

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7月22日（金）

2 場 所 奥武山公園運営管理事務所会議室

3 出席者 委 員：4名

（委 員）琉球大学 教授 三輪 一義

（委 員）上原香代子税理士事務所 所長 上原 香代子

（委 員）那覇市教育委員会生涯学習部市民スポーツ課 課長 島袋 久美子

（委 員）沖縄県立高等学校体育連盟 会長 上地 勇人

4 議 事

沖縄県立奥武山総合運動場及び奥武山公園の令和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（奥武山公園）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

○ ジョギングコースのゴムブロック舗装が劣化し、段差が発生している。利用者が転んでケガをするおそれがあるが、どのように対応しているか。

■ 県としても対応の必要性は認識しているが、全面改修には多額の予算を要するため、劣化が目立つ箇所から徐々に対応していく予定。令和3年度は、特に劣化が進んでいる3箇所について、ゴムチップ舗装に改修し、段差を解消した。

労働条件等自主点検表

| | | | |
|--------|----------------------------|------|-------|
| 施設名称 | 奥武山公園 | 対象年度 | 令和3年度 |
| 指定管理者名 | 奥武山パークマネジメント（代表企業：㈱トラステック） | | |

| 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"> <tr> <td>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>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>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>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>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"> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">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>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>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>作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td>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"> <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。

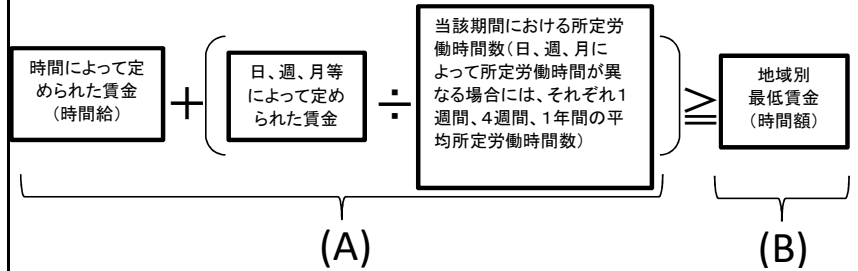
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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 | 33 | 27 | 6 |

| 確認事項 | 指定管理者による具体的な取組内容 |
|------------------|----------------------------|
| 従業員の雇用保険加入に関する取組 | 雇用保険加入要件を満たす場合は採用日より加入している |

| 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 | 雇用保険加入要件を満たさない場合は未加入としている (労働時間、学生、Wワーク等) |

※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4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 | 33 | 18 | 15 | 18 | 15 |

| 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 | 社会保険加入要件を満たした日より加入している |

| 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 | 社会保険加入要件を満たさない場合は未加入としている(労働時間、等) |

※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4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。

