

指定管理導入施設実績評価シート（令和5年度）

		施設所管課	建設 部	建設監理 課
施 設 名	大津市公共駐車場			
指定管理者	浜大津都市開発株式会社			
指定期間	令和 4 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日			
指定管理料	年額 52,003,000 円(令和 5 年度) (総額 268,023,000 円)			
設置目的	道路交通の円滑化と市民の利便を図るため			
業務内容	(1) 駐車場を利用に供する業務 (2) 駐車料金の徴収に関する業務 (3) 駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務 (4) その他市長が定める業務			

所管課 総合評価	I～Ⅳによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	法令を遵守し、事業計画書に基づいた運営をされている。なお、駐車場利用者からの意見を収集し、運用上の課題やその解決方法を適宜ご提案いただき、より利用しやすい駐車場創りに尽力いただいた。次年度以降も引き続き安全で利用しやすい駐車場運営に尽力されたい。

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	所管課評価事由
Ⅰ 実施体制	施設の設置目的の達成 ☐ 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。	条例、仕様書、事業計画書、事業報告書	B (良好)	道路交通の円滑化と市民の利便を図るという設置目的を果たすことを念頭に、管理運営に務めた。	B (良好)	施設の設置目的を十分理解し、管理運営に努められている。
	職員の勤務実績・配置状況・労働条件 ☐ 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 ☐ 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 ☐ 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 ☐ 障害者の雇用促進に努めていたか。	仕様書、事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査、労働条件モニタリング	B (良好)	計画の人員配置を基本に適正な人員配置に努めている。 防火・防災管理者を配置している。	B (良好)	事業計画書に沿った職員を配置され、出勤状況・勤務形態・労働条件等も適正である。
	職員の研修 ☐ 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。	仕様書、事業計画書、事業報告書、研修資料等	B (良好)	定期面談を行い、個別にコンプライアンス研修を実施した。 精算機更新や防犯カメラ導入の際、機器取扱の技術研修を行った。	B (良好)	管理人一人一人と面談、研修を通じて、社内で意思疎通が図られている。
	法令等遵守 ☐ 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係法令等、実地調査	B (良好)	条例、管理運営に関する規則を遵守し、管理運営を行っている。	B (良好)	法令規則等を遵守し適切な管理運営がなされている。
	個人情報保護・情報公開 ☐ 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。	仕様書、協定書、管理方法（実地調査）	B (良好)	施錠できるキャビネットにて保管するなど適切に管理している。	B (良好)	協定書に基づき適切に情報管理されている。
	管理記録 ☐ 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 ☐ 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	A (優良)	仕様書に沿った日報を作成し、また、実施計画により保守点検を実施している。	A (優良)	仕様書に沿った管理記録の整備保管および報告をされている。
	連絡体制 ☐ 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 ☐ 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。	仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類	A (優良)	市と毎月、月次報告を行い、緊急時はその都度速やかに報告している。	A (優良)	月次報告は計画通り実施されており、緊急時の連絡・報告も速やかに行われている。
	緊急時対応 ☐ 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 ☐ 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。	仕様書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B (良好)	緊急連絡体制を周知徹底した。消防計画に基づき、消防訓練を実施し、実態に即した内容で対応できるよう研修を行った。	B (良好)	緊急時対応マニュアルにて緊急時の連絡体制が確保されている。職員への消防訓練・救命講習が実施されている。
	《Ⅰ 総 括》 業務の実施体制に関する評価【標準8項目／当施設8項目】		B (良好)		B (良好)	

