

年度モニタリング
(令和元年度)

施設名称	佐倉市営自転車駐車場(12施設)
施設概要	市内6駅周辺12か所の市営自転車駐車場
施設の設置目的	市内駅周辺の自転車等の駐車秩序を確立し、道路交通の円滑化及び自転車等利用者の利便性を図る
指定管理者	一般社団法人日本駐車場工学会
指定期間	平成30年4月1日～令和2年3月31日
委託料	0円
市所管課	土木部道路維持課
第三者	-

業務点検

評価	説明
S (優良)	適格に実施され、特に優れた成果が認められる。
A (適格)	適格に実施されている。
B (概ね適格)	適格に実施されているが、改善の余地がある。
C (要改善)	適格に実施されておらず、ただちに改善する必要がある。
- (該当なし)	該当する事例がない。または、評価することができない。

区分	評価項目及び評価					
業務に関する基準						
1 基本事項						
開所時間	開所時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
	その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している		
備考欄						

利用・減免等の手続は規定にのっとって正規に行われているか。						
適正利用	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 7 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。						
利用料金	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 8 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。						
法令遵守	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 9 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
2 維持管理業務に関する基準						
屋内・屋外ともに美観が維持されているか。						
清掃	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。						
清掃	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P 10 のとおり実施している	評 価 A
		協定書P _____ のとおり実施している			協定書P _____ のとおり実施している	
		申請書類P _____ のとおり実施している			申請書類P _____ のとおり実施している	
		その他 _____ のとおり実施している			その他 _____ のとおり実施している	
備考欄						

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P_____のとおり実施している	評 価 -		業務基準書P_____のとおり実施している	評 価 -
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
廃棄物処理	適正な方法（分別等）と頻度により廃棄されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	廃棄物の減量に務めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P10_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P10_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
環境衛生	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	快適に利用できる環境となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P11_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 B	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 B
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
景観維持	屋外の景観が維持されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
修繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
消耗品の補充・管理は適正に行われているか。						
警備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。						
警備	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
夜間・休所日警備に支障はないか。						
保守点検	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。						
備考欄						

保守 点 検	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P12のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
安 全 点 検	施設内・施設外に危険箇所はないか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している				
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
駐 車 場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P11のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している				
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
備考欄								

3 施設運営業務に関する基準

利用 手 続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
利 用 料 金 徴 収	出納簿等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P13のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。					
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	
	協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している		
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P_____のとおり実施している	評 価 -		業務基準書P_____のとおり実施している	評 価 -
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

記 録 業 務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
広 報 活 動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。							
	指定管理者				佐倉市			
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A		
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している			
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している			
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している			
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。							
指定管理者				佐倉市				
○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A			
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している				
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している				
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。								
指定管理者				佐倉市				
○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A			
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している				
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している				
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している				
備考欄								

意見等 受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P14のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
相 談 業 務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P____のとおり実施している	評 価 -		業務基準書P____のとおり実施している	評 価 -
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	相談事業の利用方法について周知は十分か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P____のとおり実施している	評 価 -		業務基準書P____のとおり実施している	評 価 -
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
企 画 事 業	事前に計画書を文書で市に提出し、承諾を得た上で実施し、実施後適切に報告を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P____のとおり実施している	評 価 -		業務基準書P____のとおり実施している	評 価 -
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

企 画 事 業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P_____のとおり実施している	評 価 -		業務基準書P_____のとおり実施している	評 価 -
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
留 意 事 項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
4 経理事項に関する基準						
財 務 処 理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
区 分 会 計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P15_____のとおり実施している	評 価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
備考欄						

帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
5 独自事業に関する基準						
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P16のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
6 目的外業務に関する基準						
行政財産使用許可	目的外業務（公衆電話設置等）の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P____のとおり実施している	評価 A		業務基準書P____のとおり実施している	評価 A
	○	協定書P10のとおり実施している		○	協定書P10のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。						
指定管理者			佐倉市			
○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P15のとおり実施している	評価 A	
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している		
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

