

## 管理運営にあたっての基本方針（A4用紙4ページ分まで）

庁舎駐車場への指定管理者制度導入の趣旨・目的を踏まえ、貴団体の駐車場管理業務の経験、ノウハウや特徴を活かし、どのように業務を執行していくか、また特に留意すべき事項等について、管理運営の基本方針を記載して下さい。

**○長年当社が大規模駐車場で培った運営ノウハウをもとに市庁舎駐車場の設置目的並びに指定管理者制度導入目的の実現を果たす管理運営実現致します。**

当社が本指定管理者公募に応募致しますのは、市庁舎駐車場の設置目的である、「来庁者及び市民の利便に資する」と指定管理者制度の導入目的である「多様化する市民ニーズへ効果的・効率的に対応、市民サービスの向上と経費の削減等を図る」、について当社の経営理念である、「都市におけるパーキング事業（開発&経営）を介して、社会インフラの創造に貢献する」が合致すると考えたためです。

貴市の庁舎駐車場においては、かつて場内混雑・入庫待ち渋滞、目的外利用、維持管理費負担などの解決のために、「駐車場の適正利用と有効活用」「経費負担の公平性、受益者負担の適正化」などの観点から「庁舎駐車場はどなたでもご利用頂ける公共駐車場」と位置づけ駐車場の有料化を決定し、この実現のために民間ノウハウを活用するため指定管理者制度を導入されたと理解しております。

本公募の対象となる貴市庁舎駐車場は「公共の財産」であることを十分認識し、全国 1,700 箇所・68,000 台以上の運営実績を活かし、開庁時間帯は料金体系の工夫や経験豊富なスタッフの配置による「来庁者が使い易い駐車場づくり」を、閉庁時間帯は「どなたでもご利用頂ける公共駐車場」として地域の方が使い易い料金体系を設定致します。併せて、常駐員の適正配置をはじめとしたコストの見直しを行い、貴市への納入金の最大化を図って参ります。

管理運営に関する基本方針としては、以下 4 点の骨子のもと市庁舎駐車場の目的を第一義とした運営を行います。

**◆公共駐車場としての安心・安全の提供**

- ・ 開庁時は来庁者用の駐車場であることを第一義とし、来庁者用駐車スペースの不足のない様適切な運用を行います。庁舎駐車場・公共駐車場としての性格を考慮し、開庁時間帯は当然ながら庁舎来訪者が利用し易く、閉庁時間帯は一般利用者が、より利用し易い料金体系等を導入し地域社会への貢献と路上駐車対策を図ります。
- ・ 快適に駐車場をご利用いただくため、美観維持の実施、接遇研修などの計画的な職員教育を実施します。
- ・ 定期点検回数の増加など予防保全管理を前提とし、施設管理や危機管理の体制を構

築します。

- ・駐車場の適正利用を推進するため、マナー向上への啓蒙活動を行います。

#### ◆利便性の向上

- ・さまざまな利用者ニーズに対応する付加価値サービスの提供に努めるとともに混雑緩和策やわかり易いサイン掲出により、より使い易い駐車環境の整備を行います。
- ・平等・公平な利用機会の確保の観点より市条例に定められた範囲内にて当社の保有するデータベースを活用し適切な料金設定にて取組致します。
- ・地区によっては、夜間や土日祝の閉庁時間帯に庁舎駐車場を活用することにより路上駐車対策の一翼を担い市民の利便性の向上にも寄与します。
- ・全国の当社運営駐車場より横浜市内の観光イベント情報を発信し、来訪者を増加させます。

#### ◆運営の効率化

- ・現行のサービス水準は維持し、施設管理に関わる委託費については、地元の専門業者を中心に効率化を実施しながらも、駐車場利用者へのサービス向上に努めます。
- ・全国の多様な駐車場形態を経験した当社固有ノウハウの元、一元的な管理運営を実施します。
- ・駐車場営業時間外の間合せにも可能な 24 時間 365 日対応のコールセンター（当社 100% 子会社による）を中心としたバックアップ体制を確立しています。

#### ◆法規・法令の遵守

- ・本提案を遂行するにあたり、関連する法規・法令を順守致します。
- ・現場従事者を含め適切な労務管理を行います。

#### ○**当たり前のことを当たり前に行うと同時に、収益増加も実現する。**

前述、管理運営基本方針に記載の中でも特に「安心・安全の提供」「利便性の向上」について、重視して運営していきたいと考えております。

#### ○**管理実績の事例**

当社管理実績の中でも、2012 年 12 月より運営を開始した那覇市役所本庁舎駐車場（建替え後の新開庁時から当社参画）において、

開庁時間帯については

- ①来庁者への料金減免方法
- ②長時間駐車を防ぐ仕組みづくり
- ③場内混雑緩和のための動線変更

など本来駐車場を利用すべき来庁者に使いやすい駐車場づくりの提案、

閉庁時間帯については

①近隣商業施設との提携

②夜間最大料金の導入

などによる地域の駐車場不足解消に貢献する提案を行い、ご採用頂いております。

また、指定管理制度にて運営しております、「熊本県営有料駐車場」や「茂原駅南口公共駐車場」においては、当社運営時に、多様化する市民ニーズに対応した料金設定により利用頻度を上げることに成功した事例がございます。奈良市の「なら 100 年会館駐車場、市営 JR 奈良駅第 1、第 2 駐車場」指定管理者公募にて、

①安心安全の提供

②市民サービス向上

③運営の効率化

などを評価頂き 2019 年 4 月から営業開始予定です。

そのほか 2013 年 3 月より運営している歌舞伎座駐車場では天覧歌舞伎や東京国際映画祭等の V I P 車両などへのセンシティブな対応が求められる案件にも積極的に取り組んでおります。



【那覇市役所本庁舎】



【歌舞伎座】

## ○経営資源（財政・専門性）

### ◆財政

#### 【売上】

平成 27 年約 13,675 百万円、同 28 年約 16,802 百万円、同 29 年約 19,505 百万円と、順調に拡大しております。

#### 【経常利益】

平成 27 年約 1,559 百万円、同 28 年約 1,740 百万円、同 29 年約 1,898 百万円と、順調に拡大しております。

#### 【自己資本比率】

自己資本比率に関しては、直近 3 年に渡り、35%以上を保っております。(平成 29 年 41.3%)

#### 【親会社からの支援体制】

資金調達に関しては、一貫して親会社である東京建物(株)の CMS を通じて行っております。CMS の利用により、効率的かつ迅速な資金調達が可能となっております。なお、CMS を通じ、短期資金として 1,500 百万円の資金調達が可能となっております。

### ◆専門性

当社は、創業以来四半世紀余り、都市における道路渋滞・交通事故の根源となる路上駐車的大量発生という問題に対し、時間貸し駐車場の設置という形で環境改善に取り組んでおり、その中でも大型駐車場の分野においては業界随一のポジションを確立しております。また、創業以来、時間貸し駐車場運営に特化しており、駐車場運営に関する専門性は高いと自負しております。



**当社が多くの大型駐車場運営で培ったノウハウを生かし、効率的且つ安全な駐車場運営を貴市庁舎駐車場で実現できると考えており、貴市の掲げる本事業目的に貢献致します。**

**駐車場別提案書（1 駐車場につき、A4 用紙 8 ページ分まで）**


【ブロック B・港南区総合庁舎駐車場】

①利用料金の額 ※公募要項 11 ページ「利用料金、収入等」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日・土曜開庁日	30 分/200 円（ 8 : 30~18 : 00）
	駐車時間 3 時間を超えた場合	設定なし
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	30 分/200 円（ 8 : 30~18 : 00）
	夜間（適用時間）	60 分/100 円（ 18 : 00~8 : 30）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 900 円（土日祝日のみ、24 時切替） 一泊料金 500 円（全日 18 : 00~8 : 30）
<p>（利用料金設定の考え方について記載して下さい。）</p> <p>駐車場利用者への公平性・平等性の観点から、周辺時間貸し駐車場料金相場と同等レベルの料金設定になるように配慮します。料金相場にばらつきがある場合には、立地や運営形態を考慮し、適切な料金設定にて運営致します。</p> <p>運営後の周辺相場等の変化の際には、貴市と協議の上、適宜料金設定の見直しを検討致します。</p> <p>◆周辺時間貸駐車場料金相場</p> <p>短時間料金相場    1 時間あたり 400 円</p> <p>一日最大料金        700~1,400 円</p> <p>夜間最大料金        300 円</p> <p>◆開庁時間帯</p> <p>開庁時の基本料金が周辺駐車場相場より廉価であり、来庁者以外の利用が混雑の原因にもなるため、基本料金の見直しを提案致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>昼間時間帯については、周辺道路の路上駐車が目立つため、最大料金を当日最大 900 円（土日祝日のみ）に見直し、周辺道路の混雑緩和に寄与します。</p>		



周辺道路の路上駐車

また夜間時間帯については、利便性向上を図るため、適用時間を閉庁時間の18時からと致します。

	 <p>周辺道路の路上駐車</p> <p>また夜間時間帯については、利便性向上を図るため、適用時間を閉庁時間の18時からと致します。</p>	
<p>②供用時間</p> <p>※公募要項9ページ「(3) 供用時間」をご参照のうえ、記載して下さい。</p>	<p>平日</p>	<p>8:30~21:30</p>
	<p>土曜開庁日</p>	<p>8:30~21:30</p>
	<p>土曜閉庁日・日曜日・祝日</p>	<p>8:30~21:30</p>
	<p>(供用時間設定の考え方について記載して下さい。)</p> <p>立地上時間貸駐車場としての需要が高く、様々な用途での利用が見込めるため、現行の運営形態の通り、8時30分から21時30分までの営業と致します。</p>	
<p>③駐車台数</p>	<p>52台</p>	
<p>④駐車場機器</p> <p>※設置機器、設置台数、設置箇所、指定期間終了時の扱い等について記載して下さい。</p>	<p>ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1セット</li> <li>・高額紙幣対応型精算機×1セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2セット</li> <li>・満空灯×1セット</li> </ul> <p>設置箇所は現況と同様と致します。</p> <p>※来庁者の駐車券持参忘れを解消するため、駐車場内に注意喚起看板を複数枚設置致します。</p> <p>◆指定期間終了時の扱いについて</p> <p>原状回復を前提としておりますが、貴市と協議の上、決定したいと思っ</p>	

	<p>おります。</p>															
<p>⑤利用動線計画 ※駐車場内の利用動線等について記載して下さい。</p>	<p>歩行者動線・車両動線それぞれの安全性および利便性を両立させ、利用者の使い易さに最大限配慮した効率的な利用動線を計画いたします。 (別添レイアウト図をご参照ください。)</p>															
<p>⑥減免処理方法及び認証機貸与台数</p>	<p>◆認証機設置台数</p> <table border="1" data-bbox="523 593 1358 887"> <thead> <tr> <th>メーカー名</th> <th>型番</th> <th>設置台数</th> <th>所有者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本信号</td> <td>TC500</td> <td>27台</td> <td>日本パーキング</td> </tr> <tr> <td colspan="4">日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の27台分を新規に用意して貸与致します。</td> </tr> </tbody> </table> <p>◆認証機設置箇所 現在設置しております窓口等への設置を想定しております。</p> <p>◆減免処理方法 引き続き、現在の運用方法を想定しております。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用窓口にてお客様から駐車場の利用有無の確認をお願いします。</li> <li>2. 駐車場利用のお客様から駐車券を受取り、窓口を設置しております認証機にて、ご利用状況に応じた減免処理を実施します。不正利用防止の為、減免認証手続きを貴市職員様にて対応をお願いします。</li> <li>3. 認証忘れのお客様については、基本的にはご利用窓口に戻って頂き、再度減免認証をお願いします。</li> </ol>	メーカー名	型番	設置台数	所有者	日本信号	TC500	27台	日本パーキング	日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の27台分を新規に用意して貸与致します。						
メーカー名	型番	設置台数	所有者													
日本信号	TC500	27台	日本パーキング													
日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の27台分を新規に用意して貸与致します。																
<p>⑦駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃などの維持管理業務  ※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載して下さい。</p>	<p>【駐車場維持管理における定期業務】 以下の頻度にて定期維持管理業務を実施します。今後、利用者数や現場状況に応じて、臨機応変に対応致します。</p> <table border="1" data-bbox="523 1749 1350 2051"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>実施頻度</th> <th>対応者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常メンテナンス</td> <td>週1回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>定期メンテナンス</td> <td>年4回程度</td> <td>専門業者</td> </tr> <tr> <td>集金</td> <td>週1回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>清掃</td> <td>週5回程度</td> <td>契約清掃人</td> </tr> </tbody> </table>	項目	実施頻度	対応者	日常メンテナンス	週1回程度	パーキングサポートセンター	定期メンテナンス	年4回程度	専門業者	集金	週1回程度	パーキングサポートセンター	清掃	週5回程度	契約清掃人
項目	実施頻度	対応者														
日常メンテナンス	週1回程度	パーキングサポートセンター														
定期メンテナンス	年4回程度	専門業者														
集金	週1回程度	パーキングサポートセンター														
清掃	週5回程度	契約清掃人														

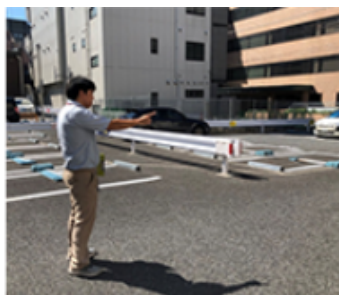
(個別業務について)

◆駐車場設備の保守（日常メンテナンス）について

多くのお客様に快適にご利用いただくため、予防保全として、弊社 100%子会社であるパーキングサポートセンターの経験豊富なスタッフにて集金業務と併せて週 1 回以上の頻度で行います。実施内容について、以下の通りです。

◆精算機・発券機・ゲート機に関して

- ①機械内の清掃
- ②機械の外見に傷・破損がないか
- ③駐車券・領収書ロール紙の交換
- ④機械内の注油
- ⑤機械の動作確認
- ⑥ねじの緩みの確認・ねじ締め 等



◆駐車場設備の保守（定期メンテナンス）について

上記日常メンテナンスに加え、年 4 回程度、当社専属の専門業者に委託し、分解点検等を実施し、機器故障等のトラブルが起きない駐車場運営を心がけます。万が一のトラブル発生により、機器の故障が見つかった場合には、365 日 24 時間営業の当社専属の専門業者にて、迅速に応急処置を行うことが可能です。実施内容については、以下の通りです。



点検対象機器	点検箇所・点検内容
カーゲート	●確認事項(ROM 版名)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、駆動部、ゲートバー、バーホルダー)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧)、●動作確認(開閉動作、障害物センサー、ブレーキ機能)、●運用動作(実車による動作)
駐車券発行機	●確認事項(ROM 版名、メンテナンスカウンタ、機器カウンタ、パラメータ保存・印字、警報内容)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、発券ユニット、乾燥用電球)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●測定・設定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧、車両検知器の設定、ループコイル)、●診断テストプログラム(I/O 入出力テスト、案内放送、発券ユニットテスト)、●運用動作(実車による入場動作、車両検知動作)
全自動精算機 (事前精算機)	●確認事項(プログラム/ROM バージョン、パラメータ保存・印字、警報内容、在車台数、車両検知器設定、ループコイル)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、前面扉紙幣シャッター部、前面扉硬貨シャッター部、前面つり銭返却口、リーダ/ライタ部、レシートプリンタ、ジャーナルプリンタ、還流式紙幣リーダ、硬貨一括投入ユニット)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧)、●動作確認(冷却ファン、照明用蛍光灯、操作パネル、LCD、ランプ・シャッターテスト、プリンターテスト、駐車券リーダテスト)、●運用動作(硬貨・紙幣のテストおよび精算取り消し動作テスト、読み取り・払い出し動作、実車による出場テスト)

#### ◆集金業務について

週 1 回以上、駐車場機器の売上金の集金やその集計を行います。また、集金スタッフにより、長期駐車車両の確認や場内異常の確認も行います。



#### ◆清掃について

利用者に対して、常にきれいな駐車場を提供するために、週に 5 回程度、専門業者に委託し清掃を行います。また、集金スタッフにより清掃状況のモニタリングを行い、適宜清掃も行います。



⑧整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等

※公募要項 10 ページ「(4) 整理員の配置について」「(5) 機械式駐車場の操作員」をご参照のうえ、「通常時」、「3 月下旬から 4 月上旬の概ね 2 週

<通常時>

配置時間	
配置場所	
配置人数 人	常勤
	非常勤 委託

(勤務シフトについて)

間における繁忙期]、「その他」ごとに記載して下さい。	＜3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期＞																																																										
	配置時間	8：30～17：30																																																									
	配置場所	駐車場 1階入口周辺																																																									
	配置人数 1人	常勤																																																									
		非常勤																																																									
		委託	1人																																																								
	(勤務シフトについて)																																																										
	誘導員を1階入口付近に配置し、車両の整理などを行います。																																																										
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>宿直</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																						
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																								
＜その他＞																																																											
配置時間																																																											
配置場所																																																											
配置人数 人	常勤																																																										
	非常勤																																																										
	委託																																																										
(勤務シフトについて)																																																											
⑨機械式駐車場の操作員	配置時間																																																										
	配置場所																																																										
	配置人数 人	常勤																																																									
		非常勤																																																									
		委託																																																									
(勤務シフトについて)																																																											
⑩保険加入 ※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載して下さい。	駐車場開業に合わせて、以下の保険に加入致します。 1. ビルメンテナンス保険 ビルメンテナンス保険とは、下記参考資料の通り、施設管理者賠償責任保険の内容に加え、常駐員による誤誘導による事故など、駐車場で発生するあらゆるトラブルに対応することが可能です。																																																										
	【補償金額】																																																										

	<p>身体 1名1億1事故1億 (免責5万)  財物 1事故1億 (免責5万)</p> <p><b>ビルメンテナンス賠償保険の概要</b></p> <p><b>ビルメンテナンス賠償責任保険</b> 建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。</p> <p><b>保険の内容</b> 請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項</p> <p><b>請負業者特約条項</b> 現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。  例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたピンが落下し、たまたま歩行していた通行人に当たってケガをさせた。  外壁が割れ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、割れ落ちて車を壊した。</p> <p><b>受託者特約条項</b> 現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。  例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。  作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。</p> <p><b>生産物特約条項</b> 現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。  例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしてしまった。  スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。</p> <p>2. コーポレートマネージャーガード  盗難、火災、爆風、風水災による損害等のほとんどすべての偶然な事故による損害などを補償する保険。  【補償金額】  1事故1億円</p>
⑪その他	<p>◆公用車対応  公用車は24時間入出庫可能と致します。</p> <p>◆イベント等協力日  イベントや選挙等催し物が行われる際、原則全面的に協力致しますが、駐車場の閉鎖が伴う場合は、事前に来庁者に告知をする必要があるため、1か月程度前にご連絡いただきますようお願い致します。</p>

※ ④、⑤についてレイアウト図面 (A 4版) を添付して下さい。

※ 必要に応じ行を追加して下さい。

駐車場別提案書（1 駐車場につき、A4 用紙 8 ページ分まで）

【ブロック B・保土ヶ谷区総合庁舎駐車場】

①利用料金の額 ※公募要項 11 ページ「利用料金、収入等」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日・土曜開庁日	本館 30 分/200 円（8:00～18:00） 別館 30 分/200 円（8:00～22:00）
	駐車時間 3 時間を超えた場合	設定なし
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	本館 供用しない 別館 30 分/200 円（22:00～8:00）
	夜間（適用時間）	本館 60 分/100 円（18:00～8:00） 別館 60 分/100 円（22:00～8:00）
	最大料金額（適用時間）	本館 一泊料金 1,000 円（18:00～8:00） ※前日営業終了時に出庫しなかった車両 別館 当日最大 800 円 （土日祝のみ、24 時切替） 夜間最大 500 円（全日 18:00～8:00）
（利用料金設定の考え方について記載して下さい。） 駐車場利用者への公平性・平等性の観点から、周辺時間貸し駐車場料金相場と同等レベルの料金設定になるように配慮します。料金相場にばらつきがある場合には、立地や運営形態を考慮し、適切な料金設定にて運営致します。運営後の周辺相場等の変化の際には、貴市と協議の上、適宜料金設定の見直しを検討致します。		
◆周辺時間貸し駐車場料金相場 短時間料金相場 1 時間あたり 200 円～400 円程度 一日最大料金 600 円～800 円程度 夜間最大料金 200 円～400 円程度		
◆開庁時間帯 条例で定める「30 分までごとに 300 円の範囲内」と規定されており、周辺時間貸し駐車場の料金相場や現在の駐車場稼働状況を考慮し、一般利用者の開庁時間帯利用を抑制するため、現況の通りといたします。		
◆閉庁時間帯 閉庁時は別館のみ周辺相場に合わせて土日祝当日最大を 800 円に値下げ、夜間最大 500 円の設定を行い、利用の促進を図ります。		

<p>②供用時間</p> <p>※公募要項9ページ「(3) 供用時間」をご参照のうえ、記載して下さい。</p>	平日	<p>本館 8:00～18:00</p> <p>別館 24時間</p>
	土曜開庁日	<p>本館 8:00～12:30</p> <p>別館 24時間</p>
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	<p>本館 供用しない</p> <p>別館 24時間</p>
	<p>(供用時間設定の考え方について記載して下さい。)</p> <p>◆本館 貴市及び貴区のご希望の供用時間と致します。</p> <p>駐車場入庫口のシャッターの閉鎖は、現在と同様に貴区にて実施頂くようお願い致します。</p> <p>◆別館 立地上、昼夜を通して時間貸駐車場としての需要が高く、様々な用途での利用が見込めるため、別館のみ終日24時間営業とし、お客様の多様なニーズにお応えできる環境を整備致します。</p>	
③駐車台数	44台(本館17台、別館27台)	
<p>④駐車場機器</p> <p>※設置機器、設置台数、設置箇所、指定期間終了時の扱い等について記載して下さい。</p>	<p>◆本館</p> <p>日本信号製ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1セット</li> <li>・精算機×1セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2セット</li> </ul> <p>設置箇所は入口スロープ下と出口スロープ下に現状と同様の位置へ設置致します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・満空灯×1セット</li> </ul> <p>設置箇所は駐車場入口部へ現状と同様の位置へ設置致します。</p> <p>◆別館</p> <p>日本信号製ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1セット</li> <li>・精算機×1セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2セット</li> </ul> <p>設置箇所は駐車場入口部と出口部に現状と同様の位置へ設置します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・満空灯×1セット</li> </ul> <p>設置箇所は駐車場間口へ現状と同様の位置へ設置致します。</p>	

※来庁者は、予め駐車券を発行する必要があり、また駐車券持参忘れを解消するため、駐車場内に注意喚起看板を複数枚設置致します。

◆指定期間終了時の扱いについて

原状回復を前提としておりますが、貴市と協議の上、決定させていただきます。

⑤利用動線計画

※駐車場内の利用動線等について記載して下さい。

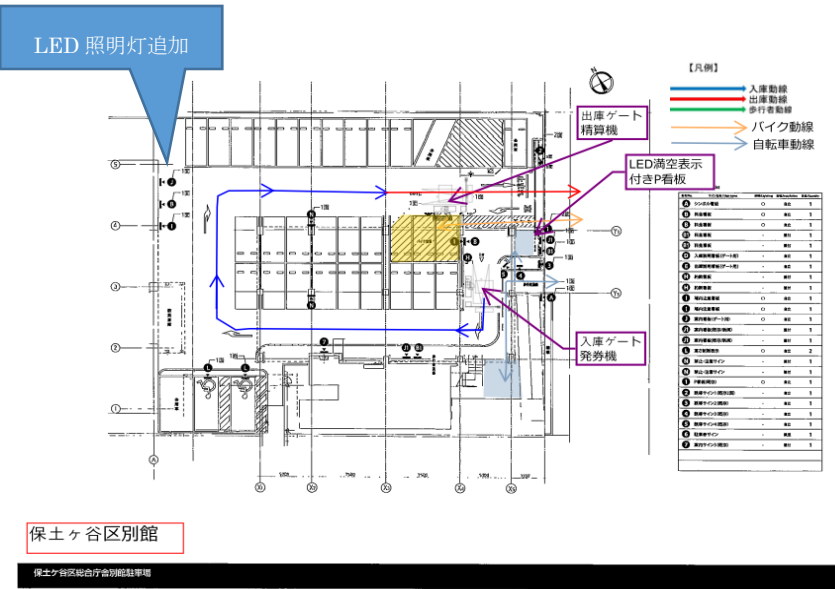
以下、利用動線に関するご提案を記載しております。

(※その他詳細は別添レイアウト図を参照ください。)

