

# 令和2年度 指定管理業務 実績評価シート

作成年月日 令和3年6月11日

部課名 観光部観光課

施設名	弘前市立観光館駐車場
施設の設置目的	観光館及び弘前図書館の利用者の駐車場並びに一般車両の駐車場として設置したものである。
所在地	弘前市大字白銀町2番地1
指定管理者名	株式会社あおもり総合管理
指定期間	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで
1 事業計画の実施状況	<p>協定書及び管理業務基準書に則って施設の管理・運営を適切に行ったほか、イベント開催時など混雑が予想される時期には人員を配置し、渋滞の発生防止に努めた。また、新型コロナウイルス感染拡大の影響下におけるイベント開催時には県外客動静などのデータ取りを自主的に行い、その結果は市にも共有いただいた。</p>
2 自主事業の実施状況	<p>事業者向けに駐車チケット(3時間無料券)の販売を開始したが、新型コロナウイルス感染拡大の影響によって、当初の見込みよりも利用施設の拡大及び販売数が伸び悩んだ。 駐車場情報の提供を行うため、「PARKINGNET HIROSAKI」を立ち上げ、公園周辺の駐車場情報の掲載を行い、観光客等の利便性向上に努めた。</p>
3 市民サービス向上のための取組状況	<p>昨年度実施の施設環境改善の効果が表れ、利用者の利便性向上が確認された。また、イベント開催時には場内にイベント情報を掲載し、観光客等への情報提供を行った。</p>
4 市民ニーズの把握の実施状況	<p>新型コロナウイルス感染防止の観点から、対面での聞き取りは行わず、駐車場ホームページへの問合せ、GoogleMapへの投稿、市や観光館に寄せられた声によって利用者ニーズの把握に努めた。</p>
5 施設の利用状況（利用者数、稼働率など）	<p>目標台数134,285台に対して、実績台数100,323台（前年度比△36,060台、成果達成度74.7%）</p>
6 指定管理業務の収支状況	<p>収入8,421,900円（利用料金6,455,900円（前年度比△6,555,800円）＋指定管理料1,966,000円） -支出9,363,088円＝△941,188円 新型コロナウイルス感染症の影響により利用料金収入が減少したが、施設の運営を継続するため指定管理料を追加しました。</p>

## 7 実地調査の結果

新型コロナウイルス感染拡大の影響による減収等のへ対応及びその改善策を講じながら、施設を適正に管理・運営している。

## 8 成果指標の達成度

利用台数: 目標 134,285台 実績 100,323台 達成度74.7%

## 9 評価

### (1) 指定管理者の自己評価

評価区分	評価	評価の説明	今後の課題と対応
施設の運営	A	基準書や協定書等に則り、日常業務を実施し、遅滞なく計画的に業務を遂行している。	新型コロナウイルス感染拡大の影響に対して引き続き市と協議し対応を行う。
施設の管理	A	利用者の安全を第一に施設内外の環境整備や維持管理を計画的に実施している。新型コロナウイルス感染拡大防止の対応を行った。	新型コロナウイルス感染拡大の影響に対して引き続き市と協議し対応を行う。
経理の状況	A	収支状況については、適正に管理している。	新型コロナウイルス感染拡大の影響に対して引き続き市と協議し対応を行う。
団体の財務状況	B	安定した施設の維持管理に対して経理・財務状況的に現時点では問題無し。ただし新型コロナウイルス感染症の影響がいつまで続くか注視する必要がある。	新型コロナウイルス感染拡大の影響に対して引き続き市と協議し対応を行う。

### (2) 市の指定管理者に対する評価

評価区分	評価	評価の説明	今後の課題と対応
施設の運営	A	協定書・基準書等の内容に基づき、適正に運営するとともに、利用者情報の把握等も積極的に行っている。	現在の水準を維持し、今後も適正な運営に努めていただく。
施設の管理	A	利用者の安全を第一に施設内外の環境整備や維持管理を計画的に実施している。	現在の水準を維持し、今後も適正な管理に努めていただく。
経理の状況	C	新型コロナウイルス感染拡大の影響による減収への対応として指定管理料を追加しているが、支出を抑制するなど収支均衡化のための対策を講じながら収支管理を行っている。	新型コロナウイルス感染拡大による影響等を見定めながら、今後も適正な経理に努めていただく。
団体の財務状況	B	新型コロナウイルス感染拡大の影響による減収等に対応しながら、現時点では最適な財務管理を行っている。	新型コロナウイルス感染拡大による影響等を見定めながら、今後も安定した財務状況を維持していただく。

### 【評価の視点】

評価区分	評価の視点
施設の運営	法令等の遵守、使用許可、市の指定事業、付随業務、自主事業、公平性、職員配置・研修、開館時間・休館日、職員の接遇、利用者ニーズの把握・反映、事業計画の実施状況、業務報告など
施設の管理	利用者の安全対策、施設・設備の維持管理、個人情報の管理、文書等の管理、備品等の管理、緊急時対策、災害対策など
経理の状況	帳票等の整備、経理の区分、収支状況、経費の削減、帳簿等の保管状況など
団体の財務状況	安定的な施設の管理が可能な経理的基盤を有しているか

### 【評価の基準】

A	協定書・基準書等の内容を超える管理運営が行われたと判断できるもの (適正な管理運営に加えて、更なる取組みや成果があると評価できるもの)
B	協定書・基準書等の内容を概ね適正に実施していると判断できるもの (軽微な改善点はあったが、速やかに改善されているもの)
C	協定書等の内容に対して改善点はあったが、適切な改善策が講じられているもの
D	協定書等の内容に対して不履行があるものや、改善がなされていないものがあるもの

### ※「団体の財務状況」の評価基準

B	問題がない
C	今後に注意を要する
D	早急な改善を要する