

別記様式1

年度モニタリング(令和5年度)

施設名称	佐倉市西部地域福祉センター
施設概要	所在地 : 〒285-0843 千葉県佐倉市中志津2丁目32番4号 施設構造: 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積: 4,250.09㎡ 延床面積: 2,429.16㎡ (1階1,192.90㎡ 2階 1,106.12㎡ 機械室130.14㎡) 建築年月: 平成10年4月 施設内容: 1階【西部保健センター】 事務室、相談室、準備室、消毒室、診察室、指導室(30人収容)、調理室 シャワー室、給湯室、会議室(30人収容)、運動指導室(30人収容) 2階【西部地域福祉センター】 事務室、ボランティアセンター、厨房、録音室、相談室1、相談室2、和室 浴室1(カラン数6)、浴室2(カラン数4)、娯楽室1、娯楽室2 会議室1(30人収容)、会議室2(30人収容)、会議室3(30人収容) 研修室(40人収容) 【附帯設備】 機械室、駐車場(71台収容、内18台借用)、駐輪場
施設の設置目的	地域福祉の推進を図るための研修、講座、会議、相談等の施設の提供を行うとともに、住民の地域福祉活動の推進を支援する。
指定管理者	社会福祉法人 佐倉市社会福祉協議会
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	総額205,000,000円(令和5年度支払額 41,000,000円)
市所管課	福祉部社会福祉課
第三者	ボランティアグループありんこ

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
	S	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	
	記載箇所	業務基準書Ⅱ－１－（２）	
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）
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）
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－（７）
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－（６）
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）

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－（１）および 維持管理業務基準表
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－（３）
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－（３）
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－（１１）～（１４）
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）

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－（５）
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－（６）
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－（７）
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－（７）
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－（８）

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－（８）
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－（８）
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－（１０）
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－（１０）
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－（１１）～（１４）

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－(11)～(14)
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－(10)
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－(10)
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－(15)
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－(15)

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)(2)
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)
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)
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)
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－(3)

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－(4)
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－(5)
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－(5)
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－(5)
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－(5)

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－（６）
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－（６）
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）
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）
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－（８）

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－（８）
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－（１２）
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－（１２）
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
	A	A	
	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
	A	A	
	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
	A	A	
	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	Ⅲ－１－（２）
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－（３）
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－（１）

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	
	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	
	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
	A	A	
	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
	A	A	
	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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ－３－（２）
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
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
	A	A	
	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	
	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）

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)
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

意見記述欄

指定管理者	地域福祉の推進を図るための拠点施設として、条例、規則及び佐倉市との協定書・業務基準書に基づき、適正な管理運営に努めるとともに、利用者が快適かつ安心してご利用できるように住民サービスの向上を図ってきました。 2階の西部地域福祉センターの開所時間は午前9時から、1階の西部保健センターの開所時間は午前8時30分からとなっており、両施設の開所日も異なっているため、開所時間の20分前までには正面玄関を開錠し、来所者が開所時間までロビーにて待機できるようにしました。また、開所時間までに使用する場所の日常清掃を終了するようにし、利用者が会議室やトイレ等を快適に使用できるように努めました。施設管理をしていくうえで、設備の保守点検を定期的実施するとともに、点検の結果において修繕等を要するとの指摘があった場合には速やかに対処するように努めました。複合施設として、高齢者及び幼児の利用が多いことから安全管理、衛生管理及び健康対策に留意して管理運営に努めました。
佐倉市	業務全般について適格に実施されていると評価します。複合施設としての施設運営の難しさがある中で、開所時間の順守等の適切な管理をしていただきました。施設の老朽化が進み、不具合・修繕箇所について報告・連絡をいただいているところ、予算と施設の快適性の調整を図るご苦労があったと思います。大きな事故もなく運営できましたので、施設管理につき問題はなかったと見受けます。 また、衛生面、その他の業務についても、利用者に対する丁寧な対応と適切な業務運営がなされていると認められます。 引き続き、施設の適切な管理運営と誠実な業務の実施に努めてください。

