

# 空港の指定管理者評価委員会

日時： 令和5年7月24日（月）  
15時00分～16時00分  
場所： 都庁第二本庁舎9階北側 9B会議室

## 次 第

### 1 開 会

### 2 委員の御紹介、委員会の成立

### 3 議 事

- (1) 委員長の選出
- (2) 指定管理者の管理運営状況等の評価等について
- (3) その他

### 4 閉 会

#### 【資料】

評価委員名簿

座席表

空港の指定管理者評価委員会設置要綱

資料1「八丈島空港の管理について」

資料2「指定管理者の評価について」

資料3「一次評価基準」

資料4「空港の指定管理者に係る評価結果（一次評価）」

資料5「空港の指定管理者に係る二次評価（案）」

参考資料 ・ 八丈島空港指定管理年度実績（令和4年度）

・ 経営基盤計算書

## 空港の指定管理者評価委員会 委員名簿

氏 名	職 名 等
金子 邦博	公認会計士
福田 修	一般社団法人東京諸島観光連盟専務理事
飯島 太郎	全日本空輸株式会社 ネットワーク部部長代理

## 空港の指定管理者評価委員会設置要綱

制定 平成29年5月31日付29港島管第80号

改正 令和3年3月23日付2港島管第1209号

### (設置)

第1 東京都営空港条例(昭和37年東京都条例第53号。以下「条例」という。)  
第16条第2項の規定に基づき、条例第2条に規定する空港の指定管理者として指定を受けた者(以下「指定管理者」という。)が実施した施設の管理運営状況等を東京都港湾局長(以下「局長」という。)が評価するため、空港の指定管理者管理運営状況等の評価委員会(以下「評価委員会」という。)を設置する。

### (所掌事項)

第2 評価委員会の所掌事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 条例、東京都営空港条例施行規則(昭和37年東京都規則第76号)その他の規程、空港指定管理者選定要項、空港の管理運営基準及び空港の管理に関する基本協定等に基づく、指定管理者が実施した施設の管理運営状況等の評価
- (2) 特命要件の状況の継続に関して評価委員会に付議された事項
- (3) 前各号に掲げるもののほか、評価を行うに当たり必要な事項

### (組織)

第3 評価委員会は、次に掲げるもののうち、局長が委嘱する委員3名により組織する。

- (1) 公認会計士(1名)
- (2) 学識経験者(2名)

2 委員長は、前項の委員のうちから、委員の互選によってこれを定める。

### (委員長の職務及び代理)

第4 委員長は、評価委員会を代表し、会務を総理する。

2 委員長に事故があるときは、第3の1の委員のうちから、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

(任期)

第5 委員の任期は、局長から委嘱を受けた日から当該委嘱に係る指定管理者の評価について港湾局が公表する日までとする。

(評価委員会)

第6 評価委員会は、局長が招集する。

2 評価委員会は、委員の過半数の出席により成立する。

3 評価委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長が決するところによる。

4 評価委員会は、非公開の根拠が、個人のプライバシー保護、企業秘密保護及び法令等による公開禁止である場合を除き、原則公開とする。

(守秘義務)

第7 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(庶務)

第8 評価委員会の庶務は、東京都港湾局離島港湾部管理課において行う。

(その他)

第9 この要綱に定めるもののほか、評価委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年5月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年3月23日から施行する。

# 八丈島空港の管理について

資料 1

## 1 概要

- 東京都営空港条例を、平成27年3月に一部改正し、平成28年4月より指定管理者制度を導入した。指定管理者制度導入以前は八丈島空港の管理・運営は、都の職員により直営で行ってきた。
- 指定管理者：八丈島空港ターミナルビル株式会社（以下「HAT」とする。）（特命）
- 指定の期間：令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

## 2 指定管理者の業務

- 空港の運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、安全管理業務、利用者満足度調査、利用促進活動、禁止行為に対する注意・指導等）
- 空港施設の維持管理（空港土木、空港土木施設の付帯施設、航空灯火、空港内の管理施設、駐車場施設、緑地管理、安全の確保、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、維持補修）
- 空港の法的管理（使用許可・空港使用届出及び空港使用許可申請の受付業務・使用料の徴収事務等に限る。）
- 災害時・緊急時対応（待機連絡体制確保、避難誘導、被害調査・報告、応急措置等）
- 事故対応（関係機関への報告、被害者対応等）

