

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	てだこ浦西駅パークアンドライド駐車場	対象年度	令和元年度
------	--------------------	------	-------

【 目 次 】

I. 履行確認

1. 維持管理業務		1
(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
(1) 利用実績		
1) 利用者数等（又は入居率等）		
2) 施設稼働率		
3) 教室・イベント等参加者数		
(2) 運営企画		
(3) 受付・接客		
(4) 広報		
(5) 情報管理		

II. サービスの質の評価 5

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） 6

1. 事業収支
 - (1) 収入
 - (2) 支出
2. 経営分析指標

IV. 総合評価 7

1. 目標
2. 評価結果

（附表）経営状況分析シート 9

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	てだこ浦西駅パークアンドライド駐車場	対象年度	令和元年度
指定管理者	株式会社沖縄ダイケン 指定期間:令和元年9月～4年3月	所管課	土木建築部 都市計画・モノレール課

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〉 トイレ、EVホール、 階段、管理室の清 掃及びごみ搬出	○	○	毎日1名で清掃 実施	事業計画のとおり 実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとお りに実施されている。
〈定期清掃〉 トイレ、EVホールの 定期清掃(ワックス 清掃)	○	○	1回／3か月の定 期清掃実施	事業計画のとおり 実施されている。	整合	業務仕様書1か月に1回と なっているが、使用頻度等 の状況を踏まえ、協議の 上、3か月に1回とし、その とおりに実施されている。
植栽管理	○	○	1回／3か月の実 施	事業計画のとおり 実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとお りに実施されている。

(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)		
年間維持管理計画 に基づき業務を実 施 ・駐車場設備保守 点検 ・昇降機保守点検 ・トイレ脱臭・便器 洗浄器具の設置及 び保守点検 ・駐車場管制設備 保守点検 ・電気保安設備保 守点検 ・消防設備保守点 検	○	○	業務仕様書に基 づき各点検を実 施	事業計画のとおり 実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとお りに実施されている。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
保安業務	○		24時間有人での 管理体制により夜 間巡回実施	事業計画のとおり 実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとお りに実施されている。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
100万円未満の駐車場の修繕	○	○	案内表示の追加工事の実施	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
必要に応じた備品の購入	○		初期投資としてパソコン、キャビネット等を購入	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
消防訓練	○		消防訓練を実施	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
料金徴収業務	○		週2回の料金徴収	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

※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	業務仕様書で定めるとおりに実施されており問題ない。 今後もこの水準を維持する必要がある。
--------------------	---

※「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(R2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

		前年度実績	事業計画 (目標値)	R1実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
利用者数	駐車場利用台数	－	40,000	50,281	－	125.7%	予想以上に一般利用が多い。 定期駐車契約件数も順調に伸びている。 一般利用が多かったため売り上げ増になった。
	定期駐車契約件数	－	348	429	－	123.3%	
	売上高	－	15,817,000	23,754,600	－	150.2%	
【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					評価(①利用状況)		S

2) 施設稼働率

		前年度実績	事業計画 (目標値)	R1実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
回転率 (1区画当たりの1日の利用回数)		－	0.11	0.13	－	118.2%	公共交通機関への乗換えを促進していることから、平均駐車時間が長くなることは、設置目的に沿っている。
平均駐車時間 (1台当たりの平均駐車時間)		－	3.95	4.72	－	119.5%	
修正回転率(回転率×平均駐車時間) (1区画当たりの平均占有時間)		－	0.43	0.61	－	141.9%	
【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					評価(①利用状況)		S

(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〉	年中無休	条例に基づき実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。
〈開館時間〉	5:00 - 25:00	条例に基づき実施されている。	整合	

(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)		
電話対応、定期券受付等	○		電話対応、定期券受付を実施。	電話対応等適切に実施している。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

(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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
広告宣伝の実施	○		ラジオCM、ポスター及びチラシ作成、モノレール広告等様々な媒体で広告宣伝を実施した。	広告宣伝等を適切に実施している。	整合	事業計画に基づく内容で実施されている。

