

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県立博物館・美術館	対象年度	令和7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	6
(1) 利用実績	
ア 利用者数等	
イ 施設稼働率	
ウ 教室・イベント等参加者実績	
(2) 運営企画	
(3) 受付・接客	
(4) 広報	
(5) 情報管理	
3 自主事業	10

II サービスの質の確認・評価 11

III 財務状況の確認・評価 13

1 事業収支	
(1) 収入	
(2) 支出	
2 経営分析指標	

IV 総合評価 15

1 目標	
2 評価結果	

附表 経営状況分析シート 16

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県立博物館・美術館	対象年度	令和7年度
指定管理者	一般財団法人 沖縄美ら島財団 指定期間：令和3年4月～令和8年3月	所管課	文化観光スポーツ部 文化振興課

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)		
1 清掃業務（日常清掃） 清掃と衛生管理の徹底を図り誰もが快適に利用できる施設環境を整える。 ①床面清掃 ②展示室等 ③ガラス清掃 ④トイレ清掃 ⑤給湯室内及び冷水器 ⑥エレベーターの清掃		○	1 清掃業務（日常清掃） ・施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、日常清掃を計画的に実施した。 ・開館中は、各トイレの巡回点検清掃を計画的に行い、各展示室のガラス部分の手アカ等の拭取り、館内に持ち込まれた土砂の清掃、汚れの除去等巡回清掃の強化を行い、お客様がいつでも快適に施設を利用できるよう心がけた。 ・新型コロナウイルス感染症が5類感染症への移行後も引き続き感染症対策として、手すりやPCのタッチパネルなど、人が触れる箇所は清掃を行った。	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、作業計画書、清掃点検表及び清掃業務日報の確認を行った。	仕様書のとおり毎日（場所により週2回）の日常清掃が適切に実施されていた。	・事業計画等に基づき適正に業務が実施されている。 ・関係者間の連携、利用者のご意見等も参考に、快適な施設環境を整え、更なるサービス向上を図る必要がある。
2 清掃業務（定期清掃） 定期的な清掃を実施する。 ①床ワックス塗布等 ②駐車場の枯れ葉・ゴミ拾い等 ③IPM（総合的有害生物管理）清掃		○	2 清掃業務（定期清掃） ・各室のワックスの塗布、カーペット等のクリーニング、扉や手すりの清掃等を定期的に実施した。 ・定期的に駐車場及び外周の枯れ葉・ゴミ拾いを行い、景観維持に努めた。 ・IPM関連に基づき、月1回各展示室、収蔵庫等及びふれあい体験室の立体面の除塵作業を博物館・美術館学芸員の立ち会いのもと行った。	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、作業計画書、清掃点検表及び清掃業務日報の確認を行った。	仕様書のとおり年1～6回の定期清掃が適切に実施されていた。	・事業計画等に基づき適正に業務が実施されている。 ・関係者間の連携、利用者のご意見等も参考に、快適な施設環境を整え、更なるサービス向上を図る必要がある。
3 環境衛生管理業務 ①空気環境測定 ②貯水槽掃除及び消毒 ③飲料水水質検査 ④雑用水水質検査 ⑤遊離残留塩素の測定 ⑥ねずみ、昆虫等の防除 ⑦汚水槽の清掃		○	3 環境衛生管理 ・施設及び設備を適正に運用・維持保全するため、衛生管理業務を関係法令等を遵守した。 ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）に則り、設備維持管理計画表のとおり適切に実施した。	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、点検結果報告の確認を行った。	仕様書のとおり年1～6回の環境衛生業務が適切に実施されていた。	・事業計画等に基づき適正に業務が実施されている。 ・関係者間の連携を図り衛生的な環境の確保に取り組む必要がある。

(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)		
きめ細やかな点検と問題の早期発見による適切な対策を実施し、誰もが安全・安心に利用できる管理水準を維持しつつ、県と連携しながら施設の長寿命化に努める。 1 施設管理 ①自動制御設備点検 ②熱源機器点検 ③冷却塔点検 ④空調調和設備点検 ⑤空調機フィルター点検 ⑥換気送風設備保守点検 ⑦水処理装置点検 ⑧消防設備点検 ⑨自家用電気工作物点検 ⑩駐車場装置点検 ⑪トップライト点検 2 講堂等設備 ①音響・映像設備 ②舞台機構設備 3 植栽管理 4 自動扉開閉装置点検 5 情報システム管理 6 燻蒸消毒業務 7 美術館デイトルーバー 8 昇降機設備 9 電熱式ユニット型蒸気加湿器		○	施設及び設備を適正に運用・維持保全するために、運転監視、保守点検等の業務について関係法令等を遵守し実施した。 ・年間計画に基づき、定期保守点検を行い機器等のトラブルの無いように努めた。 ・昨年に引き続き、メーカーより設置から18年経過している状況なので、更新の依頼があり県に適宜報告した。 ・消防業務経験者が在籍する防災危機管理室（財団本社所属）が当館施設内の状況を確認することで設備点検の強化を図った。 ・植栽管理については、季節ごとの管理作業の最適化を図り、植栽の健全な維持と景観の質の向上に努めた。 ・博物館屋外展示場に植栽されているソテツにおいて、カイガラムシによる被害が確認されたため、薬剤を定期的に散布したほか、一部幹が枯死した樹木（ソウシジュ）の伐採を行った。	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、中央監視設備日報、業務実施工程表及び設備点検報告書（各設備ごと）等の確認を行った。	仕様書や定期点検周期、関連法令に基づき、適切に実施されていた。	・事業計画等に基づき適正に業務が実施されている。 ・関係者間の連携、利用者のご意見等も参考に、快適な施設環境を整え、更なるサービス向上を図る必要がある。 ・施設、附属設備については、県と調整の上、指定管理者の視点で中長期的な観点から建物及び設備の修繕等に関する計画を作成するなど効果的・効率的な修繕を行う必要がある。

(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)		
お客様の安全を最優先に考えた警備業務を行う。防災センターは24時間体制を整えとともに、夏休みなど繁忙期には整理・誘導等を行う臨時警備員を必要に応じて増員配置する。 1 警備業務 ①出入り管理業務 ②防災監視業務 ③開館・閉館業務 ④全館巡回業務 ⑤非常時の応急処置 2 駐車場管理業務		○	【開館日】 8時00分～19時00分の間、常時3名+駐車場1名体制による警備を実施。 ※金・土曜日の駐車場については20時30分まで実施。 【閉館日】 8時30分～19時00分の間、常時2名体制による警備を実施。 【夜間】 18時30分～翌日8時30分までの間、2名体制による警備を実施。 ・定期巡回を昼3回、夜4回実施。 ・鍵借用簿にて鍵の貸出管理を徹底した。 ・通用口での入退館者のチェックの強化を図った。 ・新都心公園の遊具新設に伴う無断駐車に対して注意喚起を行った。	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、勤務月間予定表、鍵借用簿、警備日報、警報発令履歴の確認を行った。	仕様書のとおり昼間3～4名（駐車場管理含む）、夜間2名が配置されていた。また、警備日報も詳細に記録されており、適切に実施されていた。	事業計画等に基づき適正に業務が実施されている。関係者間の連携、利用者のご意見等も参考に来館者等の安全確保に取り組む必要がある。

(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)		
施設の修繕補修は、1件につき20万円（消費税及び地方消費税含む。）未満のものについては指定管理者の責任の範囲において実施する。		○	・HOAC-4空調機給気温度センサ修繕業務 ・非常口扉（博物館実習室・ショップ・ロビー1）のパッキン交換業務 ・コインロッカー修繕業務 ・熱源機械室における煙感知器取替業務 ・講堂カーテン修繕業務 ・警備室及び中央監視室の室内機分解洗浄業務 ・トレンチ等における煙感知器取替業務 ・大型収蔵庫系統空調機（HAC-10）還気側シロッコベアリング取替業務 ・美術館企画展示室1（BAC-1）給気・還気側シロッコベアリング取替業務 ・情報管理室（奥側 HPAC-101A）室内機ガス漏れ修繕業務 ・博物館常設展ケースパネル取付金具制作業務 ・高所作業車修繕業務 ・熱源機械室2の煙感知器（3か所）取替業務 ・美術館側（BAC-13）還気側シロッコベアリング取替業務 ・施設案内板（アクリル板）修繕業務 ・講堂壁面補修業務 ・接地端子台取替業務 ・カフェ業務用テーブル冷蔵庫修繕業務 ・電気室パッケージエアコン修繕業務 （計19件）	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、修繕箇所及び業務書類の確認を行った。	指定管理者と県にて修繕リストを作成し、優先度を考慮し、1件20万円未満のものについては、指定管理者により修繕が行われていた。	・状況に応じ適切に実施されている。 ・関係者間での連携により、要修繕箇所等の早期発見に努め、利用者のご意見等も参考に安全性等優先順位を考慮し、利便性の向上に取り組む必要がある。 ・施設、附属設備については、県と調整の上、指定管理者の視点で中長期的な観点から建物及び設備の修繕等に関する計画を作成するなど効果的・効率的な修繕を行う必要がある。