原則、現状の区画/車路/歩道/機器/バイク置場/駐輪置場/等の配置コンセプトを原則踏襲し、安全性・利便性の維持向上に努めます。

【改善提案】

別館駐車場の奥部分が夜間暗くなっておりますので、貴区と協議の上、LED 照明灯を追加させていただきます。



⑥減免処理方法及び認証機貸与台数

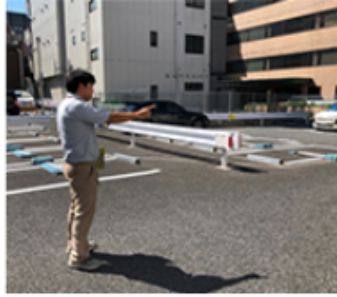
◆認証機設置台数

メーカー名	型番	設置台数	所有者
日本信号	TC500	26 台	日本パーキング
日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無いため、貴市所有の 26 台分を新規に用意して貸与致します。			

◆認証機設置箇所

現在設置しております窓口等への設置を想定しております。

	<p>◆減免処理方法</p> <p>引き続き、現在の運用方法を想定しております。</p> <p>(各窓口にて)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用窓口にてお客様から駐車場の利用有無の確認をお願いします。</li> <li>2. 駐車場利用のお客様から駐車券を受取り、窓口を設置しております認証機にて、ご利用状況に応じた減免処理を実施します。不正利用防止の為、減免認証手続きを貴市職員様にて対応をお願いします。</li> <li>3. 認証忘れのお客様については、基本的にはご利用窓口に戻って頂き、再度減免認証をお願いします。</li> </ol>															
<p>⑦駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃などの維持管理業務</p> <p>※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載して下さい。</p>	<p>【駐車場維持管理における定期業務】</p> <p>以下の頻度にて定期維持管理業務を実施します。今後、利用者数や現場状況に応じて、臨機応変に対応致します。</p> <table border="1" data-bbox="523 936 1348 1238"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>実施頻度</th> <th>対応者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常メンテナンス</td> <td>週 1 回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>定期メンテナンス</td> <td>年 4 回程度</td> <td>専門業者</td> </tr> <tr> <td>集金</td> <td>週 1 回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>清掃</td> <td>週 5 回程度</td> <td>契約清掃人</td> </tr> </tbody> </table> <p>(個別業務について)</p> <p>◆駐車場設備の保守（日常メンテナンス）について</p> <p>多くのお客様に快適に利用いただくため、予防保全として、弊社 100%子会社であるパーキングサポートセンターの経験豊富なスタッフにて集金業務と併せて週 1 回以上の頻度で行います。実施内容について、以下の通りです。</p> <p>◆精算機・発券機・ゲート機に関して</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①機械内の清掃</li> <li>②機械の外見に傷・破損がないか</li> <li>③駐車券・領収書ロール紙の交換</li> <li>④機械内の注油</li> <li>⑤機械の動作確認</li> <li>⑥ねじの緩みの確認・ねじ締め 等</li> </ol>	項目	実施頻度	対応者	日常メンテナンス	週 1 回程度	パーキングサポートセンター	定期メンテナンス	年 4 回程度	専門業者	集金	週 1 回程度	パーキングサポートセンター	清掃	週 5 回程度	契約清掃人
項目	実施頻度	対応者														
日常メンテナンス	週 1 回程度	パーキングサポートセンター														
定期メンテナンス	年 4 回程度	専門業者														
集金	週 1 回程度	パーキングサポートセンター														
清掃	週 5 回程度	契約清掃人														



◆駐車場設備の保守（定期メンテナンス）について

上記日常メンテナンスに加え、年4回程度、当社専属の専門業者に委託し、分解点検等を実施し、機器故障等のトラブルが起きない駐車場運営を心がけます。万が一のトラブル発生により、機器の故障が見つかった場合には、365日24時間営業の当社専属の専門業者にて、迅速に応急処置を行うことが可能です。実施内容については、以下の通りです。

点検対象機器	点検箇所・点検内容
カーゲート	<ul style="list-style-type: none"> <li>●確認事項(ROM 版名)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、駆動部、ゲートバー、バーホルダー)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧)、●動作確認(開閉動作、障害物センサー、ブレーキ機能)、●運用動作(実車による動作)</li> </ul>
駐車券発行機	<ul style="list-style-type: none"> <li>●確認事項(ROM 版名、メンテナンスカウンタ、機器カウンタ、パラメータ保存・印字、警報内容)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、発券ユニット、乾燥用電球)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●測定・設定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧、車両検知器の設定、ループコイル)、●診断テストプログラム(I/O 入出力テスト、案内放送、発券ユニットテスト)、●運用動作(実車による入場動作、車両検知動作)</li> </ul>
全自動精算機 (事前精算機)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●確認事項(プログラム/ROM バージョン、パラメータ保存・印字、警報内容、在車台数、車両検知器設定、ループコイル)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、前面扉紙幣シャッター部、前面扉硬貨シャッター部、前面つり銭返却口、リーダー/ライター部、レシートプリンタ、ジャーナルプリンタ、還流式紙幣リーダー、硬貨一括投入ユニット)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧)、●動作確認(冷却ファン、照明用蛍光灯、操作パネル、LCD、ランプ・シャッターテスト、プリンターテスト、駐車券リーダーテスト)、●運用動作(硬貨・紙幣のテストおよび精算取り消し動作テスト、読み取り・払い出し動作、実車による出場テスト)</li> </ul>

◆集金業務について

週1回以上、駐車場機器の売上金の集金やその集計を行います。また、集金スタッフにより、長期駐車車両の確認や場内異常の確認も行います。



◆清掃について

利用者に対して、常にきれいな駐車場を提供するために、週に5回程度、



専門業者に委託し清掃を行います。また、集金スタッフにより清掃状況のモニタリングを行い、適宜清掃も行います。



⑧整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等

※公募要項 10 ページ「(4) 整理員の配置について」「(5) 機械式駐車場の操作員」をご参照のうえ、「通常時」、「3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期」、「その他」ごとに記載して下さい。

<通常時>

配置時間		
配置場所		
配置人数 人	常勤	
	非常勤	
	委託	

(勤務シフトについて)  
通常時の配置予定はございません

<3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期>

配置時間		8:30~17:30 (開庁日のみ)
配置場所		駐車場入口付近
配置人数 1人	常勤	
	非常勤	
	委託	1人

(勤務シフトについて)  
平成 32 年度 (2020 年) ~平成 35 年度 (2023 年) までの間、繁忙期の整理員を 1 名配置致します。本館駐車場と併せて、別館駐車場の誘導も柔軟に対応致します。

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直	

<その他>

配置時間		8:30~17:30
配置場所		
配置人数 1人	常勤	
	非常勤	
	委託	1人

	<p>(勤務シフトについて)</p> <p>期日前投票期間中、整理員を1人配置致します。</p> <p>繁忙期と期日前投票期間が同日の場合は繁忙期対応の1人にて対応致します。※ シフト表は繁忙期と同様です。</p>											
⑨機械式駐車場の操作員	配置時間											
	配置場所											
	配置人数 人	常勤										
		非常勤 委託										
<p>(勤務シフトについて)</p> <p>配置予定はありません</p>												
⑩保険加入 ※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載して下さい。	<p>駐車場開業に合わせて、以下の保険に加入致します。</p> <p>1. ビルメンテナンス保険</p> <p>ビルメンテナンス保険とは、下記参考資料の通り、施設管理者賠償責任保険の内容に加え、常駐員による誤誘導による事故など、駐車場で発生するあらゆるトラブルに対応することが可能でございます。</p> <p>【補償金額】</p> <p>身体 1名1億1事故1億 (免責5万)</p> <p>財物 1事故1億 (免責5万)</p> <p>ビルメンテナンス賠償保険の概要</p> <table border="1"> <tr> <td>ビルメンテナンス賠償責任保険</td> <td>建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。</td> </tr> <tr> <td>保険の内容</td> <td>請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項</td> </tr> <tr> <td>請負業者特約条項</td> <td>現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたビンが落下し、たまたま歩行していた通行人に当たってケガをさせた。外壁が剥がれ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、剥がれ落ちて車を壊した。</td> </tr> <tr> <td>受託者特約条項</td> <td>現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。</td> </tr> <tr> <td>生産物特約条項</td> <td>現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしてしまった。スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。</td> </tr> </table> <p>2. コーポレートマネーガード</p> <p>盗難、火災、爆風、風水災による損害等のほとんどすべての偶然な事故による損害などを補償する保険。</p> <p>【補償金額】</p> <p>1事故1億円</p>		ビルメンテナンス賠償責任保険	建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。	保険の内容	請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項	請負業者特約条項	現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたビンが落下し、たまたま歩行していた通行人に当たってケガをさせた。外壁が剥がれ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、剥がれ落ちて車を壊した。	受託者特約条項	現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。	生産物特約条項	現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしてしまった。スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。
ビルメンテナンス賠償責任保険	建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。											
保険の内容	請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項											
請負業者特約条項	現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたビンが落下し、たまたま歩行していた通行人に当たってケガをさせた。外壁が剥がれ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、剥がれ落ちて車を壊した。											
受託者特約条項	現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。											
生産物特約条項	現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。 例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしてしまった。スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。											

⑪その他

◆イベント等協力日

イベントや選挙等催し物が行われる際、原則全面的に協力致しますが、駐車場の閉鎖が伴う場合は、事前に来庁者に告知をする必要があるため、1か月程度前にご連絡いただきますようお願い致します。

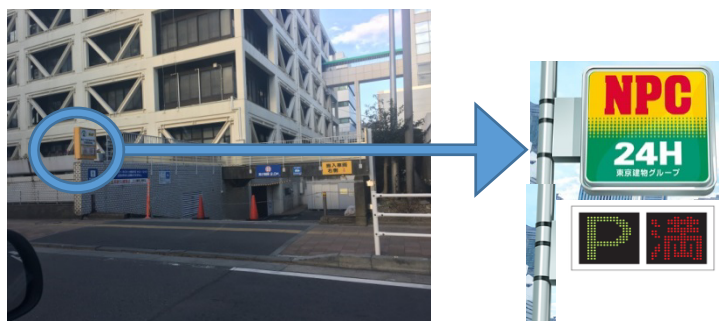
◆期日前投票期間

期日前投票期間は本館地下駐車場の運営を行います。

◆各駐車場への車両振分け

各駐車場への車両の振分が円滑に行われるよう、わかりやすい満空サインを設置致します。現状の満空表示灯は薄暗く目立ちにくい表示となっておりますので、LEDで満空表示を行い、視認性の高い仕様と致します。両駐車場の入口部にそれぞれの満空表示を2つずつ取り付ける案も検討できますが、両駐車場の距離が近く、一見すると本館と別館のどちらの満空表示なのかが分かりづらく、かえって混乱する恐れがあるため、あえて1つの駐車場に1つの満空表示のご提案とさせていただきます。

本館変更前（現状）⇒変更後 LED 満空付 P 看板イメージ（別館も同様予定）



◆台数カウントの調整

主に巡回時に両駐車場の台数カウントについて調整を行います。

巡回時以外にも両駐車場ともに台数カウントが実数に合わないことが判明した場合は、都度台数調整を行います。

※ ④、⑤についてレイアウト図面（A4版）を添付して下さい。

※ 必要に応じ行を追加して下さい。

駐車場別提案書（1 駐車場につき、A4 用紙 8 ページ分まで）

【ブロック B・旭区総合庁舎駐車場】

①利用料金の額 ※公募要項 11 ページ「利用料金、収入等」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日・土曜開庁日	第 1 30 分/200 円（8：00～18：00） 第 2 30 分/100 円（8：00～18：00）
	駐車時間 3 時間を超えた場合	設定なし
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	第 1 30 分/200 円（8：00～18：00） 第 2 30 分/100 円（8：00～18：00）
	夜間（適用時間）	第 1 60 分/100 円（18：00～8:00） 第 2 60 分/100 円（18：00～8:00）
	最大料金額（適用時間）	第 1 当日最大 900 円 （土日祝のみ、24 時切替） 夜間最大 500 円（全日 18:00～8:00） 第 2 当日最大 800 円 （土日祝のみ、24 時切替） 夜間最大 400 円（全日 18:00～8:00）
（利用料金設定の考え方について記載して下さい。） 駐車場利用者への公平性・平等性の観点から、周辺時間貸し駐車場料金相場と同等レベルの料金設定になるように配慮します。料金相場にばらつきがある場合には、立地や運営形態を考慮し、適切な料金設定にて運営致します。 運営後の周辺相場等の変化の際には、貴市と協議の上、適宜料金設定の見直しを検討致します。 ◆第 2 駐車場の有効利用 第 2 駐車場は区役所から遠く、利用率が低い状態のため第 1 駐車場と利用料金に差を設け、利用率を上げることで第 1 駐車場の待機渋滞の緩和を促進します。 ◆周辺時間貸し駐車場料金相場 短時間料金相場 1 時間あたり 300 円～400 円程度 一日最大料金 1,000 円程度 夜間最大料金 300 円～500 円程度		

	<p>◆開庁時間帯</p> <p>条例で定める「30分までごとに300円の範囲内」と規定されており、周辺時間貸駐車場の料金相場や現在の駐車場稼働状況を考慮し、一般利用者の開庁時間帯利用が第1駐車場に偏りすぎるのを抑止するため、第1駐車場のみ開庁時間の駐車料金を見直し致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>閉庁後は夜間最大料金の設定と夜間料金の適用時間を延伸し、利用価格を下げることで、市民の皆様にご利用いただきやすい環境を整えます。</p>	
<p>②供用時間</p> <p>※公募要項9ページ「(3)供用時間」をご参照のうえ、記載して下さい。</p>	<p>平日</p>	<p>24時間</p>
	<p>土曜開庁日</p>	<p>24時間</p>
	<p>土曜閉庁日・日曜日・祝日</p>	<p>24時間</p>
	<p>(供用時間設定の考え方について記載して下さい。)</p> <p>立地上、昼夜を通して時間貸駐車場としての需要が高く、様々な用途での利用が見込めるため、終日24時間営業とし、市民の方の多様なニーズにお応えできる環境を整備致します。</p>	
<p>③駐車台数</p>	<p>51台(第1 34台、第2 17台)</p>	
<p>④駐車場機器</p> <p>※設置機器、設置台数、設置箇所、指定期間終了時の扱い等について記載して下さい。</p>	<p>◆第1駐車場</p> <p>日本信号製ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1セット</li> <li>・精算機×1セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2セット</li> </ul> <p>設置箇所はそれぞれ現状と同様の位置へ設置致します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・満空灯×1セット</li> </ul> <p>設置箇所は駐車場出入り口に現状と同様の位置へ設置致します。</p> <p>◆第2駐車場</p> <p>日本信号製ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1セット</li> <li>・精算機×1セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2セット</li> <li>・満空灯×1セット</li> </ul> <p>設置箇所は駐車場出入り口に現状と同様の位置へ設置致します。</p> <p>※来庁者は、予め駐車券を発行する必要があり、また駐車券持参忘れを解</p>	

	<p>消するため、駐車場内に注意喚起看板を複数枚設置致します。</p> <p>◆指定期間終了時の扱いについて</p> <p>原状回復を前提としておりますが、貴市と協議の上、決定させていただきます。</p>												
<p>⑤利用動線計画</p> <p>※駐車場内の利用動線等について記載して下さい。</p>	<p>以下、利用動線に関するご提案を記載しております。</p> <p>原則、現状の区画／車路／歩道／機器等の配置コンセプト原則踏襲した上で、安全性・利便性の維持向上に努めます。</p> <p>(詳細は別添レイアウト図を参照ください。)</p> <p>【改善提案】</p> <p>第1 駐車場</p> <p>出口ゲート付近にも第2Pへの案内看板を設置し、次回利用時に第2Pを使って頂くよう誘導を行います。</p>												
<p>⑥減免処理方法及び認証機貸与台数</p>	<p>◆認証機設置台数</p> <table border="1" data-bbox="523 981 1321 1330"> <thead> <tr> <th>メーカー名</th> <th>型番</th> <th>設置台数</th> <th>所有者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本信号</td> <td>TC500</td> <td>22台</td> <td>日本パーキング</td> </tr> <tr> <td colspan="4">日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無いため、貴市所有の10台、現指定管理者所有の12台、合計22台を新規に用意して貸与致します。</td> </tr> </tbody> </table> <p>◆認証機設置箇所</p> <p>現在設置しております窓口等への設置を想定しております。</p> <p>◆減免処理方法</p> <p>引き続き、現在の運用方法を想定しております。</p> <p>(各窓口にて)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用窓口にてお客様から駐車場の利用有無の確認をお願いします。</li> <li>2. 駐車場利用のお客様から駐車券を受取り、窓口を設置しております認証機にて、ご利用状況に応じた減免処理を実施します。不正利用防止の為、減免認証手続きを貴市職員様にて対応をお願いします。</li> <li>3. 認証忘れのお客様については、基本的にはご利用窓口に戻って頂き、再度減免認証をお願いします。</li> </ol>	メーカー名	型番	設置台数	所有者	日本信号	TC500	22台	日本パーキング	日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無いため、貴市所有の10台、現指定管理者所有の12台、合計22台を新規に用意して貸与致します。			
メーカー名	型番	設置台数	所有者										
日本信号	TC500	22台	日本パーキング										
日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無いため、貴市所有の10台、現指定管理者所有の12台、合計22台を新規に用意して貸与致します。													

⑦駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃などの維持管理業務

※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載して下さい。

【駐車場維持管理における定期業務】

以下の頻度にて定期維持管理業務を実施します。今後、利用者数や現場状況に応じて、臨機応変に対応致します。

項目	実施頻度	対応者
日常メンテナンス	週 1 回程度	パーキングサポートセンター
定期メンテナンス	年 4 回程度	専門業者
集金	週 1 回程度	パーキングサポートセンター
清掃	週 5 回程度	常駐員

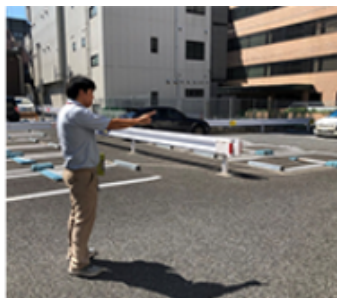
（個別業務について）

◆駐車場設備の保守（日常メンテナンス）について

多くのお客様に快適に利用いただくため、予防保全として、弊社 100%子会社であるパーキングサポートセンターの経験豊富なスタッフにて集金業務と併せて週 1 回以上の頻度で行います。実施内容について、以下の通りです。

◆精算機・発券機・ゲート機に関して

- ①機械内の清掃
- ②機械の外見に傷・破損がないか
- ③駐車券・領収書ロール紙の交換
- ④機械内の注油
- ⑤機械の動作確認
- ⑥ねじの緩みの確認・ねじ締め 等



◆駐車場設備の保守（定期メンテナンス）について

上記日常メンテナンスに加え、年 4 回程度、当社専属の専門業者に委託し、分解点検等を実施し、機器故障等のトラブルが起きない駐車場運営を心がけます。万が一のトラブル発生により、機器の故障が見つかった場合には、

365日24時間営業の当社専属の専門業者にて、迅速に応急処置を行うことが可能です。実施内容については、以下の通りです。

点検対象機器	点検箇所・点検内容
カーゲート	●確認事項(ROM 版名)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、駆動部、ゲートバー、バーホルダー)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧)、●動作確認(開閉動作、障害物センサー、ブレーキ機能)、●運用動作(実車による動作)
駐車券発行機	●確認事項(ROM 版名、メンテナンスカウンタ、機器カウンタ、パラメータ保存・印字、警報内容)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、発券ユニット、乾燥用電球)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●測定・設定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧、車両検知器の設定、ループコイル)、●診断テストプログラム(I/O 入出力テスト、案内放送、発券ユニットテスト)、●運用動作(実車による入場動作、車両検知動作)
全自動精算機 (事前精算機)	●確認事項(プログラム/ROM バージョン、パラメータ保存・印字、警報内容、在車台数、車両検知器設定、ループコイル)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、前面扉紙幣シャッター部、前面扉硬貨シャッター部、前面つり銭返却口、リーダ/ライター部、レシートプリンタ、ジャーナルプリンタ、還流式紙幣リーダ、硬貨一括投入ユニット)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧)、●動作確認(冷却ファン、照明用蛍光灯、操作パネル、LCD、ランプ・シャッターテスト、プリンターテスト、駐車券リーダテスト)、●運用動作(硬貨・紙幣のテストおよび精算取り消し動作テスト、読み取り・払い出し動作、実車による出場テスト)

◆集金業務について

週1回以上、駐車場機器の売上金の集金やその集計を行います。また、集金スタッフにより、長期駐車車両の確認や場内異常の確認も行います。



◆清掃について

利用者に対して、常にきれいな駐車場を提供するために、常駐員によって清掃を行います。また、集金スタッフにより清掃状況のモニタリングを行い、適宜清掃も行います。



⑧ 整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等

※ 公募要項 10 ページ「(4) 整理員の配置について」「(5) 機械式駐車場

<通常時>

配置時間	平日 8:00~18:00 土曜開庁日 8:00~12:30
配置場所	第1 駐車場場内ゲート付近 第1 駐車場場内の駐車区画誘導
配置人数	常勤
	非常



の操作員」をご参照のうえ、「通常時」、「3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期」、「その他」ごとに記載して下さい。

1人～2人	勤	土曜開庁日 1人
	委託	

(勤務シフトについて)

第1駐車場のみ平日2人、土曜開庁日1人で対応致します。

	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直	
平日1名																				
平日1名																				
土曜開庁日1名																				

作業内容：清掃（第2駐車場を含む）、トラブル一次対応、混雑対応、巡回、発券・精算補助

入庫待ち渋滞が厚木街道までかかった場合は、整理員にて整列対応を行うとともに、第2駐車場への誘導を実施致します。

<3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期>

配置時間	8:00～17:30	
配置場所	第1駐車場の渋滞最後尾対応や、場内の空き区画誘導に適した場所を選択して配置致します	
配置人数 1人	常勤	
	非常勤	
	委託	1人

(勤務シフトについて)

繁忙期は1人追加の配置を行います。

	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直	
繁忙期増員1名																				

<その他>

配置時間		
配置場所		
配置人数 人	常勤	
	非常勤	
	委託	

(勤務シフトについて)

特別な対応が必要な場合や運営上必要と判断される場合は、都度貴市及び貴区と協議の上、臨時有人派遣の可否を含めた調整を実施します。

⑨機械式駐車場の操作員

配置時間		
配置場所		
配置人数 人	常勤	
	非常勤	
	委託	

	<p>(勤務シフトについて)</p> <p>配置予定はありません</p>
<p>⑩保険加入</p> <p>※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載して下さい。</p>	<p>駐車場開業に合わせて、以下の保険に加入致します。</p> <p>1. ビルメンテナンス保険</p> <p>ビルメンテナンス保険とは、下記参考資料の通り、施設管理者賠償責任保険の内容に加え、常駐員による誤誘導による事故など、駐車場で発生するあらゆるトラブルに対応することが可能でございます。</p> <p>【補償金額】</p> <p>身体 1名1億1事故1億 (免責5万)</p> <p>財物 1事故1億 (免責5万)</p> <p>ビルメンテナンス賠償保険の概要</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>ビルメンテナンス賠償責任保険</b> 建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。</p> <p><b>保険の内容</b> 請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項</p> <p><b>請負業者特約条項</b> 現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたビンが落下し、たまたま歩行していた通行人に当たってケガをさせた。 外壁が剥がれ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、剥がれ落ちて車を壊した。</p> <p><b>受託者特約条項</b> 現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。 作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。</p> <p><b>生産物特約条項</b> 現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしました。 スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。</p> </div> <p>2. コーポレートマネーガード</p> <p>盗難、火災、爆風、風水災による損害等のほとんどすべての偶然な事故による損害などを補償する保険。</p> <p>【補償金額】</p> <p>1事故1億円</p>
<p>⑪その他</p>	<p>◆イベント等協力日</p> <p>イベントや選挙等催し物が行われる際、原則全面的に協力致しますが、駐車場の閉鎖が伴う場合は、事前に来庁者に告知をする必要があるため、1か月程度前にご連絡いただきますようお願い致します。</p> <p>◆選挙日対応</p> <p>選挙投票日及び選挙投票日の前後日(第2駐車場)3日間について、</p>

	<p>貴区と協議の上、対応致します。</p> <p>◆配慮区画の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1 駐車場機械式駐車場の隣にある斜めの3車室については、混雑時には整理員の誘導付きで使用致します。</li> <li>・機械式駐車場の前の一番端の車室について、利用する場合は整理員の誘導付きで使用致します。</li> </ul> <p>◆落し物対応</p> <p>機械式駐車場の隙間への落し物対応は機械式駐車場の機器メーカーと連携して対応致します</p> <p>◆入庫待ち車両対応</p> <p>入庫待ち車両が厚木街道に掛かった場合は、それ以上車列が伸びないように整理員による対応を行います。</p> <p>◆アスファルト舗装</p> <p>第2 駐車場について貴市、貴区との協議の上、施工可能であれば、アスファルト舗装を施工致します。指定期間終了時の扱いについては、舗装の残置を前提としておりますが、貴市と協議の上、原状回復とすることも可能です。</p>
--	--

