

年度モニタリング
(平成 30 年度)

施設名称	北志津児童センター 北志津児童センター学童保育所外 4 学童保育所
施設概要	<p>【児童センター】</p> <p>所在地：〒285-0855 千葉県佐倉市井野 794-1 施設構造：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 2 階建 敷地面積：20,236 m² 延床面積：2,577 m² (センター部分 609 m²) 建築年月：昭和 62 年 12 月 施設内容：1 階：事務室、児童室、図書室、遊戯室 附帯設備：駐車場 (102 台収容)</p> <p>【北志津児童センター学童保育所】</p> <p>名 称 佐倉市立北志津児童センター学童保育所 所 在 地 〒285-0038 佐倉市井野 794 番地 1 (北志津児童センター内) 施設構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 2 階建 敷地面積 20,236 m² (志津コミュニティセンター) 延床面積 609 m² (学童保育部分 97 m²) 建築年月 昭和 62 年 9 月 開設年月 昭和 63 年 3 月 施設内容 学童保育室 (1 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、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ 定 員 65 名 対象学年 1 年生～6 年生</p> <p>【小竹学童保育所】</p> <p>名 称 佐倉市立小竹学童保育所 所 在 地 〒285-0858 佐倉市立ユーカーが丘 5 丁目 5 番 1 号 (小竹小学校内) 施設構造 鉄筋コンクリート造、地上 4 階建 敷地面積 20,701 m² 延床面積 6,227 m² (学童保育部分 186 m²) 建築年月 昭和 58 年 3 月 開設年月 平成 18 年 12 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</p>

	ガス：都市ガス、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ
定員	60名
対象学年	1年生～6年生
【井野学童保育所】	
名称	佐倉市立井野学童保育所
所在地	〒285-0850 佐倉市立西ユーカリが丘3丁目1番6号 (単独施設、井野小学校敷地内)
施設構造	鉄骨造 地上1階建
敷地面積	33,604 m ²
延床面積	120 m ²
建築年月	平成15年3月
開設年月	平成15年4月
施設内容	学童保育室(1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、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ
定員	50名
対象学年	1年生～3年生
【志津学童保育所】	
名称	佐倉市立志津学童保育所
所在地	〒285-0854 佐倉市上座1156番地2(志津小学校内)
施設構造	鉄筋コンクリート造、地上3階建
敷地面積	22,397 m ²
延床面積	1,331 m ² (学童保育部分 131 m ²)
建築年月	昭和49年12月
開設年月	平成27年4月1日(新設)
施設内容	学童保育室(1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：液化天然ガス、電話：NTT 東日本、その他：ケーブルテレビ
定員	40名
対象学年	1年生～2年生
【青菅学童保育所】	
名称	佐倉市立青菅学童保育所
所在地	〒285-0850 佐倉市宮ノ台1丁目17番1号(青菅小学校内)
施設構造	鉄筋コンクリート造、地上3階建
敷地面積	27,003 m ²
延床面積	2,827 m ² (学童保育部分 85 m ²)

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	ワイエム総合サービス株式会社
指定期間	平成 26 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
委託料	72,583,000 円（平成 30 年度支払額 72,583,000 円）
市所管課	健康子ども部子育て支援課
第三者	北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P13_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
利用料金の減免の基準、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	
関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか。						
法令遵守	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P5_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P5_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
2 維持管理業務に関する基準						
屋内・屋外ともに美観が維持されているか。						
清掃	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7_のとおり実施している	評 価 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	
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_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P6_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
備考欄						

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
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	
	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	
	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						

公共料金は滞りなく支払われているか。						
公共料金支払	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
屋外の景観が維持されているか。						
景観維持	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。						
備品管理	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。						
備品管理	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。						
修繕	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P7 _____ のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備考欄						

修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P のとおり実施している			協定書P のとおり実施している	
		申請書類P のとおり実施している			申請書類P のとおり実施している	
	その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している		
消耗品の補充・管理は適正に行われているか。						
警備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P のとおり実施している			協定書P のとおり実施している	
		申請書類P のとおり実施している			申請書類P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。						
警備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P8 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P のとおり実施している			協定書P のとおり実施している	
		申請書類P のとおり実施している			申請書類P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
夜間・休所日警備に支障はないか。						
保守点検	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P8 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P のとおり実施している			協定書P のとおり実施している	
		申請書類P のとおり実施している			申請書類P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。						
備考欄						

保守 点 検	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8 _____のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P8 _____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		
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 _____のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P8 _____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	
	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 _____のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P8 _____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		
駐 車 場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8 _____のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P8 _____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	
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P8 _____のとおりに実施している	評 価 A	○	業務基準書P8 _____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						

3 施設運営業務に関する基準

利用 手 続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
利 用 料 金 徴 収	出納簿等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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	
	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P13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	利用料金の額、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		
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11 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		
備考欄						

記 録 業 務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
広 報 活 動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。							
指定管理者				佐倉市				
○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A			
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している				
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している				
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。								
指定管理者				佐倉市				
○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A			
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している				
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している				
	その他____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	
	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		
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	
	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		
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						

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		
留 意 事 項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	【児童センター】					
日 常 業 務	遊ぶ際に守るべき事項が、利用者に理解できるように周知されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	乳幼児と保護者が日常的に利用しやすく、保護者同士が交流する機会が設けられているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	備考欄					

日常業務	異なる学校や年齢の児童が交流できる場となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P10_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	中高生が利用しやすい場となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10_のとおり実施している	評価 B	○	業務基準書P10_のとおり実施している	評価 B
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
【学童保育所】						
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
区 分 会 計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
帳 簿 管 理	帳簿書類等は適切に保存されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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						

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		
6 目的外業務に関する基準						
行政財産使用許可	目的外業務（公衆電話設置等）の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
II 運営体制・組織に関する基準						
1 基本事項						
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	業務従事者から労務に関する苦情等は出ていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		

労働時間の管理は適切になされているか。					
指定管理者			佐倉市		
○	業務基準書P15_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_のとおり実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
必要資格及び免許等が取得されているか。					
指定管理者			佐倉市		
○	業務基準書P15_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_のとおり実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
必要な許認可及び届出等が行われているか。					
指定管理者			佐倉市		
○	業務基準書P15_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_のとおり実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
2 実施体制に関する基準					
業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。					
指定管理者			佐倉市		
○	業務基準書P16_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P16_のとおり実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。					
指定管理者			佐倉市		
○	業務基準書P16_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P16_のとおり実施している	評 価 A
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
備考欄					

連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
接遇	職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、新設・丁寧な対応がなされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
3 一部業務委託（再委託）に関する基準						
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
報告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

履行 確 認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P17 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
4 運営協力体制に関する基準						
協 力 体 制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
5 安全管理・危機管理に関する基準						
平 常 時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P18 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
体 制 整 備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18,19 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		
損 害 賠 償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
保 険 加 入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19,20_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19,20_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準						
守 秘 義 務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P20_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P20_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
個 人 情 報 保 護	個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P21_のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P21_のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P21,22のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P21,22のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P21,22のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P21,22のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P22のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P22のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	情報セキュリティ（コンピュータウイルス対策等）は万全か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P22のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P22のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
7 事業計画及び事業報告に関する基準						
書類提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
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_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		

