

別記様式1

年度モニタリング(令和5年度)

| | |
|---------|--|
| 施設名称 | 南部児童センター 根郷学童保育所外7学童保育所 |
| 施設概要 | <p>○南部児童センター 所在地:〒285-0806 千葉県佐倉市大篠塚1587番地(南部保健福祉センター内、複合施設) 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:8,372㎡</p> <p>○根郷学童保育所 所在地:〒285-0815 千葉県佐倉市城454番地(単独施設、根郷小学校敷地内) 施設構造:木造、地上1階建 敷地面積:26,572㎡</p> <p>○第二根郷学童保育所 所在地:〒285-0815 千葉県佐倉市城454番地(根郷小学校内) 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上3階建 敷地面積:26,572㎡</p> <p>○山王学童保育所 所在地:〒285-0807 千葉県佐倉市山王1丁目44番 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上3階建 敷地面積:29,023㎡</p> <p>○大崎台学童保育所 所在地:〒285-0817 千葉県佐倉市大崎台4丁目3番地2号(単独施設、根郷保育園敷地内) 施設構造:木造、地上2階建 敷地面積:2,800㎡</p> <p>○寺崎学童保育所 所在地:〒285-0817 千葉県佐倉市大崎台4丁目4番1号(寺崎小学校内) 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上3階建 敷地面積:28,497㎡</p> <p>○第二寺崎学童保育所 所在地:〒285-0817 千葉県佐倉市大崎台4丁目4番1号(寺崎小学校体育館内) 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:28,497㎡</p> <p>○弥富学童保育所 所在地:〒285-0072 千葉県佐倉市岩富町151番地 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:1,147㎡</p> <p>○和田学童保育所所在地:〒285-0065 千葉県佐倉市直弥59番地 施設構造:鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:759㎡</p> |
| 施設の設置目的 | <p>児童センターは、児童福祉法に規定された児童厚生施設であり、地域の児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的として設置された施設である。</p> <p>学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的とする。</p> |
| 指定管理者 | 社会福祉法人 愛光 |
| 指定期間 | 平成31年4月1日から令和6年3月31日まで(5年間) |
| 委託料 | 654, 253, 742円 (令和5年度支払額 142, 993, 165円) |
| 市所管課 | こども支援部こども保育課 |
| 第三者 | 南部児童センター運営委員会 |

①業務点検

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

| | | | |
|------------|-------------------------------|--|------|
| I 業務に関する基準 | | | |
| 1 基本事項 | | | |
| 開所（館）時間 | 開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II 業務に関する基準 II-1 基本事項（3）開所時間及び休所日 | |
| 管理範囲 | 管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II 業務に関する基準 II-1 基本事項（2）管理範囲 | |
| 利用制限 | 正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II 業務に関する基準 II-1 基本事項（4）利用者の範囲（5）利用の制限 | |

| | | | |
|----------------|---------------------------|--|------|
| 適正利用 | 利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II 業務に関する基準 II-1 基本事項 (6)使用料 | |
| 利用料金 | 利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II 業務に関する基準 II-1 基本事項 (6)使用料 | |
| 法令遵守 | 関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II 業務に関する基準 II-1 基本事項 (7)法令遵守(コンプライアンス) | |
| 2 維持管理業務に関する基準 | | | |
| 清掃 | 屋内・屋外ともに美観が維持されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(1)清掃業務(2)廃棄物処理業務(3)環境衛生業務(5)景観維持業務(7)修繕(購入・調達)業務 | |
| 清掃 | 清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(1)清掃業務 | |

| | | | |
|-------|---------------------------|--|------|
| 清掃 | 定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(1)清掃業務①床の清掃②窓ガラス清掃 | |
| 廃棄物処理 | 適正な方法(分別等)と頻度により廃棄されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(2)廃棄物処理業務 | |
| 廃棄物処理 | 廃棄物の減量に務めているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(2)廃棄物処理業務 | |
| 環境衛生 | 必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(3)環境衛生業務 | |
| 環境衛生 | 快適に利用できる環境となっているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(3)環境衛生業務 | |

