

令和3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2年度指定管理者モニタリングの検証結果

1 日時 令和3年8月25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 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（名護中央公園）の令和2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（名護中央公園）のモニタリングについて、大きな指摘は無かった。

7 審議事項（主な質疑応答） ○：委員 ■：都市公園課

○ 支出について、手数料が対計画費306%となっているが、増加の理由を教えてください。

■ 指定管理初年度のため支払いが多くあり、振込手数料が大きくなったため。

○ 人件費を約400万円程も減額できているが、維持管理に影響はないのか。

■ 巡回・管理担当2名、除草・管理担当2名、トイレ清掃・園内清掃担当2名の合計6名で対応しているので、維持管理に影響はない。人件費の減額は、新型コロナウイルス感染防止のため50日程閉園していたことが影響している。

労働条件等自主点検表

施設名称	名護中央公園	対象年度	令和2年度
指定管理者名	名護中央公園管理共同企業体		

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。

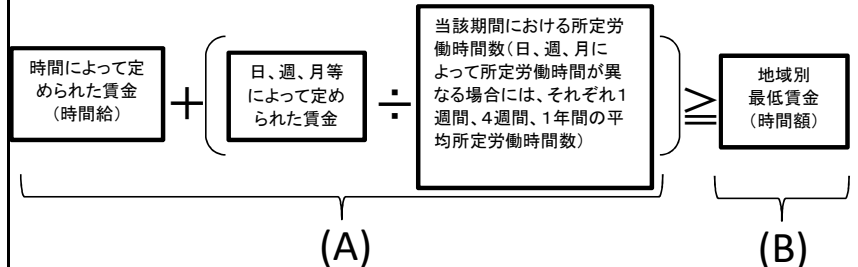
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 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	6	6	0

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	雇用保険加入の条件を満たしている全ての職員に対して、雇用契約書に明記して雇用開始時に加入の手続きをとっている。

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	

※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3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	6	4	2	4	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	健康保険・厚生年金加入の条件を満たしている全ての職員に対して、雇用契約書に明記して雇用開始時に加入の手続きをとっている。

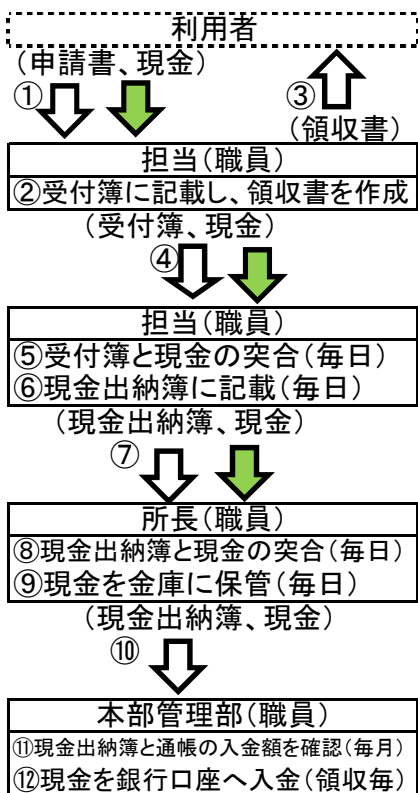
確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	勤務時間が週30時間に満たない為。未加入とする。

※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3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	行為の制限に係る利用料金	施設の名称	さくらの園等
---------	--------------	-------	--------

フロー図	利用料金の種類と金額																					
<div style="margin-bottom: 5px;"> …… 職員等 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> …… 職員等以外 </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="width: 30%;">種別</th> <th style="width: 30%;">単位</th> <th style="width: 40%;">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>9,740円</td> </tr> <tr> <td>興業を行う場合</td> <td>1日100㎡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㎡につき</td> <td>250円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(備考)</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	9,740円	興業を行う場合	1日100㎡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㎡につき	250円	(備考)		
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	9,740円																				
興業を行う場合	1日100㎡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㎡につき	250円																				
(備考)																						



