

指定管理者の管理運営に対する評価シート (年度評価)

1 公の施設

評価対象年度: 令和4年度 (指定期間 5 年のうち 4 年目)

施設名	大町市労働会館	設置年月	平成7年4月
所在地	大町市大町4111番地1	所管課	産業観光部 商工労政課

2 指定管理者

団体名	大北地区労働者福祉協議会	選定方法	非公募
住 所	大町市大町4111番地1	指定期間	平成31年4月1日 ~ 令和6年3月31日

3 当該施設の管理運営に関わる収支 (単位: 千円)

項目		予算額	決算額
市	収入	納付金	0
			0
		計 (A)	0
	支出	指定管理料	0
		修繕費	57
		計 (B)	57
	差引 (A-B)		-57

項目		予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	0
		利用料	250
		繰越金ほか	48
		計 (A)	298
	支出	人件費	0
		光熱水費	200
		消耗品費	10
		労働会館清掃料	65
		修繕費	10
		点検料ほか	8
		計 (B)	298
	差引 (A-B)		49

4 職員の配置状況 (人数、役職、職務内容、正職員・非常勤職員等)

管理責任者 1 名 (非常勤職員): 総括
事務員 1 名 (非常勤職員): 施設利用受付事務ほか

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
集会室	300人	303人	101%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日	参加者数等	内容
労働相談	4月～3月		労基法関連、労働契約法関連、全労済マイカー契約
定期総会	6月		定期総会(オンライン)
各地区連絡会議	随時		地区間連携の強化
セミナー	11～2月		年金セミナー、高校生セミナー等
支援活動	季節ごと		生活困窮者(子供)の支援としてフードドライブ実施

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
8月	小便器修繕
3月	小便器修繕

9 利用者満足度調査(利用者アンケート)

アンケート実施の有無(無)
【アンケート方法】
【アンケート期間】
【アンケート集計結果内容】
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】
【アンケートによる改善点】

10 管理運営に対する評価、制度導入の効果について(総括)

【指定管理者(総括)】 管理にあたっては、関係条例等を遵守し、労働者の福祉向上に向けて、より開かれた身近な施設を目指し、労働者福祉の中心的施設として貢献できた。 今後も、県労働者福祉協議会や地域内労組等関係機関との連携を図り、労働者の福祉向上のため、当施設をより有効に利用できるよう取り組んでいく。
【施設所管課(総括)】 施設の設置目的を理解し、労働者の福祉向上のための事業を充実する等、施設を有効に利活用しているとともに創意工夫が見られる。

1.1 評価内容

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
1 施設の運営について	評価	
経営方針	指定管理者	所管課
施設運営のための経営方針は適切であったか	○	○
市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解し運営されているか	○	○
【指定管理者の評価】 管理協定に基づき、適正な業務運営に努めた。		
【所管課の評価】 施設の設置目的を理解し、適正な管理運営に努められた。		
利用者のサービス向上、利用促進に向けた取り組み	指定管理者	所管課
サービス向上のための取組みは適切であったか	○	○
利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか	×	×
利用者の要望・意見の把握や対応は適切であったか	○	○
利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか	○	○
施設の設備等の活用は適切であったか	○	○
広報など利用に関する周知計画は適切であったか	○	○
利用促進への取り組みは適切であったか	○	○
施設利用（貸出）に関する具体的な計画は適切であったか	○	○
【指定管理者の評価】 アンケートは実施していないが、施設の利用申請や貸出時において聞き取り等を行い、利用状況の把握に努めている。 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を徹底した管理運営にあたるとともに、利用者に支障をきたさぬよう努めた。		
【所管課の評価】 アンケートは実施していないが、利用時の意見聴取等状況を把握できる体制が整備されており、適正な施設管理が行われている。また、コロナ禍における感染対策等を実施し、適切な施設運営がなされた。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
2 危機管理体制、平等利用等について	評価	
安全対策・緊急対策	指定管理者	所管課
利用者の安全確保に関する研修を実施し、職員が内容を熟知しているか	○	○
防災訓練等が実施されているか	○	○
施錠、警備体制等は適切であるか	○	○
その他緊急時の対応が適切であったか	○	○
【指定管理者の評価】 利用者の安全に配慮するとともに、緊急時も適切に対応できるよう体制を整備した。		
【所管課の評価】 安全面の確保とともに緊急時における対策についても、適切かつ迅速な対応が可能となっている。		
利用者の平等な利用の確保	指定管理者	所管課
利用者の平等な利用の確保がされたか	○	○
不適切な利用の制限が行われていないか	○	○
【指定管理者の評価】 労働団体等の利用が主となるが、利用規則の周知に努めるとともに、平等な利用の確保に努めた。		
【所管課の評価】 施設利用者に対して平等な利用の確保がなされている。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

3 施設の管理経費及び事務処理等について

評価

施設の管理運営に係る経費の内容

指定管理者 所管課

施設・設備の維持管理の取組みは適切であったか

○ ○

経費節減のための取組みは適切であったか

○ ○

収支計画と事業計画の整合はとれていたか

○ ○

【指定管理者の評価】

適正な施設運営に向けた計画の下、管理経費の削減を意識し、適正な維持管理に努めた。

【所管課の評価】

計画に整合した施設の管理運営を行っており、経費節減が図られている。

経理及び事務処理等

指定管理者 所管課

適正に会計処理が行われているか

○ ○

業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか

○ ○

引き渡した備品が適正に管理されており、その帰属が明確であるか

○ ○

【指定管理者の評価】

市とともに総会にて報告し、適正な経理及び事務処理に努めた。

【所管課の評価】

適正な会計処理とともに事業報告がなされている。

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
4 労務管理について	評価	
職員の配置について	指定管理者	所管課
人員の配置、有資格者の配置は適切であったか	○	○
職員の研修計画は適切であったか	○	○
地域雇用への配慮がなされているか	○	○
【指定管理者の評価】 適切な施設運営を行うための人員配置に努めた。		
【所管課の評価】 人員配置や地域雇用への配慮等、適正な労務管理を確認している。		
労働条件について	指定管理者	所管課
労働法規等を遵守した適正な労働条件を確保しているか (※「労働関係法令遵守に係る確認事項」を記入のうえ、添付すること)	○	○
法定三帳簿(労働者名簿・賃金台帳・出勤簿)が整っているか	○	○
給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか	○	○
健康診断は適正に行われているか	○	○
【指定管理者の評価】 関係法令等を遵守した適正な管理に努めた。		
【所管課の評価】 関係法令等を遵守した労働条件を整備されている。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

