

会 議 録

会 議 の 名 称	第 1 回枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会
開 催 日 時	令和 6 年 12 月 24 日（火） 9 時 30 分から 10 時 50 分まで
開 催 場 所	Web 会議（枚方市役所別館 4 階 第 4 委員会室）
出 席 者	会 長：本多 重夫 副会長：大森 布実子 委 員：川上 比奈子、北村 幸定、西田 一芳
欠 席 者	なし
案 件 名	(1)会長、副会長の選任について (2)委員会の運営について (3)外部評価の評価手順等について (4)枚方市自動車駐車場指定候補者選定について ①枚方市自動車駐車場 施設の概要及び管理運営状況 ②枚方市自動車駐車場 定期モニタリングの結果 (5)ヒアリングの実施方法について (6)その他
提出された資料等の 名 称	資料1 諮問書（写し） 資料2 委員名簿 資料3 指定管理者評価委員会の開催日程（案） 資料4 枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会評価手順 資料5 枚方市自動車駐車場施設の概要及び管理運営状況について 資料6-1 定期モニタリング評価表（令和 5 年度・年間） 資料6-2 定期モニタリング評価表（令和 6 年度・中間） 資料7 評価メモ 資料8 ヒアリング予定事項（様式） 資料9 第2回枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会の進行について 資料10 枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程（抜粋）/枚方市情報公開条例（抜粋） 資料11 枚方市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例 資料12 枚方市指定管理者制度に関する基本指針
決 定 事 項	・枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会の会長に本多委員、副会長に大森委員を選任することを決定した。 ・会議は非公開、会議録は非公開部分を除き公表することを決定した。 ・委員会へ提出された資料は、会議録とともに公表することを決定した。 ・ヒアリングの実施方法について決定した。
会議の公開、非公開の別 及 び 非 公 開 の 理 由	非公開 枚方市情報公開条例第 5 条第 3 号に規定する非公開情報が含まれる事項について審議等を行うため。
会議録の公表、非公表の 別及び非公表の理由	公表
傍 聴 者 の 数	—
所 管 部 署 (事 務 局)	総合政策部 行革推進課 土木部 交通対策課

審 議 内 容

(開会 9時30分)

(事務局)

それではただいまから第1回枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会を開会いたします。

本日は、委員5名中5名の委員、皆様ご出席いただいておりますので、本日の会議が成立している旨、ご報告いたします。

本委員会の会長が選任されるまでの間、私が委員会の進行をさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

まず、本日、本委員会に対し、枚方市長から諮問書が提出されております。皆様にも資料1として、その写しをお配りさせていただいております。

本委員会は、この諮問に応じ、指定管理者のモニタリングに係る外部評価に関して調査・審議し、答申を行っていただくために設置した委員会でございます。委員の皆様におかれましては、枚方市長の諮問に応じ、自動車駐車場の指定管理者と指定管理施設所管部署で行われた定期モニタリングの結果をご確認いただいた上で、モニタリングが適正に行われているか否かについてご答申いただくものでございます。

本日を第1回とし、答申をいただきますまで、全2回審議をいただく予定としておりますので、よろしくお願いいたします。

それでは、委員の皆様方を、資料2「委員名簿」の順に私のほうからご紹介させていただきます。

(委員紹介)

次に、事務局の職員をご紹介します。

(職員紹介)

それでは次に資料の確認をさせていただきます。

本日の資料は、資料1から資料12、それから、参考資料集といたしまして、参考資料1から9までをまとめさせていただいております。

それでは、案件をご審議いただきたいと思います。

案件(1) 会長、副会長の選任について

(事務局)

案件1、「会長、副会長の選任について」でございます。

本委員会は、条例の規定により、委員の皆様方の互選により会長副会長を各1名置くこととなっているものでございます。事務局といたしましては、法的、また、財務的な事項にご留意いただきながら、各委員の豊富な知識、ご経験によりまして、活発なご議論をお願いしたいと考えておりまして、そうした観点から、会長を弁護士の本多重夫委員に、副会長を税理士の大森布実子委員をお願いしてはどうかと考えておりますが、いかがでしょうか。

(各委員より「異議なし」の声あり)

ありがとうございます。異議なしというお答えをいただきましたので、そのようにさせていただきます。

それでは、会長に本多重夫委員、副会長に大森布実子委員を選任いただくことを承認いただきました。

それでは、会長、副会長より、一言ごあいさつをいただきたいと思います。

(会長)

ただいま、本委員会の会長に選任いただきました本多でございます。

本委員会は、指定管理者のモニタリングが適正に行われるかを評価するため、「枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会」として、必要な調査、審議及び答申をするために構成されたものでございます。

委員会は指定管理者の、市によるモニタリングが適正に行われているかどうかという点が、会議の目的でございますので、皆様、会議進行に当たりましては、ご理解とご協力を賜りますように、よろしくお願いいたします。以上でございます。

(副会長)

ただいま、本委員会の副会長に選任いただきました大森でございます。

本多会長を補佐し、会務の円滑な進行に努力いたしますので、ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

(事務局)

