

別記様式1

年度モニタリング(令和6年度)

施設名称	佐倉市ヤングプラザ
施設概要	所在地:〒285-0014 千葉県佐倉市栄町8番地7 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:725,23㎡ 延床面積:809,73㎡ 建築年月:昭和46年9月 施設内容:1階:ルームB(コミュニティサロン)(公社)佐倉市観光協会 2階:事務室、多目的室、ルームA(ブラウジングサロン)、ルームC(学習室)、ルームD(キッズルーム)、ルームさくら教室 附帯設備:駐車場(4台収容)
施設の設置目的	青少年が自由に集い活動する中で、青少年自らの力を発揮できる場の提供を図ると共に、日頃の青少年の悩みや心配事を相談できる機能を備えた総合的青少年施設として、青少年の健全育成のための環境作りを行い、青少年活動の活性化と社会参加を促進することを目的としています。
指定管理者	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
委託料	126,060,00円(令和6年度支払額 25,212,000円)
市所管課	こども支援部こども政策課
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)	
管理範囲			
	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－(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
	-	-	
	記載箇所		
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－(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	毎日チェックリストに従い、屋内、外のゴミ、草取りを行っています。花の植栽も年間を通し絶やさないう心がけています。
	記載箇所	業務基準書	
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 (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－(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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 (別表1)	
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－(4)	
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
	A	A	入口や道路側に花や植物を絶やすことのないようにしています。 ゴミやたばこの吸い殻等を拾うことを毎日の業務としています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ－2－(4)	
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—(7)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—(7)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	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ—2—(8)(9)(10)	
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	9時の会館前に点検を行っています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ—2	

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	
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)	
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)	
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
	-	-	
	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
	-	-	
	記載箇所		
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
	-	-	
	記載箇所		
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
	-	-	
	記載箇所		
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
	-	-	
	記載箇所		
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)－①【別紙6】広報活動ガイドライン	
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)－③【別紙6】広報活動ガイドライン	
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)	
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	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ－3－(7)	
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－(1)	
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	
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-(9)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-(9)②	
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
	-	-	
	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
	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			
	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－(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	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
	-	-	
	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)①	
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)①	
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-(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	日常チェックリストを作成し、環境整備、景観維持に日々努めてきました。また、地域の方の協力を得てイベントを行ったり、地域のお祭りに休憩場所として提供し、地域と共にヤングプラザの運営に努めました。大きな事故、大きなトラブルもなく運営ができました。
佐倉市	日頃より施設の維持管理、景観の維持向上に努めていただいていることは評価できます。併せて、施設内だけでなく、施設周辺も兼ねて適切に維持管理できています。また、様々な企画事業を実施することにより、こどもたちの体験の場が広がり、目的に沿った施設運営につながっていると考えます。

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 (%)
開所日数	360	359	357	99.2%	99.4%
延べ利用者数(人)	24,417	24,000	27,841	114.0%	116.0%
一日当たりの利用者数(人)	67	65	77	114.9%	118.5%
多目的室利用組数	1,222	1,200	1,416	115.9%	118.0%
事業数	87	90	95	109.2%	105.6%
事業参加者数	5,931	6,000	6,412	108.1%	106.9%

意見記述欄

指定管理者	友達クラブを発足し、多くの子ども達の流れを作ることが出来ました。無料イベント、有料イベント、来館でポイントが貰えるスタンプカードを作り、ヤングプラザに興味を持ってもらえるよう企画運営に努めました。今までイベントに興味をしめさなかった子も、イベントに積極的に参加するようになり、来館を増やすだけでなく多くのことに興味を持ってもらうきっかけを作ることが出来、自分発見にも繋げることが出来ました。
佐倉市	友達クラブの発足や多種多様な企画事業の実施が利用者数の着実な増数につながっているものと考えます。前年に引き続き、イベントについて期間を伸ばして実施する等、より多くのこどもが参加しやすいよう創意工夫している点も評価できます。今後もこどもたちのニーズ把握に努め、より多くの利用者が楽しめる場となることを期待します。

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)	26,458,025	25,812,000	25,945,756	98.1%	100.5%
支出(円)	24,036,815	25,812,000	24,626,097	102.5%	95.4%
収支(円) 〈収入-支出〉	2,421,210	0	1,319,659	54.5%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	-	-	-	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	67.91%	73.71%	68.65%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	7.22%	7.67%	7.88%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	984	1,075	884	89.8%	82.2%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	1,032	1,050	905	87.7%	86.2%

意見記述欄

指定管理者	新型コロナウイルスが5類となり2年が経過し、イベントの制限も無く、計画値を達成することができました。管理コストに関しても利用者の大幅な増加により、対計画比、前年比ともに大幅に下がりました。 利用者数をさらに増やせるよう、利用者の声を反映させたイベントの企画や館内設備の充実を行い、運営を実施していきます。引き続き利用者が安心・安全な利用をできる運営を行っていきます。
佐倉市	前年と比較し、利用者数が増加しており、その結果が利用者当たり管理コスト及び市負担コストの縮小につながっているものと判断されます。また、収支の均衡を保つよう努めていることから、健全な経営がなされていると考えます。今後も安定した運営に努めていただきたいと思います。

