

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県樋川立体駐車場	対象年度	令和6年度
------	------------	------	-------

【 目 次 】

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務 1～2

- (1) 清掃
- (2) 保守・点検
- (3) 保安・警備
- (4) 小規模修繕
- (5) 備品購入
- (6) 防犯・防災対策
- (7) 料金徴収業務

2. 運営業務 3～4

- (1) 利用実績
 - 1) 利用者数等（又は入居率等）
 - 2) 施設稼働率
 - 3) 教室・イベント等参加者数
- (2) 運営企画
- (3) 受付・接客
- (4) 広報
- (5) 情報管理

3. 自主事業 4

II. サービスの質の確認・評価 5

III. 財務状況の確認・評価 6～7

1. 事業収支

- (1) 収入
- (2) 支出

2. 経営分析指標

IV. 総合評価 8

1. 目標

2. 評価結果

附表 経営状況分析シート 9

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県樋川立体駐車場		対象年度	令和6年度
指定管理者	株式会社沖縄ダイケン 指定期間: 令和5年4月1日～令和8年3月31日		所管課	沖縄県土木建築部 都市計画・モノレール課

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉 EVホール、駐車場 内、外の清掃及び ごみ搬出	○		毎日1名で朝、夕 に巡回清掃を 行っている。	事業計画書とおり 実施している。	整合	業務仕様書とおり実施され ている

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
・駐車場設備保守点 検 ・昇降機保守点検 (フルメンテナンス) ・駐車発行機及び精 算機の定期点検 ・消防設備保守点検 ・植栽管理業務	○	○	・昇降機点検は 自社で実施 ・消防設備保守 点検は自社で実 施 ・駐車場設備沖 縄特電に委託 ・植栽管理業務 毎月実施	事業計画のとおり 実施している。	整合	業務仕様書とおり実施され ている

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
・遠方監視業務	○	○	・遠方監視業務よ り毎日夜間巡回	事業計画のとおり 実施している。	整合	業務仕様書とおり実施され ている

(4) 小規模修繕

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
1件100万円未満 の小規模修繕を実 施	○	○	精算機の修繕 ①精算機の内部部品 (ゴム)の交換措置 ②精算機の紙幣払出 部品のオーバーホー ル	・修繕に係る書類 一式及び事業報 告書にて確認。	整合	業務仕様書とおり実施され ている

(5) 備品購入

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
必要に応じて予算の範囲内で備品を購入	○		PC、勤怠用タイムレコーダー、キャビネット	現地にて確認	整合	購入された備品の内容を確認した結果、必要な備品であると認められ、適切な執行である。

(6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
防犯カメラ設置 自衛消防訓練	○	○	24時間監視カメラで入退去者の確認を行う。緊急事態には災害時マニュアルに則して行動する。 年に1回消防訓練を実施	本社スタッフが現場スタッフと一緒に自衛消火活動を実施	整合	業務仕様書のとおり実施されている。

(7) 料金徴収業務

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
料金徴収業務	○		週2回の料金徴収	事業計画のとおり実施されている。	整合	事業計画書どおりに実施されている。

※必要に応じて項目を追加・削除して記入すること。

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

1. 維持管理業務 取組改善案	事前精算機、自動精算機(ゲート)の故障は利用者に対する不利益となることから、精算機のトラブル防止のため、適切な保守メンテナンスを継続する。				
--------------------	---	--	--	--	--

※「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. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		令和5年度実績	事業計画 (目標値)	令和6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	一般駐車利用者数	8,901	9,000	13,436	151%	149%	定期利用に対する需要について、定数を増やすことで対応。 一般利用も認知度の向上等に伴い、利用が伸びている。
	定期駐車契約件数	289	297	297	103%	100%	
	売上高	41,768,700	37,500,000	45,796,200	110%	122%	

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

		令和5年度実績	事業計画 (目標値)	令和6年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
年間利用状況		99,305	99,000	102,953	104%	104%	稼働率は向上しているが、引き続き利用増に向けた取組が必要である。

施設稼働率を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

評価(①利用状況)

A

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	(事業報告書)	(現地確認)		
〈開館日数〉	年中無休	条例に基づき実施されている。	整合	条例、業務仕様書で定めるとおりに実施されている。
〈開館時間〉	午前0時から午後12時まで(24時間)	条例に基づき実施されている。	整合	

