

別記様式1

年度モニタリング(令和6年度)

施設名称	佐倉市スマートオフィスプレイス (愛称:CO-LABO SAKURA(コラボサクラ))
施設概要	所在地:〒285-0858 千葉県佐倉市ユーカリが丘4-1-1 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 延床面積:477.46㎡ 建築年月:平成4年2月 施設内容: ・シェアオフィス(6室 シェアオフィス1~6) ・コワーキングスペース ・会議室 ・シェア工房 附帯設備:ロッカー兼メールボックス 駐車場:施設利用者は利用時間に応じて以下の提携駐車場を無料で利用可(ただし、指定管理者の業務用車、従業員は別途月極契約が必要) ワイパーク ユーカリが丘商業 ワイパーク スカイプラザ・モール(※1時間まで) ワイパーク ウィシュトンホテル ワイパーク ユーカリプラザ
施設の設置目的	情報通信技術を活用した多様な働き方を推進するとともに、新事業の創出並びに起業者の育成及び支援を促進し、市民生活における仕事と生活の調和、新たな雇用の創出等に資するため。
指定管理者	山万グループ (代表団体:山万株式会社、構成団体:山万総合サービス株式会社)
指定期間	令和5年4月1日~令和8年3月31日
委託料	6,165,000円(令和6年度支払額2,029,000円)
市所管課	経済環境部商工振興課
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	開閉館時間に遅れや問題はなかった。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ－1－(3)、事業計画書Ⅱ－1－ア	
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	協定書 第38条、業務基準書Ⅱ－1－(2)、管理範囲図	
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	事前相談から手続きまで規定に沿って実施した。
	記載箇所	協定書 第21条、業務基準書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	
	記載箇所	協定書 第21条、業務基準書 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	
	記載箇所	業務基準書 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	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(1)、事業計画書 II-2-ア	
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	主に利用者のいない開館時間前後で実施している
	記載箇所	業務基準書 II-2-(1)、事業計画書 II-2-ア	
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)・別表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-(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)、事業計画書Ⅱ－2－イ、協定書第17条	
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、事業計画書Ⅱ－2－ア	
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	遅滞や未払いはなかった。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ－2－(4)・別表1	
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	壁面、ガラス面ともに定期清掃を実施し清潔が保たれている。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ－2－1・別表1、事業計画書Ⅱ－2－ア	
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)・別表1	

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)・別表1	
修繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	
修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	
修繕	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(9)・別表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	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(9)・別表1	

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)・別表1	
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)・別表1	
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)	
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-(10)	
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
	-	-	提携施設駐車場を利用、本施設には駐車場は無いため非該当
	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
	-	-	提携施設駐車場を利用、本施設には駐車場は無いため非該当
	記載箇所		

3 施設運營業務に関する基準			
利用 手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(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)、別表2	
利用 料 金 徴 収	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(2)	
利用 料 金 徴 収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(2)	
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-6	
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)	
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。			

広 報 活 動	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)	
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)	
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)、事業計画書 II-3-ウ	
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)、事業計画書 II-3-ウ	

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－(6)、Ⅲ－6－(1)、(2)	
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－(9)・別表2	
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)、企画事業計画書	
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)、企画事業計画書	
留意事項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ－3－(10)	
留意事項	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ－3－(10)	

4 経理事項に関する基準			
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	協定書 第26条、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	協定書 第26条、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	協定書 第14条、業務基準書 II-5、独自事業計画書	
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
	-	-	本施設は行政財産ではないため非該当
	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
	-	-	本施設は行政財産ではないため非該当
	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	
	記載箇所	協定書 第47条、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	協定書 第47条	
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)、申請書類(事業計画書・資格等取得状況)	
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
	-	-	非該当
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ－1－(2)	

2 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ－2－(1)・(2)、申請書類(事業計画書 人員配置・雇用計画等)、年次計画書	
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－(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
	-	-	当該年度において該当事由なし
	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)(2)、個人情報等等取扱特記事項	
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)、個人情報等等取扱特記事項	
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－(1)、(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	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ－7－(1)、(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	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ－10	

