

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	浦添大公園	対象年度	令和4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		
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	浦添大公園	対象年度	令和4年度
指定管理者	沖縄文化スポーツイノベーション株式会社 指定期間:令和2年4月から令和7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〉 トイレ、園路、駐車場、事務所含め、常に清潔に保ち、特に来訪の多い日は重点的に実施。	○		利用者増加に伴いトイレ清掃、園路、駐車場を中心に清掃を実施。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	○適切に実施されている。利用者の多い週末など、特にトイレなどの定期回数を増やす。
〈定期清掃〉 園路や階段など計画的に巡回を行い清掃を実施。	○		日常清掃で行き届かない箇所を重点的に清掃。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	○適切に実施されている。階段のコケや屋根など清掃を重点的に実施する。

(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)		
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、各法令を厳守し保守点検を実施。	○		浄化槽・遊具・消防設備法定点検を実施。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	○適切に実施されている。遊具はC、D判定箇所の修繕を実施する。また、修繕までの利用制限を実施する。

(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)		
日常的な公園の安全として、事件や事故の未然防止の為、夜間受注警備を配置し、園内巡回を実施。	○		17時から8時で警備員1名配置。園内巡回や危険箇所確認。日々の業務引継ぎにて箇所など確認。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	○適切に実施されている。敷地が広い為、夜間巡回コースなどを工夫する。防犯カメラなど導入を検討したい。

(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・備品など定期点検を実施することで、修繕箇所の整理を行い、計画的に実施。	○		園内施設(遊具・備品)などは可動状況を確認。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	○適切に実施されている。トイレつまり、水栓具などの修理が多い。利用状況を把握し、すぐに修繕を実施する。備品など経年劣化は、部品交換で対応する。

(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)		
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。	○		稼働状況確認、頻度確認を行いメンテナンスを実施。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	今年度購入無し

(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)		
巡回業務は危険個所の確認や施設の不具合を確認。事故や犯罪、災害の未然防止に努める。	○		消防、警察署への定期訪問や日頃の緊急時の連絡体制、備えを徹底する。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	○適切に実施されている。地域との防犯体制を確立していきたい。

(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)		
利用料金の徴収は定期的に行い、安全、確実な処理を実施。	○		定められた利用料金を利用者へ的確にお伝えし精算を行う。2重確認など適正な処理を実施。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	○適切に実施されている。徴収した利用料金は、適正に管理し、適宜銀行口座に入金されている。

※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	<ul style="list-style-type: none"> ・多言語表記(英語、中国語、韓国語)案内設置 ・防犯カメラ設置検討 ・社会活動自主事業の活性化 ・ドッグラン設置の検討
--------------------	--

※「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5年度)の主な取組改善案を記入すること。

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	233,563	230,000	179,963	77.1%	78.2%	週末利用が減少しており、駐車場案内をホームページで行うようする。
	団体利用者数	15,537	50,000	27,780	178.8%	55.6%	近隣小学校の遠足利用が増加している。
	計	249,100	280,000	207,743	83.4%	74.2%	

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

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				#####	#####	
	平日稼働率				#####	#####	
	祝日別稼働率				#####	#####	
施設名	平均稼働率				#####	#####	
	平日稼働率				#####	#####	
	祝日別稼働率				#####	#####	

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。

評価(①利用状況)	
-----------	--

【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

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	寄せ植え教室など(計39件)	263	200	204	78%	102%	教室は、季節に合わせた自然観察会などを実施、北部からの利用者も多く、園の魅力を伝える事が出来ている。
イベント	ふれあいどうぶつフェスなど(計42件)	1,690	1,500	3,780	224%	252%	動物関連や星空観察、野菜販売、キッチンカーなど多彩なイベントを実施した。近隣や遠方からも利用が増加している。
計		3,079	1,700	3,984	129%	234%	

(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	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	今年度は休園無し。実施している、開園時間の前倒し(8時から7時へ)が好評。
〈開館時間〉	7:00-21:00			

