

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県総合運動公園	対象年度	令和元年度
指定管理者名	トラステック・ミズノ共同企業体		

確認事項	指定管理者による確認結果																					
<p>1 労働条件の明示 労働契約を締結するに当たり、労働時間、賃金、退職（解雇の事由を含む。）、安全衛生等の労働条件を労働者に対し明示していますか。この場合において、労働時間、賃金等に関する事項について書面を交付していますか。</p> <p>労働契約の締結時には、パートタイム労働者を含むすべての労働者に対し労働時間、賃金、退職（解雇の事由を含む。）、安全衛生等の労働条件を明示しなければなりません。特に、労働契約期間、有期労働契約を更新する場合の基準、始業・終業の時刻、所定時間外労働の有無等、約定賃金の決定、計算、支払の方法及び賃金の締切り、支払の時期等、退職（解雇の事由を含む。）については、書面を交付しなければなりません〔労働基準法（以下「法」といいます。）第15条〕</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している</td> <td style="width: 15%;">労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している</td> <td style="width: 15%;">労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない</td> <td style="width: 15%;">労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している</td> <td style="width: 15%;">労働契約締結時には明示していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（3～5については、改善が必要です）</p>	就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない	1	2	3	4	5											
就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない																		
1	2	3	4	5																		
<p>2 就業規則 就業規則（労働時間、休日、休憩、休暇、賃金の定め方及び支払方法、退職（解雇の事由を含む。）等、労働条件の具体的細目を定めた規則）を作成していますか。また就業規則の内容が実際の勤務の状況に合っていますか。</p> <p>常時10人以上の労働者（パートタイム労働者を含む。）を使用する事業場では、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長へ届け出なければなりません（法第89条） また、常時各作業場の見やすい場所への掲示、備付け、書面の交付又は電子機器の設置等により労働者に周知させなければなりません（法第106条）</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">常時使用する労働者は10人未満である。</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている</td> <td style="width: 15%;">作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない</td> <td style="width: 15%;">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td style="width: 15%;">作成していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（3～5については、改善が必要です）</p>	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である				作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない	1	2	3	4	5							
常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である																					
	作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない																		
1	2	3	4	5																		
<p>3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません（法第35条）</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">週休2日制</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">週休1日制</td> <td style="text-align: center;">その他</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">完全（毎週）</td> <td style="text-align: center;">月3回</td> <td style="text-align: center;">隔週</td> <td style="text-align: center;">月1～2回</td> <td style="text-align: center;">週1日</td> <td style="text-align: center;">4週4日</td> <td style="text-align: center;">4週3日以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（7については、改善が必要です）</p>	週休2日制				週休1日制		その他	完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	1	2	3	4	5	6	7
週休2日制				週休1日制		その他																
完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																
1	2	3	4	5	6	7																

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県総合運動公園	対象年度	令和元年度
指定管理者	トラステック・ミズノ協同企業体 指定期間:平成27年4月～令和2年3月	所管課	土木建築部 都市公園課

I. 履行確認

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉 仕様書に準じて月間清掃計画を作成し、作業効率を上げ綺麗な公園を提供する。大会や専用利用に合わせて園内各施設、屋外も含めて、常に快適で清潔に保たれるよう、定期的に巡回・点検を実施し清掃を行う。		○	施設で行われる大会や専用利用に合わせて最適な時間で清掃を実施し利用者に安全かつ衛生的で快適な公園を提供した。	報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施。	事業計画どおり適切に実施。	良好に実施されている。ごみのポイ捨てに対応できるように定期的な巡回も実施している。今後は、コロナ対策での施設等の消毒の対応も追加で実施する必要がある。
〈定期清掃〉 管理運営仕様書に準じて年間清掃計画を作成し適切に実施する。また、台風通過後には年間計画に関わらず臨時清掃を実施し景観の維持に努める。		○	床面洗浄ワックス、壁面洗浄、窓ガラス清掃ともに休園日を効果的に活用し利用の妨げにならないよう適切に実施し、年間を通じて景観の維持及び建物の維持保全につなげた。	報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施。	事業計画どおり適切に実施。	良好に実施されている。施設の老朽化もあるが、引き続き年間を通じて施設の快適な環境の維持に努める必要がある。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
管理運営仕様書に準じて、法令点検・定期点検を計画的に行い、月間・年間のスケジュールを立て、利用に不具合が出ないよう早期発見、予防保全に努める。	○	○	計画通りに点検を実施。そのほか南部九州IHが沖縄県総合運動公園で行われた為、陸上競技場の修繕が多くなった。また高額で修繕できていなかった休憩舎トランス工事も担当課と協議し修繕した。25mプール受付前の滑り止め対応の床に張り替えた。施設の躯体・設備の劣化が多いので次年度も予算以上の修繕を行いたい。	報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施。	事業計画どおり適切に実施。	各種点検において、適切に行われている。引き続き、各種点検を適宜行い、安心して利用出来る公園管理に務めるほか、施設の劣化部分については、安全・緊急性を考慮の上順次対応していく必要があることから、各種点検等により施設等の不具合の早期発見、早期対応に務めること。

