

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 I T 津梁パーク施設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）10:30～11:30
- 2 開催場所：沖縄 I T 津梁パーク会議室
- 3 委員出席状況：委員 5 名中 5 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）一般社団法人沖縄県中小企業診断士協会 会長 西里喜明  
（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サポートセンター センター長 佐野宏樹

- 4 検証事項：平成 29 年度沖縄 I T 津梁パーク施設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 I T 津梁パーク施設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） 監視カメラシステムのメンテナンスはどのように行っているか。

（事務局） リプレイスを県と指定管理者で調整しており、今年度は A 棟、次年度は B 棟といった具合に更新を進めている。メンテナンスもカメラが故障した場合の取替など迅速に対応している。

- (委員) 昨年度は年間 59 件、666 人の見学があったようだが、どのような人が見学に来るのか。
- (事務局) 入居を希望する IT 企業がメインで、約 4 割ほどである。その他は、県内外からの勉強ツアーなど。
- (委員) セキュリティについて、実際に何か通報があったか。
- (事務局) 夜間にスケボーや自動車運転の練習をしていることが見られるので、警察と連携して注意喚起を行っている。
- (委員) セキュリティについて、モバイル棟窓からの侵入が気になるとアンケートにあるが、簡単に入れる状況なのか。
- (事務局) 猫走りがあるから入りやすいと思われるのかもしれない。窓にはセンサーがついており、信号を感知したら警備会社へ通報するシステムになっている。実際に侵入された事例は無い。
- (委員) 飲食スペースについて、アジア IT 研修センターラウンジを開放しているとあるが、周知や利用状況はどうか。
- (事務局) 各企業担当者へメールで周知しているが、利用者が 5 名程度と少ない。更なる周知をしていく必要がある。
- (委員) 現在の台風対策の状況は。
- (事務局) 台風接近時には管理事務所職員で各種対策を行っている。
- (委員) アンケートの結果を受けて、迅速に対応することが重要である。目安箱を設置していたと思うが、運用状況はどうか。
- (事務局) 今年 4 月以降に寄せられた要望・意見は 2 つほど。回答は年 5 回の入居企業連絡会で報告している。
- (委員) 簡易な回答用の掲示板を設置するなど、対応を迅速化することも検討してほしい。
- (委員) 新評価シートについては、点数と評価基準のバランスを見直すほか、施設の本来の目的に照らし合わせた評価項目も設定し、目的達成度を評価するのもよいと思われる。重点取組事項は指定管理者が設定するのか。

- (事務局) 重点取組事項は、県と指定管理者で、委員会で話し合われた内容を検討し設定することになる。評価シートへの意見については、所管している総務部へ伝える。
- (委員) 女性の就業率も高いので、その満足度を意識して取り組むことも良いと思う。
- (委員) 清掃員や職員で挨拶をしない人がいるとアンケートにあるが、どのような指導を行っているか。
- (事務局) 高齢で耳が遠い人がいる。引き続き指導していきたい。
- (委員) 名札にも「大きな声で話し掛けてください」と記載するなど、見て分かるような工夫をしてみるといいと思う。
- (委員) I T津梁パークの本来の目的が達成されているのか、評価する機会も必要である。入居率や就業者数、売り上げなど上手くマッチングするシステムがあるといいと思う。指定管理者は指定管理業務をしっかりとやってもらうことも大切であるが、I T津梁パーク本来の目的達成に向けて、県からもフィードバックをもらいながら上手く調整できるといいだろう。

## 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I T津梁パーク施設の管理運営は、概ね適切に行われている。

沖縄IT津梁パーク施設 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〉 床掃き・拭き、灰皿清掃、館内ガラス拭き、トイレ清掃・消耗品補充等	○		土・日・祝祭日を除き、中核機能支援施設は毎日2名体制で実施、他3棟は毎日1名体制で実施			
〈定期清掃〉 床面洗浄、両面・外面ガラス清掃、カーペット薬液洗浄、池の水抜き清掃等	○		貯水槽清掃1回/年、ブラインド清掃1回/年(中核機能支援施設のみ)、池清掃随時(中核機能支援施設のみ)、他は2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。

(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)		
空気環境測定照度の測定	○		1回/2ヶ月			
水質検査 ねずみ等駆除	○		2回/年			
貯水槽清掃	○		1回/年			
空調設備保守点検	○		圧縮機4回/年 フィルター清掃2回/年 全熱交換機3回/年 氷蓄熱ユニット2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。
消防設備保守点検	○		機器点検1回/6ヶ月 総合点検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			
植栽管理	○		4回/月			
昇降機設備保守点検		○	定期点検4回/年 巡視1回/年 遠隔操作点検1回/月 性能検査1回/年			

