

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（浦添大公園）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（浦添大公園）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

- たくさんの自主事業を行っているが、どのように広報しているのか。
- チラシ等をつくるのはもちろんのこと、SNSも活用している。
- 「野菜販売事業」を行っているとのことだが、公園内で販売行為は行ってよいのか。
- 沖縄県都市公園条例第4条により、指定管理者の許可を得れば販売行為を行ってよいことになっている。この野菜販売事業については、指定管理者の自主事業のため、県の承認を得た上で行われている。
- シャボン玉を禁止してほしいとの声があるようだが、どのような対応をするか。
- 県として、シャボン玉を全面禁止にする考えはない。

労働条件等自主点検表

施設名称	浦添大公園	対象年度	令和3年度
指定管理者名	おきなわスポーツイノベーション協会株式会社		

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。

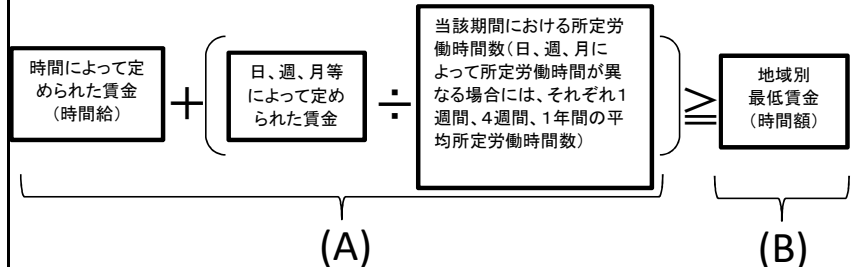
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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	5	4	1

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	労働時間が週20時間以内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。

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	5	3	2	3	2

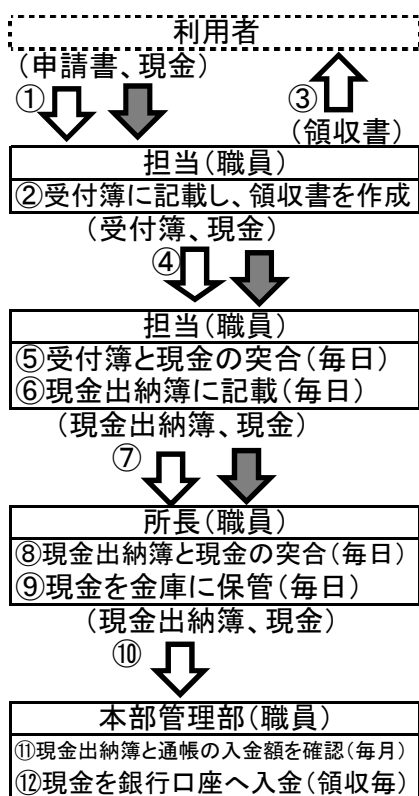
確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	健康保険・厚生年金加入の条件を満たして全ての職員に対して、 雇用契約書に明記して雇用開始時に加入の手続きをとっている。

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	労働時間が週30時間以内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	園内

フロー図	利用料金の種類と金額																					
<div style="margin-bottom: 5px;"> …… 職員等 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> …… 職員等以外 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> …… 書類等の流れ </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> …… 現金の流れ </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">種別</th> <th style="width: 30%;">単位</th> <th style="width: 40%;">利用料金</th> </tr> <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> </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	浦添大公園	対象年度	令和3年度
------	-------	------	-------

【 目 次 】

I.	履行確認	1
	1. 維持管理業務	1
	(1) 清掃	
	(2) 保守・点検	
	(3) 保安・警備	
	(4) 小規模修繕	
	(5) 備品購入	
	(6) 防犯・防災対策	
	(7) 料金徴収業務	
	2. 運営業務	3
	(1) 利用実績	
	1) 利用者数等（又は入居率等）	
	2) 施設稼働率	
	3) 教室・イベント等参加者数	
	(2) 運営企画	
	(3) 受付・接客	
	(4) 広報	
	(5) 情報管理	
	3. 自主事業	6
II.	サービスの質の評価	7
	1. 維持管理業務	
	2. 運営業務	
	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)	8
	1. 事業収支	
	(1) 収入	
	(2) 支出	
	2. 経営分析指標	
IV.	総合評価	10
	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	浦添大公園	対象年度	令和3年度
指定管理者	おきなわスポーツノバーション協会株式会社 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た。	○		広場、園路、トイレ含む施設等は毎日の巡回にて確認しゴミ回収や除草を徹底している。 利用者が多い箇所は特に重点的に巡回数を増やし対応している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	園内の点検、巡回は1日2回以上行い利用者同行やゴミの回収を徹底している。 園路は常に一定の草刈りを行い景観を保ち、利用頻度が多いトイレ等は消耗品補充や簡易清掃を行っている。課題として利用頻度の多い箇所を季節毎に把握し巡回コースを検討していきたい。
〈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た。	○		事務所内、展望台、遊具等日常では行い箇所は定期的に清掃し、利用者が快適に過ごせるようにし、修繕含め実施している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	定期的な清掃が必要な箇所は屋内施設とし、窓ふきや設備稼働状況を確認している。 課題として台風時や大雨時などの清掃を時期に合わせて計画し人員配置を行いたい。

