

別記様式1

年度モニタリング(令和5年度)

施設名称	佐倉市立臼井老幼の館 臼井老幼の館学童保育所外5学童保育所
施設概要	児童センター (1)名 称 佐倉市立臼井老幼の館 (2)所在地 〒285-0038 佐倉市王子台6 丁目25 番1 号 (3)施設構造 鉄骨造、地上1階建 (4)敷地面積 2,563 m² (5)延床面積 322 m² (6)建築年月 昭和60 年3月 (7)開設年月 昭和60 年5月 (8)施設内容 事務室、遊戯室、図書室、和室(学童保育室と兼用) (9)基盤設備 電気:東京電力 水道:佐倉市水道事業 下水:佐倉市下水道、 ガス:都市ガス(13A)、電話:NTT 東日本、その他:ケーブルテレビ 各学童 臼井老幼の館学童保育所 (1)名 称 佐倉市立臼井老幼の館学童保育所 (2)所在地 〒285-0837 佐倉市王子台6 丁目25 番1号(臼井老幼の館内) (3)施設構造 鉄骨造、地上1階建 (4)敷地面積 2,563 m²(臼井老幼の館) (5)延床面積 322 m²(学童保育部分37 m²) (6)建築年月 昭和60 年3月 (7)開設年月 昭和60 年5月 (8)施設内容 和室(学童保育室と兼用) (9)基盤設備 電気:東京電力 水道:佐倉市水道事業 下水:佐倉市下水道、 ガス:都市ガス(13A)、電話:NTT 東日本、その他:ケーブルテレビ (10)定員:35 名 (11)対象学年 1年生～6年生 千代田学童保育所 (1)名 称 佐倉市立千代田学童保育所 (2)所在地 〒285-0834 佐倉市吉見553 番地(千代田小学校内) (3)施設構造 鉄骨造、地上2階建 (4)敷地面積 32,981 m² (5)延床面積 503 m²(学童保育部分134 m²) (6)建築年月 平成6年3月 (7)開設年月 平成20 年10 月 (8)施設内容 学童保育室(2部屋) (9)基盤設備 電気:東京電力、水道:佐倉市水道事業、下水:佐倉市下水道、ガス:液化天 然ガス、電話:NTT 東日本、その他:ケーブルテレビ (10)定員:65 名 (11)対象学年 1年生～6年生 印南学童保育所 (1)名 称 佐倉市立印南学童保育所 (2)所在地 〒285-0822 佐倉市印南223 番地1(印南小学校内) (3)施設構造 木造、地上2階建 (4)敷地面積 20,718 m² (5)延床面積 1,073 m²(学童保育部分174 m²) (6)建築年月 昭和56 年3月 (7)開設年月 平成15 年12 月 (8)施設内容 学童保育室(2部屋) (9)基盤設備 電気:東京電力、水道:佐倉市水道事業、下水:佐倉市下水道、ガス:液化天 然ガス、電話:NTT 東日本、その他:ケーブルテレビ (10)定員:70 名 (11)対象学年 1年生～6年生

施設概要	王子台学童保育所 (1)名 称 佐倉市立王子台学童保育所 (2)所在地 〒285-0837 佐倉市王子台5丁目19 番(王子台小学校内) (3)施設構造 鉄筋コンクリート造、地上3階建 (4)敷地面積 20,011 m² (5)延床面積 1,700 m²(学童保育部分65 m²) (6)建築年月 昭和59 年3月 (7)開設年月 平成24 年10 月 (8)施設内容 学童保育室(1部屋) (9)基盤設備 電気:東京電力、水道:佐倉市水道事業、下水:佐倉市下水道、ガス:液化天然ガス、電話:NTT 東日本、その他:ケーブルテレビ (10)定員:30 名 (11)対象学年 1年生～3年生 間野台学童保育所 (1)名 称 佐倉市立間野台学童保育所 (2)所在地 〒285-0837 佐倉市王子台2丁目18(間野台小学校内) (3)施設構造 木造、地上2階建 (4)敷地面積 7,825 m² (5)延床面積 19,748.91 m² (6)建築年月 平成29 年4月 (7)開設年月 平成29 年4 月1日 (8)施設内容 学童保育室(2部屋) (9)基盤設備 電気:東京電力、水道:佐倉市水道事業、下水:佐倉市下水道、電話:NTT 東日本、その他:ケーブルテレビ (10)定員:60 名 (11)対象学年 1年生～3年生 染井野学童保育所 (1)名 称 佐倉市立染井野学童保育所 (2)所在地 〒285-0831 佐倉市染井野1丁目19(染井野小学校内) (3)施設構造 軽量鉄骨造、地上2階建て (4)敷地面積 26,420.00 m² (5)延床面積 4,406.18 m²(学童保育部分90.80 m²) (6)建築年月 平成29 年4月 (7)開設年月 平成29 年4月1日 (8)施設内容 学童保育室(1部屋) (9)基盤設備 電気:東京電力、水道:佐倉市水道事業、下水:佐倉市下水道、ガス:液化天然ガス、電話:NTT 東日本、その他:ケーブルテレビ (10)定員:45名 (11)対象学年 1年生～6年生
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ます。 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。
指定管理者	株式会社明日葉
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	420, 974, 339円(令和5年度支払額 86,099,121円)
市所管課	こども支援部こども保育課
第三者	佐倉市立臼井老幼の館運営協議会

