

平成29年度実施 第1回沖縄県青少年の家に係る指定管理者制度運用委員会
(モニタリング検証結果について)

- 1 日時 : 平成29年7月28日(金) 14:00~16:45
- 2 場所 : 県立糸満青少年の家 2F 第1研修室
- 3 出席者 : 沖縄県立青少年の家指定管理者制度運用委員会委員6人
事務局一生涯学習振興課長、管理班長、社会教育班員、管理班員
- 4 検証事項 : 県立青少年の家6施設(名護、糸満、石川、玉城、宮古、石垣)の
平成28年度モニタリング検証結果の検討について)
- 5 検証内容 :
 - (1) 指定管理者及び県が実施するモニタリングは適切に行われているか
 - (2) 指定管理者に対する県の指導・助言は適切に行われているか
 - (3) 利用者アンケートや苦言に対する指定管理者や県の対応は適切に行われているか
- 6 検証方法 : 事務局(生涯学習振興課)によるモニタリング報告の後、質疑応答を行いながら各項目について検証を進めた

【全県立青少年の家に係る質疑応答について】

■委員

・収支状況の考え方を伺う。①適正な損益の考え方、②支出より指定管理料が多い施設と収入から黒字にしている施設があるなかで、県が考えている負担額のバランスについて。

□事務局

・適正な損益について、基本的には収支±0となる積算である。過去の運営における収支実績から利用料金収入でまかなえない分を指定管理料として積算していたため、同様の運営であれば適正な収支は±0となる。次回更新からは、間接経費という項目を設けて、そこで指定管理者のインセンティブ部分を確保する積算となる。

■委員

・利用者コスト(一人当たりに係る費用)が(名護は利用者が大きく減ったので除いて)各施設減ってきている。そこで、インセンティブを確保していくと利用者への還元という点で矛盾してくるよう数字上見える。

□事務局

・これまで、指定管理料の内訳を(所管課が)把握できていなかったため、内訳を把握で

労働条件等自主点検表

施設名	沖縄県立宮古青少年の家
指定管理者名	特定ひ営利活動法人ばんず 代表者 安慶田

※ 以下の確認事項に従い、指定管理者による確認結果欄の該当する箇所には○を付け、記入が必要な箇所については記入願います。

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」といいます。)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>	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)						

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)

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

(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。)

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

※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。

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(労働安全衛生法第66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)

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

(2、3については、改善が必要です)

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。

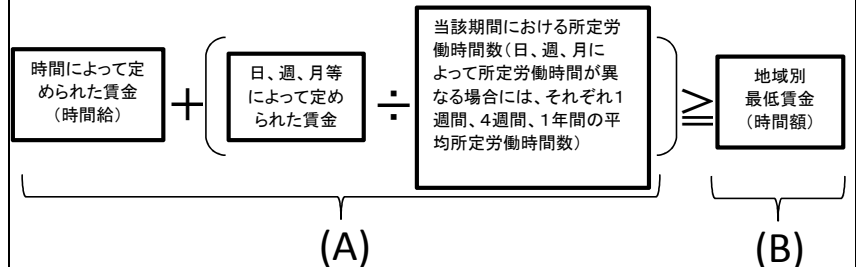
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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

支払っている	支払っていない
1	2

(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】



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)。

時間外労働・深夜労働について

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

(2、3については改善が必要です。)

※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。

休日労働について

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、3については改善が必要です。)

8 雇用保険の加入について

確認事項	従業員数	うち雇用保険 加入従業員数	うち雇用保険 未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の雇用保険加入状況	8	8	内4人免除(64才以上)

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の雇用保険加入に関する取組	法令遵守し加入

確認事項	未加入とする理由
従業員に雇用保険未加入者がいる場合の未加入理由	未加入者無し、免除者4人

※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(平成〇年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。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険 加入従業員数	うち健康保険 未加入従業員数	うち厚生年金保険 加入従業員数	うち厚生年金保険 未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	8	7	1(75才以上)	7	1(75才以上)

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	法令遵守

確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	75才以上の為

※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(平成〇年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。

きるよう改善した。内訳をどこまで公表するかは検討が必要だが、内訳を把握していれば、かけるべき費用が削減されている際に、指導を行う事ができると考えている。

■委員

・主催は無料で自主は有料となると、県民からすると主催と自主が区別できないため、有料の自主事業は参加が減るのでは無いかと思う。こういった主催事業と自主事業という区別に苦勞しているのか勉強会の時に直接聞いてほしい。

