令和７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　　令和7年4月1日　～　令和8年3月31日

施設状況

施設名称	サービスセンター自転車駐車場及びふじみ野市自転車駐車場	所管課	道路課
指定管理者名	高見沢サイバネティックス	施設分類	その他
指定期間	令和6年4月1日　～　令和12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25年4月1日(サービスセンター自転車駐車場は平成18年3月30日)	指定回数	2回
施設設置目的	駅周辺における放置自転車対策の一環として自転車駐車場を設置。		
施設概要	【開設】 平成17年10月1日(サービスセンター自転車駐車場は平成18年3月30日) 【敷地面積・延床面積】 上福岡駅前西口自転車駐車場700㎡、自転車530台・原付40台(一時利用　自転車130台、原付5台)駐車可能 サービスセンター自転車駐車場309.16㎡、一時利用　自転車300台駐車可能 苗間自転車駐車場838㎡、自転車450台・原付20台(一時利用　自転車83台、原付15台)駐車可能 大井陸橋下自転車駐車場831㎡、自転車600台・原付40台駐車可能 【主な施設】自転車駐車場		
管理運営の基本方針	・市が運営する駅周辺自転車駐車場として、安全・安心・効率的な運営 ・市営自転車駐車場として利用者に親しめる対応・サービスのある運営 ・駅の周辺の自転車駐車施設として適正な利用者の集客を目指す運営		
指定管理者の主な業務	自転車駐車場の管理運営業務		

評価項目

【評価基準】　5：指定管理者のノウハウや努力等により、要求水準を大きく上回っている場合
4：要求水準を上回っている場合
3：要求水準を満たしている場合
2：要求水準を下回っている場合
1：要求水準を大きく下回る場合（改善指導が必要）

１　施設の設置目的の達成に関する取組

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		評価
管理運営状況	当社の掲げた基本方針（公共サービスの一環としての施設）としての運営を行っている。	3
区分	具体的な取組の状況・実績	
施設の維持管理	現場管理員による日常的な場内の清掃や施設点検を実施、施設の環境保持に務めている。また、点検により場内照明や告知物の紛失を見つけた場合は、本部に通知し交換・取付などの措置を行っている。	
サービス向上	○24時間365日対応のコールセンターの設置、リアルタイム満空表示のＷＥＢ公開 ○定期利用に空きスペースがある場合、自転車駐車場の定期受付を常時現地にて対応 ○現場管理員による利用者からの各種問い合わせ・要望対応を実施	
危機管理対策	○場内の整理整頓により、不測の事態においても適時対応可能な体制の維持を図っている。 ○危機マニュアルの整備や台風・大雨などにおいては現場と本部が連携し、場内設置物の撤去・固定を事前に行い不測の事態に備えている。	

２　指定管理者の健全性

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
外部専門家からの指摘事項の概要	現預金残高が十分あり、キャッシュフローも問題なし。前期に引き続き、令和7年3月期は、売上高、利益ともに順調。	3
その他特記事項	なし	

3　施設の有効活用

	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
施設利用状況	定期利用・一時利用	49,439,000 円	39,551,530 円	90.9%	80.0%	3
	（特記事項） 令和６年度から料金改定を実施した。（以下、主な改定内容） 〇自転車定期利用　【改定前】年額15,000円　【改定後】年額18,000円 〇自転車一時利用　【改定前】一日100円　【改定後】一日150円					

	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	
事業実施内容	市指定事業	〇自転車駐車場の運営管理に関すること 〇自転車駐車場の利用の許可に関すること	追加事業	なし
			未実施事業	なし
	自主事業	〇場内に災害ベンダー機能を有する飲料自動販売機設置 〇バリカー（転倒防止柵）の設置 〇省エネのための場内照明のＬＥＤ化 〇防犯カメラ・ＡＥＤ装置の場内設置		
利用サービス向上の取組		〇24時間365日対応のコールセンター運営 〇リアルタイム満空表示のＷＥＢ公開 〇防犯用看板や横断幕の設置 〇利用案内看板や場内の各種利用案内告知物の掲示		

