

別記様式1

年度モニタリング(令和5年度)

施設名称	北志津児童センター 北志津児童センター学童保育所外7学童保育所
施設概要	【児童センター】 所在地:〒285-0855 千葉県佐倉市井野794-1 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:20,236㎡ 延床面積:2,577㎡(センター部分609㎡) 建築年月:昭和62年12月 施設内容:1階:事務室、児童室、図書室、遊戯室 附帯設備:駐車場(102台収容)
施設の設置目的	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。 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。
指定管理者	ワイエム総合サービス株式会社
指定期間	平成31年4月1日から令和6年3月31日
委託料	443,388,877円(令和5年度支払額 96,364,595円)
市所管課	佐倉市こども支援部こども保育課
第三者	北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。

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)
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	管理範囲区分を確認し、適切に管理しております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-1-(2), ※児童センターのみⅡ-1-(5)も含む
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-1-(4)

適正利用	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-1-(6), 学童保育所はⅡ-3-(2)
利用料金	利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-1-(6), 学童保育所はⅡ-3-(2)
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	児童センター: Ⅱ-1-(7), 学童保育所Ⅱ-1-(5)
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),(2),(4)
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	児童センター、学童は開館前、閉館後に行っております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(1)

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	児童センターはコミセン管理ですが、学童、遊戯室、図書室と毎日清掃、感染症予防を行っております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(1)+別紙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	
	記載箇所	業務基準書	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	できるだけ廃棄をなくすようにゴミを分別し、児童センターで学童の物も確認しております。
	記載箇所	業務基準書	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
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(9)+別紙1
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-(1)~(11)

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)	
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	児童センターの中庭や外観は適宜伐採等を行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(4)	
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), (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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(5), (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	A	点検で出た不具合は適宜報告を行い、修繕しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	

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	点検で出た不具合は適宜報告を行い、修繕しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	
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	消耗品に関しては児童センターで管理し、適宜補充を行っております
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	
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	自社警備にて巡回及び施錠管理を行っております。
	記載箇所	業務基準書 北志津児童センター：II-2-(8), 学童保育所：II-2-(7)	
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	自社警備にて巡回及び施錠確認を行っております。
	記載箇所	業務基準書 北志津児童センター：II-2-(8), 学童保育所：II-2-(7)	
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	自社設備にて法定点検を実施しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(9)	

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	点検で出た不具合は適宜報告を行い、修繕しております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(9)
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	毎月安全点検を各施設行っております。特にございません。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(9)
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	毎月安全点検を各施設行っております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(9)
駐 車 場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(10)
駐 車 場	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(10)

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), ※学童保育所のみ Ⅱ-3-(2)も含む
利用 料金 徴収	出納簿等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(1), ※学童保育所のみ Ⅱ-3-(2)も含む
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	2022年9月より口座引き落としとし、できるだけ現金の取扱いがないようにしています。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(1), ※学童保育所のみ Ⅱ-3-(2)も含む
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	2022年9月より口座引き落としとし、できるだけ現金の取扱いがないようにするため、保護者にも通知および口頭で周知を行い、減免に関しても入所面談で、対象外の方にも必ず確認を行っております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(2) ※学童保育所のみ
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	物品販売、寄付の募集は行っておらず、広告関係、配布に関しても1つ1つ確認して配布可能かどうか確認しております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(8) ※北志津児童センターのみ

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	毎日記載し、1週間に一度は確認、整理をし、定置管理、保管しております。
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター: II-3-(9) ,学童保育所: II-3-(7)
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	マチコミを活用しながらも重要な物は配布、掲示を行っております。
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター: II-3-(10) ,学童保育所: II-3-(8)
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	毎月HPのブログにて各学童、最低2回更新、発信しており、掲示に関しても必要に応じて更新しております。
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター: II-3-(10) ,学童保育所: II-3-(8)
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	北志津児童センター: II-3-(10) ,学童保育所: II-3-(8)
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	毎月HPのブログにて各学童、最低2回更新、発信しており、掲示に関しても必要に応じて更新しております。
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター: II-3-(10) ,学童保育所: II-3-(8)

