

年度モニタリング
(平成 30 年度)

施設名称	<p>志津児童センター 7 学童保育所</p>
施設概要	<p>志津児童センター (所在地) 〒285-0846 佐倉市上志津 1672 番地 7 (施設構造) 鉄骨コンクリート造、地上 4 階建 (志津市民プラザ 3 階) (敷地面積) 4,760.13 m² (延床面積) 3,123.61 m² (児童センター部分 328 m²) (建築年月) 平成 27 年 11 月 (開設年月) 平成 27 年 12 月 (施設内容) 事務所、遊戯室、図書室 (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</p> <p>各学童</p> <p>1. 上志津学童保育所 (所在地) 〒285-0846 佐倉市上志津 1764 番地 6 (施設構造) 鉄骨造、地上 1 階建 (敷地面積) 1,476 m² (延床面積) 302 m² (建築年月) 昭和 54 年 3 月 (開設年月) 昭和 54 年 4 月 (施設内容) 学童保育室 (1 室) 遊戯室 図書室 事務室 (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: 液化石油ガス、電話: NTT 東日本、その他: ケーブルテレビ (定員) 定員: 60 名 *入所児童数 55 名 (平成 30 年 4 月 1 日時点) (対象学年) 1 年生～6 年生</p> <p>2. 第二上志津学童保育所 (所在地) 〒285-0846 佐倉市上志津 1752 上志津小学校敷地内 (施設構造) 木造、地上 2 階建 (敷地面積) 700 m² (延床面積) 140 m² (建築年月) 平成 28 年 3 月 (開設年月) 平成 28 年 4 月 (施設内容) 学童保育室 (2 室) (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</p>

化石油ガス、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ
(定員) 定員：50 名 *入所児童数 30 名 (平成 30 年 4 月 1 日時点)
(対象学年) 1 年生～2 年生

3. 西志津学童保育所
(所在地) 〒285-0845 佐倉市西志津 4 丁目 26 番 1 号 (単独施設、志津保育園敷地内)
(施設構造) 木造、地上 2 階建
(敷地面積) 2,413 m²
(延床面積) 82 m²
(建築年月) 平成 6 年 2 月
(開設年月) 平成 6 年 4 月
(施設内容) 学童保育室 (2 部屋)
(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：都市ガス (13A)、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ
(定員) 定員：30 名 *入所児童数 42 名 (平成 30 年 4 月 1 日時点)
(対象学年) 1 年生～6 年生

4. 第二西志津学童保育所
(所在地) 〒285-0845 佐倉市西志津 7 丁目 2 番 1 号 (西志津小学校内)
(施設構造) 鉄骨造、地上 2 階建
(敷地面積) 26,200 m²
(延床面積) 976.14 m²
(建築年月) 平成 28 年 3 月
(開設年月) 平成 28 年 4 月
(施設内容) 学童保育室 (2 部屋) 多目的室 教室 4 資料室
(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：都市ガス (13A)、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ
(定員) 定員：50 名 *入所児童数 62 名 (平成 30 年 4 月 1 日時点)
(対象学年) 1 年生～3 年生

5. 第三西志津学童保育所
(所在地) 〒285-0845 佐倉市西志津 7 丁目 2 番 1 号 (西志津小学校内)
(施設構造) 鉄骨造、地上 2 階建
(敷地面積) 26,200 m²
(延床面積) 976.14 m²
(建築年月) 平成 28 年 3 月
(開設年月) 平成 28 年 4 月
(施設内容) 学童保育室 (2 部屋) 多目的室 教室 4 資料室
(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：都市ガス (13A)、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ
(定員) 定員：36 名 *入所児童数 40 名 (平成 30 年 4 月 1 日時点)
(対象学年) 1 年生～3 年生

