

別記様式1

年度モニタリング(令和4年度)

<p>施設名称</p>	<p>佐倉市志津児童センター 上志津学童保育所外6学童保育所</p>
<p>施設概要</p>	<p>【志津児童センター】 所在地:〒285-0846 千葉県佐倉市上志津1672番地7 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上4階建(志津市民プラザ3階) 敷地面積:4,760.13㎡ 延床面積:3,123.61㎡ 建築年月:平成27年11月 施設内容:事務所、遊戯室、図書室、授乳室、集会室、静養室</p> <p>【上志津学童保育所】 所在地:〒285-0846 千葉県佐倉市上志津1764番地6 施設構造:鉄骨造、地上1階建 敷地面積:1,476㎡ 延床面積:302㎡ 建築年月:昭和54年3月 施設内容:学童保育室(1室)遊戯室 図書室 事務室</p> <p>【第二上志津学童保育所】 所在地:〒285-0846 千葉県佐倉市上志津1752 上志津小学校敷地内 施設構造:鉄骨造、地上2階建 敷地面積:700㎡ 延床面積:140㎡ 建築年月:平成28年3月 施設内容:学童保育室(2室)</p> <p>【西志津学童保育所】 所在地:〒285-0845 千葉県佐倉市西志津4丁目26番1号(単独施設、志津保育園敷地内) 施設構造:木造、地上2階建 敷地面積:2,413㎡ 延床面積:82㎡ 建築年月:平成6年2月 施設内容:学童保育室(2室)</p> <p>【第二西志津学童保育所】 所在地:〒285-0845 千葉県佐倉市西志津7丁目2番1号(西志津小学校内) 施設構造:鉄骨造、地上2階建 敷地面積:26,200㎡ 延床面積:96.72㎡ 建築年月:平成28年3月 施設内容:学童保育室(3部屋)多目的室 教室4 資料室 ※第三西志津学童保育所と同建物内。</p> <p>【第三西志津学童保育所】 所在地:〒285-0845 千葉県佐倉市西志津7丁目2番1号(西志津小学校内) 施設構造:鉄骨造、地上2階建 敷地面積:26,200㎡ 延床面積:140.82㎡(1階73.62㎡、2階67.20㎡) 建築年月:平成28年3月 施設内容:学童保育室(3部屋)多目的室 教室4 資料室 ※第二西志津学童保育所と同建物内。</p>

	<p>【下志津学童保育所】  所在地: 〒285-0843 千葉県佐倉市中志津4丁目26番16号(下志津小学校内)  施設構造: 鉄筋コンクリート造、地上1階建  敷地面積: 18,990㎡  延床面積: 5,753㎡(学童保育部分200㎡)  建築年月: 昭和42年3月  施設内容: 学童保育室(2部屋)</p> <p>【南志津学童保育所】  所在地: 〒285-0842 千葉県佐倉市下志津原164番地2(南志津小学校内)  施設構造: 鉄筋コンクリート造、地上4階建  敷地面積: 29,036㎡  延床面積: 818㎡(学童保育部分128㎡)  建築年月: 昭和49年7月  施設内容: 学童保育室(2部屋)</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。</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します。</p>
指定管理者	テルウェル東日本株式会社
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	453,662,198円(令和4年度支払額 92,617,142円)
市所管課	こども支援部こども保育課
第三者	志津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、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児童センターの記載箇所を追記の上で(児)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-(6)(児)」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	
	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)」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	
	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	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(6)」に記載。	
修繕	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(6)」に記載。	
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(7)」「Ⅱ-2-(8)(児)」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)(児)」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)」、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)」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	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-2-(7)」「Ⅱ-2-(8)(児)」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)(児)」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)」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)」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)(児)」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)(児)」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)(児)」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)(児)」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)(児)」に記載。	
広報活動	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(7)」「Ⅱ-3-(10)(児)」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	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-3-(8)」「Ⅱ-3-(11)(児)」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)(児)」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)(児)」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)」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-(10)」「Ⅱ-3-(12)(児)」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-(10)」「Ⅱ-3-(12)(児)」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「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),(2)」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)(児)」に記載。	
2 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-2-(2)」に記載。	

