

沖縄県商工労働部企業立地推進課の公の施設に係る
指定管理者制度運用委員会検証結果

- 1 日時 平成30年7月27日（金）14:30～16:00
- 2 場所 沖縄県庁7階企画部第4会議室
- 3 出席者 委員長 沖縄国際大学名誉教授 野崎 四郎
委員 大城税理士事務所 所長 大城 逸子
ロイヤルインフライトケイタリング（株） 深川 直宏
- 4 検証事項 沖縄国際物流産業集積地域那覇地区における指定管理者のモニタリングについて
- 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 検証方法
 - (1) 事務局（企業立地推進課）のモニタリング報告
 - (2) 質疑・意見
質問・意見者：指定管理者制度運用委員会 委員3名
回答者：指定管理者制度運用委員会委員、事務局
- 7 質疑・意見

<質問>入居企業アンケート中に、施設使用料が高いという意見が挙げられているようだが、その事についてどのように考えているか。

<回答>施設使用料については、土地の使用料や施設の維持管理費等を考慮して設定されており、倉庫・工場施設として使用する際は、920円/m²・月となっている。過去に近隣の同様な施設との使用料について調査した際には、地域の相場としては比較的安い方であった。

<質問>施設内の交通面に関しても苦情があるが、入居企業としての意見を伺いたい。

<委員回答>入居企業としては、確かに時期や時間帯によって一時的に交通量が多くなると認識している。トラックの隙間をフォークリフトが行き交うというような事もあり、歩行者にとっては危険だと感じる事がある。今年は特に交通量が多くなっている気がする。

<回答>施設内の交通面に関しては、引き続き入居企業に対して安全面や使用方法について協力の呼びかけ、注意喚起していく。

<質問>那覇地区の入居企業の1社として、使用料に関するご意見を伺いたい。

<委員回答>弊社としては、安いと感じている。関西工場やその他空港内施設の使用料は那覇地区の数倍の使用料となっている。建物外観の老朽化は確かにあるが、工場内は綺麗である。弊社の業態上、取引会社さんの要求事項を満たしているか監査を受ける事があるが、問題なく要求を満たしている状況である。

<質問>那覇地区は築何年か。

<回答>昭和63年から供用開始しているので、30年以上経過している。

<質問>アンケートの意見にもありましたが、那覇地区内にコンビニさんが入る事はできないか。

<回答>コンビニさんを利便施設として入居させる事は可能であるが、一般的に相当の従業員・勤務者がいることが条件となることから、那覇地区においては厳しいと認識している。

<意見>停電や断水になった際のバックアップについて気になっている。施設を改築する際はそういった事も考慮して頂きたい。

8 検証結果

- ・ 予算執行率、入居企業のアンケート結果等から、指定管理者の運営状況は概ね良好とみられる。
- ・ アンケートの結果をしっかりと検証し、施設の修繕や設備の更新また、施設内の安全面については、適切に実施していただきたい。
- ・ 委員からの意見を参考に、今後の指定管理業務の改善に役立ててほしい。

9 その他

- ・ 前年度に策定した、国際物流拠点産業集積地域那覇地区再整備基本計画について概要を報告した。
- ・ 今年度から指定管理者を導入した、うるま地区内賃貸工場及びうるま地区内企業立地サポートセンター及び、航空機整備施設について経過報告をした。

沖縄国際物流拠点産業集積地域那覇地区 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○印)		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〉 床掃き・洗浄 壁面・手摺・什器 清掃 チリ箱・灰皿処理 トイレ鏡面洗浄、 便器・洗面器消毒 ゴミ区分、整理等	○		平日は5～6名 (うち4号棟2 名)体制、土日は 2～3名(うち土 曜のみ4号棟1 名、日曜4号棟出 勤無し)体制で実 施。	日常清掃につい ては主任1名、 作業員6名の7 名体制(交代 制、4号棟2 名)で業務を実 施。 業務日誌は毎日 記録があり、ト イレ、廊下、管 理事務所等清掃 が行き届いてい た。	事業計画・事業 報告のとおり実 施されている。	適正に実施されてい る。
〈定期清掃〉 床ワックス塗布 ガラス・ブライン ド清掃・カーペッ トクリーニング等	○		四半期ごとに 4～10名体制 で実施。			

