

年度モニタリング(令和4年度)

施設名称	南部児童センター 根郷学童保育所外6学童保育所
施設概要	<p>○南部児童センター 所在地:〒285-0806 千葉県佐倉市大篠塚1587番地(南部保健福祉センター内、複合施設) 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:8,372㎡</p> <p>○根郷学童保育所 所在地:〒285-0815 千葉県佐倉市城454番地(単独施設、根郷小学校敷地内) 施設構造:木造、地上1階建 敷地面積:26,572㎡</p> <p>○第二根郷学童保育所 所在地:〒285-0815 千葉県佐倉市城454番地(根郷小学校内) 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上3階建 敷地面積:26,572㎡</p> <p>○山王学童保育所 所在地:〒285-0807 千葉県佐倉市山王1丁目44番 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上3階建 敷地面積:29,023㎡</p> <p>○大崎台学童保育所 所在地:〒285-0817千葉県佐倉市大崎台4丁目3番地2号(単独施設、根郷保育園敷地内) 施設構造:木造、地上2階建 敷地面積:2,800㎡</p> <p>○寺崎学童保育所 所在地:〒285-0817 千葉県佐倉市大崎台4丁目4番1号(寺崎小学校内) 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上3階建 敷地面積:28,497㎡</p> <p>○弥富学童保育所 所在地:〒285-0072 千葉県佐倉市岩富町151番地 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:1,147㎡</p> <p>○和田学童保育所所在地:〒285-0065 千葉県佐倉市直弥59番地 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:759㎡</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て設置された施設である。</p> <p>学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的とする。</p>
指定管理者	社会福祉法人 愛光
指定期間	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで(5年間)
委託料	641,383,742円 (令和4年度支払額 130,123,165円)
市所管課	こども支援部こども保育課
第三者	南部児童センター運営委員会

①業務点検

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

※記載箇所欄について、業務基準書が2種類あるため、児童センターの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学童保育所の記載箇所を追記の上で(学)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 業務に関する基準 II-1 基本事項（3）開所時間及び休所日	
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 業務に関する基準 II-1 基本事項（2）管理範囲	
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 業務に関する基準 II-1 基本事項（4）利用者の範囲（5）利用の制限	

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 業務に関する基準 Ⅱ-1 基本事項(6)使用料 Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(2)利用料金の徴収に関する業務(学)
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 業務に関する基準 Ⅱ-1 基本事項(6)使用料 Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(2)利用料金の徴収に関する業務(学)
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 業務に関する基準 Ⅱ-1 基本事項(7)法令遵守(コンプライアンス) Ⅱ-1 基本事項(5)法令遵守(コンプライアンス)(学)
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 施設維持管理業務に関する基準(1)清掃業務(2)廃棄物処理業務(3)環境衛生業務(5)景観維持業務(7)修繕(購入・調達)業務 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(1)清掃業務(2)廃棄物処理業務(4)景観維持業務(6)修繕(購入・調達)業務(学)

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 施設維持管理業務に関する基準(1)清掃業務	
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 施設維持管理業務に関する基準(1)清掃業務①床の清掃②窓ガラス清掃	
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 施設維持管理業務に関する基準(2)廃棄物処理業務	
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 施設維持管理業務に関する基準(2)廃棄物処理業務	
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 施設維持管理業務に関する基準(3)環境衛生業務	

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 施設維持管理業務に関する基準(3)環境衛生業務	
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 施設維持管理業務に関する基準(4)公共料金支払業務 II-2 施設維持管理業務に関する基準(3)公共料金支払業務(学)	
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 施設維持管理業務に関する基準(5)景観維持業務 II-2 施設維持管理業務に関する基準(4)景観維持業務(学)	
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 施設維持管理業務に関する基準(6)備品管理業務 II-2 施設維持管理業務に関する基準(5)備品管理業務(学)	
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 施設維持管理業務に関する基準(6)備品管理業務 II-2 施設維持管理業務に関する基準(5)備品管理業務(学)	

