

令和8（2026）年 4月 9日

豊橋市長 様

指定管理者：

豊橋駐車場・豊橋まちなか活性化センター 共同企業体

代表企業 豊橋駐車場株式会社

代表取締役 神野 吾郎

令和7（2025）年度 指定管理業務 事業報告書

施設の名称：

豊橋市駅前大通公共駐車場（第1）

豊橋市駅前大通公共駐車場（第2）

豊橋市松葉公園地下駐車場

指定管理期間：

令和6（2024）年4月1日

～令和11（2029）年3月31日

事業計画の提案期間：

令和7（2025）年4月1日

～令和8（2026）年3月31日

目次

1. 管理業務の実施状況に関する事項
 - 1) 駐車場の駐車利用に関する業務
 - (1) 駐車場利用等申請受付ならびに料金徴収業務
 - (2) 料金振込業務
 - (3) 開場及び閉場業務（駅前公共第 1、駅前公共第 2）
 - (4) 長期間放置された車両へ対する対応
 - (5) その他（利用案内、研修の実施等）
 - 2) 管理施設の通常管理等に関する業務
 - (1) 清掃
 - (2) トイレ掃除
 - (3) 見回り点検及び応急対応
 - (4) 消耗品の交換
 - (5) その他
 - 3) 管理施設の設備の保守等に関する業務
 - 4) 廃棄物処理に関する業務
 - 5) 場内警備に関する業務
 - 6) 防災対策に関する業務
 - 7) その他施設管理運営に必要な業務
 - 8) 今年度の反省と来年度の展望
2. 施設の管理運営体制
 - 1) 管理体制図
 - 2) 業務分担
 - 3) 管理体制の連絡先
 - 4) 緊急連絡体制
3. 管理施設の利用状況に関する事項
4. 収支報告書
5. その他市が指示する事項

1. 管理業務の実施状況に関する事項

1) 駐車場の駐車利用に関する業務

(1) 駐車場利用等申請受付ならびに料金徴収業務

- ・仕様書に基づき、受付方法を遵守し、適切に実施した。

(2) 料金振込業務

- ・担当者が、平日は毎日各所を巡回し、帳票と売上を確認した上で、振込を実施した。
- ・午前中に振り込みことで、スタッフの安全確保と迅速な公金の納入を行う体制を確立することができた。

(3) 開場及び閉場業務（駅前公共第 1、駅前公共第 2）

- ・開始時間の 30 分前に出勤し、適切に開場することができるよう体制を整えた。
- ・閉場業務については、弊社管理員により適切に実施した。

(4) 長期間放置された車両への対応

- ・アマノパーキングシステムを用いた適切な管理と巡回体制により、放置された車両は確認されなかった。

(5) その他（利用案内、研修の実施等）

- ・入社時研修（適宜）、接遇研修、個人情報保護研修、消防訓練等を実施し、業務遂行に必要な知識を享受できる機会をつくった。

2) 管理施設の通常管理等に関する業務

(1) 清掃

- ・仕様書に基づき、各管理事務所管理員または現場責任者にて適切に実施。3か所の駐車場においてにおいて、内製化した重点清掃を実施した。落書き等は速やかに対応し、適宜清掃を実施した。

(2) トイレ掃除

- ・仕様書に基づき、豊橋市シルバー人材センターにて、毎日の清掃を実施した。

(3) 見回り点検及び応急対応

- ・見回り点検においては、管理員による、定期的に巡回で施設の破損対応、蛍光灯の交換等を迅速に行った。また場内での事故や異状があった場合は、警察・市役所へ報告を入れた上で、適切に対応した。
- ・弊社修繕担当（直営）工事として、場内 LED 照明への取り換え工事、消防機器の修繕、その他場内の安全対策全般を実施した。
- ・精算機・発券機などの駐車管制システムの修繕、湧水ポンプ交換などは業者と調整の上、速やかに対処した。

(4) 消耗品の交換

- ・各駐車場の管理員における消耗品の交換は適宜適切に実施した。
- ・コピー用紙の購入枚数を毎月記録し、報告した。

(5) その他

特に無し

3) 管理施設の設備の保守等に関する業務

- ・仕様書に基づき、定期点検を適切な事業者へ委託し、実施した。
- ・点検において発見された不具合箇所は市へ随時報告と早急な修繕を手配した。

4) 廃棄物処理に関する業務

- ・管理施設内で発生した廃棄物や蛍光灯は、廃棄物処理の許可を持つ廃棄物処理業者である、㈱明輝クリナーと契約し、適正に処分した。

5) 場内警備に関する業務

- ・警備業法第2条第1項の認定を受けた警備会社㈱ガード・リサーチと再委託契約を交わし、仕様書に基づく、毎日の警備を実施した。
- ・夜間の巡回警備・緊急出動体制の構築により、時間外の警備も適切に実施した。

