

令和4年度 指定管理者総合モニタリング評価表

| | | | |
|--------|--|-------|---------------|
| 施設名称 | 塩尻市大門駐車場及び塩尻市塩尻駅前広場 | | |
| 所在地 | 塩尻市大門一番町7番16号、塩尻市大門八番町561番1、塩尻市大門548番3 | | |
| 指定管理者名 | 株式会社 しおじり街元気カンパニー | | |
| 指定期間 | 平成30年4月1日 ~ 令和5年3月31日（5年間のうち5年目） | | |
| 募集方法 | 公募 | 施設担当課 | 産業振興事業部 産業政策課 |

1 業務実績（指定管理者）

| 当初計画 | 実 績 |
|---|---|
| <p>【施設の維持管理】</p> <p>①清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃及び業者による定期的な特別清掃を実施。 <li style="padding-left: 20px;">（日常清掃1回/日、特別清掃4回/月） ・路面清掃機による路面の砂泥除去の実施。 <li style="padding-left: 20px;">（2回/年春秋） ・機器の消毒実施（1回/日） <p>②施設・設備点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常点検と業者の定期点検で速やかな修繕対応。 <li style="padding-left: 20px;">日常点検1回/日 <li style="padding-left: 20px;">定期点検1回/2か月 <li style="padding-left: 20px;">但しエレベータは1回/月 ・側溝の点検、整備（1回/年） <p>③施設維持管理消耗品</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品在庫管理の徹底。 <li style="padding-left: 20px;">（毎月1回在庫確認実施） <p>④委託業務契約による駐車場管理業務の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年1回契約の見直し実施 <p>⑤緊急時の人員体制の構築・関係各所との協業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・除雪体制1回/年見直し実施 | <p>【施設の維持管理】</p> <p>①清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の日常清掃及びゴミの片付けに加え、専門業者による特別清掃（日常落とし切れていない汚れの除去）を実施。 <li style="padding-left: 20px;">（日常清掃1回/日、特別清掃4回/月） ・床面清掃機による路面の砂泥除去の実施。 <li style="padding-left: 20px;">（2回/年実施、5～6階は都度実施） ・コロナウイルス感染抑止に向けて設備や機器の消毒を日々徹底して実施。 <li style="padding-left: 20px;">（最低1回、状況により2回/日） <p>②施設・設備点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の日常点検及び専門業者定期点検による故障の予防及び早期対応の実施。 <li style="padding-left: 20px;">日常点検1回/日 <li style="padding-left: 20px;">機器定期点検1回/2か月 <li style="padding-left: 20px;">エレベータ1回/月 ・施設の老朽化及び天候不順（集中豪雨、暴風、豪雪等）への事前対応で、側溝の排水溝整備、樋の詰まり等を先取りして実施。（2回/年、場所により4回/年） <p>③施設維持管理消耗品</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重点管理品（駐車券、プリンター用紙、ゲートバー）とその他消耗品を区分し、在庫及びコスト管理を徹底することにより、利用者及び管理業務に支障をきたさないよう対応。 <li style="padding-left: 20px;">（上記品目中心に毎日1回在庫確認実施） <p>④委託業務契約による駐車場管理業務の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の質を落とすことなく、効率化を徹底的に実施。 <li style="padding-left: 20px;">（契約内容見直し1回実施） <p>⑤緊急時の人員体制の構築・関係各所との協業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に降雪時の人員配置、関係機能との連携を図り、歩道や駐車場の安心利用に対応（除雪体制見直し1回実施） |

