

別記様式1

年度モニタリング(令和6年度)

施設名称	北志津児童センター 北志津児童センター学童保育所外7学童保育所
施設概要	【児童センター】 所在地:〒285-0855 千葉県佐倉市井野794-1 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:20,236㎡ 延床面積:2,577㎡(センター部分609㎡) 建築年月:昭和62年12月 施設内容:1階:事務室、児童室、図書室、遊戯室 附帯設備:駐車場(102台収容)
施設の設置目的	児童センターは、児童福祉法に規定された児童厚生施設であり、地域の児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的として設置された施設である。 学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的とする。
指定管理者	山万総合サービス株式会社
指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
委託料	477,364,255円(令和6年度支払額 95,472,851円)
市所管課	佐倉市こども支援部こども保育課
第三者	北志津児童センター運営委員会

①業務点検

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

Ⅰ 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所（館）時間	開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-1-(2)
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	管理範囲区分を確認し、適切に管理しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-1-(4), ※児童センターのみ Ⅱ-1-(5)も含む	
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	
適正利用	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅱ-1-(6), 学童保育所はⅡ-3-(2)	

利用料金	利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-1-(6), 学童保育所はII-3-(2)	
法令遵守	関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 児童センター: II-1-(5), 学童保育所 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-(1),(2),(4)	
清掃	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	児童センター、学童は開館前、閉館後に行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(1)	
清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	児童センターはコミセン管理ですが、学童、遊戯室、図書室と毎日清掃、感染症予防を行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(1)+別紙1	
廃棄物処理	適正な方法(分別等)と頻度により廃棄されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	

	記載箇所	業務基準書 II-2-(2)	
廃棄物処理	廃棄物の減量に務めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	できるだけ廃棄をなくすようにゴミを分別し、児童センターで学童の物も確認しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(9)	
環境衛生	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(9)+別紙1	
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(1)~(11)	
公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(3)	
景観維持	屋外の景観が維持されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	児童センターの中庭や外観は適宜伐採等を行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2-(4)	
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	

	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2-(5), (6)	
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2-(5), (6)	
修繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	点検で出た不具合は適宜報告を行い、修繕しております。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2-(6)	
修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	点検で出た不具合は適宜報告を行い、修繕しております。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2-(6)	
修繕	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	消耗品に関しては児童センターで管理し、適宜補充を行っております。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2-(6)	
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	自社警備にて巡回及び施錠管理を行っております。
	記載箇所	業務基準書 北志津児童センター：Ⅱ-2-(8), 学童保育所：Ⅱ-2-(7)	
警備	夜間・休所日警備に支障はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	自社警備にて巡回及び施錠確認を行っております。

	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-2-(8), 学童保育所：Ⅱ-2-(7)
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	自社設備にて法定点検を実施しております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(9)
保守点検	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	点検で出た不具合は適宜報告を行い、修繕しております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(9)
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	毎月安全点検を各施設行っております。特にございません。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(9)
安全点検	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	毎月安全点検を各施設行っております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(9)
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(10)
駐車場	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	

	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-2-(10)
3 施設運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	Ⅱ-3-(1), ※学童保育所のみ Ⅱ-3-(2)も含む
利 用 料 金 徴 収	出納簿等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(1), ※学童保育所のみ Ⅱ-3-(2)も含む
利 用 料 金 徴 収	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	2022年9月より口座引き落としとし、できるだけ現金の取扱いがないようにしています。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(1), ※学童保育所のみ Ⅱ-3-(2)も含む
利 用 料 金 徴 収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	2022年9月より口座引き落としとし、できるだけ現金の取扱いがないようにするため、保護者にも通知および口頭で周知を行い、減免に関しても入所面談で、対象外の方にも必ず確認を行っており
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(2) ※学童保育所のみ
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	物品販売、寄付の募集は行っておらず、広告関係、配布に関しても1つ1つ確認して配布可能かどうか確認しております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-3-(8) ※北志津児童センターのみ
記 録	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

業務	A	A	毎日記載し、1週間に一度は確認、整理をし、定置管理、保管しております。
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(9) ,学童保育所：Ⅱ-3-(6)
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	マチコミを活用しながらも重要な物は配布、掲示を行っております。
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(10) ,学童保育所：Ⅱ-3-(7)
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	毎月HPのブログにて各学童、最低2回更新、発信しており、掲示に関しても必要に応じて更新しております。
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(10) ,学童保育所：Ⅱ-3-(7)
広報活動	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(10) ,学童保育所：Ⅱ-3-(7)
広報活動	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	毎月HPのブログにて各学童、最低2回更新、発信しており、掲示に関しても必要に応じて更新しております。
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(10) ,学童保育所：Ⅱ-3-(7)
意見等受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(11) ,学童保育所：Ⅱ-3-(8)
意見等	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

