

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してほしい。 ・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施設が集まっての施設間研修、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よい。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よ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。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、質につつまのものが、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。 	-

【県立玉城青少年の家に係る質疑応答について】

玉城	主な質問・指摘・意見	回答等
—	県立玉城青少年の家に関して 個別の質問・指摘・意見は特になし	—

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、県立玉城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。

県立玉城青少年の家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【玉城】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〉	○		利用の都度、利用団体による清掃 週2～3回シルバー会員による清掃	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、職員による施設巡回・チェックを行い、環境美化に努めること。
〈定期清掃〉	○	○	担当職員が分担毎に点検、清掃を実施。 委託業者により、ごみ回収を週3回、貯水槽清掃を年1回実施。	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	○		施設全体を職員とシルバー会員により点検整備を行っている(建物内の照明設備、空調機器、草刈り、芝生・植栽整備等)	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		○	専門業者と委託契約締結 2ヶ月毎:1回(偶数月) 年次点検:1回(2月)	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		○	専門業者と委託契約締結 年2回(9月・3月)実施	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		○	専門業者と委託契約締結 年次点検:年1回(2/26)	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		○	専門業者と委託契約締結 月2回実施 (4/14、4/26、5/10、5/24、6/16、6/28、7/14、7/28、8/18、8/31、9/8、9/20、10/11、10/24、11/8、11/22、12/6、12/20、1/12、1/23、2/9、2/21、3/2、3/15)	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		○	専門業者と委託契約締結 年2回実施(12/6、3/23)	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。
ホームページ編集・保守運営		○	専門業者と委託契約締結 月1回実施	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)		
①保安警備 ②監視カメラによる警備	○	○	①警備業者と委託契約を締結し、夜間は毎日17:15~8:30、土曜日・日曜日・年末・年始・慰霊の日・旧盆・台風時は8:30~17:15警備員1名の常駐警備。 ②裏門、及びキャンプ場に各1台設置し、常時監視している。	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。今後とも費用増加が見込まれるので、実施方法を多方面から検討すること。

(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。	○	○	実績計:945千円 建物付属設備、空調機器、水道設備、車両、草刈り機、厨房設備、照明器具等の修繕	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。老朽化施設として、改築・改修が検討されている施設であることも勘案の上、今後と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。

(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 100千円	○	-	実績計:180千円 研修室カーテン、キャンプ場給湯器、防水デジタルカメラ	○	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2回実施 9/21実施(8/31消防へ届出) 2/20実施(1/18消防へ届出)	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 9/21実施(8/31消防へ届出) 2/20実施(1/18消防へ届出)	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2,399,090円 料金徴収フロー図、現金取扱規定に基づき徴収・処理している。	報告書、現金管理簿、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1,750,677円 料金徴収フロー図、現金取扱規定に基づき徴収・処理している。(事業参加料、薪代、シーツ、ランドリー)	報告書、現金管理簿、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。

※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 (計画達成率 %)	業務改善に向けた分析
利用者数	利用者実数	20,600	21,714	105%	利用者実数、利用者延べ数ともに計画を超える実績となっている。
	利用者延べ数	30,900	31,758	103%	

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	356	99%	ほぼ計画通りの実績である。社会教育関係団体の利用増がみられる。	
利用日数	359	356	99%		
利用率	100%	100%	100%		
利用延べ人数	30,900	31,758	103%		
	学校教育	13,900	12,297	88%	ほぼ計画通りの実績である。研修室の利用増に関しては、社会教育関係団体の利用増との関連が考えられる。
	社会教育	6,900	6,813	99%	
	その他	10,100	12,648	125%	
施設別利用	10,800	10,741	99%		
	宿泊室(延べ数)	8,000	8,572	107%	ほぼ計画通りの実績である。研修室の利用増に関しては、社会教育関係団体の利用増との関連が考えられる。
	研修室(時間数)	500	497	99%	
	プレイホール(時間数)	200	200	100%	
	キャンプ場(延べ数)	2,100	1,472	70%	
	その他	0	0	—	

