

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市営城崎温泉駅前駐車場・駐輪場 豊岡市営城崎鴻の湯駐車場 豊岡市営城崎木屋町駐車場	所在地	豊岡市城崎町今津290番地の36 豊岡市城崎町湯島608番地の1 豊岡市城崎町湯島376番地
指定管理者名	株式会社湯のまち城崎	担当部局	城崎振興局 地域振興課
指定期間	2019年4月1日から2024年3月31日	選定方法	☐ 公募 ☒ 非公募
指定管理料	☐ 有 ☒ 無	利用料金制度	☒ 採用 ☐ 不採用
業務内容	施設の利用に関すること。 駐車料金の徴収及び還付に関すること。 施設及び設備の維持管理に関すること。		

1 施設の利用状況

年度 件数	2016年度 (実績)	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (目標)
総利用件数 (台)	183,821	151,417	156,074	157,784	157,784
内免除利用分 (台)					
内減額利用分 (台)					
利用状況内訳					
駅前駐車場 (台)	73,081	56,569	59,067	60,604	60,604
鴻の湯駐車場 (台)	42,086	42,148	43,180	44,931	44,931
木屋町駐車場 (台)	68,654	52,700	53,827	52,249	52,249
(人)					

*利用状況内訳が書ききれない場合は、代表的な項目のみで可。

2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

区分	予算	決算	決算内訳
収入			
指定管理料	0	0	
利用料金	21,641	26,939	駐車場利用料26,939
その他収入	30	15	100円券販売150枚
合計 (A)	21,671	26,954	
支出			
人件費	4,300	4,747	給与(2名)
事務費	300	1,038	支払手数料等
事業費	500	792	広告宣伝費
施設維持管理費	14,942	17,359	機器リース料5,703 印刷費650 光熱費192 修繕料173 通信費267 保険料90 交通整理4,591 防犯警備718 清掃業務120 樹木剪定268 除雪620 法人税等2,794 消費税1,173
納付金	480	905	豊岡市へ
合計 (B)	20,522	24,841	
差引 (A) - (B)	1,149	2,113	

*予算欄には、収支計画に記載した内容を記載してください。 *行の追加はしないでください。

3 施設の管理運営に係る市の実質負担

(単位：千円)

年度 項目	2016年度 (実績)	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (予定)
豊岡市の収入 (A)	455	417	636	905	636
上記のうち、使用料収入					
豊岡市の支出 (B)	0	0	0		
上記のうち、指定管理料					
同、財政課所管修繕料					
歳入歳出差引(A)-(B)	455	417	636	905	636

*本欄は所管部署が記入してください。 *利用料金制を採用して、指定管理者の収入となっているものは記入しないでください。

4 利用者ニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間	回答数
	0 回	年 月 日 ～ 年 月 日	件
	実施していない場合の理由 駐車場という施設の性質上、実施が難しい。		
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	0 箇所	年 月 日 ～ 年 月 日	件
その他の方法	方法及び内容	問題発生の場合の連絡先（指定管理者）及びインターフォン（警備会社）への連絡を掲示しており、要望などあれば随時対応している。	
	実施日・回数等		
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	

5 サービス向上及び利用者増に向けた取組や工夫（自主事業を含む。）

取組の内容等	実績・成果	利用者の声
精算機等への接触事故を防ぐため、ポール等を設置した。		

6 効率的な施設管理に向けた取組や工夫（業務改善，経費削減など）

取組内容	効果等
なし	

7 事故及び修繕の状況

項目	区分	内容・対応等
利用者の事故	☐ 発生 ☒ 不発生	
施設設備の事故	☐ 発生 ☒ 不発生	
施設設備の修繕	☒ 適正 ☐ 概ね適正 ☐ 改善が必要	精算機への車両接触箇所の軽微な修繕及び、接触防止ポール設置

8 指定管理者による自己評価（今後の方針・改善点・経営状況など）

繁忙期には警備員を配置し入場待ちの渋滞が発生しないよう誘導を行うと同時に、温泉街の交通誘導を行い、渋滞緩和に寄与した。
精算機等への接触事故を防ぐため、ポール等を設置した。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

温泉街に3か所ある市営駐車場は繁忙期には入庫待ちの車が多くあり、慢性的な駐車場不足である。その中で警備員を配置し、渋滞緩和を図るなどの工夫も見られ、その警備員の経費を差し引いても黒字経営を行っており、おおむね良好と思われる。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	☒ 定期調査 ☐ 随時調査 ☐ その他	実施年月日	2019年10月30日
主な調査項目		調査結果・特記事項	
施設管理状況の確認 経理事務状況の確認		問題なし	
実施していない場合の理由			

11 施設所管課による管理業務評価（実地調査の結果を反映）

項目	評価	説明
法令等の遵守	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	関係法令等を遵守するとともに、管理も適切に行われている。
再委託の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	再委託は行っていない。
職員配置の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	緊急時の現場対応、毎月の経理について適切に実施されており、適正配置であると思われる。
管理記録の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	毎月月例報告書を提出している。
施設管理の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	駐車場内の美化にも努め、良好に管理を行っている。
維持管理業務の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	施設内の清掃や、各施設の保守点検・修繕など適正に維持管理されている。
事業の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	温泉街の渋滞緩和に寄与し、利用者の利便性を維持している。
利用者対応及びニーズの把握・対応	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	利用者からの要望があった場合は、その都度対応している。
サービス向上への取組	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	街路灯を設置するなど、利用者向上を図っている。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	個人情報の保護は適切になされている。
情報公開への対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	情報公開に適切に対応できる準備が整っている。
緊急時の対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	緊急時連絡網の整備により、適切に対応している。
経理事務の実施状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適切に処理されている。

優良＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。良好＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。

課題含＝協定書・仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。要改善＝協定書・仕様書等の水準に達せず、改善の必要な管理内容である。