

年度モニタリング
(平成 30 年度)

施設名称	佐倉市市営自転車駐車場 (12 施設)
施設概要	市内の 6 駅周辺 12 か所の市営自転車駐車場
施設の 設置目的	市内駅周辺の自転車等の駐車秩序を確立し、道路交通の円滑化及び自転車等利用者の利便性を図る
指定管理者	一般社団法人 日本駐車場工学会
指定期間	平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
委託料	0 円
市所管課	土木部道路維持課
第三者	—

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		
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 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 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						

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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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	
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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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	
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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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	
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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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	
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_____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		
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	
	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		
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	
	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						

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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P10のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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	
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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
利用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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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	
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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	<input type="radio"/>	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						

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		
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	
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	
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	
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		
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	
	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		
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	
	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P19	のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19	のとおり実施している	評 価 A
		協定書P	のとおり実施している			協定書P	のとおり実施している	
	申請書類P	のとおり実施している			申請書類P	のとおり実施している		
	その他	のとおり実施している			その他	のとおり実施している		
備考欄								

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 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		
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 _____ 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		
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		
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P14 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P14 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。					
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P14 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P14 のとおり実施している	評価 A	
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
Web サイトは利用しやすく、適宜更新されているか。						
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P14 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P14 のとおり実施している	評価 A	
	協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している		
	申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している		
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

意見等 受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
相談 業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書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	
	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____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		
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____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	
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_____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		
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	
	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
4 経理事項に関する基準						
財 務 処 理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
区 分 会 計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P15_のとおり実施している	評価 A	<input type="radio"/>	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		
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		
	<input type="radio"/>	業務基準書P16_のとおり実施している	評価 A	<input type="radio"/>	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		
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_____のとおり実施している	評価 A		業務基準書P_____のとおり実施している	評価 A
	<input type="radio"/>	協定書P10_のとおり実施している		<input type="radio"/>	協定書P10_のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____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			
<input type="radio"/>	業務基準書P15_のとおり実施している	評価 A	<input type="radio"/>	業務基準書P15_のとおり実施している	評価 A	
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している		
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

II 運営体制・組織に関する基準

1 基本事項

業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。						
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P17	評 価 A	○	業務基準書P17	評 価 A	
	協定書P			協定書P		
	申請書類P			申請書類P		
	その他			その他		
業務従事者から労務に関する苦情等が出ていないか。						
労 務 責 任	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P	評 価 —		業務基準書P	評 価 —
		協定書P			協定書P	
		申請書類P			申請書類P	
		その他			その他	
労働時間の管理は適切になされているか。						
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P17	評 価 A	○	業務基準書P17	評 価 A	
	協定書P			協定書P		
	申請書類P			申請書類P		
	その他			その他		
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	評 価 —		業務基準書P	評 価 —
		協定書P			協定書P	
		申請書類P			申請書類P	
	その他			その他		
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	評 価 A		業務基準書P	評 価 A
	○	協定書P3		○	協定書P3	
		申請書類P			申請書類P	
	その他			その他		
備考欄						

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		
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		
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18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		
接遇	職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、新設・丁寧な対応がなされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している		
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

3 一部業務委託（再委託）に関する基準

再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。						
委 託 範 囲	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	

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	

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	

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

5 安全管理・危機管理に関する基準

平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
	非常時の連絡体制は確立されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
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		
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P20 のとおり実施している	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		
備考欄						

保 險 加 入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P20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		
6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準						
守 秘 義 務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P21のとおり実施している	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		
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		
情 報 公 開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P22のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P22のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書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		
備考欄						

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（コンピュータウィルス対策等）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	
	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P25_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P25_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

