

令和4年度指定管理者制度運用委員会における沖縄県営都市公園の
令和3年度指定管理者モニタリングの検証結果

1 日時 令和4年8月31日（水）

2 場所 オンライン（Zoom）会議

3 出席者 委員：5名

（委員）沖縄女子短期大学 総合ビジネス学科 教授 渡久地 啓

（委員）沖縄税理士会 税理士 西里 恵里紗

（委員）一般社団法人沖縄県建築士事務所協会 監事 當山 勝史

（委員）一般社団法人沖縄県PTA連合会 前会長 伊禮 靖

（委員）公益財団法人沖縄県老人クラブ連合会 常務理事 新城 智美

4 議事

沖縄県営都市公園（平和祈念公園）の令和3年度指定管理者モニタリング実施結果の検証

5 検証内容

- ① 指定管理者及び県が実施するモニタリングは適正になされているか
- ② 収支の状況は健全か
- ③ 利用者アンケートや苦情に対する指定管理者や県の対応は適切に行われているか

6 議事の概要

沖縄県営都市公園（平和祈念公園）のモニタリングについて、大きな指摘はなかった。

7 審議事項（主な質疑応答） ○：委員 ■：都市公園課

○ 広報について、「財団だより」を発行しているとあるが、紙ベースで送るだけでなく、ホームページやSNSでも発信したらどうか。

■ インターネットの活用について、指定管理者と調整していく。

○ ホームページのアクセシビリティについて、もっと配慮した方がよい。

■ 県でもホームページを確認し、指定管理者にアドバイスしていきたい。

労働条件等自主点検表

施設名称	平和祈念公園	対象年度	令和3年度
指定管理者名	公益財団法人沖縄県平和祈念財団		

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」といいます。）第15条〕</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している</td> <td style="width: 15%;">労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している</td> <td style="width: 15%;">労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない</td> <td style="width: 15%;">労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している</td> <td style="width: 15%;">労働契約締結時には明示していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（3～5については、改善が必要です）</p>	就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない	①	2	3	4	5											
就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない																		
①	2	3	4	5																		
<p>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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">常時使用する労働者は10人未満である。</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている</td> <td style="width: 15%;">作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない</td> <td style="width: 15%;">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td style="width: 15%;">作成していない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">②</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（3～5については、改善が必要です）</p>	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である				作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない	1	②	3	4	5							
常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である																					
	作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない																		
1	②	3	4	5																		
<p>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%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">週休2日制</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">週休1日制</td> <td style="text-align: center;">その他</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">完全（毎週）</td> <td style="text-align: center;">月3回</td> <td style="text-align: center;">隔週</td> <td style="text-align: center;">月1～2回</td> <td style="text-align: center;">週1日</td> <td style="text-align: center;">4週4日</td> <td style="text-align: center;">4週3日以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（7については、改善が必要です）</p>	週休2日制				週休1日制		その他	完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	①	2	3	4	5	6	7
週休2日制				週休1日制		その他																
完全（毎週）	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																
①	2	3	4	5	6	7																

4 年次有給休暇
年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。

年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません(法第39条)

法定どおりの年次有給休暇を与えている	年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている	年次有給休暇を与えていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です)

※年次有給休暇の法定の付与日数表(週所定労働日数が5日以上、又は、週所定労働時間が30時間以上の労働者の場合。)

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

※なお、月30時間未満の労働者は比例付与することとされています。

5 健康診断
定期健康診断を実施していますか。

常時使用する労働者については、年1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生法第66条)。
なお、深夜業を含む業務等に常時従事する労働者に対しては6月以内ごとに1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生規則第45条)

毎年1回以上定期的に行っている	年によって行ったり行わなかったり一定しない	行ったことがない
①	2	3

(2、3については、改善が必要です)

