

令和 5 年度 宜野湾港マリーナ・与那原マリーナ・西原・与那原マリンパークにおける  
モニタリングの検証結果について（令和 4 年度実績分）

1 施設名：宜野湾港マリーナ・与那原マリーナ・西原・与那原マリンパーク

2 開催日時：令和 5 年 8 月 10 日（木）14:05～15:05

3 開催場所：県庁 1 1 階第 4 会議室

4 出席者：委員 4 人中 4 人出席

（会長）渡久地 啓 （沖縄女子短期大学教授）

（委員）鈴木 和子 （税理士）

（委員）喜名 英之 （（有）桜設計工房代表取締役社長）

（委員）高越 史明 （沖縄県ウォータークラフト安全協会会長）

（事務局）土木建築部港湾課 港湾開発監

土木建築部港湾課 主幹

土木建築部港湾課 主査

（指定管理者）

前宜野湾港マリーナ指定管理者 株式会社アイランドボート 港長

与那原マリーナ指定管理者 サンライズリゾート与那原マリーナ管理  
運営共同企業体 港長、担当者

西原・与那原マリンパーク指定管理者 株式会社クリード沖縄  
総括責任者

5 検証事項：宜野湾港マリーナ・与那原マリーナ・西原・与那原マリンパーク  
令和 4 年度実績に係るモニタリングの実施結果

6 検証内容

(1) モニタリングは適正に行われているか

(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

## 7 検証方法

- (1) 事務局によるモニタリングの実施結果の報告
- (2) 委員からの質疑・意見

## 8 検証結果：施設の管理運営は概ね適切になされている

## 9 主な質疑・意見

アンケートの内容について、指定管理者で評価の方法に差が出ないような内容となるのが望ましい。特に宜野湾港マリーナと与那原マリーナは同様な施設であることから、アンケート票のいずれの内容も盛り込んだ票にするのが望ましい。

## 10 会議の公開状況：公開

## 指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	西原・与那原マリンパーク	対象年度	令和4年度
------	--------------	------	-------

### 【 目 次 】

<b>I. 履行確認・評価</b>		
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) 収容数		
2) 付帯施設 利用率数		
(2) 運営企画		
(3) 受付・接客		
(4) 苦情・要望等		
(5) 広報		
(6) 情報管理		
3. 自主事業	.....	3
<b>II. サービスの質の確認・評価</b>	.....	4
1. 維持管理業務		
2. 運營業務		
3. 自主事業		
4. 総合評価		
<b>III. 財務状況の確認・評価</b>	.....	6
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
<b>IV. 総合評価</b>	.....	9
1. 目標		
2. 評価結果		
<b>附票 経営状況分析シート</b>	.....	10

## 指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	西原・与那原マリパーク	対象年度	令和4年度
指定管理者	株式会社クリード沖縄 指定期間:H31年4月～R6年3月	所管課	土木建築部 港湾課

## I. 履行確認・評価

## 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〉	○		事業計画のとおり	現地で確認	整合	感染症対策を実施し、日々の清掃が適切になされている。
〈植栽管理〉	○		事業計画のとおり	現地及び業務報告書で確認	整合	景観を損なうことなく、定期的に選定・除草されている。

## (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)		
〈日常点検〉	○		事業計画のとおり	業務報告書で確認	整合	必要に応じて、対応されており、随時点検し、危険な箇所の修繕等がなされている。
〈定期点検〉		○	事業計画のとおり	業務報告書で確認	整合	

## (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)		
巡回警備(駐車場・砂浜・テラポットなど)	○	○	事業計画のとおり	現地及び業務報告書で確認	整合	緊急事態宣言による全施設臨時休園中も、1時間おきの巡回警備を行うなど、適切な対応がされている。

## (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)		
定期的な巡回により優先順位をつけ、効率的に修繕を実施	○		多目的広場内野に配合土・砂入れ重機にて整備。自動火災報知設備及び受信機用バッテリーの修繕。	現地及び業務報告書で確認	整合	優先度の高い箇所より適切な修繕が実施されている。

## (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)		
維持管理や施設の運営に必要な備品を購入	○		多目的広場内野配 合土砂・草刈り機・ 消火器	業務報告書で確認	整合	緊急事態宣言にて全施設駐 車場封鎖に伴う施設設備の 購入など、必要に応じた対応 が来ている。

## (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)		
施設利用者の安全管理に関する業務 ビーチ監視は外部委託	○	○	台風対策、海水浴者 及び一般利用者の安全 対策及びコロナ臨時 休園中巡回	現地及び業務報 告書で確認	整合	夜間の常駐巡回警備以外 に昼間も1時間毎の巡回 警備を実施するなど、適切 な対応となっている。

