

令和2年度 第1回四街道市指定管理者選定評価委員会
福祉施設等合議体会議 次第

令和2年8月5日(水) 10時～
四街道市保健センター3階 大会議室

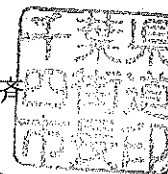
- 1 開会
- 2 会長あいさつ
- 3 諮問
- 4 市長あいさつ
- 5 議事録署名人の選出
- 6 議題
 - (1) 指定管理者の募集方法等の審査
 - ① 四街道市福祉作業所
 - (2) 令和元年度に実施された指定管理者による施設管理状況の評価
 - ① 四街道市国民保養センター鹿島荘
 - ② 四街道市総合福祉センター及び四街道市南部総合福祉センターわろうべの里
 - ③ 四街道市福祉作業所
- 7 答申
- 8 その他
- 9 閉会

様式第1号(第6条第1項)

障 第 130 号
令和 2年 6月 5日

四街道市指定管理者選定評価委員会
福祉施設等合議体
会 長 石 村 満 彦 様

四街道市長 佐 渡 齊



指定管理者募集方法等審査依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第6条第1項の規定により次のとおり公の施設の指定管理者の募集方法等の審査を依頼します。

- 1 公の施設の名称 四街道市福祉作業所
- 2 募集方法 公募 ・ 指名
- 3 添付書類 四街道市福祉作業所指定管理者募集要項(案)
四街道市福祉作業所の管理に関する協定書(案)
四街道市福祉作業所管理運營業務仕様書(案)
四街道市福祉作業所指定候補者選定評価表(案)
- 4 施設所管担当部課名 福祉サービス部 障害者支援課
- 5 募集方法を指名とする場合の指名する団体の名称等と当該団体を指名する理由
 - (1) 団体の名称等
(所 在) 四街道市鹿渡無番地
(名 称) 社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会
(代表者名) 会長 矢口 廣見
 - (2) 当該団体を指名する理由
当該施設については、新たな指定期間開始前に、二つの作業所の統合を行います
が、作業所を利用する知的障害者の中には、環境の変化に対応することが難しい者
がおり、統合による通所場所が変わった際に、情緒不安定になる利用者が出てくる
ことが懸念されます。これに加え、指定管理者が変わることで、職員も変わってし
まうと通所できなくなる利用者も現れることも考えられるため、前任の指定管理者
を継続して指定することが適当と認められることから、当該団体を指名するもので
す。

四街道市福祉作業所指定管理者申請要項（案）

下記事項を確認、承諾のうえ、申請してください。

1 施設の設置目的

本施設は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律の地域活動支援センターⅢ型として、障害者の創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等を図るため、設置しています。

2 施設の概要

(1) 施設の名称 四街道市福祉作業所

(2) 施設の所在地 四街道市物井 1252 番地の 17

※ 施設の規模等については、「仕様書」に記載しています。

3 指定管理者が行う管理の基準

管理に当たっての基本的事項は、次のとおりとしますが、提案に当たっては、当該事項（(1)、(2)、(3)に限る。）の効果的な変更も、事業計画の企画提案の対象となります。

(1) 休所日

土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日

ただし、あらかじめ市長の承認を得ることにより、休所日に開所することができます。また、夏季休暇、職員研修等により休所することができるものとしますが、その場合は、あらかじめ市長の承認を得ることとし、期間は原則7日程度とします。また、利用者が通所及び作業所内での活動において危険となるような災害等が発生した場合若しくは発生すると予測される場合、臨時休所できるものとします。

(2) 開所時間

午前9時から午後4時半まで

ただし、あらかじめ市長の承認を得ることにより、開所時間以外の時間に開所することができます。

(3) 適正な管理運営

施設の設置目的に従い、下記内容を遵守した上で、適正な管理運営を行ってください。

① 利用者の安全性の確保

② 利用者の意思及び人格を尊重した適切な支援

(4) 適正な利用の確保

施設の管理運営に当たっては、施設を使用しようとする者に不当な差別的取扱いがなされないよう適正な利用を確保してください。

(5) 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者に指定された場合は、当市条例、規則及び別途締結する協定書に基づき、必要な措置を実施していただきます。

(6) 費用の額

利用者から徴収した費用の額は市の収入となります。

(7) 関係法令等の遵守

指定管理者に指定された場合において、施設の管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる関係法令等を遵守する必要があります。なお、次に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守するものとします。

- ① 地方自治法
- ② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
- ③ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ④ 労働基準法
- ⑤ 四街道市福祉作業所設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ⑥ 四街道市個人情報保護条例及び同施行規則
- ⑦ 四街道市情報公開条例及び同施行規則
- ⑧ 四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同施行規則
- ⑨ 四街道市暴力団排除条例
- ⑩ 四街道市行政手續条例
- ⑪ 消防法その他建築物の管理に関して必要な条例
- ⑫ その他関係法令等

4 指定管理者が行う業務の範囲

次に掲げる業務とします。

(1) 管理運営事業（市からの指定管理料に含まれる業務）

- ① 施設の維持管理に関する業務
 - ② その他施設の管理運営上市長が必要と認める業務
- ※ 詳細については、別添「仕様書」のとおりとします。

(2) 自主事業（市からの指定管理料に含まれない業務）

- ① 施設の設置目的及び利用者のニーズを反映した指定管理者の主催事業
- ② その他業務

5 指定の期間

令和3年 4月 1日から令和6年 3月31日まで(予定)とします。

6 申請者の資格等

(1) 申請者は、法人その他の団体とします。

(2) 複数の団体での共同による申請の場合は、共同申請をするものの名称を設定し、代表となる団体を決め、当該代表となる団体が申請の手続を行うこととします。

(3) 申請する団体(法人でない団体にあつては、団体の代表者。以下同じ。)が、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次に掲げる事項に該当しない者であることとします。

ア この要項の告示の日において手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は告示の日前6ヶ月以内に手形、小切手の不渡りを出した者

イ この要項に係る申請の日までに会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同日までに同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

ウ この要項に係る申請の日までに民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同日までに同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの

(4) 申請する団体が、四街道市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を、この申請要項の告示の日からこの要項に係る申請の日までの間受けていない者であることとします。

(5) 申請する団体が、国税(法人税又は所得税)、消費税及び地方消費税を滞納していない者であることとします。

7 管理運営経費

(1) 指定管理料(委託料)

指定期間内の指定管理料総額の限度額 126,681千円(消費税及び地方消費税を含む)

※ 指定管理料は、予算の範囲内で指定管理者と締結する協定書により決定することとなります。提案額が保障されるものではありません。

(2) 指定管理料(委託料)の支払い

協定書に基づき、四半期ごとに前金払いにより支払います。

(3) 会計管理

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たり、法人等の経理から分離

し、別に経理区分を設け、収支を明らかにしてください。

また、専用の口座を開設することとします。

8 指定管理者と四街道市の危険負担

原則として協定書に定めるとおりとします。ただし、協定書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、市と指定管理者が協議の上定めるものとします。

9 申請方法等

(1) 申請書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとするものは、指定管理者指定申請書に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出してください。

- ① 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する事業計画書（様式1）及び収支予算書（様式2）
- ② 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては会則等及び団体の代表者の身分証明書（市区町村長が発行するもので申請日直前3か月以内に発行されたもの））
- ③ 当該団体の直近の決算期3期分の法人税申告書（別表1・4・5）、貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（これらの書類を作成する義務がない者にあつては、これらに類する書類）
- ④ 当該団体のパンフレット等、団体の概要が分かるもの
- ⑤ 申請者の資格を欠いていないことの宣誓書（様式3）
- ⑥ 国税（法人税又は所得税）、消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書

(2) 提出部数

正本1部、副本15部（副本は複写可。うち1部はクリップどめとし、製本しないもの）とします。

(3) 提出方法

持参又は郵送とします。持参の場合は、令和 年 月 日（ ）から令和 年 月 日（ ）までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日は受けをしません。）、郵送の場合は、原則として書留とし、令和 年 月 日（ ）必着とします。

(4) 提出先

〒284-8555

千葉県四街道市鹿渡無番地、四街道市福祉サービス部障害者支援課企画係

(5) 申請に要する経費等

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

(6) 質問事項の受付等

申請要項及び仕様書の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () 時
 - ② 受付方法 質問票 (様式4) に記入の上、12の問い合わせ先までFAX又は電子メールで提出してください。
 - ③ 回答方法 FAX又は電子メールにより令和 年 月 日 () までに回答します。
- (7) その他
- ① 提出された書類等はお返しいたしません (使用は選定評価委員会での選定及び議会での指定に係る手続に限ります)。
 - ② 提出された書類は、四街道市情報公開条例に基づく情報公開の請求により開示することがあります。
 - ③ 指定に係る議会での審議に必要な情報に限って、応募資料の一部を議会に提供することについて予めご了承ください。

10 選定の基準

指定管理者の候補となる団体 (以下「指定候補者」という。) を選定する基準は次のとおりです。

- ① 施設の設置目的が達成できること。
- ② 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- ③ 施設の利用者に対するサービスの維持向上が図られること。
- ④ 市民の声が反映される管理が行われること。
- ⑤ 四街道市福祉作業所設置及び管理に関する条例の趣旨等に基づき、施設の効用をいかしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること。
- ⑥ 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。

11 選定方法等

(1) 選定の方法

四街道市指定管理者選定評価委員会 (以下「委員会」という。) の審査を経て指定候補者として選定します。選定に当たっては、原則的にヒアリングを行います (ヒアリングを行わない場合もあります。ヒアリングの日時及び場所その他必要な事項はヒアリング開催日の1週間前までに連絡します。)

委員会の審査については、選定の基準に基づく別紙の審査基準を基に委員会が選定する指定候補者を選定します。

(2) 選定結果

選定の結果については、各申請者に文書で通知します。また、選定結果の公表の際には、事業者名、総得点及び評価項目ごとの得点を四街道市ホームページで公表

します。

(3) 選定後の手続

指定候補者に選定された団体は、四街道市議会における議決を経て、指定管理者として行う業務について本市と協定を締結した後、本施設の指定管理者として指定します。

12 問い合わせ先

〒284-8555

千葉県四街道市鹿渡無番地

四街道市福祉サービス部 障害者支援課 企画係

電話：043-421-6122（直通）FAX：043-421-2676

電子メール：yshogai@city.yotsukaido.chiba.jp

四街道市福祉作業所指定候補者審査基準(選定評価表)(案)

評価項目		評価要件	配点
提案点	1 施設設置の目的が達成できること	① 事業実施に当たっての基本的な考え方	5
		② 組織体制、職員配置、職員研修の方針	5
		③ 警備、清掃その他の施設維持管理方策	5
		④ トラブルの未然防止策や対処法、災害対策、個人情報の保護に関する措置等	5
		小計	20
	2 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと	不当な差別的取扱いを防止する方策	10
	3 利用者に対するサービスの維持向上が図られること	① 現状のサービスの維持	15
		② 新たなサービスの方策	5
		小計	20
	4 利用者(保護者)の声が反映される管理が行われること	利用者の要望の把握方法と改善方針	10
5 四街道市福祉作業所設置及び管理に関する条例の趣旨等に基づき、施設の効用を生かしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること	適正な範囲内での経費の縮減	10	
基礎点	6 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有すること	① 業務実績	15
		② 経営の安定性	15
		小計	30
評価点数合計			100



様式1

四街道市福祉作業所に関する事業計画書

所在地 _____

団体名 _____

代表者名 _____ 印

1 事業実施に当たっての基本的な考え方

(指定管理者として、事業を実施するに当たっての方針や考え方、利用率向上への方策などを具体的に記述してください。)

2 組織体制

(貴団体における当該業務に従事する組織の位置付け、内容(指揮命令系統を明示した組織図)などを具体的に記入してください。)

3 職員配置

(職員配置と業務分担、職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制を記入してください。なお、当該業務に類似した経験を持つ職員を配置できる場合は当該職員の前に◎と記入した上、経験内容を記入してください。また、当該業務に有効な資格を持った職員の前には◎と記入してください。)

(職員配置と業務分担)

(職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制)

4 職員研修の方針

(業務を実施、継続していくための職員などの従事者に対する研修の方針を具体的に記述してください。)

--

5 警備、清掃その他の施設維持管理方策

(方法や回数などを詳細に記入してください。また、他業者への委託で行うかどうかについても記入してください。)

(警備)
(清掃)
(その他)

6 トラブルに対する対応策

(トラブル時の対処方法や事故を未然に防止する方策を具体的に記入してください。)

--

7 災害対策

(災害等緊急時の対処方法や連絡体制等を具体的に記入してください。)

--

8 個人情報の保護に関する措置

(個人情報の保護に関する対応方針や対応策を具体的に記述してください。)

9 不当な差別的取扱いを防止する方策

(市の基準の確認、許可しない場合の措置、職員への周知その他の不当な差別的取扱いを防止する方策を記述してください。)

10 現状のサービスの維持

(サービス維持に当たって具体的に考えていることを記述してください。)

11 新たなサービスの方策

(新たなサービスについての計画がありましたら具体的に記述してください。)

12 利用者等市民の要望に対する組織としての体制

(市民要望に対し、組織的にどのようなシステムにするかについて記入してください。)

13 利用者等市民の要望に対する把握方法と改善方針の決定方法

(市民要望に対する把握方法と改善方針決定に当たってのシステムについて記入してください。)

--

14 経費の縮減方策

(経費縮減に当たっての具体的な方策を記述してください。)

--

15 業務実績

(同種業務又は類似業務の実績を記入してください。)

(同種業務)

(類似業務)

--

16 その他特記すべき事項

(指定管理に当たっての抱負や団体としてアピールすることなどについて記入してください。)

--

様式2【収入：総括表】

収支予算書(全指定期間)

総括表
収入

(単位：千円 税込み)

科目	年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
管理運営事業	指定管理料						
	利用料金						
小計							
自主事業	自主事業1						
	自主事業2						
小計							
総計							

- ※ 科目欄については、必要に応じ、小区分を設定して記入してください。
- ※ 各年度の内訳に関して、別途資料を添付してください。

様式2【支出：総括表】

収支予算書(全指定期間)

総括表
支出

(単位：千円 税込み)

科 目		年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
管理 運営 事業	人件費	給料						
		賃金						
	需用費	消耗品						
		印刷製本費						
		修繕料						
		医薬材料費						
		燃料費						
		光熱水費						
	役務費	通信運搬費						
		保管料						
		広告料						
		手数料						
		保険料						
	その他の経費	委託料						
		賃借料						
		原材料費						
		備品購入費						
		公課費						
		諸経費						
	小 計							
自主 事業	自主 事業 1	人件費						
		需用費						
		役務費						
		その他の経費						
	自主 事業 2	人件費						
需用費								
役務費								
その他の経費								
小 計								
総 計								

※ 科目欄については、必要に応じ、小区分を設定して記入してください。
 ※ 各年度の内訳に関して、別途資料を添付してください。

様式3

宣 誓 書

四街道市福祉作業所指定管理者申請要項第6項「申請者の資格等」に掲げるすべての
欠格事項について該当していないことを誓います。

令和 年 月 日

四街道市長 様

所 在 地

申請者 名 称

代表者氏名



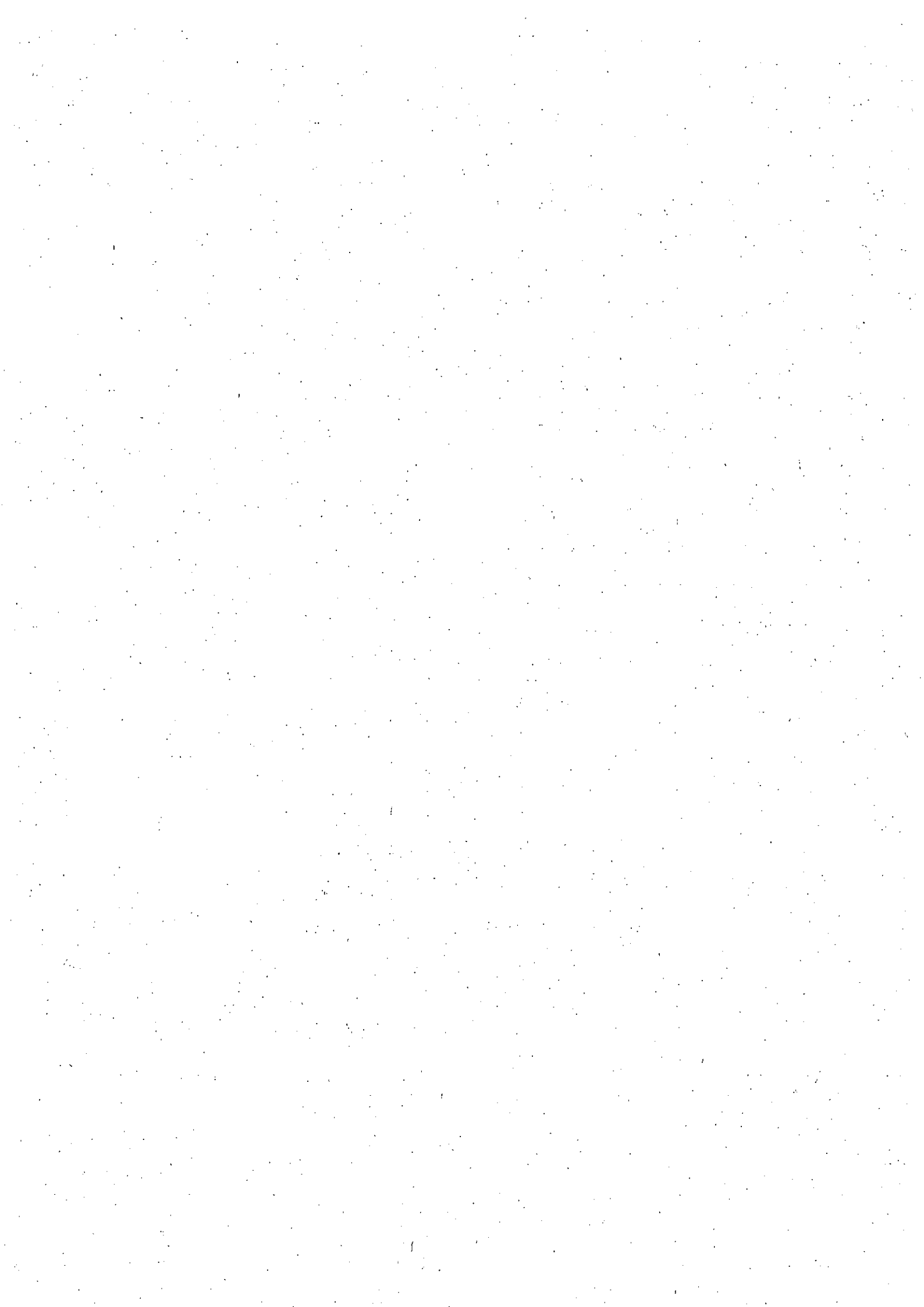
様式 4

質 問 票

四街道市福祉作業所指定管理者申請要項について、次のとおり質問票を提出します。

団体名		
所在地		
担当部署名		
担当者名		
連絡先	電話番号	
	F A X 番号	
	電子メール	
質問事項 (タイトル)		
要項等での対応部分		文書名・ページ 該当個所： 行目～ 行目
質問内容		

※ 質問事項は、1問につき本様式を1枚使用し、簡潔にまとめてください。
 令和〇〇年〇月〇日 (〇) までに回答がない場合は、申請要項の連絡先までお問い合わせください。



四街道市福祉作業所の管理に関する協定書（案）

- | | | |
|---|-------|---------------------------------|
| 1 | 施設の名称 | 四街道市福祉作業所 |
| 2 | 施設の場所 | 四街道市物井 1252 番地の 17 |
| 3 | 業務内容 | 別添「仕様書」による |
| 4 | 指定期間 | 自 令和 3年 4月 1日
至 令和 6年 3月 31日 |
| 5 | 指定管理料 | 円 |

四街道市（以下、「甲」という。）と
（以下、「乙」という。）とは、四街道市福祉作業所（以下、「本施設」という。）
の管理について、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する
条例（平成17年法律第20号。以下「条例」という。）第9条の規定に基づき
次のとおり協定を締結する。

本協定締結の証として、協定書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1
通を保有する。

令和 年 月 日

甲

住所 千葉県四街道市鹿渡無番地

氏名 四街道市
四街道市長 佐渡 斉

乙

住所 千葉県四街道市鹿渡無番地

氏名 社会福祉法人
四街道市社会福祉協議会
会 長 矢口 廣見

第1章 総則

(趣旨)

第1条 本協定は、甲及び乙が相互に協力し、条例第7条の規定により指定管理者に指定された乙が行う本施設の管理運営業務（以下「本業務」という。）を適正かつ円滑に履行するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 甲及び乙は、協定書に定めるもののほか、仕様書に従い、これを履行しなければならない。

(信義誠実等の義務)

第2条 甲及び乙は信義に従い、誠実に本協定を履行しなければならない。

2 甲及び乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、条例、規則その他関係法令を遵守し、本協定を履行しなければならない。

(指定管理者の指定の意義)

第3条 甲及び乙は本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、利用者に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図ることを確認する。

(公共性の趣旨の尊重)

第4条 乙は、本施設の設置目的、前項の指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(管理物件)

第5条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、仕様書のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって物件を管理しなければならない。

3 乙は、管理物件を管理業務の目的以外に使用してはならない。ただし、甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

4 乙は、管理物件を毀損又は滅失したときは、速やかに甲に報告し、必要な指示を受けなければならない。

(会計年度)

第6条 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(年度別指定管理料)

第7条 各年度に支払われる指定管理料の額は、次のとおりとする。

令和 3年度	円
令和 4年度	円
令和 5年度	円

第2章 業務の範囲及び実施

(本業務の範囲)

第8条 本業務の範囲は、四街道市福祉作業所設置及び管理に関する条例第6条で掲げる以下の業務とする。

- (1) 本施設の運営に関する業務
- (2) 本施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める業務

2 乙は、本協定に明示していない事務又は事業であっても、管理業務の実施にあたり必要なものは、甲と協議の上、誠実に履行するものとする。

(本業務の実施)

第9条 乙は、本協定に定めるもののほか、仕様書及び関係法令に従い、これを履行しなければならない。ただし、甲が必要と認めるときは、この限りでない。

(本業務開始の準備)

第10条 乙は、本業務の開始前に、必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、本業務の開始前に、必要な事項を甲又は甲の指定するものから引き継がなければならない。

3 本業務開始の準備に際して必要な費用は、全て乙が負担するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第11条 乙は、本協定によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けたときは、この限りでない。

(本業務の第三者への委任等)

第12条 乙は、本業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た業務については、この限りでない。

2 乙が、本業務の一部を第三者に実施させるときは、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(監督職員)

第13条 甲は、本業務の履行について、乙又は次条に定める乙の業務主任者に対し、指示し、承諾し、又は協議するため、監督職員を置くことができる。

2 前項の規定により、甲が監督職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。その者を変更したときも同様とする。

(業務主任者)

第14条 乙は、本業務の履行について、業務上の管理を行う業務主任者を定めて本施設に設置し、その氏名その他必要な事項を甲に通知するものとする。その者を変更したときも同様とする。

(本施設の改修等)

第15条 本施設の改修、改造、増築、移設については、甲の責任と費用において実施するものとする。ただし、あらかじめ甲の承諾を得て、乙の費用において行うものについては、この限りでない。

2 本施設の修繕については、1件につき10万円以上のものについては、甲の責任と費用において実施するものとし、1件につき10万円未満のものについては、乙の責任と費用において実施するものとする。

3 前項に規定する乙が実施する修繕については、乙は事前に甲に報告しなければならない。

4 甲は、第2項に規定する乙が実施する修繕の内容について、必要に応じて指示することができるものとする。

(備品等の取扱い)

第16条 甲は、仕様書に定める備品等(以下「備品等」という。)を無償で乙に貸与する。

2 甲は、備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することが適さなくなったときは、乙と協議し、必要に応じて当該備品等を修理し、購入し、又は調達するものとする。

3 乙は、第1項に定めるもののほか、本業務の実施に供するため、乙の任意により備品等を購入し、又は調達することができる。この場合において、乙は、あらかじめ甲と協議するとともに、備品台帳を整備し、甲に報告するものとする。

(事故等への対応)

第17条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害、個人情報情報の漏洩その他の事態(以下「事故等」という。)が発生したときは、乙は直ちに必要な措置を講じるとともに、甲及び関係者に対して事故等の発生を通報しなければならない。

2 前項の場合において、乙は、甲に事故等報告書を速やかに提出するものとする。

3 事故等が発生したときは、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるとともに、必要な措置を講じるものとする。

(業務計画書)

第18条 乙は、甲と協議の上、本協定書に記載された内容に基づき、次に掲げる事項を記載した各年度の業務計画書を甲の指定する日までに甲に提出し

なければならない。

- (1) 管理運営の体制
- (2) 業務の実施計画
- (3) 収支予算
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項
(業務の調査等)

第19条 甲は、モニタリングを実施するため、業務の処理状況につき定期、又は随時に乙に対して報告を求め、実地に調査することができるものとする。
(事業報告書等)

第20条 乙は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況及び利用状況
- (2) 第25条に定める費用の徴収の実績
- (3) 本業務に係る経費の収支状況
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

2 乙は、甲が年度途中において、乙に対する指定管理者の指定を取り消したときあつては指定が取り消された日から、年度の途中で指定管理者の指定期間が満了したときあつては、その期間の満了した日から60日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 甲は、前2項の規定による事業報告書の提出を受けたときは、その提出を受けた日から10日以内に検査を完了するものとする。

4 乙は、収支に関する帳票その他業務に関する記録を整備し、常に経理及び業務の状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(月次報告)

第21条 乙は、毎月終了後10日以内に、前月の業務に係る前条第1項に掲げる事項を甲に報告しなければならない。

2 甲は、前項の規定による報告を受けたときは、その報告を受けた日から10日以内に報告内容の検査を完了するものとする。

(業務の改善勧告)

第22条 甲は、前条による確認の結果、乙による本業務の実施が申請要項等、甲が示した条件を満たしていないときは、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項に定める改善勧告を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

第3章 指定管理料及び費用の徴収等

(指定管理料の支払)

第23条 甲は、本業務の対価として第7条に規定する指定管理料を支払う。

支払方法は、仕様書に定めるものとする。

2 甲は、請求を受けた日から30日以内に乙に対して、指定管理料を支払わなければならない。

3 甲が正当な理由がなく、前項に規定する期間内に指定管理料を支払わないときは、支払期限到来の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、指定管理料に対して、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を乙に支払わなければならない。

(指定管理料の変更)

第24条 甲又は乙は、賃金水準又は物価水準の著しい変動により第7条に規定する指定管理料が不相当となったと認めるときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

2 甲による本施設の改修等により、本業務の全部又は一部の実施ができなくなったときは、甲は、乙と協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

3 前2項の場合において、指定管理料の変更額については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が調わないときは、甲が定め、乙に通知するものとする。

(費用の徴収等)

第25条 乙は、四街道市福祉作業所及び管理に関する条例第13条の規定で定められた費用を徴収し、甲の指定する金融機関に納入しなければならない。

2 乙は、四街道市地域生活支援給付費支給規則第8条第1項の代理受領に必要となる同項に定める地域生活支援給付費明細書及び地域生活支援事業サービス提供実績記録票を作成し、甲に提出しなければならない。

第4章 損害賠償等

(損害賠償等)

第26条 本業務の処理に関し、発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要が生じた経費は、乙の負担とする。ただし、損害のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がこれを負担する。

2 前項に規定する損害が天災その他の不可抗力によって生じた損害であって、その損害のために必要が生じた経費をすべて乙に負担させることが著しく公正を害すると認められるときは、甲は、その全部又は一部を負担する。

- 3 前2項の規定により損害賠償として負担する額は、甲乙協議して定める。
この場合において、次条に規定する甲乙双方が付保した保険によりてん補された部分は、その負担する額から除くものとする。
- 4 本業務の実施に当たって、第三者との紛争を生じたときは、甲乙協力して、その処理解決に当たるものとする。

(保険の付保)

第27条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

- (1) 全国市長会市民総合賠償補償保険
- (2) 建物総合損害保険

2 本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

- (1) 利用者を対象とする傷害保険
- (2) 利用者を対象とする行事保険
- (3) 生産物賠償責任保険

3 甲及び乙は、前2項の規定により保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを速やかに相手方に提示しなければならない。業務の一部を第三者に委託したときも同様とする。

4 乙は、第2項に規定する保険以外の保険を付保したときは、速やかに甲に通知しなければならない。解約したときも同様とする。

(不可抗力発生時の対応等)

第28条 不可抗力が発生した場合において、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応し、不可抗力により発生する損害及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

- 2 不可抗力の発生に起因して、乙に損害及び増加費用が発生したときは、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面を甲に通知するものとする。
- 3 不可抗力の発生により本業務の全部又は一部の実施ができなくなったと認められたときは、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において、本協定に定める義務を免れるものとする。
- 4 乙が不可抗力により本業務の全部又は一部を実施できなかったときは、甲は、乙と協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。ただし、協議が調わないときは、甲が定め、乙に通知するものとする。

(リスク分担)

第29条 本業務に関するリスク分担については、別紙1に定めるものとする。

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上リスク分担を決定するものとする。

第5章 指定期間の満了等の際しての処置

(業務の引継ぎ等)

第30条 乙は、その指定期間が満了した場合又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたとき（以下「指定期間満了等の場合」という。）は、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 引継ぎ等の方法は、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

3 第1項に規定する引継ぎ等に伴い発生する費用については、乙がこれを負担する。

(原状回復義務)

第31条 乙は、指定期間満了等の場合は、自らの責任と費用で管理物件を速やかに原状に回復し、甲に引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲の承認を得たときは、乙は、甲が指示する状態で甲に管理物件を引き渡すことができるものとする。

第6章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第32条 甲は、乙が法第244条の2第10項の指示に従わないとき、又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、同法同条第11項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) 本協定の締結又は履行についての不正の行為があったとき。

(2) 本協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき。

(3) 本協定の相手方としての資格を欠くことになったとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、乙が本協定事項に違反したとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害又は増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

3 第1項の規定によるほか、甲は、乙と協議の上、その指定を取り消し、又は期間を定めて、本業務の全部若しくは一部の停止することについて合意したときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(前払金の返還)

第33条 乙は、前条第1項又は第3項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、既

に支払を受けた前払金を甲に返還しなければならない。

- 2 乙は、前項に規定する返還すべき前払金を甲が指定した返還期限後に納入するときは、返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を甲に支払わなければならない。

（協定の解除の申出）

第34条 乙は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、甲に対して本協定の解除を申し出ることができる。

- (1) 甲が本協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (2) 甲の責に帰すべき事由により、乙が重大な損害又は損失を被ったとき。
- (3) 不可抗力の発生により、乙が本業務の継続が困難と認めたとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が本協定事項に違反したとき。

2 甲は、前項の規定による申出を受けたときは、乙と協議の上、その処置を決定するものとする。

3 前項の規定による処置の決定により、本協定を解除したときは、乙に発生する損害及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲乙協議の上、決定するものとする。

（違約金）

第35条 甲は、乙の責に帰すべき事由により、本協定を解除したときは、本協定書に定める指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として乙に請求することができる。

2 乙は、前項の規定による請求があったときは、甲の指定する期限までに違約金を支払わなければならない。

3 前項の規定による違約金の請求は、別に損害賠償の請求を妨げるものではない。

第7章 その他

（秘密の保持）

第36条 甲及び乙は、本業務の処理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。

（個人情報の保護）

第37条 本協定による本業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（情報の公開）

第38条 本協定による本業務を実施するに当たっての情報の公開については、

別紙3「情報公開特記事項」を遵守しなければならない。

(業務妨害又は不当要求に対する措置)

第39条 乙は、暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定するものをいう。）から業務妨害又は不当要求を受けたときは、毅然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第40条 乙は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務の実施に係る固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

(本業務の範囲外の業務)

第41条 乙は、甲と協議の上、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、前項の自主事業を実施するときは、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。

(提案事項)

第42条 乙は、指定管理者指定申請書の提案事項については、真摯に実施しなければならない。ただし、実施に当たっては、甲乙協議するものとする。

(本協定の変更)

第43条 本業務に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、本協定を変更することができるものとする。

(解釈)

第44条 甲が本協定の規定に基づき、書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき本業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義等の決定)

第45条 本協定の条項及び仕様書の解釈について、疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

別紙1 リスク分担

項 目		市	指定 管理者
法令の改正	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
	上記以外の法令変更	○	
税制の改正	指定管理者に影響を及ぼす税制変更		○
	上記以外の税制変更	○	
物価・金利の変動	物価変動及び金利変動に伴う経費の増等		○
債務不履行	市から指定管理者への支払遅延	○	
	指定管理者から第三者への支払遅延		○
周辺地域、住民、使用者への対応	指定管理業務の内容に関する住民、使用者からの要望、苦情処理等		○
	地域との協調	○	
不可抗力（※1）	不可抗力による業務の変更、中止、延期	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故等への適切な処理		○
	不可抗力による施設、設備、備品等の損害	○	
	不可抗力による指定管理者の備品等の損害		○
事業の遅延、中止	市の責任による遅延、中止	○	
	指定管理者の責任による遅延、中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
管理不備	施設固有に基づく管理不備	○	
	維持管理に基づく管理不備		○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○	
書類の誤り	市が提示した書類の誤りに関するもの	○	
	指定管理者が作成した書類の誤りによるもの		○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合、又は指定管理中途において指定を取り消した場合における指定管理者の撤収費用、引継ぎに要する費用		○

※1 暴風、豪雨、洪水、地震、災害、落盤、騒乱、暴動など双方の責任ではない自然的、人為的現象

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務（以下「本業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律第2条第3項第5号に規定するものであっても、本業務に係る個人情報の開示、訂正及び利用停止については、同法の規定に準じて行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消されたことにより、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。

(事務従事者への周知)

第3 乙は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 乙は、本業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、本業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、四街道市（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を当該業務を処理するため以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、本業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の

承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、本業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、指定期間が満了し、又は指定が取り消された後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

(協定の解除及び損害賠償)

第11 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

情報公開特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者（以下「乙」という。）は、この協定による業務（以下「本業務」という。）の公共性を認識し、当該業務を行うに当たり取り扱う情報の公開に努めるものとする。

(情報の公開)

第2 乙は、本業務を行うに当たり取り扱う情報に関する文書等（「施設管理文書」という。第3において同じ。）であって、乙が保有しているものの公開については、乙が定める情報公開に関する規程等（以下「情報公開規程」という。）により行うものとする。

2 乙は、前項の情報公開規程を定めるに当たっては、四街道市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）の規定に基づく四街道市（以下「甲」という。）の施策に留意し、甲と協議するものとする。

(施設管理文書の提出)

第3 甲は、施設管理文書について、情報公開条例に基づく行政文書の公開請求を受けた場合において、公開請求に係る施設管理文書を保有していないときは、乙に対し、当該施設管理文書の提出を求めるものとする。

2 乙は、前項の規定により求めがあったときは、当該施設管理文書を保有していない場合を除き、甲に当該施設管理文書を提出しなければならない。この場合において、乙は、情報公開条例に基づく公開請求に対する措置に関し、意見を述べることができる。

3 甲は、前項の規定により提出のあった施設管理文書に係る公開請求に対応する事務（当該施設管理文書に係る公開請求に関する争訟の事務を含む。）が終了した場合は、乙に当該施設管理文書を返却するものとする。

4 乙は、第2項の規定により施設管理文書を提出しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該施設管理文書に代えて、その写しを提出することができる。

(1) 施設管理文書の保存に支障を生ずるおそれがあるとき。

(2) 施設管理文書の本業務に使用する必要があり、これを提出すると本業務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがあるとき。

(3) 前各号に定めるもののほか、正当な理由があると認められるとき。

四街道市福祉作業所管理運営業務仕様書（案）

四街道市福祉作業所の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、条例及び規則に定めるほか、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、本施設に通所する四街道市内に住所を有する15歳以上の知的障害者に対して、創作的活動又は生産活動の提供及び生活支援を行い、社会生活への適用性を高めることを目的として福祉作業所の管理運営を実施するために、四街道市福祉作業所の指定管理者が行う管理運営方法について定めるものとする。

2. 四街道市福祉作業所の管理に関する基本的な考え方

四街道市福祉作業所を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 四街道市福祉作業所が、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（平成17年法律第123号）第5条第25条に規定する地域活動支援センターであることを理解し、四街道市福祉作業所の設置目的に基づき、管理運営を行う。
- (2) 四街道市福祉作業所運営委員会の意見を尊重し、管理運営に反映させること。
- (3) 衛生管理に配慮した管理運営を行うこと。
- (4) 個人情報保護を徹底すること。
- (5) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。

3. 施設の規模及び定員

四街道市福祉作業所	
鉄筋コンクリート造平屋建	
延床面積	552.75㎡
敷地面積	1,500.98㎡
定員	28人

4. 管理物件

管理の対象となる物件は、第3項に掲げた施設及び備品等一覧（別紙1）に記載する備品等を含む。

5. 指定管理者が行う管理の基準

管理に当たっての基本的事項は次のとおりとする。

- (1) 休所日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日及び12月29日から翌年1月3日

ただし、あらかじめ市長の承認を得ることにより休所日に開所することができる。

※ 上記のほか夏季休暇、職員研修等による休所ができるものとします。その場合、事前に市長と協議し、承認を得ること。期間は原則として7日とする。

また利用者が通所及び作業所内での活動において、危険となるような災害等が発生した場合若しくは発生すると予測される場合、臨時休所できるものとする。

(2) 開所時間 午前9時から午後4時30分

ただし、あらかじめ市長の承認を得ることにより、開所時間以外の時間に開所することができるものとする。

※ 上記のほか冬季、災害等、利用者の通所に危険となる恐れがある場合、その他市長と協議の上必要と認められる場合、開所時間を変更できるものとする。

その場合、書面による協議をしてください。ただし、緊急の場合は事後書面により報告をおこなうこと。

(3) 適正な管理の運営

施設の設置目的に従い、適正な管理運営を行うこと。

(4) 適正な支援の確保

施設の管理運営に当たっては、施設を利用しようとする者の意思及び人格を尊重し適切な支援を確保すること。

(5) 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者に指定された場合は、当市条例、規則及び別途締結する協定書に基づき、必要な措置を実施すること。

6. 法令等の遵守

四街道市福祉作業所の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令等に基づき適正に行わなければならない。

なお、本指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法
- (2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
- (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- (4) 労働基準法
- (5) 四街道市福祉作業所設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- (6) 四街道市個人情報保護条例及び同施行規則
- (7) 四街道市情報公開条例及び同施行規則
- (8) 四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同施行規則
- (9) 四街道市暴力団排除条例

- (10) 四街道市行政手続条例
- (11) 消防法その他建築物の管理に関して必要な条例
- (12) その他関係法令等

7. 職員体制について

- (1) 施設の管理運営業務を行う責任者として所長を1名配置するほか、直接支援に当たる職員数は、原則として正職員を3人以上、臨時職員を4人以上配置すること。
- (2) 職員（臨時職員を含む）の勤務形態は、労働関係法令を遵守し、四街道市福祉作業所の管理運営に支障がないように定めること。
- (3) 業務を行う者は、その内容に応じて必要な知識及び技能を有する者とし、また、防火管理など法令等により業務を行う者の設置もしくは資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこととする。
- (4) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

8. 業務内容

- (1) 利用者への生産活動または創作的活動の提供および支援に関すること。
- (2) 利用者の社会との交流の促進等に関すること。
- (3) 利用者の生活支援に関すること。
- (4) 利用者の送迎に関すること。
 - ①送迎にかかる利用者負担は、無料とする。
 - ②送迎用の車輛（以下「送迎車」という。）は、指定管理者の責において、適正な使用に努め、維持・管理を怠らないこと。なお、送迎車の維持・管理に係る費用のうち、燃料費、修繕費、保険料は指定管理料に含めるものとする。
 - ③指定管理者は、送迎車の運行により事故が発生した場合には、直ちに市に報告すること。なお、交通事故に係わる事故処理及び、それに要した費用は一切指定管理者の負担並びに責任とする。
- (5) 施設及び設備等の維持管理に関すること。
 - ①安全管理に十分に配慮し、火災、損傷を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
 - ②四街道市福祉作業所の適正な運営のため、施設及び設備について関係法令等を遵守し以下の保守点検等を行うこと。
清掃、消防設備、機械管理、害虫駆除、受水槽設備、植栽管理、小破修繕など（保守点検業務に係る詳細は別紙2のとおりとする。）
 - ③施設の修繕は、1件につき10万円未満のものについて実施するものとし、10万円以上を要する場合は、市と協議するものとする。また、施設の修繕を行う場合は、市長に事前に報告するものとする。

④施設運営に必要な消耗品は適宜補充、交換等すること。

(6) 保険の加入

①指定管理者は、自らの過失等により施設又は利用者及び生産販売における消費者に損害を与えた場合等に備えて、賠償責任保険に加入すること。

②指定管理者は、利用者のレクリエーション行事を実施する際は、行事毎に保険に加入すること。

③指定管理者は、送迎車の安定した運用を図るために、任意保険、自賠責保険等、運用に必要なと思われる保険に加入すること。

(7) 条例に定める費用の額の徴収及び代理受領に関すること。

(8) その他

①緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員及び利用者に指導及び訓練すること。

②四街道市個人情報保護条例に基づき、適正な管理体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

③業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、市長の承認を得た場合は、業務の一部を再委託することができる。この場合、委託先及び契約金額を市長に届け出ること。

④利用者の家族代表と市職員を構成員に含めた「福祉作業所運営委員会」を組織し、年に6回以上開催すること。

⑤レクリエーション行事などにおいて、利用者の個人負担となるべき費用（外出時の食事代、会場使用料など）については、利用者から実費を徴収しても差し支えないものとする。

⑥広報活動等を行い、利用者の定員確保に努めること。

⑦指定管理満了時において、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく、四街道市福祉作業所の管理運営業務を遂行できるように、引き継ぐこと。

⑧その他、この仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。

9. 指定管理料の支払い等

(1) 指定管理料の支払いは、年4回（4月、7月、10月、1月）の前金払いとし、市は指定管理者の請求に基づき、次のとおり支払うものとする。

(2) 指定管理者は、前項の規定による指定管理料の支払いを受けようとする日の30日前までに指定管理料前金請求書を市に提出するものとする。ただし、第1回については、15日前までに提出するものとする。

(3) 市が正当な理由がなく、第1項に規定する期限内に指定管理料を支払わないときは、支払期日到来の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、指定管理料に対して「政府契約の支払い遅延防止等に関する法律」第8条第1項の規定に基づく遅延

利息の率の割合で計算した遅延利息を指定管理者に支払わなければならない。

- (4) 指定管理者は、会計年度終了後、60日以内に事業の会計報告を市に対し行うものとする。
- (5) 指定管理者は、経理規定を策定し経理事務を行わなければならない。

10. 検査・調査

- (1) 市は、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができる。また、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関して定期的に又は必要に応じて報告を求めることができる。
- (2) 業務報告の内容に基づき、指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合は、市は実地に調査委し、又は必要な指示を行うことができる。
- (3) 市の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認めた場合は、市は指定を取消すことができる。

11. 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議し決定する。

別紙1

備品等一覧

	備品名	数量
1	書庫	8
2	スチール書庫	1
3	ファイリングキャビネット	4
4	更衣ロッカー	10
5	ガラスケース	1
6	事務用机	7
7	事務用椅子	9
8	会議用机	9
9	会議用椅子	40
10	作業用椅子	33
11	作業用回転椅子	10
12	作業台	11
13	医務用ベッド	1
14	医務用マットレス	1
15	医務用枕	1
16	医務用毛布	1
17	医務用かけ布団	1
18	食堂用テーブル	6
19	食堂用椅子	40
20	七宝焼き仕上げ用ブラインダー	1
21	七宝焼き電気炉	1
22	台車	2
23	ワイヤレスアンプ	1
24	ワイヤレスマイクロホン	1
25	傘立て	1
26	物置	1

別紙 2

維持管理業務一覧

業務	内容	頻度	備考
清掃	日常清掃	毎日	施設内外の清掃、ガラス清掃、 照明器具清掃等
	定期清掃	6回 / 年	
機械警備		常時	夜間、休所日の機械警備
消防設備点検	定期点検	2回 / 年	消防設備転勤資格業者による 点検
受水槽等設備点検	定期点検	1回 / 年	受水槽等の清掃 (水質検査含む)
害虫駆除		2回 / 年	専門業者
植栽等管理		必要に応じて	剪定・除草
小破修繕		随時	

※上記点検以外に施設に特殊な設備がある場合は必要に応じて点検を行う。



四街道市福祉作業所 指定候補者選定評価表(案)

評価項目	評価要件	配点	A団体
提案点	1 施設設置の目的が達成できること	① 事業実施に当たった際の基本的な考え方 ② 組織体制、職員配置、職員研修の方針 ③ 警備、清掃その他の施設維持管理方針 ④ トラブルの未然防止策や対処法、災害対策、個人情報保護の保護に関する措置等 小計	5 5 5 5 20
	2 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと	不当な差別的取扱いを防止する方針	10
	3 利用者に対するサービスの維持向上が図られること	① 現状のサービスの維持 ② 新たなサービスの方策 小計	15 5 20
	4 利用者(保護者)の声が反映される管理が行われること	利用者の要望の把握方法と改善方針	10
	5 四街道市福祉作業所の設置及び管理に関する条例の趣旨等に基づき、施設の効用を生かしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること	適正な範囲内での経費の縮減	10
	6 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有すること	① 業務実績 ② 経営の安定性 小計	15 15 30
価格点			
基礎点			
評価点数合計		100	

各評価項目の採点の目安と評価点数(基本例)

評価項目 評価要件	評価段階	評 価	評価点数
1-①	V	施設の目的を把握し、達成に当たったの明確かつ具体的な方針があり、大幅な利用率の向上及び事業達成が十分に見込まれる。	5
	IV	施設の目的を把握し、達成に当たったの明確な方針があり、利用率の向上及び事業達成が十分に見込まれる。	4
	III	施設の目的を把握し、達成に当たったの方針があり、事業達成は十分に可能である。	3
	II	施設目的の把握、達成に当たったの方針に一部不明確な点もあるが、事業達成は可能である。	2
	I	施設目的の把握、達成に当たったの方針が不明確であるが、事業達成は可能である。	1
	-	施設目的の把握、達成に当たったの方針が不明確であり、事業達成は困難である。	0

1-②	V	業務遂行に当たっては、基準以上の体制であり、積極的な対応が期待できる。	5
	IV	業務遂行に当たっては、基準以上の体制であり、充実した対応が期待できる。	4
	III	業務遂行に当たっては、基準以上の体制である。	3
	II	業務遂行に当たったの基準は満たしている。	2
	I	体制等に一部不明確な点はあるが、業務遂行に当たったの基準は満たしている。	1
	-	業務遂行に当たったの基準を満たしていない、又は体制等に不明確な点が多い。	0

1-③	V	基準を大きく上回る効果的な内容であり、業務遂行に当たっては、充実した対応が十分に期待できる。	5
	IV	基準を上回る効果的な内容であり、業務遂行に当たっては、充実した対応が期待できる。	4
	III	業務遂行に当たっては、基準以上の内容である。	3
	II	業務遂行に当たったの基準は満たしている。	2
	I	執行方法等に一部不明確な点はあるが、業務遂行に当たったの基準は満たしている。	1
	-	業務遂行に当たったの基準を満たしていない、又は執行方法等に不明確な点が多い。	0

4	V	定期的なアンケートの実施等による明確な要望把握と的確な改善方針等により、積極的な対応が期待できる。	10・9
	IV	聞き取り調査等を含めた要望把握と改善方針等は具体的であり、積極的な対応が期待できる。	8・7
	III	利用者の要望の把握方法と改善方針は適当であり、標準的な対応が期待できる。	6・5
	II	利用者の要望の把握方法と改善方針は適当であり、基本的な対応は期待できる。	4・3
	I	利用者の要望の把握方法と改善方針に一部具体的でない点があるが、基本的な対応は期待できる。	2・1
	—	利用者の要望の把握方法と改善方針が不明確で適切な対応が期待できない。	0

5	V	適正な方案により限度額の5%以上の経費の縮減が図られている。	10
	IV	適正な方案により限度額の3%以上～5%未満の経費の縮減が図られている。	9
	III	適正な方案により限度額の1%以上～3%未満の経費の縮減が図られている。	8
	II	適正な方案により限度額の1%未満の経費の縮減が図られている。	7
	I	限度額と同額で提案されており、適正な方案により経費の縮減が図られている。	6

