

年度モニタリング
(令和元年度)

施設名称	<p>佐倉市志津児童センター 上志津学童保育所外 6 学童保育所</p>
施設概要	<p>【志津児童センター】 所在地：〒285-0846 千葉県佐倉市上志津 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 施設内容：事務所、遊戯室、図書室</p> <p>【上志津学童保育所】 所在地：〒285-0846 千葉県佐倉市上志津 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 施設内容：学童保育室（1 室）遊戯室 図書室 事務室</p> <p>【第二上志津学童保育所】 所在地：〒285-0846 千葉県佐倉市上志津 1752 上志津小学校敷地内 施設構造：鉄骨造、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 施設内容：学童保育室（2 室）</p> <p>【西志津学童保育所】 所在地：〒285-0845 千葉県佐倉市西志津 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 施設内容：学童保育室（2 室）</p> <p>【第二西志津学童保育所】 所在地：〒285-0845 千葉県佐倉市西志津 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</p>

	<p>延床面積：976.14 m² 建築年月：平成 28 年 3 月 施設内容：学童保育室（2 部屋）多目的室 教室 4 資料室</p> <p>【第三西志津学童保育所】 所在地：〒285-0845 千葉県佐倉市西志津 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 施設内容：学童保育室（2 部屋）多目的室 教室 4 資料室</p> <p>【下志津学童保育所】 所在地：〒285-0843 千葉県佐倉市中志津 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 施設内容：学童保育室（2 部屋）</p> <p>【南志津学童保育所】 所在地：〒285-0842 千葉県佐倉市下志津原 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 施設内容：学童保育室（2 部屋）</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ます。</p> <p>学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的とします。</p>
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	442,673,198 円（令和元年度支払額 88,400,630 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

業務点検

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

区分	評価項目及び評価					
業務に関する基準						
1 基本事項						
開所時間	開所時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 4 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 4 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 4 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 4 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 5 _____ のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 5 _____ のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備考欄						

適正利用	利用・減免等の手続は規定にのっとって正規に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 13 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 13 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P 13 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 13 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P 5 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 5 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
2 維持管理業務に関する基準						
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 S		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 6 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 6 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 25 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 25 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P 25 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 25 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	廃棄物の減量に務めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
環境衛生	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 25 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 25 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	快適に利用できる環境となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 25 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 25 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

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P 7 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P 7 のとおり実施している	評価 S		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P 7 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P 7 のとおり実施している	評価 S		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	夜間・休所日警備に支障はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

保守 点検	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
安全 点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
駐 車 場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

3 施設運營業務に関する基準

利用 手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 9 のとおり実施している	評価		業務基準書P 9 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		
A						
利用 料 金 徴 収	出納簿等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 13 のとおり実施している	評価		業務基準書P 13 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	
	A					
	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 13 のとおり実施している	評価		業務基準書P 13 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	
A						
利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。						
指定管理者			佐倉市			
	業務基準書P 14 のとおり実施している	評価		業務基準書P 14 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		
A						
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 11 のとおり実施している	評価		業務基準書P 11 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		
A						
備考欄						

記録業務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 11 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 11 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
Web サイトは利用しやすく、適宜更新されているか。						
指定管理者			佐倉市			
	業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A	
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

意見等受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 26 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 26 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	相談事業の利用方法について周知は十分か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 26 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 26 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
企画事業	事前に計画書を文書で市に提出し、承諾を得た上で実施し、実施後適切に報告を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 8 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
留意事項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 13 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 13 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
【児童センター】						
日常業務	遊ぶ際を守るべき事項が、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P 12 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 12 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	乳幼児と保護者が日常的に利用しやすく、保護者同士が交流する機会が設けられているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 9 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 9 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

日常業務	異なる学校や年齢の児童が交流できる場となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P10のとおり実施している	評価		業務基準書P10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	
	中学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		業務基準書P10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		
【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P15のとおり実施している	評価		業務基準書P15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		
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		業務基準書P11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		
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P16、17のとおり実施している	評価		業務基準書P16、17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		
備考欄						

日常事業	保護者への対応、コミュニケーションはとれているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 17_のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 17_のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	学校との連絡体制は適切にとられているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 18_のとおり実施している	評価 S		業務基準書P 18_のとおり実施している	評価 S
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
4 経理事項に関する基準						
財務処理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 13_のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 13_のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 13_のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 13_のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 13_のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 13_のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

5 独自事業に関する基準						
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。					
	指定管理者		佐倉市			
		業務基準書P 22 のとおり実施している	評価		業務基準書P 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		
6 目的外業務に関する基準						
行政財産使用許可	目的外業務（公衆電話設置等）の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。					
	指定管理者		佐倉市			
		業務基準書P 14 のとおり実施している	評価		業務基準書P 14 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P 14 のとおり実施している	評価		業務基準書P 14 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		
運営体制・組織に関する基準						
1 基本事項						
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。					
	指定管理者		佐倉市			
		業務基準書P 15 のとおり実施している	評価		業務基準書P 15 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	
	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P 15 のとおり実施している	評価		業務基準書P 15 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		
備考欄						