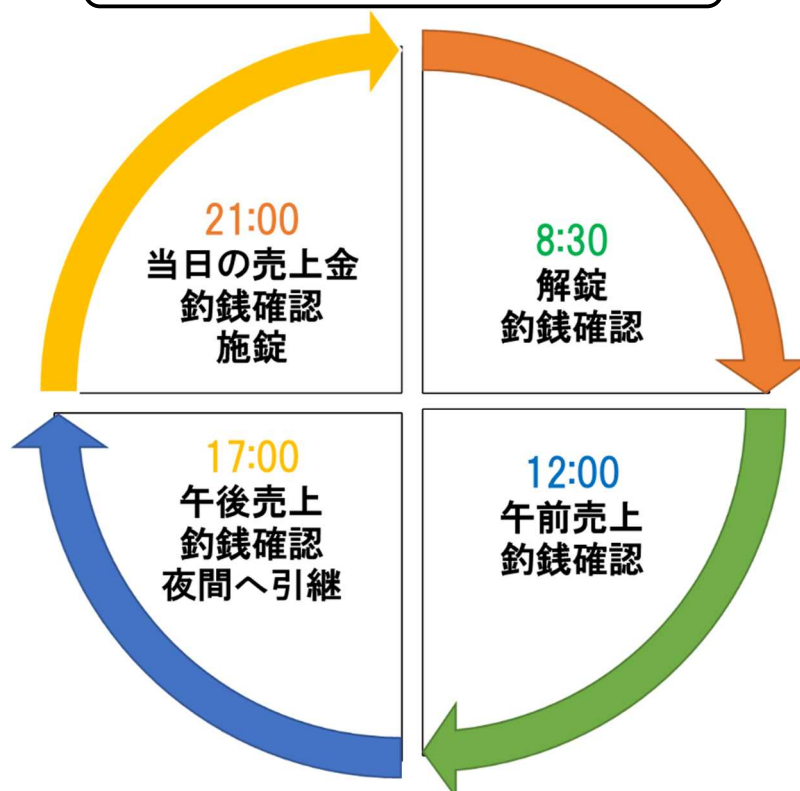
2. 利用料金を徴収する場合の経理のチェック体制について

公共施設の管理者として

取り扱いルールの徹底など適正な管理を行います

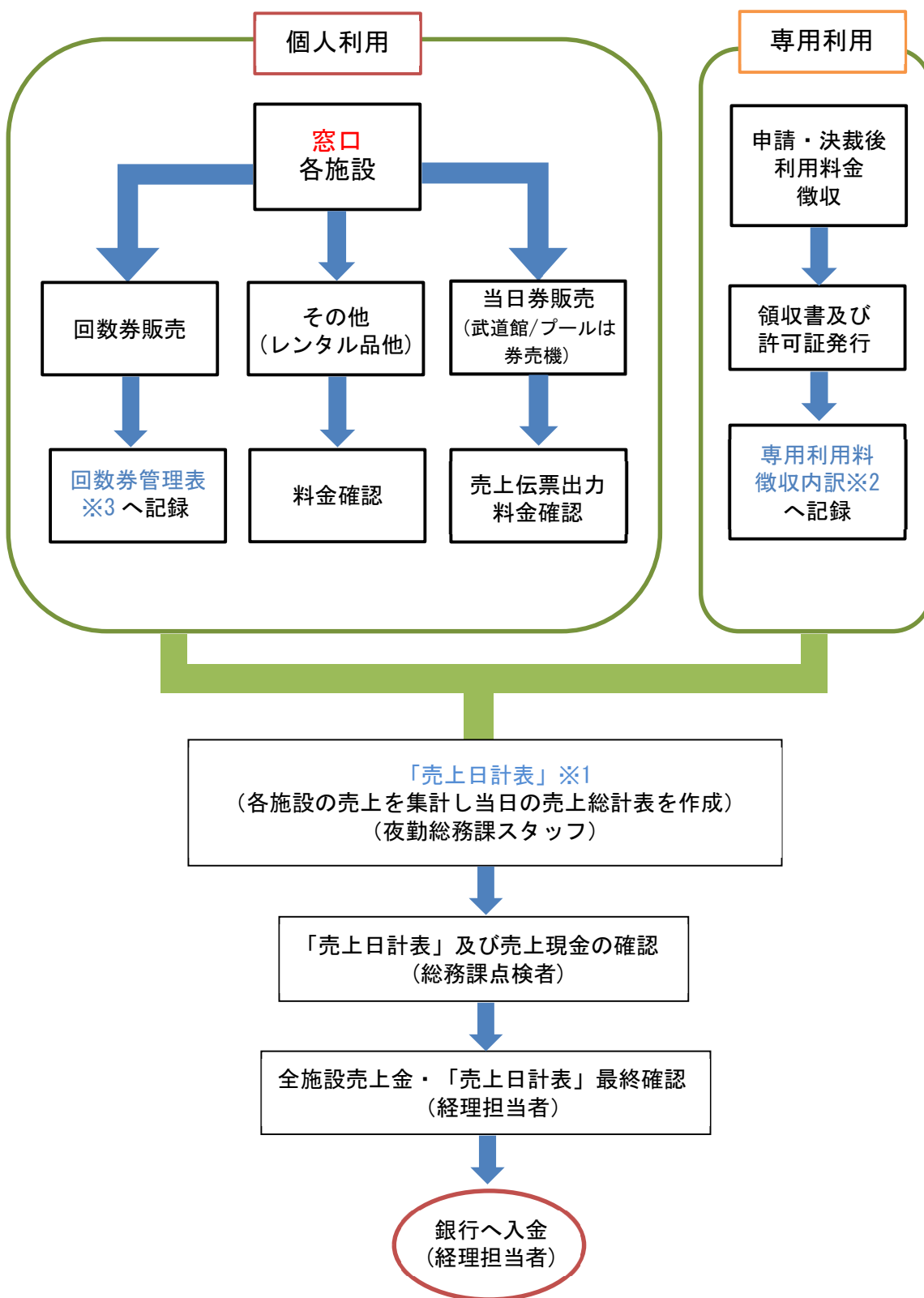
利用料金には個人利用料金、専用利用料金及びレンタル品等があり、徴収方法として、窓口対応・券売機(武道館・プール個人利用のみ)による徴収を行っていきます。各施設において收受した現金(釣銭含)及び施設利用券(当日券・回数券)、領収書(通し番号あり)は、鍵付きのキャビネットで保管、金庫の解錠についても特定の人が行います。また、複数人で定期的に現金確認を行うなど徹底した管理体制のチェック強化を行います。

売上金と釣銭のチェック体制イメージ



業務終了後は、各施設の売上金及び釣銭を夜勤の受付担当者が集計し「売上日計表」を作成します。その後、夜勤の責任者が売上金と売上日計表を再度確認します。翌日、経理担当者が釣銭の金種チェックと全施設の売上金を最終確認し、銀行へ入金までを一連の流れとします。

○利用料金徴収対応フロー



売上日計表 (No.1) ※1

| 令和2年10月1日(木) | | | | | | |
|-----------------|-------|------------|--------|---------|------|----|
| 売上日計表 | | | | | | |
| 回覧 | 施設名 | 区分 | 使用料 | 当日券・回数券 | 通し番号 | 金額 |
| 所長 | 武道館 | 大人 | 150円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 小人 | 90円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | シルバー | 90円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 回数券 大人 | 1,400円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 小人 | 900円 | 0冊 | 0 | 0 |
| 武道館 合計 | | | | | | |
| 点検者 | 陸上競技場 | 大人 | 80円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 大人(祝) | 140円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 小人 | 40円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 小人(祝) | 70円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | シルバー | 70円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 回数券 大人 | 800円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 大人(祝) | 1,400円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 小人 | 400円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 小人(祝) | 700円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 シルバー | 400円 | 0冊 | 0 | 0 |
| 陸上競技場 合計 | | | | | | |
| 記入者 | 庭球場 | 大人 | 340円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 大人(祝) | 390円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 小人 | 110円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 小人(祝) | 180円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | シルバー | 170円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | シルバー(祝) | 190円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 部外照明 | 150円 | 0枚 | 0 | 0 |
| 庭球場 合計 | | | | | | |
| 弓道場 | 弓道場 | 大人 | 230円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 大人(祝) | 330円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 小人 | 110円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 小人(祝) | 170円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | シルバー | 110円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | シルバー(祝) | 170円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 回数券 大人 | 2,300円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 大人(祝) | 3,300円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 小人 | 1,100円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 小人(祝) | 1,700円 | 0冊 | 0 | 0 |
| 弓道場 合計 | | | | | | |
| ボール | ボール | 大人 | 200円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 小人 | 100円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | シルバー | 100円 | 0枚 | 0 | 0 |
| | | 回数券 大人 | 2,000円 | 0冊 | 0 | 0 |
| | | 回数券 小人 | 1,000円 | 0冊 | 0 | 0 |
| ボール 合計 | | | | | | |
| 系属球技場(個人利用) | | 学生・一般 | 1,250円 | 0件 | 0 | 0 |
| | | 児童・生徒・シルバー | 620円 | 0件 | 0 | 0 |
| 系属球技場 合計 | | | | | | |