(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)		
個人情報管理	○		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。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

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	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	当初の事業計画を超える実績となり、良好な経営状況といえる。 次年度目標値も引き続き達成できるように積極的な利用者獲得に努めてほしい。					
-----------------------------	---	--	--	--	--	--

※「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(R2年度)の主な取組改善案を記入してください。

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	現状分析・課題
		前年度年評価	R1年目標	R1年評価			
維持 管理 業務	施設・設備管理	〈満足度〉	〈満足度〉 90％(※1)	〈満足度〉100％(※1) ・満足55％ ・やや満足45％ ・やや不満0％ ・不満0％	S	常時、快適に利用 できるよう、専門ス タッフによる設備の 保守管理と日常清 掃を行ってきまし た。	概ね、利用者が求め ている水準は達成でき ていると思われる。
	〈改善要望〉 電子マネーに対応してほしい キャッシュカード対応してほしい						
運営 業務	接客対応	〈満足度〉	〈満足度〉 90％(※1)	〈満足度〉100％(※1) ・満足53％ ・やや満足47％ ・やや不満0％ ・不満0％	S	定期的に業務従 事者全員を対象に 教育研修を行ってき ました。安全を第一 に考え、挨拶と笑顔 での対応を心がける ことで利用者に対応 します。	概ね、利用者が求め ている水準は達成でき ていると思われる。
	〈改善要望〉 更新手続きを簡素化してほしい。						
	施設・設備	〈満足度〉	〈満足度〉 90％(※1)	〈満足度〉93％(※1) ・満足44％ ・やや満足49％ ・やや不満7％ ・不満0％	S	施設環境に関して、 清掃や案内表示等 の工夫を増やしてい きたいと思います。	概ね、利用者が求め ている水準は達成でき ていると思われる。
	〈改善要望〉 エレベーターの換気扇からの風が熱い エレベーターにクーラー設置してほしい 出口で右折できるようにして						
	施設案内	〈満足度〉	〈満足度〉 90％(※1)	〈満足度〉96％(※1) ・満足40％ ・やや満足56％ ・やや不満4％ ・不満0％	S	案内表示に関して は少しでもわかりや すい表示を心がけ ています。	概ね、利用者が求め ている水準は達成でき ていると思われる。
	〈改善要望〉 案内表示板を追加してほしい 周辺の案内表示を追加してほしい						
	安全性	〈満足度〉	〈満足度〉 90％(※1)	〈満足度〉96％(※1) ・満足40％ ・やや満足56％ ・やや不満4％ ・不満0％	S	定期的に場内の巡 回を行い、安全性を 高めております。今 後とも安全・安心を 進めて使いやす い施設としていきま す。	概ね、利用者が求め ている水準は達成でき ていると思われる。
	〈改善要望〉 トイレの照明の点灯時間を延ばして						
総合評価 (各評価項目の平均)		〈満足度〉	〈満足度〉 90％(※1)	〈満足度〉 96％	評価 (②満足度)		
					S		

※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。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

※1: 満足度とは、回答選択肢のうち中位を超える割合(5段階評価の場合上位2段階の割合、4段階評価の場合上位2段階の割合、3段階評価の場合上位の割合)
ただし、奇数評価の場合、中央に集まる傾向があること、「普通」評価は改善に繋げる観点では価値が乏しいことから、4段階評価が望ましい。

【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 の評価 取組改善案	全項目でS評価となっており、概ね利用者が求めている水準は達成できていると思われる。 アンケート結果を分析し、引き続き改善に努めていけば、より一層利用者の評価が高まるとと思われる。
---------------------------	--

