

令和4年度指定管理者制度運用委員会における沖縄県営都市公園の
令和3年度指定管理者モニタリングの検証結果

1 日時 令和4年8月31日（水）

2 場所 オンライン（Zoom）会議

3 出席者 委員：5名

（委員）沖縄女子短期大学 総合ビジネス学科 教授 渡久地 啓

（委員）沖縄税理士会 税理士 西里 恵里紗

（委員）一般社団法人沖縄県建築士事務所協会 監事 當山 勝史

（委員）一般社団法人沖縄県PTA連合会 前会長 伊禮 靖

（委員）公益財団法人沖縄県老人クラブ連合会 常務理事 新城 智美

4 議事

沖縄県営都市公園（名護中央公園）の令和3年度指定管理者モニタリング実施結果の検証

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正になされているか
- ② 収支の状況は健全か
- ③ 利用者アンケートや苦情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 議事の概要

沖縄県営都市公園（名護中央公園）のモニタリングについて、大きな指摘はなかった。

7 審議事項（主な質疑応答） ○：委員 ■：都市公園課

○ アンケートの質問項目について、利用者の声を吸い上げられるような内容とは言いがたい。指定管理者に任せるのではなく、県で様式を作成した方がよいのではないか。

■ アンケートのひな形を県で作成するなど、アンケートのあり方について見直しを図る。

○ 水辺エリアの臭気についてのコメントがあるが、下水が流れ出している可能性があるため、早急に対処すべきではないか。

■ 指定管理者に詳細を確認し、対応していく。

労働条件等自主点検表

施設名称	名護中央公園	対象年度	令和3年度
指定管理者名	名護中央公園管理共同企業体		

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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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> <p style="text-align: center;">（3～5については、改善が必要です）</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											
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																		
<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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">常時使用する労働者は10人未満である。</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">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 style="width: 15%;">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td style="width: 15%;">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> <p style="text-align: center;">（3～5については、改善が必要です）</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							
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																		
<p>3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません（法第35条）</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">週休2日制</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">週休1日制</td> <td style="text-align: center;">その他</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">完全（毎週）</td> <td style="text-align: center;">月3回</td> <td style="text-align: center;">隔週</td> <td style="text-align: center;">月1～2回</td> <td style="text-align: center;">週1日</td> <td style="text-align: center;">4週4日</td> <td style="text-align: center;">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> <p style="text-align: center;">（7については、改善が必要です）</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
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																

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。

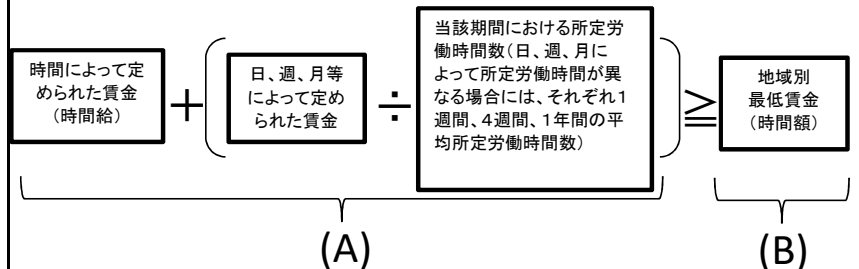
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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)。

※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

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。)

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	6	6	0

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	雇用保険加入の条件に満たしている全ての職員に対して、 雇用契約時に加入手続きを行っている。

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	

※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4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	6	4	2	4	2

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	健康保険・厚生年金加入の条件を満たしてる全ての職員に対して、 雇用契約書に明記して雇用開始時に加入の手続きをとっている。

