

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県国営沖縄県記念公園内施設（首里城地区内施設）	対象年度	令和4年度 (R4.4～R5.1)
------	---------------------------	------	----------------------

【 目 次 】

I.	履行確認・評価		
1.	維持管理業務	3	
	(1) 建物等外観保全・展示		
	(2) 施設維持管理		
	(3) 安全衛生管理		
2.	運営業務	18	
	(1) 利用実績		
	1) 利用者数		
	2) 施設稼働率		
	3) イベント等参加者数		
	(2) 入場料収入及び経理管理・金銭管理		
	(3) 調査研究		
	(4) 普及啓発		
	(5) 売店営業等		
	(6) 広報宣伝・誘客営業活動及び利用促進企画等		
	(7) 各種行催事		
	(8) 利用サービス業務		
3.	自主事業	39	
II.	サービスの質の確認・評	42	
III.	財務状況の確認・評価	46	
1.	事業収支		
	(1) 収入		
	(2) 支出		
2.	経営分析指標		
IV.	総合評価	51	
1.	目標		
2.	評価結果		
附表	経営状況分析シート	53	
別紙	料金徴収フロー図		
別紙	労働条件等自主点検表		

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県国営沖縄県記念公園内施設（首里城地区内施設）	対象年度	令和4年度 (R4.4~R5.1)
指定管理者	一般財団法人沖縄美ら島財団 指定期間：平成31年2月～令和5年1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) 建物等外観保全・展示

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)		
<基本方針>						
① 建築物や工作物は、往時の状況を再現すべく学術的にも検討の上、整備されており、これら建築物等を展示物と位置づけ、鑑賞に耐えうるよう建築物等外観の保全を適切に行う。 ・また、建物内における関連資料の展示、解説等とあわせて、往時の歴史文化等が身近に体感、学習できるような空間づくりを行う。 ・また、展示における資料の取扱いは、管理運営者が貴重な資料の保存の観点から十分注意し、当該分野における専門知識をもった学芸員等専門職員により、適切に行う。	○		・建物の目視点検を行い、外観保全に努めた。 ・更に台風接近時には屋外展示物が飛翔しないように、ネットをかけるなどの養生を行った ・5月には『受け継がれる琉球の染織』展を世誇殿で開催し、展示を学芸員にて行った。 ・木材倉庫の整備に併せて、屋外展示の残存物の移動等を学芸員にて対応した。 ・復興展示室のリニューアルや木材倉庫のサイネージ製作に合わせて学芸員が監修・確認を行い、復元の様子や王国時代の歴史背景などを反映させた。 また、復興展示室の展示物に付着するカビなどの確認や埃の清掃など管理を行った。	・ヒアリングにより確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後の再建の進捗状況に合わせ施設等の歴史解説を行う必要がある。
② 展示の基本的なコンセプトは、首里城及び琉球王朝の歴史・文化を実物の歴史史料及び美術工芸資料を中心とし他展示により紹介することとする。 ・また、最新の調査研究成果を踏まえた展示解説を行いながら、首里城公園の魅力を深め、満足度向上、利用促進を図ることとする。	○		・復興展示室における残存物の展示とともに、デジタルサイネージを使用して首里城復元に活かされた琉球の工芸技術（漆塗装、石彫、木彫、琉球瓦等）を紹介した。 ・調査研究に基づいて首里城復元に採用された琉球の工芸技術を紹介することで、復興への期待感を醸成し、展示を通じて公園の魅力を深めた。 ・世誇殿のモニターを活用して「琉球王国時代の装い」をテーマに、国王が着た衣裳の解説やイベント動画を盛り込み、首里城の文化などについて展示を行った。			
③ 建物内の展示は主に火災現場から採取した残存物を利用して、展示を実施する。	○		・復興展示室にて被災した正殿屋根の獅子瓦や欄干、欄干の石獅子などの残存物の展示を行った。			
④ 沖縄県立博物館・美術館と連携した特別展等を行い、両施設で展示内容を充実させる等、相乗効果を図り、誘客促進を行う。	○		・10月に沖縄県立博物館・美術館で開催された「復帰50年展 琉球美とその背景」に沖縄県立博物館に絵画「関羽像」と「鷹雀枯木芙蓉図」の2点を貸出した。 ・また沖縄県立博物館で財団が所蔵する首里城に関する古写真展を開催した。	・ヒアリングにより確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

<常設展示>						
<p>① 正殿跡地</p> <p>・正殿跡地は、首里城のメイン施設であり、世界遺産である基壇遺構や、正殿残存物の展示を通して在りし日の首里城の雰囲気と今後の正殿復興を体感できる場として公開活用する。</p> <p>※正殿工事着工に伴い指定管理業務範囲対象外としている。</p>	○		<p>・5/22まで、正殿遺構の展示を通して、首里城正殿の変遷の様子など琉球王国の歴史文化を普及啓発したほか、在りし日の首里城の雰囲気を体感できる場として、覆屋周辺に正殿の屋根に乗っていた龍頭棟飾や瓦の破片、正殿基壇の欄干の展示を行った。覆屋内の正殿基壇遺構は、正殿の建物の変遷を理解する場として解説を行った。</p> <p>・覆屋撤去後は、木材倉庫付近（正殿跡地付近）で龍頭棟飾の残存物展示や、正殿遺構については世誇殿での映像やタッチパネルを使用して解説を行った。残存物は復興展示室内でも展示を行い、展示の管理を行った。</p>	<p>・ヒアリングにより確認した。</p> <p>・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p> <p>・今後の再建の進捗状況に合わせ施設等の歴史解説を行う必要がある。</p>
<p>② 書院・鎖之間庭園</p> <p>・国指定名勝として観賞される庭園として歴史的風致に配慮し適切に管理する。</p>	○	○	<p>・芝生地管理</p> <p>伸びすぎた芝生を芝刈した場合、芝枯れが発生する危険性があるため、適切な時期に芝刈（1回/1ヵ月）を実施した。</p> <p>また、雑草が繁茂した場合、芝生の成長を抑制する恐れがあるため、芝生除草（適宜）を景観向上に十分配慮し実施した。芝生の不陸整正、発芽の促進のため、目土かけ、施肥を実施した。</p> <p>・樹木管理</p> <p>軽微な剪定や火災被害を受けた樹木の施肥や、病虫害防除のための害虫捕殺作業等は巡回管理において適宜実施した。</p> <p>台風対策として事前にポンテンカのネット掛けを実施し、通過後には灌水による除塩作業を実施した。</p> <p>リュウキュウマツに、グリーンパイルの施肥や、他の樹木について有機質肥料の施肥作業を実施した。</p> <p>・巡回管理</p> <p>芝生、樹木、地被類等の生育状況の巡回点検を行い（1回/日）、不具合を発見した際は早期対応（露岩人力除草、芝生除草、古葉・地被類の枯葉除去等）を実施（適宜）。</p>	<p>・ヒアリング及び工事日報により確認した。</p> <p>・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p> <p>・正殿工事の関連で、入場者の観賞に供することができない状況にあるため活用方法の検討が必要である。</p>
<p>③ 奥書院庭園</p> <p>・国指定名勝として観賞される庭園として歴史的風致に配慮し適切に管理する。</p>	○	○	<p>・国指定名勝として観賞される書院・鎖之間庭園と同様に、歴史的風致に配慮し、芝生地管理、樹木管理、巡回管理を適切に管理した。</p>			

<p>④ 奉神門 ・奉神門は、薬類・茶・煙草等の出納を取り扱う行政施設として使われていた施設であり、メインゲートとして入場者の調整管理を行うとともに、各建築物の管理防災救護の機能を有する施設として利用する。</p>	○	<p>・改札を設置し、メインゲートとして入場者の調整管理を行うとともに、救護室を設置し、管理防災救護の施設として利用した。</p>			
<p>⑤ 広福門 ・入場券購入施設の機能を維持しつつ、建物の解説シート（寺社座等の役所であったこと等を解説）を設置する。</p>	○	<p>入場券の販売を行ったほか、券売所内に王国時代における広福門の機能（寺社座等の役所）について解説板を設置した。</p>	<p>・ヒアリングにより確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>⑥ 御内原、世誇殿 ・世誇殿、復興展示室において、在りし日の首里城正殿等の建造物及び琉球王朝時代の歴史文化を理解していただく場として、写真や図表を用いて映像やサイネージの展示を行う。また、女官居室では、便益施設としての機能を有する場としても使用する。</p>	○	<p>・世誇殿では、5月以降埋め戻され見られなくなった正殿基壇遺構など、映像展示を行い、更にタッチパネルを活用し江戸上りや戦後直後、火災前、火災後の首里周辺の写真を活用し、案内を行った。 ・5月には「受け継がれる琉球の染織」展を開催し、紅型・織物の実物展示を図り、文化の普及に努めた。 ・催事に合わせて「琉球絵巻行列」や「朝拝御規式」の映像も行い、首里城の再現儀式の映像展示を通して文化の普及を行った。</p> <p>・復興展示室では、同様に映像やサイネージや正殿周辺の残存物の展示を行ったほか、9/29まで仮設売店を設置した。</p> <p>・女官居室では、タブレットとテレビモニターで、首里城の建造物や歴史文化、行催事等について普及啓発したほか、便益施設としてミュージアムショップを設置した。</p>			
<p>⑦ その他 ・国王・王妃の出御催事を行い来場者への歩くフォトスポットとする。また、ツールの多様化による満足度向上のため、新型コロナウイルス感染拡大防止にも繋がるGPSマップを活用したスタンプラリーを導入する。</p>	○	<p>・首里城復興祭や新春の宴で「国王・王妃出御」を行い、来園者に写真を撮ってもらう機会を創出した。 ・スマートフォンを活用したデジタルスタンプラリー導入に向けて調整を行った。 ・スマートフォン未所有の方でも楽しめる「記念スタンプ」の他、新たに園内を周遊することで完成する「重ね押しスタンプラリー」を実施した（首里杜館ビジターロビー、系図座・用物座、復興展示室）。</p>	<p>・実施報告書、ヒアリングにより確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されていた。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>

(2) 施設維持管理

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)		
< 運転監視 >						
① 中央監視盤の監視・操作 ・中央監視盤にて、デマンド等の監視を行う等、日々の安全運転を確保する。また開場に向けて、照明点灯や空調機等の稼働等を点検する。		○	・機器を熟知した運転監視員を日中2名、夜間宿直を1名配置し、中央監視盤にて、デマンド及び空気調和設備等の監視を行った。 ・また、日々の安全運転を確保するため、中央監視設備にて、照明点灯や空調機等の稼働等を24時間体制で毎日、点検を実施した。	・管理日誌、完了報告書等により確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
② 運転監視 ・館内混雑時には防犯カメラ並びにスタッフ巡視により滞留者を確認し、館内が常に良好な状態を保つよう努める。 ・また、必要に応じて空気環境測定等を行い、運転員との連携を図り館内環境を保全する。		○	・館内混雑時には防犯カメラ並びにスタッフ巡視により滞留者を確認し、館内が常に良好な状態を保つよう努めた。 ・館内環境の保全として、空気環境測定（年6回：4月・6月・8月・10月・12月測定結果異常なし）を実施した。			
< 建物・設備・工作物点検及び修繕 >						
イ) 建物及び工作物等が常に安全で良好な状態を保つよう、巡視又は定期点検（法令点検含む）を行い、不具合の発見や発生があった場合には個所の修繕を迅速、かつ適切に行う。			・建物及び工作物等が常に安全で良好な状態にあるよう、巡視又は各種法令及び建築保全業務共通仕様書等にもとづく定期点検として、下記の点検記録を作成し（火災で焼失した建物を除く）開場時間を避け作業を実施した。	・管理日誌、完了報告書等により確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・施設整備後30年を経過し経年劣化等が生じていることから、引き続き、所管課と情報共有し必要な修繕対応等を行う必要がある。
ロ) 復元建物については琉球赤瓦屋根の劣化調査、木構造体の継手、仕口、歪み及び腐食の点検等の管理を行い、必要に応じて適切な修繕を実施する。なお、内部腐食や進入不可能な床下及び天井裏等の特殊な場所についても適宜調査を実施する。			・復元施設の槽内外腐食劣化調査と仕口継手の調査および楔打ち直しを8月17日に実施した。 ・また、屋根及び外壁高所等の劣化調査をドローンを使用して開園前に8月を中心に晴天日に実施、進入不可能な箇所は適宜に調査を行い異常ないことを確認した。			
ハ) 外壁塗装は、目視点検等で判明した劣化部分等の劣化調査を行い報告する。必要に応じて桐油及び漆による外壁塗装を行う。 ・復元建物における内外装及び展示物の展示環境について、かびの発生や壁天井の仕上げ材の剥離等、建物の異常及び機器の不調等により資料の展示環境やお客様利用者に影響を及ぼすことのないよう、特に注意して保守管理を行う。 ・なお、修繕の内容、方法、時期等については有識者からの意見聴取等を行ったうえで関係機関と調整する。	○	○	・月1回の目視点検を実施した。目視点検から、奉神門では壁面の塗装剥がれや木材の割れ、扁額の文字の箔の剥離が見られた。			
二) 保守点検及び維持管理作業等にあたっては、できるだけ開場時間を避け作業を行う。			イ)に同じ			

＜点検記録の作成保管＞					
<p>・建物及び工作物等が常に安全で良好な状態にあるよう、巡視又は各種法令及び建築保全業務共通仕様書等にもとづく定期点検を行い、不具合等の発見や発生があった場合には、当該個所の修繕を迅速かつ適切に行い点検記録を作成し保管する。 ・また、管理台帳を作成し必要に応じて追加修正を行う。</p>		<p>・建物及び工作物等が常に安全で良好な状態にあるよう、巡視又は各種法令及び建築保全業務共通仕様書等にもとづく定期点検として、下記の点検記録を作成し保管した。(火災で焼失した建物を除く) ・また、各機器の修繕および更新について管理台帳の追加修正を行った。</p>	<p>・ヒアリング、管理日誌、完了報告書及び管理台帳により確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・施設整備後30年を経過し経年劣化等が生じていることから、引き続き、所管課と情報共有し必要な修繕対応等を行う必要がある。</p>
		<p>・法令等に基づく管理項目：異常なし 簡易専用水道検査(1回/年)、給排水衛生機器(1回/6月)、消防用設備等(1回/6月)(1回/年)、空気環境測定(1回/2月)、飲料水残留塩素測定(1回/7日)、飲料水水質検査(1回/6月)</p>			
	○ ○	<p>・自主管理項目：異常なし 空気調和等関連機器(1回/日)(1回/月)(1回/6月)(1回/年)、自家用電気工作物：受変電設備(1回/日)(1回/7日)(1回/月)、自家用電気工作物：直流電源設備(1回/6月)、自動ドア設備(1回/3月)、避雷設備(1回/年)、ダクト・配管(1回/6月)、冷熱源機器(6回/年)(2回/年)、車椅子設備(1回/月)、映像・音響設備(1回/年)、防犯カメラ設備(1回/日)、マンホール(1回/6月)、散水栓設備(1回/6月)、シャッター設備(1回/年)、警戒監視設備(1回/年)</p>			
		<p>・不具合修繕 管理区域内の安全対策、台風4号・11号接近に伴う対応、奉神門一般女子便所小便用小便器フラッシュバルブ取替、消防設備誘導灯器具不良のため取替、自動火災報知設備感知器不良のため取替、消防設備誘導灯器具不良のため取替、空気調和等関連機器専用部分機器動作不良のため取替。</p>			
		<p>・ライトアップ設備保全(4月～1月随時実施)</p>			

<その他>						
イ) 消防法にもとづき、消防計画書等を届出し、防火管理者を配置する。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・消防法にもとづき、防火管理者を配置した。また、管理権原者変更に伴い那覇市消防局に消防計画変更届出を7/1に行った他、7/5に実施された那覇市消防局立入検査対応を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画、変更届出、検査対応法報告書により確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書のとおり適切に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。
ロ) 電気事業法にもとづき、必要に応じて電気保安規程を作成し、那覇産業保安監督事務所へ提出する。また、電気主任技術者を配置する。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・電気事業法にもとづき、平成25年9月25日に那覇産業保安監督事務所へ電気主任技術者の選任・兼任承認申請書を提出し同年10月11日に承認された電気主任技術者を配置した。 ・火災により書院・鎖之間電気室が使用不可となった為、令和2年6月22日に保安規定変更届書を提出した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・電気保安規程、承認書により確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書のとおり適切に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。
ハ) 維持管理上必要となる施設の形状変更を行う場合は、事前に県へ届出・承諾を得る。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理上必要となる施設の形状変更は実施していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒアリングにより確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書のとおり適切に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。

