

別記様式1

年度モニタリング(令和4年度)

施設名称	佐倉市民体育館																										
施設概要	<p>所在地:〒285-0016 千葉県佐倉市宮小路町3番地 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上4階建 敷地面積:13,983.32㎡ 延床面積:6,472.96㎡ 建築年月:昭和55年2月(平成16年 耐震補強工事・空調設備等改修済み)</p> <table> <tr> <td>『1階』 第2競技場(剣道場2面)</td> <td>319.20㎡</td> </tr> <tr> <td>第3競技場(柔道場2面)</td> <td>319.20㎡</td> </tr> <tr> <td>卓球室 (卓球台3台)</td> <td>138.20㎡</td> </tr> <tr> <td>トレーニング室</td> <td>138.20㎡</td> </tr> <tr> <td>弓道場</td> <td>211.78㎡</td> </tr> <tr> <td>更衣室(男・女)</td> <td>40.03㎡</td> </tr> <tr> <td>『2階』 事務室</td> <td>72.00㎡</td> </tr> <tr> <td>第1競技場(バスケットボールコート2面)</td> <td>1,728.00㎡</td> </tr> <tr> <td>会議室</td> <td>50.60㎡</td> </tr> <tr> <td>更衣室(男・女 シャワー室併設)</td> <td>106.62㎡</td> </tr> <tr> <td>『3階』 会議室①・②</td> <td>56.00㎡</td> </tr> <tr> <td>固定式観覧席</td> <td>958席</td> </tr> <tr> <td>『4階』 ボイラー室、ファンルーム</td> <td></td> </tr> </table> <p>附帯設備:駐車場(約150台収容)</p>	『1階』 第2競技場(剣道場2面)	319.20㎡	第3競技場(柔道場2面)	319.20㎡	卓球室 (卓球台3台)	138.20㎡	トレーニング室	138.20㎡	弓道場	211.78㎡	更衣室(男・女)	40.03㎡	『2階』 事務室	72.00㎡	第1競技場(バスケットボールコート2面)	1,728.00㎡	会議室	50.60㎡	更衣室(男・女 シャワー室併設)	106.62㎡	『3階』 会議室①・②	56.00㎡	固定式観覧席	958席	『4階』 ボイラー室、ファンルーム	
『1階』 第2競技場(剣道場2面)	319.20㎡																										
第3競技場(柔道場2面)	319.20㎡																										
卓球室 (卓球台3台)	138.20㎡																										
トレーニング室	138.20㎡																										
弓道場	211.78㎡																										
更衣室(男・女)	40.03㎡																										
『2階』 事務室	72.00㎡																										
第1競技場(バスケットボールコート2面)	1,728.00㎡																										
会議室	50.60㎡																										
更衣室(男・女 シャワー室併設)	106.62㎡																										
『3階』 会議室①・②	56.00㎡																										
固定式観覧席	958席																										
『4階』 ボイラー室、ファンルーム																											
施設の設置目的	市民の心身の健全な発達とスポーツの振興を図り、明るく豊かな市民生活の向上に寄与することを 目的とした施設である。																										
指定管理者	株式会社オーエンス																										
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日																										
委託料	市民体育館、青少年体育館 2館合計 191,123,166円(令和4年度支払額 38,294,259円(2館合計))																										
市所管課	健康推進部生涯スポーツ課																										
第三者	—																										

①業務点検

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

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	開館時間について、日曜日・祝日の17時閉館を、2018年(平成30年)度より平日同様に21時まで開館を本年度も継続しました。
	記載箇所	業務基準書 P5「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	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P5「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	適切な利用に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P5「Ⅱ-1-(3)」	

