

令和3年度 指定管理者年度総合評価表
(令和3年4月～令和4年3月実施分)

作成日	令和4年5月31日
-----	-----------

■指定管理者概要

施設名	八戸市中央駐車場		
所在地	八戸市内丸一丁目1番10号		
施設概要	収容台数	436台	
	供用時間	24時間(年中無休)	
	入出場可能時間	午前7時30分から午後10時まで	
指定管理者	名称	三八五交通株式会社	
	代表者	代表取締役 小笠原 修	
	所在地	八戸市城下四丁目19番15号	
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日		
指定管理者の業務	<ul style="list-style-type: none">・本施設の利用に関する業務・本施設の施設、設備等の維持管理に関する業務・本施設の管理業務に付随して必要となる附帯業務		
市所管課(問合せ先)	都市整備部 都市政策課 交通政策グループ		
	電話	0178-43-9124(直通)	
	E-mail	toshisei@city.hachinohe.aomori.jp	

■指定管理者による自己評価

評価	<ul style="list-style-type: none">・今年度の収入は前年比293千円の減収となった。利用台数では合計で853台減少した。・事前精算機の利用を周知して、出庫時の混雑の緩和に寄与することができた。
今後の目標	<ul style="list-style-type: none">・苦情件数0件を目標とし、要望に対しては内容を分類し、可能なものは迅速な対応をする。・出庫時における混雑緩和の方法を検討し実施する。・事前精算機の利用拡大を推進する。・利用者に、挨拶や声掛けを積極的に行う。・場内美化運動「5S」を推進する。(整理、整頓、清潔、清掃、躰)・利用者が安全・安心に利用できる駐車場になるように、一丸となって取り組む。

■市(所管課)の総合評価

評価	<p>「良」</p> <ul style="list-style-type: none">・中央駐車場内の見えにくくなった区画線を補修し、通行の安全性を確保した。・公会堂のイベント情報を把握し、駐車場内の混雑が予想される日時に係員を精算機付近へ配置することで、精算の円滑化を図り、混雑の緩和に努めていた。・事故発生報告等を迅速に行い、駐車場の適正な管理運営を行っていた。
指摘事項	<ul style="list-style-type: none">・引き続き、接客態度に留意し、利用者満足度を更に向上させること。・今後も利用者が安全に施設を使用できるよう、必要な対策を講じること。

[評価：◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪い、—評価不能]

■管理運営状況に係る個別評価

1 管理状況		
指標	評価	評価に対する説明
開館時間、休館日の運用	○	駐車場条例が遵守されていた。
法令の遵守	○	関係法令を遵守していると認められた。
適正な人員配置	○	人員を適正に配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分にできていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、作成、受領した文書が適切に管理されていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告等が適切に提出されていた。
使用料の徴収事務 ※徴収委託をしている場合	○	使用料等の徴収事務が適切に行われていた。
口座管理、経理の区分	○	指定管理業務に関する収支は専用口座で管理し、経理区分も整理されていた。
通帳、印鑑の管理	○	社内での取扱いに従い、適正に管理されていた。
管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	—	事例なし
付保する保険 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	—	今期（令和元年度～5年度）において継続して指定管理者の指定を受けているため、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	今期（令和元年度～5年度）において継続して指定管理者の指定を受けているため、引継ぎなし。
重要事項の変更の届出	—	届出の必要な事例なし
施設の使用許可及び条件	○	駐車場条例、規則に基づいて適切に行われていた。
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理（点検や修繕等）が適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の管理（点検や修繕等）が適切に行われていた。
清掃業務、警備業務、 その他必要な管理業務	○	清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務が適切に行われていた。

2 運営状況

指標	評価	評価に対する説明															
駐車場利用状況	△	<p>利用台数、収入ともに新型コロナウイルス感染症の影響により、来庁者及びイベント時の利用者が減少したため、前年度実績を下回った。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>利用台数</th> <th>収入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和2年度実績</td> <td>289,772 台</td> <td>73,506 千円</td> </tr> <tr> <td>令和3年度実績</td> <td>288,919 台</td> <td>73,213 千円</td> </tr> <tr> <td>令和3年度目標</td> <td>430,217 台</td> <td>88,659 千円</td> </tr> <tr> <td>前年比較</td> <td>99.71%</td> <td>99.60%</td> </tr> </tbody> </table>		利用台数	収入	令和2年度実績	289,772 台	73,506 千円	令和3年度実績	288,919 台	73,213 千円	令和3年度目標	430,217 台	88,659 千円	前年比較	99.71%	99.60%
	利用台数	収入															
令和2年度実績	289,772 台	73,506 千円															
令和3年度実績	288,919 台	73,213 千円															
令和3年度目標	430,217 台	88,659 千円															
前年比較	99.71%	99.60%															
その他の取組 (運営に関する工夫)	◎	<p>事前精算機利用の周知、公会堂イベント等により混雑が予想される日の係員による精算補助により、出庫時の混雑緩和に努めた。また、構内舗装に誘導サインを引き、通行の安全性及び快適性を確保した。</p>															

