

令和3年度

指定管理者制度労務審査報告書

## 社会保険労務士によるモニタリングシート（労働状況審査報告書）

指定管理者名： 株式会社 有隣堂

施設名： 綾瀬市立図書館

社会保険労務士 柳澤 美津代

### 1 指定管理者からの提出書類に関する審査

No	項目	要改善事項等	指導内容等 (市が入力)
1	就業規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2022年4月1日付最新版、社員（契約社員含む）とパートナースタッフの就業規則を提出。</li> <li>・ 絶対的記載事項はもれなく記載されており、届け出及び周知の方法は口頭確認できた。</li> <li>・ 休憩時間は自由にとれており、自由利用も確認。</li> <li>・ 有給休暇も半日単位で必要な時期に取れていた。「年5日の年次有給休暇取得の義務化」により70%以上の取得率が望まれる。</li> <li>・ 労働時間は1か月単位の変形労働時間制と書いてあるが、32条の原則と思われる。</li> <li>・ 定年は60歳、再雇用65歳。現在70歳までの就労を期待されている。</li> <li>・ 教育訓練等の記載あり。</li> </ul>	<p>労働環境がより良くなるよう指導した。</p>
2	給与規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約社員の給与は、月給制。賞与、退職金無し。</li> <li>・ パートタイマーの給与は、時給制。賞与、退職金の支給無し。時給の改訂は、最低賃金に連動している。通勤手当は公共交通機関のみ。</li> </ul>	—
3	36協定等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労働基準法に定められている法定労働時間を超える時間外はなし。毎年、11月11日からの協</li> </ul>	—

		定書に 11 月 8 日厚木労働基準監督署の受理印あり、事業場ごとにきちんと提出されている。周知についてはヒアリングで確認済み。	
4	その他労使協定	賃金控除に関する協定書を作成しないと賃金からの控除はできない。	協定書の必要性について整理をし、適切に対応するよう指導した。
5	賃金台帳	月別・出勤日数・出勤時間・遅刻早退時間・法内残業・普通残業・有給日数・健保・介護・厚生年金・雇用保険・所得税・住民税等は適切に保存されていた。	—
6	出勤簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤怠月報として、1 か月ずつ出勤時間、退勤時間、実働時間、休憩時間、遅刻早退等が賃金台帳とリンク出来ていた。</li> <li>休暇一覧表により有給管理ができるようになっていた。</li> </ul>	—
7	雇用契約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働条件の事項を書面化し、双方記名押印あり。</li> <li>10 月の最低賃金の引き上げに合わせ、対象者の時給を変更するように。</li> <li>一部のパートタイマーは契約書上の実働時間を超えていたので、契約書の変更が必要となるか検討願いたい。</li> </ul>	最低賃金の引き上げへの対応を整理し、適切に対応するよう指導した。
8	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>職場におけるハラスメントの防止に関する規程(2022 年 4 月 1 日制定)</li> </ul> 追加で顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)についても、社員が一人で抱え込まず組織的な対応を取るようハラスメント防	各種規程の改訂への必要性を整理し、適切に対応するよう

	<p>止の為の取り組みを行うことが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児休業及び育児短時間勤務に関する規程 (2017年10月1日制定)</li> <li>・ 介護休業及び介護短時間勤務に関する規程 (2017年 1月1日制定)</li> </ul> <p>2022年10月1日改訂予定</p> <p>2022年4月からの改正で、子供が生まれる社員に、「個別」に育児休業を取得するかどうかの意向確認が必要となる。2022年10月からは、子供が1歳になるまでの育児休業が2回取れることになった。また、男性版育休として、「出生時育児休業制度」が始まり、生後8週間以内に2回に分けて計4週間まで育児休業が取れる。休業中は給付金の支給や、就業が可能となる。</p> <p>今後、就業規則の改訂が必要となる。</p>	<p>指導した。</p>
--	---	--------------

## 2 指定管理者の労務管理に関する所見等

「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の施行について」により、健康診断において1年以上の有期契約のパートタイマーには実施が望ましいとされているため、対象者がいれば検討願います。

職場環境について 労災事故の発生無し。労務トラブルも無しと聞いている。今後のよりよい紛争防止に向けて、相談窓口の他にも内部通報制度の作成と周知が望ましい。作成の際には、労使紛争解決機関の記載も必要となる。

将来性について、アルバイトスタッフが5年を経て、契約社員になった登用実例あり。上司とのコミュニケーションも取れており、職場の人間関係も良好のようで今の仕事にやりがいを感じ、今後も続けたいとの回答あり。また、「ブックスタート」には、自分もその一員として積極的に関わろうという意欲が感じられた。

