

## 指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県立博物館・美術館	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	P10
	(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	P14
	(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	P18
II.	サービスの質の確認・評価	P22
III.	財務状況の確認・評価	P23
1.	事業収支	
	(1) 収入	
	(2) 支出	
2.	経営分析指標	
IV.	総合評価	P25
	1. 目標	
	2. 評価結果	
附表	経営状況分析シート	P26

## 指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県立博物館・美術館	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：令和3年4月～令和8年3月	所管課	文化観光スポーツ部 文化振興課

## 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>清掃と衛生管理の徹底を図り誰もが快適に利用できる施設環境を整える。</p> <p>1 清掃業務 (日常清掃)</p> <p>①床面清掃 ②展示室等 ③ガラス清掃 ④トイレ清掃 ⑤給湯室内及び冷水器 ⑥エレベーターの清掃</p>		○	<p>1 日常清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、日常清掃を計画的に実施した。</li> <li>開館中は、各トイレの巡回点検清掃を計画的に行い、各展示室のガラス部分の手アカ等の拭取り、館内に持ち込まれた土砂の清掃、汚れの除去等巡回清掃の強化を行い、お客様がいつでも快適に施設を利用できるように心がけた。</li> <li>コロナ感染症拡大防止策として、手すりやPCのタッチパネルなど、人が触れる箇所は清掃回数を増やすなどの対応を行った。</li> </ul>	<p>指定管理者及び委託先の清掃担当者にヒアリングを実施するとともに、作業計画書、清掃点検表及び清掃業務日報の確認を行った。</p>	<p>仕様書どおり毎日(場所により週2回)の日常清掃が適切に実施されていた。</p>	<p>良好に実施されている。今後も適切な業務実施に取り組む必要がある。</p>
<p>2 清掃業務 (定期清掃)</p> <p>定期的な清掃を実施する。</p> <p>①床ワックス塗布等 ②駐車場の枯れ葉・ゴミ拾い等 ③IPM清掃</p>		○	<p>2 定期清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各室のワックスの塗布、カーペット等のクリーニング、扉や手すりの清掃等を定期的に行い実施した。</li> <li>定期的に駐車場および外周の枯れ葉・ゴミ拾いを行い、景観維持に努めた。</li> <li>IPM関連に基づき、月1回各展示室、収蔵庫等及びふれあい体験室の立体面の除塵作業を博物館・美術館学芸員の立ち会いのもと行った。</li> </ul>	<p>指定管理者及び委託先の清掃担当者にヒアリングを実施するとともに、作業計画書、清掃点検表及び清掃業務日報の確認を行った。</p>	<p>仕様書どおり年1～6回の定期清掃が適切に実施されていた。</p>	<p>良好に実施されている。今後も適切な業務実施に取り組む必要がある。</p>
<p>3 環境衛生管理業務</p> <p>①空気環境測定 ②貯水槽掃除及び消毒 ③飲料水水質検査 ④雑用水水質検査 ⑤遊離残留塩素の測定 ⑥ねずみ、昆虫等の防除 ⑦汚水槽の清掃</p>		○	<p>3 環境衛生管理</p> <p>建築物における衛生的環境の確保に関する法律(ビル管理法)に則り、設備維持管理計画表のとおり適切に実施した。</p>	<p>指定管理者及び委託先の清掃担当者にヒアリングを実施するとともに、作業計画書、清掃点検表及び清掃業務日報の確認を行った。</p>	<p>仕様書どおり年1～6回の環境衛生管理業務が適切に実施されていた。</p>	<p>良好に実施されている。今後も適切な業務実施に取り組む必要がある。</p>

(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)		
<p>きめ細やかな点検と問題の早期発見による適切な対策を実施し、誰もが安全・安心に利用できる管理水準を維持しつつ、県と連携しながら施設の長寿命化に努める。</p> <p>1. 施設管理</p> <p>①自動制御設備点検 ②熱源機器点検 ③冷却塔点検 ④空気調和設備点検 ⑤空調機フィルター点検 ⑥換気送風設備保守点検 ⑦水処理装置点検 ⑧消防設備点検 ⑨家用電気工作物点検 ⑩駐車場装置点検 ⑪トップライト点検</p> <p>2. 講堂等設備</p> <p>①音響・映像設備 ②舞台機構設備</p> <p>3. 植栽管理</p> <p>4. 自動扉開閉装置点検</p> <p>5. 情報システム管理</p> <p>6. 燻蒸消毒業務</p> <p>7. 美術館デイトライトルーバー</p> <p>8. 昇降機設備</p> <p>9. 電熱式ユニット型蒸気加湿器</p>		○	<p>施設及び設備を適正に運用・維持保全するために、運転管理、保守点検、衛生管理の維持管理業務について関係法令等を遵守し実施した。</p> <p>・年間計画に基づき、定期保守点検を行い機器等のトラブルの無いように努めた。</p> <p>・昨年に引き続き、メーカーより設置から16年経過している状況なので、更新の依頼があり県に適宜報告した。</p> <p>・財団本社に消防業務経験者が在籍する防災危機管理室が設置され当館施設内の状況を確認し設備点検の強化を図った。</p>	<p>事業報告等に基づき適正に業務が実施されている。</p> <p>委託先へのヒアリングを実施するとともに、中央監視設備日報、業務実施工程表及び設備点検報告書(各設備ごと)等の確認を行った。</p>	<p>仕様書や定期点検周期、関連法令に基づき、適切に実施されていた。</p>	<p>良好に実施されている。今後も県と指定管理者と連携を密にし、適切な業務実施に取り組む必要がある。</p>

(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)		
<p>お客様の安全を最優先に考えて警備業務を行います。防災センターは24時間体制を整えるとともに、夏休みなど繁忙期には整理・誘導等を行う臨時警備員を必要に応じて増員配置する。</p> <p>1. 警備業務</p> <p>①出入り管理業務 ②防災監視業務 ③開館・閉館業務 ④全館巡回業務 ⑤非常時の応急処置</p> <p>2. 駐車場管理業務</p> <p>①駐車場管理業</p>		○	<p>(開館日) 8時00分～18時30分の間、常時3名+駐車場1名体制による警備を実施。※金・土曜日の駐車場については20時30分まで実施。</p> <p>(閉館日) 8時00分～18時30分の間、常時2名体制による警備を実施。</p> <p>(夜間) 18時00分～翌日8時30分までの間、2名体制による警備を実施。</p> <p>・定期巡回を昼3回、夜4回実施。 ・鍵借用簿にて鍵の貸出管理を徹底した。 ・通用口での入退館者のチェックの強化を図った。</p>	<p>事業報告等に基づき適正に業務が実施されている。指定管理者及び委託先の警備担当にヒアリングを実施するとともに、勤務月間予定表、鍵借用簿、警備日報、警報発令履歴の確認を行った。</p>	<p>事業計画のとおり実施されている。仕様書どおり昼間3～4名(駐車場管理含む)、夜間2名が配置されていた。また、警備日報も詳細に記録されており、適切に実施されていた。</p>	<p>良好に実施されている。今後も適切な業務実施に取り組む必要がある。</p>

