

別記様式1

年度モニタリング(令和5年度)

施設名称	佐倉市民体育館
施設概要	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:13,983.32㎡ 延床面積:6,829.80㎡ 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 50.60㎡ 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170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5年度支払額 38,294,260円(2館合計))
市所管課	健康推進部生涯スポーツ課(現:魅力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。（開場 8時45分／閉館 21時）
	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(対応)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	体育館敷地内及び駐車場の草刈り、玄関前の掃き掃除等、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	競技場の空き時間、休館日には集中清掃で廊下のワックス掛け、窓ガラス等の清掃の実施で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	休館日にワックス掛け、翌週に磨き清掃を実施し、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	体育館外周及び駐車場の草刈り、玄関前の掃き掃除等、適切な環境美化に努めました。また、毎日の館外巡回(ゴミ拾い)も実施しました。
	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	B	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	B	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)」	
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	適切に閉館時、機械警備に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」	
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廊下の床に結露が発生して滑る等、危険性があるため、ジュータンマット等を敷き対応しています。また、状況により協議をしながら対応を進めていきます。尚、降雨時の雨漏り(3階ロビー・他)が発生する為、巡回をしています。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(13)」	
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。尚、消防設備付近への障害物は巡回にて確認しています。
	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
	A	B	適切な管理に努めておりますが、施設利用者以外の駐車等も散見されるため、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。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。尚、毎日の巡回に努めています。
	記載箇所	業務基準書 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 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	B	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。また、担当課様へ報告しています。
	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	B	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 P19-20「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19-20「Ⅲ-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 P19-20「Ⅲ-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	その他 事業計画書 P8~9「施設運営に係る協力体制の構築について」	
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)」、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」	

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」	
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 P23「Ⅲ－5－(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	B	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)」、「Ⅲ－6－(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	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)」、「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>○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、緊急時等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の作成や、遅番勤務(16時30分～21時30分)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>○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、修繕が必要な部分も散見されるため、市・指定管理者双方で互いに協議しながら、施設の維持管理・修繕に努めていただければと思います。</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)	92,039	153,500	102,496	111.4%	66.8%
実利用者数(人)	-	-	-	-	-
稼働率(%)	70.1(競技場) 13.6(会議室) 51.3(全体)	-	66.8(競技場) 17.2(会議室) 50.3(全体)	-	-
利用料金収入(円)	11,235,840	10,372,000	12,875,720	114.6%	124.1%
減免件数(件)	275	-	405	147.3%	-

意見記述欄

指定管理者	<p>○2023年(令和5年)度について、新型コロナウイルス感染症も5類に移行し、感染症対策も一部緩和してきました。臨時休館等も無く1年を通して開館する事が出来たが、2024年2月5日より6月30日まで屋上防水工事によりアリーナが閉鎖となり約2ヶ月間使用が出来なかった。利用者数・利用料金収入が低い結果となりました。</p> <p>□全体利用者の増加 ○利用者数においては、新型コロナウイルスの影響を受けて、団体側で独自の感染対策実施や、引き続き活動を見送る団体もありましたが、2022年(令和4年)度の92,039名より2023年(令和5年)度は102,496名となり、対前年比で10,457名と増加した。</p> <p>□稼働率の減少 ○競技場稼働率においては、2022年(令和4年)度は競技場部分70.1%・全体51.3%となり、コロナ以前と比較すると回復には至っていない状況であるが、年度当初と年度末を比較すると若干の増加傾向となっており、今後もスポーツ利用における感染対策も課題となる。</p> <p>□利用料金収入の減少 ○利用料金収入状況としては、2023年(令和5年)度は、約1,100万円となり、2022年(令和4年)度は約1,123万円で、対前年比で約23万円減少。(97.4%) ただし、昨年は施設利用料において施設利用料補填を含んでの利用料金となり、本年度も一部補填金を含んでいるが、純粋なスポーツ利用における収入は増加傾向である。</p> <p>□減免(免除)件数の増加 ○千葉県・印旛郡市・市主催事業又はこれに準じる事業、佐倉市スポーツ協会関係事業等を原則免除としていますが、2022年(令和4年)度は大会やイベント・事業が再開となった事から、2023年度は対前年比では大幅な増加減免件数となりました。</p>
佐倉市	<p>○屋上防水工事によりアリーナが約2か月間閉鎖されたため、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、利用に関する周知や、指定管理者の独自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)	46,676,450	44,174,880	49,225,917	105.5%	111.4%
支出(円)	50,252,874	44,174,880	51,370,589	102.2%	116.3%
収支(円) 〈収入-支出〉	▲ 3,576,424	0	▲ 2,144,672	-	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	24.1%	23.5%	26.2%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	50.3%	44.6%	47.9%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	10.4%	11.7%	10.6%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	546	288	501	91.8%	174.2%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	354	212	318	89.8%	149.8%

