

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(30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	令和6年4月1日～令和11年3月31日
委託料	240, 590, 000円(令和6年度支払額 48, 118, 000円)
市所管課	福祉部社会福祉課
第三者	手話ダンス虹

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。

Ⅱ 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）	
	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		

適正利用	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	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

掃	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－(8)～(12)	
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－(8)	
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	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

繕	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)～(13)	
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)～(13)	
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－(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Ⅲ－5－(2)	
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)(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－4－(3)	
利	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。		

利用料金徴収	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 Ⅲ－６－（１）（２）	
相談事業の利用方法について周知は十分か。			

相談業務	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	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

会計	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
	-	-	
	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－２－（１）（２）	
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－２－（２）	
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－２－（２）	
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			
	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		

人員配置	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	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

範囲	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	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

整備	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
	-	-	
	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。複合施設として開所時間の順守等の適切な管理をしていただきました。不具合・修繕箇所についての報告・連絡についても、市との相談・協議の上で実施して頂いたと考えます。施設の特性上漏水関係の不具合が多い中で、止水などの応急処置を適切に実施する等の迅速な対応が取れていたことを評価します。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、施設の利便性向上についてもよく検討され、衛生面や貸館利用について利用者の要望に対する丁寧な対応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)	68,786	67,000	81,997	119.2%	122.4%
稼働率(%)	102.7%	100.0%	122.4%	－	－
利用料金収入(円)	2,637,790	2,556,600	2,784,470	105.6%	108.9%
減免件数(件)	1,103	1,600	1,226	111.2%	76.6%

意見記述欄

指定管理者	利用者数は前年比19.2%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7,400人ほどで前年度から微増、娯楽室利用者も微増、研修室利用者は微減となっていることから、主催事業や定期利用団体等への参加者が増加したことによるもの、さらに利用者数の大きな増加の要因として期日前投票所として使用される選挙が年度内に2回実施(前年度は1回)されたことによる影響が大きいと考えます。 減免件数に関しては、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	対前年度比及び対計画値比の双方で、利用者数が増加したことを評価します。もっとも、期日前投票所としての施設利用に伴う人数の増加は、公益につながるものとはいえ、地域福祉センターの本来の目的である地域福祉の増進への関連性が強いものではありません。今後は主催事業や定期利用団体等への参加者が一層増加することを期待します。 利用料金徴収状況について、前年に比べると、減免件数の比率は若干増加しています。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していただいた結果と分析します。現時点の減免件数の比率は特段均衡を欠く状況ではないと見受けまますので、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)	44,573,886	50,749,000	51,119,676	114.7%	100.7%
支出(円)	46,392,482	50,749,000	51,119,676	110.2%	100.7%
収支(円) 〈収入-支出〉	-1,818,596	0	0	-	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	6.2	4.9	5.7	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	28.0	29.8	29.5	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	21.0	21.3	21.1	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	674.4	757.4	623.4	92.4%	82.3%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	607.1	718.2	586.8	96.7%	81.7%

意見記述欄

指定管理者	令和6年度からの指定管理委託契約により受託金収入が増額しています。利用料収入が前年度よりも増加していますが比率に関しては、収入の増加比率ほどではありません。しかしながら、延べ利用者数の増加比率が大きいいため利用者当たり管理コストや利用者当たり市負担コストは減少しています。 再委託費比率は横ばいで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。 人件費比率は3割弱となり、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。
佐倉市	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。人件費や物件費が高騰する中で、概ね計画値の範囲内にコストを収めている点も評価します。再委託費比率と人件費比率については、現在の社会情勢のもとではコストカットにも自ずから限界があります。引き続き、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。

