

別記様式1

年度モニタリング(令和6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 付帯設備: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6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	全国友の会 佐倉支部

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)	
	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		

適正利用	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	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

掃	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	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

繕	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 施設運営業務に関する基準			
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-3-(2)	
利用料金徴収	出納簿等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-3-(2)	
利	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。		

利用料金徴収	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)	
相談事業の利用方法について周知は十分か。			

相談業務	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	Ⅱ-3-(4)
	記載箇所	業務基準書	
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	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

会計	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-1-(1)	
労務責任	業務従事者から労務に関する苦情等が出ていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-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			
	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		

人員配置	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	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

範囲	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	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

整備	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。 常に施設の美化と安全に留意し、利用者が気持ちよく利用できるように努めています。 事業の効率化運用を念頭に、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、施設的美観・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)	13,458	－	16,296	121.1%	－
総利用者数(人)	19,108	38,000	22,496	117.7%	59.2%
図書貸出冊数(冊)	4,840	7,000	5,246	108.4%	－
学習室利用者数 (人)	2,743	6,000	3,104	113.2%	51.7%
学習室稼働率(%)	32.9	50.0	34.0	103.3%	68.0%
学習室利用料金 収入(円)	181,990	－	203,390	111.8%	－
学習室減免件数	135団体 473人	－	136団体 525人	100.7% 111.0%	－

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17%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	全ての項目について、対前年度比が100%を超えました。 計画値に届くよう、様々な周知方法を検討し、引き続き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)	15,218,310	15,170,000	15,150,390	99.6%	99.9%
支出(円)	15,379,766	14,540,000	15,444,907	100.4%	106.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	-161,456	630,000	-294,517	-	-
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〉	79	81	77	-	-
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)	805	383	687	85.3%	179.4%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	785	393	664	84.6%	169.0%

意見記述欄

指定管理者	学習室の稼働率は上がったが、減免の利用団体が増えたため、収入が前年度より減少しました。 また、複写用機器が古いため、利用するごとにコストがかかってしまい、消耗品費が上がりました。
佐倉市	複写用消耗品費の増額、及び講演会の周知や新しい講座を広めるための広報活動に要する印刷製本費の増額により、支出増となりました。 削減可能なものを見極めながら、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います。	企画事業は、対面とオンラインで期間限定YouTube配信を行い、リアルで受講できない人にも参加してもらえました。
施設利用の向上に関する方策として、各種イベント開催や、ホームページによる各種情報の提供サービスに努めます。	施設の利用増を図るため、ホームページだけではなく、SNSを利用して各種情報の発信を行いました。

【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ました。
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	コロナの影響でストップしていた、市民参加型のパープルリボン運動を再開しました。各施設に設置したリボン作成キットで作成していただき、市民の皆さんへ、暴力撲滅に向けた運動に参加してもらい、活動を広めることができました。
佐倉市	独自事業(パープルリボン運動)を通じて、多くの市民に啓発事業を広げることができました。 会議やセミナーへの参加、職員の研修の実施により、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
パソコン講座のワードやエクセルなどたくさん開催していただきたいです。	次年度はワード・エクセルの基礎を実施する予定です。
男性(パートナー)への女性からの精神的DVへの対応。	SNS相談や男性相談を開設する予定です。

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。 また、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6年度】
意見記述欄

指定管理者	対面で、子育て中の男性を対象にした学習会を行いました。父親の育児参加を促すことで、こどもと一緒に遊ぶ楽しさを体験し、パパ同士の交流に繋げることができました。今後も男性を対象にした学習会を企画したいと思います。
佐倉市	対面やオンライン形式で、さまざまな対象者に向けた講座等を実施し、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知識習得や資質向上にも努めており、そこで得られたものを活かした多様な事業を展開しました。

