

2 業務点検シート（年度終了時）

施設名称	廿日市市自転車駐車場		
指定管理者	〔所属〕(公社)廿日市市シルバー人材センター 〔職・氏名〕道前 正	記入日	令和 8 年 5 月 15 日
市	〔所属〕建設部維持管理課 〔職・氏名〕課長 古和 克司		令和 8 年 5 月 25 日

評 価	説 明
○（適格）	適格に実施されている。
△（要改善）	一部適格性に欠ける部分があるが、改善案の実施により向上が見込まれる。
×（不適格）	不適格であり、早急または抜本的な改善措置が必要である。

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定	市
1 基本事項			
開所時間	開所（閉所）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか	○	○
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	○	○
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	○	○
適正利用	利用・減免等の手続は適正に行われているか	－	－
利用料金	利用料金の額の設定は適正か	△	△
	減免の基準、範囲・件数は適正か	－	－
法令遵守	関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか	○	○
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか	○	○
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	○	○
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか	○	○
	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか	○	○
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	○	○
	廃棄物の減量に努め、利用者へ周知しているか	○	○
環境衛生	規定の回数・基準を達成しているか	○	○
公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか	○	○
景観維持	屋外の景観が維持されているか	○	○
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	－	－
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか	○	○
消耗品	消耗品の補充・管理は適正に行われているか	○	○
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	○	○
	不足している物品はないか	○	○
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	○	○

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定	市
	夜間・休日警備に支障はないか	○	○
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか	○	○
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく実施しているか	○	○
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか	○	○
	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	○	○
3 施設運営業務及び体制に関する基準			
人員配置	必要な人員が配置されているか	○	○
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	—	—
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか	○	○
接 遇	職員は名札及び清潔な服装を着用しているか	○	○
	職員のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応か	○	○
	施設のイメージアップに努めているか	○	○
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	○	○
利用料金 徴収	出納簿等は整備されているか	○	○
	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	○	○
現金管理	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	○	○
物品販売等	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	—	—
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	○	○
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	○	○
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか	○	○
	ホームページは利用しやすく、適宜更新されているか	○	○
掲 示	利用者への掲示物・案内等は分かりやすく用意されているか	○	○
意見等	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か	○	○
	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	○	○
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	—	—
	相談事業の利用方法について周知は十分か	—	—
4 経理事項に関する基準			
財務処理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか	○	○
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	○	○
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか	○	○
5 自主事業に関する基準			
自主事業 計画	自主事業の実施に当たり、事前に計画書を市へ提出しているか	—	—
	自主事業において徴収される参加費の額は適切な範囲か	—	—
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（自動販売機設置等）の実施に当たり、行政財産使用許可申請を行っているか	—	—
	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか	—	—
7 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及び職員の人員配置は適切か	○	
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	○	

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定	市
8 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	－	－
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	－	－
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	－	－
9 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	－	－
10 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	○	○
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	○	○
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	○	○
	非常時の連絡体制は確立されているか	○	○
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか	－	－
保険加入	必須保険及びその他必要な保険に加入し、その範囲は適正か	－	－
11 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	○	○
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	○	○
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	－	－
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか	－	－
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	－	－
	情報セキュリティ対策（コンピュータウィルス対策等）を行っているか	－	－
12 事業計画及び事業報告に関する基準			
書類提出	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	○	○
	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	○	○
13 事務の引継ぎに関する基準			
事務引継ぎ	市及び次期指定管理者への事務の引継ぎは円滑かつ十分か	－	－
原状回復	管理物件は適切に原状回復されているか	－	－
14 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡調整会議を行い、十分な調整は図られているか	－	－
[意見記述欄] 業務点検（年度終了時）			
指定管理者	(市への要望等)		
	令和7年度の収支については、事業報告のとおり 5,000 千円を超える赤字を計上し過去最大の大幅赤字となった。人件費に加え委託費等の高騰により、支出の抑制も限界と考える。従って料金の改訂は不可欠であり市へ提案予定であるため、承認について強く要望したい。		
市	昨年に引き続き、令和7年度も大幅な赤字となっている。人件費及び光熱費等の高騰による影響と考えられ、早急に適切な利用料金の改定及び支出削減が必要と考え、利用料金改定の承認を検討する。		

3 利用状況等分析

(※) 項目は施設に応じて適宜構成。事業報告書の別添でも可。

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年比 (%又は増減)	対計画比 (%又は増減)
延べ利用者数	41,605	—	43,665	2,060	—
稼働率	—	—	—	—	—
利用料金収入	26,322,293	30,140,000	26,529,399	207,106	-3,610,601
減免件数	0	0	0	—	—

