

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	県営首里城公園	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) 植栽管理		
	(3) 警備及び利用者誘導		
	(4) 施設管理		
	(5) 修繕		
2.	運營業務	.....	7
	(1) 利用実績		
	1) 利用者数等（又は入居率等）		
	2) 施設稼働率		
	3) イベント等参加者数（自主事業含む）		
	(2) 行為の許可手続き		
	(3) 利用料金徴収		
3.	自主事業	.....	9
II.	サービスの質の確認・評価	.....	15
III.	財務状況の確認・評価	.....	17
1.	事業収支		
	(1) 収入		
	(2) 支出		
2.	経営分析指標		
IV.	総合評価	.....	20
1.	目標		
2.	評価結果		
附表	経営状況分析シート	.....	21
別紙	料金徴収フロー図		
別紙	労働条件等自主点検表		

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	県営首里城公園	対象年度	令和6年度
指定管理者	一般財団法人沖縄美ら島財団 指定期間:令和5年4月～令和8年3月	所管課	土木建築部 都市公園課

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
<p>建物及び工作物は、利用者の滞留する部分については、常に巡回して清掃を行うとともに、その他の部分についても適宜に行い、施設が常に快適な利用に供されるよう清掃及び消毒を行う。</p> <p>また、植栽地等については、入園者の利用状況を勘案して常に清潔で快適に公園利用がなされるよう清掃を行う。</p> <p>1) 建物等清掃業務 2) 園路等清掃業務 3) 臨時清掃</p>	○	○	<p>1) 建物等清掃業務として日常清掃、定期清掃、臨時清掃、雑補修を行い、管理エリア内の美観維持および衛生管理を適切に行い、公園利用者へ快適な利用環境の提供を行うことを目的に業務を実施した。</p> <p>2) 園路等清掃業務は「県営首里城公園管理運営仕様書」及び「年間清掃計画」に基づき実施した。12月～3月においては、仕様書以上の水準(1回/日)で清掃を行った。</p> <p>3) 臨時清掃 日常清掃や定期清掃以外の臨機な対応として実施する。令和6年度の実施内容として、首里杜館地下駐車場の鳥の糞清掃や龍潭園路におけるバリケンの糞洗浄、ハンタン山付近園路の高圧ジェットー洗浄、害虫薬剤散布等を実施した。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施されている。</p> <p>・トイレや玄関ホール、園路・植栽地等は、利用者増に伴い清掃が行き届いていないことがある。今後、清掃頻度に関して見直す等検討が必要である。</p>

(2) 植栽管理

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)		
<p>首里城公園内の植物維持管理は、亜熱帯性公園の特性に鑑み、芝生、樹木、花壇等の管理に必要な作業を行う。</p> <p>また、首里城の歴史的風致を配慮し、施設としての特性を十分把握した上で、植物の生態的特性を勘案してより効果的な植物展示が図られるよう適切な保護及び育成管理を行う。</p> <p>(1)芝生地管理 (2)樹木管理 (3)花壇管理等</p> <p>条例改正に係る収支計画書 2 新たな公園利用サービスに要する経費 3)その他沖縄県が必要と認める経費</p>	○	○	<p>「首里城公園植栽維持管理水準書」に基づき、芝生・樹木・草花管理を健全育成、美観維持、利用性及び表土保全、近隣住民の安全確保等を目的として、実施した。</p> <p>(1)芝生地管理 芝刈りや除草、施肥、草刈りを景観向上に十分配慮し実施した。</p> <p>(2)樹木管理 高木・中低木の剪定や施肥、中低木の植込地除草、高木病虫害防除(デイゴの樹幹注入)を実施した。また、枯損木、支障木の撤去を実施した。</p> <p>(3)花壇管理 多年草の植込地除草・施肥を実施した。</p> <p>2 3)新たな公園サービスとしてD地区(上の毛周辺)において樹林地整備を実施した。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p> <p>・龍潭周辺、上の毛等のD区域において、越境枝や危険枝の除去等、保安上必要な処置が増加している。</p> <p>・D区域の作業については、優先順位をつけて作業を実施する必要がある。</p>

(3) 警備及び利用者誘導

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)		
<p>ア 立哨警備指導 各配置ポストに常駐し、入園者の利用指導及び入園車両の安全管理を行うとともに、入園者及び入園車両のチェック、駐車車両の監視を行う。</p>	○	○	<p>・県営首里城公園管理運営仕様書に基づき、年間を通して立哨・動哨の警備員を配置し、駐車場の車両誘導案内及び施設点検、不審者・不審物異常有無の巡回を適切に行った。</p> <p>・繁忙日やイベント時に利用者の増加が予測される場合は、開園</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p> <p>・今後も関係機関と連携し事件、事故、災害等速やかに対応する必要がある。</p> <p>・駐車予約システム導入後、予約車両入庫時に乗務員が情報を把握していない場合があり、情報確認に時間要する事例がある。予約者に</p>

<p>イ 動哨警備指導・巡回警備指導 配置された区域を絶えず巡回し、利用指導及び車輛の誘導を行うとともに、園内各施設、工作物の保安点検、盗難防止活動等利用者の安全確保に努める。</p>	○	○	<p>前点検の徹底及び安全対策の強化を図った。</p>			<p>は乗務員への予約情報共有を徹底してもらうように、周知等検討する必要がある。</p>
<p>ウ 駐車車輛の誘導・整理 首里杜館地下1階及び地下2階駐車場において、一般入庫車輛の誘導、整理等を行う。</p>	○	○				
<p>エ 救護 園内で発生した負傷者等の救護活動を行う。</p>	○	○	<p>・園内で負傷者等が発生した場合には速やかに、現場に急行し、治療等を行い、必要に応じて医療機関受診案内、救急車要請を行った。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・今後も、傷病人が発生した箇所を危険箇所マップとしてとりまとめ、利用者への注意喚起を行い安全確保に取り組んでいく必要がある。</p>
<p>オ 一般案内 公園についての基礎学習訓練を終えた者を必要な箇所に配置し、利用者への案内を行う。また、公園利用者の快適性を維持するため「首里城公園における[禁止行為]事項」の防止に努める。 また、補助犬及び障害者差別解消法に関する研修や講座を受講し、バリアフリー対応を行う。</p>	○	○	<p>・首里杜館1F・B1Fの各案内所にて案内誘導、車椅子貸出等、運営を行った。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・車椅子の貸出案内について、より利用者の目につくような工夫が必要である。</p>

<p>5) 緊急事態の対処 園内において、事故、負傷者が発生した場合は、危機管理マニュアルの連絡系統図に従い速やかに連絡・対処する。</p>	○	○	<p>・救急車要請の際は、発生現場で迅速且つ的確な措置を行い、緊急事態発生時連絡系統図に基づき、速やかに連絡および事故報告を行った。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・今後も関係機関と連携し事件、事故、災害等速やかに対応する必要がある。</p>
--	---	---	--	-------------------------	---------------------------	---

(4) 施設管理

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)		
<p>1 総合休憩所の建物を常時適切な状態で維持すると共に、安全で快適な運営業務が行われるよう維持管理(以下「一般管理」という。)する。 一般管理については、業務ごとに一括請負で発注し、軽微な補修等は直接作業で行う。</p>	○	○	<p>①県営首里城公園管理運営仕様書および建築保全業務共通仕様書(以下、仕様書等)に基づき適正に実施した。 ②軽微な補修等は適宜実施し安全で快適な設備維持管理を行った。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・今後も仕様書等に基づき適正に維持管理を行う必要がある。</p>

