

別記様式1

年度モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市西部地域福祉センター
施設概要	所在地:〒285-0843 千葉県佐倉市中志津2丁目32番4号 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:4,250.09㎡ 延床面積:2,429.16㎡ (1階1,192.90㎡ 2階 1,106.12㎡ 機械室130.14㎡) 建築年月:平成10年4月 施設内容: 1階【西部保健センター】 事務室、相談室、準備室、消毒室、診察室、指導室(30人収容)、調理室 シャワー室、給湯室、会議室(30人収容)、運動指導室(30人収容) 2階【西部地域福祉センター】 事務室、ボランティアセンター、厨房、録音室、相談室1、相談室2、和室 売店、浴室1(カラン数6)、浴室2(カラン数4)、娯楽室1、娯楽室2 会議室1(30人収容)、会議室2(30人収容)、会議室3(30人収容) 研修室(40人収容) 【附帯設備】 機械室、駐車場(71台収容、内18台借用)、駐輪場
施設の設置目的	地域福祉の推進を図るための研修、講座、会議、相談等の施設の提供を行うとともに、住民の地域福祉活動の推進を支援する。
指定管理者	社会福祉法人 佐倉市社会福祉協議会
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	総額208,416,666円(令和3年度支払額 41,759,259円)
市所管課	福祉部社会福祉課
第三者	佐倉市手をつなぐ育成会

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。

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
	S	S	西部地域福祉センターが休所日であっても、1階の西部保健センターが住民健診、又は選挙管理委員会が選挙の期日前投票所として西部地域福祉センターを利用する場合は開所しました。
	記載箇所	業務基準書 II-1-(1)	
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)	
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)

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-1-(6)
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-1-(6)
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-(7)
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-(6)
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)

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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(1)および 維持管理業務基準表
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-(3)
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-(3)
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	Ⅱ-2-(11)~(14)
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-(8)~(12)

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-(5)
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-(6)
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-(7)
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-(7)
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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(8)

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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(8)
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-(8)
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-(10)
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-(10)
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-(11)~(13)

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-(11)~(13)
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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(10)
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-(10)
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)
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-(15)

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)(2)
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-(1)
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)
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)
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-(3)

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-(4)
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-(5)
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-(5)
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-(5)
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-(5)

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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(6)
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-(6)
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	Ⅲ-6-(1)(2)
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)
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	Ⅱ-3-(8)

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	Ⅱ-3-(8)
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-(12)
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-(12)
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)
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)

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
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
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
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－2－(1)(2)

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-2-(2)
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-2-(2)
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-1-(2)
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-(3)
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-(1)

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）
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）
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）
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）
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－（１）

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)
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)
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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-4
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)

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)
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)
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)
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
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(4)
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)

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)
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)
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)
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)
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)

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)

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)

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)

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-7

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>地域福祉の推進を図るための拠点施設として、条例、規則及び佐倉市との協定書・業務基準書に基づき、適正な管理運営に努めるとともに、利用者が快適かつ安心してご利用できるように住民サービスの向上を図ってきました。</p> <p>2階の西部地域福祉センターの開所時間は午前9時から、1階の西部保健センターの開所時間は午前8時30分からとなっており、両施設の開所日も異なっているため、開所時間の20分前までには正面玄関を開錠し、来所者が開所時間までロビーにて待機できるようにしました。また、開所時間までに使用する場所の日常清掃を終了するようにし、利用者が会議室やトイレ等を快適に使用できるように努めました。施設管理をしていくうえで、設備の保守点検を定期的実施するとともに、点検の結果において修繕等を要するとの指摘があった場合には速やかに対処するように努めました。複合施設として、高齢者及び幼児の利用が多いことから安全管理、衛生管理及び健康対策に留意して管理運営に努めました。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>開所時間については、1年間厳守するとともに、開所時間までに日常清掃及び施設点検を必ず終わらせていることから、特に優れた成果が認められると評価いたしました。</p> <p>設備の保守点検についても定期的実施し、修繕についても速やかに対処していただき、利用者の快適で安全な施設提供に努めていただきました。</p> <p>昨年度に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、施設の消毒作業増や利用者にはソーシャルディスタンスを求める事や感染防止のための利用制限等ご苦労があったと思いますが、施設管理について問題はなかったと思います。</p> <p>また、施設の安全管理、衛生面、その他の業務についても、適切な業務運営がなされていると認められます。</p> <p>引き続き、施設の適切な管理運営に努めてください。</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)	26,228	67,000	34,995	133.4%	52.2%
実利用者数(人)	-	-	-	-	-
稼働率(%)	26.2	100	34.3	-	-
利用料金収入(円)	796,117	3,216,000	1,643,012	206.4%	51.1%
減免件数(件)	0	0	0		

