

令和4年 5月 30日

八尾市長 山本 桂右 様

大阪市阿倍野区阿倍野筋一丁目1番43号  
ミディ総合管理株式会社  
代表取締役社長 石原 浩一郎

### 令和3年度 八尾市JR久宝寺駅南自転車駐車場事業報告書

「JR久宝寺駅南自転車駐車場の運営管理に関する基本協定書」第30条第1項の規定により別紙のとおり提出いたします。

#### 記

- |            |                    |
|------------|--------------------|
| 1. 指定管理施設名 | JR久宝寺駅南自転車駐車場      |
| 2. 事業報告期間  | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 3. 報告内容    | 上記基本協定書第30条に基づく    |

## 基本協定第30条1から6に関する業務報告事項

1. 本業務の実施状況に関する事項
2. 管理施設の利用状況並びに利用拒否等に関する事項
3. 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況
4. 自主事業の実施状況に関する事項
5. 提案書に基づく事業に関する事項
6. その他甲が指示する事項

JR久宝寺駅南自転車駐車場の管理運営の受託にあたり、八尾市民及び自転車駐車場利用者への一層のサービス向上の実現に向け、最大限の努力を傾けると共に「地方自治法」及び関係条例・規則等を遵守し、必要に応じて貴市との協議、連絡調整のうえ管理業務を実施しました。

### 1. 本業務の実施状況に関する事項

#### (1) 供用時間、利用方法及び利用料金等

駐車場の利用、施設及び設備の維持管理に関する業務等を実施し、納付金を貴市専用口座に納付しました。

##### ①営業日数及び時間

営業日数：361日

営業時間：4：30～25：00（有人管理時間は6：30～20：00）

##### ②指導員・管理員の従事者数

指導員1名（巡回）

八尾市内在住の管理員の割合 12名中12名 100%

※JR久宝寺駅南自転車駐車場の管理員については八尾市シルバー人材センター会員を起用し、地元在住の高齢者雇用を基本としております。

##### ③苦情・トラブルの対応について

苦情対応に慣れた百貨店出身のベテラン社員（統括班長）1名と駐車場の現場班長を配置し、苦情対応しました。また駐車場で対応しきれない苦情については、現場管理員に過度の負担がかからないよう、また適切な判断と対処を行うため本社がバックアップし対応致しました。

#### ④緊急時の対応について

緊急時にスムーズな対応が出来るよう危機管理マニュアル・設備管理マニュアル等を駐車場に備え付けし対応いたしました。近年の巨大台風やゲリラ豪雨に対応するため、発生時の勤務体制に関する項目の一部見直しを昨年に実施するとともに、災害発生時の管理員の勤務体制維持のため、非常食及び非常用保存水の常備品の入替えを行いました。

新型コロナウイルスの蔓延対策として、前期からアルコールポンプを管理事務所内に設置しておりますが、毎日残量チェックを行い補充を行うことで管理員の健康管理に配慮しました。

また万が一の感染に備え親会社である近鉄ファシリティーズの感染対応マニュアルを徹底することで場内への感染防止を行いました。

#### ⑤個人情報の保護について

個人情報の管理につきましては貴市の「八尾市個人情報保護条例」を遵守するとともに、弊社で定めている「個人情報管理規定」に基づき厳格に管理しております。

#### ⑥不正行為等への取組について

定期、一時利用の不正使用については、警告ビラを複数使用し段階的に厳しく対応しております。また不正に留置された放置自転車については、一定期間をへて市と連携をとり撤去しております。

### (2) 管理の質の向上及び利用者サービスの向上の取組

#### ①ご意見箱の設置とアンケートの実施

駐車場の管理事務所に「ご意見箱」を常時設置し、毎月確認することで、お客様の声を業務に活かしております。また、9月に市が実施したお客様アンケートにも協力し、お客様の情報把握に努めるとともに結果については今後のサービス向上に役立ててまいります。

#### ②弊社ホームページの活用

マイページを活用し、駐輪場の利用料金や交通アクセス等を掲示し、お客様の利便性向上に努めました。また、お客様からのご意見を広く聴取するためフリーダイヤルはもとより「お客様のご意見メール」ページをご利用いただき、様々な内容の御意見を頂戴する体制を構築するとともに、頂いたご意見は日々のサービス向上に役立ててまいりました。

#### ③統括班長会議及び所長会議の開催

弊社では毎月、管理駐車場の統括責任者が集合して行う「統括班長会議」と各営業所長と本社関係者で行う「所長会議」があり報告事項の伝達や、毎月の懸案事項の意見交換を実施しています。