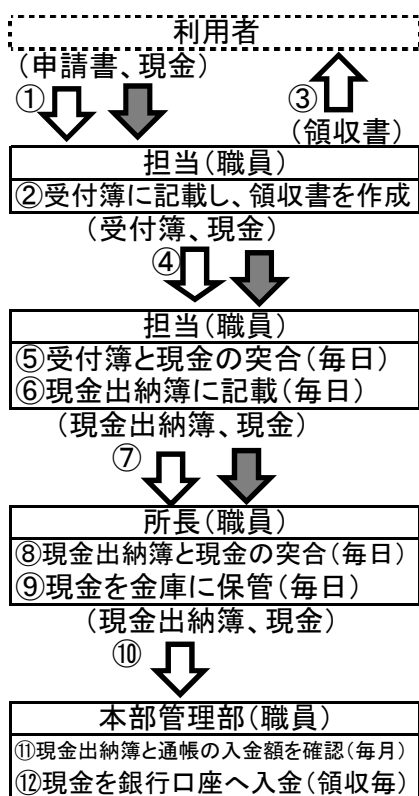
確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	週30時間以内の労働の為未加入としている。

※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4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。

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	さくらの園等
---------	--------------	-------	--------

フロー図	利用料金の種類と金額																					
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> …… 職員等 </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border-top: 1px dashed black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> …… 職員等以外 </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border-left: 2px solid black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> …… 書類等の流れ </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border-bottom: 2px solid black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> …… 現金の流れ </div> </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">種別</th> <th style="width: 15%;">単位</th> <th style="width: 25%;">利用料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>物品の販売その他これに類する行為を行う場合</td> <td>1日につき</td> <td>260円</td> </tr> <tr> <td>業として写真を撮影する場合</td> <td>1日につき</td> <td>430円</td> </tr> <tr> <td>業として映画を撮影する場合</td> <td>1日につき</td> <td>9,740円</td> </tr> <tr> <td>興業を行う場合</td> <td>1日100㎡につき</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>1日100㎡につき</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(備考)</td> </tr> </tbody> </table>	種別	単位	利用料金	物品の販売その他これに類する行為を行う場合	1日につき	260円	業として写真を撮影する場合	1日につき	430円	業として映画を撮影する場合	1日につき	9,740円	興業を行う場合	1日100㎡につき	250円	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	1日100㎡につき	250円	(備考)		
種別	単位	利用料金																				
物品の販売その他これに類する行為を行う場合	1日につき	260円																				
業として写真を撮影する場合	1日につき	430円																				
業として映画を撮影する場合	1日につき	9,740円																				
興業を行う場合	1日100㎡につき	250円																				
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	1日100㎡につき	250円																				
(備考)																						



- 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 担当職員は利用者へ領収書を渡す。
- 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へ引き継ぐ。(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継ぐ(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)

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	名護中央公園	対象年度	令和3年度
------	--------	------	-------

【 目 次 】

I. 履行確認		
1. 維持管理業務	1
(1) 清掃		
(2) 保守・点検		
(3) 保安・警備		
(4) 小規模修繕		
(5) 備品購入		
(6) 防犯・防災対策		
(7) 料金徴収業務		
2. 運營業務	3
(1) 利用実績		
1) 利用者数等（又は入居率等）		
2) 施設稼働率		
3) 教室・イベント等参加者数		
(2) 運営企画		
(3) 受付・接客		
(4) 広報		
(5) 情報管理		
3. 自主事業	5
II. サービスの質の評価		6
1. 維持管理業務		
2. 運營業務		
3. 自主事業		
4. 総合評価		
III. サービスの安定性評価(財務状況)		7
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
IV. 総合評価		9
1. 目標		
2. 評価結果		

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	名護中央公園	対象年度	令和3年度
指定管理者	名護中央公園管理共同企業体 指定期間:令和2年4月～令和7年3月	所管課	土木建築部 都市公園課

I. 履行確認

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉 巡回中や作業班の現場移動の際、園内ゴミ回収、トイレ清掃、遊具清掃を行い、常に清潔な公園の維持に努める。	○		園内施設、トイレ、東屋、園路含め毎日の巡回及び清掃を実施。園路、広場でのゴミや落ち葉などを回収。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	日常清掃を実施することにより、園内利用者の動向や危険箇所の確認が行えている。週末などの利用者が多い日はトイレ清掃をこまめに実施し利便性向上している。 課題として不審者がいる場合の声掛けを徹底するが、職員1名で行わないように実施するようにシラブルを防ぐようにしたい。
〈定期清掃〉 トイレ、屋内施設の窓や天上等を定期的に水洗いを行い、設備の維持管理に努める。	○		事務所内、屋内施設、遊具等は日常で行えない箇所を計画的に実施。園内利用者の安全性を高めている。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	ビジターセンター壁、ガラス、事務所内窓を含めて定期的実施。 課題として不法投棄が見受けられるので看板設置や巡回強化を行う。