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	○		毎週火曜日、或いは臨時(必要に応じて)に所内会議を実施し、情報共有を図っている。	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、定期・臨時会議を実施し、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)		
ホームページ、新聞、館内掲示や配布物による事業等のアピールを実施	○		■主催・自主事業の開催案内、参加者募集・・・HPのトピックス、新聞、新聞副読紙、ポスター、チラシを作成し館内掲示、広報「知識の森」発刊、生涯学習センター「生涯学習情報プラザ」へ掲載、事業開催時には、閉講式後、次回開催事業を参加者へ案内している。	実施報告書等により確認	適正	HPのほか広報誌も発行し、事業内容を閲覧者にわかりやすく伝える工夫がなされている。HPの更新頻度を高める等、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. 個人情報管理取扱い担当職員の決定している。 2. 所内会議等で絶えず注意喚起。 3. 個人情報に係る廃棄書類のシュレッダーによる破砕の徹底。	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
春の星空観察会	4月14日	親子・成人	50	20	40%	当日キャンセルが17人と多かった。原因を把握する必要がある。
親子で楽しむ乗馬体験キャンプ	4月29日～30日	家族	30	47	157%	計画を上回る実績だが、参加者に安全意識を高めるよう事前に説明する必要がある。
野外活動指導者養成講座	5月13日	学校教諭 団体指導者	20	5	25%	参加人数が少ない。利用予定の学校には予約確定時と年度当初に案内文書を発送するなど広報の仕方を工夫する必要がある。
歴史探訪パート1 ～東御廻り&久高島アマミ キヨの旅	5月23日 24日	成人	25	24	96%	ほぼ計画通りの実績である。事業に関わるすべての機関の状況を早めに確認すること。
夏の星空観察会とペルセウス 流星群	8月12日	親子・成人	50	47	94%	ほぼ計画通りの実績である。雨天のためプログラムは中止となったが、雨天時用のプログラムも準備していたので利用者は概ね満足していた。
ワンぱくチャレンジキャンプ	8月23日 ～24日	小学5年生 6年生	20	17	85%	ほぼ計画通りの実績である。体調不良者が出ないように、事前連絡をしっかりと行うこと。

秋の星空観察会	10月20日	親子・成人	50	16	32%	台風接近のため、当日キャンセルが多かった。
新春ファミリーキャンプ	1月27日～28日	親子	30	11	37%	応募者数が少ない。開催時期や広報の仕方を検討する必要がある。
冬の星空観察会	2月16日	親子・成人	50	21	42%	雨天時のプログラムも周知するなど広報の仕方を工夫する必要がある。
楽しく学んでセカンドスクール	2月20日～22日	小学生 高学年	10	20	200%	計画を上回る実績である。ボランティアの活用など参加人数に応じたスタッフ増は良い対応である。
玉城青少年の家 オーブンデー	3月11日	児童生徒 一般県民	400	530	133%	計画を上回る実績である。食事提供数も適切に準備し、利用者が困らないよう配慮すること。

(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
さつま芋植え付け体験	6月中旬	保育園児 学童	200	209	105%	計画を上回る実績である。
野草観察と料理体験	6月4日	親子・成人	50	33	66%	広告の仕方を工夫する必要がある。
ヒータマラサー漁 ・魚料理体験活動	7月21日	小学3年 ～中学3年	20	34	170%	計画を上回る実績であるが、職員が対応できる参加人数で実施すること。
夏休みだよ！子ども工作教室	8月1日	小学生	20	17	85%	ほぼ計画通りの実績である。
森の中の夕涼み コンサート	10月1日	児童・生徒	150	550	367%	計画を上回る実績である。
秋のファミリーキャンプ	10月14日～15日	家族	30	7	23%	台風接近のため計画通りの実績にならなかった。また広報の仕方も検討する必要がある。
さつま芋収穫祭	10月下旬	保育園児 学童	200	227	114%	計画を上回る実績である。
じゃがいも植え付け体験	11月上旬	保育園児 学童	200	187	94%	ほぼ計画通りの実績である。
健康ウォークで スーヅグワー巡り	#####	親子 成人	25	28	112%	計画を上回る実績である。
石窯de Let's クッキング	12月3日	親子	30	23	77%	関係団体への周知を図るなど広報の仕方を工夫する必要がある。