6) 防災対策に関する業務

- ・防災法に基づく防火管理者を適切に配置した。
- ・消防法に定める6月の機器点検・総合点検、12月の機器点検ともに、㈱旭防災にて行い、設備に異常がある部分は指摘を受け、改善に努めた。
- ・防災・事故対応マニュアルを各管理事務所に配置し、非常事態に対応する体制を整えた。
- ・松葉公園地下駐車場に移動式の止水版を導入するとともに、浸水対策訓練を実施した。

7) その他施設管理運営に必要な業務

- ・特に無し。

8) 今年度の反省と来年度の展望

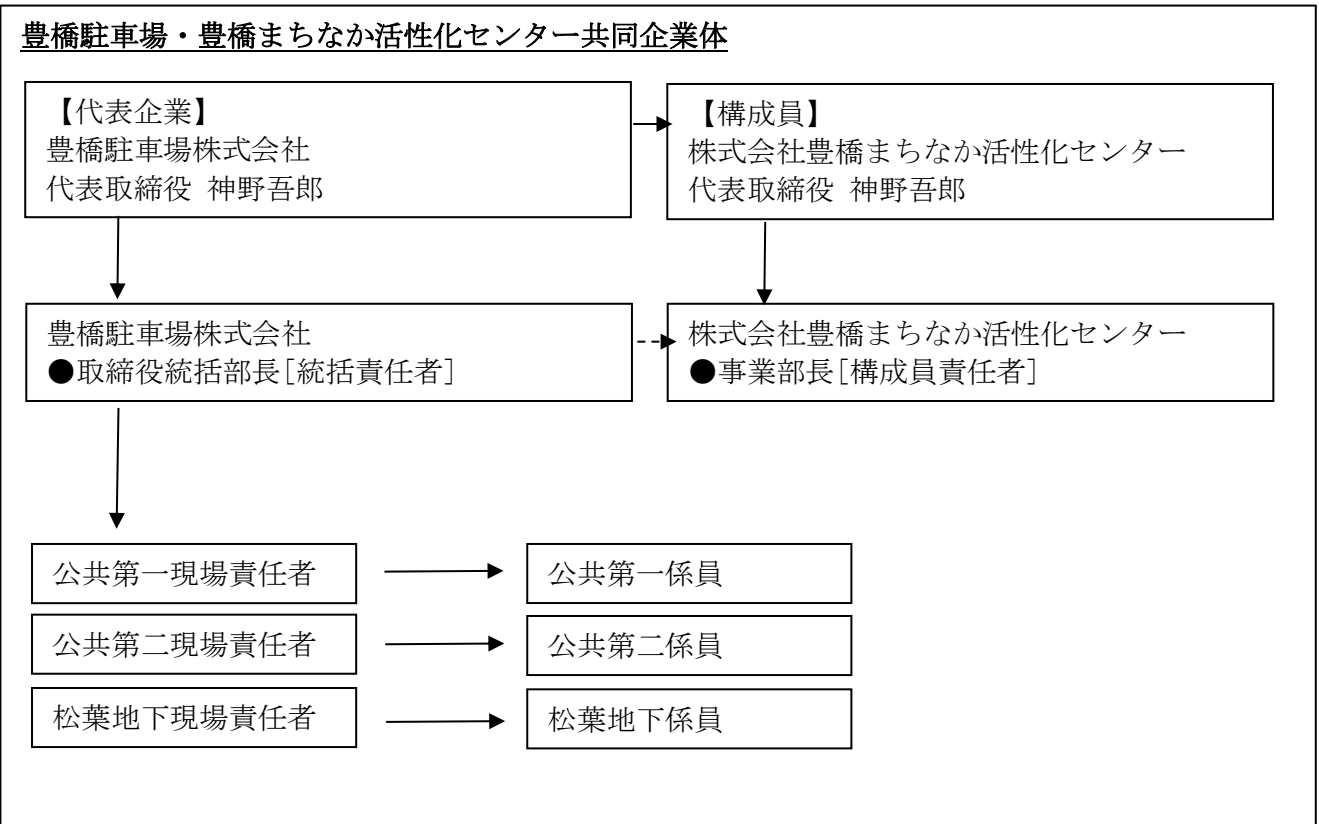
指定管理期間2年目となる令和7年度は、快適な利用のための運営や設備等の確実な保守と改善に努めて参りました。