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		前年度実績	事業計画	R1実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用 料金 収入	一般利用駐車料金		9,560,000	15,933,030		166.7%	
	定期駐車料金		6,257,000	7,821,570		125.0%	
	計		15,817,000	23,754,600		150.2%	10月オープン
指定管理料			18,878,488	18,878,488			9月-3月指定管理期間
合計(A)		—	34,695,488	42,633,088	—	122.9%	
〈現状分析・課題〉							
利用開始の9月から3月までの売上は23,754,600円となり、想定以上の売上を達成しました。当初予定していた売上は定期売上を中心として考えていたため、一般利用者が増えた事は駐車場運営にプラスに働きました。							

(2) 支出

支出項目	前年度実績	事業計画	R1実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項
人件費		22,258,000	23,184,781		104.2%	
消耗品費		338,488	351,100		103.7%	
通信運搬費		123,000	127,804		103.9%	
広告宣伝費		3,733,000	3,888,625		104.2%	
水道光熱費		1,605,000	1,234,898		76.9%	
租税公課		1,000	1,010		101.0%	
支払手数料		16,000	16,592		103.7%	
リース料		202,000	209,952		103.9%	
委託費		3,171,000	2,264,911		71.4%	
保険料		241,000	251,040		104.2%	
備品購入費		525,000	546,937		104.2%	
業務委託費		2,445,000	1,881,000		76.9%	
雑費		37,000	38,703		104.6%	
合計(B)	—	34,695,488	33,997,353	—	98.0%	
〈現状分析・課題〉						
経費に関しては、初年度の開始で設備関連費用について、瑕疵期間等で一時的に経費が加算されない場合があったため、少なくなっていますが、今後は点検や管理費などが経費として増加します。						

2. 経営分析指標

評価指標	前年度実績	事業計画	R1実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)－支出(B))	—	0	8,635,735	—	増加	
収益率 (事業収支(C)／収入合計(B))	—	0.0%	20.3%	—	増加	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	—	45.6%	55.7%	—	122.2%	
人件費比率 (人件費／支出(B))	—	64.2%	68.2%	—	106.3%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	—	16.2%	12.2%	—	75.3%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)／利用者数)	—	805	638	—	79.2%	駐車台数50281台
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料／利用者数)	—	472	375	—	79.6%	
〈現状分析・課題〉						
事業初年度のため経費や売上の予想が付きにくい中、収支及び管理コストも適切な運営となっている。売り上げの増加とともに自治体コストの低減を期待する。						

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. サービスの安定性評価(財務状況)
取組改善案

売上予想よりも多くの一般駐車があったため、収益が増えた、今後は安全対策の充実を図りたい。

【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が確認すること。
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ないかなど) ※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	R1	R2	R3	R4	備考
成果指標	①利用状況	定期駐車契約件数	348	607	747	893	
	②満足度	満足度	90%	90%	90%	90%	
財務指標	③財務状況	収益率	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	

2. 評価結果

評価項目		評価指標	前年度実績	事業計画 (目標値)	R1実績	前年比	計画比	現状分析・課題	評価	取組改善案	R2 目標値
成果指標	①利用状況	定期駐車契約件数	—	348	438	—	126%	業務開始にあたり順調に推移している。さらなる利用者の増加を期待する。	S	利用者を増やすための取組みを実施してほしい。	607
	②満足度	満足度	—	90.0%	96.0%	—	107%	全項目で90%以上のS評価となっており、概ね利用者の求める水準に達していると評価できる。	S	更なる満足度の向上のため、利用者アンケートを分析する。	90%
財務指標	③財務状況	収益率	—	0.0%	20.3%	—	増加	広告宣伝の効果により利用者増のため収益率が向上した。	A	収益率が高いので安全対策等を実施してほしい。	8.0%
活動指標	④重点取組事項	利用者増加に向けた広告宣伝の実施(定期利用者)	—	300	377		126%	定期駐車利用はパークアンドライド利用の中心であり、今後も重要であるのでさらなる拡大を目指す。	A	定期利用者が増加することで設置目的を達成することが可能となるので、今後は企業との法人契約も増やすことを検討してほしい。	550

総合評価	S
------	---

※「現状分析・課題」「取組改善案」は6－Ⅰ～Ⅲから転記する。
※「H30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

