

沖縄コンベンションセンター 指定管理者 モニタリングシート

評価日時：平成29年4月27日（木） 沖縄コンベンションセンター

対応者：伊禮館長 検査員：外間、宮城、玉那覇

I. 履行確認

1. 維持管理業務

事業計画	事業主体		実施内容		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)	
清掃		○	館内及び施設周辺の環境公衆衛生の維持管理を実施	13～16名/日の体制で館内清掃及び植栽維持管理を実施しており、施設は清潔に保たれ、植栽もきれいに行われていた。	今後も館内の衛生管理を徹底すること。
保守点検		○	17件の保守点検を実施	管理運営に係る関係法令に従い、適切に点検が実施されていた。	今後も適切な保守点検を実施すること。
保安警備		○	保安警備（昼間）、機械警備（夜間）を実施	適切に管理が実施されていた。	今後も安全管理を徹底すること。
小規模修繕	○		209件の修繕を実施	利用者の安全を確保するための適切な修繕が行われていたが、施設の老朽化が進んでいることから修繕が必要な箇所が残っている。	今後も施設の老朽化状況を踏まえつつ、利用者の安全確保を最優先に考え計画的に修繕を行うこと。
備品購入	○		液晶プロジェクター、平机・ワゴン2段・ワゴン3段、無線機、レーザーポインター、シュレッダー、照明操作調光卓	経年劣化により平机やワゴンの買い換えを行っている。	今後も両者協議の上、必要に応じた備品購入を行うこと。
防犯・防災対策	○		事務職員、各委託業者職員総勢60名（参加率は約70%）で、総合訓練及び地震・津波訓練を計2回実施	利用者の安全を確保するため、訓練の目的を明確化した上で、実際に消火・放水訓練も実施し、実施後には検証を行っている。	今後も訓練目標を明確化し、関係機関との連携を図った訓練を行うこと。

2. 運営業務

(1) 利用実績

① 利用者数

		平成28年度	平成27年度	整合性の検証 (前年度比%)	平成25～27年度 (3年間の平均値)	平均値との比較(%)
利用者数	海外参加者	4,983	2,824	176.5	7,006	71.1
	県外参加者	67,335	59,930	112.4	97,590	69.0
	県内参加者	443,029	440,610	100.5	632,764	70.0
	合計	515,347	503,364	102.4	737,360	69.9

業務改善に向けた分析

大規模催事件数が前年度に比べて増加したことで、全体の利用者が増加した。顧客へのアフターフォローを強化し、誘客増に繋がる国内外の催事の誘致に向け、プロモーション活動を強化していきたい。

