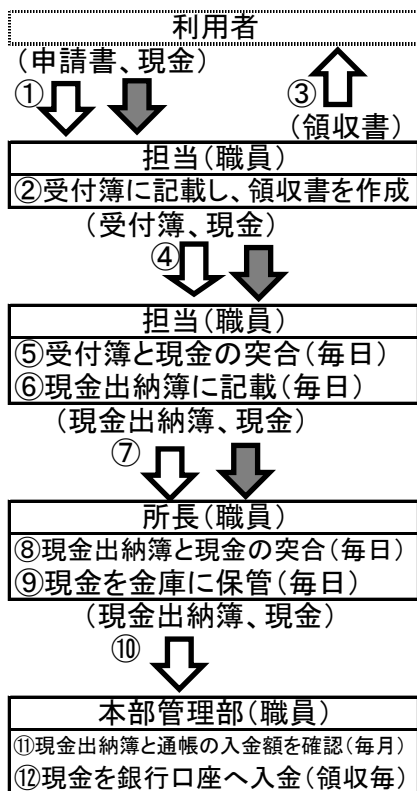


料金徴収フロー図(例示)		
利用料金の名称	施設の名称	名護中央公園

フロー図	利用料金の種類と金額																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <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> </div> <div style="width: 50%;"> <p>【行為の制限】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>9,740円</td> </tr> <tr> <td>興業を行う場合</td> <td>1日100㎡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㎡につき</td> <td>250円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(備考) 有料施設無し</p> </div> </div>	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	9,740円	興業を行う場合	1日100㎡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㎡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	9,740円																
興業を行う場合	1日100㎡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㎡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などを記載する。
- 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に引き継ぐ。(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 所長は本部管理部職員へ現金出納帳と現金を引き継ぐ(領収毎)
- ⑪ 本部管理部職員は現金出納帳と現金額を確認する。(領収毎)
- ⑫ 本部管理部職員は、現金を指定口座へ入金する。(領収毎)

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5年度
指定管理者名	名護中央公園管理共同企業体		

※ 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																								
	①	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%; border-collapse: collapse; margin: 0 auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">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																				
	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="881 184 1728 418"> <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="881 592 1785 708"> <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="881 817 1728 1051"> <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="881 1162 1785 1341"> <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="881 184 1728 361"> <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="881 537 1728 714"> <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っ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="881 850 1728 1080"> <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;">6</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="881 1143 1728 1542"> <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>週20時間未満の労働のため。 またはダブルワーク先で加入のため。</td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td>週30時間未満の労働のため。</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td>週30時間未満の労働のため。</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	6	6	0	4	2	4	2	保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険	週20時間未満の労働のため。 またはダブルワーク先で加入のため。	健康保険	週30時間未満の労働のため。	厚生年金保険	週30時間未満の労働のため。
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																							
6	6	0	4	2	4	2																							
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険	週20時間未満の労働のため。 またはダブルワーク先で加入のため。																												
健康保険	週30時間未満の労働のため。																												
厚生年金保険	週30時間未満の労働のため。																												

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5年度
------	--------	------	-------

【 目 次 】

I.	履行確認・評価	
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	2
	(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	4
II.	サービスの質の確認・評価	5
III.	財務状況の確認・評価	7
1.	事業収支	
	(1) 収入	
	(2) 支出	
2.	経営分析指標	
IV.	総合評価	10
	1. 目標	
	2. 評価結果	
附表	経営状況分析シート	11

※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	名護中央公園		対象年度	令和5年度
指定管理者	名護中央公園管理共同企業体 (構成員名:おきなわスポーツインベーション協会、 名護自然動植物公園株式会社) 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)		
<日常清掃>	○		園内施設、トイレ、東屋、園路含め毎日の巡回及び清掃を実施。園路、広場でのゴミや落ち葉などを回収。	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。	トイレをきれいに保つように心がけ、利用者の多い日は清掃回数やペーパーなどの補充を適切に実施している。
<定期清掃>	○		事務所内、屋内施設、遊具等は日常で行えない箇所を計画的に実施。園内利用者の安全性を高めている。	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。	ビジターセンターは年2回定期清掃を実施している。階段のコケなど撤去を行う。

