

令和2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  
令和元年度指定管理者モニタリングの検証結果

1 日 時 令和2年8月5日（水）～6日（木）

2 場 所 県庁11階第4会議室 他4箇所

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（平和祈念公園）の令和元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 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（平和祈念公園）のモニタリングについて、大きな指摘は無かった。

7 審議事項（主な質疑応答） ○：委員 ■：都市公園課

○ 接客対応における満足度において、「満足」の割合が前年度の61%から37%と大きく落ちている。

■ 満足度の評価自体は89%から93%に増えているので、全体的な満足度は高いと考えているが、「満足」の割合が低くなっているということは改善の余地があるということだと思う。今後も指定管理者と連携し、必要な箇所については助言を行うなどして接客対応の満足度を向上させたい。

### 労働条件等自主点検表

|        |                 |      |       |
|--------|-----------------|------|-------|
| 施設名称   | 平和祈念公園          | 対象年度 | 令和元年度 |
| 指定管理者名 | 公益財団法人沖縄県平和祈念財団 |      |       |

※ 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○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><b>1 労働条件の明示</b><br/>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"> <tr> <td>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>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>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>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>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><b>2 就業規則</b><br/>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）<br/>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"> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">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>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>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>作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td>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><b>3 所定休日</b><br/>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"> <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。

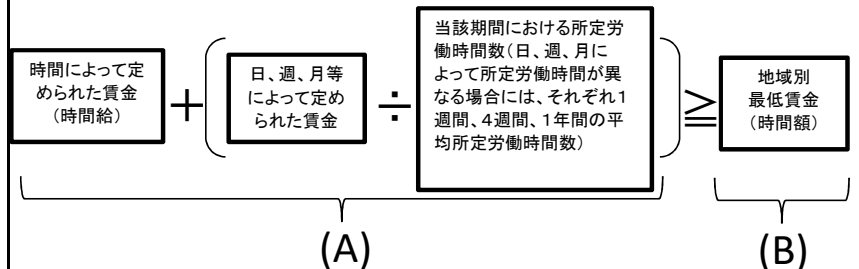
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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 |                  |

| 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2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    | 6            | 0             | 6              | 0               |

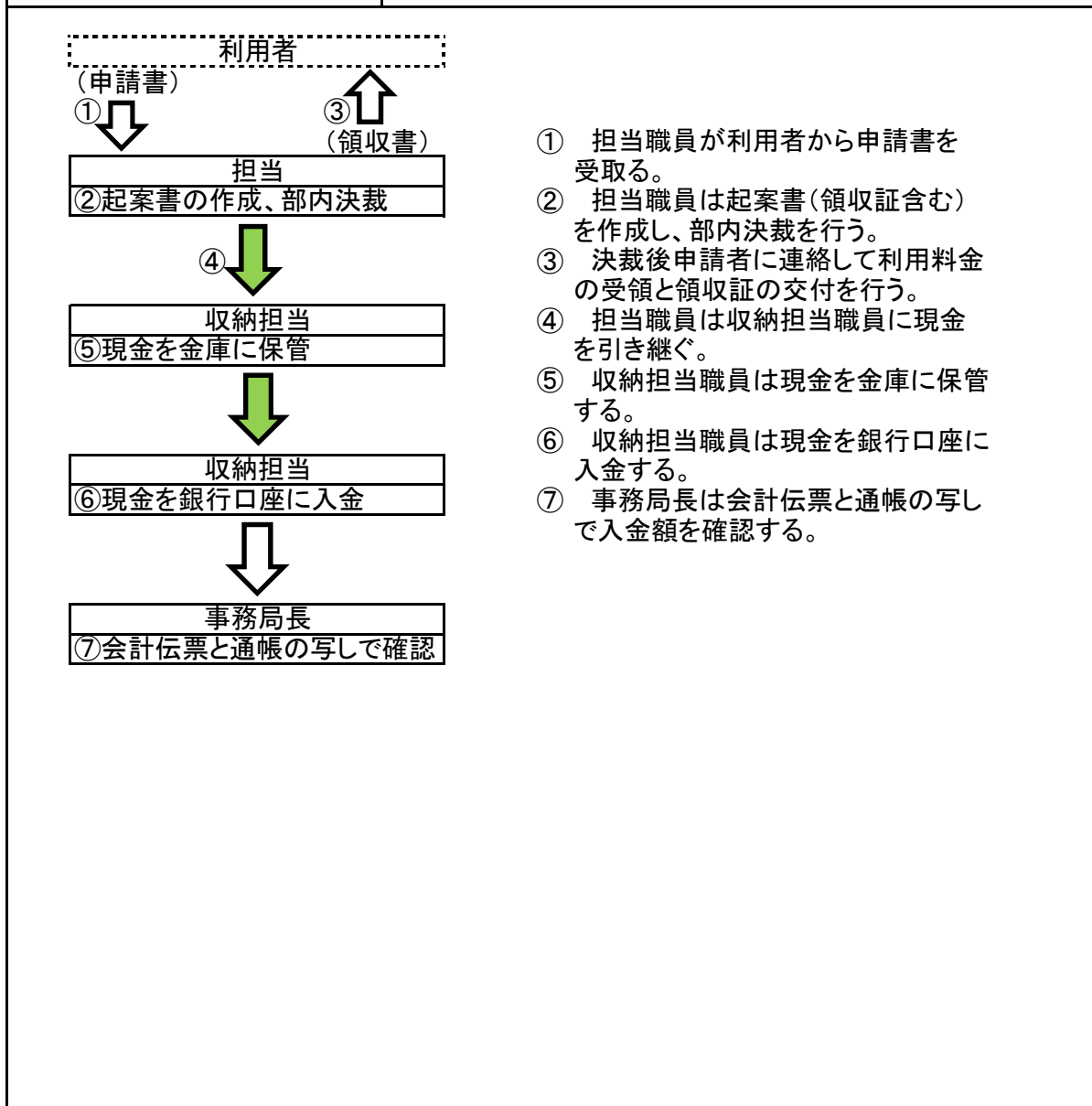
| 確認事項                    | 指定管理者による具体的な取組内容 |
|-------------------------|------------------|
| 従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組 |                  |