② 開催件数

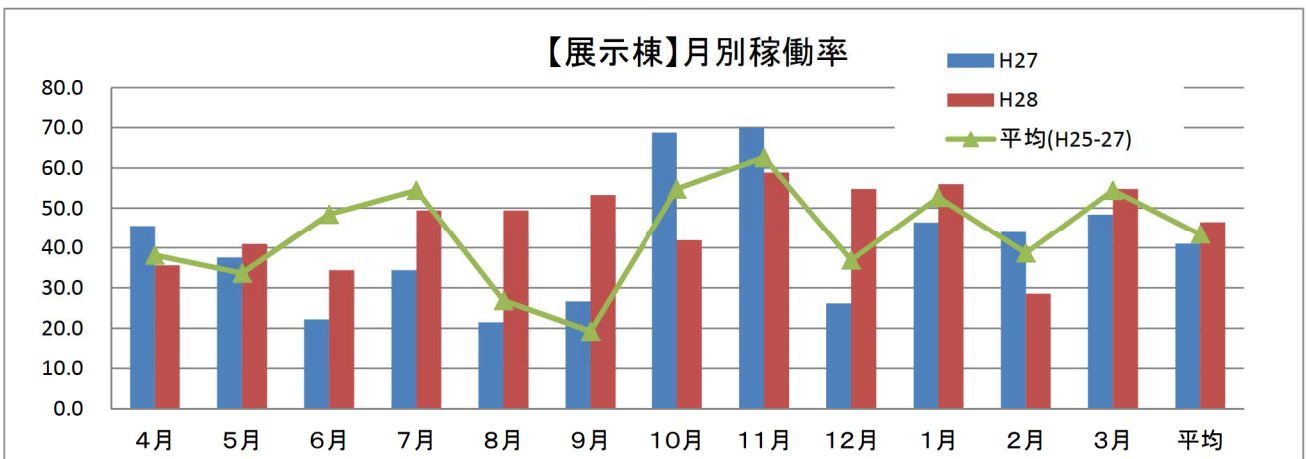
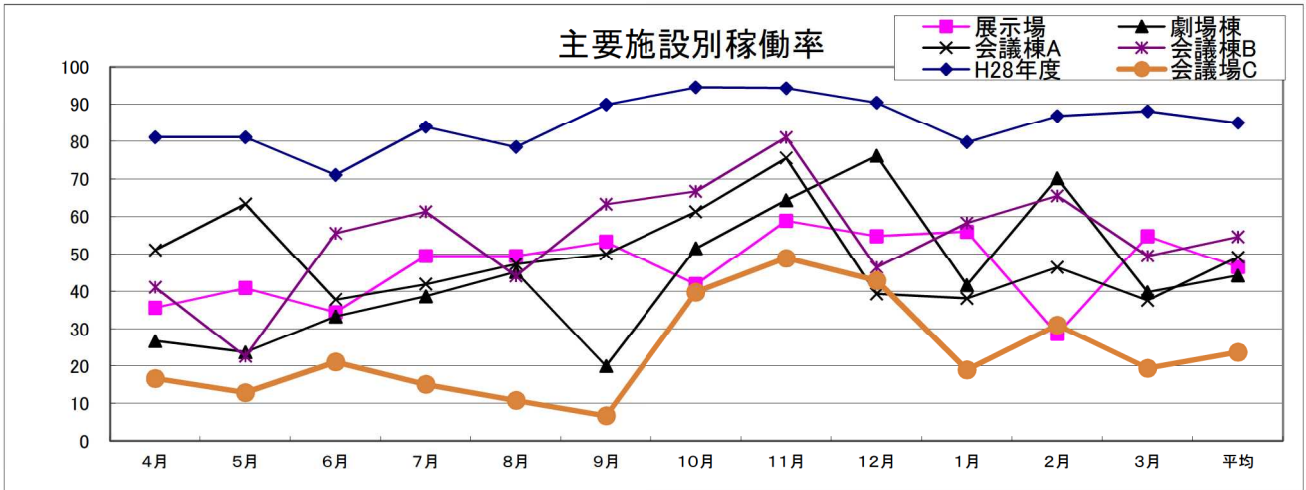
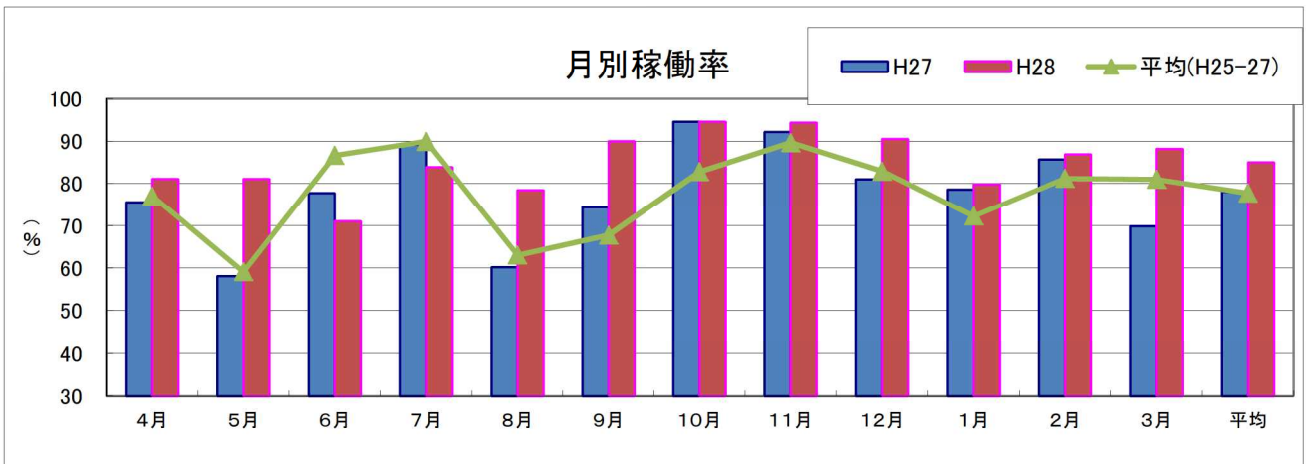
		平成28年度	平成27年度	整合性の検証 (前年度比%)	平成25～27年度 (3年間の平均値)	平均値との比較(%)
開催件数	国際会議	11	18	61.1	15	75.0
	県外会議	36	41	87.8	34	105.9
	県内会議	395	408	96.8	372	106.1
	合計	442	467	94.6	421	105.0

