

### 指定管理者労働実態チェックリスト

|           |               |         |       |
|-----------|---------------|---------|-------|
| 施設名       | 新潟市白根斎場       |         |       |
| 指定管理者名    | 株式会社宮本工業所     |         |       |
| 施設所管課     | 南区区民生活課       |         |       |
| 施設所在地     | 新潟市南区鍋湯 638-1 |         |       |
| モニタリング実施日 | R6年2月16日      | 賃金資料該当月 | R6年1月 |
| 賃金確認対象者数  | 4名            |         |       |
| 正規職員数     | 4名            |         |       |
| 臨時等職員数    | 0名            |         |       |

| 視点          | 確認項目                                                                                | 確認資料（一例）                 | 所管課<br>チェック     |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 労働条件        | 指定管理業務（再委託除く）の従事者と就業規則に基づき労働契約を締結していますか。                                            | 就業規則                     | ■問題なし<br>□改善が必要 |
|             | 労働条件（契約の期間・始業終業時刻・給料の額等）は、労働関係法令（労働基準法等）に照らして適正であり、従事者に明示していますか。                    | 就業規則<br>労働条件通知書<br>労働契約書 | ■問題なし<br>□改善が必要 |
|             | 休日、年次有給休暇を正社員のほか、パートタイマーにも適正に与えていますか。                                               | 労働条件通知書<br>休暇管理簿         | ■問題なし<br>□改善が必要 |
| 労働契約<br>・賃金 | 法定帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）を整備するとともに、労働時間を把握し、記録していますか。                                    | 労働者名簿<br>賃金台帳、出勤簿        | ■問題なし<br>□改善が必要 |
|             | 時間外労働、休日労働、深夜労働がある場合、割増賃金は適正に支払われていますか。                                             | 就業規則<br>労働条件通知書          | ■問題なし<br>□改善が必要 |
|             | すべての労働について最低賃金以上の賃金額としていますか。                                                        | 労働条件通知書                  | ■問題なし<br>□改善が必要 |
|             | 時間外・休日労働に関する協定（三六協定）を締結し、届け出していますか。また、三六協定で定めた上限時間数を超えて時間外勤務を行っている人はいませんか。          | 三六協定届<br>賃金台帳            | ■問題なし<br>□改善が必要 |
| 安全衛生        | 雇い入れ時及び年1回、定期健康診断を行っていますか。                                                          | 定期健康診断結果報告書              | ■問題なし<br>□改善が必要 |
| 社会保険        | 社会保険（健保・介護・厚生年金）、労働保険（労災・雇用）の加入は、各法令に照らして適正に取り扱っていますか。                              | 労働保険料納入証明書、納付書控え         | ■問題なし<br>□改善が必要 |
| 職員教育        | 業務マニュアルの整備や守秘義務の徹底を行っていますか。                                                         | 業務マニュアル<br>個人情報取扱事項      | ■問題なし<br>□改善が必要 |
|             | 金銭の取扱いには適切な管理体制や仕組みがありますか。                                                          | 業務マニュアル<br>金銭管理手順書       | ■問題なし<br>□改善が必要 |
| 再委託<br>業務   | 再委託先がさらに業務を委託（再々委託）することがないように、実施状況を確認していますか。また、再委託が労働集約的業務の場合、従事者配置計画や賃金の把握をしていますか。 | 再委託に関する承認申請書             | ■問題なし<br>□改善が必要 |
| 市民<br>サービス  | 利用者等の意見の把握（利用者アンケートなど）に取り組んでいますか。                                                   | 利用者アンケート                 | ■問題なし<br>□改善が必要 |

| 改善が必要となった詳細な理由 |  |                                                   |
|----------------|--|---------------------------------------------------|
|                |  |                                                   |
| 改善への取組結果       |  |                                                   |
| 点検日            |  | 確認日において資料の不足・法の解釈誤り等により不備があった場合、年度末までの改善取組を記載します。 |
|                |  |                                                   |