(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)		
必要な機器については県と相談し整備する。		○	シュレッダー 1台	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、備品の使用及び保管状況を確認した。	適切な備品調達が行われている。	・指定管理者の事務所内の整理整頓を行い、職場環境を維持するとともに適切に備品を管理する必要がある。 ・経年劣化、毀損、滅失等の状況を把握し、利用者のご意見等も参考に利便性向上につながるよう、必要な備品購入について県と指定管理者で連携し整備する必要がある。

(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)		
事件・事故・災害等のリスクを予め想定して対策と訓練を行い、お客様と資料の安全確保に努める。	○	○	・防災設備の説明会（4月） 県職員及び指定管理者職員を対象に、当館に設置されている消防用設備等の説明会を実施した。 ・総合消防訓練（火災）（6月） 火災発生時に適切で迅速な対応ができるよう訓練を行い、併せて従業員の防火意識の向上を目的に実施した。 ・夜間消防訓練（6月・8月・11月・2月） 夜間の火災発生時に適切で迅速な対応ができるよう訓練を行い、非常時の通報・連絡体制の確認および初期消火における知識技能の向上を目的に実施した。 ・防災設備の説明会（4月） 県職員及び指定管理者職員を対象に、当館に設置されている消防用設備等の説明会を実施した。 ・総合消防訓練（火災）（7月） 火災発生時に適切で迅速な対応ができるよう訓練を行い、併せて従業員の防火意識の向上を目的に実施した。 ・夜間消防訓練（5月・8月・11月・2月） 夜間の火災発生時に適切で迅速な対応ができるよう訓練を行い、非常時の通報・連絡体制の確認及び初期消火における知識技能の向上を目的に実施した。 ・非常参集訓練（10月） 閉館時間帯に大規模災害発生を想定した参集訓練を行い、連絡体制等の確認及び危機管理意識の向上を目的に実施した。 ・総合訓練（地震火災）（11月） 地震及び火災発生時に適切で迅速な対応ができるよう訓練を行い、併せて従業員の防火意識の向上を目的に実施した。 ・救命講習（12月） 事務所職員を対象に心肺蘇生法やAEDの使い方、けがの手当など応急手当の知識と技術の習得を図るために実施した。 ・防犯研修（2月） 災害や暴力行為が起きた際に、利用者と接する現場スタッフ（アルバイト）が的確な対応ができるよう、基本的な知識と技術の習得を図るために実施した。 ・消防業務経験者が在籍する防災危機管理室（財団本社所属）が当館施設内の状況を確認することで設備点検の強化を図った。 ・自主点検（6月・2月） 防火管理者による自主点検を実施し、火災の未然防止と安全確保に努めた。また、施設内の防火体制を定期的に確認した。	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、消防訓練報告書の確認を行った。	仕様書等に基づき適正に業務が実施されている。	・総合消防訓練、夜間消防訓練を行うなど、良好に実施されている。 ・従事する職員も多いため、緊急時に迅速な対応ができるよう、様々な訓練や研修が実施され、安全確保に努めていた。

(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)		
1 観覧料 2 施設利用料	○		別紙 1 (料金徴収フロー図) のとおり	指定管理者にヒアリングを実施した。	仕様書等に基づき適正に業務が実施されている。	キャッシュレスシステムを導入する等工夫されており、良好に実施されている。

※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」欄は具体的に記入すること。

1 維持管理業務取組改善案	・維持管理業務については、事業計画等に基づいて適切に実施されていた。 ・施設等の老朽化に伴う不具合も増えており、施設の修繕や設備の更新等を計画的に実施できるよう県と指定管理者で連携を密にし、優先順位を踏まえた上で、利用者に配慮した修繕に取り組む必要がある。
---------------	---

※「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（令和 7 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

ア 利用者数等

		令和 6 年度 実績	事業計画 (目標値)	令和 7 年度 実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
入館者数 (利用者数)	展覧会入場者数	280,083人	304,000人	296,357人	105.8%	97.5%	・展覧会入場者数は、常設展、コレクション展のPRポスターの配布、ラジオ放送による施設や企画展の紹介等による効果もあり、前年に比べ16,274人増加した。 ・入館者数（利用者数）については、令和8年度のLED照明設置工事による一部休室対応のため年間パスポートの販売中止、貸室の運用方針の変更等の環境変化に対し、貸館としての知名度向上や利用促進に向けパンフレットをリニューアルし、学校、病院、官公庁等に配布する等の対応をしていたが、前年に比べ50,996人減少した。 ・学校教育や社会教育、入域観光客の動向等も踏まえた各種関係団体等との意見交換等による効果的な周知広報等により、国内外からの集客や貸館イベントの実施に取り組む必要がある。
	その他施設利用者数	240,966人	226,000人	173,696人	72.1%	76.9%	
	計	521,049人	530,000人	470,053人	90.2%	88.7%	
				評価（①利用状況）		A	【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

イ 施設稼働率

		令和 6 年度 実績	事業計画 (目標値)	令和 7 年度 実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
全館		298日	299日	299日	100.3%	100.0%	・沖縄県立図書館ロビーに 通年で、おきミュ－PR ブースの設置、レンタルお きみゅー貸スペースのパン フレットのリニューアル及 びホームページの改善、S NSでの利用事例紹介等 による認知度向上及び利用 促進、沖縄美ら島財団の総 合研究所や当財団が管理す る美ら海水族館、首里城公 園と連携した講座の実施等 、様々な取組による効果も あり、約半数の施設で前年 比増加となった。
博物館	常設展示室	298日	299日	299日	100.3%	100.0%	
	企画展示室	219日	299日	260日	118.7%	87.0%	
	特別展示室	262日	299日	279日	106.5%	93.3%	
	博物館講座室	258日	299日	256日	99.2%	85.6%	
	博物館実習室	177日	299日	194日	109.6%	64.9%	
美術館	コレクションギャラリー	285日	293日	293日	102.8%	100.0%	
	企画展示室 1	229日	299日	221日	96.5%	73.9%	
	企画展示室 2	209日	299日	225日	107.7%	75.3%	
	美術館講座室	259日	299日	271日	104.6%	90.6%	
	県民アトリエ	120日	299日	129日	107.5%	43.1%	
	子供アトリエ	106日	299日	108日	101.9%	36.1%	
	県民ギャラリースタジオ	140日	299日	167日	119.3%	55.9%	
	県民ギャラリー 1	218日	299日	221日	101.4%	73.9%	
	県民ギャラリー 2	204日	299日	192日	94.1%	64.2%	
	県民ギャラリー 3	138日	299日	164日	118.8%	54.8%	
その他	講堂	208日	299日	191日	91.8%	63.9%	

ウ 教室・イベント等参加者実績

	内容	令和6年度 実績	事業計画 (目標値)	令和7年度 実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
博物館	博物館が持つ知的財産を一般に提供する手段として、公開講座や体験イベントなどの事業を行った。	2,471	5,315	3,225	130.5%	60.7%	学芸員講座、文化講座、各種体験教室などに多くの参加があり前年比増加している。
美術館	収蔵作家や企画展に関連した講座では専門的な情報を提供し、ものづくりや鑑賞では、幅広い年齢層が楽しめるイベントを実施した。	787	1,079	810	102.9%	75.1%	学芸員講座、ギャラリートーク、大人や子どもも楽しめる鑑賞及びモノづくりのワークショップ等の実施により、参加者数増につながった。
移動展	当館に足を運ぶことが難しい離島や遠隔地の方々に、県民共有の財産である博物館・美術館の資料やワークショップなどを楽しんでいただく機会を提供した。	403	-	2,907	721.3%	-	例年と異なり、公民館ではなく恩納村博物館で、23日間実施した。恩納村近隣からの来場者や観光客等多くの方が展示を観覧した。
計		3,661	6,394	6,942	189.6%	108.6%	

(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〉300日	台風やメンテナンスによる臨時休館や臨時開館もなく、計画的に開館できた。	指定管理者にヒアリングを実施した。	仕様書等のおおりに適切に実施されていた。	概ね計画どおり実施されている。
〈開館時間〉 展示施設：9時～18時 (金・土：9時～20時)	台風やメンテナンスによる臨時休館や臨時開館もなく、計画的に開館できた。	指定管理者にヒアリングを実施した。	仕様書等のおおりに適切に実施されていた。	