	<p>6. 下志津学童保育所 (所在地) 〒285-0843 佐倉市中志津4丁目26番16号(下志津小学校内) (施設構造) 鉄筋コンクリート造、地上1階建 (敷地面積) 18,990 m² (延床面積) 5,753 m² (学童保育部分 200 m²) (建築年月) 昭和42年3月 (開設年月) 平成13年4月 (施設内容) 学童保育室(2部屋) (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:都市ガス(13A)、電話:NTT東日本、その他:ケーブルテレビ (定員) 定員:65名 *入所児童数 42名(平成30年4月1日時点) (対象学年) 1年生~6年生</p> <p>7. 南志津学童保育所 (所在地) 〒285-0842 佐倉市下志津原164番地2(南志津小学校内) (施設構造) 鉄筋コンクリート造、地上4階建 (敷地面積) 29,036 m² (延床面積) 818 m² (学童保育部分 128 m²) (建築年月) 昭和49年7月 (開設年月) 平成20年4月 (施設内容) 学童保育室(2部屋) (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:都市ガス(13A)、電話:NTT東日本、その他:ケーブルテレビ (定員) 定員:65名 *入所児童数 60名(平成30年4月1日時点) (対象学年) 1年生~6年</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るとともに、地域の子育て支援を行い、子供を心身ともに健やかに育成することを目的として設置された施設であります。</p> <p>学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的としています。</p>
指定管理者	テルウェル東日本株式会社
指定期間	平成31年4月1日~令和6年3月31日
委託料	380,667,172円(平成30年度支払額 84,908,635円)
市所管課	健康子ども部子育て支援課
第三者	志津児童センター運営委員会

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		
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P5 _____ のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P5 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P6 _____ のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P6 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ 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	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		
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		
2 維持管理業務に関する基準						
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8_____のとおり実施している	評 価 S	○	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	
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P8_____のとおり実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している		
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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	
	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		
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	
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P8 _____ のとおり実施している	評 価 S	○	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。						
備品管理	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	
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P8 _____ のとおり実施している	評 価 S	○	業務基準書P8 _____ 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						

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 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	
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	
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	
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	
	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		
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	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	
	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	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								

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		
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	
	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	
	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		
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 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	
	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		
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	
	【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 S	○	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 S	○	業務基準書P15_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		
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		
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		
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	
	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		
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	
	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		

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	
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	
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	
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	
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					

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		
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	
	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		
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		
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						

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		
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		
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		
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	
	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						

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P20_のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P20_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P20_のとおりに実施している	評 価 —	○	業務基準書P20_のとおりに実施している	評 価 —
		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		
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		
個 人 情 報 保 護	個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P21,22_のとおりに実施している	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		
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	
	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_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____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P23_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____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P23_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
7 事業計画及び事業報告に関する基準						
書類提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P23,24_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23,24_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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P23,24 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23,24 のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____ のとおり実施している			協定書P_____ のとおり実施している	
		申請書類P_____ のとおり実施している			申請書類P_____ のとおり実施している	
	その他_____ のとおり実施している			その他_____ のとおり実施している		

8 連絡調整に関する基準

連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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

【意見記述欄】業務点検

指定管理者	<p>学校行事等に積極的に参加したり、日常的に報告・連絡・相談を行ったりして、学校との連携を密にしながら、子どもたちの健全育成に努めています。</p> <p>また、児童センター及び学童保育所の美観を常時保つために、日常的清掃を重点的に取り組むとともに、補修等を適切に行い、環境美化に努めています。</p> <p>児童センターの各種イベントでは、複数の小学校の児童が参加され、交流の場となっています。</p> <p>児童センターと学童保育所及び学童保育所間で職員の相互応援体制を整え、適切で効率的な人員配置に努めています。</p>
市	<p>施設の管理運営について修繕にも積極的に取り組んでおり、利用者の安心・安全のための環境整備を適切に実施しています。学校や市・その他関係機関との連携も積極的に行っており、課題を抱える児童の情報共有も図られています。巡回相談では、業務主任以外の支援員も積極的に会議に係る姿勢があり、評価すべき点です。</p> <p>また情報発信として、平成30年度から指定管理者ホームページで学童保育所の日々の開設状況(早期開所など)を掲載し、電話で問い合わせなくても確認出来る様になりました。利用者目線の利便性の向上が図られています。</p> <p>中高生の居場所としては、昨年度と比べ新たな事業提案はありませんでしたが、次年度に向けて、具体的な事業等の検討・実施をしていただければと考えます。</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)	28,806	28,806	28,704	99.6	99.6