## (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)		
施設利用料金の徴収業務	○		事業計画のとおり 実施	業務報告書で確認	整合	適切な利用料徴収及び経 理処理が出来ている。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

1. 維持管理業務 取組改善案	施設修繕については、優先度を明確にして対処している。 その他植栽管理や、機器の保守点検など日常的な維持管理も適切に行っている。 今後は、管理棟の外壁塗装が必要と考える。
--------------------	--

※「1. 維持管理業務」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

2. 運営業務

(1) 利用実績

①利用者数

	R3年度実績	事業計画 (目標値)	R4年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題	
				前年比	計画比		
施設利用者数	来場者(ビーチ、東屋等)	574,481	766,059	894,787	156%	117%	コロナウイルス感染拡大規制緩和に伴い施設利用者は増えた。
	多目的広場利用	13,886	14,925	17,086	123%	114%	コロナ規制の緩和に伴い、サッカースクール及びクラブチームの利用者が増えた。
	軽スポーツ広場利用	6,540	5,139	5,325	81%	104%	コロナ規制の緩和に伴い、サッカースクール及びクラブチームの利用者が増えた。
	パークゴルフ場利用	11,701	13,877	14,902	127%	107%	沖縄県の対処方針の緩和に伴い施設利用者は増えた。
計	606,608	800,000	932,100	154%	117%	規制緩和に伴い利用者は増えたが、自主事業の主たる収入源BBQの利用者が少ないので営業強化する。	

【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

評価(①利用状況)

S

(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〉	361日	業務報告書で確認	整合	年末年始休日4日間たか元日は初日の出参拝客対応2日3日は多目的広場や空手道場の寒稽古の対応の為に臨時営業。事務所の窓口は休業、電話は留守番。
〈開園時間〉	4,332時間	業務報告書で確認	整合	

(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)		
相手の立場になり丁寧な対応を心がける	○		事業計画のとおり	現地及び業務報告書で確認	整合	接客に関するクレームは無く、適切に対応できている。

(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)		
TV・新聞・ラジオCMやHP・SNSを利用したの広報活動	○		コロナウイルス感染拡大防止の観点から、大口集客の広報を控えSNSのみで発信	業務報告書及びインターネットで確認	整合	SNS(ツイッター・インスタグラム)をメインに広報して、利用者増につながった。

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)		
高校生遠足BBQ	○		業務報告書の通り	現地及び業務報告書で確認	整合	県のコロナ対処方針に従い運営しており、BBQを行わない高校もあり、減収となった。
ビーチサッカートップカテゴリ強化リーグ	○		業務報告書の通り	業務報告書で確認	整合	県のコロナ対処方針に従い運営。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	コロナウイルス感染拡大防止ガイドライン及び沖縄県の対処方針に従い管理運営を行った。自主事業についても同様に運営したこともあり、収入の減となった。 R5年度は、コロナ前の収入を目指したい。
-----------------------------	--

※「2. 運営業務」「3. 自主事業」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

アンケート実施方法		ホームページ・窓口・売店	回答者数		120	アンケート内容		
II. サービスの質の確認・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		
	R4年度評価	目標	R4年度評価					
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉90% ・満足80% ・やや満足10% ・やや不満5% ・不満5%	〈満足度〉90%	〈満足度〉90% ・満足80% ・やや満足10% ・やや不満10% ・不満0%	S	(要望への対応) 潮の干満は自然現象なので対応出来ないが、SNSで本日の潮汐をあげて告知した。時計設置の件は園内放送を入れる際に現時刻を告げる様に改善。東屋は県と調整して撤去した。 (自己評価) 要望に対しては速やかに対応出来た。	通年を通して植栽管理など、快適な施設作りに向け適切に維持管理できている。	
		接客対応	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉98%	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) 夏の繁忙期は、忘れ物や落し物の問合せが頻繁にある。特に貴重品は特徴等を確認し連絡先を伺い見つけ次第連絡する。拾得物に関しては速やかに警察署に届けている。 (自己評価) 常に利用者の立場で接客することができた。	丁寧に利用者の対応が出来ている。状況に応じた柔軟な対応が求められており、対応が出来ている。
					〈改善要望〉 県外から遊びに来て、カバンや衣類を忘れたが探してもらい宅配便で自宅まで送ってもらい助かりました。			
運営業務	施設・設備	〈満足度〉90% ・満足80% ・やや満足10% ・やや不満10% ・不満0%	〈満足度〉95%	〈満足度〉95% ・満足90% ・やや満足5% ・やや不満5% ・不満0%	S	(要望への対応) 風向によっては住宅街に流れる事がある。ボリュームを14から10に落とし、冬場の閑散期にはBGMは流さない様にした。注意喚起の放送は適宜入れる。 (自己評価) 1件だけのクレームだが真摯に受け止めた。	不具合がある箇所があった場合は適宜県へ連絡を行っており、双方で検討及び対処等を行うなど、適切な対応が出来ている。	
				〈改善要望〉 ゆうせん(BGM)や園内放送の音がうるさい。(近隣住民からのクレーム)				
	利用料金	〈満足度〉90% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉95%	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) シャワーに関しては、度々高いとの意見を頂戴するが、駐車場を無料にしている事を説明し納得して頂いています。コインロッカーは次年度からレンタルリース変え利用料金を200円に引き下げる予定。 (自己評価) コインロッカーの老朽化が著しく鍵が開かない閉まらないクレームが頻繁にあったが速やかに対応した。	駐車場料金を徴収していないことが多くの来場者数獲得につながっている。地域に根付く施設となっている。今後は、収益を増額する工夫も重要となってくる。	