意見記述欄

指定管理者	<p>新型コロナウイルス感染者の増加が緩やかになり、施設の利用制限が緩和されてきています。しかしながら、終息が全く見えない状況下では以前の利用人数にすぐに戻るという事はなく、徐々に利用人数が増えてきている状況です。</p> <p>お風呂についても、人数制限されていますが、利用者も徐々に増えてきました。</p>
佐倉市	<p>今年度も昨年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症防止のため、浴室の休所や人数制限をしていました。前年度よりは利用制限が緩和されたり、感染者も減少傾向になり、利用者は昨年度に比べて増えてきてはいるようです。</p> <p>新型コロナウイルス感染症がまだ終息していませんが、今後も、より一層の事業強化を図り、利用者の増加に努めるとともに地域福祉の推進に努めてください。</p>

③経営分析

	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 (%)
収入(円)	42,616,219	45,037,000	42,397,184	99.5%	94.1%
支出(円)	39,605,378	45,037,000	44,258,635	111.7%	98.3%
収支(円) 〈収入-支出〉	3,040,841	0	-1,861,451	-61.2%	
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	1.9	7.1	3.9	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	31.9	38.1	42.0	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	28.7	25.0	22.6	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	1,510	3,787	1,265	83.8%	33.4%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	1,592	3,511	1,164	73.1%	33.2%

意見記述欄

指定管理者	<p>新型コロナウイルス感染拡大からコロナウイルス蔓延防止になり、徐々にですが利用人数も増えて、利用者一人当たりの管理コストが減少しています。</p> <p>管理運営上の収支は前年度と同様に余裕のある健全な経理状況となっており、管理継続性の面において何ら支障はありません。</p> <p>人件費比率は3割程度を推移しており、人員体制は前年度と同様に職員数を維持していることから、その効率は低下していません。</p>
佐倉市	<p>経営状況については、昨年度のに引き続き新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、浴室の休所や利用制限などにより利用料収入が減少しています。このことは不可抗力ため仕方のないことだと考えます。</p> <p>コロナウイルス感染症感染者が徐々に減少してきていますので利用者の増加を図り、もって収入の増加を目指してください。</p> <p>今後も引き続きコスト削減意識を維持しながら、地域福祉を推進する事業の拡充を図ることで、利用者の増加を目指すとともに、健全な施設運営及び維持管理に努めてください。</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>【企画事業】【各種相談事業】 弁護士による無料法律相談 年3回実施</p>	<p>千葉県弁護士会所属の弁護士により、午前と午後各1名ずつ相談に対応し、適切な助言等を行う事業である。コロナ禍の状況を勘案して開催を見送った。</p>
<p>【企画事業】【各種相談事業】 行政書士による無料法律相談 毎月1回実施</p>	<p>千葉県行政書士会所属の行政書士により日常の悩みごと相談に対応し、適切な助言等を行うため実施した。 相談者数：6月0人、7月0人、8月0人、9月0人、10月1人、11月1人、12月1人、1月1人、2月1人、3月1人 合計6人</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業】 相続、遺言、成年後見の講演会 年1回実施</p>	<p>公益財団法人家庭問題情報センター千葉ファミリー相談室の協力を得て、相続・遺言・成年後見について学ぶ講演会・相談会を開催予定であったが、コロナ禍のため中止した。</p>
<p>【企画事業】【各種相談事業】 知的障がい児・者相談事業 毎月1回実施</p>	<p>どんな障がいがあっても市民として普通に暮らしたい、自分らしく過ごしたいという本人及び家族の方々に寄り添い、生活上の悩み、困りごと、療育、及び進路などについて、そういう不安を解消し安心な生活を送るために相談支援事業を実施した。 相談者数 4月1人、5月1人、6月0人、7月0人、8月0人、9月1人、10月0人、11月2人、12月0人、1月1人、3月1人。合計7人 ※2月はコロナ感染拡大防止のため中止。</p>
<p>【企画事業】【子育て支援事業】 子どものまち・ちびさくら 年1回実施</p>	<p>NPO法人「子どものまち」の協力を得て、幼児と親を対象に、幼児が買物をできるまちを設定し、買う側と売る側に分かれて楽しむことにより、子育て支援の推進に取り組む事業を開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】 【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 自力整体 年5回実施</p>	<p>高齢者等が、医療や介護を必要とせずに行えるだけ長く健康で生活していくために、自分の体重を活かして、自分の体を整体することにより健康増進を図る事業として、年5回開催予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>

