

令和3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2年度指定管理者モニタリングの検証結果

1 日 時 令和3年8月25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 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（海軍壕公園）の令和2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（海軍壕公園）のモニタリングについて、大きな指摘は無かった。

4 審議事項（主な質疑応答） ○：委員 ■：都市公園課

○ 当公園のみでないが、施設の劣化を長寿命化計画によって修繕させるということだが、優先順位はあるのか。

■ 各施設の老朽化対策について、公園ごとに緊急性や利用者が多い施設に関しては早めに修繕する計画で、優先順位についても長寿命化計画で定めている。

### 労働条件等自主点検表

施設名称	海軍壕公園	対象年度	令和2年度
指定管理者名	一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー		

確認事項	指定管理者による確認結果																					
<p><b>1 労働条件の明示</b> 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; text-align: center;"> <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="font-size: 24px;">1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>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><b>2 就業規則</b> 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; text-align: center;"> <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="width: 85%;">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>1</td> <td style="font-size: 24px;">2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>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><b>3 所定休日</b> 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; text-align: center;"> <tr> <td colspan="4">週休2日制</td> <td colspan="2">週休1日制</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>完全（毎週）</td> <td>月3回</td> <td>隔週</td> <td>月1～2回</td> <td>週1日</td> <td>4週4日</td> <td>4週3日以下</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 24px;">1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>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。

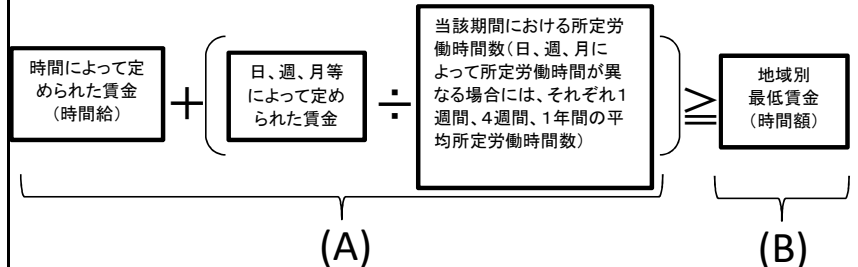
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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	8	8	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	入社日から雇用保険を適用している。

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3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	8	0	8	0

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	入社日から健康保険・厚生年金保険に加入している。

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	

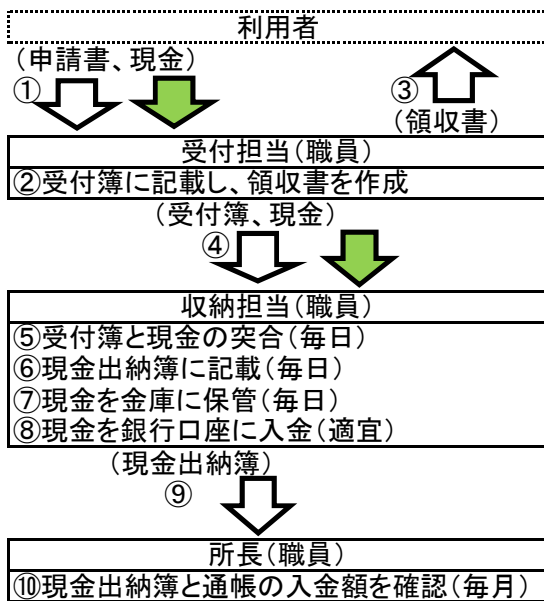
※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもっぱら従事する従業員(令和3年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

料金徴収フロー図

利用料金の名称 海軍壕公園の行為 利用料金

利用料金の種類と金額

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	9,920円
興行を行う場合	1日100平方メートルにつき	250円
競技会、展示会、博覧会、集会その他これらに類する催しを行う場合	1日100平方メートルにつき	250円



- ① 受付担当職員が利用者から申請書と現金を受取る。
- ② 受付担当職員は受付簿に記載し、領収書を作成。
- ③ 受付担当職員は利用者へ領収書を渡す。
- ④ 受付担当職員は収納担当職員に受付簿と現金を引き継ぐ。
- ⑤ 収納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 収納担当職員は⑤で確認した現金額を現金出納簿に記載。(毎日)
- ⑦ 収納担当職員は現金を金庫に保管する。(毎日)
- ⑧ 収納担当職員は現金を銀行口座に入金する。(適宜)
- ⑨ 収納担当職員は現金出納簿を所長へ引き継ぐ。(毎月)
- ⑩ 所長は現金出納簿と通帳の入金額を確認する。(毎月)