自主事業	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉95%	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) コロナに関して規制は解除されていたが、県対処方針にて要請は継続していたので学生BBQは1クラスを2回に分けて利用を促し、東屋の両端にテーブル・イスを追加で設営し利便性を高めた。(自己評価) ケースバイケースで常に利用者が納得行くように対応した。	自主事業売上の9割以上を占めるBBQは利用申告以上の人数で実施されている事が多いので受付時にコロナ関連注意事項や新しい生活様式を考慮し利用する様に促す。 概ね利用者の要望に添った自主事業が出来ている。
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉94%	〈満足度〉94.6%	〈満足度〉97%	評価 (②満足度) S	(要望への対応) 公共の施設である事をスタッフ一同、念頭に置きホスピタリティの精神で業務に取り組んでる。弊社の基本理念である『顧客第一主義』や『基本の徹底』を実践している。(自己評価) 今年度はアフターコロナのリバウンドで多目的広場や軽スポーツ広場の利用者は増加。BBQの利用者はコロナ前の5割にも満たない利用者数。しかしながらウォーキング、ピクニック、海辺の散策等の利用者で来園者数は過去最高の93万人を超えた。	利用者もコロナ前の実績に戻っており、運営の努力が見られる。また、安心安全なビーチ作りに努めており、引き続き、事故等がないよう運営することが重要である。

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定すること。  
 ※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

※満足度とは、指定管理者が提供するサービスに対する利用者の満足度のことをいうものとし、回答選択肢のうち、中位を超える割合により算定するものとする。

【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

II. サービスの質の評価 取組改善案	昨年度、夏場のバーベキュー等をインターネットで予約状況の確認や予約が可能とし業務の効率化や施設の利用促進の向上を唱えたが、新型コロナウイルス感染症に翻弄され、利用者数を減らし3蜜を回避させる事が主な管理体制となった。 しかしながら閉鎖された空間では無いのでジョギングやウォーキング、家族連れのピクニック(緊急事態宣言解除後)の利用者は増加した。
------------------------	---

※「II. サービスの質の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

## Ⅲ. 財務状況の確認・評価

## 1. 事業収支

## (1) 収入

収入項目		R3年度実績	R4年度事業計画	R4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入 (A)	多目的広場	2,283,909	3,113,000	3,251,927	142%	104%	平日2,200円、土日祝3,300/1h
	軽スポーツ場	107,455	132,000	206,000	192%	156%	1時間2,200円
	パークゴルフ場	6,498,590	8,911,000	7,703,636	119%	86%	1回300～600円
	シャワー	351,091	4,268,000	2,080,137	592%	49%	1回300円
	照明設備	601,000	660,000	750,000	125%	114%	1時間5,000円
	駐車場	0	0	0	-	-	無料
	その他(係留施設・ロッカー等)	36,545	545,000	469,909	1286%	86%	-
	消費税	987,859	1,762,900	1,446,161	146%	82%	-
計	10,866,449	19,391,900	15,907,770	146%	82%	-	
指定管理料(県)	35,449,000	-	-	-	-	-	感染症対策等に係る追加経費
修繕費用等(県)	4,242,316	0	6,542,905	154%	#DIV/0!	R4 管理棟の修繕	
県からの収入計(B)	39,691,316	0	6,542,905	2	#DIV/0!		
自主事業収入 (C)	マリンスポーツ・レンタル	2,109,933	9,194,000	7,625,610	361%	83%	-
	BBQ	7,014,535	84,580,000	38,684,038	551%	46%	緑地の東屋にて実施
	その他(バーラー、自販機等)	5,759,955	14,037,000	12,203,111	212%	87%	-
	消費税	1,190,754	10,781,100	5,851,276	491%	54%	-
	計	16,075,177	118,592,100	64,364,035	400%	54%	-
合計(D)(A～C)	66,632,942	137,984,000	86,814,710	130%	63%	-	

