

沖縄県商工労働部情報産業振興課の公の施設に係る指定管理者制度運用委員会  
平成 29 年度 沖縄情報通信センター指定管理者モニタリング検証結果

- 1 開催日時：平成 30 年 9 月 3 日（水）13:30～14:30
- 2 開催場所：沖縄情報通信センター会議室
- 3 委員出席状況：委員 5 名中 4 名出席  
（委員長）国立大学法人琉球大学工学部 教授 名嘉村盛和  
（委員）株式会社沖縄産業振興センター 総務企画部長 玉那覇正美  
（委員）株式会社沖縄ソフトウェアセンター 常務取締役 宮城義人  
（委員）株式会社ダイハツビジネスポートセンター センター長 佐野宏樹

- 4 検証事項：平成 29 年度沖縄情報通信センターの指定管理状況に係る  
モニタリングの実施結果

5 検証内容

- (1) 指定管理者及び県が実施するモニタリングは適正になされているか。
- (2) 指定管理者に対する県の指導・助言は適切に行われているか。
- (3) 利用者アンケートや苦情に対する指定管理者や県の対応は適切に行われているか。

6 検証概要

(1)検証方法

事務局（情報産業振興課）によるモニタリングの実施結果を報告後、質疑応答（各委員からの質疑等に対し事務局が回答）を実施し、各項目について検証した。

(2)主な報告内容

（事務局） | 沖縄県から、平成 29 年度の沖縄情報通信センターにおける指定管理者の管理運営状況等を報告する。

(3)主な質疑

（委員） | 入居率はどうなっているのか。

（事務局） | 情報管理棟は O D C から C & C へ入居者が変わっている。ビジネス棟については、大きい部屋が空室となっており、また現入居者も 1 社が退去予定である。

- (委員) 新しい入居企業の目処は立っていないのか。
- (事務局) IT津梁パークより入居条件が厳しいこともあり、データセンターを活用する又は将来的に予定している企業に限られてくるなどのハードルがある。
- (委員) 外から入れないようセキュリティが厳重であるが、個室になるところで事故や急病人が発生した場合は対応できるのか。
- (事務局) 搬入口や個室では2名1組で作業をするようにしている。また館内PHSも携帯しているので、非常時には連絡が取れるようにしている。
- (委員) 外部から侵入があった場合は、警備会社に通報がされるなどの仕組みになっているのか。
- (事務局) 設備と警備が24時間常駐しており、非常時に対応する体制となっている。警備室で集中管理をしており、情報を集約している。
- (委員) 以前にハブが多いと聞いたが、現況はどうか。
- (事務局) 周辺道路に死骸を見つけたことがある。進入防止対策を行い、周辺の草刈りを実施している。
- (委員) 修繕費がかなり大きい割合となっているようだが、内容はどうなっているか。
- (事務局) エネルギー棟及びビジネス棟に落雷対策工事を実施している。
- (委員) IT津梁パークと同様に会議室使用料の現金納入を検討してほしい。
- (事務局) 県と指定管理者で協議したい。

## 7 検証結果

指定管理者自己評価及び県が実施したモニタリングについて検証した結果、沖縄情報通信センターの管理運営は、概ね適切に行われている。

平成29年度 沖縄情報通信センター施設 指定管理者 モニタリングシート

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	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉 共用部床掃き・拭き カーペット清掃 トイレ清掃 窓ガラス清掃 構内清掃、ゴミ拾い 消耗品補充、他		○	土・日・祝日を 除き毎日2名体制 で実施	業務仕様書に基づ き、適正に業務が 行われている。	事業計画・事業 報告のとおり実 施されている。	特に業務改善は要しない。
〈定期清掃〉 床面洗浄 ワックス塗布 窓ガラス清掃 カーペット洗浄 ブラインド清掃		○	情報管理棟荷捌き場・廃棄 物置場の床面洗浄は1回/ 月、ワックス塗布は4回/ 年、窓ガラス清掃は2回/ 年、他は1回/年			

(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	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
貯水槽清掃		○	1回/年	業務仕様書に基づ き、適正に業務が 行われている。	事業計画・事業 報告のとおり実 施されている。	特に業務改善は要しない。
水質検査		○	2回/年			
簡易専用水道検査		○	1回/年			
空気環境測定 照度測定		○	1回/2ヶ月			
ねずみ・昆虫防除		○	2回/年			
浄化槽維持管理		○	2回/月			
消防設備保守点検		○	機器点検 2回/年 総合点検 1回/年			
エレベータ保守点検		○	定期点検 3回/年 巡視点検 1回/年 遠隔点検 1回/月 性能検査 1回/年			
自家用電気工作物 保安管理		○	月次点検 1回/月 年次点検 1回/年			
非常用発電機 保守点検		○	2回/年			
発電機用燃料タンク 保守点検		○	1回/年			
水蓄熱用空調 システム点検		○	月次点検 1回/月 年次点検 1回/年 リモート監視 24時間365日 エネルギー効率 改善報告 2回/年			

