

令和 7 年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立四谷図書館
- (2) 指定管理者 紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和 7 年 6 月 27 日（金）～令和 7 年 9 月 2 日（火）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和 7 年 9 月 25 日（木）～令和 8 年 3 月 31 日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

(5) フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。	・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。
評価項目 2：安全衛生に関する事項 ・ストレスチェックは、協定どおり 50 人未満の事業場であっても行うこと。	・令和 7 年 12 月に実施した。
評価項目 3：社会保険に関する事項 ・指摘事項なし	
評価項目 4：下請先への要請	

・指摘事項なし 評価項目 5 : 労働環境を更に向上させる取組 ・法定雇用率以上の割合で障害者を雇用していない（40.0 人以上の職員を雇用する事業主に限る）。障害者雇用率向上のための具体的な取組を実施すること。	・2 か年の「障害者雇用計画」を策定し、ハローワークと連携して雇用を進め、1 年目は不足数 10 名のうち 8.5 名を雇用了。令和 8 年 12 月までに、10 名の雇用を予定しており、法定雇用率に達する見込みである。
---	---

令和7年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立鶴巻図書館
- (2) 指定管理者 丸善雄松堂株式会社

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和7年6月27日（金）～令和7年9月4日（木）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和7年9月25日（木）～令和8年3月31日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（５）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「就業規則」に、就業規則の絶対的記載事項の一部（昇給）が記載されていない。絶対的記載事項の一部（昇給）の記載をすること。 ・事業場の代表者選出については、全員が参加すること。 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。	・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・代表者の選出は同意書を使用した全員の選任意思の確認によって行い、実施方法については全体ミーティングにて周知した。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。
評価項目 2：安全衛生に関する事項	

・衛生推進者を選任していることを確認したが、事業場において周知されていない。衛生推進者の掲示をすること。 ・メンタルヘルスケアに関する具体的な措置を確認できなかった。4つのケア（①セルフケア②ラインによるケア③事業場内産業保健スタッフ等によるケア④事業場害資源によるケア）を継続的、計画的に実施すること。	・衛生推進者は掲示されていたが、周知が不十分であったため、改めて全体ミーティングで周知を行った。 ・従業員が閲覧できるオンライン社内報に、「厚生労働省『こころの耳』 eラーニング」を掲載した。
評価項目3：社会保険に関する事項	
・指摘事項なし	
評価項目4：下請先への要請	
・指摘事項なし	
評価項目5：労働環境を更に向上させる取組	
・年次有給休暇の個人の平均取得率が、30%を下回る者がいた。具体的な取組を実施すること。	・本人から希望日を聴取するなど適切な取得促進を行い、取得済みである。

令和7年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者の改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立西落合図書館
- (2) 指定管理者 紀伊國屋書店・ヴィアックス・不二興産共同事業体

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和7年6月27日（金）～令和7年9月5日（金）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和7年9月25日（木）～令和8年3月31日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（５）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。 ・36 協定を締結せず法定時間外労働が行われていた。36 協定を締結し、協定書を労働基準監督署へ提出すること。 ・割増賃金の未払いを確認した。直近の賃金支払日にあわせて支給すること。	・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・36 協定を締結し、労働基準監督署に届出を行った。 ・遡及して支給を行った。
評価項目 2：安全衛生に関する事項 ・ストレスチェックは、協定どおり 50 人未満の事業場であっても行うこと。	・令和 7 年 12 月に実施した。

評価項目 3 : 社会保険に関する事項 ・指摘事項なし 評価項目 4 : 下請先への要請 ・指摘事項なし 評価項目 5 : 労働環境を更に向上させる取組 ・法定雇用率以上の割合で障害者を雇用していない（40.0 人以上の職員を雇用する事業主に限る）。障害者雇用率向上のための具体的な取組を実施すること。	・2 か年の「障害者雇用計画」を策定し、ハローワークと連携して雇用を進め、1 年目は不足数 10 名のうち 8.5 名を雇用した。令和 8 年 12 月までに、10 名の雇用を予定しており、法定雇用率に達する見込みである。
--	---

令和7年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立戸山図書館
- (2) 指定管理者 株式会社図書館流通センター

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和7年6月27日（金）～令和7年9月3日（水）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和7年9月25日（木）～令和8年3月31日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（５）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「ライブラリースタッフ人事制度」を「就業規則」の別規定として定めること。 ・「就業規則」の施行日と「就業規則届」の届出時期に約 3 か月の差異があった。「就業規則届」は速やかに行うこと。 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。 ・「就業規則」及び「ライブラリースタッフ人事制度」において、無期転換ルールに	・「就業規則」改訂に伴い、別規定と定め労働基準監督署に届出を行った。 ・次年度は、「就業規則」施行日 2 日前に労働基準監督署に届出を行った。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・該当箇所について修正を行った。

