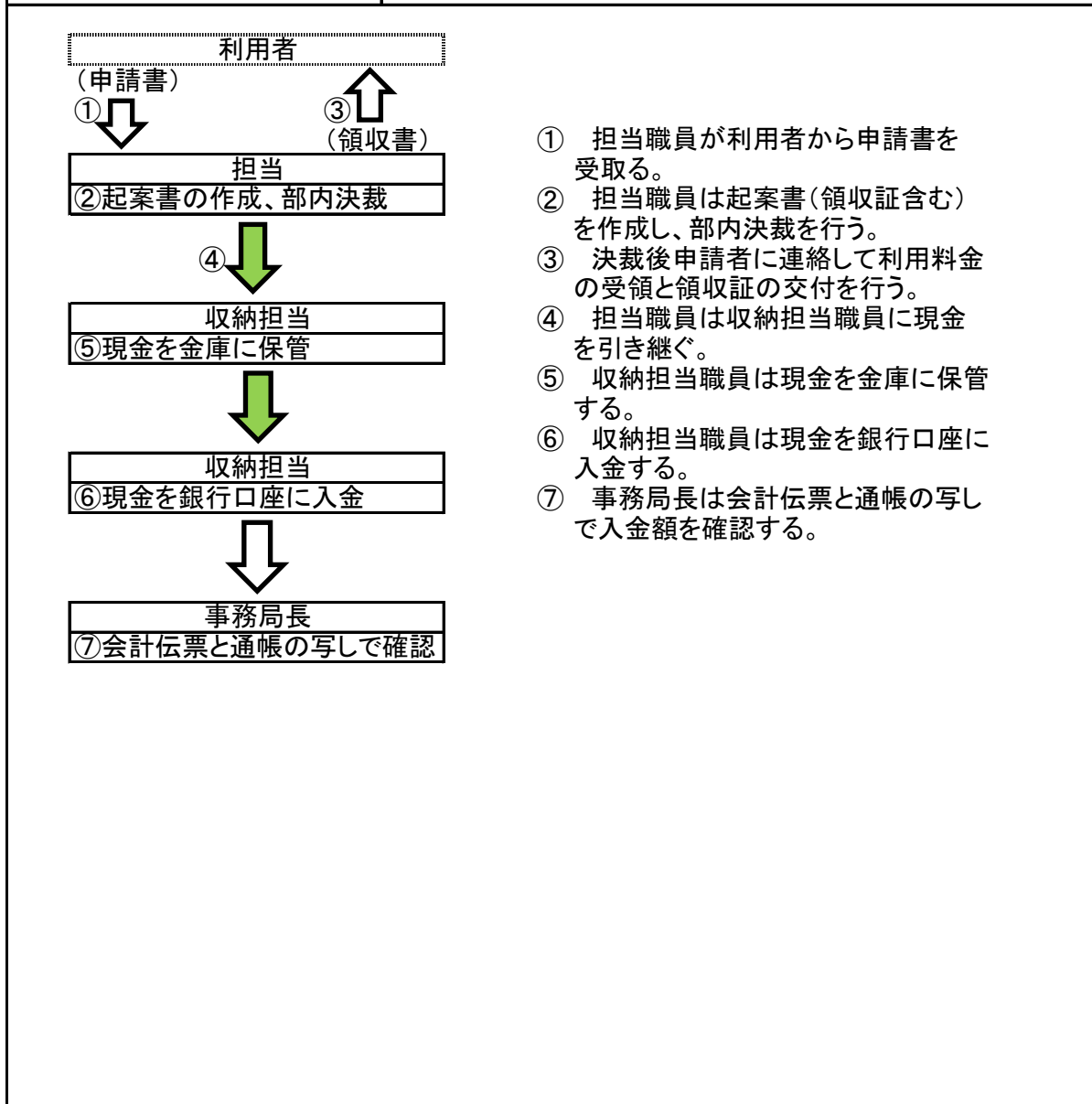


料金徴収フロー図(例示)		
利用料金の名称	施設の名称	平和祈念公園

フロー図	利用料金の種類と金額																				
<div style="margin-bottom: 5px;"> …… 職員 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> ➡ …… 書類等の流れ </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> ➡ …… 現金の流れ </div>	<p>【行為の制限】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">種別</td> <td style="width: 20%;">単 位</td> <td style="width: 20%;">利用料金</td> </tr> <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> </table> <p>※有料施設無し</p>	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																			



