

別記様式1

令和7年度モニタリング(令和6年度)

施設名称	佐倉市南部地域福祉センター
施設概要	所在地：〒285-0806千葉県佐倉市大篠塚1587 施設構造：A棟(旧老人福祉センター) 鉄骨造、2階建及び平屋建 B棟 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積：5,658.66㎡(A・B両棟合計) 延床面積：1,519.00㎡(A棟：1001.55㎡、B棟：517.45㎡) 建築年月：A棟 昭和57年5月 B棟 平成12年4月 施設内容：A棟1階：事務室、舞台付き大広間(200人収容)、控室、 作業室、浴室(2)、 陶芸室(27.63㎡) 2階：健康談話室、会議室(2)、娯楽室(2) B棟1階：事務室、ボランティアセンター、相談室(2)、 和室、厨房、研修室(100人収容)
施設の設置目的	地域福祉の推進に関する施策を実施し、住民の地域福祉に関する取り組みを支援する。
指定管理者	社会福祉法人 愛光
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
委託料	204,185,000円(令和6年度支払額 40,837,000円)
市所管課	福祉部社会福祉課
第三者	城ゲートボールクラブ

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）②	

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) ②	
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)(2)(3)(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	
	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)(2)	

廃棄物処理	適正な方法(分別等)と頻度により廃棄されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2 (3)	
廃棄物処理	廃棄物の減量に務めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2 (3)	
環境衛生	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2 (10)(11)	
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 (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	
	記載箇所	業務基準書 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	
	記載箇所	業務基準書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	
	記載箇所	業務基準書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	A棟の空調機能不全については、放置ではなく、施設の在り方の検討に伴う待機と捉えます。
	記載箇所	業務基準書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	A棟の空調機能不全については、放置ではなく、施設の在り方の検討に伴う待機とします。
	記載箇所	業務基準書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	
	記載箇所	業務基準書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	
	記載箇所	業務基準書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	
	記載箇所	業務基準書 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	
	記載箇所	業務基準書 II-2 (10)(11)	
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 (10)(11)	
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)(10)(11)(12)	
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)(12)	
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2 (12)	

駐 車 場	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2 (12)	
3 施設運営業務に関する基準			
利 用 手 続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (1)(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)①	
利 用 料 金 徴 収	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (2)①	
利 用 料 金 徴 収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (2)②	
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (3)	

記録業務	日報や各種記録(文書・画像・音声・映像等)を行い、整理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (4)	
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (5)	
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (5)	
広報活動	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (5)①②③	
広報活動	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (5)④	
意見等受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (6)	

意見等受付	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-3（6）	
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-3（7）①	
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-3（7）①	
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（7）	
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（7）	
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（14）①	

留意事項	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3 (14)②	
4 経理事項に関する基準			
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-4 (2)	
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-4 (3)①	
5 独自事業に関する基準			
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-5	
6 目的外業務に関する基準			
行政財産使用許可	目的外業務(公衆電話設置等)の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 II-6	

行政財産使用許可	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 II-6	
II 運営体制・組織に関する基準			
1 基本事項			
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 III-1 (1)	
労務責任	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 III-1 (1)	
労務責任	労働時間の管理は適切になされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 III-1 (1)	
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 III-1 (2)	

許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-1 (3)	
2 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2 (1)(2)	
研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2 (3)	
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2 (4)	
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2 (6)	

接 遇	職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2 (6)	
3 一部業務委託(再委託)に関する基準			
委 託 範 囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3	
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	
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
	-	-	
	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)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	業務基準書に則って、館内清掃、環境整備、保守点検、衛生管理などに努めてきました。センターで年1回利用者に行っているアンケート調査でも、職員の対応について、施設の環境整備、清掃関係について、「良い、ほぼ満足している」との回答をいただいています。今後も、基準書に則り、施設の管理及び事業の運営に努めてまいります。
佐倉市	業務全般について適格に実施されていると評価します。令和6年度2月において、設備の修繕に関して、空調故障に伴いA棟の一部臨時休所を実施したことについては、不具合の放置ではなく施設の在り方の検討に伴う待機と捉えます。昨年度から引き続き、物価高騰及び施設の老朽化が進み、不具合・修繕箇所についてご苦労があったと思います。これらに対する対策と利用者の安全な施設利用のためにも、施設の在り方の検討は不可欠なものです。この点を踏まえて、引き続き誠実な管理運営と業務の実施に努めてください。 また、安全管理、衛生面、その他の業務についても、利用者に対する丁寧な対応と運営がなされていると認められます。