(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	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)		
年間維持管理計画 に基づき業務を実 施 ・設備保守点検 ・設備定期点検 ・昇降機保守点検 ・水質検査等	○	○	施設管理担当職員 が、毎日8時半～ 17時半まで常駐 し、施設の維持管 理業務を実施。	計画表に沿って業 務を行い、適切に 保守・点検が行わ れていた。 一部専門的な業務 は外部委託により 実施されている。	事業計画・事業 報告のとおり実 施されている。	適正に実施されてい る。

(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	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)		
火災及び盗難の防 止 施設巡回点検 施錠・鍵の保管 来訪者等の確認 駐車場の適正利用 の促進・車両の許 可証掲示周知	○		24時間3交代 制で常駐警備を 実施。	警備マニュアル に沿って定期的 に巡回警備を 行っている。 業務日誌は毎日 記録されてい た。	事業計画・事業 報告のとおり実 施されている。	適正に実施されてい る。

(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	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50万円未満の小規模修繕を実施。	○		信号停止線変更、空調機修繕、監視カメラ取換、外灯改修、消防設備改修、外廊下雨水浸入対策等、設備全般の修繕ほか機材の修理、施設の安全対策を実施。	施設の不具合箇所は適切に修繕が行われていた。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に実施されている。

(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	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)		
必要に応じて予算範囲内で購入。	○		①LED広角投光器	主に施設の維持管理に必要な備品を購入。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に実施されている。

(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	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)		
来客や施設内従業員に対し、目を配り誠意を持って対応することを心がける。また、緊急事態には災害時マニュアルに則して行動する。また、24時間監視カメラで入退去者の確認を行っている。	○		年に1度、地震・津波避難訓練、消防訓練を行い非常時の行動に備え、防火責任者会議では各企業の担当者に施設内の防火設備についての確認を行った。	警備マニュアル地震・津波避難訓練、消防訓練及び防火責任者会議が開催されており、消防計画書の中に緊急連絡先等が把握されている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に実施されている。

(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	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)		
<p>経理のチェック体制を確立させ沖縄県財務規則を遵守し、経理担当者、総括責任者と本社経理担当者で業務の管理体制を整える。</p>	○		<p>沖縄県からの施設使用許可に伴い請求書を発行、各入居企業から振込を確認後県へ納付し、問題なく徴収業務を行っている。</p>	<p>施設の徴収業務は適切に行われていた。</p>	<p>事業計画・事業報告のとおり実施されている。県の会計監査で適正な処理がなされていると評価された。</p>	<p>適正に実施されている。</p>

※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。

(8) 植栽管理

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	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)		
<p>芝地・草地・樹木地帯の維持管理 その他、委託者の指示する事項</p>	○		<p>常駐の植栽作業要員を配置し、月2回年間植栽管理作業を実施。</p>	<p>常駐員と月2回の定期的な実施がなされており業務内容についての記録も行っている。</p>	<p>事業計画・事業報告のとおり実施されている。</p>	<p>適正に実施されている。</p>

2. 運營業務

(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	個人・団体利用者数				
	教室・イベント 参加者数				
	企業入居率	入居企業の利便性を高める事で、入居率向上に努めるとともに、入居企業と県の橋渡しを行う。	平成30年3月末時点 ・入居企業17社 ・入居率95.12%		

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
平均稼働率				
平日・土日祝日別 稼働率				

※当該施設は、企業が長期入居して事業活動を行うため、年中無休・24時間稼働している。

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 (計画達成率 %)	業務改善に 向けた分析
教室					
イベント					

※当該施設では、教室・イベント等は開催していない。

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
〈開館日数〉				
〈開館時間〉				

※当該施設は、企業が長期入居して事業活動を行うため、年中無休・24時間稼働している。

(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	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)		
・来客者や施設の入居希望相談に丁寧に説明、対応する。 入居企業からの相談や依頼には迅速に対応することで信頼を得られるよう努める。	○		入居企業や来客に誠意を持って対応することで、良好な関係を築けた。	入居企業と良好な関係を築けており、コミュニケーションが十分に図られていると見られる。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に実施されている。