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)	55,991	67,000	68,786	122.9%	102.7%
達成率(%)	83.5%	100	102.7%	－	－
利用料金収入(円)	2,363,170	2,158,300	2,637,790	111.6%	122.2%
減免件数(件)	1,348	1,600	1,103	81.8%	68.9%

意見記述欄

指定管理者	新型コロナウイルスへの利用制限が解除され、部屋や風呂の人数制限は解除し、利用人数が少しずつ戻ってきました。利用者数は前年比22.9%増、利用料金収入も5.6%増加しています。この増加は、利用者のうち、浴室利用者は7,200人ほどで、前年度とほぼ変わらないことから、主催事業や定期利用団体等への参加者や、娯楽室利用者が増加したことによるものです。 減免件数に関しては、佐倉市条例に基づき、会議室利用の際に無料となる団体について、件数として算出したものです。
佐倉市	利用者数の増加は、市民利益への貢献につながるため評価します。 利用料金徴収状況について、利用者数が増加したことに伴い利用料金徴収も増加することは、他方で、減免が必要な地域福祉団体や、資金力に乏しいボランティア団体の利用が妨げられないよう配慮が求められることを意味します。現時点では特段均衡を欠く状況ではないと分析します。引き続き、地域福祉拠点としての役割を意識しつつ、利用者数の増加促進して頂くことを期待します。

③経営分析

	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 (%)
収入(円)	45,662,237	44,078,000	44,573,886	97.6%	101.1%
支出(円)	49,062,000	44,078,000	46,392,482	94.6%	105.3%
収支(円) 〈収入-支出〉	-3,399,763	0	-1,818,596	53.5%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	5.2	4.9	5.9	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	37.5	30.5	28.0	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	20.0	24.2	21.0	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	876.2	657.9	674.4	77.0%	102.5%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	770.2	623.3	607.1	78.8%	97.4%

意見記述欄

指定管理者	前年度は光熱費高騰に伴う指定管理者支援金137万円により、受託金の増額があったが、今年度はH31.3.28付協定書の受託金に戻っています。令和4年11月から利用規制が撤廃され利用人数が増えたことに伴い、利用料金比率が0.7%増加しました。 人件費比率は3割弱となり、人件費は減少していますが、人員体制は前年度と同様に職員数を維持していることから、その効率は低下していません。 管理運営上の収支は人件費の縮小により、健全な経理状況となっており、管理継続性の面において支障はありません。 再委託費比率は微増となっていますが、法的に必要な定期保守点検業務を実施しており、過度に再委託にシフトしている状況には至っていません。 利用者が増加したことにより、利用者当たりの管理コスト、及び利用者当たりの市負担コストが減少しています。
佐倉市	人件費削減等のコストカットを行いながら、適切な人員体制を維持し管理運営を実施している点及び利用者当たりの管理コストや市負担コストが減となった点を評価します。再委託費比率と人件費比率は、人的コストだけでは等価交換関係となってしまう限界があります。運営の効率化や事業の見直しを通じ、業務を合理化して負担を減らす方向でも検討を進めてください。引き続き、適切な経営の維持を期待します。

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
【企画事業】【各種相談事業】 弁護士による無料法律相談 年3回実施	千葉県弁護士会所属の弁護士により、午前と午後に各1名ずつ相談に対応し、適切な助言等を行う事業である。コロナ禍の状況を勘案して開催を見送った。次年度開催に向けて調整を行っている。
【企画事業】【各種相談事業】 行政書士による無料法律相談 毎月1回実施	千葉県行政書士会所属の行政書士により日常の悩みごと相談に対応し、適切な助言等を行うため実施した。相談者数が減少していることから、10月以降、行政書士と話し合いを重ね、課題点や相談の分析をおこない、次年度からは名称を「行政書士による相続・遺言に関する相談」として、午前中に開催することとなった。 相談者数 4月3件3人、5月2件2人、6月0件、7月1件1人、8月0件、9月0件、10月0件、11月0件、12月1件1名、1月3件3人、2月2件2人、3月0件 合計12件12人
【企画事業】【高齢者交流事業】 相続、遺言、成年後見の講演会 年1回実施	公益財団法人家庭問題情報センター千葉ファミリー相談室との共催により、成年後見制度について、寸劇を見ながら、わかりやすく楽しく学ぶために、同センター講師(藤江氏)、による講演会、個別相談会を実施する。 事業実施に向けて、同センターとともに、協力していただける佐倉市民後見人協会、及び、わかりやすい事例の寸劇をしていただくため、志津南地区社協劇団南座と調整を行った。 しかし、令和5年11月に佐倉市成年後見支援センターが西部地域福祉センターで講演会を実施、また、令和6年1月に西志津ふれあいセンターで西志津地区社協主催(講師藤江氏)の成年後見支援制度についての研修が行われていること、劇団の再始動などを考え、今年度は中止し、次年度上半期実施とし、引き続き実施に向けての打ち合わせを継続している。