運営体制・組織に関する基準						
1 基本事項						
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	業務従事者から労務に関する苦情等が出ていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P____のとおり実施している	評価 -		業務基準書P____のとおり実施している	評価 -
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	労働時間の管理は適切になされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P____のとおり実施している	評価 -		業務基準書P____のとおり実施している	評価 -
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
		業務基準書P____のとおり実施している	評価 A		業務基準書P____のとおり実施している	評価 A
	○	協定書P 3のとおり実施している		○	協定書P 3のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

2 実施体制に関する基準

業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。						
人員配置	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P17のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。						
研修等	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。						
連絡体制	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
職員（スタッフ）は名札及び清潔な服装を着用しているか。						
接遇	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	職員（スタッフ）のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

3 一部業務委託（再委託）に関する基準

再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。						
委託 範囲	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。						
報 告	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

再委託業務の履行確認は適切に行われているか。						
履 行 確 認	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

4 運営協力体制に関する基準

関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。						
協 力 体 制	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P25のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P25のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	

備考欄

5 安全管理・危機管理に関する基準						
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	非常時の連絡体制は確立されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P18のとおり実施している	評価 A
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している		
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P19のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P20のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P20のとおり実施している	評価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

保 險 加 入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P20のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P20のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準						
守 秘 義 務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P21のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P21のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
個 人 情 報 保 護	個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P21のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P21のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
情 報 公 開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P22のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P22のとおり実施している	評 価 A
		協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している	
		申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している	
		その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している	
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P22のとおり実施している	評 価 A	○	業務基準書P22のとおり実施している	評 価 A
	協定書P____のとおり実施している			協定書P____のとおり実施している		
	申請書類P____のとおり実施している			申請書類P____のとおり実施している		
	その他____のとおり実施している			その他____のとおり実施している		
備考欄						

情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P22_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P22_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	情報セキュリティ（コンピュータウイルス対策等）は万全か。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P22_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P22_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
7 事業計画及び事業報告に関する基準						
書類提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P23_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P23_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P23_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
	申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している		
	その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している		
8 連絡調整に関する基準						
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。					
	指定管理者			佐倉市		
	○	業務基準書P25_のとおり実施している	評価 A	○	業務基準書P25_のとおり実施している	評価 A
		協定書P_____のとおり実施している			協定書P_____のとおり実施している	
		申請書類P_____のとおり実施している			申請書類P_____のとおり実施している	
		その他_____のとおり実施している			その他_____のとおり実施している	
備考欄						

[意見記述欄] 業務点検	
指定管理者	<p>令和元年度は、前年度同様に 1 日 6 時間の人員配置で管理を行いました。</p> <p>利用者の方には、令和元年 11 月のアンケートにおいても特に問題がないという評価でした。</p> <p>今後も有人管理時間は効果的な配置を検討する必要があると考えております。</p> <p>事故・盗難被害報告は発生内容報告を現場から市と本部へ報告し、後日月次報告書にてその対策処置などを報告しております。</p> <p>市と連絡会議は毎月 1 回、1 時間から 2 時間で報告しております。</p> <p>また、臼井駅南口自転車駐車場の耐震補強工事は昨年度から一部延期になりましたが、市との密接な連携により大きな混乱もなく令和元年 6 月末に終了しました。</p> <p>公共料金支払について、令和 2 年 3 月頃、一般社団日本駐車場工学会と株式会社日本駐車場工学会が同一のビルに存在したため、郵便配達の一部混乱して請求書入手が遅くなったため、支払い遅れが生じてしまいました。</p>
市	<p>管理、運営、報告が適正になされております。また、本部担当者や現場担当者からの改善提案などがあり、積極的な姿勢が伺えます。</p> <p>平成 30 年度に始まった臼井駅南口自転車駐車場の耐震補強工事が令和元年度まで延長され、本部担当者や現場担当者にも少なからぬ負担をかけることとなりました。しかし、状況の変化にも柔軟に対処していただきました。</p> <p>公共料金については、請求書が届いたらその分を支払うという従前からの手法が影響し、法人清算の混乱により郵便物が担当者の手元に届かないことがあったことから、一部に支払い遅延が発生する事態となりました。しかし、各事業者から指摘があった際には、市に連絡の上、即座に支払いを完了し大事には至りませんでした。</p>

