

令和6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5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6年7月29日（月） 14:00～16:00
3. 開催場所：沖縄県庁11階第2会議室
4. 出席者：委員5人中 4人出席  
（会長代理）元那覇市職員 当山 浩子  
（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  
（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5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) 男女共同参画センターの全体的な活動を評価するため、本委員会の開催に先立ち「おきなわ女性財団業務概要」冊子を配付していただきたい。
  - (2) 新規利用者が利用しやすい仕組みの導入が必要である。
  - (3) 目標利用者数達成に向け、広報を強化する必要がある。
  - (4) 大学・専門機関等への働きかけや、離島を含む小規模町村と連携した取組が必要である。
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5年度
------	---------------	------	-------

## 【目次】

I. 履行確認		
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) 図書情報室実績		
(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. サービスの質の評価	.....	6
1. 維持管理業務		
2. 運營業務		
3. 自主事業		
4. 総合評価		
III. サービスの安定性評価（財務状況）	.....	7～9
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		

※必要に応じて項目を追加・削除する。

## 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5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

## 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。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。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、小規模修理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フィットネスルーム空調室外機部品取替 ②生活実習室空調室内機部品取替 ③生活実習室天井工事 ④生活実習室排水パイプつまり修繕 ⑤4F研修室3アルミサッシ修繕 ⑥和室引戸鍵取替工事・マスターキー等合せ ⑦FAX回線修繕 ⑧図書情報室排煙オペレータ修繕 ⑨和室でいごの間戸車取替 ⑩ホール盤内機器修繕	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)	○		無	該当なし	該当なし	県予算で音響設備などの改修工事を実施し、設備整備を行っている。引き続き、老朽化した設備を改修する必要がある。

## (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)		
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 R5.9/7 R5.9/26	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3号及び「仕様書」3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。

※維持管理業務については、必要に応じて項目を追加・削除して記入して下さい。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

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(R5年度)の主な取組改善案を記入してください。

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		r4年度	事業計画 (目標値)	r5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	5,639	/	6,479	115%	/	令和元～3年度にかけて、コロナ感染症対策のため休館、利用人数制限、利用時間短縮を行った結果、施設利用者が大幅に減った。令和4年度以降は回復途上にあるものの、依然として目標を下回っている。
	団体利用者数	107,307		113,432	106%		
	計	112,946	167,162	119,911	106%	72%	
					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

	α-1年度実績	事業計画 (目標値)	α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						
				評価(①利用状況)		

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) 施設稼働率

	r4年度実績	事業計画 (目標値)	r5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	57.8%	70.0%	62.3%	108%	89.0%	令和元～3年度にかけて、コロナ感染症対策のため休館、利用人数制限、利用時間短縮を行った結果、施設稼働率が下がっていた。令和4年度以降は回復途上にあるものの、依然として目標を下回っている。
平日・土日祝日別稼働率(平日)	49.3%	-	49.7%	101%	-	
平日・土日祝日別稼働率(土日祝)	70.3%	-	77.5%	110%	-	
				評価(①利用状況)	B	

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	r4年度実績	事業計画	r5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	27,909	33,428	26,548	95%	79%	令和元～3年度は、コロナ感染症対策のため休館、利用人数制限、利用時間短縮を行ったため利用者数が減った。令和4年度以降は改善しつつあるものの、依然として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%	
	図書だよりの発行	11回	6回	11回	100%	183%	
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>	309	休館日：毎週月曜日、12/29～1/3	適正に実施されている。	令和元～3年度は、コロナ感染症対策のため休館、利用人数制限、利用時間短縮を行ったが、令和4年度以降は感染症対策を行ったうえ制限なく開館できている。引き続き、公平な利用の確保に努めること。
<開館時間>	3,500	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(13回) ⑤機関紙「ているちゃんがいく」：年4回発行 ⑥図書室だより：年11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。	文書のシュレッタ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)			
男女共同参画週間イベント	○		女性団体連絡協議会加盟団体の加工食品や作品等の展示、加盟団体以外の出店	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。	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。	
DV防止週間キャンペーン	○		DV防止の啓発			女性への暴力根絶のシンボルであるパープルリボンを参加者で制作。啓発に資する取組として意義があった。	
夏休み親子講座	○		親子で楽しめる機会を提供			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。	
ているフェスタ	○		県内外のアーティスト等と連携し、多様なイベント等を開催				
七五三琉装記念撮影会	○		子供の成長を祝いひとり親家庭支援プロジェクトを開催				
フラワーパルーン教室	○		一般の方を対象に楽しく学べる場を提供				
琉球舞踊教室	○		琉球舞踊体験の場を提供				
ているまつり	○		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。
高級パン販売サポート事業	○		販売サポートしてマージン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。
カレー販売サポート事業	○		販売サポートしてマージン10%徴収				