【企画事業】【各種相談事業】 知的障がい児・者相談事業 毎月1回実施	どんな障がいがあっても市民として普通に暮らしたい、自分らしく過ごしたいという本人及び家族の方々に寄り添い、生活上の悩み、困りごと、療育、及び進路などについて、その不安を解消し、安心な生活を送るために、第2金曜日の10時から15時まで相談員3名により相談支援事業を実施した。 相談者数 4月2件、5月1件、6月1件、7月1件、8月お休み、9月1件、10月0件、11月0件、12月1件、1月3件、2月1件、3月2件 合計13件
【企画事業】 【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 自力整体 実施	高齢者等が、医療や介護を必要とせずに行うだけで長く健康で生活していくために、自分の体重を活かして、自分の体を整体することにより健康増進を図る事業として、参加費無料で、隔週で4回開催。 申し込み多数で、お断りしなければならない状況となった。事業は好評を得、定期的な開催を希望する声が多かった。 10月8日(日) 27名、10月15日(日) 28名 11月5日(日) 30名、11月26日(日) 29名
【企画事業】【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 笑いヨガ・ミュージック→「やっかまし娘&おとなしボーイズ」 実施	主に高齢者を対象として、心身の健康増進及び認知症予防に効果のある「笑い」とミュージックを組み合わせた事業を実施する予定であったが、ボランティアグループ「笑いヨガ・ミュージック」が活動休止のため、ボランティア団体「やっかまし娘&おとなしボーイズ」の協力で、「なつかしいあの歌この歌 一緒に歌いませんか」と題し、ギター演奏に併せて、演歌、歌謡曲、童謡等一緒に歌い、楽しんだ。 11月5日(日)14:00～15:30 54名参加
【企画事業】【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 笑いヨガ・ミュージック→「アロハ・プア・ナニ」 実施	主に高齢者を対象として、心身の健康増進及び認知症予防に効果のある「笑い」とミュージックを組み合わせた事業を実施予定であったが、ボランティアグループ「笑いヨガ・ミュージック」が活動中止のため、ボランティア団体「アロハ・プア・ナニ」の協力を得て、開催。ハワイアンソングの生演奏とフラダンスをみたり、歌謡曲と一緒に歌い、楽しんだ。 9月5日(火)14:00～15:30 参加者6名 10月31日(火)14:00～15:30 参加者16名