6 最低賃金
地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。

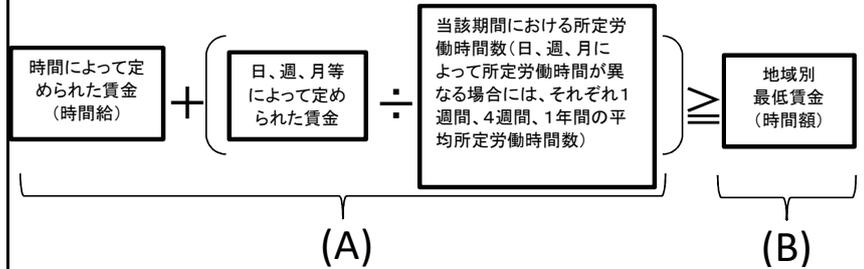
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ① 臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- ② 1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)
- ③ 所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金
- ④ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当

支払っている	支払っていない
①	2

(2については、改善が必要です。)

【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】



7 割増賃金
時間外労働・休日労働又は深夜労働を行わせた場合に、その時間に対する割増賃金は、どのように支払っていますか。

法定労働時間を超える時間外労働については、2割5分以上、法定休日における休日労働については3割5分以上、深夜労働(午後10時から翌日午前5時の間の労働をいいます。)については2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません(法第37条)。

※割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。

時間外労働・深夜労働について

2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

休日労働について

3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	休日労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

8 雇用保険の加入について

確認事項	従業員数	うち雇用保険加入従業員数	うち雇用保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の雇用保険加入状況	3	2	1

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の雇用保険加入に関する取組	

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

※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2年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険加入従業員数	うち健康保険未加入従業員数	うち厚生年金保険加入従業員数	うち厚生年金保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	3	1	2	1	2

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	

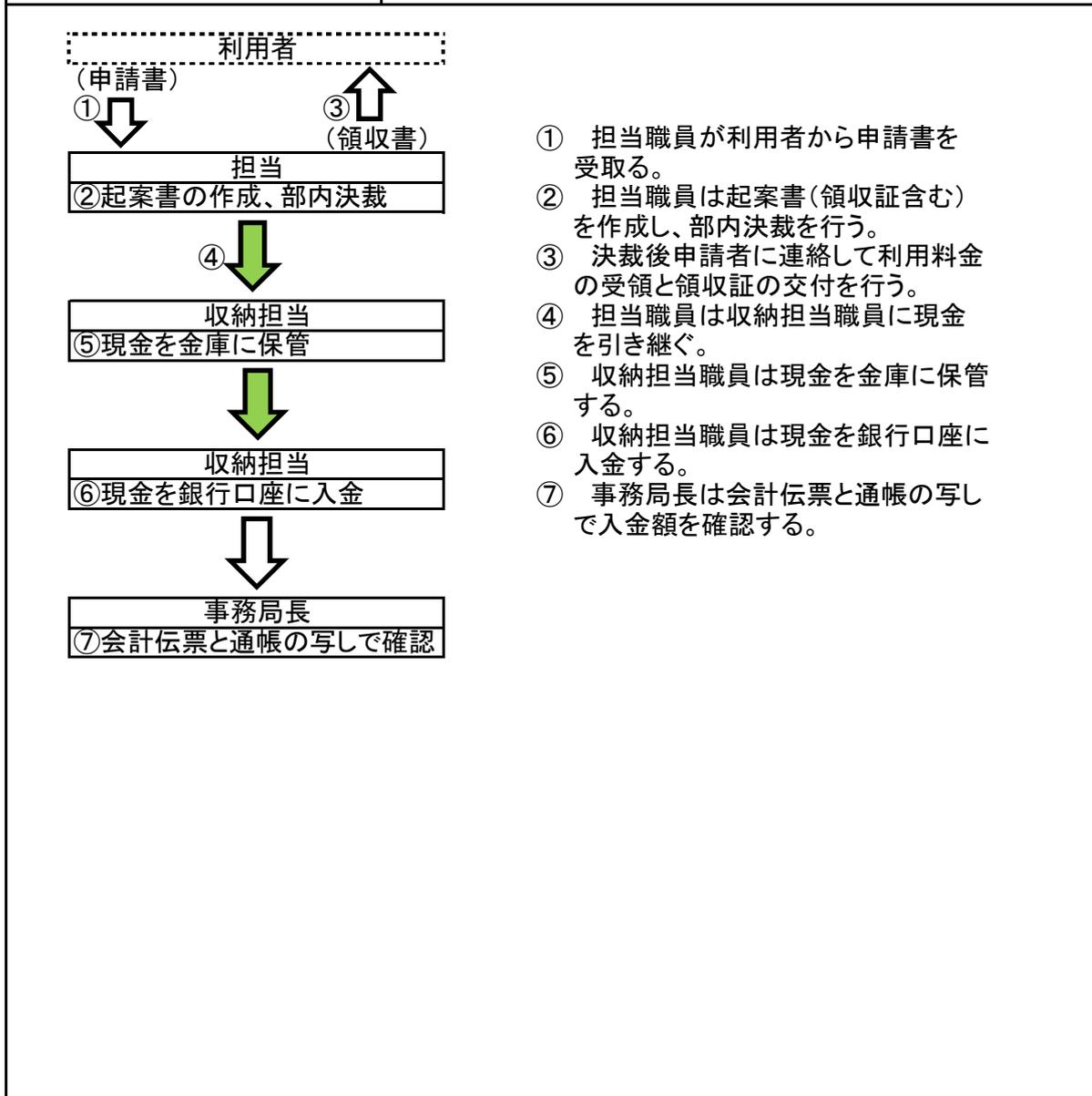
確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	労働日数による