指定管理導入施設実績評価シート（令和5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	所管課評価事由
Ⅱ 内 容 ・ 水 準	施設管理 □ 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。	条例、規則、仕様書、事業計画書、日報	A (優良)	びわ湖天花火大会開催時、警備員を適切に配置し、安全確保に努めた。	A (優良)	びわ湖花火大会開催時には、大きなトラブルなく警備会社とも十分な連携をされていた。
	利用状況 □ 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)	自動販売機の設置により、回数券類の販売が好調である。前年比、利用台数107%、売上105%であった。	B (良好)	自動販売機の問い合わせも徐々に増えており、利用者への利便性の向上が伺える。
	利用者対応 □ 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)	接遇について、個別指導を実施した。 警備会社とも連携し、夜間のトラブル時の対応マニュアル等を作成し、適切に対応できるようにしている。	B (良好)	職員の服装や接客態度等も適切であり、利用者からの苦情等もなかった。
	業務運営(全体) □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	B (良好)	年次事業計画書に基づき、概ね実施した。 販促品を作成し、利用促進に努めた。	A (優良)	事業計画どおりに管理、運営されており、利用促進にも努められた。
	自主事業運営 □ 自主事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 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。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。	仕様書、自主事業計画書、自主事業報告書、実地調査	B (良好)	災害救援型や売上金の一部を寄付する自動販売機を設置した。	B (良好)	社会貢献度の高い自動販売機を設置していただいている。
	維持管理 □ 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)	小修繕は速やかに実施した。 また、区画線のライン引き等自社で施行し、経費節減に努めている。 年間計画書に基づき、施設の維持管理を実施している。	B (良好)	施設修繕が必要な箇所については、その都度報告があり、小規模修繕に関しては、適切に対応いただいている。日常の清掃、保安、美観等の保持にも適切に努められている。
	情報提供 □ 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。 □ ホームページ等の管理及び更新は適切に行っているか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B (良好)	ホームページにて、定期の空き状況や工事のお知らせ等を掲載し、最新の情報更新に努めている。	B (良好)	ホームページの更新も速やかに行われており、利用者への情報提供に努められている。
	環境配慮 □ 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)	膳所駅前の照明器具を全てLEDに改修し、電気使用量を削減している。	B (良好)	LED化を進め電気使用量の節減に努められている。
	意見・要望・苦情 □ 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)	苦情・要望等があった場合は、早期に対応し、対応記録を現場係員と情報共有し、再発防止に努めている。	B (良好)	指定管理者内で積極的に情報共有が図られており、利用者等からの苦情等には早期に対応されている。
	利用者アンケート □ 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)	ホームページの問い合わせフォームから、ご要望などを聴取している。また、公共駐車場利用者アンケート調査を実施した。	B (良好)	利用者アンケートの実施やホームページからの要望を聴取し、利用者ニーズの把握に努めている。
《Ⅱ総括》 業務の内容・水準に関する評価 【標準10項目／当施設10項目】			B (良好)		B (良好)	
Ⅲ 収 支 等	経理事務 □ 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）	A (優良)	駐車場の売上は専用口座において、適切に管理している。 身障者割引については、研修を受け、適正に処理している。	A (優良)	専用口座を備え、証憑書類も提出されており、予算執行及び経理事務が適正かつ適切であることが確認できた。
	収支状況 □ 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)	仕様書の範囲外で修繕を実施しているが、他の経費を圧縮し、概ね妥当な水準である。	B (良好)	初年度の引継ぎ経費が想定より大きかったが、経営努力により概ね妥当な水準になっている。
	経費節減の取組 □ 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、修繕等の第三者への委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、委託契約書、実地調査	A (優良)	保守契約等、年次計画通りに実施している。	A (優良)	経費節減に取り組みながらも柔軟に修繕等にも対応いただいた。保守契約等、年次計画についても計画通りに実施された。
	《Ⅲ総括》 経費の収支等に関する評価 【標準3項目／当施設3項目】		A (優良)		A (優良)	
Ⅳ の そ 取 組 他 等 － 独	その他 □ 努力事項として掲げた周辺駐車場の調査の取り組みを推進したか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	B (良好)	周辺駐車場調査を実施し、報告を行った。	B (良好)	料金体系等も細かく分類別にまとめられており、詳細までわかりやすくまとめられていた。
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価 【当施設1項目】		B (良好)		B (良好)	

指定管理導入施設実績評価シート（令和5年度）

	使用料(利用料)	目標	175,619,093 円	⇒	実績	179,790,097 円
	稼働率	目標	3.5 台/日	⇒	実績	3.2 台/日
	利用者数	目標	460,000 人	⇒	実績	471,036 人
	【指定管理者コメント】					
・膳所駅前公共駐車場の照明器具を全てLEDに改修し、電気料金を削減した。 ・大津京駅前公共駐車場の出入口に防犯カメラを設置した。 ・4年ぶりに開催されたびわ湖大花火大会の対応として、利用者の安全を確保するため、管理係員や警備員を適切に配置した。						
【施設所管課コメント】						
・大津京駅前公共駐車場の出入口の防犯カメラについては、利用者からの要望に応じていただき、警備の充実にもつながっている。 ・びわ湖花火大会の開催時は4年ぶりの開催でありながら、大きなトラブルもなく運営していただいた。						

自主事業 実施による 成果	＜主な自主事業の実施状況＞				
	事業名	指定自主事業・自主事業の別	事業内容	実施状況 (実施・追加・未実施)	特記事項(「未実施」の場合はその理由)
	飲料自動販売機の設置	自主事業	利用者への飲料提供	実施	
【指定管理者コメント】					
・災害などの緊急時に、飲料を誰でも簡単に無料で取り出すことができる自動販売機を一部導入している。					
【施設所管課コメント】					
・社会貢献度の高い取り組みであり、地方自治体の施設にふさわしい取り組みである。					

課題及び 課題解決 の結果	【指定管理者コメント】	
	・大津京駅前公共駐車場及び大津駅北口公共駐車場について、定期利用区画に一時利用者が駐車することにより、定期利用者が契約区画に駐車できない場合がある。場内に案内を掲示しているものの、なくなる。また、大津京は区画が狭いとの要望が多数あるので、場内レイアウトの見直しを引き続き検討いただきたい。 ・緊急性を要する小修繕は即時に改修している。ただし、原材料費が高騰していることから、仕様書の範囲外（1件300千円以内／2,000千円）で支出している。仕様書以外の経費については、補填を検討いただきたい。	
	【施設所管課コメント】	
	・駐車場のレイアウトについては、今後も利用者が分かりやすく使いやすいものになるように努めていく。 ・修繕費が高騰していることについては承知している。補填についても検討を行うが、本市でも緊急修繕に対応できるだけの予算取りを行っていくよう努めていく。	

特記事項等	
-------	--

※評価基準：項目別評価、《総括》、総合評価の評価基準(A～D)は、モニタリングチェックシートと同様とする。

※評価手順

指定管理者自己評価

提出

所管課評価

通知

指定管理者

送付

行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)