

年度モニタリング
(平成 30 年度)

施設名称	佐倉市老人憩の家 千代田荘
施設概要	所在地：〒285-0836 佐倉市生谷 1306 番地 施設構造：鉄骨平屋 敷地面積：724.44 m ² 延床面積：225.24 m ² 建築年月：昭和 55 年 3 月 施設内容：集会室（舞台部分除き 40 畳）、和室（8 畳×2 室） 食堂・台所（18.5 畳）、事務室 等 附帯設備：駐車場
施設の設置目的	高齢者の健全なる心身の健康保持及び地域社会における社会福祉の増進を図る。
指定管理者	千代田地区社会福祉協議会
指定期間	平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
委託料	4,821,120 円（平成 29 年度支払額 964,224 円）
市所管課	福祉部高齢者福祉課

①業務点検

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

区分	評価項目及び評価					
I 業務に関する基準						
1 基本事項						
開所時間	開所時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P5のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P5のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他P____のとおり実施している			その他P____のとおり実施している		
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P5のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P5のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P6のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P6のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他P____のとおり実施している			その他P____のとおり実施している		
備考欄						

適正利用	利用・減免等の手続は規程にのっとって正規に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P6のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P6のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
利用料金	利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P6のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P6のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
法令遵守	関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P7のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
2 維持管理業務に関する基準						
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8、9のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P8、9のとおり実施している	評 価 S
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している	
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P8のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
備考欄						

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 8のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
廃棄物処理	適正な方法（分別等）と頻度により廃棄されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 8 _____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 _____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
		その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している	
	廃棄物の減量に務めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 8 _____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 _____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
		その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している	
	環境衛生	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。				
指定管理者			佐倉市			
○		業務基準書P 8、9 _____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8、9 _____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
		その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している	
快適に利用できる環境となっているか。						
指定管理者			佐倉市			
○		業務基準書P 8、9 _____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8、9 _____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
		その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している	
備考欄						

公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P8のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
景観維持	屋外の景観が維持されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P9のとおり実施している	評 価 S
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P9のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P9のとおり実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している		
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
修繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P9のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P9のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
消耗品の補充・管理は適正に行われているか。						
警備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P9のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している	
入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。						
警備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している	
夜間・休所日警備に支障はないか。						
保守点検	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している	
法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。						
保守点検	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している	
備考欄						

保守 点 検	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
安 全 点 検	施設内・施設外に危険箇所はないか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
駐 車 場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
備考欄								

3 施設運営業務に関する基準

使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。						
利用 手 続	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
出納簿等は整備されているか。						
利 用 料 金 徴 収	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。						
利 用 料 金 徴 収	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。						
物 品 販 売 等 許 可	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。						
備考欄						

記録業務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A
		協定書P____のとおり実施している				協定書P____のとおり実施している		
		申請書類P____のとおり実施している				申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している				その他____のとおり実施している			
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A
		協定書P____のとおり実施している				協定書P____のとおり実施している		
		申請書類P____のとおり実施している				申請書類P____のとおり実施している		
		その他____のとおり実施している				その他____のとおり実施している		
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A
		協定書P____のとおり実施している				協定書P____のとおり実施している		
		申請書類P____のとおり実施している				申請書類P____のとおり実施している		
		その他____のとおり実施している				その他____のとおり実施している		
パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。								
指定管理者				佐倉市				
○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A	
	協定書P____のとおり実施している				協定書P____のとおり実施している			
	申請書類P____のとおり実施している				申請書類P____のとおり実施している			
	その他____のとおり実施している				その他____のとおり実施している			
Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。								
指定管理者				佐倉市				
○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価	A	
	協定書P____のとおり実施している				協定書P____のとおり実施している			
	申請書類P____のとおり実施している				申請書類P____のとおり実施している			
	その他____のとおり実施している				その他____のとおり実施している			
備考欄								

意見等 受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
相談 業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 —
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	相談事業の利用方法について周知は十分か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 —
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
企 画 事 業	事前に計画書を文書で市に提出し、承諾を得た上で実施し、実施後適切に報告を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 —
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

