

**年度モニタリング
(令和元年度)**

施設名称	<p>佐倉老幼の館 佐倉老幼の館学童保育所外 4 学童保育所</p>
施設概要	<p>【佐倉市立佐倉老幼の館】 所在地：〒285 - 0038 佐倉市弥勒町 229 番地 2 施設構造：木造（増築部分鉄骨造）地上 1 階建 敷地面積：807 m² 延床面積：317 m² 建築年月：昭和 58 年 3 月 開設年月：昭和 58 年 4 月 施設内容：事務室、遊戯室、図書室、和室、学童保育室（1 室）</p> <p>【佐倉老幼の館学童保育所】 所在地：〒285 - 0038 佐倉市弥勒町 229 番地 2（佐倉老幼の館内） 施設構造：木造（増築部分鉄骨造）地上 1 階建 敷地面積：807 m²（佐倉老幼の館） 延床面積：317 m²（学童保育所部分 74 m²） 建築年月：昭和 58 年 3 月 開設年月：昭和 58 年 4 月 施設内容：学童保育室（1 部屋） 定員：定員：55 名 対象学年：3 年生～6 年生</p> <p>【佐倉学童保育所】 所在地：〒285 - 0023 佐倉市新町 78 番地 4（佐倉小学校内） 施設構造：鉄筋コンクリート造、地上 4 階建 敷地面積：20,701 m² 延床面積：6,227 m²（学童保育部分 186 m²） 建築年月：昭和 48 年 10 月 開設年月：平成 20 年 10 月 施設内容：学童保育室（3 部屋） 定員：65 名 対象学年：1 年生～2 年生</p> <p>【佐倉東学童保育所】 名 称：佐倉市立佐倉東学童保育所</p>

	<p>所在地：〒285 - 0042 佐倉市将門町 7 (佐倉東小学校内)</p> <p>施設構造：木造、地上 2 階建</p> <p>敷地面積：178 m²</p> <p>延床面積：150 m²</p> <p>建築年月：平成 8 年 3 月</p> <p>開設年月：平成 8 年 4 月</p> <p>施設内容：学童保育室 (2 部屋)</p> <p>定員：45 名</p> <p>対象学年：1 年生～ 6 年生</p> <p>【内郷学童保育所】</p> <p>所在地：〒285 - 0004 佐倉市岩名 870 番地 (内郷小学校内)</p> <p>施設構造：鉄筋コンクリ - ト造、地上 3 階建</p> <p>敷地面積：24,216 m²</p> <p>延床面積：5,972 m² (学童保育部分 127 m²)</p> <p>建築年月：昭和 58 年 3 月</p> <p>開設年月：平成 20 年 10 月</p> <p>施設内容：学童保育室 (2 部屋)</p> <p>定員：65 名</p> <p>対象学年：1 年生～ 6 年生</p> <p>【白銀学童保育所】</p> <p>所在地：〒285 - 0045 佐倉市白銀 1 丁目 4 番 (白銀小学校内)</p> <p>施設構造：鉄筋コンクリ - ト造、地上 1 階建</p> <p>敷地面積：26,731 m²</p> <p>延床面積：5,189 m² (学童保育部分 69 m²)</p> <p>建築年月：平成 16 年 3 月</p> <p>開設年月：平成 16 年 4 月</p> <p>施設内容：学童保育室 (1 部屋)</p> <p>定員：40 名</p> <p>対象学年：1 年生～ 6 年生</p>
<p>施設の 設置目的</p>	<p>児童センターは、児童福祉法に規定された児童厚生施設であり、地域の児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とします。</p> <p>学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的とします。</p>
<p>指定管理者</p>	<p>株式会社 明日葉</p>
<p>指定期間</p>	<p>平成 31 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日</p>

委託料	387,931,750 円 (平成 30 年度支払額 77,510,626 円)
市所管課	健康子ども部子育て支援課
第三者	佐倉老幼の館 運営委員会

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					
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P4.5のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P4.5のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 4のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P4____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P 5のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 5のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他______のとおり実施している			その他______のとおり実施している		
備考欄						

