

別記様式1

年度モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市立佐倉老幼の館 佐倉老幼の館学童保育所外4学童保育所
施設概要	<p>【佐倉市立佐倉老幼の館】            所在地: 〒285-0038佐倉市弥勒町229番地2            施設構造: 木造(増築部分鉄骨造)、地上1階建            敷地面積: 807㎡            延床面積: 317㎡            建築年月: 昭和58年3月            開設年月: 昭和58年4月            施設内容: 事務室、遊戯室、図書室、和室、学童保育室(1室)</p> <p>【佐倉老幼の館学童保育所】            所在地: 〒285-0038佐倉市弥勒町229番地2(佐倉老幼の館内)            施設構造: 木造(増築部分鉄骨造)、地上1階建            敷地面積: 807㎡(佐倉老幼の館)            延床面積: 317㎡(学童保育所部分74㎡)            建築年月: 昭和58年3月            開設年月: 昭和58年4月            施設内容: 学童保育室(1部屋)            定員: 定員: 55名            対象学年: 3年生~6年生</p> <p>【佐倉学童保育所】            所在地: 〒285-0023佐倉市新町78番地4(佐倉小学校内)            施設構造: 鉄筋コンクリート造、地上4階建            敷地面積: 20,701㎡            延床面積: 6,227㎡(学童保育部分186㎡)            建築年月: 昭和48年10月            開設年月: 平成20年10月            施設内容: 学童保育室(3部屋)            定員: 65名            対象学年: 1年生~2年生</p> <p>【佐倉東学童保育所】            名称: 佐倉市立佐倉東学童保育所            所在地: 〒285-0042佐倉市将門町7(佐倉東小学校内)            施設構造: 木造、地上2階建            敷地面積: 178㎡            延床面積: 150㎡            建築年月: 平成8年3月            開設年月: 平成8年4月            施設内容: 学童保育室(2部屋)            定員: 45名            対象学年: 1年生~6年生</p>

	<p>【内郷学童保育所】  所在地: 〒285-0004佐倉市岩名870番地(内郷小学校内)  施設構造: 鉄筋コンクリート造、地上3階建  敷地面積: 24,216㎡  延床面積: 5,972㎡(学童保育部分127㎡)  建築年月: 昭和58年3月  開設年月: 平成20年10月  施設内容: 学童保育室(2部屋)  定員: 65名  対象学年: 1年生～6年生</p> <p>【白銀学童保育所】  所在地: 〒285-0045佐倉市白銀1丁目4番(白銀小学校内)  施設構造: 鉄筋コンクリート造、地上1階建  敷地面積: 26,731㎡  延床面積: 5,189㎡(学童保育部分69㎡)  建築年月: 平成16年3月  開設年月: 平成16年4月  施設内容: 学童保育室(1部屋)  定員: 40名  対象学年: 1年生～6年生</p>
施設の設置目的	<p>児童センターは、児童福祉法に規定された児童厚生施設であり、地域の児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とします。  学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的とします。</p>
指定管理者	株式会社 明日葉
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	387,931,750円(令和3年度支払額 77,510,626円)
市所管課	こども支援部こども保育課
第三者	佐倉市立佐倉老幼の館運営委員会

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。

※記載箇所欄について、業務基準書が2種類あるため、学童保育所基準書の記載箇所を記載することとし、ページ数が異なる場合には老幼の館の記載箇所を追記の上で(老)を記載する。

I 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所（館）時間	開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-1-(3)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-1-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-1-(4)」に記載。	

適正利用	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(1)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-1-(5)」、「Ⅱ-1-(7)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(1)」に記載。	
清掃	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(1)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	予約制により、利用時間終了ごとに清掃や消毒を行っています。
	記載箇所	業務基準書 別表1に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(2)」、別表1に記載。	
廃棄物処理	廃棄物の減量に務めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 別表1に記載。	
環境衛生	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(4)、(11)」、「Ⅱ-2-(12)(老)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(3)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(4)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(5)」に記載。	
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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(5)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	該当があった場合は、直ぐに所管課に報告済。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(6)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	異常があった際には所管課に報告済。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(6)」に記載。	
修繕	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(6)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(7)」、「Ⅱ-2-(8)(老)」に記載。	
警備	夜間・休所日警備に支障はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(7)」、「Ⅱ-2-(8)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(9)」、「Ⅱ-2-(9)、(10)(老)」、別表1に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(9)」、「Ⅱ-2-(9)、(10)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	開館前に安全確認の見回りを行っています。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(7)」、「Ⅱ-2-(8)(老)」に記載。	
安全点検	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(7)」、「Ⅱ-2-(8)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)(老)」に記載。	
駐車場	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)(老)」に記載。	



