

令和 7 年度 沖縄県男女共同参画センター指定管理者制度運用委員会におけるモニタリングの検証結果について（令和 6 年度実績分）

1. 施設名：沖縄県男女共同参画センター
2. 開催日時：令和 7 年 8 月 13 日（水） 14:00～16:00
3. 開催場所：沖縄県庁 4 階第 2 会議室
4. 出席者：委員 5 人中 5 人出席
（会長）沖縄大学 教授 成定 洋子
（委員）税理士法人 添石総合会計事務所 副所長 添石 理佐
（委員）沖縄県立芸術大学 教授 宮里 武志
（委員）とまと社労士オフィス 代表 名城 志奈
（委員）ファザーリングジャパン沖縄支部 代表 玉那覇 敦也
（事務局）女性力・ダイバーシティ推進課
（指定管理者）沖縄県男女共同参画センター管理運営団体
5. 検証事項：沖縄県男女共同参画センター（令和 6 年度実績）に係るモニタリングの実施結果
6. 検証内容
 - (1) モニタリングは適正に行われているか
 - (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
7. 検証方法
 - (1) 事務局によるモニタリングの実施結果の報告
 - (2) 委員からの質疑・意見
8. 検証結果
施設の管理運営は概ね是認できる。
9. 主な質疑・意見
 - (1) 利用者の利便性向上を図るため、施設利用の申し込みやアンケート調査を無料のツールを活用するなど、デジタル化を進めた方がよいのではないか。
 - (2) 自主事業について、男女共同参画の推進、ジェンダー平等を実現するために必要な、深く踏み込んだ内容の事業を検討していただきたい。
 - (3) 自主事業を含む第三者（利用者等）評価については、評価の方法や指標を経年で比較しやすい統一されたものにするなど、検討していただきたい。
 - (4) 近年の労働関連法の改正で、就業規則に明記が必要な内容を整備して、周知を図る必要がある。
 - (5) 図書情報室については、沖縄女性史資料の保存・開示など、専門図書館としての役割を十分発揮できるよう取組を強化していただきたい。

10. 会議の公開状況：公開

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県男女共同参画センター	対象年度	令和6年度
------	---------------	------	-------

【 目 次 】

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務	1～2
(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	3～5
(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	5

II. サービスの質の確認・評価 6

III. 財務状況の確認・評価 7～8

1. 事業収支	
(1) 収入	
(2) 支出	
2. 経営分析指標	

IV. 総合評価 9

1. 目標	
2. 評価結果	

附表 経営状況分析シート 10

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県男女共同参画センター	対象年度	令和6年度
指定管理者	沖縄県男女共同参画センター管理運営団体 ※共同企業体 ①株式会社かりゆしエンターテイメント ②公益財団法人 おきなわ女性財団 指定期間:令和2年4月～令和7年3月	所管課	こども未来部 女性力・ダイバーシティ 推進課

Ⅰ. 履行確認・評価

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〉		○	事務室、会議室、ホール、廊下、トイレ等の日常清掃の報告書により確認	清潔に保たれていた。清掃日報で実施を確認した。	適正に実施されている。	契約書通りに適正に実施されている。引き続き、適正管理を行うこと。
〈定期清掃〉		○	床ワックス掛け、石材床洗浄、カーペット・ガラス窓清掃、害虫・防虫駆除、植栽管理、外構清掃を報告書により確認	契約書通りに実施されていることを清掃日報で確認した。	適正に実施されている。	契約書通りに適正に実施されている。引き続き、適正管理を行うこと。

(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)		
廃棄物処理業務		○	紙、ビン、缶、ペットボトル等仕分けごみの廃棄処分を報告書により確認	受託業者による報告書により、適正に管理されていることを確認した。	適正に実施されている。	契約書及び仕様書通りに、法令に基づき適正に実施されている。引き続き、適正管理を行うこと。
昇降機保守点検業務		○	昇降機の保守管理、定期点検を報告書により確認	受託業者による点検表により、適正に管理されていることを確認した。	適正に実施されている。	契約書通りに適正に実施されている。引き続き、適正管理を行うこと。
自家用電気工作物保安管理業務		○	電気工作物月次点検、年次点検を報告書により確認	受託業者による点検表により、適正に管理されていることを確認した。	適正に実施されている。	契約書通りに適正に実施されている。引き続き、適正管理を行うこと。
舞台機構保守点検業務		○	舞台機構の保守点検を報告書により確認	受託業者による点検表により、適正に管理されていることを確認した。	適正に実施されている。	契約書通りに適正に実施されている。3年計画(H28-30)で改修工事を県予算で実施済み。引き続き、適正管理を行うこと。
舞台音響設備保守点検業務		○	音響装置の保守点検を報告書により確認	受託業者による点検表により、適正に管理されていることを確認した。	適正に実施されている。	契約書通りに適正に実施されている。H30に改修工事を県予算で実施済み。引き続き、適正管理を行うこと。
電動観覧席点検業務		○	電動観覧席の点検を報告書により確認	受託業者による点検表により、適正に管理されていることを確認した。	適正に実施されている。	契約書通りに適正に実施されている。令和元年度に設備の老朽化に伴い県予算で修繕済み。引き続き、適正管理を行うこと。
舞台照明設備保守点検業務		○	舞台調光設備保守点検を報告書により確認	受託業者による点検表により、適正に管理されていることを確認した。	適正に実施されている。	契約書通りに適正に実施されている。引き続き、適正管理を行うこと。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
庁舎警備業務		○	警備業務、設備管理・環境衛生、運転監視、日常巡視点検、応急処置及び小修理、環境測定、消防用設備保守管理を報告書により確認	報告書により、仕様書通り適正に管理されていることを確認した。	適正に実施されている。	設備管理点検に加え、小規模修繕等が随時適正に行われており、安全な施設の管理運営が図られている。引き続き適正な管理運営を行うこと。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
小規模修繕（1件20万円以下の小規模修繕）	○		①ホール火災探知機取替え ②会議室1鍵シンダー取替 ③創作室室内機部品取替 ④地下1階冷却水(排水管・バルブ)修繕 ⑤楽屋トイレ手洗い器修繕 ⑥1階女子トイレ水漏れ修繕 ⑦ホール冷却水系統温度センサー取替 ⑧冷却塔モーター修繕	修繕を実施したことを確認した。	適正に実施されている。	小規模修繕については、基本協定書に基づき指定管理者が実施。大規模修繕については、県予算で実施している。今後も適切な時期に修繕等が行えるよう適正な管理運営を行うこと。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
備品購入 (必要時点で県と調整のうえ購入)	○		備品購入なし	—	—	—