それでは、以降は本多会長に、委員会の進行をお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

案件（２）委員会の運営について

(会長)

「案件（２）委員会の運営について」を議題とします。本件について、事務局の説明をお願いします。

(事務局)

それでは、ご説明いたします。

今後、本委員会を進めるに当たり、まず、会議の公開・非公開、次に、会議録の作成方法と公表・非公表、次に、会議資料の非公表の３点について、ご決定いただきたいと思います。

資料 10「枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程」（抜粋）をご覧くださいませうか。

この規程は、本市における審議会の会議の公開等に関するルールについて定めたものです。第３条の網掛け部分ですが、本市では、審議会の会議は公開するとしております。ただし、その下に記載しております（１）から（３）のいずれかに該当する場合は、非公開とすることができる旨を規定しております。

また、その下の第２項におきまして、会議を非公開とするときは、この会議においてご決定いただく旨を規定しております。

事務局としましては、これ以降、当委員会でご議論いただく内容については、この第３条の（２）、枚方市情報公開条例第５条に規定する非公開情報が含まれるものと考えております。

具体的には、次のページをご覧くださいませうか。本市情報公開条例の抜粋を記載しておりますが、本委員会では、市によるモニタリングが適正に行われているかどうかについてご審議いただくにあたり、指定管理者による管理運営に関する議論が含まれるため、この第５条第３号に該当する情報を含むものと考えており、会議を「非公開とすることができる」ものと考えております。

恐れ入りますが、１ページ目にお戻りください。

次に、会議録の作成についてですが、規程の第６条第４項にありますように、審議の経過が分かるように、発言者・発言内容を明確にして記録するものとされております。これは、委員名を原則会議録上に記載するとともに、その発言内容について、全文筆記または全文筆記に近い要約

筆記とすることが求められているものでございます。

事務局としましては、会議録については事務局で作成し、全委員にご確認いただいた上で、確定次第、公表する取り扱いとしてはどうかと考えております。ただし会議録の中で、指定管理者のノウハウに関するご発言など、非公開事由に該当するものがありましたら、その部分を除いた部分公開という取り扱いを考えております。

最後に、委員会の提出資料についてでございます。こちらにつきましても市としては原則公表の取り扱いとしており、会議録と合わせて公表する扱いとしてはどうかと考えております。

また、資料の内、委員名簿につきましては、本市では原則公表する取扱いとしておりますので資料2に記載されている程度の内容で公表させていただいております。

以上でございます。

(会長)

ただいま事務局から委員会の公開等に関する説明がございましたが、委員の先生方からご質問やご意見等がありましたら、お伺いいたします。いかがでしょうか。

(意見等なし)

特にないようですので、お諮りさせていただきます。

本件についてまず委員会の会議は非公開とし、次に会議録は確定次第、非公開事由に該当する部分を除いて、公表することとし、提出資料は参考資料を除き会議録とあわせて公表するということにご異議ございませんか。

(各委員より「異議なし」の声あり)

異議なしと認めます。よって本件については、ただいま申し上げたとおり決定させていただきます。

次に委員会の日程等について、事務局から説明をお願いいたします。

(事務局)

それでは、ご説明いたします。

資料3「指定管理者評価委員会の開催日程（案）」をご覧ください。

まず本委員会につきましては、2日間の日程で開催いただいております。本日は第1日目として、この後、資料4の外部評価の評価手順等について、説明させていただきます。

その後、今回の対象施設では、自動車駐車場につきまして、資料5「施設の概要及び管理運営状況」、それから資料6-1、資料6-2「定期モニタリング評価表」について説明させていただきます。

最後に、資料9「第2回枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会の進行について」をご確認いただきまして、ヒアリング実施方法をご決定いただく予定としております。

なお、本日の委員会終了後、次回、第2回委員会までに、委員から所管部署、または指定管理者に質問したい事項に関しまして、各委員に資料8「ヒアリング予定事項」を記入、ご提出いただきたいと考えております。

続きまして第2回の委員会では、所管部署に対するヒアリングを実施した上で、評価を行っていただき、合議の上、ご答申また、第2回委員会終了後、今後改善すべき事項等について、委員の皆様からいただいたご意見を集約しまして、評価コメントとしてまとめさせていただきます。

市の方ではそのコメントに対する改善策を講じまして、委員会の評価結果、評価コメントとあわせて公表させていただきたいと考えております。

具体的な評価方法は、後の案件でご説明いたしますが、会議開催日程についてのご説明は以上となります。よろしくお願いいたします。

(会長)

事務局からの説明について、委員の先生方ご質問ご意見等ございますか。

(意見等なし)

よろしいですか。それでは、次の案件に移ります。

案件（３）外部評価の評価手順等について

(会長)

「案件（３）外部評価の評価手順等について」事務局の説明をお願いします。

(事務局)