| 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2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      | 多目的テラス広場の施設利用料金 | 施設の名称 | 多目的テラス広場 |

| フロー図   | 利用料金の種類と金額  |        |     |      |                       |       |      |               |       |      |               |       |        |         |                |      |                                |                |      |
|--|---|--------|-----|------|-----------------------|-------|------|---------------|-------|------|---------------|-------|--------|---------|----------------|------|--------------------------------|----------------|------|
| <div style="margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span> …… 職員                 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">➡</span> …… 書類等の流れ                 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: 2em; color: green; vertical-align: middle;">➡</span> …… 現金の流れ                 </div> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">種 別</th> <th style="text-align: center;">単 位</th> <th style="text-align: center;">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>9,920円</td> </tr> <tr> <td>興業を行う場合</td> <td>1日100平方メートルにつき</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平方メートルにつき</td> <td>250円</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 | 9,920円 | 興業を行う場合 | 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 |
| 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 |     |      |                       |       |      |               |       |      |               |       |        |         |                |      |                                |                |      |
| 興業を行う場合  | 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   |     |      |                       |       |      |               |       |      |               |       |        |         |                |      |                                |                |      |



## 指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

|      |        |      |       |
|------|--------|------|-------|
| 施設名称 | 平和祈念公園 | 対象年度 | 令和元年度 |
|------|--------|------|-------|

### 【 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               | ..... | 4  |
| (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         |       | 9  |
| 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） |       | 11 |
| 1. 事業収支               |       |    |
| (1) 収入                |       |    |
| (2) 支出                |       |    |
| 2. 経営分析指標             |       |    |
| IV. 総合評価              |       | 14 |
| 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  | 平和祈念公園                                  | 対象年度 | 令和元年度          |
| 指定管理者 | 公益財団法人沖縄県平和祈念財団<br>指定期間:2015年4月～2020年3月 | 所管課  | 土木建築部<br>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<br>(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)                                   |                    |                    |
| 清掃か所及び頻度については、利用者に安らぎと快適な空間を提供し、美しい公園環境を維持するため「管理運営仕様書」の清掃水準に基づき日常・定期清掃を実施する。 | ○                |      | 建物内、東屋、園路等の清掃、屋内外のゴミの回収・搬出について「管理運営仕様書」の清掃水準に基づき日常・定期清掃実施した。 | 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。 | 事業計画のとおり良好に実施している。 |

## (2) 保守・点検

| 事業計画  | 実施主体<br>(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)                                   |                    |  |
| 公園利用者と施設の安全と保安の確保を第一に安全管理に当たることとし、専門的知識を要する設備等については外部委託するなど、設備点検等の保安管理に万全を期す。 | ○<br>(遊具常点検)     | ○    | 「管理運営仕様書」の点検・修繕項目に基づき、遊具の定期点検や施設・設備等の保守・点検を行った。 | 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。 | 公園利用者と施設の安全と保安の確保を第一に安全管理に当たることとし、専門的知識を要する設備等(電気保安・浄化槽・遊具施設)については外部委託するなど、設備点検等の保安管理に努めている。 |