## 3 八丈島空港について

- 八丈島空港は、八丈島の航空輸送を確保し、もって島民の生活安定、産業の振興等に資することを目的として、昭和37年5月に最初の都営空港として供用開始している。
- 八丈島空港は、八丈島の中央部に位置し、八丈島と本土を結んでいる空港であり、船舶に比べて航空機による渡航が多く、島の玄関口として大きな役割を果たしている。
- 昭和57年4月に伊豆諸島で最初にジェット化した空港であり、現在、東京国際空港（羽田空港）との間に、1日3便ジェット機が就航している。また、八丈島空港は青ヶ島、御蔵島、三宅島、大島、利島を結ぶヘリコプター「愛らんどシャトル」の拠点となっている。
- 空港ターミナルビルはHATの所有であり、空港管理事務所としてこのビルの一部を都が借用している（土地は東京都所有でHATに使用許可している。）。

### ○定期便使用実績

	就航便数	旅客人数(人)	貨物量(kg)
平成30年	1,031	197,060	968,403
平成31年	1,044	199,701	907,599
令和2年	709	106,898	514,923
令和3年	711	105,528	444,537
令和4年	1,003	166,926	626,006

## 4 特命理由

- 当該施設は東京の南方海上約290kmに位置する八丈町にあり、地理的に事業者の参入機会が限定される地域にある。
- 当該施設には、HATが八丈島空港ターミナルビルを設置し運営しており、地元空港の拠点ターミナルとしての機能を有し、当該施設として一体的なものとなっている。
- 八丈島と本土との空の玄関口として日々利用され、島民にとって、航空路は本土との中心的公共交通機関となっていることから、島民との調整が重要となっている。また、当該施設を利用している航空事業者等との調整、総合協力等も重要であり、それらの対応を効果的・効率的に処理する必要がある。これを実現するのは、当該施設の利用調整や安全管理、施設の維持管理に十分な実績とノウハウをもっているHAT以外にはいない。

## 5 HATについて

- 所 在：東京都八丈島八丈町大賀郷2839-2
- 設 立：昭和55年7月24日
- 資 本 金：3億円
- 事業内容：貸室賃貸業、航空機・航空旅客・航空貨物等の地上取扱業務、空港管理業務、レストラン業、その他附帯事業
- 社 員 数：48名（令和5年3月現在）



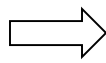
空港施設の概要

種 類	地方管理空港	
施設概要	告示面積	763,241㎡
	滑走路	2,000m×45m
	着陸帯	2,120m×150m
	誘導路長	85m×23m
	エプロン	15,300㎡