(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)		
事務所での対面受付、電話対応、利用者に対して丁寧に利用案内を実施。 1日2回以上の巡回で利用者への声掛けなどを行う。	○		受付は管理事務所にて行っている。昨年より事務所を移転したが、特に問題もなく南エントランスが浦添大公園の受付窓口として認知してきている。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	園内巡回の際には利用者に挨拶を行うなど、園内の安心安全に努めている。 課題として、不審者への声掛けは数名で行う体制の確立が必要である。

(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)		
継続したホームページ、SNSにてイベントや園内注意事項などを配信。	○		イベントや教室内容を記者クラブへ通達し取材を依頼しており、イベント、教室時に新聞、ニュースで取り上げられている。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	アンケート回収により利用者が希望するイベントを計画している。園内駐車場利用者への案内ができるシステムを今後検討する。

(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)		
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。	○		受付の際の利用者情報は必要最低限としており、その情報は書庫にて管理している。	報告書及び現場視察により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	アンケートなどは個人情報を入力せず、ニックネームにて受付している。また、園内利用受付は、必要最低限の情報だけを提供いただくなど、情報管理が徹底されている。

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
教室関連事業	○		園内特性を活かした自然観察教室や子ども向け教室を多く開催した。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	前年に対し大きく件数を伸ばし、園内の特性を活かした教室を開催出来た。今後もニーズを調査し、子どもから大人まで楽しめる教室を計画する。
イベント関連事業	○		ペット関連、キッチンカー、季節毎でのイベントを開催した。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	南エントランス周辺でのイベントを多く開催し、園内入口、受付箇所の認知拡大が出来た。今後も継続して行うことで利用者の幅を広げていきたい。課題として、園内ステージが活用が低いので、より活用されるイベントを計画する。
自動販売機事業	○		園内に設置し販売した。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	利用者の増加に合わせ売上も増えている。今後も利用者に合わせて商品構成を行う。課題として、水や麦茶の売り切れが週末にあこるため、補充を徹底する。
野菜販売事業	○		南エントランス事務所内にて野菜販売を実施した。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	今年度より南エントランス事務所内にて野菜販売を実施している。近隣住民を中心に販売が好調である。観光客による沖縄特産のフルーツや野菜の購入もある。
売店事業	○		そば屋、飲食販売(キッチンカー)など業者提携し販売した。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	展望台、遊具広場周辺にて売店(そば、飲食)を行った。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く。課題として、施設設備の老朽化があるので、計画的な修繕を実施したい。

※「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	運営業務では不審者情報などもあることから、防犯カメラの設置を検討する。 週末は多くの利用者が来園しており、駐車場が止めれないこともあるため、案内の工夫を図る必要がある。
-----------------------------	---