## (3) 保安・警備

| 事業計画   | 実施主体<br>(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)                                   |                    |   |
| 公園内の火災、盗難の防止、不法不良行為の予防・排除、県有財産の保全並びに公園利用者の安全を確保するため適切な警備を実施する。 | ○                |      | 「管理運営仕様書」の警備項目に基づき、巡回警備等を実施して、利用者の安全確保や工作物の保安確保に努めた。 | 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。 | 昼夜、保安点検員を配置し、巡回警備等を実施しているほか、糸満警察署のパトカーによる定期巡回に協力している。 |

## (4) 小規模修繕

| 事業計画 | 実施主体<br>(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) |        |         |

|                        |   |  |   |  |                    |  |
|------------------------|---|--|---|--|--------------------|--|
| 修繕計画に基づき、必要に応じて小修繕を行う。 | ○ |  | 「管理運営仕様書」の点検・修繕項目に基づき、必要に応じて施設・設備、物品の小修繕を行った。 | 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。 | 「管理運営仕様書」の点検・修繕項目に基づき、必要に応じて施設・設備、物品の小修繕を行なっている。 |
|------------------------|---|--|---|--|--------------------|--|

## (5) 備品購入

| 事業計画 | 実施主体<br>(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)     |            |   |
| なし   |                  |      | 指定管理費の中で、備品の購入計画はたてていない。 | 適切に実施している。 | 適切に実施している。 | 耐用年数を超えた備品について、管理レベルを落とさないよう、新規備品の購入について、県と協議する必要がある。 |

## (6) 防犯・防災対策

| 事業計画  | 実施主体<br>(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、保安点検員を配置し、日に数回施設内を巡回警備する。また、日頃から警察及び消防当局と連携対応する。 | ○                |      | 「管理運営仕様書」の警備項目に基づき、巡回警備等を実施した。また、沖縄県平和祈念資料館・沖縄平和祈念堂と合同で防災訓練と公園案内所、公園管理事務所、各作業棟において消防訓練を行った。さらに、財団要請により、赤色回転灯点灯のパトカーによる巡回をもらった。 | 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。 | 事業計画のとおり良好に実施している。 |

## (7) 料金徴収業務

| 事業計画               | 実施主体<br>(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)                                   |                    |                                 |
| 事務局内で複数のチェック体制で行う。 | ○                |      | 料金徴収業務については、沖縄県知事から承認を受けた内容で、部内決済を得て行った。 | 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。 | 料金徴収業務については、部内決済を得て適正な業務に努めている。 |



|                    |  |
|--------------------|--|
| 1. 維持管理業務<br>取組改善案 | 公園利用者と施設の安全と保安の確保を第一に、専門的知識を要する業務については外部委託業者と連携強化を図りながら維持管理業務を行う。<br>また、公園施設等の経年劣化が進んでいるため巡回点検を強化し、県と連携を取りながら公園利用者が安全快適に利用できるよう努めたい。 |
|--------------------|--|

## 2. 運営業務

## (1) 利用実績

## 1) 利用者数等

|           | 平成30年実績 | 事業計画<br>(目標値) | 令和元年実績    | 整合性の検証    |        | 現状分析<br>・課題 |   |
|-----------|---------|---------------|-----------|-----------|--------|-------------|---|
|           |         |               |           | 前年比       | 計画比    |             |   |
| 利用者数      | 個人利用者数  | 1,203,317     | 1,305,894 | 1,223,544 | 101.7% | 93.7%       | 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため自主事業「ヒマワリ畑」の中止による計画比減と考える。 |
|           | 団体利用者数  | 40,392        | 42,412    | 36,337    | 90.0%  | 85.7%       |   |
|           | 計       | 1,243,709     | 1,348,306 | 1,259,881 | 101.3% | 93.4%       |   |
| 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

[1] 入居率等] ※利用者数等で測れない施設は「1) 利用者数」に代えて記載

|                               | 平成30年実績 | 事業計画<br>(目標値) | 令和元年実績 | 整合性の検証 |           | 現状分析<br>・課題 |  |
|-------------------------------|---------|---------------|--------|--------|-----------|-------------|--|
|                               |         |               |        | 前年比    | 計画比       |             |  |
| 入居率                           |         |               |        |        |           |             |  |
| 入居率等を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

