

令和5年度沖縄県総合福祉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4年度実績分）

1. 施設名：沖縄県総合福祉センター
2. 開催日時：令和5年7月12日
3. 開催場所：沖縄県総合福祉センター
4. 出席者：委員5人中 5人出席
（会長）島袋 裕美
（委員）比嘉 孝明
（委員）蔵当 三紀夫
（副会長）島袋 奈津子
（委員）尾尻 孝子
（事務局）沖縄県子ども生活福祉部 福祉政策課
（指定管理者）社会福祉法人沖縄県社会福祉協議会
5. 検証事項：沖縄県総合福祉センターの令和4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適切になされている
9. 主な質疑・意見
別添議事概要のとおり
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	沖縄県総合福祉センター	対象年度	令和4年度
------	-------------	------	-------

【 目 次 】

I. 履行確認・評価		
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	.....	3
(1) 利用実績		
1) 利用者数等 (又は入居率等)		
2) 施設稼働率		
(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	.....	8
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
IV. 総合評価	.....	10
1. 目標		
2. 評価結果		
附表 経営状況分析シート	.....	11
別添 令和4年度運用委員会に関する意見(対応状況)	...	12

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県総合福祉センター	対象年度	令和4年度
指定管理者	社会福祉法人 沖縄県社会福祉協議会 指定期間:令和2年4月～令和7年3月	所管課	子ども生活福祉部 福祉政策課

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>		○	清掃業務委託仕様書どおりに業務を完了	日報等を確認したところ、仕様書のとおり適正に行われていた。	適正	今後も適正な施設の衛生維持に努める
<定期清掃>		○	清掃業務委託仕様書どおりに業務を完了	日報等を確認したところ、仕様書のとおり適正に行われていた。	適正	今後も適正な施設の衛生維持に努める

(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)		
施設維持管理体制の整備		○	施設維持管理業務年間計画書どおりに業務を完了	日報等を確認したところ、仕様書のとおり適正に行われていた。	適正	今後も適正な保守点検に努める

(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)		
警備保安体制の整備		○	保安警備業務委託仕様書どおりに業務を完了	日報等を確認したところ、仕様書のとおり適正に行われていた。	適正	今後も適正な保安警備に努める

(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)		
施設機能の維持管理	○	○	設備機器等32カ所の小規模修繕を実施	修繕に関する書類及び修繕箇所を確認したところ、適正に執行されていた。	適正	今後も適正な維持管理に努める

(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)		
施設機能の維持管理	○		ミキシングコンソール 1台	備品の現物を確認	適正	今後も適正な維持管理に努める

(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)		
(防犯) 防犯体制の整備 (防災) 自主消防組織の編成 自衛消防訓練の実施(年2回)	○	○	(防犯) 保安警備業務委託仕様書どおりに業務を完了 (防災) 消防訓練(年2回)の実施	(防犯) 警備日誌の確認 (防災) 年1回入居団体を対象に消防訓練を行っている	適正	適正な防犯・防災対策に努める。

(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)		
適正な利用料金の徴収・管理	○		沖縄県総合福祉センターの設置及び管理に関する条例、条例施行規則及び沖縄県総合福祉センター管理に関する要綱に基づき業務を行った。	利用料金の管理に関して、施設管理システムを利用していることを確認。 現金徴収については領収額と現金の照合を実施していることを確認。	適正	今後も条例・規則・要綱に基づき、適正な料金徴収や減免処理を行う。

※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	施設の安全確保及び衛生維持のため、引き続き適正な維持監理業務に取り組む。
--------------------	--------------------------------------

※「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($\alpha + 1$ 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3年度 実績	事業計画 (目標値)	令和4年度 実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
個人利用者数	0	0	0			新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響により、利用人数制限を設けた。 ※利用人数を、各施設の最大収容人数の1/2程度 結プラザの利用者増は、空調設備更新工事実施時、作業員が使用したことによる増である。 センターの利用について広報を行うとともに、利用者の要望に対し、適正に対応していく。
団体利用者数	105,904	152,179	159,030	150.16%	104.50%	
<内訳>						
大規模集会等 (ゆいホール)	14,472	25,904	29,533	204.07%	114.01%	
会議室	39,384	44,166	41,828	106.21%	94.71%	
研修室(401~403)	13,794	25,735	25,220	182.83%	98.00%	
教室(介護実習室含む)	21,542	38,520	43,578	202.29%	113.13%	
展示室等 (ロビー・アルコーブ)	16,320	17,044	13,485	82.63%	79.12%	
結プラザ	392	810	5,386	1373.98%	664.94%	
計	105,904	152,179	159,030	150.16%	104.50%	

【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

評価(①利用状況)	A
-----------	---

2) 施設稼働率

	令和3年度 実績	事業計画 (目標値)	令和4年度 実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
大規模集会等 (ゆいホール)	41.3	52.4	60.4	146.25%	115.27%	昨年度に引き続き、生活福祉資金特例貸付事業の実施のため、第5~7会議室を継続して借用している。 また、空調設備更新工事の実施に伴い結プラザを現場事務所および資材置き場として活用したことから、稼働率が大幅に上昇した。
会議室	77.5	72.8	84.8	109.42%	116.48%	
研修室(401~403)	49.5	60.5	73.7	148.89%	121.82%	
教室(介護実習室含む)	39.7	46.3	50.9	128.21%	109.94%	
展示室等 (ロビー・アルコーブ)	69.7	61.0	97.5	139.89%	159.84%	
結プラザ	1.9	1.9	56.0	2947.37%	2947.37%	今後もセンターの利用について広報を行うとともに、利用者の要望に対し、適正に対応する。
平均稼働率	53.6	55.9	66.4	123.88%	118.78%	

