

料金徴収フロー図(例示)																											
利用料金の名称		施設の名称	浦添大公園																								
フロー図	利用料金の種類と金額																										
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> …… 職員等 </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> …… 職員等以外 </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> …… 書類等の流れ </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> …… 現金の流れ </div> </div>	<p>【行為の制限】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>単位</th> <th>利用料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>物品の販売その他これに類する行為を行う場合</td> <td>1日につき</td> <td>260円</td> </tr> <tr> <td>業として写真を撮影する場合</td> <td>1日につき</td> <td>430円</td> </tr> <tr> <td>業として映画を撮影する場合</td> <td>1日につき</td> <td>9,740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>【有料施設】</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>南エントランス管理事務所多目的室(専用利用の場合)</td> <td>1時間につき</td> <td>370円</td> </tr> <tr> <td>南エントランス管理事務所多目的室空調(専用利用の場合)</td> <td>1時間につき</td> <td>300円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(備考)</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	9,740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	南エントランス管理事務所多目的室(専用利用の場合)	1時間につき	370円	南エントランス管理事務所多目的室空調(専用利用の場合)	1時間につき	300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																									
南エントランス管理事務所多目的室(専用利用の場合)	1時間につき	370円																									
南エントランス管理事務所多目的室空調(専用利用の場合)	1時間につき	300円																									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">利用者</p> <p>(申請書、現金)</p> <p>① ↓ ↓ ③ ↑</p> <p style="text-align: center;">(領収書)</p> <p style="text-align: center;">担当(職員)</p> <p>② 受付簿に記載し、領収書を作成 (受付簿、現金)</p> <p>④ ↓ ↓</p> <p style="text-align: center;">担当(職員)</p> <p>⑤ 受付簿と現金の突合(毎日) ⑥ 現金出納簿に記載(毎日) (現金出納簿、現金)</p> <p>⑦ ↓ ↓</p> <p style="text-align: center;">所長(職員)</p> <p>⑧ 現金出納簿と現金の突合(毎日) ⑨ 現金を金庫に保管(毎日) (現金出納簿、現金)</p> <p>⑩ ↓</p> <p style="text-align: center;">本部管理部(職員)</p> <p>⑪ 現金出納簿と通帳の入金額を確認(毎月) ⑫ 現金を銀行口座へ入金(領収毎)</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>① 担当職員が利用者から申請書と現金を受取る。</p> <p>② 担当職員は受付簿に記載し、領収書を作成。</p> <p>③ 担当職員は利用者へ領収書を渡す。</p> <p>④ 担当職員は現金出納帳へ金額などを記載する。</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>⑦ 担当職員は現金出納簿と現金を所長へ引き継ぐ。(毎日)</p> <p>⑧ 所長は現金出納簿と現金の金額を突合する。(毎日)</p> <p>⑨ 所長は現金を金庫に保管する(毎日)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>⑫ 本部管理部職員は、現金を指定口座へ入金する。(領収毎)</p> </div> </div>																											

労働条件等自主点検表

施設名称	浦添大公園	対象年度	令和5年度
指定管理者名	沖縄文化スポーツイノベーション株式会社		

※ 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、監督署に届け出していない	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>	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="881 230 1728 464"> <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="881 635 1785 752"> <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="881 863 1728 1097"> <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="881 1211 1785 1387"> <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-left: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (A) (B) </div> <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-left: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (A) (B) </div>	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="881 230 1728 404"> <tr> <td>2割5分以上の割増率にしている</td> <td>2割5分未満の割増率にしている</td> <td>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>(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="881 578 1728 752"> <tr> <td>3割5分以上の割増率にしている</td> <td>3割5分未満の割増率にしている</td> <td>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>(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ばらに従事する従業員(令和5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="881 893 1728 1127"> <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;">14</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="881 1184 1728 1586"> <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	14	14	0	4	10	4	10	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																							
14	14	0	4	10	4	10																							
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	浦添大公園	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	3
	(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	5
II.	サービスの質の確認・評価	6
III.	財務状況の確認・評価	8
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	12