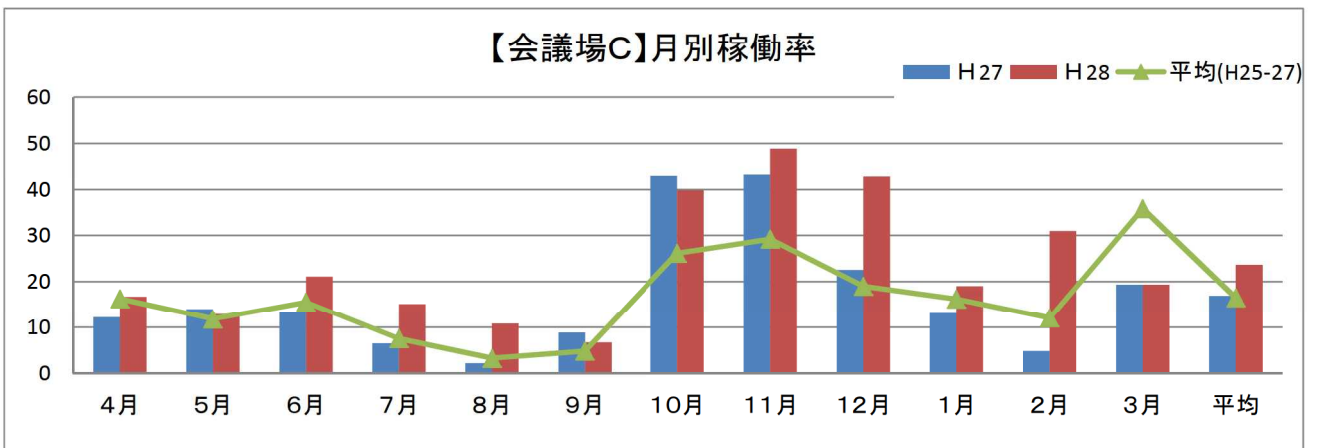
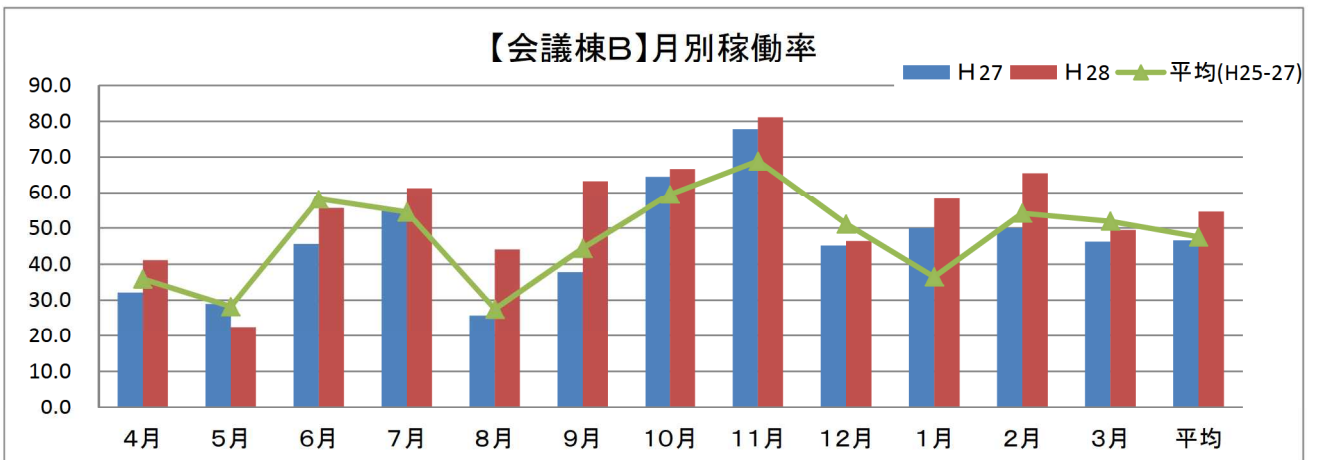