(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)		
公園施設で法令により保守点検が義務づけられている施設を各法令を厳守し保安点検を実施する。		○	消防設備保守点検業務を8月、1月に実施。遊具保守点検業務を7月に実施し、是正箇所については改善している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	消防設備点検と合わせて職員による防災訓練を実施。遊具は一部是正箇所があり、修繕を行った。 課題として遊具の老朽化が見受けられる為、日常点検により部品取替えを行い利用継続に努めた。

(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)		
日常的な公園の安全管理として、事件、事故を未然に防止するため園内警備を実施する。	○	○	日中は職員による園内巡回を実施。夜間は委託する警備会社としている。日々申し送りを行い園内状況を共有している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	日々の巡回、警備で情報連携を図っている為、年間を通して事故、事件などは無い。 課題として不審者への声掛けを1名ではなく2名で行えるように実施していく。

(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)		
備品、遊具、家屋を定期的な点検を実施することにより、必要性、危険性を確認し実施する。	○		令和3年度は36項目の修繕を実施。修繕計画の予算内で収まった。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	備品の耐用年数が高い物が多いことから、今後買い替え等が必要としている。課題としては備品の動作確認やオイル交換など定期的な実施する。

(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)		
清掃業務、植栽管理業務に必要な備品を予算内で購入している。	○		令和3年度備品購入無し	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	草刈り機の備品で一部可動トラブルがある為、メンテナンスを強化する。

(6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
危険を予知するという視点で巡回を行い、作業員も作業周辺の異変や異常を日々確認する。	○		委託する警備会社と定期的な情報交換を行い課題確認や危険箇所を共有している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	定期的な園内危険箇所の目視確認を実施することにより状況の把握を徹底している。課題として地域警察との巡回依頼を今後行える体制づくりを行う。

(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)		
利用料金の徴収を行う立場を正しく認識し、安全、確実、適正な処理を行う。	○		徴収業務は適切に実施し、過剰金、過不足等無しとしている。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	確実な処理を行い過不足金は無い。課題として釣銭不足の時期を予測し補充を行う。

1. 維持管理業務取組改善案	施設や備品の老朽化が進んでいるため、点検をこまめに行う必要がある。また、園内は広く、人の目が行き届きにくい場所も多いため、定期的な巡回点検だけでなく、地元警察とも連携して安全確保を図る必要がある。					
----------------	--	--	--	--	--	--

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		令和2年実績	事業計画 (目標値)	令和3年実績	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	49,862人	70,000人	73,572人	147.6%	105.1%	感染症対策を十分に取れる事から週末を中心に利用者が前年に比べ増加。課題としてイベントの開催が少ないので今後増やしていきたい。
	団体利用者数	350人	5,000人	0人	0.0%	0.0%	保育園などの遠足利用が減少しているため、近隣へ保育園への案内を強化していく必要がある。
	計	50,212人	75,000人	73,572人	146.5%	98.1%	
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) 施設稼働率

		令和2年実績	事業計画 (目標値)	令和3年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
平均稼働率							
平日・土日祝日別稼働率							
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) 教室・イベント等参加者実績

	内容	令和2年実績	事業計画 (目標値)	令和3年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
教室	初夏のチョウ類自然観察	0人	10人	17人	-	170.0%	感染防止対策を徹底しつつ、園内を活用した自然観察を実施した。小規模な実施とはなったが、今後の感染状況を見極めつつ、徐々に参加者を増やしていきたい。
	樹木自然観察会	0人	10人	10人	-	100.0%	
	ブーゲンビレアの咲かせ方	0人	5人	3人	-	60.0%	
	海を渡るチョウ・アサギマダラ	0人	5人	3人	-	60.0%	
	さくら自然観察会	0人	5人	7人	-	140.0%	
	食べれる野草	0人	10人	10人	-	100.0%	
イベント							
計		0人	45人	50人	-	111.1%	

