

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		
□ 職員等 □ 職員等以外 ⇒ 書類等の流れ ⇒ 現金の流れ	種別 物品の販売その他これに類する行為を行う場合 業として写真を撮影する場合 業として映画を撮影する場合 興業を行う場合 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 南エントランス管理事務所多目的室(備考)	単位 1日につき 1日につき 1日につき 1日100㎡につき 1日100㎡につき 1時間につき	利用料金 290円 460円 10,880円 270円 270円 400円

利用者

(申請書、現金)

① ↓ ↓

③ ↑

(領収書)

担当(職員)

② 受付簿に記載し、領収書を作成

(受付簿、現金)

④ ↓ ↓

担当(職員)

⑤ 受付簿と現金の突合(毎日)

⑥ 現金出納簿に記載(毎日)

(現金出納簿、現金)

⑦ ↓ ↓

所長(職員)

⑧ 現金出納簿と現金の突合(毎日)

⑨ 現金を金庫に保管(毎日)

(現金出納簿、現金)

⑩ ↓

本部管理部(職員)

⑪ 現金出納簿と通帳の入金額を確認(毎月)

⑫ 現金を銀行口座へ入金(領収毎)

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 担当職員は利用者に領収書を渡す。

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に引き継ぐ。(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続く(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)に引き継ぐ。(毎月)

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6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は○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																									
		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)																										
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"> <thead> <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> <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																						
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 style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">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こととされています。	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> (2、3については、改善が必要です)	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																					
6 最低賃金 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。 なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。 ① 臨時に支払われる賃金(結婚手当等) ② 1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等) ③ 所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金 ④ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当	<table border="1"> <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> (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) 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) (A) (B) (日給制、週給制、月給制の場合) 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) (A) (B)	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																												
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 <table><tr><td>2割5分以上の割増率にしている</td><td>2割5分未満の割増率にしている</td><td>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</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。) 休日労働について <table><tr><td>3割5分以上の割増率にしている</td><td>3割5分未満の割増率にしている</td><td>休日労働をさせているが、支払っていない</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。)	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																											
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っ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。	<table><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><tr><td>14</td><td>8</td><td>6</td><td>3</td><td>11</td><td>3</td><td>11</td></tr></table> <table><tr><th>保険の名称</th><th>未加入者がいる理由</th></tr><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>月額88,000円以下の労働のため。</td></tr><tr><td>厚生年金保険</td><td>月額88,000円以下の労働のため。</td></tr></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	14	8	6	3	11	3	11	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	月額88,000円以下の労働のため。	厚生年金保険	月額88,000円以下の労働のため。
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																							
14	8	6	3	11	3	11																							
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	月額88,000円以下の労働のため。																												
厚生年金保険	月額88,000円以下の労働のため。																												

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6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. 運営業務	3
(1) 利用実績	
1) 利用者数等（又は入居率等）	
2) 施設稼働率	
3) 教室・イベント等参加者数	
(2) 運営企画	
(3) 受付・接客	
(4) 広報	
(5) 情報管理	
3. 自主事業	5

II. サービスの質の確認・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 11

1. 目標	
2. 評価結果	

附表 経営状況分析シート 12

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6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

R6事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容報告書により確認。		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。	○	○	毎日トイレ清掃、園路、駐車場を中心に清掃を実施。 週末などの利用が多い日は数回実施	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。	日常の巡回時に園内の汚れやゴミ処理を確認。 週末などは清掃回数を増やす工夫を今後行う
〈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。	年末を中心に定期清掃を実施。 今後東屋含めた清掃を予定

(2) 保守・点検

R6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。	遊具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

R6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。	○	○	園内施設(遊具・備品)などは可動状況を確認。	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。	日々の巡回で目視、動作点検を実施し安全確認を行う。

(4) 小規模修繕

R6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。	日々の巡回で目視、動作点検を実施し安全確認を行う。

(5) 備品購入

R6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。	園路の越境樹木や倒木の可能性を確認している。

(7) 料金徴収業務

R6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性に行い、安全、確実な処理を実施。	○		定められた利用料金を利用者への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。	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	園内巡回を基本とし、日々利用者の動向確認や不審者対策を行い、常に安全で安心できる環境整備を目指す。地域警察と連携した定期的な情報交換会を開催していく。
--------------------	---