【総合評価基準】

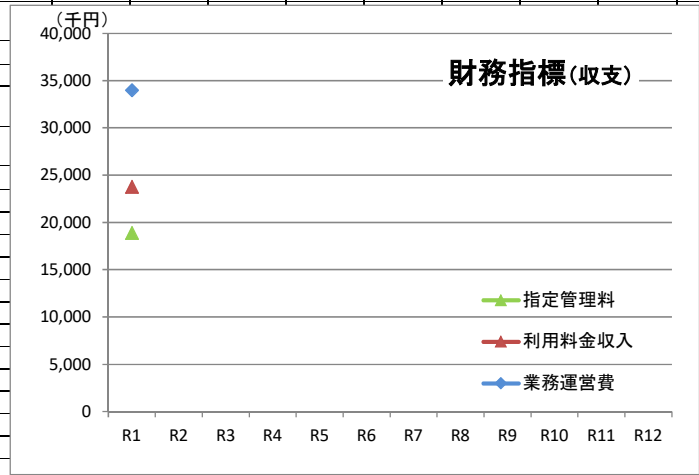
	総合評価基準
S	40点以上 かつ各評価項目においてC評価がないこと
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

【各評価項目点数】

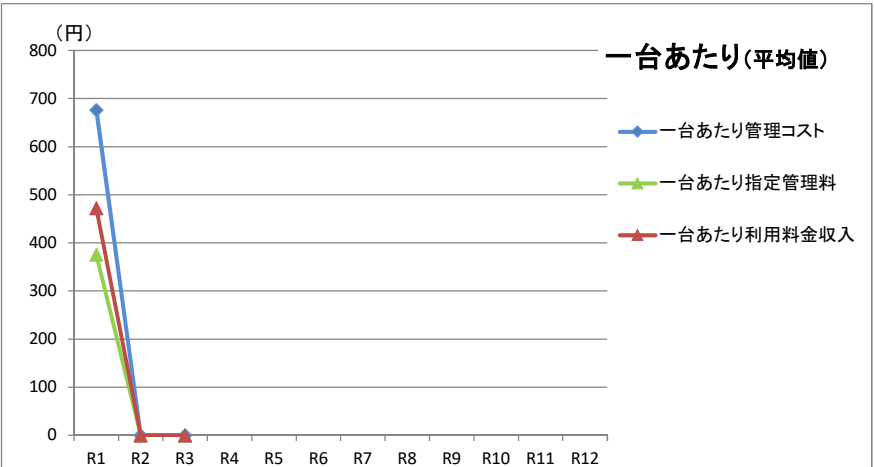
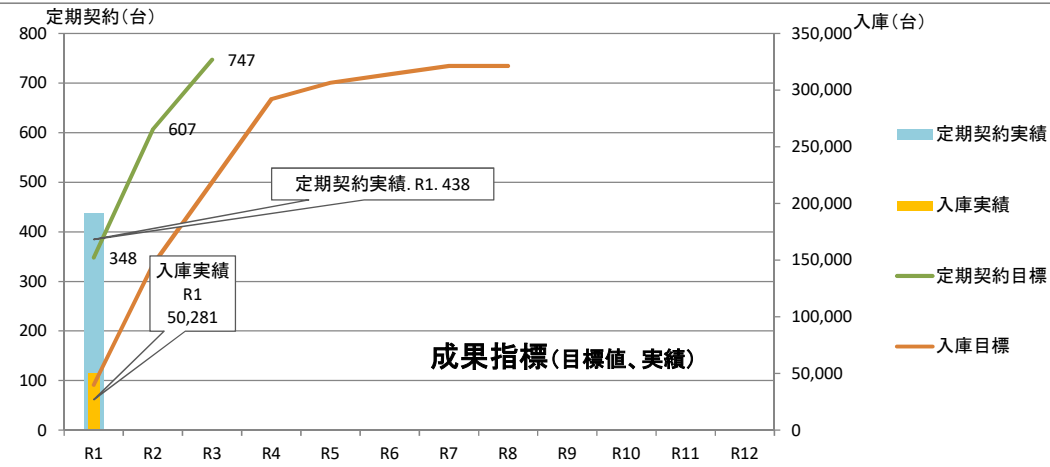
	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 重点 取組事項
S	20	20	—	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

