

指定管理者モニタリング結果報告書（令和7年度分）

- ・施設名：市営駐車場
- ・施設所管部課：都市整備部都市計画課
- ・指定管理者：アマノマネジメントサービス株式会社

区 分		内 容					
実施時期		毎月の業務報告書提出時。必要に応じ随時実施					
実施方法		指定管理者からの問題点等の聞き取り及び意見交換					
実施結果	① 施設の状況	駐車場の躯体、設備等の老朽化が著しい一方で、修繕等に充てられる財源には限りがあるため、緊急度や駐車場設備の重要度、費用対効果等から優先順位付けをし、案内看板やＩＰフォン、防犯カメラの更新等を実施した。その他、施設内や近辺の美化にも力を入れており、良好な状態が保たれている。					
	② 施設の利用状況		定期利用者		普通利用者 (現金・回数券)		利用者合計
			台 数	料 金	台 数	料 金	台 数 料 金
		令和7年度	123,227 台	43,041,590 円	343,573 台	92,627,600 円	466,800 台 135,669,190 円
		令和6年度	116,982 台	41,627,180 円	324,904 台	84,321,200 円	441,886 台 125,948,380 円
		前年度比	105.3%	103.4%	105.7%	109.9%	105.6% 107.7%
	③ 施設利用者の意向把握と対応	各駐車場にアンケートボックスを設置しているほか、係員によるアンケート調査を実施し、利用者の意見・要望等の把握に努めるとともに、照明のLED化やイラスト付きでわかりやすい看板に更新するなど意見等を踏まえた施設改修や運営の見直しを行っている。					
	④ 管理体制	6名の管理体制で、平時は駅前地下駐車場管理室にて勤務している。うち2名は、基本的に各駐車場を巡回し、集金・トラブル対応・清掃を実施。無人時間帯は警備会社の監視システムで対応しており、トラブル時は電話対応による遠隔操作を行っている。お城まつり等の繁忙時には管理人を増員して精算補助を行うなど、柔軟な対応を行うこととしている。					
	⑤ 管理経費	事業計画書の範囲内の経費で管理できている。					
⑥ 緊急時の対応について		異常時の管理施設設備に関する業務区分別一次対応・二次対応の手順、作業手順書、リスクアセスメントシートを作成し、緊急時に備えている。緊急連絡網も見直し、有事の際に約15分以内で現着できる体制としている。					
⑦ その他 (指定管理者の業務遂行能力等)		指定管理者の財務状況や業務遂行能力に問題はなく、指定管理業務の継続的な実施に支障は見られない。					
⑧ 改善指示事項		常に利用者への親切丁寧な対応を心がけるよう指示している。					
実施結果に対する所管課の意見		全体的に良好に管理されている。また、積極的に事業改善や事業提案が行われており、経費節減やサービス向上が図られている。					
今後の施設管理に反映 (改善)する事項		引き続き、指定管理者との協議のもと、修繕等の優先順位付けを行い、老朽化対策と経費節減の両立を図る。					