

別記様式1

年度モニタリング(令和6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	令和6年4月1日～令和11年3月31日
委託料	475, 196, 539円(令和6年度支払額91,784,415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	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	予約制により、利用時間終了ごとに清掃や消毒を行っています。
	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	該当があった場合は、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)」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	開館前に安全確認の見回りを行っています。
	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－(7),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－(6)」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)」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)」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)」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	施設SNSも適宜更新。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ－3－(7)」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	施設入口に苦情窓口情報を掲示。
	記載箇所	業務基準書「Ⅱ－3－(8)」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)」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)」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－(9)」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－(9)」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－（３）」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	
	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運営を行っております。 各施設管理については、園庭の芝刈り・清掃活動など地域の方々のご協力・ボランティア活動も賜り円滑に実施が出来ます。 また、市所管課ともこまめな報告・連絡・相談を実施しております。 臼井老幼の館Twitterの更新を強化。行事PR・報告などで使用し施設PRも行っております。
佐倉市	業務基準書に沿って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)	13,011	13,500	15,207	116.9%	112.6%

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	19,000,000	23,266,800	113.9%	122.5%
減免件数(件)	76	70	70	92.1%	100.0%
登録児童数/月 (臼井老幼の館 学童)	52	55	49	94.2%	89.1%
(千代田学童)	56	75	61	108.9%	81.3%
(印南学童)	22	30	28	127.3%	93.3%
(王子台学童)	30	30	36	120.0%	120.0%
(間野台学童)	62	55	68	109.7%	123.6%
(染井野学童)	32	30	36	112.5%	120.0%

意見記述欄

指定管理者	【児童センター】 利用人数が前年比116%となりました。こちらは利用時間の徐々の緩和に合わせ、イベント等の数を増やし行った結果であると分析します。また、第3月曜日開館日も周知を強化、開館日にイベントを行うなど来館に繋げました。 【学童保育所】 全体的には計画値と近い人数となりましたが、学童保育所によって前年比増減がはっきりした結果となりました。 引き続き間野台学童保育所・王子台学童保育所については、入所者が多い傾向が見られます。また、中～高学年が入所している臼井老幼の館学童保育所も関連して増加しました。
佐倉市	【児童センター】 各種事業を展開した結果が実績値に表れていると思います。第3月曜日の開館については、指定管理者の強みを生かした企画を考案していただき、更なるサービスの向上を目指していただければと思います。 【学童保育所】 待機児童が発生している学童保育所につきましては、拡張整備を検討し、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	31,080,066	31,080,066	101.9%	100.0%
支出(円)	31,369,200	27,420,144	26,500,694	84.5%	96.6%
収支(円) 〈収入-支出〉	-867,033	3,659,922	4,579,372	-528.2%	125.1%
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	74.1%	85.0%	79.3%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	0.5%	2.2%	0.7%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	2,411	2,031	1,743	72.3%	85.8%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	2,344	2,302	2,044	87.2%	88.8%

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)	78,959,429	78,704,349	83,971,149	106.3%	106.7%
支出(円)	81,025,229	68,738,565	73,521,284	90.7%	107.0%
収支(円) 〈収入-支出〉	-2,065,800	9,965,784	10,449,865	-505.9%	104.9%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	28.6%	22.9%	27.7%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	79.7%	89.8%	90.5%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	0.49%	1.13%	0.54%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／登録児童数)	288,346	249,958	264,465	91.7%	105.8%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／登録児童数)	306,403	220,743	218,361	71.3%	98.9%

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)	109,461,596	109,784,415	115,051,215	105.1%	104.8%
支出(円)	112,394,429	96,158,709	100,021,978	89.0%	104.0%
収支(円) 〈収入-支出〉	-2,932,833	13,625,706	15,029,237	-512.4%	110.3%

意見記述欄

指定管理者	【児童センター】 人件費・光熱費の燃料費高騰の影響はございますが問題なく運営できるように進めてまいります。 【学童保育所】 学童保育所の質の向上・職員育成の観点から常勤職員を増員し配置いたしました。次年度以降の更なる安定運営、安心安全の保育の為に判断いたしております。
佐倉市	児童センター及び学童保育所共に、昨年度と比較して収支が増となっています。保育の資質向上のため増員することで人件費率が上がってしまうことはやむを得ませんが、今後は施設の修繕や備品の購入にも予算を投入する意識を向けていただければと思います。

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
衛生管理の徹底	感染症感染拡大防止対策とし、利用者、施設、職員において以下の通り対策を徹底いたしました。 【利用者】入館時の検温、アルコール消毒、健康観察 【施設】受付時間終了後には、遊具、施設内の消毒の徹底 (アルコール消毒や次亜塩素酸を使用) 【職員】出勤時の健康チェックの徹底。 以上を徹底することにより、安心安全な老幼の館を目指しています。
地域NPOとの連携	NPO法人子ども劇場千葉県センター様との連携を強化いたしました。 研修やイベントを通し、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ています。 また、利用者に対しても学んだことを提供できる為良い循環が生まれています。
利用者の満足度向上	通常のプログラムに合わせ、講師による「リトミック」「バランスボール」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実施いたしました。以前よりもイベントに対する興味や注目が高まっていると感じています。
地域防災への取り組み	「つながる防災プロジェクト」に参加。 臼井老幼の館から地域防災に関する発信を今年度スタートしました。 職員も他施設との交流を行い、利用者には講師を招いた「防災リュックの作り方」のプログラムを実施。 防災への興味を深める取り組みを行いました。

