

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄IT津梁パーク施設	対象年度	令和4年度
------	-------------	------	-------

【目次】

・ 履行確認・評価		
1. 維持管理業務	.....	1
(1) 清掃		
(2) 保守・点検		
(3) 保安・警備		
(4) 小規模修繕		
(5) 備品購入		
(6) 防犯・防災対策		
(7) 料金徴収業務		
2. 運營業務	.....	4
(1) 利用実績		
1) 利用者数等（又は入居率等）		
2) 施設稼働率		
3) 教室・イベント等参加者数		
(2) 運営企画		
(3) 受付・接客		
(4) 広報		
(5) 情報管理		
・ サービスの質の確認・評価	.....	7
・ 財務状況の確認・評価	.....	9
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
・ 総合評価	.....	11
1. 目標		
2. 評価結果		
附表 経営状況分析シート	.....	13

必要に応じて項目を追加・削除する。

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄IT津梁パーク施設	対象年度	令和4年度
指定管理者	株式会社沖縄ダイケン 指定期間: 令和3年4月～令和8年3月	所管課	商工労働部 ITイノベーション 推進課

・履行確認・評価

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
日常清掃 床掃き・拭き、 灰皿清掃、館内 ガラス拭き、ト イレ清掃・消耗 品補充等			1人1棟責任体制で共用部清掃管理を実施。		事業計画・事 業報告のとおり 実施されている。	適正に業務が行われて いる。
定期清掃 床面洗浄、両 面・外面ガラス 清掃、カーペッ ト薬液洗浄、池 の水抜き清掃等			洗浄ワックス塗布、タイル等の表面洗浄、カー ペット薬剤洗浄、ガラス清掃 2回/年 ブラインド清掃、玄関周り、歩廊、池の清掃 1回 /年	業務仕様書に基 づき、適正に業 務が行われている。		

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
昇降機設備保守 点検			技術者による定期点検(3回/年)/巡視(1回/ 年)/遠隔操作による点検(12回/年)/総合的な 性能検査(1回/年)		事業計画・事 業報告のとおり 実施されている。	適正に業務が行われて いる。
空調設備 保守点検			(1)ビルマルチ及びパッケージ オンライン監視(24時間)/保安設備の機能点 検、圧縮機の点検、フィンの点検(4回/年)/エ アフィルター清掃(2回/年) (2)ルームエアコン(2回/年) (3)全熱交換機点検2回/年 (4)氷蓄熱ユニット1回/年	業務仕様書に基 づき、適正に業 務が行われている。		
消防設備 保守点検			機器点検2回/年 総合点検1回/年			
環境衛生管理業 務			空気環境測定及び照度の測定 1回/2ヶ月 水質検査 飲料水水質検査16項目・特殊12項 目、飲料水質検査11項目 各1回/年 貯水槽、雨水槽、処理水槽清掃 1回/年 ねずみ・昆虫等駆除2回/年			
自家用電気 工作物保安管理			月次点検:1回/月 年次点検:1回/年			
植栽管理			5施設×1回/月			

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体 (該当者に 印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
中央監視装置管理保守			中央監視装置点検:2回/年 日常防災監視:毎日 日常運転:毎日 保守点検:毎日 設備管理上必要業務:適宜	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。
機械警備	○	○	防犯・火災監視:毎日			

(4) 小規模修繕

事業計画	実施主体 (該当者に 印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
1件50万円未満の修繕を行う			修繕業務、補修・保全業務 (資料3)令和4年度事業報告書39～48ページ参照	事業報告書のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

(5) 備品購入

事業計画	実施主体 (該当者に 印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
必要に応じ、予算の範囲内で購入			なし。	事業報告書のとおりである。	事業報告のとおり実施されている。	-

(6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体 (該当者に 印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
消防計画の作成・緊急時マニュアルの作成			地震津波避難訓練(R4.11.2) 消防訓練の実施(R5.2.22) 緊急時マニュアルの作成・配布	指定管理者へヒアリングを実施し、緊急時マニュアルの整備状況、消防署への報告書を確認した。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

(7)料金徴収業務

事業計画	実施主体 (該当者に印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
調定報告書及び 収納金払込報告 書の作成			施設使用料等(光熱水費含む)の請求及び徴 収 会議室等の使用料現金取扱	調定収納金報告 書のとおりであ る。	事業計画・事 業報告のとおり 実施されている。	適正に業務が行われて いる。

