

**年度モニタリング
(平成 30 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：1 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～3 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：鉄筋コンクリート造、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：鉄筋コンクリート造、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て設置された施設です。</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ています。</p>
<p>指定管理者</p>	<p>株式会社アンフィニ</p>

指定期間	平成 26 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
委託料	304,130,000 円（平成 30 年度支払額 60,574,000 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

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P4 _____ 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P5 _____ のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P5 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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。						
適正利用	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	
利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。						
利用料金	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	
関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか。						
法令遵守	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	
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。						
清掃	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 S	○	業務基準書P7 _____ 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		
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		
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		
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	
	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						

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	
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	
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	
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	
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	
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		
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	
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	
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	
法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。						
備考欄						

保守 点 検	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書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		
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	
	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		
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	
	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								

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 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	
	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	
	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		
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P11,12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P11,12 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 S	○	業務基準書P12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	
	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 S	○	業務基準書P12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						

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	
	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		
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	
	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		
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						

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		
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		
【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	
	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						

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		
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						

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	
	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		
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		
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						

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 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		
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		
II 運営体制・組織に関する基準						
1 基本事項						
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	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。					
	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		

労務責任	労働時間の管理は適切になされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	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		
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		
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		
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		
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P16_のとおり実施している	評価 S	○	業務基準書P16_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						

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		
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	
	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		
3 一部業務委託（再委託）に関する基準						
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
報告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
備考欄						

履 行 確 認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
4 運営協力体制に関する基準						
協 力 体 制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
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		
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	
	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		
備考欄						

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		
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		
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		
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		
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		
備考欄						

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	
	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	
	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		
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						

書 類 提 出	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	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		

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P24のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P24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	<p>I 業務に関する基準</p> <p>2. 維持管理業務に関する基準</p> <p>●屋内・屋外ともに美観が維持されているか。(S)</p> <p>児童センターについては用務員を中心に、学童保育所については業務主任者を中心に職員全員で日々の整理・整頓・清掃を徹底し、季節に応じて花の植え替え等も行っています。</p> <p>3. 施設運營業務に関する基準</p> <p>●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。(S)</p> <p>機関紙やホームページは定期的に更新しています。児童センターの行事については、行事ごとに掲示物や案内を作成しています。また、学童については体験教室が開催される場合にはポスター、イーゼル、ホワイトボードで告知し内容や実施日など予定をわかりやすく公開しています。また、開催後も写真や児童の様子を室内に掲示して、特に学童保育所については保護者の送迎時に声掛けをしながら情報公開をしています。</p> <p>●Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。(S)</p> <p>ホームページは見易さを重視し、随時更新を行っています。ブログやフェイスブックについても個人情報に配慮しながら写真を掲載するなどして、イベント告知やその日の様子を公開しています。</p> <p>II 運営体制・組織に関する基準</p> <p>2. 実施体制に関する基準</p> <p>●必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。(S)</p> <p>避難訓練や入社時教育など基本的な研修以外に、専門の講師を招いてアレルギーやエピペン実技、</p>
-------	--

	<p>応急処置など研修を実施しました。</p> <p>指定管理初年度から継続して行っている専門家による児童の発達心理に関する研修については、5年間、都度、職員の理解度を確認しながら内容を精査して開催しました。</p> <p>●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)</p> <p>あいさつ、接遇マナーについては、施設長を中心に指定管理期間開始当初から、一貫して職員へ周知していたこともあり、この5年間で全体的に向上しました。特に児童センターの接遇については、毎年利用者から高い評価をいただいていた。</p>
市	<p>老幼の館については、屋内・屋外ともに手入れが行き届いており、美観が保たれ、古い建物ですが明るい雰囲気となっています。隣接住民の方から樹木剪定に関するご指摘もありましたが、その後は適切に対応し解決をしました。</p> <p>Web サイト等での広報周知は、地域住民との交流事業等について SNS を利用し積極的に発信し、利用者からの評価も高かったものと考えます。</p> <p>中高生の利用については、現状としても少なく、施設の設備面で中高生向けのものが少ないなどの環境要因もありますが、利用促進を図るための事業について検討が必要です。</p> <p>接遇についても積極的な取り組みを行い、地域に親しまれる児童館の雰囲気作りに尽力していただきました。</p> <p>また平成 31 年度以降は、他事業者の運営に変わることとなりましたが、事業者間の業務引継ぎについて、運営最終日まで利用者優先の視点で、連絡調整など積極的に取り組んでいただきました。市として大変感謝しております。</p>

