

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	西原・与那原マリンパーク	対象年度	令和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) 収容数		
2) 付帯施設 利用率数		
(2) 運営企画		
(3) 受付・接客		
(4) 苦情・要望等		
(5) 広報		
(6) 情報管理		
3. 自主事業	.....	3
II. サービスの質の確認・評価	.....	4
1. 維持管理業務		
2. 運營業務		
3. 自主事業		
4. 総合評価		
III. 財務状況の確認・評価	.....	6
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
IV. 総合評価	.....	9
1. 目標		
2. 評価結果		
附票 経営状況分析シート	.....	10

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	西原・与那原マリパーク	対象年度	令和5年度
指定管理者	株式会社クリード沖縄 指定期間:H31年4月～R6年3月	所管課	土木建築部 港湾課

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉	○		事業計画のとおり	現地で確認	整合	感染症対策を実施し、日々の清掃が適切になされている。
〈植栽管理〉	○		事業計画のとおり	現地及び業務報告書で確認	整合	景観を損なうことなく、定期的に選定・除草されている。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常点検〉	○		事業計画のとおり	業務報告書で確認	整合	必要に応じて対応されており、随時点検し、危険な箇所の修繕等がなされている。
〈定期点検〉		○	事業計画のとおり	業務報告書で確認	整合	

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
巡回警備(駐車場・砂浜・テトラポットなど)	○	○	事業計画のとおり	現地及び業務報告書で確認	整合	夜間に1日当たり6回以上巡回を行うなど、適切な対応がされている。

(4) 小規模修繕

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
定期的な巡回により優先順位をつけ、効率的に修繕を実施	○		台風後の転落防止策の修繕。多目的トイレの鍵修繕。経年劣化した遊具撤去。	現地及び業務報告書で確認	整合	優先度の高い箇所から適切な修繕が実施されている。

(5) 備品購入

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
維持管理や施設の運営に必要な備品を購入	○		多目的広場内野配合土砂・草刈り機・消火器	業務報告書で確認	整合	必要に応じた対応ができています。

(6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
施設利用者の安全管理に関する業務 ビーチ監視は外部委託	○	○	台風対策、海水浴者及び一般利用者の安全対策及び巡回	現地及び業務報告書で確認	整合	遊泳区域にはのべ1,053人の監視員を配置するなど、適切な対応となっている。

(7) 料金徴収業務

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
施設利用料金の徴収業務	○		事業計画のとおり実施	業務報告書で確認	整合	適切な利用料徴収及び経理処理が来ている。

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

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

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

2. 運営業務

(1) 利用実績

①利用者数

	R4年度実績	事業計画 (目標値)	R5年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題	
				前年比	計画比		
施設利用者数	来場者(ビーチ、東屋等)	894,787	883,171	837,927	94%	95%	繁忙期の8/1~10日迄の間、台風6号の直撃及び復旧作業にて臨時閉園のため利用者数が減った。
	多目的広場利用	17,086	16,864	19,375	113%	115%	平日のサッカースクールや土日のアメリカンフットボールの利用者が増えた。
	軽スポーツ広場利用	5,325	5,256	17,755	333%	338%	コロナ規制が無くなり団体でのBBQ利用者や保育園の遠足レクレーションが通常に戻ってきた。
	パークゴルフ場利用	14,902	14,709	13,546	91%	92%	同様の施設が増えて利用者が分散化した。また利用者の8割が高齢者の為。
計	932,100	920,000	888,603	95%	97%	令和4年はコロナウイルス感染予防の為、散策やウォーキング・ピクニックの利用者が多かったが年が明けて通常に戻った。	

【評価基準 (①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

評価(①利用状況)

B

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	(事業報告書)	(現地確認)		
〈開園日数〉	351日	業務報告書で確認	整合	年末年始休日4日間だが元日は初日の出参拝客対応2日3日は多目的広場利用者対応の為に臨時営業。8月1日から10日は台風6号の影響により臨時休園。
〈開園時間〉	4,212時間	業務報告書で確認	整合	

