0	0	0	0	0	2	4	1	7	5.3%
合計	1	4	3	10	9	35	122	3	187	

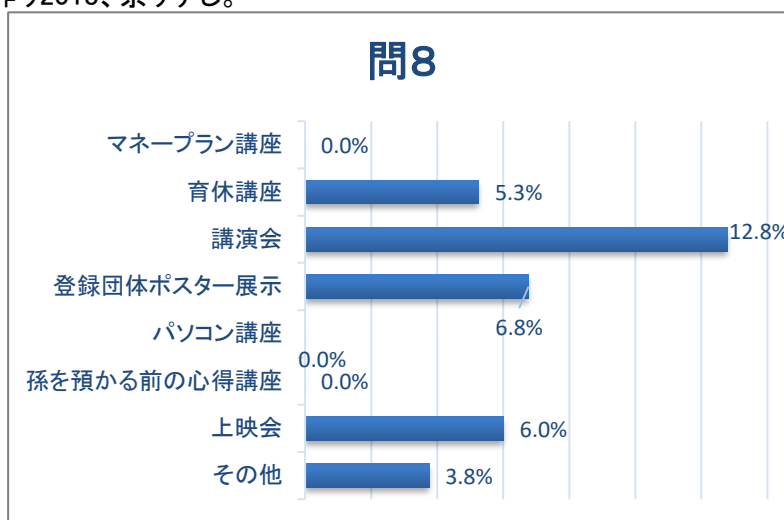


7.講座等に参加したことはありますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
ある	0	0	0	0	1	6	29	1	37	28%
ない	1	3	2	4	5	14	54	2	85	64%
無回答	0	0	0	0	0	3	8	0	11	8%
合計	1	3	2	4	6	23	91	3	133	100%



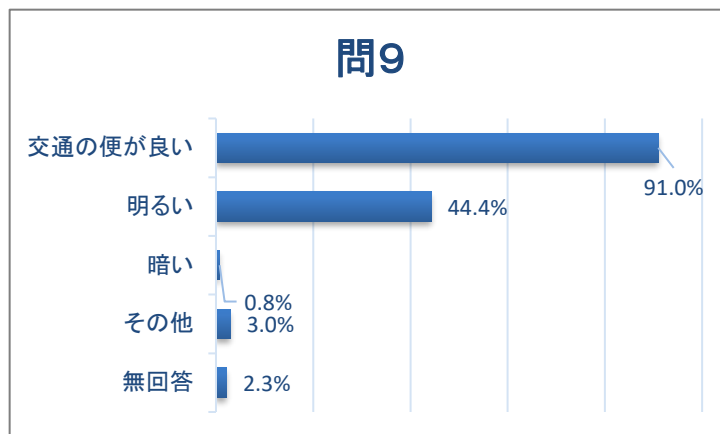
8.参加した講座等	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	合計／133名
マネープラン講座	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
育休講座	0	0	0	0	0	1	6	0	7	5.3%
講演会	0	0	0	0	0	4	13	0	17	12.8%
登録団体ポスター展示	0	0	0	0	0	3	6	0	9	6.8%
パソコン講座	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
孫を預かる前の心得講座	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
上映会	0	0	0	0	1	0	7	0	8	6.0%
その他	0	0	0	0	0	0	5	0	5	3.8%
合計	0	0	0	0	1	8	37	0	46	

※その他:学習会香を入れる袋作り2018、祭りずし。



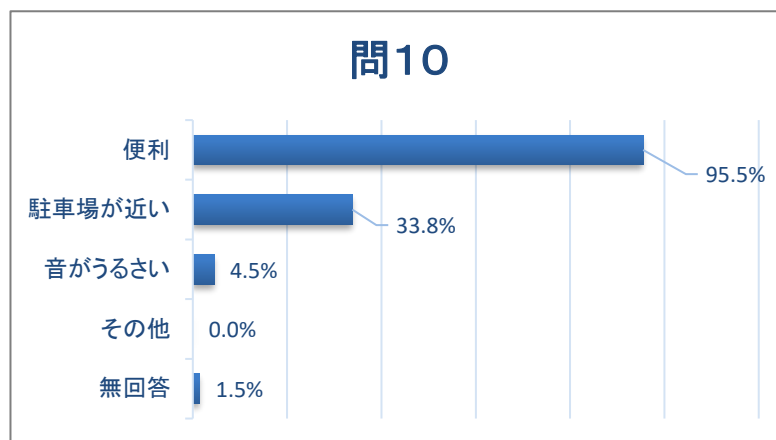
9.施設についてどう思われますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	合計／ 133名
交通の便が良い	1	2	2	4	6	26	79	1	121	91.0%
明るい	1	1	1	0	0	14	40	2	59	44.4%
暗い	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0.8%
その他	0	0	0	0	0	0	4	0	4	3.0%
無回答	0	0	0	0	0	1	2	0	3	2.3%
合計	2	3	3	4	6	41	126	3	188	

