

別紙様式 1

平成23年度 指定管理者運営状況点検・評価シート

対象施設名	徳島県藍場町地下駐車場	施設所在地	徳島市藍場町1丁目4
指定管理者名	(財)徳島県企業公社	指定期間	平成21年4月1日～平成24年3月31日
施設所管課	企業局経営企画課	【連絡先】	088-621-3256

1 施設の概要

設置年月日	昭和48年4月1日
設置目的	徳島駅周辺の交通渋滞の緩和
施設内容	地下駐車場295台（うち車いす使用者用駐車区画4台）
利用料金等	(普通駐車)1時間300円, 以後30分150円（泊まり駐車）17:00～翌9:00 1,200円, 他に定期駐車あり
開館日・休館日等	365日営業 入車・出車:午前7:00～午後11:00

2 指定管理者の業務

指定管理者の業務内容	・30分ごとに場内巡視業務 ・券の販売業務（定期券、プリカ、サービス券） ・発券機について、駐車券用紙切れの補充、故障・券詰まりなどへの対応 ・事前精算機・全自動精算機について、ロール紙・ジャーナル紙・領収書用紙切れの補充、釣り銭切れの補充、コイン詰まりなどへの対応 ・駐車場内について、照明器具・電球等の取替え、場内ゴミの清掃、降雨時の雨水進入の排水、場内側溝の清掃、エアコンフィルターの清掃、バッテリー不良車の発電補助 ・自転車・傘・ベビーカー・車いすの貸し出し、駐車場内や周辺の案内 など
------------	--

3 施設の管理体制

管理体制	正職員 4 名 臨時職員 3 名 計 7 名
	理事長(1), 事務員(1), 業務員(5)の7名 常時2人の業務員が交代制（早出、遅出）で勤務

4 施設の利用状況

利用台数 (台)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
	H23年度	11,176	13,349	11,962	13,713	13,656	10,974	15,733	13,736	11,010	13,431	9,891	13,426	152,057
	H22年度	13,148	13,913	13,459	15,098	14,993	12,114	16,161	12,507	12,370	15,004	11,197	12,453	162,417
	H21年度	12,277	13,776	13,100	15,015	15,107	11,813	15,324	14,871	12,967	14,817	12,595	13,670	165,332

月別利用 料金収入 (千円)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
	H23年度	9,697	7,382	9,147	7,702	8,707	10,101	8,422	9,232	8,302	6,007	6,104	8,442	99,245
	H22年度	11,690	9,266	8,179	9,633	8,924	10,079	7,959	8,916	9,921	6,982	8,620	5,610	105,779
	H21年度	10,156	10,852	6,135	11,675	8,793	8,577	8,657	10,835	9,844	6,203	10,723	4,609	107,059

施設毎 利用料金収入 (千円)		藍場地下						計
	H23年度	99,245						99,245
	H22年度	105,779						105,779
	H21年度	107,059						107,059

5 収支の状況

(単位：千円)

項 目		平成23年度	平成22年度	平成21年度
収 入	指定管理料			
	利用料金収入	99,245	105,779	107,059
	事業収入			
	その他	1,860	603	502
	計	101,105	106,382	107,561
支 出	人件費	18,240	19,448	19,780
	管理運営費	19,413	21,900	23,646
	納付金	74,171	74,867	70,943
	その他			
	計	111,824	116,215	114,369
収 支		△ 10,719	△ 9,833	△ 6,808

6 コスト削減・サービス向上に関する取組状況

コスト削減の取組	・業務員数を1名削減し、他の従業員が用務を補うことで効率的な経営を行っている。 ・紙の裏面利用に積極的に努めるとともに、事務用品の節約を図るなど、対応できる部分の経費の削減に努めている。 ・事務室の電気をこまめに消すなど、光熱費の削減に努めている。
サービス向上の取組	・利用者向けのサービスとして、今年度も自転車、ベビーカー等の無料貸し出しを行っている。 H23の利用状況は、自転車（5台）は77回、ベビーカー（3台）は32回、車いす（2台）は4回である。 休憩室は、定期的な生け花教室（野草展）などに43回利用されている。