親子凧作り、凧揚げ体験	12月17日	親子	20	17	85%	インフルエンザのため参加できない家族がいた。広報の仕方も工夫する必要がある。
歴史探訪パート2 ～東御廻り&久高島アマミ キヨの旅～	1月17日 ～18日	成人	25	25	100%	計画通りの実績である。
ウーじしぼりと黒糖づくり	2月10日	親子 成人	30	34	113%	火気使用の事業に関しては、当日の服装など事前連絡には注意を払い、安全対策を万全にすること。
歴史探訪 ～古代遺跡廻りと歴史散歩 ～	3月1日	成人	25	25	100%	計画通りの実績である。
じゃがいも収穫祭	3月下旬	保育園児 学童	200	197	99%	ほぼ計画通りの実績である。

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	研修で利用 する施設・ 設備・用具 について	とても良い 67%(170票) 良い 26%(66票) 普通 6%(15票) 悪い 1%(2票) (良い意見) ・必要な物が全部そろっていた。 (悪い意見) ・トイレの洋式が少ない。 ・床の水濡れが激しかった。 ・清掃用具がもう少しあると良い	・「とても良い」「良い」 を合わせると93% ・トイレの洋式化は、生活 様式の変化と外国の利用者 も増えつつあるので、早急 な対応が求められる。予算 に関わるので学振課との調 整が必要である。 ・「床の水濡れ」は清掃時 に水を大量に流す場合に起 こるので、専門職員で清掃 の仕方を丁寧に指導すると ともに、排水溝の詰まりが ないように日頃の点検を行 うようにしている。 ・清掃用具は十分にそろえ ているが、多数の団体が 入った場合、清掃する人数 が多い為対応できない場合 がある。	施設整備に関しては、所管課と 連携して計画的な修繕に努めるこ と。 今後も各種点検業務を行い、利 用者が満足できるよう、所管課と 協力して改善することが望まれる。
	宿泊で利用 する施設・ 設備につい て	とても良い 44%(78票) 良い 34%(60票) 普通 20%(35票) 悪い 1%(4票) (良い意見) ・寝具が新しくなって使いやす かった。 (悪い意見) ・テントの破れや、チャックが壊 れているものがあった。 ・クーラーの効きが悪い。	・「とても良い」「良い」 を合わせると78%。 ・ドーム型テントは設営や 撤収手順が煩雑で、その通 りしないと破損する場合が ある。小学生には難しいが 体験を重視しているのでは ある程度の破損は仕方ない。 しかし、その箇所を見つ けた場合は専門職員ですぐ 補修している。できない場 合は、別のテントに取り替 えている。 ・クーラーの温度は規定通 り(28度)に設定してい る。湿気のある時は、特に 暑く感じると思う。	当施設のテントは多数の利用者 が協力して設営するタイプのも なので、段階毎に確認しながら設 営・撤収作業を進めたり、利用予 定団体に対しては野外活動指導 者養成キャンプへの参加を依頼 するなど、より多くの方が指導で きるように体制を整える必要がある。 修繕に関しては、今後も所管課 と連携を図り、計画的に行うこと。
	浴室・トイ レの施設・ 設備につい て	とても良い 50%(119票) 良い 26%(62票) 普通 21%(50票) 悪い 3%(9票) (良い意見) ・浴室はキレイで使いやすかつ た。 (悪い意見) ・トイレが少し臭かった。 ・着替えの様子が外から見えてし まう。	・「とても良い」「良い」 を合わせると76%。 ・トイレの清掃は、利用団 体の清掃以外にも、外部の 清掃専門業者にもお願いし て美化に努めている。 ・脱衣所が廊下から見えない ようにブラインドを追加 して対応した。	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。
	食堂の施 設・設備に ついて	とても良い 54%(78票) 良い 34%(50票) 普通 12%(18票) 悪い 0%(0票) (良い意見) ・キレイにされていた (悪い意見) ・なし	・「とても良い」「良い」 を合わせると88%。 ・利用団体には食後の清掃 方法をパネルにして掲示し て、美化活動への理解と協 力をお願いしている。	今後も利用者が気持ちよく利用 できる環境整備を心がけること。

