

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	平和の礎	対象年度	4年度
------	------	------	-----

【 目 次 】

I. 履行確認・評価		
1. 維持管理業務	.....	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. 運營業務	.....	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	.....	6
II. サービスの質の確認・評価	.....	8
III. 財務状況の確認・評価	.....	9
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
IV. 総合評価	.....	11
1. 目標		
2. 評価結果		
附表 経営状況分析シート	.....	13
(添付) 労働条件等自主点検表	.....	14

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	平和の礎	対象年度	4年度
指定管理者	公益財団法人沖縄県平和祈念財団 指定期間:2020(令和2)年4月~2025(令和7)年3月	所管課	子ども生活福祉部 女性力・平和推進課

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〉〈定期清掃〉 日常的又は定期的な清掃、植栽管理、工作物及び付属施設の保守点検・修繕等については平和の礎の指定管理者選定要項及び平和の礎の管理に関する協定書に基づき適切に実施していく。	○	○	平和の礎の管理に関する基本協定書第13条の仕様書に基づき清掃、植栽・樹木管理を実施した。	点検日誌、委託契約内容及び点検記録簿を確認した。	適切	管理用資機材の欠落があるため、沖縄県主導による確保が必要である。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
日常的又は定期的な清掃、植栽管理、工作物及び付属施設の保守点検・修繕等については平和の礎の指定管理者選定要項及び平和の礎の管理に関する協定書に基づき適切に実施していく。	○	○	日常的な点検等については当財団職員及び作業員、警備員が行い、平和の火や噴水、浄化槽や施設の電気・機械設備等の保全管理に当たっては、専門知識と技術、資格を要することから専門業者へ委託し、適切に行なった。	委託契約内容及び点検日誌を確認した。	適切	日常点検時に施設の破損等を確認した場合、軽微な修繕であれば専任の委託作業員により迅速に修繕対応している。 大規模な修繕が必要な場合は、沖縄県と連携を取りながら、改善に努める必要がある。

(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)		
参観者と施設の安全・保安を確保するため、警備については、日中は常時巡回するとともに、慰霊の日・正月等の平和の火の点火時には、夜間も警備を配置し巡回を行なう。	○	○	平和の礎の管理に関する基本協定書第13条の仕様書に基づき、巡回警備等を実施して、利用者の安全確保や工作物の保安確保に努めた。	委託契約内容及び警備日誌を確認した。	適切	警備員による巡回警備だけではなく、糸満警察署のパトカーによる定期巡回への協力、要人来園の際は、県警及び糸満署と綿密な打合せを行う等、連携協力して警備に当たっている。

(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)		

簡易な施設・設備等の修繕について、平時は委託作業員が当たるが、対応困難な専門的あるいは規模の大きな修繕等については、専門業者委託により行なう。	○	○	平和の礎の管理に関する基本協定書第13条の仕様書に基づき、必要に応じて小修繕を行った。	月報や実績報告書で報告されている小規模修繕の内容を確認した。	適切	施設の軽修繕が必要な場合、迅速に対応できるよう専任の委託作業員を配置している。
---	---	---	---	--------------------------------	----	---

(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)		
備品は県が購入して当財団に貸与しているので、事業計画なし。			備品の購入なし	なし	適切	円滑な管理運営を図るため、欠落した備品、耐用年数を超えた備品について沖縄県主導による確保が必要である。

(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)		
日中は外部委託による警備員を配置し、日に数回施設内を巡回警備する。 警備中のパトロールカーの巡回及び糸満警察署米須駐在、古波蔵駐在等の巡回パトロールの実施を要請するとともに糸満警察署、糸満消防署の協力を得て防犯訓練や火災訓練を連携協力して実施する。 また、公園内他団体管理施設の災害時に連携し、被害を最小限に抑えるために沖縄県平和祈念資料館、沖縄平和祈念堂と合同で防災訓練を実施する。	○	○	平和の礎の管理に関する基本協定書第13条の仕様書に基づき、巡回警備等を実施した。 また、平和祈念財団単独で、防災訓練と公園案内所、公園管理事務所、各作業棟において消防訓練を行うとともに水消火器を用いたの消火訓練も実施した。 さらに、財団要請による、赤色回転灯点灯のパトカー巡回や要人來園の際は、県警及び糸満署と綿密な打合せを行う等、連携協力して警備に当たった。	警備日誌、緊急対応マニュアルを確認した。	適切	沖縄県平和祈念資料館、沖縄平和祈念堂と合同での防災訓練実施について検討する必要がある。