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
相手の立場になり丁寧な対応を心がける	○		事業計画のとおり	現地及び業務報告書で確認	整合	接客に関するクレームは無く、適切に対応できている。

(4) 広報

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
TV・新聞・ラジオCMやHP・SNSを利用したの広報活動	○		海開きは新聞広告、BBQや遊泳などの施設利用の集客はラジオCM	業務報告書及びインターネットで確認	整合	SNS(ツイッター・インスタグラム)をメインに広報したり、多目的広場等については利用者増につながった。

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
BBQ販売	○		業務報告書の通り	現地及び業務報告書で確認	整合	学生遠足BBQを始め、企業や各種団体への誘致活動を行い売上は8千万円越え、当該施設を十分にPR出来たと思う。
ビーチサッカー地域チャンピオンズカップ	○		業務報告書の通り	業務報告書で確認	整合	地域チャンピオンズカップは11月に男子、3月に女子の大会があり、県外から多数のチームが参加するので知名度アップに貢献出来たと思う。

※「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。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	全体の利用者が減少しているが、有料施設利用者は増加している。今後は全体の来場者数を増加するための取組をより推進する必要がある。
-----------------------------	---

※「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(R5年度)の主な取組改善案を記入すること。

アンケート実施方法		ホームページ・窓口・売店	回答者数		108	アンケート内容		
II. サービスの質の確認・評価								
評価項目		第三者(利用者等)評価				指定管理者 自己評価	現状分析・課題	
		R4年度評価	目標	R4年度評価				
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉90% ・満足80% ・やや満足10% ・やや不満5% ・不満5%	〈満足度〉90%	〈満足度〉90% ・満足80% ・やや満足10% ・やや不満10% ・不満0%	S	(要望への対応) 供用開始から15年以上が経過しシャワー設備自体が老朽化しているが定期的に整備や修繕を行い出来るだけクレームがでない様に対処している。 多目的広場の水捌けは現時点での改善策は取れないのでスタッフ総出で水抜きを手伝って利用者を納得させている。シャワーは今後、県と調整して改善したい。 (自己評価) 要望に対しては速やかに対応出来た。	老朽化した設備についても指定管理者の可能な範囲で更新・修繕等を行い不満を最小限にしている。	
		〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉98%	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) ビーチバレーコートは全部で3面有り週末や祝日は予約が殺到する。予約時間もバラバラで開始終了時間は利用者に管理して貰うように受付時に促している。BBQ利用者に有りがちだが、特にお酒が入ると時間が分らなくなる様で、状況に応じて対応している。 (自己評価) 常に利用者の立場で接客することができた。	丁寧に利用者の対応ができています。状況に応じた柔軟な対応ができています。	
		〈満足度〉90% ・満足80% ・やや満足10% ・やや不満10% ・不満0%	〈満足度〉95%	〈満足度〉95% ・満足90% ・やや満足5% ・やや不満5% ・不満0%	S	(要望への対応) 海沿いに時計の設置は難しい砂浜が全長450m有るので設置したところで全てから見えないので定期的に放送で現時刻を伝える様に改善。多目的トイレの鍵は経年劣化の為、今期全て修繕した。 (自己評価) 要望に対しては速やかに対応出来た。	ハード面に対応できない場合、ソフト面に対応するなど、柔軟に利用者の要望に応えるように努めている。	
運営業務	接客対応	〈満足度〉90% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉95%	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) シャワーに関しては、度々高いとの意見を頂戴するが、駐車場を無料にしている事を説明し納得して頂いています。コインロッカーは老朽化が著しかった為、レンタルリースに変え利用料金を200円(小)300円(大)に価格も改定した。 (自己評価) 要望に対しては速やかに対応出来た。	ロッカーについて指定管理者の負担により施設の更新を図るなどし、利用料金の増収に取り組んでいる。	
		〈満足度〉90% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉95%	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	S	(改善要望) コインロッカー及びシャワーが300円は高いのでは？少し安くして欲しい。若しくはお湯が出る様にして欲しい。コインロッカーはお金が戻ってくるタイプに変えて欲しい。		

