

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4年度
------	--------	------	-------

【 目 次 】

I.	履行確認・評価	1
1.	維持管理業務	1
	(1) 清掃	
	(2) 保守・点検	
	(3) 保安・警備	
	(4) 小規模修繕	
	(5) 備品購入	
	(6) 防犯・防災対策	
	(7) 料金徴収業務	
2.	運営業務	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.	サービスの質の確認・評価	9
III.	財務状況の確認・評価	11
1.	事業収支	
	(1) 収入	
	(2) 支出	
2.	経営分析指標	
IV.	総合評価	13
1.	目標	
2.	評価結果	
附表	経営状況分析シート	14

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4年度
指定管理者	公益財団法人沖縄県平和祈念財団 指定期間:2020年4月～2025年3月	所管課	土木建築部 都市公園課

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)		
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仕様書清掃水準に基づき実施する。	○		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・定期清掃を実施した。	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管理している。	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 (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日常的な主要施設及び遊具施設の巡回点検は適宜当財団職員、作業員及び委託作業員が行い、軽修繕等が必要であれば委託作業員が実施、専門的知識を要するものは外部委託により修繕を行う等適切に対応する。また、遊具施設については、年1回専門業者に点検を委託し、適切な安全管理に努める。 ②電気保安・浄化槽等専門的知識を要する設備については外部委託するなど、適切に対応する。	○	○	「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、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管理している。	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、設備点検等の安全管理に努めている。 また、施設の軽修繕が必要な場合迅速に対応できるよう専任の委託作業員を配置した。

(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)		
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管理している。 1		昼夜、警備員を配置し、巡回警備等を実施している。 また、糸満警察署のパトカーによる定期巡回への協力や要人來園の際は、県警及び糸満署と綿密な打合せを行う等連携協力して警備に当たった。

(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)		
<p>日常的な主要施設及び遊具施設の巡回点検は適宜当財団職員、作業員及び委託作業員が行い、軽修繕等が必要であれば委託作業員が実施、専門的知識を要するものは外部委託により修繕を行う等適切に対応する。</p>	○		<p>「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。</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管理している。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施している</p>	<p>「管理運営仕様書」の点検・修繕項目に基づき、必要に応じて専任の委託作業員を配置して、施設・設備、物品の小修繕を行っている。</p>

(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)		
—	○		<p>指定管理費の中で、備品の購入計画は立てていない。</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管理している。</p>	—	<p>耐用年数を越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、指定管理者と協議する必要がある。</p>

(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)		
<p>仕様書に基づき適切に安全管理を行うとともに、警ら中のパトローカーの巡回及び糸満警察署米須駐在、古波蔵駐在等の巡回パトロールの実施を要請するとともに糸満警察署、糸満消防署の協力を得て防犯訓練や火災訓練を連携協力して実施する。</p> <p>また、公園内他団体管理施設の災害時に連携し、被害を最小限に抑えるために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を実施する。</p> <p>さらに、要人来園の際は、要人来園の際は、県警及び糸満署と綿密な打合せを行う等連携協力して警備に当たる。</p>	○	○	<p>「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。</p> <p>また、平和祈念財団単独で、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うとともに水消火器を用いての消火訓練も実施した。</p> <p>さらに、財団要請による、赤色回転灯点灯のパトカー巡回や要人来園の際は、県警及び糸満署と綿密な打合せを行う等連携協力して警備に当たった。</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管理している。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施している</p>	<p>沖縄県平和祈念資料館、沖縄平和祈念堂と合同での防災訓練実施について検討する必要がある。</p>

(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)		
公園に係る利用申請は、決裁を受けて許可を出すことから徴収すべき金額が明確となっており、事務局内で複数のチェックが行われる体制にある。	○		料金徴収業務については、指定管理者と協議し行った。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している	事業計画のとおり適正に業務を実施している。

1. 維持管理業務取組改善案	<p>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。</p> <p>また、経年劣化が進んでいる公園施設は県と連携を取りながら改善に努め、新たに整備された施設については巡回点検を強化し、公園利用者が安全快適に利用できるよう努める。</p> <p>さらに、沖縄県平和祈念資料館、沖縄平和祈念堂と合同での防災訓練実施について検討する。</p>
----------------	--

2. 運營業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	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	498,535	598,000	774,457	155%	130%	夏場以降、コロナの重症化率の低さなどを理由に、規制措置の導入が見送られる等で人の動きが活性化したため、個人・団体利用者ともに前年より増加となる。 令和5年度は、新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行により、さらに人の動きが活発化すると予想され、コロナ過前の利用者数まで回復することを期待する。
	団体利用者数	18,836	22,000	24,271	129%	110%	
	計	517,371	620,000	798,728	154%	129%	