7 自主事業の取組状況

自主事業取組状況	・定期券利用者に対して、サマキャンペーンを実施 - 定期券利用者に対する日頃の感謝と新規利用促進のため、7、8月分定期券購入者の中から、抽選で各月5名に3,000円の商品券をプレゼント ・藍場町地下駐車場利用者を対象に、駐車場のPRとアンケート調査を実施し、利用者の声を聴くとともに、そごう・アミコ等での買い物でサービス券が利用できることを周知し、利用促進を図っている。
----------	---

8 管理運営業務に係る点検・評価

項 目	評 価	点 検 結 果
①利用者ニーズの把握・分析と利用促進 ・利用者ニーズの把握 ・利用者ニーズへの対応 ・施設の利用促進	A	藍場町地下駐車場利用者へのアンケート調査を実施し、利用者の声を聴くとともに、そごう・アミコ等での買い物でサービス券が利用できることをPRしたり、粗品を提供するなど利用促進を図っている。
②自主事業 ・計画した自主事業の実施	S	定期券利用者に対して、サマキャンペーンを実施し抽選で商品券をプレゼントしたり、駐車場利用者を対象に、アンケート調査を実施し、サービス券活用を周知するなど自主事業を実施している。
③適正な維持管理 ・施設の保守管理・修繕 ・年間作業計画に基づく適正な維持管理 ・県備品等の適正な管理	A	定期的に職員が場内を巡視し、故障や異常に対し、適切に対応している。また、必要な資格を有する委託先を活用し、年間設備点検作業一覧表に基づき、施設の適正な維持管理が実施されている。
④収支計画 ・収支計画の達成状況 ・コスト削減の状況 ・外部委託の状況	A	昨年に引き続き大口のサービス券販売の減少や郊外店の出店の影響を受け、料金収入は対前年比94.7%と前年より減少したが、4,000千円以上の経費削減に努めた結果、収支計画との乖離は最小限にとどめている。（2駐車場一体での状況）
⑤管理運営体制等 ・管理運営業務計画書 ・職員の配置、研修計画 ・諸規程の整備 ・利用料金の徴収、減免 ・モニタリングの実施状況	S	業務計画書に沿い、職員の配置やサービスマニュアルによる職場内研修が実施されている。セルフモニタリングは、実施結果を月次報告書とともに報告ができています。
⑥職員体制 ・職員の労働条件	A	職員の労働条件について、事業計画書に記載した内容どおり確保されている。
⑦地域への貢献 ・地元雇用の状況 ・地元企業への業務委託	A	地元の雇用に優先したり、有資格者を必要とする保守点検業務を原則として、県内の地元企業に委託している。
⑧地域との連携 ・地元団体等との連携	A	周辺店舗、公園管理者である徳島県や徳島市と連携し、ホームページのイベント情報を随時更新するなど利用者サービスの向上に努めている。
⑨安全管理 ・安全管理体制、事故防止体制 ・災害等発生時の対応体制 ・マニュアルの整備、職員教育 ・個人情報保護への適正対応	S	災害対応マニュアルを策定し、連絡体制を整えている。4月に接遇・防犯研修、6月に浸水・不審者対策訓練を実施するとともに、土のうを準備し防災対策に取り組んでいる。また、施管理者賠償責任保険に加入している。

項 目	評 価	点 検 結 果
⑩環境への配慮 ・環境対策の状況	A	紙の裏面利用や消耗品などの無駄遣い防止に努めたり、場内でのアイドリングストップを呼びかけるなど環境への配慮を心がけている。また、場内・地下出入口・排水路のゴミ・落ち葉の除去やトイレの美化に取り組んでいる。
⑪その他 ・関係法令の遵守状況 ・情報公開請求への対応体制	A	個人情報保護要綱を制定し、情報管理について職員に周知している。また、情報公開要綱を制定し、情報公開に努めている。
総合評価	A	郊外店の出店など厳しい状況のなか、効率的な管理運営と良好な利用者サービスが行われていました。管理運営については、概ね協定書の内容どおり良好に実施されていました。