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4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。 8月23日(金)6件(6名) 10月25日(金)6件(6名) 12月20日(金)4件(8名) 2月28日(金)5件(6名)
【企画事業】【各種相談事業】 行政書士による相続・遺言に関する相談 毎月1回実施	千葉県行政書士会所属の行政書士により、毎月第4日曜日の午前10時から正午まで1件30分までで相談に対応し適切な助言等を行った。 相談者数 4月28日(日):2件(5名) 5月26日(日):5件(6名) 6月23日(日):6件(7名) 7月28日(日):6件(9名) 8月23日(日):7件(8名) 9月22日(日):7件(13名) 10月27日(日):3件(3名) 11月24日(日):4件(6名) 12月22日(日):4件(5名) 1月26日(日):3件(7名) 2月23日(日):4件(8名) 3月23日(日):7件(14名)
【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、同センター講師による講演会を実施し、講演会后、個別相談会を実施。 日時:9月4日(水)10:00~12:00 参加者54名 個別相談3件 講師:公益社団法人家庭問題情報センター千葉ファミリー相談室 NPO法人佐倉市民後見人協会 協力:劇団南座 初めの90分で、劇団南座による放送劇、成年後見制度の説明及びモデル事例の紹介等おこない、成年後見制度について理解していただき、残りの30分で、個別相談会を実施した。
【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	知的障がい者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。 相談数 4月12日(金):1件 5月10日(金):0件 6月14日(金):1件 7月12日(金):0件 8月9日(金):2件 9月13日(金):2件 10月11日(金):2件 11月8日(金):1件 12月13日(金):2件 1月10日(金):0件 2月14日(金):2件 3月14日(金):2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→レクダンス	自力整体が中止になったことから、音楽に合わせて無理なく体を動かし、健康維持を図るレクダンスを開催。 日程：6月28日（金）、7月26日（金）、8月30日（金）いずれも10:00～11:00 講師：水谷順子氏（日本フォークダンス連盟公認指導者、日本レクリエーション協会インストラクター他） 6月28日（金）参加者7名 7月26日（金）参加者8名 8月30日（金）5名 9月から月2回開催 9月20日（金）6名、9月27日（金）3名、10月18日（金）5名、10月25日（金）3名、11月15日（金）4名、11月22日（金）6名、12月20日（金）6名、1月17日（金）5名、1月24日（金）6名、2月7日（金）7名、2月21日（金）8名、3月7日（金）6名、3月21日（金）4名
【企画事業】 【高齢者交流事業・ふれあいサロン事業】 自力整体→シニア向け身体機能維持向上事業 転倒予防体操	自力整体が中止になったことから、転倒防止予防のためのストレッチと筋トレ体操を開催。定員20名のところ23名の申込があった。11月27日（水）は講師の肉離れの為急きょ延期となり、1回目を12月25日（水）に開催した。参加者から「次年度も継続してほしい」という声が多くでている。 12月25日（水）10時～11時 参加者：18名 1月22日（水）10時～11時 参加者：20名 2月19日（水）10時～11時 参加者：13名 講師：戸田由香氏（健康運動指導士）
【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、歌謡曲を一緒に歌い、楽しんだ。 9月3日（水）14時～15時30分 参加者19名 10月20日（水）14時～15時30分 参加者：31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→「ハーモニーの会」 実施	ボランティア団体「笑いヨガ・ミュージック」が活動休止中のため、他のボランティア団体で調整した。 日時：11月28日（木）14時～15時30分 参加数：33名（ハーモニーの会会員17名を含む） 内容：ハーモニーの会によるハーモニカの演奏や歌の紙芝居に合わせて歌った他、踊りやハーモニカや草笛のソロ演奏などバラエティに富む企画で楽しんだ。
【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	ボランティア団体「笑いヨガ・ミュージック」が活動休止中のため、昨年度好評だったやっかまし娘&おとなしボーイズに依頼。 日時：12月15日（日）14時～15時30分 参加者：29名 内容：男性二人のギターの生演奏に合わせて、参加者も一緒に、童謡からポップスまで18曲歌ったり、フラダンスを踊ったりバラエティーに富んだ企画で大いに盛り上がった。

