

令和6年度沖縄県総合福祉センター指定管理者制度運用委員会における
モニタリングの検証結果について（令和5年度実績分）

1. 施設名：沖縄県総合福祉センター
2. 開催日時：令和6年7月29日
3. 開催場所：沖縄県総合福祉センター
4. 出席者：委員5人中 5人出席
（会長）島袋 裕美
（委員）比嘉 孝明
（委員）蔵当 三紀夫
（副会長）島袋 奈津子
（委員）尾尻 孝子
（事務局）沖縄県子ども生活福祉部 福祉政策課
（指定管理者）社会福祉法人沖縄県社会福祉協議会
5. 検証事項：沖縄県総合福祉センターの令和5年度実績に係るモニタリングの実施結果
6. 検証内容
 - (1) モニタリングは適正に行われているか
 - (2) 指定管理者に対する県の指導・助言は適切に行われているか
 - (3) 利用者アンケートや苦情に対する指定管理者や県の対応は適切に行われているか
7. 検証方法
 - (1) 事務局によるモニタリングの実施結果の報告
 - (2) 委員からの質疑・意見
8. 検証結果
施設の管理運営は概ね適切になされている
9. 主な質疑・意見
別添議事概要のとおり
10. 会議の公開状況：公開

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県総合福祉センター	対象年度	令和5年度
------	-------------	------	-------

【 目 次 】

I. 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	3
(1) 利用実績		
1) 利用者数等（又は入居率等）		
2) 施設稼働率		
(2) 運営企画		
(3) 受付・接客		
(4) 広報		
(5) 情報管理		
3. 自主事業	5

II. サービスの質の確認・評価	6
------------------	-------	---

III. 財務状況の確認・評価	8
-----------------	-------	---

1. 事業収支	
(1) 収入	
(2) 支出	
2. 経営分析指標	

IV. 総合評価	10
----------	-------	----

1. 目標	
2. 評価結果	

附表 経営状況分析シート	11
--------------	-------	----

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県総合福祉センター	対象年度	令和5年度
指定管理者	社会福祉法人 沖縄県社会福祉協議会 指定期間: 令和2年4月～令和7年3月	所管課	生活福祉部 福祉政策課

I. 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〉		○	清掃業務委託仕様書通りに業務を完了	日報等を確認したところ、仕様書のとおり適正に行われていた。	適正	今後も適正な施設の衛生維持に努める
〈定期清掃〉		○	清掃業務委託仕様書通りに業務を完了	日報等を確認したところ、仕様書のとおり適正に行われていた。	適正	今後も適正な施設の衛生維持に努める

(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)		
施設維持管理体制の整備		○	施設維持管理業務年間計画書通りに業務を完了	日報等を確認したところ、仕様書のとおり適正に行われていた。	適正	今後も適正な保守点検に努める

(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)		
警備保安体制の整備		○	保安警備業務委託仕様書通りに業務を完了	日報等を確認したところ、仕様書のとおり適正に行われていた。	適正	今後も適正な保安警備に努める

(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)		
施設機能の維持管理	○	○	設備機器等16箇所の小規模修繕を実施	修繕に関する書類一式及び修繕箇所を確認したところ、適正に執行されていた。	適正	今後も適正な維持管理に努める

(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)		
施設機能の維持管理	○		ポータブルプロジェクター 1台	備品の現物を確認	適正	今後も適正な維持管理に努める

(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)		
(防犯) 防犯体制の整備 (防災) 自主防災組織の編成 自営消防訓練の実施	○	○	(防犯) 保安警備業務委託仕様書通りに業務を完了 (防災) 消防訓練(年2回)の実施	(防犯) 警備日誌の確認 (防災) 年2回入居団体、当日の施設利用者を対象に消防訓練を行っている。	適正	今後も適正な防犯・防災対策に努める。

(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)		
適正な利用料金の徴収・管理	○		沖縄県総合福祉センターの設置及び管理に関する条例、条例施行規則及び沖縄県総合福祉センター管理に関する要綱に基づき業務を行った。	利用料金の管理に関して、施設管理システムを利用していることを確認。 現金徴収について、領収額と現金の照合を実施していることを確認。	適正	今後も条例・規則・要綱に基づき、適正な料金徴収や減免処理を行う。

