別記様式1

年度モニタリング(令和5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(2室)事務所</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	457,779,498円(令和5年度支払額 99,625,442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。

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)」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)」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)」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)」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)」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)」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「Ⅱ-5、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「Ⅱ-5、Ⅲ-7-(1)」に記載。	
6 目的外業務に関する基準			
行政財産使用許可	目的外業務(公衆電話設置等)の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-6」に記載。	
行政財産使用許可	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ-6」に記載。	
Ⅱ 運営体制・組織に関する基準			
1 基本事項			
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-1-(1)」に記載。	

労務責任	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-1-(1)」に記載。	
労務責任	労働時間の管理は適切になされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-1-(1)」に記載。	
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ-2-(5)」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)」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)」に記載。	

7 事業計画及び事業報告に関する基準

資料提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－7-(1)、(2)」に記載。	
資料提出	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－7-(1)、(2)」に記載。	

8 連絡調整に関する基準

連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－10」に記載。	

意見記述欄

指定管理者	<p>日頃から、市役所、学校との連携を密にしながら、学童保育所では子どもたちの健全育成に努め、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てまいりました。</p> <p>また、日常的清掃を丁寧に取り組むことはもちろん、補修・除草等を適切に行い、環境美化に努めています。</p> <p>職員の配置につきまして、児童センターと各学童保育所間で、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>
佐倉市	<p>関係機関との連携を密に行いながら、利用者のニーズに合わせた適切な運営がなされております。</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、快適な環境づくりを行っています。</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)	13,452	13,452	15,688	116.6%	116.6%

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)	24,495,250	28,259,000	28,846,600	117.8%	102.1%
減免件数(件)	88	88	113	128.4%	128.4%
登録児童数/月 (上志津学童)	39	60	49	125.6%	81.7%
(第二上志津学童)	35	50	39	111.4%	78.0%
(西志津学童)	30	30	34	113.3%	113.3%
(第二西志津学童)	47	50	58	123.4%	116.0%
(第三西志津学童)	46	70	72	156.5%	102.9%
(下志津学童)	51	65	57	111.8%	87.7%
(南志津学童)	57	65	66	115.8%	101.5%

意見記述欄

指定管理者	<p>児童センターでは、利用制限が完全になくなり、利用者が16.6%増加した。学童保育所では、すべての施設において、登録児童数が増加している。保育環境や職員の配置の工夫をして、受け入れているところである。日によって、利用者人数の差があることもあり、さらなる工夫が必要だと考えている。</p> <p>西志津小学校区においては、令和4年度に拡張された定員(70名)で受け入れることができたので、高学年の利用の希望に応えることができた。</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事業を展開し、コロナ禍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います。</p> <p>学童保育所については、定員が拡張された第三西志津学童保育所を含め、児童が増加傾向にある小学校区がある中、職員を適正に配置し利用者の受け入れを円滑に行っていました。</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)	27,506,330	25,770,624	32,485,317	118.1%	126.1%
収支(円) 〈収入-支出〉	△ 353,405	1,382,301	△ 5,332,392	1508.9%	-385.8%
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	88.6	76.1	78.9	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	1.47	2.20	1.41	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	2,045	1,915	2,070	101.2%	108.1%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	2,019	2,018	1,730	85.7%	85.7%

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 (%)
収入(円)	96,931,667	100,108,075	105,297,897	108.6%	105.2%
支出(円)	98,089,986	92,351,336	94,172,701	96.0%	102.0%
収支(円) 〈収入-支出〉	△ 1,158,319	7,756,739	11,125,196	-960.5%	143.4%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	25.3	28.2	27.3	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	86.0	79.8	80.1	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	1.52	1.43	1.41	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	321,607	236,798	251,127	78.1%	106.1%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	214,637	175,273	193,260	90.0%	110.3%

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)	124,084,592	127,261,000	132,450,822	106.7%	104.1%
支出(円)	125,596,316	118,121,960	126,658,018	100.8%	107.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	△ 1,511,724	9,139,040	5,792,804	-383.2%	63.4%

意見記述欄

指定管理者	収入については、処遇改善事業実施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、学童利用率が高まった影響により利用料金が増額となりました。支出については、消耗品・備品の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。
佐倉市	イベントの再開などで支出も増加しましたが、利用者増による利用料金の増額等により、安定した収支管理がなされています。

