

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	宜野湾港マリーナ	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	2
(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) 収容数	
2) 付帯施設 利用率数	
(2) 運営企画	
(3) 受付・接客	
(4) 苦情・要望等	
(5) 広報	
(6) 情報管理	
3. 自主事業	5

II. サービスの質の確認・評価

- | | |
|-----------|---|
| 1. 維持管理業務 | |
| 2. 運營業務 | |
| 3. 自主事業 | |
| 4. 総合評価 | 6 |

III. 財務状況の確認・評価

- | | |
|-----------|--|
| 1. 事業収支 | |
| (1) 収入 | |
| (2) 支出 | |
| 2. 経営分析指標 | |

IV. 総合評価

- | | |
|---------|----|
| 1. 目標 | |
| 2. 評価結果 | 10 |

附票 経営状況分析シート

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	宜野湾港マリーナ		対象年度	令和6年度
指定管理者	株式会社シーエンジニアリング沖縄 指定期間：R5年4月～R10年3月		所管課	土木建築部 港湾課

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
①管理棟、港内の清掃 ②緑地芝刈り等 ③海上係留、陸置保管施設の定期清掃	○	○	事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	管理運営業務基準と整合している	構内の放置艇等を整理し、利用できるスペースの確保に努めるなど適正な管理を行っている。

(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)		
〈日常点検〉 機械の日常点検・月次点検を実施	○		事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	管理運営業務基準と整合している	点検後、適切に実施簿に記録している。
〈定期点検〉 電気保安、水質検査、消防点検、クレーン等		○	事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	管理運営業務基準と整合している	専門機関に点検を実施させている。問題が生じた点は速やかに県と調整の上、対処している。

(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)		
常駐警備		○	事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	管理運営業務基準と整合している	今後も適切な保安・警備に努めること。

(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)		
50万円以下の修繕	○		事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	管理運営業務基準と整合している	今後も緊急性、安全性を考慮した適切な修繕を行うこと。

(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)		
自動草刈り機/貸し出し用カート及び監視カメラ増設	○		必要に応じた備品の購入	現場及び業務報告書にて確認	管理運営業務基準と整合している	業務上、必要な物品を購入している。

(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)		
巡回・防災訓練	○	○	事業計画のとおり実施	業務報告書にて確認	管理運営業務基準と整合している	警備による定期巡回、避難訓練や消火訓練を行い、適正に対応している。

(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)		
窓口業務	○		事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	管理運営業務基準と整合している	遅延なく、県に納入している。毎月の調定報告により確認済み。

※「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	桟橋・係留杭・舗装面・建物・出入庫機器など老朽化が進む設備に対し、予防保全を重視した維持管理を行います。 定期点検と劣化状況の把握に基づき、計画的かつ優先順位をつけて修繕対応を実施します。 安全・快適な施設環境を維持し、利用者への影響を最小限に抑える情報提供にも努めます。					
----------------	--	--	--	--	--	--

※「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(R6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収容数

海上係留(契約艇)		R5年度実績	事業計画 (目標値)	R6年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
収容数 343	4月末時点	311	325	330	106%	102%	一時係留及び緊急用のため常に約10艇分のバースを確保している。
	9月末時点	328	325	319	97%	98%	
	3月末時点	319	325	319	100%	98%	
	平均値	319	325	323	101%	99%	
				評価(①利用状況)		B	

陸置場(契約艇)		R5年度実績	事業計画 (目標値)	R6年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
収容数 282	4月末時点	244	240	255	105%	106%	艇の大きさによって利用可能数に差が生じる。実際にはほぼすべての陸置場を使用している。
	9月末時点	246	240	257	104%	107%	
	3月末時点	249	240	257	103%	107%	
	平均値	246	240	256	104%	107%	-
				評価(①利用状況)		A	

【評価基準(①利用状況)】
 目標値に対する達成率
 S : 110%以上
 A : 100%以上、110%未満
 B : 80%以上、100%未満
 C : 80%未満

②付帯施設 利用率数 ※実績値は年度内総数

		R5年度実績	事業計画 (目標値)	R6年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
付帯施設	クレーン	1,013	1,100	1,141	113%	104%	概ね計画通りとなっている。艇庫については屋外保管に変更になったため、実績ゼロとなっている。
	貸出用船台	463	500	556	120%	111%	
	艇庫	0	0	0	-	-	
	駐車場	62,621	50,000	47,670	76%	95%	
	計	64,097	51,600	49,367	77%	96%	-
				評価(①利用状況)		B	

