

## 令和3年度第1回沖縄県土木建築部

### 道路管理課及び都市計画・モノレール課の公の施設に係る指定管理者制度運用委員会 モニタリング 検証結果

1 開催日時 令和3年8月3日(火)午後2時00分～午後4時30分(オンライン開催)

2 開催場所 県庁11階第4会議室

3 委員出席状況 委員5名中4名出席

委員 琉球大学工学部工学科 准教授 神谷 大介

委員 西里恵里紗税理士事務所 税理士 西里 恵里紗

(欠席)委員 株式会社泉設計 代表取締役社長 當間 卓

委員 (株)リウボウインダストリー 総務部長 八幡 辰弥

委員 沖縄都市モノレール(株) 総務部総務課長 我那覇 和代

4 議題 令和2年度指定管理者モニタリング実施結果の検証について

①県民広場地下駐車場

②てだこ浦西駅パークアンドライド駐車場

5 検証内容

(1) 指定管理者及び県が実施するモニタリングは適切になされているか

(2) 指定管理者に対する県の指導・助言等は適切に行われているか

(3) アンケートや苦情等に対する対応は適切か

6 検証方法

(1) 所管課からモニタリング実施結果の報告

(2) 委員からの質疑応答、意見等

7 審議内容

#### <県民広場地下駐車場>

(委員)

本委員会では、指定管理者に対する県の指導・助言は適切に行われているかを検討することとなっている。指定管理者に対して、県から何か指導・助言は行ったか。

(道路管理課)

利用者アンケートを実施し、利用者からご意見を頂いた。頂いたご意見について指定管理者と協議のうえ、対応すべきものは対応するよう指導・助言を行った。

(委員)

利用時間の拡大、キャッシュレス対応などは指定管理者、県どちらが対応するのか。

(道路管理課)

例えば、利用時間の拡大については、指定管理者からの提案を受け、県で実施を検討した実績がある。最終的には県で決定する。

(委員)

精算機の設置については県が購入、設置するというだけでよいか。

(道路管理課)

設備の更新時期が近づいている。設備更新の際、キャッシュカード、電子マネー対応についても導入する方向で検討したい。

(委員)

民間駐車場ではないから、増収について考えるだけでなく、県営の公共駐車場としての設置当時の目的、あるいは現時点での目的について、他の県営駐車場(樋川立体駐車場など)との違い(役割分担、県が設置する意義)について一度考えられた方がよいと思う。

設置目的に対して指定管理者としてどのような創意工夫ができるのか、アイデアを出してもらって、それを実行してもらおうといった取組がよいかと思う。今後検討いただけたらと思う。

(委員)

アンケート改善要望の中に「水溜まり、水はけ」に係るものがある。

昨今、世界的に局所的な雨の被害、洪水被害が起きている。防災的観点から対応が必要になってくると思うが、水溜まり、みずはけについてどのように対応しているか。

(道路管理課)

大雨、洪水発生時はポンプで水をくみ上げて排水している。現在、排水が追いつかない等の支障は出ていない。

アンケートの水溜まりについては、隣接する県の来庁者駐車場から流れてきた水と思われる。施設管理者に現状を説明する予定。現在は、指定管理者がバケツ等で排水対応している。

(委員)

既存の排水ポンプは、10年に一度の雨にも対応できるといった、設置当時の計画降水量に基づいていると思うが、近年の大雨にも対応できるものかどうか点検が必要だと思う。次の(更新の)タイミングにでも検討が必要ではないか。

## 指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	県民広場地下駐車場	対象年度	令和2年度
------	-----------	------	-------

### 【 目 次 】

I. 履行確認		
1.	維持管理業務	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 清掃</li> <li>(2) 保守・点検</li> <li>(3) 保安・警備</li> <li>(4) 小規模修繕</li> <li>(5) 備品購入</li> <li>(6) 防犯・防災対策</li> <li>(7) 料金徴収業務</li> </ul>	
2.	運営業務	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用実績               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 利用者数等（又は入居率等）</li> <li>2) 施設稼働率</li> <li>3) 教室・イベント等参加者数</li> </ul> </li> <li>(2) 運営企画</li> <li>(3) 受付・接客</li> <li>(4) 広報</li> <li>(5) 情報管理</li> </ul>	
3.	自主事業	.....
II. サービスの質の評価		6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 維持管理業務</li> <li>2. 運営業務</li> <li>3. 自主事業</li> <li>4. 総合評価</li> </ul>	
III. サービスの安定性評価(財務状況)		7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 事業収支               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 収入</li> <li>(2) 支出</li> </ul> </li> <li>2. 経営分析指標</li> </ul>	
IV. 総合評価		9
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 目標</li> <li>2. 評価結果</li> </ul>	