研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－2－(3)」に記載。	
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－2－(4)」に記載。	
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－2－(6)」に記載。	
接遇	職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－2－(6)」に記載。	
3 一部業務委託(再委託)に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－3－(2)」に記載。	

報告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-3-(2)」に記載。	
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-3-(2)」に記載。	
4 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	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

<p>指定管理者</p>	<p>令和4年度は、コロナウイルス感染症対策により、制限に変化がある中での運営になりました。日頃から、学校との連携を密にしながら、子どもたちの健全育成に努めてまいりました。児童センターでは、利用制限(人数・時間)が設けられている中で、利用者の満足度を高めることに注力しました。</p> <p>また、児童センター及び学童保育所の衛生面をより完璧にすることはもちろんのこと、美観を常時保つために、日常的清掃を重点的に取り組むとともに、補修・除草等を適切に行い、環境美化に努めています。</p> <p>児童センターと学童保育所及び学童保育所間で職員の相互応援体制を整え、安定した学童運営に努めています。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>長引く新型コロナウイルス感染症の影響を受け、感染対策を継続しながらの施設運営は大変苦慮されたと思います。そのような環境の中でも利用者のニーズを適格に捉え、事業等に反映させていたことが高い満足度に繋がっているのだと思います。</p> <p>施設の不具合箇所についても市への連絡及び対応が速やかに行われており、快適な環境づくりに大きく寄与したと思われまます。</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)	10,962	10,962	13,452	122.7%	122.7%

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(%)
利用料金収入(円)	22,933,820	29,230,501	24,495,250	106.8%	83.8%
減免件数(件)	92	92	88	95.7%	95.7%
登録児童数(上志津学童)	39	60	39	100.0%	65.0%
(第二上志津学童)	34	50	35	102.9%	70.0%
(西志津学童)	28	30	30	107.1%	100.0%
(第二西志津学童)	54	50	47	87.0%	94.0%
(第三西志津学童)	51	70	46	90.2%	65.7%
(下志津学童)	44	65	51	115.9%	78.5%
(南志津学童)	60	65	57	95.0%	87.7%

意見記述欄

指定管理者	<p>令和4年度は、児童センターでは、感染症対策による利用制限(人数・時間)がさらに緩和され、利用者数は増加しました。児童センターでは利用者の満足度を高めることに注力し、学童保育所では、学校現場に合わせた感染症対策をとりながら、保育を実施しています。</p> <p>西志津小学校区においては、令和4年9月1日より第三西志津学童保育所が拡張されました。(定員40名→70名)このことにより、西志津小学校区の待機児童は解消しました。次年度以降、高学年の利用のご希望にも年度当初よりお応えできる見込みです。</p>
佐倉市	<p>児童センターは前年度を上回る利用実績となりました。</p> <p>学童保育所の利用人数は概ね前年度と同等の実績となっていますが、増加傾向にある地域もみられるため、地域の児童数だけではなく利用率も考慮しながら受入体制の整備を継続していただければと思います。</p>

③経営分析

児童センター	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入(円)	27,152,925	27,152,925	27,152,925	100.0%	100.0%
支出(円)	27,007,222	27,083,553	27,506,330	101.8%	101.6%
収支(円) 〈収入-支出〉	145,703	69,372	△ 353,405	-	-
人件費比率(% 〈人件費/支出〉)	89.7	89.7	88.6	-	-
再委託費比率(% 〈再委託費合計/支出〉)	1.57	1.73	1.47	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	2,464	2,471	2,045	83.0%	82.8%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	2,477	2,477	2,019	81.5%	81.5%

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)	92,494,074	93,869,818	96,931,667	104.8%	103.3%
支出(円)	90,887,125	93,451,404	98,089,986	107.9%	105.0%
収支(円) 〈収入-支出〉	1,606,949	418,414	△ 1,158,319	-	-
利用料金比率(% 〈利用料金収入/収入〉)	24.79	31.14	25.27	-	-
人件費比率(% 〈人件費/支出〉)	86.3	88.5	86.0	-	-
再委託費比率(% 〈再委託費合計/支出〉)	1.52	1.51	1.52	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/登録児童数)	293,184	239,619	321,607	109.7%	134.2%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/登録児童数)	198,114	157,475	214,637	108.3%	136.3%