※「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

1) 利用者数等

		令和5年度実績	令和6年度事業計画 (目標値)	令和6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	125,754	180,000	210,601	167%	117%	ウォーキング利用 者や遊具利用者が 増加傾向にある
	団体利用者数	28,440	20,000	36,106	127%	181%	遠足利用が増加
	計	154,194	200,000	246,707	160%	123%	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)					S		

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

[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5年度実績	令和6年度事業計画 (目標値)	令和6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		－	－	－	#####	#####	
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(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

2) 施設稼働率

		令和5年度実績	令和6年度事業計画 (目標値)	令和6年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
南エントランス 多目的室	利用者数	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	浦添市展示物にて 活用 自主事業等で活用 範囲を課題とした い。
	平均稼働率	0.0%	0.0%	0.0%	#DIV/0!	#DIV/0!	
	平日 稼働率	0.0%	0.0%	0.0%	#DIV/0!	#DIV/0!	
	土日祝日別 稼働率	0.0%	0.0%	0.0%	#DIV/0!	#DIV/0!	
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)		C

【評価基準（①利用状況）】

目標値に対する達成率

S：110%以上

A：100%以上、110%未満

B：80%以上、100%未満

C：80%未満

3) 教室・イベント等参加者実績

単位：人

	内容	令和5年度実績	令和6年度事業計画 (目標値)	令和6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	212	200	250	118%	125%	季節ごとのイベント計画。人気の講座は回数を増やすなどしている。
イベント	ふれあいどうぶつフェスなど	3,880	3,500	4,500	116%	129%	動物触れ合いや、譲渡会など定期開催を行えるように取り組む
計		4,092	3,700	4,750	116%	128%	

(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	報告書により確認。	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〉	9:00-21:00	仕様書に従い適切に実施している。		

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
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。	事務所は常に常住1名を配置し利用者の対応を実施している。 夜間電話対応は警備会社に依頼し常に連絡が取れる体制を確立した

(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。	ホームページでの案内が定着し、自主事業イベントなどの広報に活用している。 園内掲示板での案内も引き続き行っている。

(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)		
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手せず、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こ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。	安定した集客確保が可能になり、利用者のご意見を確認しながら新規計画をおこなう。
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。	南エントランスでのイベント需要が高まる。影が少ないのでテント設置など今後改善を計画する
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。	各所に設置することで、熱中症対策に貢献している。
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		専用ポストへ投函		回答者数		336	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5年度評価	令和6年度目標	令和6年度評価					
維持管理業務	施設・設備管理	〈満度〉90.4％(※1) ・満足63.8％ ・やや満足26.6％ ・やや不満6.8％ ・不満2.9％	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉93.8％(※1) ・満足71.6％ ・やや満足22.2％ ・やや不満4.5％ ・不満1.8％	S	(要望への対応) 自動販売機の水ペットボトルの増加 手洗い故障がないように徹底 (自己評価) 衛生部分を需点事項として取組、現在水場の故障無し				
				〈改善要望〉 手洗い、水飲み場を増やしてほしい						
運営業務	接客対応	〈満度〉97.1％(※1) ・満足73.9％ ・やや満足23.2％ ・やや不満2.9％ ・不満0.0％	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉97.9％(※1) ・満足77.4％ ・やや満足20.5％ ・やや不満1.0％ ・不満1.0％	S	(要望への対応) 除草時の安全管理を徹底したい (自己評価) 安全対策として除草時のネット活用を徹底				
				〈改善要望〉 特に無し						
	施設・設備	〈満度〉94.6％(※1) ・満足68.6％ ・やや満足26.0％ ・やや不満4.9％ ・不満0.6％	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉94.8％(※1) ・満足72.9％ ・やや満足22.0％ ・やや不満3.0％ ・不満2.1％	S	(要望への対応) 時期など明確にして利用者へ案内している。 (自己評価) 故障遊具の復旧、新規増設遊具の完成				
				〈改善要望〉 工事中の遊具であそびたい						
	利用条件	〈満度〉93.9％(※1) ・満足68.4％ ・やや満足25.5％ ・やや不満5.9％ ・不満0.2％	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉94.8％(※1) ・満足72.9％ ・やや満足22.0％ ・やや不満3.0％ ・不満2.1％	S	(要望への対応) 管理当初よりゴミ箱廃止。 (自己評価) ゴミの廃棄が減っている		利用者の利便性を高める為、利用者動向を日々の巡回時に確認。		
	教室・プログラム	〈満度〉94.4％(※1) ・満足76.1％ ・やや満足18.3％ ・やや不満5.1％ ・不満0.5％	〈満足度〉〇％(※1)	〈満足度〉94.8％(※1) ・満足72.9％ ・やや満足22.0％ ・やや不満3.0％ ・不満2.1％	S	(要望への対応) (自己評価)		専門講師を招いた自然観察や植物観察を行い、認知度を高めている。		
自主事業		〈満度〉94.4％(※1) ・満足76.1％ ・やや満足18.3％ ・やや不満5.1％ ・不満0.5％	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉94.8％(※1) ・満足72.9％ ・やや満足22.0％ ・やや不満3.0％ ・不満2.1％	S	(要望への対応) イベント時のテント設置 (自己評価) 備品として購入検討				
				〈改善要望〉 日よけができるようにしたい						
総合評価 (各評価項目の平均)		〈満足〉97.7％(※1) ・満足80.1％ ・やや満足17.6％ ・やや不満1.5％ ・不満0.8％	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉93.8％(※1) ・満足71.6％ ・やや満足22.2％ ・やや不満4.5％ ・不満1.8％	評価 (②満足度) S	(自己評価) 遊具故障と修繕があり、お声を多くいただいた。 修理完了とし、利用者増加に向けて安全管理を徹底する。		駐車場の案内や混雑時の巡回により、安心安全をしっかりと保てるようにする		