8 連絡調整に関する基準

連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P24_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P24_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		

備考欄

【意見記述欄】業務点検

指定管理者	<p>平成 29 年度第 4 四半期に入れ替えを行った学童室・図書室については、図書室が狭くなったことのご意見もいただいている状況ですが、学童室が広がったことにより児童の生活環境が大きく改善しており、図書室利用者へは引き続き丁寧な説明でご理解をいただく様にご案内をお願いします。</p> <p>また前年度指摘したホームページへの情報掲載は、平成 30 年度は児童館のイベントや機器故障、図書室イベント等について積極的に掲載しており、改善が見られます。</p> <p>今後も分かり易い情報発信に努めてください。</p> <p>中高生の居場所作りについては、改善はされておらず、前年度に引き続きニーズの把握と事業提供内容等について検討が必要です。</p>
市	<p>適正に管理運営されております。</p> <p>平成 29 年度第 4 四半期に入れ替えを行った学童室・図書室については、図書室が狭くなったことのご意見もいただいている状況ですが、学童室が広がったことにより児童の生活環境が大きく改善しており、図書室利用者へは引き続き丁寧な説明でご理解をいただく様にご案内をお願いします。</p> <p>また前年度指摘したホームページへの情報掲載は、平成 30 年度は児童館のイベントや機器故障、図書室イベント等について積極的に掲載しており、改善が見られます。</p> <p>今後も分かり易い情報発信に努めてください。</p> <p>中高生の居場所作りについては、改善はされておらず、前年度に引き続きニーズの把握と事業提供内容等について検討が必要です。</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)	55,788	80,000	78,633	141	98.2
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)	16,516,575	16,516,000	20,515,150	124.2	115.8
減免申請者数/月	52	50	37	71	74
登録児童数/月	北児 61	北児 60	北児 63	103	105
	井野 51	井野 50	井野 53	103.9	106
	小竹 58	小竹 55	小竹 63	108.6	114.5
	志津 20	志津 20	志津 25	125	125
	青菅 36	青菅 35	青菅 41	113.9	117.1

【意見記述欄】 利用状況等分析

指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・北志津児童センターに関しては、遊戯室のすくすく広場やちびっこ広場の利用者が多くなっており、近隣の住宅事情によりかなり変動する場所となっております。その中でも北志津児童センターとしては利用者に寄り添い、ベテラン社員を置くことにより、他施設では出来ない保護者とのコミュニケーションを多くとり、少しずつでも利用者が利用したくなる、保護者に寄り添える児童センターを目指してまいります。 ・前年度は図書室の入れ替え工事等の影響もあり利用人数が少ない状況となりましたが、工事も終えてさらには図書室の窓からの返却も可能にしてより利用しやすい環境を整えたことと、イオンタウン等の商業施設から流れて来てくださる利用者の方も増え、利用者人数としては増加しております。 ・今後も継続して利用者に気持ちよく児童センターを利用していただくために、地域ボランティアの交流を増やしたり、企画事業等も継続して行うことにより、更なる利用者を獲得、回復を図ります。 ・保護者の就労の為、学童保育所では人数も多くなってきており、今後も井野、西ユウカリが丘においては開発中の土地もあり、井野小学校、青菅小学校の人数は今後も増加傾向にあるため、学童利用者も更に増えることが予想されます。各学童では増えた児童に対して適格な指導員の配置と、質の高い保育を実践できるスキルを身につけることが必要になります。
市	児童センターについては、利用数が前年度に比較し大きく増加しています。要因としては、平成

29年度は学童室と図書室の入れ替えで図書室を休室した影響で減少した利用者数の増加や、通常運営で行う各種企画事業の参加数が増加しているものと考えます。引き続き利用者増に次年度も務められるように期待します。

学童保育所については、全体的に登録児童数が増加しており、受け入れ環境に余裕がなくなってきました。平成31年度に青菅学区では、青菅学区の過密状況解消のため学童保育所の新規整備を行っております。

運営面では放課後児童支援員の質的向上が求められておりますが、市実施研修への参加は少ない傾向です。社内の研修以外の機会も有効に活用する様に検討してください。

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)	30,768,100	30,998,000	30,805,880	100.1	99.3
支出 (円)	38,150,427	30,647,000	38,326,603	100.5	125
収支 (円) 〈収入－支出〉	▲ 7,382,327	351,000	▲ 7,520,723	101.9	▲2103.2
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	80.1	70.4	80.3	—	—
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	—	—	—	—	—
利用者当たり管理コスト (円) (支出／延べ利用者数)	683.8	382	487	71.2	127.5
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	551.2	384.4	391.1	70.1	101.8

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)	60,421,560	56,271,240	58,510,063	96.9	103.4
支出 (円)	48,232,128	56,882,000	53,542,018	111	94.1
収支 (円) 〈収入－支出〉	12,175,332	682,118	4,968,045	40.9	728
利用料金比率 (%) 〈利用料金収入／収入〉	30.5	29.1	35	—	—
人件費比率 (%) 〈人件費／支出〉	79.2	79.4	78.5	—	—
再委託費比率 (%) 〈再委託費合計／支出〉	—	—	—	—	—
利用者当たり管理コスト (円) (支出／延べ利用者数)	21,3416	247,313	218,538	102.4	88.4
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	183,436	181,865	152,351	83.1	83.4

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)	91,189,660	87,269,240	89,315,943	97.9	102.3
支出 (円)	86,382,555	87,529,000	91,868,621	106.4	105
収支 (円) 〈収入－支出〉	4,807,105	▲259,760	▲2,552,678	53.1	▲982.7