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>日々の広場活動の運営のほかに、季節の行事や、音楽会、パパと遊ぼう、縁日ごっこなど、利用者同士が交流して楽しめる企画を実施しました。また、保健や救急法、防災等の企画にも、積極的な参加がありました。赤ちゃん広場の計測のボランティアとして、社会福祉協議会の方にも毎月来ていただき、地域との交流も復活しました。</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>いつ来ても楽しく活動できるよう、工作や遊びを提供しました。異学年での交流もしながら工作や遊びに取り組んでいました。マンカラ大会、オセロ大会では、学年を超えて白熱した試合が繰り広げられました。 ガラスペイント、大きなシャボン玉づくり、生け花教室、習字教室など、児童センターならではの企画で様々な体験を提供しました。</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>昨年度に引き続き「みてみて私たちの学童保育所」を開催しました。保護者・子ども・支援員、共通の話題となり、学童保育所での生活を知っていただける機会となりました。学童での様子がよくわかるとのお声をいただいています。</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】 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た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。 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>フレンドリークラブの活動として、志津社会福祉協議会のご協力のもと、高齢者疑似体験を実施できました。実際に車いすに乗ってみたり、腕や足に装具を付れたり、子どもたちに、貴重な体験を提供することができました。 乳幼児親子には、孤独な育児とならないよう、家族ぐるみで来館できたり、親子同士が交流できたりするようにと、イベントを企画しています。</p>

<p>【学童保育所】 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"> ・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。 ・常に見守り、子どもに安らぎを与える。 ・子どもの自主性を重んじ、社会性を身につける。 ・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。 	<p>令和5年度は、コロナ禍前に行っていた地域ボランティアの方による読み聞かせ、将棋教室などを復活させ、実施しました。地域の方にも、学童保育所に関わっていただくことができました。また、自治人権課を通じて、人権擁護委員さんによる人権教室を夏休みに開催していただきました。避難訓練は、年3回実施し、防災への意識を高めました。また、非常食の試食を体験しました。</p> <p>季節ごとに、子どもが楽しく取り組める工作や遊びを提供し、異年齢間の関わりも大切に保育環境の設定をしました。</p>
--	--

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>コロナ禍が明け、行事等、様々な活動が復活した1年となりました。とはいえ、コロナ前と全く同じに実施するということでもなく、今、何が最適なのか、ひとつひとつ考えながらの1年だったと感じています。その中でも、関わる全職員が一丸となり、子どもたちの健全育成(学童保育所)と、こどもや親子が1日ゆっくり安心して過ごせる居場所となるよう(児童センター)に創意工夫し、取り組みました。</p> <p>いつも、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>利用制限が解除される中、利用者が安心して過ごすことができるよう、児童センター利用者、児童並びに保護者のニーズに合わせた様々な事業を行い、満足度の高いサービスを提供されたと思います。</p> <p>学童保育所についても的確な事業計画を立てて、異年齢間の関わりも大切にした保育を実践していました。</p>

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	令和5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に、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105名、学童保育所から215名の回答をいただきました。
実施結果	<p>志津児童センター (保護者 57名)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☆職員の対応はいかがですか <ul style="list-style-type: none"> ・良い…57名(100%)・普通…0名(0%)・悪い…0名(0%) ☆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"> ・されている…50名(88%)・されていない…1名(2%) ・わからない…5名(9%)・無回答…1名 <p>(小・中学生 48名)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☆センターは楽しいですか <ul style="list-style-type: none"> ・楽しい…38名(79%)・普通…10名(21%)・楽しくない…0名(0%) <p>学童保育所 (保護者 215名)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☆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"> ・はい…193名(90%)・いいえ…20名(9%)・無回答…2名 ☆指導員の対応に満足していますか <ul style="list-style-type: none"> ・はい…188名(87%)・いいえ…4名(2%) ・どちらとも言えない…23名(11%) ☆学童での生活内容等は「学童だより」や掲示物等で伝わっていますか <ul style="list-style-type: none"> ・はい…200名(93%)・いいえ…0名(0%) ・どちらとも言えない…15名(7%)