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	S	(市)市が予算の都合で対応ができないものについても指定管理者側で積極的に修繕を行い、利用者に支障が出ないように対応してくれています。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(7)修繕(購入・調達)業務 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(6)修繕(購入・調達)業務(学)
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 施設維持管理業務に関する基準(7)修繕(購入・調達)業務 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(6)修繕(購入・調達)業務(学)
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 施設維持管理業務に関する基準(7)修繕(購入・調達)業務 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(6)修繕(購入・調達)業務(学)
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 施設維持管理業務に関する基準(9)警備業務①日常警備②夜間及び休所日警備 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(7)警備業務①日常警備②夜間及び休所日警備(学)
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 施設維持管理業務に関する基準(9)警備業務②夜間及び休所日警備
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。			

保守点検	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 施設維持管理業務に関する基準(10)自家用電気工作物保安管理業務(11)業務用空調機器点検業務(12)その他各種設備保守点検業務 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(8)業務用冷凍空調機器点検業務(9)その他各種設備保守点検業務(学)
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
	S	S	日々の点検作業のみならず、業者によって発見された不具合については、必ず担当課へ報告するとともに、リスク分担に沿って、早急な改善に努めてきました。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(10)自家用電気工作物保安管理業務(11)業務用空調機器点検業務(12)その他各種設備保守点検業務 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(8)業務用冷凍空調機器点検業務(9)その他各種設備保守点検業務(学)
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
	S	A	利用者の動向に合わせ、混雑時には建物内外の巡回回数を増やし、リスクの予防に努めております。万が一、危険箇所があれば立ち入り制限等を設け、迅速な修繕、営繕を行ってまいりました。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(13)駐車場・共用部分管理業務
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 施設維持管理業務に関する基準(12)その他各種設備保守点検業務(13)駐車場・共用部分管理業務

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 施設維持管理業務に関する基準(12)その他各種設備保守点検業務(13)駐車場・共用部分管理業務 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(9)その他各種設備保守点検業務(10)駐車場管理業務(学)
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 施設維持管理業務に関する基準(12)その他各種設備保守点検業務(13)駐車場・共用部分管理業務 Ⅱ-2 施設維持管理業務に関する基準(9)その他各種設備保守点検業務(10)駐車場管理業務(学)
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	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	学童Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(1)学童保育所の入所の承諾等に関する業務(2)利用料金の徴収に関する業務①利用料金徴収業務②利用料金等の周知③利用料金の額④利用料金の減免⑤利用料金の滞納者に対する対応業務
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	学童Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(2)利用料金の徴収に関する業務①利用料金徴収業務②利用料金等の周知③利用料金の額④利用料金の減免⑤利用料金の滞納者に対する対応業務

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	利用料金の銀行振替での収納ができない場合は、指定管理者の手数料負担で、コンビニでの収納ができるようにしているので、直接現金を取り扱うことはありません。
	記載箇所	業務基準書	学童Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(2)利用料金の徴収に関する業務①利用料金徴収業務②利用料金等の周知③利用料金の額④利用料金の減免⑤利用料金の滞納者に対する対応業務
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	利用料金の収納が遅延した場合、その旨を通知するとともに、コンビニでの支払いができるよう、収納伝票も同封しています。
	記載箇所	業務基準書	学童Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(2)利用料金の徴収に関する業務①利用料金徴収業務②利用料金等の周知③利用料金の額④利用料金の減免⑤利用料金の滞納者に対する対応業務
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 施設運営業務に関する基準(8)物品販売等許可業務
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 施設運営業務に関する基準(9)記録業務 Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(6)記録業務
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 施設運営業務に関する基準(10)広報活動 Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(7)広報活動(学)