<p>【企画事業】【ふれあいサロン事業】 コミュニティーカエ・憩え場 年1回実施</p>	<p>高齢者支援グループ「長いすの会」の協力を得て、高齢者の交流が希薄になりつつある社会の課題に対応するため、ギター演奏の元で合唱を楽しみ、気軽に茶菓を共にして語り合える事業を計画したが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 笑いヨガ・ミュージック 年6回実施</p>	<p>主に高齢者を対象として、心身の健康増進及び認知症予防に効果のある「笑い音楽」を組み合わせた活動であり、ボランティア団体「笑いヨガ・ミュージック」を講師として開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【ふれあいサロン事業】 介護予防講座 年1回実施</p>	<p>志津南部地域包括支援センターの協力を得て、運動療法士の指導により高齢者が自分の健康について意識し、日常生活で行うことができる能力トレーニングを習得する事業として予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業】 生活安全セミナー 年2回実施</p>	<p>高齢者に起こりうる交通事故や消費生活などのトラブルを未然に防止するための講座を開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【ボランティアセンター事業】 みんなで手話を学ぼう 年1回実施</p>	<p>小学生とその親を対象に、「佐倉市ろう者協会」と「手話サークル希望」の協力を得て、ボランティア活動に必要な基礎的知識を理解し、聴覚障がい者に必要な手話を学び、ボランティア活動へ参加するきっかけづくりの場として開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【子育て支援事業】 モノづくり体験教室 年3回実施</p>	<p>佐倉市シルバー人材センターの協力を得て、児童等とその親を対象としてモノづくり体験教室を実施し、児童幼児の健全育成及びその親世代の交流の場として開催予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【企画事業】【高齢者交流事業】 生活支援案内業務</p>	<p>行政機関や社会福祉協議会が実施している相談業務について、どの相談を利用すればよいのか判断できない方のために、佐倉市シルバー人材センターの協力を得て、各種の相談に向けた案内業務を実施する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>