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)	S
-----------	---

【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) 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日	342日 (うち日曜開館 34日)	施設利用管理システムの使用を確認。 利用者の要望に応じて県の許可を得て日曜開館を行っている。	適正	施設メンテナンスのため休館日を確保する必要があるが、可能な限り利用者のニーズに合わせた開館日数を設定する。
〈開館時間〉 平日・土曜・祝祭日： 9時～21時 日曜：9時～17時	○平日・土曜・ 祝祭日： 9時～21時 ○日曜： 9時～17時	施設利用管理システム、警備日誌を確認。	適正	

(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)		
利用者等の意見・要望に対して迅速な対応を図る	○		館内設置の意見箱等により、利用者からの意見収集を行う。	意見箱、アンケートへの対応状況を確認。	適正	電話・窓口・意見箱等での要望、アンケート等から利用者の意見・要望を反省させ、より良い対応を図る。

(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)		
広報活動を通し、施設の利用促進を図る。	○		ホームページの充実。広報誌、パンフレットの活用。	ホームページに関しては、施設空き状況が確認できるようになっている等、利便性が図られている。パンフレットにより利用案内を行っている。	適正	今後も広報を充実させ、センターの利用促進につなげる。

(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	現状分析課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
受付管理システムにおける適正管理	○		センター利用申請者情報等を受付管理システム(専用に構築)で適正に管理している。	申請書等の書類はファイルで適正に管理している。また、センターホームページへの情報掲載についても、申請者に公開の有無を確認している。	適正	今後も利用者情報等を適正に管理していく。

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)		
こいのぼり掲揚式	○		4月26日、結プラザにて実施。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、本会及び入居団体職員で掲揚。センター内で保育園児のこいのぼりの作品を展示。	報告書及び聞き取りにて確認	適正	自主事業については、新型コロナウイルス感染症拡大防止を前提とし、入居団体の意向や要望等を確認しながら、事業を計画したい。 また、近隣福祉施設・事務所や自治会等とも連携し、自主事業の周知や参加についても呼びかける。
七夕展示会	○		6月30日～7月14日の期間、中央玄関付近にて実施	報告書及び聞き取りにて確認		
新春懇談会	○		新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止	報告書及び聞き取りにて確認		
車いす貸出し	○		県内外の利用者(観光者等)への車椅子貸出し利用者148人(団体含む)台数:156台	報告書及び聞き取りにて確認		
消防訓練(年2回)	○		6月13日と11月28日に消防訓練(119番通報・初期消火・避難誘導・負傷者搬送等の避難活動)を行った。	報告書及び聞き取りにて確認		
食生活講習会	○		8月31日、入居団体職員等32名参加	報告書及び聞き取りにて確認		
メンタルヘルス講習会	○		12月19日、入居団体職員等45名参加	報告書及び聞き取りにて確認		
救急法講習会	○		1月11日、入居団体職員等17名参加	報告書及び聞き取りにて確認		

※「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. 運營業務 3. 自主事業 取組改善案	令和4年度は利用者数、施設稼働率ともに前年度を上回っており、適正に運営できている。さらなる稼働率の向上に向けた取り組みとして、引き続き、ホームページや広報誌、パンフレットを活用し、広報の充実に取り組む。また、コロナ禍をきっかけとして需要の高まりを見せるインターネットを活用した会議・研修会等の対応ができるよう環境整備を行う必要がある。
-----------------------------	---

