

## 令和3年度 指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	塩尻市奈良井宿駐車場		
所在地	塩尻市大字奈良井101番地11		
指定管理者名	奈良井区		
指定期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間のうち2年目）		
募集方法	公募	施設担当課	産業振興事業部 観光課

### 1 業務実績（指定管理者）

当初計画	実績
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車台数：乗用車12台、バス7台分の運営</li> <li>・ 利用料の徴収業務 令和3年4月から12月まで及び令和4年3月 午前8時30分から午後5時まで</li> <li>・ 観光バスなどの予約業務 随時</li> <li>・ 駐車場及び周辺の清掃業務 毎日、集中清掃12回/年</li> <li>・ トイレ（2棟）の清掃及び管理業務 3回/日</li> <li>・ 駐車場施設内の巡回点検 2回/日</li> <li>・ 緊急時訓練 2回以上/年</li> <li>・ 害虫駆除 必要に応じ随時</li> <li>・ 樹木管理及び剪定 1回以上/年</li> <li>・ 除草 必要に応じ随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車台数：乗用車12台、バス7台分の運営</li> <li>・ 利用料の徴収業務 令和3年4月から令和3年12月まで及び令和4年3月 午前8時30分から午後4時30分まで</li> <li>・ 観光バスなどの予約業務 随時</li> <li>・ 駐車場及び周辺の清掃業務 毎日、集中清掃12回/年</li> <li>・ トイレ（2棟）の清掃及び管理業務 3回/日</li> <li>・ 駐車場施設内の巡回点検 2回/日</li> <li>・ 緊急時訓練 2回/年</li> <li>・ 害虫駆除 3回/年</li> <li>・ 樹木管理及び剪定 4回/年</li> <li>・ 除草 8回/年</li> </ul>

### 2 施設の利用状況（指定管理者）

利用区分等	利用目標	今年度実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
原動機付自転車及び自動二輪車	50台	52台	55台	94.5%
普通自動車及び軽自動車	11,500台	13,292台	11,879台	111.9%
大型バス	120台	120台	116台	103.4%
マイクロバス	20台	25台	10台	250.0%

### 3 利用目標の達成状況に対する評価・分析（指定管理者、施設担当課）

指定管理者の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前年までコロナウイルスの影響で観光客・利用客が減少していたが、令和3年度は感染者数の減少で土日祝日観光客が増加した。</li> <li>・ 平日の観光客数はコロナ禍前より少ないため、勤務体制を見直し経費軽減に努めた。</li> </ul>
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コロナウイルスの影響は徐々に緩和されているものの、団体客等の減少傾向は変わらず、コロナ前の水準に戻るには時間がかかる。</li> <li>・ 断続的に来るコロナの波に臨機応変に対応しており、地元ならではの勤務体制を行い、経費軽減に努めている。</li> </ul>

