

別記様式1

年度モニタリング(令和4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4年度支払額 77,605,281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	不足等が無いか常に確認しています。
	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	開館前に施設周辺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	B	イベントや施設に関するお知らせなど、更新頻度が少ない印象。
	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	会社規程のユニフォームを着用。
	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	A	コロナ禍により施設使用等が減少。
	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	業務基準書に沿った運営を行っております。 関係項目については、特に問題はなく施設外観や利用に支障が出ないように注意しています。 建物の老朽化による影響が一部見られます。該当の箇所については、市所管課に報告の上修繕を行っております。
佐倉市	コロナ前の頃のような運営が行えない状況が続きましたが、日々の施設維持管理による利用者の安心安全への意識がよく感じられました。 今後、コロナによる規制が解除されることから、イベント情報を上手く発信できるようHP等も活かしていただきたいです。

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)	6,059	13,500	6,182	102.0%	45.8%

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)	19,029,750	19,320,000	20,545,500	108.0%	106.3%
減免件数(件)	91	67	74	81.3%	110.4%
登録児童数 (佐倉老幼の館 学童)	53	35	53	100.0%	151.4%
(佐倉学童)	68	55	75	110.3%	136.4%
(佐倉東学童)	42	45	44	104.8%	97.8%
(内郷学童)	44	40	44	100.0%	110.0%
(白銀学童)	49	55	39	79.6%	70.9%

意見記述欄

指定管理者	<p>【児童センター】 前年度に引き続き児童センター利用を予約制として開館いたしました。状況を見ながら順次緩和をしながらの対応となりました。 利用者数を区別に前年度対比で見ると、幼児→96.2% 小学生→123.2% 中・高生→ 90.9% 一般→96.2% 全体→102%となりました。 小学生利用に関しては、定期的に来館される児童も多く、放課後の利用が増加しました。</p> <p>【学童保育所】 前年と比べ、ほぼ横ばいの傾向が見られます。特記事項としては、佐倉学童保育所の在籍児童数増の傾向が昨年度に引き続きみられます。 施設環境整備(エアコン等)が整い、3つのルームを使用し受け入れを行っている状況です。</p>
佐倉市	<p>児童センターについては、コロナによる規制の分、全体的にやや利用者が減ってはいますが、対策を行いながら様々なイベント実施等により利用者の満足度が下がらないよう努めていただきました。 学童保育所については、入所児童数が増えている学童について、工夫をしながら対応していただいています。今後、過密解消の対応が必要かどうか、市と事業者とでしっかりと状況や情報を共有できればと思います。</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	30,805,190	100.0%	100.0%
支出(円)	29,770,841	28,122,216	30,491,695	102.4%	108.4%
収支(円) 〈収入-支出〉	1,033,449	2,682,074	313,495	30.3%	11.7%
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	74.9%	82.7%	76.6%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	0.37%	0.3%	0.36%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	4,913	2,083	4,932	100.4%	236.8%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	5,084	2,281	4,983	98.0%	218.5%

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)	70,506,907	66,120,991	70,518,991	100.0%	106.7%
支出(円)	67,190,925	60,302,988	73,103,056	108.8%	121.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	3,315,982	5,818,003	-2,584,065	-77.9%	-44.4%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	27.5%	29.2%	29.1%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	78.3%	91.3%	86.4%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	0.49%	0.6%	0.45%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/登録児童数)	262,464	262,187	286,679	109.2%	109.3%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/登録児童数)	188,876	203,483	183,886	97.4%	90.4%

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)	101,311,197	96,925,281	101,324,181	100.0%	104.5%
支出(円)	96,961,766	88,425,204	103,594,751	106.8%	117.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	4,349,431	8,500,077	-2,270,570	-52.2%	-26.7%

