

令和3年度指定管理者制度運用委員会における沖縄県営都市公園の
令和2年度指定管理者モニタリングの検証結果

1 日 時 令和3年8月25日（水）

2 場 所 オンライン（Zoom）会議

3 出席者 委 員：5名

（委 員）沖縄女子短期大学 総合ビジネス学科 教授 渡久地 啓

（委 員）沖縄税理士会 税理士 西里 恵里紗

（委 員）一般社団法人沖縄県建築士事務所協会 監事 當山 勝史

（委 員）一般社団法人沖縄県PTA連合会 会長 伊禮 靖

（委 員）公益財団法人沖縄県老人クラブ連合会 常務理事 新城 智美

4 議 事

沖縄県営都市公園（中城公園）の令和2年度指定管理者モニタリング実施結果の検証

5 検証内容

- ① 指定管理者及び県が実施するモニタリングは適正になされているか
- ② 収支の状況は健全か
- 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

6 議事の概要

沖縄県営都市公園（中城公園）のモニタリングについて、大きな指摘は無かった。

7 審議事項（主な質疑応答） ○：委員 ■：都市公園課

○ 大型遊具の修繕の計画は進んでいるのか。

■ 現在、修繕の見積もりをとっており、修繕に向けて準備を進めている。

○ 支出について、人件費が前年と比べて約100万円ほど減少しており、委託料は前年と比べて約140万円ほど増加しているが、理由を教えてください。

■ R2年度から公園統括経理職員が退職した為その分人件費が減額しており、委託料は、駐車場整理の費用が多くかかったため。

労働条件等自主点検表

施設名称	中城公園	対象年度	令和2年度
指定管理者名	沖縄県緑化種苗協同組合		

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」といいます。）第15条]</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">労働契約締結時には明示していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">常時使用する労働者は10人未満である。</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td style="width: 15%;">作成していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">週休2日制</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">週休1日制</td> <td style="text-align: center;">その他</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">完全（毎週）</td> <td style="text-align: center;">月3回</td> <td style="text-align: center;">隔週</td> <td style="text-align: center;">月1～2回</td> <td style="text-align: center;">週1日</td> <td style="text-align: center;">4週4日</td> <td style="text-align: center;">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> <p style="text-align: center;">（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																

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。

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)

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

(2、3については改善が必要です)

※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。)

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

※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。

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回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生法第66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)

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。

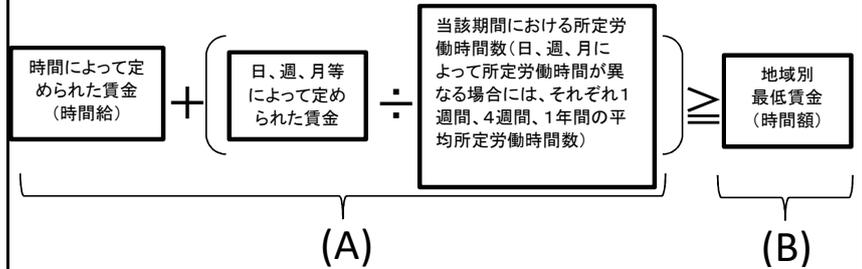
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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】



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。

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 雇用保険の加入について

確認事項	従業員数	うち雇用保険加入従業員数	うち雇用保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の雇用保険加入状況	4	4	0

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の雇用保険加入に関する取組	雇用保険加入の条件を満たしている全ての職員に対して、雇用契約書に明記して雇用開始時に加入の手続きをとっている。

確認事項	未加入とする理由
従業員に雇用保険未加入者がいる場合の未加入理由	

※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っぱら従事する従業員(令和3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。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険加入従業員数	うち健康保険未加入従業員数	うち厚生年金保険加入従業員数	うち厚生年金保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	4	4	0	4	0