#### 4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

	項目	当初計画	今年度実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
収 入	・ 指定管理料	0	0	0	-
	・ 駐車場収入	6,155,800	7,077,920	6,326,170	111.9%
	・ 自主事業収入	6,288,000	6,978,679	5,646,109	123.6%
	・ 雑入	200	172,681	436,900	39.5%
	収入計 (A)	12,444,000	14,229,280	12,409,179	114.7%
支 出	1 駐車場等管理事業費	9,258,000	9,907,765	9,112,999	108.7%
	・ 人件費	6,500,000	7,291,560	6,117,080	119.2%
	・ 福利厚生費	150,000	172,016	274,058	62.8%
	・ 光熱水費	350,000	314,976	309,407	101.8%
	・ 通信費	28,000	28,851	105,706	27.3%
	・ 消耗品費	350,000	336,888	259,396	129.9%
	・ 広告宣伝費	10,000	0	0	0.0%
	・ 印刷製本費	5,000	2,100	2,350	89.4%
	・ 手数料	20,000	18,700	19,040	98.2%
	・ 損害保険料	130,000	135,090	129,050	104.7%
	・ 委託料	100,000	58,500	20,000	292.5%
	・ 什器備品購入費	40,000	0	0	0.0%
	・ 使用料	135,000	134,090	132,880	100.9%
	・ 研修費	100,000	306,750	178,162	172.2%
	・ 修繕費	100,000	253,560	1,265,000	20.0%
	・ 租税公課	1,000,000	373,300	240,710	155.1%
	・ 会議費	30,000	43,158	0	皆増
	・ 旅費交通費	10,000	8,250	0	皆増
	・ 交際費	40,000	68,338	60,160	113.6%
	・ 雑費	160,000	361,638	0	皆増
2 地域創生事業費	1,531,003	1,196,104	951,126	125.8%	
・ 給料手当	730,000	748,560	723,480	103.5%	
・ 福利厚生費	20,000	19,892	0	皆増	
・ 光熱水費	100,000	121,398	83,603	145.2%	
・ 通信費運搬費	80,000	71,382	71,993	99.2%	
・ 消耗品費	20,000	17,380	0	皆増	
・ 印刷製本費	1	0	0	0.0%	
・ 損害保険料	1	33,700	0	皆増	
・ 委託料	31,000	31,629	71,170	44.4%	
・ 修繕費	500,000	150,000	0	皆増	
・ 研修費	0	0	0	0.0%	
・ 雑費	50,001	2,163	880	245.8%	
3 予備費	654,997	0	0	-	
4 地域貢献事業	1,000,000	1,500,000	1,300,000	115.4%	
	支出計 (B)	12,444,000	12,603,869	11,364,125	110.9%
	収支 (A) - (B)	0	1,625,411	1,045,054	155.5%

## 5 財務状況を示す指標（指定管理者）（省略）

## 6 職員の配置状況（指定管理者）

当初配置計画	配置実績
職員 15名	職員 15名

## 7 自主事業の状況（指定管理者）

当初計画	実績
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自動販売機設置（30,000円）</li><li>・ 公共施設清掃管理委託（3,158,000円）</li><li>・ 入館料収入（300,000円）</li><li>・ 駅前駐車場（2,800,000円）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自動販売機設置（43,819円）</li><li>・ 公共施設清掃管理委託（3,222,420円）</li><li>・ 入館料収入（304,440円）</li><li>・ 駅前等駐車場（3,408,000円）</li></ul>

8 評価（指定管理者、施設担当課）

評価点は5段階としており、仕様書・事業計画等に対する達成度から判断します。

例えば、計画どおりの達成度であれば評価点は「3」となります。

評価項目の性質で、付けることができる評価点が制限されている項目があります。

評価点	達成度
5	: 120 % 以上
4	: 101 ~ 119 %
3	: 81 ~ 100 %
2	: 61 ~ 80 %
1	: 0 ~ 60 %

(1) 実施体制に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
施設運営状況	1	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	2	施設の目的が十分機能しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	3	施設の利用者数や稼働率は適正か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
危機管理体制	4	避難経路が適切に確保されている等、利用者の安全が確保されているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	5	危機管理に関するマニュアル等が整備され定期的に訓練等を行っているか	1	②	3	4	5	1	②	3	4	5
	6	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
職員体制	7	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	8	スタッフのシフトは適正であるか(労働基準法を遵守しているか)	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	9	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
記録・情報管理体制	10	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	11	協定書等で定められた事業計画書・報告書等を提出しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	12	情報公開に関する規定が整備されているか	①	-	3	-	-	①	-	3	-	-
	13	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	①	-	3	-	-	①	-	3	-	-
	14	個人情報保護に関する規定が整備されているか	①	-	3	-	-	①	-	3	-	-
	15	個人情報等の管理は適切か	1	②	3	-	-	①	2	3	-	-
	16	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	1	②	3	-	-	1	②	3	-	-
(1) 評価点合計 (16項目)			39					38				