(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)		
施設の修繕補修は、1件につき20万円(消費税及び地方消費税含む)未満のものについては指定管理者の責任の範囲において実施する。		○	令和4年度は22件の修繕を実施した。 ・ダイナミックマイク修理業務 ・排水ロパイプ詰まり修繕業務(カフェ) ・RSI-2(熱源機器)温水配管取替業務 ・RH-1吸収冷温水機に係る溶液調整業務 ・吸収冷温水機温度センサー取替業務 ・駐車場街灯安定器 ・LEDスリムランプ取替業務 ・防災センターの室外機修繕業務 ・自動ドア(サブエントランス)センサー取替業務 ・劣化フィルム庫ユニットガス漏れ修繕業務 ・地下1階空気調和機(KOAC-1)ベアリング交換業務 ・壁面外部漏水・爆裂・亀裂補修業務 ・トイレ(1-7)排気ファンモーター取替業務 ・吸収冷温水機_再生機不具合点検業務 ・自動ドア修繕業務(サブエントランス_ドライブプリー) ・受変電室 空調機不具合箇所調査業務 ・受変電室 空調機低圧圧力センサー業務 ・博物館常設展示室PC不具合調査業務 ・上下動コンセント取替業務 ・AC8空調機械室湧水排水ポンプ本体取替業務 ・受水槽室軟水電磁弁取替整備業務 ・講堂プロジェクター(EBL1100U)修繕業務	施設の機能維持安全管理のための修繕が実施されていた。	状況に応じ適切に業務が実施されている。	良好に実施された。不具合への対応について今後も柔軟に対応し、施設機能の維持に努める。

(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)		
必要な機器については県と相談し整備する。		○	令和4年度は3件の備品を購入した。 ・ノートパソコン ・IP無線機 (4台) ・レシートプリンタ	備品を確認したところ適切に管理されていた。	必要な備品購入であり適切に対応している。	良好に実施されている。今後も適切な業務実施に取り組む必要がある。

(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)		
事件・事故・災害等のリスクを予め想定して対策と訓練を行い、お客様と資料の安全確保に努めます。	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災設備の説明会(4月) 県職員及び指定管理者職員を対象に、当館に設置されている消防設備等の説明会を実施した。</li> <li>・総合訓練(火災・地震)(6月・11月) 火災及び地震発生時に適切で迅速な対応ができるよう訓練を行い、併せて従業員の防火意識の向上を目的に実施した。</li> <li>・夜間消防訓練(5月・8月・11月・2月) 夜間の火災発生時に適切で迅速な対応ができるよう訓練を行い、非常時の通報・連絡体制の確認および初期消火における知識技能の向上を目的に実施した。</li> <li>また、設備員と警備員の自主訓練を週1回実施した。</li> <li>・普通救命講習(10月) 心肺蘇生法やAEDの使い方、けがの手当など、応急手当を習得し、来館者や大切な人、家族の命を守るため、救命講習を受講して知識と技術を学ぶことを目的に実施した。</li> <li>・非常参集訓練(12月) 閉園時間帯に大規模災害発生を想定した参集訓練を行い、連絡体制等の確認する及び危機管理意識の向上を目的に実施した。</li> <li>・防犯・防災研修(3月) 災害や暴力行為が起きた際に、利用者と接する現場スタッフ(アルバイト)が的確な対応ができるよう、基本的な知識と技術の習得を図るために実施した。</li> <li>・消防業務経験者が在籍する本社の防災危機管理室と連携し、消防訓練の立会および指導を受けることにより安全管理の強化を図った。</li> </ul>	指定管理者及び委託先の警備担当にヒアリングを実施するとともに、勤務予定表、鍵借用簿、警備日報及び警備発令の確認を行った。	事業報告等に基づき適正に業務が実施されている。	良好に実施されている。昨年度に比べ講習等の追加や防災危機管理室と連携など、防犯・防災対策が強化されている。今後も適切な業務実施に取り組む必要がある。

(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)		
別紙1料金徴収フロー図の通り	○		別紙1料金徴収フロー図の通り	指定管理者へのヒアリングを実施するとともに、売上報告書や金庫の確認等を行った。	事業報告等に基づき適正に業務が実施されている。	良好に実施されている。今後も適切な業務実施に取り組む必要がある。

※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す。

※「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	前年度に引き続き適切な管理業務が実施された。今後も安全・安心に利用できるよう、適正な施設の維持管理等に努める。
--------------------	---

※「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(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

	R3年度実績	事業計画 (目標値)	R4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	有料入館者数	37,054人	138,957人	174,307人	470.4%	125.4%	コロナ感染症の影響により昨年度は臨時休館を余儀なくされたが、今年度は臨時休館がなかったことで前年度増となった。
	無料入館者数	102,342人	161,043人	152,971人	149.5%	95.0%	
	計	139,396人	300,000人	327,278人	234.8%	109.1%	
				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) 施設稼働率

準備片付けも含める

	R3実績	事業計画 (目標値)	R4実績	整合性の検証		現状分析 ・課題	
				前年比	計画比		
全館	205日	300日	300日	146.3%	100.0%	今年度は、臨時休館がなく、すべての施設で前年比を上回った。	
博物館	常設展示室	205日	300日	300日	146.3%		100.0%
	企画展示室	49日	300日	218日	444.9%		72.7%
	特別展示室	185日	300日	245日	132.4%		81.7%
	博物館講座室	162日	300日	236日	145.7%		78.7%
	博物館実習室	95日	300日	179日	188.4%		59.7%
美術館	コレクション展	201日	300日	281日	139.8%		93.7%
	企画展示室1	153日	300日	197日	128.8%		65.7%
	企画展示室2	144日	300日	150日	104.2%		50.0%
	美術館講座室	172日	300日	242日	140.7%		80.7%
	県民アトリエ	62日	300日	106日	171.0%		35.3%
	子供アトリエ	54日	300日	87日	161.1%		29.0%
	県民ギャラリースタジオ	87日	300日	141日	162.1%		47.0%
	県民ギャラリー1	146日	300日	248日	169.9%		82.7%
	県民ギャラリー2	142日	300日	222日	156.3%		74.0%
県民ギャラリー3	112日	300日	209日	186.6%	69.7%		
その他	講堂	140日	300日	198日	141.4%		66.0%

## 3) 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	
イベント		-			-		一部コロナ・天候の影響により変更あり。概ね計画通り実施できた。
	別添①にて取りまとめ						
	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〉 300日	コロナによる休館もなく、規定の休館日以外は開館した。	指定管理者へのヒアリングにより確認。	適切に対応している。	引き続き安定的な運営企画に努める。

## (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)		
来館者に接する発券、もぎり、総合案内、交流員、情報センター、ショップスタッフの一人ひとりが質の高い接客サービスを提供できるよう接客研修を実施し、臨機応変な来館者サービスを行います。	○	○	財団をはじめとするスタッフ全員へ、接客マニュアルの更新情報や数名のグループに分かれアンケートのご意見についてロールプレイングを行い、認識を共有するなど研修を実施した。その他、総合訓練で課題になった避難誘導の経路や消火機器などの取り扱いについて説明を実施した。また、展示室毎に設置しているアンケートの他に、接客スタッフが記入する業務日誌からも、「お客様の声やご意見」を収集し、担当者へ速やかに情報共有し来館者サービスなどに生かしている。その他、企画展の開催前には展示交流員を対象とした学芸員研修を実施し、展示概要、監視業務を行う上での注意事項などの研修会を行った。	指定管理者へのヒアリングにより確認。	適切に実施している。	アンケートの要望等にも対応しつつ、引き続き質の高いサービスの提供に努める必要がある。