- ① 担当職員が利用者から申請書と現金を受取る。
- ② 担当職員は受付簿に記載し、領収書を作成。
- ③ 担当職員は利用者へ領収書を渡す。
- ④ 担当職員は現金出納帳へ金額などを記載する。
- ⑤ 担当職員は現金の金額と受付簿の内容を突合する。(毎日)
- ⑥ 担当職員は⑤で確認した現金額を現金出納簿に記載。(毎日)
- ⑦ 担当職員は現金出納簿と現金を所長へ引き継ぐ。(毎日)
- ⑧ 所長は現金出納簿と現金の金額を突合する。(毎日)
- ⑨ 所長は現金を金庫に保管する(毎日)
- ⑩ 所長は本部管理部職員へ現金出納帳と現金を引き継ぐ(領収毎)
- ⑪ 本部管理部職員は現金出納帳と現金額を確認する。(領収毎)
- ⑫ 本部管理部職員は、現金を指定口座へ入金する。(領収毎)

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	名護中央公園	対象年度	令和2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	.....	6
II. サービスの質の評価	.....	7
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)	.....	8
1. 事業収支		
(1) 収入		
(2) 支出		
2. 経営分析指標		
IV. 総合評価	.....	10
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	名護中央公園	対象年度	令和2年度
指定管理者	名護中央公園管理共同企業体 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)		
〈日常清掃〉 巡回中や作業班の現場移動の際、園内ゴミ回収、トイレ清掃、遊具清掃を行い、常に清潔な公園の維持に努める。	○		雑草の生育が旺盛になる春から夏にかけては、除草頻度を多くし、一定の長さを統一した。落ち葉や枯れ木の多い秋から冬は除去を行い、年中利用者が心地よい環境に努めた。トイレ内はアルコール、ポンプ式石鹸の設置をし感染症対策を心がけた。	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。	事業計画どおり適切に実施している。	園内巡回を徹底し、周辺ゴミ回収、手洗い場、トイレ清掃は作動状況やトイレトーパー等の補充を徹底して行うこと。 園路、広場は常に一定の除草と枯れ木、落ち葉処理を実施していた。 利用状況に合わせ各ゾーンの巡回数を多くし利用者に安心、安全な環境を目指すこと。 特に週末の人員体制が課題としており、シフト調整などで利用者状況に合わせ配置する必要がある。
〈定期清掃〉 トイレ、屋内施設の窓や天上等を定期的に水洗いを行い、設備の維持管理に努める。	○		事務所内、屋内施設、遊具等日常では行えない箇所を定期的に清掃し、来園者が快適に過ごせるように努めた。	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。	ビジターセンター壁、ガラス、事務所内を定期的に清掃を実施していた。 屋外トイレ屋根部分は除草やゴミの処理を行っていた。 不法投棄などがあり、収集し一定量集約し業者に廃棄を委託しているが、看板等設置し不法投棄を防ぐよう努める必要がある。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
公園施設で、法令により保守点検が義務づけられている施設については、各法令を厳守し保安点検を実施する。	○		消防設備保守点検業務、遊具保守点検業務を委託し実施した。是正箇所は確認し、修繕や取替えを実施。	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。	事業計画どおり適切に実施している。	消防設備点検は器具の異常、設備品の期限などを確認している。 遊具は老朽化により設備不良などがあれば、未然に取替えなど実施していた。

(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)		
日常的な公園の安全管理として、事件、事故を未然に防止するため、園内警備を行う。	○	○	近隣施設や利用者へ声掛けし、不審者情報や園内危険箇所の把握を行い利用者の安心・安全に努めている。	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。	日々の巡回、警備委託(夜間)で情報連携を図り、不審者情報や危険箇所を常に確認していた。不審者がいた場合1名で対応することになることが多いので2名以上で対応できるかが課題である。

