

**平成28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		
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5次）における関連施策	基本目標：市民が主体となったまちづくりの実現		
指定管理者の名称	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 新大阪阪神ビル6階		
選定方法（公募・非公募）及び指定期間	公募	平成 27 年 4 月 1 日 ～ 平成 32 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 (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	284, 976	今年度の実績値 287, 187

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H24	H25	H26	H27	H28 (上期)	H28 (通期)
	利用台数 (台)		298, 284	279, 135	281, 230	275, 306	289, 048	147, 476

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

〈単位:千円〉

区分		平成26年度 (2014)	平成27年度 (2015)	平成28年度 (2016)	3カ年平均	
指定管理者の収入	使用料収入	—	15, 567	15, 470	15, 519	
	事業収入	—	0	0	0	
	その他	—	0	0	0	
	指定管理委託料	—	0	0	0	
	①合計	0	15, 567	15, 470	10, 346	
指定管理者の支出	維持管理	光熱水費	—	0	0	0
		清掃等委託料	—	27	26	27
		土地建物賃料	—	0	0	0
		修繕料	—	64	22	43
	運営	人件費	—	0	0	0
		事業等経費	—	982	918	950
		その他	—	2, 755	2, 076	2, 416
		指定管理納付金	—	11, 482	11, 410	11, 446
	②合計	0	15, 310	14, 452	9, 921	
	純収支 (①-②)		0	257	1, 018	425

		H23	H24	H25	H26	H27	H28
施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※	市の収入	13, 197	12, 966	13, 183	13, 592	11, 482	11, 410
	(内、使用料収入)	13, 197	12, 966	13, 183	13, 592	0	0
〈単位:千円〉	市の支出	7, 419	6, 805	6, 805	6, 938	0	0
	(内、指定管理委託料)	6, 330	6, 185	6, 185	6, 361	0	0
実質経費 (歳出-歳入)		▲ 5, 778	▲ 6, 161	▲ 6, 378	▲ 6, 654	▲ 11, 482	▲ 11, 410

※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	清掃は毎回決まった担当者にて実施し、季節の移り変わりによる環境変化に対応した清掃を目指している。保守整備は予防整備を基本方針に安定稼働を目指す。	B	簡易点検及び定期点検を年3回実施するとともに、異常発見時には迅速に対応している。
		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。	A			
		備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	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			
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	A			
	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。	—	2ヶ月毎にコールセンターと改善会議を実施。発生したトラブルに対して原因と対策を行い、安定稼働を目指している。	—	大きなトラブルもなく、安定稼働できている。
		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。	—			
	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日コールセンター以外に弊社担当への連絡体制有り。	A	コールセンターにおいて24時間連絡体制が整っている。
		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	遠隔管理による有人対応で、万が一のトラブル時はゲート遠隔操作で駐車場利用者をお待たせしないように注意している。	B	利用者への案内や精算機操作方法パネルの製作を始め、コールセンターとの連絡体制を改善する等、サービス向上に取り組んでいる。
		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			
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	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。	A			
	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	コールセンターとトラブル発生要因の改善会議を定期的実施/改善。	B	サービス向上への積極的な取り組みが行われている。
		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			
	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	会社ホームページ「NEWS&TOPIX」に一定期間駐車場案内を掲示。今後も定期的実施予定。	B	ホームページによる駐車場空き状況等の情報提供が望ましい。
		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。	—			
		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			
	収支の状況	収支計画に基づき、適正に運営しているか。	A	駐車場利用が順調に推移している。経理処理はホールディングス体制で厳密に管理/実施。	A	利用料収入は計画を上回っており、収支状況は安定している。
経理処理は、適切に行っているか。		A				

「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。

「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。

「B」=協定書・仕様書等の水準を満たしている。

「—」=当該項目での評価対象外。

施設所管課総評	
総合評価	不具合等への対応も良好で、大きなトラブルもなく、収支状況は安定している。
B	

「総合評価」欄の記号の意味

「A」=非常に良好である又は非常に成果があった。

「B」=取組状況の水準が普通である。

「A」=良好である又は成果があった。

「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】平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

実施の有無	主な回答	主な対応
無し		
回答者数		

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
利用者満足度調査の実施	年度ごとに上期と下期に各1回利用者満足度調査を実施いたします。