

## 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6年度 |
|------|--------------------|------|-------|

### 【 目 次 】

#### I. 履行確認・評価

|                  |   |
|------------------|---|
| 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. 運営業務          | 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         |   |
| 3. 自主事業          | 4 |

#### II. サービスの質の確認・評価 5

#### III. 財務状況の確認・評価 6

|           |  |
|-----------|--|
| 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 |  |

|              |    |
|--------------|----|
| 附表 経営状況分析シート | 12 |
|--------------|----|

※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  | てだこ浦西駅パークアンドライド駐車場               | 対象年度 | 令和6年度               |
| 指定管理者 | 株式会社沖縄ダイケン<br>指定期間：令和4年4月～令和7年3月 | 所管課  | 土木建築部<br>都市計画・モノール課 |

## Ⅰ. 履行確認・評価

## 1. 維持管理業務

## (1) 清掃

| 事業計画                                        | 実施主体<br>(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》<br>トイレ、EVホール、<br>階段、管理室の清掃<br>及びごみ搬出 | ○                | ○    | 毎日1名で清<br>掃実施     | 事業計画のと<br>おり実施されて<br>いる。 | 整合     | 業務仕様書で定め<br>るとおり実施されて<br>いる。                                                                                       |
| 《定期清掃》<br>トイレ、EVホール、<br>階段の定期清掃<br>(ワックス清掃) | ○                | ○    | 1回／3か月の<br>定期清掃実施 | 事業計画のと<br>おり実施されて<br>いる。 | 整合     | 業務仕様書上は、1<br>か月に1回の水洗い清<br>掃となっているが、日<br>常清掃で実施されてい<br>る内容であるため、協<br>議の上、3か月に1度<br>のワックス清掃とし、<br>そのとおり実施されて<br>いる。 |

## (2) 保守・点検

| 事業計画                                                                                                                                                             | 実施主体<br>(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<br>基づき業務を実施<br><br>○駐車場設備保守点検<br>○昇降機保守点検<br>○トイレ脱臭・便器洗<br>浄器具の設置及び保<br>守<br>○駐車場管制設備保守<br>点検<br>○消防設備保守点検<br>○建築設備点検<br>○浄化槽維持管理保守<br>点検<br>○植栽維持管理業務 | ○                | ○    | 概ね業務仕様<br>書のとおりに実<br>施しているが、<br>建築設備点検で<br>不備を指摘され<br>た箇所（非常用<br>照明、防火扉）<br>の修繕に時間を<br>要している。 | 建築設備点検<br>で不備を指摘さ<br>れた箇所につい<br>て、修繕に時間<br>を要している。<br>その他につい<br>ては事業計画の<br>とおり実施され<br>ている。 | 点検後の措置<br>について改善を<br>要する。 | 修繕の遅れは、人手<br>不足のため業者の対応<br>が遅れたことが原因で<br>あるが、指定管理者は<br>催促を行う等、早期の<br>修繕に努める必要が<br>あった。 |

## (3) 保安・警備

| 事業計画 | 実施主体<br>(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<br>の管理体制によ<br>り夜間巡回実施 | 事業計画のと<br>おり実施されて<br>いる。 | 整合     | 業務仕様書で定め<br>るとおり実施されて<br>いる。 |

## (4) 小規模修繕

| 事業計画               | 実施主体<br>(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<br>場の修繕 | ○                | ○    | 下記の修繕を実<br>施。<br>○スロープ路面標<br>示追加<br>○LEDライトパー<br>取替え<br>○光電センサー内部ユ<br>ニット取替え<br>○駐車場管制シス<br>テムPC用無停電<br>電源装置修理 | 建築設備点検<br>で不備を指摘さ<br>れた箇所につい<br>て、修繕に時間<br>を要しているこ<br>とを除いては、<br>適切に実施され<br>ている。 | 整合     | 概ね業務仕様書で定<br>めるとおり実施され<br>ている。 |

## (5) 備品購入

| 事業計画        | 実施主体<br>(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 | ○                |      | 該当なし    | -      | -      | -       |

## (6) 防犯・防災対策

| 事業計画 | 実施主体<br>(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実施されている。 |

## (7) 料金徴収業務

| 事業計画   | 実施主体<br>(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 | ○                |      | 毎日の料金徴収。<br><br>令和5年度に発覚した職員による現金着服の反省から、次の取組を実施し、売上記録の管理を徹底している。<br>○係員の複数配置<br>○毎日の現金チェック<br>○ダブルチェック | 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実施されている。 |

※必要に応じて項目を追加・削除して記入すること。

※「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。

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1. 維持管理業務<br>取組改善案 | <p>保守点検について、修繕の遅れが生じないよう次のとおり改善する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定管理者は、点検の年間実施計画を事業計画書に記載する。</li> <li>2 指定管理者は、月報提出時に、その月に実施した点検の結果報告書を県へ提出する。</li> <li>3 不備を指摘された箇所がある場合は、指定管理者は、月報にその旨と修繕のスケジュール（案）を記載する。県は、不備を指摘された箇所を現地確認する。</li> <li>4 指定管理者は、修繕の完了した月の翌月の月報提出時に、完了報告書を県へ提出する。県は、修繕箇所を現地確認する。</li> </ol> <p>その他については、業務仕様書で定めるとおり実施されており、問題ない。</p> |  |  |  |  |  |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