※「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5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		アンケート用紙及びQRコードによるネットアンケート		回答者数	153	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〉96.8% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉90.5% ・満足62.9% ・やや満足27.9% ・やや不満9.3% ・不満0.0%	S	(要望への対応) 遊具は点検項目を確認し修繕を実施している。 ゴミ箱設置を行わない事により園内ゴミが減少傾向である。 (自己評価) 巡回時に要望箇所の確認や定期検査を実施する。	トイレの修理が多かった。 稼働している遊具は、定期的に点検を実施することで、利用者の安全を確保する。
				〈改善要望〉 遊具の修繕 ゴミ箱設置			
運営業務	接客対応	〈満足度〉96.8% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉95.8% ・満足70.0% ・やや満足25.8% ・やや不満4.2% ・不満0.0%	S	(要望への対応) (自己評価) 園内巡回時に挨拶の徹底や清掃時間や除草作業で利用者に迷惑がかからないように配慮する。	除草・清掃職員の雇用が増加しているため、接客対応講習などをしっかり行う必要がある。
				〈改善要望〉 特に無し			
	施設・設備	〈満足度〉96.8% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉95.7% ・満足70.3% ・やや満足25.4% ・やや不満3.6% ・不満0.7%	S	(要望への対応) 週末など利用者が多い日は、利用時間の多いお昼ごろを中心に清掃を実施する。 (自己評価) 老朽化があるトイレは扉などの可動確認を徹底していく。	利用者の多い週末など、トイレの清掃回数を増や必要がある。
				〈改善要望〉 トイレの汚れ			
	利用条件	〈満足度〉96.6% ・満足60.0% ・やや満足35.6% ・やや不満2.3% ・不満0.1%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉73.8% ・満足57.1% ・やや満足16.7% ・やや不満16.7% ・不満9.5%	B	(要望への対応) 段差解消が行えるように工夫していく。 (自己評価) 園路では利用者の妨げにならないように日々落ち葉や枯れ木などを撤去して安全を確保する。	今後、障がい者利用の案内図を作成するなど、多様な利用が可能となる工夫を行う。 駐車場不足の指摘があるため、園ホームページで空き状況が確認できるような工夫を検討する。
				〈改善要望〉 スロープが少ない 駐車場が少ない			
	教室・プログラム	〈満足度〉96.8% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉96.6% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	S	(要望への対応) (自己評価) 教室プログラムは新聞広告などで案内することで、利用者増加がある。今後近隣公民館などへ配布を行う。	園内施設を活用した自然観察会が好評だった。 今後も利用者の要望を確認しながら自然観察を増やしていく。
				〈改善要望〉 特に無し			
自主事業		〈満足度〉96.8% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉96.6% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	S	(要望への対応) (自己評価)	園を活用し、地域と連携した野菜販売、キッチンカーなどのイベントを多く実施した。
				〈改善要望〉 特に無し			

<p>総合評価 (各評価項目の平均)</p>	<p>〈満足度〉96.8% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%</p>	<p>〈満足度〉95% (※1)</p>	<p>〈満足度〉89.0% ・満足65.1% ・やや満足23.9% ・やや不満8.4% ・不満2.6%</p>	<p>評価 (②満足度) A</p>	<p>(自己評価) 駐車場での不満やご意見が多くあった。利用者同士のトラブルがないように巡回時に案内するなど工夫する。 老朽している施設での劣化があるため、修繕を行い安全を確保する。 利用者が増加傾向にある為、トイレや遊具など定期的な動作確認や修繕をこまめに実施する必要がある。 老朽している施設の整備や修繕を行い園内安全を確保する。 多目的な利用が多くある為、利用者の要望などを確認して公園管理に当たる。</p>
----------------------------	---	----------------------	---	---------------------------------	---

※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

<p>Ⅱ. サービスの質の確認・評価 取組改善案</p>	<p>イベントの要望や遊具修繕、駐車場確保の意見が多いため、園ホームページでの案内など工夫を行う。</p>
----------------------------------	---

※「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5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		利用者数	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績		
(1) 収入			249,100	280,000	207,743		
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	Bゾーン 芝生広場	89,500	50,000	208,520	233.0%	417.0%	
	Cゾーン 多目的広場	0	0	15,000	#DIV/0!	#DIV/0!	
	写真撮影	72020	50,000	12,430	17.3%	24.9%	
			0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
			0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
計		161,520	100,000	235,950	146.1%	236.0%	
指定管理料		33,000,000	33,100,000	33,100,000	100.3%	100.0%	
自動販売機収入		4,054,426	4,400,000	3,696,992	91.2%	84.0%	
不可抗力・大規模修繕等		0	0	5,754,000	#DIV/0!	#DIV/0!	
自主事業収入	自主事業	3,348,645	1,150,000	15,309,341	457.2%	1331.2%	
	受け取り利息	0	0	31	#DIV/0!	#DIV/0!	
	テナント、電気代など	113,926	0	1,759,455	1544.4%	#DIV/0!	
	計	3,462,571	1,150,000	17,068,827	493.0%	1484.2%	
合計(A)		40,678,517	38,750,000	59,855,769	147.1%	154.5%	