6-①	V	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に極めて有効であると判断される。	15～13
	IV	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に有効であると判断される。	12～10
	III	類似施設の指定管理実績はないが関連業務の実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に有効であると判断される。	9～7
	II	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に活用できると判断される。	6～4
	I	類似施設の指定管理実績はないが関連業務の実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に活用できると判断される。	3～1
	—	類似施設の管理運営実績や関連業務の実績の有無に関わらず、当該団体の経験が本施設の管理運営に活かされないと判断される。	0

6-②	V	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であり、団体としての継続性、安定性が極めて高いと判断される。	15～13
	IV	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であり、団体としての継続性、安定性が高いと判断される。	12～10
	III	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であると判断される。	9～7
	II	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が可能であると判断される。	6～4
	I	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、不安要因もあるが指定期間における業務の継続は可能であると判断される。	3～1
	—	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、不安要因が多く、指定期間における業務の継続に問題が生じる可能性があるとして判断される。	0

四街道市指定管理者評価審査資料
(四街道市国民保養センター鹿島荘)

令和 2 年 8 月 5 日 (水)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(福祉施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

1	評価審査資料	1
・ 1	－利用状況過年度比較表	3
・ 2	－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	5
・ 3	－指定管理業務の執行状況	7
・	事業報告書（写）	13
2	参考資料	27
・	モニタリングチェックシート	29
・	業務計画書（写）	37

様式第5号(第11条第1項)

社 第 225 号
令和2年6月19日

四街道市指定管理者選定評価委員会
福祉施設等合議体
会 長 石村 満彦 様

四街道市長 佐 渡 齊



指定管理者評価依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により次のとおり公
の施設の指定管理者の評価に係る審査を依頼します。

1 公の施設の名称

四街道市国民保養センター鹿島荘

2 指定管理者の名称等

団 体 の 所 在 四街道市大日396番地 四街道市文化センター内

団 体 の 名 称 公益財団法人 四街道市地域振興財団

代表者等の氏名 理事長 小澤 芳雄

3 添付書類

指定管理者評価審査資料

モニタリングチェックシート(元年度分)の写し

事業報告書(元年度)の写し

業務計画書(元年度)の写し

4 施設所管担当部課名

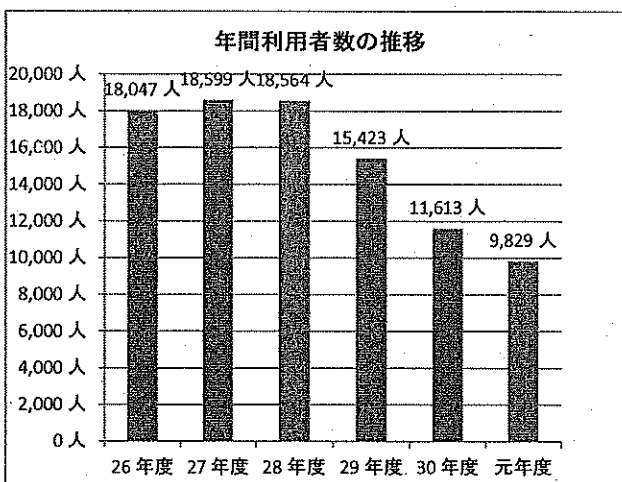
福祉サービス部社会福祉課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和元年度四街道市国民保養センター鹿島荘利用状況過年度比較表

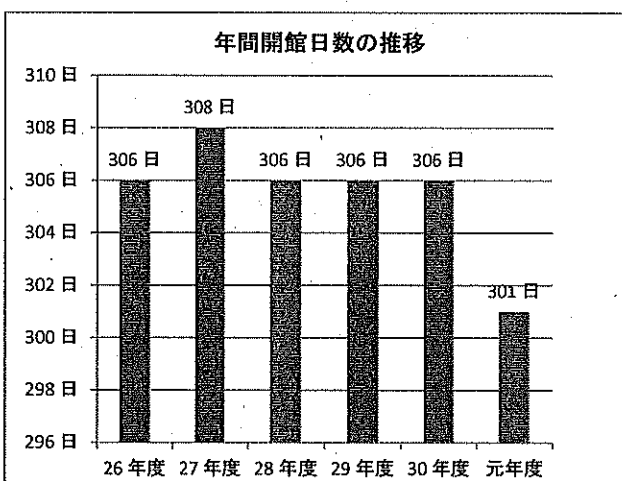
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	1,514人	1,650人	1,671人	1,694人	1,200人	1,127人
5月	1,319人	1,491人	1,421人	1,484人	906人	851人
6月	1,355人	1,408人	1,445人	1,409人	822人	863人
7月	1,591人	1,663人	1,585人	1,507人	970人	954人
8月	1,482人	1,461人	1,472人	1,532人	1,095人	940人
9月	1,507人	1,616人	1,619人	1,494人	945人	792人
10月	1,613人	1,650人	1,525人	1,439人	957人	887人
11月	1,675人	1,613人	1,659人	1,141人	1,037人	949人
12月	1,462人	1,503人	1,394人	908人	863人	829人
1月	1,530人	1,680人	1,650人	1,033人	1,088人	887人
2月	1,461人	1,346人	1,516人	871人	885人	750人
3月	1,538人	1,518人	1,607人	911人	845人	0人
計	18,047人	18,599人	18,564人	15,423人	11,613人	9,829人
対前年度	-	+552人	△35人	△3,141人	△3,810人	△1,784人



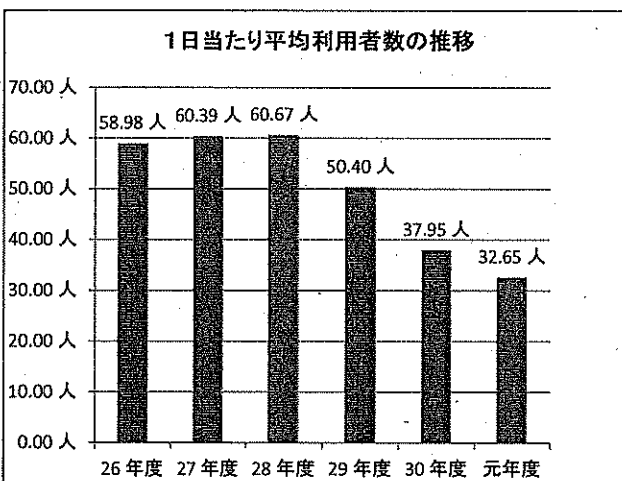
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	26日	26日	26日	26日	26日	25日
5月	27日	27日	26日	26日	26日	27日
6月	25日	25日	26日	26日	26日	26日
7月	27日	27日	27日	26日	26日	26日
8月	27日	26日	26日	27日	27日	27日
9月	25日	26日	26日	26日	26日	22日
10月	27日	27日	26日	26日	26日	25日
11月	26日	25日	26日	26日	26日	26日
12月	23日	24日	23日	23日	23日	23日
1月	23日	24日	23日	23日	23日	23日
2月	24日	24日	24日	24日	24日	25日
3月	26日	27日	27日	27日	27日	26日
計	306日	308日	306日	306日	306日	301日
対前年度	-	+2日	△2日	+0日	+0日	△5日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	58.23人	63.46人	64.27人	65.15人	46.15人	45.08人
5月	48.85人	55.22人	54.65人	57.08人	34.85人	31.52人
6月	54.20人	56.32人	55.58人	54.19人	31.62人	33.19人
7月	58.93人	61.59人	58.70人	57.96人	37.31人	36.69人
8月	54.89人	56.19人	56.62人	56.74人	40.56人	34.81人
9月	60.28人	62.15人	62.27人	57.46人	36.35人	36.00人
10月	59.74人	61.11人	58.65人	55.35人	36.81人	35.48人
11月	64.42人	64.52人	63.81人	43.88人	39.88人	36.50人
12月	63.57人	62.63人	60.61人	39.48人	37.52人	36.04人
1月	66.52人	70.00人	71.74人	44.91人	47.30人	38.57人
2月	60.88人	56.08人	63.17人	36.29人	36.88人	30.00人
3月	59.15人	56.22人	59.52人	33.74人	31.30人	0.00人
計	58.98人	60.39人	60.67人	50.40人	37.95人	32.65人
対前年度	-	+1.41人	+0.28人	△10.26人	△12.45人	△5.30人



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

台風通過後の停電による臨時休館(令和元年9月10日から令和元年9月12日)
 台風による荒天に伴う臨時休館(令和元年10月12日から令和元年10月13日)
 3月の利用者数の減少は新型コロナウイルス感染症の影響を受けての利用自粛要請(令和2年2月28日から令和2年3月31日)によるものである。

2 令和元年度四街道市国民保養センター鹿島荘管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理料	13,452,000円	13,452,000円	13,303,000円	13,303,000円	12,580,000円	12,086,537円
自主事業収入	490,411円	484,544円	622,372円	734,640円	775,616円	715,582円
計	13,942,411円	13,936,544円	13,925,372円	14,037,640円	13,355,616円	12,802,119円

■ 支出の部

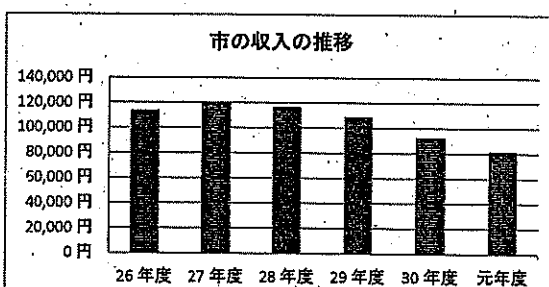
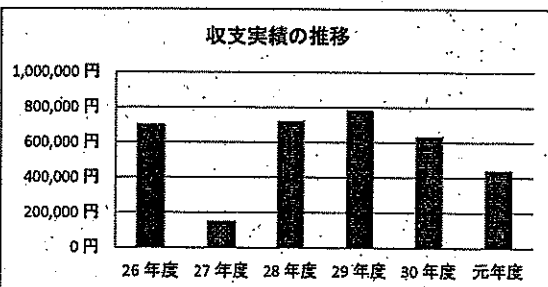
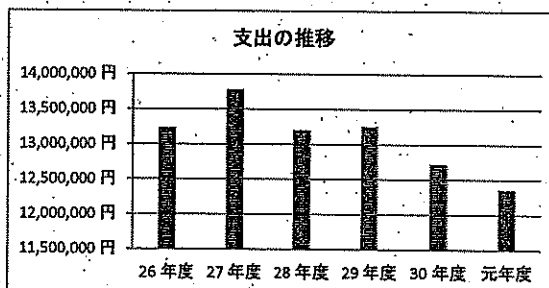
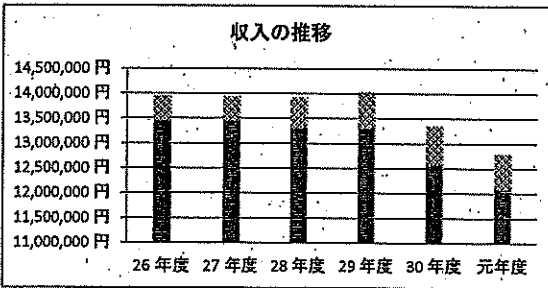
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
人件費	6,620,129円	6,833,541円	6,299,511円	6,378,019円	6,451,890円	7,164,160円
需用費	3,168,598円	3,535,724円	3,151,107円	3,234,456円	2,679,934円	2,291,260円
役務費	173,567円	232,912円	172,475円	170,487円	156,538円	150,137円
委託料	634,560円	682,560円	677,760円	528,720円	461,760円	453,110円
使用料及び賃借料	119,521円	119,521円	119,521円	119,521円	119,521円	119,521円
備品購入費	165,380円	21,384円	0円	0円	0円	35,035円
自主事業支出	304,408円	305,842円	369,028円	409,741円	437,807円	412,519円
諸経費(消費税含)	2,052,000円	2,052,000円	2,413,000円	2,413,000円	2,413,000円	1,735,308円
計	13,238,163円	13,783,484円	13,202,402円	13,253,944円	12,720,450円	12,361,050円

■ 差引(収入計-支出計)

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	704,248円	153,060円	722,970円	783,696円	635,166円	441,069円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
施設使用料	108,520円	113,630円	111,740円	104,390円	88,120円	77,700円
行政財産使用料(自動販売機)	3,650円	4,916円	4,658円	4,397円	4,145円	3,891円
雑入(公衆電話利用料)	1,700円	990円	430円	340円	360円	160円
計	113,870円	119,536円	116,828円	109,127円	92,625円	81,751円



■ 備考(目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

台風通過後の停電による臨時休館(令和元年9月10日から令和元年9月12日)
 台風による荒天に伴う臨時休館(令和元年10月12日から令和元年10月13日)
 3月の利用者数の減少は新型コロナウイルス感染症の影響を受けての利用自粛要請(令和2年2月27日から令和2年3月31日)によるものである。
 支出の部において、人件費及び保険料、租税公課に係る消費税を別途計上(他の科目は消費税込み)
 委託費の詳細については次ページのとおり

○令和元年度 保養センター委託費支出内訳

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		453,110		
機械整備委託	セコム株式会社	65,400	1社随意契約	単年度
害虫駆除	千葉グローブシップ株式会社	83,930	1社随意契約	単年度
空調設備点検	千葉グローブシップ株式会社	174,400	1社随意契約	単年度
消防設備保守	防災技術センター株式会社	59,180	1社随意契約	単年度
樹木管理業務	有限会社東海林造園	70,200	1社随意契約	スポット

3 令和元年度四街道市国民保養センター鹿島荘に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	当該施設の管理運営に関して、豊富な経験を有する常勤職員及び非常勤職員を適切に配置し、施設の効率的な運営に努めました。
	施設所管課	B	水準どおりの人員配置と認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	常勤職員全員を対象に日本赤十字社救急法救急員の資格を取得させています。また、接遇に関するOJTを実施しました。
	施設所管課	B	水準どおりの教育が行われていると認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	A	法定点検に加えて、始業前の日常点検及び定期点検等による事故の未然防止に努めました。また、危険が想定できる箇所については、所管課への報告の上、危険因子の除去及び利用者への配慮を行いました。
	施設所管課	B	水準どおりの安全管理がなされていたと認められている。なお、竣工から40年以上が経過し、老朽化が進んでいる中で、事故の未然防止に努めた安全管理については評価できる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	緊急連絡網を作成の上、屋外への緊急避難時に備えて、防寒・保温シートを50セット常備するとともに、自動販売機(緊急用・災害用)を配備しています。また、熱中症対策用品の1つである経口補水液(OS-1)を常備しています。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	「個人情報保護法」、「四街道市個人情報保護条例」、「四街道市個人情報保護条例施行規則」及び財団規程「個人情報保護規程」に基づき、個人情報を適切に管理するなどその取扱いに努めました。
	施設所管課	B	個人情報に関する規程を設けているなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	ホームページ等で広く情報を発信するとともに、遠方の利用希望者へは市バスの利用を促しました。また、関係法令等を全職員に認識させ、利用の公平性を遵守しました。
	施設所管課	B	水準どおりの業務と認められる。また、利用の公平性に関する苦情等は受けていない。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	長年の施設の管理経験に基づき、常勤職員については豊富な経験年数を有するスタッフを適切に配置し、施設の安定的な管理運営に努めました。また、窓口案内や受付業務等を担当するベテランの非常勤職員についてもOJTによる実践的な教育を行い、正確かつ迅速な利用者対応を心掛けました。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	

2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	総利用人数は、前年度比15.4%減の9,829人となりました。また、スポーツ事業のストレッチヨガ教室は、台風通過後の停電による臨時休館、新型コロナウイルス感染拡大防止のため団体利用自粛要請に伴い、前年より4日減の39日間実施した結果、延べ参加人数は前年度比8.3%減の1,164人となりましたが、参加申込率は、1%増の100%となりました。
	施設所管課	B	台風通過後の停電による臨時休館、新型コロナウイルス感染拡大防止のための団体利用自粛要請により、利用者数は減となったものの、これらは不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいで推移していることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	施設の案内業務や受付業務等については、利用者対応が主となるため、マナーや言葉遣い、身だしなみに対する意識付けを朝礼やチームミーティング等にて共有しました。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	設備の老朽化等に起因したハード面に関する苦情に対しては、利用者にもご理解をいただけるよう現況説明を丁寧に行っています。その他、利用に際する苦情には利用者の視点に立ち誠実な対応を心掛け対応しました。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	継続して開催しているストレッチヨガ教室を実施することで、施設の利用促進に貢献しました。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	ホームページでの利用案内や行事予定表のストレッチヨガ教室のお知らせ等、施設の利用促進を図りました。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	老朽化に伴う修繕箇所に係る経費は増大傾向にあり、管理費のなかでも大きな負担となっていますが、仕様書に基づいた施設の保守点検等を行いました。
	施設所管課	B	水準どおりの保守点検と認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	日常清掃における開館前清掃をはじめとして、開館中に毎時点検清掃2回を実施し、衛生環境の維持に努めました。特にトイレは、チェック表を活用して1日2回(午前・午後)に点検しています。また、定期清掃を実施し、必要に応じて草刈・低木剪定等を実施し、施設の内外美観の維持に努めました。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	保守・巡回等で発見した不良箇所のなかで簡易的な修繕は職員にて実施し経費削減に努めました。発注した修繕については、仕様書に基づいて適切な執行を行いました。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	市バス申込みに伴う運行手配や発着時の乗降のサポートを行う等、利用者の安全対策に配慮しました。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	仕様書に基づく点検及び修繕を行い、適切な施設の維持管理に努めました。また、開館中にこまめな清掃を実施することで施設の外観・衛生環境の維持に努めました。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	老朽化が著しい施設であるが、日常・定期点検等、施設の安全管理に努め、安心して施設利用できるような運営に取り組みました。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	スポーツ振興事業として、ストレッチヨガ教室は、台風通過後の停電による臨時休館、新型コロナウイルス感染拡大防止のため団体利用自粛要請に伴い、前年より4日減の39日間実施した結果、延べ参加人数は前年度比8.3%減の1,164人となりましたが、参加申込率は、1%増の100%となりました。
	施設所管課	B	台風の影響による臨時休館、新型コロナウイルス感染拡大防止のための団体利用自粛要請により、開催日数と参加人数が減となったものの、これらは不可抗力によるものであり、参加申込率が前年度と比較してほぼ同率であることから水準通りと認められる。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	市民のスポーツ、コミュニティの場として健康増進に寄与できるよう、より地域と密着した施設を目指し、スポーツ振興事業等の開催を通じて利用の振興を図りました。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	帳簿管理は、監事の監査により帳簿並びに関係書類を照合のうえ適正に処理されている旨の監査報告書が提出されています。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	A	市民のために市に設置いただいた法人として、スポーツ事業を通じて地域社会に貢献する公益目的をもって活動し、安定した収支状況を確保しています。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	A	公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と適正なガバナンス体制により法人を運営しています。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	

総合評価			
指定管理者	A	施設は経年劣化による老朽化が進んでいるが、指定管理者として利用者へのサービスの向上及び適切な施設管理を行いました。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。また、好評を得ている自主事業の拡大や、老朽化が著しい施設における安全管理や修繕箇所の対応については評価できる。	

その他報告事項			
指定管理者	四街道市国民保養センター鹿島荘に関する事業計画に記載した基本方針のとおり、利用される方々にとって、清潔な環境の中で安全かつ安心してくつろげる施設の提供に努めました。また、市民のスポーツ、コミュニティの場として健康増進に寄与するためのストレッチヨガ教室を開催し、利用率の向上に貢献しました。		
施設所管課			

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
- 「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
- 「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

- 「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

1. 諸経費額

	文化センター	保養センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計
指定管理料	75,226,581	12,086,557	52,948,704	48,597,426	158,771,946	76,073,445	13,750,352	27,965,611	27,464,445	25,439,686	518,324,733
うち諸経費 (消費税合)	12,131,091	1,735,308	6,298,825	6,703,228	20,011,860	12,036,067	1,872,539	3,437,327	3,233,159	3,218,367	70,677,771

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	70,677,771
管理運営費	△ 79,291,848
差異	△ 8,614,077

3. 管理運営費内訳 管理運営費の内訳は以下のとおり

科目	RI決算額
収支の部	△ 79,291,848
収入の部	275,130
基本財産運用収入	1,000
特定資産運用収入	7,000
自主事業収入	267,130
物品販売事業収入	267,130
物品販売等収入	267,130
その他雑収入	
支出の部	79,566,978
管理費	74,460,589
人件費	43,062,644
経費	31,397,936
7. 旅費交通費	53,680
出張旅費交通費	
8. 交際費	108,840
理事長交際費	
9. 消耗品費支出	1,128,552
事務処理用消耗品・文書管理用フォルダ・ファイル・ボックス、PC周辺機器等	
10. 燃料費支出	8,556
管理車両ガソリン	
11. 食糧費	14,642
会議用納い(お茶)	
12. 印刷製本費支出	27,449
印刷製本費支出	
14. 修繕費支出	17,545
プロジェクター修繕	
16. 通信運搬費支出	154,381
インターネット回線・切手代	
17. 手数料支出	600
証明書発行手数料	
18. 保険料	27,790
管理車両任意保険料	
19. 委託費支出	1,058,442
給与管理システム保守管理委託・産業廃棄物処分委託・車両管理委託・ADS/Shareサーバー・プレース構築委託、他	
20. 賃借料支出	1,354,383
会計システム、複合機使用料及び賃借料	
23. 負担金	425,100
研修会、資格取得等参加料	
24. 租税公課支出	23,947,550
消費税 23,587,000円 印紙税等	
25. 消耗什器備品費支出	2,910,346
パソコン・ドライブレコーダー等購入	
26. 雑支出	80
過年度分(平成30年度)指定管理者保険不足分(指定管理料増額に伴う増額)	
28. 広告宣伝費支出	160,000
ふるさとまつり、ガス灯ロードレース賛助金	
自主事業費支出	2,251,113
事業費支出	2,251,113
コミュニケーション事業費支出	
印刷製本費支出	1,063,570
印刷製本費支出	
委託費支出	1,187,543
委託費支出	
投資活動支出	1,793,185
減価償却引当預金支出	1,324,310
減価償却引当預金支出	
固定資産取得支出	468,875
固定資産取得支出	
法人税、住民税及び事業税	1,062,100
法人税、住民税及び事業税	

令和元年度

四街道市国民保養センター-鹿島荘

事業報告書

自 平成31年 4月 1日
至 令和 2年 3月31日

公益財団法人四街道市地域振興財団

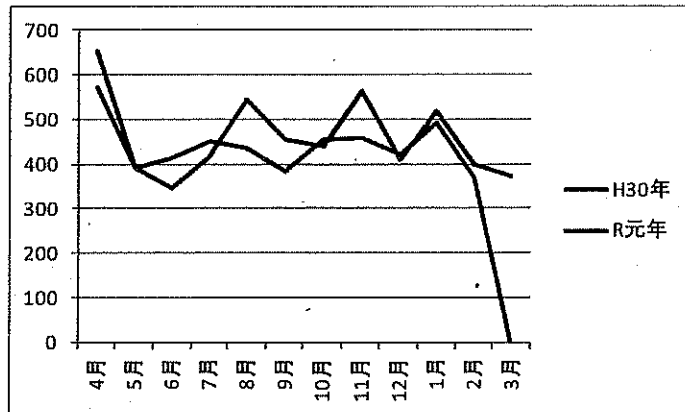
目 次

1 利用状況		
	(1) 総括表	p-1
	(2) 分析	p-2～p-3
	(3) 使用料	p-4
2 収支決算		p-5
3 管理状況		
	(1) 修繕状況	p-6
	(2) 清掃状況	p-6～p-7
	(3) 保守管理	p-7
	(4) 利用者推移	p-8
4 スポーツ事業		
	(1) ストレッチ・ヨガ教室参加状況	p-9
	(2) ストレッチ・ヨガ教室収支	p-10
5 物品販売事業		
	(1) 自販機収支	p-10
6 その他		
	(1) サービスの向上	p-11
	(2) 経費の縮減	p-11
	(3) 危機管理	p-11

(2) 分析及び前年対比

大広間

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H30年	653	390	346	418	543	455	441	563	408	519	397	372	5,505
R元年	572	389	412	451	436	382	455	459	422	490	369	0	4,837
増減	-81	-1	66	33	-107	-73	14	-104	14	-29	-28	-372	-668



3月までの合計

H30年	5,505
H31年	4,837
増減	-668

分析・課題

前年対比12.1%減
 主な原因は、新型コロナウイルスの影響を受けて自粛したためであり、それ以外は利用団体の参加人数の減少や市バスの利用減少などが要因と思われる。

松

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H30年	166	146	146	173	178	147	161	150	140	184	156	149	1,896
R元年	173	149	146	162	163	126	142	156	137	136	132	0	1,622
増減	7	3	0	-11	-15	-21	-19	6	-3	-48	-24	-149	-274



3月までの合計

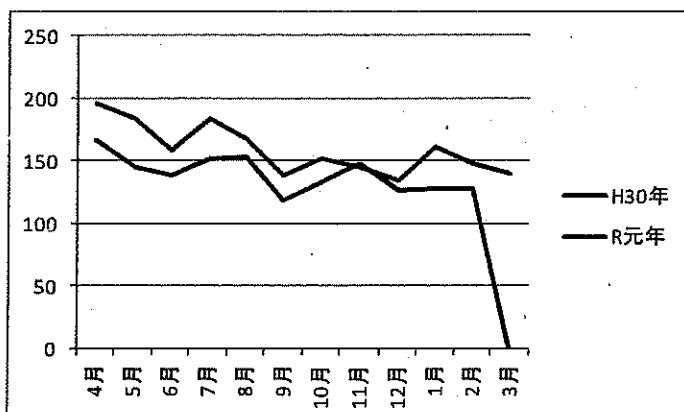
H30年	1,896
H31年	1,622
増減	-274

分析・課題

前年対比14.5%減
 大広間同様主な原因は、新型コロナウイルスの影響を受けて自粛したためであり、それ以外は利用団体の参加人数の減少などが要因と思われる。

竹

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H30年	195	184	158	183	167	138	152	145	134	161	148	140	1,905
R元年	166	145	138	151	153	118	133	148	126	128	128	0	1,534
増減	-29	-39	-20	-32	-14	-20	-19	3	-8	-33	-20	-140	-371



3月までの合計

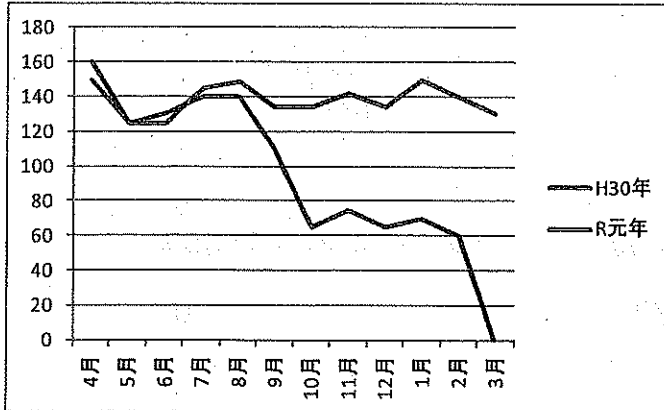
H30年	1,905
H31年	1,534
増減	-371

分析・課題

前年対比19.5%減
 大広間同様主な原因は、新型コロナウイルスの影響を受けて自粛したためであり、それ以外は利用団体数や参加人数の減少などが要因と思われる。

梅

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H30年	150	125	125	145	149	134	134	142	134	150	140	130	1,658
R元年	160	125	130	140	140	110	65	75	65	70	60	0	1,140
増減	10	0	5	-5	-9	-24	-69	-67	-69	-80	-80	-130	-518



3月までの合計

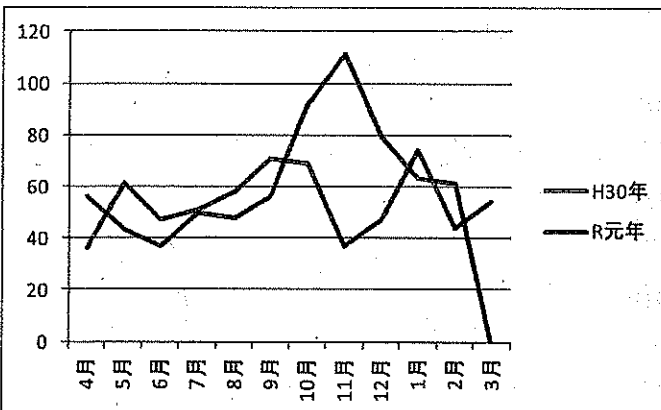
H30年	1,658
H31年	1,140
増減	-518

分析・課題

前年対比31.2%減
大広間同様主な原因は、新型コロナウイルスの影響を受けて自粛したためであり、それ以外は利用団体数や参加人数の減少などが要因と思われる。

食堂

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H30年	36	61	47	51	58	71	69	37	47	74	44	54	649
R元年	56	43	37	50	48	56	92	111	79	63	61	0	696
増減	20	-18	-10	-1	-10	-15	23	74	32	-11	17	-54	47



3月までの合計

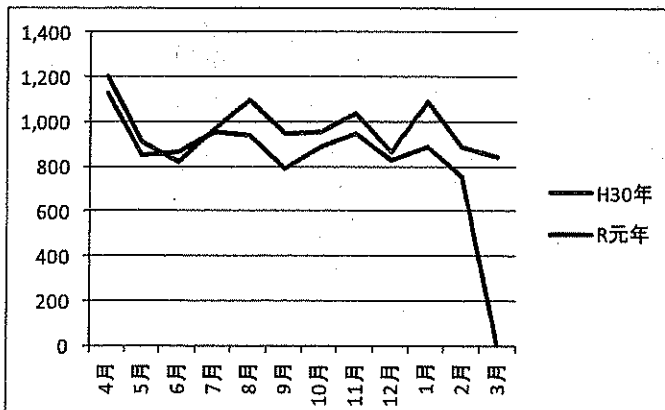
H30年	649
H31年	696
増減	47

分析・課題

前年対比7.2%増
新型コロナウイルスの影響を受けたものの、利用団体が定期的に利用しているためである。

総利用者

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H30年	1,200	906	822	970	1,095	945	957	1,037	863	1,088	885	845	11,613
R元年	1,127	851	863	954	940	792	887	949	829	887	750	0	9,829
増減	-73	-55	41	-16	-155	-153	-70	-88	-34	-201	-135	-845	-1,784



3月までの合計

H30年	11,613
H31年	9,829
増減	-1,784

分析・課題

前年対比15.4%減
大広間同様主な原因は、新型コロナウイルスの影響を受けて自粛したためであり、それ以外は利用団体数や参加人数の減少などが要因と思われる。

(3) 使用料

施設使用料・雑収入内訳表(令和元年度) (単位:円)

	施設使用料	公衆電話 使用料
4 月	0	0
5 月	5,730	0
6 月	6,300	0
7 月	10,530	0
8 月	9,700	0
9 月	3,900	0
10 月	6,600	0
11 月	5,400	0
12 月	7,500	0
1 月	3,950	0
2 月	10,590	0
3 月	7,500	160
合 計	77,700	160

2 収支決算

○令和元年度 四街道市保養センターの管理に関する収支決算書

収入の部

科 目	指定管理 決算額	スポーツ事業 物品販売事業決算額	説 明
指定管理料収入	12,086,537		四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
スポーツ事業 物品販売事業収入		715,582	スポーツ事業・自動販売機物品販売事業
合 計	12,086,537	715,582	

支出の部

科 目	指定管理 決算額	スポーツ事業 物品販売事業決算額	説 明
施設管理事業費	10,213,223		
人件費支出	2,497,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	4,667,160		臨時職員
消耗品費支出	159,787		施設管理用消耗品
印刷製本費	39,050		施設使用許可申請書
光熱水料費支出	1,940,073		施設用
修繕費支出	152,350		施設等の修理
通信運搬費支出	85,837		電話料金
手数料支出	7,500		簡易専用水道施設の管理状況検査手数料等
保険料支出	56,800		指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	453,110		各設備保守点検委託他
賃借料支出	119,521		カラオケ著作権使用料
消耗器具備品費支出	35,035		AEDパッド
スポーツ事業 物品販売事業支出		412,519	スポーツ事業・自動販売機物品販売事業
消費税分	643,308		
諸経費	1,092,000		
合 計	11,948,531	412,519	

収支差額	138,006	303,063	
------	---------	---------	--

3. 管理状況

(1) 修繕状況

職員の自主点検(日常点検を含む)を適切に実施し、異常個所の早期発見を心がけ、要修繕箇所を早期に発見し、設備の機能維持を図り施設運営に支障が生じないよう修繕対応に努めました。

修繕状況一覧(令和元年度)

	件名	実施日	金額(円)	内容
1	屋外灯修繕	11月13日	27,500円	点灯しなくなったランプ交換
2	空調機(大広間系統)冷媒ガス充填修理	11月28日	60,500円	冷媒ガス不足に伴う暖房能力低下を改善するためにガス充填
3	消防用設備修繕	1月7日	31,350円	防排煙制御盤内のバッテリー交換
4	空調機送風ファンVベルト交換	3月18日	33,000円	空調機2台の送風ファンVベルトの交換
計			152,350円	

(2) 清掃状況

清掃計画に基づいて施設の清掃は職員が行い、施設の清潔の保持に努めるとともに、清掃経費の縮減に努めました。

	件名	頻度	内容
職員 実施	浴室清掃	日常清掃(1回/週)	デッキブラシやスポンジ及び中性洗剤を使用し、浴室・浴槽を掃除
	トイレ清掃	日常清掃(1回/日)	開館前、閉館後に清掃(汚れが目立つ場合には、随時清掃)床はモップブラシによる水掛清掃・便器はブラシを使用し中性洗剤を使用
	建物内床清掃	日常清掃(1回/日)	廊下・各部屋等を掃除機掛けによる清掃、正面玄関は箒による拾い掃き清掃
		定期清掃(4回/年)	更衣室木製床・玄関・調理室を除去後、ワックス掛け
	来館者用スリッパ清掃	定期清掃(1回/月)	来館者用のスリッパ清拭き
	建物外周	随時	施設裏手の清掃・除草作業を実施
	その他	日常業務	灰皿の処理・茶器の消毒・トイレトペーパーの補充・発生したゴミの収集処理・台所清掃・駐車場拾い掃き
	ガラス清掃	定期清掃(6回/年)	ガラス面に希釈した薬剤を塗布し汚れを除去後、スクイジーで汚水を取り除き、雑巾等で拭取り(窓枠を含む。)

(3) 保守管理

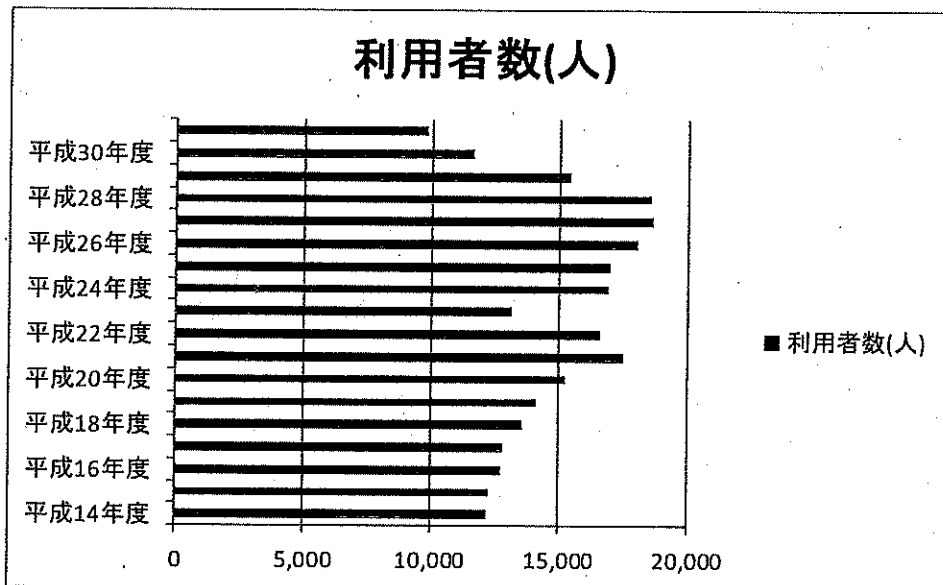
施設の機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、確実な日常点検及び定期点検による施設の予防保全（プリメンテナンス）に努めてまいりました。専門業者による定期点検を適切に実施し利用者の安全確保にとどまらず、建物・機器の日々の変化を実感し、異常箇所の早期発見に努めました。

	件名	頻度	内容
1	機械警備業務委託	通年	夜間無人時における建物侵入の警戒及び異常事態の早期対応
2	害虫駆除業務委託	年4回	館内消毒（対象：ノミ・シラミ・ダニ・ゴキブリ等）
3	清掃業務委託	年6回	建物定期清掃（ガラス）
4	空調設備点検業務委託	年2回	大広間とロビーの空調機冷暖房切り替え及び点検
5	消防用設備点検業務委託	年2回	消防法に基づく外観・機能点検

(4) 利用者推移

四街道市国民保養センター鹿島荘利用者推移

年度	利用者数(人)
平成14年度	12,232
平成15年度	12,332
平成16年度	12,760
平成17年度	12,839
平成18年度	13,617
平成19年度	14,127
平成20年度	15,223
平成21年度	17,508
平成22年度	16,613
平成23年度	13,116
平成24年度	16,925
平成25年度	16,965
平成26年度	18,047
平成27年度	18,599
平成28年度	18,564
平成29年度	15,403
平成30年度	11,613
令和元年度	9,829



※利用状況

・自主事業の実施。「ストレッチ・ヨガ教室」

20年度は、12日間の3教室開催、延べ参加者 301名 21年度は、16日間の4教室開催、延べ参加者 346名
 22年度は、19日間の5教室開催、延べ参加者 540名(震災のため、1回中止)
 23年度は、20日間の5教室開催、延べ参加者 476名 24年度は、24日間の6教室開催、延べ参加者 621名
 25年度は、28日間の7教室開催、延べ参加者 762名 26年度は、28日間の7教室開催、延べ参加者 759名
 27年度は、28日間の7教室開催、延べ参加者 735名 28年度は、36日間の9教室開催、延べ参加者 970名
 29年度は、40日間の11教室開催、延べ参加者1,159名 30年度は、43日間の11教室開催、延べ参加者 1,270名
 元年度は、39日間の10教室開催、延べ参加者1,164名(台風による1日中止、新型コロナウイルス感染拡大防止のため3月教室中止)

4 スポーツ事業

(1) ストレッチ・ヨガ教室参加状況

事業名	ストレッチ・ヨガ教室
概要	市民の健康増進に資することを目的としてヨガとストレッチを組み合わせた健康体操教室を開催。
場所	四街道市国民保養センター鹿島荘(大広間)
対象者	健康上問題のない方。(18歳以上の方で、高校生を除く)
内容	募集人数(1教室35名) 日時 下表のとおり
参加費	2,000円(1教室4日間)または1,500円(1教室3日間)

令和元年度 ストレッチ・ヨガ教室 開催状況

No.	教室名	開催期日	開催日数	時間	定員	申込人数	申込率	有料者数	有料者率	参加延べ人数	うち有料者延べ数	出席率	男	女	平均年齢
1	4月教室	5・11・18・25	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	4	11%	120	13	86%	2	33	66.0
2	5月教室	9・16・23・30	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	6	17%	126	21	90%	2	33	64.6
3	6月教室	7・13・20・27	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	9	26%	120	29	86%	2	33	62.7
4	7月教室	5・11・18・25	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	7	20%	117	23	84%	3	32	64.6
5	8月教室	2・8・15・22	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	4	11%	114	13	81%	3	32	67.5
6	9月教室	6・19・26 ※12日中止	3	10:00~11:30	35名	35名	100%	8	23%	92	22	88%	2	33	64.0
7	10月教室	4・10・17・24	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	6	17%	118	18	84%	2	33	65.7
8	11月教室	1・7・14・21	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	7	20%	122	25	87%	1	34	63.8
9	1月教室	10・16・23・30	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	6	17%	119	17	85%	2	33	65.6
10	2月教室	7・13・20・27	4	10:00~11:30	35名	35名	100%	9	26%	116	25	83%	2	33	63.4
11	3月教室	※中止		10:00~11:30	名	名									
合計			39		350名	350名	100%	66	19%	1,164	206		17	263	

参加料内訳

(単位:円)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	1月	2月	3月	合計
70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	52,500	70,000	70,000	70,000	70,000	0	682,500
35名	35名	35名	35名	35名	35名	35名	35名	35名	35名	0名	350名

(2) ストレッチ・ヨガ教室収支

収入の部

事業収入	
スポーツ事業費収入	
参加料収入	682,500円
収入計	682,500円

支出の部

事業支出	
スポーツ事業費支出	
諸謝金(講師謝礼)	283,520円
消耗品費	9,775円
保険料	53,533円
賃借料	61,800円
支出計	408,628円

収支差額

収入	682,500円
支出	408,628円
差額計	273,872円

5 物品販売事業

(1) 自販機収支

収入の部

自動販売機販売手数料収入	
手数料収入	33,082円
収入計	33,082円

支出の部

物品販売事業支出	
賃借料支出	3,891円
支出計	3,891円

収支差額

収入	33,082円
支出	3,891円
差額計	29,191円

6 その他

(1) サービスの向上への取組

内 容	バス運行申込受付を実施。
状 況	バスの運行については、変更等が多く発生し、搭乗時の人数変更等の状況把握
結 果	利用一ヶ月前に再度確認をし、漏れ等の発生防止に努めている

(2) 経費の縮減

内 容	空調機の稼働を時間調整し、電気量負担の軽減を実施中
状 況	主な電気使用量は空調機の稼働が占めているので、適切に稼働させています。
結 果	照明器具の点灯は、勤務者が実施し、節減の一環と位置付けています。

(3) 危機管理

内 容	熱中症対策として、水分補給を促し、ロビーにおいて白湯設置した。 また、経口補水液を常備した。
状 況	施設利用者が熱中症にならない対策として周知
結 果	発症者は出なかった

2 参 考 资 料

令和元年度四街道市国民保養センター鹿島荘センターモニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりの教育が行われていると認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	事故の報告及び利用者からの苦情もなく、水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡網が整備されているなど、水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報保護規程が整備されており、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用許可に関する苦情はなく、水準どおりの業務と認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	貸館事業では昨年度同時期と横ばいで利用者が推移しており、水準どおりと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	職員の対応に利用者からの苦情はなく、接客対応は水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	適切な対応がなされていると認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	自主事業を行うなどサービスの向上に努めており、経営努力は水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	保守点検は水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者からの苦情はなく、清掃等は水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕等は水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	市バスの運行手配など、利用者からの苦情はなく、水準どおりと認められる。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運營業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市国民保養センター鹿島荘センターモニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりの教育が行われていると認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	事故の報告及び利用者からの苦情もなく、水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡網が整備されているなど、水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報保護規程が整備されており、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用許可に関する苦情はなく、水準どおりの業務と認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	台風15号による影響で減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	職員の対応に利用者からの苦情はなく、接客対応は水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	適切な対応がなされていると認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	自主事業を行うなどサービスの向上に努めており、経営努力は水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	保守点検は水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者からの苦情はなく、清掃等は水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕等は水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	市バスの運手配など、利用者からの苦情はなく、水準どおりと認められる。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。
その他報告事項			
台風通過の停電による臨時休館(令和元年9月10日から9月12日)			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市国民保養センター鹿島荘センターモニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりの教育が行われていると認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	事故の報告及び利用者からの苦情もなく、水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡網が整備されているなど、水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報保護規程が整備されており、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用許可に関する苦情はなく、水準どおりの業務と認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	台風19号及び10月25日の大雨による影響で減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	職員の対応に利用者からの苦情はなく、接客対応は水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	適切な対応がなされていると認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	自主事業を行うなどサービスの向上に努めており、経営努力は水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	保守点検は水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者からの苦情はなく、清掃等は水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕等は水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	市バスの運行手配など、利用者からの苦情はなく、水準どおりと認められる。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。

その他報告事項
台風による荒天に伴う臨時休館(令和元年10月12日から10月13日)

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市国民保養センター鹿島荘センターモニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりの教育が行われていると認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	事故の報告及び利用者からの苦情もなく、水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡網が整備されているなど、水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報保護規程が整備されており、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用許可に関する苦情はなく、水準どおりの業務と認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	令和2年3月は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、団体利用自粛要請により利用者数が減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	職員の対応に利用者からの苦情はなく、接客対応は水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	適切な対応がなされていると認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	自主事業を行うなどサービスの向上に努めており、経営努力は水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	保守点検は水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者からの苦情はなく、清掃等は水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕等は水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	市バスの運行手配など、利用者からの苦情はなく、水準どおりと認められる。

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	

その他報告事項				
新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、令和2年2月28日から3月31日までの期間、団体利用の自粛要請を行った。				

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

平成31年度

四街道市国民保養センター鹿島荘

業 務 計 画 書

公益財団法人四街道市地域振興財団

- 1 基本方針
- 2 重点取組事項
- 3 組織体制
- 4 施設の運営及び管理事業に関する基本的な考え方
 - (1) 施設の運營業務計画
 - ① 利用者サービス
 - ② 職員の研修計画
 - ③ 地域社会への取り組み
 - (2) 施設管理業務計画
 - ① 警備、清掃その他の施設維持管理の方策
 - ② 施設の安全性の確保
 - ③ 業務委託の業務内容
- 5 経費の縮減に関する基本的な考え方
- 6 施設に関する基本目標
 - (1) 利用者数 ※部屋別
 - (2) スポーツ事業等参加者数
 - (3) 使用料金収入
 - (4) スポーツ事業等収支見込
- 7 平成31年度収支予算

1 基本方針

本施設は、市民の皆様に保健の向上とレクリエーションの健全な育成を図るための便宜を総合的に提供する憩いの場として親しまれているものと認識しています。

従いまして、「鹿島荘」が利用される方々にとって、清潔な環境の中で安全かつ安心してくつろげる「場」となるよう、施設の管理運営をまいります。

2 重点取組事項

当財団は、「四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例第1条」に定める3つの重点項目を念頭に置き、着実に成果をあげられるよう取り組んでまいります。

(1) 「施設の効率的な運営」に対する取り組み

市民の皆様に対して「安心・安全」を通じて「信頼関係」の拡充に努めてまいります。事故防止、法令遵守、公平・平等の担保、可視性の高い運営を行うために、法定点検・日常点検・巡回点検・定期保守点検を着実に実施し、利用者の安全確保を図ります。

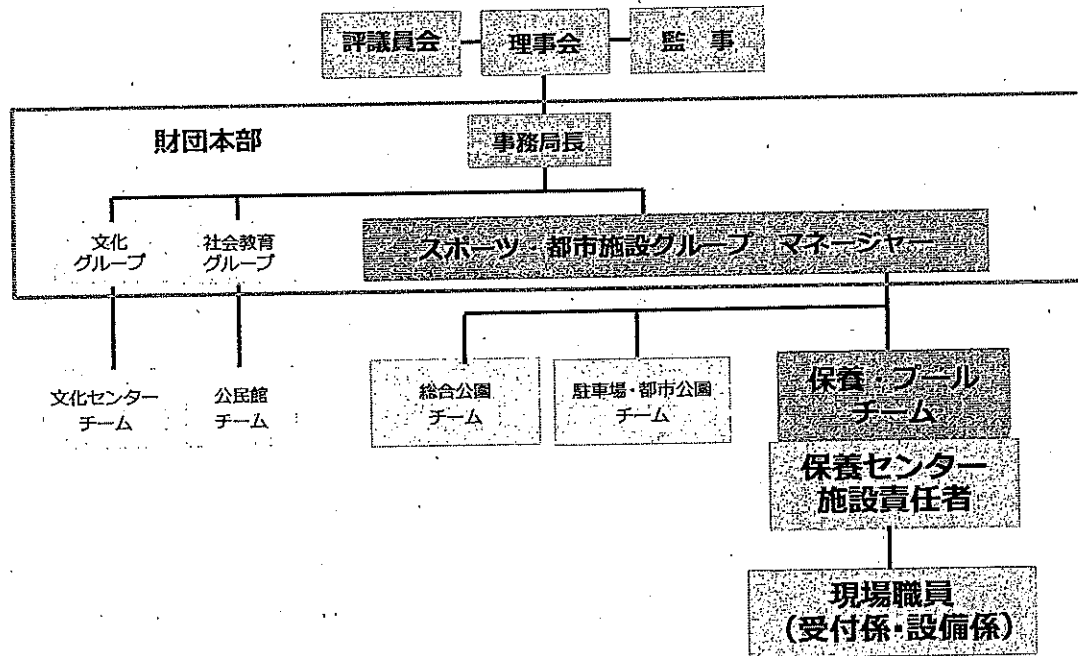
(2) 「利用者に対するサービスの向上」に対する取り組み

保健の向上とレクリエーション活動の健全な育成を図り、もって福祉の増進に資することを目的とし、多くの方に活用されるよう「地域に一層密着した保養施設」を創出します。お客様からお寄せいただいたご意見・ご要望等は範囲で実現可能なものは、改善してまいります。