## 指定管理者の評価について

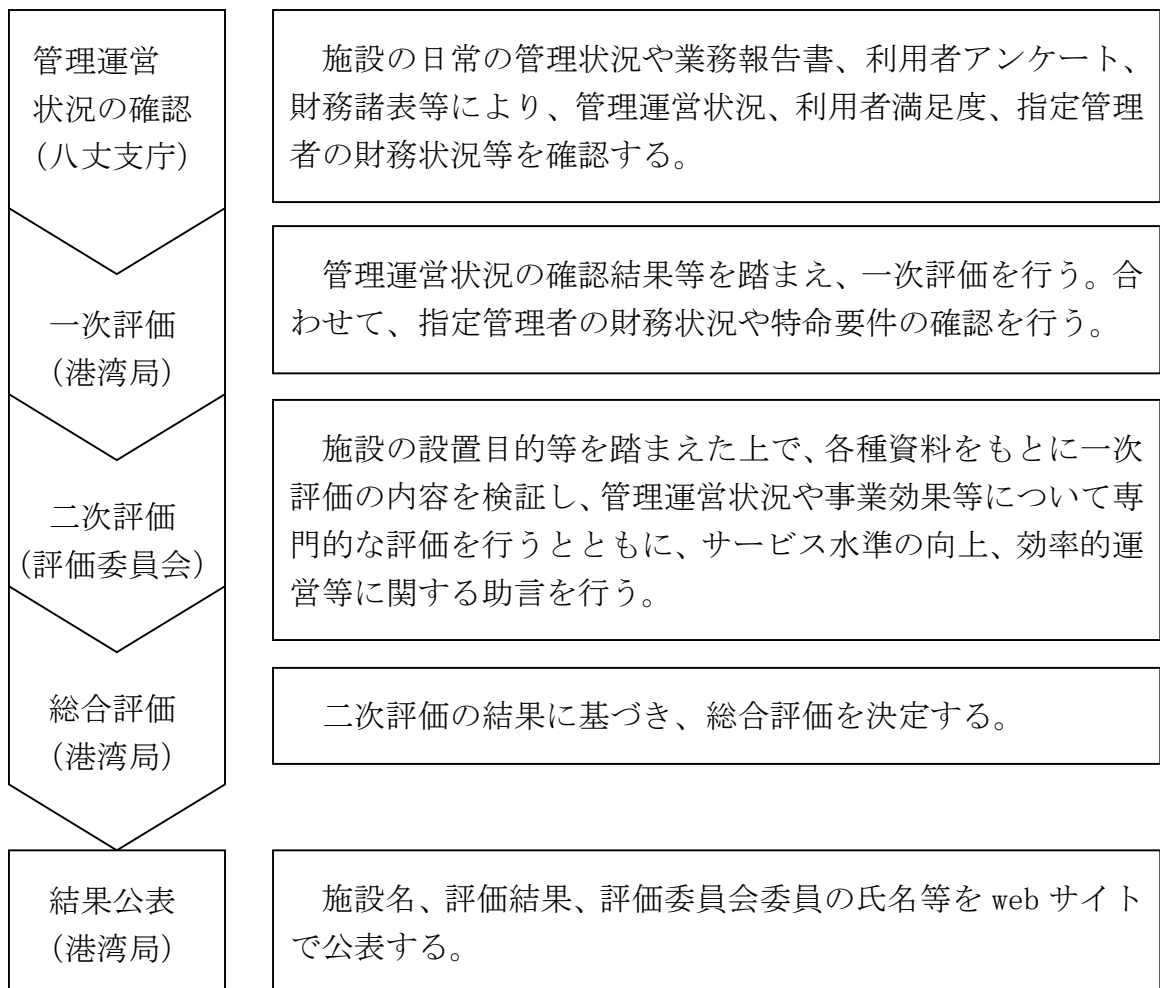
### 評価の目的

- 協定記載業務の履行、指定管理者が守るべき事項の遵守を確認
- サービス実施状況、利用者満足度等をチェックし、管理運営業務に反映



利用者サービスの一層の向上  
施設運営の継続的な改善

### 評価の流れ



# 一次評価基準

資料 3

大項目	中項目	確認項目	評価資料	評価の観点	評価基準
管理状況	適切な管理の履行	人員配置	評価報告書 年間作業計画書・実績書 ヒアリング	計画に対する実績	確認項目ごとに別紙2-2における項目を「適正」、「一部不適正」、「不適正」の3段階で評価する。全ての項目について「適正」であり、かつ特筆すべき取組を行ってれば「水準を上回る」、全ての項目について「適正」であるが、特筆すべき取組がない場合は「水準どおり」、「一部不適正」及び「不適正」が一つでもある場合、「水準を下回る」とする。
		人材育成の取組			
		施設の使用許可等			
		場内管理			
		施設管理			
		運用管理			
		施設の清掃			
	安全性の確保	防災への配慮	評価報告書 ヒアリング	協定基準等の遵守	確認項目ごとに別紙2-3における項目を「適正」、「一部不適正」、「不適正」の3段階で評価する。全ての項目について「適正」であり、かつ特筆すべき取組を行ってれば「水準を上回る」、全ての項目について「適正」であるが、特筆すべき取組がない場合は「水準どおり」、「一部不適正」及び「不適正」が一つでもある場合、「水準を下回る」とする。
		防犯への配慮			
		緊急時対策			
		施設・設備管理に関する書類等の整理			
		事故への対応			
	法令等の遵守	個人情報保護の取組	評価報告書 管理状況調査チェックシート	協定基準の遵守	確認項目ごとに別紙2-4における項目を「適正」、「一部不適正」、「不適正」の3段階で評価する(該当がない場合「該当なし」とする。)。全ての項目について「適正」であり、かつ特筆すべき取組を行ってれば「水準を上回る」、全ての項目について「適正」であるが、特筆すべき取組がない場合は「水準どおり」、「一部不適正」及び「不適正」が一つでもある場合、「水準を下回る」とする。
