

令和4年度 施設管理運営事業評価票

1 評価対象施設

公の施設の名称	宝塚市立末広駐車場				
所在地	宝塚市末広町78番地1				
指定管理者	団体名	三井不動産リアルティ株式会社	指定期間	開始日	平成31年2月1日
	所在地	東京都千代田区霞が関3丁目2番5号		終了日	令和6年3月31日
選定方法	公募		評価実施年	指定期間6年のうち4年目	
施設設置目的	道路交通の円滑化を図り、市民の利用に供することを目的とする。				
主な実施事業	(1)自動車の入庫及び出庫の管理に関する業務 (2)使用料の徴取に関する業務 (3)設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務 (4)駐車場の管理に関し市長が必要であると認める業務				

2 利用状況(目標と実績)

成果指標	単位	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度	
		目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
a 利用台数	台	-	23,049	-	156,405	-	148,830	-	172,373
b									
c									
d									
e									

3 指定管理業務にかかる収支状況

(単位:千円)

区 分		平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算
収入計	A	625	3,752	3,821	3,821
指定管理料		625	3,752	3,821	3,821
利用料収入	C	0	0	0	0
自主事業収入		0	0	0	0
その他		0	0	0	0
支出計	B	625	3,752	3,821	3,821
指定事業費		625	3,752	3,821	3,821
内、人件費	D	100	600	612	612
内、再委託料	E	130	572	831	908
自主事業費		0	0	0	0
事業収支	A-B	0	0	0	0
利用率	C/A	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %
人件費率	D/B	16.0 %	16.0 %	16.0 %	16.0 %
再委託費比率	E/B	20.8 %	15.2 %	21.7 %	23.8 %

・「支出」欄「指定事業費」は、代表的な内訳を取り上げているため合計額とはならない。

・着色セルは、自動計算としている。

・事業費は、前年度以前の決算を記載する。

補足説明	平成31年2月1日から駐車台数が61台から122台に拡大
------	------------------------------

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	
①サービスの履行の確認	人員体制	事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験を有する人員が確保されている。 事業計画に即し、計画的に研修等を実施している。	A	A
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切である。 外部委託業者に対して協定書等を遵守させている。	A	A
	法令遵守等	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A
	個人情報保護	個人情報保護に関する法令等を遵守している。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A
	情報公開	情報公開に関する法令等に準じた運用を行っている。 協定書に従い、情報を適切に管理し、公表している。	A	A
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	B
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A
	《 総括 》	「業務の実施体制」に関する評価 【標準18項目/本施設 項目】	A	A
	②サービスの質の評価	施設管理	協定書に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A
利用者対応		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉使い、態度、服装等接遇が適切である。	A	A
事業運営		事業計画に即し、受託事業を実施している。 施設の目的に添った自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A
維持管理		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設や設備の保守管理を行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行っている。	A	A
環境配慮		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	A	A
広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A
苦情等対応		要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。 要望、苦情等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A
利用者アンケート等		利用者アンケート調査等を実施し、その結果が妥当である。	A	A
利用状況		利用者数、稼働率等は、目標に対し妥当な水準である。	A	A
《 総括 》		「業務の内容・水準」に関する評価 【標準18項目/本施設 項目】	A	A
③安定性		経理事務	専用の口座、帳簿等を備え適切に経理事務を行っている。	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A
	経費縮減	経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。	A	A
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A
	《 総括 》	「経費の収支等」に関する評価 【標準4項目/本施設 項目】	A	A
指定管理者所見 (成果、課題、今後の改善点等)	場内での大きなトラブルは発生していないが、利用台数の増加もあり、駐車券飲み込み不良や硬貨・紙幣の詰まり等が原因のトラブルが7度発生している。 利用者への利用方法の再周知および機器の保守点検を丁寧確実に実施し、トラブル防止に努める。 季節要因や好天などによる満車時の路上待機については、次年度以降も継続的に対策を協議させていただきます。			
施設所管課所見 (成果、課題、今後の改善点等)	事業計画に沿って概ね良好な管理運営がなされていた。本駐車場は無人管理のため、機器の定期的な保守点検やコールセンターが十分に機能することが必要となる。精算機器のトラブル、出入り口のゲートバーの故障などの利用者からの意見もあったため、改善を実施するとともに、適切な報告を求めたい。業務日誌の整備にあたっては、特に様式を指定するものではないが、現行の報告方法の備考欄などに連絡調整事項、緊急対応事項の項目を設けるよう求める。また、経理事務については、専用の口座を設けるか、現金管理が確実に実行されていることを示す別の方法を求める。			
前年評価	A	総合評価	A	

※評価区分

評価基準:	S	= 協定書等の水準を大きく上回っており、優良である。
	A	= 協定書等の水準を満たしており、良好である。
	B	= 協定書等の水準を満たしているが、一部改善が望ましい。
	C	= 協定書等の水準を満たしておらず、改善が必要である。
《総括》:	S	= 評価基準が全てA以上であり、かつSが過半数である。
	A	= 評価基準のうちBが3割未満で、Cがない。
	B	= S、A、C以外
	C	= 評価基準にCが1つでも含まれる。
総合評価:	S	= 自己評価、所管評価の《総括》にB・Cが含まれず、かつSが過半数である。
	A	= 自己評価、所管評価の《総括》にCが含まれず、Bが2つ以下である。
	B	= S、A、C以外
	C	= 自己評価、所管評価の《総括》にCが2つ以上含まれる。