## 2) 施設稼働率

|                                | 平成30年実績 | 事業計画<br>(目標値) | 令和元年実績 | 整合性の検証 |           | 現状分析<br>・課題 |  |
|--------------------------------|---------|---------------|--------|--------|-----------|-------------|--|
|                                |         |               |        | 前年比    | 計画比       |             |  |
| 平均稼働率                          |         |               |        |        |           |             |  |
| 平日・土日祝日別稼働率                    |         | 有料施設なし        |        |        |           |             |  |
| 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

## 3) 教室・イベント等参加者実績

|      | 内容     | 平成30年実績         | 事業計画 | 令和元年実績 | 整合性の検証 |       | 現状分析・課題                                  |
|------|--------|-----------------|------|--------|--------|-------|--|
|      |        |                 |      |        | 前年比    | 計画比   |  |
| 教室   |        |                 |      |        |        |       |  |
| イベント | 公園愛護活動 | 0人<br>天候不良により中止 | 480人 | 447人   | —      | 93.1% | 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策について県と協議しながら実施する必要がある。 |
|      | 計      | 0人              | 480人 | 447人   |        | 93.1% |  |

## (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日                    | 報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。 | 事業計画どおり、適切に実施している。 | 台風により1日閉園した。 |
| 〈開館時間〉<br>(駐車場利用可能時間) | 8:00~22:00<br>(駐車場利用時間) | 仕様書に従い、適切に実施している。       |                    |              |

## (3) 受付・接客

| 事業計画   | 実施主体<br>(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公園内には、平和祈念資料館と平和祈念堂、平和の礎や霊域があり、利用者には管理者の区別がつかないため、利用者の目線に立ったワンストップサービスに努め、全施設の情報を提供して利便性を高める。<br>②管理事務所を平和祈念公園の中核管理拠点として位置づけ、事務局長以下、職員が交代制で常駐し、公園管理に当たる。<br>③年未年始においても、公園案内所又は管理事務所へ職員1人以上を配置し、利用者等の安全管理及びサービス提供に努める。 | ○                |      | 「管理運営仕様書」の管理事務所窓口項目に基づき、職員の配置、案内誘導、苦情処理等を適切に行った。 | 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。 | 事業計画のとおり良好に実施している。 |

## (4) 広報

| 事業計画 | 実施主体<br>(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>マスコミやHP等を積極的に活用した広報に努めて、利用者増を図る。</p> | ○ | <p>公園案内及び公園内諸事業等について、ホームページに加え、ツイッターを新たに開始、これらSNSを活用するとともに、マスコミ取材要請及び投稿により広く県内外への周知に努めた。</p> | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>当財団ホームページやツイッターなどのSNSを活用して、霊域の状況や各種イベント、関連諸事業について積極的に取り上げ、広く内外への案内に努めている。<br/>また、実施事業・行事について、マスコミへ取材を積極的に要請して広く県内外へ知らせ、戦没者慰霊、平和発信に関心が高まるように努めている。</p> |
|---|---|--|---|---------------------------|--|

## (5) 情報管理

| 事業計画  | 実施主体<br>(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>業務の推進に当たっては、個人情報保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)及び沖縄県個人情報保護条例(平成17年3月31日条例第2号)の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることとする。</p> | ○                |      | <p>策定した「公益財団法人沖縄県平和祈念財団個人情報取扱規程」により個人情報の適正な管理に努めた。</p> | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるなど、個人情報の適正な管理に努めている。</p> |

## 3. 自主事業

| 事業計画  | 実施主体<br>(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沖縄の歴史と風土の中で培われた「平和のこころ」を広く内外に伝え、摩文仁の霊域や平和祈念資料館、平和祈念堂などの平和祈念公園内各施設を一体的に捉え、平和を発信する公園にふさわしく誘客に即効性の期待できるイベント等の主催し、あるいは関係団体等と連携協力して共催等による企画実施に努めるとともに、沖縄の重要な観光施設、資源としても利用者の増加を促進し、平和祈念公園の種</p> |                  |      | <p>「平和祈念こいのぼりまつり」を実施</p>                      | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>子どもたちに霊域及び平和祈念公園等に関心を持ってもらうこと、また、各県と沖縄の絆を太くし、平和を発信するため、摩文仁を中心に米須や真栄里、八重瀬町、宜野湾市の各都道府県の慰霊塔において実施している。<br/>掲揚式典には、沖縄在住の各県県人会やアメリカ、韓国、台湾を含め一般参加者により、手作りこいのぼりやグランドゴルフその他の関連イベントを行っている。<br/>また、公園内及び関係慰霊塔には全島の保育所園児等が作ったこいのぼりを掲揚を行っている。</p> |
|   |                  |      | <p>沖縄全戦没者追悼式前夜祭として、祈りの摩文仁、平和の灯火と平和の光の柱を実施</p> | <p>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。</p> |                           |  |