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5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>	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																						
（3～5については、改善が必要です）																											
<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>	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																						
（3～5については、改善が必要です）																											
<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%; text-align: center;"> <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>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="840 178 1703 415"> <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="840 589 1759 705"> <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="840 818 1703 1055"> <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) 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 	<table border="1" data-bbox="840 1168 1759 1344"> <tr> <td style="text-align: center;">支払っている</td> <td style="text-align: center;">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="text-align: center;"> <table border="1" data-bbox="896 1589 1371 1705"> <tr> <td>時間によって定められた賃金(時間給)</td> <td style="font-size: 2em;">≥</td> <td>地域別最低賃金(時間額)</td> </tr> </table> <p>(A) (B)</p> </div> <p>(日給制、週給制、月給制の場合)</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" data-bbox="896 1879 1671 2108"> <tr> <td>日、週、月等によって定められた賃金</td> <td style="font-size: 2em;">÷</td> <td>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)</td> <td style="font-size: 2em;">≥</td> <td>地域別最低賃金(時間額)</td> </tr> </table> <p>(A) (B)</p> </div>	支払っている	支払っていない	①	2	時間によって定められた賃金(時間給)	≥	地域別最低賃金(時間額)	日、週、月等によって定められた賃金	÷	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)	≥	地域別最低賃金(時間額)										
支払っている	支払っていない																						
①	2																						
時間によって定められた賃金(時間給)	≥	地域別最低賃金(時間額)																					
日、週、月等によって定められた賃金	÷	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)	≥	地域別最低賃金(時間額)																			

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 style="text-align: center;">時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">2割5分以上の割増率にしている</td> <td style="width: 33%;">2割5分未満の割増率にしている</td> <td style="width: 33%;">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</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 style="text-align: center;">(2、3については改善が必要です。)</p> <p style="text-align: center;">休日労働について</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">3割5分以上の割増率にしている</td> <td style="width: 33%;">3割5分未満の割増率にしている</td> <td style="width: 33%;">休日労働をさせているが、支払っていない</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 style="text-align: center;">(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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">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																																	

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5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	7
II.	サービスの質の確認・評価	10
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	14
1.	目標	
2.	評価結果	
附表	経営状況分析シート	16

※必要に応じて項目を追加・削除する。

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5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:令和2年4月～令和7年3月	所管課	土木建築部 都市公園課

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務

(1) 清掃

R5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。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに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

R5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、適切な保安管理に努める。 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。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに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。 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

R5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。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	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。

(4) 小規模修繕

R5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。	○		「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。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに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。

(5) 備品購入

R5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)		
指定管理費の中で、備品の購入計画は立てていない。			指定管理費の中で、備品の購入計画は立てていない。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに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 (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、警ら中のパトローラ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、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、救命・応急手当の知識と技術習得のため、糸満市消防本部の協力により、救急講習を開催した。</p> <p>さらに、財団要請による、赤色回転灯点灯のパトローラ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>報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。</p>	<p>事業計画通りに適切に実施している。</p>	<p>おおむね、事業計画のとおり実施している。</p>

(7) 料金徴収業務

R5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>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。</p>	○		<p>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。</p>	<p>報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。</p>	<p>事業計画通りに適切に実施している。</p>	<p>事業計画のとおり適正に業務を実施している。</p>

※必要に応じて項目を追加・削除して記入すること。

※「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。

<p>1. 維持管理業務取組改善案</p>	<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、令和5年度に引き続き、経年劣化が進んでいる公園施設について県と連携を取りながら改善し、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、財団における自衛消防体制の強化と災害発生時対応への職員の意識向上を図るため、引き続き消防防災訓練を実施する。</p>
-----------------------	--

※「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(令和6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) 利用者数等