4 年次有給休暇
年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。

年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません(法第39条)

法定どおりの年次有給休暇を与えている	年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている	年次有給休暇を与えていない
1	2	3

(2、3については改善が必要です)

※年次有給休暇の法定の付与日数表(週所定労働日数が5日以上、又は、週所定労働時間が30時間以上の労働者の場合。)

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

※なお、月30時間未満の労働者は比例付与することとされています。

5 健康診断
定期健康診断を実施していますか。

常時使用する労働者については、年1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生法第66条)。
なお、深夜業を含む業務等に常時従事する労働者に対しては6月以内ごとに1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生規則第45条)

毎年1回以上定期的に行っている	年によって行ったり行わなかったり一定しない	行ったことがない
1	2	3

(2、3については、改善が必要です)

6 最低賃金
地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。

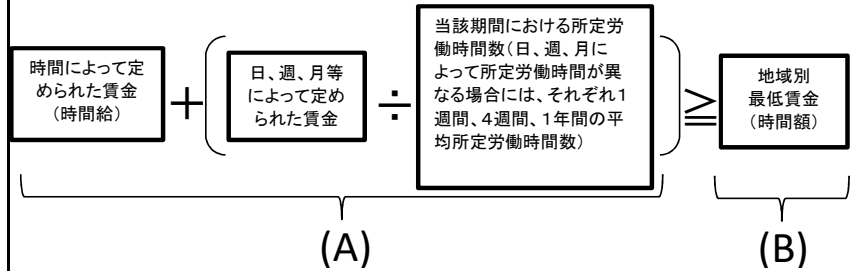
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ① 臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- ② 1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)
- ③ 所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金
- ④ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当

支払っている	支払っていない
1	2

(2については、改善が必要です。)

【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】



7 割増賃金
時間外労働・休日労働又は深夜労働を行わせた場合に、その時間に対する割増賃金は、どのように支払っていますか。

法定労働時間を超える時間外労働については、2割5分以上、法定休日における休日労働については3割5分以上、深夜労働(午後10時から翌日午前5時の間の労働をいいます。)については2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません(法第37条)。

※割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。

時間外労働・深夜労働について

2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない
1	2	3

(2、3については改善が必要です。)

休日労働について

3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	休日労働をさせているが、支払っていない
1	2	3

(2、3については改善が必要です。)

8 雇用保険の加入について

確認事項	従業員数	うち雇用保険加入従業員数	うち雇用保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の雇用保険加入状況	78	56	22

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の雇用保険加入に関する取組	31日以上雇用見込みのもので、勤務時間が週20時間以上の者は加入 ただし、下記未加入理由に該当する場合を除く

確認事項	未加入とする理由
従業員に雇用保険未加入者がいる場合の未加入理由	勤務時間が週20時間未満の者
	学生(定時制・通信制を除く)の者

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもっぱら従事する従業員(令和2年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険加入従業員数	うち健康保険未加入従業員数	うち厚生年金保険加入従業員数	うち厚生年金保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	78	49	29	49	29

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	2ヶ月以上雇用見込み者で下記の未加入理由に該当しない場合、 入社日より加入

確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	1日の所定労働時間が一般社員の3/4未満の者
	1ヶ月の所定労働日数が一般社員の3/4未満の者

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもっぱら従事する従業員(令和2年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

料金徴収フロー図

利用料金の名称	沖縄県総合運動公園の施設利用料金	施設の名称	全施設共通※料金表別紙参照
---------	------------------	-------	---------------