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老幼の館の記載箇所を追記の上で(老)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)」「Ⅱ－１－(5)(老)」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－(7)(老)」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	園庭や生垣、施設内の美観維持に努めております。
	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)」「Ⅱ-2－(4)、(12)(老)」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	該当がある場合は、直ぐに所管課に報告済。
	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)(老)」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)(老)」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)」「Ⅱ－2－(10)(老)」、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)」「Ⅱ－2－(10)(老)」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	開館前に安全確認を実施。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ－2－(7)」「Ⅱ－2－(8)(老)」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)(老)」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)」「Ⅱ－2－(11)(老)」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)」「Ⅱ－2－(11)(老)」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)(老),Ⅱ－6」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－(7)」「Ⅱ－3－(9)(老)」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－(8)」「Ⅱ－3－(10)(老)」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	公式Xにて周知を行っている。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ－3－(8)」「Ⅱ－3－(10)(老)」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－(8)」「Ⅱ－3－(10)(老)」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－(8)」「Ⅱ－3－(10)(老)」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	施設内に苦情窓口情報を掲示。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ－３－（９）」「Ⅱ－３－（１１）（老）」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－（９）」「Ⅱ－３－（１１）（老）」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－（９）」「Ⅱ－３－（１１）（老）」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－（９）」「Ⅱ－３－（１１）（老）」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）（老）」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）（老）」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－（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）」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	ユニフォームの着用
	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	定例会の実施。適宜情報共有や報告を行っている。
	記載箇所	業務基準書「Ⅲ－10」に記載。	

意見記述欄

指定管理者	業務基準書に沿って概ね適格な運営が行えていると考えます。 引き続き市所管課とも報告・連絡・相談を実施しております。 施設の清掃や美観を保つよう取り組み、職員もユニフォーム着用を行うことで誰が職員であるかが直ぐに判別できるようにしております。
佐倉市	業務基準書に沿って施設の点検を行い、施設の美化に努めており、適切に維持管理業務を行っています。連絡体制も整っており、市との連携も図れております。 学童保育所の運営についても、適宜、市と情報共有を行い、適正に施設運営を行っています。

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)	9,715	13,500	13,011	133.9%	96.4%

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)	20,423,750	22,680,000	22,591,500	110.6%	99.6%
減免件数(件)	76	76	78	102.6%	102.6%
登録児童数/月 (臼井老幼の館 学童)	52	55	55	105.8%	100.0%
(千代田学童)	56	60	54	96.4%	90.0%
(印南学童)	22	25	32	145.5%	128.0%
(王子台学童)	30	30	34	113.3%	113.3%
(間野台学童)	62	65	69	111.3%	106.2%
(染井野学童)	32	35	37	115.6%	105.7%

意見記述欄

指定管理者	5月より新型コロナウイルス感染症の扱いが5類相当になったことにより、コロナ前の開館状況と近いものとなりました。 【児童センター】 利用人数が前年比133.9%となりました。こちらは利用時間の緩和や前年度から引き続きイベント等を継続して行ったこと、コロナ禍明け初となる老幼まつりを行うことが出来た結果であると考えます。前年度から引き続き強化してきた第3月曜日開館日も認知度が向上してきたように感じます。独自の取り組みとして、市内休館時の受け皿としての機能を強化してまいります。 【学童保育所】 全体的は前年比114.7%であり、利用ニーズの高まりを感じます。千代田学童保育所以外は全て前年から登録児童数が増加している状況にあります。令和5年度は待機児童は0でありましたが、今後の利用増加を考えると学童保育所の定員拡大も必要になる状況(特に間野台)であると考えます。
佐倉市	【児童センター】 利用制限の解除により、人数制限もなくイベント等も再開・実施することができたことで、大幅に利用者数が回復したと考えます。 【学童保育所】 利用ニーズの高まりを受けて、全体的に登録児童数が増加しております。特に待機児童が発生した学童保育所につきましては、新たな学童保育所の整備も視野に入れ、指定管理者と受入れについて協議しながら進められたらと考えております。