(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	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)		

※当該施設は、県が政策的に企業募集をしており、指定管理者において独自の広報業務は行っていない。

(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	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)		
個人情報書類等は、総括責任者が管理する。	○		書類情報媒体等は施錠可能なキャビネットに保管。	重要書類はキャビネットに入れ施錠し、部外者が入っても見られないように管理している。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に実施されている。

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	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)		

※当該施設は、指定管理者の自主事業を認めていない。

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
<p>維持管理業務</p> <p>施設・設備管理</p> <p>5. 施設・設備に関して</p> <p>6. 外構部分に関して</p>	<p><平均満足度></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警備、設備、清掃、植栽の施設管理に関しては平均的に「良い」との評価を得ている。 <p><改善要望></p> <ul style="list-style-type: none"> ・老朽化がやはり気になります。不潔ではないけど古いから汚い感じはする。 ・階段が外階段の為不便。 ・A社さんの荷物がプラットホームから降りる階段を塞いで通れないことがよくある。 ・フォークリフトがすごいスピードで移動する為、通るたびに少し怖い。 ・1号棟と3号棟の間、荷作業スペース、車を止めるスペース、歩行者スペースとしっかり線を引いてください。事故発生のリスク高いです。 ・T字路があり、どちらが優先かわからない所があり、何度も危ないことがあった。ストップラインか優先を判るようにして頂きたいです。 	<p><改善要望に対して></p> <ul style="list-style-type: none"> ・要望のあった件に関して、関係企業にあたり指導し施設内の安全に配慮します。丁字路については精査しどのような形で対応できるか検討いたします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理事務所の対応については良い意見が多く見受けられる。 ・不満があるのは、施設の老朽化や施設内が狭隘である事に伴うものが殆どである事から、施設の改築に向けて調整を行う必要がある。
<p>運営業務</p> <p>接客対応</p> <p>1. 管理事務所の対応に関して</p> <p>7. 指定管理者に関して</p>	<p><平均満足度></p> <ul style="list-style-type: none"> ・接客態度、言葉遣い、電話対応など平均的に「良い」という評価を得ている。 <p><特筆事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・上原さん（管理事務所）は問題が起きた際に、すぐに対応してくれるので助かります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も入居企業や施設利用者に対して迅速かつ丁寧な対応を行う。 	<p>適正に実施されている。</p>
<p>施設・設備</p> <p>2-1. 施設管理者の対応等に関して</p> <p>2-2. 施設管理者の対応等に関して</p>	<p><平均満足度></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警備、設備、清掃、植栽の施設管理に関しては平均的に「良い」との評価を得ている。 <p><改善要望></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特になし。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内に問題がないか確認作業をしっかりと行い、入居企業からの声に丁寧に対応していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・老朽化している施設において、おおむね良い評価を得ている。
<p>利用条件</p>	<p><平均満足度></p> <p><改善要望></p>		

教室・プログラム	<平均満足度>														
	<改善要望>														
自主事業	<平均満足度>														
	<改善要望>														
総合評価	<p><平均満足度></p> <p>・アンケートによる全体的な評価(3段階)では以下の通り前年度よりも高評価となった。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>29年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>良い</td> <td>76.8%</td> <td>75.4%</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>19.0%</td> <td>17.9%</td> </tr> <tr> <td>悪い</td> <td>4.2%</td> <td>6.7%</td> </tr> </tbody> </table>		29年度	28年度	良い	76.8%	75.4%	普通	19.0%	17.9%	悪い	4.2%	6.7%	<p>・平成29年度においては、LED照明を修理・増設し夜間施設内の安全対策や1号棟中央廊下の風雨対策としてテント生地にて養生いたしました。</p> <p>また、構内の交通に配慮し大型車両の進入をスムーズにするため、信号待ちの停止位置を変更しました。</p> <p>今後も入居企業からの要望に適切に対応いたします。</p>	<p>・老朽化した施設の管理は何かと不具合等が起きやすい状況にあると思慮されるが、前年度よりも評価を上げる事ができたのは、入居企業からの要望に適切に対応している事の現れであると思慮されます。</p> <p>引き続き、入居企業と連携を取り、安心、安全な施設運営を図って頂きたい。</p>
	29年度	28年度													
良い	76.8%	75.4%													
普通	19.0%	17.9%													
悪い	4.2%	6.7%													

