

**令和2年度（通期）  
指定管理施設管理運営状況報告書**

施設担当課： 総務 部 総務 室 管財 課

**1. 基本情報**

101

<b>施設名</b>	伊丹市立伊丹市役所内駐車場		
<b>施設の設置目的</b>	市役所を利用する市民の利便を図る。		
<b>伊丹市総合計画（第5次）における関連施策</b>	基本目標：市民が主体となったまちづくりの実現		
<b>指定管理者の名称</b>	株式会社 イチネンパーキング (団体の住所又は所在地) 大阪市淀川区西中島4丁目10番6号		
<b>選定方法（公募・非公募）及び指定期間</b>	公募	令和 2年 4月 1日 ~ 令和 4年 9月 30日	
<b>管理運営上の目標</b> (管理運営の指定管理者の具体的目標)	<b>指標名</b>	利用台数 (単位： 台 )	
	<b>指標の意味</b>	年間の駐車場利用台数	
	<b>今年度の目標値</b>	266,661	<b>今年度の実績値</b> 252,813

**2. 利用状況**

利用状況等の推移		H17※	H28	H29	H30	R元	R2(上期)	R2(通期)
	利用台数(台)		298,284	287,187	288,530	279,751	266,661	126,470

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

**3. 経費情報**

区分		平成30年度(2018)	令和元年度(2019)	令和2年度(2020)	3ヵ年平均
収入	使用料収入	15,979	16,525	10,473	14,326
	事業収入	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	指定管理委託料	0	0	0	0
	①合計	15,979	16,525	10,473	14,326
支出	維持管理				
	光熱水費	0	0	0	0
	清掃等委託料	14	14	25	18
	土地建物賃料	0	0	0	0
	修繕料	337	720	171	409
	運営				
	人件費	0	0	0	0
	事業等経費	914	961	869	915
その他	2,150	2,730	2,797	2,559	
指定管理納付金	11,820	11,477	12,138	11,812	
②合計	15,235	15,902	15,999	15,712	
純収支(①-②)	744	623	△ 5,526	△ 1,386	

		H27	H28	H29	H30	R元	R2
施設の管理運営に係る実質経費(市の負担)※ <単位:千円>	市の収入	13,592	11,410	12,246	11,820	11,477	12,138
	(内、使用料収入)	13,592	0	0	0	0	0
	市の支出	6,938	0	0	0	0	0
	(内、指定管理委託料)	6,361	0	0	0	0	0
	実質経費(歳出-歳入)	▲ 6,654	▲ 11,410	▲ 12,246	▲ 11,820	▲ 11,477	▲ 12,138

※施設建設・大規模改修等に係る市債償還などの経費は、支出に含んでいません。

#### 4. 業務評価

評価項目	(具体的内容)	評価結果				
		指定管理者自己評価		施設担当課評価		
		評価	特記事項	評価	担当課所見	
管理体制等に関する事項	維持管理業務の実施状況	館内の清掃を定期的の実施し、常に清潔に保たれているか。	B	駐車場場内清掃を清掃専門会社にて実施。汚れ具合に応じて臨機応変に対応。	B	施設内の清掃及び機器の修繕等は、概ね適切に実施できている。
		保守点検等は、協定書・仕様書に基づき適切に実施しているか。	B		B	
		備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	B		B	
		修繕業務は、市と適宜協議しながら適切に実施しているか。	B		B	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	B		B	
	職員配置などの実施体制	館長等、必要な職員の配置をおこなっているか。	—	無人管理の為、該当無し。	—	無人管理のため、該当無し。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	—		—	
		防火管理者等、管理にあたって必要な資格を持った職員を適正に配置しているか。	—		—	
	防犯・防災対策への取組状況	緊急時の連絡体制は整っているか。	A	24時間365日コールセンターが対応を行うが、緊急連絡は当社担当者へも24時間365日連絡体制有。	B	緊急時の連絡体制は、概ね整っている。
		避難訓練を実施しているか。	—		—	
運営等に関する項目	サービス向上への取組状況等	サービス向上や利用者増へ向けた取り組みを行っているか。	B	コールセンターを駐車場機器メーカーと連携した先に変更いたしました。トラブル対応がより適切・迅速に対応することを目指しております。また、事前精算機設置、クレジット・キャッシュレス対応により利便性向上を目指しています。	B	事前精算機の導入によりキャッシュレス対応が可能となったことはサービス向上につながっている。今後は事前精算機の利用者増に向けた案内等が必要である。
		利用者の意見を施設運営に反映する仕組みを確立しているか。	B		B	
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	B		B	
		特定利用者を優遇したり、理由もなく利用を制限している事例はないか。	B		B	
	事業等の実施状況	指定管理者として実施すべき事業は、計画どおり実施しているか。	B	機器の安定稼働を最重視で取組み、利用者が安心して利用できるように点検や部品交換を実施。	B	概ね、計画通り実施できている。
		施設の設定目的を達成するための効果的な事業展開がなされているか。	B		B	
	個人情報保護・情報公開への取り組み	各種申請書類等は、適切に保管しているか。	B	駐車場情報をカーナビ会社及びナビタイムと提携し、インターネットによる駐車場検索や料金案内、カーナビによる誘導を行えるようにしています。	B	インターネットやカーナビへの繁栄を通じて、情報提供はできている。
		利用者情報などの電子データの取扱は、適切に行っているか。	B		B	
		ホームページの作成や広報紙等を活用した情報提供を積極的に行っているか。	B		B	
	収支の状況	収支計画に基づき、適正に運営しているか。	B	コロナウイルスにより駐車場売上の減少が発生しています。収支悪化ですが、安定稼働を重視し、運営継続しています。	B	収支の状況は、適正であると考える。
経理処理は、適切に行っているか。		A	B			

「評価」欄の記号の意味

「A」＝協定書・仕様書等の水準を上回っている。

「B」＝協定書・仕様書等の水準を満たしている。

「C」＝協定書・仕様書等の水準を満たしておらず改善を要する。

「—」＝当該項目での評価対象外。

<b>施設所管課総評</b>	施設の運営は事前精算機の導入によるキャッシュレス対応などサービス向上に向けた取り組みが適正に行われている。また、新型コロナウイルス感染拡大により事業計画より駐車場収入が減少している中でも市への納付金については遅滞なく納付していただいている。
<b>総合評価</b>	
<b>B</b>	

「総合評価」欄の記号の意味

「AA」＝非常に良好である又は非常に成果があった。

「A」＝良好である又は成果があった。

「B」＝取組状況の水準が普通である。

「C」＝改善すべき点が見受けられ、改善を要する。

#### ☆利用者満足度調査(アンケート)結果と対応【実施期間】令和2年 月 日～令和2年 月 日

実施の有無	主な回答	主な対応
無し		
回答者数	新型コロナウイルス感染防止の観点より実施していない	

#### 5. 改善指摘事項等

市からの指摘事項	指摘事項に対してとられた措置
出口ホトンの扉が開きにくいので、改善要望	オートホン収納BOXを交換