(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)		
該当なし						

※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	平和の礎参観者と施設の安全と保安の確保を第一に、専門的知識を要する業務については外部に委託し、連携強化を図りながら維持管理業務を行う。 また、円滑な管理運営を図るため、必要な備品については県で購入し、指定管理者に無償貸与が行われるよう協議していく。 さらに、経年劣化が進んでいる施設は県と連携を取りながら改善に努める。
--------------------	---

※「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(a+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	個人利用者数	498,535	598,000	774,457	155%	130%	夏場以降、コロナの重症化率の低さなどを理由に、規制措置の導入が見送られる等で人の動きが活性化したため、個人・団体利用者ともに前年より増加となる。 令和5年度は、新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行により、さらに人の動きが活発化すると予想され、コロナ過前の利用者数まで回復することを期待する。 ※利用者数は公園入園者数(平和の礎個別の利用者数の区別不能のため)
	団体利用者数	18,836	22,000	24,271	129%	110%	
	計	517,371	620,000	798,728	154%	129%	
					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

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

	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	
入居率						
				評価(①利用状況)		

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	
平均稼働率						
平日・土日祝日別稼働率						
				評価(①利用状況)		

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) 教室・イベント等参加者実績

	内容	α-1年度実績	事業計画	α年度実績	整合性の検証		現状分析・課題
					前年比	計画比	
教室	指定管理業務としての教室・イベント開催無し (自主事業としてイベントを実施)						
イベント							
計							

(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〉	365日	業務日誌などを確認した	適切	台風の影響等で閉園することも無く、年間を通して開園することができた。
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	8:00～22:00 (駐車場利用時間)	業務日誌などを確認した	適切	

(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)		
<p>①平和の礎は原則として年中無休で開園しているため、案内所又は管理事務所へ土日祝祭日はもとより年末年始においても、常時最低1人を配置し、利用者等の安全管理及びサービス提供に努める。</p> <p>②平和発信をその理念とする平和の礎は、その背景となる霊域と平和祈念資料館、平和祈念公園、平和祈念堂との連携が不可欠であることから、これらの施設や業務についても配置職員に理解を徹底する。</p>	○		<p>平和の礎の管理に関する基本協定書第13条の仕様書に基づき、職員の配置、案内誘導、苦情処理等を適切に行なった。</p>	<p>職員の配置状況、苦情処理等について日報及び処理簿を確認し、日々の対応が適切であるか確認した。</p>	適切	事業計画のとおり良好に実施している。

(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)		
<p>霊域や平和祈念公園などの状況や関連事業・行事などについて、ホームページなどSNSを活用して、広く内外へPRする。</p> <p>併せて、マスコミへ取材を積極的に要請して広く県内外へ知らしめ、沖縄戦77年が経過する中で薄れつつある沖縄戦体験や戦没者慰霊に関心が高まるように努める。</p>	○		<p>霊域や平和祈念公園などの状況や関連事業・行事などについて、ホームページなどSNSを活用して、広く内外へPRした。</p> <p>また、広報誌「財団だより」を4回(4号～7号)発行し、霊域の状況や各種イベント、関連諸事業について積極的に発信した。</p>	<p>広報誌やホームページ等で平和の礎事業にかかる部分について確認した。</p>	適切	ホームページや広報誌を有効活用して、当財団の業務や各種イベント、関連諸事業について広く県内外へ知らしめている。