意見記述欄

指定管理者	日常的な清掃や備品管理により清潔感や利便性を利用者から評価していただくことが多い。 運営に支障をきたすトラブルなく業務を行えている。 利用者が増加傾向にあり、座席の増設や利用者ルールの細則策定など運用改善が課題。
佐倉市	・全ての基準において、適格な業務を実施していると評価します。 ・利用者に配慮した施設管理や業務運営がなされており、利用者数の増加につなげることができています。引き続き、利用者ニーズを捉えた課題分析等を行い、施設運用ルールの細則策定やトラブル対応等について、市とも情報共有や協議を行いながら、業務改善に努めてください。

②利用状況等分析
(令和6年度実績)

	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 (%)
施設利用者のべ人数※1	16,837	16,020	18,056	107.2%	112.7%
シェアオフィス契約者数					
シェアオフィス1	12	12	1	8.3%	8.3%
シェアオフィス2	12	12	12	100.0%	100.0%
シェアオフィス3	12	12	12	100.0%	100.0%
シェアオフィス4～6	36	36	36	100.0%	100.0%
コワーキングスペース 月額利用者数					
一般利用者	114	121	126	110.5%	104.1%
市民優待	768	906	826	107.6%	91.2%
ナイトプラン	35	－	－	－	－
ウィークエンドプラン	28	－	－	－	－
副業支援プラン	243	393	444	182.7%	113.0%
学割プラン	745	778	1,039	139.5%	133.5%
法人プラン(月額固定制)	55	48	58	105.5%	120.8%
コワーキングスペース 時間利用者数					
1時間まで	132	144	204	154.5%	141.7%
1時間半まで	190	204	143	75.3%	70.1%
2時間まで	159	192	154	96.9%	80.2%
2時間半まで	118	156	112	94.9%	71.8%
3時間まで	99	120	96	97.0%	80.0%
3時間半まで	54	96	74	137.0%	77.1%

4時間まで	50	72	64	128.0%	88.9%
4時間半まで	48	72	39	81.3%	54.2%
4時間半超	318	336	270	84.9%	80.4%
コワーキングスペース 団体利用件数(時間)					
東急株式会社 「NewWork」(単位:時間)	688	720	636	92.4%	88.3%
「TIMEWORK」(単位:時間)	1,624	1,440	1,227	75.6%	85.2%
会議室利用件数 (単位:時間)	248	480	255	102.8%	53.1%
利用料金・雑入等(円) ※2	17,075,750	18,309,700	17,225,973	100.9%	94.1%
減免件数(件)※3	8	0	10	125.0%	—

(注釈)

※1 利用者延べ人数は、シェアオフィス、コワーキングスペース利用者延べ人数。

※2 利用料金・雑入等は、総収入から委託料を除いた金額となる。

※3 減免件数は全て市役所利用によるものである。

意見記述欄

指定管理者	利用者数は計画に沿って順調に増加している。特に学生利用者が友人を誘って試験勉強や資格取得の学習にも利用し始めていることが利用者増加の内訳として目立つ。 シェアオフィス1の入居者が事業拡大に伴い、発展的退去となった事は施設の狙いとして喜ばしい事だったが、室面積がスタートアップとしては大きすぎるという理由で、問合せはあったものの入居には至らないミスマッチが出ている。
佐倉市	・おおむね計画に沿った運営ができていたものと思われます。 ・昨年度に引き続き、さらに利用者延べ人数の増加がみられました。特にコワーキングスペースの利用者延べ人数の増加がみられ、利用者のニーズを捉えた料金プラン変更や施設環境づくりが、利用者増につながっているものと評価いたします。

③経営分析
(令和6年度実績)