(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)		
公園施設で法令により保守点検が義務づけられている施設を各法令を厳守し保安点検を実施する。	○		年1回消防設備保守点検業務実施。遊具保守点検業務を実施し、是正箇所については改善している。	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。	消防設備点検に合わせて職員による消防訓練を実施し、防災意識を高めている。今後広域での訓練も検討したい。

(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)		
日常的な公園の安全管理として、事件、事故を未然に防止するため園内警備を実施する。	○		警備会社と連携しながら、日常不審者や危険個所の確認を実施する。	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。	夜間警備は不審者や車両の停車確認を行い、安全を確保している。

(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)		
備品、遊具、家屋を定期的な点検を実施することにより、必要性、危険性を確認し実施する。	○		修繕費用を確認しながら、優先順位を決定し実行する。	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。	○適切に実施されている。ポンプやトイレ排水関係の故障が多くあったため、今後定期的な調査を行い、漏水や詰まりを改善していく。

(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)		
購入計画無し	○		必要備品を購入する。	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。	令和5年度購入無し

(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、作業員も作業周辺の異変や異常を日々確認する。	○		日々の巡回にて危険個所の確認を行う。年1回防災訓練を実施する。	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。	地域警察との情報交換を今後実施し、危険個所の把握を再度徹底して行っていく。

(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)		
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。	○		利用料金は適正に管理し処理を行う	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。	確実な処理を行い過不足金は無い。課題だった釣銭不足の時期を予測し補充計画を行った。

※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。

1. 維持管理業務 取組改善案	配管などの老朽化がある為、日々の点検を行います。
--------------------	--------------------------

※「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	85,401	80,000	93,820	110%	117%	ウォーキング利用者が増加傾向にある為、園内の周回コース案内を行う。
	団体利用者数	760	5,000	1,045	138%	21%	地域遠足が減少しているため、利用促進の為案内強化を行う。
	計	86,161	85000	94865	110%	112%	

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!

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	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	
教室	体験、講座など 春のちょう観察会(5月) 樹木観察会(5月) アダン根の筆づくり(7月) 秋のチョウ類観察(11月) 帰化植物観察会(12月) 桜の観察会(1月) 食べれる野草(2月) サワガニの話(3月)	79	150	55	70%	37%	自然観察が人気があり、定期開催が行えるように計画している。
イベント	出店事業 キッチンカー	500	200	200	40%	100%	さくらまつりにて出店連携が出来た。
計		579	350	255	44%	73%	

(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	報告書により確認。	事業計画通りに適切に実施している。	災害や大規模修繕等による休園は無く、全て開園できた。
<開館時間>	9:00-21:00	仕様書に従い適切に実施している。		

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体 (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)		
常に電話連絡が取れるように、外線電話を携帯電話に転送する事により、利用者への案内、問合せに丁寧に対応した。夜間は警備委託にて警備員が常駐し対応している。	○		常に電話連絡が取れるように、外線電話を携帯電話に転送する事により、利用者への案内、問合せに丁寧に対応した。夜間は警備委託にて警備員が常駐し対応している。	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。	固定電話を転送し、巡回中にも代表電話を取れるように工夫している。利用案内などの説明は適切に実施出来ている。

(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)		
ホームページ、SNSを活用し公園内の行事や見どころを紹介している。	○		ホームページにて進捗情報や公園の行事を案内している。また、月に1回の園内情報ニュースレターを発行。	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。	ニュースレターを活用して園内の草木の開花情報を案内している。SNSではスパコと連携してフォロワー数が伸びているため今後も継続していく。

(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。	個人情報資料等の取り扱いや管理・保管については徹底されている。イベント毎に連絡用に得た個人情報はシュレッダーで毎回処理廃棄している。個人情報の範囲をどこまでするのか課題である。

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)		
自然観察会	○		園の魅力である自然環境を活かした事業を計画	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。	計画した事業は実施したが、定員割れもあった為、利用者案内を強化する。

※「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。

※「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	アンケート結果をもとに改善を進めていけるように計画している。					
-----------------------------	--------------------------------	--	--	--	--	--