		令和4年度実績	令和5年度事業計画 (目標値)	令和5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	774,457	1,201,250	968,825	125%	81%	台風で8日間公園を閉園した影響で100万人には届かなかったが、着実にコロナ前の来園者数に近づいている。 次年度はさらに人の動きが活発化し、目標値を達成できることを期待したい。
	団体利用者数	24,271	38,750	26,519	109%	68%	
	計	798,728	1,240,000	995,344	125%	80%	
					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) 利用者数等」に代えて記載

	令和4年度実績	令和5年度事業計画 (目標値)	令和5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4年度実績	令和5年度事業計画 (目標値)	令和5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	有料公園施設無し			#DIV/0!	
	平日稼働率				#DIV/0!	
	土日祝日別稼働率				#DIV/0!	#DIV/0!
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4年度実績	事業計画 (目標値)	令和5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	206	200	362	176%	181%	令和5年度は、コロナの影響もないことから、たくさんの方々が参加し、愛護活動を実施することができた。次年度も引き続き多くの方々に参加していただけるように取り組む。
	計	206	200	362	176%	181%	

(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〉	358	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	台風2号(6/1)、台風6号(8/1~7)により閉園。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	8:00~22:00 (駐車場利用時間)	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに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)		
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	○		<p>「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。</p>	<p>報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。</p>	<p>事業計画通りに適切に実施している。</p>	<p>事業計画のとおり良好に実施している。</p>

(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、広報誌「財団だより」を発行し、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するよう努める。</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(8号～11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>報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。</p>	<p>事業計画通りに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)		
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。	○		「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。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	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。

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)		
平和祈念こいのぼりまつり	○		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。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	保育園による手づくりこいのぼりの掲揚や平和の丘に掲揚ポール6本を仮設して6メートルこいのぼりの掲揚ほか、ランドスケープアーティストSAYPEによる地上絵を行ったことにより、子供を連れた家族など多数の来園があった。 次年度も、引き続き来園者増につながるよう取り組む。
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。	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに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）	○	<p>式典会場となる園内・霊域の集中整備はもとより、式典準備に当たる県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。</p> <p>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。</p>	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	<p>沖縄県からの依頼で式典に先立って行われる、「拝礼式」の会場設営や摩文仁の丘参拝者への便宜供与のため、園内バスの運行を行った。</p> <p>また、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。</p>
平和の七夕まつり	○	<p>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。</p>	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	<p>公園案内所・公園管理事務所に葉竹を設置して、202枚の短冊が飾り付けられた。</p> <p>次年度も、さらに多くの短冊が飾り付けられることを期待する。</p>
盆供養祭	○	<p>家庭で行われる盆行事にない、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。</p>	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	<p>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。</p>
新春初日の出 in 平和祈念公園	○	<p>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。</p>	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	<p>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。</p>
ヒマワリ畑	○	<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。</p>	報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。	事業計画通りに適切に実施している。	<p>令和6年1月23日の「ヒマワリの種植え付け式」は、悪天候により中止となったが令和6年3月11日の「ヒマワリ畑」オープニング式には糸満市、八重瀬町の2保育園約50人が参加して開催することができた。</p> <p>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。</p>

車イス、ベビー カー貸出事業	○		<p>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い、利用者の利便確保に努めた。</p>	<p>報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。</p>	<p>事業計画通りに適切に実施している。</p>	<p>車いすやベビーカーの貸し出しにより、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。</p>
清涼飲料水等自動販売機の設置 コインロッカーの提供	○	○	<p>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。</p>	<p>報告書により確認。仕様書に従い適切に実施している。</p>	<p>事業計画通りに適切に実施している。</p>	<p>公園内に清涼飲料水自動販売機(17台)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6年度も引き続き清涼飲料水自動販売機とコインロッカーを運用して、利用者へ利便性と収入の確保を図る。</p>

※「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。

<p>2. 運營業務 3. 自主事業 取組改善案</p>	<p>着実にコロナ前の来園者数に近づいているので、引き続き自主事業を実施して、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努める。</p>
--------------------------------------	--

※「2. 運營業務」「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(令和6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	意見箱の設置と公園利用者への意見徴収及びWEBアンケート	回答者数	116	アンケート内容	別紙参照
-----------	------------------------------	------	-----	---------	------