仕様書に基づき、適切な維持管理の体制を構築するとともに、提案事項に掲げた、施設の利用案内に関する多言語対応の実施やシェアモビリティの導入に関する調査・検討などに取り組んで参りました。

令和8年度には松葉公園地下駐車場の改修工事が予定されており、長期休業となります。休業の備えと、営業再開に向けた準備に取り組み、指定管理業務を全うします。

2. 施設の管理運営体制

1) 管理体制図



2) 業務分担

業務名・作業内容	自社/委託	委託先
1. 駐車場を一般の利用に供する業務		
ア 入出庫管理	自社	
イ 定期駐車 of 取扱い	自社	
ウ 共通駐車券の取扱い及び委託販売	自社	
エ 長期駐車の確認	自社	
オ 事件及び事故等の対応	自社	
カ 駐車料金の減免	自社	
キ ホームページの作成	自社/委託	(株)地球屋
2. 管理物件の修繕に関する業務		
ア 報告及び見積書の徴取	自社	
イ 修繕の実施	自社/委託	内容による
3. 駐車場の施設・機器等の保守管理に関する業務		
ア 料金徴収機器保守管理業務	委託	アマノ(株)
イ 管制システム保守管理業務	自社/委託	アマノ(株)
	ポンプ類	委託 (株)中部技術サービスほか

ウ 設備機器保守管理業務	給排風機	委託	(株)中部技術サービス
	空調機	委託	(株)中部技術サービス
エ 防災設備保守管理業務		委託	旭防災(株)
オ エレベーター保守管理業務		委託 (第1) (第2) (松葉)	日本総合エレベーター(株) 日本エレベーター製造(株) 三精テクノロジーズ(株)
カ トイレ清掃及び防臭業務		自社/委託	豊橋市シルバー人材センターほか
キ 蛍光灯等処理業務		委託	(株)明輝クリーナー
ク 一般廃棄物及び産業廃棄物収集運搬処理		委託	(株)明輝クリーナー
ケ 駐車場内清掃業務		自社/委託	必要に応じて委託
コ 駐車場施設警備業務		自社/委託	(株)ガード・リサーチ
サ 自家用電気工作物保安管理業務		委託	第一電気保安協会
シ 公共建築物の定期点検業務		委託	(株)中部技術サービス
ス 電気自動車充電設備管理運営業務		自社	
4. 駐車場運営に必要な事務に関する業務		自社	
5. 駐車場の使用料の徴収事務に関する業務		自社	
8. その他			
ア 防災業務		自社	
イ 自主事業の実施		自社/委託	必要に応じて委託
ウ 自動販売機の取り扱い		委託	ダイドーアサヒベンディング(株)
エ 公共料金等の支払い業務		自社	
オ アンケート調査		自社	

3) 管理体制の連絡先

● 代表企業 本社

豊橋駐車場株式会社

愛知県豊橋市駅前大通三丁目地内 豊橋駅前大通地下駐車場パーク500 (事務所所在地)

tel: 0532-55-8200

➤ 統括責任者 取締役統括部長 (本社・現地 24時間対応)

● 構成企業 本社

株式会社豊橋まちなか活性化センター

愛知県豊橋市花田町字石塚42-1 豊橋商工会議所2F

tel: 0532-55-6666

➤ 構成員責任者 事業部長 (本社・現地 24時間対応)