条件が設けられていた。希望する労働者全員が対象となるように修正すること。 ・「ライブラリースタッフ人事制度」の「職務の階層区分」の雇用期間について誤記があった。修正すること。 ・年次有給休暇管理簿が会社で保管管理されていない。整備、保管すること。 ・雇用保険料の計算にあたり、保険年度とのずれがあった。改善すること。 評価項目 2：安全衛生に関する事項 ・健康診断個人票に「自覚症状」「他覚症状」の記載がなかった。記載すること。 評価項目 3：社会保険に関する事項 ・指摘事項なし 評価項目 4：下請先への要請 ・指摘事項なし 評価項目 5：労働環境を更に向上させる取組 ・年次有給休暇の施設の平均取得率が、全国平均を下回っていた。 ・年次有給休暇の個人の平均取得率が、30%を下回る者がいた。具体的な取組を実施すること。 ・「就業規則」に①ハラスメントの定義と種類②禁止行為と懲戒処分③相談窓口とプライバシー保護等の記載がなかった。記載すること。	・該当箇所について修正を行った。 ・指摘後は、現場から月 1 回提出された管理表を、本社にて保管している。 ・次年度には改善した。 ・指摘後は、健康診断個人票に記載した。 ・指摘後は、本人から希望日を聴取するなど適切な取得促進を行い、全国平均を下回らないよう定期的に管理している。 ・本人から希望日を聴取するなど適切な取得促進を行い、取得済みである。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。
---	---

令和7年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立北新宿図書館
- (2) 指定管理者 テルウェル東日本株式会社

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和7年6月27日（金）～令和7年9月5日（金）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和7年9月25日（木）～令和8年3月31日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（５）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「就業規則」に、就業規則の絶対的記載事項の一部（昇給）が記載されていない。絶対的記載事項の一部（昇給）の記載をすること。 ・事業場の代表者選出については、全員が参加すること。 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。 ・管理監督者の諸要素を確認できなかった	・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・代表者選出は適正に行われているが、周知が不十分である可能性があったため、全職員に改めて代表者選出について説明を行った。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・管理監督者の処遇は、以前より以下のと

た。次の諸要素を考慮して管理監督者の処遇を見直すこと。①職責(責任と権限)②時間管理(勤務時間の自主的・裁量的決定)③待遇(時間外労働割増賃金が支給されない代わりにそれに見合った十分な待遇を受けていること。) ・賃金台帳に、賃金計算期間を記載すること。 評価項目 2 : 安全衛生に関する事項 ・指摘事項なし 評価項目 3 : 社会保険に関する事項 ・指摘事項なし 評価項目 4 : 下請先への要請 ・指摘事項なし 評価項目 5 : 労働環境を更に向上させる取組 ・法定雇用率以上の割合で障害者を雇用していない(40.0 人以上の職員を雇用する事業主に限る)。障害者雇用率向上のための具体的な取組を実施すること。	おり定めている。①会社の経営に関わる会議に参加し、事業所の収支管理・社員の採用・昇格・物品購入の権限がある。②自身と部下の勤怠管理、自身の勤務時間の自由裁量がある。③一般社員より多い基本給と職責手当を支給する。また、最終承認者が明確となるように、書類の仕様変更を行った。 ・指摘後は、賃金台帳に記載した。 ・特別支援学校を訪問したり、人材紹介事業者と委託契約するなど、具体的な取組を実施した。
--	---

令和7年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立中町図書館
- (2) 指定管理者 丸善雄松堂株式会社

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和7年6月27日（金）～令和7年9月4日（木）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和7年9月25日（木）～令和8年3月31日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（５）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「就業規則」に、就業規則の絶対的記載事項の一部（昇給）が記載されていない。絶対的記載事項の一部（昇給）の記載をすること。 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。	・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。
評価項目 2：安全衛生に関する事項 ・メンタルヘルスケアに関する具体的な措置を確認できなかった。4つのケア（①セルフケア②ラインによるケア③事業場内産業保健スタッフ等によるケ	・従業員が閲覧できるオンライン社内報に、「厚生労働省『こころの耳』eラーニング」を掲載した。

ア④事業場害資源によるケア）を継続的、計画的に実施すること。 評価項目 3：社会保険に関する事項 ・指摘事項なし 評価項目 4：下請先への要請 ・指摘事項なし 評価項目 5：労働環境を更に向上させる取組 ・指摘事項なし	
---	--

令和7年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立角筈図書館
- (2) 指定管理者 株式会社図書館流通センター

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和7年6月27日（金）～令和7年9月9日（火）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和7年9月25日（木）～令和8年3月31日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（５）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「ライブラリースタッフ人事制度」を「就業規則」の別規定として定めること。 ・「就業規則」の施行日と「就業規則届」の届出時期に約 3 か月の差異があった。「就業規則届」は速やかに行うこと。 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。 ・「就業規則」及び「ライブラリースタッフ人事制度」において、無期転換ルールに	・「就業規則」改訂に伴い、別規定と定め労働基準監督署に届出を行った。 ・次年度は、「就業規則」施行日 2 日前に労働基準監督署に届出を行った。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・該当箇所について修正を行った。