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
①警備業務契約 ②消防訓練	○	○	①庁舎警備(常駐警備、巡回警備、機械警備) ②消防計画改定 ③防火管理者選任・解任 ④消防訓練2回実施 R6.9/26 R6.11/12	①警備日誌により確認した。 ②法定通り適正訓練を実施している。	適正に実施されている。	法定訓練を実施するなど、施設の適正な管理運営に取り組んでいる。引き続き適正な管理運営を行うこと。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
「基本協定書」第10条2号及び「仕様書」5(2)に基づく利用料金に関する業務	○		利用申請書に基づき以下を実施。 ①利用料金の收受 ②利用料金の減免 ③利用料金の返還	利用者からの申請書・経理帳簿により、適正に実施されていることを確認した。	適正に実施されている。	現金徴収フロー図により、現金徴収の流れを確認した。金庫への一時預かり金が多額になる前に、金融機関へ振り込む等、引き続き、適切な管理を行うこと。

※必要に応じて項目を追加・削除して記入すること。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

1. 維持管理業務 取組改善案	維持管理業務は適正に実施されている。引き続き、施設の老朽化に伴う様々な修繕、各種備品取替などの必要があることから、優先順位をつけ、県と連携しながら計画的に実施できるよう取り組むこと。
--------------------	---

※「1. 維持管理業務」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(令和6年度)の主な取組改善案を記入すること。

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		令和5年度実績	事業計画 (目標値)	令和6年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
利用者数	個人利用者数	6,479		5,859	90%		新型コロナウイルス感染症流行の時期に減少していた利用者数は回復傾向にあるものの、コロナ以前には戻っておらず、目標値を下回っている。
	団体利用者数	113,432		122,079	108%		
	計	119,911	172,232	127,938	107%	74%	
					評価(①利用状況)		C

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

[1] 入居率等 ※利用者数等で測れない施設は「1) 利用者数等」に代えて記載

		令和5年度実績	事業計画 (目標値)	令和6年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
入居率							
入居率等を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。					評価(①利用状況)		

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上、もしくは満室

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

2) 施設稼働率

		令和5年度実績	事業計画 (目標値)	令和6年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
平均稼働率		62.3%	72.0%	59.2%	95.0%	82.2%	新型コロナウイルス感染症流行の時期に減少していた利用者数は回復傾向にあるものの、コロナ以前には戻っておらず、目標値を下回っている。
平日・土日祝日別稼働率(平日)		49.7%	—	55.5%	112%	—	
平日・土日祝日別稼働率(土日祝)		77.5%	—	63.2%	82%	—	
施設稼働率を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。					評価(①利用状況)		B

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

3) 図書情報室実績

	内容	令和5年度実績	事業計画	令和6年度実績	整合性の検証		現状分析・課題
					前年比	計画比	
図書情報室	利用者数	26,548	34,096	27,747	105%	81%	利用者数は増加傾向にあるものの、コロナ以前には戻っておらず、目標値を下回っている。図書情報室だよりについては、職員の退職により目標を下回っている。女性問題把握や調査研究、情報発信など、専門図書館としての役割を十分発揮するためにも、図書情報室の機能強化が課題である。
	パネル展	1回	1回	1回	100%	100%	
	図書情報室だよりの発行	11回	11回	9回	82%	82%	
計		-	-	-	-	-	

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	(事業報告書)	(現地確認)		
〈開館日数〉	308	休館日：毎週月曜日、12/29～1/3	適正に実施されている。	条例に基づき適正に運営している。引き続き、適正な管理運営を図ること。
〈開館時間〉	3,492	火～土曜日：9:00～21:00 ※図書情報室は20:00まで 日曜日：9:00～17:00	適正に実施されている。	

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
利用者に公平・公正な利用の確保	○		—	適切な接客対応に努めていることを確認した。	適正に実施されている。	接客業務は概ね良好と思われる。引き続き適正な対応に努めること。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
①ホームページ広報 ②リーフレット配布 ③イベントチラシ作成 ④ラジオ広報 ⑤機関紙発行 ⑥図書室だより発行	○		①ホームページを継続活用 ②リーフレットを継続活用 ③イベントチラシを作成 ④ラジオ広報(12回) ⑤機関紙「ているちゃんがいく」：年4回発行 ⑥図書情報室だより：年9回発行	各媒体を通して、広報活動に取り組んでいることを確認した。	様々な方法で広報活動を行っている点は評価できるが、利用者数の増加につながっていない。	本施設の設置趣旨を踏まえて、利用者により良い情報提供を行うとともに、利用者数の増加に資する広報活動を行うこと。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
施設利用者の個人情報保護	○		個人情報保護方針に基づいて管理	申請書が整理され、月ごとに編綴されているとともに、個人情報に関する文書が適正に廃棄されていることを確認した。	適正に実施されている。	文書のシュレッダー処理を行うなど個人情報保護に努めている。引き続き適正な管理を図ること。