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・以前より配置基準に基づき適正な人員配置を行ってまいりましたが、社員人数が増えたことと、作業をスムーズに行えることも配慮しながら人員配置を行った結果、人件費が増加し支出にも影響しておりました。今後は、人件費等経費の削減か作業効率の良さかどちらかのみを優先するのではなく、作業効率の良い配置設定をしながら、保育の質は保ちつつ、可能な限り人件費の削減に努めてまいります。 ・また消耗品等削減にも努めながら経営状態の回復を図りながらも、保育の質を落とさないようにしていくことが求められます。
市	<ul style="list-style-type: none"> ・収支については社員配置を増やしたため人件費増があったとのことで、保育の質を維持向上するための適切な人員配置と、従事者の待遇にも配慮し、運営していただくようお願いいたします。 ・収支全体では年間ではマイナスとなっていますが、前年度は黒字であり5年間でも黒字となっております。 <p>次年度は2期目となりますが、引き続き保育環境の設備や人員の質の確保を図りながら、適切な経営に努めて頂くことを期待します。</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
【児童センター】 ベビーサイン、赤ちゃんと一緒にママヨガ	乳児親子向けの事業のひとつであり、他施設等では有料で高額なため、喜んで体験される方が多くありました。
【児童センター】 親子でふれあいママボックス、親子でエクササイズ	乳幼児が親子でふれあいながら楽しめるイベントを講師の方に依頼して行い、こちらも無料で本格的なものが体験できる為、好評でした。
【児童センター】 小学生運動遊び教室	講師を地域のサッカースクールコーチに依頼して行いました。知名度もあるスクールの為、保護者に喜ばれ、子供達からは「楽しかった」「来年も参加したい！」という声が多くありました。
【児童センター】 教えてタイム（救命救急・歯科・栄養）	子育てに悩む保護者の為に集団へのおはなしプラス個別相談という形で日々の子育ての悩みを解消できるように時間を設けております。
【児童センター】 夏休みおたのしみ企画 （小学生工作・幼児親子工作・クッキング キッズダンス・チャレンジタイム・ おもしろ科学教室	夏の長い長期休み時には特別企画として5つの申し込み制のイベントとチャレンジタイムという日々の工作や遊びの提案をする時間を設けました。普段は放課後しか来られない小学生は積極的に参加していました。

【児童センター中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
【児童センター】 すくすく広場	0歳の保護者の方たちの悩みを聞いたり、同年代の乳児をもつ親の交流を通して、児童センターがコミュニティ広場となり、親子での交流を行っている。また、児童センターで知り合った親子同士で、また一緒に来ることも多くなり情報交換の場になっており、今年度は1383名が参加しました。
【児童センター】 ちびっこ広場	1歳から未就学児童の親子の交流を目的に企画、活動しており、0歳のすくすく広場からの知り合いと一緒に来て、遊んで帰ったり、家では出来ないトランポリン等楽しんでおります。また、今年度は5144名が参加しました。
【児童センター】 けん玉教室・一輪車教室	ボランティアさんとの関わりの中で昔遊びの楽しさや世代交流を楽しんでおこなっていた。 また一輪車教室では小学生の体力増進活動もねらいに行いながらも、プロの講師の方に来ていただき、初心者でもわかりやすく、その後も来館し、個人で練習している児童も多くなりました。

【学童単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
5学童合同行事・ユウカリ大探検・夏祭り・豆まき会・流しそうめん・バス遠足・ユウカリが丘線装飾	子供達は他学童との交流ができ顔見知りにも再会し、喜びあう場面も見られました。また、家族で参加できる行事も設定しているので、保護者の方も楽しんで参加してくださっていました。また、ユウカリが丘線装飾では、依頼を受けてユウカリフェスタのハロウィン列車の装飾をしました。絵や工作を掲示し、当日はユウカリが丘線の利用者に大好評だったと聞きました。
学童クッキング	学童室内でできる簡単なクッキングを行いました。子ども達も普段とは違う活動に楽しんで参加していました。家でも振舞った子もいました。
絵本・紙芝居の読み聞かせ	ボランティアさんに依頼し、読み聞かせをしていただきました。絵本や紙芝居等普段あまり本を読まない子ども達も集中してお話の世界に入り込んでいる様子が伺えました。

【学童中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
ワンパクまつりに向けた学童参加	日々の保育に「行事参加の為の作業」として取り入れ、少しずつ準備をしていったことにより、保護者からの協力も得られやすくなりました。その結果、「自分で準備した」という達成感が生まれたことと、祭への参加者数も増員できました。
みんなで遊ぼう	学童の異年齢保育の良さを生かし、学童でしか出来ない集団遊びを通して、遊びの中で仲間、友だちを作り、学童生活の場がより楽しくなることを目的に行ったことで、いつも遊びに自分から入れない子どもも一緒に遊ぶことができ、自由時間でも遊ぶ姿が見られるようになってきました。
お迎え時のお茶会	月に1回、学童送迎時の保護者と共にお茶を飲み指導員と保護者のコミュニケーションを図る目的で開始しております。子供達が喜んで、保護者を誘ってくれるようになり、会話が増え普段のお迎え時では話すことのできない悩みの相談や、保護者同士の交流もすることができています。
避難訓練	火災・地震・不審者を想定した避難訓練を各2回ずつ行っております。学校でも学んでいることではありますが、万が一の緊急時に備え学童でも訓練をおこなっています。また、不審者を想定した避難訓練では緊張感を持たせる為、不審者役を依頼しながら行う等工夫をしてい

	ます。
--	-----

【意見記述欄】 業務実施状況確認	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 5学童合同行事として、ユーカリ大探検、夏祭り、流しそうめん、豆まき会、バス遠足を開催したことによって、子どもたちは多くの仲間を感じられ、少しの緊張とにぎやかな雰囲気を味わいながら、いつもと違う表情を見せながら活動し、とても良い刺激となりました。 ・ 児童センターでは人気のあるチャレンジタイムを普段から出来るようにし、利用者目線での活動の増減を行い、すくすく広場、ちびっこ広場も利用者に合わせた活動ができるよう毎月のインストラクター会議にて話し合い対応しております。 ・ ダンスやベビーマッサージ等は講師にお願いし、本格的な活動にすることで利用者の方に喜んでいただき、その後の利用にも繋がっております。 ・ 北志津児童センター、学童保育所共にボランティアの方にも積極的にご協力いただきながら、地域との交流も行えるようになっております。 ・ 児童センターの大イベントであるワンパクまつりでも、子どもたちの取り組みを保護者に伝えることにより、理解や協力が得られてきております。また、ワンパクまつりの良い面では地域との交流として北志津児童センターや学童保育所が認知され、ボランティアの方々からも多く声を掛けていただけるようになってきております。
市	<p>児童センターでは、母子に関する事業など例年同様に実施し、多数の参加者を得ています。ワンパク祭りは地域のお祭りとして認知されており、児童と地域の人々とをつなぐ大きな地域交流事業となり、参加者も他の児童センターに比較し群を抜いた参加数となっています。次年度も安全安心な地域のお祭りとして、地域の皆さんと協力して実施してください。</p> <p>学童保育所では、5学童合同行事で新しく「ユーカリが丘線装飾」を実施し、関連企業との関りも上手く使いながら、児童に新しい体験の場を提供しています。</p> <p>継続して人気のある事業を実施するだけでなく、新しいアプローチについて次年も引き続き取り組んでいただければと考えます。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	無記名アンケート（遊戯室、図書室、学童にて約1ヶ月300部配布）																																																				
回答数等	学童回収：有効回答数140部 児童センター：有効回答数92部																																																				
実施結果	<p>《利用者満足度調査結果具体的事例》</p> <p>○児童センター（大人）</p> <p>1. 性別をお聞かせください。</p> <table border="1" data-bbox="312 506 1037 611"> <tr> <td>男性</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>女性</td> <td>58</td> </tr> </table> <p>2. お住いはどちらになりますか。</p> <table border="1" data-bbox="312 665 1037 925"> <tr> <td>ユーカー地区</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>井野地区</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>小竹地区</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>上座地区</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>13</td> </tr> </table> <p>3. 児童センター利用の方へ質問です。お子様の年齢をお聞かせください。</p> <table border="1" data-bbox="312 978 1037 1290"> <tr> <td>0歳</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>1～3歳</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>4～6歳</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>小学校低学年</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>小学校高学年</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>中学生以上</td> <td>4</td> </tr> </table> <p>4. 図書利用の方へ質問です。ご年齢をお聞かせください。</p> <table border="1" data-bbox="312 1344 1037 1709"> <tr> <td>～20代</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>30代</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>40代</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>50代</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>60代</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>70代</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>80代～</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>5. 児童センターにはどれくらいの頻度で遊びに来ますか？。</p> <table border="1" data-bbox="312 1762 1037 2069"> <tr> <td>1回</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>2回</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>3回</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4回</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>5回</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>6回</td> <td>5</td> </tr> </table>	男性	5	女性	58	ユーカー地区	32	井野地区	5	小竹地区	1	上座地区	10	その他	13	0歳	21	1～3歳	33	4～6歳	10	小学校低学年	6	小学校高学年	2	中学生以上	4	～20代	4	30代	25	40代	12	50代	1	60代	3	70代	1	80代～	1	1回	23	2回	11	3回	0	4回	0	5回	17	6回	5
男性	5																																																				
女性	58																																																				
ユーカー地区	32																																																				
井野地区	5																																																				
小竹地区	1																																																				
上座地区	10																																																				
その他	13																																																				
0歳	21																																																				
1～3歳	33																																																				
4～6歳	10																																																				
小学校低学年	6																																																				
小学校高学年	2																																																				
中学生以上	4																																																				
～20代	4																																																				
30代	25																																																				
40代	12																																																				
50代	1																																																				
60代	3																																																				
70代	1																																																				
80代～	1																																																				
1回	23																																																				
2回	11																																																				
3回	0																																																				
4回	0																																																				
5回	17																																																				
6回	5																																																				