【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) 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)		
〈開港日数〉 休港日は火曜日と12/29～1/3	県条例に基づく開港日とする	業務報告書にて確認	整合	冬場の開港時間も一時間早め利用者のニーズに答えている。火曜日の休館日も2名スタッフの常駐とし、管理事務所を開けている。条例上の休日には電話対応や救助対応を主とする。
〈開港時間〉 4～10月は、8時から18時30分 11月～3月は、9時から17時	県条例に基づく開港時間とする	業務報告書にて確認		

(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)		
公正、中立な利用者対応	○		事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	整合	原則前納として、申し込み手続きを徹底している。利用希望者には希望申請書を記入させ、ウェイティングリストに記載している。

(4) 苦情・要望等

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)		
口頭での受付も含め適切に処理する	○		アンケートを実施	業務報告書にて確認	整合	アンケートについて、定性的なものにとどまったため定量的な評価が行えなかった。

(5) 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)		
HPやパンフレットによる情報発信	○		事業計画のとおり実施	業務報告書にて確認	整合	新管理者になってスマートフォンアプリを整備した。今後アプリを利用した情報発信等に努める。

(6) 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)		
適切な個人情報取扱の徹底	○		事業計画のとおり実施	業務報告書にて確認	整合	個人情報の扱いには万全を期している。今後とも引き続き個人情報保護に努める必要がある。

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)		
燃料販売	○		船舶への給油業務	現場及び業務報告書にて確認	整合	ハイシーズンは予約枠関係なく可能な限り柔軟に対応。消防・海保と連携し、事故対策訓練にも注力しました。
レンタルコンテナ	○		船具置き等のためのレンタル業務	現場及び業務報告書にて確認	整合	全てのコンテナが満室のため、老朽化したコンテナを撤去。空きスペースを活用して新たなコンテナと入れ替え。劣化が予測される箇所については、早期に点検・対応を実施し、利用者への影響を最小限に抑える方針。
ボート移動サービス	○		利便性向上事業	業務報告書にて確認	整合	予約枠を設けて運用中。牽引車は10年超のため予防修繕を実施しております。
高圧洗浄機レンタル	○		船体洗浄のためのレンタル業務	業務報告書にて確認	整合	老朽化したものを新品に更新し、通年需要に対するため、2台体制で運用。メンテナンスも適切に実施。
自動販売機	○		事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	整合	引き続き快適な利用者サービスが出来るよう努めること。
アクティビティ用栈橋の提供	○		事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	整合	アクティビティ利用者用栈橋を設置、渡橋に手すりを設置。
アクティビティ利用者向けトイレ・シャワールの提供	○		事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	整合	利便性向上のため、和式から洋式便所へ更新。シャワールームも増設し、一部シャワーも多機能に入れ替え。
物販・BBQ等実施	○		事業計画のとおり実施	現場及び業務報告書にて確認	整合	引き続き快適な利用者サービスが出来るよう努めること。

※「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。

2. 運營業務 3. 自主事業 取組改善案	令和6年度は台風の襲来もなく、前年度に見られたような大きなトラブルも発生せず、各事業とも安定して推移しました。全体として好調な数字を維持できた一方で、燃料の仕入価格が上昇したため、やむを得ず販売単価の見直しを行いました。 また、来沖者数はコロナ前の水準まで回復傾向にあり、次年度に向けては、需要の増加に対応しながら、より質の高いサービス提供に努めてまいります。
-----------------------------	--

※「2. 運營業務」「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(R6年度)の主な取組改善案を記入すること。

アンケート実施方法	インターネット	回答者数	22	アンケート内容	
-----------	---------	------	----	---------	--