(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)		
・来館者に接する発券、もぎり、総合案内、交流員、情報センター、ショップスタッフの一人ひとりが質の高い接客サービスを提供できるよう接客研修を実施し、臨機応変な来館者サービスを行う。 ・外国語表記の充実化やビクトグラムを活用した「コミュニケーション支援ボード」を整備する。	○	○	・財団および館内スタッフ全員を対象に、消防・地震・防犯訓練、プランディング、IPM、接遇に関する研修を実施した。 ・消防・地震・防犯訓練では避難誘導経路の確認や消火器の使用方法を学び、防犯研修では警察から講師を招き、実技指導やさすまたの使用法について説明を受け、その後の訓練の講評も頂いた。 ・接客研修では、接客マナーや適切な声掛けの方法をスタッフに周知した。 ・展示室内に設置されたアンケートに加え、接客スタッフが記入する業務日誌を通じて「お客様の声」や「ご意見」を収集し、その情報を迅速に担当者と共有することで、来館者サービスの改善に役立てた。 ・企画展実施前には、展示交流員を対象に学芸員研修を行い、展示の概要や看視業務に関する注意点を周知した。 ・スタッフを守るための取り組みとしてカスタマーハラスメントに関するポスターの掲示やクレーム対応時に適切に対応できるようメンタルフィットネス研修を行った。	指定管理者にヒアリングを実施した。	事業計画等のおおりに適切に実施している。	アンケートの要望等にも対応しつつ、引き続き質の高いサービスの提供に努める必要がある。

(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)		
観光客の来館を増やし、沖縄観光の推進に寄与します。 1 県民の誘客 県民のニーズを捉えた誘客広報活動を展開。 館が所有する発信手段を駆使した告知考課の最大化を図る。 2 県内外ネットワークの活用と沖縄美ら海水族館や首里城公園との連携強化 3 貸施設の利用促進		○	1 県民の誘客 ・県民向け集客施策として、博物館常設展・美術館コレクション展の無料対象告知ポスターを作成し、小・中学校や公民館、図書館など県内約900カ所に配布したほか、企画展のチラシを配布し誘客に努めた。また、テレビ等のメディア媒体やWeb媒体を活用し、メインターゲットである県民に向けて企画展の紹介等を発信した。 ・新規でラジオ有料パブリシティ枠を2番組内で10分確保し、学芸員や財団職員が出演し、展覧会の告知等を行った(29回出演)。 ・国内外観光客向けでは、入域観光客数の増加を想定し日本語パンフレットと海外用パンフレットを増刷し、観光施設などに設置した。 2 県内外ネットワークの活用 ・プロモーション活動を通して、広域的に当館情報の発信を行った。また財団独自のWEB、広告枠を活用し広報を展開した。 ・ツーリズムEXPOジャパン2025に職員を派遣し、首里城、沖縄美ら海水族館と連携したプロモーションを行った。 ・特に誕生祭や迎春祭においては、当財団が管理する美ら海水族館や首里城と連携を活かしたイベントや広報活動を行った。 ・新都心通り会との連携として「OMOROMACHI ENJOY MAP」を制作し那覇空港やモノレール駅(那覇空港駅・県庁前駅・おもろまち駅)、観光案内所に設置した。 ・おきみゅー三大イベント(GW、誕生祭、迎春祭)を実施し県民をはじめ観光客(国内外)にも、沖縄固有の歴史文化に触れられる機会を提供した。特に迎春祭では、おもろまち自治会や沖縄県立芸術大学と連携した地域参加型のイベントも実施した。 3 貸施設の利用促進 ・レンタルおきみゅーのチラシを作成し、各種団体・官公庁などに送付し、常設展や企画展だけでなく様々な施設利用促進を行った。 ・当館に人々が集い親しまれる施設となることを目的に、来館者がエントランスで気軽に音楽を楽しむことができるブロードコンサートを8回開催した。	指定管理者にヒアリングを実施した。	事業計画等のとおり適切に実施している。	・低コストで機動的に情報を届けられるよう、当館WEBサイト、SNS等を活用し、当館の認知度向上及び誘客活動に取り組んでいる。 ・展覧会の広報に当たっては、地元ラジオ局や地元テレビ局へ働き掛け、人気番組で取り上げてもらうなど、県民の誘客につながる取組がされている。

(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)		
本館の基本理念及び管理規則を遵守するとともに個人情報の保護を徹底し、公平・公正で開かれた館の運営を行う。	○		メールからのウイルス感染による情報漏洩を防止するため、研修を行うとともに標的型攻撃メールを模倣したメールを職員に送付し、その対応方法について学ぶ訓練を行った。	指定管理者にヒアリングを実施した。	基本協定書のとおり適切に実施していた。	・適切に対応している。 ・個人情報の漏洩等発生防止施策のほか、商標権や著作権に注意し適切な管理運営に努める。

3 自主事業

(1) 展覧会

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 企画展 開催数 2件 2 ワークショップ等集客イベント 計画事業数 26件	○		自主事業企画展 ・「ハローキティ展」(R7. 3. 7～R7. 5. 11) ・「手塚治虫 ブラック・ジャック展」(R7. 7. 18～R7. 9. 15) ・「アートと虫の美しい世界 in OIST」(R8. 2. 14～R8. 3. 29)	月報により開催状況を確認。	各事業計画ごとに実施されていた。	多種多様な文化・芸術の鑑賞機会を提供する等、利用者へのサービス充実にに向けた取組が行われていた。
	○		ワークショップ等集客イベント 28件(内、3件は展覧会関連イベントとして実施)	月報により開催状況を確認。	各事業計画ごとに概ね実施されていた。	

(2) 物販事業及び料飲事業

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)		
利用者の利便性向上を図るため、ミュージアムショップは沖縄美ら島財団の直営、カフェは委託して運営されている。	○		・「ハローキティ展」及び「手塚治虫 ブラックジャック展」において関連商品を販売したことによる売上が好調であった。 ・県内作家の作品を定期的に入れ替えて販売するミニギャラリーを実施し、県内の作家の認知度向上及び収益向上に努めた。 ・毎週金曜日にSNSにて新商品や季節ごとのお勧め商品の紹介などを行い、ミュージアムショップゆいむいの認知度向上と販売促進に努めた。 【収益】 R7年度 85万円 (R6年度 -14万円)	企画展関連の図録や首里城関連のグッズなど、様々な来館者ニーズに対応出来るよう商品を豊富に揃えられている。	事業計画等に基づき利用者の利便性向上を図る取組として適切に実施されていた。	・ミュージアムショップオリジナル商品の開発を積極的に行い、SNSなどの広報媒体で広く発信することで、沖縄文化の普及啓発が行われていた。 ・カフェ 県産食材の使用や企画展に関連したメニューの販売が行われ、利用者へのサービス向上が行われていた。
	○	○	・県産食材やヴィーガンメニュー等オリジナリティあふれる商品を定期的に入れ替えることで、リピーターのお客様でも飽きのこない店舗づくりを心がけた。 ・企画展に関連したオリジナルメニューを開発し、期間限定販売を行うことで企画展を盛り上げ、お客様満足度向上に努めた。 ・アレルギー表示をよりわかりやすくすることでお客さま安心してお食事できるように努めた。 ・定期的にアート展を開催し、食事をしながらアートに触れるミュージアムカフェにふさわしい空間づくりを行った。 【収益】 R7年度 199万円 (R6年度 328万円)	テナントとしてカメカメキッチンがカフェを営業している。	事業計画等に基づき利用者の利便性向上を図る取組として適切に実施されていた。	

※「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。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2 運営業務取組改善案 3 自主事業取組改善案	・運営業務については、博物館・美術館と指定管理者間で連携を密にし、安定的に観覧者、施設利用者を確保するため、効果的な広報活動、アンケート結果等を踏まえた対応等により、利用者満足度の向上に取り組む必要がある。 ・自主事業については、安定的に運営ができるようサービス内容の改善・向上に取り組む、利用者の利便性向上等に取り組む必要がある。 ・入館者数の増加に繋がる企画展の開催や、自主事業の実施に取り組んでいく必要がある。
--	--

※「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(令和7年度)の主な取組改善案を記入すること。

Ⅱ サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法		紙媒体	回答者数	2,089	アンケート内容	お客様の声の集約
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6年度評価	令和7年度目標	令和7年度評価		
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉88% ・満足74% ・やや満足14% ・どちらでもない10% ・やや不満1% ・不満1%	—	〈満足度〉90% ・満足76% ・やや満足14% ・どちらでもない8% ・やや不満1% ・不満1%	S	・業務仕様書、管理規則等に基づいて適切に管理を行った。施設設備の保守点検や清掃を徹底し、安全に使用できるように努めた。 ・ピクトグラムによる案内表示に加え、デジタルサイネージを美術館側とふれあい体験室前の2か所に設置した。 ・美術館側のサイネージでは、県民ギャラリーへの誘導と催事案内、ふれあい体験室前のサイネージでは利用時のマナー動画を映像として流すことで、言葉だけでなく、来館者の視覚にも訴える案内ができた。 ・おもろまちマップの英語版をリニューアルし、当館だけでなく、周辺施設の紹介、周遊、案内を行うことで利便性の向上を図った。
				〈改善要望〉 「順路の表示が少ない」「順路がわかりづらい」「モノレールからの案内が少ない」などの意見があった。		
運営業務	接客対応	〈満足度〉89% ・満足72% ・やや満足17% ・どちらでもない8% ・やや不満2% ・不満1%	—	〈満足度〉89% ・満足73% ・やや満足16% ・どちらでもない9% ・やや不満1% ・不満1%	A	・ピクトグラムを活用することで、外国人、子どもに対しても言葉だけではなく、視覚に訴える注意の仕方を取り入れた。 ・非常時の避難・誘導サインも常に携帯し、万が一に備えている。 ・マニュアルを使用した接客研修や企画展毎に勉強会を開催し、現場スタッフの接客サービス向上に取り組んだ。
				〈改善要望〉 「iPhoneを触っただけで写真（動画）を撮るなど注意された」「看視員の言葉が悪い（キツイ）」などの意見があった。		