5 その他		評価	
連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課	
施設の運営や事故等、必要な報告・連絡が速やかに行われたか	○	○	
指定管理者と施設所管課で調整が行われたか	○	○	
指定管理者と施設所管課が互いに協力し、施設の有効活用が図られたか	○	○	
【指定管理者の評価】 市所管課との適切な連絡調整体制を整備できた。			
【所管課の評価】 速やかな連絡調整体制の整備により、施設の有効活用が図られた。			
自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課	
自主事業の内容は適切であったか	○	○	
地域との連携ができたか	○	○	
【指定管理者の評価】 コロナ禍における感染対策を講じつつ、状況に応じた各種支援活動等、地域貢献事業は実施できた。			
【所管課の評価】 コロナ禍における状況を加味した、適切な自主事業に取り組んでいただいた。			
法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開	指定管理者	所管課	
関係法令等が遵守されたか	○	○	
個人情報保護の取組みは適切であったか	○	○	
【指定管理者の評価】 関係法令に基づく対応に努めた。			
【所管課の評価】 関係法令は熟知しており、適切な処理に務められた。			
その他施設の特殊事情	指定管理者	所管課	
(施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載)			
(施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載)			
【指定管理者の評価】			
【所管課の評価】			

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名: 大田市労働会館

所管課: 産業観光部 商工労政課

①就業規則

- ア 常時10人以上の労働者を使用していますか。 [☐ はい ・ ☒ いいえ]
- イ ①アで「はい」の場合、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。 [☐ はい ・ ☐ いいえ]
- ウ 就業規則を作成した場合は、その内容を常時職場の見やすい場所に掲示したり書面で交付したりするなど、正しい方法で労働者に周知していますか。 [☐ はい ・ ☒ いいえ]

②労働条件の明示

- ア 労働者に対し、労働時間、賃金等に関する事項を書面により交付していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- イ 契約期間の定めがある労働者に対し、労働契約の更新の有無及び更新基準を明示していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- ウ 解雇事由について、就業規則等で具体的に明示していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- エ パートタイム労働者に対し、昇給の有無、退職金の有無、賞与の有無及び相談窓口を書面により通知していますか。 [☐ はい ・ ☒ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

パートタイム雇用者はいない。

③休暇・休日・休憩

- ア 労働者（パート、アルバイトなども含む）に対し、継続勤務期間等に応じて、年次有給休暇の日数を正しく付与していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- イ 年次有給休暇の時効は2年としていますか（未使用の年次有給休暇は、次年度に限り繰越可能としていますか。） [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- ウ 労働者に対し、休日は週1日以上与えていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- エ 労働者に対し、労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩時間を与えていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

④労働時間

- ア 週の所定労働時間は、40時間以下ですか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- イ 変形労働時間制（1か月単位、1年単位、フレックスタイム制等）を採用していますか。 [☐ はい ・ ☒ いいえ]
- ウ ④イで「はい」の場合、それぞれ必要な手続き（就業規則への規程、労使協定の締結、労働基準監督署への届出等）を行っていますか。 [☐ はい ・ ☐ いいえ]

エ 時間外労働や休日労働をさせていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

オ ④－エで「はい」の場合、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

カ 労働者の労働時間を、タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認したり、労働者に対し実態を正しく記録し適正に申告するよう十分に説明した上で、自己申告制としたりするなど、正しい方法で把握していますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

【ア、ウ、オ、カで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】
変形労働時間制は採用していない。

⑤賃金

ア 法令で定められた最低賃金以上の賃金を支払っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

イ 賃金から、法令に定めるもの(所得税、社会保険料など)及び労使協定を締結したもの以外の控除を行っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

ウ ④－エで「はい」の場合、時間外労働、深夜労働に対し、2割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

エ ④－エで「はい」の場合、休日労働に対し、3割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

オ 宿日直業務はありますか。 [☐ はい ・ ☒ いいえ]

カ ⑤－オで「はい」の場合、宿日直手当で対応するにあたり、労働基準監督署の許可を得ていますか。
[☐ はい ・ ☐ いいえ]

⑥保険

ア 対象となる全ての労働者(社会保険については、1か月の所定労働日数及び1週間の所定労働時間ともに3/4以上勤務する労働者。雇用保険については、所定労働時間が一週間あたり20時間以上及び31日以上雇用見込みの労働者)を社会保険及び雇用保険に加入させていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

イ 労災保険に加入させていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

【ア、イで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑦その他

ア 労働者に対し、1年以内ごとに1回の健康診断を行っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

イ 年少者(18歳未満)を雇用していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]

ウ ⑦－イで「はい」の場合、時間外、休日、深夜の労働をさせていませんか。
[☐ はい ・ ☐ いいえ]

エ 外国人を雇用していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]

オ ⑦－エで「はい」の場合に、在留カード等で就労可能な在留資格、在留期間を確認していますか。
[☐ はい ・ ☐ いいえ]