※その他:市図書返却可能、市他のカタログが豊富で広く情報収集可能、丁寧、
広さと図書のバランスがよい、狭い

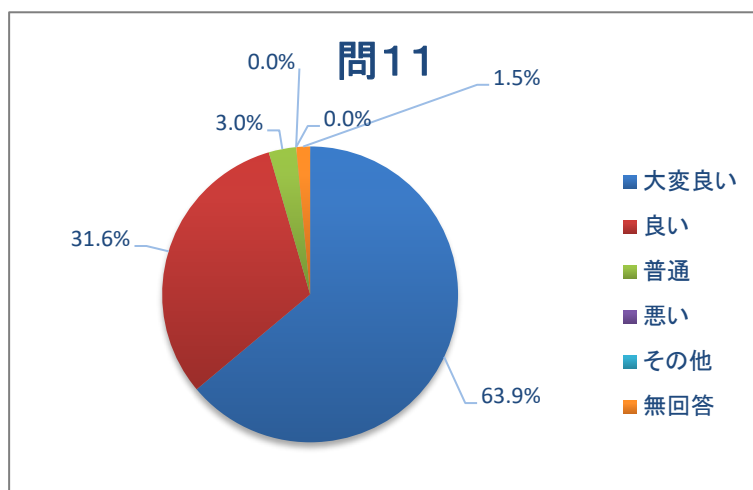


10.ショッピングセンターの中にあることについて、どう思われますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	合計／ 133名
便利	1	2	2	4	6	21	89	2	127	95.5%
駐車場が近い	0	0	0	1	1	9	33	1	45	33.8%
音がうるさい	0	1	0	0	0	1	4	0	6	4.5%
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
無回答	0	0	0	0	0	1	1	0	2	1.5%
合計	1	3	2	5	7	32	127	3	180	

※その他:今日はミモザの花がよかった。

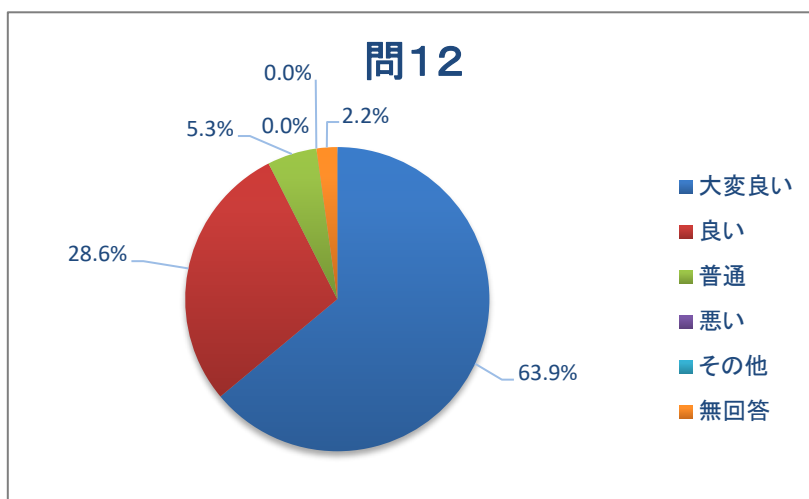


11.ミウズ内の清掃は行き届き、清潔に保たれていますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
大変良い	1	3	2	2	4	15	57	1	85	63.9%
良い	0	0	0	1	1	7	32	1	42	31.6%
普通	0	0	0	1	1	0	2	0	4	3.0%
悪い	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
無回答	0	0	0	0	0	1	1	0	2	1.5%
合計	1	3	2	4	6	23	92	2	133	100%



※意見:いつもステキなかざりつけで楽しく、うれしく利用させていただいています。

12.ミウズスタッフの対応はいかがですか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
大変良い	1	3	1	2	4	17	55	2	85	63.9%
良い	0	0	1	1	0	4	32	0	38	28.6%
普通	0	0	0	1	2	1	3	0	7	5.3%
悪い	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
無回答	0	0	0	0	0	1	2	0	3	2.2%
合計	1	3	2	4	6	23	92	2	133	100%



※意見:早口にならずよく聞こえるようゆっくり対応して下さい。

8. 今後参加されるとしたならばどのような講座を希望しますか？

20代

- ・マネープラン。

40代

- ・女性のためのマネーセミナー、女性のメンタルクリニック講師の話し、男女問わずにあらゆる年代の人がつながれる催し。

60代

- ・介護問題。
- ・原発について、環境について。
- ・退職後のマネープラン（年金など）。
- ・講演会。
- ・今までもあったみたいだけど都合わるく参加できませんでした。マネープラン講座。
- ・老後の暮らし方。

