

令和2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 都市安全企画 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を図る。		
伊丹市総合計画（第5次）における関連施策	政策目標： 環境が大切にされ暮らしやすさと調和したまち 施策目標： 良質な都市空間の整備 主要施策： 交通ネットワークの充実および道路の整備		
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	平成 30 年 4 月 1 日 ～ 令和 3 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	6,744	上期の実績値 5,723

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H28	H29	H30	R元	R2(上期)	R2(通期)
	年間使用料収入(千円)	183,784	162,082	161,812	167,538	175,224	69,165	
	1日当たりの利用台数(台)	6,198	6,365	6,337	6,565	6,865	5,723	
	1日当たりの使用料収入(千円)	504	444	443	459	479	378	

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

	区分	平成30年度(2018)	令和元年度(2019)	令和2年度(2020)計画	令和2年度(2020)実績(上期)
収入	使用料収入	0	0	0	0
	事業収入	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	指定管理委託料	101,121	100,729	101,230	51,280
	①合計	101,121	100,729	101,230	51,280
支出	維持管理				
	光熱水費	6,562	6,552	6,940	3,158
	清掃等委託料	12,784	12,520	13,120	6,479
	土地建物賃料	125	275	150	160
	修繕料	1,321	1,329	1,330	747
	運営				
	人件費	75,877	84,991	88,810	43,793
	事業等経費	8,365	9,194	10,150	3,889
	その他	19	139	140	68
	指定管理納付金	0	0	0	0
	②合計	105,053	115,000	120,640	58,294
純収支(①-②)		△ 3,932	△ 14,271	△ 19,410	△ 7,014

施設の管理運営に係る実質経費(市の負担)※ <単位:千円>		H27	H28	H29	H30	R元	R2(上期)
	市の収入	165,515	162,082	161,812	167,538	175,224	69,165
	(内、使用料収入)	165,515	162,082	161,812	167,538	175,224	69,165
	市の支出	85,410	86,980	89,304	105,105	103,083	51,567
	(内、指定管理委託料)	83,804	83,847	83,855	101,121	100,729	51,280
実質経費(歳出-歳入)		▲ 80,105	▲ 75,102	▲ 72,508	▲ 62,433	▲ 72,141	▲ 17,598

※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に実施し、常に清潔に保たれているか。	B	新型コロナウイルス感染症対策として、全駐輪場に消毒液を配布し、利用者が触れる箇所の消毒を徹底した。また、各駐輪場の劣化した看板やナンバープレートを更新し、利用環境の改善を図った。	B	日常的な維持管理は適切に実施されている。
		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	コロナ禍における利用者の減少に伴い、管理人シフト見直すことで経費の削減に努めた。	B	人員配置については、協定書等における水準を満たしている。
		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	緊急時の連絡体制は構築している。	B	総括責任者から市への連絡体制は整っており、協定書等における水準を満たしている。
		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。	A	雨天時に傘や雨合羽を無料で貸出すことで利用者サービスの向上を図った。また伊丹機械式のトラブル時には連絡体制を確立しており、迅速な対応を実施している。	B	苦情等の対応については適切かつ迅速に実施されている。
		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	各駐輪場に時計や鏡を設置するなど、計画的に提案事業を実施している。	B	事業計画書等に基づき実施すべき事業は実施されている。
		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。	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	個人情報には専用棚等に保管するとともに、施錠を徹底し適切に管理している。	B	個人情報等に関する書類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	計画に基づき、経理処理は適切に実施している。	B	厳しい収支状況ではあるものの、概ね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。

「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	日常的な維持管理については概ね協定書の水準を満たしており、利用者の苦情等については、市と情報共有を図り迅速に対応している。
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2年9月7日～令和2年9月20日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	・雨天時サドルが濡れるため、拭くものを貸してほしい。	・貸出用布巾を準備するとともに、管理人の場内巡回時に可能な範囲で拭き取りを実施。
回答者数	・場内清掃等で管理員が不在時に待たされて困る。	・各駐輪場に呼出しベルを設置した。
253	・駐車スペースを広くしてほしい。出し入れがしにくい。	・一部のラックを撤去し、平置き対応を実施。引き続き市と協議のうえ改善を図る。

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北伊丹の管理人事務所の窓の開閉が困難である旨、利用者より改善要望を受けた。	・窓の内側及び外側にとって（引手）を設置し改善した。
・西台の入口で自転車同士の接触事故が発生したため、安全対策について依頼を受けた。	・駐輪場利用者に場内押歩きの声掛けを行うとともに、安全対策として入口にカラーコーンを設置した。