

赤 駅 第 3 号
令和8年4月30日

赤穂市長 牟 禮 正 稔 様

赤穂駅周辺整備株式会社
代表取締役 牟 禮 正 稔



赤穂市立駐車場管理業務事業報告書（令和7年度）について

標記について、赤穂市立駐車場指定管理者基本協定書に基づき、別紙のとおり報告します。



赤穂市立駐車場等の管理運営に関する業務の収支状況

(令和7年度)

(単位：円)

収 入

項 目	金 額	内 訳
駐車場等利用料収入	31,769,560	
合 計	31,769,560	

支 出

項 目	金 額	内 訳
① 設備管理費	13,166,148	駐車・駐輪場管理業務等
② 消耗品費	771,540	駐車券等
③ 光熱水費	973,670	電気料等
④ 修繕費	806,100	
⑤ 通信費	245,651	
⑥ その他諸経費（間接経費）	14,674,248	管理経費等
合 計	30,637,357	

＜7年度 駐車・駐輪場経費内訳＞

科 目	摘 要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月12日 合計	
施設用 消耗品費	一時駐車・駐輪券											695,200		695,200	
	駐輪場ラベル紙	25,300												25,300	
	インクリボン			22,000										22,000	
	サーマルロール紙(PDI50R)							21,120						21,120	
	ジャーナルスプール				6,600									6,600	
	駐輪場台箋作成(3本)											1,320		1,320	
	予備費													0	
	計	25,300	0	22,000	6,600	0	0	21,120	0	0	0	696,520	0	771,540	
光熱水費	南駐車場		70,873	64,240	61,918	54,148	61,185	61,162	55,829	76,759	52,931	70,615	45,760	739,482	
	北駐車・駐輪場	18,364	21,262	16,577	17,266	18,998	16,126	18,077	22,299	18,413	24,644	18,562	17,266	227,854	
	共同アンテナ	521	563	563	563	516	507	516	563	563	563	458	458	6,354	
	計	18,885	92,698	81,380	79,747	73,662	77,818	79,755	78,691	95,735	78,138	89,635	63,484	973,670	
修繕費	南出口ゲート制御盤		165,000											165,000	
	ジャーナルプリンター修理		82,500											82,500	
	3F駐車場天井塗装(45,000円/1区画)			90,000	45,000	30,000				90,000				255,000	
	消防設備(誘導灯LED等)								119,900					119,900	
	南出口駐車券リーダー修理										117,700			117,700	
	ラベルプリンター修理												66,000	66,000	
	駐輪場UPS取替(事務所パソコン用)													0	
	その他(予備費)													0	
															0
	計	0	247,500	90,000	45,000	30,000	0	0	0	119,900	90,000	117,700	0	66,000	806,100
通信費	駅北TEL		21,288	21,269	21,213	21,279	21,271	21,327	21,187	21,215	23,406	23,413	23,385	245,651	
	計	0	21,288	21,269	21,213	21,279	21,271	21,327	21,187	21,215	23,406	23,413	23,385	245,651	
合 計		44,185	361,486	214,649	152,560	124,941	99,089	122,202	219,778	206,950	219,244	809,568	152,869	69,440 2,796,961	

⑦

令和7年度 指定管理者管理運営事業評価シート

1 評価対象施設

公の施設の名称	赤穂市立赤穂駅南自動車駐車場、赤穂市立赤穂駅北自動車駐車場 赤穂市立赤穂駅北自転車駐車場				
所在地	赤穂市加里屋290番地10外				
指定管理者	団体名	赤穂駅周辺整備株式会社	指定期間	開始日	令和 6年 4月 1日
	所在地	赤穂市加里屋290番地10		終了日	令和 9年 3月31日
選定方法	公 募 ・ 非公募		評価実施年	指定期間 3年のうち 2年目	
施設設置目的	赤穂駅及び駅周辺施設利用者の利便性をはかるため				
主な実施事業	駐車場及び駐輪場の管理				

2 利用状況(目標と実績)

成果指標		単位	目標	R6実績	目標	R7実績	目標	R8実績
a	赤穂駅自動車駐車場	台	125,000	122,301	125,000	130,112	125,000	
b	赤穂駅自転車駐車場	台	40,000	38,051	40,000	37,364	40,000	

3 指定管理業務にかかる収支状況

区 分		令和6年度決算 (指定期間1年目)	令和7年度決算 (指定期間2年目)	令和8年度予算 (指定期間3年目)
収入計	A	28,661,860	31,769,560	0
	利用料収入 C	28,661,860	31,769,560	
支出計	B	27,659,800	30,637,357	0
	事業費	27,659,800	30,637,357	
	内、人件費 D	7,529,652	10,827,756	
	内、再委託料 E	13,209,696	13,166,148	
事業収入	A-B	1,002,060	1,132,203	0
利用料比率	C/A	100.0 %	100.0 %	#DIV/0! %
人件費率	D/B	27.2 %	35.3 %	#DIV/0! %
再委託費比率	E/B	47.8 %	43.0 %	#DIV/0! %
・支出欄「D・E」は代表的な内訳を取り上げているため合計額とはならない。 ・事業費は、該当年度及び過年度決算を記入する。また、右欄には、次年度予算を記載する。				
補足説明				