※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	浦添大公園	対象年度	令和5年度
指定管理者	沖縄文化スポーツイノベーション株式会社 指定期間:令和2年4月から令和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〉 トイレ、園路、駐車場、事務所含め、常に清潔に保ち、特に来訪の多い日は重点的に実施。	○		毎日トイレ清掃、園路、駐車場を中心に清掃を実施。週末などの利用が多い日は数回実施	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。	日常的にはトイレ清掃をしっかりと行い、利用者が快適に利用できるような努めている。 駐車場は定期的な巡回でゴミの有無を確認
〈定期清掃〉 園路や階段など計画的に巡回を行い清掃を実施。	○		日常清掃で行き届かない箇所を重点的に清掃。	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。	管理事務所や東屋屋根の清掃などは定期的な重点清掃項目として実施

(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、法律により保守点検が義務づけられている施設については、各法令を厳守し保守点検を実施。	○		浄化槽・遊具・消防設備法定点検を実施。	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。	遊具判定箇所の修繕を実施する。また、修繕までの利用制限を実施する。

(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として、事件や事故の未然防止の為、夜間受注警備を配置し、園内巡回を実施。	○	○	17時から8時で警備員1名配置。園内巡回や危険箇所確認。日々の業務引継ぎにて箇所など確認。	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。敷地が広い為、夜間巡回コースなどを工夫する。防犯カメラなど導入を検討したい。

(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)		
遊具・備品など定期点検を実施することで、修繕箇所の整理を行い、計画的に実施。	○		園内施設(遊具・備品)などは可動状況を確認。	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。	日々の巡回で目視、動作点検を実施し安全確認を行う。

(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)		
清掃業務、植栽管理を中心に作業に支障のないよう予算の範囲内で購入する。	○		稼働状況確認、頻度確認を行いメンテナンスを実施。	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)		
巡回業務は危険箇所の確認や施設の不具合を確認。事故や犯罪、災害の未然防止に努める。	○		消防、警察署への定期訪問や日頃の緊急時の連絡体制、備えを徹底する。	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。	園路の越境樹木や倒木の可能性を確認している。

(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)		
利用料金の徴収は定期性に行い、安全、確実な処理を実施。	○		定められた利用料金を利用者へ的確にお伝えし精算を行う。2重確認など適正な処理を実施。	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。	徴収した利用料金は、適正に管理し、適宜銀行口座に入金されている。

※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	作業備品が老朽化が進んでいるため、今後新規導入(リース)を検討していきたい。 園内の除草作業では特に道路側作業では飛散防止ネットを活用するなどして、飛び石を防ぐように取り組む。
--------------------	---

※「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	179,963	230,000	125,754	70%	55%	ウォーキング利用者等の利便性を高め、利用者増加につなげたい
	団体利用者数	27,780	50,000	28,440	102%	57%	近隣幼稚園、小学校の利用拡大を目指す
	計	207,743	280,000	154,194	74%	55%	平日の利用者を増やすための施策を考案していく

評価(①利用状況)

C

【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	
南エントランス 多目的室	平均稼働率	100	100	100	100%	100%	
	平日稼働率	100	100	100	100%	100%	
	土日祝日別稼働率	100	100	100	100%	100%	

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)

A

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

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	204	200	212	104%	106%	季節に合わせた体験教室、観察会など定例化しているため、あらたな計画を立案し取組んでいきたい。
イベント	ふれあいどうぶつフェスなど	3,780	1,500	3,880	103%	259%	動物触れ合いや、譲渡会など定期開催を行えるように取り組む
計		3984	1700	4092	103%	241%	

(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。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。	今年度は休園無し。実施している、開園時間の前倒し(8時から7時へ)が好評。
〈開館時間〉	9:00-21:00			

(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)		
事務所での対面受付、電話対応、利用者に対して丁寧に利用案内を実施。1日2回以上の巡回で利用者への声掛けなどを行う。	○		受付は管理事務所にて行っている。昨年より事務所を移転したが、特に問題もなく南エントランスが浦添大公園の受付窓口として認知してきている。	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。	事務所は常に常住1名を配置し利用者の対応を実施している。夜間電話対応は警備会社に依頼し常に連絡が取れる体制を確立した