## (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>観光客の来館を増やし、沖縄観光の推進に寄与します。</p> <p>①質・量ともに優れた誘客・広報活動</p> <p>②県内外ネットワークの活用と沖縄美ら海水族館や首里城公園との連携</p> <p>③沖縄固有の歴史文化を楽しく鑑賞・体験できる情報提供</p>		○	<p>①展覧会やイベント等情報を、WEB媒体や紙媒体、マスメディアへのニュースリリース、モノレール駅への掲示など、内容に応じて媒体を駆使して情報露出を行った。また入城観光客の回復に合わせて空港や那覇市内ホテルへのパンフレット設置等も強化した。また、博物館常設展への誘客のため漫画リーフレットを作成し那覇・浦添エリアの小学生に配布した。</p> <p>②県内外ネットワークを活用したプロモーション活動を通し、広域的に当館情報の発信を行った。また沖縄美ら海水族館や首里城公園の半券提示で常設展、美術館コレクションが割引になるトートリップキャンペーンの実施や財団独自のネットワークを活用し約700カ所にチラシを送付した。</p> <p>③おきみゅー三大イベント(GW、誕生祭、旧正月)等を実施することで、沖縄固有の歴史文化に触れられる機会を提供した。 ※詳細は別添②</p>	指定管理者へのヒアリングにより確認。	事業報告書等とおり適切に実施している。	<p>新型コロナ感染状況の先行きが不透明なか、低コストで機動的に情報を届けられるよう、当館WEBサイト、SNS等を活用し、当館の認知度向上及び誘客活動に取り組んでいる。</p>

## (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)		
本館の基本理念及び管理規則を遵守するとともに個人情報の保護を徹底し、公平・公正で開かれた館の運営を行います。	○		個人情報保護マニュアルに基づき運用を実施した。また、情報システム管理保守を適正に行った。	適切に実施されていた。	適切に実施されていた。	今後も個人情報の漏洩等に注意し適切な情報管理に努める。

## 3. 自主事業

## (1) 展覧会

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)		
別紙①に記載	○		別紙①に記載	事業計画の通り適切に実施されていた。	各事業計画ごとに適切に実施されていた。	今後も利用者へサービスの充実、安定的な事業運営のため、引き続き自主事業を適切に行う。

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)		
利用者の利便性向上を図るため、ミュージアムショップは沖縄美ら島財団の直営、カフェは委託して運営されている。	○		ショップ公式SNSの立上げ、オリジナルグッズの開発、品揃えや商品陳列などを充実させるため専属職員を配置するなど売上向上に務めた。 (ミュージアムショップ) ゆいむい 【収益】 R4年度 271万円 (R3年度 ▲95万円)  【購入客数】 R4年度 19,615人 (R3年度 6,074人)	企画展関連の図録や首里城関連のグッズなど、様々な来館者ニーズに対応出来るよう商品を豊富に揃えられている。	業務仕様書等に基づき利用者の利便性向上を図る取組として適切に実施されていた。	令和3年度に比べ、令和4年度はショップの収益及び購入客数が増加している。店舗の収益性を高めるために行った商品開発や陳列の充実等が収支改善に繋がった。また、カフェも令和3年度に比べ、客数が大幅に増加した。
		○	○	メニュー改善を行い効率的に営業することによって売上向上に努めた。 (ミュージアムカフェ) カメカメキッチン 【収益】 R4年度210万円 (R3年度 50万円)  【客数】 R4年度21,136人 (R3年度 7,279人)	テナントとしてカメカメキッチンがカフェを営業している。	

※「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。

※「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	運営業務については、安定的に観覧者、施設利用者を確保するため、効果的な広報活動、アンケート結果等を踏まえた対応等により、利用者満足度の向上に取り組む。 自主事業については、安定的に運営ができるようサービス内容の改善・向上に取り組む、利用者の利便性向上等に取り組む。 今後も引き続き、入館者数の増加に繋がる企画展の開催や、自主事業の実施に取り組んでいく必要がある。
-----------------------------	---

※「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( $\alpha + 1$ 年度)の主な取組改善案を記入すること。







## 別紙② 美ら島財団広報一覧

	実施主体 (該当者に○印)		実施内容
	指定管理者	委託業者	
1	○		令和4年度は当館での感染症対策の取組みや密を避ける対策についてのお知らせを当館ウェブサイトや正面入口にパネル設置や屋外掲示板で告知し、来館者が安心・安全に観覧できるように努めた。
2	○		博物館常設展の県民向け集客施策として『こども学芸員と動く展示物からの挑戦状！』を合計3回(4月・7月・10月)発行し、那覇・浦添エリアの小学3年生以上の生徒(36校 約20,000名)に配布した。
3	○		復帰50年展覧会広報施策として特設Webサイトの公開、おもろ花風橋・天空橋への横断幕の設置、YahooWeb広告・Googleディスプレイ広告、タウンビジョン(城間・山内)での告知動画放映、公共掲示板120箇所へのポスター掲出、『オキナワグラフ』での特集記事、TVCM(琉球展)など、県民に向け広くPRを行った。
4	○		年間の展覧会情報を掲載した「2022年度 展覧会の案内」(リーフレット10,000部)を作成し、県内外の文化・観光施設などへ郵送した。
5	○		展覧会ポスター・チラシを、県内の学校や文化施設、各自治体、教育機関、銀行、病院、映画館などへ配布した。また財団独自のネットワーク約700ヶ所にもチラシを発送した。
6	○		県主催「沖縄、復帰後。展」「琉球一美とその背景」「平良孝七展」「宮内庁三の丸尚蔵館収蔵品展」、財団主催「悠久のシルクロード展」「スケスケ展」の展覧会ポスターを中南部の公共掲示板120箇所に掲示し、展覧会の周知を図った。
7	○		沖縄都市モノレール(ゆいレール)では県庁前駅ドアステッカー広告(B2/2枠)で主に展覧会情報を告知した。また、おもろまち駅改札外出口付近に館までの誘導サインとして港川人の立て看板とチラシラックを設置し、当館の情報を発信した。那覇市と調整し館周辺の歩道橋2箇所に沖縄復帰後展の横断幕を設置した。
8	○		展覧会やイベント情報など、新聞紙面に無料・有料広告を掲載した(全626回)。
9	○		ニュース報道及びテレビコマーシャルによる広報(全74回)を行った。
10	○		ラジオの無料告知及び有料コマーシャルによる広報を(全9回)行った。
11	○		雑誌、機関紙等様々な媒体へ当館及び展覧会情報を掲載(全39回)した。
12	○		ウェブサイト(無料告知)による広報(全112回)を行った。
13	○		県内プレイガイドで展覧会前売り券の販売を行った。
14	○		SNS(Facebook、Instagram、Twitter、LINE)を活用し展覧会やイベント情報、展覧会キャンペーン、作品介绍連載などの情報発信を行った。
15	○		展覧会の解説動画などを制作(全21本)しYoutubeチャンネルやエントランスのモニターで公開した。
16	○		沖縄県立図書館のエントランスエリアに、当館のPRブースを設け図書館を利用する県民向けに開催中の展覧会告知を通年で行った。
17	○		博物館常設展の団体客(修学旅行含む)に向け、沖縄の歴史をダイジェストで解説する10分ガイドを実施した。
18	○		首里城公園では特設ラックを設置し、当館の展覧会告知を通年を通して行った。また当財団が管理運営する「沖縄美ら海水族館」「首里城公園」の半券提示でミュージアムショップゆいむいでガチャを回してノベルティグッズが当たるキャンペーンを実施した。(参加人数2,613人)
19	○		OCBVとの連携による沖縄観光プロモーションイベント「神戸・三宮ICHARIBACHO-DAY2022」(2022/11/26)、「どさんこしまんちゅフェスティバル」(2022/9/14-9/20)、ツーリズムEXPO2022」(2022/9/22-9/25)、「とよむ中城産業まつり」(2023/1/14-1/15)に財団のPRブースを出店し、当館パンフレットや財団のノベルティを配布した。