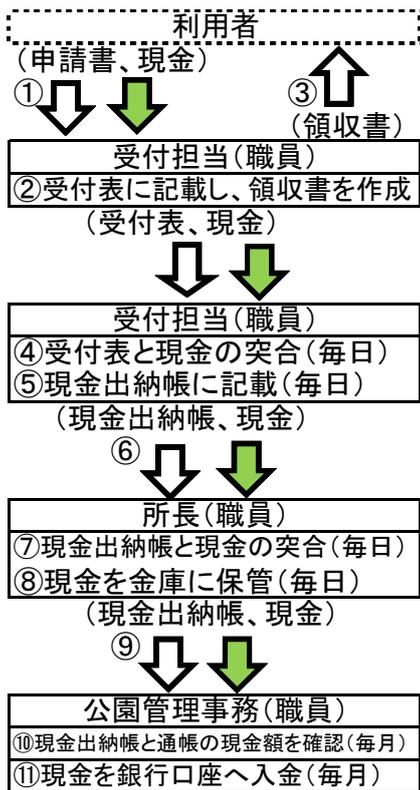
確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	健康保険・厚生年金加入の条件を満たしている全ての職員に対して、雇用契約書に明記して雇用開始時に加入の手続きをとっている。

確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	

※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っぱら従事する従業員(令和3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。

料金徴収フロー図(例示)

利用料金の名称	会議室の施設利用料金	施設の名称	管理事務所会議室
利用料金の名称	施設利用料金	施設の名称	キャンプ場
フロー図		利用料金の種類と金額	
<p>□…… 職員等</p> <p>□…… 職員等以外</p> <p>⇒…… 書類等の流れ</p> <p>⇒…… 現金の流れ</p>		(備考) ※利用料金表は、別紙添付。	



- ① 受付担当職員が利用者から申請書と現金を受取る。
- ② 受付担当職員は受付表に記載し、領収書を作成。
- ③ 受付担当職員は利用者に領収書を渡す。
- ④ 受付担当職員は現金の金額と受付表の内容を突合する。(毎日)
- ⑤ 受付担当職員は④で確認した現金額を現金出納帳に記載。(毎日)
- ⑥ 受付担当職員は現金出納帳と現金を所長に引き継ぐ。(毎日)
- ⑦ 所長は現金出納帳と現金の金額を突合する。(毎日)
- ⑧ 所長は現金を金庫に保管する。(毎日)
- ⑨ 所長は公園管理事務職員へ現金出納帳と現金を引き継ぐ。(毎月)
- ⑩ 公園管理事務職員は現金出納帳と現金額を確認する。(毎月)
- ⑪ 公園管理事務職員は、現金を銀行口座へ入金する。(毎月)

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	中城公園	対象年度	令和2年度
------	------	------	-------

【目次】

I. 履行確認		
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. 運営業務	.....	3
(1) 利用実績		
1) 利用者数等（又は入居率等）		
2) 施設稼働率		
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		
3. 自主事業	.....	5
II. サービスの質の評価	.....	6
1. 維持管理業務		
2. 運営業務		
3. 自主事業		
4. 総合評価		
III. サービスの安定性評価（財務状況）	.....	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		

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	中城公園	対象年度	令和2年度
指定管理者	沖縄県緑化種苗協同組合 指定期間:平成30年4月～令和3年3月	所管課	土木建築部 都市公園課

I. 履行確認

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〉 巡回中や作業班の現場移動の際に気づいたゴミは拾い、常に清潔な公園の維持に努める。	○		ゴミは美観を損なうので巡回の度に回収した。 また園内全トイレ及び手洗い場に石鹸を設置し衛生管理も徹底し、利用者が公園を安全に楽しめるように努めてきた。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	公園内の環境保全の啓蒙に努め、将来的には園内の全ゴミ入れの撤去を目指している。 また、昨今の流行り病を鑑み、手洗いを中心に全トイレへの洗剤・消毒薬設置など衛生管理のさらなる徹底が課題となる。
〈定期清掃〉 快適・清潔な公園を維持するため、定期的に清掃し美観を維持する。	○	○	草刈りは、定期的に実施。 特に気温が高く雨が降り続く雨期には草丈の成長も著しいので、作業員を増やすなど、随時対応してきた。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	計画的な除草を実施していく。 来園者の利用状況及び季節の移ろいが感じられるような、植生・野生動物の生態を踏まえた部分的な除草など変化に富んだ園内づくりを図るよう努めること。