売上日計表 (No.2) ※1

| | | | | | |
|---------------------------|--------------|------------|--------|----|---|
| ライフル射撃場 | 大人 | 450円 | 0枚 | 0 | |
| | 小人 | 220円 | 0枚 | 0 | |
| | シルバー | 220円 | 0枚 | 0 | |
| | 回数券 大人 | 4,500円 | 0冊 | 0 | |
| | 回数券 小人 | 2,200円 | 0冊 | 0 | |
| ライフル射撃場 合計 | | | | | |
| 多目的広場(個人利用) | | 学生・一般 | 3,560円 | 0件 | 0 |
| | | 児童・生徒・シルバー | 1,780円 | 0件 | 0 |
| 多目的広場 合計 | | | | | |
| スポーツ教室(自主事業) | スポーツ教室(自主事業) | スポーツ 大人 | 5,000円 | 0名 | 0 |
| | | スポーツ 小人 | 3,800円 | 0名 | 0 |
| | | スポーツ シルバー | 3,500円 | 0名 | 0 |
| | | | | 0名 | 0 |
| | | | | 0名 | 0 |
| | | | | 0名 | 0 |
| | | | | 0名 | 0 |
| | | | | 0名 | 0 |
| | | | | 0名 | 0 |
| | | | | 0名 | 0 |
| スポーツ教室(自主事業) 小計 | | | | | |
| 都市公園課部分 | コ | 500円 | 0名 | 0 | |
| | 多 | | 0名 | 0 | |
| 都市公園課部分 小計 | | | | | |
| スポーツ教室(都市公園課部分) 小計 | | | | | |
| スポーツ教室 合計 | | | | | |
| レンタル品 | レンタル品 | ラケット | 100円 | 0本 | 0 |
| | | バレー(多目的) | 100円 | 0式 | 0 |
| | | バレー(系統) | 100円 | 0式 | 0 |
| | | ボール | 100円 | 0個 | 0 |
| | | DVDプレイヤー | 500円 | 0件 | 0 |
| | | プロジェクター | 1,000円 | 0件 | 0 |
| | | 車内シューズ(大人) | 300円 | 0足 | 0 |
| 車内シューズ(子ども) | 200円 | 0足 | 0 | | |
| レンタル品 合計 | | | | | |
| 販売品 | 販売品 | シヤトル | 200円 | 0個 | 0 |
| | | 組球ボール | 100円 | 0個 | 0 |
| | | バスケットシューズ | 100円 | 0個 | 0 |
| | | ビブ | 100円 | 0枚 | 0 |
| | | ワイプ代 | 10円 | 0枚 | 0 |
| | | PAK紙内 | 10円 | 0枚 | 0 |
| | | PAK紙外 | 10円 | 0枚 | 0 |
| 長袖シャツ | 500円 | 0枚 | 0 | | |
| タオル | 500円 | 0枚 | 0 | | |
| 販売品 合計 | | | | | |
| 専用利用料金 | | | 0件 | 0 | |
| 総売上合計 | | | | | |

専用利用徴収内訳※2

| 令和 年 月 日 受領分 | | | | | | |
|--------------|------------|---------|------------|------------|----------|-------|
| 施設名 | 利用日 | 備考 | 使用料 | 時間帯 | 受領書 | |
| 庭球場 | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22282 | 22402 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22283 | 22403 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22284 | 22404 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22285 | 22405 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22286 | 22406 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22287 | 22407 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22288 | 22408 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22289 | 22409 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22290 | 22410 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22291 | 22411 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22292 | 22412 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22293 | 22413 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22294 | 22414 |
| | 陸上競技場 | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22295 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22296 | 22416 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22297 | 22417 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22298 | 22418 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22299 | 22419 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22300 | 22420 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22301 | 22421 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22302 | 22422 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22303 | 22423 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22304 | 22424 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22305 | 22425 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22306 | 22426 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22307 | 22427 |
| R | | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22308 | 22428 |
| 弓道場 | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22309 | 22429 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22310 | 22430 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22311 | 22431 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22312 | 22432 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22313 | 22433 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22314 | 22434 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22315 | 22435 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22316 | 22436 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22317 | 22437 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22318 | 22438 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22319 | 22439 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22320 | 22440 |
| | R | / / ~ / | 全席・半席・免除なし | 午前・午後・夜間 | 22321 | 22441 |
| | 総合計 | | | | | |

回数券管理表※3

| 令和2年度 武道館 回数券管理表(大人) ￥1600 | | | |
|----------------------------|-----|-------|-----|
| No. | 売上日 | No. | 売上日 |
| 22282 | | 22322 | |
| 22283 | | 22323 | |
| 22284 | | 22324 | |
| 22285 | | 22325 | |
| 22286 | | 22326 | |
| 22287 | | 22327 | |
| 22288 | | 22328 | |
| 22289 | | 22329 | |
| 22290 | | 22330 | |
| 22291 | | 22331 | |
| 22292 | | 22332 | |
| 22293 | | 22333 | |
| 22294 | | 22334 | |
| 22295 | | 22335 | |
| 22296 | | 22336 | |
| 22297 | | 22337 | |
| 22298 | | 22338 | |
| 22299 | | 22339 | |
| 22300 | | 22340 | |
| 22301 | | 22341 | |
| 22302 | | 22342 | |
| 22303 | | 22343 | |
| 22304 | | 22344 | |
| 22305 | | 22345 | |
| 22306 | | 22346 | |
| 22307 | | 22347 | |
| 22308 | | 22348 | |
| 22309 | | 22349 | |
| 22310 | | 22350 | |
| 22311 | | 22351 | |
| 22312 | | 22352 | |
| 22313 | | 22353 | |
| 22314 | | 22354 | |
| 22315 | | 22355 | |
| 22316 | | 22356 | |
| 22317 | | 22357 | |
| 22318 | | 22358 | |
| 22319 | | 22359 | |
| 22320 | | 22360 | |
| 22321 | | 22361 | |

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

| | | | |
|------|-------|------|-------|
| 施設名称 | 奥武山公園 | 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 | | 3 |
| (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 | | 5 |
| II. サービスの質の評価 | | 8 |
| 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) | | 9 |
| 1. 事業収支 | | |
| (1) 収入 | | |
| (2) 支出 | | |
| 2. 経営分析指標 | | |
| IV. 総合評価 | | 11 |
| 1. 目標 | | |
| 2. 評価結果 | | |

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

| | | | |
|-------|---|------|----------------|
| 施設名称 | 奥武山公園 | 対象年度 | 令和3年度 |
| 指定管理者 | 奥武山パークマネジメント (構成員名: ㈱トラステック、㈱KEI LINER、沖電開発㈱) 指定期間: 令和3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) | | |
| 〈日常清掃〉 ●園路清掃(落葉回収、ゴミ回収) ●公衆トイレ清掃業務 | | ○ | 園路清掃、公衆トイレ清掃について適宜実施した。 | 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。 | 公園・施設の美化に努め、定期的に水飲み場のコケ洗浄作業等、衛生面にも配慮し、美化に努めている。 |
| 〈定期清掃〉 ●窓ガラス清掃(コミュニティセンター) ●公衆トイレ床面清掃 | | ○ | | | | |