評価項目	第三者(利用者等)評価				指定管理者	現状分析・課題
	令和4年度評価	令和5年度目標	令和5年度評価			
維持管理業務 施設・設備管理	<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%	<満足度>90% (※1)	<満足度>93.5% (※1) ・満足49.8% ・やや満足43.8% ・やや不満5% ・不満1.4%	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。	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、県と指定管理者で連携を取りながら、改善に努める必要がある。
運営業務 接客対応	<満足度>98% (※1) ・満足66.3% ・やや満足31.7% ・やや不満2% ・不満0%	<満足度>90% (※1)	<満足度>94.3% (※1) ・満足38.9% ・やや満足55.4% ・やや不満5.1% ・不満0.6%	S	(要望への対応) 改善要望があった案内所スタッフについて情報を共有し、業務改善を図るなどの措置を行った。 (自己評価) 案内所スタッフの対応についての指摘があったので、今後は改善要望がないようにしっかり取り組んでいく。	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。
施設・設備	<満足度>98% (※1) ・満足48.3% ・やや満足49.7% ・やや不満2% ・不満0%	<満足度>90% (※1)	<満足度>94.7% (※1) ・満足43.7% ・やや満足51% ・やや不満5.3% ・不満0%	S	(要望への対応) 特に対応なし ※案内所にはトイレ表示あり、手すり設置は具体的な場所など明記なし。 (自己評価) 昨年より満足度が下がり、不満度が上がっているため、改善する必要がある。	施設整備については、県と指定管理者で連携を取りながら、満足度100%を目指して取り組んでいきたい。
総合評価 (各評価項目の平均)	<満足度>96.8% (※1)	<満足度>90% (※1)	<満足度>94.2%	評価 (②満足度) S	(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。	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。

※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6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り組んでいく。
---------------------------	---

※「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(令和5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. 収支

(1) 収入

		利用者数	令和4年度実績	令和5年度事業計画	令和5年度実績			
			798,728	1,240,000	995,344			
収入項目			令和4年度実績	令和5年度事業計画	令和5年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	有料施設利用料		0		0	#DIV/0!		
	行為の許可		121,940		261,305	214%		
	物品販売		0		0	#DIV/0!		
	写真撮影		0		19,840	#DIV/0!		
	映画撮影		39,680		19,840	50%		
	興行		0		0	#DIV/0!		
	その他催し		82,260		221,625	269%		
計			121,940	210,000	261,305	214%	124%	
指定管理料(上乘せ分を含まない各年度当初金額)			37,207,000	37,207,000	37,207,000	100%	100%	
自動販売機収入			2,100,329	2,400,000	2,357,098	112%	98%	R4設置台数:17台 R5設置台数:17台
自主事業収入 ※指定管理料から捻出した取組と自動販売機収入は含めない			10,000	5,000	12,000	120%	240%	
その他収入			0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
不可抗力・大規模修繕等(特殊要因)			0	0	13,159,000	#DIV/0!	#DIV/0!	
施設修繕費用県補填など(プラス計上分)			0	0	13,159,000	#DIV/0!		
施設閉鎖による収入減など(マイナス計上分)			0	0	0	#DIV/0!		
合計(A)※不可抗力・大規模修繕等を除く			39,439,269	39,822,000	39,837,403	101%	100%	
〈現状分析・課題〉								
令和5年度は、コロナの影響もなく来園者も増加したが、期待したほど自動販売機の収入増に繋がっていない。								

