

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	海軍壕公園	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	7
	1. 事業収支	
	(1) 収入	
	(2) 支出	
	2. 経営分析指標	
IV.	総合評価	9
	1. 目標	
	2. 評価結果	
附表	経営状況分析シート	10

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	海軍壕公園	対象年度	令和4年度
指定管理者	一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー 指定期間: 令和2年4月～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〉		○	仕様書水準を超える範囲で実施。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	利用者の多い「遊具広場・サービスセンター・お祭り広場」のトイレ清掃、草刈り作業を特に意識して行った。ゴミの回収、衛生用品の補充など利用者に気持ちよく利用できるよう心掛けていた。
〈定期清掃〉		○				

(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)		
毎日の日常点検と月2回の定期点検を実施する。		○	毎日の日常点検と月2回の定期点検を実施。年に1回、専門業者による精密点検を実施。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	遊具が耐用年数を超えて使用できず、公園・施設全体が老朽化していた為、全面リニューアル工事实施中。電気設備（非LED蛍光灯）空調設備の維持部品の製造中止等、今年度取替作業予定である。

(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)		
昼夜ともに3回以上の巡回。		○	昼は、西遊び広場を中心に3回以上の巡回を実施。夜間は、慰霊塔周辺、遊具広場を中心に3回以上の巡回を実施。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	日中及び、深夜時間帯の警備強化を目的に豊見城警察署による定期巡回を依頼し実施中。事件、事故未然防止に努める。

(4) 小規模修繕

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
施設、浄化槽等については専門業者へ委託。軽微なものについては職員により随時対応。		○	経年劣化の遊具広場スプリング遊具1基修繕、北広場ベンチ修繕、雨水管詰まり修繕	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	令和2年度に報告しているビジターセンターから売店までの幹線漏電火災対策工事を早急に行う必要性もあり防犯対策として経年劣化の街路灯の取替も急務である。ビジターセンター・サービスセンターの照明器具のLED取替も必要。

(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)		
必要性に応じ、調整のうえ調達。	○		報告書にて適正に処理。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	耐用年数を超えたもの、修理費より買い替えが安いもの、同じ修理を繰り返すものは買い替えを検討する。

(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)		
計画書通りに実施。	○		警備配置による防犯に取り組み、防災訓練を年2回実施。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	豊見城警察署と連携し昼夜の公園巡回警備を強化し、防犯安全対策、事件・事故の未然防止に努めている。

(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)		
沖縄県都市公園の規定に基づき、料金の徴収を適正に行う。	○		沖縄県都市公園条例の規定に基づき、料金の徴収を適正に実施した。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	今後も適正な徴収業務に努める。

1. 維持管理業務取組改善案	施設の経年劣化による修繕については、基本協定に基づき、利便性・安全性を考慮のうえ適切に執行し、大規模修繕については協議を行い修繕を実施する必要がある。
----------------	---

2. 運営業務

(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	17,631	28,630	17,872	101%	62%	
	団体利用者数	4,324	6,370	3,989	92%	63%	
	計	21,955	35,000	21,861	100%	62%	
					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						##
	平日稼働率						##
	祝日別稼働率						##
有料公園施設無し					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。

【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	夏休み平和学習	0人	500人	0人	0%	0%	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止した。
	公園愛護活動	11人	200人	15人	136%	8%	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため施設職員、関係者だけで開催を行った。
イベント	花のカーニバル	900本	500本	450本	-	-	前回同様に県産の花苗等を養護施設から購入し植え評判が良かった。
計		11	700人	15	136%	2%	

(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〉	364日	報告書により実施確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり適切に実施されている。	台風通過前後、園内整備を徹底し利用者が安心安全に利用できるよう公園利用者に告知することが課題である。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	08:00～21:00			

(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)		
窓口及び電話対応を行う。	○		救護0件、苦情5件、指定管理者と連携し対応。	報告書により実施確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり適切に実施されている。	コロナ対策のガイドラインに沿って、公園利用者が安心して利用できるよう案内することが課題である。

(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)		
パンフレットの制作、配布を継続して実施する。	○		パンフレットを県内自治会等の配布の他、県外高校への案内文発送、HP・SNS新着情報動画配信等の情報発信を実施。	WEB上で確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	県内外へのオンライン平和学習、県内の小中学校への、ワークシートなどを活用し平和学習の場として誘致をし利用促進を図っているが、相手側の通信設備など十分でない場合の対応が課題である。