<清掃>					
<p>① 建物等清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常に清潔を保ち、快適な環境を保持するため、建物清掃（建築物ねずみ昆虫等防除作業等の法令作業含む）及び植栽地等清掃は、年間清掃実施計画（建物、植栽地）及び実施工程表にもとづき実施する。 ・実施にあたっては、利用者の利用頻度等を考慮し、清掃回数を適正に設定し、運営上必要な臨時清掃や特別清掃を行う。 ・更に、園路の塵芥、空き缶及び土砂等の除去、雨水等による汚れを掃除し、必要に応じて水洗浄を行う。 ・また混雑時、イベント時、荒天時及び感染症対策等にも迅速に対応できる体制を確保し、運営に支障がないよう清掃等を行う。 	○ ○	<p>【日常清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物清掃（建築物ねずみ昆虫等防除作業等の法令作業含む）及び植栽地等清掃は、年間清掃実施計画（建物、植栽地）及び実施工程表にもとづき、床の日常清掃（1回/日、4回/週）、床以外の日常清掃（1回/日、4回/週）、床の定期清掃（1回/月、1回/2月）、園路・植栽地等清掃（4回/週）を実施した。 <p>【定期清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物清掃（建築物ねずみ昆虫等防除作業等の法令作業含む）及び植栽地等清掃は、年間清掃実施計画（建物、植栽地）及び実施工程表にもとづき、床の定期清掃（1回/月、1回/2月）、ガラスの定期清掃（1回/月）、照明器具の定期清掃（1回/年）を実施した。 <p>【臨時清掃・特別清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施にあたっては、利用頻度等を考慮し、運営上必要な臨時清掃や特別清掃として下記を実施した。 <ul style="list-style-type: none"> ・覆屋ガラス、世誇殿床面、復興展示室床面の臨時清掃（5/14、5/20）、産業廃棄物の処理（1/26）を実施した。 ・害虫生息調査（1回/2月：5/19、5/26、7/14、7/21、9/13、9/20、11/21、11/28、1/5、1/12） ・害虫薬剤散布（2回/年：6/30、12/20） ・イベント時、荒天時及び感染症対策として、新型コロナウイルス等感染防止による巡回消毒作業（4/1～1/31） ・台風4号・11号・14号接近に伴う対策・復旧作業（7/2～7/3、8/31、9/1、9/3、9/6、9/16～9/17、9/19） <p>【園路等清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・植栽地及び園地の塵芥、空き缶及び空瓶等を除去掃き掃除（4回/週）。 ・園路広場及び側溝の塵芥、空き缶、空瓶及び土砂等の除去（4回/週）。 ・雨水等による園路広場の汚れの清掃や水洗浄を実施（適宜）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・建物清掃等業務日報、出来高月報等により確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書のとおり適切に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。 ・人目につきやすい箇所や利用者が接触する箇所等については、状況を踏まえ適宜対応する必要がある。 ・感染症対策については、感染拡大の動向を踏まえたうえで適切に対応する必要がある。

＜植物維持管理＞					
①芝生地管理 芝生地の芝刈り、除草、施肥、目土、灌水、補植を行う。		・芝生地管理 伸びすぎた芝生を芝刈した場合、芝枯れが発生する危険性があるため、適切な時期に芝刈（1回/1ヵ月）を実施した。また、雑草が繁茂した場合、芝生の成長を抑制する恐れがあるため、芝生除草（適宜）を景観向上に十分配慮し実施した。芝生の不陸整正、発芽の促進のため、目土かけ、施肥を実施した。	・工事日報、工事月報により確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・園内での外来種の植物が確認されていることから、今後も巡回点検を実施し、確認された場合は速やかに除去すること。
②樹木管理 高木・中木・低木の剪定、施肥、病虫害防除を行う。		・樹木管理 軽微な剪定や火災被害を受けた樹木の施肥や、病虫害防除のための害虫捕殺作業等は巡回管理において適宜実施した。また、台風対策として事前にボンテンカのネット掛けを実施し、通過後には灌水による除塩作業を実施した。			
③巡回管理 イ) 書院・鎖之間庭園及び奥書院庭園に植栽されている芝生、樹木、地被類等の生育状況の巡回点検を行う。	○	・巡回管理 芝生、樹木、地被類等の生育状況の巡回点検を行い（1回/日）、不具合を発見した際は早期対応（露岩人力除草、芝生除草、古葉・地被類の枯葉除去等）を実施（適宜）。また、菊の補植を実施した。			
ロ) 書院・鎖之間庭園及び奥書院庭園に植栽されている樹木は、台風接近時、支柱設置を行う。また通過後の支柱撤去、及び灌水による除塩を行う。	○	・巡回管理 芝生、樹木、地被類等の生育状況の巡回点検を行い（1回/日）、不具合を発見した際は早期対応（露岩人力除草、芝生除草、古葉・地被類の枯葉除去等）を実施（適宜）。また、菊の補植を実施した。			
ハ) 書院・鎖之間庭園及び奥書院庭園に植栽されている地被類の、除草、古葉除去、花柄除去、灌水、施肥、病虫害防除等を行う。	○	・巡回管理 芝生、樹木、地被類等の生育状況の巡回点検を行い（1回/日）、不具合を発見した際は早期対応（露岩人力除草、芝生除草、古葉・地被類の枯葉除去等）を実施（適宜）。また、菊の補植を実施した。			
ニ) 書院・鎖之間庭園の露岩除草を行う。					
ホ) 書院・鎖之間庭園に植栽されているマツ、ソテツ、リュウキュウコクタン、サンゴジュ、ゲットウ、ゴモジュ、ブツソウゲ、ボンテンカ、ゲッキツ、その他地被類は、資料「首里城公園書院・鎖之間庭園の維持管理について」の育成管理の目標とする樹形となるよう、剪定、枝の誘引等を行う。					
ヘ) 書院・鎖之間庭園及び奥書院庭園に植栽されているコウライシバ（与那国産）、ボンテンカ、カクチョウラン、ツルラン等は必要に応じて補植を行う。					
ヘ) 書院・鎖之間庭園及び奥書院庭園に植栽されているコウライシバ（与那国産）、ボンテンカ、カクチョウラン、ツルラン等は必要に応じて補植を行う。					

<p>④ 盆栽管理 盆栽鉢について、展示鉢入替、灌水、施肥、鉢替え、剪定、針金掛け、病虫害防除を行う。尚、展示する盆栽鉢については、健全な株を展示できるよう、更には変化に富んだ展示を行えるよう、樹種、樹形の異なる鉢を複数管理し、適宜鉢の入替を行う。</p>	○	○	<p>・展示する盆栽鉢について、灌水（上半期：3回/日、下半期：2回/日）、施肥（2回/週）、病虫害防除（1回/週）、剪定等（適宜）を実施した。尚、健全な株、樹種・樹形の異なる鉢を常に展示できるよう、鉢の入替作業（1回/週）を行った。</p>	<p>・業務日報、ヒアリングにより確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・入場者が、展示している盆栽に関心が得られるような工夫（説明板の設置や設置場所の検討等）が必要である。</p>
<p>⑤ 菊類の植栽 御内原地区内の「菊畑」に植栽する菊類（小輪菊、中輪菊）について、植付け、除草、花柄摘み、灌水、補植、施肥、病虫害防除等を行う。尚、台風接近時は防風ネット等で養生し、通過後は防風ネット撤去及び灌水による除塩、必要に応じて補植を行う。</p>	○	○	<p>・菊畑の雑草除草（1回/6カ月）、花柄摘み（1回/6カ月）を実施。軽微な剪定や灌水は巡回管理において適宜実施した。台風接近時には防風ネットを設置し、通過後は防風ネットの撤去、除塩のための灌水を実施した。 ・また、台風接近時には防風ネットを設置し、通過後は防風ネットの撤去、除塩のための灌水を実施した。</p>			
<p>⑥ その他 庭園の復元植栽において補植が必要な植物材料（コウライシバ（与那国産）、ポンテシカ、カクチョウラン、ツルラン、キク等）については、財団の研究圃場において独自に培養、増殖した補植苗を用いる。</p>	○	○	<p>・菊畑において、キクの補植が必要であったため、財団独自に増殖した苗（45鉢）を見ごろに合わせて補植した。</p>			

(3) 安全衛生管理

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
<p>・安全衛生計画 本施設の安全・安心を確保するため、施設維持管理、安全管理に関し、年度当初に安全衛生管理計画書を策定し県へ提出する。 ・また、県が行う実施状況現地検査について、検査に必要な書類の準備及び現場確認が適切行われるよう協力し、指摘事項については、改善等の報告を行う。</p>	○	○	<p>・年度当初に安全衛生管理計画工程表を作成し、それを元に設備維持管理、清掃点検、植物維持管理、収益施設の安全衛生管理を行い、指摘事項や改善状況も含めて月報にて報告を行った。</p>	<p>・安全衛生計画、実施報告書及びヒアリングにより確認した。 ・現地に於て状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・今後の再建の進捗状況に合わせ安全管理を行う必要がある。</p>
<p>・公園管理経験を活かした独自のマニュアルを整備し24時間体制で防犯・防災に取り組む、混雑時対応、事故等の非常時対応等の体制（緊急連絡体制フロー 別紙3）の整備、訓練等を行い、誰もが安全・安心・快適に公園が利用できる環境づくりを行う。 ・また、令和4年度は正殿の素屋根設置（見学デッキの撤去）や木材倉庫の設置など、正殿跡地や御庭の様子が変わっていくため、入場者の安全や見学のしやすさに配慮しながら誘導対応を行う。</p>	○	○	<p>・危機管理マニュアルに消防計画を加えた「首里城公園防災計画」を活用したほか、関係機関及び財団内で異動や体制変更の際、「緊急連絡体制フロー」等の更新を行い、園内での事故や非常時に備えた。 ・また、奉神門に警備業務責任者を配置し、防火・防災体制の強化を図った。</p>			
＜事故・災害防止・利用者指導＞						
①事件・事故等予防の取り組み						
<p>イ) 防犯への取り組みとして、園路や文化財等を含めた施設等に危険物・不審物が置かれていないか、利用の妨げとなる不具合がないか等点検しながら、巡回警備を実施する。</p>	○	○	<p>・日々、警備員による園内不具合及び不審物等の巡回点検を実施し不具合箇所や異常を発見した場合は速やかに報告し、状況確認を行った後、修繕や規制措置等の対応を行った。 ・また、警備員のみならず四半期に1度、係長以上及び担当職員による園内巡視を行うことで未然の事故防止に取り組んだほか、全スタッフが公園状況を把握し、異常等の早期発見に努めた。</p>	<p>・業務日報、ヒアリングにより確認した。 ・現地に於て状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・今後の再建の進捗状況に合わせ安全管理を行う必要がある。</p>
<p>ロ) 日頃から全スタッフが公園内の些細な変化・異常を見逃さないチェック（目視点検）を行うことで、危険箇所の確認や不審者・不審物の発見、園路・植栽地、建物・工作物施設や文化財等の異常等の早期発見を図り、県及び関係機関へのスムーズな連絡・確認・対応を実施する。</p>	○	○	<p>・日頃より職員や警備員による園内の不具合箇所を共有し改善する他、係長以上及び担当職員が園内巡視を行うことで未然の事故防止に取り組んだ。 ・救護対応件数：5件（うち救急車要請1件あり、熱中症疑い）</p>			
<p>ハ) 許可を付した撮影等について、許可条件違反に当たる行為のないよう確認を行い、違法行為が生じた場合は直ちに指導を行い、公園管理者及び関係機関に報告する。</p>	○	○	<p>・許可を付した撮影においては、スタッフが立ち会い、違反行為がないか確認した。許可件数は176件。</p>			

<p>二) 施設点検及び修繕を行う際は、カラーコーン等で安全対策を行い、施設事故予防に努める。</p>	○	○	<p>・施設点検及び修繕を行う際は、カラーコーン等で安全対策を行い、施設事故予防に努めた。</p>	<p>・実施結果報告書、ヒアリングにより確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>ホ) 大規模催事開催時には事前にホームページにて情報提供を行うことで、当日の渋滞、混雑回避や苦情抑制を図る。</p>	○	○	<p>・イベント時（首里城復興祭、新春の宴等）には職員を増員して配置するとともに、警備員の巡回強化、電光掲示板やHPにて駐車場の満車空車情報の発信等により、渋滞混雑緩和に努めた。 ・特に首里城復興祭期間中は、県と連携しシャトルバスの運行（首里駅、てだこ浦西駅と首里杜館駐車場間）を行い渋滞緩和に努めた。</p>			
<p>へ) 日常的な安全教育指導を徹底することで、全公園スタッフの安全を確保し、ヒヤリハット情報の共有、危険予知訓練等により、ヒューマンエラーをなくす。</p>	○	○	<p>・月例の安全衛生委員会にて検討事項を共有した。これまでに蓄積したハザードマップを基に、職員の注意喚起及び来園者が安全で快適に過ごせる環境づくりに努めた。 ・事故防止のため、維持管理業者に対し現場安全教育を3回実施した。 (4/28, 7/26, 12/21)</p>			
②災害・事件・事故等発生時の対応						
<p>・首里城公園全体で異常気象等による自然災害やテロ等の人為災害、その他の災害及び事件・事故等が予測される場合、災害対策本部を設置する。 ・災害対策本部長（首里城公園管理部統括）の判断により、職員に対し注意・警戒・非常体制の措置を指示し迅速な対応を行う。</p>	○		<p>・毎日危機管理担当者を配置した他、各自事務所内の戸締り点検や電源の確認を行った。 ・首里城公園全体で異常気象等による自然災害やテロ等の人為災害、その他の災害及び事件・事故等が予測される場合には、災害対策本部を設置し、利用者の安全を確保するため適切に迅速な対応を行った。安倍元総理襲撃事件を受け、テロ対策強化期間を拡大した。 ・また、職員の新型コロナウイルス感染についても、検査予定や結果等を把握、報告適宜を行ったほか、来園者に向けても速やかにNRやHPで情報を発信した。</p>	<p>・実施結果報告書、ヒアリングにより確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>・また、事故や災害が発生した場合は体制を確立し、迅速かつ的確に情報を伝達、利用者の安全確保、避難誘導等を行う。負傷者が発生した場合は、迅速にその救済・保護の措置をとり、本施設設備に瑕疵があった場合は速やかに県に報告する。（別紙4）</p>	○	○	<p>【危機管理体制】 ・大雨洪水警報等：危機管理マニュアルに応じ気象情報を常に確認し、適宜注意体制または警戒体制を取った。 台風：4号（7/1）、6号（7/31）、11号（8/30）、12号（9/9）、14号（9/16） 北殿デッキ通路収れん火災：6/22、首里杜館B1駐車場自火報発報：10/14、10/22（いずれも誤報）</p>			

③防犯・防災体制の確立>						
<p>・公園内で災害等が発生した際の人的・物的被害を最小限にとどめることを目的に首里城公園防災計画を定め、災害の発生、または災害が予測される場合の措置を明確にし、防犯・防災体制を整備する。</p> <p>・同防災計画は、消防計画、自然災害対策計画、人為災害対策計画、緊急・救護対応計画を定め、計画毎に自衛消防隊行動マニュアル、台風・地震・雷・疾病・大規模災害対応マニュアル、テロ対策マニュアル、救急マニュアルを策定する。</p> <p>・また、消防計画については、開場区域の変化等に伴い、随時変更する。</p>	○		<p>・首里城公園防災計画に基づき、非常時に適切かつ迅速な対応ができる体制を構築した。マニュアル類の見直しを実施した。</p> <p>・木材倉庫完成に伴い、8月に国・県・財団・那覇市消防局合同での机上訓練、9月以降は国工事エリアと連携した消防訓練を実施した。</p> <p>・工事警備室と連携した訓練を実施した。訓練の詳細は、「安全衛生管理業務一不審物等の対応一事件事故等の予防の取り組み」にて記載した。</p> <p>・R4年度版のBCPを更新し、上記マニュアルの周知を行った。</p> <p>・上半期には防災用簡易担架を購入した。</p> <p>・11月30日に非常参集訓練を実施し、第1配備（4km圏内在住者）の非常参集と全職員の安否確認を実施し、参集に要する時間や各職員との連絡体制の確認を行った。</p>	<p>・実施結果報告書、ヒアリングにより確認した。</p> <p>・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
④安全衛生委員会						
<p>・労働安全衛生法にもとづき、安全衛生委員会を設置し、労働者の危険又は健康障害を防止するための取り組みとして、毎月1回安全衛生委員会を開催する。</p>	○		<p>・毎月1回安全衛生委員会を開催し、労働者の危険又は健康障害を防止するための取り組みを行った。</p> <p>・管理職による安全衛生パトロール報告に基づく審議・改善対応や産業医による健康相談、熱中症対策についての職員向けショートレクチャー（6/21）、過重労働についての職員向けショートレクチャー（10/18）を実施し、録画データを共有した。</p>	<p>・実施結果報告書、ヒアリングにより確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>

<p>⑤防災訓練の実施</p> <p>・天災や事件・事故等を想定し、消防及び警察等の関係機関と合同で、開園中だけでなく閉園後（夜間体制）も想定した火災・地震・テロ対策訓練を実施する他、自主訓練として、消防設備取扱訓練・夜間体制火災訓練（通報・初期消火等）・昼間体制火災訓練（通報・初期消火・避難誘導・救護等）を毎月実施し、防災体制の強化を図る。 ・また、救命救護等に関する各種訓練（応急手当講習・AED使用訓練）を実施する。</p>		<p>・毎月1回、夜間・昼間の発災を想定した消防訓練を継続的に実施した他、心肺蘇生トレーニングキットを活用し救命救護に関する訓練、地震訓練（11月）及びテロ訓練（1月）を実施した。</p> <p><火災訓練> ・図上・部分訓練：（4月21日～28日） ・火災総合訓練（年1回実施）那覇消防合同訓練同日実施（10/31） ・火災部分基礎訓練（夜間体制・昼間体制）及び消防設備（消火器・屋外消火栓等）取扱基礎訓練を毎月実施 （4/19, 5/17, 6/22, 7/20, 9/9, 9/29, 10/12, 10/19, , 10/31, 11/16, 12/21, 1/18）</p> <p>・防災教育 防火管理者による防災教育を自衛消防隊員に対し下記のとおり実施した。 ①第1回防災教育 （4/26, 4/27, 4/28） ②第2回防災教育 （9/22, 9/26, 9/28）</p> <p>・防火管理委員会 防火管理に関する防火管理委員会を4/14に実施した。</p> <p>・地震防災訓練（11/25） 地震発生時における来園者の安全確保及び避難誘導訓練等を実施。</p> <p>・テロ事件・事故訓練 （1/24） 不審者・不審物に対する対応及び避難誘導訓練を実施。</p>	<p>・実施結果報告書、ヒアリングにより確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・引き続き、訓練を行い熟練度を上げる必要がある。 ・前年度の訓練結果を踏まえ、消防訓練計画を立てる必要がある。</p>
<p><安全点検></p>					
<p>① 法令や建築保全業務共通仕様書等にもとづき、空気調和関連機器、消防設備、自家発電機工作物等の点検を行い、設備機器の正常で良好な保全に努める。</p>	○	<p>・各種法令及び建築保全業務共通仕様書等にもとづく定期点検として、下記の点検記録を作成し開場時間を避け作業を実施した。※火災で焼失した建物を除く ・法令等に基づく管理項目：異常なし 簡易専用水道検査（1回/年）、給排水衛生機器（1回/6月）、消防用設備等（1回/6月）（1回/年）、空気環境測定（1回/2月）、飲料水残留塩素測定（1回/7日）、飲料水水質検査（1回/6月）</p>	<p>・管理日誌、完了報告書等により確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・施設整備後30年を経過し経年劣化等が生じていることから、引き続き、所管課と情報共有し必要な修繕対応等を行う必要がある。</p>