(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) | | |
| 水道・電気メーター点検、遊具点検、消防点検、建築物点検を実施する。 | ○ | ○ | 法令・法定点検や日常点検を適切に行い、不具合箇所については、応急処置等を実施し、安全管理に努めた。 | 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。 | 計画どおり、適切に点検を実施している。今後も早期に不具合箇所の発見に努め、早急な対処していく必要がある。 |

(3) 保安・警備

| 事業計画 | 実施主体 (該当者に○印) | | 実施内容 | | 整合性の検証 | 現状分析・課題 |
|---------------------------------------|------------------|------|---|--|--------------------|--|
| | 指定管理者 | 委託業者 | (事業報告書) | (現地確認) | | |
| 職員の巡回及び常駐警備員による公園・施設利用者の安全確保、安全管理を図る。 | ○ | ○ | 24時間2交代制で常駐警備を配置、施設開放時は職員による巡回も行い、犯罪発生阻止に努めた。 豊見城警察署とも密に連絡を行い、公園内も巡回を実施している。 | 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。 | 盗撮事件及び便器破壊の事件が発生したが、職員や警備員の間で、犯人の捜索、警察までの通報と、一連の対応を迅速に行うことができ、犯人確保に繋げることができた。 今後も警備強化を行い、犯罪が起こりにくい環境づくりに取り組んでいく必要がある。 |

(4) 小規模修繕

| 事業計画 | 実施主体 (該当者に○印) | | 実施内容 | | 整合性の検証 | 現状分析・課題 |
|---------------------|------------------|------|-------------------------|--|--------------------|---|
| | 指定管理者 | 委託業者 | (事業報告書) | (現地確認) | | |
| 不具合、破損の度合い考慮し、実施する。 | ○ | ○ | 危険度、重要性を判断し、迅速に修繕を実施した。 | 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。 | 限られた予算の中で、危険度や重要性の優先順位を付け、適切に修繕を実施している。今後も利用者に不便が発生しないよう、計画的に修繕を進める必要がある。 |

(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) | | |
| 所管課と調整を行い、必要性の高い備品を選定し、購入計画を立てている。購入後は備品管理台帳を作成し、保管管理に努める。 | ○ | | 事業計画書通り実施した。 ・スノーパーセット ・ヘッジトリマー | 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。 | 県と指定管理者間で調整し、必要性を考慮して購入を決める必要がある。 |

(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) | | |
| 職員及び警備員での巡回を行い、不審者や不審物の危険予知に努め、緊急時の対策を実施する。 | ○ | | 日頃より、情報共有を密に行い、不審者情報を共有し、警察に通報するなど、迅速な対応に努めた。また、施設等の火災に備え、消防訓練も年2回実施した。 | 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。 | 訓練等を適切に行い、有事に備えることができている。引き続き、防犯・防災に努め、強化していく必要がある。 |

(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) | | |
| 基本協定書第34条に基づき手続きを行い、条例に定められていた利用料金徴収を行う。 ●個人利用料金徴収 ●専用利用料金徴収 | ○ | | 事業計画書通り適切に実施した。 | 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。 | 利用料金は前納制となっているが、新型コロナウイルス感染等による急なキャンセルもあるため、利用する直前の支払いを認める等、臨機応変に対応を行っている。 直前の支払いを許可したことにより、自己都合のキャンセルが増えることが懸念される。 |

| | |
|--------------------|---|
| 1. 維持管理業務 取組改善案 | 公園・施設の設備等の経年劣化が表面化しつつあるため、早急に対応して事故防止に努める。また、夏場の除草作業を増やすなど、公園の美化活動に努める。 |
|--------------------|---|

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 (多目的広場) | 6,040人 | 6,000人 | 4,020人 | 67% | 67% | 5月から9月の間、 県要請により有料 施設の閉鎖を行っ たため、利用者数 が伸びなかった。 |
| | 団体利用者数 | 232,066人 | 457,750人 | 233,961人 | 101% | 51% | |
| | 計 | 238,106人 | 463,750人 | 237,981人 | 100% | 51% | |

評価(①利用状況)

-

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

2) 施設稼働率(単位:人/日)

| | 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 | |
| 多目的広場 平均稼働率 | 97 | 101 | 80 | 82% | 79% | 5月から9月の間、 県要請により有料 施設の閉鎖を行っ たため、施設稼働 率が下がった。 |
| 多目的広場 平日稼働率 | 112 | 121 | 92 | 82% | 76% | |
| 多目的広場 土日祝日稼働率 | 82 | 81 | 68 | 83% | 84% | |
| コミュニティセンター 平均稼働率 | 14 | 97.5 | 60 | 429% | 62% | |
| コミュニティセンター 平日稼働率 | 19 | 113 | 77 | 405% | 68% | |
| コミュニティセンター 土日祝日稼働率 | 9 | 82 | 43 | 478% | 52% | |

評価(①利用状況)

-

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S : 110%以上

A : 100%以上、110%未満

B : 80%以上、100%未満

C : 80%未満

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 (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 | |
| 教室 | <ul style="list-style-type: none"> ●ドッグフィットネス体験 ●犬のハミガキ講座 ●親子で作ろう・世界に一つだけのイス ●クリスマス靴下づくり ●正月飾り ●多肉寄せ植え | 11人 | 96人 | 72人 | 655% | 75% | 新型コロナウイルス感染拡大により、上半期は多くの自主事業を中止することとなったが、下半期に屋外でも開催ができるイベント・教室を拡充することができた。 |
| イベント | <ul style="list-style-type: none"> ●ワンダフルDAY ●手作り市 ●七夕飾り ●鯉のぼり掲揚 ●こま回し&けん玉ショー ●奥武ラリー ●まつぼっくりDEミニラリー ●キッズトライアスロン大会 | 1,747人 | 2,460人 | 3,750人 | 215% | 152% | |
| 計 | | 1,758人 | 2,556人 | 3,822人 | 217% | 150% | |

(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〉 | 365日 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 利用者のニーズに応じて、開館時間の延長等も検討する必要がある。 |
| 〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間) | 9時～21時 (6時～22時) | | | |

