

年度モニタリング
(平成 30 年度)

施設名称	佐倉市南部地域福祉センター
施設概要	<p>所在地：〒285-0806 千葉県佐倉市大篠塚 1587 番地</p> <p>施設構造：南部地域福祉センターA棟：鉄骨造、2階建及び平屋建 南部地域福祉センターB棟：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建</p> <p>敷地面積：8,372.41 m² (A・B両棟合計)</p> <p>延床面積：3,660.75 m² (A棟 855.99 m²、B棟 589.02 m²)</p> <p>建築年月：A棟 昭和 57 年 5 月、B棟 平成 12 年 4 月</p> <p>施設内容：A棟 (旧老人福祉センター)</p> <p style="padding-left: 2em;">1階：事務室、舞台付大広間 (200人収容)、控室、作業室、浴室 (2)</p> <p style="padding-left: 2em;">2階：健康談話室、会議室 (2)、娯楽室 (2)</p> <p>B棟 (南部地域福祉センター1階部分)</p> <p style="padding-left: 2em;">事務室、ボランティアセンター、相談室 (2)、和室、厨房</p> <p style="padding-left: 2em;">研修室 (100人収容)</p> <p>附帯設備：駐車場 (複合施設共有 70 台収容)</p>
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	平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
委託料	195,000,000 円 (平成 30 年度支払額 38,826,900 円)
市所管課	福祉部社会福祉課
第三者	佐倉ウインドアンサンブル

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。

区分	評価項目及び評価					
I 業務に関する基準						
1 基本事項						
開所時間	開所時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P5 _____ のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P5 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 5 _____ のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 5 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P5 _____ のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P5 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

適正利用	利用・減免等の手続は規定にのっとって正規に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
法令遵守	関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P8、P9 のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P8、P9 のとおり実施している	評 価 S
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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		
	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P8 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	廃棄物の減量に務めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8 _____ のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 _____ のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 8 _____ のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P 8 _____ のとおり実施している	評 価 S
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 8、P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

公共料金は滞りなく支払われているか。						
公共料金支払	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
屋外の景観が維持されているか。						
景観維持	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 S
		協定書_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。						
備品管理	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。						
備品管理	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。						
修繕	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9、P10のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P9、P10のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおりに実施している			協定書_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
備考欄						

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		
	○	業務基準書P9、P10のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P9、P10のとおり実施している	評価 A
		協定書P11、P12のとおり実施している			協定書P11P12のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
消耗品の補充・管理は適正に行われているか。						
警備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9____のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P9____のとおり実施している	評価 A
		協定書____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。						
警備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10____のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P10____のとおり実施している	評価 A
		協定書____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
夜間・休所日警備に支障はないか。						
保守点検	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10P11____のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P10P11____のとおり実施している	評価 A
		協定書____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
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。						
備考欄						

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		
	○	業務基準書P10、P11のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10P11のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P10、P11のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10P11のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	避難経路や消防設備の腹筋に障害物はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10P11のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 11 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 11 のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 11 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 11 のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

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		
	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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			
○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A	
	協定書 _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P 3 のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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			
○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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			
○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 22 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 22 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A
		協定書 _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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		
	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14 のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P16 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 16のとおり実施している	評 価 A
		協定書_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	4 経理事項に関する基準					
財 務 処 理	財務事務処理規定が定められ、遵守されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

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		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P16 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 17 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 17 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 17 のとおり実施している	評 価 -	○	業務基準書P 17 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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			
○	業務基準書P 17 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 17 のとおり実施している	評 価 A	
	協定書 _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

II 運営体制・組織に関する基準

1 基本事項

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。						
労 務 責 任	指定管理者			佐倉市		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 18 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	業務基準書P18 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 18 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	業務基準書P18 のとおり実施している	評 価 A
		協定書 _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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			
<input type="radio"/>	業務基準書P 19 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	業務基準書P19 のとおり実施している	評 価 A	
	協定書 _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
必要資格及び免許等が取得されているか。						
資 格 ・ 免 許	指定管理者			佐倉市		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 18 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	業務基準書P18 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
必要な許認可及び届出等が行われているか。						
許 認 可 等	指定管理者			佐倉市		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 18 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	業務基準書P18 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備考欄						