※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」欄は具体的に記入すること。

1. 維持管理業務 取組改善案	施設の安全確保及び衛生維持のため、引き続き適正な維持管理業務に取り組む。
--------------------	--------------------------------------

※「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($\alpha + 1$ 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) 利用者数等

		令和4年度実績	事業計画 (目標値)	令和5年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題	
					前年比	計画比		
利用者数	個人利用者数	0	0	0	—	—	新型コロナウイルス感染症が第5類に移行したことにより、各主催団体が集合型での開催やオンライン研修とのハイブリット型での開催など、多様な開催方法を実施したため、利用者数が増加した。	
	団体利用者数	159,030	160,620	200,934	126.3%	125.1%		
	<内訳>							
	大規模集会等 (ゆいホール)	29,533	29,828	42,107	142.6%	141.2%		
	会議室 (視聴覚室含む)	41,828	42,246	57,040	136.4%	135.0%		
	研修室 (401~403)	25,220	25,472	37,490	148.7%	147.2%		
	教室 (介護実習室含む)	43,578	44,014	45,064	103.4%	102.4%		
	展示室等 (ロビー・アルコープ)	13,485	13,620	18,103	134.2%	132.9%		
結プラザ	5,386	5,440	1,130	21.0%	20.8%			
計	159,030	160,620	200,934	126.3%	125.1%			

【評価基準 (①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

評価(①利用状況) **S**

2) 施設稼働率

	R4年度実績	事業計画 (目標値)	R5年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
大規模集会等(ゆいホール)	60.4	49.0	74.2	122.8%	151.4%	昨年度に引き続き、生活福祉資金特例貸付事業の実施のため、第5~7会議室を継続して貸し出している。また、結プラザについては、空調設備更新工事が令和4年度で完了したため、現場事務所及び資材置き場として活用していた結プラザの利用が終了したことから、稼働率が大幅に下降した。 今後もセンターの利用について広報を行うとともに、利用者の要望に対し、適正に対応していく。
会議室(視聴覚室含む)	84.8	77.5	85.0	100.2%	109.7%	
研修室(401~403)	73.7	60.3	80.9	109.8%	134.2%	
教室(介護実習室含む)	50.9	40.2	53.6	105.4%	133.4%	
展示室等 (ロビー・アルコープ)	97.5	76.5	97.1	99.6%	126.9%	
結プラザ	56.0	19.6	4.2	7.5%	21.4%	
平均稼働率	66.4	53.85	68.2	102.7%	126.6%	

【評価基準 (①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

評価(①利用状況) **S**

(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〉308日	346日 (うち日曜開館38日)	施設利用管理システムの使用を確認。 利用者の要望に応じて県の承認を得て日曜開館を行っている。	適正	利用者のニーズに合わせて日曜開館を検討するが、本施設の安全性や利便性を高めるため、設備等のメンテナンスは急務であるので、休館日を確保する必要がある。
〈開館時間〉 平日・土曜・祝祭日:9時～21時 日曜:9時～17時	平日・土曜・祝祭日:9時～21時 日曜:9時～17時	施設利用管理システム、警備日誌を確認。	適正	

(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)		
利用者等の意見・要望に対して迅速な対応を図る	○		館内設置の意見箱等により、利用者からの意見収集を行う	意見箱、アンケートへの対応状況を確認。	適正	電話・窓口・意見箱等での要望、アンケート等から利用者の意見・要望を反省させ、より良い対応を図る。

(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)		
広報活動を通し、施設の利用促進を図る	○		ホームページの充実。広報誌、パンフレットの活用	ホームページに関しては、施設空き状況が確認できるようになっている等、利便性が図られている。 パンフレットにより利用案内を行っている。	適正	今後も広報を充実させ、センターの利用促進につなげる。

(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)		
受付管理システムにおける適正管理	○		センター利用申請者情報等を受付管理システム(専用に構築)で適正に管理している	申請書類等の書類はファイルで適正に管理している。 また、センターホームページへの情報掲載についても、申請者に公開の有無を確認している。	適正	今後も利用者情報等を適正に管理していく。

