

## 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5年度
------	-------------	------	-------

### 【 目 次 】

I.	履行確認・評価	
1.	維持管理業務	1
	<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.	運營業務	5
	<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	7
II.	サービスの質の確認・評価	9
III.	財務状況の確認・評価	10
1.	事業収支	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 収入</li> <li>(2) 支出</li> </ul>	
2.	経営分析指標	
IV.	総合評価	12
1.	目標	
2.	評価結果	
附表	経営状況分析シート	13

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称		対象年度	令和5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>コロナウィルスが5類移行後も引き続きコロナ感染対策として、手すりやPCのタッチパネルなど、人が触れる箇所は清掃を行った。</li> </ul>	<p>指定管理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 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 2.講堂等設備 ①音響・映像設備 ②舞台機構設備 3.植栽管理 4.自動扉開閉装置点検 5.情報システム管理 6.燻蒸消毒業務 7.美術館デイトルーパー 8.昇降機設備 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17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>・当館に植樹されたアカギにおいて、アカギヒメヨコバイの被害が見受けられるため、薬剤を注入し、被害を最小限に留めた。</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。指定管理者に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 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 2. 駐車場管理業務</p>		○	<p>(開館日) 8時00分～19時00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。 (閉館日) 8時30分～19時00分の間、常時2名体制による警備を実施。 (夜間) 18時30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)未済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。		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サブエントランス側内部 自動ドア修繕業務</li> <li>・講堂吊物モーターリミット修繕業務</li> <li>・軟水装置部品交換</li> <li>・冷水2次ポンプベアリング交換</li> <li>・美術館講座室天井埋込スピーカー取替業務</li> <li>・劣化フィルム庫 空調機ガス充填業務</li> <li>・防災センター室外機修繕業務</li> <li>・吸収冷温水機RH-1不具合調査業務</li> <li>・ガーデンライトカバー</li> <li>・1階バックヤード空調機(HOAC-1)ベアリング交換</li> <li>・3階博物館バックヤード空調機(HOAC-4)ベアリング交換業務</li> <li>・富士反相リレー</li> <li>・高所作業車バッテリー交換業務</li> <li>・カフェ給湯器修理</li> <li>・メタルハライドランプ用銅鉄安定器</li> <li>・美術館学芸員研究室 室内機(ファンローター・防振ゴム取替)修繕業務</li> <li>・TOTOピストンバルブ</li> <li>・電気室における室内機サーミスタ(温度センサー)取替業務</li> <li>・美術館企画展示室2 ドアクローザー取替業務</li> <li>・煙感知器取替業務_3か所</li> <li>・講堂舞台幕修繕業務</li> <li>・講堂のプロジェクター修繕業務(計22件)</li> </ul>	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。		○	購入ナシ	—	—	—

(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)(6月) 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、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>・総合訓練(地震火災)(11月) 地震及び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、併せて従業員の防火意識の向上を目的に実施した。</li> <li>・非常参集訓練(11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>・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。</li> <li>・有事の際の安全対策として、事務所職員および展示室交流員(支援団体事務所職員含む)分の防災用ヘルメットを配置した。</li> </ul>	指定管理者にヒアリングを実施するとともに、消防訓練報告書の確認を行った。	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。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)		
資料6-2 料金徴収フロー図の通り	○		資料6-2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	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(6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

		R4実績	事業計画 (目標値)	R5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	174,307人	226,795人	256,945人	147.4%	113.3%	夏の企画展である「みんなの進化展～命はつながっている」及び「MINIATURE LIFE展2」が好調であったため前年比147%となり、対計画比についても119.1%となり目標を達成することができた。
	無料入館者数	152,971人	183,205人	231,474人	151.3%	126.3%	
	計	327,278人	410,000人	488,419人	149.2%	119.1%	