## Ⅱ. サービスの質の確認・評価

アンケート実施方法		紙媒体		回答者数	1,434	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〉85%※1 ・満足71% ・やや満足14% ・どちらでもない12% ・やや不満2% ・不満1%	—	〈満足度〉84%※1 ・満足69% ・やや満足15% ・どちらでもない13% ・やや不満2% ・不満1%	A	業務仕様書、管理規則等に基づいて適切に管理を行った。施設設備の保守点検や清掃を徹底し、安全に努めアンケートでも「大変清潔、きれいだった」などお褒めの言葉を頂いた。	概ね良好である。順路等については、利用者からの改善要望をもとに、連絡調整会議等で協議しながら対応する必要がある。
運営業務	接客対応	〈満足度〉81%※1 ・満足66% ・やや満足15% ・どちらでもない15% ・やや不満2% ・不満2%	—	〈満足度〉83%※1 ・満足65% ・やや満足18% ・どちらでもない15% ・やや不満1% ・不満1%	A	マニュアルを使った接遇研修や、企画展ごとに現場スタッフ用の勉強会を開くなど、接客サービスの向上に取り組んだ。今後も接客満足度の維持向上に向けた人材育成を継続しておこなう。	概ね良好である。スタッフの対応については、概ね好意的な意見であったが、改善要望があった内容については、定期的な研修等により丁寧な接客対応に努める必要がある。
	展示	〈満足度〉85%※1 ・満足68% ・やや満足17% ・やや不満2% ・不満1%	—	〈満足度〉85%※1 ・満足65% ・やや満足20% ・どちらでもない11% ・やや不満3% ・不満1%	A	コロナ対策を徹底のうえ予定された展覧会を開催したことで、お客様に喜んでいただくことができた。	良好である。改善要望があった内容については、予算措置も含め可能な限り取り組むとともに、引き続き満足度の高い展示の充実に努める必要がある。
	自主事業	—	—	—	—	(要望への対応)  (自己評価)	—
	総合評価 (各評価項目の平均)	平均満足度  84%	—	平均満足度  84%	評価 (②満足度)  A	全ての項目で高い満足度を獲得できるよう、社会の動向に対応し、お客様のニーズを探り、一つ一つの業務で改善を心掛ける。	概ね利用者から一定の評価は得ているが、引き続き要望等を踏まえた改善を図り、質の高いサービス提供に努める必要がある。

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

※満足度とは、指定管理者が提供するサービスに対する利用者の満足度のことをいうものとし、回答選択肢のうち、中位を超える割合により算定するものとする。

## 【評価基準(②満足度)】

総合評価においては各評価項目の満足度の平均

各評価項目においてはそれぞれの満足度

S : 90%以上

A : 80%以上、90%未満

B : 70%以上、80%未満

C : 70%未満

Ⅱ. サービスの質の確認・評価 取組改善案	満足度については、維持管理業務、運営業務ともに一定の評価が得られている。引き続き、要望を踏まえた満足度の高い展示の充実等、質の高い来館者サービスの提供に努める必要がある。
--------------------------	---

※「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3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
利用料金収入	博物館観覧料	9,985,159	34,756,000	46,704,360	467.7%	134.4%	コロナからの回復傾向にあったことや、復帰50周年企画展等の広報をきめ細かに行ったことによる増
	美術館観覧料	6,761,130	8,944,000	13,280,880	196.4%	148.5%	コロナからの回復傾向にあったことや、広報等に力を入れたことによる増
	その他(年間パスポート収入等)	384,300	2,000,000	1,822,450	474.2%	91.1%	
	施設使用料	22,335,189	30,819,000	44,231,076	198.0%	143.5%	貸館施設の利用し易さをアピールしたことによる増
計		39,465,778	76,519,000	106,038,766	268.7%	138.6%	
指定管理料		339,850,000	336,440,000	336,440,000	99.0%	100.0%	
自主事業収入	企画展、教育普及催事	451,000	21,769,000	23,272,785	5160.3%	106.9%	
	ショップ、カフェ	17,257,000	32,007,000	47,773,914	276.8%	149.3%	ショップ公式SNSの立上げや品揃えを充実させ店舗利用者、客単価が増加したことによる増
計		17,708,000	53,776,000	71,046,699	401.2%	132.1%	
その他収入 (雇用調整助成金、キャンパスメンバーズ加入料等等)		15,437,438	1,320,000	2,796,333	18.1%	211.8%	雇用調整助成金が3ヵ月分だったため
合計(A)		412,461,216	468,055,000	516,321,798	125.2%	110.3%	
<b>&lt;現状分析・課題&gt;</b>							
観覧料に関しては、新型コロナの影響により海外観光客の来館が戻っていないが、県民向けや観光客向けの情報露出を意識した広報活動に力を入れ、県民及び地域内の観光客にもアピールしたことで、収入を増やすことができた。 また、施設使用料についても、web予約システムの導入や夜間の貸館利用、そして全室Wi-Fi利用が可能である旨をアピールするなど、利用促進策を講じることで収入を確保に務めた。今後も施設利用者の利便性向上に向け、積極的に取り組んでいく。							

## (2) 支出

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(変更理由等)
人件費		71,180,264	80,461,000	93,930,620	132%	117%	コロナで抑えていた配置人数を元の人数へ戻したことによる増と賞与カット終了に伴う増
事務費 (旅費交通費、通信運搬費等)		12,053,432	12,259,000	12,176,881	101%	99%	
施設管理費 (再委託費)		176,664,088	191,345,000	189,966,459	108%	99%	
光熱水費		112,974,948	134,022,000	138,728,175	123%	104%	燃料比高騰に伴う増
修繕費		1,079,540	1,600,000	1,463,896	136%	91%	
集客対策費		3,294,783	11,500,000	6,933,818	210%	60%	コロナ回復傾向や復帰50周年にあたり、チラシ印刷やイベント費の増加に伴う増
教育普及事業費		2,571,036	7,862,000	5,935,878	231%	76%	コロナ回復傾向により、講座や体験教室等のイベント増による前年比増
諸経費 (消耗什器備品、消耗品費等)		3,434,287	4,700,000	4,341,145	126%	92%	
自主事業費支出		18,395,268	50,963,000	72,182,764	392%	142%	ショップ等の収入増及び自主企画展に開催増に伴う売上原価の増
雑費		388,917	823,000	776,912	200%	94%	
合計(B)		402,036,563	495,535,000	526,436,548	131%	106%	
<b>&lt;現状分析・課題&gt;</b>							
費用増となった要因は、新型コロナの影響で抑えていた配置人数を戻したことや、ショップの仕入れ増及び自主企画展の開催増に伴う運営経費の増加、また、数年に一度の設備メンテナンスがあったこと、昨今の社会情勢を受けて光熱水費が高騰していることがあげられる。今後、財務改善を行うために、引き続き入館者増の施策や、コスト管理を行っていく必要がある。また、光熱費高騰が続いており、財務上の課題となっている。							