※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2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。

料金徴収フロー図(例示)

利用料金の名称	多目的テラス広場の施設利用料金	施設の名称	多目的テラス広場
----------------	-----------------	--------------	----------

フロー図	利用料金の種類と金額																		
<div style="margin-bottom: 5px;"> …… 職員 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> ➡ …… 書類等の流れ </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> ➡ …… 現金の流れ </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">種 別</th> <th style="text-align: center;">単 位</th> <th style="text-align: center;">利用料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>物品の販売その他これに類する行為を行う場合</td> <td>1日につき</td> <td>260円</td> </tr> <tr> <td>業として写真を撮影する場合</td> <td>1日につき</td> <td>430円</td> </tr> <tr> <td>業として映画を撮影する場合</td> <td>1日につき</td> <td>9,920円</td> </tr> <tr> <td>興業を行う場合</td> <td>1日100平方メートルにつき</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td>競技会、展示会、博覧会、集会その他これに類する催しを行う場合</td> <td>1日100平方メートルにつき</td> <td>250円</td> </tr> </tbody> </table>	種 別	単 位	利用料金	物品の販売その他これに類する行為を行う場合	1日につき	260円	業として写真を撮影する場合	1日につき	430円	業として映画を撮影する場合	1日につき	9,920円	興業を行う場合	1日100平方メートルにつき	250円	競技会、展示会、博覧会、集会その他これに類する催しを行う場合	1日100平方メートルにつき	250円
種 別	単 位	利用料金																	
物品の販売その他これに類する行為を行う場合	1日につき	260円																	
業として写真を撮影する場合	1日につき	430円																	
業として映画を撮影する場合	1日につき	9,920円																	
興業を行う場合	1日100平方メートルにつき	250円																	
競技会、展示会、博覧会、集会その他これに類する催しを行う場合	1日100平方メートルにつき	250円																	



指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	平和祈念公園	対象年度	令和3年度
------	--------	------	-------

【 目 次 】

I. 履行確認		
1. 維持管理業務	.....	1
(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	.....	7
II. サービスの質の評価	.....	9
1. 維持管理業務		
2. 運營業務		
3. 自主事業		
4. 総合評価		
III. サービスの安定性評価(財務状況)	.....	10
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
IV. 総合評価	.....	12
1. 目標		
2. 評価結果		

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

別紙6-I

施設名称	平和祈念公園		対象年度	令和3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:令和2年4月～令和7年3月		所管課	土木建築部 都市公園課