(3) 「経費の縮減」に対する取り組み

26年度より施設運営面から外部委託業務の見直しや契約の長期化を図りました。また、電力の自由化に伴い、特定規模電気事業者リエス株式会社と契約し、経費縮減効果が実証されており、契約を継続してまいります。

3 組織体制



4 施設の運営及び管理業務に関する基本的な考え方

四街道市国民保養センター鹿島荘の設置及び管理に関する条例、同施行規則を遵守し、お客様の声に常に耳を傾け、改善を進めながら積み上げてきましたサービスについて、その維持に努め、3つの基本方針に基づく管理運営を行います。

- ①安全で安心できる健康づくり活動やレクリエーション活動の環境の整備
- ②施設の利用者や地域の皆様にいつも賑わう雰囲気が漂う環境の整備
- ③効率的で良質なサービスの提供

(1) 施設の運營業務計画

施設内での事故やトラブル等の緊急事態に際し、迅速に対応できるようスタッフの危機管理意識の向上に努め、明確な指揮命令系統により、業務全体の効率化と利用者サービスの向上を図ります。

指定管理者として、本施設の管理運營業務を円滑に遂行していくためには、市との連携・協力が必要不可欠であり、市への連絡・報告・相談を徹底し、報告事項や情報の伝達漏れが無いよう、円滑な施設運営を進めます。

① 利用者サービス

『保健の向上とレクリエーション活動の健全な育成を図り、もって福祉の増進に資することを目的とし、多くの方に活用されるよう「地域に一層密着した保養施設」

を創出します。お客様が、安全・快適に施設をご利用いただける環境の整備に着実に取り組みます。

② 職員の研修計画

当財団においては、臨時職員を含め、これまで培ってきた豊富な経験を持った職員等を当該施設に配置することができるため、再度各項目の確認の意味での研修を行います。

【その他】

財団では、囑託を含む常勤スタッフに対して、日本赤十字社が主催する救急法救急員の取得を義務付けており、全スタッフが取得しております。

また、サービス介助士準2級の資格も取得しております。

非常勤職員においては、消防署で行う、救急法救急員の講習会に参加します。

③ 地域社会への取り組み

市内中学校の職場体験学習の積極的な受け入れや、ペットボトルキャップを回収し、世界へワクチンを送る活動、災害時における募金活動等を引き続き行っております。

(2) 施設の管理業務計画

施設の安全と快適な環境整備を第一に、確実な日常点検や定期点検を実施し、利用者の安全を確保します。

気配り、目配りを大切に、適切な衛生管理を行い、心地よく快適にご利用いただく環境の維持に努めてまいります。ご意見・ご要望の把握に努め、利便性の向上に努めます。

市の関係条例・規則については、その主旨や内容を踏まえ、施設に関係するスタッフが共通の理解と認識を持って、公平・平等な利用を担保できるよう教育を実施し、快適な利用空間を創出してまいります。

① 警備、清掃その他の施設維持管理の方策

施設の維持管理において、利用者の安全性を確保し、施設の長寿命化に繋げることが重要であると考えます。安全かつ快適な施設として機能及び環境を十分に発揮できるよう日常の維持管理を徹底し、継続的にその予防保全に努めます。

【日中警備】

施設内外の巡回を1日に2回以上実施し、不審者・不審物の有無を確認し、安

全・安心な施設運営を実施します。不審者や不審物を発見した場合は、利用者の安全確保を第一とし、早急に温水プールチームスタッフ及び関係機関に通報し対応します。

【夜間警備】 実施回数 通年（365日）「委託」

閉館後の警備体制は委託とします。機械警備による監視体制により、夜間緊急時の初動対応は警備会社に対応し、緊急連絡網により担当スタッフに連絡が入り対応します。

清掃その他の維持管理

施設の維持管理は、専門業者による定期点検の他、スタッフが行う日常的な清掃による快適な環境維持及び点検における不良箇所の把握に努め、早期発見による事故の未然防止が図れます。また、設備機器の長寿命化に繋がる大切な業務です。お客様の安全を第一に快適にご利用いただく空間を提供します。

職員対応の清掃業務

件名	頻度	内容
トイレ点検・清掃	日常清掃（1回/日）	トイレ清掃は、開館前及び閉館後に実施。 床は、モップ水掛清掃 便器は、洗剤を使用しブラシ洗浄
	清掃チェックシートに基づく点検（3回/日）	トイレ点検は、床・便器の汚れや洗面台・鏡の点検、ハンドソープやトイレトペーパーの補充等を行う。 ※点検にて、汚れが発生している場合は随時清掃を実施する。
建物内清掃	日常清掃（1回/日）	廊下・各部屋は、掃除機を使用して清掃 玄関は、箒による清掃
	定期清掃（4回/年）	調理室・玄関のワックス掛け清掃 エアコンフィルター清掃
建物外周清掃	日常清掃（1回/日）	玄関廻り及び駐車場のゴミ拾い・落葉掃き
	随時（必要に応じ）	低木剪定及び除草作業 簡易的な害虫駆除
ガラス清掃	定期清掃（6回/年）	ガラス清掃用モップに希釈した薬剤を塗布しガラス窓等の汚れを拭き取る。 スクイジーで汚水を除去する。

その他	随時（必要に応じ）	灰皿及び発生したゴミ処理 茶器の消毒 台所清掃
	定期清掃（1回/月）	スリッパの清拭き
池の清掃	定期清掃（1回/年）	汚泥除去
AED点検	日常点検（1回/日）	バッテリー点検 パッド等消耗品は定期点検（1回/年）

② 施設の安全性の確保

安全・安心な施設づくりには、施設の適切な維持管理が重要です。
本施設の現状を十分に認識し、経験と実績に基づいた堅実な業務を実行すること
で施設の安全を提供します。

公共サービス基本法や、労働諸法などの法律と各種関係条例、四街道市の定め
る規則をはじめ、千葉県や国の定める規則、衛生基準を理解し、準拠します。

「安全管理点検」の実施（2回/日）

地下機械室（受水槽、給排水配管類、モーターポンプ、オイルサービスタンク）
漏洩・破損の有無

全館建物点検（大広間、食堂、台所、ロビー、トイレ、和室、ベランダ等）
ゴミや汚れ、整理整頓、不審物、電灯、空調機の稼働、避難通路確保、消火器、
非常口の確認

建物外周（建物裏手、中庭池、駐車場）

不審物や不審者の有無、外壁のひび割れ等落下・崩落の危険の有無

緊急事態に備えての取り組み

・消防訓練の実践（2回/年）

緊急時の対応を的確に行うため、消火・通報・避難誘導訓練を実施します。

・普通救急救命講習会の参加（1回/年）

救急動線の確保、蘇生法手順、AEDの取り扱いを適切に行うため実施
気象状況の変化に伴う事故の防止（事前対応）

・台風・ゲリラ豪雨等の自然現象に対する養生や事前撤去

・積雪が予想される場合の塩カル対応や除雪作業を実施し、転倒事故防止に努めま
す。

③ 業務委託の業務内容

施設の機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、確実な日常点

検及び定期点検による施設の予防保全（プリメンテナンス）に努めてまいりました。専門業者による定期点検を適切に実施し利用者の安全確保にとどまらず、建物・機器の日々の変化を実感し異常の早期発見に努めます。

業務委託

●消防設備点検

実施内容 消防法に基づく法定検査

実施回数 年間2回

●機械警備

実施内容 機械警備により侵入・防火・防犯その他事故防止上の処置

実施回数 通年（365日）

●空調設備点検

実施内容 空調設備の機能維持を目的とし、冷暖房の切替及び各部の点検調整

実施回数 年間2回

●害虫駆除

実施内容 有害害虫の駆除を目的とし、専用機材による館内薬剤散布

実施回数 年間4回

●植栽等管理

実施内容 施設内の高木剪定（低木については、スタッフが実施）

実施回数 隔年（低木は随時）

委託業務年間スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
委託業務												
消防設備点検					○						○	
機械警備業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
空調設備点検業務		○						○				
害虫駆除業務			○		○				○		○	
植栽等管理（高木）隔年												
スタッフ業務												
施設定期清掃		○	○			○	○				○	○
日常清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
植栽等管理（低木）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

5 経費の縮減に関する基本的な考え方

これまで、温水プールとの一体的管理による効率的かつ効果的な人員配置や事務の効率化、電力の自由化に伴う特定規模電気事業者からの受電、委託業務の契約見直し等を行い、経費の縮減に取り組んできたところです。平成31年度においても、これらを継続し経費縮減に努めます。

6 施設に関する基本目標値

(1) 利用者数 ※部屋別目標値 (単位:人)

年 度	施設別利用者数						
	大広間	松	竹	梅	食堂	浴室	合 計
平成29年度実績	5,573	1,834	2,118	1,596	590	3,712	15,423
平成31年度目標	5,700	1,900	2,200	1,600	600		12,000

7 平成31年度収支予算書

○平成31年度 四街道市保養センターの管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
指定管理料収入	11,961,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	11,961,000	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	10,285,000	
人件費支出	2,497,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	4,839,000	臨時職員
消耗品費支出	158,000	施設管理用消耗品
光熱水料費支出	1,937,000	施設用
修繕費支出	200,000	施設等の修理
通信運搬費支出	86,000	電話料金
手数料支出	9,000	ゴミ処理手数料等
保険料支出	57,000	指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	382,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	120,000	カラオケ著作権使用料
租税公課支出	0	
諸経費	1,676,000	
合 計	11,961,000	

収支差額	0	
------	---	--

四街道市指定管理者評価審査資料

(四街道市総合福祉センター及び南部総合福祉センターわろうべの里)

令和 2 年 8 月 5 日 (水)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(福祉施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

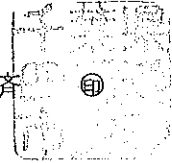
1	評価審査資料	1
・ 1	ー利用状況過年度比較表	3
・ 2	ー管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	5
・ 3	ー指定管理業務の執行状況	1 1
・	事業報告書（写）	
	>総合福祉センター	2 1
	>南部総合福祉センター わろうべの里	4 3
2	参考資料	7 1
・	モニタリングチェックシート	7 3
・	業務計画書（写）	8 9

様式第5号(第11条第1項)

社 第 226 号
令和2年6月19日

四街道市指定管理者選定評価委員会
福祉施設等合議体
会 長 石村 満彦 様

四街道市長 佐 渡 齊



指定管理者評価依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により次のとおり公
の施設の指定管理者の評価に係る審査を依頼します。

1 公の施設の名称

四街道市総合福祉センター及び四街道市南部総合福祉センターわろうべの里

2 指定管理者の名称等

団 体 の 所 在 四街道市鹿渡無番地

団 体 の 名 称 社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

代表者等の氏名 会長 矢口 廣見

3 添付書類

指定管理者評価審査資料

モニタリングチェックシート(元年度分)の写し

事業報告書(元年度)の写し

業務計画書(元年度)の写し

決算書(元年度)の写し

4 施設所管担当部課名

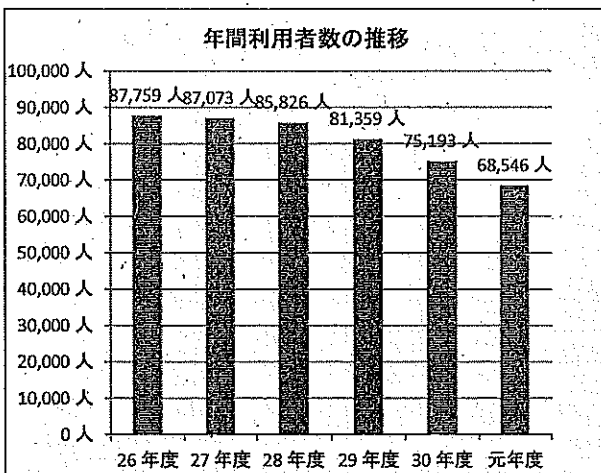
福祉サービス部社会福祉課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和元年度四街道市総合福祉センター利用状況過年度比較表

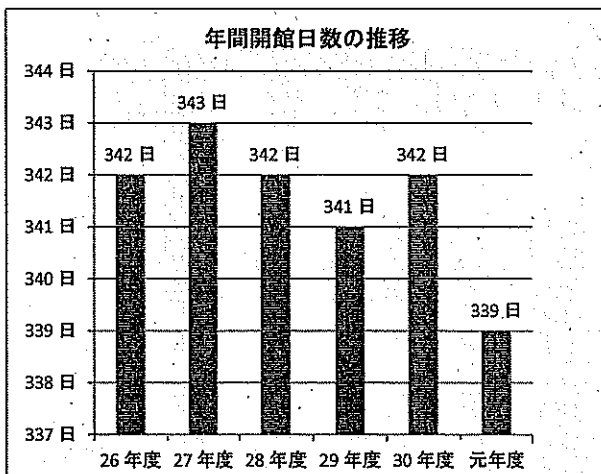
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	7,569人	7,419人	7,802人	7,250人	6,957人	6,456人
5月	7,438人	7,647人	7,721人	7,115人	6,816人	6,639人
6月	8,005人	7,841人	7,605人	7,400人	5,338人	6,646人
7月	8,453人	8,227人	8,403人	7,609人	5,277人	6,947人
8月	7,426人	6,789人	7,137人	6,903人	6,820人	5,984人
9月	7,383人	7,162人	7,454人	6,750人	6,742人	6,219人
10月	6,039人	6,188人	6,177人	5,732人	5,678人	5,301人
11月	7,295人	6,901人	6,829人	6,586人	6,249人	6,158人
12月	6,175人	6,291人	6,032人	6,045人	5,750人	5,238人
1月	6,945人	6,988人	6,608人	6,443人	6,236人	6,037人
2月	6,985人	7,662人	6,671人	6,221人	6,020人	5,463人
3月	8,046人	7,958人	7,387人	7,305人	7,310人	1,458人
計	87,759人	87,073人	85,826人	81,359人	75,193人	68,546人
対前年度	-	△ 686人	△ 1,247人	△ 4,467人	△ 6,166人	△ 6,647人



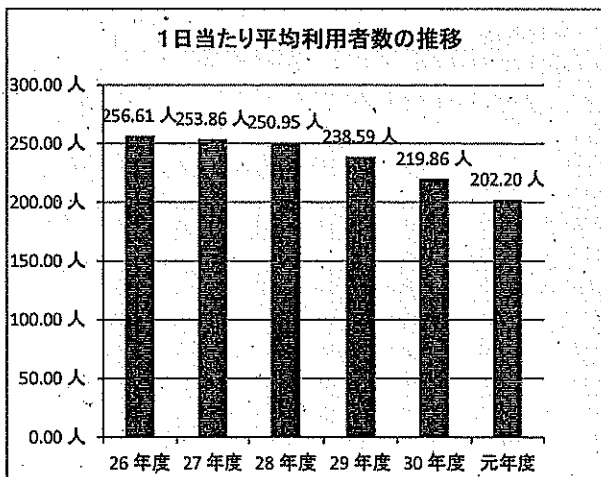
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
5月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
6月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
7月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
10月	25日	25日	25日	25日	26日	23日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	28日	27日	26日	26日	26日
3月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
計	342日	343日	342日	341日	342日	339日
対前年度	-	+ 1日	△ 1日	△ 1日	+ 1日	△ 3日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	261.00人	255.83人	269.03人	250.00人	239.90人	222.62人
5月	247.93人	254.90人	257.37人	237.17人	227.20人	221.30人
6月	276.03人	270.38人	262.24人	255.17人	184.07人	229.17人
7月	281.77人	274.23人	280.10人	253.63人	175.90人	231.57人
8月	247.53人	226.30人	237.90人	230.10人	227.33人	199.47人
9月	254.59人	246.97人	257.03人	232.76人	232.48人	214.45人
10月	241.56人	247.52人	247.08人	229.28人	218.38人	230.48人
11月	251.55人	237.97人	235.48人	227.10人	215.48人	212.34人
12月	228.70人	233.00人	223.41人	223.89人	212.96人	194.00人
1月	257.22人	258.81人	244.74人	238.63人	230.96人	223.59人
2月	258.70人	273.64人	247.07人	239.27人	231.54人	210.12人
3月	268.20人	265.27人	246.23人	243.50人	243.67人	48.60人
計	256.61人	253.86人	250.95人	238.59人	219.86人	202.20人
対前年度	-	△ 2.75人	△ 2.90人	△ 12.36人	△ 18.73人	△ 17.66人



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

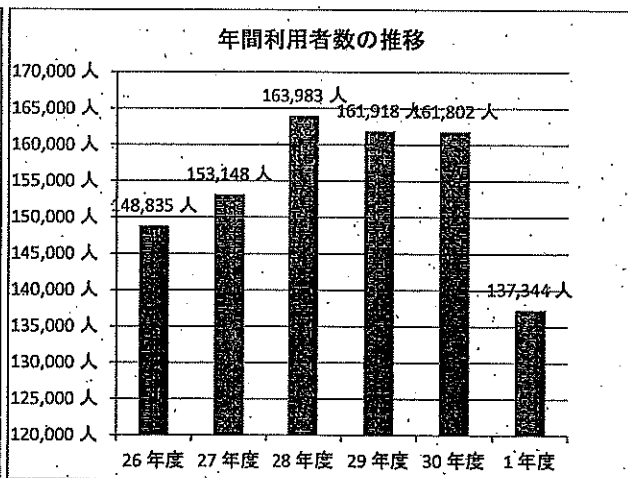
台風15号の影響により、9月9日～13日の間、24時間開館を行い、寝泊りができる運営を行った。
 台風19号の影響により、10月12日・13日が休館とし、一時待避所として運営された。

新型コロナウイルス感染症の影響により、行政より令和2年2月28日に福祉センター利用団体に活動の自粛の要請を行うよう指示があり、電話やホームページ、センター内掲示板等を利用し、周知を行った。
 また、3月12日に行政より4月5日まで福祉センター利用団体への活動自粛の要請指示があり、期間内に利用予定をしていた団体へ通知による周知を行った。それにより、多くの利用団体が利用をキャンセルし、自粛に努めた。

1 令和元年度四街道市南部総合福祉センターわろうべの里利用状況過年度比較表

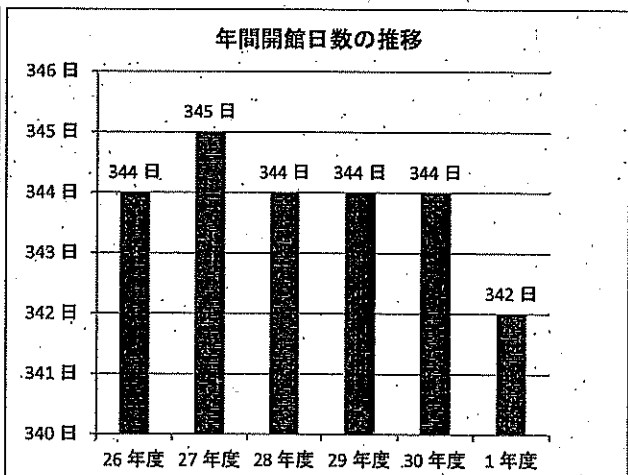
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	11,512人	12,421人	13,009人	13,251人	12,905人	11,889人
5月	11,195人	11,533人	11,947人	12,619人	12,788人	12,133人
6月	12,261人	12,050人	13,033人	13,535人	13,743人	12,273人
7月	14,523人	15,001人	16,262人	17,309人	15,888人	15,187人
8月	14,826人	14,912人	16,248人	16,020人	15,185人	14,558人
9月	12,218人	11,761人	13,891人	14,214人	13,968人	11,913人
10月	12,253人	12,989人	14,053人	13,150人	14,041人	12,181人
11月	10,595人	10,299人	11,327人	10,549人	11,020人	9,737人
12月	10,544人	11,276人	12,135人	12,161人	12,824人	11,715人
1月	11,132人	11,520人	11,736人	10,847人	11,084人	10,857人
2月	12,537人	12,859人	13,250人	12,403人	11,788人	11,268人
3月	15,239人	16,527人	17,092人	15,860人	16,568人	9,633人
計	148,835人	153,148人	163,983人	161,918人	161,802人	137,344人
対前年度	-	+4,313人	+10,835人	△2,065人	△116人	△24,458人



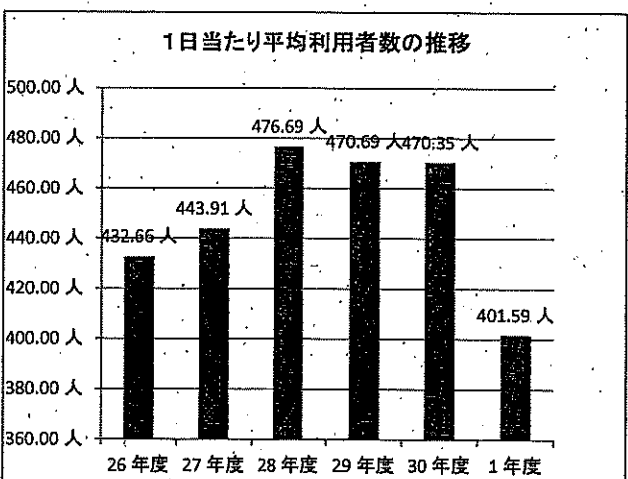
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
5月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
6月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
7月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	29日	29日	29日	29日	29日	28日
10月	30日	30日	30日	30日	30日	28日
11月	26日	26日	26日	26日	26日	26日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	28日	27日	27日	27日	28日
3月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
計	344日	345日	344日	344日	344日	342日
対前年度	-	+1日	△1日	+0日	+0日	△2日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	396.97人	428.31人	448.59人	456.93人	445.00人	409.97人
5月	373.17人	384.43人	398.23人	420.63人	426.27人	404.43人
6月	422.79人	415.52人	449.41人	466.72人	473.90人	423.21人
7月	484.10人	500.03人	542.07人	576.97人	529.60人	506.23人
8月	494.20人	497.07人	541.60人	534.00人	506.17人	485.27人
9月	421.31人	405.55人	479.00人	490.14人	481.66人	426.46人
10月	408.43人	432.97人	468.43人	438.33人	468.03人	435.04人
11月	407.50人	396.12人	435.65人	405.73人	423.85人	374.50人
12月	390.52人	417.63人	449.44人	450.41人	474.96人	433.89人
1月	412.30人	426.67人	434.67人	401.74人	410.52人	402.11人
2月	464.33人	459.25人	490.74人	459.37人	436.59人	402.43人
3月	507.97人	550.90人	569.73人	528.67人	552.27人	121.10人
計	432.66人	443.91人	476.69人	470.69人	470.35人	401.59人
対前年度	-	+11.25人	+32.79人	△6.00人	△0.34人	△68.76人



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

過年度との利用者数の減少について、以下の事柄が考えられます。
 ・本年度より、施設使用料の徴収が開始され、定期登録団体数・使用回数など減少した為
 ・台風15号、19号などで、館内が一時待避所運営のため臨時休館になった為
 ・令和2年2月頃より、新型コロナウイルス感染拡大予防のために利用自粛を要請した為

2 令和元年度四街道市総合福祉センター管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

① 施設管理運営費

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理料	33,143,293円	33,120,828円	33,295,620円	33,477,018円	33,678,571円	35,954,586円
自主事業収入	144,374円	108,590円	116,700円	77,900円	105,650円	109,316円
計	33,287,667円	33,229,418円	33,412,320円	33,554,918円	33,784,221円	36,063,902円

■ 支出の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
人件費	17,685,023円	14,814,556円	15,893,721円	14,847,933円	15,498,923円	16,494,687円
需用費	4,163,618円	1,564,877円	1,821,264円	1,285,704円	1,244,579円	1,100,443円
使用料及び賃借料	0円	0円	1,400円	1,400円	7,950円	8,680円
役員費	450,093円	447,062円	445,642円	529,531円	552,008円	552,074円
委託料	10,495,260円	11,467,048円	11,686,709円	11,682,911円	11,756,813円	14,043,204円
公課費	1,026,015円	0円	1,485,206円	552,753円	714,713円	87,843円
雑費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
退職共済預け金	359,160円	271,680円	280,080円	291,360円	303,000円	315,120円
自主事業支出	172,784円	138,416円	140,532円	107,985円	126,799円	94,769円
指定管理料返還金支出	1,496,168円	0円	0円	0円	0円	0円
備品購入費	201,960円	0円	0円	0円	0円	0円
計	36,050,081円	28,703,639円	31,754,554円	29,299,577円	30,204,785円	32,696,820円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	-2,762,414円	4,525,779円	1,657,766円	4,255,341円	3,579,436円	3,367,082円

② その他

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
経理区分間繰入金	0円	0円	0円	0円	0円	0円

■ 支出の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理事業経理区分繰入金	850,420円	4,941,317円	2,200,000円	900,000円	2,627,770円	3,600,000円

■ 差引（収入－支出）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	-850,420円	-4,941,317円	-2,200,000円	-900,000円	-2,627,770円	-3,600,000円

③ 収支実績

■ 収入の部（①＋②）

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
合計	33,287,667円	33,229,418円	33,412,320円	33,554,918円	33,784,221円	36,063,902円

■ 支出の部（①＋②）

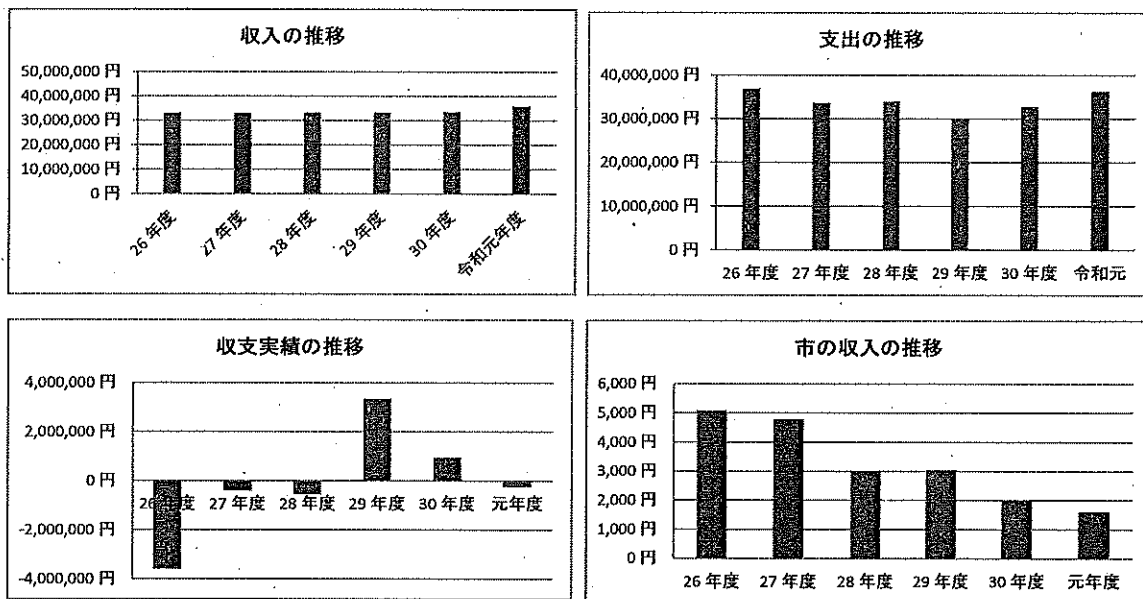
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
合計	36,900,501円	33,644,956円	33,954,554円	30,199,577円	32,832,555円	36,296,820円

■ 差引（収入－支出）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
合計	-3,612,834円	-415,538円	-542,234円	3,355,341円	951,666円	-232,918円

④ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
雑入（公衆電話）	5,090円	4,790円	3,030円	3,050円	2,010円	1,620円
計	5,090円	4,790円	3,030円	3,050円	2,010円	1,620円



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

委託費の詳細については下記のとおり

令和元年度 業務再委託等状況(総合福祉センター)

No.	委託業務名	委託業務の内容	契約業者名	契約方法	執行額	特記事項
1	清掃業務委託	施設総合管理	㈲オーチュー 千葉支店	指名競争入札	10,300,469	
2	機械警備委託	館内無人時の警備	総合警備保障株式会社 千葉支社	指名競争入札	156,960	
3	エレベーター保守点検委託	エレベーター定期点検	ジャパンエレベーターサービス城南株式会社	指名競争入札	105,924	
4	自動ドア保守点検委託	自動ドア定期点検	エヌケイ産業株式会社	随意契約	144,970	
5	消防設備保守点検業務委託	消防設備定期点検	防災技術センター株式会社	指名競争入札	218,980	
6	防火対象物定期点検	防火対象物点検	防災技術センター株式会社	随意契約	49,500	
7	電話設備点検	電話設備の保守点検	東日本電信電話株式会社	随意契約	19,620	
8	害虫駆除	害虫駆除の薬品散布	ウエストシップサービス株式会社	指名競争入札	82,840	
9	夜間受付業務委託	夜間受付	シルバー人材センター	随意契約	2,758,059	
10						
合計					13,837,322	

2 令和元年度四街道市南部総合福祉センターわろうべの里管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

① 施設管理運営費

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理料	47,158,172円	44,811,709円	44,872,731円	44,892,426円	39,572,358円	39,606,141円
自主事業収入	323,914円	344,830円	335,241円	309,930円	388,690円	348,080円
計	47,482,086円	45,156,539円	45,207,972円	45,202,356円	39,961,048円	39,954,221円

■ 支出の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
人件費	27,259,718円	26,473,810円	27,204,782円	28,010,395円	23,469,237円	25,415,621円
需用費	2,688,893円	3,074,429円	1,802,935円	1,620,866円	2,382,811円	1,674,278円
使用料及び賃借料	0円	0円	17,280円	17,280円	17,280円	17,600円
役務費	696,825円	627,990円	682,434円	641,121円	672,042円	617,831円
委託料	11,843,796円	11,923,137円	12,018,837円	12,149,915円	12,187,202円	9,068,636円
公課費	1,744,456円	34,500円	764,786円	566,273円	257,993円	55,336円
雑費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
退職共済預け金	533,880円	538,560円	541,080円	543,240円	297,720円	306,480円
自主事業支出	318,288円	336,465円	464,988円	524,076円	593,013円	593,013円
指定管理料返還金支出	2,414,965円	0円	0円	0円	0円	0円
備品購入費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計	47,500,821円	43,008,891円	43,497,122円	44,073,166円	39,877,298円	37,748,795円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	-18,735円	2,147,648円	1,710,850円	1,129,190円	83,750円	2,205,426円

② その他

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
経理区分間繰入金	0円	0円	0円	0円	0円	0円

■ 支出の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理事業経理区分繰入金	1,539,593円	10,461,307円	2,100,000円	0円	0円	154,000円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	-1,539,593円	-10,461,307円	-2,100,000円	0円	0円	-154,000円

③ 収支実績

■ 収入の部（①＋②）

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
合計	47,482,086円	45,156,539円	45,207,972円	45,202,356円	39,961,048円	39,954,221円

■ 支出の部（①＋②）

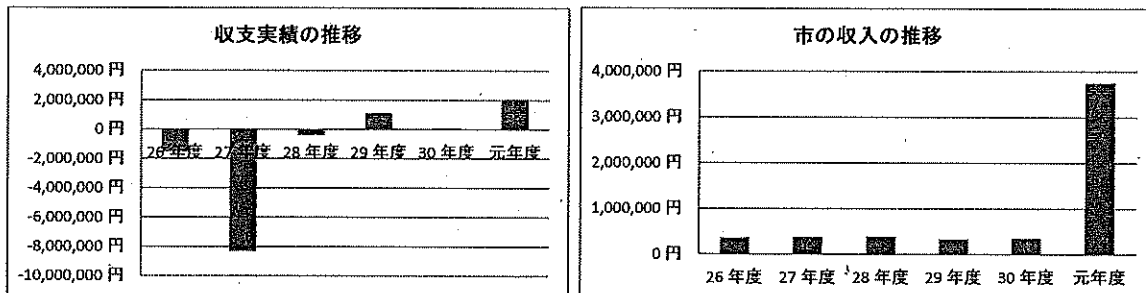
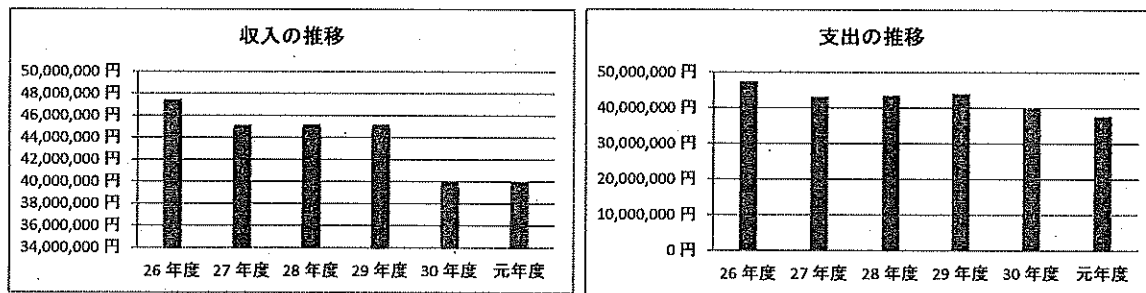
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
合計	49,040,414円	53,470,198円	45,597,122円	44,073,166円	39,877,298円	37,902,795円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	-1,558,328円	-8,313,659円	-389,150円	1,129,190円	83,750円	2,051,426円

④ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
雑入（公衆電話）	5,070円	3,630円	5,280円	3,940円	5,400円	4,180円
雑入（印刷機）	237,680円	252,670円	257,950円	204,090円	250,930円	234,010円
施設利用料（陶芸窯）	122,000円	116,000円	125,000円	121,000円	102,000円	3,520,370円
計	364,750円	372,300円	388,230円	329,030円	358,330円	3,758,560円



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

委託料の詳細について下記のとおり

令和元年度 業務再委託等状況(南部総合福祉センターわろうべの里)

No.	委託業務名	委託業務の内容	契約業者名	契約方法	執行額	特記事項
1	清掃業務委託	くれよんを含む館内の清掃業務	(株)オーチュール千葉支店	指名競争入札(5社)	4,940,658	総セと合同契約(5ヶ年契約)
2	消防設備点検	消防設備の総合点検及び機器点検をそれぞれ1回ずつ実施	防災技術センター(株)	指名競争入札(5社)	294,020	総セと合同契約(5ヶ年契約)
3	防火対象物定期点検委託	施設内の防火対象物に係る点検を年1回実施	防災技術センター(株)	随意契約	101,200	総セと合同契約 3者見積り(5ヶ年契約)
4	害虫駆除委託	施設内(くれよん含む)の害虫駆除に係る業務を年2回実施	ウエストシップサービス(株)	指名競争入札(5社)	95,920	総セと合同契約(5ヶ年契約)
5	機械警備委託	夜間センター施設後、センサーによる機械警備を実施	総合警備保障(株)	指名競争入札(5社)	156,960	総セと合同契約(5ヶ年契約)
6	自動ドア保守点検	正面玄関(くれよん含む)の自動ドアの保守点検を年2回実施	エヌケイ産業(株)	随意契約	80,660	総セと合同契約 3者見積り(5ヶ年契約)
8	自家用発電設備保守点検業務委託	館内に設置されている自家用発電機の保守点検を年2回実施	防災技術センター(株)	随意契約	100,340	3者見積り(5ヶ年契約)
9	ピアノ調律委託	館内に設置されているアップライトピアノの調律を年1回実施	(株)河合楽器製作所千葉公教販店	随意契約	12,100	少額のため、1者による随意契約
10	夜間受付業務委託	夜間利用のある場合受付業務を委託している	(公社)四街道市シルバー人材センター	随意契約	2,766,222	高齢者の雇用による地域活性化
11	空調設備保守点検委託	空調設備の保守点検を年1回実施	東海テクノサービス(株)	随意契約	258,500	3者見積り(半年契約)
12	エレベーター保守点検委託	月1回エレベーターの保守点検に係る業務を実施	ジャパンエレベーターサービス㈱	指名競争入札(5社)	126,876	総セと合同契約(5ヶ年契約)
13	クライミングウォール点検委託	児童センターに設置されたクライミングウォールの保守点検を年1回実施	㈱ホッチホールド	随意契約	115,560	他業者不明のため、1者による随意契約
14	電話設備点検	館内に設置されている電話設備の保守点検を年2回実施	東日本電信電話㈱千葉事業	随意契約	19,620	特殊設備につき、対応可能業者が1者のため。
合計					12,187,202	

2 令和元年度四街道市総合福祉センター及び南部総合福祉センターわらうべの里管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表（合計）

① 施設管理運営費

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理料	80,301,465円	77,932,537円	78,168,351円	78,369,444円	73,250,929円	75,560,727円
自主事業収入	468,288円	453,420円	451,941円	387,830円	494,340円	457,396円
計	80,769,753円	78,385,957円	78,620,292円	78,757,274円	73,745,269円	76,018,123円

■ 支出の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
人件費	44,944,741円	41,288,366円	43,098,503円	42,858,328円	38,968,160円	41,910,308円
需用費	6,852,511円	4,639,306円	3,624,199円	2,906,570円	3,627,390円	2,774,721円
使用料及び賃借料	0円	0円	18,680円	18,680円	25,230円	26,280円
役務費	1,146,918円	1,075,052円	1,128,076円	1,170,652円	1,224,050円	1,169,905円
委託料	22,339,056円	23,390,185円	23,705,546円	23,832,826円	23,944,015円	23,111,840円
公課費	2,770,471円	34,500円	2,249,992円	1,119,026円	972,706円	143,179円
雑費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
退職共済預け金	893,040円	810,240円	821,160円	834,600円	600,720円	621,600円
自主事業支出	491,072円	474,881円	605,520円	632,061円	719,812円	687,782円
指定管理料返還金支出	3,911,133円	0円	0円	0円	0円	0円
備品購入費	201,960円	0円	0円	0円	0円	0円
計	83,550,902円	71,712,530円	75,251,676円	73,372,743円	70,082,083円	70,445,615円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	-2,781,149円	6,673,427円	3,368,616円	5,384,531円	3,663,186円	5,572,508円

② その他

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
経理区分間繰入金	0円	0円	0円	0円	0円	0円

■ 支出の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理事業経理区分繰入金	2,390,013円	15,402,624円	4,300,000円	900,000円	2,627,770円	3,754,000円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	-2,390,013円	-15,402,624円	-4,300,000円	-900,000円	-2,627,770円	-3,754,000円

③ 収支実績

■ 収入の部（①＋②）

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
合計	80,769,753円	78,385,957円	78,620,292円	78,757,274円	73,745,269円	76,018,123円

■ 支出の部（①＋②）

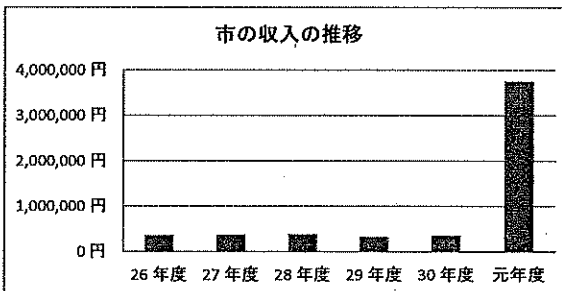
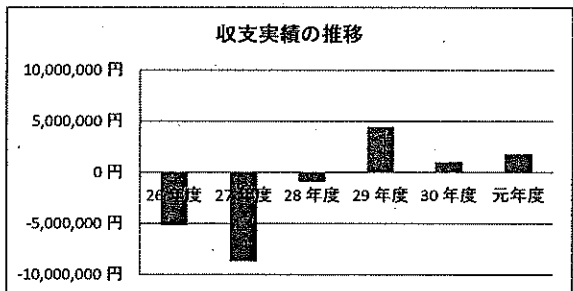
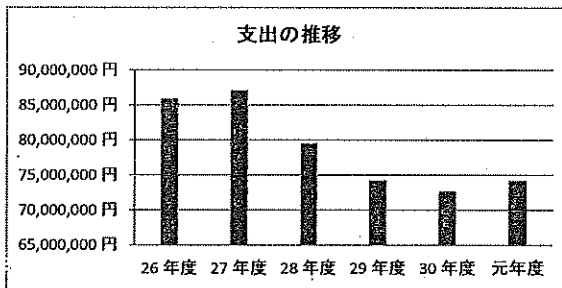
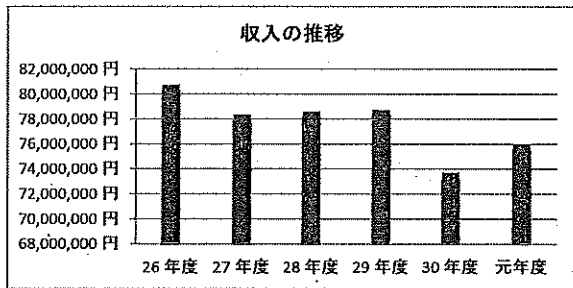
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
合計	85,940,915円	87,115,154円	79,551,676円	74,272,743円	72,709,853円	74,199,615円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	-5,171,162円	-8,729,197円	-931,384円	4,484,531円	1,035,416円	1,818,508円

④ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
雑入（公衆電話）	10,160円	8,420円	8,310円	6,990円	7,410円	5,800円
雑入（印刷機）	237,680円	252,670円	257,950円	204,090円	250,930円	234,010円
施設利用料（陶芸窯）	122,000円	116,000円	125,000円	121,000円	102,000円	3,520,370円
計	369,840円	377,090円	391,260円	332,080円	360,340円	3,760,180円



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

3 令和元年度四街道市総合福祉センターに係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	事務員、受付、児童厚生員共に仕様書で定められた内容に基づいて配置を行った。
	施設所管課	B	仕様書に定める人員の配置がなされていたことから、水準どおりの職員配置と認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	内部研修、外部研修共に業務に支障のない範囲で可能な限り参加を行った。また、職員間で研修資料の回覧も行い、情報共有に努めた。
	施設所管課	B	水準どおりの職員研修と認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	館内外の修繕箇所は、職員による修繕を迅速に行った。また、台風被害による折れた枝や大きなゴミなども適切に処理を行った。
	施設所管課	B	水準どおりの安全管理がなされていると認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	保健センターと合同で消防署立合い訓練及び自主訓練の法で定められた年2回の消防訓練を実施した。
	施設所管課	B	水準どおりの緊急時を想定した備えがなされていると認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報が記載されている文書は施設箇所への保管を徹底するとともに、個人情報保護規程を定め、事業所内に掲示を行うなど、周知を図っている。また、パソコンもログインパスワード設定の他、各データフォルダへのアクセス権の管理制限も継続して行っている。
	施設所管課	B	個人情報に関する規定を設けるなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	総合福祉センター条例に基づき、利用の手引きを作成し、利用団体に対する代表者会議を年1回開催している。また、年間利用登録に関しては、新規登録団体、既存登録団体共に公平な対応を行い、利用希望の重複があった場合は、他の部屋を斡旋するなどより多くの団体が利用できるよう対応している。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	仕様書に基づいた適切な人員配置を行い、滞りない管理・運營業務を遂行するとともに、偏りのない公平公正なサービスを提供した。また、新型コロナウイルス感染症の対応のため、アルコール消毒液などの準備や換気の啓発など、利用者の衛生・安全の確保も務めた。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。また、新型コロナウイルス感染症に対する衛生面における利用者の安全確保等の適切な対処が行われているのは評価できる。	

2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	児童センターの子育て広場が中央小こどもルームとなり、使用不可になったこと、また、台風15号・19号や新型コロナウイルス感染症の影響により、年間利用者は減となり、稼働率においても低下した。
	施設所管課	B	台風15号・19号や新型コロナウイルス感染症の影響により年間利用者や稼働率が下降傾向となったが、これは不可抗力によるものである。平時における利用者数及び稼働率は横ばいで推移している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	電話や窓口での対応は懇切丁寧に努めている。また、どこに相談すればわからないといった利用者に対し、行政や、福祉団体などの適切な機関に関する案内を行い、市民サービス向上に努めた。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。なお、指定管理者の接客に関する苦情等は受けていない。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	苦情を頂いた場合、苦情受付簿を作成し、職員内で情報共有を図り、再発防止を心掛けている。また、苦情解決に関する第三者委員会を招集し、対応できる体制を整えている。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。また、新型コロナウイルス感染症の感染防止の団体利用自粛により部屋が使えないことに対する苦情等が多かったが、大きなトラブルに発展しなかったことは評価できる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	利用者から意見を頂いた場合、迅速に対応し、回答した。また、一時待避所になった際、台風被害にあった市民に対し、行政機関と連携し、対応した。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	台風15号・19号に伴う一時待避所の開設、また、新型コロナウイルス感染症による自粛要請を周知する際、張り紙やホームページ、郵送などにより利用者への周知を行い、混乱が生じないよう適切な運営を行った。また、施設所管課との連携を意識し、逐一報告を行うなど、施設の現状や利便性向上に関する情報共有を行った。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。苦情対応については、評価できる。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	協定書の仕様書に基づいた保守点検を適切に行った。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	業務委託による定期清掃を毎日実施している。また、用務担当職員による小破修繕を行うほか、敷地内の花壇整備や雑草処理などを行い、美観を保つよう努めた。台風被害などの際、センター敷地内に散らばった木の枝などのゴミも迅速に処理対応を行った。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。花壇等により景観に配慮するなど努力がうかがえ評価できる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	修繕箇所が発生した場合、職員による修繕対応を行った。また、職員による修繕が困難と判断した場合は、業者に依頼するとともに、所管課にも報告を行った。
	施設所管課	B	迅速な修繕対応が行われており、水準どおりと認められる。また、修繕箇所を発見した際には、所管課へ対応方針など迅速に報告が行われており評価できる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	利用者の落し物、忘れ物が発生した場合は保管し、センター内掲示板により周知を行うなど持ち主の元へ返還されるよう努めた。また、現金など落し物が貴重品の場合は、最寄りの交番に届けた。ポスター等掲示の依頼を受けた場合は、福祉センターにふさわしい掲示か精査を行い、掲示等を行った。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	仕様書に基づいた保守点検は全てを実施するとともに、修繕等も迅速に対応を行うことで、利用者が安心して利用できるセンター管理を務めた。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	児童センターでは、0、1、2歳児のお子さんとその保護者を対象とした3つの事業を年間を通して開催するとともに、新たに英語でリズムック、ベビーダンスなど外部講師に依頼して開催した。老人福祉センターでは、気功太極拳、シルバート体操、健康ヨガ、音楽教室の4つ事業を年間を通して開催した。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	児童センターでは、季節にあったイベントや子ども達へのリサーチを行い、新たに、一般企業の協力のもと、プログラミング教室を企画した。(コロナウイルスの影響で中止) また、老人福祉センターでは、社協まつりを実施し、団体の活動の場を設けるほか、センター内に団体の作品を継続して展示を行い、活動意欲の増進に努めた。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	業務計画に基づいた各種必須事業を実施することで、自主事業も多くの方が参加する結果を得られた。また、新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、参加者の安全を確保するため、所管課に確認、許可をとり、講座の中止の判断も行った。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。また、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、利用者の安全を最優先させ、講座の中止の判断を行ったことは評価できる。	
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	館内公衆電話の収支管理や、自主事業の開催の際、受益者負担の観点より、徴収した材料費の管理運営を行った。また、帳簿に関しては、経理担当職員が徹底管理を務め、鍵で施錠ができる個所へ保管、管理を行った。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	計画的に予算を組み立てるとともに、新規事業準備のために、計画より予算が必要になった場合も、予算を補正するなど適切に対応を行い、正確な予算執行ができる体制を維持している。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	四街道市社会福祉協議会経理規程に則り、適正かつ計画的な予算の執行を行った。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	
総合評価			
指定管理者	B	台風15号・19号、新型コロナウイルス感染症影響を鑑みの際は、窓口対応、張り紙や郵送などで案内を行い、利用者への負担を減らせるよう努めた。また、児童センター、老人福祉センター共に、例年人気の事業は引き続き開催するとともに、新たな工作イベントなども実施した。	
施設所管課	B	水準通りと認められる。また、台風15号・19号の際の一時待避所の開設時の対応、新型コロナウイルス感染症に対して衛生面における利用者の安全確保等の適切な対処が行われていることは評価できる。	
その他報告事項			
指定管理者	令和2年3月末も新型コロナウイルス感染症の影響が収まらないため、来年度も引き続き、感染症対策を行い、利用者の安全確保を行っていく。		
施設所管課			