(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)		
明記なし	○		沖縄観光コンベンションビューロー個人情報保護取り扱い要綱に基づき実施。	報告書により実施確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり適切に実施されている。	個人情報資料等の取り扱いや管理・保管については、引き続き周知徹底を行う。課題はシュレッダーの活用、業務を円滑に遂行できるよう溜まった紙くず等は定期的に廃棄した。

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)		
海軍壕慰霊祭	○		令和4年6月13日・戦没者の鎮魂と恒久平和を祈願し、海軍壕慰霊祭を実施。	報告書により実施確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり適切に実施されている。	令和3年度同様、コロナ感染拡大防止のため、遺族関係者への招待は避けて関係者のみで開催した。令和5年度は例年通り関係各位を招いての開催としたが、年々参加者が高齢化してきているため、負担のない形式での式典を心がける必要がある。
平和学習	○		県内外小中高校4校、254名が参観。平和学習講話を実施。	報告書により実施確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり適切に実施されている。	令和2年度から令和3年度はコロナ感染拡大防止のため、県内外の教育旅行、平和学習キャンセルが相次いだ。令和4年度は取組みが奏功しコロナ前の水準にまで回復した。
公園愛護活動の実施	○		通年実施。ボランティアによる花壇の管理領域を拡大し、実施。	報告書により実施確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり適切に実施されている。	昨年同様、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため施設職員、関係者だけで開催した。
花のカーニバル2023	○		令和4年1月15(日)から5月8日(月)の期間中、花で利用者を出迎える。	報告書により実施確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり適切に実施されている。	沖縄県産の花の苗等を養護施設から購入して植えたので公園利用者、市越利用者からの評判が良かった。
Origami Program	○		通年実施。ビジターセンター内で折り鶴を折り、恒久平和を願う体験プログラムを実施。	報告書により実施確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり適切に実施されている。	外国人参観者から人気があり県内外参観者にも体験してもらえるよう利用促進を図るようレイアウト変更、作成イラスト等で利用者が増えた。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	新型コロナウイルス感染拡大の影響で、中止、縮小となったイベントが相次いだ。令和5年度はコロナ第5類移行に伴い、徐々にイベントを再開していく必要がある。
-----------------------------	---

Ⅱ. サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法		筆記式		回答者数	5	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 (遊具の安全性)	〈満足度〉96.9% (※1) ・満足46.4% ・やや満足50.5% ・やや不満3.1% ・不満0%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉80% ・満足80.0% ・やや満足0% ・やや不満20.0% ・不満0%- 〈改善要望〉 ・特になし	A	利用者の多い広場のトイレの点検清掃を心がけゴミの散乱など起きないようにゴミ箱の点検をこまめに行い利用者が安心して使えるよう心がけた。公園内の草刈り等緑地作業のスケジュール管理を行い適切な管理が行えた。	利用者の満足度向上に向け、限られた予算内であるが、安全性・利便性を考慮したうえで優先順位を決定し、実施していく必要がある。
	接客対応 (利用案内)	〈満足度〉98%(※1) ・満足41.5% ・やや満足56.5% ・やや不満0% ・不満2%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉100% ・満足40.0% ・やや満足60.0% ・やや不満0% ・不満0% 〈改善要望〉 ・特になし	S	電話対応、公園利用方法案内、周辺観光案内など、担当職員を配置し、案内業務を行っている。他、海軍壕参観窓口業務と併せた対応により、スムーズに行うことが出来た。	外国人旅行者に対して適切な案内サービス(多言語)を行い、随時研修等により接客サービスの向上を図ることも必要である。
	施設・設備 (遊具の安全性)	-	-	- 〈改善要望〉 ・特になし	-	経年劣化している遊具などに不具合等あった場合には適切に対応し、使用禁止にならないようした。遊具の年次点検、毎日の遊具点検を行い、CDランクの判定の遊具については指定管理者の担当と相談して対応。	大型遊具の修繕を早期に行い、利用者がより楽しめる環境を整備する必要がある。
	自主事業 (自主事業未実施)	-	-	- 〈改善要望〉	-	事前告知をした場合には近隣の参加者が参加してくれるので参加者の満足度が高くなるよう努力する。	令和4年度はコロナ対策のため、自主事業の際にアンケートを積極的にしなかった。今後はアンケートを実施し、公園利用者からの満足度や要望をくみ取り、公園の充実につなげる必要がある。
	総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉〇%(※1)	〈満足度〉〇%(※1)	〈満足度〉〇% 評価 (②満足度) S		大型遊具2台が約1年使用できなかったが利用者の満足度が得ることができた、遊具・施設の点検を定期的に行い公園利用者に安心して来園してもらえるように努めていく。施設と公園の長寿命化について指定管理者と協議を行う必要がある。	徹底したコロナ対応が求められる中、接客対応で高い満足度を獲得したことは大変評価できる。今後は老朽化が目立つ施設の修繕も進め、利用者の満足度向上につなげる必要がある。

