

別記様式1

年度モニタリング(令和4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)その他各種設備保守点検業務	

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)物品販売等許可業務	

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、分かりやすい広報活動が行われております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(5)広報活動	
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)広報活動	
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)広報活動	
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)広報活動	

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(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(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(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・災害等発生時の対応(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・災害等発生時の対応(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・災害等発生時の対応(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)情報公開	
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(コンピュータウイルス対策等)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	今年度は前年度と運用方法について大きくは変更しなかったものの、繁忙期シフトについて、期間通りの運用体制で対応しましたが、現場職員の頑張りにより大きな混乱はなく運用できたと思っております。今後の課題として、人件費、経費等の削減策を講じるとともに、更なるサービスの向上を念頭に運用していきたいと思っております。
佐倉市	指定期間2年目ということもあり、大きなトラブル等も無く、市と情報共有しながら円滑な運営をしていただきました。本部からの定期的な巡視については、今後も継続していただきたく思います。

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)	45,009	45,009	49,445	109.9%	109.9%
実利用者数(人)	定期 4,387 一時 40,622	定期 4,387 一時 40,622	定期 4,199 一時 45,246	定期 95.7% 一時 111.4%	定期 95.7% 一時 111.4%
稼働率(%)	48	48	46	-	-
利用料金収入(円)	31,004,890	31,004,890	31,083,430	100.3%	100.3%
減免件数(件)	131	131	131	100.0%	100.0%

意見記述欄

指定管理者	延べ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。定期利用の減少は著しいものの、一時利用の増加にて利用料金においても前年度を上回ることができました。こちらでのテコ入れできない部分ではあるが、経過観察をしていきます。
佐倉市	定期利用の利用者数は減少しているものの、その減少幅は縮小しております。コロナ禍での労働者の減少・在宅ワークの増加・電車利用者の減少等による影響が小さくなってきていると考えられます。

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)	32,376,225	31,250,000	32,169,434	99.4%	102.9%
支出(円)	35,374,259	30,991,894	32,592,340	92.1%	105.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	-2,998,034	258,106	-422,906	14.1%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	96%	99%	97%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	74%	69%	74%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	0.2%	0.9%	0.1%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	786	689	659	83.9%	95.7%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	-	-	-	-	-

意見記述欄

指定管理者	大きな計画コストはなかったが、電気代、最低賃金の高騰の影響もあり、収支マイナスとなりました。前年度と比べるとマイナスの額については減少しているので今後も勤務体制の見直し、経費削減による利益確保をおこなっていきます。
佐倉市	前年度に続き赤字となりましたが、赤字額は大幅に減少しています。次年度は、勤務体制の見直し等により黒字化を目指してください。

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拠点防犯カメラの運用維持	全拠点運用良好
AEDの運用維持	各拠点南口に設置、運用状態は良好
エアステーション運用維持	利用者様へは高評価をいただいている。

【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	昨年同様の運用形態となったため、サービスセンターの設置はなし

意見記述欄

指定管理者	まだまだ認知度が低い状況ではあるが、職員の頑張りもあり、好評価をいただいている部分も多々ある状況です。今後も運用を進め、警備会社が指定管理者という特性を活かし、安心して駐車場をご利用いただけるようサービスの向上に努めていきます。
佐倉市	職員研修・会議等にて情報共有を図り、意見交換を行うことにより、更なる利用者対応の向上に期待します。

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4年11月1日から令和4年11月30日の期間で実施し、472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は未だ低い結果となりました。

回答者の意見等	対応策等
AEDの設置場所を知りたい	認知度が低い状況なので、今後分かりやすく目立つ位置に提示します。
いつも気持ち良く利用させて頂いております。ありがとうございます	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。
管理会社に変更したことは知らなかったが以前よりも管理が行き届いているのは実感しておりました。今後とも宜しくお願いします。	認知度をあげていくよう心掛け、今後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。
東京でPASMO連動の駐輪システムを見ました（shareシステムとは別）（白山駅前）そういうのもいいかも。一時利用者には回数券制度 定期も人によっては1ヶ月とか半年とかの期間開始月が複数選択できるとよいかも	利用者様に使いやすい環境づくりを心がけていきます。
盗難だけは極力防止願う。カメラ設置と広報願う	防犯カメラや場内での注意喚起見える化で抑止するとともに、今後は巡回頻度を増やして抑止に努めます。

意見記述欄

指定管理者	指定管理者の変更についての認知度は未だ低い状況となりました。職員の対応については高い評価をいただいております。引き続きのサービス維持と、防犯意識の高い、安心して駐車できる環境作りを実施していきます。
佐倉市	アンケートの結果、管理員の対応、自転車等の整理状態、清掃状況について、「とても満足」「満足」との回答が90%を超えました。現場職員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。

⑥総合評価

【令和4年度】
意見記述欄

指定管理者	昨年度と同様にマイナス収支となってしまいました。ただ、マイナス収支の数値については減少しているため、一定の経費等の削減効果はあったと考えております。まだまだ改善は必要かと思いますが、高水準のサービス提供を維持しつつ、黒字運営を目指していきます。
佐倉市	前年度に比べ、最低賃金の引上げ等もあった中、赤字額は大幅に減少しました。3年目となる次年度以降は、勤務体制の見直し等により黒字化を目指していただきながらも、現状の高い利用者満足度については維持していただきたいと思っております。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和4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。