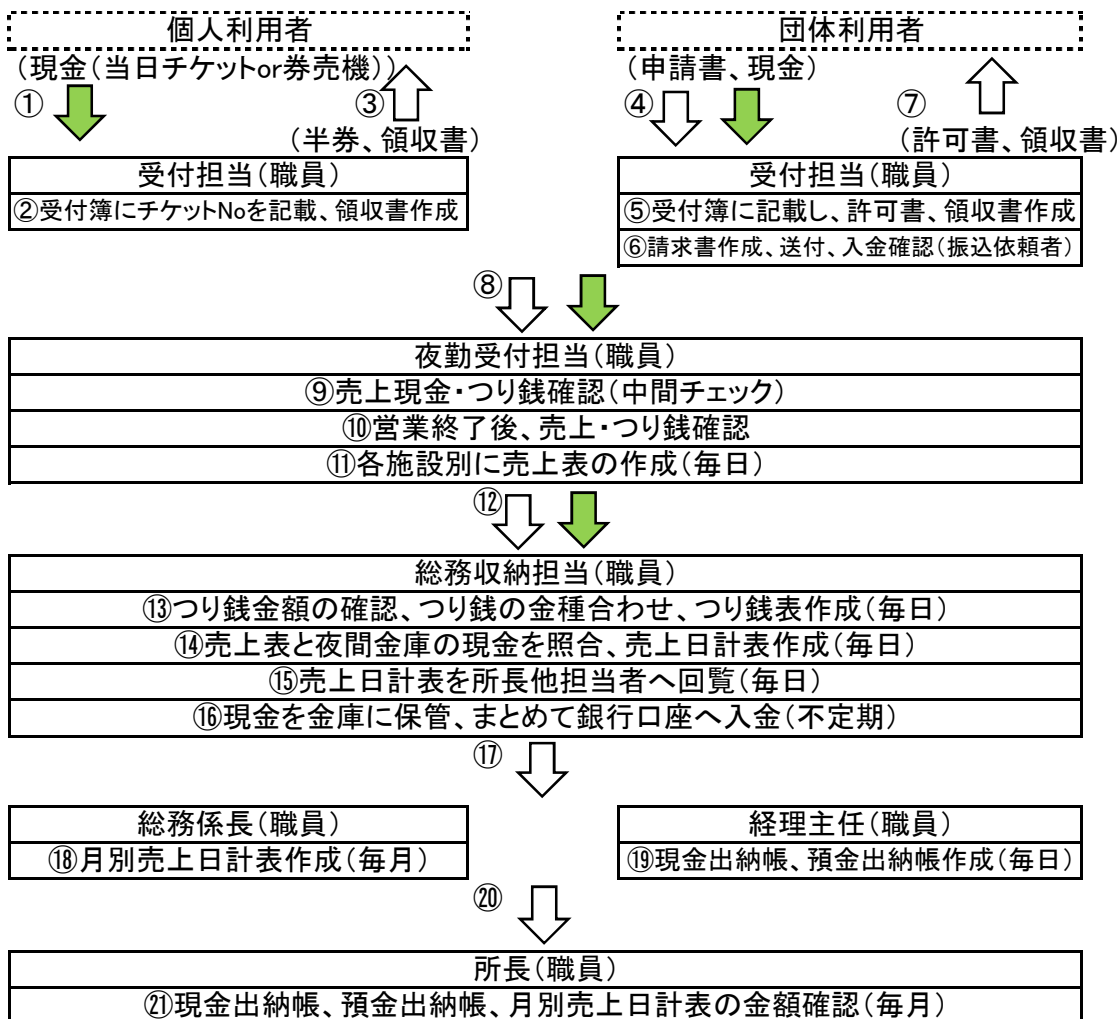
フロー図

□ …… 職員等

→ …… 書類等の流れ

□ …… 職員等以外

→ …… 現金の流れ



- ① 受付担当職員が利用者から現金又は券売機で購入した券を受取る。
- ② 受付担当職員は受付簿に券チケットNoを記載し、領収書(希望者)を作成する。
- ③ 受付担当職員は利用者へチケットの半券や領収書を渡す。
- ④ 受付担当職員が利用者から申請書と現金(振込希望者は申請書のみ)を受取る。
- ⑤ 受付担当職員は受付簿に記載し、許可書及び領収書(希望者)を作成する。
- ⑥ 受付担当職員は振込支払希望者へ請求書を作成し送付する。
- ⑦ 受付担当職員は入金確認後、許可書を作成し利用者へ連絡する。
- ⑧ 受付担当職員は夜勤受付担当職員へ受付簿と現金とつり銭を引継ぐ。
- ⑨ 夜勤受付担当職員は受付簿と現金を照合する。同時につり銭も確認する(中間チェック)
- ⑩ 夜勤受付担当職員は営業終了後に現金とつり銭を確認する。
- ⑪ 夜勤受付担当職員は受付簿と現金を照合し、売上表を作成する。
- ⑫ 夜勤受付担当職員は売上表、売上金、つり銭を夜間金庫に入れる。
- ⑬ 総務収納担当者は前日につり銭金額確認及び金種合わせを行い、釣り銭確認表を作成する。
- ⑭ 総務収納担当者は前日売上表と夜間金庫の現金を照合し、売上日計表を作成する。
- ⑮ 総務収納担当者は売上日計表を所長他担当者に回覧する。
- ⑯ 総務収納担当者は現金を金庫へ保管し、ほぼ毎日銀行口座へ入金する。
- ⑰ 総務収納担当者は売上日計表を総務係長と総務主任へ引継ぐ。
- ⑱ 総務係長は月別売上日計表を作成する。
- ⑲ 経理主任は現金出納帳、預金出納帳を作成する。
- ⑳ 総務係長、経理主任は、所長へ⑱⑲を引継ぐ。
- ㉑ 所長は⑱⑲を照合する。

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県総合運動公園	対象年度	令和元年度
------	-----------	------	-------

【 目 次 】

I. 履行確認		
1. 維持管理業務	1
(1) 清掃		
(2) 保守・点検		
(3) 保安・警備		
(4) 小規模修繕		
(5) 備品購入		
(6) 防犯・防災対策		
(7) 料金徴収業務		
2. 運營業務	4
(1) 利用実績		
1) 利用者数等（又は入居率等）		
2) 施設稼働率		
3) 教室・イベント等参加者数		
(2) 運営企画		
(3) 受付・接客		
(4) 広報		
(5) 情報管理		
3. 自主事業	8
II. サービスの質の評価	28
1. 維持管理業務		
2. 運營業務		
3. 自主事業		
4. 総合評価		
III. サービスの安定性評価（財務状況）	30
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
IV. 総合評価	32
1. 目標		
2. 評価結果		