

資料8

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	県営首里城公園	対象年度	令和4年度
------	---------	------	-------

【 目 次 】

I. 履行確認・評価		
1. 維持管理業務	.....	3
(1) 清掃		
(2) 植栽管理		
(3) 警備及び利用者誘導		
(4) 施設管理		
(5) 修繕		
2. 運營業務	.....	8
(1) 利用実績		
1) 利用者数等（又は入居率等）		
2) 施設稼働率		
3) イベント等参加者数(自主事業含む)		
(2) 行為の許可手続き		
(3) 利用料金徴収		
3. 自主事業	.....	10
II. サービスの質の確認・評価	.....	19
III. 財務状況の確認・評価	.....	22
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
IV. 総合評価	.....	24
1. 目標		
2. 評価結果		
附表 経営状況分析シート	.....	25
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	県営首里城公園	対象年度	令和4年度
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4月～令和5年3月	所管課	土木建築部 都市公園課

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務

(1) 清掃

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>建物及び工作物は、利用者の滞留する部分については、常に巡回して清掃を行うとともに、その他の部分についても適宜に行い、施設が常に快適な利用に供されるよう清掃及び消毒を行う。</p> <p>また、植栽地等については、入園者の利用状況を勘案して常に清潔で快適に公園利用がなされるよう清掃を行う。</p> <p>(1)建物等清掃業務 (2)園路等清掃業務 (3)臨時清掃</p>	○	○	<p>(1)建物等清掃業務、 (2)園路等清掃業務は「県営首里城公園管理運営仕様書」に基づき実施した。</p> <p>(3)臨時清掃 ・新型コロナウイルス等の感染症対策として、年間を通し(4月から3月)、トイレや手摺、ドアノブ、ベンチ等の消毒を強化した。 ・公園内で発生した産業廃棄物の処理を行った。 ・綾門大道、木曳門園路、ハンタン山付近園路の高圧ジェットー洗浄を行い、転倒などの原因となる苔等の除去を行った。 ・ビジターロビーの模型の清掃を行った。</p> <p>・首里杜館地下駐車場の鳥の糞の清掃を行った。 ・首里杜館トイレ内の消臭芳香器、小便器洗浄器の薬液の取替(2ヶ月に1回)を行った。 ・台風4号、11号、14号接近に伴う対策、通過後の復旧作業を行った。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施されている。 ・駐車場における鳥の糞の清掃については、鳥が駐車場内に侵入しないような対策を検討することも必要である。</p>

		<p>・龍潭において、池の定期清掃(年2回)を行いゴミや落葉の除去を行った。また、臨時清掃として園路の高圧ジェットー洗浄(2ヶ月に1回)を行い、苔や鳥の糞等の除去を行った。</p> <p>・害虫薬剤散布を建物(年2回)、汚水マンホール(年1回)実施した。</p> <p>・害虫生息調査を全域(年2回)、飲食関係エリア(年6回:内、2回は全域を含む)行った。</p>		
--	--	--	--	--

(2) 植栽管理

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>首里城公園内の植物維持管理は、亜熱帯性公園の特性に鑑み、芝生、樹木、花壇等の管理に必要な作業を行う。</p> <p>また首里城の歴史的風致を配慮し、施設としての特性を十分把握した上で、植物の生態的特性を勘案してより効果的な植物展示が図られるよう適切な保護及び育成管理を行う。</p> <p>(1)芝生地管理 (2)樹木管理 (3)花壇管理等</p>	○	○	<p>「首里城公園植栽維持管理水準書」に基づき、芝生・樹木・草花管理を健全育成、美観維持、利用性及び表土保全、近隣住民の安全確保等を目的として、実施した。</p> <p>(1)芝生地管理 芝刈りや除草、施肥、草刈りを景観向上に十分配慮し実施した。</p> <p>(2)樹木管理 高木・中低木の剪定や施肥、中低木の植込地除草、高木病虫害防除(リュウキュウマツ・デイゴの樹幹注入)を実施した。また、枯損木、支障木の撤去を実施した。</p> <p>(3)花壇管理 多年草の植込地除草・施肥を実施した。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画ど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>・上の毛公園周辺や龍潭、中城御殿等(D区域)において、下記内容の作業が増加している。</p> <p>①近隣住民の要望や安全確保を目的とした高木剪定や支障木撤去、草刈り等の実施。上記作業は、主にC・D区域においてよく発生しており、次期作業区域を見直す等検討が必要である。</p>

(3) 警備及び利用者誘導

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 立哨警備指導 各配置ポストに常駐し、入園者の利用指導及び入園車両の安全管理を行うとともに、入園者及び入園車両のチェック、駐車車両の監視を行う。	○	○	・県営首里城公園管理運営仕様書に基づき、年間を通して立哨・動哨の警備員を配置し、駐車場の車両誘導案内及び施設点検、不審者・不審物異常有無の巡回を適切に行った。 ・繁忙日やイベント時に利用者の増加が予測される場合は、開園前点検の徹底及び安全対策の強化を図った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も関係機関と連携し事件、事故、災害等速やかに対応する必要がある。 ・県営区域は基本的に24時間入れる状態のため、防犯のために警察との連携(警官によるパトロール等)を検討する必要がある。
2 動哨警備指導・巡回警備指導 配置された区域を絶えず巡回し、利用指導及び車両の誘導を行うとともに、園内各施設、工作物の保安点検、盗難防止活動等利用者の安全確保に努める。	○	○				
3 駐車車両の誘導・整理 首里杜館地下1階及び地下2階駐車場において、一般入庫車両の誘導、整理等を行う。	○	○				
4 救護 園内で発生した負傷者等の救護活動を行う。	○	○	・首里杜館B1Fにて救護対応を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も新型コロナウイルスの感染拡大防止対策として、3密の回避、換気、スタッフのマスク着用による接客対応を継続する必要がある。
5 一般案内 公園についての基礎学習訓練を終えた者を必要な箇所に配置し、利用者への案内を行う。また、公園利用者の快適性を維持するため「首里城公園における[禁止行為]事項」(別紙7)の防止に努める。 補助犬及び障害者差別解消法に関する研修や講座を受講し、バリアフリー対応を行う。	○	○	・首里杜館1F・B1Fの各案内所にて案内誘導、車椅子貸出等、運営を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も新型コロナウイルスの感染拡大防止対策として、3密の回避、換気、スタッフのマスク着用による接客対応を継続する必要がある。 ・案内所をもっと目立たせるような工夫が必要。

<p>6 緊急事態の対処 園内において、事故、負傷者が発生した時は、緊急事態発生時の連絡系統図に従い速やかに連絡・対処する。</p>	○	○	<p>・救急車要請の際は、発生現場で迅速且つ的確な措置を行い、緊急事態発生時連絡系統図に基づき、速やかに連絡および事故報告を行った。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・今後も関係機関と連携し事件、事故、災害等速やかに対応する必要がある。 ・また、防犯・防災、利用者の安全対策において万全を期すため、マニュアル等の更新および訓練を定期的実施する必要がある。</p>
--	---	---	--	-------------------------	---------------------------	--

(4) 施設管理

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>1 総合休憩所の建物を常時適切な状態で維持すると共に、安全で快適な運営業務が行われるよう維持管理(以下「一般管理」という。)する。業務ごとに一括請負で発注し、軽微な補修等は直接作業で行う。</p>	○	○	<p>①県営首里城公園管理運営仕様書および建築保全業務共通仕様書(以下、仕様書等)に基づき適正に実施した。 ②軽微な補修等は適宜実施し安全で快適な設備維持管理を行った。</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。 ・今後も仕様書等に基づき適正に維持管理を行う必要がある。</p>
<p>2 電気・空調・給排水、映像及び音響施設の点検、保守、運転及び保安については、機器の特性を十分熟知した者かつ資格を有する業者に一括請負発注する。補修等のうち高度な技術を有するものは、資格を有する専門業者に一括請負で発注し、軽微なものは設備管理運転業務内の雑補修業務として対処し、維持管理業務の即応体制を確保する。</p>	○	○	<p>①消防設備等の有資格者による点検が必須な設備は、有資格者による点検を適正に実施した。(消防設備:年/2回、受変電設備:年/1回、水質検査:年/2回、受水槽清掃:年/1回) ②管理施設内の設備機器を熟知した者を仕様書に基づき配置し安全な施設維持管理を行った。 ③軽微な補修等は適宜実施し、高度な修繕は雑補修業務として迅速に対処し快適な施設維持管理を行った。</p>			<p>・良好に実施できている。 ・今後も有資格者や機器の特性を熟知した者を配置し安全な施設維持管理を行う必要がある。 ・機器の経年劣化が進んでいるので、修繕や更新を計画的に実施する必要がある。</p>
<p>3 園路等園内施設の安全点検、保守点検を定期的に行う。</p>	○	○	<p>①外灯等について点検保守計画に沿って適正に点検保守を行った。</p>			