回答者の意見等	対応策等
(児童センター) 子ども服などのリサイクルイベントをしてほしい	令和6年度より、「リサイクル広場」を実施予定。
(児童センター)土日は小学生が多く利用しにくいので、別室で、0～3歳くらいが遊べるスペースを作ってくれと利用しやすくなる。	利用者の年齢や人数に応じて、臨機応変に対応できるよう工夫していく。
(学童)登所、退所のメールシステムを確実に運用してほしい。	システムの不具合時のお知らせの対応をするとともに、安定的に運用できるよう改善に努める。保護者との連絡ツールについても、改善していく。
(学童)学童にある本の入れ替えがあると嬉しい。学校の図書館等から一時的に借りることは難しいか？	佐倉図書館の団体貸出も積極的に利用する。また、学童間で図書の入替を行っていく。定期的に書籍の購入もして、豊かな読書環境を提供していく。
(学童)夏は熱中症指数で外遊びの検討をしてほしい	熱中症指数計を配備し、外遊びの際には確認している。また、水分補給は時間で声掛けし、経口補水液も常に準備している。

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。</p> <p>学童保育所の方では、指導員の対応等にも、ご意見をいただいています。引き続き、毎月の業務主任会議、学童会議等を通じて、職員の意識向上を図っていきます。さらに、職員のスキルアップのため、効果的な研修に積極的に参加し、独自の研修も実施していきます。</p> <p>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、具体的な対応が取られているものもあり、意見・要望の解決に意欲的な姿勢が見られます。</p> <p>アンケートについては、概ね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。</p>

⑥総合評価

【令和5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。 感染症による利用制限がなくなり、地域の行事等、様々な活動が復活していく中、どのように事業を企画、実施していくのか、よく考えた1年となったと感じています。また、利用者の喜んでいただける声にも、改めて力をいただいた1年でした。 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、佐倉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きます。</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。令和5年度は、入所を希望される保護者にできる限りお応えしてきましたが、日によっては、過密状態となっている学童保育所があることも否めません。佐倉市とも協議しながら、より快適な保育環境を提供できるように努めていきます。 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、佐倉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。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>【児童センター】 利用制限がなくなり、運用の変更が求められる中、利用者に安心して過ごせる場所となるよう事業を実施し、利用者の増加に繋がりました。引き続き、子育て支援事業の拠点となる施設として、利用者により添った運営をお願いいたします。</p> <p>【学童保育所】 利用者の増加を見越して、市と協議を行いながら保育環境を整備し、運用を工夫しながら希望者の受入れを行っていました。また、独自の取り組みとして、通信環境の整備を行う等、利用者のサービス向上にも積極的に取り組んでいました。</p>

【指定期間全体】
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>【児童センター】 今回の指定期間の5年間を通し、設置目的や佐倉市の運営基準に沿って、職員一同、真摯に運営に取り組んで参りました。 その中で、2020年4月のコロナウイルス感染症拡大による緊急事態宣言により、休館や利用制限のある時期が、約3年続きました。 利用制限のある時期では、時間、場所を区切りながら、消毒をこまめに徹底的に行い、安全に運営できるように努めました。 取り組みとしては、父親の育児参加を応援するためとして「パパのサンデー赤ちゃん広場」の実施を続けてきた結果として、普段の赤ちゃん広場や土日にも、父親とお子さまで来館していただくのが、自然なこととなってきました。また、毎年恒例の「プロナチュラリスト佐々木洋先生の自然観察会」はご家族皆様で楽しみに参加される行事となってきました。 「児童センターまつり」「成木もちづくり」など、コロナ禍を経て、形を変えたものもありますが、地域の方にもご協力いただき、令和5年度の「児童センターまつり」には、多数の来館者の方々に楽しんでいただきました。 志津市民プラザで行われる「志津公民館祭」や「福祉まつり(志津地区社協主催)」にも積極的に参加させていただき、地域との交流を図ってきました。 また、志津市民プラザで行われる佐倉図書館おはなしキャラバンのお話会に、児童センターの来館者みんなで参加するなど、建物の特性を生かして、豊かな体験をする機会を提供しています。 小中学生の利用も、コロナ禍で減少したのですが、令和5年度には、こどもたちが楽しく集ってくれるようになってきました。毎月提供している工作を楽しみにしているという声も聞こえてきました。いつ来ても、楽しいことがある、ホッとできる場所としてこどもの中に存在していけるよう、運営してまいります。 次の指定期間も、利用者みなさまに、安心して楽しくご利用いただき、また、子育て支援の拠点となる施設として、より一層、「(仲間、世代間、各機関、地域と)つなぐ」力のある質の高い運営ができるよう、努めて参ります。</p>
--------------	---