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) 施設稼働率

		R4実績	事業計画 (目標値)	R5実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
全館		300日	301日	298日	99.3%	99.0%	・全館の実績においては、台風による3日間の臨時休館があったため、前年比及び計画比が下回った。 (台風:8月1,2,5日)
博物館	常設展示室	300日	301日	298日	99.3%	99.0%	
	企画展示室	218日	301日	219日	100.5%	72.8%	
	特別展示室	245日	301日	262日	106.9%	87.0%	
	博物館講座室	236日	301日	258日	109.3%	85.7%	
	博物館実習室	179日	301日	177日	98.9%	58.8%	
美術館	コレクション展	281日	301日	285日	101.4%	94.7%	・各展示室においては、自主企画展の開催件数増により前年比を上回った。 ・その他施設については、コロナが5類に移行したことによるイベント数の増と考えられる。
	企画展示室1	197日	301日	229日	116.2%	76.1%	
	企画展示室2	150日	301日	209日	139.3%	69.4%	
	美術館講座室	242日	301日	259日	107.0%	86.0%	
	県民アトリエ	106日	301日	120日	113.2%	39.9%	
	子供アトリエ	87日	301日	106日	121.8%	35.2%	
	県民ギャラリースタジオ	141日	301日	140日	99.3%	46.5%	
	県民ギャラリー1	248日	301日	218日	87.9%	72.4%	
県民ギャラリー2	222日	301日	204日	91.9%	67.8%		
県民ギャラリー3	209日	301日	138日	66.0%	45.8%		
その他	講堂	198日	301日	208日	105.1%	69.1%	

## 2) 教室・イベント等参加者実績

	内容	R4実績	事業計画	R5実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
博物館	博物館が持つ知的財産を一般に提供する手段として、公開講座や体験イベントなどの事業を行った。	1,934	3,715	2,571	132.9%	69.2%	コロナウイルス感染症の5類感染症移行後、参加者はゆるやかに戻りつつある。高齢者層の参加はあるものの、若年層の取り込みが課題となっている。
美術館	収蔵作家や企画展に関連した講座では専門的な情報を提供し、ものづくりや鑑賞では、幅広い年齢層が楽しめるイベントを実施した。	601	772	787	130.9%	101.9%	アーティスト同士のコラボ企画や、大人も子どもも楽しめるものづくりなど、来館者が魅力を感じるイベントの実施により参加者数増につながった。今後も引き続き、集客増につながる催事の計画・実施に取り組む必要がある。
移動展	当館に足を運ぶことが難しい離島や遠隔地の方々に、県民共有の財産である博物館・美術館の資料やワークショップなどを楽しんでもらう機会を提供して。	331	-	245	74%	-	今年度は初の本島内での開催であったが、離島のように限られた範囲ではないため、広報の広げ方や時期を調整出来ず、昨年度を上回る事が出来なかった。今後は地元教育委員会との連携等、より多くの方に周知する必要がある。
計		2,866	4487	3603	-	-	

## (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〉301日	台風による臨時休館(8月1.2.5日)があったため、計画より開館日は3日少なく298日となった。また2月27日に電気工事のため臨時休館となったが、3月25日に代替開館日を設け開館日を確保した。	指定管理へのヒアリングにより確認。	適切に対応している。	
〈開館時間〉 展示施設:9時~18時 (金・土:9時~20時)	台風による臨時休館(33時間)があった。 展示施設:9時~18時 (金・土:9時~20時)	指定管理へのヒアリングにより確認。	適切に対応している。	一部天候の影響により変更があったが、概ね計画通り実施されている。

## (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に接客研修を実施し、臨機応変な来館者サービスを行う。	○	○	財団をはじめとするスタッフ全員へ、館のブランディング研修や接客研修を実施した。 その他に、総合訓練では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、防犯研修ではさすまたの使用法や声掛け方法を表スタッフへ周知した。 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当館展覧会やイベント等情報をWEBサイト・SNS・ポスター・チラシ等紙媒体、及びテレビ・新聞・雑誌等マスメディアへのニュースリリース、モノレール駅や公共掲示板など、内容に応じて媒体を駆使して情報露出を行った。また昨年度に引き続き空港やレンタカー、沖縄県内ホテルへのパンフレット設置を強化した。</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て、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博物館常設展、美術館コレクションが割引になるトリップキャンペーンや財団独自のネットワーク約700か所にチラシの発送、WEBを活用した展開など財団独自の広報を展開した。</p> <p>③おきみゅー三大イベント(GW、誕生祭、旧正月)を実施。県民をはじめ観光客にも沖縄固有の歴史文化に触れられる機会を提供した。</p>	指定管理者へのヒアリングにより確認。	事業報告書等のとおり適切に実施している。	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。