□事務局

・自主事業の料金設定等も課題ではある。現指定管理者は、教育的視点で事業を行う事が多く、(参加料が原因で希望者が参加できない事態を避けたいため) 利用料金を抑えたいという意向が強い。今後のことを考えると、自主事業については利用料金を取るように差をつけても良いのではないかと考えている。また、基金等を活用した事業展開ができないか県として検討しているところである。

■委員

・主催事業をもっと絞って、それ以外は自主事業としてお金をとっていいのではないかと思う。
・指定管理者の利益を確保してほしい。
・県の教育施策に則った事業だけを主催とし、それ以外を自主事業にして少しでも料金をとって良いと思う。

□事務局

・今後検討していきます。

■委員

・施設間で事業の魅力にばらつきが有るように感じる。施設同士で企画力の勉強会を行っているのか。

□事務局

・年2回行っている。1回は県主催で事業紹介や分科会での情報交換などを行っている。1回は施設同士で同様の研修会を行っている。しかし、この研修の成果を上手く現場に活かしているかは今後の課題である。

■委員

・職員の研修に参加した場合の費目は何になるのか。研修には積極的に参加してほしい。

□事務局

・旅費に計上されている。実績としても全国所長会や4月の研修会等では研修費が発生している。同じような研修だけでなく、幅広い研修に参加してほしいという思いはある。

■委員

・施設修繕について、特に老朽化3施設について、改築・改修の具体的計画を示さないと設備投資がしづらい状況である。金額がかかる修繕等は指定管理者が二の足を踏む。そのため、残る物など施設にかかるものは県が計画的に修繕を行う等の計画を示せないか。

□事務局

・県全体の整備計画の見直しが始まっており、老朽化施設の今後の整備計画についても調整を始めているところである。劣化度や耐震度調査の結果等を踏まえて示していく。

■委員

・施設でアンケート回答のボリュームの差が大きい。名護・糸満を見本としてアンケート集計を頑張してほしい。

□事務局

・9月頃に事務調整会を設けて各指定管理者へ説明する。

■委員

・(県立青少年の家の事業として仕様書等では、主催事業、自主事業、受入事業、連携事業の)4種類の事業が説明されているが、今までモニタリングで連携事業を見た事がない。趣旨が主催に合致するかどうかにかかわらず、指定管理者が他の団体(民間や学校等)と連携している事を形で示すのは悪い事ではない。主催事業だったとしても、他団体と連携しているなら連携事業として報告した方がわかりやすいし、PRにもなると思う。

□事務局

・確かに、実態として連携事業の事業も自主事業として報告されている。モニタリングの報告様式が主催・自主のみのため改善を検討する必要がある。

【各青少年の家に係る質疑応答について】

※別紙参照

- 7 検証結果：モニタリング検証にあたり、沖縄県立青少年の家の指定管理運営状況について上記の評価を得た。指定管理社及び県が実施するモニタリングについて課題・検討事項を踏まえながら今後も適切に行いたい。

【宮古青少年の家に係る質疑応答対応について】
個別検案事項は特になし。

県立宮古青少年の家モニタリング

I. 履行確認

1. 維持管理業務

- (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

- (1) 利用実績
 - 1) 利用者数
 - 2) 施設稼働率
 - 3) 受付・接客
 - 4) 広報
 - 5) 情報管理
- (2) 主催事業
- (3) 自主事業