(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)		
継続したホームページ、SNSにてイベントや園内注意事項などを配信。	○		イベントや教室内容を記者クラブへ通達し取材を依頼しており、イベント、教室時に新聞、ニュースで取り上げられている。	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。	ホームページでの案内が定着し、自主事業イベントなどの広報に活用している。園内掲示板での案内も引き続き行っている。

(5) 情報管理

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
個人情報の適法かつ適正な取り扱いを保護するために、個人情報の重要性を認識し、「沖縄県個人情報保護条例」及び関連法令等を遵守し、「個人情報保護方針」を作成し個人情報の保護の安全管理を徹底する。	○		受付の際の利用者情報は必要最低限としており、その情報は書庫にて管理している。	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。	アンケートなどは個人情報を入手せず、ニックネームにて受付している。また、園内利用受付は、必要最低限の情報だけを提供いただくなど、情報管理が徹底されている。

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)		
教室関連事業	○		園内特性を活かした自然観察教室やこども向け教室を多く開催した。	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。	自然学習は地域を知るうえで重要である為、定期開催が行えるように調整している。
イベント関連事業	○		ペット関連、キッチンカー、季節毎でのイベントを開催した。	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。	南エントランスでのイベントを充実させ、園内の案内に連動出来るように工夫している。
自動販売機事業	○		園内に設置し販売した。	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。	各所に設置することで、熱中症対策に貢献している。
売店事業	○		そば屋、飲食販売(キッチンカー)など業者提携し販売した。	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。	展望台、遊具広場周辺にて売店(そば、飲食)を行った。利用者からは好評で、今後も利用頻度を高めるように連携していく。 課題として、施設設備の老朽化があるので、計画的な修繕を実施したい。

※「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。

※「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	運営業務では不審者情報などもあることから、防犯カメラの設置を検討する。 週末は多くの利用者が来園しており、駐車場が止めれないこともあるため、案内の工夫を図る必要がある。
-----------------------------	---

※「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	478	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〉90.5% ・満足62.9% ・やや満足27.9% ・やや不満9.3% ・不満0.0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉90.4% (※1) ・満足63.8% ・やや満足26.6% ・やや不満6.8% ・不満2.9% 〈改善要望〉 ネットで公園の案内が詳しく見れるといい	S	(要望への対応) ホームページの園内案内をエリア別に掲載します。 (自己評価) 園内看板の充実やQRコードでのマップを促進します。	ご利用者の満足度が高い分、細かな意見をしっかりと広い利便性を高め、施設の維持管理に役立てたい
運営業務 接客対応	〈満足度〉95.8% ・満足70.0% ・やや満足25.8% ・やや不満4.2% ・不満0.0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉97.1% (※1) ・満足73.9% ・やや満足23.2% ・やや不満2.9% ・不満0.0% 〈改善要望〉 改善要望なし	S	(要望への対応) (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大切にしている	日常的な利用者(散歩)などへ声掛けを行い、利用者目線での接客を行っていく
施設・設備	〈満足度〉95.7% ・満足70.3% ・やや満足25.4% ・やや不満3.6% ・不満0.7%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉94.6% (※1) ・満足68.6% ・やや満足26.0% ・やや不満4.9% ・不満0.6% 〈改善要望〉 石の階段にはすべて手すりがあると良い。あぶない	S	(要望への対応) 階段箇所への注意喚起看板設置 (自己評価) コケなどの除去を定期的に行います	凹凸部分の補修やコケの除去、注意喚起を徹底します。
利用条件	〈満足度〉73.8% ・満足57.1% ・やや満足16.7% ・やや不満16.7% ・不満9.5%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉93.9% (※1) ・満足68.4% ・やや満足25.5% ・やや不満5.9% ・不満0.2% 〈改善要望〉 夜間の外灯をつけてください	S	(要望への対応) 令和5年度一部LED外灯工事完了 (自己評価) 夜間の明るさを保ち、安心安全を確保する	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。
教室・プログラム	〈満足度〉96.6% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	〈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% 〈改善要望〉 改善要望なし	S	(要望への対応) (自己評価) 定期的を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。
自主事業	〈満足度〉96.6% ・満足65.4% ・やや満足31.4% ・やや不満2.1% ・不満1.2%	〈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% 〈改善要望〉 改善要望なし	S	(要望への対応) (自己評価) 定期的を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。
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉89.0% ・満足65.1% ・やや満足23.9% ・やや不満8.4% ・不満2.6%	〈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) 初めての利用の方が13.5%と低く、リピーターが多いので、特に遊具は常に稼働できるように努める	駐車場の案内や混雑時の巡回により、安心安全をしっかりと保てるようにする

