

年度モニタリング
(平成 30 年度)

施設名称	南部児童センター 根郷学童保育所外 6 学童保育所
施設概要	<p>【南部児童センター】 所在地：〒285-0806 千葉県佐倉市大篠塚 1587 番地(南部保健福祉センター内、複合施設) 施設構造：鉄筋コンクリート造、地上 2 階建 敷地面積：8,372 m² 延床面積：3,661 m² 建築年月：平成 11 年 12 月 開設年月：平成 12 年 4 月 施設内容：事務室、遊戯室、図書室</p> <p>【根郷学童保育所】 所在地：〒285-0815 千葉県佐倉市城 454 番地(単独施設、根郷小学校敷地内) 施設構造：木造、地上 1 階建 敷地面積：26,572 m² 延床面積：142 m² 建築年月：平成 16 年 3 月 開設年月：平成 5 年 4 月 定員：55 名 対象学年：1 年生～3 年生</p> <p>【第二根郷学童保育所】 所在地：〒285-0815 千葉県佐倉市城 454 番地(根郷小学校内) 施設構造：鉄筋コンクリート造、地上 3 階建 敷地面積：26,572 m² 延床面積：4,928 m² (学童保育部分 150 m²) 建築年月：昭和 54 年 3 月 開設年月：平成 20 年 10 月 定員：60 名 対象学年：1 年生～6 年生</p> <p>【山王学童保育所】 所在地：〒285-0807 千葉県佐倉市山王 1 丁目 44 番 施設構造：鉄筋コンクリート造、地上 3 階建</p>

敷地面積：29,023 m²

延床面積：4,380 m²（学童保育部分 144 m²）

建築年月：平成元年 3 月

開設年月：平成 20 年 10 月

定員：65 名

対象学年：1 年生～6 年生

【大崎台学童保育所】

所在地：〒285-0817 千葉県佐倉市大崎台 4 丁目 3 番地 2 号（単独施設、根郷保育園敷地内）

施設構造：木造、地上 2 階建

敷地面積：2,800 m²

延床面積：88 m²

建築年月：平成 3 年 12 月

開設年月：平成 4 年 2 月

定員：30 名

対象学年：1 年生～6 年生

【寺崎学童保育所】

所在地：〒285-0817 千葉県佐倉市大崎台 4 丁目 4 番 1 号（寺崎小学校内）

施設構造：鉄筋コンクリート造、地上 3 階建

敷地面積：28,497 m²

延床面積：5,087 m²（学童保育部分 147 m²）

建築年月：昭和 62 年 3 月

開設年月：平成 20 年 10 月

定員：60 名

対象学年：1 年生～3 年生

【弥富学童保育所】

所在地：〒285-0072 千葉県佐倉市岩富町 151 番地

施設構造：鉄筋コンクリート造、地上 2 階建

敷地面積：1,147 m²

延床面積：795 m²（学童保育部分 94 m²）

建築年月：平成 21 年 3 月

開設年月：平成 21 年 4 月

定員：50 名

対象学年：1 年生～6 年生

【和田学童保育所】

	<p>所在地：〒285-0065 千葉県佐倉市直弥 59 番地</p> <p>施設構造：鉄筋コンクリート造、地上 2 階建</p> <p>敷地面積：759 m²</p> <p>延床面積：565 m² (学童保育部分 31 m²)</p> <p>建築年月：昭和 50 年 3 月</p> <p>開設年月：平成 23 年 12 月</p> <p>定員：15 名</p> <p>対象学年：1 年生～6 年生</p>
施設の設置目的	<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>
指定管理者	社会福祉法人 愛光
指定期間	平成 26 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
委託料	474,576,449 円 (平成 30 年度支払額 97,745,110 円)
市所管課	健康子ども部子育て支援課
第三者	南部児童センター運営委員会 委員

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 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		
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	
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 S	○	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P6,7,8_のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P6,7,8_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。						
清掃	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P6,7,8_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P6,7,8_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						

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P6.7.8のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P6.7.8のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
廃棄物処理	適正な方法（分別等）と頻度により廃棄されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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	
	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		
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	
	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						

