

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4年度
------	------	------	-------

【 目 次 】

I.	履行確認・評価	1
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	
	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	中城公園	対象年度	令和4年度
指定管理者	沖縄文化スポーツインベーション株式会社 指定期間:3年4月～8年3月	所管課	土木建築部 都市公園課

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〉	○		利用者の多い広場や遊具施設周辺は利用頻度に合わせて清掃を行う。トイレなどは定期的な巡回で清掃を行うことで清潔にする	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	週末の利用者の多い時間帯などはトイレの消耗品の確認や軽清掃を行い清潔にする。園内のゴミ箱の確認、園路のゴミ回収を行っている。
〈定期清掃〉	○		公園の美観、衛生を維持すべく、園内除草作業、及び遊具を含めた公園内施設の洗浄を定期的実施した。また、台風一過など突発的な状況には随時対応してきた。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	計画的に清掃業務を実施。特に施設(管理事務所、会議室)は利用者の少ない日に職員にて重点清掃を実施。

(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、法令により保守点検が義務づけられている施設については、各法令を厳守し保安点検を実施した。	○		遊具などは目視や動作確認を巡回時に行い消耗、劣化を確認。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	古い遊具は年1回の定期点検にて指摘事項を確認し修繕を行い利用制限がないようにしていく。

(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管理として、事件、事故を未然に防止するため、園内警備を行う。	○	○	時々不審者の出入りがあるので、特に夜間巡回警備の際、未成年者の徘徊、たむろなど気を付けながら注意深く接し、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。	夜間警備員と指定管理者との連絡が円滑に機能している。不審者や落書き被害等に注意し、今後も警備体制の充実を図る必要がある。

(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)		
遊具・施設の巡回、点検を行い、危険度、必要性で優先順位を決め、予算の範囲内で順次修繕を行っている。	○		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ねばならない。

(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)		
必要備品の購入	○		今年度購入無し	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	現状購入予定備品無し

(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、作業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多くの目で確認している。事故や犯罪、災害の未然防止に努める。	○		防災訓練の実施を年1回実施。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	園内全体を活用した防災訓練を今後予定したい。その際に近隣自治体や利用者含めて計画していく。

(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。	○		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。事前予約に対し、料金体系をきちんと説明し、釣銭が無いよう協力を求めた。	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管理している。	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	今後施設修繕箇所の整理や中長期的な計画を立案していきたい。 施設管理範囲が広がるので、必要人員や備品など整理していきたい。
--------------------	--

2. 運營業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		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	
利用者数	個人利用者数	90,187	190,000	74,686	82.8%	39.3%	週末の利用者は前年度数程度だったが、平日の利用が前年より減少している。
	団体利用者数	8,676	10,000	12,628	145.6%	126.3%	遠足利用など回復傾向にあるので、案内を強化していきたい
	計	98,863	200,000	87,314	88.3%	43.7%	平日の利用者を増やすための施策を考案していく
					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

[1] 入居率等 ※利用者数等で測れない施設は「1) 利用者数等」に代えて記載

		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	-	-	-	-	-	-	
					評価(①利用状況)		—

入居率等を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

【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) 施設稼働率

		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	
施設名	平均稼働率	有料公園施設無し			-	-	
	平日稼働率				-	-	
	祝日別稼働率				-	-	
施設名	平均稼働率	【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			-	-	
	平日稼働率				-	-	
	祝日別稼働率				-	-	
					評価(①利用状況)		-

施設稼働率を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

3) 教室・イベント等参加者実績

単位:人

	内容	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	
教室	体験講座など	100	100	115	115%	115%	体験講座、自然観察会など定期開催が行えた。
イベント	キッチンカーなど	150	200	350	233%	175%	マルシェなど地域と連携したイベント開催が行えた。
計		250	300	465	186%	155%	

(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>	365	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	台風などによる閉鎖もなく年間通して利用者を案内している。
<開館時間>	9:00-21:00			