利用状況等分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
延べ利用者数(人)	67,862	65,500	64,912	96	99
実利用者数(人)	定期 5,462 一時 62,400	定期 5,500 一時 60,000	定期 5,428 一時 59,482	定期 99 一時 95	定期 98 一時 99
稼働率(%)	60	60	60	-	-
利用料金収入(円)	38,858,390	38,791,000	37,350,110	96	96
減免件数(件)	111	120	152	137	126

[意見記述欄] 利用状況等分析

指定管理者	<p>利用料金収入は前年度比で 96%と減少となりました。また、利用料金収入には改修工事による減収分補填金 383,440 円を加算しております。</p> <p>定期契約台数は前年比で自転車が 99.7%と横ばい、原付が 92.5%と減少傾向にあります。自転車は前年比で一般が 103%と増加、高齢者及び高校生以下が 98%と減少しました。原付は前年比で一般が 94%と減少、高齢者が 89%と大幅減少になりました。一時利用台数は前年比で 95%と減少しました。</p>
市	<p>利用者が減少し続けるという状況に変化はありません。</p> <p>令和元年度は、例年の「少子化」や「生産労働人口の減少」の他に京成臼井駅南口自転車駐車場の耐震工事の影響もあったものと推察されます。</p>

経営分析

経営分析指標	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入(円)	39,225,894	39,341,000	38,253,411	97	97
支出(円)	38,103,401	38,963,841	38,200,066	100	98
収支(円) 収入 - 支出	1,122,493	377,159	53,345	5	14
利用料金比率(%) 利用料金収入 / 収入	99.1	98.6	97.6	-	-
人件費比率(%) 人件費 / 支出	72.9	72	73	-	-
再委託費比率(%) 再委託費合計 / 支出	0.6	1.5	1.5	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出 / 延べ利用者数)	603	595	588	97	98
利用者当たり市負担コスト(円) (委託料 / 延べ利用者数)	0	0	0	-	-

[意見記述欄] 経営分析

指定管理者	<p><収入></p> <p>収入は前年比で約97万円の減収でした。</p> <p>また、利用料金収入は前年比で約150万円の減収となりました。</p> <p>減収の主な要因</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 臼井南口の収入が改修工事前(H29年度)比で約100万円の減収。(臼井北口第2に移動) 2) 原付定期利用者の減少(特に高齢者) <p>独自事業の収益は飲料水自動販売機5台(京成佐倉北口に1台、JR佐倉に3台、志津南口に1台)増設した効果で前年比約53万円の増益となりました。</p> <p><支出></p> <p>支出は前年比で9万円の増加でした。</p> <p>経費増加の要因</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 現場人件費が最低賃金UPに伴い34万円増(繁忙時の工数削減で増額を半分に抑える) 2) 風水害で修繕費が予算比20万円増 <p><収支></p> <p>収支は+5万円と厳しい事業内容でした。</p> <p>LED化などで経費削減を図り、収支プラスを確保しました。</p>
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