【評価基準(②満足度)】

総合評価においては各評価項目の満足度の平均
各評価項目においてはそれぞれの満足度

S : 90%以上

A : 80%以上、90%未満

B : 70%以上、80%未満

C : 70%未満

Ⅱ. サービスの質の確認・評価 取組改善案	遊具の点検をこまめに行い、不具合の修繕費を最小限に抑え、利用者が安心・安全に遊具を利用できるように努める。また、近隣の利用者がイベントに参加したくなるイベントを企画するように努める。
--------------------------	---

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			21,955	35,000	21,861			
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	行為の制限に係る利用料金収入		1,290	3,010	24,350	1888%	809%	
	計		1,290	3010	24350	1888%	809%	
指定管理料			16,829,000	16,829,000	16,829,000	100%	100%	
自動販売機収入			1,150,890	1,200,000	1,245,572	108%	104%	
不可抗力・大規模修繕等			0	0	23,029,450	#DIV/0!	#DIV/0!	
自主事			0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
業収入	計		0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
合計(A)			17,981,180	18,032,010	41,128,372	229%	228%	

(現状分析・課題)
指定管理料以外の料金収入の大部分が自動販売機収入となっており、公園の利用者数に左右されることとなる。新型コロナウイルス感染状況も見極めつつ、イベント等の開催による利用料金収入も強化していく必要がある。指定管理料上乘せ分の大規模修繕費用(ビクターセンター空調工事など)を抜くと約12万円の収入増である。

(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)	3,498,410	2,680,000	3,363,248	96%	125%	
旅費	2,760	3,000	0	0%	0%	
食料費(会議費)	1,721	20,000	494	29%	2%	
消耗品費	334,211	500,000	449,877	135%	90%	
燃料費	268,075	300,000	272,393	102%	91%	
印刷製本費	0	1,504,100	0	#DIV/0!	0%	
光熱水費	1,947,038	1,900,000	1,842,982	95%	97%	
通信運搬費	3,730	3,000	928	25%	31%	
広告料	0	0	51,480	#DIV/0!	#DIV/0!	
手数料	21,653	15,000	19,861	92%	132%	
施設賠償責任保険料等	44,720	50,000	79,410	178%	159%	
自動車損害保険料		0	5,710	#DIV/0!	#DIV/0!	
委託料	10,502,811	9,780,940	11,211,840	107%	115%	
使用料及び賃借料	382,434	290,000	375,266	98%	129%	
備品購入費	119,600	0	422,400	353%	#DIV/0!	
負担金	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
公租公課	248,324	369,100	142,094	57%	38%	
施設修繕費	1,093,607	816,000	1,491,359	136%	183%	
不可抗力・大規模修繕等	0	0	23,029,450	#DIV/0!	#DIV/0!	
その他	600,751	360,000	516,496	86%	143%	
合計(B)	19,069,845	18,591,140	43,275,288	227%	233%	

(現状分析・課題)
全体的に経費が増加している。指定管理料上乘せ分の大規模修繕費用を抜くと約118万円の支出増である。今後も燃料費など、物価上昇の影響により経費が増えると想定されるので、特に光熱水費についてはより一層の節減が求められる。

-6.05%

-3.10%

-5.22%

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))	-1,088,665	-559,130	-2,146,916	-51%	384%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	-6.1%	-3.1%	-5.2%	86.2%	168.3%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.01%	0.02%	0.06%	825.3%	354.7%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	18.3%	14.4%	7.8%	42.4%	53.9%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	0.63%	52.61%	25.91%	4131.0%	49.2%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	869	531	1980	227.9%	372.7%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	767	481	770	100.4%	160.1%	
〈現状分析・課題〉 収入が自動販売機の売り上げに依存しているため、利用料金収入と自主事業収入の強化が必要である。						