(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)		
公園施設で、法律により保守点検が義務づけられている施設については、各法令を遵守し保守点検を行う。	日常 ○	定期 ○	巡回を兼ねながら目視等による日常点検を欠かさず、また、遊具施設、浄化槽及び消防設備の各定期点検を計画的に実施し安全な公園を築いてきた。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	保守点検で発見、指摘された不具合は、直ちに対応してきた。 しかし、修繕に専門性が高い場合、優先順位付けと修繕計画をもって適確にあたらねばならず、県担当者や指定管理者である我々との密な連携を保っていかなければならない。

(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)		
日常的な公園の安全として、事件や事故を未然に防止するため常駐警備を1箇所以上設置し、公園管理者と警備員による園内警備を行う。	○	○	時々不審者の出入りがあるので、夜間巡回警備の強化を行い、警察とも連携も図ってきた。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	夜間警備員と公園管理者との間に良好な関係が築かれている。今後引継ぎの確実な連絡体制の強化など更に充実させていくこと。

(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)		
遊具・施設は、毎朝及び日常点検を行い、危険度・重要性等で優先順位を決め、予算の範囲内で順次修繕を行う。	○		年間修繕計画を元に実施。遊具・施設は点検で見つかった破損等を、的確に修繕してきた。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	常に公園利用者に向き合いながら、予算に適確な工法、安全確保を保ち、使用禁止期間の短縮を図っていかなければならない。

(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)		
清掃業務、植栽管理を中心に作業に支障のないよう予算の範囲内で購入する。	○		商品購入において、適正価格と安全性を確認し、予算の範囲内で購入した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	緊急性を除き、日常的に備品の在庫管理、市場価格等を把握し、適正な購入計画を立てていくこと。

(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)		
危険を予知するという視点で巡回を行い、管理スタッフも作業箇所周辺の異変や異常、施設の不具合等がないかなど複数の目で確認を行い、事故や犯罪、災害の未然防止に努める。	○		コロナ禍で公園スタッフを全員を集めての訓練が出来ず、小規模での安全教育や防火訓練に留まった。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	公園スタッフ全員が適切な接遇で来園者と接し安心感を与え、不審者に対し防犯対策をとっていた。大規模災害には近接する市村と必要な連携、協定を結び備えていく必要がある。

(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)		
利用料金の徴収を行う立場を正しく認識し、安全、確実、適正な処理を行う体制を確立し、利用料金の徴収業務を行う。	○		徴収業務は、分かりやすく丁寧な言葉を使い、笑顔で対応してきた。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	電子マネー、スマホ決済が普及しつつある中、料金徴収にあたり対応を検討しなければならない。

1. 維持管理業務取組改善案	○公園内の環境衛生面を強化し、外来種の持ち込み、野猫・犬の餌付け禁止、ゴミの持ち帰りの啓蒙に努めていくこと。 ○コロナ禍など流行り病が蔓延している昨今、ハンドソープ・消毒液の設置を充実させる必要がある。
----------------	--

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2年実績	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	156,345 人	80,000 人	96,071 人	61%	120%	コロナ禍での公園閉鎖、行楽自粛等により利用者数は減少した。
	団体利用者数	21,559 人	10,000 人	4,309 人	20%	43%	コロナ禍での遠足控え等により、利用者数は下回った。
	計	177,904 人	90,000 人	100,380 人	56%	112%	
					評価(①利用状況)	S	

【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) 施設稼働率

会議室(件)

		令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
平均稼働率		54	60	28	51.9	46.7	コロナ禍での3密の回避のため、前年度よりも下回った。
平日・土日祝日別稼働率		24	25	3	12.5	12.0	
					評価(①利用状況)	C	

キャンプ場(件)

		令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
平均稼働率		85	40	30	35.3	75.0	コロナ禍での公園閉鎖、行楽自粛等のため前年度よりも下回った。
平日・土日祝日別稼働率		72	40	24	33.3	60.0	
					評価(①利用状況)	C	