※必要に応じて項目を追加・削除する。

## 指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	県民広場地下駐車場	対象年度	令和2年度
指定管理者	株式会社沖縄ダイケン 指定期間:平成31年4月～令和4年3月	所管課	土木建築部 道路管理課

## I. 履行確認

## 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〉 トイレ、ロビー、階段の清掃およびごみ搬出	○		毎日1名で清掃実施	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。
〈定期清掃〉 トイレ、ロビー、階段の定期清掃	○		年4回の定期清掃実施	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

## (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)		
年間維持管理計画に基づき業務を実施 ・駐車場設備保守点検 ・昇降機保守点検 ・トイレ脱臭・便器洗浄器具の設置及び保守点検 ・駐車場管制設備保守点検 ・電気保安設備保守点検 ・消防設備保守点検 ・自動ドア・シャッター点検	○	○	業務仕様書に基づき各点検を実施	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

## (3) 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)		
機械警備業務		○	夜間は機械警備を実施し防災監視も実施	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

## (4) 小規模修繕

4

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)		
100万円未満の駐車場の修繕	○	○	精算機、管制設備、トイレ等の修繕を実施	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

## (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)		
必要に応じた備品の購入	○		購入なし	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

## (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)		
消防訓練	○		消防訓練を実施	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

## (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	○		毎日の料金徴収	事業計画のとおり実施されている。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

※維持管理業務については、必要に応じて項目を追加・削除して記入して下さい。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

1. 維持管理業務 取組改善案	業務仕様書で定めるとおりに実施されており問題ない。 今後もこの水準を維持する必要がある。
--------------------	---

※「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(R3年度)の主な取組改善案を記入してください。

## 2. 運営業務

## (1) 利用実績

## 1) 利用者数等

		令和元年度 実績	事業計画 (目標値)	令和2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	駐車場利用台数	180,418	190,000	143,812	79.7%	75.7%	新型コロナウイルスの影響により減少した。
	売上高	122,541,615	122,541,000	92,392,087	75.4%	75.4%	新型コロナウイルスの影響により減少した。
	計						

評価(①利用状況)

C

## 【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

[1] 入居率等] ※利用者数等で測れない施設は「1) 利用者数」に代えて記載

	α-1年実績	事業計画 (目標値)	α年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
入居率						

入居率等を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

評価(①利用状況)

## 【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

## 2) 施設稼働率

	令和元年度 実績	事業計画 (目標値)	令和2年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
回転率 (1区画当たりの1日の利用回数)	2.47	2.60	1.97	79.8%	75.8%	駐車台数が減少している。
平均駐車時間 (1台当たりの平均駐車時間)	2.26	2.14	2.14	94.7%	100.0%	駐車時間が減少している。
修正回転率(回転率×平均駐車時間) (1区画当たりの平均占有時間)	5.58	5.56	4.21	75.4%	75.7%	新型コロナウイルスの影響による減少

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)

C

## 【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

## (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	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。
〈開館時間〉	6:00 - 24:00	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)		
電話対応、定期券受付等	○		電話対応、定期券受付を実施。	電話対応等適切に実施している。	整合	業務仕様書で定めるとおりに実施されている。

## (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)		
レンタカーへの広報/パンフレットの配布	○		パンフレットの配布を一時的に休止している。	パンフレットの配布を一時的に休止している。	整合	供用開始から20年以上が経ち、認知度は高まっている。指定店契約店舗の新規開拓に取り組みたい。

## (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	○		書類情報媒体等は施錠可能なキャビネットに保管。	重要書類は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)		
【新規】 ○○○○	/	/	/	/	/	/
【拡充】 ○○○○	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	新型コロナウイルスの影響により、利用者数、施設稼働率、売上げに大幅な減収があった。その他業務については、問題ない運営ができています。引き続き経費削減の取組を継続し、施設の安定的な運営を目指す。
-----------------------------	--