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)	25,436,500	25,272,000	26,077,500	102.5	103.2
減免申請者数/月	71	71	58	81.6	81.6
登録児童数/月 (上志津学童)	48	60	51	106.3	85.0
(第二上志津学童)	37	50	31	83.7	62.0
(西志津学童)	33	30	39	118.2	130.0
(第二西志津学童)	56	50	57	101.8	114.0
(第三西志津学童)	41	40	35	85.4	87.5
(下志津学童)	36	65	42	116.7	64.6
(南志津学童)	68	65	59	86.8	90.7

[意見記述欄] 利用状況等分析	
指定管理者	<p>西志津小学校区の学童保育所の利用者は増加傾向にあります。学童保育所を利用される家庭の割合が増えていることから、今後も全体としては微増傾向が続くと思われます。</p> <p>児童センターの利用者数は前年度と同水準となりました。さらに魅力的な事業運営と情報発信に努めていき、利用者の増加に努めて参ります。</p>
市	<p>児童センターの利用者数は、前年度と同程度で大きな変化はありません。児童数は全体的に減少傾向であることから、利用率では現状維持または増加傾向と考えます。</p> <p>学童保育所は、西志津小学校区など児童数は減少しても利用ニーズは増加傾向ですが、出来る限りの受け入れをしています。夏休み中など、雇用が不足しがちな状況でも適切に人員配置を行い保育の質や安全の確保をしています。</p> <p>引き続き次年度も適切な運営を実施していただくことを期待します。</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)	26,008,046	26,008,046	26,008,046	100.0	100.0
支出 (円)	25,901,018	25,784,960	26,869,715	103.7	104.2
収支 (円) 〈収入－支出〉	107,028	223,086	－861,669	－	－
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	87.2	89.8	87.8	－	－
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	2.05	1.49	1.52	－	－
利用者当たり管理コスト (円) (支出／延べ利用者数)	899	895	936	104.1	104.6
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	902	902	906	100.4	100.4

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)	86,782,649	87,072,589	87,876,669	101.3	100.9
支出 (円)	84,216,498	83,854,880	87,165,887	103.5	104.0
収支 (円) 〈収入－支出〉	2,566,151	3,217,709	710,782	27.7	22.1
利用料金比率 (%) 〈利用料金収入／収入〉	29.3	29.0	29.7	－	－
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	88.8	89.3	89.5	－	－
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	1.61	0.38	1.17	－	－
利用者当たり管理コスト (円) (支出／延べ利用者数)	264,001	232,930	277,598	105.2	119.2
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	184,641	171,668	187,581	101.6	109.3

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)	112,790,695	113,080,635	113,884,715	101.0	100.7
支出 (円)	110,117,516	109,639,840	114,035,602	103.6	104.0
収支 (円) 〈収入－支出〉	2,673,179	3,440,795	－150,887	—	—