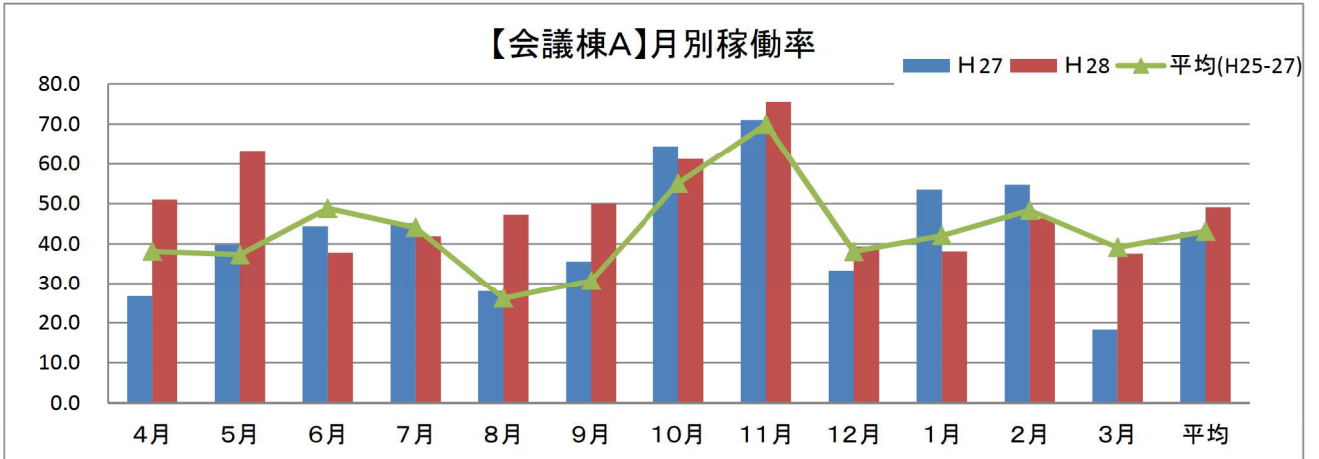
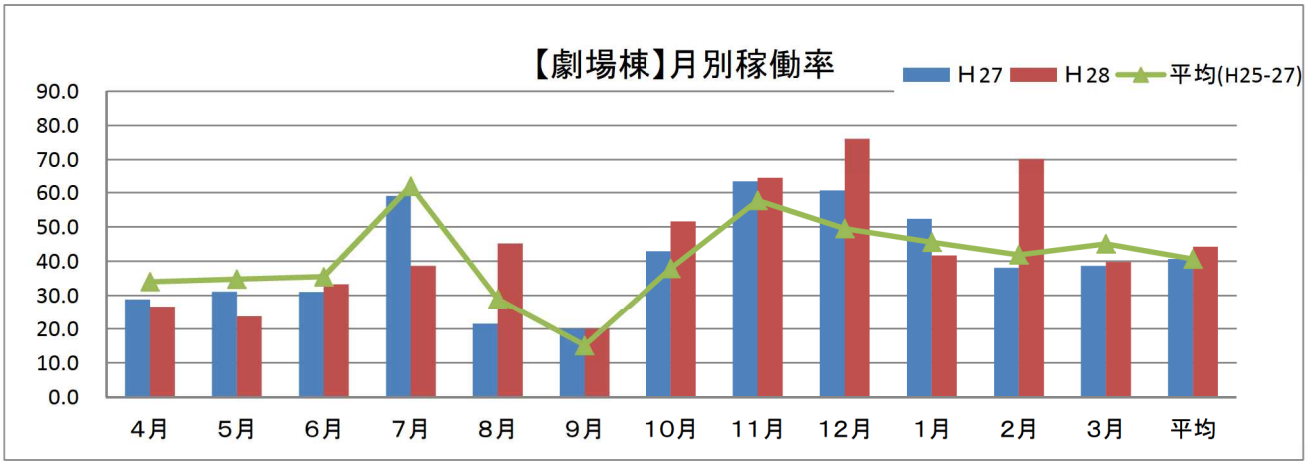
業務改善に向けた分析