<p>② 法令や建築保全業務共通仕様書等に定めのない設備機器等※については、自主管理（点検要領）を定め正常で良好な機器保全に努める。 ※冷熱源機器、電灯電力設備、電話設備、車イス、防犯カメラ、自動ドア、外灯、発券機システム等の点検</p>	<p>○ ○</p>	<p>・自主管理（点検要領）基準等に基づく定期点検として、下記の点検記録を作成し開場時間を避け作業を実施した。※火災で焼失した建物を除く</p> <p>空気調和等関連機器(1回/日) (1回/月) (1回/6月) (1回/年)、自家用電気工作物：受変電設備 (1回/日) (1回/7日) (1回/月)、自家用電気工作物：直流電源設備(1回/6月)、自動ドア設備 (1回/3月)、避雷設備 (1回/年)、ダクト・配管 (1回/6月)、冷熱源機器 (6回/年) (2回/年)、車椅子設備 (1回/月)、映像・音響設備 (1回/年)、防犯カメラ設備 (1回/日)、マンホール (1回/6月)、散水栓設備 (1回/6月)、シャッター設備 (1回/年)、警戒監視設備 (1回/年)、発券機システム (4回/年)</p>	<p>・管理日誌、完了報告書等により確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・施設整備後30年を経過し経年劣化等が生じていることから、引き続き、所管課と情報共有し必要な修繕対応等を行う必要がある。</p>
<p>③ 消防法にもとづき機器点検(1回/6月)、総合点検(1回/年)を実施する。</p>		<p>①に同じ</p>			
<p>④ GW、夏休み、年末年始等にはテロ対策を強化し、不審物、汚れ、割れ、亀裂、剥がれ、劣化等、異常がないか目視確認によって点検する。</p>		<p>・GW及び夏休み期間、年末年始期間等の多客日はテロ対策強化を目的とし、巡回警備を強化すると共に各現場スタッフや事務所スタッフが不審者・不審物等巡回点検を実施した。 ・また、安倍元総理銃撃事件発生及び国葬儀に伴う警備協力依頼に対応し体制強化を図った。 実施期間：9月21日～9月30日、12月10日～1月10日</p>			
<p>⑤ 運営管理を遂行するにあたっては、関係する法令等の内容を理解し遵守するとともに、法令等にもとづき、要求される点検や資格を特定の上、有資格者による点検を実施する。</p>		<p>①に同じ</p>			

＜衛生管理＞						
施設の安全で快適な利用のため、関係法令等にもとづき、空気環境測定（1回/2月）、貯水槽点検（1回/年）、飲料水水質検査（2回/年）、衛生器具（排水設備の清掃）（2回/年）、防虫防鼠等（1回/2月）を行う。	○	○	・施設は常に清潔な状態を維持し食品衛生法等の関係諸法規を厳守し、商品管理の徹底、厨房機器衛生管理、消防設備の点検および消防訓練等を行った。	・点検報告書、ヒアリングにより確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
① 施設は常に清潔な状態を維持し食品衛生法等の関係諸法規を厳守する。また、安全に利用頂くために商品管理の徹底、消防設備の点検及び消防訓練等を行う。 ② 衛生管理の記録として点検記録を作成し保管する。また、この記録をもとに管理台帳を作成し、必要に応じて追加修正を行う。	○	○	・衛生管理の記録として各点検記録を作成し保管を実施した。衛生管理記録をもとに管理台帳を作成した。別途、安全衛生管理計画書にもとづき管理点検を実施した。 ・月報提出資料 ①安全衛生管理計画実施工程表 ②収益施設等管理運営報告 ③賞味期限在庫チェック表（日々記録） ④従事者健康チェック表（日々記録） ⑤冷蔵庫・冷凍庫温度管理表（日々記録） ⑥体温測定表（日々記録） 上記資料を毎月、月報として提出し商品や衛生等の管理を行った。			
＜施設保険等＞						
万が一の事故に備えて、自動車任意保険、施設賠償責任保険、企業財産包括保険（動産保険、火災保険、生産物賠償責任保険）、レクリエーション傷害保険等に加入し、不測の事態へ備える。	○		自動車任意保険（電動バイク1台）施設賠償責任保険、動産保険、火災保険、利益保険、生産物賠償責任保険、障害保険、レクリエーション傷害保険等に加入し、不測の事態に備えた。	・ヒアリングにより確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

※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	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、正殿等の再建が進むことから、この進捗に応じて、利用者の安全性や快適性を高められるよう、適切な維持管理を継続する必要がある。 ・一方で、火災の影響を受けていない施設・設備は老朽化が進んでいることから、定期的な点検や状況把握等に努め、県及び指定管理者において情報共有のうえ適切に修繕を実施する必要がある。
--------------------	---

※「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（α+1年度）の主な取組改善案を記入すること。

2. 運營業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		R3実績 (4月～1月)	事業計画 (目標値)	R4実績 (4月～1月)	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
利用者数	入場者数 (10ヶ月)	162,418人	427,000人	485,870人	299.1%	113.8%	・前年度と比較し大幅に入園・入場者数は増加しているものの、沖縄県への入域観光客に対する入園・入場者数の割合は火災前の水準に達していない。 ・今後も沖縄県への入域観光客は増加する見込みであることから、入園・入場につなげる取組が必要である。
	計	162,418人	427,000人	485,870人	299.1%	113.8%	
(参考) 入場者数 (年間)		211,068人	521,000人	650,539人	308.2%	124.9%	

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

2) 施設稼働率

	R3実績 (4月～1月)	事業計画 (目標値)	R4実績 (4月～1月)	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
平均稼働率	243日	304日	306日	125.9%	100.7%	・年1回の定期点検に伴う休場日は、平常時間に実施することにより、開園することができた。 なお、R4年度は台風接近等の荒天による臨時休場も無かった。
平日稼働率	164日	203日	205日	125.0%	101.0%	
土日祝日稼働率	79日	101日	101日	127.8%	100.0%	

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) イベント等参加者実績

(単位:人)

	内容	R3実績 (4月~1月)	事業計画 (目標値)	R4実績 (4月~1月)	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
イベント	御開門式 (R3、R4ともに 年間実績)	観覧者14,042	—	観覧者39,854	283.8%	—	・良好に実施できている。
	GW体験イベント	入園者8,123	—	入園者9,000	110.8%	—	・良好に実施できている。
		入場者5,944	—	入場者6,538	110.0%	—	
		参加者171	—	参加者1,318	770.8%	—	
	首里城復興祭	入園者14,441	—	入園者26,451	183.2%	—	・有料区域への入場率が低い (R3:63%、 R4:49%)
		入場者9,443	—	入場者13,161	139.4%	—	
		観覧・参加者12,718	—	観覧・参加者19,721	155.1%	—	
	新春の宴	入園者14,804	—	入園者20,400	137.8%	—	・良好に実施できている。
		入場者9,413	—	入場者12,624	134.1%	—	
		観覧・参加者12,678	—	観覧・参加者12,917	101.9%	—	
計 (観覧・参加者)		観覧・参加者39,609		観覧・参加者73,810	186.3%	0.0%	

(2) 入場料収入及び経理管理・金銭管理

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)		
① 適切な経理管理						
イ) 入場料等の徴収 ・入場料金等の厳正な金銭管理を行うとともに、売上報告書の作成を行い、県に報告を行う。	○		・入場管理システムを運用し、入場券、年間パスポート、園外販売券等の売上管理を適正に行い、月報にて県に報告した。 ・一般入場券は、「大人券」、「中人券」、「小人券」とし、販売窓口及び自動券売機で販売した。	・ヒアリングにより確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
ロ) 売上報告書を毎日作成する。観光券等の売り掛け料金は月締めで債権調書を作成する。	○		・売上報告書を毎日作成したほか、月毎に債権調書を作成し、回収管理を行うことで不良債権発生防止に努めた。			
ハ) 入場管理システムを運用し、入場料売上を管理する。	○		イ) に同じ			
二) 旅行会社との契約締結による観光券(クーポン・バウチャー等)の受入れ、料金の売り掛け精算(請求書の発行・料金授受)、送客手数料の支払い、観光券の利用内容を設定し運用する。	○		・旅行会社との契約締結による観光券(クーポン・バウチャー)の受入れ、料金の売り掛け精算(請求書の発行・料金授受)、送客手数料の支払い、観光券の利用内容を設定し運用する。 ・券売所窓口での現金取扱い精算、領収証の発行、旅行業登録を有する企業への送客手数料の支払いを行った。			

<p>ホ) 年間パスポートについては、カードの発行、料金精算、保有者特典の設定DMの案内発送等を行う。</p>	○		<p>・年間パスポートについては、カードの新規発行及び更新、料金精算、保有者特典の設定を行い利用促進に努めた。(発行枚数1,143枚) ・年間パスポートの有効期限延長などのお知らせをDMや首里城公園HP、FBにて案内した。 ・なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため県からの要請を受け休場していた期間について、年間パスポートの有効期限延長の対応を実施していたが、1月31日を以て終了した。</p>	<p>・ヒアリングにより確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>へ) 券売所窓口での現金取扱い精算、領収証の発行、旅行業登録を有する企業への送客手数料の支払いを行う</p>	○		<p>二) に同じ</p>			
<p>ト) クレジットカード及び電子マネー契約による利用受入れ、料金の売り掛け精算(料金授受)、利用手数料の支払を行う。</p>	○		<p>・クレジットカード及び電子マネー契約による利用を受入れ、個人客の利便性向上に努めた。(クレジットカード各種、銀聯、WAON)</p>			
<p>チ) 園外販売券の販売 ・入場券を園外でも事前購入できるよう園外販売券を活用し、また、送客について信用実績がある旅行社やプレイガイド等と園外販売券販売契約を締結することで、利便性の向上及び利用促進を図る。</p>	○		<p>・販売契約を締結した旅行社や観光案内所に販売し、接触機会の低減や個人客の利便性の向上及び利用促進を図った。 契約事業者：15社 販売実績：6,875枚</p>			
<p>リ) オンラインチケットの販売 ・オンラインチケットを導入し、入場券の事前購入を可能とすることで利便性の向上及び入場促進を図るとともに非接触による感染症対策、券売所の混雑解消(ダイレクトイン)を行う。</p>	○		<p>・利用者の利便性向上やWithコロナの観点から、接触機会の低減を図れるオンラインチケットを積極的に導入し、リクルートが運営する「じゃらんnet」、JTBが運営する「チケットHUB」、「アソビュー」等での入場券販売を行った。 ・また、沖縄県主催の「おきなわ観光体験支援事業」の関連で、「沖縄ツーリスト」、「ジャンボツアーズ」とも連携し、ワクチン接種パッケージのオンラインチケットの販売を行った。</p>			
<p>ヌ) 券売所窓口及び自動券売機で使用する現金のつり銭や両替金を準備し、売上金等は銀行・集金業務警備会社・財団で業務契約している入金機に入金を行う。連休時は両替金を増額して運用する。</p>	○		<p>・券売所窓口及び自動券売機で使用する現金のつり銭や両替金を準備し、売上金等は銀行・集金業務警備会社・財団で業務契約している入金機に入金を行い、連休時は両替金を増額して運用した。</p>			

ル) 開場前準備として、入場管理システム及び年間パスポート発行機の起動確認、米ドル為替相場の確認、つり銭確認等を行う。	○		・開場前準備として、入場管理システム及び年間パスポート発行機の起動確認、米ドル為替相場の確認、つり銭確認等を行った。	・ヒアリングにより確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
ヲ) 優待券の運営要領を定めて発行し、毎年の利用実績を県へ報告する。	○		・運営要領のとおり優待券の発行に努めた。(80枚発行)			
ワ) 業務入場証を作成し、必要に応じて国事務所・県等に対し発行する。	○		・業務入場証を作成し、国事務所・県等に対し発行した。			
カ) 新型コロナウイルス感染症接触感染対策として、対面窓口での対応を減らし自動券売機へ誘導する。窓口対応での金銭の受け渡しについては、キャッシュトレーを使用する。	○		・新型コロナウイルス対策で接触機会低減を行う観点から、券売機を積極的に利用していただくよう案内を行い、金銭の受け渡しについては、キャッシュトレーを使用した。			

(3) 調査研究

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)		
<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識をもった学芸員を配置し、効果的・継続的な調査研究を可能とする体制を確立し、事業を実施する。 ・得られた調査結果や復元資料については、展示での活用や解説情報へ反映する。 	○		<ul style="list-style-type: none"> ・普及啓発事業をより効果的に実施するため、学芸員等専門的知識を有する職員を13名配置した。 ・外部顧問などから研究の方針や手法について提言をいただき、研究を効果的・継続的に進められるようにした。 ・また講演会や研究会にも積極的に参加し、新たな知見などを得られるようにした。それらについては園内での解説に還元する他、講座等を開催した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学芸員の雇用状況について有資格者リスト及び職員組織図等で確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書のとおり適切に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。

①復元に関する専門的研究						
イ) 首里城正殿三御飾復元製作 ・正月の正殿に飾られた道具類一式(漆芸品・紙製品等)の復元製作を復元等施設維持管理として行う。これまでに漆芸品については、琉球王朝時代に使用された道具からの復元を目指し、調査研究を行い製作した。 ・今年度は、道具類一式である御玉垂の製作に向け製作仕様の検討及び類似事例調査を行う。	○		・復元製作を行うために類似資料の黒漆螺鈿采配(三巴紋御玉貫の蓋付き)の修理を行い、ガラス玉製作やビーズ編みについて調査し、御玉垂の製作仕様の検討を行った。	・事業年報、ヒアリングで状況を確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
ロ) 御後絵彩色模写 ・琉球国王が亡くなられた後に描かれる国王肖像画である「御後絵」の彩色模写を製作するための調査研究を実施する。 ・「御後絵」は戦前に撮影されたモノクロ写真が残されるのみで、実物資料は沖縄戦で焼失している。そのため様々な調査研究を行い、かつての彩色を取戻し、原寸大で彩色模写製作を展示等管理運営として行う。 ・今年度は、尚敬王の彩色模写復元製作に向け製作仕様の検討を行う。			・美術工芸品等管理委員会の提言により、尚敬王の復元製作ではなく、被災した尚育王の二度目の製作を行うこととした。本資料の製作にあたり、前回参考とした沖縄県立芸術大学所蔵の資料について、東京文化財研究所がより精細に確認できる研究を行っているため、その成果を新たな復元根拠とすることとした。 ・沖縄県立芸術大学が現在行っている鎌倉芳太郎撮影の尚育王古写真のガラス乾板高精細画像スキャン調査の成果データを貸与して頂き、沖縄県立芸術大学、東京文化財研究所と尚育王御後絵復元模写の作業に活かすための調整を行った。			
②首里城の歴史文化に関する基礎研究						
イ) 在外首里城関連文化財調査修復等事業 ・県外・海外に所在する琉球王朝時代の美術工芸品(漆器・染織品・絵画・書跡等)を調査し、素材や技術についての調査研究を行い、美術工芸品の複製品作成技術や外壁塗装技術の向上を目指す。	○		・調査候補地の検討資料として海外にある日本文化研究所(34カ国56機関)や沖縄県人会(33カ国102団体)、県外の沖縄県人会(25都道府県31団体)の所在地情報を収集し、リストを作成した。また在外関連研究者の講演をWEBで聴講し、情報収集を行った。	・月報及びヒアリングで状況を確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

③保存・修繕業務						
イ) 漆等塗装検討業務 ・首里城の外壁塗装については、漆塗の下地の上に弁柄と桐油を塗るという日本国内でも数少ない塗装を行っている。塗膜の劣化や塗装方法等について、データが残されていないため、外壁塗装についての調査研究を実施する。 ・今年度は、琉球産弁柄についての製作試験の調査・調整を行う。	○		・引き続き、弁柄顔料サンプル及び試作手板の作成を実施した。加えて、顔料安定化のため、顔料の成分分析、製造水に水質分析を実施した。また自然採取弁柄サンプルの塗装試験を実施した。	・月報及びヒアリングで状況を確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
④その他						
・首里城の活用促進に資する調査研究等については、国の首里城復元整備の基本方針及び県の首里城復興基本方針に沿った復元等施設維持管理や展示等管理運営を実施するに当たり、上記に限らず実施するものとする。	○		・首里城の儀式復元や祭祀儀礼に関する調査の一環として、首里の旧士族家へヒアリングを行った。 ・戦前、旧士族家にあった扁額や書跡にまつわる資料調査を行い、扁額の元となる書を書いた書家の人物像や、16～17世紀に琉球国の使節と安南国（ベトナム）の文人との交流があったことについてわかった。また、現在でもこのような交流が継続されており、引き続き琉球国にまつわる調査を進めていきたい。 ・研究顧問と琉球楽器の音階調査やヒアリングを行い、演奏の様子等の記録撮影を実施した。引き続き調査を行い、データを収集し、成果を披露できるよう努めたい。	・月報及びヒアリングで状況を確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

(4) 普及啓発

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) 専門的な知識を有した職員の配置、関係機関との連携 ・普及啓発事業をより効果的に実施するため、学芸員等専門的知識を有する職員を配置する。 ・また、首里城講座等の歴史文化講座には、専門職員と併せて外部から講師を招聘して実施する他、漆芸作家や紅型職人等の専門家を招き、首里城を中心に発展していった伝統工芸に関する体験ワークショップを実施する。	○		・普及啓発事業をより効果的に実施するため、学芸員等専門的知識を有する職員を12～13名配置した。 ・首里城講座は、「首里城正殿塗装について」「首里城正殿二階の御所扁額について」「首里城瓦について」をテーマに3回開催した。ビデオで収録し、後日youtubeで配信を予定している。参加者は3回で29名。 ・GWイベントでは紅型職人を招き、紅型コースター染付体験を開催した。御城まつりでは漆芸作家を招聘し、沈金体験を予定していたが新型コロナウイルス感染拡大や台風接近により中止となった。沈金体験は3月に開催予定の御城まつりで開催予定。講師とその調整を行った。	・ヒアリング等により状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