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	新型コロナウイルス感染防止対策を徹底しつつ、公園利用者に喜んでいただけるようなイベント等を複数企画して収入増を図る。
--------------------------	--

【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	44,000	47,000	50,000	53,000	過去の実績を元に今後の見込みを予想
	②満足度	満足度	100%	100%	100%	100%	過去の実績を元に今後の見込みを予想
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	過去の実績を元に今後の見込みを予想

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	21,955人	35,000人	21,681人	98.8%	61.9%	新型コロナウイルスの影響で公園利用者の数が減った。団体利用者も、グランドゴルフ等の熟年利用者数も回復傾向にある。	C (-10)	新型コロナウイルス感染拡大の影響で、中止、縮小となったイベントが相次いだ。令和4年度は感染防止対策を徹底しつつ、徐々にイベントを再開していく必要がある。	44,000人
	②満足度	満足度	92.0%	90.0%	92.0%	100.0%	102.2%	徹底したコロナ対応が求められる中、接客対応で高い満足度を獲得したことは大変評価できる。今後は老朽化が目立つ施設の修繕も進め、利用者の満足度向上につながる必要がある。	S (20)	清掃・警備とも連携し、公園利用者の不満に対して適切に対応する。特に遠方からの遠足、団体利用者から不満を無くして満足度を上げていく必要がある。	100%
財務指標	③財務状況	収益率	-6.05%	-3.10%	-5.22%	86.2%	-168%	収入が自動販売機の売り上げに依存しているため、利用料金収入と自主事業収入の強化が必要である。	C (-5)	新型コロナウイルス感染防止対策を徹底しつつ、公園利用者に喜んでいただけるようなイベント等を複数企画して収入増を図る。	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	15	20	5	33.3%	25.0%	アンケート調査数を増やしたいが、ボックスを設置してもすべて記入してくれない。直接手渡しだと確実に記入してくれる。	C (-5)	公園利用者にアンケートを進んで協力してもらえるよう、ペーパー方式とQRコード等、非接触型のアンケート様式を導入する必要がある。	200
総合評価		コロナ禍の影響を大きく受け昨年度同様に利用者数が伸びなかった。アンケートの満足度は高いが回答数が少ないため、回答数を増やす対策が必要である。財務状況は収益率が昨年度から1.4%ほど改善したため今後はプラスになるよう努めていく					C (0)				