(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)		
常に電話連絡が取れるように、外線電話を携帯電話に転送する事により、利用者への案内、問合せに丁寧に対応した。夜間は警備委託にて警備員が常駐し対応している	○		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、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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	電話案内や施設利用案内は的確に行なっている。お知らせなどホームページで案内するようにしている。今後キャンプ利用者増加に伴いネット予約が出来るように計画していく

(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、SNSを活用し公園内の行事や見どころを紹介している。	○		季刊誌を毎月発行し利用者へ案内している。ホームページでは季節紹介や利用者アンケート当選などイベント、自主事業はタブロイド紙での紹介が行う。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	自主事業をタブロイド紙で案内することで、定員を超える応募がある。今後ホームページで予約も可能にすることや清算方法も多様化出来るように検討していきたい。

(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。	○		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。	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管理している。	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、徹底してきた。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廃棄している。

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)		
教室関連事業	○		園内特性を活かした自然観察教室やこども向け教室を多く開催した。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	昨年の課題として新設エリア活用したイベントを活用したイベントを実施している。
イベント関連事業	○		ふれあい動物イベントを実施。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	園の特性を活かし広場を活用してヨナグニウマ乗馬体験を実施し好評を得た。課題としてキャンプ関連イベントや地域とのマルシェ開催を計画したい。
自動販売機事業	○		園内に設置し販売した。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	利用者が増加することで売上が増加している。今後も利用者の利便性に合わせた商品構成で販売していく。課題として水や麦茶の売り切れが週末にあることから業者へ依頼し補充を徹底する。
売店事業	○		飲食販売(キッチンカー)など業者提携し販売した。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	利用者からは好評で今後も利用頻度を高めるように連携していきたい。課題として集客増加を目指せるようにホームページ、SNSへの告知を強化したい。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	精算をキャッシュレスで行えるように計画している。 自主事業ではキャンプ場利用開始前に課題など確認し運用を進めていく。
-----------------------------	---

Ⅱ. サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法		紙による投函		回答者数	686	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〉99.1% (※1) ・満足71.0% ・やや満足28.1% ・やや不満0.61% ・不満0.29%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉98.3% (※1) ・満足77.5% ・やや満足20.8% ・やや不満1.0% ・不満0.7%	S	(要望への対応) 定期的な施設確認による電球切れなど確認。 遊具も同様に動作確認を行い使用不可の場合は張り紙にて案内する。 (自己評価) 利用者要望をつねに共有し改善に努めている。	アンケート要望は週に1回収し要望をまとめ職員で共有することで要望に対して早期に対応を可能にしていきたい。
				〈改善要望〉 トイレの電球が切れている ターザンのひもをなおして			
運営業務	接客対応	〈満足度〉99.1% (※1) ・満足71.0% ・やや満足28.1% ・やや不満0.61% ・不満0.29%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉96.3% (※1) ・満足80.3% ・やや満足16.0% ・やや不満2.1% ・不満1.7%	S	(要望への対応) フンがあるカ所に張り紙をするなど工夫している。 (自己評価) しっかりと施設案内を行うようにしていく。	電話での対応、窓口での対応は適切に行なえている。園内の注意事項や案内箇所を工夫し見えやすく、利用者が注意出来るように工夫する。
				〈改善要望〉 犬のフンの片づけについて			
	施設・設備	〈満足度〉99.1% (※1) ・満足71.0% ・やや満足28.1% ・やや不満0.61% ・不満0.29%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉95.0% (※1) ・満足76.3% ・やや満足18.7% ・やや不満3.1% ・不満1.9%	S	(要望への対応) 故障個所の確認で対応。トイレの鍵などは巡回時に確認を怠らないようする。 (自己評価) 巡回でのポイントとなる箇所を理解し目視、動産確認を徹底	週末利用者が多い時間帯での確認の遅れが多いので、利用前の金曜日や早朝に施設点検を行うようにする。
				〈改善要望〉 ベンチのネジ外れ トイレの鍵破損			
	利用条件	〈満足度〉99.1% (※1) ・満足71.0% ・やや満足28.1% ・やや不満0.61% ・不満0.29%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉98.4% (※1) ・満足80.6% ・やや満足17.8% ・やや不満0.4% ・不満1.2%	S	(要望への対応) (自己評価) 園内の利用時間や駐車場での苦言は無し。	週末利用者の多い時間帯で車が止めれない場合は、管理事務所裏の空き地を利用するなど工夫していく。
	教室・プログラム	〈満足度〉99.1% (※1) ・満足71.0% ・やや満足28.1% ・やや不満0.61% ・不満0.29%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉100% (※1) ・満足80% ・やや満足20% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) 浦添大公園と連携してペット関連イベントを実施する。 (自己評価) 園の魅力である自然観察会が主としているので、今後様々なイベントを実施する。	新設したエリアの活用やキマルシェ、フリーマーケット、スポーツイベントなど今後検討していきたい。
				〈改善要望〉 ペット関連のイベント			