受付	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(11) ,学童保育所：Ⅱ-3-(8)
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(11) ,学童保育所：Ⅱ-3-(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	北志津児童センター：Ⅱ-3-(11) ,学童保育所：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-5
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
留意事項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(12) ,学童保育所：Ⅱ-3-(9)
留意	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

事項	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅱ-3-(12) ,学童保育所：Ⅱ-3-(9)
4 経理事項に関する基準			
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-4-(2)
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-4-(3)
5 独自事業に関する基準			
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-5
6 目的外業務に関する基準			
行政財産使用許可	目的外業務（公衆電話設置等）の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-6
行政財産使用許	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
	-	-	

認可	記載箇所	業務基準書	Ⅱ-6
Ⅱ 運営体制・組織に関する基準			
1 基本事項			
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-1-(1)
労務責任	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-1-(1)
労務責任	労働時間の管理は適切になされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-1-(1)
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅲ-1-(2), 学童保育所一：Ⅲ-2-(1)
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅲ-1-(3), 学童保育所一：Ⅲ-1-(2)
2 実施体制に関する基準			

人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	北志津児童センター：Ⅲ-2-(1),(2), 学童保育所一：Ⅲ-2-(2)
研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-2-(3)
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-2-(4)
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	スタッフ全員同様のエプロンを着用し、清潔感を出した制服で業務にあたっている。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-2-(6)
接遇	職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	必要に応じて応対力研修を実施し、全体で挨拶やマナーに関して徹底している。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-2-(6)
3 一部業務委託(再委託)に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	

	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-3-(1)
報告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-3-(2)
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-3-(3)
4 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	各小学校とは毎年4月に挨拶及び共有事項の確認を行い、小学校と連携。保護者や住民の方々ともボランティアを通して交流を重ね、連携が取れるように対応している。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-4
5 安全管理・危機管理に関する基準			
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(1)
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-5-(2)
	非常時の連絡体制は確立されているか。		

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

情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(3)
情報公開	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	HPにて機関紙の掲示、ブログの更新をしております。
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(3)
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書	Ⅲ-6-(4)
情報管理	情報セキュリティ(コンピュータウィルス対策等)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-(1),(2)

意見記述欄

指定管理者	業務基準書に沿って運営をしております。 児童センターにおいては、子ども達のための児童館として親しみを持っていただく為に入口付近には遊戯室内のすくすく広場・ちびっこ広場の活動で製作した物を織り交ぜた壁面や各学童の在籍児童が製作した壁面で月替わりの装飾を行い、子どもたちの活動がより伝わるようにしております。利用者の方々が利用しやすいようにイベント予約方法を館内掲示やSNSで公開し、利用者がイベント情報等を確認できる環境を整え、来館予約だけでなく電話予約ができる時間帯を新たに設定したことで、利用者の方から利用しやすくなったという声もいただいております。 学童保育所において児童の日々の様子を注視している中で、子どもの様子や変化などについては、随時連絡を取り合い、小学校のクラス担任と相談し、小学校と共同指導ができるように連携を強化しております。各小学校の校長・教頭との共通事項を確認する時間を設け、その話合いの結果として共有・連携事項を作成し、緊急時にも各小学校と連携して早急な対応ができるようにしております。また児童の安全を図れるように登所してくる時間や登所予定を確認し、抜けがないように対応しております。また、保護者との関係性も日々の送迎時間などを通じて、児童の生活面や学習面などを相談しやすい環境作りを行っております。
佐倉市	児童センター、学童保育所共に、業務基準書に沿った運営が行われていたと思います。引き続き、安心して利用者に利用していただけるよう、職員のスキルアップを図ることで保育の質の向上に努めていただければと思います。

②利用状況等分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
延べ利用者数(人) (児童センター)	49,517	59,000	41,259	83.3%	69.9%
実利用者数(人) (学童保育所)	4,071	4,320	3,924	96.4%	90.8%
登録児童数/月 (北志津学童)	62	60	60	96.3%	99.5%
(井野学童)	51	50	48	94.7%	96.6%
(小竹学童)	56	55	46	81.3%	82.7%
(志津学童)	40	35	41	102.0%	116.6%
(青菅学童)	23	30	30	132.2%	101.3%
(第二青菅学童)	37	35	35	94.1%	99.4%
(第三青菅学童)	42	35	33	78.8%	94.6%
(第二井野学童)	27	25	34	127.4%	137.6%
利用料金収入(円)	27,996,200	27,757,050	27,996,200	100.0%	100.9%
減免件数(件)	96	53	95	99.0%	179.2%