(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)		
遊具・施設の巡回、点検を行い、危険度、必要性で優先順位を決め、予算の範囲内で順次修繕を行っている。	○		令和2年度18カ所の修繕実施。設備、備品、園内と分けて集計している。備品修繕では定期的にメンテナンスすることにより費用を抑えた。	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。	園内ベンチ、遊具不具合があり、塗装や部品交換を実施していた。職員にて材料を購入し自社施工を行い費用縮減に努めていた。備品の老朽化があり、エンジントラブルなどもある為、新規導入も検討する必要がある。

(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)		
清掃業務、植栽管理を中心に作業に支障のないよう予算の範囲内で購入している。	○		令和2年度購入無し	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。	草刈り機などの備品の老朽化があり、一部可動トラブルがある為、次年度以降購入を検討する必要がある。

(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)		
危険を予知するという視点で巡回を行い、作業スタッフも作業箇所周辺の異変や異常、施設の不具合等がないか多くの目で確認している。事故や犯罪、災害の未然防止に努める。	○		委託する警備会社と定期的に調整を行い、課題確認や危険箇所の情報交換を実施している。地域関係者とは日頃から連携している。	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。	定期的に園路以外の場所へ巡回を行い、危険箇所の確認を行う。地域(名護市)との連携が不足しているので今後担当課と情報共有し、事に備えたい。

(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)		
利用料金の徴収を行う立場を正しく認識し、安全、确实、適正な処理を行う阿知性を確立。	○		徴収業務は適切に実施している。	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。	确实な処理を行い、過不足金無しにできていた。課題として、釣銭不足にならないように利用者が多い時期は適切な釣銭を用意すること。

1. 維持管理業務 取組改善案	<p>利用者の状況に合わせて、ベンチ、東屋、遊具の修繕箇所を確認し修繕計画を立案し実施する必要がある。</p> <p>樹木状況(特にさくらの木)の生育を調査し、今後入替えや剪定含め実施していくよう努めること。</p> <p>通常巡回では確認が行いにくい箇所を十分理解し危険箇所を減らすこと。</p>
--------------------	---

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 利用者数等

		令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2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	111,434人	55,000人	49,862人	44.7%	90.7%	アンケートによる県内利用が96%とした、20代から40代利用が全体の60.3%とし、家族での利用が多くあった。駐車場の案内や園全体への魅力配信が今後の課題である。
	団体利用者数	5,160人	5,000人	350人	6.8%	7.0%	保育園、学校等の遠足利用予約があったが、キャンセルが相次いだ。今後感染症対策を取り案内強化していく必要がある。
	計	116,594人	60,000人	50,212人	43.1%	83.7%	

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

	令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2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						

施設稼働率を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

評価(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	令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2年実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
教室	実施無し	25人	200人	0人	0.0%	0.0%	新型コロナ感染症対策により計画していた自主事業の取組みが出来ていない。
イベント	公園愛護活動	70人	50人	39人	55.7%	78.0%	感染症対策にて参加者を制限し実施した。関係業者からの参加もあり、園内の美化活動が出来ていた。
計		95人	250人	39人	41.1%	15.6%	

(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〉	312	報告書にて実施確認。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。	緊急事態宣言を受けて園内駐車場閉鎖を実施した。(延べ53日間)
〈開館時間〉 (駐車場利用可能時間)	9:00~21:00	報告書にて実施確認。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。	

(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)		
常に電話連絡が取れるように、外線電話を携帯電話に転送する事により、利用者への案内、問合せに丁寧に対応する。 夜間は警備委託にて警備員が常駐し対応する。	○		常に電話連絡が取れるように、外線電話を携帯電話に転送する事により、利用者への案内、問合せに丁寧に対応した。 夜間は警備委託にて警備員が常駐し対応している。	報告書にて実施確認。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。	緊急事態宣言による閉園時期には園内利用状況の確認などが多くあり適切に回答していた。 ホームページなどで告知を行い利用者が快適利用出来るように努めること。