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)		
こいのぼり掲揚式	○		4月18日、結プラザにて実施。本センター周辺の保育園3円の園児や保育士、地域住民、本会及び入居団体職員、役150名が参加。センター内で保育園児のこいのぼりの作品を展示。	報告書及び聞き取りにて確認	適正	新型コロナウイルス感染症が第5類となり、集合型で自主事業の開催が可能となり、入居団体職員や周辺施設職員等の参加が増えた。 今後も、近隣福祉施設・事業所自治会等と連携し、自主事業の周知や参加について呼びかけを行う。
七夕展示会	○		6月30日～7月11日の期間、中央玄関付近にて実施	報告書及び聞き取りにて確認		
新春懇談会	○		1月4日、ゆいホールにて実施。本センター入居団体や周辺施設などの関係者役150名が参加。	報告書及び聞き取りにて確認		
車いす貸出し	○		急な怪我や社内研修などで車いすを必要とされる県内外の利用者への車いす貸出し 利用件数:99件、 台数:143台	報告書及び聞き取りにて確認		
消防訓練(年2回)	○		6月12日と11月13日に消防訓練(119番通報・初期消火・避難誘導・負傷者搬送等の避難活動)を行った	報告書及び聞き取りにて確認		
ハラスメント講習会	○		6月14日、入居団体職員や周辺施設職員等68名参加	報告書及び聞き取りにて確認		
メンタルヘルス講習会	○		1月9日、入居団体職員や周辺施設職員46名参加	報告書及び聞き取りにて確認		
救急法講習会	○		11月10日、入居団体職員や周辺施設職員15名参加	報告書及び聞き取りにて確認		

※「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	令和5年度は施設稼働率は前年度とほぼ変わらないが、利用者数については増加しており、適正に運営できている。 施設稼働率の向上のため、ホームページや広報誌、パンフレットなどを活用し、広報の充実に取り組む。 また、インターネット環境整備を行ったため、オンラインを活用した会議・研修会等の対応ができることも併せて広報する。
-----------------------------	---

※「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($a+1$ 年度)の主な取組改善案を記入する

Ⅱ. サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法		来場者やかりゆし長寿大学の生徒に対して、紙媒体で実施		回答者数	38	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4年度評価	令和5年度目標	令和5年度評価					
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉78.0% ・満足 63.5% ・やや満足 14.5% ・やや不満 1.9% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 20.1%	〈満足度〉80%	〈満足度〉97.4% ・満足 50.0% ・やや満足 47.4% ・やや不満 2.6% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 0.0%	S	(要望への対応) 研修設備や共有設備などの故障や破損の修繕、改修等については、予算額の範囲内で可能な限り対応している。 また、県総合福祉センターの老朽化に伴い、予算内で対応できず、県との調整が急務であった。 (自己評価) 施設内環境では9割の利用者に高評価をいただいた。今後とも環境保全に努めていく。	施設・設備の故障等には適切に対応し、利用者の安全面・衛生面の維持にお一層努める。		
				〈改善要望〉 ・中庭の花壇の花が咲いていないのが残念					
運営業務	接客対応	〈満足度〉80.5% ・満足 63.5% ・やや満足 17.0% ・やや不満 0.6% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 18.9%	〈満足度〉60%	〈満足度〉100% ・満足 71.1% ・やや満足 28.9% ・やや不満 0.0% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 0.0%	S	(要望への対応) 利用者に丁寧かつ十分な説明を行うよう心がけ、挨拶やコミュニケーションを積極的にとり、筆談などの利用者の要望に応じた対応ができるなど、接遇力の向上に今後も努める。 (自己評価) 多くの利用者に高評価をいただいたが、アンケート回答数が少ないため、結果に甘んじることなく、今後も接客対応の強化に努める。	利用申込や問い合わせ等、窓口での対応が多いため、職員の接客マナーの向上に努める。		
				〈改善要望〉 なし					
	施設・設備	〈満足度〉78.6% ・満足 54.1% ・やや満足 24.5% ・やや不満 3.1% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 18.2%	〈満足度〉79%	〈満足度〉89.5% ・満足 42.1% ・やや満足 47.4% ・やや不満 5.3% ・不満 5.3% (参考) ・無回答 0.0%	A	(要望への対応) 花壇などセンター内の環境整備についても、適宜改善していく。 (自己評価) 施設整備について、約9割の利用者から高評価を受けているが、付属品や備品の中には長年使用している設備もあるため、不具合が発生した場合は、利用者に満足いただける利用環境ではないので、適宜設備の状態を確認し、必要に応じて予算内で購入や修理を行う。	建物・設備共に経年劣化がみられるため、改善要望や故障等に対しては適切に対応する。		
				〈改善要望〉 ・中庭の花壇の花が咲いていないのが残念					