※ ④、⑤についてレイアウト図面（A 4 版）を添付して下さい。

※ 必要に応じ行を追加して下さい。

## 駐車場別提案書（1 駐車場につき、A4 用紙 8 ページ分まで）

【ブロック B・磯子区総合庁舎駐車場】

①利用料金の額 ※公募要項 11 ページ「利用料金、収入等」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日・土曜開庁日	30 分/200 円（8：00～22：00）
	駐車時間 3 時間を超えた場合	設定なし
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	30 分/200 円（8：00～22：00）
	夜間（適用時間）	60 分/100 円（22：00～8：00）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 1,500 円（土日祝日平面駐車場のみ） 当日最大 1,000 円（土日祝日地下駐車場のみ） 夜間最大 300 円（全日 22：00～8：00）
<p>（利用料金設定の考え方について記載して下さい。）</p> <p>駐車場利用者への公平性・平等性の観点から、周辺時間貸し駐車場料金相場と同等レベルの料金設定になるように配慮します。料金相場にばらつきがある場合には、立地や運営形態を考慮し、適切な料金設定にて運営致します。</p> <p>運営後の周辺相場等の変化の際には、貴市と協議の上、適宜料金設定の見直しを検討致します。</p> <p>◆周辺時間貸し駐車場料金相場</p> <p>短時間料金相場    1 時間あたり 400 円</p> <p>一日最大料金        1,500～1,800 円</p> <p>夜間最大料金        300 円</p> <p>◆開庁時間帯</p> <p>現況の料金体系が周辺相場に適合していると判断し、現況を踏襲致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>夜間時間帯については、利便性向上を図るため、夜間最大料金を 300 円と設定致します。</p>		

	<p>土日祝日に関しては、地下駐車場の収容台数が多いことから、長時間利用者は地下駐車場をご利用いただくよう料金設定の工夫を行います。料金の差別化を行うことで、地上駐車場の長時間利用者が地下駐車場を利用されるようになり、地上駐車場は短時間利用者がより使いやすくなります。加えて、地下駐車場は長時間利用者が安く利用できるというメリットが想定されます。</p>	
<p>②供用時間 ※公募要項 9 ページ「(3) 供用時間」をご参照のうえ、記載して下さい。</p>	<p>平日</p>	<p>平面 24 時間 地下自走 24 時間 (22 : 30~8 : 00 入出庫不可) 地下機械 8 : 00~22 : 30</p>
	<p>土曜開庁日</p>	<p>平面 24 時間 地下自走 24 時間 (22 : 30~8 : 00 入出庫不可) 地下機械 8 : 00~22 : 30</p>
	<p>土曜閉庁日・日曜日・祝日</p>	<p>平面 24 時間 地下自走 24 時間 (22 : 30~8 : 00 入出庫不可) 地下機械 8 : 00~22 : 30</p>
	<p>(供用時間設定の考え方について記載して下さい。) 立地上、昼夜を通して時間貸駐車場としての需要が高く、様々な用途での利用が見込めるため、平面駐車場に関しては終日 24 時間営業とし、地下駐車場は貴市の要望通り、8 時から 22 時 30 分までの営業と致します。</p>	
<p>③駐車台数</p>	<p>135 台 (平面 20 台、地下自走 18 台、地下機械 97 台)</p>	
<p>④駐車場機器 ※設置機器、設置台数、設置箇所、指定期間終了時の扱い等について記載して下さい。</p>	<p>ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×2 セット</li> <li>・精算機×2 セット</li> <li>・ユニバーサルデザイン仕様高額紙幣対応事前精算機×1 セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×4 セット</li> <li>・満空灯×1 セット</li> </ul> <p>設置箇所は現況と同様と致します。</p>	

	<p>【改善提案】</p> <p><b>ユニバーサルデザインへの対応</b></p> <p>本件駐車場の設置意義を踏まえ、障害の有無、年齢、性別、国籍等に関わらず利用できるユニバーサルデザイン対応の事前精算機を導入し、利用者サービスの向上を図ります。</p> <div data-bbox="1206 271 1347 539" data-label="Image"> </div> <p style="text-align: right;">ユニバーサル事前精算機例 ※画像はイメージです。</p> <p>※来庁者の駐車券持参忘れを解消するため、駐車場内に注意喚起看板を複数枚設置致します。</p> <p>◆指定期間終了時の扱いについて</p> <p>原状回復を前提としておりますが、貴市と協議の上、決定したいと思っております。</p>
<p>⑤利用動線計画</p> <p>※駐車場内の利用動線等について記載して下さい。</p>	<p>歩行者動線・車両動線それぞれの安全性および利便性を両立させ、利用者の使い易さに最大限配慮した効率的な利用動線を計画いたします。</p> <p>(別添レイアウト図をご参照ください。)</p>

⑥減免処理方法及び認証機貸与台数

◆認証機設置台数

メーカー名	型番	設置台数	所有者
三菱	VD-650	31台	横浜市
プレシジョン	VD-650	0台	日本パーキング

◆認証機設置箇所

現在設置しております窓口等への設置を想定しております。

◆減免処理方法

引き続き、現在の運用方法を想定しております。

1. 利用窓口にてお客様から駐車場の利用有無の確認をお願いします。
2. 駐車場利用のお客様から駐車券を受取り、窓口を設置しております認証機にて、ご利用状況に応じた減免処理を実施します。不正利用防止の為、減免認証手続きを貴市職員様にて対応をお願いします。
3. 認証忘れのお客様については、基本的にはご利用窓口に戻って頂き、再度減免認証をお願いします。

⑦駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃などの維持管理業務

※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載して下さい。

【駐車場維持管理における定期業務】

周辺 NPC 運営駐車場との位置関係等により、以下の頻度にて定期維持管理業務を実施します。今後、利用者数や現場状況に応じて、臨機応変に対応致します。

項目	実施頻度	対応者
日常メンテナンス	週 1 回程度	パーキングサポートセンター
定期メンテナンス	月 1 回程度	専門業者
集金	週 1 回程度	パーキングサポートセンター
清掃	毎日	常駐員

(個別業務について)

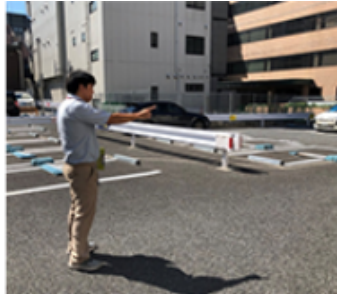
◆駐車場設備の保守（日常メンテナンス）について

多くのお客様に快適にご利用いただくため、予防保全として、弊社 100%

子会社であるパーキングサポートセンターの経験豊富なスタッフにて集金業務と併せて週 1 回以上の頻度で行います。実施内容について、以下の通りです。

◆精算機・発券機・ゲート機に関して

- ①機械内の清掃
- ②機械の外見に傷・破損がないか
- ③駐車券・領収書ロール紙の交換
- ④機械内の注油
- ⑤機械の動作確認
- ⑥ねじの緩みの確認・ねじ締め 等



◆駐車場設備の保守（定期メンテナンス）について

上記日常メンテナンスに加え、原則毎月、当社専属の専門業者に委託し、分解点検等を実施し、機器故障等のトラブルが起きない駐車場運営を心がけます。万が一のトラブル発生により、機器の故障が見つかった場合には、365 日 24 時間営業の当社専属の専門業者にて、迅速に応急処置を行うことが可能です。実施内容については、以下の通りです。

点検対象機器	点検箇所・点検内容
カーゲート	<ul style="list-style-type: none"> <li>●確認事項(ROM 版名)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、駆動部、ゲートバー、バーホルダー)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧)、●動作確認(開閉動作、障害物センサー、ブレーキ機能)、●運用動作(実車による動作)</li> </ul>
駐車券発行機	<ul style="list-style-type: none"> <li>●確認事項(ROM 版名、メンテナンスカウンタ、機器カウンタ、パラメータ保存・印字、警報内容)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、発券ユニット、乾燥用電球)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●測定・設定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧、車両検知器の設定、ループコイル)、●診断テストプログラム(I/O 入出力テスト、案内放送、発券ユニットテスト)、●運用動作(実車による入場動作、車両検知動作)</li> </ul>
全自動精算機 (事前精算機)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●確認事項(プログラム/ROM バージョン、パラメータ保存・印字、警報内容、在車台数、車両検知器設定、ループコイル)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、前面扉紙幣シャッター部、前面扉硬貨シャッター部、前面つり銭返却口、リータ/ライタ部、レシートプリンタ、ジャーナルプリンタ、遠流式紙幣リータ、硬貨一括投入ユニット)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧)、●動作確認(冷却ファン、照明用蛍光灯、操作パネル、LCD、ランプ・シャッターテスト、プリンターテスト、駐車券リータテスト)、●運用動作(硬貨・紙幣のテストおよび精算取り消し動作テスト、読み取り・払い出し動作、実車による出場テスト)</li> </ul>



◆集金業務について

週 1 回以上、駐車場機器の売上金の集金やその集計を行います。また、集金スタッフにより、長期駐車車両の確認や場内異常の確認も行います。



◆清掃について

利用者に対して、常にきれいな駐車場を提供するために、常駐員によって清掃を行います。また、集金スタッフにより清掃状況のモニタリングを行い、適宜清掃も行います。



⑧整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等

※公募要項 10 ページ「(4) 整理員の配置について」「(5) 機械式駐車場の操作員」をご参照のうえ、「通常時」、「3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期」、「その他」ごとに記載して下さい。

<通常時>

配置時間		8 : 00~22 : 30
配置場所		地上入口、機械式入庫口、機械式出庫口
配置人数 7人	常勤	1人
	非常勤	6人
	委託	

(勤務シフトについて)

地上の誘導員は車両の誘導や入庫車両仕分け業務を行い、効率化を図ります。また機械式入庫口に 1 人、機械式出庫口に 2 人配置し、お客様対応を行います。

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直
		■	■	■	■	■	■	■										
		■	■	■	■	■	■	■	■	■								
			■	■	■	■	■	■	■	■	■							
					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
									■	■	■	■	■	■	■	■	■	

常駐員のシフト表 (案)

<3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期>

配置時間

配置場所

配置人数

常勤

人

非常勤

委託

(勤務シフトについて)

<その他>

配置時間

配置場所

配置人数

常勤

人

非常勤

委託

(勤務シフトについて)

⑨機械式駐車場の操作員

配置時間

配置場所

配置人数

⑧に含む

常勤

非常勤

委託

(勤務シフトについて)


<p>⑩保険加入</p> <p>※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載して下さい。</p>	<p>駐車場開業に合わせて、以下の保険に加入致します。</p> <p>1. ビルメンテナンス保険</p> <p>ビルメンテナンス保険とは、下記参考資料の通り、施設管理者賠償責任保険の内容に加え、常駐員による誤誘導による事故など、駐車場で発生するあらゆるトラブルに対応することが可能でございます。</p> <p>【補償金額】</p> <p>身体 1名1億1事故1億（免責5万）</p> <p>財物 1事故1億（免責5万）</p> <p>ビルメンテナンス賠償保険の概要</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>ビルメンテナンス賠償責任保険</b> 建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。</p> <p>保険の内容 請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項</p> <p><b>請負業者特約条項</b> 現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたビンが落下し、たまたま歩行していた通行人に当たってケガをさせた。 外壁が割れ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、割れ落ちて車を壊した。</p> <p><b>受託者特約条項</b> 現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。 作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。</p> <p><b>生産物特約条項</b> 現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) フックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしました。 スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死にさせてしまった。</p> </div> <p>2. コーポレートマネーガード</p> <p>盗難、火災、爆風、風水災による損害等のほとんどすべての偶然な事故による損害などを補償する保険。</p> <p>【補償金額】</p> <p>1事故1億円</p>
<p>⑪その他</p>	<p>◆平面駐車場車止めの対応</p> <p>平面駐車場部分において、広場を転用して開設していることを考慮し、車止め等を設置する際は移動が可能なものを採用致します。</p> <p>◆利用時間に則した車両の振分け</p> <p>利用者が平面駐車場に偏ることがないように、駐車場入口に整理員を配置し、長時間利用者は地下駐車場を案内するよう工夫致します。</p> <p>◆イベント等協力日</p> <p>イベントや選挙等催し物が行われる際、原則全面的に協力致しますが、駐車場の閉鎖が伴う場合は、事前に来庁者に告知をする必要があるため、1か月程度前にご連絡いただきますようお願い致します。</p>

※ ④、⑤についてレイアウト図面（A4版）を添付して下さい。

駐車場別提案書（1 駐車場につき、A4 用紙 8 ページ分まで）

【ブロック B・都筑区総合庁舎駐車場】

①利用料金の額 ※公募要項 11 ページ「利用料金、収入等」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日・土曜開庁日	30 分/200 円（8：00～22：00）
	駐車時間 3 時間を超えた場合	設定なし
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	30 分/200 円（8：00～22：00）
	夜間（適用時間）	60 分/100 円（22：00～8：00）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 1,100 円（土日祝日のみ、24 時切替） 夜間最大 400 円（全日 22：00-8：00）
（利用料金設定の考え方について記載して下さい。） 駐車場利用者への公平性・利便性に配慮した料金設定を提案します。現状、開庁時間帯の料金設定がやや周辺相場に比べ廉価であり、来庁者以外の利用が多く混雑状況が見受けられる為、条例や相場の範囲内での一部見直しを実施します。また、運営後の周辺相場等の変化の際には、貴市と協議の上、駐車場利用者への公平性と利便性を維持できるよう適宜料金設定の見直しを検討致します。		
◆周辺時間貸駐車場料金相場 短時間料金相場 1 時間あたり 400 円 一日最大料金 1000～1200 円		
◆開庁時間帯 条例で定める「30 分までごとに 300 円の範囲内」と規定されており、周辺時間貸駐車場の料金相場や現在の駐車場稼働状況を考慮し、一般利用者の開庁時間帯利用を抑止するため、料金の見直しを提案致します。		
◆閉庁時間帯 昼間時間帯については、好立地及び大規模平面・地下自走式駐車場である利点を最大限生かし、周辺料金相場内の適切な料金体系を設定し、利用を促進します。		
②供用時間 ※公募要項 9 ページ「(3) 供用時間」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日	平面式 24 時間 地下自走 24 時間（22：00-8：00 入出場不可）
	土曜開庁日	平面式 24 時間 地下自走 24 時間（22：00-8：00 入出場不可）

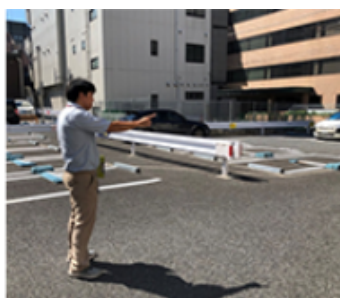
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	平面式 24 時間 地下自走 24 時間 (22:00-8:00 入出場不可)
	(供用時間設定の考え方について記載して下さい。)	
<p>④駐車場機器</p> <p>※設置機器、設置台数、設置箇所、指定期間終了時の扱い等について記載して下さい。</p>	<p>ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1 セット</li> <li>・精算機×1 セット</li> <li>・高額紙幣対応事前精算機×1 セット</li> <li>・ユニバーサルデザイン対応事前精算機×1 セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2 セット</li> <li>・満空灯×3</li> </ul> <p>設置箇所は現況と同様と致します。</p> <p>【改善提案】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">ユニバーサルデザインへの対応</div> <p>本件駐車場の設置意義を踏まえ、障害の有無、年齢、性別、国籍等に関わらず利用できるユニバーサルデザイン対応の事前精算機を導入し、利用者サービスの向上を図ります。</p> <div style="text-align: right;">  <p>ユニバーサル事前精算機例 ※画像はイメージです。</p> </div> <p>※来庁者は、予め駐車券を発行する必要があり、また駐車券持参忘れを解消するため、駐車場内に注意喚起看板を複数枚設置致します。</p> <p>◆指定期間終了時の扱いについて</p> <p>原状回復を前提としておりますが、貴市と協議の上、決定したいと思っております。</p>	
<p>⑤利用動線計画</p> <p>※駐車場内の利用動線等について記載して下さい。</p>	<p>歩行者動線・車両動線それぞれの安全性および利便性を両立させ、利用者の使い易さに最大限配慮した効率的な利用動線を計画いたします。</p> <p>(詳細は別添レイアウト図をご参照ください。)</p>	

<p>⑥減免処理方法及び認証機貸与台数</p>	<p>◆認証機設置台数</p> <table border="1" data-bbox="523 264 1358 562"> <tr> <th>メーカー名</th> <th>型番</th> <th>設置台数</th> <th>所有者</th> </tr> <tr> <td>日本信号</td> <td>TC250</td> <td>37台</td> <td>日本パーキング</td> </tr> <tr> <td colspan="4">日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の37台分を新規に用意して貸与致します。</td> </tr> </table> <p>◆認証機設置箇所</p> <p>現在設置しております窓口等への設置を想定しております。</p> <p>◆減免処理方法</p> <p>以下の運用方法を想定しております。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用窓口にてお客様から駐車場の利用有無の確認をお願いします。</li> <li>2. 駐車場利用のお客様から駐車券を受取り、窓口を設置しております認証機にて、ご利用状況に応じた減免処理を実施します。不正利用防止の為、減免認証手続きを貴市職員様にて対応をお願いします。</li> <li>3. 認証忘れのお客様については、基本的にはご利用窓口に戻って頂き、再度減免認証をお願いします。</li> </ol>	メーカー名	型番	設置台数	所有者	日本信号	TC250	37台	日本パーキング	日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の37台分を新規に用意して貸与致します。						
メーカー名	型番	設置台数	所有者													
日本信号	TC250	37台	日本パーキング													
日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の37台分を新規に用意して貸与致します。																
<p>⑦駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃などの維持管理業務</p> <p>※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載して下さい。</p>	<p>【駐車場維持管理における定期業務】</p> <p>周辺 NPC 運営駐車場との位置関係等により、以下の頻度にて定期維持管理業務を実施します。今後、利用者数や現場状況に応じて、臨機応変に対応致します。</p> <table border="1" data-bbox="523 1473 1350 1776"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>実施頻度</th> <th>対応者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常メンテナンス</td> <td>週1回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>定期メンテナンス</td> <td>年4回程度</td> <td>専門業者</td> </tr> <tr> <td>集金</td> <td>週1回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>清掃</td> <td>週5回程度</td> <td>契約清掃人</td> </tr> </tbody> </table> <p>(個別業務について)</p> <p>◆駐車場設備の保守（日常メンテナンス）について</p> <p>多くのお客様に快適に利用いただくため、予防保全として、弊社100%子会社であるパーキングサポートセンターの経験豊富なスタッフにて集</p>	項目	実施頻度	対応者	日常メンテナンス	週1回程度	パーキングサポートセンター	定期メンテナンス	年4回程度	専門業者	集金	週1回程度	パーキングサポートセンター	清掃	週5回程度	契約清掃人
項目	実施頻度	対応者														
日常メンテナンス	週1回程度	パーキングサポートセンター														
定期メンテナンス	年4回程度	専門業者														
集金	週1回程度	パーキングサポートセンター														
清掃	週5回程度	契約清掃人														

金業務と併せて週 1 回以上の頻度で行います。実施内容について、以下の通りです。

◆精算機・発券機・ゲート機に関して

- ①機械内の清掃
- ②機械の外見に傷・破損がないか
- ③駐車券・領収書ロール紙の交換
- ④機械内の注油
- ⑤機械の動作確認
- ⑥ねじの緩みの確認・ねじ締め 等



◆駐車場設備の保守（定期メンテナンス）について

上記日常メンテナンスに加え、年 4 回程度、当社専属の専門業者に委託し、分解点検等を実施し、機器故障等のトラブルが起きない駐車場運営を心がけます。万が一のトラブル発生により、機器の故障が見つかった場合には、365 日 24 時間営業の当社専属の専門業者にて、迅速に応急処置を行うことが可能です。実施内容については、以下の通りです。

点検対象機器	点検箇所・点検内容
カーゲート	●確認事項 (ROM 版名)、●目視点検および清掃 (機器外観、扉の開閉、機器内部全般、駆動部、ゲートバー、バーホルダー)、●増し締め・接続確認 (端子台、アース線)、●電圧測定 (AC100V 入力電圧、DC 出力電圧)、●動作確認 (開閉動作、障害物センサー、ブレーキ機能)、●運用動作 (実車による動作)
駐車券発行機	●確認事項 (ROM 版名、メンテナンスカウンタ、機器カウンタ、パラメータ保存・印字、警報内容)、●目視点検および清掃 (機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、発券ユニット、乾燥用電球)、●増し締め・接続確認 (端子台、アース線)、●測定・設定 (AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧、車両検知器の設定、ループコイル)、●診断テストプログラム (I/O 入出力テスト、案内放送、発券ユニットテスト)、●運用動作 (実車による入場動作、車両検知動作)
全自動精算機 (事前精算機)	●確認事項 (プログラム/ROM バージョン、パラメータ保存・印字、警報内容、在車台数、車両検知器設定、ループコイル)、●目視点検および清掃 (機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、前面扉紙幣シャッター部、前面扉硬貨シャッター部、前面つり銭返却口、リーダー/ライター部、レシートプリンタ、ジャーナルプリンタ、還流式紙幣リーダー、硬貨一括投入ユニット)、●電圧測定 (AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧)、●動作確認 (冷却ファン、照明用蛍光灯、操作パネル、LCD、ランプ・シャッターテスト、プリンターテスト、駐車券リーダーテスト)、●運用動作 (硬貨・紙幣のテストおよび精算取り消し動作テスト、読み取り・払い出し動作、実車による出場テスト)

◆集金業務について

週 1 回以上、駐車場機器の売上金の集金やその集計を行います。また、集金スタッフにより、長期駐車車両の確認や場内異常の確認も行います。



◆清掃について

利用者に対して、常にきれいな駐車場を提供するために、週に5回程度、専門業者に委託し清掃を行います。また、集金スタッフにより清掃状況のモニタリングを行い、適宜清掃も行います。



⑧整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等

※公募要項 10 ページ「(4) 整理員の配置について」「(5) 機械式駐車場の操作員」をご参照のうえ、「通常時」、「3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期」、「その他」ごとに記載して下さい。

<通常時>

配置時間		
配置場所		
配置人数 人	常勤	
	非常勤	
	委託	

(勤務シフトについて)

<3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期>

配置時間		8:30-17:30
配置場所		入庫口
配置人数 1人	常勤	
	非常勤	
	委託	1人

(勤務シフトについて)

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直	

<その他>

配置時間	
------	--




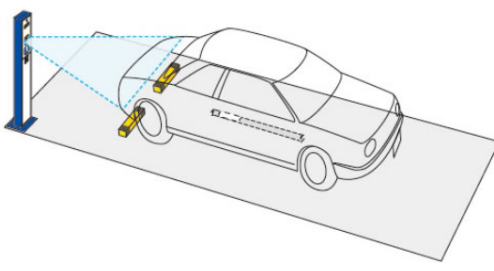
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">配置場所</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">配置人数 人</td> <td>常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>委託</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">(勤務シフトについて)</td> </tr> </table>	配置場所			配置人数 人	常勤		非常勤		委託		(勤務シフトについて)					
配置場所																	
配置人数 人	常勤																
	非常勤																
	委託																
(勤務シフトについて)																	
⑨機械式駐車場の操作員	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">配置時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">配置場所</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">配置人数 人</td> <td>常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>委託</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">(勤務シフトについて)</td> </tr> </table>	配置時間			配置場所			配置人数 人	常勤		非常勤		委託		(勤務シフトについて)		
配置時間																	
配置場所																	
配置人数 人	常勤																
	非常勤																
	委託																
(勤務シフトについて)																	
<p>⑩保険加入</p> <p>※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載して下さい。</p>	<p>駐車場開業に合わせて、以下の保険に加入致します。</p> <p>1. ビルメンテナンス保険</p> <p>ビルメンテナンス保険とは、下記参考資料の通り、施設管理者賠償責任保険の内容に加え、常駐員による誤誘導による事故など、駐車場で発生するあらゆるトラブルに対応することが可能でございます。</p> <p>【補償金額】</p> <p>身体 1名1億1事故1億 (免責5万)</p> <p>財物 1事故1億 (免責5万)</p> <p>ビルメンテナンス賠償保険の概要</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>ビルメンテナンス賠償責任保険</b> 建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。</p> <p><b>保険の内容</b> 請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項</p> <p><b>請負業者特約条項</b> 現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたピンが落下し、たまたま歩行していた行人に当たってケガをさせた。 外壁が剥がれ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、剥がれ落ちて車を壊した。</p> <p><b>受託者特約条項</b> 現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。 作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。</p> <p><b>生産物特約条項</b> 現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをってしまった。 スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。</p> </div>																