意見記述欄

指定管理者	<p>○2023年(令和5年)度においては、新型コロナウイルス関連での施設利用や臨時休業等無く、1年通してスポーツ利用での開館出来たが、低迷する稼働率における施設利用収入の減少や、前例のない光熱費の増加により、光熱費の一部補填はあったものの、市民体育館単体では赤字となり、青少年体育館は微少ですが黒字になりましたが、2施設合わせた全体的な収支としては、約138万円の赤字収支となっております。今後、経費の削減も検討して参ります。</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います。新年度に入りましたら、利益還元の一環として卓球台の購入を考えております。</p> <p>○最低賃金法等の法律改定などから人件費の増額や、設備点検費や修繕費の増額はもちろん、光熱水費や物価高騰などの管理コスト増額も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>○昨年度と比較して施設利用収入は増加しているものの結果として2施設合計約138万円の赤字となってしまいました。屋上防水工事に伴うアリーナ閉鎖による稼働率の低下や、光熱水費の高騰が主な要因となっていることから、致し方ない部分はあるかと思えます。</p> <p>しかし、今後も物価の高騰が考えられることから、今まで以上に経費の縮減に努めてください。</p> <p>○施設の老朽化が進行していることから、引き続き施設の維持管理等に利益還元を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」の継続</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、大雨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、コロナ禍で一時休止していた初心者講習会の開催を再開して、現在継続しています。 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を目指し、市民の健康づくり支援を目指し開催します。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勘案しながら、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>2022年(令和4年)度は、新型コロナウイルス流行状況をふまえ、感染拡大防止対策の観点から未実施となった。2023年度はコロナ感染症も緩和され状況や一般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・実行していくとともに、トレーニング室の初心者教室も再開していく。 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・フラダンスなどを開催し、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ある。</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>	<p>・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。 ・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。 ・「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女性の利用促進を図っています。</p>

<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照明等などの充実を図ります。</p>	<p>・快適な利用環境を提供するため、スタッフによる館内の消毒や修繕・環境整備等の維持管理に努めています。 ○照明器具のLED化の推進 ・『「CO2排出量削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。 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。 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。</p> <p>○トレーニング室リニューアル ・2019年(令和元年)10月に新機器(10種12台)を導入。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。修理、交換が多々発生しました。 ○トイレを洋式へ交換 ・2階フロアの男女更衣室脇のトイレにおいては、和式トイレを洋式トイレへと変更工事を実施。 今後は高齢社会に対応するためにも、1階トイレ・3階トイレの洋式化が課題となっています。</p>
<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>	<p>・特定規模電気事業者と(Power Producer and Supplier)PPS電気需給契約を継続し、新電力により運営を行っています。 ・地球環境保全の視点から節電を継続しました。 ・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。夏期、冬期の「トレーニング室・卓球室・ロビー」は不特定個人利用のため、指定管理者において、冷暖房を稼働させています。</p>

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。 ○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か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。</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、多様な独自事業の実施により、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。 ○夏季の気温が近年高くなっていることから、熱中症対策については柔軟な対応を期待しております。</p>

⑤利用者満足度調査報告

<p>実施方法等</p>	<p>□2023年(令和5年)度佐倉市民体育館利用者満足度調査 *実施期間:2023年11月20日から12月17日まで(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MSS (東京都港区虎ノ門4-1-40 江戸見坂森ビル)</p>
<p>回答数等</p>	<p>○2023年(令和5年)度利用者満足度調査結果 ・全体回答数 ・配布1,000枚 ・回答数388枚 ・回答率38.8% ・市民体育館回答数 ・配布850枚 ・回答数339枚 ・回答率39.9% ・青少年体育館回答数 ・配布150枚 ・回答数49枚 ・回答率32.7%</p>
<p>実施結果</p>	<p>【利用者満足度測定結果】 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 2024年(令和6年)度末95%以上とする。 【満足度割合】 □第12回 2023年(令和5年)度:全体 89.3% (・満足37.3%・やや満足52.0%) *市民体育館: 満足 38.7% ・やや満足 51.4% ・合計 90.1% *青少年体育館: 満足 31.3% ・やや満足 52.1% ・合計 83.4% □第11回 2022年(令和4年)度:93.2% (・満足48.7% ・やや満足44.5%) ・配布部数950票 ・有効回答数353票 ・回答率37.2% □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%</p> <p>○委託事業者による分析結果(二館総評/一部抜粋) ◇高い満足度と継続利用意向を維持 ◆全体では、「満足」と「やや満足」の比率の合計は89.3%と高い満足度を示している。 『市民体育館』の90.1%に対して『青少年体育館』は83.4%で満足度がやや低くなっている。 また、全体の満足度は前回調査から僅かに減少している。 ◆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97.3%と、高い利用意向を維持している。</p> <p>◇高齢層のリピーター利用が多いが、高齢者向けの設備提供には不満が多い ◆利用者の年齢は、60歳以上が全体の半数を占め、『青少年体育館』では8割以上となっている。 利用頻度は「10回以上利用した」が50代以上では100%に近く、高齢層のリピーター利用が多くなっている。 ◆【利便性】の評価では、『高齢者や体の不自由な方でも利用しやすい』は40.3%と、4割が不満を感じている。高齢層の満足度を高められる環境提供が必要と考えられる。</p>