必要に応じて項目を追加・削除して記入すること。

「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

1. 維持管理業務 取組改善案	維持管理業務は適正に行われている。
--------------------	-------------------

「1. 維持管理業務」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 入居率等

	令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析 課題
				前年比	計画比	
入居率	令和3年度3月末時点 入居企業数:38社 入居率:91.4%	入居率:95%	令和4年度3月末時点 入居企業数:43社 入居率:98.3%	107.5%	103.5%	令和4年度に空室 となった区画:4区画 令和3年度以前より 空室であった区画:10 区画 令和4年度中に入 居となった区画:12区 画 R5.3末時点での空 室区画:(+)- = 2区画 令和3年度の入居区 画数106に対して令和 4年度は114となっ ており、入居率は前年 比で107.5%となった。

入居率等を 利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

評価(利用状況)	A
-----------	---

【評価基準(利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

2) 施設稼働率[参考]

	令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析 課題
				前年比	計画比	
会議室平均稼働率	5.1%	-	稼働率:8.0%	156.9%	-	-
平日・土日祝日別 稼働率	土日祝祭日及び慰霊の日:閉館日	-	土日祝祭日及び慰霊の日:閉館日	-	-	-

施設稼働率を 利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

評価(利用状況)	-
-----------	---

【評価基準(利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

3) 教室・イベント等参加者実績

	内容	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析・課題
					前年比	計画比	
イベント	入居企業連絡会	第1回:令和3年7月12日 第2回:令和3年10月8日 第3回:令和3年12月22日 第4回:令和4年2月1日 第5回:令和4年3月2日 会議室等ガイドラインの人数制限にかかるため、メール配信で開催。	5回/年	第1回:令和4年6月1日 第2回:令和4年10月3日 第3回:令和4年12月1日 第4回:令和5年2月1日 第5回:令和5年3月1日 会議室等ガイドラインの人数制限にかかるため、第1~4回まではメール配信で開催。制限が明けた後の第5回目は対面開催。	100%	100%	適正に業務が行われている。
	沖縄赤十字血液センター「献血」実施	令和3年9月24日 30人 令和4年3月9日 35人	2回/年	令和4年9月28日 30人 令和5年3月8日 35人	100%	100%	適正に業務が行われている。
	うるま市地震・津波避難訓練	令和3年11月5日 360人	1回/年	令和4年11月2日 240人	100%	100%	適正に業務が行われている。
	自衛消防訓練	・消防訓練 令和4年2月18日 30人 ・夜間消防訓練 令和4年3月18日 6人	1回/年	令和5年2月22日 70人	50%	100%	適正に業務が行われている。

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	(事業報告書)	(現地確認)		
開館日数	土日祝祭日、年始年末、慰霊の日以外は原則開館	指定管理者の運用により平日は、8:30から21:00まで利用可能となっている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。
開館時間	原則、8:30~17:15			

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体 (該当者に印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
入居企業及び県民の公平な施設利用(会議室・プレゼンテーションルーム)を確保する。また、入居を検討している企業や見学者に対して、施設の概要説明をする。			「沖縄IT津梁パーク」のHPを作成し利用者へ情報を提供している。なお、施設案内は県内外から年間30件、計256名の見学があり、施設の概要説明を行った。	「沖縄IT津梁パーク」のHPにて、当該施設使用料金及び入居企業の情報提供を行っている。見学者等への施設案内を実施している。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

(4) 広報

事業計画	実施主体 (該当者に 印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
「沖縄IT津梁パーク」のHPを作成し、情報発信を行う。パンフレットを講演会等で配布し、施設利用を促進する。			「沖縄IT津梁パーク」のHPにて、当該施設や入居企業の紹介を行っている。また、講演会や施設見学者にパンフレットを配布し施設利用を促進した。	事業報告のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

(5) 情報管理

事業計画	実施主体 (該当者に 印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
利用者管理名簿の業務目的の閲覧を禁止するとともに、個人情報のセキュリティを確保する			利用者管理名簿の業務目的の閲覧を禁止し施錠できる場所に保管している。館内で一般に無料提供している無線LANと管理事務所のネットワークを別にすることで、セキュリティを確保している。	事業報告のとおりである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に 印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		

「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	概ね適正に業務が行われており、施設の運用管理の状況は良好である。 空室区画については、引き続き「沖縄IT津梁パーク」のHP等で周知を行い、入居者募集に努めること。					
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