※「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(R3年度)の主な取組改善案を記入してください。

## Ⅱ. サービスの質の評価

評価項目	第三者(利用者等)評価			指定管理者 自己評価	現状分析・課題
	令和元年度評価	令和2年度目標	令和2年度評価		
維持管理業務 施設・設備管理	〈満足度〉 清潔度 :100%	〈満足度〉 90%(※1)	〈満足度〉100%(※1) ・満足29.6% ・やや満足70.4% ・やや不満0% ・不満0%	S	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が、利用者からの改善要望からも、改善する余地が若干残されており、改善に努めていけば、より一層利用者の評価が高まると思われる。
			〈改善要望〉 水たまりができるので水はけを良くしてほしい		
運営業務 接客対応	〈満足度〉 接客態度 :100%	〈満足度〉 90%(※1)	〈満足度〉100%(※1) ・満足40.7% ・やや満足59.3% ・やや不満0% ・不満0%	S	定期的な業務従事者全員を対象に教育研修を行いました。安全を第一に考え、挨拶と笑顔での対応を心がけることで利用者に対応します。
			いつもありがとうございます。		
施設・設備	〈満足度〉 明るさ雰囲気 : 98.2%	〈満足度〉 90%(※1)	〈満足度〉98.2%(※1) ・満足27.8% ・やや満足70.4% ・やや不満1.8% ・不満0%	S	施設環境に関して、清掃や案内表示等の工夫を増やしていきたいと思います。
			〈改善要望〉 追加料金でもいいので定期駐車利用者も充電できるようにしてほしい。		
施設案内	〈満足度〉 案内表示 100%	〈満足度〉 90%(※1)	〈満足度〉100%(※1) ・満足27.8% ・やや満足72.2% ・やや不満0% ・不満0%	S	案内表示に関しては少しでもわかりやすい表示を心がけています。
			〈改善要望〉 契約者には確実に止められるようにしてほしい。(同3件)		
安全性	〈満足度〉 安全性 :100%	〈満足度〉 90%(※1)	〈満足度〉100%(※1) ・満足29.6% ・やや満足70.4% ・やや不満0% ・不満0%	S	定期的な場内の巡回を行い、安全性を高めております。今後とも安全・安心を進めて使いやすい施設としていきます。
			〈改善要望〉 雨に濡れないので助かっています。		
自主事業	〈満足度〉〇%(※1) ・満足〇% ・やや満足〇% ・やや不満〇% ・不満〇%	〈満足度〉 〇%(※1)	〈満足度〉〇%(※1) ・満足〇% ・やや満足〇% ・やや不満〇% ・不満〇%		
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉 99.3%	〈満足度〉 90%(※1)	〈満足度〉 99.6%	評価 (②満足度)	
				S	

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定して下さい。  
※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

※1:満足度とは、回答選択肢のうち中位を超える割合(5段階評価の場合上位2段階の割合、4段階評価の場合上位2段の割合、3段階評価の場合上位の割合)

ただし、奇数評価の場合、中央に集まる傾向があること、「普通」評価は改善に繋げる観点では価値が乏しいことから、4段階評価が望ましい。

## 【評価基準 (②満足度)】

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

Ⅱ. サービスの質の評価 取組改善案	全項目でS評価となっており、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。 アンケート結果を分析し、引き続き改善に努めていけば、より一層利用者の評価が高まると思われる。
-----------------------	---

※「Ⅱ. サービスの質の評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R3年度)の主な取組改善案を記入してください。



## III. サービスの安定性評価(財務状況)

## 1. 事業収支

## (1) 収入

収入項目		令和元年度実績	事業計画	令和2年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	一般利用駐車料金	59,407,190	58,913,000	39,581,160	66.6%	67.2%	
	定期駐車料金	19,589,800	19,592,000	19,918,500	101.7%	101.7%	
	テナント駐車売上	41,195,155	41,195,000	31,768,410	77.1%	77.1%	
	手数料他	2,349,200	2,200,000	1,124,017	47.8%	51.1%	
計		122,541,345	121,900,000	92,392,087	75.4%	75.8%	
指定管理料							
自主事業収入							
	計						
合計(A)		122,541,345	121,900,000	92,392,087	75.4%	75.8%	新型コロナウイルスの影響による減収
(現状分析・課題) 新型コロナウイルスの影響による特措法の緊急事態宣言が断続的に発令されたため大幅な売上の減少となった。令和2年度売上高は前年度比75%で約3000万円の売上減であった。							