回答者の意見等	対応策等
<p>①施設運営に対して *スタッフの方達はいつも親切に有難う御座います。 *時間帯によってトレーニング室を使わせて頂きます。また、消毒を行っていただき安心して利用できます。 *全てに満足しています。・とても良く運営されています。 *急な生理にも対応出来る、システム(言えば貰える)も有ると良いかも。全体的には安いし、都度の利用料金で満足しています。</p>	<p>・接遇研修を行っているが、何よりも直接皆さまに接するスタッフの人柄の良さがあるものと考えています。 ・利用者皆様のご理解・ご協力があり運営できていることも多くある。今後も接客の大切さをスタッフに指導して参ります。 *女性の急な異変に対応出来るよう検討して行きます。</p>
<p>②施設管理に関して ・使いやすい施設だと思います。 ・施設内に消毒用品が置いてあり助かります。 *入口やホールが清潔になっている。清掃・整理整頓が行き届いているは、そう思う、まあそう思うの比率が9割近く、高い満足度を示していただいた。 *佐倉市民団体を優先的にして貰えると有難いです。</p>	<p>・今後も館内・館外の環境整備に努めていきます。 ・施設利用時間については、引き続き啓もう活動を行うなかで注視していく。 *良い評価を頂いているので、継続して取り組みたい。 *市民優先も理解出来るが、予約のルールが崩れる事が心配。</p>

<p>③剣道場・柔道場 *柔道場の床が数箇所抜けているので、足の指を引っかけ易い。出来るだけ予算をつけて早く直して欲しい。</p>	<p>*年度末に床板の現調を行い、経年劣化が散見されました。市の予算に準じた床板の張り替えを検討しております。</p>
<p>④トレーニング室 *レッグプレスをもう一台設置して貰えると有難いです。 *トレーニング室に体重計を置いて欲しいです。 *トレーニング設備をもう少し充実させて欲しい。</p>	<p>・ダンベルの利用率や高重量の需要を考慮しながら、限られたスペース内で設置可能なのか検討していく。</p>
<p>⑤駐車場 *駐車場の凹凸をどうにかして欲しい。舗装して欲しい。雨の日、土や水溜りで歩きにくい。 ・駐車場の整備。 ・駐車場のラインが見え難い。早急に引き直して頂きたい。 ・駐車場が簡易に利用出来有難いです。</p>	<p>・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です。 根本的な問題に何らかの対応ができないか協議・検討していく。 *凹凸解消に降雨でぬからないように砂を撒くよう検討して参ります。</p>
<p>⑥空調 *冷暖房の料金費用が高すぎる。 ・個人利用施設にも使用してほしい。 *夏の冷房は無料に出来ないのか。 ・夏場は冷房を効かせて欲しい(無料で)。 *冷暖房の代金を30分単位(刻み)にして欲しい。 *施設のエアコン利用料を1時間毎にいくらの設定では無く、2時間連続利用した場合、倍額では無く、少し安くなっていいのでは無いか。1時間料金×2倍では非常に割高に感じます。1時間利用額、2時間利用額、30分毎の利用額も有れば、より有難いのですが、どうでしょうか。</p>	<p>・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ります。 ・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。 ・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ます。 *料金等(利用料・冷暖房代金・他)は、市の条例に基づき設定されている。 *指定管理者契約期間中の改定は不可能との事です。</p>
<p>⑦トイレ *トイレの和式を全部、洋式に変えてほしいです。(個室を少なく) *トイレは変わった方が良い(ウォッシュレット) *温かい便座。 *トイレが狭い。 *トイレの個室を広く新しくして欲しい。 *トイレに荷物を掛けるフックが欲しい。</p>	<p>・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、館内全体を見てみると、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。近い将来に大規模改修の計画も有るようです。 *手荷物を置く小さい椅子(台)を用意しています。</p>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○利用者満足度目標値を、受託期間最終年度のアンケート調査において「満足度95%以上」としている。 ○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平均91.68%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。 ○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ます。 ○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。 ○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。 *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>
<p>佐倉市</p>	<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。 ○利用者サービスの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5年度】 意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○2023年(令和5年)度においては、新型コロナウイルス感染症も緩和され、一年を通してスポーツ利用での通常営業で全館利用可能として運営を行う事ができた。 ○年間を通して利用制限や時間短縮といった制限も少なく、安定した施設利用状況となり、利用人数や稼働率の上昇へと繋がったが、コロナ以前と比較すると回復には至っていない状況である。 ○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。 ○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いましたが、コロナ以降落ち込んでいた利用人数も、対前年比では回復傾向にあり、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、新たに導入した12機種も利用者の方々からは高評価を頂いており、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。 ○節電のため順次照明器具のLED化を実施し、今後も収支状況を加味しながらLED照明器具への交換作業を進めていきます。 ○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。*佐倉市に利益還元のため、卓球台の新規購入を検討します。 ○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仰ぐ事とする。 ○体育館施設、設備に起因する事故や、練習・大会利用における救急搬送も含め、2023年(令和5年)度は7件の救急搬送がありました。 ○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、コロナ対策を実施し、利用者が安心して施設を利用できるよう取組んでおり、高い稼働率を維持していることを評価しています。 ○照明のLED化など、多様な独自事業の実施により、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。 ○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、適切な施設維持管理を期待しています。</p>

