

平成26年度 指定管理者モニタリング結果及び評価シート

評価期間 平成26年4月1日 ～ 平成27年3月31日

施設状況

施設名称	ふじみ野市立上福岡駅西口駐車場	所管課	市民課
指定管理者名	タイムズ24株式会社	施設分類	その他
指定期間	平成26年4月1日 ～ 平成30年3月31日	利用料金制導入	利用料金制のみ
導入年月日	平成18年3月30日	指定回数	3回
施設設置目的	公共駐車場として、市民の利便性の増進と良好な生活環境の保全に資することを目的に設置		
施設概要	【開設】平成18年3月30日 【施設内容・専有面積】鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階建自走式駐車場2・3階部分 3,073.10㎡ 【主な施設】2・3階駐車場、共同便所、管理室、車路スロープ		
管理運営の基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 法令、条例及びその他関係規定の遵守 駐車場の保守管理及び施設の維持管理に必要な人員の配置 ふじみ野市立上福岡駅西口駐車場条例に定める額の範囲内の利用料金設定 指定管理者の収入は利用料金制とし、利益が生じた場合は所定の配分率により市に納付する。なお、損失が生じた場合でも市は補填しない。 		
指定管理者の主な業務	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場の利用に関する業務 駐車場の施設及び物品の保全及び防火業務 報告業務 		

【評価項目】

【評価基準】 5:目標値以上の結果で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが大きいと評価できる場合／4:目標値以上の結果(5以外)／3:目標値に達している場合／2:目標値をやや下回る場合／目標値を大きく下回る場合

1 指定管理者の健全性

施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか また、団体の財務状況や組織体制は安定していて、施設管理を継続的、安定的に行うことができるか	評価
特記事項 (問題等があった場合)	3

2 施設の有効活用

施設利用状況	利用区分等	予定(計画・目標) 単位	利用実績 単位	対前年比	年度目標達成率	評価
	利用台数	155,000	台	166,138	台	
収入金額	37,163,264	円	38,410,839	円	103.4%	
	(特記事項)					
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案		追加事業、未実施事業及びその理由		3
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場の供用に関する業務 利用料金の徴収に係る業務 施設及び付属設備の維持及び管理に係る業務 その他市が指定する業務 				
	自主事業					
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> 「タイムズクラブ」会員へのポイント加算 法人カード(タイムズビジネスカード)によるカード決済 タイムズ24のホームページに、時間貸し駐車場の台数、料金体系、満空情報を提供 					

3 利用者評価

区分	内容	評価
利用者の要望把握	(1) 利用者要望把握方法	3
	(2) 調査、会議等の内容	
	(3) 調査、会議等の結果	
利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価 常時清掃が行き届き綺麗な施設との評価がある。	3
	(2) 苦情・改善等の要望事項 満車時(特に雨天時)、月極契約車両も入口ゲート手前で渋滞してしまうため、渋滞しないまま駐車場に入庫できるよう対策を講じてほしい。 《対応措置》 満車で、駐車場入口ゲート手前で渋滞した場合には、駐車場管理人が1台ずつ「月極駐車契約車両」かを確認し「月極駐車契約車両」の場合には駐車場入口ゲートまで誘導して駐車場に入れるようにした。	

4 事業収支

	指定管理者収支(平成26年度)				市の収支				評価	
	年度計画額		収支実績額		平成26年度決算		平成25年度決算(前年度)			
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額		
事業収支 (単位:円)	収入	利用料金	37,163,264	利用料金	38,410,839	歳入	施設使用料		施設使用料	
		指定管理料	0	指定管理料	0		行政財産使用料		行政財産使用料	
		自主事業※	0	自主事業※	0		国庫支出金		国庫支出金	
		その他収入	0	その他収入	0		県支出金		県支出金	
							その他	9,973,080	その他	9,840,504
		計	37,163,264	計	38,410,839		計	9,973,080	計	9,840,504
	支出	人件費	14,553,000	人件費	14,968,800	歳出	修繕料		修繕料	
		設備管理費	1,588,000	設備管理費	1,725,312		保険料		保険料	
		備品購入費		備品購入費			指定管理料		指定管理料	
		修繕費	641,000	修繕費	221,190		業務委託料		業務委託料	
光熱水費		640,000	光熱水費	802,049	土地・建物賃借料			土地・建物賃借料		
事業費			事業費	669,260	その他			その他		
事務経費		97,457	事務経費	78,067						
本社経費			本社経費							
その他		その他								
	計	17,519,457	計	18,464,678		計	0	計	0	
損益		19,643,807		19,946,161	差引	9,973,080		9,840,504		
※自主事業は 該当箇所のみ 記載すること	自主事業		収入							
	自主事業		支出							
	自主事業	0	自主事業	0						
	人件費比率【人件費／指定管理者事業支出】								81.1%	
	本社経費が、計画額と実績額で異なる理由									

5 管理運営全般 ※すべて「適」で「3」。「4」「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が適正で有効に配置されているか	適	3
	配置実績 <ul style="list-style-type: none"> ・9:00～18:00 1人 ・14:00～23:00 1人 ・23:00～11:00 1人 ・9:00～11:00と16:00～18:00は2人 		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか		
平等利用	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか	適	3
	2 利用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか		
経理	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか	適	3
	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか		
施設・備品の維持管理	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に行われたか	適	3
	2 備品は台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか		
その他	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか	適	3
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが適切な時期に提出されたか		