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	
	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		
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						

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		
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P8.9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P8.9 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	
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9 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						

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		
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P9,10	のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P9,10	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	
	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P9,10	のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P9,10	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		
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P11_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P11_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
利 用 料 金 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	
	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	
	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P15,16_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		
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P13_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

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		
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	
	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	
	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		
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						

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	
	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		
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	
	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		
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P10のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

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		
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	
	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	
	【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 S	○	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 S	○	業務基準書P10_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		
【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		
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		
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	
	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 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		
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		
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		
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						

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		
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P16 のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P16 のとおり実施している	評 価 —
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	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P16 のとおり実施している	評 価 —	○	業務基準書P16 のとおり実施している	評 価 —
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P17 のとおり実施している	評 価 S	○	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	
	業務従事者から労務に関する苦情等は出ていないか。					
	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		

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	
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	
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	
2 実施体制に関する基準					
業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。					
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	
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					

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P18,19のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P18,19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		
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	
	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		
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		
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P19のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

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P19_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P19_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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P19,20_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P19,20_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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P20,21_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P20,21_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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P21_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P21_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
		その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している	
	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P21_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P21_のとおりに実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している		
	申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している		
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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P21_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P21_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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P21,22_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P21,22_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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P21,22_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P21,22_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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P22,23_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P22,23_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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P23_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P23_のとおりに実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおりに実施している			協定書P_____のとおりに実施している	
		申請書類P_____のとおりに実施している			申請書類P_____のとおりに実施している	
	その他_____のとおりに実施している			その他_____のとおりに実施している		
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	
	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		
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	
	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		
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P25 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P25 のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____ のとおり実施している			協定書P_____ のとおり実施している	
		申請書類P_____ のとおり実施している			申請書類P_____ のとおり実施している	
	その他_____ 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P25のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P25のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____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P26のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P26のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____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>○スローガンを、「地域づくり 子育ての目くばり気くばりから」としました。児童センターは家庭、学校に加えて「第三の居場所」として、学童保育所は「家庭に代わる生活の場」としての機能を、可能な限り発揮できるようにアイデアを出し合いながら児童の健全育成に努めてきました。</p> <p>○放課後児童クラブ運営指針（平成27年4月1日付け）、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成28年2月3日厚生労働省令第12号）および佐倉市条例、規則等の法令を遵守するとともに、当法人による倫理綱領等により、子ども一人ひとりの人権に配慮するとともに、プライバシーの保護に努めました。</p> <p>○指定管理業務を履行することはもちろんのことですが、それ以外にも児童センター駐車場付近の花壇の整備をはじめとして、南部児童センター館内の内壁塗装やロールカーテンの入れ替え等美観の保持に努めてきました。</p> <p>○幼児の対象とした事業計画において、可能な限り近接年齢（月齢）の子どもたち同士で活動できるようにグループの見直しを図りました。その結果、保護者同士の交流が生まれ、子育ての情報交換等がスムーズにいくようになりました。また、「幼稚園説明会」や「子育てコンシェルジュ」による相談会もニーズが高まり、参加希望者が増えてきました。</p> <p>○小学校の振替休業日における児童センターの臨時開館のみならず、中高生を対象としたスポーツイベントを企画することで、日常的に中高生の利用が増えていきます。また、不登校の子どもたちへの対応として、学校との連携により「居場所づくり」にも心血を注いできました。</p> <p>○労働基準法を遵守し、職員の労働環境等の点検を行いました。法人として、職員のメンタルヘルス、ハラスメント等の相談窓口を設けるなど、しました。権利擁護に関する職員アンケートを全職員に実施し、結果を公表しました。</p>
-------	---

市	<p>児童センター内の美観維持・改善について積極的に取り組み、利用者の居心地がよい環境を整備しています。</p> <p>学童保育所は例年同様に市主催研修等にも積極的に参加し、保育の質の向上に努めています。</p> <p>児童センター、学童保育所共に、業務の逐次改善に取り組んでいます。</p> <p>次年度も引き続き、児童センター・学童保育所共にサービス向上に努め、利用者目線の運営を期待します。</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)	30,442	30,000	31,986	105.1	106.6

