

平成30年度実施 第1回沖縄県青少年の家に係る指定管理者制度運用委員会
(モニタリング検証結果について)

- 1 日時 : 平成30年7月25日(水) 13:10~15:15
- 2 場所 : 県立石川青少年の家 1F 第2研修室
- 3 出席者 : 沖縄県立青少年の家指定管理者制度運用委員会委員6人
事務局一生涯学習振興課長、管理班長、社会教育班員、管理班員
- 4 検証事項 : 県立青少年の家6施設(名護、糸満、石川、玉城、宮古、石垣)の平成29年度実績モニタリング検証結果の検討について)
- 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切に行われているか
 - (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言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 検証方法 :
事務局(生涯学習振興課)によるモニタリング報告の後、質疑応答を行いながら各項目について検証を進めた

【沖縄県立青少年の家全施設に係る質疑応答について】

施設全体	主な質問・指摘・意見	回答等
研修について	<ul style="list-style-type: none"> ・収支資料で、研修に係る経費(参加費等)の支出項目はどれか。 ・業務仕様書には職員研修を受けるべきとある。個人的に、沖縄は島嶼県であるため、他県や近隣施設とのレベルアップの意識が低いと想定しているが、積極的に本土のいろんな全国的な研修をはじめキャンプ研修なりを受講して欲しい。それぞれの施設が何年かやっているプログラムをただひたすら続けるのではなくて、スキルアップの意味で研修をすごくやってほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修に係る経費は、主に旅費に計上される。外部研修費は、研修を受けた職員に対して指定管理会計から旅費として支出する。施設内研修については、プログラム研修であれば材料費、会議であれば会議資料費などが、主に需用費で計上される。
備品について	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設とも概ね備品費が計上されていない。利用者意見の中に、テントがとか、せめて扇風機とか、備品に関する意見がいろいろある。しっかり備品費を計上すべきと思う。 ・収益があがっている施設ほど備品費が計上されていない。備品を買っても最終的には県の物になるといことで買えないのか、あるいはあるもので済ませているのか。特にテントなどは命であるから、是非、苦情があるものについては不足のないようにやってほしい。 ・宮古、石垣以外はほとんど備品費は計上されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な考えとして主要備品等は県が貸与し、破損や経年劣化に伴う対応は、指定管理者と県とで協力しながら実施している。 ・テントについてはH29年度、各施設必要分を更新した。 ・県の備品費予算確保についても各所の実態に基づき、利用者への影響などを考慮しながら対応している。 ・県の貸与する備品以外で、各指定管理者が購入した備品の取り扱いについては、業務仕様上、指定管理者と県とで協議することになっている。指定管理料で購入した備品については、県の備品として引き取りたいと考えている。 ・本当に自分たちで所有したい備品は、指定管理者本部の会計で購入してもらえればと話を進めている。なので、指定管理の会計で計上がなくとも、本部会計で計上している場合もある。そういった会計処理の違いもあり、各所の備品費の差が出ていると考える。
"	<ul style="list-style-type: none"> ・施設備品について、各施設とヒアリングを行っているか。 ・備品関係の対応については、しっかりやってほしいと思う。実際、使う側になるといろいろ要望がでてるので、ヒアリングをしっかりと、予算計上できる仕組みをつくってほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに各施設、備品についての要望調査を行い、こういう物が欲しい、こういう物が使えなくなっているという報告を受ける。その後、県営繕担当が各施設要望の中から優劣をつけ、予算の範囲内で措置している。 ・昨年度はバードウォッチングの望遠鏡を買ったりと、施設の要望に応じて新たな備品の貸与も実施している。施設からの要望を受け止め措置していくよう取り組んでいる。
研修について	<ul style="list-style-type: none"> ・業務仕様書に研修についての記載があるが、これは指定管理者に熟知されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全国研修会議、九州研修会議には、所長をはじめ施設職員が参加しており、県立6施設プラス国立1施設が集まったの施設間研修、県主催の研修とあわせ、最低4つの研修へは毎年参加している。 ・プラスαの研修については、石垣・宮古間で交流研修を実施していたり、各々施設内での研修を実施したとの報告を受けており、概ね適正に実施されていると考える。 ・一方で、別委員から指摘があったように、県外の情報を取り入れる取り組みや、専門職員向けの研修(専門的知識を磨くような研修)に参加する取り組みも必要だと感じるが、なかなか取り組めていない状況にあるかもしれない。