II. サービスの質の確認・評価

評価項目		第三者(利用者等)評価			指定管理者 自己評価	現状分析・課題
		R5年度評価	目標	R6年度評価		
維持 管理 業務	施設・設備 管理	-	85%	《満足度》91% 満足 86% やや満足 5% やや不満 0% 不満 9%	S	(要望への対応) ゴミ箱を撤去し、ゴミ置き場のみの利用。また、ゴミ置き場を施錠し利用者(廃棄物)を確認。定期的にごみ置き場の清掃。放置車両は35台処理済。廃船については対応を進めている。(自己評価) 定期的に見回り強化することで、産業廃棄物の不法投棄は大幅に減少した。
				《改善要望》 ゴミ置き場が汚い。放置艇(廃船)、放置車両が多い。		
運 営 業 務	接客対応	-	85%	《満足度》96% 満足 91% やや満足 5% やや不満 0% 不満 5%	S	(要望への対応) 前はスタッフを増員することだったが、今回はアクティビティ業者をすべて旧管理棟前へ誘導、シャワーも旧管理棟へ増設。(自己評価) アクティビティ業者・利用者を旧管理棟へ誘導することで、窓口対応は適切に行えている。
				《改善要望》 (前年度から)アクティビティで来ている観光客が管理事務所内を占拠して利用ができない。シャワーも同様。		
	苦情等対応	-	85%	《満足度》95% 満足 86% やや満足 9% やや不満 0% 不満 5%	S	(要望への対応) 北側にアクティビティ桟橋を設置。固定桟橋、バースからの観光客の乗降りは禁止。(自己評価) アクティビティ業者とコミュニケーションを取り、相互に納得いく方法で進められている。ゲストバースも利用できている。
				《改善要望》 ゲストバースに係留できない。アクティビティ業者の客が大勢押し寄せて固定桟橋が歩けない。		
運 営 業 務	施設・設備	-	85%	《満足度》95% 満足 86% やや満足 9% やや不満 0% 不満 5%	S	(要望への対応) 応急的な補修を優先し修繕を進めている。浮桟橋の修繕は令和10年に完了予定。パワーボートの修繕は令和9年に完了予定。緑地公園のフェンスは令和7年3月に修繕済。シャワー室は旧管理棟に増設。主に観光客利用。(自己評価) 定期巡回などで管理者できる補修は随時行う。県と連携し、老朽化した設備等の修繕を行うことが出来た。
				《改善要望》 浮桟橋の修繕(錆・劣化、傾いている等)。パワーボートの増設・修繕。緑地公園の転落防止フェンスや滑り止め対策を強化。観光客の増加に伴うシャワールームの増設。		
運 営 業 務	利用・契約 条件	-	85%	《満足度》95% 満足 82% やや満足 13% やや不満 0% 不満 5%	S	(要望への対応) 県条例に基づく単年度契約(最長1年の使用許可)なので毎年顔写真や、定款なども提出を求めている。法人の代表者の交代以外はバースの名義変更を認めていない。(自己評価) 指定管理者として対応できるところは出来た。
				《改善要望》 単年度ではなく、数年契約にしてほしい。提出書類を簡素化して欲しい。		

自主事業	—	85%	《満足度》96% 満足 92% やや満足 4% やや不満 0% 不満 4%	S	(要望への対応) 燃料価格は適切な価格設定を心がける。船主サービスの一環として、メンテナンス業者と提携。要望があればマリナー側で船舶管理を行う。 (自己評価) 船舶の管理だけではなく、ご要望に応えられるよう様々な取り組みをし、船主様からはありがたいお言葉を頂戴して	
総合評価 (各評価項目の平均)	—	85%	《満足度》95% アンケートを実施することにより様々な声を聞けたので、今後も続けていきたい。改善の参考にしたい。	評価 (②満足度) S	(自己評価) 利用者アンケートの結果から、多くの方にご満足いただけた点は、日々の取り組みの成果であると感じています。要望をなるべく実現できるように、現場での判断や柔軟な対応を徹底しました。利用者満足度の高いマリナー運営を目指し、現場目線と利用者目線の両立を意識した対応を継続していきたいと考え	

※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点以上 A：80点以上、90点未満

B：70点以上、80点未満 C：70点未満

Ⅱ. サービスの質の 確認・評価 取組改善案	従来のアンケート方式ではなく、公式HPやアプリ・SNSを通じて意見をいただいた。より多くの利用者様の意見をいただけるように、発信を続ける。 年間施設使用料の支払い管理を中部土木から指定管理者へ変更して、窓口支払いやインターネットバンキングが利用出来るようにし、一定の評価をいただいた。効率化や時代にあった決済方法など港湾課様と協議しながら、バージョンUPを続けていきたい。
------------------------------	---

