

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（名護中央公園）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（名護中央公園）のモニタリングについて、大きな指摘は無かつた。

7 審議事項（主な質疑応答） ○：委員 ■：都市公園課

○ トイレへの要望が多いように感じる。特に洋式トイレの導入要望が多いようだがどのように考えているか。

■ 洋式トイレ導入の要望が多いのは理解しているが、予算の関係もありすべてをすぐに洋式トイレへと変えることは難しい。また、和式トイレを残してほしいという要望もあるため、利用者からの要望をくみ取りながら、段階的に洋式トイレも増やしていきたいと考えている。

○ 事業収支の支出の項目について、前年度に比べて大きく増えているのはなぜか。

■ 単価の高い草刈りの修理備品の購入や昨年度には購入していなかった肥料を購入したため、前年度に比べて大幅な支出となっている。

労働条件等自主点検表

施設名称	名護中央公園	対象年度	令和元年度
指定管理者名	沖縄県緑化種苗協同組合		

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。

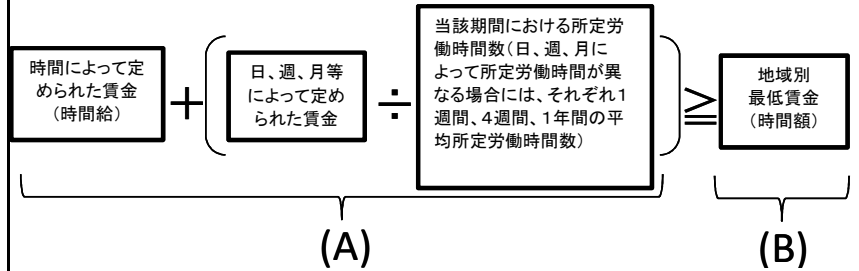
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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	4	4	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を満たしてい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(平成〇年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険加入従業員数	うち健康保険未加入従業員数	うち厚生年金保険加入従業員数	うち厚生年金保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	4	4	0	4	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	健康保険・厚生年金加入の条件を満たしてい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。

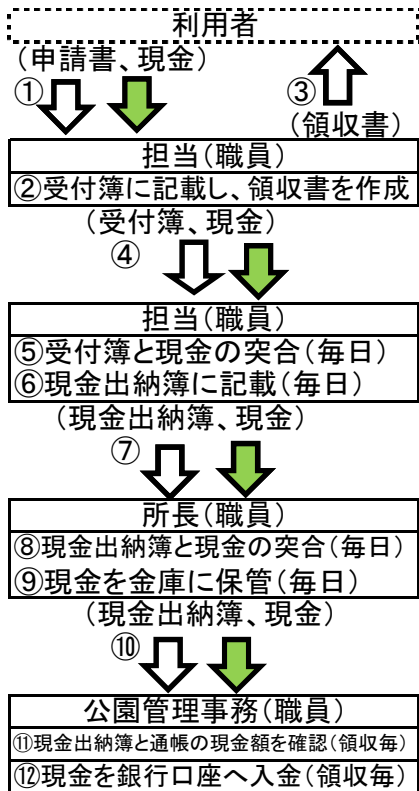
確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	

※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(平成〇年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

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・他

フロー図	利用料金の種類と金額																		
<p>□ …… 職員等</p> <p>□ …… 職員等以外</p> <p>⇒ …… 書類等の流れ</p> <p>⇒ …… 現金の流れ</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種 別</th> <th>単 位</th> <th>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月まで9,740円 10月より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月まで9,740円 10月より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月まで9,740円 10月より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																	



- 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等を記載する。
- 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 所長は公園管理事務職員へ現金出納帳と現金を引き継ぐ。(領収毎)
- ⑪ 公園管理事務職員は現金出納簿と現金額を確認する。(領収毎)
- ⑫ 公園管理事務職員は、現金を銀行口座へ入金する。(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	令和元年度
------	--------	------	-------