### 3 施設運營業務に関する基準

利用 手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(1)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(2)」に記載。	
利用 料 金 徴 収	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(2)」に記載。	
利用 料 金 徴 収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(8)(老)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(6)」、「Ⅱ-3-(9)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(7)」、「Ⅱ-3-(10)(老)」に記載。	
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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(7)」、「Ⅱ-3-(10)(老)」に記載。	
広報活動	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(7)」、「Ⅱ-3-(10)(老)」に記載。	
広報活動	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(7)」、「Ⅱ-3-(10)(老)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	施設内に苦情受付窓口を掲示。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(8)」、「Ⅱ-3-(11)(老)」に記載。	
意見等受付	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(8)」、「Ⅱ-3-(11)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(8)」、「Ⅱ-3-(11)(老)」に記載。	
相談業務	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(8)」、「Ⅱ-3-(11)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-7-(1),(2)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-7-(1)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(9)」、「Ⅱ-3-(12)(老)」に記載。	
留意事項	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(9)」、「Ⅱ-3-(12)(老)」に記載。	
4 経理事項に関する基準			
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-4-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-4-(3)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-5、Ⅲ-7-(1)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-6」に記載。	
行政財産使用許可	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-6」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-1-(1)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-1-(1)」に記載。	
労務責任	労働時間の管理は適切になされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-1-(1)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-2-(1)」、「Ⅲ-2-(1)、(2)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-1-(2)」、「Ⅲ-1-(3)(老)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-2-(2)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-2-(3)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-2-(4)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-2-(6)」に記載。	
接遇	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-2-(6)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-3-(2)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-3-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-3-(2)」に記載。	
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	特記事項
	B	B	コロナ禍により、以前より連携が減少
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-4」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-5-(1)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-5-(2)」に記載。	



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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-5-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-5-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-5-(4)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-5-(5)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-6-(1)」に記載。	

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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-6-(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-6-(3)」に記載。	
情報公開	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-6-(3)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-6-(4)」に記載。	
情報管理	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-6-(4)」に記載。	

7 事業計画及び事業報告に関する基準			
資料提出	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－7-(1)、(2)」に記載。	
資料提出	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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－7-(1)、(2)」に記載。	
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－10」に記載。	

#### 意見記述欄

指定管理者	<p>全体を通して、実施が出来ていると考えております。            トラブルや非常時には、市所管課と連絡を密に行い情報の共有やトラブル解決に取り組む事ができております。            コロナ禍により、地域との連携が減少している部分が懸念材料ではありますが、近隣の方々や運営委員会委員と連携を意識しながら取り組んでまいります。</p>
佐倉市	<p>業務基準書等に基づき、適正な管理運営が行われておりました。            市への連絡、報告も細かく行われており、情報共有やトラブル解決も早期に対応ができております。</p>

## ②利用状況等分析

児童センター	前年度実績値	今年度計画値	今年度実績値	対前年度比(%)	対計画値比(%)
延べ利用者数(人)	4,043	13,500	6,059	149.9%	44.9%

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)	14,662,000	19,320,000	19,029,750	129.8%	98.5%
減免件数(件)	70	67	91	130.0%	135.8%
登録児童数/月 (佐倉老幼の館 学童)	33	35	53	160.6%	151.4%
(佐倉学童)	57	55	68	119.3%	123.6%
(佐倉東学童)	43	45	42	97.7%	93.3%
(内郷学童)	40	40	44	110.0%	110.0%
(白銀学童)	50	55	49	98.0%	89.1%

### 意見記述欄

指定管理者	<p>【児童センター】 児童センター利用を予約制として開館。昨年度のように臨時休館は無く、開所日数は通常通りとなっています。利用者数を区分別に前年度対比で見ると、幼児→134% 小学生→200% 大人→144% となっており、月毎に見ても全体的に前年から増えている傾向が見られます。</p> <p>【学童保育所】 前年と比べ、佐倉老幼の館学童保育所、佐倉学童保育所、内郷学童保育所で増加傾向が見られます。中でも、佐倉老幼の館学童保育所の増加率は前年比160%となり、1部屋のみのスペースの確保等も含め課題となっています。この傾向は、佐倉学童保育所の人数増加が続く限り継続していくものと考えられ、今後数年は対応が必要であると考えます。(佐倉学童→佐倉小1.2年生 佐倉老幼の館学童→佐倉小3～6年生であるため)</p>
佐倉市	<p>児童センター、学童保育所共に制限緩和の影響により昨年に比べ利用者数が増加しています。ただし、それによってスペースの確保という新たな課題が発生してしまいました。</p> <p>今後も新たな課題の発生により、対応も苦労されると思いますが、引き続き利用者が安心できる環境づくりに努めていただければと思います。</p>