劇場屋根改修工事で催事の予約に制限をかけていたため、催事開催件数が前年度に比べて減少した。夏期の一般観光繁忙期は、開催件数が減る傾向にあるため、今後は、月毎に見合った誘致を行い、閑散期の落ち込みを平準化していきたい。

③ 施設稼働率

	平成28年度	平成27年度	整合性の検証 (前年度比%)	業務改善に 向けた分析
施設稼働率	85.0	78.1	108.8	年間を通して催事件数は減少したものの、学会やセミナーなど連続借用の催事が増加し各施設とも利用日数は増加した。本施設の稼働率を高めるには、複数会議場を複数日で利用する大型の学会、会議等の開催件数を増やすことが効果的であることから、ターゲットを絞り込んだセールス活動と過去の使用者に対する営業展開を積極的に行っていく必要がある。
展示場	46.5	41.0	113.4	
劇場棟	44.3	40.7	108.8	
会議棟A	49.2	42.9	114.7	
会議棟B	54.6	46.6	117.2	
会議場C	23.7	16.9	140.2	





(2) 利用者サービス

事業計画	実施内容		業務改善に向けた分析
	(事業報告書)	(現地確認)	
受付・接客	主催者等と連携し、利用者の苦情等に迅速に対応した。	接客について、アンケート結果によると、状況や人によって対応がことなる場合がある。	担当部門ごとに接客の勉強会を実施する等、接客対応を強化すること。
広報	HP掲載、メールやDMによる情報提供や国内外の企業、関係者へ営業を実施。	HP、パンフレットを確認。事業者へ主催者あてにDMによる営業を行っていた。	今後もさらなる広報宣伝を行うこと。
情報管理	申請書で催事情報公開の有無を確認し、情報管理している。	個人情報保護法に基づき、情報管理に細心の注意を払っていた。	今後も情報管理を徹底すること。また、情報管理の勉強会を実施し、スタッフの意識を強化すること。

3. 自主事業

事業計画	実施内容		業務改善に向けた分析
	(事業報告書)		
自主事業	ワンストップサービス・オープンサービス事業	平成28年4月1日～平成29年3月31日	<p>ワンストップサービスを強化するため、業者の増加と取扱い内容についての情報発信を強化した結果、利用が対前年度比243%と大幅に伸びた。</p> <p>企画系の事業では、沖縄コンベンションセンターの設置目的である「地域青少年の育成」や「地域の交流の場」を目的とした催事が開催されたほか、施設の利活用を促すための内覧会が実施されている。</p> <p>自主事業は閑散期対策等の有効な手段にもなり得る反面、利用料金を免除にすることができるため、その実施にあたっては施設の予約状況や収支のバランスを勘案するよう指導してきたところであり、本年度においては一定の考慮がなされている。</p> <p>なお、自主事業に係る経費は、施設の管理運営経費と区分されるべきものであることから、実施に際しては経費区分の徹底についても引き続き指導していくものとする。</p>
自主事業	レストラン運営、劇場・移動売店等事業	平成28年4月1日～平成29年3月31日	
主催事業	沖縄コンベンションセンター初夏の内覧会	平成28年5月26日	
共催事業	夏休みこども自由研究 in 沖縄コンベンションセンター2016	平成28年7月30日～31日	
共催事業	沖縄コンベンションセンター・琉球新報社presents キングスバスケスクール	平成28年7月17日	
共催事業	沖縄旅フェスタ2016 in 沖縄コンベンションセンター	平成28年9月30日～平成28年10月2日	
共催事業	劇団四季「こころの授業」ミュージカル「エルコスの祈り」	平成29年2月27日～28日	

