

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県営住宅（宮古地区）	対象年度	令和7年度
指定管理者名	株式会社 日宅		

※ 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																					
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。 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）	<table border="1"> <tr> <td>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>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>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>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>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> （3～5については、改善が必要です）	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																		
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。 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）	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">常時使用する労働者は10人未満である。</td><td colspan="4">常時使用する労働者が10人以上である</td></tr> <tr> <td>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>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>作成してあるが、監督署に届け出ていない</td><td>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> （3～5については、改善が必要です）	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																		
3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。 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）	<table border="1"> <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> <td>完全（毎週）</td><td>月3回</td><td>隔週</td><td>月1～2回</td><td>週1日</td><td>4週4日</td><td>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> （7については、改善が必要です）	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																										
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) 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)	<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> (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。) <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> ※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。 <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> (2については、改善が必要です)	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																										
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)	<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> (2、3については、改善が必要です)	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																									
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) 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"> <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> (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】 (時給制の場合) 時間によって定められた賃金 (時間給) ≥ 地域別最低賃金 (時間額) (A) (B) (日給制、週給制、月給制の場合) 日、週、月等によって定められた賃金 ÷ 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) ≥ 地域別最低賃金 (時間額) (A) (B)	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																										

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。 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)	<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 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> </tr> </table> (2、3については改善が必要です。)	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																										
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。 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) ※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 <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 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> </tr> </table> (2、3については改善が必要です。) 時間外労働が60時間を超えた場合 <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 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> </tr> </table> (2、3については改善が必要です。) 休日労働について <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 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> </tr> </table> (2、3については改善が必要です。)	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																										
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。 ※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8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。	<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 style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</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	5	5		5		5		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																							
5	5		5		5																								
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																													