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
- 「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
- 「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

- 「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

3 令和元年度南部総合福祉センターわろうべの里に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づき、受付業務や児童センター業務・保守点検業務・施設管理運営上において、適切な人員配置を行えた。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	関係外部との交流や勉強会などに参加し情報共有などを行った。また、参加できなかった職員についても、内部職員会議などで、情報の共有や対応の共通理解を図った。
	施設所管課	B	水準どおりの職員研修と認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	館内・館外巡視や利用者からの指摘などによって発見された危険箇所については、極力迅速に対応した。また、迅速に対応できない箇所については、啓発用チラシなどを活用し利用者の安全を確保した。
	施設所管課	B	水準どおりの安全管理がなされていると認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	A	5月に地震及び火災を想定とした消防署立会いの防災訓練。10月にも地震及び火災を想定とした自主訓練を行った。わろうべの里職員以外にも、施設内の事業所や定期利用団体に周知し、参加人数を増やすことで、より実践的な避難訓練を実施することができた。(5月 106名参加、10月 100名参加) また、9月の台風15号や10月の台風19号・大雨の際、当館が一時退避所となったが、市の職員と緊密に連携をとり、緊急時対応を行うことができた。
	施設所管課	A	職員のみでの訓練に留まらず、利用団体へ参加を呼びかけ共同で行っている点について、水準を上回る内容であると認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護規程を職員に周知を図るとともに、プライバシーポリシーの唱和を行っている。 また、個人情報が記載されている文書等は、鍵のかかる書庫・倉庫へ保管するとともに、パソコンのサーバーの強化、パスワードの設定や不必要なメールの削除等職員の意識向上を図った。
	施設所管課	B	個人情報保護に関する規程を設けるなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	諸室利用や事業の開催については、ホームページやSNS、市政だよりを活用するとともに、館内でのポスター掲示等広く市民に周知できるよう努めた。 また、定期利用団体と一般利用団体に向けた利用の手引きを作成し、年2回の定期利用団体代表者会議において意見交換を行うことで、当施設の利用について誰もが公平に利用できるよう努めた。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。利用団体との意見交換を行う場を設けていることについては評価できる。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	仕様書に基づいた適切な人員配置を行い、管理・運営業務を遂行した。また、常に職員の資質の向上を目指し、危険箇所についても迅速な対応をした。災害対応についても、職員内で共通理解を深めるとともに利用者の安全を確保することができた。また、緊急時対応としても、柔軟に対応できた。市民に対しては、偏りのない公平公正なサービスを提供する	
施設所管課	A	災害等を想定した訓練において、利用団体の参加を募るなど、より実践的に訓練を行っており水準を上回ると認められる。	

2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	利用者数と稼働率は、前年度に比べ減少している。減少の一因として、本年度より諸室使用料徴収を導入したことで、定期利用団体が活動内容・回数の見直しなどを実施したことにより、定期利用団体数及び諸室使用回数の減少があったと考えられる。
	施設所管課	B	諸室使用料徴収を導入したことにより利用者数と稼働率が減少しているが、市の方針によるものである。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	四街道市職員接遇マニュアルを職員で共通理解を深めることにより、来館者が安心して利用できる環境を提供した。また、来館者へ正確な各対応ができるよう、「聴く」ことを念頭に、丁寧な対応を心掛け、常に見られている意識を持ち業務にあたるよう努めた。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	苦情については、口頭や電話など多様化しているため、苦情受付簿を作成し、職員で苦情の情報や対応について共有できるように対応している。また、寄せられた苦情や意見について、張り紙や軽微な修繕などで対応できるものについては、出来るだけ迅速な対応を行った。施設設備や備品等に関しては、社会福祉協議会で対応できるものは出来るだけ迅速に対応し、必要に応じて所管課への報告・連絡・相談を行った。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	SNSでの周知を昨年度より拡充し、新規事業や人気講座のお知らせ等を随時行った。それにより、新規利用者の獲得や利用者数の継続をできるような運営が図られた。また、日常的に剪定や除草作業をすることにより美観を保ち、気持ちよく利用できる環境設備を行った。
	施設所管課	B	水準どおりの取り組みができていると認められる。SNSの充実による情報発信の拡大の取り組みは評価できる。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A	利用者に対し、迅速且つ公平に誠実な対応を心掛けた。苦情・意見に対しては全職員に情報を共有するとともに、対応・解決の一本化を目指し、迅速な対応を図った。また、SNSによる情報発信を充実させ、広く周知したことにより新たな利用者の獲得や継続にも努めた。利用者が気持ちよく利用できるよう、日常継続的に美観良好を図った。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。SNSを利用した情報発信の拡大の取り組みは新規利用者の発掘につながるものであり評価できる。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づき、専門的な技術を要する箇所については業者と契約して保守点検を行った。また、点検以外にも、不具合が発生した際には、業者に点検をお願いし、継続的に安全確保を図った。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。

(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	仕様書に基づき、業者による日常清掃や定期清掃を行った。また、軽微な清掃や草木の除草・剪定などは、ボランティアの協力を得ながら職員で日常継続的に実施し館内外の美観良好に努めた。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。敷地が広いことから、緑地面積も多いが剪定など日常的に行われており、常に良好な状態が保たれていた。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	不具合が発生した場合、軽微な修繕については職員により対応している。また、専門的技術を要する箇所については、業者に依頼し安心・安全な施設となるように努めた。
	施設所管課	B	速やかな修繕が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	施設内外の見回りを行い、落し物や忘れ物、危険箇所がないかなど、利用者が利用しやすく、安心・安全に活動ができるように各種管理業務を行った。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	仕様書に基づき、必要な業者による保守点検を行った。また、利用者の安心・安全のため、必要な箇所の修繕や見回りを行い、館内外の美観を良好にすることにより、市民サービスの向上に努めた。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	仕様書に定められている指定事業として、老人福祉センターは体操やヨガ等健康増進を目的とした講座を計画・実施した。児童センターでは、仕様書に基づいた回数以上の子育て支援事業を計画・実施した。実施する際にはSNSや市政だより・社会福祉協議会の広報・ポスター等で、市民に広く周知している。また、定期的にアンケートを実施し利用者ニーズを把握するよう努め、よりよいサービスに努めている。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	児童センターでは、子育て支援を中心とし、季節に関連した事業や例年人気のある事業を引き続き実施した。老人福祉センターでは、世代間交流を定期利用団体と共同で実施し、児童センターの利用者を呼ぶなど計画的に実施した。ふれあいセンターでは、定期利用団体向けにAED講演会を行い、市民の自己啓発に努めた。各センターの事業において、アンケート等を実施し利用者ニーズの把握にも努めた。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	アンケート結果や、利用者とのコミュニケーションにより、市民のニーズ等を把握し、よりよい事業やイベントを開催することで市民サービス向上に繋げられた。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	適切な収支となるように努めるとともに、帳簿に関しても施錠ができる場所へ保管し、正確な管理に努めた。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	安定した経営になるよう、適切な予算執行や経費削減に努めるとともに、必要があれば補正予算を組み対応したため、安定した財政状況であった。
	施設所管課	B	水準どおりと認められる。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	四街道市社会福祉協議会経理規定に則り、適正かつ計画的な予算の執行を行った。また、経費削減に努めるとともに、運営上必要経費に対し補正予算などを編成し適切な運営を行った。	
施設所管課	B	水準どおりと認められる。	

総合評価			
指定管理者	A	施設管理において、仕様書に記載されている事項のほかにも施設安全面・利用者の安全面等を第一に、必要箇所の点検や清掃等を行った。また、軽微な修繕箇所については職員で対応し、機器の不具合等専門分野における修繕等においては、所管課と協議しながら対応している。 運営において、全体的に利用者や稼働率は減少しているが、利用者ニーズなどをしっかりと把握することで、よりよいサービスを提供し、利用者数や稼働率を向上できるように対応していきたい。また、緊急時の対応についても、職員内で共通理解を行い、有事の際に利用者の安全が確保できるよう努めたい。 財政面においても、内容を吟味し慎重に無理のない予算執行ができていることから堅実な施設の管理運営ができた。	
施設所管課	A	防災訓練を職員のみではなく利用者と共同で行うなど、より実践的に行えたことは高く評価できる。また、景観への配慮等評価できる点も多く、総合的に水準を上回るものと判断した。	

その他報告事項			
指定管理者	開館より15年が経過し、当初より設置されている設備や備品等の不具合が多発している。空調管理について、システムの廃盤や不具合が発生しているため、空調管理システム新調等も視野にいれ検討が必要である。 また、館内照明についても蛍光灯製造に対しメーカーなどが年々撤退していることから、蛍光灯の価格が高騰している。経費削減の観点からも、館内のLED化について検討が必要である。		
施設所管課			

《判定基準》

「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。

「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。

「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)

「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)

「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)

「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)

「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

様式第4号(第8条第1項)

令和2年4月22日

四街道市長 佐渡 斉 様

所在地 四街道市鹿渡無番地
指定管理者 名称 社会福祉法人
四街道市社会福祉協議会
代表者氏名 会長 矢口 廣見

指定管理者事業報告書

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第10条の規定により、次のとおり指定管理者事業報告書を提出します。

1. 公の施設の名称
四街道市総合福祉センター
2. 指定管理の年度
令和元年度
3. 指定管理の期間
平成31年4月1日 ～ 令和6年3月31日
4. 当該公の施設の管理業務の実施状況及び利用状況
別紙報告書のとおり
5. 当該公の施設に係る収入の実績
別紙報告書のとおり
6. 当該公の施設に係る経費の収支状況
別紙報告書のとおり
7. その他協定書に基づく報告事項
別紙報告書のとおり

令和元年度 四街道市総合福祉センター施設利用状況 (閉館日数は次のとおりです)

月	児童センター			老人福祉センター			地域福祉センター			合計		
	男性 平均	女性 平均	合計 平均	男性 平均	女性 平均	合計 平均	男性 平均	女性 平均	合計 平均	男性 平均	女性 平均	合計 平均
4月	463	944	1,407	1,186	1,243	2,429	919	1,701	2,620	2,568	3,888	6,456
	16	33	49	41	43	84	32	59	91	89	135	223
5月	511	880	1,391	1,204	1,495	2,699	957	1,592	2,549	2,672	3,967	6,639
	18	30	47	41	50	90	32	54	85	90	133	222
6月	537	905	1,442	1,170	1,393	2,563	945	1,696	2,641	2,652	3,994	6,646
	19	32	50	41	49	89	33	59	92	92	138	230
7月	671	859	1,530	1,286	1,591	2,877	887	1,653	2,540	2,844	4,103	6,947
	23	29	51	43	54	96	30	56	85	95	137	232
8月	689	852	1,541	1,176	1,079	2,255	832	1,356	2,188	2,697	3,287	5,984
	23	29	52	40	36	76	28	46	73	90	110	200
9月	564	982	1,546	1,127	1,274	2,401	761	1,511	2,272	2,452	3,767	6,219
	20	34	54	39	44	83	27	53	79	85	130	215
10月	392	648	1,040	854	1,125	1,979	780	1,502	2,282	2,026	3,275	5,301
	18	29	46	38	49	87	34	66	100	89	143	231
11月	401	691	1,092	1,202	1,360	2,562	858	1,646	2,504	2,461	3,697	6,158
	14	24	38	42	47	89	30	57	87	85	128	213
12月	358	618	976	970	1,199	2,169	803	1,290	2,093	2,131	3,107	5,238
	14	23	37	36	45	81	30	48	78	79	116	194
1月	379	708	1,087	1,161	1,289	2,450	1,040	1,460	2,500	2,580	3,457	6,037
	15	27	41	43	48	91	39	55	93	96	129	224
2月	343	550	893	1,105	1,134	2,239	871	1,460	2,331	2,319	3,144	5,463
	13	20	32	40	41	80	32	53	84	83	113	196
3月	165	158	323	135	293	428	311	396	707	611	847	1,458
	6	6	11	5	10	15	11	14	24	21	29	49
総計	5,473	8,795	14,268	12,576	14,475	27,051	9,964	17,263	27,227	28,013	40,533	68,546
	17	26	42	37	43	80	30	51	80	83	119	202

令和元年度 老人福祉センター 利用状況

区分 月	和室1・2	和室3	会議室	工作室	談話室	図書室	一般	主催講座	月別合計 平均
	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	
4月	613	356	264	547	130	11	508	0	2,429
(29日開館)	22	13	10	19	5	1	18	0	84
5月	570	282	297	517	161	17	484	371	2,699
(30日開館)	19	10	10	18	6	1	17	13	90
6月	532	213	260	504	229	34	426	365	2,563
(29日開館)	19	8	9	18	8	2	15	13	89
7月	767	277	293	524	209	37	446	324	2,877
(30日開館)	26	10	10	18	7	2	15	11	96
8月	549	295	264	395	101	19	409	223	2,255
(30日開館)	19	10	9	14	4	1	14	8	76
9月	444	247	278	534	150	49	388	311	2,401
(29日開館)	16	9	10	19	6	2	14	11	83
10月	408	187	253	357	131	15	327	301	1,979
(25日開館)	18	9	11	16	6	1	15	14	87
11月	554	215	293	474	229	41	375	381	2,562
(29日開館)	20	8	11	17	8	2	13	14	89
12月	457	195	243	456	170	22	315	311	2,169
(27日開館)	17	8	9	17	7	1	12	12	81
1月	830	180	236	445	215	27	298	219	2,450
(27日開館)	31	7	9	17	8	1	12	9	91
2月	422	210	282	503	217	20	326	259	2,239
(26日開館)	16	8	11	18	8	1	12	10	80
3月	77	0	34	76	0	0	241	0	428
(30日開館)	3	0	2	3	0	0	9	0	15
合計	6,223	2,657	2,997	5,332	1,942	292	4,543	3,065	27,051
(341日開館)	19	8	9	16	6	1	14	9	80

令和元年度 地域福祉センター 利用状況

区分 月	会議室1	サークル活動室	視聴覚室	ボランティア活動室	相談室1	相談室2	録音再生室	ボラちく	付設作業室	月別合計 平均
	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	合計 平均	
4月	917	299	649	360	205	73	25	25	67	2,620
(29日開館)	32	11	23	13	8	3	1	1	3	91
5月	878	273	678	387	179	39	8	38	69	2,549
(30日開館)	30	10	23	13	6	2	1	2	3	85
6月	1,028	324	638	426	132	32	12	14	35	2,641
(29日開館)	36	12	22	15	5	2	1	1	2	92
7月	858	255	710	389	184	28	17	28	71	2,540
(30日開館)	29	9	24	13	7	1	1	1	3	85
8月	897	306	420	334	79	35	19	18	80	2,188
(30日開館)	30	11	14	12	3	2	1	1	3	73
9月	777	253	607	394	136	39	13	27	26	2,272
(29日開館)	27	9	21	14	5	2	1	1	1	79
10月	679	293	497	330	150	24	19	40	250	2,282
(25日開館)	30	13	22	15	7	2	1	2	11	100
11月	930	228	668	335	211	39	20	22	51	2,504
(29日開館)	33	8	24	12	8	2	1	1	2	87
12月	816	219	404	325	223	42	9	13	42	2,093
(27日開館)	31	9	15	13	9	2	1	1	2	78
1月	986	299	542	334	168	32	15	7	117	2,500
(27日開館)	37	12	21	13	7	2	1	1	5	93
2月	949	268	431	364	160	37	8	4	110	2,331
(26日開館)	34	10	16	13	6	2	1	1	4	84
3月	203	112	83	184	52	17	12	5	39	707
(30日開館)	7	4	3	7	2	1	1	1	2	24
合計	9,918	3,129	6,327	4,162	1,879	437	177	241	957	27,227
(341日開館)	30	10	19	13	6	2	1	1	3	80

令和元年度 老人福祉センター 稼働率

区分 月	和室1-2		和室3		会議室		工作室		談話室		図書室		貸出部屋稼働率		合計稼働率	
	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率
4月 (29日開館)	76%	48%	72%	38%	55%	62%	41%	2%	1%	69%	47%	58%	39%			
5月 (30日開館)	85%	56%	82%	49%	72%	60%	40%	3%	2%	75%	51%	63%	43%			
6月 (29日開館)	90%	54%	81%	41%	60%	60%	40%	3%	2%	73%	49%	62%	42%			
7月 (30日開館)	87%	53%	80%	48%	70%	63%	42%	3%	2%	77%	52%	64%	44%			
8月 (30日開館)	88%	50%	75%	41%	60%	52%	34%	3%	2%	66%	45%	56%	38%			
9月 (29日開館)	91%	55%	83%	52%	76%	60%	40%	5%	3%	79%	53%	67%	45%			
10月 (23日開館)	91%	55%	83%	51%	74%	59%	39%	2%	1%	77%	52%	65%	43%			
11月 (29日開館)	100%	59%	88%	52%	76%	59%	39%	3%	2%	82%	55%	69%	46%			
12月 (27日開館)	91%	53%	80%	49%	72%	59%	39%	4%	2%	76%	51%	64%	43%			
1月 (27日開館)	94%	56%	83%	52%	78%	59%	39%	4%	2%	79%	53%	67%	44%			
2月 (28日開館)	89%	54%	80%	54%	79%	61%	40%	4%	2%	78%	52%	65%	44%			
3月 (30日開館)	10%	3%	5%	8%	12%	0%	0%	0%	0%	8%	5%	7%	5%			
合計 (341日開館)	83%	50%	74%	45%	65%	55%	36%	3%	2%	70%	47%	59%	40%			

※貸出部屋稼働率は図書室を除く

令和元年度 地域福祉センター 稼働率

区分 月	会議室1		サークル活動室		視聴覚室		ボランティア活動室		相談室1		相談室2		録音再生室		ボラちく		付設作業室		貸出部屋稼働率		合計稼働率	
	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率	稼働率(%)	合計稼働率
4月 (29日開館)	74%	53%	66%	46%	62%	47%	69%	46%	60%	45%	38%	25%	24%	16%	7%	5%	19%	13%	49%	35%	42%	30%
5月 (30日開館)	80%	55%	67%	48%	70%	56%	78%	52%	50%	38%	17%	7%	4%	4%	12%	8%	13%	9%	47%	34%	40%	29%
6月 (29日開館)	78%	58%	67%	49%	64%	54%	74%	49%	40%	31%	14%	12%	8%	8%	5%	3%	12%	8%	44%	33%	37%	27%
7月 (30日開館)	75%	56%	65%	48%	67%	56%	72%	48%	52%	41%	13%	13%	10%	10%	8%	6%	17%	11%	46%	34%	39%	29%
8月 (30日開館)	63%	48%	60%	45%	55%	43%	63%	42%	32%	22%	18%	12%	8%	8%	5%	3%	28%	19%	39%	28%	35%	25%
9月 (29日開館)	66%	51%	67%	48%	71%	56%	64%	43%	50%	37%	17%	10%	7%	7%	10%	7%	9%	6%	44%	32%	37%	27%
10月 (23日開館)	72%	61%	85%	61%	65%	54%	67%	45%	61%	45%	22%	14%	20%	13%	15%	10%	22%	15%	49%	37%	43%	32%
11月 (29日開館)	72%	59%	57%	40%	69%	54%	59%	39%	62%	46%	26%	17%	16%	10%	7%	5%	7%	5%	45%	33%	37%	27%
12月 (27日開館)	72%	56%	65%	46%	57%	41%	57%	38%	48%	37%	30%	20%	9%	6%	4%	2%	7%	5%	42%	30%	35%	25%
1月 (27日開館)	76%	59%	69%	51%	63%	42%	72%	48%	46%	36%	17%	12%	15%	10%	2%	1%	24%	17%	45%	32%	38%	28%
2月 (28日開館)	79%	58%	64%	45%	70%	48%	75%	52%	43%	32%	25%	17%	7%	5%	2%	1%	27%	18%	45%	32%	39%	28%
3月 (30日開館)	38%	28%	32%	26%	12%	9%	55%	37%	22%	15%	10%	7%	8%	6%	2%	1%	10%	7%	22%	16%	19%	14%
合計 (341日開館)	70%	54%	64%	46%	60%	47%	67%	45%	47%	35%	24%	16%	13%	9%	7%	4%	16%	11%	43%	31%	37%	27%

※貸出部屋稼働率はボラちく・ルーム・付設作業室を除く

令和元年度 四街道市総合福祉センター稼働率

月	老人福祉センター				地域福祉センター				合計			
	貸出部屋稼働率		合計稼働率		貸出部屋稼働率		合計稼働率		貸出部屋稼働率		合計稼働率	
	夜間除く	夜間含む	夜間除く	夜間含む	夜間除く	夜間含む	夜間除く	夜間含む	夜間除く	夜間含む	夜間除く	夜間含む
4月 (29日開館)	69%	47%	58%	39%	49%	35%	42%	30%	59%	41%	50%	35%
5月 (30日開館)	75%	51%	63%	43%	47%	34%	40%	29%	61%	43%	52%	36%
6月 (29日開館)	73%	49%	62%	42%	44%	33%	37%	27%	59%	41%	50%	35%
7月 (30日開館)	77%	52%	64%	44%	46%	34%	39%	29%	62%	43%	52%	37%
8月 (30日開館)	66%	45%	56%	38%	39%	28%	35%	25%	53%	37%	46%	32%
9月 (29日開館)	79%	53%	67%	45%	44%	32%	37%	27%	62%	43%	52%	36%
10月 (23日開館)	77%	52%	65%	43%	49%	37%	43%	32%	63%	45%	54%	38%
11月 (29日開館)	82%	55%	69%	46%	45%	33%	37%	27%	64%	44%	53%	37%
12月 (27日開館)	76%	51%	64%	43%	42%	30%	35%	25%	59%	41%	50%	34%
1月 (27日開館)	79%	53%	67%	44%	45%	32%	38%	28%	62%	43%	53%	36%
2月 (28日開館)	78%	52%	65%	44%	45%	32%	39%	28%	62%	42%	52%	36%
3月 (30日開館)	8%	5%	7%	5%	22%	16%	19%	14%	15%	11%	13%	10%
合計 (341日開館)	70%	47%	59%	40%	43%	31%	37%	27%	57%	39%	48%	34%

※貸出部屋稼働率は図書室・ボラちくルーム・付設作業室を除く

令和元年度 四街道市総合福祉センター収入状況

公 衆 電 話	
4月	80 円
5月	130 円
6月	60 円
7月	150 円
8月	150 円
9月	170 円
10月	380 円
11月	150 円
12月	170 円
1月	100 円
2月	50 円
3月	30 円
合 計	1,620 円

資金収支計算書

(自)平成31年04月01日

(至)令和2年03月31日

法人：社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会
 事業：社福事業
 拠点：総合福祉センター管理経営事業
 サ区A：総合福祉センター管理経営事業
 サ区B：福祉センター・老人福祉センター

1 / 8

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
指定管理料収入	21,900,664	21,900,664	0	
市指定管理料収入	21,900,664	21,900,664	0	
総合福祉センター指定管理料収入	21,900,664	21,900,664	0	
その他の収入	20,000	34,876	△14,876	
雑収入	20,000	34,876	△14,876	
雑収入	20,000	34,876	△14,876	
事業活動収入計(1)	21,920,664	21,935,540	△14,876	
< 支出 >				
人件費支出	4,898,667	4,573,917	324,750	
法定福利費支出	275,981	260,961	15,020	
健康保険料支出	90,720	84,935	5,785	
厚生年金保険料支出	138,348	134,688	3,660	
児童手当拠出金支出	5,292	5,001	291	
労災保険料支出	13,874	13,508	366	
雇用保険料支出	27,747	22,829	4,918	
非常勤職員給与支出	4,622,686	4,312,956	309,730	
事業費支出	17,004,157	15,690,062	1,314,095	
医薬品費支出	27,355	27,355	0	
消耗器具備品費支出	456,769	425,105	31,664	
保険料支出	194,000	194,000	0	
諸謝金支出	427,000	399,000	28,000	
修繕費支出	400,000	275,400	124,600	
通信運搬費支出	257,480	250,882	6,598	
業務委託費支出	15,132,397	14,043,204	1,089,193	
手数料支出	19,440	0	19,440	
租税公課支出	64,716	64,716	0	
食糧費支出	25,000	10,400	14,600	
食糧費支出	25,000	10,400	14,600	
事務費支出	7,840	4,241	3,599	
福利厚生費支出	7,840	4,241	3,599	
健康診断料	7,040	3,485	3,555	
ストレスチェック費	800	756	44	
法人税、住民税及び事業税支出	10,000	10,000	0	
事業活動支出計(2)	21,920,664	20,278,220	1,642,444	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	1,657,320	△1,657,320	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
< 支出 >				
施設整備等支出計(5)	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
その他の活動収入計(7)	0	0	0	

資金収支計算書

(自)平成31年04月01日

(至)令和2年03月31日

法人：社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

事業：社福事業

拠点：総合福祉センター管理経営事業

サ区A：総合福祉センター管理経営事業

サ区B：福祉センター・老人福祉センター

2 / 8

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
< 支出 >				
拠点区分間繰入金支出	600,000	600,000	0	
その他の活動支出計(8)	600,000	600,000	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△600,000	△600,000	0	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△600,000	1,057,320	△1,657,320	
前期末支払資金残高(12)	600,000	2,122,320	△1,522,320	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	3,179,640	△3,179,640	

資金収支計算書

(自)平成31年04月01日

(至)令和2年03月31日

法人：社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

事業：社福事業

拠点：総合福祉センター管理経営事業

サ区A：総合福祉センター管理経営事業

サ区B：福祉センター・児童センター

3 / 8

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
指定管理料収入	14,053,922	14,053,922	0	
市指定管理料収入	14,053,922	14,053,922	0	
総合福祉センター指定管理料収入	14,053,922	14,053,922	0	
その他の収入	130,000	74,440	55,560	
雑収入	130,000	74,440	55,560	
雑収入	130,000	74,440	55,560	
事業活動収入計(1)	14,183,922	14,128,362	55,560	
< 支出 >				
人件費支出	12,339,638	11,034,497	1,305,141	
職員給料支出	3,510,616	3,253,812	256,804	
職員賞与支出	1,096,424	1,096,424	0	
法定福利費支出	727,015	696,611	30,404	
健康保険料支出	211,651	211,573	78	
厚生年金保険料支出	394,946	394,823	123	
児童手当拠出金支出	15,739	14,670	1,069	
労災保険料支出	34,893	29,995	4,898	
雇用保険料支出	69,786	45,550	24,236	
非常勤職員給与支出	7,005,583	5,987,650	1,017,933	
事業費支出	1,469,140	1,027,951	441,189	
保健衛生費支出	2,592	2,592	0	
消耗器具備品費支出	443,148	409,701	33,447	
賃借料支出	8,680	8,680	0	
諸謝金支出	655,008	452,000	203,008	
修繕費支出	50,000	0	50,000	
通信運搬費支出	23,712	23,712	0	
手数料支出	102,873	16,980	85,893	
租税公課支出	3,127	3,127	0	
研修費支出	100,000	66,500	33,500	
食糧費支出	80,000	44,659	35,341	
食糧費支出	80,000	44,659	35,341	
事務費支出	45,704	31,032	14,672	
福利厚生費支出	11,504	10,436	1,068	
健康診断料	10,704	9,680	1,024	
ストレスチェック費	800	756	44	
旅費交通費支出	34,200	20,596	13,604	
法人税、住民税及び事業税支出	10,000	10,000	0	
事業活動支出計(2)	13,864,482	12,103,480	1,761,002	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	319,440	2,024,882	△1,705,442	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
< 支出 >				
施設整備等支出計(5)	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	

資金収支計算書

(自)平成31年04月01日

(至)令和2年03月31日

法人：社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

事業：社福事業

拠点：総合福祉センター管理経営事業

サ区A：総合福祉センター管理経営事業

サ区B：福祉センター・児童センター

4 / 8

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
積立資産取崩収入	0	0	0	
財政調整積立資産取崩収入	0	0	0	
その他の活動収入計(7)	0	0	0	
< 支出 >				
拠点区分間繰入金支出	3,000,000	3,000,000	0	
その他の活動による支出	319,440	315,120	4,320	
退職手当積立基金預け金支出	319,440	315,120	4,320	
その他の活動支出計(8)	3,319,440	3,315,120	4,320	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△3,319,440	△3,315,120	△4,320	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△3,000,000	△1,290,238	△1,709,762	
前期末支払資金残高(12)	3,000,000	7,318,232	△4,318,232	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	6,027,994	△6,027,994	

予算執行状況表

サ区A
サ区B
総合福祉センター管理経営事業
福祉センター・老人福祉センター

1/ 2

事業名：社福事業

拠点区分 総合福祉センター管理経営事業

平成31年04月01日から令和2年03月31日

科目	当日予算額	補正額	計(1)	流用額	計(2)	執行額	執行残額
事業活動による収入	21772000	148664	21920664	0	21920664	21935540	14876 100.07
指定管理料収入	21752000	148664	21900664	0	21900664	21900664	0 100.00
市指定管理料収入	21752000	148664	21900664	0	21900664	21900664	0 100.00
総合福祉センター指定管理料収入	21752000	148664	21900664	0	21900664	21900664	0 100.00
その他の収入	20000	0	20000	0	20000	34876	-14876 174.38
雑収入	20000	0	20000	0	20000	34876	-14876 174.38
雑収入	20000	0	20000	0	20000	34876	-14876 174.38
事業活動による収入 合計	21772000	148664	21920664	0	21920664	21935540	-14876 100.07
事業活動による支出	21772000	148664	21920664	0	21920664	20278220	1642444 92.51
人件費支出	4898667	0	4898667	0	4898667	4573917	324750 93.37
法定福利費支出	275981	0	275981	0	275981	260961	15020 94.56
健康保険料支出	90720	0	90720	0	90720	84935	5785 93.62
厚生年金保険料支出	138348	0	138348	0	138348	134688	3660 97.35
児童手当給付金支出	5292	0	5292	0	5292	5001	291 94.50
労災保険料支出	13874	0	13874	0	13874	13508	366 97.36
雇用保険料支出	27747	0	27747	0	27747	22829	4918 82.28
非常勤職員給与支出	4622686	0	4622686	0	4622686	4309730	309730 93.30
事業費支出	16865493	138664	17004157	0	17004157	15690062	1314095 92.27
医薬品費支出	5000	0	5000	22355	27355	27355	0 100.00
消耗器具備品費支出	351626	127498	479124	-22355	456769	425105	31664 93.07
保険料支出	194000	0	194000	0	194000	194000	0 100.00
諸謝金支出	420000	7000	427000	0	427000	393000	28000 93.44
修繕費支出	400000	0	400000	0	400000	275400	124600 68.85
通信運搬費支出	243314	14166	257480	0	257480	250882	6598 97.44
業務委託費支出	15143913	-11516	15132397	0	15132397	14043204	1089193 92.80
手数料支出	18440	0	18440	0	18440	19440	-1000 0.00
租税公課支出	63200	1516	64716	0	64716	64716	0 100.00
食糧費支出	250000	0	250000	0	250000	10400	14600 41.60
食糧費支出	250000	0	250000	0	250000	10400	14600 41.60
事務費支出	7840	0	7840	0	7840	4241	3599 54.09
福利厚生費支出	7840	0	7840	0	7840	4241	3599 54.09
健康診断料	7040	0	7040	0	7040	3485	3555 49.50
ストレスチェック費	800	0	800	0	800	756	44 94.50
法人税、住民税及び事業税支出	0	100000	100000	0	100000	100000	0 100.00
事業活動による支出 合計	21772000	148664	21920664	0	21920664	20278220	1642444 92.51
増減差額	0	0	0	0	0	1657320	-1657320 0.00
その他の活動による支出	0	600000	600000	0	600000	600000	0 100.00
拠点区分間繰入金支出	0	600000	600000	0	600000	600000	0 100.00
その他の活動による支出 合計	0	600000	600000	0	600000	600000	0 100.00
増減差額	0	-600000	-600000	0	-600000	-600000	0 0.00

予算執行状況表

サ区A
サ区B

総合福祉センター管理経営事業
福祉センター・児童センター

1 / 2

事業名：社務事業 拠点区分 総合福祉センター管理経営事業 平成31年04月01日から令和2年03月31日

科目	当予算額	修正額	計(1)	流用額	計(2)	執行額	執行残額	執行率
事業活動による収入	14175000	8922	14183922	0	14183922	14128362	55560	99.61
指定管理料収入	14045000	8922	14053922	0	14053922	14053922	0	100.00
市営定管理料収入	14045000	8922	14053922	0	14053922	14053922	0	100.00
総合福祉センター指定管理料収入	14045000	8922	14053922	0	14053922	14053922	0	100.00
その他の収入	130000	0	130000	0	130000	74410	55560	57.26
雑収入	130000	0	130000	0	130000	74410	55560	57.26
事業活動による収入 合計	14175000	8922	14183922	0	14183922	14128362	55560	99.61
事業活動による支出	13855560	8922	13864482	0	13864482	12103480	1761002	87.30
人件費支出	13239638	0	13239638	0	13239638	13051741	188897	89.42
職員給料支出	3494130	0	3494130	16486	3510616	3253812	258604	92.68
職員賞与支出	1076900	0	1076900	19524	1096424	1096424	0	100.00
法定福利費支出	763025	0	763025	-36010	727015	696611	30404	95.82
健康保険料支出	231141	0	231141	-19490	211651	211573	78	99.96
厚生年金保険料支出	411466	0	411466	-16520	394946	394823	123	99.97
児童手当拠出金支出	15739	0	15739	0	15739	14670	1069	93.21
労災保険料支出	34893	0	34893	0	34893	29995	4898	85.96
雇用保険料支出	69786	0	69786	0	69786	45550	24236	65.27
非常勤職員給与支出	700583	0	700583	0	700583	5987650	1017933	85.47
事業費支出	1470218	-1076	1469140	0	1469140	1027954	441189	69.97
保健衛生費支出	2592	0	2592	0	2592	2592	0	100.00
保健器具備品費支出	434226	18922	453148	0	453148	409701	43477	92.45
賃借料支出	1400	0	1400	7280	8680	8680	0	100.00
諸謝金支出	586000	0	586000	-30992	555008	462000	203008	69.01
修繕費支出	50000	0	50000	0	50000	0	50000	0.00
通信運搬費支出	0	0	0	23712	23712	23712	0	100.00
手数料支出	116000	-13127	102873	0	102873	16980	85893	16.51
租税公課支出	0	3127	3127	0	3127	3127	0	100.00
研修費支出	100000	0	100000	0	100000	66500	33500	66.50
食糧費支出	80000	0	80000	0	80000	44659	35341	55.82
衣糧費支出	80000	0	80000	0	80000	47659	32341	59.45
事務費支出	45704	0	45704	0	45704	34032	11672	67.90
福利厚生費支出	11504	0	11504	0	11504	10436	1068	90.72
健康診断料	10704	0	10704	0	10704	9680	1024	90.43
ストレスチェック費	800	0	800	0	800	756	44	94.50
旅費交通費支出	34200	0	34200	0	34200	20596	13604	60.22
法人税、住民税及び事業税支出	10000	0	10000	0	10000	10000	0	100.00
事業活動による支出 合計	13855560	8922	13864482	0	13864482	12103480	1761002	87.30
増減差額	319440	0	319440	0	319440	2624882	-1705442	0.00
その他の活動による収入	1000000	0	1000000	0	1000000	0	0	0.00
租立資産取崩収入	1000000	0	1000000	0	1000000	0	0	0.00
財政調整積立資産取崩収入	1000000	0	1000000	0	1000000	0	0	0.00
その他の活動による収入 合計	1000000	0	1000000	0	1000000	0	0	0.00
その他の活動による支出	1319440	2000000	3319440	0	3319440	3319440	0	100.00

総合福祉センター管理・経営事業

(1) 総合福祉センター

① 児童センター事業

児童に健全な遊びの場を与え、健康と体力の増進を図り、情操を養うことを目的としています。令和元年度は次の事業を実施しました。

- ・1週間の開設日 7日(第4月曜日、年末年始を除く)
- ・開所時間 9時から17時

1). 子育て支援事業

- ・おやこくらぶ(2歳児) ・親子ふれあい広場(1歳児) ・びよびよハウス(0歳児)

(単位・人)

月	内 容 びよびよハウス (0歳児)	内 容 親子ふれあい広場 (1歳児)	内 容 おやこくらぶ (2歳児)	0歳児	1歳児	2歳児	合計 参加 人数
4	初回説明会、誕生会 身体測定 等	初回説明会、 誕生会 等	初回説明会、 初回講座 等	38	38	64	140
5	親子ピクス、ベビーマ ッサージ 等	リズム遊び、親子ピク ス、歯科衛生士による お話 等	誕生会、おやこあそ び、中庭遊び 等	162	123	117	402
6	親子ピクス、英語でリ トミック、栄養士によ るお話 等	工作、親子ピクス・体 操、歯科衛生士による お話 等	誕生会、おやこあそ び、七夕工作 等	166	116	124	406
7	七夕イベント、親子ピ クス 等	親子ピクス、保健師に よるお話 等	誕生会、水あそび 等	73	57	62	192
8	-	-	-	-	-	-	-
9	親子ピクス、ミニ運動 会、水遊び 等	親子ピクス、水あそ び、ミニ運動会 等	誕生会、ゆびえのぐ 運動会 等	173	117	150	440
10	親子ピクス、保健師に よるお話 等	親子ピクス、 ハロウィン工作 等	遠足、誕生会、 新聞紙あそび 等	190	43	125	358
11	親子ピクス、 スキンシップ遊び 等	親子ピクス、 リズム遊び 等	誕生会、 お店屋さんごっこ 等	101	81	97	279
12	クリスマス会、親子ピ クス 等	クリスマス会、 親子ピクス 等	誕生会 クリスマス会 等	100	59	69	228
1	親子ピクス、ベビード ダンス 等	親子ピクス、保健師さ んのお話 等	誕生会、楽器づくり等	99	117	150	366
2	親子ピクス 等	節分イベント、 親子ピクス 等	誕生会、ダンボールあ そび等	55	67	125	247
3	誕生会、 お別れ会 等	誕生会、 お別れ会 等	誕生会、 お別れ会 等	中止	中止	中止	0
	合 計			1,157	818	1,083	3,058

※親子ふれあい広場の内容(自由参加)...毎回リズム(手遊び・体操)・お話しまたは工作

※びよびよハウス...毎回母親の交流の場としての活動。お話、相談、軽いレクリエーションなど

2). 手作りクラブ

実 施 日	内 容	参加人数
6月16日(日)	うちわづくり	20
7月28日(日)	親子で作るレーシングカー	39
9月 8日(日)	光るお家づくり	24
2月16日(日)	スープカップづくり	21
3月26日(木)	プログラミングを学ぼう (※新型コロナウイルスの感染予防・拡大防止のため中止)	-
	合 計	104

3) その他の事業

実施日	内 容	参加人数
4月21日(日)	ねじりパンづくり	119
5月12日(日)	将棋大会&将棋教室	25
5月19日(日)	なんちゃってパエリア	32
7月6日(土)	どきどきそうめん流し	81
8月7日(水)	水あそびスペシャル	254
9月29日(日)	社協まつりスタッフ会議	7
10月6日(日)	社協まつりスタッフ会議②	9
10月20日(日)	社協まつり	715
11月10日(日)	おやこでうどんづくり	38
12月1日(日)	大きなまつぼっくりでツリーを作ろう	21
1月19日(日)	お正月イベント	138
2月2日(日)	チョコブラウニーづくり	27
合 計		1,466

4) 児童センター利用者数

月	4	5	6	7	8	9	10	11
人 数	1,407	1,391	1,442	1,530	1,541	1,546	1,040	1,092
月	12	1	2	3	計	月平均	日平均	
人 数	976	1,087	893	323	14,268	1,189	42	

② 老人福祉センター事業

老人の福祉向上を図るために、老人の健康づくりの場、憩いの場として定着し、親しまれる施設の運営を目的とし、年間27,051人の利用がありました。

令和元年度は、次の事業を実施しました。

- ・ 1週間の開設日 7日(第4月曜日、年末年始を除く)
- ・ 開 所 時 間 9時から21時

1) 主催講座

事業名	内 容	回数	在籍	参加数
気功太極拳	気功を段階的に学び、健康を増進する。※定員50名	9	45	287
音楽教室	歌や朗読を学び、健康を増進する。	20	162	1,108
シルバー体操教室	年齢に応じて簡単なマッサージ法や寝床体操を学ぶ。	19	124	813
シニア健康ヨガ	ヨガを段階的に学び、健康を増進する。※定員50名	9	49	262
合 計		57	380	2,470

2) 木曜ふれあい広場等

事業名	内 容	回数	参加数
木曜ふれあい広場 (カラオケや舞踊、マジックショー)	大広間にてサークル活動や各種教室の成果を発表する場として開放し、1日楽しめる場を設けている。	25	595
お風呂	木曜日の13時～15時に、浴室を開放する。 なお、平成28年5月19日から故障により休止しています。	-	-
合 計		25	595

※木曜ふれあい広場...提供者不参加により未実施の回あり

3) その他の事業

事業名	内 容	参加数
令和元年度社協まつり (令和元年10月20日)	1. いきいき作品展 木彫、書道、俳句 他	154
	2. 囲碁大会 同好会主催	18
	3. お楽しみ広場 歌、三味線演奏等	60
	4. 抹茶で一服 茶道千寿会主催	82
合 計		314

4) 健康器具の設置

健康器具（スカイウェル）を3台設置して、利用を促進しました。

令和元年度の利用者数は、4,543名でした。

③ 地域福祉センター事業

地域福祉向上を図るために、地区社会福祉協議会や福祉団体、ボランティアグループなどの会議やサークル活動の場として、親しまれる施設の運営を目的としています。令和元年度も引き続き、各種団体に活動の場として提供しました。

- ・1週間の開設日 7日（第4月曜日、年末年始を除く）
- ・開 所 時 間 9時から21時

1) 利用状況

月	男 性	女 性	合 計 (人)
4	919	1,701	2,620
5	957	1,592	2,549
6	945	1,696	2,641
7	887	1,653	2,540
8	832	1,356	2,188
9	761	1,511	2,272
10	780	1,502	2,282
11	858	1,646	2,504
12	803	1,290	2,093
1	1,040	1,460	2,500
2	871	1,460	2,331
3	311	396	707
合 計	9,964	17,263	27,227

総合福祉センター維持管理業務実施状況

業務名	内容	規定数	実施回数	実施状況	備 考
施設総合管理	日常清掃	毎日	毎日	日常館内美化の向上	
	定期清掃		4回/年	ワックス掛け	
		ガラス	4回/年	4回/年	薬品の塗布による、ガラス面清掃
	定期点検	2回/年	2回/年	冷温水発生器等点検	
機械警備	煤じん有害物質測定業務	煤じん1回/年 有害物質2回/年	煤じん1回/年 有害物質2回/年	煤じん測定	
	館内無人時の警備	常時	常時	24時間体制による警備	
エレベーター点検	定期点検	1回/月	1回/月	エレベーターの機能点検・メンテナンス	
自動ドア点検	定期点検	2回/年	2回/年	自動ドアの機能点検・メンテナンス	
消防設備点検	定期点検	2回/年	2回/年	災害時における消防設備作動の確認	
防火対象物定期点検	定期点検	1回/年	1回/年	消防法に基づき、館内の防火対象物を点検	
電話設備点検	定期点検	2回/年	2回/年	電話機能の点検	
害虫駆除	害虫除去	2回/年	2回/年	館内害虫の駆除	
夜間受付業務委託	夜間受付	毎日	毎日	夜間の受付業務	

業務名	内容	実施日	金額(円)	実施状況	備考
小 建具入れ替え調査工事	2階老人福祉センター大広間のパーテーションが経年劣化から利用に不具合があり、調査	7月	54,000	パーテーションの劣化を調査し、レールにも問題が発生していたため、再度調査を行うこととなった。	
破 パーテーションレール調査工事	上記のレールを調査	8月	54,000	レールの調査を行い、入れ替え作業が可能となったため、入替工事を行うこととなった。	
修 パーテーション入替工事	上記パーテーションの入替工事	9月	75,600	パーテーションの入替工事を行い、修繕が完了した。	
修 屋上空調機 水質開放点検	空調機がエラーを頻出したため、点検を行った。	9月	91,800	水質開放点検を実施した。パイプ等に汚れが多くあり、後日対応することとなった。	
修 その他館内維持管理		随時			

四社協第 87 号

令和2年 4月 20日

四街道市長

佐渡 斉 様

所 在 四街道市鹿渡無番地
指定管理者 名 称 社会福祉法人
四街道市社会福祉協議会
代表者氏名 会 長 矢口 廣見

指定管理者事業報告書

このことについて、平成31年3月8日付けにて締結した四街道市総合福祉センター及び南部総合福祉センターわろうべの里の管理に関する協定書第18条に係る報告書について、下記のとおり報告します。

記

1. 施設の名称 四街道市南部総合福祉センター わろうべの里
2. 指定管理の年度 令和元年度
3. 指定管理の期間 平成31年4月1日 ～ 令和6年3月31日
4. 本業務の実施状況及び利用状況 別紙のとおり
5. 使用料収入の実績 別紙のとおり
6. 本業務に係る経費の収支状況 別紙のとおり
7. その他報告事項 別紙のとおり

44 本業務の管理業務の実施状況及び利用状況

令和元年度 南部総合福祉センターわらわりの里【施設利用状況】

月	開館 日数	児童センター			老人福祉センター			ふれあいセンター			合計		
		男性 平均	女性 平均	合計 平均	男性 平均	女性 平均	合計 平均	男性 平均	女性 平均	合計 平均	男性 平均	女性 平均	合計 平均
4月	29	1,322 46	2,245 78	3,567 124	312 11	850 30	1,162 41	2,381 83	4,779 165	7,160 248	4,015 140	7,874 273	11,889 413
5月	30	1,170 39	2,009 67	3,179 106	322 11	863 29	1,185 40	2,772 93	4,997 167	7,769 260	4,264 143	7,869 263	12,133 406
6月	29	1,235 43	2,048 71	3,283 114	338 12	895 31	1,233 43	2,405 83	5,352 185	7,757 268	3,978 138	8,295 287	12,273 425
7月	30	1,674 56	2,813 94	4,487 150	316 11	1,035 35	1,351 46	3,040 102	6,309 211	9,349 313	5,030 169	10,157 340	15,187 509
8月	30	1,699 57	2,785 93	4,484 150	444 15	816 28	1,260 43	3,286 110	5,528 185	8,814 295	5,429 182	9,129 306	14,558 488
9月	28	1,269 44	2,136 74	3,405 118	314 11	834 29	1,148 40	2,414 84	4,946 171	7,360 255	3,997 139	7,916 274	11,913 413
10月	28	1,053 38	1,902 68	2,955 106	285 11	887 32	1,172 43	2,688 96	5,366 192	8,054 288	4,026 145	8,155 292	12,181 437
11月	26	764 30	1,344 52	2,108 82	260 10	813 32	1,073 42	2,073 80	4,483 173	6,556 253	3,097 120	6,640 257	9,737 377
12月	27	871 31	1,644 57	2,515 88	312 11	868 30	1,180 41	2,806 97	5,214 180	8,020 277	3,989 139	7,726 267	11,715 406
1月	27	872 33	1,502 56	2,374 89	334 13	850 32	1,184 45	2,300 86	4,999 186	7,299 272	3,506 132	7,351 274	10,857 406
2月	28	916 33	1,533 55	2,449 88	338 13	785 29	1,123 42	2,432 87	5,264 188	7,696 275	3,686 133	7,582 272	11,268 405
3月	30	299 10	374 13	673 23	194 7	203 7	397 14	1,353 46	1,210 41	2,563 87	1,846 63	1,787 61	3,633 124
総計	342	13,144 38	22,335 65	35,479 103	3,769 11	9,699 29	13,468 40	29,950 87	58,447 170	88,397 258	46,863 137	90,481 264	137,344 401