企 画 事 業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 —
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
留 意 事 項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している	
	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している	
	4 経理事項に関する基準					
財 務 処 理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
区 分 会 計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
備考欄						

帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

5 独自事業に関する基準

事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 —	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 —
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

6 目的外業務に関する基準

行政財産使用許可	目的外業務（公衆電話設置等）の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

備考欄

II 運営体制・組織に関する基準

1 基本事項

業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。

指定管理者		佐倉市			
○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

業務従事者から労務に関する苦情等はないか。

労務責任

指定管理者		佐倉市			
○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

労働時間の管理は適切になされているか。

指定管理者		佐倉市			
○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

必要資格及び免許等が取得されているか。

資格・免許

指定管理者		佐倉市			
○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

必要な許認可及び届出等が行われているか。

許認可等

指定管理者		佐倉市			
○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

備考欄

2 実施体制に関する基準

業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。						
人員配置	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。						
研修等	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。						
連絡体制	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。						
接遇	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

3 一部業務委託（再委託）に関する基準

再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。						
委託 範囲	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P16のとおり実施している	評 価 —
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。						
報 告	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P16のとおり実施している	評 価 —
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

再委託業務の履行確認は適切に行われているか。						
履 行 確 認	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P16のとおり実施している	評 価 —
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

4 運営協力体制に関する基準

関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。						
協 力 体 制	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P16のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

備考欄

5 安全管理・危機管理に関する基準

保守点検、巡視等は適切に行われているか。						
平常時	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。						
体制整備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
非常時の連絡体制は確立されているか。						
事故災害対応	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
第三者への損害賠償は適切に行われているか。						
損害賠償	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 —	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 —
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
備考欄						

保 険 加 入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P17のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準

守 秘 義 務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

個 人 情 報 保 護	個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

情 報 公 開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

情 報 公 開	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A		業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

備考欄

情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	情報セキュリティ（コンピュータウィルス対策等）は万全か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
7 事業計画及び事業報告に関する基準						
書類提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P20のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P20のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P20のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P20のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
8 連絡調整に関する基準						
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P22のとおり実施している	評価 A		業務基準書P22のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

[意見記述欄] 業務点検

指定管理者

1. 市当局のご指導もいただき、協定書及び業務基準書に基づき、本施設の運営、維持管理、経理、個人情報保護法等の業務について適正な処理ができました。
2. 昨年同様に前庭の花植えや、雑草除去のための10数名からなるチームが善意で、毎月一回の定例の美化活動を行いました。
3. 本施設は千代田地区における極めて貴重な公共施設です。今後も更なる利用者の利便性・安全性・快適性に工夫・配慮し、高齢者福祉、地域福祉及び地域文化の拠点施設として管理運営に努めて参りたいと考えております。

市

協定書及び業務基準書に基づき、施設の運営、維持管理、経理事務及び個人情報保護等について、良好に運営されたと評価します。また「花の輪プロジェクト」というボランティアチームが毎月千代田荘の前庭の花の植栽等を中心とした環境美化に努められている点について高く評価します。

②利用状況等分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
延べ利用者数 (人)	6,225	6,000	5,569	89.5	92.8
件数 (件)	469	400	480	102.4	120.0
稼働率 (%)	81.6	69.6	83.5	102.3	119.9
利用料金収入 (円)	233,650	220,000	206,800	88.5	94.0
減免件数 (件)	84	80	73	86.9	91.3

【意見記述欄】 利用状況等分析

指定管理者	<p>平成 30 年度は実利用件数こそ、僅かに前年を上回るものの、延べ利用者数、利用料金収入とも昨年度の実績を下回る厳しい結果となっております。これは昨年度まで、本荘の調理室を中心に、ほぼ毎月、会員約 25 名を擁して、一人暮らし高齢者への配食サービス等の活動してありました「とまとの会」の年度途中での解散・撤退が大きく影響しております。</p> <p>なかなかすぐに、これに替わる常時の多人数利用団体は見つかりませんが、今後はカラオケ導入もその一つの契機とし、広い駐車場や大きな音声に耐え得る環境、広い畳の間等の本荘の持つ強みの PR に努め、利用者数及び利用料金収入の回復、増加に向け努力してまいりたいと考えます。</p>
市	<p>実利用者数、稼働率は前々度より増加し、延べ利用者数、稼働率、利用料金収入については、前年度を下回ったもの安定した水準を保っているのは、指定管理者の努力の結果であると評価します。引き続き、新規利用者の増加に向けた取り組みを継続して下さい。</p>