※「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(α+1年度)の主な取組改善案を記入すること。

## 2. 運営業務

## (1) 利用実績

## 1) 利用者数等

|      |                       | 5年度実績      | 事業計画<br>(目標値) | 6年度実績       | 整合性の検証 |        | 現状分析<br>・課題                                                            |
|------|-----------------------|------------|---------------|-------------|--------|--------|------------------------------------------------------------------------|
|      |                       |            |               |             | 前年比    | 計画比    |                                                                        |
| 利用者数 | 駐車場利用台数               | 199,393    | 218,000       | 245,768     | 123.3% | 112.7% | 定期利用、一般利用ともに増加している。<br>てだこ浦西駅の利用者数も増加（前年比120.2%）しており、モノレールへの乗換えが促進された。 |
|      | 定期駐車契約件数<br>(3月31日時点) | 745        | 800           | 801         | 107.5% | 100.1% |                                                                        |
|      | 売上高<br>(利用料金収入)       | 92,915,810 | 102,120,000   | 123,275,520 | 132.7% | 120.7% |                                                                        |

評価 (①利用状況)

S

## 【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

|                                             |  | 5年度実績 | 事業計画<br>(目標値) | 6年度実績 | 整合性の検証 |        | 現状分析<br>・課題                                |
|---------------------------------------------|--|-------|---------------|-------|--------|--------|--------------------------------------------|
|                                             |  |       |               |       | 前年比    | 計画比    |                                            |
| 平日平均駐車台数                                    |  | 643.9 | 700           | 817.5 | 127.0% | 116.8% | 稼働率は向上しているが、引き続き休日の利用増に向けた取組が必要である。        |
| 土日平均駐車台数                                    |  | 253.7 | 300           | 378.3 | 149.1% | 126.1% |                                            |
| 回転率<br>(1区画当たりの1日の利用回数)                     |  | 0.55  | 0.60          | 0.68  | 123.6% | 113.1% | 回転率は前年度比で上昇しており、平均駐車時間が長いことも施設の設置目的に沿っている。 |
| 平均駐車時間<br>(1台当たりの平均駐車時間) 単位：時間              |  | 16.35 | 16.50         | 17.65 | 108.0% | 107.0% |                                            |
| 修正回転率 (回転率×平均駐車時間)<br>(1区画当たりの平均占有時間) 単位：時間 |  | 8.98  | 9.5           | 11.98 | 133.5% | 126.1% |                                            |

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 (①利用状況)

S

## 【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) 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     | 条例、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<br>(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。 | 適切に対応している。 | 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<br>(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 | ○                |      | 那覇空港でデジタルサイネージ広告を実施した。 | 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<br>(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<br>(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)                 |        |                       |
| 自動販売機事業 | ○                |      | 駅のバス停近くに飲料自動販売機4台を設置し、常時運営を行った。 | 毎月の収入報告及び帳簿により状況を確認した。 | 整合     | 業務仕様書で定めるとおりに実施されている。 |

※「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<br>3. 自主事業<br>取組改善案 | 定期駐車契約件数は目標の800台を超え、一般駐車台数も増加しているため、今後は、定期契約キャンセル待ちシステムの適正な運用や満車空車情報の提供等、利便性の向上に努める。<br>また、令和7年度からは、自主事業としてカーシェアリング事業を実施する（参考：令和7年度からの指定管理者はてだこ浦西駅パークアンドライド管理運営共同企業体だが、代表団体は株式会社沖縄ダイケンである。）。 |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