令和元年度 南部総合福祉センターわらわりの里 児童センター主催事業 参加者数

1・2・リズム		
月	回数	人数
4月	3	210
5月	4	237
6月	4	251
7月	2	88
8月		
9月	4	230
10月	5	271
11月	4	261
12月	3	144
1月	4	236
2月	3	175
3月		
合計	36	2,103
月平均	4	210

ミルキーベビー		
月	人数	
4月	60	
5月	34	
6月	58	
7月	30	
8月		
9月	54	
10月	24	
11月		
12月		
1月	70	
2月	30	
3月		
合計	360	
月平均	45	

すくすくベビー		
月	人数	
4月	18	
5月	20	
6月	32	
7月	44	
8月		
9月	10	
10月	14	
11月	31	
12月	40	
1月	26	
2月	23	
3月		
合計	258	
月平均	26	

おしゃべりサロ		
月	人数	
4月	50	
5月	39	
6月	46	
7月	68	
8月		
9月	22	
10月	38	
11月	28	
12月	38	
1月	36	
2月	40	
3月		
合計	405	
月平均	41	

おはなしトントン		
月	人数	
4月	22	
5月	10	
6月	13	
7月	16	
8月		
9月	中止	
10月	9	
11月	15	
12月	14	
1月	10	
2月	19	
3月		
合計	128	
月平均	14	

わくわくキッズ		
月	回数	人数
4月	2	173
5月	3	234
6月	3	237
7月	2	162
8月		
9月	2	153
10月	3	193
11月	3	170
12月	3	168
1月	3	178
2月	2	133
3月		
合計	26	1,801
月平均	3	180

子どもクッキング		
月	回数	人数
4月		
5月		15
6月		
7月		19
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		15
3月		
合計		49
月平均		16

子育て講座		
月	回数	人数
4月		
5月		41
6月		
7月		
8月		
9月		12
10月		29
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
合計		82
月平均		27

ツサイクル工作・わらわら工作		
月	回数	人数
4月		530
5月		410
6月		492
7月		762
8月		924
9月		549
10月		440
11月		233
12月		366
1月		239
2月		324
3月		46
合計		5,315
月平均		443

その他の事業		
月 日	事業名	人 数
4.26	多世代交流「紙芝居」	18
5.5	出張プレーパーク	67
5.19	こどもクッキング	15
5.24	多世代交流「紙芝居」	24
5.26	ヒップホップを踊ろう	19
5.28	ハイハイレース	41
6.28	多世代交流「紙芝居」	26
7.28	こどもクッキング	19
9.27	多世代交流「紙芝居」	16
9.29	エアロビックダンス	17
10.15	ハイハイレース	42

その他の事業		
月 日	事業名	人 数
10.25	多世代交流「紙芝居」	中止
11.4	ボランテニア説明会	4
11.11	ボランテニアクッキー作り	10
11.19	ボランテニアクッキー作り	9
11.23・24	わろろべまづくり	1600
11.26	ボランテニア反省会	7
12.15	ヒップホップを踊ろう	15
1.24	多世代交流「紙芝居」	14
2.9	こどもクッキング	15
2.28	多世代交流「紙芝居」	中止
3.25	卓球大会	中止
3.27	映画会	中止
合計		1,978

※ 総参加者数	合計	12,479
---------	----	--------

令和元年度 南部総合福祉センターわろろべの里【老人福祉センター主催事業 参加者数】

回	じゅくりすトレッチ講座(月)			じゅくりすトレッチ講座(花)			はつらつ健康体操講座			シニアヨガ講座			シニア笑いヨガ講座			男	女	計					
	開催日	男	女	計	開催日	男	女	計	開催日	男	女	計	開催日	男	女				計				
1	5月7日火	6	19	25	5月21日火	3	26	29	5月8日水	8	23	31	5月10日金	4	22	26	5月24日金	3	27	30	24	117	141
2	6月4日火	6	17	23	6月11日火	3	16	19	6月12日水	8	25	33	6月14日金	6	22	28	6月28日金	2	22	24	25	102	127
3	7月2日火	3	18	21	7月16日火	2	23	25	7月10日水	7	24	31	7月12日金	3	20	23	7月26日金	1	23	24	16	108	124
4	8月6日火	4	16	20	8月20日火	1	16	17	8月14日水	7	23	30	8月9日金	4	19	23	8月23日金	2	22	24	18	96	114
5	9月3日火	4	16	20	9月10日火	3	11	14	10月9日水	5	24	29	9月13日金	4	16	20	9月27日金	2	20	22	18	87	105
6	10月1日火	4	18	22	10月15日火	3	17	20	11月13日水	5	24	29	10月11日金	2	17	19	10月25日金	2	12	14	16	88	104
7	11月5日火	4	15	19	11月19日火	2	17	19	12月11日水	6	26	32	12月13日金	5	19	24	11月15日金	1	13	14	18	90	108
8	12月3日火	3	17	20	12月17日火	2	19	21	1月8日水	6	21	27	1月10日金	5	15	20	12月27日金	2	14	16	18	86	104
9	1月7日火	4	14	18	1月14日火	3	17	20	1月29日水	5	22	27	1月21日火	4	16	20	1月24日金	2	18	20	18	87	105
10	2月4日火	3	14	17	2月18日火	2	14	16	2月12日水	6	24	30	2月14日金	4	19	23	2月28日金	0	0	0	15	71	86
計		41	164	205		24	176	200		63	236	299		41	185	226		17	171	188	186	932	1,118

※2/28 コロナウイルス拡大感染防止の為中止

開催内容	原則 第1次曜日	原則 第3次曜日	原則 第2水曜日	原則 第2金曜日	原則 第4金曜日
講師	武川 文	武川 文	新屋敷 いづみ	内藤 琴絵	内藤 琴絵
開催内容	9:30~11:30 大広間 全10回 受講者数 28 (6 22)	9:30~11:30 大広間 全10回 受講者数 34 (4 30)	9:30~11:30 大広間 全10回 受講者数 38 (8 30)	9:30~11:30 大広間 全10回 受講者数 33 (5 -28)	9:30~11:30 大広間 全10回 受講者数 33 (3 30)

令和元年度 南部総合福祉センターわろうべの里 利用状況
【 児童センター 】

		乳児	小学生	中学生	高校生	その他	合計			備考
		利用人数	利用人数	利用人数	利用人数	利用人数	男性	女性	利用人数	
		平均	平均	平均	平均	平均	平均	平均	平均	
4月	29	1,028	1,091	262	37	1,149	1,322	2,245	3,567	
		35	38	9	1	40	46	77	123	
5月	30	1,047	818	149	54	1,111	1,170	2,009	3,179	
		35	27	5	2	37	39	67	106	
6月	29	1,156	802	96	9	1,220	1,235	2,048	3,283	
		40	28	3	1	42	43	71	113	
7月	30	1,337	1,524	131	99	1,396	1,674	2,813	4,487	
		45	51	4	3	47	56	94	150	
8月	30	1,239	1,534	171	30	1,510	1,699	2,785	4,484	
		41	51	6	1	50	57	93	149	
9月	28	1,151	953	117	26	1,158	1,269	2,136	3,405	
		41	34	4	1	41	45	76	122	
10月	28	1,045	766	66	43	1,035	1,053	1,902	2,955	
		37	27	2	2	37	38	68	106	
11月	26	745	441	148	38	736	764	1,344	2,108	
		29	17	6	1	28	29	52	81	
12月	27	996	488	106	31	894	871	1,644	2,515	
		37	18	4	1	33	32	61	93	
1月	27	937	456	89	8	884	872	1,502	2,374	
		35	17	3	1	33	32	56	88	
2月	28	929	461	127	47	885	916	1,533	2,449	
		33	16	5	2	32	33	55	88	
3月	30	221	108	57	36	251	299	374	673	
		7	4	2	1	8	10	12	22	
合計	342	11,831	9,442	1,519	458	12,229	13,144	22,335	35,479	
		35	28	4	1	36	38	65	104	

令和元年度 南部総合福祉センターわろへの里 利用状況
【 老人センター 】

		大広間	茶室	一般利用	月別合計	備 考
		利用人数	利用人数	利用人数	利用人数	
		平均	平均	平均	平均	
4月	29	532	68	562	1,162	
		20	3	21	44	
5月	30	595	66	524	1,185	
		21	3	18	42	
6月	29	661	62	510	1,233	
		24	3	18	45	
7月	30	766	74	511	1,351	
		26	4	18	48	
8月	30	669	103	488	1,260	
		22	3	16	42	
9月	28	629	56	463	1,148	
		23	3	17	43	
10月	28	661	61	450	1,172	
		24	2	16	42	
11月	26	622	54	397	1,073	
		25	3	16	44	
12月	27	725	50	405	1,180	
		28	3	16	47	
1月	27	704	55	425	1,184	
		27	3	17	47	
2月	28	658	41	424	1,123	
		24	3	16	43	
3月	30	67	0	330	397	
		2	0	11	13	
合計	342	7,289	690	5,489	13,468	
		21	2	16	39	

令和元年度 南部総合福祉センターわろうべの里 利用状況
【ふれあいセンター】

		多目的ホール	音のスタジオ	制作のスタジオ	食のスタジオ	会議研修室	相談室	陶芸窯	一般利用	月別合計
		利用人数	利用人数	利用人数	利用人数	利用人数	利用人数	利用人数	利用人数	利用人数
		平均	平均	平均	平均	平均	平均	平均	平均	平均
4月	29	1,921	512	522	597	382	258	58	2,910	7,160
		67	19	19	22	14	10	2	100	253
5月	30	1,641	422	554	537	430	236	50	3,899	7,769
		56	15	20	19	16	9	2	130	267
6月	29	1,913	510	542	520	483	282	33	3,474	7,757
		67	19	19	18	18	11	1	120	273
7月	30	2,336	481	729	472	468	293	49	4,521	9,349
		79	17	25	17	17	10	2	151	318
8月	30	2,016	402	368	610	357	184	29	4,848	8,814
		67	13	12	20	12	6	1	162	293
9月	28	1,598	430	650	435	457	254	55	3,481	7,360
		58	16	24	17	18	10	2	124	269
10月	28	1,890	457	533	464	460	244	59	3,947	8,054
		68	16	19	17	16	9	2	141	288
11月	26	1,649	385	559	407	438	245	33	2,840	6,556
		64	16	22	16	18	11	1	109	257
12月	27	1,946	377	591	464	477	236	24	3,905	8,020
		73	15	22	18	18	9	1	145	301
1月	27	2,143	427	572	467	387	240	22	3,041	7,299
		80	17	22	18	15	10	1	113	276
2月	28	2,123	406	555	524	430	249	30	3,379	7,696
		76	15	21	20	17	10	1	121	281
3月	30	404	18	149	83	97	34	34	1,744	2,563
		13	1	5	3	3	1	1	58	85
合計	342	21,580	4,827	6,324	5,580	4,866	2,755	476	41,989	88,397
		63	14	18	16	14	8	1	123	257

令和元年度 南部総合福祉センターわらわりの里 老人福祉センター 諸室利用率						
月	開館日	大広間		和室		月計
		使用コマ数	利用率	使用コマ数	利用率	
4	29	69	39.7	23	13.2	92 26.4
5	30	77	42.8	24	13.3	101 28.1
6	29	79	45.4	21	12.1	100 28.7
7	30	88	48.9	21	11.7	109 30.3
8	30	82	45.6	18	10.0	100 27.8
9	28	85	50.6	20	11.9	105 31.3
10	28	80	47.6	21	12.5	101 30.1
11	26	71	45.5	19	12.2	90 28.8
12	27	78	48.1	17	10.5	95 29.3
1	27	81	50.0	19	11.7	100 30.9
2	28	73	43.5	13	7.7	86 25.6
3	30	17	9.4	0	0.0	17 4.7
計	342	880	43.1	216	10.6	1096 26.8

令和元年度 南部総合福祉センター ふれあいセンター 諸室利用率

月	開館日	多目的ホール		音のスタジオ		創作のスタジオ		食のスタジオ		会議研修室		相談室		月計	
		使用コマ数	利用率	使用コマ数	利用率	使用コマ数	利用率	使用コマ数	利用率	使用コマ数	利用率	使用コマ数	利用率	使用コマ数	利用率
4	29	95	55	77	44	76	44	72	41	81	47	73	42	474	45
5	30	96	53	67	37	68	38	69	38	79	44	77	43	456	42
6	29	110	63	75	43	74	43	72	41	90	52	77	44	498	48
7	30	124	69	79	44	81	45	68	38	85	47	81	45	518	48
8	30	108	60	60	33	55	31	73	41	66	37	65	36	427	40
9	28	115	69	80	48	79	47	58	35	86	51	78	46	496	49
10	28	113	67	71	42	66	39	66	39	91	54	78	46	485	48
11	26	106	68	66	42	78	50	65	42	82	53	70	45	467	50
12	27	114	70	61	38	73	45	71	44	92	57	68	42	479	49
1	27	122	75	66	41	72	44	65	40	82	51	75	46	482	50
2	28	116	69	69	41	69	41	75	45	88	52	69	41	486	48
3	30	40	22	3	2	17	9	15	8	14	8	13	7	102	9
計	342	1,259	62	774	38	808	40	769	38	936	46	824	40	5,370	44

使用料収入の実績

令和元年度 南部総合福祉センターわろうべの里

(単位:円)

項目 月	公衆電話使用料	印刷機使用料	諸室使用料	計
4月	50	16,360	395,910	412,320
5月	740	19,650	292,080	312,470
6月	290	13,510	333,430	347,230
7月	170	10,030	301,320	311,520
8月	610	17,820	276,110	294,540
9月	1,220	16,720	302,840	320,780
10月	160	28,100	314,670	342,930
11月	260	8,210	246,040	254,510
12月	110	5,720	342,360	348,190
1月	180	6,150	320,560	326,890
2月	310	36,930	300,840	338,080
3月	80	54,810	94,210	149,100
計	4,180	234,010	3,520,370	3,758,560

資金収支計算書

(自)平成31年04月01日

(至)令和2年03月31日

法人：社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

事業：社福事業

拠点：総合福祉センター管理経営事業

サ区A：総合福祉センター管理経営事業

サ区B：わろうべの里・老人ふれあいセンター

5 / 8

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
指定管理料収入	27,449,793	27,449,793	0	
市指定管理料収入	27,449,793	27,449,793	0	
わろうべの里指定管理料収入	27,449,793	27,449,793	0	
その他の収入	0	107,960	△107,960	
雑収入	0	107,960	△107,960	
雑収入	0	107,960	△107,960	
事業活動収入計(1)	27,449,793	27,557,753	△107,960	
< 支出 >				
人件費支出	14,977,012	14,780,816	196,196	
職員給料支出	3,915,704	3,800,082	115,622	
職員賞与支出	1,128,159	1,128,159	0	
法定福利費支出	1,221,803	1,217,695	4,108	
健康保険料支出	391,314	387,786	3,528	
厚生年金保険料支出	683,292	683,231	61	
児童手当拠出金支出	25,905	25,386	519	
労災保険料支出	42,531	42,531	0	
雇用保険料支出	78,761	78,761	0	
非常勤職員給与支出	8,711,346	8,634,880	76,466	
事業費支出	11,974,312	11,600,417	373,895	
医薬品費支出	8,000	7,911	89	
保健衛生費支出	8,640	6,160	2,480	
燃料費支出	16,800	16,088	712	
消耗器具備品費支出	813,940	813,438	502	
保険料支出	266,520	247,460	19,060	
賃借料支出	17,600	17,600	0	
諸謝金支出	370,000	363,000	7,000	
印刷製本費支出	232,416	211,586	20,830	
修繕費支出	600,000	564,070	35,930	
通信運搬費支出	387,852	334,015	53,837	
業務委託費支出	9,175,640	8,953,076	222,564	
手数料支出	25,456	15,456	10,000	
租税公課支出	45,448	44,648	800	
食糧費支出	6,000	5,909	91	
食糧費支出	6,000	5,909	91	
事務費支出	18,449	18,361	88	
福利厚生費支出	18,449	18,361	88	
健康診断料	16,849	16,849	0	
ストレスチェック費	1,600	1,512	88	
法人税、住民税及び事業税支出	10,000	10,000	0	
事業活動支出計(2)	26,979,773	26,409,594	570,179	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	470,020	1,148,159	△678,139	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	

資金収支計算書

(自)平成31年04月01日

(至)令和2年03月31日

法人：社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

事業：社福事業

拠点：総合福祉センター管理経営事業

サ区A：総合福祉センター管理経営事業

サ区B：わろうべの里・老人ふれあいセンター

6 / 8

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
< 支出 >				
施設整備等支出計(5)	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
積立資産取崩収入	0	0	0	
財政調整積立資産取崩収入	0	0	0	
その他の活動収入計(7)	0	0	0	
< 支出 >				
拠点区分間繰入金支出	160,000	154,000	6,000	
その他の活動による支出	310,020	306,480	3,540	
退職手当積立基金預け金支出	310,020	306,480	3,540	
その他の活動支出計(8)	470,020	460,480	9,540	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△470,020	△460,480	△9,540	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	687,679	△687,679	
前期末支払資金残高(12)	0	1,134,033	△1,134,033	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	1,821,712	△1,821,712	

資金収支計算書

(自)平成31年04月01日

(至)令和2年03月31日

法人：社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

事業：社福事業

拠点：総合福祉センター管理経営事業

サ区A：総合福祉センター管理経営事業

サ区B：わろうべの里・児童センター

7 / 8

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
指定管理料収入	12,156,348	12,156,348	0	
市指定管理料収入	12,156,348	12,156,348	0	
わろうべの里指定管理料収入	12,156,348	12,156,348	0	
その他の収入	149,000	240,120	△91,120	
雑収入	149,000	240,120	△91,120	
雑収入	149,000	240,120	△91,120	
事業活動収入計(1)	12,305,348	12,396,468	△91,120	
< 支出 >				
人件費支出	11,023,215	9,819,139	1,204,076	
法定福利費支出	793,395	425,464	367,931	
健康保険料支出	273,600	133,287	140,313	
厚生年金保険料支出	417,240	211,365	205,875	
児童手当拠出金支出	10,488	7,854	2,634	
労災保険料支出	30,689	25,582	5,107	
雇用保険料支出	61,378	47,376	14,002	
非常勤職員給与支出	10,229,820	9,393,675	836,145	
事業費支出	1,253,133	1,190,777	62,356	
保健衛生費支出	12,096	9,592	2,504	
消耗器具備品費支出	610,077	608,948	1,129	
諸謝金支出	440,000	401,500	38,500	
修繕費支出	4,312	0	4,312	
業務委託費支出	115,560	115,560	0	
手数料支出	32,400	20,900	11,500	
租税公課支出	10,688	10,688	0	
食糧費支出	28,000	23,589	4,411	
食糧費支出	28,000	23,589	4,411	
事務費支出	19,000	12,805	6,195	
福利厚生費支出	10,000	7,925	2,075	
健康診断料	9,200	7,169	2,031	
ストレスチェック費	800	756	44	
旅費交通費支出	9,000	4,880	4,120	
法人税、住民税及び事業税支出	10,000	10,000	0	
事業活動支出計(2)	12,305,348	11,032,721	1,272,627	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	1,363,747	△1,363,747	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
< 支出 >				
施設整備等支出計(5)	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
積立資産取崩収入	0	0	0	
財政調整積立資産取崩収入	0	0	0	

資金収支計算書

(自) 平成31年04月01日

(至) 令和2年03月31日

法人：社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

事業：社福事業

拠点：総合福祉センター管理経営事業

サ区A：総合福祉センター管理経営事業

サ区B：わろうべの里・児童センター

8 / 8

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
その他の活動収入計(7)	0	0	0	
< 支出 >				
拠点区分間繰入金支出	0	0	0	
その他の活動支出計(8)	0	0	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	0	0	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	1,363,747	△1,363,747	
前期末支払資金残高(12)	0	1,837,405	△1,837,405	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	3,201,152	△3,201,152	

予算執行状況表

事業名：社福事業

サ区A
サ区B

総合福祉センター管理経営事業
わろろへの里・老人ふれあいセンター

1 / 2

科目	拠点区分		総合福祉センター管理経営事業		平成31年04月01日から令和2年03月31日	
	当予算額	補正額	計(1)	計(2)	執行額	執行率
事業活動による収入	27344000	105793	27449793	0	27557753	100.39
指定管理料収入	27344000	105793	27449793	0	27449793	100.00
市指定管理料収入	27344000	105793	27449793	0	27449793	100.00
わろろへの里指定管理料収入	27344000	105793	27449793	0	27449793	100.00
その他の収入	0	0	0	0	107960	0.00
雑収入	0	0	0	0	107960	0.00
雑収入	0	0	0	0	107960	0.00
事業活動による収入 合計	27344000	105793	27449793	0	27557753	100.39
事業活動による支出	27033980	54207	26979773	0	26979773	97.89
人件費支出	14775581	0	14775581	201831	14977012	98.69
職員給料支出	3697785	0	3697785	217919	3915704	97.05
職員賞与支出	1101312	0	1101312	26847	1128159	100.00
法定福利費支出	1228184	0	1228184	-6381	1217695	99.66
健康保険料支出	103131	0	103131	11817	114948	99.10
厚生年金保険料支出	677220	0	677220	6072	683292	61.99
児童手当給付金支出	25905	0	25905	0	25905	98.00
労災保険料支出	40645	0	40645	1886	42531	0.00
雇用保険料支出	81283	0	81283	2522	83805	100.00
非常勤職員給与支出	8748300	0	8748300	36954	8785254	99.12
事業費支出	12240119	54207	12294326	201600	11974312	96.88
医薬品費支出	8000	0	8000	0	8000	89.89
保健衛生費支出	8630	0	8630	0	8630	71.30
燃料費支出	16800	0	16800	0	16800	71.30
消耗器具備品費支出	473940	340000	813940	0	813940	502.99
保険料支出	194800	40000	234800	32520	267320	92.85
賃借料支出	17880	0	17880	320	18200	100.00
諸謝金支出	350000	20000	370000	0	368000	98.11
印刷製本費支出	232416	0	232416	232416	211586	91.04
修繕費支出	400000	200000	600000	0	564070	94.01
通信運搬費支出	337852	50000	387852	0	334015	86.12
業務委託費支出	10139287	-729207	9410080	-234440	8953076	97.57
手数料支出	14804	10552	25356	0	25456	100.00
租税公課支出	41800	4448	46248	0	46148	98.21
食糧費支出	6000	0	6000	0	5909	91.81
食糧費支出	6000	0	6000	0	5909	91.81
事務費支出	18280	0	18280	169	18449	88.99
福利厚生費支出	18280	0	18280	169	18449	88.99
健康診断料	16880	0	16880	169	16849	100.00
ストレスチェック費	1800	0	1800	0	1512	84.00
法人税、住民税及び事業税支出	0	100000	100000	0	100000	100.00
事業活動による支出 合計	27033980	54207	26979773	0	26979773	97.89
増減差額	310820	160800	470020	0	1148159	0.00
その他の活動による収入	2000000	-2000000	0	0	0	0.00
積立資産取崩収入	2000000	-2000000	0	0	0	0.00
財政調整科目立替取崩収入	2000000	-2000000	0	0	0	0.00

予算執行状況表

事業名：社福事業

サ区A
サ区B

総合福祉センター管理経営事業
わろうべの里：児童センター

1 / 2

拠点区分 総合福祉センター管理経営事業 平成31年04月01日から令和2年03月31日

科目	当予算額	補正額	計(1)	流用額	計(2)	執行額	執行率
事業活動による収入	12998000	7348	12305348	0	12305348	12396468	100.74
指定管理料収入	12149000	7348	12156348	0	12156348	12156348	100.00
市指定管理料収入	12149000	7348	12156348	0	12156348	12156348	100.00
わろうべの里指定管理料収入	12149000	7348	12156348	0	12156348	12156348	100.00
その他の収入	149000	0	149000	0	149000	240120	161.15
雑収入	149000	0	149000	0	149000	240120	161.15
雑収入	149000	0	149000	0	149000	240120	161.15
事業活動による収入 合計	12998000	7348	12305348	0	12305348	12396468	100.74
事業活動による支出	12998000	7348	12305348	0	12305348	11032721	89.66
人件費支出	11023215	0	11023215	0	11023215	9819139	89.08
法定福利費支出	793395	0	793395	0	793395	425464	53.63
健康保険料支出	273600	0	273600	0	273600	132387	48.72
厚生年金保険料支出	417240	0	417240	0	417240	211365	50.66
児童手当拠出金支出	10488	0	10488	0	10488	7853	74.89
防災保険料支出	30689	0	30689	0	30689	25582	83.36
雇用保険料支出	61378	0	61378	0	61378	47376	77.19
非常勤職員給与支出	10229820	0	10229820	0	10229820	9393675	91.83
事業費支出	1255785	2652	1253133	0	1253133	1190777	95.02
保健衛生費支出	12096	0	12096	0	12096	9592	79.30
消耗器具備品費支出	542729	67348	610077	0	610077	609948	99.81
諸謝金支出	500000	60000	440000	0	440000	401500	91.25
修繕費支出	250000	20688	230312	0	230312	4312	1.87
業務委託費支出	115560	0	115560	0	115560	115560	100.00
手数料支出	32400	0	32400	0	32400	20900	64.51
租税公課支出	0	10688	10688	0	10688	10688	100.00
変動費支出	280000	0	280000	0	280000	23589	8.42
食糧費支出	280000	0	280000	0	280000	23589	8.42
事務費支出	190000	0	190000	0	190000	12805	6.73
福利厚生費支出	100000	0	100000	0	100000	7925	7.92
健康診断料	8200	0	8200	0	8200	7169	87.31
ストレスチェック費	800	0	800	0	800	756	94.50
旅費交通費支出	90000	0	90000	0	90000	4880	5.42
法人税、住民税及び事業税支出	0	10000	10000	0	10000	10000	100.00
事業活動による支出 合計	12998000	7348	12305348	0	12305348	11032721	89.66
増減額						1363747	10.08
その他の活動による収入	3000000	-3000000	0	0	0	0	0.00
積立資産取崩収入	3000000	-3000000	0	0	0	0	0.00
財政調整積立資産取崩収入	3000000	-3000000	0	0	0	0	0.00
その他の活動による収入 合計	3000000	-3000000	0	0	0	0	0.00
その他の活動による支出	3000000	-3000000	0	0	0	0	0.00
拠点区分間繰入金支出	3000000	-3000000	0	0	0	0	0.00
その他の活動による支出 合計	3000000	-3000000	0	0	0	0	0.00

(2) 南部総合福祉センターわろうべの里

① 児童センター事業

児童に健全な遊びを提供し、健康と体力の増進を図り、情操を養うことを目的としています。
令和元年度は、四街道市より5ヶ年の指定管理者の指定を受けた中の1年目となり、次の事業を実施しました。

- ・ 1週間の開館日 7日 (第4月曜日、年末年始を除く)
- ・ 開館時間 9時から17時

1) 子育て支援事業

- ・ 1・2トリズム (毎週木曜日 11:00~11:30) (1~3歳児)

親子で触れ合いながら、楽しくからだづくりをする場として開催しました。

開催月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
開催回数	3	4	4	2	休み	4	5	4	3	4	3	中止	36
幼児	105	118	125	44	休み	115	135	130	72	118	87		1,049
保護者	105	119	126	44	休み	115	136	131	72	118	88		1,054
計	210	237	251	88	休み	230	271	261	144	236	175		2,103

- ・ すくすくベビー (毎月第2金曜日 10:00~11:30) (0歳児)

赤ちゃんを遊ばせながら、ママ同士おしゃべりをしたり、友達づくりや情報交換できる場として開催しました。

開催月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
乳児	9	10	16	22	休み	5	7	15	20	13	11	中止	128
保護者	9	10	16	22	休み	5	7	16	20	13	12		130
計	18	20	32	44	休み	10	14	31	40	26	23		258

- ・ おしゃべりサロン (毎月第2火曜日 10:00~11:30) (0~1歳児)

赤ちゃんの計測、季節にあった健康指導及び相談業務を行いました。

開催月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
乳児	25	19	23	34	休み	11	19	14	19	18	20	中止	202
保護者	25	20	23	34	休み	11	19	14	19	18	20		203
計	50	39	46	68	休み	22	38	28	38	36	40		405

- ・ わくわくキッズ (4月~2月 月3回水曜日) (入園前の2・3歳児)

リズムやお話、工作、集団遊びや運動会などをしながら、友達づくりをしました。

開催月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	計
開催回数	2	3	3	2	休み	2	3	3	3	3	2	26
幼児	86	117	118	81	休み	76	96	85	84	89	66	898
保護者	87	117	119	81	休み	77	97	85	84	89	67	903
計	173	234	237	162	休み	153	193	170	168	178	133	1,801

- ・ ミルキーベビー (年4コース) 1コース3回 (10:30~12:00) (0歳児)

子育てに関する情報交換や悩みなどを気軽に相談できる交流の場として開催しました。

開催月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数	60	34	58	30	休み	54	24	休み	休み	70	30	休み	360

・お話しサロン（毎月第3月曜日 11:00～11:20）（未就学児）
 絵本や紙芝居・パネルシアターやエプロンシアター・・・ペープサートなどを行いました。

開催月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数	22	10	13	16	中止	中止	9	15	14	10	19	中止	128

・子育て講座（年間2回実施）（10:30～11:30）
 就学前の子育て中の親子を対象に、楽しんで子育てができるように、歯っぴー教室、絵本講座を実施しました。

開催月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数	41	41	41	41	41	12	29	41	41	41	41	41	82

2) 手づくり事業

（無料工作は毎日・わろうべ工作は月1回・夏休み工作は年1回・子どもクッキングは年3回）
 市民の方のご協力で廃品を集め、それを利用して気軽にできる工作や、季節にあった工作を提供しました。また子ども達のお小遣いでできるオリジナルな作品づくりを行いました。
 子どもクッキングではお菓子作りを通して、料理に親しむ場を提供しました。

月	日	内 容	参加人数	月計
4	1～30	パクパク人形・こいのぼり	515	530
	15	森のペンスタンド	15	
5	1～31	けんだま・へびくん	386	425
	11	ハートのサシェ	24	
	19	子どもクッキング/フルーツサンド	15	
6	1～30	うでどけい・カエルのぴよん	492	492
7	1～20	わなげ	265	303
	20	夏休み工作/時計ボード	19	
	28	子どもクッキング/夏色ビーチパフェ	19	
8	7/21～8/31	花火のかざり・空気でっぼう・ふうりん・ パタパタ鳥・コロコロアニマル・スプーンドール・ こものいれ・ぶたの貯金箱	1,383	1,402
	3	アクアボトル	19	
9	1～30	フォーキー!?・フラワーむしめがね	549	549
10	1～31	びっくりハロウィン:ハロウィンヨーヨー	411	440
	5	木の実でアート	29	
11	1～30	ぶんぶんごま・おさんぼわんちゃん	233	233
12	1～28	クルクルツリー・門松	346	366
	7	干支のボンボンマスコット	20	
1	4～31	おみくじ・牛乳パックコマ	239	239
2	1～29	ふりふりくん・おひなさま	324	339
	9	子どもクッキング/くまフィン	15	
3	1～31	ロケット・ミニこま	46	46
合 計				5,364

3) その他の事業 (単発) :

主に小・中学生を対象におこないました。

実施日	事業名	内容	参加人数
4月26日(金)	多世代交流「紙芝居」	紙芝居	18
5月5日(日)	出張プレパーク	外遊び	67
5月24日(金)	多世代交流「紙芝居」	紙芝居	24
5月26日(日)	ヒップホップを踊ろう	ヒップホップ	19
5月28日(火)	ハイハイレース	ハイハイレース	41
6月28日(金)	多世代交流「紙芝居」	紙芝居	26
9月27日(金)	多世代交流「紙芝居」	紙芝居	16
9月29日(日)	エアロビックダンス	ダンス	17
10月15日(火)	ハイハイレース	ハイハイレース	42
10月25日(金)	多世代交流「紙芝居」	紙芝居	中止
11月4日(月)	わろうべまつり準備	こどもボランティア説明会	4
11月11日(月)	わろうべまつり準備	クッキー作り	10
11月19日(火)	わろうべまつり準備	クッキー作り	9
11月23日(土)	わろうべまつり	工作・くじ・ヨーヨーつりなど	900
11月24日(日)	わろうべまつり	工作・おかしつりなど	700
11月26日(火)	わろうべまつり反省会	ボランティア反省会	7
12月15日(日)	ヒップホップを踊ろう	ヒップホップ	15
1月14日(火)	多世代交流「紙芝居」	紙芝居	14
2月28日(金)	多世代交流「紙芝居」	紙芝居	中止
3月25日(水)	卓球大会	卓球の試合	中止
3月27日(金)	映画会	映画鑑賞	中止
合 計			1,929

4) 児童センター利用者数

月	4	5	6	7	8	9	10	11
人数	3,567	3,179	3,283	4,487	4,484	3,405	2,955	2,108
月	12	1	2	3	計	月平均	日平均	
人数	2,515	2,374	2,449	673	35,479	2,957	104	

② 老人福祉センター事業

高齢者の福祉向上を図るために、健康づくりの場、憩いの場として親しまれる施設運営を目的としています。

令和元年度は、四街道市より5ヶ年間の指定管理者の指定を受けた中の1年目となり、次の事業を実施しました。

- ・ 1週間の開館日 7日 (第4月曜日、年末年始を除く)
- ・ 開館時間 9時から21時

1) 主催講座

事業名	内 容	回数	在籍	参加数
じっくりストレッチ講座(月)	初心者向けの基礎的なストレッチを学び、健康を増進する。	10	28	205
じっくりストレッチ講座(花)		10	34	200
はつらつ健康体操講座	初心者向けに無理のない健康体操を学び、健康を増進する。	10	38	299
シニアヨガ講座	初心者向けに無理のないヨガを段階的に学び、健康を増進する。	10	33	226
シニア笑いヨガ講座		10	33	188
合 計		50	166	1,118

2) 利用状況

体操・踊り・歌・お茶等高齢者を中心とした登録団体に大広間、和室(茶室)の貸し出しを行いました。

月	大広間	和室(茶室)	スカイウェル	計
4月	532	68	562	1,162
5月	595	66	524	1,185
6月	661	62	510	1,233
7月	766	74	511	1,351
8月	669	103	488	1,260
9月	629	56	463	1,148
10月	661	61	450	1,172
11月	622	54	397	1,073
12月	725	50	405	1,180
1月	704	55	425	1,184
2月	658	41	424	1,123
3月	67	0	330	397
計	7,289	690	5,489	13,468

3) 健康器具の設置

スカイウェル(電位治療器)を3台設置して、利用を促進しました。

4) その他の事業

・第15回わろうべ祭りの際、自主事業を以下の通り開催しました。

開催日時 11月23日(土) 9:30~15:30

11月24日(日) 9:30~14:00

開催場所 大広間

内容 「囲碁・将棋・自由対局所」

参加人数 20名

・定期利用団体「田ごとの会」と世代間交流の共催事業を行いました。

開催日時 7月25日(木) 9:30~12:00 参加人数 25名

場所 わろうべの里 和室

内容 お茶会

③ ふれあいセンター事業

地域福祉の向上を図るために、地区社会福祉協議会や福祉団体、ボランティアグループなどの会議やサークル活動の場として、視まれる施設の運営を目的としています。

令和元年度は、四街道市より5ヶ年間の指定管理者の指定を受けた中の1年目となり、各種団体に活動の場として提供しました。

- ・ 1週間の開館日 7日(第4月曜日、年末年始を除く)
- ・ 開館時間 9時から21時

1) 利用状況

月	多目的 ホール	音の スタジオ	創作の スタジオ	食の スタジオ	会議 研修室	相談室	陶芸窯	一般 利用	計
4	1,921	512	522	597	382	258	58	2,910	7,160
5	1,641	422	554	537	430	236	50	3,899	7,769
6	1,913	510	542	520	483	282	33	3,474	7,757
7	2,336	481	729	472	468	293	49	4,521	9,349
8	2,016	402	368	610	357	184	29	4,848	8,814
9	1,598	430	650	435	457	254	55	3,481	7,360
10	1,890	457	533	464	460	244	59	3,947	8,054
11	1,649	385	559	407	438	245	33	2,840	6,556
12	1,946	377	591	464	477	236	24	3,905	8,020
1	2,143	427	572	467	387	240	22	3,041	7,299
2	2,123	406	555	524	430	249	30	3,379	7,696
3	404	18	149	83	97	34	34	1,744	2,563
計	21,580	4,827	6,324	5,580	4,866	2,755	476	41,989	88,397

④ その他

1) 第15回わろうべ祭り

- 開催日時 11月23日(土) 9時30分～16時00分
- 24日(日) 9時30分～14時30分
- 参加者数 11月23日(土) 1,641人
- 24日(日) 2,141人
- 総参加者数 3,782人

2) 臨時休館

- 第15回わろうべ祭りの開催準備のため、11月21日(木)13時00分から、22日(金)終日を臨時休館としました。

3) その他の事業

- ・ 定期利用団体へ主催事業とし、下記の通り実施しました。

- 開催日時 10月31日(木) 10:00～11:00
- 開催場所 多目的ホール
- 内容 「AED講習会」
- 参加人数 60人

- ・ 代表者会議

- 開催日時 第1回 10月31日(木) 9:30～10:00
- 第2回 2月1日(土) 9:30～10:00

開催場所	多目的ホール
内容	第1回 利用に関する注意事項、変更点、意見交換 第2回 次年度定期利用団体について、意見交換
参加人数	第1回 117人 第2回 167人

4) 陶芸窯の利用

利用団体9団体が1週間ごとの割り当てとし、順番に陶芸窯を利用しました。

5) 一般利用者

娯楽室ふらっと、本のひろば、ボランティアキャンプ、1階・2階のフリースペースの利用者数は、41,989人でした。

その他報告事項

No. 1/2

令和元年度 南部総合福祉センターわらわりの里 維持管理業務実施状況

業務委託		内容	規定数	実施回数	実施状況
1	清掃業務委託	日常清掃	毎日	毎日	日常館内美化の向上
		定期清掃	床面 ガラス 4回/年 4回/年	4回/年 4回/年	ワックス掛け 薬品の塗布による、ガラス面清掃
2	害虫駆除委託	害虫除去	2回/年	2回/年	館内害虫を駆除
3	消防設備保守点検委託	定期点検	2回/年	2回/年	災害時における消防設備作動の確認
4	防火対象物定期点検委託	定期点検	1回/年	1回/年	消防法に基づき、館内の防火対象物を点検
5	自家用発電設備保守点検	定期点検	2回/年	2回/年	災害時における自家用発電設備作動の確認
6	機械警備委託	館内無人時の警備	常時	常時	24時間体制による警備
7	自動ドア保守点検委託	定期点検	2回/年	2回/年	自動ドアの機能点検
8	空調設備保守点検委託	定期点検	1回/年	1回/年	空調の機能点検
9	電話設備保守点検委託	定期点検	1回/年	1回/年	電話端末機器の機能点検
10	夜間受付業務委託	日常	毎日	毎日	夜間の受付業務
11	エレベーター保守点検委託	定期点検	1回/月	1回/月	エレベーターの機能点検
12	ピアノ調律委託	調整点検	必要に応じて		アップライトピアノの調律

令和元年度 南部総合福祉センターわろろべの里 小破修繕実施状況

	工事等の名称	工事等の場所	実施日	金額(円)	内 容
1	室外機アームリセット	屋上GHP-8	6月6日	23,760	稼働設定時間超過の為、リセット業務
2	監視カメラ修繕	1階こどもトイレ入り口上	9月17日	18,360	不具合により本体修理
3	リモコン便器洗浄ユニット	2階女子トイレ	1月8日	29,700	経年劣化による故障のため修理
4	センターロビー照明	1階センターロビー	1月22日	88,000	開閉が自動でできなくなったため点検
5	消防用設備修繕	屋上	1月24日	36,960	消防用設備保守点検指摘事項を修繕
6	空調機屋外機修繕	屋上各GHP	1月27日	97,790	空調機保守点検指摘事項を修繕
7	エレベーター照明修繕	エレベーター	3月9日	11,000	エレベーター保守点検指摘事項を修繕
8	畳表替	和室	3月12日	71,500	経年劣化による老朽化により修繕
9	誘導灯本体交換	2階女子トイレ前	3月23日	99,000	経年劣化による本体故障のため修理
10	誘導灯本体交換	2階エレベーター上	3月23日	88,000	経年劣化による本体故障のため修理
11	その他館内維持管理		随 時		館内の補修作業を随時実施

小 破 修 繕

2 参 考 资 料

令和元年度四街道市総合福祉センターモニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	発見された危険箇所への対応は速やかにされており、水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報を含む文書は鍵つきの棚に保管するなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者数等は前年度同時期と横ばいで推移しており、水準どおりと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	常に良好に保たれており、水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	速やかに修繕等が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	

その他報告事項

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市総合福祉センターモニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	発見された危険箇所への対応は速やかにされており、水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。台風15号の一時待避所の開設時、入口を一ヶ所のみとし、待避者の入出の記録を取る等の適切な対応は評価できる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報を含む文書は鍵付きの棚に保管するなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	台風15号による影響で減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	常に良好に保たれており、水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	速やかに修繕等が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	

その他報告事項				
台風15号の影響により、9月9日～13日の期間、一時待避所を開設。				

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市総合福祉センターモニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	発見された危険箇所への対応は速やかにされており、水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。台風19号の一時待避所の開設時、入口を一ヶ所のみとし、待避者の入出の記録を取る等の適切な対応は評価できる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報を含む文書は鍵付きの棚に保管するなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	台風19号及び10月25日の大雨による影響で減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	常に良好に保たれており、水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	速やかに修繕等が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	

その他報告事項				
台風19号の影響により、10月12日～13日の期間、一時待避所を開設。				

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市総合福祉センターモニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	発見された危険箇所への対応は速やかにされており、水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報を含む文書は鍵つきの棚に保管するなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	令和2年3月は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、団体利用自粛要請により利用者数が減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	常に良好に保たれており、水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	速やかに修繕等が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
その他報告事項				
新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、令和2年2月28日から3月31日までの団体利用の自粛要請を行った。				

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市南部総合福祉センターわろうべの里モニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報を含む文書は鍵つきの棚に保管するなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	前年度同時期と比較すると、横ばいで推移しており、水準どおりと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	常に良好に保たれており、水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	速やかに修繕等が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
その他報告事項				

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市南部総合福祉センターわろうべの里モニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。台風15号の一時待避所の開設時、入口を一ヶ所のみとし、待避者の入出の記録を取る等の適切な対応は評価できる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報を含む文書は鍵つきの棚に保管するなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	台風15号による影響で減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	常に良好に保たれており、水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	速やかに修繕等が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	

その他報告事項				
台風15号の影響により、9月9日～13日の期間、一時待避所を開設。				

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市南部総合福祉センターわらうべの里モニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。台風19号の一時待避所の開設時、入口を一ヶ所のみとし、待避者の入出の記録を取る等の適切な対応は評価できる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報を含む文書は鍵付きの棚に保管するなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	台風19号及び10月25日の大雨による影響で減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	常に良好に保たれており、水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	速やかに修繕等が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。

その他報告事項
台風19号の影響により、10月12日～13日の期間、一時待避所を開設。

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市南部総合福祉センターわらうべの里モニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	個人情報を含む文書は鍵つきの棚に保管するなど、水準どおりと認められる。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	令和2年3月は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、団体利用自粛要請により利用者数が減少しているが、不可抗力によるものであり、平時における利用者数はほぼ横ばいであることから、水準通りと認められる。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	常に良好に保たれており、水準どおりと認められる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	速やかに修繕等が行われており、水準どおりと認められる。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	水準どおりと認められる。

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	水準どおりと認められる。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	水準どおりと認められる。	

その他報告事項				
新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、令和2年2月28日から3月31日までの期間、団体利用の自粛要請を行った。				

《適否欄について》

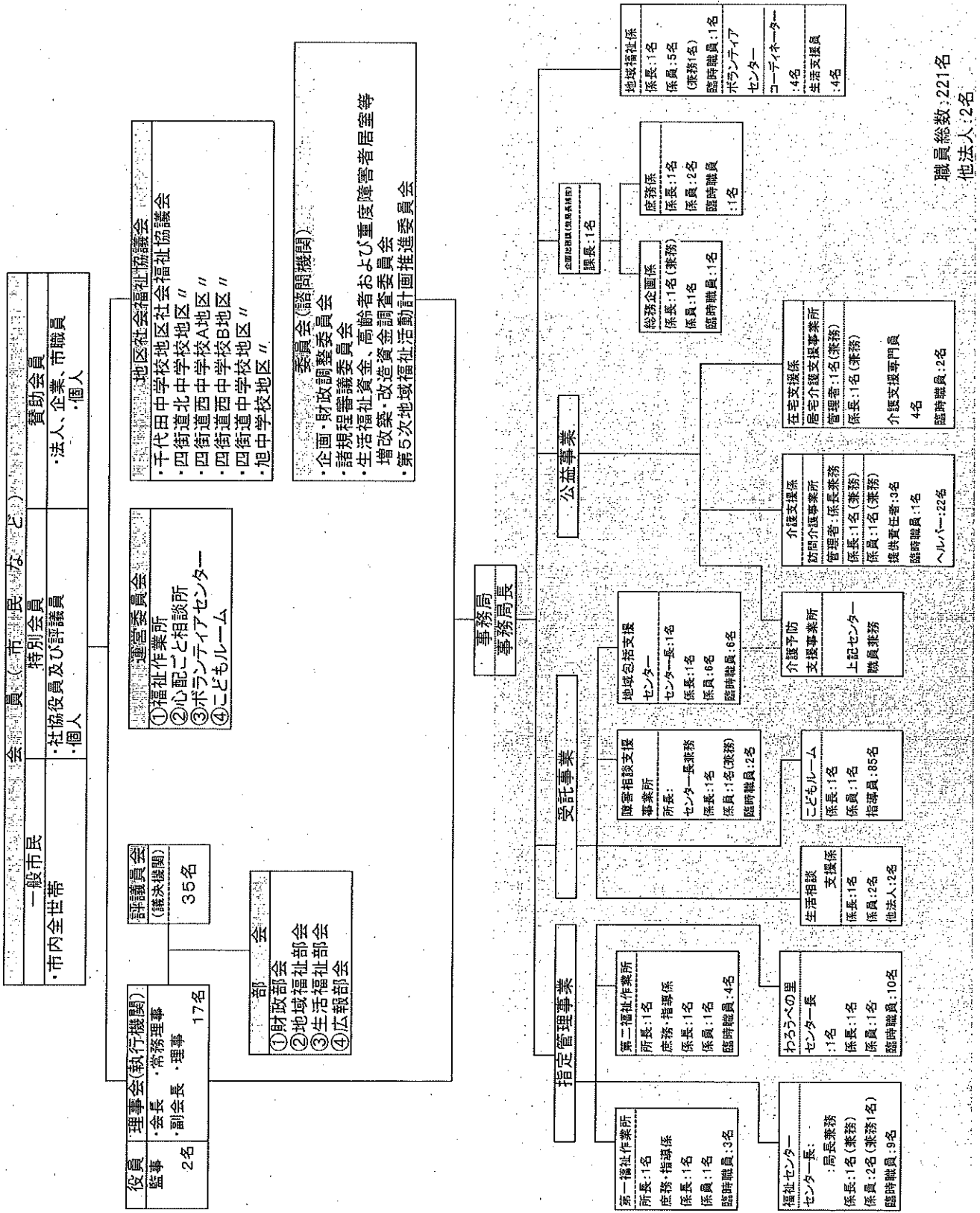
- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

平成31年度
四街道市総合福祉センター
業務計画書

社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

(1) 管理運営の体制

(平成31年3月29日作成)



職員総数: 221名
他法人: 2名

(2) 業務の実施計画

1. 総合福祉センター

(1) 児童センター事業

児童に健全な遊びの場を与え、健康と体力の増進を図り、情操を養うことを目的とする。

- ・開館日 月曜日から日曜日(第4月曜日を除く)
- ・開館時間 9時から17時
- ・休館日 第4月曜日・年末年始(12月29日から1月3日)

① 子育て支援事業

市内の子育て支援施設の一つとして、アンケート等を通じて、利用者のニーズを捉えつつ、子育て支援事業を幅広く展開する。

また、地域との連携を図り、ボランティア団体や個人ボランティアとの交流の機会を多く作る。

a. ぴよぴよハウス(0歳児とその保護者) 毎週木曜日(学生の長期休み期間は除く)