	<p>2. コーポレートマネージャーガード</p> <p>盗難、火災、爆風、風水災による損害等のほとんどすべての偶然な事故による損害などを補償する保険。</p> <p>【補償金額】</p> <p>1 事故 1 億円</p>
<p>⑪その他</p>	<p>◆イベント等協力日</p> <p>イベントや選挙等催し物が行われる際、原則全面的に協力致しますが、駐車場の閉鎖が伴う場合は、事前に来庁者に告知をする必要があるため、1 か月程度前にご連絡いただきますようお願い致します。</p> <p>◆選挙時のご協力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・選挙時、市の専用利用車室として、平面式駐車場（2 日間）の一部を適切に確保致します。</li> <li>・投票日当日に公用車専用出口を利用するタクシーが多数いることを考慮し、当日は細やかな台数調整を実施致します。</li> </ul> <p>◆初期無料時間の設定について</p> <p>公会堂行事の混雑に来庁者が巻き込まれてしまう可能性を考慮し、出庫待ち時間を料金対象から除くよう、一定の初期無料時間を設定いたします。これにより、図書館の休館日に気がつかず入庫してしまった来館者への一定の対応も可能となります。</p>

## 駐車場別提案書（1 駐車場につき、A4 用紙 8 ページ分まで）

【ブロック B・港北総合庁舎駐車場】

①利用料金の額 ※公募要項 11 ページ「利用料金、収入等」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日・土曜開庁日	30 分/200 円（8：00～22：00）
	駐車時間 3 時間を超えた場合	設定なし
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	30 分/200 円（8：00～22：00）
	夜間（適用時間）	60 分/100 円（22：00～8：00）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 1,200 円（土日祝日のみ、24 時切替）
<p>（利用料金設定の考え方について記載して下さい。）</p> <p>駐車場利用者への公平性・平等性の観点から、周辺時間貸し駐車場料金相場と同等レベルの料金設定になるように配慮します。料金相場にばらつきがある場合には、立地や運営形態を考慮し、適切な料金設定にて運営致します。</p> <p>運営後の周辺相場等の変化の際には、貴市と協議の上、適宜料金設定の見直しを検討致します。</p> <p>◆周辺時間貸駐車場料金相場</p> <p>短時間料金相場 1 時間あたり 400 円</p> <p>一日最大料金 1200～1400 円</p> <p>◆開庁時間帯</p> <p>条例で定める「30 分までごとに 300 円の範囲内」と規定されており、周辺時間貸駐車場の料金相場や現在の駐車場稼働状況を考慮し、一般利用者の開庁時間帯利用を抑止するため、料金の見直しを提案致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>昼間時間帯については、好立地及び中規模平面駐車場である利点を最大限生かし、周辺料金相場内の適切な料金体系を設定し、利用を促進します。</p>		
②供用時間 ※公募要項 9 ページ「(3) 供用時間」をご参照のうえ記載して下さい。	平日	24 時間
	土曜開庁日	24 時間
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	24 時間

	<p>(供用時間設定の考え方について記載して下さい。)</p> <p>立地上、昼夜を通して時間貸駐車場としての需要が高く、様々な用途での利用が見込めるため、終日 24 時間営業と致します。</p>
<p>③駐車台数</p>	<p>60 台若しくは 61 台</p> <p>【改善提案】</p> <p>駐車場利用者による前面道路の混雑が続いており、消防署等の隣接施設に悪影響を及ぼす懸念がございます。それを解消するべく、ゲートを廃止し、新たに最新のフラップレス方式管制機器を導入します。これにより、場内滞留スペースの確保が可能となり、混雑解消に大きく貢献致します。また、フラップレス方式の場合、パークロック方式とは異なり車室に造作物がなく、駐車時のストレスが軽減され、利用者満足度の向上にも一助致します。なお、繁忙時間帯には有人スタッフによる適切な誘導を実施します。</p> <p>本施策により、入庫口付近に新たに車室を設けることが可能となりますが、本件は今後の協議事項と致します。(歩道との距離が近いことを貴市が懸念される場合には、十分なシミュレーションを踏まえた検証の上、検討致します)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>(カメラポール)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>(駐車イメージ)</p> </div> </div> <p>※車室の新設検討箇所は別添レイアウト図を参照ください。</p>
<p>④駐車場機器</p> <p>※設置機器、設置台数、設置箇所、指定期間終了時の扱い等について記載して下さい。</p>	<p>フラップレス方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高額紙幣対応型精算機×2 セット</li> <li>・カメラポール×60 台若しくは 61 台</li> <li>・満空灯×2 台</li> </ul> <p>機器設置箇所は別添レイアウト図をご参照ください。</p> <p>※来庁者は、予め駐車券を発行する必要があり、また駐車券持参忘れを解消するため、駐車場内に注意喚起看板を複数枚設置致します。</p>

	<p>◆指定期間終了時の扱いについて</p> <p>原状回復を前提としておりますが、貴市と協議の上、決定したいと思っております。</p>												
<p>⑤利用動線計画</p> <p>※駐車場内の利用動線等について記載して下さい。</p>	<p>以下、利用動線に関するご提案を記載しております。</p> <p>フラップレス方式駐車場管制機器の設置による場内滞留スペースの創出</p> <p>利用動線は現況を踏襲しつつ、新たに場内滞留スペースを創出し、混雑の緩和に対応するオペレーションを実施致します。</p> <p>※利用動線計画および場内滞留スペースの位置については別添レイアウト図を参照ください。</p>												
<p>⑥減免処理方法及び認証機貸与台数</p>	<table border="1" data-bbox="523 786 1358 1077"> <thead> <tr> <th>メーカー名</th> <th>型番</th> <th>設置台数</th> <th>所有者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本信号</td> <td>TC250</td> <td>50台</td> <td>日本パーキング</td> </tr> <tr> <td colspan="4">日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の50台分を新規に用意して貸与致します。</td> </tr> </tbody> </table> <p>◆認証機設置台数</p> <p>全ての認証機を弊社負担にて御用意し、貴市に貸与致します。</p> <p>◆認証機設置箇所</p> <p>現在設置しております窓口等への設置を想定しております。</p> <p>◆減免処理方法</p> <p>以下の運用方法を想定しております。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 場内に設置された発券機より、利用者が駐車券を発行します。</li> <li>2. 利用窓口にてお客様から駐車場の利用有無の確認をお願いします。</li> <li>3. 駐車場利用のお客様から駐車券を受取り、窓口を設置しております認証機にて、ご利用状況に応じた減免処理を実施します。不正利用防止の為、減免認証手続きを貴市職員様にて対応をお願いします。</li> <li>4. 認証忘れのお客様については、基本的にはご利用窓口に戻って頂き、再度減免認証をお願いします。</li> </ol>	メーカー名	型番	設置台数	所有者	日本信号	TC250	50台	日本パーキング	日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の50台分を新規に用意して貸与致します。			
メーカー名	型番	設置台数	所有者										
日本信号	TC250	50台	日本パーキング										
日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の50台分を新規に用意して貸与致します。													

⑦駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃などの維持管理業務

※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載して下さい。

【駐車場維持管理における定期業務】

周辺 NPC 運営駐車場との位置関係等により、以下の頻度にて定期維持管理業務を実施します。今後、利用者数や現場状況に応じて、臨機応変に対応致します。

項目	実施頻度	対応者
日常メンテナンス	週 1 回程度	パーキングサポートセンター
定期メンテナンス	年 4 回程度	専門業者
集金	週 1 回程度	パーキングサポートセンター
清掃	週 5 回程度	常駐員

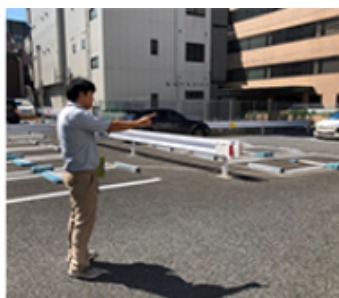
（個別業務について）

◆駐車場設備の保守（日常メンテナンス）について

多くのお客様に快適にご利用いただくため、予防保全として、弊社 100%子会社であるパーキングサポートセンターの経験豊富なスタッフにて集金業務と併せて週 1 回以上の頻度で行います。実施内容について、以下の通りです。

◆精算機・発券機・ゲート機に関して

- ①機械内の清掃
- ②機械の外見に傷・破損がないか
- ③駐車券・領収書ロール紙の交換
- ④機械内の注油
- ⑤機械の動作確認
- ⑥ねじの緩みの確認・ねじ締め 等



◆駐車場設備の保守（定期メンテナンス）について

上記日常メンテナンスに加え、年4回程度、当社専属の専門業者に委託し、分解点検等を実施し、機器故障等のトラブルが起きない駐車場運営を心がけます。万が一のトラブル発生により、機器の故障が見つかった場合には、365日24時間営業の当社専属の専門業者にて、迅速に応急処置を行うことが可能です。実施内容については、以下の通りです。

点検対象機器	点検箇所・点検内容
カーゲート	●確認事項(ROM版名)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、駆動部、ゲートバー、パーホルダー)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●電圧測定(AC100V入力電圧、DC出力電圧)、●動作確認(開閉動作、障害物センサー、ブレーキ機能)、●運用動作(実車による動作)
駐車券発行機	●確認事項(ROM版名、メンテナンスカウンタ、機器カウンタ、パラメータ保存・印字、警報内容)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、発券ユニット、乾燥用電球)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●測定・設定(AC100V入力電圧、DC出力電圧、バッテリー電圧、車両検知器の設定、ループコイル)、●診断テストプログラム(I/O入出力テスト、案内放送、発券ユニットテスト)、●運用動作(実車による入場動作、車両検知動作)
全自動精算機 (事前精算機)	●確認事項(プログラム/ROMバージョン、パラメータ保存・印字、警報内容、在車台数、車両検知器設定、ループコイル)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、前面扉紙幣シャッター部、前面扉硬貨シャッター部、前面つり銭返却口、リーダ/ライター部、レシートプリンタ、ジャーナルプリンタ、還流式紙幣リーダ、硬貨一括投入ユニット)、●電圧測定(AC100V入力電圧、DC出力電圧、バッテリー電圧)、●動作確認(冷却ファン、照明用蛍光灯、操作パネル、LCD、ランプ・シャッターテスト、プリンターテスト、駐車券リーダテスト)、●運用動作(硬貨・紙幣のテストおよび精算取り消し動作テスト、読み取り・払い出し動作、実車による出場テスト)

◆集金業務について

週1回以上、駐車場機器の売上金の集金やその集計を行います。また、集金スタッフにより、長期駐車車両の確認や場内異常の確認も行います。



◆清掃について

利用者に対して、常にきれいな駐車場を提供するために、常駐員によって清掃を行います。また、集金スタッフにより清掃状況のモニタリングを行い、適宜清掃も行います。



<p>⑧整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等</p> <p>※公募要項 10 ページ「(4) 整理員の配置について」「(5) 機械式駐車場の操作員」をご参照のうえ、「通常時」、「3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期」、「その他」ごとに記載して下さい。</p>	<通常時>																																								
	配置時間	8:00-18:00 (土曜開庁日 8:00-12:30)																																							
	配置場所	入庫口、駐車場内庁舎側付近																																							
	配置人数 2人	常勤	1人																																						
		非常勤	0人																																						
		委託	1人																																						
	(勤務シフトについて)																																								
	営業時間: 8:00~18:00 (平日)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>宿直</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																			
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																						
(第2・4土曜)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>宿直</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																				
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																							
繁忙期増員	<table border="1"> <thead> <tr> <th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>宿直</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																				
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																							
警備	<table border="1"> <thead> <tr> <th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>宿直</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																				
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																							
平日 (第2・4土曜)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>宿直</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																				
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																							
繁忙期増員	<table border="1"> <thead> <tr> <th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>宿直</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																				
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																							
<3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期>																																									
配置時間	8:00-17:00																																								
配置場所	入庫口、駐車場内庁舎側付近																																								
配置人数 4人	常勤	1人																																							
	非常勤	0人																																							
	委託	3人																																							
(勤務シフトについて)																																									
通常時勤務シフト表に含みます。																																									
<その他>																																									
配置時間																																									
配置場所																																									
配置人数 人	常勤																																								
	非常勤																																								
	委託																																								
(勤務シフトについて)																																									
⑨機械式駐車場の操作員	配置時間																																								
	配置場所																																								
	配置人数 人	常勤																																							
非常勤																																									



		委託	
<p>⑩保険加入</p> <p>※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載して下さい。</p>	(勤務シフトについて)		
<p>⑪その他</p>	<p>駐車場開業に合わせて、以下の保険に加入致します。</p> <p>1. ビルメンテナンス保険</p> <p>ビルメンテナンス保険とは、下記参考資料の通り、施設管理者賠償責任保険の内容に加え、常駐員による誤誘導による事故など、駐車場で発生するあらゆるトラブルに対応することが可能でございます。</p> <p>【補償金額】</p> <p>身体 1名1億1事故1億 (免責5万)</p> <p>財物 1事故1億 (免責5万)</p> <p>ビルメンテナンス賠償保険の概要</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>ビルメンテナンス賠償責任保険</b> 建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。</p> <p><b>保険の内容</b> 請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項</p> <p><b>請負業者特約条項</b> 現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたピンが落下し、たまたま歩行していた行人に当たってケガをさせた。外壁が剥がれ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、剥がれ落ちて車を壊した。</p> <p><b>受託者特約条項</b> 現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。</p> <p><b>生産物特約条項</b> 現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしてしまった。スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。</p> </div> <p>2. コーポレートマネーガード</p> <p>盗難、火災、爆風、風水災による損害等のほとんどすべての偶然な事故による損害などを補償する保険。</p> <p>【補償金額】</p> <p>1事故1億円</p>		
	<p>◆混雑対策について</p> <p>周辺道路の交通量や出入口付近の駐停車禁止区域等の与件を十分に理解し、本紙③にも記載のゲートシステムの廃止を実行致します。</p> <p>また、公会堂利用者の出庫混雑に来庁者が巻き込まれてしまう対策として、精算機を計2台配置することとし、混雑緩和を図ります。</p>		

なお、ゲートシステムの廃止により、入庫口付近に新たに車室を設けることができ、新設区画を公用車にご利用いただくことも可能です。

◆繁忙期の整理員について

繁忙期に追加配置する整理員は、交通誘導警備 1 級又は 2 級検定の合格証書の交付を受けた警備員とします。

◆イベント時のご協力について

イベントや健康診断等催し物が行われる際、原則全面的に協力致しますが、駐車場の閉鎖が伴う場合は、事前に来庁者に告知をする必要があるため、1 か月程度前にご連絡いただきますようお願い致します。

◆選挙時のご協力について

選挙時、投票日前日 22 : 00 から当日 20 : 00 までの全面使用にご協力致します。

◆特定車室への配慮について

車いす優先駐車スペースや電気自動車充電スタンド前の駐車スペースについて、満車時以外は一般車両が駐車しないよう、注意喚起のサインを設置致します。また、有人スタッフによる監視を合わせて行い、未然防止を図ります。

駐車場別提案書（1 駐車場につき、A4 用紙 8 ページ分まで）

【ブロック B・栄区庁舎駐車場】

①利用料金の額 ※公募要項 11 ページ「利用料金、収入等」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日・土曜開庁日	30 分/150 円（8：00～18：00）
	駐車時間 3 時間を超えた場合	設定なし
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	30 分/150 円（8：00～18：00）
	夜間（適用時間）	60 分/100 円（18：00～8：00）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 1,400 円（土日祝日のみ、24 時切替） 夜間最大 400 円（第 1 駐車場のみ、全日 18：00～8：00）
（利用料金設定の考え方について記載して下さい。） 駐車場利用者への公平性・平等性の観点から、周辺時間貸し駐車場料金相場と同等レベルの料金設定になるように配慮します。料金相場にばらつきがある場合には、立地や運営形態を考慮し、適切な料金設定にて運営致します。 運営後の周辺相場等の変化の際には、貴市と協議の上、適宜料金設定の見直しを検討致します。 ◆周辺時間貸し駐車場料金相場 短時間料金相場 1 時間あたり 300 円 一日最大料金 1,200 円 夜間最大料金 500 円  ◆開庁時間帯 現況の料金体系が周辺相場に適合していると判断し、現況を踏襲致します。  ◆閉庁時間帯 昼間時間帯については、好立地及び中規模平面駐車場ならびに地下自走式駐車場である利点を最大限生かし、周辺料金相場内の 30 分 150 円に設定し、利用を促進します。 夜間時間帯については、より多くの市民の方々に利用していただけるよう、新たに夜間最大料金 400 円を設定致します。		

<p>②供用時間</p> <p>※公募要項9ページ「(3) 供用時間」をご参照のうえ、記載して下さい。</p>	平日	<p>第1 24時間</p> <p>第2 24時間（施設閉館30分後から施設開館30分前まで入出庫不可）</p>
	土曜開庁日	<p>第1 24時間</p> <p>第2 24時間（施設閉館30分後から施設開館30分前まで入出庫不可）</p>
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	<p>第1 24時間</p> <p>第2 24時間（施設閉館30分後から施設開館30分前まで入出庫不可）</p>
	<p>（供用時間設定の考え方について記載して下さい。）</p> <p>立地上、昼夜を通して時間貸駐車場としての需要が高く、様々な用途での利用が見込めるため、第1駐車場に関しては終日24時間営業とし、第2駐車場は貴市の要望通り、施設開館30分前から施設閉館30分後までの営業と致します。</p>	
③駐車台数	第1 58台/第2 47台	
<p>④駐車場機器</p> <p>※設置機器、設置台数、設置箇所、指定期間終了時の扱い等について記載して下さい。</p>	<p>◆第1駐車場</p> <p>ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1セット</li> <li>・高額紙幣対応精算機×1セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2セット</li> </ul> <p>◆第2駐車場</p> <p>ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1セット</li> <li>・高額紙幣対応精算機×1セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2セット</li> </ul> <p>設置箇所は現状と同様と致します。</p> <p>※来庁者の駐車券持参忘れを解消するため、駐車場内に注意喚起看板を複数枚設置致します。</p> <p>◆指定期間終了時の扱いについて</p> <p>原状回復を前提としておりますが、貴市と協議の上、決定したいと思っております。</p>	

<p>⑤利用動線計画</p> <p>※駐車場内の利用動線等について記載して下さい。</p>	<p>歩行者動線・車両動線それぞれの安全性および利便性を両立させ、利用者の使い易さに最大限配慮した効率的な利用動線を計画いたします。</p> <p>(別添レイアウト図をご参照ください。)</p>															
<p>⑥減免処理方法及び認証機貸与台数</p>	<p>◆認証機設置台数</p> <table border="1" data-bbox="523 434 1358 725"> <thead> <tr> <th>メーカー名</th> <th>型番</th> <th>設置台数</th> <th>所有者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本信号</td> <td>TC500</td> <td>12台</td> <td>日本パーキング</td> </tr> <tr> <td colspan="4">日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の50台分を新規に用意して貸与致します。</td> </tr> </tbody> </table> <p>◆認証機設置箇所</p> <p>現在設置しております窓口等への設置を想定しております。</p> <p>◆減免処理方法</p> <p>引き続き、現在の運用方法を想定しております。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用窓口にてお客様から駐車場の利用有無の確認をお願いします。</li> <li>2. 駐車場利用のお客様から駐車券を受取り、窓口を設置しております認証機にて、ご利用状況に応じた減免処理を実施します。不正利用防止の為、減免認証手続きを貴市職員様にて対応をお願いします。</li> <li>3. 認証忘れのお客様については、基本的にはご利用窓口に戻って頂き、再度減免認証をお願いします。</li> </ol>	メーカー名	型番	設置台数	所有者	日本信号	TC500	12台	日本パーキング	日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の50台分を新規に用意して貸与致します。						
メーカー名	型番	設置台数	所有者													
日本信号	TC500	12台	日本パーキング													
日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無い ため、貴市所有の50台分を新規に用意して貸与致します。																
<p>⑦駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃などの維持管理業務</p> <p>※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載して下さい。</p>	<p>【駐車場維持管理における定期業務】</p> <p>周辺 NPC 運営駐車場との位置関係等により、以下の頻度にて定期維持管理業務を実施します。今後、利用者数や現場状況に応じて、臨機応変に対応致します。</p> <table border="1" data-bbox="523 1646 1350 1951"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>実施頻度</th> <th>対応者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常メンテナンス</td> <td>週1回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>定期メンテナンス</td> <td>年4回程度</td> <td>専門業者</td> </tr> <tr> <td>集金</td> <td>週1回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>清掃</td> <td>週5回程度</td> <td>契約清掃人</td> </tr> </tbody> </table>	項目	実施頻度	対応者	日常メンテナンス	週1回程度	パーキングサポートセンター	定期メンテナンス	年4回程度	専門業者	集金	週1回程度	パーキングサポートセンター	清掃	週5回程度	契約清掃人
項目	実施頻度	対応者														
日常メンテナンス	週1回程度	パーキングサポートセンター														
定期メンテナンス	年4回程度	専門業者														
集金	週1回程度	パーキングサポートセンター														
清掃	週5回程度	契約清掃人														

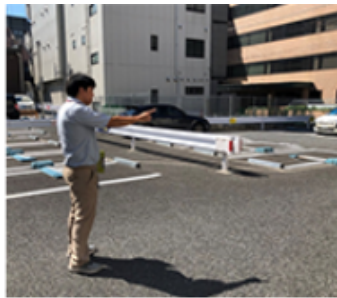
(個別業務について)

◆駐車場設備の保守（日常メンテナンス）について

多くのお客様に快適にご利用いただくため、予防保全として、弊社 100%子会社であるパーキングサポートセンターの経験豊富なスタッフにて集金業務と併せて週 1 回以上の頻度で行います。実施内容について、以下の通りです。

◆精算機・発券機・ゲート機に関して

- ①機械内の清掃
- ②機械の外見に傷・破損がないか
- ③駐車券・領収書ロール紙の交換
- ④機械内の注油
- ⑤機械の動作確認
- ⑥ねじの緩みの確認・ねじ締め 等



◆駐車場設備の保守（定期メンテナンス）について

上記日常メンテナンスに加え、年 4 回程度、当社専属の専門業者に委託し、分解点検等を実施し、機器故障等のトラブルが起きない駐車場運営を心がけます。万が一のトラブル発生により、機器の故障が見つかった場合には、365 日 24 時間営業の当社専属の専門業者にて、迅速に応急処置を行うことが可能です。実施内容については、以下の通りです。

点検対象機器	点検箇所・点検内容
カーゲート	●確認事項(ROM 版名)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、駆動部、ゲートバー、バーホルダー)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧)、●動作確認(開閉動作、障害物センサー、ブレーキ機能)、●運用動作(実車による動作)
駐車券発行機	●確認事項(ROM 版名、メンテナンスカウンタ、機器カウンタ、パラメータ保存・印字、警報内容)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、発券ユニット、乾燥用電球)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●測定・設定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧、車両検知器の設定、ループコイル)、●診断テストプログラム(I/O 入出力テスト、案内放送、発券ユニットテスト)、●運用動作(実車による入場動作、車両検知動作)
全自動精算機 (事前精算機)	●確認事項(プログラム/ROM バージョン、パラメータ保存・印字、警報内容、在車台数、車両検知器設定、ループコイル)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、前面扉紙幣シャッター部、前面扉硬貨シャッター部、前面つり銭返却口、リーダ/ライタ部、レシートプリンタ、ジャーナルプリンタ、選流式紙幣リーダ、硬貨一括投入ユニット)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧)、●動作確認(冷却ファン、照明用蛍光灯、操作パネル、LCD、ランプ・シャッターテスト、プリンターテスト、駐車券リーダテスト)、●運用動作(硬貨・紙幣のテストおよび精算取り消し動作テスト、読み取り・払い出し動作、実車による出場テスト)

◆集金業務について

週 1 回以上、駐車場機器の売上金の集金やその集計を行います。また、集金スタッフにより、長期駐車車両の確認や場内異常の確認も行います。



◆清掃について

利用者に対して、常にきれいな駐車場を提供するために、週に 5 回程度、専門業者に委託し清掃を行います。また、集金スタッフにより清掃状況のモニタリングを行い、適宜清掃も行います。



⑧整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等

※公募要項 10 ページ「(4) 整理員の配置について」「(5) 機械式駐車場の操作員」をご参照のうえ、「通常時」、「3 月下旬から 4 月上旬の概ね 2 週間における繁忙期」、「その他」ごとに記載して下さい。

<通常時>

配置時間		
配置場所		
配置人数 人	常勤	
	非常勤	
	委託	

(勤務シフトについて)

