

別紙3

令和2年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 令和3年（2021年）6月23日

部	土木部	課	道路管理課
---	-----	---	-------

施設名・所在地	函館市棧橋駐車場（函館市若松町10番）		
設置条例	函館市駐車場条例		
指定管理者名	セントラル警備株式会社	指定期間	平成28年（2016年）4月1日 ～令和3年（2021年）3月31日
設置目的	周辺地域各施設を利用する市民等の利便性の向上および周辺道路の交通を円滑化することにより安全性を向上するため。		公 募 非公募
設置年月	平成14年開設	建設費	24,150,000円
構造規模等 耐用年数	令和元年 10月31日 まで	広場式（アスファルト舗装） 駐車区画 36区画（うち身障者用1区画） 駐車場自動管理システム	
	令和元年 11月1日 ～	広場式（アスファルト舗装） 駐車区画 36区画	
開館時間 休館日等	供用期間 1月1日～12月31日（通年） 供用時間 午前0時から午後12時まで（24時間）		
料金体系	令和元年 10月31日 まで	☐ 利用料金制の採用の有無 … 無 使用料等 1時間まで200円 1時間を超えた後30分までごとに100円 回数券は100円券11枚綴りで、発行額は1,000円	
	令和元年 11月1日 ～	☐ 利用料金制の採用の有無 … 無 使用料等 1月につき10,000円	
1 指定管理者が行う業務の内容および実施状況 （1）管理業務 ア 維持管理に関する業務 （ア）レジスターロールペーパー、インクリボン等消耗品および精算機等の釣銭の補充に関する業務（令和元年10月まで） （イ）施設の監視ならびに緊急時の人員配置等に関する業務 （ウ）除雪等、駐車場内の安全確保に関する業務 （エ）駐車場内設備等の修繕に関する業務 （オ）災害時や事故発生時における被害の拡大防止および被害状況の確認ならびに市を含む関係機関への連絡調整等に関する業務 イ 利用および制限に関する業務 （ア）駐車券および回数券の発行、在庫管理に関する業務（令和元年10月まで） （イ）利用台数、利用状況の把握、報告書の作成等に関する業務 （ウ）長期駐車車両等の監視ならびに対応に関する業務（令和元年10月まで） （エ）トラブル発生時の対応に関する業務 （オ）イベント開催時等、入出庫を制限する際の人員配置ならびに誘導等に関する業務 （カ）駐車場条例第18条の規定に該当するときの料金の不徴収に関する業務 （キ）駐車場条例第18条の5の各号のいずれかの規定に該当するときの駐車拒否に関する業務 （ク）月ぎめ駐車券、使用（自動車変更）不許可決定通知書等に関する業務（令和元年11月から） （ケ）不良入庫車両等の監視ならびに対応に関する業務（令和元年11月から） ウ 公金収納業務に関すること 地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、使用料収納金事務委託契約に定める駐車場使用料の徴収・収納に係る業務 （2）委託事業 駐車場使用料の収納事務 （3）自主事業 なし			

2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績

指定管理者ホームページでの管理施設の情報掲載

3 市民ニーズの把握の実施状況

なし

4 施設の利用状況

・令和2年度の月別利用者

(金額：円)

	4月 (30日)	5月 (31日)	6月 (30日)	7月 (31日)	8月 (31日)	9月 (30日)	10月 (31日)	11月 (30日)	12月 (31日)	1月 (31日)	2月 (28日)	3月 (31日)	合計 (365日)
利用台数	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	432
利用金額	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	4,320,000

※回転率＝利用台数÷(運営日数×収納台数)

・年度別利用状況

(金額：円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
利用台数	5,039	4,383	6,539	9,039	432
利用金額	1,474,800	1,431,400	1,952,500	4,468,400	4,320,000

指定期間
平成28年(2016年)4月1日～令和3年(2021年)3月31日

※令和元年11月より月ぎめ駐車場に変更

5 指定管理者の収支状況

(金額：千円)

		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
収入	棧橋駐車場 管理委託料	3,195	3,195	2,714	1,658
	合 計	3,195	3,195	2,714	1,658
支出	人件費	2,620	2,546	2,179	1,374
	光熱水費	91	82	44	25
	通信運搬費	59	60	37	0
	維持補修費	107	148	8	26
	燃料費	68	24	11	16
	消耗品費	45	21	1	3
	印刷製本費	9	9	0	0
	保守点検費	0	0	0	0
	手数料	65	65	65	0
	リース料	0	0	0	0
	保険料	3	3	3	3
	小計(a)	3,067	2,958	2,348	1,447
	管理費(b)	128	237	366	211
	合 計 (a+b)	3,195	3,195	2,714	1,658
当該施設の利用者一人 当たり税金投入コスト		0	0	0	0

6 モニタリングの実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

令和3年5月実地調査の実施 市からの改善指導等はなし
モニタリング仕様書に基づく定期報告などは、適正に行われている。

7 指定管理者に対する評価

①指定管理者の自己評価

区 分	評 価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	- 冬期間は、早朝に除雪を行い駐車できる状態を維持。 - 仕様書等に定める事業や保守管理等を適切に履行した。	今後も、駐車場利用者の要望に応えるよう管理運営を行っていく。
サービスの質の状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	- 社内教育の実施（年2回）。 - ホームページに施設情報を掲載。	駐車場利用者からの苦情等については、丁寧な接客を今後も心がけ取り組んで行く。
団体の経営状況	☐ A ☒ B ☐ C	事業収支は適正であり、経費の効率的な執行を行った。	今後も、月ぎめ利用者が利用しやすい環境を整えると共に、安定した経営に努める。

②市の指定管理者に対する実績評価

区 分	評 価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	- 収納管理が適切に行われている。 - 利用者への対応が迅速に適切に行われている。 - 仕様書に定める保守管理が適切に行われている。 - 仕様等に定める清掃、警備等が適切に行われている。 - 事故発生時には、必要な措置を講じ速やかに市への報告がなされている。	今後も実施計画内容を遵守し、利用者が安全に利用できるよう適切な管理に努めること。
サービスの質の状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	- 利用者への接遇が適切に行われている。 - 個人情報の適切な管理がなされている。 - 苦情や要望に対して迅速・適切に対応がなされている。 - ホームページ等により、利用者への情報提供が十分になされている。	今後も利用者が快適に利用できるようより一層サービスの向上に努めること。
団体の経営状況	☒ A ☐ B ☐ C	事業収支・経営状況に問題はない。	引き続き、健全な経営につとめていただきたい。

◎「業務の履行状況」「サービスの質の状況」

- A 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。
- B 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。
- C 協定書を遵守しているが、事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず、課題がある。
- D 協定書や事業計画書に不履行がある。または、業務水準を満たしていない。

◎「団体の経営状況」

- A 事業収支、経営状況に問題はない。
- B 事業収支、経営状況の今後に注意を要する。
- C 事業収支、経営状況の早急な改善を要する。