親子の交流または情報交換の場としての活動を中心に、リズム遊びや絵本の読み聞かせなどを展開する。さらには、現在も実施しており、好評な親子ストレッチ、親子ピクスを取り入れ親子のふれあいや保護者のリフレッシュを主とした外部講師による事業も引き続き展開し、保健師による育児指導も取り入れる。

b. 親子ふれあい広場(1歳児とその保護者) 毎週金曜日(学生の長期休み期間は除く)

親子の交流または情報交換の場としての活動を中心に、月齢に合わせ工作や運動遊びなどを展開する。

ぴよぴよハウス同様、好評である親子ピクスを展開すると共に、昨年度導入した親子体操も好評であったため、引き続き実施する。また、保健師による育児指導も取り入れる。

c. おやくらぶ(2歳児とその保護者) 毎週火曜日(学生の長期休み期間は除く)

3歳で、幼稚園に入園する子ども達が増加する中で、集団活動を経験する貴重な場として、年間を通じて展開する。季節に応じた遊びや工作、行事にふれることで、情操を養う。また、運動会や遠足など、施設外での行事を取り入れている。特に、運動会には、母親のみならず、父親や祖父母の参加もあり好評であるため、内容の充実を図り展開していく。新たに「みんなでダンス」の名称で、ダンスを楽しめる内容も新規展開する。

② 手作りクラブ(土曜日または日曜日 9時30分~12時)

原則小学生以上を対象とし、年5回程度、季節に応じた工作や手芸等のイベントを実施する。普段は体験できない活動を取り入れる事で、内容により、申込開始とほぼ同時に定員に達するものもあるため、引き続き内容の充実と、より多くの子ども達が参加できる実施方法を検討しつつ開催する。

対象を子どもだけでなく、その保護者まで広げ、同伴参加でき、親子で協力し、一つの作品を作り上げる事業は大変好評であったため、引き続き継続して開催する。

③ 遊びのクッキング(土曜日または日曜日 9時30分~12時)

年4回程度、料理やお菓子作りを実施する。手作りをすることで、調理することの楽しさを体験すると共に、食べ物のありがたさや大切さを学ぶ機会となっており、毎回、申込とほぼ同時に定員に達するため、さらなる内容の充実と施設上の限られたスペースを有効活用することにより多くの子ども達が参加できるように工夫する。

④ その他の事業

現在も関係団体や個人のボランティア等が関わった小中学生・高校生向けの単発事業を実施するイベントを開催しているが、引き続き開催する。

今年度についても、昨年度から引き続き、将棋・囲碁を教えるボランティアに協力を仰ぎ、単発イベントだけでなく、ある程度定期的な将棋・囲碁を子ども達に教える事業を展開する。

a. 親子でうどんづくり (小学生とその保護者)

子どもだけでなく、親子で参加できると好評のうどんのクッキングイベントを実施する。調理が容易で母親だけでなく、父親の参加も多く、父親が子どもと交流できる事業となる。

b. こどもクッキング (小学生)

4月21日(日)に、簡易なキャンプ体験のように、中庭を利用し調理を実施する。

c. いご道場 (毎週土曜日 15時~16時 4歳以上)

ボランティア団体の協力のもと、初心者から経験者まで参加できるいご教室を開催する。

d. 将棋教室 (毎月第2日曜日 14時~15時 小学生~18歳以下)

昨年度に引き続きボランティアの協力を仰ぎ、条件が整い次第、定期的に教室を開催する。また、5月に将棋の大会を実施する。

e. ウルトラトレーナー大会 (幼児(保護者同伴)~18歳以下) 随時

時間内に光るボタンをいくつ押せるか競う遊び。

昨年度に引き続き、日常的に参加する子ども達の記録を学年ごとに掲示することにし、同年代で記録を競うことが出来、なおかつ、常に意欲的に参加できるように実施する。

f. 地域との交流の機会の充実 (小・中学生)

子ども達は家庭のみならず地域の中で、様々な人との関わりを通じて育つと考えるため、これまでは市内外の高校生や大学生に日頃の運営やイベントに参加してもらっていたが、今年度も充実した運営が出来るよう、地域との交流ができる機会を増やしていく。

g. 食育 (小学生)

各小学校で取り入れつつある食育に関する子どもと保護者に対する啓発、調理の講座を実施する。

h. 社協まつり

年1回実施される社会福祉協議会主催の社協まつりに参加し、子ども達が楽しめる内容をより充実したものを考えていきたい。これまでどおり、模擬店・手作りコーナーなど、ボランティアの協力を得て実施したい。

i. 世代間交流事業

福祉センター2階及び3階で活動する団体と日頃から遊びにくる子ども達を日常的に結び付けることにより、福祉教育や後の人材育成へと繋がる事業の展開を図る。

(2) 老人福祉センター事業

老人の福祉向上を図るために、老人の健康づくりの場、憩いの場として定着し、親しまれる施設の運営を目的とする。

- ・開館日 月曜日から日曜日（第4月曜日を除く）
- ・開館時間 9時から21時
- ・休館日 第4月曜日・年末年始（12月29日から1月3日）

① 主催講座

高齢者の健康増進、教養の向上及びレクリエーションを目的として、下記の主催講座を実施する。また、講座に対するアンケートを引き続き実施し、利用者のニーズと社会環境の変化に応じた講座を実施する。

事業名	内容
気功太極拳	年間を通じた講座で、初心者にも無理のない気功を段階的に学び、健康を増進する。
音楽教室	年間を通じた講座で、初心者にも無理なく、歌や朗読を学び、健康を増進する。
シルバー体操教室	年間を通じた講座で、年齢に応じて、簡単なマッサージ法や寝床体操を学ぶ。
シニア健康ヨガ	年間を通じた講座で、ゆるやかな体の動きと呼吸方法を学び、健康を増進する。

② 木曜ふれあい広場

各種団体が、日頃の成果を発表する場として、木曜ふれあい広場を実施する。

事業名	内容
木曜ふれあい広場 (カクや舞踊、大正琴)	大広間を開放し、サークル活動や各種教室の成果を発表する場として開放し1日楽しめる場を設けている。 また、飛び入りの参加もでき、個人として発表することもできるよう配慮する。 また、従事する世話人が高齢になっており、後継者等運営に関する人材の育成に努める。

③ 貸館事業の実施

各同好会の活動拠点として貸館を行っているが、平成31年度についても新規団体からの利用申請もあり、年々団体数が増加しているため、公平な利用が保てるよう、代表者会議をはじめや日常的に施設利用に関する意見を受け付ける様にしている。

また、各種団体が、施設を利用するだけにとどまらず、施設外でも社会福祉協議会の事業を中心に、日頃の活動を発表する機会の提供を行えるよう、情報の発信及び依頼を引き続きしていく。

④ スカイウェルの利用

スカイウェル（施設用ヘルストロン）の交流高圧電位治療器を利用できることにより、高齢者の健康維持のため活用していただく。

- ・開催日時 開館日の9時から21時
- ・対象 60歳以上の市内在住者
- ・費用 無料

⑤ その他

- 年1回実施される社会福祉協議会主催の社協まつりに参加し、利用団体の発表の場などを設ける。

事業名	内容
平成31年度社協まつり (平成31年10月20日予定)	1. 老人作品展 木彫、書道、俳句他
	2. 囲碁大会 同好会主催
	3. お楽しみ広場 舞踊、民謡他
	4. 抹茶で一服 茶道同好会主催

●老人福祉センター内、2階ロビーへ活動団体の作品の展示

創作活動を行っている老人福祉センター登録団体による、作品展示を行う。

年に一度、展示を行っている団体の意向を確認し、必要に応じて代表者会議を行い作品展示場所を決める。

(3) 地域福祉センター事業

地域福祉向上を図るために、地区社会福祉協議会や福祉団体、ボランティアグループなどの会議やサークル活動の場として、親しまれる施設の運営を目的としている。

- ・開館日 月曜日から日曜日（第4月曜日を除く）
- ・開館時間 9時から21時
- ・休館日 第4月曜日・年末年始（12月29日から1月3日）

① 貸館事業の実施

各種団体の公平な利用のため、代表者会議を実施する。併せて引き続き、福祉センターへの意見箱を設置し、意見の収集に努める。

今年度も、社会福祉協議会が運営するボランティアセンターと連携し、ボランティアの養成につながる環境の整備に努める。

② 社協まつり

ボランティア団体による発表、活動体験や市内の小中学校や高齢者施設、障害者施設等による作品展示の場を設ける。

また、ボランティアセンターにて、ボランティアに関する相談窓口を設けている。

2. 南部総合福祉センターわろうべの里

(1) 児童センター事業

児童に健全な遊びの場を提供し、健康と体力の増進を図り、情操を養うことを目的とする。

- ・開館日 月曜日から日曜日（第4月曜日を除く）
- ・開館時間 9時から17時
- ・休館日 第4月曜日・年末年始(12月29日から1月3日)

① 子育て支援事業

アンケートや参加者の意見を通じて利用者が何を望んでいるのか、常に利用者のニーズを捉えつつ、支援事業を幅広く展開する。

a. おしゃべりサロン（0歳～1歳半児とその保護者）第2火曜日（8月を除く）

助産師や保育ボランティアの協力を得て、赤ちゃんの身長や体重を測定し、発達状況の確認ができ、育児相談も気軽にできる。またその季節にあったワンポイント講座も好評。何よりも子育て中のお母さん同士の情報交換の場としてゆっくりにお話できる場となっている。

b. ミルキーベビー（0歳児とその保護者）年4コース（1コース3回）

親子の触れ合い遊びや、助産師によるベビーマッサージ、ヨガインストラクターによる産後ヨーガ、離乳食講座、情報交換など盛りだくさんの内容が組み込まれている。

c. 1・2リズム（1歳～3歳児とその保護者）毎週木曜日（学校休業日を除く）

親子で体操をしたり、ゲームやリズム遊び、触れ合い遊び、手遊びを楽しむ。親子で児童センターを利用するきっかけとなることを期待している。

d. すくすくベビー（0歳児とその保護者）第2金曜日（8月を除く）

赤ちゃんを遊ばせながら、お母さん同士が交流しやすいよう場を設定し、児童厚生員による遊びの提供や、保健師による育児相談も行う。
今年度は、新たに「寝相アート」や「アロマで手もみ」のコーナーを設け、気軽に楽しめる内容となっている。

e. わくわくキッズ（2歳以上就学前の幼児とその保護者）水曜日月3回

幼稚園や保育所など集団生活に入る予定の子ども達が、集団活動を経験する場として登録制で年間を通じて活動を展開している。
季節に応じた遊びや工作、昔から伝わる伝統行事などを取り入れ情操を養っている。また運動会やクリスマス会などのイベントも毎年好評で、今年度もより充実した内容を検討している。

f. 子育て講座（妊婦、0歳～3歳児とその保護者）年2回実施

歯っぴー教室やプレママ講座を実施する予定である。

g. おはなしトントン（未就学児とその保護者）毎月第3月曜日実施

にこにこ文庫の皆さんに依頼し、絵本・紙芝居などのお話の読み聞かせや、わらべうたの紹介をしていただき、情操を養う講座として引き続き実施する。

②手作り事業

a. 無料工作コーナー（幼児（保護者同伴）～18歳まで）

リサイクル品を利用した工作を毎月準備し、来館した人が気軽に楽しめるようにしている。市民の方から家庭にある廃品をたくさん提供していただき、費用もかからず子ども達も楽しんでいる。また、夏休みなど長い休みの時は、種類を増加し、より楽しめるようにしている。

a. わろうべ工作（幼児（保護者同伴～18歳まで）

年5回、季節のプレゼントやオリジナルの作品を手作りする。有料ではあるが、子ども達のお小遣いで出来る範囲のものを準備する。今年度も木の実や貝殻など自然物を使う工作や、電熱ペンやグルーガンなど日頃経験できないことを取り入れ、内容の充実を図ってきたい。

b. 夏休み工作（小学生とその保護者）

毎年おもちゃ病院の皆さんの協力を得て、モーターを使った工作や、木工工作を楽しんできた。親子での参加になるので、日頃なかなか経験できない親子の触れ合いの機会となっている。毎年多くの申込みがあり、作業をすすめている状況はとても微笑ましいものがある。今年度は、時計作りを計画しており、おもちゃ病院の皆さんと相談しながら内容の充実を図りたい。

c. 子どもクッキング（小学生）

年3回、軽食やお菓子づくりを実施している。参加することで、料理に興味を持ったり、食べ物を大切にし、感謝する気持ちが育つ良い機会となっている。参加希望者も毎回多いので、より内容の充実を図り、今年度も継続していきたい。

③ その他の事業

関係団体や個人のボランティア等が関わった小・中学生向けの単発事業を実施するイベント引き続き開催する。

また、未就学児の年度末イベントも継続して実施する。

a. エアロビックダンス（年長児・小学生）

子育て支援事業で人気のある講師に依頼し、小学生向けに体を動かす講座を開催する。子どもたちにとり、健康と体力の増進を図るきっかけとなることを期待する。

b. ヒップ・ホップを踊ろう（年長児・小学生）

小学生が参加できる事業として毎年人気が高い事業である。講師の指導も評判がよく、子どもたちが集中して振付を覚えていく様子は指導者として参考になるところである。年齢差を超えて、皆で体を動かし楽しめる事業となっている。

c. イベントを楽しもう（幼児（保護者同伴）～小学生）

今年度はプレーパークのみなさんにご協力いただき、庭を利用して遊びを展開するイベントを計画している。地域の子どもたちを楽しんでもらえる企画を継続していきたい。

d. わろうべまつり

今年度もわろうべまつりに参加する予定である。縁日コーナー・手作りコーナー・ましゅまるショップなど、ボランティアの協力を得ながら、これまでの経験を活かし、より内容の充実を図りたい。

e. 卓球大会（小・中学生）

地元の四街道中卓球部の協力を得て、日頃の練習の成果を発揮する場として、年一回実施

している。毎年参加者も多く、小学生は中学生の指示に従い、試合の雰囲気を楽しむ姿がみられ、また中学生は大会を運営する側にたち、責任をもって行っている姿などとてもたくましく感じられ、小・中学生が卓球を通じて交流する場として、これからも続けていきたい事業である。

f. 手作りボランティア活動

毎週火曜日の午前中、ボランティアの方に児童センターで使用するものを手作りしていただいている。子ども達が使用する椅子や人形の洋服・工作の準備・わろうべまつりの小物の製作など幅広く活動し、児童厚生員だけでは準備しきれない部分を助けていただき、より良いものを子ども達に提供できている。

(2) 老人福祉センター事業

高齢者の福祉向上を図るために、健康づくりの場、憩いの場として、親しまれる施設の運営を目的とする。

- ・開館日 月曜日から日曜日（第4月曜日を除く）
- ・開館時間 9時から21時
- ・休館日 第4月曜日・年末年始(12月29日から1月3日)

①主催講座

高齢者の健康増進、教養の向上を目的として、下記的主催講座を実施する。

前年度のアンケートや意見から、1人1講座から1人2講座までの応募枠拡大を図った。

また、講座に対するアンケートを引き続き実施し、利用者のニーズと社会環境の変化に応じた講座の内容などを考慮し実施する。

事業名	内容
じっくりストレッチ講座(月)	年間を通じた講座で、初心者にも無理のないストレッチ運動をすることにより、健康を増進する。
じっくりストレッチ講座(花)	年間を通じた講座で、初心者にも無理のないストレッチ運動をすることにより、健康を増進する。
はつらつ健康体操講座	年間を通じた講座で、初心者でもできる健康体操を段階的に学ぶことにより、健康を増進する。
シニアヨガ講座	年間を通じた講座で、初心者にも無理のないヨガを段階的に学ぶことにより、健康を増進する。
シニア笑いヨガ講座	年間を通じた講座で、初心者にも無理のないヨガ(笑いヨガを含む)を段階的に学ぶことにより、健康を増進する。

②貸館事業

高齢者の健康増進、教養の向上及びレクリエーションを目的として、登録団体へ無料で部屋の貸出を実施する。部屋の利用については、公平性を保てるよう代表者会議を開催し、施設利用に関する意見交換等を実施する。

また、日ごろより笑顔と思いやりを持って市民サービスの向上に努めていく。

③スカイウエルの利用

スカイウェル(施設用ヘルストロン)の交流高圧電位治療器を利用できることにより、高齢者の健康維持のため活用していただく。

- ・開催日時 開館日の9時から21時
- ・対象 60歳以上の市内在住者
- ・費用 無料

(3) ふれあいセンター

地域福祉の向上を図るために、社会福祉協議会や行政の主催事業、福祉団体やボランティアグループの会議や登録団体の活動の場として、親しまれる施設の運営を目的とする。

- ・開館日 月曜日から日曜日（第4月曜日を除く）
- ・開館時間 9時から21時
- ・休館日 第4月曜日・年末年始(12月29日から1月3日)

① 貸館事業

今年度より、ふれあいセンターである6部屋を有料化。

登録団体の公平性を保持するよう代表者会議を開催し、施設利用に関する説明及び意見交換を実施する。

また、日ごろより登録団体と交流を図り、施設への要望把握や施設利用に関しての共通理解などに努め、笑顔と思いやりを持って市民サービスを行っていく。

今年度も、社会福祉協議会が運営するボランティアセンターとの連携や、活動拠点としている四街道中学校地区社協とも積極的に連携を図り地域福祉の推進を図ることに努める。

② 陶芸窯の利用

登録団体の陶芸を行う団体に対し、陶芸連絡会を設置しお互いの情報交換や陶芸窯の計画的な使用計画を立て公平な利用に努める。

③ ボランティアキャンプの利用

ボランティア活動を行う団体に対し、部屋の使用を促すとともに活動促進に努める。

平成28年度より約半分を使用して、四街道中学校地区社会福祉協議会の活動拠点としている。毎週月・水・金曜日13時から17時まで活動し、地域福祉の推進を図っている。

④ 本のひろばの利用

平成28年度より四街道市みなみ地域包括支援センターが設立されたため、本のひろばとしてのスペースは減少したが児童向け図書、趣味の図書、一般図書の閲覧及び貸出しをして図書の活用に努める。

また、利用者について読書、学習などに利用できるスペースとしての利用促進に努める。

(4) 世代間交流事業

世代間による交流活動を通じて、お互いの教養や同じ地域社会でともに暮らしているという共通認識を育み、地域社会の連帯感の促進に努める。

(5) わろうべ祭りの開催

老人福祉センター及びふれあいセンターを利用する登録団体の会員が主体となり実行委員会を構成し、わろうべの里を利用している各団体が1年間の活動成果の発表・展示・実演を行っている。多くの市民とふれあうことにより、施設並びに各団体の啓発に努める。

- ・開催日 11月23日(土)・24日(日)実施予定
- ・開催時間 1日目 9:30~16:30 2日目 9:30~14:30 (予定)
- ・事業内容
 - a. 多目的ホールを使用し、発表の部(ダンス・コーラス・楽器演奏等)
 - b. 1階及び2階スペースを使用し、展示の部(手芸・陶芸・地域コミュニティ等)
 - c. 2階食のスタジオを使用し、実演の部(手打ち蕎麦)
 - d. 老人福祉センターを使用し、実演の部(茶道のつどい)
 - e. 児童センターでの各種企画

f. その他

(3) 収支予算書 (平成31年度)

1. 総合福祉センター

収入の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	備 考
指定管理料収入	35,797,000	
雑収入	150,000	
合 計	35,947,000	

支出の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	備 考
給料手当・社会保険料及び賃金	17,238,305	
医薬品費	5,000	
保健衛生費	2,592	
健康診断料	17,744	
ストレスチェック費	1,600	
旅費交通費	34,200	
消耗器具備品費	785,852	
保険料	194,000	
賃借料	1,400	事業旅行先駐車場代
諸謝金	1,106,000	
修繕費	450,000	
印刷製本費	0	
通信運搬費	243,314	
業務委託費	15,143,913	
手数料	135,440	
租税公課	63,200	
研修費	100,000	
食糧費	105,000	
退職積立金	319,440	
合 計	35,947,000	

収支予算書内訳

(総合福祉センター老人福祉センター事業)

収入の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	備 考
指定管理料収入	21,752,000	
雑収入	20,000	
合 計	21,772,000	

支出の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	備 考
給料手当・社会保険料及び賃金	4,898,667	
医薬品費	5,000	
健康診断料	7,040	
ストレスチェック費	800	
消耗器具備品費	351,626	
保険料	194,000	
諸謝金	420,000	
印刷製本費	0	
修繕費	400,000	
通信運搬費	243,314	
業務委託費	15,143,913	
手数料	19,440	
租税公課	63,200	
食糧費	25,000	
合 計	21,772,000	

収支予算書内訳

(総合福祉センター児童センター事業)

収入の部

(単位：円)

科 目	予 算 額	備 考
指定管理料収入	14,045,000	
雑収入	130,000	
合 計	14,175,000	

支出の部

(単位：円)

科 目	予 算 額	備 考
給料手当・社会保険料及び賃金	12,339,638	
保健衛生費	2,592	
健康診断料	10,704	
ストレスチェック費	800	
旅費交通費	34,200	
消耗器具備品費	434,226	
賃借料	1,400	事業旅行先駐車場代
諸謝金	686,000	
修繕費	50,000	
手数料	116,000	
研修費	100,000	
食糧費	80,000	
退職積立金	319,440	
合 計	14,175,000	

収支予算書（平成31年度）

（南部総合福祉センターわろうべの里）

収入の部

（単位：円）

科 目	予 算 額	備 考
指定管理料収入	39,493,000	
雑収入	149,000	
合 計	39,642,000	

支出の部

（単位：円）

科 目	予 算 額	備 考
給料手当・社会保険料及び賃金	25,798,796	
医薬品費	8,000	
保健衛生費	20,736	
燃料費	16,800	
消耗器具備品費	1,016,669	
保険料	194,000	
賃借料	17,280	
諸謝金	850,000	
印刷製本費	232,416	
修繕費	425,000	
通信運搬費	337,852	
業務委託費	10,254,847	
手数料	47,304	
租税公課	41,000	
食糧費	34,000	
健康診断料	25,880	
ストレスチェック費	2,400	
旅費交通費	9,000	
退職金積立金	310,020	
合 計	39,642,000	

収支予算書 (平成31年度)

(わろうべの里老人ふれあいセンター事業)

収入の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	備 考
指定管理料収入	27,344,000	
合 計	27,344,000	

支出の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	備 考
給料手当・社会保険料及び賃金	14,775,581	
医薬品費	8,000	
保健衛生費	8,640	
燃料費	16,800	
消耗器具備品費	473,940	
保険料	194,000	
賃借料	17,280	
諸謝金	350,000	
印刷製本費	232,416	
修繕費	400,000	
通信運搬費	337,852	
業務委託費	10,139,287	
手数料	14,904	
租税公課	41,000	
食糧費	6,000	
健康診断料	16,680	
ストレスチェック費	1,600	
退職金積立金	310,020	
合 計	27,344,000	

収支予算書 (平成31年度)

(わろうべの里児童センター事業)

収入の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	備 考
指定管理料収入	12,149,000	
雑収入	149,000	
合 計	12,298,000	

支出の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	備 考
給料手当・社会保険料及び賃金	11,023,215	
保健衛生費	12,096	
消耗器具备品費	542,729	
諸謝金	500,000	
修繕費	25,000	
業務委託費	115,560	
手数料	32,400	
食糧費	28,000	
健康診断料	9,200	
ストレスチェック費	800	
旅費交通費	9,000	
合 計	12,298,000	

四街道市指定管理者評価審査資料

(四街道市福祉作業所)

令和 2 年 8 月 5 日 (水)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(福祉施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

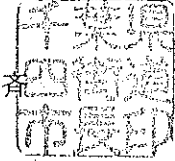
1	評価審査資料	1
・ 1	－利用状況過年度比較表	3
・ 2	－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	5
・ 3	－指定管理業務の執行状況	11
・	事業報告書（写）	17
2	参考資料	71
・	モニタリングチェックシート	73

様式第5号（第11条第1項）

障 第 1 4 5 号
令和2年6月19日

四街道市指定管理者選定評価委員会
福祉施設等合議体
会 長 石村 満彦 様

四街道市長 佐 渡



指定管理者評価依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により次のとおり公
の施設の指定管理者の評価に係る審査を依頼します。

1 公の施設の名称

四街道市第一福祉作業所
四街道市第二福祉作業所

2 指定管理者の名称等

団 体 の 所 在 四街道市鹿渡無番地
団 体 の 名 称 社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会
代表者等の氏名 会長 矢口 廣見

3 添付書類

- (1) 指定管理評価審査資料
- (2) 事業報告書の写し
- (3) モニタリングチェックシート
- (4) 業務報告書の写し

4 施設所管担当部課名

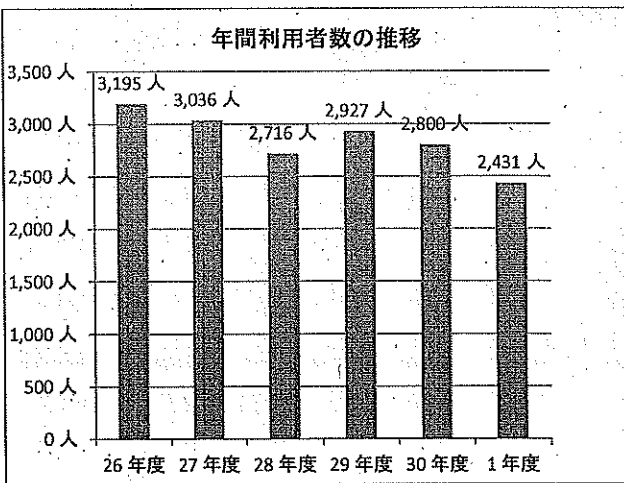
福祉サービス部 障害者支援課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和元年度四街道市福祉作業所利用状況過年度比較表（第一福祉作業所）

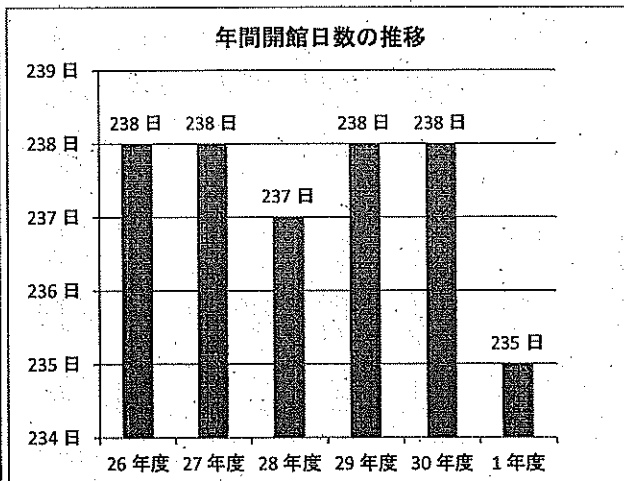
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	311人	262人	236人	250人	251人	217人
5月	278人	230人	220人	255人	254人	212人
6月	292人	286人	257人	273人	249人	217人
7月	301人	278人	232人	248人	255人	237人
8月	225人	204人	185人	197人	206人	191人
9月	273人	248人	226人	236人	216人	190人
10月	272人	270人	234人	259人	262人	219人
11月	232人	224人	223人	246人	238人	198人
12月	254人	247人	199人	248人	216人	205人
1月	253人	248人	219人	223人	217人	177人
2月	228人	261人	228人	236人	217人	174人
3月	276人	278人	257人	256人	219人	194人
計	3,195人	3,036人	2,716人	2,927人	2,800人	2,431人
対前年度	-	△159人	△320人	+211人	△127人	△369人



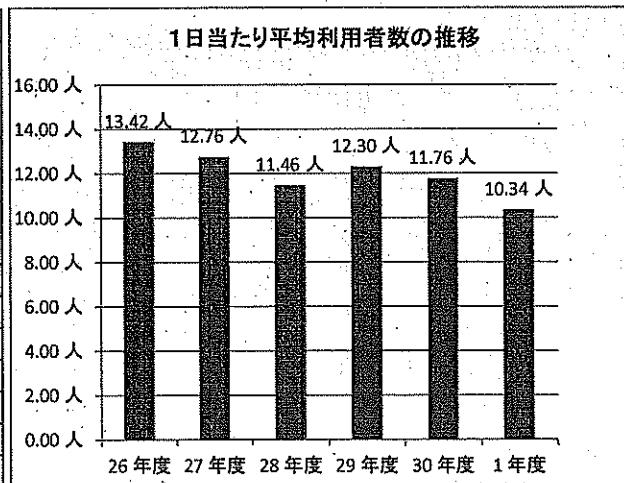
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	21日	21日	20日	20日	20日	20日
5月	20日	18日	19日	20日	21日	19日
6月	21日	22日	22日	22日	21日	20日
7月	22日	22日	20日	20日	21日	22日
8月	16日	16日	16日	17日	17日	17日
9月	20日	19日	20日	20日	18日	18日
10月	21日	21日	20日	21日	22日	21日
11月	18日	19日	20日	20日	21日	20日
12月	19日	19日	19日	20日	19日	20日
1月	19日	19日	19日	18日	19日	19日
2月	19日	20日	20日	19日	19日	18日
3月	22日	22日	22日	21日	20日	21日
計	238日	238日	237日	238日	238日	235日
対前年度	-	+0日	△1日	+1日	+0日	△3日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	14.81人	12.48人	11.80人	12.50人	12.55人	10.85人
5月	13.90人	12.78人	11.58人	12.75人	12.10人	11.16人
6月	13.90人	13.00人	11.68人	12.41人	11.86人	10.85人
7月	13.68人	12.64人	11.60人	12.40人	12.14人	10.77人
8月	14.06人	12.75人	11.56人	11.59人	12.12人	11.24人
9月	13.65人	13.05人	11.30人	11.80人	12.00人	10.56人
10月	12.95人	12.86人	11.70人	12.33人	11.91人	10.43人
11月	12.89人	11.79人	11.15人	12.30人	11.33人	9.90人
12月	13.37人	13.00人	10.47人	12.40人	11.37人	10.25人
1月	13.32人	13.05人	11.53人	12.39人	11.42人	9.32人
2月	12.00人	13.05人	11.40人	12.42人	11.42人	9.67人
3月	12.55人	12.64人	11.68人	12.19人	10.95人	9.24人
計	13.42人	12.76人	11.46人	12.30人	11.76人	10.34人
対前年度	-	△0.67人	△1.30人	+0.84人	△0.53人	△1.42人



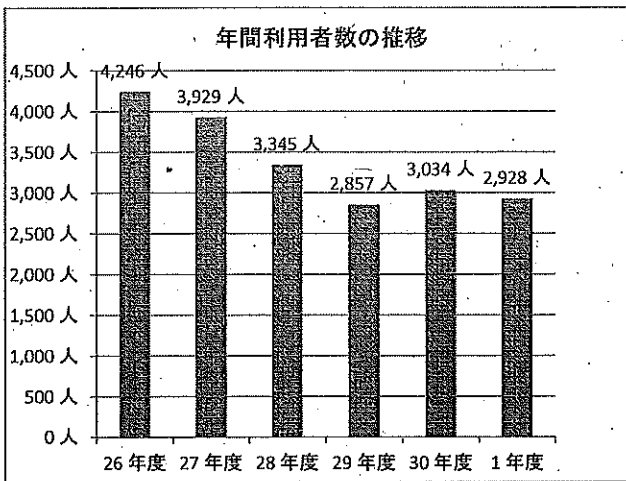
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

- ・12月 1名退所(就職のため) 利用者数12名→11名
- ・3月 1名退所(生活介護事業所利用のため) 利用者数11名→10名

1 令和元年度四街道市福祉作業所利用状況過年度比較表（第二福祉作業所）

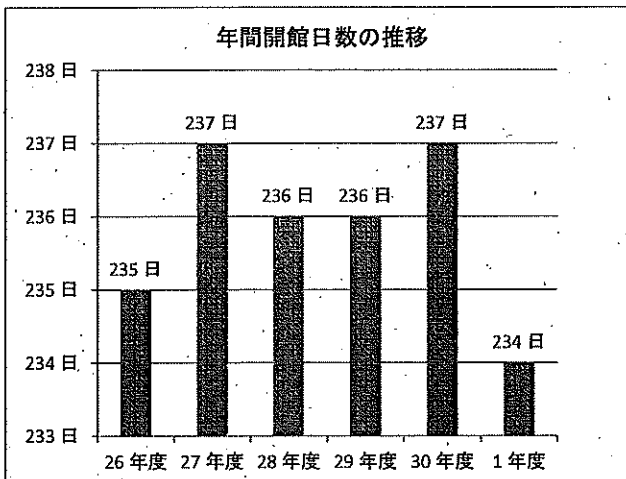
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	405人	387人	322人	240人	254人	274人
5月	378人	301人	311人	242人	272人	257人
6月	383人	366人	336人	245人	248人	263人
7月	416人	366人	277人	243人	264人	300人
8月	291人	274人	225人	207人	210人	228人
9月	360人	307人	292人	247人	222人	230人
10月	374人	343人	294人	224人	281人	260人
11月	318人	316人	272人	237人	267人	222人
12月	331人	309人	258人	246人	243人	241人
1月	314人	316人	245人	235人	235人	221人
2月	304人	317人	244人	224人	255人	207人
3月	372人	327人	269人	267人	283人	225人
計	4,246人	3,929人	3,345人	2,857人	3,034人	2,928人
対前年度	-	△ 317人	△ 584人	△ 488人	+ 177人	△ 106人



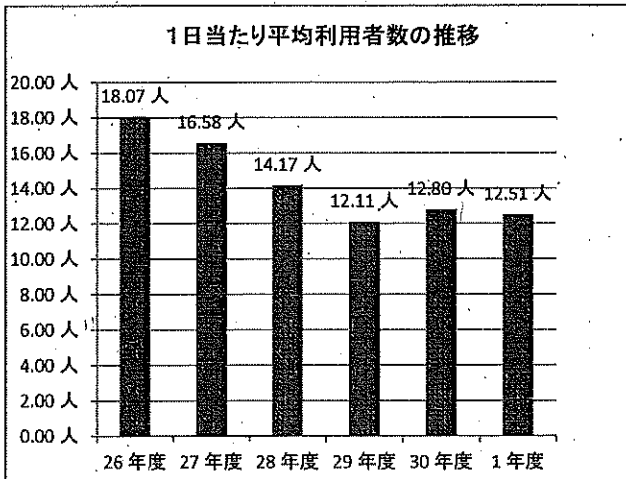
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	21日	21日	20日	20日	20日	20日
5月	20日	18日	19日	20日	21日	19日
6月	20日	21日	21日	21日	20日	19日
7月	22日	22日	20日	20日	21日	22日
8月	16日	16日	16日	17日	17日	17日
9月	20日	19日	20日	20日	18日	18日
10月	21日	21日	20日	21日	22日	21日
11月	18日	19日	20日	20日	21日	20日
12月	19日	19日	19日	20日	19日	20日
1月	18日	19日	19日	18日	19日	19日
2月	18日	20日	20日	18日	19日	18日
3月	22日	22日	22日	21日	20日	21日
計	235日	237日	236日	236日	237日	234日
対前年度	-	+ 2日	△ 1日	+ 0日	+ 1日	△ 3日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	19.29人	18.43人	16.10人	12.00人	12.70人	13.70人
5月	18.90人	16.72人	16.37人	12.10人	12.95人	13.53人
6月	19.15人	17.43人	16.00人	11.67人	12.40人	13.84人
7月	18.91人	16.64人	13.85人	12.15人	12.67人	13.64人
8月	18.19人	17.13人	14.06人	12.18人	12.35人	13.41人
9月	18.00人	16.16人	14.60人	12.35人	12.33人	12.78人
10月	17.81人	16.33人	14.70人	10.67人	12.77人	12.38人
11月	17.67人	16.63人	13.60人	11.85人	12.71人	11.10人
12月	17.42人	16.26人	13.58人	12.30人	12.79人	12.05人
1月	17.44人	16.63人	12.89人	13.06人	12.37人	11.63人
2月	16.89人	15.85人	12.20人	12.44人	13.42人	11.50人
3月	16.91人	14.86人	12.23人	12.71人	14.15人	10.71人
計	18.07人	16.58人	14.17人	12.11人	12.80人	12.51人
対前年度	-	△ 1.49人	△ 2.40人	△ 2.07人	+ 0.70人	△ 0.29人



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

- ・9月 1名退所 利用者17名→16名
- ・10月 3名退所 利用者16名→13名

2 令和元年度四街道市福祉作業所管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表（第一福祉作業所）

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
指定管理料	27,129,000円	26,421,000円	25,335,000円	25,588,000円	25,732,000円	25,808,000円
作業収入	2,417,066円	2,646,476円	2,151,430円	2,388,385円	2,311,975円	1,438,718円
経理区分間繰入金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計	29,546,066円	29,067,476円	27,486,430円	27,976,385円	28,043,975円	27,246,718円

■ 支出の部

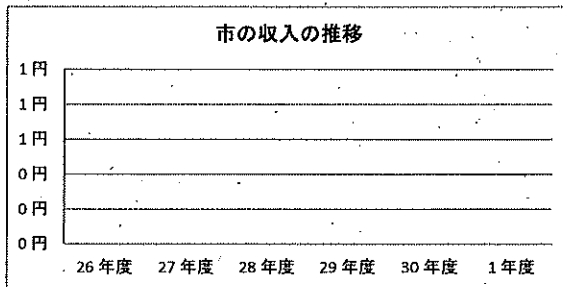
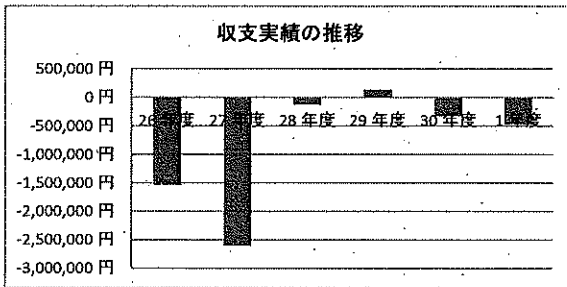
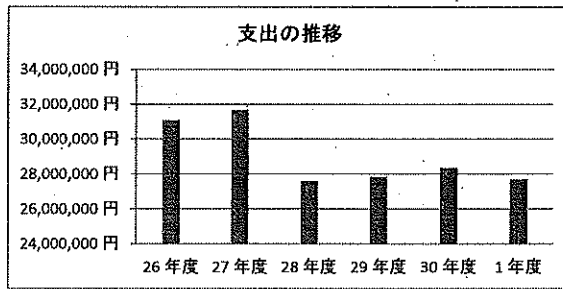
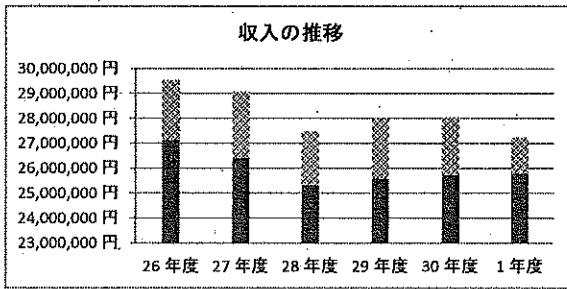
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
人件費	23,390,541円	24,051,983円	23,750,868円	24,474,029円	24,928,774円	24,595,042円
需用費	1,318,834円	1,066,743円	1,078,939円	1,014,554円	1,336,075円	1,215,308円
役務費	291,405円	318,013円	332,404円	319,363円	305,211円	294,095円
委託料	323,684円	282,180円	286,848円	280,368円	280,368円	285,296円
使用料及び賃借料	194,720円	156,220円	218,920円	145,800円	280,800円	154,200円
公課費	723,325円	22,700円	680,387円	37,620円	107,501円	44,764円
雑費	224,920円	206,673円	139,706円	165,542円	132,915円	119,098円
退職共済預け金	942,600円	964,320円	973,080円	988,200円	1,000,560円	1,010,880円
指定管理事業経理区分繰入金	0円	4,608,236円	150,000円	0円	2,256円	0円
固定資産取得支出	0円	0円	0円	410,400円	0円	0円
備品購入費	160,920円	0円	0円	0円	0円	0円
指定管理料返還金	3,513,000円	0円	0円	0円	0円	0円
計	31,083,949円	31,677,068円	27,611,152円	27,835,876円	28,374,460円	27,718,683円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
差引金額	-1,537,883円	-2,609,592円	-124,722円	140,509円	-330,485円	-471,965円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
該当なし						
計	0円	0円	0円	0円	0円	0円



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

- ・作業収入は、過去5年の平均 2,383,066円と比較すると39.62%、対前年度と比較すると37.77%減少となりました。
- ・支出は、過去5年の平均 29,316,501円と比較すると5.45%、対前年比と比較すると2.31%減少となりました。

2 令和元年度四街道市福祉作業所管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表（第二福祉作業所）

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
指定管理料	33,949,000円	31,698,000円	26,614,000円	27,483,000円	28,014,000円	28,481,000円
作業収入	2,010,486円	1,986,284円	1,916,860円	2,157,730円	1,644,930円	1,542,306円
経理区分間繰入金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計	35,959,486円	33,684,284円	28,530,860円	29,640,730円	29,658,930円	30,023,306円

■ 支出の部

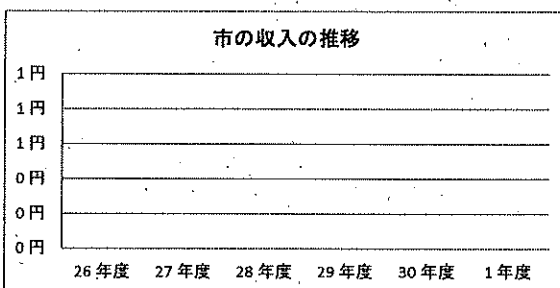
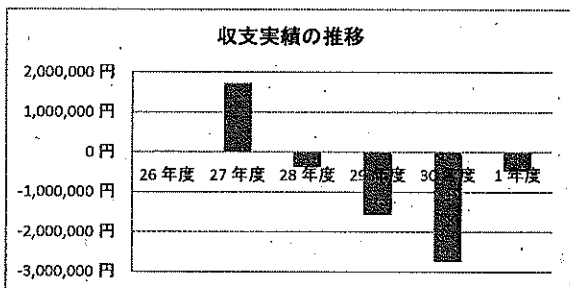
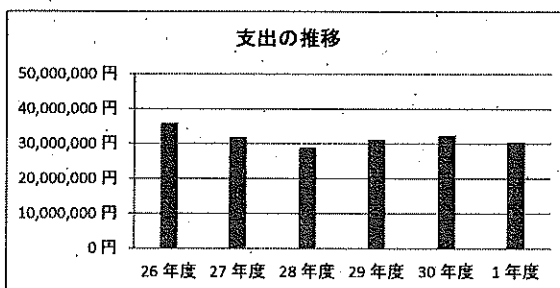
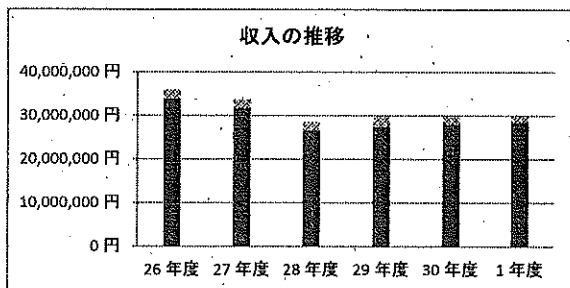
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
人件費	23,326,212円	21,152,796円	21,801,137円	22,421,129円	23,531,826円	24,618,798円
需用費	1,630,998円	1,633,685円	1,764,128円	1,642,836円	1,865,042円	1,744,432円
役務費	316,836円	318,829円	326,022円	314,489円	281,511円	277,643円
委託料	431,418円	337,944円	372,600円	398,520円	363,960円	342,005円
使用料及び賃借料	6,220円	156,220円	288,350円	429,600円	438,320円	517,220円
公課費	856,682円	21,736円	3,041,860円	92,955円	904,275円	46,843円
雑費	189,514円	148,210円	155,110円	179,940円	178,640円	145,640円
退職共済預け金	778,560円	700,440円	714,000円	736,200円	776,880円	801,720円
指定管理事業経理区分繰入金	3,848,484円	7,484,070円	314,817円	5,000,000円	4,063,428円	2,000,000円
固定資産取得支出	0円	0円	0円	0円	0円	0円
備品購入費	160,920円	0円	136,048円	0円	0円	0円
指定管理料返還金	4,380,000円	0円	0円	0円	0円	0円
計	35,925,844円	31,953,930円	28,914,072円	31,215,669円	32,403,882円	30,494,301円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
差引金額	33,642円	1,730,354円	-383,212円	-1,574,939円	-2,744,952円	-470,995円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
該当なし						
計	0円	0円	0円	0円	0円	0円



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

- ・作業収入は、過去5年間の平均 1,943,258円と比較すると20.63%、対前年度と比較すると6.23%減少となりました。
- ・支出は、過去5年間の平均 32,082,679円と比較すると4.95%、対前年度と比較すると5.89%減少となりました。

2. 令和元年度四街道市福祉作業所管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表（合計）

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
指定管理料	61,078,000円	58,119,000円	51,949,000円	53,071,000円	53,746,000円	54,289,000円
作業収入	4,427,552円	4,632,760円	4,068,290円	4,546,115円	3,956,905円	2,981,024円
経理区分間繰入金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計	65,505,552円	62,751,760円	56,017,290円	57,617,115円	57,702,905円	57,270,024円

■ 支出の部

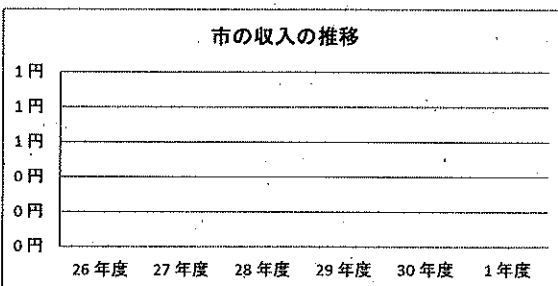
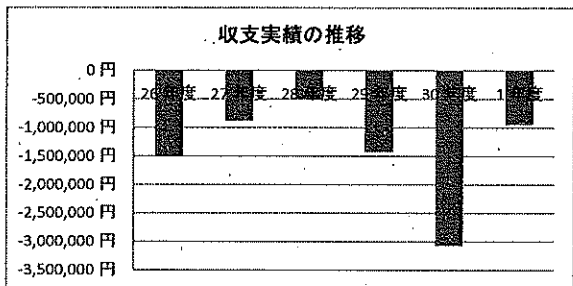
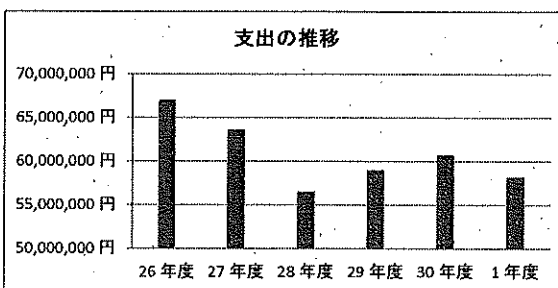
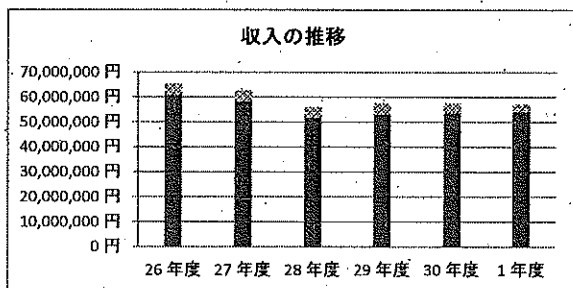
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
人件費	46,716,753円	45,204,779円	45,552,005円	46,895,158円	48,460,600円	49,213,840円
需用費	2,949,832円	2,700,428円	2,843,067円	2,657,390円	3,201,117円	2,959,740円
役務費	608,241円	636,842円	658,426円	633,852円	586,722円	571,738円
委託料	755,102円	620,124円	659,448円	678,888円	644,328円	627,301円
使用料及び賃借料	200,940円	312,440円	507,270円	575,400円	719,120円	671,420円
公課費	1,580,007円	44,436円	3,722,247円	130,575円	1,011,776円	91,607円
雑費	414,434円	354,883円	294,816円	345,482円	311,555円	264,738円
退職共済預け金	1,721,160円	1,664,760円	1,687,080円	1,724,400円	1,777,440円	1,812,600円
指定管理事業経理区分繰入金	3,848,484円	12,092,306円	464,817円	5,000,000円	4,065,684円	2,000,000円
固定資産取得支出	0円	0円	0円	410,400円	0円	0円
備品購入費	321,840円	0円	136,048円	0円	0円	0円
指定管理料返還金	7,893,000円	0円	0円	0円	0円	0円
計	67,009,793円	63,630,996円	56,525,224円	59,051,545円	60,778,342円	58,212,984円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
差引金額	-1,504,241円	-879,238円	-507,934円	-1,434,430円	-3,075,437円	-942,960円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
該当なし						
計	0円	0円	0円	0円	0円	0円