#### ④サービス（利便性）の向上

- ・「こども 110 番の家」に加入
- ・コロナ感染が引き続き鎮静化しないなか、アルコールの配布など感染防止に努めました。

#### ⑤自転車駐車場内外の清掃

駐車場内の清掃はもとより、駐車場周りの植栽の整備をし、ご利用者に季節を感じてもらえるような取り組みを実施しました。

#### ⑥職員の教育等

- ・「お客様第一主義」の更なる徹底を図る為、接客対応の能力向上指導を実施しました。
- ・係員に「駐車・駐輪場従業者必須マニュアル」を携行させ、日常訓練に使用しました。
- ・AEDの使用教育を全員に実施し、万が一に備えております。

#### ⑦安全管理

管理員不在時の夜間は、機械警備にて場内の防犯管理とゲートシステムの不具合に対応すると共に、緊急連絡網を活用し本社部門も24時間体制で緊急連絡に対応いたしました

#### ⑧施設の改善及び保守点検

施設改善としては、不審者が内部より外周の開口面の木製たて格子の一部を破損させた箇所を修繕し、合わせて全体の保守点検を実施しました。また北側出入口認証機の不具合が生じ、定期カードを読み込まない事案が発生しましたが、定期リーダー基盤の老朽化と判明したため、早急に部品を取り寄せ修理をしました

保守点検としては、9月と3月には法定点検である消防設備点検を実施し、誘導灯予備電源の取替工事を実施しました。

### 2. 管理施設の利用状況並びに利用拒否等に関する事項

別添1「令和3年度自転車駐車場利用状況」参照

### 3. 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況

#### ①利用収入の実績

別添2「自転車駐車場利用収入状況」参照

#### ②管理経費の収支状況

別添3「管理経費等の収支状況」参照

### 4. 自主事業の実施状況に関する事項

レンタサイクルに関しては、前管理会社から引き続き運用しておりますが、コロナ禍の影響を受け続け低迷しておりましたが、今期は前年比20.1%増と改善しつつあります。

4月に一斉点検を実施し不良個所の修理と事故発生時のための保険(TSマーク)に再加入するとともに、その後に発生した故障等はその都度修理いたしました。

別添4「レンタサイクル利用状況」参照

### 5. 提案書に基づく事業に関する事項

別添5「提案内容実施計画」参照

(以上)

JR久宝寺南自転車駐車場管理月報  
令和3年度

				令和3年度の収入内訳		
				年間の 契約台数	単価	年間契約金額(税込み)
自転車	一ヶ月	一般	4,367	1,980	8,646,660	
		学生	697	1,430	996,710	
		減免	71	990	70,290	
	三ヶ月	一般	3,517	5,610	19,730,370	
		学生	1,046	3,960	4,142,160	
		減免	62	2,800	173,600	
	定期		9,760		33,759,790	
	一時		110,404	110	12,144,430	
	自転車計		120,164		45,904,220	
	レンタ	一日利用		3,115	200	623,000
一泊利用		184	300	55,200		
定期利用		80	3,000	240,000		
弁済金		1	1,000	1,000		
レンタサイクル計		233,948		919,200		
原付	一ヶ月	一般	254	2,970	754,380	
		一般	106	8,580	909,480	
	定期		360		1,663,860	
	一時		5,013	160	802,040	
原付計		5,013		2,465,900		
解約返金				▲ 85,890		
収入計				49,203,430		
新規カード発行						
再発行				26,500		
解約カード				▲ 18,000		
その他滞留金				1,980		
その他(預り金)				10,480		
当年度収納金					49,213,910	

### 3.料金収入の実績及び管理経費等の収支状況

#### ②管理経費の収支状況

管理業務の実施に係る収支状況（令和3年4月～令和4年3月）			
収 入		支 出	
項目	金額	項目	金額
利用料収入	48,370,120	人件費支出	11,697,970
定期利用（自転車）	33,759,790	管理員（シルバー）	10,649,970
一時利用（自転車）	12,144,430	統括責任者	1,048,000
定期利用（原付）	1,663,860		
一時利用（原付）	802,040		
解約返金	△ 85,890	事業費支出	3,432,634
前年度前受金	5,301,411	光熱水費	1,955,554
次年度前受金	△ 5,232,960	機械警備費	423,500
		設備保守（消防点検）	247,500
		修繕費	766,480
		清掃費	39,600
		事務経費計	1,844,771
		通信運搬費	83,975
		印刷製本費	1,670,587
		備品費	32,340
		消耗品費	57,869
		その他計	112,052
		被服・保険費	112,052
		諸経費計	1,708,743
		一般管理費・本社経費	1,708,743
		公課費	1,169,797
収入計	48,352,681	支出計	19,965,967

※修繕費には当社直営実施分の人件費は含んでおりません。

令和3年度決算に基づく収支報告

項 目	金 額
①年間収入額	48,352,681
②年間支出（経費）額	19,965,967
③収支	28,386,714