【指定期間全体】 意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○新型コロナウイルス感染症拡大の蔓延真っ最中で施設の利用者も防止対策を取りながら利用され、体育館側も来館時の検温や競技場内の換気、消毒と対応していましたが、2020年4月は広報に掲載も配布に間に合わなく臨時休館等、余儀なくされ、利用者からの問い合わせが多々有りました。また、4月30日に佐倉市感染対策会議において5月7日から31日まで臨時休館の延長が決定された事から該当期間に予約の有る各団体に連絡を実施。6月以降も感染状況が不透明な為、予約受付分以外の新規予約受付を行わなかった。新型コロナウイルス感染症一色の期間でも有りました。 ○休館日も毎週月曜日から第4月曜日のみにして、開館時間も8時45分～17時を21時まで延長して利用されるお客様に伝えて来ました。 ○器具等の消毒、換気は現在も継続しております。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>本指定管理期間については、新型コロナウイルスによる施設の休館が余儀なくされ、当初の計画どおり運営をすることが困難でありましたが、ワクチン接種会場としての施設の貸出や新しい生活様式に応じた施設の運営に尽力されました。 新型コロナウイルスが5類に移行されてからは、施設の改修工事に伴い一部閉鎖はあったものの、順次利用者の回復が見られました。 今後は更なる市民サービスや利便性の向上に努めていただき、利用者数が増加することを期待しております。</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5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
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 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。
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 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。
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 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。
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 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。
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。

別記様式1

年度モニタリング(令和5年度)

施設名称	佐倉市立青少年体育館
施設概要	所在地:〒285-0823 千葉県佐倉市江原新田54番地 施設構造:木造1階建 敷地面積:4,393.36㎡ 延床面積:433.51㎡ 建築年月:1942年(昭和17年) [1988年(昭和63年)8月移築供用] 施設内容:競技場(剣道・卓球・健康体操等可能)・更衣室・トイレ・ 事務室・倉庫 附帯設備:駐車場(12台収容)
施設の設置目的	* 適切な維持管理を通じて建物を保存するとともに、スポーツの振興と地域文化の発展を図り、明るく心豊かな市民生活の向上に寄与する事にある。
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5年度支払額 38,294,260円(2館合計))
市所管課	健康推進部生涯スポーツ課(現:魅力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
	A	A	適切な管理に努めました
	記載箇所	業務基準書 P4「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 P4「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 P4「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 P5「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
	A	A	適切な運営に努めました
	記載箇所	業務基準書 P5「Ⅱ-1-(4)」	
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 P5「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	適切な環境美化に努めました
	記載箇所	業務基準書 P6「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	適切な環境美化に努めました
	記載箇所	業務基準書 P6「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 P6「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 P7「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 P7「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 P7「Ⅱ-2-(3)」	
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 P7「Ⅱ-2-(3)」、「Ⅱ-2-(5)」	

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 P7「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 P7「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 P7「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
	A	A	適切な管理に努めました
	記載箇所	業務基準書 P7「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 P8「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	A	適切な修繕対応に努めました
	記載箇所	業務基準書 P8「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 P8「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 P8「Ⅱ-2-(8)」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	適切な閉館後機械警備の実施に努めました
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(8)」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 P9「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	適切な点検対応に努めました
	記載箇所	業務基準書 P9「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	適切な維持管理に努めました
	記載箇所	業務基準書 P9「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	適切な維持管理に努めました
	記載箇所	業務基準書 P9「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
	A	A	適切な維持管理に努めました
	記載箇所	業務基準書 P9「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	適切な報告に努めました
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(10)」	

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 P10「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	適切な料金徴収に努めました
	記載箇所	業務基準書 P10「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 P10「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 P10「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 P10「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 P11「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	適切な周知・運営に努めました
	記載箇所	業務基準書 P11「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	適切な周知・管理に努めました
	記載箇所	業務基準書 P11「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	適切な管理・補充に努めました
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(5)」 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	B	適切な管理・情報発信に努めました
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(5)」 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	適切な管理・運営に努めました
	記載箇所	業務基準書 P11「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	適切な受付・運営に努めました
	記載箇所	業務基準書 P11「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
	-	-	
	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 P11「Ⅱ-3-(7)」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 P11「Ⅱ-3-(7)」	
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	適切な運営に努めました
	記載箇所	業務基準書 P12「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 P12「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 P12「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		
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		
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 P14「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 P14「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 P14「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 P14「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 P14「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 P15「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 P15「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 P15「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 P15「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 P15「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 P15-16「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	適切な管理・運営に努めました
	記載箇所	業務基準書 P15-16「Ⅲ-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 P15-16「Ⅲ-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	その他 事業計画書 P8～9「施設運営に係る協力体制の構築について」	
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 P16「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 P16「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 P16「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 P16「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 P16「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 P17「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 P18「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 P18「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 P18「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 P19「Ⅲ-5-(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
	-	-	
	記載箇所		