【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】

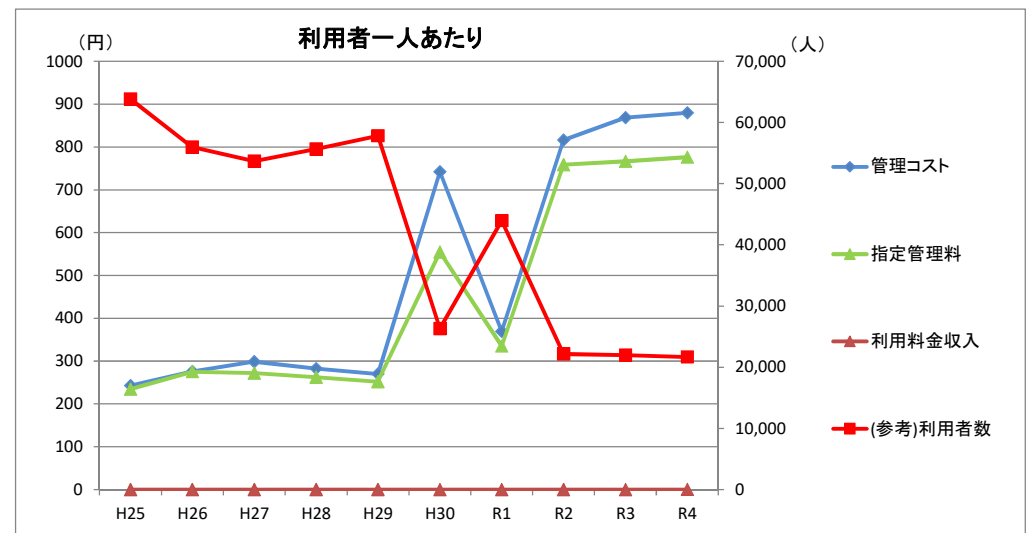
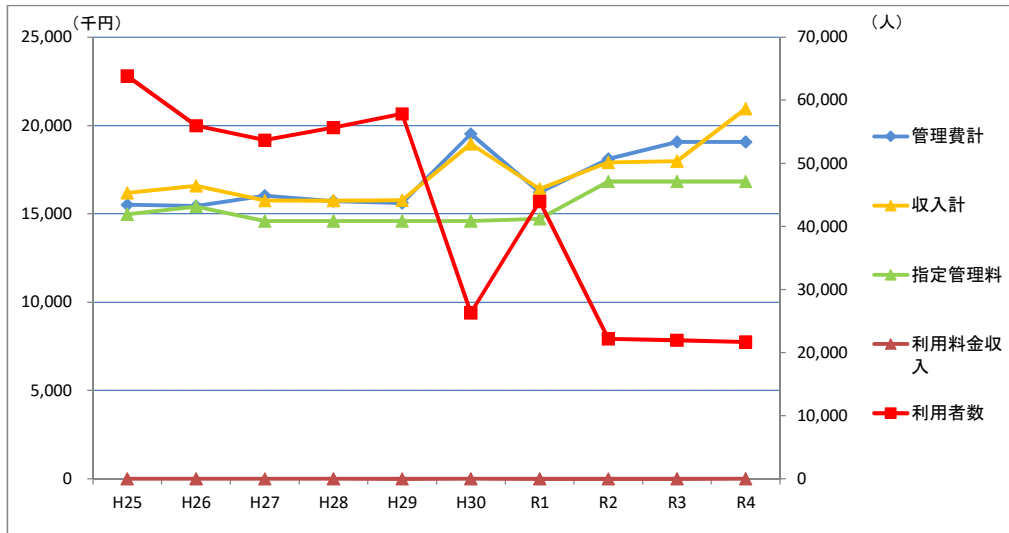
	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 重点 取組事項
S	20	20	-	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

【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:海軍壕公園】

指標			直営		指定管理																				
			単位	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8
成果指標	利用者数	目標	人									-	-	-	53,671	55,659	60,000	27,500	25,000	26,000	35,000	44,000	47,000	50,000	530,000
		実績	人									63,835	55,956	53,671	55,659	57,835	26,298	43,958	22,182	21,955	21,681				
		目標比	%									-	-	-	104%	104%	44%	160%	89%	84%	62%				
	H17比	%																							
財務指標	指定管理料		千円									14,982	15,410	14,591	14,591	14,591	14,591	14,726	16,829	16,829	16,829				
	県負担割合(指定管理料/管理費計)		%									96.6%	99.8%	91.1%	92.8%	93.4%	74.7%	90.8%	93.0%	88.2%	88.2%				
	利用料金収入		千円									0	0	0	0	2	0	2	2	1	5				
	利用料金比率(利用料金収入/収入計)		%									0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%				
	その他収入(自主事業等)		千円									1,198	1,167	1,159	1,153	1,174	4,366	1,675	1,080	1,151	4,119				
	収入計		千円									16,180	16,577	15,750	15,744	15,767	18,957	16,403	17,911	17,981	20,953				
	管理費計		千円									15,512	15,442	16,023	15,725	15,618	19,523	16,220	18,099	19,070	19,070				
	収支		千円									668	1,135	-273	19	149	-566	183	-188	-1,089	1,883				
	収益率(収支/収入計)		%									4.1%	6.8%	-1.7%	0.1%	0.9%	-3.0%	1.1%	-1.0%	-6.1%	9.0%				
/単位	一人あたり管理コスト		円									243	276	299	283	270	742	369	816	869	880				
	一人あたり指定管理料		円									235	275	272	262	252	555	335	759	767	776				
	一人あたり利用料金収入		円									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