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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
ているるフェスタ	○		県内各地域で活動する皆さんが、琉舞、組踊、器楽合奏、古武道などを披露	事業報告書及び現地視察にて確認した。	適正に実施されている。	幅広い年齢層の利用促進等を目的としたイベントの一つとして実施。
男女共同参画週間イベント	○		県内女性起業家として活躍される女性たちの商品販売、参加者との交流の場を提供			県委託事業の共催イベントとして実施。毎年テーマを決めて実施していることもあり、集客力のあるイベントとなっている。
ているるフェスタ	○		第7回茶の湯文化にふれる 四民講座市民茶会			幅広い年齢層の利用促進等を目的としたイベントの一つとして実施。
夏休み親子講座	○		漆喰面シーサー作り 夏の怖〜い話			
ているるクラブ	○		子供の成長を祝いひとり親家庭支援プロジェクトの開催及び図書サポート事業			
DV防止週間キャンペーン	○		ているるパープルリボンキャンペーン			
ているるフェスタ	○		子どものための健康教育セミナー			
会談トーク&演劇	○		会談を通して男女の葛藤を描いた作品「生きている」ってなに			
ているるまつり2025	○		利用者の団体等へ活動の成果を発表する場を提供			
ワンストップサービス	○		マーカー等貸出、荷物預かり			施設利用者の利便性向上のため実施。
ているるカフェ経営	○		1日500円で貸与			カフェ使用料・年間光熱費の負担により赤字経営であることが課題である。
弁当販売サポート事業	○		販売サポートとしてマージン10%徴収			飲食店がない本施設で利用者の利便性向上と収入確保を図るため実施。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	利用者数及び稼働率ともコロナ前の水準まで完全には回復していない状況ではあるものの、概ね適正な管理運営が行われたと分析できる。また、多種多様な自主事業が実施されていることも評価できる。引き続き、施設の利用促進に向けた広報活動の強化や自主事業の充実等に取り組む必要がある。
-----------------------------	--

※「2. 運営業務」「3. 自主事業」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度($\alpha+1$ 年度)の主な取組改善案を記入すること。

Ⅱ．サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法		上半期と下半期に10日間受付時に用紙を手交・各部屋にアンケート箱設置		回答者数	56	アンケート内容	別紙参照
評価項目		第三者(利用者等)評価				指定管理者	現状分析・課題
		令和5年度評価	令和6年度目標	令和6年度評価			
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉97% (※1) ・とても良い 21% ・良い 76% ・普通 3% ・悪い 0% ・とても悪い 0%	〈満足度〉 －	〈満足度〉100% (※1) ・満足 61% ・やや満足 39% ・やや不満 0% ・不満 0%	S	(要望への対応) テーブルの汚れが気になった→ふき取りを行った	全体的に高い満足度が得られており、利用者の要望に対しても適切な対応が行われていると評価できる。引き続き、アンケート等を通じて利用者の声を把握しつつ、サービスの向上に努めること。また、アンケートの回答者数を高める工夫が必要である。
				〈改善要望〉 テーブルの汚れが気になった		(自己評価) 利用者への心得を周知していきたい	
運営業務	接客対応	〈満足度〉98% (※1) ・とても良い 48% ・良い 50% ・普通 2% ・悪い 0% ・とても悪い 0%	〈満足度〉 －	〈満足度〉98% (※1) ・満足 68% ・やや満足 30% ・やや不満 2% ・不満 0%	S	(要望への対応) インターネットからの申し込み→システム等の導入検討	
				〈改善要望〉 インターネットからの利用申し込みができるようにしてほしい		(自己評価) 利便性の点からも検討していく	
	施設・設備	〈満足度〉89% (※1) ・とても良い 19% ・良い 70% ・普通 11% ・悪い 0% ・とても悪い 0%	〈満足度〉 －	〈満足度〉100% (※1) ・満足 58% ・やや満足 42% ・やや不満 0% ・不満 0%	S	(要望への対応) 給水器の設置	
				〈改善要望〉 給水器の設置		(自己評価) 室内で水筒などで水分補給をお願いしたい	
	利用料金	〈満足度〉93% (※1) ・とても高い 2% ・高い 0% ・普通 5% ・安い 71% ・とても安い 22%	〈満足度〉 －	〈満足度〉95% (※1) ・とても安い 51% ・安い 44% ・やや高い 3% ・とても高い 1%	S	(要望への対応) 要望なし	
				〈改善要望〉 なし		(自己評価) 施設の利用料金については、理解の促進を図っていく	
	今後の利用	〈満足度〉100% (※1) ・より多く利用 55% ・同じくらい利用 45% ・少なく利用 0%	〈満足度〉 －	〈満足度〉100% (※1) ・より多く利用 70% ・同じくらい利用 30% ・少なく利用 0%	S	(要望への対応) 満足度100%	
				〈改善要望〉 なし		(自己評価) 今後も継続して利用いただけるように努めていく	
自主事業		〈満足度〉93% (※1) ・楽しかった 93% ・普通 7% ・楽しなかった 0%	〈満足度〉 －	〈満足度〉82% (※1) ・楽しかった 82% ・普通 12% ・楽しなかった 6%	A	(要望への対応) 要望なし	
				〈改善要望〉 なし		(自己評価) 自主事業については、充実を図っていく	
総合評価 (各評価項目の平均)		〈満足度〉96.2%	〈満足度〉 －	〈満足度〉95.0%	評価 (②満足度) S	(自己評価) 概ね利用者の満足を得ていると考えている。引き続き利用者の声を聞きながらサービス向上に努めたい	