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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P6「Ⅱ-1-(5)」	
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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P6「Ⅱ-1-(5)」	
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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-1-(6)」	
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	適切な環境美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(5)」	
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	適切な環境美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(1)」	
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	適切な分別・処分に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(2)」	
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	適切な環境対応・リサイクルに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(2)」	
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	適切な点検対応に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(3)」、P11「Ⅱ-2-(12)」	
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	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(3)」、P11「Ⅱ-2-(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	適切な支払いに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(4)」	
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	適切な美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(5)」	
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	B	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(6)」	
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
	B	B	故障備品や設備について直ちに現状復旧が困難な物と対応可能な物とを整理・見直しを行い、今後も計画的に、備品の更新を進めていきます。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(6)」	
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	B	適切な修繕・報告に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(7)」	

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	B	適切な修繕対応に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(7)」	
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	適切な管理・補充に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-2-(7)」	
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	適切な入退館管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」 ①	
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	適切な閉館時機械警備に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」 ②	
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	適切な法令点検の実施に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(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	適切な点検報告に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(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
	B	B	天候状況によっては館内の床が滑る等の危険性があるため、協議をしながら対応を進めていきます。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(13)」	
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
	B	B	施設内備品の保管場所に限りがあるため、スペースの確保や整理整頓が課題となっています。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(10)」、「Ⅱ-2-(11)」、 P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(13)」	
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	適切な管理に努めておりますが、施設利用者以外の駐車等も散見されるため、記録を取り、車両に掲示を張る等の注意喚起を行っていきます。悪質な場合は警察等の関係機関と協力しながら対応を進めます。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」、P11「Ⅱ-2-(14)」	
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	適切な報告に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」、P11「Ⅱ-2-(14)」	

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	適切な利用手続きに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P12「Ⅱ-3-(1)」	
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	適切な料金徴収に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P13「Ⅱ-3-(2)」	
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	適切な現金管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P13「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	適切な周知・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P13「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P13「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(5)」	
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	適切な周知・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(6)」	
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	適切な周知・管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(6)」	
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	適切な管理・補充に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(6)」 ①	
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	適切な管理・情報発信に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(6)」 ②	

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	適切な受付・管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(7)」	
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	適切な受付・管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅱ-3-(7)」	
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
	-	-	
	記載箇所		
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
	-	-	
	記載箇所		
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
	-	-	
	記載箇所		

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
	-	-	
	記載箇所		
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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「Ⅱ-3-(9)」②	
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	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「Ⅱ-3-(9)」④	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「Ⅱ-5-(1)」、「Ⅱ-5-(2)」	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「Ⅲ-1-(1)」	

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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「Ⅲ－１－（１）」	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「Ⅲ－１－（１）」	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「Ⅲ－２－（１）」「Ⅲ－２－（２）」	

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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ－3－(1)」、P20「Ⅲ－3－(2)」、「Ⅲ－3－(3)」	

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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ-3-(1)」、P20「Ⅲ-3-(2)」、「Ⅲ-3-(3)」	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ-3-(1)」、P20「Ⅲ-3-(2)」、「Ⅲ-3-(3)」	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	申請書類 P16「Ⅲ-4」 運営協力体制	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-2-(9)」、P11「Ⅱ-2-(12)」、「Ⅱ-2-(14)」、P20「Ⅲ-4-(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P20「Ⅲ-4-(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P20「Ⅲ-4-(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P20「Ⅲ-4-(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		
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P21「Ⅲ-4-(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ-5-(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ－5－(4)」	
情報管理	情報セキュリティ(コンピュータウイルス対策等)は万全か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	B	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P23「Ⅲ－5－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P24「Ⅲ－6－(1)」	
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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P24「Ⅲ－6－(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	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P26「Ⅲ－9」	

