

年度モニタリング
(平成 30 年度)

施設名称	佐倉市立臼井老幼の館 臼井老幼の館学童保育所外 5 学童保育所
施設概要	<p>児童センター</p> <p>(1) 名 称 佐倉市立臼井老幼の館 (2) 所在地 〒285-0038 佐倉市王子台 6 丁目 25 番 1 号 (3) 施設構造 鉄骨造、地上 1 階建 (4) 敷地面積 2,563 m² (5) 延床面積 322 m² (6) 建築年月 昭和 60 年 3 月 (7) 開設年月 昭和 60 年 5 月 (8) 施設内容 事務室、遊戯室、図書室、和室 (学童保育室と兼用) (9) 基盤設備 電気：東京電力、ミツウロコ 水道：佐倉市水道事業、下水：佐倉市下水道、 ガス：都市ガス (13A)、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ</p> <p>各学童 臼井老幼の館学童保育所</p> <p>(1) 名 称 佐倉市立臼井老幼の館学童保育所 (2) 所在地 〒285-0837 佐倉市王子台 6 丁目 25 番 1 号 (臼井老幼の館内) (3) 施設構造 鉄骨造、地上 1 階建 (4) 敷地面積 2,563 m² (臼井老幼の館) (5) 延床面積 322 m² (学童保育部分 37 m²) (6) 建築年月 昭和 60 年 3 月 (7) 開設年月 昭和 60 年 5 月 (8) 施設内容 和室 (学童保育室と兼用) (9) 基盤設備 電気：東京電力、ミツウロコ 水道：佐倉市水道事業、下水：佐倉市下水道、 ガス：都市ガス (13A)、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ</p> <p>(10) 定員：35 名 (11) 対象学年 1 年生～4 年生</p> <p>千代田学童保育所</p> <p>(1) 名 称 佐倉市立千代田学童保育所 (2) 所在地 〒285-0834 佐倉市吉見 553 番地 (千代田小学校内) (3) 施設構造 鉄骨造、地上 2 階建</p>

- (4) 敷地面積 32,981 m²
- (5) 延床面積 503 m² (学童保育部分 134 m²)
- (6) 建築年月 平成6年3月
- (7) 開設年月 平成20年10月
- (8) 施設内容 学童保育室 (2部屋)
- (9) 基盤設備

電気：東京電力、水道：佐倉市水道事業、下水：佐倉市下水道、ガス：液化天然ガス、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ

- (10) 定員：65名
- (11) 対象学年 1年生～6年生

印南学童保育所

- (1) 名称 佐倉市立印南学童保育所
- (2) 所在地 〒285-0822 佐倉市印南 223 番地 1 (印南小学校内)
- (3) 施設構造 木造、地上2階建
- (4) 敷地面積 20,718 m²
- (5) 延床面積 1,073 m² (学童保育部分 174 m²)
- (6) 建築年月 昭和56年3月
- (7) 開設年月 平成15年12月
- (8) 施設内容 学童保育室 (2部屋)
- (9) 基盤設備

電気：東京電力、水道：佐倉市水道事業、下水：佐倉市下水道、ガス：液化天然ガス、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ

- (10) 定員：70名
- (11) 対象学年 1年生～6年生

王子台学童保育所

- (1) 名称 佐倉市立王子台学童保育所
- (2) 所在地 〒285-0837 佐倉市王子台 5丁目 19番 (王子台小学校内)
- (3) 施設構造 鉄筋コンクリート造、地上3階建
- (4) 敷地面積 20,011 m²
- (5) 延床面積 1,700 m² (学童保育部分 65 m²)
- (6) 建築年月 昭和59年3月
- (7) 開設年月 平成24年10月
- (8) 施設内容 学童保育室 (1部屋)
- (9) 基盤設備

電気：東京電力、水道：佐倉市水道事業、下水：佐倉市下水道、ガス：液化天然ガス、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ

- (10) 定員：30名

	<p>(11) 対象学年 1年生～2年生</p> <p>間野台学童保育所</p> <p>(1) 名称 佐倉市立間野台学童保育所</p> <p>(2) 所在地 〒285-0837 佐倉市王子台2丁目18 (間野台小学校内)</p> <p>(3) 施設構造 木造、地上2階建</p> <p>(4) 敷地面積 7,825 m²</p> <p>(5) 延床面積 19,748.91 m²</p> <p>(6) 建築年月 平成29年4月</p> <p>(7) 開設年月 平成29年4月1日</p> <p>(8) 施設内容 学童保育室(2部屋)</p> <p>(9) 基盤設備</p> <p>電気：東京電力、水道：佐倉市水道事業、下水：佐倉市下水道、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ</p> <p>(10) 定員：60名</p> <p>(11) 対象学年 1年生～6年生</p> <p>染井野学童保育所</p> <p>(1) 名称 佐倉市立染井野学童保育所</p> <p>(2) 所在地 〒285-0831 佐倉市染井野1丁目19 (染井野小学校内)</p> <p>(3) 施設構造 軽量鉄骨造、地上2階建て</p> <p>(4) 敷地面積 26,420.00 m²</p> <p>(5) 延床面積 4,406.18 m² (学童保育部分 90.80 m²)</p> <p>(6) 建築年月 平成29年4月</p> <p>(7) 開設年月 平成29年4月1日</p> <p>(8) 施設内容 学童保育室(1部屋)</p> <p>(9) 基盤設備</p> <p>電気：東京電力、水道：佐倉市水道事業、下水：佐倉市下水道、ガス：液化天然ガス、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ</p> <p>(10) 定員：45名</p> <p>(11) 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ある。</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する。</p>
<p>指定管理者</p>	<p>シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社</p>

指定期間	平成 26 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
委託料	283,902,000 円 (平成 30 年度支払額 66,530,400 円)
市所管課	健康こども部子育て支援課
第三者	佐倉市立臼井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						

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		
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		
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 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____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	
	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						

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		
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	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。					
	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		
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。						
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		
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。						
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		
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						

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		
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	
	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	
	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		
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 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 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		
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。					
	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 A	○	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		
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		
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						

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	
	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P15のとおり実施している	評 価 S	○	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		
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 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						

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P17,18_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P17,18_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		
5 安全管理・危機管理に関する基準						
平時	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P19,20 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19,20 とおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ 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P19,20 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19,20 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		
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P20,21 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P20,21 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		
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	○	業務基準書P21,22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	
	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	A	○	業務基準書P21,22のとおり実施している	A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____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	A	○	業務基準書P22____のとおり実施している	A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____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P22____のとおり実施している	A	○	業務基準書P22____のとおり実施している	A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____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	A	○	業務基準書P22,23のとおり実施している	A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____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 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		

備考欄

【意見記述欄】 業務点検

指定管理者	<p>施設的美観については、前年から継続して環境美化に努めました。</p> <p>臼井老幼の館ホールの学童用ロッカーの入れ替えが今年度で完了し、スチール製から木製に代わりホール内の景観も温かみのあるものとなりました。</p>
市	<p>施設的美観については、屋外・屋内とも良好に維持されており、温かみのある環境を児童に提供していただいております。</p> <p>指定管理者ホームページについては、掲載情報と更新の頻度が少なく改善の必要がありました（平成31年度以降は事業者変更のため現在確認はできません）。</p> <p>中高生向けの事業等については、利用数を増やすための改善が必要であったと考えます。</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を完了することは出来ましたが、市担当から事業者担当者へ連絡を取り難い状況もありました。業務引継に関する相談が難しい状況が発生し、連絡調整については適切な状態ではありませんでした。</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)	16,660	18,326	18,292	109.8	99.8

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)	20,683,250	18,411,500	21,709,500	105.0	117.9
減免申請者数/月	67	60	88	131.3	146.7
登録児童数/月	261	277	285	109.2	102.9
臼井老幼の館	45	45	49	108.9	108.9
王子台	19	30	36	189.5	120.0
千代田	55	60	63	114.5	105.0
印南	41	41	44	107.3	107.3
間野台	67	67	57	85.1	85.1
染井野	34	34	36	105.9	105.9