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
親切、安全、清潔をモットーに受付や接客対応を行う。	○		いつでも気持ちよく挨拶をして、迷われている人がいれば積極的に声がけをしていく。	適切に対応している	整合	利用者アンケートの結果から、現場スタッフによる声掛けが利用者の好評を得ている。 今後も継続的に取り組んで頂きたい。

(4) 広報

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
ホームページの作成	○		樋川立体駐車場のホームページを設置、運用	適切に対応している	整合	ホームページの設置により、認知度が向上していると推定される。特に、定期利用を希望する者に対する翌月の募集情報の提供は有効と思われる。

(5) 情報管理

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
個人情報管理	○		書類情報媒体等は金庫に保管。	重要書類は鍵のかかったキャビネットに入れ施錠し、部外者が入っても見られないように管理している。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
自動販売機の設置	○		－ (未設置)	－ (未実施)	－ (未実施)	計画案はあるが、未実施。実施も含めて見直しも検討。

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

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	(運営業務について)概ね適切に実施されている。 (自主事業について)実施について、今後再検討					
-----------------------------	---	--	--	--	--	--

※「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		WEBアンケート		回答者数	125	アンケート内容	別紙参照
評価項目		第三者(利用者等)評価				指定管理者	現状分析・課題
		令和5年度目標	令和6年度目標	令和6年度評価			
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉94％(※1) ・満足52％ ・やや満足42％ ・やや不満3％ ・不満3％	S	(要望への対応) 定期利用者の対応として口座引き落としを実施 (自己評価) 場内清掃、巡回を徹底し、ゴミのポイ捨てなどを防ぎ、環境改善を図りました。	概ね利用者が求めている水準は達成できていると思われる。
				〈改善要望〉 クレジットカード、電子マネー等のキャッシュレス化対応			
運営業務	接客対応	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉89％(※1) ・満足15％ ・やや満足74％ ・やや不満11％ ・不満0％	A	(要望への対応) 係員への聞き取り、現場確認を行ったが事実は確認されず。喫煙しながら荷物の揚げ降ろしする利用者がいたとの情報がありました。 (自己評価) 喫煙者の発見時には、管理規定に則って、場内禁煙の旨、声掛けしています。	昨年度より満足度は低下しているものの、利用者が求めている水準は達成できていると思われる。
				〈改善要望〉 係員の喫煙			
	施設・設備	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉98％(※1) ・満足58％ ・やや満足40％ ・やや不満2％ ・不満0％	S	(要望への対応) キャッシュレス対応は県主体で進行中。バイクおよび車庫証明は条例で対応不可。 場内の明るさについては、必要に応じて対応していく。 (自己評価) キャッシュレス等機器設備は沖縄県と連携で対応中、指定管理者は常に良好な施設・設備の利用環境を整備している。	概ね、利用者が求めている水準は達成できていると思われる。 キャッシュレス対応について、令和7年度に精算機改修を実施予定。
				〈改善要望〉 バイクを駐車したい、車庫証明を取得したい、クレジットカード、電子マネー等のキャッシュレス対応、証明器具の増設			
	施設案内	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉92％(※1) ・満足15％ ・やや満足77％ ・やや不満8％ ・不満0％	S	(要望への対応) 直接聞き取りした範囲でも歩道への看板設置などを希望されたが、法令上厳しい。 (自己評価) 法令上許される範囲において、場内案内の徹底を進めています。	概ね、利用者が求めている水準は達成できていると思われる。
				〈改善要望〉 案内表示看板の増設、入り口が分かりにくい			
	安全性	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉92％(※1) ・満足24％ ・やや満足68％ ・やや不満2％ ・不満8％	S	(要望への対応) 監視カメラに加えて場内巡回を強化し、目につく利用者には注意を促している。 (自己評価) 上記の成果は充分に出てきた。	概ね、利用者が求めている水準は達成できていると思われる。
				〈改善要望〉 駐車場内をスピードを出しながら走行している車両がいる			
総合評価 (各評価項目の平均)		〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉90％(※1)	〈満足度〉97％	評価 (②満足度)	(自己評価) 日々の清掃で場内を清潔に保ち、頻繁に巡回して、駐車利用以外では入場を遠慮してもらう、との考えの下で場内環境を整備している。	概ね利用者が求める水準は達成できている。
					S		