②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)	15245	15,000	15,146	99%	101%

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	17,605,000	17,448,500	100%	99%
減免申請者数/月	79	70	79	100%	113%
登録児童数/月 【佐倉老幼の館 学童保育所】	35	35	31	89%	89%
登録児童数/月 【佐倉学童保育 所】	62	60	62	100%	103%
登録児童数/月 【佐倉東学童保育 所】	58	55	54	93%	98%
登録児童数/月 【内郷学童保育 所】	34	30	42	124%	140%
登録児童数/月 【白銀保育所】	33	30	35	106%	117%

【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>来館者数は、前年度とほぼ変わらずの横ばいとなりました。計画に対しては100%の達成率となっており、児童数が減少傾向にあることを加味すると来館者数が横ばいになっていることは良い実績と捉えています。</p> <p>【学童保育所】</p> <p>学童保育所については、社会的な背景もあり利用児童は増加傾向にあります。特に、平成30年度は、これまで少数であった内郷学童、白銀学童の児童数が増加したため、職員体制を整えて安全な体制を構築しました。</p>
市	<p>児童センターの来館者数は、佐倉地区の児童数が減少傾向であることから、横ばいであり昨年同様に良い運営をした結果であると考えます。</p> <p>来館者確保の要因としては、接遇を含め施設全体の雰囲気の良いさと、事業の充実が挙げられます。</p>

学童保育所については、全体的な児童数の減少に対し、登録児童数はやや増加傾向ですが、積極的な受け入れをしていただいた結果、昨年同様に待機の発生はありませんでした。

③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)	27,639,286	27,597,600	27,639,268	100%	100%
支出 (円)	32,448,297	31,745,000	29,168,320	90%	92%
収支 (円) 〈収入－支出〉	▲4,809,011	▲4,147,400	▲2,618,348	54%	63%
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	75%	76%	79%	105%	104%
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	0.1%	0.1%	0.1%	100%	100%
利用者当たり管理コスト (円) (支出／述べ利用者数)	2,128	2,116	1,926	91%	91%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／述べ利用者数)	1,808	1,840	1,820	101%	99%

経営分析指標 (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 (%)
収入 (円)	50,440,900	51,363,400	50,456,900	100%	98%
支出 (円)	47,356,774	46,734,000	49,100,689	103%	105%
収支 (円) 〈収入－支出〉	3,084,126	4,629,400	1,356,211	44%	29%
利用料金比率 (%) 〈利用料金収入／収入〉	35%	34%	35%	100%	103%
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	95%	96%	96%	101%	100%
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	0%	0%	0%	0%	0%
利用者当たり管理コスト (円) (支出／平均登録数(月))	213,319	220,829	219,200	103%	99%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／平均登録数(月))	148,686	157,183	147,359	99%	94%

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)	78,080,186	78,961,000	78,096,168	100%	99%
支出 (円)	79,805,071	78,479,000	78,269,009	98%	100%
収支 (円) 〈収入－支出〉	▲1,724,885	482,000	▲172,841	10%	-36%

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<p>児童センターに常駐している学童保育所にもかかわる業務を行っている管理、事務職員の人件費を児童センター分として計上しているため、児童センター単体の収支は赤字となりましたが、学童保育所としての収支は収入が上回っています。</p> <p>全体としてもマイナス計上となりましたが、人件費が増加した点など理由は明確となっています。</p>
市	<p>単年度の全体収支としては、赤字となっておりますが、前年度までの収益を活用して、人的な面も含めた施設の運営改善をしていただいたものと考えます。</p> <p>最終年度となりましたが、最後まで利用者重視で丁寧な運営をしていただきました。</p>

④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
地域の子育て家庭に寄り添い、子育てしやすい環境づくりに寄与する。	来館者が孤立しないように常に寄り添い、子育て家庭を支えることができました。
子育て支援に関する行事を充実させる。	0歳児、1歳児、2歳児など月齢によつての行事の充実と保護者ボランティアの活動を充実させることができました。
遊びを通しての体力増進、児童の健全育成。	2歳児の体操教室、小学生向けの逃走中の開催により主に体力増進を通じた健全育成に寄与することが出来ました。