### ③経営分析

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 (%)
収入(円)	30,804,290	30,804,290	30,804,290	100.0%	100.0%
支出(円)	29,392,819	28,122,216	29,770,841	101.3%	105.9%
収支(円) 〈収入-支出〉	1,411,471	2,682,074	1,033,449	73.2%	38.5%
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	77.0%	82.7%	74.9%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	0.37%	0.3%	0.37%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	7,270	2,083	4,913	67.6%	235.9%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	7,619	2,281	5,084	66.7%	222.9%

学童保育所	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入(円)	64,056,341	66,120,991	70,506,907	110.1%	106.6%
支出(円)	56,555,680	60,302,988	67,190,925	118.8%	111.4%
収支(円) 〈収入-支出〉	7,500,661	5,818,003	3,315,982	44.2%	57.0%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	22.8%	29.2%	27.5%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	78.1%	91.3%	78.3%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	0.82%	0.6%	0.49%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	253,613	262,187	262,464	103.5%	100.1%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	209,870	203,483	188,876	90.0%	92.8%

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)	94,860,631	96,925,281	101,311,197	106.8%	104.5%

支出(円)	85,948,499	88,425,204	96,961,766	112.8%	109.7%
収支(円) 〈収入-支出〉	8,912,132	8,500,077	4,349,431	48.8%	51.2%

意見記述欄

指定管理者	<p>児童センターにおいては、計画値に沿った運営を行うことが出来ております。</p> <p>学童保育所においては、新型コロナウイルス感染症対策支援事業補助金、放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業交付金により収入・支出が増加。また、児童数の増加や安定的な学童保育所運営のため、常勤職員を前年度より多く配置したことにより人件費増となっております。</p> <p>新型コロナウイルス感染症対策支援事業補助金の活用により、各施設備品購入(空気清浄機等コロナ対策備品)が出来、日常の対策を強化することができました。</p> <p>児童センター・学童保育所で普段使用する遊具・玩具の入れ替えや備品購入は必要に応じて引き続き、古いものと順次入れ替えを行っています。</p>
佐倉市	<p>児童センターについては、概ね計画値に沿った運営ができています。</p> <p>学童保育所については、人件費増による支出の上乗せはありますが、これにより安定的な学童保育所運営が可能となり、利用児童数の増加にも柔軟に対処することができていると思われれます。</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
衛生管理の徹底	<p>新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策とし、利用者、施設、職員において以下の通り対策を徹底いたしました。</p> <p>【利用者】入館時の検温、アルコール消毒、健康観察 →施設入口に非接触型の自動検温器を導入。</p> <p>【施設】受付時間終了後には、遊具、施設内の消毒の徹底（アルコール消毒や次亜塩素酸を使用）</p> <p>【職員】出勤時の健康チェックの徹底。</p> <p>以上を徹底することにより、前年度から引き続き安心してご利用いただける施設を目指しています。</p>
乳幼児親子向け支援の強化	<p>乳幼児向けプログラムを年齢ごとに細分化し、それぞれに合ったプログラムの提供を実施できました。</p> <p>また、ご利用様からの要望のあった「バランスボールで遊ぼう」や「ちっちゃな科学」など新規事業もスタートしました。</p>

##### 【児童センター中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
環境整備	<p>常に気持ちよく施設をご利用いただくため、日々改善を行っております。ウィズコロナの観点で施設環境を整えました。</p> <p>【施設内】施設内掲示物の見直し。レイアウト変更。整理整頓を徹底し、危険個所の見直しを行い、安心してご利用いただけるように変更いたしました。</p> <p>【施設外】安定した整備ができるよう、用務員1名を新規採用。剪定や花壇整備等以前より迅速に対応できました。</p>
親の孤立化防止	<p>長期に渡るコロナ禍により、昨年度以上に関わりが希薄になってきていると感じます。</p> <p>児童センターに来館し、ご利用様同士のコミュニケーションが活発になるようイベントを工夫し、実施いたしました。</p> <p>子育て相談等、日々の会話から支援を行っております。</p>
日々の業務改善	<p>弊社が大切にしている「現場力」の取り組みを日々行っております。日常の中でもっと改善できる点を探し、職員で案を出しながら実行に移す取り組みです。</p> <p>昨年度から継続して改善を行い、「レッツテイクアウト」のコーナーは弊社の社内賞を受賞いたしました。</p> <p>プログラムの中で使用する遊具も工夫し、危険の無い遊具を手作りで作成いたしました。</p>