|  |   |   |                           |  |
|--|---|---|---------------------------|--|
| <p>和祈念公園の積極的な有効活用を図る。</p> <p>②4月の平和祈念こいのぼりまつりや6月の平和の光の柱、7月の平和の七夕まつり、旧暦8月の地域青年による旧盆エイサー奉納、旧暦9月の平和の凧揚げフェスタ、1月の初日の出in平和祈念公園など、見るだけでなく親子で来園し、参加することによって自然に平和について考える契機とするイベントを企画実施する。</p> | <p>沖縄全戦没者追悼式を沖縄県と共催実施</p>               | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>沖縄全戦没者追悼式は、今次大戦で戦没された御霊の冥福と世界の恒久平和を祈念するための追悼式であることから、県の式典準備に際し、式典会場となる園内・霊域の集中整備に当たるとともにボランティア団体との調整や清掃用具の無償貸出し及び清掃への協力をを行っている。また、関係団体等へテントを無償で貸出したほか、保有する園内バスに加えて外部からバスを借り上げ、増便して墓苑参拝者等の便宜の供与を行っている。</p> |
|  | <p>平和の七夕まつりを実施</p>                      | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>沖縄戦において、沖縄で亡くなり摩文仁の国立沖縄戦没者墓苑に祀られた戦没者の御霊を慰めるとともに平和を発信するため、平和祈念公園案内所他5か所にササ竹を配置し、七夕行事を実施。</p>   |
|  | <p>盆供養祭を実施</p>                          | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>国立沖縄戦没者墓苑において、沖縄県遺族連合会をはじめ沖縄総合事務局、沖縄県や糸満市、団体等の参加を得て、芸能奉納、奉茶等により戦没者の供養を行なっている。</p>   |
|  | <p>平和祈念旧盆エイサー奉納事業</p>                   | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>国立沖縄戦没者墓苑・平和の礎において、地域の子ども会により戦没者慰霊のためのエイサー奉納を行なっている。</p>  |
|  | <p>重陽の節句平和の凧揚げフェスタを実施</p>               | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>ミーニンが吹き始めるといわれる旧暦9月重陽の節句に天と地をつなぐ凧を揚げ、祖先や戦没者に思いをはせ、平和と豊かさを享受できる幸せを感謝し、慰霊・平和を祈念するとともに、平和祈念公園や慰霊塔・碑への若年者の関心を高める。世界各地の凧揚げの誘致に努め、世界へ平和を発信している。</p>   |
|  | <p>新春初日の出in平和祈念公園の実施</p>                | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>平和の礎を中心に、多目的テラス広場展望台で、新春の初日の出を拝み、戦没者を慰霊するとともに平和を祈り、平和祈念公園から県内外へ平和を発信している。また、「新年のメッセージ」には多くの来園者がメッセージを寄せるなど、イベントの浸透定着している。</p>   |
|  | <p>伝統凧揚げ大会を糸満市商工会青年部と共催実施</p>           | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>糸満市商工会青年部が地域活動の一環として、沖縄の旧暦文化の継承と親子の絆を深め、平和について考える機会を設けることを目的とし、「親子カババイ大会」を共催実施している。</p>   |
|  | <p>「ヒマワリ畑」の実施（新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止）</p> | <p>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。</p> | <p>事業計画どおり、適切に実施している。</p> | <p>福島県内で採取されたヒマワリの種子を平和祈念公園に植えて沖縄戦と大震災とをリンクし、平和祈念公園に多くの親子の関心を向けて、慰霊と平和の発信に努めている。</p>   |

|  |   |                                     |  |                    |   |
|--|---|-------------------------------------|--|--------------------|---|
| 平和祈念公園利用者や参拝者の利便性確保のため、車イス・ベビーカーの無料貸し出しなどの参拝者や公園利用者の立場に立ったサービスを提供する。 | ○ | 車イス、ベビーカー貸出事業の実施                    | 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。 | 高齢者や身体障がい者、親子などの平和祈念公園等施設利用者の利便性を確保するため、車イス及びベビーカーの無料貸し出しを行っている。                              |
| 有料のコインロッカーを設置し、利用者に利便提供する。   | ○ | 有料のコインロッカーを設置し、利用者に利便提供をした。         | 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。 | 公園案内所に有料のコインロッカーを設置し、利用者に利便提供している。  |
| 霊域としての尊厳に配慮しつつ清涼飲料水等の自動販売機を設置し、利用者の利便性及び収入の確保を図る。                    | ○ | 清涼飲料水自動販売機(14基)により収入を確保し、公園管理費に充当した | 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。 | 平和祈念公園は広大なことに加えて樹木等の樹陰が少なく、直射日光が厳しいことから、園内の適切なポイントに飲料水等の自動販売機を設置して、参拝者や観光客等の公園利用者の利便提供を行っている。 |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 2. 運營業務<br>3. 自主事業<br>取組改善案 | 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策について県と協議しながら来園者増に繋がる事業を行う。 |
|-----------------------------|--|