6 危機管理体制 ※すべて「適」で「3」。1箇所でも空欄の場合は「1」。「4」「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
安全対策	1 危機管理マニュアルが整備されているか	適	3
	2 危機管理マニュアルの内容が職員に周知されているか		
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	適	3
防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	適	
	2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	適	3
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		

7 施設の設置目的の達成に関する取組

区分	具体的な取組の状況・実績	評価
施設の効用を最大限に発揮	<ul style="list-style-type: none"> ・駅前の好立地を生かし、公共施設やテナントの利用者だけでなく、周辺店舗への来客需要をチケット提携により掘り起こす。 ・駐車場に車を置いて電車で出かけるパーク&ライド客の需要喚起のために周辺地域への販促物配布等を行う。 	4
施設の管理経費の縮減	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場内の軽微な修繕は極力現地管理人による作業を行い、外部業者への出費を抑えてコスト削減を図る。 ・管理人の人員体制は、曜日や時間帯を考慮し、駐車場の稼働の高低に合わせた配置をして無駄がなく、質の高い管理体制をとる。 	
利用者の声が反映され、サービスの質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ココネ上福岡施設内及び周辺店舗、テナントへ駐車場チケットを販売し、利用増加を図る。 ・インターネットやカーナビを通じた駐車場情報(所在地、料金設定、満空情報等)の提供及びタイムズクラブ会員へのメルマガ配信による利用促進を図る。 ・利用促進チラシを作成し、近隣地域やタイムズクラブ会員の利用動向データを基に選定した地域へのポスティングを実施し利用促進を図る。 	

総合評価

【総合評価】 S:極めて優れている/A:優れている/B:やや優れている/C:適正である/D:努力が必要である/E:改善が必要である

評価項目		評価	総合評価		その他
総合評価	指定管理者の健全性	3	B		
	施設の有効活用	3			
	利用者評価	3			
	事業収支	4			
	管理運営全般	3			
	危機管理体制	3			
	施設の設置目的の達成	4			
	評価理由	<ul style="list-style-type: none"> ・ココネ上福岡内のテナントや周辺店舗に対して、駐車場利用チケットを販売し利用増加を図っている。 ・駐車場の安全を優先する中でも、管理人の人員体制を柔軟に対応し経費の節減に努めている。 			
取組・改善案等 (施設所管課)	前年度からの課題・改善事項	実施状況	次年度へ向けての目標・取組・改善事項		
	<ul style="list-style-type: none"> ・大雪時の対策 ・出張所(サービスセンター)への導線がわかりづらい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度は大雪はなかった。 ・協議する予定が、未実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・大雪対策として、融雪剤を準備し降雪時には散布する。 ・平成27年度協議し解決を図る。 		

【指定管理者自己評価】

指定管理者自己評価

(1) 評価期間の取組に対する評価

① サービス向上に向けての取組

- ・ココネ上福岡施設内および周辺地域のテナント、店舗等へ当駐車場利用チケットを販売し、利用増加を図っています。
- ・インターネットやカーナビを通じた駐車場情報(所在地、料金設定、満空情報等)の提供、およびタイムズクラブ会員へのメルマガ配信による利用促進を図っています。
- ・利用促進チラシを作成し、近隣地域や、タイムズクラブ会員の利用動向データを基に選定した地域へのポスティングを実施し、利用促進を図っています。
- ・管理人やコールセンターの対応の質的向上により、利用者の満足度を上げて、リピート利用を図っています。

② 業務の効率化に対する取組

- ・駐車場内の軽微な修繕は極力現地管理人による作業を行ない、外部業者への出費を抑えてコスト削減を図っています。
- ・管理人の人員体制は、曜日や時間帯等を考慮し、駐車場の稼働の高低に合わせた配置をして、無駄のない、且つ質の高い管理体制をとっています。

③ その他

- ・運営面については熟練した現地管理人によるキメ細かい管理体制により、他の弊社管理の同等規模の駐車場と比較しても、トラブル・クレーム比率は格段に低くなっております。
- ・開設以来、一時的に東日本大震災の影響を受けた以外は、堅調に収益を伸ばして来られました。平成26年4月の消費税率改定に合わせて、月極・定期利用分に関しては消費税額差額分の価格転嫁が出来たので、売上額を確保出来ています。時間貸利用については内税である利用料金を変更していませんが、前年比売上増加となりました。利用者の節約意識の影響も年間を通してみると、最小限に見受けられました。今後の推移を注視しながら、必要に応じて対策を講じて参ります。

(2) 管理業務実施上の課題

- ・開設からの時間も経ち、設備面での劣化が始めております。(車止めのはずれ、場内防犯カメラモニターの老朽化、等)コスト削減は常に意識しながら、安全・安心利用いただける品質の確保を図っています。
- ・修繕関係で出費が必要となる際は、緊急度にもよりますが、事前にご相談の上進めて参ります。
- ・今年度は大雪による影響もなく特に大きな問題はありませんでした。引き続き、積雪が予想される際には、事前に融雪剤を購入・散布する等の対策を行ない、安全安心、利用者満足度の向上に努めます。

(3) 次年度以降の取組

- ・平成29年4月に消費税率の再引き上げが予定されています。今回同様に月極・定期契約分の価格転嫁を行なうとともに、時間貸利用の売上確保出来るように対応して参ります。