利用条件	①申請方法・申請期間 (満足度)81.8% ・満足 52.2% ・やや満足 29.6% ・やや不満 3.8% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 14.5%	①申請方法・申請期間 現状のままで良いとする割合 52.5%	①申請方法・申請期間 (満足度)47.4% ・満足 23.7% ・やや満足 23.7% ・やや不満 5.3% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 47.4%	C	(要望への対応) 利用者からの要望に応じて、日曜開館も実施しているが、本来休館日であるため、日曜日に計画的に施設メンテナンスや修繕等を行い、安心安全な環境整備に努める。 利用者にはネット環境を利用した申込が難しい高齢者や障害者もいるため、現在は電話と窓口での申請に限っているが、同要望は以前にも挙がっていたため、多くの利用者にとって申請しやすい方法などについて検討する。	公平性を確保するため、条例・要綱に沿った利用条件や申請方法などとする。 手続等の方法については、ホームページや窓口にて丁寧に説明する。
	②開館日や時間 (満足度)84.9% ・満足 63.5% ・やや満足 21.4% ・やや不満 1.9% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 13.2%	②開館日や時間 (満足度)61.5%	②開館日や時間 (満足度)50.0% ・満足 23.7% ・やや満足 26.3% ・やや不満 2.6% ・不満 0.0% (参考) ・無回答 47.4%		C	
自主事業	※センター入居団体連絡会等の開催により、情報共有及び意見・要望等の集約を図っている。	※センター入居団体連絡会等の開催により、情報共有及び意見・要望等の集約を図る。	※センター入居団体連絡会等の開催により、情報共有及び意見・要望等の集約を図っている。 (改善要望) —	A	(自己評価) 入居団体連絡会により、センター運営の充実に向けた意見交換を行うことができた。	入居団体の意向を踏まえながら、自主事業の実施を進める。 周辺の福祉関連施設・事業所や自治会等と連携し、自主事業の実施を進める。
総合評価 (各評価項目の平均)	今後も当施設を利用したいと思う割合 ・利用したい 66.7% ・どちらともいえない 13.2% ・利用しない 0.6% (参考) ・無回答 19.5%	今後も当施設を利用したいと思う割合 83.5%	今後も当施設を利用したいと思う割合 ・利用したい 81.6% ・どちらともいえない 18.4% ・利用しない 0.0% (参考) ・無回答 0.0%	評価 (②満足度)	(自己評価) 8割の利用者に今後も利用したいと回答いただいた。昨年度と比較するとその割合が増えたが、どちらともいえないという回答が約2割ある。 より一層利用者の声に耳を傾け、アンケートでは把握できない要望や経年劣化している設備等の計画的な修理や購入などを行い、利用者の要望に応じていく必要がある。	利用者の利便性向上、安全面・衛生面の維持に一層努め、魅力ある施設づくりに取り組む。
				A		

※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。

※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 (②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

Ⅱ. サービスの質の確認・評価 取組改善案	今回のアンケートを受け止め、普段窓口対応時にお伺いする利用者の声やアンケート内容、その他の要望に対して、適切に対応し、サービスの質や研修環境の向上を図っていく。
--------------------------	--

※「Ⅱ. 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(α+1年度)の主な取組改善案を記入すること。

III. 財務状況の確認・評価

1. 収支

(1) 収入

収入項目		令和4年度実績 (円)	事業計画(当初) (円)	令和5年度実績 (円)	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
利用料金収入	利用料収入	24,499,232	25,540,000	27,908,189	113.9%	109.3%	
	その他収入(コピー機使用料等)	319,300	240,000	251,947	78.9%	105.0%	
計		24,818,532	25,780,000	28,160,136	113.5%	109.2%	
指定管理料		79,224,000	79,224,000	79,224,000	100.0%	100.0%	
自主事業収入	—	0	0	0	0.0%	0.0%	
	計	0	0	0	0.0%	0.0%	
合計(A)		104,042,532	105,004,000	107,384,136	103.2%	102.3%	
(現状分析・課題) 令和5年度は、前年度に引き続き安定的な貸館を実施することができたため、安定的な利用料金収入へとつながった。							