(2) 収支等の評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
経理状況	17	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	18	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	19	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	20	利用料収入などの現金管理等が適切に実施されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
収支状況	21	事業収支は妥当か	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	22	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	23	計画どおりに経費節減の取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	24	計画以外に経費節減に向けた取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
(2) 評価点合計 (8項目)			25					25				

(3) サービス等の内容や水準に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
利用者へのサービスの状況	25	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	26	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	27	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当か	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	28	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	29	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	30	施設のホームページは効果的に運用されているか	①	2	3	4	5	①	2	3	4	5
	31	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができていますか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
事業の実施状況	32	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	33	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	1	2	③	4	5	1	2	3	④	5
	34	各事業への参加や施設利用促進に向けた取り組みを積極的に行っているか	1	2	③	4	5	1	2	3	④	5
維持管理状況	35	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	36	施設や設備の点検・管理を適切に行い、履歴を適切に整理・保管しているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	37	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	38	市と指定管理者の備品が明確に区別されており、台帳により適切に管理されているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	39	外部委託内容は事前に市の承認を受けており、委託先に協定書等を遵守させているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	40	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	(3) 評価点合計 (16項目)			49					50			

※No.39は外部委託がある場合のみ評価する。

(評価点の総計)

評価点総計 (満点164点)	指定管理者	113点	68.9%	施設担当課	113点	68.9%

## 8 (総括) 評価に対する考え方 (指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価項目No.とその評価点を付けた理由			
	No.	指定管理者	No.	施設担当課
(1) 実施体制	5	分かり易い危機管理マニュアルの整備を行い、従業員に研修、訓練を早急に行いたい。	2	観光地の玄関口として、来訪者へのサービス向上を図っている。
	12	情報公開については、区の広報などを通じて行っているが、その規定の整備が急がれる。	8	地元住民において、コロナによる急な対応にも迅速に対応できている。
	14	個人情報を取り扱うことが少ないが、規定の整備を行いたい。	15	個人情報の取り扱いは少ないが、規定の整備や、管理体制を整備する必要がある。
(2) 収支等の評価	17	指定管理に係るものと、自主事業の区分を分けた予算立てを来季から行いたい。	21	予算段階から区分分けを行い、事業のすみ分けをする必要がある。
	21	コロナ禍であるが、概ね計画通りの収支となった。	23	業務実施に当たり消耗品など経費節減に努めている。
(3) サービス等の内容や水準	30	当事業のホームページの開設は行っていないため、可否の検討を行いたい。	27	アンケート内容については、今後の指標になるよう、項目等は再検討が必要である。
	35	仕様書に従い、清掃や衛生点検管理の徹底を図った。	30	HP等デジタル媒体における情報発信も検討が必要である。
	37	施設の点検を常に行い、必要に応じて修繕を行った。	36	施設の清掃や管理は、来訪者からも良い評価を受けており、評価できる。

## 9 総合評価 (指定管理者、施設担当課)

指定管理者	■自己評価
	・コロナ禍であったが、市の施設委託等を受け入れ、概ね予定された収益を上げることができた。しかし、自主事業計画策定中のため適正な財源活用ができなかった。
	■今後の改善策 (短期的に対応可能なもの)
	・利用者アンケートを実施したが、アンケートの内容の検討が必要である。特に駐車場等に特化した項目が必要と思われるので早急に検討したい。
	■今後の改善策 (長期的に取り組むことで課題解決を図るもの)
・従業員が高齢化のため、今後雇用体制の検討が必要と思われる。	
施設担当課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務記録・報告書等の提出及び管理は適正に実施されており、コロナ禍での不安定な状況にも管理体制を損なうことなく、安全確保等への対策がされている。</li> <li>・地域貢献事業も積極的に行い、地域資源を活用した誘客促進を図っている。</li> <li>・奈良井宿の玄関口であり、観光客への丁寧な対応を心がけ、さらなるサービス向上に努めていただきたい。</li> </ul>