施設全体	主な質問・指摘・意見	回答等
"	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の職員のレベル差や資質はどうか。 	<ul style="list-style-type: none"> 各施設共にレベルは保たれている認識であるが、新しい取組として(プログラム等を)どんどん更新していく部分は弱いのかなという印象も受けている。その点については、見直しも必要と考える。
"	<ul style="list-style-type: none"> 研修について、自身が学校にいた経験から職員を派遣するよりは、講師を招き、みんなで研修を受ける方が底上げにつながるのではと思うので、この辺も検討していただきたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 昨年、名護で行った施設間研修の際には、マーケティングについての外部講師を招き、施設広報の研修を実施している。施設としても外部講師の活用については、実際に試行錯誤している。委員の意見も取り入れながら進めていけたらと考えている。
労務について	<ul style="list-style-type: none"> 開所日が非常に多いことから職員の時間外勤務が気になるが、36協定は実施されているか。何か起こってからではまずい。公の機関なので。時間と給与が合わない気がする。 	<ul style="list-style-type: none"> 去年も指摘があったことから、各所確認を行っている。時間外については、ほとんどの施設が振休で対応しており、出勤簿等で処理状況も確認している。勤怠管理には、気をつけていただくよう指導している。 名護、糸満については時間外給与が払われており、外部監査も実施され、概ね適切に行われているかと思う。 ただ、実態として振休をしっかりと消化できているか、サービス残業がないか等について、徹底指導していく必要がある。
"	<ul style="list-style-type: none"> 先週、仕事で宮古、石垣を回って県から医療機関関係業務を受託している会社に行った際、現場の人手不足が深刻化しており、職場環境を改善していかないといけないと感じた。賃金と休暇をしっかりと与えてあげないといけない。そうしないと職員が集まらない。県の受託職員が民間に逃げている。今の労働環境、人がいないから休みがとれない、残業しないといけない、予算が決まっているから残業手当がもらえない。悪循環を起こしている。受託料金が大きな負担になってしまっている。県の事業自体がおかしくならないか懸念している。 実情をしっかりとキャッチボールをしているか。現状を踏まえていた方がいい。36協定どころじゃないという認識を踏まえておいた方がいいのではないかなど。特に宮古八重山は本島よりずっとひどい状況だった。 	<ul style="list-style-type: none"> 昨年の募集の際に、県が積算した人件費について公表を行い、それによって指定管理者側が適正な人件費を支払っていただけるよう働きかけたところである。実際、名護と糸満については給与の改善がみられており、他施設も更新に際して、同様の措置により給与の改善が見込めると考える。県としても、全国の給与平均から人件費を見積り、指定管理料を積算しているので、それに近い形ですっかり執行していただけるような環境作りに取り組んでいるところである。
収支について	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者1人当たりの収入(全収入を利用者数で割ると)が、名護だと1272円。同様に1人当たりの支出が1405円。そうすると名護は前年に比べて利用者1人当たりの収支差異は174円のマイナス。去年より運営が厳しくなっている。同様に糸満が20円、石川が40円、玉城が37円の改善、宮古八重山は宮古84円、石垣が35円のマイナス。1人あたりにすると収支が良くなっている状況と悪くなっている状況がある。 全施設の平均だと、1人当たりの収入が1,210円。1人当たりの費用が1,204円。収入の方が多い。 一番差がついているのが糸満。利用者数がかなり多いため、1人あたりの収入が947円。1人あたりの支出が886円。利用者がいればいるだけ収益があがっている。利用者が少ない宮古が1人あたりの収入が1,518円で、1人あたりの支出が1,566円。利用者が多いと負担も少なく、逆に利用者が少ないと負担も支出もかかる。人件費等の固定費の部分が大きく関わっている。利用者の数によって施設にかかる金額が違ってくる。 1人当たりの支出が石川と宮古では、昨年度に比べ石川が208円減り、宮古の方は207円増えている。全体的には去年よりも56円支出が増えている(1人当たりへお金をかけている)。 	-
"	<ul style="list-style-type: none"> 糸満が黒字額は一番大きい。過去4年トータルで990万。ここだけマイナスがないのは良いやり方があるのか。こういったプラスになるような。 	<ul style="list-style-type: none"> 客が来ても来なくてもかかる費用を固定費というが、固定比率が低くなると収益構造上良くなっている。糸満は利用者が多いので変動費率が高い。逆に宮古は利用者が少ないので、変動費率が低くなる。そうすると収益が出やすいところと出にくいところ、財務のバランスの構造上でくる。糸満は変動比率の割合がどの施設よりも高い。(別委員より回答)
"	<ul style="list-style-type: none"> 受託事業へは、想定する利益をしっかりとあてさせていただきたい。 受託事業が指定管理料で利益を出していないか。理想的には指定管理料にプラス自主事業をして利益をだす。 かねてから気にしていた指定管理料で利益を出しているかを見ていくと、全施設とも事業等で利益を出していく体制を作っていくという。数字上みた範囲ではいい状況に変わってきたと思う。 各施設の利用者コストというのは利用者に対するサービス、質につるものだが、前年よりもコストを(全施設平均で)56円一人当たりかけてきている。 全体の印象的には数字のバランスがだいぶよくなってきていると感じているので、引き続きお願いします。 	-

【県立石垣青少年の家に係る質疑応答について】

石垣	主な質問・指摘・意見	回答等
事業について	<ul style="list-style-type: none"> ・主催事業で5月5日のオープンデーに1,000名の予定が2,000名も来たと。内容は昔ながらの遊びだと思うが、地域の老人にも動員をお願いして、すごく好評なことをされているのかと思う。 ・これだけの規模は、職員だけではできないのでは。 ・よい成功例。この中のキーワードは保育。子供が来ると老人もくる。人を集めるには一番。地域行事も小学生や保育園がくるとかなり盛況になる。おじいちゃんおばあちゃん達もお父さん、お母さんも来る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・昔遊びもあるが、ストライクアウトなどいろんなものを作って施設のあちこちに設置し、その日は子ども達が施設内どこでも遊べるようにしている。例えば、坂があるので、段ボールを使って草滑りをだせたりと、子供たちにとって非常に楽しいプログラムを親子で楽しんでもらえた。 ・その日はボランティアの方、特に中高生のボランティアの子たちが手伝ってくれた。 ・他の施設にも情報提供したいと思う。
収支について	<ul style="list-style-type: none"> ・去年もそうだったが、星の会会員の対象の募集事業がある。一等星マラソンですばらしいものだが、会員じゃないと参加できないものか。事業報告では近隣校への呼びかけなど広報と書いてあるが、意味がよく分からない。そう書くのなら一般募集でよかった。 ・自分の会の集まりを主催時事業にするのは違うのでは？ 	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を確認する。

7 検証結果:

モニタリング検証にあたり、沖縄県立青少年の家及び、県立石垣青少年の家の指定管理運営状況について上記の評価を得た。指定管理社及び県が実施するモニタリングについて課題・検討事項を踏まえながら今後も適切に行いたい。

県立石垣青少年の家H29年度実績モニタリング

I. 履行確認

1. 維持管理業務

- (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

- (1) 利用実績
 - 1) 利用者数
 - 2) 施設稼働率
 - 3) 受付・接客
 - 4) 広報
 - 5) 情報管理
- (2) 主催事業
- (3) 自主事業

II. サービスの質の評価

1. 受入事業

維持管理業務

運營業務

2. 主催・自主事業

運營業務

3. 総合評価

III. サービスの安定性評価

1. 事業収入

- (1) 収入
- (2) 支出

2. 経営分析指標

県立石垣青少年の家 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○)		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〉	○		朝の30分清掃を励行し、館内・構内の清掃を行った。	所内巡視、書類等確認	適正	現地確認により適切に実施されている。今後とも、職員による施設環境美化に努めること。
〈定期清掃〉	○	○	環境整備作業計画に基づき用務員(賃金職員)を中心に室内及び室外の清掃を実施。また、委託業者による体育館の床面洗浄ワックス塗布。貯水槽の清掃。浄化槽の汲取り清掃を行った。	契約書、実施報告書及び現地確認	適正	契約書、実施報告書及び現地確認により適切に実施されていた。今後とも、利用状況等を勘案の上、計画的な実施に努めること。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体(該当者に○)		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)		
施設職員による点検	○		毎月15日に実施 4/15.5/15.6/15.7/15.8/15.9/15.10/15.11/15.12/15.1/15.2/15.3/15	所内巡視、書類等確認	適正	日々の施設巡視等により、適切に実施されている。今後とも継続すること。
電気設備点検		○	毎月1回 (4/26,5/9,6/6,7/6,8/4,9/8,10/5,12/11,1/11,2/5,3/6)年次精密点検(11/22)	契約書、実施報告書等により確認	適正	適切に実施、処理されている。今後とも適切に実施し、指摘事項等があれば所管課と調整の上、適切に対処すること。
消防設備保守点検		○	年2回 (平成29年7月26日、平成30年1月24日)	契約書、実施報告書等により確認	適正	適切に実施、処理されている。指摘事項への対応について所管課と調整の上、速やかに対処すること。
簡易水道設備点検		○	毎月1回 (4/13,5/11,6/6,7/7,8/7,9/7,10/4,11/10,12/11,1/31,2/27,3/15)年次法定検査(9/12)	契約書、実施報告書等により確認	適正	適切に実施、処理されている。今後とも適切に実施し、指摘事項等があれば所管課と調整の上、適切に対処すること。
浄化槽設備点検		○	合併浄化槽週1回 4/1,4/8,4/15,4/22,4/29,5/6,5/13,5/20,5/27,6/3,6/10,6/17,6/24,7/1,7/8,7/15,7/22,7/29,8/5,8/12,8/19,8/26,9/2,9/9,9/16,9/23,9/30,10/3,10/7,10/14,10/21,10/28,11/11,11/18,11/25,12/2,12/9,12/16,12/23,12/30,1/6,1/13,1/20,1/27,2/3,2/10,2/17,2/24,3/3,3/10,3/17,3/24,3/31)年次法定検査(平成30年3月15日) 単独浄化槽汲取り清掃点検(7月24日)	契約書、実施報告書等により確認	適正	適切に実施、処理されている。今後とも適切に実施し、指摘事項等があれば所管課と調整の上、適切に対処すること。
ボイラー設備保守点検		○	年3回 (6/12,11/1,1/30)	契約書、実施報告書等により確認	適正	適切に実施、処理されている。今後とも適切に実施し、指摘事項等があれば所管課と調整の上、適切に対処すること。

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体(該当者に○)		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)		
保安警備		○	・常駐警備(4月1日～5月31日職員宿直日以外毎日17:30～8:30)・機械巡回警備(6月1日～3月31日:機械警備(職員退所～出所)深夜2回の巡回警備の実施)	契約書、警備日誌等により確認	適正	適切に実施されている。利用者・職員の安心安全を第一考慮すること。

(4) 小規模修繕

事業計画	実施主体(該当者に○)		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50万円未満の修繕を実施。		○	執行金額1,878,193円(マスターキー取替、塩素注入ポンプ取替、エアコンコントローラー取替、体育館雨樋改修、フランス落とし取替、側溝蓋取替、ワゴン車クーラー修繕、消防用設備修繕、食器洗浄機鼠防止網取付、二トン車車検に伴う修理、門扉カヌスキ修繕、事務所コンセント修繕、厨房コンセント修繕、トイレドア取替、ワゴン車車検に伴う修理、会議室エアコン修理、炊飯場防水コンセント取替、食器洗浄乾燥機修理、地デジアンテナ修繕等)	現物、契約書、請求書等により確認	適正	適切に実施されている。今後も所管課との連携を図りながら、計画的な修繕に努めること。また、予算等を勘案の上、予防的な修繕にも取り組むこと。

(5) 備品購入

事業計画	実施主体(該当者に○)		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)		
当初予算 600千円		○	執行金額362,279円 ノートパソコン(3台)、炊飯器、高圧洗浄機、ディスプレイモニター、BBQコンロ、全方位風速計、ディアボロサイクロン、延長コード、フライパン、電話機、キーロッカー、珈琲メーカー、パソコンキーボード	現物、請求書等により確認	適正	適切に実施されている。今後も所管課との連携を図りながら、計画的な備品購入に努めること。備品台帳による管理についても現状どおり適切に行うこと。