<p>2 電気・空調・給排水、映像及び音響施設の設備がそれぞれの機能を完全に発揮するよう点検、保守、運転、保安及び補修等を日常又は随時若しくは定期的に行い、運營業務が円滑に行われるよう維持管理(以下「設備管理」という。)する。</p> <p>機器の特性を十分熟知した者でかつ資格を有する業者に一括請負発注する。補修等のうち高度な技術を有するものは、資格を有する専門業者に一括請負で発注し、軽微なものは設備管理運營業務内の雑補修業務として対処し、維持管理業務の即応体制を確保する。</p>	○	○	<p>①消防設備等の有資格者による点検が必須な設備は、有資格者による点検を適正に実施した。(消防設備:年/2回、受変電設備:年/1回、水質検査:年/2回、受水槽清掃:年/1回)</p> <p>②管理施設内の設備機器を熟知した者を仕様書に基づき配置し安全な施設維持管理を行った。</p> <p>③軽微な補修等は適宜実施し、高度な修繕は雑補修業務として迅速に対処し快適な施設維持管理を行った。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。 ・今後も有資格者や機器の特性を熟知した者を配置し安全な施設維持管理を行う必要がある。 ・機器の経年劣化が進んでいるので、修繕や更新を計画的に実施する必要がある。
<p>3 園路等園内施設の安全点検、保守点検を定期的に行う。</p>	○	○	<p>外灯等について点検保守計画に沿って適正に点検保守を行った。</p>		

(5) 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)		
<p>各修繕等については、公園利用者の安全確保を最優先とし、緊急を要する修繕については迅速に対応する。</p>	○	○	<p>台風接近により発生した不具合復旧について迅速に実施した。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。 ・今後も緊急を要する修繕については優先的に対応する必要がある。
<p>危険度・必要度等で優先順位を決め、予算の範囲内で修繕を行う。 【令和6年度修繕予算】 7,921千円(税込み)</p>	○	○	<p>維持管理修繕にて各設備の修繕を実施した。また、財団直発注で修繕を実施した。 令和6年度修繕実施状況 8,904,000円(税込み)</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。 ・今後も優先順位を定め対応する必要がある。 ・緊急度の高い維持管理業務が発生した場合には、当初計画を変更し、優先的に対応する必要がある。

発見された不具合については、軽微かつ緊急を要する事項については、適切な補修等を実施し、それ以外の不具合等については、立ち入り禁止や危険表示等を適切に実施する。	○	○	事業計画に基づき適正に実施した。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も優先順位を決め、対応する必要がある。
大規模な施設の改修等については、県所管課と協議の上、決定する。	○	○	大規模修繕を要する設備について内容を精査し県所管課への報告資料を取りまとめた。 首里杜館緊急修繕として6件の修繕を実施した。 令和6年度大規模修繕実施状況 73,998,455円(税込み)	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も大規模修繕が想定される設備について優先順位を決め、対応する必要がある。

※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	良好に実施できている。修繕・改修等は今後も優先順位を決めて事業計画どおり進める必要がある。緊急度の高い維持管理業務が発生した場合には、当初計画を変更し、優先的に対応する必要がある。また、公園開園以来から使用し続けている設備の老朽化が進んでいるので、更新箇所を検討の上、計画を立てる必要がある。
--------------------	--

※「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	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	入園者数	1,446,286人	1,591,000人	1,671,691人	115.6%	105.1%	・アフターコロナ後の旅行需要増加や円安により海外旅行から国内旅行への切り替えなどにより、入域観光客数が増加したことで前年度実績及び目標値を上回った。 【参考】 入域観光客数 R5:8,532千人 R6:9,952千人
	計	1,446,286人	1,591,000人	1,671,691人	115.6%	105.1%	

【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

評価(①利用状況)

A

2) 施設稼働率

		令和5年度実績	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	
首里杜館	平均稼働率	363日	365日	365日	100.6%	100.0%	・良好に実施できている
	平日稼働率	244日	247日	247日	101.2%	100.0%	
	祝日別稼働率	119日	118日	118日	99.2%	100.0%	

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)

-

【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) イベント等参加者実績(自主事業含む)

(単位:人)

	内容	令和5年度実績	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	
イベント	GW体験イベント	入園者23,479	—	入園者18,436	78.5%	-	・前年実績から減 となっているた め、引き続き魅力 あるイベント提供 に努める。
		入場者16,178	—	入場者12,995	80.3%	-	
		参加者5,852	—	参加者4,136	70.7%	-	
	首里城復興祭	入園者23,047	—	入園者24,048	104.3%	-	・前年度と比較 し、有料区域へ の入場率は改 善している。 (R5:56%、R6: 60%)
		入場者12,890	—	入場者14,543	112.8%	-	
		観覧・参加者12,273	—	観覧・参加者11,123	90.6%	-	
	新春の宴	入園者22,247	—	入園者26,105	117.3%	-	・良好に実施で きている。
		入場者13,785	—	入場者18,285	132.6%	-	
		観覧・参加者10,958	—	観覧・参加者9,624	87.8%	-	
	春の御城まつり	入園者14,127	—	入園者15,066	106.6%	-	・良好に実施で きている。
		入場者9,028	—	入場者10,149	112.4%	-	
		参加者2,129	—	参加者1,779	83.6%	-	
計		観覧・参加者31,212	0	観覧・参加者26,662	85.4%	0.0%	

(2) 行為の許可手続き

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)		
沖縄県都市公園条例第4条に基づく許可手続きについて、沖縄県行政手続条例に従って適切に行う。	○		令和6年度は143件許可(うち46件減免)し、適切に料金收受を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

(3) 利用料金徴収

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 行為の許可 条例に基づき、利用料金の徴収、減免、還付等を行う。	○		令和6年度は143件許可(うち46件減免)し、適切に料金收受を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
2 駐車場料金 条例に基づき、利用料金の徴収、減免、還付等を行う。	○		令和6年度は駐車場利用台数は201,698台(うち減免は1,366台)であり、適切に料金收受を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

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)		
物販事業1(首里杜館1F売店) ・首里城公園及び美術工芸品等のデザインを活用した企画商品等、魅力ある商品を開発・販売し利用者ニーズに応える。 ・地域と密着した商品開発と販売。	○		首里城オリジナル商品として、美術工芸品をモチーフにしたパッケージの「オリジナル飴缶」及び「オリジナルスケール」、紅型店舗限定の「オリジナルTシャツとトートバッグ」及び「切り絵御城印」を販売した。 地域連携の一環として「OKARAちんすこう」「榮椿のかりんとう」「カーサムーチーみたいなクッキー」「SYURINOUTA Tシャツ」を販売した。 就労支援センターと連携した商品として「からだにやさしいクッキー5点セット」及び、手染め関連商品「手染めノート」等を販売した。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・地域の企業と連携した商品を販売し、利用者ニーズに応じた販売に努めている。
物販事業2(首里杜館B1F売店) ・ドリンクや菓子類などの食品、急な天候の変化に対応するための雨具や日傘など首里城公園を散策する上で必要な物品を季節ごとのニーズに応じて販売し、お客様満足度の向上を図る。	○		店舗のコンセプト「首里城のキオスク」に合わせ店舗名を「SUICOCO」に変更し親しみやすさを付加した。ほか、キオスクのコンセプトにあわせ、雨天時の雨具や、暑さ対策の帽子や日焼け止め、水分や糖分を補給できるドリンクや菓子類など、園内滞在を便利・快適にするための商品を取り揃え、お客様の満足度向上に努めた。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・利用者のニーズにとコンセプトにあわせ商品のラインナップ変更を行うなど、満足度向上に努めている。