【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	引き続き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」を大切にし、職員全員で取り組んでいます。 【施設内】生垣の整備。園庭の整備(日よけの設置など) 【施設内】整理整頓の強化。(無駄を生まない) 片付けを行いやすい環境作り。また、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	外部講師とのプログラム実施や、様々な研修に触れることにより常に新しい知識や経験を行えるよう取り組みました。 学んだ事を利用者に還元できるよう取り組むことができました。

【学童保育所 単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
衛生管理の徹底	感染拡大防止対策とし、学童利用者、施設、職員において以下の通り対策を徹底いたしました。 【利用者】検温、アルコール消毒、健康観察 【施設】保育終了後には、遊具、施設内の消毒の徹底（アルコール消毒や次亜塩素酸を使用） 【職員】出勤時の健康チェックの徹底。 以上を徹底することにより、安心安全な学童保育所を目指しました。
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	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実施。ニュースポーツに触れ、体を動かすことの楽しさを味わいました。

【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。 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ております。 また、一般社団法人S.C.PJapan様のご協力により、指導員向け研修を実施いたしました。（子どもの権利等）

意見記述欄

指定管理者	今年度も「つながる防災プロジェクト」や「こども劇場」様との連携など、地域と共に行う事業を多々実施することができました。 また、児童センターのプログラムも前年と比べ実施事業を増やし様々なニーズに対応できるように取り組みました。臼井老幼の館の独自事業である第3月曜日の開館については、今年度より認知度向上のため、行事を行い月曜日に開館を行っていることを認知していただけるように取り組みました。 学童保育所においては、運営満足度向上のため職員の接遇向上に努めております。弊社独自の研修と併せ、外部講師による研修も実施。日頃の運営に活かすべく職員も学びを行いました。
佐倉市	【児童センター】 今年度も継続して地域とのつながりを持った事業が展開できており、利用者の増加が図られていると思います。 【学童保育所】 待機児童が出ている地区ではありますが、特に利用希望が多くなる長期休暇期間中については職員体制を工夫し、出来る限りの受入を行うようにしています。研修等を通じての職員のスキルアップも継続されているので、引き続き安心・安全な居場所となるように取り組んでいただければと思います。

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 59件 保護者 42件 臼井老幼の館学童保育所 38件 千代田学童保育所 54件 印南学童保育所 20件 王子台学童保育所 32件 間野台学童保育所 57件 染井野学童保育所 27件
実施結果	①アンケート抜粋(臼井老幼の館) 【保護者】 ・臼井老幼の館は、週何回くらいご利用なさいですか？ 毎日 0件 4～5日 0件 2～3回 2件 1回 15件 月2回 12件 月1回 5件 その他 0件 ・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 8件 新しい友達がつくれるから 11件 子どもが喜ぶから 35件 遊び道具が豊富だから 19件 施設の雰囲気が良いから 25件 職員と話せるから 12件 月曜日の開館日があるから 2件 その他 4件(「家が近いから」「イベントが楽しそう」など) ・職員の対応はいかがですか？ 満足 40件 やや満足 1件 ふつう 1件 やや不満 0件 不満 0件 未回答・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 40件 ふつう 2件 汚い場所がある 0件 汚い 0件 未回答・その他 0件 ・イベント情報などは、どのようにして確認していらっしゃいますか？(複数回答可) 掲示物 7件 こぶし(広報紙) 20件 ホームページ 28件 ツイッター 0件 その他 2件(「お友達」「友人から」) 未回答 1件 ・イベント情報などわかりやすい広報がなされていますか？ よくわかる 37件 ふつう 3件 よく探せばわかる 1件 わかりにくい 0件 その他 0件 未回答 1件 ・今年度ぱんだちゃん広場・ぽっぽちゃん広場に参加されましたか？ ぱんだ 17件 ぽっぽ 13件 参加しなかった 15件 未回答 1件 ・今年度参加されたイベント(プログラム)はありますか？ はい 18件 いいえ 21件 その他・未回答 3件 →「はい」と答えられた方。参加したイベント(プログラム)を教えてください。 えいごであそぼ！ 3件 ベビーマッサージ 8件 リトミックレッスン 6件 バランスボール 3件 0歳からのふれあい科学遊び 2件 幼児体操教室 2件 リズム体操 2件 0歳からのファミリーコンサート 2件 歯科栄養士さんの話 2件 保健士さんと話そう 2件 栄養ミニ講座 1件 未回答 1件 【18歳未満】 ・学年を教えてください。 1年 1件 2年 15件 3年 16件 4年 10件 5年 14件 6年 件 中高生 0件 その他 0件 ・臼井老幼の館は、週何回くらい遊びにきますか？ 毎日 3件 4～5日 4件 2～3回 10件 月2回 13件 月1回 1件 その他 9件 ・臼井老幼の館に来る理由は何ですか？ 友達がいるから 30件 遊び道具があるから 27件 他に行く場所がないから 15件 新しい友達がつくれるから 10件 先生(職員)が楽しいから 14件 月曜日の開館日があるから 0件 その他 12件(「将棋教室」「お友達としゃべれるから」「土曜日・日曜日もあるから」など) ・職員(先生たち)の対応はいかがですか？ 満足 30件 やや満足 6件 ふつう 22件 やや不満 1件 不満 0件 その他・未回答 0件 ・館内の清掃は行き届いていますか？ きれいになっている 41件 ふつう 6件 きたない場所がある 1件 きたない 1件 その他 0件 未回答 0件 ・臼井老幼の館で、こまったことがありますか？ ない 58件 ある 0件 ・イベントなどは、どのようにして確認していますか？ 掲示物 14件 こぶし(広報紙) 30件 ホームページ 3件 ツイッター 0件 その他 10件(「友達から教えてもらう」など) 未回答 7件 ・今年度参加されたイベント(プログラム)はありますか？ はい 16件 いいえ 33件 その他・未回答 10件 →「はい」と答えられた方。参加したイベント(プログラム)を教えてください。(いくつでも) 工作タイム 6件 つまみ細工体験 2件 水で遊ぼう 8件 映画会 4件 わくわくキッズ 15件 ハッピースポーツ教室 4件 将棋教室 3件 卓球教室 7件 卓球デー 7件 その他 1件 ・ろうようフェスタへ参加されましたか？ はい 16件 いいえ 33件 未回答 10件 ・臼老フェスウィークに参加されましたか？ はい 21件 いいえ 30件 未回答8件

