

令和7年度 定期モニタリング評価表（年間）

施設名	枚方市自転車駐車場	所管部署 (連絡先)	交通対策課 (050-7102-6530)	令和8年4月実施
-----	-----------	---------------	--------------------------	----------

この定期モニタリングでは、以下の表の評価項目・視点により確認を行いました。

評価項目	評価の視点	
1 業務の履行状況	事業・業務等が適正に実施されているか否かについて、実施状況・実施体制を確認します。	
(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	市民ニーズの把握・対応状況	アンケート調査等の実施により、市民（利用者）のニーズを把握し、その結果を踏まえて改善を行います。
(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	経済性	料金収入や委託料等の収支状況について、当初の収支計画と乖離がないか、適正な内容となっているかについて確認します。
(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	サービス水準	指定管理者によるサービス水準が適切なものとなっているかについて確認します。
	リスクマネジメント	緊急事態発生時や機器・設備故障時等における対応状況や、対応体制・対応方法について確認します。
2 業務の継続性・安定性	指定管理者の財務状況が継続的、安定的にサービスを提供できる状態にあるかについて確認します。	

施設の概要等

所在地	枚方市町楠葉 1 丁目 9 番40号など 全21箇所	主な業務内容	①自転車駐車場を自転車等の駐車の用に供すること。 ②自転車等の安全利用に関する情報の収集及び提供を行うこと。 ③自転車等の放置防止の啓発を行うこと。
設置目的	道路交通の円滑化を図り、自転車等（自転車、原動機付自転車、普通自動二輪車及び大型自動二輪車をいう。）を利用する市民の利便に供するため、自転車駐車場を設置する。		
指定管理期間	令和 5 年4月1日から令和10年3月31日		

指定管理者

名 称 (JVの場合はグループ名)	サイカパーキング株式会社	代表団体 (JVの場合)	
所在地(JVの場合は代表団体の所在地)	東京都中央区日本橋小網町 7 - 2	構成団体 (JVの場合)	

1 業務の履行状況

(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
5	計画以上に独自の新たなサービスを提供し、特に良好な管理運営を行っている。
4	計画以上の良好な管理運営を行っている。
3	計画どおりの適正な管理運営を行っている。
2	一部計画どおりにできていない、又は改善が必要であるが、概ね適切な管理運営を行っている。
1	全く計画どおりにできていない、又は一部不適切な管理運営が行われている。

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
【施設の経営方針に関する事項】				
①施設の現状に対する考え方及び将来展望				
施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている（確認事項10）				
・施設の設置目的を念頭に置き、効率性向上、利用者の利便性向上・施設の利用率向上を目指します。	3	全自転車駐車場の内15か所で一時利用の機械化を導入済みで利用者の利便性向上を図っております。 また、死角となる箇所のカメラ設置等で安全面での考慮も行っています。	3	15か所の自転車駐車場の一時利用が機械化されており、利用者の利便性が向上されている。 カメラの設置等で場内の安全環境の改善がなされている。
・原付バイクは出入口付近に配置するなど置き場改革、一時使用機械化、巡回人員と現場人員を別に配置するなど人員配置の効率化、QRコード決済の対象ブランドの拡充などキャッシュレス化の推進、長期留め置き自転車への適切な対応など、各種提案内容を実施します。	4	一時利用の機械化導入箇所はキャッシュレス決済は導入済みで利用者サービス向上を図っている。また、長期留め置き自転車についても注意喚起の札を作成し、15日目を超える車両については専用置場に移動し管理台帳で保管する事としています。	4	一時利用の機械式導入に合わせてキャッシュレス決済を導入され、利用者サービスの向上に努められている。 長期留め置き自転車についても注意喚起札の作成、管理台帳による適切な管理がなされている。
②施設運営に関する計画				
施設の利用の向上に関する計画が提案されている（確認事項12）				
・電磁ロック式駐輪機の導入、チャリナビ72による情報発信、電動空気入れの設置、「ふれあいゾーン」の設置、機械化の導入、置き場改革、WEB上での周知活動、付加価値の向上など、利用者意見のフィードバックを軸とした計画を行います。	3	全自転車駐車場の内15か所で一時利用の機械化を実行しており電動空気入れやチャリナビ72での情報発信等も実行しております。 ご利用者様の声やご意見を置場改革の実行に活かして参ります。	3	WEBにて各駐車場の情報を分かりやすく発信されている。一時利用の機械化の導入、電動空気入れの設置等、置き場改革を実行されるなど、利用しやすい環境づくりに努められている。