空調設備保守点検		○	室外機洗浄 1回/月 圧縮機点検 1回/月 フィルター清掃 1回/2ヶ月 ファン点検 1回/2ヶ月	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
全熱交換機点検		○	2回/年			
給水設備点検		○	日常水質管理 毎日 残留塩素測定 1回/週 自主管理点検 1回/月			
給排気ファン点検		○	1回/年			
免震装置点検		○	1回/年			
中央監視装置点検		○	1回/年			
建屋内ネットワークシステム点検		○	1回/年			
電話設備点検		○	1回/年			
入退室管理・セキュリティ装置点検		○	1回/年			
監視カメラ装置点検		○	1回/年			
電気温水器点検		○	3回/年			
湧水槽点検		○	4回/年			
植栽管理		○	36回/年			
廃棄物運搬		○	3回/週			
不具合対応訓練		○	1回/月			

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
守衛室・ゲート		○	入退者管理 毎日 受付業務 毎日	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
入退室管理・セキュリティ装置		○	日常監視 毎日 日常運転 毎日			
監視カメラ装置		○	日常監視 毎日 日常運転 毎日			
中央監視装置		○	日常監視 毎日 日常運転 毎日			

## (4) 小規模修繕

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
1件30万円未満の修繕を行う	○		監視カメラ交換工事、 網戸設置工事、接地端子盤SPD(避雷器)設置工事等 6月に発生した落雷被害の復旧及び対策工事を実施。入居企業の利便性向上のための修繕工事を実施。	事業報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

## (5) 備品購入

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
必要に応じ、予算の範囲内で購入	○		・ポーチロッカー ・バッテリーハイテスター ・クランプオンリークテスター 各設備の適正な維持管理、および入居者への利便性向上のため備品を購入。	事業報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

## (6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
屋内消火栓取扱訓練	○		平成29年4月26日実施 参加人数：9名	事業報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
AED取扱訓練	○		平成29年10月12日実施 参加人数：13名			
防災訓練	○		平成30年3月19日実施 参加人数：19名			

## (7) 料金徴収業務

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
テナント施設利用料金徴収業務	○		使用料徴収事務等委託業務契約書に基づき実施。	調定収納金報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

※維持管理業務については、必要に応じて項目を追加して記入して下さい。

2. 運營業務

(1) 利用実績

1) 利用者数

	現状	実績	整合性の検証 (計画達成率%)	業務改善に 向けた分析
入居企業数・入居率	ビジネス棟：5区画 情報管理棟：1棟	平成29年度3月末 ビジネス棟 入居企業数：4社 入居率(面積)：95% 情報管理棟 入居企業数：1社 入居率：100%		

2) 施設稼働率

	事業計画	実績	整合性の検証 (計画達成率%)	業務改善に 向けた分析
会議室平日平均稼働率		稼働率：13.1%		

3) 教室・イベント等参加者実績

	内容	事業計画	実績	整合性の検証 (計画達成率 %)	業務改善に 向けた分析
教室					
イベント	入居者連絡会議	平成29年度事業計画 1回/2カ月	計画達成率100%	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	懇親会（ビーチパーティ）	1回/年	平成29年9月10日実施 参加人数：45名		

※指定管理主催による教室は開催されていない。

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
〈開館日数〉	設備・警備365日 管理事務所 土日祝祭日 年末年始 休み	事業報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
〈開館時間〉	設備・警備 24時間 管理事務所8：30～17：15			

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
各入居企業からの要望等の窓口を一本化し、ワンストップで対応する。当施設を利用したい企業や見学者に対して、施設の概要説明を行う。	○		各入居企業への来客者等に対し、正面ゲート守衛室、管理事務所にてセキュリティを確保しながら確認を行い、各入居企業へ案内している。平成29年度の見学・視察の企業団体は99団体、776名で施設の概要説明を行った。	事業報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

(4) 広報

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
沖縄情報通信センターのHPを作成し、当施設を利用して頂くよう情報提供を行う。	○		沖縄情報通信センターのHPを作成し、当施設の利用を考えている企業・団体に情報提供を行った。	事業報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	公募情報等を掲載できるよう、情報発信を強化するため、HPの更なる充実を図る必要がある。