【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

3) 教室・イベント等参加者実績

	内容	令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
教室	春の観察会「食べられる 野草」	19人	15人	14人	74%	93%	新型コロナウイルス感染症対策で参加人数を制限。参加者が解説内容を理解できるようにしていくのが課題。
	接ぎ木体験	17人	10人	10人	59%	100%	新型コロナウイルス感染症対策で参加人数を制限。ミカン類だけでなく、他の果樹類も取りあげていくのが課題。
イベント	公園愛護活動	104人	80人	30人	29%	38%	新型コロナウイルス感染症対策で参加人数を制限。ボランティア参加も促していくのが課題。
計		140人	105人	54人	39%	51%	

(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)		
〈開園日数〉	312	報告書にて実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	コロナ禍駐車場、遊具、会議室、キャンプ場閉鎖による実質閉園(延べ53日間)による。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	9:00~21:00	報告書にて実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	

(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)		
終日(夜間除く)事務所にスタッフ常駐。公園の案内問い合わせに丁寧に対応する。夜間は警備員が常駐し電話等に対応。	○		終日(夜間除く)事務所にスタッフ常駐。公園の案内問い合わせに丁寧に対応する。夜間は警備員が常駐し電話等に対応。	報告書にて実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	コロナ禍の中で、公園の開園への問い合わせが増えた。新しい公園の利活用を推進するうえで、利用者に安全な公園サービスを案内していく必要がある。

(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)		
ホームページの更新、紙媒体での告知など、PRの充実を図る。	○		ホームページの更新頻度をあげ、情報の提供を中心に、ニュースレター、新聞のイベント告知等に絡めてのメディアミックスを図った。	公園HPにて随時実施確認。適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	コロナ禍における新しい公園の利活用を提供しながら、健康的かつ開放的な公園ならではの過ごし方としての自然観察会の告知など広報で更なる情報提供を図るよう努めること。

(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)		
個人情報の適法かつ適正な取り扱いを保護するために、個人情報の重要性を認識し、「沖縄県個人情報保護条例」及び関連法令等を遵守し、「個人情報保護方針」を作成し個人情報の保護の安全管理を徹底する。	○		沖縄県個人情報保護条例及びその他法令を遵守するとともに、個人情報保護方針のもと、個人情報の保護に努めた。	報告書にて実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	個人情報資料等の取り扱いや管理・保管については、徹底していた。イベント毎に連絡用に得た個人情報はシュレッダー使用で毎回処理し廃棄していた。引き続き定期的な情報管理のチェックが必要である。

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)		
夏の自然観察会/ 台グスクの樹木	○		台グスク内に育つ樹木の特徴を観察しながら説明し、利用についても話をした。	報告書にて実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	参加者は狭い地域に多くの種類の樹木が生育することに驚いていた。専門的な用語を分かりやすくしていくことが課題である。
秋のチョウ類自然観察会	○		台グスクにいるチョウ類を散策しながら観察、生態について解説した。	報告書にて実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	季節によってみられるチョウの種類や数に違いがあるが、ちょうど観察した日は多く、参加者は喜んでいて、短い時間に多くを盛り込んでいたので、テーマを絞った方がより深い知識を提供できると思われる。
中城城跡歴史散策会	○		中城城跡内を散策しながら、城跡にまつわる解説と様々なエピソードについて説明した。	報告書にて実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	城跡に関心のある参加者が多く、講師の解説に聞き入っていた。何度参加しても楽しめるように解説を工夫していくかが課題である。
文化講座「海を渡るチョウ・アサギマダラの話」	○		毎年のように移動を繰り返すチョウ・アサギマダラについて解説した。遠くは福島から来たり、沖縄から群馬県まで飛んだことを紹介した。	報告書にて実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	鳥が長距離を移動することは知られているが、まさかチョウがこんなに飛ぶとはと参加者はびっくりしていた。沖縄での生態についてももっと詳しく説明していく方が良いと思われる。