(6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体(該当者に○)		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)		
消防訓練		○	年3回実施 ・1月20日実施(1/31消防へ報告) ・3月11日実施(3月14日消防へ報告)	実施計画書、実施報告書、消防届出により確認	適正	適切に実施されている。今後とも法令に基づく訓練を確実に実施すること。毎年の訓練であるので、マンネリ化しないよう、実施方法を工夫すること。
避難訓練		○	年2回実施 (消防訓練と同時実施) 1月20日、3月11日	実施計画書、実施報告書により確認	適正	適切に実施されている。今後とも緊急時に備え、計画的に実施すること。マンネリ化しないよう、実施方法を工夫すること。

(7) 料金徴収業務

事業計画	実施主体(該当者に○)		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)		
施設利用料徴収	○		H29年度徴収実績2,199,660円 料金徴収フロー図に基づき徴収	報告書、領収書により確認	適正	適切に実施されている。今後とも、各種法規や所内ルールに基づき、適切に処理すること。小口現金の管理を適切に行うこと。必要に応じてルール確認研修等を適宜実施すること。
実費負担等徴収	○		H29年度徴収実績722,045円 料金徴収フロー図に基づき徴収(薪代、シーツ、ランドリー)	報告書、領収書により確認	適正	適切に実施されている。今後とも、各種法規や所内ルールに基づき、適切に処理すること。小口現金の管理を適切に行うこと。必要に応じてルール確認研修等を適宜実施すること。

2. 運営業務

(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
利用者数	利用者実数	25,000	23,506	94%	利用者実数、利用延べ数ともにほぼ計画通りの実績である。
	利用者延べ数	29,000	27,667	95%	

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
開所日数		359	358	100%	ほぼ計画通りの実績である。学校教育関係の利用が減り、社会教育関係団体の利用が増えている。
利用日数		355	353	99%	
利用率		99%	99%	100%	
利用延べ人数		29,000	27,667	95%	
	学校教育	9,000	7,750	86%	ほぼ計画通りの実績である。研修室の利用増は日帰りで施設を利用する社会教育関係団体の利用増と関わりがあると考えられる。またキャンプ場は冬場での利用増が実績に反映されている。
	社会教育	13,000	13,400	103%	
	その他	7,000	6,517	93%	
施設別利用		32,000	38,783	121%	
	宿泊室	4,000	3,943	99%	
	研修室	9,000	13,421	149%	
	体育館(プレイホール)	12,000	12,741	106%	
	キャンプ場	500	1,476	295%	
	その他	6,500	7,202	111%	

3) 受付・接客

事業計画	実施主体(該当者に○)		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)		
全職員が対応可能な体制の構築	○		①職員会議や事業実施前の調整会議での情報共有。 ②専門職1人は極力事務所に残るようし、外部からの問い合わせに対応できるよう心掛けている。	実施報告書等により確認	適正	適切に実施されている。今後とも、職員間の情報共有に努めること。常に利用者の立場に立った、誠意ある対応を心がけること。

4) 広報

事業計画	実施主体(該当者に○)		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)		
HP、SNS、地元出版社のnet掲示板、新聞や関係機関への配布物による事業等のアピールを実施	○		①毎月のホームページの更新 ②地元紙への掲載(主催14回、自主・連携19回) ③地元出版社の管理するnetの情報掲示板への投稿(主催2回、自主2回) ④保育園、幼稚園、小学校へのチラシ配布(主催2回、自主1回)⑤十字路交差点への横断幕、のぼり旗等の設置	実施報告書等により確認	適正	適切に実施されている。これまでの地元住民への周知の仕方は高く評価できる。HPの更新頻度を高める、事業の開催要項を掲載し、閲覧者が募集している事業内容がわかるよう配慮する等、より積極的な広報に努めること。

5) 情報管理

事業計画	実施主体(該当者に○)		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)		
個人情報等の適切な管理を実施する	○		①職員会議等での定期的な情報管理徹底の呼び掛け。 ②シュレッターの使用徹底。 ③宿泊者名簿、パスポートの写しの施錠管理。(保管期限3年)	実施報告書等により確認	適正	適切に実施されている。今後も所内ルールの徹底や研修の実施等により全職員の意識の持続・向上に努めること。

(2) 主催事業

事業名	実施期日	対象	事業計画(定員)	実績(参加人数)	整合性の検証(計画達成率%)	業務改善に向けた分析
子ども祭(子どもの健全な成長を願い昔遊び工作活動を通して人とかかわりを学ぶ)	5月5日(金)	一般市民	1000	2017	202%	保育園へのチラシ配布や市街地での横断幕設置など広報活動を精力的に行ったため、計画を大きく上回る実績となった。
芋植え&自然体験1.(植える育てる食すの働く過程から不登校児に学校に通う生きる力を育てる)	6月14日(水)	不登校児童・生徒	10	10	100%	計画通りの実績である。
親子キャンプ(自然体験活動を通して親子の絆を深め逞しく生きる力を養う)	7月22(土)~23日(日)	親子	20	20	100%	計画通りの実績である。
瓦でシーサーづくり(シーサーを作る事により沖縄の伝統文化に触れる機会をつくる)	8月27日(日)	一般市民	25	36	144%	計画を上回る実績である。
芋の草取り&自然体験(草取りをすることにより苦労して働く事の大切さを知る)	9月6日(水)	不登校児童・生徒	4	4	100%	計画通りの実績である。
星空コンサート(音楽を聴きながら夜空に輝く星座に思いをはせる)	10月14日(土)	一般	40	85	213%	計画を上回る実績である。
芋の収穫&芋料理(芋を収穫し食す事により働く事の大切さを学ぶ)	12月20日(水)	不登校児あやばに学級	4	4	100%	計画通りの実績である。
ミニ門松づくり(自らの手で門松をつくることにより新年を寿ぎ伝統文化に触れる機会とする)	12月28日(木)	一般	22	23	105%	計画通りの実績である。