※「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(令和6年度)の主な取組改善案を記入すること。

Ⅱ. サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法		専用ポストへ投函		回答者数	657	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〉96.6% (※1) ・満足73.2% ・やや満足23.4% ・やや不満2.6% ・不満0.7%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉97.7%(※1) ・満足80.1% ・やや満足17.6% ・やや不満1.5% ・不満0.8%	S	(要望への対応) 園内案内マップをホームページ案内へ誘導する。 (自己評価) トイレ等の清掃に対する高評価が多くあった。 今後も日々の点検をしっかりと行う。	要望は常に確認をするようにし、職員間で情報共有がされている。 週末利用者からのトイレなどの苦情があるので、時間帯を確認しながら清掃を徹底していく。
			〈改善要望〉 散歩するには道がわかりにくい。				
運営業務	接客対応	〈満足度〉97.1% (※1) ・満足78.8% ・やや満足18.3% ・やや不満2.5% ・不満0.4%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉97.6%(※1) ・満足82.9% ・やや満足14.7% ・やや不満1.6% ・不満0.8%	S	(要望への対応) 要望を取り入れたイベントの開催を計画する (自己評価) 職員に対する苦情が無く、利用者とのコミュニケーションを	近隣住民との意見交換を多くしていき、樹木の越境などを未然に防ぐようにこころがけたい
			〈改善要望〉 自然観察したい				
	施設・設備	〈満足度〉96.6% (※1) ・満足73.2% ・やや満足23.4% ・やや不満2.6% ・不満0.7%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉98.2%(※1) ・満足81.1% ・やや満足17.1% ・やや不満1.6% ・不満0.1%	S	(要望への対応) 利用者の多い箇所やコースへの設置を行ったいく。 (自己評価) 老朽化する設備があるが、日々の点検や定期点検にて動作確認を行う	トイレなど水栓設備の老朽化がある為、業者と連携して点検を行うようにしている。
			〈改善要望〉 ここに住んでいる生き物の名称看板が欲しい。				
	利用条件	〈満足度〉93.2% (※1) ・満足69.8% ・やや満足23.4% ・やや不満5.3% ・不満1.5%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉94.4%(※1) ・満足76.1% ・やや満足18.3% ・やや不満5.1% ・不満0.5%	S	(要望への対応) 明確な喫煙所の案内を行うようにしている (自己評価) 今後園内禁煙も検討が必要	利用者の利便性を高める為、利用者動向を日々の巡回時に確認。 週末は多くの家族連れがいるため、利用状況などを把握していく。アンケートでは月に1回から2回利用の方が多いのが特徴なので、コミュニケーションを充実できるようにしたい。
			〈改善要望〉 タバコを吸いに来る人多く子連れなので、気になります。				
	教室・プログラム	〈満足度〉97.9% (※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉94.4%(※1) ・満足76.1% ・やや満足18.3% ・やや不満5.1% ・不満0.5%	S	(要望への対応) (自己評価) 定期的で開催することで認知度を高めていきたい。	専門講師を招いた自然観察や植物観察を行い、認知度を高めていく。
			〈改善要望〉 改善要望なし				
自主事業		〈満足度〉96.6% (※1) ・満足73.2% ・やや満足23.4% ・やや不満2.6% ・不満0.7%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉94.4%(※1) ・満足76.1% ・やや満足18.3% ・やや不満5.1% ・不満0.5%	S	(要望への対応) (自己評価) 定期的で開催することで認知度を高めていきたい。	専門講師を招いた自然観察や植物観察を行い、認知度を高めていく。
			〈改善要望〉 改善要望なし				
	総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉97.9% (※1) ・満足68.1% ・やや満足29.8% ・やや不満0.64% ・不満0.27%	〈満足度〉90%(※1)	〈満足度〉97.7%(※1) ・満足80.1% ・やや満足17.6% ・やや不満1.5% ・不満0.8%	評価 (②満足度) S	(自己評価) アンケートでは17%が初めての利用者。年々認知度があがることを実感している。利便性拡大をめざしていく	女性割合が64.9%としている。特に家族連れが多く、遊具利用目的が多いので、遊具の点検は日々行うようにしていく。