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
施設・設備管理	施設利用の満足度（主催者）	81% (88%)	施設利用の満足度が主催者、来場者ともに前年度に比べると低下している。施設稼働率や自主事業収入も上がっていたが、その分忙しくなり職員のフォローが至らないことがあり、評価低下につながったと思われる。 駐車場の課題は主催者、来場者双方から毎年指摘がある。周辺施設と連携、利用者への公共交通機関の利用周知に取り組む一方、エリア共同の駐車場整備の建設については自治体への働きかけたい。 また、雨天時には会場移動や退館時には臨時応変に連絡通路の開放や、バスの乗り入れ等で対応している。歩道に屋根を付けてほしいとの要望は主催者・来場者共にある。 また、手続きへの満足度が中々上がらないので、案内の仕方を再度見直していく
	施設利用の満足度（来場者）	86% (90%)	
	トイレ使用の満足度（来場者）	70% (75%)	
	案内表示の満足度（来場者）	78% (74%)	
	清掃状況の満足度（来場者）	85% (90%)	
	駐車場の満足度（主催者）	52% (56%)	
	駐車場の満足度（来場者）	66% (58%)	
利用規定	手続きや利用規定の満足度（主催者）	63% (61%)	主催者アンケートの回収数はほぼ維持したが、来場者アンケートの回収数が大幅に下がった。平成28年度は学会や国際会議が多かったが、学会等では主催者の協力を得にくくアンケートの回収が難しいことが多く、全体的なニーズが掴めない恐れがある。 主催者との事前の連携やコミュニケーションを密にし、より幅広い催事での回収を増やすことに努める。 駐車場の課題については、周辺施設との連携、利用者への公共交通機関の利用促進や誘導體制の強化を図るなど対策を講じているが引き続き検討が必要である。
接客対応	スタッフの対応・マナー（主催者）	91% (93%)	
	劇場売店の満足度（来場者）	81% (81%)	
	レストランの満足度（主催者）	65% (74%)	
	レストランの満足度（来場者）	62% (69%)	
	警備員の満足度	73% (66%)	
施設サービス	劇場売店の満足度（商品）	78% (74%)	
	レストランメニューの満足度（主催者）	65% (67%)	
	レストランメニューの満足度（来場者）	59% (69%)	
	電光掲示板情報 パンフレットブックの情報量	64% (57%) 65% (55%)	

*（ ）書きは前年度数値

アンケート回収数・回収率

開催件数	主催者		来場者数	来場者	
	回収数	回収率		回収数	回収率
442	141	32%	515,347	272	0.1%

III. サービスの安定性評価

1. 事業収入

(1) 収入

(千円)

収入項目	平成28年度		対計画比 (%)	平成27年度 実績	対前年度 比(%)	
	事業計画	実績				
利用料金収入	展示場	137,299	141,279	102.9	134,517	105.0
	劇場棟	63,663	64,622	101.5	64,353	100.4
	会議棟	102,548	123,664	120.6	98,246	125.9
	計	303,510	329,565	108.6	297,116	110.9
指定管理料		65,691	65,691	100.0	65,691	100.0
自主事業収入	ワンストップサービス	18,631	39,494	212.0	16,206	243.7
	売店	4,069	5,082	124.9	5,091	99.8
	自動販売機	3,429	3,622	105.6	3,323	109.0
	その他	2,940	3,428	116.6	2,993	114.5
	計	29,069	51,626	177.6	27,613	187.0
合計（A）		398,270	446,882	112.2	390,420	114.5

〈業務改善に向けた分析〉

対昨年同期比では、利用料金収入が110.9%、自主事業収入が187%、利用料金収入と自主事業収入の合計では114.5%となり、施設利用料、自主事業収入ともに計画を上回った。
自主事業収入が大幅に伸びた要因は、学会や大規模イベントの際のMICE弁当、コーヒーケータリング等のワンストップサービス（自主事業）が認知されてきたことで、さらに平成28年度は学会やセミナーが増加したことで弁当や飲料ケータリングの利用が大幅に増加したことによるものである。

(2) 支出

(千円)

支出項目	平成28年度		対計画比 (%)	平成27年度 実績	対前年度 比(%)
	事業計画	実績			
人件費	59,153	49,983	84.5	55,149	90.6
賃金	5,256	4,943	94.0	4,940	100.1
修繕費	33,500	64,507	192.6	34,169	188.8
施設管理委託費	175,317	175,316	100.0	175,316	100.0
保守点検等業務委託費	10,334	10,771	104.2	10,539	102.2
委託費	4,988	4,916	98.6	4,650	105.7
備品費	1,000	1,716	171.6	1,054	162.8
消耗品費	880	1,103	125.3	832	132.6
広報宣伝費	2,500	2,187	87.5	1,615	135.4
印刷製本費	1,000	1,915	191.5	513	373.3
光熱水道費	63,000	62,711	99.5	61,573	101.8
燃料費	200	173	86.5	137	126.3
旅費交通費	2,374	1,548	65.2	1,440	107.5
保険料	500	480	96.0	479	100.2
公租公課	5,375	5,151	95.8	5,006	102.9
渉外費	500	646	129.2	526	122.8
賃借料	5,087	4,941	97.1	4,982	99.2
通信運搬費	1,090	948	87.0	1,030	92.0
負担金	223	185	83.0	190	97.4
支払手数料	300	208	69.3	245	84.9
被服費	289	301	104.2	362	83.1
商品仕入費	15,931	37,281	234.0	16,996	219.4
雑費	350	452	129.1	330	137.0
交際費	450	108	24.0	256	42.2
食糧費	200	168	84.0	188	89.4
諸謝金	100	0	0.0	0	0.0
合計 (B)	389,897	432,658	111.0	382,517	113.1
〈業務改善に向けた分析〉					
総費用に於いては、商品仕入費が大幅に増加したが、ワンストップサービスの受注増加によるものである。また、人件費は、職員の育児休暇取得により当初予算より大幅に押さえることができた。					