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	北志津児童センター：Ⅱ-3-(11) ,学童保育所：Ⅱ-3-(9)
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	北志津児童センター：Ⅱ-3-(11) ,学童保育所：Ⅱ-3-(9)
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	北志津児童センター：Ⅱ-3-(11) ,学童保育所：Ⅱ-3-(9)
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	北志津児童センター：Ⅱ-3-(11) ,学童保育所：Ⅱ-3-(9)
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

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
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	北志津児童センター：Ⅱ-3-(12) ,学童保育所：Ⅱ-3-(10)
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	北志津児童センター：Ⅱ-3-(12) ,学童保育所：Ⅱ-3-(10)
4 経理事項に関する基準			
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-4-(2)
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-4-(3)

5 独自事業に関する基準			
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-5
6 目的外業務に関する基準			
行政財産使用許可	目的外業務(公衆電話設置等)の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-6
行政財産使用許可	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-6
Ⅱ 運営体制・組織に関する基準			
1 基本事項			
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-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	
	記載箇所	業務基準書	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	
	記載箇所	業務基準書	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	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅲ-1-(2), 学童保育所一：Ⅲ-2-(1)
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	北志津児童センター：Ⅲ-1-(3), 学童保育所一：Ⅲ-1-(2)
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	北志津児童センター：Ⅲ-2-(1),(2), 学童保育所一：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	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-2-(3)
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-2-(4)
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	スタッフ全員同様のエプロンを着用し、清潔感を出した制服で業務にあたっている。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-2-(6)
接遇	職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	必要に応じて対応力研修を実施し、全体で挨拶やマナーに関して徹底している。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-2-(6)
3 一部業務委託(再委託)に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-3-(1)

報告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-3-(2)
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	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	各小学校とは毎年4月に挨拶及び共有事項の確認を行い、小学校と連携。保護者や住民の方々ともボランティアを通して交流を重ね、連携が取れるように対応している。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-4
5 安全管理・危機管理に関する基準			
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(1)
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(2)

体制整備	非常時の連絡体制は確立されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(2)
事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(2)
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(4)
保険加入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(5)
6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準			
守秘義務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(1)

個人情報保護	個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(2)
情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(3)
情報公開	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	HPIにて機関紙の掲示、ブログの更新をしております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(3)
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(4)
情報管理	情報セキュリティ(コンピュータウイルス対策等)は万全か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(4)

7 事業計画及び事業報告に関する基準			
資料提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	B	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-7-(1),(2)
資料提出	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-7-(1),(2)
8 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-7-(1),(2)

意見記述欄

指定管理者	<p>業務基準書に沿って運営をしております。</p> <p>児童センターにおいては、子ども達のための児童館として親しみを持っていただく為に入口付近には遊戯室内のすくすく広場・ちびっこ広場の活動で製作した物を織り交ぜた壁面や各学童の在籍児童が製作した壁面で月替わりの装飾を行い、子どもたちの活動がより伝わるようにしております。</p> <p>学童保育所において児童の日々の様子を注視している中で、子どもの様子や変化などについては、随時連絡を取り合い、小学校のクラス担任と相談し、小学校と共同指導ができるように連携を強化しております。各小学校の校長・教頭との共通事項を確認する時間を設け、その話合いの結果として共有・連携事項を作成し、緊急時にも各小学校と連携して早急な対応ができるようにしております。また児童の安全を図れるように登所してくる時間や登所予定を確認し、抜けがないように対応しております。</p> <p>今年度については制限をしないなかでも、安全に安心して北志津児童センターを利用していただけるようにすることを目的とし、消毒作業の徹底を行いながらも、利用者の方々が利用しやすいように利用方法を玄関やWebで公開し、利用者がイベント情報等を確認できる環境に配慮し、安心・安全を第一に子ども達の笑顔が多く見られる施設を目指してまいります。</p>
佐倉市	<p>児童センター、学童保育所共に、業務基準書に沿った運営が行われていたと思いますが、市への報告書類が遅れることが見受けられますので、提出期限までに提出をお願いしたいと思います。</p> <p>利用者が安心して利用できるよう、企業の強みを生かして、引き続き施設の維持管理に力を入れていただきたいです。</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) 児童センター	35,356	40,000	59,003	166.9%	147.5%
延べ利用者数(人) 学童保育所	49,634	25,000	49,517	99.8%	198.1%
登録児童数/月 (北志津学童)	59	60	62	105.1%	103.3%
(井野学童)	52	50	51	98.1%	102.0%
(小竹学童)	59	55	56	94.9%	101.8%
(志津学童)	36	35	40	111.1%	114.3%
(青菅学童)	32	30	23	71.9%	76.7%
(第二青菅学童)	30	35	37	123.3%	105.7%
(第三青菅学童)	31	35	42	135.5%	120.0%
(第二井野学童)	20	25	27	135.0%	108.0%
利用料金収入(円)	26,082,450	27,757,050	27,996,200	107.3%	100.9%
減免件数(件)	960	600	960	100.0%	160.0%