6. 職員の対応はいかがですか

良い	57
普通	5
悪い	0

7. 館内の清掃は行き届いていますか

綺麗になっている	45
普通	15
汚い場所がある	1

8. 児童センターや図書室で楽しみにしているイベントはありますか。(複数回答 OK)

すくすく広場	23
すくすく計測	9
ママの100円喫茶	11
ママビクス	12
絵本とわらべ歌	9
栄養士の教えてタイム	9
救命士の教えてタイム	7
歯科衛生士の教えてタイム	4
ベビーマッサージ	7
1～3歳おはなし会	7
ちびっこ広場	26
親子でエクササイズ	10
夏のこわ～いおはなし会	0
冬の影絵	1
小学生ダンス教室	1
けん玉教室	2
一輪車教室	2
幼児親子工作教室	6
小学生クッキング	2
ちびっこ広場バス遠足	4
小学生運動遊び	0

9. あったら参加してみたいイベントはありますか。

- 幼児クッキング(簡単なクッキーとか・・・)。
- 大人の読み聞かせ(朗読)タイムを指導して下さる講座。
- バス遠足へ行ってみたいです。上の子の幼稚園の送り迎えの時間の関係で間に合わなかったもので・・・。
- 今度、佐倉青年会議所開催の“命の授業”(犬とのふれあい授業)是非やって頂きたいです。

- 日曜日しか来られないので、参加できません。
- 今年は満員だったので、次回は是非参加したいです。上の子だけにかまえるようなイベントがあったらうれしいです。(下の子をみていただけるなど)
- 赤ちゃんと体を動かすイベントはぜひ参加させていただきたいです。新米母です、わらべ歌や手遊びをもっと知りたいのですが、楽譜や歌詞がわかるものを提供してくださるとありがたいです。
- 制作 ■手作りおもちゃ制作 ■幼児クッキング ■ベビーサイン
- 育脳や知育などのイベント ■リトミック楽しかったです。 ■親子ヨガ
- 赤ちゃんの寝ぞうアートがあったら記念写真とりたい
- 離乳食教室、歯みがきレッスン ■お絵かき ■救命講座(今度ありますね)

10. 毎年秋に行われている「ワンパクまつり」についてお伺いします。今年で29回目と長い間続いているお祭りですが、これまで何らかの形でお手伝いに参加して下さったことはありますか。

何度もある	2
手伝ったことがある	2
バザーの献品をした	6
ボランティアに携わったことがない	17
ワンパクまつりを知らなかった	11

11. 「ワンパクまつり」は主に小学生が多く集まるお祭りですが、やってみたら楽しいのではないかと、と思われるアイデアがありましたらお聞かせください。

- 活動劇。ダンスや歌発表がいつもステキなので、両方の入ったミュージカル風なもののできたらぜひ応援したい♪と思います。
- 1~2回の、しかも一部分しか参加したことがないので、まだよくわかりませんが、子供たちは楽しみにしています。
- ビンゴ大会 ■幼児と小学生の交流会(遊び)
- 福袋釣り、めいろ、おばけやしき、ボーリング、プラバン作り

○児童センター(15歳以下)

1. 性別をお聞かせください。

男性	9
女性	20

2. 小学校はどちらですか。

小竹小	2
井野小	17
志津小	0
青菅小	3
西志津小	0
上志津小	0

下志津小	0
その他小学校	0
志津中	0
井野中	7
上志津中	0
その他中学校	0

3. 小学生の方に質問します。該当するほうに○をつけてください。

低学年です	10
高学年です	9

4. 利用回数は平均するとどのくらいですか。

週に1回	6
週に2回	4
週に3回	1
週に4回以上	5
月に1回	2
月に2回以上	5
年に1回	4
年に2回	0
年に3回以上	2

5. 北志津児童センター・図書室に来た時の滞在時間は平均してどのくらいですか。

30分以下	6
1時間くらい	16
2～3時間	4
それ以上	2

6. 児童センターや図書室に遊びに来る目的は何ですか(いくつも○をつけてもOK)

本を読んだり、借りたりする為	16
友達がいるから	12
友達を作れるから	2
先生と遊べるから	3
おもちゃや遊具があるから	13
チャレンジができるから	9
イベントがあるから	4

7. 児童センター・図書室で嫌な思いや怖い思いをしたことはありますか。

ある	1
ない	27

8. 7の質問で「ある」と答えた型にお聞きします。どんなことがあったか教えてください。

先生の人に、にらまれた(おかたづけしたのに、してないと)したあとは何事も

なかったように、わらっていた。

9. 児童センターや図書室で楽しみにしているイベントはありますか。

(いくつも○をつけても OK)

夏のこわ〜いおはなし会	2
冬の影絵	1
小学生運動遊び	3
小学生ダンス教室	3
けん玉教室	4
一輪車教室	1
小学生クッキング	4
ワンパククラブ	3

9. あったら参加してみたいイベントはありますか。(いくつも○をつけても OK)

