

沖縄県商工労働部情報産業振興課の公の施設に係る指定管理者制度運用委員会
平成 28 年度 沖縄 I T 津梁パーク施設指定管理者モニタリング検証結果

1 開催日時：平成 29 年 8 月 16 日（水）10:30～11:00

2 開催場所：沖縄県庁 14 階商工労働部会議室

3 委員出席状況：委員 5 名中 5 名出席

（委員長）国立大学法人琉球大学 教授 名嘉村 盛和

（委員）一般社団法人沖縄県中小企業診断士協会 会長 西里 喜明

（委員）株式会社沖縄産業振興センター 総務企画部長 玉那覇 正美

（委員）株式会社沖縄ソフトウェアセンター 常務取締役 宮城 義人

（委員）一般社団法人沖縄オープンラボトリ 事務局長 池田 治巳

4 検証事項：平成 28 年度沖縄 I T 津梁パーク施設の指定管理状況に係る
モニタリングの実施結果

5 検証内容

- (1) 指定管理者及び県が実施するモニタリングは適正になされているか。
- (2) 指定管理者に対する県の指導・助言は適切に行われているか。
- (3) 利用者アンケートや苦情に対する指定管理者や県の対応は適切に行われているか。

6 検証概要

(1)検証方法

事務局（情報産業振興課）によるモニタリングの実施結果を報告後、質疑応答（各委員からの質疑等に対し事務局が回答）を実施し、各項目について検証した。

(2)主な報告内容

（事務局） 沖縄県から、平成 28 年度の沖縄 I T 津梁パーク施設における指定管理者の管理運営状況等を報告する。

(3)主な質疑

（委員） モニタリングシート 3 ページのイベントの性犯罪防止講話は午前と午後に分けて開催したものか。
また、9 ページの入居者アンケートにおける入居者からの意見で、①湿度が高い日への対応と②年 1 回の長時間の停電時における発電機での対応があげられているがどのように対応しているのか。

- (事務局) 性犯罪防止講話は参加希望者が多かったため、2回に分けて実施したものである。
また、入居者アンケートにおける①湿度への対応については、湿度が高い部屋には除湿機を設置するなどの対応を行っており、②の発電機での対応については、今後、指定管理者と調整していきたい。
- (委員) 業務形態上、24時間365日運用を前提にサービスをしている入居企業もあると思うので、要望にはなるべく応えていただくようお願いしたい。
- (委員) 入居者アンケートで飲食スペースの不足について指摘があるが、実際に調査しているのか。
- (事務局) 現場確認はしたところだが、どれくらい足りないのかまでは把握できていない。
- (委員) 食事は毎日のことであるので、早急な対応が必要かと思われる。
- (事務局) テーブルとイスを追加する方向で指定管理者と調整したい。
なお、昨年度も同様の指摘があったため、中核施設のプレゼンルーム、アジアIT研修センターのラウンジを開放する等、対策は行っている。
今後は、どれくらい不足しているかを踏まえたうえで、備品での購入の可否など指定管理者と調整しながら、検討を進めていきたい。

7 検 証 結 果

指定管理者自己評価及び県が実施したモニタリングについて検証した結果、沖縄IT津梁パーク施設の管理運営は、概ね適切に行われている。

平成28年度 沖縄IT津梁パーク施設 指定管理者 モニタリングシート

I. 履行確認

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉 床掃き・拭き、灰皿清掃、館内ガラス拭き、トイレ清掃・消耗品補充等	○		土・日・祝祭日を除き、中核機能支援施設は毎日2名体制で実施、他3棟は毎日1名体制で実施	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
〈定期清掃〉 床面洗浄、両面・外面ガラス清掃、カーペット薬剤洗浄、池の水抜き清掃等	○		貯水槽清掃1回/年、ブラインド清掃1回/年(中核機能支援施設のみ)、池清掃随時(中核機能支援施設のみ)、他は2回/年			