評価(①利用状況)

S

【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) 利用者数等」に代えて記載

		令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析 ・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

		令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
施設名	平均稼働率				-	-	
	平日稼働率				-	-	
	祝日別稼働率				-	-	

有料公園施設無

施設稼働率を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

評価(①利用状況)

-

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

3) 教室・イベント等参加者実績

単位:人

	内容	令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
イベント	公園愛護活動	158	200	206	130%	103%	令和3・4年度はコロナの感染対策防止で1団体での活動となったが、令和5年度は、コロナの影響もないことから、団体数を増やして実施したい。
計		158	200	206	130%	103%	

(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)		
〈開館日数〉	365日	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い適切に管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	台風の影響等で閉園することも無く、年間を通して開園することができた。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	8:00~22:00 (駐車場利用時間)			

(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)		
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。 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。 ③年末年始においても、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管理している。	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 (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>霊域や平和祈念公園などの状況や関連事業・行事などについて、ホームページなどSNSを活用して、広く内外へPRする。</p> <p>併せて、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、沖縄戦77年が経過する中で薄れつつある沖縄戦体験や戦没者慰霊に関心が高まるように努める</p>	○		<p>霊域や平和祈念公園などの状況や関連事業・行事などについて、ホームページなどSNSを活用して、広く内外へPRした。</p> <p>また、広報誌「財団だより」を4回(4号～7号)発行し、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発信した。</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管理している。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施している</p>	<p>ホームページや広報誌を有効活用して、当財団の業務や各種イベント、関連諸事業について広く県内外へ知らしめている。</p>

(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)		
<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、当財団で策定した「特定個人情報等の取扱に関する基本方針」「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る。</p>	○		<p>「平和祈念公園の管理に関する基本協定書」第20条の情報管理に基づき、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管理している。</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 (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>平和祈念こいのぼりまつり</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い、また、平和を発信するためこいのぼりを掲揚した。</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管理している。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施している。</p>	<p>令和4年度も、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から規模を縮小して開催した。</p> <p>今後は、コロナの影響もないことから安全管理に配慮しながら開催規模等を検討する。</p>

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)		
平和の光の柱	○		沖縄全戦没者追悼式前夜及び当日夜、サーチライトを「平和の光の柱」として追悼式会場となる平和祈念公園上空に照射し、戦没者を追悼するとともに平和を発信した。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	沖縄平和祈念堂のライトアップやNPO法人万国津梁の会による「平和の灯火」など他団体とも連携し、慰霊と平和を発信することができた。
沖縄全戦没者追悼式(共催)	○		式典会場となる園内・霊域の集中整備はもとより、式典準備に当たる指定管理者への協力及び高齢者が多く参加する関係団体等への施設設備提供や園内バスによる参拝者等の便宜の供与を行った。 また、慰霊祭直前において慰霊塔・碑や平和祈念公園、平和の礎の清掃などを希望するボランティア団体等に対し、協力連携して円滑な実施ができるよう努めた。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	指定管理者と協力し式典に先立って行われる、「拝礼式」の会場設営や式典に合わせて平和祈念公園の清掃及び樹木、花壇等の集中整備を共催団体として行った。
平和の七夕まつり	○		日本の伝統行事である七夕行事を通して、沖縄戦において沖縄の野山や海で亡くなり、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、参加者が慰霊や平和の言葉を書いた短冊を笹に飾り付け、平和の発信に努めた。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	公園案内所・公園管理事務所に葉竹を設置して、162枚の短冊が飾り付けられた。 令和5年度は、コロナの影響もないことから、さらに多くの短冊が飾り付けられることを期待する。
盆供養祭	○		家庭で行われる盆行事に代わり、国立沖縄戦没者墓苑において奉茶、音楽奉納等で戦没者の供養を行った。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	沖縄戦戦没者18万余柱が眠る国立沖縄戦没者墓苑において諸霊をお迎えして供養するとともに、平和を享受できることに感謝し、併せて、戦没者の御冥福と世界の恒久平和を祈念するためという趣旨のもと、次年度以降も引き続き実施する。