【意見記述欄】 経営分析	
指定管理者	<p>西志津小学校区、下志津小学校区の利用増加に伴い利用料収入が増加となりました。</p> <p>修繕費については経年劣化のため、委託料についてはコピー印刷費用・全学童エアコン清掃追加のため支出増額となりました。</p> <p>児童センターにおいて、学童保育相互応援を確立するためにパート社員から常勤者へ雇用変えのため人件費増額となりました。また、学童保育所においては、週5日勤務者を西志津学童保育所・第二西志津学童保育所に1名ずつ増配置のため、法定福利費の増額となりました。</p>
市	<p>全体の収支としては、単年度で赤字となっておりますが、5年間の全体では収支はプラスとなっております。</p> <p>保育の質の確保の面で、事業者として配置職員の正社員化を一部進めており、安定的な運営に寄与しています。引き続き収支のバランスを取り、適切な施設運営を実施していただきますようお願いいたします。</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
<p>子育て中の親子が一日ゆっくり安心して過ごせる居場所を提供することにより、利用者を増加させていきます。</p>	<p>ちびっこ&赤ちゃん広場を、木曜日に設定しました。乳児連れの親子に参加しやすくなったと好評です。年齢の幅に合わせてできる、季節の行事や、工作を取り入れています。</p> <p>月1回平日午後に、「プラレールで遊ぼう」を実施しています。線路をダイナミックに組み、電池を入れてプラレールを走らせます。普段とは違う設定なので、幼児親子、小学生の期待度が高くなっています。</p>
<p>子どもたちが楽しく充実感をもって活動できる場を提供することにより、利用者の増加を図っていきます。</p>	<p>茶道・生け花教室や囲碁将棋教室など伝統的な文化にふれる機会を提供しています。</p> <p>卓球台開放（毎日）は小中学生が、体を動かし、交流する場となっています。また、毎月「体を使って遊ぼう」を開催しています。</p> <p>フレンドリークラブ（こどもボランティア）は、美化活動やセンターの行事のお手伝いに意欲的に取り組んでいます。</p>

【児童センター中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>子どもが健やかに成長し、自立していくため、地域で温かく見守られる中で多様な人との交流を得られ、家庭が子育て力を高めていけるような関わりができる場や機会＝「成長空間」を創りだします。</p> <p>また、子どもとその家庭が豊かな関わり合いを持てる場を広げていくため、地域の中で支援の担い手を増やし、その連携を図ることにより、「成長空間」を支える「地域力」を高めます。</p>	<p>各事業につきましては、赤ちゃん広場、子どもの各教室では地域ボランティアの方々、また、センターまつり・成木もちづくりの機会には、地域交流会の方々、そして、社会福祉協議会、高齢者クラブ、中学生・高校生の皆様のご協力をいただき、進めてまいりました。</p> <p>また、毎年実施しているプロナチュラリスト佐々木洋先生による自然観察会は、毎回、好評で、子どもたちの自然に対する興味関心を高める一助となっています。</p>

【学童単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>保護者が安心して子どもを預けられる環境づくりに全力で取り組んでいきます。</p>	<p>QRコードを利用した「子ども見守りサービス」を全学童保育所に導入したことで、保護者が子どもたちの登所・降所の時刻をメールで確認できるようになり、より一層の安心に繋がっています。</p> <p>また、携帯型非常通報装置（ココセコム）を各学童保育所に配置しています。</p>
<p>開所時間、休所日については、現行の体系を踏襲します。</p>	<p>台風・大雨・学級閉鎖等により急遽開所時間を変更する必要がある場合には、学校との連携を密にしながら、指導員のシフトを変更し適切に対応することができました。</p> <p>ホームページをリニューアルし、学童保育所の開所状況を確認できるようにしました。</p>
<p>アンケート調査による意見収集を実施し、分析・評価し、運営の改善に生かします。</p>	<p>学童保育所児童の保護者の要望を把握するためアンケート調査を実施するとともに、次年度実施に向けた検討をしました。</p>