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)	20,774,500	21,410,450	21,311,250	102.6	99.5
減免申請者数/月	87	—	70	80.5	—
登録児童数/月 根郷学童	66	68	71	107.6	104.4
第二根郷学童	38	38	35	92.1	92.1
山王学童	27	18	21	77.8	116.7
大崎台学童	34	37	35	102.9	94.6
寺崎学童	64	69	64	100.0	92.8
弥富学童	13	16	17	130.8	106.3
和田学童	27	27	28	103.7	103.7

[意見記述欄] 利用状況等分析	
指定管理者	<p>全体的に見ると、乳幼児親子から中高生まで幅広い年代の方の利用傾向が続いていますが、小学校の振替休業日の開館などにより小学生の来館増加も目立ってきております。それぞれの年代の方に、より満足して利用していただけるよう、スペースによっては専用利用時間を設けてあそびの提供をしてきました。</p> <p>学童保育所の入所希望が夏期に集中し、定員超過となる学童保育所もありましたが、日々の利用状況を加味した上で受け入れをし、入所希望の方の意向に対応してまいりました。</p>
市	<p>児童センターについては、入館者数が前年比で1,500人程度増えており、乳幼児と小学生の利用増とそれに伴う保護者の来所増が主な要因と考えます。</p> <p>このことは幼児対象の事業について、利用者目線の事業再編や小学校の振替休業日の臨時開館に積極的に取り組んでいることの効果と考えます。</p>

	<p>中高生利用は、前年度に比較して減少しましたが、他児童館と比較し、多い状況は変わりません。次年度は更なる事業の工夫を期待します。</p> <p>学童保育所は過密な状況も一部ありますが、運営の中で工夫し、可能な限りの受け入れをしていただきました。</p> <p>今後も児童数は減少傾向でも、学童保育所の利用需要増大が予想されますので、今後も工夫をしつつ環境整備に努めていただきたいと思います。</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)	37,400,065	37,400,048	37,400,048	100.0	100.0
支出(円)	44,827,378	46,532,536	44,003,704	98.2	94.6
収支(円) 〈収入－支出〉	-7,427,313	-9,132,488	-6,603,656	—	—
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	71.1	68.5	69.3	—	—
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	16.8	16.4	17.3	—	—
利用者当たり管理コスト(円) (支出／述べ利用者数)	1,473	1,551	1,376	93.4	88.7
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料／述べ利用者数)	1,229	1,247	1,169	95.1	93.7

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)	81,119,706	81,755,512	81,656,312	100.7	99.9
支出(円)	71,122,021	76,128,412	72,358,325	101.7	95.0
収支(円) 〈収入－支出〉	9,997,685	5,627,100	9,297,987	93.0	165.2
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	25.6	26.2	26.1	—	—
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	93.2	91.9	94.1	—	—
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	0.3	0.2	0.2	—	—
利用者当たり管理コスト(円) (支出／平均登録数(月))	264,394	278,859	292,949	110.8	104.9
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料／平均登録数(月))	224,331	221,044	244,312	108.9	110.5

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)	118, 519, 771	119, 155, 560	119, 056, 360	100. 5	100. 0
支出 (円)	115, 949, 399	122, 660, 948	116, 362, 029	100. 4	94. 9
収支 (円) 〈収入－支出〉	2, 570, 372	-3, 505, 388	2, 694, 331	104. 8	—

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<p>児童センター、学童保育所とも人員配置は常勤職員の追加配置を継続し、利用者支援に臨んでまいりました。</p> <p>予算は環境整備に加え、備品購入の予算も確保し支出しました。備品は、児童センターではロビー用テーブル、学童保育所ではキーボードなどを新規購入し利用者に喜んで使っていただいています。また、学童保育所すべての静養時用ベッドを入替購入し、施設の利用しやすい環境作りに励んできました。</p>
市	<p>児童センターは支出が前年に比べやや低くなり、利用人数も増えているため、利用者1人当たりの費用は低減されています。</p> <p>学童保育所は収支共に前年比増となっており、支出の人件費比率が常勤職員追加配置により上がっており、利用者サービス向上に繋がっていると考えます。</p> <p>施設整備では、児童センターの共用スペースの備品入替え等を行い、来館者が過ごしやすい空間を作ることで利用者数の増につなげています。</p> <p>収支全体では前年同様に黒字を維持しておりますが、適切な範囲と考えます。</p> <p>引き続き安心安全な環境整備、人員配置に努めてください。</p>