経営状況分析シート【施設名称:てだこ浦西駅パークアンドライド駐車場】

指標			単位	指定管理(利用料金制)																		
成果指標	入庫台数	入庫目標	台	40,000	146,000	219,000	292,000	306,600	313,900	321,200	321,200											
		入庫実績	台	50,281																		
		目標比		126%	0%	0%																
	定期駐車契約件数	前年度比	%	—	0%	#DIV/0!																
		定期契約目標	台	348	607	747																
		定期契約実績	台	438																		
財務指標	指定管理料	目標比		126%	0%	0%																
		前年度比	%	—	0%	#DIV/0!																
		指定管理料	千円	18,878																		
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	県負担割合	%	55.5%	#DIV/0!	#DIV/0!																
		利用料金収入	千円	23,754																		
		利用料金比率(利用料金/収入計)	%	55.7%	#DIV/0!	#DIV/0!																
/単位	収入計	収入計	千円	42,632																		
		業務運営費	千円	33,997																		
		利用料金比率(業務運営費/収入計)	%	79.7%	#DIV/0!	#DIV/0!																
	管理費計	管理費計	千円	33,997	0	0																
		収支	千円	8635	0	0																
		収益率(収支/収入計)	%	20.3%	#DIV/0!	#DIV/0!																
/単位	一台あたり管理コスト	一台あたり管理コスト	円	676	#DIV/0!	#DIV/0!																
		一台あたり指定管理料	円	375	#DIV/0!	#DIV/0!																
		一台あたり利用料金収入	円	472	#DIV/0!	#DIV/0!																



※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

R1年度	運営開始は10月から指定管理料や駐車台数、売上に関しては半年分の合計
R2年度	新型コロナウイルスの影響により一般車が減少傾向にある。
R3年度	指定管理最終年度
R4年度	指定管理更新において指定管理料をなくし、売上だけの運営を目指す。

目標設定の考え方

※目標設定の根拠や考え方などを記載

入庫台数	利用料金収入の目安となるため、成果指標とする
定期駐車契約件数	公共交通機関への転換促進の目安とするため、成果指標とする

労働条件等自主点検表

施設名称	てだこ浦西駅パークアンドライド駐車場	対象年度	令和元年度
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○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																										
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。 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]	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)																										
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。 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)	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																									
	1	②	3	4	5																						
	(3～5については、改善が必要です)																										
3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。 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)	<table border="1"> <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>①</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>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)	<table border="1"> <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>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> (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。) <table border="1"> <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> ※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。	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																
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)	<table border="1"> <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>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> (2、3については、改善が必要です)	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																					
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精皆勤手当、通勤手当、家族手当	<table border="1"> <tr> <td>支払っている</td> <td>支払っていない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> </tr> </table> (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】 時間によって定められた賃金(時間給) + 日、週、月等によって定められた賃金 ÷ 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) ≥ 地域別最低賃金(時間額) (A) (B)	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																						
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 <table border="1"> <tr> <td>2割5分以上の割増率にしている</td> <td>2割5分未満の割増率にしている</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> (2、3については改善が必要です。) 休日労働について <table border="1"> <tr> <td>3割5分以上の割増率にしている</td> <td>3割5分未満の割増率にしている</td> <td>休日労働をさせているが、支払っていない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> (2、3については改善が必要です。)	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																					

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	8	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
	パートの労働時間を加入条件を満たす条件で募集している。

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(令和2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	8	0	8	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	健康保険・厚生年金加入条件をみたす場合は加入
	パートの労働時間を加入条件を満たす条件で募集している。

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(令和2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。