【学童中・長期計画】

	実施状況・効果
<p>子どもたちが心温まる雰囲気の中でたくさんの友だちやスタッフと生活を共にし、のびのびと過ごせる環境を整えます。「佐倉市学童保育所設置及び管理に関する条例」等関係法令を遵守し、家庭の三要素といえる「遊びの場」「生活の場」「学びの場」を兼ね備えた居場所となるような学童保育所を目指し、4つの環境を整えます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども達の安全を第一に考え、のびのびと楽しく充実した時を過ごせるようにする。 ・常に見守り、子どもに安らぎを与える。 ・子どもの自主性を重んじ、社会性を身につける。 ・子どもがリラックスできる環境を整え、異年齢間の関わりを大切にしながら仲間意識、他者への思いやりなどの人間関係を学び、社会性を身につける。 	<p>各学童保育所において、地域ボランティアの方によるおはなし会や、季節行事を取り入れたお楽しみ会を、開催しています。</p> <p>また、いじめ防止や人権の大切さを学ぶ機会として、夏休みに各学童保育所において、佐倉市人権擁護委員の方による、児童向けの人権研修を開催しました。</p> <p>なお、学童指導員の資質向上のために、千葉県放課後児童クラブ指導員研修会をはじめとする各種研修に、積極的に参加する機会を設けてきました。</p> <p>そして、7学童全体の指導員交流会として、保健研修会（講師：子育て支援課伊藤様）を実施し、他の事業者にも参加して頂きました。また、名取住職による講演会を実施し、指導員の意識向上をはかる取り組みをしました。</p>
<p>センター及び学童保育所間の指導員の相互応援体制を確立し、合理的な人員配置を行うとともに、指導員の資質向上や運営の標準化を図っていきます。</p>	<p>前年度に引き続き、センターの行事に学童保育所指導員をスタッフとして配置したり、学童保育所の繁忙期にセンター職員が応援に入ったりしています。</p> <p>また、学童保育所相互の応援勤務もより積極的に進めることにより、合理的な人員配置と指導員の資質向上に効果がありました。</p>

【意見記述欄】 業務実施状況確認

指定管理者

児童センター及び学童保育所の業務実施にあたっては、業務基準書に沿って実施するとともに、学童指導員、インストラクター、職員が一丸となって、子どもたちの健全育成と子どもや親子が一日ゆっくり安心して過ごせる居場所となるよう創意工夫し、取り組みました。また、学童保育所の横の連携を深めるための職員交流会など職員研修の充実にも力を入れていきます。

そして、志津児童センターとして、職員の相互応援体制を確立し、効率的な人員配置や職員の資質向上等に努めていきます。

市

台風時や学級閉鎖などの場合にも、適切に人員を配置し、開所対応をしています。また今年から指定管理者ホームページに学童保育所の日々の開設状況を掲載し、利用者の利便性に配慮した改善をしていただきました。

児童センター事業は、例年同様に乳児親子や小学生親子が参加できるものなど、工夫して実施をしています。

全体的にも市主催研修を含め研修参加に積極的であり、事業の質、保育の質の向上に繋がっていると考えます。

次年度以降も職員間の連携を強化し、より良い施設運営に資する様、引き続きご協力をお願いいたします。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	平成 30 年に、志津児童センターについては利用者を対象として、学童保育所については保護者を対象にアンケート調査を実施し、満足度・改善要望・広報についてのご意見をお聞きしました。
回答数等	志津児童センターから 178 名、学童保育所から 235 名の回答をいただきました。
実施結果	<p>志津児童センター (保護者 83 名)</p> <p>☆職員の対応はいかがですか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・良い…78 名 (94.0%) ・普通…4 名 (4.8%) ・悪い…0 名 (0%) <p>☆タイムリーでわかりやすい情報提供がなされていますか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・されている…56 名 (67.5%) ・されていない…2 名 (2.4%) ・わからない…21 名 (25.3%) ・無回答…4 名 (4.8%) <p>(小学生 82 名)</p> <p>☆センターは楽しいですか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・楽しい…49 名 (59.8%) ・普通…32 名 (39.0%) ・楽しくない…1 名 (1.2%) <p>学童保育所 (保護者 235 名)</p> <p>☆お子様は学童に嫌がらずに行っていますか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・はい…212 名 (90.2%) ・いいえ…19 名 (8.1%) ・無回答…4 名 (1.7%) <p>☆指導員の対応に満足していますか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・はい…209 名 (88.9%) ・いいえ…0 名 (0%) ・どちらとも言えない…26 名 (12.4%) <p>☆学童での生活内容等は機関紙や掲示物等で伝わっていますか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・はい…201 名 (85.5%) ・いいえ…1 名 (0.4%) ・どちらとも言えない…32 名 (13.6%)