(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)		
業務の推進に当たっては、個人情報保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)及び沖縄県個人情報保護条例(平成17年3月31日条例第2号)の規定に準拠し、当財団で策定した「特定個人情報等の取扱に関する基本方針」「公益財団法人沖縄県平和祈念財団個人情報取扱規程」により個人情報の適正な管理に努める。	○		「平和の礎の管理に関する基本協定書」第23条の情報管理に基づき、個人情報の適正な管理に努めた。	「公益財団法人沖縄県平和祈念財団個人情報取扱規程」を確認した	適正	本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるなど、個人情報の適正な管理に努めている。

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)		
平和祈念こいのぼりまつり	○		子どもたちに霊域及び平和祈念公園等に関心を持ってもらい、また、平和を発信するためこいのぼりを掲揚した。	日報等により実施を確認	適切	令和4年度も、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から規模を縮小して開催した。 今後は、コロナの影響もないことから安全管理に配慮しながら開催規模等を検討する。
平和の光の柱	○		沖縄全戦没者追悼式前夜及び当日夜、サーチライトを「平和の光の柱」として追悼式会場となる平和祈念公園上空に照射し、戦没者を追悼するとともに平和を発信した。	日報等により実施を確認	適切	沖縄平和祈念堂のライトアップやNPO法人万国津梁の会による「平和の灯火」など他団体とも連携し、慰霊と平和を発信することができた。
沖縄全戦没者追悼式(共催)	○		式典会場となる園内・霊域の集中整備はもとより、式典準備に当たる県への協力及び高齢者が多く参加する関係団体等への施設設備提供や園内バスによる参拝者等の便宜の供与を行った。 また、慰霊祭直前において慰霊塔・碑や平和祈念公園、平和の礎の清掃などを希望するボランティア団体等に対し、協力連携して円滑な実施ができるよう努めた。	日報等により実施を確認	適切	沖縄県からの依頼で式典に先立って行われる、「拝礼式」の会場設営や式典に合わせて平和の礎の清掃及び樹木等の集中整備を共催団体として行った。

平和の七夕まつり	○		日本の伝統行事である七夕行事を通して、沖縄戦において沖縄の野山や海で亡くなり、摩文仁の国立沖縄戦没者墓苑に祀られた戦没者の御霊を慰めるとともに、参加者が慰霊や平和の言葉を書いた短冊を笹に飾り付け、平和の発信に努めた。	日報等により実施を確認	適切	公園案内所・公園管理事務所に葉竹を設置して、162枚の短冊が飾り付けられた。 令和5年度は、コロナの影響もないことから、さらに多くの短冊が飾り付けられることを期待する。
盆供養祭	○		家庭で行われる盆行事にない、国立沖縄戦没者墓苑において奉茶、音楽奉納等で戦没者の供養を行った。	日報等により実施を確認	適切	沖縄戦戦没者18万余柱が眠る国立沖縄戦没者墓苑において諸霊をお迎えして供養するとともに、平和を享受できることに感謝し、併せて、戦没者の御冥福と世界の恒久平和を祈念するためという趣旨のもと、次年度以降も引き続き実施する。
新春初日の出 in 平和祈念公園	○		平和祈念公園は、元旦に多くの県民が訪れる初日の出スポットとなっていることから、平和を祈る環境を整え、県内外へ平和を発信した。	日報等により実施を確認	適切	初日の出見物の場所として浸透定着しているため、気持ちよく初日の出を拝めるように引き続き環境整備に力を入れていく。
ヒマワリ畑	○		福島県内で採取されたヒマワリの種子を平和祈念公園に植えて沖縄戦と東日本大震災とをリンクし、平和祈念公園に多くの親子の関心を寄せていただき、慰霊と平和の発信に努めた。	日報等により実施を確認	適切	令和4年12月16日の「ヒマワリの植え付け式」は、悪天候により中止となったが「ヒマワリ畑」のオープニング式には糸満市内2保育園40人が参加して開催することができた。 事業の目的である被災地東北三県や平和祈念公園に関心を向けていただけるよう引き続き実施していく。
車イス、ベビーカー貸出事業	○		広大な平和祈念公園内の移動を容易にするため、歩行が困難な高齢者などのための車イスや乳幼児のためのベビーカーについて無料貸し出しを行った。	日報等により実施を確認	適切	年間326人が車イス、75人がベビーカーを利用しており、高齢者や身体障がい者、親子などへ利便性を提供することができた。