※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	ホームページでの注意事項の案内やアンケートでの改善事項を紹介を実施したい。 野菜販売も好評だった為、継続して行えるように業者と交渉する。 園内掲示物の営業表記なども取り入れていく。
--------------------------	--

※「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

収入項目	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	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
		207,743	200,000	154,194			
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		223,520	234,900	234,900	105%		
有料施設利用料		223,520	234,900	234,900	105%		
行為の許可		12,430	12,930	12,930	104%		
物品販売		0	0	0	#DIV/0!		
写真撮影		12,430	12,930	12,930	104%		
映画撮影		0	0	0	#DIV/0!		
興行		0	0	0	#DIV/0!		
その他催し		0	0	0	#DIV/0!		
計		235,950	210,000	247,830	105%	118%	
指定管理料(上乗せ分を含む)(令和5年度当初金額)		33,100,000	33,200,000	33,200,000	100%	100%	
自動販売機収入		3,696,992	3,800,000	3,921,715	106%	103%	R4設置台数:16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まない		17,068,827	350,000	9,139,417	54%	2611%	
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)		5,754,000	0	16,077,600	279%	#DIV/0!	
施設修繕費用(補填など)(プラス計上分)		5,754,000	0	16,077,600	279%		
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		54,101,769	37,560,000	46,508,962	86%	124%	

(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	19,509,822	12,982,000	20,456,463	105%	158%	
役員報酬	2,400,000		1,800,000	75%		
給与	14,572,618		16,966,011	116%		
手当等	2,537,204		0	0%		
法定福利費(社会保険料等)	0		1,415,747	#DIV/0!		
退職手当引当金	0		0	#DIV/0!		
その他	0		274,705	#DIV/0!		
運営経費	30,458,944	14,600,000	23,288,023	76%	160%	
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	6,946,568	3,850,000	6,477,942	93%	168%	
食料費(会議費)	3,515	50,000	0	0%		
消耗品費	1,000,584	400,000	1,107,422	111%		
燃料費	1,256,229	600,000	1,322,475	105%		
印刷製本費	0	300,000	0	#DIV/0!		
光熱水費	4,686,240	2,500,000	4,048,045	86%		
役務費	436,985	710,000	488,066	112%	69%	
通信運搬費	116,658	100,000	106,816	92%		
広告料	0	300,000	107,800	#DIV/0!		
手数料	72,567	150,000	75,790	104%		
施設賠償責任保険料等	0	0	0	#DIV/0!		
自動車損害保険料	247,760	160,000	197,660	80%		
委託料	20,891,311	8,750,000	14,035,164	67%	160%	
備品購入費	0	90,000	0	#DIV/0!	0%	
負担金	0	100,000	241,850	#DIV/0!	242%	
公租公課(納付消費税を除く)	2,184,080	1,100,000	2,045,001	94%	186%	
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	805,593	800,000	883,466	110%	110%	
不可抗力・大規模修繕等(特殊要因)	5,754,000	0	16,077,600	279%	#DIV/0!	
合計(B) ※不可抗力・大規模修繕等を除く	50,774,359	28,382,000	44,627,952	88%	157%	

(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、前年度及び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))	3,327,410	9,178,000	1,881,010	57%	20%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	6.2%	24.4%	4.0%	66%	17%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.4%	0.6%	0.5%	122%	95%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	38.4%	45.7%	45.8%	119%	100%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	41.1%	30.8%	31.4%	76%	102%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	244.4	141.9	289.4	118%	204%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	159.3	166.0	215.3	135%	130%	

(現状分析・課題)
コントロールを行い、利益の増加を達成できた。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う。