(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については、各法令を厳守し保安点検を実施した。	○	○	消防設備保守点検業務、遊具保守点検業務を委託し実施した。 是正箇所は確認し、修繕や取替えを実施した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	日々の消防設備点検、遊具点検は巡回時に職員にて実施。法定点検時に合わせて遊具稼働確認を委託業者と行っている。 課題として計画的な遊具修繕計画を立案していきたい。

(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、園内警備を行う。	○		近隣施設、利用者へ声掛けし、不審者情報や園内危険箇所の把握を努めている。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	日々の巡回で利用者へお声掛けする事により安心・安全な環境に努めている。 課題として危険箇所への案内が不十分なので看板設置など取り組みたい。

(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)		
遊具・施設の巡回、点検を行い、危険度、必要性で優先順位を決め、予算の範囲内で順次修繕を行っている。	○		令和3年度修繕箇所45箇所とし予算内にて執行。計画的に修繕計画を立てて実施している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	除草作業や清掃備品の修繕が続いている為、定期的に動作確認を実施。遊具、トイレは早急に修繕を対応している。 課題として今後修繕計画を2年程度見越した計画を策定したい。

(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、植栽管理を中心に作業に支障のないよう予算の範囲内で購入している。	○		令和3年度購入無し	令和3年度購入無し	事業計画どおり、適切に実施されている。	除草作業用の草刈り機など沖縄県より支給有。現在備品保有にて整備可能。

(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、作業スタッフも作業箇所周辺の異変や異常、施設の不具合等がないか多くの目で確認している。事故や犯罪、災害の未然防止に努める。	○		委託する警備会社と定期的に調整を行い、課題確認や危険箇所の情報交換を実施している。地域関係者とは日頃から連携している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	園内状況を地域と情報共有する事により、防災、防犯の視点を共通とし、安心安全な環境に努めている。 1名体制の際に、不審者への声掛けが1名で行うことになるが、なるべく2名以上で行うようにする必要がある。

(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)		
利用料金の徴収を行う立場を正しく認識し、安全、確実、適正な処理を行う阿知性を確立。	○		徴収業務は適切に実施している。別紙料金徴収フロー図通り実施している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	確実な処理を行い、過不足金無しとした。 課題として、釣銭不足にならないように利用者が多い時期は適切な釣銭を用意する。

1. 維持管理業務取組改善案	園内の遊具が人気で、子どもたちの利用が多いため、不審者への声かけを的確に行い、事件・事故を未然に防ぐよう取り組みを強化する。
----------------	--

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	97,648人	230,000人	223,563人	228.9%	97.2%	前年に対し利用者が増加傾向にあるが、目標値には至らなかった。週末を中心に家族連れの利用が増加しているため、イベントを積極的に開催し集客を伸ばしていきたい。
	団体利用者数	8,765人	20,000人	15,537人	177.3%	77.7%	保育園、学校等の遠足利用予約があったが、キャンセルが相次いだ。今後感染症対策を取り案内強化していきたい。
	計	106,413人	250,000人	239,100人	224.7%	95.6%	