(2) 支出

支出項目	令和4年度実績	令和5年度事業計画	令和5年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
人件費	6,458,945	6,689,000	6,645,582	103%	99%	
役員報酬	0		0	#DIV/0!		
給与	5,030,000		5,152,000	102%		
手当等	0		0	#DIV/0!		
法定福利費(社会保険料等)	1,246,945		1,357,582	109%		
退職手当引当金	182,000		136,000	75%		
その他	0		0	#DIV/0!		
運営経費	31,178,095	32,509,000	31,648,714	102%	97%	
賃金	3,975,904	5,481,000	4,823,280	121%	88%	
報償費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
旅費	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!	
県内旅費	0		0	#DIV/0!		
県外旅費	0		0	#DIV/0!		
需用費	6,389,339	6,234,000	6,108,290	96%	98%	
食料費(会議費)	9,985	10,000	9,805	98%		
消耗品費	1,553,329	1,084,000	1,362,988	88%		
燃料費	911,533	960,000	1,002,073	110%		
印刷製本費	271,700	100,000	299,475	110%		
光熱水費	3,642,792	4,080,000	3,433,949	94%		
役務費	455,615	459,000	445,798	98%	97%	
通信運搬費	80,156	94,000	79,356	99%		
広告料	0	0	0	#DIV/0!		
手数料	116,125	41,000	61,558	53%		
施設賠償責任保険料等	93,716	123,000	119,614	128%		
自動車損害保険料	132,618	168,000	152,270	115%		
移動用カート点検料	33,000	33,000	33,000	100%		
委託料	19,346,634	19,281,000	19,234,730	99%	100%	
使用料及び賃借料	994,603	1,054,000	1,022,116	103%	97%	
備品購入費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
負担金	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
公租公課(納付消費税を除く)	16,000	0	14,500	91%	#DIV/0!	
その他支出	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
施設修繕費※不可抗力・大規模修繕等を除く	1,090,548	250,000	879,200	81%	352%	
不可抗力・大規模修繕等(特殊要因)	0	0	13,159,000	#DIV/0!	#DIV/0!	
合計(B)※不可抗力・大規模修繕等を除く	38,727,588	39,448,000	39,173,496	101%	99%	

〈現状分析・課題〉

令和5年度は、ほぼ計画通りに執行している。

※「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。

2. 経営分析指標

評価指標	令和4年度実績	令和5年度事業計画	令和5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))	711,681	374,000	663,907	93%	178%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	1.8%	0.9%	1.7%	92%	177%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.3%	0.5%	0.7%	212%	124%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	16.7%	17.0%	17.0%	102%	100%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	50.0%	48.9%	49.1%	98%	100%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	48.5	31.8	39.4	81%	124%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	46.6	30.0	37.4	80%	125%	

〈現状分析・課題〉

上記事業収支では黒字だが、納付消費税を含めると約60万円のマイナスとなっている。

※「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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

【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

評価(③財務状況)

A

Ⅲ. 財務状況の確認・評価
取組改善案

令和4年度に引き続き、令和5年度も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。今後も最低賃金の引き上げなどに伴う人件費の高騰や物価高騰が見込まれる中、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。

※「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(令和5年度)の主な取組改善案を記入すること。

【経営分析指標の評価の考え方】

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

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	目標設定の考え方	
成果指標	①利用状況	利用者数	1,240,000人	1,240,000人	1,240,000人	1,240,000人	令和5年度が前年比25%アップなので令和6年度も前年比25%アップで設定。124万人はコロナ前の最高入園者数ぐらゐなので、令和7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5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り組む。
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	目標としてA評価の0%以上としているが、最低賃金の引き上げなどに伴う人件費の高騰や物価高騰等で管理費が年々増加している状況を鑑みても、今後、経費節減等、指定管理者の自助努力で収益率を上げることは困難であり、指定管理料の増額による適切な予算確保、または仕様の見直しによる業務負担の軽減(予算削減)を行う必要がある。

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和4年度実績	令和5年度事業計画(目標値)	令和5年度実績		現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和6年度目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	利用者数	798,728人	1,240,000人	995,344人	125%	80%	台風で8日間公園を閉園した影響で100万人には届かなかったが、着実にコロナ前の来園者数に近づいている。次年度はさらに人の動きが活発化し、目標値を達成できることを期待したい。	B(0)	着実にコロナ前の来園者数に近づいているので、引き続き自主事業を実施して、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努める。	1,240,000人
	②満足度	満足度	96.8%	90.0%	94.2%	97.3%	104.7%	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)	総合評価が最高評価のSであることは評価に値すると考える。令和6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り組んでいく。	90%以上
財務指標	③財務状況	収益率	1.7%	0%	1.7%	1	#DIV/0!	事業収支では黒字だが、納付消費税を含めると約60万円のマイナスとなっている。	A(5)	令和4年度に引き続き、令和5年度も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。今後も最低賃金の引き上げなどに伴う人件費の高騰や物価高騰が見込まれる中、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)	-475,666	-92,000	-1,240,865	261%	1349%	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。	C(-5)	公園敷地が広く、来園者の安全確保のため、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、沖縄県と連携・調整しながら健全に運行できるように努める必要がある。	県の援助による赤字幅の圧縮、もしくは運行の見直し