まず枚方市におけるモニタリングの考え方についてご説明いたします。

資料 12 「枚方市指定管理者制度に関する基本指針」をご覧ください。

基本指針につきましては、指定管理者制度の運用に関して、基本的な事項を示すために定めているものでございます。

７ページの方に、(6) 指定管理者の管理運営に対する評価という項目がございます。

評価としまして「市は、施設の効率的・効果的な管理運営及び市民サービスの向上を図るため、施設設置者としての管理監督責任を果たす必要があります。そこで、指定管理者制度導入施設の所管部署は、指定管理者による施設の管理運営状況について確認・評価し、必要に応じて改善指示等を行うものとします。」と定めておりまして、所管部署による確認や評価を行うことを「モニタリング」と呼称しております。

②「モニタリングの区分及び実施方法」というところをご覧ください。モニタリングの区分は、日常モニタリング、定期モニタリング（中間・年間）、外部評価（指定管理者評価委員会による評価）としています。

日常モニタリングでは、日常的に指定管理者から提出される日報や月報の提出等の確認により、施設所管部署が業務状況を確認する旨を定めております。

定期モニタリングの方では、中間年１回以上、年間で年１回実施することとしていまして、実施手順につきましては、次のページです。

定期モニタリング評価表という様式を使用して、まず指定管理者が自己評価を行いまして、所管部署がその内容を確認し、ヒアリング、実地調査等を行った上で、二次評価を行う、という評価方法で実施しております。

評価結果は指定管理者に通知しまして、改善を図る必要があるとされた項目について、改善の取り組みを行うという流れとなっております。

定期モニタリングの項目としましては、業務の履行状況を基本としまして、８ページの右下の表に定めている視点により評価を行います。

評価項目の詳細については、施設の特性や、選定時に指定管理者から提案のあった事業計画の内容等に応じて、各所管部署において適切かつ効率的な内容を設定するものとしています。

９ページでは、外部評価について定めております。外部評価は、原則として指定管理期間の中間年度に１回実施するものとしております。ただし、指定管理期間が２年以下など短期の場合は、この限りではありません。

外部評価の実施手順につきましては、市長または教育委員会の附属機関として指定管理者評価委員会を設置して行うこととしておりまして、これが本委員会のことを指しております。

役割としまして、市長または教育委員会の諮問を受け、モニタリングの内容が適正かどうか

ついて定期モニタリング評価表等の内容を検証、評価し、合議の上、答申していただくものでございます。

構成単位・委員構成については、指定管理者制度の導入ごとに、学識経験者及び当該施設の管理運営について専門知識を有する者 5 人以内で構成するものとしております。

続いて、外部評価の評価手順についてご説明いたしますので【資料 4】「枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会評価手順」をご覧ください。

枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会は、施設所管部署によるモニタリングが適正に行われているかについて、【資料 6-1】、【資料 6-2】「定期モニタリング評価表」の所管部署による評価理由、評価の根拠等のご確認や、所管部署へのヒアリング等を踏まえてご審議いただくものとしております。

「2. 評価の目安」としまして、評価委員会での評価をいただくにあたっては、資料に記載の例を参考にご意見をいただければと考えております。

例えばモニタリングが適正に行われていない場合のご意見例としましては、どこが不適正と思われたのか、該当箇所をお示しいただいた上で、何をもって評価がなされたのか根拠資料や説明が不明瞭といったご意見や、評価表の「評価の根拠」の欄に記載されている、又はヒアリングで説明があった根拠だけでは、当該評価に至るには不十分である。といったご意見を想定しております。

なお、例示しているような内容以外にも、施設の管理運営状況やモニタリング等について、ご意見がありましたら、ご発言をいただければと思います。

評価委員会で評価いただく際にご活用いただけるよう、【資料 7】「評価メモ」をご用意しておりますので、それぞれ、ご自身の意見や疑問点等を記入するメモとして、この表も活用の上、意見交換等をしていただきながら、答申をお願いしたいと考えております。

【資料 4】評価手順の説明に戻ります。「3. 評価に係る合議・答申」についてです。

この評価委員会の答申としまして、最終的には、「適正（適切）に実施されている」・「概ね適正（適切）に実施されているが、一部改善を図る必要がある」・「適正（適切）に実施されていない」の 3 段階のいずれかを委員会で合議によりご決定いただき、答申いただきたいと考えております。その下、「4. 評価コメント」でございますが、第 2 回委員会終了後に、各委員からいただいた今後の課題や改善すべき事項等の意見を集約し、案を作成しまして、会長、副会長、各委員の確認を経て、決定いたします。

次の「5. 評価結果の通知・公表」についてでございますが、評価結果及び評価コメントは施設所管部署、指定管理者に通知いたします。施設所管部署では、評価委員会で改善を図る必要があるとされた項目について改善策を講じます。

評価委員会による評価結果、評価コメント及び施設所管部署が講じる改善策につきましては、あわせて、ホームページの方で公表することとしています。次のページでございますが、委員会からいただく答申書及び市が公表する評価結果のイメージを記載しておりますので、参考にいただければと思います。答申書のページにつきましてはあくまで案でございますので、次回第 2 回の委員会において、事務局から改めて案として提示いたしますので、その際にご決定いただければと思います。

説明は以上でございます。

（会長）

委員の先生方からご質問やご意見等がございましたらご自由にご発言していただけますか。川上先生いかがですか。

(川上委員)