【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開催した。 日時:10月5日(土)9時30分～ 11時～ 13時30分～ 3回に分かれて開催 講師:谷口千恵氏(利用団体クラフトルーム講師) 対象:小学生～大人 参加者:13名 内容:レジンでハロウィンのチャームづくりをした。細かい部分もあり少し根気がある作業だったが楽しみながら作品を作った。
【企画事業】(ふれあいサロン事業・健康セミナー) 健康セミナー	『認知症 住み慣れた地域で暮らしていける方法を考えてみませんか』をテーマに皆で考えてみました。 日時:3月19日(水)午前10時～11時30分 参加者:7名 講師:志津南部地域包括支援センター高橋一江センター長 生活支援コーディネーター堀川洋一郎 内容:認知症の説明や地域包括支援センターの役割などの話し後、映像を見ながら認知症の方との接し方を確認。早期発見、早期治療で、本人の意思を尊重しながら住み慣れた地域でともに暮らしていくために何ができるかを話し合った。
【企画事業】(高齢者交流事業) 生活安全セミナー「悪質・悪徳詐欺から資産を守る講座」	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、事前防止を図るため、生活安全セミナーを実施。 講師:友崎彰氏(千葉県・消費者教育コーディネーター) 「悪質・悪徳詐欺から資産を守る講座～私は絶対に騙されない」を開催。 9月28日(土)8名参加 劇によるカード詐欺の実演など、わかりやすく具体例を話していただき、また、自分はどのような場合にダメされてしまうかの心理チェックを行った。
【企画事業】「スマホの使い方講座」 (高齢者交流事業「生活安全セミナー」)	高齢者が日常生活の中で不得手なことのひとつにあげられる携帯電話スマートフォン機能の操作について学ぶことにより、生きがいづくりと楽しさを味わうとともに、高齢者間の交流を図った。 日時:2月12日(水) 110時～10時50分:電話のかけ方・カメラの使い方、QRコードでこうぼう佐倉を読む他(参加者6名) 211時10分～12時:LINEの使い方、安全な登録設定(参加者7名) 日時:2月21日(金) 310時～10時50分:スマートフォンを安全使うための基本ポイントを知ろう(参加者5名) 411時10分～12時:キャッシュレスをはじめよう、PayPayなどの使い方(参加者5名) 講師:佐倉市シルバー人材センターパソコン班
【企画事業】(ボランティアセンター事業) 「夏休み手話講座」	佐倉市ボランティアセンターとの連携により、佐倉市ろう者協会及び、ボランティア団体手話サークル「希望」の協力を得て、聴覚障がいの方から講話を聞き、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。 日時:8月25日(日)10:00～12:00 参加者:43名 講師:秋山好子氏、西尾順子氏(佐倉市ろう者協会) 協力:手話サークル「希望」 対象:子ども～大人(親子で体験も可)

【独自事業】定期利用団体との懇談会	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。 ・高齢者が多く使う施設だが、駅やバス停からも遠く、足の問題がある。車で来られなくなり辞めたメンバーがいる。コミュニティバスをセンターまで入れてもらえないか ・選挙時など予約が取りづらくなってしまふ、いつもと違う部屋で料金が高くなってしまふ ・お風呂は60歳以上の佐倉市民しか利用できない。市民以外などもっと多くの方に利用してもらえるといい。 ・会員募集のチラシを置かせてもらいたい。 ・研修室の机を移動したときに、戻す場所にテーブルなどしるしをつけてもらえないか。 様々な話がでた。すぐに対応可能なテーブルのしるしなどは、その後対応した。
【独自事業】(子どもの健全育成事業) 星空観察会 プラネタリウムがやってきた！	子どもの健全育成事業の一環として開催。 パワーポイントで星座や惑星の説明後、2班に分かれて移動式プラネタリウムと、外で星空観察を30分交代で体験した。 当日は曇って望遠鏡での星空観察はできなかったが、プラネタリウムなど子どもも大人も楽しく学び体験ができた。 日時：11月9日(日)17:00～19:00 講師：北総星見隊 内容：星空観察や移動式プラネタリウム体験 対象：子どもから大人(家族での参加も可) 参加者数：38名(北総星見隊の会員6名を含む)
【独自事業】 車いす貸出事業	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：10件 5月：16件 6月：16件 7月：9件 8月：14件 9月：11件 10月：15件 11月：13件 12月：18件 1月：11件 2月：10件 3月：21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) 4月3日(水)：2件 4月17日(水)：2件 5月1日(水)：0件 5月15日(水)：2件 6月5日(水)：1件 6月19日(水)：0件 7月3日(水)：1件 7月17日(水)：1件 8月7日(水)：0件 8月21日(水)：1件 9月4日(水)：2件 9月18日(水)：0件 10月2日(水)：0件 10月16日(水)：1件 11月6日(水)：1件 11月20日(水)：0件 12月4日(水)：0件 12月18日(水)：1件 1月15日(水)：0件 ※1月の第1水曜日は1月1日の為実施せず 2月5日(水)：1件 2月19日(水)：1件 3月5日(水)：0件 3月19日(水)：1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10日(水)参加者14名 4月20日(土)参加者10名 5月8日(水)参加者21名 5月18日(土)参加者11名 6月12日(水)参加者15名 6月15日(土)参加者12名 7月10日(水)参加者11名 7月20日(土)参加者13名 8月14日(水)参加者7名 8月17日(土)参加者8名 9月11日(水)参加者11名 9月21日(土)参加者6名 10月9日(水)参加者5名 10月19日(土)参加者8名 11月13日(水)参加者8名 11月16日(土)参加者8名 12月11日(水)参加者11名 12月21日(土)参加者14名 1月8日(水)参加者11名 1月18日(土)参加者17名 2月12日(水)参加者16名 2月15日(土)参加者10名 3月12日(水)参加者15名 3月15日(土)参加者3名
【独自事業】 自動販売機設置事業	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R6.3月から9月までの電気料11,991円請求、10月18日に入金した。 3月にR6.10月からR6.2月までの電気料13,391円を請求、3月31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。 5月：売上2冊 7月：売上1冊 9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	各家庭で余った食品を寄付として預かり、必要とする方々へフードバンクとして利用していただく活動を推進するため、市民からの寄付物品の受付を行い、地域福祉の推進に務めた。 4月：7件、5月：7件、6月：9件、7月：5件、8月：6件、9月：7件、 10月：12件、11月：12件、12月：6件、1月：7件、2月：7件、3月：8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：6件、5月：33件、6月：57件、7月：8件、8月：7件、9月：10件、 10月：34件、11月：29件、12月：51件、1月：11件、2月：6件、3月：6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、介護予防や体力の維持を目的とした運動などの企画に多くの参加がありました。企画事業では、回数の増加など、ニーズにお応えできるよう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、社会福祉法人としての強みを生かした連携と、精力的に企画事業を行っている点を評価します。相談事業としては、総合相談事業の実績よりも専門職による相談事業の実績が高いように見受けられます。専門職による助言ということに対して需要が高いことが伺えますが、利用者が気軽に相談できる場を整えることも、地域福祉の増進には大切であると考えます。地域密着型の施設を目指し、事業の周知・参加者の増加に引き続き邁進してください。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6年4月から令和7年3月まで)
回答数等	218人(総数)
実施結果	1利用時間 会議室、研修室、和室利用者：現状通り171、開所時間を早く2、開所時間を延ばす1 浴室利用者：現状通り30、開所時間を早める2、開所時間を延ばす8 2利用料金 会議室、研修室、和室利用者：現状通り161、もっと高く1、安く2 浴室利用者：現状通り39、もっと高く3、安く2 3サービス対応 満足199、普通11、良くない0 4予約受付 満足184、普通6、良くない1 5安全管理 満足190、20、良くない1 6案内表示 満足187、普通24、良くない1 7清掃美観 満足199、普通12、良くない0 8備品等 満足188、普通19、良くない2 9運営の要望 特にない192、ある12