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定すること。
※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

※満足度とは、指定管理者が提供するサービスに対する利用者の満足度のことをいうものとし、回答選択肢のうち、中位を超える割合により算定するものとする。

【評価基準 (②満足度)】

総合評価においては各評価項目の満足度の平均
各評価項目においてはそれぞれの満足度
S : 90%以上
A : 80%以上、90%未満
B : 70%以上、80%未満
C : 70%未満

Ⅱ．サービスの質の確認・評価 取組改善案	迅速かつ適切な対応によりサービスの質の向上が図られ、利用者の満足に寄与していることがうかがえる。引き続き施設の活性化を図りつつ、利用者のニーズを把握し、満足度の高い施設運営に努めること。
-------------------------	---

※「Ⅱ．サービスの質の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(α+1年度)の主な取組改善案を記入すること。

Ⅲ. 財務状況の確認・評価

1. 収支

(1) 収入

収入項目		令和5年度実績	事業計画 (当初)	事業計画 (変更後)	令和6年度実績	前年比		計画比		特記事項(変更理由等)
						(金額)	(%)	(金額)	(%)	
利用料金収入	施設利用料金(1)	16,735,105	22,701,000	-	17,531,900	796,795	104.8%	-2,087,460	90.8%	
	設備利用料金(2)	2,481,640		-	3,081,640	600,000	124.2%			
	その他収入(3)	156		-	9,708	9,552	6223.1%	-292	97.1%	
	計(1)+(2)+(3)	19,216,901	22,711,000	-	20,623,248	1,406,347	107.3%	-2,087,752	90.8%	
指定管理料		57,374,000	57,374,000	-	57,374,000	0	100.0%	0	100.0%	
小計		76,590,901	80,085,000	-	77,997,248	1,406,347	101.8%	-2,087,752	97.4%	
自主事業収入	雑収入(コピー等)	348,730	0	-	349,000	270	100.1%	349,000	-	
	自主事業収入	285,590	3,452,000	-	291,000	5,410	101.9%	-3,161,000	8.4%	
	その他収入	79,000	0	-	91,380	12,380	115.7%	91,380	-	
	計	713,320	3,452,000	-	731,380	18,060	102.5%	-2,720,620	21.2%	
合計(A)		77,304,221	83,537,000	-	78,728,628	1,424,407	101.8%	-4,808,372	94.2%	

〈現状分析・課題〉

利用料金収入は、前年実績を上回ったものの、利用者数が目標を下回っていることから、事業計画を達成していない。
自主事業収入については、事業計画を大幅に下回っており、施設の利用促進を図るため、設置の目的に沿った取組を企画するなど、改善に向けて取り組む必要がある。

(2) 支出

支出項目	令和5年度実績	事業計画 (当初)	事業計画 (変更後)	令和6年度実績	前年比		計画比		特記事項(変更理由等)
					(金額)	(%)	(金額)	(%)	
人件費	40,706,091	42,630,000	-	40,472,011	-234,080	99.4%	-2,157,989	94.9%	給与・手当・法定福利費
福利厚生費	271,899	250,000	-	67,374	-204,525	24.8%	-182,626	26.9%	制服
報償費	60,000	200,000	-	77,000	17,000	128.3%	-123,000	38.5%	講師謝礼金
旅費	4,800	50,000	-	0	-4,800	0.0%	-50,000	0.0%	会議等出席者旅費
消耗品費	466,811	860,000	-	598,992	132,181	128.3%	-261,008	69.7%	文房具
図書購入費	566,334	700,000	-	693,417	127,083	122.4%	-6,583	99.1%	図書・新聞等
食糧費	829	30,000	-	2,269	1,440	-	-27,731	7.6%	コーヒー・茶菓子代
印刷製本費	198,571	200,000	-	496,840	298,269	250.2%	296,840	248.4%	パンフレット等印刷代
光熱水費	10,288,645	9,167,000	-	12,638,939	2,350,294	122.8%	3,471,939	137.9%	電気・ガス・水道料金
修繕料	575,410	1,528,000	-	596,970	21,560	103.7%	-931,030	39.1%	施設修繕費
通信運搬費	380,015	770,000	-	550,392	170,377	144.8%	-219,608	71.5%	電話・切手代等
広告料	495,000	1,000,000	-	495,000	0	100.0%	-505,000	49.5%	広告費
手数料	80,953	100,000	-	64,011	-16,942	79.1%	-35,989	64.0%	振込手数料
保険料	209,940	250,000	-	209,070	-870	99.6%	-40,930	83.6%	施設・イベント保険料等
委託料	12,917,395	12,500,000	-	13,274,746	357,351	102.8%	774,746	106.2%	外部委託費(警備等)
使用料及び賃借料	3,437,554	6,000,000	-	3,298,090	-139,464	95.9%	-2,701,910	55.0%	コピー機・図書管理システム等
備品購入費	0	300,000	-	0	0	-	-300,000	0.0%	備品購入費
負担金	35,000	50,000	-	35,000	0	100.0%	-15,000	70.0%	全国協議会負担金
租税公課	20,800	0	-	12,800	-8,000	61.5%	12,800	-	印紙税
公課費	2,704,474	3,500,000	-	2,987,185	282,711	110.5%	-512,815	-	消費税
自主事業支出	599,061	2,796,000	-	668,104	69,043	111.5%	-2,127,896	23.9%	
合計(B)	74,019,582	82,881,000	-	77,238,210	3,218,628	-	公課費除く合計		74,251,025