## (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)		
<p>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。</p>	○		<p>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。その他、弁理士による「知的財産セミナー」を実施(1/31)し、広報制作や商品開発に関わる職員が参加した。</p>	指定管理者へのヒアリングにより確認。	基本協定書のとおり適切に実施していた。	今後も個人情報の漏洩等発生防止のほか、商標権や著作権に注意し適切な管理運営に努める。

## 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)		
<p>・企画展 :開催件数4件</p> <p>・ワークショップ等 集客イベント 計画事件数 :23件</p>	○		<p>自主事業企画展 ・「ジミー大西展」 ・「みんなの進化展」 ・「MINIATURE LIFE展2」 ・「キングダム展」</p>	月報により開催状況を確認。	各事業計画ごとに実施されていた。	今後も引き続き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必要がある。
	○		<p>ワークショップ等集客イベント 37件(内、14件は展覧会関連イベントとして実施)</p>	月報により開催状況を確認。	各事業計画ごとに実施されていた。	

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。	○		<p>企画展に限らず、貸館で行われるイベントとも連動した商品展開を行い館全体のイベントを盛り上げながら売上向上に努めた。</p> <p>また、SNSで商品を紹介することでミュージアムショップの認知度及び客数の向上に努めた。</p> <p><b>【収益】</b> R5年度 374万円 (R4年度 271万円)</p>	<p>企画展開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。</p>	<p>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。</p>	<p>ショップ、カフェ、いずれも前年度に比べて好調であった。オリジナル商品の開発を積極的に行い、SNSなどの広報媒体で広く発信することで、沖縄文化の普及啓発も兼ねた県立博物館・美術館らしい事業展開へと繋がった。</p>
	○	○	<p>定期的にメニュー変更を行い、リピーターのお客様でも飽きのこない店舗づくりを心がけた。</p> <p>企画展に関連したオリジナルメニューを開発し、期間限定販売を行うことで企画展を盛り上げ、お客様満足度向上に努めた。</p> <p><b>【収益】</b> R5年度 278万円 (R4年度 210万円)</p>	<p>テナントとしてカメラキッチンがカフェを営業している。</p>	<p>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。</p>	

※「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。

<p>2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>
--------------------------------------	--

※「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(6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		紙媒体		回答者数		2,258		アンケート内容		お客様の声の集約	
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4年度評価		令和4年度目標						令和5年度評価	
維持管理業務	施設・設備管理	〈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%		—		〈満足度〉89% (※1) ・満足77% ・やや満足12% ・どちらでもない9% ・やや不満1% ・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、安全に使用できるよう努めた。	概ね良好である。施設内機器は経年劣化や、ネット環境等については、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。
		〈改善要望〉 「モニターのタッチパネルが反応しにくい」 「モニター前にイスを増やしてほしい」 「wifiがうまくつながりにくい」		—		〈改善要望〉 「監視員の目が気になり、ゆっくり観覧できない、緊張するので少なくともよい」 「チケット購入システムがわかりづらい」などの意見があった。		—			
運営業務	接客対応	〈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%		—		〈満足度〉86% (※1) ・満足72% ・やや満足14% ・どちらでもない12% ・やや不満1% ・不満1%		A		マニュアルを使用した接客研修や企画展毎に勉強会を開催し、現場スタッフの接客サービス向上に取り組んだ。接客満足度向上のため、人材育成を継続維持する。	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。
		〈改善要望〉 「監視員の目が気になり、ゆっくり観覧できない、緊張するので少なくともよい」 「チケット購入システムがわかりづらい」などの意見があった。		—		〈改善要望〉 「監視員の目が気になり、ゆっくり観覧できない、緊張するので少なくともよい」 「チケット購入システムがわかりづらい」などの意見があった。		—			
	展示	〈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%		—		〈満足度〉87% (※1) ・満足71% ・やや満足16% ・どちらでもない10% ・やや不満2% ・不満1%		A		国内外ともに来館者数はコロナ前に戻つつある。特にインバウンド対策として、館内サインではピクトグラムを活用したり、展示キャプションを多言語にするなど改善を図っている。	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。
		〈改善要望〉 「作品名や作者の文字を大きくしてほしい」 「パネル(企画展)の文字が小さくて、ガラス越しに読めない」 「英語の説明(企画展)が少なすぎてわかりにくい」 「会期に図録が間に合わないのはよくない」などの意見があった。		—		〈改善要望〉 「作品名や作者の文字を大きくしてほしい」 「パネル(企画展)の文字が小さくて、ガラス越しに読めない」 「英語の説明(企画展)が少なすぎてわかりにくい」 「会期に図録が間に合わないのはよくない」などの意見があった。		—			
自主事業		—		—		—		—		(要望への対応)	
総合評価 (各評価項目の平均)		平均満足度 84%		—		平均満足度 87%		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。	