【 目 次 】

I.	履行確認	
1.	維持管理業務	P1
	<ul style="list-style-type: none"> (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	P3
	<ul style="list-style-type: none"> (1) 利用実績 <ul style="list-style-type: none"> 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	P5
II.	サービスの質の評価	P7
	<ul style="list-style-type: none"> 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)	P9
	<ul style="list-style-type: none"> 1. 事業収支 <ul style="list-style-type: none"> (1) 収入 (2) 支出 2. 経営分析指標 	
IV.	総合評価	P11
	<ul style="list-style-type: none"> 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	令和元年度
指定管理者	沖縄県緑化種苗組合 指定期間:平成27年4月～令和2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、作業中の際に気づいたゴミは拾い、常に清潔な公園の維持に努める。	○		さくら祭り前後は県内だけでなく国内、外国人も増えた。来園者が安心、快適に過ごせるよう美観の維持に努めた。	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。	名護城公園は、さくらのイメージが強く、まつり前後に来園者は多かったが、徐々に県内外の知名度、さらには外国人にも浸透しつつあるので他の期間にも来園者が増えてきている。今後も自然豊かな公園の美しい景観を維持していくことが必要である。
〈定期清掃〉 快適・清潔な公園を維持するため、施設、設備を重点的に清掃し美観を維持する。	○		年未年始に、普段はできない箇所等含め大掃除を行い、来園者がより快適に利用できるよう努めた。	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。	自然散策目的で来園する利用者も増えてきているので、施設だけでなく、園路も快適に散策出来るよう、枯木の除去などこれまで以上に清掃に力を入れる必要がある。自然散策を楽しめるよう園路においても安全を確保できるようにすることが必要である。

(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、法律により保守点検が義務づけられている施設については、各法令を厳守し保守点検を行う。	○	○	交番、地域住民、学校、学童との連携を図り利用者の安心・安全に務めてきた。	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。	巡回による日常的な点検だけでなく、多くの利用者にも声かけを行い、不具合情報の収集と対応を今後も行っていく必要がある。利用者の安全をどのようにして確保していくかが課題である。

(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)		
日常的な公園の安全として、事件や事故の未然に防止するため常駐警備を1箇所以上設置し、園内管理者と警備員による園内警備を行う。	○	○	交番、地域住民、学校、学童との連携を図り利用者の安心・安全に務めてきた。	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。	地域の方々や市民、観光協会、交番、学校との連携を行い、来園者が安心して過ごせるようにする必要がある。情報共有をいかに早くできるかが課題である。

(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)		
遊具・施設の毎朝、日常点検を行い、危険度・必要等で優先順位を決め、予算の範囲内で順次修繕を行う。	○	○	公園管理人だけでなく利用者の情報にも耳を傾け、不具合を見つけた際には、直ぐに対応、安心して利用してもらえよう努力してきました。	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。	古くなった施設は不具合が生じやすいので点検頻度を増やし、安心して利用できるよう維持管理する必要がある。安全な利用出来るよう、修繕をいかに早く行えるかが課題である。

(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)		
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する。	○		備品購入時は、予め適正な価格かどうか、確認してから購入してきた。	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。	清掃道具は丁寧に扱い、修繕して使えるものは継続利用し、購入の際には価格だけでなく、長期間使える道具を選ぶことでコストを削減していた。道具類の価格が上昇しているので、購入回数を減らして支出を抑えることが必要である。

(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など多くの目で確認を行い、事故や犯罪、災害の未然防止に努める。	○		公園管理者の巡回・施設点検は、日常的に利用している方々と情報交換をし、防犯・防災に活かしてきた。また、市や観光協会、緊急時の防災について日頃から連携してきた。	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。	付近の住民、市や、消防団、観光協会、警察と連携し防災や防犯を行っていく必要がある。また、今後も一般利用者との情報交換を密に行い、安心して利用できるようにしていく必要がある。各団体との連携をスムーズに行うための取組が必要である。

(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、適正な処理を行う体制を確立し、利用料金の徴収業務を行う。	○		徴収業務は適切に行っている。	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。	料金徴収においては、公の施設であることを念頭に、安全、確実、適正な処理を行っていた。利用者に対して料金告知を広く周知していく必要がある。