関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている（確認事項13）				
・コンプライアンス委員会の開催など全社員が一丸となり法令遵守の体制作り努めており、適正な運営管理を実行します。	3	全社取り組みとしてコンプライアンス委員会の指導の元、法令順守を実行しております。また、管理員研修に於いても枚方市条例・規則を厳守した指導を実行しております。	3	条例等を遵守した運営を行うとともに、適時、研修を実施され適正な管理運営に努められている。
利用者に対する接遇対応向上について提案されている（確認事項14）				
・利用者の接遇向上を行う為、接遇マナー・実務能力に関する研修や個人カルテや表彰制度など独自の教育体制を準備します。	3	管理員の入社研修で専用マニュアルを用いて教育を行い、また必要都度フォロー研修を行い管理員教育に努めております。	3	採用前、採用後、管理員を対象とした研修を実施されるなど、接遇向上に向け取り組まれている。
・管理員の労働環境の向上を行い、雇用促進にも貢献します。	4	熱中症対策として全自転車駐車場に飲料水を配布し、巡回員にはファン付ベストを配布して職場環境改善に努めています。新規採用に於きましては枚方市在住者を優先に行っております。	4	熱中症対策も実施され労働環境改善に取り組まれている。
利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている（確認事項15）				
・施設内での事故・事件・機器トラブルを想定し、未然に防ぐ活動を行います。	3	注意喚起の掲示を行ったり、カーブミラーの設置で事故防止に努めています。また、区分管理としてラインテープや白線、カーコーン等を使用して利用者に分り易くする様にしています。場内の設備、機器は保守点検を実施し正常に、且つ安全に稼働するように努めております。	3	施設内での事故、事件、機器トラブルを未然に防ぐための工夫として、場内にPOP等を設置し周知されている。
・発生した事案に対しては迅速かつ的確な対応を行い、トラブルの影響を最小限に留めます。	3	トラブル事案は社内の専門部門や各種委員会へ情報共有を行い再発防止に努めるとともに根本原因の根絶を図るように努めてまいります。	3	トラブル発生時は迅速かつ的確に対応されており、影響が最小限となるよう努められている。
利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている（確認事項16）				
・錠前プロテクターや防犯カメラ、センサーライトを設置するなど、盗難や防犯対策を実施して、悪戯や事件が発生しにくい施設づくりに努めます。	3	一時利用の機械化導入箇所の精算機には錠前プロテクター、防犯カメラを設置し防犯対策を行っております。また、照明箇所の増設で夜間の視界も確保に努めて参ります。	3	一時利用については、錠前プロテクター、センサーライトの設置をするなど、防犯対策に寄与されている。また、防犯カメラの増設を行い、防犯対策に努められている。
・場内事故の防止だけでなく、ルールブックの配布など啓発活動を通じた事故防止に貢献します。	3	地域貢献活動(CSR活動)を実施するなどの地域密着の啓発活動を行っております。また、自転車の青切符導入や交通安全運動と運動してポスター掲示やハンドブック配布などを行い、事故防止、安全意識の高揚に努めております。	3	市民に対し、社会貢献活動として交通安全啓発活動を実施されている。青切符や交通安全運動等のポスター掲示を行っており、安全意識の向上に努めている。

セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている（確認事項17）				
	・管理品質維持・向上を目指し、ご意見箱を設置し、利用者の声を月に1度確認します。また、セルフモニタリング及びアンケートをそれぞれ年に1回実施します。	3	有人自転車駐車場にはご意見箱を設置し利用者のご意見、要望を確認し都度対応を行っております。セルフモニタリングは年2回、社内監査を実施しております。 利用者アンケートは年1回実施し、利用者満足度の確認、利用者のご意見、要望を幅広く聞き取り自転車駐車場の運営管理、サービス向上に活かしております。	3 セルフモニタリング、利用者アンケートを実施されている。 意見箱については、有人管理事務所に設置されている。
	・それらで集めた情報は、利用者サービスの品質を維持・向上させるために効果的に活用します。	3	利用者アンケートではコメント欄を設けてご意見、要望を確認して管理員教育やサービス向上の業務改善に活かしております。	3 利用者アンケートの結果を踏まえ、次年度以降のサービス品質向上や管理員の接遇改善に活用できるよう検討されている。
利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている（確認事項18）				
	・置き場改革、一時使用機械化、キャッシュレス化の推進、電動空気入れの設置他、各種提案内容を実施し、サービス向上に努めます。	3	置場改革につきましては利用者アンケート、ご意見箱のご要望等を確認しながら適時、実行してまいります。 機械化、キャッシュレスの推進は現在、15か所で導入済みです。 電動空気入れの設置は牧野東・枚方市駅東・枚方市駅西・枚方公園・長尾で設置しており今後、順次設置箇所を増やす予定です。	3 キャッシュレス化については、一時利用の機器設置箇所で開催されている。 電動空気入れは、牧野東・枚方市駅西・枚方市駅東・枚方公園・長尾に設置されている。
業務に従事するものが、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について提案されている（確認事項19）				
	・入社時及び実務研修において、人権についても詳しく教育しております。人権について正しい認識を持ち業務を遂行できるよう努めます。	3	入社時の入社研修は西日本営業本部で行い、人権研修は全管理員を対象に定期的に行い個人情報保護チェックは年4回行っています。	3 入社時研修を行われており、全管理員を対象とした人権研修等が定期的に行われています。

【施設の管理に関する事項】				
関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている（確認事項20）				
・設置目的の「住民サービスの向上」・「効率的・効果的な施設の管理運営」に沿い、利用者の安心安全を追求します。	3	住民サービスの向上として一時利用の機械化でキャッシュレスの推進を図りキャッシュレスでの情報発信等で効率的な運営管理を実行しております。	3	施設の設置目的実現のため、関係法令及び本市条例・規則等の研修を実施し、利用者が安心安全に利用できるよう管理運営されている。
・利用しやすい自転車駐車場を維持できる管理計画を提案します。	3	場内走行禁止の掲示板や管理員による声掛けで利用者の安全管理を実行しております。	3	場内での呼びかけ、看板設置により、利用者の安全管理に努められている。
建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている（確認事項21）				
・法令を遵守した点検、貴市既定の点検回数を実施します。	3	法令点検の実施はもとより、業務基本仕様書に定められている点検を実施し適正な運用を行っています。	3	仕様書で定めている定期点検は、適切に実施されている。
・設備の不具合の発生抑制の為、管理員による毎日の目視点検に注力し、安全、快適な環境を維持します。	3	管理員の日常点検の実施や設備担当者による点検作業を通じて安全安心で快適な設備利用の環境づくりを行っています。	3	管理員の目視による日常点検により、不具合を発見した際は速やかに修繕を行うなど、安全で快適な環境維持に努められている。
適正な人員配置が提案されている（確認事項22）				
・仕様書、事業計画書に沿った人員配置を行います。	3	機械化導入に合わせた人員配置となっています。尚、退職者発生等で一時的に人員不足や過剰人員が発生する事もありますが配属変更等で対応させて頂いております。	3	各駐車場の利用状況を把握し、一時利用機械化に合わせた人員配置を考慮する等、利用者がスムーズに利用できるよう運営されている。
施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている（確認事項23）				
・ごみの処理は貴市の処理方法に則って処理します。	3	貴市の指定業者に依頼し、適切な処理を実施しております。	3	廃棄物について、指定業者に委託し適正に処理されている。
・ごみの発生を抑制する為、ペーパーレスなどゴミがでない運営を目指します。	3	社内で電子データ化を推奨し資源使用削減に努めています。	3	電子データ化を推進されており、ゴミの削減に努められてる。

