

別記様式1

年度モニタリング(令和6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	弊社ではタイムカードでの勤怠を実施しており、確認の結果、全ての勤務箇所において勤務時間に問題はありませんでした。
	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を徹底しており、利用者のご利用に支障が出ないように適切に対応しております。
	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	ご利用される皆様には、平等にサービスをご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	規定に則り、適正に実施しております。
	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	規定に則り、適正に運用しております。
	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	法令に則り、適正に運用しております。
	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	業務の一環として清掃業務を組み込んでおり、除草作業も含め、職員は高い意識を持って適切に対応しております。
	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	清掃は利用者のご迷惑とならないよう、受付時間外に実施するなど、工夫を凝らして対応しております。
	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	必要に応じて業者を手配し、適切に廃棄処理を行っております。
	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	廃棄物の減量を図るため、適正な方法で処理を行っております。
	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	施設の老朽化が進んでいるため、可能な範囲から改善を図っております。
	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	支払いにつきましては、遅滞なく適正に実施しております。
	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	屋外の除草作業は定期的の実施しており、日常清掃においても屋外を含め、継続的に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	備品管理台帳への記録を含め、適切に管理しております。
	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	現時点において、ご利用に支障を及ぼすような備品等が放置されている状況は確認されておりません。
	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	修繕を実施した際には遅滞なく市へ報告を行っております。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2(7)修繕(購入・調達)業務	

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	不具合等が発生した際は、市と情報を共有し、連携のうえ適切に対応しております。
	記載箇所	業務基準書Ⅱ-2(7)修繕(購入・調達)業務	
修繕	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怠管理を強化しており、定期的に本部による巡視も実施しております。
	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	S	24時間体制でのお問合せ対応が可能な環境を整えております。
	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	消防点検等につきましては、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、適宜、市へ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	職員による日常的な管理・点検のほか、本部による定期的な巡視を通じて、適切な確認体制を整えております。
	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	職員による日常的な巡視により、避難経路の確保や消防設備の機能を妨げることのないよう適切に管理しております。
	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	
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継続的に確認を行っており、違法駐車についても発見し次第速やかに適切な対応をしております。
	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	事故・盗難等が発生した際は、市と本部の双方へ報告できる体制を整えており、遅滞なく対応しております。
	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	マニュアルに則り、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	規定に定められた書式に基づき、適正に管理しております。
	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	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、盗難・紛失等のリスクを防ぐため適正に管理しております。
	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	各拠点に料金表や利用の手引き(申込書)を設置し、利用者への周知に努めております。
	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	掲示物等は、利用者にとって見やすい場所に掲示するとともに、利用の妨げにならないよう配慮しております。
	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各拠点、本部において適正に管理しております。
	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	利用の手引き(申込書)については色を変えるなどの工夫を施し、利用者に分かりやすい広報活動を行っております。
	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	HPによる案内に加え、現場職員による積極的なアナウンスを通じて、利用者への周知を図っております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(5)広報活動	
広報活動	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	職員による日常的な確認を通じて、在庫切れを未然に防ぎ、円滑な運用を維持しております。
	記載箇所	業務基準書 II-3(5)広報活動	
広報活動	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
	A	A	利用者の視点に立った利用しやすい構成を心がけております。
	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
	S	S	24時間体制でのお問合せ対応が可能な環境を整えております。
	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	苦情等が発生した際には、本部が迅速に対応し、各班長へ確実に情報共有できる体制を整えております。
	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	取得物は特にありませんでしたが、マニュアルに則り、適切な情報共有を行っております。
	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	市とは月1回の報告会議などを通じて情報共有を行っております。
	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	独立した帳簿及び預金口座により適正に管理しております。
	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	マニュアルに則り、適切に保存しております。
	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	計画書は事前に提出しております。
	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	適正な体制を整えております。
	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	苦情等は特に出ておりません。
	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	職員の勤務はローテーションにより、適切に管理しております。
	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	職員は適切に配置しております。
	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	接遇研修に加え、AEDの操作方法など必要な訓練について定期的に実施し、職員の対応力向上に努めております。
	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	各拠点に連絡体制図を配備し、連絡・報告の漏れを防止する体制を整えております。
	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	職員には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	言葉遣い一つで利用者に不快な思いを与えることがあるため、長期的な課題として、定期的な指導を継続してまいります。
	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は適切な業者を選定のうえ、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	消防点検および廃棄物処理等の再委託に関しては、契約書を市に提出しております。
	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	再委託業務の履行状況については、適切に確認を実施しております。
	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
	B	A	志津まつり開催にあたり、志津駅南口自転車駐車場の一部をまつり来場者用として無料解放いたしました。
	記載箇所	協定書 【別紙7】事業計画書 Ⅲ-4 運営協力体制	
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	職員による日常的な確認を通じて、適切に行っております。
	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	整備したマニュアルに基づき、職員間での共有を図っております。
	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)	