I. 履行確認

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
清掃か所及び頻度については、利用者に安らぎと快適な空間を提供し、美しい公園環境を維持するため仕様書清掃水準に基づき実施する。	○		建物内、東屋、園路等の清掃、屋内外のゴミの回収・搬出について「管理運営仕様書」の清掃水準に基づき日常・定期清掃を実施した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	事業計画のとおり良好に実施している。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
日常的な主要施設及び遊具施設の巡回点検は適宜当財団職員、作業員及び委託作業員が行い、軽修繕等が必要であれば委託作業員が実施、専門的知識を要するものは外部委託により修繕を行う等適切に対応する。 また、遊具施設については、年1回専門業者に点検を委託し、適切な保安管理に努める。	○	○	「管理運営仕様書」の点検・修繕項目に基づき、遊具の定期点検や施設・設備等の保守・点検、修繕を行った。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	公園利用者と施設の安全と保安の確保を第一に安全管理に当たることとし、専門的知識を要する設備等(電気保安・浄化槽・遊具施設)については外部委託するなど、設備点検等の保安管理に努めている。 また、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た。
電気保安・浄化槽等専門的知識を要する設備については外部委託するなど、適切に対応する。	○	○	「管理運営仕様書」の点検・修繕項目に基づき、遊具の定期点検や施設・設備等の保守・点検、修繕を行った。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	

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)		
公園内の火災、盗難の防止、不法不良行為の予防・排除、県有財産の保全並びに公園利用者の安全を確保するため適切な警備を実施する。	○	○	「管理運営仕様書」の警備項目に基づき、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。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	昼夜、警備員を配置し、巡回警備等を実施している。 また、糸満警察署のパトカーによる定期巡回への協力や要人来園の際は、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た。

(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)		
日常的な主要施設及び遊具施設の巡回点検は適宜当財団職員、作業員及び委託作業員が行い、軽修繕等が必要であれば委託作業員が実施、専門的知識を要するものは外部委託により修繕を行う等適切に対応する。	○		「管理運営仕様書」の点検・修繕項目に基づき、必要に応じて施設・設備、物品の小修繕を行った。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	「管理運営仕様書」の点検・修繕項目に基づき、必要に応じて専任の委託作業員を配置して、施設・設備、物品の小修繕を行っている。

(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)		
なし	○	○	指定管理費の中で、備品の購入計画は立てていない。	指定管理者による備品購入なし	指定管理者による備品購入なし	耐用年数を超えた備品について、管理レベルを落とさないよう努める。

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>仕様書に基づき適切に安全管理を行うとともに、警ら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、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。</p> <p>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。</p> <p>さらに、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る。</p>	○	○	<p>「管理運営仕様書」の警備項目に基づき、巡回警備等を実施した。また、財団要請による、赤色回転灯点灯のパトカー巡回や要人来園の際は、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た。</p> <p>なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため消防防災訓練は中止とした。</p>	<p>報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。</p>	<p>事業計画どおり、適切に実施している。</p>	<p>日常の防犯・防災については、関係機関と密に連携し、適切に実施している。</p> <p>要人来園の際は、警察へ適時適切に情報提供し、警護体制の構築に貢献している。</p>

(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)		
<p>事務局内で複数のチェック体制をもって行う。</p>	○		<p>料金徴収業務については、沖縄県知事から承認を受けた内容で、部内決済を得て行った。</p>	<p>報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。</p>	<p>事業計画どおり、適切に実施している。</p>	<p>事業計画のとおり適正に業務を実施している。</p>

<p>1. 維持管理業務取組改善案</p>	<p>公園利用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委託業者と連携強化を図りながら維持管理業務を行う。</p> <p>また、経年劣化が進んでいる公園施設は県と連携を取りながら改善に努め、新たに整備された施設については巡回点検を強化し、公園利用者が安全快適に利用できるよう努める。</p> <p>さらに、消防防災訓練の実施については、新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら検討する。</p>
-----------------------	--

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		令和2年実績	事業計画 (目標値)	令和3年実績	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	444,046人	621,661人	498,535人	112.3%	80.2%	令和3年度も、前年度より微増ではあったものの、新型コロナウイルスの影響を受けた1年となった。
	団体利用者数	9,528人	13,339人	18,836人	197.7%	141.2%	〃
	計	453,574人	635,000人	517,371人	114.1%	81.5%	新型コロナウイルス感染症が収束し、入域観光客数などが増えていかないと利用者数の増加は見込めない状況である。ただしその中でも、感染防止対策を徹底し、利用者の安心安全の確保に努めていく。

評価(①利用状況)

B

【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2年実績	事業計画 (目標値)	令和3年実績	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	有料施設なし					

評価(①利用状況)

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

3) 教室・イベント等参加者実績

	内容	令和2年実績	事業計画	令和3年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
教室							
イベント	公園愛護活動	148人	150人	158人	106.8%	105.3%	令和3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。 令和4年度については、新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら開催の有無や規模等を検討する必要がある。
計		148人	150人	158人			