	(学童保育所)全体 ・学年を教えてください 1年 56件 2年 56件 3年 38件 4年 21件 5年 8件 6年 3件 1. お子様は学童に楽しく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. 学童職員の対応は、いかがですか？ 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(お便り)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 0件 未回答・その他 0件 4. 当法人のホームページを見たことがありますか？ はい 50件 いいえ 114件 未回答・その他 0件 5. 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 6. 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、相談できていますか？ 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 7. 学童に改善してほしいことはございますか？ はい 21件 いいえ 128件 未回答・その他 15件 8. 学童開所時間について伺います。平日は19時まで開所しています。 長い 2件 やや長い 1件 適正である 150件 やや短い 8件 短い 0件 その他・未回答 3件 9. 土曜日の学童開所時間、18時まで開所しています。 長い 2件 やや長い 1件 適正である 142件 やや短い 12件 短い 2件 その他・未回答 5件 10. 長期休業期間及び学校休業日の開所時間は、7時から開所しています。 早い 4件 やや早い 3件 適正である 154件 やや遅い 0件 遅い 0件 その他 未回答 3件
--	--

回答者の意見等	対応策等
予約がすぐに埋まってしまう。 (児童センター)	ご不便をおかけし申し訳ございません。 予約制とさせていただいております。スムーズにご利用いただけるよう努めてまいります。
冬の時期に施設が寒い (児童センター)	ご不便をおかけし申し訳ございません。ジョイントマットを利用する等対策を取っていましたが、今後の運営の参考とさせていただきます。
遠足や工場見学など外出するイベントを行ってほしい。 (学童保育所)	ご意見ありがとうございます。 実施に向け前向きに検討させていただきます。

意見記述欄

指定管理者	今回も多くの皆様にご協力いただき、アンケートを実施することができました。 本年も、アンケートの内容を「満足」「不満」の表記にし、実際の満足度を深めることができるように改善いたしました。 自由意見については、運営改善のご意見もいただきました。 特に多くのご意見をいただきましたのが、学童保育所におけるイベント実施する行事でした。こちらは実施に向けて、検討を行ってまいります。 いただいたご意見を元に更なる満足度向上に努めてまいります。
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、サービス向上のための新しい取り組みなどを検討し、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6年度】
意見記述欄

指定管理者	昨年度から継続して新たな取り組みを実施でき、事業内容を深めることができた1年となりました。 児童センターについては、職員のスキルアップと共にニーズに合わせたイベントの実施を行い来館数増につなげることができたと感じております。今年度の内容を更に深め、次年度以降に発展させてまいります。 学童保育所においても、運営の安定化とともに職員のスキルアップに取り組みました。満足度調査でのお声を大切に更なる満足度向上に努めてまいります。
佐倉市	児童センター及び学童保育所共に安定した運営ができていると思いますが、今後は施設管理(修繕や備品購入)にも意識を向けることを努めていただければと思います。 組織としては職員のスキルアップに積極的な姿勢が見られるので、来年度以降のサービス力の向上が期待できます。

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	臼井老幼の館
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

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。	S
	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。	S
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。	S
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。	A

総合評価		
・全体的に適切な事業運営がなされていると高評価いたします。 ・各事業所との連携も行われ、益々の発展を望んでおります。		

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和6年度

施設名：佐倉老幼の館

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。