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6年度評価	令和7年度目標	令和7年度評価			
運営業務	展示	〈満足度〉93% ・満足75% ・やや満足18% ・どちらでもない4% ・やや不満2% ・不満1%	—	〈満足度〉95% ・満足78% ・やや満足17% ・どちらでもない3% ・やや不満1% ・不満1%	S	・現在、提供中のデバイス型の音声ガイドをWebからダウンロードして使用できる仕様に改善し、運用を開始した結果、5か国語（日・英・中・韓・スペイン）に対応しており、操作も簡単だと好意的な意見をいただいている。 ・世界の名画に親しもうvol.4「ろうそくの灯りで楽しむ世界の名画」では、電気がない時代、当時の人々にはどのように見えていたのか。というコンセプトで、実際に暗闇の中、ろうそくの灯りに模した電球のもと、鑑賞するという体験型の展覧会を開催し「アイデアが素晴らしい」「新鮮だ」など好評を得た。	概ね良好である。改善要望があった内容については、予算措置も含め可能な限り取り組むとともに、満足度の高い展示の充実に努める必要がある。
				〈改善要望〉 「多言語での案内をもっと増やしてほしい」 「いろいろな展示をみたい」などの意見があった。			
自主事業 （美術館コレクション展音声ガイド）		〈満足度〉94% ・満足61% ・やや満足33% ・やや不満5% ・不満1%	—	〈満足度〉91% ・満足60% ・やや満足31% ・やや不満6% ・不満3%	S	（要望への対応） 通信状況については、Wi-Fiルーターを設置しており、接続が悪くなるのは利用者の端末の問題となる。 展示室内にはQRコードを掲示せず番号のみとし、配布用紙にQRコードと展示レイアウト図と合わせて表示する形式に変更した。 利用者の9割以上が、わかりやすい内容で聞きやすく、音声ガイドに満足している。	概ね良好である。改善要望があった内容については逐次対応できている。
総合評価 （各評価項目の平均）		平均満足度 91%		平均満足度 91%	評価 （②満足度）	全ての項目で高い満足度を獲得できるよう、社会の動向に対応し、お客様のニーズを探り、一つ一つの業務で改善を心掛ける。	概ね利用者から一定の評価は得ているが、要望等を踏まえた改善を図り、質の高いサービス提供に努める必要がある。
					S		

※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

Ⅱ サービスの質の確認・評価 取組改善案	・展示に関する多言語対応については、デバイス型の音声ガイドをWebから使用できるようにするなど改善がみられる。 ・接客対応については、比較的高い満足度は高い結果となっているが、現場スタッフの対応改善に対する要望があるので、改善に取り組む必要がある。
-------------------------	---

※「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（令和7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 事業収支

(1) 収入

収入項目		令和6年度 実績	事業計画	令和7年度 実績	前年比		計画比		特記事項 (変更理由等)
					(金額)	(%)	(金額)	(%)	
利用料金収入	観覧料	77,873,750	82,872,000	90,928,270	13,054,520	116.8%	8,056,270	109.7%	
	施設利用料金	68,688,945	58,480,000	46,748,474	-21,940,471	68.1%	-11,731,526	79.9%	
計		146,562,695	141,352,000	137,676,744	-8,885,951	93.9%	-3,675,256	97.4%	
指定管理料		355,650,000	351,000,000	353,283,000	-2,367,000	99.3%	2,283,000	100.7%	
自主事業収入	企画展、教育普及催事	32,691,839	53,685,000	56,327,340	23,635,501	172.3%	2,642,340	104.9%	
	ショップ、カフェ	79,967,051	156,843,000	166,719,923	86,752,872	208.5%	9,876,923	106.3%	
計		112,658,890	210,528,000	223,047,263	110,388,373	198.0%	12,519,263	105.9%	キティ展入館及び物販好調による増
その他収入		12,459,438	1,220,000	7,735,768	-4,723,670	62.1%	6,515,768	634.1%	
合計（A）		627,331,023	704,100,000	721,742,775	94,411,752	115.0%	17,642,775	102.5%	
〈現状分析・課題〉 ・観覧料収入は、館内照明設備LED化工事等の影響で年間パスポートの販売が令和7年9月までとなったが、博物館、美術館ともに常設展、企画・特別展が好調だったため、観覧料収入が大幅に増加した。 ・施設利用料収入は、貸館に係る集客用パンフレットの作成し、各種団体や病院等に配布するとともに、ホームページの改善等をして利用を促したが、前年比68.1%となった。 ・指定管理料については、物価高騰における賃上げ環境を整備するため、労務費を含めた価格転嫁を促進するため、指定管理料の再算定を行い物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用したことで、計画比100.7%となった。 ・自主事業収入は、企画展の広報を強化したことにより、「Hello Kitty展-私が変わるとキティも変わる-」及び「手塚治虫 ブラック・ジャック展」に入館者が好調であったことから、観覧料及びキャラクターグッズ等の売上が伸び、前年比198%となった。									

(2) 支出

支出項目		令和6年度 実績	事業計画	令和7年度 実績	前年比		計画比		特記事項 (変更理由等)
					(金額)	(%)	(金額)	(%)	
人件費		141,311,224	143,008,000	148,447,918	7,136,694	105.1%	5,439,918	103.8%	
事務費 (旅費交通費、通信運搬等)		17,613,961	14,336,000	20,667,609	3,053,648	117.3%	6,331,609	144.2%	
修繕費		1,358,720	1,653,000	1,651,340	292,620	121.5%	-1,660	99.9%	
光熱水費		144,872,799	164,082,000	134,911,460	-9,961,339	93.1%	-29,170,540	82.2%	
教育普及事業費		10,251,281	8,474,000	6,007,114	-4,244,167	58.6%	-2,466,886	70.9%	
集客対策費		4,706,705	11,095,000	7,961,794	3,255,089	169.2%	-3,133,206	71.8%	
施設管理費 ※委託費		216,879,377	205,460,000	204,884,390	-11,994,987	94.5%	-575,610	99.7%	
諸経費 (消耗什器備品、消耗品、負担金など)		21,237,341	25,892,000	17,312,446	-3,924,895	81.5%	-8,579,554	66.9%	
雑費		235,602	200,000	349,899	114,297	148.5%	149,899	174.9%	
自主事業費支出		125,858,469	188,802,000	214,878,148	89,019,679	170.7%	26,076,148	113.8%	
合計（B）		684,325,479	763,002,000	757,072,118	72,746,639	110.6%	-5,929,882	99.2%	
〈現状分析・課題〉 ・修繕費については、原状回復に伴う施設改修等を行った結果、前年比121.52%となった。 ・教育普及事業費については、移動展の開催場所が恩納村になったことで移動・搬送等に係る経費が抑えられ前年比58.6%となった。 ・集客対策費については、テレビCMの本数を増やし、ラジオ有料パブリシティ枠の確保や新規広報ツールの作成を行うなど、広報を強化したことより前年比169.2%となった。 ・自主事業支出については、物販店舗売上の好調による仕入れ費用の増及び飲料店舗の行政財産使用料の減免がなかったことによる賃借料の増によって前年比170.7%となった。									

※「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。

2 経営分析指標

評価指標	令和6年度 実績	事業計画	令和7年度 実績	前年比		計画比		特記事項（変更理由等）
				（金額）	（％）	（金額）	（％）	
事業収支（C） （収入（A）－支出（B））	-56,994,456	-58,902,000	-35,329,343	21,665,113	62.0%	23,572,657	60.0%	
収益率 （事業収支（C）／収入合計（B））	-9.1%	-8.4%	-4.9%	-	53.9%	-	58.5%	
利用料金比率 （利用料金収入／収入（A））	23.4%	20.1%	19.1%	-	81.6%	-	95.0%	
人件費比率 （人件費／支出（B））	20.6%	18.7%	19.6%	-	95.0%	-	104.6%	
外部委託費比率 （外部委託費合計／支出（B））	31.7%	26.9%	27.1%	-	85.4%	-	100.5%	
利用者あたり管理コスト （支出（B）／利用者数）	1,313.4円	1,439.6円	1,610.6円	297	122.6%	171	111.9%	
利用者あたり自治体負担コスト （指定管理料／利用者数）	682.6円	662.3円	751.6円	69	110.1%	89	113.5%	