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	(事業報告書)	(現地確認)		
〈開園日数〉	365	報告書にて実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	災害や大規模修繕等による休園は無く、毎日園内運営が行えた。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	9:00～21:00			

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
常に電話連絡が取れるように、外線電話を携帯電話に転送する事により、利用者への案内、問合せに丁寧に対応した。夜間は警備委託にて警備員が常駐し対応している。	○		常に電話連絡が取れるように、外線電話を携帯電話に転送する事により、利用者への案内、問合せに丁寧に対応した。夜間は警備委託にて警備員が常駐し対応している。	報告書にて実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	散歩で日常利用する方や週末の家族連れ含めて職員は笑顔で対応し、巡回を徹底し園内環境を保っている。電話は常に取れる体制にしており、園内説明も的確にしている。課題として接客研修も実施していきたい。

(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)		
ホームページ、SNSを活用し公園内の行事や見どころを紹介している。	○		ホームページにて進捗情報や公園の行事を案内している。また、月に1回の園内情報ニュースレターを発行。	公園HP、ニュースレターにて確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	ニュースレターを活用して園内の草木の開花情報や園内の工事案内を今年度より実施している。課題として配布先が少ないので今後地域公民館などへも配布していきたい。

(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。	○		沖縄県個人情報保護条例及びその他法令を遵守するとともに、個人情報保護方針のもと、個人情報の保護に努めた。	報告書にて実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	個人情報資料等の取り扱いや管理・保管については、徹底してきた。イベント毎に連絡用に得た個人情報はシュレッダー使用で毎回処理し廃棄している。個人情報の範囲をどこまでとするのが課題。

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)		
初夏のチョウ類自然観察	○		季節に合わせたチョウを観察し、園内を散策	報告書にて実施確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画どおり適切に実施している。	天候に左右されるが、南部からの参加も多く初めて園内を利用される方も多い。
樹木自然観察会	○		園内に咲いている樹木内容の説明を行う。			樹木の状況を今後定期的に確認し見どころ環境を追加していきたい。
ブーゲンビレアの咲かせ方	○		ブーゲンビレアの継ぎ木や咲かせ方の指導			地域の自治会を招待するなど集客人数を増やしていきたい。
海を渡るチョウ・アサギマダラ	○		季節に合わせたチョウを観察し、園内を散策			天候に左右されるが、南部からの参加も多く初めて園内を利用される方も多い。
さくら自然観察会	○		桜の開花状況や見どころを説明し園内を散策			開花状況に合わせて実施しているが、今年度は時期が遅れ満開時の案内出来なかった。
食べれる野草	○		園内に咲いている野草を採取し説明			野草生息の分布を今後調査し様々な野草を紹介していきたい。

2. 運營業務 3. 自主事業 取組改善案	前年度に比べ利用者が増えてきており、週末の賑わいが回復している。今後も感染症対策を徹底し園内利用者が安心安全な環境を提供していきたい。アンケートからのご意見もしっかりと対策に努めていきたい。改善として施設整備としては、大雨によるかん水箇所が無いように側溝の清掃は定期的実施していきたい。 自主事業は定期的な自然を活用した内容で進めるなどし新しい利用者を増やしていきたい。
-----------------------------	--