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 (%)
延べ利用者数(人)	39,956	40,000	41,457	103.8%	103.6%
稼働率(%)	99.8%	—	103.6%	—	—
利用料金収入(円)	613,460	581,790	900,543	146.8%	154.8%
減免件数(件)	2,341	2,400	2,509	107.2%	104.5%

意見記述欄

指定管理者	コロナ以降、年々利用者の増加がみられています。コロナで休止していたセンターの事業やイベントも再開し、コロナ以前の活気あるセンターに戻りました。毎月開催のサロンや年1回の文化祭や発表会も好評でした。また、近年健康志向を重視した事業がたいへん人気があり、音楽体操やヨガなどは、毎回多くの利用者の参加がみられました。収入についても、風呂の利用者の増加や運動(体操)関係の事業の参加費などが増えたことにより、利用料金収入の増加もみられました。今後も、介護予防事業や趣味、生きがいの事業に取り組んでいきたいと考えています。
佐倉市	延べ利用者数及び稼働率が今年度計画値を超えたことについて評価します。健康志向を重視した事業が好評とのことですので、地域福祉における居場所づくりの面では、利用者の需要を把握し、引き続き稼働率の維持に努めてください。 他方、地域福祉活動におけるボランティア活動の拠点の面では、減免件数の増加も重要です。現状の増加率は、均衡のとれたものと見受けますが、施設の稼働には時間帯や物理的面積によって上限が存在します。相談事業・ボランティア活動の拠点となることを原則としつつ、居場所づくりにも貢献できるよう、特定の事業や施設利用が無くても気軽に立ち寄れる施設利用を研究してください。

3 経営分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入(円)	43,578,598	41,911,390	42,446,543	97.4%	101.3%
支出(円)	43,042,269	41,911,390	41,172,996	95.7%	98.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	536,329	0	1,273,547	237.5%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	1	1	2	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	67	57	60	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	13	19	16	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	1,077	1,047	993	92.2%	94.8%
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料／延べ利用者数)	1,022	204	168	16.4%	82.4%

意見記述欄

指定管理者	収支については、ほぼ予算どおりに執行できたと思われます。人件費比率もほぼ一定の比率を保っています。利用者数が増え、利用料金収入も増えたことにより、利用者あたりのコストや市負担コストも前年度に比べ減少しております。今後もコスト意識を持って、適正な運用をしていきたいと思います。
佐倉市	利用者当たりの管理コストや市負担コストが減少となったことを評価します。施設経営においては、社会情勢による物価の高騰、施設の経年劣化により難しい局面も出てきています。低品質のサービスを安価のままで提供するのではなく、適切なサービスを適切な価格で提供できるよう、転換点を迎えることも今後予想されます。引き続き、一層の経営努力を期待します。

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
企画事業 愛光たすけあい移送サービス	週3日、センターを利用する方に対し行っている送迎のサービスです。各教室、同好会、カラオケ広場、ふれあいサロン南部などの利用者が利用しています。
企画事業 高齢者交流事業（教養教室）	高齢者を対象とした教室を定期的に行き、教養の向上および利用者同士の交流の場づくりとなるよう企画しています。現在、7教室。
企画事業 サロン事業（ふれあいサロン南部）	月に1回第1金曜日に開催。ボランティアグループや個人による音楽演奏、ダンス、落語などの披露により、出演者と参加者が一緒に楽しめるサロンとなっています。また、地域の方々が気軽に集える交流の場となっています。
企画事業 アクティブシニア事業（ヨガ、音楽体操）	腰痛予防、介護予防、認知症予防と身心の活性化を図ることを目的に企画しています。ヨガの日中の参加は、約40名で、たいへん好評となっています。また、音楽体操は毎週水曜日、カラオケ機器（DAM）のコンテンツを使って、地域の利用者が身体を動かしています（参加者：約30名）。
企画事業 交流事業（カラオケ広場）	A棟大広間にてカラオケDAMを使用して、音響設備も調節しました。参加者からは音響も良く、広い場所で気持ち良く歌うことができると非常に好評を得ています。利用者より回数を増やしてほしいとの希望が多くあり。月2回から3回に増やしました。
企画事業 相談事業（総合相談窓口）	総合相談窓口として、佐倉市南部地域包括支援センターと佐倉市障害者相談支援センター「アシスト」による相談受付を行っており、必要な支援へとスピーディーにつなげています。相談年間件数：1181件
企画事業 相談事業（健康相談）	健康相談は南部地域福祉センターに来館された方に対し、センター保健師が日頃の不安や持病についてなど、健康の増進に努められるようアドバイスをしました。 相談年間件数：1,116件
企画事業： イベント事業（南部文化祭）	今年度も3日間の開催とし、10月に開催しました。センターを利用している方々や地域住民に広く呼びかけ、手芸、陶芸、習字、絵画他、多数の作品展示となりました。作品づくりをしている利用者の発表の場と地域住民の交流の場となりました。来館者数：322人。
企画事業 イベント事業（教養教室発表会）	3月に開催。教養教室に参加している利用者が年度末に一堂に会して、大正琴、太極拳、詩吟、民謡をそれぞれ発表しました。また大広間には、書道、いけばなが作品展示されました。地域の方々の来場もあり、とても良い交流の場となりました。