4　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	現場管理員による利用者要望の聞き取り、各現場における投書箱への要望の投函等	3
	(2) 調査、会議等の内容 ①現場管理員による利用者への要望の聞き取りの実施。 ②利用者から指定管理者本部（本社）への電話等による意見及び要望の把握。		
	(3) 調査、会議等の結果 現場及び本社にて把握した利用者からの意見・要望等について、現場及び本社協議の上対応策を構築し、市への月一回の定例会時に報告した。		
利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価 ・自転車駐車場内が清潔に保たれおり、感謝している。 ・駐車された自転車等を現場管理員により、整理されており、自転車の出し入れがしやすい。 ・長期駐輪など放置された車両は撤去など実施されて、必要な駐輪スペースが確保されている。		
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ①自転車が整理されて、利用者が自転車を出す際に場所が分かりにくくなることがある（上福岡） ②定期申込の案内告知がわかりにくい（苗間） 《対応措置》 ①自転車の整理は、限られた駐車スペースを有効活用するために必要な措置である。この際、列を変更することなく、元の位置から左右10台以内の範囲内で移動を行うように現場管理員に指導を徹底した。 ②申込開始日、申込期間、申込方法については、現在場内に掲示する形で告知しているが、次回からはこれに加え、定期申込案内を個別に利用者へ手渡しで配布する対応を開始する予定である。		

５　事業収支

（単位：円）

	指定管理者収支（　令和７年度　）					市の収支					評価
		年度計画額		収支実績額			令和７年度決算		令和６年度決算（前年度）		
		項目	金額	項目	金額		項目	金額	項目	金額	
①指定管理業務事業収支	収入	利用料金	49,439,000	利用料金	39,551,530	歳入	施設使用料	4,100,000	施設使用料	4,350,819	3
		事業収入		事業収入			行政財産使用料	32,670	行政財産使用料	32,670	
		指定管理料		指定管理料			国庫支出金		国庫支出金		
		雑入		雑入			県支出金		県支出金		
		自主事業からの充当	84,000	自主事業からの充当	84,860		その他		その他		
		計	49,523,000	計	39,636,390		計	4,132,670	計	4,383,489	
	支出	人件費	20,963,000	人件費	22,027,804	歳出	修繕料		修繕料		
		消耗品費	440,000	消耗品費	196,302		保険料		保険料		
		光熱費（水道含む）	1,052,000	光熱費（水道含む）	556,805		指定管理料		指定管理料		
		安全管理費	317,000	安全管理費	253,440						
		備品購入費	13,000	備品購入費	19,822		業務委託料		業務委託料		
		委託料	4,270,000	委託料	3,535,600		土地・建物賃借料	4,062,624	土地・建物賃借料	4,062,624	
		賃借料	637,000	賃借料	634,560		その他		その他		
		通信費	1,337,000	通信費	1,451,845						
		保険料	13,000	保険料	11,720						
		修繕費	100,000	修繕費	2,103,200						
		事業費（市指定事業）	0	事業費（市指定事業）	0						
		公租公課	4,545,000	公租公課	2,652,227						
		一般管理費（本社経費等）	540,000	一般管理費（本社経費等）	540,000						
		一般管理費（現場経費）	2,096,000	一般管理費（現場経費）	2,202,779						
		計	36,323,000	計	36,186,104		計	4,062,624	計	4,062,624	
	収支		13,200,000		3,450,286	差引		70,046		320,865	
②市への納付金 ※納付金がある施設のみ	市への納付金	支出	4,100,000	支出	4,100,000						
③最終収支（①－②）	収支		9,100,000		△ 649,714						
●自主事業収支	自主事業収支	収入	84,000	収入	84,860						
		支出		支出							
		自主事業収支	84,000	自主事業収支	84,860						
分析	人件費比率【人件費／指定管理者事業支出】									60.9%	
	事業収支における経営分析				地域の民間自転車駐車場との均衡を考慮し、令和6年度より利用料金を改定したが、結果的に、同等の料金でありながら駅に近い自転車駐車場に利便性で劣る状況となり、利用料金収入が計画を下回る結果となっている。						
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由				最低賃金の上昇幅が当初の計画を上回ったことにより、人件費が計画よりも増加し、一般管理費が増額する主な要因となった。						