条件が設けられていた。希望する労働者全員が対象となるように修正すること。 ・「ライブラリースタッフ人事制度」の「職務の階層区分」の雇用期間について誤記があった。修正すること。 ・年次有給休暇管理簿が会社で保管管理されていない。整備、保管すること。 ・雇用保険料の計算にあたり、保険年度とのずれがあった。改善すること。 評価項目 2：安全衛生に関する事項 ・健康診断個人票に「自覚症状」「他覚症状」の記載がなかった。記載すること。 評価項目 3：社会保険に関する事項 ・指摘事項なし 評価項目 4：下請先への要請 ・指摘事項なし 評価項目 5：労働環境を更に向上させる取組 ・年次有給休暇の施設の平均取得率が、全国平均を下回っていた。 ・年次有給休暇の個人の平均取得率が、30%を下回る者がいた。具体的な取組を実施すること。 ・「就業規則」に①ハラスメントの定義と種類②禁止行為と懲戒処分③相談窓口とプライバシー保護等の記載がなかった。記載すること。	・該当箇所について修正を行った。 ・指摘後は、現場から月 1 回提出された管理表を、本社にて保管している。 ・次年度には改善した。 ・指摘後は、健康診断個人票に記載した。 ・指摘後は、本人から希望日を聴取するなど適切な取得促進を行い、全国平均を下回らないよう定期的に管理している。 ・本人から希望日を聴取するなど適切な取得促進を行い、取得済みである。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。
---	---

令和7年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立大久保図書館
- (2) 指定管理者 紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和7年6月27日（金）～令和7年9月9日（火）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和7年9月25日（木）～令和8年3月31日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（５）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。 ・報酬額が「新宿区公契約条例」で定める労働報酬下限額を下回っていたため、改善すること。	・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・遡及して支給を行った。
評価項目 2：安全衛生に関する事項 ・ストレスチェックは、協定どおり 50 人未満の事業場であっても行うこと。	・令和 7 年 12 月に実施した。
評価項目 3：社会保険に関する事項 ・指摘事項なし	

評価項目 4 : 下請先への要請 ・指摘事項なし 評価項目 5 : 労働環境を更に向上させる取組 ・法定雇用率以上の割合で障害者を雇用していない（40.0 人以上の職員を雇用する事業主に限る）。障害者雇用率向上のための具体的な取組を実施すること。	・2 か年の「障害者雇用計画」を策定し、ハローワークと連携して雇用を進め、1 年目は不足数 10 名のうち 8.5 名を雇用した。令和 8 年 12 月までに、10 名の雇用を予定しており、法定雇用率に達する見込みである。
---	---

令和7年度 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において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立下落合図書館
- (2) 指定管理者 株式会社図書館流通センター

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査、ヒアリング
令和7年6月27日（金）～令和7年9月3日（水）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和7年9月25日（木）～令和8年3月31日（火）

4 調査等の方法

社会保険労務士会新宿支部に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

（１）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（２）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（３）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（４）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（５）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が 36 協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容の確認について
評価項目 1：労働条件に関する事項 ・「ライブラリースタッフ人事制度」を「就業規則」の別規定として定めること。 ・「就業規則」の施行日と「就業規則届」の届出時期に約 3 か月の差異があった。「就業規則届」は速やかに行うこと。 ・「就業規則」に複数のシフトパターンが記載されていない。記載すること。 ・「就業規則」及び「ライブラリースタッフ人事制度」において、無期転換ルールに	・「就業規則」改訂に伴い、別規定と定め労働基準監督署に届出を行った。 ・次年度は、「就業規則」施行日 2 日前に労働基準監督署に届出を行った。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。 ・該当箇所について修正を行った。

条件が設けられていた。希望する労働者全員が対象となるように修正すること。 ・「ライブラリースタッフ人事制度」の「職務の階層区分」の雇用期間について誤記があった。修正すること。 ・年次有給休暇管理簿が会社で保管管理されていない。整備、保管すること。 ・雇用保険料の計算にあたり、保険年度とのずれがあった。改善すること。 評価項目 2：安全衛生に関する事項 ・健康診断個人票に「自覚症状」「他覚症状」の記載がなかった。記載すること。 評価項目 3：社会保険に関する事項 ・入社日と社会保険資格取得日に 1 日ずれがある職員がいた。同様の間違いがないよう改善策を講じること。 評価項目 4：下請先への要請 ・指摘事項なし 評価項目 5：労働環境を更に向上させる取組 ・年次有給休暇の施設の平均取得率が、全国平均を下回っていた。 ・年次有給休暇の個人の平均取得率が、30%を下回る者がいた。具体的な取組を実施すること。 ・「就業規則」に①ハラスメントの定義と種類②禁止行為と懲戒処分③相談窓口とプライバシー保護等の記載がなかった。記載すること。	・該当箇所について修正を行った。 ・指摘後は、現場から月 1 回提出された管理表を、本社にて保管している。 ・次年度には改善した。 ・指摘後は、健康診断個人票に記載した。 ・指摘後は、確認を徹底している。 ・指摘後は、本人から希望日を聴取するなど適切な取得促進を行い、全国平均を下回らないよう定期的に管理している。 ・本人から希望日を聴取するなど適切な取得促進を行い、取得済みである。 ・「就業規則」に記載し、労働基準監督署に届出を行った。
---	---