1. 維持管理業務取組改善案	外国人利用者が増えてるので多言語掲示板増、ピクトグラムを活用して行く必要がある。
----------------	--

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 (目標値)	令和元年実績	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	114,530 人	120,257 人	111,434 人	97%	93%	外国の方、リピーターが増えた。看板が見難いとの意見があるので仮設看板を増やしていく必要がある。
	団体利用者数	5,883 人	6,177 人	5,160 人	88%	84%	保育園、学校等の利用を増加できるよう努めていく必要がある。
	計	120,413 人	126,434 人	116,594 人	97%	92%	

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

	平成30年実績	事業計画 (目標値)	令和元年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
平均稼働率	有料公園施設無し					
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	平成30年実績	事業計画 (目標値)	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	「夏の公園自然観察会」 自然の豊かを示す植物、 子供たちの好きなセミ、ナ ナフシ等の昆虫達を観察 した。	13人	15人	5人	38%	33%	中・南部にはいない セミの鳴き声を聞くこ とができ、さらに翅で 飛ぶナナフシに参加 者が感動していた。 臨機応変に対応でき るよう、出現を想定し ての資料を準備する ことが必要である。
	「春の自然観察会」 「食べられる野草の試食会」 園内を散策し、食べられる野草 を観察した後、野草料理を試食 した。	26人	20人	20人	77%	100%	野草観察は参加者 の関心が高く、質 問も多かった。野 草料理は講師が調 理するだけでなく、 参加者も行ってい るので、エプロン等 事前準備の必要が ある。
イベント	公園愛護活動	85人	50人	70人	82%	140%	公園利用者だけで なく、地域の方々 にも参加の呼びかけ をしていく必要があ る。課題は一般参 加が少ないことであ り、積極的に呼び かけを行うこと。
計		124人	85人	95人	77%	112%	

(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〉	363	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。	台風通過後の片づけは優先順位を決 め早めの解放に努めていた。 台風時園内に他施設(名護青年の 家)があるので、完全に閉園できな い。 連携を取って、安全な管理を行って いく必要がある。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	9:00~21:00	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。	

(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)		
日中は1名以上配 置するとともに、適 切な配置を行う。	○		外国人観光客が 多くなってきたの で、公園掲示を 多言語にし、要望 にも答えてきた。	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。	引き続き外国人観光客が多くなる見 込みである。外国人観光客に対して 翻訳機能のついたタブレット用いて柔 軟に対応していた。今後も観光客と のコミュニケーションも大切にし、積極 的に声かけを行うこと。

(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、遊 びの本、フリーペー パー等を通して告 知していく。	○		新聞、ホームペー ジ、情報誌の活 用をすると共に公 園HPや毎月発行 ののニュースレ ター等で広報して きた。	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。	引き続き、新聞を初め、様々なメ ディアを活用し、公園HPやニュー スレターを充実させて広報していくこと。 課題はSNS、新聞等のメディアに触れな い方への告知で、地元ならではのメ ディアを探す必要がある。

(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)		
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、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。	個人情報資料等の取り扱いや管理・保管については、引き続き周知徹底すること。

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)		
ナゴランの育て方と着生体験	○		園内の樹木に名護の地名の入った野生ランを着生体験した。	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。	参加者からの満足度は高く、好評である。台風などの自然災害や生物の食害もあるので、害を受けにくい場所選定が課題である。
夏の公園自然観察会	○		夏によく見ることのできる昆虫、咲いている花、実をつけている植物の観察を行った。	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。	参加者には「公園はよく散策しているが、花や木の名前がわからなくて困っていた。知ることができよかった」と喜んでいただいた。目的別にやってほしいとの要望もあるので、要望を取り入れた観察会を実施できるようにすること。
夏休み／親子でどろんどろん工作	○		親子で力を合わせて夏休みの自由研究を完成させた。アニメキャラクターのどろんどろんが人気だった。	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。	参加した親子から非常に喜ばれた。玄関に飾りたいという方もいた。材料不足が起こったため、次回からは十分に材料を準備しておくことが必要である。
夏休み／昆虫標本づくり	○		カミキリムシ、セミ等の昆虫標本作成体験をし自由研究の手助けになった。	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。	昆虫標本づくりの資材や用語に参加者からの関心が高かった。標本づくりを自由研究で提出するお子さんもあり、意気込みがあった。
文化講座「海を渡るチョウ・アサギマダラの話」	○		会議室活用の講座。チョウが鳥と同じように渡りをすることに参加者からスゴイとの声があった。	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。	アサギマダラというチョウの渡りが全国的に調査を行われていることもあり、関心が高かった。
園芸教室・「熱帯花木の栽培と咲かせ方」	○		沖縄は熱帯花木の宝庫。栽培方法と咲かせ方を学んだ。	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。	参加者は本格的な園芸を学ぶことができ喜んでた。体験したことを生かしたいという声が多かった。園芸用語が難しいとの声もあるので、実施方法を工夫すること。
秋の公園自然観察会	○		園内には様々な植物が観察でき、それらの葉をチョウの幼虫たちが食べるのも多いことを学んだ。	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。	植物の名前が掲載されたレジュメ好評であり、満足度も高い。ただ、散策順に登場するようなページ作りをしてほしいとの要望があるので、今後はレジュメ作成時に反映させること。