(5) 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)		
各修繕等については、公園利用者の安全確保を最優先とし、緊急を要する修繕については迅速に対応する。	○	○	事業計画に基づき適正に実施した。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も優先順位を決め、対応する必要がある。
危険度・必要度等で優先順位を決め、予算の範囲内で修繕を行う。 【令和4年度予算額】 8,371千円(税込み)	○	○	空気調和等関連機器、中央監視設備、消防用設備等の修繕を実施した。 令和4年度修繕実施状況 8,822,825円(税込み)	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も優先順位を決め、対応する必要がある。
発見された不具合については、軽微かつ緊急を要する事項については、適切な補修等を実施し、それ以外の不具合等については、立ち入り禁止や危険表示等を適切に実施する。	○	○	事業計画に基づき適正に実施した。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も優先順位を決め、対応する必要がある。
大規模な施設の改修等については、県所管課と協議の上、決定する。	○	○	大規模修繕を要す設備について内容を精査し県所管課へ報告資料として資料を取りまとめた。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・今後も大規模修繕が想定される設備について優先順位を決め、対応する必要がある。

※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	概ね良好に実施できている。修繕・改修等は今後も優先順位を決め事業計画どおり進める必要がある。また、防犯・防災、利用者の安全対策において万全を期すため、マニュアル等の更新および訓練を定期的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(令和5年度)の主な取組改善案を記入すること。

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

	令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題	
				前年比	計画比		
利用者数	入園者数	349,964人	700,000人	997,368人	285.0%	142.5%	新型コロナウイルス感染症に係る国や県の行動規制等の緩和により、入域観光客が増加したことで、前年度実績を大幅に上回った。 【参考】 入域観光客数 R3 327万人 R4 677万人
	計	349,964人	700,000人	997,368人	285.0%	142.5%	

【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)

S

2) 施設稼働率

	令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題	
				前年比	計画比		
首里杜館	平均稼働率	243日	365日	365日	150.2%	100.0%	前年比増として、以下の点が挙げられる。 ①前年度は新型コロナウイルス感染拡大防止対策に伴う首里杜館臨時休館(121日)があったが、今年度は新型コロナ対策の緩和により、臨時休館は無かった。 ②台風接近による臨時休園・休館も無かった。
	平日稼働率	164日	246日	246日	150.0%	100.0%	
	祝日別稼働率	79日	119日	119日	150.6%	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(自主事業含む)

(単位:人)

	内容	令和3年度実績	事業計画 (目標値)	令和4年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
イベント	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%	-	有料区域絵への入場率が低い(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%	-	
	琉球の華みぐい	入園者29,563	—	入園者106,277	359.5%	-	・良好に実施できている。
		入場者18,851	—	入場者68,074	361.1%	-	
		参加者58	—	参加者111	191.4%	-	
	春の御城まつり	入園者9,083	—	入園者10,217	112.5%	-	・良好に実施できている。
		入場者5,843	—	入場者6,270	107.3%	-	
		参加者5,824	—	参加者2,142	36.8%	-	
計		観覧・参加者31,449	0	観覧・参加者36,209	115.1%	0.0%	

(2) 行為の許可手続き

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)		
沖縄県都市公園条例第4条に基づく許可手続きについて、沖縄県行政手続条例に従って適切に行う。	○		令和4年度は181件許可(うち35件減免)し、適切に料金収受を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

(3) 利用料金徴収

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 行為の許可 条例に基づき、利用料金の徴収、減免、還付等を行う。	○		令和4年度は181件許可(うち35件減免)し、適切に料金収受を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
2 駐車場料金 条例に基づき、利用料金の徴収、減免、還付等を行う。	○		令和4年度は駐車場利用台数は162,423台(うち減免は2,368台)であり、適切に料金収受を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
物販事業1(首里社館1F売店)	○		【実施時期】 通年実施 【内容】 首里社館1F売店は公園利用の最後の場所となるため旅の思い出となる首里城オリジナル商品や地元首里で生まれた菓子類及び特産品、首里城関係学習書籍や公園利用者の利便性を考慮した旅行携行商品や雨具・熱中症対策商品等の販売を行った。 なお、物販事業は、商品の賞味・消費期限の管理、品質の確保等、城郭内の他の公園管理者の店舗と一体となった効率的な運営が実施できるよう直営店舗として運営し、また催事実施時においても一体となった管理の中、迅速に催事内容に相応しい商品構成の変更を行った。また開園時間が延長した際には、連携して柔軟に営業時間の変更等を行った。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 沖縄の伝統的な食文化である琉球菓子の保存や継承、職人の担い手育成に繋げられるよう各銘菓店の琉球菓子を詰め合わせた宝石箱を制作・販売し、販売活動をおして琉球菓子の魅力発信に取り組んだ。
物販事業2(首里社館B1F売店)	○		【実施時期】 通年実施 【内容】 首里社館B1F売店は首里城公園見学の始点となるため、急な天候変動による雨具や熱中症対策商品や飲料水、旅行携行商品の販売等、公園利用者の利便性を考慮した商品販売を展開した。 特に飲料は郷土色あふれる原料を使った清涼飲料水を用意し、県産品の奨励を行うとともに県外からの公園利用者に沖縄観光の思い出となる商品を提供した。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 スパムTシャツや、オリオンビールTシャツなど沖縄限定グッズなどを中心に売上向上に努めた。 好評である外れなしの千円くじでは、沖縄をイメージできるシーサーの人形を景品として取り扱い、沖縄観光の思い出となる商品の提供に取り組んだ。

飲料事業1(首里杜 館1Fレストラン)	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【内容】 公園利用者の利便性、満足度、利用サービスの向上を目的として、首里城公園にふさわしいメニュー構成を行い、沖縄らしさを演出した、真心のこもった料理とホスピタリティー溢れる接客サービスを提供した。</p> <p>周辺地域や県民にも親しまれるメニュー構成や、夜間催事開催時の営業時間延長等、県民も利用しやすい運営を行った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	<p>・良好に実施できている。</p> <p>5月8日のゴーヤの日にちなんで、「ゴーヤの日フェア」を5月1日～5月9日の期間実施した。また、10月17日～11月3日までの期間中は「沖縄そばフェア」を実施した。各フェア期間中は、通常売価から30%～20%程度割引を行い利用促進と満足度向上に繋げ、県産食材の消費拡大とPR強化に取り組んだ。</p>
飲料事業2(首里杜 館1Fカフェ)	○	<p>【実施時期】通年実施</p> <p>【内容】公園利用者の利便性、満足度・利用サービスの向上を目的として、団体客や時間的余裕のない利用者へのテイクアウト可能なメニューを中心に地元首里の名産品を提供する企業と協力し軽食等を提供した。カフェは公園利用の帰路にあたるため熱中症対策の飲料や氷物等の季節にあったメニューを充実させ、利用者の利便性を考慮した商品を提供した。</p> <p>なお、カフェは直営店舗として運営し衛生管理や催事との連携による商品構成の変更等にスムーズに対応できるように配慮した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	<p>・良好に実施できている。</p> <p>9月22日～9月25日はシークワサーフェアを実施した。新メニューとして、首里城の朱色(弁柄)を感じさせる「首里城カレー」を販売するなど首里城の魅力を高めるメニューの提供に努めた。</p>
本設店舗	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 首里城や沖縄に関連したニーズを踏まえた商品等を販売することで、利用者満足度の向上を図った。本設店舗で得た収入は、その一部を公園の管理運営費や、公益事業に充てた。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	<p>・良好に実施できている。</p> <p>首里城公園オリジナル記念メダル自動販売機やメダル刻印機を継続して設置し満足度向上に取り組んだ。また、本設店舗でしか購入できない御城印(守礼門)を販売し、芝生広場等の県営区域の利用促進に努めた。</p>
自動販売機事業	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【内容】 公園利用者の利便性、満足度・利用サービスの向上を目的として、飲料を提供した。安全かつ清潔に機器を管理するとともに品質管理を徹底した。設置する機器の一部は、飲料の提供だけでなく利用者の情報の受発信に活用できるWi-Fi機能をつけた。また、機器の一部に、利用者の安全確保に活用できる災害対応型自動販売機を配置した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	<p>・良好に実施できている。</p> <p>安全かつ快適に利用できるよう安全面、衛生面、機能面に留意し災害時にも対応する自動販売機も設置を継続して対応した。自動販売機メーカーには四半期毎に賞味期限調査書を提出させ、品質衛生管理の徹底に努め、清涼飲料水、炭酸飲料水、乳製飲料、コーヒー飲料や沖縄の飲料、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。</p>