※「2. 運營業務」「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		アンケート用紙による実施		回答者数	159	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3年度評価	令和4年度目標	令和4年度評価				
維持管理業務	施設・設備管理	<p>〈満足度〉92.5%</p> <ul style="list-style-type: none"> 満足 62.0% やや満足 30.5% やや不満 1.0% 不満 0.5% 無回答 6.0% 	<p>〈満足度〉76%</p>	<p>〈満足度〉78.0%</p> <ul style="list-style-type: none"> 満足 63.5% やや満足 14.5% やや不満 1.9% 不満 0.0% 無回答 20.1% 	B	<p>(要望への対応) 故障、破損の修繕、改修等については、予算を踏まえて可能な限り対応している。 また、県総合福祉センターの老朽化に伴い、予算内で対応できず、沖縄県との調整が急務であると考えている。</p> <p>(自己評価) 施設内環境では約8割の利用者に好評価をいただいた。今後とも環境保全に努めていく。</p>	施設・設備の故障等には適切に対応し、利用者の安全面・衛生面の維持になお一層努める。
運営業務	接客対応	<p>〈満足度〉85.0%</p> <ul style="list-style-type: none"> 満足 54.0% やや満足 31.0% やや不満 1.5% 不満 0.5% 無回答 13.0% 	<p>〈満足度〉57.5%</p>	<p>〈満足度〉80.5%</p> <ul style="list-style-type: none"> 満足 63.5% やや満足 17.0% やや不満 0.6% 不満 0.0% 無回答 18.9% 	A	<p>(要望への対応) 利用者に丁寧かつ十分な説明を行うよう心がけ、挨拶やコミュニケーションを図りながら接遇力の向上に努めている。</p> <p>(自己評価) 約8割の利用者に好評価をいただいた。今後とも接客対応の強化に努める。</p>	利用申し込みや問い合わせ等、窓口での対応が多いため、職員の接客マナー向上に努める。
	施設・設備	<p>〈満足度〉87.0%</p> <ul style="list-style-type: none"> 満足 54.5% やや満足 32.5% やや不満 4.5% 不満 0.0% 無回答 8.5% 	<p>〈満足度〉86%</p>	<p>〈満足度〉78.6%</p> <ul style="list-style-type: none"> 満足 54.1% やや満足 24.5% やや不満 3.1% 不満 0.0% 無回答 18.2% 	B	<p>(要望への対応) 附属品や備品については、今後も適宜状態を確認して、必要に応じて購入や修理を検討したい。 近年要望が増えているインターネット設備の導入については、沖縄県と調整を進めていきたい。</p> <p>(自己評価) 施設設備について約8割の利用者から好評価を受けている。</p>	建物・設備共に経年劣化がみられるため、改善要望や故障等に対しては適切に対応する。
				<p>〈改善要望〉 ・エレベーターやトイレの故障が目立つので、早急に対応してほしい</p>			
				<p>〈改善要望〉 ・目的の場所を聞きたいが、聞ける雰囲気ではない</p>			
				<p>〈改善要望〉 ・インターネット(Wi-Fi)設備が使用できるようにしてほしい ・DVD機器やマイクの調整がうまくできない ・駐車場がいつも混雑している</p>			

利用条件	①申請方法 (満足度)84.0% ・満足 55.5% ・やや満足 28.5% ・やや不満 1.5% ・不満 0.0% ・無回答 14.5%	①申請方法 今のままで良い 52.5%	①申請方法 (満足度)81.8% ・満足 52.2% ・やや満足 29.6% ・やや不満 3.8% ・不満 0.0% ・無回答 14.5%	A	(要望への対応) 要望に応じて日曜開館も実施しているが、施設メンテナンスや職員のシフト調整のため月1回は完全休館日を設けている。申請書類の提出については、審査手続きが必要であり、原則3日前までの提出をお願いしている。仮予約については、令和2年7月1日より仮予約受付期間が拡大したため、満足度も向上したと分析できる。 (自己評価) 申請方法や申込期間、開館日については、半数以上の方が満足しているとの回答を得た。	条例・要綱に沿った利用条件とする。手続等の方法についてはホームページや窓口で丁寧に説明する。
	②開館日や時間 (満足度)87.0% ・満足 62.5% ・やや満足 24.5% ・やや不満 0.5% ・不満 0.0% ・無回答 12.5%	②開館日や時間 満足 61.5%	②開館日や時間 (満足度)84.9% ・満足 63.5% ・やや満足 21.4% ・やや不満 1.9% ・不満 0.0% ・無回答 13.2%	A		
	③申込期間 (満足度)75.5% ・満足 45.5% ・やや満足 30.0% ・やや不満 1.0% ・不満 0.0% ・無回答 23.5%	③申込期間 満足 43.0%	③申込期間 (満足度)72.3% ・満足 37.7% ・やや満足 34.6% ・やや不満 3.8% ・不満 0.0% ・無回答 23.9%	B		
	〈改善要望〉 ・手続きがややこしい。簡素化してほしい。					
自主事業	〈満足度〉 センター入居団体連絡会等の開催により、情報共有及び意見・要望等の集約を図っている。	〈満足度〉 センター入居団体連絡会等の開催により、情報共有及び意見・要望等の集約を図る。	センター入居団体連絡会等の開催により、情報共有及び意見・要望等の集約を図っている。	A	(自己評価) 入居団体連絡会により、センター運営の充実に向けた意見交換を行うことができた。	入居団体の意向を踏まえながら、自主事業の実施を進める。近隣福祉施設・事業所や自治会等と連携し、自主事業の実施を進める。
	〈改善要望〉					
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉 ・今後も当施設を利用したい 90.5% ・どちらともいえない 4.0% ・利用しない 1.0% ・無回答 4.5%	〈満足度〉 ・今後も当施設を利用したい 83.5%	〈満足度〉 ・今後も当施設を利用したい 66.7% ・どちらともいえない 13.2% ・利用しない 0.6% ・無回答 19.5%	評価 (②満足度)	(自己評価) 今後も利用したいと回答した利用者が7割を切っている。昨年度に比べるとどちらともいえない、無回答の割合が増えた。施設・設備に関する項目の満足度に低下が見られることから、今後は一層利用者の声に耳を傾け、要望に応じていく必要がある。	利用者の利便性向上、安全面・衛生面の維持に一層努め、魅力ある施設づくりに取り組む。
				B		

※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	今後も当施設を利用したいとの回答が7割を切っていることから、アンケートでは把握できない利用者の要望に適切に対応し、サービスの質の向上を図っていく。前年度と比較し、令和4年度は施設設備の満足度に低下が見られることから、コロナ禍により需要が高まっているインターネットを活用した会議・研修会等への対応ができるよう環境整備を行う。
--------------------------	---