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○当初受託した平成24年度以降、休館日を毎月第4月曜日のみとするともに、開館時間も従来より5分早め8時45分とする対応や、各種大会開催の際に、利用者サービスの一環として開館時間帯を早めるなど、柔軟な対応に努めています。</p> <p>○指定管理受託に係る経費の管理については、2館共通の専用通帳により、利用料収入等を原則日々処理しています。</p> <p>○青少年体育館の予約等の管理については、運営事務一本化を図るために、基本的な事務は市民体育館で行っております。</p> <p>○美観の確保、安心安全、衛生的な環境づくりに努めています。</p> <p>○拾得物案内を館内表示するとともにホームページに掲載しています。また、現金は警察署に届け出るとともに、月次報告書での記載・報告に努めています。</p> <p>○市による直営管理時より公衆電話が設置されており、これを継続しています。体育館周辺には公衆電話がなく、緊急時等の連絡に必須な手段となっています。また、公衆電話の減少により、災害時等における通信手段として公衆電話の再評価も行われており、継続設置しています。</p> <p>○特定のスタッフに業務が集中しないようなシフトの作成や、遅番勤務(午後4時～9時)時には、女性のみのシフトとならないよう配慮しています。</p> <p>○職員、スタッフの研修を実施し、資質向上に努めています。</p> <p>○月次報告書、四半期報告書、定例連絡会議録等、体育館の運営に関する報告書等を、全スタッフに回覧するなど、OJTを徹底しています。</p> <p>○再委託業務について、可能な限り作業に立ち会うとともに状況を撮影し、月次報告等で報告しています。</p> <p>○市担当課の調整により、他の指定管理者への体育館備品等の貸出を行うとともに、市民体育館でのイベント開催には必要な備品等を借り受けるなど、相互に協力しながら運営しています。</p> <p>○救急搬送を伴う事故等が発生した場合には、指定管理者の様式により直ちに市への報告や、その他事故等に係る事項は、定例連絡会議、月次報告等により報告しています。</p> <p>○利用団体の照会にあたっては、情報管理の徹底に努めています。</p> <p>○報告書には、生じた問題や課題を漏れなく記載するように努め、市に施設の現状や運営上の課題を的確に伝えるように努めています。</p> <p>○毎月の定例連絡会議の開催に当たり、事前に報告事項、打合せ事項等を送付するとともに、当日の会議の結果を追記し、双方が確認できるようにしていますが、体育館の運営に係る事項等で、早急に報告すべき事項と判断される場合や、従前利用許可対象としていない種目等について、利用意向があった場合には、直ちに市担当課へ電話等により報告・連絡・相談するように努めています。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○指定管理者による開館日・利用時間の拡大が、ニーズに沿った利用につながり、利便性・サービスの向上が図れていると思います。</p> <p>○施設の利用用途により、例えば大会当日は準備のために開館時間を早める等、施設運営に対してより柔軟な対応をしていただき、日々可能な範囲でサービス向上に努めていると思います。</p> <p>○維持管理・修繕について、修繕が必要となる箇所の報告・業者からの見積りの徴取等対応いただいています。施設の老朽化が進行し、修繕が必要な部分も散見されるため、市・指定管理者双方で互いに協議しながら、施設の維持管理・修繕に努めていただければと思います。</p>

②利用状況等分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
延べ利用者数(人)	89,861	150,700	92,039	102.4%	61.1%
実利用者数(人)	-	-	-	-	-
稼働率(%)	82.2(競技場) 79.2(会議室) 81.2(全体)	-	70.1(競技場) 13.6(会議室) 51.3(全体)	-	-
利用料金収入(円)	12,776,314	10,379,000	11,235,840	87.9%	108.3%
減免件数(件)	363	-	275	75.8%	-