(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)		
中央監視装置管理 保守	○		日常防災監視：毎日 日常運転：毎日 保守点検：毎日 設備管理上必要業務：適宜	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。
機械警備	○		防犯・火災監視：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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・B棟4階 ブラインド修理</li> <li>・アジア棟 電気錠用制御カセット交換</li> <li>・C棟 電気錠制御盤バッテリー交換</li> <li>・B棟フロアコントロール用バッテリー交換</li> <li>・B棟シャワー室空調機 室内機修理</li> <li>・B棟シャワー室空調機 室外機基盤取替</li> <li>・B棟3階身障者トイレ ウォシュレットリモコン故障取替</li> <li>・B棟2階シャワー室 リモコン故障取替</li> <li>・B棟3階 室内機ドレンパイプ洗浄</li> <li>・トランシーバー 故障修理</li> <li>・C棟1階 室内機ファンモーター取替作業</li> <li>・A棟上水ポンプ圧力タンク取替え</li> <li>・雨水ろ過ポンプ設備</li> <li>・B棟3階 EV前室内機修繕</li> <li>・物品販売 ファン電動機(VEC80BS)</li> <li>・物品販売 交換用エアフィルタ、ロングライフフィルタ</li> <li>・B棟 室内機洗浄(テナント厨房)</li> <li>・A棟 管理事務所ドレンポンプ取替え</li> <li>・消防設備改修工事</li> <li>・B棟 ACP-2子機 室外機修繕</li> <li>・アジア棟 1階正面自動ドア修繕</li> <li>・アジア棟 1階正面自動ドア修繕</li> <li>・C棟 便座破損取替作業</li> <li>・A棟 サブエントランス自動ドア修繕</li> <li>・B棟 キッズルーム 室外機修繕</li> <li>・B棟 501号室 空調機室内機洗浄</li> <li>・C棟 空調機修繕</li> <li>・B棟 空調機修繕</li> <li>・出入口自動ドア錠取替修繕</li> <li>・A棟 空調機修繕</li> <li>・B棟307号室 空調機室内機ファンモーター取替作業</li> <li>・空調機リモコン販売</li> <li>・アジア棟 非常放送設備修繕</li> <li>・モバイル棟102号室 ロスナイ修繕</li> <li>・B棟非常用制御回路、電磁接触器、リレー取替修繕</li> <li>・ウォシュレット修理</li> <li>・B棟 キッズセシル内幼児用バス配水管破損修理</li> <li>・A棟 正面自動ドア(内側)補助センサー及びドライブプリー修繕</li> <li>・B棟112号室出入口自動ドア 自動ドア吊り車交換</li> <li>・B棟1階110号室(利便施設)自動ドア故障修繕 ナイロン吊車交換</li> <li>・消防設備改修</li> </ul>	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。

(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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタルカメラ (設備作業用)</li> <li>・アルミ兼用脚立</li> <li>・視察用ノートパソコン</li> </ul>	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。

(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)		
消防計画の作成・緊急時マニュアルの作成	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防訓練の実施</li> <li>・地震津波避難訓練の実施</li> <li>・地震津波避難訓練担当者調整会議</li> <li>・緊急時マニュアルの作成・配布</li> </ul>	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。

(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)		
調定報告書及び収納金払込報告書の作成	○		施設使用料等(光熱水費含む)の請求及び徴収会議室等の使用料現金取扱	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。

※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

	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
入居企業数・入居率	平成29年3月末時点入居企業：29社 入居率：99% 入居率：99%（利便施設除く）	前年度入居企業：30社		

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
会議室平均稼働率		稼働率：12.3%		
平日・土日祝日別 稼働率		土日祝祭日及び慰霊の日：閉館 日		