【学童保育所 単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
衛生管理の徹底	<p>新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策とし、学童利用者、施設、職員において以下の通り対策を徹底いたしました。</p> <p>【学童児童】登室時の検温、アルコール消毒、健康観察</p> <p>【施設】運営終了後には、遊具、施設内の消毒の徹底（アルコール消毒や次亜塩素酸を使用）</p> <p>【職員】出勤時の健康チェックの徹底。</p> <p>以上を徹底いたしました。新型コロナウイルス感染症対策支援事業補助金を使用し、学童保育所ごとに空気清浄機や消毒用アルコールを購入いたしました。</p>
子育て家庭の支援	<p>長期休み期間を対象とし、希望者にお弁当注文ができるシステムをリニューアルいたしました。</p> <p>佐倉市内の業者を選定し、家庭の負担軽減を目指しています。</p>
健康な体作りを行う	<p>感染防止対策を講じた上で、弊社グループ会社の「リーフスポーツ」による運動プログラムを実施。体力増強に取り組みました。</p>

【学童保育所中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
学童保育所指導員の接遇向上	<p>各業務主任を通しての学童保育所会議等で共有を図りました。</p> <p>救急救命講習は集合形式で実施しましたが、研修は基本オンラインで行い、全職員が受講可能となりました。</p> <p>研修は本部にてスケジュールを立て、計画的に実施しています。</p>

意見記述欄

指定管理者	<p>今年度は、昨年度からの目標を継続し、より良い運営に努めました。</p> <p>児童センター、学童保育所共に感染症対策を徹底しております。施設をご利用いただく中で第一である「安心・安全」を意識し、確実に実行いたしました。</p> <p>児童センターでは今年度より、親子で楽しめる「バランスボールで遊ぼう」等のイベントを新しく設けました。親子で一緒に楽しむことができ、保護者のリフレッシュにも繋がる取り組みとなりました。次年度以降も継続してまいります。</p> <p>学童保育所においては、お弁当注文システムのリニューアルを行いました。メニューの幅が広がり、忙しい保護者の負担軽減の一つとして実施しています。</p> <p>また、指導員の研修についても法人内で見直し、オンライン研修として実施いたしました。可能なタイミングで研修を受講することができるため、受講によるスキルアップを目指します。</p>
佐倉市	<p>児童センター、学童保育所共に衛生管理は徹底されており、長引くコロナ禍の中でも利用者が安心できる環境整備が行われていたと思います。</p> <p>オンライン研修の計画的な実施により接遇以外にも職員一人一人のスキルアップが図られており、サービスの向上に繋がっていると思います。</p>



⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	無記名での利用者アンケートを実施。
回答数等	佐倉老幼の館 18歳未満 15件 保護者 32件 佐倉老幼の館学童保育所 21件 佐倉学童保育所 41件 白銀学童保育所 14件 佐倉東学童保育所 33件 内郷学童保育所 29件
実施結果	<p>①アンケート抜粋(佐倉老幼の館)</p> <p>【保護者】 ・佐倉老幼の館にご来館される理由は何ですか？(複数回答可) 友達がっているから 5件 新しい友達ができるから 8件 子どもが喜ぶから 24件 遊び道具が豊富だから 18件 施設の雰囲気が良いから 21件 職員と話せるから 15件</p> <p>・職員の対応はいかがですか？ 良い 31件 ふつう 0件 悪い 0件 その他 1件</p> <p>・館内の清掃は行き届いていますか？ 綺麗になっている 31件 ふつう 1件 汚い場所がある 0件 汚い 0件</p> <p>・イベント情報などわかりやすく広報がなされていますか？ よくわかる 23件 ふつう 9件 よく探せばわかる 0件 わからない 0件</p> <p>【18歳未満】 ・佐倉老幼の館に来る理由は何ですか？ 友達がいるから 13件 遊び道具があるから 9件 他に行く場所がないから 3件 先生が楽しいから 3件 その他 2件 (本があるからなど)</p> <p>(学童保育所)全体</p> <p>1. お子様は嫌がらずに行くことができますか？ はい 121件 いいえ 12件 その他 2件</p> <p>2. 学童職員の対応には、ご満足いただいていますか？ はい 125件 いいえ 0件 どちらとも言えない 9件 その他 1件</p> <p>3. 学童での生活内容などは機関紙や掲示物などで伝わっていますか？ はい 123件 いいえ 4件 どちらとも言えない 8件 その他 1件</p> <p>4. 学童と保護者との間で、学童や家庭の様子について情報交換はできていますか？ はい 95件 いいえ 9件 どちらとも言えない 32件 その他 0件</p> <p>5. 学童の職員にお子様に関することや子育てのことについて、相談しようと思いませんか？ はい 64件 いいえ 25件 どちらとも言えない 47件 その他 0件</p>

