

**令和6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（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) 大阪市中央区難波二丁目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	6,865	上期の実績値		6,814		

**2. 利用状況**

利用状況等の推移		H17※	R2	R3	R4	R5	R6(上期)	R6(通期)
	年間使用料収入（千円）	183,784	142,997	148,850	162,035	169,587	87,062	-
	1日当たりの利用台数（台）	6,198	5,850	5,999	6,370	6,680	6,814	-
	1日当たりの使用料収入（千円）	504	392	408	444	463	476	-
								-

※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**

(単位:千円)

	区分	令和4年度 (2022)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024) 計画	令和6年度 (2024) 実績 (上期)	
収入	使用料収入	162,035	169,587	140,480	87,062	
	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	162,035	169,587	140,480	87,062	
支出	維持管理	光熱水費 清掃等委託料 土地建物賃料 修繕料	7,577 13,726 316 1,560	6,301 13,509 324 2,170	5,920 14,150 66 1,500	3,470 6,656 180 1,756
	運営	人件費 事業等経費 その他 指定管理納付金	84,448 10,505 1,412 46,728	88,670 12,505 1,401 53,526	68,410 20,608 63 28,000	44,814 6,217 716 13,980
		②合計	166,272	178,406	138,717	77,789
		純収支（①-②）	△ 4,237	△ 8,819	1,763	9,273

施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※  ＜単位:千円＞		R元	R2	R3	R4	R5	R6(上期)	
		市の収入 (内、指定管理納付金)	175,224 175,224	142,997 142,997	35,521 35,521	46,728 46,728	53,526 53,526	13,980 13,980
		市の支出 (内、指定管理委託料)	103,083 100,729	103,289 101,214	633 0	762 0	4,071 0	143 0
		実質経費（歳出-歳入）	△ 72,141 ▲ 39,708	▲ 34,888 ▲ 45,966	▲ 49,455 ▲ 13,837			

※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	具体的な内容	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	B	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	保守点検については協定書及び仕様書に基づき適宜適切に実施するとともに、施設の修繕は市と協議の上適切に実施している。什器備品等は台帳で管理するなど維持管理業務に取組んでいる。
		B	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	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。
		B	備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	B	
		A	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	
運営等に関する項目	職員配置などの実施体制	B	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適正に配置している。また、7月には統括班長研修を実施した。
		B	職員研修は、計画どおり実施しているか。	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。
		B	防火管理者等、管理にあたって必要な資格を持つ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	B	緊急時の連絡体制は整っているか。	B	統括責任者を通じて市への連絡体制は整っている。
		A	避難訓練を実施しているか。	B	
運営等に関する項目	サービス向上への取組状況等	B	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・トラブルには市と情報共有を行い、適宜適切に処理した。スローガンの職に加え、管理員の名札へも取付け、利用者へのサービス向上の意識付けの徹底を図った。
		B	利用者の意見を施設運営に反映する仕組を確立しているか。	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。
		B	苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	B	
		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	
	事業等の実施状況	B	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	事業計画に基づき、着実に事業を運営し、実施している。
運営等に関する項目	個人情報保護・情報公開への取り組み	B	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	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。
		B	各種申請書類等は、適切に保管しているか。	B	
		B	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	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。
		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	
	収支の状況	B	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経費削減に努めた。
運営等に関する項目		B	経理処理は、適切に行っているか。	B	経理処理は適切に行われている。

「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	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。

「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】令和6年8月19日～令和6年9月1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71%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		
252		

#### 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
劣化した看板や掲示を見直し、環境の美化に努めてほしい。	不要な掲示の見直しや、劣化した看板の撤去を行った。また、掲示等を新しいものに更新した。