

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6年度 (指定期間 5 年のうち 1 年目)

施設名	大北高等職業訓練校	設置年月	平成7年4月
所在地	大町市大町1058番地13	所管課	地域振興部 まちづくり産業課

2 指定管理者

団体名	大北高等職業訓練校理事会	選定方法	非公募
住所	大町市大町1058番地13	指定期間	令和6年4月1日 ~ 令和11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	
		計 (A)	0	
		指定管理料	0	
	支出	修繕費	0	110,000
		計 (B)	0	110,000
		差引 (A-B)	0	-110,000

項目		予算額	決算額	
指定 管理 者	収入	指定管理料	0	
		会費	1,393	1,311
		補助金	2,509	1,986
		雑収入	40	82
		繰入金ほか	6,446	9,585
		計 (A)	10,388	12,964
	支出	人件費	4,882	4,910
		光熱水費ほか	520	454
		合同学習費・教材費ほか	689	369
		通信費・広告作成	295	252
		事務費・その他	4,002	6,574
		計 (B)	10,388	12,559
差引 (A-B)	0	405		

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)

事務長 1 名 (正職員) : 職業訓練校運営事務ほか
 教務主任 1 名 (正職員) : 職業訓練運営事務、訓練指導ほか

5 施設の利用状況

利用区分等 (自主事業のとおり)	目標値	実績	達成 (%)

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
木造建築科	毎週火曜日	6	事業所勤務者による、建築士、技能士等資格取得に向けた訓練
電子計算機科 (前期)	4/17~	5	パソコンの基礎、応用習得に向けた訓練
観光ビジネス科 (前期)	4/15~	7	外国語・会話習得に向けた訓練
超絶初心者、インターネットコース	4/5~	9	初心者のための訓練
介護・PC科	5/9~8/8	11	介護職員初任者研修資格取得とPC業務の習得訓練
パソコン基礎科 (前期)	8/22~11/21	14	パソコンの基礎、応用習得と日商PC検定資格取得を目指す訓練
パソコン基礎科 (後期)	11/29~2/28	14	パソコンの基礎、応用習得と日商PC検定資格取得を目指す訓練

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
R6.9.30	屋根 (軒先) の修繕、電熱線取替

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)】 施設開設時より職業訓練校として地域内の就労につながるよう事業を実施している。 施設に対する苦情もなく、常に利用者の目線に立った管理・運営に努めている。 今後も、本校事業を通じて就業を促進し、労働力不足等地域課題解消に向けた取組みを進めていく。
【施設所管課(総括)】 職業訓練を行う施設として、開設目的に沿った施設運営を適切に行っている。

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	
① 経営方針		指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> 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】			
<p>管理協定や訓練校としての経営方針に基づき、適正な業務運営に努めた。</p>			
【所管課の評価】			
<p>施設の設置目的を理解し、利用者の利便性に配慮した施設運営に努めている。</p>			
② 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
<ul style="list-style-type: none"> サービス向上のための取り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】			
<ul style="list-style-type: none"> アンケートは実施していない。 施設の運営や管理については、利用者からの意見を聴取する等、適切な対応に努めた。 利用者の大半を占める訓練生の募集をはじめ、施設の有効活用に向け、専用掲示板やホームページ等により広く周知に努めた。 			
<ul style="list-style-type: none"> アンケートは実施していないが、利用者から直接意見を聴取し要望は把握している。 利用者の募集は専用掲示板やホームページ、市広報等を活用し、積極的な募集に努めている。 			

(2) 危機管理体制、平等利用等について	評価	
① 安全対策・緊急対策 <ul style="list-style-type: none">◦ 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◦ 施設、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	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】 <p>利用者の安全面に配慮するとともに、緊急時の対策や連絡体制等が整備できた。</p>		
【所管課の評価】 <p>施設管理上の安全対策とともに、緊急時の対応体制も整備されている。</p>		
② 利用者の平等な利用の確保 <ul style="list-style-type: none">◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】 <p>職業訓練の施設として運営しており、利用者の大半は訓練生となるが、他の利用者を含め、施設規則の周知に努めるとともに平等に努めた。</p>		
【所管課の評価】 <p>専用掲示板やホームページ、市広報を活用し募集告知を行っており、利用希望者にとり応募機会は公平に担保されている。</p>		

(3) 施設の管理経費及び事務処理等について		評価	
① 施設の管理運営に係る経費の内容		指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】			
<p>年度ごとに施設管理・運営に向けた計画を策定し、管理経費の削減を図るとともに、適正な維持管理に努めた。</p>			
【所管課の評価】			
<p>当初計画に沿った管理運営がなされており、経費面においても不適切な処理は見受けられない。</p>			
② 経理及び事務処理等		指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】			
<p>市とともに当校理事会に報告し、適正な経理及び事務処理に努めた。</p>			
【所管課の評価】			
<p>事務長、事務職員を配置し、経理及び事務処理を適切に行っている。</p>			

(4) 労務管理について	評価	
① 職員の配置について	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 職員の研修計画は適切であったか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 地域雇用への配慮がなされているか 	○	○
【指定管理者の評価】 <p style="text-align: center;">施設管理・運営上における適正な人員配置に努めた。</p>		
【所管課の評価】 <p style="text-align: center;">施設管理及び運営に必要な人員を配置し、適切に事業を運営している。</p>		
② 労働条件について	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 ※資料19「労働関係法令遵守に係る確認事項」に基づき両者にて確認を行うこと ◦ 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 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 法定三帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）が整っているか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 健康診断は適正に行われているか 	○	○
【指定管理者の評価】 <p style="text-align: center;">関係法令を遵守し、雇用条件の適正な管理に努めた。</p>		
【所管課の評価】 <p style="text-align: center;">労働法規等を遵守した労働環境が整えられている。</p>		

(5) その他	評価	
① 連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】 施設の管理運営に支障のないよう、市所管課との連絡調整体制を整備した。		
【所管課の評価】 <ul style="list-style-type: none"> • 所管課への連絡体制は整備されており、随時必要な連絡は取られている。 • 自主事業も積極的に実施し、施設の有効活用に努めている。 		
② 自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】 民間活用委託訓練事業に積極的に参加し、求職者を対象とした訓練を実施している。地域内の労働力不足等課題解決に向け、コロナ、インフルエンザ等の感染症における状況を的確に把握し、事業内容を策定した。		
【所管課の評価】 訓練校理事やハローワークとも調整しながら、地域の実情に応じた自主事業を実施している。		
③ 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
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 関係法令等が遵守されていたか ◦ 個人情報保護の取組みは適切であったか ◦ 公正で開かれた施設運営が行われていたか ◦ 業務実施に当たり知り得た情報について適切に管理されていたか ◦ 施設の特殊事情がある場合、適切な対応がされていたか ◦ (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】 関係法令等に基づき、適正な対応に努めた。		
【所管課の評価】 関係法令等に基づき、適切に事業を実施している。		

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名: 大北高等職業訓練校

所管課: 地域振興部 まちづくり産業課

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。
※回答不要 [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 ・ 該当無]
- 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 ・ 該当無]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】
理事会を開いて決定していく。

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】
理事会を開いて決定していく。

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。
※回答不要 [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。
※回答不要 [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】

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。
※回答不要 [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。
※回答不要 [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。
※回答不要 [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。
※回答不要 [はい ・ いいえ]