【意見記述欄】 利用状況等分析	
指定管理者	<p>児童センターでは、年齢毎の親子教室を自由参加から登録制に戻し、イベント関連では天候にも恵まれ、利用者増をはかることができました。</p> <p>学童利用者については、王子台学童利用者が大きく増加し、間野台学童の新設によって少なくなっていた臼井の館学童利用者も増加傾向のため、王子台学童の拡大整備の声が多くなってきました。</p>
市	<p>児童センター利用率については、平成29年度の老幼まつりが天候不順で参加数が減少したものが、平成30年度は晴天で利用増となりました。学童保育所登録児童数は、王子台学童保育所は平成29年度が例年より少ない状況でしたが、平成30年度は以前の利用状況に戻りました。千代田学童保育所は、学校児童数がやや増加傾向であり、利用率もあがったため、増えているものと考えます。臼井・千代田地区全体としては学校の児童数は減少傾向ですが、学童保育所利用数は増加傾向にあると考えられます。</p>

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)	25,060,120	25,093,800	25,048,800	100.0	99.8
支出 (円)	24,453,615	25,093,800	23,150,881	94.7	92.3
収支 (円) 〈収入－支出〉	606,505	0	1,897,919	312.9	—
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	84.0	81.6	85.1	—	—
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	2.1	4.8	2.8	—	—
利用者当たり管理コスト (円) (支出／述べ利用者数)	1,467.80	1,201.00	1,265.63	86.2	105.4
利用者当たり市負担コスト (円) (委 託料／述べ利用者数)	1,501.73	1,197.41	1,367.75	91.1	114.2

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)	64,186,465	61,936,230	65,268,020	101.7	105.4
支出 (円)	52,446,249	60,250,017	53,659,270	102.3	89.1
収支 (円) 〈収入－支出〉	11,740,216	1,686,213	9,087,750	77.4	538.9
利用料金比率 (%) 〈利用料金収入／収入〉	32.20	29.70	34.14	—	—
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	90.30	89.60	91.7	—	—
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	0.6	0.5	0.8	—	—
利用者当たり管理コスト (円) (支出／平均登録数(月))	200,943.48	251,041.74	188,278.14	93.7	75.0
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／平均登録数(月))	159,048.28	172,965.00	145,654.74	91.6	84.2

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)	89,246,585	87,030,030	90,316,820	101.2	103.8
支出 (円)	76,899,864	85,343,817	76,810,151	99.9	90.0
収支 (円) 〈収入－支出〉	12,346,721	1,686,213	10,985,669	89.0	651.5

【意見記述欄】 経営分析	
指定管理者	<p>支出では、前年度の新設経費分が減少したものの、指定管理期間の終了に伴う有給消化等の人件費が大きくなったため、前年並みとなりました。また、本部経費を計上していないこともあり、学童についての収支が大きくなっています。</p>
市	<p>児童センターについては、前年度同様に収支の状況は変化が少なく、全体の利用者数は増加したため、利用者数あたりの管理コストが減少しています。</p> <p>また平成 29 年度に引き続き新電力を使用しており、コスト削減に取り組んでいます。</p> <p>学童保育所については、収支の状況は昨年より減少していますが、登録児童数は増えたため、利用者数あたりの管理コストは減少しています。</p> <p>収益が大きく出ていますが、次年度は別の事業者が指定管理者となるため、事業者の収入として確定します。</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
開所日の変更	前年度は周知が不足していたものの、2年目となり利用者に浸透させていくことができました。
来館者数10%増	目標にはわずかながら届かなかったものの、前年度より大幅な来館者増となり、前々年度の学童利用者を見込んだ人数とも異なるため、純粋な児童センター利用者の増となります。
5S活動の推進	【整理】【整頓】【清掃】【清潔】【躰】を職員に徹底させるとともに、利用者にもお願いをすることで習慣化し、施設を快適に利用できるように努めました。古い遊具等の入替も実施しました。