※「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(α+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          |                                                     | Webアンケート（QRコード読取り）                                  |                                                    | 回答者数                                               |       | 146                |                                                                                   | 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                                                                                   |      |  |
|                    |                                                     | 5年度評価                                               |                                                    | 6年度目標                                              | 6年度評価 |                    |                                                                                   |                                                    |                                                                                           |      |  |
| 維持管理業務             | 施設・設備管理                                             | 〈満足度〉100%<br>・満足68%<br>・やや満足32%<br>・やや不満0%<br>・不満0% | 〈満足度〉90%                                           | 〈満足度〉96%<br>・満足20%<br>・やや満足76%<br>・やや不満3%<br>・不満0% |       | S                  | 駐車台数の増加により、一般車が入庫できず、入口で詰まる事例が増えています。<br>雨天時は入口に人員を配置するなど対応を進めています。               |                                                    | 概ね利用者が求めている水準は達成できている。                                                                    |      |  |
|                    |                                                     |                                                     |                                                    | 〈改善要望〉<br>雨天時の入口渋滞（3件）                             |       |                    |                                                                                   |                                                    |                                                                                           |      |  |
| 運営業務               | 接客対応                                                | 〈満足度〉96%<br>・満足31%<br>・やや満足65%<br>・やや不満4%<br>・不満0%  | 〈満足度〉90%                                           | 〈満足度〉93%<br>・満足14%<br>・やや満足79%<br>・やや不満6%<br>・不満0% |       | S                  | 上記満車状態などに伴って、苛立った言動のお客様が増えており、冷静な対応を心がけております。<br>キャッシュレス実装は好意的に受け止められております。       |                                                    | 概ね利用者が求めている水準は達成できている。                                                                    |      |  |
|                    |                                                     |                                                     |                                                    | 〈改善要望〉<br>キャッシュレス決済対応<br>→令和7年5月対応済                |       |                    |                                                                                   |                                                    |                                                                                           |      |  |
|                    | 施設・設備                                               | 〈満足度〉98%<br>・満足42%<br>・やや満足56%<br>・やや不満2%<br>・不満0%  | 〈満足度〉90%                                           | 〈満足度〉95%<br>・満足12%<br>・やや満足83%<br>・やや不満4%<br>・不満0% |       | S                  | 駐車台数増加により、屋上階への駐車も増加し、屋根を付けてほしい希望があります。<br>その他の施設は清潔度に対する感謝の言葉もあります。              |                                                    | 概ね利用者が求めている水準は達成できている。                                                                    |      |  |
|                    |                                                     |                                                     |                                                    | 〈改善要望〉<br>屋上に屋根をつけてほしい（2件）                         |       |                    |                                                                                   |                                                    |                                                                                           |      |  |
|                    | 施設案内                                                | 〈満足度〉83%<br>・満足20%<br>・やや満足63%<br>・やや不満17%<br>・不満0% | 〈満足度〉90%                                           | 〈満足度〉80%<br>・満足9%<br>・やや満足71%<br>・やや不満21%<br>・不満0% |       | A                  | 逆走・逆行が見られるとの意見が増えています。案内標識の更新や増設を検討しています。                                         |                                                    | 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が、逆走については対策を実施する必要があります。                                        |      |  |
|                    |                                                     |                                                     |                                                    | 〈改善要望〉<br>逆走・逆行が減らない。（6件）<br>→案内表示を増やす。            |       |                    |                                                                                   |                                                    |                                                                                           |      |  |
| 安全性                | 〈満足度〉89%<br>・満足27%<br>・やや満足62%<br>・やや不満10%<br>・不満1% | 〈満足度〉90%                                            | 〈満足度〉90%<br>・満足20%<br>・やや満足70%<br>・やや不満9%<br>・不満0% |                                                    | S     | 継続して場内巡回で対応していきます。 |                                                                                   | 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が、逆走については対策を実施する必要があります。 |                                                                                           |      |  |
|                    |                                                     |                                                     | 〈改善要望〉<br>逆走・逆行が減らない。（6件）<br>→案内表示を増やす。            |                                                    |       |                    |                                                                                   |                                                    |                                                                                           |      |  |
| 総合評価<br>（各評価項目の平均） |                                                     | 〈満足度〉94%                                            | 〈満足度〉90%                                           | 〈満足度〉91%<br>・満足15%<br>・やや満足76%<br>・やや不満8%<br>・不満0% |       | 評価<br>（②満足度）       | （自己評価）<br>概ね良い評価をいただいておりますが、利用者の急激な増加により思わぬトラブルやクレームも増えておりますので、より細やかな対応を心がけていきます。 |                                                    | 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が、利用者の増加に伴う渋滞等に対し、不満が生じている。全ての要望に対応することは難しいが、優先順位をつけて対策を実施していく。 |      |  |
|                    |                                                     |                                                     |                                                    | S                                                  |       |                    |                                                                                   |                                                    |                                                                                           |      |  |

※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<br>取組改善案 | <p>これまではキャッシュレス決済対応への要望が最も多かったが、令和7年5月に精算機でのキャッシュレス決済が可能となつてからは、逆行・逆走に対する指摘が増加している。<br/>改めて路面標示や標識などを見直し、必要なものから順次追加・更新を行う。</p> |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※「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（ $\alpha + 1$ 年度）の主な取組改善案を記入すること。

Ⅲ. 財務状況の確認・評価

1. 収支

(1) 収入

| 収入項目                                        |         | 5 年度実績     | 事業計画<br>(当初) | 事業計画<br>(変更後) | 6 年度実績      | 前年比        |        | 計画比        |        | 特記事項<br>(変更理由等) |
|---------------------------------------------|---------|------------|--------------|---------------|-------------|------------|--------|------------|--------|-----------------|
|                                             |         |            |              |               |             | (金額)       | (%)    | (金額)       | (%)    |                 |
| 利用料金<br>収入                                  | 普通駐車料金  | 63,883,140 | 71,064,000   |               | 89,424,910  | 25,541,770 | 140.0% | 18,360,910 | 125.8% |                 |
|                                             | 定期駐車料金  | 29,032,670 | 30,456,000   |               | 33,850,610  | 4,817,940  | 116.6% | 3,394,610  | 111.1% |                 |
|                                             |         |            |              |               |             |            |        |            |        |                 |
|                                             | 計       | 92,915,810 | 101,520,000  | 0             | 123,275,520 | 30,359,710 | 132.7% | 21,755,520 | 121.4% |                 |
| 指定管理料                                       |         | 0          | 0            | 0             | 0           | -          | -      | -          | -      |                 |
| 自主事業<br>収入                                  | 自動販売機収入 | 720,510    | 600,000      |               | 743,317     | 22,807     | 103.2% | 143,317    | 123.9% |                 |
|                                             |         |            |              |               |             |            |        |            |        |                 |
|                                             |         |            |              |               |             |            |        |            |        |                 |
|                                             | 計       | 720,510    | 600,000      | 0             | 743,317     | 22,807     | 103.2% | 143,317    | 123.9% |                 |
| 合計（A）                                       |         | 93,636,320 | 102,120,000  | 0             | 124,018,837 | 30,382,517 | 132.4% | 21,898,837 | 121.4% |                 |
| 〈現状分析・課題〉                                   |         |            |              |               |             |            |        |            |        |                 |
| 利用料金収入は123,276千円（前年比約133％）となり、順調に売上を伸ばしている。 |         |            |              |               |             |            |        |            |        |                 |