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
イベントの充実	今年度も気軽に予約なしで楽しめる無料イベントを年間54企画運営したと同時に、有料のイベントにおいても各専門の先生を講師として招き、充実したイベントとなりました。
地域・保護者との交流	秋祭りには地域の活性化に繋がるようイベントを充実させ、又地域や保護者の方にサポーターとして得意分野を生かして頂くイベントを企画しました。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
ともだちクラブの発足	新しい試みとして来館すると1ポイント、有料・無料イベントでも更にポイントを獲得することが出来るため、子ども達は積極的に参加してくれました。
多目的室の利用促進	高校生主体のヤンライブの企画運営と、昨年度はドラムのみだった楽器講座をギターとベースも年間14回行い技術向上のサポートをしました。又、平日の夕方は高校生専用枠にし利用率を向上させました。
環境整備の充実	利用者の方が居心地のいい環境作りを心掛けました。特に学習室は机の配置など利用者の声を聞き工夫をしました。又、「夢咲くら館」が利用できない時期は席数を増やすなど対応しました。

意見記述欄

指定管理者	無料イベントにおいては工作だけでなく体を動かして楽しめるスポーツのイベントを企画運営し、学習講座においては、各分野の専門知識や技術を習得した先生を講師として招き、他の有料イベントと共に充実したものとなり、多くの利用者に喜んでもらうことができました。又、中高生においては、スタジオ関係の機材だけでなく、中高生専用のダーツや卓球のラケットを用意するなど利用促進に繋がるよう努力しました。
佐倉市	前年度よりも多い95事業を実施したことや新たに「ともだちクラブ」を発足し、利用者の増加に向けた取り組みに力を入れている点は高く評価できます。また、多目的室の運用変更や学習室の環境整備など、利用者の意見を尊重し、改善することで、利用者の施設利用満足度向上につながっている様子がうかがえます。更なる利用促進に努めていただきたいと思います。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	自記式調査法
回答数等	小学生30名 中学生30名 高校生30名 大人30名 計120名
実施結果	全体を通して満足しているという意見が多くあった。小中学生からはボードゲームやカードゲーム等の大会、一般の方からはスタジオに関しての意見、要望が多く改善すべき点が明確になった。

回答者の意見等	対応策等
スタジオ内が暗いため明るくしてほしい	スタジオ内の天井にLEDを2箇所設置
ドラム機材を新しくしてほしい	スネアスタンド、スネアヘッド、ドラム用椅子 購入
卓球のネットが緩いので張ってほしい	新しいネットを購入し張り直した

意見記述欄

指定管理者	前年度同様、全体的に満足との回答をいただくことができました。今後もこの結果を維持できるよう利用者のニーズを把握し、居心地の良い場所にしていけるよう努めていきたいと思ひます。高校生、一般ともにスタジオの楽器や機材についての要望が多かったため、何を追加して、何を買い換えるか等、優先順位を考えて少しでも多く要望に応えていけるよう対応し、利用促進に繋げていきたいと思ひます。
佐倉市	利用者の意見を真摯に受け止め、ニーズに沿った備品の購入を行っており、その姿勢が満足度調査の結果に現れていると言えまひ。引き続き、利用者の意見を尊重し、必要な対応をしていただきたいと思ひます。

⑥総合評価

【令和6年度】 意見記述欄

指定管理者	年間95回のイベントを行い平日、休日ともに子どもたちの流れを作る事が出来ました。 イベントに参加することにより自分発見につながるよう工夫しながら企画運営に努めました。また、昨年同様、無料イベントを企画することで気軽に足を運んでもらえるよう工夫し来館の流れをつくりました。 中高生においては、多目的室の夕方の枠を学生が入りやすいように専用枠にしたことで利用しやすくなったと多くの声をもらうことができました。 卒業生による楽器講座14回、高校生が運営するライブ年間3回行うことが好評を得ています。
佐倉市	コロナ禍以降、施設利用者回復を目指し、イベントの開催手法を工夫し、開催するとともに、開催回数も年々増加し、事業参加者や施設利用者の増加に着実につなげることができた点は評価できます。また、中高生が利用しやすいよう、運用面で改善をはかり、好評を得ているようなので、更なる中高生の利用者増につなげていただきたいと考えます。

【指定期間全体】 意見記述欄

指定管理者	初年度は新型コロナウイルスの蔓延により、臨時休館、利用制限等で年間利用者数が、5,645名と低迷しましたが、新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、安心・安全に利用いただける環境を整え、また、利用者の方からの声を反映した、様々な事業を行った結果、翌年度以降、年間利用者数が増加傾向となり、指定管理期間終了年度には、年間利用者数が、27,841名となりました。
佐倉市	施設利用制限を行った令和2年度以降、同一イベントを複数日開催し、参加しやすい環境を作ったり、イベントの講師を積極的に探し新たなイベントを催すなど、企画事業や独自事業に力を入れて、集客につなげている点は、高く評価できます。小学生の利用者増加は、指定管理者の創意工夫の成果と言えますが、高校生利用者がまだコロナ前の状態まで戻ってきていないため、更なる高校生の利用増を目指し、より魅力ある施設運営に努めていただきたいと思います。

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：佐倉市ヤングプラザ

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。