<p>飲料事業1(首里社館1Fレストラン)</p> <p>・地元食材を用いたオリジナルメニュー、那覇市より「那覇市健康づくり協力店」として認証されたヘルシーメニューなど、他では味わうことのできない特別なメニューを提供し満足度向上を図る。</p> <p>・「株式会社 琉球食文化研究所」が運営する料理店「琉球料理 美榮」と連携し、琉球料理の提供に取り組み、食文化の普及啓発を推進する。</p> <p>・沖縄県感染防止対策認証制度の基準を満たした安全・安心な店舗運営に努める。</p>	○	<p>地元食材を用いたオリジナルメニューや、那覇市より「那覇市健康づくり協力店」として認証されたヘルシーメニューなど、他では味わうことのできない特別なメニューを提供した。</p> <p>また、沖縄県が推進する事業「琉球料理が味わえる店」の認証を取得し、琉球料理の普及啓発に努めた。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p> <p>・人員確保の影響などで、提供メニュー数の制限を行う場合があるため、改善に努める必要がある。</p>
<p>飲料事業2(首里社館1Fカフェ)</p> <p>・トロピカルドリンクや軽食、県産果物を使用したオリジナルソフトクリーム、首里城公園オリジナルメニューやテイクアウトメニュー等、お客様のニーズを捉えた商品を提供する。</p>	○	<p>南国沖縄らしいトロピカルドリンクや、県産食材を使用したオリジナルのアイスクリームなど、利用者のニーズを考慮した商品を提供した。</p> <p>2月に券売機を導入し、業務効率化を図ったほかメニュー表に写真を載せるリニューアルを行い、誘客に努めた。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p> <p>・人員減により、軽食メニューの提供数を少なくしているため、改善の必要あり。</p>
<p>本設店舗</p> <p>本設店舗は公園利用者の帰路である芝生広場にあるため、首里城に来園した記念になるような御城印や記念メダル、オリジナルグッズ等、首里城公園以外では購入できないオリジナル商品を販売する。</p>	○	<p>オリジナル商品のクリア御城印(2種類)及び開運首里城くじ(3種類)や、来園の記念になるメダル刻印機を販売した。</p> <p>また、店舗のコンセプトに合わせ店舗名を「ショップ瑞雲」に変更し、親しみやすさを付加した。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>

<p>自動販売機事業 ・賞味期限を確認する等商品の品質衛生管理を徹底するほか、お客様のニーズに合わせた商品を適宜入替えながら販売する。 ・設置する機器の一部は、災害時に商品を無償提供できる災害対応機種とすることで、非常時における社会貢献に取り組む。</p>	○	<p>自動販売機メーカーには四半期毎に賞味期限調査書を提出させることに加え、不定期に賞味期限の確認作業を実施するなど品質衛生管理の強化を行った。 自販機の一部は災害対応機種を設置した。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・概ね良好に実施できている。 ・有料区域内で発生した賞味期限切れ商品の販売を受け、再発防止に向け管理体制強化に努めている。一部抜き打ちチェックの体制に滞りがあったため、次年度は確実に実施できるよう体制構築を行った。</p>
<p>MICEプランの提供 独自のMICE 要領を定め、首里城ならではのMICE プランを提供することで、ユニークベニュー会場として利活用を図り観光振興に寄与する。</p>	○	<p>令和6年度は、2件のMICE イベントを受け入れた。夜の首里城の魅力や特別な体験を提供し、高い付加価値のあるナイトコンテンツとして今後も期待される内容であった。 ① 12月3日 「世誇殿での現代版王朝うとういむちディナー」 主要会場：世誇殿 主催：日旅産業 ② 1月24～27日 「見せる復興プロジェクト～御城のタベ～彩の首里城プロジェクト～マッピングと伝統芸能～」 主要会場：歓会門、瑞泉門下、広福門前、奉神門、有料区域 主催：クラブツーリズム ＜その他、ユニークベニューの活用事例＞ 9月22日「酔い宵イベント」を初開催。 首里の泡盛蔵元や飲食店と連携し、夕方の首里城で酒文化を楽しむ内容で、多くの観光客や県民が来場し、首里城の新たな魅力発信につながった。 会場：首里杜館1F 展望ホール、屋外デッキなど</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>

4. 自主事業(国営部分との連携)

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)		
首里城復興祭	○		<p>【実施時期】 11月2日～11月4日 【入園者数】 24,048人 【内容】 7月28日：国王・王妃選出大会 8月15日：国王・王妃授与式 「琉球王朝絵巻行列」では、総勢約400人が国際通りを華やかに練り歩いた。気軽に行列に参加できる「いちやりばちよーで隊」を新たに企画し、総勢38名が手踊りを披露した。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>

琉球王朝祭り首里 「古式行列」	○	<p>【実施時期】 11月3日</p> <p>【観覧者数】 2,300人</p> <p>【内容】 首里振興会による「琉球王朝祭り首里 古式行列」は五穀豊穡を祈願した三が寺行幸を再現した行列に観覧者は国王・王妃らが厳かに練り歩く姿に見入っていた。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
県営公園周辺の沿道緑化協働事業	○	<p>【実施時期】 10月実施</p> <p>【参加者数】 参加者169人</p> <p>【内容】 10月20日に「都市公園等愛護活動」を実施し、地域団体や近隣ホテル関係者等にご協力いただき、フラワーロードに設置する草花の植え付け(プランター300鉢)を行った。植え付け後に龍潭通りにプランターを設置し、フラワーロードとして首里城周辺の沿道の景観向上および地域の活性化、首里城公園の魅力向上を図った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・定期的に地域団体との意見交換を行い、地域の協力体制強化に努めている。
首里城下にチョウを翔ばそう会との協働事業	○	<p>【実施時期】 11月17日</p> <p>【内容】 地域連携の一環として「首里城下にチョウを翔ばそう会」の役員として参画し、総会や役員会の調整、4回/年の会報発送作業等を行った。 『ちようちよ祭りin 那覇』を漫湖公園那覇市ちようちよガーデンで開催しチョウとの触れ合いやチョウ検定を実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
県営公園の清掃協働事業	○	<p>【実施時期】 都市公園愛護活動:10月20日 地域住民との定期清掃:毎月</p> <p>【観覧者数】 都市公園愛護活動:169名 地域住民との定期清掃:のべ202名</p> <p>【内容】 仕様書で求められた定期清掃に加えて、10月の都市緑化月間中に「都市公園等愛護活動」等の一環として、公園周辺の地域住民・民間団体・協力会社等と協働で公園の清掃活動を実施し、参加者には当財団で生産した緑化苗を配布し、公園の利活用と公園愛護意識の高揚を図った。その他にも地域住民との協働での清掃活動を定期で実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

体験教室(漆喰絵付け、王冠制作等)	○	<p>【実施時期】</p> <p>○ゴールデンウィークイベント(令和6年5月3日～5月5日)</p> <p>【体験者】合計980人</p> <p>○夏休み体験イベント(令和6年8月2日～25日)</p> <p>【体験者】合計2,758人</p> <p>○新春の宴(令和7年1月1日～3日)</p> <p>【体験者】合計1,175人</p> <p>○新春の宴(令和7年1月1日～3日)</p> <p>【体験者数】合計528人</p> <p>【内容】</p> <p>各イベントのなかで、ぬりえ体験、紅型コースター染付け体験、琉球張り子絵付け体験、漆喰絵付け体験など様々な体験イベントを実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
出張講座	○	<p>【実施時期】</p> <p>随時実施</p> <p>【参加者数】</p> <p>(計4校208人)</p> <p>【内容】</p> <p>学芸員が申請のあった学校へ赴き、出張講座として、琉球王国・首里城の歴史文化についての授業を行った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
郷土歴史文化学習事業	○	<p>【実施時期】</p> <p>通年実施</p> <p>【参加者数】</p> <p>(計79校3,773人)</p> <p>【内容】</p> <p>県内の小中学校からの申請に基づき小中学生を入场料は財団が負担して受け入れた。</p> <p>依頼に応じて学芸員や解説員が概要説明を行い児童・生徒の理解を深めた。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
首里城公園友の会との連携事業	○	<p>【実施時期】</p> <p>通年実施</p> <p>【内容】</p> <p>春の御城まつりで「漆(沈金技法)体験教室(参加者16人)」を一般向け(非会員向け)に実施し、首里城公園への利用促進を図った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
県内学生と連携したコンサート	○	<p>【実施時期】</p> <p>○新春の宴(令和7年1月1日)</p> <p>【体験者】合計1,359人</p> <p>【内容】</p> <p>各イベントのなかで、沖縄県立芸術大学と連携したコンサートを実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

御城まつり(首里手作り市)	○	<p>【実施時期】 令和6年3月22日、23日</p> <p>【内容】 地域と連携し、過去最多の13プログラムを実施した。「首里の朝市」や「泡盛オークション」のほか、持ち込みイベントの「飯フェス」も、春の御城まつりの一環としてチラシで広報できたことで、イベントの内容が充実し、集客にもつながった。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
首里城講座	○	<p>【内容】 11月16、23、30日、12月14日に首里杜館レビューホールにて、「首里城の祭祀儀礼」をテーマに、株式会社国建設の主席研究員、沖縄県立博物館・美術館の学芸員、那覇市歴史博物館の主任学芸員を招聘して市民向けに専門性の高い講座を開催した。(4回72人)</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

