

令和5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 | 令和5年4月1日 ～ 令和10年3月31日（5年間のうち1年目） | | |
| 募集方法 | 公募 | 施設担当課 | 商工観光部 商工課 |

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。 （特に大門駐車場エレベータホール、階段室） （日常清掃1回/日、特別清掃1回/月） ・路面清掃機による路面の砂泥除去の実施。 （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。 日常点検1回/日 定期点検1回/2か月 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。 （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。 （特に大門駐車場エレベータホール、階段室） （日常清掃1回/日、特別清掃1～2回/月） ・路面清掃機による清掃、標識清掃の実施。 （2回/年実施、5～6階は都度実施） ・設備や機器の消毒を日々徹底して実施。 （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。 日常点検1回/日 機器定期点検1回/2か月 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。 （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。 （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(エレベーターホール&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計画 ・エレベーター2基のリニューアル工事を計画 <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3月実施 <p>②接客サービスの改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に大門、駅常駐者に教育実施 <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都度実施 ・ウイングロードと大門駐車場の連絡通路床版修繕工事実施 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。 ・エレベーター2基のリニューアル工事実施 <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"> ・駐車場機器(発券機、精算機)及び駐輪場夜間照明等の日々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 | 340,000台 | 339,407台 | 330,720台 | 102.6% |
| 一般駐車台数 | 100,000台 | 95,997台 | 95,496台 | 100.5% |
| 特別駐車台数 | 240,000台 | 243,410台 | 235,224台 | 103.5% |
| 塩尻駅前広場利用台数 合計 | 130,000台 | 147,360台 | 122,846台 | 120.0% |
| 無料台数 | 110,000台 | 123,748台 | 104,599台 | 118.3% |
| 有料台数 | 20,000台 | 23,612台 | 18,247台 | 129.4% |

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 | <p><大門駐車場> 目標は前年度に対して約3%増加を期待した。ウイングロード2階に6月にcore塩尻がオープンするも土日祝日の休業もあり、大門駐車場利用者数はほぼ横ばいとなった。</p> <p><駅前広場駐車場> 目標は前年度に対して約6%増加を期待した。人の動きも活発化し、観光バスも増加、駅前広場駐車場の利用者は大幅に増加(対前年20%増)となった。</p> |
| 施設担当の 評価・分析 | <p><大門駐車場> core塩尻のオープン、新型コロナウイルス感染症の規制解除による玄蕃まつりやハロウィーン等の各種イベントが開催されたが、利用台数はほぼ横ばいの状況。新型コロナ蔓延前は、年間45万台越えの利用があることから、生活習慣や社会経済活動の変化も影響していると考えられる。</p> <p><駅前広場駐車場> 社会経済活動がコロナ禍前に戻り、観光や出張による需要の増加に加え、各種イベントが開催されたことで利用状況が回復している。</p> |

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 | 29,588,952 | 30,135,874 | 29,657,055 | 101.6% |
| | ・ 駅前広場料金収入 | 11,318,232 | 14,146,942 | 9,607,572 | 147.2% |
| | ・ 事業収入 | 150,000 | 125,501 | 159,850 | 78.5% |
| | ・ 雑収入 | 550,000 | 504,710 | 596,645 | 84.6% |
| | 収入計 (A) | 41,607,184 | 44,913,027 | 40,021,122 | 112.2% |
| 支 出 | ・ 人件費 | 7,400,000 | 7,562,828 | 7,085,067 | 106.7% |
| | ・ 委託費 | 13,600,000 | 13,146,988 | 12,964,717 | 101.4% |
| | ・ 燃料費 | 2,200 | 346 | 2,230 | 15.5% |
| | ・ 光熱水費 | 5,496,000 | 5,410,102 | 6,706,972 | 80.7% |
| | ・ 備消耗品費 | 1,500,000 | 1,355,199 | 2,003,097 | 67.7% |
| | ・ 通信運搬費 | 180,000 | 165,794 | 169,083 | 98.1% |
| | ・ 修繕費 | 3,000,000 | 3,263,100 | 2,153,632 | 151.5% |
| | ・ 損害保険料 | 300,840 | 300,840 | 300,840 | 100.0% |
| | ・ 手数料 | 40,000 | 40,810 | 52,140 | 78.3% |
| | ・ 使用料・賃借料 | 198,000 | 198,000 | 198,000 | 100.0% |
| | ・ 減価償却費 | 1,200,000 | 895,173 | 1,422,644 | 62.9% |
| | ・ 雑費他 | 81,000 | 52,116 | 79,568 | 65.5% |
| | ・ にぎわい創出事業 | 4,000,000 | 5,918,126 | 4,404,292 | 134.4% |
| | ・ 消費税 | 1,320,900 | 1,670,400 | 965,275 | 173.0% |
| | 支出計 (B) | 38,318,940 | 39,979,822 | 38,507,557 | 103.8% |
| 収支 (A) - (B) | | 3,288,244 | 4,933,205 | 1,513,565 | - |