※「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、利用者満足度の向上が見られるなど、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、稼働率の向上に務めること。
-----------------------------	--

※「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(a+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	117	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	
	R4年度評価	R5年度目標	R5年度評価				
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉81%(*1) ・とても良い29% ・良い52% ・普通17% ・悪い0% ・とても悪い2%	〈満足度〉 -	〈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%	S	(要望への対応) 生活実習室の片付けがなされていない →利用心得の張り出しと注意喚起を行った  (自己評価) 使用者への心得を周知していきたい	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。
運営業務	接客対応	〈満足度〉88%(*1) ・とても良い44% ・良い44% ・普通11% ・悪い0% ・とても悪い1%	〈満足度〉 -	〈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%	S	(要望への対応) 職員の対応は良い評価→要望なし  (自己評価) 今後も丁寧な対応に心がけていく	
	施設・設備	〈満足度〉64%(*1) ・とても良い23% ・良い41% ・普通29% ・悪い4% ・とても悪い3%	〈満足度〉 -	〈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%	A	(要望への対応) 要望なし  (自己評価) 施設の維持管理に努めていく	
	利用料金	〈満足度〉69%(*1) ・とても高い2% ・高い2% ・普通27% ・安い41% ・とても安い28%	〈満足度〉 -	〈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%	S	(要望への対応) 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% ・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% ・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%  (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〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉 -	〈満足度〉93% ・楽しかった93% ・普通7% ・楽しくなかった0%	S	(要望への対応) 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〉86.5%	〈満足度〉 -	〈満足度〉96.2%	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. サービスの安定性評価(財務状況)

## 1. 事業収支

## (1) 収入

収入項目		令和4年実績	事業計画	令和5年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	施設利用料金(1)	17,011,925	22,070,000	16,735,105	98.4%	87.1%	
	設備利用料金(2)	2,983,140		2,481,640	83.2%		
	その他収入(3)	250,155	10,000	156	0.1%	1.6%	
	計(1)+(2)+(3)	<b>20,245,220</b>	22,080,000	<b>19,216,901</b>	94.9%	87.0%	
指定管理料	57,374,000	57,374,000	57,374,000	100.0%	100.0%		
<b>小計</b>	<b>77,619,220</b>	<b>79,454,000</b>	<b>76,590,901</b>	<b>98.7%</b>	<b>96.4%</b>		
自主事業収入	雑収入(コピー等)	311,970	0	348,730	111.8%	-	
	自主事業収入	40,061	2,500,000	285,590	712.9%	11.4%	
	その他収入	45,500	0	79,000	173.6%	-	
	計	<b>397,531</b>	2,500,000	<b>713,320</b>	179.4%	28.5%	
<b>合計(A)</b>	<b>78,016,751</b>	81,954,000	<b>77,304,221</b>	<b>99.1%</b>	<b>94.3%</b>		
<b>&lt;現状分析・課題&gt;</b>							
台風6号の影響により、8月1日から5日まで休館、台風通過後の6日～13日には空調設備の故障に伴い一部施設の貸出が不可能となり、キャンセルによる返金が生じたことで利用料金収入が減となった。なお、自主事業収入は増加傾向にあるものの、引き続き改善に向けて取り組む必要がある。							

## (2) 支出

支出項目	令和4年実績	事業計画	令和5年実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項	
人件費	41,757,397	41,999,000	40,706,091	97.5%	96.9%	給与・手当・法定福利費	
福利厚生費	5,362	250,000	271,899	5070.9%	108.8%	制服費、予防接種費等	
報償費	115,000	200,000	60,000	52.2%	30.0%	モニター委員等報償費	
旅費	9,200	50,000	4,800	52.2%	9.6%	会議等出席者旅費	
消耗品費	687,015	860,000	466,811	67.9%	54.3%	文房具	
図書購入費	437,491	700,000	566,334	129.5%	80.9%	図書・雑誌・新聞等	
食糧費	0	30,000	829		2.8%	コーヒー・茶菓子代	
印刷製本費	147,455	200,000	198,571	134.7%	99.3%	チラシ・パンフレット印刷代	
光熱水費	10,719,380	9,167,000	10,288,645	96.0%	112.2%	電気・ガス・水道料金	
修繕料	451,925	1,528,000	575,410	127.3%	37.7%	施設修繕費	
通信運搬費	410,610	770,000	380,015	92.5%	49.4%	電話・FAX・切手代等	
広告料	330,000	1,000,000	495,000	150.0%	49.5%	広告費	
手数料	57,530	100,000	80,953	140.7%	81.0%	給与等振込手数料	
保険料	209,940	250,000	209,940	100.0%	84.0%	施設保険・イベント保険料等	
委託料	12,573,995	13,500,000	12,917,395	102.7%	95.7%	外部委託費(警備・清掃等)	
使用料及び賃借料	3,764,597	5,000,000	3,437,554	91.3%	68.8%	コピー機、図書管理システム等	
備品購入費	0	300,000	0		0.0%	備品購入費	
負担金	35,000	50,000	35,000	100.0%	70.0%	全国女性会館協議会負担金	
租税公課	4,400	0	20,800	472.7%		印紙税	
公課費	4,338,449	0	2,704,474	62.3%		消費税	
自主事業支出	579,100	1,580,000	599,061	103.4%	37.9%		
<b>合計(B)</b>	<b>76,633,846</b>	<b>77,534,000</b>	<b>74,019,582</b>		<b>公課費除く合計</b>	<b>71,315,108</b>	
<b>&lt;現状分析・課題&gt;</b>							
業務の効率化により経費節減が図られ、対前年で減となった。							