※「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。

<p>2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案</p>	<p>・良好に実施できている。 ・今後も入域観光客数の増加が見込まれ、特に外国人観光客の増加が見込まれることから多言語対応などに取り組むこと。 ・各種イベントについて、有料区域への誘客に繋がられるような工夫を凝らすこと。</p>
--------------------------------------	--

※「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6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	別添1のとおり		回答者数	7,998件	アンケート内容	別添1のとおり
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	【建物・設備の管理、衛生・清掃状態について】 有効回答数:2,735件 (満足度)97.3% ・満足75.0% ・どちらかという満足22.3% ・どちらかという不満2.3% ・不満0.4% (改善要望) 前回来たときよりもきれいになっているもうすこしコーンがなくなればいい	<満足度>90%	有効回答数:7,443件 (満足度)97.9% 満足:78.4% どちらかという満足:19.5% どちらかという不満:1.7% 不満:0.4%	S	(要望への対応) 修学やクルーズ船、イベント時などの多客時は、よりトイレの巡回清掃を強化した。 (自己評価) 特に大きなクレームを受けることなく、適正に管理できている。今後も継続してクルーズ船等の多客日が見込まれることを想定し公衆衛生の美観維持に努める。	・概ね高評価であり、改善要望についても適切に対応がなされている。 ・今後も継続してクルーズ船等の多客日が見込まれることを想定し公衆衛生の美観維持に努める必要がある。
	【施設の芝生・草花や植栽の手入れについて】 有効回答数:2,741件 (満足度)98.2% ・満足75.0% ・どちらかという満足23.2% ・どちらかという不満1.5% ・不満0.4% (改善要望) もう少し沖繩の草花が見れたらうれしい	<満足度>90%	有効回答数:7,445件 (満足度)97.8% 満足:78.2% どちらかという満足:19.6% どちらかという不満:1.8% 不満:0.3%	S	(要望への対応) 城壁の保存状態や美観を維持するために定期的に草木の除去を行った。場所により管理者が異なるため関係機関に共有を行った。 (自己評価) 歴史的建造物の修繕・保全状況について継続して管理を行う。	・概ね高評価であり、改善要望についても適切に対応がなされている。 ・病虫害防除は継続して実施し管理エリアの魅力向上を図る必要がある。
運営業務	【無料区域のスタッフの対応について】 有効回答数:2,564件 (満足度)97.5% ・満足70.9% ・どちらかという満足26.6% ・どちらかという不満1.9% ・不満0.6% (改善要望) いろんなスタッフの方がいますが、仕事なんだからにこっとしてね	<満足度>90%	有効回答数:6,939件 (満足度)97.9% ・満足75.0% ・どちらかという満足22.8% ・どちらかという不満1.6% ・不満0.5%	S	(要望への対応) 朝礼やミーティングなどで明るく笑顔で接客対応を行うよう改めて周知・実施することで利用満足度の向上に努めた。 (自己評価) 全スタッフが笑顔やホスピタリティに溢れた接客を心がけ利用者が楽しく過ごせるよう取り組んだ。引き続き、沖繩を代表する観光施設として、質の高いサービスの提供を行い、満足度の向上に引き続き取り組んでいく。	・概ね高評価であり、改善要望にも適切対応がなされている。 ・引き続きマナー研修などを通じて接客技術の向上を図る。また、カスタハラ等の研修も検討する必要がある。
	【施設を安全に安心して利用できたかについて】 有効回答数:2,718件 (満足度)97.8% ・満足75.1% ・どちらかという満足22.7% ・どちらかという不満1.8% ・不満0.4% (改善要望) 全ての施設がキレイでしたがトイレは古いものもあり汚れが目立った。	<満足度>90%	有効回答数:7,442件 (満足度)97.9% 満足:78.5% どちらかという満足:19.3% どちらかという不満:1.8% 不満:0.3%	S	(要望への対応) 雨天時対応として通行規制看板の設置や誘導スタッフによるルートの案内、足元注意喚起の放送を行った。 (自己評価) 引き続き、安全、安心に見学できるよう努めていく。	・概ね高評価であり、改善要望にも適切対応がなされている。 ・引き続き県と連携し、安全に安心して公園利用ができるように努めること。
			(改善要望) トイレをもう少しきれいにしていただけるといいなと思います。トイレのドアが少し壊れそうで、スキ間があったのが気になった。			
			(改善要望) 城壁の草木は抜かなくてもいいのでしょうか。			
			(改善要望) もっと笑顔をふやしてほしい！			
			(改善要望) 雨の日に階段がすべってあぶない。			

【カフェ・売店】	有効回答数:2,158件 (満足度)96.6% ・満足69.9% ・どちらかという満足26.7% ・どちらかという不満3.0% ・不満0.4% (改善要望) ・もっと首里城に特化した土産があつて欲しい ・タッチ決済があるとよいと思います。	〈満足度〉90%	有効回答数:6,193件 (満足度)96.8% 満足:73.4% どちらかという満足:23.4% どちらかという不満:2.6% 不満:0.7%	S	(要望への対応) 首里城オリジナル商品(お菓子、文房具、アパレルグッズなど)13商品を追加して販売した。 (自己評価) これまでの品ぞろえを見直し、首里城でのみ購入できるオリジナル商品の開発を行い、売り上げにもつながった。 R7年度以降も引き続き新商品開発に注力する。	・概ね高評価であり、改善要望についても積極的に対応がなされている。 ・今後も正殿完成を見据え、来園者のニーズにあった物品の販売に努め、利用促進、満足度の向上、客単価の向上等に取り組む必要がある。
【各種サービスについて】	有効回答数2,549件 (満足度)97.4% 満足:69.9% どちらかという満足:27.5% どちらかという不満:2.1% 不満:0.5% (改善要望) ①ゆいレールからの道案内がなく、分かりづらかった。 ②おまつりがあつても、ちゅうしゃじょうをあけてほしい ③車イスで坂道を往復するのは大変なので電動アシスト車イスのかしだしがあるといいなあと思いました	〈満足度〉90%(※1)	有効回答数6,938件 (満足度)97.8% 満足:72.4% どちらかという満足:25.4% どちらかという不満:1.7% 不満:0.5%	S	(要望への対応) ①首里駅と上の毛公園の入口に公園までの地図と首里城公園への順路を案内するQRコードを掲載した。 ②各設置場所にスタンプ箇所がわかる地図のチラシを設置した。 ③喫煙禁止の案内表示の掲示やmクルーズ船寄港時の多客日にはよりトイレの巡回清掃を強化した。 (自己評価) 利用者の様々な要望を的確に把握し、即応可能な要望については迅速な改善対応に努めた。引き続き、「誰もが利用しやすい公園」として課題の解決に努め、満足度や利便性の向上を図る。	・概ね高評価であり、改善要望にも適切対応がなされている。 ・今後も利用者の要望の把握に努め、対応可能な要望については迅速に対応し、対応事例についてHPで発信するなど満足度の向上に努めること。
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉97.5%	〈満足度〉90%	〈満足度〉98.5%	評価 (②満足度) S	(自己評価) 全体的に高評価であるため、今後も改善要望には適切に対応し、維持管理・運営業務に努める。	・各項目とも高い評価を受けており良好な結果となっている。 ・QRコードを使用したアンケートでの収集した他、多言語でのアンケートも実施し、多くのお客様の声を収集するよう取り組んだ。結果、アンケートの収集総数は7,998件となり、前年度の収集総数(3,009件)を上回る回答を得ることができている。

※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	・各項目とも高い評価を受けており良好な結果となっている。特にアンケート回収方法について、多言語もWEB方式を導入したことにより回収数が大幅に増加していることは評価できる。今後多言語パンフレットにアンケートフォームへ誘導するQRコードを掲載するなど、引き続きアンケート回収数増に取り組む今後の管理運営の課題解決に繋げる必要がある。
--------------------------	--

