

年度モニタリング
(令和元年度)

施設名称	佐倉市ヤングプラザ
施設概要	所在地：〒285 - 0014 千葉県佐倉市栄町 8-7 施設構造：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 2 階建 敷地面積：725.23 m ² 延床面積：809.73 m ² 建築年月：昭和 46 年 9 月 施設内容：1 階：コミュニティサロン、(公社)佐倉市観光協会 2 階：事務室、多目的室、ブラウジングサロン、AVルーム プレイルーム、教育電話相談室 附帯設備：駐車場(4 台収容)
施設の設置目的	青少年が自由に集い、活動する中で、青少年自らの力を発揮できる場の提供を図ると共に、日頃の青少年の悩みや心配事を相談できる機能を備えた総合的青少年施設として、青少年の健全育成のための環境づくりを行い、青少年活動の活性化と社会参加を促進することを目的としています。
指定管理者	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
指定期間	平成 27 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日
委託料	105,194,444 円(指定管理期間総額)
市所管課	健康こども部児童青少年課

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 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	
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 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	
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 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						

適正利用	利用・減免等の手続は規程にの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 6 のとおり実施している	評価		業務基準書P 6 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		
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 のとおり実施している	評価		業務基準書P 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		
法令遵守	関連規程を理解し、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 6 のとおり実施している	評価		業務基準書P 6 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		
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		業務基準書P 7 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	
	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 7 のとおり実施している	評価		業務基準書P 7 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						

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 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	
	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 _____ のとおり実施している	評価 -		業務基準書P _____ 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	
	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 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		
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 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		
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 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 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	
	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 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		
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 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						

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 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	
	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 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		
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 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	
	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 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		
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 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						

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 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		
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 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	
	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 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		
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 10 のとおり実施している	評価 A		業務基準書 P 10 のとおり実施している	評価 A
		協定書 P のとおり実施している			協定書 P のとおり実施している	
		申請書類 P のとおり実施している			申請書類 P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書 P 19 のとおり実施している	評価 A		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		
備考欄						

3 施設運営業務に関する基準

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。						
利用 手続	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			A	
出納簿等は整備されているか。						
利用 料 金 徴 収	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P のとおり実施している	評価		業務基準書P 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	
			-			-
	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 のとおり実施している	評価		業務基準書P 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	
			-			-
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 のとおり実施している	評価		業務基準書P 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		
		-			-	
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 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			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 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		
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 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						

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 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	
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P13 のとおり実施している	評価		業務基準書P13 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		
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 20 のとおり実施している	評価		業務基準書P 20 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	
	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 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		
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 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		
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 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		
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 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	
	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		
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 14 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ 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 14 のとおり実施している	評価 A		業務基準書P 14 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ 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						

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 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		
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 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		
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 16 のとおり実施している	評価		業務基準書P 16 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	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 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	
	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 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		
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 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		
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 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		
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 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		
備考欄						

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 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		
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 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		
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、親切・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		
備考欄						

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。						
報告	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		業務基準書P 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	
		A			A	
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		業務基準書P 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	
		A			A	
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		業務基準書P 18 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			A	
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		業務基準書P 18 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			A	
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
		協定書P のとおり実施している			協定書P のとおり実施している	
		申請書類P のとおり実施している			申請書類P のとおり実施している	
		その他 のとおり実施している			その他 のとおり実施している	
		A			A	
備考欄						

体制整備	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P 19 のとおり実施している	評価 A		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		
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 19 のとおり実施している	評価 A		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		
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 A		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 のとおり実施している	評価 A		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		
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		
備考欄						

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		
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	
	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		
備考欄						

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 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	
	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 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		

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 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	

備考欄

[意見記述欄] 業務点検

指定管理者	<p>公共施設として安全、清潔且つ公平公正な利用ができるよう管理運営に努めました。子ども達が安心して、自由に集い互いに「切磋琢磨」して励むことができる環境作りや企画事業の実施ができました。又、地域の方々の憩いの場としても、様々な年代の方に卓球、スタジオ、休憩の場として利用してもらうことができました。</p>
市	<p>青少年を中心とした様々な世代にとって利用しやすい施設となるよう、企画事業の実施や、比較的利用者の少ない平日午前中の有効活用に取り組んでいました。特に大人と子供が楽しめる企画に取り組んでいたことが評価できます。</p> <p>利用者に影響のないよう節電やごみの削減、清掃を行っており、利用者の利便性にも配慮しています。</p>

利用状況等分析

	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 (%)
開所日数	359	357	327	91.1	91.6
利用者数(人)	39,580	40,000	31,026	78.4	77.6
1日当たりの 利用者数(人)	110	112	95	86.4	84.8
多目的室利用組数	1,640	-	1,532	93.4	-
事業数	147	-	133	90.5	-
事業参加者数	3,953	4,000	3,297	83.4	82.4