〈現状分析・課題〉

- ・事業収支については、広報を強化したことが功を奏し常設展及び県企画展の観覧料収入が前年比1,300万円増、指定管理者の自主企画展（キティ展）の観覧料とキャラクターグッズ販売等が前年比1億1,000万円の増、また、全体的に業務の効率化と費用削減を行ったことから赤字幅を縮小するした。
- ・利用料金比率については、観覧料収入が延びた反面、施設利用料収入が減少したことにより前年比81.6%に留まった。

※「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）	C	【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	収入増加のための広報・誘客等の取組を強化しつつ、老朽化した施設・設備の更新等省エネ対策の強化や管理コストを抑える等効率的・効果的な管理運営に取り組む必要がある。
-------------------------------	--

※「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（α＋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、自主事業等其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7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	目標設定の考え方
成果指標	①利用状況	利用者数	530,000	—	—	—	令和6年度実績1万人増
	②満足度	満足度	90.0%	—	—	—	下記評価基準S評価(90%)を目標
財務指標	③財務状況	収益率	-8.4%	—	—	—	

2 評価結果

評価項目		評価指標	令和6年度実績	事業計画(目標値)	令和7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8年度目標値
成果指標	①利用状況	利用者数	521,049	530,000	470,053	90.2%	88.7%	利用者数は目標に達しなかったが、展覧会入場者数は、博物館常設展、企画展(大嶺薫コレクション展、御後絵と琉球絵師の系譜展、いのちのカタチ展)、美術館コレクション展、企画展(Hello Kitty展)で多く集客できたが、その他施設利用者数の前年比72.1%に留まった。	B(0)	県と指定管理者間で連携を密にするとともに、学校教育や社会教育、入域観光客の動向等を踏まえた各種関係団体等との意見交換・要望聴取等を行い、効果的な周知広報や多様な施設利用に向けた取組等により、国内外から多くの方々が利用する芸術文化の拠点となるよう取り組む必要がある。	—
	②満足度	満足度	91.0%	90.0%	91.0%	100.0%	101.1%	・創意工夫ときめ細やかな接客で満足度向上を図った。	S(20)	利用者アンケートの分析に加え、貸館利用者や文化芸術団体等との意見交換・要望聴取を行い、ハード、ソフト面で利用者ニーズを把握しながら魅力向上に取り組む必要がある。	—
財務指標	③財務状況	収益率	-8.3%	-8.4%	-4.1%	49.4%	48.8%	・収入は県民向け集客施策を実施し観覧料収入が13百万円の増、OTAを活用した海外向け告知で自主事業収入が110百万円の増となったが、施設使用料は消防法上の貸館利用制限により、22百万の減となった。支出については、物価高騰もありながら人件費や委託管理費を抑えつつ、光熱水費削減の効果的取り組みにより費用を抑えた結果、計画よりも11百万円減となり、収益率も-4.1と改善することができた。	B(0)	収入増加に向けた広報・宣伝、誘客活動等に関する取組を強化しつつ、経費縮小に向け省エネ対策の強化や管理コストを抑えるなど、効率的・効果的な管理運営に取り組む必要がある。	—
活動指標	④重点取組事項	自主事業イベントの参加者数	106,602	88,869	116,528	109.3%	131.1%	・企画展は目標を高く設定したため、入場者数が計画より下がったが、三大イベントについては、地域連携と積極的な広報により目標を上回る人数を集客することができた。	S(10)	魅力ある企画展の実施はもとより、エントランスホール、屋外展示場、プラザ、情報センター、ミュージアムショップ、カフェの魅力をも十分に活用し、芸術文化及び地域の拠点となるよう創意工夫して取り組む必要がある。	—

Ⅳ 総合評価	・概ね良好である。 ・沖縄県立図書館と連携し、通年で博物館・美術館のPRブースを設置し、図書館利用者への周知や、那覇、浦添を中心とした南部の小学生へのチラシ配布、誘客活動が行われていた。 ・消防設備の説明会、火災・地震を想定した消防訓練、夜間の消防訓練、救命講習、防犯研修等、職員研修が行われ危機対応力の向上に努めていた。	A(30)
--------	---	-------

※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Ⅵ～Ⅷから転記する。

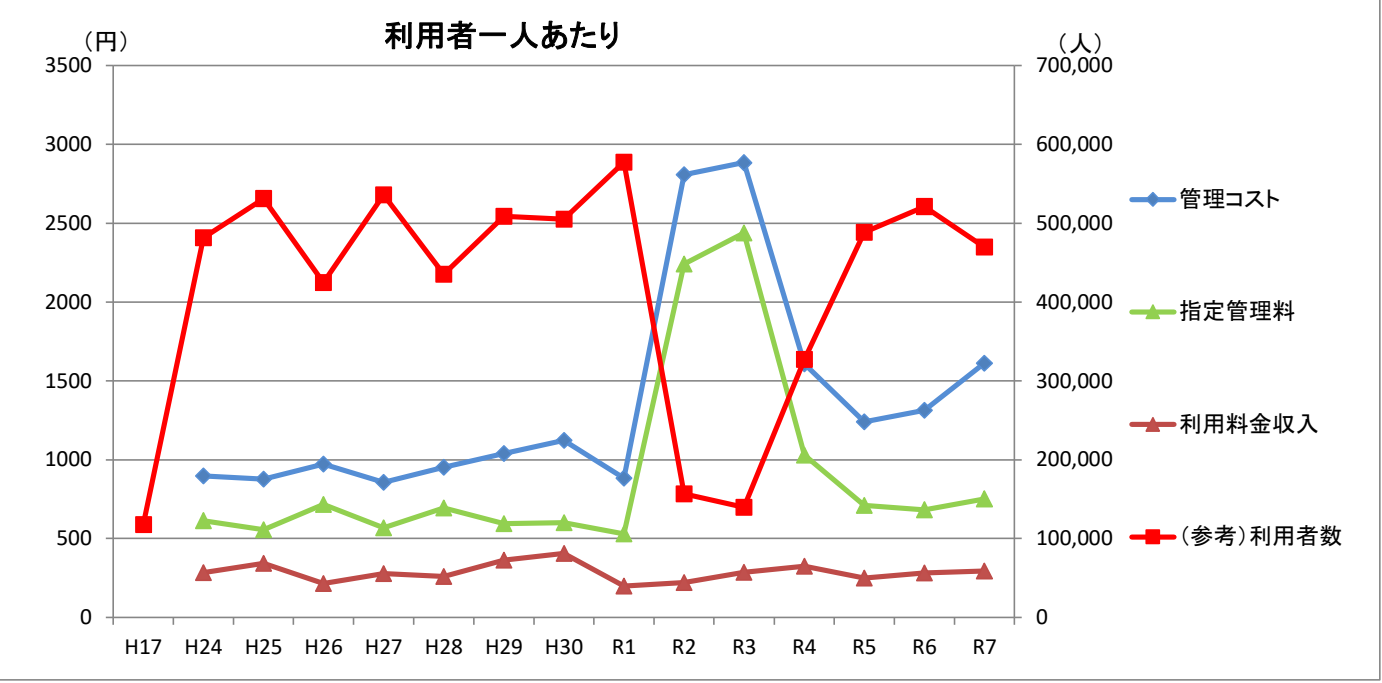
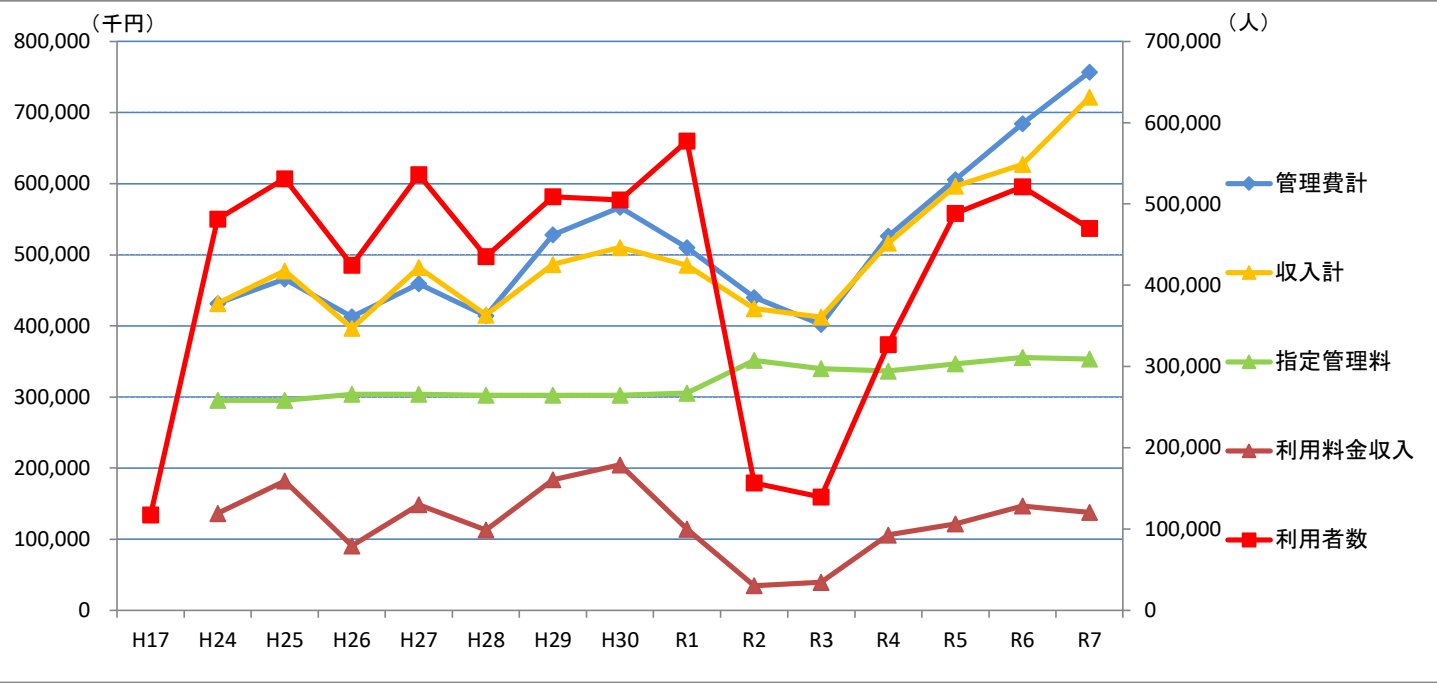
※「α+1年度目標値」は、「取組改善案」を踏まえ、現年度の目標を可能な限り数値目標として設定する。