※「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(R6年度)の主な取組改善案を記入すること。

Ⅲ. 財務状況の確認・評価

1. 事業収支

(1) 収入

収入項目		R5年度実績	事業計画	R6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項 (変更理由等)
使用料 収入 (県へ帰 属)	海上係留・陸置場	124,623,526	166,636,951	161,877,079	130%	97%	※R5年度途中で中部土木事務所 分を引き継ぎ
	クレーン	2,546,310	2,216,520	2,839,370	112%	128%	
	貸出用船台	1,073,600	1,025,835	1,392,920	130%	136%	
	艇庫	0	607,200	0	-	0%	
	給水施設	316,800	210,240	204,320	64%	97%	
	給電施設	303,600	420,500	176,600	58%	42%	
	給油施設	2,332,070	3,122,121	2,519,569	108%	81%	
	シャワー	1,060,480	432,480	189,280	18%	44%	自主事業シャワーへの移行
	駐車場	18,786,300	16,679,100	14,301,000	76%	86%	
	会議室	0	0	0	-	-	
計		151,042,686	191,350,947	183,500,138	121%	96%	—
指定管理料(県)(A)		67,980,000	67,980,000	67,980,000	100%	100%	—
修繕費用等(県)(B)		6,576,240	10,000,000	11,539,880	175%	115%	
自主事 業収入 (C)	燃料	60,355,231	55,140,000	56,265,731	93%	102%	—
	自販機・コンテナ・艇修理等	30,937,548	21,370,000	44,010,811	142%	206%	—
	その他	2,373,860	19,423,000	12,826,019	540%	66%	—
	計	93,666,639	95,933,000	113,102,561	121%	118%	—
合計(D=A~C)		168,222,879	173,913,000	192,622,441	115%	111%	—
〈現状分析・課題〉 これまで中部土木事務所で取り扱っていた1か月以上の係留料を指定管理者が取り扱うようになったため使用料収入は増加した。 自主事業収入が増加し、指定管理者の収入としては前年比で増加した。							

(2) 支出(指定管理業務)

支出項目	R5年度実績	事業計画	R6年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項 (変更理由等)
人件費(給与、手当、法定福利費等)	41,505,518	35,010,000	37,273,000	90%	106%	
賃金	0	0	0	-	-	
旅費	617,926	640,000	80,000	13%	13%	—
需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、 光熱水費、雑費)	17,919,724	20,838,000	23,973,000	134%	115%	
役務費 (通信運搬費、保管料、広告費、手 数料、保険料、廃棄物処理費)	8,371,938	4,702,250	1,424,000	17%	30%	
委託料 (警備費、検査費)	13,448,154	16,148,000	14,322,000	106%	89%	警備シフト調整 休館日のスタッフ出社
使用料及び賃借料	2,361,970	1,344,000	740,000	31%	55%	
備品購入費	0	1,800,000	0	-	0%	指定管理初年度
修繕費	5,369,276	0	0	0%	-	
その他(租税公課等)	127,024	2,000,000	741,000	583%	37%	—
合計	89,721,530	82,482,250	78,553,000	88%	95%	—

(2) 支出(自主事業)

支出項目	R5年度実績	事業計画	R6年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項
仕入高	56,139,252	38,220,000	60,289,000	107%	158%	
人件費(給与、手当、法定福利費等)	4,076,542	0	13,139,000	322%	-	
賃金	0	0	0	-	-	
旅費	583,984	360,000	281,000	48%	78%	
需用費	673,496	564,000	2,266,000	336%	402%	
役務費	2,646,100	2,192,000	2,591,000	98%	118%	
委託料	0	0	3,081,000	-	-	
使用料及び賃借料	1,529,550	2,772,000	4,492,000	294%	162%	
備品購入費	3,453,097	880,000	0	0%	0%	
修繕費	3,826,890	0	10,047,000	263%	-	
その他(租税公課等)	746,503	600,000	49,000	7%	8%	
合計	73,675,414	45,588,000	96,235,000	131%	211%	
合計(G) (指定管理業務(E)+自主事業(F))	163,396,944	128,070,250	174,788,000	107%	136%	—
〈現状分析・課題〉 自主事業の増に伴い仕入高も増加した。全体として計画を大きく上回る支出となったが、収支としては前年比を上回る黒字となった。						

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。計画比は事業計画(当初)と比較する。
 ※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 経営分析指標

評価指標	R4年度実績	事業計画	R6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(H) (収入(D)－支出(G))	4,825,935	45,842,750	17,834,441	370%	39%	
収益率 (事業収支(H)／収入合計(D))	2.9%	26.4%	9.3%	323%	35%	
収入比率 (自主事業収入(C)／使用料収入)	62%	50%	62%	99%	123%	
人件費比率 (人件費／指定管理業務支出(E))	46%	42%	47%	103%	112%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／指定管理業務支出(E))	15%	20%	18%	122%	93%	
利用艇あたり管理コスト (指定管理料(A)／利用艇数)	120,319	120,319	117,409	98%	98%	
〈現状分析・課題〉 指定管理初年度は自主事業収入が事業計画を上回り好調であったため、全体としても収支は黒字となったが、収益率は事業計画を下回った。収入の向上とともに、仕入高を除く支出の見直しを要する。						