適正利用	利用・減免等の手続は規定にのっとって正規に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書 P12~14 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書 P12~14 のとおり実施している	評 価 A
		協定書 P_____ のとおり実施している			協定書 P_____ のとおり実施している	
		申請書類 P_____ のとおり実施している			申請書類 P_____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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 P14,15 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書 P14,15 のとおり実施している	評 価 A
		協定書 P_____ のとおり実施している			協定書 P_____ のとおり実施している	
		申請書類 P_____ のとおり実施している			申請書類 P_____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
法令遵守	関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書 P5,6 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書 P5,6 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 P 7 のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書 P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書 P_____ のとおり実施している			協定書 P_____ のとおり実施している	
		申請書類 P_____ のとおり実施している			申請書類 P_____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書 P 6 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書 P 6 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 6 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 6 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P6.7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P6.7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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 6.7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P6.7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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 26 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 26 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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 26 のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P 26 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

公共料金は滞りなく支払われているか。						
公共料金支払	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
屋外の景観が維持されているか。						
景観維持	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。						
備品管理	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。						
備品管理	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。						
修繕	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備考欄						

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P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	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	
	夜間・休所日警備に支障はないか。					
	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		
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書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P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書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P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書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P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
駐 車 場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書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P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書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

利用 手 続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
利 用 料 金 徴 収	出納簿等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。					
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評 価 A	
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

記 録 業 務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 12 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
広 報 活 動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。					
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
Web サイトは利用しやすく、適宜更新されているか。						
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

意見等 受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
相 談 業 務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 21 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 21 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	相談事業の利用方法について周知は十分か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
企 画 事 業	事前に計画書を文書で市に提出し、承諾を得た上で実施し、実施後適切に報告を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 23 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 23 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

企 画 事 業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 27 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 27 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		
留 意 事 項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
【児童センター】						
日 常 業 務	遊ぶ際に守るべき事項が、利用者に理解できるように周知されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 1 2 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 1 2 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	
	乳幼児と保護者が日常的に利用しやすく、保護者同士が交流する機会が設けられているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書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						

日常業務	異なる学校や年齢の児童が交流できる場となっているか。					
	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	
	中高生が利用しやすい場となっているか。					
	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 B	○	業務基準書P10のとおり実施している	評価 B
		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		
【学童保育所】						
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12,13のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P12,13のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
統括施設	統括施設（児童センター）から各学童保育所へのフォロー体制は整備されているか。					
	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		
日常事業	学童での1日の過ごし方は望ましい内容か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15,16のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15,16のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

日常事業	保護者への対応、コミュニケーションはとれているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	学校との連絡体制は適切にとられているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P 14 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
5 独自事業に関する基準						
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
6 目的外業務に関する基準						
行政財産使用許可	目的外業務（公衆電話設置等）の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。						
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 15 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						

運営体制・組織に関する基準						
1 基本事項						
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	業務従事者から労務に関する苦情等が出ていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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P 15 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 15 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		
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 15 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		
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 15 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						
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書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		
研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書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		
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 18 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 18 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		
接遇	職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 18 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	
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、新設・丁寧な対応がなされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 18 のとおり実施している	評価 S	○	業務基準書P 18 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P 18 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 18 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	

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P 18 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 18 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	

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P 18 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 18 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	

4 運営協力体制に関する基準

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P 18,19 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 18,19 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	

備考欄

5 安全管理・危機管理に関する基準

平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	非常時の連絡体制は確立されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか。				
指定管理者			佐倉市			
○		業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 19 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 20 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 20 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

保 險 加 入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 20のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 20のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準						
守 秘 義 務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 21のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 21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P21,22のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P21,22のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
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P22,23のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P21,23のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
		その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している	
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P22,23のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P22,23のとおり実施している	評 価 A
	協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している		
	申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している		
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
備考欄						

情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 23 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 23 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	情報セキュリティ（コンピュータウイルス対策等）は万全か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 23 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 23 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P23.24 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23.24 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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P23.24 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23.24 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
8 連絡調整に関する基準						
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 25 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 25 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						