県営公園周辺の沿道緑化協働事業	○	<p>【実施時期】 10月実施</p> <p>【参加者数】 参加者46人</p> <p>【内容】 県営公園の園路および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、地元団体等と協働で草花の植え替え作業を実施し、草花プランターを設置した。 (設置期間:4/1~7/1、10/23~3/10)</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・プランターへの草花植付け作業を地元団体(城西小学校区まちづくり協議会、近隣ホテル関係、首里城公園友の会等)と協働で実施し、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いただいている状況である。今後も事業継続に向けて、地域の協力体制強化を図る。
首里城下にチョウを飛ばそう会との協働事業	○	<p>【実施時期】 3月12日</p> <p>【内容】 首里城下にチョウを飛ばそう会の会員宛に定期総会資料や会報を発送し、役員会を行った。新型コロナウイルス感染症拡大の影響で延期となっていた「沖縄県の蝶制定記念式典」の実施を3月に行った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
県営公園の清掃協働事業	○	<p>【実施時期】 都市公園愛護活動:10月実施 地域住民との定期清掃:毎月</p> <p>【観覧者数】 都市公園愛護活動:71名 地域住民との定期清掃:のべ399名</p> <p>【内容】 仕様書で求められた定期清掃に加えて、10月の都市緑化月間中に「都市公園等愛護活動」等の一環として、公園周辺の地域住民・民間団体・協力会社等と協働で公園の清掃活動を実施し、参加者には当財団で生産した緑化苗を配布し、公園の利活用と公園愛護意識の高揚を図った。今回は、新型コロナウイルス感染症対策として、参加者の人数分散を目的に開催日を3回に分けて実施した。(10/9、16、23 ※天候の影響により、10/16は中止)その他にも地域住民との協働での清掃活動を定期で実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 現在、首里城周辺の民間団体や周辺自治会、協力会社等と協働で実施しているため、今後も協力体制により事業を継続していく。
ライトアップによる魅力の創出	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【内容】 綾門大道、守礼門、円覚寺、弁財天堂、首里城外郭等、史跡等のライトアップを行い、県営公園の夜間の魅力を演出した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

在りし日の首里城 パネル展	○	<p>【実施時期】 4月22日～5月31日</p> <p>【内容】 首里杜館ビクターロビーにて常設展示し、沖縄県内の世界遺産について、普及啓発活動を行った。 また、首里城の様子を紹介する「在りし日の首里城」のパネル展示を行った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・ビクターロビー(現ガイダンスホール)の工事により展示スペースの兼ね合いで4/22～5/31の間にいった。
首里城及び周辺古 写真パネル展	○	<p>【実施時期】 1月26日～3月31日</p> <p>【内容】 首里杜館1階情報展示室前にて中城御殿の古写真展を開催した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。ガイダンスホールのオープンにより展示スペースの兼ね合いで情報展示室前にて開催した。
利用者救護(看護師の配置)	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【救護実績】 55件</p> <p>【内容】 首里杜館地下1階に救護室を設置し、AED等救急救命器具を含む機材等を常備することで、来園者の安全確保に努めた。また、看護師1名を常時配置し、救護業務への対応を図った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・AEDの講習を定期的で開催するなど、職員の知識保持に努めている。
沖縄県立芸術大学 と連携した駐車ス ペースの確保	○	<p>新型コロナの影響もあり、来園者は限られたため、県営公園のみで駐車場は賄えた。</p>	実施なし	-	<ul style="list-style-type: none"> ・来園者数を鑑みながら、適切に実施する。
電動車椅子の導入	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 電動車椅子を導入し、来園者の移動補助及び満足度向上を図った。また、警備誘導員にてバリアフリーコースへの誘導、介助(お手伝い)を実施している。(R4年度実績: 290件)</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・新型コロナウイルス感染対策を徹底しながら貸出対応をしていく。 ・タイヤの損耗が激しいため、タイヤのみ定期的に交換等の維持管理方針を検討。

県営駐車場の混雑 対応策	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 警備員、駐車場スタッフとともに首里城公園HPとVICSで駐車場の満空状況等混雑に関する情報提供を行った。なお、混雑時は近隣民間駐車場の利用や公共交通機関利用を呼びかけた。イベント時等に一時的に満車状態とはなったが、周辺道路の混雑までは至らなかった。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・効果の検証方法を検討。
インバウンド対策	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【内容】 各現場に音声翻訳機(ポケット)を常備する他、貸し出し用の首里城音声ガイドを備える等、案内ツールを活用することで外国からのお客様へのサービス向上を図った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナの影響によりインバウンドが大幅に縮小したが来園されるインバウンドの方や在日外国人のお客様に良好に実施できている。
充電スペースの設置	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 利用満足度向上を目的として、首里杜館にモバイルバッテリー貸出機(充電Go!)を設置した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。来園者の利用満足度向上に資するべく、次年度も継続設置する。
スーパー次亜水の導入	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 スーパー次亜水を日常的に幅広い用途(手洗い、食材の洗浄、テーブル等の拭き掃除、嘔吐物等処理)で使用することで食の安全を確保した。</p> <p>※スーパー次亜水とは、食材や水道水等広範囲で使用されている殺菌剤「次亜塩素酸ナトリウム」のpHを弱酸性に調整した人体に影響のない、安全かつ強力な衛生管理用水。(低コストで残留性がなく環境負荷も低い)</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。生成したスーパー次亜水は、店内や厨房の除菌に使用し、衛生面の向上が図られている。
城西小学校区まちづくり協議会との協働事業	○	<p>【実施時期】 年数回実施</p> <p>【内容】 ・普及啓発や地域運営事業として、「城西小学校区まちづくり協議会」と連携し、龍潭通りに設置する草花プランターの植付作業や園内の清掃活動等を実施した。(実施日:10/24)</p> <p>・普及啓発や地域連携事業として「城西小学校区まちづくり協議会」と連携し、春の御城祭り～首里手作り市～を実施した。</p> <p>首里地域全体の活性化を目的に企画段階から城西小学校区まちづくり協議会にも参加頂き「こども旗頭」や「首里旗頭」等を実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・今後も草花プランターの植え付けや園内の清掃活動等を実施することで、公園の利活用と公園愛護意識の高揚を図る。 ・「首里手作り市」は、実施内容の企画及び定期的な打合せ、実施日当日のイベント運営及び安全管理まで地域と協働で実施できるように取り組む。

Wi-Fi環境の整備	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【内容】 首里杜館内のWi-Fi環境整備については、SCSK株式会社と連携して導入した。屋外については国や県の助成金などの活用が見込める場合整備を検討する。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・首里杜館外における整備について、関係機関と継続して調整を図っていく。
------------	---	--	------------------	--------------------	-------------------------------------

4. 自主事業(国営部分との連携)