(2) 支出

支出項目		令和4年度実績 (円)	事業計画(当初) (円)	令和5年度実績 (円)	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
①人件費		18,407,401	20,755,000	18,777,414	102.0%	90.5%	
給与		13,747,561	15,257,000	13,895,498	101.1%	91.1%	
手当等		1,679,252	1,907,000	1,627,351	96.9%	85.3%	
法定福利費(社会保険料)		2,347,348	2,931,000	2,603,205	110.9%	88.8%	
退職手当引当金		633,240	660,000	651,360	102.9%	98.7%	
②運営費		81,454,817	82,149,000	78,473,247	96.3%	95.5%	
報償費		17,000	40,000	0	0.0%	0.0%	
旅費		1,800	0	5,520	306.7%	0.0%	
需用費		34,203,203	34,741,000	28,751,315	84.1%	82.8%	
食糧費		6,325	30,000	13,000	205.5%	43.3%	
消耗品費		2,496,760	2,251,000	2,143,910	85.9%	95.2%	
燃料費		0	0	0	0.0%	0.0%	
印刷製本費		198,756	252,000	177,924	89.5%	70.6%	
光熱水費		31,501,362	32,208,000	26,416,481	83.9%	82.0%	
役務費		544,844	606,000	852,323	156.4%	140.6%	
通信運搬費		160,963	197,000	162,029	100.7%	82.2%	
広告料		0	0	0	0.0%	0.0%	
手数料(役務費)		149,621	174,000	456,034	304.8%	262.1%	
施設賠償責任保険料等		234,260	235,000	234,260	100.0%	99.7%	
自動車損害保険料		0	0	0	0.0%	0.0%	
ボランティア保険料		0	0	0	0.0%	0.0%	
委託料		43,280,658	43,780,000	44,928,505	103.8%	102.6%	
建築・設備管理		16,943,520	17,748,720	18,102,480	106.8%	102.0%	
清掃管理		14,577,948	14,577,948	15,015,000	103.0%	103.0%	
警備保安		8,580,000	8,580,000	8,720,275	101.6%	101.6%	
塵芥処理		1,067,000	1,067,000	1,082,400	101.4%	101.4%	
舞台装置点検保守		418,000	418,000	418,000	100.0%	100.0%	
電話設備保守		396,000	396,000	396,000	100.0%	100.0%	
廃棄物回収処理委託		244,640	105,000	396,000	161.9%	377.1%	
システム保守料		495,300	746,332	677,350	136.8%	90.8%	
床面ワックス掛け委託料		66,000	70,000	66,000	100.0%	94.3%	
グリストラップ(油脂分離装置)清掃委託		0	49,000	33,000	0.0%	67.3%	
緊急避難車(キャリダン)保守		22,000	22,000	22,000	100.0%	100.0%	
飲料水一般細菌検査委託		107,250	0	0	0.0%	0.0%	
樹木枝葉選定委託		363,000	0	0	0.0%	0.0%	
使用料及び賃借料		884,032	894,000	899,084	101.7%	100.6%	
備品購入費		120,780	0	0	0.0%	0.0%	
負担金		0	0	0	0.0%	0.0%	
公租公課費(収入印紙のみ)		101,800	50,000	52,400	51.5%	104.8%	
公租公課費(消費税等)		2,300,700	2,038,000	2,984,100	129.7%	146.4%	
車両費		0	0	0	0.0%	0.0%	
③施設修繕費		2,088,697	2,100,000	2,341,302	112.1%	111.5%	
④繰入金支出		2,091,617	0	7,792,173	372.5%	0.0%	
合計(B)		104,042,532	105,004,000	107,384,136	103.2%	102.3%	
(現状分析・課題) 令和5年度には電気料金の値上げが実施されていたが、空調設備の更新によって光熱費を抑えることができ、令和4年度の実績と比較し、光熱費が約500万円の減となった。併せて、耐用年数を超える設備・機材等が増えているため、取替や修繕にかかる費用を継続的に確保する必要がある。							

