

別記様式1

年度モニタリング(令和3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	サンエス警備保障株式会社
指定期間	令和3年4月1日～令和8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	

①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。

I 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所（館）時間	開所（館）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	特記事項
	A	A	タイムカードでの勤退管理を行っており、弊社にて確認するも全箇所勤務時間に問題はありません。
	記載箇所	業務基準書 III-2(2)人員配置	
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	特記事項
	A	A	職員により場内の整理整頓がされており、利用者様を妨げる事がないよう対応しております。
	記載箇所	業務基準書 II-1(2)管理範囲	
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	特記事項
	A	A	利用される皆様平等に利用していただいております。
	記載箇所	業務基準書 II-1(4)利用の許可	

適正利用	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	規程に則って適正に実施しています。
	記載箇所	業務基準書 II-1(6)②利用料金の減額・免除、還付	
利用料金	利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適正に運用しています。
	記載箇所	業務基準書 II-1(6)②利用料金の減額・免除、還付	
法令遵守	関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	法令に則って運用しています。
	記載箇所	業務基準書 II-1(7)法令遵守(コンプライアンス)	
2 維持管理業務に関する基準			
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	業務の中で清掃業務は組み込まれており、除草作業も含め意識高く対応できています。
	記載箇所	業務基準書 II-2(1)清掃業務	
清掃	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	除草作業等が発生した場合は、利用者様の妨げにならないよう受付時間外に行う等工夫して実施しています。
	記載箇所	業務基準書 II-2(1)清掃業務	

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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
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	特記事項
	A	A	適正回数業者を手配し廃棄しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(2)廃棄物処理業務	
廃棄物処理	廃棄物の減量に務めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適正に処理しています。
	記載箇所	業務基準書 II-2(2)廃棄物処理業務	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
環境衛生	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	特記事項
	B	B	施設の老朽化が著しいため、できるところから改善をしている状況です。
	記載箇所	業務基準書 II-2(3)環境衛生業務	

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	特記事項
	A	A	遅滞なく支払いを行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(4)公共料金支払業務	
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	特記事項
	A	A	屋外除草作業を定期的に行い、日常清掃においても屋外を含めた清掃を行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(5)景観維持業務	
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	特記事項
	A	A	適切に対応しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(6)備品管理業務	
備品管理	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	特記事項
	A	A	事務所扉の故障や、外灯不良等の報告がありましたが、適切に対応しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(6)備品管理業務	
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	特記事項
	A	A	遅滞なく報告しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(7)修繕(購入・調達)業務	

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	特記事項
	A	A	適切に対応しております。また市の方でも適切に対応していただいております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(7)修繕(購入・調達)業務	
修繕	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適正に補充・管理を行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(7)修繕(購入・調達)業務	
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	勤務ローテーションとタイムカードの照合による勤退管理を強化しており、定期的に本部から巡視を行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(8)警備業務	
警備	夜間・休所日警備に支障はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	24時間問合せ対応ができる体制となっております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(8)警備業務	
保守点検	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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	消防点検等、計画的に実行しております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(9)その他各種保守点検業務 II-2(10)定期点検報告業務	

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	特記事項
	A	A	点検結果については、市への報告を行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(10)定期点検報告業務	
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	特記事項
	A	A	職員による日々の管理と、本部からの定期的な巡視で確認体制をとっております。
	記載箇所	業務基準書 II-2(9)その他各種設備保守点検業務	
安全点検	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	特記事項
	A	A	特に問題ありません。
	記載箇所	業務基準書 II-2(9)その他各種設備保守点検業務	
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	特記事項
	A	A	設備の損傷や危険物については日常業務で日々確認しており違法駐車については、発見し次第適切な処置を行っております。
	記載箇所		
駐車場	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	特記事項
	A	A	現地からの報告を市と本部2か所同時に報告をいただく体制となっており、遅滞なく報告しております。
	記載箇所		

3 施設運營業務に関する基準

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	特記事項
	A	A	適正に行っております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(1)施設利用許可業務	
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	特記事項
	A	A	規程書式により適正に管理しています。
	記載箇所	業務基準書 II-3(2)①利用料金徴収業務	
利用 料 金 徴 収	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	特記事項
	A	A	現金は必要最小限とし、適正な管理により盗難・紛失等がないよう適正な管理をおこなっております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(2)①利用料金徴収業務	
利用 料 金 徴 収	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	特記事項
	A	A	料金表を各拠点設置しておりますので、問題なく運用しております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(2)②利用料金等の周知	
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	特記事項
	A	A	掲示物等については、利用者様に分かる位置かつ妨げにならないよう対応しております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(3)物品販売許可業務	