| | | | |
|--------|----------------------------|---|------|
| 公共料金支払 | 公共料金は滞りなく支払われているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(4)公共料金支払業務 | |
| 景観維持 | 屋外の景観が維持されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(5)景観維持業務 | |
| 備品管理 | 備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(6)備品管理業務 | |
| 備品管理 | 利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(6)備品管理業務 | |
| 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 施設維持管理業務に関する基準(7)修繕(購入・調達)業務 | |

| | | | |
|------|-----------------------------|---|------|
| 修繕 | 利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(7)修繕(購入・調達)業務 | |
| 修繕 | 消耗品の補充・管理は適正に行われているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(7)修繕(購入・調達)業務 | |
| 警備 | 入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(9)警備業務①日常警備②夜間及び休所日警備 | |
| 警備 | 夜間・休所日警備に支障はないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(9)警備業務②夜間及び休所日警備 | |
| 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 施設維持管理業務に関する基準(10)自家用電気工作物保安管理業務(11)業務用空調機器点検業務(12)その他各種設備保守点検業務 | |

| | | | |
|-------------|------------------------------|---|------|
| 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 施設維持管理業務に関する基準(10)自家用電気工作物保安管理業務(11)業務用空調機器点検業務(12)その他各種設備保守点検業務 | |
| 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 施設維持管理業務に関する基準(12)その他各種設備保守点検業務 | |
| 安全 点検 | 避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(12)その他各種設備保守点検業務 | |
| 駐 車 場 | 設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(14)駐車場管理業務 | |
| 駐 車 場 | 事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-2 施設維持管理業務に関する基準(14)駐車場管理業務 | |

| 3 施設運営業務に関する基準 | | | |
|---------------------------------|---|---|------|
| 利用 手続 | 使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 学童Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(1)学童保育所の入所の承諾等に関する業務(2)利用料金の徴収に関する業務①利用料金徴収業務②利用料金等の周知③利用料金の額④利用料金の減免⑤利用料金の滞納者に対する対応業務 | |
| 利用 料 金 徴 収 | 出納簿等は整備されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 学童Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(2)利用料金の徴収に関する業務①利用料金徴収業務②利用料金等の周知③利用料金の額④利用料金の減免⑤利用料金の滞納者に対する対応業務 | |
| 利用 料 金 徴 収 | 現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 学童Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(2)利用料金の徴収に関する業務①利用料金徴収業務②利用料金等の周知③利用料金の額④利用料金の減免⑤利用料金の滞納者に対する対応業務 | |
| 利用 料 金 徴 収 | 利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 学童Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(2)利用料金の徴収に関する業務①利用料金徴収業務②利用料金等の周知③利用料金の額④利用料金の減免⑤利用料金の滞納者に対する対応業務 | |
| 物 品 販 売 等 許 可 | 物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅱ-3 施設運営業務に関する基準(8)物品販売等許可業務 | |

| | | | |
|------|-----------------------------------|--|------|
| 記録業務 | 日報や各種記録(文書・画像・音声・映像等)を行い、整理しているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運営業務に関する基準(9)記録業務 | |
| 広報活動 | 利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運営業務に関する基準(10)広報活動①パンフレット②機関紙(「みなみかぜ」)③Webサイト④報道機関等への情報提供 | |
| 広報活動 | 各種広報活動により利用者への周知が図られているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運営業務に関する基準(10)広報活動①パンフレット②機関紙(「みなみかぜ」)③Webサイト④報道機関等への情報提供 | |
| 広報活動 | パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運営業務に関する基準(10)広報活動①パンフレット②機関紙(「みなみかぜ」)③Webサイト④報道機関等への情報提供 | |
| 広報活動 | Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運営業務に関する基準(10)広報活動 | |