自主事業	〈満足度〉99.1% (※1) ・満足71.0% ・やや満足28.1% ・やや不満0.61% ・不満0.29%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉100% (※1) ・満足80% ・やや満足20% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) 特に無し (自己評価) 自主事業では自然観察会は北部や南部からも利用者が来るため、新しい利用者が増加している。	今後も定期的に開催することで、リピーターや新規を増やしていきたい。各公園との情報共有も行っていく。
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉99.1% (※1) ・満足71.0% ・やや満足28.1% ・やや不満0.61% ・不満0.29%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉98.3% (※1) ・満足77.5% ・やや満足20.8% ・やや不満1.0% ・不満0.7%	評価 (②満足度) S	(自己評価) 利用者が減少したが、週末の天候に左右されることがあった。平日の利用者を増やせるように、イベントの日程調整を検討する。	平日健康関連イベントとして、自治体連携を検討していく。

【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	夏季は日影が少ないことから要望が多いので、タープテントなどの貸出を検討していきたい。 新設したミストエリアもホームページで写真で紹介していく。
--------------------------	--

III. 財務状況の確認・評価

1. 収支		利用者数 (人)	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績			
(1) 収入			98,863	200,000	74,686			
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	施設利用		144,380	210,000	84,160	58.3%	40.1%	
	撮影利用		0	0	30,200	#DIV/0!	#DIV/0!	
	その他		0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
	計		144,380	210,000	114,360	79.2%	54.5%	
指定管理料			25,000,000	25,000,000	25,000,000	100.0%	100.0%	
自動販売機収入			3,269,511	3,800,000	3,587,028	109.7%	94.4%	
不可抗力・大規模修繕等			605,000	0	580,800	96.0%	#DIV/0!	
自主事業収入	飲食店		155,169	0	0	0.0%	#DIV/0!	
	自主企画		269,404	350,000	437,046	162.2%	124.9%	
	その他		9,416	0	29	0.3%	#DIV/0!	
	計		433,989	350,000	437,075	100.7%	124.9%	
合計(A)			29,452,880	29,360,000	29,719,263	100.9%	101.2%	
〈現状分析・課題〉								
コロナ禍の影響を受けながらも、創意工夫を凝らした自主事業を展開し、昨年度及び計画と比べて自主事業収入を伸ばした。利用料金については、目標を達成できなかったが、今後は感染防止対策を徹底しつつ、利用者を増やしていく取組が必要								