④業務実施状況確認

【児童センター、学童保育所 中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
地域貢献 地域における子育て支援事業	○福祉学習等とおした生徒との触れ合い。 ○法人行事や自治会行事での子どもとの触れ合い。「子ども食堂」の開設支援
児童（障害児）から高齢までの包括支援 南部地域エリア「福祉のまち」の完成	○児童から高齢者までの総合的福祉サービスを地域中心に展開。児童・障害・高齢と福祉にとってのコア部分がワンストップサービスで可能になる。

【児童センター 単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
南部児童センター，地域福祉センター，南部地域包括センターとの協働事業	○当センターの独自事業として企画した各事業に加えて、機会あるごとに地域福祉センターや包括支援センターと協働した企画を計画してきました。児童と高齢者との融合した活動を積極的に計画し、これまでにまして、各施設と協働しながら新たな枠組みを模索していきたいと思います。
休館日の臨時開館（祝こどもの日，祝山の日）	○当センターの休館日は、市条例により、月曜日および祝日と年末年始となっています。しかし、地域の子どもたちの動静をみると、学校が休みの日ほど遊び場や遊び相手を求めています。土日に学校行事が開催されたときの振替休業日（月曜日）やゴールデンウィーク、夏季休業中など、行き場所のない子どもたちが結構います。 ○これまでも、ゴールデンウィーク中の「こどもの日」や新たに制定された「山の日」は、休館日の千葉県民の日には開館してきました。これに加えて、子どもの居場所づくりの一環として、近隣小学校の学校行事後の振替休業日に開館することとしました。
「認知症サポーター養成講座」の開催	○ボランティアグループ「スマイルクラブ」を中心に、11月には、南部地域包括支援センターが講師となって講座を開設しました。今後も継続的に講座を開催し、サポーター人口を増やしていきたいと考えています。

<p>他機関、法人他施設との交流事業</p>	<p>○「認知症サポーター養成講座」の発展的な活動の一環として、当法人高齢者施設「はちす苑」で開催しています「オレンジカフェ」に参加し、高齢者との交流を図り、大きな成果を得ました。</p> <p>○佐倉市社会福祉協議会と連携しながら、「赤い羽根募金」活動にも取り組んできました。来館者にポスターを描いてもらったり、「スマイルクラブ」が街頭募金に取り組んだりもしました。</p> <p>○障害者施設「リホープ」の利用者さんのエレクトーンクラブのサークル活動による、各学童訪問での演奏会を実施してきました。このような活動を、可能な限り計画的、永続的に開催していくようにしていきたいと思います。</p>
<p>「子育てサロン」の開催</p>	<p>○定期的に「子育てコンシェルジュ」が来館し、相談窓口を開設していますが、子育ての問題の原点は、一時も子どもから目も手も離せないことからのイライラ感が多い、「子育てうつ」と思われることが多くあるようです。</p> <p>子育てサロンの主な活動として、広いスペースのある部屋で、昼食を摂りながら自由におしゃべりをしたり、情報を交換したりして友だちづくりをしました。また、保護者（養育者）同士が活動の担い手となり、子どもたちが自由に遊んでいる遊びに付き合ったり、時には子育ての先輩として育児相談にのったりしています。地元の情報伝え合い、インストラクターも参加して、相談する機会をもったりしてきました。（8月を除く月1回）</p>
<p>地域との協働「子ども食堂」の開設</p>	<p>○根郷地区における「子ども食堂（ねっこ食堂）の開設」について、愛光が運営面で支援していくことでスタートしました。</p> <p>山王地区においては「地域食堂」を開設し、「高齢者と子どもの居場所づくり」を推進してまいりました。</p> <p>○まちづくり協議会との連携は、これまでどおり「まち協農園」を中心とした活動です。2～3歳児を中心に、作付けや収穫、収穫した野菜を使った簡単な調理をして、みんなでパーティーをしてきました。</p>