| | | | |
|-------|---|---|------|
| 意見等受付 | 意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運營業務に関する基準(11)意見・要望・苦情受付 | |
| 意見等受付 | 受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運營業務に関する基準(11)意見・要望・苦情受付 | |
| 相談業務 | 相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 III-6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(1)守秘義務(2)個人情報保護①個人情報保護の責務③個人情報の開示等 | |
| 相談業務 | 相談事業の利用方法について周知は十分か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 III-6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(1)守秘義務(2)個人情報保護①個人情報保護の責務③個人情報の開示等 | |
| 企画事業 | 事前に計画書を文書で市に提出し、承諾を得た上で実施し、実施後適切に報告を行っているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運營業務に関する基準 II-5 独自事業に関する基準 II-6 目的外業務に関する基準 | |

| | | | |
|--------------|------------------------------|---|------|
| 企画事業 | 企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運営業務に関する基準 II-5 独自事業に関する基準 II-6 目的外業務に関する基準 | |
| 留意事項 | 拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-3 施設運営業務に関する基準(12)その他留意事項①拾得物の処理等 | |
| 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 III-9 モニタリングに関する基準 III-10 連絡調整に関する基準 | |
| 4 経理事項に関する基準 | | | |
| 区分会計 | 区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-4 経理事項に関する基準(1)財務事務処理規程の整備(2)区分会計(3)帳簿管理①帳簿書類等の保存②帳簿書類等の提出及び調査協力 | |
| 帳簿管理 | 帳簿書類等は適切に保存されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-4 経理事項に関する基準(1)財務事務処理規程の整備(2)区分会計(3)帳簿管理①帳簿書類等の保存②帳簿書類等の提出及び調査協力 | |

| | | | |
|------------------|--|-------------------------|------|
| 5 独自事業に関する基準 | | | |
| 事業計画 | 独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-5 独自事業に関する基準 | |
| 6 目的外業務に関する基準 | | | |
| 行政財産使用許可 | 目的外業務(公衆電話設置等)の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-6 目的外業務に関する基準 | |
| 行政財産使用許可 | 目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 II-6 目的外業務に関する基準 | |
| II 運営体制・組織に関する基準 | | | |
| 1 基本事項 | | | |
| 労務責任 | 業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 III-1 基本事項(1)労務責任 | |

| | | | |
|--------------|-------------------------|---|------|
| 労務責任 | 業務従事者から労務に関する苦情等はないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－１ 基本事項(1)労務責任 | |
| 労務責任 | 労働時間の管理は適切になされているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－１ 基本事項(1)労務責任 | |
| 資格・免許 | 必要資格及び免許等が取得されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－１ 基本事項(2)資格等取得者の配置 | |
| 許認可等 | 必要な許認可及び届出等が行われているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅱ－５ 独自事業に関する基準 Ⅱ－６ 目的外業務に関する基準 Ⅲ－１ 基本事項(3)許認可及び届出等 Ⅲ－３ 一部業務委託(再委託)に関する基準(2)一部業務委託(再委託)の承認 | |
| 2 実施体制に関する基準 | | | |
| 人員配置 | 業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－２ 実施体制に関する基準(1)施設長(2)人員配置(5)実施体制の準備 | |

| | | | |
|---------------------|--------------------------------------|---|------|
| 研修等 | 必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－2 実施体制に関する基準(3)研修等の実施 | |
| 連絡体制 | 指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－2 実施体制に関する基準(4)連絡体制の整備 | |
| 接遇 | 職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－2 実施体制に関する基準(6)接遇 | |
| 接遇 | 職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－2 実施体制に関する基準(6)接遇 | |
| 3 一部業務委託(再委託)に関する基準 | | | |
| 委託範囲 | 再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ－3 一部業務委託(再委託)に関する基準(1)一部業務委託(再委託)の制限(2)一部業務委託(再委託)の承認(3)一部業務委託(再委託)によるリスク負担 | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------|-------|--|
| 報告 | 再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 | Ⅲ-3 一部業務委託(再委託)に関する基準(1)一部業務委託(再委託)の制限(2)一部業務委託(再委託)の承認(3)一部業務委託(再委託)によるリスク負担 |
| 履行確認 | 再委託業務の履行確認は適切に行われているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 | Ⅲ-3 一部業務委託(再委託)に関する基準(1)一部業務委託(再委託)の制限(2)一部業務委託(再委託)の承認(3)一部業務委託(再委託)によるリスク負担 |
| 4 運営協力体制に関する基準 | | | |
| 協力体制 | 関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 | Ⅲ-4 運営協力体制に関する基準(1)学校及び地域との連携(2)保護者との連携(3)ボランティア等との連携(4)さくらんぼ園、南部地域福祉センター、南部保健センター、南部よもぎの園との連携 |
| 5 安全管理・危機管理に関する基準 | | | |
| 平常時 | 保守点検、巡視等は適切に行われているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 | Ⅲ-5 安全管理・危機管理に関する基準(1)平常時の予防体制(リスクマネジメント)維持管理業務基準表 |
| 体制整備 | 危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 | Ⅲ-5 安全管理・危機管理に関する基準(1)平常時の予防体制(リスクマネジメント)(2)事故・災害等発生時の対応(ダメージコントロール) |