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	寄せ植え教室	19人	100人	157人	826.3%	157.0%	今年度は感染症対策を実施し教室を開催出来た。自然観察などは園の特性を活かして実施することで遠くは北部からも参加していただいた。また、地域児童へ講話や体験教室を積極的に行うことで賑わいを取り戻してきている。課題として屋外イベントは天候に左右されやすいが、テントなど設置し実施していきたい。
	しーさー絵付け	0人	30人	34人	-	113.3%	
	やなえもん講話	0人	15人	16人	-	106.7%	
	初夏のちよう類自然観察会	0人	10人	13人	-	130.0%	
	ウォーキング教室	0人	10人	10人	-	100.0%	
	樹木自然観察会	0人	10人	11人	-	110.0%	
	秋のチョウ類観察会	0人	10人	9人	-	90.0%	
	帰化植物観察会	0人	10人	5人	-	50.0%	
	作ってみよう手こね石鹸	0人	10人	8人	-	80.0%	
イベント	わんわんごみひろい	0人	150人	158人	-	105.3%	各種イベントは感染症対策を実施し開催した。特にペットと園内を散策しながらゴミ拾い、遠足などは好評でテレビ取材をうけるなどした。また、季節のハロウィンやクリスマスなどは近隣保育園を招待するなどし地域と連携が出来ている。課題として教室同様に屋外イベントは天候に左右されるのでテントなど設置し実施していきたい。
	よなぐに馬 乗馬会	0人	40人	41人	-	102.5%	
	親子あそび塾・Kids運動塾	0人	50人	70人	-	140.0%	
	保護ネコ譲渡会	0人	300人	418人	-	139.3%	
	OKI Park Yoga	0人	30人	43人	-	143.3%	
	ハロウィンイベント	0人	30人	34人	-	113.3%	
	秋のわんわん遠足	0人	30人	31人	-	103.3%	
	英語DEあそび	0人	30人	30人	-	100.0%	
	ふれあいどうぶつフェス	0人	200人	281人	-	140.5%	
	キッズイベント	0人	30人	38人	-	126.7%	
	うらそえパークマルシェ	0人	150人	180人	-	120.0%	
	ピコペンタンクリスマスおたのしみかい	0人	35人	50人	-	142.9%	
	SDGsエコ工作クリスマスイベント	0人	15人	3人	-	20.0%	
	青空市	0人	200人	280人	-	140.0%	
	ペット防災セミナー	0人	10人	14人	-	140.0%	
星あそび	0人	10人	19人	-	190.0%		
計		19人	1,515人	1,953人	10278.9%	128.9%	

(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、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	今年度は休園無し。昨年から実施している、開園時間の前倒し(8時から7時)が好評。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	7:00～21:00			

(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。	○		受付は管理事務所にて行っている。昨年より当初の事務所から移転したが、特に問題もなく南エントランスが浦添大公園の受付窓口として認知してきている。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	園内巡回の際には利用者に挨拶を行うことで親しみが持てるようにし、気になる事やお困りごとを確認するようにし、園内の安心安全に努めている。 課題として、不審者への声掛けは数名で行う体制の確立が必要と考えている。

(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。	○		イベントや教室内容を記者クラブへ通達し取材を行っていただけるようにしており、イベント、教室時に取材を受け新聞、ニュースで取り上げていただいている。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	イベント、教室時は企画書を報道各社へ通達し取材協力をいただいている。 テレビ番組や新聞が前年度に比べ大きく掲載があった。また、SNSではフェイスブックのいいね数などが前年に対し122%増加している。 課題として今後SNSのInstagramなどを活用しイベントや園内情報を掲載していきたい。

(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。	○		受付の際の利用者情報は必要最低限としており、その情報は書庫にて管理している。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	アンケートなどは個人情報を入手せず、ニックネームにて受付をしている。 また、園内利用受付は必要最低限の情報をいただき、情報管理を徹底している。