(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)		
〈開園日数〉	361日	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	台風6号(7/21～24)により閉園
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	8:00～22:00 (駐車場利用時間)			

(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公園内には、平和祈念資料館と平和祈念堂、平和の礎や霊域があり、利用者には管理者の区別がつかないため、利用者の目線に立ったワンストップサービスに努め、全施設の情報を提供して利便性を高める。</p> <p>②管理事務所を平和祈念公園の中核管理拠点として位置づけ、事務局長以下、職員が交代制で常駐し、公園管理に当たる。</p> <p>③年末年始においても、公園案内所又は管理事務所へ職員1人以上を配置し、利用者等の安全管理及びサービス提供に努める。</p>	○		「管理運営仕様書」の管理事務所窓口項目に基づき、職員の配置、案内誘導、苦情処理等を適切に行った。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	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、ホームページやSNSを活用して広く県内外へ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せ、沖縄戦75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>当財団ホームページを活用するとともに、今年度から広報誌「財団だより」を発刊し、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、広く県内外への案内に努めた。</p> <p>また、事業・行事について、マスコミへ取材を積極的に要請して広く県内外へ知らせ、戦没者慰霊、平和発信に関心が高まるように努めた。</p>	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	令和3年度から広報誌を発刊し、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せ、戦没者慰霊、平和発信に関心が高まるように努めている。

(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、個人情報の保護に関する法律(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を行う。	○		「平和祈念公園の管理に関する基本協定書」第20条の情報管理に基づき、個人情報の適正な管理を行った。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	事業計画どおり、適切に実施している。	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を実施している。

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うとともに各県と沖縄の絆を深めるため、各都道府県慰霊塔にこいのぼりを掲揚した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	令和3年度は、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。 今後も新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら開催の有無や規模等を検討する必要がある。
平和の光の柱	○		沖縄全戦没者追悼式に当たり、サーチライト(平和の光の柱)の照射を行い、より遠く、より広く、より多くの県民と共に厳かに慰霊の日を迎え、世界に平和を発信した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	令和3年度は、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。 今後も新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら開催の有無や規模等を検討する必要がある。
沖縄全戦没者追悼式(共催)	○		事前事後の会場及び周辺の特別清掃及び慰霊事業等関連行事への支援	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	沖縄全戦没者追悼式は、今次大戦で戦没された御霊の冥福と世界の恒久平和を祈念するための追悼式であることから、県の式典準備に際し、式典会場となる園内・霊域の集中整備に当たるとともにボランティア団体との調整や清掃用具の無償貸出し及び清掃への協力を行っている。 また、保有する園内バスで墓苑参拝者等の便宜の供与を行っている。
平和祈念公園七夕まつり	○		子どもたちや来園者に慰霊や平和の言葉を短冊に書いてもらい、戦没者を慰霊し、平和を発信した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	令和3年度は、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。 令和4年度も新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら開催の有無や規模等を検討する必要がある。