## 指定管理者労働実態チェックリスト

|           |                       |                                                     |       |                                                              |
|-----------|-----------------------|-----------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------|
| 施設名       | 新潟市〇〇〇体育館<br>新潟市〇〇野球場 |                                                     |       | 複数施設を一括管理している場合は<br>全ての施設を記入<br>施設所在地は代表地を記入し、末尾<br>に『ほか』を記入 |
| 指定管理者名    | 株式会社〇〇〇〇〇〇            |                                                     |       |                                                              |
| 施設所管課     | 〇〇区〇〇〇〇課              |                                                     |       |                                                              |
| 施設所在地     | 新潟市〇〇区〇〇〇〇 ほか         |                                                     |       |                                                              |
| モニタリング実施日 | RO年2月1日               | 賃金資料該当月                                             | RO年1月 |                                                              |
| 賃金確認対象者数  | 7名                    | 最低賃金を上回っているかを確認した月<br>(任意)を記入。その月の賃金支払対象者<br>を分けて記入 |       |                                                              |
| 正規職員数     | 5名                    |                                                     |       |                                                              |
| 臨時等職員数    | 2名                    |                                                     |       |                                                              |

| 視点          | 確認項目                                                                                | 確認資料（一例）                 | 所管課<br>チェック                                                                |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 労働条件        | 指定管理業務（再委託除く）の従事者と就業規則に基づき労働契約を締結していますか。                                            | 就業規則                     | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
|             | 労働条件（契約の期間・始業終業時刻・給料の額等）は、労働関係法令（労働基準法等）に照らして適正であり、従事者に明示していますか。                    | 就業規則<br>労働条件通知書<br>労働契約書 | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
|             | 休日、年次有給休暇を正社員のほか、パートタイマーにも適正に与えていますか。                                               | 労働条件通知書<br>休暇管理簿         | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
| 労働契約<br>・賃金 | 法定帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）を整備するとともに、労働時間を把握し、記録していますか。                                    | 労働者名簿<br>賃金台帳、出勤簿        | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
|             | 時間外労働、休日労働、深夜労働がある場合、割増賃金は適正に支払われていますか。                                             | 就業規則<br>労働条件通知書          | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
|             | すべての労働について最低賃金以上の賃金額としていますか。                                                        | 労働条件通知書                  | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
|             | 時間外・休日労働に関する協定（三六協定）を締結し、届け出ていますか。また、三六協定で定めた上限時間数を超えて時間外勤務を行っている人はいませんか。           | 三六協定届<br>賃金台帳            | <input type="checkbox"/> 問題なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善が必要 |
| 安全衛生        | 雇い入れ時及び年1回、定期健康診断を行っていますか。                                                          | 定期健康診断結果報告書              | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
| 社会保険        | 社会保険（健保・介護・厚生年金）、労働保険（労災・雇用）の加入は、各法令に照らして適正に取り扱っていますか。                              | 労働保険料納入証明書、納付書控え         | <input type="checkbox"/> 問題なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善が必要 |
| 職員教育        | 業務マニュアルの整備や守秘義務の徹底を行っていますか。                                                         | 業務マニュアル<br>個人情報取扱事項      | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
|             | 金銭の取扱いには適切な管理体制や仕組みがありますか。                                                          | 業務マニュアル<br>金銭管理手順書       | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
| 再委託<br>業務   | 再委託先がさらに業務を委託（再々委託）することがないように、実施状況を確認していますか。また、再委託が労働集約的業務の場合、従事者配置計画や賃金の把握をしていますか。 | 再委託に関する承認<br>申請書         | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |
| 市民<br>サービス  | 利用者等の意見の把握（利用者アンケートなど）に取り組んでいますか。                                                   | 利用者アンケート                 | <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 改善が必要 |

| 改善が必要となった詳細な理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|
| <p>&lt;①労働契約・賃金&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・三六協定は届出済みであるが、協定で定めた時間外勤務の月の上限時間数（特別条項）を上回る従事者がいた。繁忙期ということもあったが、業務分担や人員配置など調整して対応する必要がある。</li> </ul> <p>&lt;②社会保険&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用保険に加入する必要がある従事者がいた。速やかに加入手続きを行う必要がある。</li> </ul>                              |          |                                                  |
| 改善への取組結果                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |                                                  |
| 点検日                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | R0年3月25日 | 確認日において資料の不足・法の解釈誤り等により不備があった場合、年度末までの改善取組を記載します |
| <p>&lt;①労働契約・賃金&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分担を見直し、シフトの調整を行っている。結果、業務分担の見直し前に比べ、事務も効率化しており、超過勤務時間数も前年同時期と比べ全体として約5%減少していることから、改善が見られる。次年度の繁忙期には従事者の健康面も考慮し、適切な対応をしていただきたい。</li> </ul> <p>&lt;②社会保険&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用保険未加入者の加入手続きが済みであり、改善されている。</li> </ul> |          |                                                  |

チェック項目で『改善が必要』となった場合、その理由を記入するとともに、指定管理者へ改善を指示する。

改善に向けて取り組まれているかを再度点検（点検日を記入）し、その取組結果を記入する。