【児童センター中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
親の孤立化を防ぐことができるように、インストラクターが中心となって関係づくりが出来るような企画や日々の活動を実施します。	例年通り、各行事やインストラクターの対応についてアンケート等でも一定の評価を得ることができました。
地域全体での子育て支援を実現するために、地域とのつながりをより一層深めていきます。	乳幼児親子の行事の参加率、小学生向けの行事への親の見学等の参加率が昨年同様に増加しました。

【学童単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
児童支援・保護者支援を通して子育て家庭を支援する	保護者への積極的なコミュニケーションにより、相談しやすい環境をつくりました。
学校との連携強化	学童便りの配布、学校への定期訪問、児童の安全に関する情報共有を行いました。
人的環境づくり	例年通り、児童の発達心理について専門的な研修を行いました。

【学童中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
学校との連携を更に強化して、地域の児童に対して一貫した指導や保育を行う。	個人情報に配慮しながら児童の様子や効果的な支援方法について連携をはかったことで、保育に活かすことができました。
様々な体験活動の場を通して児童の健全育成につなげる。	サッカーなどの体験教室の開催回数増加、サタデースクール開催などの独自事業により通常保育外で健全育成につなげることができました。

【意見記述欄】 業務実施状況確認

指定管理者	単年度ごとに、施設別に施設目標、職員目標を掲げて取り組んできた成果もあり、各施設ともに職員連携を高めて目標の達成に向けて取り組むことが出来ました。
市	昨年同様に、乳幼児から小学生に向けた事業について、充実した内容でした。 昨年課題に上げた中高生向け事業については、今年度も効果的な事業等は実施できませんでした。設備・環境面で事業企画が困難な面もあると考えますが、次の事業者への課題引継ぎを行い、業務として継続して検討することとなります。

⑤利用者満足度調査報告

<p>実施方法等</p>	<p>アンケートの実施 意見箱の設置</p>
<p>回答数等</p>	<p>アンケート回答者 (佐倉老幼の館一般利用者 30 名、児童 16 名) (佐倉老幼の館学童 11 名、佐倉学童 24 名、佐倉東学童 32 名、内郷学童 22 名、白銀学童 20 名) 意見箱投函者 今年度は、投函が御座いませんでした。</p>
<p>実施結果</p>	<p>① アンケート抜粋 (児童センター)</p> <p>3. 佐倉老幼の館に来る理由はなんですか。 子どもが喜ぶから 20 名、遊び道具が豊富だから 19 名、 施設の雰囲気がよいから 15 名、職員と話せるから 9 名、その他 16 名</p> <p>4. 職員の対応はいかがですか。 良い 28 名、ふつう 2 名、悪い 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。 よくわかる 25 名、ふつう 5 名、よく探せばわかる 0 名、わからない 0 名</p> <p>9. 運営上改めて欲しい点がありましたら、ご記入下さい。 ・イベンの申込み開始日がいつからか分かるとうれしいです。</p> <p>3. 佐倉老幼の館は楽しいですか。(小学生) 楽しい 10 名、ふつう 8 名、楽しくない 0 名 ・いろいろなチャレンジがあるから楽しい。</p> <p>6. 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) ある 3 名、ない 15 名</p> <p>② 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。 はい 95 名、いいえ 11 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。 はい 96 名、いいえ 2 名、どちらとも言えない 9 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。 はい 85 名、いいえ 23 名、どちらとも言えない 1 名</p> <p>5. 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。 ある 77 名、ない 3 名、どちらとも言えない 30 名</p> <p>6. 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。 ある 50 名、ない 23 名、どちらとも言えない 34 名</p> <p>※アンケート結果については、各施設に掲示するとともにホームページから誰でも閲覧可能としています。</p> <p>③ 総括</p>

	<p>昨年度より回収率が高くなりました。児童センターについては、例年通り職員の対応については高い評価をいただき、また、フェイスブックやホームページを随時更新していたこともあり、利用者の利用しやすい環境づくりが出来ました。</p> <p>学童においても職員の声掛けなどにより、回収率が上がりました。厳しい指摘もありますが、全体的には良い評価が増えたため、研修や職員会議での接遇マナーについて職員と共有してきたことが実を結んだと捉えています。</p>
--	---