業務に関する基準

2. 維持管理業務に関する基準

屋内・屋外ともに美観が維持されているか。(S)

- ・築年数が37年と施設の老朽化は見られるが、利用者の方が気持ちよく利用していただけるよう、日常的に環境整備を実施いたしました。
- ・館庭ではご利用者が危険なく歩くことができるよう、樹木の整備や段差を無くす整備を実施。また、水はけが悪い部分があったため、人工芝を設置することで環境改善を行いました。雨上がりにすぐに遊べるだけでなく、遊びの種類も増やすことができ、利用者から好評をいただきました。
- ・室内ホール：ご利用者がケガをしないよう、危険になりそうな場所を補修し、ホール全体にワックスがけを行いました。
- ・玄関：乳幼児が段差から落下するような事故を未然に防ぐ為、柵を新たに設置いたしました。
- ・老幼の館が児童館機能もあることを、初めての人にも周知してもらえよう、入り口のレイアウトを更新。

利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。(S)

日常的な環境整備に加え、室内・倉庫の点検を行い不要な物品を廃棄しました。スペースが広くなり、遊戯室や事務所が広く効率的に使えるようになりました。

指定管理者

快適に利用できる環境となっているか。(S)

児童が快適に生活できるよう、備品や屋内について改善を行った。特に室内環境を整備し、明るくすることで児童も落ち着いた様子が見受けられました。

運営面では児童にとっての最善を考え、保育時間中の生活の仕方について見直しを行いました。

3. 施設運営業務に関する基準

乳幼児と保護者が日常的に利用しやすく、保護者同士が交流する機会が設けられているか。(S)

保護者が交流する場として、日々の運営・行事を開催している。行事については回数を重ね、親睦も深まっている。また、乳幼児の年齢別でのイベントでも保護者同士の新しい交流も見受けられます。

日々の運営では保護者とのコミュニケーションの中で、保護者同士の交流も意識しています。

運営体制・組織に関する基準

2. 実施体制に関する基準

職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、新設・丁寧な対応がなされているか。(S)

利用者が気持ちよく利用できるよう、笑顔で気持ちの良いあいさつを行っています。

入退館時に職員がお出迎え、お見送りし丁寧なコミュニケーション、また来たいと思ってもらえる対応を心掛けています。

市	<p>業務全般において、概ね適切、適正な管理運営が行われています。</p> <p>築年数が30年を超える施設ではありますが、施設の屋内、屋外の整備を進め、安全面や使いやすさに配慮しています。また不要な物品を処分することで室内や倉庫のスペースの確保や効率的に使えるように改善し、施設の快適な環境づくりを進めています。</p> <p>乳幼児の保護者どうしの交流の場となるように様々な行事等が開催されています。</p> <p>スタッフは明るく丁寧な対応を心がけており、居心地が良く気軽に利用しやすい、地域に親しまれる児童館となるよう努めています。</p>
---	--

利用状況等分析

児童センター	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)	15,146	15,150	13,173	86.9%	86.9%

学 童	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 (%)
利用料金収入(円)	17,432,500	17,830,000	17,677,750	101.4%	99.1%
減免申請者数/月	79	70	67	84.8%	95.7%
登録児童数/月 【佐倉老幼の館 学童保育所】	35	35	41	117.1%	117.1%
登録児童数/月 【佐倉学童保育所】	62	62	56	90.3%	90.3%
登録児童数/月 【佐倉東学童保育所】	58	35	38	65.5%	108.5%
登録児童数/月 【内郷学童保育所】	34	30	31	91.1%	103.3%
登録児童数/月 【白銀学童保育所】	33	51	56	169.6%	109.8%

[意見記述欄] 利用状況等分析

指定管理者	<p>【児童センター】</p> <p>佐倉老幼の館では新型コロナウイルス感染防止対策として年度末閉館となってしまったため、昨年度との単純比較は行えないが、来館数については概ね変化なく利用してもらえていると考えます。乳幼児の利用者はリピーターが多く、利用者の満足度が伺えます。</p>
-------	---