	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)	21,104,750	20,338,700	19,254,973	91.2%	94.7%
うち、利用料等収入※1	17,075,750	18,309,700	17,225,973	100.9%	94.1%
支出(円)	17,789,449	20,202,160	18,170,496	102.1%	89.9%
収支(円) 〈収入-支出〉	3,315,301	136,540	1,084,477	32.7%	794.3%
利用料金比率(%) 〈利用料等／収入〉	80.9%	90.0%	89.5%	110.6%	99.4%
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	78.5%	69.1%	76.8%	97.8%	111.1%
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	5.1%	4.6%	5.0%	98.0%	108.7%
利用者当たり管理コスト(円) (支出／施設利用者のべ人数)	1,057	1,261	1,006	95.2%	79.8%
利用者当たり市負担コスト(円) (市委託料／施設利用者のべ人数)	239	127	112	46.9%	88.2%

※1 収入から市委託料を引いた額

意見記述欄

指定管理者	学生を中心にコワーキングスペース新規利用者は順調に増加していたものの、シェアオフィス1が期間中11ヵ月空室になっていたため全体の収入は前年度比ほぼ横ばいとなった。 今後はシェアオフィスを早期に満床となるよう積極的に募集活動を実施するとともに、利用者からの要望に応えることで満足度向上を図り、既存利用者に引き続き利用いただく。
佐倉市	令和6年度においては、前年度実施した料金プランの見直し等によるコワーキングスペースの利用者数の増加が見られるも、シェアオフィス1の空室期間が影響し、利用料等収入が伸び悩む大きな要因となっております。広報活動や施設環境の改善に努め、シェアオフィス等利用率の充実が図られるよう望みます。

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
コミュニケーター機能の稼働	継続実施済み。既存メンバー同士で施設外でも交流している様子が見受けられるようになった。しかしながら今年度新規メンバーは登録がありませんでした。交流会だけではなく、既存メンバーのコミュニティから紹介者を出してもらうなど、幅広い場面でメンバー登録の案内をしていく。
ビジネスチャンス制度の運用	継続実施済み。令和6年度はユーカーリが丘エリアで開催される祭りの運営を、ビジネスチャンス制度を経由して利用者に受注いただいた。他の案件も契約成立までは至らなかったものの、商談の機会が生まれたケースもあった。
メンター制度機能の運用	継続実施済み。制度利用者がいなかったため、利用者交流会にメンターをお呼びし、制度の周知をしていく。
加入金5,000円無料の継続	継続実施済み。加入金無料によって月額利用のハードルは下がっているものと思われる。
法人プランの継続	継続実施済み。利用が微増したものの、法人プランの周知がまだ十分でない。
佐倉市民優待プランの継続	継続実施済み。学生プランに次いで利用者が多く、一般のプランよりも安価な分、新規登録増加の後押しになっている。
学生優待プランの継続	継続実施済み。年間を通じて最も利用者増加が大きい。定期試験の時期、受験勉強の時期に利用者が増加する。また、友人と一緒に登録するケースもみられる。
一時預かり保育サービスの継続	継続実施済み。利用実績がなかったが、継続して実施している母親向けセミナー開催時にサービスの周知をしていく。
キャッシュレス化の推進	継続実施済み。極力現金支払いを行わず、口座振替、振込、クレジットカードの利用を案内している。現金が使えないからという理由での苦情等はない。
リフレッシュ空間の継続	令和6年8月31日をもって終了。対象施設(アクアユーカーリ)の閉館に伴い継続実施不可能となった。

意見記述欄

指定管理者	シェアオフィス、コワーキングスペースを差し支えなく営業するとともに、学生を中心に利用プランの種類や価格帯が利用者増につながっている。一方で、ビジネスコミュニティ制度やメンター制度等、起業しやすい環境づくりの取り組みは浸透が弱いと、セミナーと紐づけをして企画するなど周知やサービス内容の運用改善を検討する必要がある。
佐倉市	起業支援セミナー等の実施以外にも、コミュニケーター機能やメンター制度等の実施によるビジネスコミュニティの創出への取組は、本施設の設置目的の一つである起業家の育成や支援に資する大変有効な取組と考えますので、学生利用者等も取り込みながら、事業の周知や運用改善により、起業支援事業の拡充を図られるように望みます。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	佐倉市スマートオフィスプレイス利用者あてに、電子メールにてアンケートフォームのリンクを送付し、回答を依頼。		
回答数等	対象者1,743名中、有効回答44名(回答率 2.5%)		
	性別	男	33
		女	11
		回答なし	0
	年代	10代	3
		20代	2
		30代	6
		40代	15
		50代	12
		60代	5
		70代以上	1
	設問	回答	
実施結果	施設全体	満足	18
		やや満足	16
		普通	3
		やや不満	6
		不満	1
		未回答	0
	スタッフの対応	満足	29
		やや満足	8
		普通	7
		やや不満	0
		不満	0
		未回答	0
	館内の設備	満足	23
		やや満足	10
		普通	9
		やや不満	1
		不満	1
		未回答	0
	館内の清掃	満足	33
		やや満足	4
		普通	7
		やや不満	0
		不満	0
		未回答	0

