

別記様式1

年度モニタリング(令和6年度)

施設名称	西志津ふれあいセンター
施設概要	所在地:〒285-0845 千葉県佐倉市西志津4-1-2 施設構造:鉄筋コンクリート造、地下1階、地上3階建 敷地面積:2,992.56㎡ 延床面積:5,122.41㎡(西志津ふれあいセンター占用面積754.88㎡、志津図書館占用面積(ルームさくら占用部分を含む)3,386.77㎡、西志津サービスセンター占用面積98.66㎡) 建築年月:平成7年3月 施設内容:1階:佐倉市立志津図書館、佐倉市西志津サービスセンター 2階:西志津ふれあいセンター事務室、多目的ホール(99人収容) 展示室(ギャラリー)、会議室(72人収容)、ルームさくら(旧適応指導教室)、志津図書館会議室等 附帯設備:駐車場(23台収容、車いす使用者用駐車スペース2台含む) ※臨時屋外駐車場(兼西志津多目的広場)
施設の設置目的	市民の活動拠点として、市民文化と福祉を向上・増進する施設であるとともに、市民の連帯意識を高め、健康で文化的な近隣社会を形成するために設置された施設。
指定管理者	テルウェル東日本株式会社
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日
委託料	319,000,000円(令和6年度支払額 63,800,000円)
市所管課	市民部自治人権推進課
第三者	

①業務点検

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

I 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所（館）時間	開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-1-(3)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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」に記載	
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)」に記載	
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」に記載	
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)」及び「別表1」に記載	
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)」及び「別表1」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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-(3)」に記載	
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-(3)」に記載	
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)」に記載	

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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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-(7)」に記載	
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-(7)」に記載	
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-(7)」に記載	
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)-①」に記載	
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)-②」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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-(10)、(11)」に記載	

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-(12)」に記載	
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(11)」に記載	
駐車場	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(11)」に記載	
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)、(6)」に記載	
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-(6)-②)」に記載	
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-(6)-②)」に記載	
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-(6)」に記載	
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-(8)」に記載	
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-(9)」に記載	
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-(10)」に記載	
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-(10)」に記載	
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-(10)-①」に記載	
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-(10)-②」に記載	
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-(11)」に記載	
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-(11)」に記載	
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
	-	-	
	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	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(14)-①」に記載	
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」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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」に記載	
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		
Ⅲ 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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)及び(2)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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」に記載	
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-(1)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-5-(5)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-6-(2)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	
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)」に記載	

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」に記載	
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」に記載	
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」に記載	

意見記述欄

指定管理者	地域への周知および利用促進を目的として、萌の広場を活用した屋外イベントの実施。自主事業として幅広い年齢層を対象に「健康初心者麻雀教室」の開催、2階へ飲食可能な「フリースペース」の設営を実施いたしました。1階が図書館となることを踏まえ、周辺環境への影響に配慮しつつ、アコースティックギターライブや和太鼓の演奏を行い、実施時には騒音計測を実施し音量管理に努めました。 今後も地域の皆様に親しまれる場の創出と適切な環境保全の両立を図りながら、引続き多様な事業を展開してまいります。
佐倉市	新たな独自事業を展開することで、利用者数も回復してきています。また、利用者が施設を安心して利用できるよう配慮し適切に施設の管理をしていただいています。アンケート結果からもわかるとおり、利用者からの満足度も高く、不満はほとんどない状況です。

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)	28,504	29,000	28,053	98.4%	96.7%
利用コマ数	1,488	1,500	1,605	107.9%	107.0%
利用団体数	108	110	117	108.3%	106.4%
稼働率(%) ※ホール、会議室、ギャラリー 3部屋の平 均値	49.2%	—	53.2%	—	—
利用料金収入(円)	2,860,720	3,000,000	3,420,300	119.6%	114.0%
減免件数(件)	677	—	652	96.3%	#VALUE!