市	<p>例年の利用者減少傾向に歯止めがかからないことに加え、近年の最低賃金の上昇も続き非常に厳しい運営となりました。</p> <p>そのような状況の中で、従前から進めていた照明のLED化や自動販売機の増設などを進めていただく中で辛うじて黒字を維持できたことは、長年に渡って佐倉市の自転車駐車を運営していただいていたノウハウあってのことと思います。</p> <p>法人としては破産手続きを選択せざるを得ないという中で、難しい経営となりましたが、利用者の方々にご迷惑をおかけすることはせずに済みました。</p>
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>臼井駅南口の耐震補強工事への対応 仮置き場として、臼井駅北口第2を活用した。 工事期間は2018年8月から2019年6月と当初の計画から6ヶ月間の延長があった。</p>	<p>仮置き場へ227台の契約者に移動してもらった。料金は半屋外料金として、屋内料金との差額分を市から補填を受けた。特に大きな混乱はなかったが、若干名の方が置場違反をしていたが、管理員が根気よく仮置き場への誘導努力をした。</p>
<p>盗難犯罪の抑止活動 盗難被害車の56%が無施錠自転車（H30年度） 年間盗難件数：9件（施錠あり4件、なし5件） 目標：盗難件数一桁台を維持</p>	<p>施錠励行の横断幕を掲げて、利用者呼び掛けた。 令和元年度実績では盗難件数が13件となり目標達成ができなかった。無施錠が10件で盗難被害の77%であった。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>省エネとCO2排出量削減 京成佐倉北口 外灯の水銀灯をLED管に交換した (11個、球切れ交換9個含む)</p>	<p>工事内容：水銀灯200WをLED管：10Wに交換 工事時期：平成30年9月、費用：157,140円 <令和元年度の実績> CO2排出量：年間約4.1トン減少 電気料金：年間で約27万円減少</p>
<p>独自事業 飲料水自販機 自販機の収入を駐車場維持管理に充当する</p>	<p><実施状況> 設置台数 京成佐倉南口 1台、京成佐倉北口 3台 臼井南口 1台、ユーカリ上座 1台 京成志津北口 1台、京成志津南口 1台 JR佐倉南口 2台、JR佐倉北口 1台 <効果> 収益 84万円（前年比257%）</p>

【意見記述欄】業務実施状況確認

<p>指定管理者</p>	<p>令和元年度は 利便性の改善 経費削減 独自事業の収益増について取り組みました。 (1) 利便性の改善 ・ホームページでの情報発信 臼井南口の耐震補強工事関連のお知らせ、H30年度利用者アンケート結果を報告、 H30年度指定管理者モニタリング結果を報告、</p>
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>令和2年度利用の手引き掲載と配布案内、料金変更のお知らせ</p> <p>(2) 経費削減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・京成佐倉北口の水銀灯をLEDに交換したことでの電気料金の減少(工事はH30年度実施) 年間で約27万円の減少 ・人件費UPの抑制 年間の現場人件費を2,600万円以下にコントロール 最低賃金UPの3%分を管理工数で調整 <p>(3) 独自事業での収益</p> <p>独自事業での収益は90万円となりました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レンタサイクル事業 6万円 ・自販機事業 84万円(前年比で51万円増) 自販機の増設:5台(合計設置台数 11台) 平成31年1月に京成佐倉北口:1台 平成31年3月にJR佐倉南口:2台、JR佐倉北口:1台設置 令和元年5月に志津南口:1台設置
市	<p>京成臼井駅南口自転車駐車場の耐震補強工事に関しては、近隣自転車駐車場への利用者の案内や違反者への対応など現場の方々のご協力をいただく場面が多々ありました。特に、工期が大幅に延長されたことにより、利用者からも苦情が寄せられており、本部担当者や現場管理人の方々にもご対応をお願いする場面がありましたが、市との連絡を密に取り状況確認・ご提案・利用者対応へとつなげて乗り切ることができました。</p> <p>また、照明のLED化や現場管理人の人件費抑制といった長期にわたる経費節減も着実に実行し結果を残してきました。これにより、令和元年度の収支バランス維持に大きく貢献しました。</p>

利用者満足度調査報告

実施方法等	利用者のアンケート調査 期間：平成 31 年 12 月 1 日～12 月 20 日
回答数等	469 人(契約台数比 9%) 配付枚数：2,270
実施結果	前回（H30 年度）と比べ「駐車場利用における満足度」で「満足」が平均 44%（前年：45%）と同等になりました。 アンケートのコメントには前年と同様なご指摘もありますので、できることから順次改善したいと思います。