農業体験(米・野菜作り)	5
星空観測	4
フラワーアレンジ体験	5
駅伝(マラソン)大会	7
お料理コンテスト	4
脱出ゲーム	17
ビーズアクセサリー作り	9
ハンドメイドクラブ	2
警ドロ大会	13
ダンスクラブ	8
サッカークラブ	6
合唱クラブ	4

10. 毎年秋に行われている「ワンパクまつり」についてお伺いいたします。ワンパクまつりに来たことはありますか。

何度もある	15
1回ある	7
ない	5
ワンパクまつりを知らなかった	0

11. 今年のワンパクまつりに来てくれた方に質問です。楽しかったコーナー、イベント、お店はなんですか。(いくつも○をつけても OK)

お魚探し水族館	4
巨大アート	3
お魚的あて	5
ストラックアウト	2
エコツとカーリング	3
けん玉・遊びのコーナー	1

おさんぽペンギン工作	3
海賊の帽子作り	1
万華鏡作り	4
ポーリング	6
輪投げ	3
シャボン玉	1
わらびもち	3
バルーンアート	1
駄菓子	5
わたあめ	8
ポップコーン	5
ロールドック	2
あげたこやき	6
ママの 100 円喫茶	3
バザー	9
安心・安全コーナー	1

○学童保育所

1. お子様の年齢をお聞かせください。

1 年	52
2 年	53
3 年	23
4 年	11
5 年	3
6 年	0

2. 1 週間のご利用回数は平均すると何日くらいですか。

1 回	0
2 回	13
3 回	36
4 回	27
5 回	63
6 回	1

3. お子様は嫌がらずに学童保育所に行きますか。

はい	127
いいえ	6
その他	6

4. 学童指導員の対応に満足していますか。

はい	126
----	-----

いいえ	1
どちらとも言えない	10

5. 学童保育所で改善して欲しい点はありますか。

はい	21
いいえ	95

6. おやつを学童保育所運営者に用意、提供してほしいと思われませんか。

(有料・1食100円を想定)

思う	48
思わない	85
食べないから必要ない	5

7. 平日19時までの保育時間に、プラス延長サービス(有料)を検討中ですが、あったら利用したいと思いますか。

思う	33
思わない	87
料金設定による	19

8. 7の問いで「思う」と答えられた方に質問です。どのくらいの頻度で利用したいと思いますか。

毎日	1
週に1~2回	9
週に3~4回	4
急な残業の時のみ	28

9. 8の問いで「料金設定による」と答えられた方に質問です。ファミリーサポートさんをご利用になられた事がありますか。

ある	7
登録だけしている	5
知っているが利用も登録もない	25
知らない	5

10. 「地域の子ども」として子ども達の交流を図る為に5学童の合同行事を行わせていただいておりますが、お子様の感想などから各行事についてお聞かせください。

①ユーカリ大探検(5月実施 1・2年生と希望保護者対象)

とても楽しかった	31
楽しかった	23
距離が長かった	2
面白くなかった	0
不参加	67

②夏祭り(8月実施 1~6年生 希望保護者対象)

とても楽しかった	43
楽しかった	35

刺激が強かった	0
面白くなかった	0
不参加	55

③豆まき会（2月実施 1～6年生対象）

とても楽しみ	30
楽しみ	70
ありきたりに感じる	1
参加予定はない	16

④バス遠足（3月実施予定 3～6年生対象）

とても楽しみ	32
楽しみ	29
ありきたりに感じる	0
参加予定はない	35

11. 保護者様と指導員のコミュニケーションタイムの「お茶会」について伺います。

楽しみにしている	26
参加したことがある	63
参加したことがない	44
参加したくない	1

12. 冬期休暇中のお弁当利用について

注文した	77
注文していない	46
注文したくない	13

回答者の意見等	対応策等
（北志津児童センター） 増設は難しいのだと思いますが、子ども達がこちらの図書館でくつろいで自由に読書でき、また大人も一緒に調べ物のできる学習コーナーを設けて頂ければ本当にありがたいです。市長へのお便りポストには何度も要望をお伝えしていきます。	昨年行った学童室との交換により、図書室をご利用の方にはご不便をお掛け致しております。限られたスペースの中で少しでも利用しやすく、くつろげるような環境づくりに努めてまいります。
（北志津児童センター） 職員の方が私語ばかりしていてびっくりした。	利用者の方には、大変不快な思いをさせてしまい申し訳ありません。職員一同改めて、業務中の私語や態度を改めるよう指導してまいります。
（北志津児童センター） 子どものトイレの水圧がすごく、便座がびしょびしょの時がある。一時、トイレに行った際、胃腸炎の菌をもらったことがあるので、除菌していただきたいです。	施設管理については志津コミュニティセンター側で行っているのですが、早急にお伝えし、修繕を施し水流調整をすると共に、衛生面においても今まで以上にこまめな清掃をするよう清掃員に指導していただきました。

<p>(北志津児童センター) おむつ台を増やして欲しい。または、おむつ替えコーナーを作ってほしい。</p>	<p>施設の関係上、現段階ですぐに対応することは難しいですが、できるだけ利用しやすいように検討していきます。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) 子どもを適切に見て対応してくれる指導員とそうでない方もいる。たまに話を聞いてくれず、何もしてくれないと言います。特定の指導員は、不安すぎて子どもが心配です。子どもの精神的な気持ちの対応に気づいてほしい。</p>	<p>全指導員で児童・保護者の方々が安心できるよう話し合いをし、改善に努めてまいります。指導員によって差があるというのは、大きな問題だと捉えています。どの指導員からも適切な対応ができるよう、常に指導員間の情報共有を行い、定期的に会議を開いております。今後も同様のことが無いよう更に徹底して取り組んでまいります。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) 学童で宿題を終わらせてほしい、「学習タイム」を設けてくださっていると聞いているので、その時間にもし違うことをしていたら、声かけを強化してもらえると助かります。(本当は家庭でやることですが、代行していただきすみません。)学習タイムが短く、宿題が終わらない。(特に6時間目まであった日)自由遊びの時間に学習も出来る環境を作ってほしいです。学童での生活スケジュールがあるのは知っていますが、時々、宿題のプリントが真っ白か途中までのときがあります。 先生方もお忙しいとは思いますが、可能な範囲で最後までやるよう見守っていただけたらと思うときがあります。</p>	<p>基本的には、学童では学習援助等はしておりませんが、生活習慣を身につける上で宿題は重要であると考えております。指導員としても児童のためになるようにと常に考えておりますので、声掛けは今後も継続して行っております。学習タイム中は、各指導員が宿題についてアドバイスをしたりすることもあり、おしゃべりがないよう声掛けをしております。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) 酷暑時の水分摂取・室内での着衣等に関して、年少の児童への対応に気になる点がある。</p>	<p>学童室の内外と温度、湿度を確認して対応しております。今後も気になることがあれば指導員にその都度お声掛けしていただきながら対応してまいります。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) 子ども同士のやりとりをよく見守ってほしい。(嫌がっていること等観察、注意)</p>	<p>児童の様子は、常に必ず指導員が見守るように徹底しています。トイレ等へ行く際にも必ず指導員に声掛けをするようにしています。なにかありましたら、指導員から保護者の方にお伝えするように今後も徹底してまいります。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) おやつを学童で用意してほしい。補充が大変だし、同じものを一緒に食べるのがいいと思う。毎日でなくてもいいので、手作りおやつの日があるといいなと思います。</p>	<p>可能な限り児童たちが喜ぶようにおやつ提供も含め検討しております。手作りおやつについては定期的なイベントの中でクッキング等を設けてあり、イベントで楽しみながらおやつを食べられるようにしております。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) 昨年度のお弁当はおいしくてたくさん利用したが、今年</p>	<p>お弁当は、業者に委託しております。メニューについては、児童が利用しやすい</p>