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 施設運営業務に関する基準(10)広報活動 II-3 施設運営業務に関する基準(7)広報活動(学)	
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 施設運営業務に関する基準(10)広報活動 II-3 施設運営業務に関する基準(7)広報活動(学)	
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 施設運営業務に関する基準(10)広報活動 II-3 施設運営業務に関する基準(7)広報活動(学)	
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 施設運営業務に関する基準(11)意見・要望・苦情受付 II-3 施設運営業務に関する基準(8)意見・要望・苦情受付(学)	
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 施設運営業務に関する基準(11)意見・要望・苦情受付 II-3 施設運営業務に関する基準(8)意見・要望・苦情受付(学)	

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 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(1)守秘義務(2)個人情報保護①個人情報保護の責務③個人情報の開示等	
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
	S	A	広報紙「みなみかぜ」をはじめとして、HP上やポスター等で案内しています。また、利用者との日々のやり取りの際に状況に応じて案内するなど、気軽に相談できる、しやすい体制を敷いています。
	記載箇所	業務基準書 II-3 施設運営業務に関する基準(2)子育て支援に関する業務	
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 施設運営業務に関する基準	
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 施設運営業務に関する基準	
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 施設運営業務に関する基準(12)その他留意事項 II-3 施設運営業務に関する基準(9)その他留意事項(学)	

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 施設運営業務に関する基準(12)その他留意事項 II-3 施設運営業務に関する基準(9)その他留意事項(学)	
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 経理事項に関する基準(1)財務事務処理規程の整備(2)区分会計(3)帳簿管理①帳簿書類等の保存②帳簿書類等の提出及び調査協力	
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 経理事項に関する基準(1)財務事務処理規程の整備(2)区分会計(3)帳簿管理①帳簿書類等の保存②帳簿書類等の提出及び調査協力	
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 独自事業に関する基準	

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 目的外業務に関する基準	
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 目的外業務に関する基準	

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 基本事項(1)労務責任	
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 基本事項(1)労務責任	

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 基本事項(1)労務責任	
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 基本事項(2)資格等取得者の配置	
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 基本事項(3)許認可及び届出等 Ⅲ-1 基本事項(2)許認可及び届出等(学)	
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 実施体制に関する基準(1)施設長(2)人員配置(5)実施体制の準備	
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 実施体制に関する基準(3)研修等の実施	

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 実施体制に関する基準(4)連絡体制の整備	
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 実施体制に関する基準(6)接遇	
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 実施体制に関する基準(6)接遇	
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 一部業務委託(再委託)に関する基準(1)一部業務委託(再委託)の制限(2)一部業務委託(再委託)の承認(3)一部業務委託(再委託)によるリスク負担	
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 一部業務委託(再委託)に関する基準(1)一部業務委託(再委託)の制限(2)一部業務委託(再委託)の承認(3)一部業務委託(再委託)によるリスク負担	

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 一部業務委託(再委託)に関する基準(1)一部業務委託(再委託)の制限(2)一部業務委託(再委託)の承認(3)一部業務委託(再委託)によるリスク負担
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
	S	A	地区社協やまちづくり協議会、民生委員や児童委員と日常的に連携を図り、感染対策など現在のおける状況に合わせて地域の方々と交流を行いました。また、来館する子どもたちや学童を利用している子どもたちの様子から、民生委員や児童委員との連携を図ったり、子ども食堂や地域食堂の運営の協力をしてきました。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-4 運営協力体制に関する基準(1)学校及び地域との連携(2)保護者との連携(3)ボランティア等との連携(4)さくらんぼ園、南部地域福祉センター、南部保健センター、南部よもぎの園との連携 Ⅲ-4 運営協力体制に関する基準(1)保護者との連携(2)学校等との連携(3)地域住民・ボランティア等との連携(学)
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 安全管理・危機管理に関する基準(1)平常時の予防体制(リスクマネジメント)維持管理業務基準表
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 安全管理・危機管理に関する基準(1)平常時の予防体制(リスクマネジメント)(2)事故・災害等発生時の対応(ダメージコントロール)