意見記述欄

指定管理者	今年度は、新たに独自事業計画として立ち上げた「地域ふれ愛day」と、継続事業である「NSピンポン会教室」が好評を博し、人気事業として定着しました。また、若年層の取組み施策として実施した「アコースティックライブサーキットイベント」に付随して、地下駐車場の壁面を用いたチョークアートを西志津中学校・佐倉東高校・子ども造形アトリエ様にご協力いただき開催し、多くの参加者から高い評価をいただきました。次年度は、「地域ふれ愛マーケット」や「初心者麻雀教室」などの新規事業を展開し、地域市民の多様なニーズに応えながら、より一層親しまれるコミュニティセンターを目指してまいります。
佐倉市	今後も独自事業等により利用者数を増加させるとともに、関係団体等の意見を聞いたうえで、新規利用者の開拓を進めていっていただきたいと考えています。

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)	62,083,040	66,930,000	67,597,648	108.9%	101.0%
支出(円)	62,708,414	63,878,890	59,000,309	94.1%	92.4%
収支(円) 〈収入-支出〉	▲ 625,374	3,041,110	8,597,339	1374.8%	282.7%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	4.6%	4.4%	5.0%	－	－
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	31.5%	22.1%	27.3%	－	－
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	34.3%	35.4%	37.5%	－	－
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	2,200	2,202	2,103	95.6%	95.5%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	2,068	2,200	2,274	110.0%	103.4%

意見記述欄

指定管理者	令和6年度は、独自事業を新たに展開したことにより、利用者数が前年度に比べて増加し、それに伴って利用料金収入も増加しました。また、令和6年度より3期目を迎え、委託料の増加もあったことから、収入が前年を上回る結果となりました。さらに、新たな取り組みとしてアイス自販機を導入し、少額ではありますが、安定した収入源として寄与しています。 支出面では、物価高騰の影響を受ける中、消耗品は安価な業者を選定して購入するなど工夫を重ね、引き続き節電にも努めた結果、計画と比較して費用を抑えることができました。
佐倉市	・光熱水費が計画値を下回った要因としては、ESCO事業の導入による電気使用量の削減に加え、節電等に積極的に取り組んだ指定管理者の努力も大きく寄与したものと考えられます。 ・修繕や備品購入についても無駄を排除し、適正な支出による運用が行われています。

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
若年層を取り込むイベント実施① 「アコースティックライブサーキットイベント」	「アコースティックライブサーキットイベント」 ホール・ギャラリーの二部屋でサーキット形式で 1日開催。
若年層を取り込むイベント実施② 「地下駐車場チョークアートイベント」	上記「アコースティックライブサーキットイベント」 に付随して、地下駐車場の壁面を用いたブラッ クライト照射による、チョークアートを西志津中 学校・佐倉東高校・子ども造形アトリエ様にご協 力いただき開催。
地域ふれ愛dayの実施	地域交流の場を設ける「地域ふれ愛day」をギャ ラリーで開催。夏休み期間は志津図書館と共催 でホール映画上映と地域住民の協力による、 ワークショップを開催。
志津児童展示会を実施	志津児童センターとの共催事業
野外映画上映会（パークシネマ）の実施	外郭団体（佐倉市中央公民館在籍の佐倉市職 員）と連携し、萌の広場を用いて野外映画上映 会を開催。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
志津図書館との連携	共催事業の七夕祭り、クリスマスフェスタを開催。 例年と同じく「Milkyway Handbel Ensemble」様にご協力賜 り、1階ロビー（アトリウム）にてハンドベルの演奏会実施。
ホールの新たな活用方法の検討	和太鼓を含む、図書館が休館日の折に、和太鼓の試打、 サウンドストリーム佐倉協力の元、ライブイベントの開催を 行い、騒音計測を実施。
地域交流を深めるための「連絡会」継続	令和6年度は2回開催。 ①令和6年7月12日 ②令和7年1月17日
新たな館内のフリースペースの開設	来館者の休憩や交流の場として2階ホワイエに提供を開 始。
館内及び図書館内への日差し防止策	酷暑対策として、志津図書館入口左側/左ガラスに西日の 日差しを遮る葦簀を3つ設置。
利用者へのポイントカード導入検討	利用者にポイントを付与し、そのポイントによる特典効果 で顧客満足度を向上させ、施設利用者の拡大を目指す。

意見記述欄

指定管理者	前年度に引続き、新たな独自事業に積極的に取り組み、若年層が図書館だけで なく2階フリースペースへ足を運ぶ機会ことができました。こうした取り組みを通じ て、利用者層の拡大に一定の手ごたえを感じております。次年度はさらに地域に 根差した活動を展開し、幅広い年齢層の方に親しまれ、利用される環境づくりに 努めてまいります。
-------	--