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P 15 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 15 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
2 実施体制に関する基準						
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 S		業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 S		業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
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P 16 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 16 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
接遇	職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、新設・丁寧な対応がなされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ 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P 17 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ 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P 17 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ 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						

再委託業務の履行確認は適切に行われているか。						
履行確認	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 17 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
4 運営協力体制に関する基準						
関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。						
協力体制	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 18 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 18 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
5 安全管理・危機管理に関する基準						
保守点検、巡視等は適切に行われているか。						
平常時	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 18 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 18 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
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。						
体制整備	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	
	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、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		
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P 18、19のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 18、19のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 19のとおり実施している	評価 -		業務基準書P 19のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
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P 19、20のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 19、20のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準						
守秘義務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 20のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 20のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
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P 20のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 20のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____のとおり実施している			協定書P _____のとおり実施している	
		申請書類P _____のとおり実施している			申請書類P _____のとおり実施している	
	その他 _____のとおり実施している			その他 _____のとおり実施している		
備考欄						

情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P21、22のとおり実施している	評価 A		業務基準書P21、22のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 21のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 21のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 22のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 22のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	情報セキュリティ（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P 22のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 22のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
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P 23のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 23のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

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P 23 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 23 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
8 連絡調整に関する基準						
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P 24 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 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						

[意見記述欄] 業務点検	
指定管理者	<p>除草作業等の学校行事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、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的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・除草等を適切に行い、環境美化に努めています。</p> <p>児童センターのイベントでは、千葉県立津田沼高校のダブルダッチ部をお招きし、高校生と小学生の交流の場となるとともに、高校生への施設の周知の機会にもなりました。</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> <p>千葉県、佐倉市主催の研修への積極的な参加を基本とし、年間2回の職員全体の研修（企業倫理研修と保健研修）を実施しました。特に、保健研修は、子育て支援課より講師に来ていただき、現場に即した内容で、保育の質の向上に確実に繋がっていると考えます。</p>
市	<p>業務全般において、概ね良好な運営が行われています。</p> <p>施設管理では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、利用者にとってより快適な空間となるように努めています。</p> <p>学校の除草作業等、学校の行事に積極的に参加する姿勢は、学校との連携強化にもつながるものと思われます。また日常的に学校とも報告、連絡、相談を行っているとのことですが、引き続き学校との連携を密にし、きめ細やかな保育を実践していただきたい。</p> <p>昨年度B評価であった「中高生の居場所づくり」については、高校生の部活動によるイベントを開催するなど、中高生の利用の促進や異年齢の交流につなげる取り組みが見られます。</p>

利用状況等分析

児童センター	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
延べ利用者数(人)	28,704	28,704	25,163	87.6	87.6

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)	26,077,500	25,480,000	28,339,950	108.7	111.2
減免申請者数/月	58	58	64	110.3	110.3
登録児童数/月 (上志津学童)	51	60	40	78.4	66.7
(第二上志津学童)	31	50	57	183.9	114.0
(西志津学童)	39	30	39	100.0	130.0
(第二西志津学童)	57	50	59	103.5	118.0
(第三西志津学童)	35	40	42	120.0	105.0
(下志津学童)	42	65	44	104.8	67.7
(南志津学童)	59	65	65	110.2	100.0

[意見記述欄] 利用状況等分析

指定管理者	<p>全体に、学童保育所の利用者は増加傾向にあります。引き続き、学童保育所を利用される家庭の割合が増えてきていることから、今後も微増傾向が続くと思われます。</p> <p>第二上志津学童では、1～3年を対象としたところ、定員を上回りましたので、令和2年度は対象学年を1～2年として、上志津学童との平準化を図ります。</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策により、3/3から臨時休館となったため、児童センターの利用者数については、前年度を下回る結果となりました。</p>
市	<p>児童センターの利用人数は前年度比87.6%となっていますが、新型コロナウイルスによる臨時休館等の影響によるもので、2020年1月までの利用者数はおおむね前年並みの利用人数です。</p> <p>下志津、南志津学童を除き児童数は、計画値を上回っており過密状態となっています。</p> <p>上志津小学校2学童保育所の入所者数の平準化をお願いします。</p>