【企画事業】【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 シニア向け「椅子ヨガ」 実施	長期にわたるコロナ禍により、特に高齢者のフレイルが課題であるため、介護予防ならびに住民同士の交流を目的に、JPDA認定ヨガインストラクター今井遼子氏を講師に、椅子を使った高齢者向けの軽度なヨガを実施した。 1月28日(日)から3月31日(日)まで隔週で5回、いずれも13:30～14:30で開催。定員30名で3回まで申し込み可能としたが、人気があり、2日で予約終了、お断りしなければならない状況となってしまった。最終回は、講師の体調不良により、急遽日程変更となり、参加者全員に連絡をし、問題なく開催したが、参加人数は少なくなった。 1月28日(日) 参加者29名 2月11日(日) 参加者30名 2月25日(日) 参加者32名 3月10日(日) 参加者20名 3月31日(日) 参加者13名
【企画事業】【ふれあいサロン事業】 介護予防講座 年1回実施	今年度は趣味の活動や地域活動を行っている中で、身近な人に認知症の兆候が見られる、もしかして認知症ではと疑われるときに、「医療機関につなぐためには?」「これからも一緒に活動して地域で暮らしていくためには?」迷うことがある。 志津南部地域包括支援センター職員を講師に、最新の認知症薬について、認知症基本法についての説明、体験談をお話いただいた。参加者からは切実な問題になっている団体もあり、じっくりと話し合えるような時間を再度作り、話し合っていきたいと要望があがった。 3月15日(金)13:30～14:30 参加者 19名
企画事業】【高齢者交流事業】 生活安全セミナー 年2回実施	高齢者が日常生活の中で起こり得る振り込め詐欺被害や金銭トラブル等について、事前防止を図ることを目的としている。 今年度は今では誰もが利用しているスマホの利用から詐欺被害や金銭トラブルに巻き込まれるケースも多いことから、スマホを安全に利用することを含めて、佐倉市シルバー人材センターパソコン班(志津地区)に協力をいただき、2回コースで実施した。また、同コース内にて、消費生活支援センターの講座も併せて実施した。 2月29日(木)10時～12時参加者6名 3月7日(木)10時～12時参加者4名

【企画事業】【ボランティアセンター事業】 夏休み児童手話講座 年1回実施	佐倉市ボランティアセンターとの連携により、ボランティア団体「手話サークル希望」及び佐倉市ろう者協会の協力を得て、聴覚障がいの当事者から講話を聞き、実際に手話を体験することにより、聴こえないことへの理解・啓発を目的として、子ども向け手話体験講座を開催した。当日は小学生の親子連れの参加が多く、子どもたちから自発的な発言があり、盛況だった。 9月17日(日)10:00～11:30 45名参加
【企画事業】【高齢者交流事業】 UVレジンでアクセサリづくり教室 実施	子どもと大人が一緒になって、UVレジンでアクセサリづくりを体験することにより、子どもの好奇心を引き出し、子どもと大人の交流の場とするため、西部地域福祉センター利用団体「クラフトルーム」の谷口千恵氏を講師に迎え、開催した。 高齢者も子どもたちも一緒に参加し、思い思いの飾りつけのパフェチャームを製作した。 3月28日(木)10時～11時 6名参加 11時～12時 4名参加
【企画事業】【高齢者交流事業】 生活支援案内業務	行政機関や社会福祉協議会が実施している各種相談業務への案内業務を佐倉市シルバー人材センターの協力を得て、各種の相談に向けた案内業務を企画実施していたが、コロナ禍で中止となっていた。 コロナが規制緩和してきてきたことから、再開に向けて佐倉市シルバー人材センターと協議を行ったが、相談数も少なく、人件費を支払って行うメリットが少ないことから、再開しないこととなった。
【独自事業】 定期利用団体との懇談会 年1回実施	地域福祉センターの管理運営に関しては、運営委員会又は審議会等が設置されていないことから、利用者の意見や要望を聴く機会を設けるため、定期的に会議室等を利用している団体の代表者との懇談会を開催した。 団体の利用満足度は高く、要望としては、ロッカーの利用を希望する団体があり、現在ボランティアグループが利用しなくなったロッカーもあることから、利用について検討していくこととなった。 3月13日(水)13:30～14:30 9名の参加
【独自事業】 車いす貸出事業 常時(休所日を除く)	地域住民の利便性と地域福祉の推進を図るため、手動式車椅子8台について、最長1か月間を限度として貸出業務を実施した。 【貸し出し件数】 4月11件、5月8件、6月7件、7月16件、8月18件、9月18件、10月16件、11月14件、12月13件、1月13件、2月16件、3月17件 計167件