## (現状分析・課題)

コロナに関して規制は解除されていたが、県対処方針の要請に従ったことから、BQQの収入が当初予定した額に届かなかったことが、全体の収入の減につながっている。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

## (2) 支出(指定管理業務)

支出項目	R3年度実績	R4年度事業計画	R4年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項
人件費(給与、手当、法定福利費等)	26,171,244	24,398,000	24,774,167	95%	102%	共通費も含む
賃金	9,468,641	10,449,000	12,859,692	136%	123%	-
旅費	950,462	1,082,000	1,120,701	118%	104%	-
需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、雑費)	13,784,405	11,707,000	12,556,963	91%	107%	事務用品、シャワー、照明、車両他燃料、等
役務費 (通信運搬費、保管料、広告費、手数料、保険料、廃棄物処理費)	2,593,855	1,333,000	1,073,876	41%	81%	ゴミ処理、賠償保険、車両保険、振込手数料等
委託料 (ビーチ監視業務)	8,967,499	9,530,000	9,179,999	102%	96%	-
使用料及び賃借料	2,004,279	1,894,000	1,055,850	53%	56%	コピー機等リース
備品購入費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
修繕費	2,685,399	560,000	3,724,724	139%	665%	管理棟手すり・柵等の修繕
その他(租税公課等)	71,545	130,000	18,400	26%	14%	-
消費税	3,098,590	2,610,600	2,871,211	93%	110%	-
合計(E)	69,795,919	63,693,600	69,235,583	99%	109%	-

## (現状分析・課題)

概ね計画どおりとなった。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

## (2) 支出(自主事業)

支出項目	R3年度実績	R4年度事業計画	R4年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項
人件費(給与、手当、法定福利費等)	1,077,000	7,640,000	3,987,000	370%	52%	利用者増に伴う職員増員
賃金	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
旅費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
需用費	5,701,497	47,530,000	24,821,752	435%	52%	仕入れ費等
役務費	1,494,052		1,494,577	100%	#DIV/0!	
委託料	606,955	5,470,000	5,193,366	856%	95%	
使用料及び賃借料	742,400	1,000,000	733,133	99%	73%	
備品購入費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
修繕費	148,000	200,000	0	0%	0%	
その他(租税公課等)	4,000	12,000	20,000	500%	167%	
消費税	869,290	5,420,000	3,224,283	371%	59%	
合計(F)	10,643,194	67,272,000	39,474,111	371%	59%	
合計(G) (指定管理業務(E)+自主事業(F))	80,439,113	130,965,600	108,709,694	135%	83%	—

(現状分析・課題)

コロナに関して規制は解除されていたが、県対処方針の要請に従ったことから、全体の支出の減につながっている。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

## 2. 経営分析指標

評価指標	R3年度実績	事業計画	R4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(H) (収入(D)－支出(G))	-13,806,171	7,018,400	-21,894,984	159%	-312%	コロナ禍の余波の影響が大きく、赤字となった。
収益率 (事業収支(H)／収入合計(D))	-20.7%	5.1%	-25.2%	122%	-496%	自主事業(バーベキュー、マリンスポーツ、売店売り上げ)減少が大きな要因と考える。
利用料金比率 (利用料金収入(A)／総収入(D))	16%	14%	18%	112%	130%	—
人件費比率 (人件費／指定管理業務(E))	37%	38%	36%	95%	93%	—
外部委託費比率 (外部委託費合計／指定管理業務(E))	13%	15%	13%	103%	89%	—
来場者あたり管理コスト (指定管理業務(E)／来場者数)	115.1	79.6	74.3	65%	93%	—

(現状分析・課題)

収入は新型コロナウイルス感染症の影響で大きく落ち込んだが、人件費は感染拡大防止対策や電話対応等のためほぼ変わらず固定費となっている。R5年度は、コロナの影響も少ないことが予想されることから、収入の増を目指したい。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

評価(③財務状況)

C

【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

Ⅲ. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	コロナ禍の影響以外に、天候によるリスクを抱えた施設でもある。安定的な運営を行うため、自主事業の拡充及び利用料金の見直し、管理運営費の節減等により収支の改善を目指したい。
----------------------------------	--