回答者の意見等	対応策等
京成佐倉北口/ユーカーリ上座： ラックの角度が急すぎて高齢者には大変なのもっと角度を緩やかにしてほしい。	京成佐倉北口は線路側のラックを外して平置き場所を増やす。 ユーカーリ上座は奥側のラックを外すことも検討する。
臼井南口/北口第 2： 昨年同様に改修工事の影響もあり、臼井南口と臼井北口 2（代用場所）の評価が低かった。	臼井北口第 2 は照明灯の LED 化を検討する。
京成佐倉北口： 自転車置き場とバイク置場の間にラックを置いた予備スペースがある。配置の見直しを考えてほしい。	現在使用中のラックも含めて、予備ラックの整理をして、劣化ラックの廃棄とレイアウトの変更を検討する。
大佐倉： 外灯が少ないので増やしてほしい。現状の明るさは暗いと思います。	水銀ランプの交換時期にもなっているので、まず玉交換を行う。
JR 佐倉北口： 2 階の自転車置き場でラックの近くに平置き場所があるが、ラックからの出し入れの邪魔になるので改善してほしい	実体調査の上、改善を検討する。

【意見記述欄】利用者満足度調査報告	
指定管理者	満足度調査では、満足が 30%～60%、満足+普通が 85%～100%となっております。 昨年同様に、臼井南口は耐震工事の影響が満足度を若干さげる要因の一つと判断します。 全体的には対面ラックの利便性に不満がありますが、管理員の対応には一定の評価をいただいているように思われます。
市	例年どおり、現場管理人に対する評価は高いものがあります。これは、現場管理人全員の日々の努力と利用者及び近隣住民に対する丁寧な対応の結果であり、現場管理人であることへの意識の高

さが表れていると感じます。

一方で施設には厳しい評価となっています。京成臼井駅北口第2自転車駐車場の照明の暗さに対する不評は、単にあまり明るくないという面もありますが、京成臼井駅南口自転車駐車場の耐震補強工事に伴って移動をお願いした利用者が一般的に照明の多くて明るい屋内から照明の少ない屋外に移ったことにより、より暗さを感じたという面もあります。しかし、それ以外の施設の老朽化や、使いづらいラックに対する不満などは、今後長期的にはなりますが、解消していかなければならない課題と考えます。

総合評価

[意見記述欄] 総合評価 (令和元年度)	
指定管理者	<p>令和元年度は少子高齢化の影響で使用者減少に伴う収入の減少と最低賃金 3%UP に伴う現場人件費増加という、厳しい事業環境を想定して取り組みました。</p> <p>結果としては、収入では利用料金収入が前年比で約 150 万円減、支出では現場人件費が約 34 万円の増となりました。</p> <p>収入では独自事業が + 54 万円増収となり経費の補填に有効であったと考えます。</p> <p>支出では経費削減策として、人件費が繁忙時工数調整などで 41 万円 (75 万円増 34 万円増) の削減、照明灯の LED 化などで約 25 万円の削減となりました。また、台風の被害で修理費が前年比で約 20 万円増加しました。</p> <p>総合評価としては、ほぼ計画の範囲内で運営できたと思います。</p>
市	<p>収支状況の厳しい中、辛うじて黒字決算とできたことは指定管理者による人工削減等の調整能力の高さの結果でした。そのような厳しい状況の中でも、LED化などの目標も着実に進めていただきました。</p> <p>京成臼井駅南口自転車駐車場の耐震補強工事の工期延長や消費税増税対応、法人の経営難、コロナウイルス対応など難題の多い年度となりましたが、市・指定管理者の両社で密に連絡を取り合い、連絡・調整・提案・協議を重ねることで乗り切ることができました。</p>