<p>2) 子供や青少年を対象とする普及啓発事業の実施 ① 郷土歴史学習事業 郷土の歴史を学ぶため首里城公園を見学する県内の小学校・中学校を対象に、学校単位の依頼に応じて専門職員による解説を実施する。 年間55校(約3,300名)を目標に実施する。</p>	○		<p>・県内の小中学校を対象「郷土歴史文化学習事業」として無料で受け入れた。解説員や学芸員による概要説明を実施した。(年間実績:66校、3,427名)</p>	<p>・ヒアリング等により状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>3) 来園困難者等を含めた幅広い層への普及啓発 県内外へ美術工芸品等の琉球王朝・首里城関連の資料を貸出し、首里城公園へ来園が困難な方々へ広く普及啓発活動を行う。</p>	○		<p>・東京国立博物館及び九州国立博物館にて開催された復帰50周年展『琉球』展へ、収蔵資料貸出しを行った。また本展示会についての講演会をTwitterでのLIVEや現地で直接講演会を行うなど、県外での普及活動を行った。 ・美術工芸品の画像を教育機関や出版社などに6件12点貸出し、首里城公園に関する文化の普及啓発を行った。 ・youtubeでの施設紹介や、講座の録画などインターネットを使った普及啓発も行った。</p>			
<p>4) 教育機関と連携した学習体験や講演会の実施 ・普及啓発事業を全県的に幅広く展開するため、小中学校等に専門職員を派遣して琉球王朝や首里城に関連した特別講座を開催し、感受性豊かな児童生徒の興味や学習意欲を喚起する。</p>	○		<p>・首里中学校では総合的な学習の時間郷土学習「ふるさと首里を誇る」のテーマのもとに歴史文化や復興の様子について講座を行った。修学旅行生にガイドを行っている興南高校アクト部には座学のあとには園内でのガイドも行った。 ・城北小学校と赤道小学校で出張講座を行った。琉球王国や首里城の歴史・文化をパワーポイントで画像を見せながら解説した。また火災からの復興の様子、シャモットポランティアなどについても解説した。他のお城との比較を投げかけるなど双方向の講座を行った。 (4校、449名)</p>			
<p>5) 地域連携・協働等による地域活動への貢献 ・首里城公園友の会や公民館、自治会等地域団体が主催する首里城見学の際に、専門職員による案内解説を実施する他、那覇首里地域を中心とした地域団体が主催する各種勉強会へ講師を派遣する等、地域に根ざした普及啓発活動を行う。</p>	○		<p>・首里中学校区小中一貫合同研修会(城西小学校・城南小学校・首里中学校の先生方の研修)受入を行い、学芸員・解説員で教職員82名の研修を行った。 ・沖縄市の山内自治会の下見や、中部地区老人クラブ連合会の受け入れなどを行い首里城公園のガイドを行った。また浦添市より依頼があり「てだこ市民大学」に講師を派遣した。</p>			

6) 案内ガイドの実施						
① 解説員によるガイドの実施 ・歴史衣装を着用した案内ガイド専門の職員が琉球王朝や首里城の歴史背景も含め、国営・県営区域も含めた施設の見所を丁寧に解説するガイドを有料で実施する。また、より利用しやすいガイドを行う他、解説を行う職員の知識取得や資質向上のため、学芸員による教育訓練を実施する。			・案内ガイド専門職員による平日2回/日、土日3回/日の有料定時ガイドツアーを開催した。定時のガイドに加え要望のあった時間にもガイドを受け入れた。今年度の参加者は2,897人であった。また世誇殿のタッチパネルを活用して、正殿基壇遺構の解説や江戸上りなど歴史的な解説も行った。お客様からの答えられなかった質問については日々の業務日報等で共有し、学芸員から解説員に説明し、資質向上に努めた。	・月報及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
② 首里城公園ナイトツアーの実施 ・夏の期間に、夜の首里城の魅力を解説する有料の解説会を実施する。			夏の御城まつりにて開催予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため催事が中止となり秋に延期となったが、秋は台風で中止となった。 代替として、首里城復興祭で木材倉庫内及び有料区域を見学する「首里城復興特別見学ツアー」を開催し、3日間で90人が参加した。			
③ 展示会や新規施設供用に合わせた解説員研修の実施 当財団の専門職員や学芸員、研究員から展示会や御内原エリア内施設に関する研修を実施する。	○		・5月の『受け継がれる琉球の染織』展で解説員研修を実施した。 ・新規採用された解説員に学芸員が首里城の歴史・文化、施設などについての研修を実施した。			
7) 年報の刊行 過年度に実施した普及啓発活動等の実施記録の年報を刊行する。			・令和3年度の年報は1月12日より首里城公園のHPにて公開している。			
8) 伝統芸能公演 ・首里城祭等の催事にあわせて琉球舞踊等を行い、伝統文化の普及啓発及び伝統芸能継承者の育成に貢献するとともに、利用者の満足度向上を図る。			・シルバーウィークイベント（秋の御城まつり）にて琉球舞踊等の実施を計画したが、台風の影響により中止となり実施なし。 ・首里城復興祭で「伝統芸能公演」、新春の宴で「伝統芸能の宴」「御座楽演奏」を開催し伝統文化の普及啓発を行った。「伝統芸能公演」は3日間で3,983人、「伝統芸能の宴」は3日間で3,916人、「御座楽演奏」は3日間で2,491人が鑑賞した。			
9) その他 ・世誇殿に設置しているVRコンテンツ（大型タッチパネルタイプ）等を利用し、解説会を実施する。			・世誇殿のタッチパネルを活用し、世界遺産である正殿基壇遺構の解説や江戸上りなど歴史的な解説会を随時行った。			

(5) 売店営業等

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) 売店施設等						
①営業時間						
<p>・営業時間は以下の通りとする。</p> <p>4月～6月 8時30分～19時00分</p> <p>7月～9月 8時30分～20時00分</p> <p>10月～11月 8時30分～19時00分</p> <p>12月～3月 8時30分～18時00分</p> <p>※開場時間を変更する場合は、それに連動する</p> <p>※その他、営業時間を変更する場合、国事務所と調整し、必要な手続きを行うものとする。</p>	○		<p>・営業時間 入場時間短縮に伴い、女官居室売店及び復興展示室内仮設売店の営業時間も入場時間に合わせて9:00～17:30に変更した。</p> <p>復興展示室の展示拡充のため県からの要請により売店機能（スペース）を球陽売店へ移動。9/28（水）が復興展示室売店の最終営業日。</p>	<p>・月報及びヒアリングで状況を確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
②販売品目及び販売価格の設定						
イ) 販売品目は、オリジナルグッズ、ミュージアムグッズ、軽食等を中心とした首里城に相応しい商品構成とし、品切れ等の防止に努め安定した商品の提供を行い、利用者のニーズに応える。	○		<p>・販売品目は、オリジナルグッズ（御城印等）、ミュージアムグッズ（琉球菓子詰め合わせ宝石箱）、軽食等（ポーク玉子おにぎり）を中心とした首里城に相応しい商品構成とし、品切れ等の防止に努め安定した商品の提供を行い、利用者のニーズに応えた。</p>	<p>・月報及びヒアリングで状況を確認した。</p> <p>・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p> <p>・令和4年度に発売開始した御城印及び御城印帳の売上げが好調である。</p> <p>・今後も、利用者のニーズを捉えた商品開発を期待したい。</p>
ロ) 販売価格は、市場価格やメーカーが設定している希望小売価格を基本とする。			<p>・販売価格は、市場価格やメーカーが設定している希望小売価格を基本とした。</p>			
③運営内容						
イ) 常時、適切な人員配置を行い、繁忙期においても安定した接客・利用サービスを提供する。	○		<p>・常時、適切な人員配置を行い安定した接客・利用サービスを提供した。</p>	<p>・月報及びヒアリングで状況を確認した。</p> <p>・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
ロ) 收藏展示品と関連する商品の開発に努め、歴史学習要素を取り入れた商品を充実させ施設の魅力を高める。			<p>・收藏展示品のデザインを活用した商品の開発に努め、文具類やポストカード、第二弾の御城印帳などのミュージアムグッズ関連商品を充実させるためメーカー側と商品開発の調整を行った。</p>			
ハ) 地元企業との連携や、首里地域及び県産品の使用に努め地域振興の活性化に役立てる。			<p>・首里地域及び、県産品の使用に努め地域振興の活性化に努めた。 (シーサー、県産菓子、就労支援作成マスク、首里石鹸、芭蕉紙を使用した正殿起工記念御城印等)</p>			

④安全衛生管理等						
イ) 食品衛生法、消防法等の関係諸法令にもとづき、安全衛生管理計画及び緊急時連絡体制を定め法定点検及び自主点検を実施する。	○		・食品衛生法、消防法等の関係諸法令にもとづき、安全衛生管理計画及び緊急時連絡体制を定め法定点検及び自主点検を実施した。	・月報及びヒアリングで状況を確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
ロ) 取り扱う食品類は、JAS法にもとづく品質表示基準等の確認を行う。	○		・取り扱う食品類は、JAS法にもとづく品質表示基準等の確認を行った。			
ハ) 食品類の仕入れ・補充の際は賞味期限等を確認し、衛生管理及び安全管理を徹底し事故の防止に努める。	○		・食品類の仕入れ・補充の際は賞味期限等を確認し、衛生管理及び安全管理を徹底し事故の防止に努めた。			
二) 県が行う実施状況現地検査に積極的に協力し指摘事項等には迅速に改善を行う。	○		・県が行う実施状況現地検査に積極的に協力し指摘事項等には迅速に対応できるよう準備に努めた。			
ホ) 軽食類の仕入れ・補充の際は賞味期限等を確認し、衛生管理及び安全管理を徹底し事故の防止に努める。	○		・軽食類の仕入れ・補充の際は賞味期限等を確認し、衛生管理及び安全管理を徹底し事故の防止に努め月報で毎月報告を行った。			
ヘ) 軽食等を保存する冷蔵庫は、1日4回温度をチェックし、その記録を保管する。	○		・軽食等を保存する冷蔵庫は、1日4回温度をチェックし、その記録を保管し月報で毎月報告を行った。			
ト) 従事者の体調管理記録表も日々記入し、記録保管を行う。	○		・従事者の体調管理記録表も日々記入し、月報で毎月報告を行った。			
チ) 物販店舗における商品の衛生管理マニュアル、商品管理マニュアル等の各マニュアルを定め、安全衛生管理に努める。	○		・物販店舗における商品の衛生管理マニュアル、商品管理マニュアル等のマニュアルに基づき安全衛生管理に努めた。			

2) 自動販売機事業						
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の利便性と施設景観を考慮した設置を行い、利用者が安全かつ快適に利用できるよう安全面、衛生面、機能面に留意する。 ・商品の賞味期限等にかかる品質管理については、四半期ごとに自動販売機業者側から提出される賞味期限チェックリストで確認を行い、事故発生の未然防止に努める。 ・また、自動販売機周辺には空き缶やペットボトルの専用回収ボックスを設置し、適切な処理を行う。 	○		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の利便性と施設景観を考慮した設置を行い、利用者が安全かつ快適に利用できるよう安全面、衛生面、機能面に留意した。 ・商品の賞味期限等にかかる品質管理については、四半期ごとに自動販売機業者側から提出される賞味期限チェックリストで確認を行い、事故発生の未然防止に努めた。 ・また、自動販売機周辺には空き缶やペットボトルの専用回収ボックスを設置し、適切に処理した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書、ヒアリングにより状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書のとおり適切に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。
<p>① 運営期間及び運営時間（営業時間は、世誇殿が利用可能となった場合は以下の通りとする）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動販売機3台（世誇殿内3台） 4月～6月（8:30～19:00） 7月～9月（8:30～20:00） 10月～11月（8:30～19:00） 12月～3月（8:30～18:00） <p>※開場時間を変更する場合は、それに連動する</p> <p>※その他、営業時間を変更する場合、国事務所と調整し、必要な手続きを行うものとする。</p>	○		<ul style="list-style-type: none"> ・運営期間及び運営時間 入場時間短縮に伴い、世誇殿施設の営業時間も入場時間に合わせて9:00～17:30に変更した。 ※施設の営業時間を変更する場合は、それに連動した。 			
<p>② 料金設定</p> <p>自動販売機の料金は市場価格に準じて設定する。</p>	○		<ul style="list-style-type: none"> ・料金は市場価格に準じた料金を設定した。 			
<p>③ 運営内容</p> <p>イ) 自動販売機の設置にあたっては、自動販売機事業者と販売契約を締結する。</p>	○		<ul style="list-style-type: none"> ・自動販売機の設置にあたっては、自動販売機事業者と販売契約を締結した。 			
<p>ロ) 自動販売機電気使用料金は、財団負担とする。</p>	○		<ul style="list-style-type: none"> ・自動販売機電気使用料金は、財団負担とした。 			

ハ) 自動販売機は清涼飲料水、炭酸飲料水、乳製飲料、コーヒー飲料や沖繩の飲料等を利用者のニーズに応じ、商品を適宜入れ替えながら販売する。また、冬場においては一部の商品を温かい飲料に変更する。	○		・自動販売機は清涼飲料水、炭酸飲料水、乳製飲料、コーヒー飲料や沖繩の飲料、温かい飲料等を利用者のニーズに応じ、商品を適宜入れ替えながら販売した。	・報告書、ヒアリングにより状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
二) 利用者から自動販売機の不具合に関する連絡があった場合には、料金の返金を含め迅速な対応を行う。	○		・利用者から自動販売機の不具合に関する連絡があった場合は、料金の返金を含め迅速な対応を行った。(対応実績なし)			
④ 安全衛生管理等 イ) 利用者が安全かつ快適に自動販売機を利用できるよう、安全面、衛生面、機能面に留意し適切な管理を行う。	○		・利用者が安全かつ快適に自動販売機を利用できるよう、安全面、衛生面、機能面に留意し適切な管理を行った。			
ロ) 自動販売機は、水平になるよう設置し、アンカー等による転倒防止策を講じる。	○		・自動販売機は、水平になるよう設置し、アンカー等による転倒防止策を講じた。			
ハ) 自動販売機の埃・汚れ等は、水拭き等を行い常に清潔な状態を維持する。	○		・自動販売機の埃・汚れ等は、水拭き等を行い常に清潔な状態を維持した。			
二) 四半期ごとに自動販売機業者側から提出される賞味期限チェックリストを確認し、事故発生の未然防止に努める。	○		・四半期ごとに自動販売機業者側から提出される賞味期限チェックリストを確認し、事故発生の未然防止に努めた。			
ホ) 自動販売機納品担当者を対象に、飲酒運転防止、過労運転防止、公園内の走行時における条件及び遵守事項の交通安全教育を年1回以上実施する。	○		・自動販売機納品担当者を対象に、飲酒運転防止、過労運転防止、公園内の走行時における条件及び遵守事項の交通安全教育を8/26~8/31、12/14の期間で実施した。			
ヘ) 自動販売機運営マニュアルを定め、安全衛生管理に努める。	○		・自動販売機運営マニュアルに基づき安全衛生管理に努めた。			

<p>3) 混雑時の対応 ・混雑時においては、利用者の安全確保と満足度低下を避けるため、売店施設等において以下の対応を行う。</p> <p>① 予め混雑が想定される場合は、他の店舗スタッフや事務所スタッフ等を増員し、混雑緩和に努める。</p> <p>② 想定していない急な混雑発生時には他の店舗スタッフや事務所スタッフ等を緊急配置し対応する。</p>	○	<p>・イベント等、事前に繁忙が予想される場合は事務所職員を含めた人員配置を工夫し、緊急対応に備えたが混雑は発生しなかった。</p>	<p>ヒアリングにより状況を確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
---	---	--	-------------------------	------------------------------	---------------------

(6) 広報宣伝・誘客営業活動及び利用促進企画等

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>・本施設で実施している場内アンケートやイベント実施時に聴取するアンケート、公園に設置されているご意見箱の利用者の声等を活用し、利用者の声に真摯に向き合い対応改善等を行う。</p>	○		<p>・有料区域内（1箇所：世誇殿）、国営区域（1箇所：系図座・用物座）、県営区域（3箇所：首里杜館1Fカウンター、カフェ、レストラン）にご意見箱を設置し、利用者からのご意見を取りまとめ、毎週お客様の声委員会を開催し、適切な対応を行った。 （例）首里城復興に向けたイベントを実施してほしいという声から、R3年度から実施している「首里城復興祭」にて、沖縄県と連携して「木遣行列」を11月3日に実施し、復興の機運向上を図った。 アンケート件数（4月～1月）：1,794件</p>	<p>・報告書及びヒアリングにより状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>沖縄県と連携した誘客活動 ・沖縄県、OCVB、バス会社、旅行会社、観光関連施設と協働で効果的に誘客活動を実施する。</p>	○		<p>・沖縄県主催の「おきなわ観光体験支援事業」に参画しオンラインチケットの販売を行った。旅行社連携として、那覇市内に宿泊のお客様への入場特典や物販・料飲施設で使用する等、下期の誘客施策に取り組んだ。 ・御城印を製作し、沖縄県内の五つの世界遺産の城郭と連携し記者発表を行った他、プロモーションとしては12月に神奈川で開催されるお城EXPOでの五城に浦添城跡とOCVBも加え、お城ファンの県内誘客を図った。 ・首里城復興祭期間中に県や国と連携し、木遣行列や正殿起工式を実施した。また、その様子を首里城公園YouTubeで配信し、全国へ復興状況の発信やPRを行った。</p>			