〈評価指標〉 S：協定書の内容や目標を上回る成果があり、優れた管理運営が行われている。
A：概ね協定書の内容とおりの成果があり、適正な管理が行われている。
B：協定書の内容や目標を下回る項目があり、さらなる工夫や努力が求められる。
C：管理運営が適正に行われたとは認められず、改善を要する。

※ 項目については、事業計画書と整合性をはかる。

9 その他（今後の課題及び対応等）

別紙様式 1

平成23年度 指定管理者運営状況点検・評価シート

対象施設名	徳島県松茂駐車場	施設所在地	徳島県板野郡松茂町中喜来字前原東
指定管理者名	(財)徳島県企業公社	指定期間	平成21年4月1日～平成24年3月31日
施設所管課	企業局経営企画課	【連絡先】	088-621-3256

1 施設の概要

設置年月日	平成15年4月1日
設置目的	高速バス利用者等の利便性の向上
施設内容	平面駐車場230台（うち車いす使用者用駐車区画5台）
利用料金等	(普通駐車) 最初1時間無料, 以後1時間ごとに100円（上限）1日目600円, 2日目以降500円
開館日・休館日等	365日営業 入車:午前4:30～翌午前2:00 出車:24時間

2 指定管理者の業務

指定管理者の業務内容	・無人管理（警備委託） モニターによる監視, インターホンによる利用者への対応, 機器の故障対応（臨時出動）, 精算機内の現金回収 ・公社 インターネットによりITVカメラの映像で駐車場内を監視, 1週間に3回程度, 職員が場内を巡視し, 施設・設備の確認
------------	---

3 施設の管理体制

管理体制	正職員 4 名 臨時職員 3 名 計 7 名 基本的に無人管理で、警備委託により対応 1週間に3回程度、公社の職員が場内を巡視
------	---

4 施設の利用状況

利用台数 (台)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
H23年度		4,319	5,000	4,473	4,701	7,474	4,474	5,076	4,887	4,913	4,412	3,907	4,764	58,400
H22年度		4,568	5,247	4,379	4,984	6,940	4,624	4,899	4,843	4,740	4,680	4,127	4,567	58,598
H21年度		4,717	4,393	3,944	4,569	7,188	4,832	4,647	5,054	4,578	4,669	4,461	5,042	58,094

月別利用 料金収入 (千円)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
H23年度		2,074	2,563	2,405	2,641	2,467	2,261	2,771	2,652	2,406	2,138	2,084	2,509	28,971
H22年度		2,183	2,561	2,325	2,644	2,342	2,425	2,799	2,893	2,428	2,464	2,333	2,266	29,663
H21年度		2,366	1,916	2,047	2,382	2,412	2,348	2,403	2,837	2,369	2,442	2,497	2,666	28,685

施設毎 利用料金収入 (千円)		松茂						計
H23年度		28,971						28,971
H22年度		29,663						29,663
H21年度		28,685						28,685

5 収支の状況

(単位：千円)

項 目		平成23年度	平成22年度	平成21年度
収 入	指定管理料			
	利用料金収入	28,971	29,663	28,685
	事業収入			
	その他	3	93	8
	計	28,974	29,756	28,693
支 出	人件費	4,814	5,020	5,826
	管理運営費	5,521	6,040	6,404
	納付金	10,829	10,133	12,747
	その他			
	計	21,164	21,193	24,977
収 支		7,810	8,563	3,716

6 コスト削減・サービス向上に関する取組状況

コスト削減の取組	・業務員数を1名削減し、他の従業員が用務を補うことで効率的な経営を行っている。 ・注意書き看板の設置 精算後に落とし物を取るため、バックをしてゲートバーが下がり、警備業者を呼び出す事例が毎月2～3件発生していたため、注意を喚起して臨時出動に係る費用の削減を図る。
サービス向上の取組	・駐車料金を1時間無料とし、とくとくターミナル利用のお客様の利便性を図っている。 ・とくとくターミナル物産館内でのプリペイドカードの販売 ・新たな案内看板の設置 周辺に民間駐車場が増加したため、県営駐車場の表示と誘導案内を行う。