【学童保育所 単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>○過密化している学童保育所の緩和措置 指定管理業務受託最終年にあたり、業務の継続</p>	<p>○学童保育は、根郷小学校区と寺崎小学校区、和田小学校区において、過密化が顕著でした。和田学童保育所は、公民館の空室を借用するなどしてしのぐと共に、一時利用を停止しました。山王学童保育所は、利用者の減少傾向にあり、弥富学童保育所との逆転現象が起きています。夏休みなどの長期休業中だけの利用者は、根郷学童の慢性的な過密状態を避けるかのように、山王学童への入所を希望する方もいらっしゃいました。</p> <p>○指定管理業務受託最終年にあたり、業務の継続を視野入れて種々の計画をするためのリサーチに力を注ぎました。利用者サイドに立ち、常に子どもたちの代弁者でありたいと思います。</p>
<p>○19時以降になる迎えの改善 ・段階を追って、定刻のお迎えにするための意識の改善を図っていく。</p>	<p>○平成30年度の19時以降にお迎えのあった件数は延べ51件でした。過去の5年間で一番多かったのは平成28年の延べ880件でしたので、大幅に改善したことがわかります。子どもたちの生活を考慮するにあたって、一部の保護者の方が「時間外延長」を望んでいますが、ごく一部、限られた方々であると推察されますので、ファミリーサポートセンター等他の制度との併用が可能かと思えます。</p>

[意見記述欄] 業務実施状況確認	
指定管理者	<p>○「地域づくり 子育ての目くばり気くばりから」とスローガンを掲げ、児童センターおよび学童保育所の運営のみならず、そこから見えてくる地域の課題にどうアプローチし、地域共生社会の構築に寄与していきたいと考えています。</p> <p>○地域における種々の関係団体との連携を図りつつ、「相談・情報提供から支援・介護まで、子どもから障害者・高齢者まで地域包括的で総合的なサービスの展開」という『ともいき（共生）』という具体化された新しい形として、地域共生社会の主たる担い手となるよう、公益的な取組みのより高い実践を目指しています。</p> <p>○事業実践として、ボランティアを活用して「子ども食堂（地域食堂）」の展開、ボランティアグループにより「高齢者施設等への訪問」、市社協との連携による「赤い羽根共同募金」、まちづくり協議会との各種共同事業の展開など、児童センターや各学童内での実践に踏みとどまらず、施設外においても、地域の一員としての活動の展開に着手したところです。</p>
市	<p>昨年に引き続き、学校振替休日となる月曜日、ゴールデン・ウィークの一部、夏休み等で臨時開館を実施し、地域の利用者ニーズに寄り添った運営をしていただきました。</p> <p>また社会福祉法人として障がい者施設等の運営ノウハウを活かし、福祉施設との児童の交流イベント等を積極的に取り組んでいます。</p> <p>引き続き、社会福祉法人としての特色と地域の団体・機関との連携の強さを活かした運営に期待します。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	調査結果を今後の施設運営に活かしていくことを目的として、児童センターおよび各学童保育所における利用者を対象にアンケート調査を実施しました。 調査期間 平成30年11月1日～11月30日
回答数等	児童センターは、来館者にアンケート用紙を配布し、退館時に回収しました。 小中学生183枚、15歳以上122枚 学童保育所は、登録者家庭数247枚を配布し、利用時に提出していただきました。
実施結果	児童センター【提出数】総計 305枚 学童保育所【回収枚数】 138枚【回収率】 55.9%