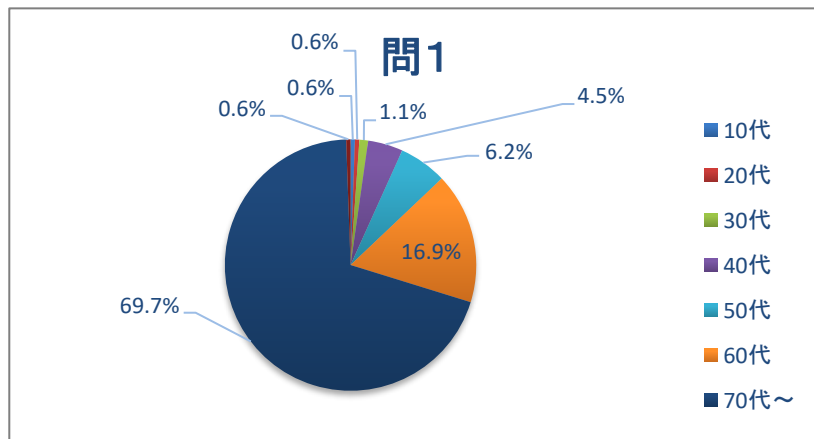
【指定期間全体】
意見記述欄

指定管理者	コロナ禍の影響で、ショッピングセンター内の感染対策に追われ、男女平等参画事業の企画を進めることの困難さを感じることから始まりました。対面の企画が難しい中、はじめてオンラインを活用した学習会を実施することができました。講演会も半分の参加者で実施しながら、徐々にもと通りの企画事業を行い、市民ニーズに応えることができました。 また、コロナによる女性の貧困対策のため、女性弁護士による「女性のための法律相談」を年6回実施し、「女性のための相談」との綿密な連携が可能となりました。希望者には生理用品も無料配布しました。
佐倉市	推進センターの指定管理者制度導入当初からの指定管理者として、積み重ねてきた男女平等参画に係る専門知識や、登録団体や地域の団体、県内の男女平等参画関連施設等とのネットワークを活かし、状況に合わせた効果的な事業を実施しました。 また、常にスタッフの能力向上を図るとともに、快適で親しみやすい施設運営に努め、安定した管理運営を行いました。 推進センターは、男女平等参画社会を形成するための拠点施設であり、その役割を果たすための管理者として大きく貢献しました。

R6年度 ミウズ利用者アンケート集計結果

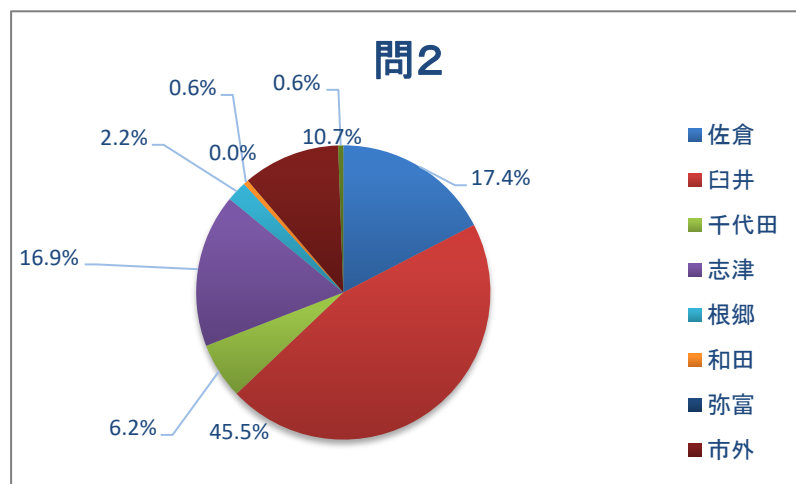
期間 令和7年3月10日(月)～3月16日(日) アンケート回収 178枚

1.年代	回答数	構成比
10代	1	0.6%
20代	1	0.6%
30代	2	1.1%
40代	8	4.5%
50代	11	6.2%
60代	30	16.9%
70代～	124	69.7%
不詳	1	0.6%
	178	100%