登山シリーズⅡおもと登山（年の初めに沖縄一高い山に登り新年の決意を新たにし、一年を乗り切る体力と精神力を養う）	1月7日 （日）	一般	20	27	135%	計画を上回る実績である。
むーちーづくり（沖縄伝統のむーちーづくりに挑戦し健康・長寿を祈る文化を継承する）	1月14日 （日）	一般	20	13	65%	広報の仕方や事業内容を検討する必要がある。
青少年の家祭&遊びリンピック（昔遊び体験、工作活動等を通して市民憩いの場をつくと同時に子供達に自ら考える力を養う。）	2月11日 （日）	一般	600	651	109%	計画通りの実績である。
バードウォッチングin石垣島（八重山に生息する鳥の生態渡り鳥等について実地調査をし自然への関心を高める）	2月24日 （土）	一般	20	10	50%	事業実施時期や広報の仕方を検討する必要がある。
3, 4年宿泊学習（高学年進級を間近に控えて学校のリーダーとしての自覚と資質を養う）	3月10日 （土） ～11日 （日）	3, 4年生	20	22	110%	計画を上回る実績である。

(3) 自主事業

事業名	実施期日	対象	事業計画 (定員)	実績 (参加人数)	整合性の検証 (計画達成率 %)	業務改善に向けた分析
鳴き声サクセッション (夕方から夕闇にかけての鳥の鳴き声の移り変わりを楽しむ)	4月9日 （日）	一般	20	12	60%	日程変更のため参加人数減となった。
ホテルウォーキング (ヤエヤマホテルを観察しながら自然を大切に する心を養う。)	4月23日 （日）	一般	20	22	110%	計画を上回る実績である。
野鳥パネル展(日本野鳥の会石垣支部の協力で、野鳥のパネルを展示し、鳥や自然への関心を高める機会とする)	5月5日 （木） ～16日 （火）	一般	100	119	119%	計画を上回る実績である。
南十字星観望会(この時期にしか観測できない南十字星を観望し、星空への造詣を深める。)	5月26日 （金） ・27日 （土）	一般	100	237	237%	計画を上回る実績である。
カヌー&自然探検Ⅰ(アンパルの湿地で、マングローブ植物を観察し、動植物の関連を学びながら自然を大切に)	6月11日 （日）	一般	20	38	190%	県外からの参加もあり、計画を上回る実績である。
平和学習会(戦争に関するアニメ映写を鑑賞することにより戦争の悲惨さを学び、平和を大切に する心を養う。)	6月18日 （日）	一般	30	37	123%	運動会などイベントが重なっていたにもかかわらず、計画を上回る実績である。
月、木星、土星観望会(天体望遠鏡を利用して、惑星を観望し、天体への興味・関心を育み、広い宇宙へのロマンを湧き立てる)	6月30日 （金）	一般	100	31	31%	広告の仕方などを検討する必要がある。

せっけんづくり(手軽にできる石けんづくりを通して、大事に活用することの生活の知恵を学ぶ。)	8月6日 (日)	一般	20	23	115%	計画を上回る実績である。
南の島の星まつり(星に関する一連のイベント、展示、講演会等を通して八重山の星空への関心を持ってもらう。)	8月12日 (土)	一般	800	504	63%	事業計画が適切か今後検討する必要がある。(※前年度の事業計画は80人)
小物づくり(エコクラフトテープを利用して身近な生活必需品のバッグ作りに挑戦する。)	9月10日 (日)	一般	20	24	120%	計画を上回る実績である。
カヌー&自然探検Ⅱ(カヌーを漕ぎながらマングロープについて学び、自然に関心を寄せ、自然を大切にすることを養う。)	10月8日 (日)	一般	20	23	115%	計画を上回る実績である。
望遠鏡づくり(手作りの望遠鏡造りに挑戦し、月の観察等を通して星空への関心、宇宙へのロマンを育てる。)	10月29日 (日)	一般	15	18	120%	計画を上回る実績である。
竹富町クラフト(竹富町へ出かけて小物づくりを実施することにより、社会教育の学習の場を提供する。)	11月12日 (日)	一般	15	9	60%	島内放送やSNSの活用や社会教育関係団体への周知など広報を工夫する必要がある。
鳴き声サクセッションⅡ(夕方から夕闇にかけての鳥の鳴き声の移り変わりを楽しむ)	11月23日 (日)	一般	20	14	70%	日程変更のため参加人数減となった。
わんわんクラフト(来年の干支、戌年にちなみ、犬のクラフトを作成し、新年の決意を育む、また哺乳類の形態や生態を学ぶ。)	12月10日 (日)	一般	20	16	80%	事業内容は良いので、事業計画や開催時期を見直す必要がある。
与那国クラフト(町内小学校で自然の素材を利用したミニ玩具、小物づくり等を学習し昔の生活に触れる機会とする。)	11月30日(木) 12月1日(金)	与那国町 (2校) 小学生	106	106	100%	計画通りの実績である。
一等星マラソン(石垣島では時期により全ての一等星を観測できるので、この機会にマラソンのように全ての観測をめざし、星への造詣を深める。)	1月20日 (土)	星の会 会員	25	21	84%	事業内容に鑑み、事業計画を検討する必要がある。
初心者三線教室(沖縄の伝統楽器である三線を、触れる機会の少ない方々に触れさせ、伝統・文化への基礎・基本の土壌を学ばせて可能性を与えたい。)	3月18日 (日) 3月21日 (水) 3月25日 (日)	初心者	10	10	100%	計画通りの実績である。
冬の星空観察会(冬の季節にオリオン座を中心とする明るい星、冬の大三角を観察することにより、星への関わり、宇宙への興味関心を育て、大きなロマンを抱かせるようにする。)	3月24日 (土)	一般	30	12	40%	開催時期を検討する必要がある。