意見記述欄

指定管理者	<p>○2022年(令和4年)度について、新型コロナウイルス感染症対策を実施する中で、臨時休館等無く1年を通して開館する事が出来たが、まだまだ新型コロナウイルスの影響を受け、利用者数・利用料金収入が例年の水準より低い結果となりました。</p> <p>□全体利用者の増加 ○利用者数においては、新型コロナウイルスの影響を受けて、団体側で独自の感染対策実施や、引き続き活動を見送る団体もある事から、2022年(令和4年)度は92,039人となり、2021年(令和3年)度は89,861人との対前年比で2,178人と増加したが、2015年(平成27年)度以降増加が続いていた利用人数も2019年(令和元年)度をピークに、新型コロナウイルス感染症の流行から減少に転じており、コロナ以前と比較すると回復には至っていない状況である。</p> <p>□稼働率の減少 ○競技場稼働率においては、昨年度のワクチン接種会場利用という部分で高稼働であった事から比較対象としては難しいが、2022年(令和4年)度は競技場部分70.1%・全体51.3%となり、コロナ以前と比較すると回復には至っていない状況であるが、年度当初と年度末を比較すると若干の増加傾向となっており、今後もスポーツ利用における感染対策が課題となる。</p> <p>□利用料金収入の減少 ○利用料金収入状況としては、2022年(令和4年)度は約1,123万円となり、2021年(令和3年)度との対前年比で約154万円減少。 ただし、昨年は施設利用料において施設利用料補填を含んでの利用料金となり、本年度も一部補填金を含んでいるが、純粋なスポーツ利用においての収入は増加している。</p> <p>□減免(免除)件数の減少 ○千葉県・印旛郡市・市主催事業又はこれに準じる事業、佐倉市体育協会関係事業等を原則免除としていますが、昨年度は新型コロナウイルス感染症対策のワクチン接種会場利用が主な免除対象事業となったが、2022年(令和4年)度は大会やイベント・事業が再開となった事から、対前年比では減少となるが平年並みの減免件数であった。</p>
佐倉市	<p>○新型コロナウイルス感染症の影響で、計画値に対し利用人数の大幅な減少は致し方ないことと考えます。</p> <p>○スポーツ活動利用の減少による稼働率の低下については、利用に関する周知や、指定管理者の独自事業をするなどして、稼働率の向上に努めてください。</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)	46,399,127	44,174,880	46,676,450	100.6%	105.7%
支出(円)	45,397,384	44,174,880	48,136,816	106.0%	109.0%
収支(円) 〈収入-支出〉	1,001,743	0	▲ 1,460,366	-	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	27.5%	23.5%	24.1%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	49.5%	44.6%	52.5%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	12.6%	11.7%	10.8%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	505	293	523	103.6%	178.5%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	362	216	354	97.8%	163.9%

意見記述欄

指定管理者	<p>○2022年(令和4年)度においては、新型コロナウイルス関連での施設利用や臨時休業等無く、1年通してスポーツ利用での開館出来たが、低迷する稼働率における施設利用収入の減少や、前例のない光熱費の増加により、光熱費の一部補填はあったものの、市民体育館単体では赤字となり、2施設合わせた全体的な収支としては、何とか黒字収支となっております。</p> <p>(今後について)</p> <p>○備品や設備が老朽化している事で必然的に維持管理する為の支出額は大きくなり、施設設備の修繕、運動器具や備品の更新等が課題となっております。</p> <p>○最低賃金法等の法律改定などから人件費の増額や、設備点検費や修繕費の増額はもちろん、光熱水費や物価高騰などの管理コスト増額も見込まれることから、計画的でより正確な予算編成、執行計画の立案が求められているものと再認識し、今後も優先順位を付けて順次課題に対応していく必要があります。</p> <p>○市所管課と協議しながら、建築物等不具合台帳の作成や備品台帳の作成等に取り組んでまいります。</p>
佐倉市	<p>○コロナ禍の影響による稼働率の低下や、光熱水費の高騰により赤字となっておりますが、昨年度と比較して施設利用収入を増加していること、2施設合計では黒字であることから、安定的に施設運営ができているものと判断しております。今後も物価の高騰が考えられることから、引き続き経費の縮減に努めてください。</p> <p>○施設の老朽化が進行していることから、施設の維持管理等に利益還元をしていただくことを期待しています。</p>