【評価基準】		【各評価項目点数】	
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財務状況 収益率(事業収入/収入合計) A: 0%以上 B: -5%以上、0%未満 C: -5%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		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 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:沖縄県立博物館・美術館】

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
成果指標	利用者数	目標	人	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
		実績	人	117,663	134,429	207,525	220,476	408,670	452,502	465,649	481,373	531,344	424,602	535,994	435,239	508,822	504,894	577,528	156,679	139,396	327,278	488,419	521,049	470,053
		目標比	%		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		H17比	%		114%	176%	187%	347%	385%	396%	409%	452%	361%	456%	370%	432%	429%	491%	133%	118%	278%	415%	443%	399%
財務指標	指定管理料		千円				81,633	266,051	264,753	295,427	295,427	295,427	303,867	303,867	302,470	302,470	302,470	305,371	351,315	339,850	336,440	346,500	355,650	353,283
	県負担割合(指定管理料／管理費計)		%				89.3%	66.3%		68.2%	68.5%	63.4%	73.6%	66.2%	73.0%	57.3%	53.4%	59.9%	79.9%	84.5%	63.9%	57.2%	52.0%	46.7%
	利用料金収入		千円				10,944	91,918	82,358	112,974	136,151	181,955	90,533	148,719	113,073	183,895	204,758	114,365	34,528	39,665	106,038	121,830	146,563	137,677
	利用料金比率(利用料金収入／収入計)		%				11.8%	25.7%		27.7%	31.5%	38.1%	22.8%	30.8%	27.2%	37.8%	40.1%	23.6%	8.1%	9.6%	20.5%	20.4%	23.4%	19.1%
	収入計		千円				92,577	357,969	349,983	408,401	431,578	477,382	396,716	482,373	415,544	486,365	510,136	485,197	424,391	412,461	516,322	596,668	627,331	721,743
	管理費計		千円				91,438	401,530	422,966	433,060	431,339	465,764	412,917	459,186	414,293	528,304	566,899	510,084	439,904	402,037	526,437	605,565	684,325	757,072
	収支		千円				1,139	-43,561	-72,983	-24,659	239	11,618	-16,201	23,187	1,251	-41,939	-56,763	-24,887	-15,513	10,424	-10,115	-8,897	-56,994	-35,329
	収益率(収支／収入計)		%				1.2%	-12.2%	-20.9%	-6.0%	0.1%	2.4%	-4.1%	4.8%	0.3%	-8.6%	-11.1%	-5.1%	-3.7%	2.5%	-2.0%	-1.5%	-9.1%	-4.9%
	/単位	一人あたり管理コスト	円				415	983	935	930	896	877	972	857	952	1038	1123	883	2808	2884	1609	1240	1313	1611
		一人あたり指定管理料	円				370	651	585	634	614	556	716	567	695	594	599	529	2242	2438	1028	709	683	752
		一人あたり利用料金収入	円				50	225	182	243	283	342	213	277	260	361	406	198	220	285	324	249	281	293

※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

R7年度	全体的に業務の効率化により費用を抑え、自主企画展の実施や常設展等の集客の取組みによる収入増により赤字幅を縮小することができた。
R6年度	財務状況については、前年度より人件費や光熱水費、委託費が増加したが、これらのコスト増を、収入増でカバーし赤字幅を縮小に努めている。今後も財政状況を安定させるためには、様々な施策が必要である。
R5年度	財務状況については、人件費や事務費、諸経費が増加したが、これらのコスト増を、収入増でカバーし赤字幅を縮小することができた。今後も財政状況を安定させるためには、様々な施策が必要である。
R4年度	昨年とは異なり臨時休館せずに開館したことや、貸館施設の利用し易さをアピールした結果、収入は増加させたが、光熱水費の増加額を賄うには至らず赤字となった。
R3年度	コロナの影響による臨時休館等が響き入館者数はR2年度より減少したが、収益機会の確保に努め利用料金収入を増加させた。併せて経費削減や雇用調整助成金の活用などに取り組んだ結果、黒字を確保した。

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県立博物館・美術館	対象年度	令和7年度
指定管理者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団		

※ 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				
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。 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)	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)					
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。 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)	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)					

3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。 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)	<table border="1"> <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>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table> (7については、改善が必要です)	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																						
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)	<table border="1"> <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>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> (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。) <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> ※なお、月30時間未満の労働者は比例付与するとされています。	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																
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)	<table border="1"> <tr> <td>毎年1回以上定期的に going</td> <td>年によって行ったり行かなかったり一定しない</td> <td>行ったことがない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> (2、3については、改善が必要です)	毎年1回以上定期的に going	年によって行ったり行か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 going	年によって行ったり行かなかったり一定しない	行ったことがない																					
1	2	3																					
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) 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"> <tr> <td>支払っている</td> <td>支払っていない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table> (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)	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																						

時間によつて定められた賃金

(A)

地域別最低賃金

(B)

≥

(日給制、週給制、月給制の場合)

日、週、月等によつて定

÷

当該期間における所定労働時間数(日、週、月によつ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)

(A)

地域別最低賃金(時間額)

(B)

≥

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、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8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
117	20	97	20	97	20	97

保険の名称	未加入者がいる理由
雇用保険	厚生労働省雇用保険の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者 (1)31日以上引き続き雇用されることが見込まれる者であること。具体的には、次のいずれかに該当する場合をいいます。 期間の定めがなく雇用される場合 雇用期間が31日以上である場合 雇用契約に更新規定があり、31日未満での雇止めの明示がない場合 雇用契約に更新規定はないが同様の雇用契約により雇用された労働者が31日以上雇用された実績がある場合 (2)1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
健康保険	厚生労働省、日本年金機構の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者 (1)1週間あたりの決まった労働時間が20時間以上であること (2)1か月あたりの決まった賃金が88,000円以上であること (3)雇用期間の見込みが一年以上であること (4)学生でないこと (5)以下のいずれかに該当すること ①従業員数が501人以上の会社で働いている ②従業員数が500以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている。
厚生年金保険	厚生労働省、日本年金機構の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者 (1)1週間あたりの決まった労働時間が20時間以上であること (2)1か月あたりの決まった賃金が88,000円以上であること (3)雇用期間の見込みが一年以上であること (4)学生でないこと (5)以下のいずれかに該当すること ①従業員数が501人以上の会社で働いている ②従業員数が500以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている。

5. その他

(1) アンケート集計

令和7年度アンケート集計（集計期間:2025年4月～2026年3月）

（回収件数:2,089 単位:人）

問1 年齢									
①10歳未満	②10代	③20代	④30代	⑤40代	⑥50代	⑦60代	⑧70歳以上	無回答	
345	498	275	182	149	140	123	121	256	
問2 お住まい									
県内	県外	海外	無回答						
1039	664	132	254						
問3 何回目の来館？									
①初めて	②2～4回目	③5回以上	無回答						
898	447	476	48						
問4 誰と来館し、目的は(複数回答)									
①一人	②友人・知人	③家族	④団体	⑤仕事	⑥修学旅行	⑦観光旅行	⑧その他		
464	379	845	99	31	53	163	334		
問5 利用施設(複数回答)									
①博物館常設展	②博物館企画展	③美術館コレクション展	④美術館企画展	⑤ふれあい体験室	⑥講座室・講堂・実習室・アトリエ・県民ギャラリー・スタジオ	⑦情報センター	⑧ミュージアムショップ	⑨カフェ	⑩なし
951	819	443	362	191	99	42	224	100	10
⑪その他									
254									
問6 来館目的となった情報源(複数回答)									
①当館公式WEBサイト	②X(Twitter)	③Facebook	④Instagram	⑤Youtube	⑥TikTok	⑦その他webサイト	⑧テレビ	⑨ラジオ	⑩新聞
581	48	25	79	21	19	147	113	20	68
⑪雑誌	⑫会誌・副読誌	⑬チラシ・ポスター	⑭家族・友人・知人	⑮その他					
44	6	318	515	338					