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)		
新春初日の出 in 平和祈念公園	○		平和祈念公園は、元旦に多くの県民が訪れる初日の出スポットとなっていることから、平和を祈る環境を整え、県内外へ平和を発信した。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	初日の出見物の場所として浸透定着しているため、気持ちよく初日の出を拝めるように引き続き環境整備に力を入れていく。
ヒマワリ畑	○		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東日本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寄せていただき、慰霊と平和の発信に努めた。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	令和4年12月16日の「ヒマワリの植え付け式」は、悪天候により中止となったが「ヒマワリ畑」のオープニング式には糸満市内2保育園40人が参加して開催することができた。事業の目的である被災地東北三県や平和祈念公園に関心を向けていただけるよう引き続き実施していく。
車イス、ベビーカー貸出事業	○		広大な平和祈念公園内の移動を容易にするため、歩行が困難な高齢者などのための車イスや乳幼児のためのベビーカーについて無料貸し出しを行った。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	年間326人が車イス、75人がベビーカーを利用しており、高齢者や身体障がい者、親子などへ利便性を提供することができた。
清涼飲料水等自動販売機の設置 コインロッカーの提供	○	○	平和祈念公園は広大なことに加え、樹木等の樹陰が少なく、直射日光が厳しいことから、参拝者や観光客等の公園利用者への利便提供のため、園内に適宜飲料水等の自動販売機を設置運営した。また、公園案内所に有料のコインロッカーを設置して運用を行った。	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管理している。	事業計画どおり適切に実施している。	公園内に清涼飲料水自動販売機(16基)と案内所に有料のコインロッカーを設置し、利用者の利便提供と収入を確保した。令和5年度にも清涼飲料水自動販売機を新たに設置して、利用者へさらなる利便性の確保と収入増を図る。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	令和5年度は人の動きが活発化することが予想されるため、多くの方々に平和祈念公園や慰霊塔に関心を持ってもらえるよう、引き続き自主事業を実施して、慰霊と平和発信に努める必要がある。
-----------------------------	--

Ⅱ. サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法		意見箱の設置と公園利用者への意見徴収		回答者数	105	アンケート内容
評価項目		第三者(利用者等)評価				指定管理者
		令和3年度評価	令和4年度目標	令和4年度評価		
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉100% (※1) ・満足43% ・やや満足57% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉100% (※1)	〈満足度〉94.4% (※1) ・満足54.3% ・やや満足40.1% ・やや不満5% ・不満0.6%	S	(要望への対応) 清掃スタッフと連携しながら改善に努めている。 (自己評価) 芝・花壇・樹木管理は高評価であったので引き続き適切な施設・設備管理に努める。トイレ管理はやや不満、不満の割合が少なくなるように努める必要がある。
				〈改善要望〉 ・トイレが少ない ・和式便座は小さい子は使えないので様式だと良い ・清掃悪い設備非常に悪い		
運營業務	接客対応	〈満足度〉99% (※1) ・満足40% ・やや満足59% ・やや不満1% ・不満0%	〈満足度〉100% (※1)	〈満足度〉98% (※1) ・満足66.3% ・やや満足31.7% ・やや不満2% ・不満0%	S	(要望への対応) 売店への苦情があれば指定管理者から報告を受けている (自己評価) 園内バスの接客は概ね高評価であり、他接客対応についての改善要望はない。
				〈改善要望〉 (公園スタッフ、売店、花売りについての設問から) ・花売り非常に悪い		
	施設・設備	〈満足度〉98% (※1) ・満足37% ・やや満足61% ・やや不満2% ・不満0%	〈満足度〉99% (※1)	〈満足度〉98% (※1) ・満足48.3% ・やや満足49.7% ・やや不満2% ・不満0%	S	(要望への対応) 案内所の展示関係は手作り感が強いが、なるべく来園者が分かりやすいように努めている。 (自己評価) 公園案内所の展示は当財団の持ち出しで行っており、予算的に限界があるため、満足度を上げるには指定管理者の協力を得ながら改善する必要がある。
				〈改善要望〉 (バリアフリーについての設問から) ・スロープがもう少しほしい ・階段がキツイ (公園案内所の展示についての設問から) ・少しわかりにくいように感じた ・やや見にくい		
	利用条件	〈満足度〉0% (※1) アンケート項目なし	〈満足度〉0% (※1)	〈満足度〉0% (※1) ・満足0% ・やや満足0% ・やや不満0% ・不満0%	—	(要望への対応) (自己評価)
				〈改善要望〉 —		
	教室・プログラム	〈満足度〉0% (※1) アンケート項目なし	〈満足度〉0% (※1)	〈満足度〉0% (※1) ・満足0% ・やや満足0% ・やや不満0% ・不満0%	—	(要望への対応) (自己評価)
				〈改善要望〉 —		
自主事業		〈満足度〉0% (※1) アンケート項目なし	〈満足度〉0% (※1)	〈満足度〉0% (※1) ・満足0% ・やや満足0% ・やや不満0% ・不満0%	—	(要望への対応) (自己評価)
				〈改善要望〉 —		