④業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>○休館日の設定 休館日を毎月第4月曜日と年末年始とし、体育館利用機会の拡大を継続します。</p>	<p>体育館利用者の増加に繋がりました。また、休館日でも職員配置を行い、予約や使用料受付により市民の利便性向上に努めました。実質休館日は年末年始のみとなっています。</p>
<p>○開館時間の一部変更(延長)</p>	<p>2018年(平成30年)4月1日より、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日の開館時間を、「午後5時まで」から「午後9時まで」と変更し継続する。 ただし、台風や大雨・雪といった天候状況によっては、営業時間の短縮や臨時休館措置を行う場合もあり、急な変更の際は、市民体育館の館内やホームページ・ツイッター等にて開館時間を掲載し、情報発信を行うことなどにより利用者への周知を図る。 本年度においても、大雨や降雪による営業時間の変更が行われた。</p>
<p>○施設利用拡大に向けた取り組み 一人でも気軽に運動ができる場所として、トレーニング室の機器充実を図るとともに、初心者講習会の開催を継続しています。</p> <p>トレーニング室利用に限らず、アリーナを含む各競技場や卓球・弓道等の個人利用を行う場合に利用いただける個人利用カードの発行を継続しています。 ※個人利用カード：10回分の前払いで11回使用できるもの。利用料収入としては減少とはなるが、利用者の利便性の向上とともに、窓口の混雑解消、窓口事務の効率化が図られる。</p>	<p>個人利用カード導入後にトレーニング室利用者が飛躍的に増加し、特に女性利用者の増加が顕著となった。 なお、個人利用時に全て対応できるものとしており、青少年体育館でも使用できるよう、2館共通利用券としました。 2019年(令和元年)10月にトレーニング室リニューアルを実施し、佐倉市購入備品のトレーニング器具から指定管理者購入の新機器を導入(10種12台)し利用者からは高評価を頂いている。</p>
<p>○教室事業 指定管理者独自事業として、一人でも利用できる体育館づくりとを旨とし、市民の健康づくり支援を旨とし開催します。実施に当たっては、佐倉市の各種スポーツ事業、健康づくり関連事業等の実施計画等を立案しながら、出来る限り他の団体利用を妨げないように企画することに留意します。</p>	<p>2022年(令和4年)度は、新型コロナウイルス流行状況をふまえ、感染拡大防止対策の観点から未実施となった。今後は感染状況や一般利用団体の活動状況を加味しながら、毎週同一の時間と場所が望ましい事を考慮し、教室事業を計画・実行していくとともに、トレーニング室の初心者教室も再開していく。 過去にはヨガ・太極拳・ロコモ・バスケットボール教室・エアロビクス・フラダンスなどを開催し、教室終了後には自主団体として組織団体を作成し利用している方もある。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>○より多くの人が利用できる体育館づくり 市民の健康、体力づくりに対する意識の高まりを受け、今後は体育館においても個人利用が多くなるものと予測しています。個人利用カードの継続などにより、きめ細かなサービスを提供します。</p>	<p>・市民体育館、青少年体育館共通の個人利用カードの発行を継続しています。 ・アリーナの個人利用、会議室の競技場としての利用を継続し、より多くの運動・活動の場の提供を図っています。 ・「ひとりでも利用できる体育館づくり」を目指し、トレーニング機器の充実に努めるとともに、有酸素運動機器の充実により女性の利用促進を図っています。</p>