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------|--|------|
| 体制整備 | 非常時の連絡体制は確立されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-5 安全管理・危機管理に関する基準(2)事故・災害等発生時の対応(ダメージコントロール)(6)災害時等の施設利用 | |
| 事故災害対応 | 事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-5 安全管理・危機管理に関する基準(2)事故・災害等発生時の対応(ダメージコントロール)(3)リスク分担(6)災害時等の施設利用 | |
| 損害賠償 | 第三者への損害賠償は適切に行われているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-5 安全管理・危機管理に関する基準(4)第三者への損害賠償 | |
| 保険加入 | 必要な保険に加入し、その範囲は適正か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-5 安全管理・危機管理に関する基準(5)保険等への加入①必須加入保険 ア 賠償責任保険 イ 傷害保険等 ②任意加入保険等③その他 | |
| 6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準 | | | |
| 守秘義務 | 業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(1)守秘義務 | |

| | | | |
|--------|------------------------------|--|------|
| 個人情報保護 | 個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(2)個人情報保護 ①個人情報保護の責務②個人情報の取扱い | |
| 情報公開 | 情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(2)個人情報保護 ①個人情報保護の責務②個人情報の取扱い | |
| 情報公開 | 総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(3)情報公開①情報公開の責務②管理文書等の開示 | |
| 情報管理 | 情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(4)情報管理 | |
| 情報管理 | 情報セキュリティ(コンピュータウィルス対策等)は万全か。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準(4)情報管理 | |

| 7 事業計画及び事業報告に関する基準 | | | |
|--------------------|------------------------------|---|------|
| 資料提出 | 事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-7 事業計画及び事業報告に関する基準(1)事業計画①年次計画書②独自事業計画書(2)事業報告①事業報告書(年次報告)②定期報告③独自事業報告④報告に基づく指示 | |
| 資料提出 | 事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-7 事業計画及び事業報告に関する基準 | |
| 8 連絡調整に関する基準 | | | |
| 連絡会議 | 市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。 | | |
| | 指定管理者 | 佐倉市 | 特記事項 |
| | A | A | |
| | 記載箇所 | 業務基準書 Ⅲ-10 連絡調整に関する基準 | |

意見記述欄

| | |
|-------|---|
| 指定管理者 | <p>感染症対策のための制限が緩和され、児童センターでは「根郷地区社会福祉協議会」や「まちづくり協議会」など地域の方との交流機会を増やしてきました。どのイベントも大人も子どもも真剣に、楽しく参加する姿が多く見られました。</p> <p>地域の小中学校、関係機関との情報交換を行いながら、子どもたち一人ひとりに目を向け、子どもを中心とした地域の福祉課題に、地域の方々と一緒に取り組んできています。</p> |
| 佐倉市 | <p>業務基準書に基づき、適正な施設運営が行われていました。特に、南部保健福祉センターを始めとした施設の修繕や点検業務についても適正な業者に依頼をし、指定管理者自体が施設の状態を把握することで利用者に対する安全性を確保するよう努めていました。</p> <p>1度、学童保育所の開所に不手際がありました。再発防止策に則り、その後は適切な運営がなされております。</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) | 10,569 | 12,000 | 18,497 | 175.0% | 154.1% |