| | |
|---|--|
| <p>【大門駐車場】</p> <p>①ウイングロードとの一体的施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階段室特別清掃1回／月実施 | <p>【大門駐車場】</p> <p>①ウイングロードとの一体的施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エレベータホール及び階段室清掃委託など効率的な管理を実施(エレベータホール&階段室2回/月) ②冬期の暖房管理の徹底による電気使用量削減 ・樋、エレベータホールの暖房スイッチを手動に切り替え、天候や気温の状況を見ながら日々管理を行い、経費削減を実施。 (電気代の上昇につき、11月より毎日1回確認実施) |
| <p>【利用者に対する配慮】</p> <p><大門駐車場></p> <p>①各表示板の清掃・改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1回/年清掃、見直し実施 <p>②接客サービスの改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初心者への指導を実施(新規交代時1回) <p>③施設劣化による不良個所の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日1回点検で問題個所1か月以内目途で改善実施 ・デッキプレート腐食にともなう床版修繕工事を実施(3階～6階の必要区画を1年かけて実施) <p><塩尻駅前広場></p> <p>①日常管理の徹底によるトラブル防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日1回点検で問題個所1か月以内目途で改善実施 <p>②放置自転車の整理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1回/年 都市計画課の作業に合わせて実施 <p>③利用者の利便性向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の日報で課題報告(1月1日を除く毎日) | <p>【利用者に対する配慮】</p> <p><大門駐車場></p> <p>①各表示板の清掃・改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各表示板の清掃を10月実施 <p>②接客サービスの改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規交代者1名(駅前駐車場1名)に教育実施 <p>③施設劣化による不良個所の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日1回点検で問題個所小改善は1週間以内で改善 ・階段室の雨漏り対策として壁のコーキングを10月実施 ・デッキプレート腐食にともなう床版修繕工事を実施(令和5年6月末で予定工事は全て完了) 工事期間中は利用者の安全と利便性の配慮を最大限行った。 <p><塩尻駅前広場></p> <p>①日常管理の徹底によるトラブル防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場機器(発券機、精算機)及び駐輪場夜間照明等の日々の点検によるトラブル防止、利用者の安全確保。(毎日1回点検で問題個所は1週間以内で改善実施) <p>②放置自転車の整理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1回/年 都市計画課の作業に合わせて実施 ・定期的な放置自転車の整理を実施(1回/月) <p>③利用者の利便性向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の状況把握及び管理人との連携を強化し、利用者へのスムーズな対応を実施(毎日最低1回巡回を行い、日報及び口頭で課題報告、その週の中で改善対応実施、1月1日を除く毎日実施) |

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) |
|---------------|----------|--------------|--------------|------------------|
| 大門駐車場利用台数 合計 | 350,000台 | 330,720台 | 353,409台 | 93.6% |
| 一般駐車台数 | 110,000台 | 95,496台 | 113,574台 | 84.1% |
| 特別駐車台数 | 240,000台 | 235,224台 | 239,835台 | 98.1% |
| 塩尻駅前広場利用台数 合計 | 110,000台 | 122,906台 | 93,790台 | 131.0% |
| 無料台数 | 95,000台 | 104,599台 | 81,542台 | 128.3% |
| 有料台数 | 15,000台 | 18,307台 | 12,248台 | 149.5% |

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"> ・ 新型コロナウイルス感染状況及びウイングロード内のオギノ閉店等の影響を踏まえ、大門駐車場は横ばい、駅前広場駐車場は増加を目論んだ結果、大門駐車場はcore塩尻の工事の影響もあり、前年度より減少、駅前広場は増加となった。 ・ なお大門駐車場の床版改修工事は利用者への安全、利便性の配慮を最大限に行い、利用者からのクレーム等はなく、周囲へのヒアリング等も踏まえ、駐車台数への影響も少なかったと考える。 |
| 施設担当の 評価・分析 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 大門駐車場については、商業テナントの撤退や、施設改修（大門駐車場、core塩尻）に伴い利用が減少したものと推察する。今後はcore塩尻の開館等により施設利用者の属性も変化することが想定されることから、ニーズに合った利便性の向上を図る必要がある。 ・ 駅前広場駐車場については、観光や出張といった需要がコロナ前に戻りつつあり、利用状況が回復している。 |