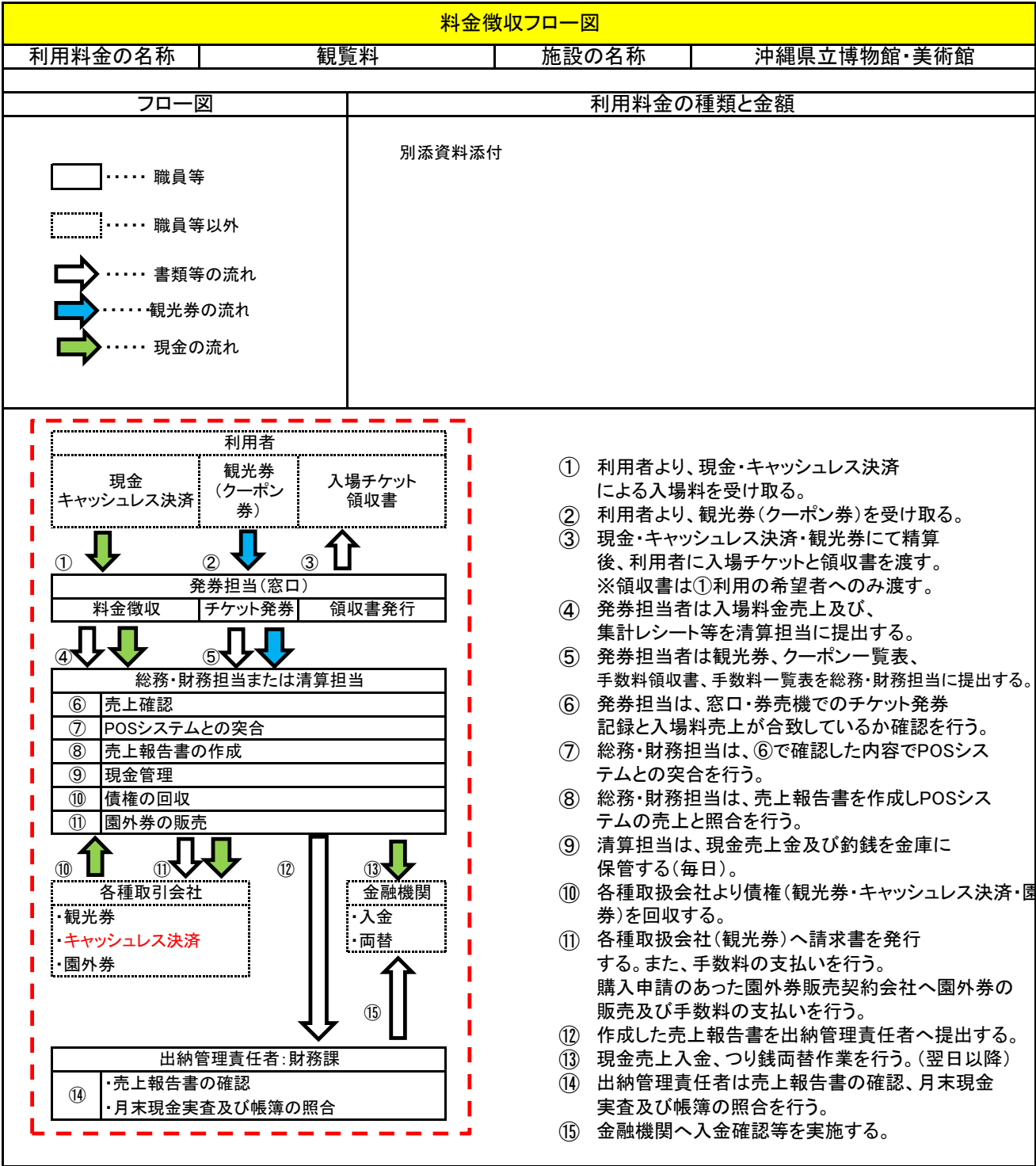
問7 満足度						
＜スタッフの対応＞	①満足	②やや満足	③どちらでもない	④やや不満	⑤不満	無回答
	1263	278	151	29	21	347
＜館内の清掃＞	①満足	②やや満足	③どちらでもない	④やや不満	⑤不満	無回答
	1467	187	61	5	8	361
＜館内設備・貸出備品＞	①満足	②やや満足	③どちらでもない	④やや不満	⑤不満	無回答
	1247	224	138	18	11	451
＜案内板・サイン＞	①満足	②やや満足	③どちらでもない	④やや不満	⑤不満	無回答
	1231	293	110	63	18	374
＜観覧料金＞	①満足	②やや満足	③どちらでもない	④やや不満	⑤不満	無回答
	1247	227	160	50	19	386
＜総合満足度＞	①満足	②やや満足	③どちらでもない	④やや不満	⑤不満	無回答
	1329	281	78	24	14	363
問8 満足度						
＜展覧会展示内容＞	①満足	②やや満足	③どちらでもない	④やや不満	⑤不満	無回答
	1126	240	53	18	13	639
問9 当館でやってほしい展覧会について（複数回答可）						
①自然科学					501	
②考古・歴史					550	
③美術・工芸(欧米・アジア・日本・沖縄)					473	
④デザイン(グラフィック・ファッション・インテリアデザイン[家具・食器など])					284	
⑤建築					257	
⑥写真					262	
⑦現代アート					271	
⑧アニメ・サブカルチャー					489	
⑨その他					130	

おきみゅー
Okimu 満足度アンケート

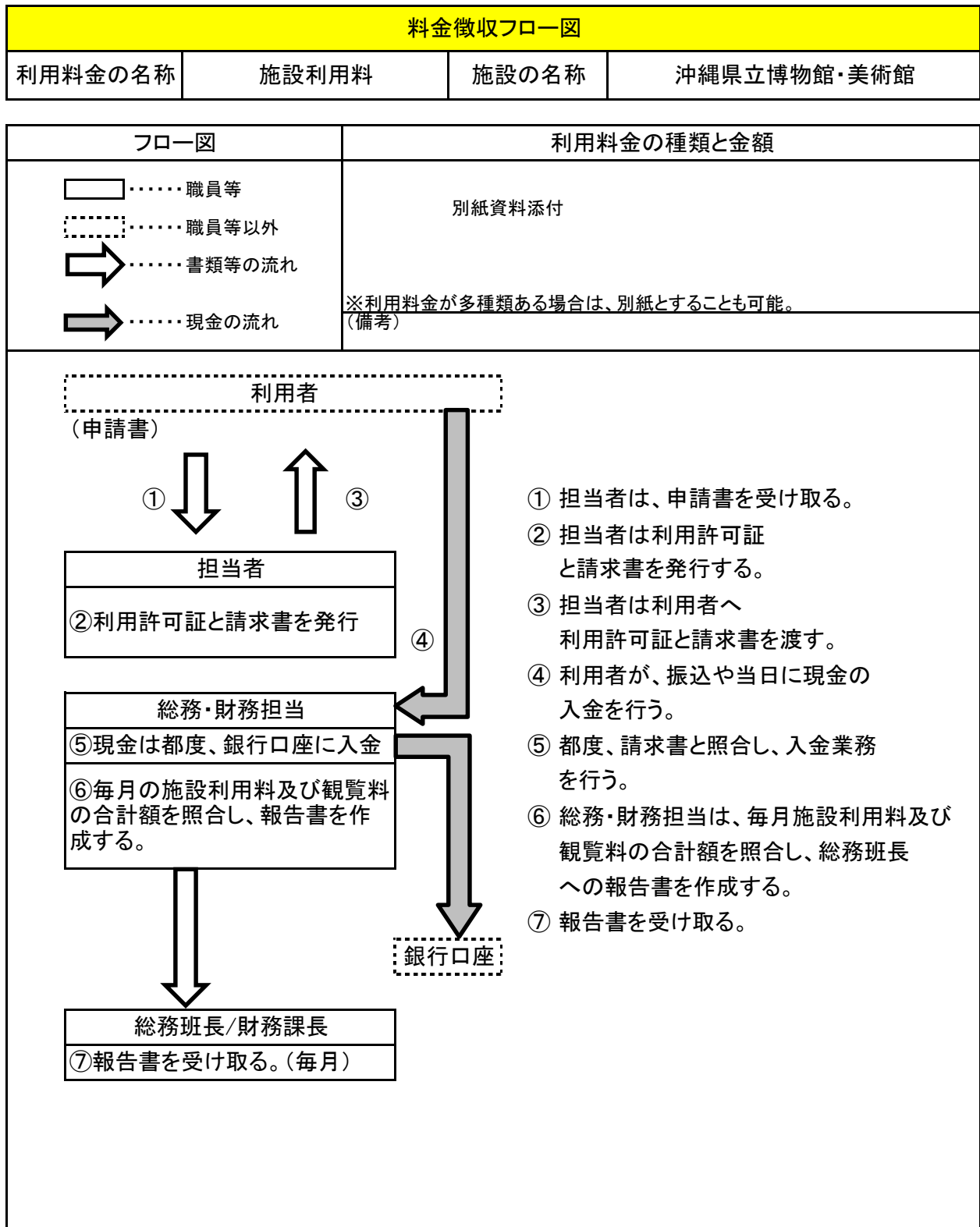
◆この度はご来場いただき誠にありがとうございました。お客様の声をお聞かせください。