2. 経営分析指標

評価指標	平成28年度		対計画比 (%)	平成27年度 実績	対前年度 比 (%)
	事業計画	実績			
事業収支 (千円) (収入(A)－支出(B))	8,373	14,224	169.9	7,903	180.0
利用料金比率 (%) (利用料金収入／収入(A))	76.2	73.7	96.8	76.1	96.9
人件費比率 (%) (人件費／支出(B))	15.2	11.6	76.1	14.4	80.1
外部委託費比率 (%) (外部委託費合計／支出(B))	47.6	43.0	90.3	48.6	88.5
利用者あたり管理コスト (円) (支出(B)／利用者数)	508	840	165.1	760	110.5
利用者あたり自治体負担コスト (円) (指定管理料／利用者数)	75	127	169.9	131	97.7
〈業務改善に向けた分析〉					
<p>事業収支は計画値を上回り、平成27年度との比較でも増となっており、収支は黒字となっている。収入が大幅に伸びた要因については、ワンストップサービスの利用が大幅に増加したからである。</p> <p>利用者あたりの管理コスト及び自治体負担コストは、沖縄国際映画祭の会場が那覇市に移ったことによる利用者数の大幅減により、増加となっている。</p> <p>今後は、複数会場を複数日で利用する大型催事の件数を増やすため、積極的かつ計画的な営業活動を行い、新規顧客の獲得とリピータの確保に努め、安定的に収入を得ていく必要がある。特に、夏場の閑散期については、県内催事の誘導等稼働率向上対策の検討が必要である。</p>					

(総評)
<p>催事件数は減少したものの、大規模催事件数が前年度を上回ったため利用者数は増加し、事業収入の前年度に比べて大幅な増収となった。今後も引き続き、競合施設との差別化や、新たな事業展開、積極的な営業活動及び情報発信を行っていく必要がある。また、築30年を経過しており、施設全体の老朽化が進んでいることから、今後も県と連携を図りながら、施設保全と利用率の向上に努めていく必要がある。</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るか、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 チェックシート

施設名	沖縄コンベンションセンター
指定管理者名	一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー

※ 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○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"> <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> <p>(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"> <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" 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>作成して監督署に届けてあり、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> <p>(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てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届けてあるが、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てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届けてあるが、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"> <tr> <td></td> <td colspan="3">週休2日制</td> <td colspan="2">週休1日制</td> <td>その他</td> </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> <p>(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。

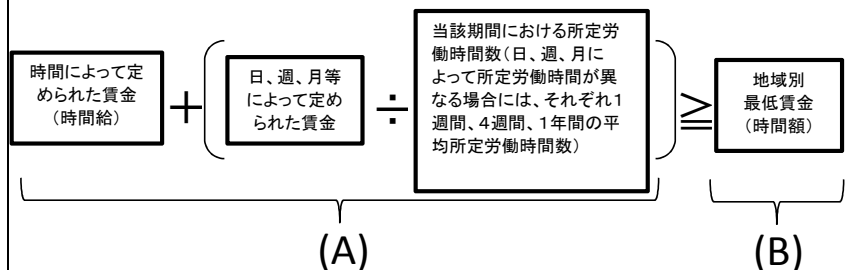
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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	15	15	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	・週26時間以上勤務できる職員を募集し、職員は全員雇用保険に加入している

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。

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	15	15	0	15	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	正社員と同じ労働日数、労働時間であることから、職員は全員雇用保険に加入している

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。