Ⅱ. サービスの質の評価

1. 受入事業

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	<p>研修で利用する施設・設備・用具について</p> <p>とても良い 38% (20票) 良い 38% (20票) 普通 21% (11票) 悪い 3% (1票) ※無回答 1票</p> <p>(良い意見) ・空調、会議室の広さ等申し分ありませんでした。 ・古くなっているが丁寧に使っている。</p> <p>(悪い意見) ・カヌーは進みにくいものがあるので、購入の際は検討してもらいたい。 ・Wi-Fiが研修室でも使えるとありがたい。</p>	<p>体育館、研修室など老朽化を心配する意見もあったが、利用者の評価を総合すると「とても良い」「良い」が多く、合わせると78%となっており、概ね高い評価が得られた。これは古いながらも、修理や交換をこまめに行い、丁寧に手入れをしているためと思われる。これからもこまめな修理、交換を心がけていきたい。設備の新設、備品の購入などの希望は、職員間で相談しながら検討していきたい。</p>	<p>今後も所管課との連携を図りながら計画的な修繕・備品購入に努めること。</p>
	<p>宿泊で利用する施設・設備について</p> <p>とても良い 43% (22票) 良い 44% (23票) 普通 23% (12票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・寝具も新しくなり、寝心地も良くなりました。</p> <p>(悪い意見) ・クーラーの使用時間をもっと長くしてほしい。 ・暖房設備を充実させてほしい。</p>	<p>寝具は新品が納入され、利用者からは、良い感想が聞かれている。宿泊室の虫の侵入に関しては、網戸などの点検をこまめに行っているが、自然に囲まれている場所なので防ぎきれない所もある。利用前の部屋の点検をこれからも継続していきたい。宿泊施設の案内板などは、徐々に更新しながら、よりよいものにしていきたい。テントの破損は、新品を購入したほか、使用後の点検とメンテナンスも行っている。</p>	<p>今後も各種点検業務を行い、状況に応じて所管課との連携を図りながら計画的な修繕・備品購入に努めること。</p>
	<p>浴室・トイレの施設・設備について</p> <p>とても良い 30% (17票) 良い 35% (20票) 普通 35% (19票) 悪い 2% (1票)</p> <p>(良い意見) ・広くて使いやすい</p> <p>(悪い意見) ・トイレのドアの破損があった。 ・ドライヤーがあればうれしい。</p>	<p>維持管理業務の項目の中で、「浴室、トイレ」に関しては「とても良い」「よい」と答えた方は比較的少なく、満足度は高くないと思われた。老朽化に加え、メンテナンスの不備が指摘された。「浴槽を使いたい」は予算や衛生面から課題ではあるが、今後も検討をしていきたい。小さな故障や消耗品の交換などは、こまめに点検し、即対応しているが、大規模な修理や高額な物件については、職員間で検討しながら対応していきたい。</p>	<p>今後も各種点検業務を行い、状況に応じて所管課との連携を図りながら計画的な修繕・備品購入に努めること。</p>

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	食堂の施設・設備について	<p>とても良い 29% (12票) 良い 31% (13票) 普通 38% (16票) 悪い 2% (1票)</p> <p>(良い意見)</p> <p>(悪い意見) ・食器がもっとあるとよい。 ・ティッシュや紙ナプキンがあるとよい。</p>	<p>食堂に関しては「とても良い」「良い」が合わせて60%であった。今後も清潔を保ちつつ、利用しやすいよう設備を整えていきたい。</p>	<p>今後も利用者が満足して利用できる運営を心がけること。</p>
	食堂の提供するメニューについて	<p>とても良い 33% (12票) 良い 28% (10票) 普通 31% (11票) 悪い 8% (3票)</p> <p>(良い意見) ・朝食のメニューもとてもよく、食べ残しも少なかったです。</p> <p>(悪い意見) ・ごはんがかたい。 ・地元のものを使っていると言っていたので、食事前に説明があるとよかった。 ・電話を入れてもなかなか通じない、留守電を入れても折り返しが無い。 ・デザートがあるとうれしいです。</p>	<p>2016年11月より食堂業者が変わったため、主に11月以前の業者への満足度として評価した。「とても良い」「良い」が79%と概ね高い評価だった。「おいしい」「バランスがよい」などメニューについての良い意見が聞かれた。職員と食堂業者で月に一回は食堂連絡会議を設け、メニューや利用者への対応について話し合いをし、よりよい食の提供を心がけた。</p>	<p>今後も利用者が満足できるメニューを提供できるよう工夫・改善を心がけること。</p>
運営業務	施設が提供する活動プログラムについて	<p>とても良い 58% (14票) 良い 38% (9票) 普通 4% (1票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・カヌーやフィールドビンゴなど、宿泊学習の目的に合っていて、とても助かりました。 ・キャンプファイヤーがよかった。</p> <p>(悪い意見)</p>	<p>カヌーやクラフト指導、自然観察など施設が提供するプログラムに関して、概ね高い評価が得られた。今後も職員間で研鑽を積み、安全でよりよい指導や案内が出来るよう努力していきたい。</p>	<p>今後も研鑽を積み、職員同士でアイデアを出し合いながら、利用者のニーズに応えられるプログラム開発を心がけること。</p>
	電話や窓口での対応、プログラムの指導について	<p>とても良い 65% (24票) 良い 32% (12票) 普通 3% (1票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・同じことを何度も説明していたが、ありがとうございます。</p> <p>(悪い意見)</p>	<p>「電話や窓口での対応、プログラム指導」に関して「とても良い」「良い」が合わせて91%で、運営業務の項目の中では最も高い評価が得られた。利用者への明るく、丁寧な対応は基本姿勢として今後も継続し、プログラムの開発や指導も力を入れていきたい。</p>	<p>今の心構えを忘れず、常に利用者の立場に立ち、丁寧に誠実のある対応を心がけること。</p>

