

令和4年度（上期） 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 交通政策 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性を図る。		
伊丹市総合計画（第6次）における関連施策	政策大綱： 環境・都市基盤 施 策： 交通・道路 主要施策： 安全で快適な交通手段の確保		
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	令和 3年 4月 1日 ～ 令和 8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	6,331	上期の実績値 6,417

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)
	年間使用料収入 (千円)		183,784	167,538	175,224	142,997	148,850	81,037
1日当たりの利用台数 (台)		6,198	6,565	6,865	5,850	5,999	6,417	
1日当たりの使用料収入 (千円)		504	459	479	392	408	443	

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

		区分	令和3年度 (2021) 計画	令和3年度 (2021) 実績	令和4年度 (2022) 計画	令和4年度 (2022) 実績 (上期)
収入		使用料収入	0	148,850	140,480	81,037
		事業収入	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0
		指定管理委託料	101,214	0	0	0
		①合計	101,214	148,850	140,480	81,037
支出	維持管理	光熱水費	6,203	6,330	5,920	3,285
		清掃等委託料	13,220	13,736	14,135	7,042
		土地建物賃料	278	291	331	166
		修繕料	1,314	1,513	1,500	709
	運営	人件費	87,890	83,886	67,140	42,167
		事業等経費	8,711	10,199	20,176	5,432
		その他	137	277	0	706
		指定管理納付金	0	35,521	28,000	13,980
	②合計	117,753	151,753	137,202	73,487	
純収支 (①-②)			△ 16,539	△ 2,903	3,278	7,550

施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※ <単位:千円>		H29	H30	R元	R2	R3	R4 (上期)
	市の収入	161,812	167,538	175,224	142,997	35,521	13,980
	(内、使用料収入)	161,812	167,538	175,224	142,997	0	0
	市の支出	89,304	105,105	103,083	103,289	633	416
	(内、指定管理委託料)	83,855	101,121	100,729	101,214	0	0
実質経費 (歳出-歳入)	▲ 72,508	▲ 62,433	▲ 72,141	▲ 39,708	▲ 34,888	▲ 13,564	

※施設建設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	コロナ感染防止の為、毎日の定期的なアルコール消毒の継続、受付には利用者へのアルコールの設置。管理員に感染者や濃厚接触者が発生した際は、市に直ちに報告を入れ、業務に支障を来さないよう万全の対策を講じた。修繕業務は市と常に連絡を密にして実施した。	B	協定書及び仕様書に基づき、適切な維持管理が行われている。
		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	業務の標準化を図る為、本社営業担当者による内部監査を6月に実施、9月には人権問題の外部研修会に統括班長が受講するなど管理員のレベルアップに務めた。	B	各駐輪場の利用状況に応じて、適切に人員が配置されている。
		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	阪急伊丹駅前地下、西台の劣化した防災設備の更新工事を実施した。	B	統括責任者を通じた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。	B	今期、JR伊丹駅前第1にエアコンプレッサーを設置。阪急伊丹駅前地下のライブラリには利用者の方が本を持ち込んで頂くなど着実にコミュニティの輪が広がっている。苦情、トラブルには市と情報を共有化し、迅速に対応した。	B	利用者の意見を踏まえつつ、定期予約サイトの改修を迅速に行うなど、サービス向上、利用環境の改善に努めている。
		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。	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	西台、JR北伊丹駅前で駐車ナンバープレートの刷新、東有岡では注意喚起看板の設置など利用者に優しい施設を	B	事業計画書に基づき、概ね計画通りに事業を実施している。
		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	定期申込書等個人情報に関する書類は鍵のかかる場所へ収納する。当社ホームページのネット予約も改善を加え、より分かりやすい表記にした。	B	個人情報等に関する書類やデータについて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	収支計画に基づき、適切な管理運営・経理処理を行った。	B	概ね収支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	協定書に基づき、適切に日常管理が行われている。また、苦情・トラブルについても、発生次第市に連携し迅速な対応が行われている。
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4年8月22日～令和4年9月4日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	事務所内(阪急伊丹駅前地下)でスマホや眠っている方を見ます。いかがなものかと思えます。	事務所内での待機態度を絶えず見られていることを意識するとともに、『只今休憩中ですが、御用の方は声掛けをお願いします』という看板を取り付けるようにした。
回答者数	270	電動アシストやカゴ付き・補助椅子付き自転車の専用スペースを設ける等、市とも協議の上検討する。

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3にて、早朝に入場者と自転車がかぶつきそうになり危険との声が寄せられているので対応してほしい。	当該時間帯に管理員を1名増員、交通誘導警備員にも声掛けを依頼した。また場内に注意喚起看板を設置した。
定期予約サイトの記載が利用者の誤解を招く恐れがあるため改善してほしい。	当該ページに分かりやすい注意書きを追加し、改善を図った。