自主事業	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉95%	〈満足度〉100% ・満足90% ・やや満足10% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) 管理事務所が閉まった後もBBQ受け渡し場所にはスタッフが常駐しているので器材を渡す際にその旨利用者に説明する。利用人数に対して提供できる東屋やテントの張り数が変わってくるので、より良い環境を提案・提供出来るように努める。 (自己評価) ケースバイケースで常にご利用者が納得行くように対応した。	自主事業の過半を占めるBBQを中心に、大量の需要に対して応えられるよう努力している。
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉94%	〈満足度〉94.6%	〈満足度〉97%	評価 (②満足度) S	(要望への対応) 公共の施設である事をスタッフ一同、念頭に置きホスピタリティーの精神で業務に取り組んで。弊社の基本理念である『顧客第一主義』や『基本の徹底』を実践している。 (自己評価) R4年はコロナの影響でウォーキング、ピクニック、海辺の散歩等の利用者で来園者数は過去最高の93万人を超えた。 R5は施設利用者は若干減少した。原因としては夏のピークの日台風6号の影響で10日間閉園したので若干利用者は目標数値に届かなかった。	各種の行動制限が解除された中で、利用者への要望に十分に答えようとする姿勢が見られる。

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

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

【評価基準 (②満足度)】

総合評価においては各評価項目の満足度の平均
 各評価項目においてはそれぞれの満足度
 S : 90%以上
 A : 80%以上、90%未満
 B : 70%以上、80%未満
 C : 70%未満

II. サービスの質の評価 取組改善案	すべてにおいて高い満足度を維持しており、継続することが求められる。
------------------------	-----------------------------------

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

III. 財務状況の確認・評価

1. 事業収支

(1) 収入

収入項目		R4年度実績	R5年度事業計画	R5年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入 (A)	多目的広場	3,251,927	4,320,000	3,563,500	110%	82%	平日2,200円、土日祝3,300/1h
	軽スポーツ広場	206,000	185,000	238,000	116%	129%	1時間2,200円
	パークゴルフ場	7,703,636	11,086,000	7,244,860	94%	65%	1回300～600円
	シャワー	2,080,137	3,650,000	3,196,137	154%	88%	1回300円
	照明設備	750,000	671,000	830,000	111%	124%	1時間5,000円
	駐車場	0	0	0	-	-	無料
	その他(コインロッカー等)	469,909	540,000	207,436	44%	38%	-
	消費税	1,446,161	2,045,200	1,527,993	106%	75%	-
計	15,907,770	22,497,200	16,807,926	106%	75%	-	
指定管理料(県)		0	0	0	-	-	
修繕費用等(県)		6,542,905	0	3,300,110	50%	-	台風6号被害修復等
県からの収入計(B)		6,542,905	0	3,300,110	50%	-	
自主事業収入 (C)	マリンスポーツ・レンタル	7,625,610	11,599,000	10,936,134	143%	94%	-
	BBQ	38,684,038	90,000,000	80,375,233	208%	89%	緑地の東屋にて実施
	その他(バーラー、自販機等)	12,203,111	17,445,000	14,882,504	122%	85%	-
	消費税	5,851,276	11,904,400	10,472,952	179%	88%	-
計	64,364,035	130,948,400	116,666,823	181%	89%	-	
合計(D)(A～C)		86,814,710	153,445,600	136,774,859	158%	89%	-
(現状分析・課題)							
利用賞金、自主事業とも前年を上回ったが計画には到達しなかった。特に収入の過半を占めるBBQが目標を下回ったことが収入減に影響した。							

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

(2) 支出(指定管理業務)