<p>指定管理者</p>	<p>【学童保育所】 指定期間の5年間を通し、設置目的や佐倉市の運営基準に沿って、職員一同、真摯に運営と保育環境の整備に取り組んで参りました。 その中で、コロナウイルス感染症拡大により、利用自粛のお願いをしたり、マスクの着用や、距離を取って食事やおやつを無言でとること、合唱ができなかったり、遊びにも制限があったりと、子どもにとっても、それを見守る指導員にとってもなかなか厳しい時期が続きましたが、こども保育課と連携を密に取りながら、何とか乗り切ってきました。 ときに、保護者の方からご意見を頂くことや行き違いがありましたが、その時こそ、職員全体で課題を共有し、意識や対応の共通理解を図ってまいりました。 職員の資質向上を目的とし、千葉県、佐倉市主催の研修に積極的に参加しました。加えて、テルウェル東日本(株)としても、保健研修、新人研修を実施し、職員全体の資質向上を図りました。また、テルウェル東日本(株)の産業医と保健師による職員のメンタルケアとロコモシンドロームの研修も行いました。 令和4年度から、西志津ふれあいセンターのギャラリーにて、「みてみて！わたしたちの学童保育所・児童センター」という展示発表会を行っております。 学童の様子を、展示して、保護者の方や地域の方に知ってもらおうという企画です。保護者の方にも、学童でどのように過ごしているのかよくわかると、大変好評でした。そして、子どもたちがおうちの方に展示物を説明している姿が誇らしげだったことが、印象的でした。このように、学童での様子を知っていただくことが安心感につながっていくのではないかと考えています。 次の指定期間も、子どもたちの安全・保護者に対するの安心を最優先し、学校や地域との連携を図り、子どもたちの大切な居場所としての学童保育所の質の高い運営ができるよう、努めて参ります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>児童センター、学童保育所共に、施設の設置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ます。 また、指定管理の年数を重ねるにつれ、職員のノウハウも蓄積され、よりよいサービスを提供できていると感じております。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	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。	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。	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。	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。	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

利用者に寄り添った事業を企画、運営をされていると思います。
生きもの探検隊(自然観察会)の事業など、家族ぐるみで参加でき、参加した方のお話を聞いたところ、大変好評でした。
いつも、明るく丁寧な対応だと感じています。
これからも、子どもたちのため、運営していただきたいです。

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：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
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。	☒ 就業規則を作成し、届け出ている。 ☐ 就業規則を作成しているが、届け出していない。 ☐ 就業規則を作成していない。 ☐ 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。	☒ 就業規則を作成し、届け出ている。 ☐ 就業規則を作成しているが、届け出していない。 ☐ 就業規則を作成していない。 ☐ 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。 ☐ 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	☒ 明示している。 ☐ 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。	☒ 明示している。 ☐ 明示していない。 ☐ 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。	☒ 所定労働時間は、法定労働時間内である。 ☐ 変形労働時間制を採用している。 ☐ 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。	☒ 定めている。 ☐ 定めていない。 ☐ 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	☒ 算定している。 ☐ 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。	☒ 適正に把握している。 ☐ 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。	☒ 適法に取得させている。 ☐ 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。	☒ 与えている。 ☐ 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。	☒ 労使協定の範囲内で行わせている。 ☐ 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。	☒ 基準の範囲内で締結している。 ☐ 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。	☒ 与えている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 ☐ 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 ☐ 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。	☒ 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 ☐ 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 ☐ 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。	☒ 保存している。 ☐ 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。	☒ 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 ☐ 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。 ☐ 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。	☒ 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 ☐ 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。 ☐ 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。	☐ 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 ☐ 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。 ☒ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 保存している。 ☐ 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。	☒ 聴いている。 ☐ 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。	☒ 通知している。 ☐ 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。	☒ 提出している。 ☐ 提出していない。 ☐ 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。	☒ 周知している。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 行っていない。