司書資格の取得が給料に反映するような評価制度の見直しは、いかがか。従業員のモチベーションが、違ってくると思われる。

### 3 その他特記事項

特になし。

## 社会保険労務士によるモニタリングシート（労働状況審査報告書）

指定管理者名： 株式会社 オーエンス  
 施設名： 綾瀬市オーエンス文化会館、綾瀬市立公民館、  
 綾瀬市コミュニティセンター

社会保険労務士 柳澤 美津代

### 1 指定管理者からの提出書類に関する審査

No	項目	要改善事項等	指導内容等 (市が入力)
1	就業規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社員（契約社員含む）就業規則とパート就業規則が提出され、元年8月29日の受理印あり。</li> <li>・定年60歳、本人希望で65歳。</li> <li>・休職期間無し。</li> <li>・休憩時間の自由利用は守られていた。</li> <li>・年5日の有給休暇取得義務については実施できており、ヒアリングの中でも自由に取得できていることを確認。</li> <li>・絶対的記載事項はもれなく記載されており、作成された規則の届出もあり、周知もされていた。</li> </ul>	—
2	給与規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約社員は基本給、役付手当、食事補助手当、皆精勤手当、通勤手当。給与は、日給月給又は日給制。賞与（人事考課に基づく）退職金無し。</li> <li>・パートタイマーは時給制。基本給、通勤手当。昇給。賞与、退職金無し。</li> </ul>	—
3	36協定等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則上の休日は、日曜日、1か月を通じて3日の土曜日、国民の祝日、年末年始。1年単位の变形労働時間制と思われる。</li> </ul>	各種協定書等の必要性を整理し、適

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年単位の変形労働時間制に関する労使協定届、事業場ごとに1年単位の変形労働時間制に関する協定書、カレンダー、36協定届が必要。</li> <li>・過半数代表者の選出は、「使用者の意向に基づき選出された者でないこと」とあるように労働者の挙手による推薦などで推挙された人が職名氏名、チェックボックスにチェックを入れる、これを起算日前日までに所轄労働基準監督署に届出をする、それを労働者全員に周知するところまでが36協定届。</li> </ul>	<p>切に対応するよう指導した。</p>
4	その他労使協定	<p>賃金控除に関する協定書を作成しないと賃金からの控除はできない。</p>	<p>協定書の必要性について整理をし、適切に対応するよう指導した。</p>
5	賃金台帳	<p>基本給、諸手当、時間外、通勤手当等、健康保険、介護保険、厚生年金、雇用保険、所得税、住民税等は適切に記載されている。</p>	<p>—</p>
6	出勤簿	<p>勤怠一覧表として出勤日数、出勤時間、欠勤日数、遅早時数、時間外、有給日数、有給残日数などが賃金台帳とリンク出来ていた。有給休暇が5日取れていない方が若干名いた。</p>	<p>5日の有給休暇を全員が取得できるように指導した。</p>
7	雇用契約書	<p>契約社員については1年契約、但し60歳以上は3か月更新。パートタイマーは3か月更新。労働条件に関する事項を书面化し、双方記名があった。2022年10月からの社会保険適用拡大に伴い、週20時間以上、給料88,000円以上のパ</p>	<p>社会保険適用拡大に伴う対応を整理し、適切に対応するよ</p>

		ートタイマーで該当者がいれば個別の対応願う。 時給については、10月に改訂済みを確認。	う指導した。
8	その他	育児介護休業規定 2022年10月1日適用、出生時育児休業（産後パパ育休）も含め確認済み。安全衛生管理規定 2019年8月1日改訂、パートタイマーも年1回の定期健康診断及びストレスチェック、医師の面接指導等の記載もあり、周知も確認。今後の利用者からのハラスメントを考慮し、カスタマーハラスメントの追加が望ましい。	労務環境がより良くなるよう指導した。

## 2 指定管理者の労務管理に関する所見等

職場環境として、労災事故の発生（軽微なもの2つ）があったが、労務トラブル無しと聞いている。紛争防止として相談窓口の他にも、内部通報制度の周知、労使紛争解決機関の記載もあることが望ましい。

前回の指摘（地区センターでの夜間の管理人との引継ぎに15分ほど要している）に対し、定時22.15のところ22.30と記入しており改善されていることを確認。

今回提出された国内旅費規程、慶弔見舞金規程、再雇用制度実施規程、自家用自動車通勤管理規程、退職金規程については、契約社員及びパートタイマーには適用されない規程である。

同一労働同一賃金については、非正規と格差に関する最高裁判決等により、不合理と認定されたのは一部の手当と休暇にとどまり、基本給、賞与、退職金については事業主側の裁量が大きく認められ、不合理認定はされていない。