(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 (%)	計画比 (%)	特記事項
人件費(給与、法定福利費等)	11,302,116	12,982,000	11,319,183	100.2%	87.2%	
賃金	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
報償費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
旅費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
食料費(会議費)	0	50,000	2,345	#DIV/0!	4.7%	
消耗品費	468,870	400,000	586,599	125.1%	146.6%	
燃料費	634,831	600,000	555,384	87.5%	92.6%	
印刷製本費	0	300,000	0	#DIV/0!	0.0%	
光熱水費	2,796,765	2,500,000	2,939,082	105.1%	117.6%	
通信運搬費	122,946	100,000	69,302	56.4%	69.3%	
広告料	0	300,000	0	#DIV/0!	0.0%	
手数料	50,710	150,000	3,359	6.6%	2.2%	
施設賠償責任保険料等	304,710	160,000	0	0.0%	0.0%	
自動車損害保険料	0	0	191,910	#DIV/0!	#DIV/0!	
委託料	11,680,288	8,750,000	11,930,077	102.1%	136.3%	
使用料及び賃借料	154,390	480,000	171,130	110.8%	35.7%	
備品購入費	0	90,000	0	#DIV/0!	0.0%	
負担金	0	10,000	0	#DIV/0!	0.0%	
公租公課	517,600	1,100,000	966,063	186.6%	87.8%	
施設修繕費	673,935	800,000	896,272	133.0%	112.0%	
不可抗力・大規模修繕等	572,000	0	580,800	101.5%	#DIV/0!	
その他	61,900	0	2,000	3.2%	#DIV/0!	
合計(B)	29,341,061	28,772,000	30,213,506	103.0%	105.0%	
〈現状分析・課題〉						
昨年度と同程度の支出額であるが、委託料が昨年度及び計画と比べ増えている。今後は物価上昇の影響を強く受けることが予想されるため、経費節減に努めていく必要がある。						

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))	111,819	588,000	-494,243	-442.0%	-84.1%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	0.4%	2.0%	-1.7%	-438.0%	-83.0%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.5%	0.7%	0.4%	78.5%	53.8%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	38.5%	45.1%	37.5%	97.3%	83.0%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	39.8%	30.4%	39.5%	99.2%	129.8%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	297	144	405	136.3%	281.2%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	253	125	335	132.4%	267.8%	
〈現状分析・課題〉 利用者が減少したが、創意工夫を凝らした自主事業の展開により、前年度並みの収入を維持できた。昨年度よりも支出が増加し収支が赤字となったため、自主事業の展開に工夫が必要である。						

評価(③財務状況)

B

【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	警備、除草、清掃関連の業務委託費用負担が大きい状況。今後内製化含めて検討をしていく。その他支出もコントロールを行うと、利用者増加に伴う自動販売機の売上を獲得する。
------------------------	---

【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5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	目標設定の考え方	
成果指標	①利用状況	利用者数(人)	200,000	200,000	200,000	200,000	コロナ前に利用者数に戻せるように利用案内を強化していく。
	②満足度	満足度	90%以上	90%以上	90%以上	90%以上	利用満足度は常に高く保てるように利用者要望をしっかりと確認し実行する。
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	収益を確保出来るように費用の見直し、工夫していく。

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		現状分析・課題	評価 (点数)	取組改善案	令和5年度 目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	利用者数	98,863	200,000	74,686	76%	37%	週末利用は安定しているが、平日が少ない。	C -10	平日の遠足利用や自主事業を計画していく	200,000
	②満足度	満足度	99.1%	90.0%	98.3%	99%	109%	認知度も高まりアンケート利用率も安定している。要望を多くいただけるようにアンケート工夫が必要。	S 20	引き続き満足度を高く設定出来るように美化や安全対策を徹底する。	90.0%
財務指標	③財務状況	収益率	0.37%	2.00%	-1.70%	-459%	-1.70%	業務委託など大きな経費を削減できるように計画する。	B 0	財務体制の改善と発注コントロールを実施する。	1.0%
活動指標	④重点取組事項	利用促進し、利用者目標達成	98,863	200,000	74,686	76%	37%	認知度の高まりはあるので、週末も魅力あるイベント開催を継続して行う。	C -5	自治体連携や地域連携を強化していく。	200,000
総合評価		中城公園の利用認知は上がってきており、新設箇所の利用も増加傾向になる。遊具の故障が無いように定期検査と計画修繕を実施する。 財務状況が悪化しているため、利用者が増加し自動販売機収入が増えるようにする。						C 5			