回答者の意見等	対応策等
給食の料金が保育料と一緒に口座振替される月は、振替金額の明細書を発行してほしい。	通常の保育料以外に、給食の利用料金が加算される月について、明細書をお渡すようにしました。
イベントの申込み状況を知りたい。 タイムリーに情報を知りたい。	ホームページのトップページに、児童センターからのお知らせを掲載するようにしました。 今後も、タイムリーに更新するよう努めて参ります。

[意見記述欄] 利用者満足度調査報告	
指定管理者	<p>指定管理者が改善すべき項目については、貴重なご意見として、速やかに改善したいと考えています。</p> <p>また、多くの利用者から、「満足できる」とのご意見をいただいておりますが、現状に甘んずることなく今後もさらに、学童保育所の保護者や児童、来館する子どもたちに安心・安全で楽しんでもらえる施設運営に努めてまいります。</p>
市	<p>前年度に比べて児童センター、学童保育所共に回答数が増加しており、アンケート配布と回収に工夫をしていただいた結果と考えます。利用者の声はサービス向上に欠かせないものですので、次年度も積極的に取り組んで下さい。</p> <p>また児童センター、学童保育所共に職員への満足度は約9割が良い評価としており、現場の職員の皆様が丁寧に事業運営をされていることが伺えます。情報発信に積極的に取り組んでいることも、満足度向上に繋がっているものと考えます。</p> <p>次年度も情報発信を積極的に行い、安心して楽しく過ごせる場所として、児童センター・学童保育所の運営に取り組んでいただくことを期待します。</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】</p> <p>施設の設置目的である「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」ために、乳幼児親子、小・中学生、高校生が、だれでも気軽に安心して立ち寄れる場所として、また、子育て中の親子や子どもにとって魅力ある施設として、利用して頂けるよう、施設運営及び施設内外環境の整備等を実施しました。</p> <p>引き続き、子育て中の親子や子どもが一日ゆっくり安心して過ごせる居場所であり、志津地区の子育て支援事業の拠点となる施設として、市との連携を密にし、佐倉市に沿った「安心・安全」な施設運営に、全力で取り組んでいきます。</p> <p>【学童保育所】</p> <p>施設の設置目的である「保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、放課後の生活の場を提供し遊びの指導を行うことにより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」のために、子どもたちに対する安全・保護者に対するの安心を最優先し、「第二の家庭」として子どもたちが「帰りたくなる」学童保育所を目指し、学童保育所の運営と保育環境の整備を実施しました。</p> <p>引き続き、「遊びの場」「生活の場」「学びの場」「学習の場」を兼ね備えた居場所となる学童保育所となるよう、市と学校との連携を密にして、「安心・安全」を最優先し、子ども一人ひとりが成長できる学童保育所の運営に、指導員、スタッフ一同全力で取り組んでいきます。</p>
市	<p>児童センターについては、乳幼児親子・小学生向け事業が充実しており、アンケート結果から利用者の満足度が高いことが伺えます。施設に付帯する設備・遊具等によるところもありますが、中高生向け事業について、具体的な検討・実施を次年度以降に取り組んでいただければと考えます。</p> <p>学童保育所については、昨年同様に待機を出来る限り出さない様工夫した運営を行っていただき</p>

	<p>ました。</p> <p>学童保育所でも利用者から高い満足度を得ています。職員研修の実施・参加など資質向上の取り組みや、施設的环境整備を丁寧に行った結果と考えます。</p> <p>次年度以降も、引き続き利用者視点で改善に取り組み、利用者の満足度向上を目指して運営していただきますようお願いいたします。</p>
--	--