意見記述欄

指定管理者	<p>児童センターにおいては、予約制時間緩和に伴い非常勤職員を増員し対応いたしました。</p> <p>学童保育所においては、今後の継続した事業運営・職員育成を見込み常勤社員を新規採用し各学童保育所へ配置いたしました。</p> <p>これにより人件費増となりましたが、今後の安定運営に向けた時期と捉え、単年でのマイナスとなりましたが問題なく運営することが出来ております。</p>
佐倉市	<p>人員増に伴う人件費の増加分が、それぞれ大きな支出につながっているようです。コロナ禍でもあり、計画的に運営を行うのが難しい状況であったとは思いますが、安定的な経営を行えるよう努めていただきたいです。</p> <p>また、学童保育所については、赤字となっておりますが、今後を見据えた対応とのことですので、現場力の向上に期待したいと思っております。</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	前年度に引き続き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。 【利用者】入館時の検温、アルコール消毒、健康観察 【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） 【職員】出勤時の健康チェックの徹底。 以上を徹底することにより、安心安全な老幼の館を目指しています。（新型コロナウイルス感染症の流行状況に合わせ対応）
乳幼児親子向け支援の強化	昨年度新たに導入した「バランスボール」や「0歳からのちっちゃな科学」は継続して実施。 子ども劇場千葉県センター様のご協力により、プログラムを実施。様々な体験・経験が出来る場を提供できるよう取り組みました。
小学生の来館アップ	イベント実施の緩和に伴い、小学生に興味のある行事を行い、来館数向上に努めました。 「めざせギネス世界記録」→予選から本戦まで挑戦し、種目3位を受賞した児童も。一生懸命取り組む大切さを学ぶ事ができました。
子育て家庭のコミュニケーションを深める	初の試みである「ポッチャ大会」を開催。親子で参加できるイベントとし、多数の参加がありました。スポーツを通して親子のコミュニケーションを深める場として好評をいただきました。

【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	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。施設環境を継続して行いました。 【施設外】危険箇所を点検し、危険部分にはガードを設置するなど安全に遊ぶことができるように改善しました。 バスケットボールゴールも、使用頻度向上のため修理し利用者の使用も増加しました。 【図書室】図書室をリニューアルし、種類やテーマごとに一目でわかるように改善しました。
親の孤立化防止	プログラム終了後など、利用者の方同士で話をする時間や設け、コミュニケーションを深める取り組みを行いました。 孤立化の防止となり、関係も深まっているように感じます。
日々の業務改善	弊社が大切にしている「現場力」の取り組みを継続しています。 今回のテーマは「ベビーベッドの安全対策」など。危険が無く、安全に過ごしていただけるように日々改善を行っております。

【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>前年度に引き続き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>【利用者】検温、アルコール消毒、健康観察</p> <p>【施設】保育終了後には、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、安心安全な学童保育所を目指しました。（新型コロナウイルス感染症の流行状況に合わせ対応）</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継続して実施いたしました。</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>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。ニュースポーツである「ポッチャ」に触れ、学童保育所内でポッチャームが到来。児童に良い刺激となりました。</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事例検討や意識統一を図っています。また、新入社員定期研修も行い、日々理解を深めています。</p> <p>研修はオンライン中心ですが、全職員受講できるシステムを導入しております。</p> <p>また、一般社団法人S.C.PJapan様のご協力により、指導員向け研修を実施いたしました。（子どもの権利等）</p>

意見記述欄

指定管理者	<p>本年は新型コロナウイルス感染症の影響が続き、中々新しい取り組みが難しい1年となりました。その中でも児童センター、学童保育所職員共に利用者の皆様のための想いで日々業務に努めました。</p> <p>【児童センター】 近年の課題であった小学生の来館増に向け取り組み、新しい取り組みも行うことができました。</p> <p>【学童保育所】 職員の情報共有や学ぶ場を増やすことができ、利用者に還元できるよう取り組むことができました。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の緩和後は、更なる取り組み強化を行ってまいります。</p>
佐倉市	<p>児童センターにおいては、様々なイベント実施により、利用者の満足度が保たれたことと思います。また利用者同士の交流が図られるような取り組みも行い、コロナ禍での子育て中の不安感の緩和に繋がったのではないかと思います。</p> <p>学童保育所においては、職員の接遇向上にかかる取り組みもしていることから、今後より一層の保育の質の向上に期待したいです。</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 29件 保護者 45件 佐倉老幼の館学童保育所 21件 佐倉学童保育所 40件 白銀学童保育所 13件 佐倉東学童保育所 38件 内郷学童保育所 33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】</p> <p>・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) 友達が行っているから 11件 新しい友達が作れるから 17件 子どもが喜ぶから 39件 遊び道具が豊富だから 24件 施設の雰囲気が良いから 32件 職員と話せるから 30件</p> <p>・職員の対応はいかがですか？ 良い 45件 ふつう 0件 悪い 0件 その他 0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 44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 36件 ふつう 7件 よく探せばわかる 0件 わからない 1件 未回答 1件</p> <p>【18歳未満】</p> <p>・佐倉老幼の館に来る理由は何ですか？ 友達がいるから 9件 遊び道具があるから 7件 他に行く場所がないから 4件 先生が楽しいから 5件 その他 12件 (イベント目的、つまみ細工、図書室利用など)</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 124件 いいえ 11件 その他・未回答 10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 118件 いいえ 1件 どちらとも言えない 13件 その他・未回答 13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 119件 いいえ 1件 どちらとも言えない 13件 その他・未回答 12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 99件 いいえ 9件 どちらとも言えない 24件 その他・未回答 13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 60件 いいえ 23件 どちらとも言えない 49件 その他・未回答 13件</p>