(5) 情報管理

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
各入居企業従業員へ配布しているICカードの情報、沖縄情報通信センターに来所する際の入域申請書は、業務目的外の閲覧を禁止とし、個人情報保護を行う。	○		各入居企業従業員へ配布しているICカードの情報、沖縄情報通信センターに来所する際の入域申請書は、業務目的外の閲覧を禁止とし、施錠できる場所に保管している。	事業報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		

## II. サービスの質の評価

評価項目	第三者（利用者等）評価	指定管理者 自己評価	業務改善に向けた分析
施設・設備	<p>〈平均満足度〉 満足：4社 やや満足：1社 やや不満： 不満：</p> <p>〈改善要望〉 特に問題なし。</p>	<p>沖縄情報通信センターの設備（セキュリティ、自家発電装置、居室、サロン、その他）については、満足・やや満足との合計で100%とのご回答をいただいた。</p>	<p>適切に運営が行われている。</p>
会議室の利用等	<p>〈平均満足度〉 利用あり：5社 利用なし：</p> <p>〈改善要望〉 音響装置（マイク、スピーカー等）の設置の要望あり。</p>	<p>会議室の利用については、100%が利用したとの回答をいただいた。プロジェクター及びスクリーンを備品で購入し、会議室専用で貸し出しを行い利用者からは、便利になったとの評価を得た。音響装置については備品にて購入し、利用者の利便性を向上させたい。</p>	<p>改善要望については、実行予定であり、適切に対応している。</p>
接客対応	<p>〈平均満足度〉 満足：5社 やや満足： やや不満： 不満：</p> <p>〈改善要望〉 特に問題なし。</p>	<p>管理事務所スタッフの対応・マナー・説明等のサービスについては100%「満足」との回答をいただいた。各入居企業に積極的に声を掛け、管理事務所が一つとなり、今まで以上の対応を心掛ける。今後も利用者に不便が無いよう、要望等、迅速に対応し良好な関係を築いていきたい。</p>	<p>適切に運営が行われている。</p>
入居企業間の意見交換、懇親会等	<p>〈要望・意見〉 ボーリング大会、ビーチパーティ、卓球大会などの要望あり。</p>	<p>入居企業への管理運営業務の事前周知及び情報提供・収集、意見交換 コミュニケーションの場として入居企業連絡会を1回/2カ月に開催した。また、9月には懇親会としてビーチパーティを開催し、好評を得た。</p>	<p>要望について、適切に対応している。</p>
その他	<p>〈要望・意見〉 ・給湯室のお湯が出ない。</p>	<p>該当企業の方を含め、全入居企業の方に給湯器の故障及び設定等の問題ではなく、給湯器の安全対策及び長時間使用していないと蛇口からお湯が出るのに時間がかかることを説明し、了承を得る。</p>	<p>要望について、丁寧に説明し、適切に対応している。</p>



総合評価	管理運営業務は一定の評価がされている。また入居企業への情報提供によりスムーズな運営が可能となっている。	毎日施設内外の巡視を実施、各入居企業の要望等に対し迅速に対応している。管理運営業務は一定の評価を受けている。	概ね入居企業からの評価は高く、維持管理は良好である。改善要望については引き続き県と指定管理者で連携し、改善を図っていく。
------	---	--	--

### Ⅲ. サービスの安定性評価

#### 1. 事業収入

##### (1) 収入

収入項目		事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
利用料金収入					
指定管理料		108,456,650	108,456,650	100.0	
自主事業収入					
合計 (A)		108,456,650	108,456,650	100.0	
〈業務改善に向けた分析〉					

##### (2) 支出

支出項目	事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
人件費	13,835,070	13,835,076	100.0	
消耗品費	1,000,000	890,771	89.1	
印刷製本費	200,000	104,649	52.3	
光熱水費	840,000	780,772	92.9	
修繕費	600,000	1,028,700	171.5	
通信運搬費	200,000	178,071	89.0	
賃借料	650,000	605,880	93.2	
交通費	20,000	22,080	110.4	
備品購入費	500,000	394,200	78.8	
保険料	150,000	120,740	80.5	
設備管理費(委託)	25,400,000	25,461,444	100.2	
設備保守点検(委託)	40,318,720	40,347,036	100.1	
保安管理費(委託)	14,422,860	14,422,860	100.0	
清掃管理費(委託)	6,820,000	6,812,688	99.9	
植栽維持管理費(委託)	3,500,000	3,423,792	97.8	
合計 (B)	108,456,650	108,428,759	100.0	
〈業務改善に向けた分析〉				
<p>予算は全体的には、ほぼ計画通り執行した。二期工事及び落雷の影響により、修繕費が多くなったが、備品購入費等、予算を下回った科目にて調整を行った。その他、当センターの建物・設備等の維持管理、安全対策や入居企業の円滑な業務の支援等に有効に活用した。</p>				