意見記述欄

指定管理者	児童センターに関しては、子育てや育児などの相談に対応でき利用する方の気持ちに寄り添うことができるベテラン社員を配置し、他施設では出来ない保護者とのコミュニケーションを多く取ることで、利用者のニーズにこたえたイベントを企画実行しております。平日と長期休みと幅広い年齢層が利用することもあり、異年齢での交流も深められるイベントも行っております。短時間でも利用者が利用したくなる、利用される様々な年齢層の居場所になれる児童センターを目指してまいります。 学童保育所に関しては、利用人数が増加しており待機児童が発生しないように各学童で定員超えに対応しております。保護者が就労されている方が多い為、学童保育所の利用希望人数も多くなってきております。それぞれの学童が子どもたちが楽しく安全に過ごすことができる環境を提供し、新規入所の際にも親切丁寧な対応を心掛けることで、安心して預けられる場所を提供しております。また、各学童指導員の特徴を生かし、きめ細かな保育ができるように今後も指導員の質向上研修等を行い、保育の質の向上を目指してまいります。 特に北志津児童センター、井野、志津と過密状況にある学童に関しては、子ども同士のトラブルや怪我事故が起こらないように気を配り、保護者とも信頼関係を深めている。また、SNS等を活用して日々の生活状況を共有することで、保護者にも安心していただけるように配慮しながら運営を継続してまいります。
佐倉市	学童保育所のニーズが年々高まっている中で、過密状態にある学童保育所の運営に苦慮しつつも、指定管理者の工夫により、より良い環境を作り出そうとしている姿が見えます。引き続き、安心安全な学童保育所の運営に資するような取り組みを継続していただければと思います。

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)	34,872,454	30,244,000	30,004,300	86.0%	99.2%
支出(円)	34,107,637	28,073,600	36,783,560	107.8%	131.0%
収支(円) 〈収入-支出〉	764,817	2,170,400	-6,779,260	-886.4%	-312.4%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	—	—	—	—	—
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	84.2%	75.9%	87.7%	—	—
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	—	—	—	—	—
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	688.8	475.8	891.5	129.4%	187.4%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	580.1	508.5	727.1	125.3%	143.0%

意見記述欄

指定管理者	児童センターの運営として、利用されている方々が安全に過ごせるように、児童館での児童や幼児親子対応の研修参加することで質を高め、新規イベント等の更新を行い、事故怪我等ないよう安全にも十分留意した配置にしております。新しいイベント内容を充実させたことによる支出があるが、利用する方からは「また遊びにきます。」と、嬉しい言葉をいただき利用者の満足度は向上している。また、経験年数の多い、利用者からも信頼されている職員を配置することにより、子育てをする保護者への不安の払拭や相談対応等も行うことが出来ております。 また、日々のイベント等に関してはアンケート等を考慮し、新規事業を提案、検討し、利用者の方々が少しでも安心して利用でき、様々な年齢層の居場所になる施設を目指します。
佐倉市	新規イベントの企画等利用者の満足度の向上に向けた取り組みが功を奏し、結果に表れていると思います。今後も、安全で多世代の居場所となる施設という考えを継続し、運営していただければと思います。

③経営分析(学童保育所)

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入(円)	104,089,280	93,401,701	93,593,001	89.9%	100.2%
支出(円)	62,179,142	83,424,000	63,710,935	102.5%	76.4%
収支(円) 〈収入-支出〉	41,910,138	9,977,701	29,882,066	71.3%	299.5%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	27.0%	29.7%	29.9%	—	—
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	83.9%	75.1%	83.5%	—	—
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	—	—	—	—	—
利用者当たり管理コスト(円) (支出／登録児童数)	183,962.0	256,689.2	194,834.7	105.9%	75.9%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／登録児童数)	224,284.6	201,454.9	200,222.8	89.3%	99.4%

指定管理者	情報共有会議を行うことで各学童の保育にばらつきがでないようにしながらも人件費を削減。児童センターのベテラン職員にも学童保育に入ってもらい、見ていただいたり、保育の質を保つことに重点をおいて改善してまいりました。 コスト面については物価高騰は免れないですが、学童の環境設定に力を入れました。そのことにより子どもが安全に保育できる環境を作ることができてきております。施設の老朽化も出てきておりますので、社内設備の対応を多く取っており、経費をかけずに早い段階で手を打ち、子どもたちが安心して過ごせる環境を作ることに尽力してまいります。
佐倉市	昨年度と同様に保育の質を保ちつつ人件費の削減に努められたとのことでした。支出を抑えることも大事かと思いますが、保育の質を向上させるような取り組みにも努めていただければと思います。 また、施設の老朽化につきましては、指定管理者の強みでもある迅速な修繕対応が可能かと思っています。日頃の保守点検や簡易修繕が見える形で積極的に行っていただきますようお願いいたします。