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)	119,646,999	121,022,743	124,084,592	103.7%	102.5%
支出(円)	117,894,347	120,534,957	125,596,316	106.5%	104.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	1,752,652	487,786	△ 1,511,724	-	-

意見記述欄

指定管理者	<p>収入については、第三西志津学童保育所の拡張による委託費が増額しました。さらに、コロナ緩和に伴う利用者増加のため利用料金が増額となりました。</p> <p>支出については、学童の光熱費高騰・消耗品物価高騰およびコロナ緩和によるイベントの実施が増えたため増額となりました。</p>
佐倉市	<p>全体を通して収支がマイナスになっていますが、これは光熱水費の高騰や物価高騰の影響が大きいと思われます。これについては今後も継続が予想されるためそれらのリスクを踏まえた上で安定した収支管理を目指してもらえればと思います。</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>【児童センター】 子育て中の親子がゆっくり安心して過ごせる居場所を提供し、満足して帰っていただきます。</p>	<p>社会情勢と照らしながら、日々安心して来館いただけるように、徐々に規制(人数・時間)を緩和しました。 幼児親子同士の交流が図れるよう、活動に配慮しました。ピアノ広場を実施し、ピアノやオカリナの生演奏、リズム遊びを体験していただきました。 なかなか演奏会などに行けない中、とても好評でした。</p>
<p>【児童センター】 子どもたちが楽しく充実感をもって活動できる場を提供します。</p>	<p>毎日訪れる子どもたちに、楽しく活動できるよう工作や遊びを提供しました。 また、児童センターまつりを、現状に合わせて実施しました。木工作のブースやゲームコーナーなど大変にぎわいました。参加の方からは、とても楽しかったとのお声をいただきました。</p>
<p>【学童保育所】 保護者が安心して子どもを預けられる環境づくりに全力で取り組んでいきます。</p>	<p>昨年に引き続き、学校現場と合わせた感染症対策をとり、安心して預けられる環境づくりをしました。 また、「みてみて私たちの学童保育所」を開催し、学童保育所を保護者の方や地域の方に知っていただくよう努力しました。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>【児童センター】</p> <p>子どもが健やかに成長し、自立していくため、地域で温かく見守られる中で多様な人との交流を得られ、家庭が子育て力を高めていけるような関わりができる場や機会＝「成長空間」を創りだします。</p> <p>また、子どもとその家庭が豊かな関わり合いを持てる場を広げていくため、地域の中で支援の担い手を増やし、その連携を図ることにより、「成長空間」を支える「地域力」を高めます。</p>	<p>令和4年度は、感染症対策をとりながら、児童センターまつりを開催しました。木工作やゲームのブースがとてにぎわっていました。</p> <p>また、フレンドリークラブの小学生が幼児親子のための、お店屋さんごっこの運営を行いました。当日は、保護者ボランティアも来ていただいて、久しぶりの世代間交流となりました。</p>
<p>【学童保育所】</p> <p>子どもたちが心温まる雰囲気の中でたくさんの友だちやスタッフと生活を共にし、のびのびと過ごせる環境を整えます。「佐倉市学童保育所設置及び管理に関する条例」等関係法令を遵守し、家庭の三要素といえる「遊びの場」「生活の場」「学びの場」を兼ね備えた居場所となるような学童保育所を目指し、4つの環境を整えます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども達の安全を第一に考え、のびのびと楽しく充実した時を過ごせるようにする。</li> <li>・常に見守り、子どもに安らぎを与える。</li> <li>・子どもの自主性を重んじ、社会性を身につける。</li> <li>・子どもがリラックスできる環境を整え、異年齢間の関わりを大切にしながら仲間意識、他者への思いやりなどの人間関係を学ぶ。</li> </ul>	<p>令和4年度も、感染症対策で、地域ボランティアの方による読み聞かせ等は実施できませんでした。</p> <p>避難訓練は、年3回実施し防災への意識を高めました。</p> <p>感染症対策のなかで、ハンドベルを保育に活用しました。声を出さなくても、みんなで音楽を奏でることができ、好評でした。</p>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>児童センター及び学童保育所の業務実施にあたっては、業務基準書に沿って実施するとともに、学童保育所支援員、インストラクター、職員が一丸となって、子どもたちの健全育成と子どもや親子が1日ゆっくり安心して過ごせる居場所となるように創意工夫し、取り組みました。また、感染症対策が緩和されていく中で、社会情勢を考慮しつつ、利用者の方に寄り添い、安心していただける運営を心がけました。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>新型コロナウイルス感染症に制限緩和にあわせて、柔軟な事業実施を行っていました。利用者のことを第一に考え、工夫を重ねることで満足度の高いサービスを提供することができたと思います。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	令和4年10月～11月に、志津児童センターについては利用者を対象として、学童保育所については保護者を対象にアンケート調査を実施し、満足度・改善要望・広報についてのご意見をお聞きしました。
回答数等	志津児童センターから93名、学童保育所から193名の回答をいただきました。
実施結果	<p><u>志津児童センター</u> (保護者 72名)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆職員の対応はいかがですか           <ul style="list-style-type: none"> <li>・良い…71名 ・普通…1名 ・悪い…0名</li> </ul> </li> <li>☆タイムリーでわかりやすい情報提供がなされていますか           <ul style="list-style-type: none"> <li>・されている…66名 ・されていない…1名</li> <li>・わからない…5名 ・無回答…0名</li> </ul> </li> </ul> <p>(小中学生 21名)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆センターは楽しいですか           <ul style="list-style-type: none"> <li>・楽しい…11名 ・普通…7名 ・楽しくない…0名 ・無回答…3名</li> </ul> </li> </ul> <p><u>学童保育所</u> (保護者 193名)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆お子様は学童に嫌がらずに行っていますか           <ul style="list-style-type: none"> <li>・はい…168名 ・いいえ…22名 ・無回答…3名</li> </ul> </li> <li>☆指導員の対応に満足していますか           <ul style="list-style-type: none"> <li>・はい…176名 ・いいえ…4名</li> <li>・どちらとも言えない…13名</li> </ul> </li> <li>☆学童での生活内容等は機関紙や掲示物等で伝わっていますか           <ul style="list-style-type: none"> <li>・はい…186名 ・いいえ…0名</li> <li>・どちらとも言えない…7名</li> </ul> </li> </ul>

