

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 5 年度

施設所管課： みなと振興 課

1 施設の概要

施設名	臨港駐車場	所在地	唐津市呼子町呼子4 1 8 5 番地 2 7
設置目的	呼子地区の交通混雑を解消し、産業の振興及び地域の発展を図るため。		
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 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	利用状況の傾向と増減の要因
駐車台数	47,259 台	48,446 台	58,205 台	60,000 台	コロナウィルス感染症の規制緩和による観光客の増加

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	佐賀玄海漁業協同組合		
	所在地	唐津市海岸通 7 1 8 2 番地 2 3 3		
	代表者	代表理事組合長 川寄 和正		
指定期間	平成 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日			
指定管理者の業務内容	・駐車場の利用の許可に関する業務 ・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	・日中時間帯は常時係員を配置、夜間は警備会社との契約により、適切に対応を実施。 ・日中に係員を配置することにより、近隣の観光情報の提供や、GWや夏休みなどの観光客の多い時期 臨時に警備員を雇い車両の誘導など適切に実施している。 ・施設、機器の機能や特性を把握した上で、安全な維持管理・保守点検を実施			
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	
	2 人	4 人	・管理者 ・事務員	

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5年度 決算額	令和4年度 決算額	増減額
収入	13,330,736	13,037,129	293,607
指定管理料	0	0	
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	13,326,500	13,032,900	293,600
その他収入	4,236	4,229	7
支出	12,511,102	11,933,270	577,832
人件費	3,983,600	3,544,400	439,200
施設管理費	1,622,091	1,649,564	-27,473
光熱水費	221,631	249,104	-27,473
修繕費	0	0	
広告宣伝費	0	0	
委託料（再委託）	1,366,200	1,366,200	
保険料	34,260	34,260	
事務費	0	0	
施設使用料	6,044,000	6,044,000	
その他支出	861,411	695,306	166,105
収支	819,634	1,103,859	-284,225
利益配分額	409,817	551,929	

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5年度 決算額	令和4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		評価の視点	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) 運営業務 (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。	業務日誌	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。	業務日誌	適	適	
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	業務日誌	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。	労働条件確認シート、委託契約書	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。	業務日誌、実地調査	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。	業務日誌	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。	業務日誌	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。	業務日誌	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。	事業計画書	適	適	
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	業務日誌	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。	業務日誌、実地調査	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。	事業計画書	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。	事業計画書	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。	実地調査	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。	業務日誌	B	B	
	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。	業務日誌、実地調査	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。	業務日誌	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。	業務日誌、実地調査	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。	業務日誌、実地調査	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。	実地調査	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。	実地調査	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。	業務日誌	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。	業務日誌	B	B
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	B
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。	事業計画書、実地調査	適	適
	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。	実地調査	B	B
(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。	業務日誌	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、実地調査	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。	業務日誌、実地調査	B	B
	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。	業務日誌	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	A
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 ・収支面は人件費高騰により利益は前期より減ったものの、人員を配置することにより、施設の安全かつ円滑な運営が行われている面は大きい。 ・管理面においても市への業務報告は適切に行われており、指定管理業務を誠実に遂行している。 ・以上のことから、令和5年度においては、施設の管理運営については、適正に行えている。
	2 サービスの質	B	
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		B	