

指定管理者労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設で従事している職員の勤務条件や、労働環境における法令遵守の状況について把握し、必要に応じて指定管理者に改善を促すことで、施設の適切な管理運営を図るもの

2 調査者

東京都社会保険労務士会 葛飾支部

3 調査対象

施設名	指定管理者名
葛飾区金町南駐車場 葛飾区新小岩北駐車場 葛飾区亀有南駐車場 葛飾区四つ木駐車場	タイムズサービス（株）

4 調査期間

令和7年10月～令和8年1月

5 調査項目及び調査の視点

調査項目	調査の視点
雇用契約と協定等	就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件について、適正な内容となっているか。
	36 協定をはじめ労使協定は、適正か。
	労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示しているか。
安全衛生関係	健康診断の実施、産業医の選任、業務災害への対策の状況は適正か。
労働時間	労働時間は適正に管理しているか。
	休暇、休日の取得状況及び管理は、適正か。
給与計算	適正な給与計算、支払いが行われているか。
社会・労働保険・雇用保険	労働保険、社会保険等への加入状況、手続きの時期は適正か。
法定帳簿等の整備	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、労働条件通知書等が整備されているか。

6 調査の手法

ア 書類確認

法定帳簿等について、指定管理者に対し、調査の視点に沿って、その内容を確認する。

イ ヒアリング

ヒアリングの必要性がある場合、現地調査に併せて、一部の従事職員に対してヒアリングを実施する。

7 主な指摘事項及び改善内容等の概要

事業者名	主な指摘事項	改善内容及び改善計画
タイムズサービス（株）	有期労働契約の雇用契約書（2025 年 11 月 1 日締結）において、更新上限の有無が明示されておりました。「無/有」を記した上で、上限がある場合には、「更新〇回まで」または「通算契約期間〇年まで」との記載が必要であることから、次回、契約更新の際には、追記するようにお願いいたします。	承知しました。次回の更新時には記載をするように改善します。
	現在の働き方や職場環境についてアンケートのご回答をいただきました。休暇が取りやすいなど、労働環境を高く評価されておりました。 その一方で「時間外労働の労使協定の労働者過半数代表者が誰か知っていますか。また、どのように選任されたか知っていますか」という質問に「(それぞれ) 知らない」と回答された方がいました。現場事業場における周知について、確実にを行うようお願いいたします。	承知しました。タイムズサービスにおける現地の管理責任者を通じてスタッフには周知を行うように改善します。

事業者名	主な確認事項	確認結果
タイムズサービス（株）	本社において安全衛生教育の教材を閲覧し、実施したことは確認しましたが、実施日や対象者の記録がありませんでした。今後は、実施記録を作成いただくようお願いいたします。一方、現場事務所では、安全衛生に関する掲示物があり、寒暖や風雨、熱中症など状況に応じて随時声掛けを行っている、とのことから、職場における業務災害防止対策が行われていることを確認いたしました。	実施した際には個別に実施日や対象者を記録するように改善します。

指定管理者労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設で従事している職員の勤務条件や、労働環境における法令遵守の状況について把握し、必要に応じて指定管理者に改善を促すことで、施設の適切な管理運営を図るもの

2 調査者

東京都社会保険労務士会 葛飾支部

3 調査対象

施設名	指定管理者名
葛飾区亀有南駐車場 葛飾区四つ木駐車場	株式会社ソーリン

4 調査期間

令和7年10月～令和8年1月

5 調査項目及び調査の視点

調査項目	調査の視点
雇用契約と協定等	就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件について、適正な内容となっているか。
	36 協定をはじめ労使協定は、適正か。
	労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示しているか。
安全衛生関係	健康診断の実施、産業医の選任、業務災害への対策の状況は適正か。
労働時間	労働時間は適正に管理しているか。
	休暇、休日の取得状況及び管理は、適正か。
給与計算	適正な給与計算、支払いが行われているか。
社会・労働保険・雇用保険	労働保険、社会保険等への加入状況、手続きの時期は適正か。
法定帳簿等の整備	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、労働条件通知書等が整備されているか。