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

## 2. 経営分析指標

評価指標	令和4年実績	事業計画	令和5年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)－支出(B))	1,382,905	4,420,000	<b>3,284,639</b>	237.5%	74.3%	
収益率 (事業収支(C)／収入(A))	1.8%	5.4%	<b>4.2%</b>	239.7%	78.8%	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	25.9%	26.9%	<b>24.9%</b>	95.8%	92.3%	
人件費比率 (人件費／支出(B))	54.5%	54.2%	<b>55.0%</b>	100.9%	101.5%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	16.4%	17.4%	<b>17.5%</b>	106.4%	100.2%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)／利用者数)	678.5	463.8	<b>617.3</b>	91.0%	133.1%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料／利用者数)	508.0	343.2	<b>478.5</b>	94.2%	139.4%	
〈現状分析・課題〉 対前年で事業収支及び収益率が大きく改善しているものの、利用料金収入の増によるものではなく、業務効率化に伴う経費節減が主な要因となっている。						

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

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	令和5年度は、新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行に伴い、利用者数・稼働率ともに改善傾向にあるものの、依然としてコロナ前の水準への回復には至っていない。今後も利用者ニーズを的確に把握し施設運営に反映させるなど、更なる利用者数及び稼働率の回復に向けた取組を継続していくことが必要である。
------------------------	--

※「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( $\alpha + 1$ 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るかなど) ※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	2023 (R5年)	2024 (R6年)	2025 (R7年)	2026 (R8年)	2027 (R9年)	備考
成果指標	①利用状況	利用者数	167,162人	172,232人	-	-	-
	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	5.4%	5.4%	-	-	-

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和4年実績	事業計画 (目標値)	令和5年実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	R6年 目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	利用者数	112,959	167,162	119,911	106%	71.7%	前年度よりわずかに増加したものの、計画値を下回る結果となった。	C (-10)	利用者ニーズを的確に把握し施設運営に反映させるなど、更なる利用者数及び稼働率の回復に向けた取組が必要である。	172,232
	②満足度	満足度	83.7%	-	96.2%	115%	-	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	1.8%	5.4%	4.2%	233%	77.8%	R4年度以降収益率の改善が続いており、経営が安定に向かっていると分析できる。	A (5)	収益率の改善は利用料金収入の増ではなく、業務効率化に伴う経費節減が主な要因であることから、利用者数及び稼働率の回復に向けた取組が必要である。	5.4%
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	6回	11回	100%	183%	「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かな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向上などを目的としたラジオ広報を3ヶ月間実施している。	S (10)	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。	6回
総合評価	令和5年度は新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行に伴い、前年度と比較して利用状況、収益率とも改善した。施設の適正管理やサービスの質の向上に努め、利用者から高い満足度を得ていることも大変評価できる。							A (25)			