総合評価	<p>令和4年度に引き続き事業収支がマイナスとなる。</p> <p>令和6年度までは現指定管理料のため、マイナス幅の圧縮に努めるしかなく、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確保、または仕様の見直しによる業務負担の軽減(予算削減)を行う必要がある。</p> <p>また、重点取組事項で取り上げた園内バスの運行については、来園者の利便性確保のため赤字運営でも行ってきたが、運転手の派遣費用の高騰など赤字幅が拡大している状況があるため、今後は、県の援助による赤字幅の圧縮、もしくは運休を含めた運行の見直しが必要である。※ 運休する場合には、園内への車両侵入の要望や苦情が多数寄せられるなど、来園者の安全確保や苦情対応についての問題が生じると思われる。</p>	B(20)
------	---	-------

※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。
 ※「令和5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

B : 目標を下回る

C : 目標を大きく下回る

【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

【総合評価基準】

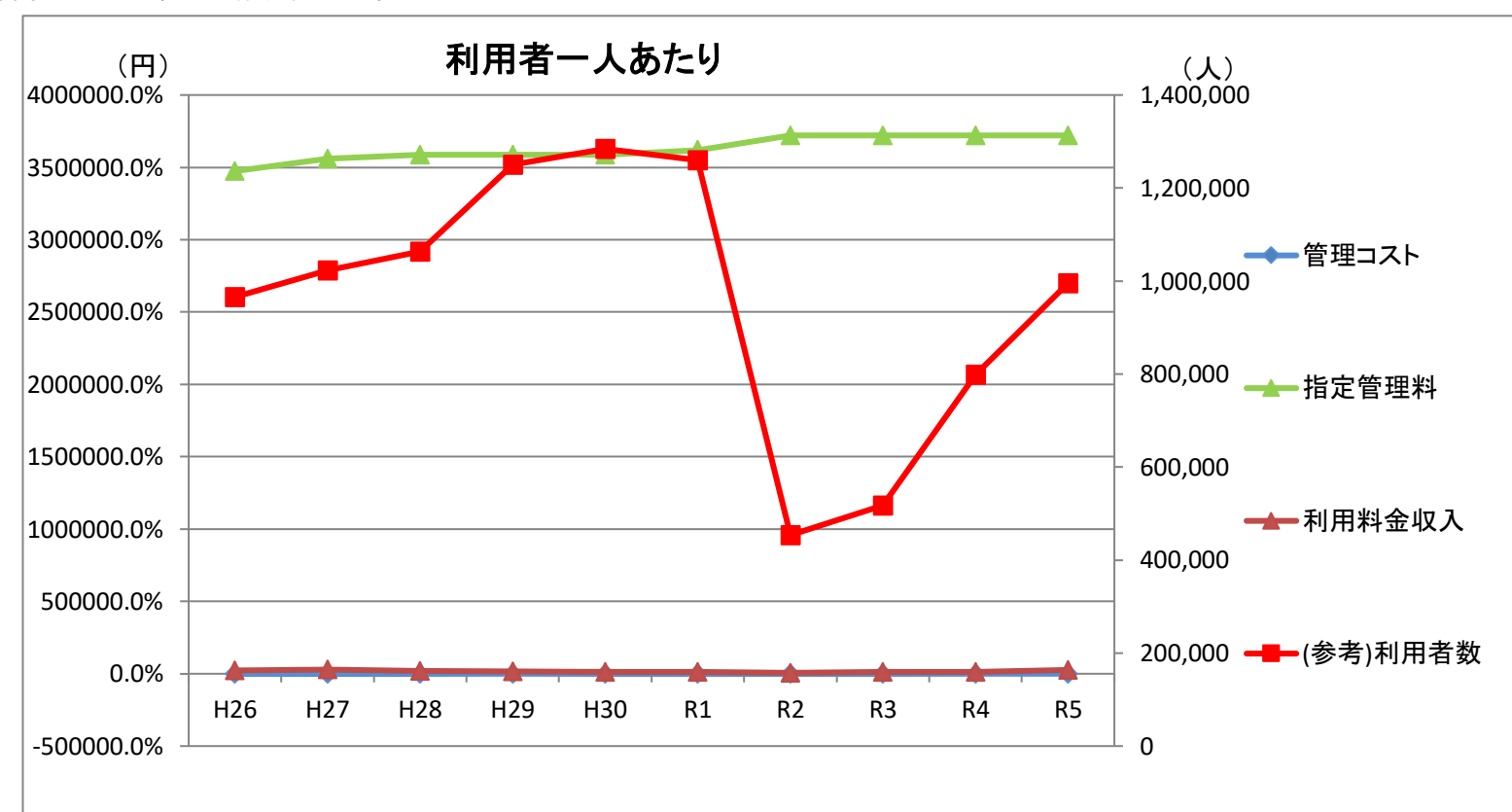
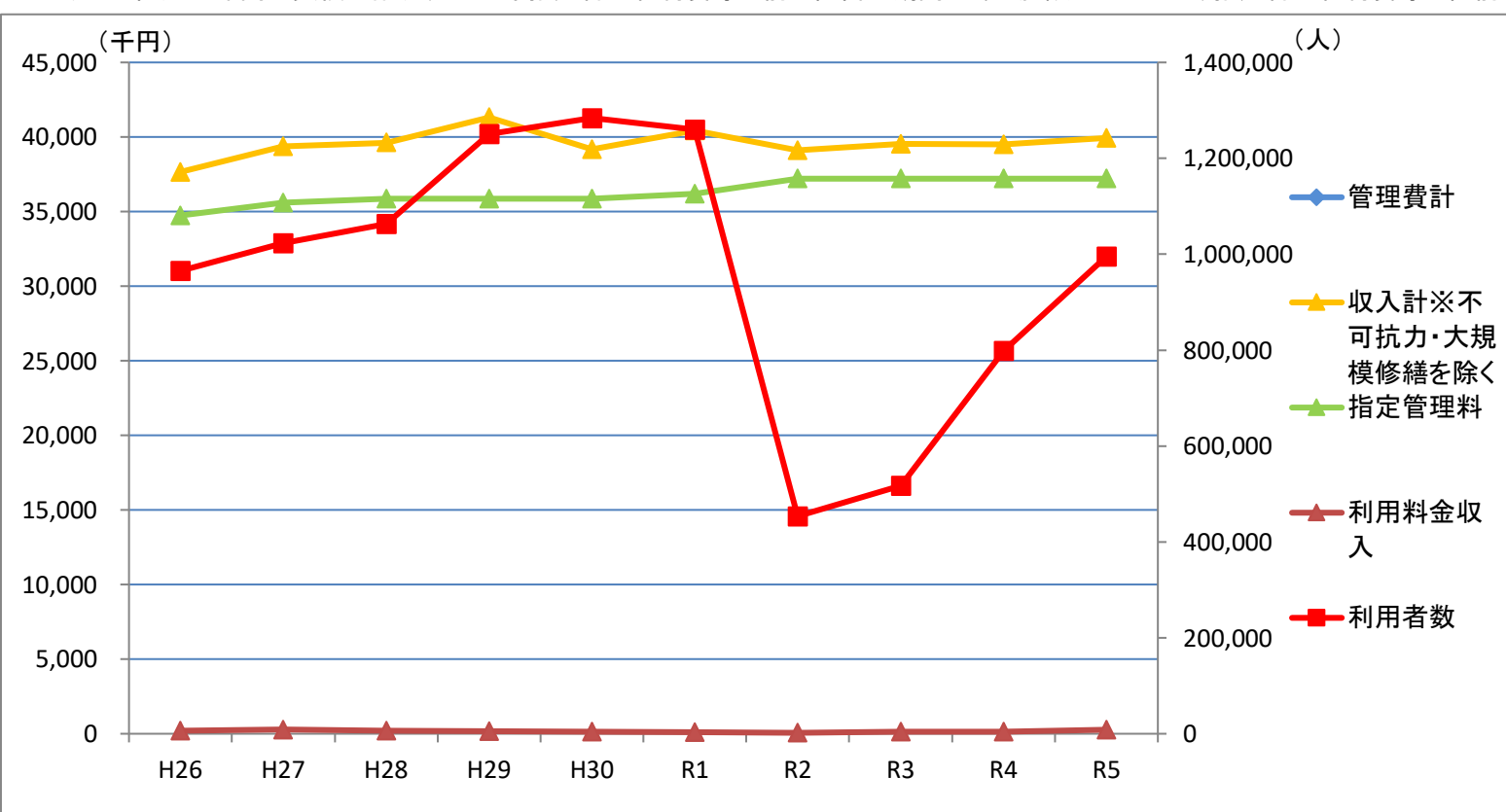
	総合評価基準
S	40点以上 <small>かつ各評価項目において C評価がないこと</small>
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