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	交通安全講習会	1回/年	第1回 平成29年4月19日 70人	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。
	性犯罪被害防止講話	1回/年	第1回 平成29年7月4日 96人		
	IT関連企業誘致・活性化事業セミナー「システム開発の案件と品質向上に向けて」実施。主催フロム沖縄推進機構	1回/年	平成29年9月21日・22日 75人		
イベント	入居企業連絡会	5回/年	第1回 平成29年4月21日 第2回 平成29年6月16日 第3回 平成29年9月11日 第4回 平成29年12月19日 第5回 平成30年3月9日		
	沖縄IT津梁パークエリア「草刈り作業クリーンアップ作戦」実施。主催地域活性化推進委員会	1回/年	平成29年6月19日 149人		
	沖縄IT津梁パーク夏祭り	1回/年	平成29年7月15日		
	沖縄赤十字血液センター「献血」実施	2回/年	1回目：平成29年9月15日 40人 2回目：平成30年3月30日 42人		
	うるま市地震・津波避難訓練	1回/年	平成29年11月2日 25企業・334人		
	ソフトバレーボール大会実施。地域活性化推進委員会	1回/年	平成29年12月6日 5チーム・50人		
	新春餅つき大会	1回/年	平成30年1月11日 400人		
	入居企業交流ボーリング大会	1回/年	平成30年2月9日 30チーム120人		
モバイル棟自衛消防訓練	1回/年	平成30年2月22日 6企業・30人			

(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〉	土日祝祭日、年始年末、慰霊の日以外は原則開館		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〉	原則、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)		
入居企業及び県民の公平な施設利用(会議室・プレゼンテーションルーム)を確保する。また、入居を検討している企業や見学者に対して、施設の概要説明をする。	○		「沖縄IT津梁パーク」のHPを作成し利用者へ無償で情報を提供している。施設案内は年間で59件、666人見学者があり、概要説明を行っている。	「沖縄IT津梁パーク」のHPにて、当該施設及び入居企業の情報提供を行っている。また、見学者等への施設案内を随時実施している。	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。

(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IT津梁パーク」のHPを作成し、情報発信を行う。パンフレットを講演会等で配布し、施設利用を促進する。	○		「沖縄IT津梁パーク」のHPにて、当該施設や入居企業の紹介を行っている。また、講演会や施設見学者にパンフレットを配布し施設利用を促進した。	事業報告のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	IT津梁パークを県内外へ広くPRするため、HPの充実を図るなど情報発信を強化する必要がある。

(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)		
利用者管理名簿の業務目的外閲覧を禁止するとともに、個人情報のセキュリティを確保する	○		利用者管理名簿の業務目的外閲覧を禁止し施設できる場所に保管している。館内で一般に無料提供している無線LANと管理事務所のネットワークを別にする事で、セキュリティを確保している。	事業報告のとおりである。	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
維持管理業務 施設・設備管理	<p>〈平均満足度〉 満足:6社 (51名) 普通:12社 (67名) 不満:1社 (22名)</p> <p>〈改善要望〉 セキュリティに関して、駐車場内への部外者が容易に立ち入ることが出来る点や、事件があつてからもIT津梁パーク周辺の一般車両の自由通行が可能等々で入居企業としては不安が残る。</p>	<p>敷地入口前に「関係者以外立入禁止」看板を設置しており、不審者は発見次第、警察に通報しています。また警察と連携して朝・昼・夜にバトカーが敷地内を巡回しています。将来的にIT津梁パーク敷地に部外者が容易に立ち入ることが出来ないよう柵設置を含めて県側と調整します。</p>	<p>・施設、設備は適切に管理されている。</p> <p>・IT津梁パークは多くの女性が働いている場所でもあるため、引き続き警察や地域と連携して、防犯対策には万全を期する必要がある。</p> <p>・建物の長寿命化、老朽化対策を図るため、施設全体の長期的な修繕計画を策定する必要がある。</p>
運営業務 接客対応	<p>〈平均満足度〉 満足:17社 (63名) 普通:2社 (68名) 不満:0社 (2名)</p> <p>〈改善要望〉 清掃員で挨拶しない人がいる。</p>	<p>清掃職員の接遇マナー改善を行い、定期的にマナー教育を行います。</p>	<p>清掃員の接遇マナーについては以前から指摘があるので、改善する必要がある。</p>
施設・設備	<p>〈会議室利用状況〉 ある:14社 (76名) ない:5社 (65名)</p> <p>・今年4月より現金での支払いが可能になったので、使用しやすくなり大変助かりました。 ・近くに借用可能なスペースがあることは大変ありがたいです。緊急で利用したい時など現金支払いはとても便利です。</p> <p>〈改善要望〉 一点気になったのが、会議室の電源タップのカバーが破損しているように見受けられるので、見た目も綺麗に見えない為、カバーの修繕を検討されてみては如何でしょうか。</p>	<p>・現金支払いが可能になったことにより、即日利用や手続きがスムーズになりました。</p> <p>・タップのカバー破損箇所については、カバーの取替を行いました。</p>	<p>・会議室使用料の現金納入が可能になったことが好評であるため、現金の取扱いに注意し、条例・規則に基づき、料金徴収の手順を遵守しながらサービスの提供を続けてほしい。</p> <p>・設備の改善要望に対し、適切に対応している。</p>
利用条件	<p>〈平均満足度〉 担当者のご対応も早く、とても有難く好感がもてる。入居企業の立場を考慮・配慮していただき、とても助かっています。</p> <p>〈改善要望〉 早朝のトイレ清掃の時間帯について考慮してほしい。A棟・B棟の2Fの同時時間帯で清掃している場合がある。早朝の清掃が出勤時と重なり混んでいる。</p>	<p>出勤時間帯（午前8時～10時頃）のトイレ清掃を避け、同一フロアでトイレ清掃が重ならないよう調整しました。</p>	<p>清掃の改善要望に対し、適切に対応している。</p>
教室・プログラム	<p>〈平均満足度〉 ボーリング大会や、正月には餅つき大会なども開催して頂きとても満足しております。</p> <p>〈改善要望〉 家族の見学体験ツアーやレクリエーションなど、お子さんや学生がITに触れる機会などはいかがでしょうか。</p>	<p>今後は従業員の家族を巻き込んだイベント実施を検討します。</p>	<p>交流促進に積極的に取り組み、IT津梁パークの活性化に繋がるよう今後も期待したい。</p>
自主事業	<p>〈平均満足度〉</p> <p>〈改善要望〉</p>		
総合評価	<p>〈平均満足度〉</p>		

