

**令和4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

施設名	伊丹市立伊丹市役所内駐車場・伊丹市立保健センター内駐車場		
施設の設置目的	市役所を利用する市民の利便を図る。		
伊丹市総合計画（第6次）における関連施策	政策大綱： 参画と協働・行政経営 施 策： 行財政運営 実施施策： 効果的・効率的な行財政サービスの提供		
指定管理者の名称	【上期】 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3番8号		
	【下期】 アマノマネジメントサービス株式会社 (団体の住所又は所在地) 神奈川県横浜市港北区菊名7丁目3番22号		
選定方法（公募・非公募）及び指定期間	公募	令和 2 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 9 月 30 日	
	公募	令和 4 年 10 月 1 日 ~ 令和 10 年 3 月 31 日	
管理運営上の目標 (管理運営の指定管理者の具体的目標)	指標名	利用台数 80 (単位： 台)	
	指標の意味	年間の駐車場利用台数	
	今年度の目標値	250,000	今年度の実績値 252,530

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H30	R元	R2	R3	R4 (上期)	R4 (通期)
	利用台数 (台)		298,284	279,751	266,661	252,813	249,712	127,257

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

区分		令和2年度 (2020)	令和3年度 (2021)	令和4年度 (2022)	3カ年平均	
収入	使用料収入	10,473	11,250	16,015	12,579	
	事業収入	0	0	0	0	
	その他	0	0	75	25	
	指定管理委託料	0	0	0	0	
	①合計	10,473	11,250	16,090	12,604	
支出	維持管理	光熱水費	0	0	0	0
		清掃等委託料	25	112	204	114
		土地建物賃料	0	0	0	0
		修繕料	171	200	469	280
	運営	人件費	0	0	409	136
		事業等経費	869	824	1,023	905
		その他	2,797	2,469	7,708	4,325
		指定管理納付金	12,138	12,281	9,190	11,203
		②合計	16,000	15,886	19,003	16,963
純収支 (①-②)		△ 5,527	△ 4,636	△ 2,913	△ 4,359	

施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※		H29	H30	R元	R2	R3	R4
<単位:千円>	市の収入	12,246	11,820	11,477	12,138	12,281	9,190
	(内、使用料収入)	0	0	0	0	0	0
	市の支出	0	0	0	0	0	0
	(内、指定管理委託料)	0	0	0	0	0	0
	実質経費 (歳出-歳入)	▲ 12,246	▲ 11,820	▲ 11,477	▲ 12,138	▲ 12,281	▲ 9,190

※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実施し、常に清潔に保たれているか。	B	1月・4月に機器の定期点検を実施。 各部分解清・注油を実施。	B	市民が駐車場を利用しやすいように取り組んでいるが、対応が遅れていることがある。
		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。	A		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。	A	コールセンター対応用の運用データベースの適宜修正を実施。	B	緊急時の対応はできている。市民からコールセンターへの問い合わせに時間がかかることが多い。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	B		—	
		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。	B		—	
	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	コールセンターのデータベースに緊急連絡網を登録。	B	トラブルがあった際の対応は良い。
		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	コールセンターで受けた内容は、運営担当へ報告し、適宜対応を行っております。	B	利用者の利便に配慮し、看板等の設置を積極的に行っている。機器の故障やトラブルが少し多いが、迅速な対応はできている。
		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。	A		A	
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	A		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。	A		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	点検・清掃等については、計画通り実施しております。	B	計画通りの運営はなされている。
		施設の設置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。	A		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	個人情報・各種申請書は、鍵付きの書庫へ保管しております。	B	HPや広報紙等での情報提供が見られない。
		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。	A		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	適正に実施運営しております。	B	問題なく適正に行われている。
経理処理は、適切に行っているか。		B	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。

施設所管課総評	指定管理者が変わって半年が経ち、一時期機器の故障やトラブルが相次いだが落ち着いてきている。
総合評価	市民の利便の向上に向け、市と綿密に協議している。今後、庁舎のグランドオープンに向け課題があるため、スムーズな対応に期待したい。
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5年3月13日～令和5年3月13日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	収容台数が少ない。 満車の待ち時間が長い。	外周の案内看板を5月末ごろに設置する予定である。
回答者数	外周の案内看板を増やして欲しい。 寄付さが悪い。	
264		

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
本庁の駐車場が満車になることが多く、保健センターへ移動させるような工夫をしてほしい。	5月末ごろ外周に案内看板を設置する予定。