意見記述欄

指定管理者	<p>北志津児童センターに関しては、制限解除に伴い利用人数としては増加しており、引き続き利用者の声にお答えしながら対応しております。北志津児童センターとしては利用者に寄り添い、ベテラン社員を置くことにより、他施設では出来ない保護者とのコミュニケーションを多く取り、少しずつでも利用者が利用したくなる、保護者に寄り添える児童センターを目指してまいります。</p> <p>保護者の就労の為、学童保育所では人数も多くなってきております。それぞれの学童で共有し、情報交換を密にすることで安心して預けられる場所を提供しております。またその中でも各施設の指導員の特徴を生かし、きめ細かな保育ができるように今後も指導員の質向上研修等を行い、保育の質の向上を目指してまいります。</p>
佐倉市	<p>児童センター、学童保育所共に利用者数が増加しております。特に学童保育所利用者について今後も増えることが見込まれますので、保護者や学校との連携を密に取り、利用者のニーズに応じたきめ細やかなサービスの提供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)	31,883,418	28,607,944	34,872,454	109.4%	121.9%
支出(円)	38,960,096	35,455,000	34,107,637	87.5%	96.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	-7,076,678	-6,847,056	764,817	-10.8%	-11.2%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	—	—	—	—	—
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	82.1%	85.8%	84.2%	—	—
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	—	—	—	—	—
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	1,101.9	886.3	578.0	52.5%	65.2%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	901.3	709.0	590.9	65.6%	83.3%

意見記述欄

指定管理者	<p>児童センターの運営としては、保育の質は保ちつつ、可能な限り人件費の削減に努め、経営面での改善を行うことができました。利用されている方々が不安にならないよう、児童館での児童や幼児親子対応の質を高め、新規イベント等の更新を行い、事故怪我等ないよう安全にも十分留意した配置にしております。また、経験年数の多い、利用者からも信頼されている職員を配置することにより、子育てをする保護者への不安の払拭や相談対応等も行うことが出来ております。</p> <p>また、日々のイベント等に関してはアンケート等を考慮し、新規事業を提案、検討し、利用者の方々が少しでも安心して利用でき、利用したいとなる施設を目指します。</p>
佐倉市	<p>昨年より収支が改善しており、経営努力が見られます。</p> <p>支出の削減に努めることは大切なことではありますが、児童センターを運営するにあたりサービス利用の低下にならないよう、職員の質の向上への取り組みも期待しております。</p> <p>さらに、今後は安全安心な施設運営を継続するために、事業計画書に記載のある「当社にしかない迅速な修繕対応」といった強みを活用し、保守点検や簡易な修繕を積極的に行っていただきますようお願いいたします。</p>

③経営分析(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)	90,358,731	93,165,722	104,089,280	115.2%	111.7%
支出(円)	68,255,421	83,424,000	62,179,142	91.1%	74.5%
収支(円) 〈収入-支出〉	22,103,310	9,741,722	41,910,138	189.6%	430.2%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	28.8%	29.8%	26.8%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	83.6%	75.1%	83.8%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	-	-	-	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	1,375.2	3,337.0	1,225.7	89.1%	36.7%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	1,276.0	2,609.5	1,530.9	120.0%	58.7%