II. サービスの質の評価

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	
	令和2年評価	令和3年目標	令和3年評価			
維持管理業務 施設・設備管理	<満足度>96.9% (※1) ・満足56.6% ・やや満足40.3% ・やや不満1.6% ・不満0.1%	<満足度>90% (※1)	<満足度>97.9%(※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%	S	園内環境による評価が多く利用者が快適に過ごしているように見受けられる。特にトイレの清掃状況や、芝管理状況のお声が多くあった。また、感染症対策によりトイレ、手洗い場へのアルコール、ポンプ式石鹸が好評であった。	
			<改善要望> 外灯がもっとあると良い。もっとベンチが欲しいです。砂遊び場等あればよいかと思います。車で通るときに曲がり道が見えにくいのでミラーをつけて欲しい。			
運営業務	接客対応	<満足度>97.7% (※1) ・満足65.3% ・やや満足32.4% ・やや不満2.6% ・不満1.5%	<満足度>90%(※1)	<満足度>97.9%(※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%	S	職員は利用者への声掛けを徹底することで、園内の安全性や樹木開花状況を説明している。また、電話問合せについても的確な情報提供を実施している。
	施設・設備	<満足度>96.6% (※1) ・満足56.6% ・やや満足40.3% ・やや不満1.6% ・不満0.1%	<満足度>90%(※1)	<満足度>97.9%(※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%		
	利用条件	<満足度>97.7% (※1) ・満足65.3% ・やや満足32.4% ・やや不満2.6% ・不満1.5%	<満足度>90%(※1)	<満足度>97.9%(※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%	S	適切な施設案内をする事により、施設活用について利用者は理解している。
	教室・プログラム	実施無し	<満足度>90%(※1)	<満足度>97.9%(※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%		
自主事業	実施無し	<満足度>90%(※1)	<満足度>97.9%(※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%	S	園内の特性や環境を活かした教室プログラムを実施している。チョウや樹木を中心としているので、今後も続けていきたい。	
			<改善要望> ペットイベント中止になってしまったので残念、参加したいのでまた企画お願いします。			
総合評価 (各評価項目の平均)	<満足度>97.2% (※1) ・満足61.0% ・やや満足36.4% ・やや不満2.1% ・不満0.8%	<満足度>90%(※1)	<満足度>97.9%(※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%	評価 (②満足度) S	アンケート件数1,001件と多くのお声をいただいている。来園回数や人数、移動手段など調査しているので、今後の駐車場整備や園内広報に役立てたい。	

※1: 満足度とは、回答選択肢のうち中位を超える割合(5段階評価の場合上位2段階の割合、4段階評価の場合上位2段の割合、3段階評価の場合上位の割合)ただし、奇数評価の場合、中央に集まる傾向があること、「普通」評価は改善に繋げる観点では価値が乏しいことから、4段階評価が望ましい。

【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. サービスの質の評価 取組改善案	アンケート結果として1,001件取得。 年代別では10代から40代で全体の70%となっていることから、家族連れが多く利用している。同伴人数では5名以上が最多で23%としている。利用目的では自然観察が全体の41%としている。今後自然を活かしたイベントを継続し、園内の魅力を伝えられるようにホームページやSNSの充実を図り利用者を増やしていく。
------------------------	---

III. サービスの安定性評価(財務状況)

1. 事業収支

(1) 収入

単位:円

収入項目		令和2年実績	事業計画	令和3年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	施設利用	2,930	50,000	0	0.0%	0.0%	
	撮影利用	0	0	50,890	-	-	
	その他	0	0	0	-	-	
計		2,930	50,000	50,890	1736.9%	101.8%	
指定管理料		25,800,000	25,800,000	25,800,000	100.0%	100.0%	
自動販売機収入		957,671	1,700,000	1,190,798	124.3%	70.0%	
不可抗力・大規模修繕等		192,390	0	0	0.0%	-	
自主事業収入	各種教室	0	850,000	88,500	-	10.4%	
	計	0	850,000	88,500	-	10.4%	
合計(A)		26,760,601	28,400,000	27,130,188	101.4%	95.5%	合計額に不可抗力・大規模修繕等は含まない。
〈現状分析・課題〉 新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け、自主事業イベントの中止が相次いだため、収入が計画より少なくなった。感染防止対策を徹底しつつ、徐々にイベント等を再開し、利用者数の増加につなげる必要がある。							