【児童センター中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
施設の維持管理	事務用品・消耗品等についてはグリーン購入法適合商品の利用を推進しております。
健全な遊びと体力の増進	計画的に古くなった遊具の入替、交換。新しい遊具の購入を行い、利用者が積極的に利用したくなる施設運営を行っております。 一般向けに体力増進の太極拳等の教室・サークル活動を始め、地域の方に多く来館いただきました。

【学童単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
学童利用者増への取り組み	各学童における利用予定者数の増加に伴い、施設の充実と職員の充実の両面の準備をすすめ、問題なく運営を実施することができた。
備品管理計画<備品購入等>	老朽化していた学習機の入替を順次行い、各学童の業務主任を通じ、各学童に必要な備品・消耗品に不足がないよう購入しております。 事務用品・消耗品等についてはグリーン購入法適合商品の利用を推進しております。
5S活動の推進	【整理】【整頓】【清掃】【清潔】【躰】を職員に徹底させるとともに、学童にも習慣化することで学童保育所を快適に利用できるように努めました。

【学童中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
個人情報保護・情報公開・情報管理	個人情報について十分な理解と認識を持って対応するため、職員には個人情報保護に関する研修（入社時・定期）及びテストを実施しております。業務上、知り得た利用者情報の管理、保存、廃棄には細心の注意を図り、適切な処理を実施しております。
安全管理・危機管理	各学童において、火災・地震・不審者と年3回の避難訓練を実施し、学童の安全と職員の危機管理の向上に努めました。
旧式ロッカーの入れ替え	老幼の館にホールに設置のスチール製ロッカーを複数年をかけて、木製の大きめのロッカーへと入替えることを計画し、今年度全てのロッカーを入れ替えた。

【意見記述欄】 業務実施状況確認	
指定管理者	<p>児童センターでは、乳幼児親子を対象とした事業において以前の登録制に戻したところ、利用者数が増加しました。</p> <p>学童では、日頃からの保護者・指導員の声やアンケートの結果をすぐに運営に反映できるよう努め、都度見直しを行いました。</p>
市	<p>児童センターでは第三月曜日の開館実施を継続して行うなど、利用者の利便性に配慮した事業展開を行っています。また直営時より使用していた遊戯室等のロッカーの置き換えを事業者負担で完了し、利用者への利益還元となりサービス向上に繋がっています。</p>

⑤利用者満足度調査報告

<p>実施方法等</p>	<p>利用者アンケートを平成30年11月1日～11月30日において児童センター・学童保育所毎に実施しました。</p>																																										
<p>回答数等</p>	<p>児童センター 【配布枚数】 69枚 【回収枚数】 69枚 学童 【配布枚数】 210枚 【回収枚数】 145枚</p>																																										
<p>実施結果</p>	<p>児童センター 老幼の館は楽しいですか</p> <table border="1" data-bbox="300 707 1018 815"> <tr> <td>楽しい</td> <td>ふつう</td> <td>楽しくない</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>職員の対応はいかがですか。</p> <table border="1" data-bbox="300 866 1018 974"> <tr> <td>良い</td> <td>普通</td> <td>悪い</td> </tr> <tr> <td>59</td> <td>7</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>館内の清掃は行き届いていますか。</p> <table border="1" data-bbox="300 1023 1106 1131"> <tr> <td>綺麗</td> <td>普通</td> <td>汚い場所がある</td> <td>汚い</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>18</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>開館時間の変更の希望はありますか。</p> <table border="1" data-bbox="300 1180 1106 1288"> <tr> <td>はい</td> <td>いいえ</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>58</td> </tr> </table> <p>学童 お子様は学童に嫌がらず行かれていますか。</p> <table border="1" data-bbox="300 1440 1106 1547"> <tr> <td>はい</td> <td>いいえ</td> </tr> <tr> <td>136</td> <td>4</td> </tr> </table> <p>学童の指導員の対応に満足していますか。</p> <table border="1" data-bbox="300 1597 1106 1704"> <tr> <td>はい</td> <td>いいえ</td> <td>どちらでもない</td> </tr> <tr> <td>147</td> <td>2</td> <td>20</td> </tr> </table> <p>学童で改善して欲しい点はありますか。</p> <table border="1" data-bbox="300 1753 1106 1861"> <tr> <td>はい</td> <td>いいえ</td> </tr> <tr> <td>35</td> <td>116</td> </tr> </table> <p>学童保育所の開所時間は平日及び休業日時は7時から19時、土曜日は7時から18時ですが、延長のご希望はありますか。</p> <table border="1" data-bbox="300 1962 839 2069"> <tr> <td>はい</td> <td>いいえ</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>149</td> </tr> </table>	楽しい	ふつう	楽しくない	5	4	0	良い	普通	悪い	59	7	0	綺麗	普通	汚い場所がある	汚い	50	18	1	0	はい	いいえ	0	58	はい	いいえ	136	4	はい	いいえ	どちらでもない	147	2	20	はい	いいえ	35	116	はい	いいえ	15	149
楽しい	ふつう	楽しくない																																									
5	4	0																																									
良い	普通	悪い																																									
59	7	0																																									
綺麗	普通	汚い場所がある	汚い																																								
50	18	1	0																																								
はい	いいえ																																										
0	58																																										
はい	いいえ																																										
136	4																																										
はい	いいえ	どちらでもない																																									
147	2	20																																									
はい	いいえ																																										
35	116																																										
はい	いいえ																																										
15	149																																										