II. サービスの質の評価

1. 受入事業

維持管理業務

運營業務

2. 主催・自主事業

運營業務

3. 総合評価

III. サービスの安定性評価

1. 事業収入

- (1) 収入
- (2) 支出

2. 経営分析指標

県立【宮古】青少年の家 指定管理者 モニタリングシート

I. 履行確認

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の 検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉	○		所長・職員にて館内、屋外植栽等の清掃美化を実施	所内巡回確認 書類確認	適正	現地確認により適切に実施されていた。清掃も区割り当てにより適切に管理されている。
〈定期清掃〉	○	○	・全体清掃(毎週金曜日実施) ・大 清掃年1回業者委託(2月7日～28 日) ・塵芥収集委託(週2回)	契約書、実 績報告書及 び現地確認	適正	契約書、実施報告書及び現地確認により適切に実施されていた。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の 検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
施設職員による点検	○		職員による安全点検(毎週火曜日に実施)	所内巡回確認 書類確認	適切	所内巡視等により適切に実施されている。
電気設備点検		○	月1回 4/18.5/13.6/13.7/8.8/9.9/10.10/14 .11/11.12/12.1/112/14.3/13.	契約書、実 施報告書等 により確認	適正	実施報告書等により、適切に処理されていた。
消防設備保守点検		○	年2回7/15.1/31	契約書、実 施報告書等 により確認	適正	消防点検報告書等により、適切に処理されていた。
簡易水道設備点検		○	・樹種槽清掃消毒業務年1回 ・高架水槽清掃消毒業務年1回 ・水質検査業務年48回 ・貯水槽・給水設備点検年12回	契約書、実 施報告書等 により確認	適正	実施報告書等により、適切に処理されていた。
浄化槽設備点検		○	年4回実施	契約書、実 施報告書等 により確認	適正	実施報告書等により、適切に処理されていた。
ボイラー設備保守点検		○	・保守点検年2回 4/14.7/11 ・分解整備年1回12/1	契約書、実 施報告書等 により確認	適正	実施報告書等により、適切に処理されていた。
昇降機設備保守点検	無し	無し	—	—	—	—

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の 検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
保安警備		○	職員退勤後翌出勤時までは機械警備、宿泊者がいる場合は職員と警備会社(有人)で保安警備17:00～8:30	警備日誌・ 契約書により 確認	概ね適正	契約書に、機械警備時には警備会社の夜間巡回が決められているが、実施報告書等の取り交わしがなく、履行確認ができない。今後要改善。

(4) 小規模修繕

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の 検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
1件50万円未満の修繕を実施。	○	○	計32件2,000千円 ・炊飯場トタン張替(業者委託)他 ・炊飯場水切棚修繕(指定管理者) ・水上バイク修繕(業者委託)	修繕費一覧表、請求書等で確認	適正	今後も所管課との連携を図りながら、計画的な修繕に努めること。

(5) 備品購入

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の 検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
当初予算 1100千円	○		計7件、計1,114千円 液晶テレビ199800円・パソコン4台 489456円・プロジェクター205200円・ 自動噴機250000円	領収書及び 現物確認	適正	所管課と連携を図りながら、計画的な備品整備に努める。

(6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の 検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
消防訓練	○		年2回、12/22実施(2/16報告) ・3/30実施(4/25報告)	実施計画書、実施報告書、消防届出により確認	適正	今後とも法令に基づく訓練は、確実に実施すること。
避難訓練	○		12/22実施(2月16日報告)	実施計画書、実施報告書により確認	適正	今後とも緊急時に備え、計画的に実施すること。

(7) 料金徴収業務

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の 検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
施設利用料徴収	○		平成28年度徴収実績1,040千円 各種法規、現金取扱所内規程に基づき徴収	報告書、領収書により確認	適正	今後とも、各種法規や所内ルールに基づき、適切に処理すること。
実費負担等徴収	○		平成28年度徴収実績648千円 各種法規、現金取扱所内規程に基づき徴収(事業参加料、薪代、シーツ)	報告書、領収書により確認	適正	今後とも、各種法規や所内ルールに基づき、適切に処理すること。

※維持管理業務については、必要に応じて項目を追加して記入して下さい。

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数

		事業計画	実績	整合性の検証 (計画達成率 %)	業務改善に向けた分析
利用者数	利用者実数	21,805	23,922	110%	利用者実数、利用者延べ数ともに計画を上回る実績となっている。
	利用者延べ数	24,383	27,299	112%	

2) 施設稼働率

		事業計画	実績	整合性の検証 (計画達成率 %)	業務改善に向けた分析
開所日数		332	349	105%	ほぼ計画通りの実績である。とりわけ、学校関係の利用が計画を大きく上回っている。
利用日数		330	346	105%	
利用率		99%	99%	100%	
利用延べ人数		24,383	27,299	112%	
	学校教育	4,218	6,915	164%	計画を上回る実績である。体育館もほぼ計画通りの実績である。屋外活動が多いことが実績に反映されている。
	社会教育	10,608	8,973	85%	
	その他	9,557	11,411	119%	
施設別利用		8,296		0%	
	宿泊室	2,244	2,850	127%	
	研修室	2,744	3,546	129%	
	体育館(プレイホール)	2,974	2,740	92%	
	キャンプ場	334	527	158%	
	その他	0	0	#DIV/0!	