3 収支状況

指標	評価	評価に対する説明																																													
指定管理業務の収支状況	○	<p>収支計画を達成し、黒字であった。</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>項目</th> <th>収支計画</th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">収入①</td> <td>指定管理料</td> <td>32,814,000</td> <td>32,814,000</td> <td>32,814,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>0</td> <td>1,079,349</td> <td>404,349</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>32,814,000</td> <td>33,893,349</td> <td>33,218,349</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">支出②</td> <td>人件費</td> <td>18,957,000</td> <td>14,507,603</td> <td>14,860,226</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>13,857,000</td> <td>11,122,338</td> <td>10,742,503</td> </tr> <tr> <td>租税</td> <td>0</td> <td>2,562,994</td> <td>2,560,273</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>32,814,000</td> <td>28,192,935</td> <td>28,163,002</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>1,286,849</td> <td>1,079,349</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入－支出(①－②－③)</td> <td>0</td> <td>4,413,565</td> <td>3,975,998</td> </tr> </tbody> </table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入①	指定管理料	32,814,000	32,814,000	32,814,000	修繕料繰越金	0	1,079,349	404,349	計	32,814,000	33,893,349	33,218,349	支出②	人件費	18,957,000	14,507,603	14,860,226	維持管理経費	13,857,000	11,122,338	10,742,503	租税	0	2,562,994	2,560,273	計	32,814,000	28,192,935	28,163,002		次年度修繕料繰越金③	0	1,286,849	1,079,349		収入－支出(①－②－③)	0	4,413,565	3,975,998
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																											
収入①	指定管理料	32,814,000	32,814,000	32,814,000																																											
	修繕料繰越金	0	1,079,349	404,349																																											
	計	32,814,000	33,893,349	33,218,349																																											
支出②	人件費	18,957,000	14,507,603	14,860,226																																											
	維持管理経費	13,857,000	11,122,338	10,742,503																																											
	租税	0	2,562,994	2,560,273																																											
	計	32,814,000	28,192,935	28,163,002																																											
	次年度修繕料繰越金③	0	1,286,849	1,079,349																																											
	収入－支出(①－②－③)	0	4,413,565	3,975,998																																											

4 運営に係る体制整備等の状況

指標	評価	評価に対する説明
利用者満足度の把握	○	<p>利用者アンケートを実施し、「満足」と「やや満足」を合わせると利用者の69.1%となり、おおむね良好な評価を得た。 (満足56.0%、やや満足13.1%、普通21.3%、やや不満4.4%、不満2.3%、無回答2.9%)</p>
施設概要(利用方法)の周知	○	<p>積極的な声掛けをし、利用方法の周知を行った。また、案内標識等を作成し周知を図っていた。</p>
苦情・要望等の受付体制	○	<p>苦情、要望等の受付体制を明示し、周知していた。</p>
苦情・要望等への対応	○	<p>意見・要望に対し、適切に対応していた。 令和2年度実績(苦情：0件 意見・要望：19件) 令和3年度実績(苦情：0件 意見・要望：15件)</p>
個人情報の保護	○	<p>個人情報保護の規程が整備され、遵守されていた。(運用実績なし)</p>
情報公開	○	<p>情報公開の規程が整備され、遵守されていた。(運用実績なし)</p>

秘密保持義務	○	秘密保持義務が守られ、適切に対応されていた。
環境への配慮	○	環境に配慮した、物品購入、省エネルギーへの取組、リサイクルの推進等が適切に行われていた。
障がい者への配慮	○	来館者の話をよく聞き、話が的確に伝わるように明確に、ゆっくり、丁寧に話し、必要に応じて図や写真で説明を行っていた。

■他の事業評価実施状況

1 セルフモニタリング	
自主点検状況	実施状況
	<ul style="list-style-type: none"> ・全自動精算機等保守点検（3回実施） ・自家用電気工作物保守点検（6回実施） ・エレベーター保守点検（12回実施） ・消火設備保守点検（2回実施） ・総合防災設備保守点検（2回実施） 異常があった場合は、遅滞なく市に報告し改善に努めた。

2 定期モニタリング	
定期報告状況	実施状況
	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者から提出される「業務日報」と「収入日報」により、利用台数や収入金額のほか、問題点等がないか確認した。 ・月例報告書、事業報告書が遅滞なく提出され、内容も適切であった。

3 随時モニタリング				
実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容
	12回	月1回	担当	<ul style="list-style-type: none"> ・事故発生報告を受けての事実確認 ・修繕時の現場確認 ・駐車場内の見回り等
	実施結果			
<ul style="list-style-type: none"> ・報告があった事故発生状況等の確認及び対応を迅速に行った。 ・施設の破損状況や、適切な修繕が行われているかを確認した。 				