備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されている（確認事項24）				
・各自転車駐車で台帳を作成し、備品管理を徹底します。	3	備品管理台帳を作成し、貴市貸与品の適正な維持管理に努めております。	3	台帳を作成され、適正に管理されている。
・リスク分担表を参考に、当社持ち出し備品は当社の責任として管理します。	3	当社資産についても管理台帳を作成し適正な管理を行っております。	3	台帳を作成され、適正に管理されている。
環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に提案されている（確認事項25）				
・ごみ削減の為にペーパーレスや、長期駐輪のリユース、LED照明への切り替えなどを実施し、省エネに取り組みます。	4	資料に関しましては電子データ化を推奨し、ペーパーレス化の推進を図っております。藤阪のLED照明導入や町楠葉でエアコンクリーニング等の省エネ対策を実施しております。	4	環境に配慮され、ペーパーレスに努められている。 LED証明への切り替え等、省エネ対策を実施されている。
業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されている（確認事項26）				
・管理員、利用者ともに感染予防対策の為に備品を設置し、感染対策行動を徹底します。	3	感染症予防対策として消毒用アルコールの設置や事務所内の換気を徹底して行っております。	3	消毒用アルコールの設置や換気が適切に行われている。
【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】				
枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている（確認事項27）				
・貴市「情報公開条例」に則り、公共性の高い情報については積極的に公開します。	3	市に対し情報開示請求があった場合、貴市と協議の上、情報開示致します。	3	枚方市情報公開条例の目的を踏まえ、情報開示請求があった場合、速やかに対応出来るよう体制を整えられている。
・当社には情報公開に対する「3つの姿勢」があり、それに沿って公開に対応します。	3	個人情報保護に影響のない場合、公共性の高い情報は当社責任にて原則公開して参ります。	3	公共性の高い情報については「3つの姿勢」に沿い、指定管理者の責任において原則公開する体制が整えられている。
個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている（確認事項28）				
・個人情報保護法の目的を理解し、徹底した個人情報の保護に努めます。	3	社内教育を定期的実施すると共に個人情報保護チェックは年4回行っております。	3	個人情報の保護に関する法律を遵守され、社内教育を実施され、個人情報保護に努められている。
・当社はプライバシーマーク認証を取得（4度目の更新済）しており、社内には専属の教育責任者が「個人情報保護士」の資格を有し、「個人情報保護指導者」の認定を受けています。また、教育責任者が職員に研修を行うとともに、チェックリストを用いた内部監査を実施します。	3	プライバシーマーク認証の6度目の更新済みで社内には「個人情報保護士」が必要に応じて研修会を実施し個人情報保護に関する法律順守と貴市の個人情報保護法及び関係法令の順守に努めております。	3	プライバシーマーク認証の6度目の更新がなされ、個人情報の保護に関する法律等の遵守に努められている。

【緊急時における対策に関する事項】				
緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている（確認事項29）				
・緊急時に迅速な対応ができるよう、防災マニュアルを作成します。また、定期的な消防訓練を実施します。	3	防災マニュアルを作成の上、全自転車駐車場へマニュアルを配備し運用しています。 2026/05に消防訓練を光善寺、枚方公園、枚方市駅西で実施。また、防災訓練を香里園、光善寺、枚方公園で実施しました。	3	防災マニュアルの設置を確認し、緊急時等に備えられるよう運用されている。 5月に光善寺、枚方公園、枚方市駅西での消防訓練、香里園、光善寺、枚方公園での防災訓練の実施を確認した。
緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている（確認事項30）				
・緊急時には対策本部を設置すると共に、現場から本部への連動した連絡体制を構築します。	3	社内の防災マニュアルに即し、自然災害時等の適切な対応を行う為、対策本部と現場の連絡体制を通じて即応対応を行います。	3	防災マニュアルに即し、自然災害時等の適切な対応を行う為の対策本部と現場の連絡体制を確認した。
・社内の緊急連絡網も作成し、常時対応できる体制を整えます。	3	全自転車駐車場へ緊急連絡網の配備を行い、緊急事態に備えた体制を構築しております。	3	全駐輪場へ緊急連絡網の配備を行い、緊急事態に備えた体制を構築されている。
構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている（確認事項31）				
・緊急時には、一時的に当社リスクとして対応をした上で貴市と再分担の協議をします。	3	緊急時の迅速な対応の実行を最優先とし、必要に応じて貴市と相談の上、対応を行います。	3	緊急時の迅速な対応を最優先とし、必要に応じて本市と相談の上、対応することを確認。