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
運営業務	施設の利用 料金について	<p>とても良い 66% (37票) 良い 20% (11票) 普通 14% (8票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・安く泊まれるので助かる。</p> <p>(悪い意見) ・特になし</p>	<p>低料金での提供に関しては、「利用しやすい」「良心的」との満足度の高い意見が多く寄せられた。今後も低料金で使いやすい施設をめざし、設備を整えていきたい。</p>	<p>今後も利用者にやさしい料金設定を行うこと。</p>
	食事料金について	<p>とても良い 31% (12票) 良い 28% (11票) 普通 33% (13票) 悪い 8% (3票)</p> <p>(良い意見)</p> <p>(悪い意見) ・高い！</p>	<p>食事料金に関しては「とても良い」「良い」が59%と他の項目と比べると満足度は低めであった。アンケートにも「高い」という意見が散見できた。月に一回、食堂連絡会議を設け、業者の経営の圧迫にならない程度で改善ができないか検討している。(当業者は、29年度で契約が終了した。)</p>	<p>新規契約業者と話し合い、可能な限り利用者が満足できる料金設定を心がけること。</p>

2. 主催・自主事業

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
運 営 業 務 （ 主 催 ・ 自 主 事 業 ）	<p>とても良い 42% (85票) 良い 56% (113票) 普通 1% (1票) 悪い 1% (1票)</p> <p>（良い意見） ・すぐ興味をもちました！</p> <p>（悪い意見） ・なし</p>	<p>主催事業、自主事業の他の項目では「とても良い」が60%代となっているが、「事前の広報」のみが40%代と他の項目に比べると多少低めの評価となっている。「広報が遅い、広報が少ない」が主な理由で、よりよい方法を検討していきたい。告知方法として、新聞掲載、ポスター掲示、SNS等を中心に行っているが、ラジオ、雑誌、公用車にポスターを貼り宣伝する方法なども行っている。</p>	<p>利用者の声を踏まえ、告知を早めるなど広報の仕方を工夫・改善すること。また、体験活動の魅力や重要性を県民に広く周知するよう努めること。</p>
運 営 業 務 （ 主 催 ・ 自 主 事 業 ）	<p>とても良い 62% (120票) 良い 38% (75票) 普通 0% (0票) 悪い 0% (0票)</p> <p>（良い意見） ・とても親切でした。</p> <p>（悪い意見） ・なし</p>	<p>「とても良い」「良い」合わせると100%となっており、高評価だった。参加者への丁寧な対応は、職員の基本姿勢なので今後も更に努力をしていきたい。</p>	<p>今の心構えを忘れず、常に利用者の立場に立ち、丁寧で誠実のある対応を心がけること。</p>
運 営 業 務 （ 主 催 ・ 自 主 事 業 ）	<p>とても良い 66% (136票) 良い 34% (69票) 普通 0% (0票) 悪い 0% (0票)</p> <p>（良い意見） ・火のつけ方を教えてもらって、実際できたのが楽しかった。 ・月のクレーターがはっきりみえた ・バイオリンがめっちゃ最高！素敵でした。</p> <p>（悪い意見） ・少し骨の話が難しかった。 ・もっとゆっくりしたかった。</p>	<p>事業の内容については、「とても良い」か「良い」が100%で、概ね満足していただいたと思われる。一年間無事故で終了し、天候による事業中止、内容短縮の他、屋内講義などに変更した事例は数件あったが、「悪天候にも関わらず、スタッフが一生懸命だった。」「雨で残念だったが室内講義がよかった」等の感想も聞かれ、評価の低下にはつながらなかった。今後も満足度はそのままに、更に良い内容になるよう職員間で研鑽していきたい。</p>	<p>万全な安全対策で一年間無事故で終了したことは高く評価できる。今後も慢心することなく、万全な安全対策を心がけること。 今後も研鑽を積み、職員同士でアイデアを出し合いながら県民のニーズに応じた事業プログラムの開発を心がけること。</p>