※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

Ⅱ．サービスの質 の確認・評価 取組改善案	日よけ対策は早期に提案する。 遊具修理が完了。利用者増加が見込まれる為、安全管理を徹底していく
-----------------------------	---

※「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. 収支		利用者数	令和5年度実績	令和6年度事業計画	令和6年度実績	0	
(1) 収入			154,194	200,000	246,707		
収入項目		令和5年度実績	令和6年度事業計画(当初)	令和6年度実績	前年比(%)	計画比(%)	特記事項
利用料金収入	有料施設利用料	234,900		285,900	122%		
	行為の許可	12,930		0	0%		
	物品販売	0		0	#DIV/0!		
	写真撮影	12,930		0	0%		
	映画撮影	0		0	#DIV/0!		
	興行	0		0	#DIV/0!		
	その他催し	0		0	#DIV/0!		
計		247,830	150,000	285,900	115%	191%	
指定管理料 (上乗せ分を含まない各年度当初金額)		33,200,000	33,200,000	33,200,000	100%	100%	
自動販売機収入		3,921,715	4,700,000	3,597,066	92%	77%	R5設置台数:26台 R6設置台数:26台
自主事業収入 ※指定管理料から捻出した取組と自動販売機収入は含めない		7,188,014	1,300,000	258,880	4%	20%	
その他収入		1,951,403	0	2,133,654	109%	#DIV/0!	
不可抗力・大規模修繕等(特殊要因)		16,077,600	0	3,348,400	21%	#DIV/0!	
施設修繕費用県補填など(プラス計上分)		16,077,600	0	3,348,400	21%		
施設閉鎖による収入減など(マイナス計上分)		0	0	0	#DIV/0!		
合計(A) ※不可抗力・大規模修繕等を除く		46,508,962	39,350,000	39,475,500	85%	100%	
(現状分析・課題) 自主事業収入では野菜販売取りやめに伴い、前年より減収。 定期利用者が増加しており、利用収入は安定している。							