回答者の意見等	対応策等
パパも参加できるイベントを多くしてもらいたい。(児童館)	今後のプログラム策定時に検討させていただきます。
場所の問題もあると思いますが、兄弟で佐倉学童、老幼学童と別れてしまうとお迎えに何か所も回らないといけません。他学童では異年齢の子ども達と遊ぶ事ができ満足度も高いと聞きます。ぜひ改善をお願いいたします。	ご意見ありがとうございます。佐倉老幼の館学童保育所と佐倉学童保育所について、現在学年で所属学童保育所を分けております。こちらについては、低学年ですと佐倉老幼の館まで徒歩で登所することに関して交通量も多い事から危険が生じてしまいます。ご不便をおかけし申し訳ございませんが、ご了承いただきますようお願いいたします。
親子参加イベントを行ってほしい。	新型コロナウイルス感染症の状況が落ち着きましたら、実施に向け取り組んでいきたいと思っております。
体験教室を実施してほしい。	新型コロナウイルス感染症の状況が落ち着きましたら、実施に向け取り組んでいきたいと思っております。
出欠連絡をネットで行ってほしい。	昨年度よりご意見をいただいております。現状の運用は紙ベースでの運用とさせていただきます。実施につきましては、引き続き検討させていただきます。

### 意見記述欄

指定管理者	<p>本年度もアンケートへのご協力をいただきありがとうございます。</p> <p>ご要望として多くいただいておりますのが、出欠連絡のWEB化、体験教室や親子向けイベントの実施でありました。多数のご要望について承知いたしましたので、実施可否や内容についても検討させていただきます。</p> <p>また、保護者の皆様へ学童保育所の中を知っていただく取り組みも必要であると感じました。コロナ禍で難しい部分もありますが、改善点の一つとして参考にさせていただきます。</p>
佐倉市	<p>コロナ禍で、対応・改善が可能なもの、そうでないものがあると思っておりますが、引き続き、利用者の満足度につながる運営を期待しています。</p> <p>学童については各施設で状況が異なると思っておりますが、現場での情報交換や連絡をできるだけこまめに行い、引き続き、利用者にとって安心できる体制づくりに努めていただければと思っております。</p>

⑥総合評価

【令和3年度】  
意見記述欄

指定管理者	新型コロナウイルス感染症対応を継続した1年間となりました。中でも、昨年度より少しずつ活動の幅が広がってきたように感じます。まずは「安心・安全」を第一とし感染症対策を確実に行ってまいります。指定管理者となり、3年目が終了いたしました。今までの取り組みを継続しつつ、さらに発展させる取り組みを行っております。児童センター・学童保育所共にご利用様に好評をいただける施設づくりを目指します。
佐倉市	昨年度に続き、新型コロナの感染症対策を行いながらの厳しい環境であったと思いますが、限られた条件の中でもできることを探し、利用者の満足を得ることができていたと思います。 まだまだ大変な状況は続きますが、今後も利用者が安心・安全に利用できる施設づくりを継続していただければと思います。

## 別記様式2

## 年度モニタリング〔第三者(利用団体等)評価〕(令和3年度)

施設名称	佐倉老幼の館及び5学童保育所
評価者・団体	佐倉老幼の館 運営委員

## 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。

## I 業務に関する基準

## 1 基本事項

開所(館)時間	開所(館)時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。	A
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。	A
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。	A

## 2 維持管理業務に関する基準

清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。	A
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	A
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。	A
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	S
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A
	不足している物品はないか。	A
修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A

安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	B
3 施設運營業務に関する基準		
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。	A
利用料金徴収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。	A
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。	A
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	A
	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	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
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	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
II 運営体制・組織に関する基準		
1 実施体制に関する基準		
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。	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		
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

#### 総合評価

一昨年度より引き続いてのコロナ禍でのモニタリング調査となりました。  
貸館を中止している状況のなかでも「子ども達の元気な声を聞くと我々も元気をもらう」とのお言葉をいただき、地域の皆様からのあたたかい見守りを実感いたしました。  
自治会の方からは、周囲の交通状況を憂慮する声もいただきましたので、防犯カメラ等の設置について今後の検討課題とさせていただきます。