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 P19「Ⅲ-6-(1)」、P20「Ⅲ-6-(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	適切な管理・運営に努めました
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ-6-(1)」、P20「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 P22「Ⅲ-9」	

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○利用機会の拡大を図るために、休館日を毎月第2月曜日のみとして運営し、休館日には職員配置を行わないこととしているため、青少年体育館の管理を考慮し、休館日を市民体育館と同一日としないことで運営しています。</p> <p>○美観の確保、安心安全、衛生的な環境づくりに努めました。</p> <p>○施設運営に係る事項について、定例連絡会議で報告・協議を行うように努めました。</p> <p>○地域特性等を考慮し、印南小学校関連活動等に広場提供や校外学習に協力しています。</p> <p>○隣接する旧職業訓練校を活用した地区社会福祉協議会活動を支援するために、トイレや広場の提供を行っています。</p> <p>○近隣に店舗がないことから、清涼飲料自動販売機を設置し、建築物の美観を損ねないように、同色系シールを貼り付け、設置位置についても、市における歴史が薫るまちづくり、フィルムコミッション活動等における撮影等の、総合的なまちづくり施策への協力の為、通路脇部分に移設した。</p> <p>○特定のスタッフに業務が集中しないようにシフトを作成や、研修等も適宜実施し、スキルの向上に努めています。</p> <p>○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>○敷地内通路が印南小学校通学路指定を受けています。</p> <p>○近隣保育園の園外保育や運動会等に広場利用を許可しています。</p> <p>○救急搬送を伴う事故等が発生した場合には、市民体育館に連絡を入れ、指定管理者の様式により直ちに市に報告するようにしています。</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。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○青少年体育館は木造建築で移築後30年を経過しており、景観の維持という観点も併せた管理・運営が求められる施設になりますが、概ね良好な管理が行われているものと評価します。</p> <p>○建築物の経年劣化による修繕箇所がありますが、身近な修繕については随時対応していただいています。大規模な改修については市・指定管理者の双方で協議しながら、施設の維持管理・修繕に努めていただければと思います。</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)	15,358	11,500	12,944	84.3%	112.6%
実利用者数(人)	-	-	-	-	-
稼働率(%)	77.9%	-	79.8%	-	-
利用料金収入(円)	1,704,090	1,333,880	1,822,660	107.0%	136.6%
減免件数(件)	6	-	5	83.3%	-

意見記述欄

指定管理者	<p>□利用人数の増加 ○2023年(令和5年)度においては、新型コロナウイルス感染症対策も緩和されてきました。引き続き青少年体育館を利用する団体も増加傾向で、利用人数も多少では有りますが、増加しております。 ○稼働率は79.8%となっており、対前年を1.7ポイント増加しました。ただ、予約の取り方を市民体育館と同一とした事で、空き時間の有効活用が実施され、一定水準の稼働率が維持できているので、継続してまいります。 ※稼働率は、市民体育館と同様に、開館時間に対する利用時間の割合で求めています。</p> <p>□利用料金収入 ○青少年体育館の利用料金は、従前より当日払いとして運用されてきており、(株)オーエンスが受託した後も、利用者の混乱等を避けるために踏襲しています。 ○2023年(令和5年)度は、市民体育館が2024年2月5日より6月30日まで屋上防水工事の為、アリーナが約2ヶ月利用出来なく、青少年体育館へ利用客が移られた事も収入増の要因と思われます。</p> <p>□減免(免除)件数 ○免除は基本的に、佐倉市主催事業又はこれに準じる事業、佐倉市スポーツ協会関係事業等となっております。基本的にその決定は市が行っています。本年度においては施設の維持管理や見学等の利用があり、免除件数の増加となっております。 なお、条例上減免の規定はなく、指定管理者として独自に減免基準を設け実施する考えはありません。</p>
佐倉市	<p>○市民体育館の屋上防水工事による約2か月間のアリーナ閉鎖に伴い、青少年体育館へ利用客が流れてきたということもありますが、令和4年度に引き続き、高い稼働率となっていることを評価します。このまま利用者の定着を図るようお願いいたします。</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)	7,523,328	7,064,280	7,625,307	101.4%	107.9%
支出(円)	5,747,969	7,064,280	6,862,425	119.4%	97.1%
収支(円) 〈収入-支出〉	1,775,359	0	762,882	43.0%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	22.7%	18.9%	23.9%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	67.8%	44.8%	74.1%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	10.6%	17.4%	9.2%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	374	614	530	141.7%	86.3%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	373	498	443	118.6%	88.8%