※「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

県営

1. 収支

(1) 収入

収入項目		令和5年度 実績	事業計画	令和6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金 収入	駐車場料金	81,401,270	145,444,000	117,276,800	144.1%	80.6%	※[7月～駐車場料金収入×(大型0.27,小型0.265)]=19,015,400円× 0.27+79,619,000円×0.265=26,233,193円 【前年比】 ・駐車場料金改定による増。 【計画比】 ・大型バス予約制を完全導入したことにより、小型車駐車スペースの確保が狭まったことによるもの。
	利用料等料金	872,880	1,000,000	718,930	82.4%	71.9%	【前年比】 ・申請件数減による収入減 【計画比】 同上
	計	82,274,150	146,444,000	117,995,730	143.4%	80.6%	
指定管理料		203,842,473	158,611,000	227,738,498	111.7%	143.6%	【計画比】 ・首里社館緊急修繕による増
自主事業からの繰入		0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
自主事業 収入	自動販売機収入	4,191,102	5,680,000	4,498,280	107.3%	79.2%	【前年比】 ・入場者増および熱中症対策で販売を強化したことによる増。 【計画比】 ・自動販売機の移設や利用導線の変更による減。
	雑収入	1,057,978	0	10,928,938	1033.0%	#DIV/0!	【前年比】 ・駐車場営業停止分の補填分等の増 ・首里社館緊急修繕財団法人件費 【計画比】 ・計画策定時点で駐車場における補填分等を入れていなかったことによる未計上。
	計	5,249,080	5,680,000	15,427,218	293.9%	271.6%	
合計(A)		291,365,703	310,735,000	361,161,446	124.0%	116.2%	

〈現状分析・課題〉
・首里社館の緊急修繕費用として指定管理費の増額変更が生じた。
・条例改正に伴う駐車料金改定により、駐車場料金が前年度比144.1%の増となったが、バス予約制の本格導入により小型車駐車スペースの確保が狭まったため、当初見込みを下回った。

(2) 支出

支出項目		令和5年度 実績	事業計画	令和6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
人件費		59,915,745	70,015,000	79,052,764	131.9%	112.9%	(新たな公園サービス分) 8,692,106円 【前年比】 ・給与改定による増 【計画比】 ・給与改定による増 ・新たな公園サービス分の賃金2名分の増
修繕費		41,058,870	7,998,000	75,989,974	185.1%	950.1%	【前年比】 ・緊急修繕実施に伴う増 【計画比】 同上
設備管理費		59,638,458	53,323,000	58,318,172	97.8%	109.4%	【前年比】 ・支出費目の変更に伴う減(駐車場遠隔サポート・メンテナンス) 【計画比】 ・改修工事後の新規供用施設管理に伴う費用増
保安警備費		43,211,300	48,255,000	47,850,000	110.7%	99.2%	【前年比】 ・労務単価の増額 【計画比】 ・概ね計画通り実施
減価償却費		5,018	7,000	66,000	1315.3%	942.9%	【前年比】 PC購入による減価償却費増 【計画比】同上
消耗什器備品費		2,547,967	614,000	1,219,570	47.9%	198.6%	【前年比】 ・物品購入の計画持ち越し 【計画比】 ・R6緊急修繕によりPBOX購入による増
消耗品費(消耗品費+雑費)		3,232,626	3,275,000	2,474,424	76.5%	75.6%	【前年比】 ・経費見直しによる減 【計画比】 ・駐車券購入減に伴う減額

外構植栽管理費	30,856,910	23,305,000	25,356,246	82.2%	108.8%	【前年比】 ・R5年度は例年より台風被害が大きかったが、R6年度は被害がなかった。概ね計画通り実施 【計画比】 ・D地区(上の毛法面)の樹林地手入れを追加実施したことによる増(新たな公園サービス分)2,000,000円
印刷製本費	231,440	225,000	11,485	5.0%	5.1%	【前年比】 ・駐車券機更新に伴う回数券廃止による減 【計画比】 ・領収証印刷単価変更による減
光熱水費	34,239,441	60,748,000	39,287,639	114.7%	64.7%	【前年比】 電気:再エネ賦課金単価の増 水道:使用量増加に伴う増 【計画比】 ・国の負担軽減支援事業による単価の減
燃料費	44,536	50,000	51,027	114.6%	102.1%	【前年比】 ・ガソリン代高騰による増 【計画比】 ・概ね計画通り
保険料	73,510	76,000	85,919	116.9%	113.1%	【前年比】 ・利益保険増額による増 【計画比】 ・利益保険増額による増
使用料	1,383,117	8,168,000	2,111,333	152.7%	25.8%	【前年比】 ・スマレジPOSシステム(駐車場)賃借料にかかる増 【計画比】 ・概ね計画通り
公租公課	5,261,618	6,999,000	6,917,607	131.5%	98.8%	【前年比】 ・消費税増 【計画比】 ・概ね計画通り
清掃費	18,142,119	23,566,000	24,470,089	134.9%	103.8%	【前年比】 ・施設内可燃物の存置等があったため廃棄物処理を実施。 【計画比】 ・清掃内容見直し等を行ったが、維持管理業務は概ね計画通り実施 ・施設内可燃物の存置等があったため廃棄物処理を実施。
支払手数料	28,200	516,520	765,026	2712.9%	148.1%	(新たな公園サービス分)741,886円 【前年比】 ・駐車場クレジット決済にかかる手数料分の増 【計画比】 同上
委託費	2,721,713	2,570,000	6,389,449	234.8%	248.6%	(新たな公園サービス分) 2,901,976円 【前年比】 ・駐車場予約システム導入に伴う運営費分の増 【計画比】 同上
その他事務費	628,271	920,000	3,942,230	627.5%	428.5%	(新たな公園サービス分) 通信運搬費119,731円 【前年比】 【通信運搬費】 ・公園全体の電話交換機改修に伴う新規端末の費用増 【計画比】 【通信運搬費】 ・公園全体の電話交換機改修に伴う新規端末の費用増
合計(B)	303,220,859	310,630,520	374,358,954	123.5%	120.5%	

〈現状分析・課題〉

・首里杜館緊急修繕費や人件費、新たな公園サービス分等が増額となったが、光熱水費は国補助事業により減額となった。

※「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。

※「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	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))	-11,855,156	104,480	-13,197,508	111.3%	-12631.6%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	-4.1%	0.0%	-3.7%	89.8%	-10867.9%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	28.2%	47.1%	32.7%	115.7%	69.3%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	19.8%	22.5%	21.1%	106.9%	93.7%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	(154,268,660) 50.9%	(155,936,490) 50.2%	(229,448,002) 61.3%	120.5%	122.1%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	(1,446,286) 209.65	(648,000) 479.37	(1,671,691) 223.94	106.8%	46.7%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	(1,446,286) 140.94	(648,000) 244.77	(1,671,691) 136.23	96.7%	55.7%	
(現状分析・課題) ・駐車場料金改定にともなる駐車場収入の増や、光熱水費減、維持管理業務の効率化等により経費圧縮したが、実績としては赤字となった。 ・駐車場収入が想定よりも伸びなかった事や、清掃費・人件費等の増額が要因と考えられる。						

※「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。

評価(③財務状況)	B	【評価基準(③財務状況)】 収益率(事業収支/収入合計) A: 0%以上 B: -5%以上、0%未満 C: -5%未満
-----------	---	--

Ⅲ. 財務状況の確認・評価 取組改善案	・収支実績はマイナスであることから、引き続き収支改善に向けた取組が必要である。 ・バス予約システムの導入に対応した運用体制を構築し、効率化を図るなど、収入増に向けた取組を行う必要がある。
------------------------	--

※「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のかを確認する。 ※過年度実績には、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6年度	令和7年度	-	-	目標設定の考え方	
成果指標	①利用状況	利用者数(入園者数)	1,591,000人	1,710,000人	-	-	
	②満足度	満足度	90%	90%	-	-	
財務指標	③財務状況	収益率	-1.1%	1%	-	-	