※「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3年度実績	事業計画(当初)	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
利用料金収入	利用料収入	18,822,008	19,540,000	24,499,232	130.16%	125.38%	
	その他収入	124,400	240,000	319,300	256.67%	133.04%	
	計	18,946,408	19,780,000	24,818,532	130.99%	125.47%	
指定管理料		79,224,000	79,224,000	79,224,000	100.00%	100.00%	
自主事業収入							
	計	0	0	0			
合計(A)		98,170,408	99,004,000	104,042,532	105.98%	105.09%	
〈現状分析・課題〉 令和3年度はコロナ禍による二度の休館期間があったのに対し、令和4年度は休館に至らなかったため、令和3年度と比較して貸施設の稼働が増えた。また、空調設備更新工事の実施に伴い、結プラザを現場事務所および資材置き場として活用したため、結プラザの稼働が上昇し、利用料収入の増となった。							

(2) 支出

支出項目		令和3年度実績	事業計画(当初)	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
①人件費		18,634,053	20,644,000	18,407,401	98.78%	89.17%	
	給与	13,420,948	15,173,000	13,747,561	102.43%	90.61%	
	手当等	1,910,320	1,934,000	1,679,252	87.90%	86.83%	
	法定福利費(社会保険料)	2,668,105	2,876,000	2,347,348	87.98%	81.62%	
	退職手当引当金	634,680	661,000	633,240	99.77%	95.80%	
②運営費		75,801,126	76,260,000	81,454,817	107.46%	106.81%	
	報償費	55,000	40,000	17,000	30.91%	42.50%	
	旅費	2,280	0	1,800	78.95%	0.00%	
	需要費	29,031,277	29,655,000	34,203,203	117.82%	115.34%	
	食料費	42,011	30,000	6,325	15.06%	21.08%	
	消耗品費	2,260,874	2,253,000	2,496,760	110.43%	110.82%	
	燃料費	0	0	0	0.00%	0.00%	
	印刷製本費	233,033	252,000	198,756	85.29%	78.87%	
	光熱水費	26,495,359	27,120,000	31,501,362	118.89%	116.16%	
	役務費	1,270,482	606,000	544,844	42.88%	89.91%	
	通信運搬費	173,979	197,000	160,963	92.52%	81.71%	
	広告料	0	0	0	0.00%	0.00%	
	手数料(役務費)	786,483	174,000	149,621	19.02%	85.99%	
	施設賠償責任保険料等	234,260	235,000	234,260	100.00%	99.69%	
	自動車損害保険料	75,200	0	0	0.00%	0.00%	
	ボランティア保険料	560	0	0	0.00%	0.00%	
	委託料	42,368,257	42,977,000	43,280,658	102.15%	100.71%	
	建築・設備管理	15,928,968	16,944,000	16,943,520	106.37%	100.00%	
	清掃管理	14,973,999	14,578,000	14,577,948	97.36%	100.00%	
	警備保安	8,776,000	8,580,000	8,580,000	97.77%	100.00%	
	塵芥処理	1,067,000	1,067,000	1,067,000	100.00%	100.00%	
	舞台装置点検保守	418,000	418,000	418,000	100.00%	100.00%	
	電話設備保守	396,000	396,000	396,000	100.00%	100.00%	
	廃棄物回収処理委託	365,090	105,000	244,640	67.01%	232.99%	
	システム保守料	355,200	748,000	495,300	139.44%	66.22%	
	床面ワックス掛け委託料	66,000	70,000	66,000	100.00%	94.29%	
	グリストラップ(油脂分離装置)清掃委託	0	49,000	0	0.00%	0.00%	
	緊急避難車(キャリガン)保守	22,000	22,000	22,000	100.00%	100.00%	
	飲料水一般細菌検査委託	0	0	107,250	0.00%	0.00%	
	樹木枝葉剪定委託	0	0	363,000	0.00%	0.00%	
	使用料及び賃借料	951,030	894,000	884,032	92.96%	98.89%	
	備品購入費	0	0	120,780	0.00%	0.00%	
	負担金	0	0	0	0.00%	0.00%	
	公租公課費(収入印紙のみ)	50,000	50,000	101,800	203.60%	203.60%	
	公租公課費(消費税等)	2,072,800	2,038,000	2,300,700	110.99%	112.89%	
	車両費	0	0	0	0.00%	0.00%	
	③施設修繕費	3,447,087	2,100,000	2,088,697	60.59%	99.46%	
	④繰入金支出	288,142	0	2,091,617	725.90%	0.00%	
合計(B)		98,170,408	99,004,000	104,042,532	105.98%	105.09%	
〈現状分析・課題〉 光熱水費が令和3年度の実績と比較し、約500万円の増となっている。令和5年度には電気料金の値上げが実施されることから、さらなる支出増が見込まれる。併せて、耐用年数を超える設備・機材等が増えているため、取替や修繕に係る費用の確保が必要である。							

※「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3年度実績	事業計画(当初)	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	0	0	0	0.00%	0.00%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(B))	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	19.30%	19.98%	23.85%	123.60%	119.40%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	18.98%	20.85%	17.69%	93.21%	84.85%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	43.16%	43.41%	41.60%	96.39%	95.83%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	926.98	650.58	654.23	70.58%	100.56%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	748.07	520.60	498.17	66.59%	95.69%	
〈現状分析・課題〉 令和4年度は令和3年度に比べ、コロナを理由とした休館等がなかったため、安定的な施設利用があったことに加え、第5～7会議室を生活福祉資金特例貸付事業の事務所として、常時借用したため一定の利用料収入があった。						

