

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 4 年度

施設所管課： 観光文化施設 課

1 施設の概要

施設名	東城内駐車場	所在地	唐津市東城内 2 4 2 番地 1
設置目的	都市機能の一部として、唐津市を訪れる観光客等利用者の利便に資するために設置するもの		
休館日	なし	開館時間	2 4 時間

2 施設の利用状況

説明	令和 元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	利用状況の傾向と増減の要因
駐車場利用者数	112,823 台	79,350 台	88,164 台	104,090 台	令和 2 年 3 月から活性化した新型コロナウイルスの影響により令和 2・3 年度は利用者数が激減したが、令和 4 年度は令和元年度比約 9.2% まで回復した。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	有限会社クリエイティブヤマト		
	所在地	唐津市紺屋町 1 6 9 1 番地 1		
	代表者	代表取締役 江頭 紘一		
指定期間	平成 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 5 年 3 月 31 日			
指定管理者の業務内容	(1) 駐車場の利用の許可に関する業務 (2) 駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務			
事業の実施状況	(1) 駐車場の利用の許可に関する業務 (自動精算機にて入退場確認及び料金の計算) (2) 駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務 (自動精算機等の保守、場内施設設備、備品等の管理) (3) 場内の警備、清掃、諸トラブルへの対応 (4) 混雑時の場内整理及び入退場の交通誘導			
職員の配置状況	常勤 正規職員、フルタイム等	非常勤 嘱託・臨時職員、パート等	常勤の内訳	
	4 人	0 人	・会計業務 1 名 ・集金業務 2 名 ・緊急対応業務 1 名	

4 指定業務の収支状況 ※仕様書や協定書に記載された業務

単位：円

	令和4年度 決算額	令和3年度 決算額	増減額
収入	29,350,963	23,797,381	5,553,582
指定管理料	0	0	
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	24,368,312	19,815,562	4,552,750
その他収入	4,982,651	3,981,819	1,000,832
支出	25,401,023	25,257,645	143,378
人件費	3,996,000	3,996,000	
施設管理費	2,654,113	2,577,425	76,688
光熱水費	911,458	655,085	256,373
修繕費	0	0	
委託料（再委託）	1,659,025	1,652,700	6,325
保険料	31,830	30,060	1,770
事務費	51,800	239,580	-187,780
施設使用料	17,956,500	17,956,500	
その他支出	794,410	727,720	66,690
収支	3,949,940	-1,460,264	5,410,204
前年度の損失補填額を除いた 実際の収支	-1,032,711	-4,982,651	
利益配分額			

5 自主事業の収支状況 ※行政サービス向上のため、自主的に行う事業

単位：円

	令和4年度 決算額	令和3年度 決算額	増減額
収入	0	0	
支出	0	0	
収支	0	0	

6 項目別評価

評価項目		評価の根拠 (確認資料等)	自己評価	市の評価
1 業務の履行状況				
(1) 運營業務（全般）				
①運営管理	条例、協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守しているか。	事業報告書	適	適
	使用料または利用料金の徴収、減免手続き等を適切に行っているか。	事業報告書	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	事業報告書	適	適
②人員体制	施設の管理運営に必要な資格、経験等を有する人員が過不足なく配置されているか。	事業報告書	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	労働条件等確認シート	適	適
	従業員の資質向上のための指導、研修等を適切に実施しているか。	事業報告書	B	B
③管理記録	業務日誌等を適切に記録し、保管しているか。	事業報告書	適	適
④連絡調整	協定書等に定めた各種報告書を、期限内に市に提出しているか。		適	適
	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか。	事業報告書	適	適
⑤危機管理	基本協定に定めるリスク分担に従い、適切な対応を行っているか。	事業報告書	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	事業報告書	適	適
	緊急時の連絡体制、マニュアルを整備し、定期的に研修、訓練等を行っているか。	事業報告書	B	B
⑥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か。	事業報告書	適	適
	施設利用者等の個人情報の漏洩、滅失等の事故防止策を講じているか。	事業報告書	適	適
(2) 維持管理業務				
①維持管理	省エネルギー、省資源など環境への配慮がなされているか。		適	適
	施設や設備、備品等の保守管理（点検や修繕等）を適切に行っているか。	事業報告書	A	A
	清掃、警備、衛生管理その他施設管理に必要な業務を適切に行っているか。	事業報告書	A	A
②再委託	再委託にあたり、事前に契約方法及び契約事項を市に報告しているか。	事業報告書	適	適
	再委託先からの業務報告を受けるなど、履行状況を適切に管理しているか。	事業報告書	適	適

2 サービスの質				
(1) 運營業務（利用者対応、情報発信等）				
①利用者対応	施設利用者に対して、設備、備品等を適切に提供しているか。	事業報告書	適	適
	施設の利用許可、案内等を迅速かつ適切に対応しているか。	事業報告書	適	適
	施設利用者への言葉使い、態度、服装等、接遇が適切であるか。	事業報告書	適	適
②苦情等対応	要望、苦情等を整理し、遅滞なく市に報告しているか。	事業報告書	適	適
	要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応しているか。	事業報告書	A	A
③利用者アンケート	適切な利用者アンケート調査を実施し、その結果が良好であるか。		—	—
	利用者アンケートの結果に基づき、適切な改善策を講じているか。		—	—
④施設の利用状況	施設の利用者数、稼働率等に関する目標を達成しているか。	事業報告書	B	C
⑤情報発信	利用者の利便性向上のため、ホームページ等の更新、管理を適切に行っているか。		—	—
	各種媒体を利用し、事業、イベントの開催案内等の広報を適切に行っているか。		—	—
(2) 事業実施状況				
①事業実施状況	事業計画に定めた事業を適切に実施しているか。	事業報告書	適	適
	施設の設置目的に沿った自主事業を実施し、市民サービスの向上が図られたか。		—	—
(3) 地域貢献				
①地域貢献	地元雇用を積極的に行っているか。	事業報告書	適	適
	地域の意向に沿った運営や、地域活動への参加・協力を行っているか。	事業報告書	A	A
	地元事業者からの物品調達など、地元を活用した運営がなされているか。		—	—
3 継続性・安定性				
(1) 運營業務（経理事務、予算執行等）				
①経理事務	専用口座、帳簿等を備え、指定管理業務に係る経理区分が明確に整理されているか。	事業報告書	適	適
②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か。	事業報告書	適	適
③取引状況	取引先等の関係業者との関係は良好であるか。	事業報告書	適	適
(2) 収支状況				
①経費縮減	施設の管理運営に係る経費が縮減されているか。（経費削減に努めているか。）	事業報告書	A	B
②収入増加	収入増加のための取り組みがなされているか。	事業報告書	B	B
③収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当であるか。（目標を達成しているか。）	事業報告書	B	B

※ 上記の評価項目、評価の視点は標準的なものであり、施設の特性に応じて調整（追加、削除）を行うこととする。

6 総括評価及び総合評価

総括評価	1 業務の履行状況	B	指定管理者の管理運営に対する評価・コメント
	2 サービスの質	B	・駐車を管理・運営するための法令を遵守しており、混雑や事故防止のために繁忙期における警備体制の強化を実施し、利用者の利便性・安全性向上を図っている。また、精算機等の機器トラブルに対して迅速な対応を実施している。
	3 継続性・安定性	B	
総合評価	B		