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	非常時に迅速な対応が図れるよう、各拠点に連絡体制図を配備し、非常時における連絡体制を整備しております。
	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)	
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	事故・災害発生時に迅速な対応が図れるよう、各拠点に連絡体制図を配備し、市への連絡体制を整備しております。
	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	第三者へ損害を与えた事例は発生しておりません。
	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	施設運営に伴うリスクに備え、賠償責任保険、施設入場者障害保険など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	事務処理規程に基づき、適正に運用しております。
	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	事務処理規程に基づき、適正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	事務処理規程に基づき、適正に処理しております。
	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	佐倉市情報公開条例の趣旨に則り、総合的かつ積極的な情報公開の推進に努めております。
	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	情報管理に関するマニュアルを作成しております。
	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	情報管理に関するマニュアルを作成しております。
	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	報告書、計画書は期限までに提出しております。
	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	報告書、計画書の内容に関して虚偽の報告はしておりません。
	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	毎月の報告会議を通じて、申送り事項や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	今年度よりインボイス番号を申請書に記載することでの問い合わせの改善がなされました。細かいところではありますが、現場職員、本部ともに無駄な労力の削減を行い、ひいては人件費削減に努めていきたいと思ひます。
佐倉市	指定期間4年目を終了しましたが、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。引き続き、施設の適正な管理運営をお願いいたします。

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 (%)
定期利用台数	自転車 3,711台 原 付 574台	自転車 3,600台 原 付 550台	自転車 3,628台 原 付 553台	自転車 102.7% 原 付 105.5%	自転車 100.8% 原 付 101.3%
一時利用台数	自転車42,737台 原 付 4,912台	自転車42,750台 原 付 4,950台	自転車42,764台 原 付 5,234台	自転車 100.1% 原 付 106.6%	自転車 100.0% 原 付 105.7%
稼働率(%)	47.3%	47.4%	47.9%	101.3%	101.1%
利用料金収入(円)	30,546,880	31,000,000	31,326,660	102.6%	101.1%
減免件数(件)	152	－	126	82.9%	－

意見記述欄

指定管理者	定期利用、一時利用とも前期比、計画比微増という結果になりました。 通常運用年として、前期、今期の数値が参考になるものと思われます。 よほどのことがない限り、大きな数値変動は考えにくいものと考えます。
佐倉市	高齢化にともなう通勤通学者の減少、テレワーク等の普及による通勤頻度の低下等、以前と駐輪場の利用状況が変化していると推測されることから 今後も状況を注視する必要があります。

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)	32,051,078	32,450,000	32,622,250	101.8%	100.5%
支出(円)	32,381,232	32,318,194	33,349,495	103.0%	103.2%
収支(円) 〈収入-支出〉	-330,154	131,806	-727,245	-	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	95%	96%	96%	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	73%	71%	74%	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	0.3%	0.0%	0.1%	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	7,557	7,776	7,976	105.6%	102.6%
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	通常運用をしている状況の中、物価高、最低賃金高騰の影響もあり、収支マイナスとなっております。マイナス額については前期より増加している状況です。経費、人件費の削減については取り組んでいる状況にありますが、冒頭記載の物価高、最低賃金の高騰幅に追いつく為には抜本的な対策(利用料金を上げる等)が必要となってくると思われます。
佐倉市	前年度に続き赤字となりましたが、物価高や最低賃金の高騰など、外的要因によるコスト増が影響していると考えられます。また、利用者数も減少傾向となっており、非常に厳しい状況が続いておりますが、次年度は、勤務体制の見直しや業務の効率化を通じて収支の改善を図り、黒字化の達成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	職員の頑張りもあり、高評価を頂いている部分が多い状況です。今後も警備会社が指定管理者であるという駐輪場という特性を生かし、安全にご利用いただける駐輪場づくりに努めて参ります。
佐倉市	職員研修・会議の場を活用し、情報共有と意見交換を積極的に行うことで、利用者対応の更なる向上につながることを期待します。