【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】

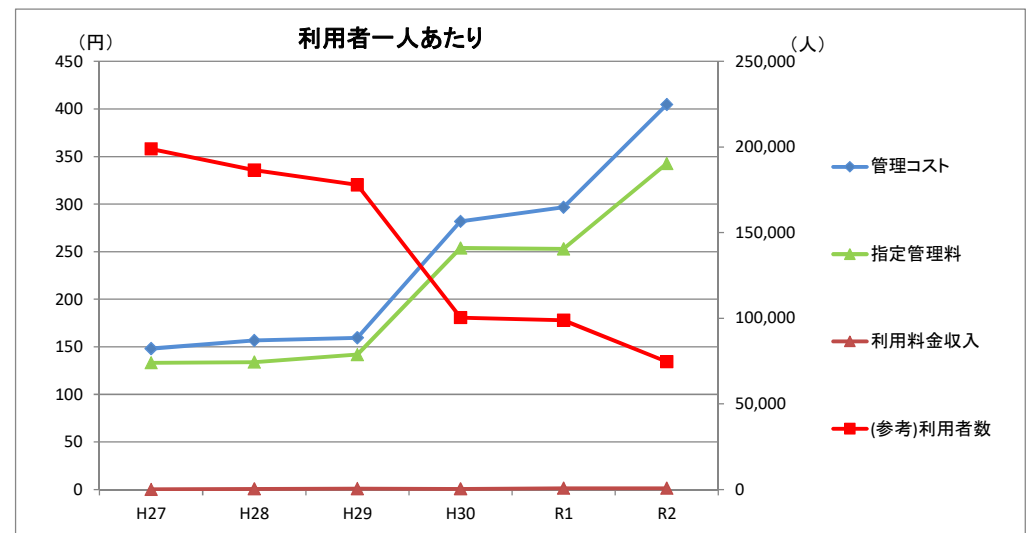
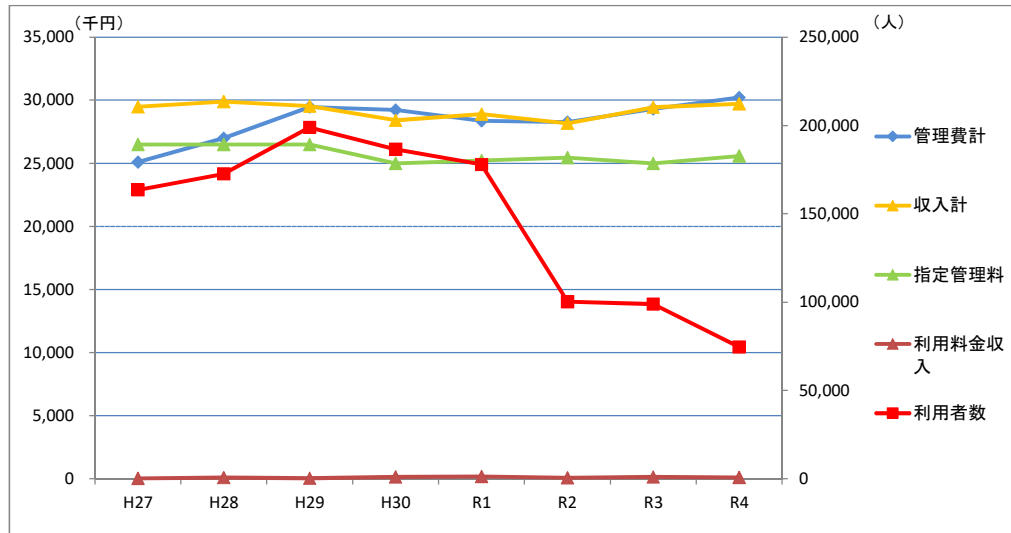
	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 重点 取組事項
S	20	20	-	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