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)		
首里城復興祭	○		<p>【実施時期】 10月29日～11月3日</p> <p>【入園者数】 26,451人</p> <p>【内容】 今年度は沖縄県や国が主催する木遣行列、正殿起工式と連携しながら、期間中、多くの来園者で賑わいを見せた。木遣行列・古式行列・正殿起工式は沖縄県が撮影し、首里城公園公式YoutubeチャンネルよりLIVE配信を行い、県内外で首里城復興への気運をさらに高めることが出来た。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できた。次年度も引き続き地域や国営公園や地域団体と連携し行催事を実施する必要がある。 ・YouTubeのライブ配信など、SNSを活用した宣伝をもっと充実させたい。
琉球王朝祭り首里「古式行列」	○		<p>【実施時期】 11月3日</p> <p>【観覧者数】 2,838人</p> <p>【内容】 地域密着型の事業として、初行幸の儀式「国王御三ヶ寺参詣行列」を再現した古式行列を実施した。新型コロナウイルス感染症拡大防止を鑑み、公園内での催事とした。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できた。次年度も引き続き地域や国営公園や地域団体と連携し行催事を実施する必要がある。 ・R5年度は従来のルートに拡大予定。
体験教室	○		<p>【実施時期】 ○ゴールデンウィークイベント(令和4年5月3日～5月5日) 【体験者】合計1,000人 ○首里城復興祭(令和4年10月29日～11月3日) 【体験者数】合計6,176人 ○春の御城祭り(令和5年3月25日～26日) 【体験者数】合計1,639人</p> <p>【内容】 各イベントのなかで、ぬりえ体験、ペーパークラフト体験、爬龍船漕ぎ体験など様々な体験イベントを実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・ぬりえ、ペーパークラフト体験は特に子どもの集客効果が高いため、今後も興味関心を集める内容を検討していきたい。
首里城公園記念スタンプ	○		新たに重ね捺しスタンプラリーを実施し周遊性を高めた。(首里杜館B1・1F、系図座・用物座、世誇殿)	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・来客数に対してどのくらいの割合で利用したのかを調査・分析したい。

県内向け情報発信	○	<p>【実施時期】 4月～3月</p> <p>【内容】 県内向け情報誌NAHANAVIや基地広告を活用し、県内向けに情報を発信し、御城だより(広報誌)を発行し首里城公園のPR及び誘客促進を図った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・広告効果をどう検証するか検討。
草の根広報活動	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 イベントなどの開催にあわせて、近隣自治会や小中学校などにチラシを配布し広報活動に努めた。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・チラシの効果をどう検証するか検討。
出張講座	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【参加者数】 (計4校442名)</p> <p>【内容】 琉球王国の歴史、首里城についての解説を依頼のあった県内小中学校へ出向き、実施した。また、希望に応じて学校の所在する地域と首里城の関連等の歴史解説を実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・同じ教員がリピーターとなって依頼してくるケースが多いため、企画をもっと広く周知していきたいところ。
郷土歴史文化学習事業	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【参加者数】 (合計72校 3,889名)</p> <p>【内容】 通年を通して、県内の小中学校を対象に無料で受け入れ、首里城に関する歴史文化の普及啓発を行った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。
首里城公園友の会との連携事業	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【内容】 首里城見学会(5回)、首里城周辺めぐり(3回)、那覇めぐり及び地域めぐり(2回)、コンパクト講座(4回)、史跡巡見(3回)、文化講演会(2回)、イヌマキ育樹祭(2回)、体験教室(3回)。その他首里城研究会の開催「首里城研究」、「会報」の発行などを行った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。
ご意見箱の設置	○	<p>【実施時期】 通年実施、園内4か所に設置</p> <p>【お客様からの声】 1,989件</p> <p>【内容】 利用者の様々な意見・苦情等を集めるために、公園施設内に「ご意見箱」を設置し、管理運営に迅速に反映させるシステムを構築してサービスの向上に努めた。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画ど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。 ・(導入例) 休憩場所を充実して欲しい →ベンチの増設設置 近郊の観光名所など情報が知りたい →パンフレット等作成

MICEの受入	○	<p>【受入事例】 4件 ○11/11 オール日本マーケットインセンティブツアー ○11/18 富士通ファミリー会 ○1/27 遥かなる琉球「首里城ナイト」 ○2/3～5 琉球の歴史と文化を今に伝える沖縄の伝統芸能とプロジェクションマッピング</p>	<p>報告書及び現地視察等により確認。</p>	<p>事業計画どおり適切に実施されている。</p>	<p>・良好に実施できている。引き続き周知・広報に務めるとともに、他の公園管理者と連携して実施する。</p>
---------	---	---	-------------------------	---------------------------	--

首里振興会と連携した首里大学(市民講座)の運営	○	<p>【実施時期】 通年</p> <p>【内容】 実施なし。 「首里大学」を開催する首里振興会が開催を見送ったため、講師派遣での協力はなかった。</p> <p>※首里大学とは首里振興会と那覇市歴史博物館が共催で実施している市民講座。</p>	実施なし	—	引き続き周知・広報に務める
県内学生と連携したコンサート	○	首里社館無料休憩所で県内学生を演奏者としたミニコンサートは、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。	実施なし	—	・新型コロナの流行等を鑑みながら、適切に実施する。
県内学生と連携した体験教室	○	新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。	実施なし	—	・新型コロナの流行等を鑑みながら、適切に実施する。
職場体験の受け入れ	-	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 新型コロナウイルスが落ち着いてきたため、受入を再開した。(受入実績:8校、15名)</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。次年度も引き続き可能な限り受入に努める。 ・受入時期が集中しがちなため、うまく時期を分散したいところ。
歴史キャラクター看板の設置とPR活動への利用	○	<p>【実施時期】 通年実施</p> <p>【内容】 往時の役人をキャラクター化した画像をイベントチラシや広報物に掲載し、来園者が親しみやすく、分かり易い案内でPRを行った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。 ・キャラクターを利用した広告・PRをもっと積極的に行っていきたい。キャラクターの認知度を上げたいところ。
キッズコーナーの設置	-	新型コロナウイルス感染拡大防止の為、利用休止とした。	実施なし	—	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和2年3月20日にキッズコーナーを撤去し、令和4年度も継続対応とした。
地域団体が実施する歴史再現イベントとの連携	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 地域団体が実施する歴史再現イベントに積極的に参画し首里杜構想に基づいた歴史景観の再現を図り、美御水(ヌービー)の奉納祭(県営区域のみ)実施した。古式行列については、一部内容を変更して実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。

御城まつり(首里手作り市)	○	<p>【実施時期】 年数回</p> <p>【内容】 地域団体と連携し、首里城公園を中心に地域の活性化を目的に様々な催物を実施した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
首里城講座	○	<p>【実施時期】 令和5年1月7日、21日、28日の3回実施</p> <p>【参加者数】 30名</p> <p>【内容】 県民に対して首里城の歴史文化を普及啓発することを目的とした講座。実施場所は、首里杜館情報センター。今期は「令和の首里城復興にむけて」と題して、首里城復元に携わる職人や関係機関の方々を講師にお招きし、3回行い首里城の「見せる復興」の機運を更に高める講座とした。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
クレマーへの対応プロジェクト	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 当財団は、ご意見箱の設置等により公園利用者からの意見を真摯に受け止め、スタッフの接遇研修や指導を行った。また、公園利用者に質の高いサービスを行い、不満を持ちかえらない運営を行った。 執拗にクレームを繰り返す利用者には一般のお客様が不快な状況にならないよう、迷惑行為対応フローに基づき適切に対応した。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
当財団所蔵美術工芸品を活かした県外プロモーション	○	<p>【実施時期】 随時実施</p> <p>【内容】 当財団所蔵の美術工芸品を首里城の展示だけではなく、県外博物館における琉球関係特別展開催時に積極的に展示活用を行い、展示物の解説とともに首里城をPRする機会とし、県外プロモーションを行った。 令和4年度に東京国立博物館と九州国立博物館で開催された「琉球」展に資料貸し出しを行った。</p>	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。
有識者による催事運営等に関する歴史考証作業	-	実施なし	実施なし	-	