盆供養祭	○		新型コロナウイルス感染拡大防止のため財団職員のみで実施	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	令和3年度は、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。 令和4年度も新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら開催の有無や規模等を検討する必要がある。
ヒマワリ畑の植付け式	○		東日本大震災発生の3月11日後の開花を期して福島県から贈呈されたヒマワリの種を平和祈念公園に植付けた。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	令和3年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため財団職員のみで実施した。 令和4年度も新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら開催の有無や規模等を検討する必要がある。
新春初日の出in平和祈念公園	○		新春の初日の出を拝み、戦没者を慰霊するとともに平和を祈る環境を整え、平和祈念公園から県内外へ平和を発信した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	令和3年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため環境整備のみ実施した。 令和4年度も新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら開催の有無や規模等を検討する必要がある。
ヒマワリ畑in平和祈念公園	○		福島県内で育てたヒマワリの種子を用いた「ヒマワリ畑」を開設して多くの親子の来園を促し、東日本大震災の記憶をとどめ被災地東北三県との絆を強く太くするとともに苛烈悲惨な沖縄戦の継承に努めた。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	令和3年度は、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。 令和4年度も新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら開催の有無や規模等を検討する必要がある。
車イス、ベビーカー貸出事業	○		公園案内所において無料貸し出しを行い、参拝者の利便を図った。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	高齢者や身体障がい者、親子などの平和祈念公園等施設利用者の利便を確保するため、車イス及びベビーカーの無料貸し出しを行っている。
清涼飲料水等自動販売機の設置 コインロッカーの提供	○	○	霊域としての尊厳に配慮しつつ清涼飲料水等の自動販売機を設置し、利用者の利便性及び収入の確保を図った。 また、有料のコインロッカーを設置し、利用者に利便提供した。	報告書、現場写真及び現場視察時に随時実施確認。仕様書に従い、適切に実施している。	感染防止対策をしつつ、適切に実施している。	公園内に清涼飲料水自動販売機(14基)と案内所に有料のコインロッカーを設置し、利用者の利便提供と収入を確保した。 令和4年度には、清涼飲料水自動販売機を新たに設置し、利用者へさらなる利便性の確保と収入増を図る。
2. 運營業務 3. 自主事業 取組改善案	新型コロナウイルスによる行動制限等が緩和されつつあるが、来園者数がコロナ前の水準にまで回復するにはまだ時間がかかると思われる。 自主事業は、感染防止対策を徹底しながら実施する必要がある。					

評価項目		第三者(利用者等)評価			指定管理者自己評価	現状分析・課題
		令和2年評価	令和3年目標	令和3年評価		
維持管理業務	施設・設備管理	〈満足度〉98%(*1) ・満足44% ・やや満足54% ・やや不満2% ・不満0%	〈満足度〉90%	〈満足度〉100%(*1) ・満足43% ・やや満足57% ・やや不満0% ・不満0% 〈改善要望〉なし	S	事業計画に基づき、施設維持管理を実施した。 軽修繕を専任業者に委託したことで、迅速な対応ができるようになってきている。 引き続き、利用者等の満足度を高めていくような施設整備管理に努める必要がある。
	接客対応	〈満足度〉100%(*1) ・満足37% ・やや満足63% ・やや不満0% ・不満0%	〈満足度〉90%	〈満足度〉99%(*1) ・満足40% ・やや満足59% ・やや不満1% ・不満0% 〈改善要望〉なし			S	事業計画に基づき、利用者の目線に立ったワンストップサービスに努め、全施設の情報を提供して利便性を高めた。
	施設・設備	〈満足度〉99%(*1) ・満足31% ・やや満足68% ・やや不満1% ・不満0%	〈満足度〉90%	〈満足度〉98%(*1) ・満足37% ・やや満足61% ・やや不満2% ・不満0% 〈改善要望〉 (バリアフリーについての設問から) ①ベビーカーののりおろしが大変なところがあった段差など (公園案内所の展示についての設問から) ①もっと大きく案内されていると見やすい・わかりやすい	S	事業計画に基づき、管理業務を実施した。 改善要望を踏まえ、段差の解消など、施設の改修に努める必要がある。
総合評価 (各評価項目の平均)		〈満足度〉99%(*1)	〈満足度〉90%	〈満足度〉99%			評価 (②満足度) S	事業計画に基づき、適切に実施した。 利用者等評価の満足度100%を目指し、各業務を行う。

【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

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

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

II. サービスの質の評価 取組改善案	新型コロナウイルスの影響がある中、各評価項目で高い満足度を得ていることは大変評価できる。 令和4年度もアンケート結果の反映に努め、利用者等評価満足度100%を目指し各業務に取り組んでいく必要がある。
------------------------	--