70代～

- ・個人差のないリラックス出来る講座が良い。
- ・スマホ基本的利用法について（例：スマホ→写真印刷）
- ・携帯の使い方。
- ・健康。特に腎、肝、血液のこと。
- ・スマホの操作。
- ・古代歴史関連。
- ・上映会。
- ・高齢者の「暮らし」についてなど。
- ・名画上映会（解説つき）、文学紹介（解説）。
- ・民間ではなかなかできない内容の物。
- ・楽しい内容で。
- ・講演会（有名人）。
- ・読書会。テーマのある井戸端会議。
- ・歴史講演会。
- ・栄養士による食事講話。クラシック音楽名曲紹介。高校生との交流。
- ・介護の選び方等。
- ・子育て支援（孫支援）。
- ・スマホ講座、マネープラン講座、断捨離講座など。
- ・佐倉市歴史上の人物、たとえば津田梅子等。

13. ミウズへのご要望・意見があればお書きください。

30代

- ・いつもありがとうございます。

60代

- ・図書館業務のお助け、大変ありがたいです。
- ・図書目録があると良いと思います。
- ・登録団体の指定日時の予約をもう少し楽にしてください。
- ・講座あるのを知らなかった。どの様なところで知らせてもらえるのか？

70代～

- ・どういう活動されていてどの様にするか、明確に分からない！
- ・このまま進んでほしい。
- ・当家に美術展カタログがあるが、寄付するので貸出できるようにできないかな？
- ・新聞で毎日、サンケイも置いて下さい。
- ・いつもありがとうございます。月1回位使用しています。
- ・静かで落ち着けて助かっています。
- ・図書を利用しているが連絡をいただき大変便利です。お世話になりありがとうございます。
- ・とても良い施設なので、もっと活用されるといいと思っています。
- ・テレビがパソコンとつながる様にしてもらいたい。
- ・いつもありがとうね！
- ・入口の伝言板、ニュースクリップ、新着図書コーナー、大変よい。
コピー利用の際、親切に説明をして下さる。
メモ用紙、ペンの設置はありがたい。
- ・図書関係（図書館）よろしくお願い致します。
- ・駅前で便が良く、明るく空いている時も多いので利用させて頂いています。
- ・これまでに開催されたもの（上記のもの）など、重複してしまうかもしれませんが再度開催していただけると good。

別記様式2

年度モニタリング〔第三者(利用団体等)評価〕(令和5年度)

施設名称	佐倉市男女平等参画推進センター
評価者・団体	特定非営利活動法人 印旛沼広域環境研究会 (NPO法人)

業務点検シート

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。	✓
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。	✓
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。	✓

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。	✓
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	✓
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。	✓
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	✓
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。	A
	不足している物品はないか。	A
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。	✕ B

安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A
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。	〆
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。	〆
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。	〆
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	A
	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	A
意見等受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会が適切か。	〆
	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。	〆
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	〆
企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	A
II 運営体制・組織に関する基準		
1 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。	〆
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。	〆
	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。	〆
2 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。	〆

総合評価

明るく利用しやすくお世話になっています。
 改善については、建物管理者(仲)の範囲だと思いますが、雨漏りは直して頂きたい(ミウズさんの対応が気の毒です)

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和5年度
施設名：男女平等参画推進センター

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。	☒ 就業規則を作成し、届け出ている。 ☐ 就業規則を作成しているが、届け出していない。 ☐ 就業規則を作成していない。 ☐ 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。	☒ 就業規則を作成し、届け出ている。 ☐ 就業規則を作成しているが、届け出していない。 ☐ 就業規則を作成していない。 ☐ 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。 ☐ 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	☒ 明示している。 ☐ 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。	☒ 明示している。 ☐ 明示していない。 ☐ 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。	☐ 所定労働時間は、法定労働時間内である。 ☒ 変形労働時間制を採用している。 ☐ 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。	☒ 定めている。 ☐ 定めていない。 ☐ 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	☒ 算定している。 ☐ 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。	☒ 適正に把握している。 ☐ 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。	☒ 適法に取得させている。 ☐ 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。	☒ 与えている。 ☐ 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。	☒ 労使協定の範囲内で行わせている。 ☐ 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。	☒ 基準の範囲内で締結している。 ☐ 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。	☒ 与えている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 ☐ 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 ☐ 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。	☒ 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 ☐ 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 ☐ 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。	☒ 保存している。 ☐ 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。	☐ 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 ☐ 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。 ☒ 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。	☐ 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 ☐ 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。 ☒ 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。	☒ 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 ☐ 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。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 保存している。 ☐ 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。	☒ 聴いている。 ☐ 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。	☒ 通知している。 ☐ 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。	☐ 提出している。 ☐ 提出していない。 ☒ 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。	☒ 周知している。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 行っていない。