4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

| | 項目 | 当初計画 | 実績 (ア) | 前年度実績 (イ) | 対前年 (ア) / (イ) |
|--------------|-------------|------------|------------|--------------|------------------|
| 収 入 | ・ 大門駐車場料金収入 | 27,210,000 | 29,657,055 | 28,356,084 | 104.6% |
| | ・ 駅前広場料金収入 | 7,127,000 | 9,607,572 | 6,077,601 | 158.1% |
| | ・ 事業収入 | 136,000 | 159,850 | 153,800 | 103.9% |
| | ・ 雑収入 | 400,000 | 597,758 | 409,807 | 145.9% |
| | 収入計 (A) | 34,873,000 | 40,022,235 | 34,997,292 | 114.4% |
| 支 出 | ・ 人件費 | 6,812,880 | 7,085,067 | 6,812,460 | 104.0% |
| | ・ 委託費 | 11,900,000 | 12,964,717 | 11,827,979 | 109.6% |
| | ・ 燃料費 | 0 | 2,230 | 0 | 皆増 |
| | ・ 光熱水費 | 4,800,000 | 6,706,972 | 4,735,503 | 141.6% |
| | ・ 備消耗品費 | 2,000,000 | 2,003,097 | 1,978,952 | 101.2% |
| | ・ 通信運搬費 | 170,000 | 169,083 | 168,374 | 100.4% |
| | ・ 修繕費 | 3,000,000 | 2,153,632 | 1,354,170 | 159.0% |
| | ・ 損害保険料 | 300,840 | 300,840 | 300,840 | 100.0% |
| | ・ 手数料 | 60,665 | 52,140 | 61,600 | 84.6% |
| | ・ 使用料・賃借料 | 199,552 | 198,000 | 199,552 | 99.2% |
| | ・ 減価償却費 | 1,450,000 | 1,422,644 | 1,437,538 | 99.0% |
| | ・ 還付金他 | 80,000 | 79,568 | 92,165 | 86.3% |
| | ・ にぎわい創出事業 | 2,500,000 | 4,404,292 | 3,437,183 | 128.1% |
| | ・ 消費税 | 1,300,000 | 965,275 | 1,426,298 | 67.7% |
| | 支出計 (B) | 34,573,937 | 38,507,557 | 33,832,614 | 113.8% |
| 収支 (A) - (B) | | 299,063 | 1,514,678 | 1,164,678 | |

5 財務状況を示す指標(指定管理者)

| 指標 | 当年度 | 前年度 |
|---------------------------|--------|--------|
| 自己資本比率 (資本/資産×100) | 52.8% | 59.4% |
| 負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100) | 89.4% | 68.2% |
| 固定比率 (固定資産/資本×100) | 95.9% | 101.8% |
| 流動比率 (流動資産/流動負債×100) | 104.6% | 107.4% |
| 総資産経常比率 (経常利益/総資産×100) | 8.1% | 4.8% |

6 職員の配置状況(指定管理者)

| 当初配置計画 | 配置実績 |
|--|--|
| 駐車場支配人1名、会計・総務1名 シルバー人材センター委託2名 (大門駐車場1名、塩尻駅前広場1名) | 駐車場支配人1名、会計・総務1名 シルバー人材センター委託2名 (大門駐車場1名、塩尻駅前広場1名) |

7 自主事業の状況（指定管理者）

| 当初計画 | 実績 |
|---|--|
| <p>1. にぎわい創出に資する事業</p> <p>①イベント事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・松本山雅FC塩尻エキサイティングビジョン事業 <p>・イルミネーション事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイングロード管理事業との協業 <p>②情報発信事業</p> <p>2. 利便性の向上</p> <p>①平面駐車場事業</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・Jリーグ感染症対策ガイドラインに準拠した対策をとり、アウエー戦全17試合実施。内15試合をウイングロード2階オギノ跡で実施し、ウイングロードの集客に繋げた。 ・参加者は、1試合平均44.4名で、前年度の37名に対して増加した。 ・交流イベント等は中止としたが、ホームゲームチケット等が当たる抽選会を毎回行い、参加者の満足度向上が図れた。 <ul style="list-style-type: none"> ・冬の中心市街地をイルミネーションにより彩る「あったかハートしおじり」企画は10年目となり、今年度は「平和と安全を願う！」をテーマに展開した。 ・初めて青系ライトを街灯に取り入れて銀座通りの街灯を新調し、7.5万球を点灯した。 <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の新たな取り組みとして、大門商店街を中心に周辺事業者や店舗、えんぱーく及びウイングロードとの連携で「大門ウォークVol.1～まちなかクイズラリー」を実施。 ・大門地区の活性化に向けて19組の家族連れが参加し、商店街を歩いて、クイズを解きながら地域を知っていただく新しいスタイルのイベントに挑戦した。参加者には好評で、連続企画として今後も取り組んでいく。 <ul style="list-style-type: none"> ・各階エレベータホールに掲示スペースを設け、イベント情報、ウイングロードテナント及びえんぱーくに関する情報を発信した。 <ul style="list-style-type: none"> ・ウイングロード東平面駐車場及びその他平面駐車場との協業により、買い物客や通勤者の利便性向上を図った。 |

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) | | | 47 | | | | | 44 | | | | |

(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) | | | 22 | | | | | 23 | | | | |

(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) | | | 45 | | | | | 45 | | | |

※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 | 114点 | 69.5% | 施設担当課 | 112点 | 68.3% |
|----------------|-------|------|-------|-------|------|-------|