(2) 支出

支出項目	令和5年度実績	令和6年度事業計画	令和6年度実績	前年比	計画比	特記事項
				(%)	(%)	
人件費	20,456,463	15,524,400	17,770,883	87%	114%	
役員報酬	1,800,000		0	0%		
給与	16,966,011		16,229,416	96%		
手当等	0		0	#DIV/0!		
法定福利費(社会保険料等)	1,415,747		1,359,807	96%		
退職手当引当金	0		0	#DIV/0!		
その他	274,705		181,660	66%		
運営経費	24,186,503	22,820,000	18,566,397	77%	81%	
賃金	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!	
報償費	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!	
旅費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
県内旅費	0			#DIV/0!		
県外旅費	0			#DIV/0!		
需用費	6,477,942	6,320,000	6,774,365	105%	107%	
食料費(会議費)	0	120,000		#DIV/0!		
消耗品費	1,107,422	450,000	793,459	72%		
燃料費	1,322,475	350,000	1,326,551	100%		
印刷製本費	0	200,000	0	#DIV/0!		
光熱水費	4,048,045	5,200,000	4,654,355	115%		
役務費	488,066	800,000	490,513	101%	61%	
通信運搬費	106,816	50,000	192,944	181%		
広告料	107,800	450,000	107,800	100%		
手数料	75,790	50,000	81,579	108%		
施設賠償責任保険料等	0	0	0	#DIV/0!		
自動車損害保険料	197,660	250,000	108,190	55%		
委託料(金額上位3項目+その他まとめ)	14,035,164	13,800,000	7,658,048	55%	55%	
使用料及び賃借料	898,480	500,000	1,004,420	112%	201%	
備品購入費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
負担金	241,850	300,000	64,900	27%	22%	
公租公課	2,045,001	1,100,000	2,574,151	126%	234%	
その他支出	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
施設修繕費 ※不可抗力・大規模修繕等を除く	883,466	900,000	788,373	89%	88%	
不可抗力・大規模修繕等(特殊要因)	16,077,600	0	3,348,400	21%	#DIV/0!	
合計(B)※不可抗力・大規模修繕等を除く	45,526,432	39,244,400	37,125,653	82%	95%	
(現状分析・課題) 自主事業委託が前年は多く支出したが、今年は自主事業(野菜販売)がないので、減少した。 適正費用で管理が行えている						

※「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5年度実績	令和6年度事業計画	令和6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))	982,530	105,600	2,349,847	239%	2225%	
収益率 (事業収支(C)／収入合計(A))	2.1%	3.0%	6.0%	282%	198%	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	0.5%	0.4%	0.7%	136%	190%	
人件費比率 (人件費／支出(B))	44.9%	39.6%	47.9%	107%	121%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	30.8%	35.2%	20.6%	67%	59%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)／利用者数)	295.3	196.2	150.5	51%	77%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料／利用者数)	215.3	166.0	134.6	63%	81%	
(現状分析・課題)						
支出コントロール、売上増加により収益率が13.3%とした。今後も適正管理にて利用者の利便性向上を目指したい。						

※「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。

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	光熱費が増加傾向にある為、特に水道の配管故障などを定期的に確認する。 消耗品などは適正購入と、修繕は早期対応できるよ体制を確立する
------------------------	--

※「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7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	280,000人	280,000人	280,000人	280,000人	安定した利用者数を確保するの為、週末利用促進に力を入れたい。
	②満足度	満足度	95%以上	95%以上	95%以上	95%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5年度実績	令和6年度事業計画(目標値)	令和6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7年度目標値
成果指標	①利用状況	利用者数	154,194人	200,000人	246,707人	160%	123%	前年より増加 駐車場不足が週末にある為、ホームページなどで案内強化する	S (20)	イベントの実施などで集客を行い、利用者拡大を目指す。 浦添市との連携も強化していきたい。	200,000
	②満足度	満足度	90.4%	90%	93.8%	104%	104%	ウォーキング利用者が増加傾向にある為、園路の安全対策を徹底する	S (20)	園路の安全の確保の為、陥没確認や除草を徹底していく	95%以上
財務指標	③財務状況	収益率	2.1%	3.0%	6.0%	285.7%	200%	安定した収益が出せているので、今後利用者向けのサービス提案も検討していく。	A (5)	安定するために、日々の支出コントロールと人員配置を計画的に実施していく。	10%
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数	478	400	336	70%	84%	イベント毎で利用者増加させるのと、地域遠足利用を促進していく。	B (0)	認知度拡大と目的型になるように計画を行う。	200,000
総合評価		利用者が200,000人の目標に対し、246,707人とした。 次年度は遊具完成、修繕完了に伴い利用者増加が見込まれる為、安全管理を徹底する							S (45)		

※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
- 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】