## 指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	海軍壕公園	対象年度	令和2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	海軍壕公園	対象年度	令和2年度
指定管理者	一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー 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>		○	仕様書水準を超える範囲で実施。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	利用者の多い「遊具広場・お祭り広場」のトイレ清掃、草刈り作業を特に意識して行い、ゴミの回収、衛生用品の補充など利用者に気持ちよく利用できるよう心掛けていた。
<定期清掃>		○				

## (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)		
毎日の日常点検と月2回の定期点検を実施する。		○	毎日の日常点検と月2回の定期点検を実施。年に1回、専門業者による精密点検を実施。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	遊具の対応年数を超過していて、公園・施設全体が老朽化しており、電気設備（非LED蛍光灯）空調設備の維持部品の製造中止等、今後大型修繕が必要である。問題発見時に委託業者と県に報告し対応を伺っている。

## (3) 保安・警備

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
昼夜ともに3回以上の巡回。		○	昼は、西遊び広場を中心に3回以上の巡回を実施。夜間は、慰霊塔周辺、遊具広場を中心に3回以上の巡回を実施。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	日中及び、深夜時間帯の警備強化を目的に豊見城警察署による定期巡回を依頼し実施中。事件、事故未然防止に努めている。

## (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)		
施設、浄化槽等については専門業者へ委託。軽微なものについては職員により随時対応。		○	経年劣化の空調設備修繕、園内街灯ランプ(2カ所)電球取り換え、衛生設備修繕、経年劣化の遊具広場コンビネーション遊具1修繕、東屋ベンチ修繕	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	令和元年度長寿命化計画報告書に報告されている公園利用者の利便性のための、小規模修繕が必要と思われる。また、前年度報告しているビジターセンターから売店までの幹線漏電火災対策工事を早急に行う必要性もあり防犯対策として経年劣化の街路灯の取替も急務である。

## (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)		
必要性に応じ、調整のうえ調達。		○	報告書にて適正に処理。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	耐用年数を越えたもの、修理費より買い替えが安いもの、同じ修理を繰り返すものは買い替えを検討すること。

## (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)		
計画書通りに実施。		○	警備配置による防犯に取り組み、防災訓練を年2回実施。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	豊見城警察署と連携し昼夜の公園巡回警備を強化し、防犯安全対策、事件・事故の未然防止に努めること。

## (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)		
沖縄県都市公園の規定に基づき、料金の徴収を適正に行う。		○	沖縄県都市公園条例の規定に基づき、料金の徴収を適正に実施した。	報告書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。	事業計画どおり適切に実施。	今後も適正な徴収業務に努める。

1. 維持管理業務取組改善案	施設の経年劣化による修繕については、基本協定書に基づき、利便性・安全性を考慮のうえ適切に執行し、大規模修繕については協議を行い修繕を実施する必要がある。					
----------------	------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



## 2. 運営業務

## (1) 利用実績

## 1) 利用者数等

		令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2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	36,138 人	20,000 人	17,039 人	47.1%	85.2%	大型遊具を目的に来る利用者が多いがアンケート、SNS等で利用できない状況が投稿されていて早めの遊具入替が必要である。
	団体利用者数	7,820 人	5,000 人	5,143 人	65.8%	102.9%	周辺学校の遠足等の利用を安心して使用できるよう改善していくこと。
	計	43,958 人	25,000 人	22,182 人	50.5%	88.7%	

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

		令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2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		<b>有料公園施設無し</b>					
平日・土日祝日別稼働率							

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) 教室・イベント等参加者実績

	内容	令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
イベント	夏休み平和学習	325人	500人	0人	0%	0%	・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止した。
	公園愛護活動	160人	200人	16人	10%	8%	・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため施設職員、関係者だけで開催を行った。
	花のカーニバル	500本	500本	315本	63%	63%	前回同様に県産の花苗等を養護施設から購入し植え評判が良かった。
計					24%	24%	