3) 受付・接客

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
<ul style="list-style-type: none"> 毎日勤務前ラジオ体操を励行し健康の維持増進を図る。 体操後ミーティングを行い当日の予定・対応等を確認。 毎週火曜日に職務会を実施し、スケジュールの確認を行う。 	○		<ul style="list-style-type: none"> ミーティングでその日の業務の確認を行う。 職務会議において事業等の確認、問題点等を協議する。 	実施報告書等により確認	適正	常に利用者の立場に立ち、今後も誠意ある対応を心がけること。

4) 広報

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
ホームページ、新聞、所内掲示、地元テレビ、地元ラジオで広報を行う	○	○	ホームページ、新聞、所内掲示、地元テレビ、地元ラジオで広報を行っている	実施報告書等により確認	適正	今後も精力的な広報活動に努めること。

5) 情報管理

事業計画	実施主体(該当者に○)		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
個人情報の適切な管理を行う。	○	○	会議等により全職員へ取り扱いについて注意喚起を行っている。	実施報告書等により確認	適正	全体的に適切な管理が出来ている。

(2) 主催事業

事業名	実施期日	対象	事業計画 (定員)	実績 (参加人数)	整合性の検 証(計画達 成率 %)	業務改善に向けた分析
大野山林自然散策	4月23日	一般・親子	30	18	60%	参加人数が少ない。募集を早めに行うなど、広報の仕方を工夫する必要がある。
春のファミリーキャンプ	5/4～5日	親子(15家族)	60	57	95%	ほぼ計画通りの実績である。
野外活動少年団1次	5/28～29日	小4～6	30	33	110%	計画を上回る実績である。
野外活動少年団2次	6/18～19日	小4～6	30	33	110%	計画を上回る実績である。
野外活動少年団3次	6/25～26日	小4～6	30	33	110%	計画を上回る実績である。
野外活動少年団4次	7/24～25日	小4～6	30	33	110%	計画を上回る実績である。
野外活動少年団5次	7/16～17日	小4～6	30	32	107%	計画を上回る実績である。
大野山林にきたえる小年の集い	8/2～6日	小4～中学1	40	40	100%	計画通りの実績である。
夏の星座観察	8月26日	親子・一般	30	29	97%	ほぼ計画通りの実績である。
星座観察会	11月15日	親子・一般	30	51	170%	講師の選定も適切で、計画を大きく上回る実績である。
大野山林通学合宿	11/29～12/3	小4～6	30	19	63%	単独校実施のため参加人数が少なかった。次年度は複数校募集にするなど定員確保に努めること。
ジュニアサイクリングキャンプ	11月25日	小4～6	15	28	187%	日曜日の部活動に影響が出ない日程を組んだことで、計画を大きく上回る実績となっている。
青少年の家まつり	3月5日	県民一般	880	998	113%	積極的な広報活動により、計画を上回る実績である。

(3) 自主事業

事業名	実施期日	対象	事業計画 (定員)	実績 (参加人数)	整合性の検 証(計画達 成率 %)	業務改善に向けた分析
ふしぎなポケット	4月24日	小学生 (親子3 0組)・ 中学生	90	54	60%	応募者数が少ない。募集を早めに行うなど、広報の仕方を工夫する必要がある。
野鳥写真展	4月24日	一般市民		305	#DIV/0!	他の事業と重ねて企画したことにより、多くの参加者が集まった。
畑で旬を体感する	5月1日	親子15 組(9カ 月)	405	335	83%	ほぼ計画通りの実績である。
大野山林自然クラブ	5/8~ 8/28 (7 回)	親子・一 般	140	66	47%	荒天なども重なり参加人数が少なかった。但し、募集を早めに行うなど、広報の仕方を工夫する必要がある。
親子海浜活動Ⅰ・Ⅱ	8月20日	親子	30	29	97%	ほぼ計画通りの実績である。
琉大塾	8/24~ 26日	中学生	48	48	100%	計画通りの実績である。
大野山林夜の散策	8月19日	一般親子	30	32	107%	計画を上回る実績である。
国際交流	8月21日	小学から 一般	46	46	100%	計画通りの実績であるが、募集を早めに行う必要がある。
子ども遊びリンピック	10月15日	一般県民	159	312	196%	所外の民間施設エントランスで実施したこともあり、多くの参加者が集まった。
みゃーく塾	12月11日	小・中・ 高	30	38	127%	SNS等で呼びかけるなど広報の仕方を工夫することで計画を上回る実績となった。
冬のファミリーキャンプ	1月7・8 日	家族15 組	45	40	89%	ほぼ計画通りの実績である。