[意見記述欄] 業務点検	
指定管理者	<p>30年度は、前年度同様に1日6時間の人員配置で管理を行いました。</p> <p>ただし、平日の配置時間を7時～10時、16時30分～19時30分に変更しました。</p> <p>変更目的は午前終了時間を一時利用者への対応改善策として30分遅くし、午後開始時間を高校生以下利用者対応改善策として30分早くしました。</p> <p>利用者の方には、30年11月のアンケートにおいても特に問題がないというという評価でした。</p> <p>今後も有人管理時間は効果的な配置を検討する必要があると考えております。</p> <p>事故・盗難被害報告は発生内容報告を現場から市と本部へ報告し、後日月次報告書にてその対策処置などを報告しております。</p> <p>市と連絡会議は毎月1回、1時間から2時間で報告しております。</p> <p>特に30年度は臼井駅南口自転車駐車場の耐震補強工事があり、市との密接な連携により大きな混乱もなく運営されております。(工事期間は延長され令和元年6月末で終了予定)</p>
市	<p>管理、運営、報告が適正になされております。また、本部担当者や現場担当者からの改善提案などがあり、積極的な姿勢が伺えます。</p> <p>平成30年度は臼井駅南口自転車駐車場の耐震補強工事がありましたが、工期の事前の周知を徹底して行っており、利用者の混乱を最小限に抑えられたと感じます。</p>

②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 (%)
延べ利用者数 (人)	65,807	65,000	67,862	103.1	104.4
実利用者数 (人)	定期 5,611 一時 60,196	定期 5,500 一時 60,000	定期 5,462 一時 62,400	定期 97.3 一時 103.7	定期 99.3 一時 104.0
稼働率 (%)	62	61	60	—	—
利用料金収入 (円)	39,272,840	38,791,000	38,858,730	98.9	100.1
減免件数 (件)	126	126	111	88.1	88.1

[意見記述欄] 利用状況等分析

指定管理者	<p>利用料金収入は前年度比で 99%と微減となりました。ただし、利用料金収入には改修工事による減収分補填金 1,564,680 円を加算しております。</p> <p>定期契約台数は前年比で自転車 が 98%、原付が 96%と減少傾向にあります。</p> <p>自転車は前年比で一般が 97%、高齢者が 96%、高校生以下が微増となりました。</p> <p>原付は前年比で一般が 97%と減少、高齢者が 91%と大幅減少になりました。</p> <p>一時利用台数は前年比で 103%と増加しました。この要因は、平日管理時間を変更したことも挙げられます。(7:00~10:00、16:30~19:30 ← 6:30~9:30、17:00~20:00)</p>
市	<p>これまでの利用者数の継続的な減少傾向は平成 30 年度も変わりありません。佐倉市全体の生産年齢人口が減少していることもあり、今後も利用者数の減少傾向は続くと考えられます。</p> <p>平日の管理時間の変更による、一時利用台数の増加は利用者のニーズを適切に汲み取った結果だと考えられます。</p>

③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）	39,852,449	38,972,000	39,226,234	98.4	100.7
支出（円）	38,305,684	38,660,989	38,103,426	99.5	98.6
収支（円） 〈収入－支出〉	1,546,765	311,011	1,122,808	72.6	361.0
利用料金比率（%） 〈利用料金収入／収入〉	98.5	99.5	99.0	—	—
人件費比率（%） 〈人件費／支出〉	70.7	72.8	72.9	—	—
再委託費比率（%） 〈再委託費合計／支出〉	0.6	0.7	0.6	—	—
利用者当たり管理コスト（円） （支出／延べ利用者数）	582	594	561	96.4	94.4
利用者当たり市負担コスト（円） （委託料／延べ利用者数）	0	0	0	—	—

[意見記述欄] 経営分析

指定管理者	<p>〈収入〉</p> <p>利用料金収入は前年比で約41万円の減収となりました。</p> <p>定期利用収入が前年比で98%、一時利用収入が前年比で103%でした。</p> <p>独自事業での収益は前年比で約21万円の減益となりました。</p> <p>この要因は レンタ自転車で多額な修理費（19万円）が発生したことによるものです。</p> <p>〈支出〉</p> <p>現場人件費は前年比で約82万円増加しました。人件費は最低賃金が3%UP（約74万円増加）分と言えます。</p> <p>〈収支〉</p> <p>収支が+112万円と健全な事業内容でした。</p> <p>その要因は収入が約62万円の減収に対して支出がLEDリース完了（-16万円）、消耗品費（-18万円）、ホームページ関連で前年度の製作費（-40万円）が考えられます。</p>
市	<p>利用者数の減少により利用料金収入が減少していますが、独自事業として行っている自動販売機を増設するなど経営努力が伺えます。</p> <p>また、更なる有人管理時間の縮減による経費削減案も具体的に考えられており、昨今の厳しい状況を適切に把握できていると考えられます。</p>