<p>【独自事業】 定期利用団体との懇談会 年1回実施</p>	<p>地域福祉センターの管理運営に関しては、運営委員会又は審議会等が設置されていないことから、利用者の意見や要望を聴く機会を設けるため、定期的に会議室等を利用している団体の代表者との懇談会を開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み中止した。</p>
<p>【独自事業】 車いす貸出事業 常時(休所日を除く)</p>	<p>車いすを無料にて、最長1か月間を限度として市民へ貸出し、年65件が利用しました。 貸出し台数:4月7件、5月4件、6月2件、7月6件、8月6件、9月6件、10月9件、11月6件 12月5件、1月4件、2月4件、3月6件 合計65件</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>地域福祉活動を推進する団体との連携及び支援</p>	<p>企画事業については地域包括支援センター、シルバー人材センター、ボランティア団体、NPO、行政書士会など、様々な団体等と連携した企画事業を増やしており、事業内容の充実と参加者の増加を図るよう努めています。 地域福祉活動を担う志津4地区社会福祉協議会とは日頃から連携を密にし、志津4地区合同四役会議に出席するなど、お互いに情報収集や意見交換を行い、地域性豊かな支えあい活動につながるよう支援をしました。</p>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>地域福祉センターは、単に会議室等の場を住民に提供するだけの場ではなく、地域福祉の推進を図るための施設として、その役割を果たす必要性があるものと強く認識しています。 これまでは浴室の管理運営、会議室の使用許可事務及び施設全体の維持管理について力点を置いてきた傾向がありましたが、あわせて企画事業や独自事業の充実を図る必要があるとの観点から、西部地域福祉センターが主催する事業については、佐倉市シルバー人材センター、地域包括支援センター、NPO、地域福祉活動団体などとの連携を図って実施するように努めています。 今後は、高齢者交流事業、健康管理事業の充実のほか、ボランティアセンター機能の強化に取り組んでいきます。そして、住民のニーズを把握し、西部保健センターとの複合施設としての特長を活かしながら、福祉の拠点施設として相応しい事業展開を図るために、関係機関との協議を進めてまいります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>新型コロナウイルス感染者の減少に伴い、事業やイベントが徐々に再開され始めています。しかしながら、企画事業等はまだまだ計画どおり進まない1年でした。その中でも管理者はできる範囲で事業を進めたことは評価できます。 コロナ禍ではありますが、感染症対策をしながら創意と工夫で事業を行っていくことを期待します。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	利用者アンケートの実施(令和3年4月から令和4年3月まで)
回答数等	80人(総数)
実施結果	<p>① 利用時間 会議室利用者:現状どおり79、開所時間を早く0、閉所時間延長0 浴室利用者: 現状どおり 0、時間延長0</p> <p>② 利用料金 会議室利用者:現状どおり68、もっと高く0、もっと安く9 浴室利用者: 現状どおり 0 もっと高く0、もっと安く0</p> <p>③ サービス対応 満足67、普通11、良くない0</p> <p>④ 予約受付 満足64、普通15、良くない0</p> <p>⑤ 安全管理 満足67、普通12、良くない0</p> <p>⑥ 案内表示 満足64、普通14、良くない0</p> <p>⑦ 清掃美観 満足69、普通10、良くない0</p> <p>⑧ 備品等 満足66、普通13、良くない0</p> <p>⑨ 運営の要望 特にない66、ある 3</p>

回答者の意見等	対応策等
使用許可の手続きを簡単にしてほしい	現在のところ申請書の改定や手続きの簡素化は予定しておりませんが、快適にご利用頂き、満足いただけるよう努めて参ります。
利用時の説明が丁寧で解り易くてありがたいです。	全ての利用者に満足いただけるような対応を心がけて参ります。
ぜひ一度フラダンス無料体験をやらせて頂けたら嬉しいです。	高齢者交流事業等で体験教室を開かせて頂けたらと思います。

意見記述欄

指定管理者	<p>利用者アンケートを実施した結果、利用料金については現状どおりというご意見が最も多く、コロナ禍で人数制限を設けているためか安くしてほしいという意見も少数ありました。</p> <p>全体的には現状に満足されている方が多数を占めているものと受け止めています。</p> <p>接客対応、予約対応、安全管理、案内表示及び清掃美観については、満足しているとの回答が大半を占め、よくないとの回答はありませんでした。</p> <p>今後も利用者のご意見やご要望等につきましては、真摯に受け止め、より満足度の高い施設になるよう努めて参ります。</p>
佐倉市	<p>イベントの中止、休所や利用制限などあった中でもアンケート調査結果も好評であり、高く評価できます。</p> <p>今後とも、多くの利用者からの意見・要望等を把握することに努め、いただいたご意見・ご要望を真摯に受け止め改善を図るよう努めていきたいと思ます。</p>