【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:中城公園】

指標		単位	直営										指定管理																				
			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	目標	人															200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000										
		実績	人																163,572	172,630	198,872	186,522	177,904	100,380	98,863	74,686							
		目標比	%																	81.78%	86.31%	99.44%	93.26%	88.95%	50.19%	49.43%	37.34%						
		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	25,000	25,580							
	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%	85.3%	84.7%							
	利用料金収入	千円																	38	99	45	155	190	75	144	114							
	利用率(利用料金収入/収入計)	%																	0.1%	0.3%	0.2%	0.5%	0.7%	0.3%	0.5%	0.4%							
	その他収入(自主事業等)	千円																	2,941	3,290	3,000	3,257	3,483	2,634	4,308	4,024							
	収入計	千円																	29,479	29,889	29,545	28,412	28,904	28,172	29,452	29,718							
	管理費計	千円																	25,088	26,988	29,470	29,228	28,377	28,270	29,314	30,213							
	収支	千円																	4,391	2,901	75	-816	527	-98	111	-495							
	収益率(収支/収入計)	%																	14.9%	9.7%	0.3%	-2.9%	1.8%	-0.3%	0.4%	-1.7%							
	/単位	一人あたり管理コスト	円																153	156	148	157	160	282	297	405							
	一人あたり指定管理料	円																162	154	133	134	142	254	253	343								
	一人あたり利用料金収入	円																0	1	0	1	1	1	1	2								