※「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。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「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4年度実績	事業計画(当初)	令和5年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	0	0	0	0.0%	0.0%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(B))	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	23.9%	24.6%	26.2%	109.9%	106.8%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	17.7%	19.8%	17.5%	98.8%	88.5%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	41.6%	41.7%	41.8%	100.6%	100.3%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	654.2	653.7	534.4	81.7%	81.7%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	498.2	493.2	394.3	79.1%	79.9%	

〈現状分析・課題〉

令和5年度は前年度に引き続き、安定的な施設利用があったことに加え、第5～7会議室を生活福祉資金特例貸付事業の事務所として常時貸出したため、一定の利用料収入があった。
また、前年度に実施した空調設備の更新工事により、消費電力が節電できたことで光熱費支出を抑えることができ、利用料収入を確保することができた。

※「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。計画比は事業計画(当初)と比較する。
※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

評価(③財務状況)	A
-----------	---

【評価基準(③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

III. 財務状況の確認・評価 取組改善案	財務状況の安定性を確保するためには、利用料金収入の確保に取り組むとともに、光熱水費等の支出見直しを行う必要がある。
--------------------------	---

※「III. 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(a+1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か確認すること。
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。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和6年度	令和7年度年度	令和8年度	令和9年度	目標設定の考え方	
成果指標	①利用状況	利用者数	202,943	204,972	207,021	209,091	前年度(R5)実績に毎年度1%増で設定
	②満足度	満足度 (今後も当施設を利用したいと思う割合)	82.4%	83.2%	84.0%	84.8%	前年度(R5)実績に毎年度1%増で設定
財務指標	③財務状況	収益率	0%	0%	0%	0%	収支が均衡するよう0%で設定

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和4年度実績	事業計画(目標値)	令和5年度実績	令和5年度実績		現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和6年度目標値	
					前年比	計画比					
成果指標	①利用状況	利用者数	159,030	160,620	200,934	126.3%	125.1%	令和5年度は施設稼働率は前年度とあまり変動がなかったが、利用者数は126%増加しており、適正に運営できている。	S (20点)	稼働率向上に向けた取組として、インターネット環境が整備されたことで集合型とオンラインのハイブリッド研修を実施可能であることなどを、ホームページや広報誌、パンフレットを活用して周知する。	202,943
	②満足度	満足度 (今後も当施設を利用したいと思う割合)	66.7%	67.3%	81.6%	122.3%	121.2%	今後も当施設を利用したいとの回答を8割の利用者から得ていますが、今後も利用者の要望に適切に対応し、サービスの質の向上を図る必要がある。	A (10点)	経年劣化などにより、音響機器や映像機器など研修設備の不調が多々発生すると、満足度の低下につながることから、研修設備の点検や修繕、更新などを適宜行い、良好な研修環境の整備を行う。	82.4%
財務指標	③財務状況	収益率	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	令和5年度は休館期間がなく、1年を通して安定した貸館を実施することができた。また、空調設備更新工事が完了したことでエアコンの省エネにつながり、光熱費支出が減った。	A (5点)	利用料金収入の確保に取り組み、サービスの安定性を確保するため、研修設備等を修繕するために修繕費や消耗品費等の支出見直しを行う。	0.0%
活動指標	④重点取組事項	大規模修繕(30万円以上の修繕)のための施設点検	/	/	/	/	/	壁面の劣化や機材の耐用年数超過等、施設の老朽化により、大規模修繕(30万円以上の修繕)が急遽必要となっている。	A (5点)	施設の老朽化による大規模修繕(30万円以上の県負担分)の必要性について、可能な限り使用不可となる前に把握し、随時県に報告する。県の予算要求時期には、修繕箇所一覧や修繕見積書等を提出できるよう準備する。	適宜、修繕の緊急性や必要性を把握し、適正な予算を確保する。
総合評価								S (40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-I～IIIから転記する。

※「a+1年度目標値」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】

①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

②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

③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

④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

【各評価項目点数】

	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 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