※Ⅲ. 財務状況の確認・評価の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

評価指標	計算方法	評価の考え方
事業収支	(収入(D)－支出(G))	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	使用料収入／収入(指定管理料)(A)	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。
収入比率	自主事業収入(C)／使用料収入	指定管理者の自主事業収入額を確認するとともに、使用料収入に見合った率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、自主事業等其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(指定管理業務)(E)	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(指定管理業務)(E)	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。
利用艇あたり管理コスト(自治体負担コスト)	収入(指定管理料)(A)／利用艇数(ビジター及び契約者の延べ数)	利用艇1隻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。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

## IV. 総合評価

## 1. 目標

評価項目	評価指標	R5年度(2023)	R6年度(2024)	R7年度(2025)	R8年度(2026)	備考	
成果指標	①利用状況	来場者数	920,000	930,000	940,000	950,000	
	②満足度	満足度	98%	98%	98%	98%	
財務指標	③財務状況	収益率	102%	103%	103%	104%	

## 2. 評価結果

評価項目	評価指標	R3年度実績	事業計画 (目標値)	R4年度実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	R5年 目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	来場者数	606,608	800,000	932,100	154%	117%	コロナウイルス感染拡大防止措置の為、GWや8月の繁忙期に50日間の臨時休園対応し利用者数は大幅減少。	S (20点)	駐車場の無料化を継続するなど、引き続き利用促進に繋げたい。	920,000
	②満足度	満足度	94%	95%	97%	103%	103%	臨時休園期間中に、解放された空間で3密にはならないので利用させて欲しいとの声も有ったが説得し納得して頂く。	S (20点)	常に利用者の目線に立ち、より良い環境を提供出来るようにスタッフ一同、情報を共有しホスピタリティの精神で接客したい。	98%
財務指標	③財務状況	収益率	-20.7%	5.1%	-25.2%	122%	-494%	管理事業収入では経費をまかなえず、自主事業の収入に頼らざるを得ないが、利用率50%や繁忙期の臨時休園措置にて売上・収益ともに大幅減少。	C (-5点)	新型コロナウイルス感染拡大防止策の沖縄県の取組みに足並みを揃え管理運営を行い売上げが見込めない状況であった。コロナ脱却後の収益増に努力したい。	102%
活動指標	④重点取組事項	ご意見箱・利用者の声・アンケート徴収の実施	22名	25名	26名	118%	104%	ご意見箱を設置しているが、直接ご意見をいただくことが多い。日誌へも記録するほか苦情等へは即座に対応している。	A (5点)	想定不可能なご意見を頂くことも多々あるが、多くの意見を拝聴し、それを活かしつつ施設運営に取り組んでいきたい。	30名

総合評価

A  
(40点)

