

**平成31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) 大阪府淀川区西中島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 ～ 令和 2 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 266, 661

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H27	H28	H29	H30	H31(上期)	H31(通期)
	利用台数(台)	298, 284	289, 048	287, 187	288, 530	279, 751	136, 555	266, 661

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

	区分	平成29年度(2017)	平成30年度(2018)	平成31年度(2019)	3ヵ年平均
収入	使用料収入	16, 558	15, 979	16, 525	16, 354
	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	16, 558	15, 979	16, 525	16, 354
支出	維持管理				
	光熱水費	0	0	0	0
	清掃等委託料	20	14	14	16
	土地建物賃料	0	0	0	0
	修繕料	173	337	720	410
	運営				
	人件費	0	0	0	0
	事業等経費	937	914	961	937
	その他	2, 096	2, 150	2, 730	2, 325
	指定管理納付金	12, 246	11, 820	11, 477	11, 848
	②合計	15, 472	15, 235	15, 902	15, 536
純収支(①－②)		1, 086	744	623	818

施設の管理運営に係る実質経費(市の負担)※ <単位:千円>		H26	H27	H28	H29	H30	H31
	市の収入	13, 592	11, 482	11, 410	12, 246	11, 820	11, 477
	(内、使用料収入)	13, 592	0	0	0	0	0
	市の支出	6, 938	0	0	0	0	0
	(内、指定管理委託料)	6, 361	0	0	0	0	0
	実質経費(歳出－歳入)	▲ 6, 654	▲ 11, 482	▲ 11, 410	▲ 12, 246	▲ 11, 820	▲ 11, 477

※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の実施し、常に清潔に保たれているか。	B	清掃は当社専属清掃員にて、5年間担当しており、季節変化に対応した維持管理を実施。保守点検/整備についても、定期的な部品交換を実施し、安定稼働を目指してきた。	B	施設内の清掃及び機器の修繕等は、概ね適切に実施できている。
		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。	A		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。	B		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。	—	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。	B	緊急時の連絡体制は、概ね整っている。
		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	年2回のアンケートを実施し、改善点を確認/対応している。また、苦情・トラブルに対しては、専任担当者が継続して管理することで、改善が必要な項目は即時対応を行っている。	B	苦情、トラブルに対しては、より迅速な対応が求められる。
		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		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	機器の安定稼働を最重視で取り組み、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	概ね、計画通り実施できている。
		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	駐車場情報をカーナビソフト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/入口までの誘導を行えるようにしています。また、次年度より、満空情報も配信。	B	インターネットやカーナビへの繁栄を通じて、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。	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	弊社スクールリットにて各種点検や修理費の削減を実施。経理処理は付加価値システムにより二重チェックを行うことで確実に実施しています。	B	収支の状況は、適正であると考えます。
		経理処理は、適切に行っているか。	A		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	施設の運営については、概ね適正に行われている。一方、トラブル発生時には、更なる迅速な対応や再発防止を講じる必要がある。また、新庁舎建設工事の進捗に合わせた施設管理が求められる。
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3月30日 ～ 令和2年3月30日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	・つり銭で誰かがトラブルになると、渋滞がひどい。改善策を考えてほしい ・出入口が狭い。出入口の前の道を一方通行に。 ・料金支払いの際に支払のカード、コインの入口が低い ・現金以外の方法で決済したい。便利の為 ・精算時、行列ができていたのでスムーズに出れたらと思います。	2020年4月より、事前精算機を設置いたしました。事前精算機をご利用いただく事で、出庫車両が集中する時間帯でも、出庫待ち混雑の緩和いたします。また、万が一の精算トラブル時でも、事前精算機であれば、車の出庫の妨げを防ぎ、利便性向上を目指します。
回答者数		
260		

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
駐車場入口箇所混雑時に右折入庫車両が順番待ちしている車両とトラブルになる。	混雑状況を確認の上、右折入庫禁止案内を設置します。