回答者の意見等	対応策等
子どもと一緒に体を動かせるイベントがあるとうれしい。	スポーツイベントなどを検討し、取り入れたものの、日程の調整が難しく、世代間交流にはつながらなかったため、今後の課題として検討していきます。
駐車場の整備をしてほしい。	駐車場については狭く止めづらい方が多いため、利用しやすいように整備・案内をしました。
開所時間を延長してほしい。	延長の希望については、19時30分までの希望が多く、今後の検討事案として対応していきます。

【意見記述欄】 利用者満足度調査報告	
指定管理者	<p>児童センターではスポーツイベントの要望が多く、東京オリンピックも近付いているため、今後の課題として検討してまいります。</p> <p>学童では、開所時間延長の要望が多く、その中では開館時間を19時30分までにしてほしいというものが多く出ておりました。前年よりもアンケートにおいて意見が多くなっているため、対応すべきものと考えています。</p>
市	<p>児童センターについては、アンケート回収数が昨年度に比べ半数程度に減少しています。昨年度に続き、児童センター・学童保育所ともに職員の対応について良い評価を受けています。</p> <p>学童保育所の時間延長については、土曜日の19時まで開所の希望なども含まれており、19時半以降の開所希望もありますが、利用時の費用負担有無などの条件により回答内容も変わる可能性があります。児童の健全育成を第一に考えたうえで、設問を工夫する等、次期事業者でも検討する必要があります。</p> <p>なおアンケートの集計情報については、昨年度は円グラフ等で割合などの見やすさに留意されましたが、今回の報告ではグラフは省略されていました。</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>児童センターにおいては、前年の反省を活かし、利用者数の増加ができ、利用者・イベントの定着化が図れたものと考えます。</p> <p>学童保育所では、利用者増への対応が課題となっていたものの、職員配置が安定したことと、施設長を中心に職員間のコミュニケーションがとれたことで、大きなトラブルや事故もなく運営することができました。</p>
市	<p>事業運営に関しては、例年に引き続き、丁寧な対応をしていただきました。児童館の利用数増については、天候等の要因以外にも業務の工夫をし、増加に繋げたことは評価できます。</p> <p>学童保育所についても、利用数の増加に対し出来る限りの対応は進めて頂いたと考えます。通常の運営部分につきましては、例年通り適切な運営を実施していただきました。</p> <p>但し、平成 31 年度以降の事業者決定後の引継ぎ対応については、担当との連絡が取れない時もあり、新事業者との調整が滞る事態も見受けられました。</p>

