

令和4年度 富山市指定管理者モニタリングレポート

【指定管理施設概要】

施設名称	城址公園駐車場	
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日	
所在地	富山市本丸1	
指定管理者	名称	富山城址公園パークマネジメント共同企業体
	代表者	(株)久郷一樹園 代表取締役 久郷慎治
	所在地	富山市丸の内三丁目2番6号

項目1 指定管理者制度の導入効果に関する項目

運営状況及び利用実績

項目	計画	実績		特記事項（指定管理者記載欄） ※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
			(対計画比)			
開館日数	365日	365日	100.0%			B
利用者数（延べ）	39,099台	53,949台	138.0%		前年度比138%であり計画を大きく上回った。	A

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）		特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価※
			(対計画比)			
指定管理委託料	20,270	20,874	103.0%	利用料金制ではない	指定管理委託料には、電気料金負担増額分（604千円）を含む。	B
指定管理補助金	0	0	-			
その他	0	300	-			
収入計（A）	20,270	21,174	104.5%			
人件費	13,035	13,698	105.1%	水道光熱費が計画に対して119%の支出となっているが、これは電気代の上昇によるものである。 通信費は、インターネット回線を引き込みwi-fi環境を整備しているため支出が計画を上回っている。 消耗品費は、精算機ロールシートや精算機駐車券、トナーカートリッジなど専用消耗品の購入が続いているため支出が計画を上回っている。 雑費はコンビニ決済支払手数料接続基本料、両替手数料など当初想定していなかった経費分となっている。	通信費、備品消耗品費等の実績が計画を大きく上回っているが、駐車場の管理運営には必要な支出である。 駐車場運営だけでは利益が生じていないことから、城址公園と合わせた指定管理者であることを活かした計画の検討が必要と思われる。	C
管理費	7,230	8,665	119.8%			
福利厚生費	150	0	0.0%			
法定福利費	0	0	-			
旅費交通費	0	0	-			
通信費	75	138	184.0%			
会議費	0	0	-			
保険費	0	0	-			
修繕費	625	659	105.4%			
水道光熱費	3,350	4,010	119.7%			
備品消耗品費	500	984	196.8%			
租税公課	0	0	-			
事務消耗品費	0	2	-			
支払手数料	0	0	-			
諸会費	0	0	-			
新聞図書費	0	0	-			
管理諸費	130	125	96.2%			
管理保守費	2,400	2,414	100.6%			
雑費	0	333	-			
雑損失	0	0	-			
事業費		41	-			
支出計（B）	20,265	22,404	110.6%			
うち本社経費計上分						
収支（A - B）	5	-1,230	-24600.0%			

項目2 施設運営の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	責任者の配置	責任者を定めているか			B
2	開館時間・休館日	①開館時間は管理業務仕様書に沿っているか			B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか			-
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか			-
5		②使用許可（行為許可申請を含む）は基本協定書等に沿って行われているか			-
6	使用料及び利用料	①条例に記載された使用料及び利用料は適正に徴収できているか			B
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか	4シフト間で二人体制で確認		B
8		③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定めるとおり適正に行われているか			-
9	自主事業	①自主事業の実施に当たり、申請及び承認を行っているか			B
10		②管理業務と自主事業の決算は、可能な範囲で区分されているか			B
11		③自主事業は独立採算となっているか			B
12	職員体制	①職員配置は仕様書の水準が確保されているか	事業計画では3シフト制のところ、現状は4シフト制としている		B
13		②必要以上に業務が過大化していないか。特定職員に業務が集中していないか			B
14		③（必要な資格がある場合）資格取得者は管理業務仕様書等に基づき適正に配置されているか	有資格者条件なし		-
15		④経理や接客等の研修を定期的に行っているか	接客研修をR5.3.14に実施		B
16		⑤利用者の安全確保に関する研修を定期的に行っているか	全スタッフが参加し、オペレーション確認をR5.3.14実施		B
17		⑥天災等の非常時の対応について職員間に周知が図られているか	全スタッフが参加し、オペレーション確認をR5.3.14実施		B

18		①関係条例・施行規則について、必要な時に確認できる体制となっているか			×
19		②富山市個人情報保護条例について、必要な時に確認できる体制となっているか			×
20	法令等の遵守	③関係法令・条例・規則等が遵守されているか			B
21		④関係法令等の改正があった際、速やかに対応できる体制が整っているか			B
22		⑤遵守すべき法令等について、回覧や掲示等によって漏れなく職員に伝わる体制となっているか	紙媒体による回覧を実施		B
23		①個人情報の取扱いに関する留意事項は周知されているか			B
24	個人情報の取扱い	②個人情報が記載されている書類は、第三者の目に触れないような形で適切に保管されているか		キャビネット内等の第三者の目に触れない場所での保管が必要	D
25		③個人情報が記載されている書類を廃棄する際は、シュレッダーの活用等の漏洩防止対策が取られているか			B
26	業務の改善	利用者からの要望や苦情に対しては迅速かつ丁寧に対応し、今後の業務改善に繋げているか			B
27		①公平公正な運営を行い、特定の者に対して有利あるいは不利な取扱いをしていないか			B
28		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか			B
29	その他	③ホームページは利用者にとってわかりやすいか、また、適正に更新されているか（特に金額表記やリンクは正しいか）	わかりやすい内容表現を心掛けている		B
30		④施設の清掃・機器点検・利用状況等について日報に記載し、また、自己評価を行っているか	駐車場スタッフの日報で行っている		B
31		⑤利用者アンケートを定期的実施しているか			-
32		⑥バリアフリー対策等が行われ、誰でも安全に施設を利用できる体制が整っているか			-

項目3 施設管理の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	施設の維持管理	①清掃、警備等の定例的な業務（実施頻度が比較的高めのもの）は適切に実施されているか。 ※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	駐車場スタッフが毎日実施		B
2		②保守点検業務等（実施頻度が低めのもの）は適切に実施されているか。 ※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	仕様書どおり実施		B
3		③点検によって判明した異常について、速やかに修繕・交換等の処置がとられているか	大規模修繕を除き速やかに対応している		B
4	施設及び設備の修繕	①施設及び設備等の補修・修繕については、市に事前報告の上、迅速に対応するとともに利用者の事故防止対策が取られているか	大規模修繕を除き速やかに対応している		B
5		②過去に実施した補修・修繕について、その原因を分析し、事故予防等に反映しているか	階段室の漏水について、天井板の崩落の危険性を指摘し立ち入り禁止措置を実施している		B
6		③市が想定している修繕費と実際に発生している修繕費に大幅な乖離は生じていないか			B
7		④1件当たり50万円を超える修繕について、市と事前協議を行っているか			B
8	備品の管理	①市から貸与している備品が区別されるとともに、丁寧に扱われているか			B
9		②市から貸与している備品に異動（滅失等も含む）があった場合、市に報告がされているか			B
10		③指定管理者が購入した備品と市から貸与している備品が備品台帳上、明確に区分され、実際の数量と一致しているか			B
11	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか			B
12		②施設の鍵の管理方法に問題はないか			B
13	目的外使用	市が許可していない設備が設置されていないか			B