※「現状分析・課題」「取組改善案」は6-I～IIIから転記する。

※「R6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

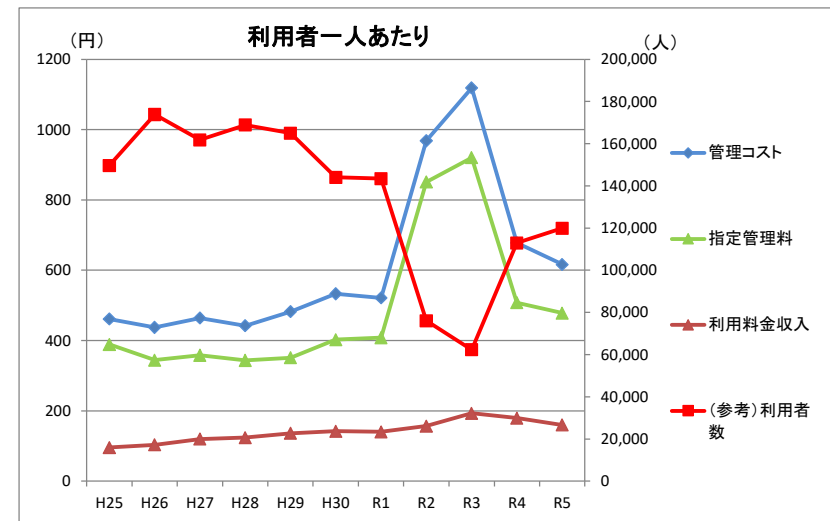
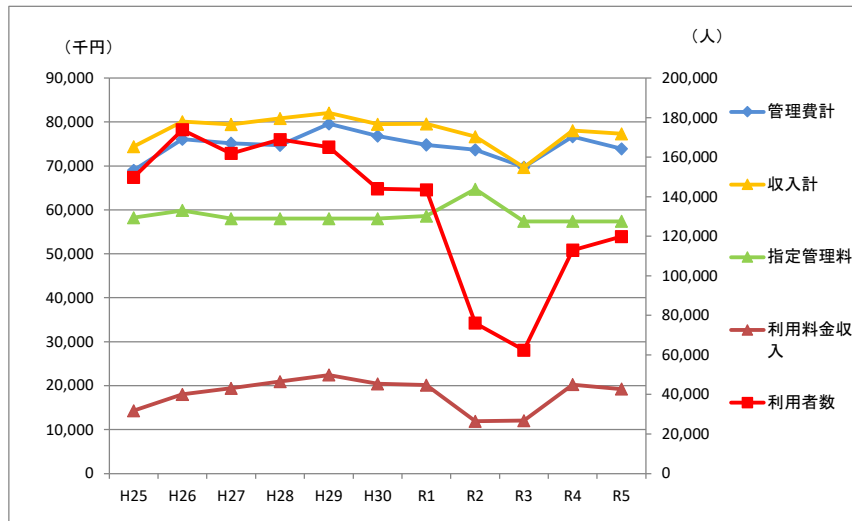
【総合評価基準】

	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期目指定管理					第4期目指定管理					第5期目指定管理				
			H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5							
成果指標	利用者数	目標									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						
		実績	人	73,662	73,094	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						
		目標比 H17比	%				110%	122%	137%	154%	147%	147%	91%	89%	96%	135%	144%	107%	101%	90%	86%	82%	47%	38%	69%	72%				
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						
	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%	77.7%						
	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						
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%								21.0%	19.5%	20.3%	20.9%	19.2%	22.5%	24.4%	26.0%	27.3%	25.7%	25.6%	15.6%	17.3%	26.0%	24.9%						
	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						
	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						
	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	73,886						
	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	3,419						
	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%	4.4%						
	/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	1118	678	616						
	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							
	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							

※施の特性に応じて、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ってください。



特記事項 ※年度毎の変動について要因分析を記載

R元年度	R元年度は、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、利用者数、利用料金収入ともに減となった。
H30年度	ホールの改修期間(3ヶ月)の影響で、利用者数、利用料金収入はともに減となった。
H29年度	利用者数、利用料金の増により、経営は安定している。
H28年度	利用者数、利用料金の増により、経営は安定している。

目標設定の考え方

※目標設定の根拠や考え方を記載

令和2年度	利用者数のH27-30実績の平均値に上昇率1%を見込んでいる。
令和3年度	利用者数、利用料金収入ともに令和2年度の見込み、H27-30の上昇率1%を見込んでいる。
令和4年度	利用者数、利用料金収入ともに令和3年度の見込み、H27-30の上昇率1%を見込んでいる。
令和5年度	利用者数、利用料金収入ともに令和4年度の見込み、H27-30の上昇率1%を見込んでいる。

## 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5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		

※ 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)						

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" data-bbox="724 226 1362 398"> <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" data-bbox="724 528 1394 613"> <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" data-bbox="724 719 1362 891"> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>①臨時に支払われる賃金(結婚手当等)</li> <li>②1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)</li> <li>③所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金</li> <li>④精皆勤手当、通勤手当、家族手当</li> </ul>	<table border="1" data-bbox="724 992 1394 1122"> <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; margin-right: 10px;">時間によって定められた賃金 (時間給)</div> <math>\geq</math> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p> <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; margin-right: 10px;">日、週、月等によって定め</div> <math>\div</math> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">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> <math>\geq</math> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">地域別最低賃金</div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p>	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かせた場合に、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>時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1" data-bbox="724 226 1362 360"> <thead> <tr> <th>2割5分以上の割増率にしている</th> <th>2割5分未満の割増率にしている</th> <th>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</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </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" data-bbox="724 483 1362 618"> <thead> <tr> <th>3割5分以上の割増率にしている</th> <th>3割5分未満の割増率にしている</th> <th>休日労働をさせているが、支払っていない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </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	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つばらに従事する従業員(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" data-bbox="724 745 1362 920"> <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 style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="724 958 1362 1261"> <thead> <tr> <th>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	14	14	0	14	0	14	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																							
14	14	0	14	0	14	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																													