※重点取組事項の「評価指標」には具体的な取組内容を記載すること。

※「総合評価欄」には、モニタリングの実施結果に基づき、施設の管理運営が適正に行われているか所見を記載すること。

※「現状分析・課題」、「取組改善案」は6-I~IIIから転記する。

※「R5年度目標値」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

## 【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

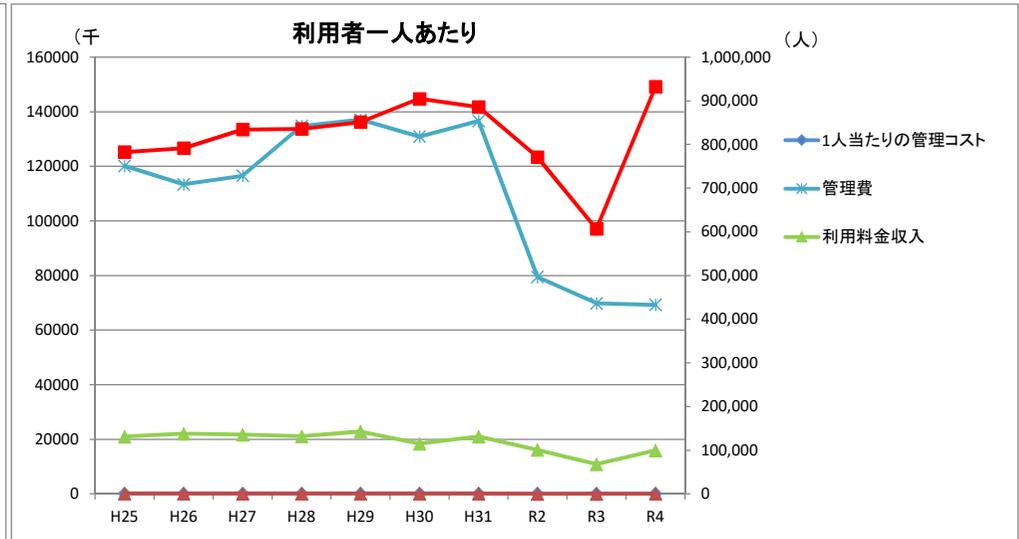
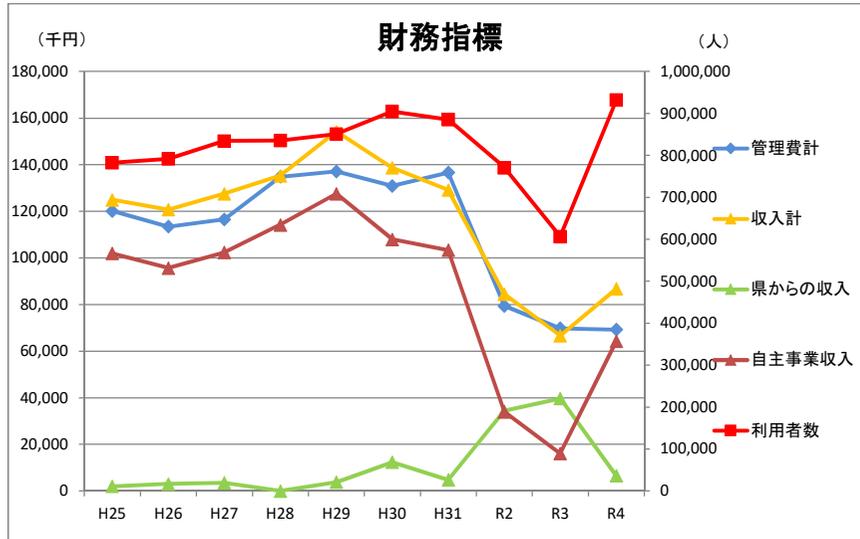
## &lt;各評価項目点数&gt;

	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

施設名称:西原・与那原マリナパーク

指標			指定管理(供用開始)																				
		単位	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R4	R5	R6	R7	
成果指標	利用者数	目標	人	-	250,000	300,000	350,000	400,000	450,000	500,000	550,000	600,000	650,000	700,000	800,000	800,000	910,000	920,000	800,000	800,000	920,000	930,000	940,000
		実績	人	-	257,656	383,906	392,960	521,844	505,082	540,999	782,851	791,745	834,448	835,607	851,212	904,680	885,771	770,890	606,608	932,100	-	-	-
		目標比	%	-	103%	128%	112%	130%	112%	108%	142%	132%	128%	119%	106%	113%	97%	84%	76%	117%	-	-	-
財務指標	県からの収入(修繕費等)	千円	-	2,440	0	1,047	0	2,000	2,000	2,000	3,000	3,510	0	3,812	12,331	4,760	34,395	39,691	6,543	-	-	-	
	利用料金収入	千円	-	7,844	14,247	13,887	9,530	9,314	10,703	21,017	22,037	21,714	21,123	22,844	18,414	21,012	16,141	10,866	15,908	-	-	-	
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%	-	3.2%	0.0%	0.8%	0.0%	1.8%	1.8%	4.1%	3.9%	2.5%	2.8%	0.0%	2.5%	8.9%	3.7%	40.7%	59.6%	7.5%	-	-	
	自主事業収入	千円	-	65,290	104,100	116,070	101,517	98,565	97,391	101,955	95,697	102,351	114,206	127,578	107,990	103,366	33,940	16075	64364	-	-	-	
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%	-	86.4%	88.0%	88.6%	91.4%	89.7%	88.5%	81.6%	79.3%	80.2%	84.4%	82.7%	77.8%	80.0%	40.2%	24.1%	74.1%	-	-	-	
	収入計 a	千円	-	75,574	118,347	131,004	111,047	109,879	110,094	124,972	120,734	127,575	135,329	154,234	138,735	129,138	84,476	66,632	86,815	-	-	-	
	管理費計 b	千円	-	107,901	116,750	114,241	104,818	97,784	105,537	120,118	113,405	116,528	134,787	137,069	130,871	136,613	79,388	69,796	69,236	-	-	-	
	収支 (a-b)	千円	-	-32,327	1,597	16,763	6,229	12,095	4,557	4,854	7,329	11,047	542	17,165	7,864	-7,475	5,088	-3,164	17,579	-	-	-	
	収益率(収支/収入計)	%	-	-42.8%	1.3%	12.8%	5.6%	11.0%	4.1%	3.9%	6.1%	8.7%	0.4%	11.1%	5.7%	-5.8%	6.0%	-4.7%	20.2%	-	-	-	
	/単位	一人あたり管理コスト	円	-	419	304	291	201	194	195	153	143	140	161	161	145	154	103	115	74	-	-	
	一人あたり利用料金収入	円	-	253	271	295	195	195	180	130	121	123	137	150	119	117	44	26	69	-	-		