<p>度はおいしくないと子どもに不評で利用しなかった。また、金額が高いし、申し込み締め切りが早すぎて仕事のシフトが決まる前に申し込みしなければならなかった。休暇中のお弁当はとても助かりますが、一食の値段が高いので利用しづらい。</p>	<p>ように配慮してまいります。また、金額については、今後も要検討してまいります。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) 要望のアンサーを掲示してほしいです。どうなったのかまったく分かりません。</p>	<p>ホームページを通してとなりますが、いただいたご意見に回答したものを、掲載してあります。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) 勤務先が遅番の際、ファミリーサポートを利用しているが、学童の時間を延長してくれたらぜひ利用したいと思う。また、土曜日の利用時間を延長してほしい。毎度遅くなってしまうことがとても申し訳ない。</p>	<p>学童の時間延長に関しては、今後もアンケートによる集計を元に可能であれば延長できるように検討してまいります。</p>
<p>(北志津児童センター学童保育所) 北志津児童センターの「ワンパクまつり」での有志によるダンス(学童内)の指導をもう少し熱心にやってもらいたかった。せっかくやるなら「参加してよかった」を感じさせたい。昨年度までのように指導者が一緒に踊って盛り上げていってくれると子どもも意欲が高まると思う。(画像だけ見て踊るのはちょっと。)</p>	<p>児童たちが楽しめるように工夫を凝らしてまいります。来年度からは画像・動画のみでの練習ではなく、歌詞カードの作成、指導員との練習を増やしてまいります。</p>
<p>(井野学童保育所) たまにお一人で対応されている時があるようですが、ちょっと大変そうに見えましたので、できれば2人以上いてもらえると良いのではないのでしょうか。難しいかもしれませんが・・・</p>	<p>井野学童保育所では、登所人数に合わせての人員配置をしております。普段は4名の指導員の体制で子ども達と生活を共にしておりますが、外遊び時には3名の指導員が児童と外に行き、1名の指導員が学童内で体調不良者や急なお迎えの対応にあたっております。また、児童数に合わせて3名体制の時や2名体制の時もあり、その中で指導員が1人のみに見えることがあったのかと推測されます。今後、保護者が心配なく学童にお子様を通わせることができるよう、人員配置を明確にしていきたいと考えております。</p>
<p>(井野学童保育所) スイミングバスに乗せてほしい。</p>	<p>児童の安全をまずは第一に考え、井野学童に登所後は児童1人で外出することは禁止しております。保護者の方にお迎えにきていただくのが原則にしておりますが、習い事の先生やお友達のお母さんなど、保護者の方がお願いした方がお迎えに来ていただいた場合に限り降所可能になっております。また、保護者の方以外の方が児童のお迎えに来る場合には、必ず保護者から学童に直接ご連絡いただくようお願いしております。</p>
<p>(小竹学童保育所) 学年により教室が分かれるので一緒になるよう改善出来</p>	<p>低学年と高学年の登所時間が異なり、学習時間が違うため教室を分けたのが大きな理由です。また、30年度は低学年の人</p>

<p>ますか？</p>	<p>数が多く、教室のロッカーも足りない為、1・2年と3・4・5・6年に分けたのが現状です。</p> <p>今回のアンケートにより改善に関するご意見がありましたので、窮屈ですが机を1教室にまとめ、12班として1月よりスタートしましたが、高学年は学習がやりづらいようです。なお、学年をシャッフルして、2教室に分かれることも検討していますので、今後も楽しく過ごせるよう努力してまいります。</p>
<p>(小竹学童保育所) 長期休みの登所について、一人で登所出来ませんか？</p>	<p>保護者の方にとっては、送迎はとても大変だと思いますが、小竹学童保育所では4年生以下は一人登所を許可しておりません。子どもの安全第一を考えた結果ですので、ご理解いただきたいと思います。</p>
<p>(小竹学童保育所) 長期休みの朝の送りで、時間のサインを学童室まで入るのは朝の仕事が増え大変です。別の方法はありませんか？</p>	<p>学童室まで少々時間が掛かるのは確かですが、お約束として学童室で時間を記入していただくようお願いしています。朝の貴重なお時間とは思いますが、指導員とのコミュニケーションの機会でもありますので、これまでと同様に学童室までお願いしております。</p>
<p>(小竹学童保育所) 鍵が開いている時があるので、関係者以外は入れないようにしていただきたい。</p>	<p>通常鍵は閉めて置くようにしておりますが、再度指導員間で共通確認を行い、現在は指導員全員で鍵の開閉の徹底を行っております。</p>
<p>(小竹学童保育所) 学習時間を長くして欲しい。</p>	<p>現在、学習時間は45分設けていますが、それでも宿題が終わっていない子は自由遊びの前か、後かを選択させています。子どもたちに声かけをして、宿題が出来る体制を作っております。</p>
<p>(志津学童保育所) ふざけている子、走っている子に対して、もう少しきびしく注意してもいいのでは？何回かぶつけられたという話を聞きます。</p>	<p>学童ではふざけている子や走っている子など、人に迷惑を掛ける事や集団生活をしていく上で直してほしい事は都度注意を行っておりますが、現状では改善できていない所もあります。そのような行動や言動をした際には、懇切に注意を行い、しっかりと反省してくれるようにお話してまいります。また、保護者の方にもお話し、学童とご家庭で連携していけるようにしてまいります。</p>
<p>(志津学童保育所) おやつ是件ですが、学童で提供していただけると助かりますが、1食どのくらいのおやつを提供していただけるのかにもよります。又、おやつ代が月額で支払うのか、食べた回数で支払うのかどちらですか？</p>	<p>現段階ではどの程度おやつ提供の必要があるのかを調査している段階の為、詳細は決まっておりません。今回のアンケートで、一定数の需要がありましたが、アレルギーがある子への対応や、一人ひとり食べる量も異なっている為、今後どのようにしていくのかを全学童で検討していきます。</p>
<p>(青菅学童保育所) なんとなくで良いので、帰る時間がいつも一緒の子には遊びを終わらせて帰る準備の声掛けしてもらえると助か</p>	<p>学童保育所の1日の流れによって声掛けが難しい状況もあるかと思いますが、活動の流れの中で子どもたちの様子を見守りつつ、時間帯を見て声掛けや準備が迅速に出来るよう心掛</p>