(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) | | |
| 職員配置、案内誘導については公園利用者の利便に基ずる。 | ○ | | 事業計画書通り遂行した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 窓口対応、電話対応など、丁寧な接客を心掛け、業務を遂行している。今後も利用者サービス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) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●ホームページ ●公園内掲示板 ●新聞無料掲載 ●看板設置 ●SNS(インスタグラム、LINE) | ○ | | 事業計画書通り、実施した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 園内マップをリニューアルし、ホームページやSNSのQRコードを表示し、公園情報やイベント情報等の発信に努めた。一部、マップのリニューアルが出来ていない箇所もあるため、引き続き変更していく必要がある。 |

(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) | | |
| 基本協定書第21条に基づき、情報管理において適正に管理にあたる。 | ○ | | 個人情報等が記載されている施設申請書、教室申込書等は鍵付きのキャビネットに保管し、情報漏洩に努め、適切に管理を実施した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 良好に実施している。引き続き守秘義務等に努める必要がある。 |

3. 自主事業

| 事業計画 | 実施主体 (該当者に○印) | | 実施内容 | | 整合性の検証 | 現状分析・課題 |
|---------------------------|------------------|------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| | 指定管理者 | 委託業者 | (事業報告書) | (現地確認) | | |
| 【新規】 ドッグフィットネス体験 | ○ | | 犬の身体の機能・動きをより良い状態に導き、健康維持や改善を行うドッグフィットネスを開催。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 以前から愛犬向けのドッグフィットネス開催の要望があり、今回初開催することができた。体験会で習ったことを自宅でも継続できる内容で、参加者に好評であった。 |
| 【新規】 犬のハミガキ講座 | ○ | | 歯みがきは大切だとわかっているけれど、歯みがきのやり方がわからない。嫌がってさせてくれない。そんなお悩みを持つ飼い主さんのためのセミナーを開催。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 愛犬の「ハミガキ講座」を開催し、歯周病の怖さ、ハミガキの大切さをスライドショーで学んだり、歯ブラシの慣らし方やうまく磨けるコツを熱心に勉強されていた。 |
| 【新規】 親子で作ろう・世界に一つだけのイス | ○ | ○ | 親子工作で木の手作りイスをすることにより、モノづくりの楽しさや、工作の経験を学べる体験の場を設けます。 インテリア用品店を営んでいるGRAINショップと共同で開催。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 自分の手で物を作る楽しさを提供できた。すぐに満員となり、非常に好評であった。 |

| | | | | | |
|--------------|---|---|-----------------------------------|---------------------|--|
| クリスマス靴下づくり | ○ | クリスマスに向けて、フェルトでクリスマスの靴下づくりを開催。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 親子で楽しめるイベントとなり、大変好評であった。 |
| 【新規】 正月飾り | ○ | お正月に向けて、着物の帯を使い、水引きやお花など縁起物を装飾し、春を呼び込む正月飾りを作成した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 講師が要した帯やパーツを選んで、自分好みの正月飾りが作れたと参加者は大変喜んでいました。 |
| 多肉寄せ植え | ○ | 多種多様な多肉植物の魅力に触れながら、オシャレなアレンジで世界に1つだけの作品作りの体験会を実施。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 参加者が伸びなかったものの、参加者の満足度が高かったため、また違うやり方でイベント開催を目指す。 |
| ワンダフルDAY | ○ | 犬の散歩で公園を利用している方へ飼主同士の交流の場や愛犬と一緒に楽しめるイベントを実施。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 開催ごとに参加頭数が増えており、毎回100頭以上の愛犬が集まる。飼い主同士の情報交換も提供できる場として人気が高まっている。 |
| 奥武山手作り市 | ○ | 手作り(ハンドメイド)ならではの温かみのある雑貨やお食事を出店できるイベントを企画し実施した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | コロナ禍であったが、過去最高の参加者が集まった。室内開催も検討し、より喜ばれるイベントを提供していく。 |
| 七夕飾り | ○ | 7月7日の七夕の日に向けて、奥武山七夕飾りイベントをあおぞらパーク遊具広場で開催致しました。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 七夕に合わせて、あおぞらパークに短冊と笹を設置し、誰でも書き込めるよう設置した。約150人分の短冊が集まった。 |
| 鯉のぼり掲揚 | ○ | 子どもを対象に手作りこいのぼりを作成してもらい、奥武山公園あおぞらパークに掲揚を実施。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 公園・施設利用者に作成していただき、中心に60旒を掲揚した。 |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|--|-----------------------------------|---------------------|---|
| 【新規】 こま回し&けん玉 ショー | ○ | 昔ながらの遊びである、こまやけん玉の文化の継承、発展に寄与するイベントを開催。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 子どもたちに大変好評であった。今後も継続開催していく。 |
| 奥武ラリー | ○ | 園内を散策しながら謎を探して解いていき、自然とウォーキングにもなる一石二鳥のコンテンツを実施した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 家族連れに大変好評であった。今後も時期に合わせて、問題を変更したり、工夫を凝らした奥武ラリーを開催していく。 |
| 【新規】 まつぼっくりDEミニ ツリー | ○ | 園内にあるまつぼっくりを利用して、クリスマスに向け、親子・友人同士で手作りまつぼっくりミニツリーを作成した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 子どもたちの参加も多く、親御さんと一緒にビーズを配置したり、色を塗ったり、それぞれ個性あふれる松ぼっくりツリーを作成。たくさん笑顔が見られた。 |
| 「共催事業」 キッズトライアスロン 大会 | ○ | トライアスロンの普及・振興と競技力の向上を位置づけ、キッズトライアスロンを実施した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 事故もなく、無事に競技を実施することができた。今後も普及・振興・競技力向上にご協力していく。 |
| 【新規】 奥武山フォトコンテ スト | ○ | 奥武山公園のInstagramアカウントフォロワー数の増加と、来場者数(イベント等の認知度)の増加を図りつつ、奥武山公園の新たな魅力の発見(利用者目線の魅力も知れる)・発信を目的に開催した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | 初開催と手探り状態での開催となったため、応募写真が少なかった。次年度に向けて、告知を強化し、継続開催していく。 |
| キッチンカー出店 | ○ | 公園の利用促進や活性化を目的に、公園内の空いているスペースを有効活用し、キッチンカー(移動販売車両)による飲食提供を実施した。 | 報告書及び現地視察等により確認。仕様書に従い適切に実施されている。 | 事業計画どおり、適切に実施されている。 | コロナの感染状況により、募集期間が短かったことが影響し、出店日数が少なかった。告知強化を図っていく。 |
| 2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案 | | 指定管理者においては、コロナ禍による制限がある中、様々な自主事業を企画し、利用者に喜んでもらうと努力を重ねていた。今後もコロナ禍の影響は続く予想されるため、感染防止対策を徹底しつつ、利用者の安心安全の確保に努めていく必要がある。 | | | |