③経営分析

経営分析指標	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入 (円)	1,358,958	1,184,224	1,180,059	86.8	99.6
支出 (円)	1,358,958	1,184,224	1,180,059	86.8	99.6
収支 (円) 〈収入－支出〉	0	0	0	0	
利用料金比率 (%) 〈利用料金収入／収入〉	17.2	18.6	17.5	—	—
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	8.2	25.3	30.5	—	—
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	—	—	—	—	—
利用者当たり管理コスト (円) (支出／延べ利用者数)	218.3	197.4	211.9	97.1	107.3
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	154.9	160.7	173.1	111.7	107.7

[意見記述欄] 経営分析

指定管理者	<p>平成30年度は、前年度比で減収となっております。これに伴い、延べ利用者数が減っていることから管理コストも市負担コストも増加しております。これは、大口の利用団体の解散・撤退によるものであり、現在これに替わる利用者を募っているところです。</p> <p>本荘は、地理的要因の劣る面もありますが、一方で自然環境等の優れた中に存在します。この農地と隣接した、ゆったりとした雰囲気の中で、趣味や集いを楽しんでいただけるよう、地区住民に働きかけ、利用者増、及び収入増に結び付けたいと考えます。</p> <p>なお、人件費率の急上昇は、本経理処理上、当該人件費（事務員1人分）について当指定管理者の会計との振り分け率を変えたことによるものであり、人件費そのものが大きくなったものではありませんので申し添えさせていただきます。</p>
市	<p>利用料金収入、収入ともに、前年度を下回っているが安定した水準を保持しており、全体を通して適正な経営がされていると評価します。</p>

④業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>自主事業の実施</p> <p>千代田荘としての自主事業ではありませんが、本荘において当指定管理者である千代田地区社協の行う各事業の開催を支援することで、本荘の利用促進につなげます。</p>	<p>当地区社協では7つの事業部を置き、その事業部毎が活発な事業展開を行っております。</p> <p>平成30年度も、本荘内にて、当地区社協は「ふれあい演芸会」「福祉研修会」「子育てサロンひよこの会」等大きな集客事業を行っており、これが利用者数の増加につながっております。今後もこのような当地区社協の事業の拡大、充実に支援していききたいと思います。</p>
<p>広報紙、ホームページによる施設利用のPR</p> <p>当地区社協の広報紙“社協ちよだ”(年3回、各4,100部発行)や本荘内の掲示板、自治会でのチラシの回覧、掲示板等を用いた本荘利用促進のためのPRに努めます。また、ホームページ上にて、本荘の月間予約状況、当地区社協の活動状況を公開すること等により利用拡大の一助とします。</p>	<p>今年度も広報紙及びホームページ(スマートフォン等による閲覧も可能)にて、毎月の利用予約状況をお知らせしてまいりました。利用者の利便性の向上の要望に応えることにより、利用件数の増加に結びつけていきたいと考えております。しかしながら、未だそこからの明確な利用増加が見えてきておりません。従って、まだまだPRの継続・工夫が必要と考えます。</p>
<p>千代田荘の利用促進のための目標設定</p> <p>利用件数 400件</p> <p>利用者数 6,000人を目標とする</p>	<p>利用件数は、当初の目標設定が低かったこともあり、クリアできましたが、利用者数は左の目標数値を上回ることができませんでした。今後のさらなる運営努力を傾注してまいりたいと考えます。</p> <p>利用件数 480件 利用者数 5,569人</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>利用者のニーズにより夜間の開館を行い、利用者の拡大、施設の有効利用に努めます。</p>	<p>利用時間への柔軟な対応に資するために実施していますが、未だ夜間利用件数の促進・増加に直接結びついていない状況です。しかし、夜間のみ利用可能な個人・団体もあるため、今後も継続して実施してまいります。</p>
<p>前庭や駐車場について、より美観や使いやすさに配慮して整備し、一層の快適性を利用者へ提供したいと考えています。</p>	<p>前庭の花植えによる美化については、すでに「花の輪プロジェクト」という専門チームが設置されて、毎月の手入れの作業を行っており、好評をいただいております。さらに、建物脇の駐車場や後背地にあたる草地状の旧ゲートボール場についても、市当局のご協力による砂利敷きや当プロジェクトによる草刈り等を適宜に行う等、その美化や使いやすさの向上に努めたいと考えます。</p>