【独自事業】 総合相談事業 心配ごと相談	日常生活上のあらゆる悩みを持っている市民に対して、面接又は電話相談により、相談員2名が個別の問題について適切な助言と指導を行い、関係機関への連絡斡旋を行うことにより、それぞれの問題の解決を図る事業である。（第1・第3水曜日、午前10時～午後3時） 4月5日 2件、 4月19日 0件 5月17日 0件 6月7日 1件、 6月21日 1件 7月5日 2件、 7月19日 1件 8月2日 0件、 8月16日 0件 9月6日 0件、 9月20日 1件 10月4日 0件、10月18日 0件 11月1日 3件、11月15日 0件 12月6日 1件、12月20日 3件 1月17日 0件 2月7日 0件、 2月21日 0件 3月6日 0件 合計 15件
【独自事業】 おもちゃ図書館事業	おもちゃを使用した遊びを媒体として、障がい児の発達を促すとともに、健常児と障がい児の交流の場とし、お互いの理解や思いやりの心を育む事業をボランティア団体「ありんこグループ」の協力を得て実施した。 4月12日(水)7名 4月15日(土)18名 5月10日(水)8名 5月20日(土)12名 6月14日(水)9名 6月17日(土)12名 7月12日(水)8名 7月15日(土)8名 8月9日(水)9名 8月19日(土)15名 9月13日(水)10名 9月16日(土)18名 10月11日(水)7名 10月21日(土)13名 11月8日(水)14名 11月18日(土)9名 12月13日(水)19名 12月16日(土)11名 1月17日(水)14名 1月20日(土)20名 2月14日(水) 14名 2月17日(土) 14名 3月13日(水) 19名 3月16日(土) 21名 計309名
【独自事業】 自動販売機設置事業	ジュース類の自動販売機1基を設置し、西部地域福祉センター及び西部保健センターの利用者の利便に供した。 来所者の利便に供するため、ジュース類の自動販売機1基を2階に配置し、販売を実施した。電気使用料は個別メーターを設置したうえで、設置者の負担とした。販売手数料収入は、本会の社会福祉事業に活用する。 10月にR5.3月から9月までの電気料13,862円請求、10月11日に入金、3月にR5.10月からR6.2月までの電気料10,205円を請求、3月25日に入金した。

【独自事業】 書籍「心の遺言ノート」販売事業	市民が住み慣れた地域で、穏やかに人生のゴールを迎えることをお手伝いするために、佐倉市社協で作成したエンディングノート「心の遺言ノート」を販売をおこない、市民の利便性を図った。 11月 問い合わせ1件、売上3冊 1月 売上1冊
【独自事業】 フードバンク・フードドライブの受付	各家庭であまった食品を持ち寄り、それを必要とする人へフードバンクを通じて寄附する活動を推進するため、その窓口として、受付を行った。 4月4件、5月4件、6月5件、7月5件、8月5件、9月7件、10月10件、11月5件、12月10件、1月6件、2月7件、3月8件 計76件
【独自事業】 募金等の受付	自治会・町内会。民生委員及び学校が持参した募金等（共同募金、赤十字活動資金、社会福祉協議会会費および災害募金等）の受付を行い、地域福祉の推進に務めた。 4月15件、5月36件、6月58件、7月21件、8月13件、9月25件、10月23件、11月26件、12月46件、1月10件、2月10件、3月30件 計313件
【中・長期計画】	
事業計画・目標	実施状況・効果
地域福祉活動を推進する団体との連携及び支援	企画事業については地域包括支援センター、シルバー人材センター、ボランティア団体、NPO、行政書士会など、様々な団体等と連携した企画事業を増やしており、事業内容の充実と参加者の増加を図るよう努めています。 地域福祉活動を担う志津4地区社会福祉協議会とは、志津4地区合同四役会議に出席するなど、日頃からお互いに情報収集や意見交換を行い、地域性豊かな支えあい活動につながるよう支援をしました。