回答者の意見等	対応策等
(児童センター) ・おもちゃをもっと出してほしい。 ・パパ同士の交流会があつて、パパ同士で情報交換できる場であるとうい。	・感染症対策が緩和されてきていることから、徐々におもちゃを出す数を増やしていく。 ・パパSundayなど、父親参加型のイベントを幼児向けにも展開していく。
(学童保育所) ・持ち物やイベントなど初めてでわからないことがあつた(1年生の保護者) ・新しいおもちゃやボードゲームなど入れ替えてほしい ・タブレット学習ができなくて残念	・掲示やお手紙など、さらに丁寧にご案内する。 ・折を見て、子どもが楽しめるものを増やしていく。 ・Wi-fiを、各学童保育所に整備したので、学校の課題には対応可能になった。

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>指定管理者が改善すべき項目については、貴重なご意見として、速やかに改善したいと考えています。 建物の老朽化についても、ご意見をいただいておりますが、施設ではなかなか解決は難しく、佐倉市と協力して協議していきたいと考えています。 また、多くの利用者から、「満足できる」とのご意見をいただいておりますが、現状に甘んずることなく今後もさらに、学童保育所の保護者や児童、来館する子どもたちに安心・安全で楽しんでもらえる施設運営に努めてまいります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>児童センター利用者や学童の保護者からは、通年で様々な意見・要望があることと思いますが、早めに改善できるものについては、具体的な対応が取られているようです。 アンケートについては、多くが良い評価とのことで、今後も引き続き、安心・安全な施設運営に努めていただければと思います。 グループ企業との連携を活かし独自事業として学童保育所の通信環境の整備を行うなど、利用者の要望にも幅広く対応ができていると思われまます。</p>