佐倉市	新しい独自事業を積極的に展開したり、アコースティックライブサーキットイベントを開催する等、新規利用者の獲得に努めています。また、地域の連携を図るための連絡会を年2回開催し、関係機関の意見を聞くよう努めています。
-----	---

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	紙面によるアンケート調査。
回答数等	①67件(期間2024/7/1～7/31) ②61件(期間2025/2/1～2/28)
実施結果	添付資料をご参照ください。

回答者の意見等	対応策等
机のキャスターが壊れているものを修理してほしい。	机のキャスターが壊れているとのご指摘を賜り、誠に申し訳ございません。早急に修理を実施いたします。
キャンセルもウェブサイトできるようにしてほしい。	佐倉市コミュニティセンターのご利用キャンセルにつきましては、お電話または受付窓口でご来館の↑、お申し出いただくこととなっております。今後、当館としてもこの課題について関連部署と意見交換を行い、改善を検討してまいります。
2階女子トイレにウォシュレット付便座を1台設置してほしい。	2023年10月に1階の男女トイレへウォシュレット付便器をそれぞれ1台ずつ設置いたしました。2階の男女トイレにつきましては未設置となっておりますので、関係部署と協議の上、設置を検討してまいります。

意見記述欄

指定管理者	年2回のアンケートを実施しており、今回も貴重なご意見を頂戴し、真摯に受けております。ご回答につきましては、佐倉市とも協議が必要な場合もございますが、いただいたご意見を踏まえ、迅速な対応に努めてまいりました。例えば、机のキャスターの不具合につきましては、早々に簡易修繕を実施いたしました。備品の状態は適宜に確認し、必要に応じて修理や交換を行ってまいります。今後もお利用のお客様の目線に立ち、迅速かつ丁寧な環境づくりを心がけてまいります。
佐倉市	・年2回のアンケートが適正に実施されています。 ・アンケート結果としては、スタッフの対応、ふれあいセンターの清掃、ご利用いただいた部屋について、令和6年度の満足度は99%となっています。この結果は指定管理者の努力によるものだと考えます。

⑥総合評価

【令和6年度】 意見記述欄

指定管理者	地域市民の皆様信頼される運営の推進に加え、新たな施策として、地域コミュニティとして幅広い年齢層に利用される本施設の特性を生かし世代交流や放課後の居場所づくりを目的とした「地域ふれ愛day」、志津図書館との共催事業で、萌の広場を活用した事による一体化のイベントを実施できたことは、関係機関のご理解とご支援のもと実現したものと考えております。次年度も、皆様からいただいたご意見やご要望の実現に一步でも近づかれるよう、引続き尽力してまいります。
佐倉市	独自の事業展開を積極的に推進され、新規利用者の開拓および既存利用者の増加に尽力されました。その成果として、利用者数は回復傾向にあり、事業の活性化が図られております。 また、幅広い年齢層の方々にご利用いただけるよう工夫を凝らし、地域における施設の利用促進にも貢献されています。今後もさらなる利用者層の拡大が期待されます。 衛生面および安全面においても、適切な管理体制のもと、問題なく運営されており、利用者が安心して施設を利用できる環境が整っていることが確認されました。

【指定期間全体】 意見記述欄

指定管理者	指定期間を通じて、新規事業の創出と既存事業の充実を両立し、志津図書館との連携協力を行い、多世代にわたる利用促進と地域交流の活性化を着実に推進することができました。これにより、当センターの機能と地域における信頼性が一層向上したものと評価いたします。今後も多様なニーズに応え、より開かれたコミュニティの形成に寄与してまいります。
佐倉市	新たな指定管理期間の初年度においては、引き続き安定した運営体制の構築と、事業計画に基づいた着実な取り組みが見られました。利用者数は安定的に推移しており、特に地域住民への周知活動やサービス向上への工夫が評価されます。 また、施設の衛生管理・安全対策についても適切に実施されており、安心して利用できる環境が維持されております。今後は、さらなる利用促進や多様なニーズへの対応を期待するとともに、初年度の運営を踏まえた改善点の検討にも取り組んでいただきたいと考えております。

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：佐倉市西志津ふれあいセンター

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。