<3 月下旬から 4 月上旬の概ね 2 週間における繁忙期>

配置時間		9 : 00~17 : 00
配置場所		第 1 駐車場入口付近
配置人数 1 人	常勤	
	非常勤	
	委託	1 人

	<p>(勤務シフトについて)</p> <p>第1 駐車場入り口部分に配置し、車両の振分けと誘導を行います。 状況により第2 駐車場のお客様対応も行います。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>宿直</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																																											
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																																														
	<その他>																																																																															
	配置時間																																																																															
	配置場所																																																																															
配置人数 人	常勤																																																																															
	非常勤																																																																															
	委託																																																																															
	(勤務シフトについて)																																																																															
⑨機械式駐車場の操作員	配置時間																																																																															
	配置場所																																																																															
配置人数 人	常勤																																																																															
	非常勤																																																																															
	委託																																																																															
	(勤務シフトについて)																																																																															
⑩保険加入 ※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載して下さい。	<p>駐車場開業に合わせて、以下の保険に加入致します。</p> <p>1. ビルメンテナンス保険</p> <p>ビルメンテナンス保険とは、下記参考資料の通り、施設管理者賠償責任保険の内容に加え、常駐員による誤誘導による事故など、駐車場で発生するあらゆるトラブルに対応することが可能です。</p> <p style="text-align: center;">【補償金額】</p> <p>身体 1名1億1事故1億 (免責5万)</p> <p>財物 1事故1億 (免責5万)</p>																																																																															



	<h3>ビルメンテナンス賠償保険の概要</h3> <p><b>ビルメンテナンス賠償責任保険</b> 建物および設備の維持管理業務(現業作業)を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。</p> <p><b>保険の内容</b> 請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項</p> <p><b>請負業者特約条項</b> 現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたビンが落下し、たまたま歩行していた通行人に当たってケガをさせた。 外壁が剥がれ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、剥がれ落ちて車を壊した。</p> <p><b>受託者特約条項</b> 現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。 作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。</p> <p><b>生産物特約条項</b> 現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしました。 スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。</p> <h3>2. コーポレートマネーガード</h3> <p>盗難、火災、爆風、風水災による損害等のほとんどすべての偶然な事故による損害などを補償する保険。</p> <p><b>【補償金額】</b> 1 事故 1 億円</p>
⑪その他	<p>◆イベント等協力日</p> <p>イベントや選挙等催し物が行われる際、原則全面的に協力致しますが、駐車場の閉鎖が伴う場合は、事前に来庁者に告知をする必要があるため、1 か月程度前にご連絡いただきますようお願い致します。</p> <p>◆大型バス、検診車等入庫協力</p> <p>大型バスや検診車が入庫する際も、1 週間以上前にご連絡いただきますようお願い致します。</p>



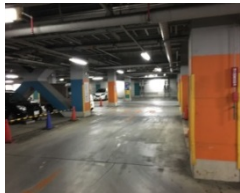
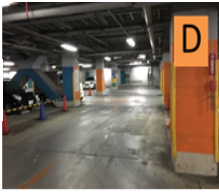
※ ④、⑤についてレイアウト図面 (A 4 版) を添付して下さい。

※ 必要に応じ行を追加して下さい。

駐車場別提案書（1 駐車場につき、A4 用紙 8 ページ分まで）

【ブロック B・泉区総合庁舎駐車場】

①利用料金の額 ※公募要項 11 ページ「利用料金、収入等」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日・土曜開庁日	30 分/200 円（8：00～22：00）
	駐車時間 3 時間を超えた場合	設定なし
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	30 分/200 円（8：00～22：00）
	夜間（適用時間）	60 分/100 円（22：00～8:00）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 1,400 円（土日祝のみ、24 時切替）
（利用料金設定の考え方について記載して下さい。） 駐車場利用者への公平性・平等性の観点から、周辺時間貸し駐車場料金相場と同等レベルの料金設定になるように配慮します。料金相場にばらつきがある場合には、立地や運営形態を考慮し、適切な料金設定にて運営致します。 運営後の周辺相場等の変化の際には、貴市と協議の上、適宜料金設定の見直しを検討致します。 ◆周辺時間貸し駐車場料金相場 短時間料金相場 1 時間あたり 200 円～400 円程度 一日最大料金 800 円程度 夜間最大料金 200 円程度 ◆開庁時間帯 条例で定める「30 分までごとに 300 円の範囲内」と規定されており、周辺時間貸し駐車場の料金相場や現在の駐車場稼働状況を考慮し、混雑緩和のため、駐車料金の見直しを行うことで一般利用者の開庁時間帯利用を抑止します。		
②供用時間 ※公募要項 9 ページ「(3) 供用時間」をご参照のうえ、記載して下さい。	平日	24 時間 但し、22:30～翌 8:00 の間は入出庫不可
	土曜開庁日	
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	
（供用時間設定の考え方について記載して下さい。） 貴市のご希望通りの運営時間と致します。 駐車場出入口のシャッター開閉は、貴区にて実施をお願い致します。		
③駐車台数	96 台	

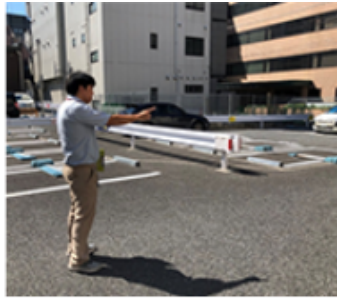
<p>④駐車場機器</p> <p>※設置機器、設置台数、設置箇所、指定期間終了時の扱い等について記載して下さい。</p>	<p>日本信号製ゲート方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1 セット</li> <li>・精算機×1 セット</li> <li>・カーゲート及びバーキャッチャー×2 セット</li> </ul> <p>設置箇所は駐車場出入口スロープ下にそれぞれ現状と同様の位置へ設置致します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・満空灯×1 セット</li> </ul> <p>設置箇所は駐車場入口部へ現状と同様の位置へ設置致します。</p> <p>※来庁者は、予め駐車券を発行する必要があり、また駐車券持参忘れを解消するため、駐車場内に注意喚起看板を複数枚設置致します。</p> <p>◆指定期間終了時の扱いについて</p> <p>原状回復を前提としておりますが、貴市と協議の上、決定したいと思っております。</p>
<p>⑤利用動線計画</p> <p>※駐車場内の利用動線等について記載して下さい。</p>	<p>以下、利用動線に関するご提案を記載しております。</p> <p>(※その他詳細は別添レイアウト図を参照ください。)</p> <p>原則、現状の区画／車路／歩道／機器等の配置コンセプト原則踏襲した上で、安全性・利便性の維持向上に努めます。路面標示が経年劣化している部分については新規に引き直しを行います。</p> <p>【改善提案】</p> <p>利用者目線に立ち、現在地と目的地・エレベーターの位置が直感的にわかるようなサインへの変更・追加を行います。現在 A～E ゾーンのどこにいるのかがわかるような色分け看板や色分けゾーン毎に A～D のアルファベット記載の看板を追加致します。</p> <p>追加もしくは変更イメージ ⇒</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>変更前イメージ</p>  </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;"> <p>変更後イメージ</p>  </div> </div> <p>追加看板イメージ ⇒</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: orange; padding: 5px; margin-right: 10px;">D</div> <div style="background-color: green; padding: 5px; margin-right: 10px;">E</div> </div>

<p>⑥減免処理方法及び認証機貸与台数</p>	<p>◆認証機設置台数</p> <table border="1" data-bbox="523 286 1382 595"> <tr> <th>メーカー名</th> <th>型番</th> <th>設置台数</th> <th>所有者</th> </tr> <tr> <td>日本信号</td> <td>TC500</td> <td>24 台</td> <td>日本パーキング</td> </tr> <tr> <td colspan="4">日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無いため、貴市所有の12台、現指定管理者所有の12台、合計24台を新規に用意して貸与致します。</td> </tr> </table> <p>◆認証機設置箇所</p> <p>現在設置しております窓口等への設置を想定しております。</p> <p>◆減免処理方法</p> <p>引き続き、現在の運用方法を想定しております。</p> <p>(各窓口にて)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用窓口にてお客様から駐車場の利用有無の確認をお願いします。</li> <li>2. 駐車場利用のお客様から駐車券を受取り、窓口を設置しております認証機にて、ご利用状況に応じた減免処理を実施します。不正利用防止の為、減免認証手続きを貴市職員様にて対応をお願いします。</li> <li>3. 認証忘れのお客様については、基本的にはご利用窓口に戻って頂き、再度減免認証をお願いします。</li> </ol>	メーカー名	型番	設置台数	所有者	日本信号	TC500	24 台	日本パーキング	日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無いため、貴市所有の12台、現指定管理者所有の12台、合計24台を新規に用意して貸与致します。						
メーカー名	型番	設置台数	所有者													
日本信号	TC500	24 台	日本パーキング													
日本信号製とアマノ製のゲートでは認証機の互換性が無いため、貴市所有の12台、現指定管理者所有の12台、合計24台を新規に用意して貸与致します。																
<p>⑦駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃などの維持管理業務</p> <p>※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載して下さい。</p>	<p>【駐車場維持管理における定期業務】</p> <p>周辺 NPC 運営駐車場との位置関係等により、以下の頻度にて定期維持管理業務を実施します。今後、利用者数や現場状況に応じて、臨機応変に対応致します。</p> <table border="1" data-bbox="523 1514 1402 1816"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>実施頻度</th> <th>対応者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常メンテナンス</td> <td>週 1 回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>定期メンテナンス</td> <td>年 4 回程度</td> <td>専門業者</td> </tr> <tr> <td>集金</td> <td>週 1 回程度</td> <td>パーキングサポートセンター</td> </tr> <tr> <td>清掃</td> <td>週 5 回程度</td> <td>常駐員</td> </tr> </tbody> </table>	項目	実施頻度	対応者	日常メンテナンス	週 1 回程度	パーキングサポートセンター	定期メンテナンス	年 4 回程度	専門業者	集金	週 1 回程度	パーキングサポートセンター	清掃	週 5 回程度	常駐員
項目	実施頻度	対応者														
日常メンテナンス	週 1 回程度	パーキングサポートセンター														
定期メンテナンス	年 4 回程度	専門業者														
集金	週 1 回程度	パーキングサポートセンター														
清掃	週 5 回程度	常駐員														

(個別業務について)

◆駐車場設備の保守（日常メンテナンス）について

多くのお客様に快適に利用いただくため、予防保全として、弊社 100%子会社であるパーキングサポートセンターの経験豊富なスタッフにて集金業務と併せて週 1 回以上の頻度で行います。実施内容について、以下の通りです。



◆駐車場設備の保守（定期メンテナンス）について

上記日常メンテナンスに加え、年 4 回程度、当社専属の専門業者に委託し、分解点検等を実施し、機器故障等のトラブルが起きない駐車場運営を心がけます。万が一のトラブル発生により、機器の故障が見つかった場合には、365 日 24 時間営業の当社専属の専門業者にて、迅速に応急処置を行うことが可能です。実施内容については、以下の通りです。

◆精算機・発券機・ゲート機に関して

- ①機械内の清掃
- ②機械の外見に傷・破損がないか
- ③駐車券・領収書口ール紙の交換
- ④機械内の注油
- ⑤機械の動作確認
- ⑥ねじの緩みの確認・ねじ締め 等

点検対象機器	点検箇所・点検内容
カーゲート	●確認事項(ROM 版名)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、駆動部、ゲートバー、バーホルダー)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧)、●動作確認(開閉動作、障害物センサー、ブレーキ機能)、●運用動作(実車による動作)
駐車券発行機	●確認事項(ROM 版名、メンテナンスカウンタ、機器カウンタ、パラメータ保存・印字、警報内容)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、発券ユニット、乾燥用電球)、●増し締め・接続確認(端子台、アース線)、●測定・設定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧、車両検知器の設定、ループコイル)、●診断テストプログラム(I/O 入出力テスト、案内放送、発券ユニットテスト)、●運用動作(実車による入場動作、車両検知動作)
全自動精算機 (事前精算機)	●確認事項(プログラム/ROM バージョン、パラメータ保存・印字、警報内容、在車台数、車両検知器設定、ループコイル)、●目視点検および清掃(機器外観、扉の開閉、機器内部全般、メンテ操作パネル、前面扉紙幣シャッター部、前面扉硬貨シャッター部、前面つり銭返却口、リーダ/ライタ部、レシートプリンタ、ジャーナルプリンタ、逓流式紙幣リーダ、硬貨一括投入ユニット)、●電圧測定(AC100V 入力電圧、DC 出力電圧、バッテリー電圧)、●動作確認(冷却ファン、照明用蛍光灯、操作パネル、LCD、ランプ・シャッターテスト、プリンターテスト、駐車券リーダテスト)、●運用動作(硬貨・紙幣のテストおよび精算取り消し動作テスト、読み取り・払い出し動作、実車による出場テスト)

◆集金業務について

週 1 回以上、駐車場機器の売上金の集金やその集計を行います。また、集金スタッフにより、長期駐車車両の確認や場内異常の確認も行います。



◆清掃について

利用者に対して、常にきれいな駐車場を提供するために、週に 5 回程度、専門業者に委託し清掃を行います。また、集金スタッフにより清掃状況のモニタリングを行い、適宜清掃も行います。



⑧整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等

※公募要項 10 ページ「(4) 整理員の配置について」「(5) 機械式駐車場の操作員」をご参照のうえ、「通常時」、「3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期」、「その他」ごとに記載して下さい。

<通常時>

配置時間		
配置場所		
配置人数 人	常勤	
	非常勤	
	委託	

(勤務シフトについて)

<3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期>

配置時間		10:00~15:00
配置場所		入口部屋外、渋滞最後尾
配置人数 1人	常勤	
	非常勤	
	委託	1人

	<p>(勤務シフトについて)</p> <p>繁忙期の整理員を1名配置致します。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>宿直</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																						
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																									
	<その他>																																																										
	配置時間	10:00~15:00																																																									
	配置場所																																																										
	配置人数	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">常勤</td> <td style="width:80%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1人</td> <td>委託</td> <td style="text-align: center;">1人</td> </tr> </table>		常勤			非常勤		1人	委託	1人																																																
	常勤																																																										
	非常勤																																																										
1人	委託	1人																																																									
	<p>(勤務シフトについて)</p> <p>乳幼児健診や公会堂イベントが実施される予定日を予め確認し、スポットで最後尾対応等を行います。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>宿直</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td style="background-color: #ccccff;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>繁忙期と日程が同日の場合は繁忙期の整理員1名で対応を行います。</p> <p>空車時の業務内容：場内整理、誘導、発券／精算補助</p> <p>入庫待ち車両発生時の業務内容：最後尾対応等</p>		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																						
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																									
⑨機械式駐車場の操作員	配置時間																																																										
	配置場所																																																										
	配置人数	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">常勤</td> <td style="width:80%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0人</td> <td>委託</td> <td></td> </tr> </table>		常勤			非常勤		0人	委託																																																	
		常勤																																																									
	非常勤																																																										
0人	委託																																																										
(勤務シフトについて)		配置予定はありません																																																									
⑩保険加入	<p>※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載して下さい。</p> <p>駐車場開業に合わせて、以下の保険に加入致します。</p> <p>1. ビルメンテナンス保険</p> <p>ビルメンテナンス保険とは、下記参考資料の通り、施設管理者賠償責任保険の内容に加え、常駐員による誤誘導による事故など、駐車場で発生するあらゆるトラブルに対応することが可能でございます。</p>																																																										

	<p><b>【補償金額】</b></p> <p>身体 1名1億1事故1億（免責5万）</p> <p>財物 1事故1億（免責5万）</p> <p><b>ビルメンテナンス賠償保険の概要</b></p> <p><b>ビルメンテナンス賠償責任保険</b> 建物および設備の維持管理業務（現業作業）を請け負った場合に、その契約に基づく業務遂行の過失等によって生じた損害に対して、貴社が法律上の損害賠償を負担することによって被る損害を補償します。</p> <p><b>保険の内容</b> 請負業者特約条項 + 受託者特約条項 + 生産物特約条項</p> <p><b>請負業者特約条項</b> 現業作業中に、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、不用意に窓枠に置いたピンが落下し、たまたま歩行していた通行人に当たってケガをさせた。外壁が剥がれ落ちそうなのに管理不行き届きで気がつかず、剥がれ落ちて車を壊した。</p> <p><b>受託者特約条項</b> 現業作業中に、管理している第三者の財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) 清掃作業中、什器、備品を誤って損壊させてしまった。作業手順を誤って指示したためにオートロックシステム等を破損した。</p> <p><b>生産物特約条項</b> 現業作業終了後、業務遂行の過失により第三者の身体を死傷させ、あるいは財物を損壊させた場合に、保険金が支払われます。</p> <p>例) ワックスを塗り終わった後、乾燥が不十分であったため、歩行者が転倒しケガをしてしまった。スイッチを切り忘れたため、ガスが充満し漏れ、一酸化炭素中毒でテナント従業員を死亡させてしまった。</p> <p><b>2. コーポレートマネーガード</b></p> <p>盗難、火災、爆風、風水災による損害等のほとんどすべての偶然な事故による損害などを補償する保険。</p> <p><b>【補償金額】</b></p> <p>1事故1億円</p>
<p>⑪その他</p>	<p>◆イベント等協力日</p> <p>イベントや健康診断等催し物が行われる際、原則全面的に協力致しますが、駐車場の閉鎖が伴う場合は、事前に来庁者に告知をする必要があるため、1か月程度前にご連絡いただきますようお願い致します。</p> <p>◆区画確保協力</p> <p>年4回程度の地下駐車場下の汚水槽等清掃時において、作業スペースとして1回5～7台分の区画確保に協力致します。</p> <p>◆ハト対策</p> <p>ハト侵入防止の為、防鳥ネットの設置を検討致します。</p> <p>駐車場の出口部へも設置するかどうか、また各設置位置・距離・高さについての仕様等は、貴市、貴区と協議の上決定致します。</p>



設置予定位置



設置の距離高さ



・糞害で路面等が汚れた場合の対応

糞害で路面が汚れた場合は都度清掃を行います。

◆路面ペイント（矢印等）劣化について

経年劣化等により、ラインが所々薄くなっている部分については再施工を実施いたします。

◆初期無料時間の設定について

駐車場奥のEゾーンが満車であることに気が付かず侵入してしまった車両の逆走を防ぐため、一定の初期無料時間を設定し、これを適所に看板にてお知らせいたします。これにより、逆走せずに無料時間内に一旦出場した後に、再入場して頂く様に誘導いたします。

※ ④、⑤についてレイアウト図面（A4版）を添付して下さい。

※ 必要に応じ行を追加して下さい。

安全対策及び防犯対策（A4用紙4ページ分まで）

駐車場内外における安全対策（整理員、誘導員、機械式駐車場操作員の配置の考え方等）及び侵入者・不法投棄対策等の防犯対策についての考え方や計画を記載して下さい。

全国の弊社事業地での事故・トラブル事例を社内共有しており、様々な事態を想定・対応・未然防止に努めます。また、利用者にとってわかりやすいサインの設置や駐車場営繕管理に努め、快適な駐車場環境を整備してまいります。

安全対策及び防犯対策に対する取り組みについて、下記の通り実施してまいります

安全対策及び防犯対策 一覧		Bブロック対象駐車場							
		港南区	保土ヶ谷区	旭区	磯子区	都筑区	港北区	栄区	泉区
駐車場内外における安全対策									
1	区画／車路の規格	○	○	○	○	○	○	○	○
2	利用者／歩行者への安全性・利便性	○	○	○	○	○	○	○	○
3	安全性、防犯性、利便性に寄与するサインの設置、追加、変更	○	○	○	○	○	○	○	○
4	出庫回転灯の設置	○	○	○	○	○		○	○
5	老朽化設備の修繕	○	○	○	○			○	○
6	緊急時対応	○	○	○	○	○	○	○	○
整理員、誘導員、機械式駐車場操作員の配置の考え方									
1	配置の考え方	○	○	○	○	○	○	○	○
2	検定合格警備員の配置						○		
3	採用方針(直接雇用)			○	○		○		
4	教育・研修体制、コンプライアンスの取り組み			○	○		○		
侵入者・不法投棄対策等の防犯についての考え方や計画									
1	監視カメラの設置	○	○	○	○	○	○	○	○
2	フラップレス機器での運営						○		
3	料金精算機へのプロテクターの設置	○	○	○	○	○	○	○	○
4	LED照明の追加設置		○			○	○		
5	夜間帯の対応	○	○	○	○	○	○	○	○
6	巡回・清掃の徹底	○	○	○	○	○	○	○	○
7	放置車両、放置駐輪対策	○	○	○	○	○	○	○	○
8	日常点検	○	○	○	○	○	○	○	○
9	定期点検	○	○	○	○	○	○	○	○
10	その他安全対策及び防犯対策						○		○

◆駐車場内外における安全対策

- ① 区画／車路の規格（※1 横浜市福祉のまちづくり条例、横浜市駐車場条例、建築物バリアフリー条例）  
 駐車場法適用、関係法令規格※1を参考・順守し、原則、現状の区画／車路／歩道／機器等の配置コンセプト原則踏襲した上で、安全性・利便性の維持向上に努めます。
- ② 利用者／歩行者への安全性・利便性  
 上記区画／車路の規格、車両の動線を意識した区画配置、機器設置行い、  
 駐車場の利便性を高め、場内における事故を未然に防ぎます。
- ③ 安全性、防犯性、利便性に寄与するサインの設置、追加、変更

必要な場所に必要なサインやカーブミラーを設置することで、混雑緩和、駐車区画へのスムーズな誘導、事故の確率を低減する安全性の向上に寄与します。

現状のサイン、カーブミラーについては同等レベル以上の物を設置することに努めます。

④ 出庫回転灯の設置

出庫口付近を通行する歩行者に対し、出庫する車両の存在をお知らせして注意を促します。

⑤ 老朽化設備の修繕

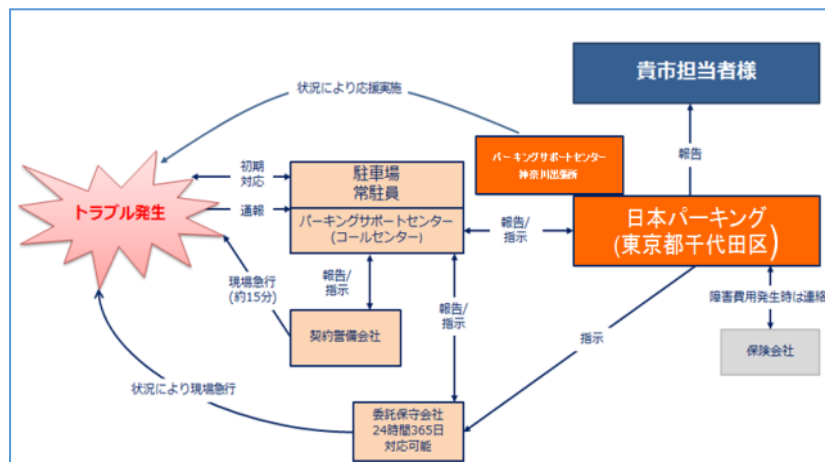
運営開始後においても劣化状況に応じて交換、更新、修繕を適宜行い、安全で利便性の高い駐車場環境を維持してまいります。

⑥ 緊急時対応

様式2-5、様式2-6にて事故、災害、事件時の対応についてのスタッフの対応や、

24時間コールセンターを設けた弊社管理体制についてご説明をさせていただきます。

又、精算機近くには24時間対応のコールセンターにつながるスマートフォンを設置し、トラブル発生時の連絡にリアルタイムで対応します。



◆ 整理員、誘導員、機械式駐車場操作員の配置の考え方

① 配置の考え方

現状の配置人数の削減は行わない方針とする他、必要に応じて整理員のスポット追加を行い、安全面の維持向上に努めます。2名以上の配置で業務にあたる場合はインカムの使用等での連携をおこない、スムーズな利用者誘導を行います。1名の配置で業務にあたる場合においても利用者の安全を第一に考えた整理業務を行います。

② 検定合格警備員の配置

混雑時の入庫待ち車両が駐車場外の道路に及ぶことが想定される駐車場については、交通誘導警備業務に係る1級又は2級の検定合格警備員を配置致します。

③ 採用方針

常駐員については、駐車場管理業務経験者、横浜市内在住者を優先して採用いたします。

また、駐車場毎の特性に精通させる必要がありますので、常駐員は長期で勤務して頂ける様、

バックアップ・研修体制を整えて参ります。

④ 教育・研修体制、コンプライアンスの取り組み

直接雇用による採用を行う常駐員について、様式2-4、様式2-10に記載の教育・研修体制・コンプライアンスの取り組みの他、機械式駐車場の操作など、駐車場毎の異なる特性を見極め現場に沿った教育、それぞれの情報共有・フィードバックを行い現場の対応力向上を図って参ります。また、近年増加しているSNSへの不適切動画投稿などの未然防止に取り組み、時代に対応した最新の教育を都度行います。

◆侵入者・不法投棄対策等の防犯対策についての考え方や計画

公共駐車場としての安心・安全の提供をめざし、予防保全管理を前提とし、下記のような施設管理を行うことで防犯対策に努めます。

① 監視カメラの設置

駐車場出入り口の管理機器付近には24時間稼働の監視カメラを設置致します。

② フラップレス機器による運営

一部の駐車場ではロック版のない駐車管制機器による駐車場運営をご提案致します。(様式2-2 駐車場別提案書/港北区にてご提案致します)