<p>○施設利用環境の向上 施設を継続して利用いただくために、快適な利用環境を提供できるように、スタッフによる修繕や環境整備作業、LED照明等などの充実に努めます。</p>	<p>・快適な利用環境を提供するため、スタッフによる館内の消毒や修繕・環境整備等の維持管理に努めています。 ○照明器具のLED化の推進 ・『「CO2排出量縮減につながる施設運用(利用)…」に取り組み』のため高効率灯具の導入を図りながら利用環境を確保する』ため、照明器具のLED化を推進。 現在では、弓道場・トレーニング室・事務所・1階フロア共用部の天井灯のLED化を実施し、それ以外にも個別で故障等で不点灯となった蛍光灯照明器具や非常誘導灯・外灯のLED化を行った。 2階ロビーのダウンライト白熱電球においてもLED電球への交換を一部実施し、今後も収支状況を加味しながら交換作業を進めていき、全ての電球のLED化を目指しています。 ○弓道場人工芝更新 ・佐倉市弓道連盟より、的前人工芝の劣化による交換要望を受け、利益還元の一環として人工芝を購入し張替を実施。 ○トレーニング室リニューアル ・2019年(令和元年)10月に新機器(10種12台)を導入。長年使用されてきた器具と交換された物も多くあり、利用者からは高評価を得ています。 ○トイレを洋式へ交換 ・2階フロアの男女更衣室脇のトイレにおいては、和式トイレを洋式トイレへと変更工事を実施。 今後は高齢社会に対応するためにも、1階トイレ・3階トイレの洋式化が課題となっています。</p>
<p>○経費の節減 電力コストの縮減と環境活動への参画を目的に、市民体育館で使用する電力は、特定規模電気事業者からの調達を行います。</p>	<p>・特定規模電気事業者と(Power Producer and Supplier)PPS電気需給契約を継続し、新電力により運営を行っています。 ・地球環境保全の視点から節電を継続しました。 ・熱中症対策として、高温注意情報等に留意しながら各階ロビーの空調運転を行ったことから、日常管理時の使用電気料が予算超過となっています。</p>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○予約受付、利用料徴収、施設の維持管理、独自事業の実施など、体育館運営の基本的事項については、ほぼ的確に運営実施できているものと考えています。</p> <p>○競技スポーツから生涯スポーツへと、社会体育振興の役割は大きく変化し、これにどのように対応していくのが今後の課題となっています。具体的な対応策としてアリーナの個人利用や会議室の競技場としての提供を継続してきました。マーチングバンド等、以前より利用要望が出てきている種目等については現在、一部利用を認めてはおりませんが、競技一輪車ダンスの使用を開始いたしました。引き続き利用種目について協議を進めていくべき課題と考えています。</p> <p>○地域社会の変化に伴い、コミュニティの場におけるニュースポーツ振興も市民の健康増進、地域社会づくりの一つの手段として、大きな役割を担うものとなっています。現在は、佐倉市が所有しているニュースポーツ用具の無料貸出業務を行っていますが、同時に老朽化も進んでいます。市の活動との関連の中でどのように推進していくのか、備品の更新と併せて今後の課題の一つと考えています。</p> <p>○熱中症対策として高温注意情報等に対応して各階ロビーで冷房措置を行うことがありますが、館全体として、夏季基準を設けるなど冷房措置の実施について検討する必要があるのではないかと考えています。</p> <p>○利用料金の徴収にあたり、「販売行為」や「団体規定」等を含め運用標準の再確認を進めていくことも必要と考えています。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○開館時間の変更や個人利用カードの導入、多様な独自事業の実施により、利便性の向上及び利用者増につながっていると考えております。今後も様々な事業や利活用を通じて、利用者サービスの向上を期待しています。</p> <p>○夏季の気温が近年高くなっていることから、熱中症対策については柔軟な対応を期待しております。</p>