「2. 運営業務」「3. 自主事業」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

・サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法	全入居企業あてにアンケートを配布		回答者数	企業用：7社、個人用26人		アンケート内容	別紙参照
評価項目	第三者(利用者等)評価				指定管理者	現状分析・課題	
	令和3年度評価	令和4年度目標	令和4年度評価				
維持管理業務 施設・設備管理	満足度 86% ・満足24% ・やや満足62% ・やや不満6% ・不満1% ・無回答6%	満足度 90%	満足度 81% ・満足：12% ・やや満足：69% ・やや不満：15% ・不満：4%	A	(要望への対応) 現在、電話及びメールにて予約受付を行っている。オンライン予約については費用面で難しいため、HP等で空き状況が確認出来る表を随時掲載するなど、利用者の利便性向上を図る対策を検討する。 設備整備については、予算執行状況を確認しながら設置の検討を行う。(エアタオルは再開済) 喫煙スペースについては、適宜、入居企業と意見交換を行い、最適な方法を検討していく。 空調機の故障については、改修までの間、スポットクーラーや扇風機の貸出を行った。 (自己評価) 施設の維持管理業務については、迅速に対応し、故障の際にすぐに修理ができない場合には丁寧な説明を心がけ、代替案の提案や臨時的な処置で対応したこと等により、入居者アンケートにおいて、「満足」と「やや満足」を合算して81%の方から「満足」との回答を頂いている。 今後も、利用者の業務に支障をきたさないように施設・設備の維持管理を行っていくとともに、県と連携して緊急対応できる体制に努め、併せて予防保全についても取り組んでいく。	施設・設備は概ね適切に管理されている。 令和4年度に発生した空調機の故障については、改修までの間、指定管理者の臨時的対応により、被害を最小限に抑えることが出来た。 今後も、建物の長寿命化、老朽化対策のための中長期保全計画に基づき、県と指定管理者が連携して維持管理に取り組む必要がある。 修繕に係る優先順位の洗い出しを行い、予防保全に取り組む必要がある。	
運営業務 接客対応	満足度 86% ・満足23% ・やや満足63% ・やや不満0% ・不満0% ・無回答13%	満足度 90%	満足度 84% ・満足：19% ・やや満足：65% ・やや不満：8% ・不満：0% ・無回答：8%	A	(要望への対応) 設備点検、避難訓練等の年間計画は毎年第1回入居企業連絡会にて配布しているところである。 設備点検についてはできるだけ早く連絡するよう努めており、都合の悪い場合には適宜日程調整を行っている。 (自己評価) 利用者に対して丁寧な接客を行い、問い合わせ等があった際には素早く的確な対応を心掛け、適時適切な情報提供に努めた。 その為、入居者アンケートにおいて、「満足」と「やや満足」を合算して84%の方から「満足」との回答を頂いた。 今後とも利用者が快適に過ごせるように真摯に対応していく。	利用者に対する丁寧な接客や問い合わせに対する素早い対応により、利用者からの満足度が高く、適正に業務が行われている。	
運営 (清掃・台風対策・改善要望の対応等)	満足度 87% ・満足37% ・やや満足50% ・やや不満10% ・不満0% ・無回答4%	満足度 90%	満足度 73% ・満足：19% ・やや満足：54% ・やや不満：8% ・不満：4% ・無回答：15%	B	(要望への対応) 蛍光灯の問い合わせに対しては、現時点で購入可能な品を適宜、案内している。 ご指摘の施設に係る要望については、指定管理業務の対象外となっているため、管理者(土地所有者、企業集積施設の管理企業)に対し情報を共有した。 (自己評価) 日常清掃業務については、1人1棟責任体制で共用部の清掃管理を実施した。 定期清掃業務である共用部床面ワックス洗浄、外部池の清掃業務等については、指定回数の実施以外に、台風等の状況に応じて実施時期の変更等臨機応変に対応した。 今後も、沖繩県、周辺自治体等関係機関と協議しながら、入居者が安心安全に過ごされる環境を整えていく。	要望等に対する迅速な対応が入居企業から評価されており、概ね適正に業務が行われている。 省エネ対策の観点から、蛍光灯器具については時期更新時にLED器具への切り替えを含め検討している。	

サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法	全入居企業あてにアンケートを配布		回答者数	企業用：7社、個人用26人		アンケート内容	別紙参照
評価項目	第三者(利用者等)評価				指定管理者	現状分析・課題	
	令和3年度評価	令和4年度目標	令和4年度評価				
運営業務 イベント・教室	改善要望 ・コロナ禍で難しいと思うが、次の研修、イベント等を実施して欲しい。		改善要望 ・コロナ禍等で難しいと思うが、次の研修、イベント等を実施して欲しい。 研修 IT技術などの講習会、人材育成、離職対策、採用活動セミナー、投資、減税等の初心者向け講習等 イベント 昨年度実施したAED講習のような防災関連講習、入居企業と交流できる場、夏祭りの復活等		(要望への対応) 研修については、県の人材育成に係る事業等の情報を各入居企業様あてに周知を行っており、今後も継続して有益な情報の提供に努めていく。 令和4年度はコロナ禍によりイベントが実施が出来なかったため、今後は参加可能人数も考慮し、入居者にとって有意義なイベントを企画運営できるよう努力をし、その情報を適宜お伝えしていく。 (自己評価) ・令和4年度もコロナ禍で様々なイベントが中止になったが、今後は入居者から求められるイベントを企画運営していく。	令和4年度も、新型コロナウイルス感染症拡大により入居企業同士の交流促進を図るイベントの開催が難しくなっている。 沖縄県で実施している各種人材育成に係る事業やセミナー等について、今後も継続して情報提供を行う。	
その他 意見・要望			(改善要望) ・外周の道路の白線が消えているため、うるま市に働きかけて整備して欲しい。 ・街路樹の添え木が崩れた状態で放置されているので、除去して欲しい。 等		(要望への対応) 周辺の環境整備については、関係機関と連携をし、入居者にとって快適な環境が維持できるよう努力していく。 改善要望のあった件については道路管理者であるうるま市へ報告済みで、外周道路の白線は今年度中の整備を予定しており、街路樹添え木については既に撤去済みである。 (自己評価) ・入居企業の皆様からのご意見・ご要望に対しては真摯に対応してきた。 定期的なアンケート、年5回の入居企業連絡会等を通じ、入居企業の皆様からの各種ご意見・ご要望の収集に努めた。 その他意見・要望で頂いた項目については、入居企業連絡会等を通して入居者に対しご報告させて頂いている。	ご意見・ご要望については、随時、管理事務所に於いて受け付けており、適切に対応することができている。 施設の環境整備については、各関係機関と連携し対応しており、今後も引き続き入居者が安心・安全に就労できる環境作りに取り組む必要がある。	
自主事業			なし				
総合評価 (各評価項目の平均)	満足度 86% ・満足24% ・やや満足62% ・やや不満6% ・不満1% ・無回答6%	満足度 90%	満足度 79% ・満足17% ・やや満足63% ・やや不満10% ・不満3% ・無回答8%	評価 (満足度) B	(自己評価) 施設の適切な維持管理、入居者の皆様の安全・安心を守る取り組みを行ってきた。 今後も、入居企業の皆さまの満足度を高めるために、今後もより一層の努力をしていきたい。	各入居企業の要望等に対し適切に対応しており、維持管理・運営業務は、入居者から一定の評価を受けている。	

評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定すること。
「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

1: 満足度とは、指定管理者が提供するサービスに対する利用者の満足度のことをいうものとし、回答選択肢のうち、中位を超える割合により算定するものとする。

【評価基準(満足度)】
総合評価においては各評価項目の満足度の平均
各評価項目においてはそれぞれの満足度
S: 90%以上
A: 80%以上、90%未満
B: 70%以上、80%未満
C: 70%未満

サービスの質の確認・評価 取組改善案	施設の運用管理の状況は概ね良好である。 令和4年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症拡大により沖縄IT津梁パーク入居企業同士の交流促進を図るイベントの開催が難しくなっているが、コロナ禍においても感染症対策を行った上で実施可能なイベントの開催を検討すること。
-----------------------	--

「サービスの質の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

. 財務状況の確認・評価

1. 収支

(1) 収入

収入項目		令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	ホール						
	会議室						
	室						
	レストラン						
	売店						
計							
指定管理料		78,199,000	78,199,000	78,199,000	100%	100%	
自主事業収入等							
	計	0	0	0	-		
合計(A)		78,199,000	78,199,000	78,199,000	100%	100%	
現状分析・課題 指定管理者の収入は指定管理料のみである。							

(2) 支出

支出項目	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項	
人件費	24,259,000	24,259,000	24,259,000	100%	100%		
消耗品費	849,735	859,000	845,731	100%	98%		
燃料費	35,772	36,000	0	-	-	台風時の非常用発電機の使用がなかったため	
印刷製本費	195,770	152,000	82,505	42%	54%	コピー機の減	
修繕費	3,648,370	2,827,000	2,936,050	80%	104%		
通信運搬費	434,174	350,000	362,666	84%	104%		
賃借料	353,158	420,000	339,780	96%	81%	電話機の増設の取りやめによる減	
旅費	85,212	50,000	35,270	41%	71%	社内会議等へのリモート参加による減	
備品購入費	177,908	273,000	0	-	0%	備品を購入しなかったことによる減	
保険料	169,740	170,000	165,310	97%	97%		
委託費	9,119,360	9,680,000	9,964,860	109%	103%	ビジネス棟増設による当初積算額と実績額との差額	
新聞図書費	36,900	36,000	36,900	100%	103%		
建築設備定期点検整備業務費	17,928,185	16,547,000	17,868,510	100%	108%	ビジネス棟増設による当初積算額と実績額との差額	
清掃業務費	17,493,960	17,260,000	17,493,960	100%	101%		
植栽業務費	5,280,000	5,280,000	5,280,000	100%	100%		
会議・交流費	0	0	0	-	-		
公課費	0	0	0	-	-		
合計(B)	80,067,244	78,199,000	79,670,542	100%	102%		
現状分析・課題 アジアITビジネスセンター棟増設による当初積算額と実績額との差額により委託費等が増加傾向にある。							