※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(6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4年度 実績	事業計画	令和5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	観覧料収入	61,807,690	47,425,000	61,801,000	100.0%	130.3%	
	施設使用料	44,231,076	56,877,000	60,029,556	135.7%	105.5%	
計		106,038,766	104,302,000	121,830,556	114.9%	116.8%	
指定管理料		336,440,000	346,500,000	346,500,000	103.0%	100.0%	
自主事業収入	企画展、教育普及催事	23,272,785	50,495,000	60,792,400	261.2%	120.4%	
	ショップ、カフェ	47,773,914	58,140,000	65,998,956	138.1%	113.5%	
計		71,046,699	108,635,000	126,791,356	178.5%	116.7%	
その他収入		2,796,333	1,370,000	1,545,708	55.3%	112.8%	令和4年度まであった雇用調整助成金の皆減、令和5年度はキャンパスメンバーズ加入料
合計(A)		516,321,798	560,807,000	596,667,620	115.6%	106.4%	
(現状分析・課題) 観覧料収入は、WebやSNSを活用した広報を行うなど入館者増に繋がる展開により、前年度実績を確保し計画比を上回ることができた。 また、自主事業企画展の開催件数増、web予約システムの導入やWifi環境の強化等利用促進策を講じたことにより施設使用料及び自主事業収入ともに、前年比、計画値とも増となった。今後も利用者の利便性向上に積極的に取り組んでいく必要がある。							

## (2) 支出

支出項目	令和4年度 実績	事業計画	令和5年度 実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項(変更理由等)
人件費	93,930,620	98,971,000	118,563,030	126%	120%	
事務費 (旅費交通費、通信運搬費等)	12,176,881	5,850,000	17,496,133	144%	299%	
施設管理費 ※委託費	189,966,459	200,785,000	198,044,577	104%	99%	
光熱水費	138,728,175	208,194,000	131,709,907	95%	63%	
修繕費	1,463,896	1,500,000	1,732,909	118%	116%	
集客対策費	6,933,818	11,447,000	4,561,348	66%	40%	
教育普及事業費	5,935,878	5,150,000	3,865,266	65%	75%	
諸経費 (消耗什器備品、消耗品費、負担金等)	4,341,145	5,306,000	17,507,173	403%	330%	
雑費	776,912	1,020,000	967,940	125%	95%	
自主事業費支出	72,182,764	113,304,000	111,116,822	154%	98%	
合計(B)	526,436,548	651,527,000	605,565,105	115%	93%	
(現状分析・課題) ・集客対策費については、広報媒体の見直し等により大幅に費用を抑えられている。 ・人件費は最低賃金上昇による影響増、事務費及び自主事業費は物価高騰による経費増、諸経費については、負担金(間接経費)計上による増となっている。光熱費は国や県による補助政策により計画比減となったが、本施設は支出に占める光熱水費の割合が高いため、高騰が続けば指定管理者の経営努力でカバーすることが難しく、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4年度実績	事業計画	令和5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))	-10,114,750	△ 90,720,000	△ 8,897,485	88.0%	9.8%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(B))	-2.0%	-16.2%	-1.5%	76%	9.2%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	20.5%	18.6%	20.4%	99.4%	109.8%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	17.8%	15.2%	19.6%	109.7%	128.9%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	36.1%	30.8%	32.7%	90.6%	106.1%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	1,608.5円	1,589.1円	1,239.8円	77%	78.0%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	1028.0円	845.1円	709.4円	69%	83.9%	
(現状分析・課題)						
当初事業計画では、燃料費高騰や物価高騰等により約9千万円の赤字予算であったが、国や県の補助政策により光熱水費は前年度実績並みに留まったことやコスト削減の創意工夫および収益をあげる企業努力により、事業収支を約9百万円の赤字に抑えることができた。しかし、今後も物価や光熱水費の高騰が続けば指定管理者の経営努力でカバーすることが難しく、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。

評価(③財務状況)	B	<p>【評価基準(③財務状況)】</p> <p>収益率(事業収支/収入合計)</p> <p>A: 0%以上</p> <p>B: -5%以上、0%未満</p> <p>C: -5%未満</p>
-----------	---	--