Ⅱ. サービスの質の評価

1. 受入事業

評価項目	第三者（利用者等）評価	指定管理者 自己評価	業務改善に向けた分析
維持管理業務	<p>研修で利用 する施設・ 設備・用具 について</p> <p>とても良い 54% (20票) 良い 33% (12票) 普通 8% (3票) 悪い 0 利用無し 5% (2票)</p> <p>(良い意見) 研修室は広々として快適でした。 (悪い意見) クーラーの効きが悪い。</p>	<p>・毎週火曜日を「安全管理日」と設定し安全性、環境衛生に務めている。・空調等については研修室、宿泊室についてはすべて取替済みで不具合があれば測対応している。</p>	<p>今後も安全点検をこまめに行い、所管課と連携を図ること。</p>
	<p>宿泊で利用 する施設・ 設備について</p> <p>とても良い 38% (14票) 良い 32% (12票) 普通 19% (7票) 悪い 0 利用無し 11% (4票)</p> <p>(良い意見) 夜は涼しく眠れました。 (悪い意見) カーテンがほしい。</p>	<p>・週1回点検を行い、換気に気を配ると共に、年1回から2回業者による、清掃委託を行っている。</p>	<p>今後も各種点検業務を行い、利用者が宿泊しやすい環境づくりを心がけること。</p>
	<p>浴室・トイレの施設・ 設備について</p> <p>とても良い 35% (13票) 良い 35% (13票) 普通 24% (9票) 悪い 6% (2票) 利用無し 0% (票)</p> <p>(良い意見) 清潔に保たれていて、とても気持ち良く利用出来ました。 (悪い意見) シャワーから錆色の水が出た。</p>	<p>浴室については、年1、2回の業者による清掃を実施しています。水質についてはパイプの腐食による赤水の対策を早急に行うことで県と調整中</p>	<p>今後も所管課との連携を図りながら、計画的な修繕に努めること。</p>
	<p>食堂の施設・ 設備について</p> <p>とても良い 40% (15票) 良い 35% (13票) 普通 14% (5票) 悪い 0 利用無し 11% (4票)</p> <p>(良い意見) 清潔感があってよかった。 (悪い意見) 特になし</p>	<p>特に衛生面に気を配り、害虫駆除、換気、食堂内の室温の管理に注意し運営している。</p>	<p>今後も利用者が安心して利用できる環境づくりを心がけること。</p>