(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)		
ホームページ、SNSを活用し公園内の行事や見どころを紹介している。	○		ホームページは見やすい構成にし、公園の魅力を配信。SNSではイベント紹介やさくらの見頃を紹介している。	公園HP、ニュースレターにて確認。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。	SNSでは閲覧数を多くするための工夫として、更新回数を多くしていた。 今後、利用状況の案内やイベントを充実させるページを課題としたい。

(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)		
個人情報の適法かつ適正な取り扱いを保護するために、個人情報の重要性を認識し、「沖縄県個人情報保護条例」及び関連法令等を遵守し、「個人情報保護方針」を作成し個人情報の保護の安全管理を徹底する。	○		沖縄県個人情報保護条例及びその他法令を遵守するとともに、個人情報保護方針のもと、個人情報の保護に努めた。	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。	個人情報資料等の取り扱いや管理・保管については、徹底していた。引き続き周知徹底すること。

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)		
ふれあい移動動物園	○		実施無し			新型コロナウイルス感染症対策により計画していた自主事業の取組みが出来ていない。
フリーマーケット	○		実施無し			新型コロナウイルス感染症対策により計画していた自主事業の取組みが出来ていない。
ヨガ教室	○		実施無し			新型コロナウイルス感染症対策により計画していた自主事業の取組みが出来ていない。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	初年度は園内維持管理業務に努め、修繕箇所への対応、園内美化を重点的に実施していた。 アンケートボックスを設置し、より多く利用者の意見を獲得し、要望や課題解決に努めていた。 新型コロナが収束後は、利用者の声を踏まえ需要にあったイベント、教室の検討と質の向上を図り、広報の強化で参加者の獲得を目指すこと。
-----------------------------	--

