

令和7年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 令和8年(2026年)6月30日

部	観光部	課	観光総務課
---	-----	---	-------

施設名・所在地	函館市五稜郭観光駐車場(函館市五稜郭町27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	令和5年4月1日～ 令和10年3月31日
指定管理者の特別な要件			選定区分 <input checked="" type="radio"/> 公募 <input type="radio"/> 非公募
設置目的	マイカーやレンタカーを利用する観光客が増加している状況のなかで、特別史跡五稜郭跡周辺地域の交通混雑、路上駐車等による交通渋滞を解消し、観光客や市民の利便に供することを目的とする。		
設置年月	平成15年4月1日	建設費	
構造規模等 耐用年数	・敷地面積 3,317.97㎡ ・収容台数 乗用車 97台		
開館時間 休館日等	・供用期間 1月1日～12月31日 ・供用時間 0:00～24:00		
料金体系	施設使用者 2時間まで無料、以降30分毎100円加算 施設使用者以外の者 1時間まで200円、以降30分毎100円加算 ※利用料金制の採用 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		
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 ・駐車場の利用に関する事 ・駐車場の安全確保に関する事 ・駐車場の維持管理に関する事 ・駐車場の運営に関する事 ・駐車場使用料の徴収、収納事務に関する事 (2) 委託事業 ・駐車場使用料収納事務 (3) 自主事業 特になし			
2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績 ・GW等の繁忙期には入庫待ちの車列を原因とした渋滞を防ぐため、有人での駐車場整理を実施			
3 市民ニーズの把握の実施状況 ・主な意見 予約を受け付けているかの問い合わせ、料金形態に関する事、混雑状況の確認			

4 施設の利用状況（利用者数、稼働率など）

・令和7年度の月別利用台数（単位：台）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用台数	9,266	9,897	6,115	6,772	10,077	7,070	6,784	4,586	2,409	1,965	2,002	4,721	71,664

・年度別利用台数

	← 指定期間 →	← 指定期間 →	← 指定期間 →		
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用台数	34,452	52,089	57,839	69,609	71,664
使用料収入	9,421	15,726	18,063	22,452	23,011

（単位：台、千円）

5 指定管理者の収支状況

（単位：千円）

		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
収入	委託料	4,600	4,600	4,600	4,610
	利用料金収入				
	その他収入				
	計	4,600	4,600	4,600	4,610
支出	人件費	3,479	3,468	3,468	3,275
	水道光熱費	303	289	301	304
	通信運搬費	66	66	59	51
	維持補修費	165	118	99	174
	印刷製本費	224	456	465	233
	保守等委託料	0	0	0	0
	その他経費	363	203	208	573
	計	4,600	4,600	4,600	4,610
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト		△0.21	△0.23	△0.25	△0.25

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

毎月、利用台数等の報告を受けるとともに、職員が当該施設へ出向き、施設の状況を確認し、指定管理者とのヒアリングを実施している。

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	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<ul style="list-style-type: none"> • 冬季間は、早朝に除雪を行い駐車できる状態を維持。 • 事故発生時には、現場に3分以内に駆けつけ措置を行っている。 	<p>今後も、駐車場利用者を第一に考え、管理運営に行っていく。</p>
サービスの質の状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<ul style="list-style-type: none"> • 社内にて年2回、インターホン対応等について教育を実施し、従業員の資質の向上についての取り組みを行っている。 • ホームページに施設情報を掲載。 • 不当な取扱いがないよう、従業員の教育を実施 	<p>駐車場利用者からの苦情等については、丁寧な接客を心がけ取り組む。</p>
団体の経営状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<ul style="list-style-type: none"> • 事業収支は適正であり、経費の効率的な執行を行った。 	<p>安定した経営に努め、市民・観光客が利用しやすい安全な駐車場を目指す。</p>

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	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<ul style="list-style-type: none"> • 使用料の徴収、収納管理が適切に行われている。 • 利用者への対応が迅速かつ適切に行われている。 • 適切な実施体制が整っており、従業員の労働条件、賃金水準は適正に確保されている。 • 仕様書等に定める保守管理（維持補修・清掃）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、速やかに市へ報告がなされている。 	施設の維持管理業務等、提案内容どおりに執行されており、トラブル等発生時についても迅速な対応を行っている。今後も利用者が安全・快適に利用できるよう、適切な維持管理に努められたい。
サービスの質の状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<ul style="list-style-type: none"> • 利用者への接遇状況が適切に行われている。 • 個人情報の適切な管理が行われている。 • 苦情、要望に対し、迅速かつ適切に対応されている。 • ホームページ、パンフレット等により利用者への情報提供は十分に行われている。 • 従業員の資質の向上のための取り組みがなされている。 	事故・苦情等に対する適切な対応がなされており、今後も継続してサービスの向上に努められたい。
団体の経営状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<ul style="list-style-type: none"> • 指定管理業務における事業収支は適正であり、経営状況に問題はない。 	引き続き、健全な経営に努められたい。

◎ 「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、経営状況に早急な改善を要する。