※施設毎に、経営状況を分析する上で必要となる指標の加除可



特記事項 ※年度毎の変動について要因分析を記載

R4年度	5月と8月に県の緊急事態宣言が発出され、臨時休園措置がとられた。短期間とはいえ、収入の減額及び利用者数の減となった。
R3年度	台風襲来は1度有。コロナウイルス感染拡大防止措置の為、5月から9月の繁忙期に121日間の臨時休園の他に緊急事態宣言期間以外にも収容率50%で運営に当たったため収入は大きく落ち込んだ。
R2年度	台風襲来は2度有。コロナウイルス感染拡大防止措置の為、GWや8月の繁忙期に50日間の臨時休園の他に緊急事態宣言期間以外にも収容率50%で運営に当たったため収入は大きく落ち込んだ。
H31年度	台風襲来は1度のみ。第5期開始年であるため、常設テントを設置し施設を拡充した。年明けよりコロナの影響が顕著となり、ダイキンオーキッドの中止やフリーマーケットの中止などが相次いだ。※今期より、船だまり部分(水域)は指定管理区域より除外。

目標設定の考え方 ※目標設定の根拠や考え方などを記載

R5年度	コロナの収束を見込みR4年度の実績と同程度を見込む。
R6年度	前年度からの微増を見込む。
R7年度	〃
R8年度	〃

労働条件等自主点検表

施設名称	西原・与那原マリンパーク	対象年度	令和4年度
指定管理者名	株式会社クリード沖縄		

※ 次の確認事項について、「指定管理者による確認結果」欄の該当する箇所には○又は必要事項の記載をお願いします。

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> 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」という。))第15条)</p>	<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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>労働契約締結時には明示していない</p>																						
	1	2	3	4	5																						
	(3～5については、改善が必要です)																										
<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>	<p>常時使用する労働者は10人未満である。</p>	<p>常時使用する労働者が10人以上である</p>																									
	1	2	3	4	5																						
	(3～5については、改善が必要です)																										
<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;"> <thead> <tr> <th colspan="4">週休2日制</th> <th colspan="2">週休1日制</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <th>完全(毎週)</th> <th>月3回</th> <th>隔週</th> <th>月1～2回</th> <th>週1日</th> <th>4週4日</th> <th>4週3日以下</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>						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																					
	(7については、改善が必要です)																										
確認事項	指定管理者による確認結果																										
<p><b>4 年次有給休暇</b> 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。</p> <p>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)</p>	<p>法定どおりの年次有給休暇を与えている</p>	<p>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</p>	<p>年次有給休暇を与えていない</p>																								
	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。（労働安全衛生規則第44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。

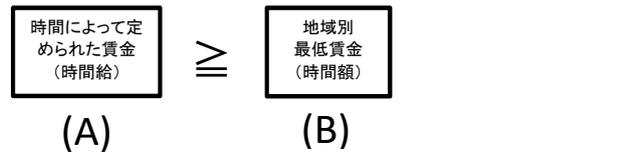
- ①臨時に支払われる賃金（結婚手当等）
- ②1月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）
- ③所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金
- ④精皆勤手当、通勤手当、家族手当

支払っている	支払っていない
1	2

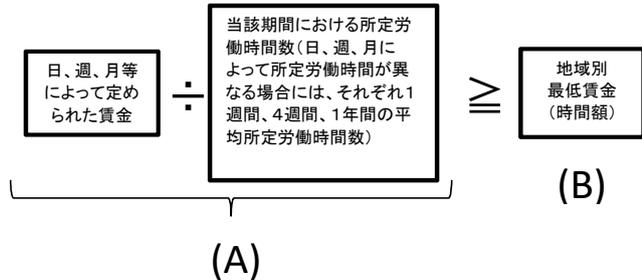
（2については、改善が必要です。）

【支払う賃金（A）と地域別最低賃金（B）の比較方法】

（時給制の場合）



（日給制、週給制、月給制の場合）



確認事項

指定管理者による確認結果

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、健康保険及び厚生年金保険の加入  
 当該指定管理施設で勤務する従業員は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していますか。  
 また、未加入者がいる場合は、その理由を記載してください。