周辺ホテルとの連携	○	【実施時期】 ①通年実施 ②10月～R4.1月 【内容】 ① 周辺ホテルと連携して首里城入場を含む宿泊プランを販売し入園の促進につなげた。 ② 那覇市観光協会と連携し、「那覇とまーるクーポン」を10/24～R4年1/31の期間にて実施し、県内客の誘客促進に努めた。	報告書及び現地視察等により確認。	事業計画どおり適切に実施されている。	・良好に実施できている。今後も周辺ホテル及び観光協会等関係機関との連携を深化させ、誘客の促進に努める。
-----------	---	---	------------------	--------------------	---

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	・概ね良好に実施できている。 ・国内外の観光客が今後増加することが見込まれることから、広報を充実させる等入園者・リピーターの増加に取り組むこと。
-----------------------------	---

※「2. 運営業務」「3. 自主事業」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(令和5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	1,989件		アンケート内容	別添1のとおり	
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	令和4年度目標	令和4年度評価					
維持管理業務 【建物・設備の管理、衛生・清掃状態について】	(満足度)98.8% ・満足80.5% ・どちらかという満足18.3% ・どちらかという不満1.0% ・不満0.2%	<満足度>90%	有効回答数:1771件 (満足度)98.5% ・満足77.5% ・どちらかという満足21.0% ・どちらかという不満1.1% ・不満0.5%	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) ・満足度は昨年度同様に推移している。施設・設備管理の運転監視・点検保守を適切に行うほか、清掃による公衆衛生の美観や清潔さの維持を行った結果、安全で快適に公園を利用できる環境を提供できた。	・満足度は昨年度とほとんど変わらず、良好な結果となった。 ・一方で施設・設備の老朽化が進んでおり、限られた予算を効率的に執行する上で、修繕の優先順位の付け方や、時期や方法などの検討をどうしていくかが課題となっている。		
			<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。					
【施設の芝生・草花や植栽の手入れについて】	(満足度)98.4% ・満足78.1% ・どちらかという満足20.3% ・どちらかという不満1.3% ・不満0.3%	<満足度>90%	有効回答数:1791件 (満足度)98.7% ・満足76.2% ・どちらかという満足22.5% ・どちらかという不満1.1% ・不満0.2%	S	(要望への対応) (自己評価) ・満足度は昨年度同様に推移している。植栽の手入れや、適切な施設・設備管理、清掃による清潔さの維持、適切な植栽管理等により、安全で快適に公園を利用できる環境を提供できた。	・満足度は昨年度とほとんど変わらず、良好な結果となった。 ・植栽の手入れについては、近隣住民からの要望で樹木の伐採等が必要になる事例もあるため、柔軟な対応が求められる。		
			<改善要望> ・特になし					
運営業務 【無料区域のスタッフの対応について】	(満足度)98.9% ・満足75.3% ・どちらかという満足23.6% ・どちらかという不満0.8% ・不満0.2%	<満足度>90%	有効回答数:1706件 (満足度)98.9% ・満足77.1% ・どちらかという満足21.8% ・どちらかという不満0.8% ・不満0.2%	S	(要望への対応) ・案内ガイドの広報拡充。 (自己評価) ・新型コロナウイルス感染対策ガイドラインに基づき、主に首里杜館B1F総合案内所にて案内誘導、車椅子貸出、救護対応等を適切に行った。また、サーモカメラを設置して来園者の体温チェックを実施した。 ・駐車場においては、駐車スペースの効率的な運用及び安心・安全な駐車場管理に努めた。また、利用者に対しては、親切丁寧な対応を行った。 ・バリアフリー研修等の職員研修を適宜実施し、接客サービスの向上を図った。	・満足度は昨年度とまったく変わらず、良好な結果となった。 ・「満足」と回答した割合が昨年度よりも増加しており、引き続き接客対応の質向上に努めること。		
			<改善要望> ・スタッフの服装が暑そう。 ・案内人が解説するなどが無い。					

【施設を安全に安心して利用できたかについて】	(満足度)99.0% ・満足80.5% ・どちらかという満足18.5% ・どちらかという不満0.6% ・不満0.4%	〈満足度〉90%	有効回答数:1786件 (満足度)98.6% ・満足76.9% ・どちらかという満足21.7% ・どちらかという不満1.2% ・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) ・利用者への丁寧な接客や適切な清掃による清潔さの維持、適切な植栽管理等により、安全で快適に公園を利用できる環境を提供できた。満足度は昨年度と同水準の高さを維持することができた。	・満足度は昨年度とほとんど変わらず、良好な結果となった。 ・今後も引き続き安全で快適な公園利用ができるよう努めること。
【カフェ・売店】	(満足度)97.9% ・満足74.0% ・どちらかという満足23.9% ・どちらかという不満1.6% ・不満0.5%	〈満足度〉90%	【カフェ・売店】 有効回答数:1486件 (満足度)98.7% ・満足75.6% ・どちらかという満足23.1% ・どちらかという不満1.1% ・不満0.3%	S	(要望への対応) ・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。 (自己評価) ・新型コロナウイルス感染の影響に伴い、インバウンド客の来園は停滞していたが、水際対策の一部緩和などにより、下半期は徐々に回復傾向がみられた。本年度の対応としては、日本語及び英語のパンフレットを一部改訂し、園内にて配布した。また、感染拡大の影響で音声ガイド(日・英・中・韓)の貸出中止を継続したが、スマートフォン用の無料案内アプリ「On The Trip」の活用推進、案内カウンターでの翻訳機を使用した多言語案内等に努めた。 ・国内及び県内客についても、職員及び誘導警備員にて園内での案内等を実施した。	・満足度は昨年度とほとんど変わらず、良好な結果となった。 ・今後は来園者増加に伴い、利用客増加が予想されるため、満足度向上のための取り組みを積極的に行っていく必要がある。

<p>【各種サービスについて】</p>	<p>(満足度)97.3% ・満足70.4% ・どちらかという満足26.9% ・どちらかという不満2.1% ・不満0.6%</p>	<p><満足度>90%(※1)</p>	<p>【各種サービスについて】 有効回答数:1624件 (満足度)98.3% ・満足70.6% ・どちらかという満足27.8% ・どちらかという不満1.3% ・不満0.4%</p>	<p>S</p>	<p>(要望への対応) ・フオ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> <p>(自己評価) 各種サービスについて、特に要望が多かった決済サービスについては、料飲・物販部門を中心に各種決済システムの導入を進めている。なお、改修が必要なハード面については、スタッフによる移動補助や積極的な声掛け等を行うなどの対応に努めた。</p>	<p>・満足度は昨年度とほとんど変わらず、良好な結果となった。 ・今後も来園者の利便性向上に寄与するサービスを中心に、積極的に取り組むよう努めること。</p>
<p>総合評価 (各評価項目の平均)</p>	<p>(満足度) 98.38%</p>	<p><満足度> 90%</p>	<p><満足度> 98.62%</p>	<p>評価 (②満足度) S</p>	<p>(自己評価) 令和4年度は新型コロナウイルス感染症の影響が徐々に縮小したことで政府や県からの行動規制がほぼ無かったことから、入園者数は前年度比285.0%と大幅に増加した。また、平均満足度は前年度より上昇する結果となった。正殿等の復興を願う励みや、スタッフの丁寧な対応などが高く評価されており、前年度に続く満足度を維持できた。</p>	<p>・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。</p>

※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

<p>Ⅱ. サービスの質の確認・評価取組改善案</p>	<p>・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を導入することにより、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。</p>
-----------------------------	--

※「Ⅱ. サービスの質の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(令和5年度)の主な取組改善案を記入すること。

III. 財務状況の確認・評価

1. 収支

(1) 収入

(単位:円)

収入項目		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
利用料金収入	駐車場料金	18,976,530	42,966,000	55,950,500	294.8%	130.2%	令和3年度は新型コロナウイルス感染症等に伴う休業が延べ122日あったため。入城観光客の増に伴う利用者の増。
	利用料等料金	548,340	420,000	742,380	135.4%	176.8%	取材等の増のため
	計	19,524,870	43,386,000	56,692,880	290.4%	130.7%	
指定管理料		161,461,666	161,462,000	161,461,666	100.0%	100.0%	
自主事業収入	自主事業からの繰入	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
	自動販売機収入	1,159,161	2,344,000	2,992,218	258.1%	127.7%	令和3年度は新型コロナウイルス感染症等に伴う休業が延べ122日あったため。入城観光客の増に伴う利用者の増。
	雑収入	21,105,732	0	4,372,751	20.7%	#DIV/0!	R3比:令和3年度は雇用調整助成金。 計画比:雇用調整助成金による増
	計	22,264,893	2,344,000	7,364,969	33.1%	314.2%	
合計(A)		203,251,429	207,192,000	225,519,515	111.0%	108.8%	
<現状分析・課題> ・利用料金収入は入園者数の増加に伴う駐車場利用増加により前年比290.4%となった。 ・また、雑収入で雇用調整助成金を受入れたこともあり、収入全体は前年実績比111.0%となった。							