【その他】				
施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されている（確認事項32）				
・WEB（弊社ホームページ、駐輪場検索サイト、Youtube）を活用して施設の存在をアピールします。	3	当社のWebサイトにて貴市の自転車駐車場の検索が可能となっています。サイトでは施設内情報をリアルタイムに更新し、情報提供を行っております。	3	Webサイトを活用し、駐車場の検索が可能となっており、施設の利用促進に繋がるよう情報提供に努められている。
・利用案内を徹底することで、利用促進を図ります。	3	当社Webサイトでの貴市の自転車駐車場の掲示で情報発信を行い、自転車駐車場入口に設置している利用案内看板の整備を行い利用促進に努めています。	3	場内看板の整備の実施、指定管理者のWebサイトについては、利用者への情報発信が行われ利用促進に努められている。
自転車等の放置防止の啓発について提案されている（確認事項33）				
・自転車等の放置防止の啓発は、街頭啓発等による直接的啓発を行います。放置自転車が多い地区などでの独自のキャンペーンを検討します。	3	街頭での啓発キャンペーンを2025年6月に実施しました。	3	自転車等の放置防止の啓発を実施された。
・自転車交通安全啓発活動を通じ、自転車駐車場利用文化の浸透を図り、放置防止に繋がります。（間接的啓発）	3	CSR活動を通じて自転車安全啓発活動に寄与しており、今年度は2025年6月に実施しました。	3	社会的責任として、自転車交通安全啓発活動を実施されている。

指定管理者による一次評価 平均点	3.1	所管部署による二次評価 平均点	3.1
------------------	-----	-----------------	-----

評価項目 1 (1)の評価基準		
S	事業計画における提案以上に、良好な管理運営を行っている	二次評価の平均点が4点以上
A	事業計画に則した適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が3点以上4点未満
B	事業計画の履行において一部努力が必要だが、概ね適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が2点以上3点未満
C	事業計画の履行において、抜本的な管理運営の改善が必要	二次評価の平均点が2点未満 または「1」の評価があり、かつ、その理由が重大な内容である場合

評価項目 1 業務の履行状況 (1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項の評価（所管部署）	A
--	---

(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・収支予算書と比較して収入額が大幅に減少していない。／大幅に減少している場合、その理由が妥当で、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。	○	収支予算書通りの指定管理料にて運営しております。	○	収支予算書通りの指定管理料で運営されている。
・収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がない。／想定外に多く支出している費目がある場合、その理由が妥当で、今後、予定外の支出が発生するおそれがないか。	○	人件費については増加しておりますが施設運営に必要な人員配置や繁忙期対応等によるものであり、運営に支障を及ぼすものではありません。年間を通じ概ね計画の範囲内で適正に運営しており、今後大幅な予定外支出が発生する恐れはないと判断しております。	○	適正に運営されている。
・運用資金の借入を行っていない。／借入を行っている場合、その理由が妥当か。	○	借入は行っておりません	○	適正に運営されている。
・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。	○	年二回、社内監査を実施し適正な現金管理を行っております。	○	適正に管理されている。

評価項目 1 (2) の評価基準		
S	全ての項目が適正（適切）であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適正（適切）である	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である	△が1個以上
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上

評価項目1 業務の履行状況 (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況の評価（所管部署）

A

(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）に実施している。
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）に実施している。
×	実施していない、又は不適切な点がある

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・募集要項に記載している再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きが適切に行われているか。	○	再委託禁止に関する事項を遵守しております。	○	適切に行われている。
・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。	△	貴市担当者と協議の上、専用口座は設けておりませんが、指定管理業務に係る収入及び支出については、帳票・会計処理等により他事業と明確に区分し、適切な収支管理を実施しております。年間を通じて指定管理業務以外への流用がないよう管理を徹底するとともに、収支内容を確認できる体制を維持しております。今後につましても、より適正かつ透明性の高い管理に努めて参ります。	△	別の口座で管理はしていないものの、区分経理できており、他事業に流用していないことを確認できるようにされており、概ね適正ととらえる。
・個人情報保護法等の関係法令に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じているか。	○	雇用契約時に誓約書を作成しております。また、社内教育にて個人情報保護に取り組んでおります。	○	適切に行われている。
・労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。	○	法令を遵守しております。	○	遵守されている。
・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録等の対応を行っているか。	○	利用者からの意見、要望に関しては管理事務所、本部にて問題解決を行い、貴市と情報共有を行い、対応しております。	○	適切に対応されている。
・指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。	○	機密文書に関しては、鍵のかかる書庫、ロッカー、金庫にて保管し、情報漏洩がないように努めております。	○	適切に管理されている。
・募集要項に記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。	○	エコ商品の利用を通じ、エネルギー資源の使用削減に努めております。	○	環境負荷の軽減に努められている。