③ 料金精算機にプロテクターの設置

屋外の料金精算機には機内の売上金盗難防止のためのプロテクターを設置致します。

④ LED照明の追加設置

照明が足りない部分に対してはLED照明を積極的に追加設置致します。

⑤ 夜間帯の対応

常駐員の配置時間外は、委託警備会社による対応とします。

異常通報があった場合には、原則15分以内に駆けつけられる体制を構築致します。

⑥ 巡回・清掃の徹底

- ・巡回・清掃員を配置し、「原則、週5日以上清掃」を実施致します。
- ・本提案の無人駐車場においては貴市シルバー人材センターの活用を最優先に検討致します。
- ・清掃日誌を使用し、作業内容の報告をすることにより、日々の清掃状況の確認を行います。(後述、清掃日誌参照)
- ・簡易清掃の範囲から逸脱したごみ(危険物や汚物、粗大ごみ等)の処理については、一次対応の上、都度処理を行います。

⑦ 放置車両、放置駐輪対策

弊社では長年の駐車場経営ノウハウにより放置車両対策を十分行っております。

まずは放置させない環境づくりとして、場内美化に努めます。また、定期巡回時に管理規約

に定められた日数以上の車両がいる場合はリストに載せ、所有者割り出しのうえ催告を行います。万一、催告を行ったうえでも出庫されない場合においては、顧問弁護士指導の下作成された社内規定に則り、移動のうえ、最終的には処分を行います。

長期滞在車両の手続きフロー

1. 車両所有者割り出し作業

	軽自動車	普通自動車
①	放置車両がある土地の登記簿原本(コピー可) ※インターネット取得はNG、法務局での取得が必要。	
②	土地所有者として車検証情報を閲覧 施設管理者として車検証情報を閲覧 賃貸借契約書や委託契約書が必要 軽自動車検査ファイル照会届出書を軽自動車検査協会へ提出	
③	車両の放置位置図(どこに放置されているか) 駐車場レイアウト図	左記に同じ
④	車両の写真(ナンバーや車種が判るもの枚以上)	左記に同じ

軽自動車は①～④、普通自動車は③・④を取り揃えて協会へ提出。  
 (普通車は行政書士へ委託)  
 提出後、閲覧となり、必要事項(所有者、住所等)を記録。

対象車発見から  
2週間程度

2. 車両所有者への連絡・移動

①	電話・手紙にて駐車場出庫の案内をする。 (法人を除きほぼ電話登録されていないため手紙が主) 手紙を週1回の頻度で3回送付。 駐車場料金体系により、レッカー移動する旨も記載。 ①で出庫しない連絡が来ない場合は駐車料金・振込先を記載した ② 催告書を配達証明付郵便にて送付。 約10日間の振込期限を設けています。
---	--

割り出し後  
4週間程度

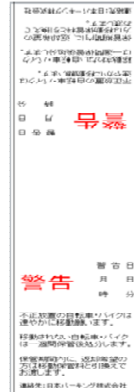
3. 廃車

上記2. においても出庫・連絡がない場合、社内手続きを経て廃車。

1週間～後  
廃車実施

放置駐輪の手続きフロー

- ① 「●月●日に違法駐輪を発見」なる貼紙を行い、  
防犯登録を控え警察へ盗難届が出ていないか確認。  
⇒●月●日までに撤去しなければ回収の旨を貼り紙。
- ② 回収した自転車は、弊社の倉庫に保管。  
⇒回収した後、場内に回収済みの貼り紙掲示。
- ③ 連絡なければ猶予期間を設けた上、廃棄処分。



以下、スタッフが施設や機器の営繕に関して日常的・定期的に巡回、業務遂行することで、「適切に管理された駐車場」というイメージを大切に、これが間接的に防犯対策として寄与していくものと考えております。

⑧ 日常点検

- ・ 整理員、巡回員にて下記場内巡回チェックリストに基づき、場内の巡回を実施し、異常の確認を行います。
- ・ バックアップ機能として、全国約 1,700 か所の駐車場実績経験を生かした定期巡回スタッフの目視点検により、現場整理員では気付かなかった故障等を未然に察知し、措置を講じることで、安心・安全の確保に努めます。

⑨ 定期点検

- ・ 各設備に関する点検は、専門業者に委託し、万全の維持管理に努めます。
- ・ 特に駐車場運営で基盤となる駐車管制設備の点検は、現在よりも回数を増やし、トラブルの発生リスクを低減致します。
- ・ 日々の点検データは、修繕計画にフィードバックし、修正を加え、更に日常点検項目等に反映させます。的確な修繕計画を作成してトラブルの未然防止に努めます。

⑩ その他安全対策及び防犯対策

様式 2-2 にて駐車場別にご提案をいたしております。

駐車場誘導員に対する教育や指導、従事者に対する研修計画等（A4用紙4ページ分まで）

駐車場誘導員に対するマナー向上の取り組みや、貴団体における研修（マナー向上研修やその他CS向上のための研修等）についての考え方や計画を記載して下さい。

◆考え方

上質なサービスの提供を目指すという観点から、外部委託を行わず弊社100%子会社であるパーキングサポートセンターにて常駐員（各現場の常駐員の中から現場責任者を1名任命します）の直接採用を行います（一部庁舎駐車場の繁忙期対応を除く）。また、5年以上の駐車場管理業務経験者である正社員を統括責任者とし、現場の指揮命令系統を統一し、日本パーキングとの連携体制を強化し効率性の高い体制を構築します。

◆運営前 指導・研修体制

- ①全現場責任者及び常駐員を対象に「おもてなし力」を高めるための、専門講師による接客研修を行います。（運営開始後も定期的に研修を行います）
- ②弊社で管理運営している銀座歌舞伎座パーキングや大手町タワーパーキングなど上質なサービスを求められる駐車場にてOJTを一定期間行います。（銀座歌舞伎座パーキングでは天覧歌舞伎などの大きな行事の際は、官公庁・警察・歌舞伎座と連携を密に行い、円滑に現場の運用を行っています。）

（歌舞伎座）



主な現場対応

- ・歌舞伎観劇者等の一般利用者対応
- ・歌舞伎役者への個別サービス
- ・月極、場内私設タクシー乗り場、搬入車、観光バスのコントロール

（大手町タワー）



主な現場対応

- ・一般駐車場利用者対応
- ・オフィス来客者対応
- ・上層階テナントの外資系高級ホテル利用者対応

◆運営後 指導・研修体制

- ①統括責任者による現場責任者及び常駐員の監督指導（1週間～2週間に1回）を行います。
- ②日本パーキング担当者による現場責任者及び常駐員のオペレーションや接客等の状況確認を行います。気づいた点があれば統括責任者と連携して指導を行います。
- ③様式 2-7 記載の利用者アンケートによる接客マナー向上を図ります。
- ④日本パーキング社員による有人対応現場におけるの覆面調査（年1回）を行います。結果は統括責任者から現場責任者にフィードバックを行い、現場の対応力向上を図っていきます。

<覆面調査時の主なチェック項目>

- ・ 入庫時のご案内
  - ⇒同乗者への降車案内、ドアミラー・アンテナ格納の確認
  - パーキングブレーキの確認、トランクの開閉確認 など
- ・ 常駐員の接客対応
  - ⇒挨拶の有無、担当者の印象（表情や姿勢）、車両誘導（丁寧さ声の大きさ）、身だしなみ（清潔感があるか）、問合せに関する返答（料金に関する質問） など

◆業務報告体制

- ①現場責任者は日報（勤務報告書）を統括責任者に毎日提出（スマートフォン上の当社規定のアプリケーションにて作成及び提出）し、お客様対応及び駐車場機器等で異常がないかをタイムラグなく報告します

<日報への記載事項>

- ・ お客様対応内容、詳細
  - 例：駐車券紛失の対応
  - 料金体系及びサービスについてのご案内（お客様のご要望の吸い上げ）
- ・ 駐車場機器異常対応内容、詳細
  - 例：ゲートバー破損のため交換対応
  - 発券機の駐車券詰まり復旧対応
- ・ 場内清掃状況
  - ⇒毎日の報告により駐車場の美観を保ちます。
- ・ 駐車場報告備考（引継）
  - 例：駐車台数の報告

- ②現場責任者は毎月弊社 100%子会社であるパーキングサポートセンター本社にて集まり、月次報

告を行います（統括責任者も出席）。他現場責任者も出席するため、様々な現場の事例を共有することにより、気づきを与え現場での対応向上を図っていきます。

③統括責任者は会議の結果を毎月日本パーキング担当者に報告及び共有を行います。各現場で発生した事例を日本パーキング担当者まで定期的に共有する仕組みを整え、より良い運営体制の構築を図っていきます。

(接遇研修)



(問題解決力育成研修)



◆雇用の資質・雇用人数・雇用条件

(統括責任者)

弊社 100%子会社であるパーキングサポートセンターに在籍で、5年以上の駐車場管理業務経験者である正社員を1名配置します。

統括責任者は管理業務の監督及び現金売上、帳票の管理をメインに全体指揮を執ります。

(常駐員)

非正社員を15名採用予定しています。(全体)



常駐員は巡回、記録、受付管理、場内掃き掃除等です。

◆人材確保の方法

- ① 駐車場管理業務経験者を優先して採用いたします。
- ② 横浜市内在住者を優先して採用いたします。
- ③ 現地ハローワークや新聞折り込みチラシ等を通じての募集を致します。無人駐車場の清掃については横浜市シルバー人材センターを中心に雇用を優先したいと考えております。

自然災害発生時における危機管理（A4用紙4ページ分まで）

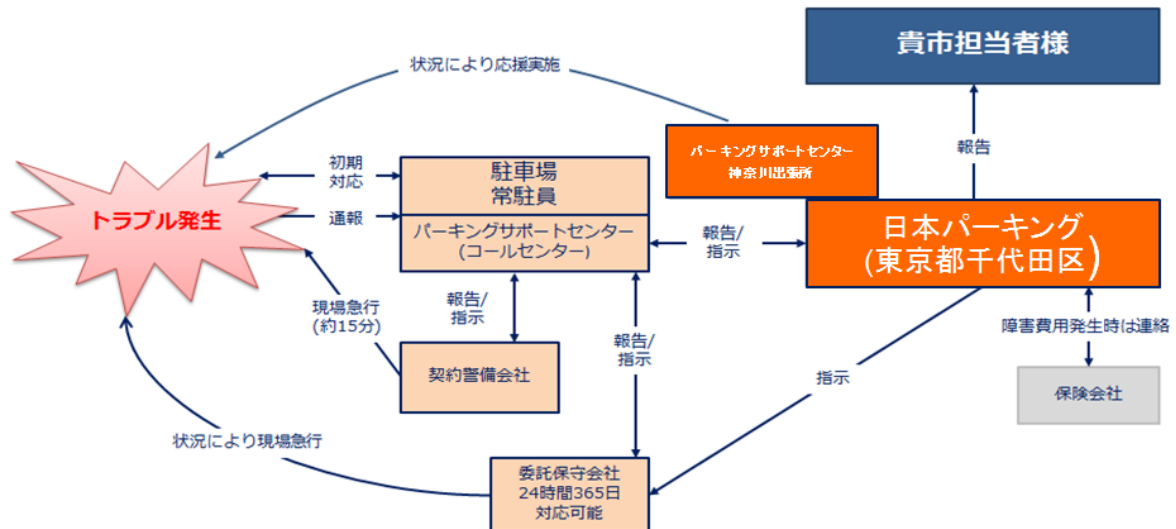
指定管理者災害対応の手引きを参照のうえ、自然災害発生時（大地震やゲリラ豪雨、津波等の自然災害）における連絡体制や対応方法等の考え方や計画を記載して下さい。

貴市との災害時協定締結のもと、貴市総務局危機管理室作成の指定管理者災害対応の手引きに則り、適切に対応を行います。

◆自然災害発生時における連絡体制

自然災害発生時には、以下の表のとおり連絡体制を整えます。

（自然災害発生時管理対応体制図）



- ・常駐員は、利用者及び市民の安全を確保し、適切な防災や安全対策を講じるために、自然災害発生時は、速やかに貴市担当者様や警察・消防等の関係各所、及びパーキングサポートセンターに連絡を行ないます。
- ・応援が必要な場合は、パーキングサポートセンター神奈川出張所のスタッフが、現場へ駆けつけ、駐車場の対応を行ないます。

◆対応方法

- ・自然災害が発生し、貴市より要望があった際は、庁舎駐車場の市民利用を中止し、市庁舎、区庁舎の災害対応車両の駐車場等として使用できるよう協力します。
- ・地下駐車場においてはゲリラ豪雨による浸水、津波の恐れがある場合は速やかに利用者を上階へ誘導します。

- ・自然災害発生時は初期対応（利用者の安全確保など）実施後、駐車場のロック装置解除やゲートバ  
ーの開放を行い災害対応車両のスムーズな利用が出来る様速やかに対応を行います。
  - ・以下の駐車場では、車両を拘束しないフラップレス機器を使用することで、災害時でもすぐに車を出庫できる体制を整えます（フラップ板を使用する機器では、停電時にロックされたままとなり出庫することが困難です）。
- 対応駐車場：神奈川区、中区、西区
- ・常駐員配置時間外において災害が発生した場合は、駐車場最寄居住スタッフ及び契約警備会社警備員（以下、「警備員」という。）が駆けつけ初動対応を行います。また、パーキングサポートセンター神奈川出張所スタッフが、早急に現場へ駆けつけます。
  - ・勤務時間外に、災害が発生した場合は、常駐員及び警備員は、自発的に、早期に参集できる手段を用いて、直ちに施設に参集します。
  - ・常駐員及び警備員は、状況により障害物の除去に協力致します。
  - ・各庁舎駐車場間での情報を統括責任者が取りまとめ、被害状況によっては常駐員の応援を行います。

#### ①保安の徹底

- 統括責任者を中心に、保安を行います。
- また、防犯や防災の観点で、日々の点検を行います。

#### ②事前・応急・事後の対策

- ・事前対策 マニュアルの整備と危機の予測・予防を基本とする
- ・応急対策 迅速かつ適切な対応を行う。
- ・事後対策 被災者のフォローを行う。  
対策の評価を行い、再発防止につなげる。

#### ③予防対策

- ・不測の事態に備え、災害時の対応について、随時訓練を行います。
- ・設備の点検により、性能の維持に努めます。

#### ◆計画：事前準備

- ・各庁舎ごとのマニュアルの作成（半年ごとに内容確認し必要に応じ対応内容の更新）  
常駐員の配置有無や勤務時間内・時間外に応じたマニュアルの策定により迅速な初動対応が可能な体制を構築します。
- ・常駐員は日ごろから防災意識をもって、地震災害発生時は自発的に各庁舎へ集まるよう心がけます。
- ・貴市（所管区局）と事前協議にて協力体制の明確化します。
- ・緊急連絡先の共有（随時更新）をします。

- ・管理施設・設備に対する安全性の確保を行ないます。
- ・従業員の食料、飲料水、トイレパック等の準備します。
- ・救出救助等のための資材類の整備をします。
- ・各沿岸区域・浸水が予測されている区域だけでなく、浸水予測区域周辺の海拔10メートル以下の区域にも海拔表示を設置する等、市民の防災意識について啓蒙活動を行います。

◆計画：職員の知識・技術向上

- ・防災訓練への参加のほか救命講習、自衛消防技術試験の受講など、職員の防災スキル向上に努めます。

◆計画：非常食等防災グッズの完備

従業員や駐車場利用者の安全を配慮した万全の準備で対応致します。

- ・「防災ラジオ常備」
- ・ヘルメット常備（従業員全員分を想定し、準備します。）
- ・非常食備蓄（従業員全員分を想定し、準備します。）
- ・災害用グッズ常備（保温シートや簡易トイレ、救急セットを従業員分準備します。）



◆防災井戸の整備

Aブロック内に1基、屋外駐車場の空きスペースに防災井戸の整備を予定しております。復旧まで時間を要すると言われる生活用水について駐車場として支援できる様計画しております。

※貴市との協議により実施を予定しております。



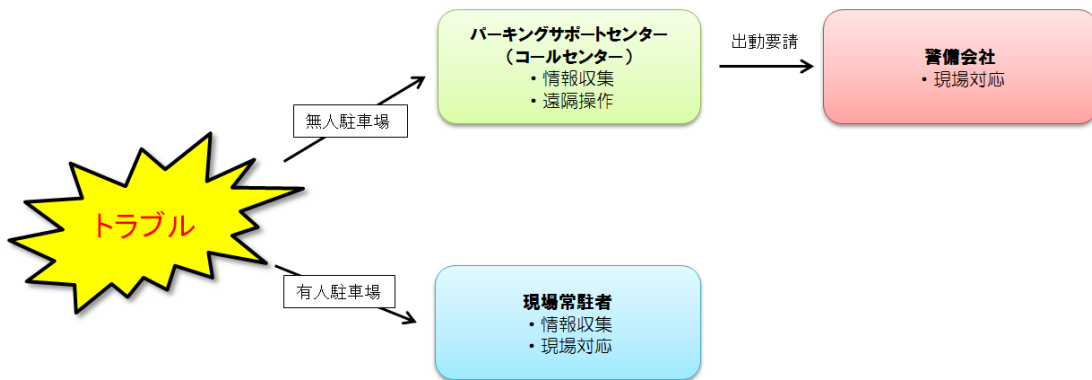
利用者とのトラブル対策（A4用紙4ページ分まで）

利用者とのトラブルや苦情に対する対応方針、処理方法（トラブル時の現場対応に要する時間や設備機器故障時の復旧に要する時間等）、防止策等について記載して下さい。

◆対応の体制

弊社の子会社であるパーキングサポートセンターがコールセンター業務を担っており、どの物件のトラブルにおいても迅速に対応できる環境が整っているため、貴市にご負担を掛けることなく対応が可能です。

無人駐車場についてはコールセンターが一次対応にあたり、機器の遠隔操作や必要に応じて当社が委託した警備会社が原則 15 分以内に現場へ駆け付ける体制をとります。有人駐車場においては現場常駐スタッフが即時対応を行います。



また無人駐車場では、どの来庁者様にもわかりやすいように、駐車場案内看板や精算機にコールセンターの電話番号（フリーダイヤル）を記載し、加えて駐車券発券機や精算機付近に受話器を取るだけでコールセンターに連絡ができるオートフォンの設置を検討します。



オートフォン

コールセンター電話番号ステッカー

#### ◆対応方針

弊社全国の駐車場での運営経験をベースとしたマニュアルに則し、コンプライアンスを遵守し対応致します。特に、本件駐車場は公共財産であることを十分認識し、最大限の努力、誠意をもって対応致します。

#### ◆想定されるトラブルと対応策

##### 機器使用上のトラブル

紙幣が読みとられない、つり銭が出ない、駐車券が読まれない等の機器使用上のトラブルについては、コールセンターにて状況を確認のうえ、必要に応じて協力警備会社が出動します。

対応に時間を要することが予測される場合には、コールセンターにて機器遠隔操作のうえ、利用者は出庫頂くことができます。なお、機器遠隔操作にあたっては、遠隔監視カメラにより十分安全を確認のうえ操作します。

##### 機器の故障

駐車券発行機・精算機等の異常は、コールセンターにて遠隔監視システムにより常時監視しており、異常信号受信時はコールセンターを中心に対応致します。

- ・機器の故障等のトラブルは、協力警備会社と連携し、緊急対応致します。

(原則 15 分以内で現場到着)

- ・協力警備会社において修理不能の場合は、24 時間受付体制の保守会社の緊急出動により、早期復旧に努めます。

##### 長期滞在車両や投棄車両

巡回の徹底、遠隔カメラによる監視、或いは清掃による美化の維持により、まず「捨てづらい環境づくり」を行います。

万一、長期滞在車両や投棄車両が発生した場合には、速やかに所有者と連絡を取る努力を行い、顧問弁護士の指導の下に作成されたマニュアルに従い、移動・保管・最終廃棄を行います。

#### ◆機器故障などの際の復旧時間

事故による施設損傷や機器の不具合発生の際には、現地責任者による状況確認後、保守会社へ依頼し、原則即日復旧にあたります。復旧にあたる保守・修繕工事等の業者は、弊社専属の協力会社をそろえておりますので、24 時間 365 日対応可能です。

また、修理・修繕に際しては本駐車場が公共財産であることを十分認識し、その場限りの対応ではなく、丁寧かつ迅速な対応を行います。

#### ◆苦情等の対応

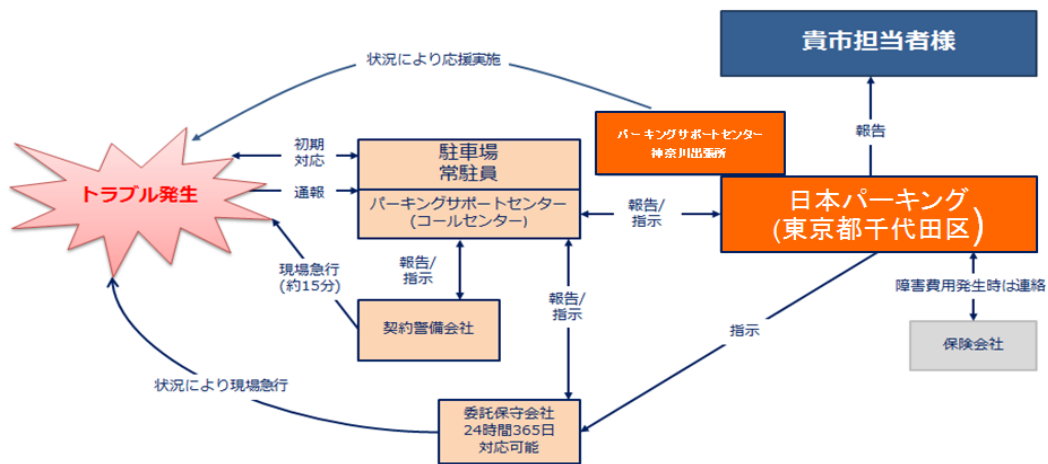
弊社はお客様にとって利用しやすい駐車場づくりを心掛けておりますが、万が一苦情等が発生してしまった場合、コールセンターもしくは常駐員が窓口となってお客様のストレスを蓄積させることのない

いよう親身になって対応を行います。

お客様から頂戴したご意見は迅速に担当部署へ伝達される体制を整えております。

#### ◆事故・トラブルの共有とフィードバック

人間がかかわっている限り、トラブルは必ず起こると考えます。結果、事故・トラブルに繋がらなかった事案でも、報告をあげ、スタッフ間で共有します。全国 1,700 箇所以上の駐車場のトラブル発生事案などを定期的に行われている会議で共有することで、どのような場面で起こりやすいかを分析し、事前に対応策を講じるなど、業務にフィードバックし、改善し続けていきます。



#### ◆防止策

当社の運営する駐車場において、以下の方法でトラブルの未然の防止に努めております。

- ・常駐者、定期巡回者の日々の点検による「早期発見・即時対応」
- ・常駐者、コールセンター、当社ホームページ、専属保守会社などに集められた情報を定例会議にて共有、即時に現場に反映
- ・当社専属のメンテナンス会社による多頻度の定期点検の実施



利用者サービスの向上（A4用紙6ページ分まで）

利用者からの意見や要望の把握・反映方法、利用者サービスの向上策について記載して下さい。

◆利用者サービスの向上策

以下の表に記載の利用者サービス向上策を実行致します。（実施の場合は○で表記）

利用者サービス 向上策一覧	Bブロック対象駐車場							
	港南区	保土ヶ谷区	旭区	磯子区	都筑区	港北区	栄区	泉区
1 視認性の高い 誘導看板	○	○	○	○	○	○	○	○
2 利便性に配慮した サインの追加設置			○			○		○
3 データ分析及び マーケティング	○	○	○	○	○	○	○	○
4 ホームページ への掲載	○	○	○	○	○	○	○	○
5 ユニバーサルデザイン への対応				○	○			
6 高額紙幣対応	○	○	○	○	○	○	○	○
7 決済方法 の多彩化	○	○	○	○	○	○	○	○
8 場内照明 のLED対応	○	○	○		○	○	○	○
9 貴市PRスペース の提供	○	○	○	○	○	○	○	○
10 貴市イベントへの 協賛	○	○	○	○	○	○	○	○
11 その他利用者 サービス向上策	○	○	○	○		○	○	○

① 誘導看板の設置

当社のロゴは、時間貸し駐車場としての認知度も高くなってきており、車を誘導できる場所に看板を掲げることで、利用客を増やします。なお、設置場所や看板のデザイン等については、貴市と協議のうえ、設置致します。

料金看板

（指定管理制度にて運営中の熊本県営駐車場採用看板）



#### ④ ホームページへの掲載

当社ホームページのトップページの「特設バナー（赤枠内）」スペースに対象駐車場の情報を適宜掲載し、認知度向上を図ります。

#### 特設バナー例

The image shows a screenshot of the NPC 24H website. At the top, there is a navigation bar with links for 'お問い合わせ' (Contact), '用語集・よくある質問' (Glossary/Frequently Asked Questions), and the '東京建物グループ' (Tokai Building Group) logo. Below this is the main header with 'NPC 24H 日本パーキング株式会社' and a sub-header with '駐車場検索' (Parking Search), '駐車場をご利用の方へ' (For those using the parking lot), '月極駐車場検索' (Monthly parking search), '駐車場経営をご検討の方へ' (For those considering parking management), and '企業情報' (Company Information). The main content area features a large banner for a '自走式立体駐車場' (Self-driving 3D parking garage) with the text '独自の設計で、中柱を少なくした駐車しやすいスペースを実現した' (Achieved a parking-friendly space with fewer central pillars through unique design). Below the banner is a news section with three items: '2016年12月1日 株式会社新総企・ユアーズパーク株式会社・株式会社YSパークが日本パーキングと統合いたしました。' (As of Dec 1, 2016, Shinsohgi, Yours Park, and YS Park have merged with NPC); '2016年10月1日 日本総合サービス株式会社(東京都新宿区)が日本パーキングのグループ会社となりました。' (As of Oct 1, 2016, Nippon Sogoh Service Co., Ltd. (Shinjuku, Tokyo) has become a group company of NPC); and '2016年4月1日 株式会社マオス・株式会社新総企 埼玉支店が日本パーキングと統合いたしました。' (As of Apr 1, 2016, Maos Co., Ltd. and Shinsohgi Co., Ltd. Saitama branch have merged with NPC). At the bottom, there is a red-bordered banner for '2017年夏 花火大会に便利な NPC 駐車場特集' (2017 Summer Fireworks Festival Convenient NPC Parking Lot Special).