※「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. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	令和5年度は人の動きが活発化することが予想されるため、多くの方々に平和の礎や慰霊塔に関心を持ってもらえるよう、引き続き自主事業を実施して、慰霊と平和発信に努める必要がある。
-----------------------------	--

※「2. 運営業務」「3. 自主事業」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(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		意見箱の設置と公園利用者への意見徴収		回答者数	102	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	施設・設備管理	〈満足度〉100% (※1) ・満足44% ・やや満足56% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉98% (※1) ・満足51% ・やや満足47% ・やや不満2% ・不満0%	S	(要望への対応) (自己評価) 満足度が98%であること、改善要望なしについては、評価に値すると考える。	最高評価のSだが、昨年より満足度の%が下がったので、不満の割合が低くなるように、そして満足度100%を目指して施設・設備管理に取組んでいきたい。
				〈改善要望〉 なし			
運営業務	接客対応	〈満足度〉100% (※1) ・満足40% ・やや満足60% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉96% (※1) ・満足47% ・やや満足49% ・やや不満3% ・不満1%	S	(要望への対応) (自己評価) 満足度が96%であること、改善要望なしについては、評価に値すると考える。	最高評価のSだが、昨年より満足度の%が下がったので、不満の割合が低くなるように、そして満足度100%を目指して施設・設備管理に取組んでいきたい。
				〈改善要望〉 なし			
	施設・設備	〈満足度〉97% (※1) ・満足38% ・やや満足59% ・やや不満3% ・不満0%	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉100% (※1) ・満足65% ・やや満足35% ・やや不満0% ・不満0%	S	(要望への対応) (自己評価) 満足度が100%であること、改善要望なしについては、評価に値すると考える。	引き続き、利用者等の満足度を高めていくような運営業務を行う。
				〈改善要望〉 なし			
	利用条件	〈満足度〉(※1) アンケート項目なし	〈満足度〉(※1) アンケート項目なし	—	—	—	—
				〈改善要望〉			
	教室・プログラム	〈満足度〉(※1) 指定管理業務としての教室・プログラムの実施無し	〈満足度〉(※1) 指定管理業務としての教室・プログラムの実施無し	—	—	—	—
				〈改善要望〉			
自主事業		〈満足度〉(※1) アンケートでの階段評価項目なし (意見聴取のみ)	〈満足度〉(※1) アンケートでの階段評価項目なし (意見聴取のみ)	—	—	—	—
				〈改善要望〉			
総合評価 (各評価項目の平均)		〈満足度〉99% (※1)	〈満足度〉95% (※1)	〈満足度〉98%	評価 (②満足度) S	(自己評価) 総合評価満足度が最高評価のSなので、サービスの質については適切に対応していると考えます。	利用者等評価の満足度100%を目指し、各業務を行う。

※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
 総合評価が最高評価のSであることは評価に値すると考える。
 令和5年度もアンケート結果をもとに、サービスの向上及び第三者(利用者等)評価100%を目指し各業務に取組む。

※「II. サービスの質の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を纏めて、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3年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	令和4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								
	計							
指定管理料		20,822,000	20,822,000	20,822,000	20,822,000	100%	100%	指定管理料
自主事業収入								
	計							
合計(A)		20,822,000	20,822,000	20,822,000	20,822,000	100%	100%	
〈現状分析・課題〉								
人件費、物価、燃料費や光熱水費の高騰を配慮して、指定管理料の増額が必要である。								