(2) 支出

(単位:円)

支出項目	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	
人件費	58,575,318	63,358,000	59,589,464	101.7%	94.1%		
修繕費	7,392,000	8,371,000	8,822,825	119.4%	105.4%		
設備管理費	46,799,720	50,589,000	48,932,620	104.6%	96.7%		
保安警備費	19,534,900	28,435,000	29,045,500	148.7%	102.1%	令和3年度は新型コロナウイルス感染症等に伴う休業が延べ122日あったため。	
減価償却費	557	0	6,691	1201.3%	#DIV/0!	R3年度末ソフトウェア購入のため	
消耗什器備品費	0	250,000	219,912	#DIV/0!	88.0%		
消耗品費	1,616,191	2,408,000	2,860,597	177.0%	118.8%		
外構植栽管理費	17,486,000	11,486,000	15,696,057	89.8%	136.7%	公園に隣接する住民等からの要望に伴う植栽の剪定や草刈り作業の増や、枯損木撤去・台風対策のための支障枝の除去作業の増、「琉球の華みぐい」実施による費用増のため。	
広報費	0	1,000	0	#DIV/0!	0.0%		
印刷製本費	31,900	125,000	1,518	4.8%	1.2%		
光熱水費	23,826,521	40,720,000	34,945,144	146.7%	85.8%	前年比:令和3年度は新型コロナウイルス感染症等に伴う休業が延べ122日あったため。計画より減の理由:開園時間を通常時間で計画していたが、開場時間の短縮を継続したため。	
燃料費	29,958	30,000	45,763	152.8%	152.5%	車両の使用増に伴う増	
保険料	262,083	301,000	75,740	28.9%	25.2%	スタッフによる車両移動を廃止したことに伴う保険の見直し	
使用料	1,164,862	1,028,000	908,330	78.0%	88.4%		
公租公課	4,428,732	6,765,000	5,385,531	121.6%	79.6%	消費税の増	
清掃費	14,507,296	20,382,000	19,491,528	134.4%	95.6%	R3より開園日数が多いことによる日常清掃の増	
支払手数料	6,985	10,000	18,548	265.5%	185.5%	振込手数料額変更による増	
委託費	30,707	20,000	660,000	2149.3%	3300.0%	R4より首里社館地下駐車場精算機等遠隔サポートを契約したことによる増	
その他事務費	517,996	646,000	832,399	160.7%	128.9%		
合計(B)	196,211,726	234,925,000	227,538,167	116.0%	96.9%		
<現状分析・課題> ・年度の前半は新型コロナウイルス感染症の影響により利用者が伸び悩んだが、入城観光客数の大幅な増加に伴う利用者が増加や、平常通り開園したことにより支出合計は前年比116.0%となったが、計画の範囲内に抑えることができた。							

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 経営分析指標

評価指標	令和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
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	7,039,703	-27,733,000	-2,018,652	-	-	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	3.5%	-13.4%	-0.9%	-	-	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	9.6%	20.9%	25.1%	261.7%	120.1%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	29.9%	27.0%	26.2%	87.7%	97.1%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	(104,993,524) 53.5%	(153,844,745) 65.5%	(119,726,073) 52.6%	98.3%	80.3%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	(349,964) 560.66	(700,000) 335.61	(997,368) 228.14	40.7%	68.0%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	(349,964) 461.37	(700,000) 230.66	(997,368) 161.89	35.1%	70.2%	
<現状分析・課題> ・利用者の増に伴い収入が増加したことや支出を計画の範囲内で抑えることで、計画より収益率は改善しているものの、赤字を回避するには至っていない。						

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

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	・利用者の増加に伴い収入が増加し、支出についても計画の範囲内に抑えることで、計画より収益率は改善している。しかしながら、赤字を回避することはできなかったことから、引き続き収支改善に向けた取組が必要である。 ・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とともに、収入の確保に向けて首里城公園全体で来園者を呼び込み等の施策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(令和5年度)の主な取組改善案を記入すること。

【経営分析指標の評価の考え方】

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

IV. 総合評価

【県営：首里城公園モニタリングシート】

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(入園者数)	1,170,000人	1,167,000人	1,241,000人	—	
	②満足度	満足度	90%	90%	90%	—	
財務指標	③財務状況	収益率	-13%	-1%	1%	—	

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和3年度実績	事業計画(目標値)	令和4年度実績		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	349,964人	700,000人	997,368人	285%	142%	・新型コロナウイルス感染症に係る国や県の行動規制等の緩和により、入域観光客が増加したこと、前年度実績を大幅に上回った。 【参考】 入域観光客数 R3 327万人 R4 677万人	S (20)	・国内外の観光客が今後増加することが見込まれることから、広報を充実させる等入園者・リピーターの増加に取り組むこと。	1,170,000人
	②満足度	満足度	97.1%	90%	98%	101%	109%	・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)	・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。	90%
財務指標	③財務状況	収益率	3.5%	-13.4%	-0.9%	—	—	・県への入域観光客は増加傾向にあるものの、大型バス・レンタカー不足や、国際路線・国際クルーズの再開が遅れに加え、光熱水費の高騰により対前年度比で悪化しているものの、コスト管理により計画よりも収益率の改善に成功している。	B (0)	・引き続き収支改善に向けた取組が必要である。 ・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とともに、収入の確保に向けて首里城公園全体で来園者を呼び込み等の施策に取り組む必要がある。	-13%
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数の増加 ※来園者数に対するアンケート回収数	1,821件	—	1,989件	109%	—	・来園者は増加しているが、回収件数は微増にとどまっている。	—	・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。	2,000
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されたい。						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6-I～IIIから転記する。

※「令和5年度目標値」は、「取組改善案」を踏まえ、現年度の目標を可能な限り数値目標として設定する。

【評価基準】

①利用状況

目標値に対する達成率

S: 110%以上

A: 100%以上、110%未満

B: 80%以上、100%未満

C: 80%未満

②満足度

総合評価における満足度(各評価項目の平均値)

S: 90%以上

A: 80%以上、90%未満

B: 70%以上、80%未満

C: 70%未満

③財務状況

収益率(事業収支/収入合計)

A: 0%以上

B: -5%以上、0%未満

C: -5%未満

④重点取組事項

目標に対する評価

S: 目標を大きく上回る

A: 目標を概ね達成

B: 目標を下回る

C: 目標を大きく下回る

【各評価項目点数】

	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 重点 取組事項
S	20	20	—	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