## (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	報告書により実施確認。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。	台風通過前後、園内整備を徹底し利用者が安心安全に利用できるよう公園利用者に告知することが課題である。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	08:00~21:00			

## (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)		
窓口及び電話対応を行う。	○		救護0件、苦情0件、県と連携し対応。	報告書により実施確認。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。	コロナ対策のガイドラインに沿って、公園利用者が安心して利用できるよう案内することが課題である。

## (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)		
パンフレットの制作、配布を継続して実施する。	○		パンフレットの配布の他、ホームページを刷新し、新着情報並びにツイッター・動画配信等の情報発信を実施。	WEB上で確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	県内外へのオンライン平和学習、県内の小中学校への、ワークシートなどを活用し平和学習の場として誘致をし利用促進を図ることが課題である。

## (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)		
明記無し	○		沖縄観光コンベンションビューロー個人情報保護取り扱い要綱に基づき実施。	報告書により実施確認。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。	個人情報資料等の取り扱いや管理・保管については、引き続き周知徹底を行うこと。

## 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)		
海軍壕慰霊祭	○		令和2年6月13日・戦没者の鎮魂と恒久平和を祈願し、海軍壕慰霊祭を実施。	報告書により実施確認。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。	コロナ感染拡大防止のため、遺族関係者への招待は避けて、関係者のみで開催を行った。年々参加者が高齢化してきているため、負担のない形式での式典を心がける必要がある。
平和学習	○		県内小中高校3校、248名が参観。平和学習講話を実施。	報告書により実施確認。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。	コロナ感染拡大防止のため、教育旅行、平和学習等が相次いでキャンセルとなった。コロナ収束後は、一層力を入れて取り組む事とする。
公園愛護活動の実施	○		通年実施。ボランティアによる花壇の管理領域を拡大し、実施。	報告書により実施確認。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。	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため施設職員、関係者だけで開催した。
花のカーニバル2021	○		令和3年1月16(土)から5月4日(日)の期間中、花で利用者を出迎える。	報告書により実施確認。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。	沖縄県産の花の苗等を養護施設から購入して植えたので評判が良かった。
Origami Program	○		通年実施。ビジターセンター内で折り鶴を折り、恒久平和を願う体験プログラムを実施。	報告書により実施確認。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。	外国人参観者から人気があり県内外参観者にも体験してもらえるよう利用促進を図る。

2. 運營業務 3. 自主事業 取組改善案	<p>2. 運營業務 公園利用者の要望意見を取り入れ、管理業務内で改善できるように取り組んでいく必要がある。</p> <p>3. 自主事業取組改善案 イベント数が少ないので近隣学校と連携してバザー等を開催し、キッチンカー等呼び公園利用者の満足度をあげながら自主事業収入を増やすこと。SDGs活動で昆虫採集などの出来る公園を目指し実施していくこと。</p>
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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
		令和元年評価	令和2年目標	令和2年評価		
維持管理業務	施設・設備管理	(満足度)73.8%(*1) ・満足18.5% ・やや満足55.3% ・やや不満21.8% ・不満4.5%	(満足度)90%(*1)	(満足度)95.7%(*1) ・満足37% ・やや満足58.7% ・やや不満4.25% ・不満0%	S	利用者の多い広場のトイレの点検清掃を心がけゴミの散乱など起きないようにゴミ箱の点検をこまめに行い利用者が安心して使えるよう心がけた。公園内の草刈り等緑地作業のスケジュール管理を行い適切な管理が行えた。
				(改善要望) ・特になし		
運営業務	接客対応	(満足度)68.5%(*1) ・満足9% ・やや満足59.5% ・やや不満26.5% ・不満5%	(満足度)90%(*1)	(満足度)95%(*1) ・満足34.5% ・やや満足60.5% ・やや不満0% ・不満0%	S	電話対応、公園利用方法案内、周辺観光案内など、担当職員を配置し、案内業務を行っている。他、海軍壕参観窓口業務と併せた対応により、スムーズに行うことが出来た。
	施設・設備	(満足度)98%(*1) ・非常に安全19% ・安全79% ・不安1% ・非常に不安1%	(満足度)90%(*1)	(満足度)94%(*1) ・非常に安全21% ・安全73% ・不安6% ・非常に不安0%		経年劣化している遊具などに不具合等あった場合には適切に対応し使用禁止にならないようにした。遊具の年次点検、毎日の遊具点検を行い、CDランクの判定の遊具については県の担当と相談して対応。
	利用条件					
	教室・プログラム					
自主事業						事前告知をした場合には近隣の参加者が参加してくれるので参加者の満足度が高くなるよう努力する。
総合評価 (各評価項目の平均)		(満足度)80.1%(*1)	(満足度)90%(*1)	(満足度)94.9%	評価 (②満足度) S	大型遊具2台の内1台が約1年使用できなかったが利用者の満足度が得ることができた、遊具・施設の点検を定期的に行い公園利用者に安心して来園してもらえるように努めていく。施設と公園の長寿命化について県と協議を行う必要がある。