[意見記述欄] 業務実施状況確認

指定管理者

今後、利用増につなげるためには、とにかく本施設の存在、また本施設の持つ使命や特性を広く住民の皆様を知っていただくことであり、そのための有効なPRが不可欠です。また施設内外の設備等、利用環境の更なる充実も極めて肝要です。

今後とも市担当者とのコミュニケーションを密にして、本荘の一層の利用促進と健全で合理的な管理・運営に努力したいと考えています。

市

単年度計画、中・長期計画共に利用者数の増加及び拡大を目標として掲げており、立地条件が不利であるにも関わらず、目標を概ね達成できたのは指定管理者の努力の結果だと評価します。

引き続き、広く住民の方に高齢者等の活動拠点として浸透していただけるよう、今後もPR活動を継続し、適正な管理運営に努めて下さい。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	調査期間：H31年3月1日～H31年3月31日
回答数等	配布数：20件 回答数：8件（回答率40・0%）
実施結果	総合的な利用満足度は高いものでありました。 しかしながら、下記にあるとおり、常日頃から利用者より指摘されている事項や、新たなご意見をいただいておりますので、市当局との協議をも行い検討してまいりたい。

回答者の意見等	対応策等
鍵の受け渡しをもっと簡単にして欲しい。	本荘では利用時における鍵の貸し出しを、県道を挟んだ真向いのコンビニにおいて行っていただいております。 それについて、同コンビニの特に混雑時にスムーズに行えない事があるとのこと指摘です。 本荘では、事務職員が常駐していない事から生じる問題ですが、他の良き方法が存在するか検討してみたいと考えます。
車の出入りが不便である。	これについては、以前から利用者よりのご指摘があり、また我々スタッフでさえ、この不便、危険性について危惧していたところです。 これまで、市当局とも協議する中で、この安全策について模索しておりましたが、今のところ、有効な手立てのないのが実情です。 上記コンビニ構内の通行についてのご協力をいただく等して、極力安全な状況の中で右折方向をとること等を伝えてまいりたいと考えます。

【意見記述欄】利用者満足度調査報告	
指定管理者	アンケート結果では「満足」と「やや満足」を併せ、約92%が得られ、安心致しました。 この中で、「不満」「やや不満」はありませんでしたが、「どちらとも言えない」について、「利用料に見合ったサービス」「利用手続きの簡単さ」「設備・備品の種類や数、メンテナンス状態」「駐車場」等について指摘されております。古い施設であり、止むを得ない面はありますが、スタッフ一同は、これまで良好なサービスや施設のメンテナンス等に鋭意努めてまいりましたところですが、しかしながら上記2点の指摘を中心に、まだまだ改善すべきところが見受けられます。 今後とも市当局にご意見をお伺いしながら、適切な処理を講じていければ誠に幸いと考えます
市	アンケートの結果、「満足」と「やや満足」をあわせて、約92%という前年度より高い結果になったことは、利用者のニーズに柔軟に対応された指定管理者の努力の結果と評価します