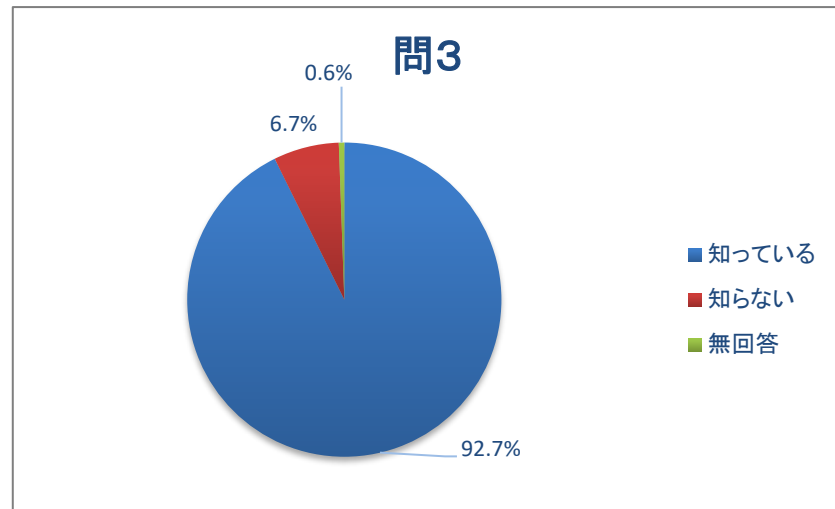


2.お住まいの地区	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
佐倉	0	0	0	3	1	4	23	0	31	17.4%
臼井	1	1	1	3	6	15	54	0	81	45.5%
千代田	0	0	0	0	2	2	6	1	11	6.2%
志津	0	0	1	1	0	5	23	0	30	16.9%
根郷	0	0	0	1	0	1	2	0	4	2.2%
和田	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0.6%
弥富	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
市外	0	0	0	0	2	3	14	0	19	10.7%
無回答	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0.6%
合計	1	1	2	8	11	30	124	1	178	100%

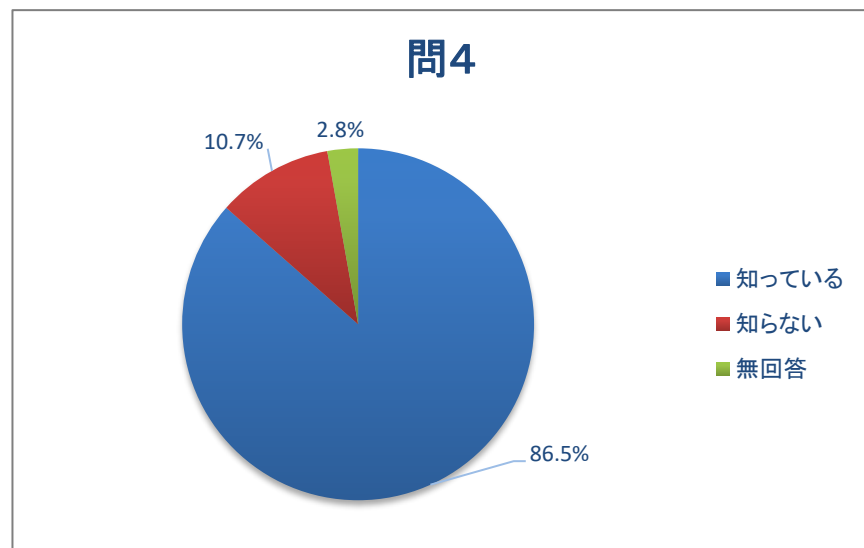
※市外:船橋市、八千代市、印西市、四街道市、習志野市、千葉市内



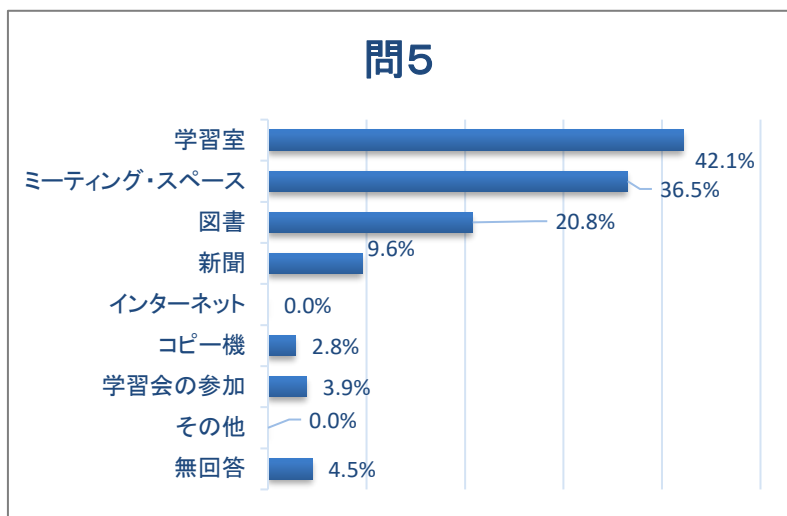
3.佐倉市の施設であることをご存知ですか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
知っている	1	1	2	7	8	30	115	1	165	92.7%
知らない	0	0	0	1	3	0	8	0	12	6.7%
無回答	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0.6%
合計	1	1	2	8	11	30	124	1	178	100%