※「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が確認すること。
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わ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	280,000人	280,000人	280,000人	280,000人	安定した利用者数を確保するの為、週末利用促進に力を入れたい。
	②満足度	満足度	95%以上	95%以上	95%以上	95%以上	利用満足度は常に高く保てるように利用者要望をしっかりと確認し実行する。
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	収益を確保出来るように費用の見直し、工夫していく。

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	207,743人	200,000人	154,194人	74%	77%	前年に対し減少している。晴天の日は利用が多く、駐車場が不足することがある為、今後利用状況などリアルタイムで伝える仕組みを確立し	C (-10)	イベントの実施などで集客を行い、利用者拡大を目指す。浦添市との連携も強化していきたい。	200,000
	②満足度	満足度	89.0%	90%	90.4%	102%	100%	ウォーキング利用者も多い為、満足度向上の為、コースやキロ案内を行いたい	S (20)	園路の安全の確保の為、陥没確認や除草を徹底していく	95%以上
財務指標	③財務状況	収益率	4.1%	2.0%	2.1%	51.2%	105.0%	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)	安定するために、日々の支出コントロールと人員配置を計画的に実施していく。	2%
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収	566%	200	478	8445%	239%	多くの利用者のお声をいただいた。利便性の向上や利用者のニーズによるイベントを実施していきたい。	S (10)	課題のあるコメントには真摯に取り組み、施設運営に反映させていく。	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く。今後も高評価が維持できるよう公園管理に努めていく。						B (25)			