総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉99.3% (※1)	〈満足度〉99.6% (※1)	〈満足度〉96.8%	評価 (②満足度)	(自己評価) 総合評価満足度が 最高評価のSなので、 サービスの質につい ては適切に対応して いると考える。
				S	

【評価基準 (②満足度)】

総合評価においては各評価項目の
各評価項目においてはそれぞれの

- 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 の確認・評価 取組改善案	総合評価が最高評価のSであることは評価に値すると考える。 令和5年度も引き続き改善要望については迅速に対応し、第三者(利用者等)評価100%を目指し各業務に
------------------------------	---

別紙参照
現状分析・課題
<p>昨年より満足度が下がったので、100%を目指して施設・設備管理に取り組んでいきたい。 施設の改善要望については、指定管理者と連携を取りながら、改善に努める必要がある。</p>
<p>昨年より満足度が下がったので、100%を目指して接客対応に取り組んでいきたい。 また、売店・花売りの対応は県と連携を取りながら、改善に努める必要がある。</p>
<p>施設整備については、指定管理者と連携を取りながら、要望の改善に努める必要がある。</p>
—
—
—

利用者等評価の満足度100%を目指し、各業務を行う。
また、改善要望については迅速に対応し、必要であれば指定管理者と連携を取りながら、適切に措置する。

満足度の平均
満足度

反組んでいく。

III財務状況の確認・評価

1. 収支

1. 収支 (1) 収入	利用者数 (人)	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
		517,371	620,000	798,728			
収入項目		令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料	行為の制限に係る利用料金収入	131,840	210,000	121,940	92%	58%	
計		131,840	210,000	121,940	92%	58%	
指定管理料		37,207,000	37,207,000	37,207,000	100%	100%	
自動販売機収入		2,116,839	2,280,000	2,100,329	99%	92%	
不可抗力・大規模修繕等		2,013,000	0	22,025,190	1094%	#DIV/0!	
自主事	その他自主事業	2,400	5,000	10,000	417%	200%	コインロッカー収入
計		2,400	5,000	10,000	417%	200%	
合計(A)		41,471,079	39,702,000	61,464,459	148%	155%	
〈現状分析・課題〉							
自動販売機を増設したが、収入増に繋がっていない。							

(2) 支出

支出項目	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
人件費(給与、法定福利費等)	6,363,673	6,424,000	6,458,945	101%	101%	
賃金	3,828,096	3,890,000	3,975,904	104%	102%	
食料費(会議費)	9,683	10,000	9,985	103%	100%	
消耗品費	1,623,970	1,084,000	1,553,329	96%	143%	
燃料費	875,384	960,000	911,533	104%	95%	
印刷製本費	0	100,000	271,700	#DIV/0!	272%	
光熱水費	3,192,578	3,480,000	3,642,792	114%	105%	
通信運搬費	85,785	112,000	80,156	93%	72%	
手数料	87,494	41,000	116,125	133%	283%	
施設賠償責任保険料等	88,575	96,000	93,716	106%	98%	
自動車損害保険料等	96,850	92,000	165,618	171%	180%	
委託料	21,459,824	20,744,000	19,099,134	89%	92%	
使用料及び賃借料	983,574	1,054,000	994,603	101%	94%	
負担金	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
公租公課	1,609,400	1,943,000	1,797,500	112%	93%	
施設修繕費	1,009,664	250,000	1,090,548	108%	436%	
不可抗力・大規模修繕等	0	0	22,025,190	#DIV/0!	#DIV/0!	
その他	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
合計(B)	41,314,550	40,280,000	62,286,778	151%	155%	
〈現状分析・課題〉						
人件費、物価、さらには燃料費や光熱水費の高騰等があり、支出の抑制を行うには厳しい状況である。						

2. 経営分析指標

評価指標	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	156,529	-578,000	-822,319	-525%	142%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	0.4%	-1.5%	-1.3%	-354.5%	91.9%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.3%	0.5%	0.2%	62.4%	37.5%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	15.4%	15.9%	10.4%	67.3%	65.0%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	51.9%	51.5%	30.7%	59.0%	59.5%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	80	65	78	97.7%	120.0%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	72	60	47	64.8%	77.6%	
〈現状分析・課題〉 自動販売機を増設するが収入増に繋がらず、人件費、物価、燃料・光熱水費の高騰等で支出を抑えることは厳しい状況の中、約80万のマイナスとなった						