(2) 支出

支出項目		令和3年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
人件費		9,649,953	8,009,000	—	8,012,081	83%	100%	
修繕費		366,557	100,000	—	300,938	82%	300.9%	
設備管理費		1,797,970	1,807,400	—	1,799,980	100.1%	99.5%	
保安警備費		2,772,000	2,772,000	—	2,772,000	100%	100%	
備品購入費		0	0	—	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
消耗品費		564,520	547,000	—	561,058	99.3%	102.5%	
外構植栽管理費		2,853,660	4,461,600	—	4,330,040	151.7%	97%	清掃員2名直接雇用からシルバーに変更
通信運搬費		43,595	44,000	—	43,452	99.6%	98.7%	
印刷製本費		0	100,000	—	251,900	#DIV/0!	251.9%	案内リーフレット印刷
光熱水費		716,157	840,000	—	788,385	110%	93.8%	
燃料費		505,631	552,000	—	521,008	103%	94.3%	
保険料		47,215	42,000	—	47,834	101.3%	113.8%	
使用料		234,734	245,000	—	244,796	104.2%	99.9%	
公租公課		1,054,900	1,106,000	—	941,600	89.2%	85.1%	
その他		215,108	196,000	—	206,928	96.1%	105.5%	
合計(B)		20,822,000	20,822,000	—	20,822,000	100%	100%	
〈現状分析・課題〉								
人件費、物価、燃料費や光熱水費の高騰等がある中、清掃員を直接雇用からシルバーに変更するなどして支出の抑制を行っているが、さらなる支出の抑制を行うには厳しい状況である。								

※「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)	事業計画(変更後)	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))	0	0	-	0	-	-	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(B))	0	0	-	0	-	-	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0	0	-	0	-	-	
人件費比率 (人件費/支出(B))	46.3%	38.4%	-	38.4%	82.93%	100%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	35.6%	43.4%	-	42.7%	119.94%	98.38%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	40.24578107	33.58387097	-	26.06894963	64.77%	77.62%	利用者数は公園入園者数(平和の礎個別の利用者数の区別不能のため)
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	40.24578107	33.58387097	-	26.06894963	64.77%	77.62%	利用者数は公園入園者数(平和の礎個別の利用者数の区別不能のため)
〈現状分析・課題〉 令和4年度も創意工夫しながら何とか事業収支を0にしているが、指定管理者の自助努力での改善には限界があるため、指定管理料の増額が必要である。							

※「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	今後も人件費、物価さらに燃料・光熱水費の値上げが見込まれる中、指定管理者の自助努力での改善には限界があるため指定管理料の増額が必要である。
--------------------------	---

※「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(a+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5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	目標設定の考え方
成果指標	①利用状況	利用者数 1,240,000	1,240,000	-	-	令和4年度が前年比1.55%なので令和5年度も前年比1.55%で設定。124万人はコロナ前の最高入園者数ぐらいなので、令和6年度も124万人とした。
	②満足度	満足度 95%	95%	-	-	満足度100%を目指して、最高評価90%ではなく95%とした。
財務指標	③財務状況	収益率 0%	0%	-	-	指定管理料のみの収入のため収支は0を目標とする。

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	517,371	620,000	798,728	154%	129%	S (20)	令和5年度は人の動きが活発化することが予想されるため、多くの方々に平和祈念公園や慰霊塔に関心を持ってもらえるよう、引き続き自主事業を実施して、慰霊と平和発信に努める必要がある。	1,240,000
	②満足度	99%	95%	98%	99%	103%	S (20)	総合評価が最高評価のSであることは評価に値すると考える。 令和5年度もアンケート結果をもとに、サービスの向上及び第三者(利用者等)評価100%を目指し各業務に取組む。	95%以上
財務指標	③財務状況	0%	0%	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	A (5)	今後も人件費、物価さらに燃料・光熱水費の値上げが見込まれる中、指定管理者の自助努力での改善には限界があるため、指定管理料の増額が必要である。	0.00%
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数の増加 86	100	102	116%	102%	A (5)	今後、QRコードを活用して、スマートフォン等から気軽にアンケートが回答できるような仕組みを作り、さらに回収数を増やす取組を行う。	-
総合評価	総合評価基準が最高評価のSであることは評価に値すると考える。 課題として、令和4年度の事業収支差額を指定管理者の創意工夫で何とか0にしているが、さらなる支出の抑制を行うには厳しい状況があることであり、令和6年度からは沖縄県のご理解のもと、指定管理料の増額による適切な予算を確保し、健全運営に努める必要がある。						S (50)		