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価（平成 30 年度）	
指定管理者	<p>本荘は千代田地区における極めて貴重な公共の集会施設です。これまでの市当局のご努力により、トイレが整備され、大広間、和室の内壁面の装いを一新し、そして、一昨年度は、当会にて 40 畳敷きの大広間の畳を全て新しくする等、利用者の利用環境の整備に心を砕いてまいりました。</p> <p>しかしながら、平成 30 年度は、利用者数及び収入の減少が生じてしまいました。（先述の「とまとの会」の撤退がその主な理由）</p> <p>今後、この回復増加を果たすためには、一層の地道な P R 活動に加え、利用環境の充実として</p> <ul style="list-style-type: none"> ①本荘に接する県道への安全・安心なアクセス ②大広間の会合等におけるテーブル、パイプ椅子での対応 ③トイレ利用時の温水洗浄対応 ④駐車場の冠水対策 <p>等が考えられます。</p> <p>難しい面もありますが、何とか対応できれば幸いです。</p> <p>今後とも、より多くの皆様に快適に利用していただけるよう、安全・安心で清潔な施設づくりを目指す中で、経営内容の改善を図ってまいりたいと考えます。</p>
市	<p>延べ利用者数、稼働率、利用料金収入については、前年度を下回ったもの安定した水準を保っているのは、施設環境の改善、指定管理者の地道な P R の効果であると評価します。引き続き利用環境の充実、P R 活動や工夫を行うことで、定期利用者の定着、新規利用者の拡充して下さい。</p> <p>年間を通して、千代田地区社会福祉協議会における指定管理者としての取り組み姿勢は、実直で熱意もあり、高く評価します。</p>

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 平成30年度
施設名 : 佐倉市老人憩の家千代田荘

チェック項目		チェック結果
1 就業規則 (労働基準法(以下法)89・90・106条、労働基準法施行規則		(以下規則)6条)
(1)	常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
(2)	短時間労働者について、正社員とは異なる労働条件である場合には、短時間労働者に適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
2 労働条件等の明示 (法15条)		
(1)	労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示しているか。[労基第15条] □ 明示すべき労働条件の内容 ① 契約の期間、② 就業の場所・従事する業務の内容、③ 労働史観に関する事項、④ 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期に関する事項⑤ 退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、① 昇給の有無、② 退職手当の有無、③ 賞与の有無、④ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	<input type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間 (法32・34～36・39条等)		
(1)	所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2)	変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3)	次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ① 交替制勤務における引継ぎ時間 ② 業務報告書等の作成時間 ③ 仕事の打合せ、会議等の時間 ④ 参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤ 出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4)	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などにに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5)	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6)	休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7)	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金 (法24・37・最低賃金法4条等)		
(1)	賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2)	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3)	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿（法107～109条等）		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は3年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
6 労働安全衛生（安全衛生法12・13・18・66条等）		
(1)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせているか。	<input type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 選任、届出のいずれかを行っていない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(2)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生委員会を設け、月1回以上行っているか。	<input type="checkbox"/> 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 <input type="checkbox"/> 衛生委員会を設けていない又は月1回以上行っていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(3)	常時 10 人以上 50 人未満の労働者が使用される施設では、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせているか。	<input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任していない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 10 人未満であり、又は 50 人以上である。
(4)	雇入時及び作業内容変更時に、労働者に安全衛生教育を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(5)	雇入時及び1年以内ごとに1回、常時使用する労働者に対し、健康診断を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 行っていない。
(6)	健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して5年間保存しているか。	<input type="checkbox"/> 保存している。 <input checked="" type="checkbox"/> 保存していない。
(7)	健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、健康診断が行われた日から3か月以内に、医師等の意見を聴いているか。	<input type="checkbox"/> 聴いている。 <input checked="" type="checkbox"/> 聴いていない。
(8)	健康診断の結果を労働者に通知しているか。	<input type="checkbox"/> 通知している。 <input checked="" type="checkbox"/> 通知していない。
(9)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、定期健康診断を行ったときに、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。	<input type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
7 法令等の周知（法106条、労働安全衛生法101条等）		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 ①常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること ②書面を労働者に交付すること ③磁気ディスク等に記録し、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること のいずれかにより、労働者に周知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 周知していない。
8 雇用保険・社会保険（雇用保険法4～6条、健康保険法3条等）		
(1)	雇用保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(2)	健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。 該当の労働者はいない。