## (2) 支出

| 支出項目                                                                                                  | 5 年度実績     | 事業計画<br>(当初) | 事業計画<br>(変更後) | 6 年度実績     | 前年比        |        | 計画比        |        | 特記事項<br>(変更理由等)           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|---------------|------------|------------|--------|------------|--------|---------------------------|
|                                                                                                       |            |              |               |            | (金額)       | (%)    | (金額)       | (%)    |                           |
| 人件費                                                                                                   | 27,915,678 | 27,600,000   |               | 29,608,229 | 1,692,551  | 106.1% | 2,008,229  | 107.3% | 時給の上昇に伴う人件費の増             |
| 修繕費                                                                                                   | 2,521,200  | 3,000,000    |               | 1,268,000  | -1,253,200 | 50.3%  | -1,732,000 | 42.3%  | 台風被害がなかったことによる修繕料の減       |
| 旅費交通費                                                                                                 | 25,670     | 60,000       |               | 30,060     | 4,390      | 117.1% | -29,940    | 50.1%  |                           |
| 通信費                                                                                                   | 90,955     | 120,000      |               | 100,744    | 9,789      | 110.8% | -19,256    | 84.0%  |                           |
| 備品購入費                                                                                                 | 352,786    | 100,000      |               | 0          | -352,786   | 皆減     | -100,000   | 皆減     |                           |
| 消耗品費                                                                                                  | 749,763    | 940,000      |               | 1,072,853  | 323,090    | 143.1% | 132,853    | 114.1% | 利用者の増に伴う精算機用ロール紙等購入費の増    |
| 支払手数料                                                                                                 | 498,155    | 0            |               | 821,564    | 323,409    | 164.9% | 821,564    | 皆増     | 利用料金収入の増に伴うキャッシュレス決済手数料の増 |
| 廃棄物処理費                                                                                                | 80,400     | 0            |               | 80,400     | 0          | 100.0% | 80,400     | 皆増     |                           |
| 広報費                                                                                                   | 343,500    | 500,000      |               | 742,500    | 399,000    | 216.2% | 242,500    | 148.5% |                           |
| 光熱水費                                                                                                  | 4,358,991  | 6,000,000    |               | 4,589,136  | 230,145    | 105.3% | -1,410,864 | 76.5%  |                           |
| 委託料                                                                                                   | 10,368,428 | 10,330,000   |               | 10,369,790 | 1,362      | 100.0% | 39,790     | 100.4% |                           |
| 保険料                                                                                                   | 241,475    | 428,000      |               | 244,635    | 3,160      | 101.3% | -183,365   | 57.2%  |                           |
| リース料                                                                                                  | 117,822    | 120,000      |               | 105,600    | -12,222    | 89.6%  | -14,400    | 88.0%  |                           |
| 公租公課                                                                                                  | 0          | 0            |               | 4,002      | 4,002      | 皆増     | 4,002      | 皆増     |                           |
| 固定・剰余納付金                                                                                              | 31,897,000 | 10,650,000   |               | 48,450,000 | 16,553,000 | 151.9% | 37,800,000 | 454.9% | 収入の増に伴う剰余納付金の増            |
| 合計（B）                                                                                                 | 79,561,823 | 59,848,000   | 0             | 97,487,513 | 17,925,690 | 122.5% | 37,639,513 | 162.9% |                           |
| 〈現状分析・課題〉<br><br>利用料金収入が大きかったため、収入額に応じて県に納付する剰余納付金が大幅増となっている。<br>また、人件費の増加や物価高に伴い、その他の管理費についても増加している。 |            |              |               |            |            |        |            |        |                           |

※「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。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。



2. 経営分析指標

| 評価指標                                                                                                                                   | 5年度実績      | 事業計画<br>(当初) | 事業計画<br>(変更後) | 6年度実績      | 前年比        |        | 計画比         |        | 特記事項<br>(変更理由等)                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|---------------|------------|------------|--------|-------------|--------|---------------------------------------------|
|                                                                                                                                        |            |              |               |            | (金額)       | (%)    | (金額)        | (%)    |                                             |
| 事業収支 (C)<br>(収入(A)－支出(B))                                                                                                              | 14,074,497 | 42,720,000   |               | 26,531,324 | 12,456,827 | 188.5% | -16,188,676 | 62.1%  |                                             |
| 収益率<br>(事業収支(C)／収入合計(A))                                                                                                               | 15.0%      | 41.4%        |               | 21.4%      | －          | 142.3% | －           | 51.7%  |                                             |
| 利用料金比率<br>(利用料金収入／収入(A))                                                                                                               | 99.2%      | 99.4%        |               | 99.4%      | －          | 100.2% | －           | 100.0% |                                             |
| 人件費比率<br>(人件費／支出(B))                                                                                                                   | 35.1%      | 46.1%        |               | 30.4%      | －          | 86.6%  | －           | 65.9%  |                                             |
| 外部委託費比率<br>(外部委託費合計／支出(B))                                                                                                             | 13.0%      | 17.3%        |               | 10.6%      | －          | 81.6%  | －           | 61.6%  |                                             |
| 1台当たり管理コスト<br>(支出(B)／利用者数)                                                                                                             | 399        | 275          |               | 397        | (2)        | 99.4%  | 122         | 144.5% | 納付金を除いた場合の1台<br>当たり管理コストは200円<br>(R5：239円)。 |
| 1台当たり自治体負担コスト<br>(指定管理料／利用者数)                                                                                                          | －          | －            | －             | －          | －          | －      | －           | －      | 令和4年度以降は指定管理<br>料の支出なし。                     |
| 〈現状分析・課題〉<br><br>令和6年度の収支状況はよいものの、開業から5年が経過し、利用台数も増加していることから、施設の修繕要求が増えており、細やかで早めの対応が必要となってきた。物価<br>高等も考慮すると、管理コストはここから上昇していくものと考えられる。 |            |              |               |            |            |        |             |        |                                             |