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
ベビーサイン・赤ちゃんと一緒にママヨガ(児童センター)	乳児親子向けの事業のひとつであり、他施設等では有料で高額なため、喜んで体験される方が多くありました。
親子でふれあいママビクス、親子でエクササイズ(児童センター)	乳幼児が親子でふれあいながら楽しめるイベントを講師の方に依頼して行い、こちらも無料で本格的なものが体験できる為、好評でした。
教えてタイム(救命救急・歯科・栄養)(児童センター)	子育てに悩む保護者の為に集団へのおはなしプラス個別相談という形で日々の子育ての悩みを解消できるように時間を設けております。
夏休みおたのしみ企画(児童センター)	夏の長い長期休み時には特別企画として5つの申し込み制のイベントとチャレンジタイムという日々の工作や遊びの提案をする時間を設けました。「ボンボン動物作り」には33名の児童が参加し、普段は放課後しか来られない小学生は積極的に参加していました。
学童保育所合同行事(学童保育所)	夏祭り、低学年お楽しみ会、各学童でのお楽しみ会と実施いたしました。子どもたちの参加は多く、いつもとは違う環境でのイベントへ「楽しかった。」との声を多くいただきました。
学童クッキング(学童保育所)	冬休みと春休み期間には、各学童でカレー、シチュー、ホットケーキなど自分たちが作ったものをお友達と楽しそうに食べる姿が見られました。
素話(学童保育所)	ボランティアさんに依頼し、素話をさせていただきました。絵本や紙芝居等普段あまり本を読まない子ども達も集中してお話の世界に入り込んでいる様子が伺えました。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
すくすく広場(児童センター)	0歳の保護者の方たちの悩みを聞いたり、同年代の乳児をもつ親の交流を通して、児童センターがコミュニティ広場となり、親子での交流を行っている。また、児童センターで知り合った親子同士で、また一緒に来ることも多くなり情報交換の場になっております。
ちびっこ広場(児童センター)	1歳から未就学児童の親子の交流を目的に企画、活動しており、0歳のすくすく広場からの知り合いと一緒に来て、遊んで帰ったり、家では出来ないトランポリン等楽しんでおります。幼稚園のプレ保育を利用する幼児が多くなっており、ちびっこ広場への参加としては減っております。
けん玉教室・一輪車教室(児童センター)	ボランティアさんとの関わりの中で昔遊びの楽しさや世代交流を楽しんでおこなっていた。また一輪車教室では小学生の体力増進活動もねらいに行いながらも、プロの講師の方に来ていただき、初心者でもわかりやすく、その後も来館し、個人で練習している児童も多くなりました。
ワンパクまつりに向けた学童参加(学童保育所)	オープニングのダンスで学童有志が参加しました。学童室でダンスの練習をたくさんし、当日は50人弱の参加者と盛大に披露いたしました。
みんなで遊ぼう(学童保育所)	学童の異年齢保育の良さを生かし、学童でしか出来ない集団遊びを通して、遊びの中で仲間、友だちを作り、学童生活の場がより楽しくなることを目的に行ったことで、いつも遊びに自分から入れない子どもと一緒に遊ぶことができ、自由時間でも遊ぶ姿が見られるようになってきました。
避難訓練(学童保育所)	火災・地震・不審者対応(警察依頼)の避難訓練を実施いたしました。各2回ずつとし、1回目は学習・2回目が実践を分ける事で子ども達の危機管理も身につけられるようにしております。

意見記述欄

指定管理者	・児童センターでは利用者に人気のあるチャレンジタイムが出来、すくすく広場等も予約制を解除し、利用者にとって大切なコミュニティの場であり、同世代の利用者の方々のためになるすくすく広場、ちびっこ広場も利用者に合わせた活動ができるよう毎月のインストラクター会議にて話し合いを行いながら少しでも児童センターがそういう場にできることで喜んでいただきました。 ・運動教室やキッズビクス等を行いながらも講師にお願いし、本格的な活動にすることで利用者の方に喜んでいただき、覚えたことを後日やろうと来館しに来たり、その後の利用にも繋がっております。 ・児童センターの大イベントであるワンパクまつりも開催ができました。ボランティアの方々からたくさんのご協力をいただき、2,500人が来場いたしました。
佐倉市	児童センター及び学童保育所について、昨年度と同じ事業計画に基づき、同じような効果を得られているということから、安定した運営を図っていると思います。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	利用者・保護者へのアンケート実施
回答数等	227名
実施結果	重大な問題等は見られなかったが、今回いただいたご意見を真摯に受け止め、より良い運営の為に尽力していく。