〈現状分析・課題〉

前年度と比較して、光熱水費が上昇しており、物価高騰等の影響もあると思われるものの、水漏れによる水道料金の増加も1つの要因となっていた。県と指定管理者間で定期的に情報を共有し、施設の老朽化等に伴う必要な修繕等に対応し、適切な管理運営に努める。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 経営分析指標

評価指標	令和5年度実績	事業計画 (当初)	事業計画 (変更後)	令和6年度実績	前年比		計画比		特記事項(変更理由等)
					(金額)	(%)	(金額)	(%)	
事業収支(C) (収入(A)－支出(B))	3,284,639	656,000	－	1,490,418	-1,794,221	45.4%	834,418	227.2%	
収益率 (事業収支(C)／収入(A))	4.2%	0.8%	－	1.9%	－	44.6%	－	241.1%	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	24.9%	27.2%	－	26.2%	－	105.4%	－	96.4%	
人件費比率 (人件費／支出(B))	55.0%	51.4%	－	52.4%	－	95.3%	－	101.9%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	17.5%	15.1%	－	17.2%	－	98.5%	－	114.0%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)／利用者数)	617.3	481.2	－	603.7	-14	97.8%	122	125.5%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料／利用者数)	478.5	333.1	－	448.5	-30	93.7%	115	134.6%	
〈現状分析・課題〉									
前年度と比較して、支出の増加により事業収支の減少及び収益率が下がっているが、事業収支は継続してプラスであることから、比較的安定した経営状況であると考えられる。									

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

評価(③財務状況)	A	【評価基準(③財務状況)】 収益率(事業収支／収入合計) A: 0%以上 B: -5%以上、0%未満 C: -5%未満
-----------	---	---

Ⅲ. 財務状況の確認・評価 取組改善案	財務状況の安定性を確保するために、利用者の潜在的なニーズを的確に把握し施設運営に反映させるなど、今後も利用者数及び稼働率の上昇に向けて取り組む必要がある。
------------------------	---

※「Ⅲ. 財務状況の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(a+1年度)の主な取組改善案を記入すること。

【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。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。
収益率	事業収支／収入	計画、過年度実績、類似施設と比較して、安定したものとなっているか、適切な範囲内となっているか確認する。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※計画等に対し上昇している場合、必要な変動費が十分に充てられているか確認すること。また、計画等に対し減少している場合、当初の収支見込が適切であったか精査すること。
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。 ※過年度実績に対し増減がある場合には、利用料金そのものの増減によるものか、自主事業等その他収入の増減によるものかなど、その要因を整理すること。
人件費比率	人件費／支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※変動がある場合には、人件費そのものの増減によるものか、その他支出項目の増減によるものか、その要因を整理すること。 ※人件費の減少がある場合には、それにより効率が低下していないかを確認する。また、人件費の増加がある場合には、求められる管理水準に対し必要な措置が確認すること。
外部委託費比率	外部委託費合計／支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※増減がある場合には、外部委託の範囲が仕様書等に定める適切な範囲内となっているか、外部委託の活用が業務の効率化に繋がっているか確認する。
利用者あたり管理コスト	支出／利用者数	利用者1人に対する管理コストについて、過年度実績や類似施設と比較することにより、当該施設の効率性を確認する。(コストが抑えられていても利用者が減少していないか、あるいは利用者は増加しているがコストがかわり過ぎていないかなど) ※変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※過年度に対し上昇している場合、現状の利用者数に対して支出が過大になっていないか確認する。また、過年度に対し減少している場合、現状の利用者数に対し、必要な変動費が十分に充てられているか確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料／利用者数	利用者1人に対する県の財政負担を確認する。 過年度実績や類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

Ⅳ. 総合評価

1. 目標

評価項目		評価指標	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	目標設定の考え方
成果指標	①利用状況	利用者数	128,264人	130,822人	133,438人	136,107人	H27からR5の平均利用者数128,264人を基に、毎年2.0%、5年間で8.2%の増加を見込んでいる。
	②満足度	満足度	—	—	—	—	指定管理申請時に満足度の指標を設定していない。
財務指標	③財務状況	収益率	0.8%	0.6%	0.6%	0.8%	指定管理申請時の事業計画書にて設定。