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)	30,502,167	30,502,167	30,502,167	100.0%	100.0%
支出(円)	30,220,076	28,641,813	31,369,200	103.8%	109.5%
収支(円) 〈収入-支出〉	282,091	1,860,354	-867,033	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	71.8%	86.9%	74.1%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	0.4%	0.85%	0.5%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	3,111	2,122	2,411	77.5%	113.6%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	3,140	2,259	2,344	74.7%	103.8%

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)	76,332,004	76,085,554	78,959,429	103.4%	103.8%
支出(円)	70,218,550	69,758,857	81,025,229	115.4%	116.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	6,113,454	6,326,697	-2,065,800	-	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	26.8%	29.8%	28.6%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	79.2%	85.1%	79.7%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	0.56%	0.62%	0.49%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／登録人数)	276,451	258,366	288,346	104.3%	111.6%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／登録人数)	208,605	205,915	197,854	94.8%	96.1%

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)	106,834,171	106,587,721	109,461,596	102.5%	102.7%
支出(円)	100,438,626	98,400,670	112,394,429	111.9%	114.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	6,395,545	8,187,051	-2,932,833	-	-

意見記述欄

指定管理者	【児童センター】 児童センター職員については、臨時処遇改善(学童保育所職員向け)が該当とならないため、時給の見直しを行いました。また、コロナ対応も落ち着きをみせる中で通常来館の方の対応を手厚く行う必要性を感じ、配置人数も通常配置より多く配置を行いました。 合わせて水光熱費の増加により、当初予測値を上回る支出となりました。 【学童保育所】 今年度より、今後の安定した運営のため2か所の学童保育所において常勤2名体制を敷きました。 また、業務主任については月給の処遇改善を行ったこと、最低賃金の上昇により非常勤職員の時給の見直しを行ったため前年に比べ人件費が増加しております。 いずれも将来の運営を見通した上での対応を取ったため、単年ではマイナス収支となっておりますが想定内であると考えます。
佐倉市	支出が増加した主な理由として、配置基準以上の常勤職員を配置していることがあげられます。 将来を見越した職員の育成を行うことで、安定的な学童保育所運営が可能になると考えますので、今後も経営管理に努めていただきたいと思います。

④業務実施状況確認

【児童センター 単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
地域NPOとの連携	今年度は初めて佐倉市内児童センター指定管理者合同で、研修を開催いたしました。(NPO佐倉こどもステーション様のご協力) 実際の研修を通して、佐倉市全体のインストラクターのスキルアップ及び各指定管理者との連携強化に繋げることができました。今後、佐倉市内児童センター指定管理者で順番に開催する礎を築くことができました。
小学生の来館アップ	広い園庭を使用した外遊び(ドッジボールなど)やインストラクターの来館児童への対応を強化し小学生の来館アップに努めました。 コロナ禍の影響もありますが、小学生利用は前年比190%となりました。
利用者の満足度向上	前年度から引き続き、講師による「リトミック」「バランスボール」「幼児体操教室」など臼井老幼の館でしかできない体験をしていただけるように継続いたしました。新たにリズム体操も加わり、活動の充実を図りました。職員よりアイデアを出したイベントを多く実施し、満足度向上に努めました。
地域防災への取り組み	引き続き「つながる防災プロジェクト」に参加。 秋のうすい老幼フェス開催に合わせて、「チーバくんとあそぼう、まな防災」を開催。 消火訓練やアルファミの炊き出し訓練、消火訓練など楽しみながら防災について学ぶことができました。※275名参加。

【児童センター中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
環境整備	継続して施設内外の環境整備を実施しています。 日々の見回りによる「気づき」を大切に、職員全員で取り組んでいます。 【施設外】生垣の整備。園庭駐車場の整備 【施設内】整理整頓の強化。施設内を常に清潔に保ち安全な施設に。 掲示物や清掃を強化し気持ちよくご利用いただけるようにいたしました。
児童インストラクターの資質向上	上記の佐倉市内児童センター指定管理者合同研修により資質向上に努めました。 実際の研修を通して、佐倉市全体のインストラクターのスキルアップ及び各指定管理者との連携強化に繋げることができました。