「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 経営分析指標

評価指標	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A) - 支出(B))	-1,868,244	0	-1,471,542	79%	-	ビジネス棟増設による当初積算額と実績額との差額
収益率 (事業収支(C) / 収入合計(A))	-2%	0%	-2%	100%	-	
利用料金比率 (利用料金収入 / 収入(A))						
人件費比率 (人件費 / 支出(B))	30%	31%	30%	100%	97%	
外部委託費比率 (外部委託費合計 / 支出(B))	11%	12%	13%	118%	108%	
利用者あたり管理コスト (支出(B) / 利用者数)						
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料 / 利用者数)						
現状分析・課題						
事業収支が減となった主な理由は、アジアITビジネスセンターの外部委託費等の当初積算額と実績額に差額が生じたことによるものである。指定管理者は、施設の適正な維持管理ができるよう費用の見直し等を検討すること。						

「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

評価(財務状況)	B
----------	---

【評価基準(財務状況)】
 収益率(事業収支 / 収入合計)
 A : 0%以上
 B : -5%以上、0%未満

財務状況の確認・評価 取組改善案	委託費等が増加していることを踏まえ、現年度の実績に合わせた予算配分を行っている。
---------------------	--

「財務状況の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

【経営分析指標の評価の考え方】

評価指標	計算方法	評価の考え方
事業収支	収入 - 支出	事業収支がマイナスの場合、継続性の面で課題となるため、県、指定管理者で協力して黒字化のための方策を協議する必要がある。 計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。
収益率	事業収支 / 収入	計画、過年度実績、類似施設と比較して、安定したものとなっているか、適切な範囲内となっているか確認する。 計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。 計画等に対し上昇している場合、必要な変動費が十分に充てられているか確認すること。また、計画等に対し減少している場合、当初の収支見込が適切であったか精査すること。
利用料金比率	利用料金収入 / 収入	指定管理者の主な収入源がどこにあり、それが安定したものであるのかを確認する。 過年度実績に対し増減がある場合には、利用料金そのものの増減によるものか、自主事業等その他収入の増減によるものかなど、その要因を整理すること。
人件費比率	人件費 / 支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 変動がある場合には、人件費そのものの増減によるものか、その他支出項目の増減によるものか、その要因を整理すること。 人件費の減少がある場合には、それにより効率が低下していないかを確認する。また、人件費の増加がある場合には、求められる管理水準に対し必要な措置が確認すること。
外部委託費比率	外部委託費合計 / 支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 増減がある場合には、外部委託の範囲が仕様書等に定める適切な範囲内となっているか、外部委託の活用が業務の効率化に繋がっているか確認する。
利用者あたり管理コスト	支出 / 利用者数	利用者1人に対する管理コストについて、過年度実績や類似施設と比較することにより、当該施設の効率性を確認する。(コストが抑えられていても利用者が減少していないか、あるいは利用者は増加しているがコストがかかり過ぎていないかなど) 変動がある場合には、その要因を整理すること。 過年度に対し上昇している場合、現状の利用者数に対して支出が過大になっていないか確認する。また、過年度に対し減少している場合、現状の利用者数に対し、必要な変動費が十分に充てられているか確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料 / 利用者数	利用者1人に対する県の財政負担を確認する。 過年度実績や類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年	目標設定の考え方	
成果指標	利用状況	入居率	95%以上	95%以上	95%以上	95%以上	直近5年間における平均入居率が90%を超えており、今後も同程度の入居率を見込めるため。
	満足度	満足度	90%以上	90%以上	90%以上	90%以上	適切なサービスの質の確保を前提として設定
財務指標	財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	収益を上げることが主な目的とした施設ではないため、収益率は0%が妥当である。