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6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	目標設定の考え方	
成果指標	①利用状況	利用者数	521,264	524,904	—	—	R6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%	—	—	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%	—	—	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4年度実績	事業計画(目標値)	令和5年度実績	前年比		現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和6年度目標値	
					前年比	計画比					
成果指標	①利用状況	利用者数	327,278	410,000	488,419	149%	119%	コロナ以前の水準に戻つつある。入域観光客数では回復の鈍い海外観光客がコロナ以前に戻れば大幅な利用者増が期待できる。	S (20)	これまでの利用者を大切にしつつも、新たな利用者層を開拓すべく、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ながら収益確保の相乗作用が期待できる誘客活動を実施する必要がある。	521,264
	②満足度	満足度	84%	90%	87%	104%	97%	前年度よりもサンプル数(R4 1,434→R5 2,258)も増え、全体的に評価も向上した。	A (10)	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	-2.0%	-16.2%	-1.5%	75.0%	9.3%	昨今の物価高騰と賃金相場の上昇で費用が増加したが、自主事業の好調で補うことができた。しかし、今後も高騰が続く場合には指定管理者の経営努力のみでは難しいため引き続き協議を行う必要がある。	B (0)	社会情勢を受けて物価や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	83,741	150,304	144,056	172%	96%	イベントについては、芸大との連携等他主体と積極的に実施し目標を上回る集客数を達成した。しかし企画展は目標人数を高く設定したため、目標人数を下回った。	B (0)	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、人件費や事務費、諸経費が増加したが、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。今後も引き続き、財務状況の安定に取り組むとともに、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 (30)		

※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

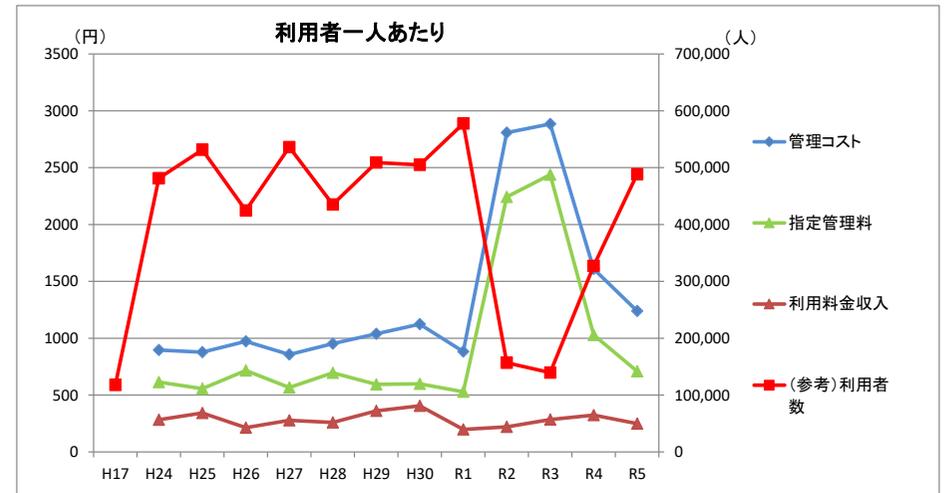
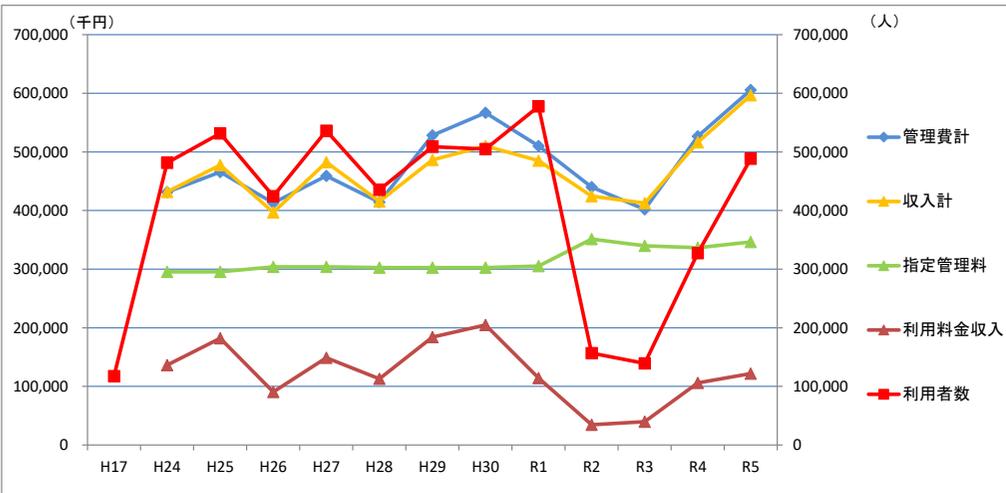
【総合評価基準】