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
教室関連事業	○		園内特性を活かした自然観察教室やこども向け教室を多く開催した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	前年に対し大きく件数を伸ばし、園内の特性を活かした教室を開催出来た。 今後もニーズを調査しこどもから大人まで楽しめる教室を計画していきたい。 課題としてステージを活用したイベントを検討。
イベント関連事業	○		ペット関連、キッチンカー、季節毎でのイベントを開催した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	南エントランス周辺でのイベントを多く開催し、園内入口、受付箇所の認知拡大が出来た。 今後も継続して行うことで利用者の幅を広げていきたい。課題として園内ステージが活用が低いのでイベント計画を行う。
自動販売機事業	○		園内に設置し販売した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	利用者が増加することで売上が増加している。 今後も利用者の利便性に合わせた商品構成で販売していく。課題として水や麦茶の売り切れが週末にあることから業者へ依頼し補充を徹底する。
野菜販売事業	○		南エントランス事務所内にて野菜販売を実施した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	今年度より南エントランス事務所内にて野菜販売を実施。近隣住民を中心に販売が好調。 また、県外観客も沖縄特産のフルーツや野菜も購入いただいている。
売店事業	○		そば屋、飲食販売(キッチンカー)など業者提携し販売した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時確認。仕様書に従い、適切に実施されている。	事業計画どおり、適切に実施されている。	展望台、遊具広場周辺にて売店(そば、飲食)を行っている。利用者からは好評で今後も利用頻度を高めるように連携していきたい。 課題として施設設備の老朽化があるので計画的な修繕を実施していきたい。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	新型コロナウイルス感染拡大による影響を受ける中、感染防止対策の上、多くの自主事業イベントを行い、ご好評いただいた。令和4年度も、感染拡大状況を注視しつつ、利用者に喜んでいただけるイベントを多数企画していく。
-----------------------------	---

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)95.3%(*1) ・満足67.9% ・やや満足27.4% ・やや不満1.9% ・不満0.2%	(満足度)95%(*1)	(満足度)96.8%(*1) ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	S	施設、設備の評価は好評の意見が多かった。「手入れがいきどどい」など巡回で問題点を確認し早急に対応することが利用者の評価につながっている。 今後巡回の際に園内利用者の動向を確認してより良い改善に繋げていきたい。駐車場での苦言もあることから、混雑時間帯の案内などしていきたい。 ゴミ箱の設置依頼は多いが利用者がゴミを持ちかえていただけようにより、園内ポイ捨てが減少している。
			(改善要望) ・駐車台数をもっと増やしてほしい ・ゴミ箱設置希望		
運営業務 接客対応	(満足度)95.3%(*1) ・満足67.9% ・やや満足27.4% ・やや不満1.9% ・不満0.2%	(満足度)95%(*1)	(満足度)96.8%(*1) ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	S	職員への直接的なおほめのお言葉はないが、園内散歩などの定期的な利用者や近隣の保育園が取れ顔見知りになり園内の困りごとなど情報共有をしている。 園内巡回の際に利用者へ挨拶や清掃職員の身だしなみ等取り組んでいる。 課題として次年度以降はマナー講座など教育訓練を強化していきたい。
			(改善要望) 特になし		
施設・設備	(満足度)96.6%(*1) ・満足60.0% ・やや満足35.6% ・やや不満2.3% ・不満0.1%	(満足度)95%(*1)	(満足度)96.8%(*1) ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	S	トイレのつまりや清掃について苦言があった。利用者が多い日は巡回回数を増やし補充等強化していきたい。 トイレトペーパーの補充や流れの確認を頻繁に行い快適な環境を目指している。 遊具設備は可動状況を確認し利用者の安心安全を確保。老朽設備があるので、事故につながる前に補修する必要がある。
			(改善要望) ・屋根がある遊具コーナー造ってください。暑くて大人もバテバテです…。		
利用条件	(満足度)96.6%(*1) ・満足60.0% ・やや満足35.6% ・やや不満2.3% ・不満0.1%	(満足度)95%(*1)	(満足度)96.8%(*1) ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	S	利用者目的別アンケートでは自然観察が全体の16.8%であった。利用者から園内除草状況の満足度や施設整備職員への良いコメントが多くあり、職員は利用者に対し挨拶や声掛けを徹底出来た。 自然観察利用者へは、樹木、草花の咲く時期など園の状況を紹介している。 今後ホームページなども園の植物や昆虫紹介などのページも新たに開設していきたい。
			(改善要望) ・自動噴射タイプのシャボン玉機の利用は禁止にしたいです。荷物や服・肌にもかかって困ります。		
教室・プログラム	(満足度)100%(*1) ・満足81.0% ・やや満足18.9% ・やや不満0% ・不満0%	(満足度)95%(*1)	(満足度)96.8%(*1) ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	S	地域と連携した教室が今年度は開催が出来ている。 今後も利用者のご意見を確認しながら、こども向けの教室やプログラムを強化していきたい。 季節に応じ、園内特性を活かした教室を多く開催できている。 課題として、直近での告知となっているので、2ヶ月前を目安に案内を行うことで集客人数を増やしていきたい。
			(改善要望) 特になし		
自主事業	(満足度)100%(*1) ・満足81.0% ・やや満足18.9% ・やや不満0% ・不満0%	(満足度)95%(*1)	(満足度)96.8%(*1) ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	S	園内の特性を活かした自主事業が多く開催出来た。 感染症対策は徹底し利用者からも満足の評価が多くあった。 地域と連携した自主事業を今後は多く取り入れる。 好評化の自主事業は定期的に開催することにより園内の利用頻度を増加していきたい。 課題として事前告知が多かったため、2ヶ月前を目安に案内を行い、集客人数を増やしていきたい。
			(改善要望) 特になし		
総合評価 (各評価項目の平均)	(満足度)97.3%(*1) ・満足69.6% ・やや満足27.3% ・やや不満1.4% ・不満0.1%	(満足度)95%(*1)	(満足度)96.8%(*1) ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	評価 (②満足度) S	アンケート件数836件と多くのお声をいただき、管理運営に反映することができた。今後もたくさんのお意見をいただきたい。 園内の自然環境や、自主事業に対して多くの好評をいただいた。一方、遊具やトイレの老朽化、駐車場の少なさ等、施設に対する要望も多数あったため、今後改善を要する。