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和3年度実績	事業計画(目標値)	令和4年度実績	前年比	計画比	現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和5年度目標値	
成果指標	利用状況	入居率	令和3年度3月末時点 入居企業数:38社 入居率:91.4%	令和4年度3月末時点 入居企業数:43社 入居率:98.3%	107.5%	103.5%	令和4年度に空室となった区画:4区画 令和3年度以前より空室であった区画:10区画 令和4年度中に入居となった区画:12区画 R5.3末時点での空室区画:(+)-=2区画 令和3年度の入居区画数106に対して令和4年度は114となっており、入居率は前年比で107.5%となった。	A (10点)	概ね適正に業務が行われており、施設の運用管理の状況は良好である。 空室区画については、引き続き「沖縄IT津梁パーク」のHP等で周知を行い、入居者募集に努めること。	95%以上	
	満足度	満足度	満足度86%	満足度90%	96.6%	95.6%	各入居企業の要望等に対し適切に対応しており、維持管理・運営業務は、入居者から一定の評価を受けている。	B (0点)	施設の運用管理の状況は概ね良好である。 令和4年度に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大により沖縄IT津梁パーク入居企業同士の交流促進を図るイベントの開催が難しくなっているが、コロナ禍においても感染症対策を行った上で実施可能なイベントの開催を検討すること。	90%以上	
財務指標	財務状況	収益率	-2.0%	0%以上	-2%	100%	-	B (0点)	事業収支が減となった主な理由は、アジアITビジネスセンターの外部委託費等の当初積算額と実績額に差額が生じたことによるものである。 指定管理者は、施設の適正な維持管理ができるよう費用の見直し等を検討すること。	委託費等が増加していることを踏まえ、現年度の事業計画では実績に応じた予算配分を行っている。	0%以上
活動指標	重点取組事項	利用促進 利便性向上 効率化 適正化 経費節減 安全安心等	施設の適切な運用管理を行った。	施設の適切な運用管理	施設の適切な運用管理を行った。	-	-	A (5点)	情報通信企業の集積施設として、入居企業が安全かつ安心して事業展開ができるような施設の運用管理について、更に万全を期する必要がある。	施設の適切な運用管理	
総合評価	概ね適正に業務が行われており、施設の運用管理の状況は概ね良好である。							B (15点)			

重点取組事項の「評価指標」には具体的な取組内容を記載すること。
「総合評価欄」には、モニタリングの実施結果に基づき、施設の管理運営が適正に行われているか所見を記載すること。
「現状分析・課題」、「取組改善案」は6- - から転記する。
「RS目標値」は、「取組改善案」を踏まえ、現年度の目標を可能な限り数値目標として設定する。

【評価基準】

利用状況

目標値に対する達成率

- S : 110%以上
- A : 100%以上、110%未満
- B : 80%以上、100%未満
- C : 80%未満

満足度

総合評価における満足度（各評価項目の平均値）

- S : 90%以上
- A : 80%以上、90%未満
- B : 70%以上、80%未満
- C : 70%未満

財務状況

収益率（事業収支 / 収入合計）

- A : 0%以上
- B : -5%以上、0%未満
- C : -5%未満

重点取組事項

目標に対する評価

- S : 目標を大きく上回る
- A : 目標を概ね達成
- B : 目標を下回る
- C : 目標を大きく下回る

【総合評価基準】

総合評価基準	
S	40点以上 <small>かつ各評価項目において （評価がないこと）</small>
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

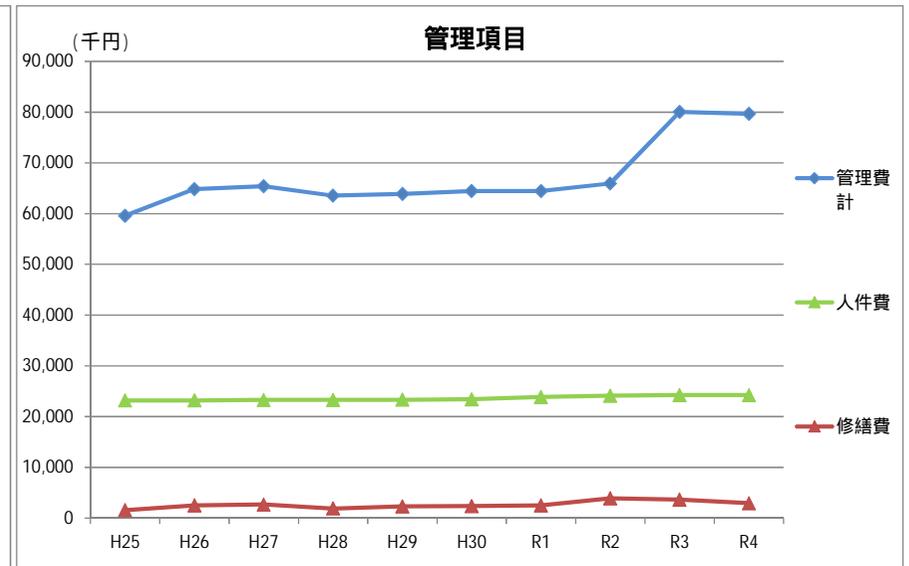
【各評価項目点数】

	利用状況	満足度	財務状況	重点 取組事項
S	20	20	-	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