④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
<p>◆前カゴ大の自転車専用置場の設置</p> <p>京成佐倉北口において一部のラックレール使用制限を解除するため、ラック6台を取外して前カゴが大きい自転車置場（平置き30台）を増設。 （利用者アンケートでの要望に対応）</p>	<p>① 10月中旬にラックを線路寄りの東側3台、西側3台の計6台を取り外した。</p> <p>② 前カゴが大きい自転車の専用置場を表示して利用開始（現在は一列横並びで30台程度が利用可能）</p> <p>ラック使用制限板を外し、全てのラックレールが利用可能になった（10月中旬）。傾斜角度の少ないラックが利用可能になり、利便性が改善された。</p>
<p>◆臼井駅南口の耐震補強工事への対応</p> <p>仮置き場として、臼井駅北口第2を活用した。</p> <p>工事期間は2018年8月から2019年6月と当初の計画から6ヶ月間の延長があった。</p>	<p>仮置き場へ488台の契約者に移動してもらった。料金は屋外料金として、屋内料金との差額分を市から補填を受けた。特に大きな混乱はなかったが、若干名の方が置場違反をしていたが、管理員が根気よく仮置き場への誘導努力をした。また、仮置き場として、既存の駐輪場を活用したことで、工事関連費用の削減となったと思う。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>◆省エネとCO2排出量削減</p> <p>京成佐倉北口 外灯の水銀灯をLED管に交換した （11個、球切れ交換9個含む）</p>	<p>工事内容：水銀灯200WをLED管：10Wに交換 時期：平成30年9月、費用：157,140円</p> <p><期待効果></p> <p>使用電力量：95%削減 CO2排出量：年間約4.1トン削減 電気料金：年間で約25万円削減 今後10年間は球交換不要</p>
<p>独自事業1</p> <p>◆レンタサイクル</p> <p>場内でのPRを強化し、稼働率を80%程度に高める</p>	<p><実施状況></p> <p>30年度はホームページやノボリ旗などでPRした。</p> <p><結果></p> <p>収益が大幅に減少した。</p> <p>その原因は①自転車が古くなり多額の修理費（19万円）が発生②利用者が減少の2点が考えられる。</p> <p>一時利用件数 642件 → 536件（前年比83%） 収入 424,820円 → 319,900円（前年比75%） 収益 243,691円 → 39,358円（前年比16%）</p>

<p>独自事業 2</p> <p>◆飲料水自販機</p> <p>自販機の収入を駐車場維持管理に充当する</p>	<p><実施状況></p> <p>◆設置台数</p> <p>京成佐倉南口 1台</p> <p>京成佐倉北口 3台 (1月に1台追加)</p> <p>臼井南口 1台、ユーカー上座 1台</p> <p>京成志津北口 1台</p> <p>JR 佐倉南口 2台 (3月に設置)</p> <p>JR 佐倉北口 1台 (3月に設置)</p> <p><効果></p> <p>一部業者の自販機手数料が 20%から 10%となったため収益の減少となった。</p> <p>収益 335,918 円 → 328,146 円 (前年比 97%)</p>
---	--