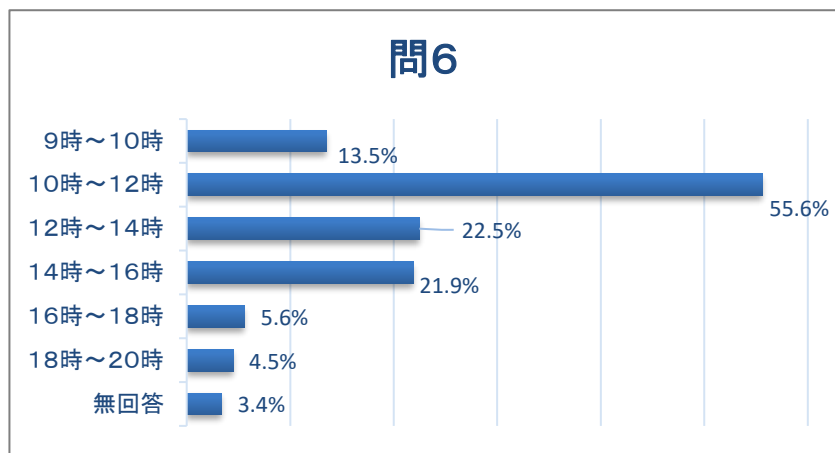
4.男女平等参画推進の拠点施設だという事をご存じですか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
知っている	1	1	2	7	9	27	106	1	154	86.5%
知らない	0	0	0	1	1	2	15	0	19	10.7%
無回答	0	0	0	0	1	1	3	0	5	2.8%
合計	1	1	2	8	11	30	124	1	178	100%



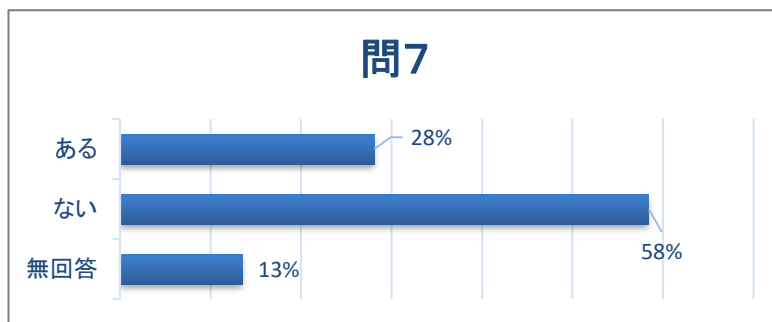
5.よく利用されるのは何ですか？(複数回答可)	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	合計／ 178名
学習室	0	1	0	1	5	14	54	0	75	42.1%
ミーティング・スペース	1	1	2	4	3	8	46	0	65	36.5%
図書	0	0	1	5	3	6	22	0	37	20.8%
新聞	0	0	0	0	0	3	14	0	17	9.6%
インターネット	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
コピー機	0	0	0	0	0	0	5	0	5	2.8%
学習会の参加	0	0	0	0	0	0	7	0	7	3.9%
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
無回答	0	0	0	1	1	1	4	1	8	4.5%
合計	1	2	3	11	12	32	152	1	214	



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／ 178名
9時～10時	0	0	0	2	2	5	15	0	24	13.5%
10時～12時	0	0	1	2	8	18	69	1	99	55.6%
12時～14時	0	0	1	2	1	4	32	0	40	22.5%
14時～16時	0	0	1	0	2	4	32	0	39	21.9%
16時～18時	0	0	0	0	1	2	7	0	10	5.6%
18時～20時	0	1	0	4	1	2	0	0	8	4.5%
無回答	0	0	0	1	0	1	4	0	6	3.4%
合計	0	1	3	11	15	36	159	1	226	