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 安全管理・危機管理に関する基準(2)事故・災害等発生時の対応(ダメージコントロール)(6)災害時等の施設利用	
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 安全管理・危機管理に関する基準(2)事故・災害等発生時の対応(ダメージコントロール)(3)リスク分担(6)災害時等の施設利用	
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 安全管理・危機管理に関する基準(4)第三者への損害賠償	
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 安全管理・危機管理に関する基準(5)保険等への加入①必須加入保険 ア 賠償責任保険 イ 傷害保険等 ②任意加入保険等③その他	
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 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(1)守秘義務	

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 (2)個人情報保護①個人情報保護の責務②個人情報の取扱い	
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 (2)個人情報保護①個人情報保護の責務②個人情報の取扱い	
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 (3)情報公開①情報公開の責務②管理文書等の開示	
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 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(4)情報管理	
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 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(4)情報管理	

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	B	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ－7 事業計画及び事業報告に関する基準(1)事業計画①年次計画書②独自事業計画書(2)事業報告①事業報告書(年次報告)②定期報告③独自事業報告④報告に基づく指示
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 事業計画及び事業報告に関する基準

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 連絡調整に関する基準

意見記述欄

指定管理者	<p>佐倉市条例および規則、業務基準書に基づいて適正な管理・運営を心掛けて業務を遂行してきました。加えて、「根郷地区社会福祉協議会」や「まちづくり協議会」と協働し、地域の子育て支援のために徐々に交流イベントを再開してきました。また、法人組織の「南部地域包括支援センター」や「南部地域福祉センター」と、「認知症サポーター養成講座」の開設や「世代間交流」等の事業を実施しました。</p> <p>地域の小中学校との情報交換を行いながら、子どもたち一人ひとりに目を向け、子どもを中心とした地域の福祉課題に、地域の方々と一緒に取り組んできています。</p>
佐倉市	<p>業務基準書に基づき、適切な施設運営が行われていました。特に法人のスケールメリットを活かした各種事業はどれも魅力的であり、地域に根差した施設として大きな役割を果たしていると思われます。</p> <p>事業報告等の提出が遅れることがありました。多忙な日常業務に加え書類提出は大変だとは思いますが、改善するようお願いいたします。</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)	7,311	7,300	10,569	144.6%	144.8%

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)	19,834,500	23,550,264	21,866,500	110.2%	92.9%
減免件数(件)	80	—	109	136.3%	—
登録児童数 (根郷学童)	59	57	58	98.3%	101.8%
(第二根郷学童)	44	55	53	120.5%	96.4%
(山王学童)	36	34	39	108.3%	114.7%
(大崎台学童)	32	37	34	106.3%	91.9%
(寺崎学童)	69	74	71	102.9%	95.9%
(弥富学童)	19	20	16	84.2%	80.0%
(和田学童)	22	19	18	81.8%	94.7%

意見記述欄

指定管理者	<p>児童センターは、新型コロナウイルス感染症の流行以降、長い間中止としていた遠足やうんどう会などの大きなイベントを徐々に再開し、回を重ねるごとにリピーターの積み重ねも見られ年間来館者の増加が顕著に表れました。入館人数制限の緩和、閉館時間の延長なども来館者増加の要因となっております。登録児童数が増加している学童保育所について、できる限り入所を希望する利用者の受け入れができるよう、保育室のレイアウト変更等を行い対応を図ってまいりました。</p>
佐倉市	<p>児童センターでは、利用制限の緩和もあり昨年度に比べ利用者が大幅に増加しました。制限の緩和があったとはいえ感染対策を行いながらの事業実施は大変苦勞されたと思います。</p> <p>学童保育所では、児童が増加傾向にある学区を抱えていましたが、その中でも一人でも多くの児童を受け入れられるよう様々な努力をしていただきました。</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)	61,557,574	61,757,574	63,884,574	103.8%	103.4%
支出(円)	61,558,306	73,699,562	69,774,019	113.3%	94.7%
収支(円) 〈収入-支出〉	-732	-11,941,988	-5,889,445	804569.0%	49.3%
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	49.7	49.9	52.3	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	14.5	18.0	12.9	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	8,420	6,973	6,602	78.4%	94.7%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	8,420	5,843	6,045	71.8%	103.5%