意見記述欄

指定管理者	<p>放課後児童支援員の研修や情報共有会議を行い、各学童にばらつきが出ないように保育の質は保ちつつ、可能な限り人件費の削減に努め、経営面での改善を行うことができました。</p> <p>コスト面については昨今の光熱水費の値上がりによって、水道光熱費が上がっておりますが、消耗品としてはコピー用紙は値上がり前に購入し、会議中はデータ共有を行い、紙の使用をできるだけ削減できるようにしております。</p> <p>子育て支援及び就労支援を行うためにも安全、安心して預けられる学童であり、児童の思い出を作れるように最大限努力してまいります。</p>
佐倉市	<p>支出の削減に努めることは大切なことではありますが、学童保育所を運営するにあたり、サービス利用の低下にならないよう、職員の質の向上への取り組みも期待しております。</p> <p>さらに、今後は安全安心な施設運営を継続するために、事業計画書に記載のある「当社にしかない迅速な修繕対応」といった強みを活用し、保守点検や簡易な修繕を積極的に行っていただきますようお願いいたします。</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
ベビーサイン・赤ちゃんと一緒にママヨガ(児童センター)	乳児親子向けの事業のひとつであり、他施設等では有料で高額なため、喜んで体験される方が多くありました。
親子でふれあいママビクス、親子でエクササイズ(児童センター)	乳幼児が親子でふれあいながら楽しめるイベントを講師の方に依頼して行い、こちらも無料で本格的なものが体験できる為、好評でした。
小学生運動遊び教室(児童センター)	講師を地域のサッカースクールコーチに依頼して行いました。知名度もあるスクールの為、保護者に喜ばれ、子ども達からは「楽しかった」「来年も参加したい！」と言う声が多くありました。
教えてタイム(救命救急・歯科・栄養)(児童センター)	子育てに悩む保護者の為に集団へのおはなしプラス個別相談という形で日々の子育ての悩みを解消できるように時間を設けております。
夏休みおたのしみ企画(児童センター)	夏の長い長期休み時には特別企画として5つの申し込み制のイベントとチャレンジタイムという日々の工作や遊びの提案をする時間を設けました。「ボンボン動物作り」には33名の児童が参加し、普段は放課後しか来られない小学生は積極的に参加していました。
学童保育所合同行事(学童保育所)	夏祭り、低学年お楽しみ会、高学年お楽しみ会、ユウカリフェスタの仮装参加と実施いたしました。子どもたちの参加は多く、いつもとは違う環境でのイベントへ「楽しかった。」との声を多くいただきました。
学童クッキング(学童保育所)	冬休みと春休み期間には、各学童でカレー、シチュー、ホットケーキなど自分たちが作ったものをお友達と楽しそうに食べる姿が見られました。
素話(学童保育所)	ボランティアさんに依頼し、素話をさせていただきました。絵本や紙芝居等普段あまり本を読まない子ども達も集中してお話の世界に入り込んでいる様子が伺えました。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
すくすく広場(児童センター)	0歳の保護者の方たちの悩みを聞いたり、同年代の乳児をもつ親の交流を通して、児童センターがコミュニティ広場となり、親子での交流を行っている。また、児童センターで知り合った親子同士で、また一緒に来ることも多くなり情報交換の場になっておりました。
ちびっこ広場(児童センター)	1歳から未就学児童の親子の交流を目的に企画、活動しており、0歳のすくすく広場からの知り合いと一緒に来て、遊んで帰ったり、家では出来ないトランポリン等楽しんでおります。幼稚園のプレ保育を利用する幼児が多くなっており、ちびっこ広場への参加としては減っております。
けん玉教室・一輪車教室(児童センター)	ボランティアさんとの関わりの中で昔遊びの楽しさや世代交流を楽しんでおこなっていた。また一輪車教室では小学生の体力増進活動もねらいに行いながらも、プロの講師の方に来ていただき、初心者でもわかりやすく、その後も来館し、個人で練習している児童も多くなりました。
ワンパクまつりに向けた学童参加(学童保育所)	オープニングのダンスで学童有志が参加しました。学童室でダンスの練習をたくさんし、当日は50人弱の参加者と盛大に披露いたしました。
みんなで遊ぼう(学童保育所)	学童の異年齢保育の良さを生かし、学童でしか出来ない集団遊びを通して、遊びの中で仲間、友だちを作り、学童生活の場がより楽しくなることを目的に行ったことで、いつも遊びに自分から入れない子どもも一緒に遊ぶことができ、自由時間でも遊ぶ姿が見られるようになってきました。