[意見記述欄] 業務実施状況確認	
<p>指定管理者</p>	<p>30年度は①利便性の改善②経費削減③独自事業の収益増について取り組みました。</p> <p>(1) 利便性の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> 京成佐倉北口 前カゴ大の自転車専用置場を新設し、ラック使用制限板を外してラック利用での利便性を改善 (利用者アンケートへの対応) <p>(2) 経費削減</p> <ul style="list-style-type: none"> 京成佐倉北口 水銀灯のLED化による電気料金の削減 年間で約 25 万円の削減が期待される <p>(3) 独自事業での収益</p> <p>独自事業での収益は 367,504 円となった。</p> <ul style="list-style-type: none"> レンタサイクル事業 39,358 円 (204,333 円の減益) レンタサイクルの収益は自転車 (老朽化) 修理費 (約 20 万円) が収益を圧迫した。 自転車は 5 年以上使用しているものが多いので、入替えを検討したい。 自販機事業 328,146 円 (7,772 円の減益) 自販機は平成 31 年 1 月に京成佐倉北口 : 1 台、平成 31 年 3 月に JR 佐倉南口 : 2 台、JR 佐倉北口 : 1 台増設した。
<p>市</p>	<p>アンケートで利用者の要望を適切に汲み取り、それに応じた対応が取れています。</p> <p>LED化は電気料金の削減だけでなく、明るさの向上による利便性の増加や防犯性の増加などの効果も見込めます。</p> <p>自販機事業については自販機の種類ごとの売り上げの差についてよく分析されており、自販機の種類の取捨選択により、更なる売り上げ増加が期待できます。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	利用者のアンケート調査 期間：平成30年11月1日～11月30日
回答数等	624人(契約台数比 27.5%) 配付枚数：2,270
実施結果	前回(29年度)と比べ「駐車場利用における満足度」で「満足」が平均45%(前年：51%)と若干評価を下げている。これは、臼井南口改修工事の影響も考えられる。 ラックは自転車の多様化による改善要求や老朽化の指摘も多いので、平置きへの切替えを推進したい。屋外駐車場の明るさは改善のご意見も多くあったので、水銀灯のLED化などを検討したいと思います。

回答者の意見等	対応策等
ラックの角度が急すぎて高齢者には大変なのでもっと角度を緩やかにしてほしい。	京成佐倉北口は線路側のラックを外して平置き場所を増やすことを検討する。 ユーカリ上座は奥側のラックを外すことも検討する。
臼井南口の改修工事の影響もあり、臼井南口と臼井北口2(代用場所)の評価が低かった。	臼井北口第2は照明灯のLED化を検討する。
JR南口 施設老朽化の指摘が多い。	安全面から応急措置を図りながら、市と抜本策を協議する。
ユーカリ上座 駐車場の照明が少し暗い。	奥側照明灯はLED化を検討する。
ユーカリ南口 禁煙にしてほしい。駅を降りてからバイクまでの間に吸う人が多い。	通路にも禁煙のポスターを貼ることを検討する。

【意見記述欄】利用者満足度調査報告	
指定管理者	満足度調査では、満足が30%～60%、満足+普通が85%～100%となっております。 特に臼井南口は耐震工事の影響が満足度を若干さげる要因の一つと判断します。 全体的には対面ラックの利便性に不満がありますが、管理員の対応には一定の評価をいただいているように思われます。
市	アンケートにおいて、管理人に対する好意的な意見が多く見られ、利用者に対する丁寧な対応ができているものと考えられます。 しかしながら、ラックに対する不満の意見が多く見られました。利用者は減少傾向にあり、自転車1台あたりの駐輪スペースは拡大しているので、スペースをうまく活用しラックの不便性を解消することを期待します。

⑥総合評価

[意見記述欄] 総合評価（平成 30 年度）	
指定管理者	<p>30 年度は少子高齢化の影響で使用者減少に伴う収入の減少と最低賃金 3%UP に伴う現場人件費増加という、厳しい事業環境を想定しました。</p> <p>結果としては、収入では利用料金収入が前年比で約 41 万円減、支出では現場人件費が約 81 万円の増となりました。</p> <p>総合評価としては、事業計画の範囲内で運営できたと思います。</p> <p>令和元年度以降も厳しい事業環境が続くことが予想されますので、継続的に健全な事業運営を行うため、更に経費の最適化を図りたいと思います。</p>
市	<p>利用料金収入は減少しましたが、実績値が計画値を上回っており、厳しい事業環境の中で健全な事業運営が行なわれていたと考えられます。</p> <p>また、最低賃金の上昇により人件費は大幅増との結果となりましたが、今後更なる最低賃金の上昇が見込まれることから、早め早めの対応策の検討を期待します。</p>

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 平成30年度

施設名 : 佐倉市 市営自転車駐車用 (12施設)

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 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 checked="" 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 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 checked="" 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] <input type="checkbox"/> 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 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。 ※該当なし
(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 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。 ※該当なし
(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。