[意見記述欄] 総合評価 (指定期間全体)	
指定管理者	<p>料金収入 (単位 ; 千円)</p> <p>H28 年度 : 40,114、H29 年度 39,272、H30 年度 : 38,859、令和元年度 : 37,350</p> <p>年間伸長率 : 97.6% (生産人口の予測値 : 99%)</p> <p>独自事業収益 (単位 ; 千円)</p> <p>H28 年度 : 608、H29 年度 579、H30 年度 : 367、令和元年度 : 903</p> <p>年間伸長率 : 114%</p> <p>収支 (単位 ; 千円)</p> <p>H28 年度 : 1,003、H29 年度 1,546、H30 年度 : 1,123、令和元年度 : 53</p> <p>4 年間合計 : 3,725</p> <p>4 年間では健全な事業運営ができたと思います。事業環境では収入の下振れが予想以上に大きく、経費削減が最優先課題の状況にありました。</p> <p>佐倉市担当部門とのコミュニケーションの中で、ご指導とご理解をいただいたことで、環境の変化に柔軟な対応ができたと思っております。</p> <p>なお、一般社団法人日本駐車場が財務体質悪化で、指定管理期間の任務を全う出来なかったことを深くお詫びいたします。</p>
市	<p>指定期間当初から利用者減が続くことが予想されたことから、現場管理人の在所時間を平日午前午後・休日午前の各回において 4 時間から 3 時間に削減することなどで収支バランスを維持するにとどまらず、多いとは言えない利益も還元するという意味で LED 化や一部の施設修繕費を負担し</p>

ていただくなど、佐倉市営自転車駐車場に対する貢献は少なからぬものでありました。

法人の清算により指定期間を1年間短縮せざるを得なくなったことは残念でしたが、移行に伴う混乱期にも真摯に対応していただき、多少の混乱はあったものの、各自転車駐車場の利用に影響を
出さずに済んだことは指定管理者の本部及び現場管理人の高い意識と努力の結果と考えています。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和元年度
施設名 : 佐倉市営自転車駐車場 (12 施設)

チェック項目		チェック結果
1 就業規則 (労働基準法(以下法)89・90・106条、労働基準法施行規則)		(以下規則)6条)
(1)	常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
(2)	短時間労働者について、正社員とは異なる労働条件である場合には、短時間労働者に適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
2 労働条件等の明示 (法15条)		
(1)	労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示しているか。[労基第15条] □明示すべき労働条件の内容 ①契約の期間、②就業の場所・従事する業務の内容、③労働史観に関する事項、④賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締め切り・支払の時期に関する事項⑤退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間 (法32・34～36・39条等)		
(1)	所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2)	変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3)	次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ①交替制勤務における引継ぎ時間 ②業務報告書等の作成時間 ③仕事の打合せ、会議等の時間 ④参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4)	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などにに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5)	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6)	休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7)	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金 (法24・37・最低賃金法4条等)		
(1)	賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2)	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3)	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿（法107～109条等）		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は3年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
6 労働安全衛生（安全衛生法12・13・18・66条等）		
(1)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせているか。	<input type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 選任、届出のいずれかを行っていない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(2)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生委員会を設け、月1回以上行っているか。	<input type="checkbox"/> 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 <input type="checkbox"/> 衛生委員会を設けていない又は月1回以上行っていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(3)	常時 10 人以上 50 人未満の労働者が使用される施設では、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせているか。	<input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任していない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 10 人未満であり、又は 50 人以上である。
(4)	雇入時及び作業内容変更時に、労働者に安全衛生教育を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(5)	雇入時及び1年以内ごとに1回、常時使用する労働者に対し、健康診断を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(6)	健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して5年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
(7)	健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、健康診断が行われた日から3か月以内に、医師等の意見を聴いているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 聴いている。 <input type="checkbox"/> 聴いていない。
(8)	健康診断の結果を労働者に通知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 通知している。 <input type="checkbox"/> 通知していない。
(9)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、定期健康診断を行ったときに、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。	<input type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
7 法令等の周知（法106条、労働安全衛生法101条等）		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 ①常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること ②書面を労働者に交付すること ③磁気ディスク等に記録し、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること のいずれかにより、労働者に周知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 周知していない。
8 雇用保険・社会保険（雇用保険法4～6条、健康保険法3条等）		
(1)	雇用保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(2)	健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。