避難訓練(学童保育所)	火災・地震・不審者対応(警察依頼)の避難訓練を実施いたしました。各2回ずつとし、1回目は学習・2回目が実践を分ける事で子ども達の危機管理も身につけられるようにしております。
-------------	--

意見記述欄

指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・児童センターでは利用者にも人気のあるチャレンジタイムが出来、すくすく広場等も予約制を解除し、利用者にとって大切なコミュニティの場であり、同世代の利用者の方々のためになるすくすく広場、ちびっこ広場も利用者にも合わせた活動ができるよう毎月のインストラクター会議にて話し合いを行いながら少しでも児童センターがそういう場にできることで喜んでいただきました。 ・運動教室やキッズピクス等を行いながらも講師にお願いし、本格的な活動にすることで利用者の方に喜んでいただき、覚えたことを後日やろうと来館しにきたり、その後の利用にも繋がっております。 ・児童センターの大イベントであるワンパクまつりも開催ができました。ボランティアの方々からもたくさんのご協力をいただき、2,500人が来場いたしました。
佐倉市	<p>5月に利用制限が解除されたことで、来館したくなるようなイベントを積極的に行っていました。大規模なイベント(ワンパクまつり)も実施することができて、多くの来場者があり、地域とのつながりも構築しています。</p> <p>今後も対象年齢に合わせた事業の実施、イベントの開催ができるよう期待しております。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	利用者・保護者へのアンケート実施
回答数等	301名
実施結果	重大な問題等は見られなかったが、今回いただいたご意見を真摯に受け止め、より良い運営の為に尽力していく。

回答者の意見等	対応策等
児童センター	
外遊び用の三輪車以外に、足でけてのるような小さい子用の車(コンビカー)があるとうれしい。	現在、外遊び用に三輪車を用意しております。外遊びでは、異年齢のお子様を利用することとなり、コンビカーでの怪我事故を防ぐためにコンビカーの利用は室内のみで行っております。室内用では、コンビカーの他に手押し車も遊戯室内で遊べるように用意しておりますので、ぜひご利用ください。
図書室を拡充してほしい。以前は広く閲覧も座ってゆっくりできて最高でした。	図書室をご利用の方には、ご不便をお掛けいたしまして大変申し訳ございません。地域の学童利用児童の大幅な増加により、従前の学童保育所のみで対応する事が困難になり、子供たちの安全の確保と待機児童の解消の為やむを得ず、北志津児童センターの学童室と図書室の配置替えを行いました。図書室のスペースは狭くなっておりますが、どの利用者の方にも気持ちよく図書室を利用していただけるように、日々努力してまいります
おもつをすてたいです。	児童センターでは、使用済のおむつの廃棄方法を確立しておりません。利用して下さっている方々には、大変申し訳ございませんが職員の健康と安全という感染予防の観点からも皆様のご協力とご理解をお願いいたします。
情報発信が充分にされているかの問いに対して ・佐倉市の公式LINEでも発信されると嬉しいです。 ・Instagramで発信していたら見るとおもいます。	・情報発信についてはおたよりやホームページ、広報を主に活用し発信させていただいております。Instagramでの発信につきましては、北志津児童センターのアカウントがありますのでそちらからわんぱくだよりの配信を確認することができますのでご利用ください。
・新しく入荷した本の紹介、リクエストがあった本の紹介 ・ピアノのおもちゃが欲しいです。 ・絵の具を取り入れたあそび ・友達作りの時間が欲しい。 ・おもちゃ・洋服などのおゆずり会	今回いただいた皆様からの意見を踏まえて、今後の行事の参考にしてまいります。
・フラフープのチャレンジランキング ・友だちづくりのじかんがほしい。 ・おままごとと食器の位置を近くにしてほしい	フラフープのチャレンジランキングや友達作りの時間に関しましては、遊戯室の職員とも検討し、実施できるようにしてまいります。また、おままごとと食器の位置に関しましては遊びやすいように配置の検討をしてまいります。
(児童センターや図書室で「こんなことをしてほしい」ということはありますかという問いに対して) ・宿題ができる場所がほしい。 ・友達と宿題をやりたから、宿題ができる場所がほしい。 ・宿題や、自分でもってきたものであそびたい。 ・勉強スペース ・宿題ができる場所がほしい。 ・しゅうちゅうできる一人のスペースがほしい。 ・大きなつくえがほしい。	遊戯室の職員とも検討しながら場所の確保ができるようにしてまいります。