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	
	令和元年評価	令和2年目標	令和2年評価			
維持管理業務 施設・設備管理	〈満足度〉93% (※1) ・満足75% ・やや満足18% ・やや不満4% ・不満3%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉96.9% (※1) ・満足56.6% ・やや満足40.3% ・やや不満1.6% ・不満0.1% 〈改善要望〉 坂道の道路の亀梨がどンドン広がって いて不安。改修工事頼む。	S	施設維持管理業務を重点としたため、アンケート結果により利用者からのコメントで良い評価をいただいた。特にトイレの清掃状況や、芝管理状況のお声が多くあった。また、感染症対策によりトイレ、手洗い場へのアルコール、ポンプ式石鹸が好評であった。	アンケート件数目標が180件に対し、1,438件と多くのお声をいただき、利用者の要望に答えられるように管理を努めていた。せせらぎ広場の池の清掃について評価が良くなかったため、今後清掃を行っていく必要がある。
運営業務 接客対応	〈満足度〉94% (※1) ・満足72% ・やや満足22% ・やや不満4% ・不満2%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉97.7% (※1) ・満足65.3% ・やや満足32.4% ・やや不満2.6% ・不満1.5% 〈改善要望〉 特に無し	S	電話問合せでも対応職員が適切に園内状況を説明が出来るようにしており、利用者の利便性向上につながっている。また、利用者への声掛けで安心して利用出来る園を目指している。職員は利用者に対し挨拶や声掛けを徹底出来た。	アンケート結果を確認し、利用者ご指摘箇所はすぐに現場確認し状況の確認や対応を実施していた。今後満足度をさらに上げる為に、お子様連れのサービスを課題にしたい。
施設・設備	〈満足度〉96% (※1) ・満足81% ・やや満足15% ・やや不満3% ・不満1%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉96.6% (※1) ・満足56.6% ・やや満足40.3% ・やや不満1.6% ・不満0.1% 〈改善要望〉 うまく広場の砂を綺麗にしてほしい。	S	特にトイレが綺麗なことについて多くのコメントをいただいた。トイレ清掃員も女性であることから、利用者も安心している。職員に対するコメントも多数いただいている。	トイレ巡回は利用状況に合わせて行っていた。トイレペーパーの補充や流れの確認を頻繁に行い快適な環境を目指すよう努めていた。遊具設備は可動状況を確認し、利用者の安心安全を確保するよう努めること。
利用条件	〈満足度〉93% (※1) ・満足71% ・やや満足22% ・やや不満3% ・不満4%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉97.7% (※1) ・満足65.3% ・やや満足32.4% ・やや不満2.6% ・不満1.5% 〈改善要望〉 ・外灯の明かり早めに点灯させてほしい。	S	利用者目的別アンケートでは自然観察が全体の43%となった。利用者から園内除草状況の満足度や施設整備職員への良いコメントが多くありました。公園利用者が安心して利用できるよう、コロナ対策方針を遵守し、マスク着用、他人との一定距離の確保等を促し、トイレへのアルコール設置等を行った。	自然観察利用者へは、樹木、草花の咲く時期など園の状況を紹介し、満足度向上に繋げていた。コロナ対策に関しても、他の利用者が安心安全に利用できるよう今後とも対策方針を遵守していくこと。
教室・プログラム	〈満足度〉90% (※1) ・満足70% ・やや満足20% ・やや不満4% ・不満6%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉 実施無し 〈改善要望〉 ・クラフト(松ぼっくり、木の実を用いた)教室があればぜひ参加したい。		公園愛護活動では近隣保育園の児童が楽しそうに苗植えを実施していた。集合写真のパネルを掲載する事により、後日家族で再来があった。	今後は教室やプログラムを計画的に実施し、園の魅力と地域の交流を増やしていく必要がある。
自主事業	〈満足度〉97% (※1) ・満足72% ・やや満足25% ・やや不満3% ・不満0%	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉 実施無し 〈改善要望〉		新型コロナ感染症対策により計画していた自主事業の取組みが出来ていない。	今後自主事業では感染症対策を取り、地域イベント、交流イベント、自然鑑賞を主とした企画を実施し、参加者獲得に力を入れる必要がある。
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉94% (※1)	〈満足度〉90% (※1)	〈満足度〉97.2% (※1) ・満足61.0% ・やや満足36.2% ・やや不満2.1% ・不満0.8%	評価 (②満足度) S	園内維持管理業務を中心に初年度は実施し、アンケート総数1,438件いただき、満足度97.2%と高評価をいただき、コメントも多数いただいた。	自主事業が計画に対し実行が出来ていない為、次年度は園の強みを活かした自主事業を計画的に実施して利用者増加を目指すよう努めること。

【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	園内告知や利用提案をホームページ、SNSを通じて発信していくこと。 古い設備は特に注意深く観察し、不具合が生じないようにメンテナンスに努めていく必要がある。 自然溢れる公園なので、より自然を楽しむ企画やイベントを通じて多くの県民に園を楽しんでいただくよう努めること。
------------------------	---

III. サービスの安定性評価(財務状況)

1. 事業収支

(1) 収入

収入項目		令和元年実績	事業計画	令和2年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	施設利用	0	50,000	2,930	0.0%	5.9%	
	撮影利用	860	0	0	0.0%	0.0%	
	その他	0	0	0	0.0%	0.0%	
計		860	50,000	2,930	340.7%	5.9%	
指定管理料		23,717,592	25,800,000	25,800,000	108.8%	100.0%	
自動販売機収入		1,496,337	1,700,000	957,671	64.0%	56.3%	
不可抗力・大規模修繕等		440,000	0	192,390	43.7%	0.0%	
自主事業収入	各種教室	627,028	800,000	0	0.0%	0.0%	
	計	627,028	800,000	0	0.0%	0.0%	
合計(A)		25,654,789	27,550,000	26,952,991	105.1%	97.8%	合計額に自主事業収入は含まれておりません。
〈現状分析・課題〉 新型コロナの影響により公園利用者数が減少した結果、自動販売機収入が大きく減少した。 今後も多くの利用者を受け入れられるように常に良好な状態の施設維持に努めると共に、感染症収束後には自主事業イベントにも力を入れ収入増加に繋げていくこと。							