4 事業評価

評価区分		評価項目	自己評価	所管評価
① サービスの履行	人員体制	事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。	B	B
		必要な資格、経験を有する人員が確保されている。	B	B
		事業計画に即し、計画的に研修等を実施している。	B	B
	第三者への委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切である。	B	B
		外部委託業者に対して協定書等を遵守している。	B	B
	法令遵守等	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B	B
	個人情報保護	個人情報保護に関する法令を遵守している。	B	B
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	B
	情報公開	情報公開に関する法令や条例に準拠した運用がなされている。	B	B
		協定書等に従い、情報を適切に管理し、公表している。	B	B
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	B
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	B	B
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行い、情報の共有が図れている。	B	B
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。	B	B
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練を行っている。	B	B
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	B	B
	財務状況	指定管理者の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	B	B
	総括	①サービスの履行に関する評価	B	B
② サービスの質	施設管理	協定書等に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。	B	B
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	B	B
	利用者対応	利用許可、利用料金の徴収、減免、還付等の受付業務を適切に行っている。	B	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	B
		言葉使い、態度、服装等接遇が適切である。	B	B
	事業運営	事業計画に即し、必須事業を実施している。	B	B
		施設の目的に沿った自主事業を実施している。	B	B
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	B
	維持管理	仕様書等に従い、維持管理を適切に行っている。	B	B
		仕様書等に従い、設備の保守管理を行っている。	B	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	B
		協定書等に従い、適切に修繕を行っている。	B	B
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	B	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B	B
	苦情等対応	要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。	B	B
		要望、苦情等を整理し、遅延なく市に報告している。	B	B
	事業評価	利用者アンケート調査を実施し、その結果を利用者等に公表している。	B	B
		利用者の利便性向上を図るため、自己評価を実施し、利用者等に公表している。	B	B
	提案事項	指定管理者の提案事項については、市と協議し、提案のとおり実施している。	B	B
	利用状況	利用者数、稼働率等は、目標に対し妥当な水準である。	B	B
	総括	②サービスの質に関する評価	B	B
③ 安定性	経理事務	専用の口座等を備え適切に経理事務を行っている。	B	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	B	B
	経費縮減	経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。	B	B
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B
	総括	③安定性に関する評価	B	B

所見 (成果、課題等)	【自己評価】		
	・夏季、映画館での利用者増により平日でも南駐車場2・3階が早朝から満車となること があったため、一時利用者を屋上に案内する等、定期券利用者と一時利用者の駐車区 画分けを利用者に要請するなどして、円滑な運営を心がけた。 ・施設の老朽化等、費頃から所管との情報共有を行い、認識の共有を図っております。 ・施設の老朽化への対応については、個別施設計画に基づき、所管と協議しながら、優 先順位をつけて、改善していきます。特に屋上床の防水工事については、お客様の車に 被害も出ていることから優先すべきと思われます。		
	【所管評価】		
	・施設の設置目的、特殊性をよく理解し、商業施設や自由通路を一体で効果的かつ効 率的に管理運営が行われている。 ・施設修繕については、指定管理者と逐一情報共有しながら対応ができています。施設の 長寿命化を図り持続的に利用していくため策定した個別施設計画に基づき、改修が必 要な箇所について適切な時期に施設整備を進めていくが、大規模な修繕については、 市の財政状況により、先延ばしになっている。 ・指定管理業務における月々の実施状況から、利用者サービスや利用者対応は適切に 提供できており、また利用向上にも努めており、全体として当該指定管理者ならではの 良好な管理運営が行われていると評価する。		
前年評価	B	総合評価	B

※評価基準

自己評価・所管評価	A	優良	協定書、仕様書、事業計画書等を遵守し、要求水準より優れている。
	B	良好	協定書等を遵守し、要求水準を概ね満たしている。
	C	要改善	協定書等に定める要求水準を下まわっており、改善が必要と認められる。
総 括	A	優良	評価項目の評価が全てB以上であり、かつAが過半数である。
	B	良好	優良、要改善以外の評価
	C	要改善	評価項目の評価の内、Cが1割以上含まれる。
総合評価	A	優良	自己評価、所管評価の「総括」にCが含まれず、かつAが過半数以上ある。
	B	良好	優良、要改善以外の評価
	C	要改善	自己評価、所管評価の「総括」にCが2つ以上含まれる。