※「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。計画比は事業計画(当初)と比較する。
 ※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

評価(③財務状況)	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. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	施設収容率の増加や施設の経年劣化等により収入及び支出ともに増加している。日常の管理運営業務を実施しながら、コスト削減を図る策も検討しなくてはならない。
----------------------------------	---

※「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(R6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(D)－支出(G))	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(H)／収入合計(D))	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。
収入比率	自主事業収入(C)／使用料収入	指定管理者の自主事業収入額を確認するとともに、使用料収入に見合った率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(指定管理業務(E))	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(指定管理業務(E))	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。
利用艇あたり管理コスト (自治体負担コスト)	収入(指定管理料)／利用艇数	利用艇1隻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。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考
成果指標	①利用状況	利用艇数	565	565	565	緊急避難用に一定の空きスペースが必要であるため、現状ではほぼ満隻である。
	②満足度	満足度	85%	85%	85%	適切な施設の維持管理や接客態度を常に心がける。
財務指標	③財務状況	収益率	6.0%	6.0%	6.0%	無理のない範囲での自主事業の展開を検討する。

2. 評価結果

2. 計画結果

評価項目		評価指標	R5年度実績	事業計画 (目標値)	R6年度実績	前年比	計画比	現状分析・課題	評価	取組改善案	R7年度 目標値
成果指標	①利用状況	利用艇数	565	565	579	102%	102%	海上係留、陸置場ともほぼ満隻で利用状況としては頭打ちとなっている。	A (10点)	陸上契約艇を下架した際に一時係留する船舶には早期に移動させるよう声かけをするなど、外来艇を受け入れる場所を確保し、外来艇利用者の増加を目指す。	565
	②満足度	満足度	-	85	95	-	112%	船舶オーナーとアクティビティ利用者の分離、自主事業など全般にわたって高い評価を得ている。	S (20点)	利用者満足度の向上を図るため、利用者とのコミュニケーションを密に行い、施設の故障が生じた場合や改善要望がある場合は迅速に対応する等、顧客ニーズを捉えたサービスの提供に努める。	85
財務指標	③財務状況	収益率	2.9%	6.0%	9.3%	323%	154%	自主事業収入の増加により着実な収益を確保している。	A (5点)	人件費、修繕費、光熱費を改善させるとともに、収入の向上を目指す。	6.0%
活動指標	④重点取組事項	施設内のルール・規則	公正・公平な使用料の徴収	—	公正・公平な使用料の徴収	—	—	R6年度内未納については、R7年度の早期に回収済である。	A (5点)	県の規定に基づき適正に対応するよう県と連携して取り組む。	公平・公正な使用料の徴収
総合評価									S (40点)		

※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。

※「R6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

【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

<各評価項目点数>

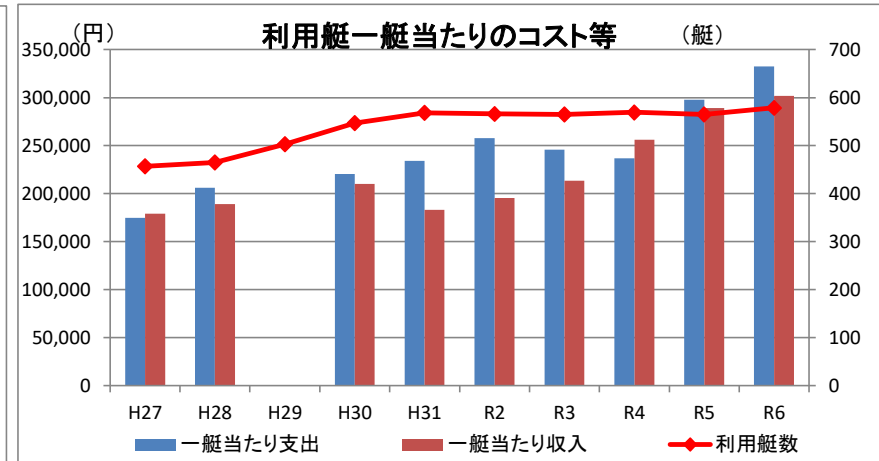
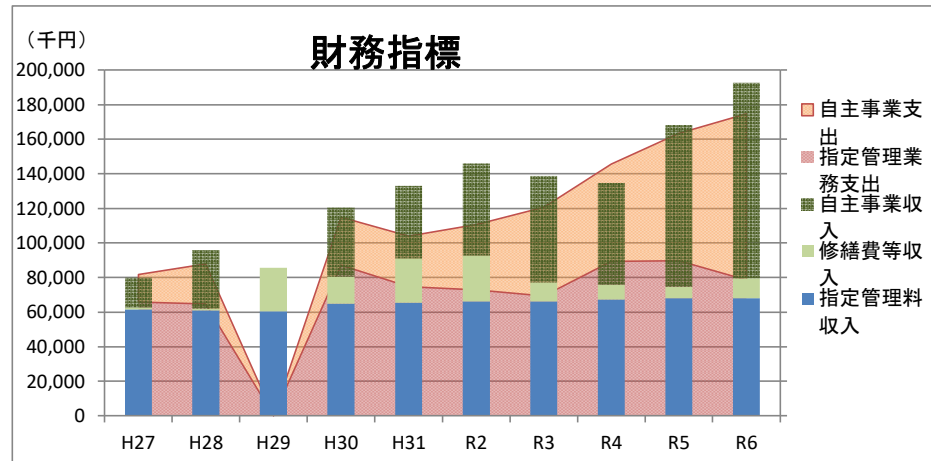
	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 重点 取組事項
S	20	20	—	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