(2) 支出

単位:円

支出項目	令和2年実績	事業計画	令和3年実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項	
人件費(給与、法定福利費等)	10,298,224	14,393,000	9,995,062	97.1%	69.4%		
賃金	0	0	0	-	-		
報償費	0	0	0	-	-		
旅費	0	0	0	-	-		
食料費(会議費)	0	120,000	0	-	0.0%		
消耗品費	1,391,001	500,000	407,464	29.3%	81.5%		
燃料費	563,183	650,000	815,662	144.8%	125.5%		
印刷製本費	0	200,000	0	-	0.0%		
光熱水費	4,021,428	3,800,000	5,436,151	135.2%	143.1%		
通信運搬費	95,580	50,000	103,385	108.2%	206.8%		
広告料	60,900	400,000	0	0.0%	0.0%		
手数料	152,920	50,000	22,095	14.4%	44.2%		
施設賠償責任保険料等	51,138	150,000	131,106	256.4%	87.4%		
委託料	4,959,240	5,050,000	4,830,440	97.4%	95.7%		
使用料及び賃借料	217,580	400,000	361,490	166.1%	90.4%		
備品購入費	0	0	0	-	-		
負担金	0	300,000	0	-	0.0%		
公租公課	371,387	1,000,000	1,102,200	296.8%	110.2%		
施設修繕費	793,788	1,100,000	1,094,158	137.8%	99.5%		
不可抗力・大規模修繕等	192,390	0	0	0.0%	-		
その他	0	0	2,500,000	-	-		
合計(B)	22,976,369	28,163,000	26,799,213	116.6%	95.2%		
〈現状分析・課題〉 燃料費、光熱水費、施設修繕費など、全体的に経費が増加している。円安、原油高騰の影響により、今後も経費が増加傾向になることが予想されるため、より一層経費節減に努める必要がある。							

2. 経営分析指標

単位:円

評価指標	令和2年実績	事業計画	令和3年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	3,784,232	237,000	330,975	8.75%	139.65%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	14.14%	0.83%	1.22%	8.63%	146.19%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.01%	0.18%	0.19%	1713.20%	106.54%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	44.82%	51.11%	37.30%	83.21%	72.98%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	21.58%	17.93%	18.02%	83.51%	100.52%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	457.59	181.70	364.26	79.60%	200.48%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	513.82	166.45	350.68	68.25%	210.68%	
(現状分析・課題) 利用料金は計画に対し101.8%としたが、園内利用者が減少していることから自動販売機収入は計画に対し70.0%とした。 費用面では水道光熱費が計画に対し143.1%と上昇傾向にある。修繕は計画的に実施し予算内で支出を行っていきたい。自治体負担コストが減少傾向にあるので、350円を切るようにしていきたい。						

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	水道光熱費が上昇傾向にあるため、今後計画的に費用の削減を進めていきたい。外部委託率は概ね計画通りであるので、今後も除草、園内清掃は自社職員で実施していき環境整備を充実させていきたい。利用者が増えることで自動販売機収入も増加が見込めるため、イベントの誘致や開催を積極的に行っていく。
----------------------------------	--