※「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。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

|            |   |                                                                              |
|------------|---|------------------------------------------------------------------------------|
| 評価 (③財務状況) | A | 【評価基準 (③財務状況)】<br>収益率 (事業収支／収入合計)<br>A : 0%以上<br>B : -5%以上、0%未満<br>C : -5%未満 |
|------------|---|------------------------------------------------------------------------------|

|                        |                                                                                                                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ⅲ. 財務状況の確認・評価<br>取組改善案 | 最大同時利用台数は連日950台を超え、一般駐車の入庫を断ることもあり、キャパシティの限界点に達しつつある。<br>令和6年度の財務状況は良好であるものの、今後は、管理コストの上昇が見込まれる一方、利用台数の増加に伴う収入の増加が見込めないこと<br>から、利用料金の改定を検討していく必要がある。 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※「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(α+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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>※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）<br>※変動がある場合には、その要因を整理すること。<br>※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。<br>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       | 令和7年度   | 令和8年度   | 令和9年度   | 令和10年度  | 目標設定の考え方                                        |
|------|-------|------------|---------|---------|---------|---------|-------------------------------------------------|
| 成果指標 | ①利用状況 | 年間<br>利用台数 | 254,000 | 257,000 | 259,000 | 260,000 | 連日ほぼ満車状態になる現況から、今後、利用台数の伸びは非常に緩やかになっていくと考える。    |
|      | ②満足度  | 満足度        | 90%     | 90%     | 90%     | 90%     | S評価を目標とする。                                      |
| 財務指標 | ③財務状況 | 収益率        | 4.00%   | 4.00%   | 4.00%   | 4.00%   | 県への納付金額が増加することにより支出が増えるため、令和6年度実績よりも低い数値となっている。 |

2．評価結果

| 評価項目 |         | 評価指標                                     | 5年度<br>実績 | 事業計画<br>(目標値) | 6年度<br>実績 | 前年比    | 計画比    | 現状分析・課題                                                                                  | 評価<br>(点数) | 取組改善案                                                                    | 7年度<br>目標値 |
|------|---------|------------------------------------------|-----------|---------------|-----------|--------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| 成果指標 | ①利用状況   | 定期駐車<br>契約台数                             | 745       | 800           | 801       | 107.5% | 100.1% | 順調に利用者を伸ばし、令和6年5月には目標であった定期駐車契約台数800台を達成。多少の増減はあるものの、定期契約台数はその後も800台前後を維持している。           | A<br>(10)  | 今後、定期駐車契約台数は800台前後を維持し続けることが見込まれるため、評価指標を年間利用台数に変更し、普通駐車を含めた利用台数の増加に努める。 | 254,000    |
|      | ②満足度    | 満足度                                      | 94%       | 90%           | 91%       | 96.8%  | 101.1% | 要望の多かったキャッシュレス決済が実装完了した。次の課題として、満車状態が頻発し、入庫できない一般利用者や、入口の渋滞といった問題が浮かんできた。                | S<br>(20)  | 利用者からの要望を分析し、指定管理者又は県が対応できる範囲において、迅速かつ適切な対応を行う。                          | 90%        |
| 財務指標 | ③財務状況   | 収益率                                      | 15.0%     | 15.0%         | 21.4%     | 142.3% | 142.6% | 広告宣伝の効果により利用者が増加し、収益率が向上している。                                                            | A<br>(5)   | 県への納付金額が増加することにより、収益率は令和6年度実績より低くなる見込みである。                               | 4.00%      |
| 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<br>(目標値は年度末時点の定期駐車契約台数) | 745       | 800           | 801       | 107.5% | 100.1% | 広告宣伝の実施により順調に利用者を伸ばし、令和6年5月には目標であった定期駐車契約台数800台を達成。多少の増減はあるものの、定期契約台数はその後も800台前後を維持している。 | A<br>(5)   | 利用台数は順調に伸びているため、利用者の利便性向上のための対策（満車空車情報の提供等）を実施する。（目標値は年間利用台数とする。）        | 254,000    |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 総合評価 | 利用台数は増加している。一般駐車車両の増加が大きい、那覇空港利用者と推測される24時間以上の駐車も増加しており、施設の設置目的に沿った利用がなされていると考えられる。<br>しかし、利用台数の急激な増加により、定期契約者のキャンセル待ちが200名を超える、出入口で渋滞が発生する等の課題が発生しているため、より細やかな対応が求められてきている。<br>また、令和6年度の財務状況は良好であるものの、今後は、施設の経年劣化に伴う修繕費の増加等により管理コストの上昇が見込まれる一方で、駐車場のキャパシティが限界に達しつつあり、利用台数の増加に伴う収入の増加が見込めないことから、良好な財務状況を維持していくために利用料金の改定も検討していく必要がある。 | S<br>(40) |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