野鳥観察会	○	公園は渡り鳥の宝庫。春に見られる鳥の種類や生態について学んだ。	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。	野鳥は人間を警戒するので、遠くからの観察になったが、思いのほか野鳥の種類が多さに参加者から喜ばれた。観察用の双眼鏡がなかったので、持参させるか公園で準備するのか調整が必要である。
さくら観察会	○	日本一早い名護の桜まつりは有名。祭り開催の前にサクラの開花状況や取り巻く自然について学んだ。	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。	サクラの花は美しく観ることができてよかったと参加者から喜ばれた。日本一早い、サクラをめぐる散策に次回も参加したいとの声もあり、好評である。開催の際にサクラの咲いている場所を多く観られるコースをどのように作るかが課題である。
春の自然観察会	○	園内を散策、食べられる野草・毒植物について観察した。野草料理は、参加者と調理しながら試食した。	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。	散策しながらの野草観察は種類が多さに参加者は驚いていた。野草の観察会で、生えている野草とレジュメの画像を一致させるのに時間がかかったので事前準備を入念に行う必要がある。
2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	2、今後も計画に沿った管理運営を図り、サービスの質の向上、事業の効率化やコスト削減に努めること。 3、自主事業は参加者を増やすために告知に力を入れる必要がある。				

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	
	平成30年評価	目標	令和元年評価			
維持管理業務	施設・設備管理 〈満足度〉94% (※1) ・満足84% ・やや満足10% ・やや不満5% ・不満1%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉93% (※1) ・満足75% ・やや満足18% ・やや不満4% ・不満3%	S	利用者の多いトイレは巡回や清掃を多くし、石鹸やペーパー切れを防いできた。	古いトイレは丁寧に清掃をし、石鹸・ペーパーを切らさず、利用者に不便をさせないようにする必要がある。各トイレにはペーパーの予備も置いていたが、来園者が持ち帰ることがあるので、どのような方法で持ち帰りを防いでいくかが課題である。
運営業務	接客対応 〈満足度〉94% (※1) ・満足87% ・やや満足7% ・やや不満6% ・不満0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉94% (※1) ・満足72% ・やや満足22% ・やや不満4% ・不満2%	S	管理事務所の立ち寄りや電話での問い合わせの際には丁寧に分かりやすく説明してきた。	パンフレットでの案内や配布で公園での楽しみ方を伝えていく必要がある。案内掲示板の字が小さく分かりにくいとの声があるので、簡易案内板を設置すること。今後は公園情報をどのように周知していくかが課題である。
	施設・設備 〈満足度〉98% (※1) ・満足90% ・やや満足8% ・やや不満2% ・不満0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉96% (※1) ・満足81% ・やや満足15% ・やや不満3% ・不満1%	S	台風被害の影響で南口を通行禁止とする期間があり、北口を案内した。台風被害の復旧後、南口を開放し、早急に周知を行った。	外国人も訪れるようになったため、さらに告知に力を入れること。多くの世代への情報伝達をどのように行うかが課題である。
	利用条件 〈満足度〉89% (※1) ・満足45% ・やや満足44% ・やや不満8% ・不満3%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉93% (※1) ・満足71% ・やや満足22% ・やや不満3% ・不満4%	S	自然観察者が増加している、その他にもウォーキング、ランニング、トレッキング等様々な楽しみ方を告知してきた。	散策しやすい気温の低い季節だけでなく、夏でも自然観察する散策者がカメラをもって写真撮影のために来園している。最新の情報を来園者に対して正確に伝えたいが、どのような方法で周知していくかが課題である。