回答者の意見等	対応策等
<p>【児童センター】小中学生</p> <p>○来館している方は、ほぼ満足して遊んでいただいているようです。友だちと遊びたいとか卓球やバドミントンなど、目的的なあそびを求めて来館してくる傾向にあります。また、約半数の子どもたちが、児童センター以外でも遊んでいることが伺い知ることができました。</p> <p>回答した子どもたちの約半数が児童センターの企画事業に何らかの形で参加し、他の子どもたちは、他の計画で折り合いがつかなかったようです。さらに、日程調整や広報活動に努めてまいります。</p>	<p>○子どもたちの満足度が、さらに高まるような企画をしていきたいと思えます。また、一部「イベントに参加できなかった主な理由」として、・知らなかった。日にちがわからない。(部活が)忙しい。予定がある。用事がある。タイミングが合わない。日が合わない。などのご意見がありました。できるだけ多くの方々に周知できるよう、広報のあり方についても再考していきたいと思えます。</p>
<p>○児童センターにあったらいいもの・出来たらいいことがあれば書いてください。</p> <p>ジャングルジムなどの固定遊具、テニスコートや野球場などの運動設備（プール・アスレチック・ヘディス・トランポリン）など、広いバスケットコートやバドミントンコート、学習室、パソコン、ゲーム機、仮眠室、鍵付きロッカー、漫画の増冊、無料の食堂</p>	
<p>【15歳以上】</p> <p>○ご回答いただいた約半数の方が、ヤングミセスの子育て真っ盛りの方々でした。回答者の85%は女性でしたが、15%の男性も来館していただいていることが分かりました。回答いただいた方は、ほぼ、週に1度は来館していただいているようです。また、お子様を介して、お母様方の「集いの場」にもなっているようです。</p>	<p>○多くの方々に「満足度が高い」という評価を頂いたことはうれしいことです。企画事業についても、「イベントに参加できなかった主な理由」に、・日にちが合わなかった、・予定が合わなかったなどのご意見がありました。広報のあり方に一層の工夫を凝らすとともに、他の予定を変更するくらいの魅力に溢れる事業の企画をしていきたいと思えます。</p>

○今後開催して欲しいイベント等ありましたらご記入ください。

- ・給食の提供、ママのエアロビクス、ヨガ、ベビーマッサージ、ハロウィンなどの季節イベントなど
- ・子どもがまだ小さく、何かやって楽しませるといよりは、自由にするのがいいようで、大きくなったら参加したい。（季節もののイベント）

【学童保育】

○大半の方が通年で利用されています。学童の利用日数については、全ての学年において「5日」が最も多く、全体の約6割が「5日」利用しています。多くの方が毎日利用されていることが分かります。ほとんどの方が、開所時間内に迎えに来ていただいています。一部、時間に間に合わない方がいらっしゃることも分かります。また、お子さんの大半が9時半から10時までで就寝し、翌朝6時から6時30分頃に起床しているようです。おおよそ8時間から10時間の睡眠が必要であることが推測できました。延長の利用希望時間は、「現状維持」（73%）が最も多く、次いで「午後8時」（22%）となっています。ほとんどの方は、早朝利用を希望されていませんが、14%の方が希望するとしています。

○時間外の延長を検討する資料としてアンケート調査を行いました。お子様の睡眠時間から逆算して、遅い時刻までの延長保育は、子どもの生活を阻害する恐れがあることが推察することができました。また、多くの保護者の方は、延長保育を臨んでいらっしゃるという結果も見えました。

しかし、土曜日の保育のあり方については、特段、平日と分けなければならないという理由もないことから、2019年度は、希望者については19時までの延長保育を実施することとします。

○大多数の方から満足度を得ていただきましたが、「学童室が狭い」ことや学童室での過ごし方などのご要望をいただきました。学童のあり方へのご理解を深めていただくことと同時に、子どもたちのより質の高い生活（QOL）の有り様を追究していきたいと思えます。