【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

※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段階の割合、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。

II. サービスの質の評価 取組改善案	新型コロナウイルス感染拡大の影響を強く受ける中、多数の自主事業イベントを実施し、高い満足度を得たことは評価に値する。 施設に関する利用者からの改善要望に対しては、計画的に修繕、整備を行い、早期の改善を図る。
------------------------	--

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	50,250	50,000	89,500	178.1%	179.0%	
	撮影利用	22,420	30,000	72,020	321.2%	240.1%	
	計	72,670	80,000	161,520	222.3%	201.9%	
指定管理料		33,000,000	33,000,000	33,000,000	100.0%	100.0%	
自動販売機収入		3,475,324	4,200,000	4,054,426	116.7%	96.5%	
不可抗力・大規模修繕等		1,831,434	0	0	0.0%	-	
自主事業収入	各種教室など	1,599,511	650,000	1,338,490	83.7%	205.9%	
	自主企画	0	100,000	2,010,155	-	2010.2%	
	その他(電気料など)	0	250,000	113,926	-	45.6%	
	計	1,599,511	1,000,000	3,462,571	216.5%	346.3%	
合計(A)		38,147,505	38,280,000	40,678,517	106.6%	106.3%	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) 売上合計では前年比101.7%としたが、計画比で106.3%と特に自主事業で計画比346.3%と大きく向上した。 自動販売機収入は利用者増加に伴い増加傾向にある。							

(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)	10,993,847	14,293,000	10,893,169	99.1%	76.2%		
賃金	0	0	0	-	-		
報償費	0	0	0	-	-		
旅費	0	0	0	-	-		
食料費(会議費)	3,687	120,000	0	0.0%	0.0%		
消耗品費	1,078,917	500,000	780,258	72.3%	156.1%		
燃料費	238,223	400,000	942,179	395.5%	235.5%		
印刷製本費	0	300,000	0	-	0.0%		
光熱水費	4,795,959	5,200,000	4,634,927	96.6%	89.1%		
通信運搬費	143,738	50,000	38,982	27.1%	78.0%		
広告料	154,650	700,000	0	0.0%	0.0%		
手数料	38,130	50,000	44,652	117.1%	89.3%		
施設賠償責任保険料、自動車損害保険料	112,440	150,000	133,806	119.0%	89.2%		
委託料	23,381,176	13,800,000	19,297,343	82.5%	139.8%		
使用料及び賃借料	575,468	500,000	496,000	86.2%	99.2%		
備品購入費	0	0	0	-	-		
負担金	0	300,000	0	-	0.0%		
公租公課	219,956	1,000,000	1,121,727	510.0%	112.2%		
施設修繕費	767,823	900,000	1,053,289	137.2%	117.0%		
不可抗力・大規模修繕等	1,831,434	0	0	0.0%	-		
その他	0	0	1,000,000	-	-		
合計(B)	42,504,014	38,263,000	40,436,332	95.1%	105.7%		
(現状分析・課題) 経費全体では前年に対し、費用縮減が効率的に実施出来た。修繕費は計画予算に対し超過したが、必要箇所の修繕を実施し利用者の利便性確保をしている。 課題として委託料が計画予算に対し超過しているため、清掃、草刈りの内製化を実施する。							