・適切な保険に加入しているか。	○	場内での利用者の怪我に備え超ビジネス保険、保管・移送中の売上金の盗難に備えマネーデフエンダー保険、場内の設備損害に備え動産総合保険に加入しております。	○	適切な保険に加入されている。
・指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。	○	全駐輪場看板の設置をしております。	○	適正にされている。
・障害者法定雇用率が達成され（又は達成に向けて取り組まれ）ており、募集要項に記載している障害者差別解消に関する取り組みが行われているか。	○	障害者法定雇用率を達成しております。場内看板の記載事項や場内利用の場合のアテンドサービスなどを通じて対応しております。	○	障害者法定雇用率が達成されている。障害者差別解消に関する取り組みが行われている。
・利用者に対するアンケート等、利用者ニーズの情報収集を適切に行うとともに、その結果を踏まえて改善に取り組んでいるか。	○	利用者アンケートを実施し、利用者ニーズや意見の把握に努めました。アンケート結果や日常的に寄せられるご意見等を踏まえ、施設運営やサービス向上に活用し、利用者満足度の向上に取り組みました。	○	年1回利用者アンケートを実施されている。
・事業報告書、日報・月報等を遅滞なく市に提出するとともに、業務の実施状況が適切に報告されているか。	○	指定された報告事項は遅延なく、報告、提出しております。	○	適切に報告されている。
・施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われており、適宜、市に報告されているか。	○	施設、設備を管理のうえ、不具合箇所の修繕を計画・実行しております。実施事項は写真報告書を提出しております。	○	適宜修繕を実施され、報告も受けている。

評価項目 1 (3)の評価基準		
S	全ての項目が適切に実施されており、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適切に実施されている	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね適切に実施されている	△が1個以上
C	不適切な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上

評価項目1 業務の履行状況 (3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項の評価 (所管部署)

B

2 業務の継続性・安定性

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・応募の資格に抵触する事項はないか。 (監査報告書等)	○	応募資格に抵触事項はございません。	○	適正である。
・会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。 (監査報告書等)	○	適正な会計手続きを行っております。	○	適正である。
・事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないか。 (貸借対照表)	○	異常事項の指摘はございません。	○	適正である。
・資産・負債の中に大きな前期比増減がない。／ある場合、その理由は妥当か。 (損益計算書等)	○	適正な状況です。	○	適正である。
・安定した収益をあげられているか。(赤字となっていないか。)	○	適正な状況です。	○	適正である。
・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。(赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。)	○	適正な状況です。	○	適正である。
・その他、団体の経営に影響する要素はないか。	○	適正な状況です。	○	適正である。

評価項目 2 の評価基準		
S	継続的・安定的にサービスを提供できる状態であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	△が1個以上
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上

評価項目 2 業務の継続性・安定性の評価（所管部署）

A

3 指定管理者による一次評価（総括）

一次評価コメント

令和7年度につきましては、指定管理者として基本仕様書・基本協定書及び事業計画書に基づき、適正かつ安定した施設運営に努めました。利用者の安全性・利便性の向上を最優先事項として、日常管理業務を着実に実施するとともに、施設環境の改善及びサービス向上に継続的に取り組んでおります。

令和6年度の貴市監査における指摘事項であった看板の美装化については、計画的に対応を完了しております。また、老朽化設備の点検・管理強化、防犯性向上を目的とした場内環境整備、LED化による省エネルギー推進などを実施し、安全・安心かつ快適に利用できる施設環境の維持に努めました。

運営面においては、管理員教育の充実を図り、接遇意識の向上や利用者対応の均質化に取り組むことで、利用者サービスの向上を推進しております。加えて、災害時対応体制の確認や緊急時対応能力の向上にも継続して取り組み、公共施設として求められる安全管理体制の強化を図りました。

一時利用機械化後については、利用者アンケートや日常的に寄せられるご意見・ご要望を踏まえ、照明設備の増設等の環境改善を実施するなど、利用者目線を重視した施設運営に努めております。