[意見記述欄] 総合評価（指定期間全体）	
指定管理者	<p>5年間の指定管理期間を通じ、児童センターにおいては施設の美化・地域との連携には特に力を入れ、利用者の増加を図ることができました。</p> <p>学童保育所では、お弁当やおやつの提供等新たな取り組みにより、保護者の方の負担を軽減することができたものと考えます。また、期間内には間野台小学校・染井野小学校の新設もあり、佐倉市との協力のもと、非常に環境の良い学童保育所を開設できました。</p> <p>全体では佐倉市との連携協力のもと、児童育成事業に協力できたと評価しています。</p>
市	<p>児童館については、他施設に比べ樹木や庭の管理範囲が大きく管理に手間がかかる状況でしたが、スタッフを配置し適切に管理していただきました。施設内の整備についても、古い備品等の置き換えを積極的に行っていただきました。</p> <p>休館日の開館については、利用者ニーズに基づいて対応をしていただき、利用者に好評だったと考えます。</p> <p>学童保育所では、学校との連携も積極的に取り組んでいただきました。また、指定管理期間内で新規開設した2施設について、スタッフ配置に苦勞をされましたが適切にスタートし、安定的に運営をしていただきました。</p> <p>5年間の全体としては市と協力し、適切に事業運営を行っていただきましたが、引継ぎ方法については今後課題を残すこととなりました。</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	臼井老幼の館・臼井エリア6学童保育所
評価者・団体	佐倉市立臼井老幼の館運営委員会

〔別記2-①〕 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。

区分	評価項目	評価欄
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。	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		
【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。	A
環境衛生	快適に利用できる環境になっているか。	A
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A
安全管理	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		
【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。	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
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
【児童センター】		
日常事業	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。	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。	A
	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。	A
	中高生が利用しやすい場となっているか。	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。	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。	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。	A
日常事業	学童での1日の過ごし方は望ましい内容か。	A
	保護者への対応、コミュニケーションはとれているか。	A
	学校との連絡体制は適切にとられているか。	A

区分	評価項目	評価欄
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。	A
接 遇	職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。	A
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。	A
2 運営協力体制に関する基準		
【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。	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	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。	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。	A

【意見記述欄】 総合評価

- ・全体として適切な運営管理がなされている。
- ・施設は大変きれいに管理されていました。
- ・掲示物等のはり方をもう少し工夫するとよいと思います。
- ・児童の安全を守りながら日々、先生方が外で児童を遊ばせる姿が見られます。
- ・児童も大変元気に活動出来ています。
- ・おおむね良好。
- ・少人数の児童の割には広いスペースで伸び伸びと対応されている。
- ・良好に運営されています。
- ・建物が新しいので良い印象がある。
- ・総体的に問題ありませんでした。
- ・廃材を利用した遊びは素晴らしい企画と思います。
- ・非常時の連絡網の文字が小さすぎるので、拡大したら良いと思います。
- ・比較的新しい施設で、少人数の児童でかつ、短い時間で対応されている
- ・小学校との連絡体制も良好ですが、体育館を開放してほしいとの要望がありました。
- ・総体的に整理整頓されており、行事・報告書も管理されていました。
- ・希望する事はプレイルームの床が一部古くなっているので、修理していただきたい。
- ・駐車場の凸凹が目立ったので、学校側を通して整備していただきたいと思いました。

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 : 臼井老幼の館及び臼井老幼の館学童保育所外5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 checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2) 変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3) 次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ①交替制勤務における引継ぎ時間 ②業務報告書等の作成時間 ③仕事の打合せ、会議等の時間 ④参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4) 労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5) 休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6) 休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7) 時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8) (7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9) 短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金 (法24・37・最低賃金法4条等)	
(1) 賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2) すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3) 法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿 （法107～109条等）		
(1)	事業場ごとに、各労働者について（日雇労働者を除く。）労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は3年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
6 労働安全衛生 （安全衛生法12・13・18・66条等）		
(1)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせているか。	<input checked="" 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 checked="" 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 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 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。