※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	サービス品質を落とさないように常に利用者目線で運営を実施していく。 老朽している施設も清掃を行うことで清潔さを保つようにする。 認知度をあげるためのイベントやSNSなどを活用して園の魅力を発信していく。
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※「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			
			86,161	85,000	94,865			
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		50,890		41,000	81%		
	物品販売		0		0	#DIV/0!		
	写真撮影		50,890		41,000	81%		
	映画撮影		0		0	#DIV/0!		
	興行		0		0	#DIV/0!		
	その他催し		0		0	#DIV/0!		
計			50,890	150,000	41,400	81%	28%	
指定管理料(上乘せ分を含まない各年度当初金額)			25,800,000	26,000,000	26,000,000	101%	100%	
自動販売機収入			1,190,798	2,000,000	1,439,098	121%	72%	R4設置台数:15台 R5設置台数:16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			88,500	1,100,000	126,000	142%	11%	
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	4,779,360	#DIV/0!	#DIV/0!	
施設修繕費用県補填など(プラス計上分)			0	0	4,779,360	#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			27,130,188	29,250,000	27,606,498	102%	94%	
〈現状分析・課題〉								
利用者増加により自動販売機収入が増加したが、計画に対しては自主事業など含めて収入確保に取り組み強化を行う必要がある。								

(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	11,092,714	15,474,000	12,571,587	113%	81%	
役員報酬	1,200,000		1,800,000	150%		
給与	9,017,186		9,971,197	111%		
手当等	26,988		0	0%		
法定福利費(社会保険料等)	818,714		800,390	98%		
退職手当引当金	0		0	#DIV/0!		
その他	29,826		0	0%		
運営経費	13,584,187	12,870,000	13,706,675	101%	107%	
賃金	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
報償費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
旅費	0	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	7,384,515	5,270,000	7,188,296	97%	136%	
食料費(会議費)	0	120,000	0	#DIV/0!		
消耗品費	544,253	450,000	729,391	134%		
燃料費	1,160,636	700,000	1,081,614	93%		
印刷製本費	0	200,000	0	#DIV/0!		
光熱水費	5,679,626	3,800,000	5,377,291	95%		
役務費	174,413	800,000	266,989	153%	33%	
通信運搬費	103,841	50,000	92,039	89%		
広告料	0	450,000	112,800	#DIV/0!		
手数料	2,212	50,000	660	30%		
施設賠償責任保険料等	0	0	0	#DIV/0!		
自動車損害保険料	68,360	250,000	61,490	90%		
委託料	4,746,640	5,100,000	4,851,800	102%	95%	
使用料及び賃借料	232,320	300,000	232,320	100%	77%	
備品購入費	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
負担金	0	300,000	129,170	#DIV/0!	43%	
公租公課(納付消費税を除く)	1,046,299	1,100,000	1,038,100	99%	94%	
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	1,802,156	900,000	1,326,706	74%	147%	
不可抗力・大規模修繕等(特殊要因)	0	0	4,779,360	#DIV/0!	#DIV/0!	
合計(B)※不可抗力・大規模修繕等を除く	26,479,057	29,244,000	27,604,968	104%	94%	
〈現状分析・課題〉 光熱費や燃料費の高騰が続いているが、各経費の節減に取り組むことにより、計画に対して支出を抑制することができた。						

※「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))	651,131	6,000	1,530	0%	26%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	2.4%	0.02%	0.01%	0%	27%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.2%	0.5%	0.1%	80%	29%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	41.9%	52.9%	45.5%	109%	86%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	17.9%	17.4%	17.6%	98%	101%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	307.3	344.0	291.0	95%	85%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	299.4	305.9	274.1	92%	90%	
〈現状分析・課題〉 事業計画に対し支出コントロールを行い、利益を出すことができた。今後、光熱費や燃料費高騰もあるので、収入を増やす取り組みを強化しながら、引き続き適切な支出管理を行い、利益の確保を図る。						

※「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。

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. 財務状況の確認・評価 取組改善案	利用者が増加傾向にあり、自動販売機や自主事業での収入が確保出来ている。 光熱費や原材料が高騰しているのと、修繕費用が増加傾向にあるので、支出コントロールをこころがけたい
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

※「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(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	120,000人	120,000人	120,000人	120,000人	イベントや日常利用を促進し利用者増加と安定を目指す。
	②満足度	満足度	95%以上	95%以上	95%以上	95%以上	アンケート回収数やコメント評価が良いので継続していき、要望は丁寧に応えていきたい。
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	水道光熱費や原材料高騰が続いているが、費用経費の見直しなどで収支安定を目指す。