別記様式3

指定期間中間モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市立佐倉老幼の館 佐倉老幼の館学童保育所外4学童保育所
施設概要	<p>【佐倉市立佐倉老幼の館】            所在地:〒285-0038佐倉市弥勒町229番地2            施設構造:木造(増築部分鉄骨造)、地上1階建            敷地面積:807㎡            延床面積:317㎡            建築年月:昭和58年3月            開設年月:昭和58年4月            施設内容:事務室、遊戯室、図書室、和室、学童保育室(1室)</p> <p>【佐倉老幼の館学童保育所】            所在地:〒285-0038佐倉市弥勒町229番地2(佐倉老幼の館内)            施設構造:木造(増築部分鉄骨造)、地上1階建            敷地面積:807㎡(佐倉老幼の館)            延床面積:317㎡(学童保育所部分74㎡)            建築年月:昭和58年3月            開設年月:昭和58年4月            施設内容:学童保育室(1部屋)            定員:定員:55名            対象学年:3年生～6年生</p> <p>【佐倉学童保育所】            所在地:〒285-0023佐倉市新町78番地4(佐倉小学校内)            施設構造:鉄筋コンクリート造、地上4階建            敷地面積:20,701㎡            延床面積:6,227㎡(学童保育部分186㎡)            建築年月:昭和48年10月            開設年月:平成20年10月            施設内容:学童保育室(3部屋)            定員:65名            対象学年:1年生～2年生</p> <p>【佐倉東学童保育所】            名称:佐倉市立佐倉東学童保育所            所在地:〒285-0042佐倉市将門町7(佐倉東小学校内)            施設構造:木造、地上2階建            敷地面積:178㎡            延床面積:150㎡            建築年月:平成8年3月            開設年月:平成8年4月            施設内容:学童保育室(2部屋)            定員:45名            対象学年:1年生～6年生</p> <p>【内郷学童保育所】            所在地:〒285-0004佐倉市岩名870番地(内郷小学校内)            施設構造:鉄筋コンクリート造、地上3階建            敷地面積:24,216㎡            延床面積:5,972㎡(学童保育部分127㎡)            建築年月:昭和58年3月            開設年月:平成20年10月            施設内容:学童保育室(2部屋)            定員:65名            対象学年:1年生～6年生</p> <p>【白銀学童保育所】            所在地:〒285-0045佐倉市白銀1丁目4番(白銀小学校内)            施設構造:鉄筋コンクリート造、地上1階建            敷地面積:26,731㎡            延床面積:5,189㎡(学童保育部分69㎡)            建築年月:平成16年3月            開設年月:平成16年4月            施設内容:学童保育室(1部屋)            定員:40名            対象学年:1年生～6年生</p>

施設の設置目的	児童センターは、児童福祉法に規定された児童厚生施設であり、地域の児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とします。 学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的とします。
指定管理者	株式会社 明日葉
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	387,931,750円(令和3年度支払額 77,510,626円)
市所管課	こども支援部こども保育課
評価対象期間	平成31年4月1日～令和4年3月31日

評価	説明
S（優良）	要求される水準を上回り、特に良い成果が認められる。
A（適格）	要求される水準を満たしている。
B（概ね適格）	要求される水準を満たしているが、一部問題点が認められる。
C（不適格）	要求される水準を下回り、問題点が認められる。
-（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。

# 1 項目別評価

## (1) 公の施設の平等利用等に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
基本事項	関係法令等を理解し、遵守したか。	A	A
	必要な資格免許が取得されていたか。	A	A
平等利用	全体の事業内容に偏りはなかったか。	A	A
	特定の個人や団体が優遇されることはなかったか。	A	A
公共性	公の施設を運営するにふさわしい理念により運営していたか。	A	A
	現状分析・課題認識は適切であったか。	A	A
	公の施設の設置目的や市の施策を理解した事業内容であったか。	A	A
	管理運営における環境への配慮は十分であったか。	A	A
	利用者の要望や意見を把握し、的確に対応したか。	A	A

### 具体的な取り組みの状況、実績

指定管理期間スタート時より、施設内外の環境整備に重点を置いて取り組みました。具体的には、清掃、整理整頓、玩具等の入れ替えです。学童保育所においても同様に対応しております。児童センター、学童保育所共にお子様にご利用する施設であるため、常に清潔にすることが必須となります。常に気持ちよくご利用いただくために努めております。また、新型コロナウイルス感染症による臨時休館の際には施設内のリフォームを行い、気分を新たに再スタートを切っています。

ご利用者様のご要望・ご意見は利用者アンケートや日々ご利用の中でのご意見を基に把握に努めております。  
 ・SNS情報発信を行ってほしい…令和2年度より施設Twitterを導入。イベントのお知らせ、報告を行っております。  
 ・ヨガ・体操系のイベントを行ってほしい…乳幼児親子さん向けのバランスボール教室を実施。  
 ・学童に職員一覧の掲示をしてほしい…学童職員の顔写真と名前を掲示。一目で分かるように作成いたしました。  
 上記のように改善しております。

貸館事業も平成31年度は実施でき、特定団体の優遇などは無く公平なご利用をいただきました。

### 評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

概ね問題の無い運営が行えていると思います。佐倉市子ども保育課様とも連携を取りながら、より良い運営に努めています。

#### 【今後の課題】

多くの方々にご利用いただいておりますが、まだご利用したことがない近隣の方々向けの更なるPRが課題かと考えます。

さらに多くの方にご利用いただくため、市内の近隣エリア向けの広報活動を強化し、支援が必要な方の漏れが無いように取り組んでまいります。

また、児童センターをご利用いただいている親(母・父・祖父母)向けイベントを増やし、親支援向けイベントを増やしていくことを検討中です。



評価の理由及び今後の課題(市)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート等を活用し現状分析、課題認識が図られており、また、早期に対応することで利用者の満足度を高めることができていると思います。</li> <li>・貸館業務についても特定個人及び団体への優遇などはなく、適切に実施されていました。</li> </ul>