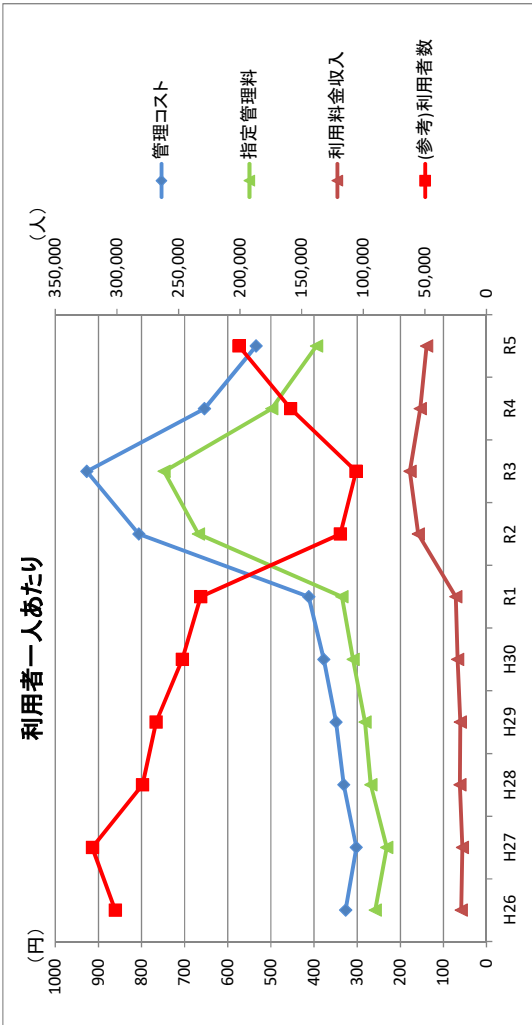
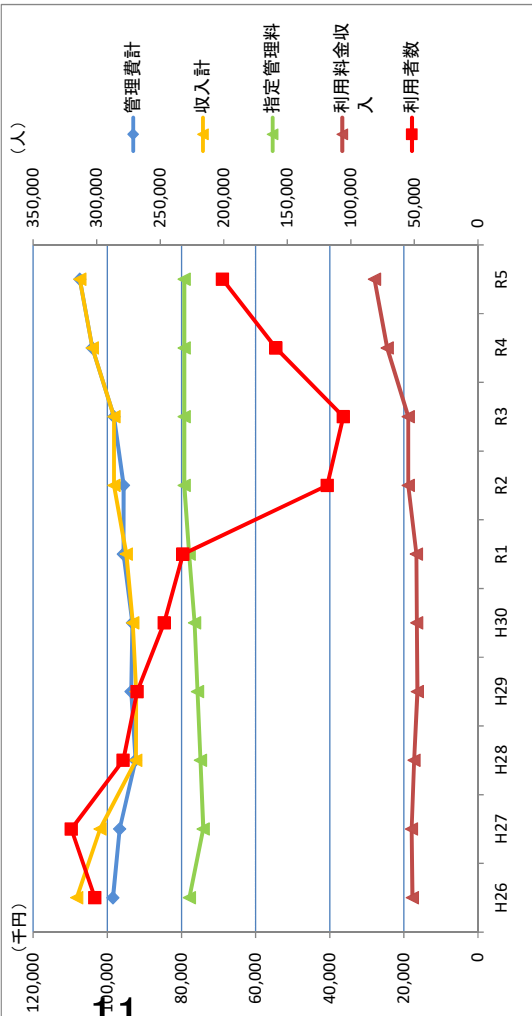
【総合評価基準】

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

経営状況分析シート【施設名称:沖縄県総合福祉センター】

指標	直営 指定管理																							
	単位	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	
成果指標	利用者数	人	117,663	134,429	207,525	220,476	208,051	244,643	225,576	240,452	275,524	301,391	320,002	279,171	268,159	246,856	232,089	118,544	105,904	159,904	200,934	202,943	204,972	207,021
	実績	人																						
	目標	人																						
財務指標	指定管理料	千円		114%	176%	187%	208%	192%	204%	234%	256%	272%	237%	228%	210%	197%	101%	90%	135%	125.1%				
	費用負担割合(指定管理料/管理費計)	%																						
	利用者収入	千円																						
	利用者収入比率(利用者収入/収入計)	%																						
	収入計	千円																						
	管理費計	千円																						
	収支	千円																						
	収益率(収支/収入計)	%																						
	一人あたり管理コスト	円																						
	一人あたり指定管理料	円																						
一人あたり利用者収入	円																							

※施設の特長に応じて、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直前1年間のデータも含めて作成すること。