⑥総合評価

【令和3年度】
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>地域福祉センターの設置目的である地域福祉の推進を図る施設としての使命を認識し、高齢者の交流の場や研修の場、憩いの場となるように浴室の衛生管理施設の安全管理に努めてまいりました。また、障がい者や幼児が利用する施設として安全対策に努めるとともに、地域福祉の拠点施設となるような事業を地域包括支援センター、シルバー人材センター、NPO、ボランティア団体などと連携して実施してきたところですが、令和3年度は、新型コロナウイルスの蔓延防止の観点から、殆どの企画事業の実施を見送らざるを得ませんでした。</p> <p>施設管理の面では、複合施設である西部保健センターとの連絡を密にし、合同消防訓練の実施をはじめ、双方の事業日程調整を図るなど、駐車場の混雑の緩和と来所者のサービス向上に努めてまいりました。</p> <p>今後も、地域福祉の推進拠点施設に相応しい事業展開を図るため、市民が安心して快適にご利用いただける地域福祉センターとして、職員が一丸となって管理運営に取り組んでいきます。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>昨年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症の対策を取ったうえで、各種の事業を実施していくという、難しい施設運営だったと思います。その中で地域福祉の推進を図る施設の設置目的を意識した施設の維持管理・運営を行っていたいただき、良好かつ適切に行われたと評価いたします。</p> <p>複合施設という性質上、利用者は様々な方がいらっしゃいますが、1年間事故なく、安全対策についても良好な管理に努めていただきました。このことは、西部保健センターと常時連携を図り、混雑緩和に努めていただいたことも大きな要因と思われるので、引き続き安全管理に努めてください。</p> <p>新型コロナウイルス感染者も減少傾向になってきていますので感染症対策を行いながら施設利用者の増加に向けての運営に努めてください。</p> <p>今後も、団体本部や地区社会福祉協議会、その他の団体と連携し、地域の福祉活動を推進する拠点として施設が活用されるよう期待します。</p>

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	佐倉市西部地域福祉センター
施設概要	所在地: 〒285-0843 千葉県佐倉市中志津2丁目32番4号 施設構造: 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積: 4,250.09㎡ 延床面積: 2,429.16㎡ (1階1,192.90㎡ 2階 1,106.12㎡ 機械室130.14㎡) 建築年月: 平成10年4月 施設内容: 1階【西部保健センター】 事務室、相談室、準備室、消毒室、診察室、指導室(30人収容)、調理室 シャワー室、給湯室、会議室(30人収容)、運動指導室(30人収容) 2階【西部地域福祉センター】 事務室、ボランティアセンター、厨房、録音室、相談室1、相談室2、和室 売店、浴室1(カラン数6)、浴室2(カラン数4)、娯楽室1、娯楽室2 会議室1(30人収容)、会議室2(30人収容)、会議室3(30人収容) 研修室(40人収容) 【附帯設備】 機械室、駐車場(71台収容、内18台借用)、駐輪場
施設の設置目的	地域福祉の推進を図るための研修、講座、会議、相談等の施設の提供を行うとともに、住民の地域福祉活動の推進を支援する。
指定管理者	社会福祉法人 佐倉市社会福祉協議会
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	総額208,416,666円(令和3年度支払額 41,759,259円)
市所管課	福祉部社会福祉課
評価対象期間	令和3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

地域福祉の推進を図るための施設として、地域福祉団体等に対して活動の場とその機会を提供し、関係法令及び佐倉市との協定書に基づき、適切なサービスの向上に努めました。
 会議室使用申込については、月の初日の午前9時から先着順に、3か月先までの日時の受付をしました。受付手法については電話での受付を基本としますが、窓口においても対応するようにしました。