今のご説明で理解できました。

(会長)

北村先生、いかがですか。

(北村委員)

特にありません。

(会長)

西田先生、いかがですか。

(西田委員)

ある程度は理解できました。

(会長)

大森先生、いかがでしょうか。

(大森委員)

特に質問等はございません。

(会長)

1点確認させていただきたいのですが、評価結果及び評価コメントについては施設所管部署には当然通知されると思うんですが、それを指定管理者に通知することにはどういう意味があるんですか。

(事務局)

基本的にはこの委員会は市の二次評価に対する評価を行うものになりますので、市に対して通知すれば十分なものではございますけれども、内容によりましては、指定管理者の管理運営に関するご意見が出てくることもございますし、一次評価に対し、二次評価をこのように実施しているけれども、次回以降は二次評価自体を別の方法でやってはどうかというようなご意見なども想定されるところでございまして、そういった評価手法につきまして、指定管理者にも共有することも必要かと考えており、通知したいと考えております。

(会長)

わかりました。他に特にご意見等がなければ、次の案件に移らせていただきたいと思います。

案件（４）①枚方市自動車駐車場施設の概要及び管理運営状況について

(会長)

「案件（４）①枚方市自動車駐車場施設の概要及び管理運営状況について」、事務局の説明をお願いいたします。

(事務局)

資料５「枚方市自動車駐車場施設の概要及び管理運営状況」についてご説明いたします。

本施設は、平成６年に開設、平成１７年４月からは指定管理者制度を導入し、以来、指定管理者が管理運営を行っております。表をご覧ください。

１．施設の概要 （１）名称及び所在地等から（３）使用料の額等につきましては、記載のとおりです。

次に、管理運営状況の(1)施設利用状況ですが、普通自動車の一時利用台数は、令和4年度の17万6,610台に対し、令和5年度は18万8,929台と、1万2,319台増加しており、定期利用台数は、令和4年度、令和5年度ともに横ばいの約3万7,500台となっております。

プリペイドカードの販売による売り上げと駐車場収入を合わせました使用料収入の合計は、令和4年度は8,674万7,000円、令和5年度は9,247万2,000円と、令和5年度には、572万5,000円の増収となっております。

次にその下②自動二輪車につきましては、一時利用台数は、令和4年度は5,795台に対し、令和5年度は6,373台と、578台増加しており、定期利用台数は、令和4年度、令和5年度ともに横ばいの約600台となっております。

使用料収入の合計は、令和4年度は405万8,000円、令和5年度は423万6,000円と、令和5年度には、17万8,000円の増収となっております。

次に③の総売上額ですが、普通自動車、自動二輪車を合わせまして、令和4年度は9,080万5,000円、令和5年度は9,670万8,000円と、令和5年度は、590万3,000円の増収となっております。

次に、(2)収支状況についてご説明いたします。

収入は、全額が本市から支払われる指定管理料で、令和4年度は3,168万円、令和5年度は3,114万円となっております。

支出は、令和4年度には2,565万5,000円で、その収支差額は602万5,000円のプラス収支となっており、令和5年度の支出は、3,158万7,000円で、その収支差額は44万7,000円のマイナス収支となっております。

資料5についての説明は以上となります。

(会長)

ありがとうございます。施設の概要等についての所管課からの説明でございました。
ご質問等ございますか。

(副会長)

令和5年度の支出の内容について、人件費ですが、まず事業計画書では、2年目が1,730万円くらいと記載されていたんですけども、実績は1,914万円に増えていて、令和4年度と比べて大幅に増加した理由をお聞きしたいです。それから、令和4年度になかった一般管理費、公租公課が令和5年度にはあり、その他も合わせると、約400万円トータルで増えているので、令和5年度の経費がかなり増えている要因が人件費と、一般管理費、公租公課にあるのではないかなと思います。なぜ令和4年度になく、令和5年度に増えているのかということをお聞きしたいと思います。

(事務局)

まず一般管理費と公租公課についてですが、令和4年度は岡東町自動車駐車場の指定管理事業の経費でなく、本社経費として支払いされたと同っております。そのため、令和4年度については、一般管理費と公租公課の計上がなかったと聞いております。

人件費の増加については確認できておりません。

(副会長)

このペースで、人件費や経費が上がっていくと、当然令和6年分はどうなるんだろうという予測も立てないといけないのではないかなというところと、支払いが本社であっても、本来この施設に関わる支出であれば、実績に入れるべきではないのかなと思うんですけども、その辺りは市としては、指定管理者に指摘されていないんでしょうか。

(事務局)

令和4年度につきましては、私たちの確認不足であったことも踏まえまして、令和5年度から指定管理事業の経費として計上する、ということになっております。

令和 6 年度以降も同じく、一般管理費、公租公課等は、指定管理事業で計上していただくことになっております。

(副会長)

関連するところで参考資料 1 の 5 ページに、経理に関する事項がありまして、そこに管理口座は他の事業とは別の口座で管理することが定められていると思うんですけども、実際に指定管理者が、別口座で管理はせずに、会計を分けるような形で管理されているようなことが資料 6-1