独自事業 通所型サービス(サロンド・ともいき)	高齢者施設はちす苑との共同事業。家に閉じこもりがちな高齢者等に対し、人との交流やレクリエーション、脳トレ、軽い運動等の機会を提供してきました。介護予防を強化するとともに、地域福祉の向上を図ることを目的とし、毎週金曜日に開催しました。利用者7～10名、ボランティア4～6名の参加があります。
独自事業 定期利用団体との懇談会	定期的に利用している団体、同好会、サークル等情報交換と、交流の機会を提供し、またセンターへのご意見を伺う場として、2月に開催しました。22団体の参加がありました。
独自事業 世代間交流事業	南部地域福祉センターに隣接している同法人指定管理の南部児童センターと連携して、幼児、児童と南部地域福祉センターの利用者(高齢者)との交流を図ることを目的に企画、開催。ゴミゼロ運動の参加、イベント事業の交流など。
独自事業 障害者作品展示コーナー設置	地域の拠点として、同法人と近隣法人の障害者施設の作品展示、販売等を通して、障害を理解するきっかけづくりの場としてコーナーを設置し、市民への福祉意識の啓発が図られるようにしています。
独自事業 自動販売機設置	A棟に1台、B棟に1台設置し、センター利用者や地域住民のみなさまに使用いただいています。
独自事業 社協会費及び募金の取り扱い	身近な場所で納金が可能になるため、市民の利便性の向上につながるよう取扱いを行っています。
独自事業 福祉の情報提供事業	福祉に興味や関心のある方が、活動に参加するきっかけづくりとなるよう、掲示を行っています。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
地域福祉拠点としての役割	指定管理者である社会福祉法人愛光の地域貢献事業である「ともいき事業」に継続的に取り組み、愛光内の他の事業所と連携して、地域福祉の推進に取り組みました。
ボランティアの盛んな地域形成	ボランティア活動が地域で盛んに活動がはじまり、ボランティア活動の斡旋に努めました。また、3ボランティアセンター(佐倉市、西部、南部)の定期的な会議で、ボランティア活動の情報共有に努め、ボランティア活動の取材や紹介を行いました。

利用者の拡大	広報や日々の事業、イベントのチラシ、案内を活用し、地域住民やセンター利用者への周知に努めました。また、事業、イベントについては、センター利用者に、その都度説明したことにより、口コミにより広がり、利用者増につながったと思われます。
--------	--

意見記述欄

指定管理者	教養教室については、7教室を定期的に開催しました。年度末には5教室で発表会を開催しました。発表会の規模の縮小化がみられていますが、ぜひ次年度も発表会を開催したいとの声が多く聞かれました。南部文化祭に関しては、3日間の開催で、地域利用者からたいへん好評でした。毎月1回開催のふれあいサロン南部についても、発表するボランティアと参加利用者が一緒になって場を盛り上げ、楽しんでいました。今後も地域住民の交流の場を大切に、事業を展開していきたいと思います。
佐倉市	社会的な高齢化・近隣関係の希薄化が進む中で、地域福祉の重要性はさらに高まっていきます。業務における企画事業・独自事業ともに円滑に運営できているものと見受けますが、適切なサービス提供のためには、事業内容の精査や事業規模についても絶えず検討を続けていくことが重要と考えます。 「居場所づくり」「相談事業」の需要や均衡を見定めながら、引き続き地域福祉の増進のための拠点として、業務を実施して頂くことを一層期待します。