	<p>小学生の利用数については減少傾向だったが、児童向けの新規イベント、玩具購入により来館数の向上が見られました。</p> <p>【学童】</p> <p>利用者数の増加が見受けられるが、今年度については大きな問題もなく運営が行うことができました。今後更に利用者数が増えると想定されるので、職員の指導力向上、学校との連携を強化することで今後も対応してまいります。</p>
<p>市</p>	<p>児童センターの利用人数は前年度比 86.9%となっています。新型コロナウイルスによる臨時休館等の影響もありますが、全体的に前年度より利用者数が減少しています。</p> <p>乳幼児保護者のリピーターが多いことは、何度も行きたくなる施設であり、施設運営の良さを示しています。特定の方の利用からさらに新たな利用者を増やしていく取り組みをお願いします。</p> <p>児童数の減少により児童館の利用者数が減少していくことが予想されます。イベントの開催や玩具の購入など、児童の利用を増やす対策を講じていただくようお願いします。</p>

経営分析

経営分析指標 (児童センター)	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)	-	30,714,438	30,836,514	-	100.4%
支出(円)	-	28,122,216	32,434,255	-	115.3%
収支(円) 収入-支出	-	2,592,222	1,597,741	-	-
人件費比率(%) 人件費/支出	-	82.7%	74.0%	-	89.5%
再委託費比率(%) 再委託費合計/支出	-	0.87%	0.26%	-	29.9%
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	-	1,856円	2,462円	-	132.7%
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料/延べ利用者数)	-	2,027円	2,335円	-	115.2%

経営分析指標 (学童保育所)	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)	-	64,531,533	65,230,512	-	101.1%
支出(円)	-	58,865,030	59,848,112	-	101.7%
収支(円) 収入-支出	-	5,666,503	5,382,400	-	95.0%
利用料金比率(%) 利用料金収入/収入	-	27.6%	27.4%	-	99.3%
人件費比率(%) 人件費/支出	-	90.8%	78.2%	-	86.1%
再委託費比率(%) 再委託費合計/支出	-	0.51%	0.54%	-	105.9%
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	-	276,361	269,586	-	97.5%
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料/延べ利用者数)	-	219,256	210,591	-	96%

経営分析指標 (全体)	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)	-	95,245,966	96,967,026	-	101.8%
支出(円)	-	86,987,246	92,282,367	-	106%
収支(円) 収入-支出	-	8,258,720	4,684,659	-	56.7%

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<p>【児童センター】 初年度の為、学童保育所応援の体制確保も含め、児童センター事務員を増員。 その他施設整備(施設内外)に係る物品や修繕等を重点的に行った為、児童センターのみの収支は赤字となっています。ただし、今後に向けた体制作りの為という原因は明確になっております。</p> <p>【学童保育所】 各学童保育所においても、環境整備の為の物品購入や修繕等を実施。</p>
市	<p>児童センター(佐倉老幼の館)で約160万円の赤字ですが、学童保育所で約540万円の黒字となり合計では約380万円の黒字となっています。学童保育所の統括事務を児童センターが行うことためであり、今後も合計金額で赤字が発生しないよう、指定管理業務が持続可能な体制での運営をお願いします。</p> <p>修繕や図書・備品の購入等を進めていただきましたが、利用者のサービス向上のため更なる施設の整備や図書・備品類の充実をお願いいたします。</p>

業務実施状況確認

【児童センター・単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
環境整備	利用者がわくわくするようなスペースの作成、のびのびと活動できる館庭の環境整備を行いました。
入ってみたいくなる環境作り	玄関装飾では、児童館という文字を新たに加えることで、初めて通った人でも自由に遊べる施設として認知していただけるように改善しました。
子どもの遊びや活動が活発に展開されるような働きかけ	体を動かす行事、集団で開催の行事を通して、子ども達に遊びの可能性を示すと共に、職員と共に遊ぶことで遊び方を学べるように働きかけました。

【児童センター中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
地域の子育て拠点として、ボランティアの育成	児童たちにボランティア体験の機会を設けて、ボランティア精神の育成を図りました。
親の孤立化防止	遊びに来るだけでなく、悩みを相談してもよい場所として認知してもらえるよう、来館時の対応を職員全員ができました。また、新たに佐倉老幼の館を認知してもらえるよう、おたよりや HP、掲示物で告知対応も強化しました。

