

令和6年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

施設名称	上田駅市営駐車場及び駐輪場 ○駐車場(お城口、お城口第二、温泉口) ○駐輪場(お城口、温泉口)				
指定管理者名	株式会社 日本ビルシステムズ		料金制導入区分	使用料(収納委託)	
指定管理期間	令和7年4月1日 ～ 令和12年3月31日 (5年間)				
施設所管課	都市建設部				

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

			項目	令和4年度 決算額	令和5年度 決算額	令和6年度 予算額	令和6年度 決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入	上田市 指定管理料	38,696,830	40,051,582	40,460,000	40,459,900	
			上田市指定管理者支援事業交付金	565,000				
			パスカード発行手数料	1,980	1,320		1,386	
			普通預金利息	315	360		23,620	
			その他(事故による修繕費)	152,350	1,426,040		46,200	
			計	39,416,475	41,479,302	40,460,000	40,531,106	
		支出	人件費	20,975,343	20,554,312	22,800,000	24,019,301	
			消耗品	1,200,868	1,414,469	1,000,000	1,244,901	
			光熱水費	5,231,051	4,094,734	5,200,000	4,446,392	
			燃料費					
			修繕費	636,830	991,582	1,000,000	999,900	
			通信運搬費	500,966	525,099	600,000	517,933	
			手数料他	569,009	589,620	550,000	602,925	
			保険料	50,210	50,210	60,000	51,210	
			保守点検管理費	4,298,800	4,391,200	4,880,000	4,710,200	
			賃借料	310,467	370,918	350,000	270,700	
			工事費	0	1,106,600	200,000	38,500	
			備品費	122,576	136,661	220,000	40,970	
			業務管理費	3,600,000	3,600,000	3,600,000	3,600,000	
			計	37,496,120	37,825,405	40,460,000	40,542,932	
		差引			1,920,355	3,653,897	0	△ 11,826
	自主事業	収入						
			計	0	0	0	0	
		支出						
	計		0	0	0	0		
差引			0	0	0	0		
市	歳入	使用料	105,956,950	127,371,170	126,050,000	136,252,740		
		土地使用料	2,574	2,574	2,000	2,574		
		繰越金	7,374	157	100,000	132,972		
		租税公課還付金	0					
		全国市有物件災害共済会共済金						
		一般会計繰入金	1,169,000					
		計	107,135,898	127,373,901	126,152,000	136,388,286		
	歳出	修繕料	1,186,746	8,263,600	8,670,000	8,342,246		
		手数料	142,071	401,601	201,000	101,296		
		保険料	148,896	192,692	200,000	199,823		
		指定管理料	38,696,830	40,051,582	40,526,000	40,459,900		
		防災設備点検	59,400	59,400		59,400		
		工事費		396,000	3,000,000	2,420,700		
		備品費		2,365,000	0			
		消費税	5,880,500	6,046,800	7,088,000	7,386,800		
		一般会計操出金		15,250,000	42,951,000	54,250,000		
		償還金(元金)	57,569,866	53,010,367	21,989,000	21,988,634		
		償還金(利子)	2,006,432	1,203,887	527,000	526,406		
		予備	0					
		計	105,690,741	127,240,929	125,152,000	135,735,205		
	差引			1,445,157	132,972	1,000,000	653,081	
総合計			3,365,512	3,786,869	1,000,000	641,255		

令和6年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

	評価項目	判 断 基 準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。 責任者や指揮命令系統は明確か。	○
		条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 (※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
	事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
		条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	○
		料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	○
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。 施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
	経理事務・帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
		管理費用の執行状況は適正か。	○
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取組みが行なわれているか。	○
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
		管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。	○
		特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書(労働条件通知書)が適正に整備されているか。	○
		法定三帳簿(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳)が適正に整備されているか。	○
		就業規則が適正に整備されているか。	○
		36協定が適正に締結されているか。	○
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	○
		賃金の管理は適正か。	○
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	○
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	○
		安全衛生の管理体制は適正か。	○
個別事項			
(施設所管課の評価)※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載			

令和6年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

(1)令和6年度(令和6年4月1日～令和7年3月31日)の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

・駐輪場内での乗車禁止の周知徹底を行っています。利用者にご理解いただき、以前と比べて注意する回数は減ったように思います。
・初回利用者への丁寧な説明を全員で心掛けています。
・大型バイクの利用者は駐車券の購入方法が分かりにくいいため、大きな案内看板を立てました。
・巡回時にごみの不法投棄、落とし物、不具合箇所の確認をし、事故の予防に努めています。
・駐車場、駐車場各所、注意書きを増やしました。降水、降雪時に滑りやすいお城口第二駐車場入り口自動ドア付近に、足元注意の看板を設置しました。

②経費節減に対する取り組み

・光熱費等は無駄を無くす日々の積み重ねを徹底しています。
明かりはこまめに消灯厳守。
・経費節減のため、使用済み書類の裏面も利用。
・請求書や更新案内をメールでお送りし、ペーパーレス化、通信運搬費の削減に努めています。

③その他

・消毒清拭業務を徹底し、利用者に安心して利用してもらえるように努めています。職員のマスク着用も継続しています。
・融雪剤はスロープに撒くこともあるため、転がらないように粒が丸くないものを希望します。

(2)指定管理業務実施上の課題

・お城口第二駐車場北側駐輪場
本来お城口駐輪場を利用すべき駅利用者や、周辺施設利用ではない者が駐車しているのが見受けられます。
・駅前ロータリー駐車場
ごく一部ルールを守らない利用者がいます。警告を無視し続けています。
・温泉口駐車場
生垣(レッドロビン)の選定が素人には難しい。
・駐輪場(お城口・温泉口)
外国籍の方がいちどに数十人来場されることがあり、言葉が通じず定期利用者の場所などに停めてしまい混乱することがあります。
両駐輪場ともに新規契約者が微減しています。
・修繕箇所
お城口第二駐車場2階の雨水が排水されません。深さ4cmほどの水たまりになり、車の乗り降りの障害になっています。冬期は凍ってアイスパーンになり、転倒の危険があり危ない状況です。
お城口第二駐車場屋上階の防水シートが剥がれ下のコンクリートの劣化が見られます。

(3)次年度以降の取り組み

引き続き、利用者最優先を心掛け、苦情が出た際も迅速な対応を心掛けます。
利用者に喜んで頂けるサービスを徹底します。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・駅前無料駐車場の悪質な長時間駐車について
一般の利用者からそういった利用者に何か罰則はないのか聞かれることが多くなりました。今のところは貼紙での対応のみ。
・第2駐車場の事前精算機の再開について
精算後に30分以内に在庫しないと再び有料となる仕様のため、出口で渋滞が起こると料金が再度発生するといった事案が過去にありました。渋滞が起こりやすい花火大会などの催事の際は注意が必要です。
また、張り紙、看板等で周知していますが、出口で必要な清算済の駐車券を事前精算機に置いて行ってしまってお客も多く、「支払ったのに出られない」と苦情が来ることが多々あります。

②市からの改善指示に対する対応(※ 市から改善指示等があった場合のみ)

積雪の際は除雪をこまめに行います。
お城口駐車場の水かきはスクレーパーで行っていますが、駐車状況により効率よく作業できない時があります。