[意見記述欄] 総合評価（指定期間全体）	
指定管理者	<p>【児童センター】</p> <p>指定期間の5年間を通し、設置目的や佐倉市の運営基準に沿って、職員一同、真摯に運営に取り組んで参りました。この間には、国際児童年に当たる昭和54年に開設された施設からの、現施設（志津市民プラザ3階）への移転がありました。永く親しまれた場所からの新施設への移転でしたが、スムーズに行うことができ、利用者の方からも喜ばれております。また、旧施設は、現在、上志津学童保育所として機能しており、その保育環境が向上しました。</p> <p>父親の育児参加を応援する「パパのサンデー赤ちゃん広場」や、小学生親子対象の「プロナチュラリスト佐々木洋先生の自然観察会」、千葉大学のダブルダッチ部を招いて大学生と小学生が交流する「ダブルダッチ体験会」など、様々な行事を企画運営しました。</p> <p>恒例の「児童センターまつり」「成木もちづくり」では、地域の方にもご協力いただき、多数の来館者の方楽しんでいただきました。</p> <p>志津市民プラザで行われる「志津公民館祭」や「福祉まつり（志津地区社協主催）」には積極的に参加させていただき、地域との交流を図ってきました。</p> <p>児童センターは、利用者の範囲が広く、乳幼児からその祖父母世代までと多岐にわたります。それぞれの世代の方に、居心地のよい安心して過ごせる場所を提供してこられたのではないかと考えています。</p> <p>次の指定期間も、利用者みなさまに、安心して楽しくご利用いただき、また、子育て支援の拠点となる施設として、より一層、「(仲間、世代間、各機関、地域と) つなぐ」力のある質の高い運営ができるよう、努めて参ります。</p> <p>【学童保育所】</p> <p>指定期間の5年間を通し、設置目的や佐倉市の運営基準に沿って、職員一同、真摯に運営と保育環境の整備に取り組んで参りました。</p> <p>この間に、就労支援の一助として、おやつ提供(有料)、長期休業時の給食提供(有料)を希望制で実施することができました。利用される方に、好評を得ております。環境整備の面では、保育室の床の特別清掃やエアコンクリーニング、樹木の伐採を、適宜、実施しました。また、ホームページは、利用者の方の利便性の向上のため、日々の開設状況を掲載するよう改善しました。</p> <p>ときに、保護者の方からご意見を頂くことがありましたが、その時こそ、職員全体で課題を共有し、意識や対応の共通理解を図ったことで、保護者の方の信頼を得ることができました。</p> <p>職員の資質向上を目的とし、千葉県、佐倉市主催の研修に積極的に参加しました。加えて、</p>

	<p>テルウェル東日本㈱や志津児童センターとしても、保健研修、新人研修、ヒューマン研修、企業内倫理研修等を、全職員参加で実施し、職員全体の資質向上を図りました。</p> <p>次の指定期間も、子どもたちの安全・保護者に対するの安心を最優先し、学校や地域との連携を図り、子どもたちの大切な居場所としての学童保育所の質の高い運営ができるよう、努めて参ります。</p>
市	<p>5年間を通して、児童センター・学童保育所ともに安定した運営に努めて頂きました。</p> <p>児童センターは、指定期間途中での志津市民プラザへの移転があり、運営上の負担も大きなものでしたが、円滑な移転に尽力していただきました。</p> <p>学童保育所についても、志津地区は人口が増加し、市の施設整備として第二・第三西志津学童保育所、第二上志津学童保育所の新設・拡張移転を行い、その際は必要な人員配置をして円滑な運営を行いました。</p> <p>また通信事業者が母体であり、在室状況が分かる入退室記録のシステムを導入し、保護者への情報提供を可能とするなど、他事業者と異なるサービス提供もしていただきました。</p> <p>ホームページに関しても、より利用者に分かり易く情報提供できる様に、近年内容の改善に努めています。</p> <p>独自事業では、利用者ニーズに応じて、おやつやお弁当の提供にも積極的に取り組んでいただきました。</p> <p>職員の資質向上に関しては、事業者内での研修を充実させ、また市主催の研修についても積極的に参加していただきました。</p> <p>2期目の運営も引き続きしていただくこととなりましたが、これまで同様に日々改善を考えながら更に質の高い施設運営、地域と協力した丁寧な事業運営に努めて頂くことを期待します。</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	志津児童センター
評価者・団体	志津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。	S
	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。	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。	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。	S
	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。	S

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
職員が利用者に明るく声かけし、とても利用しやすい雰囲気を作っている。また、関係機関とも適切に連携を図っている。

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 : 志津児童センター及び上志津学童保育所外6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。