1. 年 齢	①10代未満 ②10代 ③20代 ④30代 ⑤40代 ⑥50代 ⑦60代 ⑧70代以上
2. お住まい	①県内 () ②県外 () ③海外 ()
3. 来館回数	①はじめて ②2～4回目 ③5回以上
4. 誰と、どのような目的で来館されましたか？（複数回答可）	
①一人で来た ②友人・知人と ③家族と ④団体で ⑤仕事で（会議・研修など） ⑥修学旅行で ⑦観光旅行で ⑧その他 ()	
5. 本日、館内で利用した施設はどこですか？（複数回答可）	
①博物館常設展 ②博物館企画展 ③美術館コレクション展 ④美術館企画展 ⑤ふれあい体験室 ⑥講座室・講堂・実習室・アトリエ・県民ギャラリー・スタジオ ⑦情報センター ⑧ミュージアムショップ ⑨カフェ ⑩なし ⑪その他 ()	
6. 来館するきっかけとなった情報は、何で知りましたか？（複数回答可）	
①当館ホームページ ②X(旧 Twitter) ③Facebook ④Instagram ⑤YouTube ⑥TikTok ⑦その他 Web サイト ⑧テレビ ⑨ラジオ ⑩新聞 ⑪雑誌 ⑫会誌・副読誌 ⑬チラシ・ポスター ⑭家族・友人・知人 ⑮その他 ()	
7. 当館をご利用になって	
	①満足 ②やや満足 ③どちらでもない ④ やや不満 ⑤不満
〈スタッフの対応〉	+-----+-----+-----+-----+
〈 清 掃 状 況 〉	+-----+-----+-----+-----+
〈貸出備品・設備〉	+-----+-----+-----+-----+
〈 案 内 表 示 〉	+-----+-----+-----+-----+
〈 観 覧 料 金 〉	+-----+-----+-----+-----+
《 総 合 満 足 度 》	+-----+-----+-----+-----+
理由 ()	
8. 展覧会をご覧になった方に伺います。展覧会の展示内容について	
	①満足 ②やや満足 ③どちらでもない ④ やや不満 ⑤不満
〈展覧会の内容〉	+-----+-----+-----+-----+
理由 ()	
9. 当館でやってほしい展覧会についてお聞かせください。 （複数回答可）	
①自然科学 ②歴史 ③美術・工芸 ④デザイン ⑤建築 ⑥写真 ⑦現代アート ⑧アニメ・サブカルチャー ⑨その他 ()	
10. その他自由なご意見をお聞かせください。	

◆ご協力ありがとうございました。



- ① 利用者より、現金・キャッシュレス決済による入場料を受け取る。
- ② 利用者より、観光券(クーポン券)を受け取る。
- ③ 現金・キャッシュレス決済・観光券にて精算後、利用者に入場チケットと領収書を渡す。
※領収書は①利用の希望者へのみ渡す。
- ④ 発券担当者は入場料金売上及び、集計レシート等を清算担当に提出する。
- ⑤ 発券担当者は観光券、クーポン一覧表、手数料領収書、手数料一覧表を総務・財務担当に提出する。
- ⑥ 発券担当は、窓口・券売機でのチケット発券記録と入場料金売上が合致しているか確認を行う。
- ⑦ 総務・財務担当は、⑥で確認した内容でPOSシステムとの突合を行う。
- ⑧ 総務・財務担当は、売上報告書を作成しPOSシステムの売上と照合を行う。
- ⑨ 清算担当は、現金売上金及び釣銭を金庫に保管する(毎日)。
- ⑩ 各種取扱会社より債権(観光券・キャッシュレス決済・園外券)を回収する。
- ⑪ 各種取扱会社(観光券)へ請求書を発行する。また、手数料の支払いを行う。
購入申請のあった園外券販売契約会社へ園外券の販売及び手数料の支払いを行う。
- ⑫ 作成した売上報告書を出納管理責任者へ提出する。
- ⑬ 現金売上入金、つり銭両替作業を行う。(翌日以降)
- ⑭ 出納管理責任者は売上報告書の確認、月末現金実査及び帳簿の照合を行う。
- ⑮ 金融機関へ入金確認等を実施する。



料金徴収フロー図								
利用料金の名称	観覧料及び施設利用料		施設の名称	沖縄県立博物館・美術館				
利用料金の種類と金額								
【観覧料料金】								
■常設展								
区分	博物館常設展		美術館コレクション展					
	個人	団体	個人	団体				
一般	530円	420円	400円	320円				
高大生	270円	220円	220円	180円				
県外小中生	150円	120円	100円	80円				
■企画展・特別展								
企画展又は特別展は、3,150円を超えない範囲内で、その都度、決定する。								
■年間パスポート								
		観覧できる展覧会	料金の種類	一般	高校生	小・中学生		70歳以上
					大学生	県外	県内	
全館	プレミアムメンバー	博物館美術館	年会費	7,400	4,900	2,900	2,200	6,400
			更新割引	6,900	4,400	2,400	1,700	5,900
博物館	スペシャルメンバー	博物館すべての展覧会	年会費	3,900	2,500	1,400	1,050	3,200
			更新割引	3,600	2,200	1,200	900	2,900
	スタンダードメンバー	博物館常設展	年会費	1,200	750	450	無料	無料
			更新割引	—	—	—	—	—
美術館	スペシャルメンバー	美術館すべての展覧会	年会費	4,100	2,800	1,500	1,200	3,200
			更新割引	3,800	2,500	1,200	900	2,900
	スタンダードメンバー	美術館コレクション展	年会費	900	600	300	無料	無料
			更新割引	—	—	—	—	—

料金徴収フロー図			
利用料金の名称	観覧料及び施設利用料	施設の名称	沖縄県立博物館・美術館

利用料金の種類と金額				
【施設利用料】				
施設利用料金				
施設区分 (利用単位)		入場料を徴収 しない場合	入場料を徴収 する場合	空調設備 (1時間)
博物館施設 (1日)	企画展示室	30,480円	91,450円	660円
	特別展示室	39,920円	119,750円	870円
	実習室	12,000円	36,100円	200円
		(6,000円)	(18,050円)	
	講座室	21,200円	63,700円	360円
		(10,600円)	(31,850円)	
美術館施設 (1日)	県民ギャラリー1	10,800円	入場料を徴収する 場合はお貸し 出来ません。	180円
	県民ギャラリー2	10,000円		170円
	県民ギャラリー3	10,000円		
	県民ギャラリー スタジオ	10,900円		190円
		(5,450円)		
	県民アトリエ	9,360円	28,000円	150円
		(4,680円)	(14,000円)	
	こどもアトリエ	10,000円	30,000円	170円
		(5,000円)	(15,000円)	
	企画展示室1	34,370円	103,080円	740円
その他 (1時間)	企画展示室2	42,640円	127,920円	930円
	講座室	12,100円	36,500円	210円
		(6,050円)	(18,250円)	
	講堂	4,500円	13,600円	620円

※()内は、準備・片付けを含めてご利用が4時間以内の施設利用料です。

附属設備(冷房設備を除く。)の利用料金

種別	品名	金額	利用単位
演台器具	演台	340円	1台
音響器具	メインスピーカー	1,100円	1式
	ワイヤレスマイク	670円	1本
	ダイナミックマイク	230円	1本
	バウンダリーマイク	340円	1本
	ビデオテープレコーダー	780円	1台
	DVDプレーヤー	1,380円	1台
	CD、MDプレーヤー	440円	1台
	HD/DVDレコーダー	1,380円	1台
照明器具	ボーダーライト	340円	1列
	サスペンションライト	550円	1列
	アッパーホリゾンタライト	780円	1列
	シーリングライト	670円	1列
	センターピンスポットライト	440円	1台
その他	書画カメラ	880円	1台
	ビデオプロジェクター	1540円	1台
	電動スクリーン	1,220円	1式