6 調査の手法

ア 書類確認

法定帳簿等について、指定管理者に対し、調査の視点に沿って、その内容を確認する。

イ ヒアリング

ヒアリングの必要性がある場合、現地調査に併せて、一部の従事職員に対してヒアリングを実施する。

7 主な指摘事項及び改善内容等の概要

事業者名	主な指摘事項	改善内容及び改善計画
株式会社ソー リン	労働契約書の記載すべき事項については整備されています。ただし、個別の契約書及び労働条件変更時の通知について一部整備が必要です。 対象施設の従業員は勤務形態及びシフト制により、就業規則記載の所定労働時間、始業・終業、休憩、休日の労働条件ではありません。したがって、事業場及び勤務形態に応じた労働条件通知書等の明示及び変更時には労働条件変更通知書の交付が必要です。	事業場及び勤務形態に応じた労働条件通知書等の明示及び変更時には労働条件変更通知書の交付をいたします。
	昇給時の労働条件変更について「書面」で明示する法的義務があります。『昇給通知書』のみではなく、「書面」（実務上は労働条件変更通知書）で変更時の基本給または賃金単価、みなし残業の時間数の記載等の労働条件を明示してください。（労働基準法第15条及び労働基準法施行規則第5条）	昇給通知書を「昇給通知書兼労働条件変更通知書」と変更いたします。
	時間外労働の労使協定における労働者過半数代表者について改善の余地があります。代表者を知っているがその選任方法について認識がありませんでした。 定期的（年に1回程度）に代表者選出の方法及び周知の経緯がわかるもの（周知文、代表者信任に関する書類）と選出結果の周知・共有が必要です。	選出の方法及び周知の経緯を定例会議議事録に記載するようにいたします。

事業者名	主な確認事項	確認結果
株式会社ソーリン	始業及び終業時刻の記録はされていましたが、従業員がその都度時刻を確認し、記録しているかについては、書類審査の書類からは確認できませんでした。	時刻を記載できるよう検討いたします。
	みなし残業時間は月5時間程度であり、過度な時間外労働は確認されませんでした。 現行の三六協定の時間数は法定の上限時間に設定されています。健全な労働時間の実績を反映させることは、より前向きな職場づくりに寄与します。今後の協定更新にあたっては現行よりも少ない、実績に則した水準に適正化することを勧めます。	自治体の業務のため、緊急時の出勤対応をせざるを得ない残業が起こりうるので、法定上限に上限を設定していました。 今後は検討課題といたします。
	出勤簿について労働日数や労働時間数の記録方法に課題があります。手書きの書類で管理されており、修正した痕跡を確認しました。 手書きの記録は記入の簡便さの一方で信憑性に乏しい一面があります。正確性の高い電子的手段による記録方法を推奨します。	勤怠システムを試験的に導入しておりましたが、高齢者雇用のため、対応のできない方や、シフト機能が弊社には向かず、他の勤怠システムを検討中です。
	会社の組織図によると管理事業部の1名が施設管理者になっています。施設は他社の従業員と業務を共有し、同社の従業員よりも接している時間が長く距離も近い状況です。 本調査においては本社と現場、部署間の関係性について言及するに至らなかったが、労働条件通知書の個別対応の不備や従業員代表者の選任の経緯を知らないことから、本社や部署内の物理的な距離が連絡やコミュニケーション希薄の要因にならないよう、留意してください。	施設は他社の従業員（シルバー人材センター）に一部委託していますが、主に弊社のパート職員が管理しております。当該施設管理者を含め施設管理者は2週間に1回本社に集まり報告・連絡の定例会議を実施していますので、本社との関係が希薄とは考えません。 代表者選任の経緯については、明示していなかったことは事実ですので、社内に公表・周知するようにいたします。

指定管理者労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設で従事している職員の勤務条件や、労働環境における法令遵守の状況について把握し、必要に応じて指定管理者に改善を促すことで、施設の適切な管理運営を図るもの