※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	利用者からの接客対応の評価は良く、満足度は高かったが、精算機や定期券のキャッシュレス化や案内表示板の増設に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

収入項目		令和5年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	令和6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
利用料金収入	一般利用駐車料金	5,630,900	6,000,000		9,116,200	161.9%	151.9%	
	定期駐車料金	36,100,000	36,000,000		36,680,000	101.6%	101.9%	
	サービス券	37,800	0		0	0.0%		
	計	41,768,700	42,000,000		45,796,200	109.6%	109.0%	
指定管理料		0	0		0	#DIV/0!	-	
自主事業収入	自動販売機収入	0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!	自動販売機未設置
	計	0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!	
合計(A)		41,768,700	42,000,000		45,796,200	109.6%	109.0%	
〈現状分析・課題〉								
指定管理者として管理運営を行い、宣伝広告や広報活動を行った結果、公募時に提案した収支計画よりも大幅な収入増となった。								

(2) 支出

20,011,108

支出項目	令和5年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	令和6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
人件費	12,377,326	9,891,000		13,622,439	110.1%	137.7%	施設稼働状況に応じた人工数の増
消耗品費	352,312	505,000		222,440	63.1%	44.0%	
通信運搬費	136,717	128,000		127,450	93.2%	99.6%	
交通費	0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!	
広告宣伝費	118,580	540,000		118,580	100.0%	22.0%	
水道光熱費	1,339,628	2,000,000		1,702,860	127.1%	85.1%	
租税公課	4,000	0		5,439	136.0%	#DIV/0!	
支払手数料	165,200	1,080,000		251,430	152.2%	23.3%	
リース料	66,000	323,000		99,000	150.0%	30.7%	
委託費	0	0		99,000	#DIV/0!	#DIV/0!	遠隔サービス導入初期費用
保険料	45,590	260,000		46,770	102.6%	18.0%	
業務委託費	2,717,000	2,739,000		2,898,500	106.7%	105.8%	コールセンター、夜間対応の追加
修繕費	1,246,300	500,000		440,000	35.3%	88.0%	精算機の一部オーバーホール
備品購入費	0	100,000		311,200	#DIV/0!	311.2%	PC等購入
雑費	68,750	0		66,000	96.0%	#DIV/0!	
固定・剰余納付金	19,186,000	19,534,000		21,434,000	111.7%	109.7%	当初計画以上の利用による収入増
合計(B)	37,823,403	37,600,000		41,445,108	109.6%	110.2%	
〈現状分析・課題〉							

指定管理者の公募時に提出した収支計画に対し、施設稼働状況に応じた人工数の追加に伴い人件費が増加。また、備品購入費についても、必要な備品を検討した結果、予定を上回る支出となっている。
施設利用の増加に伴う利用料金収入が増加したことにより、剰余納付金の金額は当初の計画よりも大幅増となっている。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。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	R5年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	令和6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))	3,945,297	4,400,000		4,351,092	110%	99%	
収益率 (事業収支(C)／収入合計(B))	9%	10%		10%	101%	91%	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	100%	100%		100%	100%	100%	
人件費比率 (人件費／支出(B))	30%	24%		30%	100%	126%	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	7%	7%		7%	97%	96%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)／利用者数)	1,508	1,283		1,179	78%	92%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料／利用者数)	0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!	

〈現状分析・課題〉

R6年度実績の結果は概ね計画通りとなった。人件費比率について、近年の雇用情勢に合わせた待遇改善、環境構築に伴う費用増の結果、対計画比で上昇であったものの、実績を令和6年度と前年度で比較した結果は同程度であった。しかし、最低賃金の上昇や物価高とも相まって、人件費を含め全体における費用増も見込まれることから、収益率0%以上維持のため、収支両面でバランスのとれた運営が求められる。

※「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。

評価(③財務状況)

A

【評価基準 (③財務状況)】

収益率 (事業収支／収入合計)