5 利用者満足度調査報告

実施方法等	(1)各部屋利用者へのアンケート (2)利用者満足度調査 (3)大型バス利用者アンケート (4)定期利用団体懇談会
回答数等	(1)748 (2)163 (3)50件 (4)23団体
実施結果	(1)施設・設備:満足97.0%、やや満足2.0%、普通0.80% 職員対応:満足97.7% やや満足1.87% 普通0.40% 利用料金:満足90.37% やや満足1.47% 普通0.80% 開館時間:満足92.7% やや満足1.60% 普通0.80% (2)職員対応:良い80%、普通17%、未記入3% 施設整備・清掃関係:良い70%、 普通26%、未記入3% センターに求めるもの:楽しさ、交流、風呂、健康、運動な ど 開催してほしいイベント・事業:運動、健康、IT関連他 (3)大型バスの利用:良かった100% 利用目的:果たせた100%、 職員の対応:良かった96%、普通2% バス会社・運転手の対応:良かった94%、 普通2% (4)各団体の利用者(代表者)より、それぞれの団体の説明及び利用状況報告があ

回答者の意見等	対応策等
和室の机が重いので会場づくりがたいへんである。	高齢で会場づくりがたいへんな場合は、できる限り職員も机の設置と片付けを手伝うようにしてきました。
エアコンの効きがあまり良くない。	空調設備が古く、冷暖房の効きはあまり良くありませんでしたが、利用時間よりできる限り早くスイッチを入れ、対応に努めてきました。
A棟の玄関の出入りで、足が悪いので椅子を置いてほしい。	A棟玄関に、しっかりとした頑丈な椅子を一台設置しました。
陶芸室の冷房が古くて効かない状況である。冷房を設置してほしい。	佐倉市より冷風機の設置がありました。

意見記述欄

指定管理者	利用者アンケートでは、職員の対応については、「親切、いつも笑顔、丁寧」など、良い評価をいただきました。施設整備、清掃関係についても、施設自体は古く老朽化がみられますが「清潔、きれい、ゴミがない」などの評価を受けております。また、センターに求めるものとして、「楽しさ、交流、健康、運動」などの意見が多く、開催してほしい事業としては「運動、健康」関係が多かったです。今後も健康関係を重視した事業や地域利用者が交流できる事業に力を入れていきたいと思っております。
佐倉市	利用者からの声として、施設が清潔であり、利用が楽しみであるという意見を受けています。利用者に寄り添った丁寧な接遇や施設維持は、従来の指定期間を通じてみても良好であることから引き続き維持に努めてください。 一方で、施設の老朽化が利便性の観点を超え、安全性の観点で支障が生じる年数に差し掛かっています。利用者の満足度の向上は、利用者の安全性が確保されている前提の上に成り立ちます。安全性確保のために利用に制限が生じることも想定した上で、サービス水準を維持する方策について、さらに研究を進めてください。

6 総合評価

【令和6年度】 意見記述欄

指定管理者	コロナ前の活気のある地域福祉センターに戻り、1年間事業に取り組めました。再開した事業やイベント(年間行事)もあり、利用者も生きがいを持って、楽しんで参加されていました。地域住民の居場所、交流の場として確立されたと思います。また、社会福祉法人愛光の強みでもある、南部の地にある愛光の各事業(本部、高齢者施設はちす苑、南部児童センター、南部地域包括支援センター)と連携して、地域貢献事業を展開でき、地域支援が定着してきていると思われます。特に高齢者を対象とした体操、運動はじめ、いろいろな事業は、地域住民の介護予防に確かにつなげられたと思います。これからも、地域福祉センターはじめ、愛光としても地域貢献に取り組んでいきます。
佐倉市	総じて、指定管理者において、地域福祉の推進を図る施設の設置目的を意識した維持管理・運営を行っていただいたことは、良好かつ適切なものだったと評価します。社会福祉法人としての強みを生かし、同一法人内での連携や同じ地域福祉センターである西部地域福祉センターをはじめ、地区社会福祉協議会、その他の団体との連携も意識した施設運営であったと評価します。 今後の施設運営に関しては、施設自体の老朽化が具体的な不具合として顕在化しており、市としても施設の在り方についての検討が見込まれます。指定管理者としては、従来の管理形態に固執せず柔軟に対応する姿勢と、サービス水準を可能な限り低下させない努力が求められます。引き続き適切な管理・運営に努めていただくことを期待します。

【指定期間全体】 意見記述欄

指定管理者	
佐倉市	

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	佐倉市南部地域福祉センター
評価者・団体	城ゲートボールクラブ

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。	A
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。	A
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。	-

総合評価		

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：佐倉市南部地域福祉センター

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。