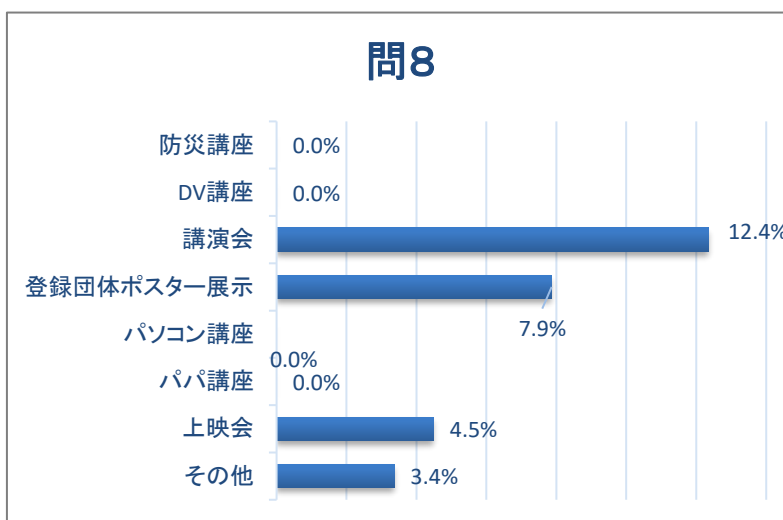


7.講座等に参加したことはありますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
ある	0	1	0	1	0	10	38	0	50	28%
ない	1	0	2	6	8	18	68	1	104	58%
無回答	0	0	0	1	3	2	18	0	24	13%
合計	1	1	2	8	11	30	124	1	178	100%



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／178名
防災講座	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
DV講座	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
講演会	0	0	0	0	1	5	16	0	22	12.4%
登録団体ポスター展示	0	0	0	1	1	1	11	0	14	7.9%
パソコン講座	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
パパ講座	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
上映会	0	0	0	0	0	1	7	0	8	4.5%
その他	0	1	0	0	0	1	4	0	6	3.4%
合計	0	1	0	1	2	8	38	0	50	

※その他:ミウズフェスティバル。折り紙教室。



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／ 178名
交通の便が良い	0	1	2	6	6	23	103	1	142	79.8%
明るい	1	0	0	4	8	11	57	0	81	45.5%
暗い	0	0	1	0	0	1	1	0	3	1.7%
その他	1	0	1	1	2	0	4	0	9	5.1%
無回答	0	0	0	0	0	0	3	0	3	1.7%
合計	2	1	4	11	16	35	168	1	238	

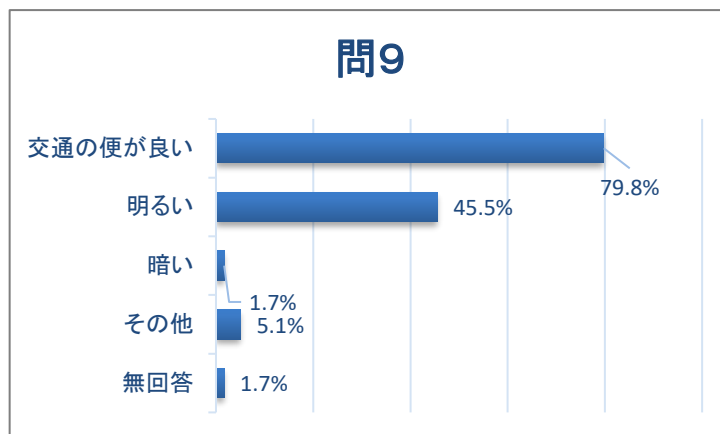
※その他:とても利用しやすい。誰でも利用できて嬉しい。スタッフさんが親切です。

イオンで買い物前に一寸新聞。夏の暑さは耐えられません。自由が良い。

20時までと聞きとても便利だなと思いました。入口のついたてが邪魔をして気軽には入れない。

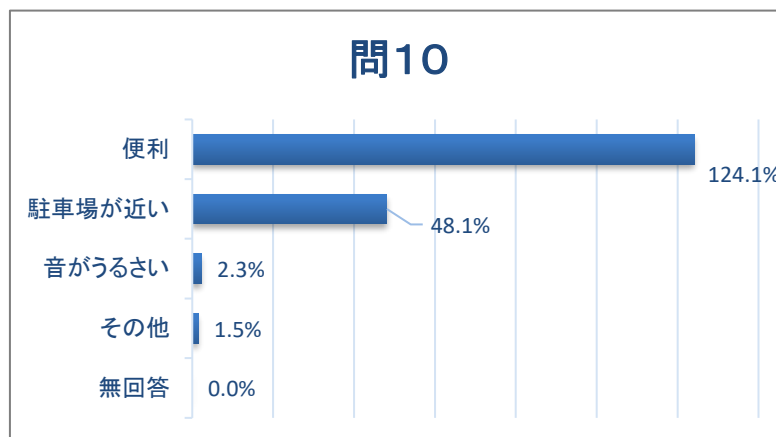
もう少し広いと良いなと思う。綺麗。座って勉強できる場所がもっとあればいいなと思います。