※「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は、利用料金収入の確保に取り組むとともに、光熱水費等の支出見直しを行う必要がある。
--------------------------	---

※「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か確認すること。
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か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5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	目標設定の考え方	
成果指標	①利用状況	利用者数	160,620	162,226	163,848	165,486	毎年度1%増で設定
	②満足度	満足度	67.3%	67.9%	68.5%	69.1%	毎年度1%増で設定
財務指標	③財務状況	収益率	0%	0%	0%	0%	収支が均衡するよう0%で設定

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和3年度実績	事業計画(目標値)	令和4年度実績		現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和5年度目標値
				前年比	計画比				
成果指標	①利用状況	利用者数	105904	152179	159030	150%	105%	<p>令和4年度は利用者数、施設稼働率ともに前年度を上回っており、適正に運営できている。</p> <p>さらなる稼働率の向上に向けて、ホームページや広報誌、パンフレットを活用し、広報の充実に取り組む。また、コロナ禍において需要が高まっているインターネットを活用した会議・研修会等への対応ができるよう環境整備を行う。</p>	160,620
	②満足度	満足度	90.5	83.5	66.7	74%	80%	<p>今後も当施設を利用したいとの回答が7割を切っていることから、利用者の要望に適切に対応し、サービスの質の向上を図る必要がある。</p> <p>令和4年度は施設設備の満足度に低下が見られることから、需要が高まっているインターネットを活用した会議・研修会等への対応ができるよう環境整備を行う。</p>	0.673
財務指標	③財務状況	収益率	0.00%	0.00%	0.00%	0%	0%	<p>令和4年度は休館期間がなかったため、令和3年度と比較して貸施設の稼働が増えた。また、空調設備更新工事の実施に伴い、結プラザを現場事務所および資材置き場として活用したため、結プラザの稼働が上昇し、利用料収入の増となった。</p> <p>サービスの安定性を確保するためには、利用料金収入の確保に取り組むとともに、修繕費や光熱水費等の支出見直しを行う必要がある。</p>	0
活動指標	④重点取組事項	大規模修繕(30万円以上の修繕)のための施設点検						<p>壁面の劣化や機材の耐用年数超過等、施設の老朽化により、大規模修繕(30万円以上の修繕)が急遽必要となっている。</p> <p>施設の老朽化による大規模修繕(30万円以上の県負担分)の必要性について、可能な限り故障する前に把握して県に報告する必要がある。県の子算要求時期には、修繕箇所一覧や修繕見積り書等を提出できるよう準備する。</p>	
総合評価		モニタリングの実施結果より、施設の管理運営は適切に行われている。						A	