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		
	○	業務基準書P18P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P18P19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。						
研 修 等	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
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。						
連 絡 体 制	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。						
接 遇	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書、P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P 3____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、新設・丁寧な対応がなされているか。						
備 考 欄	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

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		
	○	業務基準書P19P20のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19P20のとおり実施している	評 価 A
		協定書P 2 のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P19、P20のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19P20のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P19、P20のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19P20のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 20 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 20 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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		
	○	業務基準書P 20 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P20 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 20 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 20 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 20, P21 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 20P21 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 21 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P21 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 21 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 22 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

保 險 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		
	○	業務基準書P21_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P21_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 22_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 22_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P22、P23_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P22P23_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 23_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 23_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 24_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 24_のとおり実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している		
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

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		
	○	業務基準書P 24 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 24 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P 24 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 24 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
7 事業計画及び事業報告に関する基準						
書類提出	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		
	○	業務基準書P24P25 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P24P25 のとおり実施している	評価 A
		協定書 _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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		
	○	業務基準書P24、P25 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P24P25 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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		
	○	業務基準書P 26 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 26 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

[意見記述欄] 業務点検

指定管理者

指定管理者として3年目、地域利用者との更なる信頼関係の構築を図り、地域住民との関係を大切に、交流を深めるよう努めました。利用者が安心して気持ち良く利用できるよう努めました。特に職員一丸となり取り組んでいる屋内での環境美化については、利用者が持参してくれる庭や畑に咲いた花等を飾り、利用者が和める環境づくりに配慮しました。屋外の景観美化においても、草木の剪定、中庭の草刈りには地域のボランティアが定期的に活動し、職員との共働で美化に努めました。また、教室、講座等の案内や作品の展示は、利用者への情報提供に繋がったと思われます。

事業については、地域共生社会の実現のため、「共に支える、共に生きる」愛光ともいき事業の推

進に力を入れ、サロン、世代間交流事業、マルシェ他、多様な事業の活性化に努めました。日々の事業である教室、講座、同好会については、より利用者が楽しく利用できるよう、利用者のニーズにできる限り応えられるよう努めました。近年は、介護予防や健康志向の事業に人気があり、より多くの地域住民に情報提供し、新規利用者の獲得に努めました。

法定点検、保守点検については、基準どおり実施し、広報活動についても、ホームページ等の活用等で情報開示に努めました。市との連絡会議につきましては、日常的な連絡調整を行い、運営上の課題を整理し、サービスの向上に努めました。

市

清掃及び景観維持に関し、施設利用者の中、経験のある方がボランティアで協力する等、良好かつ適切に行われていると認められ、業務基準を上回っていると評価しました。建物の老朽化に伴う修繕等については、指定管理者と市で連携を図りながら、計画的に修繕を実施していきたいと考えています。

事業については、健康志向を取り入れた事業、教室に人気があり、参加者が増加傾向にあるとのことですので、引き続き事業の見直し等を行いながら、参加者の増加を図ってください。

また、保険加入については、任意で損害保険に加入しており、万一の事故等に対する備えもなされているものと認められ、業務基準金額以上となっているものとして評価しました。

法定点検、保守点検、広報活動、その他の業務についても、適切な業務運営がなされていると認められます。今後も各種事業の見直し等を含め、より魅力的な事業の拡充と、地域福祉センターの周知に努めていただくことを期待します。

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)	61,189	67,000	68,136	1.11	1.17
稼働率 (%)	31.8	33	34.07	—	—
利用料金収入 (円)	864,975	920,000	953,952	110.29	103.69
無料件数 (件)	2,532	3,168	2,665	105.25	84.12
減免件数 (件)	2	2	1	—	—