(2) 支出

支出項目	令和元年実績	事業計画	令和2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)	12,599,091	14,293,000	10,298,224	82%	72%		
賃金	0	0	0	0%	0%		
報償費	0	0	0	0%	0%		
旅費	0	0	0	0%	0%		
食料費(会議費)	0	120,000	0	0%	0%		
消耗品費	522,118	500,000	1,374,901	263%	275%		
燃料費	736,659	600,000	563,183	76%	94%		
印刷製本費	60,962	300,000	0	0%	0%		
光熱水費	3,984,226	3,800,000	4,021,428	101%	106%		
通信運搬費	322,960	50,000	95,580	30%	191%		
広告料	0	800,000	60,900	0%	8%		
手数料	20,853	50,000	152,920	733%	306%		
施設賠償責任保険料等	59,380	150,000	11,900	20%	8%		
自動車損害保険料	18,610	0	39,238	211%	0%		
委託料	3,727,986	5,050,000	4,959,240	133%	98%		
使用料及び賃借料	361,908	400,000	217,580	60%	54%		
備品購入費	127,418	0	0	0%	0%		
負担金	39,300	300,000	0	0%	0%		
公租公課	1,140,460	1,000,000	371,387	33%	37%		
施設修繕費	1,004,215	900,000	809,888	81%	90%		
不可抗力・大規模修繕等	440,000	0	192,390	44%	0%		
その他	73,600	0	0	0%	0%	原材料費	
合計(B)	25,239,746	28,313,000	23,168,759	92%	82%		
〈現状分析・課題〉 初年度で必要消耗品が多く購入となり、超過となったが、支出コントロールを行い園内美化を保ちつつ利益確保に努めていた。							

2. 経営分析指標

評価指標	令和元年実績	事業計画	令和2年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	415,043	-763,000	3,784,232	911.8%	-496.0%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(A))	1.62%	-2.77%	14.04%	866.7%	-507.0%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))	0.00%	0.18%	0.01%	0.0%	6.0%	
人件費比率 (人件費/支出(B))	49.92%	50.48%	44.45%	89.0%	88.0%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	14.77%	17.84%	21.40%	144.9%	120.0%	
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)	216.48	471.88	461.42	213.1%	97.8%	
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)	203.42	430.00	513.82	252.6%	119.5%	
(現状分析・課題) 新型コロナウイルスの影響により利用者が減少したため、自主事業、自動販売機収入が減少したが、費用見直しを行い収益率は計画に対し向上した。人員は6名と適正に配置していたため、人件比率が計画に対し下回った。						

評価(③財務状況)

A

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

Ⅲ. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	適正人員を確保し、施設維持管理に努めた。 支出はコロナ禍なので必要最低限にて処理していた。今後も引き続きコスト削減に努めること。
----------------------------------	---