運 営 業 務	食堂の提供するメニューについて	<p>とても良い 27% (10票) 良い 43% (16票) 普通 16% (6票) 悪い 0 利用無し 14% (5票)</p> <p>(良い意見) 毎日美味しくいただきました。 (悪い意見) 連泊の場合メニューにかたよりがある。</p>	毎食職員による検食を実施し、安全性、味、量、バランスをチェックし満足のいく食事の提供に心がけている。	利用者が安心・満足できるメニューを提供できるよう工夫・改善を心がけること。
	施設が提供する活動プログラムについて	<p>とても良い 49% (18票) 良い 16% (6票) 普通 16% (6票) 悪い 0 利用無し 19% (7票)</p> <p>(良い意見) 専門性が光るガイドで知識が広がりました。 (悪い意見) もう少し担当者と細かい調整が必要。</p>	事業毎のアンケート結果を基に分析し次回のプログラム作成に繁榮させている。	今後もPDCAを通して、プログラムの開発を心がけること。
	電話や窓口での対応、プログラムの指導について	<p>とても良い 73% (27票) 良い 19% (7票) 普通 8% (3票) 悪い 0 利用無し % (票)</p> <p>(良い意見) 一人一人の心遣いが温かく安心して研修に臨めました。 (悪い意見) 特になし。</p>	常に市民県民の立場に立ち親切丁寧に接することを心がけている。プログラムの実施にあたっては、職務会等で全職員による要項等のチェックを行い指導に当たっている。	今の心がけを忘れず、常に利用者の立場に立ち、丁寧に誠実のある対応を心がけること。
	施設の利用料金について	<p>とても良い 57% (21票) 良い 22% (8票) 普通 16% (6票) 悪い 0 利用無し 5% (2票)</p> <p>(良い意見) ありがたい料金設定だと思います。 (悪い意見)</p>	利用料金についてはアンケートで「とても良い」「良い」で79%の回答をいただいているので、特に改定等の必要は無いと考える。	今後も利用者にやさしい料金設定を行うこと。
	食事料金について	<p>とても良い 43% (16票) 良い 19% (7票) 普通 25% (9票) 悪い 5% (2票) 利用無し 8% (3票)</p> <p>(良い意見) 適当だと思います。 (悪い意見) 思った以上に高かった。</p>	少数ではあるが高いとの意見が有り、食堂委託者との協議を行っているが、食材費の高騰などで、現状維持が精一杯である	今後も利用者が満足・納得できる料金設定を検討すること。

2. 主催・自主事業

評価項目	第三者（利用者等）評価	指定管理者 自己評価	業務改善に向けた分析	
運 営 業 務 （ 主 催 ・ 自 主 事 業 ）	事前の広報 について	とても良い 44% (84票) 良い 33% (64票) 普通 17% (33票) 悪い 4% (7票) 利用無し 0% (0票) (良い意見) (悪い意見) 広報が少ない	新聞、テレビ、ラジオ、ホームページ、所内掲示、各コンビニ等へ行事の周知告知をしているところですが、更によりよい周知の方法を検討していきます。	今後とも、広報の仕方を工夫・改善しながら、県民の興味関心を高め、体験活動の重要性を周知するよう努めること。
	電話や窓口 の対応につ いて	とても良い 59% (112票) 良い 26% (49票) 普通 13% (25票) 悪い 1% (1票) 利用無し 1% (1票) (良い意見) (悪い意見)	常に市民県民の立場に立ち親切丁寧に接することを心がけている。	今の心がけを忘れず、常に利用者の立場に立ち、丁寧に誠実のある対応を心がけること。
	事業の内容 について	とても良い 53% (102票) 良い 34% (67票) 普通 10% (20票) 悪い 2% (1票) 利用無し 0% (0票) (良い意見) 初めてのことで楽しかった。みんな面白いプログラムでした。 (悪い意見)	プログラムの実施にあたっては、職務会等で全職員による要項等の内容チェックを行い指導に当たっている。	今後とも、職員同士で研鑽を積み、アイデアを出し合いながらプログラムの開発を心がけること。また、安全対策も万全に行うこと。
	講師の進め 方について	とても良い 54% (107票) 良い 37% (75票) 普通 7% (14票) 悪い 1% (1票) 利用無し 1% (1票) (良い意見) (悪い意見)	事業実施にあたっては、講師と職員が綿密に打合せを行い実施しています。	今後も利用者が満足でき、目的達成に適した講師の選定に努めること。
	参加費につ いて	とても良い 40% (77票) 良い 25% (49票) 普通 33% (64票) 悪い 1% (1票) 利用無し 1% (1票) (良い意見) (悪い意見) 高すぎる	参加費については最低限の実費で運営している。	今後も利用者が満足・納得できる参加費設定に努めること。
	事業の時間 配分につ いて	とても良い 49% (102票) 良い 35% (74票) 普通 13% (29票) 悪い 1% (2票) 利用無し 1% (1票) (良い意見) (悪い意見)	アンケート結果等を分析し時間、内容等の回善を行っている。	今後もPDCAを通して、適切な内容、時間配分を心がけること。