※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					
指定管理料		92,075,000	92,075,000	100%	
自主事 業収入					
合計 (A)		92,075,000	92,075,000	100%	
〈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		10,850,000	10,848,000	100.0%	給与・諸手当・社会保険等
消耗品費		1,264,000	1,426,734	112.9%	事務用品・来客用飲み物・ 新聞購読料・その他
印刷製本費		153,000	174,499	114.1%	資料作成・複合機使用料等
光熱水費		1,850,000	1,612,542	87.2%	電気・水道料金
修繕費		4,600,000	4,600,494	100.0%	老朽化に伴う施設の修繕
通信運搬費		406,000	395,390	97.4%	電話・FAX・切手・輸送費 ・インターネット等
賃借料		330,000	327,246	99.2%	複合機・電話回線・エレベーター 非常通話装置・AED 賃借料
交通費		60,000	24,300	40.5%	業務に伴う移動交通費
備品購入費		500,000	205,200	41.0%	運営管理備品の購入費
委託費		8,622,000	8,733,960	101.3%	建築設備定期点検業務
設備管理費		13,646,880	13,646,880	100.0%	建築設備保守管理業務(常勤)
建築設備点検費		10,302,280	10,302,168	100.0%	貯水槽清掃・空調機点検・空調フイ ルター清掃・害虫防除消防設備点 検・受変電設備点検
保安管理費		19,440,000	19,440,000	100.0%	保安警備業務(常勤)
清掃管理費		14,333,760	14,333,760	100.0%	清掃管理業務(常勤)
植栽維持管理費		5,295,200	5,324,400	100.6%	植栽維持管理業務
保険費		421,880	421,880	100.0%	損害賠償保険料
合計 (B)		92,075,000	91,817,453	99.7%	
〈業務改善に向けた分析〉					
ほぼ収支予算計画通りに執行されている。					

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	257,547	0.3%	
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))	11.8%	11.8%	100.0%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	9.4%	9.5%	101.6%	
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が、経費の節減努力等により事業収支は計画通り執行されている。 人件費はおおむね適正な比率と思われる。 外部委託は、特に高度な専門性を有する技術者が必要な業務に限定しており、全体の9.5%と低く、指定管理者自身による管理運営ができていていると言える。</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	沖縄国際物流拠点産業集積地域那覇地区
指定管理者名	沖縄国際物流拠点管理運営共同企業体

※ 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>	<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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>労働契約締結時には明示していない</p>																						
	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>	<p>常時使用する労働者は10人未満である。</p>	常時使用する労働者が10人以上である																									
	1	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>作成してあるが、監督署に届け出していない</p>	<p>作成していない</p>																						
		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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <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> <th>完全(毎週)</th> <th>月3回</th> <th>隔週</th> <th>月1～2回</th> <th>週1日</th> <th>4週4日</th> <th>4週3日以下</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> <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> </tbody> </table>						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																					
(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。

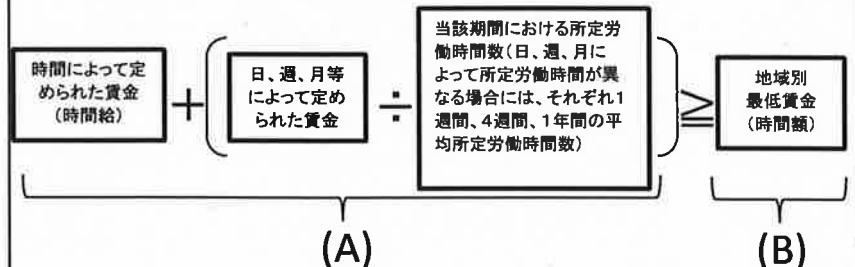
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ①臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- 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精皆動手当、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	19	19	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	19	12	7	11	8

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く場合は加入
	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)
	配偶者の扶養範囲内での業務を希望するため

※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。