○その他のご意見

- ・学童があって本当に助かっているが、部屋数や大きさが全然足りていないと思う。公共の建物だが、利用がある以上、部屋の追加や大きさを広げるなどしてほしいと思う。預けたくても人数が多くてたのめないという友人もいる。備品についても、人数に対応した物があると良いと思う。などのご意見を、弥富・山王以外のみなさんから、多数寄せられました。
- ・大崎台学童は、広い場所での外遊びができないことが不満。
- ・和田学童は、狭いけれど、公民館の和室などを借りるなどの工夫していただいているので、今後も状況によって対応して欲しいと思う。
- ・冬場は加湿器があると良い。
- ・体育館、運動場が利用できてよい。
- ・冬でも床にすわっている。畳やジュータンを敷いたり、リラックスできる所があると良いと思う。
- ・大崎台学童は、不満というわけではないのだが、子どもたちが二階で遊んでいる（少し激しい遊び方）と、階下にすごく音が響くので地震での耐震が大丈夫なのか不安がある。
- ・子どもたちの足？！の匂いや、暑い日等に迎えに行くと、汗などの臭いが大変気になる事が多かった。空気清浄器の設置を希望したい。

- ・カードゲームが取り合いになることがあり、数があると良い。
- ・国語辞典や漢字字典があると良い。
- ・電子レンジ、冷蔵庫があると、夏など弁当が安心。
- ・卓球の球がないからできないと言っていたが、もう少し備品として用意しておくべき。
- ・家には無い玩具がたくさんあり、子どもが毎日利用していても飽きないようだ。人数の割には狭いが安全に過ごせれば良い。
- ・子どもの意見だが、砂場や葉っぱでおままごとが出来るようなバケツやコップが欲しい。
- ・いろいろな遊具（室内用）があり、満足している。親が教えられない遊びなどを教示してくださり、子どもも楽しそう。
- ・エアコンがありとても助かる。場所も通いやすく、とても感謝している。
- ・根郷学童は、いつも綺麗に掃除されていて良いと思うが、トイレが少ない事が気になる。
- ・寺崎学童はトイレ等老朽化が気になる。
- ・和田学童は、トイレが和式でたまに上手く出来ない事がある。

【意見記述欄】 利用者満足度調査報告

<p>指定管理者</p>	<p>○アンケート調査により、多数の肯定的なご意見をいただき、心強く思ったところです。その反面、過密化に起因すると思われる課題等について把握できましたので、引き続き検討してまいりたいと思います。また、接遇面でも感謝されるお言葉や、さらなる改善を望まれるご意見もありました。どなた様に対しても、さらに丁寧な接遇、対応を心がけてまいりたいと思います。</p>
<p>市</p>	<p>アンケート回収数は昨年度より増え、肯定的評価が多いことは良い運営が出来ているものと考えます。ご意見・課題については、設備的な問題は容易に解決できないものもありますが、備品整備等で対応できるものもありますので、今後も対応可能な箇所から改善をお願いします。</p> <p>引き続き、利用者の満足度を高める運営に心がけてください。</p>

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価（平成 30 年度）	
<p>指定管理者</p>	<p>○前年度に引き続き、放課後児童支援員認定資格研修の受講に務めてきました。加えて、常勤職員を中心に、防火管理者甲種の資格取得にも務めました。また、「苦情解決研修」「リスクマネジメント研修」や「コンプライアンス/接遇」等についての外部研修も積極的に受講し、質の向上に努めてきました。</p> <p>○学校や各関係機関と連携しながら、日常的な相談業務の他に、地域の学校やボランティア団体、子育てコンシェルジュや発達支援センター「さくらんぼ園」、佐倉市障害者生活支援センター「アシスト」、佐倉市児童青少年課などと連携を密に対応してきました。特に、「不登校の子どもたちの居場所づくり」として、学校と連携しながら努めてまいりました。</p> <p>○南部児童センターの施設運営に加えて、複合施設である南部保健福祉センター全体の施設維持管理を行ってきました。複合各施設の利用者の増加傾向から、駐車場が満車状態になることが多くあります。臨時に、近隣施設や空き地を借用して対応していますが、ご高齢の方々を中心に、施設に近い路上駐車をされる方が多くいらっしゃいます。駐車場内での事故も発生しており、駐車スペースの整備が急務かと思われまます。</p> <p>○駐車場スペースの花壇の整備や南部保健福祉センターの共有スペースおよび児童センター内の景観整備などを行ってきました。今後も、利用者様に気持ちよく利用していただくべく整備に努めてまいります。</p>
<p>市</p>	<p>複合施設の運営では、今年度も適切に管理運営していただいたものと考えます。駐車スペースについては長年の課題と考えますが、他の公共施設同様に容易に解決するものではないため、イベント実施時の利用者同士の乗り合わせや、可能な範囲で公共交通機関の利用を呼び掛けるなど、引き続き工夫した対応をお願いいたします。</p> <p>また施設が老朽化し修繕が必要な箇所が年々増えています。引き続き細やかな点検等を実施し、維持管理に努めて下さい。</p> <p>児童センター運営では利用者数が増え、事業等を日々改善し業務を進めて頂いた結果と考えます。利用者ニーズを探り、引き続き丁寧な運営に努めてください。</p> <p>保育時間の延長については、児童の健全育成の視点に立った保育時間の考え方もあり、引き続きニーズを確認し、時間延長のあり方の検討が必要です。</p> <p>その他、お弁当、おやつの提供についても、地域的に困難な部分もありますが、引き続きニーズ把握と実施に向けた検討をお願いします。</p> <p>学童保育所は、過密状況の学童保育所においても丁寧な運営をしています。課題を抱える児童数も徐々に増加していますが、社会福祉法人の強みを活かし、学校等関係機関と緊密に連携し、地域で協力し児童育成にあたって頂きます様お願いいたします。</p>