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

- ・全体の作業収入は、過去5年の平均 4,326,324円と比較すると31.09%、対前年度と比較すると24.66%減少となりました。
- ・支出は、過去5年の平均 61,399,180円と比較すると5.18%、対前年度と比較すると4.22%の減少となりました。

3 令和元年度四街道市福祉作業所に係る指定管理業務の執行状況

(第一福祉作業所)

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	所長(嘱託)1名、正規職員2名、臨時職員4名、の計7名で、仕様書に基づいた人員配置となっている。
	施設所管課	B	仕様書に基づいた人員配置で実施されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	現場研修、個人研修等、業務に必要な研修を行った。参加職員は、その内容を職員会議や打合せで報告し、全職員による共有化を図った。
	施設所管課	B	研修を通じ、外部の情報収集等を行い、職員間の情報共有にも努めた。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	日常的に安全点検を実施するとともに、施設内の整理整頓に心がけている。修繕の必要な箇所については、職員または業者による速やかな修繕を行い、利用者の安全確保に努めた。
	施設所管課	B	修繕が必要な箇所は職員又は業者により修繕がされており、消防用設備や浄化槽の保守点検もされている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	火災や地震を想定した防災訓練を年2回実施し、避難方法や避難経路、広域避難場所等の確認を行った。また、市からの非常食提供を受け、試食体験も行った。
	施設所管課	B	防災訓練や、災害時の避難経路をウォーキングコースにしたり、非常食の試食体験など、災害時を想定した訓練を実施できている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	市の個人情報保護条例等に則り、個人情報の保護に努めるとともに、福祉作業所運営委員会や保護者会会議等に於いて、個人情報の漏えいがないよう依頼した。
	施設所管課	B	「持ち出し禁止」を明記したり、写真を広報誌に使用する場合は保護者の了解を得てからなど、個人情報を管理できている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	保護者との連携を密にし、利用者の障がいの特性に配慮しながら、公平性を守るよう努めた。
	施設所管課	B	保護者と意見交換を行いながら、個々の利用者の特性に配慮し、公平な支援を実施した。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	適切な人員配置のもと、業務体制を整え、職務遂行に当たることができた。	
施設所管課	B	仕様書に基づいた業務体制が維持され、サービスが提供された。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	利用者は欠席も少なく、元気に通所することができた。年度末女子2名の退所あり。
	施設所管課	B	作業所便りの配布やホームページを活用し、新規利用者の獲得に努めている。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	利用者や保護者等に対する言動に十分注意し、丁寧な対応を心がけた。
	施設所管課	B	利用者や保護者に対する指導や言葉遣いや接し方は、丁寧である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	要望や意見も含め、それらに対しては、速やかに、誠意をもって対応した。
	施設所管課	B	保護者と定期的に会議を開催し、要望や意見が苦情に変わる前に対応している。

(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	これまでのサービスの質的向上に努めるとともに、希望する利用者への送迎を増加した。
	施設所管課	A	希望者に対して送迎を行ったり、健康チェックを行っていたりなど、利用者・保護者が安心して過ごせるようサービスの向上に努めている。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A	利用者や保護者の要望等も踏まえて、日常の利用者支援に当たり、利用促進に努めた。	
施設所管課	A	利用者と職員の交流を深めたり、送迎サービスを実施したりなど、利用促進に向けた取り組みが行われた。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づき、警備保障会社への夜間・休日等の施設警備の委託、消防用設備や浄化槽等の定期的な保守点検を依頼、実施し、問題はなかった。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、適切に施設の保守点検が行われた。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	毎日の清掃活動や大掃除、除草、業者による害虫駆除、樹木剪定、花苗植え等を行い、美観の保守に努めた。
	施設所管課	A	掃除や害虫駆除などを利用者と職員が協力して美化に努めており、信頼関係の構築につながっていると判断できる。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	軽易な修繕は職員が行うとともに、それが難しい場合は、速やかに専門業者に修繕を依頼し、適切な管理に努めた。
	施設所管課	B	軽易な修繕は職員が行い、それが難しい場合は、速やかに専門業者に依頼し、修繕が行われた。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者		
	施設所管課		
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	仕様書に基づいた保守点検等を適切に行い、施設管理の状況は、良好である。	
施設所管課	A	仕様書に基づいた保守点検のほかに、利用者と協働で施設の美化に努めるなど行っている。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	利用者への生産活動の機会提供、創作活動の実施等、仕様書に基づいた業務を実施することができた。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、必須事業や運営事業は適切に行われた。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	クッキー作り、アルミ缶の回収等、事業計画書に基づいた活動を実施することができた。
	施設所管課	B	事業計画書に基づいた活動が行われた。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	必須事業、自主事業とも、計画に基づき、適切に実施できた。	
施設所管課	B	必須事業及び自主事業は適切に実施された。	

5. 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	月々の作業収入は概ね順調であり、すべて作業工賃として利用者に配分した。帳簿も適切な管理に努めている。
	施設所管課	B	作業工賃の利用者への分配は適切に行われ、帳簿管理上の問題も無かった。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	経費削減に努めるとともに、指定管理料を有効に使い、計画通りの事業を執行することができた。
	施設所管課	B	経営状況に問題となる点はない。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	施設収支状況、指定管理者経営状況、ともに問題はなく良好である。	
施設所管課	B	施設の収支状況は前年と指定管理者の経営状況ともに問題ない。	

総合評価		
指定管理者	A	全体として、適切な管理運営ができています。
施設所管課	A	施設内の点検や清潔保持をするとともに、利用者・職員の交流を深めるなど、サービスの向上に努めている。

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
- 「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
- 「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良好(判定結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

- 「A」… 優良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良好(総括評価結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

3 令和元年度四街道市福祉作業所に係る指定管理業務の執行状況

(第二福祉作業所)

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	配置している職員は職員は所長を含めて8名で協定の内容を順守している。
	施設所管課	B	仕様書に基づく人員配置で実施された。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	外部視察研修(いんば学舎)や、社協の職員研修などに参加し、その研修内容については職員間で共有している。
	施設所管課	B	他市の福祉作業所で研修を行ったり、職場体験や実習生の受け入れをしており、積極的に業務の研究を行っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	施設設備の破損や異常については速やかに修繕を行い、危険な箇所がないように対処している。
	施設所管課	B	施設の警備は警備保障会社に委託し、安全性が保たれ、物品等の保全についても問題はなかった。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えがあったか。	指定管理者	B	火災等災害発生防災に努めるとともに定期的に火災・地震等の災害を設定した訓練を実施している。
	施設所管課	B	災害マニュアルや年3回の防災訓練など、緊急時の訓練を適切に実施した。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報に係る書類等は鍵のかかる書庫に保管、パソコンへのセキュリティソフトの導入など個人情報保護への取り組みを実施している。
	施設所管課	B	個人情報は適切に管理された。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	利用者への公平な支援を基本とし、多様な意見を収集することによって利用者への支援につなげ、各利用者への対応に格差がないよう努めている。
	施設所管課	B	保護者と意見交換を行いながら、個々の利用者の特性に配慮しながらサービスを提供した。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	利用者へのサービス提供、安全管理に不備がないよう、職員配置や施設の安全点検などに努めている。	
施設所管課	B	仕様書に基づいた業務体制を維持し、職務が遂行されたほか、レクリエーションなど、利用者と職員の良い関係が築けている。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	令和2年3月時点で利用者数は13名である。広報誌やホームページなどを利用して利用者募集の情報を発信し新規利用者の獲得を目指した。
	施設所管課	B	作業所便りの配布やホームページを活用し、新規利用者の獲得に努めている。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	利用者が気持ちよく生活できるよう適切に対応している。特に利用者への支援の態度、言葉づかいには十分注意している。
	施設所管課	B	丁寧な態度で利用者や保護者に接しており、良好な関係を築いている。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	苦情等あった場合は適切に対処し、改善につなげている。
	施設所管課	B	利用者とその家族と日頃より密接な関係を構築していることから、苦情に至る前に処理されていると判断できる。

(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	保護者等からの意見・指摘には適切に対処し改善につなげている。また、個別面談を通して利用者の意見を把握し、課題等がないか、日ごろから意識して取り組んでいる。
	施設所管課	A	送迎を行ったり、利用者に積極的に話しかけたりなど、サービスの向上に取り組んでいる。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	関係機関との連携の強化に努めた。また広報誌やホームページ掲載などを使用し利用の拡大を目指した。	
施設所管課	A	利用者とその家族から意見の収集を行ったり、送迎サービスを実施したりなど、利用促進に努めた。	

3 施設管理

(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	施設の警備、消防用設備や浄化槽などの保守点検を定期的実施している。
	施設所管課	B	仕様書に基づき適切に行われた。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	施設内を職員と利用者で毎日清掃している。また害虫駆除を年2回実施し、施設の清潔保持に努めている。
	施設所管課	A	利用者と職員が協力して施設の美化に努めることにより、信頼関係やコミュニケーションの一助にもなっている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	不良箇所が見つかった場合、速やかに対応できるように努めている。また、軽微な故障や破損については、職員自身による修繕を行うようにしている。
	施設所管課	B	不良箇所が見つかった場合、速やかに対応できるよう努めており、軽微な故障や破損については、職員自身による修繕を行った。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者		
	施設所管課		
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	利用者が施設を安心して利用できるよう、定期的な保守点検や環境美化、危険個所の整備に努めている。	
施設所管課	A	協同で行う施設の美化は、利用者と事業者とのコミュニケーションの向上だけでなく、日常生活動作の訓練にも繋がると考える。	

4 施設運営

(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	利用者個々の障害や特性に応じた支援が行われている。施設の管理運営を通じて施設の設置目的を達成できている。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、必須事業や運営業務は適切に行われた。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	野菜生産、缶バッチの販売などの自主生産の事業を年間を通して実施し、目的に沿った自主事業を実施できた。
	施設所管課	B	事業計画書に基づいた活動が行われた。

施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	受注作業、自主生産事業ともに順調に実施されている。利用者の障害特性や年齢、意欲など個別に添った支援を行っている。	
施設所管課	B	必須事業及び自主事業は適切に実施された。	
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	会計上、不明瞭な収支は見当たらなかった。
	施設所管課	B	作業工賃の利用者への分配は適切に行われ、帳簿管理上の問題もなかった。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	経営上、大きな支障は出ていない。経費削減に努めている。
	施設所管課	B	経営状況に問題となる点は無い。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	経理状況は平年とほぼ同じで推移しており、収支状況や経営状況に大きな問題は無い。	
施設所管課	B	施設の収支状況は前年と指定管理者の経営状況ともに問題ない。	
総合評価			
指定管理者	A	全体として適切な施設運営が実施されている。	
施設所管課	A	作業以外にも、地域との関わりを深めたり、利用者や職員のより良い雰囲気作りに努めるなど、良好な施設運営ができている。	

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
- 「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
- 「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

- 「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

様式第4号(第8条第1項)

四社協第 216 号
令和 2 年 5 月 28 日

四街道市長 佐渡 斉 様

所在地 四街道市鹿渡無番地
指定管理者 名称 社会福祉法人
四街道市社会福祉協議会
代表者氏名 会長 矢口 廣 見

指定管理者事業報告書

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第10条の規定により、
次のとおり指定管理者事業報告書を提出します。

- 1 公の施設の名称
四街道市福祉作業所
- 2 指定管理の年度
令和元年度
- 3 指定管理の期間
平成28年4月1日から令和3年3月31日
- 4 当該公の施設の管理業務の実施状況及び利用状況
別紙のとおり
- 5 当該公の施設に係る収入の実績
別紙のとおり
- 6 当該公の施設に係る経費の収支状況
別紙のとおり
- 7 その他協定書に基づく報告事項
別紙のとおり



四街道市福祉作業所
令和元年度
指定管理者事業報告書

社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会

四街道市福祉作業所 令和元年度 指定管理者事業報告書

【 第一福祉作業所 】

・ 支援方針	1	ページ
・ 事業報告	3	ページ
・ 行事計画	10	ページ
・ 指定管理業務について	13	ページ
・ 利用状況について	19	ページ
・ 使用料（利用料）等の収入状況報告	20	ページ
・ 収支状況報告	21	ページ
・ 修繕一覧	22	ページ
・ 業務再委託等状況	23	ページ
・ 自己評価シート	24	ページ

【 第二福祉作業所 】

・ 支援方針	27	ページ
・ 事業報告	29	ページ
・ 行事計画	35	ページ
・ 指定管理業務について	37	ページ
・ 利用状況について	44	ページ
・ 使用料（利用料）等の収入状況報告	45	ページ
・ 収支状況報告	46	ページ
・ 修繕一覧	47	ページ
・ 業務再委託等状況	48	ページ
・ 自己評価シート	49	ページ

第一福祉作業所

2. 生産活動の機会の提供及び支援

- ・請負作業と自主生産活動により安定した生産活動の機会を提供するとともに、勤労の意義や喜びを実感できるように支援する。
- ・利用者個々の作業内容の得手、不得手を考慮し、作業全体の効率化並びに利用者の作業意欲向上を図る。
- ・自主生産活動としてクッキーづくりを行い、社協まつりで販売する。

3. 創作的活動の機会の提供及び支援

- ・おやつ作りや作品作りをとおして、創造性を育むとともに、生活の向上を図る。
- ・週一回（原則金曜日）程度の昼食作りを実施する。

4. 社会との交流に向けた支援

- ・屋外レクリエーション（ボウリング、カラオケその他）や外食会、日帰り社会研修や一泊社会研修等の実施をとおして、社会との交流を図り、社会人としてのマナーやエチケットが身につけるように支援する。
- ・第1, 第2作業所合同社会見学 5月10日（金）千葉市動物公園

その他の支援

1. 健康維持及び増進に対する支援

- ・毎日ラジオ体操第一及びなのはな体操等を実施する。
- ・毎日、ウォーキングやジョギングを実施する。
- ・年1回定期内科健診を実施する。（市内 和泉内科医院）
- ・月1回体重及び体脂肪率の測定を実施する。
- ・プール学習や、余暇時間を活用した散歩等を実施する。

2. サービス利用に対する支援

- ・関連機関、家庭との連携を図り、地域活動支援センターⅢ型のみならずサービス利用だけでなく、その他のサービスも組み合わせることで、より充実した社会生活が営むことができるように支援する。（移動支援・ショートステイなど）

3. 保護者負担の軽減のための支援

- ・利用者や保護者の事情により、公用車による送迎、時間外預かりを行う。

4. 就労に対する支援

- ・職場見学等の社会研修の機会を設け、労働に対する意識を新たにする。

（就労移行支援の利用）

5. 作業以外の諸活動への支援

- ・作業所における生活をより潤いのあるものにするために、毎週水曜日1時間程度のレクリエーション、学習活動等を行う。

事業報告

本施設は知的障害者に対して、創作的活動又は生産活動の機会を提供し、社会との交流促進及び日常生活支援等のサービスを提供することを目的として設置された通所福祉作業所です。

四街道市より、平成28年度から令和2年度までの5年間 指定管理者の指定を受け、基本協定に基づき令和元年度事業を下記のとおり実施しました。

- ・ 1週間の開設日 5日（土曜日、日曜日、祝祭日、夏季休所及び年末年始を除く）
- ・ 開 所 時 間 通常日課 月曜日～金曜日 9時から16時
 冬季短縮日課 11月～1月（3ヶ月）
 月曜日～金曜日 9時から15時半

1) 施設の概要

名 称	四街道市第一福祉作業所
所 在 地	四街道市大日722-1
設 置 主 体	四街道市
経 営 主 体	社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会
開 設 日	昭和55年1月30日
規 模	敷地面積 1,200㎡ 建物延床面積 302㎡

2) 定 員 22名

3) 利用者の状況

(令和2年3月31日現在)

年齢 性別	年齢								利用者 数
	～20 歳	21～25 歳	26～30 歳	31～35 歳	36～40 歳	41～45 歳	46～50 歳	51～ 歳	
男	0	1	0	0	1	1	3	1	7名
女	0	1	0	1	0	0	0	2	4名
計	0	2	0	1	1	1	3	3	11名

4) 職員数 所長1名（男）、指導員2名（男1名、女1名）、補助指導員3名（女）、 運転手1名（男）

5) 作業内容

- ・ 自主生産 クッキー作り・販売 アルミ缶回収
- ・ 受託生産 建設部品の組み立て 木工教材の袋入れ及びシール貼り 廃導線リサイクル

6) 工賃の配分状況

年度別	開所日数	工賃配分額
令和元年度	235日	1,466,912円
平成30年度	238日	2,281,525円
平成29年度	238日	2,388,385円

7) 年間行事 (第一福祉作業所)

月日	曜日	行 事 名	場 所	参加数
4月				
1	月	4・5月行事予定配付 利用者班編制替え・掃除分担変更		
2	火	体重測定・体脂肪率測定	所内	12名
5	金	保護者会会議	所内	9名
9	火	アルミ缶等売却(職員1名)	千葉市(高尾商店)	11名
10	水	買い物学習(昼食づくり食材) 屋内レクリエーション(DVD鑑賞)	市内ヤオコー 所内	1名 11名
12	金	昼食づくり(カレーライス他) 作業室照明器具交換(アサヒ家電)	所内 所内	4名
16	火	作業室東側サッシ修理((有)桐生住器)	所内	
17	水	買い物学習(昼食づくり食材) 屋外レクリエーション(佐倉フェリスまつり)	市内ヤオコー 佐倉市	1名 10名
19	金	昼食づくり(ハンバーグ照焼チキン他)	所内	4名
22	月	所内除草作業(作業所前道路脇他)	所内	1名
24	水	買い物学習(昼食づくり食材) 屋内レクリエーション(DVD鑑賞)	市内ヤオコー 所内	1名 11名
26	金	昼食づくり(牛丼, 春雨サラダ他) 工賃支払日	所内	4名
5月				
1	水	5・6月行事予定配付		
7	火	所内除草作業(作業所前道路脇他)	所内	1名
	水	体重測定・体脂肪率測定 腹囲測定	所内	12名
9	木	作業所だより配布①	所内	10名
10	金	第一・第二福祉作業所交流会	千葉市動物公園	12名
14	火	所内除草作業(作業所前道路脇他)	所内	1名
15	水	屋内レクリエーション(魚つり, DVD鑑賞) 買い物学習(昼食づくり食材)	所内 市内ヤオコー	11名 1名
17	金	昼食づくり(サトイチ, コンスープ他)	所内	4名
20	月	作業所だより配布②	所内	11名
22	水	買い物学習(昼食づくり食材の購入)	市内ヤオコー	1名
23	木	内科検診(和泉医師)	所内	12名
24	金	福祉作業所運営委員会 昼食づくり(生姜焼き, わかめスープ, サラダ他)	所内 所内	8名 4名
28	火	工賃支払日	所内	
29	水	利用者一泊社会研修旅行事前指導(日程その他) アルミ缶等売却(職員1名)	所内 千葉市(高尾商店)	12名
30	木	利用者一泊社会研修旅行(長生郡白子町方面) 雪印メグミルク工場, 牛久大仏他	茨城県, 千葉県 茨城県稲敷郡牛久	17名
31	金	かつうら海中公園, 大多喜城分館他	千葉県勝浦市	
6月				
3	月	6・7月行事予定配付 体重・体脂肪率測定	所内	12名
4	火	浄化槽定期点検(四街道企業)	所内	

5	水	買い物学習 (昼食づくり食材) 屋内レクリエーション (DVD鑑賞)	市内ヤオコー 所内	1名 11名
7	金	昼食づくり (キーマカレー, サラダ他) 第一・第二福祉作業所合同会議	所内 所内	4名 3名
10	月	屋内レクリエーション (DVD鑑賞・塗り絵)	所内	11名
12	水	屋外レクリエーション (ボウリング) 屋外レクリエーション (カラオケ) 創作活動 (塗り絵)	ユーカリボウル 市内ビッグエコー 所内	12名 12名
13	木	アルミ缶等売却 (職員1名)	千葉市 (高尾商店)	11名
14	金	屋内害虫駆除① (ウエストシップサービス)	所内	11名
18	火	所内除草作業 (作業所前道路脇他) (職員1名)	所内	
19	水	買い物学習 (昼食づくり食材) 所内除草作業 (作業所前道路脇他) (職員1名)	市内ヤオコー 所内	1名
20	木	プール学習 (1回目) こてはし温水プール 屋内レクリエーション	千葉市 所内	5名 5名
21	金	昼食づくり (サラダうどん, 焼き鳥他)	所内	4名
24	月	公用車修理のため送迎なし~7/16まで		
26	水	買い物学習 (昼食づくり食材) 屋内レクリエーション (ブラインド卓球)	市内ヤオコー 所内	1名 11名
28	金	昼食づくり (ホイル焼き他) 工賃支払日	所内	4名
7月				
1	月	7・8月行事予定配付 体重測定・体脂肪率測定	所内	11名
3	水	屋内レクリエーション (七夕飾り) 買い物学習 (昼食づくり食材) 所内除草作業 (作業所前道路脇他) (職員1名) マドレーヌ作り 作業所だより③配布	所内 所内 所内 所内	11名 2名 5名
5	金	昼食づくり (カレーライス, 春雨サラダ他)	所内	4名
10	水	モリタリング 相談事業所「ひだまり」 公用車の送迎再開	所内	
11	木	ボランティア交流会食材購入	市内ヤオコー	2名
12	金	ボランティア交流会	所内	11名
17	水	買い物学習 (昼食づくり食材) 創作的活動 (写真立て) ~25日 屋内レクリエーション (風船バドミントン)	市内 所内 所内	1名 9名 9名
18	木	作業所だより④配布	所内	10名
19	金	昼食づくり (冷やし中華, 餃子, 杏仁豆腐他)	所内	3名
24	水	買い物学習 (昼食づくり食材) 屋内レクリエーション (風船バレーボール)	市内ヤオコー 所内	1名 11名
26	金	昼食づくり (牛丼, 酢の物, 味噌汁他) 福祉作業所運営委員会 (所長1名) 工賃支払日	所内 第二作業所	5名
31	水	屋内レクリエーション (ブラインド卓球) 買い物学習 (昼食づくり食材)	市内ヤオコー	10名 1名
8月				
1	木	体重測定・体脂肪率測定	所内	12名

2	金	昼食づくり (カレーライス他)	所内	3名
5	月	障害者支援課全体説明会	保健センター	10名
7	水	臨時保護者会	所内	12名
8	木	買い物学習 (昼食づくり食材)	市内ヤオコー	1名
		作業所だより⑤配布	所内	11名
		アルミ缶等売却 (職員1名)	千葉市 (高尾商店)	
9	金	昼食づくり (チキンカツ他)	所内	6名
		屋内レクリエーション (ビンゴ大会等)	所内	
13	火	～16日まで夏季休暇		
19	月	松本梨園より梨の寄贈		11名
20	火	送迎ドライバー臨時職員 () 着任	所内	12名
		四街道市ライオンズクラブ打ち合わせ (3名)	所内	
21	水	屋内レクリエーション (魚つり他)	所内	12名
		昼食づくりの食材購入	市内ヤオコー	1名
22	木	千葉リハビリセンターより2名見学	所内	11名
23	金	昼食づくり (ミートソース他)	所内	4名
26	月	所内除草作業 (作業所前道路脇他) (職員1名)		
27	火	実習受け入れ 1名	所内	
28	水	夏まつり買い物 工賃支払日	市内ヤオコー	2名
29	木	消防設備定期点検 (防災技術センター)	所内	11名
30	金	屋内レクリエーション (夏まつり)	所内	11名
9月				
2	月	9・10月行事予定配付		
		体重測定・体脂肪率測定	所内	10名
3	火	防災訓練 (地震想定避難訓練及び非常食体験学習)	所内他	12名
4	水	保護者会会議	所内	8名
		屋内レクリエーション (おかしつりゲーム)	所内	11名
5	木	プール学習 (2回目) こてはし温水プール	千葉市内	6名
		屋内レクリエーション	所内	5名
6	金	浄化槽定期点検 (四街道企業)	所内	
		アルミ缶等売却 (職員1名)	千葉市 (高尾商店)	
9	月	台風のため休所		
13	金	ボウリング会 (協賛 四街道ライオンズクラブ)	千葉市アサヒホール	22名
18	水	買い物学習 (昼食づくり食材)	市内ヤオコー	1名
		屋内レクリエーション (おやつ作りその①)	所内	
		作業所だより⑥配布	所内	3名
19	木	印旛特別支援学校より見学 (1名)	所内	10名
		作業所だより⑦配布		
20	金	昼食づくり (ちらし寿司, なす炒め, だんご他)	所内	2名
25	水	買い物学習 (昼食づくり食材)	所内	1名
		屋内レクリエーション (おやつ作りその②)		12名
27	金	福祉作業所運営委員会 (事務局関係者5名)	所内	9名
		工賃支払日		
		昼食づくり (カレーライス, サラダ他)		4名
10月				
1	火	利用者班編制・掃除分担変更		

		体重・体脂肪率測定	所内	10名
2	水	10・11月行事予定配付	所内	11名
4	金	屋内レクリエーション(DVD鑑賞、社会科研修事前学習)	所内 ④	15名
7	月	都内社会科見学	サンシャイン水族館, フジテレビ等	10名
8	火	モリタリング 相談事業所「ひだまり」	所内	9名
9	水	所内除草作業(作業所前道路脇他)(職員1名)	高尾商会	10名
10	木	アルミ缶等売却(職員1名)	所内	1名
11	金	所内除草作業(作業所前道路脇他)(職員1名)	市内ヤオコー	3名
16	水	昼食づくり(ハヤシライス他)	所内	3名
17	木	屋内害虫防除作業(ウエストシップサービス)	所内	3名
19	土	台風19号接近全員送り対応	わろうべの里	12名
20	日	社協まつり出店準備(クッキー生地作り)	所内	6名
21	月	屋内レクリエーション(DVD鑑賞)	総合福祉センター	
23	水	社協まつり出店準備(クッキー焼き)	所内	
24	木	社協まつり準備のため臨時開所	所内	1名
25	金	社協まつり出店	所内	3名
28	月	クッキー, ポップコーンの販売その他	所内	10名
30	水	振替休所	市内ヤオコー	10名
11月		屋外レクリエーション(大目小まできゃら)	所内	
1	金	買い物学習(昼食づくり食材)	所内	12名
5	火	昼食づくり(炊き込みおこわ, 豆腐ハンバーグ他)	所内	4名
6	水	大雨のため13時退所	保健センター	11名
7	木	印旛特別支援学校現場実習開始(～8日)	所内	9名
8	金	工賃支払日	所内	10名
11	月	買い物学習(昼食づくり食材)	所内	10名
15	金	屋内レクリエーション(おかし釣り)	千代田公民館	9名
19	火	冬季日課開始(～1月末まで)	市文化センター	
		12・1月行事予定配付		
		昼食づくり(牛丼, 春雨サラダ, 味噌汁他)		
		第2回支援課全体説明会		
		体重測定・体脂肪率測定		
		屋内レクリエーション(DVD鑑賞)		
		外食会(馬車道)		
		印旛特別支援学校現場実習終了		
		実習の振り返り		
		担当者会議(職2)		
		レクリエーション(玉入れ競争等)		
		四街道市社会福祉大会(職員1名)		

20	水	屋内レクリエーション (DVD鑑賞, 塗り絵等) 買い物学習 (昼食づくり食材)	所内 市内ヤオコー	10名
22	金	昼食づくり (キーマカレー他) 福祉作業所運営委員会 (所長出席)	所内 第二福祉作業所	1名 4名
27	水	屋内レクリエーション (クリスマスツリー作成)	所内	
28	木	買い物学習 (昼食づくり食材) 工賃支払日	市内ヤオコー	10名 1名
29	金	昼食づくり (寄せ鍋, 雑炊, フルーツヨーグルト他) 作業所だより⑨配布 モリタリング 相談事業所「ひだまり」 保護者個別面談 (所長対応) 大掃除・床ワックス掛け	所内	10名
12月				
2	月	体重測定・体脂肪率測定	所内	12名
3	火	屋内レクリエーション (クリスマスツリー作成) 保護者個別面談 (所長対応)	所内	10名
4	水	買い物学習 (昼食づくり食材)	市内ヤオコー	1名
6	金	昼食づくり (カレーライス, マカロニサラダ他) 保護者1名 浄化槽定期点検 (四街道企業)	所内	4名
8	日	手をつなぐ親の会クリスマス会	中央小学校	7名
11	水	買い物学習 (昼食づくり食材) 屋外レクリエーション (バトミントン, ボールけり, 遊具遊び等) アルミ缶売却 (職員1名)	市内ヤオコー もねの里公園 千葉市 (高尾商店)	1名 9名
13	金	昼食づくり (プルコギ他) 保護者1名	所内	4名
18	水	買い物学習 (昼食づくり食材)	市内ヤオコー	1名
19	木	屋内レクリエーション (クリスマスツリー作り)	所内	9名
20	金	昼食づくり (チキンライス, ハンバーグ他) 保護者1名	所内	4名
23	月	アルミ缶売却 (職員1名)	千葉市 (高尾商店)	11名
27	金	利用者忘年会、仕事納め 工賃支払日 (工賃・期末勤勉手当)	所内	12名
30	月	～1月3日まで年末・年始休暇のため休所		
1月				
6	月	仕事始め・新年会 (昼食会) 利用者掃除分担変更 1・2月行事予定配付 体重測定・体脂肪率測定	所内	10名
8	水	作業所だより⑩配布 屋内レクリエーション (DVD鑑賞)	所内	10名
10	金	保護者会 7名参加	所内	8名
15	水	買い物学習 (昼食づくり食材購入) 屋内レクリエーション (DVD鑑賞)	市内ヤオコー 所内	1名 10名
17	金	昼食づくり (五目ちらし他) 保護者1名	所内	3名
22	水	買い物学習 (昼食づくり食材) 屋内レクリエーション (DVD鑑賞)	市内ヤオコー	1名 10名

24	金	福祉作業所運営委員会 (所長出席) 昼食づくり (ハンバーグカレー他)	第二福祉作業所 所内	1名 4名
27	月	40周年開所記念昼食会	所内	10名
28	火	工賃支払日	所内	
29	水	屋内レクリエーション (鬼っ子ゆらりん)	所内	9名
30	木	モニタリング 相談事業所「ひだまり」 アルミ缶等売却 (職員1名)	所内 高尾商店	9名
31	金	冬季日課終了		9名
2月				
3	月	通常日課開始 2・3月行事予定配付 浄化槽清掃 (四街道企業) 昼食会 (恵方巻)	所内	9名
4	火	体重測定・体脂肪率測定	所内	9名
5	水	買い物学習 (昼食づくり食材購入) 屋内レクリエーション (ハンガーづくり)	市内ヤオコー 市内	1名 11名
7	金	昼食づくり (4色丼 他) 全体記念写真撮影 (創立40周年開所記念)	市内 所内	4名
10	月	消防設備定期点検 (防災技術センター) アルミ缶等売却 (職員1名)	所内 高尾商店	
12	水	買い物学習 (昼食づくり食材購入) 屋内レクリエーション (チョコレート作り)	市内ヤオコー 所内	1名 11名
14	金	昼食づくり (ハヤシライス 他)	所内	3名
19	水	買い物学習 (昼食づくり食材購入) 屋内レクリエーション (手作りひなまつり)	市内ヤオコー 所内	2名 9名
21	金	調理実習 (豚肉の生姜焼き他)	所内	8名
26	水	買い物学習 (昼食づくり食材購入) 中止 屋内レクリエーション (手作りひなまつり)	所内	8名
28	金	工賃支払日 昼食づくり (スパゲッティミートソース 他) 中止		
3月				
2	月	体重測定・体脂肪率測定	所内	9名
3	火	防災ビデオ鑑賞, 非常食体験 (試食) 3・4月行事予定配付 火災想定避難訓練	所内	7名
4	水	屋内レクリエーション (DVD鑑賞) アルミ缶等売却 (職員1名) 浄化槽定期点検 (四街道企業)	所内 千葉市 (高尾商店) 所内	7名
11	水	屋内レクリエーション (ポケットティッシュ入れづくり)	所内	8名
18	水	屋内レクリエーション (DVD鑑賞)	所内	11名
25	水	屋内レクリエーション (おかし釣り)		11名
27	金	福祉作業所運営委員会 中止 工賃、期末・勤勉手当支払日		

令和元年度 行事計画

月 別	行 事 内 容	会 議	施設関係	その他
4月 5 (金) 12 (金) 19 (金) 26 (金)	昼食作り① 昼食作り② 昼食作り③ 工賃支払日	保護者会 職員会議		(4/26 親の会総会)
5月 10 (金) 17 (金) 23 (木) 24 (金) 28 (火) 30 (木) 31 (金)	合同社会見学(千葉市動物公園) 昼食作り④ 内科健診 昼食作り⑤ 工賃支払日 一泊社会研修(1日目) 一泊社会研修(2日目)	職員会議 第一運営委員会		指定管理者 事業報告
6月 7 (金) 12 (水) 20 (木) 21 (金) 28 (金)	昼食作り⑥ レクリエーション (ボウリング/カラオケ) プール学習(こてはし) 昼食作り⑦ 昼食作り⑧ 工賃支払日	職員会議	屋内害虫駆除 浄化槽保守点検	
7月 2 (火) 5 (金) 12 (金) 19 (金) 26 (金)	創作的活動 ~5(金) 昼食作り⑨ ボランティア交流会 昼食作り⑩ 昼食作り⑪ 工賃支払日	職員会議 第二運営委員会		
8月 2 (金) 9 (金) 13 (火) 16 (金) 23 (金) 28 (水) 30 (金)	昼食作り⑫ 昼食作り⑬] 夏季休暇 昼食作り⑭ 工賃支払日 作業所交流会(ユーカーボウル)	職員会議	消防用設備点検	

9月 3 (火)	防災訓練 (非常食体験)		浄化槽保守点検	
4 (水)		保護者会		
5 (木)	プール学習 (こてはし)			
13 (金)	ボウリング会 (ライオンズ)			
20 (金)	昼食作り⑮	職員会議		
27 (金)	昼食作り⑯ 工賃支払日	第一運営委員会		
10月 4 (金)	サンシャイン水族館 (バス)		屋内害虫駆除	
11 (金)	昼食作り⑰			
17 (木)	クッキー作り			
18 (金)	昼食作りなし	職員会議		
19 (土)	社協まつり 出店準備			
20 (日)	社協まつり 出店			
21 (月)	振替休所			
25 (金)	昼食作り⑱			
28 (月)	工賃支払日 ※手をつなぐスポーツの集い不参加			
11月 1 (金)	冬季日課開始 昼食作り⑲		排水ポンプ点検	
7 (木)	外食会			
15 (金)	昼食作り⑳	職員会議		
19 (火)	社会福祉大会			
22 (金)		第二運営委員会		
28 (木)	昼食作り㉑			
29 (金)	工賃支払日 昼食作り㉒			
12月 6 (金)	昼食作り㉓ 大掃除		浄化槽保守点検	
13 (金)	昼食作り㉔ 大掃除			
20 (金)	昼食作り㉕	職員会議		
27 (金)	仕事納め (昼食会) 工賃・期末手当支払日			

2年				
1月	6(月) 仕事始め・新年会(昼食会) 17(金) 昼食作り㉔ 24(金) 昼食作り㉕ 28(火) 工賃支払日 30(木) 40周年開所記念日(会食会) 31(金) 冬季日課終了	職員会議 第一運営委員会		
2月	7(金) 昼食作り㉖ 14(金) 昼食作り㉗ 21(金) 昼食作り㉘ 28(金) 昼食作り㉙ 工賃支払日	職員会議	消防用設備点検	
3月	3(火) 防災訓練 13(金) ご苦労さま調理実習・ ボランティアさん感謝の会 27(金) 昼食作り㉚ 工賃・期末手当支払日	職員会議 第二運営委員会	浄化槽清掃 浄化槽保守点検	

●令和元年度四街道市第一福祉作業所 指定管理業務について

項目	指定管理者の対応
<p>指定管理事業の達成状況</p>	<p>①利用者への作業提供及び支援・指導に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度は、(株)三門興産(建築部品の組立)・(株)常木教材(教材木工部品の袋入れ)・NPO法人廃電線リサイクルキャンプ(旧(株)三立機械工業)の3社から請負作業を受託し、利用者に対して作業提供を行った。 ・自主生産活動として、アルミ缶等の回収・社協まつりに向けたクッキー作り等を行った。回収したアルミ缶等は、高尾商店(千葉市)に売却した。 ・利用者の個々の障がいの特性に配慮するとともに、個別に作業用具を工夫したり繰り返し作業を進めたりして定着化を図った。また、作業を通して、責任感・協調性・忍耐力等を育み、働く意欲や喜びを感じることができるよう協同作業等にも留意した。 <p>[成果・実績]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度の請負作業の請求額は、約150万円で、金額にして約80万円減となった。請負作業量はおおむね順調であったが、利用者の全体的な作業力が年々落ちており、これをボランティアや職員力で補っている現状である。 ・自主生産活動の収益は、約7万円で、前年と比べ半額であった。アルミ缶回収収益は市民や保護者の協力で増えているが、野菜栽培は利用者の関わりが難しくなっている現状から廃止せざるを得ず、減収となった。 ・利用者の障がいの特性に配慮した支援を行い、作業能力が高まり、いろいろな作業に取り組める利用者も出ている一方で、作業能力の低下とともに、作業意欲も減退している利用者がみられる。職員がそういった利用者と一緒に作業を進める時間を多くし、低下の歯止めにつなげていきたい。 <p>② 利用者への創作的活動の提供及び支援に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意図的に活動の場を設け、その機会を提供することで、利用者の興味や関心を引き出すことができたと考え、これまで様々な創作的活動に取り組んできた。令和元年度は、原則毎週水曜日に所内レクリエーションの時間を1時間ほど設け、DVD鑑賞、魚釣り、塗り絵、季節の行事に併せた創作活動(クリスマスツリー作り、門松づくり、ひなかざりづくりなど)、おやつ作りとしてのクッキー作りなどを行った。 ・昼食作りは利用者と職員で行ってきたが、30年度より希望する保護者も加わって実施した。季節的行事としての恵方巻きも昼食作りに取り入れて行った。 <p>[成果・実績]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・季節の行事に併せた創作活動は、興味・関心をもって取り組むことができた。職

員の支援を多く必要とする利用者もいるが、今後も個に応じた支援を心がけていきたい。出来上がった作品は、自宅に持ち帰り、使用している。保護者には、「作業所だより」で全員分の作品を知らせた。

・おやつ作りや昼食作りは、利用者の関心・意欲が高く、積極的に取り組むことができた。昼食作りは、保護者も加わり、和やかな雰囲気の中で充実した取り組みとなった。また、利用者の技術も少しずつ向上している。食材も利用者が交替で職員とともに購入しており、買い物体験の少ない利用者には貴重な体験学習の場となっているので、引き続き行っていきたい。

③利用者の社会との交流促進に関すること

・一泊社会研修(5/30木～31金 実施)では、利用者の自立促進、主体性を育む手立てとして、利用者及び職員、希望されるボランティアで実施した。事前に各係(進行係・レクリエーション係・点呼係・保健係)を決め、各自がその役割分担を果たせるよう職員が支援した。

・令和元年度、市内8名のボランティアが来所し、主として作業の手伝い、休憩時間には話し相手になっていただいたりゲームの相手をしていただいたりと、よい交流の場となっている。また、ボランティア交流会(平成9年から実施)は、ボランティアとともに、調理し、会食した。年度末には、お世話になったボランティアに感謝の気持ちを表す場として、「ご苦労様調理実習」に招待し、職員とともに調理した数種類のメニューを食していただいた。

・四街道ライオンズクラブ協賛の交流ボウリング会(平成14年から実施)も継続して行ったが、ライオンズクラブ員6名、保護者も6名の参加があった。

・作業時間と休憩時間を区別し、利用者の心身のリフレッシュと生活意欲を増進させるために、休息・休憩時間には、職員やボランティアとの語らい・各種ゲーム・カラオケ・描画・軽スポーツなど個々の興味関心に基づき取り組んだ。

[成果・実績]

・保護者同伴なしの一泊研修も3年目を迎え、ボランティア協力もあり、無事終了した。利用者の様子には、のびのびした雰囲気も感じられ、買い物では自分なりに品物選びができるようになってきた。利用者によって個人差はあるが、これまでの親頼みではなく、自分のことは自分でという意識も出てきた。

・ボランティアには、作業だけでなく、その特技を活かし、様々な活動に参加していただき、さらに交流を深めたい。

・交流ボウリング会では、29年度より多くのライオンズクラブ会員のご参加をいただき、すっかり利用者と顔見知りになった会員の方々とともに、和やかな雰囲気の中でボウリングを楽しむことができた。ただ、会場までの移動時間、保護者の高齢化等、今後の課題もあり、場所や運営方法などについてライオンズクラブの役員と協議して進めたい。

④利用者の生活支援・指導に関すること

・作業所の日課に合わせて生活を送ることが基本であり、その中で、挨拶・返事、時間の厳守、衣服の着脱、身だしなみ、食事のマナー、身辺の整理・清潔、排泄のマナー等、日常生活の自立に必要な生活支援・指導を利用者の実態に応じて継続的な取り組みを行っている。また、掃除・お茶入れ・洗濯などの当番活動をとおして、生活面での自立を図っている。さらに、おやつ及び調理実習、昼食作りの食材等の購入を利用者が職員の支援のもとで行い、買物学習として位置づけ実践している。

・配食弁当の注文等は、数名の利用者が交替で行い、電卓での計算、代金の確認、業者からの受け取りまでを職員の支援のもとで実施している。

・運動不足で、肥満や肥満傾向の利用者がほとんどである。体を動かす一つの機会として、意図的にラジオ体操やなのはな体操、ウォーキングに取り組んでいる。暑さや寒さの厳しい時期は、ウォーキングマシンでの屋内の運動に切り換え、利用者の健康に配慮した。

[成果・実績]

・おやつ及び昼食づくりの食材等の購入は、全員が経験するという観点から交替で行っている。利用者の実態によりその変容は異なるが、品物選び、金銭の授受や店員との応対等に徐々にできてきた。

・配食弁当の注文にかかわる利用者は、電卓の使用方法、それを使用した計算も、徐々に職員の支援を必要としないようになってきている。業者との応対等も慣れてきて、あいさつやことばをかわせるようになってきた。

・ウォーキングは、利用者の多くは体重の増加からわずかながらも減少傾向が見られる。保護者の協力も得ながら、食事面と合わせて今後も取り組んでいきたい。

⑤施設、付属設備及び物品の保全に関すること。

・施設警備に関しては、警備保障会社に委託しており、夜間及び休日その他緊急時等に対応できるようになっている。

・消防用設備等保守点検(年2回)を委託しているが、本年度も不良箇所がなく問題はなかった。

・浄化槽保守点検(年4回)を実施し、適正な施設管理に努めている。

⑥施設内の清潔の保持、整頓その他の環境の整備に関すること。

・休息・休憩前に必ず手洗いうがいを励行させ、出入口に消毒液を常備設置し、利用者だけでなく外来者も消毒できるよう環境を整えている。また、作業終了後は、毎日、所内各所の清掃を分担して行い、整理・整頓、所内を清潔に保つよう心掛けている。

・施設内害虫駆除(年2回)の実施、また、清掃用具のレンタル(月1回)の活用等、施設内の衛生保持に努めている。

・保全と採光を確保するために定期的に樹木の剪定や除草を行っている。樹木の剪定に際しては、ボランティアの協力もいただいた。また、日々の清掃に加えて、職員と利用者による床拭き、ワックス掛け及びガラス磨きなどの大掃除も行い、施設内及び庭等の保全と美化に努めるとともに、季節に応じた花苗を植えることで、環境美化のみならず、情操面の一助としている。

職員の配置対応について

所長を含めて7人で、協定内容を遵守している。

(職名)	(氏名)	(業務内容)
所長	●●●●● (嘱託職員)	作業所の総括に関する事 作業所の管理運営に関する事 係の統括に関する事
係長	●●●●● (正規職員)	作業所の管理運営に関する事 係の総括に関する事
副主査	●●●●● (正規職員)	利用者の作業・生活支援・指導に関する事 社会との交流に関する事、工賃に関する事 作業発注者との連絡調整に関する事 保護者との連絡調整に関する事 その他福祉作業所の運営に関する事
補助員	●●●●● (臨時職員)	同上
補助員	●●●●● (臨時職員)	同上(1名につき月12日以内の交替勤務)
	●●●●● (臨時職員)	同上
送迎運転手	香取 敬三 (臨時職員)	利用者の送迎(1日4時間)

サービスの維持向上

・利用者については、日々の打合せの場で、個別支援計画(ニーズの把握など)を全職員で共通理解し、支援の方法や課題を明確化し、障がいの程度に応じた支援を心がけている。

・保護者に作業所における日々の状況をより具体的に伝える手立てとして、平成25年度から「作業所だより」を発行し、配付している。この「作業所だより」は、保護者が作業所の活動や我が子のみならず他の利用者への理解を深めるのに役立つ。その他、必要に応じ、電話連絡、文書連絡、家庭訪問等を行い、保護者との連携強化を図っている。

・原則として毎週水曜日午後、1時間程度レクリエーションタイム(卓球やボウリングなど)を設け、できるだけ体を動かすよう配慮しながら、利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めた。作業所の生活＝作業とならずに、利用者にとって作

	<p>業所生活がより楽しく、潤いのある生活とするために、作業の進捗状況にかかわらず、完全実施に努めることができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・悪天候時には、状況により、臨時休所(令和元年度実績1日)、登所時刻や降所時刻の変更(令和元年度実績1日)を行っている。また、所内で体調不良になった時も必ず保護者へ連絡し、保護者の迎えが無理な場合には自宅まで送ることを基本に対応している。現在バス通所者は30年度末よりゼロとなった。 ・元気に登所した利用者を病気やけがなく自宅に帰すことが我々職員の務めである。朝の会で、利用者の健康チェックを欠かさず実施するとともに、作業時を中心に観察により利用者の異変発見に努めている。また、午前・午後の休憩時及び昼食時には水分補給のための麦茶又はお茶を提供するなどして、利用者の脱水症状等の健康管理に留意している。 ・健康診断(市内内科医の来所・健診)を実施し、職員が利用者の健康状況を把握するとともに、その結果を保護者へ報告し、利用者の健康管理に役立てている。 ・利用者が持参する弁当については、暑さが増す5月ころより冷蔵保管することで、食中毒発生に備えている。また、冬期も含めて昼食時には、設置してある電子レンジで温められるよう環境を整え、電子レンジを使えない利用者に対しては職員が支援している。 ・食堂、和室にテレビを設置し、昼食・休憩時に視聴できるように配慮しているが、テレビ視聴に偏る利用者もあり、家庭生活との変化に乏しく、配慮が必要である。 ・防災訓練時には、実際に災害時に広域避難所等に避難した場合の非常食体験学習として、四街道市役所市危機管理室より非常食の提供を受け、避難訓練後に実際に食している。 ・利用者の健康維持向上と非常時に備え、広域避難場所として指定されている大日小学校までをコースとするウォーキングを行っているが、避難場所の理解を確かなものにするためには、計画的に実施する必要がある。
<p>市民要望と その対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者との連携を図るために、電話及びファックスの活用や緊急時などの携帯電話の活用も、事前に保護者の了承を得たうえで利用している。 ・保護者会会議は、職員が保護者と接する貴重な機会であり、個別面談では、保護者の要望等を把握するために、職員が一方向的に話すのではなく、できるだけ保護者の発言の機会を多くするように心がけている。利用者の顕著な言動については、業務日誌に記録し、ケース検討等に役立てるとともに、サービスの改善・向上に効果を得ている。 ・現在、8名ほどの無償のボランティアが、交替で来所し、利用者として作業所生活を共にしてくださっている。また、教員研修や現場実習などで来所する方もあるので、その中で、市民の要望やご意見などを伺っている。
<p>個人情報の</p>	<p>四街道市社会福祉協議会個人情報保護規程及び個人情報保護に関する方針</p>