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))	-4,356,509	17,000	242,185	-5.6%	1424.6%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	-11.42%	0.04%	0.60%	-5.2%	1340.6%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.19%	0.21%	0.40%	208.44%	190.00%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	25.87%	37.35%	26.94%	104.15%	72.12%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	55.01%	36.07%	47.72%	86.75%	132.32%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	399.43	95.66	169.12	42.34%	176.80%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	310.11	82.50	138.02	44.51%	167.29%	
(現状分析・課題) 前年度に対し事業収支が改善された。委託費の見直しと売上増加が主な要因となっている。 今後は燃料費など、物価上昇の影響を受けるおそれがあるため、引き続き経費節減に努める必要がある。						

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	令和2年度の反省を踏まえ、収支が大きく改善した。中でも、コロナ禍においても創意工夫を凝らし、様々な自主事業によって、前年度の2倍以上の自主事業収入を計上したことは評価に値する。 今後は物価上昇の影響を強く受けることが予想されるため、光熱水費などの節減に力を入れる必要がある。
------------------------------------	--

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

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	280,000人	350,000人	400,000人	400,000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	250,000人	239,100人	225%	96%	令和2年度に対しては244.86%と大きく改善したが、コロナ前の利用人数までは回復していない。 週末にかけて利用者増加傾向にあるので、引き続き対策案内をしていきたい。	イベントの実施や利用者利便性の為の駐車場案内などを行う。	280,000人
	②満足度	満足度	95%	97%	100%	102%	アンケート結果では非常によいコメントが多くあった。要望などは早期に取り組むことで利用者の利便性を上げていきたい。	引き続き多くの意見をいただくことで、要望を取り入れることで利用者とのコミュニケーションを図りたい。	95%以上
財務指標	③財務状況	収益率	0%	1%	-5%	1475%	令和2年度の赤字に対し大きく改善している。今後も自主事業の売上増加させることで利益率を高めていきたい。	売上増加、委託業務の内製化を実施することで、収益性を高める。	0%以上
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	-	0.35%	-	-	アンケート総数836件と多くいただいた。利用者の属性や目的なども調査しているので、沖縄県と共有し今後の整備計画に役立てたい。	現在のアンケートボックスの位置やSNSやインターネットを通した意見聴取も行うようにしたい。	1%以上