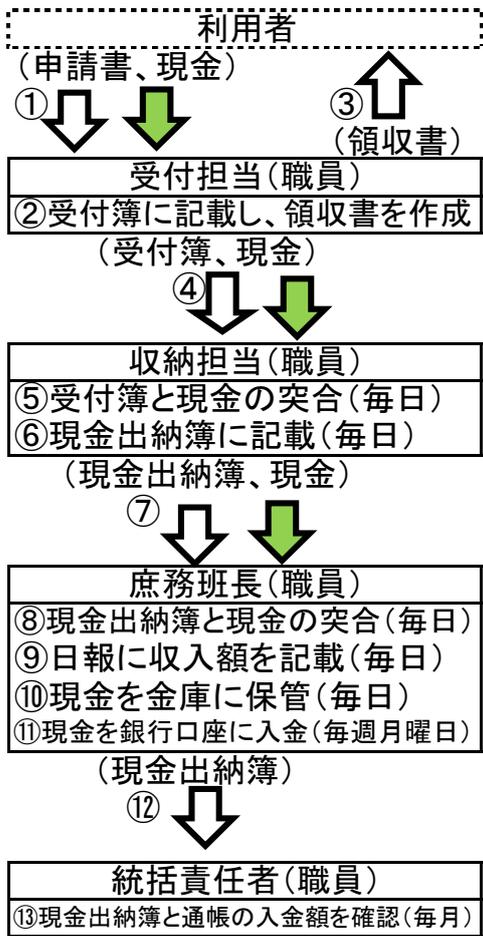
※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(令和〇年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

従業員数	雇用保険		健康保険		厚生年金保険	
	加入数	未加入数	加入数	未加入数	加入数	未加入数
15	14	1	13	2	13	2

保険の名称	未加入者がいる理由
雇用保険	加入条件を満たしていないため。
健康保険	加入条件を満たしていないため。
厚生年金保険	加入条件を満たしていないため。

料金徴収フロー図			
利用料金の名称	施設利用料金	施設の名称	西原・与那原マリパーク

フロー図	利用料金の種類と金額
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> <span>…… 職員等</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> <span>…… 職員等以外</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border-left: 2px solid black; border-right: 2px solid black; width: 20px; height: 15px; margin-right: 5px;"></div> <span>…… 書類等の流れ</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border-left: 2px solid green; border-right: 2px solid green; width: 20px; height: 15px; margin-right: 5px;"></div> <span>…… 現金の流れ</span> </div> </div>	<p>別紙参照</p> <p>(備考)</p>



- ① 受付担当職員が利用者から申請書とチケット又は現金を受取る。
- 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に領収書を渡す。
- 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出納簿と現金を庶務班長に引き継ぐ。(毎日)
- ⑧ 庶務班長は現金出納簿と現金の金額を突合する。(毎日)
- ⑨ 庶務班長は日報に収入額を記載。(毎日)
- ⑩ 庶務班長は現金を金庫に保管する。(毎日)
- ⑪ 庶務班長は現金を銀行口座に入金する。(毎週月曜日)
- ⑫ 庶務班長は現金出納簿を統括責任者に引き継ぐ。(毎月)
- ⑬ 統括責任者は現金出納簿と通帳の入金額を確認する。(毎月)

※利用料金の授受は窓口(現金)または券売機(チケット)にて行います。  
券売機は毎日精算し受付簿とチケット販売枚数との突合も怠りません。

## 各種料金表

占有管理費	☆ちびっこ広場 ★ピクニック広場 ☆砂浜 ★その他施設	利用人数	1～4時間	4時間以上
		1～100名未満	2,200円	4,400円
		101～200名未満	3,300円	6,600円
		201名以上	4,400円	8,800円
	東 屋	2,200円	4,400円	

取材撮影	ニュース報道用	無料
	雑誌・企画番組・ラジオ	1時間 1,100円

加算金		1～4時間	4時間以上
	水道料金	1,100円	2,200円
	電気料金	2,200円	4,400円

有料施設	多目的広場	グラウンド	平日	土日祝
			2,200円/時間	3,300円/時間
		照明設備		5,500円/時間
	軽スポーツ広場			2,200円/時間
	シャワー			300円/5分
	ロッカー			300円/1回
	駐車場			無料/1日

各種レンタル	ビーチバレー ビーチサッカー	1時間	550円
		ボールのみ(終日)	550円
	うきわ	550円	
	パラソル	550円	
	ビーチベッド	550円	
	サイドベンチ	2,200円	