

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

	<b>施設所管課</b>	未来まちづくり部まちづくり計画課交通戦略室
<b>施設名</b>	大津市石山駅前自転車駐車場 他3自転車駐車場	
<b>指定管理者</b>	石山駅周辺自転車駐車場共同事業体	
<b>指定期間</b>	平成31年4月1日 ～ 令和4年3月31日	
<b>指定管理料</b>	年額46,009,000円(平成31年度(令和元年度)) (総額 134,335,000円)	
<b>設置目的</b>	市内の鉄道周辺等における自転車等の駐車秩序を確立指定管理取り景観を維持するとともに、市民の自転車等の駐車の実便性を図るため、設置する。	
<b>業務内容</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大津市自転車駐車場の利用に供する業務</li> <li>・駐車料金の徴収に関する業務</li> <li>・大津市自転車駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務</li> </ul>	

<b>主な成果</b> <small>(自主事業含む)</small>	<b>使用料収入</b>	<b>目標</b> 64,000,000円	⇒	<b>実績</b> 64,611,520円
	<b>稼働率</b>	<b>目標</b> 85%	⇒	<b>実績</b> 87%
	<b>利用者数</b>	<b>目標</b> 900,000人	⇒	<b>実績</b> 915,055人
	<b>【主な自主事業実施による成果】</b>			
石山駅前自転車駐車場において、慢性的に発生している定期利用待ち解消に向け、 <b>駅リンクン</b> を実施した。				

<b>総合評価</b>	I～IVによる総合評価	<b>総合評価コメント</b>
	<b>B (良好)</b>	指定管理1年目として、利用者に対し混乱なく事業者の引継ぎ等行うことができた。石山駅周辺については、学生から一般利用まで幅広く利用者がおり、慢性的な定期待ちが発生している地域でもあることから、駅リンクンにより状況改善に努めた。一定需要は合ったものの、定期待ちは未だ発生していることから、更なる対策に向けて本市とともに取り組みたい。

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項
<b>施設の設置目的の達成</b> <input type="checkbox"/> 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	事業計画書、事業報告書	<b>B (良好)</b>	利用者が安全・快適に利用できるように適正な管理運営を実施している。	<b>B (良好)</b>	事業計画に基づき管理運営されていた。
<b>職員の勤務実績・配置状況・労働条件</b> <input type="checkbox"/> 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 <input type="checkbox"/> 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 <input type="checkbox"/> 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 <input type="checkbox"/> 障害者の雇用促進に努めていたか。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	<b>B (良好)</b>	経験豊かな管理員を配置し効率的な管理を実施している。また、障害者の雇用も継続実施している。	<b>B (良好)</b>	出勤時駐輪場同士で連絡を取り合うなど、一人勤務でも抜けがないよう管理されていた。
<b>職員の研修</b> <input type="checkbox"/> 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	<b>B (良好)</b>	定期的にもた入社時に管理者研修を行い資質向上を図っている。	<b>B (良好)</b>	定期的に研修を行っているとの報告を受けた。
<b>法令等遵守</b> <input type="checkbox"/> 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係書類等、実地調査	<b>B (良好)</b>	大津市駐車場条例等関係法令の意義を尊び、実践している。	<b>B (良好)</b>	関係法令等遵守されていた。
<b>個人情報保護・情報公開</b> <input type="checkbox"/> 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	協定書、管理方法（実地調査）	<b>B (良好)</b>	個人情報の適正・安全な管理のためにマニュアルを管理人に確認させるとともに随時啓蒙活動に努め徹底を図っている。	<b>B (良好)</b>	個人情報は適切に管理されていた。
<b>管理記録</b> <input type="checkbox"/> 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 <input type="checkbox"/> 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	<b>B (良好)</b>	文書の管理保管ルールを作成し、適切に整備、保管をしている。	<b>B (良好)</b>	日報等適切に引継ぎが行われていた。
<b>連絡体制</b> <input type="checkbox"/> 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 <input type="checkbox"/> 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	<b>B (良好)</b>	大津市との連絡、調整を密に実施し、毎月の月報等適切な、事業報告を行っている。	<b>B (良好)</b>	適宜連絡を取り合い、適切な管理運営に努められていた。
<b>緊急時対応</b> <input type="checkbox"/> 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 <input type="checkbox"/> 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	<b>B (良好)</b>	「緊急連絡系統図」、「緊急時対応マニュアル」を管理人室に備えている。	<b>B (良好)</b>	マニュアル等が各駐輪場に整備されていた。
<b>《I 総括》</b> 業務の実施体制に関する評価【標準8項目/当施設 項目】		<b>B (良好)</b>		<b>B (良好)</b>	<b>B (良好)</b>