６　管理運営全般

※すべて「適」で「３」。「４」・「５」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容		適否欄	評価
市との連携	1 市への報告、連絡、相談又は協議が適切に行われたか		適	3
	2 市からの指示等に対し適切な対応が図られたか			
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	
	配置実績	○サービスセンター：午前7時から午後6時に常駐 ○サービスセンター以外：午前6時～午後0時、午後3時～午後6時に常駐		
	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	
	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	
	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	
	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	
	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			
特記事項				

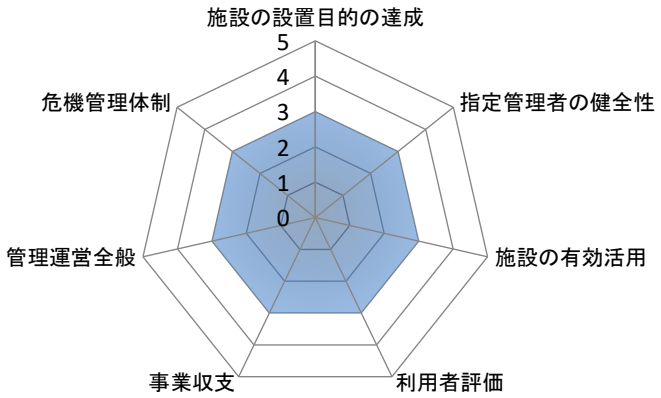
７　危機管理体制

※すべて「適」で「３」。１箇所でも「否」の場合は「１」。「４」・「５」・「否」とする場合は、必ず特記事項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	
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	
	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		
特記事項			

総合評価

【総合評価】Ａ:とても優れている／Ｂ: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	施設の設置目的の達成	3	C	
	指定管理者の健全性	3		
	施設の有効活用	3		
	利用者評価	3		
	事業収支	3		
	管理運営全般	3		
	危機管理体制	3		

評価理由	令和7年度収支は▲649,714円となっているが、自転車駐車場設備におけるネットワーク通信機器の更新など必要な設備投資を行ったことによるところが大きく、自転車駐車場の指定管理自体は適切に行われているものと評価する。

取組・改善案等	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
	自転車駐車場の精算機と本部を接続するネットワーク通信設備について、従来使用していた通信システムのサービス終了に伴い、新たなネットワーク設備への更新が必要であった。	自転車駐車場設備のネットワーク通信機器の更新を実施し、通信方式をLTE化した。	令和7年度の利用料金収入が前年度と比較して約9%減少した現状を分析し、指定管理者に利用者数向上策を検討の上、提案するよう促していく。

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

昨年から引き続き、定期申込のやり方にスマートフォン等からのweb申込みを追加し、利用者の利便性の向上を図った。
なお、従来のハガキ方式も継続して、webに対応できない利用者へも配慮している。

②業務の効率化に対する取組

これまで、市の施設で一週間程度行っていた定期利用申し込みの受付を、WEBとハガキによる方式に一本化することで、会場設営に伴う費用及び人件費を削減した。

③その他

引き続き、大雨や台風などの自然災害に対しては、現場管理者と緊密に連携し、事前対応と事後確認を徹底する。また、利用者及び市の担当部署への適時の連絡を実施する。

(2) 管理業務実施上の課題

利用料金収入が前年度より約９％減少したため、利用者数の向上を検討する必要がある。

(3) 次年度以降の取組

・利用者数や利用料金収入の向上策を検討し提案する。
・申込開始日、申込期間、申込方法については、現在は、場内に掲示する形で告知しているが、次回からはこれに加え、定期申込案内を個別に利用者へ手渡しで配布することで、定期利用の利用者数向上を図る。
・経費の削減による収支改善を図る。