〈現状分析・課題〉

利用料金収入は、事業計画に対し236%と大きく増加したが、自動販売機収入では84%と下回った。自主事業の野菜販売やイベント売上が好調なので、継続実施と内容のブラッシュアップを行い、利用者満足度を上げていく。

(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)	10,893,169	14,443,000	19,509,822	179.1%	135.1%	
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	120,000	3,515	#DIV/0!	2.9%	
消耗品費	780,258	500,000	1,000,584	128.2%	200.1%	
燃料費	942,179	400,000	1,256,229	133.3%	314.1%	
印刷製本費	0	300,000	0	#DIV/0!	0.0%	
光熱水費	4,634,927	5,200,000	4,686,240	101.1%	90.1%	
通信運搬費	38,982	50,000	116,658	299.3%	233.3%	
広告料	0	400,000	0	#DIV/0!	0.0%	
手数料	44,652	50,000	72,567	162.5%	145.1%	
施設賠償責任保険料等	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
自動車損害保険料	133,806	200,000	247,760	185.2%	123.9%	
委託料	19,297,343	13,800,000	20,891,311	108.3%	151.4%	
使用料及び賃借料	496,000	500,000	868,582	175.1%	173.7%	
備品購入費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
負担金	0	300,000	0	#DIV/0!	0.0%	
公租公課	1,121,727	1,100,000	2,184,080	194.7%	198.6%	
施設修繕費	1,053,289	1,200,000	805,593	76.5%	67.1%	
不可抗力・大規模修繕等	0	0	5,754,000	#DIV/0!	#DIV/0!	
その他	1,000,000	0	0	0.0%	#DIV/0!	
合計(B)	40,436,332	38,563,000	57,396,941	141.9%	148.8%	

〈現状分析・課題〉

計画に対し支出合計で148%となった。要因として、野菜販売での業務委託が増加したこと、清掃・除草作業の内製化により、人件費が増加したことによるもの。

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 経営分析指標

評価指標	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	242,185	187,000	2,458,828	1015.3%	1314.9%	
収益率 (事業収支(C)/収入(A))	0.6%	0.5%	4.1%	690.0%	851.2%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.4%	0.3%	0.4%	99.3%	152.8%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	26.9%	37.5%	34.0%	126.2%	90.8%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	47.7%	35.8%	36.4%	76.3%	101.7%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	162	138	276	170.2%	200.6%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	132	118	159	120.3%	134.8%	
(現状分析・課題) 委託業務の見直しにより利益を確保出来た。今後、利用者満足度を上げるため、計画的な修繕や魅力的な自主事業を増やしていく。						

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

評価(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	新型コロナウイルス感染症の影響が残っている中でも、自主事業の活性化と委託業務の見直しを図り、収支を確保できている。今後、減少した利用者を増やすための取り組みを強化する必要がある。
--------------------------	---

※「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(令和5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かを確認する。 ※過年度実績に対し増減がある場合には、利用料金そのものの増減によるものか、自主事業等その他収入の増減によるものかなど、その要因を整理すること。
人件費比率	人件費/支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※変動がある場合には、人件費そのものの増減によるものか、その他支出項目の増減によるものか、その要因を整理すること。 ※人件費の減少がある場合には、それにより効率が低下していないかを確認する。また、人件費の増加がある場合には、求められる管理水準に対し必要な措置が確認すること。
外部委託費比率	外部委託費合計/支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※増減がある場合には、外部委託の範囲が仕様書等に定める適切な範囲内となっているか、外部委託の活用が業務の効率化に繋がっているか確認する。
利用者あたり管理コスト	支出/利用者数	利用者1人に対する管理コストについて、過年度実績や類似施設と比較することにより、当該施設の効率性を確認する。(コストが抑えられていても利用者が減少していないか、あるいは利用者は増加しているがコストがかかり過ぎていないかなど) ※変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※過年度に対し上昇している場合、現状の利用者数に対して支出が過大になっていないか確認する。また、過年度に対し減少している場合、現状の利用者数に対し、必要な変動費が十分に充てられているか確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料/利用者数	利用者1人に対する県の財政負担を確認する。 過年度実績や類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