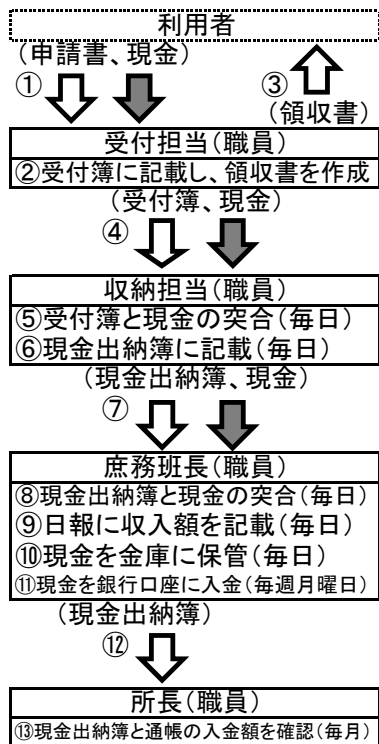


実績変動の要因分析

令和5年度	令和5年度以降も、新型コロナウイルスの第5類への移行により、利用者の回復増加が見込まれ、これに対応できるような取組を進めていく必要がある。
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	施設利用料金	施設の名称	海軍壕公園

フロー図	利用料金の種類と金額			
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 10px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 10px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> 書類等の流れ </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> 現金の流れ </div> </div>	多 目 的 広 場 専 用 利 用	区分		利用料金額
		入場料を徴収しない場合	一般	1時間につき2,540円
		児童・生徒	1時間につき1,270円	
		入場料を徴収する場合	一般	1時間につき2,794円
		児童・生徒	1時間につき1,397円	
物品の販売その他これに類する行為を行う場合→1日で260円 業として写真を撮影する場合→1日で430円 業として映画を撮影する場合→1日で9,920円 興行を行う場合→1日100平方メートルで250円 競技会、展示会、博覧会、集会その他これらに類する催しを行う場合 →1日100平方メートルで250円				
(備考)				



- 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簿に記載し、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 受付担当職員は収納担当職員に受付簿と現金を引き継ぐ。
- ⑤ 収納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 収納担当職員は⑤で確認した現金額を現金出納簿に記載。(毎日)
- ⑦ 収納担当職員は現金出納簿と現金を庶務班長に引き継ぐ。(毎日)
- ⑧ 庶務班長は現金出納簿と現金の金額を突合する。(毎日)
- ⑨ 庶務班長は日報に収入額を記載。(毎日)
- ⑩ 庶務班長は現金を金庫に保管する。(毎日)
- ⑪ 庶務班長は現金を銀行口座に入金する。(毎週月曜日)
- ⑫ 庶務班長は現金出納簿を所長に引き継ぐ。(毎月)
- ⑬ 所長は現金出納簿と通帳の入金額を確認する。(毎月)

労働条件等自主点検表

施設名称	海軍壕公園	対象年度	令和4年度
指定管理者名	一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー		

※ 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																										
	1	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>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="3">週休2日制</td> <td colspan="2">週休1日制</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td></td> <td>完全(毎週)</td> <td>月3回</td> <td>隔週</td> <td>月1～2回</td> <td>週1日</td> <td>4週4日</td> <td>4週3日以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table>							週休2日制			週休1日制		その他		完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	1	2	3	4	5	6	7
	週休2日制			週休1日制		その他																						
	完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																					
1	2	3	4	5	6	7																						
	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="text-align: center;"> <table border="1" data-bbox="788 1218 1150 1308"> <tr> <td>時間によって定められた賃金 (時間給)</td> <td style="font-size: 2em;">≥</td> <td>地域別最低賃金 (時間額)</td> </tr> </table> <p>(A) (B)</p> </div> <p>(日給制、週給制、月給制の場合)</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" data-bbox="788 1442 1378 1621"> <tr> <td>日、週、月等によって定められた賃金</td> <td style="font-size: 2em;">÷</td> <td>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)</td> <td style="font-size: 2em;">≥</td> <td>地域別最低賃金 (時間額)</td> </tr> </table> <p>(A) (B)</p> </div>	支払っている	支払っていない	1	2	時間によって定められた賃金 (時間給)	≥	地域別最低賃金 (時間額)	日、週、月等によって定められた賃金	÷	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)	≥	地域別最低賃金 (時間額)										
支払っている	支払っていない																						
1	2																						
時間によって定められた賃金 (時間給)	≥	地域別最低賃金 (時間額)																					
日、週、月等によって定められた賃金	÷	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)	≥	地域別最低賃金 (時間額)																			

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 1401 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="746 416 1401 551"> <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(令和〇年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。</p>	<table border="1" data-bbox="746 656 1401 835"> <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;">9</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="746 880 1401 1193"> <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>パート職</td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td>パート職</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td>パート職</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	9	4	5	4	5	4	5	保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険	パート職	健康保険	パート職	厚生年金保険	パート職
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																							
9	4	5	4	5	4	5																							
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険	パート職																												
健康保険	パート職																												
厚生年金保険	パート職																												