※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	○遊具の点検をこまめに行い、不具合の修繕費を最小限に抑え、利用者が安心・安全に遊具を利用できるように努めること。 ○近隣の利用者がイベントに参加したくなるイベントを企画するように努めること。
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

## III. サービスの安定性評価(財務状況)

## 1. 事業収支

## (1) 収入

収入項目		令和元年実績	事業計画	令和2年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	行為の制限に係る利用料金収入	2,150	3,000	2,150	100%	72%	
	計	2,150	3,000	2,150	100%	72%	
指定管理料		14,726,101	16,829,000	16,829,000	114%	100%	
指定管理料(不可抗力・大規模修繕等)		1,215,500	0	676,775	56%		お祭り広場外灯取替
自動販売機収入		1,674,831	1,200,000	1,079,964	64%	90%	
自主事業収入							
	計						
合計(A)		17,618,582	18,032,000	18,587,889	106%	103%	
〈現状分析・課題〉 海軍壕公園の収入は自動販売機が重要な収入源となっているため、SNS等を活用し公園利用者を増やす必要がある。							

## (2) 支出

支出項目	令和元年実績	事業計画	令和2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)	3,244,109	3,432,993	3,326,107	103%	97%	
旅費	1,630	3,000	0	0%	0%	
食料費(会議費)	0	0	2,415	-	-	
消耗品費	515,598	227,891	300,835	58%	132%	
燃料費	237,399	300,000	228,775	96%	76%	
印刷製本費	0	0	0	-	-	
光熱水費	1,824,780	1,900,000	1,798,285	99%	95%	
通信運搬費	2,405	3,000	7,270	302%	242%	
広告料	0	0	0	-	-	
手数料	25,715	25,000	31,553	123%	126%	
施設賠償責任保険料等	45,700	50,000	44,810	98%	90%	
自動車損害保険料						
委託料	7,561,663	9,987,100	10,043,666	133%	101%	ビジターセンターワックス清掃
使用料及び賃借料	301,728	285,970	351,392	116%	123%	園内作業車新規リースの為。
備品購入費	0	0	0	-	-	
負担金	0	0	0	-	-	
公租公課	295,962	369,100	309,092	104%	84%	
施設修繕費	1,500,279	1,080,000	1,158,664	77%	107%	
不可抗力・大規模修繕等	1,274,570	0	676,775	53%	-	お祭り広場外灯取替
その他	648,872	360,000	496,069	76%	138%	幹枝葉処分費
合計(B)	17,480,410	18,024,054	18,775,708	107%	104%	
〈現状分析・課題〉 R2年度は管理事務所から県庁に書類を郵送する等のやりとりが多かったため、通信運搬費が高くなっている。 新型コロナウイルスの影響で、自動販売機収入等の収入が減少しているため、経費削減を意識し、支出をおさえるよう努めること。						

## 2. 経営分析指標

評価指標	令和元年実績	事業計画	令和2年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	138,172	7,946	-187,819	-136%	-2364%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	0.79%	0.04%	-1.00%	-127%	-2269%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.01%	0.02%	0.01%	95%	70%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	18.56%	19.05%	17.71%	95%	93%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	43.26%	55.41%	53.49%	124%	97%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	397.66	720.96	846.44	213%	117%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	335.00	673.16	758.68	226%	113%	
(現状分析・課題) 自販機収入が計画より落ち込んだが新たに台数を増やしたので計画値を上回る予定、造園費・委託料増をなるべく計画値にあわせること。						