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   |
|--------|----------|--|----------|--|--------------|---|
|        |          | H30年評価   | H31年目標   | H31年評価   |              |   |
| 維持管理業務 | 施設・設備管理  | 〈満足度〉90%※1<br>・満足63%<br>・やや満足27%<br>・やや不満6%<br>・不満3% | 〈満足度〉90% | 〈満足度〉92%※1<br>・満足43%<br>・やや満足49%<br>・やや不満7%<br>・不満1%   | S            | 事業計画に基づき、施設維持管理を実施した。<br><br>改善要望については、毎月職員・班長会議を実施し、現場の状況や意見交換等を行ない、改善に努めている。<br>また、トイレの清掃状況等については、定期的に巡回し、汚れ等があれば対応できる体制を取っている。 |
|        |          |  |          | 〈改善要望〉<br>(トイレについての設問から)<br>①臭いが悪い、床が汚い、手洗い水がでない、湿気でペーパーが使えない、水があふれている<br>②海風のため塩害・防水塗装をしっかりとすること、公園内の屋外トイレが暗い   |              |   |
| 運営業務   | 接客対応     | 〈満足度〉89%※1<br>・満足61%<br>・やや満足28%<br>・やや不満6%<br>・不満5% | 〈満足度〉90% | 〈満足度〉93%※1<br>・満足37%<br>・やや満足56%<br>・やや不満4%<br>・不満3%   | S            | 事業計画に基づき、利用者の目線に立ったワンストップサービスに努め、全施設の情報を提供して利便性を高めた。  |
|        |          |  |          | 〈改善要望〉<br>(EVバススタッフについての設問から)<br>①お断りしたら捨て台詞・質が悪いのでは？、100m先で降ろされた、一人100円は非常に高い・説明も無くポツタクリだ・心外だ！！、乗車を断ったら悪口が始まった、礎を見学後・県の塔へ行く時バスに乗らなかったのも目の前で舌打ちされました、<br>(公園スタッフ、売店、花売りについての設問から)<br>②花売りヒドイ売り方です、沖縄のハジじゃないですか |              |   |
|        | 施設・設備    | 〈満足度〉91%※1<br>・満足67%<br>・やや満足24%<br>・やや不満4%<br>・不満4% | 〈満足度〉90% | 〈満足度〉96%※1<br>・満足37%<br>・やや満足59%<br>・やや不満4%<br>・不満0%   | S            | 事業計画に基づき、管理業務を実施した。<br><br>改善要望については、県と指定管理者で連携を取りながら、要望の改善に努める必要がある。   |
|        | 利用条件     | 〈満足度〉〇%※1<br>アンケート項目なし                               | 〈満足度〉    | 〈満足度〉〇%※1<br>アンケート項目なし   | -            | -   |
|        | 教室・プログラム | 〈満足度〉〇%※1<br>アンケート項目なし                               | 〈満足度〉    | 〈満足度〉〇%※1<br>アンケート項目なし   | -            | -   |
|        | 自主事業     | 〈満足度〉〇%※1<br>アンケート項目なし<br>(意見聴取のみ)                   | 〈満足度〉    | 〈満足度〉〇%※1<br>アンケート項目なし   | -            | -   |
|        |          | 〈満足度〉90%※1   | 〈満足度〉90% | 〈満足度〉94%   | 評価<br>(②満足度) |   |

|                    |  |  |  |   |    |                          |
|--------------------|--|--|--|---|----|--------------------------|
| 総合評価<br>(各評価項目の平均) |  |  |  | S | 適切 | 県と連携を取りながら、<br>要望の改善に努める |
|--------------------|--|--|--|---|----|--------------------------|

※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<br>の評価<br>取組改善案 | アンケート回収数の割合を高めるとともに、アンケート結果の反映に努め、利用者満足度の更なる向上を行う。 |
|---------------------------|--|