【経営分析指標の評価の考え方】

評価指標	計算方法	評価の考え方
事業収支	収入-支出	事業収支がマイナスの場合、継続性の面で課題となるため、県、指定管理者で協力して黒字化のための方策を協議する必要がある。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。
収益率	事業収支/収入	計画、過年度実績、類似施設と比較して、安定したものとなっているか、適切な範囲内となっているか確認する。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※計画等に対し上昇している場合、必要な変動費が十分に充てられているか確認すること。また、計画等に対し減少している場合、当初の収支見込が適切であったか精査すること。
利用料金比率	利用料金収入/収入	指定管理者の主な収入源がどこにあり、それが安定したものであるかを確認する。 ※過年度実績に対し増減がある場合には、利用料金そのものの増減によるものか、自主事業等その他収入の増減によるものかなど、その要因を整理すること。
人件費比率	人件費/支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※変動がある場合には、人件費そのものの増減によるものか、その他支出項目の増減によるものか、その要因を整理すること。 ※人件費の減少がある場合には、それにより効率が低下していないかを確認する。また、人件費の増加がある場合には、求められる管理水準に対し必要な措置か確認すること。
外部委託費比率	外部委託費合計/支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※増減がある場合には、外部委託の範囲が仕様書等に定める適切な範囲内となっているか、外部委託の活用が業務の効率化に繋がっているか確認する。
利用者あたり管理コスト	支出/利用者数	利用者1人に対する管理コストについて、過年度実績や類似施設と比較することにより、当該施設の効率性を確認する。(コストが抑えられていても利用者が減少していないか、あるいは利用者は増加しているがコストがかかり過ぎていないかなど) ※変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※過年度に対し上昇している場合、現状の利用者数に対して支出が過大になっていないか確認する。また、過年度に対し減少している場合、現状の利用者数に対し、必要な変動費が十分に充てられているか確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料/利用者数	利用者1人に対する県の財政負担を確認する。 過年度実績や類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	備考	
成果指標	①利用状況	利用者数	85,000人	95,000人	105,000人	115,000人	
	②満足度	満足度	95%以上	95%以上	95%以上	95%以上	
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和2年実績	事業計画 (目標値)	令和3年実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	令和4年 目標値
				前年比	計画比				
成果指標	①利用状況	利用者数	75,000人	73,572人	146.5%	98.1%	B	今後イベントやニュースレターなどを通して園の魅力を配信し、コロナ前までの利用者水準に回復を目指したい。	85,000人
	②満足度	満足度	95.0%	97.9%	100.9%	103.1%	S	一定の評価をいただいているが、施設の老朽部分や水辺エリアの汚れに対する評価があるため、東屋やベンチの塗装や水辺の清掃に取り組みたい。	95.0%
財務指標	③財務状況	収益率	0.0%	1.22%	8.7%	-	A	委託費を低くするため、清掃、除草作業を自社職員で実施している。今後収益を高める為、自主事業での売上増加を目指したい。	2.0%
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数の増加 ※入場者数に対するアンケート回収数の割合	2.9%	1.4%	-	-	B	今年度もアンケートの回収を実施しその情報を沖縄県と共有しどのような施設を活用しているのか評価し今後の整備に役立てていきたい。	2.0%

総合評価	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】

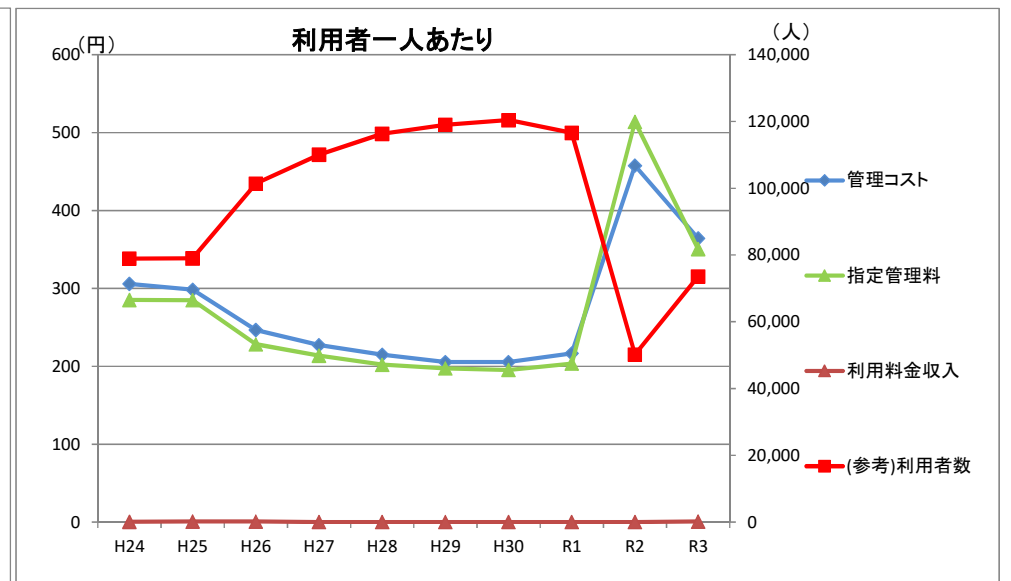
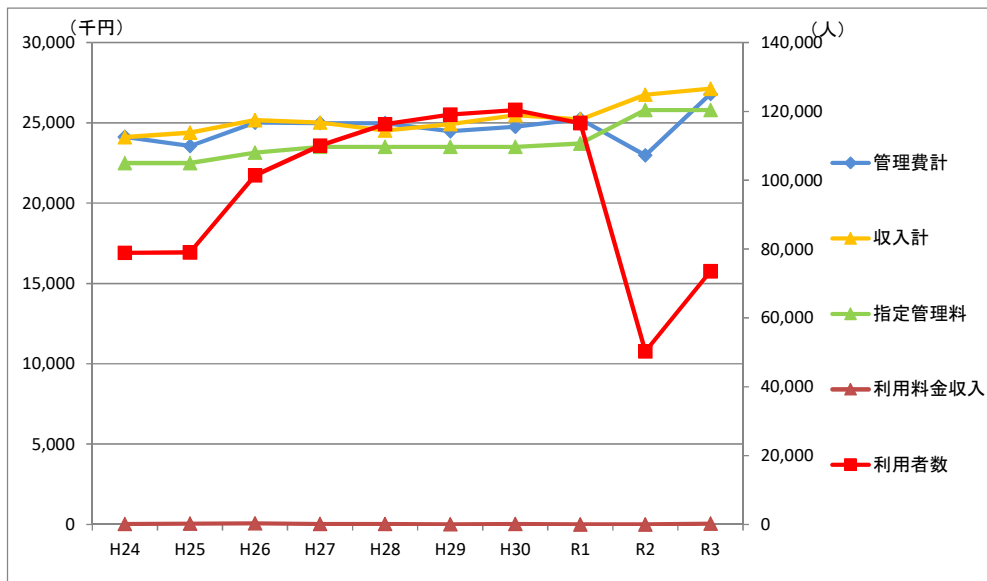
	総合評価基準
S	40点以上 <small>かつ各評価項目においてC評価がないこと</small>
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