2. 評価結果

評価項目		評価指標	令和5年度実績	事業計画(目標値)	令和6年度実績	前年比	計画比	現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和7年度目標値
成果指標	①利用状況	利用者数	119,911	172,232	127,938	107%	74.3%	前年度よりわずかに増加したものの、目標値を下回る結果となっている。	C(-10)	施設の利用促進に向けた広報活動の強化や自主事業の充実等に取り組む必要がある。	128,264人
	②満足度	満足度	96.2%	—	95.0%	99%	—	施設の維持管理、窓口対応等については、概ね適正なサービスの提供が行われている。	S(20)	引き続き、アンケート等を通じて利用者の声を把握しつつ、サービスの向上に努めることが期待される。	—
財務指標	③財務状況	収益率	4.2%	5.4%	1.9%	45%	35.2%	収益率の減の要因は光熱水費の増によるものであるが、収支はプラスのため、経営は比較的安定していると分析できる。	A(5)	利用者の潜在的なニーズを的確に把握し施設運営に反映させるなど、今後も利用者数及び稼働率の向上に向けて取り組む必要がある。	0.8%
活動指標	④重点取組事項	・「図書情報室だより」の発行 ・ラジオを活用した広報宣伝	11回	11回	9回	82%	81.8%	「図書情報室だより」発行、女性史関連資料冊子作成や毎月、図書情報室内で時宜に合ったパネル展示を実施している。また、センターの目的や役割などの理解と認知度向上などを目的としたラジオ広報を3か月間実施している。	B(0)	引き続き、図書情報室の専門性の強化及びラジオを含む多様なメディアを活用した広報活動の強化を図る必要がある。	11回
総合評価		前年度と比較して利用状況は改善したものの、引き続き、効率的な運営や自主事業等の実施により財務状況の安定化を図り、施設の利用促進に向けて取り組む必要がある。また、アンケート調査の回収率を高め、施設の適正管理やサービスの維持向上に努める。							B		

※重点取組事項の「評価指標」には具体的な取組内容を記載すること。
※「総合評価欄」には、モニタリングの実施結果に基づき、施設の管理運営が適正に行われているか所見を記載すること。
※「現状分析・課題」、「取組改善案」は6-I～Ⅲから転記する。
※「 $\alpha+1$ 年度目標値」は、「取組改善案」を踏まえ、現年度の目標を可能な限り数値目標として設定する。

【評価基準】

- ①利用状況
目標値に対する達成率
S：110%以上
A：100%以上、110%未満
B：80%以上、100%未満
C：80%未満
- ②満足度
総合評価における満足度（各評価項目の平均値）
S：90%以上
A：80%以上、90%未満
B：70%以上、80%未満
C：70%未満
- ③財務状況
収益率（事業収支／収入合計）
A：0%以上
B：-5%以上、0%未満
C：-5%未満
- ④重点取組事項
目標に対する評価
S：目標を大きく上回る
A：目標を概ね達成
B：目標を下回る
C：目標を大きく下回る

【各評価項目点数】

	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 重点 取組事項
S	20	20	—	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

【総合評価基準】

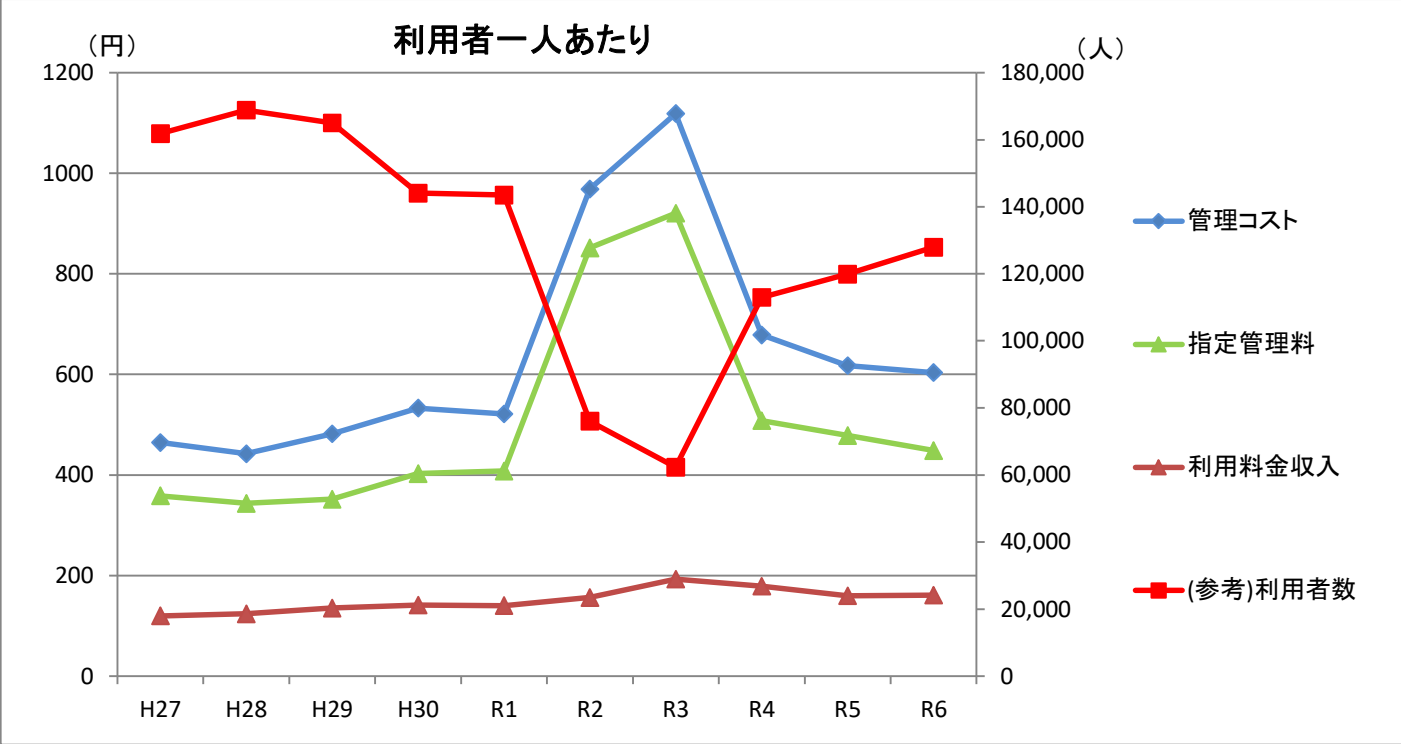
総合評価基準	
S	40点以上 かつ各評価項目においてC評価がないこと
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