施設名称: 宜野湾港マリーナ

指標				単位	第4期(3年)				第5期(5年)					第6期(5年)					
				H21	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	
成果指標	利用艇数（年平均値）	目標	艇	-	450	460	470	480	490	550	565	565	565	565	565	565	565	565	
		実績	艇	414	434	457	465	503	547	568	566	565	569	565	579	-	-	-	
		目標比 H21比	%		96%	99%	99%	105%	112%	103%	100%	100%	101%	100%	102%	-	-	-	
					105%	110%	112%	121%	132%	137%	137%	136%	137%	136%	140%	-	-	-	
財務指標	指定管理料(県支出)		千円		60,353	61,560	61,020	60,480	65,000	65,601	66,203	66,203	67,221	67,980	67,980	-	-	-	
	修繕費(県支出)		千円		5,209	1,000	919	25,308	15,470	25,434	26,319	10,905	8,514	6,576	11,540	-	-	-	
	県負担割合(県支出／管理費計)		%		85.5%	78.4%	64.7%	*	66.8%	68.5%	63.4%	55.6%	56.2%	44.3%	41.3%	-	-	-	
	利用料金収入		千円		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	利用料金比率(利用料金／収入計)		%		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	自主事業収入		千円		11,131	17,260	33,859	*	39,996	41,891	53,432	61,644	58,924	93,667	113,102	-	-	-	
	自主事業比率(次週事業収入／収入計)		%		14.5%	21.6%	35.3%	*	33.2%	31.5%	36.6%	44.4%	43.8%	55.7%	58.7%	-	-	-	
	収入計 a		千円		76,693	79,820	95,798	*	120,466	132,926	145,954	138,752	134,659	168,223	192,622	-	-	-	
	指定管理業務支出		千円		67,468	65,818	64,644	*	87,083	74,710	72,888	69,406	89,443	89,722	78,553	-	-	-	
	自主事業支出		千円		5,051	15,973	23,244	*	27,775	29,296	37,761	51,222	56,301	73,675	96,235	-	-	-	
	支出計 b		千円		72,519	81,791	87,888	*	114,858	104,006	110,649	120,628	145,744	163,397	174,788	-	-	-	
	収支 (a-b)		千円		4,174	△ 1,971	7,910	*	5,608	28,920	35,305	18,124	△ 11,085	4,826	17,834	-	-	-	
	収益率(収支／収入計)		%		5.4%	△ 2.5%	8.3%	*	4.7%	21.8%	24.2%	13.1%	△ 8.2%	2.9%	9.3%	-	-	-	
	/単位	一艇当たり収入		円		176,712	174,661	206,017	*	220,230	234,025	257,869	245,579	236,659	297,740	332,680	-	-	-
		一艇当たり支出		円		167,094	178,974	189,006	*	209,978	183,109	195,493	213,501	256,141	289,198	301,879	-	-	-

※施設毎に、経営状況を分析する上で必要となる指標の加除可

※H29についてはデータ欠損



特記事項 ※年度毎の変動について要因分析を記載

R6年度	新指定管理者の2年目。自主事業収入が更に増加し、収益率が改善した。
R5年度	新指定管理者の1年目。自主事業収益が大幅に改善し、黒字化を達成した。
R4年度	コロナ過が落ち着き、回復の兆しが見えてきおり、使用料収入がコロナ前に戻りつつある。