業績変動の要因分析

令和5年度	感染症対策の緩和などにより、前年度と比較して稼働率はあまり変わらないが、利用者数が大きく増加している。安定した施設利用と空調設備更新工事に伴い、光熱費支出が抑えられたことで利用者収入も増となっている。利用者収入の増については、前年度に引き続き生活福祉資金特例貸付事業の実施による借入が継続していることが要因となっている。
令和4年度	コロナ関連の各種規制緩和が進み、施設の利用が増えることに伴い、利用者数と利用者収入も増となっている。利用者収入の増については、前年度に引き続き生活福祉資金特例貸付事業の実施による借入が継続しているほか、空調設備更新工事の現場事務所設置による結プラザの借入が増えている。
令和3年度	利用者数は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響等があり前年度より減少しているが、利用者収入は生活福祉資金特例貸付事業の実施により、借入が継続しているため微増となっている。
令和2年度	利用者数は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響等があり前年度より大幅に減少しているが、利用者収入は生活福祉資金特例貸付事業の実施により、継続した借入があり、微増となっている。

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県総合福祉センター	対象年度	令和5年度
指定管理者名	社会福祉法人 沖縄県社会福祉協議会		

※ 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。

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>	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																						
(3～5については、改善が必要です)																											
<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>	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																									
	1	○ 2	3	4	5																						
(3～5については、改善が必要です)																											
<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4">週休2日制</th> <th colspan="2">週休1日制</th> <th>その他</th> </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 style="text-align: center;">○ 1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table>						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																					
(7については、改善が必要です)																											

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" data-bbox="737 192 1453 383"> <tr> <td>法定どお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 style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">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" data-bbox="737 528 1501 622"> <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>	法定どお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
法定どお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																
<p>5 健康診断 定期健康診断を実施していますか。</p> <p>常時使用する労働者については、年1回定期的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)</p> <p>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回定期的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)</p>	<table border="1" data-bbox="737 719 1453 909"> <tr> <td>毎年1回以上定期的に行っている</td> <td>年によって行ったり行わなかったり一定しない</td> <td>行ったことがない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です)</p>	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																
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																					
<p>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。</p> <p>なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①臨時に支払われる賃金(結婚手当等) ②1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 	<table border="1" data-bbox="737 1005 1501 1149"> <tr> <td>支払っている</td> <td>支払っていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table> <p>(2については、改善が必要です。)</p> <p>【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】</p> <p>(時給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">時間によって定められた賃金 (時間給)</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p> <p>(日給制、週給制、月給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">日、週、月等によって定められた賃金</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">÷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">当該期間における所定労働時間数(日、週、月によって所定労働時間が異なる場合には、それぞれ1週間、4週間、1年間の平均所定労働時間数)</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p>	支払っている	支払っていない	①	2																		
支払っている	支払っていない																						
①	2																						

確認事項	指定管理者による確認結果																												
<p>7 割増賃金 時間外労働・休日労働又は深夜労働を行わせた場合に、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。</p> <p>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)</p> <p>※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。</p>	<p>時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1" data-bbox="737 192 1453 338"> <tr> <td>2割5分以上の割増率にしている</td> <td>2割5分未満の割増率にしている</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p> <p>休日労働について</p> <table border="1" data-bbox="737 479 1453 624"> <tr> <td>3割5分以上の割増率にしている</td> <td>3割5分未満の割増率にしている</td> <td>休日労働をさせているが、支払っていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p>	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	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																											
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																											
<p>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。</p> <p>※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。</p>	<table border="1" data-bbox="737 741 1453 936"> <thead> <tr> <th rowspan="2">従業員数</th> <th colspan="2">雇用保険</th> <th colspan="2">健康保険</th> <th colspan="2">厚生年金保険</th> </tr> <tr> <th>加入数</th> <th>未加入数</th> <th>加入数</th> <th>未加入数</th> <th>加入数</th> <th>未加入数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="737 983 1453 1319"> <thead> <tr> <th>保険の名称</th> <th>未加入者がいる理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>雇用保険</td> <td></td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td></td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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	6	6	0	6	0	6	0	保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険		健康保険		厚生年金保険	
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																							
6	6	0	6	0	6	0																							
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険																													
健康保険																													
厚生年金保険																													