評価(③財務状況)

B

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

III. 財務状況の確認・評価 取組改善案	令和4年度は事業収支がマイナスとなり指定管理者で補填する状況となったが、今後も人件費、物価さらに燃料・光熱水費の値上げが見込まれる中、指定管理者の自助努力での改善には限界があるため指定管理料の増額が必要である。
--------------------------	---

【経営分析指標の評価の考え方】

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

IV. 総合評価

1. 目標

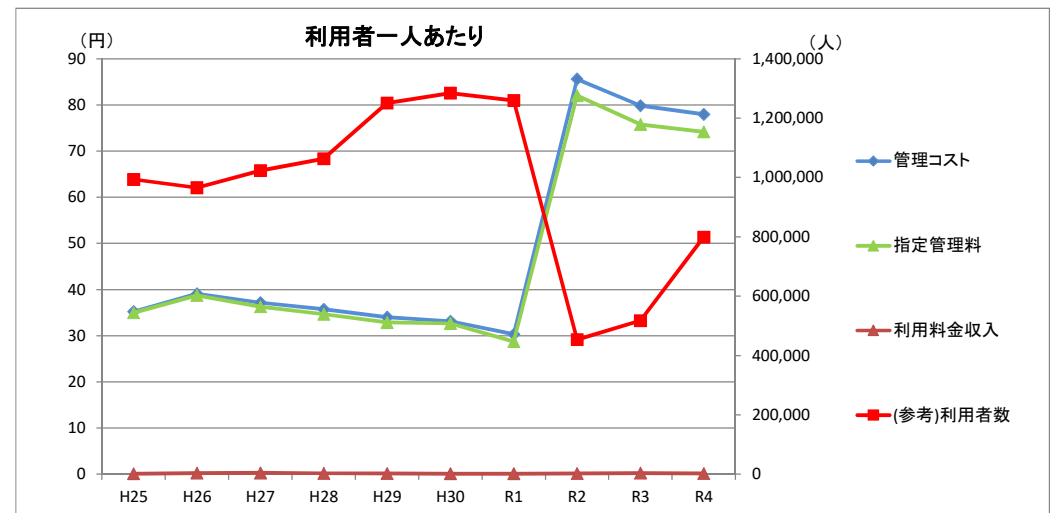
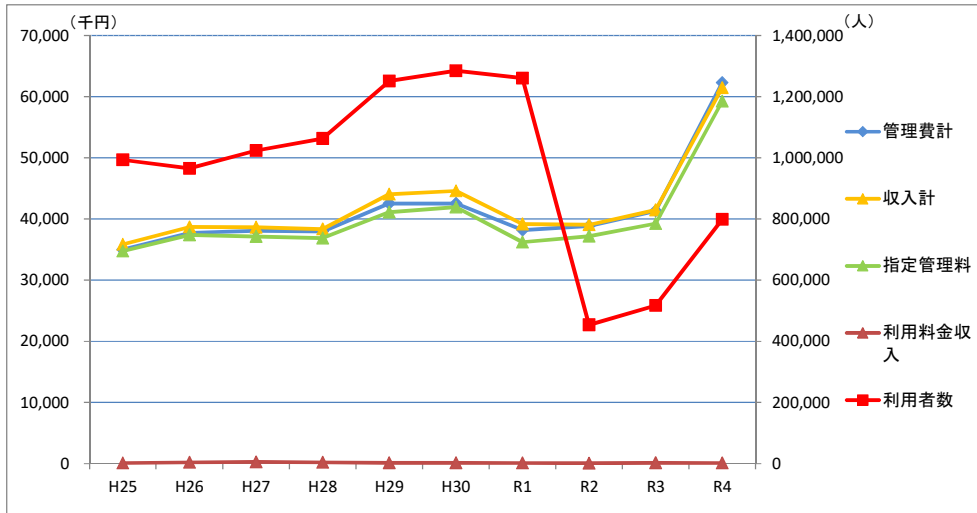
評価項目	評価指標	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	目標設定の考え方	
成果指標	①利用状況	利用者数(人)	1,240,000	1,240,000	1,240,000	1,240,000	令和4年度が前年比1.55%なので令和5年度も前年比1.55%で設定。124万人はコロナ前の最高入園者数ぐらいなので、令和6年度以降は124万人とした。
	②満足度	満足度	90%以上	90%以上	90%以上	90%以上	令和4年度が満足度Sなので引き続き令和6年度以降も最高評価を目指して取組む。
財務指標	③財務状況	収益率	-5%以上、0%未満	-5%以上、0%未満	0%以上	0%以上	令和6年度までは、現在の指定管理料なので改善は見込みにくい。令和7年度以降、指定管理者と調整のうえ、指定管理料の増額などにより評価基準を上げていく。