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	特記事項
	A	A	各種記録については拠点、本部で適正に管理しています。
	記載箇所	業務基準書 II-3(4)記録業務	
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	特記事項
	A	A	昨年度と同様の広告物については色を変えるなどの工夫を行い、分かりやすい後方活動が行われております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(5)広告活動	
広報活動	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	特記事項
	A	A	利用者様へは、現場職員からの積極的なアナウンスにより周知が図られています。
	記載箇所	業務基準書 II-3(5)広告活動	
広報活動	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	特記事項
	A	A	在庫切れなく運用しています。
	記載箇所	業務基準書 II-3(5)広告活動	
広報活動	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	特記事項
	C	C	年度の切替時に申請書の混在し分かりづらい表示となりました。この課題については来年度申請時に修正します。
	記載箇所	業務基準書 II-3(5)広告活動	

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	特記事項
	A	A	24時間問合せ対応ができる体制となっております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(6)意見・要望・苦情受付	
意見等受付	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	特記事項
	A	A	苦情等については本部にて即座に対応し、各班長にも周知徹底できる体制となっております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(6)意見・要望・苦情受付	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
相談業務	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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		

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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
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	特記事項
	A	A	該当はありませんでしたが、体制は整っております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(7)その他留意事項	
留意事項	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	特記事項
	A	A	協力体制は整っております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(7)その他留意事項	
4 経理事項に関する基準			
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	特記事項
	A	A	適正に管理しています。
	記載箇所	業務基準書 II-4(2)区分会計	
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	特記事項
	A	A	適切に保存しています。
	記載箇所	業務基準書 II-4(3)帳簿管理	

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	特記事項
	A	A	事前に提出しています。
	記載箇所	業務基準書 II-5独自事業に関する基準	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
行政財産使用許可	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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
II 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	特記事項
	A	A	適正な体制となっております。
	記載箇所	業務基準書 III-1労務責任	

労務責任	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	特にありません。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-1労務責任	
労務責任	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	特記事項
	A	A	ローテーションにて適切に管理しています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-1労務責任	
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
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	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
2 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切に配置しています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2(2)人員配置	

研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	AEDの操作方法等必要な訓練について計画的に実施しています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2(3)研修等の実施	
連絡体制	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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	連絡体制図を各拠点に配備しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2(4)連絡体制の整備	
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	作業服を貸与しており、適切に着用していただいております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2(6)接遇	
接遇	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	特記事項
	B	B	言葉遣い一つで不快に思うことがありますので、長期的課題として定期的に指導していきます。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2(6)接遇	
3 一部業務委託(再委託)に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	消防点検、廃棄物処理について適切に選定し再委託しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3一部業務委託(再委託)に関する基準	

報告	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。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	消防点検や廃棄物処理等遅滞なく対応しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3一部業務委託(再委託)に関する基準	
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切に実施しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3一部業務委託(再委託)に関する基準	
4 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	コロナ禍におけるイベント等の自粛に伴い地域活動への参加がありませんでした。
	記載箇所		
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	特記事項
	A	A	適切に行っています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-4(1)平常時の予防体制(リスクマネジメント)	

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	特記事項
	A	A	適切に整備されています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-4(2)事故・災害発生時の対応(ダメージコントロール)	
体制整備	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	特記事項
	A	A	連絡体制図を各拠点に配備しておりますので体制は整っております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-4(2)事故・災害発生時の対応(ダメージコントロール)	
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	特記事項
	A	A	適切に対処しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-4(2)事故・災害発生時の対応(ダメージコントロール)	
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	特記事項
	A	A	適切に行っております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-4(4)第三者への損害賠償	
保険加入	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	特記事項
	A	A	運用に必要な保険に加入しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-4(5)保険等への加入	

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	特記事項
	A	A	法令遵守で運用しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5(1)守秘義務	
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	特記事項
	A	A	適切に処理しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5(2)個人情報保護	
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	特記事項
	A	A	適切に処理されています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5(3)情報公開	
情報公開	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	特記事項
	A	A	各所と連携体制は整っておりますので、情報公開時には円滑な対応ができようになっております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5(3)情報管理	
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	特記事項
	A	A	整備されております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5(4)情報管理	