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)	91,815,773	95,637,655	94,023,391	102.4%	98.3%
支出(円)	82,113,908	92,588,890	87,893,395	107.0%	94.9%
収支(円) 〈収入-支出〉	9,701,865	3,048,765	6,129,996	63.2%	201.1%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	27.8	24.6	23.3	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	83.5	82.7	86	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	5.7	3.1	2.9	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/登録児童数)	292,220	320,376	304,129	104.1%	94.9%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/登録児童数)	243,427	229,628	229,891	94.4%	100.1%

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)	153,373,347	157,395,229	157,907,965	103.0%	100.3%
支出(円)	143,672,214	166,288,452	157,667,414	109.7%	94.8%
収支(円) 〈収入-支出〉	9,701,133	-8,893,223	240,551	2.5%	-

意見記述欄

指定管理者	<p>南部保健福祉センターの建物管理業務を行っている児童センターの支出額は、光熱水費高騰による影響を大きく受け増加となりました。</p> <p>児童センター、学童保育所とも、災害時対策物品としての蓄電池を購入したり、古くなったマットの入れ替えを行うなど、積極的に備品を取り揃えてまいりました。</p> <p>また、人件費については、感染症対策のための清掃・消毒の職員勤務時間相当分が増加内訳の主となっております。</p>
佐倉市	<p>児童センターについては、昨年度に比べ支出額が大幅に増額となっております。光熱水費の高騰や感染対策に係る費用の増加等による影響は仕方がないことだと思われませんが、計画の段階で全体の収支がマイナスとなっているのは見直す必要があると思われまます。結果的に実績はプラスにはなっていますが、予測不能の事態に備えるためにも収支計画の見直しの検討をお願いいたします。</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
子育て悩み相談および子ども自身が相談できる体制づくり ・相談できる場所や環境の整備⇒情報の提供の場 ・不登校児等の掌握等	予約不要の自由来館のかたちを継続し、いつでも利用者と話ができる環境作りを行ってきました。時には児童センターに一人で来館した男子中学生の話を聞き、思いを受け止めるための居場所にもなってきました。
子ども主体の活動の構築 ・「子どもの権利」についての啓発	児童センター・学童保育所とも事業再開に伴って、子どもたち自らが着々とイベント準備を進める姿が見られるようになりました。活動の場の提供を今後も進めていきます。
インストラクター・学童支援員の教育	児童センターおよびすべての学童保育所でコンサルタントの方立ち合いのもと大規模地震想定避難訓練を実施し緊急時の対応について確認しました。子どもたち、職員自らの命を守るために備えておかねばいけないことなど専門家からの意見が大きな収穫となった。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
総合相談センター(高齢・障害)にプラスして、気軽に相談できる場づくり(子育て相談) ・子育てに限定することなく、困りごとのよろず相談。問題を抱え込むことなく、関係機関との連携で対応。話しやすい、相談しやすい場所の提供をめざす。 Ex:家庭内の問題が子育てに影響を及ぼすことがある。⇒「母親の居場所づくり」 ・不登校児等の掌握等	子育てにかかわる家庭内の諸問題は、気軽に話すことのできるインストラクター・学童支援員とのやりとりがきっかけとなり、受け止めることができます。また、難しいケースは、相談者の了解のもと、専門機関へつなげることによって、解決の道筋を早くつけることもできております。 母親の気持ちが楽になることで、良い子育てへとつながることを期待しております。
子ども主体の活動の構築 ・子どもが主体的にあそびの企画を推進 児童の健全育成に関するサービス ・子どもの社会参加の促進⇒子ども参加型のセンター運営会議の実施(子どものことは子ども自身が決めていく)	定期的に(仮称)「子どもフォーラム」を開催し、子どもが主体的にあそびの企画を推進していこうとするものを考えております。残念ながら、コロナ禍の影響で集会を開催することは自粛しておりますが、子どもたち主体の企画、イベントを徐々に実施しております。将来的には、子どもの代表が運営委員の一人として参画し、意見を述べる場を設けることを予定しております。

