

# 指定管理者管理運営状況シート

|        |  |        |   |
|--------|--|--------|---|
| 施設名    | 豊岡市宮城崎木屋町駐車場   | 所在地    | 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   | 2024年4月1日から2027年3月31日  | 選定方法   | <input type="checkbox"/> 公募 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募 |
| 指定管理料  | <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 | 利用料金制度 | <input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 不採用 |
| 業務内容   | 施設の利用に関すること。<br>駐車料金の徴収及び還付に関すること。<br>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         | 2021年度<br>(実績) | 2022年度<br>(実績) | 2023年度<br>(実績) | 2024年度<br>(実績) | 2025年度<br>(目標) |
|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 件数         |                |                |                |                |                |
| 総利用件数 (台)  | 54,456         | 61,044         | 57,621         | 60,501         | 60,501         |
| 内免除利用分 (台) |                |                |                |                |                |
| 内減額利用分 (台) |                |                |                |                |                |
| 利用状況内訳     | (人)            |                |                |                |                |
|            | (人)            |                |                |                |                |
|            | (人)            |                |                |                |                |
|            | (人)            |                |                |                |                |
|            | (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)

| 年度           | 2022年度 | 2023年度 | 2024年度        | 決算内訳                                       |
|--------------|--------|--------|---------------|--|
| 区分           | 決算額    | 決算額    | 予算額 決算額       |  |
| 収入           |        |        |               |  |
| 指定管理料        |        |        |               |  |
| 利用料金         | 12,783 | 13,066 | 10,000 12,606 | 駐車場利用料                                     |
| その他収入        | 400    | 30     | 20 8          | 百円券販売                                      |
| 合計 (A)       | 13,183 | 13,096 | 10,020 12,614 |  |
| 支出           |        |        |               |  |
| 人件費          | 1,600  | 2,000  | 2,200 2,072   | 給与   |
| 事務費          | 34     | 166    | 160 170       | 支払手数料等                                     |
| 事業費          | 167    | 167    | 300 167       | 広告宣伝費                                      |
| 施設維持管理費      | 745    | 772    | 820 622       | 印刷費247、修繕費192、通信費86、光熱水費70、保険料27           |
| 施設管理委託費      | 2,825  | 2,376  | 2,630 2,590   | 交通整理1,961、防犯警備241、除雪費296、清掃費54、樹木剪定38      |
| その他          | 5,234  | 4,739  | 2,381 4,967   | 清算機保守点検料512、法人税相当額2,250、消費税855、豊岡市納付金1,350 |
| 合計 (B)       | 10,605 | 10,220 | 8,491 10,588  |  |
| 差引 (A) - (B) | 2,578  | 2,876  | 1,529 2,026   |  |

\*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 施設の管理運営に伴う市の収入及び支出

(単位：千円)

| 年度       | 2022年度 | 2023年度 | 2024年度 | 備考   |
|----------|--------|--------|--------|--|
| 区分       |        |        |        |  |
| 収入       |        |        |        |  |
| 使用料      | 0      | 0      | 0      |  |
| その他      | 566    | 1,343  | 1,350  | 【市への納入金】<br>2022年度までは3施設合計純利益の3割を納入<br>2023年度からは3施設合計純利益の4割を納入<br>2024年度<br>各駐車場の純利益の40%<br>木屋町 1,350千円、駅前1,324千円<br>鴻の湯 ▲628千円の合計2,046千円を入金 |
| 支出       |        |        |        |  |
| 施設改修工事費等 | 0      | 0      | 0      |  |
| 修繕料      | 0      | 0      | 0      |  |

\*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 | 以下の方法により実施。  |      |
| 意見箱            | 設置数          | 実施期間   | 提出件数 |
|                | 0 個所         | 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)及びインターンフォン(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      | 随時   |      |
| 利用者からの主な意見・要望等 |              | 対応状況   |      |
| 特になし           |              |  |      |
|                |              |  |      |
|                |              |  |      |
|                |              |  |      |

#### 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 |
| 精算機の新紙幣対応 | 実装済   |       |
|           |       |       |
|           |       |       |
|           |       |       |
|           |       |       |

#### 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       |
| 警備・交通整理員の配置日を入り込み状況に合わせ柔軟に調整 | 交通整理費の最適化 |
|                              |           |
|                              |           |
|                              |           |
|                              |           |

#### 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    | 新紙幣対応の精算機システム改修 |
|         | □ 概ね適正  |                 |
|         | □ 改善が必要 |                 |

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）

|  |
|--|
| 新紙幣発行に伴い精算機の機器改修を行った。パーキングWebシステムを導入し入出庫データを収集、警備員配置日の検討のみならず城崎地域全体の交通状況把握や改善に寄与することが出来る。本年度は降雪が多く除雪経費が増加した。また、駐車場前の旅館が工事している状況であり、車両同士のすれ違い等で幾度が問題があったが、警備員の配置等で無事に事故なく運営できた。 |
|--|

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

|  |
|--|
| 木屋町駐車場近隣にて旅館改修工事の影響で資材運搬の大型車両等の出入りがあり、駐車場利用車両とのすれ違いや、入庫待ちへの影響等があった。その状況をうけ、指定管理者による看板設置や、警備員配置等の対策が実施され、事故なく対応ができていた。<br>また、導入したパーキングWebシステムによって駐車場の時間帯別混雑状況が把握できたことにより、警備配置はもとより、現在まちで行われている城崎温泉街の交通環境改善の実証実験への取組みへと繋がっており、まちのグランドデザインを考える上で一定の役割を果たしている。<br>今後の近隣旅館の工事は長期的に続く見込みであり、指定管理者には状況に応じた安全確保対策を実施していただく必要がある旨をお伝えしており、相互理解できている状況である。 |
|--|

10 施設所管課による実地調査の実施状況

|              |   |       |              |
|--------------|---|-------|--------------|
| 調査の種類        | <input checked="" type="checkbox"/> 定期調査 <input type="checkbox"/> 随時調査 <input type="checkbox"/> その他 | 実施年月日 | 2025年 3 月13日 |
| 主な調査項目       | 調査結果・特記事項<br><br>特に大きな問題なし  |       |              |
| 修繕箇所の確認      |   |       |              |
| 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           | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 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           | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 清掃・選定など一部業務は再委託しているが、適切に行われている。  |
| 職員配置の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 緊急時の現場対応として24時間365日対応体制として2人は配置しており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          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 毎月月例報告書を提出している。  |
| 施設管理の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 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      | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 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          | <input checked="" type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 駐車場の近隣の民家前に入庫待ちが発生することがあったが、迅速に警備員配置を手配するなど、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 | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 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       | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 街路灯を設置や、駐車場への案内看板を設置するなど、利用者向上を図っている。                                    |
| 個人情報の保護          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 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         | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 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           | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 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        | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 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。