【意見記述欄】 利用状況等分析

指定管理者	<p>利用者実績については、センターB棟の空調工事も7月に終了し、夏・冬ともに快適な空間での施設利用ができ、利用者増に繋がったと思われま。また、介護予防関係並びに健康志向を重視した事業がたいへん人気があり、健康体操・ヨガ教室・自力整体教室等の企画運営が利用者増に繋がりました。</p> <p>利用者への広報活動としては、日々の事業や行事、企画について、センター内に掲示をすると共に、随時、来館した利用者に職員が口頭で情報提供するようにしたことが、利用者増の要因の一つに繋がったとも思われま。</p> <p>また、サロン等、来館された利用者が楽しく参加できるよう出演者とセンター職員で協力し合いました。センターに来られている利用者は、自身の趣味や特技を生かしながら、生きがいを持って、日々生き生きと各事業に参加している様子が伺えます。今後も利用者の生きがいを大切にしながら、利用者第一に、楽しく集える場所として、気持ち良く過ごせる場所として努めていきたいと考えています。</p>
市	<p>センターB棟の空調工事が実施されたこともあり、利用者の数も計画を超える増加がありました。</p> <p>また、利用料についても増加しており、日々の事業や行事、企画などの参加者が増加していることがうかがえます。</p> <p>今後も指定管理者のノウハウを活用し、リピーターのみならず、新規利用者の拡充、また、利用者の少ない事業については随時業務内容の見直しを実施していただくなど常に改善を図りつつ、利用者の確保に努めていただくことを期待します。</p>

③経営分析

経営分析指標	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)	40,440,875	40,570,000	40,534,452	100.2	99.9
支出 (円)	40,440,875	40,570,000	40,534,452	100.2	99.9
収支 (円) 〈収入－支出〉	0	0	0	0	0
利用料金比率 (%) 〈利用料金収入／収入〉	2.13	2.5	2.35	—	—
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	54.5	58.9	57.5	—	—
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	23.1	23.6	23.2	—	—
利用者当たり管理コスト (円) (支出／延べ利用者数)	660	605	595	90.1	98.3
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	637	582	569	89.8	98.3

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<p>昨年度と同様、健康志向を重視したアクティブシニア事業の人気の、利用者増に繋がっており、わずかであるが事業参加費が増額になっています。他施設が工事中のため、当センターを利用することになった有料の利用団体が増えたことや、施設利用料アップによる利用料比率のアップが結果を出していると思われます。</p> <p>支出面については、継続してコスト意識に重点をおいて、経費削減に努め、経営にあたりました。職員の異動による人件費率の微増がありますが、利用者の増加と参加費等の事業収入増により、利用者当たりの管理コストが減になっています。</p>
市	<p>経営状況は、指定管理者を受託し3年目ですが前年度とほぼ同水準で推移しており、実績も概ね目標値どおりであるため適正であると評価しました。</p> <p>今後も引き続きコスト削減意識を維持しながら、地域福祉を推進する事業の拡充を図ることで、利用者の増加を目指すとともに、健全な施設運営及び維持管理に努めてください。</p>

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
愛光たすけあい移送サービス	<p>交通空白地域（和田、弥富）に対する交通手段の確保と合わせて地域福祉センター・総合相談への利用向上を図る目的で平成 28 年 11 月 1 日より運行を開始した「愛光たすけあい移送サービス」でありましたが、2 年 4 ヶ月が経過し、利用状況（利用実績）は少なく、平成 30 年度は 6 名が往復利用しました。和田、弥富地域住民へのアンケートを実施し、検討を重ねてきましたが、今後については、一人でも多くの地域住民がセンターに来館できるための運行を試み、事業展開を図っていくことにしました。具体的には、利用者のニーズを確認しながら、既存の法人車を使用して、根郷地区を中心に移送サービスを試みていきます。根郷地区を中心に試走し、新たなルートを検討していきます。</p>
相談事業	<p>佐倉市南部地域福祉センターB 棟にて、佐倉市南部地域包括支援センターと佐倉市障害者支援センター「アシスト」による総合相談として、高齢者と障害者の相談を実施し、ワンストップでの対応を行いました。</p> <p>相談件数 男 1,365 件 女 1,394 件</p>
高齢者交流事業（教養教室、お元気クラブ、介護予防教室）	<p>高齢者を対象とした 10 種類の教室を定期的で開催し、教養の向上及び利用者同士の交流の場づくりとして開催しました。常に利用者の声に耳を傾け、ニーズにあった教室づくりに努めました。利用者が楽しく参加できるよう環境や対応にも配慮し、次回の開催に繋げるようにしました。</p>
趣味の教室（水彩画教室、アートクラス、写経を楽しむ会）	<p>趣味活動を通して、生活の向上を図りました。</p> <p>水彩画教室は、経験者、未経験者含め、デッサンから写生まで、楽しく学び合うことができました。（年間 10 回実施）。また、アートクラスは、自由に絵画を描きました。（年間 12 回実施）。「写経を楽しむ会」は、ふれあいながら書に親しむ場の提供を目的に実施しました（年間 3 回実施）。</p>
世代間交流事業（七夕飾り、クリスマス会、雛祭り、）	<p>南部地域福祉センターと南部児童センターとの共同事業として「七夕飾り、クリスマス会、雛祭り」を実施しました。高齢者と幼児及びその家族が、ふれあいながら飾り付け、ゲーム、踊り等で季節を楽しむ場の提供となりました。</p>