支出項目	R4年度実績	R5年度事業計画	R5年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項
人件費(給与、手当、法定福利費等)	24,774,167	22,528,000	28,928,849	117%	128%	共通費も含む
賃金	12,859,692	12,091,000	14,504,376	113%	120%	-
旅費	1,120,701	1,109,000	1,145,306	102%	103%	-
需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、 光熱水費、雑費)	12,556,963	16,550,000	12,336,763	98%	75%	事務用品、シャワー、照明、車両他燃料、等
役務費 (通信運搬費、保管料、広告費、手数料、保険料、廃棄物処理費)	1,073,876	2,358,000	1,065,939	99%	45%	ゴミ処理、賠償保険、車両保険、振込手数料等
委託料 (ビーチ監視業務)	9,179,999	10,054,000	9,909,999	108%	99%	-
使用料及び賃借料	1,055,850	1,894,000	1,310,530	124%	69%	コピー機等リース
備品購入費	0	60,000	0	-	0%	
修繕費	3,724,724	500,000	3,633,167	98%	727%	管理棟手すり・柵等の修繕
その他(租税公課等)	18,400	130,000	63,479	345%	49%	-
消費税	2,871,211	6,727,400	7,289,841	254%	108%	-
合計(E)	69,235,583	74,001,400	80,188,249	116%	108%	-
(現状分析・課題)						
概ね計画どおりとなった。						

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

(2) 支出(自主事業)

支出項目	R4年度実績	R5年度事業計画	R5年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項
人件費(給与、手当、法定福利費等)	3,987,000	11,434,000	11,999,000	301%	105%	利用者増に伴う職員増員
賃金	0	0	0	-	-	
旅費	0	0	0	-	-	
需用費	24,821,752	50,039,000	47,103,388	190%	94%	仕入れ費等
役務費	1,494,577	0	1,696,448	114%	-	
委託料	5,193,366	7,523,000	7,047,273	136%	94%	
使用料及び賃借料	733,133	1,000,000	836,873	114%	84%	
備品購入費	0	0	0	-	-	
修繕費	0	200,000	42,000	-	21%	
その他(租税公課等)	20,000	0	30,000	150%	-	
消費税	3,224,283	6,047,160	5,986,643	186%	99%	
合計(F)	39,474,111	76,243,160	74,741,625	189%	98%	
合計(G) (指定管理業務(E)+自主事業(F))	108,709,694	150,244,560	154,929,874	143%	103%	-
(現状分析・課題)						

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

2. 経営分析指標

評価指標	R4年度実績	事業計画	R5年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(H) (収入(D)-支出(G))	△ 21,894,984	3,201,040	△ 18,155,015	83%	-567%	コロナ禍前の収入に達することができなかった。
収益率 (事業収支(H)/収入合計(D))	-25.2%	2.1%	-13.3%	53%	-636%	前年に比べ改善したが、なお赤字が継続する結果となった。
利用料金比率 (利用料金収入(A)/総収入(D))	18%	15%	12%	67%	84%	-
人件費比率 (人件費/指定管理業務(E))	36%	30%	36%	101%	119%	-
外部委託費比率 (外部委託費合計/指定管理業務(E))	13%	14%	12%	93%	91%	-
来場者あたり管理コスト (指定管理業務(E)/来場者数)	77.4	80.4	90.2	117%	112%	前年度に比べ、利用者が減少したのに対し、人件費等が上昇したために来場者当たりコストが増加した。
(現状分析・課題) 行動制限の解除により収入は大幅に増加となったが、夏季に台風による休業等が相次いだこともあり、目標の収支を達成できなかった。						

※「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。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

評価(③財務状況)

C

【評価基準(③財務状況)】

収益率(事業収支/収入合計)

A: 0%以上

B: -5%以上、0%未満

C: -5%未満

Ⅲ. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	安定的な運営を行うため、自主事業の拡充及び利用料金の見直し、管理運営費の節減等により収支の改善を目指したい。
----------------------------------	--

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

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

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考	
成果指標	①利用状況	来場者数	900,000	900,000	900,000	900,000	
	②満足度	満足度	98%	98%	98%	98%	
財務指標	③財務状況	収益率	2.0%	3.0%	3.0%	3.0%	