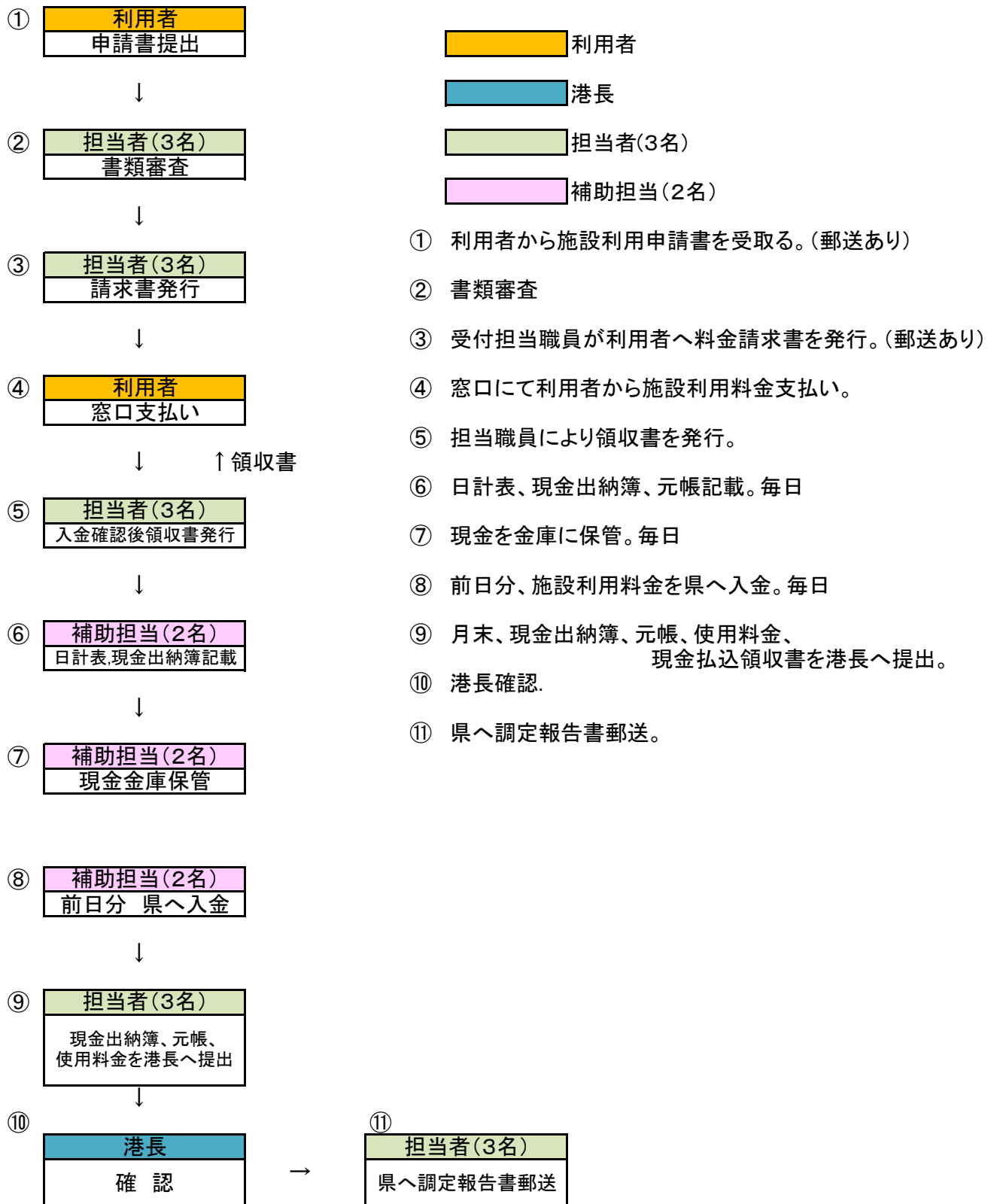
目標設定の考え方

※目標設定の根拠や考え方などを記載

R7年度	現状がほぼ満隻であるため、上限を565に設定する。
R8年度	上記同様。
R9年度	上記同様。

料金徴収フロー図

宜野湾港マリーナ施設使用料



労働条件等自主点検表

施設名称	宜野湾港マリーナ	対象年度	令和6年度
指定管理者名	株式会社シーエンジニアリング沖縄		

※ 次の確認事項について、「指定管理者による確認結果」欄の該当する箇所に○又は必要事項の記載をお願いします。

確認事項	指定管理者による確認結果																					
1 労働条件の明示 労働契約を締結するに当たり、労働時間、賃金、退職（解雇の事由を含む。）、安全衛生等の労働条件を労働者に対し明示していますか。この場合において、労働時間、賃金等に関する事項について書面を交付していますか。 労働契約の締結時には、パートタイム労働者を含むすべての労働者に対し労働時間、賃金、退職（解雇の事由を含む。）、安全衛生等の労働条件を明示しなければなりません。特に、労働契約期間、有期労働契約を更新する場合の基準、始業・終業の時刻、所定時間外労働の有無等、約定賃金の決定、計算、支払の方法及び賃金の締切り、支払の時期等、退職（解雇の事由を含む。）については、書面を交付しなければなりません。（労働基準法（以下「法」という。）第15条）	<table border="1"> <tr> <td>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</td><td>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</td><td>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</td><td>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</td><td>労働契約締結時には明示していない</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td></tr> </table> （3～5については、改善が必要です）	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											
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																		
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）	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">常時使用する労働者は10人未満である。</td><td colspan="4">常時使用する労働者が10人以上である</td></tr> <tr> <td>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</td><td>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</td><td>作成してあるが、監督署に届け出していない</td><td>作成していない</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td></tr> </table> （3～5については、改善が必要です）	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、監督署に届け出していない	作成していない	1	2	3	4	5							
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、監督署に届け出していない	作成していない																		
1	2	3	4	5																		
3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。 休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません。（法第35条）	<table border="1"> <tr> <th colspan="4">週休2日制</th><th colspan="2">週休1日制</th><th>その他</th></tr> <tr> <td>完全（毎週）</td><td>月3回</td><td>隔週</td><td>月1～2回</td><td>週1日</td><td>4週4日</td><td>4週3日以下</td></tr> <tr> <td 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> （7については、改善が必要です）	週休2日制				週休1日制		その他	完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	1	2	3	4	5	6	7
週休2日制				週休1日制		その他																
完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																
1	2	3	4	5	6	7																

確認事項	指定管理者による確認結果																						
4 年次有給休暇 年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。 年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません。(法第39条)	<table border="1"> <tr> <td>法定どおりの年次有給休暇を与えている</td><td>年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている</td><td>年次有給休暇を与えていない</td></tr> <tr> <td 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)	<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) ②1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等) ③所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金 ④精皆勤手当、通勤手当、家族手当	<table border="1"> <tr> <td>支払っている</td><td>支払っていない</td></tr> <tr> <td 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 時間外・休日労働協定の締結 時間外及び休日の労働を行わせる場合に必要となる労使協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。 