イオンの時間が限られてるので2時間30分しかない。落ち着いた感じ。スタッフの感じが良い。



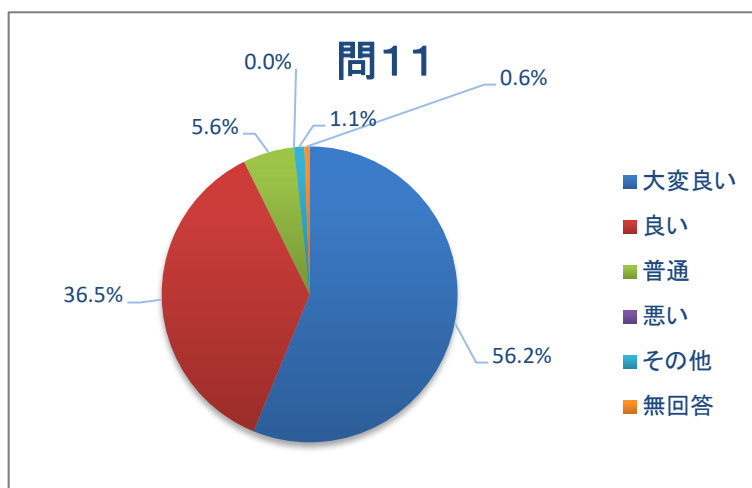
10.ショッピングセンターの中にあることについて、どう思われますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	合計／ 178名
便利	1	1	2	7	11	28	114	1	165	124.1%
駐車場が近い	0	0	0	2	5	12	45	0	64	48.1%
音がうるさい	0	0	1	1	0	0	1	0	3	2.3%
その他	0	0	0	0	1	0	1	0	2	1.5%
無回答	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
合計	1	1	3	10	17	40	161	1	234	

※その他:借りた図書を返却なのは助かる。



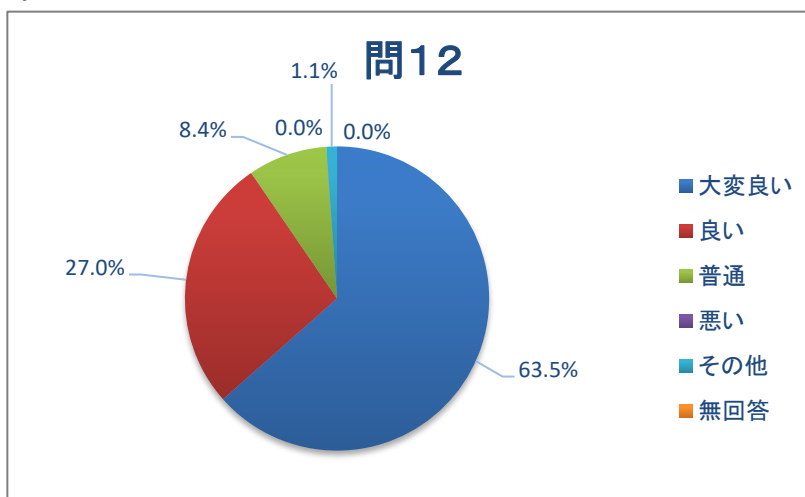
11.ミウズ内の清掃は行き届き、清潔に保たれていますか？	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代～	不詳	合計	構成比
大変良い	1	0	2	5	9	14	69	0	100	56.2%
良い	0	1	0	3	2	13	45	1	65	36.5%
普通	0	0	0	0	0	3	7	0	10	5.6%
悪い	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
その他	0	0	0	0	0	0	2	0	2	1.1%
無回答	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0.6%
合計	1	1	2	8	11	30	124	1	178	100%