2 調査者

東京都社会保険労務士会 葛飾支部

3 調査対象

施設名	指定管理者名
葛飾区奥戸総合スポーツセンター体育館ほか3施設	住友不動産エスフォルタ株式会社

4 調査期間

令和7年10月～令和8年2月

5 調査項目及び調査の視点

調査項目	調査の視点
雇用契約と協定等	就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件について、適正な内容となっているか。
	36 協定をはじめ労使協定は、適正か。
	労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示しているか。
安全衛生関係	健康診断の実施、産業医の選任、業務災害への対策の状況は適正か。
労働時間	労働時間は適正に管理しているか。
	休暇、休日の取得状況及び管理は、適正か。
給与計算	適正な給与計算、支払いが行われているか。
社会・労働保険・雇用保険	労働保険、社会保険等への加入状況、手続きの時期は適正か。
法定帳簿等の整備	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、労働条件通知書等が整備されているか。

6 調査の手法

ア 書類確認

法定帳簿等について、指定管理者に対し、調査の視点に沿って、その内容を確認する。

イ ヒアリング

ヒアリングの必要性がある場合、現地調査に併せて、一部の従事職員に対してヒアリングを実施する。

7 主な指摘事項及び改善内容等の概要

事業者名	主な指摘事項	改善内容及び改善計画
住友不動産エスフォルタ	就業規則上、正社員の定期昇給は「原則有り」としている一方、労働条件通知書上では「無し」となっており、内容に不整合があるもととれる状態でした。実態を確認したところ、就業規則のとおり4月の昇給を前提とした査定は行っているものの、必ずしも賃金が上昇するわけではないことから、通知書上では「無し」の表記にしているとのことですが、トラブル防止のため注意が必要です。	昇降給については査定を行った上で、4月に行うことを原則として時期を定めておりますが、査定の結果、全員を必ず昇給する訳ではなく、就業規則の表記についての見直しを2026年中に行う予定です。
	給与規程や労働条件通知書に記載のない手当（P T手当など）の支給が散見されました。この件について実態を問い合わせたところ、現在は手当の内容や種類について整理し各書面の記載を行う準備中とのことですが、透明性・公平性の観点から速やかな対応が望まれます。	手当の種類の見直しをおこなっており、給与規程への記載と共に2026年中に見直しを行う予定です。

事業者名	主な確認事項	確認結果
住友不動産エスフォルタ	非正規社員の労働契約は事前に更新上限、更新基準を明示していました。ただし、アンケートにおいて「更新上限に関する制度が当初の説明からいつの間にか変わっていた」という声があったため、正しい理解が得られるような運用・説明方法の再確認が必要です。	労働契約の締結時にマネージャーが更新上限等も含めて契約内容についての適切な説明を行うよう、2026年3月に研修を実施し、周知徹底を改めて行っています。なお、再雇用は一切しないという訳ではありませんが、「半年のインターバルを空ければ、再雇用可能」という一律のルールを設けている訳ではなく、個々のケースに対して判断するので、正しい運用をして参ります。
	施設の老朽化や設備の故障は、社員の業務環境の悪化だけでなく利用者からのクレームに繋がっています。社員の熱中症予防対策など、運営会社の労務管理や運用にかかる部分もありますが、利用者の安全にも関わることから、実状を早急に確認することが望まれます。	施設の設備改修等につきましては、自治体と相談の上、協定書や契約書に基づき、適切な対応を進めて参ります。

指定管理者労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設で従事している職員の勤務条件や、労働環境における法令遵守の状況について把握し、必要に応じて指定管理者に改善を促すことで、施設の適切な管理運営を図るもの

2 調査者

東京都社会保険労務士会 葛飾支部

3 調査対象

施設名	指定管理者名
葛飾区奥戸総合スポーツセンター体育館ほか3 3施設	東洋管財株式会社

4 調査期間

令和7年10月～令和8年1月

5 調査項目及び調査の視点

調査項目	調査の視点
雇用契約と協定等	就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件について、適正な内容となっているか。
	36 協定をはじめ労使協定は、適正か。
	労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示しているか。
安全衛生関係	健康診断の実施、産業医の選任、業務災害への対策の状況は適正か。
労働時間	労働時間は適正に管理しているか。
	休暇、休日の取得状況及び管理は、適正か。
給与計算	適正な給与計算、支払いが行われているか。
社会・労働保険・雇用 保険	労働保険、社会保険等への加入状況、手続きの時期は適正か。
法定帳簿等の整備	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、労働条件通知書等が整備されているか。