【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

経営状況分析シート【施設名称:名護中央公園】

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										
成果指標	利用者数	目標	人															126,434	60,000	75,000	85,000	95,000								
		実績	人																78,900	79,000	101,409	110,043	116,305	119,071	120,413	116,594	50,212	73,572		
		目標比																	92.2%	83.7%	98.1%									
財務指標	指定管理料	千円																22,500	22,500	23,143	23,500	23,500	23,500	23,500	23,500	23,717	25,800	25,800		
	負担割合(指定管理料/管理費計)	%																93.3%	95.5%	92.5%	94.0%	94.0%	96.0%	94.9%	94.0%	112.3%	96.3%			
	利用料金収入	千円																28	49	62	20	20	10	20	1	3	51			
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%																0.1%	0.2%	0.2%	0.1%	0.1%	0.0%	0.1%	0.0%	0.0%	0.2%			
	その他収入(自主事業等)	千円																1,587	1,844	1,969	1,500	1,000	1,400	1,967	1,496	958	1,279			
	収入計	千円																24,115	24,393	25,174	25,020	24,520	24,910	25,487	25,214	26,761	27,130			
	管理費計	千円																24,125	23,563	25,020	24,992	24,992	24,477	24,761	25,239	22,976	26,799			
	収支	千円																-10	830	154	28	-472	433	726	-25	3,785	331			
	収益率(収支/収入計)	%																0.0%	3.4%	0.6%	0.1%	-1.9%	1.7%	2.8%	-0.1%	14.1%	1.2%			
	/単位	一人あたり管理コスト	円															306	298	247	227	215	206	206	216	458	364			
	一人あたり指定管理料	円															285	285	228	214	202	197	195	203	514	351				
	一人あたり利用料金収入	円															0	1	1	0	0	0	0	0	0	1				



特記事項

R4年度	令和3年度の利用者数は、前年度より増加したものの、依然新型コロナウイルスの影響を強く受けている。ただし、イベント等も徐々に実施されるようになってきているため、利用者数は徐々に増加していくと考えられる。
R5年度	
R6年度	
R7年度	

目標設定の考え方

R4年度	地域イベントとの連携や自主事業を行いコロナ前の水準に回復したい。
R5年度	地域イベントとの連携や自主事業を行いコロナ前の水準に回復したい。
R6年度	地域イベントとの連携や自主事業を行いコロナ前の水準に回復したい。
R7年度	地域イベントとの連携や自主事業を行いコロナ前の水準に回復したい。