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定して下さい。



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		64,837,000	64,837,000	100.0	
自主事 業収入					
合計 (A)					
〈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	23,340,000	23,340,000	100.0	
消耗品費	987,000	944,117	95.7	
印刷製本費	384,000	381,901	99.5	
修繕費	2,200,000	2,282,068	103.7	
通信運搬費	814,000	647,478	79.5	
賃借料	513,000	318,136	62.0	
交通費	130,000	62,900	48.4	
備品購入費	400,000	216,364	54.1	
保険料	250,000	240,320	96.1	
委託費	8,418,000	8,321,520	98.9	
新聞図書費	40,000	36,900	92.3	
建築設備定期点検・設備業務費	10,885,000	10,740,600	98.7	
清掃業務費	12,476,000	12,175,920	97.6	
植栽業務費	3,680,000	3,823,740	103.9	
会議・交流費	320,000	373,452	116.7	
合計 (B)	64,837,000	63,905,416	98.6	
〈業務改善に向けた分析〉				
ほぼ収支予算計画どおりに執行されている。				

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	931,584	-	
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))	36.0%	36.5%	101.5	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	13.0%	13.0%	100.3	
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)				
(業務改善に向けた分析)  指定管理者の収入は指定管理料のみである。 支出面について、人件費はほぼ計画どおりの支出となっており、適正であるとする。 外部委託比率は13%であり、ほとんどの業務を指定管理者が実施している。				

※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 I T 津梁パーク施設
指定管理者名	株式会社沖縄ダイケン

※ 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: 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><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: 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><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="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															

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。

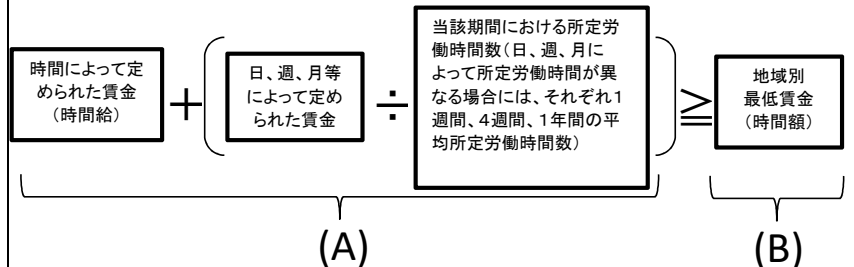
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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	11	11	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	雇用保険加入条件を満たす場合は加入
	平成29年1月から高齢者へ適用拡大のため

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(平成〇年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	11	8	3	7	4

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	健康保険加入条件をみたまず場合は加入
	厚生年金保険加入条件を満たす場合は加入

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	健康保険加入条件を満たさないため。(勤務時間)
	厚生年金保険加入条件を満たさないため。(勤務時間)
	厚生年金保険加入条件を満たさないため。(年齢)

※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(平成〇年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。