<ul style="list-style-type: none"> ・立ちよみできる場所がほしい。 ・本を読めるところがほしい。 ・本をもっとおおく。 ・本をちがうところにもって行ってよみたいこと。 	<p>図書室のスペースは狭くなっておりませんが、どの利用者の方にも気持ちよく図書室を利用していただけるように、日々努力してまいります。本についても毎月購入しておりますので、読みたい本等ありましたらリクエストしていただければと思います。</p>
<p>室内でお菓子を食べられるようになりたい。</p>	<p>遊戯室では乳幼児など様々な年齢のお子さまが遊びに来ております。誤飲防止やアレルギーの観点から現在は禁止とさせていただきます</p>
<p>学童保育所</p>	
<p>他学年の子に叩かれたり悪口を言われるので、また最近になって通いたくないと毎日相談されます。</p>	<p>お互いの話を聞いて理由を聞きながらやってはいけないことは注意していきます。また、本人も学童に通いたいと思ってもらえるよういろいろな遊びや環境の提供をまいります。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・夏休み以外にもクッキングとかおやつで食べれるものを作ってほしい。 ・保護者会で学童での様子が知れたらうれしいです。 ・安全に関する指導、ゲーム大会 ・普段の学童の中で、トーナメント制でゲームやスポーツ等の試合があったら日々の学童での生活が楽しくなりそう。 ・長期休暇にキャンプやスキーなどどうでしょう？日帰り？お泊り？ ・近くの公園とかでもいいので遠足みたいなことがあったら楽しいだろうな… ・夏にキャンプ的なお泊り保育もなく、教育実習生の生徒さん等との交流もなく、少し行事が少ない印象があるので、もう少し活発に行事があると楽しそうに思います。 	<p>保護者の方からいただいた意見を参考にしながら、子どもたちが楽しめる行事を計画してまいります。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談があるといいなと思いました。(時間帯を広くあるといいなど) ・子供と保護者・学童指導員の方との三者面談を希望します。 	<p>今年度は7月と1月に希望する保護者の方と予約制で個人面談の機会を設けさせていただきました。平日での実施となりますので、お仕事の関係上参加が難しいというご意見もいただいております。時間帯に関しては希望するより多くの保護者の方にご参加いただけるよう検討してまいります。時間帯に関しては希望するより多くの保護者の方にご参加いただけるよう検討してまいります。三者面談に関しても、保護者の方の都合に合わせて実施できるよう検討してまいります。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・将棋教室の回数を増やしてほしい ・将棋も楽しく行っていますが、様々な体験活動があるとより成長につながるかと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・将棋教室はボランティアの方と日程を調整して行っております。次年度は回数を増やしてもらえようボランティアの方と相談しながら検討してまいります。 ・行事について保護者の方からいただいた意見を参考にしながら、子どもたちが学びを深め、楽しめる行事を計画して参ります。
<ul style="list-style-type: none"> ・長期休みのお弁当の発注の〆切が早く、予定が未定だと注文しづらいです。他の市内学童だと前日まで注文可能などところもあるようです。 ・料金が少し高いことや、急な休みの時キャンセルができないので頼めない。注文の締切が早くて頼めない。 	<p>お弁当に関しましては、業者にお問い合わせの形で提供させていただきます。材料準備などの都合上、早めの注文を受けておりますので、ご理解のほどよろしくお願いいたします。業者につきましても検討してまいります。…注文できる業者へ変更済み</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・祖母や祖父がお迎えだと情報がどうしても少ない。 ・あまりコミュニケーションがない時が多い。 	<p>保護者様が安心してお子様を預けていただけるよう、日々の様子をお伝えしながらコミュニケーションをとっていただけたらと思います。学童で楽しくできたことだけでなく、お友だち同士のことについてもお話するようにいたします。</p>