※重点取組事項の「評価指標」には具体的な取組内容を記載すること。  
※「総合評価欄」には、モニタリングの実施結果に基づき、施設の管理運営が適正に行われているか所見を記載すること。  
※「現状分析・課題」、「取組改善案」は6－Ⅰ～Ⅲから転記する。  
※「 $\alpha$ ＋1年度目標値」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<br>利用状況 | ②<br>満足度 | ③<br>財務状況 | ④<br>重点<br>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 <small>かつ各評価項目において<br/>C評価がないこと</small> |
| 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：てだこ浦西駅パークアンドライド駐車場】

| 指標   |                    |     | 指定管理（利用料金制） |        |         |         |         |         |         |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|------|--------------------|-----|-------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----|-----|------|------|------|------|------|------|
|      |                    |     | 単位          | R 1    | R 2     | R 3     | R 4     | R 5     | R 6     | R 7     | R 8 | R 9 | R 10 | R 11 | R 12 | R 13 | R 14 | R 15 |
| 成果指標 | 利用台数               | 目標  | 台           | 40,000 | 146,000 | 219,000 | 292,000 | 164,000 | 218,000 | 254,000 |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      |                    | 実績  | 台           | 50,281 | 85,767  | 109,594 | 153,440 | 199,393 | 245,768 |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      |                    | 目標比 | %           | 125.7% | 58.7%   | 50.0%   | 52.5%   | 121.6%  | 112.7%  |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      |                    | 前年比 | %           | －      | 170.6%  | 127.8%  | 140.0%  | 129.9%  | 123.3%  |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 定期駐車契約件数           | 目標  | 台           | 348    | 550     | 747     | 893     | 794     | 800     | 800     |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      |                    | 実績  | 台           | 377    | 403     | 478     | 647     | 745     | 801     |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      |                    | 目標比 | %           | 108.3% | 73.3%   | 64.0%   | 72.5%   | 93.8%   | 100.1%  |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      |                    | 前年比 | %           | －      | 106.9%  | 118.6%  | 135.4%  | 115.1%  | 107.5%  |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
| 財務指標 | 収入計                |     | 千円          | 42,632 | 51,879  | 53,105  | 61,095  | 93,636  | 124,019 |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 指定管理料              |     | 千円          | 18,878 | 24,132  | 16,167  | 0       | 0       | 0       |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 利用料金収入             |     | 千円          | 23,754 | 27,277  | 36,378  | 60,471  | 92,916  | 123,276 |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | その他（自動販売機等）        |     | 千円          | 0      | 470     | 560     | 624     | 720     | 743     |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 利用料金比率（利用料金収入／収入計） |     | %           | 55.7%  | 52.6%   | 68.5%   | 99.0%   | 99.2%   | 99.4%   |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 管理費計（納付金を含む。）      |     | 千円          | 33,996 | 44,512  | 48,810  | 58,471  | 79,562  | 97,488  |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 業務運営費              |     | 千円          | 33,996 | 44,512  | 48,810  | 43,971  | 47,665  | 49,038  |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 県への納付金             |     | 千円          | 0      | 0       | 0       | 14,500  | 31,897  | 48,450  |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 県納付割合（納付金／管理費計）    |     | %           | 0.0%   | 0.0%    | 0.0%    | 24.8%   | 40.1%   | 49.7%   |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 利用料金比率（業務運営費／収入計）  |     | %           | 79.7%  | 85.8%   | 91.9%   | 72.0%   | 50.9%   | 39.5%   |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 県負担割合（指定管理料／管理費計）  |     | %           | 55.5%  | 54.2%   | 33.1%   | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 収支                 |     | 千円          | 8,636  | 7,367   | 4,295   | 2,624   | 14,074  | 26,531  |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 収益率（収支／収入計）        |     | %           | 20.3%  | 14.2%   | 8.1%    | 4.3%    | 15.0%   | 21.4%   |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
| /単位  | 1台当たり管理コスト         |     | 円           | 676    | 519     | 445     | 287     | 239     | 200     |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 1台当たり指定管理料         |     | 円           | 375    | 281     | 148     | 0       | 0       | 0       |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      | 1台当たり利用料金収入        |     | 円           | 472    | 318     | 332     | 394     | 466     | 502     |         |     |     |      |      |      |      |      |      |
|      |                    |     |             |        |         |         |         |         |         |         |     |     |      |      |      |      |      |      |