		情報公開の取組	評価報告書 ヒアリング		
		各種法令等の遵守	管理状況調査チェックシート	適正文書・情報管理	
利用記録等各種情報の管理		評価報告書 ヒアリング	適正な対応		
適切な財務・財産管理	収支状況	収支決算報告書	適正な予算管理	委託料に対する収支差額比率が±10%未満の範囲であれば「水準どおり」とする。それ以外の場合は「水準を下回る」とする(別紙2-5)。	
	経理処理	管理状況調査チェックシート	適正な処理	別紙2-5における項目を「適正」、「一部不適正」、「不適正」の3段階で評価する。全ての項目について「適正」であり、かつ特筆すべき取組を行ってれば「水準を上回る」、全ての項目について「適正」であるが、特筆すべき取組がない場合は「水準どおり」、「一部不適正」及び「不適正」が一つでもある場合、「水準を下回る」とする。	
	都有財産等(物品・現金等)の管理				
	経理・現金に関する書類等の管理				
事業効果	事業の取組	利用者サービス向上に向けた取組	評価報告書	PDCAサイクルに沿った取組	各事業について「計画の実施」、「実施結果の分析」、「改善策の実施」、「特記事項」の観点で未実施(0点)、実施(1点)、著しく効果的に実施(2点)の3段階評価を行い、合計点の全事業平均が0.75点以上1.5点未満の範囲を水準とする(別紙2-6)。
		利用促進への取組(広報、PR等)			
	利用の状況	利用件数(環境の変化など外部要因を考慮)	空港使用実績	空港利用件数	5過年度分の利用実績平均±10%以内の範囲を水準とする(別紙2-7)。
	利用者の反応	職員の接客対応	利用者アンケート	利用者の評価に対する取組	各項目ごとに、利用者の評価に対して、適切に対応しており、かつ特筆すべき対応を行ってれば「水準を上回る」、適切に対応しているが、特筆すべき取組がない場合は「水準どおり」、対応が不十分であれば「水準を下回る」とする。
		施設設備の状況			
利用条件					
行政目的の達成	施設の目的達成	評価報告書	関係機関との連携	関係機関と連携を図ることにより、著しい成果や効果を発揮した場合は「水準を上回る」、関係機関と連携を図ることにより、円滑に計画の策定や業務を遂行した場合は「水準どおり」、関係機関と効果的な連携が図れなかった場合は「水準を下回る」とする(別紙2-8)。	