<p>アクティブシニア事業（ヨガ教室、自力整体教室）</p>	<p>健康志向を取り入れた事業（教室）としてたいへん人気があり、参加者も多く活気がありました。夕方開催の「ヨガ教室」では、毎回20名以上の利用があり、地域福祉センターの夜の部の活用に繋がりました。また「自力整体教室」（昼の部）では、登録者数が100名以上となり、毎回40名以上の利用があり、地域住民への健康支援に貢献できました。</p>
<p>介護支援専門員による介護相談</p>	<p>南部地域包括支援センターとの連携により、介護を必要としている家族等に対して指導や助言を行いました。</p>
<p>健康相談</p>	<p>保健師による健康相談を定期的に行いました。健康に不安をかかえている方の相談に応じ、適切な指導や助言を行い、健康増進に努めました。随時血圧を測定し、服薬の継続や塩分制限等を指導しました。</p>
<p>地域福祉のための講座（折り紙講座、メイク講座、手芸講座）</p>	<p>ボランティアによる市民の講師を活用し、趣味を通して、地域住民の交流の場となりました。特に折り紙講座は人気があり、毎月定例で季節にあった題材を設け、毎回15名程の参加がありました。介護予防にも繋がっていると思われます。</p>
<p>サロン事業（ふれあいサロン南部、うたごえセルフ喫茶）</p>	<p>ふれあいサロン南部は毎月1回実施し、多彩な内容を企画しました。出演者との連携にも努めました。結果、地域住民の顔と顔をつなぎ、ふれあいを通じた仲間づくり・生きがい作り、介護予防の機能を有する場の提供となりました。また、うたごえセルフ喫茶は年間6回実施し、参加者全員と一緒に歌をうたうことによって高齢者同士の交流を深めることができ、地域福祉の向上に繋がることができました。出演者と受けは全て市民ボランティアの事業で、ボランティア活動の場の提供にも繋がりました。</p>
<p>ボランティアセンター運営事業</p>	<p>新規ボランティア及び継続ボランティアの相談対応等を行い、ボランティアの盛んな地域形成を目指しました。ボランティア地域デビュー講座を開催し、「傾聴スキルアップ」を2日間、「ボランティア体験講座」を1日間行いました。</p>
<p>イベント事業（南部文化祭、カラオケ発表会、教養教室発表会）</p>	<p>南部文化祭では、南部地域福祉センターの利用者を中心に広く市民に呼びかけ、日頃の活動の成果を披露する場の提供と住民同士の交流の場となりました。来場者数は2日間で199人でした。教養教室発表会は、1年間の活動の成果の発表の機会として、生きがいや意欲の創出を図りました。</p>