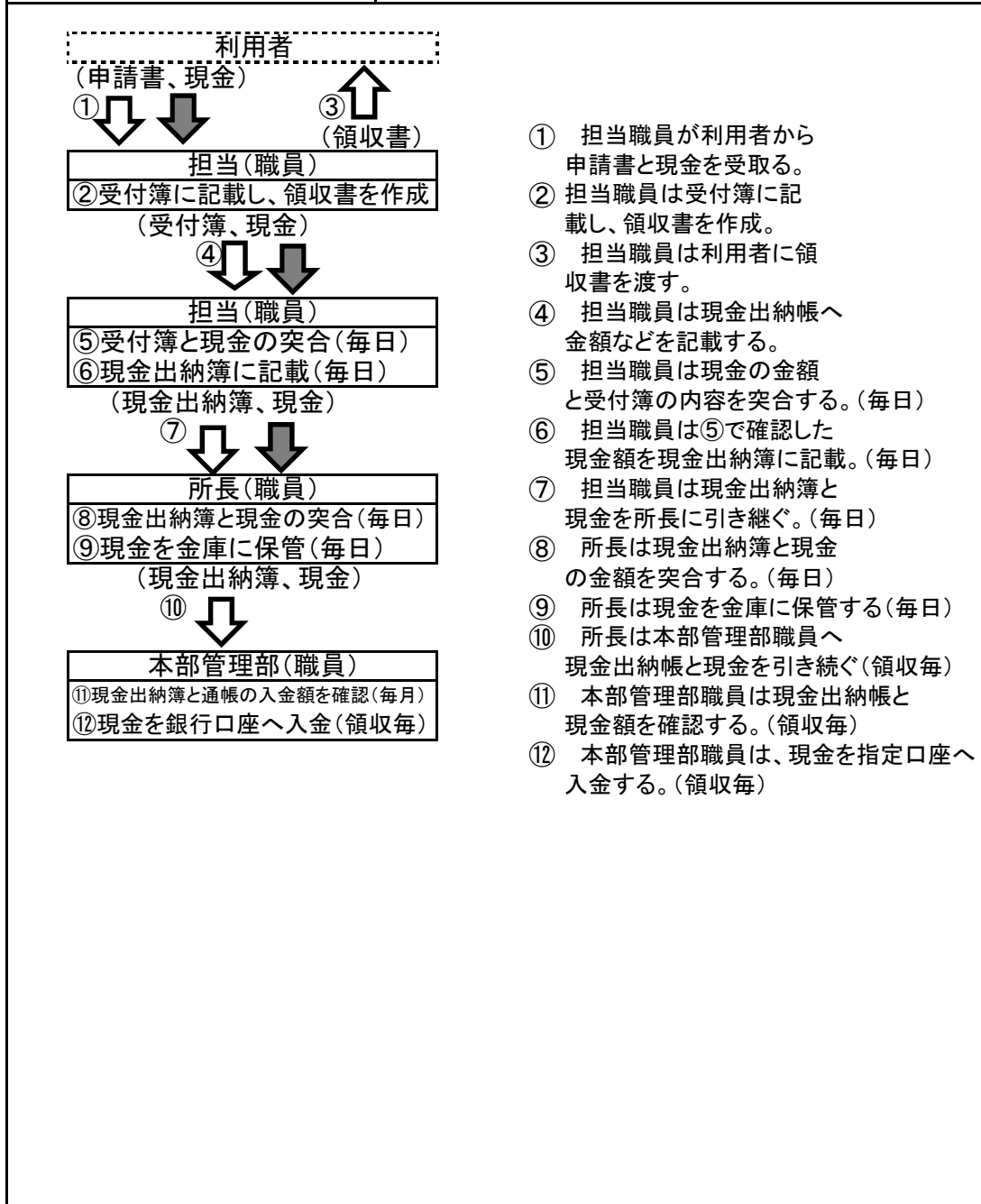


実績変動の要因分析

令和5年度	ホームページやSNSを活用し、集客を図る。また、園内の自然環境を活かした自主事業イベントを企画し、感染防止対策をしながら実施していくことによって、コロナ禍前の水準まで利用者を増やす。
令和6年度	
令和7年度	
令和8年度	

料金徴収フロー図(例示)			
利用料金の名称	施設利用料金	施設の名称	中城公園

フロー図	利用料金の種類と金額																								
<div style="margin-bottom: 5px;"> …… 職員等 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> …… 職員等以外 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> …… 書類等の流れ </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> …… 現金の流れ </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">種別</th> <th style="width: 20%;">単位</th> <th style="width: 20%;">利用料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>物品の販売その他これに類する行為を行う場合</td> <td>1日につき</td> <td>260円</td> </tr> <tr> <td>業として写真を撮影する場合</td> <td>1日につき</td> <td>430円</td> </tr> <tr> <td>業として映画を撮影する場合</td> <td>1日につき</td> <td>9,740円</td> </tr> <tr> <td>興業を行う場合</td> <td>1日100㎡につき</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td>競技会、展示会、博覧会、集会その他これに類する催しを行う場合</td> <td>1日100㎡につき</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td>会議室を利用する場合</td> <td>1時間につき</td> <td>330円</td> </tr> <tr> <td>日帰りキャンプ場を利用する場合</td> <td>1区画につき</td> <td>1,010円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(備考)</p>	種別	単位	利用料金	物品の販売その他これに類する行為を行う場合	1日につき	260円	業として写真を撮影する場合	1日につき	430円	業として映画を撮影する場合	1日につき	9,740円	興業を行う場合	1日100㎡につき	250円	競技会、展示会、博覧会、集会その他これに類する催しを行う場合	1日100㎡につき	250円	会議室を利用する場合	1時間につき	330円	日帰りキャンプ場を利用する場合	1区画につき	1,010円
種別	単位	利用料金																							
物品の販売その他これに類する行為を行う場合	1日につき	260円																							
業として写真を撮影する場合	1日につき	430円																							
業として映画を撮影する場合	1日につき	9,740円																							
興業を行う場合	1日100㎡につき	250円																							
競技会、展示会、博覧会、集会その他これに類する催しを行う場合	1日100㎡につき	250円																							
会議室を利用する場合	1時間につき	330円																							
日帰りキャンプ場を利用する場合	1区画につき	1,010円																							