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7年3月15日から令和7年3月31日の期間で実施し、262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
いつも係りの方がさわやかにあいさつしてくれるのできもちがよいです。対応もとても感じがよいです。	現地職員の励みになるので情報共有し、今後も継続していきます。
老朽化が気になります。管理人の方々はみなさんとても良くしてくださり、いつもありがとうございます。体調に気を付けてがんばってください。	建物の老朽化については抗えない状況ではありますが、高水準のサービスを提供を目指し対応していきます。
前輪だけクレーンにかけたり、通路をふさぐような止め方をしたりする人がいるせいで、対面のレーンや奥のレーンが使えなくなっている。これは、一人で複数人分の場所を占領しているのと同義である。	自転車の種類が多様しており、現在の使用しているレーンに適合しないものもあるので、今後費用面も含めできることから対応していきます。
管理人の方のおかげで自転車の盗難もなく安心して利用できている。ありがたいことです。	弊社の得意分野となりますので、今後も継続して対応していきます。
電動アシスト自転車のため車体が重く平置きしています。場所をもう少し増やしてほしい。	現場の利用台数を確認して対応していきます。

意見記述欄

指定管理者	駐車場ご利用にあたっての満足度については概ね高い状況を継続できてます。職員の頑張りが評価されているものと思われます。引き続きサービスの向上と、防犯意識の高い駐輪場づくりを心掛けていきます。
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。ただし、特色のひとつであるAEDの設置については利用者の認識が低く、更なる周知・啓発が必要と考えられます。

⑥総合評価

【令和6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。人件費、光熱費の高騰と収入の限界値に達しているものが原因と分析します。経費削減等の対策を講じても追いつかない状況に達しているものと考えます。サービス面については引き続き高水準のサービスの提供を目指し対応するとともに、収入面についても何とか黒字運営を目指し対応していきます。
佐倉市	最低賃金の引き上げなどにより非常に厳しい状況ではありますが、最終年度となる次年度においては、勤務体制の見直しなどを通じて黒字化を目指していただくとともに、現在の高い利用者満足度を維持していただきたいと考えております。

【指定期間全体】
意見記述欄

指定管理者	
佐倉市	

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度 : 令和6年度

施設名 : 佐倉市立自然体験学習場 (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。	☒ 就業規則を作成し、届け出ている。 ☐ 就業規則を作成しているが、届け出していない。 ☐ 就業規則を作成していない。 ☐ 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。	☒ 就業規則を作成し、届け出ている。 ☐ 就業規則を作成しているが、届け出していない。 ☐ 就業規則を作成していない。 ☐ 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。 ☐ 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	☒ 明示している。 ☐ 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。	☒ 明示している。 ☐ 明示していない。 ☐ 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。	☒ 所定労働時間は、法定労働時間内である。 ☐ 変形労働時間制を採用している。 ☐ 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。	☒ 定めている。 ☐ 定めていない。 ☐ 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	☒ 算定している。 ☐ 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。	☒ 適正に把握している。 ☐ 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。	☒ 適法に取得させている。 ☐ 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。	☒ 与えている。 ☐ 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。	☒ 労使協定の範囲内で行わせている。 ☐ 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。	☒ 基準の範囲内で締結している。 ☐ 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。	☒ 与えている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 ☐ 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 ☐ 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。	☒ 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 ☐ 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 ☐ 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。	☒ 保存している。 ☐ 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。	☒ 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 ☐ 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。 ☐ 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。	☒ 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 ☐ 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。 ☐ 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。	☒ 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 ☐ 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。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 保存している。 ☐ 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。	☒ 聴いている。 ☐ 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。	☒ 通知している。 ☐ 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。	☒ 提出している。 ☐ 提出していない。 ☐ 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。	☒ 周知している。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 行っていない。