2. 運營業務 3. 自主事業 取組改善案	2. コロナ禍が収束がみえない昨今、公園施設(トイレのハンドソープ、消毒液の設置)の衛生管理の向上を図り安全・安心して過ごせる公園を目指すこと。 3. 利用者の声を踏まえ需要にあったイベント、教室の検討と質の向上を図り、広報の強化で参加者の獲得を目指すこと。
-----------------------------	--

II. サービスの質の評価

評価項目		第三者(利用者等)評価			指定管理者 自己評価	現状分析・課題
		令和元年評価	令和2年目標	令和2年評価		
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉85% (※1) ・満足50% ・やや満足34% ・やや不満13% ・不満3%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉91% (※1) ・満足63% ・やや満足28% ・やや不満9% ・不満0%	S	コロナ禍において特に公衆衛生面に気を付けてきた。トイレの清掃、手洗い励行と石鹸設置、また、ゴミ拾いなど。 おかげで、そういった方面で高評価を得られたと思う。
				〈改善要望〉 ・遊具の修繕		
運営業務	接客対応	〈満足度〉95% (※1) ・満足63% ・やや満足33% ・やや不満2% ・不満2%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉95% (※1) ・満足66% ・やや満足29% ・やや不満5% ・不満0%	S	スタッフの巡回は、防犯にも一役買っている。来園者に丁寧に接することで安心安全に寄与していることがアンケート結果に表れている。
				〈改善要望〉		
	施設・設備	〈満足度〉90% (※1) ・満足57% ・やや満足52% ・やや不満13% ・不満3%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉91% (※1) ・満足67% ・やや満足24% ・やや不満9% ・不満0%	S	当公園は、閑静な住宅街に隣接され、ウォーキング目的の利用者も多いため、ハイキングコースがあればと思う。 要望・需要に沿った対応として、キッチンカーを試験的に導入し、反応をみている。
				〈改善要望〉 ・パーラーが欲しい。 ・ハイキングコースが欲しい。 ・ベンチを増やしてほしい ・木陰が欲しい		
	利用条件	〈満足度〉93% (※1) ・満足69% ・やや満足24% ・やや不満5% ・不満2%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉100% (※1) ・満足64% ・やや満足36% ・やや不満0% ・不満0%	S	公園環境を整える取り組みをしてきた。衛生面でもトイレ内外の手洗い場において石鹸を置き安心・安全な公園に取り組んだ結果が満足度に反映されている。
				〈改善要望〉 ・せせらぎを活かして遊びたい		
	教室・プログラム	〈満足度〉98% (※1) ・満足81% ・やや満足17% ・やや不満2% ・不満0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉99% (※1) ・満足88% ・やや満足11% ・やや不満1% ・不満0%	S	プログラムに参加者が満足し、需要に応えられたと評価された。
				〈改善要望〉 ・せせらぎでの自然観察会		
自主事業		〈満足度〉98% (※1) ・満足81% ・やや満足17% ・やや不満2% ・不満0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉99% (※1) ・満足88% ・やや満足11% ・やや不満2% ・不満0%	S	公園の設置環境、イベント開催能力など主催者の開催条件を踏まえ、対象者を絞った事業が実施できた。
				〈改善要望〉 ・音楽イベント		
総合評価 (各評価項目の平均)		〈満足度〉92%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉96%	評価 (②満足度) S	流行り病の中、ちょっとした外出機会に公園へ新しい価値を見出し、その利活用の提供ができたと思える。

※1:満足度とは、回答選択肢のうち中位を超える割合(5段階評価の場合上位2段階の割合、4段階評価の場合上位2段の割合、3段階評価の場合上位の割合)

ただし、奇数評価の場合、中央に集まる傾向があること、「普通」評価は改善に繋げる観点では価値が乏しいことから、4段階評価が望ましい。

【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

<p>Ⅱ. サービスの質 の評価 取組改善案</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続きコロナ禍において、公園内の美化衛生の向上を目指すべく、各トイレへのハンドソープ及び消毒液の設置すること。 ・特定外来種をはじめ、野生動物(犬猫)の餌付け禁止の強化など環境衛生ルールを徹底すること。 ・自主事業の質の向上を目指すべくターゲットを明確にし、ネットやマーケティング調査の向上を図ること。
------------------------------------	---