労働条件等自主点検表

施設名称	中城公園	対象年度	令和4年度
指定管理者名	沖縄文化スポーツインベーション株式会社		

※ 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>	<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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>労働契約締結時には明示していない</p>		
	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>	<p>常時使用する労働者は10人未満である。</p>	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		
	(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>	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="746 147 1401 327"> <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="746 456 1442 546"> <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) 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="746 633 1401 813"> <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) 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 	<table border="1" data-bbox="746 898 1442 1032"> <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> \geq <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 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 <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> \geq <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 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="746 147 1399 282"> <thead> <tr> <th>2割5分以上の割増率にしている</th> <th>2割5分未満の割増率にしている</th> <th>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</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </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="746 412 1399 546"> <thead> <tr> <th>3割5分以上の割増率にしている</th> <th>3割5分未満の割増率にしている</th> <th>休日労働をさせているが、支払っていない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </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5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="746 656 1399 831"> <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;">5</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="746 875 1399 1184"> <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>週20時間未満の労働のため。 またはダブルワーク先で加入のため。</td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td>週30時間未満の労働のため。</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td>週30時間未満の労働のため。</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	5	4	1	3	2	3	2	保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険	週20時間未満の労働のため。 またはダブルワーク先で加入のため。	健康保険	週30時間未満の労働のため。	厚生年金保険	週30時間未満の労働のため。
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																							
5	4	1	3	2	3	2																							
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険	週20時間未満の労働のため。 またはダブルワーク先で加入のため。																												
健康保険	週30時間未満の労働のため。																												
厚生年金保険	週30時間未満の労働のため。																												

中城公園利用者アンケート(ご意見・ご感想)

ご来園者の皆さまからのご意見・ご要望をお伺い、今後の管理・運営に反映させたいと思いますので、アンケートへのご協力をお願いいたします。

- ①来園日 令和 年 月 日
- ②性別 男性 女性
- ③年齢 10代未満 10代 20代 30代 40代 50代 60代以上
- ④居住区 沖縄県()市町村) 沖縄県外()
- ⑤来園数 はじめて ほぼ毎日 週1~2回 月1~2回 年に数回
- ⑥本日は何名で来園されましたか？

幼児()名 小人()名 大人()名 計()名

⑦来園の交通手段をおしえてください

徒歩 自転車 バイク 車()台 公共交通機関

⑧利用の目的をお聞かせください

遊具利用 ウォーキング・ジョギング 自然観察
レクリエーション スポーツなど その他()

⑨施設管理についてお聞かせください

壊れている施設はなかったか、草刈りや清掃が行き届いているか等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑩施設運営についてお聞かせください

予約や申請方法がしやすいか、マナー違反の利用者を放置していないか等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑪利用のしやすさについてお聞かせください

障がい者が利用しやすいか、施設の開放時間は適切か等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑫職員の接客対応についてお聞かせください

満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑬中城公園へのご意見・ご感想、希望するイベント等があればお教えてください

⑭プレゼント応募ご希望の方はご記入ください

※当選者はニックネームにて園内にて発表をおこない、パスワードは引換時のご本人確認用となります
ニックネーム() パスワード()

トリップアドバイザーへの評価・口コミ投稿、
facebookへのいいね! もご協力をお願いいたします



中城公園利用者アンケート(ご意見・ご感想)

ご来園者の皆さまからのご意見・ご要望をお伺い、今後の管理・運営に反映させたいと思いますので、アンケートへのご協力をお願いいたします。

- ①来園日 令和 年 月 日
- ②性別 男性 女性
- ③年齢 10代未満 10代 20代 30代 40代 50代 60代以上
- ④居住区 沖縄県()市町村) 沖縄県外()
- ⑤来園数 はじめて ほぼ毎日 週1~2回 月1~2回 年に数回
- ⑥本日は何名で来園されましたか？

幼児()名 小人()名 大人()名 計()名

⑦来園の交通手段をおしえてください

徒歩 自転車 バイク 車()台 公共交通機関

⑧利用の目的をお聞かせください

遊具利用 ウォーキング・ジョギング 自然観察
レクリエーション スポーツなど その他()

⑨施設管理についてお聞かせください

壊れている施設はなかったか、草刈りや清掃が行き届いているか等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑩施設運営についてお聞かせください

予約や申請方法がしやすいか、マナー違反の利用者を放置していないか等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑪利用のしやすさについてお聞かせください

障がい者が利用しやすいか、施設の開放時間は適切か等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑫職員の接客対応についてお聞かせください

満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑬中城公園へのご意見・ご感想、希望するイベント等があればお教えてください

⑭プレゼント応募ご希望の方はご記入ください

※当選者はニックネームにて園内にて発表をおこない、パスワードは引換時のご本人確認用となります
ニックネーム() パスワード()

トリップアドバイザーへの評価・口コミ投稿、
facebookへのいいね! もご協力をお願いいたします