【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、自主事業等其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3年	令和4年	令和5年	令和6年	備考
成果指標	①利用状況	利用者数	200,000人	200,000人	200,000人	200,000人
	②満足度	満足度	95%以上	95%以上	95%以上	95%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	令和元年実績	事業計画 (目標値)	令和2年実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	令和3年 目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	利用者数	116,594人	60,000人	50,212人	43.1%	83.7%	感染症対策として、園内アルコール、ポンプ式石鹸を設置、注意喚起看板(3密など)を設置し安心して利用出来る環境に今後も努める。	B	利用状況が一部回復傾向にある為、週末の利用が多い日に感染症対策の告知を増やす必要がある。 また、園内看板整備が遅れているので、入口への設置を改善しなければならない。	200,000人
	②満足度	満足度	94.0%	90.0%	97.0%	103.2%	107.8%	アンケート結果で高い満足度を得られた。特に園内整備、維持管理を主に計画しており、常に植栽が良い状況に保てたので今後も自然豊かな園を整備して満足度を高めたい。	S	アンケート結果によりせせらぎ広場周辺の水辺に対する意見が多くあり、名護市と調整し、水の流れや池の清掃に取組み臭いや汚れなど改善しなければならない。	95%以上
財務指標	③財務状況	収益率	1.62%	0%以上	14.0%	864.20%	-	コロナ禍で収入が減少する中、費用コントロールを行い、必要最低限の支出や委託に頼らず、自社施工に努め費用削減が出来た。今後も引き続き費用コントロールを行いたい。	A	引き続き自社施工を今後も行える体制を確立し、委託費削減、修繕費削減を行うよう努めること。また、自主事業を活発に実施し売上増加を目指すこと。	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	314枚	180枚	1,438枚	458.0%	798.9%	利用者に対し2.9%と高いアンケート集計率となった。今後も多数の意見をいただき、園の満足度や改善点を確認していきたい。	S	アンケートボックスの設置箇所検討やアンケート内容の変更を予定。 利用者の動向や利用交通機関を確認することで、駐車場整備や今後の整備計画に役立てたい。	1,500枚

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

【総合評価基準】

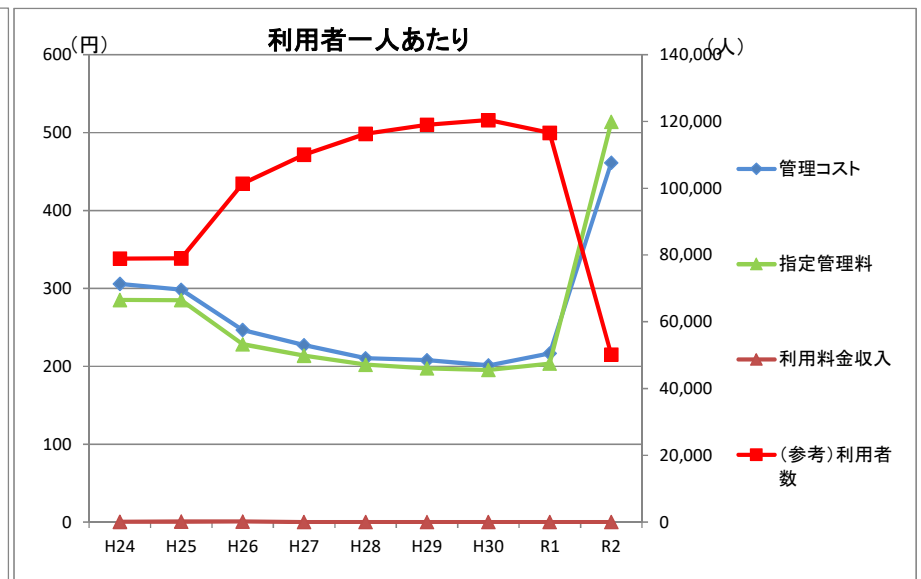
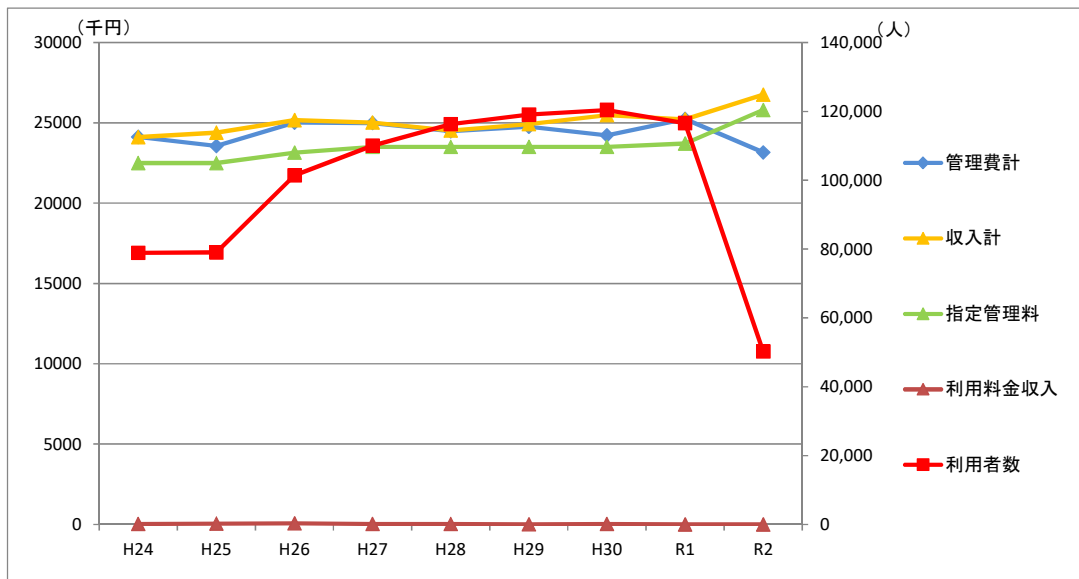
総合評価基準	
S	40点以上 <small>かつ各評価項目においてC評価がないこと</small>
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

