

令和6年度(令和5年度分) 指定管理者評価表【基本事項】

1. 指定管理施設及び指定管理者概要

施設名称	周南市営路外駐車場(①徳山駅前②熊毛インター前③徳山駅西)			所管課	公共交通対策課
所在地	①御幸通2丁目20番地先②大字安田1392番地の2③御幸通2丁目28番2				☎ 22-8426
設置年月日	①昭和46年6月②平成15年3月③平成30年2月				
設置目的	徳山駅前及び熊毛インター前については、市街地における長時間の駐車場需要に応じ、もって道路の効用の保持と円滑な道路交通の確保を図るため、駐車場法(昭和32年法律第106号)の規定に基づき市営路外駐車場として設置した。 徳山駅西については、周南市徳山駅前賑わい交流施設及びその周辺の駐車需要に応じ、中心市街地において賑わいと交流の場を創出するとともに活性化に寄与するため設置した。				
施設概要	①徳山駅前駐車場 鉄筋コンクリート造地下2階建 100台収容 ②熊毛インター前駐車場 広場自走式 113台収容 ③徳山駅西駐車場 鉄骨造 125台収容				
指定管理者	名称	周南ツナガルコンソーシアム			
	代表者	代表企業 野村緑建株式会社 代表取締役 野村靖宏			
	所在地	周南市大字下上875番地の25			
	連絡先	電話	0834-34-0845	E-mail	nomuryoku@gmail.com
		ホームページアドレス	https://www.instagram.com/shunan_tsunagaru/		
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日			年数	5年間
募集方法	公募		料金制度	利用料金	
指定管理の主な業務	市営駐車場(徳山駅前駐車場、熊毛インター前駐車場、徳山駅西駐車場)の維持管理・運営				

2. 施設の運営状況

目標管理	目標指標名		年度	R5年度	R6年度
	①	利用料金収入	目標値	58,500,000	59,500,000
		実績値	76,718,000	—	
②	—	目標値			
		実績値		—	

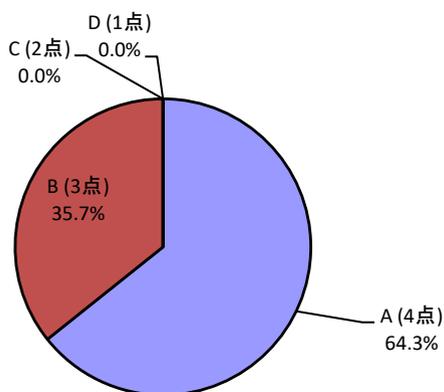
指定管理業務に係る収支状況	項目		収支計画額(円)	実績額(円)
	収入	指定管理料		
利用料金収入		58,500,000	76,718,000	
その他の収入				
計		58,500,000	76,718,000	
支出	人件費	13,500,000	17,475,000	
	物件費	7,000,000	8,215,695	
	委託料	15,000,000	16,000,000	
	納付金	23,000,000	32,109,000	
	計	58,500,000	73,799,695	
参考	使用料収入			
	自主事業収入			
	自主事業経費			

令和6年度(令和5年度分) 指定管理者評価表【評価】

施設名	周南市営路外駐車場(①徳山駅前②熊毛インター前③徳山駅西)		
指定管理者名	周南ツナガルコンソーシアム		
評価項目	評価事項・不適切事項等	評価	
目標の達成状況	利用促進の積極的な取り組みを実施し、追加納付金が発生するなど、目標を上回る成果が出ている。	A	
体制・人事	適切な人員配置が行われている。また新規配置の場合には、研修(業務引き継ぎ)を実施している。	B	
業務の運営	地域での会議に出席し、イベントへの協力や地域情報の発信など積極的な自主事業を行った。	A	
施設の維持管理(衛生・美観)	毎日スケジュールに沿って決まった時間に清掃が行われ、施設内全般について清潔が保たれている。広い場内のエリアごとに週1回集中的に清掃する取組もされている。また日毎の引継書には、清掃時の気づきや注意事項についての記入があり、職員間で清潔保持についての情報共有もなされている。	A	
施設の維持管理(点検・修繕等)	施設内巡回により、不具合の早期発見や危険個所のチェックに努め、問題発生時には現場対応に始まり、状況に応じて適切な対応がなされている。場内照明をLED化するなど環境改善にも取り組んでいる。	A	
緊急時の対応	緊急時の対応マニュアルを作成し対応している。	B	
サービス向上 自主事業	入庫時の発券サービスや目安箱を設置し、意見をもとに駐車場内の地図の設置等に取り組み、サービス向上のための改善を実施している。	A	
P R・情報提供	自社ホームページにて駐車場及びその周辺の施設や店舗等の情報提供を行っている。また、広告配布によるプライベート・回数券の案内を行った。	A	
苦情(要望・意見)への対応	日毎の引継書で職員間の情報共有がなされており、利用者からの指摘事項や、ヒヤリハット、今後の業務で注意すべきことなど、大小問わず情報が共有されるようになってきている。このことにより、連日の対応が必要な案件にも適切な対応が可能で、利用者へ寄り沿った対応がなされている。	A	
情報共有	事故等問題発生時には、対応フローに基づいて迅速に現場対応がなされている。市への報告も速やかに行われている。	B	
利用者満足度調査	利用者に対してアンケートを実施し、利用者からの指摘事項に対しては、可能なものは速やかに改善に向け具体的な対策を講じている。アンケート結果では、利用料金や施設の老朽化についての意見はあるが、苦情はほとんどなく、職員の接遇をはじめ利用者の満足度は高い。	A	
収支状況	利用料金の増加に向けた取組みとして、回数券の営業活動や、駐車券紛失等の対応によって生じる実際の駐車台数とシステムで管理している駐車台数のズレを修正することで、満車の表示が早めに出してしまう事象を防いでいる。	A	
経理事務の状況	・マニュアルが整備され、適切かつ正確な現金管理・帳簿等の管理ができています。 ・指定管理業務の経理と他の経理を分離し混合されていない。 ・利用料金が適切に徴収されている。	B	
コンプライアンス	・指定管理業務に係る法令等を遵守する体制が施設に応じて取られている。 ・協定書等で定める報告書等の提出物を適切に市に提出している。	B	
・利用促進、サービス向上及び地域連携の積極的な取り組みを実施し、令和5年度は利用台数の増加に伴い利用料金収入も目標を上回る売り上げとなった。また、駐車場管理に関しても適切に事業を実施した。		総合評価	A
		平均点	3.6

※4点満点

評価結果の割合



※端数処理のため、評価結果(A~D)の割合の合計が100%にならない場合があります。

項目別評価結果