<p>多言語対応等 ① 施設パンフレットを日本語版と英語版を用意し、総合案内所や券売所等で配布する他、空港やホテル等の観光関連施設へ配布する。</p>	○		<p>・園内パンフレットは日・英・韓を総合案内所や券売所等に設置した他、各観光関連施設へ配布をおこなった。今後、来園者の状況に応じて内容を改定していく。</p>	<p>・ヒアリングにより状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>② 園内施設の解説が聞ける音声ガイドを主要4言語（日、英、中、韓）については、新型コロナウイルス感染拡大防止のため貸出休止とし、復興モデルコースに沿った案内ガイドが追加されたオーディオガイドアプリ（日、英、中）の案内を行う。</p>	○		<p>・貸出用音声ガイドは新型コロナウイルス感染拡大防止の為、中止している。 ・なお、お客様ご自身のスマートフォン等でQRコードを読み取り、各場所の解説を聞くことができるON THE TRIP(日、英、繁、簡)を運用中。</p>			
<p>③ 場内案内表示を多言語表記するとともにピクトサインを多用する。</p>	○		<p>・有料区域内の仮設誘導看板は日本語以外に、英語・ピクトサインを活用し日本人以外でも情報が入手できるよう努めた。</p>			

5) 県内外からの誘客促進						
① 沖縄県、OCVBと連携し県内外で実施されるキャンペーン等で広報物配布などプロモーションを実施する。			<ul style="list-style-type: none"> ・「ツーリズムexpo」や「どさんこしまんちゅフェスティバル」に出展し、首里城公園の広報活動を行った。 ・12月に開催されたお城EXPOでOCVB、中城観光協会、うるま市観光物産協会、読谷村観光協会、今帰仁村観光協会、浦添市観光協会と連携し出展した他、世界遺産の5つのお城と連携し、揃えとデザインがつながる「御城印」を作成し、お城ファン向けに県内への誘客を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書のとおり適切に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。 ・SNS効果検証（周知効果、経費節減）を進める必要がある
② ホームページや携帯サイトを活用した、最新情報配信を適宜行い、SNS等を活用し旬な情報を国内外の利用者に届ける。			<ul style="list-style-type: none"> ・新たにTwitterを開設し、HP、Facebook、Instagram、Twitter、YouTubeで首里城公園の最新情報を発信した。 			
③ コロナ禍における新しい旅の形「オンラインツアー」を継続し、現状の首里城公園やイベント等を配信することで「afterコロナ」における来訪意欲を高め誘客促進を行う。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業として「首里城オンラインツアー」を実施した。告知展開としては、HPや修学旅行がキャンセルになった旅行社宛に広報を行ったほか、県内旅行社にもPRを行った。(11件317名) 			
④ 県内バス会社等と連携しツアー造成を行う。			<ul style="list-style-type: none"> ・旅行社が運行する日帰り観光バス（毎日運航）プランに、有料区域入場を組込みとすることを調整を行った。 			
⑤ 観光協会や観光案内所と連携した誘客事業を実施する			<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県観光案内所と連携し、首里城公園の解説員が観光案内所職員に首里城の歴史・文化や「見せる復興」の取組みをレクチャーし、観光客への案内を強化する取組みの検討した。 			
⑥ 近隣ホテルと連携した誘客プランを実施する。			<ul style="list-style-type: none"> ・近隣ホテルと連携し、ホテルプランに首里城入場券をセットにしたプランを販売している。また、首里城や周辺を楽しめる半日プラン等を構築しホテル宿泊プランとして販売を検討した。 			

6) 報道対応やロケーション、持ち込みイベント等						
① 報道対応やロケーション、持ち込みイベント等については、広報セクションを窓口とし、申請者と調整を行う。 ・撮影時等においては担当者が現場に立会い、利用者の安全確保を第一に対応を行う。	○		・報道対応やロケーション等については、広報担当を窓口とし、申請者との調整や関係機関への申請を行った。また撮影時には担当者が立会を実施し、利用者の安全や利便性を第一に対応した。 (報道取材件数：136件)(ロケーション件数：87件)(NR件数：20件)	・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
② 資料貸し出し対応(静止画・動画等の広報素材の貸出及び使用に関して)は、公平性ならびに中立性の確保を前提に広報担当者にて記事等の内容について確認を行う。	○		・各種メディアからの資料借用依頼に対応し、首里城公園の画像や映像の貸出を行った。資料貸出件数：149件			

(7) 各種行催事

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)		
7) 各種行催事 ・新型コロナウイルス感染症の感染状況に合わせて実施する。 ① 「中秋の宴」代替催事として「シルバークイーン」を開催し、伝統芸能公演や体験イベントを行う。	○		・中秋の宴の代替として、シルバークイーンイベント(秋の御城まつり)を実施予定であったが、台風接近により中止。古典舞踊等は首里城復興祭などで開催した。	・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・首里城復興祭において、首里城公園への入園者に対して、有料区域への入場者数の割合が平時より低かったことから、有料区域へ誘導するようなプログラムの実施等が必要である。
② 「首里城祭」首里城復興祭と改称し首里地域の団体と協働による「琉球王朝祭り首里(古式行列)」、「国王・王妃出御」及びその他公園管理事業者や関係機関と連携した「琉球泡盛の粋in銭蔵」を開催する。	○		・首里城復興祭にて「琉球王朝祭り首里(古式行列)」、「国王・王妃出御」を開催した。 古式行列は11/3の1日で2,838人が観覧、「国王・王妃出御」は10/29-30の2日間で1,350人が観覧、「琉球泡盛の粋in銭蔵」は11/1-3の3日間で830人が観覧した。 古式行列は昨年より出演者を増やしたが、新型コロナウイルス感染症対策として城内で行列を終えた。琉球泡盛の粋in銭蔵は11/3に泡盛の女王を招聘し、トークショーを開催した。			
③ 「新春の宴」伝統芸能公演や国王・王妃出御をその他公園管理事業者と連携して実施する。	○		・1/1-3に新春の宴を開催した。「国王・王妃出御」は世誇殿前で開催し、3日間で1,645人が観覧した。背景に首里城正殿の背景幕を設置するなど写真映りがいいように工夫をした。伝統芸能は「伝統芸能の宴」と題し、系図座・用物座で開催し、3日間で3,916人が鑑賞した。			

④ 「琉球の華みぐい」「沖縄花のカーニバル」の開催に併せて、海洋博公園の「美ら海花まつり」及び「沖縄国際洋蘭博覧会」等と連携し、首里城公園においても園内の草花装飾を行う。	○		・1月に沖縄花のカーニバル実行委員会より花植えプランター150鉢を首里城公園に寄贈いただき、守礼門前に設置を行った。それに併せて有料区域内に桜や椿の花木を展示し、来園者満足度向上を図った。	・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
⑤ 県が主催し、復帰50周年記念事業として実施する木曳式や木遣行列等の令和首里城復興イベントに協力する。	○		・木曳式と連携し、綾門大道での式典開催や芝生広場での木曳イベントなどの受入、安全管理等を行った。			
1 毎日実施する行催事						
・御開門式(うけーじょー) 開館時の朝の儀式として、銅鐘の合図で奉神門を開門、併せて、棒術も披露	○		・首里城奉神門において開場時間に合わせて銅鐘(どら)の合図と「御開門(うけーじょー)」の発声で開門を告げる朝の儀式を再現した。儀式の前には解説員による儀式内容や首里城の概要説明を行った。 ・棒術については、新型コロナウイルス感染拡大により御開門式時間短縮のため中止した。	・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。 ・正殿デザイン塗りえについては、新型コロナウイルスのため、実施方法見直したうえで実施された。	・良好に実施できている。
・伝統芸能公演 世誇殿にて琉球舞踊や琉球古典音楽の演奏などを披露	○		・新型コロナウイルス感染拡大防止のため屋内の収容人数に制限があり、費用対効果及び収支状況を勘案し中止とした。 ・首里城復興祭及び新春の宴で琉球古典芸能を観覧できるイベントを世誇殿で開催した。首里城復興祭では10/29-30、11/3に開催し3,983人の観覧、新春の宴は1/1-3の間開催し、3,916人の観覧があった。			
・スタンプラリー 新たに供用される御内原地区を含むスタンプラリー(GPSマップを活用)の実施	○		・全て回することで1枚の絵が完成する「重ね捺しスタンプラリー」を10月に導入。無料区域に3箇所(首里社館2箇所、系図座・用物座)と有料区域1箇所(世誇殿)に設置することにより、周遊性を高め有料区域への誘客促進、満足度向上を図った。			
・東のアザナでの時報再現 琉球王国時代に行われていた時報の様子を再現する。	○		・12月から「東のアザナ時報体験会」を土日開催で再開した。琉球王国時代の時刻の回り方を解説しつつ、お客様にハチマチを被ってもらい、銅鐘を叩いてもらう体験型にして満足度を高めつつ行った。			
・正殿デザインぬりえ 首里城正殿などの琉球独自の色の学習を目的としたぬりえの実施	○		・共用物品を使用するため、新型コロナウイルス感染拡大防止のためは毎日開催は見送り、首里城復興祭で開催した。			

2. 年間を通じて実施する行催事						
・ 中秋の宴（シルバーウィークイベント） 琉球王国時代に行われていた冊封七宴の1つである中秋の宴を再現	○		・ 中秋の宴の代替イベントとしてのシルバーウィークイベント（御城まつり）を開催しようと地域をはじめ関係団体と調整したが、台風接近により中止となった。	・ 台風の影響により中止	・ 台風の影響により中止	・ 台風の影響により中止
・ 朝拝御規式（新春の宴） 琉球王国時代に行われていた正月儀式の再現	○		・ 令和5年1月1日～3日の間、新春の宴を実施し、朝拝御規式の一部を紹介した。	・ 月報及びヒアリングで状況を確認した。	・ 業務計画書のとおり適切に実施されている。	・ 良好に実施できている。
・ 国王・王妃出御 華やかな衣装をまとった国王・王妃の登場と衣装の解説	○		・ 首里城復興祭と新春の宴で国王・王妃出御を行い、アナウンスで衣装の歴史的な解説を行った。			

(8) 利用サービス業務

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)		
① 接遇研修及び外国語研修等を実施する。	○		・ 盲学校から視覚障がいのある講師をお招きし、実際に園内を歩いたうえでバリアとなる場所を学ぶ「バリアフリー研修」を実施した。 ・ 沖縄県が実施する障害理解促進講座を現場スタッフを中心に受講し、義務化された「改正障害者差別解消法」学んだ。	・ 報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・ 現地にて状況を目視確認した。	・ 業務計画書のとおり適切に実施されている。	・ 良好に実施できている。
② 各種マニュアルを作成（BCP含む）する。	○		・ BCPハンドブックの更新を行った他、緊急連絡網の更新や防災計画の更新を行った。			
③ 場内パンフレット（日本語、英語の2言語版）の印刷を行う。 ・ これまでのスタンプラリーに加え新しく導入するGPSマップアプリ機能でスタンプラリーを実施する。	○		・ 工事の進捗にあわせて改訂したパンフレットは総合案内所や券売所へ設置したほか、各観光関連施設へ配布を行った。なお、海外利用者の減少から印刷は日本語のみとした。 ・ 園内の表示等は日・英、ピクトサイン等を活用し、日本語以外でも情報が入手できるよう努めた。 ・ スタンプラリーについては、感染対策した上で「記念スタンプ」として実施している（首里杜館ビクターロビー、系図座・用物座、復興展示室）。 ・ なお、デジタルスタンプラリーの導入については、年度内の導入に向けた調整を行った。			
④ ご意見箱を設置し、利用者アンケート分析調査を実施する。	○		・ 有料区域内（1箇所：世誇殿）、国営区域（1箇所：系図座・用物座）、県営区域（3箇所：首里杜館1Fカウンター、カフェ、レストラン）にご意見箱を設置し、お客様の声委員会を開催し、迅速に対応した他、主な改善対応についてはHPでも紹介した。 アンケート件数（4月～1月）：1,794件			

⑤ サービス介助士の資格取得を推進する。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・利用サービス係で3名がサービス介助士免許を取得。その他も適宜利用者案内に必要な接遇系資格等取得を行うよう努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書のとおり適切に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・良好に実施できている。
⑥ 応急手当普及員による普通救命講習を随時受講する。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・心肺蘇生トレーニングキットを使用した講習を実施した。普通救命講習は取得及び更新対象者がいないことから実施なしとしたが、救命・救助に係る独自のマニュアルを作成し配布することで安全管理の向上に努めた。 			
⑦ 首里杜館（県営区域）と連携しながら奉神門案内所においてもベビーカー、車椅子、電動車椅子及び車椅子用雨具、杖の貸出しを行う。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・首里杜館（県営区域）と連携しながら、奉神門案内所においてもベビーカー（15件）、車椅子（41件）、車椅子用雨具（0件）、杖の貸出（6件）を行い、公園利用における利便性の向上に努めた。 ※4月～1月実績 			
⑧ 従業員ガイドブックを配布し、公園他の施設及びプログラム案内・料金・利用時間等の基本情報問合せに対応する。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・独自の従業員ガイドブックや接遇マニュアルによりスタッフ全員が、挨拶・身だしなみ・接客・苦情対応・電話対応・案内誘導・近隣施設案内等の基本について共通認識を持って対応するとともに、お客様の要望に合わせ、臨機応変な対応に努めた。 			
⑨ 職員（スタッフ）は制服を着用し、案内接遇を行う。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフは制服を着用し、特に、直接お客様に対応するスタッフにおいては、歴史衣装を着用して誘導案内やお客様サービスを行った。 			
⑩ 障害者や高齢者に対し、サービス介助士資格者による場内観覧の支援を適宜行う。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・障害者や高齢者に対して、各現場に配置したサービス介助士資格者による場内観覧の支援を適宜実施した。 			
⑪ 接遇に関する研修資格取得やクレーム対応研修等、資格取得の拡大・接遇研修計画等を策定し、職員（スタッフ）のスキルアップに努める。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス接遇検定の資格取得促進のほか、お客様の声や工事の進捗状況に応じて適切な対応ができるよう、指導や研修を実施し、実践的なスキルアップに努めた。 			

<p>⑫ 混雑時には防犯カメラやスタッフ巡視により滞留者を確認し、場内が常に良好な状態を保つよう努める。また、修学旅行や一般団体を取り扱う旅行会社やバス会社向けに「新型コロナウイルス感染症感染拡大予防に関するお願い」を作成し、小グループに分け、時間差をつけた入場やスタッフの指示に従って行動する等、混雑防止のための事前注意喚起に努める</p>	○		<p>・混雑防止の為、旅行社やバス会社向けに時間差来園や、見学の祭の分散化を依頼し、案内誘導を適切に行った。</p>	<p>・報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・概ね業務計画書のとおり適切に実施されているが、一部新型コロナウイルスの影響により注視している。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>⑬ スタッフミーティングを実施し、団体予約状況の確認及び繁忙時に備え、スタッフの配置を強化する等、利用者に対する満足度の向上に努める。</p>	○		<p>・スタッフミーティングを実施し、団体予約状況の確認及び繁忙時に備え、スタッフの配置を強化する等、利用者に対する満足度の向上に努めた。</p>			
<p>⑭ 点字パンフレット及び弱視者用拡大文字パンフレットを、新型コロナウイルス感染防止対策を実施した上で無料貸出しする。</p>	○		<p>・点字パンフレット及び弱視者用拡大パンフレットの貸出しは新型コロナウイルス感染拡大防止の為、中止している。</p>			
<p>⑮ コインロッカーは広福門券売所内に1台設置し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意する。また、コインロッカー利用料金は無料とする。</p>	○		<p>・無料のコインロッカーを広福門券売所内に設置し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意しながら管理し利便性の向上に努めた。</p>			
<p>⑯ 新型コロナウイルス感染防止対策として、策定した感染防止対策ガイドラインを周知し、来園者に向けて主に建物内でのマスク着用の推奨や、密の回避、消毒対策等への協力依頼、公園スタッフの健康管理強化や消毒液の設置等の対策を行う。</p>	○		<p>・感染防止対策として、来園者の発熱の有無を確認できるサーモカメラを首里杜館に設置した。また、体調不良者用の休養場所について、救護室と別に首里杜館及び奉神門に設けた。 ・スタッフはマスクを装着し、こまめな手洗いや消毒の徹底、金銭授受の際はキャシュトレーを使用するなど感染対策に努めた。</p>			
<p>⑰ 自動券売機と、窓口券売との連携システムで売上の一括管理を行う。</p>	○		<p>・自動券売機と窓口券売とのシステムを連携し一括管理することで、リアルタイムにお客様の利用状況が把握でき混雑緩和に努めた。</p>			

<p>⑱ 券売、改札案内員を下表の通り配置する。 広福門券売所3~7人 奉神門改札口1~2人 奉神門案内所1~3人 ※開場時間を変更する場合は、それに連動する。</p>	○		<p>・券売、改札案内員は適切に配置した。混雑等には、事務所スタッフが応援に行く等、臨機応変に対応し、利用者のニーズに応えるよう努めた。</p>	<p>・報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>⑲ 利用者誘導案内員（警備）を下記の通り配置する。R4(12人配置) ※イベント実施時等、混雑が予想される日には、臨時警備員を配置する。 ※施設の営業時間を変更する場合は、それに連動する。</p>	○		<p>・業務計画書のとおり、警備配置を行った。また、防火・防災体制強化を目的として奉神門管理事務所に警備業務責任者を配置した。 ・この他に車椅子利用者の移動介助や、建築物及び歴史に関するレクチャーを受講し、来園者へ簡単な解説を行うなど来園者の利用満足度向上に努めた。</p>			