(2) 公の施設の効用発揮、経費縮減に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
効用発揮	施設の特徴を活かし、施設の価値を高めることができたか。	A	A
	サービスの質の向上のための取り組みは効果的であったか。	A	A
	利用拡大の方策は効果的であったか。	A	A
	施設の情報発信は工夫されていたか。	A	A
	収支計画にのっとり、安定して経営できたか。	A	A
経費縮減	運営の効率化が効果的になされたか。	A	A
	予定外の収入減・経費増への対応は的確であったか。	A	A

具体的な取り組みの状況、実績

平成31年4月の運営開始より、佐倉老幼の館の特色を生かした取り組みを行ってまいりました。令和2年度より、情報発信のためTwitterを導入。新型コロナウイルス感染症による臨時休館の際には、動画配信を行い、施設を利用できなくとも楽しめるコンテンツを提供いたしました。施設をご利用いただくためにイベント等の広報も積極的に行っています。また、気持ちよく施設をご利用いただくために、「施設環境整備」「スタッフの接遇」に力を入れています。

弊社では、日々より良い改善を行う「現場力」の取り組みを行っています。児童センター、学童保育所内で運営をより良くするため(経費削減も含む)の取り組みを実行し、改善を積み重ねています。佐倉老幼の館においては、弊社の社内コンクールで賞を受賞しました。(施設内に掲示しているレッツテイクアウトコーナーなど)

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

学童保育所において、出欠席管理等のWEB化を推進していくか。(アンケート上でも複数ご要望あり) 現行のシステムからの変更が課題。

評価の理由及び今後の課題(市)

- ・新型コロナ感染拡大による臨時休館の際の動画配信等、限られた状況の下でもサービスの質の向上に努めていることが素晴らしいと思います。
- ・SNSを活用など、より多くの市民へ情報が行き届くよう努力していると思われます。

(3) 公の施設の管理運営の安定性に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
物的能力	団体の経営が安定していて、施設管理を継続的・安定的に行うことができたか。	A	A
	施設の維持管理、備品の管理は適切に行われたか。	A	A
	安全管理・危機管理への取り組みは適切であったか。	A	A
	個人情報の保護、情報公開に対し十分配慮し、必要な措置を講じたか。	A	A
	第三者への委託や運営協力体制は適切であったか。	A	A
人的能力	団体本部との役割分担や責任体制は明確かつ適切であったか。	A	A
	適切な人員配置・勤務体制がとられていたか。	A	A
	人件費や労働条件の設定において、職員への配慮はなされていたか。	A	A
	職員の教育研修体制は適切であったか。	A	A

具体的な取り組みの状況、実績

法人本部では、人事労務、会計を集約して行い、各事業所では保育に集中することができる体制を整えております。学童保育所の応援体制は、まずエリア内の学童保育所で連携し、急な欠員が発生した場合での対応も可能としています。

職員の研修はオンライン研修が中心となり、全職員受講となっています。年間スケジュールに基づき多彩な研修を受講しています。

法人担当者は、千葉県内(佐倉市を主として)に常駐し、令和4年度より佐倉市内に事務所を構え、急遽の事態にも対応できるように体制を整えています。

施設維持管理については、問題が発生した際には、ご利用様に影響が出ないよう迅速に対応しています。備品管理等も、適宜入れ替えや新規購入を行っております。

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)
施設の老朽化による、さらに修繕が今後多くなるものと想定されます。計画的な修繕が必要かと考えます。
評価の理由及び今後の課題(市)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部を中心とした役割分担及び連携体制が整っており、保育の現場が安定してサービスを提供できるようになっていると思います。</li> <li>・施設管理及び整備についても早期に対応しており、利用者に影響が出ないように努めていると思います。施設の老朽化による修繕の必要性については、市としても課題として認識はしているため、今後協力して順次対応していければと思っています。</li> </ul>

#### (4) 公の施設の設置目的の達成に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
事業内容	【児童センター】 児童の成長過程に合わせた多様な事業内容が提案されているか。	A	A
配慮を要する児童への対応	【学童保育所】 配慮を要する児童(障害を有する児童等)への対応方針が適当であるか。(職員配置、研修体制等)	A	A
保育環境の向上	【学童保育所】 学童保育所の保育内容を向上させ、保護者との信頼関係を構築する提案がされているか。	A	A