A : 0%以上

B : -5%以上、0%未満

C : -5%未満

Ⅲ. 財務状況の確認・評価 取組改善案	R6年度の財務状況について、収入、支出の両面で伸びており、最終的な事業収支はほぼ計画どおり(99%)であった。収支の面では、一般利用収入が当初計画を上回る一方、人件費は近年の雇用情勢に合わせた待遇、環境構築に伴い予定を上回る費用増となっていることから、収支を今後も安定的に維持する計画の立案と実施が求められる。
------------------------	---

※「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か確認すること。
外部委託費比率	外部委託費合計／支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※増減がある場合には、外部委託の範囲が仕様書等に定める適切な範囲内となっているか、外部委託の活用が業務の効率化に繋がっているか確認する。
利用者あたり管理コスト	支出／利用者数	利用者1人に対する管理コストについて、過年度実績や類似施設と比較することにより、当該施設の効率性を確認する。(コストが抑えられていても利用者が減少していないか、あるいは利用者は増加しているがコストがかかり過ぎていないかなど) ※変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※過年度に対し上昇している場合、現状の利用者数に対して支出が過大になっていないか確認する。また、過年度に対し減少している場合、現状の利用者数に対し、必要な変動費が十分に充てられているか確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料／利用者数	利用者1人に対する県の財政負担を確認する。 過年度実績や類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

Ⅳ. 総合評価

1. 目標

評価項目		評価指標	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
成果指標	①利用状況	利用者数	97,000	98,000	99,000	100,000	110,000
	②満足度	満足度	90%	90%	90%	90%	90%
財務指標	③財務状況	収益率	8%	8%	8%	8%	8%

2. 評価結果

評価項目		評価指標	R5年度実績	事業計画 (目標値)	R6年度実績	前年比	計画比	現状分析・課題	評価 (点数)	取組改善案	R7年度 目標値
成果指標	①利用状況	利用台数	94,413	97,000	99,305	105%	102%	ホームページを開設し、そこから定期券利用者の申し込みが増加し、一般利用者からの認知度も向上した。また、県内のインバウンドの影響も大きく反映した	A (10)	利用者を増やす取り組みの拡大策が必要	98,000
	②満足度	満足度	—	90%	97%	—	108%	利用者アンケートでも管理人の評価が良く、コミュニケーションをよく取っている。接客対応については今後も維持していきたい。	S (20)	更なる満足度の向上のため、利用者アンケートを分析する。	90%
財務指標	③財務状況	収益率	—	42,000,000	45,796,200	—	109%	事業計画で想定していた収支計画よりも人件費は多かったが、水道光熱費は低く抑えることができた。定期の収入が計画を超える増となった。	A (10)	収益率が高いので安全対策等を実施する。	8%
活動指標	④重点取組事項	利用促進	—	3,200	3,454	—	108%	ホームページを開設し、新規定期券の募集を実施したところ、近隣の住民や農産市場の関係者など利用される方が増加した。	A (20)	土、日、祝祭日の一般利用者を増やすため、近隣の商業施設及び中学校との連携を高めていく。また、インバウンドの観光客を取り込んでいく。	3,500
総合評価									S (60)		

※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。
※「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