III. サービスの安定性評価(財務状況)

1. 事業収支

(1) 収入

収入項目		令和元年実績	事業計画	令和2年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	施設利用料収入	181,490	80,000	75,450	42%	94%	
	行為の制限に係る利用料収入	8,540	0	0	-	-	
	計	190,030	80,000	75,450	40%	94%	
	指定管理料	25,231,481	25,462,962	25,462,960	101%	100%	
	自動販売機収入	3,542,193	2,700,000	2,608,489	74%	97%	自動販売機
	不可抗力・大規模修繕等	0	0	0	-	-	
自主事業収入	自主事業収入	-59,000	1,054,000	25,460	-43%	2%	公益事業
	計	-59,000	1,054,000	25,460	-43%	2%	
その他収入	受取利息・雑収入	23		21	91%	-	
合計(A)		28,963,727	28,242,962	28,146,920	97%	100%	合計額に自主事業収入は含まない。
<p><現状分析・課題> 新型コロナの影響により公園利用者数が減少した結果、施設利用料収入や自動販売機収入が減少した。 今後も多くの利用者を受け入れられるように常に良好な状態の施設維持に努めると共に、感染症収束後には自主事業イベントにも力を入れ収入増加に繋げていくこと。</p>							

(2) 支出

支出項目		令和元年実績	事業計画	令和2年実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項
	人件費(給与、法定福利費等)	12,883,604	12,135,410	11,770,695	91%	97%	
	賃金	12,523,604	11,775,410	11,410,695	91%	97%	人件費に含まれる
	報償費	360,000	360,000	360,000	100%	100%	人件費に含まれる
	旅費	77,290	30,000	830	1%	3%	
	食料費(会議費)	635	20,000	0	-	0%	
	消耗品費	580,342	500,000	360,925	62%	72%	
	燃料費	568,762	600,000	547,388	96%	91%	
	印刷製本費	107,381	300,000	62,609	58%	21%	
	光熱水費	2,520,691	2,600,000	2,512,963	100%	97%	
	通信運搬費	239,777	230,000	277,539	116%	121%	
	広告料	0	50,000	0	-	0%	
	手数料	24,357	20,000	19,525	80%	98%	
	施設賠償責任保険料等	121,430	150,000	121,460	100%	81%	
	自動車損害保険料	39,810	40,000	40,280	101%	101%	
	委託料	8,700,560	9,405,670	10,153,970	117%	108%	
	使用料及び賃借料	292,336	280,000	271,370	93%	97%	
	備品購入費	23,846	50,000	27,483	115%	55%	
	負担金	18,800	21,000	0	0%	0%	
	公租公課	1,169,159	1,000,000	1,027,838	88%	103%	
	施設修繕費	1,008,573	1,000,000	990,833	98%	99%	
	不可抗力・大規模修繕等	0	0	0	-	-	
	その他	0	100,000	84,511	-	-	原材料費、雑費
合計(B)		28,377,353	28,532,080	28,270,219	100%	99%	
<p><現状分析・課題> 新型コロナの影響により公園利用者数が減少した結果、パンフレットなどの印刷費、消耗品費など公園利用者が直接関係してくる支出が減少した。</p>							

2. 経営分析指標

評価指標	令和元年実績	事業計画	令和2年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	586,374	-289,118	-123,299	-21%	43%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	2.02%	-1.02%	-0.44%	-22%	43%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.66%	0.28%	0.27%	41%	95%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	45.40%	42.53%	41.64%	92%	98%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	30.66%	32.97%	35.92%	117%	109%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	159.51	141.95	281.63	177%	198%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	141.83	126.68	253.67	179%	200%	
(現状分析・課題) 事業収入、収益率ともに前年比を下回る数字となった。コロナ関連での公園利用者の現象が原因と思われる。感染症収束後の収益をいかに伸ばせるかが課題。						