大項目	中項目	確認項目				
管理状況	適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
		人員配置（配置数、配置箇所、専門性等）	×1		○	
		人材育成の取組（専門性向上、接遇向上等）	×1		○	
		施設の使用許可等（適正な手続き処理）	×1		○	
		場内管理（緑地管理等）	×1		○	
		施設管理（空港土木施設、航空灯火、空港内設備等）	×1		○	
		運用管理（運用業務、空港警備、鳥獣防除、駐車場等）	×1		○	
		施設の清掃	×1		○	
	【評価の内容】 事業計画・各種基準に基づき適切に管理をしている。 コロナ禍の減便が終わり、通常運用に切り替わっていく中で便数の増加に問題無く対応した。 鳥獣防除業務に力を入れており、PDCAサイクルを用いて効果的な対応策の調査・検証を引き続き実施している。					
	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
		防災への配慮（安全管理活動を含む）	×1		○	
		防犯への配慮	×1		○	
		緊急時対策（航空機不法等対策、救急患者へり時間外対応を含む）	×1		○	
		施設・設備管理に関する書類等の整理	×1		○	
		事故への対応	×1		○	
【評価の内容】 各種点検・訓練を適宜実施し、安全性の確保に努めている。						
法令等の遵守	個人情報保護、報告等は適切に行われているか	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	
	個人情報保護の取組（内部規定の策定、研修等）	×1		○		
	情報公開の取組（都への協力）	×1		○		
	各種法令等の遵守	×1		○		
	利用記録等各種情報の管理	×1		○		
	情報事故への対応	×1		○		
【評価の内容】 関係法令を遵守し、適正に管理している。						
適切な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	
	収支状況	×1		○		
	経理処理	×1		○		
	都有財産等（物品・現金等）の管理	×1		○		
	経理・現金に関する書類等の管理	×1		○		
【評価の内容】 現金や貸与物品等について、適切に管理している。 指定管理業務に係る経理区分の明確化がなされている。						
事業効果	事業の取組	事業計画どおりのサービスが提供されているか	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
		利用者サービス向上に向けた取組	×2	○		
		利用促進への取組（広報、PR等）	×2		○	
	【評価の内容】 計画されていた事業を着実に実施するとともに、追加でイベントを実施するなど積極的に取り組んでいた。計画作成時は、コロナ禍をベースとした内容で計画していたが、社会情勢の変化によりイベントを実施。 島民に身近な救急へりに関する展示を新たに実施し、空港の時間外運用に関する理解促進に努めており評価できる。					
	利用の状況	事業計画どおりの利用状況となっているか	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
		利用件数（環境の変化など外部要因を考慮）	×2	○		
	【評価の内容】 新型コロナウイルス感染症の影響により停滞していた人々の活動が活発となり、定期便も2便体制から3便体制へ戻り、通常運行となった。 また、PJの就航数が増加した要因として、東邦航空の新機体の運行訓練等の離発着の増加である。 指定管理者は、利用数の増加に適切に対応できている。					
	利用者の反応	利用者の満足を得られているか。	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
		職員の接客対応	×2		○	
		施設設備の状況	×2		○	
利用条件		×2		○		
【評価の内容】 個人利用者の満足度は高評価を維持している。						
行政目的の達成	行政と連携を図り施設の目的を達成しているか。	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	
	施設の目的達成（関係機関との連携）	×2		○		
【評価の内容】 空の日イベントや各種調査、作業に協力的であり、連携を図っている。						



特記事項	特に無し
要改善事項等	特に無し

## 【一次評価結果】

評 点	標準点	評価基準				一次評価結果	得 点	B
		S	A	B	C			
	35点	47点以上	44点以上 46点以下	31点以上 43点以下	30点以下		39点	

## 【確認事項】

指定管理者の財務状況	指定管理者の令和4年度の財務諸表により、組織運営の健全性が確保され、事業継続に支障がないことを確認した。
特命要件の継続	<p>(1) 指定管理者による管理の対象となる施設は、東京の南方海上約290kmに位置する八丈町にあり、地理的に事業者の参入機会が限定される地域である。</p> <p>(2) 当該施設は、専門的な知識が必要となる空港の運用・保安対策等に加え、航空機が安全運航するための管理運営が必須であるという特殊性があり、また、八丈島と本土を結ぶ空港としての機能を損なわず適切に施設を管理するためには、当該施設に八丈島空港ターミナルを昭和57年に設置し、業務を行ってきている八丈島空港ターミナルビル株式会社(以下「HAT」という。)に指定することが最適である。</p> <p>(3) HATは、当該施設の安全及び維持の管理に十分な実績と空港管理・運用業務のノウハウを持ち、航空事業者等との利用調整の経験を有し、また、空港の保安対策ではこれまで東京都と協力し対応を図ってきている。</p> <p>以上、3つの特命要件について継続していることを確認した。</p>

## 空港の指定管理者に係る二次評価（案）

○施設名：東京都八丈島空港

○指定管理者名：八丈島空港ターミナルビル株式会社（特命）

○指定期間：令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

○令和4年度評価結果：下表のとおり

項目	評価内容
二次評価	B
管理状況	<ul style="list-style-type: none"><li>・年間事業計画のとおり、適切に管理が行われている。</li><li>・業務マニュアルの充実化を図り、人材育成に努めている。</li><li>・空港の保安対策としての各種対応訓練を実施し、安全性の確保に努めている。</li></ul>
事業効果	<ul style="list-style-type: none"><li>・新型コロナウイルス感染症により停滞していた社会活動が徐々に活発化する中で、実施体制を工夫して、イベントを積極的に実施したほか、定期便が2便から3便に増便したことによる利用数の増加に対し、適切に対応している。</li><li>・利用者アンケートにより、概ね高評価を得ている。</li></ul>