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和5年度実績	事業計画 (目標値)	令和6年度実績		現状分析・課題	評価 (点数)	取組改善案	令和6年度 目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	利用者数	1,591,000人	1,446,286人	1,671,691人	116%	105%	・アフターコロナ後の旅行需要増加や円安により海外旅行から国内旅行への切り替えなどにより、入域観光客数が増加したことで前年度実績及び目標値を上回った。 【参考】 入域観光客数 R5: 8,532千人 R6: 9,952千人	A (10)	・今後も入域観光客数の増加が見込まれ、特に外国人観光客の増加が見込まれることから多言語対応などに取り組むこと。 ・各種イベントについて、有料区域への誘客に繋げられるような工夫を凝らすこと。	1,591,000人
	②満足度	満足度	90%	98.6%	98.5%	99.9%	109.4%	・各項目とも高い評価を受けており良好な結果となっている。 ・QRコードを使用したアンケートでの収集した他、多言語でのアンケートも実施し、多くのお客様の声を収集するよう取り組んだ。結果、アンケートの収集総数は7,998件となり、前年度の収集総数(3,009件)を上回る回答を得ることができている。	S (20)	・各項目とも高い評価を受けており良好な結果となっている。特にアンケート回収方法について、多言語もWEB方式を導入したことにより回収数が大幅に増加していることは評価できる。今後多言語パンフレットにアンケートフォームへ誘導するQRコードを掲載するなど、引き続きアンケート回収数増に取り組み今後の管理運営の課題解決に繋げる必要がある。	90%
財務指標	③財務状況	収益率	-6.5%	-4.1%	-3.5%	85.3%	53.1%	・首里社館の緊急修繕費用として指定管理費の増額要が生じた。 ・事例改正に伴う駐車料金改定により、駐車場料金が前年度比144.1%の増となったが、バス予約制の本格導入により小型車駐車スペースの確保が捗ったため、当初見込みを下回った。 ・首里社館緊急修繕費や人件費、新たな公園サービス分等が増額となったが、光熱水費は国補助事業により減額となった。	B (0)	・収支実績はマイナスであることから、引き続き収支改善に向けた取組が必要である。 ・バス予約システムの導入に対応した運用体制を構築し、効率化を図るなど、収入増に向けた取組を行う必要がある。	-1%
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数の増加 ※来園者数に対するアンケート回収数	4,000件	3,009件	7,998件	266%	200%	QRコードを使用したアンケートでの収集した他、多言語でのアンケートも実施し、多くのお客様の声を収集するよう取り組んだ。結果、アンケートの収集総数は7,998件となり、前年度の収集総数(3,009件)を上回る回答を得ることができている。	S (10)	・今後多言語パンフレットにアンケートフォームへ誘導するQRコードを掲載するなど、引き続きアンケート回収数増に取り組み今後の管理運営の課題解決に繋げる必要がある。	4,000
総合評価		良好に実施できている。 引き続き、入園者数の確保に努めるとともに、経費の節減を図り、収支改善に取り組む必要がある。						S (40)			

※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6-1～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

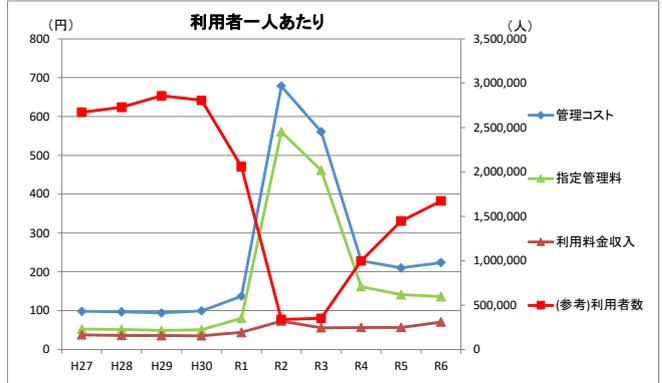
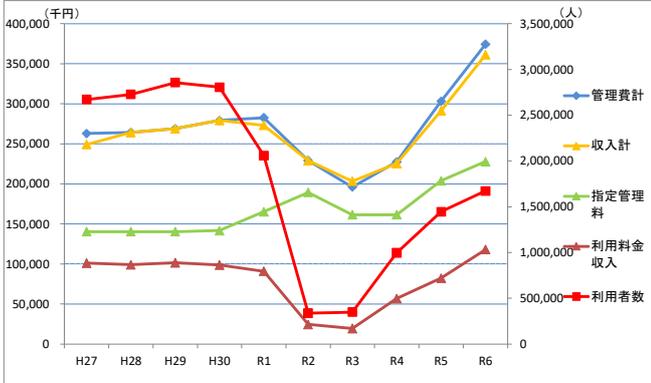
【総合評価基準】

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: 県営首里城公園】

指標	単位	直営										指定管理										
		H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	
成果指標	利用者数(入園者数)	人	2,569,726	2,674,641	2,629,741	2,470,340	2,130,139	2,008,352	2,102,927	2,190,018	2,349,297	2,522,395	2,672,823	2,727,677	2,857,390	2,835,000	2,880,000	2,900,000	2,930,000	700,000	1,170,000	1,591,000
	目標	%																				
	実績	%																				
財務指標	指定管理料	千円				175,712	150,000	150,000	150,000	139,500	139,500	143,486	140,360	140,360	140,360	141,677	165,253	189,377	161,462	161,462	203,843	227,739
	負担割合(指定管理料/管理費計)	%				62.2%	57.9%	59.8%	59.8%	57.5%	60.4%	57.0%	53.4%	53.1%	52.2%	50.8%	58.5%	82.6%	82.3%	71.0%	67.2%	60.8%
	利用料金収入	千円				107,083	103,479	95,568	93,529	96,192	97,468	102,975	101,191	99,099	101,496	98,799	90,920	24,637	19,525	56,693	82,274	117,996
	利用率(利用料金収入/収入計)	%				37.9%	40.0%	38.1%	37.3%	39.4%	40.0%	40.8%	40.6%	37.5%	37.8%	35.4%	33.3%	10.7%	9.6%	25.1%	28.2%	32.7%
	その他収入(自主事業等)	千円				2	5,215	5,019	7,300	8,159	6,846	6,131	7,689	24,683	26,952	38,675	17,076	15,191	22,264	7,365	5,249	15,427
	収入計	千円				282,797	258,694	250,587	250,829	243,851	243,814	252,592	249,240	264,142	268,808	279,151	273,249	229,205	203,251	225,520	291,366	361,162
	管理費計	千円				282,522	258,927	250,683	250,829	242,468	230,804	251,929	262,913	264,142	268,808	279,151	282,490	229,184	196,212	227,538	303,221	374,359
	収支	千円				275	-233	-96	0	1,363	13,010	663	-13,673	0	0	0	-9,241	21	7,039	-2,018	-11,855	-13,197
	収益率(収支/収入計)	%				0.1%	-0.1%	0.0%	0.0%	0.6%	5.3%	0.3%	-5.5%	0.0%	0.0%	0.0%	-3.4%	0.0%	3.5%	-0.9%	-4.1%	-3.7%
	/単位	円				114	122	125	119	111	98	100	98	97	94	99	137	678	561	228	210	224
	円				71	70	75	71	64	59	57	53	51	49	50	80	560	461	162	141	136	
	円				43	49	48	44	44	41	41	38	36	36	35	44	73	56	57	57	71	

