

# 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： 都市交通 部 交通政策 室 都市安全企画 課

## 1. 基本情報

1202

施設名	伊丹市自転車駐車場（阪急伊丹駅前地下・船原・西台・平松・JR伊丹駅前第1・JR伊丹駅前第2・JR伊丹駅前第3・東有岡・JR北伊丹駅前・伊丹機械式の各自転車駐車場）		
施設の設置目的	自転車を利用する市民の利便を図る。		
伊丹市総合計画（第5次）における関連施策	政策目標： 環境が大切にされ暮らしやすさと調和したまち 施策目標： 良質な都市空間の整備 主要施策： 交通ネットワークの充実および道路の整備		
指定管理者の名称	ミディ総合管理株式会社 (団体の住所又は所在地) 大阪市阿倍野区阿倍野筋一丁目1番43号		
選定方法（公募・非公募）及び指定期間	公募	平成 30 年 4 月 1 日 ~ 令和 3 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	1日当たりの利用台数 (単位: 台)	
	指標の意味	1日当たりの利用台数	
	今年度の目標値	6,744	今年度の実績値 5,850

## 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)
	年間使用料収入(千円)		183,784	162,082	161,812	167,538	175,224	69,165
1日当たりの利用台数(台)		6,198	6,365	6,337	6,565	6,865	5,723	5,850
1日当たりの使用料収入(千円)		504	444	443	459	479	378	392

※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カ年平均
収入	使用料収入	0	0	0	0
	事業収入	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	指定管理委託料	101,121	100,729	101,214	101,021
①合計		101,121	100,729	101,214	101,021
支出	維持管理				
	光熱水費	6,562	6,552	6,203	6,439
	清掃等委託料	12,784	12,520	13,220	12,841
	土地建物賃料	125	275	278	226
	修繕料	1,321	1,329	1,314	1,321
	運営				
	人件費	75,877	84,991	87,890	82,919
	事業等経費	8,365	9,194	8,711	8,757
その他	19	139	137	98	
指定管理納付金	0	0	0	0	
②合計		105,053	115,000	117,753	112,602
純収支(①-②)		△ 3,932	△ 14,271	△ 16,539	△ 11,581

施設の管理運営に係る実質経費(市の負担)※ <単位:千円>		H27	H28	H29	H30	R元	R2
	市の収入		165,515	162,082	161,812	167,538	175,224
(内、使用料収入)		165,515	162,082	161,812	167,538	175,224	142,997
市の支出		85,410	86,980	89,304	105,105	103,083	103,289
(内、指定管理委託料)		83,804	83,847	83,855	101,121	100,729	101,214
実質経費(歳出-歳入)		▲ 80,105	▲ 75,102	▲ 72,508	▲ 62,433	▲ 72,141	▲ 39,708

※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に実施し、常に清潔に保たれているか。	B	コロナ感染防止策の為、全駐輪場にアルコール液を配置、接触箇所の消毒を継続して行い、利用者に安全・安心を提供した。各駐輪場の看板、NOプレートを更新、環境美化等継続的に実施。各施設の老朽化に伴い、市と連絡を密にし修繕業務に取り組んだ。	B	協定書等に基づき日常的な維持管理は適切に実施されている。
		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。	A		B	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	A		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。	B	コロナ禍における利用者の減少に伴い、管理人のシフト変更を柔軟に実施。また管理人には出勤前の検温、手洗い、うがいの励行等を徹底した。	B	各駐輪場の利用状況に応じ、適切な人員配置を実施している。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	B		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		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。	B	緊急時の連絡体制は構築されている。	B	総括責任者から市への連絡体制は整っている。
		避難訓練を実施しているか。	B		B	
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。	A	西台、JR伊丹駅前第1、JR伊丹駅前第3、平松における各設備等更新の際、利用者に支障がないよう市と密に連携し、案内・誘導等を円滑に実施した。また、苦情・要望等については速やかに市へ報告し、市と協議のうえ適切に処理した。	A	各駐輪場における設備等更新の際、利用者の要望に最大限配慮するとともに、市と密に連携し、滞りなく更新を完了した。
		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。	A		A	
		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	各駐輪場に時計、鏡、ご意見箱を設置するなど、事業計画に沿って事業を実施した。	B	事業計画書等に基づき、実施すべき事業は実施されている。
		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。	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	個人情報保護の観点から、ネット上における定期予約の受付では専用PCを使用するなど、個人情報の取扱いには最善の注意を払った。	B	個人情報等に関する書類は適切に管理されている。
		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	計画に基づき、経理処理は適正に実施している。	B	厳しい収支状況ではあるものの、概ね計画通りに運営されている。
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	適切な日常管理が実施されている。また、各駐輪場における設備等の更新の際は、密な連携によって、滞りなく更新することができた。
総合評価 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3年2月22日～令和3年3月7日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	・雨の日、サドルが濡れるので拭くものを貸してほしい。	・貸出用タオルを準備し、希望される利用者には管理人が対応するよう指導した。
回答者数	・アンケートを取るだけで何も変わらない。	・各駐輪場にアンケートの結果とその対応を表示し、利用者への見える化を図った。
274	・駐車スペースが狭く、自転車の出し入れがしにくい。	・一部ラックを撤去し、白線を引き直した。また今後も市と協議の上改善していく。

#### 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
JR伊丹駅前第1にて、特定の定期利用者が他の利用者の収容枠に無断で駐輪する事例が発生したため、改善要望を受けた。	指定場所外に駐輪している利用者を特定し、迷惑行為を調査のうえ、直接注意・警告を行い解決を図った。
隣接施設(JR伊丹駅前第1及び第3)の設備等更新期間が重複するため、利用者への周知・誘導を円滑に行うよう要望を受けた。	利用者への周知・誘導を行うため、一時的な管理人の増員配置や分かりやすいポップを作成するなど、市と密に連携した。