II. サービスの質の評価

| 評価項目 | | 第三者(利用者等)評価 | | | 指定管理者自己評価 | 現状分析・課題 | |
|--------|--------------------|---|---------------|--|-------------------|---|--|
| | | 令和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〉97% (※1) ・満足61% ・やや満足36% ・やや不満3% ・不満0% | 〈満足度〉90% (※1) | 〈満足度〉85% (※1) ・満足38.1% ・やや満足47% ・やや不満11.4% ・不満0.5% ・無回答3% | - | 利用者が快適にご利用できるよう公園・施設の不具合箇所の改善に努めてきた。改善要望については早急に解決を目指す。 | 改善要望があった水質改善の他にも、ラバー園路の舗装や少年野球場トイレなど、経年劣化が表面化している箇所があるため、早期に対応する必要がある。 |
| | | | | 〈改善要望〉 水道の使用ができない箇所を直してほしい(水質改善)。 | | | |
| 運営業務 | 接客対応 | 〈満足度〉100% (※1) ・満足80% ・やや満足20% ・やや不満0% ・不満0% | 〈満足度〉90% (※1) | 〈満足度〉95% (※1) ・満足52% ・やや満足43% ・やや不満2% ・不満0% ・無回答3% | - | 丁寧な接客を心掛け、ご指摘があれば、迅速に状況を確認し、改善に努めた。今後もより良い、サービスのご提供を実施していく。 | 満足度が95%と高く、良好に接客対応を行っている。今後も利用者の満足度向上に努める必要がある。 |
| | | | | 〈改善要望〉 ナビを利用した案内看板が欲しい。 | | | |
| | 施設・設備 | 〈満足度〉88% (※1) ・満足49% ・やや満足39% ・やや不満9% ・不満0% ・無回答3% | 〈満足度〉90% (※1) | 〈満足度〉97.6% (※1) ・満足53.5% ・やや満足44.1% ・やや不満2.5% ・不満0% | - | 経年劣化により、不具合箇所も年々多くなっているが、利用者には不便が及ばないように早期の対処に努めた。 | 改善要望として上がったトイレの整備について、今後改善を行う必要がある。 |
| | | | | 〈改善要望〉 公衆トイレの整備(トイレが古い、和式から洋式に変更) | | | |
| | 自主事業 | 奥武山手作り市 ※開催中止の為、アンケート収集は実施していません。 | 〈満足度〉90% (※1) | 〈満足度〉100% (※1) ・満足93% ・やや満足7% ・やや不満0% ・不満0% | - | 過去最高の来場者(1688名)を記録し、出展者の売上も好調で、大変喜んでいただいた。今後も継続開催を行う。 | コロナ禍での制限がある中、創意工夫を凝らした自主事業を行い、多くの利用者に喜んでいただいた。今後も自主事業の充実にも努める必要がある。 |
| | 総合評価 (各評価項目の平均) | 〈満足度〉95% | 〈満足度〉90% (※1) | 〈満足度〉94% | 評価 (②満足度) - | 今後も質の高いサービスをご提供し、安全安心の運営管理に努めていく。 | コロナ禍による制限がありながら、特に自主事業で高い満足度を得たことは評価に値する。 |

【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

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

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

| | |
|------------------------|--|
| II. サービスの質の評価 取組改善案 | 自主事業の満足度は非常に高いので、今後もこの努力を継続していく必要がある。施設・設備の経年劣化については、県と指定管理者間で連携し、事故につながる前に対処していく。 |
|------------------------|--|

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 | 多目的広場 | 1,137,180 | 1,800,000 | 916,190 | 81% | 51% | |
| | 少年野球場 | 0 | 100,000 | 0 | - | 0% | |
| | のびのび芝生広場 | 9,000 | 20,000 | 15,240 | 169% | 76% | |
| | トリムコース(撮影含) | 100,480 | 130,000 | 1,256,405 | 1250% | 966% | |
| | コミュニティセンター | 44,210 | 150,000 | 224,730 | 508% | 150% | |
| 計 | | 1,290,870 | 2,200,000 | 2,412,565 | 187% | 110% | |
| 指定管理料 | | 58,014,813 | 50,000,000 | 50,000,000 | 86% | 100% | |
| 自動販売機収入 | | 1,075,575 | 1,400,000 | 1,587,902 | 148% | 113% | |
| 不可抗力・大規模修繕等 | | 11,888,245 | 0 | 7,265,922 | 61% | - | 不可抗力による増加費用 ①スポーツ会館系統高圧 ケーブル引込工事 ②ゴムチップ舗装工事 |
| 自主事業収入 | 自主事業(スポーツ教室等) | 608,600 | 700,000 | 1,180,000 | 194% | 169% | |
| その他雑収入 | 雑収入(受取利益 他) | 522,378 | 20,000 | 77 | 0% | 0% | |
| 合計(A) | | 61,512,236 | 54,320,000 | 55,180,544 | 90% | 102% | 合計額に不可抗力・大規模修繕等は含まない。 |
| 〈現状分析・課題〉 コロナ禍の影響を強く受けたものの、計画値の収入を達成した。今後もコロナ禍は続く予想されるため、感染防止対策を徹底しつつ、収入増につながる取組を行う必要がある。 | | | | | | | |