※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】

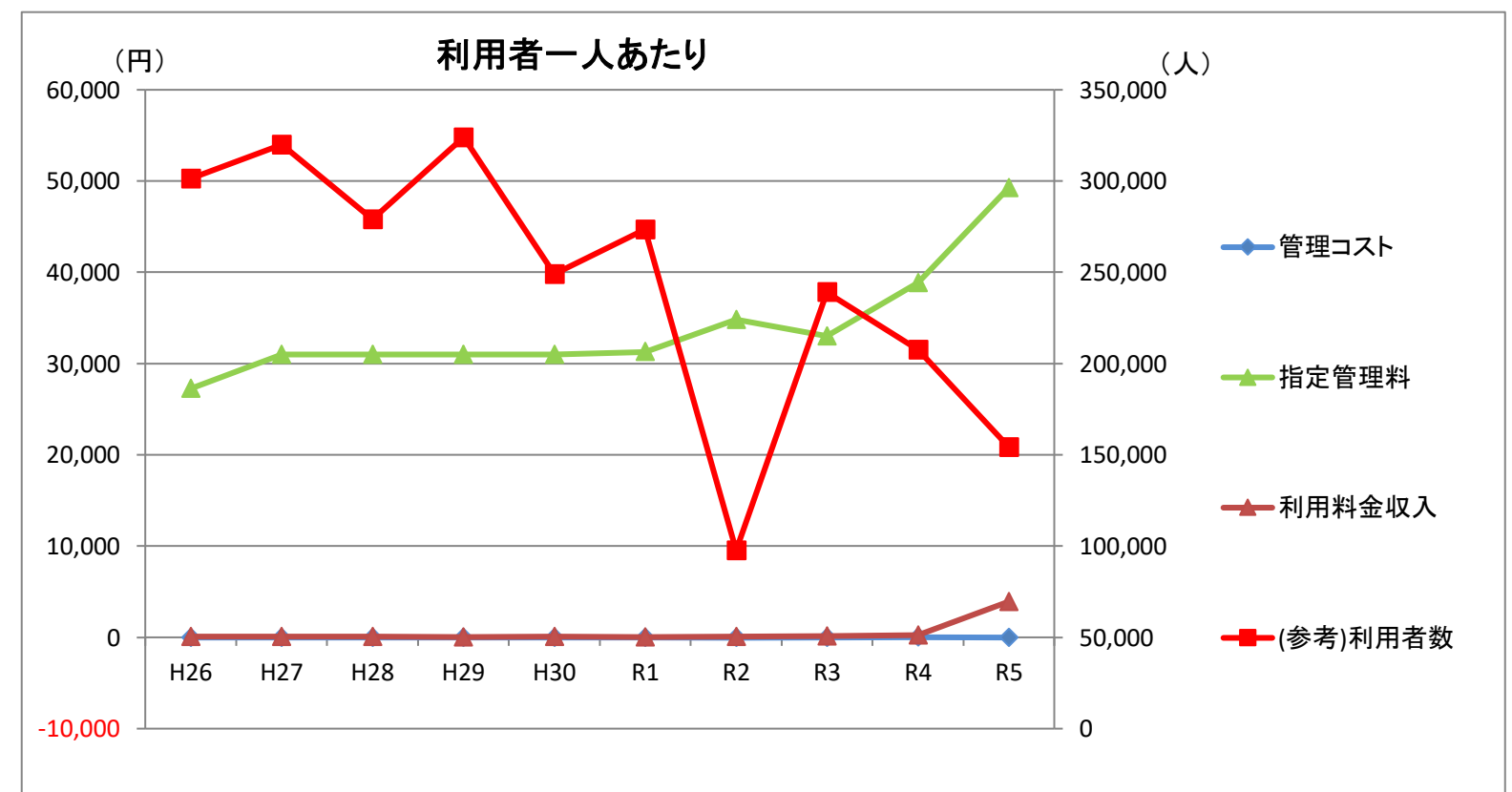
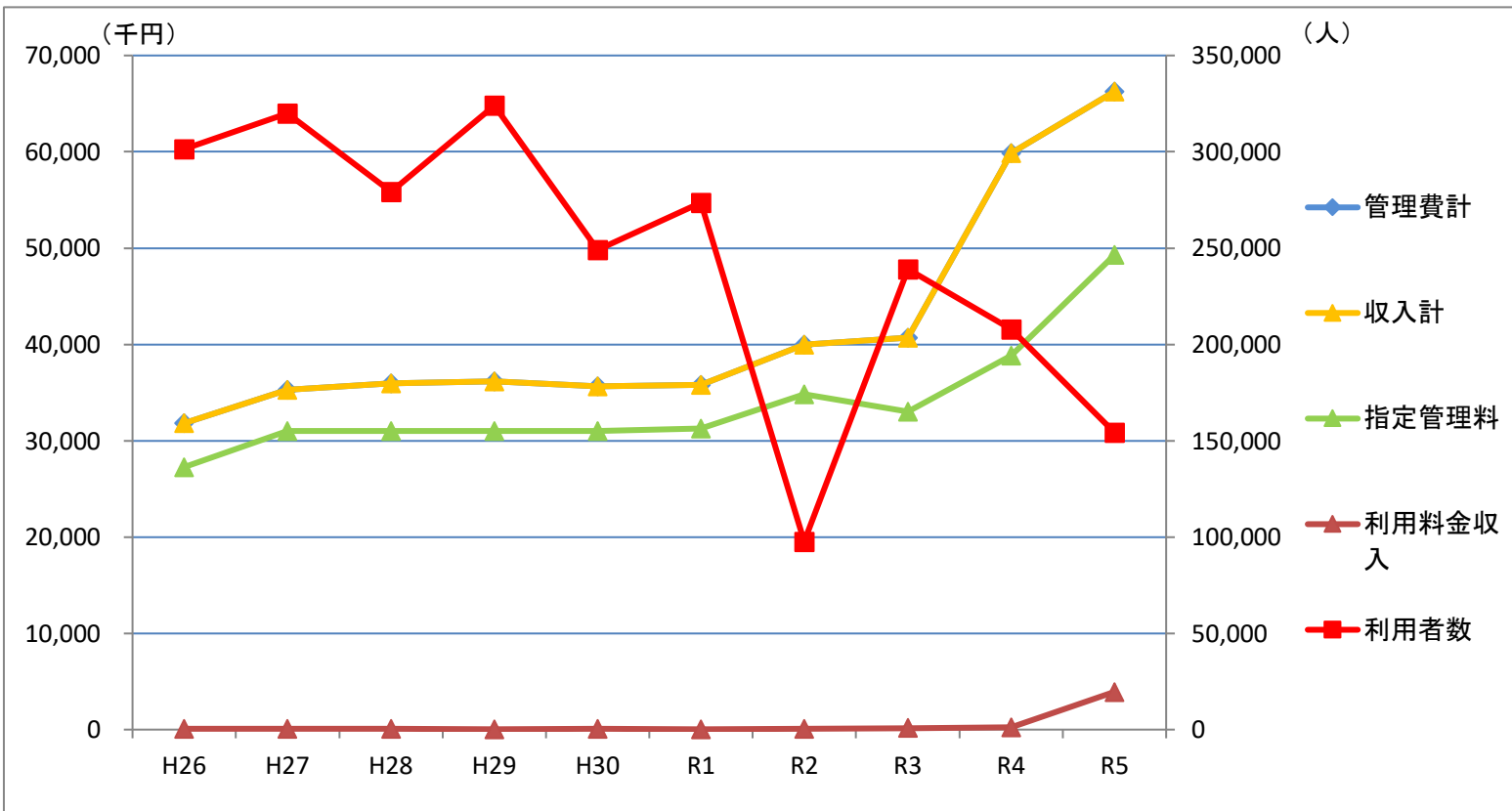
	総合評価基準
S	40点以上 かつ各評価項目においてC評価がないこと
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