6 調査の手法

ア 書類確認

法定帳簿等について、指定管理者に対し、調査の視点に沿って、その内容を確認する。

イ ヒアリング

ヒアリングの必要性がある場合、現地調査に併せて、一部の従事職員に対してヒアリングを実施する。

7 主な指摘事項及び改善内容等の概要

事業者名	主な指摘事項	改善内容及び改善計画
東洋管財株式会社	2024年の改正により労働条件通知書において明示することとなった事項(就業場所・従事すべき業務の変更の範囲、有期雇用契約の更新の上限、無期転換申込機会等)の記載がありません。また年次有給休暇、有期雇用・パート従業員のための雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口の記載がありませんでしたので、労働条件通知書(労働契約書)を最新の法令に則ったものにする必要があります。また、会社・従業員双方で押印した労働契約書は会社が原本を保管し、従業員には希望者にのみ交付されていまして、全従業員に交付してください。	2024年改正法令に基づく明示事項の不足について：速やかに労働条件通知書の書式を改訂し、法令に完全準拠した内容へ更新致します 相談窓口の未記載について：改訂版の労働条件通知書に、担当部署・連絡先を明記いたします。 労働契約書の交付方法について：全従業員に対し、労働条件通知書を交付いたします。
	育児介護休業規程が制定されていません。しかし労働法令に則って運用され、既に育児休業・介護休業取得の実績があり、2025年の改正により義務化された「柔軟な働き方を実現するための措置」については選択して講ずべき措置を社内で行っているとのことですので、規程化するようにしてください。	育児介護休業規程を作成します。
	パート等の従業員について、就業規則の規定上では「別途定める」となっていますが別途定めた就業規則はなく、運用上パート等の従業員にも適用しています。法令の定めるところによりパート等の従業員用の就業規則を制定する又は現行の就業規則を改定するようにしてください。	パート等従業員専用の就業規則を新たに制定します。
	年次有給休暇が10日以上付与されている従業員について確認したところ、基準日から1年以内に5日以上取得できていない従業員が見受けられました。年次有給休暇を5日以上取得しているかの管理がしやすい体制・手法に見直し確実に取得できるようにしてください。	全従業員が法定の5日を取得できるよう、年休取得状況の定期チェックを実施し、未取得者には早期に取得を促します。

	振替休日について予め振替日を指定しているが、以下の2点が見受けられたため、振替休日の取得期限などのルール作り及び変形労働時間制の導入を行うか、もしくは給与を適正に支払うか、対応してください。 ・一給与計算期間を超えた振替休日の取得をしており、一給与計算期間における労働日増減に合わせた賃金の増減がない。(給与全額払いの原則(労働基準法第24条)抵触の可能性あります) ・休日を振り替えて勤務し週40時間を超えた場合の割増賃金の支払がない。(休日の振替によって、その週の労働時間が40時間を超えた場合、その超えた分については25%以上の割増賃金を払わなければいけません)	振替休日は、同一給与計算期間内かつ同一の週に取得することを原則とするよう、振替休日の取得期限ルールの整備を検討する。 法定労働時間超過分の割増賃金の未払いが発生しないよう、給与担当者に周知を徹底する。
	社会保険の加入において、雇用契約書上の所定労働時間が20時間未満であっても、実労働時間が2月連続して週20時間以上となり、引き続き同様の状態が続いている場合は、実労働時間が週20時間以上となった月の3月目の初日に社会保険に加入しないといけませんが、加入されていませんでした。ご本人が加入を拒否されているということでしたが、加入条件を満たさぬよう労働時間を週20時間未満に抑えるか、社会保険に加入するか、どちらかの対応を行ってください。	実労働時間の月次チェックを毎月実施し、実態として3か月以上週20時間以上の労働が継続している場合は、速やかに社会保険加入手続きを実施します。
	雇用契約書上も、実労働時間についても労働時間が週20時間以上に増加した者の社会保険および雇用保険の加入時期が半年後となっている者がおりました。時間数が減ることがあるかもしれない様子見されていたのですが、雇用契約書上で条件を満たした日付で加入手続きを行ってください。	業務量による労働時間の変動や見通しを確認するため、一定期間の経過観察を行っていましたが、今後は速やかに資格取得手続きを行うよう、社内の確認体制と管理フローを徹底します。
	労働者名簿について、労働基準法施行規則第53条に定められた事項のうち性別の項目が抜けていましたので性別の項目を追加してください。	実施済みです。