## (2) 支出

支出項目	令和元年度実績	事業計画	令和2年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項	
人件費	19,550,003	19,982,000	21,130,097	108.1%	105.7%		
消耗品費	1,062,858	984,000	833,829	78.5%	84.7%	利用者減による磁気 ロール紙(駐車券)の減少。	
光熱水費	9,747,500	9,800,000	8,511,584	87.3%	86.9%	利用者減のため、地下3 階の一時閉鎖を行い、 電気代を節減した。	
修繕費	2,730,109	3,300,000	2,601,643	95.3%	78.8%		
通信運搬費	100,167	116,000	97,446	97.3%	84.0%		
手数料	89,021	128,000	63,850	71.7%	49.9%		
保険料	1,461,540	1,683,000	1,664,790	113.9%	98.9%		
機械警備料	1,308,000	1,320,000	1,347,280	103.0%	102.1%		
広告料	0	120,000	0				
賃借料	45,360	129,600	118,800	261.9%	91.7%		
委託費	7,998,024	8,071,404	8,071,404	100.9%	100.0%		
固定納付金	75,127,000	75,127,000	48,280,000	64.3%	64.3%		
剰余納付金	1,500,000	1,100,000	0	0.0%	0.0%		
合計(B)	120,719,582	121,861,004	92,720,723	76.8%	76.1%		
(現状分析・課題) 支出については、売上の減少が見込まれたことから、各項目について経費の削減を目指した取り組みを実施した。特に駐車場利用者が少ないことから地下3階の運用開始を遅らせることで、電気使用量の削減を行った。新型コロナウイルスの影響による大幅な駐車需要の落ち込みにより、消耗品について駐車券発行が減少した。経費削減の取組を継続する。							

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

2. 経営分析指標

評価指標	令和元年度実績	事業計画	令和2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))	1,821,763	38,996	-328,636	-18.0%	-842.7%	新型コロナウイルスの影響による減収
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	1.5%	0.0%	-0.4%	-23.9%	-1111.9%	〃
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	16.2%	16.4%	22.8%	140.7%	139.0%	総支出が減少した。
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	7.7%	7.7%	10.2%	131.8%	131.8%	〃
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	307	317	309	100.8%	97.4%	駐車台数143,812台 納付金除く
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)						指定管理料なし
(現状分析・課題)						
新型コロナウイルスの影響による需要減少により減収となった。施設稼働率が下がったこと、経費削減の取組を行ったこと等により支出も減少した。ワクチンの普及や経済対策の実施状況により、駐車需要が回復する可能性はあるが、影響が長期化する恐れもあるため、施設運営に支障が出ないよう、今後の状況を注視する必要がある。						

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

評価(③財務状況)	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. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	令和3年度においても、新型コロナウイルスの影響は続いているため、電気代の節約等の経費削減の取組を継続する。また、施設運営に支障が出ないよう、重要度、緊急度等を考慮し、優先順位を付けた施設改修に努める。
------------------------------------	--

※「III. サービスの安定性評価(財務状況)」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(H30年度)の主な取組改善案を記入してください。

【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。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
成果指標	①利用状況	修正回転率	5.56	5.58	5.70	5.70
	②満足度	満足度	90%	90%	90%	90%
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和元年度実績	事業計画(目標値)	令和2年度実績		現状分析・課題	2	取組改善案	令和3年度目標値	
				前年比	計画比					
成果指標	①利用状況	修正回転率	5.56	4.21	75.4%	75.7%	新型コロナウイルスの影響により、駐車台数が少なくなっている。	C	以前の水準まで回復する必要がある。	5.70
	②満足度	満足度	90.0%	99.6%	100.3%	110.7%	全項目で90%以上のS評価となっており、概ね利用者の求める水準に達していると評価できる。	S	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	0.0%	-0.4%	-26.7%	-4.0%	新型コロナウイルスの影響により減収となっている。施設運営に支障が出ないよう状況を注視する必要がある。	B	重要度、緊急度等を考慮し、優先順位を付けた施設改修に努める。	4.0%
活動指標	④重点取組事項	安心安全につながる取り組みと施設修繕の強化	2730千円	2601千円	73.1%	91.1%	適正に実施しているが、新型コロナウイルスの影響が見通せない。	B	計画的な修繕を行うことで、長期的な修繕コストを抑える。	-