⑤利用者満足度調査報告

<p>実施方法等</p>	<p>□2022年(令和4年)度佐倉市民体育館利用者満足度調査 * 実施期間:2022年11月14日から12月12日まで(29日間) 同期間において、佐倉市青少年体育館利用者満足度調査を実施 * 調査対象:調査期間中、施設に来館した団体・個人に対して無作為に配布 * 調査分析委託機関:株式会社MSS (東京都港区虎ノ門4-1-40 江戸見坂森ビル)</p>
<p>回答数等</p>	<p>○2022年(令和4年)度利用者満足度調査結果 ・全体回答数 ・配布1,101枚 ・回答数416枚 ・回答率37.8% ・市民体育館回答数 ・配布950枚 ・回答数353枚 ・回答率37.2% ・青少年体育館回答数 ・配布151枚 ・回答数63枚 ・回答率41.7%</p>
<p>実施結果</p>	<p>【利用者満足度測定結果】 指定管理者管理運営事業計画書による目標:[指標]利用者満足度 第三者機関による利用者満足度調査結果において、「満足」及び「やや満足」の割合の合計を 2024年(令和6年)度末95%以上とする。 【満足度割合】 □第11回 2022年(令和4年)度:93.2% (・満足48.7% ・やや満足44.5%) ・配布部数950票 ・有効回答数353票 ・回答率37.2% □第10回 2021年(令和3年)度:90.4% (・満足44.1% ・やや満足46.3%) ・配布部数624票 ・有効回答数193票 ・回答率31.1% □第9回 2020年(令和2年)度:92.1% (・満足48.2% ・やや満足43.9%) ・配布部数1,330票 ・有効回答数485票 ・回答率36.4%</p> <p>○委託事業者による分析結果(二館総評/一部抜粋) ◇高い満足度と継続利用意向を維持 ◆全体では、「満足」と「やや満足」の比率の合計は91.2%と高い満足度を示している。 『市民体育館』の93.2%に対して『青少年体育館』は80.0%で満足度がやや低くなっている。 また、全体の満足度は前回調査から僅かに上昇している。 ◆継続利用意向は、「利用したい」と「やや利用したい」の比率の合計が99.3%と、高い利用意向 を維持している。</p> <p>◇高齢層のリピート利用が多いが、高齢者向けの設備提供には不満が多い ◆利用者の年齢は、60歳以上が全体の半数を超え、『青少年体育館』では9割以上となってい る。 利用頻度は「10回以上利用した」が50代以上では9割を超えており、高齢層のリピート利用が多く なっている。 ◆【利便性】の評価では、「高齢者や体の不自由な方でも利用しやすい」は40.5%と、4割が不満 を感じている事から、高齢層の満足度を高められる環境提供が必要と考えられる。</p>

<p>回答者の意見等</p>	<p>対応策等</p>
<p>①施設運営に対して ・スタッフの方達はいつも優しく接してくれて嬉しいです。 ・時間帯によってトレーニング室の消毒を行っていただき 安心して利用できます。</p>	<p>・接遇研修を行っているが、何よりも直接皆さまに接する パート職員の人柄の良さがあるものと考えています。 ・利用者皆様のご理解・ご協力があり開館できていること も多くある。今後も感染対策を留意しながら運営を行って いく。</p>
<p>②施設管理に関して ・使いやすい施設だと思えます。 ・施設内に消毒用品が置いてあり助かります。 ・入退室時間を徹底してほしい。</p>	<p>・今後も館内・館外の環境整備に努めていきます。 ・施設利用時間については、引き続き啓もう活動を行うな かで注視していく。</p>
<p>③剣道場・柔道場 ・床の間の電気をつけてほしい。</p>	<p>・節電対策の一環として、照度などを加味して外している。</p>

<p>④トレーニング室 ・トレーニングルームのダンベル重量を充実させてほしい。</p>	<p>・ダンベルの利用率や高重量の需要を考慮しながら、限られたスペース内で設置可能なのか検討していく。</p>
<p>⑤駐車場 ・雨が降ると砂利の駐車場が水たまりだらけになるので使いにくい。</p>	<p>・水溜り対策については、これまでも砂利の投入等の対応した例があるが、砂利だけでは十分な対策にはならない状況です。 根本的な問題に何らかの対応ができないか協議・検討していく。</p>
<p>⑥空調 ・冷暖房は30分単位で使用できないか ・冷暖房料金を安くしてほしい。 ・個人利用施設にも使用してほしい。</p>	<p>・アリーナは半面単位での貸出があること、利用団体の使用時間のズレがあること、団体によっては空調を好まないこと、利用団体のマッチングの問題があることなどもあり、空調を入れること自体難しい課題であります。 ・会議室を除き、空調使用については条例に基づき料金設定をしている。 ・利用者の多いトレーニング室や卓球室は、基本が個人利用者であるため、個人負担による空調措置が困難。このため、熱中症が懸念される場合等には、1階、2階の玄関フロアの空調を入れ、少しでも快適な空間を確保する対応をしています。</p>
<p>⑦トイレ ・トイレが和式を全部、洋式に変えてほしいです。</p>	<p>・2階の男女トイレについてはほぼ洋式トイレ化が実施されたが、館内全体を見ても、トイレの個数が多く、洋式トイレ化には多額の工事費を要することから、現在の環境でのご利用をお願いしている状況である。</p>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○利用者満足度目標値を、受託期間最終年度のアンケート調査において「満足度95%以上」としている。 ○アンケート調査においては、指定管理者による管理運営が満足度93.2%となり、引き続き好意的な施設であると受け止められているものと考えています。 ○管理運営に当たっては、佐倉市が積み重ねてきた基本的な運用基準等を遵守しており、大きな逸脱がないことも評価に繋がっているものと思われまます。 ○利用者からは、様々な視点からのご意見が寄せられており、「指定管理者の広聴活動」として、今後とも継続した調査を実施予定とします。 ○アンケート調査を実施する場合には、佐倉市直営施設、佐倉市指定管理施設共通の設問を設けて実施することも、公共施設の指定管理検討、評価を進める上での参考になるのではないかと考えています。 *この他、独自事業として実施している各種教室事業では、その都度参加者アンケート調査を実施し、問題や課題、ニーズの把握に努めています。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○利用者満足度が90%を超えていることから、指定管理者が日常的にきちんと管理運営を行っていると感じています。日々の業務において、引き続き利用者目線での管理運営に努めてください。 ○利用者サービス向上のための運用方法の変更などが利用者満足度の向上に寄与していると思います。引き続き柔軟な施設運営を行っていただくようお願いいたします。</p>