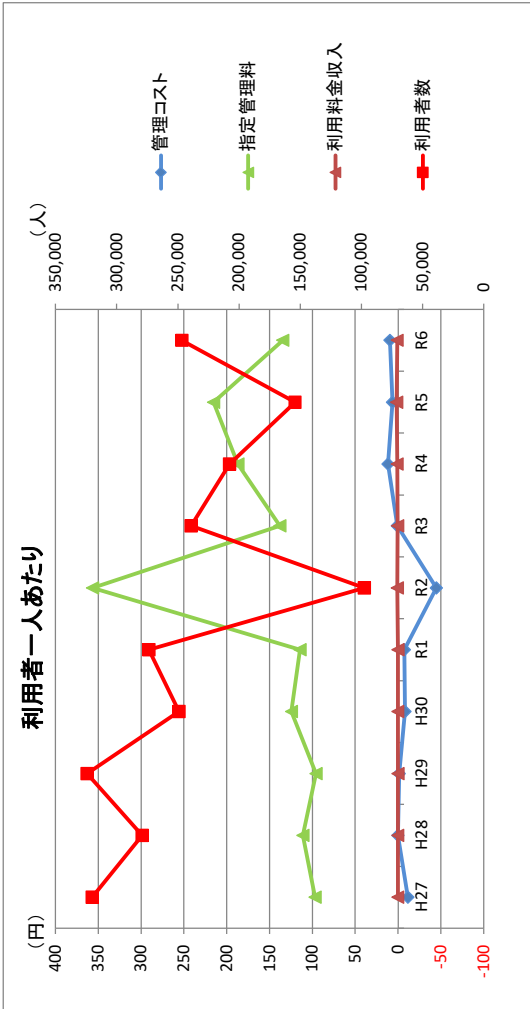
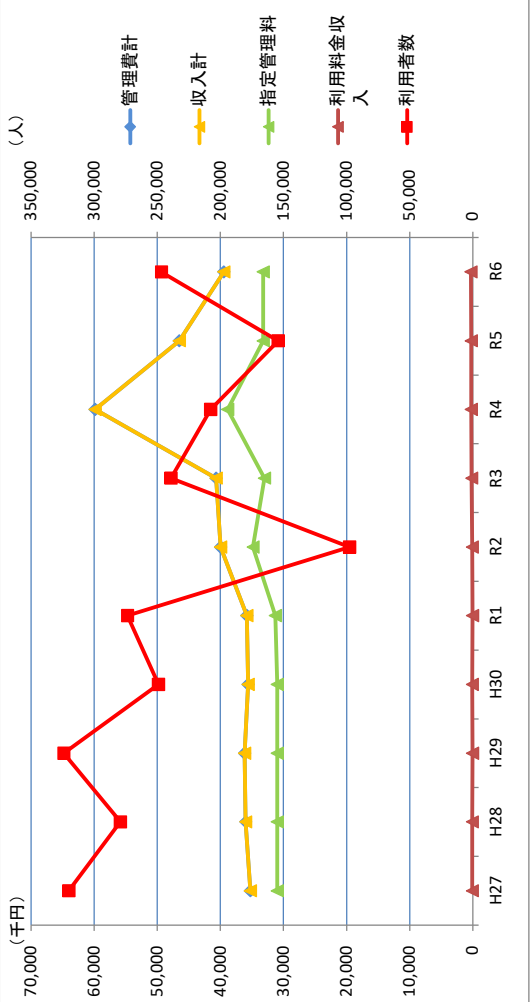
	総合評価基準
S	40点以上 かつ各評価項目においてC評価がないこと
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

経営状況分析シート【施設名称:浦添大公園】

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																						
		実績	人																					
		目標比	%																					
		H17比	%																					
		指定管理料※上乗せ分を含まない	千円																					
財務指標		県負担割合(指定管理料/管理費計)	%																					
		利用料金収入	千円																					
		利用料金比率(利用料金収入/収入計)	%																					
		自販機収入	千円																					
		自主事業収入※自販機収入以外	千円																					
		その他収入	千円																					
		収入計※不可抗力・大規模修繕を除く	千円																					
		管理費計※不可抗力・大規模修繕を除く	千円																					
		収支	千円																					
		収益率(収支/収入計)	%																					
/単位		一人あたり管理コスト	円																					
		一人あたり指定管理料	円																					
		一人あたり利用料金収入	円																					

※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6年度	利用者増加傾向。一部自主事業の見直しにより収入は減少。管理コストは水道光熱費など増加傾向にある為、コストコントロールをしっかりと行う。
令和5年度	令和6年度は利用者数を200,000人を超えるように、広報計画やイベント計画し、達成させたい。
令和4年度	除算作業など自社運営に切り替え雇用が増えた。支出コントロール等で安定運営を行う。
令和3年度	コロナ禍のため感染リスクの低い屋内施設の低い屋内施設の需要が高まり利用者が増となった。自動販売機収入など増加傾向にあり、イベントでも賑わいが回復している。