**<現状分析・課題>**

費用増となった要因は、新型コロナの影響で抑えていた配置人数を戻したことや、ショップの仕入れ増及び自主企画展の開催増に伴う運営経費の増加、また、数年に一度の設備メンテナンスがあったこと、昨今の社会情勢を受けて光熱水費が高騰していることがあげられる。今後、財務改善を行うために、引き続き入館者増の施策や、コスト管理を行っていく必要がある。また、光熱費高騰が続いており、財務上の課題となっている。

※「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	令和3年度実績	事業計画	令和4年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	10,424,653	△ 27,480,000	△ 10,114,750	-97.0%	36.8%	コロナの回復傾向により休館もなく、収入増とはなったがそれに伴い、支出割合の高い光熱水費も高騰し、赤字となった。
収益率 (事業収支(C)/収入合計(B))	2.5%	-5.9%	-2.0%	-78%	33.4%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	9.6%	16.3%	20.5%	214.6%	125.6%	休館がなかったことで、入館者が増加したことによる利用料金比が前年、計画比ともに大幅増となった。
人件費比率 (人件費/支出(B))	17.7%	16.2%	17.8%	100.8%	109.9%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	43.9%	38.6%	36.1%	82.1%	93.5%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	2,884.1円	1,651.8円	1,608.5円	56%	97.4%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	2438.0円	1121.5円	1028.0円	42%	91.7%	
〈現状分析・課題〉 光熱水費や人件費の高騰があったが、これらのコスト増を、県民や観光客の生活動線上に告知接点を作り続ける等きめ細かな広報宣伝と貸館施設の利用し易さをアピールした結果、収入増でカバーし赤字幅を縮小することができた。今後、財務状況を安定させるために引き続き入館者増の施策や、コスト管理を行っていく必要がある。また、光熱費高騰が続いており、財務上の課題となっている。						

※「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)	C
-----------	---

【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	コスト増を収入増でカバーしていくことは、指定管理者の経営努力のみでは厳しい状況ではあるが、引き続き省エネ対策の強化や管理コストを抑える等、効率的な運営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(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4年度	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	300,000	521,680	521,264	524,904	R4はコロナを加味した年度事業計画書の目標数。R5以降はコロナを加味しない事業計画書の目標数
	②満足度	満足度	90%	90%	90%	90%	下記評価基準S評価(90%)を目標
財務指標	③財務状況	収益率	0.10%	0.10%	0.10%	0.10%	コロナを加味しない事業計画書の目標値。

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	計画比		現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和5年度目標値	
					前年比	計画比					
成果指標	①利用状況	利用者数	139,396	300,000	327,278	235%	109%	新型コロナウイルスの影響で海外観光客の来館は戻っていないが直近2年間に比べて大幅に増加した。	A(10)	新型コロナウイルスの影響は引き続き想定されるため、収益確保のため自主企画展の開催や集客イベントを行うなど、顧客のニーズを捉えた誘客活動を実施する必要がある。	521,680
	②満足度	満足度	85%	90%	84%	99%	93%	総合評価は前年比で上昇したものの、「施設・設備管理」と「接客対応」の項目は改善努力の余地がある。	S(20)	現場スタッフ向けの接客研修を充実させ、館内サービスの質的向上を図る。施設・設備の経年劣化が満足度低下をもたらしているため、引き続き、修繕や更新について協議する。	90%
財務指標	③財務状況	収益率	2.5%	-5.9%	-2.0%	-80.0%	33.9%	昨今の燃料単価と賃金相場の上昇が想定を超えるスピードで起きており、今後は経営努力のみで収支を均衡させることが困難になりつつある。	C(-5)	社会情勢を受けて光熱水費が高騰している状況から、今後は経営努力のみで収支を均衡させることが困難になりつつある。新たな収益機会の模索や収支構造を再検討する。	0.10%
活動指標	④重点取組事項	自主事業イベントの参加者数	12,082	33,576	83,741	693%	249%	様々なイベントを積極的に実施し、また当館の魅力向上のために県立芸術大学や他主体との連携イベントにも取り組んだ。	S(10)	今後も当館の魅力向上の施策を実施するとともに、来館者のニーズに合致したイベントを他主体と連携して実施する。	

総合評価	概ね良好である。特に防犯・防災対策は自主的な取組により強化されている。財務状況については、人件費や光熱水費の高騰があったが、これらのコスト増を、収入増でカバーし赤字幅を縮小することができた。今後、財務状況を安定させるためには、様々な施策が必要である。引き続き、満足度等の更なる向上に向けて取り組んでいく必要がある。	A(35)
------	---	-------

※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。  
 ※「a+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

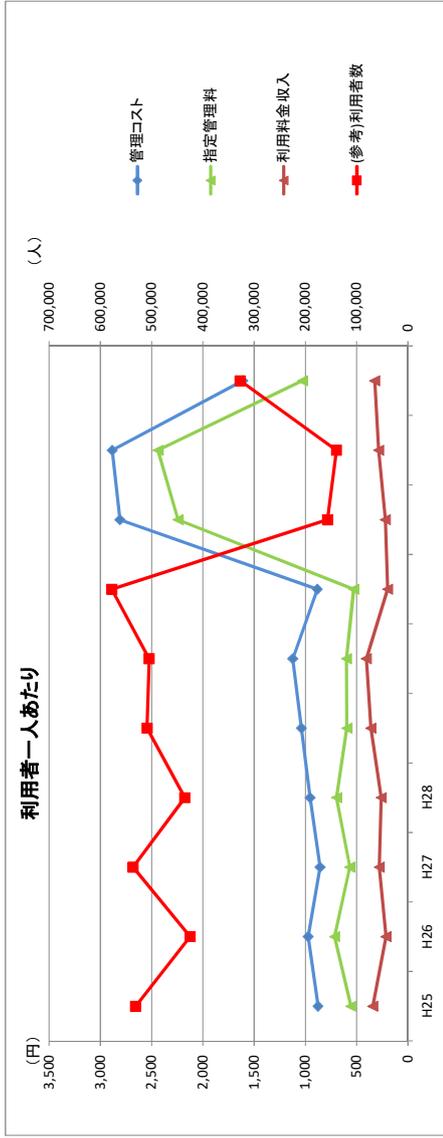
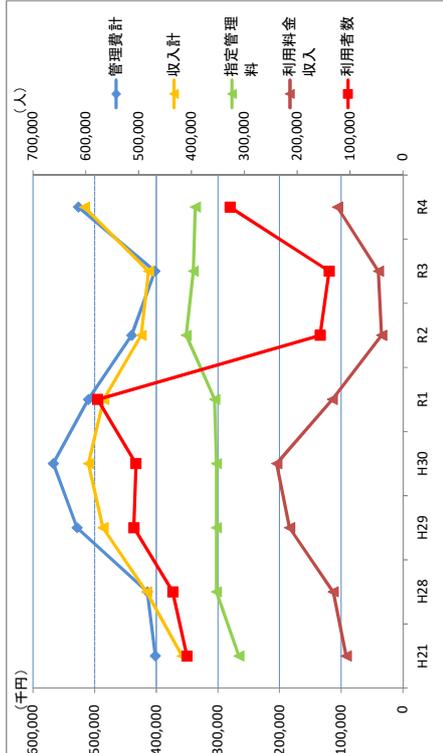
【総合評価基準】