	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 沖縄県立博物館・美術館

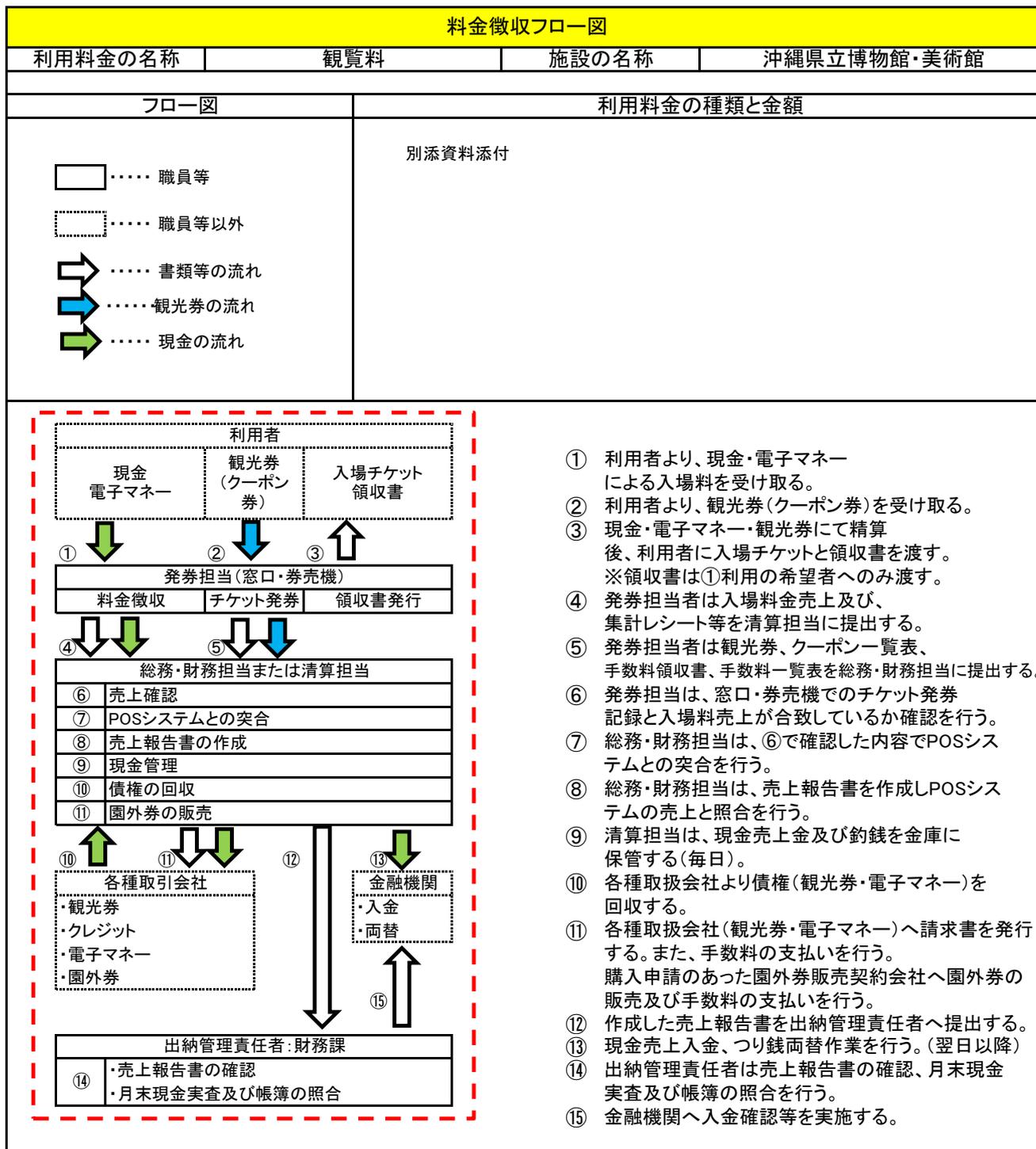
指標		単位	直営																				指定管理							
			H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8						
成果指標	利用者数	目標	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—						
		実績	人	117,663	134,429	207,525	220,476	408,670	452,502	465,649	481,373	531,344	424,602	535,994	435,239	508,822	504,894	577,528	156,679	139,396	327,278	488,419								
		目標比	%	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—					
	H17比	%		114%	176%	187%	347%	385%	396%	409%	452%	361%	456%	370%	432%	429%	491%	133%	118%	278%	415%	0%	0%	0%						
財務指標	指定管理料	千円				81,633	266,051	264,753	295,427	295,427	295,427	303,867	303,867	302,470	302,470	302,470	305,371	351,315	339,850	336,440	346,500									
	負担割合(指定管理料/管理費計)	%				89.3%	66.3%	68.2%	68.2%	68.5%	63.4%	73.6%	66.2%	73.0%	57.3%	53.4%	59.9%	79.9%	84.5%	63.9%	57.2%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!						
	利用料金収入	千円				10,944	91,918	82,358	112,974	136,151	181,955	90,533	148,719	113,073	183,895	204,758	114,365	34,528	39,665	106,038	121,830									