※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】

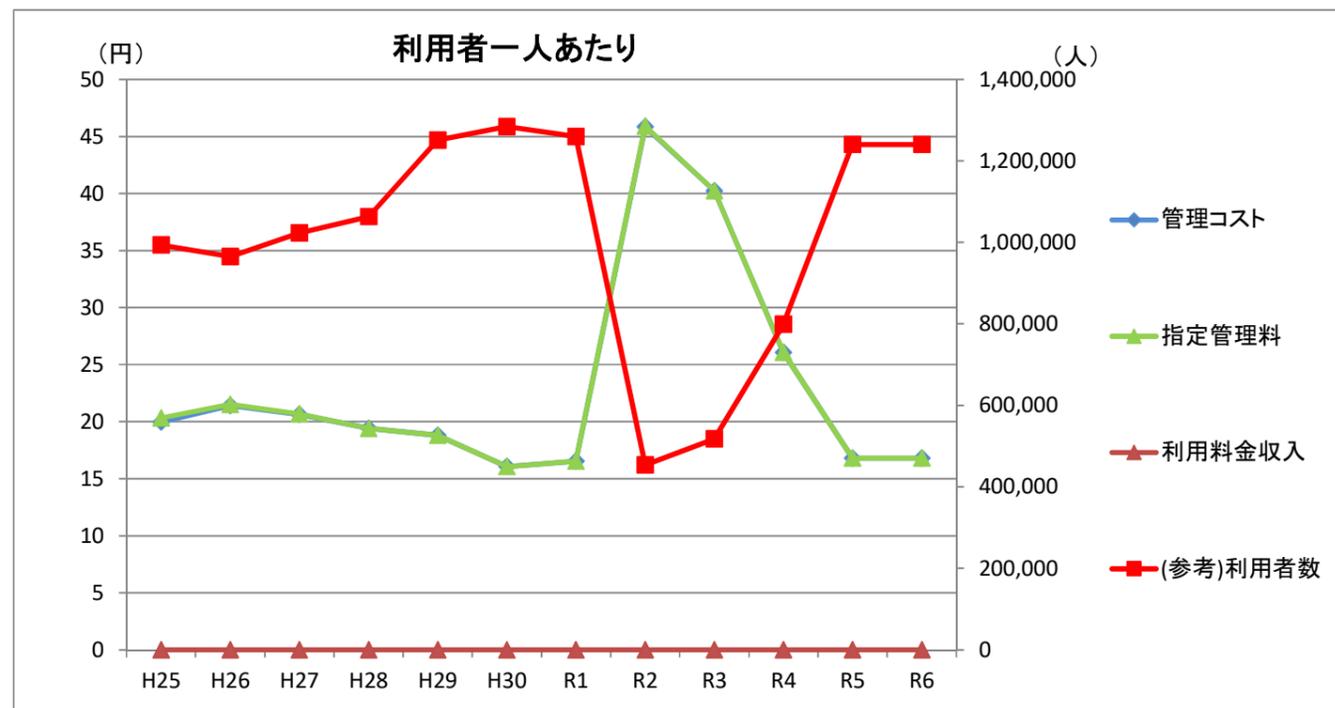
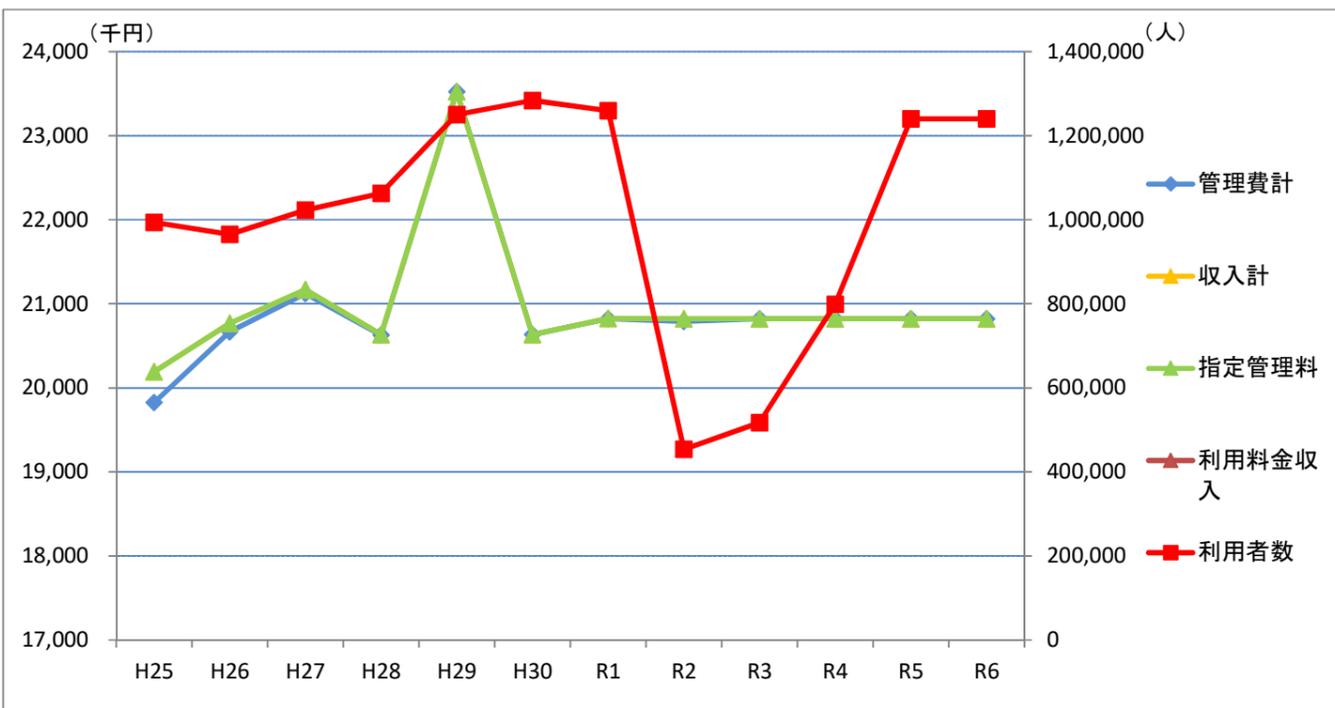
	総合評価基準	
S	40点以上	かつ各評価項目において C評価がないこと
A	25点以上	
B	10点以上	
C	5点以下	