ります。	けていきたいと考えております。
<p>(青菅学童保育所)</p> <p>宿題は終わらせるようにして欲しいです。(教室に教科書やドリルを忘れた場合、取りに行かせてから学童時間内に宿題に取り組ませて欲しいと思います。)</p>	<p>学童保育所は、安全で豊かな放課後・学校休業日を過ごす「生活の場」と考えております。その中で学習の時間も大切と考え、1日の活動内容の中に30分間の学習タイムを設けています。基本的には、学童時間内で終了し次の活動を促しておりますので、今後も学習の様子を見守りながら時間内に終わるように促していきたいと考えております。(学校に忘れ物をした際の回答ですが、基本的には学童に登所した後は、学校に取りに行くということはありません。)</p>
<p>(青菅学童保育所)</p> <p>部屋の換気をこまめにしてほしい。</p>	<p>日々の掃除の時、夕方子どもたちの熱気があるので時間帯を決めながら活動の様子を確認して何回か換気するようにしております。今後も、温度、湿度等見極めながら空気の入換えや細かな清掃に気をつけていきたいと考えております。</p>
<p>(青菅学童保育所)</p> <p>佐倉市側の改善部分ですが、学童スペースが狭いかなと思います。運用側の質の良さでカバーしているだけでは将来的に飽和してしまうのではと、青菅は待機がいらっしやいますし。広さと定員を拡大し、希望すれば小6まで預けられるようにしてほしい。</p>	<p>後小学校の児童数が増加していく予想もありますので、今後行政と一緒に検討していきたいと考えております。</p>
<p>(青菅学童保育所)</p> <p>自由が少なすぎる。幼稚園児ではないので管理しすぎるのは、どうかと思う。夏休みの昼寝タイムは必要無い。寝たい子供だけ寝れば良い。真っ暗にする必要は無い。</p>	<p>夏休みは、長期休暇期間の中で唯一長い休みとなりますので、子どもたちの体の負担も考慮してゆっくり出来る時間を設けております。今後も、長期休暇期間中を含め、学童の1日の流れを検討していきたいと考えております。</p>
<p>(青菅学童保育所)</p> <p>子供に対して言葉使いの悪い先生がいる。</p>	<p>大変申し訳ございません。児童に対する言葉使いに関しましては指導員間にて注意してまいります。</p>
<p>(青菅学童保育所)</p> <p>冬季休暇中のお弁当の値段が高い。長期休み中のお弁当はとても助かりました。今年の夏休みの業者さんは子供も食べやすかったです。今後も継続してほしいと思います。</p>	<p>これからも業者の方との話し合い、長期休暇のお弁当注文の内容を検討していきたいと考えております。</p>
<p>(青菅学童保育所)</p> <p>今年度より青菅学童も6年生までの受け入れとなりましたが今の状況からすると2年生がそのまま3年になり上がると新1年生の受け入れも厳しいのかなと感じております。学童側から退所の打診は難しいと思いますがこのまま学童に何年生までいられるのかなあ〜という不安があります。市側の体制による部分がほとんどだと思って</p>	<p>今後も、小学校の児童数が増加の予想もありますので、行政と一緒に検討していきたいと考えております。</p>

<p>いますがこんなに先生方が頑張っておられるのにも 思うと利用者からは歯がゆくなってしまいます。年度途 中からでも入れるように待機児童がいないようにしてほ しいです。 年が上がるとポイントも下がるのですがさ すがに週 5 日を下校から 19 時まで 1 人で自宅に留守を させることは考えられないので 6 年生まで預けられると いう条件に変更になっていることも考慮して対応をご検 討いただきたいです。</p>	
<p>(5 学童共通) 学童保育所の利用料金集金方法を引き落とし等に変えて ほしい。</p>	<p>現在手渡しでの集金を行っております。次年度に関しても同 様の対応にしたいと考えております。手渡しすることにより、保 護者と指導員間のコミュニケーションをとるタイミングとし て利用させていただいております。また、1 ヶ月に一度は学童 に来ていただき、児童の様子をお伝えする機械とすることで 開始している経緯がございます。今後ともご理解ご協力をい ただくようにしていきます。</p>

【意見記述欄】 利用者満足度調査報告	
<p>指定管理者</p>	<p>北志津児童センターは、乳幼児親子、一般小中学生、学童児と学童保護者が混在して利用する場 所です。図書室を利用される方には、北志津学童保育所との入れ替えに伴い、「なぜ？」と多くのご 意見をいただいておりますが、児童センターとしてはまずは「子どもの施設」であり、学童保育室 が定員 65 名に対しては従来の部屋では狭く、学童運営が難しい状況になっていたことで入れ替え になってしまったことを、図書の利用者に対してはその都度お伝えし、ご理解いただけるように対 応しております。意見でも頂いた通り、狭く使いにくいとは思いますが、狭い中でも図書利用をさ れている方への配慮として、本を腰をかけて読めるように椅子を 2 脚設置しました。また、現在で は図書室の小窓からの図書返却も可能となっております。</p> <p>乳幼児のイベントは充実されてるように思いますが、一方で小中学生の居場所作りは地域として 必要で、今後も課題となっております。行事がなくても子ども達はチャレンジや卓球で日々楽しく 遊んでくれておりますが、例えば小学生から高校生まで参加できるイベント行ったり、もっと幅広 い層に集まってもらえるような児童センターを目指していきたいと考えております。</p> <p>今回いただいた意見に関しては早急に回答を作成し、アンケート結果と共にホームページに掲載 しております。また、各現場の会議でも全指導員間で共有し日々の保育にあたっております。行政 が絡んでくるものはどうしても対応できないこともありますが、いただいた貴重な意見を無駄にす ることなく、今後のより良い北志津児童センターの運営の為に生かしてまいります。</p>
<p>市</p>	<p>利用者アンケートについては、昨年度よりも児童センター、学童保育所共に多く回答を頂いてお り、丁寧に案内し答えて頂いた成果です。利用ニーズの把握は重要であり、一定の回答数が確保で きる様、今後も継続してください。</p> <p>アンケート結果からは、児童センター、学童保育所共に一定の肯定的な評価を頂けています。</p> <p>中高学生の居場所作りについては、設備などの環境面の影響もあると考えますが、今後具体的に 検討を進めていただければと考えます。</p>

北志津児童センター図書室については、学童室との入れ替えの必要性を丁寧に利用者へ説明して
いただいております、引き続き利用者の皆様への周知を進めていただきたいと思います。