[意見記述欄] 利用状況等分析

指定管理者	<p>幼児から大人までの地域の方々に利用してもらうことができました。特に多目的室(スタジオ)においては、午前中から閉館時間までほぼ100%稼働しました。特に高校生の利用が多く、他校の生徒と一緒に練習するなど交流の場となりました。</p> <p>今年は自然災害や3月にはコロナウイルスの影響を受けて、閉館となったため利用者数、事業数が例年より少なくなりました。</p>
市	<p>10月の台風の影響により、例年多くの人を訪れる秋祭りが中止となったことから、10月の施設利用者が大きく減ってしまいました。また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止により、春休み期間の利用が見込める3月におよそ1か月程度の休館期間がありました。こういったことから、1日あたりの利用者数に影響がでてしまったことが推測されます。</p> <p>一方で、利用者全体が減少をしている厳しい状況下においても、多目的室利用組数は対前年比で90%以上を確保することができました。</p> <p>また、学習室については、利用促進に向けた取り組みを進めているものの、全体から見ると利用割合が少ない状況がありますので、利用者数の増加に向けたさらなる取り組みが望まれます。</p>

経営分析

経営分析指標	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)	21,651,179	21,620,000	21,472,516	99.2	99.3
支出(円)	20,102,683	21,620,000	21,057,446	104.7	97.4
収支(円) 収入 - 支出	1,548,496	0	415,070	26.8	-
利用料金比率(%) 利用料金収入 / 収入	-	-	-	-	-
人件費比率(%) 人件費 / 支出	69.30	69.70	70.60	-	-
再委託費比率(%) 再委託費合計 / 支出	8.46	8.08	9.10	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出 / 延べ利用者数)	508	541	679	133.6	125.6
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料 / 延べ利用者数)	531	525	677	127.6	128.9

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	<p>今年度は、例年 3,000 人近く来館者が見込まれる秋祭りが台風のため中止となり、当館も 3 日間の閉館となりました。又、3 月には新型コロナウイルスの影響で 30 日間の閉館となり予定していたイベントも中止になりました。それに伴い年間来館者数が前年度より 8,600 人も減少となり、利用者 1 人当たりの管理コスト、利用者 1 人当たりの市負担コストが上がってしまいました。今後一人でも多くの方に利用してもらえよう魅力ある計画を立て施設運営にあたりたいと思います。</p> <p>再委託費は、毎年変わらず固定費となっていますが、経年劣化による点検や消費税引き上げに伴い金額が増加しましたが、削減できる所は見直していきたいと考えます。</p>
市	<p>10 月の台風と新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から行った 3 月の 1 か月間の休館による影響により、利用者一人当たりの管理コストが上昇してしまっています。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の拡大状況により今後の施設運営を見通すことが難しい状況にあり、イベント開催もより慎重な対応が求められるところですので、今後もその影響があることが予想されます。物品調達方法の見直し等によるコスト削減に努め、より効率的かつ効果的な施設運営に努めていただくことを期待します。</p>

業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
自然と触れ合う機会の提供	子ども達の自然体験を実施しました。生き物と触れ合い生態を学んだり、自然博物館に行き地球の歴史を体感したり、貝化石の採集を行うなど、貴重な時間を提供することができました。
リサイクルと環境問題	子ども達の使わなくなった物を中心に集め、必要な人に渡すことができました。物の大切さを学び、地域に貢献することができました。
幼児のイベントの開催	新規の利用者を増やす為、バス遠足や親子講座などのイベントを積極的に開催しました。普段来ている保護者達にその友達を誘ってもらい、今後の利用促進につなげました。
多目的室利用促進	学生ボランティア、学生アルバイトと協力し新1年生に楽器講座を開催しました。先輩達のアドバイスの元、熱心に取り組んでいる様子が見られ、スタジオの利用促進につなげました。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
学習スペースの利用促進	以前はテスト期間中の学生の利用が中心でしたが、普段の日や平日の午前中の利用者を増やす為にも、大きくポスターで宣伝したり、使いやすいよう配置を考えました。その結果、テスト期間以外での学生の利用や一般の方が使ってくれるようになりました。
広告・宣伝の見直し改善	ヤングプラザの前を通る市民の方に向けて施設案内や利用方法をわかりやすく掲示した結果、ポスターを見てスタジオや卓球を利用してくれる方が増えました。又、小学校に配布するヤングプラ通信やホームページのデザインを改善し、子ども達や保護者が見やすく、近隣地域以外でも広く利用されるよう配慮しました。
地域との交流	地域のボランティアの方や高校生ボランティアと協力し、イベントを共に行い、子ども達との異年齢交流を図ることができました。継続的にこの活動を続け地域社会に貢献していきます。

[意見記述欄] 業務実施状況確認	
指定管理者	<p>新規の利用者を増やす為、新しいイベントの開催や宣伝方法の見直しを行いました。地域との交流をテーマに運営、イベントを開催し、普段来ない方々が足を運んでくれたりと、どのイベントも好評で多くの人を集めることができました。イベントの参加者と普段来館している方の層は違いますが、各々ライフスタイルに合わせた利用ができ、今後も利用促進につなげた活動を行っていきます。</p>
市	<p>ショーウィンドーに催し物案内の掲示を逐次行ったり、イベントのチラシを配布する等といった、地道な広報活動を展開するとともに、多様なニーズをとらえた新しいイベントを企画立案することで、幅広い利用者の獲得に努め、平日のイベントでも多くの参加者を集めることができます。</p> <p>今後もより一層の魅力的な施設運営に努めていただくよう期待します。</p>