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) | 60.5% | 52.8% |
| 負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100) | 65.4% | 89.4% |
| 固定比率 (固定資産/資本×100) | 72.4% | 95.9% |
| 流動比率 (流動資産/流動負債×100) | 139.9% | 104.6% |
| 総資産経常比率 (経常利益/総資産×100) | 14.1% | 8.1% |

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 ・イルミネーション事業 ・大門ウォークVol2～まちなかクイズラリー～ （実行委員会事業） <p>②情報発信事業</p> <p>2. 利便性の向上</p> <p>平面駐車場事業</p> | <p>当年度で11年目の実施。アウェー戦全16試合実施、延べ629名（1試合平均39.3名）が来場、ウイングロードの集客に繋がった。</p> <p>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、参加者に満足いただいた。</p> <p>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11年目となり、今年度は「やさしさと思いやりをこめて」をテーマに12月1日より2月29日まで75,000球を点灯した。</p> <p>塩尻市に伝わる民話「善知鳥峠」のアニメ化の完成記念式典とのコラボレーション企画で、後半の1月26日に点灯式を行い、民話に登場する海鳥「善知鳥」や海をイメージした特別イルミネーションを点灯した。多くの方々が写真撮影など楽しんでいただいた。</p> <p>前年度大変好評であり、当年度はVol2として初回の一番町、八番町に三番町を加えた2コースで実施。大門地区活性化に向け、市内を中心に商店街を歩いて、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で連続企画として取り組んでいる。</p> <p>・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。</p> <p>・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、お買い物客や通勤者の利便性向上を図った。</p> |

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 | | | | | 40 | | | | |

(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) | | | 24 | | | | | 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) | | | 45 | | | | | 47 | | | |

※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 | 116点 | 70.7% | 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、令和元年(10年前)の水準まで戻らず、一般利用の稼働率は低下している(82.3%)。定期駐車契約は好調を維持している。 | 3 | コロナ禍前に利用台数は戻りつつある。(H29-R1 3年平均599,060台 R5比較 81.3%) |
| | 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。 | 11 | 月次報告、年次報告の提出が遅延する月があり、改善が必要。(口頭注意) |
| | 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。 | 12・14 | 情報公開及び個人情報保護に関する規定が整備されていない。なお、個人情報情報は、金庫への格納や、PCウイルス対策等により情報漏洩を防止していた。 |
| (2) 収支等の評価 | 17 | 事業別の収支管理を行っており、指定管理の市営駐車場業務は独立した収支管理を行っている。 | 20 | 一般・特別駐車車の台数を即日集計・精算し、収入管理を適正に行っていた。 |
| | 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。 | 19・21・23 | コロナ禍前より利用台数は減少しているが、収入は増加している。コロナ禍に委託業務内容を見直した好影響もあり、収支利益が増加した。また、電気料金の高騰も落ち着き支出が抑えられたことで、適正な収支を確保した。 |
| | 21 | 大門駐車場、駅前広場駐車場ともに令和元年(10年前)の水準まで収入は増加し、物価上昇あるか適切な収支を確保している。 | | |
| (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 | 大門駐車場については、ウイングロードお客様調査において意見収集を行った。駅前広場駐車場は未実施のため、実施を検討されたい。 |
| | 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。 | 33 | 例年どおり中心市街地活性化事業を実施した。指定管理者の別事業と連携した新たな取り組みに期待したい。 |
| | 37 | 修繕個所の優先順位をつけて対応しているが、設備の老朽化が進み、抜本的な対策が必要な箇所あり。市との連携を密に対処している。 | 37 | 新紙幣に対応するよう精算機を改造し、利用者の利便性向上を図った。大門駐車場の市負担金による大規模修繕については、駐車場利用に配慮して工事を完了させた。 |

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、駐車場収入は、コロナ前の水準に戻りつつある。しかしながら、大門駐車場の一般利用者数は減少しており、地域活性化推進の課題は残る。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。 ・大門駐車場の床板修繕工事、エレベーターリニューアルを安全とお客様の利便性確保を優先に実施し、無事完了した。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、お客様の安全確保・利便性の向上に努めるとともに、地域の活性化に取り組んで行く。 |
| | <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、令和3年度より実施した大門ウォーク等のイベント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"> ・大門駐車場、駅前広場駐車場ともにコロナ禍前の利用に戻りつつあり、前年度と比較して事業収入が増加している。また、指定管理者にて行ったコロナ禍の委託業務内容の見直しと、電気料金の高騰も落ち着いたことで支出が抑えられ、事業収入が増加している。今後も適正に業務内容を見直すとともに、収入還元による中心市街地での活性化事業を推進いただきたい。 ・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、利用台数の増加と商店街の活性化に繋げていただきたい。 ・建築から30年以上が経過し、建物の老朽化が進み修繕箇所が増加すると思われる。修繕箇所は、施設担当課職員と協議しつつ実施していただきたい。 |