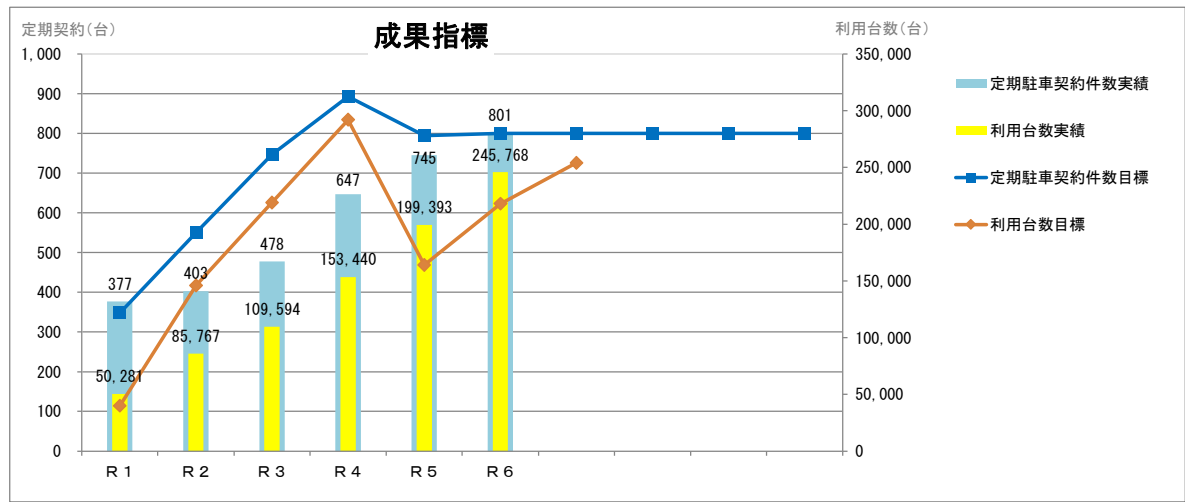
### 財務指標

（単位：千円）

| 指標     | R 1    | R 2    | R 3    | R 4    | R 5    | R 6     |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 指定管理料  | 18,878 | 24,132 | 16,167 | 0      | 0      | 0       |
| 利用料金収入 | 23,754 | 27,277 | 36,378 | 60,471 | 92,916 | 123,276 |
| 業務運営費  | 33,996 | 44,512 | 48,810 | 43,971 | 47,665 | 49,038  |
| 納付金    | 0      | 0      | 0      | 14,500 | 31,897 | 48,450  |

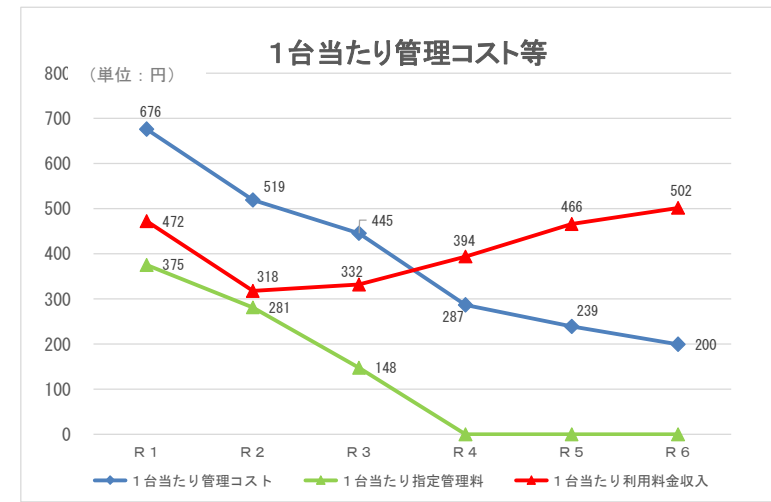
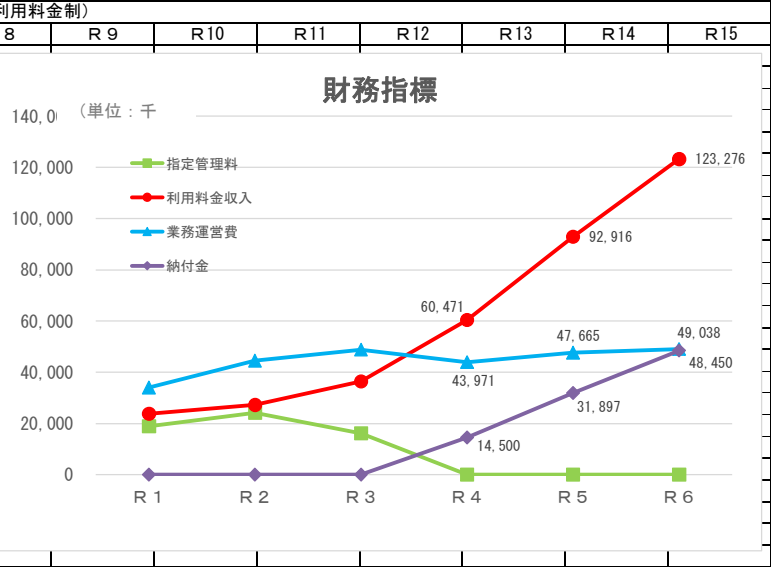
※施設の特性に応じて、経営状況の分析に適した指標の追加・削除や、表示方法の修正を行うこと。

※グラフは直近10年間の実績で作成すること。指定管理者制度導入前に直営の期間がある施設については、指定管理者制度導入直前1年間のデータも含めて作成すること。



実績変動の要因分析

|       |                                                                                             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 令和6年度 | 利用台数・定期契約件数とも目標値を超え、収入も伸びている。収入が基準額を超えたため、固定納付金10,650千円に加え、剰余納付金37,800千円を県へ納付した。            |
| 令和5年度 | 当該年度から固定納付金（令和5年度：5,297千円）を納付。収入だけで管理運営を行ったが、収入は伸びており、固定納付金5,297千円のほかに剰余納付金26,600千円を県へ納付した。 |
| 令和4年度 | 指定管理料はなし。収入だけで管理運営を行ったが、収入は伸びており、県への剰余納付金14,500千円を納付した（固定納付金は0円。）。                          |
| 令和3年度 | 指定管理料最終年度。                                                                                  |