「令和 5 年度定期モニタリング評価表（年間）」に書かれてあったんですね。

指定管理事業の経費が本社の経費とまじり合ってしまうのは、募集要項の要件で、別口座で管理するとあるのにされていない、この辺りに問題があるのではないかと思います。改善点とかを、指定管理者に聞いていただいているのかをお聞きしたいと思います。

(事務局)

経理区分につきましては、指定管理者に要請しているところなんですけども、会社のシステム上どうしても経理が分けられないということで、できる限りこの募集要項に近づくように、経理区分を分けるようにしています。

(副会長)

別口座での管理ができていないため、このような誤りが出てくるのではないかと思っているの、その点は強く言っていただく必要があると思います。募集要項に合っていない業者を指定管理者として選んでいるのかという問題にもなると思うので、厳しめに言っていただいたほうがいいと思います。

以上です。

案件（４）②枚方市自動車駐車場定期モニタリングの結果について

(会長)

それでは次に移りたいと思います。「案件（４）②枚方市自動車駐車場定期モニタリングの結果について」を議題といたします。本委員会審議の対象となる部分でございます。

本件について、事務局の方から説明を求めます。

(事務局)

それではまず、資料 6-1 「令和 5 年度定期モニタリング評価表（年間）」の方から説明させていただきます。

こちらにつきましては、令和 5 年度終了後、今年 6 月に実施したものです。

1 ページ目は、施設名、所管部署の連絡先やモニタリングの実施日の他、モニタリングにおける評価方法及び視点、施設の概要や指定管理者の名称など、基本的な情報を記載しています。

評価項目と評価の視点について、「1. 業務の履行状況」につきましては、事業や業務等が適正に実施されているかについての確認となっています。

(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、(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況、(3) 募集要項、仕様書記載事項等に関する事項、(4) 改善指示等への対応状況の 4 つの項目で評価を行っています。

「2. 業務の継続性、安定性」につきましては、指定管理者の法人として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という視点で評価を行っています。

施設の概要等については先ほどご説明させていただいたとおりになります。現在の指定管理者は、ミディ総合管理株式会社でございます。

2 ページ目以降は、評価項目ごとの評価になります。「1. 業務の履行状況」の「(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」が1つ目の評価項目となります。

そのすぐ下の表、「評価ポイントごとの評価基準」をご覧ください。

モニタリングを行うにあたっては、評価項目よりもさらに細かい評価ポイントを設定し、この評価ポイントごとに「評価ポイントごとの評価基準」に基づき評価を行います。

評価基準については、評価項目ごとに異なります。

「1 業務の履行状況」の「(1) 選定時の基準、事業計画の内容に関する事項」は、指定管理者選定時に、団体から提出された事業計画書に記載されている事項が履行されているかを確認する項目であり、「評価ポイントごとの評価基準」は1から5の5段階としております。事業計画通りにできている場合が、真ん中の「3」の評価となり、それより良好な管理運営ができている場合は「4」、さらに独自の新たなサービスを提供する、特に良好な管理運営ができている場合は「5」の評価となります。一方で、一部計画通りにできていない、また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場合は「2」、全く計画通りにできていない、または一部不適切な管理運営が行われている場合は、「1」の評価となります。

ページ中ほど以降の表の見方をご説明します。

まず、一番左の「評価ポイント」については、指定管理者選定時に市が設定した「確認事項」ごとに設定しています。確認事項とは、指定管理者選定時に、市が設定した指定管理者に求める必要事項のことになります。ただいまご覧いただいている資料、2 ページを例にしますと、「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 7）」とあるところが確認事項です。この確認事項ごとに、指定管理者選定時に指定管理者から提出された事業計画書の内容を抜粋し、評価ポイントとして設定しています。

「有人管理ならではの当社独自の対策（安全、安心、快適な施設提供、及び、利用促進策）を実施する。」とあるところが、事業計画書に記載している内容であり、1つ目の評価ポイントとなります。指定管理者の事業計画書そのものについては、参考資料としてお渡ししていますので、また、よろしければ参考にいただければと思います。

表の1つ右の欄は、「指定管理者による一次評価」です。設定されている評価ポイントに対して、指定管理者が自己評価を行い、5段階評価とその評価理由をそれぞれ記載する欄となっています。その右側、「所管部署による二次評価」についても同じように5段階評価の欄とその評価理由欄があり、一番右の「評価の根拠（資料名称等）」の欄は、所管部署の私たちが、二次評価を行うにあたって、何をもって評価を行ったのか、その根拠となるものを記録するため、資料名称等を記載するようになっています。

このように、あらかじめ設定した評価ポイントについて、指定管理者が一次評価を行い、所管部署の交通対策課が、一次評価の内容や関係資料の確認の他、必要に応じて現地確認等を行い、二次評価を行うというのが、定期モニタリングの流れとなります。

次に、具体的な評価の内容について説明させていただきますが、時間の都合上、特にご覧いただきたい評価ポイントを抜粋して、ご説明させていただきます。

まず、計画以上の良好な管理運営を行っているとし、「4」の評価とした3項目があります。

資料2 ページ、「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 7）」、この項目について、「有人管理ならではの当社独自の対策（安全・安心・快適な施設提供及び利用促進策）を実施する。」という計画に対し、二次評価を「4」としています。