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

【総合評価基準】

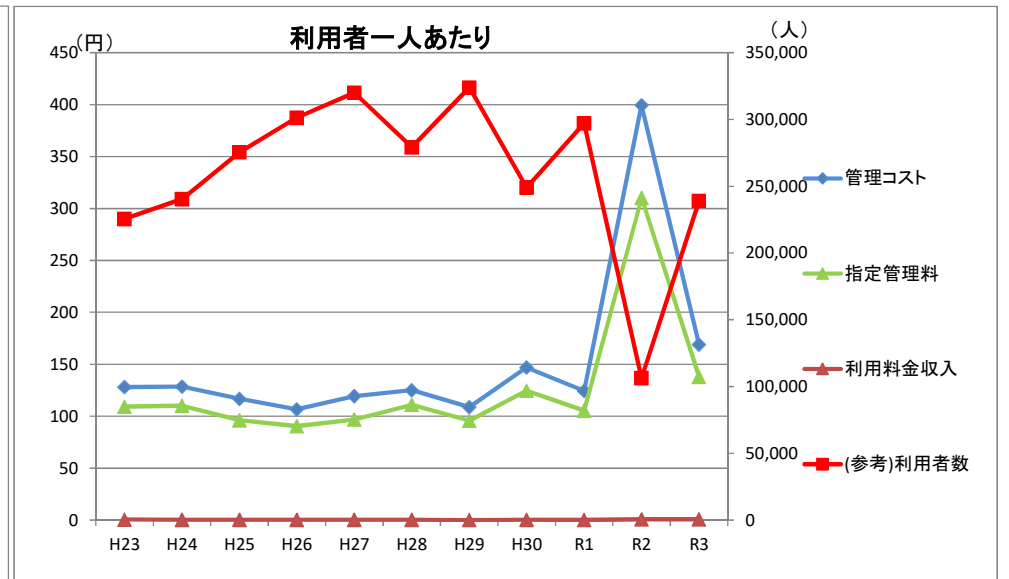
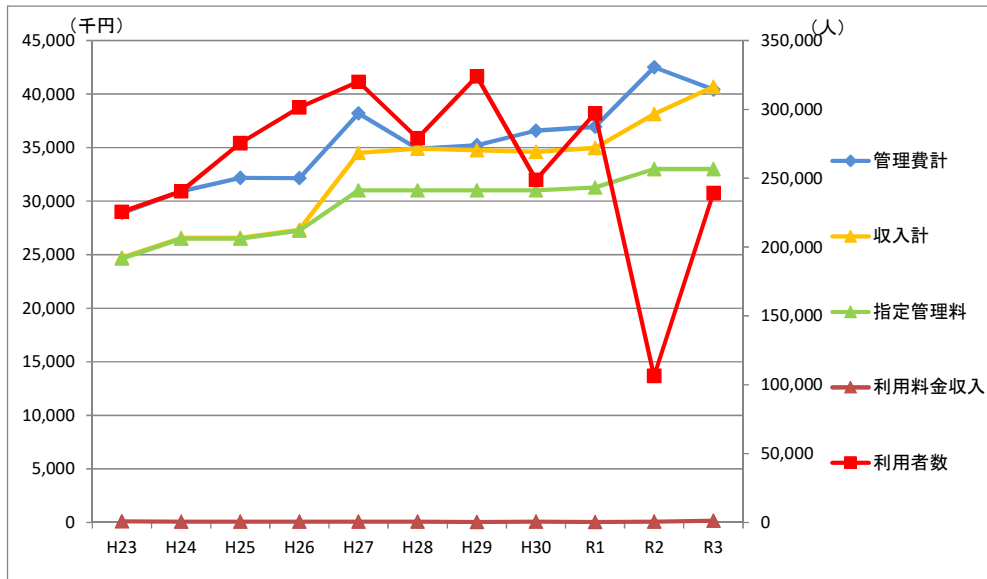
	総合評価基準
S	40点以上 <small>かつ各評価項目においてC評価がないこと</small>
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

【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:浦添大公園】

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															265,000	250,000	280,000	350,000	
		実績	人								225,576	240,452	275,524	301,391	320,000	279,171	324,000	249,000	297,125	106,413	239,100	
		目標比																	40.2%	95.6%		
財務指標	指定管理料	千円								24,640	26,500	26,500	27,257	31,000	31,000	31,000	31,000	31,287	33,000	33,000		
	負担割合(指定管理料/管理費計)	%								85.3%	85.7%	82.4%	84.7%	81.1%	88.9%	88.0%	84.7%	84.7%	77.6%	81.6%		
	利用料金収入	千円								100	74	85	79	79	79	48	79	31	73	162		
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%								0.4%	0.3%	0.3%	0.3%	0.2%	0.2%	0.1%	0.2%	0.1%	0.2%	0.4%		
	その他収入(自主事業等)	千円								0	0	0	0	3,420	3,842	3,714	3,532	3,659	5,075	7,517		
	収入計	千円								24,740	26,574	26,585	27,336	34,499	34,921	34,762	34,611	34,977	38,148	40,679		
	管理費計	千円								28,895	30,930	32,169	32,163	38,212	34,884	35,234	36,583	36,942	42,504	40,436		
	収支	千円								94	1,052	1,000	-30	120	26	-242	-779	780	-4,356	243		
	収益率(収支/収入計)	%								0.4%	4.0%	3.8%	-0.1%	0.3%	0.1%	-0.7%	-2.3%	2.2%	-11.4%	0.6%		
	/単位	一人あたり管理コスト	円							128	129	117	107	119	125	109	147	124	399	169		
	一人あたり指定管理料	円							109	110	96	90	97	111	96	124	105	310	138			
	一人あたり利用料金収入	円							0	0	0	0	0	0	0	0	1	1				



特記事項

R4年度	コロナ禍に加え、原油高騰による物価上昇など、様々なリスクに見舞われるおそれがある。今後も感染防止対策を徹底しつつ、安心安全な公園運営を行う必要がある。
R5年度	
R6年度	
R7年度	

目標設定の考え方

R4年度	今後もコロナ禍の影響を受けることが予想されるものの、魅力的な自主事業イベント等を多数企画することによって、利用者数40万人を達成したい。
R5年度	
R6年度	
R7年度	