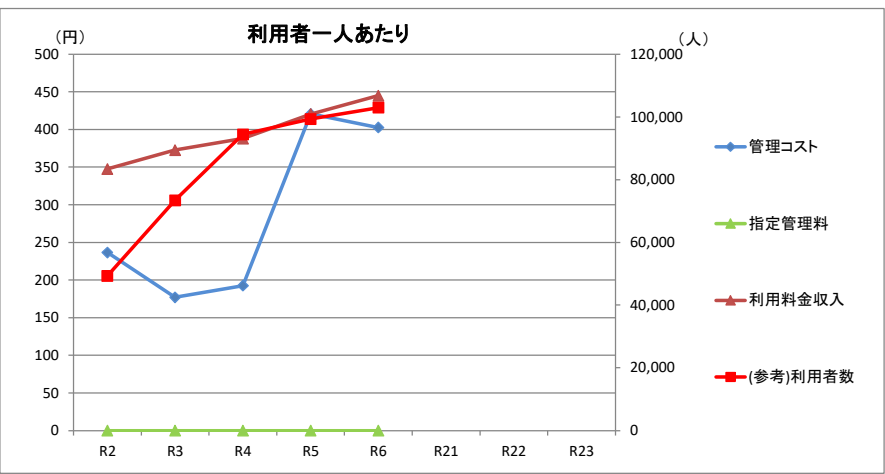
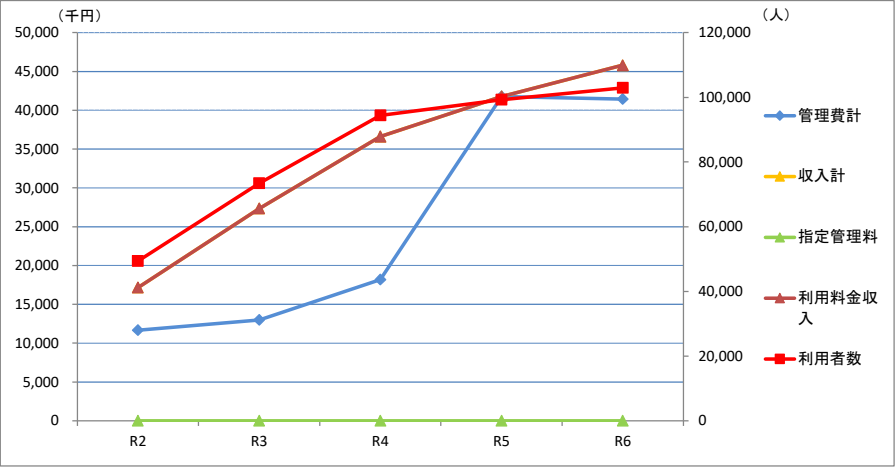
【総合評価基準】

	総合評価基準
S	40点以上 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:沖縄県樋川立体駐車場】

指標			直営管理(委託業務)				指定管理(利用料金制)																		
			単位	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23
成果指標	入庫台数	目標	台	48,500	60,000	75,000	96,000	97,000																	
		実績	台	49,350	73,421	94,413	99,305	102,953																	
		目標比	%	102%	122%	126%	103%	106%																	
		R2年比	%	100%	149%	191%	201%	209%																	
	定期駐車契約件数	定期契約目標	台	1000	1500	1800	2,000	3,564																	
		定期契約実績	台	1,194	2,025	2,731	3,454	3,559																	
		目標比	%	119%	135%	152%	173%	99.9%																	
財務指標	指定管理料	千円	0	0	0	0	0																		
	県負担割合(指定管理料／管理費計)	%	0.0%	0.0%	0.0%	0%	0.0%																		
	利用料金収入	千円	17,150	27,346	36,606	41,768	45,796																		
	その他(自販機設置等)	千円					0	0.0%																	
	利用料金比率(利用料金／収入計)	%					100%	100.0%																	
	収入計	千円	17,150	27,346	36,606	41,768	45,796																		
	沖縄県への納付金	千円					19,186	21,434																	
	県納付割合(納付金／管理費計)	%					46%	47%																	
	業務運営費	千円					22,582	20,011																	
	利用料金比率(業務運営費／収入計)	%					54%	48%																	
	管理費計	千円	11,672	12,992	18,166	41,768	41,445																		
	収支	千円	5,478	14,354	18,440	19,186	25,785																		
	収益率(収支／収入計)	%	31.9%	52.5%	50.4%	45.9%	56.3%																		
	/単位	一台当たり管理コスト	円	237	177	192	421	403																	
一台当たり指定管理料		円	0	0	0	0	0																		
一台当たり利用料金収入		円	348	372	388	421	445																		

※施設の特性に応じて、経営状況の分析に適した指標の追加・削除や、表示方法の修正を行うこと。
※グラフは直近10年間の実績で作成すること。指定管理者制度導入前に直営の期間がある施設については、指定管理者制度導入直前1年間のデータも含めて作成すること。