理由としましては、「安全・安心・快適な施設提供」について確認しましたところ、1日8回程度の頻繁な巡回を行うことで、トイレの不具合等、不良箇所の早期発見と速やかな対応、また、日常の感染症対策について事業計画以上の取組を実施し、利用者アンケートにおいても、「トイレがいつも清潔で気持ちがいい」や「場内がきれい」といったご意見も頂いていることを受けて「4」の評価としております。

次に、評価表4 ページの7 段目、「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 15）」ですが、「ご意見箱の設置、お客様アンケート、フリーダイアル、当社ホームページにてお客様ニーズを把握するほか、管理人を信頼して頂ける環境づくりを行い幅広いご意見等の収集に取り組む。」という計画に対し、二次評価を「4」としています。理由としましては、「ご意見箱の設置、お客様アンケート、フリーダイアル、当社ホー

ムページにてお客様ニーズを把握する」について確認しまして、アンケートに協力いただくためのサービス券の配布の工夫やアンケートの回収ボックスを新たに設置し、意見の収集拡大に努めるなど、事業計画以上の取り組みがあることを評価し「4」としています。

次に、評価表8ページ、3段目、「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）」ですが、「様々なリスクを想定し、適切に対応できる対策を講じる。」という計画に対し、二次評価を「4」としています。理由としましては、先ほども評価の対象としておりましたが、1日8回程度の頻繁な巡回を行うことで、場内のトラブル発生時の把握が早く、かつ、報告も迅速で対応方法の提案を速やかに行われており、経緯を記録した報告書による情報共有が事業計画書以上の取り組みであると評価し「4」としております。

次に、指定管理者による一次評価が「4」ないし「5」であった項目で、本市の二次評価で「3」としたものが11項目ありますが、この11項目については、評価基準に則り、事業計画と照らし合わせて二次評価を実施しましたところ、計画以上の管理運営を行っているという判断には至りませんでした。しかし、計画通りの適正な管理運営が行われていたという評価から「3」の評価としております。

評価表8ページをご覧ください。最終的に評価ポイントごとの5段階評価の平均値を算出し、その値をもとに、この評価項目全体の評価を機械的に算出しています。

二次評価の平均点が3点以上4点未満ならA評価となり、標準の評価となります。

それ以下ならその値に応じて、B評価またはC評価、4点以上であれば、S評価となります。

今回の二次評価の平均点は3.1点にあるため、評価はA「事業計画に即した適切な管理運営を行っている」となります。

次に、9ページをご覧ください。

2つめの評価項目「(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）」でございます。施設の収支状況等について評価する項目で、「評価ポイントごとの評価基準」は、適正であるかどうかに応じて、○△×の三段階となります。

この項目の評価ポイントは、市の標準様式であらかじめ設定しており、必要に応じて施設ごとに追加することも可能としています。

下段の「評価項目の評価」は、全ての項目が○である場合A評価となり、全ての項目が○かつ特に優れた点が見られる場合はS評価、△や×がある場合は、B評価やC評価となる、S A B Cの4段階評価となっています。

今回は、すべての項目が「○」であるため、A評価となります。

次に、10ページをご覧ください。3つ目の評価項目「(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項」については、募集要項や仕様書等に記載している内容等を履行できているか確認する項目です。ここでは業務そのものというよりは一般的な内容を記載しておりまして、こちらも「評価ポイントごとの評価基準」は○△×の3段階となります。

この項目の評価ポイントも市の標準様式であらかじめ設定しているものを基本に、必要に応じて施設ごとに追加することを可能としています。

「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。」という評価ポイントに対して、「別の口座で管理していないものの、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しているということで、概ね適正ととらえる。」として、△の評価にしています。

「評価項目の評価」は、1つ前の評価項目と同様、○△×の割合に応じてS A B Cの4段階評価となっています。11ページをご覧ください。今回は、「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。」の評価ポイントが「△」ですので、B評価となります。

その下の段をご覧ください。「(4) 改善指示等への対応状況」については、これまでの定期

モニタリングや日常的なモニタリング、又は定期監査等で指摘のあった要改善事項について対応状況を確認するものです。

今回の自動車駐車場では、令和5年8月に施設内に設置されている料金案内表示に夜間料金の追記を指示しており、それに対して各所掲示の料金表にも追記を行っています。

「評価項目の評価」は、全ての内容について適切に対応されている場合A評価、特に優れた対応が見られる場合はS評価、一部対応が不十分な点又は、改善を要する点が見られるが、概ね適切に対応されている場合はB評価、不適切な点があり、直ちに対応又は改善を求める場合はC評価となる、S A B Cの4段階評価としており、今回は適切に対応されているためA評価となります。