7 自主事業の取組状況

自主事業取組状況	・とくとくターミナル物産館との連携を図り、藍場地下駐車場との共通プリペイドカードの販売に努めている。
----------	--

8 管理運営業務に係る点検・評価

項 目	評 価	点 検 結 果
①利用者ニーズの把握・分析と利用促進 ・利用者ニーズの把握 ・利用者ニーズへの対応 ・施設の利用促進	A	とくとくターミナル物産館との連携を図り、利用者の声を聴くとともに、藍場地下駐車場との共通プリペイドカードの販売に努めている。
②自主事業 ・計画した自主事業の実施	A	とくとくターミナル利用のお客様の利便性を図るため、駐車料金を1時間無料とし、物産館主催イベントに際して必要な場合は駐車スペースを提供している。
③適正な維持管理 ・施設の保守管理・修繕 ・年間作業計画に基づく適正な維持管理 ・県備品等の適正な管理	A	業務計画書に沿い、モニター監視や駐車場への巡視に出張し、施設の適正な維持管理が実施されている。また、必要な資格を有する委託先を活用し、年間設備点検作業一覧表に基づき、施設の適正な維持管理が実施されている。
④収支計画 ・収支計画の達成状況 ・コスト削減の状況 ・外部委託の状況	A	昨年に引き続き大口のサービス券販売の減少や郊外店の出店の影響を受け、料金収入は対前年比94.7%と前年より減少したが、4,000千円以上の経費削減に努めた結果、収支計画との乖離は最小限にとどめている。（2駐車場一体での状況）
⑤管理運営体制等 ・管理運営業務計画書 ・職員の配置、研修計画 ・諸規程の整備 ・利用料金の徴収、減免 ・モニタリングの実施状況	S	業務計画書に沿い、職員の配置やサービスマニュアルによる職場内研修が実施されている。セルフモニタリングは、実施結果を月次報告書とともに報告ができています。
⑥職員体制 ・職員の労働条件	A	職員の労働条件について、事業計画書に記載した内容どおり確保されている。
⑦地域への貢献 ・地元雇用の状況 ・地元企業への業務委託	A	地元の雇用を優先したり、有資格者を必要とする保守点検業務を原則として、県内の地元企業に委託している。また、清掃は松茂町社会福祉協議会を活用し高齢者雇用の創出に努めている。
⑧地域との連携 ・地元団体等との連携	A	とくとくターミナル物産館や松茂町と連携し、利用者サービス向上や地元雇用に努めている。
⑨安全管理 ・安全管理体制、事故防止体制 ・災害等発生時の対応体制 ・マニュアルの整備、職員教育 ・個人情報保護への適正対応	S	災害対応マニュアルを策定し、連絡体制を整えている。4月に接遇・防犯研修、6月に浸水・不審者対策訓練を実施している。また、施管理者賠償責任保険に加入している

項 目	評 価	点 検 結 果
⑩環境への配慮 ・ 環境対策の状況	A	紙の裏面利用や消耗品などの無駄遣い防止に努めたり、場内でのアイドリングストップを呼びかけるなど環境への配慮を心がけている。また、場内のゴミ拾いや植栽の適切な剪定・消毒を行っている。
⑪その他 ・ 関係法令の遵守状況 ・ 情報公開請求への対応体制	A	個人情報保護要綱を制定し、情報管理について職員に周知している。また、情報公開要綱を制定し、情報公開に努めている。
総合評価	A	周辺民間駐車場の値下げや増加など厳しい状況のなか、効率的な管理運営と良好な利用者サービスが行われていました。 管理運営については、概ね協定書の内容どおり良好に実施されていました。

〈評価指標〉 S：協定書の内容や目標を上回る成果があり、優れた管理運営が行われている。
A：概ね協定書の内容どおりの成果があり、適正な管理が行われている。
B：協定書の内容や目標を下回る項目があり、さらなる工夫や努力が求められる。
C：管理運営が適正に行われたとは認められず、改善を要する。

※ 項目については、事業計画書と整合性をはかる。

9 その他（今後の課題及び対応等）