3. 総合評価

評価項目	第三者（利用者等）評価	指定管理者 自己評価	業務改善に向けた分析
総合評価	とても良い 49% (2025票) 良い 43% (1759票) 普通 6% (239票) 悪い 1% (21) 利用無し 1% (31票)	アンケート結果から、とても良い、良いを合わせると89%とおおむね良い評価を頂いている、 ・事業実施にあたっては、利用者の安全、衛生面を最優先し看護師の配置、警備業者による見回り警備等で対応し安全面が図られた。 ・新規事業、特色有る事業を開催し新規利用者の拡大を図った。	全般的に適切な対応が出来ている。今後も各種目標の達成に向けて、職員同士で研鑽を積み、サービスの維持・向上に努めること。

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定して下さい。

III. サービスの安定性評価

1. 事業収入

(1) 収入

(単位：千円)

収入項目		事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
利用料金収入	計	595	1,040	175%	
	宿泊室	469	884	188%	
	キャンプ場	6	7	117%	
	研修室及び訓練室	35	77	220%	
	プレイホール	85	72	85%	
指定管理料		36,392	36,392	100%	
主催事業収入（実費負担分）		131	141	108%	
自主事業収入		43	36	84%	
事業収入その他（薪代・シート代等）		413	472	114%	
その他収入（自販機電気料等）		77	35	45%	
合計（A）		37,651	38,116	101%	
〈業務改善に向けた分析〉					
収入の合計は、概ね計画通りの数値となっている。内訳については、利用者延べ数の増加に伴い、利用料金収入が事業計画比175%となった。質の高いサービスの提供により、新規利用者をリピーター化し、利用収入増を図る必要がある。					

(2) 支出

(単位：千円)

支出項目		事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
人件費		23,125	22,019	95%	
報償費		248	276	111%	
旅費		365	829	227%	
需用費		4,591	5,911	129%	
	消耗品費	897	1,419	158%	
	燃料費	166	211	127%	
	印刷製本費	30	33	110%	
	光熱水費	1,764	2,248	127%	
	修繕料	1,734	2,000	115%	
役務費		760	707	93%	
	通信運搬費	194	187	96%	
	手数料	296	320	108%	
	損害賠償保険料	0	105	-	
	火災保険料	211	32	15%	
	自動車保険料	59	63	107%	
委託料		3,297	3,665	111%	
使用料及び賃借料		346	466	135%	
備品購入費		1,125	1,144	102%	
負担金		18	18	100%	
公課費		834	1,395	167%	
	消費税相当額分	834	1,395	167%	
	その他公課費	0	0	-	
合計（B）		34,709	36,430	105%	
〈業務改善に向けた分析〉					
支出合計の対計画比が108%となった主な要因は、利用者数の伸びに伴う、消耗品費などの需要費によるものである。今後は、公課費等における計上漏れがないよう、適切に事業計画を立て、執行に努めさせる必要がある。					

2. 経営分析指標

評価指標	事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A)-支出(B))(単位:千円)	2,942	1,686	57%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	2%	3%	173%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	67%	60%	91%	
人件費比率 (人件費/収入(A))	61%	58%	94%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	9%	10%	106%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/収入(A))	9%	10%	110%	
利用者あたり管理コスト(※) (支出(B)/利用者数)(単位:円)	1,423	1,334	94%	
利用者あたり自治体負担コスト(※) (指定管理料/利用者数)(単位:円)	1,493	1,333	89%	
〈業務改善に向けた分析〉				
事業収支は計画比26%であるが、計画値に消費税相当額分を積んでいないことが主な要因である。収支としては769千円の黒字となった。利用料金の増については、施設利用者数の伸びにより、昨年比175%の増を実現することができた。離島という地理的に不利な面もあるが、今後とも多くの方に施設を利用して頂けるよう、指定管理者との連携に努める。				

※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。
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。
人件費比率	人件費/支出	支出の中で人件費が減らされすぎていないか、それにより効率が低下していないかを確認する。
人件費比率	人件費/収入	収入の中に占める人件費がどの程度かを確認する。
外部委託費比率	外部委託費合計/支出	外部委託に過度にシフトしていないかを確認する。
外部委託費比率	外部委託費合計/収入	外部委託に過度にシフトしていないかを確認する。
利用者あたり管理コスト	支出/利用者数	1人あたりの利用者に対してどれだけのコストが費やされているか。コストが少なくても利用者が少ない、あるいは利用者は多いがコストがかかっているなど、前年度との比較、類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料/利用者数	1人あたりの利用者に対してどれだけの県による財政負担がなされているか。前年度との比較、類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。