経営状況分析シート【施設名称:沖縄県男女共同参画センター】

指標			単位	直営	指定管理開始				第2期目指定管理			第3期指定管理			第4期指定管理					第5期指定管理							
				H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8		
成果指標	利用者数	目標	人	—	—	—	—	—	117,474	120,998	36,043	110,540	120,636	151,455	166,602	183,260	167,356	175,724	160,672	162,097	164,636	167,162	172,232				
		実績	人	72,718	79,778	89,017	99,563	111,879	106,642	107,185	34,731	149,658	173,805	161,791	168,831	164,997	144,056	143,453	76,039	62,338	112,959	119,911	127,938				
		目標比	%		—	—	—	—	91%	89%	96%	135%	144%	107%	101%	90%	86%	82%	47%	38%	69%	72%	74%				
		H17比	%		110%	122%	137%	154%	147%	147%	48%	206%	239%	222%	232%	227%	198%	197%	105%	86%	155%	165%	176%				
財務指標	指定管理料		千円					60,262	60,262	60,262	15,025	58,218	59,881	58,000	58,000	58,000	58,000	58,537	64,730	57,374	57,374	57,374	57,374				
	県負担割合(指定管理料／管理費計)		%					78.1%	81.0%	84.3%	79.1%	84.3%	78.8%	77.2%	77.7%	72.9%	75.6%	78.3%	87.9%	82.3%	74.9%	77.5%	74.3%				
	利用料金収入		千円					16,025	14,612	15,364	3,972	14,301	18,029	19,398	20,966	22,428	20,418	20,128	11,923	12,042	20,246	19,217	20,623				
	利用料金比率(利用料金収入／収入計)		%					21.0%	19.5%	20.3%	20.9%	19.2%	22.5%	24.4%	26.0%	27.3%	25.7%	25.3%	15.6%	17.3%	26.0%	24.9%	26.2%				
	自主事業収入		千円					—	—	—	—	1,861	2,156	2,061	1,804	1,639	1,088	938	119	276	398	714	711				
	収入計		千円					76,287	74,874	75,626	18,997	74,380	80,066	79,459	80,770	82,067	79,506	79,602	76,653	69,634	78,018	77,305	78,708				
	管理費計		千円					77,114	74,409	71,449	18,997	69,021	76,039	75,151	74,681	79,543	76,764	74,800	73,652	69,721	76,634	74,020	77,238				
	収支		千円					-827	465	4,177	0	5,359	4,027	4,308	6,089	2,524	2,742	4,802	3,001	-87	1,384	3,285	1,470				
	収益率(収支／収入計)		%					-1.1%	0.6%	5.5%	0.0%	7.2%	5.0%	5.4%	7.5%	3.1%	3.4%	6.0%	3.9%	-0.1%	1.8%	4.2%	1.9%				
	/単位	一人あたり管理コスト		円					689	698	667	547	461	437	464	442	482	533	521	969	1,118	678	617	604			
一人あたり指定管理料			円					539	565	562	433	389	345	358	344	352	403	408	851	920	508	478	448				
一人あたり利用料金収入			円					143	137	143	114	96	104	120	124	136	142	140	157	193	179	160	161				

※施設の特性に応じて、経営状況の分析に適した指標の追加・削除や、表示方法の修正を行うこと。

※グラフは直近10年間の実績で作成すること。指定管理者制度導入前に直営の期間がある施設については、指定管理者制度導入直前1年間のデータも含めて作成すること。



実績変動の要因分析

令和6年度	R6年度は、対前年で利用者数、利用料金収入ともに改善したことに伴い、利用者一人あたりの管理コストも改善している。しかしながら、例年ベースに戻すには更なる経営安定の努力が必要である。
令和5年度	R5年度は、対前年で利用者数、利用料金収入ともに改善したものの、例年ベースに戻すには更なる経営安定の努力が必要である。
令和4年度	R4年度は、対前年で利用者数、利用料金収入ともに改善したものの、例年ベースに戻すには更なる経営安定の努力が必要である。
令和3年度	R3年度は、対前年で新型コロナウイルス感染症対策に伴う利用休止等により、対前年で利用者数は減少、利用料金収入は若干回復した。

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県男女共同参画センター	対象年度	令和6年度
指定管理者名	沖縄県男女共同参画センター管理運営団体		

※ 次の確認事項について、「指定管理者による確認結果」欄の該当する箇所に○又は必要事項の記載をお願いします。

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」という。）第15条）</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																						
	(3～5については、改善が必要です)																										
<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>	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																						
	(3～5については、改善が必要です)																										
<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"> <thead> <tr> <th colspan="4">週休2日制</th><th colspan="2">週休1日制</th><th>その他</th></tr> <tr> <th>完全（毎週）</th><th>月3回</th><th>隔週</th><th>月1～2回</th><th>週1日</th><th>4週4日</th><th>4週3日以下</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> </tbody> </table>						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																					
	(7については、改善が必要です)																										