#### ⑤ ユニバーサルデザインへの対応

本件駐車場の設置意義を踏まえ、多様な利用者を想定した公平性の高いユニバーサルデザインに対応した駐車場運営を実施致します。

有人駐車場における車椅子利用者向けの  
接客研修といったソフト面の対応に加えて  
障害の有無、年齢、性別、国籍等に関わらず  
利用できるユニバーサルデザイン対応の  
事前精算機を導入し、利用者サービスの向上を  
図ります。

ソフト・ハード両面に配慮した公平性の高い  
サービスを導入し、利便性の向上に努めます。



ユニバーサル事前精算機例

※画像はイメージです。

⑥ 高額紙幣対応

高額紙幣に対応したハイスペックな精算機を導入し、利用者サービスの向上を図ります。

また、併せて屋外に設置する高額紙幣対応精算機においては、盗難防止策としてプロテクターを装着することにより、防犯・安全面にも十分に配慮致します。

プロテクター設置イメージ



⑦ 決済方法の多様化

幅広い手段での決済を可能とし、利用者サービスの向上に対応致します。当社にて選定した精算機では、以下の方法での料金決済が可能となります。



現金（高額紙幣対応）・クレジットカード・交通系 IC カード



⑧ 場内照明のLED化

当社費用負担にて、場内照明のLED化工事を行います。

（既設の駐車場においては、LEDによる管球交換を継続）

メリットとして、省エネルギーであり、高輝度により、視認性もあがり、利用者へのサービス向上となります。

また、照明自体への虫もつきにくく、死骸による器具の汚れもなくなるため、場内美化につながります。

なお、駐車場運営終了時には、LED装置を残置する想定です。



LED 照明イメージ

⑨ 当社運営大型駐車場への貴市 PR スペースの提供

全国で当社が運営する大型駐車場を活用し貴市 PR スペースの提供を行います。例えば貴市提供の PR ポスターを駐車場の待合室などの多くの駐車場利用者が目に付く場所に無償で貼付致します。これにより、新たに貴市情報を知って頂き、訪問機会の獲得につなげることができます。

また、有人管理駐車場では、貴市イベント開催前に該当駐車場のみで使用できるサービス券の配布を行い、周辺地域の活性化に一助します。

熊本県 PR ポスター貼付例→NPC 仙台一番町 P



⑩ 貴市主催イベントへの協賛

貴市主催イベントへの協賛を通じ、市民の皆様の活動に貢献します。(協賛対象のイベント等は今後協議と致します)

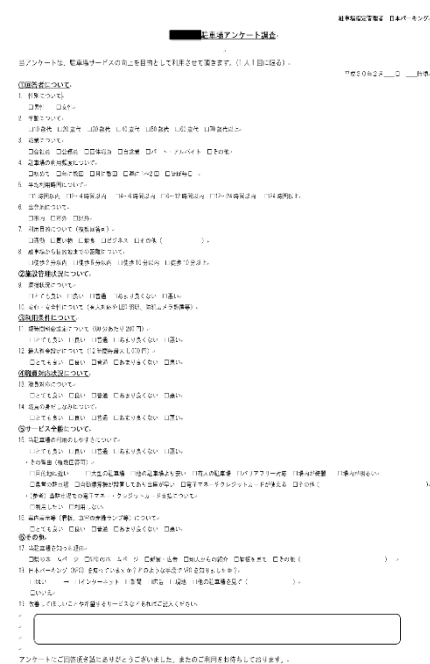
⑪ その他利用者サービス向上策

各駐車場の立地・規模・レイアウト等の特性を考慮し、利用者サービス向上に向けた取り組み施策を駐車場毎に立案・実行いたします。各施策の詳細は様式 2-2 駐車場別提案書に記載しておりますので、御参照ください。

◆利用者からの意見や要望の把握・反映方法

利用者アンケートの実施

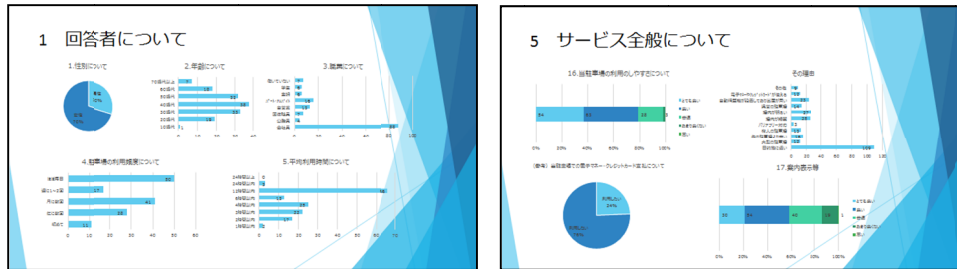
年に 1 度、1 週間程度の期間を設定し、利用者調査を実施します。現在想定している調査項目は、【年齢、性別、出発地、利用動機】【施設の管理状況】【利用条件】【(有人駐車場のみ) 職員対応状況】【サービス全般等】【その他事項】です。内容については、貴市と協議のうえ実施したいと考えております。調査結果をもとに今後の当駐車場運営に反映致します。



## 利用者アンケートイメージ

利用者アンケート回答を収集後は、利用者のニーズを的確に把握できるよう、集計結果を体系的に取り纏め致します。集計結果は適宜、貴市と共有させて頂き、ニーズを反映した改善策の立案・実行について、十分な検証および協議を踏まえ、実施致します。

## アンケート集計結果イメージ



## 3段階のセルフモニタリング

利用者アンケートの実施に加えて、3段階のセルフモニタリングを実施し、継続的に利用者ニーズの画悪、海内抽出に努め、業務品質を持続的に改善する体制を導入いたします。

モニタリングの段階毎に実施主体を変更することにより、より客観的な分析が可能となるよう配慮致します

## セルフモニタリング概要

実施項目	実施者	実施内容
日常	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約清掃人 (シルバー人材等)</li> <li>パーキングサポートセンター (弊社 100%子会社)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>清掃時に併せて設備状況についてチェックリストを用いた品質チェックの実施</li> <li>業務日誌によるスタッフ間チェックの実施</li> <li>当社の管理する他物件等における最新事例の共有 (毎日)</li> </ul>
定期巡回	<ul style="list-style-type: none"> <li>パーキングサポートセンター 巡回要員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期巡回時に業務内容、管理内容、品質状況のチェックを実施 (週 1 回以上)</li> </ul>
随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本パーキング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務全般のモニタリングの実施 (年 4 回以上、必要に応じ随時実施)</li> </ul>

事業計画書 (様式 2 - 8)

## 混雑緩和対策と適正利用の促進（A4用紙6ページ分まで）

庁舎駐車場においては、曜日や時間帯によっては、駐車場利用が非常に集中し、入庫待ち車両が発生し、一部には無用な長時間利用や目的外の利用も見受けられます。

また、車寄せの無い庁舎が多い中で、市庁舎、区庁舎や併設施設利用への送迎車両による、周辺道路への路上駐車も見受けられます。

これらの課題に対する対応策について記載して下さい。

混雑緩和対策と適正利用について、以下の表に記載した施策を実行します。

混雑緩和・適正利用策 一覧		Bブロック対象駐車場							
		港南区	保土ヶ谷区	旭区	磯子区	都筑区	港北区	栄区	泉区
1	料金体系対策	○		○		○	○		○
2	常駐員対応			○			○		○
3	公用車対応						○		
4	近隣駐車場誘導					○			
5	事前精算機利用促進対策					○	○		
6	エリア満空(総合満空)対策			○					○
7	送迎車両対応	○	○	○	○	○	○	○	○
8	駐車場満空情報の配信	○	○	○	○	○	○	○	○

### ①料金体系対策

現在施行している料金体系が周辺駐車場と比較して安い場合、打ち切り料金を設けていなくても、車両が集中する可能性があります。条例の範囲内において周辺駐車場相場もしくは僅かに高い料金を設けることによって、来庁者の車両を円滑かつ安全に入庫させることが可能であると考えます。

【対象駐車場】

港南区総合庁舎 旭区総合庁舎 都筑区総合庁舎 港北区総合庁舎 泉区総合庁舎

### ②常駐員対応

駐車場内において適切な場所に常駐員を配置することによって、混雑時のトラブルに対して迅速に対応できるだけでなく、トラブルを未然に防ぐことで、来庁者が安全に来庁することが出来ると考えます。

【対象駐車場】

旭区総合庁舎 港北区総合庁舎 泉区総合庁舎

### ③公用車対応

現状の機器、レイアウト等を変更することで生まれる余剰スペースに公用車を設置する等、柔軟な対応を検討しておりますが、実施するには区役所担当者様と協議の上、検討させていただきます。

【対象駐車場】

港北区総合庁舎

④近隣駐車場誘導

各庁舎の近隣にあるNPCと連携することで来庁者だけでなく、来庁者以外の利用者に対して近隣NPCを利用するよう相互送客を促したり、庁舎がイベント開催によって駐車場の供給が不足した際に近隣NPCと連携することで混雑緩和、適正利用に寄与できると考えます。

都筑区総合庁舎の周辺駐車場

都筑区総合庁舎周辺には合計778台のNPCがあり、駐車場から庁舎へのアクセスも良く、庁舎駐車場の混雑緩和にも寄与できると考えます。中でもNPC24Hコーナン港北センター南モールパーキングは24時間毎700円の打ち切りがあるため、長時間駐車が想定される車両を予め誘導することも可能です。

	駐車場名	住所	台数
1	NPC24H蓬萊町第1パーキング	中区蓬萊町1-1	30台
2	NPC24H中華街第3パーキング	中区山下町97-3	23台
3	横浜市日本大通り地下駐車場	中区日本大通	700台



⑤事前精算機利用促進対策



駐車場が混雑する要因の一つとして出口精算機の利用があります。特にコアタイムに出口で精算をすることは場内の出庫待ちを引き起こすだけでなく、入庫車両にも影響を及ぼします。

事前精算機を設置することで、出口精算が減少し、混雑緩和に寄与できると考えます。

またユニバーサルデザイン対応の事前精算機を設置することで障害の有無にとらわれない利用を提供できると考えます。



【対象駐車場】

都筑区総合庁舎

⑥エリア満空（総合満空）対策

庁舎の中には本館・別館や機械式駐車場、公会堂等、施設毎に駐車場が分散している箇所が見受けられますが、総合満空機器を設置することで来庁者へ利用状況が周知でき、混雑緩和に寄与できると考えます。

【対象駐車場】

旭区総合庁舎 泉総合庁舎



(画像はイメージです。)

⑦送迎車両対策

庁舎によっては送迎車両の対策も駐車場の混雑緩和の観点から鑑み、非常に重要な検討事項であると考えます。

単純な無料時間の設定ではかえって区役所周辺の商業施設等の来客や物流関係車両の無料駐車の利用に繋がり、平日の開庁時間帯の混雑を助長する危険性を高めますが、常駐員の設置によって入庫車両を制限すること等の対策を講じることで周辺道路の混雑緩和に寄与できると考えます。

実施の際には、各区役所担当者様と協議の上、送迎車両対策を検討させて頂ければと考えます。

【対象駐車場】

港南区総合庁舎 保土ヶ谷区総合庁舎 旭区総合庁舎 磯子区総合庁舎

都筑区総合庁舎 港北区総合庁舎 栄区総合庁舎 泉区総合庁舎

⑧駐車場満空情報の配信

日本パーキングでは駐車場利用者の混雑を緩和すべく、駐車場の満空状況をオンライン化することで、事前に混雑状況を把握できるシステムを構築中で本年夏に正式稼働できる見込みです。

このシステムが完成することで、庁舎での入庫待ちが改善されるだけでなく、周辺で空いている駐車場も同時に把握ができるため、駐車場を探す手間が省け、利用者のストレス軽減や事故防止に繋がるだけでなく、周辺をうろつくことがなくなるため、CO2排出の削減に繋がると考えます。

**NPC24H京橋3丁目パーキング**

最大料金  
8時間毎 3800円 全日夜間 800円  
(22時~8時)  
適料料金  
20分/400円  
駐車台数: 3台

**東京スクエアガーデンパーキング (駐車場予約可)**

最大料金  
【自動車】24時間毎2000円【バイク】12時間毎800円【駐輪場】24時間毎300円  
適料料金  
【自動車】30分/300円【バイク】60分/100円【駐輪場】180分/100円  
駐車台数: 210台

**NPC24H築地1丁目第2パーキング**

最大料金  
全日夜間 800円 (20時~8時)  
適料料金  
15分/400円 (8時~20時) 30分/200円 (20時~8時)  
駐車台数: 2台

**【銀座歌舞伎座 駐車場予約可】 NPC24H GINZA KABUKIZA パーキング**

最大料金  
【普通車】24時間毎1500円 ※平車駐車の場合は普通車も2200円となります。【MV-7車】

MAX 最大料金あり 24H 24時間出入自由 電気自動車充電設備 障害者用スペースあり  
平面駐車場 自走式立体式駐車場 機械式立体駐車場 クレジットカード  
SUICA・PASMO等交通系カード Edy 電子マネーEdy サービス券 クーポン券  
月曜あり 楽天ポイント付与対応 dポイント対応 予約 予約可能車室有

弊社駐車場検索ページ

【対象駐車場】

港南区総合庁舎 保土ヶ谷区総合庁舎 旭区総合庁舎 磯子区総合庁舎

都筑区総合庁舎 港北区総合庁舎 栄区総合庁舎 泉区総合庁舎

利用促進策（A4用紙4ページ分まで）

閉庁時において、駐車場の利用を促進する新たな方策（啓発活動、他施設との連携等）があれば、その内容、効果等について記載して下さい。

◆啓発活動について

全国の庁舎駐車場における閉庁時間の認識として「庁舎駐車場は、土休日は利用できない」というイメージが先行しており、閉庁時間帯に駐車場が利用可能であることを認知頂くまでに、多くの時間と労力を要する事案が散見されております。弊社では全国での運営経験をもとに、以下の方法を実施することが効果的であると考え、導入致したいと考えます。

①神奈川県内のNPC駐車場を始め、全国の主要拠点における告知活動を実施

→駐車場利用者へのアピールには近隣地域の駐車場、または利用頻度の高い駐車場内での広告活動が有効となります。

熊本県PRポスター設置例

(NPC24H仙台一番町パーキングにて)



NPC24H東急プラザ銀座Pポスター設置例

(GINZA KABUKIZAパーキングにて)



## ②弊社費用負担での広告活動

交通広告、屋外看板、ポスティング活動、弊社ホームページなどインターネット媒体の活用  
閉庁時間帯に利用可能な駐車クーポンの配布 など

→社会インフラとしての大型駐車場運営会社として、利用者に認知度の高い弊社ブランドを  
有効に利用して、広告活動を展開します。

## ◆他施設との連携について

駐車場は都市や地域を構成する1つの施設であるという観点から、他施設との連携が必要不可欠であると認識しております。そこで地域貢献の活性化を促すべく、以下のような施策を導入させて頂ければと考えます。

## ①地元商店街等との連携

→土休日や平日夜間などの閉庁時間に駐車場を必要とする地元商店街などの近隣集客施設  
との提携を行ないます。

## ◆利用促進において

現在日本パーキングとして提供が出来る利用促進策については以下の通りです。

## ①決済方法の多様化

幅広い手段での決済を可能とし、利用者サービスの向上に寄与します。

弊社にて選定した精算機では、以下の方法での料金決済が可能となります。

- ・現金（高額紙幣対応）
- ・クレジットカード
- ・交通系 IC カード（PASMO など）

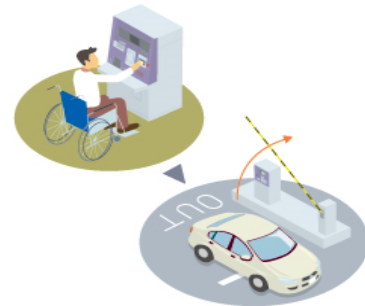
ICカードは、一つのリーダーライターにて各交通系 IC の決済を可能とします。



弊社では決済方法の多様化について積極的に開発を行っており、今後はQRコードによる決済化もできる様、開発投資を行っております。決済方法を多様化することによって、外国人旅行者等の利用促進に繋がると考えます。

## ②ユニバーサルデザイン対応の事前精算機の導入

事前精算機は、高齢者や車椅子利用者にも使いやすいユニバーサル対応を採用するものとします。本取組みも超高齢化社会への対応として貴市の「環境未来都市」構想に合致すると考えます。



※画像はイメージです。

## ③電気自動車向け普通充電スタンドの設置

充電スタンドの無い庁舎駐車場においては200V用普通充電スタンドを設置します。閉庁時に限らず、環境に配慮した自動車に対し支援することは「環境未来都市」の取組みを推進する貴市の考えに合致すると考えます。また指定期間満了後は貴市に譲渡いたします。実際の設置に際しては各区役所担当者様と協議の上、検討させて頂ければと考えます。



※画像はイメージです。

## ④駐車場満空情報の配信

駐車場をオンライン化することにより、本駐車場の満空情報が確認できます。本年夏に正式稼働予定のオンラインシステムによってパソコンや携帯、スマートフォンで満空状況が確認でき、安心して来庁頂けます。また満空状況が分かることで混雑緩和にも繋がります。



## ⑤料金体系の適正化

周辺の利用状況を調査し、貴市と協議のもと、庁舎駐車場として適正な料金体系を構築していきたいと考えます。

## ⑥楽天ポイントの導入

駐車料金の1%分（通常時）を楽天スーパーポイント

として付与いたします。これにより、新規顧客の獲得とリピーターの利用促進に繋がると考えます。楽天からの開示情報によるとポイント付与した利用客のうち、10%から40%の新規顧客獲得の効果あると言われております。



#### ⑦予約サービスの導入

予約サービスを導入することで、遠方からの利用者の獲得に寄与します。

当サービスは、WEB上で時間貸し駐車場の事前予約を可能とする新サービスで、多方面でのメリットがございます。

導入メリットのメリット以下の通りです。

#### <お客様のメリット>

- ・ 駐車場区画を事前に押さえることが可能となり、当日に駐車場を探し回る手間がなくなります。

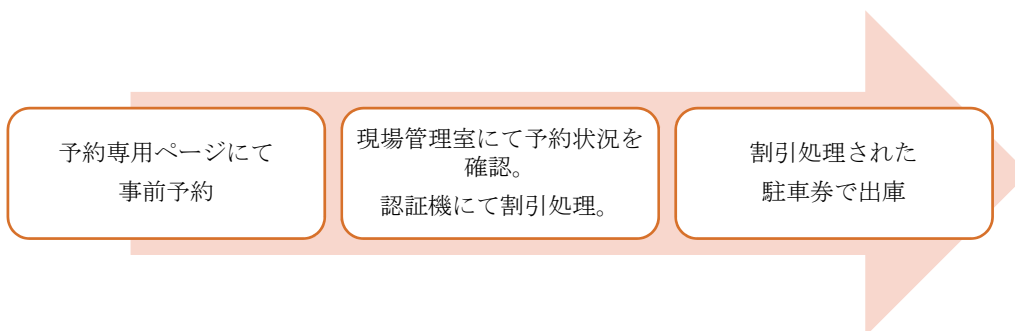
#### <運営者のメリット>

- ・ 空き車室の有効活用が可能となり、駐車場運営にあたっての経済条件が向上します。
- ・ お客様が駐車場を探す手間が無くなることで、周辺の交通状況の混雑緩和に効果的です。

#### <街全体>

- ・ 渋滞緩和へ寄与します。

利用フローは以下の通りとなります（簡易）。



## 個人情報の管理や本市の重要施策を踏まえた取組（A4用紙4ページ分まで）

貴団体における個人情報保護に対する取扱指針及び庁舎駐車場管理における個人情報保護に対する考え方、環境への配慮、市内中小企業との連携などについて記載して下さい。

## ◆コンプライアンスの取組

弊社は、一部上場企業の100%子会社として、「法令順守」「お客様第1主義」「社会貢献」「働きやすい職場環境」の観点から、親会社と同じコンプライアンス理念のもと、「グループ共通のコンプライアンス憲章を策定」し、グループ各社で協調してコンプライアンスの実践に取り組んでおります。

## 【全社的取り組み】

1. 弊社の事業・サービスを実施する上で、個人情報を適正に管理、保護することが重大な責務であると認識し、この責務を果たすために、以下の個人情報保護方針のもとで個人情報を取り扱うことを定めて、これを遵守しております。
2. 「グループコンプライアンスマニュアル」を弊社全社員に配布しており、当駐車場に新たに関わるスタッフにも配布し、徹底致します。マニュアルには、16項目の遵守すべき基本原則の中にプライバシーの保護、情報漏洩の防止、情報システムの管理、反社会的勢力との関係遮断、地域社会との共存などを定めております。
3. 毎年定期的に「Eラーニング」による従業員に対するコンプライアンスに対する意識啓発を実施しております。
4. 通年定期的にコンプライアンスに関わる一部上場企業のグループとしての目標およびグループ会社各社の目標を設定し、メール（定期的なコンプライアンス便り配信等）やポスター、掲示板等のツールを利用して、ハラスメント防止やヒヤリハット削減その他様々な観点から定期的にコンプライアンスの重要性に関する啓蒙活動を実施しております。
5. 毎年、全社員対象の「コンプライアンスアンケート」を実施し、コンプライアンス違反が無いかの検証を行っております。
6. 「コンプライアンス通報社内窓口」を設置するだけでなく、一部上場企業のグループの通報窓口・顧問弁護士への通報窓口を設置しており、全従業員が利用可能出来るよう連絡先等を全社員に周知徹底しております。
7. コンプライアンス違反を通報した社員が不利益とならないよう、匿名通報や通報内容の秘密厳守、プライバシーの配慮など、必要な処置及びサポートを実践しております。

## 【当駐車場従業員及び駐車場管理事務所での対応】

8. 当駐車場従業員にも、グループコンプライアンスマニュアルの配布・毎年の定期的なEラーニングによる意識啓発等を行い、弊社全社員と同等に、高いコンプライアンス意識を持つよう指

導を徹底いたします。

9. 当駐車場管理事務所については、弊社各支店と同様の扱いとし、コンプライアンスに関わるポスター・掲示物等を掲出し、コンプライアンスの重要性に関する啓蒙活動を実施いたします。
10. 弊社社員と同様にコンプライアンス通報窓口を利用可能にするとともに、連絡先・連絡方法を周知徹底いたします。



#### ◆個人情報の保護に対する考え方及び方策

##### 【職員への管理方法】

弊社の事業・サービスを実施する上で、個人情報を適正に管理、保護することが重大な責務であると認識し、この責務を果たすために、以下の個人情報保護方針のもとで個人情報を取り扱うことを定めて、これを遵守しております。

グループコンプライアンスマニュアルを弊社全社員に配布しており、当駐車場に新たに関わるスタッフにも配布し、徹底致します。マニュアルには、16 項目の遵守すべき基本原則の中にプライバシーの保護、情報漏洩の防止、情報システムの管理を定めております。その他、弊社として情報管理・保護等に関し別途以下の規程、マニュアル等を定めております。