	防犯、安全面について	満足	26
		やや満足	7
		普通	10
		やや不満	1
		不満	0
		未回答	0
	ネットワーク回線の速度 (満足度)	満足	16
		やや満足	9
		普通	15
		やや不満	0
		不満	4
		未回答	0

回答者の意見等	対応策等
ウォーターサーバーを設置して欲しい。 小さめの個室ブースが欲しい。 シェアオフィス個室が拡充されるのであれば契約したい。	収益性、実用性を見極め独自事業として検討します。
臭いの強い食べ物は控えるようアナウンスして欲しい。 (キムチラーメンなど)	臭いの強い食べ物はご遠慮いただくよう引き続き張り紙やお声がけにより対策します。
席の場所によっては電波が弱い。 電子レンジが使われるとWi-Fiと周波数が干渉してネットワーク遅延が発生しやすい気がする。2.4GHzだけでなく5GHzのWi-Fiもあると良い。	WiFiルーターの増設を検討し、環境改善になるよう努めます。
モニターはもう少し台数が欲しい。(大体良いモニターはすぐになくなり、画面にちらつきが出るようなモニターしか残っていない)	環境改善のため、利用者から要望の多いものより予算内で進めていきます。
オンライン会議に大きな声で参加している人がある。無言で作業する人と電話やオンラインで話す人との場所を離してほしい。	有料のテレキューブ利用を促すほか、コワーキングスペース内でも作業するエリアと通話推奨エリアを設定するよう検討していきます。

意見記述欄

指定管理者	オンライン環境について設備の充足や環境改善に対するご意見が多くなってきました。また、これまで施設内でエリア制限は設けてきておりませんでした。作業に集中したい時、会議に参加している時と互いに遠慮することなく仕事に没頭できる環境を整備し、利用者様の満足度、利用頻度、滞在時間が長くなるようにしていきます。 受付スタッフへの対応や清掃について評価いただけているため、引き続き満足度の高い環境を提供出来るよう務めてまいります。
佐倉市	・日頃から施設環境の維持に努めているため、スタッフ対応を含め、利用者からは比較的高い満足度が得られているようです。引き続き、利用者の満足度の向上が図れるよう、施設環境や設備等の維持、改善に努めてください。

⑥総合評価

【令和6年度】
意見記述欄

指定管理者	日常利用に支障をきたさず受付業務や清掃を実施出来ていることから、利用者からはサービス面において一定の評価をいただきながら運営ができています。 一方でオンライン環境の弱さについて複数意見をいただく事もあり、WEB会議や面接など利用者へ負担を感じさせない環境を早急に整備していく必要がある。 また、独自事業として、ビジネスコミュニティ制度等を活かして佐倉市スマートオフィスプレイスの付加価値を感じていただけるよう、継続して力を入れていきたい。
佐倉市	1日あたり12時間、年間359日もの開所日数を支障なく適切に運営していただき、高く評価しています。利用者数も年々増加しており、特に通信環境等の機能向上に関し利用者の要望が多いようですが、高品質なサービスが提供できるよう、施設の維持、改善をお願いします。また、施設の設置目的に則った企画事業の実施や、指定管理者の特性を活かした独自事業等により、引き続き利用者の満足度の向上に努めてください。

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：佐倉市スマートオフィスプレイス

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。	☐ 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。