また、利用者が会議室や浴室を利用され際に、利用者アンケートに答えていただく機会を設け、意見や要望に対して改善すべき点があれば、できるだけ対応するように努めました。
 そして、相談事業の充実を図るため、従来から独自事業として毎週実施してきた「心配ごと相談」に加えて、令和2年9月から月1回の「行政書士相談会」を企画事業として実施し、地域福祉センター利用者をはじめ地域住民からの相談に対応しました。

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

施設の運営管理にあたっては、問題点等が生じておらず、指定管理者として要求される水準を満たしているものと判断しています。
 なお、相談事業として企画した「行政書士相談」については、徐々にですが相談件数も増えていきますので、これから認知されていくようにしたいとおもいます。

評価の理由及び今後の課題(市)

基本事項については、協定書に基づく諸手続きを遅滞なく実施されており、平等利用の観点においても、定期報告やモニタリングにおける利用者アンケートの回答内容等から適正に実施していると認められ、公の施設を運営するにふさわしい、公平性・中立性を持って維持管理であったと評価できます。
 新型コロナウイルス感染対策も行いながらの施設の運営は大変だったと思います。
 今回は中間モニタリングということもありますので、残りの指定管理期間においても、現在以上の水準で維持管理に努めていただきたいと思います。

(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			
<p>新型コロナウイルスの感染拡大防止対策として、館内の消毒や来館者の検温等を徹底し、利用者が安心して利用できる施設運営に努めた結果、施設内での感染者をゼロに抑えることができた。また、平成26年度から車いす8台を確保し、車いす無料貸出を独自事業として実施していることで、当センターの知名度アップに繋がっています。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>令和2年3月から新型コロナウイルス感染拡大防止を図るために、臨時休所期間が延べ4か月にわたり、会議室、研修室等、浴室の利用等が減少してしまった。 高齢者交流事業、子育て支援事業及び相談事業の企画事業については、更に多くの市民が参加できるように事前周知を図るとともに内容の充実を努め、地域福祉推進を図る施設として効用を発揮していくことが求められているものと受け止めています。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止を図りながら施設の運営を行い、大きな事故もなく管理をしていました。利用人数の減少については自然災害といえるものなので仕方がないと考えています。 新型コロナウイルス感染者が減少している現状で、行う事業の周知にあたっては、法人の工夫と併せて、市のこうほう掲載も念頭に入れ取り組んでいただきたいと思います。 今後も、指定管理者ならではのスピード感で事業の効率化を図っていただき、一層の経費削減と、利用者へのサービス向上を図っていただきたいと思います。</p>			

(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当であったか。	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当であったか。	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当であったか。	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当であったか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部との定期的な会議を月1回実施する中で、当センターの運営状況の共有や情報交換を行い団体本部との役割分担等について連携を図りました。 ・毎年度当初には、消防計画(変更)作成届出書を佐倉市八街市酒々井町消防本部へ提出しました。 ・職員の資質向上のため、職員をボランティア関係の研修に参加しました。 			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<ul style="list-style-type: none"> ・地域福祉を推進する当センターにおいては、職員の資質向上のため各種研修に職員を参加させるように努めており、今後も継続的に実施し、相談機能の向上を図ります。 ・消防法に基づく甲種防火管理者の資格者は現在1名おりますが、人事異動等によって一時的に防火管理者が存在しない状態とならないために、更に1名の甲種防火管理者の資格者を有する必要があります。 			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>物的能力及び人的能力においては、運営上問題が生じる事もなく、適正に管理していただいたと評価しています。新型コロナウイルス感染症対策を行いながらの運営は大変だったと思いますが、適切に対応できていたと評価します。</p> <p>有資格者が急に不在になる場合の配置についてはリスクマネジメントとして事前想定していただくことは重要です。施設単独ではなく、法人全体で考えていただき、一時的な人員異動で対応いただく等の方法も考えられると思います。</p>			