	教室・プログラム 〈満足度〉93% (※1) ・満足50% ・やや満足43% ・やや不満7% ・不満0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉90% (※1) ・満足70% ・やや満足20% ・やや不満4% ・不満6%	S	参加した方には満足していただいていると感じている。会場やイベントの告知を積極的に行ってきた。	名護市内からの参加者も増えてきている。まだ中・南部の割合が多いので、公園近くの市町村の割合を増やしていく必要がある。北部市町村への告知方法が課題である。
自主事業	〈満足度〉95% (※1) ・満足95% ・やや満足5% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉97% (※1) ・満足72% ・やや満足25% ・やや不満3% ・不満0%	S	参加者からは「ありがとう」との声をいただくことが多い。	参加者から公園の認知度が低いとの意見をいただくこともある。名護中央公園は自然豊かなので、様々な生物の観察会を増やして利用者を増やしていく必要がある。多くの世代にどのように告知していくかが課題である。
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉95%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉94% (※1)	評価 (②満足度) S	ビジターセンターが完成してから、徐々に来園者が増えてきた。ヒカンザクラの季節以外にも自然観察やドライブでの休憩に利用されている。各施設や園路等を常に巡回し、利用者が安全に過ごせるようにしてきた。	緑が広がる公園として知られるようになり、ビジターセンターの知名度アップで来園者が増えている。緑の多さや展望台の眺望のよさ等、まだまだ県民に知られてない魅力があるので、今後も利用の仕方について告知していく必要がある。どのメディア告知が効果的なのか模索中であり、告知戦略が課題である。

【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

Ⅱ. サービスの質 の評価 取組改善案	トイレ清掃を定期的に行い、見回り時にも必要に応じ清掃している。 古い設備は特に注意深く観察し、不具合が生じないようメンテナンスに努めていく必要がある。
---------------------------	--

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 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	施設利用料収入	0	0	0			
	行為の制限に係る利用料収入	19,910	30,000	860	4%	3%	
	計	19,910	30,000	860	4%	3%	
指定管理料		23,500,000	23,500,000	23,717,592	101%	101%	
自動販売機収入		1,000,000	2,000,000	1,496,337	150%	75%	使用料含む
不可抗力・大規模修繕等		854,828	0	440,000	51%	—	
自主事業収入	ビクターセンター。受取利息	588,671	300,000	627,028	107%	209%	公益事業等
	計	588,671	300,000	627,028	107%	209%	
合計(A)		25,374,738	25,530,000	25,654,789	101%	100%	合計額に自主事業収入は含まれておりません。
〈現状分析・課題〉 名護さくら祭りの場としては有名だが、名護岳があり園路が狭く公園内の移動にやや不便を感じる為か来園者はそれ程多くはなく、SNS等での新鮮な情報発信を頻繁に行うことも必要である。また、自動販売機の収入も予想より伸びていないので、積極的な広報手段を考える必要がある							