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析 ・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
1) 地域還元事業						
イ) 首里城フラワーロード事業 ・首里城周辺の自治会等と協働で龍潭通り(県道)をフラワーロードとして花で装飾する。 ・首里城周辺の沿道の景観向上及び地域の活性化、首里城公園の魅力向上を図る。	○		・モノレール首里駅から首里城公園までの龍潭通りの沿道緑化を目的に草花プランターを設置した(4/1~6/30、10/24~1/31)。 ・プランターへの草花植付け作業を近隣ホテルや地域団体、首里城公園友の会と協働実施。灌水等の維持管理をフラワーロード周辺の地域住民に協力して頂き実施。	・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。	・業務計画書のとおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
ロ) 地域団体との連携 地域団体と連携して、食草植栽・苗木配布・野外観察会等の実施で自然と触れ合う公園環境の提供等、首里城公園全体の魅力向上を図る。	○		・首里城下にチョウを飛ばそう会との連携については、役員会(5/12、6/16、11/17、1/19)と総会(5/29)を実施した。 ・「夏の御城まつり」、「秋の御城まつり」でのチョウ検定やクラフト体験のイベントを予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大防止、台風接近のため、中止となった。 ・なお、3/12に「県蝶」制定記念式典を実施予定。 ・月に1~2回程度地域団体と会議を行い、首里城復興祭や新春の宴において、地域の子供たちが出演する「こども御開門式」の場を提供するとともに、夏、秋に実施できなかった「御城まつり」を3月に実施することで向けて調整した。			
ハ) 美御水の奉納祭 ・首里当蔵町自治会やNPO法人「首里まちづくり研究会」*と連携し、首里王府の伝統行事として行われていた首里城への美御水の奉納祭を正殿等で実施する。 ・琉球王朝時代祭祀等の「無形の展示」で首里城や琉球文化への理解促進、公園の魅力向上を図る。	○		・火災の影響により奉納場所を円覚寺に変更し、首里観光案内所と連携し、12月25日に美御水の奉納祭を実施した。奉納された美御水は首里杜館1階に1/3まで展示した。 * 業務計画書に記載の「 <u>首里当蔵町自治会やNPO法人「首里まちづくり研究会」</u> 」は誤りで「 <u>首里観光案内所</u> 」が正しい。			

<p>二) 首里城祭 ・首里城復興祭と改称し首里地域の団体と協働による「琉球王朝祭り首里(古式行列)」、「国王・王妃出御」及びその他公園管理事業者や関係機関と連携した「琉球泡盛の粋in銭蔵」、及び「国王・王妃出御」を開催する。</p>	○		<p>・10/29-11/3の6日間首里城復興祭を開催した。首里振興会と連携し「琉球王朝祭り首里(古式行列)」を開催。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、龍潭通りには出ず、園内の行列にとどまったが、昨年より演者を増やし見ごたえの向上を図った。 ・国王・王妃出御は奉神門前で実施し、基壇を広く使うことで多くのお客様が観覧できるよう工夫を行った。 ・琉球泡盛の粋in銭蔵ではパネルや実物展示のみでなく、泡盛の女王トークショーを開催しお客様の満足度向上を図った。 ・その他沖縄県の木曳式や国の首里城正殿起工式と連携しyoutubeでの中継や芝生広場でのイベントなどを開催した。</p>	<p>・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・首里城復興祭において、首里城公園への入園者に対して、有料区域への入場者数の割合が平時より低かったことから、有料区域へ誘導するようなプログラムの実施等が必要である。</p>
2) 公園関連事業						
<p>① 公園への利用促進事業 イ) 「首里城公園友の会」 ・首里城公園友の会が企画し、首里城や琉球王朝の専門家による解説会や講演会を実施する。 ・また、夏季と冬季にイヌマキ育樹祭を開催し、首里城正殿の修繕に備えて育樹を行う。</p>	○		<p>・ゴールデンウィークイベントでは、漆喰絵付け体験や紅型コースター染め体験を行い、来園者に沖縄固有の文化を体験できるイベントを開催した。 ・7月にはイヌマキ育樹祭を開催した。秋の御城まつりでは漆芸作家を招聘し、沈金体験を予定していたが新型コロナウイルス感染拡大や台風接近により中止となった。 ・首里城公園友の会は下記の通りコンパクト講座、史跡巡検を開催した。 ・10/8「素材」から見える”沖縄の染織”と”琉球料理” 12名参加 ・10/15「ベッテルハイム日誌を読む」波之上の眼鏡が記した琉球 18名参加 ・10/22「土(サムレー)になれなかった人々」 15名参加 ・11/19「真和志間切(那覇上間)めぐり」 12名参加 ・11/27「首里城につながる多様なスポットをめぐる」 19名参加 ・12/18「今帰仁城跡・やんばるの史跡見学とちむどんどんロケ地めぐり」 16名参加 ・1/14「琉球・沖縄の食文化」 9名参加 ・1/21「那覇めぐり～旧那覇の面影を訪ねる～」 14名参加 ・イヌマキ育樹祭と称して、将来的に首里城修復の際に使用されるイヌマキの育樹を7月と1月に実施した。</p>	<p>・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。 ・現地にて状況を目視確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>ロ) 泡盛に関する普及啓発事業 ・関係機関と連携し、国営公園の銭蔵等を活用して、泡盛の製造工程紹介パネルや酒器の展示、解説、泡盛の試飲を実施し、琉球泡盛文化に関する普及啓発と国営公園の利用促進を行う。</p>	○		<p>・琉球泡盛の粋in銭蔵および首里杜館において、パネルや実物展示のみでなく、泡盛の女王トークショーを開催しお客様の満足度向上を図った。 ・試飲については新型コロナウイルス感染症拡大防止のため控えることとした。</p>	<p>・月報、報告書及びヒアリングで状況を確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>

<p>② 文化振興の発展に関する調査研究 イ) 琉球漆芸研究及び琉球染織研究 王朝を支えた漆芸技術を調査研究する。 ・また、琉球王朝時代の染織品について、専門的技法を解明し染織技術の再現に取り組む。 ・調査研究等の成果は本施設や県営公園他で展示し、PRを通じて国営公園の魅力向上と利用促進を図る。</p>	○		<p>・染織品の色材に関する調査結果を報告書としてまとめるため、データの解析を行った。 ・他にも県博所蔵の黒朝衣8点を調査の実施や調査データを収集した。他にもうるま市周辺で収集の芭蕉布の着物を調査した。県博資料とうるま市の資料で共通する基本的な芭蕉系の作り方を確認した。 ・漆芸については、蛍光X線調査を実施し、王国時代の漆器の使用材料について検討した。 ・これらの成果については、今後のパネル展等で紹介する。</p>	<p>・月報及びヒアリングで状況を確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</p>
<p>ロ) 琉球食文化調査業務 ・王朝時代の食文化にまつわる事項の解明による魅力向上を図るため、身近な“食”という視点から、王家に伝わる古文書「尚家文書」等の調査を行う。 ・その成果としてパネル展示やお菓子作り体験（イベント）時の解説を行い、来園者へ首里城や琉球王朝の食の歴史・文化についてより理解を深める機会を提供する。</p>	○		<p>・王朝時代の食文化の魅力向上を図り、来園者へ広めるため、ゴールデンウィークには、園内で開催の琉球菓子作りのイベントにて、琉球菓子のパネルを用いて解説を行った。 ・さらに食文化（「琉球料理 美栄」）に関する旅行雑誌・書籍の取材原稿の校正（6件）、撮影シナリオ確認・立会いを行い（2件）、琉球王国の歴史や文化の正しい理解を深める機会を提供した。 ・名護市立大宮小学校（オンライン）と名護市立緑風学園（対面）の2校にて、食文化についての授業の講師を務めた。 ・11月には園外（おきみゅー）にて三線演奏と琉球菓子の解説イベントを行った。琉球王国の歴史や文化の普及を図り、正しい理解を深める機会を提供した。その際、アンケートを取り、参加者の声を得ることが出来た。 ・また、2月に園内開催予定の「華巡い」イベントに向けて、琉球菓子作り体験（ちんすこう）にて予定している琉球菓子のパネル解説で使うシナリオやシナリオ作成で使う参考文献やデータを準備した。</p>	<p>・月報及びヒアリングで状況を確認した。</p>	<p>・業務計画書のとおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。</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. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案</p>	<p>・今後、インバウンドやクルーズが本格化することから、旅行商品の造成など旅行事業者と連携を密にし入場促進を図る必要がある。 ・正殿等の再建に合わせて、「今の首里城」の状況や魅力を的確に届けられるよう、SNS活用等を含めた広報手段の検証や充実に努められたい。</p>
--------------------------------------	--

※「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(α+1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		別添1のとおり		回答者数	1,794件	アンケート内容	別添資料参照					
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3年度評価 (年)	令和4年度目標	令和4年度評価 (10ヶ月)									
維持管理業務	【歴史的建造物の修繕・保全状況について】	有効回答数935件 〈満足度〉95.5% ・満足62.9% ・どちらかという と満足32.6% ・どちらかという と不満3.0% ・不満1.5%	〈満足度〉90%以上	有効回答数904件 〈満足度〉94.7% ・満足72.4% ・どちらかという と満足25.5% ・どちらかという と不満1.7% ・不満0.4%	S	(要望への対応) (自己評価) 各項目の満足度は 前年度同様に推移 していることから、 施設利用者へ高水 準の安心安全を提 供することができた。	・概ね高評価を受け ている。 ・引き続き、建造物 の修繕や保全状況 を来園者に発信し満 足度向上を図る必要 がある。					
				〈改善要望〉 ・特になし								
				有効回答数1,653 件 〈満足度〉98.8% ・満足80.5% ・どちらかという と満足18.3% ・どちらかという と不満1.0% ・不満0.2%				〈満足度〉90%以上	有効回答数1,609 件 〈満足度〉97.4% ・満足76.9% ・どちらかという と満足20.5% ・どちらかという と不満1.1% ・不満0.2%	S	(要望への対応) ・関係機関へ情報 共有し、改善に向 けて取り組んでい く。 (自己評価) ・植栽および建 物・設備の満足度 は前年度同様に推 移していることか ら、施設利用者へ 高水準の安心安全 を提供することが できた。	・概ね高評価であ り、改善要望につ いても概ね適切に 対応がなされてい ると思われる。 ・今後は入場者の 増加が見込まれる ため、利用頻度を 踏まえた対応が必 要になる。
									〈改善要望〉 ・ウォッシュレットが欲しい。 ・蛇口をシーサーにして欲しい。 ・清潔感はあるが便座がこわれて いた。 ・きれいな方がうれしい			
【芝生・草花や植栽の手入れについて】	有効回答数1,652 件 〈満足度〉98.4% ・満足78.1% ・どちらかという と満足20.3% ・どちらかという と不満1.3% ・不満0.3%	〈満足度〉90%以上	有効回答数1,627 件 〈満足度〉98.7% ・満足76.2% ・どちらかという と満足22.5% ・どちらかという と不満1.0% ・不満0.2%	S	(要望への対応) (自己評価) ・植栽の満足度は 前年度同様に推移 していることか ら、施設利用者へ 高水準の安心安全 を提供することが できた。	・概ね高評価であ り、改善要望につ いても概ね適切に 対応がなされてい ると思われる。 ・盆栽等の展示効 果の向上を図る必 要がある。						
			〈改善要望〉 ・目だつ草花に名札をつけて欲 しい。									
【施設を安全に安心して利用できたかについて】	有効回答数1,653 件 〈満足度〉99.0% ・満足80.5% ・どちらかという と満足18.5% ・どちらかという と不満0.6% ・不満0.4%	〈満足度〉90%以上	有効回答数1,621 件 〈満足度〉98.7% ・満足77.1% ・どちらかという と満足21.6% ・どちらかという と不満1.1% ・不満0.2%	S	(要望への対応) ・関係機関へ情報 共有し、対応可能 な点については、 改善に向けて取り 組んでいく。 (自己評価) 各項目の満足度は 前年度同様に推移 していることか ら、施設利用者へ 高水準の安心安全 を提供することが できた。	・概ね高評価であ り、改善要望につ いても概ね適切に 対応がなされてい ると思われる。 ・引き続き施設利 用者に影響が生じ る機器の修繕につ いては迅速に対応 する必要がある。						
			〈改善要望〉 ・手すり、エスカレーター、ス ロープ等が欲しい。 ・滑りやすい。 ・階段がたかい。									

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3年度評価 (年)	令和4年度目標	令和4年度評価 (10ヶ月)		
運営業務 【有料区域スタッフの対応について】	有効回答数907件 〈満足度〉97.7% ・満足71.2% ・どちらかという と満足26.5% ・どちらかという と不満1.7% ・不満0.7%	〈満足度〉90%以上	有効回答数894件 〈満足度〉97.9% ・満足72.4% ・どちらかという と満足25.5% ・どちらかという と不満1.7% ・不満0.4%	S	<p>(要望への対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> 案内ガイドの広報拡充。 <p>(自己評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 利便性向上の取組みについて、利用者の多様なニーズに対応した。 また、バリアフリー対応として、車椅子・杖の貸し出し及び介助等を行い、良好に実施できた。 今後は新型コロナウイルス感染拡大防止対策と並行しながら、ホスピタリティ溢れる誘導・案内を実施していく。
			<p>〈改善要望〉</p> <ul style="list-style-type: none"> スタッフの服装が暑そう。 案内人が解説するなどが無い。 		
【各種サービスについて】 ※トイレ、休憩施設、施設案内表示、解説ツール、決済サービス、バリアフリー対応他	有効回答数1,438件 〈満足度〉97.4% ・満足70.4% ・どちらかという と満足26.9% ・どちらかという と不満2.1% ・不満0.6%	〈満足度〉90%以上	有効回答数1,470件 〈満足度〉98.4% ・満足70.5% ・どちらかという と満足27.9% ・どちらかという と不満1.3% ・不満0.3%	S	<p>(要望への対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> フォトスポットの案内を解説板等に表示した。 決済手段の拡充に向けて取り組んでいる。 <p>(自己評価)</p> <p>各項目の満足度は前年度同様に推移していることから、施設利用者へ高水準の安心安全を提供することができた。</p>
			<p>〈改善要望〉</p> <ul style="list-style-type: none"> フォトスポットの案内が欲しい。 日陰、雨よけ、休憩所が欲しい 多様な活用に期待します（ディナーイベント等） 決済手段を増やして欲しい。 無料の清涼飲料水配布 各門の説明板が古くて見えにくい。 駅からの案内が分かりづらい。 もっと詳しい案内板を設置して欲しい。 バリアフリー対応して欲しい 解説ツール（スマホアプリ）の充実 介護型電動車椅子の貸し出し 車椅子対応ボランティア 		
【案内ガイドについて】	有効回答数680件 〈満足度〉97.5% ・満足65.1% ・どちらかという と満足32.4% ・どちらかという と不満2.1% ・不満0.4%	〈満足度〉90%以上	有効回答数660件 〈満足度〉96.7% ・満足63.6% ・どちらかという と満足33.0% ・どちらかという と不満2.7% ・不満0.6%	S	<p>(要望への対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> R5年度から、定時ツアーに加え、定員及び時間を自由に変更できる貸切ツアーを実施している。 <p>(自己評価)</p> <p>案内ガイドについては有料ではあるが満足度が非常に高いことから、質の高いガイドが実施できたと思われる。今後も質の高いガイドを実施していく。</p>
			<p>〈改善要望〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ガイドツアーの定員、時間を増やして欲しい。 		

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3年度評価 (年)	令和4年度目標	令和4年度評価 (10ヶ月)				
運営業務	【有料区域のカフェ・売店について】	有効回答数718件 〈満足度〉95.1% ・満足70.1% ・どちらかという と満足25.1% ・どちらかという と不満3.5% ・不満1.4%	〈満足度〉90%以上	有効回答数745件 〈満足度〉97.9% ・満足70.2% ・どちらかという と満足27.7% ・どちらかという と不満1.6% ・不満0.5%	S	<p>（要望への対応）</p> <ul style="list-style-type: none"> 適切な在庫管理を行う。 お手頃価格の商品販売を検討していく。 <p>（自己評価）</p> オリジナルグッズや、ミュージアムグッズを中心とした首里城に相応しい商品構成としたことで、利用者のニーズに応え満足度向上に繋がった。	<ul style="list-style-type: none"> 良好に実施できている。 今後とも来園者のニーズにあった物品の販売に務め、利用促進、満足度の向上等に取り組む必要がある。
				<p>〈改善要望〉</p> <ul style="list-style-type: none"> お土産の在庫がない。 アイスクリームやかき氷を販売して欲しい。 お土産を安くして欲しい。 			
				【園内イベントについて】	有効回答数470件 〈満足度〉93.6% ・満足58.7% ・どちらかという と満足34.9% ・どちらかという と不満4.5% ・不満1.9%		
<p>〈改善要望〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 日時計の謎解きを全国から募集してはどうか。 							
【展示について】	有効回答数886件 〈満足度〉94.8% ・満足61.1% ・どちらかという と満足33.7% ・どちらかという と不満3.3% ・不満1.9%	〈満足度〉90%以上	有効回答数887件 〈満足度〉95.8% ・満足62.2% ・どちらかという と満足33.6% ・どちらかという と不満3.2% ・不満1.0%			S	<p>（要望への対応）</p> <ul style="list-style-type: none"> 木曳式・起工式など記念事業に合わせた展示や、復興展示室では復元の状況に応じた展示や平成の復元との違いの展示などを行っております。 <p>（自己評価）</p> <ul style="list-style-type: none"> 限られたスペースで実物展示や映像展示など工夫を凝らして展示会を開催した。今後はインバウンドも増えることから多言語の対応に取り組んでいく。
			<p>〈改善要望〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 来るたびに新しい情報を提供して欲しい。 映像の説明にふりがなを振って欲しい。（子供用） ライトアップがみたい。 もっと早い時間から開園・開館してほしい。 もっと遅い時間まで開園して欲しい。 				

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3年度評価 （年）	令和4年度目標	令和4年度評価 （10ヶ月）		
総合評価 （各評価項目の平均）	<満足度> 96.15%	<満足度> 90%	<満足度> 97.23%	（自己評価） 全体的に高評価であり、今後も適切な維持管理・運営業務に努める。 S	・昨年度と同様高い評価を受けており良好な結果となっている。 ・前年度に比べ入場者の伸びに対してアンケート回収数が伸びていないことから、アンケート回収数の増加に向けた取組が必要である。