## 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       |                | 平成30年実績    | 事業計画       | 令和元年実績     | 前年比<br>(%) | 計画比<br>(%) | 特記事項                             |
|------------|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------------------------|
| 利用料金収入     | 行為の制限に係る利用料金収入 | 137,050    | 210,000    | 115,830    | 85%        | 55%        |                                  |
|            |                |            |            |            |            |            |                                  |
|            |                |            |            |            |            |            |                                  |
|            | 計              | 137,050    | 210,000    | 115,830    | 85%        | 55%        |                                  |
| 指定管理料      |                | 35,862,000 | 36,195,000 | 36,194,055 | 101%       | 100%       |                                  |
| 不可抗力大規模修繕等 | 落雷・突風・台風被害     | 4,958,653  | 0          | 300,300    | 6%         | -          |                                  |
|            | ごみ撤去業務         | 1,133,092  | 0          | 0          | 0%         | -          |                                  |
|            | 計              | 6,091,745  | 0          | 300,300    | 5%         | -          |                                  |
| 自動販売機収入    |                | 2,489,915  | 2,770,000  | 2,847,842  | 114%       | 103%       | 公益事業へ充当                          |
| 自主事業収入     | その他自主事業        | 7,100      | 10,000     | 10,700     | 151%       | 107%       | コインロッカー収入                        |
|            |                |            |            |            |            |            |                                  |
|            | 計              | 7,100      | 10,000     | 10,700     | 151%       | 107%       |                                  |
| その他収入      | 公園内売店修繕業務委託料   | 0          | 0          | 456,533    | -          | -          |                                  |
|            | 他会計からの繰入       | 915,257    | 2,770,000  | 2,161,342  | 236%       | 78%        |                                  |
|            | 計              | 915,257    | 2,770,000  | 2,617,875  | 286%       | 95%        |                                  |
| 合計(A)      |                | 43,006,052 | 39,175,000 | 39,228,060 | 91%        | 100%       | 合計額に自主事業収入及び自動販売機収入(繰入を除く)は含まない。 |

## 〈現状分析・課題〉

平和折念公園の収入源は限られており、自動販売機は重要な収入源となっている。収入増を図るため、自動販売機の増設に取り組む。

## (2) 支出

| 支出項目     | 平成30年実績    | 事業計画       | 令和元年実績     | 前年比<br>(%) | 対計画比<br>(%) | 特記事項 |
|----------|------------|------------|------------|------------|-------------|------|
| 人件費      | 5,580,184  | 5,761,000  | 5,682,354  | 101.83%    | 98.63%      |      |
| 賃金       | 7,721,461  | 8,157,000  | 8,256,352  | 106.93%    | 101.22%     |      |
| 旅費       | 0          | 0          | 2,600      | -          | -           |      |
| 食料費      | 4,236      | 20,000     | 9,082      | 214.40%    | 45.41%      |      |
| 消耗品費     | 1,042,528  | 999,000    | 890,335    | 85.40%     | 89.12%      |      |
| 燃料費      | 914,495    | 1,110,000  | 1,071,767  | 117.20%    | 96.56%      |      |
| 印刷製本費    | 199,800    | 200,000    | 199,800    | 100.00%    | 99.90%      |      |
| 光熱水費     | 3,576,636  | 3,630,000  | 3,388,294  | 94.73%     | 93.34%      |      |
| 修繕料      | 5,502,880  | 500,000    | 1,054,688  | 19.17%     | 210.94%     |      |
| 通信運搬費    | 111,203    | 124,000    | 132,159    | 118.84%    | 106.58%     |      |
| 手数料      | 61,800     | 40,000     | 52,591     | 85.10%     | 131.48%     |      |
| 保険料      | 227,380    | 218,000    | 217,780    | 95.78%     | 99.90%      |      |
| 委託料      | 14,757,745 | 13,902,000 | 14,186,526 | 96.13%     | 102.05%     |      |
| 使用料及び賃借料 | 1,218,192  | 1,276,000  | 1,192,428  | 97.89%     | 93.45%      |      |
| 負担金      | 391,000    | 1,446,000  | 391,000    | 100.00%    | 27.04%      |      |
| 公租公課     | 1,491,300  | 1,792,000  | 2,026,300  | 135.87%    | 113.07%     |      |
| その他      | 177,904    | 0          | 139,200    | 78.24%     | -           |      |
| 合計(B)    | 42,978,744 | 39,175,000 | 38,893,256 | 90.49%     | 99.28%      |      |