	利用率(利用料金収入/収入計)	%				11.8%	25.7%	27.7%	31.5%	31.5%	38.1%	22.8%	30.8%	27.2%	37.8%	40.1%	23.6%	8.1%	9.6%	20.5%	20.4%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!						
	収入計	千円				92,577	357,969	349,983	408,401	431,578	477,382	396,716	482,373	415,544	486,365	510,136	485,197	424,391	412,461	516,322	596,668									
	管理費計	千円				91,438	401,530	422,966	433,060	431,339	465,764	412,917	459,186	414,293	528,304	566,899	510,084	439,904	402,037	526,437	605,565									
	収支	千円				1,139	-43,561	-72,983	-24,659	239	11,618	-16,201	23,187	1,251	-41,939	-56,763	-24,887	-15,513	10,424	-10,115	-8,897	0	0	0						
	収益率(収支/収入計)	%				1.2%	-12.2%	-20.9%	-6.0%	0.1%	2.4%	-4.1%	4.8%	0.3%	-8.6%	-11.1%	-5.1%	-3.7%	2.5%	-2.0%	-1.5%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!						
/単位	一人あたり管理コスト	円				415	983	935	930	896	877	972	857	952	1038	1123	883	2808	2884	1609	1240	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!						
	一人あたり指定管理料	円				370	651	585	634	614	556	716	567	695	594	599	529	2242	2438	1028	709	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!						
	一人あたり利用料金収入	円				50	225	182	243	283	342	213	277	260	361	406	198	220	285	324	249	#DIV/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。