## 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6年度 |
| 指定管理者名 | 株式会社沖縄ダイケン         |      |       |

※ 次の確認事項について、「指定管理者による確認結果」欄の該当する箇所に○又は必要事項の記載をお願いします。

| 確認事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 指定管理者による確認結果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                  |                                 |                  |        |       |  |  |  |       |  |     |        |     |    |       |     |      |        |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------|--------|-------|--|--|--|-------|--|-----|--------|-----|----|-------|-----|------|--------|---|---|---|---|---|---|---|
| <p><b>1 労働条件の明示</b><br/>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」という。）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><b>2 就業規則</b><br/>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）<br/>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><b>3 所定休日</b><br/>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"> <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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                  |                                 |                  |        |       |  |  |  |       |  |     |        |     |    |       |     |      |        |   |   |   |   |   |   |   |

| 確認事項                                                                                                                                                                                          | 指定管理者による確認結果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                              |               |     |     |       |      |     |     |     |     |     |     |       |      |    |    |    |    |    |    |    |                      |                |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|---------------|-----|-----|-------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|------|----|----|----|----|----|----|----|----------------------|----------------|---|---|
| <p>4 年次有給休暇<br/>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> <p>年次有給休暇が10日以上付与される労働者に対して、年5日の年休を取得させていますか。(法第39条)</p> | <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 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"> <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> <table border="1"> <tr> <td>法定どおりの年次有給休暇を取得させている</td><td>取得日数が法定を下回っている</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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取得させている | 取得日数が法定を下回っている | 1 | 2 |
| 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取得させている                                                                                                                                                                          | 取得日数が法定を下回っている                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                              |               |     |     |       |      |     |     |     |     |     |     |       |      |    |    |    |    |    |    |    |                      |                |   |   |
| 1                                                                                                                                                                                             | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                              |               |     |     |       |      |     |     |     |     |     |     |       |      |    |    |    |    |    |    |    |                      |                |   |   |
| <p>5 健康診断<br/>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44条)</p> <p>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)</p>                | <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 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<br/>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> <p>①臨時に支払われる賃金(結婚手当等)<br/>②1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)<br/>③所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金<br/>④精皆勤手当、通勤手当、家族手当</p>           | <table border="1"> <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; text-align: center;">             時間によって定められた賃金<br/>(時間給)           </div> <div style="margin: 0 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             地域別最低賃金<br/>(時間額)           </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>(A)</span> <span>(B)</span> </div> <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; text-align: center;">             日、週、月等によって定められた賃金           </div> <div style="margin: 0 10px;">÷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             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> <div style="margin: 0 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             地域別最低賃金<br/>(時間額)           </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>(A)</span> <span>(B)</span> </div> | 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 時間外・休日労働協定の締結<br/>時間外及び休日の労働を行わせる場合に必要となる労使協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。</p> <p>使用者は、従業員の代表者などと書面による協定をし、労働基準監督署に届け出た場合においては、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。(法第36条)</p>                                                                                                                                      | <table border="1"> <tr> <td>36協定を締結し、労基署に届け出ている</td><td>36協定を締結しているが、労基署に届け出していない</td><td>36協定を締結していない</td><td>協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 36協定を締結し、労基署に届け出ている          | 36協定を締結しているが、労基署に届け出していない  | 36協定を締結していない               | 協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等) | 1    | 2      | 3 | 4   |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 36協定を締結し、労基署に届け出ている                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 36協定を締結しているが、労基署に届け出していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 36協定を締結していない                 | 協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等) |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                            | 4                          |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| <p>8 割増賃金<br/>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。</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、月の時間外労働が60時間を超えた場合については、5割以上、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"> <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><td>時間外労働及び深夜労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p> <p>時間外労働が60時間を超えた場合</p> <table border="1"> <tr> <td>5割以上の割増率にしている</td><td>5割未満の割増率にしている</td><td>60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない</td><td>60時間を超える時間外労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </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"> <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><td>休日労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </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 | 時間外労働及び深夜労働をさせていない         | 1    | 2      | 3 | 4   | 5割以上の割増率にしている | 5割未満の割増率にしている | 60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない | 60時間を超える時間外労働をさせていない | 1    | 2 | 3 | 4 | 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 | 休日労働をさせていない | 1     | 2         | 3    | 4 |      |  |        |                                  |
| 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   | 時間外労働及び深夜労働をさせていない         |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                            | 4                          |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 5割以上の割増率にしている                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5割未満の割増率にしている                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない | 60時間を超える時間外労働をさせていない       |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                            | 4                          |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 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          | 休日労働をさせていない                |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                            | 4                          |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| <p>9 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入<br/>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。<br/>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ぱら従事する従業員(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"> <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> <tr> <td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>8</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td></tr> </table><br><table border="1"> <tr> <th>保険の名称</th><th>未加入者がいる理由</th></tr> <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>加入条件(70歳未満)を満たさないため。<br/>70歳以上4名。</td></tr> </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 | 8 | 8 | 0 | 8               | 0               | 4                   | 4           | 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 | 加入条件(70歳未満)を満たさないため。<br>70歳以上4名。 |
| 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 |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0                            | 8                          | 0                          | 4                          | 4    |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 加入条件(70歳未満)を満たさないため。<br>70歳以上4名。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                            |                            |                            |      |        |   |     |               |               |                              |                      |      |   |   |   |                 |                 |                     |             |       |           |      |   |      |  |        |                                  |