## 〈現状分析・課題〉

公園、礎、各県慰霊塔等一体的管理により、経費抑制につながっており、公園以外の施設の管理受託等と緊密な連携を取りつつ、経費節減に取り組んでいる。

2. 経営分析指標

| 評価指標   | 平成30年実績 | 事業計画   | 令和元年実績  | 前年比 (%)  | 計画比 (%) | 特記事項   |
|--|---------|--------|---------|----------|---------|--|
| 事業収支(C)<br>(収入(A)-支出(B))                                       | 27,308  | 0      | 334,804 | 1226.03% | -       | 事業計画には不可抗力や、突発的な修繕費用が含まれていないため、実績値と大きな差が生じている。 |
| 収益率<br>(事業収支(C)/収入合計(A))                                       | 0.06%   | 0.00%  | 0.86%   | 1354.82% | -       |  |
| 利用料金比率<br>(利用料金収入/収入(A))                                       | 0.32%   | 0.54%  | 0.30%   | 92.66%   | 55.08%  |  |
| 人件費比率<br>(人件費/支出(B))   | 12.98%  | 14.71% | 14.61%  | 112.53%  | 99.35%  |  |
| 外部委託費比率<br>(外部委託費合計/支出(B))                                     | 34.34%  | 35.49% | 36.48%  | 106.23%  | 102.79% |  |
| 利用者あたり管理コスト<br>(支出(B)/利用者数)                                    | 34.57   | 29.05  | 30.87   | 89.31%   | 106.25% |  |
| 利用者あたり自治体負担コスト<br>(指定管理料/利用者数)                                 | 28.84   | 26.84  | 28.73   | 99.60%   | 107.02% |  |
| (現状分析・課題)<br>県と連携して、サッカーゴール等備品購入を検討し、広場の利用促進を図り、利用料金の比率を高めていく。 |         |        |         |          |         |  |

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

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| III. サービスの安定性評価<br>(財務状況)<br>取組改善案 | 今後も経費節減に努め、利用料金や自動販売機の増設等により収入増を図っていく。 |
|------------------------------------|--|

【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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>※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)<br>※変動がある場合には、その要因を整理すること。<br>※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。<br>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 | 1,310,780 | 1,336,995 | 1,363,735 | 1,391,010 | 毎年、前年度の2%増加を目標として設定している。 |
|      | ②満足度  | 満足度  | 90%以上     | 90%以上     | 90%以上     | 90%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    | 平成30年実績                             | 事業計画<br>(目標値) | 令和元年実績     |            | 現状分析・課題 | 評価     | 取組改善案   | 令和2年<br>目標値 |   |            |
|------|---------|-------------------------------------|---------------|------------|------------|---------|--------|---|-------------|---|------------|
|      |         |                                     |               | 前年比        | 計画比        |         |        |   |             |   |            |
| 成果指標 | ①利用状況   | 利用者数                                | 1,243,709人    | 1,348,306人 | 1,259,881人 | 101.3%  | 93.4%  | 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため自主事業「ヒマワリ畑」の中止による計画比減と考える。                       | B           | 新型コロナウイルス感染症拡大防止による閉園等で来園者が減少している中、「沖縄県主催イベント等実施ガイドライン」に基づき、沖縄県と連携しながらイベント等を実施し、誘因を高める。 | 1,285,078人 |
|      | ②満足度    | 満足度                                 | 90%           | 90%        | 94%        | 104.4%  | 104.4% | 改善要望については、毎月職員・班長会議を実施し、現場の状況や意見交換等を行ない、改善に努めている。                   | S           | アンケート結果の反映に努め、利用者満足度の更なる向上を行う。  | 90%以上      |
| 財務指標 | ③財務状況   | 収益率                                 | 0.06%         | 0%         | 0.86%      | 1433.3% | -      | 利用料金比率が低いので高めていく必要がある。  | A           | 県と連携して、サッカーゴール等備品購入を検討し、広場の利用促進を図り、利用料金の比率を高めていく。                                       | 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<br>※入場者数に対するアンケート回収数の割合 | 78            | 140        | 75         | 96.2%   | 53.6%  | 常設したアンケート箱と複数の旅行代理店に協力を依頼して意見を徴収したが、団体に対してのアンケート回収数が少なかったため前年度減となる。 | C           | アンケート協力依頼を複数団体に依頼したが、回収数の割合を高める必要がある。   | 140        |

|      |   |
|------|---|
| 総合評価 | B |
|------|---|

※「現状分析・課題」「取組改善案」は6-I～IIIから転記する。

※「H30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 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                      |

【各評価項目点数】

|   | ①<br>利用状況 | ②<br>満足度 | ③<br>財務状況 | ④<br>重点<br>取組事項 |
|---|-----------|----------|-----------|-----------------|
| S | 20        | 20       | -         | 10              |
| A | 10        | 10       | 5         | 5               |
| B | 0         | 0        | 0         | 0               |
| C | -10       | -10      | -5        | -5              |