<p>独自事業（定期利用団体との懇談会、福祉の情報提供、社協会費及び各種募金・日赤社資の取り扱い、自動販売機設置事業、障害者作品展示）</p>	<p>定期利用団体等懇談会では、利用者が互いの活動に対する理解を深める交流の場として、また日頃の利用の中から施設運営の改善点などの意見をいただく機会として実施しました。また、広く市民を対象に館内掲示には力を入れ、パンフレットの設置他、センターだよりのホームページの掲載により、情報提供に努めました。</p>
<p>通所型モデル事業、通所型サービス 「サロン・ド・ともいき」</p>	<p>高齢者施設「はちす苑」と連携して、家に閉じこもりがちな高齢者に対し、人との交流や運動等の機会を提供し、 介護予防を強化するとともに、地域福祉の向上を図りました。平成30年9月より開始、開催回数24回、延べ利用者数151人、ボランティアの述べ人数は117人でした。</p>
<p>ともいきマルシェ</p>	<p>高齢者施設「はちす苑」及び南部児童センターと連携して、地域交流の活性化及び様々な世代で楽しめる企画として、南部地域福祉センターA棟及びB棟で開催しました。幼児リトミック体操、工作教室、介護予防体操、福祉機器展等を開催しました。会場利用人数は、延べ270人でした。</p>
<p>地域食堂ともいき</p>	<p>主に山王地域を中心とした地域住民の交流の場、居場所作りとして、企画しました。はちす苑のホールにて開催し、11月にプレ開催、3月よりオープンしました。地域住民約50名の参加があり、毎月1回開催していきます。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>南部地域における福祉の拠点として「住民が互いに支え合い、活躍する地域」「安心して住み続けられる地域」「多様な人々の交流、ふれあいがある地域」の3点を踏まえた地域づくりを基本方針として施設の管理運営に努めます。そのためには、必要な「資源開発」と「ネットワーク構築」をすすめます。気軽に立ち寄れる憩いの場として常に清潔感を保つことと清潔感を演出することを大切にします。また、職員の接遇力の向上によるイメージアップ、ニーズ把握、情報発信等、サービスの質の向上に努めることで指定管理期間の5年間で平成27年度の利用者の150%以上の利用者増を目指します。</p>	<p>平成30年度は、『心を寄せてともに目指そう豊かな地域』をスローガンに佐倉市との連携を密にして、施設の管理運営にあたりました。南部地域福祉センターが、南部地域の福祉の拠点として、地域に向けての事業展開が求められている中、総合相談（南部地域包括支援センター、アシスト）、南部児童センター、高齢者施設はちす苑と連携して、地域住民への支援に努めてきました。地域住民の相談対応、イベント事業の開催、地域住民の居場所づくりとして機能していると思われます。今後も、地域住民（利用者）が生き生きと日々を過ごしていけるよう、センター事業の更なる充実を図っていきます。</p>

【意見記述欄】 業務実施状況確認	
<p>指定管理者</p>	<p>『心を寄せてともに目指そう豊かな地域』をスローガンに、地域住民との関係を大切にセンター事業の運営に取り組んできました。現在、厚生労働省が推進している「地域共生社会の実現」「地域包括ケアシステムの構築」のためには、まさしく南部地域福祉センターが南部地域の福祉の拠点となり、地域へ向けての事業展開が求められます。具体的には「共に支える、共に生きる」愛光ともいき事業の推進であり、サロン、ボランティアセンター、世代間交流事業、マルシェ、地域食堂他、多様な事業の活性化に努めました。</p>
<p>市</p>	<p>年次計画書に沿った事業実施がされており、アンケート調査結果も好評であり、高く評価できます。</p> <p>また、課題とされていた、移送サービスについても、利用者のニーズを確認しながら事業を実施しているとのことなので、様々な創意工夫を凝らし、利用者の増加を期待します。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	(1)会議室等利用者へのアンケート (2) 大型バス利用者報告によるアンケート (3) 定期利用団体懇談会の実施 (4) イベント開催時のアンケート
回答数等	(1)会議室等利用者へのアンケート (790 件) (2) 大型バス利用者報告によるアンケート (79 件) (3) 定期利用団体懇談会の実施 (23 団体 25 名出席) (4) 文化祭開催についてのアンケート (55 件)
実施結果	(1) 満足 90.75%、やや満足 1.65%、普通 7.6%、やや不満 0%、不満 0% (2) よかった 98.7% よくなかった 0%、どちらともいえない 0.13% (3) 要望 3 件 (下記のとおり) (4) 満足 76.3%、普通 21.8%、よくない 0%、無回答 1.8%

回答者の意見等	対応策等
センターの事業について、もっと公共に見えるようにしたら良いのではないかと。	現在、センター内の A 棟、B 棟の掲示板の活用と、センター便りの掲載等で広報活動を行っています。よりホームページを活用し、情報発信していくよう努めます。 また、法人（愛光）では、ツイッターを開設し、各事業所の情報を随時出しています。
送迎バスについて、ニーズがある所に走らせてもらいたい。	愛光たすけあい移送サービスについては、交通空白地域（和田、弥富）に対する交通手段の確保として事業を行ってききましたが、利用者にニーズと合わなかった状況でした。次年度より、利用者のニーズを確認しながら、既存の法人車を使って、根郷地区中心に移送サービスを試みることとします。根郷地区内を試走し、新たなルートを検討していきます。
利用者同士の情報交換のため、連絡協議会のようなものを作ったらどうか。	連絡協議会の必要性があるかどうか、各代表者に確認していきます。また、次年度の定期利用団体懇談会で再度確認してみます。

