

**令和5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 交通政策 課

1. 基本情報

1202

施設名	伊丹市自転車駐車場（船原・西台・阪急伊丹駅前地下・平松・東有岡・JR伊丹駅前第1・JR伊丹駅前第2・JR伊丹駅前第3・伊丹機械式・JR北伊丹駅前の各自転車駐車場）		
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 実施施策：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) 大阪府中央区難波二丁目2番3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	6,598	今年度の実績値 6,680

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	R元	R2	R3	R4	R5(上期)	R5(通期)
	年間使用料収入(千円)	183,784	175,224	142,997	148,850	162,035	86,713	169,587
	1日当たりの利用台数(台)	6,198	6,865	5,850	5,999	6,370	6,700	6,680
	1日当たりの使用料収入(千円)	504	479	392	408	444	474	463

※H17年度は、指定管理者制度未導入。R3年度より利用料金制を導入。

3. 経費情報

	区分	令和3年度(2021)	令和4年度(2022)	令和5年度(2023)	3ヵ年平均
収入	使用料収入	148,850	162,035	169,587	160,157
	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	148,850	162,035	169,587	160,157
支出	維持管理				
	光熱水費	6,330	7,577	6,301	6,736
	清掃等委託料	13,736	13,726	13,509	13,657
	土地建物賃料	291	316	324	310
	修繕料	1,513	1,560	2,170	1,748
	運営				
	人件費	83,886	84,448	88,670	85,668
	事業等経費	10,199	10,505	12,505	11,070
	その他	277	1,412	1,401	1,030
	指定管理納付金	35,521	46,728	53,526	45,258
	②合計	151,753	166,272	178,406	165,477
	純収支(①-②)	△ 2,903	△ 4,237	△ 8,819	△ 5,320

施設の管理運営に係る実質経費(市の負担)※ <単位:千円>		H30	R元	R2	R3	R4	R5
	市の収入	167,538	175,224	142,997	35,521	46,728	53,526
	(内、指定管理納付金)	167,538	175,224	142,997	35,521	46,728	53,526
	市の支出	105,105	103,083	103,289	633	762	4,071
	(内、指定管理委託料)	101,121	100,729	101,214	0	0	0
	実質経費(歳出-歳入)	▲ 62,433	▲ 72,141	▲ 39,708	▲ 34,888	▲ 45,966	▲ 49,455

※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	保守点検業務は協定書・仕様書に基づき適宜実施するとともに、防災関連については優先的に修繕を行い、施設の維持管理に注力した。什器備品等は備品台帳で適切に管理している。	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	職員は各駐輪場の利用状況に応じて配置している。また全員にコンプライアンス研修、班長クラスにはパンク修理の実技研修を行い技能向上に務めた。	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	緊急時の社内及び市への連絡体制は整えている。	B	統括責任者を通じて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	苦情やトラブルには、市と情報共有を取り迅速に処理した。利用者へのサービス向上に向け、筆談用具、老眼鏡、エチケットセットなど設置した。	B	利用者の意見を踏まえ、サービスの向上、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		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	スローガンの幟の設置や精算機（JR北伊丹）の抗菌処理など事業計画に基づき実施している。	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	各種申請書など個人情報に関する書類やパソコンは鍵の掛かるロッカーに適切に保管している。	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正な運営管理を行うとともに徹底した支出削減に努めた。	B	経理処理は適切に行われている。
		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	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 6年 2月19日 ～ 令和 6年 3月 3日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	満足度として、「とても満足」及び「やや満足」で約75%と概ね高い評価となっている。	顧客満足度を上げられるよう引き続きサービス向上に努める。
回答者数		
212		

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自転車駐車場 出入口の安全対策の実施	一時停止の看板を設置した。