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													1,251,000	1,313,170	1,259,881	1,285,078	635,000	834,000	1,240,000				
		実績	人														965,212	1,023,312	1,063,134	1,250,638	1,284,101	1,259,881	453,574	517,371	798,728	995,344
		目標比 H17比	%														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	98%	100%	35%	81%	96%	80%
財務指標	指定管理料	千円														34,740	35,596	35,862	35,862	35,862	36,194	37,207	37,207	37,207	37,207	
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%														96%	100%	98%	98%	99%	95%	96%	94%	92%	91%	
	利用料金収入	千円														211	284	196	159	137	115	62	131	122	261	
	利用料金比率(利用料金収入/収入計)	%														1%	1%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1%	
	自販機収入	千円														1,088	1,218	1,274	2,752	2,486	2,847	1,753	2,116	2,100	2,357	
	自主事業収入	千円														1,620	2,284	2,290	2,539	703	1,273	91	92	91	102	
	その他収入	千円																								
	収入計※不可抗力・大規模修繕を除く	千円														37,659	39,382	39,622	41,312	39,188	40,429	39,113	39,546	39,520	39,927	
	管理費計※不可抗力・大規模修繕を除く	千円														36,188	35,682	36,493	36,537	36,357	38,177	38,825	39,422	40,509	41,062	
	収支	千円														1,471	3,700	3,129	4,775	2,831	2,252	288	124	-989	-1,135	
収益率(収支/収入計)	%														3.9%	9.4%	7.9%	11.6%	7.2%	5.6%	0.7%	0.3%	-2.5%	-2.8%		
/単位	一人あたり管理コスト	円													37	35	34	29	28	30	86	76	51	41		
	一人あたり指定管理料	円													36	35	34	29	28	29	82	72	47	37		
	一人あたり利用料金収入	円													0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

※施設の特性に応じて、経営状況の分析に適した指標の追加・削除や、表示方法の修正を行うこと。

※グラフは直近10年間の実績で作成すること。指定管理者制度導入前に直営の期間がある施設については、指定管理者制度導入直前1年間のデータも含めて作成すること。



実績変動の要因分析

令和5年度	コロナの影響もなくなり、入園者数は右肩上がり回復基調となり、それに伴って一人当たりの管理費コストも下がっており、今後も上向き傾向が続くと推測される。しかし、最低賃金の引き上げなどに伴う人件費の高騰や物価高騰等で管理費が年々増加しており、令和4年度に引き続き、令和5年度も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。今後、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い状況があるため、指定管理料の増額による適切な予算確保、または仕様の見直しによる業務負担の軽減(予算削減)を行う必要がある。
令和4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3年度	令和3年度の利用者数は、前年度より微増ではあったものの、依然新型コロナウイルスの影響を受けており、新型コロナウイルス感染症が収束し、入域観光客数などが増えていかないと利用者数の増加は見込めないと推測する。
令和2年度	令和2年度の利用者数は、新型コロナウイルスの影響により前年比64%の大幅な減少となり、それに伴い利用料金及びその他収入の減、一人当たりの管理コストや一人当たりの指定管理料の増加に繋がったと考えられる。コロナ禍前の状況に戻るにも時間がかかると考えられるため、令和3年度以降も利用者数や利用料金、その他の収入の増加や一人当たりの管理コストや一人当たりの指定管理料の低減は見込まれないと考える。

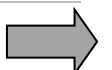
利用者アンケート

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