

## 令和5年度(令和4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	<p>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。</p> <p>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。</p>				
施設概要	<p>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</p> <p>②熊毛インター前駐車場 広場自走式 113台収容</p> <p>③徳山駅西駐車場 鉄骨造 125台収容</p>				
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	<a href="http://www.trustpark.co.jp">http://www.trustpark.co.jp</a>		
指定期間	令和3年4月1日～令和5年3月31日			年数	2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

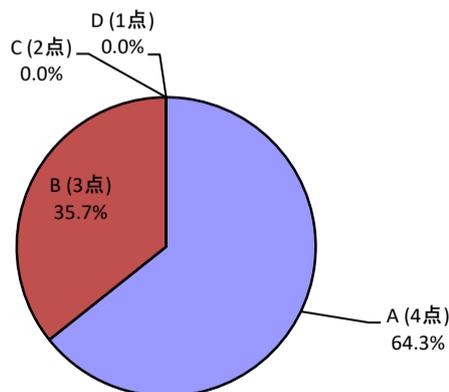
目標管理	目標指標名		年度		R4年度	R5年度	
	利用料金収入			目標値		53,000,000	—
		実績値		66,447,000	—		
施設の稼働状況	利用区分等		利用目標	単位	利用実績	単位	稼働率(%)
	徳山駅前駐車場		58,000	台	62,811	台	
	熊毛インター前駐車場		29,000	台	21,943	台	
	徳山駅西駐車場		320,000	台	379,163	台	
指定管理業務に係る収支状況	項目		収支計画額(円)		実績額(円)		
	収入	利用料金収入	53,000,000		66,447,000		
		(うち徳山駅前)	23,000,000		24,804,600		
		(うち熊毛インター前)	3,500,000		4,200,300		
		(うち徳山駅西)	26,500,000		37,442,100		
		諸収入					
	計	53,000,000		66,447,000			
	支出	人件費	13,000,000		16,743,849		
		管理費	7,000,000		9,373,107		
		委託料	15,000,000		15,606,544		
納付金		18,000,000		24,723,500			
計		53,000,000		66,447,000			
参考	自主事業収入						
	自主事業経費						

令和5年度(令和4年度分) 指定管理者評価表【評価】

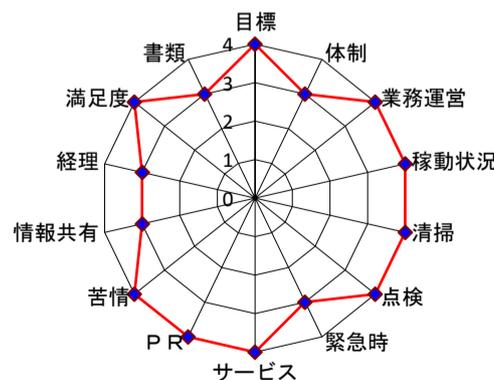
施設名		周南市宮路外駐車場(①徳山駅前②熊毛インター前③徳山駅西)		
指定管理者名		トラストパーク株式会社		
項目	評価内容	評価事項・不適切事項等	評価	
全体	目標の達成状況	利用促進の積極的な取り組みを実施し、追加納付金が発生するなど、目標を上回る成果が出ている。	A	
組織	体制・人事	適切な人員配置、新規配置の場合には、研修(業務引き継ぎ)を実施している。	B	
業務	業務の運営	コロナ禍等により地域イベントは減少しているが、地域での会議に出席し、イベントへの協力や地域情報の発信など積極的な自主事業を行った。	A	
	施設の稼働状況	プリペイド・回数券の案内や周辺施設への営業活動など利用促進の積極的な取り組みの実施により、目標を上回る稼働状況を達成した。	A	
	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	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む、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。また、広告配布によるプリペイド・回数券の案内を行った。	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	
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	
	書類の作成・提出	適切に作成されており、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の積極的な取り組みを実施し、令和4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



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。