III. サービスの安定性評価(財務状況)

1. 事業収支

(1) 収入

単位:円

収入項目		令和2年実績	事業計画	令和3年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	行為の制限に係る利用料金収入	62,520	210,000	131,840	211%	63%	
	計	62,520	210,000	131,840	211%	63%	
指定管理料		37,207,000	37,207,000	37,207,000	100%	100%	
不可抗力大規模修繕等	落雷・突風・台風被害	4,335,705	0	682,000	16%	-	
	公園内売店修繕業務	0	0	1,331,000	-	-	
	計	4,335,705	0	2,013,000	46%	-	
自動販売機収入		1,752,931	2,165,000	2,116,839	121%	98%	公益事業へ充当
自主事業収入	その他自主事業	1,400	0	2,400	171%	-	コインロッカー収入
	計	1,400	0	2,400	171%	-	
その他収入	他会計からの繰入	1,092,231	2,165,000	1,126,510	103%	52%	
	計	1,092,231	2,165,000	1,126,510	103%	52%	
合計(A)		38,361,751	39,582,000	38,465,350	100%	97%	合計額に自主事業収入及び自動販売機収入(繰入除く)と、不可抗力・大規模修繕等は含まない。
〈現状分析・課題〉							
新型コロナウイルスの影響はあったものの、スポーツチームの広場利用などにより利用料金が前年比200%となり、自動販売機収入も微増となった。令和4年度も、自動販売機の新設や広場の利用促進により収入増を図る。							

(2) 支出

単位:円

支出項目	令和2年実績	事業計画	令和3年実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項	
人件費	5,036,169	6,312,000	6,166,673	122.45%	97.70%		
賃金	3,918,920	3,767,000	3,828,096	97.68%	101.62%		
旅費	0	0	0	0.00%	0.00%		
食料費	4,844	10,000	9,683	199.90%	96.83%		
消耗品費	1,507,162	1,084,000	1,623,970	107.75%	149.81%		
燃料費	807,055	960,000	875,384	108.47%	91.19%		
印刷製本費	0	100,000	0	0.00%	0.00%		
光熱水費	2,592,899	3,240,000	3,192,578	123.13%	98.54%		
修繕料	1,141,424	250,000	1,009,664	88.46%	403.87%		
通信運搬費	79,154	112,000	85,785	108.38%	76.59%		
手数料	62,068	57,000	87,494	140.96%	153.50%		
保険料	239,880	220,000	185,425	77.30%	84.28%		
委託料	20,392,535	20,432,000	19,446,824	95.36%	95.18%		
使用料及び賃借料	1,016,310	1,086,000	983,574	96.78%	90.57%		
負担金	0	144,000	0	0.00%	0.00%		
公租公課	1,711,400	1,808,000	1,609,400	94.04%	89.02%		
その他	300,350	0	197,000	65.59%	-		
合計(B)	38,810,170	39,582,000	39,301,550	101.27%	99.29%		
〈現状分析・課題〉							
限られた予算の中、保険料の見直しや専門のスタッフを配置して外部に修繕を依頼しない等経費節減に努めた。令和4年度も創意工夫しながら事務局、清掃スタッフ連携して経費節減に取り組む。							

2. 経営分析指標

評価指標	令和2年実績	事業計画	令和3年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	-448,419	0	-836,200	186.48%	-	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	-1.17%	0.00%	-2.17%	185.98%	-	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.16%	0.53%	0.34%	210.31%	64.60%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	12.98%	15.95%	15.69%	120.92%	98.39%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	52.54%	51.62%	49.48%	94.17%	95.86%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	85.57	30.80	75.96	88.78%	246.63%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	82.03	28.95	71.92	87.67%	248.39%	
(現状分析・課題) 令和3年度も新型コロナウイルス感染拡大により厳しい状況が続く中、委託料などの経費節減に努めた。令和4年度は、自動販売機の増設や広場の利用促進を行い、収入増に取り組む必要がある。						

評価(③財務状況)

B

【評価基準 (③財務状況)】

【評価基準 (③財務状況)】

収益率 (事業収支/収入合計)

A: 0%以上

B: -5%以上、0%未満

C: -5%未満

III. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	広場利用などにより利用料金が前年比200%となり、また自動販売機収入も微増となったことから明るい兆しが見えており、引き続き自動販売機の新設や広場の利用促進により収入増を図るとともに、創意工夫しながら事務局、清掃スタッフ連携して経費節減に取り組む。
------------------------------------	---

