

令和3年度 指定管理者モニタリングチェックシート

評価期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日		
施設名	日向市駅東駐車場	指定管理者名	社会福祉法人 日向市社会福祉協議会
所管課	都市政策課	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

自己評価 (指定管理者が記載)	<p>利用者数に関しては、前年度より若干増加傾向にありますが、新型コロナウイルス感染症の影響(駅周辺のイベント等の中止、人流の減少)により、コロナ禍前に比べると少ない現状です。</p> <p>危機管理マニュアルについては、前年度に引き続き管理棟職員と共有を図りました。</p> <p>今後の課題としては、日々の駐車券発券業務等におけるミスの軽減を図るとともに、職員間の連携に重点を置き、サービス向上に努めていきたいと思ひます。</p> <p>また、駐車場を快適に利用していただけるよう、場内の美化にも努めていきたいと思ひます。</p>
--------------------	---

評価項目	評価内容	評価		確認資料等	
		指定管理者	市		
① 利用 状況 ・ サー ビス 向上	施設（サービス）の利用状況	利用者数が前年度実績や目標を上回っているか。施設の稼働率はどうか。	C	B	日報、月報、事業報告書
	施設の平等利用	利用者の平等な利用が確保されているか。	A	A	日報、月報、利用者アンケート
	苦情・要望等への対応	苦情、要望等を施設の管理運営に反映できているか。また、苦情数は減少しているか。	C	B	利用者アンケート
	利用者満足度	利用者アンケートは適切に実施されているか。その結果を施設の管理運営に反映できているか。	B	B	利用者アンケート
	サービス向上への取り組み	サービス向上に向けた具体的な取り組みがあるか。 (自主事業の周知、接客態度、予約方法の工夫等)	A	A	日報、月報、事業報告書
	自主事業の実施状況	施設の設置目的に沿った自主事業を実施できたか。また、それによって施設利用者は増加したか。	B	B	日報、月報、事業報告書
	①の総括		B	B	/
② 管理 能力	人員配置の状況	事業計画書の通り人員が配置されているか。必要な資格や経験を有する人員が確保されているか。	B	B	人員配置計画、出勤簿、実地
	人材育成の状況	事業計画書の通り従業員の指導育成及び研修が行われているか。	A	A	研修マニュアル
	コンプライアンスについて	関係法令や市条例、市規則、その他市が定める規程及び仕様書に基づき適切に業務を遂行しているか。	A	B	業務ガイドライン等、実地
	従業員の労働環境	労働法令の遵守や労働条件への配慮がなされているか。	A	A	実地、出勤簿
	外部委託等の状況	業務の全部又は主たる業務を第三者に請け負わせていないか。	A	A	実地
	防犯、防災に対する態勢	避難経路の確保や事故防止策など、緊急事態への対策ができていないか。	A	A	実地
	緊急事態に対する態勢	安全・衛生管理や危機管理に対するマニュアル等の整備や従業員の訓練する等、適切に行われているか。	A	A	危機管理マニュアル等、実地
	個人情報の保護	個人情報保護の規程を整備する等、研修や運用等の適切な対応がなされているか。	A	A	個人情報保護マニュアル等、実地
	情報公開の規程状況	情報公開の規程を整備する等、研修や運用等の適切な対応がなされているか。	A	A	情報公開マニュアル等、実地
	文書管理について	作成受領した文書は適切に保管及び管理されているか。	A	A	実地、保存文書
	環境への配慮	環境に配慮した物品の購入、省エネの取組、リサイクルの推進等の対応を適切に行っているか。	A	A	日報、月報、実地
②の総括		A	A	/	

評価項目	評価内容	評価		確認資料等	
		指定管理者	市		
③維持管理・経理状況	施設、設備等の管理状況	消防設備、機械設備の保守点検や施設の修繕等を適切に行っているか。	A	A	日報、月報、点検報告書、実地
	清掃、警備業務の実施状況	仕様書等に基づき、清掃業務、警備業務を適切に行っているか。	A	B	日報、月報、実地
	備品等の管理状況	備品台帳に基づき、備品等を適切に管理・保管しているか。	A	A	備品台帳、実地
	指定管理業務の収支状況	収支状況が当初の目標を達成しているか。(利用料金、委託料等の実績)	A	A	日報、月報、事業報告書
	自主事業の収支状況	自主事業の収支状況が当初の目標を達成しているか。	A	B	日報、月報、事業報告書
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行しているか。	A	A	日報、月報、事業報告書
	経費削減の取り組み	経費削減の取り組みが行われ、成果があらわれているか。	A	A	日報、月報、事業報告書
	③の総括		A	A	
総合評価	①、②、③の総括による総合評価	A	A		

※総合評価の理由	<p>昨年同様、新型コロナウイルス感染症の影響によるイベントの中止や外出控えにより、コロナ禍前と比較し、利用人数及び利用料金収入額は減少傾向にありますが、前年度と比較すると、利用人数及び利用料金収入額は増加しています。また、月極契約台数も増加しており、管理棟職員の接遇向上に努めていることなど、当施設利用者が快適に利用できるような管理運営を行っています。</p> <p>今後も、こういった取組を継続するとともに、業務の正確性の向上に努めてください。</p>
※特記事項 (成果・課題等)	<p>成果 危機管理マニュアルの整備や、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策における自主的な取組など、常に利用環境の向上に努めています。</p> <p>課題 事業計画書の通り人員が配置できるように努めてください。 場内や外柵杭回りのごみ拾い等、環境整備を心がけてください。 駐車券発券業務で間違い等がなくなるよう、事務手順等の見直しや職員間の連携強化を図り、細心の注意を払って業務を遂行してください。</p>

※総合評価の理由及び特記事項（成果・課題等）は市所管課が記載します。

評価区分	評価基準	<p>A（優良）＝協定書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた</p> <p>B（良好）＝協定書等を遵守し、その水準におおむね沿った管理が行われた</p> <p>C（課題含）＝協定等をおおむね遵守しているが、一部に課題が残る内容であった</p> <p>D（要改善）＝協定書等を遵守しておらず、改善が必要な内容であった</p>
	総括	<p>A（優良）＝評価基準が全てB以上であり、かつAが過半数以上である</p> <p>B（良好）＝評価基準が全てC以上であり、かつB以上が8割以上である</p> <p>C（課題含）＝評価基準が全てC以上である</p> <p>D（要改善）＝評価基準にDが含まれている</p>
	総合評価	<p>A（優良）＝総括が全てB以上であり、かつAが2つ以上ある</p> <p>B（良好）＝総括が全てB以上である</p> <p>C（課題含）＝総括が全てC以上である</p> <p>D（要改善）＝評価基準にDが含まれている</p>