【総合評価基準】

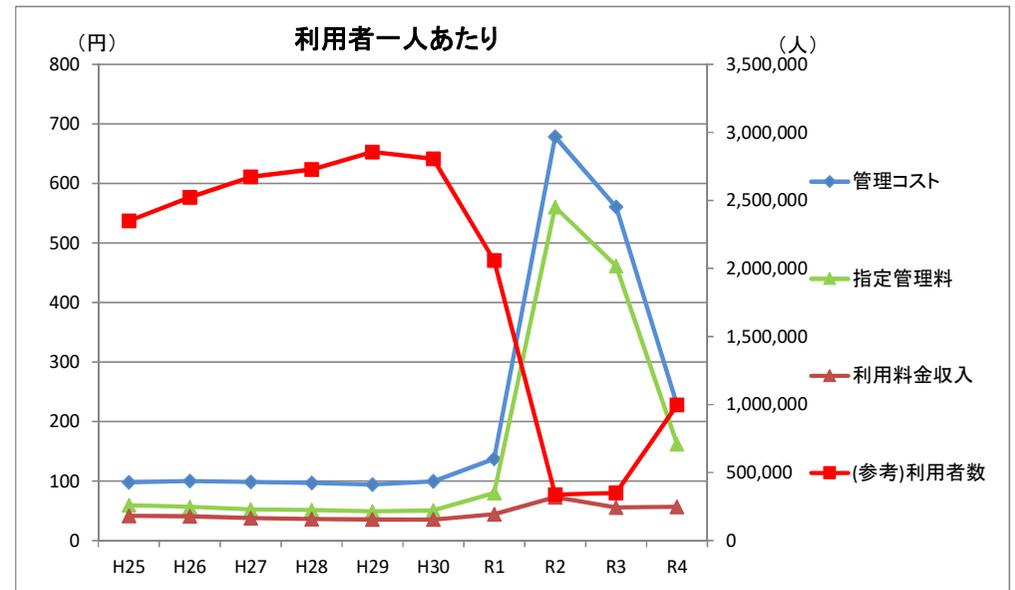
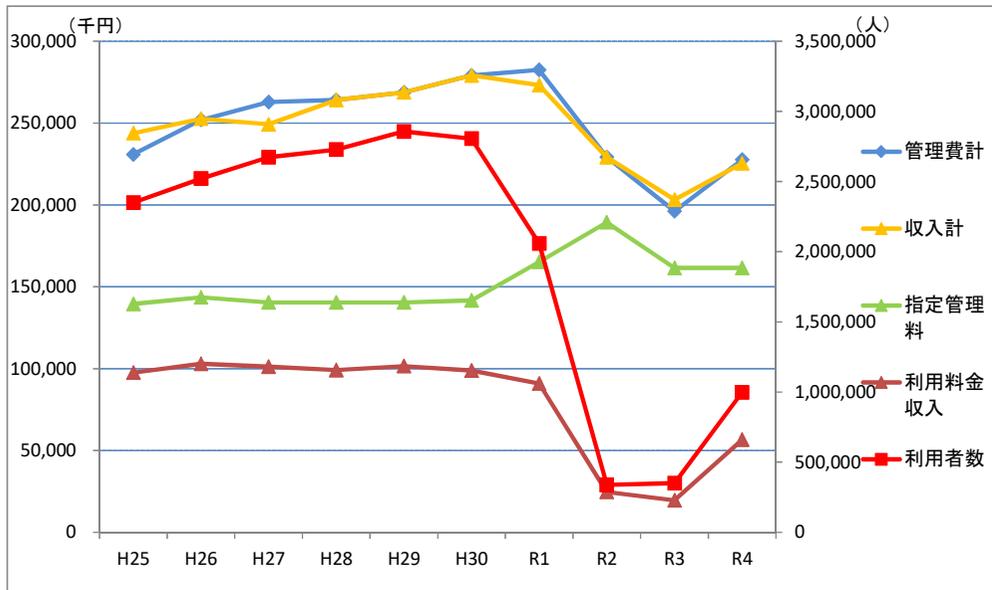
総合評価基準	
S	40点以上 かつ各評価項目においてC評価がないこと
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

経営状況分析シート【施設名称: 県営首里城公園】

指標		単位	直営 指定管理																			
			H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	
成果指標	利用者数(入園者数)	目標	人																			
		実績	人	2,569,726	2,674,641	2,629,741	2,470,340	2,130,139	2,008,352	2,102,927	2,190,018	2,349,297	2,522,395	2,672,823	2,727,677	2,857,390	2,806,045	2,058,925	337,884	349,964	997,368	
		目標比	%									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	99.0%	71.5%	11.7%	11.9%	142.5%	
		H17比	%									91%	98%	104%	106%	111%	109%	80%	13%	14%	39%	
財務指標	指定管理料	千円				175,712	150,000	150,000	150,000	139,500	139,500	143,486	140,360	140,360	140,360	141,677	165,253	189,377	161,462	161,462		
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%				62.2%	57.9%	59.8%	59.8%	57.5%	60.4%	57.0%	53.4%	53.1%	52.2%	50.8%	58.5%	82.6%	82.3%	71.0%		
	利用料金収入	千円				107,083	103,479	95,568	93,529	96,192	97,468	102,975	101,191	99,099	101,496	98,799	90,920	24,637	19,525	56,693		
	利用料金比率(利用料金収入/収入計)	%				37.9%	40.0%	38.1%	37.3%	39.4%	40.0%	40.8%	40.6%	37.5%	37.8%	35.4%	33.3%	10.7%	9.6%	25.1%		
	その他収入(自主事業等)	千円				2	5,215	5,019	7,300	8,159	6,846	6,131	7,689	24,683	26,952	38,675	17,076	15,191	22,264	7,365		
	収入計	千円				282,797	258,694	250,587	250,829	243,851	243,814	252,592	249,240	264,142	268,808	279,151	273,249	229,205	203,251	225,520		
	管理費計	千円				282,522	258,927	250,683	250,829	242,468	230,804	251,929	262,913	264,142	268,808	279,151	282,490	229,184	196,212	227,538		
	収支	千円				275	-233	-96	0	1,383	13,010	663	-13,673	0	0	0	-9,241	21	7,039	-2,018		
	収益率(収支/収入計)	%				0.1%	-0.1%	0.0%	0.0%	0.6%	5.3%	0.3%	-5.5%	0.0%	0.0%	0.0%	-3.4%	0.0%	3.5%	-0.9%		
	/単位	一人あたり管理コスト	円				114	122	125	119	111	98	100	98	97	94	99	137	678	561	228	
一人あたり指定管理料		円				71	70	75	71	64	59	57	53	51	49	50	80	560	461	162		
一人あたり利用料金収入		円				43	49	48	44	44	41	41	38	36	36	35	44	73	56	57		

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

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



労働条件等自主点検表

施設名称	県営：首里城公園	対象年度	令和4年度
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>	就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない																						
	1	2	3	4	5																						
	（3～5については、改善が必要です）																										
<p>2 就業規則 就業規則（労働時間、休日、休憩、休暇、賃金の定め方及び支払方法、退職（解雇の事由を含む。）等、労働条件の具体的細目を定めた規則）を作成していますか。また、就業規則の内容が実際の勤務の状況に合っていますか。</p> <p>常時10人以上の労働者（パートタイム労働者を含む。）を使用する事業場では、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長へ届け出なければなりません。（法第89条） また、常時各作業場の見やすい場所への掲示、備付け、書面の交付又は電子機器の設置等により労働者に周知させなければなりません。（法第106条）</p>	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である																									
		作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出していない	作成していない																						
	1	2	3	4	5																						
	（3～5については、改善が必要です）																										
<p>3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません。（法第35条）</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">週休2日制</th> <th colspan="2">週休1日制</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <th>完全（毎週）</th> <th>月3回</th> <th>隔週</th> <th>月1～2回</th> <th>週1日</th> <th>4週4日</th> <th>4週3日以下</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </tbody> </table>						週休2日制				週休1日制		その他	完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	1	2	3	4	5	6	7
週休2日制				週休1日制		その他																					
完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																					
1	2	3	4	5	6	7																					
	（7については、改善が必要です）																										

確認事項	指定管理者による確認結果																						
<p>4 年次有給休暇 年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。</p> <p>年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません。(法第39条)</p>	<table border="1" data-bbox="708 219 1347 392"> <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="708 519 1390 607"> <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="708 689 1347 862"> <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 精皆動手当、通勤手当、家族手当 	<table border="1" data-bbox="708 947 1390 1077"> <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> \geq <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 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 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 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> \geq <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 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="710 219 1348 353"> <tr> <td>2割5分以上の割増率にしている</td> <td>2割5分未満の割増率にしている</td> <td>時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p> <p>休日労働について</p> <table border="1" data-bbox="710 474 1348 609"> <tr> <td>3割5分以上の割増率にしている</td> <td>3割5分未満の割増率にしている</td> <td>休日労働をさせているが、支払っていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p>	2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない	1	2	3	3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	休日労働をさせているが、支払っていない	1	2	3																
2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない																											
1	2	3																											
3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	休日労働をさせているが、支払っていない																											
1	2	3																											
<p>8 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入 当該指定管理施設で勤務する従業員は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していますか。 また、未加入者がいる場合は、その理由を記載してください。</p> <p>※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつばら従事する従業員(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="710 712 1348 884"> <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;">16</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="710 929 1348 1227"> <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></td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td></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	16	0	16	0	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	
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	16	0	16	0																							
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																													