| 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) | 21,940,500 | 24,142,500 | 24,252,500 | 110.5% | 100.5% |
| 減免件数(件) | 109 | — | 82 | 75.2% | — |
| 登録児童数/月 (根郷学童) | 59 | 51 | 51 | 86.4% | 100.0% |
| (第二根郷学童) | 53 | 61 | 58 | 109.4% | 95.1% |
| (山王学童) | 39 | 40 | 37 | 94.9% | 92.5% |
| (大崎台学童) | 35 | 44 | 43 | 122.9% | 97.7% |
| (寺崎学童) | 71 | 41 | 41 | 57.7% | 100.0% |
| (第二寺崎学童) | — | 45 | 44 | — | 97.8% |
| (弥富学童) | 18 | 18 | 18 | 100.0% | 100.0% |
| (和田学童) | 19 | 18 | 17 | 89.5% | 94.4% |

意見記述欄

| | |
|-------|---|
| 指定管理者 | <p>児童センターは、子どもたちどうしの口コミもあり、前年度に引き続き来館者が急増しました。また、人数や時間などの制限を感染症流行の状況を鑑みながら徐々に緩和し、自由に遊べる遊具やスペースを解放したことも好評を得ていました。</p> <p>学童保育所は新しく増設された第二寺崎学童保育所も含め1日当たりの利用率を考慮しつつ、可能な限り入所希望者の受け入れを増やしてきました。</p> |
| 佐倉市 | <p>児童センターについては、新型コロナウイルスが5類に移行し、活動制限が緩和される中で各種独自事業を展開し、コロナ前の利用者数に戻そうと努められた結果が実績値に表れていると思われます。</p> <p>学童保育所については、新たに第二寺崎学童保育所が開所され、児童が増加傾向にある学区内ではありましたが、子どもの新たな居場所としての適正に運営しております。</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) | 63,684,574 | 61,557,574 | 61,557,574 | 96.7% | 100.0% |
| 支出(円) | 69,774,019 | 74,654,455 | 68,563,276 | 98.3% | 91.8% |
| 収支(円) 〈収入-支出〉 | -6,089,445 | -13,096,881 | -7,005,702 | 115.0% | 53.5% |
| 人件費比率(%) 〈人件費/支出〉 | 52.3 | 56.1 | 55.6 | - | - |
| 再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉 | 12.9 | 12.3 | 13.2 | - | - |
| 利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数) | 6,602 | 6,221 | 3,706 | 56.1% | 59.6% |
| 利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数) | 6,026 | 5,129 | 3,328 | 55.2% | 64.9% |

| 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) | 94,023,391 | 105,628,891 | 105,688,091 | 112.4% | 100.1% |
| 支出(円) | 87,893,395 | 104,898,534 | 110,004,934 | 125.2% | 104.9% |
| 収支(円) 〈収入-支出〉 | 6,129,996 | 730,357 | -4,316,843 | -70.4% | -591.1% |
| 利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉 | 23.3 | 22.9 | 22.9 | - | - |
| 人件費比率(%) 〈人件費/支出〉 | 86 | 84.7 | 89.8 | - | - |
| 再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉 | 2.9 | 4.1 | 3.6 | - | - |
| 利用者当たり管理コスト(円) (支出/登録児童数) | 298,957 | 329,869 | 356,003 | 119.1% | 107.9% |
| 利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/登録児童数) | 225,723 | 247,542 | 263,546 | 116.8% | 106.5% |

| 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) | 157,707,965 | 167,186,465 | 167,245,665 | 106.0% | 100.0% |
| 支出(円) | 157,667,414 | 179,552,989 | 178,568,210 | 113.3% | 99.5% |
| 収支(円) 〈収入-支出〉 | 40,551 | -12,366,524 | -11,322,545 | -27921.7% | 91.6% |

