指定管理導入施設実績評価シート（令和７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7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が適切に行われている。 特に、令和7年度末にかけては、回数駐車券及びプリペイドカードの廃止、条例改正、指定管理者更新といった本市における重要な業務の準備が行われたが、これまでの公共駐車場運営における詳細な実態把握と記録は、これらの準備を円滑に進める上で、本市にとって有益な情報源となり、大きく貢献した。

	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）	公平かつ安全な施設運営により、当該期間において営業を阻害するトラブル等もなく運営できていることから、違法駐車の排除や渋滞緩和に寄与できていると判断する。
	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）	事業計画に沿った職員配置がなされ、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。 障害者割引返金対象の変更対応について研修を行った。	B（良好）	業務に必要な教育を実施できている。
	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）	関係法令及び条例に基づいて運営が行われており、日常業務や月次報告の内容からも、法令･条例に抵触する事項は確認されていない。また、利用者対応を含む業務全般について、適正かつ公正な運営が行われていると認められる。
	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）	協定書の個人情報取扱特記事項を遵守し、職員が適切に業務を行っている。
	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）	設備保守等に関しては、実施計画及び実績表に基づき、適切な時期に業務を行っており、月次で報告を受けている。
	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）	協定書に基づき、月次報告を受けている。また、急を要するトラブルが発生した際は、速やかに当課に連絡を行い、指示を仰ぐことに努めている。
	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）	事故、災害等の緊急時連絡体制表を作成し、消防計画に基づく研修が行われている。
	《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７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）	びわ湖大花火大会開催時、警備員を適切に配置し、安全確保に努めた。	B（良好）	定期巡回により事故や異常の早期発見ができている。また、防犯カメラの設置により、異常発生時の振り返りが行われている。
	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った。	B（良好）	利用者数、稼働率等は前年度同時期と概ね同水準であり、適切といえる。
	利用者対応 ☐ 利用許可や案内等、職員の応対は迅速かつ適切に行ったか。 ☐ 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）	利用者から職員の対応方法について苦情は寄せられておらず、適切な対応ができていると判断する。
	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。	B（良好）	年次計画に基づき、適切に運営されている。
	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ている。	B（良好）	自主事業計画書に則し、事業が行われている。
	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実施し、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。 防草シートの設置、ハト除け対策を実施し、場内の美観を保てるよう努めている。 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）	点検等は計画書に則し実施されている。小修繕については、予算を踏まえ、緊急性の高いものから実施されていることを月次で報告を受けている。
	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）	利用者に影響の出る工事や行事について、HPにて発信ができている。またポケットティッシュ等による利用促進策も講じられている。
	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）	照明設備のLED化により電気使用量を削減できている。 管理室内の空調設定温度を適正に保つよう努めている。	B（良好）	回数券等の再利用により省資源に取り組んでいる。
	ユニバーサルデザイン等への配慮 ☐ ユニバーサルデザイン、バリアフリーへの配慮、障害者に対しての合理的配慮の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B（良好）	掲示物には障害のある人が識別しやすいよう配色を配慮している。本社及び駐車場管理室に筆談ボードを設置している。	B（良好）	掲示物について障害を持つ利用者にもわかりやすいよう配慮されたものを掲示されている。また、聴覚や発話等に障害を持つ方への具体的な配慮として筆談ボードを活用されている。
	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）	苦情やトラブルは社内で共有されている。市には月次で報告しており、緊急を要する場合は都度連絡を受けている。
	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）	HP内に問い合わせフォームを開設している。
	《Ⅱ総　括》　業務の内容・水準に関する評価　【標準11項目／当施設11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７年度）

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。	B（良好）	専用口座により管理されており、預金通帳の内容は月次で報告を受けている。 料金の徴収についても、市への報告金額とジャーナルの内容が一致するか、毎月チェックを行っている。
	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）	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。	B（良好）	保守点検等、第三者への委託内容の報告を受けており、適正価格で実施されていると判断した。
	《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）		B（良好）	
自Ⅳその他（独の取組等）	**その他** ☐ 努力事項として掲げた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）	場内の鳥害対策を可能な限り自前で実施した。	B（良好）	施設の課題となっている鳥害対策が実施された。
	《Ⅳ総　括》　その他に関する評価【当施設1項目】		B（良好）		B（良好）	

主な成果（全体）	使用料（利用料）	目標	160,223,424 円	⇒	実績	169,747,640 円
	稼働率	目標	3.5 %	⇒	実績	3.52 %
	利用者数	目標	477,000 人	⇒	実績	489,253 人

【指定管理者コメント】

・駐車場内の事故発生時、迅速に適切な対応を行った。
・びわ湖大花火大会開催時、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】

・令和7年度においては、施設内の交通事故、落雷等の自然災害によるトラブル等、緊急を要する案件が起こったが、迅速な人員の派遣、修繕を行うための経費の支出等、適切に対応ができており、本市が施設管理を行う上で、指定管理制度を活用するメリットが存分に発揮されていた。

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	浜大津公共駐車場利用者への飲料提供、災害救護型（災害・緊急時に無料化）自動販売機（２台）	実施	(公財)おりづる会に売上金の一部寄付(社会貢献型自動販売機)
飲料自動販売機の設置	自主事業	大津駅北口公共駐車場利用者への飲料提供（１台）	実施	(特活)滋賀県難病連絡協議会に売上金の一部寄付(社会貢献型自動販売機)
飲料自動販売機の設置	自主事業	膳所駅前公共駐車場利用者への飲料提供（１台）	実施	滋賀県企画課（マザーレイク滋賀応援基金）に売上金の一部寄付(社会貢献型自動販売機)

【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】

・社会貢献度が高く、地方自治体の施設にふさわしい取組である。

課題及び課題解決の結果

【指定管理者コメント】

・急性を要するものは、仕様書の範囲外（1件300千円以内／2,000千円）で支出し、即時に改修している。
　アンケート調査結果においても要望があったが、キャッシュレス決済など、時代のニーズに応じた精算機の改修が課題である。

【施設所管課コメント】

・施設の老朽化による不具合の発生が課題であるが、限られた予算の中で、適切かつ迅速な対応が取られている。
利用者からの需要が高いキャッシュレス化及び精算機の改修は、現行の制度・予算のなかででは更新が難しいと捉える。

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）