## 3 その他特記事項

ヒアリングでは、今の仕事にやりがいを感じ、今後も続けたいとの回答があり、職場の人間関係も良好だと思われる。

マニュアルもあり、月1回管理人会議が行われ、本社からの出席もある。改善提案に向けた意見の吸い上げは行われており、コミュニケーションも取れている。

早園地区センターでは、駐車場に車が10台ほど並んでおり、教室では笑い声も交じりながら、様々な団体が楽しそうに活動をされていた。施設全体が綺麗だなと思い

声をかけたところ、「事務仕事は午前中でほぼ終わるので、午後は草木の手入れをしたり、掃除をします」と話していた。働く人も利用する人も非常に楽しそうであった。

## 社会保険労務士によるモニタリングシート（労働状況審査報告書）

指定管理者名： 共同事業体 ミズノグループ

施設名： 市民スポーツセンター等スポーツ施設

社会保険労務士 柳澤 美津代

### 1 指定管理者からの提出書類に関する審査

No	項目	要改善事項等	指導内容等 (市が入力)
1	就業規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>・絶対的記載事項はもれなく記載されていた。令和4年所轄労働基準監督署の受印あり。</li> <li>・働き方が原則の他、1か月変形、1年変形、裁量労働制、フレックス制とあり。</li> </ul>	—
2	給与規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員の賃金構成には、手当だけでも十数種類。</li> <li>・賃金の決定、計算及び支払方法、締切日・支払日・昇給に関する事・退職に関する事・途中入退社・欠勤・遅刻等細かく規定あり。</li> <li>・所轄労働基準監督署への届出及び周知について口頭確認済み。</li> </ul>	—
3	36協定等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業場ごとに締結し、所轄労働基準監督署に届出がされている。</li> <li>・36協定の締結事業場が直近上位の事業場以外の事業場と推定されるものもあり。全て特別条項付き。「限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保する措置」として長時間労働をさせる場合は、何らかの対策を講じ具体的な内容を記載することになっている。</li> <li>・協定当事者の選出は、使用者の意向に基づき選</li> </ul>	<p>事業者毎の締結だが、協定当事者の選出等に認識誤りがあったため、適切に対応するよう指導した。</p>

		出された者ではないこと、労働者の挙手による推薦などで推挙された人が職氏名、チェックボックスにチェックを入れる。起算日前日までに所轄労働基準監督署に届出て労働者全員に周知することになっている。	
4	その他労使協定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働協約が1社あり。</li> <li>・他社で賃金の一部控除に関する協定書あり。</li> </ul>	—
5	賃金台帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法24条第1項に即して全額が支払われていた。労働日数、労働時間数、時間外、休日労働時間数は適正に記載されていた。会社により法定控除以外の記入もあり。賃金計算の端数処理の扱いは適正。</li> <li>・賃金台帳は事業場ごとに調整されていた。(口頭確認)</li> </ul>	—
6	出勤簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「労働時間の適正な把握のために使用者が高ずべき措置に関するガイドライン」によりタイムカード、パソコンの使用、時間の記録等の客観的な記録が求められている。</li> <li>・実際の労働時間と計算された労働時間との齟齬が見受けられます。</li> </ul>	労働時間の考え方について整理し、適切に対応するよう指導した。
7	雇用契約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働条件の提示は書面による明示が必要。</li> <li>・明示しなければならない事項に、労働契約の期間、所定労働時間を超える労働の有無、休憩・休日・休暇に関することがある。</li> <li>・勤務時間の記載については、8時から22時のうちの6時間勤務ではなく、具体的な記載を。</li> <li>・パート法6条、パート則2条により昇給、賞与、退職手当、雇用管理の改善等に関する事項に関する相談窓口の記入が必要。</li> </ul>	労働条件の書面による提示及び記載内容について、適切に対応するよう指導した。

8	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康保険、厚生年金保険の要件を満たす者は全員被保険者資格を取得している。雇用保険の要件を満たす者は全員被保険者資格を取得している。</li> <li>・安全衛生管理体制はとられている。(口頭確認)</li> <li>・法で定められた労働者に対して定期健康診断を適正に実施している。</li> </ul>	—
---	-----	---	---

## 2 指定管理者の労務管理に関する所見等

採用時教育、研修、マニュアルあり、セクハラ、パワハラ、他、労務トラブルは起きていない。

管理職の労務管理研修などは、定期的実施していることを確認（口頭確認）

調査日には指定管理施設の運営責任者である総括責任者支配人、構成企業のほぼ課長級以上の方が出席され、こちらの質問に対し誠実な回答があった。

面談者によっては3時間近く待たせたにも関わらず、嫌な顔もせず快く「職場環境」のヒアリングを実施させてもらった。

構成企業によっては細かな指摘もしたが、これを機によりよい労務管理を行い事業の生産性の向上ができるよう報告をした。

## 3 その他特記事項

今年1件、労災事故の発生があったが、労働災害発生防止対策が適正になされ、監督署にも報告していることを確認。(口頭確認)