	賃金台帳について、労働基準法施行規則第54条に定められた事項のうち労働時間数の記載のない部署・事業所がありました。法定外労働時間数の記載はあったが、1日の所定労働時間が決まっている労働日の日数の表示となっていた部署がありました。一給与計算期間の労働時間を適正に記載してください。	一給与計算期間の実労働時間等を正確に記載するために書式の見直しを実施します。
	10名以上の労働者を使用する事業場においては安全衛生推進者の選任が必要であるところ、選任されていませんので、早急に選任する必要があります。	各事業場の安全衛生管理体制の見直しを実施し、労働者数が10名以上の事業場には安全衛生推進者を速やかに選任します。
	アルバイトには年次有給休暇が付与されていないとアンケートに記載されている方が複数名おりました。労働契約時に口頭で説明をしているとのことでしたが、アンケートに記載した方は、付与されることを知らずに年次有給休暇を取得されていない可能性もあります。雇用契約書および労働条件通知書に年次有給休暇の記載をし、従業員に交付し、年次有給休暇が比例付与されることを確実に周知してください。	雇用契約書・労働条件通知書に年次有給休暇の記載を追加した書式に改訂します。 年次有給休暇の比例付与制度を周知し、従業員の誤解を解消します。

事業者名	主な確認事項	確認結果
東洋管財株式会社	就業規則においては毎週月曜日～土曜日勤務、日曜日が休日となっているところ、実際には完全週休2日制の事業場を増やしており、また、休日は年間120日と定めているものの、就業規則には規定されていません。「この規定によることができない場合は、各事業所または職種毎に別に定める」等とし、事業所毎等、シフトを定めて周知していますが、規定し明確にすることをご検討ください。(就業規則変更準備中と伺っています。)	事業所ごとに休日・勤務体制を別途定める場合があることを就業規則に明記し、規則と実態と整合するように就業規則を見直します。
	時間外労働・休日労働に関する協定については、現状は当該協定で定める延長時間(1日2時間)を超えて行われていないことを確認しました。しかし、宿直を伴う業務が予定されており、現在の当該協定で定める1日の延長時間を超える可能性がありますので、宿直の日は複数人体制で対応の上、当該協定の1日の延長時間を2時間より長くすることや、「断続的な宿直又は日直勤務に従事する者の労働時間等に関する規定の適用除外許可」を申請することをご検討ください。	当該協定を本年4月に2時間から6時間に変更対応しております。
	就業規則等は過半数代表者の意見書を添付し、作成及び変更および届出がなされています。過半数代表者の選出方法については、周知文、投票結果の通知はありますが、不信任の場合に投票する方式を採用しており、過半数が支持していることが明確でない可能性がありますので、信任投票とすることをご検討ください。	過半数代表者の選出方法の見直しを実施し、労働者が候補者を「信任する」かどうかを明確に判断できる方式への変更を検討します。
	割増賃金を計算する際の、1時間当たりの基礎賃金の計算が、週休2日(年間休日120日・1日8時間)が導入されている事業所でも、月25日・1日6.66時間勤務(月～金曜日7時間・土曜日5時間、日曜日休日)として計算されており、就業規則・賃金規程において週休2日(年間休日120日)に対応した割増賃金の計算方法の規定をご検討ください。(就業規	就業規則・賃金規程に週休2日制に対応した割増賃金の計算方法を追加します。

	則変更準備中と伺っています。)	
	休憩時間については一斉に付与されていると会社・従業員へのヒアリングにより確認しました。ただ、施設来館者対応のため休憩時間に完全に労務から解放されないこともあるとのことですので、休憩時間を自由にご利用させることができるようにシフトの見直し等の対応をなさってください。	来館者対応が発生しないよう、休憩時間が重ならないよう調整し、休憩時間帯の担当者配置を見直します。