※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	<ul style="list-style-type: none"> ・素屋根の完成に伴い見学エリアも増加することから、来場者に「今しか見られない」首里城の復興の様子を伝え、首里城への興味・関心を深めてもらえるよう取り組む必要がある。 ・アンケート回収方法について、WEB方式の導入や、改善要望（お客様の声）及びその対応を積極的に公開することにより、アンケート回収数の増加や、事務の効率化に向けて取り組む必要がある。 ・引き続き、来園者アンケート等でお客様のご意見を収集・分析し、今後の管理運営の課題解決に繋げる必要がある。 ・改善要望については、指定管理者だけでは改善（対応）できない事項も多いことから、県その他関係機関と情報を共有し改善に向けて取り組んでいく必要がある。
--------------------------	---

※「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（α+1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

(単位:円)

収入項目		令和3年度 実績(年間)	事業計画	令和4年度 実績(4~1月 分)	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項 (変更理由等)
利用料金収入	入場料収入	68,757,700	136,135,000	158,404,100	230.4%	116.4%	沖縄観光入域観光客の大幅な増に伴う入場者の増及び令和4年度は休業日が多かったため
	売店等収入	38,114,666	84,579,000	121,662,479	319.2%	143.8%	・入場者数の増加、店舗利用率の上昇により売店利用者が多くなったことや客単価の上昇により収入が増加している。 ・店舗利用率の上昇は新商品である「御城印」及び「御城印帳」が好評であったことが主な要因。
	計	106,872,366	220,714,000	280,066,579	262.1%	126.9%	
指定管理料		34,722,059	0	195,136,700	562.0%	#DIV/0!	
雑収入	雑収入	43,872,575	2,805,000	7,089,189	16.2%	252.7%	前年比:雇用調整助成金の減 計画比:雇用調整助成金、イベント参加料による増によるもの
	計	43,872,575	2,805,000	7,089,189	16.2%	252.7%	
合計(A)		185,467,000	223,519,000	482,292,468	260.0%	215.8%	
<p>〈現状分析・課題〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度と比較し大幅に入園・入場者数は増加しているものの、沖縄県への入域観光客に対する入園・入場者数の割合は火災前の水準に達していない。今後も沖縄県への入域観光客は増加する見込みであることから、入園・入場につなげる取組が必要である。 ・売店におけるイベント等に応じたお土産の商品開発もあり客単価及び売店利用率が上昇している。 ・客層の需要をとらえた新商品開発、適切な在庫管理により収益性を向上させることが求められる。 							

(2) 支出

(単位:円)

支出項目		令和3年度 実績(年間)	事業計画	令和4年度 実績(4~1月 分)	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項 (変更理由等)
1	売上原価	345,119,383	395,748,000	424,489,480	123.0%	107.3%	
	<施設維持管理>	61,090,449	63,458,000	55,210,142	90.4%	87.0%	
	修繕費	2,013,285	3,688,000	1,802,395	89.5%	48.9%	計画比:券売機(クレジットカードのIC対応)を繰り越したため
	清掃費	7,951,656	10,194,000	9,054,573	113.9%	88.8%	計画比:清掃頻度の見直しによる減
	植 物 管 理 費	6,241,681	5,073,000	5,298,924	84.9%	104.5%	
	建 物 維 持 管 理 費	39,147,020	39,733,000	34,980,220	89.4%	88.0%	
	減 価 償 却 費	5,736,807	4,770,000	4,074,030	71.0%	85.4%	計画比:備品の除却に伴う減
	<利用者サービス等>	236,470,954	239,831,000	261,164,080	110.4%	108.9%	
	人 件 費	180,778,613	173,292,000	198,895,088	110.0%	114.8%	
	印 刷 製 本 費	2,586,462	6,822,000	5,840,457	225.8%	85.6%	
	利 用 者 サ ー ビ ス 費	41,746,100	47,079,000	46,405,700	111.2%	98.6%	
	賃 借 料	9,388,596	9,785,000	8,721,570	92.9%	89.1%	
	委 託 費	1,971,183	2,853,000	1,301,265	66.0%	45.6%	計画比:券売機の保守契約の見直しによる減
	<広告宣伝>	7,313,203	17,988,000	11,513,531	157.4%	64.0%	計画比:イベント時の外注見直し、中止等による減
	<商品仕入れ>	22,135,809	48,911,000	67,787,688	306.2%	138.6%	入場者の増に伴う仕入の増
	<消耗什器備品費>	76,362	386,000	372,790	488.2%	96.6%	
	<消耗品費>	2,112,964	2,965,000	6,241,743	295.4%	210.5%	入場者の増に伴う仕入の増
	<光熱水費>	7,835,893	11,177,000	8,547,360	109.1%	76.5%	
	<支払手数料>	1,955,741	4,602,000	5,164,558	264.1%	112.2%	
<租税公課>	1,013,941	470,000	1,351,346	133.3%	287.5%		
<その他事務費>	5,114,067	5,960,000	7,136,242	139.5%	119.7%	入場者の増に伴う費用増	
2	調 査 費	6,120,199	7,657,000	5,975,250	97.6%	78.0%	国王・王妃イベント衣装製作の事業変更等による減。 外部委託を止め、事業の直営実施による減。

3	販売費及び一般管理費	37,538,081	30,833,000	38,695,142	103.1%	125.5%	
4	県への固定納付金	34,722,059	0	0	0.0%	#DIV/0!	
	<国有財産使用料>	34,722,059	0	0	0.0%	#DIV/0!	
	小計	423,499,722	434,238,000	469,159,872	110.8%	108.0%	
	公園関連事業	10,141,690	6,933,000	15,150,841	149.4%	218.5%	担当者変更に伴う人件費の増
	合計(B)	433,641,412	441,171,000	484,310,713	111.7%	109.8%	
<p>〈現状分析・課題〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入場者の増加などにより運営経費が増加したため、事業収支は赤字の状況が続いている。しかしながら、運営経費の増加は収入の増加より少ないため赤字は減少傾向にあり、コスト管理の一定の成果は出ているものといえる。 ・利用者サービスを維持するとともに、売上につながる経費の使用などさらなる収支の改善に向けて一層の取り組みが求められる。 							

※「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。

2. 経営分析指標

評価指標	令和3年度 実績	事業計画	令和4年度 実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項 (変更理由等)
事業収支 (C) (収入(A)－支出(B))	-248,174,412	-217,652,000	-2,018,245	—	—	来場者の増加、売店収益の増加等に 伴い、収入は増加したが費用の回収ま では至らず年度収支は赤字となった。
収益率 (事業収支(C)／収入(A))	-133.8%	-97.4%	-0.4%	—	—	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	58%	99%	58%	100.8%	58.8%	
人件費比率 (人件費／支出(B))	41.7%	39.3%	41.1%	98.5%	104.6%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	(96,242,691) 22.2%	134,831,480 30.6%	(94,853,334) 19.6%	88.2%	64.1%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)／利用者数)	211,068人 2,055	427,000人 1,033	485,870人 997	48.5%	96.5%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料／利用者数)	211,068人 165	427,000人 0	485,870人 402	244.1%	皆増	
〈現状分析・課題〉 ・令和4年度から指定管理料を計上したことや、入場者数も回復傾向にあることから事業収支は大幅に改善している。令和5年度からは通常の開場時間となることからより一層の効率的運営が必要となる。						

※「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。

評価 (③財務状況)

B

【評価基準 (③財務状況)】

収益率 (事業収支／収入合計)

A : 0%以上

B : -5%以上、0%未満

C : -5%未満

Ⅲ. 財務状況の確認・評価 取組改善案	<ul style="list-style-type: none"> ・入域観光客数の大幅な増加に伴い、公園の利用者も増加している。 ・インバウンドやクルーズを含む観光客の誘客による入場者数の増、ミュージアムグッズの充実や首里城復興に思いを寄せる方に応えられる商品開発等により収入を確保する必要がある。 ・高騰する光熱費等に注視しつつ、引き続き経費の効率的運用に取り組む必要がある。
------------------------	--

※「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(α+1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。

Ⅲ. 財務状況の確認・評価（参考：令和4年度年間合計）

1. 収支

(1) 収入

(単位:円)

収入項目		令和3年度 実績（年間）	事業計画	令和4年度 実績（年間分）	前年比 （%）	計画比 （%）	特記事項 （変更理由等）
利用料金収入	入場料収入	68,757,700	166,079,000	213,899,690	311.1%	128.8%	沖縄観光入域観光客の大幅な増に伴う入場者の増及び令和4年度は休業日が多かったため
	売店等収入	38,114,666	108,484,000	155,915,511	409.1%	143.7%	・入場者数の増加、店舗利用率の上昇により売店利用者が多くなったことや客単価の上昇により収入が増加している。 ・店舗利用率の上昇は新商品である「御城印」及び「御城印帳」が好評であったことが主な要因。
	計	106,872,366	274,563,000	369,815,201	346.0%	134.7%	
指定管理料		34,722,059	47,766,000	242,902,700	699.6%	508.5%	
雑収入	雑収入	43,872,575	2,811,000	7,369,315	16.8%	262.2%	前年比：雇用調整助成金の減 計画比：雇用調整助成金、イベント参加料による増によるもの
	計	43,872,575	2,811,000	7,369,315	16.8%	262.2%	
合計（A）		185,467,000	325,140,000	620,087,216	334.3%	190.7%	
<p>〈現状分析・課題〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度と比較し大幅に入園・入場者数は増加しているものの、沖縄県への入域観光客に対する入園・入場者数の割合は火災前の水準に達していない。今後も沖縄県への入域観光客は増加する見込みであることから、入園・入場につながる取組が必要である。 ・売店におけるイベント等に応じたお土産の商品開発もあり客単価及び売店利用率が上昇している。 ・客層の需要をとらえた新商品開発、適切な在庫管理により収益性を向上させることが求められる。 							

(2) 支出

(単位:円)

支出項目		令和3年度 実績（年間）	事業計画	令和4年度 実績（年間分）	前年比 （%）	計画比 （%）	特記事項 （変更理由等）
1	売上原価	345,119,383	485,652,000	553,742,751	160.4%	114.0%	
	<施設維持管理>	61,090,449	73,538,000	64,047,410	104.8%	87.1%	
	修繕費	2,013,285	4,768,000	1,841,038	91.4%	38.6%	計画比：券売機（クレジットカードのIC対応）を繰り越したため
	清掃費	7,951,656	12,222,000	10,808,610	135.9%	88.4%	計画比：清掃頻度の見直しによる減
	植 物 管 理 費	6,241,681	6,194,000	6,643,593	106.4%	107.3%	
	建 物 維 持 管 理 費	39,147,020	44,763,000	39,804,820	101.7%	88.9%	
	減 価 償 却 費	5,736,807	5,591,000	4,949,349	86.3%	88.5%	計画比：備品の除却に伴う減
	<利用者サービス等>	236,470,954	289,938,000	326,748,325	138.2%	112.7%	
	人 件 費	180,778,613	207,025,000	251,204,511	139.0%	121.3%	
	印 刷 製 本 費	2,586,462	8,176,000	7,385,887	285.6%	90.3%	
	利 用 者 サ ー ビ ス 費	41,746,100	59,895,000	57,110,900	136.8%	95.4%	
	賃 借 料	9,388,596	11,008,000	9,390,129	100.0%	85.3%	
	委 託 費	1,971,183	3,834,000	1,656,898	84.1%	43.2%	計画比：券売機の保守契約の見直しによる減
	<広告宣伝>	7,313,203	20,188,000	12,358,017	169.0%	61.2%	計画比：イベント時の外注見直し、中止等による減
	<商品仕入れ>	22,135,809	63,106,000	85,956,618	388.3%	136.2%	入場者の増に伴う仕入の増
	<消耗什器備品費>	76,362	516,000	372,790	488.2%	72.2%	
	<消耗品費>	2,112,964	3,582,000	6,496,810	307.5%	181.4%	入場者の増に伴う仕入の増
	<光熱水費>	7,835,893	12,978,000	9,692,159	123.7%	74.7%	
	<支払手数料>	1,955,741	6,296,000	6,745,682	344.9%	107.1%	
	<租税公課>	1,013,941	8,051,000	32,674,817	3222.6%	405.8%	
<その他事務費>	5,114,067	7,459,000	8,650,123	169.1%	116.0%	入場者の増に伴う費用増	

2	調査費	6,120,199	7,657,000	5,975,250	97.6%	78.0%	国王・王妃イベント衣装製作の事業変更等による減。 外部委託を止め、事業の直営実施による減。
3	販売費及び一般管理費	37,538,081	37,798,000	45,313,356	120.7%	119.9%	
4	県への固定納付金	34,722,059	0	0	0.0%	#DIV/0!	
	<国有財産使用料>	34,722,059	0	0	0.0%	#DIV/0!	
小計		423,499,722	531,107,000	605,031,357	142.9%	113.9%	
調査費		0	1,909,000	611,340			
公園関連事業		10,141,690	9,190,000	15,193,888	149.8%	165.3%	担当者変更に伴う人件費の増
合計(B)		433,641,412	542,206,000	620,836,585	143.2%	114.5%	

〈現状分析・課題〉
 ・入場者の増加などにより運営経費が増加したため、事業収支は赤字の状況が続いている。しかしながら、運営経費の増加は収入の増加より少ないため赤字は減少傾向にあり、コスト管理の一定の成果は出ているものといえる。
 ・利用者サービスを維持するとともに、売上につながる経費の使用などさらなる収支の改善に向けて一層の取り組みが求められる。

※「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。

2. 経営分析指標

評価指標	令和3年度実績	事業計画(当初)	令和4年度実績(年間分)	前年比(%)	計画比(%)	特記事項(変更理由等)
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	-248,174,412	-217,066,000	-749,369	-	-	
収益率 (事業収支(C)/収入(A))	-133.8%	-66.8%	-0.1%	-	-	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	58%	84%	60%	103.5%	70.6%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	41.7%	38.2%	40.5%	97.1%	106.0%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	(96,242,691) 22.2%	156,156,389 28.8%	(113,261,968) 18.2%	82.2%	0.633448575	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	211,068人 2,055	521,000人 1,041	650,539人 954	46.5%	91.7%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	211,068人 165	521,000人 92	650,539人 373	227.0%	407.3%	

〈現状分析・課題〉
 ・令和4年度から指定管理料を計上したことや、入場者数も回復傾向にあることから事業収支は大幅に改善している。令和5年度からは通常の開場時間となることからより一層の効率的運営が必要となる。

※「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。

評価(③財務状況) **B**

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

III. 財務状況の確認・評価 取組改善案	<ul style="list-style-type: none"> ・入域観光客数の大幅な増加に伴い、公園の利用者も増加している。今後、インバウンド・クルーズ等の利用増が想定されることから、情報収集を行い旅行商品の造成等により誘客を行うとともに、引き続き、修学旅行生の入場促進を図る。 ・素屋根の完成に伴い見学エリアが増加することから、国・県と連携し、安全・快適に観覧できる環境整備や今しか見られない復興の様子をPRし誘客と満足度向上を図る。
--------------------------	--

※「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(α+1年度)の主な取組改善案を記入すること。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和5年度	令和6年度	令和7年度	—	目標設定の考え方	
成果指標	①利用状況	利用者数 (入場者数)	750,000人	818,000人	870,000人	—	
	②満足度	満足度	90.0%	90.0%	90.0%	—	
財務指標	③財務状況	収益率	-11.4%	1.2%	-0.8%	—	

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和3年度実績(4~1月分)	事業計画(目標値)	令和4年度実績(4~1月分)	前年比		現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和5年度目標値
					前年比	計画比				
成果指標	①利用状況	利用者数(入場者数)	427,000人	485,870人	299.1%	113.8%	・前年度と比較し大幅に入園・入場者数は増加しているものの、沖縄県への入域観光客に対する入園・入場者数の割合は火災前の水準に達していない。 ・今後も沖縄県への入域観光客は増加する見込みであることから、入園・入場につなげる取組が必要である。	S(20)	・今後、インバウンドやクルーズが本格化することから、旅行商品の造成など旅行事業者と連携を密にし入場促進を図る必要がある。 ・正殿等の再建に合わせて、「今の首里城」の状況や魅力を的確に届けられるよう、SNS活用等を含めた広報手段の検証や充実に努められたい。	750,000人
	②満足度	満足度	90%	97.2%	101.1%	108.0%	・昨年度と同様高い評価を受けており良好な結果となっている。 ・前年度に比べ入場者の伸びに対してアンケート回収数が伸びていないことから、アンケート回収数の増加に向けた取組が必要である。	S(20)	・素屋根の完成に伴い見学エリアも増加することから、来場者に「今しか見られない」首里城の復興の様子を伝え、首里城への興味・関心を深めてもらえるよう取り組む必要がある。 ・アンケート回収方法について、WEB方式の導入や、改善要望(お客様の声)及びその対応を積極的に公開することにより、アンケート回収数の増加や、事務の効率化に向けて取り組む必要がある。	90.0%
財務指標	③財務状況	収益率 ※令和3年度は年間実績となっている。	-97.4%	-0.4%	—	—	・県への入域観光客は増加傾向にあるものの、車両・人手不足による大型バス・タクシーの不足や、国際路線・国際クルーズの再開が遅れといった外部環境の影響により入園・入場者数の確保に苦慮している。 ・その中で、新たな商品開発により一人あたり収益の事業実施方法の見直しによるコスト抑制により収益率は対前年度及び事業計画よりも大幅に改善がなされている。	B(0)	・インバウンドやクルーズを含む観光客の誘客による入場者数の増、ミュージアムグッズの充実や首里城復興に思いを寄せる方に応えられる商品開発等により収入を確保する必要がある。 ・高騰する光熱費等に注視しつつ、引き続き経費の効率的運用に取り組む必要がある。	-11.4%
活動指標	④重点取組事項	HPアクセス数 ※R3年度実績は年間分	—	2,796,453件	129.2%	—	・観光需要の高まりによる来園者増加に伴いHPのアクセス数も増加している。 ・イベント情報や体験型ボランティア情報、工事に関するお知らせ・進捗など即時に対応している。 ・安全安心に公園利用いただけるよう、新たに防災の取組について掲載している。 ・今後、海外のお客様が増えることに伴う対応を検討する必要がある。	—	・復興の様子についての掲載に関してよりアクセスしやすくできるように取り組む必要がある。 ・今後インバウンドなど海外客の利用者が増えることから多言語ページの情報のアップデートについて取り組む必要がある。	—
総合評価		概ね良好に実施できている。引き続き、入場者数の確保に努めるとともに、経費の節減に図り、収支改善に取り組まれたい。							S(40)	