総合評価	B
------	---

※「現状分析・課題」「取組改善案」は6-I～IIIから転記する。  
 ※「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

【総合評価基準】

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

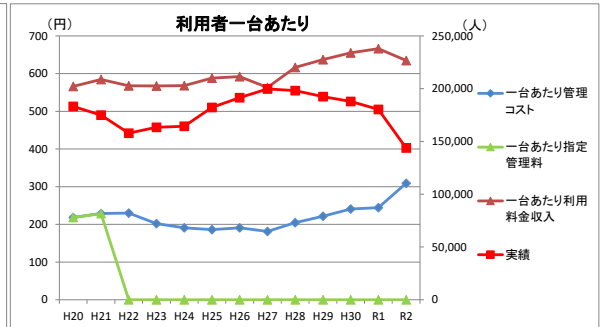
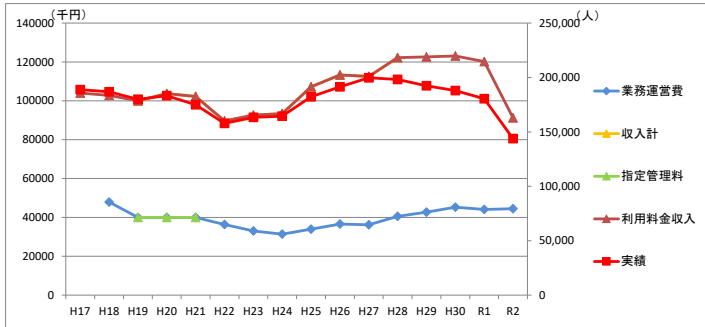
【各評価項目点数】

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

経営状況分析シート【施設名称: 県民広場地下駐車場】

指標	単位	直営							指定管理(業務委託)							指定管理(利用料金制)						
		H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3		
成果指標	利用者数	目標																				
		実績	台	209,726	194,861	188,732	186,914	179,970	183,247	174,924	157,858	163,350	164,402	182,293	191,431	199,761	198,202	192,422	187,895	180,418	143,812	
		H17比	%					95%	97%	93%	84%	87%	87%	97%	101%	106%	105%	102%	100%	96%	76%	0%
財務指標	指定管理料	千円					39,992	39,992	39,992													
	黒負担割合(指定管理料/管理費計)	%				2	100.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	#DIV/0!	
	利用料金収入	千円				103,988	102,744	100,014	103,735	102,241	89,635	92,649	93,396	107,191	113,316	112,522	122,211	122,591	123,076	120,192	91,268	
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	
	収入計	千円				100,014	103,735	102,241	89,635	92,649	93,396	107,191	113,316	112,522	122,211	122,591	123,076	120,192	91,268			
	沖縄県への納付金	千円				0	0	0	67,584	67,584	67,584	66,391	73,291	76,491	78,796	78,996	79,196	76,627	48,280			
	黒負担割合(納付金/管理費計)	%				0.0%	0.0%	0.0%	65.0%	67.2%	68.3%	66.2%	66.7%	67.9%	66.0%	64.9%	63.6%	63.5%	52.1%	#DIV/0!		
	業務運営費	千円				47,904	39,992	39,992	36,320	32,987	31,373	33,912	36,562	36,217	40,540	42,660	45,249	44,092	44,440			
	利用料金比率(業務運営費/収入計)	%				40.0%	38.6%	39.1%	40.5%	35.6%	33.6%	31.6%	32.3%	32.2%	33.2%	34.8%	36.8%	36.7%	48.7%	#DIV/0!		
	管理費計	千円				39,992	39,992	39,992	103,904	100,571	98,957	100,303	109,853	112,708	119,336	121,656	124,445	120,719	92,720			
	収支	千円				-100	6,002	63,743	62,249	-14,269	-7,922	-5,561	6,888	3,463	-186	2,875	935	-1,369	-527	-1,452	0	
収益率(収支/収入計)	%				60.0%	61.4%	60.9%	-15.9%	-8.6%	-6.0%	6.4%	3.1%	-0.2%	2.4%	0.8%	-1.1%	-0.4%	-1.8%	#DIV/0!			
/単位	一台あたり管理コスト	円				222	218	229	230	202	191	186	191	181	205	224	244	309	#DIV/0!			
	一台あたり指定管理料	円				222	218	229	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
	一台あたり利用料金収入	円				556	566	584	568	567	568	588	592	563	617	637	655	666	635	#DIV/0!		