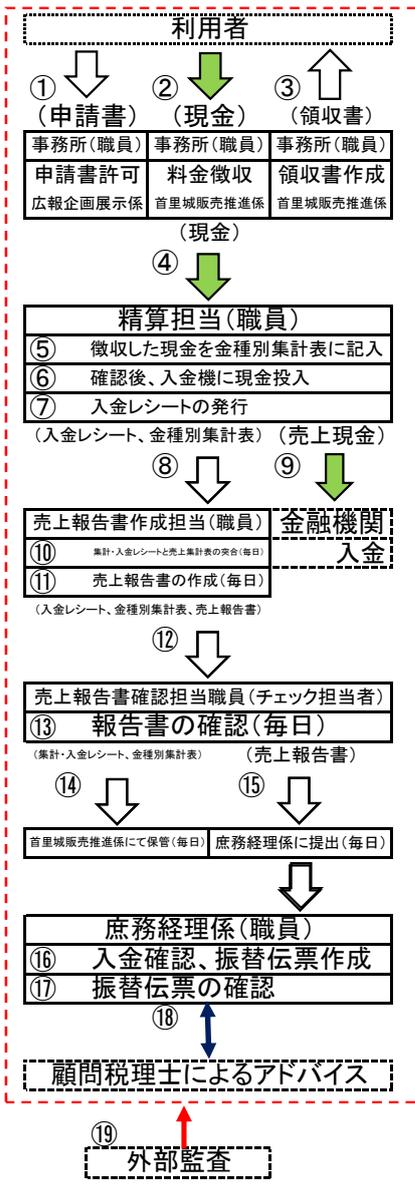
※施設の特性に応じて、経営状況の分析に適した指標の追加・削除や、表示方法の修正を行うこと。
 ※グラフは直近10年間の実績で作成すること。指定管理者制度導入前に直営の期間がある施設については、指定管理者制度導入直前1年間のデータも含めて作成すること。



料金徴収フロー図

利用料金の名称	利用料等料金	施設の名称	首里城公園
---------	--------	-------	-------

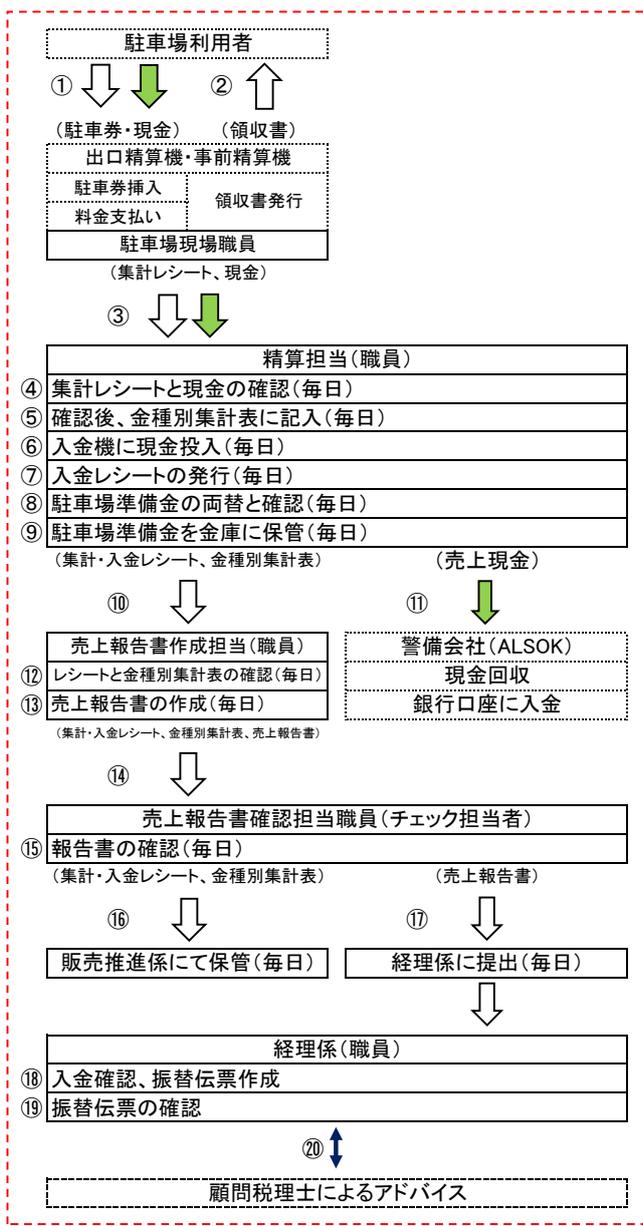
フロー図	利用料金の種類と金額																											
<p> 職員等 職員等以外 書類等の流れ 現金の流れ </p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">専用利用</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">区分</th> <th style="text-align: center;">利用料金金額</th> </tr> <tr> <th style="width: 40%;">利用料等料金</th> <th style="width: 30%;">物取</th> <th style="width: 20%;">260円</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>写真</td> <td>430円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>映画</td> <td>9,920円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>興業</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>催し等</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>その他</td> <td>130円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※利用料金が多種類ある場合は、別紙とすることも可能。 (備考)</p>	専用利用	区分		利用料金金額	利用料等料金	物取	260円			写真	430円			映画	9,920円			興業	250円			催し等	250円			その他	130円
専用利用	区分		利用料金金額																									
	利用料等料金	物取	260円																									
		写真	430円																									
		映画	9,920円																									
		興業	250円																									
		催し等	250円																									
		その他	130円																									



- ① 利用者から使用申請書を受取と許可発行は事務所職員の広報企画展示係で対応。
- ② 利用者からの料金徴収は、事務所職員の首里城販売推進係で対応。
- ③ 料金を受領後、営業系の事務所職員は利用者に領収書を渡す。
- ④ 営業系の事務所職員は、徴収した料金を精算担当職員に引継ぐ。
- ⑤ 精算担当職員は、徴収した現金の金額を金種別集計表に記入する。
- ⑥ 精算担当者職員は、⑤で確認した現金を入金機に投入する。
- ⑦ 精算担当者職員は、⑥で入金機に投入した現金内訳の入金レシートを発行。
- ⑧ 精算担当者職員は入金レシートと金種別集計表を売上報告書作成担当職員に引継ぐ。
- ⑨ ⑥で投入した現金は翌日回収業者(ALSOK)より銀行口座に入金される。
- ⑩ 売上報告書作成担当職員は、金種別集計表の内容と入金レシートを突合。
- ⑪ 売上報告書作成担当職員は、売上報告書の作成を行う。(毎日)
- ⑫ 作成した売上報告書と入金レシートを売上報告書確認担当職員(チェック担当者)に引継ぐ。
- ⑬ 確認担当職員(チェック担当者)は、報告書の確認を行う。(毎日)
- ⑭ 金種別集計表、入金レシート、売上報告書は首里城販売推進係で保管(毎日)
- ⑮ 確認を終えた、金種別集計表は庶務経理係に提出(売上報告書は月末分のみ提出)
- ⑯ 経理担当者は金種別集計表をもとに振替伝票を作成する。(月末のみ金種別集計表、売上報告書をもとに振替伝票作成)
- ⑰ 係員及び庶務経理係長、業務課長が振替伝票を確認する。
- ⑱ 複雑な会計処理については、顧問税理士より専門的なアドバイスを受ける。
- ⑲ 組織内部統制等の確認のため外部監査による監査を受ける。