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 | 3 | 駐車場利用台数が、コロナ禍前の水準まで戻らず苦戦している(対令和元年比較で大門71.8%、駅前広場94.1%)。定期駐車契約は好調を維持している。 | 2 | 商店街のエリア内で駐車場施設が不足している中で、多数駐車可能な施設であるにもかかわらず、利用率の増加につながっていない。 |
| | 6 | 緊急時の連絡体制は関連施設との連携含め維持できている。特に除雪体制は、出勤基準や体制が整備・維持されており今年度も早期の対応が図れた。 | 3 | 新型コロナウイルスの影響により減少した利用者が回復していない。自然増を待たず、賑わいを創出する仕掛けが必要。 |
| | 10 | 大門・駅前広場とも日々の業務日誌を作成して、利用状況や課題など情報共有が図れている。 | 11 | 月次報告及び年次報告の提出が遅延する月があり、改善が必要。 |
| (2) 収支等の評価 | 19 | デッキプレート床版工事が1年かけて実施されたこともあり、細部の補修で修繕費予算が消化できなかった。 | 19 | 光熱水費の高騰の影響はあるものの、駐車場収入の増加によって相殺できている。資材・物価高騰は今後も続く見通しのため、駐車場利用者の増加が必要。 |
| | 20 | 市営駐車場専用の口座を持ち、現金収入は日々口座に入金している。 | 21 | 駐車場利用台数が減少している中、駐車場収入は増加しているため、前年比で改善している。 |
| | 21 | 駐車場利用収入が、コロナ禍前の水準まで戻らず苦戦している(対令和元年比較で一般駐車収入 大門78.0%、駅前広場67.5%)。 | 24 | 光熱水費の増加がみられるが、経費節減措置を講じた上での最小限であると認識している。 |
| (3) サービス等の内容や水準 | 27 | コロナ禍で対面式のアンケート等が実施できず、ウイングロードお客様調査や店長会議、駐車場工事の説明等で意見の収集を行った。 | 27 | 施設利用者に対するアンケートが未実施。対面以外の方法の検討が必要。 |
| | 31 | 利用方法等を掲示しているが、高額紙幣での精算ができないことや駐車券紛失時の対応等で問合せがあるため、再度わかりやすい表現を検討する。 | 34 | イルミネーション事業について、継続的なイベントを実施し、装飾して終了ではなく賑わいが継続するような仕掛けが必要。 |
| | 37 | 修繕個所の優先順位をつけて対応しているが、今年度は床版修繕工事を優先したため、一部対応できなかった部分があった。 | 37 | 経年劣化による修繕に対し、小規模修繕は予算の範囲内で積極的な修繕を期待したい。大規模修繕における、利用者との調整については丁寧な対応がされていた。 |

9 総合評価（指定管理者、施設担当課）

| | |
|-------|--|
| 指定管理者 | <p>■自己評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍から社会経済活動の正常化が進みつつある中、駐車場収入は対前年度で増加したが、コロナ前の水準にはまだ乖離がある。その中で徹底した経費削減等を進め、活性化事業に投資することができた。 ・大門駐車場の床版修繕工事に係る安全性の確保及びお客様の利便性確保を優先しながら、約1年にわたる工事が完了した。関係者及び関係機関に感謝申し上げたい。 |
| | <p>■今後の改善策（短期的に対応可能なもの）</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ウイングロード、大門商店街、えんぱーく及び関係機関との連携を強化し、コロナ前まで回復が見込めない状況を認識しつつ、引き続きお客様の安全確保・利便性の向上に努め、地域の活性化に寄与して行く。 |
| | <p>■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）</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・施設の老朽化が進む中で、優先順位を明確にして改善に取り組んで行く。 ・地域活性化に向けて、今年度より実施した大門ウォーク等の企画を市との連携で充実させ、継続的に取り組んで行く。 |
| 施設担当課 | <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナによる行動制限が緩和されたことで、人の動きが活発になることから、積極的な地域活性化事業への取り組みによる利用者の増加に期待したい。 ・大門駐車場の床板改修工事について、長期間の施設利用者との調整や、駐車能力を維持しながらの施工について、丁寧に現場管理がされていた。 ・個店の駐車場が少ない中で、大門商店街内の立体駐車場という利便性の高さを商店主や利用者に対し周知し、商店街の活性化につなげていただきたい。 |