<p>1～3年までしか登所できないという仕組みを対策してほしい</p>	<p>井野学童は学校敷地内という特性を活かし特に小学校低学年の児童が入所できるように建てられています。6年生につきましては体も大きくなり体力もあることから北志津に入所できるようにしています。これからも保護者の皆様から頂いたご意見をもとに、児童の安心・安全を第一に考えて保育に当たって参ります。</p>
<p>・土曜合同保育が18:30まで延長あればありがたいです。 ・土曜日の保育時間を18時→19時にお迎えを延ばして頂けるとありがたいです。</p>	<p>佐倉市での開所時間が決まっておりますが、児童や保護者の立場に立って検討してまいります。</p>
<p>お迎えの時間から習い事を断念するしかない状況で、学童から習い事への参加が可能になればとても有難い。難しいこととは思いますが、検討いただけたらうれしいです。</p>	<p>児童の安全をまずは第一に考え、学童に登所後は児童1人で外出することは禁止しております。保護者の方にお迎えにきていただくのが原則にしておりますが、習い事の先生やお友達のお母さんなど、保護者の方がお願いした方がお迎えに来ていただいた場合に限り降所可能になっております。また、保護者以外の方が児童のお迎えに来る場合には、必ず保護者の方から学童に直接ご連絡いただくようお願いしております。これからも、ご意見を参考に子ども達の安心・安全を第一に考えた運営をしてまいります。</p>
<p>学習時間と自由時間との区別、号令がなかなか終わらない。</p>	<p>現在、号令前にお話をしたり、落ち着きのない日には、目をつぶって1分間を測る「1分間チャレンジ」を行い、気持ちを落ち着かせる取り組みなども行いながら進めております。今後も指導員で様々な取り組みを考え、メリハリがつけられるように改善してまいります。</p>
<p>・おやつ提供があるならば、食べない日もあるので、事前に徴収ではなく食べた分だけ後日集金だと助かります。 ・昔通っていた児童クラブでは、おやつはホットドッグやホットケーキ等、すべて指導員の手作りでした。今は手作りでなくとも、学童でおやつ提供をしていただけると本当に助かります。</p>	<p>アレルギーの配慮もある為、いただいたご意見については、全学童にて協議・検討させていただきます。</p>
<p>・課外活動(おけいこ)外部講師依頼等(別途料金支払)CACやルネサンス、習い事をバスまで送迎。 ・ゆうとぴあのように、習い事で途中でぬける(大人のお迎えなし)ことをOKにしてほしい。周りの学童(佐倉以外)は子どもだけで帰ることもOKとしているところも多い。この件についてアンケートを取ったみたら希望する人は多いと思う。 ・私立の学童では同額でCACなどの送迎(バス停)をしてくれているのに、差があるのは不公平ではないでしょうか。</p>	<p>学童保育は集団生活になります。指導員が送迎をするその他の児童を保育することが難しい状況にあります。習い事を利用される際は学童をお休みして習い事を利用されるようにさせていただきますようよろしくお願いいたします。</p>
<p>3年生の下校時間が遅い時外遊びが短くなってしまうと言っていました。外遊びを長めにしたいたいです。</p>	<p>現在青菅小学校の下校時間が1・2年生と3年生で違いが出てしまっている為、3年生の下校時間が遅い日に関しては1・2年生を先に学習にする等の3年生も一緒に外遊びが出来るようにできるだけ外遊びができるように配慮していきます。</p>

意見記述欄

指定管理者	<p>前年度同様、いただいた数々のご意見につきましては改善出来るものは迅速に改善してまいります。</p> <p>また遊びや行事の提供についてもいただいた意見を踏まえながら、対応できるよう検討してまいります。子ども第一に考えてできる行事や遊びを検討してまいります。課外教室、将棋教室の参加、回数等検討、ボランティアさんに相談し、できる限り子どもたちが楽しい施設にしてまいります。また利用者との情報の共有をもっとできるツールの検討、やり方の検討をして安心して利用していただける施設を目指します。</p>
佐倉市	<p>利用者の意見を真摯に受け止め、可能な限りの対応がとられていると思いますが、継続的に要望を受けている内容に関しては、実現に向けての検討をよろしくお願いいたします。</p>