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	280,000	280,000	300,000	300,000	週末のイベント強化により集客を伸ばしたい
	②満足度	満足度	95%以上	95%以上	95%以上	95%以上	利用者アンケートご意見を反映させ改善を徹底したい。
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	計画的な費用支出で利益を確保したい。

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	239,100	280,000	207,743	86.9%	74.2%	週末は駐車場の確保が急務としている。平日分散できるように計画する。	C (-10)	ホームページでの駐車状況案内を工夫したい。平日分散するようにイベントの日程工夫を行う。	A
	②満足度	満足度	96.8%	95.0%	89.0%	91.9%	93.7%	満足度は高まっているが、設備に関するご指摘もあるため、計画的に修繕を実施する。	A (10)	満足度の他に施設活用方法の要望を取得するようにする。	S
財務指標	③財務状況	収益率	0.59%	0.44%	4.1%	694.9%	931.8%	支出コントロールがうまく出来ている。	A (5)	引き続き適切な支出を行い公園の安全確保に努めていきたい。	A
活動指標	④重点取組事項	利用促進 自主事業 利便性向上 効率化、適正化 経費節減 安全安心 等	8.00%	10.0%	15.0%	188%	150%	利用者促進の為、平日の利用者増加を今後増加させていきたい。	A (5)	利用促進の為に平日の散策イベントや学習要素を取り入れたプログラムを優先的に実施していきたい。	A
総合評価							利用状況が低評価となったが、その他は高評価となっている。除草、清掃を進めたことで園内の美化が進んでいる。利用者が安心、安全に利用できるように努めるとともに、魅力的なイベントを開催することで園の魅力を伝え、新型コロナの影響により減少した利用者の増加を図る。	B (10)			

※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。
 ※「令和5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

【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

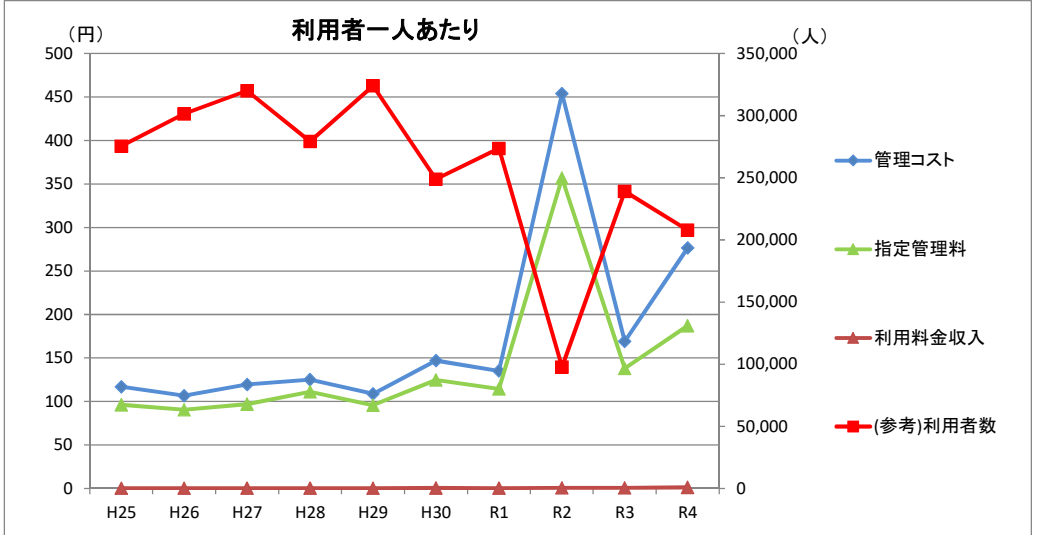
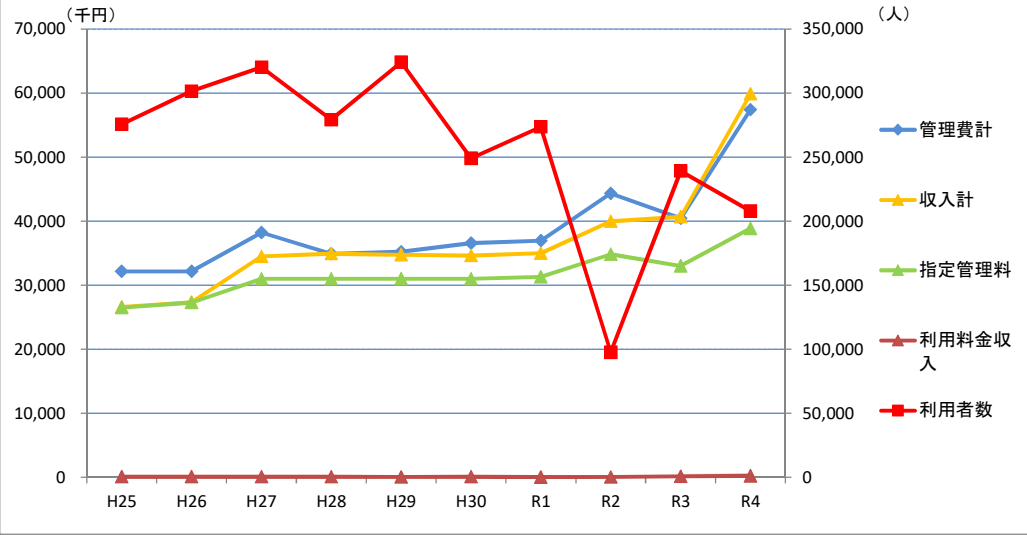
【総合評価基準】