※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。

※「α+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

【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】

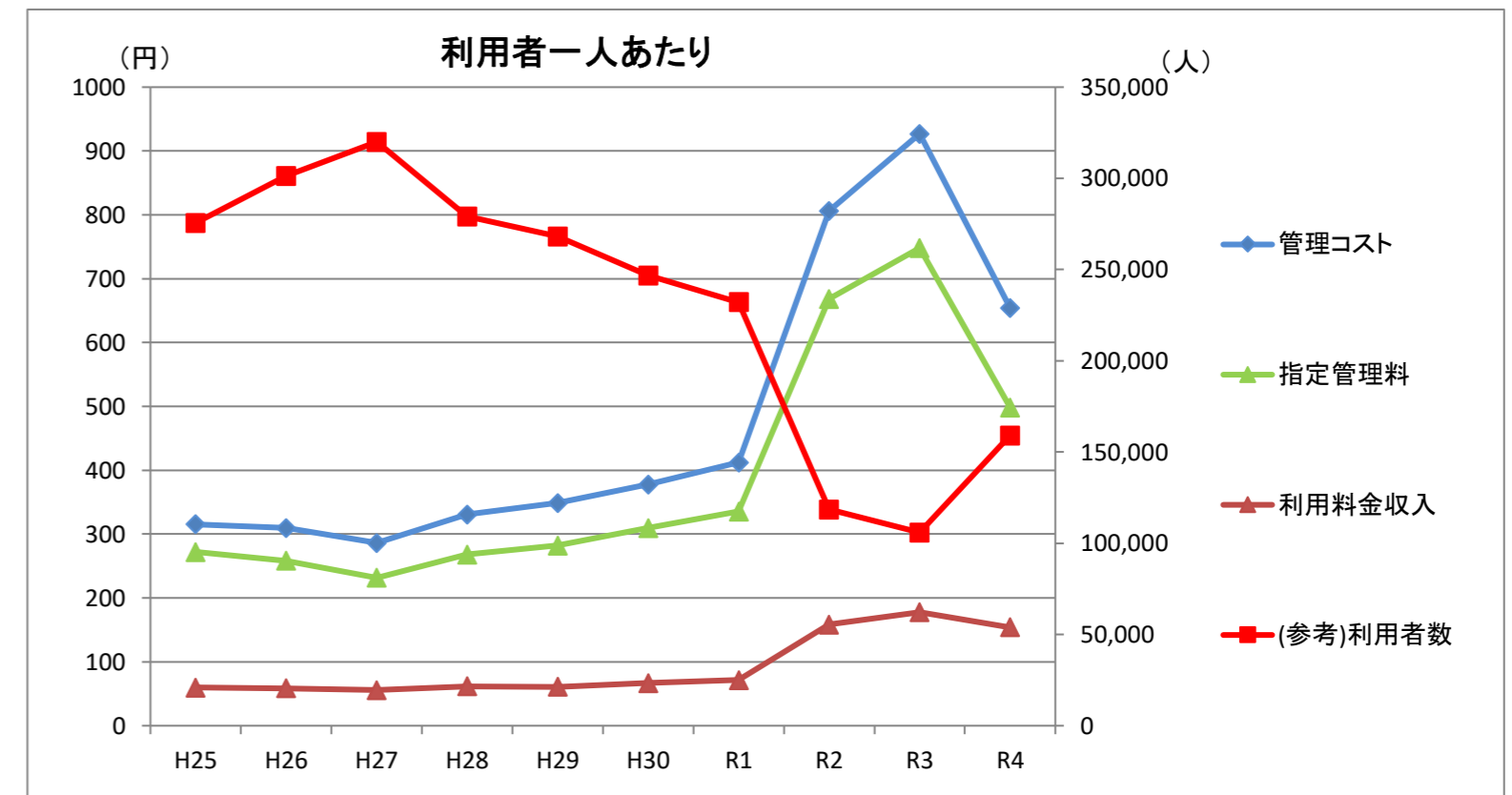
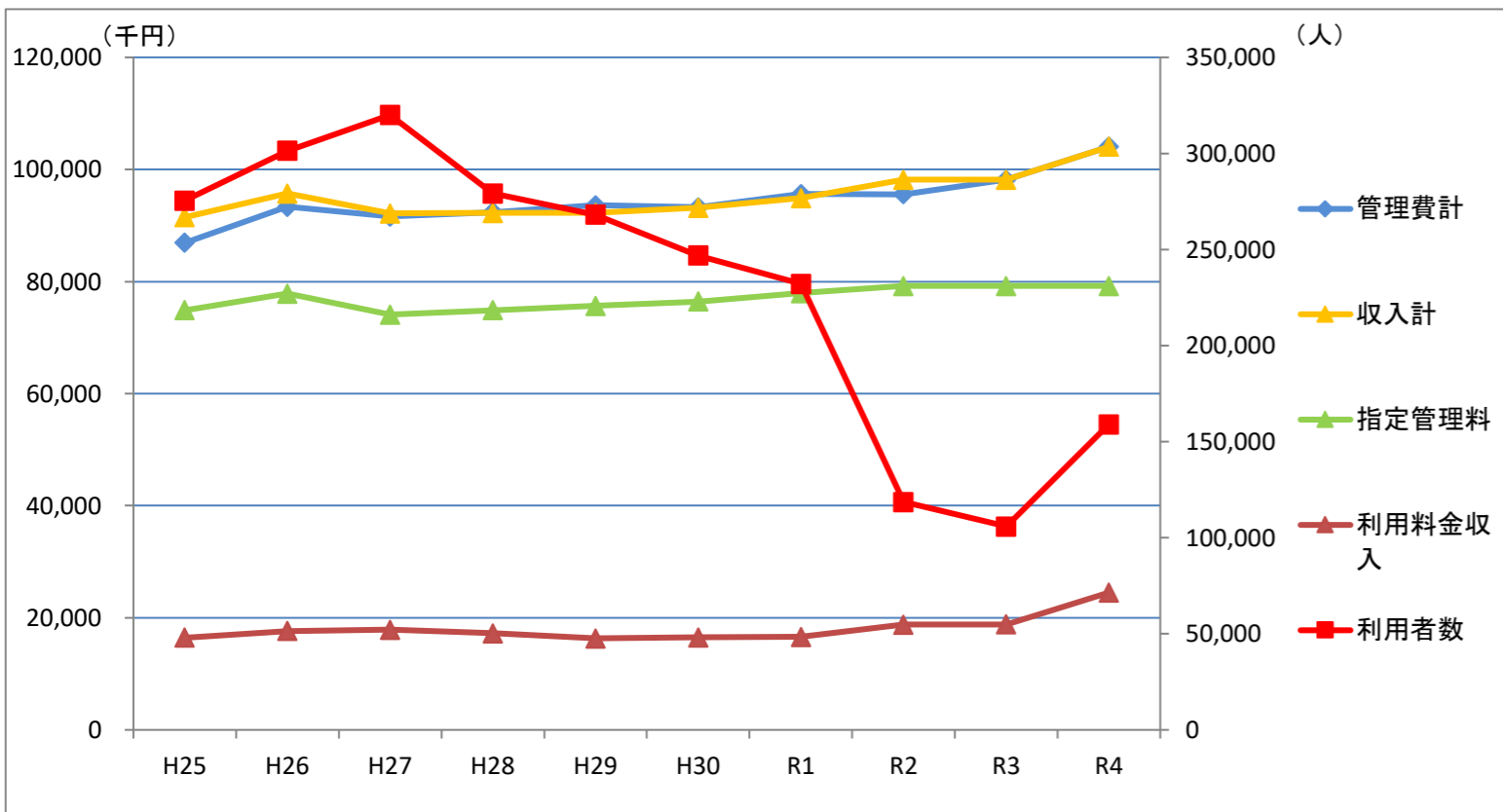
	総合評価基準	
S	40点以上	かつ各評価項目においてC評価がないこと
A	25点以上	
B	10点以上	
C	5点以下	