回答者の意見等	対応策等
イベント毎のお知らせがTwitterで更新されると分かりやすい (児童センター)	貴重なご意見ありがとうございます。今後については更新頻度を増やし、皆様へ分かりやすくお知らせを行ってまいります。
アプリ等での出欠席連絡を行えるようにしてほしい。 (学童保育所)	貴重なご意見ありがとうございます。前年度より同様のご意見をいただいているところです。多くのご要望をいただいておりますので、実施に向け、引き続き検討してまいります。
体験教室や親子参加イベントを行ってほしい (学童保育所)	貴重なご意見ありがとうございます。今年度も引き続きコロナ対策を行いながらの運営となりました。コロナ制限が解かれた後には、実施に向け調整してまいります。 (保護者の方が参加できる1年間の学童での様子の上映会は佐倉東学童保育所にて実施いたしました。)

意見記述欄

指定管理者	多くの利用者の皆様にアンケートにご協力いただきました。感謝申し上げます。指定管理者として、改善が必要な点については真摯に受け止め改善してまいります。また、イベントや仕組みについての点は、実施が可能であるかも検討し実施時期も見極めてまいります。アンケートの中には「感謝」のお言葉も多くいただきました。職員一同、更にご満足いただけるよう日々改善に努めてまいります。
佐倉市	全体としていい意見が多いように感じられることから、引き続き利用者満足度の向上に努めていただけたらと思います。また、学童保育所の回答に関しては、「どちらともいえない」という回答が一定数あることから、現状把握の上、改善できるよう努めていただきたい。

⑥総合評価

【令和4年度】
意見記述欄

指定管理者	<p>以前に引き続き新型コロナウイルス感染症の影響が残る1年となりました。その中でも徐々に緩和の兆しが見られ、来年度には緩和が見込まれることから、行事等の再開も視野に入れている状況です。</p> <p>過去数年で継続して実施してきた部分は今年度も継続し、児童センター・学童共に新たな取り組みを行うことができました。関係機関のご協力を賜りながら、事業の質を高めたいと考えています。</p> <p>地域の中で重要な拠点となれるよう、引き続き努力してまいります。</p>
佐倉市	<p>社会情勢の変化などにより、計画通りで安定した運営が難しい状況であったと思いますが、今後も地域の中で重要な拠点となれるよう、魅力的な運営を目指して努めていきたいです。</p> <p>特に、コロナの規制が緩和、解除されるにあたっては、利用者の満足につながる事業実施や周知、施設管理など幅広い範囲での充実が必要となると思いますので、引き続き関係機関と連携を取りながら尽力していただきたいと思います。</p>

別記様式2

令和4年度モニタリング〔第三者(利用団体等)評価〕(令和5年6月実施)

施設名称	佐倉老幼の館
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。	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。	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。	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

コロナも落ち着きを見せ始め、第5類へ移行されたことにより、佐倉老幼の館でも利用制限の撤廃や貸館の再開等、コロナ前の日常に戻りつつあります。

今年度も、資料としてお配りしている事業報告書や外観からの想定で回答いただいておりますが、地域の皆様の老幼の館への温かいご理解と見守りの声をいただきました。

概ね高評価をいただいておりますが、周囲の交通量が比較的多いことや、人通りの少ない通りであることなどから、安全性を危惧する声や防犯カメラの設置要望がありました。

今後の課題として前向きに検討していきたいと思っております。

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：佐倉老幼の館

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 type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input checked="" 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 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 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。
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。