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績		現状分析・課題	評価 (点数)	取組改善案	令和5年度 目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	利用者数	517,371	620,000	798,728	154%	129%	夏場以降、コロナの重症化率の低さなどを理由に、規制措置の導入が見送られる等で人の動きが活性化したため、個人・団体利用者ともに前年より増加となる。 令和5年度は、新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行により、さらに人の動きが活性化することが予想され、コロナ過前の利用者数まで回復することを期待する。	S (20)	令和5年度は人の動きが活発化することが予想されるため、多くの方々に平和祈念公園や慰霊塔に関心を持ってもらえるよう、引き続き自主事業を実施して、慰霊と平和発信に努める必要がある。	1,240,000
	②満足度	満足度	99%	100%	97%	97%	97%	利用者等評価の満足度100%を目指し、各業務を行う。 また、改善要望については迅速に対応し、必要であれば県と連携を取りながら、適切に措置する。	S (20)	総合評価がSであることは評価に値すると考える。 令和5年度も引き続き改善要望については迅速に対応し、第三者(利用者等)評価100%を目指し各業務に取組んでいく。	90%以上
財務指標	③財務状況	収益率	0.38%	-1.46%	-1.34%	-353%	92%	自動販売機を増設するが収入増に繋がらず、人件費、物価、燃料・光熱水費の高騰等で支出を抑えることは厳しい状況の中、約80万のマイナスとなった。	B (0)	令和4年度は事業収支がマイナスとなり当財団で補填する状況となったが、今後も人件費、物価さらに燃料・光熱水費の値上げが見込まれる中、指定管理者の自助努力での改善には限界があるため指定管理料の増額が必要である。	0%以上
活動指標	④重点取組事項	園内バスの運行 (利便性向上) 単位:円	-452,770	-544,000	-475,666	105%	114%	平和祈念公園は車両の乗り入れを制限していることから、摩文仁霊域を参拝する高齢者や観光客等の公園利用者への利便性を確保するため有料園内バスの運行を行っているが、毎年赤字運営となっている。	A (5)	公園敷地が広く、車両乗り入れを制限していることから、園内バスを運休してしまうと来園者サービスの低下になるため、赤字でも運行している状況である。(実際運休時に苦情あり) しかし、赤字運営にも限界があるので、指定管理者と連携・調整しながら健全に運行できるように努めていく。	赤字幅の 圧縮
総合評価							総合評価基準が最高評価のSであることは評価に値すると考える。 課題として、令和4年度の事業収支差額がマイナスとなっている事であり、令和6年度までは現指定管理料のため、経費節減等でマイナス幅の圧縮に努め、令和7年度からの次回指定管理更新のタイミングで、指定管理料の増額による適切な予算を確保し、健全運営に努める必要がある。	S (45)			

経営状況分析シート【施設名称:平和祈念公園】

指標	単位	直営		指定管理																				
		H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	
成果指標	利用者数	目標	人																					
		実績	人							993,326	965,212	1,023,312	1,063,134	1,250,638	1,284,101	1,259,881	1,285,078	635,000	834,000	1,240,000	1,240,000	1,240,000	1,240,000	
		目標比	%													100%	35%	81%	96%					
		H17比	%																					
財務指標	指定管理料	千円								34,740	37,384	37,122	36,870	41,129	41,954	36,194	37,207	39,220	59,232					
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%								99.3%	99.1%	97.6%	97.1%	96.7%	98.6%	94.8%	95.8%	94.9%	95.1%					
	利用料金収入	千円								114	211	284	196	159	137	115	62	131	121					
	利用料金比率(利用料金収入/収入計)	%								0.3%	0.5%	0.7%	0.5%	0.4%	0.3%	0.3%	0.2%	0.3%	0.2%					
	その他収入(自主事業等)	千円								986	1,088	1,233	1,285	2,762	2,497	2,858	1,754	2,119	2,110					
	収入計	千円								35,840	38,683	38,639	38,351	44,050	44,588	39,167	39,023	41,470	61,463					
	管理費計	千円								34,985	37,732	38,035	37,952	42,542	42,546	38,196	38,824	41,314	62,286					
取支	千円								855	951	604	399	1,508	2,042	971	199	156	-823						
収益率(取支/収入計)	%								2.4%	2.5%	1.6%	1.0%	3.4%	4.6%	2.5%	0.5%	0.4%	-1.3%						
/単位	一人あたり管理コスト	円								35	39	37	36	34	33	30	86	80	78					
	一人あたり指定管理料	円								35	39	36	35	33	33	29	82	76	74					
	一人あたり利用料金収入	円								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					