確認事項	指定管理者による確認結果																										
<p>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。</p> <p>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)</p> <p>年次有給休暇が10日以上付与される労働者に対して、年5日の年休を取得させていますか。(法第39条)</p>	<table border="1"> <tr> <td>法定どおりの年次有給休暇を与えている</td><td>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</td><td>年次有給休暇を与えていない</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td></tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です)</p> <p>※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。)</p> <table border="1"> <tr> <td>勤続年数</td><td>0.5</td><td>1.5</td><td>2.5</td><td>3.5</td><td>4.5</td><td>5.5</td><td>6.5以上</td></tr> <tr> <td>付与日数</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>14</td><td>16</td><td>18</td><td>20</td></tr> </table> <p>※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。</p> <table border="1"> <tr> <td>法定どおりの年次有給休暇を取得させている</td><td>取得日数が法定を下回っている</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> </table> <p>(2については、改善が必要です)</p>	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	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	法定どおりの年次有給休暇を取得させている	取得日数が法定を下回っている	1	2
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																									
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																				
法定どおりの年次有給休暇を取得させている	取得日数が法定を下回っている																										
1	2																										
<p>5 健康診断 定期健康診断を実施していますか。</p> <p>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。(労働安全衛生規則第44条)</p> <p>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)</p>	<table border="1"> <tr> <td>毎年1回以上定期的に行っている</td><td>年によって行ったり行わなかったり一定しない</td><td>行ったことがない</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td></tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です)</p>	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																				
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																									
<p>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。</p> <p>なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。</p> <p>①臨時に支払われる賃金(結婚手当等) ②1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</p>	<table border="1"> <tr> <td>支払っている</td><td>支払っていない</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> </table> <p>(2については、改善が必要です。)</p> <p>【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】</p> <p>(時給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">時間によって定められた賃金 (時間給)</div> <div style="margin: 0 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (A) (B) </div> <p>(日給制、週給制、月給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">日、週、月等によって定められた賃金</div> <div style="margin: 0 10px;">÷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">当該期間における所定労働時間数(日、週、月によって所定労働時間が異なる場合には、それぞれ1週間、4週間、1年間の平均所定労働時間数)</div> <div style="margin: 0 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (A) (B) </div>	支払っている	支払っていない	1	2																						
支払っている	支払っていない																										
1	2																										

確認事項	指定管理者による確認結果																												
<p>7 時間外・休日労働協定の締結 時間外及び休日の労働を行わせる場合に必要となる労使協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。</p> <p>使用者は、従業員の代表者などと書面による協定をし、労働基準監督署に届け出た場合においては、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。(法第36条)</p>	<table border="1"> <tr> <td>36協定を締結し、労基署に届け出ている</td><td>36協定を締結しているが、労基署に届け出していない</td><td>36協定を締結していない</td><td>協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p>	36協定を締結し、労基署に届け出ている	36協定を締結しているが、労基署に届け出していない	36協定を締結していない	協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)	1	2	3	4																				
36協定を締結し、労基署に届け出ている	36協定を締結しているが、労基署に届け出していない	36協定を締結していない	協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)																										
1	2	3	4																										
<p>8 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。</p> <p>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、月の時間外労働が60時間を超えた場合については、5割以上、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)</p> <p>※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。</p>	<p>時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1"> <tr> <td>2割5分以上の割増率にしている</td><td>2割5分未満の割増率にしている</td><td>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</td><td>時間外労働及び深夜労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p> <p>時間外労働が60時間を超えた場合</p> <table border="1"> <tr> <td>5割以上の割増率にしている</td><td>5割未満の割増率にしている</td><td>60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない</td><td>60時間を超える時間外労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p> <p>休日労働について</p> <table border="1"> <tr> <td>3割5分以上の割増率にしている</td><td>3割5分未満の割増率にしている</td><td>休日労働をさせているが、支払っていない</td><td>休日労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p>	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	時間外労働及び深夜労働をさせていない	1	2	3	4	5割以上の割増率にしている	5割未満の割増率にしている	60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない	60時間を超える時間外労働をさせていない	1	2	3	4	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	休日労働をさせていない	1	2	3	4				
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	時間外労働及び深夜労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
5割以上の割増率にしている	5割未満の割増率にしている	60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない	60時間を超える時間外労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
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	休日労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
<p>9 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入 当該指定管理施設で勤務する従業員は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していますか。 また、未加入者がいる場合は、その理由を記載してください。</p> <p>※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(令和〇年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。</p>	<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">従業員数</th><th colspan="2">雇用保険</th><th colspan="2">健康保険</th><th colspan="2">厚生年金保険</th></tr> <tr> <th>加入数</th><th>未加入数</th><th>加入数</th><th>未加入数</th><th>加入数</th><th>未加入数</th></tr> <tr> <td>14</td><td>14</td><td></td><td>14</td><td></td><td>14</td><td></td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>保険の名称</th><th>未加入者がいる理由</th></tr> <tr> <td>雇用保険</td><td></td></tr> <tr> <td>健康保険</td><td></td></tr> <tr> <td>厚生年金保険</td><td></td></tr> </table>	従業員数	雇用保険		健康保険		厚生年金保険		加入数	未加入数	加入数	未加入数	加入数	未加入数	14	14		14		14		保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険		健康保険		厚生年金保険	
従業員数	雇用保険		健康保険		厚生年金保険																								
	加入数	未加入数	加入数	未加入数	加入数	未加入数																							
14	14		14		14																								
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険																													
健康保険																													
厚生年金保険																													