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>法人で事業展開している相談事業を子育て部門でも整備してまいりました。子育てでの課題をピンポイントとすることなく「よろず相談」とし、相談場所も、形式もはじめは特に改まった設定することなく、心安く話をするところから利用者との関係を築いてまいりました。職員は、聞き役に徹し、すべてを受容することとし、場合によっては、相談者の了解のもと関係機関につなぎ、課題解決を図ったケースもありました。また、子どもたちと接するにあたって、できる限り子どもに寄り添い、子どもの声に耳を傾け、子どもたちを中心とした活動を行ってまいりました。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>様々な角度から相談にアプローチができる体制が整えられていると思います。専門機関との協力を今後も継続し、子どもだけでなく家族全体が安心して相談できる環境整備を継続していただきたいと思います。 子ども主体の活動についても、利用制限の緩和に伴い徐々に実施ができたようです。子どもたちの意欲も大変高いようなので、今後もぜひ継続していただきたいと思います。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	【児童センター】 調査期間:2022年11月1日(火)～11月30日(水) 調査対象:南部児童センター利用者 調査方法:来館した利用者に対し、調査票を「小学生・中学生」と「15歳以上(高校生・保護者等)」に分けて調査を実施。
	【学童保育所】 調査期間:2022年11月1日(火)～11月30日(水) 調査対象:2022年11月1日現在の学童保育所登録児童の保護者および本人 調査方法:調査票を配布し、月末までに、無記名・厳封した回答用紙を各学童で回収
回答数等	【児童センター】 回収:退館時に回収(後日回収も可) 小中学生46通、15歳以上89通、計135通
	【学童保育所】 保護者アンケート:家庭数235件中 154件回答 回収率65.5% 本人アンケート:登録者数287名中 196件回答 回収率68.3%
実施結果	概ね良好

回答者の意見等	対応策等
---------	------

【児童センター】	
心に寄り添った臨機応変な対応をしてくれる。丁寧に接してくれて気持ちいい。職員の対応がとても温かい。	行動規範の1つ「利用者の声や思いに真剣に耳を傾けます」をもとに対応を実践しております。
コロナ禍であっても自由来館だったので、行きたいタイミングで行けた。子どもの様子や体調を見て利用できた。気軽に利用できた。予約なしの児童館を探していた。	人数制限の影響で多少お待ちいただくことはありましたが、できるだけ多くの方にご利用いただくため、予約制度を設けませんでした。来たい時、話したい時、いつでもあそびに来れる環境を目指しております。
2時間あそべるとうれしい。祝日も対応してくれるとうれしい。	利用時間の制限、祝日の開所等について今後の利用者動向に応じ、検討してまいります。

【学童保育所】	
大人数の中、もう少し広いと良い。室内あそびの際に手狭に感じることもある。多学年で過ごすには狭く感じる。建物に対して人数が多い。	保育室内のレイアウト変更など、出来る限り保育スペースの確保に努めておりますが、佐倉市子ども保育課とも協議し、子どもたちのためのスペース確保の検討を継続してまいります。
出欠確認の方法について、電話・FAXのみでは不便。	施設のインターネット環境を整備した上で、連絡手段を増やすなどの改善方法を検討してまいります。
国の定める基準に従っての現在の支援員体制に少々不安がある。職員の負担もあるのでは。	支援員の対応・力量についてはさらに外部研修や内部研修を積み重ねることによって、支援員一人ひとりのスキルアップを図り、質の高い保育を目指してまいります。