情報管理	情報セキュリティ(コンピュータウィルス対策等)は万全か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	インターネットを接続していないため、セキュリティに問題はありません。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5(4)情報管理	

7 事業計画及び事業報告に関する基準

資料提出	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	特記事項
	A	A	規定通り提出しております。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-6事業計画及び事業報告に関する基準	

資料提出	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	特記事項
	A	A	虚偽報告はしてありません。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-6事業計画及び事業報告に関する基準	

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	特記事項
	A	A	毎月報告会議があり、申送り、連絡事項について十分な情報共有が図れています。
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-9連絡調整に関する基準	

意見記述欄

指定管理者	今年度は指定管理者変更に伴う混乱を避けるため前年度踏襲の運用で対応させていただきました。本部要員についてはまだ不慣れな点もあり現場職員に迷惑をかけることはありましたが、現場職員の頑張りによって大きな混乱はなく運用できたと思っております。その中で、防犯カメラの設置、AEDの設置、エアステーションの設置ができ、一定の成果があったものと思われます。今後の課題については、本部、職員との連携を密に取り、更なるサービスの向上を念頭に運用していきたいと思ひます。
佐倉市	指定管理者及び自転車駐車場運営の経験がないことから、公募時の事業提案に固執することなく前指定管理者の運営方法を踏襲することで実績を重ねるよう協議し運営を行っていただいた1年でした。その結果、大過なく初年度を終えることができました。

②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)	40,832	40,832	45,009	110.2%	110.2%
実利用者数(人)	定期 4,823 一時 36,019	定期 4,823 一時 36,019	定期 4,387 一時 40,622	定期 -436 一時 4,603	定期 -436 一時 4,603
稼働率(%)	50	50	48	-	-
利用料金収入(円)	31,926,210	29,075,520	31,004,890	97.1%	106.6%
減免件数(件)	144	144	131	91.0%	91.0%

意見記述欄

指定管理者	延べ実利用者数については前年度実績値より大きく増加しました。コロナ禍においての利用者数増加は喜ばしいことではあるが、定期利用の減少が著しい結果となりました。利用者の増加策についてはテコ入れできない部分ではあるので、今後の経過観察をしていきます。
佐倉市	一時利用の利用者数が伸びていることから延べ利用者数は増加していますが、定期利用の利用者数が減少していることから料金収入は減少しています。従前の高齢化の進行に加え、近年のコロナ禍による労働者の減少・在宅ワークの増加・電車利用者の減少といった要因が考えられます。

③経営分析

	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 (%)
収入(円)	33,062,965	29,815,520	32,376,225	97.9%	108.6%
支出(円)	32,958,352	32,253,972	35,374,259	107.3%	109.7%
収支(円) 〈収入-支出〉	104,613	-2,438,452	-2,998,034	-2865.8%	122.9%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	97%	98%	96%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	74%	74%	74%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	0.9%	0.9%	0.9%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	807	790	786	97.4%	99.5%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	8	8	7	90.7%	90.7%

意見記述欄

指定管理者	防犯カメラ、AED設置等のイニシャルコストを計画計上していたものの、最低賃金、公共料金の値上げに伴い、計画より大きくコストがかかりました。今後は、少しでも利益に繋がるよう勤務体制の見直しや、経費削減をおこなっていきます。
佐倉市	指定管理初年度としての設備投資が計上されている点を除いても、通常の運営費のみで大きな赤字を計上してしまっております。次年度以降で赤字を計上しないこと及び今年度の赤字分を吸収できる運営が求められます。

④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
全12拠点防犯カメラの設置	全拠点設置済み
AEDの設置	各拠点南口に設置済み
エアステーション設置	JR佐倉駅、京成臼井駅に設置済み

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
安全安心の提供	防犯カメラ、AEDの設置したものの、認知度がまだ低い
利用者様対応の向上	利用者様対応における苦情が数件あった
利用者が相談しやすい体制づくり及び案内	初年度は前年度踏襲運用となったため、サービスセンターの設置はなし

意見記述欄

指定管理者	警備会社としての取り組みについて、認知度は低いですが、一部の利用者様からは評価をいただいている状況です。今後も運用を進め、安心して駐車場をご利用いただけるよう警備面も含め、サービスの向上に努めていきます。
佐倉市	今年度において、ハード面での整備は進んだものと考えられます。次年度以降は、経費節減を主目的とした、利用者が許容可能な形でのソフト面での改革が必要です。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	各拠点でのアンケートを実施しました。
回答数等	令和3年11月1日から令和3年11月30日の期間で実施し、90枚の回答を回収しました。
実施結果	利用に関する対応については一定の評価をいただきましたが、指定管理者の変更については認知度が低い結果となりました。