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
空気環境測定 照度の測定	○		1回/2ヶ月	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
水質検査 ねずみ等駆除	○		2回/年			
貯水槽清掃	○		1回/年			
空調設備保守 点検	○		圧縮機4回/年 フィルター清掃2回/年 全熱交換機3回/年 氷蓄熱ユニット2回/年			
消防設備保守 点検	○		機器点検1回/6ヶ月 総合点検1回/年			
自家用電気工 作物保安全管理	○		月次点検：1回/月 年次点検：1回/年			
植栽管理	○		4回/月			
昇降機設備保 守点検	○		定期点検4回/年 巡視1回/年 遠隔操作点検1回/月 性能検査1回/年			

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
中央監視装置 管理保守	○		日常防災監視：毎日 日常運転：毎日 保守点検：毎日 設備管理上必要業務：適宜	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
機械警備	○		防犯・火災監視：毎日			

(4) 小規模修繕

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
1件30万円未満の修繕を行う	○		事業報告書23ページ参照	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

(5) 備品購入

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
必要に応じ、予算の範囲内で購入	○		・デジタル一眼レフカメラ	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

(6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
消防計画の作成・緊急時マニュアルの作成	○		消防訓練の実施 地震津波避難訓練担当者説明会議	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている	事業計画・事業報告のとおり実施されている	特に業務改善は要しない。

(7) 料金徴収業務

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
調定報告書及び収納金払込報告書の作成	○		施設使用料等（光熱水費含む）の請求及び徴収	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている	事業計画・事業報告のとおり実施されている	特に業務改善は要しない。

※維持管理業務については、必要に応じて項目を追加して記入して下さい。

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数

	事業計画	実績	整合性の検証 (達成率%)	業務改善に向けた分析
入居企業数・入居率	平成29年3月末時点入居企業：30社 入居率：84% 入居率：83.8%（便利施設除く）	前年度入居企業：32社		

2) 施設稼働率

	事業計画	実績	整合性の検証 (達成率%)	業務改善に向けた分析
会議室平均稼働率		稼働率：15.3%		
平日・土日祝日別稼働率		土日祝祭日及び慰霊の日：閉館日		

3) 教室・イベント等参加者実績

	内容	事業計画	実績	整合性の検証 (達成率%)	業務改善に 向けた分析
教室	性犯罪被害防止講話	2回/年	第1回 平成28年4月22日 104人 第2回 平成28年4月22日 55人	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	救急救命講習会	1回/年	第1回 平成28年6月7日 18人	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	沖縄IT津梁パーク in パン教室	1回/年	第1回 平成28年12月3日 24人	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
イベント	入居企業連絡会	開始5回/年	第1回 平成28年4月22日 第2回 平成28年6月17日 第3回 平成28年9月16日 第4回 平成28年12月15日 第5回 平成29年3月9日	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	沖縄IT津梁パーク 夏祭り	1回/年	平成28年7月23日	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	サイバーセキュリ ティー講習会	1回/年	平成28年7月27日 30人	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	インフルエンザ出 張予防接種事業	2回/年	第1回 平成28年11月24日 32人 第2回 平成28年11月25日 34人	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	新春餅つき大会	1回/年	平成29年1月13日 300人	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	入居企業交流ボー リング大会	1回/年	平成29年2月10日 28チー ム122人	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
	C棟自衛消防訓練	1回/年	平成29年2月21日 48人	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	務改善に向けた分
	(事業報告書)	(現地確認)		
〈開館日数〉	土日祝祭日、年始年末、慰霊の日以外は原則開館	指定管理者の運用により平日の8:30~21:00まで利用が可能となっている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。
〈開館時間〉	原則、8:30~17:15			

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
入居企業及び県民の公平な施設利用（会議室・プレゼンテーションルーム）を確保する。また、入居を検討している企業や見学者に対して、施設の概要説明をする。	○		「沖縄IT津梁パーク」のHPを作成し利用者へ無償で情報を提供している。施設案内は年間で93件、1,028人見学者があり、概要説明を行っている。	「沖縄IT津梁パーク」のHPにて、当該施設使用料金及び入居企業の情報提供を行っている。見学者等への施設案内を実施している。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