経営状況分析シート【施設名称:沖縄IT津梁パーク施設】

指標		単位	指定管理																					
			H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10			
成果指標	入居率	目標	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	95%	95%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	
		実績	%	72%	89%	92%	92%	96%	95%	84%	99%	91%	94%	90%	91%	98%								
		H22比	%	100%	124%	128%	128%	133%	132%	117%	138%	126%	130%	125%	126%	136%								
財務指標	指定管理料	千円	35,952	46,947	47,057	60,431	64,753	64,837	64,837	64,837	64,837	65,437	67,170	78,199										
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%	107.2%	103.8%	103.3%	101.4%	99.8%	99.1%	102.0%	101.5%	100.6%	101.5%	101.8%	97.7%	98.2%									
	利用料金収入	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0%									
	自主事業による収入	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	188	0									
	収入計	千円	35,952	46,947	47,057	60,431	64,753	64,837	64,837	64,837	64,837	65,437	67,170	78,387	78,199									
	管理費計	千円	33,529	45,215	45,537	59,590	64,867	65,424	63,551	63,905	64,460	64,464	65,963	80,067	79,671									
	収支	千円	2,422	1,732	1,520	841	-114	-588	1,286	932	377	973	1,207	-1,680	-1,472									
	収益率(収支/収入計)	%	6.7%	3.7%	3.2%	1.4%	-0.2%	-0.9%	2.0%	1.4%	0.6%	1.5%	1.8%	-2.1%	-1.9%									
	管理項目	人件費	千円	10,378	11,515	11,515	23,186	23,186	23,270	23,270	23,340	23,424	23,846	24,127	24,259	24,259								
	修繕費	千円	484	1,436	2,716	1,583	2,508	2,671	1,880	2,282	2,372	2,502	3,912	3,648	2,936									

施設の特性に応じて、経営状況の分析に適した指標の追加・削除や、表示方法の修正を行うこと。
 グラフは直近10年間の実績で作成すること。指定管理者制度導入前に直営の期間がある施設については、指定管理者制度導入直前1年間のデータも含めて作成すること。



実績変動の要因分析

令和4年度	入居率の増加。
令和3年度	修繕費について、建物の経年劣化のため執行額が増加した。
令和2年度	修繕費について、建物の経年劣化のため執行額が増加した。
令和元年度	修繕費について、建物の経年劣化のため執行額が増加した。