(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 (%)	対計画比 (%)	特記事項	
人件費(給与、法定福利費等)	11,958,776	12,817,040	12,599,091	105%	98%		
旅費	24,480	30,000	0	0%	0%		
食料費(会議費)	0	5,000	0	—	0%		
消耗品費	423,106	500,000	522,118	123%	104%		
燃料費	709,087	700,000	736,659	104%	105%		
印刷製本費	56,127	60,000	60,962	109%	102%		
光熱水費	4,003,548	3,700,000	3,984,226	100%	108%		
通信運搬費	327,559	250,000	322,960	99%	129%		
広告料	0	5,000	0	—	0%		
手数料	16,848	20,000	20,853	124%	104%		
施設賠償責任保険料等	59,380	60,000	59,380	100%	99%		
自動車損害保険料	24,930	25,000	18,610	75%	74%		
委託料	3,378,012	3,705,146	3,727,986	110%	101%		
使用料及び賃借料	362,016	359,040	361,908	100%	101%		
備品購入費	53,980	30,000	127,418	236%	425%		
負担金	7,500	0	39,300	524%	—		
公租公課	985,987	1,100,000	1,140,460	116%	104%		
施設修繕費	932,927	900,000	1,004,215	108%	112%		
不可抗力・大規模修繕等	854,828	0	440,000	51%	—	外構植栽管理費・田んぼ管理費	
その他	37,800	25,000	73,600	195%	294%	原材料費	
合計(B)	24,216,891	24,291,226	25,239,746	104%	104%		
〈現状分析・課題〉 光熱水費が事業計画より増になっている。計画的な使用を行いコストを抑える必要がある。							

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) (収入(A)-支出(B))	1,157,847	1,238,774	415,043	36%	34%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	4.56%	4.85%	1.62%	35%	33%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.08%	0.12%	0.00%	4%	3%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	49.38%	52.76%	49.92%	101%	95%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	13.95%	15.25%	14.77%	106%	97%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	201.12	211.23	216.48	108%	102%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	195.18	204.35	203.42	104%	100%	
(現状分析・課題) 作業員不足の為、人件費の支出が計画とおりに進んでいない。その他の支出は例年通りであった。						

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	人的補充を早急に解決していく必要がある。
------------------------------------	----------------------

【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	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	備考	
成果指標	①利用状況	利用者数	126,434 人	60,000 人	126,434 人	132,756 人	
	②満足度	満足度	90%	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 (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 目標値
				前年比	計画比				
成果指標	①利用状況	利用者数	126,434 人	116,594 人	97%	92%	B	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。入口に草花等を植栽し、彩り豊かにして利用者を増やしていく必要がある。	60,000 人
	②満足度	満足度	95%	94%	99%	104%	S	古いトイレが多いため、巡回時にトイレペーパー等の補充に気を付けて来客者の満足度に繋げること。	90%以上
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	1.62%	35%	—	A	自主事業の内容の改善の検討を行い施設収入向上に繋げること。	0%以上
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数	400	314	87%	79%	B	アンケートBOXの設置場所の改善やインタビュー方式を行うなど工夫を凝らすこと。	180