※ 施設の特徴に応じて、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ってください。



特記事項 ※年度毎の変動について要因分析を記載

H29年度	運営費が上昇傾向、人件費や修繕費、光熱水費が上昇している。
H28年度	運営費が上昇傾向、光熱水費110%程度
H27年度	駐車台数が過去最高、満車状態が続き以降減少傾向
H26年度	消費税増税8%、売上は過去最高を記録、駐車場は満車状態が続くようになった。

目標設定の考え方 ※目標設定の根拠や考え方を記載

H30年度	運営費が上昇傾向、人件費や修繕費、光熱水費が上昇している。
R1年度	消費税増税10%、定期および長時間駐車料金の値上げを検討
R2年度	新型コロナウイルスの影響により大幅な売上減少(沖縄県への納付金削減)
R3年度	昨年度に引き続き新型コロナウイルスの影響による減収が見込まれる。重要度、緊急度等を考慮し、優先順位を付けた施設改修に努める。

### 労働条件等自主点検表

施設名称	県民広場地下駐車場	対象年度	令和2年度
指定管理者名	株式会社沖縄ダイケン		

※ 以下の確認事項に従い、指定管理者による確認結果欄の該当する箇所に○を付け、記入が必要な箇所については記入願います。

確認事項	指定管理者による確認結果																					
<p><b>1 労働条件の明示</b> 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」といいます。）第15条]</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">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</td> <td style="width: 15%;">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</td> <td style="width: 15%;">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</td> <td style="width: 15%;">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</td> <td style="width: 15%;">労働契約締結時には明示していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（3～5については、改善が必要です）</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											
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																		
<p><b>2 就業規則</b> 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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">常時使用する労働者は10人未満である。</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">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</td> <td style="width: 15%;">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</td> <td style="width: 15%;">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td style="width: 15%;">作成していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">②</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（3～5については、改善が必要です）</p>	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である				作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない	1	②	3	4	5							
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																		
<p><b>3 所定休日</b> 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません（法第35条）</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">週休2日制</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">週休1日制</td> <td style="text-align: center;">その他</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">完全（毎週）</td> <td style="width: 10%;">月3回</td> <td style="width: 10%;">隔週</td> <td style="width: 10%;">月1～2回</td> <td style="width: 10%;">週1日</td> <td style="width: 10%;">4週4日</td> <td style="width: 10%;">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> <p style="text-align: center;">（7については、改善が必要です）</p>	週休2日制				週休1日制		その他	完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	①	2	3	4	5	6	7
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																

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)

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

(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。)

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

※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。

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(労働安全衛生法第66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)

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

(2、3については、改善が必要です)

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。

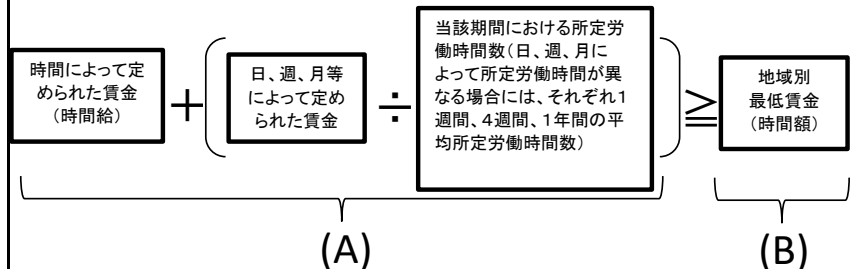
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ① 臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- 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

支払っている	支払っていない
①	2

(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】



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。

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)。

※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

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

(2、3については改善が必要です。)

休日労働について

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、3については改善が必要です。)

8 雇用保険の加入について

確認事項	従業員数	うち雇用保険加入従業員数	うち雇用保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の雇用保険加入状況	9	9	0

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の雇用保険加入に関する取組	雇用保険加入条件を満たす場合は加入

確認事項	未加入とする理由
従業員に雇用保険未加入者がいる場合の未加入理由	

※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っぱら従事する従業員(平成〇年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。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険加入従業員数	うち健康保険未加入従業員数	うち厚生年金保険加入従業員数	うち厚生年金保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	9	9	0	9	0

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	健康保険加入条件をみたく場合は加入
	厚生年金保険加入条件を満たす場合は加入

確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	

※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っぱら従事する従業員(平成〇年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。