次の12ページの評価項目「2 業務の継続性・安定性」につきましては、指定管理者自身の財務状況等を確認することにより、指定管理者が継続的・安定的にサービスを提供できる状態であるかを確認する項目となっていますが、只今ご覧いただいている令和5年度（年間）のモニタリングでは団体の最新の財務状況を確認できておりませんので、この部分については、恐れ入りますが資料6-2「令和6年度定期モニタリング評価表（中間）」のほうをご覧ください。こちらは、令和6年度の中間として、本年10月時点で実施した直近のモニタリング結果になります。

資料6-2の、12ページをご覧ください。

評価項目「2 業務の継続性・安定性」については、「評価ポイントごとの評価基準」は、○△×の三段階となっています。評価ポイントは、市の標準様式であらかじめ設定しているものを基本に、必要に応じて施設ごとに追加することを可能としています。

「評価項目の評価」は、○△×の割合に応じてS A B Cの4段階評価となっています。

今回は、すべての項目が「○」であるため、A評価となります。

評価表の最後のページには、指定管理者による一次評価の総括コメントと、所管部署、交通対策課による二次評価の総括として、評価項目ごとの評価の結果を再掲していますのと、コメントを記載しています。この総括の部分については皆様にご評価いただく必要はありませんので、参考程度としていただければと思います。

説明は以上となります。

（会長）

ありがとうございました。

大森副会長が言われた点なんですけど、改善指示に対しての改善状況については、Aという評価をされているということなんですけど、この指示は別口座管理の問題ですか。

（事務局）

違います。管理口座の項目に関してはB評価にしております。

（会長）

わかりました。

他の先生方、今詳しくご説明を事務局の方からいただいたんですけども、ご質問やご意見等ございましたらご自由にご発言していただけますか。

（副会長）

先ほど本多会長がおっしゃられたことなんですけれども、確かに10ページのところでは△評価としていただいているんですが、その前のページの9ページのところの、上から2つ目の「収支予算書と比較して想定外に支出している費目がない」という項目について、指定管理者による一次評価、所管部署の二次評価に○がついてあるんですけれども、「人件費等多く支出している項目があるが、運営について大きな影響はないことを確認している」という、コメントが書いて

あります。確かに総額としては、大きな差異はないんですが、個別の経費がかなり多く出ているのに、確認もされずに、○評価とされているのが疑問です。あとは最後の評価ポイントの口座管理のところで支出額が適正に計上されていないにもかかわらず、「適正に管理された」というコメントがあるところが○になっている点をお聞きしたいと思います。

(会長)

その点については2回目の審議会で議論できるのかもしれませんが、現時点でお答えできる点があれば、ご説明いただけますか。

(事務局)

人件費については、収支予算と比較して多く支出しているというのは、一定確認はしていたんですけども、会社として、経営には問題ないというお答えをいただいておりますので、理由について特に追及することはせずに、口頭確認で終わらせてしまっております。

今後はもう少し会社の収支状況について、文面、文書などで確認できるように、努めていきたいと考えています。

口座管理については、つり銭の管理というところに重きを置いて評価を行っていましたので、特にそこについての問題点はないと判断いたしました。

以上です。

(副会長)

ここにはあくまでも「口座管理」と「つり銭等の現金管理」と書いてあるので、やはり両方ができて○になるのではないのでしょうか。それから、募集要項に書かれているにもかかわらず、令和4年度に支出項目が上がっていないという点も認識されているのに○という二次評価は、所管部署がどのように評価されてるのかと疑問が残るところであります。

(会長)

その点は次回の審議会で、結果的に不十分であるということであれば、そういう意見になるだろうと思いますけれども、とりあえず現時点ではいいですか。

(副会長)

お答えが一応されているので、現時点のところでは特にこれ以上お話しすることはございません。

(会長)

川上先生いかがでございますか。

(川上委員)

先ほどご指摘のありました人件費が多くなっていることについて、会社としては、問題はないということなんですけれども、金額が上回っているということもあり、例えば、最初に提出された事業計画通り、トイレの清掃とか、いろんなサービスをしていった結果、人件費が少し上がったとか、そういう具体的な理由を指定管理者から所管部署の方に説明していただく方がいいのかなと思いました。気になったのはそこです。

(会長)

次回のヒアリングで、聞いていただければより議論が深まるかと思います。

北村先生いかがでございますか。

(北村委員)

会長がおっしゃる通り、次回がヒアリングですので、今は特にありません。

(会長)

西田先生いかがですか。

(西田委員)

今回のヒアリングでまた問題を出したいと思いますのでよろしくお願いします。

案件（５）ヒアリング方法の実施方法について

(会長)

次の「案件（５）ヒアリング実施方法について」を議題といたします。
本件について、事務局の方から説明をお願いいたします。

(事務局)

それではご説明いたします。

次回第２回委員会でのヒアリング方法についてでございますが、今後の流れといたしましては、この委員会終了後、次回の委員会までに、先ほどご説明いたしました定期モニタリングの評価結果を、各委員にてご確認いただきまして、委員の皆様が疑問に思われたこと、今回のヒアリングで確認されたいことを、**資料８**「ヒアリング予定事項」にご記入の上、１月８日（水）までに行革推進課までメールにてご提出いただきたいと思いますと考えております。