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄IT津梁パーク管理事務所	対象年度	令和5年度																					
指定管理者名	株式会社沖縄ダイケン																							
<p>※ 次の確認事項について、「指定管理者による確認結果」欄の該当する箇所に○又は必要事項の記載をお願いします。</p>																								
確認事項		指定管理者による確認結果																						
<p>1 労働条件の明示 労働契約を締結するに当たり、労働時間、賃金、退職(解雇の事由を含む。)、安全衛生等の労働条件を労働者に対し明示していますか。この場合において、労働時間、賃金等に関する事項について書面を交付していますか。</p> <p>労働契約の締結時には、パートタイム労働者を含むすべての労働者に対し労働時間、賃金、退職(解雇の事由を含む。)、安全衛生等の労働条件を明示しなければなりません。特に、労働契約期間、有期労働契約を更新する場合の基準、始業・終業の時刻、所定時間外労働の有無等、約定賃金の決定、計算、支払の方法及び賃金の締切り、支払の時期等、退職(解雇の事由を含む。))については、書面を交付しなければなりません。(労働基準法(以下「法」という。))第15条)</p>		<table border="1"> <tr> <td>就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している</td> <td>労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している</td> <td>労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない</td> <td>労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している</td> <td>労働契約締結時には明示していない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>(3～5については、改善が必要です)</p>	就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない	①	2	3	4	5												
就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない																				
①	2	3	4	5																				
<p>2 就業規則 就業規則(労働時間、休日、休憩、休暇、賃金の定め方及び支払方法、退職(解雇の事由を含む。))等、労働条件の具体的細目を定めた規則を作成していますか。また、就業規則の内容が実際の勤務の状況に合っていますか。</p> <p>常時10人以上の労働者(パートタイム労働者を含む。))を使用する事業場では、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長へ届け出なければなりません。(法第89条) また、常時各作業場の見やすい場所への掲示、備付け、書面の交付又は電子機器の設置等により労働者に周知させなければなりません。(法第106条)</p>		<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">常時使用する労働者は10人未満である。</td> <td colspan="4">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td>作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている</td> <td>作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない</td> <td>作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td>作成していない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>②</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>(3～5については、改善が必要です)</p>	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である				作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない	1	②	3	4	5								
常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である																							
	作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない																				
1	②	3	4	5																				
<p>3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません。(法第35条)</p>		<table border="1"> <tr> <td colspan="3">週休2日制</td> <td colspan="2">週休1日制</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>完全(毎週)</td> <td>月3回</td> <td>隔週</td> <td>月1～2回</td> <td>週1日</td> <td>4週4日</td> <td>4週3日以下</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table> <p>(7については、改善が必要です)</p>	週休2日制			週休1日制		その他	完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	①	2	3	4	5	6	7		
週休2日制			週休1日制		その他																			
完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																		
①	2	3	4	5	6	7																		
確認事項		指定管理者による確認結果																						
<p>4 年次有給休暇 年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。</p> <p>年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません。(法第39条)</p>		<table border="1"> <tr> <td>法定どりの年次有給休暇を与えている</td> <td>年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている</td> <td>年次有給休暇を与えていない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です)</p> <p>※年次有給休暇の法定の付与日数表(週所定労働日数が5日以上、又は、週所定労働時間が30時間以上の労働者の場合。)</p> <table border="1"> <tr> <td>勤続年数</td> <td>0.5</td> <td>1.5</td> <td>2.5</td> <td>3.5</td> <td>4.5</td> <td>5.5</td> <td>6.5以上</td> </tr> <tr> <td>付与日数</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>20</td> </tr> </table> <p>※なお、月30時間未満の労働者は比例付与することとされています。</p>	法定どりの年次有給休暇を与えている	年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている	年次有給休暇を与えていない	①	2	3	勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上	付与日数	10	11	12	14	16	18	20
法定どりの年次有給休暇を与えている	年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている	年次有給休暇を与えていない																						
①	2	3																						
勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上																	
付与日数	10	11	12	14	16	18	20																	

5 健康診断
定期健康診断を実施していますか。

常時使用する労働者については、年1回定期に健康診断を行わなければなりません。(労働安全衛生規則第44条)
なお、深夜業を含む業務等に常時従事する労働者に対しては6月以内ごとに1回定期に健康診断を行わなければなりません。(労働安全衛生規則第45条)

毎年1回以上定期的に行っている	年によって行ったり行わなかったり一定しない	行ったことがない
①	2	3

(2、3については、改善が必要です)

6 最低賃金
地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。

なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

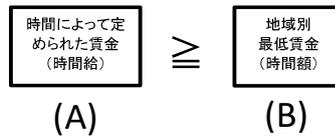
- ① 臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- ② 1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)
- ③ 所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金
- ④ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当

支払っている	支払っていない
①	2

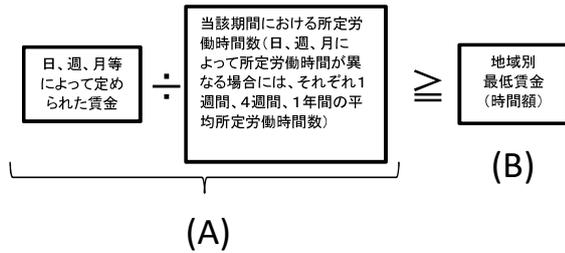
(2については、改善が必要です。)

【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】

(時給制の場合)



(日給制、週給制、月給制の場合)



確認事項

指定管理者による確認結果

7 割増賃金
時間外労働・休日労働又は深夜労働を行かせた場合に、その時間に対する割増賃金は、どのように支払っていますか。

法定労働時間を超える時間外労働については、2割5分以上、法定休日における休日労働については3割5分以上、深夜労働(午後10時から翌日午前5時の間の労働をいいます。)については2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。(法第37条)

※割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。

時間外労働・深夜労働について

2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

休日労働について

3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	休日労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

8 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入
当該指定管理施設で勤務する従業員は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していますか。
また、未加入者がいる場合は、その理由を記載してください。

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(令和〇年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

従業員数	雇用保険		健康保険		厚生年金保険	
	加入数	未加入数	加入数	未加入数	加入数	未加入数
12	12	0	9	3	9	3

保険の名称	未加入者がいる理由
雇用保険	
健康保険	清掃員3名は、週の労働時間が20時間未満のため健康保険は未加入。
厚生年金保険	清掃員3名は、週の労働時間が20時間未満のため厚生年金保険は未加入。