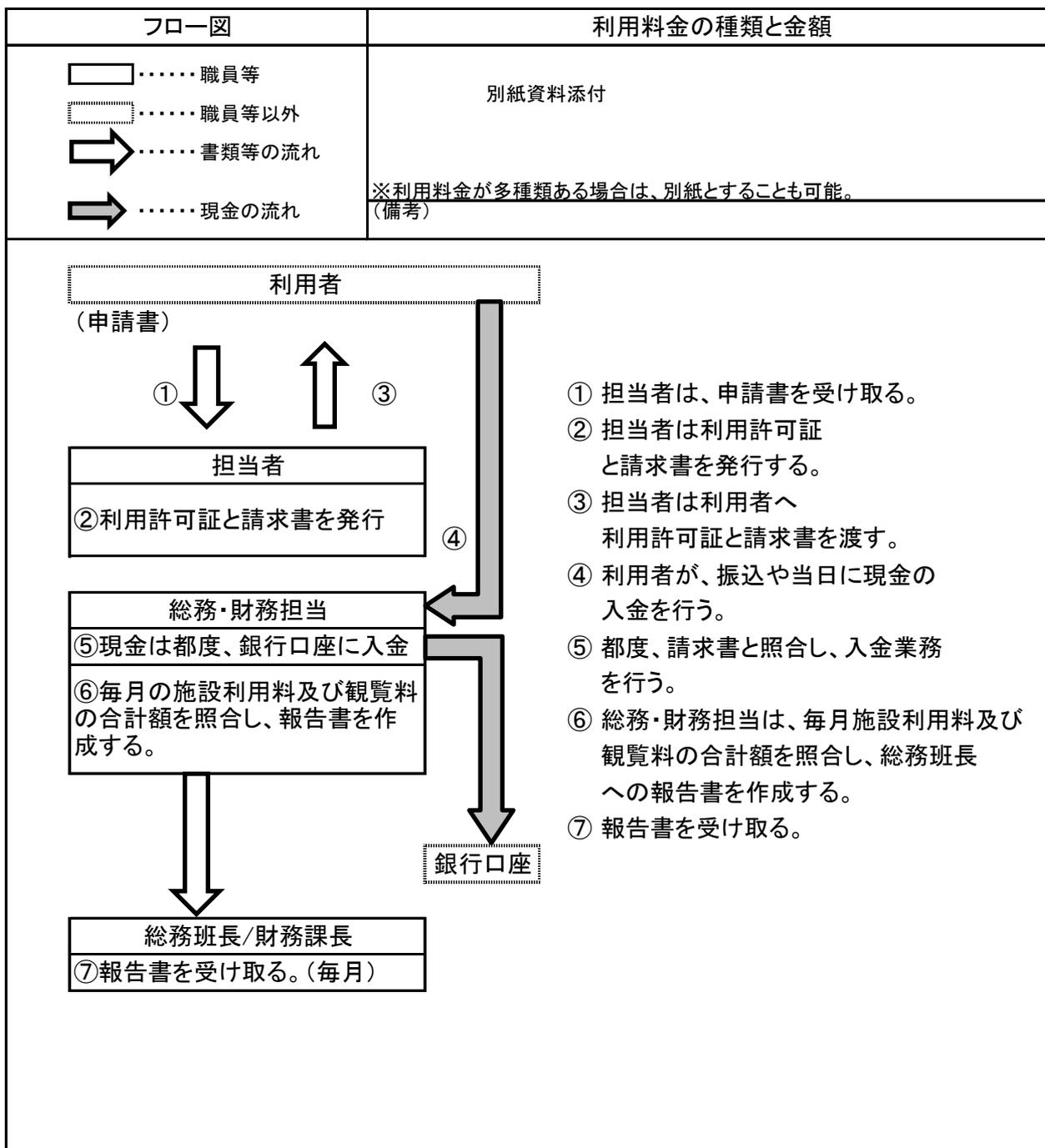


実績変動の要因分析

5年度	財務状況については、人件費や事務費、諸経費が増加したが、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。今後も財政状況を安定させるためには、様々な施策が必要である。
4年度	昨年とは異なり臨時休館せずに開館したことや、貸館施設の利用し易さをアピールした結果、収入は増加させたが、光熱水費の増加額を賄うには至らず赤字となった。
3年度	コロナの影響による臨時休館等が響き入館者数はR2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んだ結果、黒字を確保した。
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。



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



## 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

	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5年度
指定管理者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団		

※ 次の確認事項について、「指定管理者による確認結果」欄の該当する箇所に○又は必要事項の記載をお願いします。

確認事項	指定管理者による確認結果																										
<p><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																									
	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" 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><b>4 年次有給休暇</b> 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%; border-collapse: collapse;"> <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> <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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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><b>5 健康診断</b> 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%; border-collapse: collapse;"> <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か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> <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か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かなかったり一定しない	行ったことがない																					
1	2	3																					
<p><b>6 最低賃金</b> 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>② 1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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">支払っている</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">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><b>【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】</b></p> <p>(時給制の場合)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             時間によって定められた賃金 (時間給)         </div> <div style="font-size: 2em;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             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; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             日、週、月等によって定められた賃金         </div> <div style="font-size: 2em;">÷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             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;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             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="909 239 1770 422"> <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="909 602 1770 785"> <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に従事する従業員(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="909 931 1770 1173"> <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;">124</td> <td style="text-align: center;">24</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">21</td> <td style="text-align: center;">103</td> <td style="text-align: center;">21</td> <td style="text-align: center;">103</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="909 1230 1770 2736"> <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時間以上であること (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時間以上であること (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>	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	124	24	100	21	103	21	103	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時間以上であること (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時間以上であること (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																							
124	24	100	21	103	21	103																							
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時間以上であること (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時間以上であること (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。																												