【学童保育所・単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
子どもの意見を尊重すると共に自らが企画、準備、運営する活動を行う	開催行事に対して、児童が参加するだけでなく、企画にも携わることで成長を促すことができました。
世代間交流の活性化	学童内での生活時に、他の学年の児童と関わりを促すことで、思いやる気持ちを育ませることができました。

【学童保育所・中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
学校との連携強化	学童での生活は、学校・自宅での生活とは異なる面が見える場面です。学童での指導を、より児童の為になる内容とする為に、学校での生活の様子を共有することが行えました。今後も学校側との連携を密に行うことでより充実した保育を確立させてまいります。

[意見記述欄] 業務実施状況確認	
指定管理者	<p>【児童センター】</p> <p>気軽にご利用できる施設として、認知度アップやリピーター増に向けて取り組みを行いました。地域の子育て拠点として、相談業務も強化しご利用者の支援を今後も継続してまいります。</p> <p>【学童保育所】</p> <p>行事を通して子ども達の成長を促し、様々な経験ができる場としてプログラム実施を行いました。そして、各小学校とも連携し子ども達の様子の共有を細かく行い学校・学童が一体となった支援を行えるよう、体制づくりを強化いたしました。</p>
市	<p>乳幼児から小学生に向けた各種事業が行われています。新規事業である「親子で体操教室」や、百人一首、生け花、ボランティアなどのクラブ活動など、教室、講義、行事と多岐にわたる事業が展開されています。</p> <p>児童センター、学童保育所ともに指定管理者のグループ企業である「リーフスポーツ」による体操教室が行われ、指定管理者の特性を生かした事業も行われています。</p>

利用者満足度調査報告

実施方法等	アンケートの実施
回答数等	<p>アンケート回答者</p> <p>(佐倉老幼の館一般利用者 30 名、児童 12 名)</p> <p>(佐倉老幼の館学童 22 名、佐倉学童 30 名、白銀学童 30 名、佐倉東学童 29 名、内郷学童 17 名)</p>
実施結果	<p>アンケート抜粋(児童センター)</p> <p>1. 平成 26 年 4 月より、佐倉老幼の館に指定管理者制度が導入され、今年度からは、株式会社明日葉が管理運営していることをご存じでしたか。</p> <p>知っている 20 名、知らなかった 10 名</p> <p>3. 佐倉老幼の館に来る理由はなんですか。</p> <p>子どもが喜ぶから 25 名、施設の雰囲気がいから 20 名、遊び道具が豊富だから 19 名、友だちが行っているから 17 名、職員と話せるから 14 名、その他 10 名</p> <p>4. 職員の対応はいかがですか。</p> <p>良い 29 名、ふつう 1 名、悪い 0 名</p> <p>5. 館内の掃除は行き届いていますか。</p> <p>綺麗になっている 29 名、ふつう 1 名、汚い場所がある 0 名</p> <p>6. イベント情報などわかりやすい広報がなされていますか。</p> <p>よくわかる 25 名、ふつう 4 名、よく探せばわかる 1 名、わからない 0 名</p> <p>3. 佐倉老幼の館に来る理由はなんですか。(18 歳未満 小学生)</p> <p>他に行く場所がない 8 名、遊び道具があるから 5 名、友だちがいるから 4 名 新しい友だちがつくれる 1 名</p> <p>5. 佐倉老幼の館で怖い・嫌な思いをしたことがあります(小学生)</p> <p>ある 3 名、ない 7 名</p> <p>アンケート抜粋(学童全体)</p> <p>1. お子様は学童に嫌がらずに行くことが出来ていますか。</p> <p>はい 105 名、いいえ 12 名、未回答 1 名</p> <p>3. 学童の指導員の対応には、ご満足いただいていますか。</p> <p>はい 95 名、いいえ 2 名、どちらとも言えない 21 名</p> <p>4. 学童での生活内容等は、機関紙(お便り)や掲示物で伝わっていますか。</p> <p>はい 98 名、いいえ 2 名、どちらとも言えない 18 名</p> <p>6. 学童と保護者との間で、学童や家庭での様子について情報交換はできていますか。</p> <p>はい 77 名、いいえ 9 名、どちらとも言えない 31 名</p> <p>7. 学童の指導員にお子様に関することや子育てのことについて、相談しようと思いませんか。</p> <p>はい 48 名、いいえ 29 名、どちらとも言えない 41 名</p>