[意見記述欄] 総合評価（指定期間全体）	
指定管理者	<p>○可能な限り利用者ニーズに応えるべく、毎年、年に一度の利用者アンケートを実施し、要望に応じてきました。</p> <p>○学童保育所では保護者の就労意欲が上がるにつれて、利用率も上がり、学童保育所に対する保護者の期待度も高いといえます。施設の改修を行いながら定員の拡充を図ってきたところですが、過密化を解消するまでには至りませんでした。学童保育所に対する期待度は、年々高まりつつあるといえます。</p> <p>○児童センター、各学童保育所とも、さらに工夫を凝らした企画事業を展開していき、さらに、利用者様のご要望にお応えしていきたいと思えます</p>
市	<p>平成 26 年度以降は指定管理者の運営となり、児童センター、学童保育所ともに社会福祉法人の特色を生かした運営をし、日々業務の改善を行っていただきました。</p> <p>1 期目の 5 年間について、大変安定した運営をしていただいたものと考えます。</p> <p>また施設設備では、積極的に美観整備に努め、ユニバーサルデザインの備品を整備するなど、利用者目線での対応に努めていただきました。</p> <p>実施事業についても利用者アンケートによりニーズを把握し、母子事業の充実や、中高生向けの事業など積極的に展開をしていただいた結果、相対的に利用者数も増加しました。</p> <p>学童保育所の運営においても、新規整備に対し適切に人員配置をし、需要の拡大に応じています。</p> <p>地域性からお弁当などの独自事業は困難な面もありますが、今後も対応できるものについては積極的に検討し、安心で安全な児童センター、学童保育所の運営に努めてください。</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	南部児童センター・根郷学童保育所外6学童保育所
評価者・団体	南部児童センター運営委員会

〔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。	S
【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。	A
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

【別記2-⑥】 総合評価

【意見記述欄】 総合評価
<ul style="list-style-type: none"> ・学童においては、子どもたちのみならず、スタッフの方々も生き生きとして楽しそうに活動している姿印象的でした。 ・各施設において安全面が考慮され、整理整頓が行き届、素晴らしい環境であると感じました。 ・子どもたちの生活を見る中で、一人ひとりに丁寧な対応をしている姿に感動しました。保護者や学校の先生の前では見せないであろう子どもたちの様子に、温かく見守り、接して声かけしているスタッフに対し、子どもたちは挨拶などもナアナアな感じなのが気になりました。（長い時間過ごしている子どもたちもキツイだろうと思うので、むしろ自然なのかもしれませんが・・・） ・寺崎学童保育所は、施設自体が狭く、人数も子どもたちの荷物も多く、手狭な感じがしました。 ・各施設とも、人員配置で格差が生じないような対処が必要だと思います。

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 : 佐倉市立南部児童センター及び根郷学童保育所外6学童保育

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

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