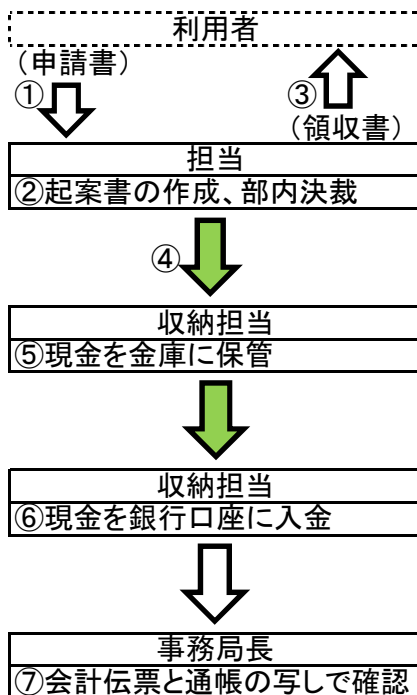
実績変動の要因分析

令和5年度	コロナの影響で令和2・3年は利用者数が激減したが、令和4年度からは規制措置の導入が見送られる等で人の動きが活性化したため回復傾向となり、令和5年度以降はコロナ前の来園者数まで増えるものと推測される。また、入園者数の減少に伴って令和2年度から管理費コストが上昇しているが、令和5年度以降からはコロナ前まで来園者数が回復すると考えられるため、管理費コストも下がっていくと推測される。
令和6年度	令和4年度は人件費、物価、さらには燃料・光熱水費の高騰等により、収益率がマイナスとなった。令和5年度には委託料の値上げ等もあり、経費節減等、指定管理者の自助努力で収益率を上げるには厳しく、今後回復に向けては、指定管理料の増額が必要不可欠である。
令和7年度	
令和8年度	

料金徴収フロー図(例示)

利用料金の名称	施設利用料金	施設の名	平和祈念公園
---------	--------	------	--------

フロー図	利用料金の種類と金額																		
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div> 職員</div> <div> 職員等以外</div> <div> 書類等の流れ</div> <div> 現金の流れ</div> </div>	<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>9,920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																	



- ① 担当職員が利用者から申請書を受取る。
- ② 担当職員は起案書(領収証含む)を作成し、部内決裁を行う。
- ③ 決裁後申請者に連絡して利用料金の受領と領収証の交付を行う。
- ④ 担当職員は収納担当職員に現金を引き継ぐ。
- ⑤ 収納担当職員は現金を金庫に保管する。
- ⑥ 収納担当職員は現金を銀行口座に入金する。
- ⑦ 事務局長は会計伝票と通帳の写しで入金額を確認する。

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4年度
指定管理者名	公益財団法人沖縄県平和祈念財団		

※ 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○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>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」という。）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																

確認事項	指定管理者による確認結果																						
<p>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。</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>	<table border="1" data-bbox="719 152 1426 342"> <tr> <td>法定どおりの年次有給休暇を与えている</td> <td>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</td> <td>年次有給休暇を与えていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です)</p> <p>※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。）</p> <table border="1" data-bbox="719 488 1474 577"> <tr> <td>勤続年数</td> <td>0.5</td> <td>1.5</td> <td>2.5</td> <td>3.5</td> <td>4.5</td> <td>5.5</td> <td>6.5以上</td> </tr> <tr> <td>付与日数</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>20</td> </tr> </table> <p>※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。</p>	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	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
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																					
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																
<p>5 健康診断 定期健康診断を実施していますか。</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	<table border="1" data-bbox="719 672 1426 862"> <tr> <td>毎年1回以上定期的に行っている</td> <td>年によって行ったり行わなかったり一定しない</td> <td>行ったことがない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です)</p>	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																
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																					
<p>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。</p> <p>なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<table border="1" data-bbox="719 958 1474 1099"> <tr> <td>支払っている</td> <td>支払っていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table> <p>(2については、改善が必要です。)</p> <p>【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】</p> <p>(時給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> 時間によって定められた賃金 (時間給) </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> 地域別最低賃金 (時間額) </div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p> <p>(日給制、週給制、月給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> 日、週、月等によって定められた賃金 </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">÷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> 当該期間における所定労働時間数(日、週、月によって所定労働時間が異なる場合には、それぞれ1週間、4週間、1年間の平均所定労働時間数) </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> 地域別最低賃金 (時間額) </div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p>	支払っている	支払っていない	①	2																		
支払っている	支払っていない																						
①	2																						