# 空港の指定管理者評価委員会

## (参考資料)

\*\*\*\*\*目次\*\*\*\*\*

	ページ
○八丈島空港指定管理年度実績（令和4年度）	
・人員配置 計画、実績	2
・年度収支決算	3
・年度実績報告	印刷割愛
・自主事業実績	印刷割愛
○経営基盤計算書	5

# 令和4年度 八丈島空港指定管理年度実績

## 内 容

- ・人員配置計画・実績
- ・年度収支決算
- ・委託費（維持管理経費）積算内訳
- ・年度決算内訳
- ・管理運営実施計画（実績）・年度実績報告書
- ・自主事業実績

指定管理者  
八丈島空港ターミナルビル株式会社

人員配置 計画、実績

1/1 枚

施設別内訳<八丈島空港管理事務所>

【令和4年度計画】

	管理組織		役職	担当業務内容 (具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			一週間の 勤務時間	備考
	八丈島空港	本社等				常勤	非常勤	その他		
1		○	業務部長	(総括責任者)	空港運用管理研修Ⅱ受講 その他ハードリング業務経験約17年	○			10	
2		○	空港管理課長	(空港管理責任者)	実務経験約14年(うち管理事務所長5年)、その他空港ハードリング業務経験17年、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ、灯火管理Ⅰ受講、刈払講習、車両：大型	○			25	
3	○		空港管理課マネージャー	(空港管理事務所 所長) 業務全般の責任者	実務経験6年11ヶ月(うち管理事務所長1年、所長代理5年)、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ、灯火管理Ⅰ・Ⅱ受講、電気工事士2種、電気主任技術者3種、乙4種危険物	○			38.75	
4	○		空港管理課マネージャー	(空港管理事務所 所長代理) 業務全般の責任者補助・施設関係担当等	実務経験1年0ヶ月(管理事務所所長代理1年)、その他空港ハードリング業務経験8年2ヶ月、車両：大型	○			38.75	
5	○		空港管理課 管理職補佐	(空港管理事務所 所長代理) 業務全般の責任者補助・電気関係担当等	実務経験2年0ヶ月(管理事務所所長代理1年)、その他空港ハードリング業務経験7ヶ月	○			38.75	
6	○			業務全般・電気関係担当等	実務経験7年7ヶ月(うち管理事務所所長代理5年)、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ、灯火管理Ⅰ・Ⅱ受講、電気工事士1種	○			38.75	
7	○			業務全般・立入申請・許可等	実務経験7年5ヶ月、その他空港ハードリング業務経験7ヶ月、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ受講	○			38.75	
8	○			業務全般・規程関連・経理等	実務経験2年6ヶ月、乙4種危険物	○			38.75	
9	○			業務全般・作業等	実務経験0年0月、その他空港ハードリング業務経験2年0月	○			38.75	
10	○			業務全般・作業等	実務経験約12年、その他空港ハードリング業務経験約20年、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ受講、刈払講習、車両：大型	○			38.75	

【令和4年度配置】

	管理組織		役職	担当業務内容 (具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			一週間の 勤務時間	備考
	八丈島空港	本社等				常勤	非常勤	その他		
1		○	業務部長	(総括責任者)	空港運用管理研修Ⅱ受講 その他ハードリング業務経験約17年	○			10	
2		○	空港管理課長	(空港管理責任者)	実務経験約14年(うち管理事務所長5年)、その他空港ハードリング業務経験17年、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ、灯火管理Ⅰ受講、刈払講習、車両：大型	○			25	
3	○		空港管理課マネージャー	(空港管理事務所 所長) 業務全般の責任者	実務経験6年11ヶ月(うち管理事務所長1年、所長代理5年)、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ、灯火管理Ⅰ・Ⅱ受講、電気工事士2種、電気主任技術者3種、乙4種危険物	○			38.75	
4	○		空港管理課マネージャー	(空港管理事務所 所長代理) 業務全般の責任者補助・施設関係担当等	実務経験1年0ヶ月(管理事務所所長代理1年)、その他空港ハードリング業務経験8年2ヶ月、車両：大型	○			38.75	
5	○		空港管理課 管理職補佐	(空港管理事務所 所長代理) 業務全般の責任者補助・電気関係担当等	実務経験2年0ヶ月(管理事務所所長代理1年)、その他空港ハードリング業務経験7ヶ月	○			38.75	
6	○			業務全般・電気関係担当等	実務経験7年7ヶ月(うち管理事務所所長代理5年)、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ、灯火管理Ⅰ・Ⅱ受講、電気工事士1種	○			38.75	
7	○			業務全般・立入申請・許可等	実務経験7年5ヶ月、その他空港ハードリング業務経験7ヶ月、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ受講	○			38.75	
8	○			業務全般・規程関連・経理等	実務経験2年6ヶ月、乙4種危険物	○			38.75	
9	○			業務全般・作業等	実務経験0年0月、その他空港ハードリング業務経験2年0月	○			38.75	
10	○			業務全般・作業等	実務経験約12年、その他空港ハードリング業務経験約20年、空港運用管理Ⅰ・Ⅱ受講、刈払講習、車両：大型	○			38.75	