〔意見記述欄〕 利用状況分析	
指管理者	本年度利用件数は増加したが、その要因は自転車の一時利用が2千件あまり増えた事によるもので、収益の柱となる登録利用の件数は微減となり、収支の改善には至っていない。コロナ感染症の拡大以降収入は26,000千円台で推移し、ピーク時の30,000千円台の回復は困難となっている。今後も改善要因は見当たらず、料金改訂に期待せざるを得ない。
市	全体の利用者数については、令和6年度に比べ、令和7年度は増加している。一時利用が全体の約90%を占めており、一時利用者数は2,123増加し、登録利用者数は59減少している。

4 経営分析

(※) 項目は施設の実状に応じて適宜構成。

経営分析指標	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年比 (%又は増減)	対計画比 (%又は増減)
収入	26,322,293	30,140,000	26,529,399	207,106	-3,610,601
支出	30,518,139	30,577,000	31,672,345	1,154,206	1,095,345
収支 (収入－支出)	-4,195,846	-437,000	-5,142,946	-947,100	—
人件費比率 (人件費／支出)	85.0	79.3	84.0	—	—
再委託費比率 (再委託費合計／支出)	—	—	—	—	—
利用者当たり管理コスト (支出／延べ利用者数)	733.5	—	725.3	—	—
利用者当たり 市負担コスト (委託料／延べ利用者数)	—	—	—	—	—

〔意見記述欄〕 経営分析	
指定管理者	収入については、直近数年は26,000千円台で推移し増収となる兆しは見られない。一方で支出は、人件費、委託費等の高騰に加え印刷費等も加算となり、計画を超過した。経費の削減もほぼ限界と考え料金改訂による収支改善を図りたい。
市	人件費及び光熱費等の高騰により、大幅な赤字となっている。特に人件費は、全体の支出の約84%と大部分を占めており、支出の削減が必要と考える。また、収入も大幅な増加が見込めないことから、利用料金の改定による収入の増加が必要と考える。また、今後は管理員の確保が困難になることが想定されるため、機械等の導入による無人化も検討する。

5 業務実施状況確認

(※) 各業務の実施状況及び実施効果について、事業計画を上回る（下回る）もの、計画にはなかったものの等、特に記載が必要なもののみ記入。

【単年度計画】 (※) 各年度の事業計画書等をもとに記入

事業計画・目標	実施状況・効果
利用者所有車両の故障等に対応する。利便向上	パンク等の際出張修理仲介を継続（無償） J R 廿日市・宮内串戸 2 か所にエアコンプレッサーを設置
P R 活動	案内表示物等の継続的修繕・設置

【中・長期計画】 (※) 指定申請時の事業計画書等をもとに記入

事業計画・目標	実施状況・効果
就業会員の待遇改善（就業会員の確保）	就業会員の配分金は広島県最低賃金を下回っており、最低賃金改訂時に可能な範囲で引き上げを実施したが未だ最低賃金を下回っている。
収支改善	事業継続に向け、就業時間の短縮を継続したが、今年度は印刷経費等も嵩み支出増となった。
	※優良な取り組みについて、取りまとめて公表

[意見記述欄] 業務実施状況等	
指定管理者	実施状況について、本年度は大きな改修等もなく、例年どおりの実施となった。 報告を要する事故等の発生も無かった。
市	事故もなく業務を実施できていた。 持続可能な管理運営に向け、支出の抑制を目標とした機械の導入等を検討する。

6 利用者満足度調査実施結果

(※) 利用者満足度調査の実施内容により適宜構成。別添でも可。

実施方法等	(例) 時期、対象者、方法 等 市の実施するアンケートと期間の一部重複があり縮小して実施 令和7年2月 利用者 ランダムに配布
回答数等	(例) 回答者数、回収率 等 32
実施結果	(例) 総合満足度、接客満足度、施設環境満足度 等 概ね良好

回答者の意見等	対応策等
別紙参照	

〔意見記述欄〕 利用者満足度調査	
指定管理者	利用者対応については、概ね良好と判断、クレーム的な連絡も数件あったが、中には昨今のカスハラ的な内容も含まれ、対応については慎重を期したい。
市	利用者対応については、概ね良好と判断。 一部管理員の対応について、苦情が数件寄せられていたため、指定管理者と連携の上、丁寧な接遇を心がけるよう改善を進めていきたい。

7 総合評価（年度）

施設名称	廿日市市自転車駐車場
施設の 設置目的	道路交通の円滑化を図るとともに、自転車利用者等の利便の増進に資する

（※） 1 から 6 までを総括して総合評価を記入。

〔意見記述欄〕 総合評価	
指定管理者	総合評価としては、収支の悪化が著しく、現状の利用収入による事業運営は困難と判断せざるを得ない。今指定管理期間の最終年となる 8 年度は料金改訂による収支改善を目指したい。
市	総合評価としては、概ね良好と判断する。ただ、経営面については、収支の改善という大きな課題が残っており、利用料金の改定に向け、調整していく。さらに、持続可能な管理運営に向け、機械導入による省人化の検討を進める。