【経営分析指標の評価の考え方】

評価指標	計算方法	評価の考え方
事業収支	収入-支出	事業収支がマイナスの場合、継続性の面で課題となるため、県、指定管理者で協力して黒字化のための方策を協議する必要がある。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。
収益率	事業収支/収入	計画、過年度実績、類似施設と比較して、安定したものとなっているか、適切な範囲内となっているか確認する。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※計画等に対し上昇している場合、必要な変動費が十分に充てられているか確認すること。 また、計画等に対し減少している場合、当初の収支見込が適切であったか精査すること。
利用料金比率	利用料金収入/収入	指定管理者の主な収入源がどこにあり、それが安定したものであるのかを確認する。 ※過年度実績に対し増減がある場合には、利用料金そのものの増減によるものか、自主事業等その他収入の増減によるものかなど、その要因を整理すること。
人件費比率	人件費/支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※変動がある場合には、人件費そのものの増減によるものか、その他支出項目の増減によるものか、その要因を整理すること。 ※人件費の減少がある場合には、それにより効率が低下していないかを確認する。また、人件費の増加がある場合には、求められる管理水準に対し必要な措置か確認すること。
外部委託費比率	外部委託費合計/支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※増減がある場合には、外部委託の範囲が仕様書等に定める適切な範囲内となっているか、外部委託の活用が業務の効率化に繋がっているか確認する。
利用者あたり管理コスト	支出/利用者数	利用者1人に対する管理コストについて、過年度実績や類似施設と比較することにより、当該施設の効率性を確認する。(コストが抑えられていても利用者が減少していないか、あるいは利用者は増加しているがコストがかかり過ぎていないかなど) ※変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※過年度に対し上昇している場合、現状の利用者数に対して支出が過大になっていないか確認する。また、過年度に対し減少している場合、現状の利用者数に対し、必要な変動費が十分に充てられているか確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料/利用者数	利用者1人に対する県の財政負担を確認する。 過年度実績や類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	備考	
成果指標	①利用状況	利用者数	834,000人	900,000人	1,000,000人	1,000,000人	
	②満足度	満足度	90%以上	90%以上	90%以上	90%以上	
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和2年実績	事業計画 (目標値)	令和3年実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	令和4年 目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	利用者数	453,574人	635,000人	517,371人	114.1%	81.5%	新型コロナウイルス感染症が収束し、入城観光客数などが増えていかないと利用者数の増加は見込めない状況である。ただしその中でも、感染防止対策を徹底し、利用者の安心安全の確保に努めていく。	B	新型コロナウイルスによる行動制限等が緩和されつつあるが、来園者数がコロナ前の水準にまで回復するにはまだ時間がかかると思われる。 自主事業は、感染防止対策を徹底しながら実施する必要がある。	834,000人
	②満足度	満足度	99%	90%	99%	100.0%	100.0%	利用者等評価の満足度100%を目指し、各業務を行う。	S	新型コロナウイルスの影響がある中、各評価項目で高い満足度を得ていることは大変評価できる。 令和4年度もアンケート結果の反映に努め、利用者等評価満足度100%を目指し各業務に取組んでいく必要がある。	90%以上
財務指標	③財務状況	収益率	-1.17%	0.00%	-2.17%	185.9%	-	令和3年度も新型コロナウイルス感染拡大により厳しい状況が続く中、委託料などの経費節減に努めた。令和4年度は、自動販売機の増設や広場の利用促進を行い、収入増に取り組む必要がある。 令和4年度も創意工夫しながら事務局、清掃スタッフ連携して経費節減に取り組む。	B	広場利用などにより利用料金が前年比200%となり、また自動販売機収入も微増となったことから明るい兆しが見えており、引き続き自動販売機の新設や広場の利用促進により収入増を図るとともに、創意工夫しながら事務局、清掃スタッフ連携して経費節減に取り組む。	0%以上
活動指標	④重点取組事項	アンケート回収数の増加 ※入場者数に対するアンケート回収数の割合	75	100	97	129.3%	97.0%	新型コロナウイルスの影響による利用者の減少で常設したアンケート箱によるアンケート回収数が減少した。 遠足などで公園を利用する学校関係者へのアンケート調査を実施することで令和2年度を上回るアンケートを回収することができたが、さらに回収数を増やす取組みを行い、利用者の意見や要望など把握する必要がある。	A	遠足などで公園を利用する学校関係者へのアンケート回収数を高めて利用者の意見や要望等を把握するとともに、その結果等を定期的に取りまとめ、サービスの向上に取り組む。	100

総合評価	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

【総合評価基準】

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

【各評価項目点数】

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