回答者の意見等	対応策等
ブランコがほしい。外で遊べる遊具がほしい。	ご利用の皆様が安全に遊べる遊具を設置できるように購入品の精査を行った上で協議・検討してまいります。
初めて利用した時にすくすく広場に5ヶ月の時でマットや0才が使えるおもちゃを出してもらえず、どうしたらよいのかわからず、すぐに帰ったことがありました。	どの利用者の方にも気持ちよく利用していただけるように、初めて利用される方にはきちんとシステムを理解していただけるように丁寧に対応してまいります。
学童に通うようになり言葉使いなどが悪くなった様に思う。高学年からの影響かと心配になります。	子どもたちの言葉使いについてたくさんのご意見を頂戴いたしました。日々の保育の中で子どもたちには、相手の気持ちを思い行動できるように「言われた人の気持ちになりましょう」とお話しをしております。最近は、子どもたちも自分で考えて行動している姿が見られるようになりました。
1年生が騒がしい。子ども同士のトラブルが気になります。	その都度注意を行っていますので、引き続きお子さまが安心して学童に登所し、子ども達同士が楽しく過ごせるように子どもたちの行動にしっかりと目を配りながら行事や遊びを行ってまいります。
将棋教室をもっと開いてほしい。	新年度の予定にて、前年度よりも日程を多くお願いして対応しております。また、年間予定を配信し多くの児童が参加できるように配慮いたします。

意見記述欄

指定管理者	前年度同様、いただいた数々のご意見につきましては改善出来るものは迅速に改善してまいります。 また遊びや行事の提供についてもいただいた意見を踏まえながら、対応できるよう検討してまいります。子ども第一に考えてできる行事や遊びを検討してまいります。課外教室、将棋教室の参加、回数等検討、ボランティアさんに相談し、できる限り子どもたちが楽しい施設にしております。また利用者との情報の共有をもっとできるツールの検討、やり方の検討をして安心して利用していただける施設を目指します。
佐倉市	昨年と同様、可能な限りの対応は取られていると思います。遊具等の設置要望が出ております。ソフト面だけでなく、ハード面での要望も叶えられるように努めていただければと思います。

⑥総合評価

【令和6年度】
意見記述欄

指定管理者	・児童センターの利用者増加に伴い、親子の居場所作りと利用者同士の交流を図ることを目的に新たにちびすく広場を開催しております。また、利用者のニーズに答え毎月1回プラレールの日を設け親子で一緒に楽しむ喜びを提供することができました。 ・学童保育所が増えたことにより、定員数を超えた受け入れも適宜対応しております。その時の児童にあった保育や保護者の考えに共感しながら運営していくためにも調査をしながら保護者との会話にヒントを見出し、安心して安全に遊び、児童が心から落ち着いて過ごせる場所を提供することを目標にまいります。 目標達成の為、支援員のスキルアップは欠かせず研修に参加し、今後も保育の質を高めていけるようにまいります。子ども達が安心して通える学童を目指してまいります。
佐倉市	児童センターについては、今後も積極的な情報発信や指定管理者の強みを生かしたイベント等を企画し、来場者の増加を図っていただければと思います。 学童保育所については、放課後児童支援員のスキルアップのための研修等を行い、各学童保育所における保育の質がさらに高まることで、より良い保育方針が子どもたちに伝わっていくよう努めていただければと思います。 また、施設の修繕や備品購入も積極的に行っていただければと思います。

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6年度)

施設名称	佐倉市立北志津児童センター
評価者・団体	北志津児童センター運営委員会

業務点検シート

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

I 業務に関する基準

1 基本事項

開所(館)時間	開所(館)時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。	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。	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。	B
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

SNSのInstagramを活用していることは良いが、更新がされていない状況があった。もう少し定期的の実施でき、保護者の方々へ発信することで安心感や情報の共有ができるのではないかと感じる。 ただ学童指導員の質としては会議でも頻繁に意見交換しており、良い保育を実施していると感じるので、是非子どもたちに良い保育を提供できるようにして欲しい。 また地域としてなにかできることがあれば一緒に尽力していきたいと感じています。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和6年度

施設名：

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。