回答者の意見等	対応策等
イベントの申込開始日がいつからかわかるとありがたいです。	Web カレンダーに行事予定だけでなく申込受付期間も公開しました。
開館時間を早く、閉館時間を遅くしてほしい（8 時半～17 時まで）	次年度運営ないため、対応不可。
サッカー教室など運動系の物が多くあると嬉しいです。	H. 30. 12 月から H. 31. 3 月までに各施設で再度障一教室を実施しました。

【意見記述欄】 利用者満足度調査報告	
指定管理者	<p>職員の声掛けや配付回収方法の工夫などより、昨年度よりも回収率をあげることができました。例年通り、職員の対応については一定の評価を得ることができました。</p> <p>児童の発達心理に関する研修、保護者対応を含めた接遇マナーの研修、日ごろの職員会議での注意喚起や情報共有の結果が得られたと考えています。</p>
市	<p>利用者アンケートは、児童館・学童保育所共に前年度に比べ回収件数が改善されました。</p> <p>児童館では「児童館で嫌な思い・怖い思いをした」という割合が増えておりますが、厳しいご意見は真摯に伺い、次年度の事業者へ注意点の引継ぎを行い、改善に繋げていただきました。</p> <p>概ね昨年度同様に良い評価であり、来館理由に「職員と話せるから」など、施設・職員に親しみを持つという評価が高くなりました。「運営がとても良かった」との声もありました。</p> <p>学童保育所についても、設問の中で昨年同様に良い評価であり、感謝の声が多かったと考えます。安定した事業運営をしていただいた事が伺えます。</p> <p>実務上も運営の最終日まで、利用者に寄り添った対応をしていただきました。</p>

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>指定管理5年目は、今まで積み重ねてきた社内研修の成果が得られる年度となりました。</p> <p>児童対応に関する発達心理の研修により職員全体の知識やノウハウの向上を図ることが出来ました。また、保護者対応も含めた接遇マナーの向上に向けた研修や取組みにより、職員の対応も一定の評価を得ることが出来ました。</p> <p>児童センターの行事については、イベントごとにアンケートを実施し、毎年反省点を活かした結果、より充実した内容に進化しました。</p> <p>学童保育所の保育内容についても、イジメ防止啓発活動の定着により児童の言葉遣いが良くなり、児童同士のトラブルも減ったと職員から取組みに対しての効果を実感できる声が聞かれたほか、毎年度、定期的に行ってきたサッカー教室を中心とした体験教室についても保護者や児童から喜びの声を聴くことができました。</p> <p>学習支援として行っていたサタデースクール（英会話、算数教室）も年間を通して行ったことで、効果が得られました。</p> <p>5年間で職員の質向上、保育内容の充実、学習支援など様々な角度から現場の支援を行い、利用者からも一定の効果を得られていただけに、次年度以降、継続して取り組めないことは利用者にとって非常に申し訳なく、事業者としても大変残念です。</p>
市	<p>最終年度となりましたが、少子化で来館対象が少なくなる中で、地域で長年培ってきた利用者・地域・職員との信頼関係に基づき、児童の安心・安全に注力し、日々改善を行ない安定した運営をしていただきました。</p> <p>毎年継続して改善点を探し、取り組んでいただいた結果が、施設の利用数・満足度に表れているものと考えます。</p> <p>次期指定管理者の選定では、他事業者が選ばれる結果となりました。</p> <p>その後も運営最終日までの間、利用者重視の視点で事業運営をしていただき、次期事業者へも丁寧な引継ぎを行っていただきました。</p>

[意見記述欄] 総合評価（指定期間全体）	
指定管理者	<p>指定管理期間全体では、運営初年度は佐倉市学童保育職員と慎重に面談等を行い、職員の継続雇用を成功させた成果もあり、指定管理導入に支障が出ないように運営を開始することが出来ました。その後は、独自の取組みにより保育内容の改善、体験教室の開催、定期研修の開催によるサービスの質向上等により、毎年の利用者アンケートでも一定以上の評価を得ることが出来ていました。また、運営4年目からは利用者から最も高いニーズのひとつである学習支援事業も継続して実施することが出来たため、最終的には、運営継続することが出来なくなりましたが、運営終了までの利用者及び児童からの声で5年間の運営が間違っていなかったものばかりではなかったと評価しています。しかし、同時に改善すべき点があり、弊社の運営よりも、より良い運営ができる指定管理者が選定されたという現実を真摯に受け止めて、次回の指定管理募集の企画提案に活かしていきます。</p>