※その他:トイレ



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	0	2	5	9	15	81	0	113	63.5%
良い	0	0	0	1	2	14	30	1	48	27.0%
普通	0	1	0	2	0	1	11	0	15	8.4%
悪い	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
その他	0	0	0	0	0	0	2	0	2	1.1%
無回答	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
合計	1	1	2	8	11	30	124	1	178	100%

※その他:悪い人が若干いる。



8. 今後参加されたとしたならばどのような講座を希望しますか？

10代

- ・絵やイラストなどの講座。

30代

- ・パソコン講座のワードやエクセルなどたくさん開催して頂きたいです。

40代

- ・参加したい気持ちはあるが、時間（日中）がむずかしい。
- ・特になし。
- ・女性の一生困らないマナー講座、パソコン講座、ピティラス教室、女性の利用相談。

50代

- ・衣食住のこと。
- ・読書会「〇〇の作品を読んで」等。
- ・料理、体操。
- ・男性（パートナー）への女性からの精神的DVへの対応。

60代

- ・環境について。
- ・環境、ゴミのゆくえ。
- ・投資
- ・シニア向けのパソコン講座。（具体的にはMicrosoft Word、Excel）
- ・AED 実践講座。
- ・講演会、上映会。
- ・佐倉の歴史。
- ・AED 実践講座

70代～

- ・防災講座。
- ・パソコン講座。
- ・高齢者に関する生きがいとか健康とか。
- ・世界の政治経済の動向。
- ・案内がもっとわかりやすいテーマが良いかも。
- ・パソコン講座申し込んだけどことわられた。
- ・手仕事。
- ・法律相談
- ・商業館でやらない映画など、人権平等に関するものが良い。
- ・ジェンダー平等関連の講演会。
- ・ジェンダー問題について。
- ・ジェンダー平等。
- ・特になし。

- ・作家の方の講演。
- ・気候変動＝温暖化対策。
- ・上映会の活性化で参加者を増やしてミウズを広く知ってもらう。
- ・歴史講演。
- ・佐倉の歴史等、歴史セミナー。
- ・成年後見について実例の説明。
- ・講習会 etc。

13. ミウズへのご要望・意見があればお書きください。

30代

- ・建物レイクピアうすいも少し古くなってきているので喚起をして空気の入れかえられるといいなと思いました。

40代

- ・いつもありがとうございます。
- ・利用する、できるものをもう少し分かりやすく展示してもらえると参加しやすいので展示をもっと大きめに。

50代

- ・きれいな空間でいいです。
- ・LGBTQの歴史とキリスト教的価値観の対立についての書籍及び精神病的扱いの変化についての書籍を入荷してほしいです。(入門書的な物は借りました。)
- ・特になし。

60代

- ・いつもありがとうございます。
- ・いつも丁寧に対応していただき、ありがとうございます。
- ・休みの日が少なくて良い。
- ・多数でおしゃべりしている人達がいる。
- ・特になし。
- ・新刊の図書がもう少し多いとうれしいです。

70代～

- ・開催する講座等がわかるようにしてほしいです。
- ・今まで通りよろしく！
- ・安価に立派な施設を利用させて頂き有難うございます。
- ・これからもよろしくお願いします。
- ・「第2水曜が休み」が困る。
- ・週刊誌等おいてほしい。
- ・別になし。
- ・ありません。
- ・高齢なので時々利用させて戴きます。
- ・新聞をもっと多く。(種類)
- ・月曜も図書返却ができるとありがたい。
- ・志津図書館のようなブックリサイクルを。臼井図書館ではやらないとのこと。
- ・読書の習慣が78才になっても続けられて大変助かります。
- ・3～4人用の四角のテーブル(2～3ヶ)のほうがいいように思います。
- ・いつも利用する度に、ありがたく思っています。
- ・市の図書館は規模が小さく利用出来る範囲が限られており、男性の利用が増大するようミウズに期待します。

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6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	全国友の会 佐倉支部

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。	A
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。	A
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。	A

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。	A
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	A
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。	S
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	A
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。	A
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A

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。	A
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。	A
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。	A
	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は適切か。	A
	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。	A
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	A
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。	A
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。	A
	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。	S

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。	A
------	----------------------------	---

総合評価

清掃された快適な環境が整っている。
 スタッフの方のあいさつも徹底されていて、親切に対応
 して下さい。いつもありがとうございます。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和6年度
施設名 : 佐倉市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。