評価(③財務状況)	B
-----------	---

【評価基準 (③財務状況)】

【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. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	経費削減を意識し、コスト削減に努めること。コロナ感染症収束後に公園利用者の利用促進を図るPRなどを実施する必要がある。
------------------------------------	---

【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3年	令和4年	令和5年	令和6年	備考	
成果指標	①利用状況	利用者数	203,000	204,000	204,000	204,000	新型コロナの蔓延が収束し公園整備が進むにつれて、利用者の人数は増加すると見込まれる。
	②満足度	満足度	90%以上	90%以上	90%以上	90%以上	市民の様々なニーズに応えられるように整備されることで、満足度の充実が図られる。
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	新型コロナの蔓延が収束して、今後利用者の人数は増加すると見込まれる。

2. 評価結果

評価項目	評価指標	平成31年実績	事業計画(目標値)	令和2年実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	令和3年目標値		
				令和2年実績	前年比						
成果指標	①利用状況	利用者数	177,904	90,000	100,380	56%	112%	HPやニュースレター配信で認知度は高まってきた。若い子育て世代は公園の認知が図られつつある。一方、孫を連れて高齢の世代に対し、わかりやすい案内、発信方法が求められている。	S	SNSを利用した「中城公園」の情報配信をする必要がある。コロナ収束後は、利用者の声を踏まえ需要にあったイベント、教室の検討と質の向上を図り参加者を増やすよう努めること。	203,000
	②満足度	満足度	92%	90%	96%	104%	107%	トイレ清掃・園内整備は、利用者より評価を得ているが、園内各施設へのバリアフリーの充実を求める要望がある。	S	園路の舗装整備を整え、散策、ウォーキング、ジョギングや車椅子及びベビーカーに対し、園内が憩いの場となるよう維持管理を行う必要がある。	90%以上
財務指標	③財務状況	収益率	1.72%	0%以上	-0.44%	-25.6%	-	新型コロナ蔓延防止措置の自主事業がほとんど計画通りに行えなかった。作業機器類、遊具、施設の修繕等は年度計画に沿って行っているが、破損や劣化に伴う修繕は優先順位をどのように判断して行っていくかが課題。	B	無駄な出費を抑えながら、その都度見直しを図って行っていくこと。	0%以上
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数の増加 ※入場者数に対するアンケート回収数の割合	189枚	108枚	64枚	34%	59%	気温の高い夏期は雨が降ると草が伸び、利用に支障が出るので、除草作業を円滑に実施していくことが課題。園内のゴミは職員全員で拾い片付けている。トイレや建物は不審物がないか、常に点検し、見逃しがないようにしている。	B	中城公園の様子はHPに掲示し、利用者に最新の情報を発信している。遊具が多いので、安心・安全に利用してもらえるように、日常点検の質を高め念入りに行っていくこと。	110枚