	総合評価基準
S	40点以上 <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

経営状況分析シート【施設名称:浦添大公園】

指標	単位	直管																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														280,000	280,000	280,000	280,000							
		実績	人															275,524	301,391	320,002	279,171	324,000	249,000	273,540	97,648	239,100	207,743
		目標比	%															#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	97.7%	34.9%	85.4%
財務指標	指定管理料	千円															26,500	27,257	31,000	31,000	31,000	31,000	31,000	31,287	34,831	33,000	38,854
	原負担割合(指定管理料/管理費計)	%															82.4%	84.7%	81.1%	88.9%	88.0%	84.7%	84.7%	78.6%	81.6%	67.7%	
	利用料金収入	千円															85	79	79	79	48	79	31	72	161	235	
	利用料金比率(利用料金収入/収入計)	%															0.3%	0.3%	0.2%	0.2%	0.1%	0.2%	0.1%	0.2%	0.4%	0.4%	
	その他収入(自主事業等)	千円															0	0	3,420	3,842	3,714	3,532	3,659	5,074	7,516	20,765	
	収入計	千円															26,585	27,336	34,499	34,921	34,762	34,611	34,977	39,977	40,677	59,854	
	管理費計	千円															32,169	32,163	38,212	34,884	35,234	36,583	36,942	44,335	40,436	57,396	
	収支	千円															-5,584	-4,827	-3,713	37	-472	-1,972	-1,965	-4,358	241	2,458	
	収益率(収支/収入計)	%															-21.0%	-17.7%	-10.8%	0.1%	-1.4%	-5.7%	-5.6%	-10.9%	0.6%	4.1%	
/単位	一人あたり管理コスト	円															117	107	119	125	109	147	135	454	169	276	
	一人あたり指定管理料	円															96	90	97	111	96	124	114	357	138	187	
	一人あたり利用料金収入	円															0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	