2. 評価結果

評価項目	評価指標	R4年度実績	事業計画 (目標値)	R5年度実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	R6年度 目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	来場者数	932,100	920,000	888,603	95%	97%	昨年並みの利用者数の予定だったが台風6号の影響で繁忙期に10日間の臨時休園により若干減少した。	B (0点)	広報等の強化と魅力ある施設づくりを通じて来場者の増加を見込む。	900,000
	②満足度	満足度	94%	95%	97%	103%	103%	特に大きなクレームや水難事故は無く、忘れ物(拾得物)の管理も適正に行っている。	S (20点)	常に利用者の目線に立ち、より良い環境を提供出来るようにスタッフ一同、情報を共有しホスピタリティの精神で接客したい。	98%
財務指標	③財務状況	収益率	-20.7%	5.1%	-25.2%	122%	-494%	1年の管理費を夏場のBBQ販売で賄っているが台風6号の影響は甚大で売上が数百万減少し復旧作業費が予想以上に発生し大幅な赤字が発生した。	C (-5点)	行動制限の解除により収入は大幅に増加となったが、夏季に台風による休業等が相次いだこともあり、目標の収支を達成できなかった。	2%
活動指標	④重点取組事項	ご意見箱・利用者の声・アンケート徴収の実施	26名	30名	108名	415%	360%	ご意見箱を設置しているが、直接ご意見をいただくことが多い。日誌へも記録するほか苦情等へは即座に対応している。	S (10点)	アンケートで寄せられた意見に対しては真摯に対応し、利用者満足度の向上を図る。	30名
総合評価							A (25点)				

※重点取組事項の「評価指標」には具体的な取組内容を記載すること。

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

※「現状分析・課題」、「取組改善案」は6-I～IIIから転記する。

※「R6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

【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

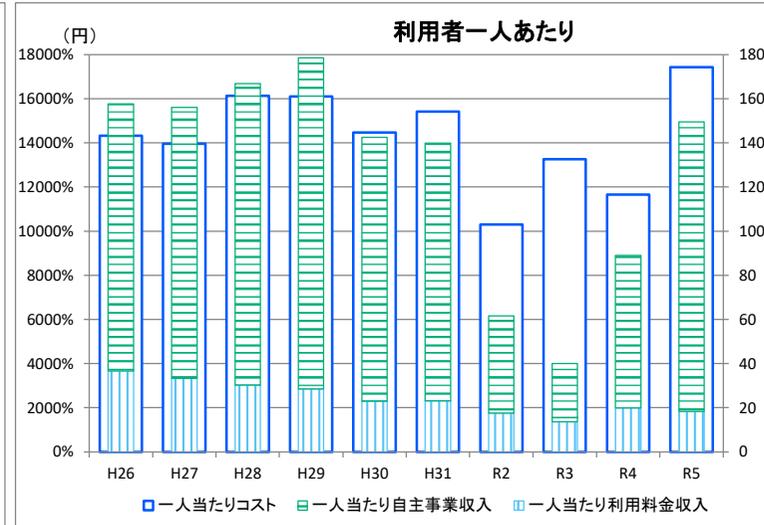
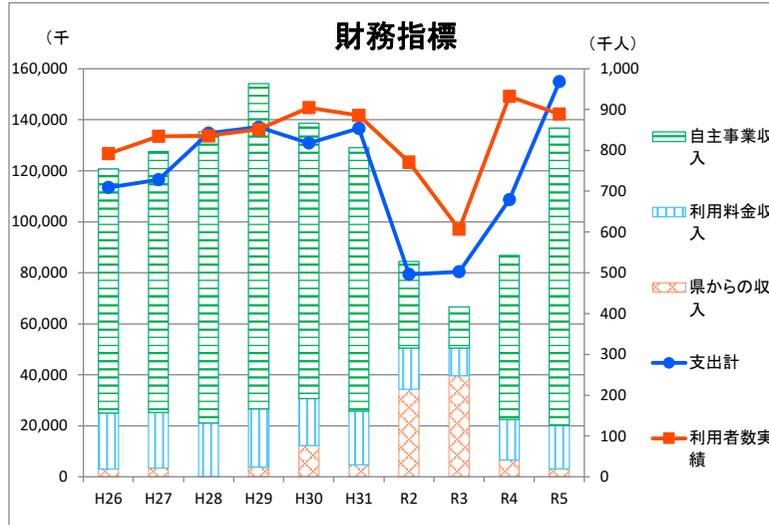
<各評価項目点数>

