

**平成30年度（上期）
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 <small>（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</small>		
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 <small>（管理運営の指定管理者の具体的目標）</small>	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	上期の実績値

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H26	H27	H28	H29	H30（上期）	H30（通期）
		利用台数（台）	298, 284	275, 306	289, 048	287, 187	288, 530	141, 065

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

		区分	平成28年度（2016）	平成29年度（2017）	平成30年度（2018）計画	平成30年度（2018）実績（上期）
収入		使用料収入	15, 470	16, 558	13, 254	8, 112
		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, 470	16, 558	13, 254	8, 112
支出	維持管理	光熱水費	0	0	0	0
		清掃等委託料	26	20	53	7
		土地建物賃料	0	0	0	0
		修繕料	22	173	132	96
	運営	人件費	0	0	0	0
		事業等経費	918	937	916	490
		その他	2, 076	2, 096	2, 553	1, 390
		指定管理納付金	11, 410	12, 246	9, 600	6, 001
	②合計	14, 452	15, 472	13, 254	7, 984	
純収支（①－②）			1, 018	1, 086	0	128

			H25	H26	H27	H28	H29	H30（上期）
施設の管理運営に係る実質経費（市の負担）※ 〈単位:千円〉		市の収入	13, 183	13, 592	11, 482	11, 410	12, 246	6, 001
		（内、使用料収入）	13, 183	13, 592	0	0	0	0
		市の支出	6, 805	6, 938	0	0	0	0
		（内、指定管理委託料）	6, 185	6, 361	0	0	0	0
		実質経費（歳出－歳入）	▲ 6, 378	▲ 6, 654	▲ 11, 482	▲ 11, 410	▲ 12, 246	▲ 6, 001

※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	清掃は専任担当にてOPEN当初から対応しており、季節変化等市役所の過去からの傾向を考慮し実施している。機器の安定稼働は定期的な予防整備と部品交換により安定稼働を目指しています。	B	清掃は行き届き清潔に保たれている。修繕業務は台風被害についても適切に行われていた。
		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。	A			
		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。	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。	—	無人管理の為、該当無し	—	無人管理のため該当無し
		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、定期的な情報交換を行い、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りにくいことがあるという利用者からの報告がある。
		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。	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。	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	駐車場情報をナビアプリ会社及びナビタイムと提携し、インターネットによる駐車場検索やカーナビによる検索/入庫までの誘導を行えるようにしています。	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	弊社カールリットにて各種点検や修理費用の削減、経理処理は伊弉ホーグ'ルグ'スにより確実に実施しています。	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	台風による施設の被害については適切に対処するなど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。
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】平成30年 9月26日～平成30年 9月26日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	<ul style="list-style-type: none"> 入口出口が狭く感じる。 出口で何らかの理由で出られない車が有った際に、出庫に時間が掛かる。 障害者手帳で割引を受けるのに時間が掛かる。 駐車料金がもう少し安くないか。 駐車場のスロープを上った箇所が危ない。 	<p>駐車場出入口の改善や駐車場7-7 箇所の改善は、機器の増設や駐車場レイアウトの大幅な改修が必要であり、改善項目として市と協議いたします。</p>
回答者数		
219		

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。