(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(給与、法定福利費等) | | 10,326,675 | 6,993,000 | 6,480,309 | 63% | 93% | |
| 賃金 | | 0 | 0 | 0 | - | - | |
| 旅費 | | 0 | 112,000 | 17,501 | - | 16% | |
| 食料費(会議費) | | 0 | 12,000 | 0 | - | 0% | |
| 消耗品費 | | 658,739 | 515,000 | 545,693 | 83% | 106% | |
| 燃料費 | | 1,391,274 | 20,000 | 0 | 0% | 0% | |
| 印刷製本費 | | 0 | 50,000 | 81,015 | - | 162% | |
| 光熱水費 | | 6,482,201 | 7,400,000 | 6,779,679 | 105% | 92% | |
| 修繕費 | | 2,077,749 | 2,800,000 | 3,936,464 | 189% | 141% | |
| 通信運搬費 | | 126,779 | 108,000 | 131,272 | 104% | 122% | |
| 広告料 | | 24,890 | 90,000 | 82,494 | 331% | 92% | |
| 手数料 | | 3,306,050 | 1,147,000 | 1,141,426 | 35% | 100% | |
| 施設賠償責任保険料等 | | 164,475 | 350,000 | 169,340 | 103% | 48% | |
| 委託料 | | 32,923,770 | 33,445,000 | 33,809,547 | 103% | 101% | |
| 使用料及び賃借料 | | 2,530,566 | 358,000 | 619,388 | 24% | 173% | |
| 備品購入費 | | 0 | 0 | 0 | - | - | |
| 負担金 | | 2,155 | 102,000 | 72,300 | 3355% | 71% | |
| 公租公課 | | 1,403,409 | 755,000 | 718,957 | 51% | 95% | |
| 自主事業支出 | | 11,700 | 45,000 | 347,925 | 2974% | 773% | |
| その他 | | 0 | 0 | 5,250 | - | - | |
| 合計(B) | | 61,430,432 | 54,302,000 | 54,938,560 | 89% | 101% | 合計額に不可抗力・大規模修繕等は含まない。 |
| 〈現状分析・課題〉 全体的に経費節減に努め、その成果が出ていると思料される。今後はコロナ禍に加え、物価上昇の影響を強く受けると予想されるため、さらなる経費節減に努める必要がある。 | | | | | | | |

2. 経営分析指標

単位:円

| 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)) | 81,804 | 8,000 | 241,984 | 296% | 3025% | |
| 収益率 (事業収支(C)/収入合計(A)) | 0.13% | 0.01% | 0.44% | 330% | 2978% | |
| 利用料金比率 (利用料金収入/収入(A)) | 2% | 4% | 4% | 208% | 108% | |
| 人件費比率 (人件費/支出(B)) | 17% | 13% | 12% | 70% | 92% | |
| 外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B)) | 54% | 62% | 62% | 115% | 100% | |
| 利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数) | 258.0 | 117.1 | 118.5 | 46% | 101% | |
| 利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数) | 243.7 | 107.8 | 210.1 | 86% | 195% | |
| (現状分析・課題) コロナ禍による制約がある中、黒字化に成功したことは高く評価できるが、武道館がワクチン接種会場として占用されたことによる利用料金収入の影響が大きい。今後は自主事業の充実など、自助努力での黒字化が望まれる。 | | | | | | |

評価(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 | 指定管理者においては、コロナ禍での制約を受けながらも、創意工夫を凝らした自主事業の展開により収入増を図り、同時に経費節減にも尽力した。今後も引き続き、黒字化への努力を継続する必要がある。 |
|------------------------------------|---|

【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 | 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 | 463,750人 | 463,750人 | 600,000人 | 800,000人 | |
| | ②満足度 | 満足度 | 90% | 90% | 90% | 90% | |
| 財務指標 | ③財務状況 | 収益率 | 0%以上 | 0%以上 | 0%以上 | 0%以上 | |

2. 評価結果

| 評価項目 | 評価指標 | 令和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 | 463,750人 | 237,981人 | 100% | 51% | 5月から9月の間、県要請により有料施設の閉鎖を行ったため、利用者数が伸びなかった。 | 指定管理者においては、コロナ禍による制限がある中、様々な自主事業を企画し、利用者に喜んでもらおうと努力を重ねていた。今後もコロナ禍の影響は続くと思われ、感染防止対策を徹底しつつ、利用者の安心安全の確保に努めていく必要がある。 | 463,750人 |
| | ②満足度 | 満足度 | 90% | 94% | 99% | 104% | コロナ禍による制限がありながら、特に自主事業で高い満足度を得たことは評価に値する。 | 自主事業の満足度は非常に高いので、今後もこの努力を継続していく必要がある。施設・設備の経年劣化については、県と指定管理者間で連携し、事故につながる前に対処していく。 | 90% |
| 財務指標 | ③財務状況 | 収益率 | 0.01% | 0.44% | 338% | 4400% | コロナ禍による制約がある中、黒字化に成功したことは高く評価できるが、武道館がワクチン接種会場として占用されたことによる利用料金収入の影響が大きい。今後は自主事業の充実など、自助努力での黒字化が望まれる。 | 指定管理者においては、コロナ禍での制約を受けながらも、創意工夫を凝らした自主事業の展開により収入増を図り、同時に経費節減にも尽力した。今後も引き続き、黒字化への努力を継続する必要がある。 | 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 | 100枚 | 101枚 | 337% | 101% | 目標値は達成できている。 | スマホ等で気軽にアンケートを収集できるよう、QRコードを用いたアンケート導入を進める。 | 100枚 |

総合評価

新型コロナウイルス感染拡大により、5月から9月までの間、沖縄県として有料施設の閉鎖を要請することとなった。有料施設を多く抱える奥武山公園は、その要請に従い、長期にわたって有料施設を閉鎖することとなったため、利用者数及び収益に多大な影響を及ぼすこととなった。よって、県総務部の方針により、利用状況に関する評価をしないこととする。