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	86,161人	85,000人	94,865人	110%	112%	前年に対し利用者増加した。週末や平日のビジターセンター利用が増加傾向にある。	S(20)	平日の利用者増加の為、園内の開花情報をホームページなどで掲載し促進していく。	120,000
	②満足度	満足度	96.6%	95%	97.7%	101%	103%	アンケートの評価が高い。コメントも管理に対する良いコメント多数。継続していく。	S(20)	現状の満足度を維持する為、施設の整備や清掃を行い利用者満足度を高める。	95%以上
財務指標	③財務状況	収益率	6.0%	5.0%	0.01%	0.00167	0.002	安定した収益が出せているので、今後利用者向けのサービス提案も検討していく。	A(5)	水道光熱費や原材料高騰が続いているが、費用経費の見直しなどで収支安定を目指す。	5%
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数	744	200	657	88%	329%	利用者の利用状況や改善点などを確認出来た。	S(10)	利用者の要望や利用者構成など今後公園整備でのデータとして活用が期待できる。	200
総合評価		多くの項目で高い評価となっている。公園の維持管理を適切に行いながら、利益の確保ができています。今後も高評価が維持できるよう公園管理に努めていく。						S(55)			

※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 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

名護城公園利用者アンケート(ご意見・ご感想)

ご来園者の皆さまからのご意見・ご要望をお伺い、今後の管理・運営に反映させたいと思いますので、アンケートへのご協力をお願いいたします。

- ①来園日 令和 年 月 日
- ②性別 男性 女性
- ③年齢 10代未満 10代 20代 30代 40代 50代 60代以上
- ④居住区 沖縄県()市町村) 沖縄県外()
- ⑤来園数 はじめて ほぼ毎日 週1~2回 月1~2回 年に数回
- ⑥本日は何名で来園されましたか？

幼児()名 小人()名 大人()名 計()名

⑦来園の交通手段をおしえてください

徒歩 自転車 バイク 車()台 公共交通機関

⑧利用の目的をお聞かせください

遊具利用 ウォーキング・ジョギング 自然観察
レクリエーション スポーツなど その他()

⑨施設管理についてお聞かせください

壊れている施設はなかったか、草刈りや清掃が行き届いているか等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑩施設運営についてお聞かせください

予約や申請方法がしやすいか、マナー違反の利用者を放置していないか等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑪利用のしやすさについてお聞かせください

障がい者が利用しやすいか、施設の開放時間は適切か等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑫職員の接客対応についてお聞かせください

満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑬名護城公園へのご意見・ご感想、希望するイベント等があればお教えてください

⑭プレゼント応募ご希望の方はご記入ください

※当選者はニックネームにて園内にて発表をおこない、パスワードは引換時のご本人確認用となります
ニックネーム() パスワード()

facebookへのいいね!、Instagramのフォローも
ご協力をお願いいたします



名護城公園利用者アンケート(ご意見・ご感想)

ご来園者の皆さまからのご意見・ご要望をお伺い、今後の管理・運営に反映させたいと思いますので、アンケートへのご協力をお願いいたします。

- ①来園日 令和 年 月 日
- ②性別 男性 女性
- ③年齢 10代未満 10代 20代 30代 40代 50代 60代以上
- ④居住区 沖縄県()市町村) 沖縄県外()
- ⑤来園数 はじめて ほぼ毎日 週1~2回 月1~2回 年に数回
- ⑥本日は何名で来園されましたか？

幼児()名 小人()名 大人()名 計()名

⑦来園の交通手段をおしえてください

徒歩 自転車 バイク 車()台 公共交通機関

⑧利用の目的をお聞かせください

遊具利用 ウォーキング・ジョギング 自然観察
レクリエーション スポーツなど その他()

⑨施設管理についてお聞かせください

壊れている施設はなかったか、草刈りや清掃が行き届いているか等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑩施設運営についてお聞かせください

予約や申請方法がしやすいか、マナー違反の利用者を放置していないか等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑪利用のしやすさについてお聞かせください

障がい者が利用しやすいか、施設の開放時間は適切か等
満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑫職員の接客対応についてお聞かせください

満足 やや満足 やや不満 不満 (改善要望:)

⑬名護城公園へのご意見・ご感想、希望するイベント等があればお教えてください

⑭プレゼント応募ご希望の方はご記入ください

※当選者はニックネームにて園内にて発表をおこない、パスワードは引換時のご本人確認用となります
ニックネーム() パスワード()

facebookへのいいね!、Instagramのフォローも
ご協力をお願いいたします

