

指定管理者モニタリング評価シート

|         |         |
|---------|---------|
| 評価対象年度： | 令和 7 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 4 年度   | 令和 5 年度   | 令和 6 年度   | 令和 7 年度   | 利用状況の傾向と増減の要因                                       |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------|
| 駐車台数 | 58, 205 台 | 60, 000 台 | 61, 526 台 | 70, 641 台 | 一般車両、大型車両ともに各月前年度を上回っているほか、シーズン期の増加が大きく、全体を大きく伸ばした。 |
|      |           |           |           |           |                                                     |

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       |                   | 令和 6 年 4 月 1 日 ～ 令和 11 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<br>・ 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、夜間は警備業務を委託して、利用者対応を実施。<br>・ 日中配置した係員は近隣観光情報の案内への対応、観光客等利用見込みが多い場合は対応を増強（臨時警備の配置等）して、車両の誘導などを適切に実施。<br>・ 設備機器、植樹帯等のメンテナンスは適切に実施され、健全な状態を確保。<br>・ 施設利用者と地域特性を把握した上で、利用者にとって安全で使いやすい施設を維持している。 |                        |  |  |
| 職員の配置状況    | 常勤<br>正規職員、フルタイム等 | 非常勤<br>嘱託・臨時職員、パート等                                                                                                                                                                                         | 常勤の内訳                  |  |  |
|            | 2 人               | 3 人                                                                                                                                                                                                         | ・ 管理者 1 名<br>・ 事務員 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7年度<br>決算額 | 令和6年度<br>決算額 | 増減額       |
|-----------------------|--------------|--------------|-----------|
| 収 入                   | 15,265,053   | 13,407,083   | 1,857,970 |
| 指定管理料                 |              | 0            |           |
| 利用料金収入<br>※利用料金制の場合のみ | 15,219,200   | 13,401,600   | 1,817,600 |
| その他収入                 | 45,853       | 5,483        | 40,370    |
| 支 出                   | 13,369,359   | 12,722,793   | 646,566   |
| 人件費                   | 4,491,473    | 4,136,300    | 355,173   |
| 施設管理費                 | 1,728,632    | 1,731,021    | -2,389    |
| 光熱水費                  | 238,632      | 264,561      | -25,929   |
| 修繕費                   | 77,000       | 66,000       | 11,000    |
| 広告宣伝費                 | 0            | 0            |           |
| 委託料（再委託）              | 1,366,200    | 1,366,200    |           |
| 保険料                   | 46,800       | 34,260       | 12,540    |
| 事務費                   | 0            | 0            |           |
| 施設使用料                 | 6,044,000    | 6,044,000    |           |
| その他支出                 | 1,105,254    | 811,472      | 293,782   |
| 収支                    | 1,895,694    | 684,290      | 1,211,404 |
| 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7年度<br>決算額 | 令和6年度<br>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<br>(確認資料等)      | 自己<br>評価 | 市<br>の評<br>価 |
|--------------|----------------------------------------|-----------------------|----------|--------------|
| 評 価 の 視 点    |                                        |                       |          |              |
| 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。          | 業務日報                  | 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。        | 月次報告<br>(利用料金集計表)     | 適        | 適            |
|              | 施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。                | 月次報告<br>(利用料金集計表)     | 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。 | 事業計画書                 | 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。         | 実勢計画書及び<br>実地調査での聴き取り | 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。                  | 月次報告書、<br>実地調査確認      | 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。          | 月次報告書、<br>年度終了報告書     | 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。               | 電子メール、<br>電話にて共有      | 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。                | 発生時での報告有（随時）          | 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。  | 実地調査での聴き取り            | 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。            | 事業計画書                 | 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。      | 毎月の業務報告書、<br>点結果報告書   | B        | 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。     | 毎月の業務報告書、<br>経理帳票     | 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。       | 月次報告書、経理帳票            | 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。     | 月次報告での点検報告<br>書添付あり   | 適        | 適            |

|                       |                                        |                       |   |   |
|-----------------------|----------------------------------------|-----------------------|---|---|
| 2 サービスの質              |                                        |                       |   |   |
| (1) 運営業務（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。           | 業務日報                  | 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。            | 業務日報、利用料金集計表          | 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。          | 業務日報及び実地調査にて確認        | 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。              | 事案発生時には随時電子メール等で報告共有  | 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。              | 随時の報告、相談打合時に確認        | B | 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 | A |
| 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。  | イベントポスター等に位置をプロットする対応 | 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。   | 実地調査にて確認              | 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。                 |                       | 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。   | 事業報告・収支報告による          | — | A |
| (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。                       |                       | 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。       | 実地調査にて確認              | B | 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。      | 実地調査にて確認・聞き取り         | — | A |
| 3 継続性・安定性             |                                        |                       |   |   |
| (1) 運営業務（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。 | 経理帳票                  | 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。               | 収支報告書、経理帳票            | 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。                  | 実地調査で聴き取り             | 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。）   | 実地調査での聴き取り            | 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。                  | 実地調査での聴き取り            | 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。）   | 収支報告書                 | B | A |

※ 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 | A | 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  | A |                                                                                                                                                                                                                            |
|      | 3 継続性・安定性 | A |                                                                                                                                                                                                                            |
| 総合評価 |           | A | <p>（業務履行）24時間稼働下で昼夜を問わないトラブル等にも迅速かつ適切に対応できている。</p> <p>（サービスの質）近隣の病院や事業所との連携調整ができており、メンテ業者等の発注も地元中心である。</p> <p>（継続・安定性）利用許可業務及び施設・設備の管理業務ともに適切。</p> <p>利用者トラブル、住民や漁業関係者とのトラブルもなく、事業計画を確実に実施できており、安定かつ適正な業務を継続的に履行できている。</p> |