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価（平成 30 年度）	
指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・児童センターについては、利用者の利用促進を図る為にイベントの充実を目指しました。乳幼児利用が多かったのですが、小学生向けの夏休み企画等では、『チャレンジタイム』という時間を設け、長期休み時に『来たら必ず何かやっている場所』を目指して、工作や集団遊びのミニイベントを増やし、子ども達の興味をひく施設を目標に日々の遊戯室の行事設定をしました。 ・学童保育所については、5学童の合同行事や、バス遠足などを通じて、保護者の協力を得ながら北志津児童センターの利用回数を増やすことも出来ております。学童保育所の利用人数もとても増加しておりますが、逆に子どもたちも協調できるよう成長しているところを感じられ、学童保育所でのイベント、ボランティアさん等との地域交流を通して人との関わり、新たな学びの場として良い環境になってきていると考えます。ただ、学童利用希望人数の増加により、各学童保育所では以前と比べると低学年が増えておりますので、学童保育所の利用者に合わせた声かけや保育が今後はより重要になってくると考えております。 ・業務基準に基づく人員配置の中、社員を各現場に配置することにより業務の効率化と、安全の確保に努めました。これは、社員がセンターを取り巻く5学童とエリアの実態を把握する為にも役に立っており、単一施設からではなく、地域としての支援が行えるようになってまいりました。 ・改善点等はまだまだありますが、今後も地域の中の児童センターとして、利用者の皆様が更に利用しやすい場所作りを目指して環境設定や業務を行ってまいります。
市	<p>児童センター、学童保育所共に、昨年同様に丁寧な施設運営が行われています。</p> <p>利用者数については全体として大きく増加しております。次年度も魅力的な事業の運営を心掛けてください。</p> <p>例年対応いただいているところですが、引き続き志津コミュニティセンターとも積極的に情報交換していただき、連携強化に努めてください。</p> <p>図書室については、学童室との入れ替え後に狭くなったことのご意見も頂いていますが、学童保育所の拡張により学童保育所側での環境改善が図られておりますので、丁寧な説明と現状の図書室で改善できる部分がありましたら、積極的に取り組んでいただく様をお願いします。</p> <p>またこの数年は不審者の情報等も増えています。利用者の安心安全を確保するためにも、関連する市主催研修への積極的な参加の他、内部研修・訓練等の実施や、放課後児童支援員の質の向上に努めてください。</p> <p>地域との連携については、大きなお祭りを通して様々な団体と協力をしている所かと思いますが、引き続き地域に根差した児童館、学童保育所となるよう運営をしてください。</p>

[意見記述欄] 総合評価（指定期間全体）	
指定管理者	<p>指定管理期間全体として捉えると、北志津児童センターについては平成 29 年度に学童室と図書室の入れ替えを行ったり、学童保育所としては平成 27 年度に志津学童保育所、青菅学童保育所を開設したりと大きく変化のある期間だったと思います。その都度人員は適切に配置してきてはおりますが、学童保育所の利用人数増加に伴い指導員の人数も確保しなくてはならない為、指導員の確</p>

	<p>保については容易ではありませんでした。</p> <p>児童センターの利用人数については、年度毎に行事等を再検討しながら新たな行事を設けたり、その都度改善しながら利用者に満足いただけるように努めてまいりました。環境の変化はありましたが、継続して利用者の方たちと接することで少しずつ皆様にも理解していただけてきているのではないかと感じております。また、今までももちろんではありますが、今後も地域との関わりを持つために、ボランティアさんとの関係継続しながら子ども達がいろいろな経験を通して地域と交流できるよう、努めてまいります。また、広報活動としてホームページやマチコミを活用し、今度はさらに発信力を持たせ、集客率アップを図ります。</p> <p>反省・改善を毎年努めてまいりましたが、利用者アンケートのみでなく、日々利用者の方たちと触れ合う中で今後の運営に関わるヒントを見つけ、新たな行事設定や、環境改善をし幅広い年齢の方々が安心して楽しく利用していただけるような施設を目指し、次回からも運営をしてまいります。</p>
市	<p>1期目の5年間については市からの業務を引き継ぎ、安定した運営に努めて頂きました。特に、学童保育所の新規開設では必要な人員の確保や円滑な運営開始に尽力していただきました。</p> <p>また、平成29年度は北志津児童センターの学童室の拡張による環境改善のため、図書室との入替作業についても協力していただきました。</p> <p>地域との関わりについては、ワンパク祭りではボランティアや地区社協の方、学校、警察・消防署など関係機関とも協力連携をとり、地域に根差した児童館・学童保育所としての活動をしていただきました。</p> <p>2期目も引き続き志津北部地区を運営していただくこととなりましたが、地域に根差した企業の強みをより一層発揮し、引き続き利用者に喜ばれ地域に愛される児童館・学童保育所の運営に期待いたします。</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	北志津児童センター
評価者・団体	運営委員会

〔別記 2-①〕 業務点検シート

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

区 分	評価項目	評価欄
I 業務に関する基準		
1 基本事項		
【児童センター・学童保育所共通】		
開所時間	開所時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。	A
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。	A
2 維持管理業務に関する基準		
【児童センター・学童保育所共通】		
清 掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。	A
環境衛生	快適に利用できる環境になっているか。	A
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A
安全管理	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A
3 施設運営業務に関する基準		
【児童センター・学童保育所共通】		
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	A
	Web サイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	A
意見等 受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。	A
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。	A
企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	A
【児童センター】		
日常事業	遊ぶ際に守るべき事項が、利用者に理解できるように周知されているか。	A
	乳幼児と保護者がしやすく、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。	B
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"> ・職員の対応はいつも親切で丁寧です。 ・業務は適格に実施され、児童は楽しそうに遊んでいた。 ・児童の挨拶はしっかりできていた。 ・不審者侵入防止訓練を実施していたが適格にできていた。 ・適格に実施され、特に問題はない。 ・先生方は大変良く頑張っているように思えた。 ・児童が多くなりそうなので、先生の負担がおおくなるのではないかと思う。 ・一度ではよくわからないが、全体的によかったと思った。 ・児童と先生の関係もよかった。 ・センター、学童の先生方は色々と子ども達のことを中心に活動されていることを感じた。 ・中高生の利用はヤングブラザ的な使い方になっていけば嬉しい。市内に何箇所かできれば中高生もっと交流ができるのではないか。 ・図書室の改善は必死。市内で1番の狭さで利用しづらい。 ・すべての項目について適格に実施されている。 ・学童保育所においては児童を主眼にして全般に留意して業務を遂行されている印象を受けた。 ・スタッフの皆さんの子ども達への愛情を感じた。本当にありがとうございます。

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 : 佐倉市立北志津児童センター及び北志津児童センター学童保

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 type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 選任、届出のいずれかを行っていない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が50人未満である。
(2)	常時50人以上の労働者が使用される施設では、衛生委員会を設け、月1回以上行っているか。	<input type="checkbox"/> 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 <input type="checkbox"/> 衛生委員会を設けていない又は月1回以上行っていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が50人未満である。
(3)	常時10人以上50人未満の労働者が使用される施設では、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせているか。	<input 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 type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が50人未満である。
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。