基本的には所管部署に対する質問が多いかと考えておりますが、指定管理者に対する質問を記入いただくことも可能でございます。指定管理者に対して質問をいただいた場合、事務局より指定管理者に質問内容を共有いたしまして、書面にて指定管理者から回答をいただき、第２回目の委員会でご報告させていただく予定でございます。

次に、第２回委員会の流れでございますが、**資料９**「第２回枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会の進行について」をご覧くださいませでしょうか。

次回第２回委員会でございますが、１月２９日（水）、午前９時３０分より、Web 会議にて開催いたします。

まず、事務局よりヒアリングの進め方等についてご説明いたしましたのち、ヒアリングを開始する前に委員の皆様の間で意見交換をしておきたいことなどがありましたら、そのお時間をとらせていただきます。

次に、「案件（１）所管部署へのヒアリング」を行います。指定管理者に対するヒアリング事項があった場合は、指定管理者からの回答もこの時に報告させていただきます。

事前に提出いただいたヒアリング予定事項を中心に、委員の皆様から所管部署に対して質問いただき、所管部署が回答します。なお、その場で新たに出た疑問点などにつきましては、事前にヒアリング予定事項に書かれていなくても、ご自由にご質問いただいても結構でございます。

その後、「案件（２）評価・答申について」に進みます。

事務局から評価方法等についてご説明させていただいた後、委員の皆様がご自身のお考えをまとめていただく時間も兼ねて、１５分から２０分程度の休憩時間を設けております。

その後、評価について、委員間での意見交換・合議を経まして、答申の内容をご決定いただきます。委員間で意見交換をしていただくにあたっては、**資料７**「評価メモ」もご活用いただきながら、モニタリング全体として「適正に実施されている」、「概ね適正に実施されているが一部改善を図る必要がある」、「適正に実施されていない」の３段階でどの評価にするかを決定し、答申していただけたらと思います。

最後に、案件（３）その他としまして、事務局からその他連絡事項等について説明の後、閉会となります。

全体の所要時間はヒアリングの時間にもよりますが、１時間半から２時間程度と考えております。説明は以上です。

(会長)

はい、ありがとうございます。

私の方からご質問させていただきますけれども、最後の評価についてモニタリング全体として、「適正に実施されている」「概ね適正に実施されているが一部改善を図る必要がある」とそれから「適正に実施されていない」の3段階の評価だということでございますけれども、2番目の「概ね適正に実施されているが一部改善を図る必要がある」の場合、改善を図る部分についても、委員会の中で意見をまとめる必要があるのですか。

(事務局)

答申の結果としましては3段階となるんですけれども、評価コメントという形で、答申の参考資料として皆様のご意見をまとめていきたいと思っております。答申結果として「概ね適正に実施されているが一部改善を図る必要がある」とされた場合につきましては、一部改善の内容につきまして取りまとめていきたいと思っております。

委員会の中で、答申としては全体として適正かどうかをご判断いただきますが、その過程で皆様から「改善を図る必要がある」、その内容についてご意見をいただけるものと思っております。それらを後ほど、評価コメントとして各委員のご意見を記載いただき、取りまとめていきたいと考えております。

(会長)

はい、わかりました。

そうすると、一部改善を図る必要があるという場合は、ある程度、会議の中で、そういった改善を図る必要があるという部分について、認識を共有した上で、あとは、各先生方からの評価コメントをもとに、事務局の方でそれを集約して、各委員に最終的には確認してということでしょうか。

(事務局)

委員会の場で皆様のご意見をいただきながら、他の委員の方から、さらにご意見いただいたりとか、そういったことが図れるかと考えております。

(会長)

私が最初に質問してしまいましたけれども、第1回委員会の中でヒアリングの実施方法について、委員の先生方ご質問やご意見等ありましたら、ご自由にご発言いただけますか。

(意見等なし)

よろしいでしょうか。それではヒアリング実施方法については事務局からの説明があったような形で行うことといたします。

案件（6）その他

(会長)

次に「案件（6）その他」について事務局から説明をお願いいたします。

(事務局)

その他といたしまして、繰り返しになりますが、今後の予定につきましては、本日の委員会が終わりましたら、次回のヒアリングで質問されたい事項につきまして、**資料8**ヒアリング予定事項に記入いただき、1月8日（水）までに行革推進課までメールでご提出いただきたいと思います。と思っております。

今回の資料として、**資料8**はお送りさせていただいているんですけども、本日委員会終了後に再度、お送りさせていただきますので、年末年始のお忙しい時期に申し訳ございませんが、ご対応よろしくお願いいたします。

次回の「枚方市自動車駐車場指定管理者評価委員会」は、1月29日（水）、午前9時30分から、Web会議にて開催させていただきますので、ご出席のほど、よろしくお願いいたします。

以上でございます。

（会長）

ありがとうございました。

以上で本日の日程は、すべて終了いたしました。よって、評価委員会は閉会といたします。委員の先生方も委員会の運営にご協力いただきまして誠にありがとうございます。

それでは第2回、よろしくお願いいたします。

以上でございます。ありがとうございました。

（閉会 10時50分）