意見記述欄

指定管理者	地域福祉センターは、単に会議室等の場を住民に提供するだけの場ではなく、地域福祉の推進を図るための施設として、その役割を果たす必要性があるものと認識しています。 浴室の管理運営、会議室の使用許可事務及び施設全体の維持管理にあわせて、企画事業や独自事業の充実を図る必要があるとの観点から、西部地域福祉センターが主催する事業については、佐倉市シルバー人材センター、地域包括支援センター、NPO、ボランティア団体、地域福祉活動団体などとの連携を図って実施するように努めています。 今年度は、コロナ禍で外出を控えていた住民が感染予防に気を付けながら、活動を再開し始めたことから、介護予防や体力の維持を目的とした運動や、住民同士が音楽を通して楽しく交流できる企画に多くの参加がありました。企画の中には、希望が多く、お断りしなければならないこともあったため、回数の増加など、ニーズにお応えできるよう企画事業の更なる充実を進めてまいります。 また、地域福祉コーディネーターとボランティアセンター機能を活かし、地域の困りごとを地域で解決する地域づくりに、引き続き取り組んでいきます。そして、住民のニーズを把握し、西部保健センターとの複合施設としての特長を活かしながら、福祉の拠点施設として相応しい事業展開を図るために、関係機関との協議を進めてまいります。
佐倉市	地域福祉の推進を図るための施設としての意識を持ち、事業を実施していただいている点の評価します。事業内容においては、相談事業よりも催し物事業の方の実績が高いように見受けます。催し物や集会等は、地域のご高齢の方の居場所づくりになりますが、今後の業務においては、催し物や集会に参加しない方、できない方も対象に事業実施が出来ると、一層地域福祉の増進を図れるものと推察します。さらなる魅力ある事業の実施に期待します。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	利用者アンケートの実施(令和5年4月から令和6年3月まで)
回答数等	207人(総数)
実施結果	① 利用時間 会議室利用者:現状どおり202、開所時間を早く1、閉所時間延長1 浴室利用者:現状どおり1、時間延長0 ② 利用料金 会議室利用者:現状どおり192、もっと高く0、もっと安く8 浴室利用者:現状どおり1、もっと高く0、もっと安く0 ③ サービス対応 満足198、普通8、良くない0 ④ 予約受付 満足196、普通8、良くない0 ⑤ 安全管理 満足199、普通7、良くない0 ⑥ 案内表示 満足197、普通7、良くない0 ⑦ 清掃美観 満足200、普通6、良くない0 ⑧ 備品等 満足193、普通13、良くない0 ⑨ 運営の要望 特にない197、ある 5

回答者の意見等	対応策等
親切な対応に感謝	全ての利用者に満足いただけるよう対応を心がけてまいります。
部屋代を安くしてほしい。 利用料金は安いほうが助かる。(2)	現在のところ、利用料金の改定予定はございませんが、貴重なご意見と承ります。
満足している。	ご満足いただき、ありがとうございます。引き続き快適にご利用いただけるよう努めてまいります。
ヘアードライヤーを常設してください。南部、ミレニウムセンターとも設備してあります。	ご要望にお応えして、各浴室の洗面台にヘアードライヤーを1台ずつ設置いたしました。ご利用ください。今後ともご利用いただき、満足いただけるよう努めてまいります。
会議室の予約方法(日時)について、再考願いたい。	現在のところ、利用者にとって公平な予約方法として月の初日(休館日の場合はその翌日)の午前9時から、3か月先の月の予約を電話、来所でお受けしています。電話が込み合い大変申し訳なく感じております。方法については、検討してまいります。
トイレの水が流れにくいので直してほしい。	ご迷惑をおかけし、申し訳ありません。雨水を利用した水洗トイレのため、込み合った時などに水が出にくいという現象が起きることがございます。少し時間をおいてから、再度レバーをゆっくりと下まで下げてください。よろしくお願いいたします。