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	食堂の提供するメニューについて	<p>とても良い 52% (70票) 良い 32% (53票) 普通 15% (42票) 悪い 1% (3票)</p> <p>(良い意見) ・ボリュームもあり、成長期の子ども達がとても満足できた。 ・栄養のバランスが前年度より良くなっていると感じた。</p> <p>(悪い意見) ・中学生以上だと量が少ないと思う。 ・野外炊飯の食材が傷んでいた。 ・味が濃ゆかった。</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると84%。 ・食事の量や味付けについては、個人差があり対応が難しい。ただし、最初から量を多くしてとの要望には、食堂と相談して注文数を増やすなどして対応している。 ・野外炊飯の食材の痛みについては、野菜の内部は切ってみないとわからないなど外からは判断できない場合があるので、その時はすぐに食堂に連絡して交換してもらっている。</p>	<p>今後も衛生面に留意し、利用者のニーズに応えられるよう工夫・改善を図ること。</p>
	施設が提供する活動プログラムについて	<p>とても良い 65% (69票) 良い 31% (33票) 普通 4% (4票) 悪い 0% (0票) 利用なし % (票)</p> <p>(良い意見) ・なし (悪い意見) ・なし</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると96%。 ・ウォークラリー、フィールドビンゴ、はっぱでビンゴ等自然を活用したプログラムを行っており、子どもから大人まで楽しめる内容である。安全面に配慮して、今後もプログラムを進めていきたい。</p>	<p>今後も安全面に留意し、利用者のニーズや教育的効果の高いプログラムを開発・実践を心がけること。</p>
	職員の対応について	<p>とても良い 82% (217票) 良い 17% (46票) 普通 1% (3票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・親身で丁寧な対応だった。 ・写真などを使用して説明していたので、分かりやすかった。</p> <p>(悪い意見) ・なし</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると99%。 ・事前打ち合わせを綿密に行うことで、団体の活動がスムーズに運営できるように努めている。 ・急な活動内容や場所の変更には、他の団体と調整をして要望に応えられるよう努めている。</p>	<p>一般的に誠実で丁寧な対応が出来ている。今後も常に利用者の立場に立ち、誠意ある対応を心がけること。</p>
	施設の利用料金について	<p>とても良い 72% (148票) 良い 22% (47票) 普通 8% (17票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・体験もでき料金も良かった。 ・団体料金で良かった。</p> <p>(悪い意見) ・なし</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると94%。</p>	<p>今後も利用しやすい料金設定を心がけること。</p>
	食事料金について	<p>とても良い 54% (82票) 良い 32% (49票) 普通 14% (22票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・なし (悪い意見) ・なし</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると86%。</p>	<p>今後も利用者が満足できる料金設定を心がけること。</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
施設の総合的な満足度について	<p>とても良い 65% (135票) 良い 31% (66票) 普通 4% (9票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・とても丁寧で良かった。 (悪い意見) ・ライトが少し暗く感じた。</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると96%。 ・夜になると、野外炊飯棟の内部の一部が灯りが弱く暗い箇所がある。ライトの向きをかえるなどして対応した。</p>	<p>全般的に利用者は満足している結果が出ている。今後も利用者の立場に立った運営を進めてもらいたい。</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>事前の広報について</p> <p>とても良い 50% (150票) 良い 43% (129票) 普通 6% (19票) 悪い 1% (5票)</p> <p>(良い意見) ・分かりやすかった。 (悪い意見) ・自分で情報が得られなかった。 ・もう少し早いとよい。</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると93%。 ・バスでの来所については、バス停や時間等の情報を丁寧に伝えるようにしてきた。 ・ホームページでの情報発信はひと月前に発信している。年間行事予定は4月当初に発信している。 ・マスコミへの広報依頼は各社に行っているが、掲載されない場合もある。</p>	<p>現在も広報は精力的に行っているが、今後も広報の仕方に工夫・改善の余地はないか職員間で確認し合い、体験活動に対する県民の興味・関心を高める手立てを考えてもらいたい。</p>
	<p>電話や窓口の対応、スタッフの対応について</p> <p>とても良い 61% (188票) 良い 35% (107票) 普通 4% (2票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・丁寧だった。 ・スタッフの方の話や接し方が良かった。 (悪い意見) ※なし</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると96%。高い評価を受けている。 ・これからも、参加者の問い合わせには、丁寧に分かりやすくをモットーに職員一人一人が情報を共有して進めていきたい。</p>	<p>今後も、常に利用者の立場に立ち、丁寧に分かりやすい説明・対応を心がけること。</p>
	<p>事業の内容について</p> <p>とても良い 74% (220票) 良い 24% (74票) 普通 2% (6票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・充実していた。 ・東御廻りの意味とアマミキヨについて学べて良かった。 ・分かりやすく説明、指導してくれて良かった。 ・学校の勉強の予習ができて良かった。 ・テントの立て方がわかって良かった。 ・虫がきれいだったけど興味が持てた。 (悪い意見) ※なし</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると98%。各事業とも参加者から高い評価を得られた。 ・今後とも職員の研修を深めたり、外部機関との連携を深めて事業の充実を深めていきたい。</p>	<p>今後も職員同士で研鑽を積み、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。また、安全対策も万全に行うこと。</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
講師の進め方について	<p>とても良い 72% (182票) 良い 25% (64票) 普通 2% (6票) 悪い 1% (2票)</p> <p>(良い意見) ・分かりやすかった。 ・講師の話はとても楽しくて良かった。 (悪い意見) ・もう少し図や絵などを使って分かりやすくしてほしい。 ・ときどき聞きずらかった。</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると97%。各講師とも参加者から高い評価を得られた。 ・今後とも講師との連携を図り、内容の充実を図っていききたい。 ・講師の進め方等については、個々の特性があるので簡単には変えられないが、打ち合わせを十分に行い改善したい。 ・説明の声の大きさについては、スタッフが周りの環境に気を配りながら進めたい。</p>	<p>今後も利用者が満足でき、目的達成に適した講師の選定に努めること。</p>
参加費について	<p>とても良い 68% (185票) 良い 30% (80票) 普通 1% (4票) 悪い 1% (1票)</p> <p>(良い意見) ・すごく安い。 (悪い意見) ・なし</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると98%。各事業とも参加者から参加しやすい金額であると評価されている。 ・マイクロバス利用に際しては、公共機関から借用して、利用者の参加費負担を軽くしている。</p>	<p>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。</p>
事業の時間配分について	<p>とても良い 63% (167票) 良い 34% (91票) 普通 3% (7票) 悪い 0% (0票)</p> <p>(良い意見) ・楽しくてあっという間だった。 (悪い意見) ・なし</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると97%。 ・プログラムの運営や時間配分については、複数のスタッフで参加者の様子をしっかりと把握して進行している。</p>	<p>今後も担当職員協力のもと、適切な時間配分を心がけること。</p>