意見記述欄

| | |
|--------------|--|
| <p>指定管理者</p> | <p>児童センター、学童保育所とも支出額のうち体制強化のための人件費増加が収支に大きく影響しました。法人本部からの補填により収支管理を行っておりますので安定した運営に支障はありません。また、単年ではマイナスになっていますが5年間の指定管理期間の実績でみると収益が出ております。</p> <p>収入について、児童センターの収入は光熱水費高騰に伴う支援金がなくなり減少しておりますが、学童保育所は第二学童保育所新設に伴い、委託費が増額となりました。</p> |
| <p>佐倉市</p> | <p>児童センター、学童保育所ともに、体制強化のため人件費の割合が増加していることが、収支に影響したと考えられます。単年度ではマイナスになっていますが、5年間の指定管理期間の実績でみると収益が出ておりますので、5年間を通じて計画的な運営を行っていると考えます。</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>子育て悩み相談および子ども自身が相談できる体制づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談できる場所や環境の整備⇒情報の提供の場 ・不登校児等の掌握等 | <p>これまで多かった子育てに関する相談に加えて、就園に関する話や相談を関係機関につないできました。母親の高い就労意向や、出産後早期の保育園や幼稚園へ入園する動きに対応してきました。</p> |
| <p>子ども主体の活動の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「子どもの権利」についての啓発 | <p>事前に子どもたちと相談して実施したバスケットボール大会、子どもたちがルールをつくって行うドッジボールなど子どもたちが中心となり、自らが活動する姿を見守り、支援してきました。</p> |
| <p>インストラクター・学童支援員の教育</p> | <p>万が一の災害時に備えて、すぐに離れなくてはいけない「危険箇所」を意識して訓練を行いました。今後、再度、災害対応の確認とマニュアルの更新を行っていきます。</p> |

【中・長期計画】

| 事業計画・目標 | 実施状況・効果 |
|--|--|
| <p>総合相談センター(高齢・障害)にプラスして、気軽に相談できる場づくり(子育て相談)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育てに限定することなく、困りごとのよろず相談。問題を抱え込むことなく、関係機関との連携で対応。話しやすい、相談しやすい場所の提供をめざす。Ex:家庭内の問題が子育てに影響を及ぼすことがある。⇒「母親の居場所づくり」 ・不登校児等の掌握等 | <p>子育てにかかわる家庭内の諸問題は、気軽に話すことのできるインストラクター・学童支援員とのやりとりがきっかけとなり、受け止めることができます。また、難しいケースは、相談者の了解のもと、専門機関へつなげることによって、解決の道筋を早くつけることもできております。母親の気持ちが楽になることで、良い子育てへとつながることを期待しております。</p> |
| <p>子ども主体の活動の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが主体的にあそびの企画を推進 児童の健全育成に関するサービス ・子どもの社会参加の促進⇒子ども参加型のセンター運営会議の実施(子どものことは子ども自身が決めていく) | <p>残念ながら、コロナ禍の影響のため(仮称)「子どもフォーラム」の集会を開催することはできませんでした。感染症対策緩和とともに子どもたち主体の企画、イベントは徐々に実施しておりますので、今後さらに継続して子どもの声を反映した活動を実施していく予定です。</p> |

意見記述欄

| | |
|--------------|--|
| <p>指定管理者</p> | <p>何か話をしたい、相談しようか迷っているなどの母親の声や、あそびの中の子どものつぶやきも、利用者と接するちょっとした声に耳を傾けてきました。相談場所も、形式もはじめは特に改まった設定をすることなく、心安く話をするところから利用者との関係を築いてまいりました。また、子どもたちと接するにあたって、できる限り子どもに寄り添い、活動の中心は常に子どもたちとしました。児童センター、学童保育所とも利用するそれぞれが安心して過ごせる、居心地のいい居場所づくりを心掛けてまいりました。</p> |
| <p>佐倉市</p> | <p>去年度引き続き、様々な相談に対するアプローチができる体制が整えられていると思います。「気軽に相談できる場所」をコンセプトに、これからも相談しやすい場所づくりを継続していただければと思います。</p> <p>子どもたちの活動につきましても、新型コロナウイルスの影響により活動が制限された部分もありましたが、今後も法人の強みを生かした企画を考案していただき、子どもたちを主役とした活動を継続していただければと思います。</p> |