総合評価	S
------	---

【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

【総合評価基準】

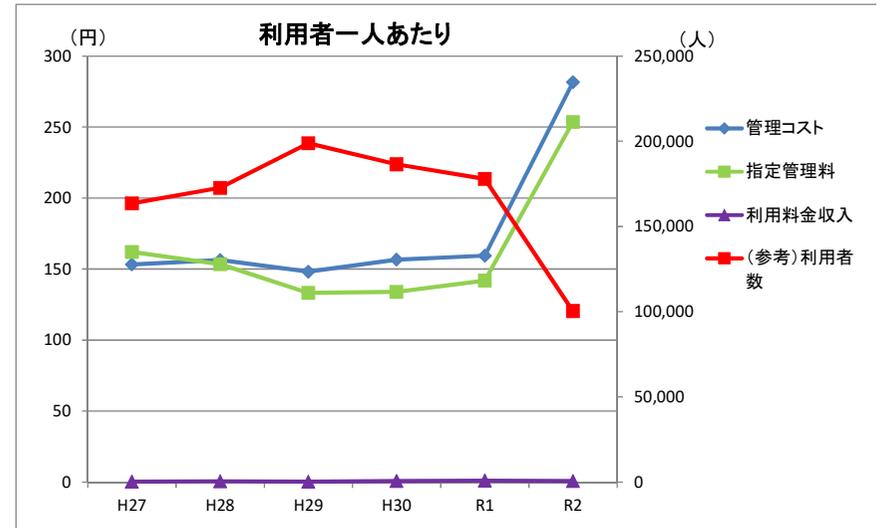
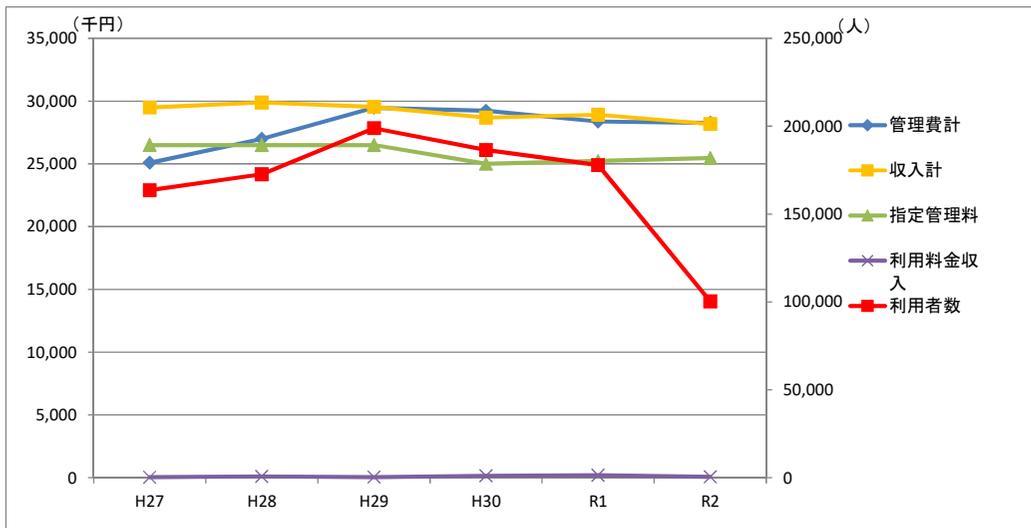
	総合評価基準
S	40点以上 <small>かつ各評価項目においてC評価がないこと</small>
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

【各評価項目点数】

	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

経営状況分析シート【施設名称:中城公園】

指標		単位	直営		指定管理																	
			H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	
成果指標	利用者数	目標																		203,000	204,000	
		実績	人												163,572	172,630	198,872	186,522	177,904	100,380		
		目標比 H17比	%																			
財務指標	指定管理料	千円													26,500	26,500	26,500	25,000	25,231	25,463		
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%													105.6%	98.2%	89.9%	85.5%	88.9%	90.1%		
	利用料金収入	千円													38	99	45	155	190	75		
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%													0.1%	0.3%	0.2%	0.5%	0.7%	0.3%		
	その他の収入(自販機・自主事業)	千円													2,941	3,290	3,000	3,257	3,483	2,634		
	収入計	千円													29,479	29,889	29,545	28,682	28,904	28,172		
	管理費計	千円													25,088	26,988	29,470	29,228	28,377	28,270		
	収支	千円													4,391	2,901	75	-546	527	-98		
	収益率(収支/収入計)	%													14.9%	9.7%	0.3%	-1.9%	1.8%	-0.3%		
	/単位	一人あたり管理コスト	円												153	156	148	157	160	282		
	一人あたり指定管理料	円												162	154	133	134	142	254			
	一人あたり利用料金収入	円												0	1	0	1	1	1			



特記事項

R2年度	新型コロナウイルス感染症の影響により、利用者は減少している。
R元年度	年度末のコロナウイルス感染症の影響もあり利用者は減少している。
H30年度	
H29年度	平成28年度よりキャンプ場を有料施設として利用開始。

目標設定の考え方

R2年度	新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、前年度実績の約5割に目標を設定。
R3年度	新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、1年間かけて利用者数が戻ると仮定し、H31年度の実績を目標に設定。
R4年度	前年度実績の約5%増。
R5年度	前年度実績の約5%増。