⑥総合評価

【令和4年度】  
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>【児童センター】 施設の設置目的である「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」ために、乳幼児親子、小・中学生、高校生が、だれでも気軽に安心して立ち寄れる場所として、また、子育て中の親子や子どもにとって魅力ある施設として、利用して頂けるよう、施設運営及び施設内外環境の整備等を実施しました。 引き続き、親や子どもが一日ゆっくり安心して過ごせる居場所であり、志津地区の子育て支援事業の拠点となる施設として、市との連携を密にし、佐倉市の安全基準に沿った施設運営に全力で取り組んでいます。感染症対策についても、社会情勢と照らしながら、利用者の方に安心して利用していただけるよう、取り組んでいます。</p> <p>【学童保育所】 施設の設置目的である「保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、放課後の生活の場を提供し遊びの指導を行うことにより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」のために、子どもたちに対しての安全・保護者に対しての安心を最優先し、「第二の家庭」として子どもたちが「帰りたくなる」学童保育所を目指し、学童保育所の運営と保育環境の整備を実施しました。 引き続き、「遊びの場」「生活の場」「学びの場」「学習の場」を兼ね備えた居場所となる学童保育所となるよう、市と学校との連携を密にして、「安心・安全」を最優先し、子ども一人ひとりが成長できる学童保育所の運営に、支援員・スタッフ一同全力で取り組んでいきます。 感染症の対応は、日々の消毒や換気、健康観察など、学校現場の対応に合わせて、工夫をし、実施しています。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>利用者アンケートからも、日頃の運営が利用者や保護者にとって、満足できるものであることがわかります。施設本来の目的と、その達成のための運営方針について、全体として認識が図られ、職員が日々業務にあたっている結果だと思えます。 特に学童保育所では、通信環境の整備を独自事業として行う等、利用者の要望に対し積極的に応える姿勢が見られました。 今後も全ての施設において、利用者満足度の高い施設運営を継続できるよう努め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	志津児童センター
評価者・団体	志津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。	S
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	S
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。	S
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	A
	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	A
意見等受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。	A
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。	A
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	A
企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	A
II 運営体制・組織に関する基準		
1 実施体制に関する基準		
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。	A
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。	A
	職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。	A
2 運営協力体制に関する基準		
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。	A

総合評価

状況を鑑みて、臨機応変に対応してくれており、素晴らしいと思います。

## 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：志津児童センター及び上志津学童保育所外6学童保育所

チェック項目		チェック結果
<b>1 就業規則</b> （労働基準法(以下法)89・90・106条、労働基準法施行規則		(以下規則)6条)
(1)	常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
(2)	短時間労働者について、正社員とは異なる労働条件である場合には、短時間労働者に適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
<b>2 労働条件等の明示</b> （法15条）		
(1)	労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示しているか。[労基第15条] □明示すべき労働条件の内容 ①契約の期間、②就業の場所・従事する業務の内容、③労働時間に関する事項、④賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締め切り・支払の時期に関する事項⑤退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない。
<b>3 労働時間</b> （法32・34～36・39条等）		
(1)	所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2)	変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3)	次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ①交替制勤務における引継ぎ時間 ②業務報告書等の作成時間 ③仕事の打合せ、会議等の時間 ④参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4)	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5)	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6)	休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7)	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
<b>4 賃金</b> （法24・37・最低賃金法4条等）		
(1)	賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2)	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3)	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
<b>5 法定帳簿（法107～109条等）</b>		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は5年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
<b>6 労働安全衛生（安全衛生法12・13・18・66条等）</b>		
(1)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせているか。	<input 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 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 checked="" 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。
<b>7 法令等の周知（法106条、労働安全衛生法101条等）</b>		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 ①常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること ②書面を労働者に交付すること ③磁気ディスク等に記録し、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること のいずれかにより、労働者に周知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 周知していない。
<b>8 雇用保険・社会保険（雇用保険法4～6条、健康保険法3条等）</b>		
(1)	雇用保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(2)	健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。