令和4年度 八丈島空港管理事務所 収支決算報告

(単位 : 円)

項目	主な用途	計画額			実績額			摘要	
		税抜き	消費税	計	税抜き	消費税	計		
収入	収入合計	<b>163,816,000</b>	<b>16,381,600</b>	<b>180,197,600</b>	<b>163,816,000</b>	<b>16,381,600</b>	<b>180,197,600</b>		
	都委託料	163,816,000	16,381,600	180,197,600	163,816,000	16,381,600	180,197,600	東京都委託料	
	利用料金収入	0	0	0	0	0	0		
支出	人件費	現場に配置される職員等の経費(給与、法定福利費、福利厚生費、退職引当金など)	<b>53,000,000</b>	<b>5,300,000</b>	<b>58,300,000</b>	<b>48,688,386</b>	—	<b>48,688,386</b>	
	常勤職員		53,000,000	5,300,000	58,300,000	48,688,386	---	48,688,386	
	非常勤職員	パート、アルバイトなど	0	0	0	0	---	0	
	その他	派遣職員など	0	0	0	0	---	0	
	事業費	管理運営を行っていくための直接的経費	<b>100,750,000</b>	<b>10,075,000</b>	<b>110,825,000</b>	<b>91,737,040</b>	<b>9,161,096</b>	<b>100,898,136</b>	
	光熱水費	電気・水道・燃料費	6,500,000	650,000	7,150,000	6,074,218	607,380	6,681,598	
	消耗品費等	事務消耗品、備品、施設修繕費、被服費など	2,585,000	258,500	2,843,500	1,715,728	171,573	1,887,301	
	役務費等	自動車任意保険、通信費、リース費など	2,722,000	272,200	2,994,200	1,958,620	194,448	2,153,068	
	委託費	維持管理経費	84,753,000	8,475,300	93,228,300	77,798,800	7,777,080	85,575,880	
		緊急対応等経費	3,600,000	360,000	3,960,000	3,600,000	360,000	3,960,000	
	その他経費	空港運用管理研修、鳥獣防止対策費、車検(1台分)、工具など	590,000	59,000	649,000	589,674	50,615	640,289	
	間接費		<b>10,066,000</b>	<b>1,006,600</b>	<b>11,072,600</b>	<b>12,386,683</b>	—	<b>12,386,683</b>	
						---	<b>7,220,504</b>	<b>7,220,504</b>	納付消費税(国庫)
	支払合計					<b>152,812,109</b>	<b>16,381,600</b>	<b>169,193,709</b>	
	収支差額(税込み)		0	0	0	<b>11,003,891</b>	0	<b>11,003,891</b>	最終損益

八丈島空港空港管理事務所

委託費(維持管理経費)積算内訳(4年度)

税抜き(単位:千円)

