

令和3年度(令和2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)			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2				
設置年月日	①昭和46年6月 ②平成15年3月				
設置目的	本施設は、市街地における長時間の駐車場需要に応じ、以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。				
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				
指定管理者	名称	トラストパーク株式会社			
	代表者	代表取締役 山川 修			
	所在地	福岡県福岡市博多区博多駅南5-15-18			
	連絡先	電話	092-437-8911	E-mail	
		ホームページアドレス	http://www.trustpark.co.jp		
指定期間	平成30年4月1日 ~ 令和3年3月31日			年数	3 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)の維持管理・運営				

2. 施設の運営状況

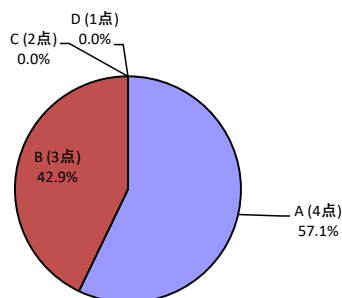
目標管理	目標指標名		年度		R2年度	R3年度	
	利用料金収入			目標値		31,800千円	53,000千円
		実績値		22,738千円	—		
施設の稼働状況	利用区分等		利用目標	単位	利用実績	単位	稼働率(%)
	徳山駅前駐車場		65,000	台	52,091	台	—
	熊毛インター前駐車場		32,000	台	16,660	台	—
指定管理業務に係る収支状況	項目		収支計画額(円)		実績額(円)		
	収入	利用料金収入	31,800,000		22,738,200		
		(うち徳山駅前)	24,600,000		19,601,600		
		(うち熊毛インター前)	7,200,000		3,136,600		
		諸収入	0		0		
		計	31,800,000		22,738,200		
	支出	人件費	10,600,000		7,529,110		
		管理費	4,300,000		3,831,102		
		委託料	7,900,000		6,877,988		
		納付金	9,000,000		4,500,000		
		計	31,800,000		22,738,200		
参考	自主事業収入						
	自主事業経費						

令和3年度(令和2年度分) 指定管理者評価表【評価】

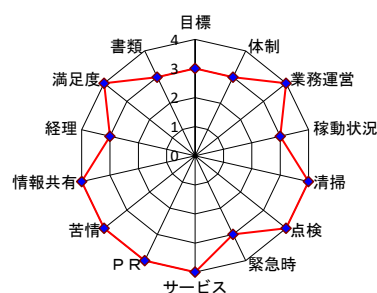
施設名	周南市宮路外駐車場(①徳山駅前 ②熊毛インター前)			
指定管理者名	トラストパーク株式会社			
項目	評価内容	評価事項・不適切事項等	評価	
全体	目標の達成状況	熊毛インター前、徳山駅前ともにコロナ禍等により目標を下回っているが、利用促進の積極的な取り組みを実施している。	B	
組織	体制・人事	適切な人員配置、新規配置の場合には、研修(業務引き継ぎ)を実施している。	B	
業務	業務の運営	コロナ禍等により実施できなかった自主事業があったものの、地域イベントに参加したり、地域の情報発信に努めるなど、実施可能な内容に取り組んだ。	A	
	施設の稼働状況	コロナ禍の影響を受け、利用台数は熊毛インター前、徳山駅前ともに減少したが、広告配布や環境整備など利用促進の積極的な取り組みを実施している。	B	
	施設の維持管理(清掃等)	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おり、コロナ禍でも安心して利用できる環境整備に取り組んでいる。	A	
	施設の維持管理(点検・修繕等)	店内巡回により、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。駐車場機器についても、日常に点検、クリーニングを行うことで良好な状態を保っており、職員の機器取扱研修を行うなど、機器管理技術のスキルアップにも取り組んでいる。	A	
	緊急時の対応方法	緊急時の対応マニュアルを作成し対応している。	B	
工夫	サービス向上及び経営改善に関する取組み	目安箱を設置し、意見をもとにサービス向上のための改善を実施している。	A	
広報	PR・情報提供の実施状況	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。	A	
相談・連携	苦情処理の状況	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、利用者に寄り添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。それに合わせて、速やかに市へも報告が行われている。市からの問い合わせにも明確な回答があり、現場の状況がよく把握されている。	A	
モニタリング	指定管理経費の経理事務の状況	適切に行われている。	B	
	利用者満足度調査における施設満足度	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。WEBによる実施や粗品をつけてアンケートを呼びかけるなど、アンケートの回収率を上げるための努力もしている。とりまとめた内容によると、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、職員の接客をはじめ利用者の満足度は高い。	A	
	書類の作成・提出	適切に作成にされており、期限内に提出されている。	B	
評価コメント	・コロナ禍の中でも、利用促進、サービス向上及び地域連携に積極的な取り組みを実施した。また、駐車場管理に関しても適切に事業を実施した。 ・今後もサービス向上を図るとともに、売上増加に向けた取り組みを期待する。		総合評価	A
			平均点	3.6

※4点満点

評価結果の割合



項目別評価結果



※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。