回答者の意見等	対応策等
サツマイモ掘りのような体験イベントがほしい。	実施時期や規模を含め検討中。
親子で体を動かすイベントを希望します。	親子で体操教室など、新規事業を実施。
館庭を使った屋外イベントを希望します。	開催方法について検討中。
サッカー教室、英語教室などを計画してほしい。	令和2年度以降に開催を検討。
学童入口に先生紹介があると子どもとの会話がスムーズになる。	各学童保育所において、未設置の箇所は作成中。

[意見記述欄] 利用者満足度調査報告	
指定管理者	<p>今年度より指定管理者となり、初めてのアンケート調査でありました。児童館利用者には満足頂いているとの好評価を得ることが出来、日々の職員の対応の成果と考えています。</p> <p>学童保育所は、アンケートの回収率も良く、結果としては良い評価を得たと思いますが、甘んじず、「どちらとも言えない」の答えを好評価にかえられる様、職員会議での注意喚起や情報の共有、また研修など強化してまいります。</p>
市	<p>アンケートでは、児童センターに来る理由として「子どもが喜ぶから」、「施設の雰囲気が良いから」との理由があげられています。約96%の方が「職員の対応は良い」「清掃が行き届いている」と回答しており、指定管理1年目に重点的に取り組んできたことが早くも利用者に伝わっているものと思われまます。</p>

総合評価

[意見記述欄] 総合評価（令和元年度）	
指定管理者	<p>指定管理者初年度を振り返り、安定した運営を心がけ、大きな問題もなく初年度を終えることができました。児童センターにおいては、以前から課題であった箇所の修繕や、改善を行い、ご利用者の皆様からも好評をいただきました。プログラムについては、内容を更に発展できるよう職員一丸となり取り組みました。今後は、小学生以上の来館数向上に向け新規プログラムや広報活動も行ってまいりたいと考えています。</p> <p>学童保育所においては、各小学校とも連携を取りながら運営を行うことができました。今後も情報共有を継続し、共に子ども達を見守っていく体制づくりを強化してまいりたいと考えます。</p>
市	<p>新型コロナウイルスの影響による利用の制限や事業の中止等により、令和2年度の利用実績もかなり減少することが予想されます。感染防止を第一とし可能な範囲での事業を展開し、引き続きを居心地の良い児童館の運営をお願いいたします。</p>

**年度モニタリング〔第三者（利用団体等）評価〕
（令和元年度）**

施設名称	佐倉老幼の館及び学童保育所
評価者・団体	佐倉老幼の館運営委員

業務点検シート

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

業務に関する基準

1 基本事項		
区 分	評価項目	評価欄
開所（館） 時間	開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。	A
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。	A
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。	A

2 維持管理業務に関する基準		
区 分	評価項目	評価欄
清 掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。	S
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	A
環境衛生	快適に利用できる環境になっているか。	S
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	A
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	S
	不足している物品はないか。	A
修 繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A

3 施設運営業務に関する基準		
区分	評価項目	評価欄
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。	A
利用料金 徴収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。	A
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。	A
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	A
	Web サイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	A
意見等 受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。	A
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。	A
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	A
企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	A

運営体制・組織に関する基準

1 実施体制に関する基準		
区分	評価項目	評価欄
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。	A
接 遇	職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。	A
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。	S

2 運営協力体制に関する基準		
区分	評価項目	評価欄
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。	A

総合評価

[意見記述欄] 総合評価

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和元年度

施設名 : 佐倉老幼の館

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

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿 (法107～109条等)		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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、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 書面を労働者に交付すること 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 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 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。