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 沖縄県博物館・美術館

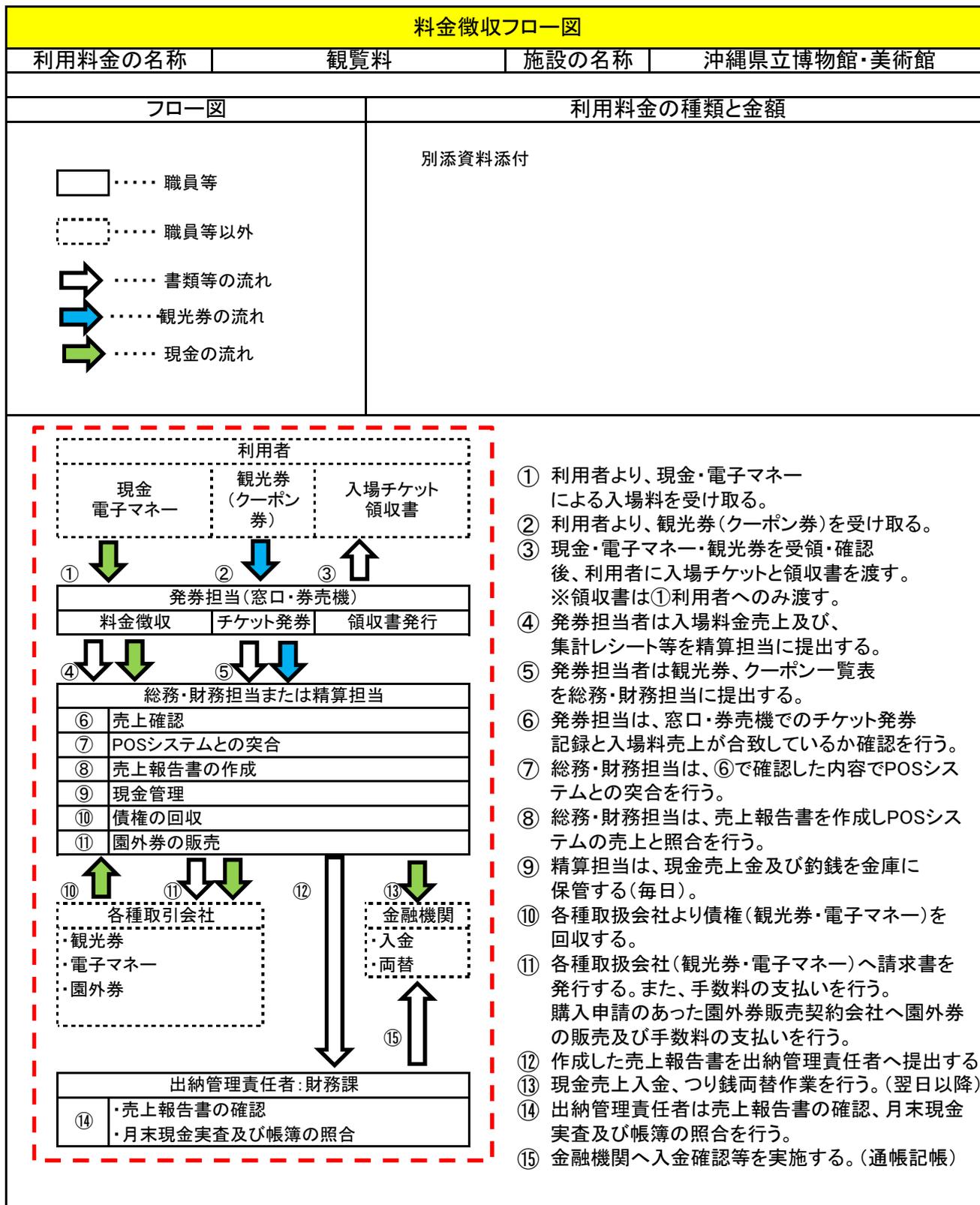
指標	単位													
	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4
成果指標	利用者数	535,600	516,240	422,254	457,038	480,000	488,606	351,824	465,317	484,122	504,245	530,000	200,000	300,000
	目標	498,670	452,602	465,649	481,373	531,344	535,984	435,239	508,822	504,894	577,528	156,679	139,986	327,276
	目標比	76.3%	87.7%	110.3%	105.3%	110.7%	109.7%	123.7%	109.3%	109.3%	104.3%	29.6%	69.7%	109.1%
満足度	H21比	111%	118%	130%	116%	110%	104%	107%	125%	124%	141%	36%	34%	72%
	82%	86%	85%	91%	85%	84%	87%	81%	181%	281%	381%	481%	85%	
	千円	266,051	264,753	295,427	295,427	295,427	303,867	302,470	302,470	302,470	305,271	351,315	339,950	336,440
財務指標	指定管理料	66.3%	62.6%	68.2%	68.5%	63.4%	73.6%	73.0%	57.3%	53.4%	58.9%	79.9%	84.5%	63.9%
	職員報酬等(指定管理料/管理費計)	91.918	82.358	112.974	136.151	181.955	148.719	113.073	183.895	204.758	114.365	34.528	39.665	106.038
	千円	357,969	349,983	408,401	477,382	396,716	482,373	415,544	486,865	510,136	412,461	424,391	412,461	516,322
収入計	利用料金比率(利用料金収入/収入計)	25.7%	23.5%	27.7%	31.5%	27.8%	30.8%	27.2%	37.8%	40.1%	23.6%	8.1%	9.6%	20.5%
	千円	401,530	422,966	433,060	431,339	465,764	459,186	414,293	528,304	566,899	510,084	439,904	402,037	526,437
	管理費計	-43,561	-72,983	-24,659	239	11,618	23,187	1,251	-41,939	-56,763	-24,887	-15,513	10,025	-10,115
収支	収益率(収支/収入計)	-12.2%	-20.9%	-6.0%	0.1%	2.4%	4.8%	0.3%	-6.6%	-11.1%	-5.1%	-3.7%	2.5%	-2.0%
	千円	983	896	877	930	857	952	1,038	883	1,038	883	2,808	2,838	1,809
	一人あたり指定管理料	651	585	634	614	556	567	594	599	529	2,438	2,438	1,028	
/単位	一人あたり利用料金収入	225	182	243	283	342	277	260	361	406	198	220	285	324

※施設の特性に応じて、経営状況の分析に適用した指標の追加・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・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年間のデータも合わせて作成すること。