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. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	・新型コロナウイルスの影響で公園利用者が減り、自販機収入が減ったが、自販機を3台増やし、自主事業(キッチンカー等)・利用料金収入等で収入を増やして支出を抑えること。
----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

## 【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3年	令和4年	令和5年	令和6年	備考
成果指標	①利用状況	利用者数 26,250 人	35,000 人	40,000 人	40,000 人	令和5年に大型遊具入替で公園利用者数増加が予想される。
	②満足度	満足度 95%	100%	100%	100%	行政管理課の成果指標でS評価を目標に設定
財務指標	③財務状況	収益率 0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	事業収支の改善を目指す。

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2年実績	令和3年実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	令和3年 目標値	
					前年比	計画比					
成果指標	①利用状況	利用者数 43,958 人	25,000 人	22,182 人	50.5%	88.7%	海軍壕公園のメイン遊具のローラーコースターBが3月上旬から使用できなくなったため。	B	昨年同様新型コロナウイルスの影響で今後の利用者数の予測ができないが、遊具の改善を望む声がアンケート調査に多く求めている。	26,250 人	
	②満足度	満足度 80%	90%	95%	118.8%	106%	新型コロナウイルスの影響で公園利用者の数が減った。下半期は運動不足から身体的及び精神的な健康を脅かす健康二次被害を防ぐために利用者が少しずつ戻ってきた。	S	公園利用者の不満に対して適切に対応し、不満がなくなれば満足度が上がるので常に公園維持管理で清掃・警備と連携する。	95%	
財務指標	③財務状況	収益率 0.79%	0%以上	-1.00%	-126.6%	-	新型コロナウイルスの影響で公園利用者とビジターセンターの利用者が激減した。今後は指定管理者が負担すべき委託料を適切に支払うため県と協議していく。	B	自主事業(キッチンカー)等で収入を増やしていきたい。	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	100 枚	60 枚	100 枚	100%	167%	アンケート調査数を増やしたいがボックスを設置してもすべて記入してくれないため集計できないので、直接手渡したと確実に記入してくれるので、徐々に増やしていきたい。	S	公園利用者にアンケートを進んで協力してもらえるよう創意工夫する必要がある。	200 枚
総合評価								A			

※「現状分析・課題」「取組改善案」は6-I～IIIから転記する。

※「令和3年目標値」は、「取組改善案」を踏まえ、現年度の目標を可能な限り数値目標として設定する。

【評価基準】

①利用状況

目標値に対する達成率

- S : 110%以上
- A : 100%以上、110%未満
- B : 80%以上、100%未満
- C : 80%未満

②満足度

総合評価における満足度 (各評価項目の平均値)

- S : 90%以上
- A : 80%以上、90%未満
- B : 70%以上、80%未満
- C : 70%未満

③財務状況

収益率 (事業収支/収入合計)