使用者は、従業員の代表者などと書面による協定をし、労働基準監督署に届け出た場合においては、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。(法第36条)	<table border="1"> <tr> <td>36協定を締結し、労基署に届け出ている</td><td>36協定を締結しているが、労基署に届け出していない</td><td>36協定を締結していない</td><td>協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> (2、3については改善が必要です。)	36協定を締結し、労基署に届け出ている	36協定を締結しているが、労基署に届け出していない	36協定を締結していない	協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)	1	2	3	4																				
36協定を締結し、労基署に届け出ている	36協定を締結しているが、労基署に届け出していない	36協定を締結していない	協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)																										
1	2	3	4																										
8 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、月の時間外労働が60時間を超えた場合については、5割以上、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 border="1"> <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><td>時間外労働及び深夜労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> (2、3については改善が必要です。) 時間外労働が60時間を超えた場合 <table border="1"> <tr> <td>5割以上の割増率にしている</td><td>5割未満の割増率にしている</td><td>60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない</td><td>60時間を超える時間外労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</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 border="1"> <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><td>休日労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</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	時間外労働及び深夜労働をさせていない	1	2	3	4	5割以上の割増率にしている	5割未満の割増率にしている	60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない	60時間を超える時間外労働をさせていない	1	2	3	4	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	休日労働をさせていない	1	2	3	4				
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	時間外労働及び深夜労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
5割以上の割増率にしている	5割未満の割増率にしている	60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない	60時間を超える時間外労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
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	休日労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
9 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入 当該指定管理施設で勤務する従業員は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していますか。 また、未加入者がいる場合は、その理由を記載してください。 ※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(令和〇年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 border="1"> <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>10</td><td>10</td><td></td><td>10</td><td></td><td>10</td><td></td></tr> </table> <table border="1"> <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></td></tr> <tr> <td>健康保険</td><td></td></tr> <tr> <td>厚生年金保険</td><td></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	10	10		10		10		保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険		健康保険		厚生年金保険	
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																							
10	10		10		10																								
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険																													
健康保険																													
厚生年金保険																													