(4) 広報

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
「沖縄IT津梁パーク」のHPを作成し、情報発信を行う。パンフレットを講演会等で配布し、施設利用を促進する。	○		「沖縄IT津梁パーク」のHPにて、当該施設や入居企業の紹介を行っている。また、講演会や施設見学者にパンフレットを配布し施設利用を促進した。	事業報告のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

(5) 情報管理

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		
利用者管理名簿の業務目的外閲覧を禁止するとともに、個人情報のセキュリティーを確保する	○		利用者管理名簿の業務目的外閲覧を禁止し施錠できる場所に保管している。館内で一般に無料提供している無線LANと管理事務所のネットワークを別にすることで、セキュリティーを確保している。	事業報告のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	特に業務改善は要しない。

3. 自主事業

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定	委託	(事業報告書)	(現地確認)		

II. サービスの質の評価

評価項目		第三者（利用者等）評価	指定管理者 自己評価	業務改善に向けた分析
維持管理業務	施設・設備管理	<p>〈満足度〉 総回答数157 満足:10社 (47名) 36% 普通:4社 (73名) 49% 不満:2社 (21名) 15%</p> <p>〈改善要望〉 ・A棟自動ドアを修理してほしい。 ・親機があるためエアコンの冷暖房切替ができない。</p>	<p>・現在A棟サブ自動ドアは既に復旧しており、今後は迅速に復旧作業を行う。</p> <p>・冷暖房の選択権は親機リモコンにあり、親機が冷房の運転切替えていると、同じ室外機系統の室内機は冷房設定となります。企業別な場合は管理事務所を通して親機側企業と調整を行う。</p>	<p>・施設・設備は適切に管理されている。 ・また、障害対応も適切に行っている。 ・そのほか、一部、設備について不満があったものの、建物の仕様上の問題である旨説明し、理解を得ている。 ・今後は建物の経年劣化による障害が増えることが予想されるため、より一層の障害対応迅速化に取り組む必要がある。</p>
	接客対応	<p>〈満足度〉 総回答数151 満足:15社 (61名) 50% 普通: 2社 (73名) 50% 不満: 0社 (0名)</p> <p>〈改善要望〉 お掃除の方のあいさつを徹底してほしいです。こちらが声をかけても反応がありません。声を出さなくても会釈だけでもよいと思うのですが・・・。</p>	<p>接客対応に関しては不満0社 (0名) と高評価を得た。但し、清掃職員の接客マナーを改善する必要がある。</p>	<p>清掃職員のマナーについては、改善の必要があるが、おおむね各企業と良好な関係が築けている。</p>
	施設・設備	<p>〈会議室利用状況〉 総回答数 156 ある:12社 (75名) 56% ない:5社 (64名) 44%</p> <p>・パーク内で一通りの施設が備わっており、衛生面も常に一定の清潔感を保っているため、とても利用しやすい施設だと思います。またスタッフの皆様も相談時、丁寧に説明してくれたり、こちらの失念事項に対しても、フォローしていただけるので大変助かっています。今後ともよろしくお願ひします。</p> <p>〈改善要望〉 ・飲食（昼食）スペースが足りていない。 ・プロジェクターのHDMI端子対応について</p>	<p>・プレゼンテーションの貸出しがない場合のみ、昼食スペースとして一般解放を行ったが、入居企業従業員増加や飲食店オープンにより、昼食スペースが不足している。 今後はアジアIT研修センター1階ラウンジを同様条件で一般開放を行う。 ・RGB変換ケーブルを用意し、要望に対応した。</p>	<p>・要望に対し、適切に対応している。 ・昼食スペースについては、昨年度も同様の要望があり、周知不足の可能性もあることから、今後は開放スペースについて周知を図るよう調整していく。</p>