経営状況分析シート【施設名称:沖縄県総合福祉センター】

指標			直営	指定管理																					
成果指標	利用者数	目標	単位	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8
		実績	人	117,663	134,429	207,525	220,476	208,051	244,643	225,576	240,452	275,524	301,391	320,002	279,171	268,159	246,856	232,089	118,544	105,904	159,030	160,620	162,226	163,848	165,486
財務指標	指定管理料	千円		82,201	82,201	82,201	75,032	75,543	76,048	74,111	74,899	77,849	74,106	74,878	75,650	76,422	77,909	79,224	79,224	79,224					
	負担割合(指定管理料/管理費計)	%							91.1%	85.4%	86.2%	83.4%	80.9%	81.0%	80.8%	82.0%	81.5%	82.9%	80.7%	76.1%					
	利用料金収入	千円	6,596	8,183	10,843	10,944	11,454	11,756	12,396	13,183	16,453	17,655	17,888	17,251	16,335	16,515	16,601	18,773	18,822	24,499					
	利用率(利用料金収入/収入計)	%							14.0%	15.1%	18.0%	18.4%	19.4%	18.7%	17.7%	17.7%	17.5%	19.1%	19.2%	23.5%					
	その他収入	千円								143	103	115	212	186	133	242	201	368	185	124	319				
	その他収入比率(その他収入/収入計)	%								0.2%	0.1%	0.1%	0.2%	0.2%	0.1%	0.3%	0.2%	0.4%	0.2%	0.1%	0.3%				
	収入計	千円								88,586	87,397	91,467	95,716	92,180	92,262	92,227	93,138	94,878	98,182	98,170	104,042				
	管理費計	千円								83,439	86,814	86,904	93,332	91,634	92,393	93,592	93,235	95,636	95,574	98,170	104,042				
	収支	千円								5,147	583	4,563	2,384	546	-131	-1,365	-97	-758	2,608	0	0				
	収益率(収支/収入計)	%								5.8%	0.7%	5.0%	2.5%	0.6%	-0.1%	-1.5%	-0.1%	-0.8%	2.7%	0.0%	0.0%				
/単位	一人あたり管理コスト	円							370	361	315	310	286	331	349	378	412	806	927	654					
	一人あたり指定管理料	円							337	308	272	258	232	268	282	310	336	668	748	498					
	一人あたり利用料金収入	円							55	55	60	59	56	62	61	67	72	158	178	154					

※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4年度	コロナ関連の各種規制緩和が進み、施設の利用が増えることに伴い利用者数と利用料金収入も増となっている。利用料金収入の増については、前年度に引き続き生活福祉資金特例貸付事業の実施による借入が継続しているほか、空調設備更新工事の現場事務所設置によるゆいプラザの借入があったことが要因となっている。
令和3年度	利用者数は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響等があり前年度より減少しているが、利用料金収入は生活福祉資金特例貸付事業の実施により、借入が継続しているため微増となっている。
令和2年度	利用者数は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響等があり前年度より大幅に減少しているが、利用料金収入は生活福祉資金特例貸付事業の実施により、継続した借入があり、微増となっている。
令和元年度	利用者数は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響等があり前年度より減となっているが、利用料金収入は微増となっている。

令和4年度沖縄県総合福祉センター指定管理者制度運用委員会に関する意見(対応状況)