市	<p>平成 26 年度は市からの引継ぎを丁寧に行いつつ事業を実施し、事業者の運営方針に基づき、職員の意識向上・資質向上を目的とした研修の積極的な実施、利用者ニーズを把握した運営改善に努めて頂きました。</p> <p>事業については、母子事業の積極的な展開と、放課後サプリーなどの講師派遣による独自事業の実施、地域交流の促進と情報発信力強化のための SNS 導入など、特色ある事業運営をしていただきました。</p> <p>また施設利用者と職員、地域のコミュニティーとの信頼関係を着実に築き、職員間のコミュニケーションを重視したことで組織としての結束が高まり、地域に親しまれる児童館・学童保育所の運営が出来ていたと考えます。</p> <p>施設的环境整備にも力を入れ、児童館庭のネットの新規設置や、植栽や室内の美観整備など、利用者目線の改善を行いました。</p> <p>平成 31 年度以降の事業者として選定されませんでした。5 年間の運営は着実丁寧なもので、次の事業者への引継ぎ姿勢を含め高く評価します。</p>
----------	---

年度モニタリング〔第三者（利用団体等）評価〕

（平成30年度）

施設名称	佐倉老幼の館・佐倉エリア5学童保育所
評価者・団体	運営委員会

〔別記2-①〕 業務点検シート

評価	説明	複数評価者での算出基準
S(優良)	適格に実施され、特に優れた成果が認められる。	1. 最も多い評価を採用する。 2. 評価が同数でわかれた場合は、委員長もしくは副委員長の評価を反映する。
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。	
一(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	評価					評価者 人数	最多 評価
		S	A	B	C	-		
I 業務に関する基準								
1 基本事項								
【児童センター・学童保育所共通】								
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。	4	1				5	S
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。	3	2				5	S
2 維持管理業務に関する基準								
【児童センター・学童保育所共通】								
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。	4	1				5	S
環境衛生	快適に利用できる環境になっているか。	3	2				5	S
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。	4	1				5	S
安全管理	施設内・施設外に危険箇所はないか。	2	3				5	A
3 施設運営業務に関する基準								
【児童センター・学童保育所共通】								
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	4	1				5	S
	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	2	3				5	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。	3	2				5	S
	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。	3	2				5	S
企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	3	2				5	S
【児童センター】								
日常事業	遊ぶ際を守るべき事項が、利用者に理解できるように周知されているか	1	4				5	A
	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。	3	2				5	S
	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。	1	4				5	A
	中高生が利用しやすい場となっているか。	1	4				5	A
交流事業	地域の高齢者等と児童の交流を図る機会が設けられているか。	1	3	1			5	A
【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。	2	2				4	A
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。		3				3	A
日常事業	学童での1日の過ごし方は望ましい内容か。	1	3				4	A
	保護者への対応、コミュニケーションはとれているか。	1	3				4	A
	学校との連絡体制は適切にとられているか。	1	3				4	A
区分	評価項目							
II 運営体制・組織に関する基準								
1 実施体制に関する基準								
【児童センター・学童保育所共通】								
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。	3	2				5	S
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。	3	2				5	S
	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。	3	2				5	S
2 運営協力体制に関する基準								
【児童センター・学童保育所共通】								
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。	3	2				5	S

3 安全管理・危機管理に関する基準							
【児童センター・学童保育所共通】							
危機管理	利用者を含めた避難訓練を実施しているか	2	3			5	A
	災害時の学校や保護者との連絡体制は整備されているか。	1	3			4	A
4 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準							
【児童センター・学童保育所共通】							
情報管理	個人情報の管理は適正に行われているか。	2	2			4	A

[別記2-①] 総合評価

[意見記述欄] 総合評価	
<ul style="list-style-type: none"> ・すべての面に心配りが届き、良好な運営がなされているものと感じます。長い間、ありがとうございます。 ・全面的に管理運営等につきまして良好であります。 ・子どもや地域住民にとって、児童館としての役割、求められるものが多い中、それ以上の対応に驚くことが多いのが、老幼の館スタッフの方々です。子育て中の母にとって、駆け込み寺的な存在の場所となっています。今後もこのような運営が続いていくことを期待しています。 ・スタッフの対応力が優れていると感じました。 	

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 : 佐倉市立佐倉老幼の館及び佐倉老幼の館学童保育所外4学童保育所

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

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