経営状況分析シート【施設名称:平和の礎】

指標		単位	指定管理																						
			H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	
成果指標	公園入園者数(平和の礎個別の利用者数の区別不能のため)※集計はH19年度から実施	目標	人																						
		実績	人			1,067,584	958,301	1,047,315	967,751	929,973	899,898	993,326	965,212	1,023,312	1,063,134	1,250,638	1,284,101	1,259,881	453,574	517,371	798,728	1,240,000	1,240,000		
		目標比 H19比	%		#DIV/0!	100.0%	89.8%	98.1%	90.6%	87.1%	84.3%	93.0%	90.4%	95.9%	99.6%	117.1%	120.3%	118.0%	42.5%	48.5%	74.8%	116.2%	116.2%	0.0%	0.0%
財務指標	指定管理料	千円		21,130	21,130	21,130	20,553	20,553	20,553	20,192	20,192	20,769	21,167	20,634	23,526	20,634	20,825	20,822	20,822	20,822	20,822	20,822			
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%		102.8%	105.7%	101.0%	100.2%	101.8%	100.7%	101.7%	101.9%	100.5%	100.2%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.1%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	#DIV/0!	#DIV/0!	
	利用料金収入	千円																							
	利用料金比率(利用料金収入/収入計)	%			0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	#DIV/0!	#DIV/0!	
	収入計	千円		21,130	21,130	21,130	20,553	20,553	20,553	20,192	20,192	20,769	21,167	20,634	23,526	20,634	20,825	20,822	20,822	20,822	20,822	20,822	20,822	0	0
	管理費計	千円		20,550	19,988	20,915	20,503	20,182	20,417	19,847	19,825	20,667	21,122	20,626	23,525	20,634	20,821	20,793	20,822	20,822	20,822	20,822	20,822		
	収支	千円		580	1,142	215	50	371	136	345	367	102	45	8	1	0	4	29	0	0	0	0	0	0	0
/単位	収益率(収支/収入計)	%		2.7%	5.4%	1.0%	0.2%	1.8%	0.7%	1.7%	1.8%	0.5%	0.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	#DIV/0!	#DIV/0!	
	一人あたり管理コスト	円		#DIV/0!	19	22	20	21	22	22	20	21	21	19	19	16	17	46	40	26	17	17	#DIV/0!	#DIV/0!	
	一人あたり指定管理料	円		#DIV/0!		22	20		22	22	20	22	21	19	19	16	17	46	40	26	17	17	#DIV/0!	#DIV/0!	
	一人あたり利用料金収入	円		#DIV/0!	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	

