

**平成29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 288, 530

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H25	H26	H27	H28	H29 (上期)	H29 (通期)
	利用台数 (台)		298, 284	281, 230	275, 306	289, 048	287, 187	142, 947

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

区分		平成27年度 (2015)	平成28年度 (2016)	平成29年度 (2017)	3カ年平均	
収入	使用料収入	15, 567	15, 470	16, 558	15, 865	
	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	15, 567	15, 470	16, 558	15, 865	
支出	維持管理	光熱水費	0	0	0	0
		清掃等委託料	27	26	20	24
		土地建物賃料	0	0	0	0
		修繕料	64	22	173	86
	運営	人件費	0	0	0	0
		事業等経費	982	918	937	946
		その他	2, 755	2, 076	2, 096	2, 309
指定管理納付金	11, 482	11, 410	12, 246	11, 713		
②合計	15, 310	14, 452	15, 472	15, 078		
純収支 (①-②)		257	1, 018	1, 086	787	

施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※ <単位:千円>		H24	H25	H26	H27	H28	H29
	市の収入	12, 966	13, 183	13, 592	11, 482	11, 410	12, 246
	(内、使用料収入)	12, 966	13, 183	13, 592	0	0	0
	市の支出	6, 805	6, 805	6, 938	0	0	0
	(内、指定管理委託料)	6, 185	6, 185	6, 361	0	0	0
実質経費 (歳出-歳入)	▲ 6, 161	▲ 6, 378	▲ 6, 654	▲ 11, 482	▲ 11, 410	▲ 12, 246	

※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	清掃は選任担当制で実施し、季節変化に対応した清掃を心掛けています。保守整備は予防保全を基本方針に定期的実施しており、安定稼働を目指す。	B	清掃は行き届き清潔に保たれている。修繕業務についても適正に行われている。
		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			
		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。	—	無人管理の為、該当無し	—	無人管理の為、該当無し。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	—			
		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日コールセンターが対応を行うが、緊急連絡は当社担当者へも24時間365日連絡体制有。	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	トラブル時のコールセンター対応内容に関し、定期的情報交換を行い、トラブル内容の精査を行うことで、利用者サービスの向上に取り組んでいる。	B	専用のコールセンターがあるが、つながらないことがあるという利用者からの報告がある。トラブル時の対応等にも改善が必要である。
		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	機器の安定稼働を最重視で取組み、利用者が安心して利用できるように点検や部品交換を実施。	B	機器の故障時には適切に部品交換等が行われている。
		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。	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	駐車場情報をNAVITIMEと提携し、ネットによる検索対応やカーナビによる誘導が可能なようにしている。	B	インターネットやカーナビへの反映を通じて情報提供はできている。
		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。	—			
		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	スケルットにランニングコストの削減に取組み、経理処理はホーディングスにて管理/実施している。	A	利用料収入は計画を上回っており、収支状況は適正である。
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	トラブルが発生した際の対応については、若干改善の必要があるが施設の管理運営については適正に行われている。また、利用者アンケート調査結果においても良い評価を得ている。
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】平成30年8月23日、平成30年3月27日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	<ul style="list-style-type: none"> 混みあっている際、無人機だと料金内に精算出来ず支払うはめにたびたび合う不満。 確定申告時や利用車輦の多い時は出庫に時間がかかる。公用車側を開けてほしい。 出入口が狭くて接触しそうになる 混雑時の外での並び方を工夫して下さい 出入口を増設して頂きたい、大変混雑して長時間要することがある 駐車場内が一方通行であることがもっとわかりやすく表示されていれば助かると思います 出入りがしにくい、難雑です 白線が消えかけて逆走してくる事あり、出口及び坂の上で渋滞がひどい 2階部分で一方通行を逆走して出入している車をしょっちゅう見かけます。 	<p>駐車場レイアウト変更や設備機器の新設が必要な問題であり、市と協議いたします。白線等、補修が必要な箇所は市に確認後、改修いたします。</p>
回答者数		
390		

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。	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。