⑥総合評価

【令和5年度】
意見記述欄

指定管理者	<p>今年度は新型コロナウイルス感染症の「5類」感染症への移行を伴い遊戯室の利用方法を一部変更させ、制限なしで利用できるようにマチコミやHP等を活用し、タイムリーに情報の発信ができるようにしてまいりました。</p> <p>利用制限解除後も施設内消毒を徹底し、安心・安全を第一に取り組んでまいりました。今後は更に近隣及び世間のニーズに注目しつつ、現状の利用者のニーズを理解した運営に取り組んでまいります。</p> <p>・学童保育所が増えたことにより、待機児童も出さずに運営はできております。その時の児童にあった保育や保護者の考えに共感しながら運営していくためにも調査をしながら保護者との会話にヒントを見出し、安心して安全に遊び、児童が心から落ち着いて過ごせる場所を提供することを目標にしております。</p> <p>目標達成の為、支援員のスキルアップは欠かせず研修に参加し、今後も保育の質を高めていけるようにしてまいります。子ども達が安心して通える学童を目指してまいります。</p>
佐倉市	<p>児童センターについては、積極的な情報発信や利用者のニーズに合わせたイベントの実施が来館者の増加につながっていると思います。</p> <p>学童保育所の運営につきましては、今後も利用者の増加が見込まれますので、協議を行いながら柔軟な受け入れを検討いただければと思っております。</p> <p>また、放課後児童支援員のスキルアップのための研修を行うなど、こども達が安心して通えるよう、今後も保育の質の向上の取り組みを引き続きお願いいたします。</p>

【指定期間全体】
意見記述欄

指定管理者	<p>・児童センターとして指定管理を受託するのは10年目になり、その中でも近隣の環境の変化や世代のニーズ変化に対応した提案をさせていただく必要が子育てには特に必要だと感じております。特にこの5年間はコロナ対応に追われた指定期間でしたが、今後はニーズの変化を捉え、小学生、中学生の利用者に着目した勉強ゾーン等、これからも近隣及び世間のニーズに注目しつつ、現状の利用者のニーズを理解した運営に取り組んでまいります。</p> <p>・学童に関しては年々利用者も多くなってきております。志津北部エリアとしてももっと待機児童対策を講じるとともに、その時、その時の児童にあった保育や保護者の考えに共感しながら運営していくためにも保護者との会話にヒントを見出し、安心して安全に遊び、児童が心から落ち着いて過ごせる場所を提供することを目標にしております。そのためには放課後児童支援員のスキルアップは欠かせず研修に参加するとともに、内部研修の充実を図り、8学童だからこその研修を実施、今後も保育の質を高めていけるようにしてまいります。また利用者にとって必要とされる児童センター及び学童保育所であるように質が伴う運営をしてまいります。</p> <p>・イベントについても同様に質の高いイベントを行うことで、児童や利用者のニーズに適した内容になるように常にニーズ調査を行いながら実践してまいります。</p>
佐倉市	<p>(児童センター) 各対象に合わせた事業の実施やワンパクまつりの開催など、利用者のニーズに合わせた事業を行い、地域に根差した児童センターとして多くの実績をあげられていたと思います。</p> <p>(学童保育所) 利用者が年々増加する中、対策を講じながら円滑に運営が行われていました。今後も保護者、子どもたちだけでなく全ての利用者が安心安全に利用できる施設運営を目指し、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5年度)

施設名称	佐倉市立北志津児童センター
評価者・団体	北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。	S
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。	S
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。	S
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。	S
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	S
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。	S
	不足している物品はないか。	S
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。	S

安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	S
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。	S
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。	S
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。	S
	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。	S
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。	S
	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。	S

総合評価

・学童教室で感じた事は子供達と先生方とのふれあいがとても暖かく見えました。
 ・児童センター、多くの学童保育所を束ねられ大変な業務だと思われませんが、各地域とのつながりはその分だけ大きく強くなっていると感じております。地域に根ざした北志津児童センターをSにて評価させていただきます。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和5年度
施設名：北志津児童センター

チェック項目		チェック結果
1 就業規則 （労働基準法(以下法)89・90・106条、労働基準法施行規則		(以下規則)6条)
(1)	常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
(2)	短時間労働者について、正社員とは異なる労働条件である場合には、短時間労働者に適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
2 労働条件等の明示 （法15条）		
(1)	労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示しているか。[労基第15条] □明示すべき労働条件の内容 ①契約の期間、②就業の場所・従事する業務の内容、③労働時間に関する事項、④賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締め切り・支払の時期に関する事項⑤退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間 （法32・34～36・39条等）		
(1)	所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。