【学童保育所 単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
子育て家庭の支援	長期休み期間を対象とし、希望者にお弁当注文ができるシステムを継続して実施いたしました。 佐倉市内の業者を選定(佐倉のお弁当)し、家庭の負担軽減を目指しています。
健康な体作りを行う	学童保育所での外遊び実施前には準備運動を実施し、児童の怪我防止に努めました。また、弊社グループ会社の「リーフスポーツ」による運動プログラムを今年度も実施。ポッチャやモルックという種目で児童みんなで楽しみました。

【学童保育所中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
学童保育所指導員の接遇向上	各業務主任を通しての学童保育所会議等で事例検討や意識統一を図っています。また、月に一回学童保育所主任者会議を実施。他学童保育所での好事例や問題点などを共有し、運営に活かしております。指導員向け研修はオンライン中心ですが、全職員受講できるシステムを導入し、昨年度とコンテンツも増やしスキル向上に努めました。

意見記述欄

指定管理者	本年は5月から新型コロナウイルス感染症が5類相当になり、様々な事が緩和された1年となりました。 その中でも児童センター、学童保育所職員共に利用者の皆様のための想いで日々業務に努めました。 【児童センター】 本年は地域の方との繋がりを持つことが出来た1年となりました。コロナ禍で地域との関わりも希薄になっていたところですが、老幼まつりを通し王子台地区社協様などにもご協力をいただくことができました。また、昨年度より計画をしておりました児童インストラクター向けの佐倉市内児童センター合同研修も実施の第一歩を踏み出すことができました。次年度以降も各指定管理者で継続していきたいと思ひます。 【学童保育所】 会議や研修など良い部分は継続して行っています。 登録児童の増加傾向もありますが、引き続き安心・安全な居場所であるよう取り組んでおります。 着実にひとつひとつ安心安全のために取り組んでまいります。
佐倉市	【児童センター】 地域防災への取り組みとして、「つながる防災プロジェクト」に参加するなど積極的なイベント運営を行い、地域とのつながりを持ちながら利用者増加が図れました。 【学童保育所】 登録児童の増加傾向もありますが、会議や研修等を通じて職員のスキルアップを図り、引き続き安心・安全な居場所となるよう取り組んでいただければと思ひます。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	無記名での利用者アンケートを実施。	
回答数等	臼井老幼の館 18歳未満 40件 保護者 38件 臼井老幼の館学童保育所 22件 王子台学童保育所 26件 間野台学童保育所 37件 千代田学童保育所 35件 印南学童保育所 25件 染井野学童保育所 20件	
実施結果	①アンケート抜粋(臼井老幼の館) 【保護者】 ・臼井老幼の館にご来館される理由は何ですか？(複数回答可) 友達が行っているから 5件 新しい友達が作れるから 11件 子どもが喜ぶから 37件 遊び道具が豊富だから 15件 施設の雰囲気が良いから 26件 職員と話せるから 18件 その他 7件 未回答 0件 ・職員の対応はいかがですか？ 良い 37件 やや満足 1件 ふつう 0件 悪い 0件 その他 0件 ・館内の清掃は行き届いていますか？ 綺麗になっている 37件 ふつう 1件 汚い場所がある 0件 汚い 0件 ・イベント(プログラム)などはどのように確認していらっしゃいますか？ 掲示物 16件 こぶし 25件 HP 17件 公式X 1件 その他 1件 未回答 0件 ・イベント(プログラム)などわかりやすい広報がなされていますか？ よくわかる 30件 ふつう 6件 よく探せばわかる 1件 わかりにくい 0件 未回答 0件 【18歳未満】 ・臼井老幼の館に来る理由は何ですか？(複数回答可) 友達がいるから 23件 遊び道具があるから 14件 他に行く場所がないから 4件 新しい友達が作れる 4件 先生が楽しいから 10件 その他 11件 (工作ができる、図書室利用、楽しいから、暇だからなど) 学童保育所 【5学童の全体集計】 1. お子様は楽しく学童に通うことができていますか？ 満足 124件 やや満足 30件 普通 9件 やや不満 0件 不満 0件 未回答・その他1件 2. 学童職員の対応には、ご満足いただいていますか？ 満足 127件 やや満足 22件 普通 15件 やや不満 0件 不満 0件 未回答・その他0件 3. 学童での生活内容などは機関紙や掲示物などで伝わっていますか？ 伝わっている 127件 やや伝わっている 28件 普通 8件 やや足りない 0件 足りない 0件 未回答・その他 1件 4. 学童と保護者との間で、学童や家庭の様子について情報交換はできていますか？ 出来ている 75件 やや出来ている 50件 普通 31件 やや足りない 5件 足りない 0件 未回答・その他 3件 5. 学童の職員にお子様に関することや子育てのことについて、相談しようと思えますか？ 出来ている 50件 やや出来ている 32件 普通 67件 やや足りない 9件 足りない 2件 未回答・その他 4件	
回答者の意見等		対応策等
家では中々できない遊びが出来て良い (児童センター)※複数回答有		ご意見ありがとうございます。 我々も臼井老幼の館に来て様々な体験をしていただきた いと考えております。今後ともご利用ください。
活動の写真を購入できるようになると嬉しい (学童保育所)		ご意見ありがとうございます。 現状難しい所がありますが、検討させていただきたいと思 います。ありがとうございます。