経営状況分析シート【施設名称:浦添大公園】

指標			直営	指定管理																					
			単位	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												250,507	315,344	340,507	280,000	280,000	280,000	280,000	280,000			
		実績	人										301,391	320,002	279,171	324,000	249,000	273,540	97,648	239,100	207,743	154,194			
		目標比	%										#DIV/0!	#DIV/0!	111%	103%	73%	98%	35%	85%	74%	55%			
		H17比	%																						
財務指標	指定管理料		千円										27,257	31,000	31,000	31,000	31,000	31,287	34,831	33,000	38,854	49,277			
	県負担割合(指定管理料/管理費計)		%										-565%	-835%	83784%	-6568%	-1572%	-1592%	-799%	13693%	1581%	#DIV/0!			
	利用料金収入		千円										79	79	79	48	79	31	72	161	235	3,921			
	利用料金比率(利用料金収入/収入計)		%										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	6%			
	自販機収入		千円										3,219	3,000	3,600	3,945	3,500	3,400	3,475	4,054	3,696	3,921			
	自主事業収入		千円										769	936	1,053	1,189	685	1,100	1,599	3,462	17,068	7,188			
	その他収入		千円										493	245	232	0	366	0	0	0	0	1,951			
	収入計※不可抗力・大規模修繕を除く		千円										31,817	35,260	35,964	36,182	35,630	35,818	39,977	40,677	59,853	66,258			
	管理費計※不可抗力・大規模修繕を除く		千円										-4,827	-3,713	37	-472	-1,972	-1,965	-4,358	241	2,458				
	収支		千円										36,644	38,973	35,927	36,654	37,602	37,783	44,335	40,436	57,395	66,258			
収益率(収支/収入計)		%										115.2%	110.5%	99.9%	101.3%	105.5%	105.5%	110.9%	99.4%	95.9%	100.0%				
/単位	一人あたり管理コスト		円										-16	-12	0	-1	-8	-7	-45	1	12	0			
	一人あたり指定管理料		円										90	97	111	96	124	114	357	138	187	320			
	一人あたり利用料金収入		円										0	0	0	0	0	0	1	1	1	25			

※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	令和6年度は利用者数を200,000人を超えるように、広報計画やイベント計画し、達成させたい。
令和4年度	除草作業など自社運営に切り替え雇用が増えた。支出コントロール等で安定運営を行う。
令和3年度	コロナ明けで利用者増加があう。自動販売機収入など増加傾向にあり、イベントでも賑わいが回復している。
令和2年度	コロナ禍であるが、常に施設の安心安全を保てるように作業を進めている。支出コントロールを行うなど安定経営を目指す。

浦添大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浦添大公園へのご意見・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()

トリップアドバイザーへの評価・口コミ投稿、
facebookへのいいね! もご協力をお願いいたします



トリップアドバイザー



facebook



浦添大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浦添大公園へのご意見・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()

トリップアドバイザーへの評価・口コミ投稿、
facebookへのいいね! もご協力をお願いいたします



トリップアドバイザー



facebook