分類	作業の種類		計画額	実績額		
緑地管理	緑地管理	除草	41,869	37001.2		
		草刈				
		芝生手入				
				場周柵周辺近接樹木伐採	0	270
				障害灯通路草刈	0	225.2
				ケンチャヤシ1本根本伐採	0	19
				26北側管理道路 除草・樹木伐採	0	530
				仮設VOR/DME側 除草・樹木伐採	0	450
				東邦航空横浸透池内除草及び運搬	0	265.2
小計			41,869	38,760.6		
施設管理	建築物管理	管理事務所ほか	清掃	588	515	
	設備管理	航空灯火等の維持管理業務	施設点検作業	31,157	28,600	
		灯火監視制御設備維持管理		5,631	5,150	
		受変電設備維持管理		2,761	3,315	
		自家発電設備維持管理		1,044	1,000	
		地下タンク設備維持管理		383	152.9	
		浄化槽点検管理		270	238	
		消防庁舎空調維持管理		350	0	
		ITVカメラ維持管理		700	0	
無人航空機等注意看板作成	注意看板作成委託	0	67.3			
小計			42,884	39,038.2		
合計			84,753	77,798.8		

※委託費(維持管理経費)積算内訳は外注する委託作業のみ経費金額を記入すること。委託しない場合は金額を0とすること。

## 経営基盤計算書

(単位:円)

	30年度	31(元)年度	2年度	3年度	4年度
経営資本	1,038,520,026	1,442,219,584	1,310,934,086	1,296,305,616	1,307,338,661
資産合計	1,135,601,074	1,571,166,154	1,385,567,518	1,372,115,925	1,382,806,996
建設仮勘定	26,072,200	57,572,200	0	0	0
投資等	71,008,848	71,374,370	74,633,432	75,810,309	75,468,335
売上高	599,685,264	611,296,374	536,044,482	572,349,318	620,561,607
営業利益	44,939,725	58,013,673	4,344,348	43,728,958	38,301,590
流動資産	766,384,028	680,287,766	495,384,998	536,702,955	602,876,117
固定資産	369,217,046	890,878,388	890,182,520	835,412,970	779,930,879
流動負債	86,447,487	299,651,547	112,900,322	89,381,908	87,247,288
固定負債	52,095,951	246,433,621	233,491,356	209,246,359	196,304,809
負債合計	138,543,438	546,085,168	346,391,678	298,628,267	283,552,097
資本合計	997,057,636	1,025,080,986	1,039,175,840	1,073,487,658	1,099,254,899
固定負債・資本合計	1,049,153,587	1,271,514,607	1,272,667,196	1,282,734,017	1,295,559,708
負債・資本合計	1,135,601,074	1,571,166,154	1,385,567,518	1,372,115,925	1,382,806,996

営業収益(a)	599,685,264	611,296,374	536,044,482	572,349,318	620,561,607
業務費用(b)	554,745,539	553,282,701	531,700,134	528,620,360	582,260,017
(営業利益)(a) - (b)	44,939,725	58,013,673	4,344,348	43,728,958	38,301,590

	29・30年度	30・31(元)年度	31(元)・2年度	2・3年度	3・4年度
経営資本平均値	1,014,877,662	1,240,369,805	1,376,576,835	1,303,619,851	1,301,822,139

	30年度	31(元)年度	2年度	3年度	4年度
1 経営資本営業利益率	4.43	4.68	0.32	3.35	2.94
2 経営資本回転率(回)	0.59	0.49	0.39	0.44	0.48
3 売上高営業利益率(%)	7.49	9.49	0.81	7.64	6.17
4 流動比率(%)	886.53	227.03	438.78	600.46	691.00
5 自己資本比率(%)	87.80	65.24	75.00	78.24	79.49
6 固定資産長期資本比率	35.19	70.06	69.95	65.13	60.20

1 経営資本営業利益率	高い方がよく、10%以上が好ましい。日本での全業種平均は4.7%、製造業では5.7%、非製造業で4.4%(平成30年度実績)。
2 経営資本回転率(回)	高いほど良い。全業種平均は0.87回(平成30年度実績)。以前の数値と比べる。
3 売上高営業利益率(%)	高いほど良い。全産業の平均は5.5%(平成30年度実績)
4 流動比率(%)	流動比率が100%以上であれば、短期的な支払能力が支払義務をまかなって余りあるということで、支払余力があると推測することができる。
5 自己資本比率(%)	自己資本比率は一般的に50%前後を超えているとかなり優良、20~30%くらいでもよい印象があるといわれている。中小企業の場合は15%くらいが平均とされている。
6 固定資産長期資本比率	この比率は常に100%以下で、かつ、低いことが望ましい。