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	
運 営 業 務 （ 主 催 ・ 自 主 事 業 ）	講師の進め方について	<p>とても良い 64% (127票) 良い 36% (71票) 普通 0% (0票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・わかりやすい。 (悪い意見) ・先生の言葉が少し早くてついていけないところがあった。</p>	講師の進め方に関しても「とても良い」「良い」が100%となっており、高い評価が得られた。職員が講師を勤める場合、職員間で意見を出し合いながら、楽しくわかりやすい解説を心がけたい。外部から講師を招く場合、講師の意向に沿いながら、打合せを行い、当日は講師が活躍できるように時間配分や進行を心がけていきたい。	今後も利用者が満足でき、事業の目的達成に適した講師の選定に努めること。
	参加費について	<p>とても良い 69% (132票) 良い 31% (59票) 普通 0% (0票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・とても安い (悪い意見)</p>	主催事業、自主事業の中で最も評価が高かった項目が、参加費に関してだった。「安いけれど内容は濃い」事業を目指して努力していきたい。	今後も利用者が満足・納得できる参加費設定に努めること。
	事業の時間配分について	<p>とても良い 60% (121票) 良い 38% (77票) 普通 1% (3票) 悪い 1% (2票)</p> <p>(良い意見) (悪い意見) ・火おこし器の作り方の時間が長く、火おこしの時間がたりなかった。</p>	事業の時間配分については、打ち合わせ、下準備、本番を想定したリハーサルを行い、当日スムーズに進行できるよう心がけている。また終了後には反省会を行い、問題点などを記録し、次回に役立つようにしている。火おこし器を一から作り、火を起こすプログラムは初めてで、時間配分がうまくいかなかった。今後改善していきたい。	今後も入念な計画・準備をして適切な時間配分を心がけること。 新規プログラムの時間配分に関しては、同様のプログラムを実施している他施設から助言を得ることも検討してもらいたい。

3. 総合評価

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
総合評価	<p>全アンケート集計 とても良い 73% (359票) 良い 25% (122票) 普通 2% (11票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見・継続事項) ・低料金で宿泊でき、カヌーや星空観察の体験プログラムができた。 ・急な受け入れに対応してもらった。 (悪い意見・要改善事項)</p>	総合評価でも利用者から概ね良いという回答が得られた。無事故で一年を終える事が出来たのは、普段からの安全意識心がけの成果と思われる。今後も安全面には注意しながら、社会教育施設として利用者に満足いただける様対応していきたい。	全般的に適切な対応ができている。また無事故で一年を終えたのは高く評価したい。今後も各種目標の達成に向けて、職員同士で研鑽を積み、サービスの質向上や万全な安全対策を心がけること。 また施設の修繕に関しては、状況・程度に応じて所管課と連絡を取り合い、計画的な修繕・備品購入に努めること。

III. サービスの安定性評価

1. 事業収入

(1) 収入

(単位：千円)

収入項目		事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
計		1,900	2,199	116%	
利用料金収入	宿泊室	1,090	1,339	123%	
	キャンプ場	10	10	100%	
	研修室及び訓練室	300	344	115%	
	プレイホール	500	506	101%	
指定管理料		34,819	34,819	100%	
主催事業収入（実費負担分）		130	132	102%	
自主事業収入		100	121	121%	
事業収入その他（薪代・シーツ代等）		490	520	106%	シーツ、薪、カヌー、BBQコンロ等
その他収入（自販機電気料等）		170	53	31%	自販機、コピー代、預金利息等
合計（A）		37,609	37,844	101%	

〈業務改善に向けた分析〉

対事業計画比で微増、前年度とほぼ同等の収入となった。幅広い利用者に施設を活用していただき、収入増に努めること。

(2) 支出

(単位：千円)

支出項目		事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
人件費		20,050	22,384	112%	
報償費		60	34	57%	
旅費		400	429	107%	
需用費		6,910	6,996	101%	
	消耗品費	2,190	1,904	87%	リネン費・食料費・新聞図書費
	燃料費	520	229	44%	
	印刷製本費	0	0	0%	
	光熱水費	3,200	2,985	93%	
	修繕料	1,000	1,878	188%	
役務費		940	996	106%	
	通信運搬費	310	255	82%	広告料
	手数料	250	401	160%	
	損害賠償保険料	150	128	85%	
	火災保険料	150	118	79%	
	自動車保険料	80	94	118%	
委託料		3,500	2,391	68%	
使用料及び賃借料		200	351	176%	
備品購入費		600	362	60%	
負担金		20	18	90%	
公課費		2,306	1,420	62%	
	消費税相当額分	2,246	1,400	62%	
	その他公課費	60	20	33%	
合計（B）		34,986	35,381	101%	

〈業務改善に向けた分析〉

事業計画に対して人件費が膨らんだが、委託料を削減できたことにより対計画比101%の支出となった。施設の老朽化により修繕費が増加傾向にあるが、利用者の安心・安全のため、所管課と連絡調整を行いながら計画的な修繕に努めること。

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))(単位:千円)	2,623	2,463	94%	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	5%	6%	115%	
人件費比率 (人件費／支出(B))	57%	63%	110%	
人件費比率 (人件費／収入(A))	53%	59%	111%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	10%	7%	68%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／収入(A))	9%	6%	68%	
利用者あたり管理コスト(※) (支出(B)／利用者数)(単位:円)	1,206	1,279	106%	
利用者あたり自治体負担コスト(※) (指定管理料／利用者数)(単位:円)	1,201	1,259	105%	

〈業務改善に向けた分析〉

収支については2,463千円の黒字を計上している。築39年が経過した老朽化施設であり、利用者の呼び込みによる収益性の確保や、施設修繕などに課題がある。所管課と連絡調整を密にし、施設の建て替え等も視野に入れた計画的な施設運営に努めること。

※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。
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。
人件費比率	人件費／収入	収入の中に占める人件費がどの程度かを確認する。
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。
外部委託費比率	外部委託費合計／収入	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	石垣青少年の家
指定管理者名	特定非営利活動法人 八重山星の会

※ 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○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>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>	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、監督署に届け出していない	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>	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)							

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	9人	9人	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	職員採用と同時に雇用保険の加入を行っている。

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30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	9人	9人	0	9人	0

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	職員採用と同時に健康保険・厚生年金保険への加入を行っている。

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	

※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30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。