

令和6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	6,865	今年度の実績値 6,777

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	170,941
	1日当たりの利用台数（台）	6,198	5,850	5,999	6,370	6,680	6,814	6,777
	1日当たりの使用料収入（千円）	504	392	408	444	463	476	468

※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4年度 (2022)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	3ヵ年 平均
収入	使用料収入		162, 035	169, 587	170, 941	167, 521
	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	170, 941	167, 521
支出	維持 管理	光熱水費	7, 577	6, 301	7, 150	7, 009
		清掃等委託料	13, 726	13, 509	13, 491	13, 575
		土地建物賃料	316	324	312	317
		修繕料	1, 560	2, 170	3, 096	2, 275
	運 営	人件費	84, 448	88, 670	91, 910	88, 343
		事業等経費	10, 505	12, 505	11, 330	11, 447
		その他	1, 412	1, 401	1, 417	1, 410
		指定管理納付金	46, 728	53, 526	53, 819	51, 358
	②合計		166, 272	178, 406	182, 525	175, 734
純収支（①－②）		△ 4, 237	△ 8, 819	△ 11, 584	△ 8, 213	

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
	市の収入	175,224	142,997	35,521	46,728	53,526	53,819
	（内、指定管理納付金）	175,224	142,997	35,521	46,728	53,526	53,819
	市の支出	103,083	103,289	633	762	4,071	6,501
	（内、指定管理委託料）	100,729	101,214	0	0	0	0
	実質経費（歳出－歳入）	▲ 72,141	▲ 39,708	▲ 34,888	▲ 45,966	▲ 49,455	▲ 47,318

※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	施設の修繕・保守点検は協定書及び仕様書に基づき適宜適切に実施した。また市と連絡会議を開催し、両者の意思疎通を図りながら施設の円滑な運営管理に取り組んだ。	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。	B		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	R6年4月に全職員にコンプライアンス研修を、R6年7月とR7年1月には統括班長研修とコンプライアンス研修を実施した。	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。	A		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	R6年5月とR7年3月に消防訓練を実施した。また、緊急連絡体制は整っている。	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。	A		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・トラブルには市とは絶えず情報共有し、適切・迅速に対応した。	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。	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		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	船原においてレインコートの販売を始めるなど、計画通りに事業を行っている。	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	本社監査部による運営管理全般の監査を実施し、業務の改善を図った。顧客情報は鍵の掛かるロッカー等で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	支出を見直し、経費削減に努めた。	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7年2月22日 ～ 令和7年3月7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74%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		
288		

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