回答者の意見等	対応策等
自動空気入れの設置、とても助かります。	現在2か所設置となっておりますが、ご要望があれば別拠点にも設置を検討致します。
毎日キレイに整備されています。	現地職員の頑張りを評価していただいていますので継続していきます。
毎日あいさつをかえていただき、今日も頑張ろうという気持ちになります。	このような声が多くあがるよう、指導教育をしていきます。
場内でのバイク走行を見かけます。注意喚起をお願いします。	情報共有をさせていただき、場内の安全を確保できるよう都度注意喚起していきます。
防犯カメラの設置と監視している内容を大きく掲示して欲しい。	防犯カメラは設置済みで、「防犯パトロール中」の掲示物貼付けによる防犯強化見える化を実施しました。

意見記述欄

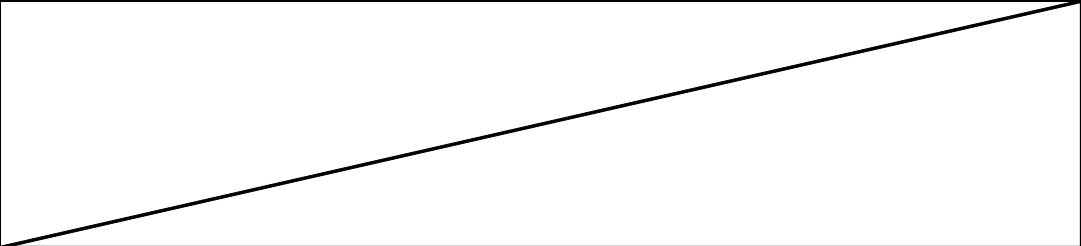
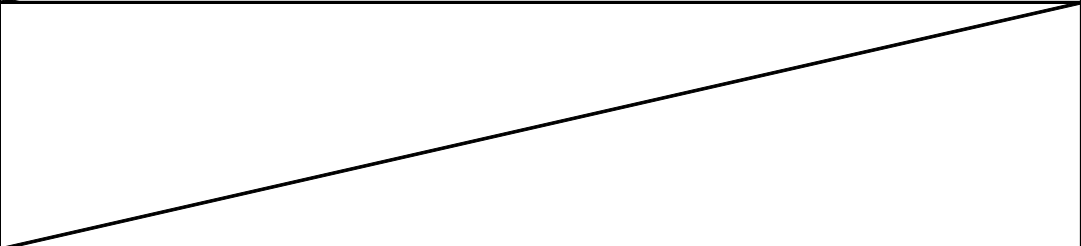
指定管理者	上記記述の通り、指定管理者の変更についての認知度は低い状況でした。現地職員の対応については概ね高い評価をいただいておりますので、高水準での維持と、警備会社が指定管理者であるという安心を提供できるよう更なるサービスの向上を実施していきます。
佐倉市	現場管理人の評価、自転車の整理状況、清掃状況において90%を大きく超える評価をいただいていることは現場管理人の方々の日々の努力と意識の高さによるものであり、大いに評価できます。その一方で、数件の苦情が寄せられた1年でもありましたので、研修・班長会議等を通じて更なる資質の向上に努めていただけるよう期待します。

⑥総合評価

【令和3年度】
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>指定管理者となって初年度ですが、マイナス収支となってしまいました。売上を目的とした事業ではありませんが、赤字運営は改善していく必要があると考えております。 利用者様が安心安全にご利用いただけるサービスを提供することを大前提とし、収支についても意識した運営をしていきます。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>指定管理未経験の中、また、警備会社という性質上オリンピックで多忙な中、本部の方々には大変なご苦勞があったと思います。一方で、指定管理者交代の混乱の中でも利用者にご迷惑をかけることなく運営ができたのは、全員が残留しご尽力いただいた現場管理人の方々のおかげでした。 大幅な赤字で初年度を終えることとなり、残期間で黒字化することは容易ではないため、利用者への影響を最小限としつつ有効的な経費節減策の提案を望むところです。</p>

【指定期間全体】
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	
<p>佐倉市</p>	

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和3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 checked="" 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"/> 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 checked="" 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 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労働時間に関する事項、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 checked="" 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 checked="" 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。
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 checked="" type="checkbox"/> 選任、届出し、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 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 checked="" 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 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 checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input 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。