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項	
<b>Ⅱ 内容・水準</b>	<b>施設管理</b> □ 開館日、開館時間を遵守していたか。 □ 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	事業計画書、日報	B (良好)	各自転車駐車場の間で開設連絡を取り合い時間を遵守している。また年間行事で事故防止運動を設け事故防止を図っている。	B (良好)	事故防止に向けた月間を設けるなど、啓発に努められていた。
	<b>利用状況</b> □ 利用者数、稼働率等が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	各月の利用実績、稼働率を記録し、現状の確認を行い、次年度への基礎データを記録している。	B (良好)	昨年度と同水準の利用者となった。
	<b>利用者対応</b> □ 利用許可や案内等、職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 □ 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 □ 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B (良好)	業務マニュアルを備え、「笑顔であいさつ」をモットーに接客業務を実施している。	B (良好)	利用者に対する声かけなど、良い接遇が見られた。
	<b>事業運営</b> □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 自主事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B (良好)	毎月実績報告を提出し、計画どおり実績をあげている。自主事業の更なる拡大を目指している。	B (良好)	事業計画どおりに管理運営されていた。
	<b>維持管理</b> □ 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 □ 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 □ 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 □ 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 □ 植栽、樹木等の維持管理を定期的に行い、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B (良好)	施設内の清掃は管理員が1日2回以上行い、維持管理に努めている。また管理員全員が駐輪場内外の美化運動を実施している。	B (良好)	日常の清掃のほか、必要に応じた修繕等がされていた。
	<b>情報提供</b> □ 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 □ ホームページの管理は適切に行っていたか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B (良好)	ホームページを通して、空き状況の情報発信し、WEBにて新定期契約の申込みを可能としている。	B (良好)	定期の空き状況がHPで見られるなど、良い情報発信がされていた。
	<b>環境配慮</b> □ 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B (良好)	ゴミ廃棄を最小限に抑え、省資源に努めている。	B (良好)	事業系廃棄物等適切に処理されていた。
	<b>意見・要望・苦情</b> □ 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 □ 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	ご意見箱を設置し、利用者からの要望、申し入れに迅速に対応している。	B (良好)	日常からご意見箱を設置するなど、意見の集約に努められていた。
	<b>利用者アンケート</b> □ 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B (良好)	8月頃、利用者アンケートを実施し、業務の改善に生かしています。	B (良好)	アンケートを実施し、業務改善に努められていた。
<b>《Ⅱ総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目/当施設 項目】</b>			B (良好)	B (良好)		
<b>Ⅲ 収支等</b>	<b>経理事務</b> □ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 □ 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 □ 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	預金通帳、出納帳、利用申請書・減免申請書等、実地調査(金庫等)	B (良好)	現金収入は毎日銀行へ入金手続きを行い適切に経理処理を実施している。	B (良好)	帳簿等適正に記載され、しっかりと入金処理、必要に応じて金庫が活用されていた。
	<b>収支状況</b> □ 予算と決算に大幅な相違がなく、収入-支出はプラスとなっているか。 □ 収支状況が対前年度比及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	初年度の為、前年対比はできませんが、適当な水準となっています。	B (良好)	適切な収支状況となっていた。
	<b>経費節減の取組</b> □ 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 □ 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	B (良好)	必要な備品購入状況を台帳に記入し、それを確認することにより経費削減に努めている。	B (良好)	必要に応じた物品の購入など、経費削減のため小さなものも適切に管理されていた。
	<b>《Ⅲ総括》 経費の収支等に関する評価【標準3項目/当施設 項目】</b>			B (良好)	B (良好)	
<b>Ⅳ その他</b>	<b>その他</b> □ 努力事項として掲げた○○○○の取り組みを推進したか	実地調査	B (良好)	駅リンクんのパンフレットを窓口で配布。	B (良好)	駅リンクんの利用促進に努めた。
	<b>《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】</b>			B (良好)	B (良好)	

<b>特記事項等 (課題・成果)</b>	<p><b>【指定管理者】</b> 各自転車駐車場ともまだ定期希望が多くあり空き待ちの状態が続いています。その対応として自主事業である「駅リンクん」の利用拡大へ向けて、「駅リンクん」のパンフレットを窓口準備し、利用者に配布しております。</p> <p><b>【施設所管課】</b> 石山周辺については、未だ定期待ちが多くあることから、更なる状況改善のため駅リンクんの利用促進に努めたい。</p>
--------------------------	---