意見記述欄

指定管理者	<p>○2023年(令和5年)度は約76万円の黒字となっておりますが、市民体育館単体では赤字となり、2施設合わせた全体的な収支も約138万円の赤字収支となっております。</p> <p>主な支出項目としては、光熱水費の上昇が影響している事から、今後の動向を注視する必要がある他に、老朽化していく施設でもあるので、佐倉市と協議しながら整備・修繕を計画的に行っていきます。</p> <p>○今まで職員で整備してきた広場の草刈についても、年間で2回(7月・10月)と専門業者に委託する事で、その分を館内清掃などに尽力し整備環境は良好に向かっていると考えられます。</p> <p>○競技場の状況(天井高が約4.5mと低く、壁が弱い(3面がガラス窓)等)、周辺の道路状況(道幅が狭く、主要道路交差点に信号機がない等)、トイレの状況(汲み取り式水洗便所)等を考慮すると、大会開催や多くの集客を伴う利用等には不向きな面もありますので、一度に収益を上げる事が出来ないのが現状ですが、案内等の積極的な情報発信を継続、強化してまいります。</p>
佐倉市	<p>○市民体育館の屋上防水工事による約2か月間のアリーナ閉鎖に伴い、青少年体育館へ利用客が流れてきたということもありますが、昨年度より収入は増えており、また、計画値よりも増えていることから、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。</p> <p>○施設の老朽化により修繕費等が増えていくことが考えられますが、協議をしながら対策をしていければと考えております。</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2月曜日、年末年始とし、利用機会の拡大を図ります。</p>	<p>・利用者の増加に繋がりました。 * 予約等の事務は、市民体育館で行っています。 ・利用料金支払いが利用当日であること、予約受けを市民体育館事務としたことから、休館日に職員配置は行っていません。</p>
<p>○施設利用拡大に向けた取り組み 青少年体育館の利用が、ほぼ特定の団体利用、個人利用に限定されている傾向にあることから、何よりも青少年体育館の「存在」アピールに努めます。</p>	<p>・ホームページを市民体育館との「共存」型とし、青少年体育館の存在をアピールしました。 ・市民体育館の予約が取れなかった団体に、積極的に紹介しました。 ・市民体育館館内にポスターを常時掲示しました。 ・市民体育館の競技場が確保できなかった団体の利用例が見られました。 ・市民体育館で発行した個人利用カードを共通券として利用できるように運営しています。</p>
<p>○広報活動 ①独自のホームページ開設と運用 予約状況の原則毎日更新により、利用者の活動計画策定支援、予約確認・会員連絡等利用者の利便性を高めます。 ②広報紙の発行 ニュースレターとして、適宜、課題等をとらえて発行します。 ③佐倉市HPにバナー掲載し施設の周知・利用拡大を図ります。</p>	<p>①ホームページでの予約状況の日々更新、館内への定期的な貼り出しなどにより情報発信の充実を図りました。 ②課題を捉え適宜発行していますが、地域の保育園の運動会や小学生校外授業の様子など、青少年体育館を利用した地域行事等も発信しています。 ③利用者の拡大をはかるため、佐倉市HPへの市民体育館・青少年体育館のバナーを作成し、掲載を依頼した。</p>
<p>○物販事業 施設の立地環境を踏まえ、飲料販売を行います。設置にあたっては、環境に配慮します。</p>	<p>・指定管理者としても当初設置時より景観対策として、従前の「赤色」自動販売機から、外観と同色のシールを活用「建築物同系色」へと意匠変更(事業者変更)を実施しておりました。 ・フィルムコミッション等により撮影希望が寄せられるが、体育館正面入口の前の自動販売機の設置位置では映像に自動販売機が写り込むことが課題となっていました。国指定有形登録文化財等の動きもあり継続して活動して行きたい。歴史のまちづくりを進めていくという市政方向等もあるのでぜひ移設を検討頂きたいとのことで、市と協議し2018年(平成30年)9月20日に移設工事を実施し完了しました。</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。 ☆適切な維持管理を通じて建物を保存するとともに、スポーツの振興と地域文化の発展を図り、明るく心豊かな市民生活の向上に寄与する。</p>	<p>・個人利用カードの市民体育館との共通券化を図りました。 * 経年劣化で老朽化も進んでいる中、景観を損なわないよう維持管理をして参ります。</p>
<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します。スタッフによる修繕や環境整備作業などの充実を図ります。</p>	<p>・スタッフによる修繕や日々の環境整備、維持管理に努めている。</p>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>④業務実施状況確認 ○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の基本的事項については、市民体育館、青少年体育館のスタッフ連携により、的確に運営実施できているものと考えています。 ○設備上の課題により利用可能な競技に限られるなかで、利用できる種目の拡大が課題となっています。このため、従来の競技スポーツの利用に止まらない競技場の多様な利用について情報発信を継続していく必要を感じています。 ○館内照明器具の殆どが、蛍光灯照明器具となっていることから、照度の向上や節電対策としてLED照明器具への移行が今後の課題となります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○施設運営において、SNSの活用やホームページの随時更新など、市民が情報を取得しやすい施設にするべく工夫している点を評価します。今後も市民が利用しやすい施設となるよう、創意工夫をお願いいたします。</p>