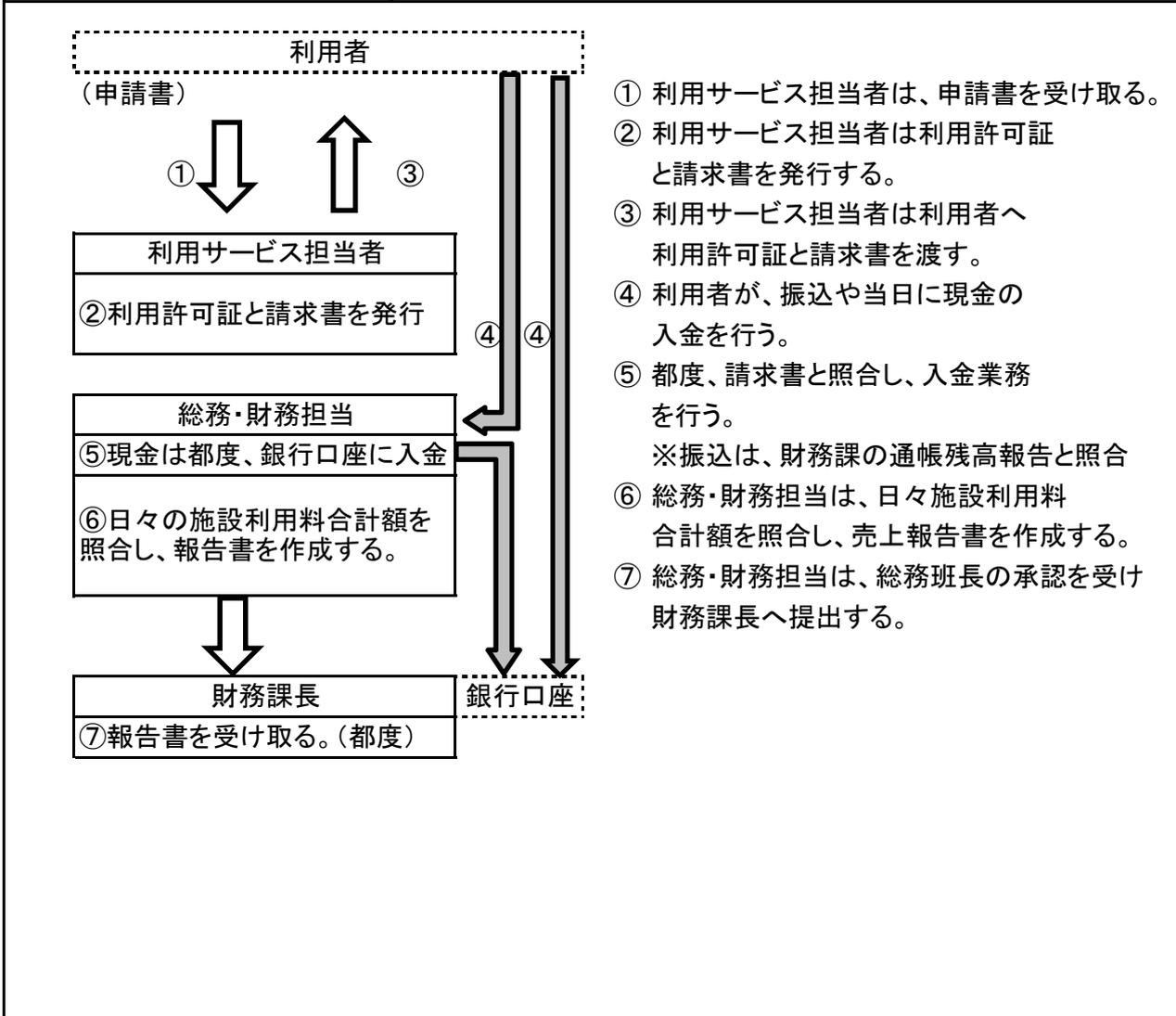
実績変動の要因分析  
 令和4年度 光熱水費や人件費の高騰があったが、これらのコスト増を、単員や観光客の生活動線上に告知接点を作り続ける等きめ細かな広報宣伝と賢館施設の利用し易さをアピールし赤字幅を縮小することができた。今後も財務状況を安定させるためには、様々な施策が必要である一方、光熱費高騰が続いており、財務上の課題となっている。  
 令和3年度 コロナの影響による臨時休館等が響き入館者数が前年度より減少したが、収益機会の確保に努め利用料金収入を増加させた。併せて経費削減や雇用調整助成金の活用などに取り組みながら結果、黒字を確保した。  
 令和2年度 コロナの影響で収入がR1年度に比べ79,837千円減少したが、指定管理者のコスト削減により支出を70,180千円削減した。指定管理料の見直し(増額)もあり、収支としてはR1年度より9,374千円改善したものの、依然として赤字となった。  
 令和元年度 博物館常設展、美術館コレクション展および施設使用料の料金改定を行い、合わせて利用促進に努めた結果、利用料金収入が大きく増加した。一方で、光熱水費が依然として増加を続け、また2月以降は新型コロナウイルスの影響で自主企画展の中断を余儀なくされるなど収入面で

料金徴収フロー図



料金徴収フロー図			
利用料金の名称	施設利用料	施設の名称	沖縄県立博物館・美術館

フロー図	利用料金の種類と金額
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 10px;"></span> …… 職員等</div> <div><span style="border: 1px dashed black; display: inline-block; width: 15px; height: 10px;"></span> …… 職員等以外</div> <div><span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px;"></span> …… 書類等の流れ</div> <div><span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px;"></span> …… 現金の流れ</div> </div>	別紙資料添付



- ① 利用サービス担当者は、申請書を受け取る。
- ② 利用サービス担当者は利用許可証と請求書を発行する。
- ③ 利用サービス担当者は利用者へ利用許可証と請求書を渡す。
- ④ 利用者が、振込や当日に現金の入金を行う。
- ⑤ 都度、請求書と照合し、入金業務を行う。  
※振込は、財務課の通帳残高報告と照合
- ⑥ 総務・財務担当は、日々施設利用料合計額を照合し、売上報告書を作成する。
- ⑦ 総務・財務担当は、総務班長の承認を受け財務課長へ提出する。

## 料金徴収フロー図

利用料金の名称	観覧料及び施設利用料	施設の名称	沖縄県立博物館・美術館
---------	------------	-------	-------------

## 利用料金の種類と金額

## 【観覧料料金】

## ■常設展

区分	博物館常設展		美術館コレクション展	
	個人	団体	個人	団体
一般	530円	420円	400円	320円
高大生	270円	220円	220円	180円
県外小中生	150円	120円	100円	80円

## ■企画展・特別展

企画展又は特別展は、3,150円を超えない範囲内で、その都度、決定する。

## ■年間パスポート

単位：円

	観覧できる 展覧会	料金の種 類	一般	高校生	小・中学生		70歳以上	
				大学生	県外	県内		
全館	プレミアム メンバー	博物館 美術館	年会費	7,400	4,900	2,900	2,200	6,400
			更新割引	6,900	4,400	2,400	1,700	5,900
博物館	スペシャ ルメン バー	博物館 すべての 展覧会	年会費	3,900	2,500	1,400	1,050	3,200
			更新割引	3,600	2,200	1,200	900	2,900
	スタン ダードメン バー	博物館 常設展	年会費	1,200	750	450	無料	無料
			更新割引	—	—	—	—	—
美術館	スペシャ ルメン バー	美術館 すべての 展覧会	年会費	4,100	2,800	1,500	1,200	3,200
			更新割引	3,800	2,500	1,200	900	2,900
	スタン ダードメン バー	美術館 コレクショ ン展	年会費	900	600	300	無料	無料
			更新割引	—	—	—	—	—