(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
① 地域福祉の推進	地域福祉の向上が期待できる事業が提案されているか。	A	A
	地域福祉に関する専門知識や指導助言できる能力を有しているか。	A	A
② 法人の独自性	法人独自の強みを生かした提案がなされているか	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<p>地域福祉の推進 当センター内には、地域福祉推進のための住民組織である地区社協の事務局機能を有していることから、地区社協と職員が連携して活動に取り組んでおり、地域課題に関する相談支援のほか、福祉活動に参加したい住民と地区社協をつなぐ役割も担っています。また、地域包括支援センターと連携した地域ケア会議、障がい者団体と連携した知的障がい者相談事業も実施しています。ボランティアセンター機能としては、市ボランティアセンター、南部ボランティアセンターと情報を共有しながら運営に努めています。</p> <p>独自事業 心配ごと相談(毎週水曜日実施)相談者 元年度21人、2年度12人、3年度16人 おもちゃ図書館(毎週第2水曜日、第3土曜日実施)参加者 元年度306人、2年度中止、3年度154人(3年度は水曜日の開催を中止し、土曜日のみ開催し貸出しのみとした。) 車いす貸出(車いす8台保有)利用者 元年度56人、2年度42人、3年度65人</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>令和2年3月から新型コロナウイルス感染拡大防止を図るために、臨時休所期間が延べ4か月にわたり、臨時休所解除後においても感染拡大防止の観点から、殆どの企画事業の実施を見送らざるを得ませんでした。それによって、地域住民(特に高齢者)の孤独やフレイルなどの状況みられるので、高齢者交流事業及び各相談事業の拡充に努めていくことが課題になるものと受止めています。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>新型コロナウイルス感染症対策のために人を集めての会議や研修を見送ったことは適切な対応だったと判断します。令和4年度は新型コロナウイルス感染者も減少してきており、地域の活動の動きも見られ始めています。 今後は、利用者の要望等を聞きながら事業の改廃を進めていって行ってください。</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。	A	A
	地域の活性化につながる取り組みがなされたか。	A	A
	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
具体的な取り組みの状況、実績			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染拡大の状況を見て、定期利用者懇談会が開催できなかった。 ・ 中志津自治会に対して、年末年始に帰省する方の利便に供するため、毎年駐車場の利用を提供しました。 			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
地域の自治会・地区社会福祉協議会、NPO、社会福祉法人及びボランティア団体と連携又は協力を仰ぎ、高齢者交流事業、子育て支援事業及び各相談事業の拡充に努めていくことが課題になるものと受止めています。			
評価の理由及び今後の課題(市)			
地域住民との連携については、指定管理者のノウハウが生かされていると評価できます。今後も新型コロナウイルス感染症対策を行いながら高齢者交流事業、子育て支援事業及び各相談事業の拡充に努めてください。			

2 総合評価及び今後の課題

指定管理者	<p>地域福祉推進を図るための施設として、福祉団体等の活動を支援するとともに高齢者等の居場所づくり・交流の場としての提供、ボランティア活動の推進、安価によるお風呂の快適な利用等について、適切な管理運営に努めてきました。</p> <p>今後の課題としては、設置後20年になることから各設備の経年劣化が見られてくるものと思われますので、市民の快適な利用に適切に対応していくことが求められてきます。</p> <p>また、企画事業や独自事業又は共催事業の充実を図り、地域福祉を推進していくことが求められています。</p>
市	<p>総合評価としては、指定管理者は、新型コロナウイルス感染症対策を行いながら、地域福祉の推進を図る施設として適正に維持管理していただき、その中で、指定管理者独自のノウハウを生かして送迎サービスを実施するなど、サービス向上にも努めていただきました。</p> <p>施設の経年劣化については、市と指定管理者間で綿密な連携を図り、計画的な施設整備・修繕計画を立てていきたいと考えています。</p> <p>今後も引き続き地域住民が利用しやすい環境整備や、魅力ある事業の拡充等に努めて下さい。</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3年度

施設名：西部地域福祉センター

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。
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"/> 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 type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 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 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。
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 checked="" type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 選任、届出のいずれかを行っていない又は必要な職務を行わせていない。 <input 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 checked="" 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 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 提出していない。 <input 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 type="checkbox"/> 行っている。 <input checked="" 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。