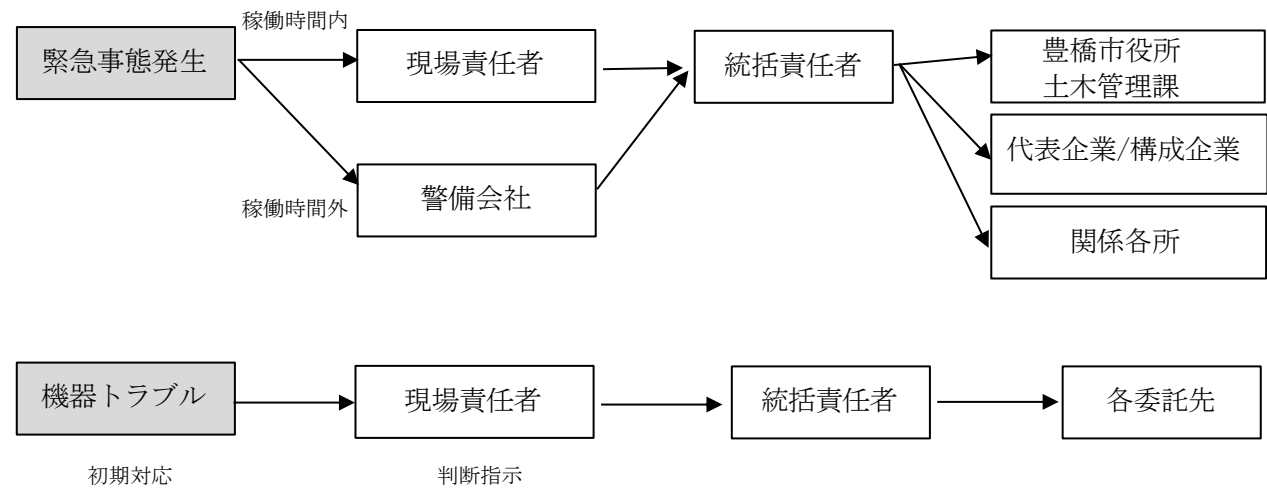
● 現場責任者

➤ 公共第一駐車場現場責任者 (現地 稼働時間内)

➤ 公共第二駐車場現場責任者 (現地 稼働時間内)

➤ 松葉地下駐車場現場責任者 (現地 稼働時間内)