## 料金徴収フロー図

利用料金の名称	観覧料及び施設利用料	施設の名称	沖縄県立博物館・美術館
---------	------------	-------	-------------

## 利用料金の種類と金額

## 【施設利用料】

## 施設利用料金

施設区分 (利用単位)		入場料を徴収 しない場合	入場料を徴収 する場合	空調設備 (1時間)	
博物館施設 (1日)	企画展示室	30,480円	91,450円	660円	
	特別展示室	39,920円	119,750円	870円	
	実習室	12,000円	36,100円	200円	
		(6,000円)	(18,050円)		
講座室	21,200円	63,700円	360円		
	(10,600円)	(31,850円)			
美術館施設 (1日)	県民ギャラリー1	10,800円	入場料を徴収する 場合はお貸し 出来ません。	180円	
	県民ギャラリー2	10,000円		170円	
	県民ギャラリー3	10,000円		190円	
	県民ギャラリー スタジオ	10,900円 (5,450円)			
	県民アトリエ	9,360円		28,000円	150円
		(4,680円)		(14,000円)	
	こどもアトリエ	10,000円		30,000円	170円
		(5,000円)		(15,000円)	
	企画展示室1	34,370円		103,080円	740円
企画展示室2	42,640円	127,920円	930円		
講座室	12,100円	36,500円	210円		
	(6,050円)	(18,250円)			
その他 (1時間)	講堂	4,500円	13,600円	620円	

※( )内は、準備・片付けを含めてご利用が4時間以内の施設利用料です。

## 附属設備(冷房設備を除く。)の利用料金

種別	品名	金額	利用単位
演台器具	演台	340円	1台
音響器具	メインスピーカー	1,100円	1式
	ワイヤレスマイク	670円	1本
	ダイナミックマイク	230円	1本
	バウンダリーマイク	340円	1本
	ビデオテープレコーダー	780円	1台
	DVDプレーヤー	1,380円	1台
	CD、MDプレーヤー	440円	1台
	HD/DVDレコーダー	1,380円	1台
照明器具	ボーダーライト	340円	1列
	サスペンションライト	550円	1列
	アッパーホリゾンライト	780円	1列
	シーリングライト	670円	1列
	センターピンスポットライト	440円	1台
その他	書画カメラ	880円	1台
	ビデオプロジェクター	1540円	1台
	電動スクリーン	1,220円	1式

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄県立博物館・美術館	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><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><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>	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）																									
<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"> <thead> <tr> <th colspan="3">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"> <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"> <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"> <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"> <li>①臨時に支払われる賃金(結婚手当等)</li> <li>②1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)</li> <li>③所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金</li> <li>④精皆勤手当、通勤手当、家族手当</li> </ul>	<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> <p>(2については、改善が必要です。)</p> <p>【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】</p> <p>(時給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">時間によって定められた賃金 (時間給)</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <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 style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">÷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">当該期間における所定労働時間数(日、週、月によって所定労働時間が異なる場合には、それぞれ1週間、4週間、1年間の平均所定労働時間数)</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">地域別最低賃金 (時間額)</div> </div> <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="715 230 1401 360"> <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="715 479 1401 618"> <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="715 757 1401 943"> <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;">109</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">22</td> <td style="text-align: center;">87</td> <td style="text-align: center;">22</td> <td style="text-align: center;">87</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="715 987 1401 2175"> <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>厚生労働省雇用保険の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)31日以上引き続き雇用されることが見込まれる者であること。具体的には、次のいずれかに該当する場合をいいます。 期間の定めがなく雇用される場合 雇用期間が31日以上である場合 雇用契約に更新規定があり、31日未満での雇止めの明示がない場合 雇用契約に更新規定はないが同様の雇用契約により雇用された労働者が31日以上雇用された実績がある場合 (2)1週間の所定労働時間が20時間以上であること。</td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td>厚生労働省、日本年金機構の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)1週間あたりの決まった労働時間が20時間以内であること (2)1か月あたりの決まった賃金が88,000円以上であること (3)雇用期間の見込みが一年以上であること (4)学生でないこと (5)以下のいずれかに該当すること ①従業員数が501人以上の会社で働いている ②従業員数が500以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている。</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td>厚生労働省、日本年金機構の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)1週間あたりの決まった労働時間が20時間以内であること (2)1か月あたりの決まった賃金が88,000円以上であること (3)雇用期間の見込みが一年以上であること (4)学生でないこと (5)以下のいずれかに該当すること ①従業員数が501人以上の会社で働いている ②従業員数が500以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている。</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; font-size: 24px; margin-top: 20px;">24</p>	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	109	25	84	22	87	22	87	保険の名称	未加入者がいる理由	雇用保険	厚生労働省雇用保険の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)31日以上引き続き雇用されることが見込まれる者であること。具体的には、次のいずれかに該当する場合をいいます。 期間の定めがなく雇用される場合 雇用期間が31日以上である場合 雇用契約に更新規定があり、31日未満での雇止めの明示がない場合 雇用契約に更新規定はないが同様の雇用契約により雇用された労働者が31日以上雇用された実績がある場合 (2)1週間の所定労働時間が20時間以上であること。	健康保険	厚生労働省、日本年金機構の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)1週間あたりの決まった労働時間が20時間以内であること (2)1か月あたりの決まった賃金が88,000円以上であること (3)雇用期間の見込みが一年以上であること (4)学生でないこと (5)以下のいずれかに該当すること ①従業員数が501人以上の会社で働いている ②従業員数が500以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている。	厚生年金保険	厚生労働省、日本年金機構の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)1週間あたりの決まった労働時間が20時間以内であること (2)1か月あたりの決まった賃金が88,000円以上であること (3)雇用期間の見込みが一年以上であること (4)学生でないこと (5)以下のいずれかに該当すること ①従業員数が501人以上の会社で働いている ②従業員数が500以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている。
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																							
109	25	84	22	87	22	87																							
保険の名称	未加入者がいる理由																												
雇用保険	厚生労働省雇用保険の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)31日以上引き続き雇用されることが見込まれる者であること。具体的には、次のいずれかに該当する場合をいいます。 期間の定めがなく雇用される場合 雇用期間が31日以上である場合 雇用契約に更新規定があり、31日未満での雇止めの明示がない場合 雇用契約に更新規定はないが同様の雇用契約により雇用された労働者が31日以上雇用された実績がある場合 (2)1週間の所定労働時間が20時間以上であること。																												
健康保険	厚生労働省、日本年金機構の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)1週間あたりの決まった労働時間が20時間以内であること (2)1か月あたりの決まった賃金が88,000円以上であること (3)雇用期間の見込みが一年以上であること (4)学生でないこと (5)以下のいずれかに該当すること ①従業員数が501人以上の会社で働いている ②従業員数が500以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている。																												
厚生年金保険	厚生労働省、日本年金機構の加入要件を満たしていないため。 以下の(1)～(5)の要件をすべて満たす短時間労働者(1)1週間あたりの決まった労働時間が20時間以内であること (2)1か月あたりの決まった賃金が88,000円以上であること (3)雇用期間の見込みが一年以上であること (4)学生でないこと (5)以下のいずれかに該当すること ①従業員数が501人以上の会社で働いている ②従業員数が500以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている。																												