2. 経営分析指標

評価指標	事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A)－支出(B))	0	27,891	-	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))				
人件費比率 (人件費／支出(B))	13%	13%	100.0	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	83%	83%	100.0	
利用者あたり管理コスト (支出(B)／利用者数)				
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料／利用者数)				
<p>〈業務改善に向けた分析〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者の収入は指定管理料のみである。</li> <li>・支出については、人件費は計画通りの支出となっており、適正であると考えます。</li> </ul> <p>人件費比率が低いのは、施設の特性上、設備の維持管理の費用が大きくそれに伴い指定管理料も多くなるためである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託比率は83%と高いが、沖縄情報通信センター指定管理者公募要項内の第三者に委託できない業務は全て指定管理者にて行っているため適正であると考えます。</li> </ul>				

※経営分析指標の評価の考え方

評価指標	計算方法	評価の考え方
事業収支	収入－支出	事業収支がマイナスの場合、継続性の面で課題となるため、県、指定管理者で協力して黒字化のための方策を協議する必要がある。
利用料金比率	利用料金収入／収入	指定管理者の主な収入源がどこにあり、それが安定したものであるのかを確認する。
人件費比率	人件費／支出	支出の中で人件費が減らされすぎていないか、それにより効率が低下していないかを確認する。
外部委託費比率	外部委託費合計／支出	外部委託に過度にシフトしていないかを確認する。
利用者あたり管理コスト	支出／利用者数	1人あたりの利用者に対してどれだけのコストが費やされているか。コストが少なくても利用者が少ない、あるいは利用者は多いがコストがかかっているなど、前年度との比較、類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料／利用者数	1人あたりの利用者に対してどれだけの県による財政負担がなされているか。前年度との比較、類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

## 労働条件等自主点検表

施設名	沖縄情報通信センター
指定管理者名	株式会社 沖縄データセンター

※ 以下の確認事項に従い、指定管理者による確認結果欄の該当する箇所には○を付け、記入が必要な箇所については記入願います。

確認事項	指定管理者による確認結果																								
<p><b>1 労働条件の明示</b> 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: 20%;">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: 20%;">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: 20%;">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: 20%;">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: 20%;">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><b>2 就業規則</b> 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: 20%;">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: 20%;">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: 20%;">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: 20%;">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td style="width: 20%;">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><b>3 所定休日</b> 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="3" 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="width: 10%;">完全(毎週)</td> <td style="width: 10%;">月3回</td> <td style="width: 10%;">隔週</td> <td style="width: 10%;">月1～2回</td> <td style="width: 10%;">週1日</td> <td style="width: 10%;">4週4日</td> <td style="width: 10%;">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																			

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。

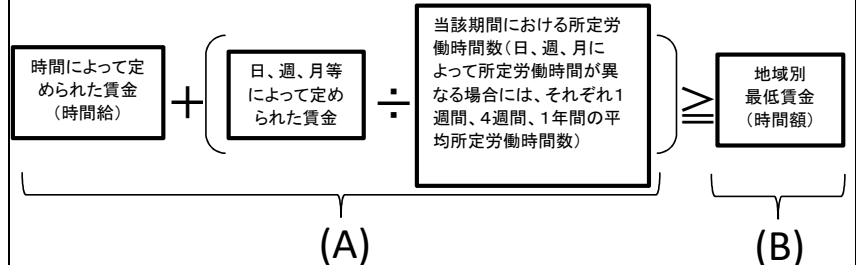
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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	15	15	0

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	・従業員の雇用前に雇用保険加入が雇用条件としている旨を雇用元会社に通知している。

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	

※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つぱら従事する従業員(平成29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	15	15	0	12	3

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	・従業員の雇用前に健康保険加入が雇用条件としている旨を雇用元会社に通知している。厚生年金保険の加入については、加入条件を満たしている者の雇用については、雇用条件としている旨を雇用元会社に通知している

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	掃員3名は、週の労働時間が30時間未満のため、厚生年金保険は未加入

※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つぱら従事する従業員(平成29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。