保護	<p>に則り、業務を遂行している。また、個人情報に係わる書類・記録媒体(HDD・USB)などは「持ち出し禁止」と明記し、職員間で漏洩、滅失、棄損などの防止に努めている。</p> <p>広報等への写真の掲載については、保護者の了解を得て使用している。</p> <p>作業所内での利用者の匿名化については不便性を考慮し、実施しないことにしている。</p>
利用の公平性の遵守	<p>本作業所は、利用者と社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会との契約で利用できるものであり、利用に関しては公平性を遵守できる環境にある。また、12名(12月末に1名退所、3月末に1名退所、10名)の利用者に対して公平な支援(個に応じた支援)を基本として対応している。</p>

●令和元年度四街道市第一福祉作業所利用状況について

上段:平成30年度
下段:令和元年度

	利用者数(人)	開所日数(日)	1日平均利用者(人)
4月	251	20	12.55
	217	20	10.85
5月	254	21	12.10
	212	19	11.16
6月	249	21	11.86
	217	20	10.85
7月	255	21	12.14
	237	22	10.77
8月	206	17	12.12
	191	17	11.24
9月	216	18	12.00
	190	18	10.56
10月	262	22	11.91
	219	21	10.43
11月	238	21	11.33
	198	20	9.90
12月	216	19	11.37
	205	20	10.25
1月	217	19	11.42
	177	19	9.32
2月	217	19	11.42
	174	18	9.67
3月	219	20	10.95
	194	21	9.24
計	2,800	238	11.76
	2,431	235	10.34

備考:

- 12月 1名退所(就職のため) 利用者数12名→11名
- 3月 1名退所(生活介護事業所利用のため) 利用者数11名→10名

●令和元年度四街道市第一福祉作業所 使用料(利用料)等の収入状況報告

単位:円

科目	平成30年度決算額	令和元年度決算額
【指定管理者収入】		
	* 使用料の徴収なし	* 使用料の徴収なし
【市収入】		
計	0	0

●令和元年度 四街道市第一福祉作業所 収支状況報告

収入の部

単位:円

科目	平成30年度決算額	令和元年度決算額
市指定管理料収入	25,732,000	25,808,000
作業収入	2,311,975	1,438,718
計	28,043,975	27,246,718

支出の部

単位:円

単位:円

科目	平成30年度決算額	令和元年度決算額
職員給料支出	9,309,090	9,400,662
職員賞与支出	3,616,530	3,714,304
非常勤職員給与支出	6,902,720	7,070,325
法定福利費支出	2,691,984	2,819,407
福利厚生費支出	27,405	28,032
旅費交通費支出	24,520	20,400
諸謝金支出	75,000	75,000
作業所工賃支出	2,281,525	1,466,912
会議費支出	73,500	64,500
消耗器具備品費支出	274,588	225,045
印刷製本費支出	48,044	52,409
水道光熱費支出	600,232	544,677
燃料費支出	200,528	192,706
修繕費支出	85,719	119,328
通信運搬費支出	138,127	138,167
業務委託費支出	280,368	285,296
手数料支出	12,960	13,200
保険料支出	154,124	142,728
賃借料支出	280,800	154,200
租税公課支出	0	34,764
医薬品費支出	3,790	2,722
保健衛生費支出	2,160	2,200
食糧費支出	47,514	11,721
雑支出	132,915	119,098
退職手当積立基金預け金支出	1,000,560	1,010,880
法人税、住民税及び事業税支出	107,501	10,000
計	28,374,460	27,718,683

差引(収入－支出)

単位:円

単位:円

科目	平成29年度	令和元年度
差引金額	-330,485	-471,965

業務再委託等状況(第一福祉作業所)

No.	委託業務名	委託業務の内容	契約業者名	契約方法	執行額	特記事項
1	機械警備	機械設備による火災等の異常感知 関係先への通報・連絡	セコム株式会社	随意契約	82,404	第二福祉作業所と合同契約
2	消防設備点検	年2回の消防用設備保守点検	防災技術センター株式会社	随意契約	20,394	少額のため、1者による随意契約
3	害虫駆除	施設内の害虫駆除に係る業務を年2回実施	ウエストシッピングサービス株式会社	随意契約	37,728	少額のため、1者による随意契約
4	浄化槽保守点検・清掃	浄化槽の年4回の保守点検と年1回の清掃の実施	株式会社四街道企業	随意契約	63,322	2者見積もり
5	清掃用具・玄関マット交換業務	清掃用具(モップ)の交換概ね月1回実施	ダスキン桜木支店 星商株式会社	随意契約	39,648	少額のため、1者による随意契約
6	排水ポンプ点検	排水ポンプの点検整備	有限会社保足電設	随意契約	41,800	少額のため、1者による随意契約
合計					285,296	

第二福祉作業所

令和元年度 支援方針

基本方針

福祉作業所は、15歳以上の雇用されることや就労が困難な在宅の心身障害者を通所させ、それぞれ各人の障害の程度と適性に応じて、自立する上で必要な作業訓練と日常生活における適応能力を高める生活訓練を行い、障害者の「自立」と「社会参加」の助長・促進を目的とする。

指 針 利用者一人一人の障害及び特性に応じた支援

支 援 項 目

1. 基本的な日常生活自立のための支援
2. 生産活動の機会の提供及び支援
3. 創作的活動の機会の提供及び支援
4. 社会への参加と地域住民との交流に向けた支援

1、基本的な日常生活自立のための支援

- ① 道徳性を身につけ、善悪の判断ができるように援助する。
- ② 自己の意志を正しく伝達し、対人関係をより良く保持できるようにする。
- ③ 移動、着替え、食事、排泄等の生活活動の向上に努める。
- ④ 生活習慣として、他人の話を聞くことができるように努める。
- ⑤ 日常生活における安全な生活と交通安全に留意する力を養う。

2、生産活動の機会の提供及び支援

- ① 働くことの大切さと喜びを持たせる。
- ② 作業を通して個々の役割分担を自覚し、責任感を養う。
- ③ 作業を通して持続力、集中力、忍耐力を養う。
- ④ 個々の能力に応じて、数量の計算及び関係を理解し、処理できるようにする。

3、創作的活動の機会を提供及び支援

- ①調理実習、DVD鑑賞会、誕生会、おはなし会、映画鑑賞会等の行事を設定し日常生活の中に好ましい雰囲気を作り出し、精神活動の活性化及び情緒の安定を図る。
- ②ジャガイモ、さつまいも、ナス、きゅうり等の栽培活動等を通して、仲間意識の高揚と連帯性、協調性を育て更に収穫の喜びと自然の恵みに感謝する心を養う。
- ③ボウリング、プール学習会、レクリエーション等を通して、肥満対策及び健康増進を図る。

4、社会への参加と社会的交流に向けた支援

- ①公共の場におけるマナーとルールを指導する場として社会見学や映画鑑賞会などの外出行事企画している。
- ②年に一度、一泊研修を企画し、集団で寝食を共にする機会を提供している。

その他の支援活動

1、健康維持及び増進に対する支援（健康的な生活習慣の保持）

- ・毎日のラジオ体操第一及びなのはな体操・近隣の散歩の実施。
- ・年1回の定期内科健診の実施（市内 和泉内科医院）
- ・月1回の体重及び体脂肪率の測定を実施。
- ・年2回のプール学習の実施。

2、生活上もしくは精神面の相談支援

- ・必要に応じて地域の福祉機関につなぐ支援。
- ・安心して生活できるよう、知識や情報（福祉サービス等）の提供。

事業報告

1) 施設の概要

名称	四街道市第二福祉作業所
所在地	四街道市物井 1252-17
設置主体	四街道市
経営主体	社会福祉法人 四街道市社会福祉協議会
開設日	昭和62年4月1日
規模	敷地面積 1500.98 m ² 建物延床面積 552.75 m ²

2) 定員 25名

3) 利用者の状況

(令和2年3月31日現在)

年齢 性別	～20 歳	21～25 歳	26～30 歳	31～35 歳	36～40 歳	41～45 歳	46～50 歳	51～ 歳	利用者 数
男	0	0	0	2	0	0	3	2	7名
女	0	1	1	1	0	1	1	1	6名
計	0	1	1	3	0	1	4	3	13名

4) 職員数 所長1名、指導員2名(男1名、女1名)、補助指導員4名(男1名、女3名)、運転手1名

5) 作業内容

- ・自主生産 野菜、缶バッジ、その他
- ・受託生産 建設部品の組立、ゴミ袋詰替え、その他

6) 工賃の配分状況

年度別	開所日数	工賃配分額
令和元年度	234日	1,542,306円
平成30年度	236日	1,644,930円
平成29年度	236日	2,157,730円

7) 年間行事 (第二福祉作業所)

期日	行事名	場所	参加人数
4. 1 月	新年度 席替え・班編成 体重測定 新入職員歓迎会	所内 所内	14人
3 水	保護者会会議	所内	12人
4 木	創作的活動(お弁当作り) 創作的活動(お花見会)	所内 施設近隣	23人 23人
16 火	創作的活動(近隣公園散策)	四街道市総合運動公園	15人
18 木	創作的活動(お買い物体験) おはなし会①	千葉市内 所内	8人 15人
23 火	レントゲン検診	千代田公民館	9人
24～ 水	一泊旅行	石和温泉	31人

26	金	工賃支払		
5.7	火	身長・体重・腹囲測定	所内	
		誕生会	所内	15人
		端午の節句会	所内	15人
9	木	防災訓練①	所内	15人
10	金	福祉作業所合同社会見学(交流会)	千葉市動物公園	12人
13	月	所庭作業(除草・伐採・畝作り)	所庭	3人
14	火	腹囲測定	所内	13人
20	月	所庭作業(除草・畝作り)	所庭	3人
21	火	創作的活動(ホットケーキ作り)	所内	15人
		創作的活動(ぬりえ)	所内	15人
22	水	所庭作業(ほうれん草・とうもろこし種まき)	所庭	3人
23	木	内科検診	所内	15人
24	金	福祉作業所運営委員会	第一福祉作業所	1人
28	火	創作的活動(お買い物体験)	四街道市内	14人
		DVD観賞会(ミスターインクレディブル)	所内	14人
		所庭作業(除草・さつまいも苗植え)	所庭	3人
		工賃支払		
6.3	月	体重測定	所内	
		調理実習①前日準備/食材購入	所内/四街道市内	6人
4	火	調理実習①(天ぷら・太巻き寿司)	所内	14人
		誕生会	所内	14人
		浄化槽保守点検		
6	木	創作的活動(近隣施設散策)	物井弁財天	14人
13	木	公用車点検		
14	金	ボウリング会	ユーカリボウル(佐倉市)	30人
		害虫駆除		
17	月	所庭作業(ねぎ苗植え、ほうれん草苗植え)	所庭	3人
18	火	浄化槽保守点検		
19	水	臨時休所(職員研修のため)		
		職員研修	いんば学舎(印西市)	7人
20	木	おはなし会②	所内	15人
26	水	所庭作業(除草、ほうれん草種まき)	所庭	3人
28	金	工賃支払		
		障害福祉サービス部事業所合同説明会参加	市文化センター	1人
7.1	月	創作的活動(七夕の飾り作り)	所内	14人
		体重測定	所内	
3	水	創作的活動(七夕の飾り付け)	所内	14人
4	木	誕生会	所内	14人
5	金	七夕会	所内	15人
		創作的活動(ぬりえ)	所内	15人
		創作的活動(合奏)	所内	15人
8	月	創作的活動(ホットケーキ作り)	所内	14人

10	水	職場体験受け入れ事前説明	所内	5人
12	金	おたのしみ会(昼食会・DVD観賞会)	所内	15人
18	木	臨時保護者会会議	所内	12人
22	月	所庭作業(草刈り・庭木剪定)	所庭	3人
24	水	介護実習学生受け入れ(成田国際福祉専門学校)	所内	2人
		介護実習学生お別れ会	所内	13人
26	金	福祉作業所運営委員会	所内	2人
		工賃支払		
31	水	職場体験受け入れ(千代田中学校)①	所内	2人
8.1	木	職場体験受け入れ(千代田中学校)②	所内	2人
		体重測定	所内	
6	火	誕生会	佐倉市内	14人
9	金	夏休みアニメ上映会参加(不思議の国のアリス)	千代田公民館	15人
		創作的活動(暑中見舞い作成)	所内	15人
13~	火	夏季休所		
16	金			
22	木	創作的活動/昼食作り(味噌煮込みうどん)	所内	14人
		おはなし会③	所内	14人
23	金	保護者会会議	所内	11人
28	水	創作的活動(ぬりえ)	所内	13人
		工賃支払		
29	木	消防設備点検		
30	金	創作的活動(夏祭り)	所内	14人
9.2	月	体重測定	所内	
		防災訓練②	所内	13人
5	木	創作的活動/昼食作り(ハンバーグ)	所内	14人
6	金	浄化槽保守点検		
9	月	臨時休所(台風15号直撃のため)		
10	火	浄化槽保守点検		
13	金	映画観賞会①(天気の子)	サンシャインシネマユーカー	23人
19	木	創作的活動(お買いもの体験)	四街道市内	14人
		所庭作業(草刈り)	所庭	3人
25	水	創作的活動(ぬりえ)	所内	13人
27	金	創作的活動(近隣施設見学)	千代田公民館	13人
		福祉作業所運営委員会	第一福祉作業所	1人
		退所利用者お別れ会	所内	13人
		工賃支払	所内	
30	月	調理実習②前日準備/食材購入	所内/市内	8人
10.1	火	席替え・班編成		
		体重測定	所内	
		誕生会	所内	14人
		調理実習②(鮭のムニエル・ポテトサラダ)	所内	14人
4	金	保護者会会議	所内	8人

7	月	所庭作業 (除草作業)	所 庭	3人
		創作的活動 (バナナサンド作り)	所 内	12人
9	水	創作的活動 (スイートポテト作り)	所 内	12人
11	金	害虫駆除		
19	土	社協まつり出店準備	所 内	7人
20	日	社協まつり出店	市役所駐車場	7人
24	木	社会見学	茨城方面	30人
28	月	工賃支払	所 内	
31	木	退所利用者お別れ会 夏季日課終了	所 内	13人
11.1	金	冬季日課開始 体重測定 誕生会	所 内 所 内	13人
		所庭作業 (さつまいも収穫)	所 庭	13人
5	火	職場体験受け入れ (くらしサポートセンターみらい)	所 内	3人
6	水	所庭作業 (ほうれん草種まき、菜の花種まき)	所 庭	3人
8	金	ボウリング会	ユーカリボウル (佐倉市)	23人
15	金	DVD観賞会 (アナと雪の女王)	所 内	12人
19	火	創作的活動 (ホットケーキ作り)	所 内	10人
		四街道市社会福祉大会	市文化センター	5人
22	金	福祉作業所運営委員会	所 内	2人
26	火	DVD観賞会 (ガールじいさんの空飛ぶ家)	所 内	12人
28	木	工賃支払	所 内	12人
12.2	月	体重測定	所 内	
4	水	調理実習③前日準備/食材購入 職場体験受け入れ (くらしサポートセンターみらい)	四街道市内 所 内	8人 2人
5	木	調理実習③ (唐揚げ・ポテトサラダ) 創作的活動 (クリスマス飾り付け)	所 内 所 内	13人 13人
		誕生会	所 内	13人
		浄化槽保守点検		
6	金	公用車点検 浄化槽保守点検		
9	月	職場体験受け入れ (くらしサポートセンターみらい)	所 内	2人
10	火	創作的活動 (近隣施設散策)	物井弁財天	13人
13	金	映画鑑賞会② (アナと雪の女王2)	サンシャインシネマユーカリ	24人
16	月	クリスマス会合奏練習 (~12/19) 職場体験受け入れ (くらしサポートセンターみらい)	所 内 所 内	13人 2人
19	木	おはなし会⑤	所 内	13人
20	金	クリスマス会	所 内	13人
23	月	創作的活動 (年賀状作り)	所 内	13人
24	火	大掃除①	所 内	5人
25	水	大掃除② DVD観賞会 (塔の上のラプンツェル)	所 内 所 内	12人 12人

26	木	創作的活動 (餅つき会)	所内	12人
27	金	創作的活動 (外食体験)	四街道市内	12人
12.28~		工賃・期末勤勉手当支払		
1.5		仕事納め		
		冬季休所		
1.6	月	仕事始め		
		初詣	物井 御山の不動堂	12人
		体重測定	所内	
		昼食会 (いなり寿司・かき玉うどん)	所内	12人
7	火	DVD鑑賞会 (名探偵コナン)	所内	13人
10	金	誕生会	所内	13人
15	水	DVD鑑賞会 (ルパン三世カリオストロの城)	所内	11人
16	木	創作的活動 (書き初め)	所内	12人
23	木	DVD鑑賞会 (レミーの美味しいレストラン)	所内	13人
24	金	福祉作業所運営委員会	所内	2人
28	火	工賃支払	所内	11人
		冬季日課終了		
2.3	月	通常日課開始		
		体重測定	所内	
		節分豆まき会	所内	12人
5	水	浄化槽保守点検		
		DVD観賞会 (名探偵コナン)	所内	10人
7	金	いちご狩り	成東方面	23人
10	月	消防設備点検		
13	木	調理実習④前日準備/食材購入	四街道市内	2人
14	金	調理実習④ (寄せ鍋・おにぎり)	所内	12人
		誕生会	所内	12人
20	木	おはなし会⑥	所内	13人
21	金	創作的活動 (ホットケーキ作り)	所内	12人
25	火	昼食会 (寄せ鍋・おにぎり)	所内	15人
28	金	工賃支払		
3.2	月	体重測定	所内	
		誕生会	所内	12人
3	火	桃の節句会	所内	11人
4	水	浄化槽保守点検		
10	火	DVD観賞会 (白雪姫)	所内	12人
12	木	防災訓練③	所内	10人
		所庭作業 (じゃがいも植え)	所庭	2人
13	金	浄化槽保守点検		
16	月	利用希望者受け入れ (~3/31)		
19	木	退職職員お別れ会	第一福祉作業所	10人
24	火	創作的活動 (工賃封入袋作成)	所内	11人

26	木	創作的活動（お買い物体験）	四街道市内	12人
		DVD観賞会（ドラえもん）	所内	12人
27	金	昼食会（唐揚げ・ポテトサラダ）	所内	11人
		DVD観賞会（アークと少年）	所内	11人
		工賃・期末勤勉手当支払		
		令和元年度終了		

令和元年度 行事計画

四街道市第二福祉作業所

【上半期】

期日	行事名	場所	参加対象	交通手段
31 4.1 月	体重測定	所内	利	
	席替え・班編成	所内	利	
3 水	第1回保護者会会議	所内	保	
18 木	おはなし会①	所内	利	
23 火	レントゲン検診	千代田公民館	利	
24~25	一泊旅行	埼玉・山梨方面	利, 保	民間観光バス
26 金	工賃支払			
元 5.7 火	誕生会(2名)	所内	利	
	体重測定	所内	利	
	端午の節句会	所内	利	
9 木	防災訓練①	所内	利	
10 金	合同社会見学	千葉市動物公園	利	公用車
23 木	内科検診	所内	利	
24 金	福祉作業所運営委員会	第一福祉作業所	職, 運委	
	工賃支払			
6.3 月	誕生会(1名)	所内	利	
	体重測定	所内	利	
	調理実習①	所内	利	
14 金	ボウリング会①	ユーカリボウル(佐倉市)	利, 保	公用車
19 水	(臨時休所) 職員研修	千葉市方面	職	公用車
20 木	おはなし会②	所内	利	
28 金	工賃支払			
7.1 月	誕生会(2名)	所内	利	
	体重測定	所内	利	
5 金	七夕会	所内	利	
12 金	プール学習会	こてはし温水プール(千葉市)	利, 保	公用車
26 金	福祉作業所運営委員会	所内		
	工賃支払			
8. 1 木	誕生会(1名)	所内	利	職, 運委
	体重測定	所内	利	
2 金	映画鑑賞会①	シネマサンシャインユーカリ	利, 保	公用車
13 火	夏季休所			
16 金				
22 木	おはなし会③	所内	利	
23 金	第2回保護者会会議	所内	保	
28 水	工賃支払			
30 金	福祉作業所交流会	ユーカリボウル(佐倉市)	利	公用車
9.2 月	誕生会(1名)	所内	利	
	防災訓練②	所内	利	
	体重測定	所内	利	
27 金	福祉作業所運営委員会	第一福祉作業所	職, 運委	
	工賃支払	所内		

令和元年度 行事計画

四街道市第二福祉作業所

【下半期】

期日	行事名	場所	参加対象	交通手段
10. 1 火	席替え・班編成			
	誕生会(1名)	所内	利	
	体重測定	所内	利	
	調理実習②	所内	利	
20 日	社協まつり出店	市役所駐車場	職	
24 木	おはなし会④	所内	利	
25 金	秋の社会見学	茨城フラワーパーク	利、保	
28 月	工賃支払	所内	利	
11. 1 金	冬季日課／開始			
	誕生会(3名)	所内	利	
	体重測定	所内	利	
8 金	ボウリング会②	ユーカリボウル(佐倉市)	利、保	公用車
19 火	市社会福祉大会	市文化センター	利、保、職	
22 金	福祉作業所運営委員会	所内	職、運委	
28 木	工賃支払	所内		
12. 3 火	誕生会(2名)	所内	利	
	体重測定	所内	利	
13 金	映画鑑賞会②	イオンシネマユーカリ	利、保	公用車
19 木	おはなし会⑤	所内	利	
20 金	クリスマス会	所内	利	
27 金	工賃・期末勤勉手当支払い			
	仕事納め			
28 土	年末年始休暇			
2 1.5 日				
6 月	仕事始め			
	体重測定	所内	利	
10 金	誕生会(1名)	所内	利	
24 金	福祉作業所運営委員会	第一福祉作業所	職、運委	
28 火	工賃支払			
31 金	冬季日課／終了			
2.3 月	誕生会(1名)	所内	利	
	調理実習③	所内	利	
	体重測定	所内	利	
4 火	豆まき会	所内	利	
7 金	いちご狩り	館山方面	利、保	民間観光バス
20 木	おはなし会⑥	所内	利	
28 金	工賃支払			
3.2 月	誕生会(1名)・体重測定	所内	利	
3 火	桃の節句会	所内	利	
12 木	防災訓練③	所内	利	
19 木	ごくろうさま会食会	市内	利	公用車
27 金	福祉作業所運営委員会	所内	職、運委	
	工賃・期末勤勉手当支払い			

※ DVD鑑賞会は、作業の状況により適宜実施の予定です。

●令和元年度四街道市第二福祉作業所 指定管理業務について

	指定管理者の対応
指定管理事業の達成状況	<p>① 利用者への作業の提供及び指導に関すること</p> <p>●受注作業</p> <p>三門興産（建築部品の組み立て）・千葉紙工（新聞配達の販促用ゴミ袋のパッキング）と業務提携し、受注作業を請け負った。各業者から定期的に安定した作業量を確保できている。</p> <p>利用者の作業への取り組みはとて真剣で、作業の質も年々向上しており業者からの信頼も厚い。</p> <p>作業部品の搬入時には多くの利用者が積極的に挨拶をする、お礼を言うなど、良好な関係を築くことができている。</p> <p>また、作業を進めていくうえで、仲間との連携や協調性を育むことができている。</p> <p>●自主生産事業</p> <p>1) 缶バッジ（モモちゃん）</p> <p>職員と利用者がデザインした缶バッジとキーホルダーを販売している。地域のまつり等に参加するなどして売り上げの拡大を目指した。</p> <p>2) 畑の野菜作り</p> <p>作業所の所庭を利用し、サツマイモ、ナス、トマト、きゅうり、トウモロコシ、ほうれん草などを栽培した。販売はしていないが、収穫した野菜を昼食時やおやつ時に食すことができた。</p> <p>② 利用者の社会生活への適応訓練に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会適応能力を養うことを目的とした日帰り外出や一泊旅行を実施している。今年度は、4月に山梨県石和温泉に一泊旅行、10月には茨城県（牛久大仏・フラワーパーク）に日帰り旅行、2月には成東にてイチゴ狩りを実施した。利用者や保護者の方からの要望に合わせて外出先等を決定している。ほぼ全員の利用者と保護者が参加しており、仲間どうしの親睦を深めるのに効果的である。 その他、映画鑑賞会、ボウリング会、プール学習会など所外のレクリエーション行事も多く企画した。各種行事を通じて、公共の場でのマナーの習得などを目指している。 ・コミュニケーション能力の向上を目指して、日ごろから会話を多くもつように支援をしている。職員は利用者の話を聞くことの重要性を認識し、支

援にのぞんでいる。誕生会時には誕生者に向けたお祝いの言葉を言う機会を設け、自主的に言葉を発する意欲の促進につなげている。

- ・防災訓練を年に3回実施し、災害時に迅速に対応できるように意識づけをし、日ごろから備えている。
- ・余暇を充実して過ごせるように、昼休みを利用して、オセロやカラオケ、卓球などを行い、興味関心の幅をひろげられるよう支援している。
- ・集団活動を通じて協調性や仲間意識を芽生えさせ、社会生活への適応を目指している。
- ・自宅や作業所以外の人や地域との関わりを持つ目的で、近隣中学校の職場体験や介護実習などの学生を積極的に受け入れている。

③ 利用者の生活指導に関すること

1) 健康増進

- ・筋力維持・健康増進を目的として、毎日作業前にラジオ体操を、午後に菜の花体操を実施している。今年度からは、毎日、近隣の公園への散歩を実施した。活動が単調にならないように5か所ほどの公園を活用した。また雨天時には作業所内で音楽に合わせて歩行運動を実施した。
- ・作業の合間に、近隣の公園で、すべり台やブランコ、シーソーなどの遊具で遊んだり、ボールやバドミントン、なわとびなどの玩具を使って体を動かす機会を増やした。高齢化に伴って利用者の身辺自立能力の低下がみられるので、今ある能力の低下をおこさないように心がけている。
- ・感染症予防としては、衛生面に配慮し、日ごろから手洗いとうがいの徹底、換気の励行、温度湿度の管理に努めている。それらの必要性を伝えるとともに継続的に意識できるようにポスターを掲示した。また、受け入れ時の検温や体調確認を徹底して行った。
- ・体重、体脂肪率については毎月測定を行い、体重の推移を自宅に連絡するなどし、肥満の防止に努めている。
- ・協力医療機関の医師による年1回の内科検診（健康相談、検尿）を所内にて実施している。また40歳以上の希望者に対し、市のレントゲン検診の同行を実施している。
- ・お昼の休憩時間を長くとり、各自で自由に好きなことをして昼寝をする、音楽を聞く、カラオケをするなどリラックスする時間を確保している。

2) 日常生活の維持と向上

- ・現在ある能力を維持し、能力の低下を最小限に抑えられるよう、自分でできることは自分でやるように見守る体制づくりに努めている。
- ・昼食時に食事マナーの指導を行うほか、昼食後の歯磨きの徹底を実現して

	<p>いる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登所下所時に利用者自身が安全についての意識を深めることを目的に「いかのおすし」という標語を帰宅時に全員で声にだして確認している。 ・休日や夜間に施設外で、利用者にトラブル等がおきた場合にそなえ、日頃から警察と連携をとる等、速やかに対応できるような体制を整えている。 ・食事の準備や後片付け、トイレ掃除などは当番制にし、できることは積極的に関わるよう心がけている。当番制を設けることで、仕事に対しての自主性・責任感・協調性を培う。 ・四季を感じる季節の行事（お花見会、七夕会、クリスマス会、お餅つき会など）を多く企画している。 ・災害マニュアルを整備し、年3回の防災訓練を実施し、災害時に職員が迅速な対応ができるように日ごろから備えている。 <p>3) 利用者個々の目標に基づいた支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画を策定し、障害程度と個々の特性、興味や能力に応じて活動プログラムを組み、充実した日常生活を送れるよう支援を行っている。 ・体の不調を訴えた場合や、作業や行事に意欲がわからない場合は、一人ひとりの状況に基づいた支援をこころがけている。 <p>④ 創作的活動に関すること</p> <p>作業の合間に創作的活動を行い、作業以外の楽しみの活動時間を提供している。多くの利用者が意欲的に参加している。</p> <p>1) 折り紙、ぬり絵、暑中見舞い、年賀状、習字、工作等</p> <p>作品は年々上達しており、職員の支援がなくても難度の高い作品ができあがっている。作品は一度所内で展示した後で自宅に持ち帰り、保護者の方から喜ばれている。</p> <p>2) 料理活動</p> <p>食べることは楽しみの大きな部分を占めているため、料理活動を楽しみにしている利用者が多い。献立作成は利用者の要望を聞いている。また、旬の食材を取り入れて、季節感のある食事の提供を心がけている。</p> <p>3) DVD鑑賞</p> <p>大型スクリーンと音響設備をそなえ、所内で本格的なDVD鑑賞会を実施している。今年度はDVDの内容について、ビデオレンタルショップに行き、自分たちで見たい作品を選ぶ他、話題になっている作品を鑑賞するなど、内容に工夫をこらしている。</p> <p>4) 所庭作業</p> <p>作業所の庭で園芸作業や、畑の除草作業や水やり等を行っている。</p>
--	--

園芸に関心のある利用者と一緒に、園芸用品（花や土など）を購入する機会をもち、興味関心を深めた。

5) 音楽的活動

季節行事の折に、行事にまつわる歌（ひなまつり・せいくらべ・たなばた等）を歌っている。小学校で習得してきた成果で歌詞を完璧に覚えている利用者がとても多い。他にも鈴やタンバリンなど楽器を音楽に合わせて合奏を行った。音楽にふれ、音楽を楽しむことは、情緒の安定を図るうえで効果的であると言われるため今後も取り入れていきたい。

⑤ 地域との関わりに関すること

- ・こども110番の家として登録しており、地域の防犯活動に協力している。
- ・利用者と職員で「ゴミゼロ運動」という道路美化清掃活動を実施している。
- ・作業所のPRを作成し、駅や公民館等の公共施設に置いていただき、地域における施設への理解につながる努力をしている。
- ・社協まつりで出店し、地域の方と直接かかわる機会を設けている。
- ・特別支援学校の先生方とも情報の交換を密にし、連携をはかれるよう努めている。
- ・散歩時には近隣の人に挨拶して積極的に会話をするなどし、作業所の存在を知っていただき、理解を深めるよう努めている。
- ・社協との連携で、くらしサポートセンターからの実習生、中学生の職場体験、学校から実習生や、ボランティアの受け入れなどを積極的に行っている。利用者も所内外の人との関わりをもつことをとても楽しみにしている。

⑥ 施設、付属設備及び物品の保全に関すること

施設設備の破損や異常については、速やかに修繕を行い、危険な個所がないように対処している。施設設備の保全については、警備保障会社に委託し機械警備を実施している。浄化槽の保守点検は、年4回。防災設備の保守点検は、年2回。汚水処理施設（蒸発装置）の保守点検は、年6回をそれぞれ専門業者に委託している。点検結果については、特に異常が見られるところもなく、正常に稼働している。

⑦ 施設内の清潔の保持、整頓その他の環境の整備に関すること

施設内の環境美化については、利用者が下所した後に、職員が分担して所内全部屋の清掃を行っている。そのほか、翌日の作業が円滑に実施できるように整備している。また、利用者自身も清掃時間を設定し、施設内の掃

除を実施している。トイレの掃除も利用者と職員でペアになり行っている。

個人のロッカーをきれいに保てるように不要なものの持ち帰りについての声掛けを定期的に行っている。

利用者の移動や活動の妨げとならないよう設備点検や備品配置等に配慮し日常的に整理整頓を心がけ、安全に利用できる環境を作るように努めている。

半期に一度、利用者と職員で大掃除の一日を設定し、床磨き、ワックス掛けを実施している。

所庭に関しては創作活動の一環として草取りを全員で定期的に行っている。

公用車に関しても定期的な点検と清掃を行っており、利用者と一緒に洗車・清掃することがある。

● 職員の配置対応について

所長を含めて8人（うち、正職2人、嘱託1人、臨時職員5人）で、協定内容を遵守している。

職名	氏名	業務内容
所長	■■■■■	作業所の総括に関すること。 作業所の管理運営に関すること。
係長	■■■■■	利用者の作業・生活指導に関すること。 社会参加に関すること、工賃に関すること 作業発注者との連絡調整に関すること 保護者との連絡調整に関すること その他福祉作業所の運営に関すること
主事補	■■■■■	同上
補助員	■■■■■	利用者の作業・生活指導の補助に関すること 社会参加に関すること 保護者との連絡調整に関すること その他福祉作業所の運営に関すること
補助員	■■■■■	同上
補助員	■■■■■	同上
補助員	■■■■■	同上
送迎運転手	■■■■■	利用者の送迎に関すること

<p>サービスの維持向上</p>	<p>○職員研修の実施状況</p> <p>福祉作業所職員としての資質向上のため実施した。</p> <p>実施期日 令和元年6月19日(水)</p> <p>研修先 いんば学舎</p> <p>参加人数 8名</p> <p>研修内容 施設概要・事業内容・支援方針についての説明・施設内の見学</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びご家族の意向確認については随時確認できるようにしている。 ・利用者個々のニーズを細かく把握し、個別支援計画の策定を行っている。 ・日頃から利用者への声掛けを大切にし、利用者の日常会話等、普段の関わりから、利用者のニーズを把握し反映することに努めている。 ・職員間では、毎日必ず一日の振り返りをし、情報を共有している。 ・利用者下所後、職員全員で一日を振り返る時間を設け、ケース記録の記載をし、日々の支援状況の管理ができるようになっている。 ・加齢や障害の重度化による支援計画の変化に対し、職員で柔軟に対応している。 ・長期欠席の利用者に対しては電話連絡や家庭訪問などを定期的に行い、保護者と連携連絡を重視している。 ・利用者の誕生月に誕生会を行い、職員が作った本人の写真入りのお誕生日カードをプレゼントしている。 ・相談支援事業所と連携を強化し、利用者の情報を共有し、迅速な対応とよりよい支援を目指している。 ・年に一度、協力医療機関の内科医を招いて内科検診を実施し、健康面でのサポート強化に努めている。 ・職員どうしがお互いを尊重して業務にあたっている。 ・利用者の話す意欲をたかめるように、日ごろから、聞く姿勢を大切にしている。 ・希望者に対し安全に留意して毎日送迎を行っている。悪天候が予想される場合などは必要な利用者に対しても随時送迎を行っている。利用者の希望に沿った時間に配慮している。 ・会議室を保護者との相談場所として有効的に活用している。 ・他の施設の職員とも連携をもち、利用者の支援に役立っている。 ・保護者会とともに施設視察研修を実施している。 ・昼食の提供を不定期ではあるが、作業状況により実施している。 ・利用者からのニーズについては、朝礼・終礼時に職員間で情報の共有を行い、サービスの偏りが無いようにしている。
------------------	--

<p>市民要望と その対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会主催で開催される会議に職員も出席しており、意見や要望について伺うようにしている ・利用者や保護者が意見や要望を伝えやすい環境、雰囲気づくりを心掛けている。利用者の要望に迅速かつ適切に対応し、利用者の期待に添えるような運営づくりに努めている。 作業所便りの配布やホームページを活用し、新規利用者の獲得につなげる努力をしている。
<p>個人情報の 保護</p>	<p>協定書に基づく「個人情報取扱特記事項」等および「社会福祉法人四街道市社会福祉協議会個人情報保護規程」に基づき対応している。朝礼にて月に一度唱和し、職員一人一人に個人情報の保護に関する重要性の周知徹底を図っている。個人情報にかかる資料については、鍵のかかる書庫にて管理し、使用時のみ開錠するようにしている。</p> <p>個人情報に関わる書類の持ち帰りは一切禁止している。</p> <p>情報端末については、セキュリティソフトの導入を行い、外部へのデータによる流出を防いでいる。</p>
<p>利用の公平 性の遵守</p>	<p>作業所の利用決定は四街道市長が決定している。</p> <p>職員間で使用者の情報を共有し、全体を見て公平性が守られるように配慮している。</p> <p>各業務に対しては、定期的な見直しを行う等、サービスの標準化、水準の向上に取り組んでいる。</p>

●令和元年度四街道市第二福祉作業所利用状況について

上段:平成30年度
下段:令和元年度

	利用者数(人)	開館日数(日)	1日平均利用者(人)
4月	254	20	12.70
	274	20	13.70
5月	272	21	12.95
	257	19	13.53
6月	248	20	12.40
	263	19	13.84
7月	264	21	12.57
	300	22	13.64
8月	210	17	12.35
	228	17	13.41
9月	222	18	12.33
	230	18	12.78
10月	281	22	12.77
	260	21	12.38
11月	267	21	12.71
	222	20	11.10
12月	243	19	12.79
	241	20	12.05
1月	235	19	12.37
	221	19	11.63
2月	255	19	13.42
	207	18	11.50
3月	283	20	14.15
	225	21	10.71
計	3,034	237	12.80
	2,928	234	12.51

備考:

4月～8月	利用者17名(男性8名 女性9名)
9月	女性1名退所
	利用者16名(男性8名 女性8名)
10月	男性1名・女性2名退所
	利用者13名(男性7名 女性6名)

●令和元年度四街道市第二福祉作業所 使用料(利用料)等の収入状況について

単位:円

科目	平成30年度決算額	令和元年度決算額
【指定管理者収入】		
	* 使用料の徴収なし	* 使用料の徴収なし
【市収入】		
計	0	0

●令和元年度 四街道市第二福祉作業所 収支状況報告

収入の部

単位:円

科目	平成30年度決算額	令和元年度決算額
市指定管理料収入	28,014,000	28,481,000
作業収入	1,644,930	1,542,306
計	29,658,930	30,023,306

支出の部

単位:円

単位:円

科目	平成30年度決算額	令和元年度決算額
職員給料支出	8,166,306	8,297,488
職員賞与支出	2,433,610	2,878,620
臨時職員給与支出	8,582,950	9,248,385
法定福利費支出	2,562,487	2,522,591
福利厚生費支出	37,993	34,808
旅費交通費支出	23,400	19,600
諸謝金支出	75,000	75,000
作業所工賃支出	1,644,930	1,542,306
消耗器具備品費支出	259,517	349,927
印刷製本費支出	69,891	64,500
水道光熱費支出	1,026,752	979,233
燃料費支出	151,319	171,611
修繕費支出	272,794	94,668
通信運搬費支出	122,405	124,725
業務委託費支出	363,960	342,005
保険料支出	159,106	152,918
賃借料支出	438,320	517,220
租税公課支出	0	36,843
医薬品費支出	5,991	5,907
食糧費支出	78,778	78,586
研修費支出	5,150	0
雑支出	178,640	145,640
退職手当積立基金預け金支出	776,880	801,720
拠点区分間繰入金支出	4,063,428	2,000,000
指定管理料返還金支出	0	0
器具及び備品取得支出	0	0
法人税、住民税及び事業税支出	904,275	10,000
計	32,403,882	30,494,301

差引(収入－支出)

単位:円

単位:円

科目	平成30年度	令和元年度
差引金額	-2,744,952	-470,995

令和元年度修繕一覧

日時	内容	金額	備考
1 7月22日	公用車オイル交換	3,888	公用車整備費用
2 7月22日	公用車ブレーキ調整	4,320	公用車整備費用
3 11月27日	照明工事(食堂)	30,800	経年劣化により作動していなかったため、取り替えによる修繕を実施した
4 12月6日	公用車タイヤ履き替え	3,300	公用車整備費用
5 12月6日	公用車オイル交換	3,960	公用車整備費用
6 1月29日	化粧鏡用鏡面交換作業費及び諸経費	6,600	化粧鏡用鏡面が割れてしまい、危険なため修理を依頼した。
7 2月29日	浄化槽修繕	38,500	浄化槽内送風機取り付け作業
8 3月5日	公用車タイヤ履き替え	3,300	公用車整備費用
9 不定期	トイレ詰まり修繕		その都度職員にて対応
10 不定期	排水の障害		雨天時に排水ができないことがある。職員にて浸透枳よりポンプで組み出した。
合計金額		94,668	

業務再委託等状況(第二福祉作業所)

No.	委託業務名	委託業務の内容	契約業者名	契約方法	執行額	特記事項
1	機械警備	機械設備による火災等の異常感知 関係先への通報・連絡	セコム株式会社	随意契約	96,792	第一作業所と合同契約
2	消防設備点検	年2回の消防用設備保守点検	防災技術センター株式会社	随意契約	27,266	少額のため、1者による随意契約
3	害虫駆除	施設内の害虫駆除に係る業務を年2回実施	ウエストシツプサブサービス株式会社	随意契約	52,016	少額のため、1者による随意契約
4	浄化槽保守点検・清掃	浄化槽の年4回の保守点検と年1回の清掃の実施	株式会社四街道企業	随意契約	78,435	2者見積もり
5	清掃用具・玄関マット交換業務	清掃用具(モップ)・玄関マットの	ダスキン桜木支店 星商株式会社	随意契約	43,896	少額のため、1者による随意契約
6	汚水処理施設保守点検	年4回の蒸発装置保守点検	株式会社たつみ産業	随意契約	43,600	少額のため、1者による随意契約
合計					342,005	

2 参 考 资 料

令和元年度四街道市第一福祉作業所モニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	ミーティングを行い、職員の意識向上と情報共有を図っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	利用者の事故等には、職員が特に配慮しており、手洗いなどがいも励行している。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	社会福祉協議会独自の個人情報保護規定を設けており、遵守している。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	保護者や利用者とのコミュニケーションに努めており、利用者に対する差別的な対応はされていない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者は定員割れしている状況であるが、合同説明会に参加している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する指導や言葉使いは、適切である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	利用者の保護者と定期的に会議を開催し対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めている。送迎サービスを開始し、サービスの質の向上にも努めている。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	定期的に樹木の剪定や除草を実施し、利用者とともに施設内の清掃を行っている。委託により害虫駆除が行われた。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕や交換等、適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	職員研修による休所の申請は、適切にされている。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者の特性に合わせた、安定的なサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	レクリエーションの実施等、利用者の特性に合った自主事業が行われている。

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	適正な作業収入が確保されている。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。

その他報告事項

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市第二福祉作業所モニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	ミーティングを行い、職員の意識向上と情報共有を図っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	利用者の事故等には、職員が特に配慮しており、手洗いとうがいも励行している。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、防災訓練も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	社会福祉協議会独自の個人情報保護規定を設けており、遵守している。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する差別的な対応はされていない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者は定員割れしている状況であるが、合同説明会に参加している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する指導や言葉使いは、適切である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	利用者の保護者と定期的に会議を開催し対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めている。送迎サービスを開始し、サービスの質の向上にも努めている。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	定期的に樹木の剪定や除草を実施し、利用者と共に施設内の清掃を行っている。委託により害虫駆除が行われた。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕や交換等、適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	職員研修による休所の申請は、適切にされている。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者の特性に合わせた、安定的なサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	レクリエーションの実施等、利用者の特性に合った自主事業が行われている。

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	適正な作業収入が確保されている。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。

その他報告事項

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市第一福祉作業所モニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	ミーティングを行い、職員の意識向上と情報共有を図っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	利用者の事故等には、職員が特に配慮しており、手洗いとうがいも励行している。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、消防設備点検、防災訓練も行われた。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	社会福祉協議会独自の個人情報保護規定を設けており、遵守している。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	保護者や利用者とのコミュニケーションに努めており、利用者に対する差別的な対応はされていない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者は定員割れしている状況であるが、サービス低下によるものではない。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する指導や言葉使いは、適切である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	利用者の保護者と定期的に会議を開催し対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めている。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	定期的に樹木の剪定や除草を実施し、利用者と共に施設内の清掃を行っている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕や交換等、適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	台風による災害の恐れがある場合や職員研修による休所の申請は、適切にされている。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者の特性に合わせた、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	レクリエーションの実施等、利用者の特性に合った自主事業が行われている。

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	適正な作業収入が確保されている。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。

その他報告事項

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市第二福祉作業所モニタリングチェックシート(7月~9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	ミーティングを行い、職員の意識向上と情報共有を図っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	利用者の事故等には、職員が特に配慮しており、手洗いとうがいも励行している。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、防災訓練も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	社会福祉協議会独自の個人情報保護規定を設けており、遵守している。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する差別的な対応はされていない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者は定員割れしている状況であるが、サービス低下によるものではない。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する指導や言葉使いは、適切である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	利用者の保護者と定期的に会議を開催し対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めている。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	定期的に樹木の剪定や除草を実施し、利用者と共に施設内の清掃を行っている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕や交換等、適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	台風による災害の恐れがある場合や職員研修による休所の申請は、適切にされている。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者の特性に合わせた、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	レクリエーションの実施等、利用者の特性に合った自主事業が行われている。

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	適正な作業収入が確保されている。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。

その他報告事項

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市第一福祉作業所モニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	ミーティングを行い、職員の意識向上と情報共有を図っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	利用者の事故等には、職員が特に配慮しており、手洗いとうがいも励行している。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	社会福祉協議会独自の個人情報保護規定を設けており、遵守している。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する差別的な対応はされていない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者は定員割れしている状況であるが、実習生の受け入れを実施している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する指導や言葉使いは、適切である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	利用者の保護者と定期的に会議を開催し対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めている。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	定期的に樹木の剪定や除草を実施し、利用者と共に施設内の清掃を行っている。委託により害虫駆除が行われた。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕や交換等、適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	職員研修による休所の申請は、適切にされている。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者の特性に合わせた、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	レクリエーションの実施等、利用者の特性に合った自主事業が行われている。

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	適正な作業収入が確保されている。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。

その他報告事項

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市第二福祉作業所モニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	ミーティングを行い、職員の意識向上と情報共有を図っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	利用者の事故等には、職員が特に配慮しており、手洗いというがいも励行している。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	社会福祉協議会独自の個人情報保護規定を設けており、遵守している。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する差別的な対応はされていない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者は定員割れしている状況であるが、実習生の受け入れを実施している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する指導や言葉使いは、適切である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	利用者の保護者と定期的に会議を開催し対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めている。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	定期的に樹木の剪定や除草を実施し、利用者と共に施設内の清掃を行っている。委託により害虫駆除が行われた。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕や交換等、適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	職員研修による休所の申請は、適切にされている。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者の特性に合わせた、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	レクリエーションの実施等、利用者の特性に合った自主事業が行われている。

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないが。	書類	○	適正な作業収入が確保されている。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。

その他報告事項

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市第一福祉作業所モニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	ミーティングを行い、職員の意識向上と情報共有を図っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	利用者の事故等には、職員が特に配慮しており、手洗いとうがいも励行している。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、防災設備点検、防災訓練も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	社会福祉協議会独自の個人情報保護規定を設けており、遵守している。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する差別的な対応はされていない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者は定員割れしている状況であるが、サービス低下によるものではない。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する指導や言葉使いは、適切である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	利用者の保護者と定期的に会議を開催し対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めている。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	定期的に樹木の剪定や除草を実施し、利用者とともに施設内の清掃を行っている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕や交換等、適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	職員研修による休所の申請は、適切にされている。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者の特性に合わせた、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	レクリエーションの実施等、利用者の特性に合った自主事業が行われている。

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	適正な作業収入が確保されている。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。

その他報告事項

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和元年度四街道市第二福祉作業所モニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	ミーティングを行い、職員の意識向上と情報共有を図っている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	利用者の事故等には、職員が特に配慮しており、手洗いとうがいも励行している。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、防災設備点検、防災訓練も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	社会福祉協議会独自の個人情報保護規定を設けており、遵守している。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する差別的な対応はされていない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	○	利用者は定員割れしている状況であるが、サービス低下によるものではない。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	利用者に対する指導や言葉使いは、適切である。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	○	利用者の保護者と定期的に会議を開催し対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	利用者同士の親睦、連帯意識の高揚に努めている。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	定期的に樹木の剪定や除草を実施し、利用者とともに施設内の清掃を行っている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	修繕や交換等、適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	職員研修による休所の申請は、適切にされている。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	利用者の特性に合わせた、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	レクリエーションの実施等、利用者の特性に合った自主事業が行われている。

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	適正な作業収入が確保されている。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。

その他報告事項

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