II. サービスの質の評価

評価項目	第三者（利用者等）評価	指定管理者 自己評価	業務改善に向けた分析	
運営業務	利用条件	<p>〈平均満足度〉 利用しやすいと思います。 備品の貸出もスムーズにご提供していただけるので大変助かっています。</p> <p>〈改善要望〉 申請書の様式が多いので統一して欲しい。</p>	申請書の様式を統一して、簡素化を進める。	改善要望に対し、適切に対応している。
	教室・プログラム	<p>〈改善要望〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・もちつき、ボーリング大会などのイベントを職員が楽しみにしているので継続していただきたい。 ・ボーリングは毎年、我が社は気合入りすぎて、参加希望人数が多いのです。 	もちつき大会、ボーリング大会など毎年好評頂いており、今年後も継続して開催を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・津梁パーク内の交流促進に積極的に取り組んでいる。 ・このような活動が津梁パークの活性化に繋がるので今後も取り組みを期待している。
自主事業	<p>〈平均満足度〉</p> <p>〈改善要望〉</p>			
総合評価	〈平均満足度〉			

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定して下さい。

Ⅲ. サービスの安定性評価

1. 事業収入

(1) 収入

収入項目		事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
利用料金収入	〇〇ホール				
	△△会議室				
	□□室				
	レストラン				
	売店				
指定管理料		64,837,000	64,837,000	100%	
自主事業収入					
合計 (A)					
〈業務改善に向けた分析〉					

(2) 支出

支出項目		事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
人件費		23,270,000	23,270,000	100%	
消耗品費		987,000	953,737	97%	
印刷製本費		324,000	378,194	117%	
修繕費		1,555,000	1,880,377	121%	
通信運搬費		778,000	804,448	103%	
賃借料		583,000	406,662	70%	
交通費		130,000	67,930	52%	
備品購入費		540,000	61,264	11%	
保険料		389,000	240,320	62%	
委託費		8,507,000	8,417,730	99%	
新聞図書費		65,000	36,900	57%	
建築設備定期点検・設備業務費		12,467,000	10,740,600	86%	
清掃業務費		11,398,000	12,175,920	107%	
植栽業務費		3,564,000	3,790,800	106%	
会議・交流費		280,000	325,712	116%	
合計 (B)		64,837,000	63,550,594	98%	
〈業務改善に向けた分析〉					
<p>ほぼ収支予算計画どおりに執行されている。 空調設備や監視カメラの不具合等により修繕費の執行が増加したが、その他の執行については執行は良好である。</p>					

2. 経営分析指標

評価指標	事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A)－支出(B))	0	1,286,406	-	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))				
人件費比率 (人件費／支出(B))	36%	37%	102%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	13%	13%	101%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)／利用者数)				
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料／利用者数)				
<p>〈業務改善に向けた分析〉</p> <p>指定管理者の収入は指定管理料のみである。 支出面について、人件費はほぼ計画どおりの支出となっており、適正であると考え。 外部委託比率は13%台であり、ほとんどの業務を指定管理者が実施している。</p>				

※経営分析指標の評価の考え方

評価指標	計算方法	評価の考え方
事業収支	収入－支出	事業収支がマイナスの場合、継続性の面で課題となるため、県、指定管理者で協力して黒字化のための方策を協議する必要がある。
利用料金比率	利用料金収入／収入	指定管理者の主な収入源がどこにあり、それが安定したものであるのかを確認する。
人件費比率	人件費／支出	支出の中で人件費が減らされすぎていないか、それにより効率が低下していないかを確認する。
外部委託費比率	外部委託費合計／支出	外部委託に過度にシフトしていないかを確認する。
利用者あたり管理コスト	支出／利用者数	1人あたりの利用者に対してどれだけのコストが費やされているか。コストが少なくても利用者が少ない、あるいは利用者は多いがコストがかかっているなど、前年度との比較、類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料／利用者数	1人あたりの利用者に対してどれだけの県による財政負担がなされているか。前年度との比較、類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