	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

施設名称: 西原・与那原マリンパーク

指標			単位	指定管理(供用)			第4期(3年)			第5期(5年)					第6期(5年)				
				H19	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10
成果指標	利用者数	目標	人	250,000	600,000	650,000	700,000	800,000	800,000	910,000	920,000	800,000	800,000	920,000	900,000	900,000	900,000	900,000	900,000
		実績	人	257,656	791,745	834,448	835,607	851,212	904,680	885,771	770,890	606,608	932,100	888,603	-	-	-	-	-
		目標比		103%	132%	128%	119%	106%	113%	97%	84%	76%	117%	97%	-	-	-	-	-
		H19比	%	100%	307%	324%	324%	330%	351%	344%	299%	235%	362%	345%	-	-	-	-	-
財務指標	県からの収入(修繕費等)	千円	2,440	3,000	3,510	0	3,812	12,331	4,760	34,395	39,691	6,543	3,300	-	-	-	-	-	
	利用料金収入	千円	7,844	22,037	21,714	21,123	22,844	18,414	21,012	16,141	10,866	15,908	16,808	-	-	-	-		
	利用率比率(利用料金/収入計)	%	3.2%	2.5%	2.8%	0.0%	2.5%	8.9%	3.7%	40.7%	59.6%	74.1%	74.1%	-	-	-	-		
	自主事業収入	千円	65,290	95,697	102,351	114,206	127,578	107,990	103,366	33,940	16,075	64,364	116,667	-	-	-	-		
	自主事業収入比率(自主事業収入/収入計)	%	86.4%	79.3%	80.2%	84.4%	82.7%	77.8%	80.0%	40.2%	24.1%	74.1%	85.3%	-	-	-	-		
	収入計 a	千円	75,574	120,734	127,575	135,329	154,234	138,735	129,138	84,476	66,632	86,815	136,775	-	-	-	-		
	支出計 b	千円	107,901	113,405	116,528	134,787	137,069	130,871	136,613	79,388	80,439	108,710	154,930	-	-	-	-		
	収支(a-b)	千円	△32,327	7,329	11,047	542	17,165	7,864	△7,475	5,088	△13,807	△21,895	△18,155	-	-	-	-		
	収益率(収支/収入計)	%	△42.8%	6.1%	8.7%	0.4%	11.1%	5.7%	△5.8%	6.0%	△20.7%	△25.2%	△13.3%	-	-	-	-		
	/単位	一人当たりコスト	円	419	143	140	161	161	145	154	103	133	117	174	-	-	-	-	
	一人当たり利用料金収入	円	31	37	33	30	29	23	23	18	14	20	18	-	-	-	-		
	一人当たり自主事業収入	円	253	121	123	137	150	119	117	44	26	69	131	-	-	-	-		

※施設毎に、経営状況を分析する上で必要となる指標の加除可



特記事項 ※年度毎の変動について要因分析を記載 目標設定の考え方 ※目標設定の根拠や考え方などを記載

R5年度	新型コロナウイルス感染症に伴う行動制限等は撤廃された一方、8月の台風6号は長時間暴風警報の発令下となり、その後の復旧も含めて長期間の休業を要した。
R4年度	5月と8月に県の緊急事態宣言が発出され、臨時休園措置がとられた。短期間とはいえ、収入の減額及び利用者数の減となった。
R3年度	台風襲来は1度有。コロナウイルス感染拡大防止措置の為、5月から9月の繁忙期に121日間の臨時休園の他に緊急事態宣言期間以外にも収容率50%で運営に当たったため収入は大きく落ち込んだ。
R2年度	台風襲来は2度有。コロナウイルス感染拡大防止措置の為、GWや8月の繁忙期に50日間の臨時休園の他に緊急事態宣言期間以外にも収容率50%で運営に当たったため収入は大きく落ち込んだ。