利用者満足度調査報告

実施方法等	小学生 - 個別調査法 中学生以上 - 自記式調査
回答数等	小学生 30 名 中学生 30 名 高校生 30 名 大人 30 名 計 120 名
実施結果	全体的に「満足」と回答した方が多く、「適切に対応してくれる」「清掃が行き届いている」などの意見が取り上げられました。改善点としては「消耗品を新しくしてほしい」「漫画を入れてほしい」との声が上がり、このような意見を参考に運営を見直し、来館者のニーズに応えていきます。

回答者の意見等	対応策等
スタジオのドラムを直して欲しい	ドラムの足が緩みうまく叩けないとの意見が挙がりました。部品の交換を検討していましたが、スタジオを利用している方から、使わなくなったドラムを頂いたことで改善することができました。
漫画を入れて欲しい	人気の漫画を置いて欲しいとの声が挙がりその本を導入したところ、その本を目的に来館した方がいました。
卓球の改善	球やラケットなど貸出品に対する要望があり、新しくしてほしいとの意見が挙がりました。長くきれいに使えるようラケットのコーティングをしました。
トイレの改善	「男子トイレの便器ががたついてしまう」「ドアがうまく閉まらない」という意見が挙がりました。業者に依頼し、来年度には改善する予定です。
Wi-Fi の導入	昨年度同様「Wi-Fi」環境が欲しいという意見が挙がりました。様々なネット業者をリサーチし、来年度には導入できる予定です。

[意見記述欄] 利用者満足度調査報告	
指定管理者	<p>この調査で「満足」している利用者が多いことがわかりましたが、多くの改善点も見つかりました。今回取り上げられた意見を改善し、今後も満足して利用してもらえよう努めていきます。</p> <p>また学習室の利用が全体の割合としては少ないですが、普段の様子を見ると徐々に増加傾向にあります。学習での利用を増やす為にも、今後「静かな環境」「ネット環境」を整え卓球やスタジオ同様に定着できればと思います。</p> <p>アンケート以外にも普段の様子や来館者と接することで、様々な要望を引き出し、より良い環境作りを心掛けていきます。</p>
市	アンケートでは利用者の満足度が高くなっており、良好な管理運営がなされているものと読み取れます。引き続き利用者ニーズの把握に努め、施設運用の参考としてください。

総合評価

[意見記述欄] 総合評価 (令和元年度)	
指定管理者	<p>午前中は地域の方が卓球や会議、おしゃべり、休憩所と多岐にわたり利用が見られました。午後は、多くの子ども達が各々の目的で集い賑わいを見せました。利用は例年通り、高校生の割合が全体の3割を占めています。多目的室の利用を目的に多くの高校生がヤングプラを基点として、他校との交流の場となり賑わいを見せました。イベントにおいては、地域ボランティアの方々を講師に招き、子ども達との地域の方々が一体となって成功させることができました。毎年行われる10月の秋祭りにおいては残念ながら中止となってしまいましたが、今後も地域と協力して一体となって運営していきます。</p>
市	<p>10月の台風の影響や新型コロナウイルス感染症の拡大防止による3月からのおよそ1か月程度の休館期間の影響で、利用人数が減となりましたが、そういった期間を除いた施設運営状況は、安定的な利用者数の確保ができています。</p> <p>また、新たなイベントの企画立案や地域のボランティアと協力した事業の実施により、ヤングプラザが様々な年齢層にとって利用しやすい親しみのある施設となるよう努めています。</p> <p>今後も、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から利用者が安心して利用できる施設運営を進めながら、ヤングプラザの設置目的に沿った利用しやすい施設運営に努めていくことを期待します。</p>

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 : 佐倉市ヤングプラザ

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89、90、106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。	就業規則を作成し、届け出ている。 就業規則を作成しているが、届け出していない。 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。	就業規則を作成し、届け出ている。 就業規則を作成しているが、届け出していない。 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。 （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	明示している。 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。	明示している。 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。	所定労働時間は、法定労働時間内である。 変形労働時間制を採用している。 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。	定めている。 定めていない。 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	算定している。 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。	適正に把握している。 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。	適法に取得させている。 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。	与えている。 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。	労使協定の範囲内で行わせている。 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。	基準の範囲内で締結している。 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。	与えている。 与えていない。
4 賃金（法第24、37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。	支払っている。 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。	支払っている。 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。	支払っている。 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。	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。 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。	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。 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。	保存している。 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。	選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 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。	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。	衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 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。 常時使用する労働者が10人未満又は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。	行っている。 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。	行っている。 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。	保存している。 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。	聴いている。 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。	通知している。 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。	提出している。 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。	周知している。 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。	行っている。 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。	行っている。 行っていない。