労働条件等自主点検表

施設名	沖縄 I T 津梁パーク施設
指定管理者名	株式会社沖縄ダイケン

※ 以下の確認事項に従い、指定管理者による確認結果欄の該当する箇所には○を付け、記入が必要な箇所については記入願います。

確認事項	指定管理者による確認結果																				
<p>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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している</td> <td style="width: 15%;">労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している</td> <td style="width: 15%;">労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない</td> <td style="width: 15%;">労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している</td> <td style="width: 15%;">労働契約締結時には明示していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(3～5については、改善が必要です)</p>	就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない	①	2	3	4	5										
就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない																	
①	2	3	4	5																	
<p>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;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">常時使用する労働者は10人未満である。</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている</td> <td style="width: 15%;">作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない</td> <td style="width: 15%;">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td style="width: 15%;">作成していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">②</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(3～5については、改善が必要です)</p>	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である				作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない	1	②	3	4	5						
常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である																				
	作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない																	
1	②	3	4	5																	
<p>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;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">週休2日制</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">週休1日制</td> <td style="text-align: center;">その他</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">完全(毎週)</td> <td style="text-align: center;">月3回</td> <td style="text-align: center;">隔週</td> <td style="text-align: center;">月1～2回</td> <td style="text-align: center;">週1日</td> <td style="text-align: center;">4週4日</td> <td style="text-align: center;">4週3日以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(7については、改善が必要です)</p>	週休2日制			週休1日制		その他	完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	①	2	3	4	5	6	7
週休2日制			週休1日制		その他																
完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下															
①	2	3	4	5	6	7															

4 年次有給休暇
年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。

年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません(法第39条)

法定どおりの年次有給休暇を与えている	年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている	年次有給休暇を与えていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です)

※年次有給休暇の法定の付与日数表(週所定労働日数が5日以上、又は、週所定労働時間が30時間以上の労働者の場合。)

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

※なお、月30時間未満の労働者は比例付与することとされています。

5 健康診断
定期健康診断を実施していますか。

常時使用する労働者については、年1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生法第66条)。
なお、深夜業を含む業務等に常時従事する労働者に対しては6月以内ごとに1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生規則第45条)

毎年1回以上定期的に行っている	年によって行ったり行わなかったり一定しない	行ったことがない
①	2	3

(2、3については、改善が必要です)

6 最低賃金
地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。

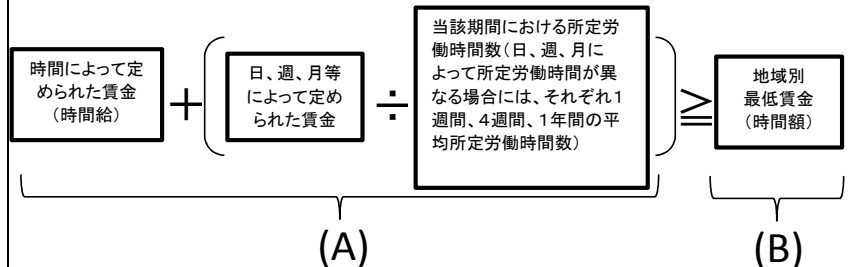
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ① 臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- ② 1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)
- ③ 所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金
- ④ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当

支払っている	支払っていない
①	2

(2については、改善が必要です。)

【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】



7 割増賃金
時間外労働・休日労働又は深夜労働を行わせた場合に、その時間に対する割増賃金は、どのように支払っていますか。

法定労働時間を超える時間外労働については、2割5分以上、法定休日における休日労働については3割5分以上、深夜労働(午後10時から翌日午前5時の間の労働をいいます。)については2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません(法第37条)。

※割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。

時間外労働・深夜労働について

2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

休日労働について

3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	休日労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

8 雇用保険の加入について

確認事項	従業員数	うち雇用保険加入従業員数	うち雇用保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の雇用保険加入状況	11	11	0

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の雇用保険加入に関する取組	雇用保険加入条件を満たす場合は加入
	平成29年1月から高齢者へ適用拡大のため

確認事項	未加入とする理由
従業員に雇用保険未加入者がいる場合の未加入理由	

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(平成29年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険加入従業員数	うち健康保険未加入従業員数	うち厚生年金保険加入従業員数	うち厚生年金保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	11	8	3	7	4

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	健康保険加入条件をみたま場合は加入
	厚生年金保険加入条件を満たす場合は加入

確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	健康保険加入条件を満たさないため。(勤務時間)
	厚生年金保険加入条件を満たさないため。(勤務時間)
	厚生年金保険加入条件を満たさないため。(年齢)

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(平成29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。