#### 具体的な取り組みの状況、実績

<p>【児童センター】 乳幼児親子はもちろんのこと、児童向けも多様な事業を行っております。工作関係や、体を動かす事業、クラブ活動(ボランティア、生け花、百人一首)です。児童本人の興味や関心のある行事に参加していただき、児童自身興味の幅が広がるよう配慮しています。※クラブ活動は地域のボランティアにもご協力いただきました。</p> <p>【具体例】逃走中。宝探しでGO。チャレンジデーなど。 弊社グループ会社からの運動指導員を派遣した運動イベント(体操教室)、一般社団法人S.C.Pjapan様ご協力のわくわくレクタイム等。</p> <p>【学童保育所】 配慮を要する児童に対して、まず法人担当者での巡回時に確認。 状況に応じて加配を行い、児童に対し適切な支援が行えるよう配慮しています。法人社内研修と合わせ、巡回指導時の指導内容をスタッフ間で周知し、対応に活かしております。</p> <p>弊社の基本目標(1, 健康な体と豊かな情操を養う。2, 基礎的な生活習慣を身につける。3, 自主的な判断力と社会性を身につける)を基に学童保育所の運営を行っております。 中でも2, 3は日頃より児童に声かけをすることも多く、児童の主体的な活動を支援することができるように職員も心がけています。保護者様へも日頃の様子を細かにお伝えすることにより信頼関係構築へ努めています。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>評価の理由及び今後の課題(指定管理者)</p> <p>【児童センター】 小学生以上(中学生、高校生)の利用促進の活動の強化。</p> <p>【学童保育所】 多様な配慮を要する児童に対し、専門性の高い支援員の育成、確保。 コロナ禍における、保育内容及び信頼構築の活動。(コロナ禍明けは親子イベントを検討中)</p>
<p>評価の理由及び今後の課題(市)</p> <p>・様々な年齢に応じた内容の事業が準備されていると思います。年齢だけでなく、室内、室外問わず幅広い内容のイベントが開催されていることは素晴らしいと思います。</p> <p>・配慮を要する児童の対応のため研修の開催や巡回相談時の指導内容の共有を図るなど、支援体制が十分に整っていると思います。</p>

(5)その他の取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
その他	障害者、高齢者の雇用や男女平等参画に対する配慮がなされたか。	A	A
	市民との協働による管理運営が行われたか。	B	B
	地域の活性化につながる取り組みがなされたか。	B	B
	地域雇用が行われたか。	A	A
	収益(剰余金)が有益に利用されたか。	A	A

<p>具体的な取り組みの状況、実績</p> <p>児童センター、学童保育所共に佐倉市在住者を優先的に雇用しております。また、ご年齢の制限は設けず(パートナー)、幅広い年代の方にご活躍いただいております。</p> <p>また、学童保育所の長期休みの保護者負担の軽減のため、お弁当注文のサービスを行っております。こちらも市内の業者へ依頼し、地域産業への活性化の貢献を目指しています。</p>
<p>評価の理由及び今後の課題(指定管理者)</p> <p>地域との協働の強化。 →コロナ禍で更に地域との関わりが減少しています。社会情勢を見ながら、関わりを増やしていきたいと考えます。</p>

評価の理由及び今後の課題(市)

- ・雇用については特に問題なく行われていると思われます。
- ・コロナの影響により難しい状況ではあると思いますが、可能な範囲でのイベント実施等により徐々に地域住民との交流の機会を増やしていければと思います。

2 総合評価及び今後の課題

指定管理者	<p>概ね問題の無い運営が出来ていると感じています。 指定管理期間も中間年を迎え、過去3年間は前指定管理者からの引継ぎや踏襲期間もあり、安定運営の為に基盤作りとしていきました。 今後は基盤の上に、新しい取り組みを合わせ、多様なプログラム提供ができる安定的な運営を続けてまいります。</p> <p>また課題点は上記の通り、①小学生以上(中学生・高校生)の利用促進 ②地域と共に取り組むイベント等の強化 となります。新型コロナウイルス感染症の状況を見ながらにはなりますが、重点項目として取り組みます。</p>
市	<ul style="list-style-type: none"><li>・全体を通して安定した運営ができていると思われます。</li><li>・上記にもあるよう地域交流の場としての機能強化が課題にはなると思いますが、コロナの感染状況を見ながら適切なサービスの提供、イベントの開催ができるよう市としても協力していきたいと考えております。</li></ul>

## 指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和3年度  
施設名 : 佐倉老幼の館他学童保育所

チェック項目		チェック結果
<b>1 就業規則</b> (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。
<b>2 労働条件等の明示</b> (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労働時間に関する事項、④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。
<b>3 労働時間</b> (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。
<b>4 賃金</b> (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
<b>5 法定帳簿（法107～109条等）</b>		
(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。
<b>6 労働安全衛生（安全衛生法12・13・18・66条等）</b>		
(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 checked="" 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 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。
<b>7 法令等の周知（法106条、労働安全衛生法101条等）</b>		
(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。
<b>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）</b>		
(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。