⑤利用者満足度調査報告

<p>実施方法等</p>	<p>□2023年(令和5年)度佐倉市民体育館利用者満足度調査 *実施期間:2023年11月20日から12月17日まで(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MSS (東京都港区虎ノ門4-1-40 江戸見坂森ビル)</p>
<p>回答数等</p>	<p>○2023年(令和5年)度利用者満足度調査結果 ・全体回答数 ・配布1,000枚 ・回答数388枚 ・回答率38.8% ・市民体育館回答数 ・配布850枚 ・回答数339枚 ・回答率39.9% ・青少年体育館回答数 ・配布150枚 ・回答数49枚 ・回答率32.7%</p>
<p>実施結果</p>	<p>【利用者満足度測定結果】 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 2024年(令和6年)度末95%以上とする。 【満足度割合】 □第10回2023年(令和5年)度:83.4%(満足31.3% ・やや満足52.1%) ・配布部数150枚 ・有効回答数49枚 ・回答率32.7% (2施設全体38.8%) □第9回2022年(令和4年)度:80.0% (・満足33.3% ・やや満足46.7%) ・配布部数151票 ・有効回答数63票 ・回答率41.7% □第8回2021年(令和3年)度:78.8% (・満足33.3% ・やや満足45.5%) ・配布部数185票 ・有効回答数102票 ・回答率55.1% □第7回2020年(令和2年)度:77.6% (・満足37.3% ・やや満足40.3%) ・配布部数126票 ・有効回答数66票 ・回答率53.2%</p> <p>○委託事業者による分析結果 ◇満足度割合・継続利用意向 青少年体育館は満足度83.4%(満足31.3%・やや満足52.1%)となっており、不満・やや不満の 比率の合計が16.7%と、不満を持つ方々一定数いる事が伺える。 継続利用意向は、2施設合計にて「利用したい」と「やや利用したい」の比率の合計が95.7%と、 高い利用意向を維持しており今後も継続して利用したい意向が伺える。</p> <p>◇トイレへの要望 トイレやシャワー付き更衣室に対する不満が、特に女性から多くあがってきている。トイレについ ては男女ともに洋式トイレへと改修を行ったが、シャワー付き更衣室の設置については施設全 体の改修や、環境を整える必要もある事から、引き続き検討を行っていく課題となります。</p> <p>◇施設・設備・清掃の状況 「入口やホールが清潔になっている」「敷地内樹木の手入れが行き届いている」「清掃・整理整頓 が行き届いている」など高い評価を頂けている。 職員の日々の質の高い勤務態度によるものと自負します。今後も環境整備を心掛けた管理運 営を行っていく所存です。</p>

<p>回答者の意見等</p>	<p>対応策等</p>
<p>【空調】 ・エアコンの設置</p>	<p>・家庭用扇風機を設置するなどして対応しております が、空調システム導入については色々な課題がある 事から困難な状態です。多くの競技がカーテンを閉 め切りに行われていますし、大型扇風機の設置 も団体によっては風そのものを嫌がる事もあるこ とから検討課題となっております。そのため適度に休 憩を取りながら、空気の入替などを行って活動して いただきたいと思います。</p>
<p>【トイレ】 ・トイレが洋式になれば嬉しい。 ・トイレをよくしてほしい</p>	<p>・男女ともに洋式トイレへの改修工事を実施するも、 引き続き公共下水道への接続が課題であると考え る。</p>

<p>【施設設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シャワー設備を設置してほしい。 ・蚊や虫が多いので、網戸が欲しい。 ・ライト(蛍光灯)のLED灯へ交換をお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・シャワー設備については公共下水道への接続等課題も多く、また費用も相当額を要することから、課題とは捉えています。指定管理者としての対応は困難と判断しています。 ・建物自体が老朽化しており、窓枠自体も古く、保全・維持の観点から網戸の設置は難しいものとなっています。第一に景観を損なわない事も条件となっております。 ・蛍光灯交換は、できるだけ速やかに対応するように心掛けておりますが、交換が高所により困難・人員が必要である為、都度(すぐに)行えないのが現状。
<p>【卓球】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卓球用具が古く、使いにくい(特に台)。 ・卓球のネットが古い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民体育館卓球台との調整等を図りながら、よりよい卓球台の確保に努めてまいります。
<p>【料金】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・青少年体育館利用料金高い ・使用料金を値下げして頂きたい 	<ul style="list-style-type: none"> ・2019年(令和元年)4月より利用料金改定が施行され260円値上がり、2019年(令和元年)10月より消費税増税に伴い30円の値上がりとなっている。料金改定は佐倉市の条例によるものなので、指定管理期間は不可能です。
<p>【運営関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予約をとりやすくしてほしい。 ・申し込み方法(毎日か月単位か)の改善 ・要望が少しずつではあるが改善されておりありがたい 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日10時より電話にて、市民体育館・青少年体育館の両方の予約を同時に受け付けており、公平性に関しては接続順となっている為、あるものと考えます。しかし予約の取りやすさについては、ネット予約等はなく、電話のみとなり、電話が混雑してしまう為、留意すべき点となっています。今後、予約システムの導入が検討されている。 ・少しずつではありますが、計画的に利用しやすい環境を整えていきます。