R6年度	コロナ禍前の利用者数の復活を目指す数値とする。
R7年度	〃
R8年度	〃
R9年度	〃

料金徴収フロー図			
利用料金の名称	施設利用料金	施設の名称	西原・与那原マリンパーク
フロー図		利用料金の種類と金額	
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div>…… 職員等</div> <div>…… 職員等以外</div> <div>…… 書類等の流れ</div> <div>…… 現金の流れ</div> </div>		別紙参照	
		(備考)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">利用者 (申請書、現金)</p> <p style="text-align: center;">① ↓ ↓ ③ ↑ (領収書)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 受付担当(職員) ② 受付簿に記載し、領収書を作成 (受付簿、現金) </div> <p style="text-align: center;">④ ↓ ↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 収納担当(職員) 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) </div> <p style="text-align: center;">⑦ ↓ ↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 庶務班長(職員) ⑧ 現金出納簿と現金の突合(毎日) ⑨ 日報に収入額を記載(毎日) ⑩ 現金を金庫に保管(毎日) ⑪ 現金を銀行口座に入金(毎週月曜日) (現金出納簿) </div> <p style="text-align: center;">⑫ ↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 統括責任者(職員) ⑬ 現金出納簿と通帳の入金額を確認(毎月) </div> </div> <div style="width: 50%;"> <ol style="list-style-type: none"> ① 受付担当職員が利用者から申請書とチケット又は現金を受取る。 ② 受付担当職員は受付簿に記載し領収書を作成。 ③ 受付担当職員は利用者に領収書を渡す。 ④ 受付担当職員は収納担当職員に受付簿と現金を引き継ぐ。 ⑤ 収納担当職員は現金の金額と受付簿の内容を突合する。(毎日) ⑥ 収納担当職員は⑤で確認した現金額を現金出納簿に記載。(毎日) ⑦ 収納担当職員は現金出納簿と現金を庶務班長に引き継ぐ。(毎日) ⑧ 庶務班長は現金出納簿と現金の金額を突合する。(毎日) ⑨ 庶務班長は日報に収入額を記載。(毎日) ⑩ 庶務班長は現金を金庫に保管する。(毎日) ⑪ 庶務班長は現金を銀行口座に入金する。(毎週月曜日) ⑫ 庶務班長は現金出納簿を統括責任者に引き継ぐ。(毎月) ⑬ 統括責任者は現金出納簿と通帳の入金額を確認する。(毎月) <p style="margin-top: 20px;">※利用料金の授受は窓口(現金)または券売機(チケット)にて行います。 券売機は毎日精算し受付簿とチケット販売枚数との突合も怠りません。</p> </div> </div>			

各種料金表

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

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

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

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

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

労働条件等自主点検表

施設名称	西原・与那原マリパーク	対象年度	令和5年度
指定管理者名	株式会社クリード沖縄		

※ 次の確認事項について、「指定管理者による確認結果」欄の該当する箇所に○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%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">週休2日制</th> <th colspan="2">週休1日制</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <th>完全(毎週)</th> <th>月3回</th> <th>隔週</th> <th>月1～2回</th> <th>週1日</th> <th>4週4日</th> <th>4週3日以下</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </tbody> </table>						週休2日制				週休1日制		その他	完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	1	2	3	4	5	6	7
週休2日制				週休1日制		その他																					
完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																					
1	2	3	4	5	6	7																					
(7については、改善が必要です)																											

確認事項	指定管理者による確認結果																						
<p>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="737 192 1453 385"> <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="737 528 1501 622"> <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="737 719 1453 911"> <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="737 1005 1501 1151"> <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="738 192 1453 338"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </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="738 479 1453 624"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </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="738 741 1453 936"> <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;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="738 981 1453 1317"> <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></td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td>加入条件を満たしていないため。</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td>加入条件を満たしていないため。</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	16	16	0	14	2	14	2	保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険		健康保険	加入条件を満たしていないため。	厚生年金保険	加入条件を満たしていないため。
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																							
16	16	0	14	2	14	2																							
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険																													
健康保険	加入条件を満たしていないため。																												
厚生年金保険	加入条件を満たしていないため。																												