⑥総合評価

【令和4年度】 意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○2022年(令和4年)度においては、新型コロナウイルス感染症対策のワクチン接種会場も終え、一年を通してスポーツ利用での通常営業で全館利用可能として運営を行う事ができた。</p> <p>○年間を通して利用制限や時間短縮といった制限も少なく、安定した施設利用状況となり、利用人数や稼働率の上昇へと繋がったが、コロナ以前と比較すると回復には至っていない状況である。</p> <p>○感染対策については換気実施やトレーニング室および共用部の消毒作業を行い、施設内の感染状況の報告や対応策については適宜協議を行い、担当課との情報共有を図りました。</p> <p>○近年の健康志向により、トレーニング室の稼働が上がっていましたが、コロナ以降落ち込んでいた利用人数も、対前年比では回復傾向にあり、2019年(令和元年)10月に指定管理者側でトレーニング室リニューアルを実施し、新たに導入した12機種も利用者の方々からは高評価を頂いており、今後も日々の清掃や消毒、機器の整備を徹底する事とし、専門業者による保守点検も年に1度実施し、快適で安全な使用の確保に努めてまいります。</p> <p>○節電のため順次照明器具のLED化を実施し、今後も収支状況を加味しながらLED照明器具への交換作業を進めていきます。</p> <p>○卓球台等備品の更新など、順次、運動用具の充実に努めています。</p> <p>○砂利駐車場においては、都市公園区画工事が実施され80台程度の減少。大会開催時等、多くの駐車台数が見込まれる時には事前に主催者側と打合せを実施し、公共交通機関の利用や乗合での来館に協力をあおぐ事とする。</p> <p>○体育館施設、設備に起因する事故や、練習・大会利用における救急搬送も含め、2022年(令和4年)度は2件の救急搬送がありました。</p> <p>○利用しやすい体育館、安心安全な体育館づくりの運営が最大の目標ですが、様々なご意見や苦情を頂きながらも、適切に運営していきたく思います。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○運営面については、検温や消毒などコロナ対策を実施し、利用者が安心して施設を利用出来るよう取組んでおり、高い稼働率を維持していることを評価しています。</p> <p>○照明のLED化など、多様な独自事業の実施により、利便性の向上及び利用者増につながっていると考えています。今後も様々な事業や利活用を通じて、利用者サービスの向上を期待しています。</p> <p>○管理運営面では、施設の老朽化が進んでいることもあり、修繕が必要な箇所が増えています。市・指定管理者双方で協議を進め、適切な施設維持管理を期待しています。</p>

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和4年度

施設名：佐倉市民体育館（株式会社 オーエンス）

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 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。
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。