【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:名護中央公園】

指標	単位	直営		指定管理																R1	R2	R3	R4									
		H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30																
成果指標	利用者数	目標																	126,434	60,000	200,000	200,000										
		実績	人																	78,900	79,000	101,409	110,043	116,305	119,071	120,413	116,594	50,212				
		目標比																			92.2%	83.7%										
財務指標	指定管理料	千円																		22,500	22,500	23,143	23,500	23,500	23,500	23,500	23,500	23,717	25,800			
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%																		93.3%	95.5%	92.5%	94.0%	96.0%	94.9%	97.0%	94.0%	111.4%				
	利用料金収入	千円																			28	49	62	20	20	10	20	1	2			
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%																			0.1%	0.2%	0.2%	0.1%	0.1%	0.0%	0.1%	0.0%	0.0%			
	その他収入(自主事業等)	千円																			1,587	1,844	1,969	1,500	1,000	1,400	1,967	1,496	957			
	収入計	千円																			24,115	24,393	25,174	25,020	24,520	24,910	25,487	25,214	26,759			
	管理費計	千円																			24,125	23,563	25,020	24,992	24,477	24,761	24,217	25,239	23,168			
	収支	千円																				-10	830	154	28	43	149	1,270	-25	3,591		
	収益率(収支/収入計)	%																			0.0%	3.4%	0.6%	0.1%	0.2%	0.6%	5.0%	-0.1%	13.4%			
	/単位	一人あたり管理コスト	円																			306	298	247	227	210	208	201	216	461		
	一人あたり指定管理料	円																			285	285	228	214	202	197	195	203	514			
	一人あたり利用料金収入	円																			0	1	1	0	0	0	0	0	0			



特記事項

R2年度	緊急事態宣言を受けて園内駐車場閉鎖を実施した。(延べ53日間)
R元年度	年度末のコロナウイルス感染症の影響もあり利用者数が減少した。
H30年度	利用者は外国の方やリピーターが増加している。
H29年度	南口の工事が完成し、南口の利用が再開された。

目標設定の考え方

R3年度	感染症対策を実施し、利用者が戻りつつあり、屋外施設を活かし、計画値まで利用者を増やしていきたい
R4年度	自主事業、地域イベントと連携して園の利用者を目標値としたい。
R5年度	自主事業、地域イベントと連携して園の利用者を目標値としたい。
R6年度	自主事業、地域イベントと連携して園の利用者を目標値としたい。