海軍壕公園利用者アンケート

このアンケートは、利用者の利便サービス及び快適な公園づくりに活かすためのものです。
御協力宜しく申し上げます。 旧海軍司令部壕事業所

※性別、年代をご記入の上、以下の質問に回答してください。

性別： 男 ・ 女
年代： 10代 20代 30代 40代 50代 60代以上

1. 公園利用形態についてお聞きします。

(1)～(4)の問いに、それぞれ1つ選んでください。

- (1) 今回の利用目的を教えてください。
ア) 遊具広場利用 イ) 広場での遊戯 ウ) ウォーキング エ) 学校の課外授業(遠足・体育等)
オ) グラウンドゴルフ等スポーツ カ) その他()
- (2) 今回、公園利用にあたり、同伴者はいますか。
ア) 一人で利用 イ) 家族 ウ) 友人・グループ エ) 団体利用(30名以上)
オ) その他()
- (3) 公園を利用する頻度はどのくらいありますか。
ア) ほぼ毎日 イ) 週に1～3回 ウ) 週に1回 エ) 月に1回 オ) その他()
- (4) お住まいはどちらですか。
ア) 公園近隣 イ) 那覇・豊見城市内 ウ) 本島中南部 エ) 本島北部 オ) その他()

2. 園内の美化・衛生についてお聞きします。

(1)～(5)の問いに、それぞれ1つ選んでください。

- (1) トイレの衛生はどうですか。
ア) 非常に良い イ) とても良い ウ) 良い エ) やや不満 オ) 不満
- (2) トイレの衛生設備はどうですか。
ア) 洋式に変えてほしい イ) 現状で満足している ウ) どちらでもない
- (3) 園内の清掃美化はどうですか。
ア) 非常に良い イ) とても良い ウ) 良い エ) やや不満 オ) 不満
- (4) 東屋など休憩所の衛生はどうですか。
ア) 非常に良い イ) とても良い ウ) 良い エ) やや不満 オ) 不満
- (5) 園路及び広場の除草・剪定について。
ア) 非常に良い イ) とても良い ウ) 良い エ) やや不満 オ) 不満
- (6) 園内の「犬のフンの除去」は、以前より良くなっていますか。
ア) 非常に良くなっている イ) 良くなっている ウ) 以前と変わらない
エ) 悪くなっている オ) 非常に悪くなっている

3. 園内の美化・清掃について改善する点があれば教えてください。

4. 案内・サービスについてお聞きします。

(1)～(2)の問いに、それぞれ1つ選んでください。

(1) 利用案内のPRはどうか。

ア) 非常に良い イ) とても良い ウ) 良い エ) やや不満 オ) 不満

(2) 案内受付の電話対応はどうか。

ア) 非常に良い イ) とても良い ウ) 良い エ) やや不満 オ) 不満

5. 案内サービスについて改善点があれば教えてください。

6. 安全管理についてお聞きします。

(1)～(3)の問いに、それぞれ1つ選んでください。

(1) 遊具は毎朝点検していますが、安心して子どもを遊ばせていますか。

ア) 非常に安心 イ) 安心 ウ) 心配 エ) 非常に心配

(2) 不審者対策として、巡回を実施していますが、園内は安全だと思いますか。

ア) 非常に安全 イ) 安全 ウ) 不安 エ) 非常に不安

(3) 駐車場の巡回も定期時行っていますが、車中盗難に遭った事がありますか。

ア) ある イ) ない ウ) その他(事故等)

7. 安全管理について改善点があれば教えてください。

8. 快適な公園づくりを行うため、園内に、花壇づくりを推進していますが、考え方を聞かせてください。

(1)～(2)の問いに、それぞれ1つ選んでください。

(1) 園内の花壇について

ア) 非常に良い イ) 良い ウ) 必要ない

(2) 花壇づくりにおける地域住民のボランティア参加について

ア) 参加させる方が良い イ) どちらでもよい ウ) 参加する必要はない

9. 公園の緑化・花壇づくりについて意見があれば、教えてください。

・・・質問は以上となります。御協力ありがとうございました・・・

・実施日 年 月 日

・実施担当者