- A : 0%以上
- B : -5%以上、0%未満
- C : -5%未満

④重点取組事項

目標に対する評価

- S : 目標を大きく上回る
- A : 目標を概ね達成
- B : 目標を下回る
- C : 目標を大きく下回る

【総合評価基準】

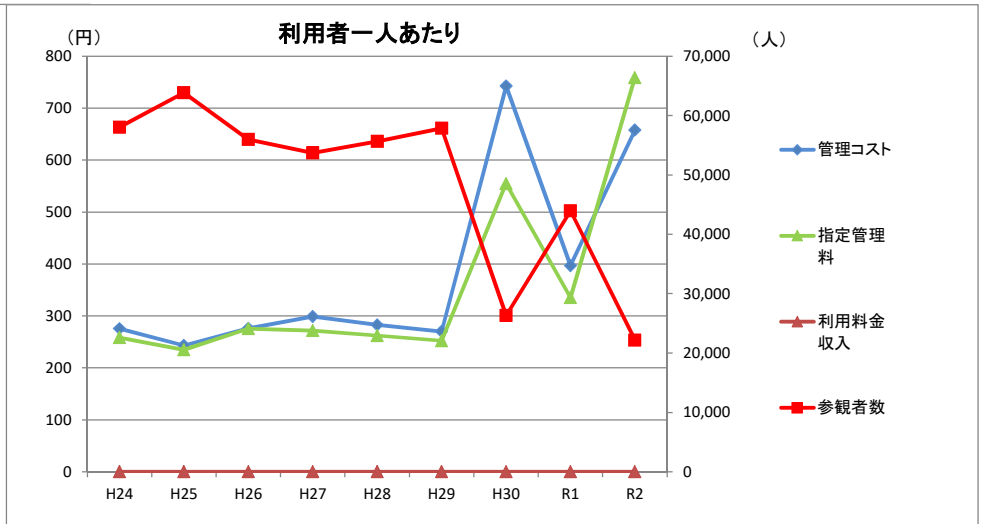
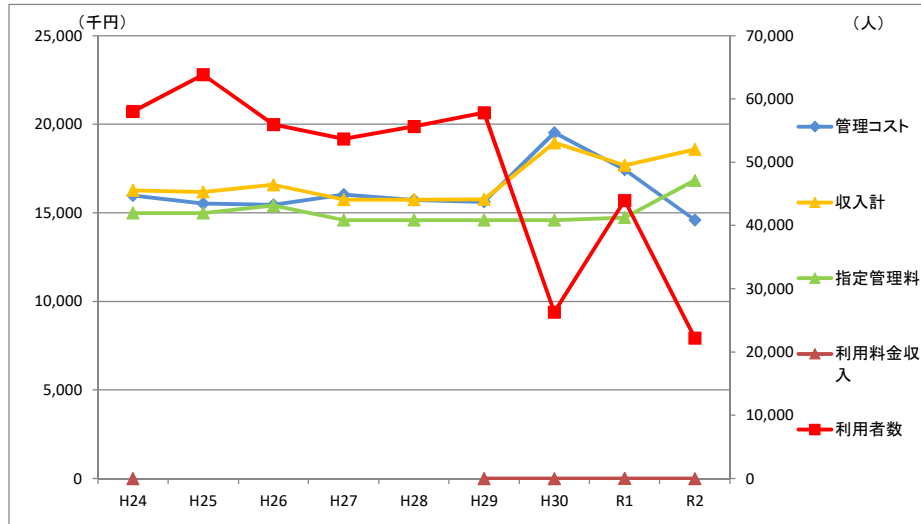
総合評価基準	
S	40点以上 <small>かつ各評価項目においてC評価がないこと</small>
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

【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:海軍壕公園】

指標		単位	直営																指定管理											
			H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4									
成果指標	利用者数	目標																60,000	27,500	25,000	26,250	35,000								
		実績	人																58,035	63,835	55,956	53,671	55,659	57,835	26,298	43,958	22,182			
		目標比																		44%	160%	89%								
財務指標	指定管理料	千円																	14,982	14,982	15,410	14,591	14,591	14,591	14,591	14,726	16,829			
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%																	93.7%	96.6%	99.8%	91.1%	92.8%	93.4%	74.7%	84.5%	115.3%			
	利用料金収入	千円																	9						2	0	2	2		
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%																	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%			
	その他収入(自動販売機等)	千円																	1,286	1,198	1,167	1,159	1,153	1,174	4,366	2,949	1,757			
	収入計	千円																	16,268	16,180	16,577	15,750	15,744	15,765	18,957	17,678	18,586			
	管理費計	千円																	15,985	15,512	15,442	16,023	15,725	15,618	19,523	17,436	14,591			
	収支	千円																	292	668	1,135	-273	19	147	-566	242	3,995			
	収益率(収支/収入計)	%																	1.8%	4.1%	6.8%	-1.7%	0.1%	0.9%	-3.0%	1.4%	21%			
	/単位	一人あたり管理コスト	円																275	243	276	299	283	270	742	397	658			
	一人あたり指定管理料	円																258155	234699	275395	272	262	252	555	335	759				
	一人あたり利用料金収入	円																0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		



特記事項

年度	内容
R2年度	新型コロナウイルス感染症の影響により、自主事業は縮小・中止となった。
R元年度	大型遊具が2月上旬から使用不可となった。
H30年度	大型遊具が4月中旬から3月まで使用禁止。
H29年度	利用者・収入ともにほぼ横ばい

目標設定の考え方

R2年度	前年度実績の約5%増。
R3年度	新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、前年度実績の約5割に目標を設定。
R4年度	新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、1年間かけて利用者数が戻ると仮定し、H31年度の実績を目標に設定。
R5年度	前年度実績の約5%増。