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○アンケート調査におきましては、本年度の満足度は83.4%(・満足31.3% ・やや満足52.1%)となり、目標数値には届かない結果になっているのが現状となっております。依然として取り組まねばならない課題が多く、満足度の向上として対応すべき事としては、冷暖房設備の未設置、シャワー設備の未設置、卓球台の老朽化が上げられております。今後も市と協議を重ねてまいりたいと思っております。</p> <p>○卓球台については、市民体育館の卓球台の脚や天板と分解し入替を実施し、従前よりは改善されてきていると考えておりますが、利用者の満足意識を十分に満たすレベルには至っていません。</p> <p>○館内照明器具の殆どが、蛍光灯照明器具となっている事から、照度の向上や節電対策としてLED照明器具への移行が今後の課題となります。</p> <p>○「職員の対応が適切」「職員の接客態度が親切で丁寧」「職員の説明がわかりやすい」は「そう思う」「まあそう思う」の比率の合計が9割を超え、非常に高い満足度を示している。今後もその姿勢は継続し、人的サービスの向上を図ります。</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ますが、寄せられた意見を検討し、可能な限り対処してまいります。</p> <p>○今後とも「指定管理者の広聴活動」として、継続した調査を実施してまいります。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のでしょうか。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○アンケート結果の満足度が目標に届いておりませんが、昨年度よりは上昇しており、多くがハード面における不満が高いと考えられます。</p> <p>○継続利用意向が高い数値を示していることなどから、良好な運営が出来ていると判断しております。</p> <p>○施設の老朽化から、ハード面の課題が多くありますが、連携を図りながら計画的な修繕をお願いいたします。</p>

⑥総合評価

【令和5年度】 意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○指定管理受託の2014年(平成26年)度より、概ね適切な管理運営が行われたものと判断いたしております。</p> <p>○2023年(令和5年)度は、新型コロナウイルス感染症対策が緩和され、利用のお客様の微少なながら増加傾向に有ります。</p> <p>○利用者から、空調整備、照明器具の改修などに多くの要望が寄せられていますが、市と協議を行いながら出来る限り良好な環境整備に努めてまいりたいと考えています。</p> <p>○運動用具、備品の更新は、卓球台の改修・リサイクル等で良好な状態の卓球台を確保しておりますが、根本的な解決には至っていません。</p> <p>佐倉市民体育館でも運動用具、備品の更新が大きな課題であることから、これらとの調整の中で優先順位を鑑み順次更新出来るようにして参ります。</p> <p>○大会開催やイベント的事業を行う場合には、その参加者、観覧者等の人数により、事前に汲み取り槽に余裕を確保しておかなければなりません。日曜日対応となると衛生業者は営業しておらず急な対応もできないこと、トイレの状況から多数の連続利用処理には限界があるなどの問題に留意しておく必要があります。</p> <p>* 便器数: 男性用: 小便器3・洋式トイレ1、女性用: 洋式トイレ2</p> <p>○桜の道路上への突出、落枝による車両への損害、台風による倒木など、高所作業となる高木の伐採、剪定が引き続きの課題となっておりますが、高木の伐採や広場出入口への砂利搬入作業に市の協力を得ながら対応してまいります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○施設の老朽化など、課題となっている部分も随所にありますが、年間を通して良好な管理運営が実施されております。今後も施設の利用促進に努めていきたいです。</p> <p>○利用者から施設の改修要望が上がっていることから、市と指定管理者双方で協議を進め、適切な施設維持管理を期待しています。</p>

【指定期間全体】 意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○新型コロナウイルス感染症拡大の蔓延真っ最中で施設の利用者も防止対策を取りながら利用され、体育館側も来館時の検温や競技場内の換気、消毒と対応しておりました。</p> <p>○施設の環境整備にも取り組み、草木の手入れ、樹木の剪定や外周、広場の草刈り、通学路の清掃等、地域に貢献する対応もして来ました。</p> <p>○印南小学校の行事、のびのびハウスの園外保育時の広場提供や各種行事に率先して協力させて頂きました。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>本指定管理期間については、新型コロナウイルスによる施設の休館が余儀なくされ、当初の計画どおり運営することが困難でありましたが、開館後は新しい生活様式に即した施設運営に尽力されました。</p> <p>今後は更なる市民サービスや利便性の向上に努めていただき、利用者数が増加することを期待しております。</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5年度

施設名：佐倉市立青少年体育館（株式会社 オーエンス）

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 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。
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 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。
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 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。
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 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。
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。