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

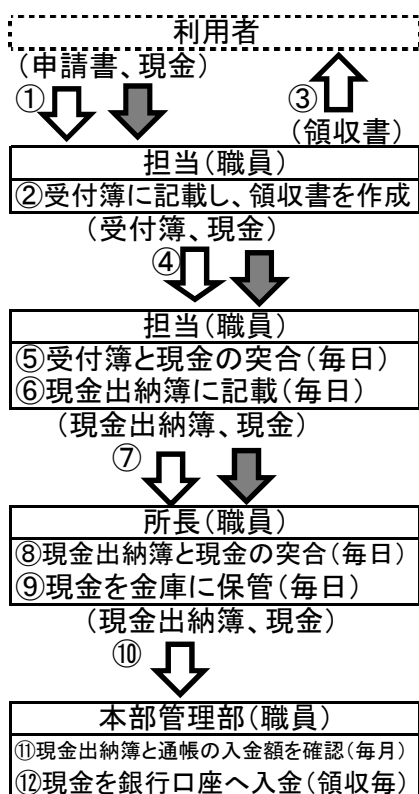


実績変動の要因分析

令和5年度	新型コロナウイルス感染症の影響も落ち着き、インフルエンザと同等の5類感染移行に伴い、人流が増加し公園利用者やイベント等の催し物が活発化と思われる。それに比例し、利用者数も回復する考えられる。
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	行為の制限に係る利用料金	施設の名称	浦添大公園

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;"> <tr> <th style="width: 30%;">種別</th> <th style="width: 30%;">単位</th> <th style="width: 40%;">利用料金</th> </tr> <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 colspan="3">(備考)</td> </tr> </table>	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	(備考)		
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																				
(備考)																						



- ① 担当職員が利用者から申請書と現金を受取る。
- ② 担当職員は受付簿に記載し、領収書を作成。
- ③ 担当職員は利用者へ領収書を渡す。
- ④ 担当職員は現金出納帳へ金額などを記載する。
- ⑤ 担当職員は現金の金額と受付簿の内容を突合する。(毎日)
- ⑥ 担当職員は⑤で確認した現金額を現金出納簿に記載。(毎日)
- ⑦ 担当職員は現金出納簿と現金を所長へ引き継ぐ。(毎日)
- ⑧ 所長は現金出納簿と現金の金額を突合する。(毎日)
- ⑨ 所長は現金を金庫に保管する(毎日)
- ⑩ 所長は本部管理部職員へ現金出納帳と現金を引き継ぐ(領収毎)
- ⑪ 本部管理部職員は現金出納帳と現金額を確認する。(領収毎)
- ⑫ 本部管理部職員は、現金を指定口座へ入金する。(領収毎)

労働条件等自主点検表

施設名称	浦添大公園	対象年度	令和4年度
指定管理者名	沖縄文化スポーツイノ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>	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"> <thead> <tr> <th colspan="3">週休2日制</th> <th colspan="2">週休1日制</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <th>完全(毎週)</th> <th>月3回</th> <th>隔週</th> <th>月1～2回</th> <th>週1日</th> <th>4週4日</th> <th>4週3日以下</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </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="746 185 1401 365"> <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> <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="746 495 1444 584"> <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回定期に健康診断を行わなければなりません。(労働安全衛生規則第44条) なお、深夜業を含む業務等に常時従事する労働者に対しては6月以内ごとに1回定期に健康診断を行わなければなりません。(労働安全衛生規則第45条)</p>	<table border="1" data-bbox="746 669 1401 848"> <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>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です)</p>	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="746 934 1444 1068"> <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> <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> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (A) (B) </div> <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: 0 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> <div style="display: flex; justify-content: center; width: 100%;"> (A) (B) </div>	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="746 185 1401 320"> <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>①</td> <td>2</td> <td>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="746 450 1401 584"> <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>①</td> <td>2</td> <td>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="746 689 1401 869"> <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>17</td> <td>14</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>14</td> <td>3</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="746 913 1401 1227"> <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	17	14	3	3	14	3	14	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																													
17	14	3	3	14	3	14																													
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。																																		

浦添大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浦添大公園へのご意見・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



トリップアドバイザー



facebook



浦添大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浦添大公園へのご意見・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



トリップアドバイザー



facebook