No.	委員	項目	意見	回答・対応	対応状況(R5. 6時点)	
1	島袋 裕美	オンライン環境(WiFi設備)の整備について	<p>取り組み改善案にあるように、インターネットを活用したオンラインでの研修会や会議に対応できる環境整備に早急に取組む必要があると思われる。 (現状についても知りたい)</p>	<p>各会議室、研修室においてインターネットの利用ができるようハード面での環境整備は出来ておりますので、<u>早急に要項等を作成し、利用者の皆様が利用できるよう取り組んでいきます。</u></p>	<p>令和5年1月～3月までの3カ月間、試運転として入居団体へのみWi-Fiルーターの貸出を行いました。利用する側と管理する側の双方に問題が無かったことを確認したため、令和5年4月からWi-Fi使用について問い合わせのある団体へのみ個別で貸し出しを行っている。現在、広く周知ができるよう要項の作成を進めております。</p>	
	島袋 奈津子		<p>資料1の3ページの分析・課題にもある様に、オンラインが活用される機会が増え、利用者数は減少していることがわかる、(新型コロナウイルス感染症の影響が出た)3年目の今、対面でしか出来ないことが見直されたり、ハイブリット(対面+オンライン)が主流となってきている。 よって、資料2の27～28ページにもある様に、wi-fiの整備が望まれる。</p>	<p>各会議室、研修室においてインターネットの利用ができるようハード面での環境整備は出来ておりますので、<u>早急に要項等を作成し、利用者の皆様が利用できるよう取り組んでいきます。</u></p>		
2	島袋 裕美	社会福祉ライブラリーの利用状況について	<p>委託契約に基づき、図書の購入等を行っているとのことだが、当ライブラリーの利用者数等実際の稼働状況が見えない。県民向け広報の方法等と併せて実情を知りたい。</p>	<p>現段階では、ライブラリーの利用者数について把握できていないため、今後は、図書の貸出の有無にかかわらず、<u>ライブラリー来館者数の把握に努めていきます。</u></p>	<p>ご意見をいただいた後の令和5年8月から来館者数の集計を再開しました。</p>	
	島袋 奈津子		<p>年間の貸出し数(274冊)と新規利用者数(23名)にびっくりです。福祉専門書や各専門雑誌がおり、センター利用者にもっと利用されてもいいと思います。 周りに聞いてみると、長年センターを利用している方でも、存在を知らないことも多いと感じます。</p>	<p>ご指摘の年間貸出数と新規利用登録者数については、昨年度(令和2年度)から減少傾向にあり、課題であると認識しています。 減少の原因は新型コロナウイルス感染症の蔓延が影響しており、感染拡大時の休館や集合型研修(実施しても利用人数制限)の減により、来館者の利用・本会からの広報の機会が減ってしまったことにあると考えています。 <u>上記の課題解決に向けて、ご助言いただいたHPのリンクの活用は、早々に取り組んでいきます。</u></p>		<p>社会福祉ライブラリーのチラシの館内設置場所を増やしました。HPのリンク先を掲載は7月を予定です。</p>
			<p>社会福祉ライブラリー専用のHPですが、「存在を知っている」うえで、検索か、または、県社協のHPのリンクからとぶ形なのはもったいないと思います。 センターHPにリンクがあれば、貸室予約しようと訪れた方々にもアピールになり、利用者も増え、活用されると思います。 おすすめ図書等もあり、HPもとてもいいと感じています。</p>			
3	蔵当 三紀夫	施設の維持管理について	<p>サービスの為の評価が、8割以上の評価を得ており、十分に顧客対応がなされていると判断できる。 しかし、施設の老朽化による経年劣化が見られることから、今後も維持するための対策が必要に思います。</p>	<p>経年劣化を理由とした施設機能の低下(空調設備や電気系統の不具合など)や外観の悪化(サビ、壁面のひび割れなど)について、日々、補修・修繕等に対応に努めています。しかし、大がかりな修繕が必要な箇所も増えてきているため、<u>修繕箇所の優先順位や予算計上を含め、県と協議を進めてまいります。</u></p>	<p>県の施設管理部局に、施設の劣化した箇所を確認いただいて、外壁等大規模修繕の実施を要望しているところです。また、県の修繕計画である個別施設計画の見直しにあたって、エレベーター等新たに修繕を要する箇所について追記し、改定を依頼したところです。</p>	
			<p>福祉施設としての位置づけとして、エレベーターの不具合は、致命的な欠点と思われる。エレベーターの不具合については、経年劣化があるとしても、早目の対応が望ましいです。予算に限りがあるとしても、福祉施設である以上は、必要なものとして早目に修繕することを望みます。</p>	<p>ご承知のとおり、当センターは東棟・西棟と別れており、各棟の両端に1機ずつあるエレベーターは正常に稼働しています。故障中のエレベーターは東棟にあり、稼働中のエレベーターと近接(距離にして約2m程度)しています。上下階への移動について、現状の4機で補えていることと修繕に係る費用が高額となるため、緊急性の高い修繕を優先してまいりました。いただいたご意見を踏まえて、今後、<u>県と協議を進めてまいります。</u></p>	<p>同上</p>	

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県総合福祉センター	対象年度	令和4年度
指定管理者名	社会福祉法人 沖縄県社会福祉協議会		

※ 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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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="font-size: 24px;">1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>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; text-align: center;"> <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="width: 85%;">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>1</td> <td style="font-size: 24px;">2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>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; text-align: center;"> <tr> <td colspan="4" style="width: 50%;">週休2日制</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">週休1日制</td> <td style="width: 30%;">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="font-size: 24px;">1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>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																

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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">法定どおりの年次有給休暇を与えている</td> <td style="width: 33%;">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 style="width: 33%;">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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>	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																
<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) 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">毎年1回以上定期的に行っている</td> <td style="width: 33%;">年によって行ったり行わなかったり一定しない</td> <td style="width: 33%;">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> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">支払っている</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">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; gap: 20px;"> <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="font-size: 2em;">≥</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; gap: 20px;"> <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="font-size: 2em;">÷</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="font-size: 2em;">≥</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 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、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 style="text-align: center;">時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">2割5分以上の割増率にしている</td> <td style="width: 33%;">2割5分未満の割増率にしている</td> <td style="width: 33%;">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> </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 style="text-align: center;">(2、3については改善が必要です。)</p> <p style="text-align: center;">休日労働について</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">3割5分以上の割増率にしている</td> <td style="width: 33%;">3割5分未満の割増率にしている</td> <td style="width: 33%;">休日労働をさせているが、支払っていない</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 style="text-align: center;">(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	1	2	3	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																											
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																											
<p>8 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っ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" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>6</td> <td>0</td> <td>6</td> <td>0</td> <td>6</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">保険の名称</th> <th>未加入者がいる理由</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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	6	6	0	6	0	6	0	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																							
6	6	0	6	0	6	0																							
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																													