さらに、CSR活動や交通ルール啓発に関する取り組みを通じ、地域社会への貢献及び市民サービスの向上にも取り組みました。

今後につきましても、指定管理者として公共性を十分に認識し、貴市との連携を図りながら、利用者ニーズに応じた継続的な業務改善と、より安全で利便性の高い施設運営に努めて参ります。

4 所管部署による二次評価（総括）

(1) 評価項目ごとの評価結果及び総合評価

評価項目		評価結果	総合評価
1 業務の履行状況			A
(1)	選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	A	
(2)	施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	A	
(3)	募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	B	
2 業務の継続性・安定性		A	

総合評価の考え方

評価項目ごとの評価をそれぞれ S = 4 点、A = 3 点、B = 2 点、C = 1 点として 4 項目（または 3 項目）の合計点数を算出し、そのうち「C」評価が 1 つ以上ある場合はその合計点数から 1 点減点し、下表の区分により総合評価を決定する。

ただし、評価ポイントにおいて「1」や「×」となった理由が重大な内容である場合は、総合評価を「C」評価とする。

評価項目ごとの評価をそれぞれS＝4点、A＝3点、B＝2点、C＝1点として4項目（または3項目）の合計点数を算出し、そのうち「C」評価が1つ以上ある場合はその合計点数から1点減点し、下表の区分により総合評価を決定する。 ただし、評価ポイントにおいて「1」や「×」となった理由が重大な内容である場合は、総合評価を「C」評価とする。															
総合評価		S			A				B			C			
評価項目 が4つの 場合	点数	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
	評価項目 の評価 (順不同)	SSSS	SSSA	SSSB	SSAB	SSBB	SABB	AABB	ABBB	BBBB	AACC	ABCC	ACCC	BCCC	CCCC
				SSAA	SAAA	SAAB	AAAB	SBBB	SSCC	SACC	ABBC	BBBC	BBCC		
						AAAA	SSAC	SSBC	SABC	AABC	SBCC	SCCC			
評価項目 が3つの 場合	点数	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2			
	評価項目 の評価 (順不同)	SSS	SSA	SSB	SAB	SBB	ABB	BBB	SCC	ACC	BCC	CCC			
				SAA	AAA	AAB	SAC	SBC	ABC	BBC					
						SSC		AAC							

(2) 二次評価コメント

基本仕様書・基本協定書及び事業計画書に基づき、適正かつ安定した施設運営を継続的に遂行されています。

また、利用者の安全性・利便性向上に最重点を置いて、日々の管理業務や施設環境改善に努められています。

令和6年度の監査指摘事項であった看板の美装化につきましては、計画的な対応完了を確認し、確実なフォローアップがなされていることを確認しました。加えて、老朽化設備の点検強化や防犯性向上、LED化推進を通じた省エネルギーへの取り組みは、安全・安心の施設環境維持に寄与しており、今後も引き続き積極的な管理を期待します。

管理員教育の充実による接客意識向上や利用者対応の均質化、災害時対応体制の確認と強化がなされており、特に利用者アンケートや意見を積極的に反映した環境改善の姿勢は、利用者満足度の向上に繋がるものと期待します。

CSR活動や交通ルール啓発といった地域社会貢献への取り組みも地域との連携強化に資するものであり、今後も継続した活動に期待します。

引き続き場内環境のさらなる改善や、これまで培われたノウハウを活かした安全安心な自転車駐車場運営に努めてください。

5 改善指示への対応状況

指示を行った時期	内 容	対応状況
令和8年3月	十分な合意形成のない雇用契約手続きについて、丁寧な対応を徹底するよう改善指示を行った。	・雇用契約に関する説明をより丁寧に行い、従業員とのコミュニケーション強化に努める。 ・契約更新及び契約終了に関する手続きについて、記録が残る形で適切に対応する。 ・電子契約システムの操作が困難な従業員に対しては、枚方事務所に来所いただき代理操作等の操作支援を実施する。 ・代理操作を行う場合は、本人からの依頼内容及び対応記録を保存する。 ・必要に応じて紙の雇用契約書を出力し、対面で内容説明のうえ交付する。
令和7年6・7・9月 令和8年2月	自転車駐車場の職員に対し、市民からの苦情が寄せられ、改善の指示をした。	改善指示後、速やかに対応をし、職員に適正な対応をするよう指示しました。

6 添付資料

◆利用者アンケート結果

◆利用状況・収支状況