実績変動の要因分析

R6年度	周辺地域の認知度が高まり、定期契約者台数も月平均300台弱とキャパシティの上限に達しつつある。 また、周辺学校のイベントなどで一般利用も増えているのも、認知度が高まってきたためと判断している。
R5年度	経済活動が活発となり、インバウンドも伸び、県外、海外からの利用も増加した。定期契約者がこれ以上増えると一般利用の駐車が困難となることから定期契約者数の制限を行った。
R4年度	コロナの緊急事態宣言も無くなり、少しずつ経済活動が活発化して一般駐車利用が増加する。
R3年度	コロナ過ではあったが近隣住民の定期利用者が伸び、収入は順調に伸びる。
R2年度	沖縄県から業務委託を受ける(初年度) 新型コロナウイルス感染症の影響により緊急事態宣言発出期間あり。定期利用、一般利用共に利用者数が伸び悩む

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県樋川立体駐車場	対象年度	令和6年度
指定管理者名	株式会社沖縄ダイケン		

※ 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																										
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。 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）	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)																										
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。 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）	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である																									
		作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない																						
	1	2	3	4	5																						
	(3～5については、改善が必要です)																										
3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。 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）	<table border="1"> <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>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>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																										
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。 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) 年次有給休暇が10日以上付与される労働者に対して、年5日の年休を取得させていますか。(法第39条)	<table border="1"> <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> (2、3については改善が必要です) ※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。) <table border="1"> <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> ※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。 <table border="1"> <tr> <td>法定どおりの年次有給休暇を取得させている</td><td>取得日数が法定を下回っている</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> </table> (2については、改善が必要です)	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取得させている	取得日数が法定を下回っている	1	2
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取得させている	取得日数が法定を下回っている																										
1	2																										
5 健康診断 定期健康診断を実施していますか。 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) 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)	<table border="1"> <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> (2、3については、改善が必要です)	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																									
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。 なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。 ①臨時に支払われる賃金(結婚手当等) ②1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等) ③所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金 ④精皆勤手当、通勤手当、家族手当	<table border="1"> <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> (2については、改善が必要です。) 【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】 (時給制の場合) 時間によって定められた賃金 (時間給) ≥ 地域別最低賃金 (時間額) (A) (B) (日給制、週給制、月給制の場合) 日、週、月等によって定められた賃金 ÷ 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) ≥ 地域別最低賃金 (時間額) (A) (B)	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																												
7 時間外・休日労働協定の締結 時間外及び休日の労働を行わせる場合に必要となる労使協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。 使用者は、従業員の代表者などと書面による協定をし、労働基準監督署に届け出た場合においては、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。(法第36条)	<table border="1"> <tr> <td>36協定を締結し、労基署に届け出ている</td><td>36協定を締結しているが、労基署に届け出していない</td><td>36協定を締結していない</td><td>協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> (2、3については改善が必要です。)	36協定を締結し、労基署に届け出ている	36協定を締結しているが、労基署に届け出していない	36協定を締結していない	協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)	1	2	3	4																				
36協定を締結し、労基署に届け出ている	36協定を締結しているが、労基署に届け出していない	36協定を締結していない	協定の対象外(契約上、時間外労働を想定していない等)																										
1	2	3	4																										
8 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。 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、月の時間外労働が60時間を超えた場合については、5割以上、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) ※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。	時間外労働・深夜労働について <table border="1"> <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><td>時間外労働及び深夜労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> (2、3については改善が必要です。) 時間外労働が60時間を超えた場合 <table border="1"> <tr> <td>5割以上の割増率にしている</td><td>5割未満の割増率にしている</td><td>60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない</td><td>60時間を超える時間外労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> (2、3については改善が必要です。) 休日労働について <table border="1"> <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><td>休日労働をさせていない</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> (2、3については改善が必要です。)	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	時間外労働及び深夜労働をさせていない	1	2	3	4	5割以上の割増率にしている	5割未満の割増率にしている	60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない	60時間を超える時間外労働をさせていない	1	2	3	4	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	休日労働をさせていない	1	2	3	4				
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	時間外労働及び深夜労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
5割以上の割増率にしている	5割未満の割増率にしている	60時間を超える時間外労働をさせているが、支払っていない	60時間を超える時間外労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
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	休日労働をさせていない																										
1	2	3	4																										
9 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。 ※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ぱら従事する従業員(令和〇年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。	<table border="1"> <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> <tr> <td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>4</td><td>0</td><td>4</td><td>0</td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>保険の名称</th><th>未加入者がいる理由</th></tr> <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> </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	4	4	0	4	0	4	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																							
4	4	0	4	0	4	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																													