確認事項	指定管理者による確認結果																												
<p>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。</p> <p>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)</p> <p>※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。</p>	<p>時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1" data-bbox="719 152 1426 297"> <tr> <th>2割5分以上の割増率にしている</th> <th>2割5分未満の割増率にしている</th> <th>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</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p> <p>休日労働について</p> <table border="1" data-bbox="719 439 1426 584"> <tr> <th>3割5分以上の割増率にしている</th> <th>3割5分未満の割増率にしている</th> <th>休日労働をさせているが、支払っていない</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p>	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	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																											
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																											
<p>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。</p> <p>※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。</p>	<table border="1" data-bbox="719 696 1426 887"> <thead> <tr> <th rowspan="2">従業員数</th> <th colspan="2">雇用保険</th> <th colspan="2">健康保険</th> <th colspan="2">厚生年金保険</th> </tr> <tr> <th>加入数</th> <th>未加入数</th> <th>加入数</th> <th>未加入数</th> <th>加入数</th> <th>未加入数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="719 931 1426 1263"> <thead> <tr> <th>保険の名称</th> <th>未加入者がいる理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>雇用保険</td> <td>別事業所で加入</td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td>労働日数による</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td>労働日数による</td> </tr> </tbody> </table>	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	3	2	1	1	2	1	2	保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険	別事業所で加入	健康保険	労働日数による	厚生年金保険	労働日数による
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																							
3	2	1	1	2	1	2																							
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険	別事業所で加入																												
健康保険	労働日数による																												
厚生年金保険	労働日数による																												

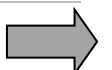
利用者アンケート

平和祈念公園及び平和の礎へご来園いただきありがとうございます。
よりよい公園にするため、ご感想やご意見などをお聞かせください。
具体的にご指摘いただければ、なおありがたいです。

■ 平和祈念公園について (記入例 →)

- 1 平和祈念公園を何でお知りになりましたか。
 当財団HP インターネット 情報誌等() その他()
(来園したきっかけ: _____)
- 2 全体の印象はいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 3 芝生・花壇・樹木等植栽の手入れはいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に 芝生 花壇 樹木 _____)
- 4 トイレの設備、清掃はいかがでしたか。 男性 女性
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に 設備 清掃 _____)
- 5 バリアフリーは十分でしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 6 公園案内所の展示はいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 7 EVバススタッフの接客や運行ルートはいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 8 公園スタッフ、売店、花売りの対応はいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に 公園スタッフ 売店 花売り _____)
- 9 今後、つくってほしい施設・設備や取り組んでほしいことなどはございますか。
 花壇 施設案内説明版 ベンチ ステージ 大屋根休憩所 遊具
(具体的に _____)
- 10 公園にまた来たいですか。
 来たい 来たくない
(具体的に _____)
- 11 その他、公園の管理などについてご意見・ご要望などはございますか。

_____ 裏面(礎アンケート)に続く



平和の礎について (記入例 →)

- 1 平和の礎を何でお知りになりましたか。
 当財団HP インターネット 情報誌等() その他()
(来たきっかけ: _____)
- 2 全体の印象はいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 3 芝生・樹木等植栽の手入れはいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に 芝生 樹木等 _____)
- 4 刻銘板の清掃はいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 5 トイレの設備、清掃はいかがでしたか。 男性 女性
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に 設備 清掃 _____)
- 6 バリアフリーは十分でしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 7 案内表示はいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 8 検索機の使い勝手はいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 9 礎スタッフの対応はいかがでしたか。
 非常に良い 良い 悪い 非常に悪い
(具体的に _____)
- 10 礎にまた来たいですか。
 来たい 来たくない
(具体的に _____)

11 その他、礎の管理やなどについてご意見・ご要望などはございますか。

12 公園や平和の礎のイベントについてご意見・ご要望などはございますか。

ご協力ありがとうございました。

またのご来園を心よりお待ちしております。

表面にもご記入ください