4) 緊急連絡体制



3. 管理施設の利用状況に関する事項

収納金額・駐車台数の前年度比較

収納金額・駐車台数の前年度比較												収納金額：指定駐車券に係る分は、利用した月で再集計（収納金出納簿の月計とは異なる）		
月別	駅前大通第1公共駐車場			駅前大通第2公共駐車場			松葉公園地下駐車場			合 計				
	令和6年度	令和7年度	比 較	令和6年度	令和7年度	比 較	令和6年度	令和7年度	比 較	令和6年度	令和7年度	比 較		
4	1,371,996 円	1,722,412 円	25.5 %	6,242,020 円	6,570,594 円	5.3 %	3,723,012 円	3,836,178 円	3.0 %	11,337,028 円	12,129,184 円	7.0 %		
	7,548 台	9,247 台	22.5 %	13,818 台	13,993 台	1.3 %	5,816 台	6,166 台	6.0 %	27,182 台	29,406 台	8.2 %		
5	1,533,272 円	1,918,548 円	25.1 %	6,358,386 円	6,856,542 円	7.8 %	3,855,600 円	3,919,752 円	1.7 %	11,747,258 円	12,694,842 円	8.1 %		
	8,203 台	9,866 台	20.3 %	13,753 台	14,453 台	5.1 %	5,891 台	6,123 台	3.9 %	27,847 台	30,442 台	9.3 %		
6	1,904,340 円	2,329,878 円	22.3 %	6,469,250 円	6,825,600 円	5.5 %	4,140,678 円	4,247,952 円	2.6 %	12,514,268 円	13,403,430 円	7.1 %		
	7,985 台	9,523 台	19.3 %	13,490 台	14,076 台	4.3 %	6,677 台	6,668 台	-0.1 %	28,152 台	30,267 台	7.5 %		
7	2,058,128 円	2,276,068 円	10.6 %	7,128,174 円	7,067,842 円	-0.8 %	4,095,042 円	4,104,276 円	0.2 %	13,281,344 円	13,448,186 円	1.3 %		
	10,239 台	11,442 台	11.7 %	14,937 台	14,699 台	-1.6 %	6,536 台	6,360 台	-2.7 %	31,712 台	32,501 台	2.5 %		
8	2,029,714 円	2,180,576 円	7.4 %	7,145,810 円	7,575,714 円	6.0 %	3,972,780 円	4,179,852 円	5.2 %	13,148,304 円	13,936,142 円	6.0 %		
	10,310 台	12,789 台	24.0 %	15,670 台	16,249 台	3.7 %	6,331 台	6,342 台	0.2 %	32,311 台	35,380 台	9.5 %		
9	1,869,296 円	2,067,490 円	10.6 %	6,708,654 円	6,546,006 円	-2.4 %	3,984,966 円	3,754,596 円	-5.8 %	12,562,916 円	12,368,092 円	-1.6 %		
	9,918 台	11,283 台	13.8 %	14,260 台	13,532 台	-5.1 %	6,143 台	5,846 台	-4.8 %	30,321 台	30,661 台	1.1 %		
上期計	10,766,746 円	12,494,972 円	16.1 %	40,052,294 円	41,442,298 円	3.5 %	23,772,078 円	24,042,606 円	1.1 %	74,591,118 円	77,979,876 円	4.5 %		
	54,203 台	64,150 台	18.4 %	85,928 台	87,002 台	1.2 %	37,394 台	37,505 台	0.3 %	177,525 台	188,657 台	6.3 %		
10	2,082,776 円	2,326,006 円	11.7 %	6,795,008 円	6,749,674 円	-0.7 %	4,270,422 円	4,371,708 円	2.4 %	13,148,206 円	13,447,388 円	2.3 %		
	9,859 台	11,353 台	15.2 %	14,166 台	14,056 台	-0.8 %	7,008 台	6,577 台	-6.2 %	31,033 台	31,986 台	3.1 %		
11	2,128,404 円	2,436,694 円	14.5 %	7,100,682 円	7,732,892 円	8.9 %	4,196,574 円	3,880,194 円	-7.5 %	13,425,660 円	14,049,780 円	4.6 %		
	9,572 台	10,971 台	14.6 %	14,158 台	14,409 台	1.8 %	6,483 台	5,845 台	-9.8 %	30,213 台	31,225 台	3.3 %		
12	2,192,148 円	2,335,152 円	6.5 %	7,774,556 円	7,849,448 円	1.0 %	4,386,966 円	4,688,904 円	6.9 %	14,353,670 円	14,873,504 円	3.6 %		
	9,779 台	10,761 台	10.0 %	16,592 台	16,493 台	-0.6 %	7,032 台	6,826 台	-2.9 %	33,403 台	34,080 台	2.0 %		
1	1,667,806 円	1,737,200 円	4.2 %	6,519,942 円	6,908,424 円	6.0 %	3,831,366 円	3,737,394 円	-2.5 %	12,019,114 円	12,383,018 円	3.0 %		
	9,161 台	9,777 台	6.7 %	14,219 台	14,774 台	3.9 %	5,936 台	5,730 台	-3.5 %	29,316 台	30,281 台	3.3 %		
2	1,501,320 円	1,842,082 円	22.7 %	5,776,696 円	6,435,830 円	11.4 %	3,711,462 円	3,765,948 円	1.5 %	10,989,478 円	12,043,860 円	9.6 %		
	9,332 台	9,872 台	5.8 %	12,598 台	13,304 台	5.6 %	5,697 台	5,363 台	-5.9 %	27,627 台	28,539 台	3.3 %		
3	2,064,704 円	2,168,276 円	5.0 %	7,207,916 円	7,604,748 円	5.5 %	4,412,514 円	4,155,732 円	-5.8 %	13,685,134 円	13,928,756 円	1.8 %		
	11,108 台	10,356 台	-6.8 %	15,705 台	15,761 台	0.4 %	6,598 台	6,163 台	-6.6 %	33,411 台	32,280 台	-3.4 %		
下期計	11,637,158 円	12,845,410 円	10.4 %	41,174,800 円	43,281,016 円	5.1 %	24,809,304 円	24,599,880 円	-0.8 %	77,621,262 円	80,726,306 円	4.0 %		
	58,811 台	63,090 台	7.3 %	87,438 台	88,797 台	1.6 %	38,754 台	36,504 台	-5.8 %	185,003 台	188,391 台	1.8 %		
年間計	22,403,904 円	25,340,382 円	13.1 %	81,227,094 円	84,723,314 円	4.3 %	48,581,382 円	48,642,486 円	0.1 %	152,212,380 円	158,706,182 円	4.3 %		
	113,014 台	127,240 台	12.6 %	173,366 台	175,799 台	1.4 %	76,148 台	74,009 台	-2.8 %	362,528 台	377,048 台	4.0 %		

4. 収支報告書

指定管理業務全体収支

(単位：千円)

区 分		金 額
収 入	指定管理料	81,939-
	自主事業収入	231-
	その他収入	1,040-
収入合計		83,210-

区 分		内 訳	金 額
支 出	1)人件費	給与	31,403-
		手当等	1,216-
		法定福利費	2,630-
		賃金	0-
	2)需用費	消耗品費	2,613-
		印刷製本費	119-
		光熱水費	16,359-
		燃料費	0-
		修繕費	2,030-
	3)役務費	通信運搬費	501-
		手数料	435-
		保険料	634-
	4)委託料		19,747-
	5)賃借料		0-
	6)旅費交通費		65-
	7)雑費		144-
	8)自主事業		618-
	9)公租公課		12-
	10)管理事務費		0-
	支出合計		78,526-
	(再掲：消費税)		(3,867-)

5. その他市が指示する事項
特に無し