料金徴収フロー図			
利用料金の名称	駐車場利用料金(小型車)	施設の名称	首里城公園

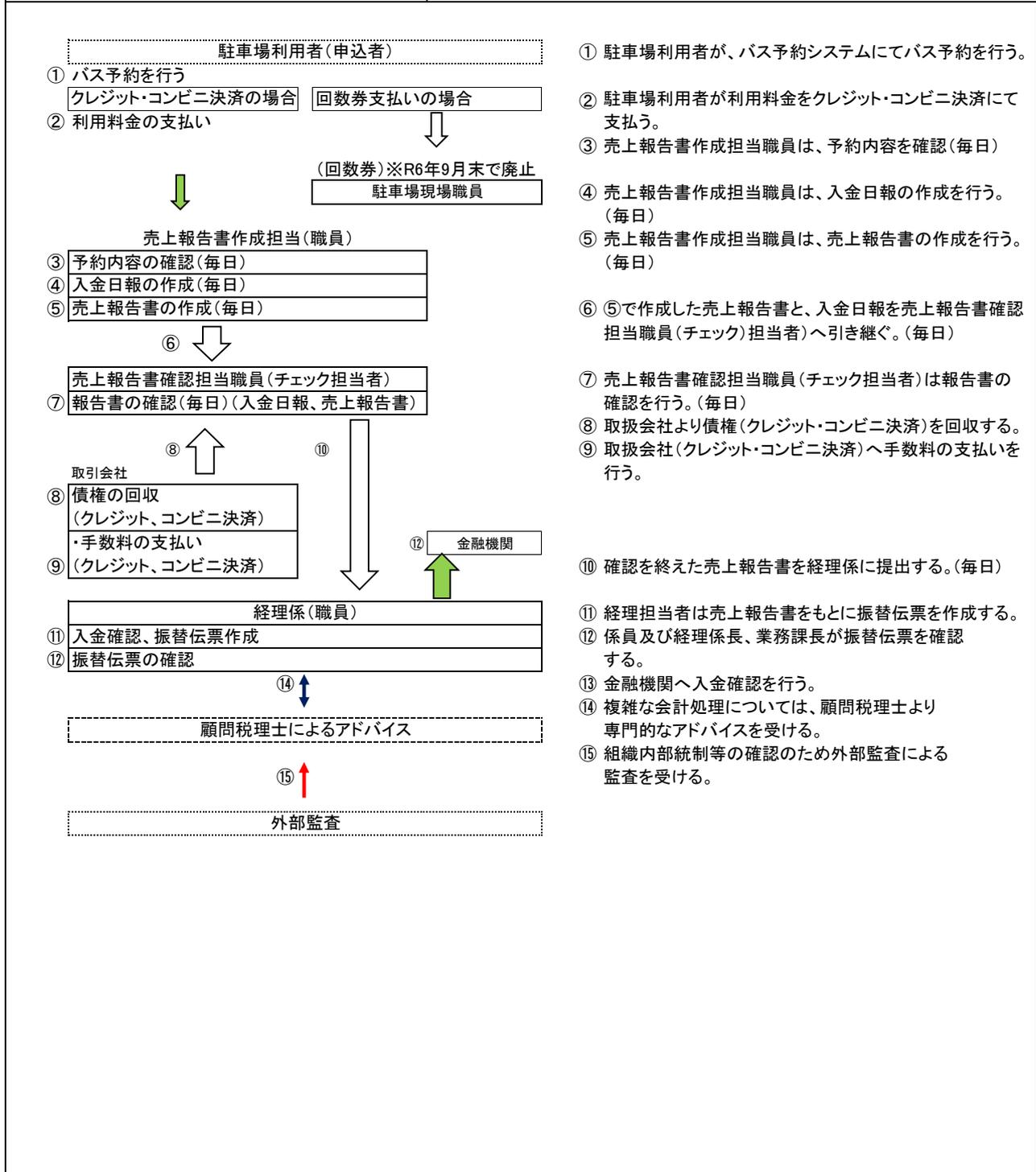
フロー図	利用料金の種類と金額													
<p> 職員等 職員等以外 書類等の流れ 現金の流れ </p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">駐車場 利用料金</th> <th colspan="2">区分</th> <th rowspan="2">利用料金額</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">小型</th> <td>最初の60分</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>以降30分ごと</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>最大料金</td> <td>800円</td> </tr> </thead> </table> <p>※利用料金が多種類ある場合は、別紙とすることも可能。 (備考)</p>	駐車場 利用料金	区分		利用料金額	小型	最初の60分	400円	以降30分ごと	200円			最大料金	800円
駐車場 利用料金	区分		利用料金額											
	小型			最初の60分	400円									
		以降30分ごと	200円											
		最大料金	800円											



- ① 駐車場利用者が自動精算機に駐車券を挿入し現金で駐車料金を支払う。
- ② 駐車料金の精算後、自動精算機から領収書を発行する。
- ③ 駐車場現場職員は、出口精算機と事前精算機から現金と集計レシートを回収し精算担当者に引継ぐ。
- ④ 精算担当職員は、集計レシートの内容と現金を確認する(毎日)
- ⑤ 精算担当職員は、④で確認した売上金額を金種別集計表に記入する(毎日)
- ⑥ 精算担当者職員は、④で確認した現金を入金機に投入する(毎日)
- ⑦ 精算担当者職員は、⑥で入金機に投入した現金内訳の入金レシートを発行(毎日)
- ⑧ 精算担当者は、駐車場釣銭の金額確認と両替を行う(毎日)
- ⑨ 精算担当職員は、駐車場の釣銭を金庫に保管する(毎日)
- ⑩ 金種別集計表と集計レシート、入金レシートを売上報告書作成担当職員に引継ぐ。
- ⑪ ⑥で投入した現金は週2回(月・金)、警備会社(ALSOK)が回収し銀行口座に入金される。
- ⑫ 売上報告書作成担当職員は、金種別集計表の内容と集計・入金レシートを確認(毎日)
- ⑬ 売上報告書作成担当職員は、売上報告書の作成を行う(毎日)
- ⑭ ⑬で作成した売上報告書と集計・入金レシートを売上報告書確認担当職員(チェック担当者)に引継ぐ。
- ⑮ 売上報告書確認担当職員(チェック担当者)は報告書の確認を行う(毎日)
- ⑯ 金種別集計表、入金レシート、売上報告書は販売推進係で保管(毎日)
- ⑰ 確認を終えた売上報告書は、経理係に提出
- ⑱ 経理担当者は売上報告書をもとに振替伝票を作成する。
- ⑲ 係員及び経理係長、業務課長が振替伝票を確認する。
- ⑳ 複雑な会計処理については、顧問税理士より専門的なアドバイスを受ける。
- ㉑ 組織内部統制等の確認のため外部監査による監査を受ける。

料金徴収フロー図			
利用料金の名称	駐車場利用料金(大型車)	施設の名称	首里城公園

フロー図	利用料金の種類と金額									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">駐車場 利用料金</th> <th colspan="2">区分</th> <th>利用料金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">大型</td> <td>30分あたり</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>最大料金</td> <td>2400円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※利用料金が多種類ある場合は、別紙とすることも可能。 (備考)</p>	駐車場 利用料金	区分		利用料金額	大型	30分あたり	600円	最大料金	2400円
駐車場 利用料金	区分		利用料金額							
	大型		30分あたり	600円						
		最大料金	2400円							



労働条件等自主点検表

施設名称	県営：首里城公園	対象年度	令和6年度
指定管理者名	一般財団法人沖縄美ら島財団		

※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					
		作成して監督署に届出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届けていない	作成していない		
	1	2	3	4	5		
	（3～5については、改善が必要です）						
<p>3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません。（法第35条）</p>	週休2日制		週休1日制		その他		
	完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下
	1	2	3	4	5	6	7
	（7については、改善が必要です）						

確認事項	指定管理者による確認結果																						
<p>4 年次有給休暇 年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。</p> <p>年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません。(法第39条)</p>	<table border="1" data-bbox="710 224 1353 403"> <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="710 537 1396 627"> <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)</p> <p>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="710 712 1353 891"> <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> <ol 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="710 981 1396 1115"> <tr> <td>支払っている</td> <td>支払っていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table> <p>(2については、改善が必要です。)</p> <p>【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】</p> <p>(時給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">時間によって定められた賃金 (時間給)</div> \geq <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p> <p>(日給制、週給制、月給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">日、週、月等によって定められた賃金</div> \div <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">当該期間における所定労働時間数(日、週、月によって所定労働時間が異なる場合には、それぞれ1週間、4週間、1年間の平均所定労働時間数)</div> \geq <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p>	支払っている	支払っていない	1	2																		
支払っている	支払っていない																						
1	2																						

確認事項	指定管理者による確認結果																												
<p>7 割増賃金 時間外労働・休日労働又は深夜労働を行わせた場合に、その時間に対する割増賃金は、どのように支払っていますか。</p> <p>法定労働時間を超える時間外労働については、2割5分以上、法定休日における休日労働については3割5分以上、深夜労働(午後10時から翌日午前5時の間の労働をいいます。)については2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。(法第37条)</p> <p>※割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。</p>	<p>時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1" data-bbox="710 224 1353 358"> <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="710 488 1353 622"> <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ばらに従事する従業員(令和7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="710 734 1353 913"> <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;">18</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="710 958 1353 1272"> <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></td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td></td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td></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	18	18	0	18	0	18	0	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																							
18	18	0	18	0	18	0																							
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																													