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>どの設問も概ね良い評価をいただきました。とくに感染対策を講じた上で、児童センターの広いスペースで事業に参加したこと、学童保育所では季節のイベントを実施したことに好評をいただきました。</p> <p>学童保育所の特にご意見が多かった課題に、「保育スペース狭隘化」のご指摘があります。実利用者数を見込み、定員を超えての入所許可は過密化を招き、逆に待機者を出すことは利用者のニーズに応えられないというジレンマがあります。</p> <p>いただいたご意見の中には、現在は環境、経費面から考えてすぐには対応が難しい要望もありますが、ご利用者様のご意見等、運営上の課題について把握しましたので今後はどのように対策をすればより良い運営が出来るのかを検討し実践してまいります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>児童センターは概ね良い評価が得られていると思います。</p> <p>学童保育所のスペース確保については児童数が増加している地区を抱えていることから大きな課題となっております。市としても更なる施設整備について検討を重ねていきたいと考えております。今後も施設利用者のニーズ把握に努め、満足度の高い施設運営の継続をお願いいたします。</p>

⑥総合評価

【令和4年度】
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>感染症対策のための行動制限がある程度緩和された中、子どもたちの遊びや生活の中にはウィルスとの共生があることを意識し、対策を講じながら運営に取り組んでまいりました。児童センターではイベントを実施するごとに来館者が増え、9月にはコロナ禍以降、31ヶ月ぶりに月間の来館者が1,000名を超えました。学童保育所では今まで控えていた隣の学童と一緒に企画を実施したり、子どもたち自らがイベントの準備を進め、満足し、「家庭に代わる生活の場」を楽しむ、日常の子どもたちの姿が多く見られるようになってきました。取り組みとしては微々たるものもありますが、一つひとつ段階を踏み、今後も利用者のニーズに応えていけるよう努めてまいります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>児童センターでは利用制限の緩和と感染症対策の並行という難しい環境の中、利用者の増加という成果が達成されました。更なる制限の緩和により、コロナ禍とはまた違った対応の変化に苦慮することもあると思われませんが、今後も利用者増加に向けた魅力ある事業、施設運営を心掛けてもらえればと思います。 学童保育所では施設の新規整備により待機児童の数は減りましたが、未だ利用ニーズは増えております。市としても待機解消に向けた施設整備を検討していきたいと思しますので、指定管理者として保育の質の更なる向上を目指し、努力を継続していただければと思います。</p>

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4年度)

施設名称	佐倉市立南部児童センター 根郷学童保育所外6学童保育所	
評価者・団体	佐倉市市立南部児童センター運営委員会	

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。	A
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	A
	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。	A

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
待遇	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。	S
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

<p>・新型コロナウイルス感染対策の影響で、児童センターを始め学童保育所も自粛した影響があったが、徐々にコロナ以前に戻りつつある状態だが…。児童センターでは、水道の蛇口のすべてが児童水栓に改修され、マスク、手指消毒、三密の回避に尽力された効果は大きい。また、共有スペースのテーブルや椅子もキレイになり、入場の際の手指消毒の徹底も効果は大きいと思う。又、おもちゃの自動消毒器購入も施設としては画期的！学童では、寺崎が拡大されたが、相変わらず手狭に感じる。夏場に向かい息苦しさ(ストレス)を感じざるを得ない。</p> <p>・南部児童センターは清潔に維持されており、利用者も気軽に気持ち良く使用することが出来ている。</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4年度

施設名：社会福祉法人 愛光

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"/> 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 type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3)	次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ①交替制勤務における引継ぎ時間 ②業務報告書等の作成時間 ③仕事の打合せ、会議等の時間 ④参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4)	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などにに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5)	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6)	休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7)	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金 （法24・37・最低賃金法4条等）		
(1)	賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2)	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3)	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿（法107～109条等）		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は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 checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> 提出している。 <input 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 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。