※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

令和4年度	コロナの影響で令和2・3年は利用者数が激減したが、令和4年度からは規制措置の導入が見送られる等で人の動きが活性化したため回復傾向となり、令和5年度以降はコロナ前の来園者数まで増えるものと推測される。また、入園者数の減少に伴って令和2年度から管理費コストが上昇しているが、令和5年度以降からはコロナ前まで来園者数が回復すると考えられるため、管理費コストも下がっていくと推測される。 令和4年度は人件費、物価、さらには燃料・光熱水費の高騰等により、厳しい運営となった。令和5年度には再委託先の委託料の値上げ等もあり、経費節減等、指定管理者の自助努力で収益率を上げるには厳しく、今後は、沖縄県のご理解のもと、指定管理料の増額が必要不可欠である。
令和3年度	
令和2年度	
令和元年度	

労働条件等自主点検表

施設名称	平和の礎	対象年度	令和4年度
指定管理者名	公益財団法人沖縄県平和祈念財団		

※ 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は○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																									
	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" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">法定どおりの年次有給休暇を与えている</td> <td style="width: 33%;">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 style="width: 33%;">年次有給休暇を与えていない</td> </tr> <tr style="background-color: yellow;"> <td>①</td> <td>2</td> <td>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" style="width: 100%; text-align: center;"> <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" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">毎年1回以上定期的に 行っている</td> <td style="width: 33%;">年によって行ったり 行わなかったり一定 しない</td> <td style="width: 33%;">行ったことがない</td> </tr> <tr style="background-color: yellow;"> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です)</p>	毎年1回以上定期的に 行っている	年によって行ったり 行わなかったり一定 しない	行ったことがない	①	2	3																
毎年1回以上定期的に 行っている	年によって行ったり 行わなかったり一定 しない	行ったことがない																					
①	2	3																					
<p>6 最低賃金 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。</p> <p>なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①臨時に支払われる賃金(結婚手当等) ②1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等) ③所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金 ④精皆勤手当、通勤手当、家族手当 	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">支払っている</td> <td style="width: 50%;">支払っていない</td> </tr> <tr style="background-color: yellow;"> <td>①</td> <td>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="text-align: center;"> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">時間によって定められた賃金 (時間給)</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">≥</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">地域別最低賃金 (時間額)</td> </tr> <tr> <td>(A)</td> <td></td> <td>(B)</td> </tr> </table> </div> <p>(日給制、週給制、月給制の場合)</p> <div style="text-align: center;"> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">日、週、月等によって定められた賃金</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">÷</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">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)</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">≥</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">地域別最低賃金 (時間額)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(A)</td> <td></td> <td>(B)</td> </tr> </table> </div>	支払っている	支払っていない	①	2	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、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																						
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、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)																			

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="730 185 1409 324"> <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="730 459 1409 598"> <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っ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。</p>	<table border="1" data-bbox="730 712 1409 896"> <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;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="730 940 1409 1261"> <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	2	2	0	2	0	2	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																							
2	2	0	2	0	2	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																													