指定管理者においては、コロナ禍による制約を受ける中、創意工夫を凝らした様々な取組により、利用者の満足度向上や、収支改善に取り組んでいたと評価する。

【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

【総合評価基準】

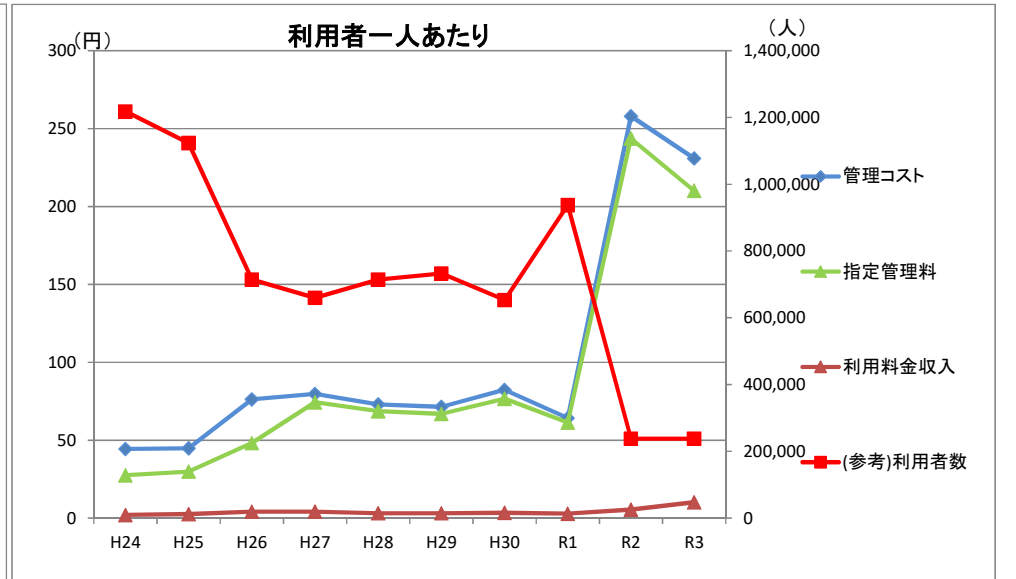
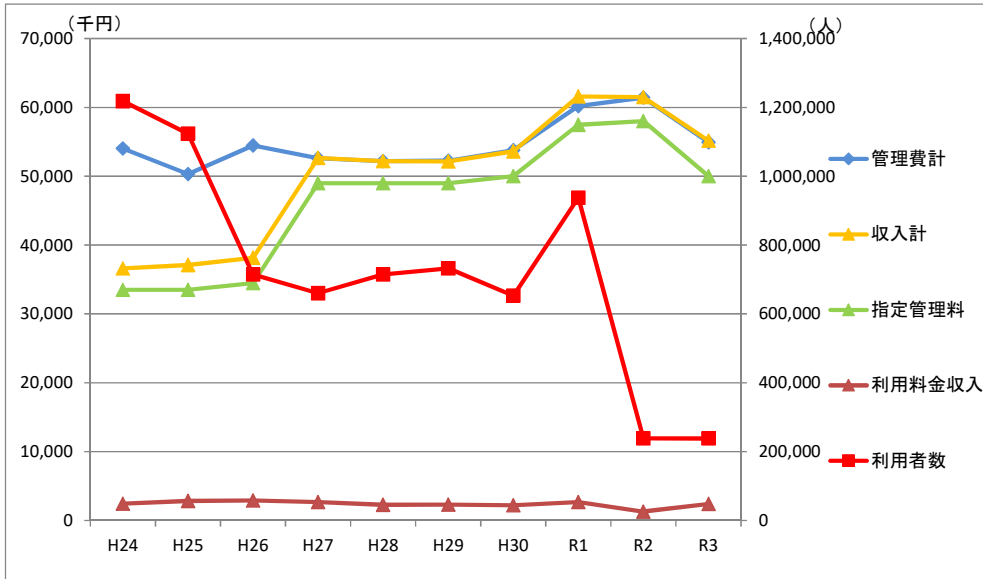
| | 総合評価基準 |
|---|---|
| S | 40点以上 <small>かつ各評価項目において C評価がないこと</small> |
| A | 25点以上 |
| B | 10点以上 |
| C | 5点以下 |

【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 |

経営状況分析シート【施設名称:奥武山公園】

| 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 | | | | | | | | | |
| 成果指標 | 利用者数 | 目標 | 人 | | | | | | | | | | | | | | 927,000 | 927,000 | 927,000 | 463,750 | 463,750 | 463,750 | | | | | | | |
| | | 実績 | 人 | | | | | | | | | | | | | | | 1,217,968 | 1,123,813 | 714,229 | 660,015 | 714,655 | 732,487 | 652,874 | 937,656 | 238,106 | 237,981 | | |
| | | 目標比 | | | | | | | | | | | | | | | | 70% | 101% | 26% | 51% | | | | | | | | |
| 財務指標 | 指定管理料 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | 33,500 | 33,500 | 34,457 | 49,000 | 49,000 | 49,000 | 50,000 | 57,487 | 58,015 | 50,000 | | | |
| | 負担割合(指定管理料/管理費計) | % | | | | | | | | | | | | | | | 62.0% | 66.6% | 63.3% | 93.1% | 93.9% | 93.8% | 93.0% | 95.5% | 94.4% | 91.0% | | | |
| | 利用料金収入 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | 2,427 | 2,824 | 2,901 | 2,674 | 2,255 | 2,295 | 2,205 | 2,658 | 1,291 | 2,413 | | | |
| | 利用料金比率(利用料金/収入計) | % | | | | | | | | | | | | | | | 6.6% | 7.6% | 7.6% | 5.1% | 4.3% | 4.4% | 4.1% | 4.3% | 2.1% | 4.4% | | | |
| | その他収入(自主事業等) | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | 673 | 768 | 817 | 976 | 944 | 866 | 1,421 | 1,447 | 2,206 | 2,768 | | | |
| | 収入計 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | 36,600 | 37,092 | 38,175 | 52,650 | 52,199 | 52,161 | 53,626 | 61,592 | 61,512 | 55,181 | | | |
| | 管理費計 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | 54,054 | 50,310 | 54,460 | 52,624 | 52,201 | 52,253 | 53,774 | 60,200 | 61,430 | 54,939 | | | |
| | 収支 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | -17,454 | -13,218 | -16,285 | 26 | -2 | -92 | -148 | 1,392 | 82 | 242 | | | |
| | 収益率(収支/収入計) | % | | | | | | | | | | | | | | | -47.7% | -35.6% | -42.7% | 0.0% | 0.0% | -0.2% | -0.3% | 2.3% | 0.1% | 0.4% | | | |
| | /単位 | 一人あたり管理コスト | 円 | | | | | | | | | | | | | | | 44 | 45 | 76 | 80 | 73 | 71 | 82 | 64 | 258 | 231 | | |
| 一人あたり指定管理料 | | 円 | | | | | | | | | | | | | | | 28 | 30 | 48 | 74 | 69 | 67 | 77 | 61 | 244 | 210 | | | |
| 一人あたり利用料金収入 | | 円 | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 10 | | | |



特記事項

| | |
|------|--|
| R4年度 | |
| R5年度 | |
| R6年度 | |
| R7年度 | |

目標設定の考え方

| | |
|------|--|
| R4年度 | 令和5年度まではコロナ禍の影響が色濃く残ると予想している。令和6年度以降、徐々にコロナ前の水準に回復させることを目指す。 |
| R5年度 | |
| R6年度 | |
| R7年度 | |