⑤利用者満足度調査報告

| | |
|-------|--|
| 実施方法等 | <p>【児童センター】 調査期間:2023年11月1日(水)~11月30日(木) 調査対象:南部児童センター利用者 調査方法:来館した利用者に対し、調査票を「小学生・中学生」と「15歳以上(高校生・保護者等)」に分けて調査を実施。</p> |
| | <p>【学童保育所】 調査期間:2023年11月1日(水)~11月30日(木) 調査対象:2023年11月1日現在の学童保育所登録児童の保護者および本人 調査方法:調査票を配布し、月末までに、無記名・厳封した回答用紙を各学童で回収</p> |
| 回答数等 | <p>【児童センター】 回収:退館時に回収(後日回収も可) 小中学生167通、15歳以上163通、計330通</p> |
| | <p>【学童保育所】 保護者アンケート:192件回答 本人アンケート:196件回答</p> |
| 実施結果 | <p>【児童センター】 (小中学生)児童センターは楽しいですか。 楽しい…147人 ふつう…19人 未記入…1人 (15歳以上・保護者)職員の対応は良いですか。 そう思う…161人 ややそう思う…2人 どちらともいえない、あまりそう思わない、そう思わない、わからない…0人 【学童保育所】(全体) (本人・児童)学童保育所に来ることが好きですか。とても好き…45% 好き…36% どちらともいえない…11% あまり好きではない…2% 好きではない…2% わからない…4% (保護者)安心して学童保育所に通わせることが出来ていますか。 そう思う…84% ややそう思う…11% どちらともいえない…4% そう思わない…1% あまりそう思わない、わからない…0%</p> |

| 回答者の意見等 | 対応策等 |
|---------|------|
|---------|------|

【児童センター】

| | |
|---|--|
| 「南部児童センターの良いところ」の問いに対して、インストラクターがやさしくしてくれ、雰囲気が良い。 | 行動規範の1つ「利用者の声や思いに真剣に耳を傾けます」をもとに対応を実践しております。 |
| 広いゆーぎ室で体を動かせる所が魅力なので、すべり台などの大きな遊具やマットの設置を希望する。 | 遊具設置に係る予算、各室内の利用方法を想定した上で、子どもたちが満足するあそびを提供することを目指していきます。 |
| 貸し出し遊具の年齢制限の緩和。 | 安全上の観点からそれぞれの遊具の使用対象年齢や、あそびのスペースを考慮して貸し出し遊具を検討してまいります。 |

【学童保育所】

| | |
|---------------------------|---|
| 出欠確認の方法について、電話・FAXのみでは不便。 | マチコミメールを運用しての連絡など、改善方法を検討してまいります。 |
| 保育室内に入ったことがない。中を見学したい。 | 感染症対策のため、入室を控えていただいておりますが、感染症対策緩和とともに入室可能とする方向です。 |

意見記述欄

| | |
|-------|--|
| 指定管理者 | <p>多くの利用者から、概ね良好な評価をいただきました。いただいた回答、要望に関しては貴重なご意見として一つ一つ確認し、改善できるものについては速やかに改善し、具体的な対応を検討してまいります。</p> <p>また、施設整備、建物環境改善など経費面から考えてすぐには対応が難しい要望については、佐倉市とも協議をしながらより良い運営を目指してまいります。</p> |
| 佐倉市 | <p>児童センター等の施設整備につきましては、指定管理者との協議を継続的に行い、計画的な修繕及び改修の検討をしていきたいと思っております。</p> <p>学童保育所につきましては、利用者の利便性につながる方法をご検討いただければと思っております。</p> |