【意見記述欄】 利用者満足度調査報告	
指定管理者	会議室等施設利用については、特に意見・要望はありませんでした。 B 棟については、空調設備も整い、利用者が快適に施設を利用できたと思われまます。A 棟については、施設及び設備の老朽化がありますが、利用者が快適に過ごしてもらえるよう努めました。 大型バスについては、満足度が高く、運転手へのお礼の言葉が多くありました。また、今後も継続して利用したいという意見が多くありました。 文化祭については、すばらしい作品が多々展示されており感動しました、という意見が多く聞かれました。
市	アンケート調査の結果をみると、満足割合が高くなっており、要望についても真摯に受け止め、

可能なことは迅速な対応を取られていることも理由だと思われます。

また、利用者の方々の協力を得ながら施設管理していただいているのは、指定管理者と利用者間の日々のコミュニケーションによるネットワーク構築の賜物であると評価できます。

今後も、利用者の方々の意見・要望を運営に活かし、良好なコミュニケーションを構築しながら施設運営してください。

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価（平成 30 年度）	
指定管理者	<p>地域住民が気軽に立ち寄り、休憩できる場所として、施設の老朽化が否めない中、環境美化を大切に、清潔感を保つよう心掛けました。地域住民との関係を大切に、利用者が楽しく生きがいを持ってセンターを利用できるよう、事業の企画運営をしてきました。南部地域福祉センターが南部地域の福祉の拠点となるよう、総合相談事業所（南部包括支援センター、アシスト）、南部児童センター、高齢者施設はちす苑等と連携して事業を運営してきました。特に幼児から高齢者まで、多岐にわたる世代への支援と世代間交流事業が出来上がりつつあります。また、9月から社会福祉法人愛光ともいき事業の一つである「サロン・ド・ともいき」がスタートし、3月には、「ともいきマルシェ」を盛大に開催することができました。参加された利用者（地域住民）のみなさまからは、「愛光が、いろいろな企画をしてくれ、事業に取り組んでくれるので楽しみ」との感想や意見が聞かれ、今後も継続して地域のニーズや地域の期待に応えていく必要があると思われました。愛光日中活動（クリエイティブワーク）の障害者作品販売も利用者に評判となってきています。社会福祉法人愛光がこの南部の地にあって良かったと地域住民が思える企画の継続に今後とも努めていきます。</p>
市	<p>維持管理、施設運営については、良好かつ適切に行われており、施設が老朽化した状況下でも、工夫により運営状況は良好に保たれています。</p> <p>各事業の実施にあたっては、包括支援センターと地域福祉センターによる共同事業や、児童センターとの連携を図る事業の実施など、サービス提供者とサービス利用者が相互協力を目指す地域福祉の推進の趣旨に沿った事業展開を進めていると評価できます。</p> <p>また、教室等の参加者に対し発表の場を設けることで楽しんでいただけたとのことですので、アンケート結果の満足度が更に向上するよう、継続して取り組んでいただきたいと思います。</p> <p>今後も、施設利用者の更なる定着化、拡充を図るとともに、各種事業内容の分析を実施しつつ、サービスの向上及び新規利用者の開拓に一段と努めていただくことを期待します。</p>

年度モニタリング〔第三者（利用団体等）評価〕
（平成 30 年度）

施設名称	南部地域福祉センター
評価者・団体	佐倉 ウインドアンサンブル

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

区 分	評価項目	評価欄
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。	S
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。	S
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。	S

2 維持管理業務に関する基準

区 分	評価項目	評価欄
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になっているか。	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 施設運營業務に関する基準		
区分	評価項目	評価欄
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		
区分	評価項目	評価欄
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		
区分	評価項目	評価欄
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

[意見記述欄] 総合評価
<p>いっも親切な対応をしていたとき、感じの良い職員の方が大勢いらっしゃいます。</p> <p>施設が「きれい」で「利用しやすい」です。</p>

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。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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労働史観に関する事項、④賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期に関する事項⑤退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 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3年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 聴いている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 通知している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。