回答者の意見等	対応策等
運営に関する接客対応が大変良い。	すべての利用者様に満足していただけるよう運営に努めてまいります。
いつも丁寧な対応ありがとうございます。月曜日(祭日の翌日含む)の運営もご考慮ください。	浴室は週一回お湯を抜いての清掃をしております。また施設の保守点検や修繕を休所日に実施しております。
女性のお風呂の更衣室の床を早く直してほしい。年配の人が多いので足元が危ないです。	傷んだ床をはがし、フローリングシートを敷きました。ご迷惑をおかけいたしました。
現状で良いと思います。新しい事を取り入れても良いと思います。	新たな企画事業を検討するなど、利用者に満足していただけるよう努めてまいります。
いつまでも安心して利用できますようによろしくお願いします。	これからも皆様に安心してご利用いただけますよう管理運営に努めてまいります。

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や高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ております。わずかではありますが、よくないとの回答もいただきましたので、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良好な評価を得ており、施設運営態度に大きな問題はないものと評価します。施設の老朽化が進む中、施設利用の快適性を向上する事との間でご苦労があったことと見受けます。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、全ての要望には答えられない場合にも代替策をご提案頂くなど、ご意見・ご要望に対して誠実な運営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6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。令和6年度は、住民が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、概ね良好な施設運営を行っていただいていたものと評価します。ただし、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。短期的な保守や維持管理だけではなく、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・運営に努めてください。 事業については、地域住民の健康維持のための活動や、住民同士の交流活動に注力できていると評価します。地域福祉の推進を図る施設としては、地域の居場所となることと地域福祉活動を活性化させ、ボランティアや生活相談を行っていく地域福祉の拠点施設となることは両輪となります。利用者の需要を把握しつつも、今後とも引き続きバランスの取れた事業展開をしていただ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	
佐倉市	

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	西部地域福祉センター
評価者・団体	手話ガス工

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。	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。	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。	S
	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。	S
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。	S

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。	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6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。