⑥総合評価

【令和5年度】
意見記述欄

| | |
|-------|--|
| 指定管理者 | <p>感染症対策が緩和され、社会全体が少しずつおちつきを取り戻してきた1年、利用者と存分に話をし、子どもたちの「やってみたい。」という声を聞き、事業を実施してきました。利用者と接する機会が増えたことが、その時その時のニーズを捉えることにつながり、利用者の意向に沿った事業実施となりました。</p> <p>児童センターの来館者増加と、学童保育所の新設、登録者増加に対しては職員体制の強化を図り、運営に取り組んでまいりました。</p> <p>今後、職員の能力向上に努め、多くの利用者に満足いただけるよう努めてまいります。</p> |
| 佐倉市 | <p>児童センターでは利用制限の緩和と感染症対策の並行という難しい環境の中、利用者の増加という成果が達成されました。更なる制限の緩和により、コロナ禍とはまた違った対応の変化に苦慮することもあると思われませんが、引き続き、利用者増加に向けた魅力ある事業、施設運営をお願いいたします。</p> <p>学童保育所では施設の新規整備により待機児童の数は減りましたが、未だ利用ニーズは増えております。市としても待機解消に向けた施設整備を検討していきたいと思っておりますので、指定管理者として保育の質の更なる向上を目指し、努力を継続していただければと思います。</p> |

【指定期間全体】
意見記述欄

| | |
|-------|--|
| 指定管理者 | <p>新型コロナウイルス感染症流行という社会情勢の指定管理期間ではあったが、児童センターは早期に自動水栓への交換工事をしたり、手遊びやダンスを動画で配信するなど、その時々の利用者に合わせた対応・運営を行ってきました。学童保育所では令和元年度から、土曜日の開所時間を1時間延長し19時までの保育を実施しております。</p> <p>単年度ごとの収支には差がありますが、委託期間5年間を通して収支計画をたて、発生しうる事態を予測し長期的視野で、事業運営に対応できるよう運用してまいりました。</p> |
| 佐倉市 | <p>5年間全体として、社会情勢の変化に合わせて施設の環境整備を行ったり、利用者に合わせた対応・運営を行っていただきました。複合施設の点検や必要な修繕も的確に行っており、利用者が安心・安全に来館できる施設となっていると思います。学童保育所の運営についても、利用者の増加に合わせて人員配置を行い、計画的な運営を行っています。</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 | 佐倉市立南部児童センター 根郷学童保育所外7学童保育所 |
| 評価者・団体 | 佐倉市市立南部児童センター運営委員会 |

業務点検シート

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

I 業務に関する基準

1 基本事項

| | | |
|---------|-------------------------------|---|
| 開所(館)時間 | 開所(館)時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。 | A |
| 管理範囲 | 管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。 | A |
| 利用制限 | 正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。 | A |

2 維持管理業務に関する基準

| | | |
|------|---------------------------|---|
| 清掃 | 屋内・屋外ともに美観が維持されているか。 | A |
| | 清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。 | A |
| 環境衛生 | 快適に利用できる環境となっているか。 | A |
| 景観維持 | 屋外の景観が維持されているか。 | A |
| 備品管理 | 利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。 | A |
| | 不足している物品はないか。 | A |
| 修繕 | 利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。 | A |

| | | |
|------------------|--------------------------------------|---|
| 安全点検 | 施設内・施設外に危険箇所はないか。 | A |
| 3 施設運營業務に関する基準 | | |
| 利用手続 | 使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。 | A |
| 利用料金徴収 | 利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。 | A |
| 広報活動 | 利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。 | A |
| | 各種広報活動により利用者への周知が図られているか。 | A |
| | Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。 | A |
| 意見等受付 | 意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。 | A |
| | 受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。 | A |
| 相談業務 | 相談事業の利用方法について周知は十分か。 | A |
| 企画事業 | 企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。 | A |
| II 運営体制・組織に関する基準 | | |
| 1 実施体制に関する基準 | | |
| 人員配置 | 業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。 | A |
| 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

・初めての利用者に室内の案内をていねいにしてくれた。
 ・ひとり親家庭で、幼児3人を育児しているとストレスがたまるので親子でいつでも予約無しで利用できるところがすばらしいと思う。
 ・夏場はことに熱中症が懸念されるが安心して遊べる。(助かります。)

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和5年度

施設名：社会福祉法人 愛光

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