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】

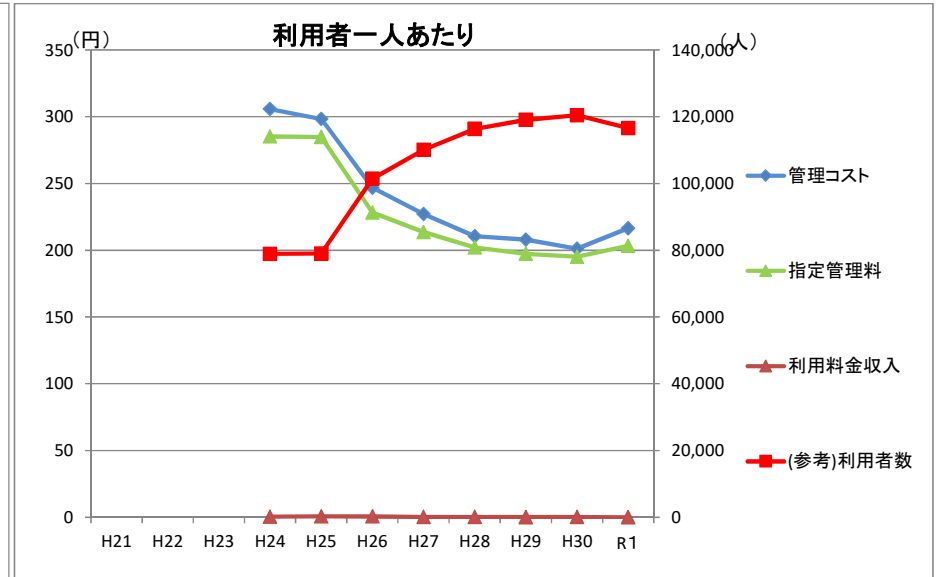
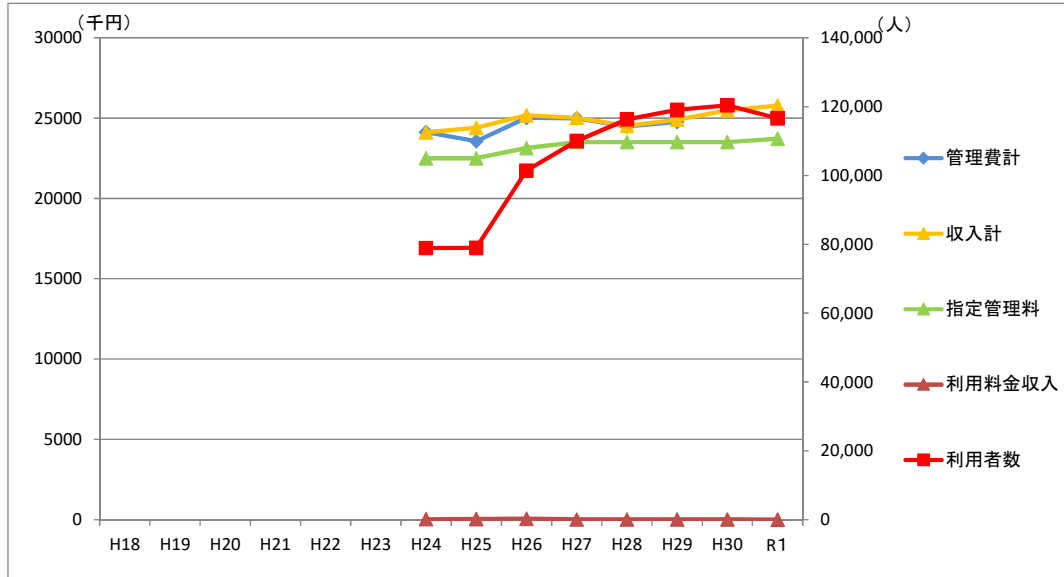
	総合評価基準	
S	40点以上	かつ各評価項目において C評価がないこと
A	25点以上	
B	10点以上	
C	5点以下	

【各評価項目点数】

	① 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												R1	R2	R3	R4		
			H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30								
成果指標	利用者数	目標																	126,434	6,000	126,434	132,756			
		実績	人											78,900	79,000	101,409	110,043	116,305	119,071	120,413	116,594				
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	23,717	25,800			
	原負担割合(指定管理料/管理費計)	%												93.26%	95.49%	92.50%	94.03%	96.01%	94.91%	97.04%	93.97%				
	利用料金収入	千円												28	49	62	20	20	10	20	1				
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%												0.0012	0.002	0.0025	0.0008	0.0008	0.0004	0.0008	0.0000	0.0000			
	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				
	収入計	千円												24,115	24,393	25,174	25,020	24,520	24,910	25,487	25,783	25,800	0	0	
	管理費計	千円												24,125	23,563	25,020	24,992	24,477	24,761	24,217	25,239				
	収支	千円												-10	830	154	28	43	149	1,270	544	25,800	0	0	
	収益率(収支/収入計)	%												-0.04%	3.40%	0.61%	0.11%	0.18%	0.60%	4.98%	2.1%	100.0%			
	/単位	一人あたり管理コスト	円											306	298	247	227	210	208	201	216				
	一人あたり指定管理料	円											285	285	228	214	202	197	195	203					
	一人あたり利用料金収入	円											0	1	1	0	0	0	0	0					



特記事項

令和元年度	年度末のコロナウイルス感染症の影響もあり利用者数が減少した。
平成30年度	利用者は外国の方やリピーターが増加している。
平成29年度	南口の工事が完了し、南口の利用が再開された。
平成28年度	スパコ(ビジターセンター)の利用開始。

目標設定の考え方

令和元年度	前年度実績の約5%増。
令和2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。
令和3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。
令和4年度	前年度実績の約5%増。