経営分析

経営分析指標 (児童センター)	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入 (円)	26,008,046	27,061,440	27,107,182	104.2	100.2
支出 (円)	26,869,715	26,773,020	30,885,837	114.9	115.4
収支 (円) 収入 - 支出	861,669	288,420	3,778,655	-	-
人件費比率 (%) 人件費 / 支出	87.8	88.6	90.1	-	-
再委託費比率 (%) 再委託費合計 / 支出	1.52	1.38	1.41	-	-
利用者当たり管理コスト (円) (支出 / 延べ利用者数)	936	933	1,227	131.1	131.5
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料 / 延べ利用者数)	906	943	1,077	118.9	114.2

経営分析指標 (学童保育所)	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入 (円)	87,876,669	89,079,680	92,914,138	105.7	104.3
支出 (円)	87,165,887	86,823,400	93,348,359	107.1	107.5
収支 (円) 収入 - 支出	710,782	2,256,280	434,221	-	-
利用料金比率 (%) 利用料金収入 / 収入	29.7	28.6	30.5	-	-
人件費比率 (%) 人件費 / 支出	89.5	89.7	88.1	-	-
再委託費比率 (%) 再委託費合計 / 支出	1.17	1.39	1.26	-	-
利用者当たり管理コスト (円) (支出 / 延べ利用者数)	277,598	241,176	269,793	97.2	111.9
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料 / 延べ利用者数)	187,581	169,921	177,149	94.4	104.3

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)	113,884,715	116,141,120	120,021,320	105.4	103.3
支出(円)	114,035,602	113,596,420	124,234,196	109.0	109.4
収支(円) 収入 - 支出	150,887	2,544,700	4,212,876		

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<p>全学童保育所の利用者数の増加に伴い利用料収入が増加となりました。</p> <p>修繕については経年劣化のため、備品についてはパラリンピックの競技でもあり、異年齢でも楽しむことができるスポーツ「ポッチャ」の購入及び windows 7 から windows10 への更改により、全学童保育所・児童センターへ PC の配備のため支出増額となりました。</p> <p>また、人件費については、最低賃金の改定に伴う賃金アップ(9名)のため増額となりました。</p>
市	<p>児童センターで約 377 万円、学童保育所で約 43 万円収支がマイナスとなっています。</p> <p>指定管理の期間はあと 4 年あり、事業の継続に影響がないよう、収支バランスの取れた運営をお願いします。</p> <p>人件費以外では、修繕費と備品購入費が当初の予定よりも多く支出されています。施設の老朽化に伴い今後修繕費の増加が見込まれることから、不具合が発生しそうな箇所を事前に把握し計画的な対応をお願いします。</p> <p>また備品購入についても、必要なものを予め決めておき計画的な購入をお願いします。</p>

業務実施状況確認

【児童センター単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>子育て中の親子が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>パパのサンデー赤ちゃん広場を開催しました。 ほとんどが夫婦での参加で、父親の育児参加を応援できるイベントとなりました。その後、父親が赤ちゃんと一緒に来館する姿も見ることができました。</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・書初め練習会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。 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。 フレンドリークラブ（こどもボランティア）は、地域の老人ホーム「あずみ苑」を訪問し、歌のプレゼントやゲームで、交流し、大変喜んでいただき、充実した活動となりました。地域の美化活動やセンターの行事のお手伝いにも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。 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>赤ちゃん広場や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。 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、地元である佐倉城址公園を会場としました。親子での参加が目立ち、親子一緒に地元佐倉の自然に対する興味関心を高める一助となっています。 夏休みには、小学生の「段ボールハウスを作ろう！」を企画しました。協力して、段ボールハウスを作り上げ、達成感を味わうことができました。その段ボールハウスを児童センターに設置して、幼児親子が遊び、保護者の方に声をかけられることで、自己有用感も感じるようになりました。</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ており、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、より一層の安心に繋がっています。</p> <p>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、年間3回の避難訓練を実施しました。</p> <p>学童保育所では、職員会議の機会に、危機管理マニュアルを活用した勉強会を随時実施しています。</p> <p>また、ホームページに学童ごとにお知らせや開所時間等を掲載し、安心してご利用していただけるよう、情報発信に努めています。</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】

事業計画・目標	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ぶ。 	<p>地域ボランティアの方によるおはなし会や将棋教室、絵画教室、また、季節行事を取り入れたお楽しみ会を、開催しています。ごみゼロ活動を実施し、地域の美化活動にも活躍しました。</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>7学童と志津児童センター全体の研修として、企業倫理研修、保健研修会（講師：子育て支援課伊藤様）を実施しました。</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>学童保育所の繁忙期に児童センター職員が応援に入りました。</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、学童保育所支援員、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。
市	<p>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、工夫して実施されています。父親の育児参加を促す「パパのサンデー赤ちゃん広場」、小学生ボランティアが地域の老人ホームを訪問する「フレンドリークラブ」など、地域課題に即した特色ある事業が展開されています。</p> <p>学童保育所では「子ども見守りサービス」の導入や、携帯型非常通報装置（ココセコム）を配置、年3回の避難訓練など、防犯、防災への対策が行われています。</p>