料金徴収フロー図

利用料金の名称	駐車場利用料金	施設の名称	首里城公園
---------	---------	-------	-------

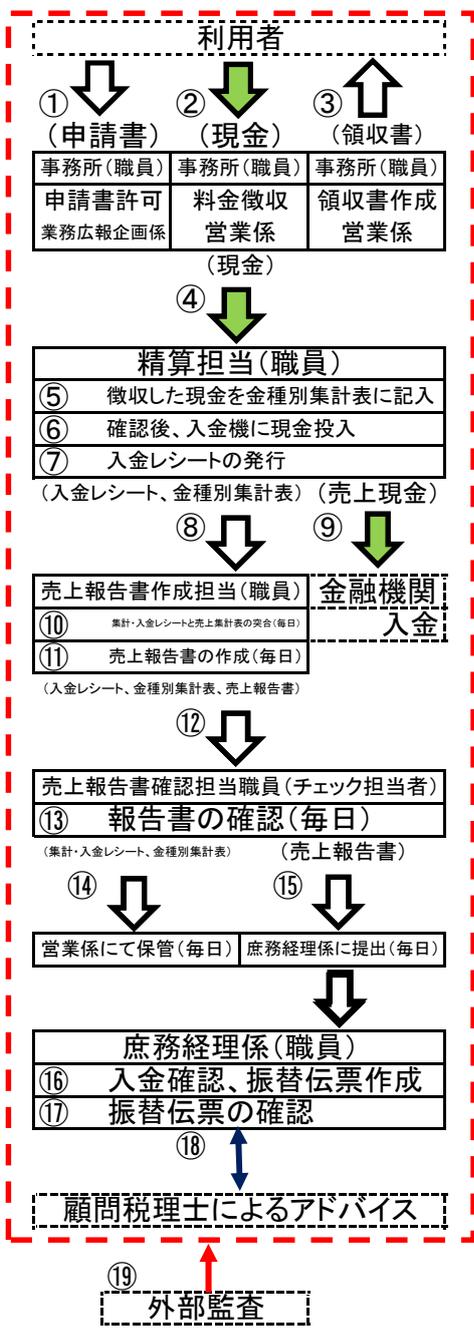
フロー図	利用料金の種類と金額													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>□ …… 職員等</p> <p>□ …… 職員等以外</p> <p>→ …… 書類等の流れ</p> <p>→ …… 現金の流れ</p> </div> <div style="width: 50%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">専用利用</th> <th colspan="2">区分</th> <th>利用料金額</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">駐車場利用料金</td> <td>大型</td> <td>970円</td> </tr> <tr> <td>小型</td> <td>320円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">回数券購入料金</td> <td>大型</td> <td>9,700円 (11枚綴り)</td> </tr> <tr> <td>小型</td> <td>3,200円 (11枚綴り)</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※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> </div> </div>	専用利用	区分		利用料金額	駐車場利用料金	大型	970円	小型	320円	回数券購入料金	大型	9,700円 (11枚綴り)	小型	3,200円 (11枚綴り)
専用利用		区分		利用料金額										
		駐車場利用料金	大型	970円										
			小型	320円										
	回数券購入料金	大型	9,700円 (11枚綴り)											
小型		3,200円 (11枚綴り)												



- ① 駐車場利用者が自動精算機に駐車券を挿入し現金を支払う。
- ② 駐車料金の精算後、自動精算機から領収書を発行する。
- ③ 事務所職員が回数券購入者から料金を受取り、回数券を渡す。
- ④ 事務所職員が料金を受領後、利用者に領収書を渡す。
- ⑤ 駐車場現場職員は、出口精算機と事前精算機から現金と集計レシートを回収し精算担当者に引継ぐ。
- ⑥ 事務所職員は、回数券受付簿と現金を精算担当者に引継ぐ。
- ⑦ 精算担当職員は、集計レシート、回数券受付簿の内容と現金を確認する(毎日)
- ⑧ 精算担当職員は、⑦で確認した売上金額を金種別集計表に記入する(毎日)
- ⑨ 精算担当者職員は、⑦で確認した現金を入金機に投入する(毎日)
- ⑩ 精算担当者職員は、⑨で入金機に投入した現金内訳の入金レシートを発行(毎日)
- ⑪ 精算担当者は、駐車場釣銭の金額確認と両替を行う(毎日)
- ⑫ 精算担当職員は、駐車場の釣銭を金庫に保管する(毎日)
- ⑬ 金種別集計表と集計レシート、入金レシートを売上報告書作成担当職員に引継ぐ。
- ⑭ ⑨で投入した現金は週2回(月・金)、警備会社(ALSOK)が回収し銀行口座に入金される。
- ⑮ 売上報告書作成担当職員は、金種別集計表の内容と集計・入金レシートを確認(毎日)
- ⑯ 売上報告書作成担当職員は、売上報告書の作成を行う(毎日)
- ⑰ ⑯で作成した売上報告書と集計・入金レシートを売上報告書確認担当職員(チェック担当者)に引継ぐ。
- ⑱ 売上報告書確認担当職員(チェック担当者)は報告書の確認を行う(毎日)
- ⑲ 金種別集計表、入金レシート、売上報告書は営業係で保管(毎日)
- ⑳ 確認を終えた金種別集計表は、庶務経理係に提出(売上報告書は月末分のみ提出)
- ㉑ 経理担当者は金種別集計表をもとに振替伝票を作成する。(月末のみ金種別集計表、売上報告書をもとに振替伝票作成)
- ㉒ 係員及び庶務経理係長、業務課副参事、業務課長が振替伝票を確認する。
- ㉓ 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。
- ㉔ 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	利用料等料金	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"> <tr> <th rowspan="2">専用利用</th> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">利用料金額</th> </tr> <tr> <th>物販</th> <th>260円</th> </tr> <tr> <td rowspan="4">利用料等料金</td> <td>写真</td> <td>430円</td> </tr> <tr> <td>映画</td> <td>9,920円</td> </tr> <tr> <td>興業</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td>催し等</td> <td>250円</td> </tr> </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>	専用利用	区分	利用料金額		物販	260円	利用料等料金	写真	430円	映画	9,920円	興業	250円	催し等	250円
専用利用	区分			利用料金額												
		物販	260円													
利用料等料金	写真	430円														
	映画	9,920円														
	興業	250円														
	催し等	250円														



- ① 利用者から使用申請書を受取と許可発行は事務所職員の業務広報企画係で対応。
- ② 利用者からの料金徴収は、事務所職員の営業係で対応。
- ③ 料金を受領後、営業係の事務所職員は利用者に領収書を渡す。
- ④ 営業係の事務所職員は、徴収した料金を精算担当職員に引継ぐ。
- ⑤ 精算担当職員は、徴収した現金の金額を金種別集計表に記入する。
- ⑥ 精算担当者職員は、⑤で確認した現金を入金機に投入する。
- ⑦ 精算担当者職員は、⑥で入金機に投入した現金内訳の入金レシートを発行。
- ⑧ 精算担当者職員は入金レシートと金種別集計表を売上報告書作成担当職員に引継ぐ。
- ⑨ ⑥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。
- ⑩ 売上報告書作成担当職員は、金種別集計表の内容と入金レシートを突合。
- ⑪ 売上報告書作成担当職員は、売上報告書の作成を行う。(毎日)
- ⑫ 作成した売上報告書と入金レシートを売上報告書確認担当職員(チェック担当者)に引継ぐ。
- ⑬ 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)
- ⑭ 金種別集計表、入金レシート、売上報告書は営業係で保管(毎日)
- ⑮ 確認を終えた、金種別集計表は庶務経理係に提出(売上報告書は月末分のみ提出)
- ⑯ 経理担当者は金種別集計表をもとに振替伝票を作成する。(月末のみ金種別集計表、売上報告書をもとに振替伝票作成)
- ⑰ 係員及び庶務経理係長、業務課副参事業務課長が振替伝票を確認する。
- ⑱ 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。
- ⑲ 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。