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 64% (1092票) 良い 32% (545票) 普通 3% (43票) 悪い 1% (9票)</p> <p>(良い意見・継続事項) ・改めて自然のすごさを感じた。 ・資料が詳しく、とても分かりやすかった。 ・予想通り素晴らしい事業でした。子どもを楽しくさせるプログラムだった。 ・安全面も考慮され細かい点にも気配りされた良い運営だった。 ・職員の丁寧な対応・細かい配慮すべてがよい。 (悪い意見・要改善事項) ・もう少し詳しく説明を聞きたかった。</p>	<p>・「とても良い」「良い」を合わせると96%。各事業とも参加者から高い総合評価を得られた。 ・今後とも事業の充実のために研修に参加するなど職員のスキルアップを図りたい。 ・講師陣と共通理解・相互連携を深めて、より充実したプログラム開発に努めていききたい。 ・プログラムによっては時間制限があったり、また、参加者の要望には個人差がかなりあるので、不足分については配布資料の充実を図っている。 ・プログラムの終了時には質問時間を設けるなど参加者の要望に応える時間設定をしている。</p>	<p>全般的に適切な運営・対応が出来ている。今後も各種目標の達成に向けて、各職員が研鑽に励み、サービスの維持・向上を心がけること。</p>

※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

(単位：千円)

収入項目		事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
利用料金収入	計	3,000	2,399	80%	
	宿泊室	2,550	2,060	81%	
	キャンプ場	210	179	85%	
	研修室及び訓練室	120	103	86%	
	プレイホール	120	57	48%	
指定管理料		37,111	37,111	100%	
主催事業収入（実費負担分）		0	60	—	
自主事業収入		100	282	282%	
事業収入その他（薪代・シーツ代等）		1,999	1,409	70%	
その他収入（自販機電気料等）		1	135	13500%	
合計（A）		42,211	41,396	98%	

〈業務改善に向けた分析〉

H29年度の収入実績は、事業計画と比べ815千円の減となっており、宿泊室の利用収入減によるところが大きい。施設が老朽化している中でなかなか難しいことであるが、宿泊利用者の増加による収入増が課題である。

(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		18,641	18,321	98%	
報償費		160	126	79%	
旅費		449	283	63%	
需用費		9,451	8,367	89%	
	消耗品費	2,000	1,575	79%	
	燃料費	510	445	87%	
	印刷製本費	145	145	100%	
	光熱水費	5,055	5,257	104%	
	修繕料	1,741	945	54%	
役務費		676	670	99%	
	通信運搬費	330	327	99%	
	手数料	111	88	79%	
	損害賠償保険料	179	166	93%	
	火災保険料	0	21	—	
	自動車保険料	56	68	121%	
委託料		9,032	8,314	92%	
使用料及び賃借料		2,111	1,855	88%	
備品購入費		201	180	90%	
負担金		50	28	56%	
公課費		1,440	1,994	138%	
	消費税相当額分	1,330	1,947	146%	
	その他公課費	110	47	43%	
合計（B）		42,211	40,138	95%	

〈業務改善に向けた分析〉

経費の縮減に努め、前年度比、計画比ともに下回る実績となった。修繕費については築38年が経過した老朽化施設であることより、建て替え等も視野に入れつつ所管課と連携し、計画的な執行に努めること。

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)	0	1,258	—	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	7%	6%	82%	
人件費比率 (人件費／支出(B))	44%	46%	103%	
人件費比率 (人件費／収入(A))	44%	44%	100%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	21%	21%	97%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／収入(A))	21%	20%	94%	
利用者あたり管理コスト(※) (支出(B)／利用者数)(単位:円)	1,366	1,264	93%	
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	1,169	97%	
〈業務改善に向けた分析〉				
収支については黒字を計上している。築38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	沖縄県立玉城青少年の家
指定管理者名	公益社団法人南城市シルバー人材センター

※ 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>	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)						

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。

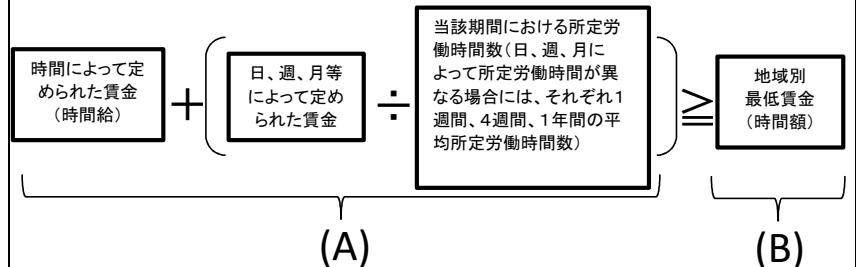
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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。)

・時間外労働・深夜労働をさせた場合は、振替え休で対応。

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	8名	8名	

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	

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	未加入者なし

※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	8名	7名	1名	7名	1名

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	法令遵守

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	未加入者1名は、これまで加入していた共済組合保険に1年間継続加入しているため。

※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。