利用者満足度調査報告

実施方法等	令和元年に、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 132 名、学童保育所から 237 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</p> <p>（保護者 77 名）</p> <p>職員の対応はいかがですか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 良い...75 名 (97.4%) ・ 普通...2 名 (2.6%) ・ 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...55 名 (71.4%) ・ されていない...1 名 (1.3%) ・ わからない...12 名 (15.6%) ・ 無回答...9 名 (11.7%) <p>（小学生 46 名）</p> <p>センターは楽しいですか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 楽しい...34 名 (73.9%) ・ 普通...12 名 (26.1%) ・ 楽しくない...0 名 (0%) <p>学童保育所</p> <p>（保護者 237 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...226 名 (95.4%) ・ いいえ...11 名 (4.6%) ・ 無回答...0 名 (0%) <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...218 名 (92.0%) ・ いいえ...2 名 (0.8%) ・ どちらとも言えない...17 名 (7.2%) <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...216 名 (91.1%) ・ いいえ...0 名 (0%) ・ どちらとも言えない...21 名 (8.9%)

回答者の意見等	対応策等
できれば土曜日も下志津学童を利用したい。	ご利用しやすいように、次年度からは、南志津学童と下志津学童の土曜日の合同保育を解消し、それぞれで、保育を実施するようにしました。
児童センターの機関紙（わらべ・チャレンジ）が、もう少し早く出ると予定がたてやすい。	スケジュールの見直しをして、前月 20 日を目安に機関紙を発行できるようにしました。

[意見記述欄] 利用者満足度調査報告	
指定管理者	<p>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>児童センターのアンケートでは、「職員の対応が良い」が 97%、「館内がきれい」が 99%と多くの人から好評をいただいています。また子どもの 7 割以上が「児童センターが楽しい」と回答しており、利用者の満足度が高く子どもの居場所としての機能を十分果たすことができている。</p> <p>学童保育所については、8 割以上の方が「指導員に満足している」と回答しており、特に第二西志津学童保育所では 98%の方が「満足している」と回答しています。</p> <p>細かな要望がいくつか挙がっていますが、対応が可能で必要な要望については、改善をお願いします。</p>

総合評価

[意見記述欄] 総合評価 (令和元年度)	
指定管理者	<p>【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、親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、佐倉市の安全基準に沿った施設運営に、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、支援員・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、学童保育所ともに、職員の対応も良く利用者の満足度が高くなっています。</p> <p>また特色ある事業が行われており、指定管理者、スタッフの児童センター、学童保育所の運営に対する意欲が感じられます。引き続き利用者の満足度を下げることなく、また新たな事業の企画など、指定管理者の専門的なノウハウを生かし、運営に取り組んでいただ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〕
（令和元年度）

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

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
業務に関する基準		
1 基本事項		
開所（館）時間	開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。	S
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。	A
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。	A
2 維持管理業務に関する基準		
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。	S
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	S
環境衛生	快適に利用できる環境になっているか。	S
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	S
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	S
	不足している物品はないか。	S
修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A
3 施設運営業務に関する基準		
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。	S
利用料金徴収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。	S
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。	A
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	A
	Web サイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	S
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。	S

相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	S
企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	S
運営体制・組織に関する基準		
1 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。	S
接 遇	職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。	S
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。	S
2 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。	S

総合評価

[意見記述欄] 総合評価
各イベントにつきましては適切に処理され、問題なくスムーズに行われています。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和元年度

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）第 8 9、9 0、1 0 6 条、労働基準法施行規則（以下規則）第 6 条）		
(1)	常時使用する労働者が 1 0 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。 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。 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 常時使用する労働者が 10 人未満である。
2 労働条件等の明示（法第 1 5 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。 （明示すべき労働条件の内容） 契約の期間、就業の場所・従事する業務の内容、労働史観に関する事項、賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締め切り・支払の時期に関する事項 退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間（法第 3 2、3 4～3 6、3 9 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。 交替制勤務における引継ぎ時間 業務報告書等の作成時間 仕事の打合せ、会議等の時間 参加が義務付けられている行事や研修等 出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4)	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5)	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6)	休日は、毎週 1 回又は 4 週を通じて 4 回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7)	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定（36 協定）は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金（法第 2 4、3 7 条、最低賃金法第 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。
5 法定帳簿（法第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。 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。 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（労働安全衛生法第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。 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。 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。 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。 常時使用する労働者が50人未満である。
7 法令等の周知（法第106条、労働安全衛生法第101条等）		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること 書面を労働者に交付すること 磁気ディスク等に記録し、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること のいずれかにより、労働者に周知しているか。	<input 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（雇用保険法第4～6条、健康保険法第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。