※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Ⅰ～Ⅲから転記する。

※「α+1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

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県国営沖縄県記念公園内施設（首里城地区内施設）	対象年度	令和4年度（R4.4～R5.1）
指定管理者名	一般財団法人沖縄美ら島財団		

※ 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>	<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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>労働契約締結時には明示していない</p>																						
	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>	<p>常時使用する労働者は10人未満である。</p>	常時使用する労働者が10人以上である																									
		<p>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</p>	<p>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</p>	<p>作成してあるが、監督署に届け出していない</p>	<p>作成していない</p>																						
	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;"> <tr> <td colspan="4">週休2日制</td> <td colspan="2">週休1日制</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>完全（毎週）</td> <td>月3回</td> <td>隔週</td> <td>月1～2回</td> <td>週1日</td> <td>4週4日</td> <td>4週3日以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table>						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）																										

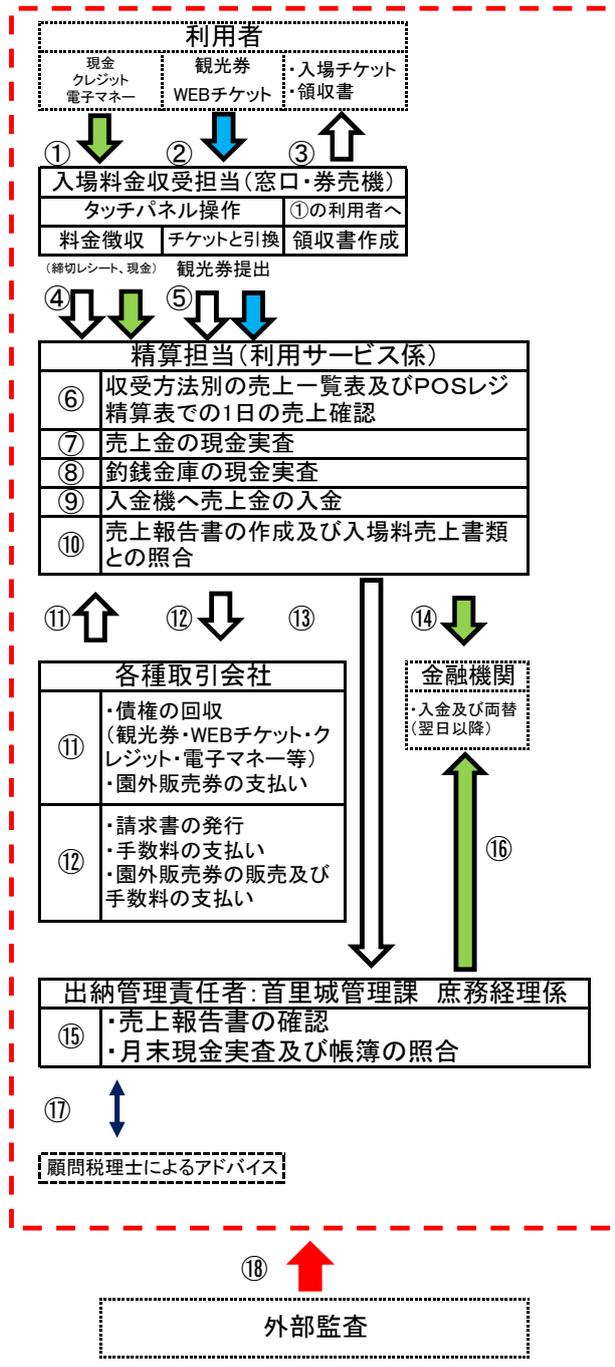
確認事項	指定管理者による確認結果																						
<p>4 年次有給休暇 年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。</p> <p>年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません。(法第39条)</p>	<table border="1" data-bbox="708 250 1347 427"> <tr> <td>法定どおりの年次有給休暇を与えている</td> <td>年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている</td> <td>年次有給休暇を与えていない</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="708 555 1391 640"> <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="708 721 1347 898"> <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="708 981 1391 1111"> <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: center; 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="708 250 1347 383"> <thead> <tr> <th data-bbox="708 250 922 338">2割5分以上の割増率にしている</th> <th data-bbox="922 250 1134 338">2割5分未満の割増率にしている</th> <th data-bbox="1134 250 1347 338">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 data-bbox="708 338 922 383" style="text-align: center;">1</td> <td data-bbox="922 338 1134 383" style="text-align: center;">2</td> <td data-bbox="1134 338 1347 383" 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="708 510 1347 642"> <thead> <tr> <th data-bbox="708 510 922 598">3割5分以上の割増率にしている</th> <th data-bbox="922 510 1134 598">3割5分未満の割増率にしている</th> <th data-bbox="1134 510 1347 598">休日労働をさせているが、支払っていない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="708 598 922 642" style="text-align: center;">1</td> <td data-bbox="922 598 1134 642" style="text-align: center;">2</td> <td data-bbox="1134 598 1347 642" 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="708 745 1347 920"> <thead> <tr> <th data-bbox="708 745 836 833" rowspan="2">従業員数</th> <th colspan="2" data-bbox="836 745 1007 790">雇用保険</th> <th colspan="2" data-bbox="1007 745 1177 790">健康保険</th> <th colspan="2" data-bbox="1177 745 1347 790">厚生年金保険</th> </tr> <tr> <th data-bbox="836 790 922 833">加入数</th> <th data-bbox="922 790 1007 833">未加入数</th> <th data-bbox="1007 790 1093 833">加入数</th> <th data-bbox="1093 790 1177 833">未加入数</th> <th data-bbox="1177 790 1264 833">加入数</th> <th data-bbox="1264 790 1347 833">未加入数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="708 833 836 920" style="text-align: center;">58</td> <td data-bbox="836 833 922 920" style="text-align: center;">58</td> <td data-bbox="922 833 1007 920" style="text-align: center;">0</td> <td data-bbox="1007 833 1093 920" style="text-align: center;">58</td> <td data-bbox="1093 833 1177 920" style="text-align: center;">0</td> <td data-bbox="1177 833 1264 920" style="text-align: center;">57</td> <td data-bbox="1264 833 1347 920" style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="708 958 1347 1261"> <thead> <tr> <th data-bbox="708 958 836 1001">保険の名称</th> <th data-bbox="836 958 1347 1001">未加入者がいる理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="708 1001 836 1088">雇用保険</td> <td data-bbox="836 1001 1347 1088"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="708 1088 836 1176">健康保険</td> <td data-bbox="836 1088 1347 1176"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="708 1176 836 1261">厚生年金保険</td> <td data-bbox="836 1176 1347 1261">加入要件を満たしていないため(70歳到達のため)</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	58	58	0	58	0	57	1	保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険		健康保険		厚生年金保険	加入要件を満たしていないため(70歳到達のため)
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																									
58	58	0	58	0	57	1																									
保険の名称	未加入者がいる理由																														
雇用保険																															
健康保険																															
厚生年金保険	加入要件を満たしていないため(70歳到達のため)																														

料金徴収フロー図

利用料金の名称	広福門券売所	施設の名称	沖縄県国営沖縄県記念公園内施設 (首里城地区内施設)
---------	--------	-------	-------------------------------

フロー図	利用料金の種類と金額				(備考)
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></div> 職員等</div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></div> 職員等以外					

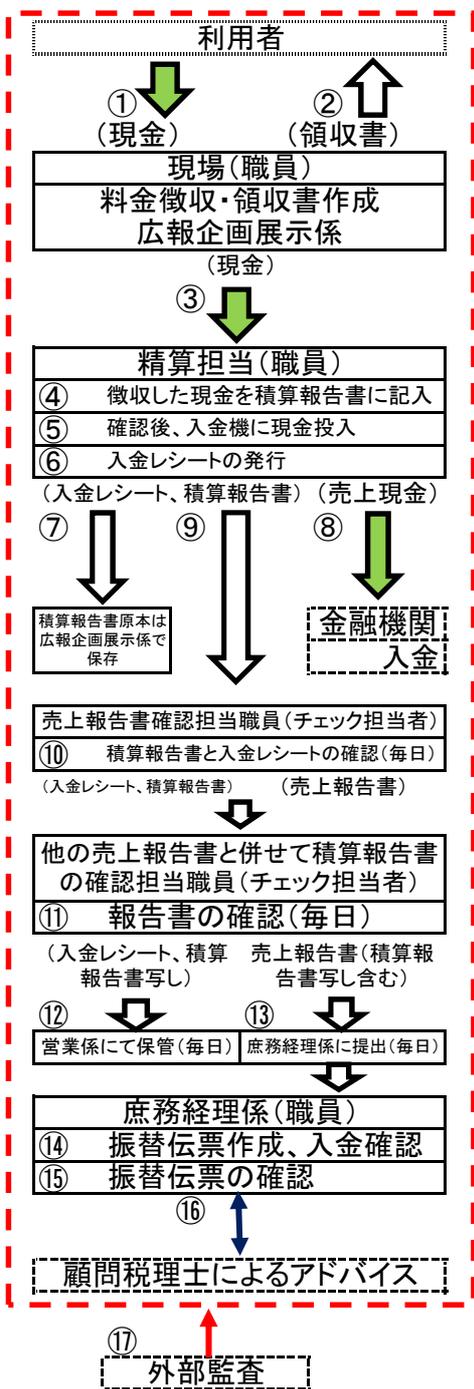
..... 書類等の流れ..... 観光券の流れ..... 現金の流れ


- ① 利用者より、現金・クレジット・電子マネーによる入場料を収受する。
- ② 利用者より、観光券(クーポン券)を受け取る。WEBチケットの消込(着券)をする。
- ③ 現金・クレジット・電子マネー・観光券にて精算後、利用者にチケットと領収書を渡す。
※領収書は①利用の希望者へのみ渡す。
- ④ 入場料金收受担当者は収受方法別の売上一覧表を入館管理システムへ入力作成し、POSレジ精算締切レシート等と入場料売上現金とともに精算担当者に引継ぐ。
- ⑤ 入場料金收受担当者は入館管理システムへ入力作成した収受方法別売上一覧表とともに観光券の原本を精算担当者に引継ぐ。
- ⑥ 精算担当職員は、④⑤にて引き継いだ売上一覧表にて入場料売上書類の確認を行う。
- ⑦ 精算担当職員は、⑥で確認した内容で現金実査を行う。
- ⑧ 精算担当職員は、事務所にて釣銭金庫の現金実査を行う(毎日)
- ⑨ 精算担当者職員は、⑥で確認した売上現金を入金機に投入し、入金レシートを発行(毎日)
- ⑩ 精算担当者は、売上報告書を作成し、④⑤の入場料売上書類との照合を行う。(翌日以降)
- ⑪ 各種取扱会社より債権(観光券・WEBチケット・電子マネー)を回収する。
園外販売券販売契約会社は利用サービス係へ購入申込後、料金を支払う。
- ⑫ 各種取扱会社(観光券・WEBチケット・電子マネー)へ請求書を発行する。また、手数料の支払いを行う購入申請のあった園外販売券販売契約会社へ園外販売券の販売及び手数料の支払いを行う。
- ⑬ 作成した売上報告書及び園外販売券入金日報を出納管理責任者へ提出する。(毎日)
- ⑭ 釣銭両替作業を行う。(翌日以降)
- ⑮ 出納管理責任者は売上報告書の確認、月末現金実査及び帳簿の照合を行う。
- ⑯ 金融機関へ入金確認等を実施する。
- ⑰ 複雑な会計処理については、顧問税理士より専門的なアドバイスを受ける。
- ⑱ 組織内部統制等の確認のため外部監査による監査を受ける。

料金徴収フロー図

利用料金の名称	有料ガイドツアー	施設の名称	首里城公園
---------	----------	-------	-------

フロー図	利用料金の種類と金額								
<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>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>利用料金額</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">利用料等料金</td> <td>定時</td> <td>1,000円 8:15～、9:15～、16:00</td> </tr> <tr> <td>定時外</td> <td>1,500円 上記以外</td> </tr> </tbody> </table> <p>※利用料金が多種類ある場合は、別紙とすることも可能。 (備考)</p>	区分	利用料金額	備考	利用料等料金	定時	1,000円 8:15～、9:15～、16:00	定時外	1,500円 上記以外
区分	利用料金額	備考							
利用料等料金	定時	1,000円 8:15～、9:15～、16:00							
	定時外	1,500円 上記以外							



- ① 利用者からの料金徴収は、現場職員の広報企画展示係で対応
- ② 料金を受領後、広報企画展示係の現場職員は利用者に領収書を渡す。
- ③ 広報企画展示係の現場職員は、徴収した料金を営業係の精算担当職員に引継ぐ。
- ④ 精算担当職員は、徴収した現金の金額を積算報告書に記入する。(広報現場職員立会)
- ⑤ 精算担当者職員は、④で確認した現金を入金機に投入する。(広報現場職員立会)
- ⑥ 精算担当者職員は、⑤で入金機に投入した現金内訳の入金レシートを発行。(広報現場職員立会)
- ⑦ 積算報告書原本は広報企画展示係で保存
- ⑧ ⑤で投入した現金は翌日回収業者(ALSOK)より銀行口座に入金される。
- ⑨ 精算担当者職員は入金レシートと積算報告書を売上報告書作成担当職員に引継ぐ。
- ⑩ 売上報告書作成担当職員は、積算報告書と入金レシートを突合。他の売上報告書と併せて確認担当職員へ引き継ぐ。
- ⑪ 確認担当職員(チェック担当者)は、報告書の確認を行う。(毎日)
- ⑫ 入金レシート、積算報告書(写し)は営業係で保管(毎日)
- ⑬ 売上報告書(積算報告書写し含む)を庶務経理係へ提出(毎日)
- ⑭ 経理担当者は積算報告書をもとに振替伝票を作成する。
- ⑮ 係員及び庶務経理係長、業務課長が振替伝票を確認する。
- ⑯ 複雑な会計処理については、顧問税理士より専門的なアドバイスを受ける。
- ⑰ 組織内部統制等の確認のため外部監査による監査を受ける。

オンラインツアー料金徴収フロー図

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="width: 15px; height: 15px; background-color: #f4a460; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> … 利用団体(申込者) </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #90c090; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> … 首里城公園 (オンラインツアー担当) </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #add8e6; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> … 首里城公園 (経理担当) </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; border-bottom: 2px solid black; margin-right: 5px;"></div> … 書類等の流れ </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #6aa84f; border-bottom: 2px solid black; margin-right: 5px;"></div> … お金の流れ </div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">区分</th> <th>利用料金額(円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">オンラインツアー料金</td> <td rowspan="2">自主事業</td> <td rowspan="2">一般料金</td> <td>5～50名</td> <td>1,400</td> </tr> <tr> <td>51名以上</td> <td>1,200</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">団体料金</td> <td>5～50名</td> <td>900</td> </tr> <tr> <td>51名以上</td> <td>800</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">JTB ならではのプラン</td> <td rowspan="2">一般団体</td> <td>10～50名</td> <td>1,800</td> </tr> <tr> <td>51名以上</td> <td>1,600</td> </tr> <tr> <td>教育団体</td> <td>10～100名</td> <td>1,300</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">旅行者主催</td> <td rowspan="2">全て</td> <td>101名以上</td> <td>1,200</td> </tr> <tr> <td>1名～</td> <td>400</td> </tr> </tbody> </table>	区分			利用料金額(円)	オンラインツアー料金	自主事業	一般料金	5～50名	1,400	51名以上	1,200	団体料金	5～50名	900	51名以上	800	JTB ならではのプラン	一般団体	10～50名	1,800	51名以上	1,600	教育団体	10～100名	1,300	旅行者主催	全て	101名以上	1,200	1名～	400
	区分			利用料金額(円)																												
オンラインツアー料金	自主事業	一般料金	5～50名	1,400																												
			51名以上	1,200																												
	団体料金	5～50名	900																													
		51名以上	800																													
	JTB ならではのプラン	一般団体	10～50名	1,800																												
			51名以上	1,600																												
教育団体		10～100名	1,300																													
旅行者主催	全て	101名以上	1,200																													
		1名～	400																													

利用団体(申込者)

①参加申込書を提出



首里城公園(オンラインツアー担当)

- ②申込書の利用区分、料金、人数を確認。
- ③最終参加人数を画面上で確認
- ④参加人数分の請求書を発行、送付



利用団体(申込者)

⑤オンラインツアー料金振込み。



首里城公園(オンラインツアー担当)

- ⑥請求書をもとに、振込を確認。
- ⑦入金日報を作成し、経理担当へ共有。
- ⑧オンラインツアー売掛一覧表の消込



首里城公園(経理担当)

- ⑨入金確認、振替伝票作成。
- ⑩振替伝票の確認



首里城公園(オンラインツアー担当)

⑪沖縄県提出県国営月報で県へ報告

- ① 利用団体が参加申込書を、首里城公園(オンラインツアー担当)へ提出。
- ② 担当で利用区分、料金、人数を確認。
- ③ 実施日当日に画面上で最終参加人数を利用団体と突合し確認。
- ④ 最終参加人数の請求書を利用団体へ送付し、同内容を経理担当に共有。オンラインツアー売掛一覧表にデータを入力。
- ⑤ 利用団体が指定口座(首里城収益)にオンラインツアー料金を入金。
- ⑥ 請求書をもとに振込みの有無を確認。
- ⑦ 入金日報を作成し、庶務経理係に提出。
- ⑧ オンラインツアー売掛一覧表の消込作業を行う。
- ⑨ 入金確認、振替伝票作成
- ⑩ 振替伝票の確認
- ⑪ 沖縄県提出県国営月報に、利用実績を入力し、報告。