意見記述欄

指定管理者	利用者アンケートを実施した結果、全体的には現状に満足されている方が多数を占めているものと受け止めています。利用料金については現状どおりというご意見が最も多くありましたが、安くしてほしいという意見も少数ありました。 接客対応、予約対応、安全管理、案内表示及び清掃美観についても、満足しているとの回答が大半を占め、よくないとの回答はありませんでした。 利用者のご意見やご要望等につきましては、真摯に受け止め、より満足度の高い施設になるよう佐倉市にご相談しながら努めて参ります。
佐倉市	アンケートのほぼ全ての項目で高い評価を得ており、適切な施設運営態度であったものと評価します。要望に対しても真摯な受け答えをしており、適切な対応であると評価します。多くの方が利用される施設であることから、様々なご意見があるものと推察しますが、引き続き利用者の需要を把握し、いただいたご意見・ご要望を誠実に受け止めて改善を図るよう努めて頂くことを期待します。

⑥総合評価

【令和5年度】 意見記述欄

指定管理者	地域福祉センターの設置目的である地域福祉の推進を図る施設としての使命を認識し、高齢者の交流の場や研修の場、憩いの場となるように努めてまいりました。また、浴室の衛生管理、入浴者の安全管理にも努めてまいりました。また、高齢者のみならず、障がい者や幼児が利用する施設として安全対策に努めるとともに、地域福祉の拠点施設となるような事業を地域包括支援センター、シルバー人材センター、NPO、ボランティア団体などと連携して実施してきたところですが、令和5年度は、新型コロナの規制緩和により、コロナ禍で外出を控えていた住民が感染予防に気を付けながらも、健康維持のための活動や、住民同士の交流活動へ、多くの参加がありました。今後も住民のニーズにお応えできるよう企画事業の更なる充実を進めてまいります。 施設管理の面では、複合施設である西部保健センターとの連絡を密にし、双方の事業日程調整を図るなど、駐車場の混雑の緩和と来所者のサービス向上に努めてまいりました。 今後も、地域福祉の推進拠点施設に相応しい事業展開を図るため、市民が安心して快適にご利用いただける地域福祉センターとして、職員が一丸となって管理運営に取り組んでいきます。
佐倉市	西部保健センターとの複合施設であることから、衛生管理・安全管理が求められる施設管理において、保守や清掃を適切に行っていたものと評価します。 新型コロナウイルス感染症の蔓延時期から徐々に活動が再開される中で、特段大きな問題もなく地域福祉の推進を図ることを意識した維持管理・運営を行っていたことは、良好かつ適切なものだったと評価いたします。同じ地域福祉センターである南部地域福祉センターをはじめ、西部保健センターや地区社会福祉協議会、その他の団体との連携も意識された施設運営である点を評価します。 他方で、今後の施設運営に関しては、施設自体の老朽化もあり、長期的な目線に立った維持管理が求められます。短期的な保守だけではなく、地域の福祉活動を推進する拠点として必要な維持管理ということも視野に入れ、引き続き適切な管理・運営に努めて頂くことを期待します。

【指定期間全体】 意見記述欄

指定管理者	5年間の指定管理期間の中で、施設の維持管理と運営については良好かつ適正に行ってきたものと受け止めています。 開設後20年以上が経過し、施設設備の老朽化が進む状況の中で定期的な点検を行い、メンテナンス、修繕には、随時対応してきました。大きな事故やトラブルなく、日々業務を遂行できたことは幸いです。 また、運営面においても利用者満足度も高く、多くの市民から好評を得ながら事業等の実施を行うことができていたとともに、経理上の観点からも安定的に健全な施設運営に携わることができたものと受け止めています。
佐倉市	指定管理期間全体を通じ、平時からの連携体制を評価します。社会福祉協議会としての特性を生かし、ボランティア団体等とも連携した事業実施及び施設運営であったと見受けま。 施設管理については、施設設備の老朽化が進む中で、職員の工夫や応急処置によって、大きな事故や修繕を回避できた点を評価します。経年劣化により将来的には施設管理全般について見直しは必要になるものと推測します。 事業実施については、伸びしろはあると見受けけるものの、指定管理期間内において、利用者の満足度も高かったことから、概ね良好な事業実施であったと評価します。

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	西部地域福祉センター
評価者・団体	ボランティアグループ ありんこ

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。	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。	B
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。	—
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。	—
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。	—
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。	B
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

--	--	--

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：西部地域福祉センター

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。	☒ 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。