出欠連絡をアプリで行えるようにしてほしい。 (学童保育所)	本件につきましては、過去数年多くご意見をいただいております。 令和6年度より、入退室管理システムを導入し段階的に出欠連絡をアプリ上で行えるようにしてまいります。
利用できる図書などを増やしてほしい (学童保育所)	ご意見ありがとうございます。 図書や玩具につきましては、随時入れ替えを行っております。 ご希望などございましたら参考にさせていただきます。

意見記述欄

指定管理者	児童センター・学童保育所共に多くの方にアンケートの御協力をいただきました。 ご利用者の方の生の声がうかがえる機会であり、お褒めの言葉もあり嬉しく感じます。 中には、運営改善の為の貴重なご意見もありました。学童保育所における出欠連絡のアプリ導入については、近年ご意見を多くいただいております。こちらについては、令和6年度よりシステムを導入し、改善してまいります。
佐倉市	引き続き、利用者アンケートの結果を反映しながら、利便性向上のため新しい取り組みなどを検討し、サービス向上のための環境整備に努めていただければと思います。

⑥総合評価

【令和5年度】 意見記述欄

指定管理者	【児童センター】新型コロナウイルス感染症の制限がなくなり、多くのご来館をいただきました。また新たな取り組みを開始することができ、また様々な方々のお力をいただき運営することができました。既存の考え方にとらわれず、ご利用者の方に喜んでいただけるよう日々改善と努力を行ってまいります。 【学童保育所】 学童保育所のニーズが高まり、利用人数も増加する中で引き続き安心安全な運営を心がけました。今後も安定運営を行えるよう、安定的な職員雇用や育成も行ってまいります。
佐倉市	児童センターの運営については、コロナ禍ではできなかった新たなイベント等を積極的に実施することで、利用者的大幅な増加に繋がりました。 学童保育所のニーズも高まってきておりますので、安定した運営ができるよう、引き続き職員育成及び確保の取り組みお願いいたします。

【指定期間全体】 意見記述欄

指定管理者	5年の指定管理期間が終了いたしました。 前指定管理者から運営を引継ぎ、当初は運営を踏襲しながら新しい取り組みや行事を行ってまいりました。職員間で様々な意見を出し、取り組み、指定管理期間開始時よりもより良い施設になったと自負しております。指定管理期間のほとんどはコロナ禍であり、様々な制限などがある中でしたが、前向きに取り組むことができました。 今後の5年間は、今まで行ってきた事業を土台として更に発展できるよう日々改善を行ってまいります。
佐倉市	職員のアイデアを取り入れることで新しい行事や取り組みを行っており、利用者の満足度向上につながっていると思います。 利用者数も増加してきておりますので、今後も利用者が安心・安全に利用できる取り組みを継続していただければと思います。

年度モニタリング〔第三者（利用団体等）評価結果〕
（令和 5 年度）

施設名称	臼井老幼の館 他 6 学童保育所
評価者・団体	臼井老幼の館 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		
区 分	評価項目	評価欄
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		
区 分	評価項目	評価欄
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になっているか。	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 施設運営業務に関する基準		
区 分	評価項目	評価欄
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		
区 分	評価項目	評価欄
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		
区 分	評価項目	評価欄
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

【意見記述欄】 総合評価
意見記述 総合評価 A 【児童センター】 ・園庭整備頂き、グラウンドゴルフ毎回楽しくプレーさせていただき誠にありがとうございます。 ・色々なイベントを良く実施されています。今後も継続してイベントの開催をお願いいたします。 【学童保育所】 ・各学童保育所毎、いろいろな条件があり、良く工夫されています。 ・子どもたちの安全を第一に良い運営をされています。 ・いつもお世話になり、ありがとうございます。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和5年度

施設名：臼井老幼の館 臼井老幼の館学童保育所他5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。