- ・個人情報保護方針
- ・情報開示に関する基本方針
- ・個人情報取扱規程
- ・個人情報の取り扱いマニュアル
- ・情報管理規程

#### ◆人権の保護に対する考え方及び方策

##### 【方針】

弊社を含む東京建物グループでは、コンプライアンス憲章のなかで、人格・価値観の尊重を掲げています。コンプライアンス憲章の実践を確実にするために、「東京建物グループ コンプライアンスマニュアル」を制定し、グループの職場で業務に従事する者すべてを対象に、人権の尊重、差別・ハラス



メント行為の禁止および働きやすい職場環境の確保について、行動基準として遵守することを定めています。また、人事方針において、働きがいのある職場の実現を掲げています。

#### 【コンプライアンス憲章とは】

##### ○東京建物グループ コンプライアンス憲章

私たちは、以下のコンプライアンス憲章に基づき、コンプライアンスに徹した企業活動を遂行していきます。法令等を遵守し、公正で健全な企業活動を行います。

- ・お客様の立場で考え、誠実に行動します。
- ・企業活動を通じて、より良い社会の実現に貢献します。
- ・お互いの人格や価値観を尊重し、働きやすい職場環境を確保します。

#### 【体制】

人権問題を含むコンプライアンスを推進するために、東京建物グループのコンプライアンスを含めた内部管理リスク全般を協議する「内部統制管理委員会」を設置しています。「内部統制管理委員会」では、グループコンプライアンス活動の統括をしています。

#### ◆環境への配慮

##### ○ヨコハマ 3R 夢プランの基本方向に基づき下記施策を実施していきます。

#### 【より環境負荷の低いサービスの提供】

- ・駐車場場内 LED 化対応（弊社設置料金看板の照明等も含む）。
- ・駐車場内アイドリング禁止看板の設置。  
⇒看板設置だけではアイドリング禁止の徹底は難しいと考え、アイドリング車両を発見した場合は常駐員からの声掛けを徹底します。
- ・電気自動車向け普通充電スタンドの無い庁舎駐車場においては 200V 用普通充電スタンドを設置し、ガソリン車から電気自動車へ、地球環境に優しい車両を応援しております（設置に関しては各区役所担当者様と協議のうえ実施します）。

#### 【リサイクル（再生利用）促進】

パーキングサポートセンター神奈川出張所では下記施策を実施しております。

- ・ゴミの分別の徹底（プラスチック類、ビニール類、古紙の分別など）。  
⇒ペットボトル、プラスチック類の場合は容器包装を剥がし分別を実施しています。



- ・ リサイクル用のコピー機インクカートリッジの使用。
- ・ クールビズ等節電への取り組み

#### 【リデュース（発生抑制）及びリユース（再使用）の促進】

- ・ ごみそのものを減らす目的から、資機材のメンテナンスによる再利用の徹底を実践しています。
- ・ 現場責任者が毎日作成する日報（勤務報告書）を全てスマートフォンによる電子申請にすることにより、無駄な紙の使用を抑えます。

#### 【その他の取り組み】

- ・ 受動喫煙の防止
  - ⇒ 「九都県市受動喫煙防止対策共同キャンペーン」における取組に則り、駐車場内の全面禁煙や共通ポスターの掲示を行います。
- ・ 不法投棄抑制のための無人駐車場による監視強化及び駐車場内にて「ゴミのポイ捨て禁止」パウチの掲出

#### ◆市内中小企業との連携

- ・ 現場で使用する備品（文房具、清掃用具）は現場近隣の商店会等で購入します。
- ・ 駐車場の一次障害警備は緊急時へのすぐに駆けつけられる体制が必要と考え、市内中小企業に依頼したいと考えております。
- ・ 市民雇用の促進のため、無人駐車場の清掃については横浜市シルバー人材センターを中心に雇用を優先したいと考えております。

## 収入計画の考え方（A4用紙4ページ分まで）

収支予算書に記載した収入見込額について、基本的な考え方、特徴、独自性、実現性等について記載して下さい。

## ◆収入見込

151 百万円（2 年目以降・税込）と計画致します。

## ◆基本的な考え方

- ・開庁時間の利用料金は現行を踏襲します（一部庁舎においては周辺相場との乖離、混雑集中を避ける為に利用料金の改定を実施します）。
- ・改善余地のある開庁時間の稼働率向上を目的とした利用料金の改定を実施致します。
- ・庁舎駐車場の開放をより広く認知させるための施策を実施致します。

## ◆特徴、独自性

- ・各駐車場の共通事項として、夜間帯の低稼働が挙げられます。  
夜間最大料金の導入や適用時間の変更を実施し、「気軽に利用できる市の駐車場」を整備。
- ・神奈川県内や主要都市に展開する当社運営駐車場を活用した貴市イベントの広告宣伝を実施し市外からの来訪客を増加。

## ◆実現性

- ・駐車需要が大きい港南区庁舎、保土ヶ谷区庁舎、港北区庁舎の稼働率向上を主軸に増収を図ります。
- ・夜間帯の最大料金の導入、または既に導入されている駐車場においては適用時間を変更し閉庁後すぐに適用させることで周辺飲食店などの従業員へ利用しやすい駐車場の提供を図ります。
- ・綿密な現地駐車場利用状況調査、周辺時間貸し駐車場調査により開示データでは表されない利用状況を確認いたしました（開庁時における時間貸し利用や夜間利用数など）。
- ・上記調査結果を元に当社に蓄積する運営ノウハウやデータベースを最大限に活用し、より効果的な料金体系での運営、並びに事業の確実性が可能となります。

## 支出計画の考え方（A4用紙4ページ分まで）

収支予算書に記載した支出見込額について、基本的な考え方、特徴、独自性、実現性等について、経費削減の観点も踏まえ具体的に記載して下さい。

◆支出見込

利用者サービス向上に帰する投資は行いつつも、適切な経費削減を実施することで年間120百万円程度（2年目・税込）の支出と算出しております。

◆支出に関する基本的な考え方

- ・ 使うべきものと節約できるものを精査し、メリハリのあるコスト管理を致します。
- ・ 予防保全の観点より、不具合発生の前段階から定期的な修繕計画を実施し、使用製品の長寿命化を図ります。
- ・ 消耗品においてはメーカー純正品のほか、長年培ったノウハウによりサードパーティー製品を適材適所活用することで品質の維持とコスト削減を同時に実現。
- ・ 当社本部発注による、スケールメリットのある物品以外の、現場で使用する資材や備品類については、各庁舎近傍での商店街等を活用し地域経済へ貢献いたします。
- ・ 老若男女の方がご利用になる庁舎駐車場としての位置づけを考え、安全対策においては力を入れ再整備を行います。

◆具体例

- ・ 最新の駐車管制機器への入替え

既設精算機類はすべて最新型に入替えを行います。最新の機器の為、故障リスクも低減するため中長期的な視点ではランニングコストの低減が可能です。

現行ロック板式駐車場においては、最新のロックレス式駐車管制機器に刷新。設備の出っ張りや露出配管のない駐車環境を整備。当然入替えに伴うコストはかかりますが、誰もが駐車し易く、ロック版と配管を無くすことで躓き転倒防止など利用者の安全・利便性向上に寄与する設備については積極的に費用投下を行います。

- ・ 当社で設置するサイン照明などはLED照明とし、消費電力の低減とコスト削減に寄与します。

- ・ 適切な人員配置計画

大きなコスト要因のひとつとして、人件費が挙げられます。

当社では、通常、各駐車場の現場従事者が実施するような料金回収業務や事務作業など、雑多な作業を本社人員での対応に切り替えることにより、現場従事者はお客様対応に特化した人材を配

置することで利用者のサービス向上を図るほか、各駐車場で業務内容の軽減によるムリ・ムダの無い適切な人員配置が可能となります。

- ・支出の中でも大きな割合を占める人件費、駐車場管制機器においては計画とブレの無い様、事前見積もりを徴収し計画を策定しております。

- ・保険料の削減

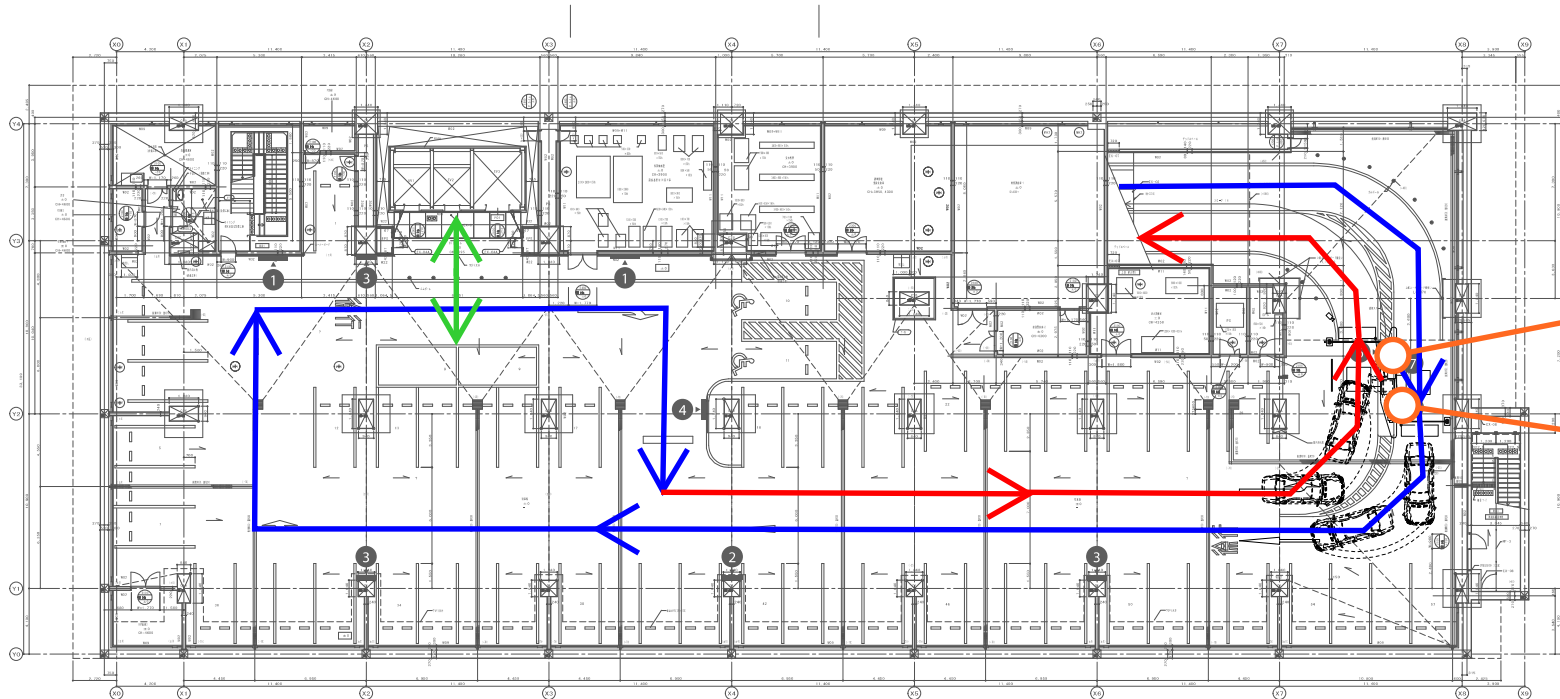
当社では有人で運営管理する駐車場が多く、通常駐車場ごとに個別で加入することの多いビルメンテナンス賠償責任保険について、当社が運営する他駐車場と包括的に加入することで、補償内容を変えずにコストダウンを実現させております。



**全国の当社運営駐車場での支出実績より積算しておりますので、ご提示した支出計画は、確実に遂行できるものと確信しております。**

【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線



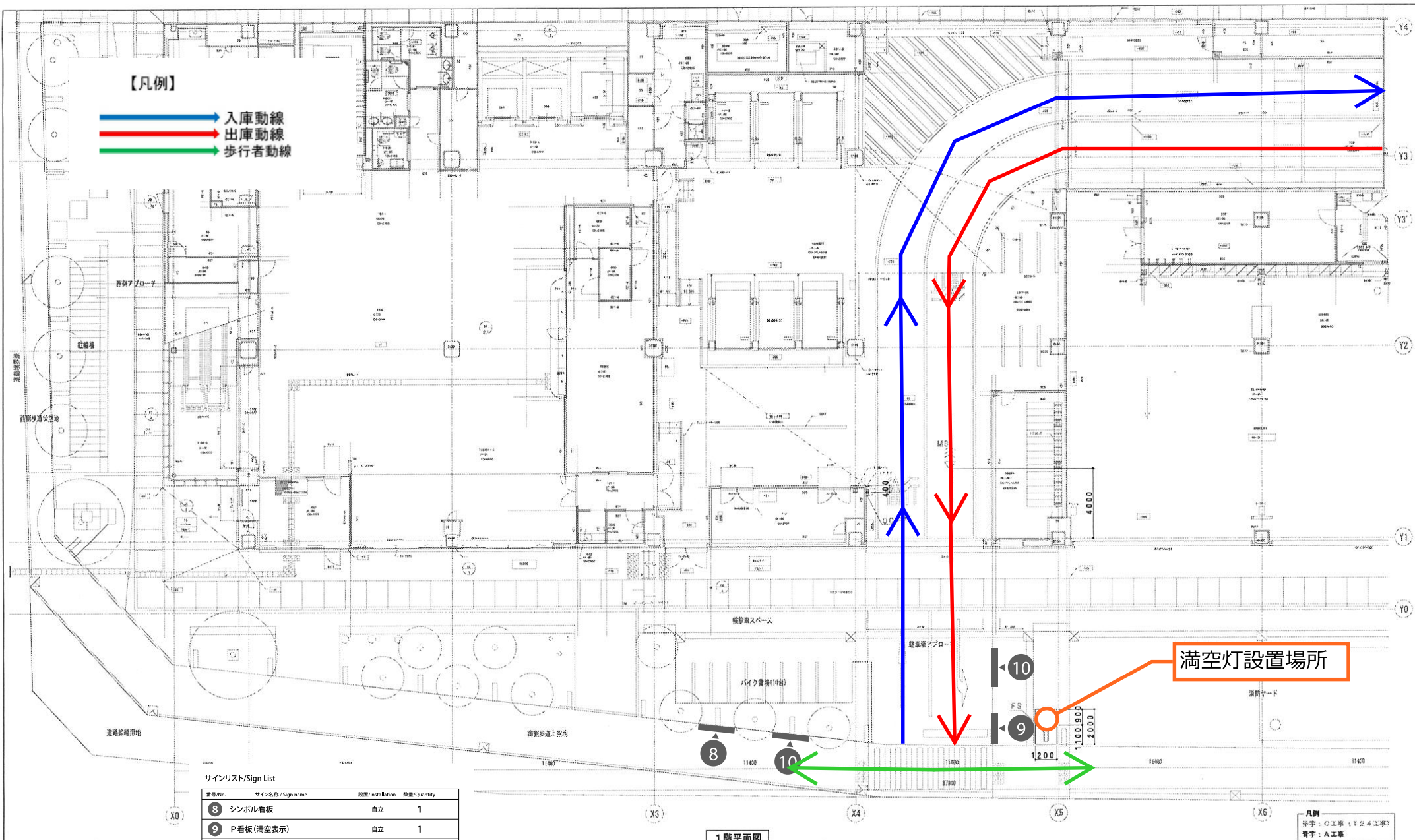
ゲート機・精算機  
設置場所

ゲート機・駐車券発券機  
設置場所

地下1階平面図

サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
①	料金看板	壁付	2
②	誘導看板(出口)	柱付	1
③	注意看板(場内でのお願い)	柱付	3
④	案内看板(合流注意)	柱付	1
⑤	入庫説明看板(ゲート用)	自立	1
⑥	出庫説明看板(ゲート用)	自立	1
⑦	約款看板	自立	1



【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線

満空灯設置場所

サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称/Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
8	シンボル看板	自立	1
9	P看板 (満空表示)	自立	1
10	料金看板	自立	2

- 【変更履歴】
- ・H27.07.21 1F 自転車制御機器増設見直し
  - ・H27.09.29 ケーブルをエコケーブルに変更
  - ・H28.09.01 光電制御盤自立に変更
  - ・H28.11.21 サイン看板組み付けに変更

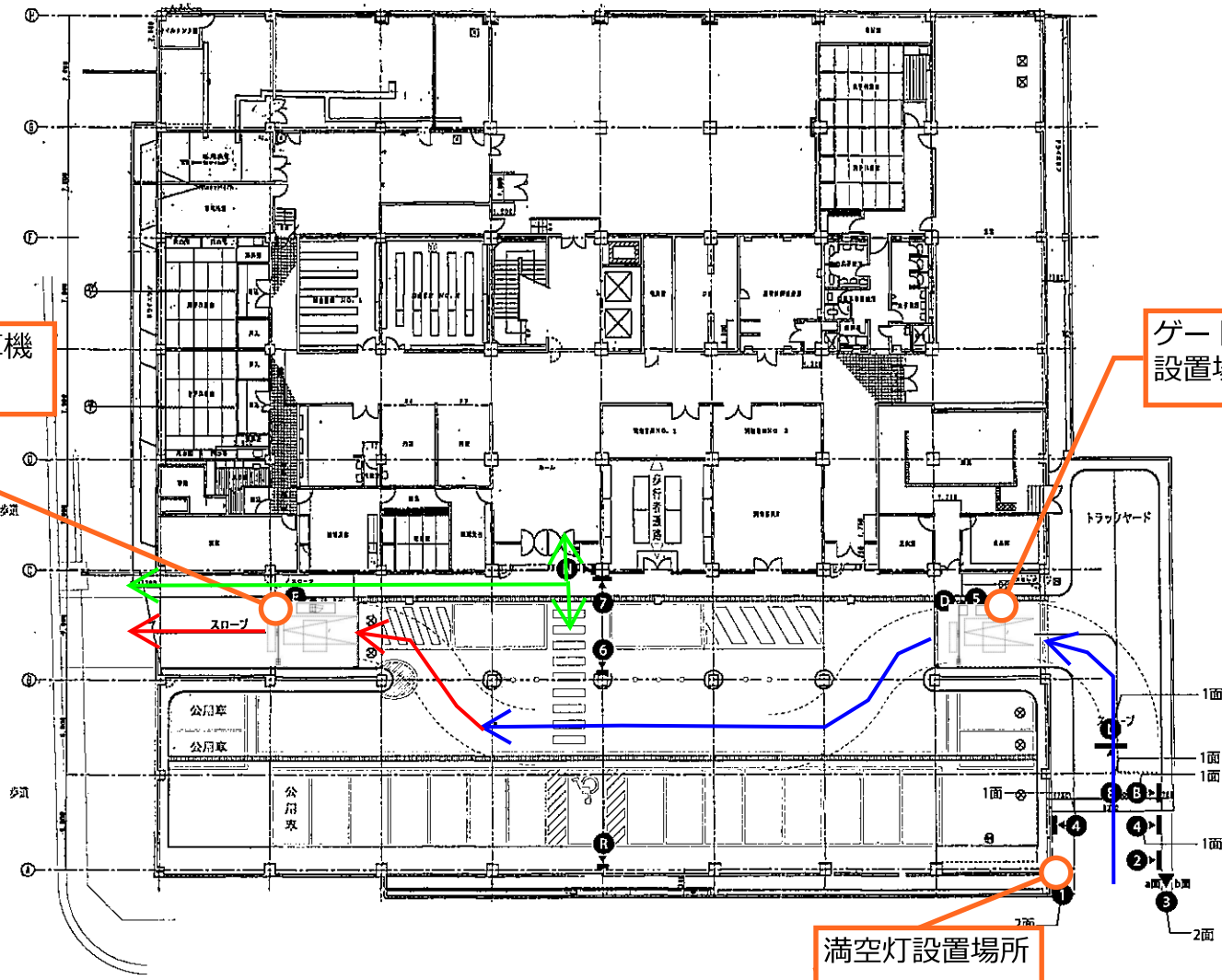
凡例  
 赤字：C工事 (T24工事)  
 青字：A工事

機器構成

記号	名称	備考	数量
OC	光電制御盤		1
MS	マイクロ波センサ...		1
PS	P看板、出庫警報灯		1

<特記事項>

・MS、OC設置位置詳細は現場打合せにより決定とする。



【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線

ゲート機・精算機  
設置場所

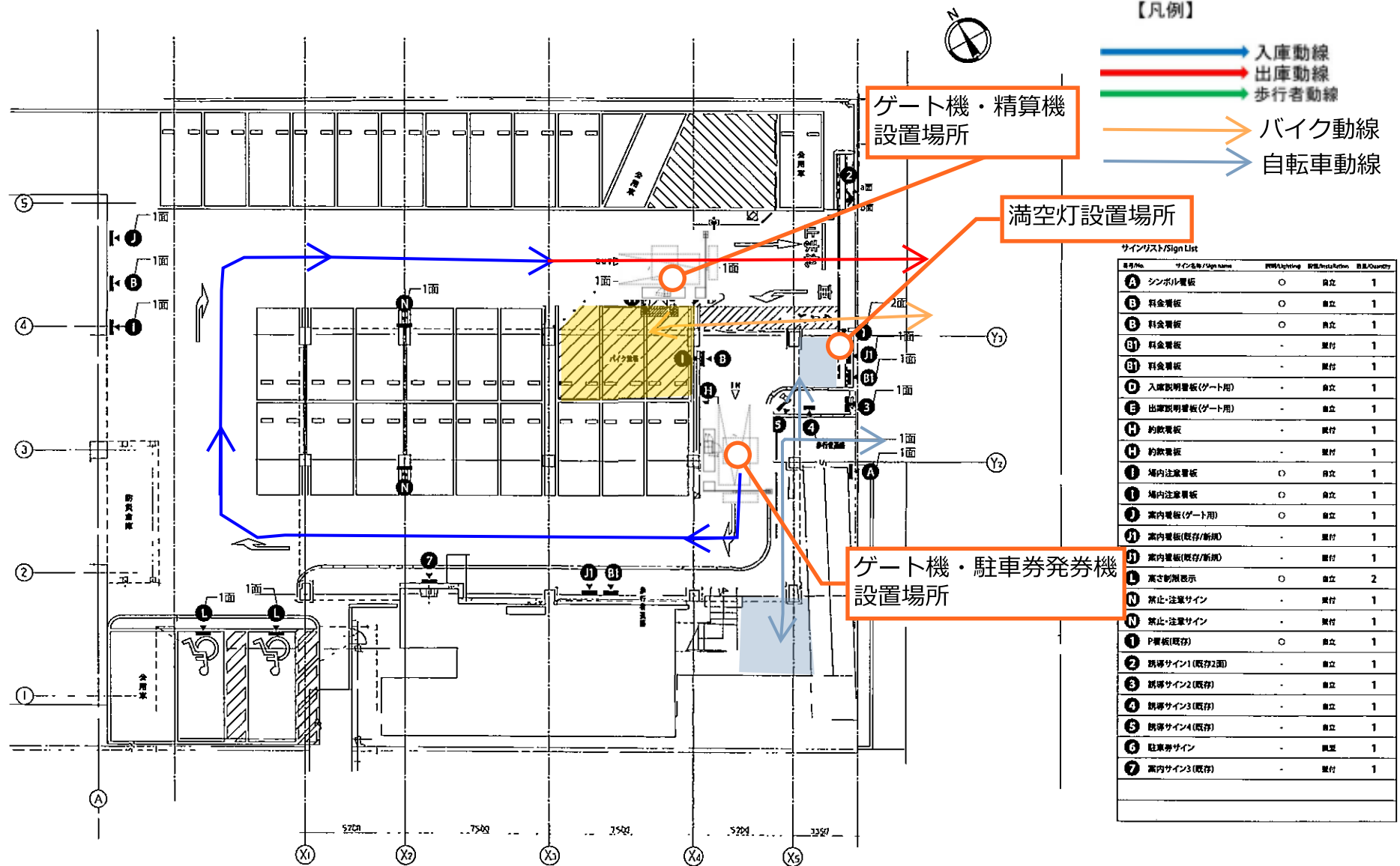
ゲート機・駐車券発券機  
設置場所

満空灯設置場所

サインリスト/Sign List

番号No.	サイン名称/Sign name	照明/Lighting	設置/Install/Action	数量/Quantity
③	料金看板	○	直立	1
④	入庫説明看板(ゲート用)	-	直立	1
⑤	出庫説明看板(ゲート用)	-	直立	1
⑧	約款看板	-	壁付	2
④	高さ制限サイン	-	壁付	1
⑩	注意・禁止サイン	-	壁付	1
⑧	車庫サイン	-	壁付	1
①	P看板(既存)	○	直立	1
②	案内看板(既存)	○	直立	1
③	誘導サイン(既存2面)	○	直立	1
④	案内サイン1	-	壁付	2
⑤	駐車券サイン	-	壁取	1
⑥	案内サイン2	-	壁付	1
⑦	案内サイン3(既存)	-	壁付	1
⑧	庁舎名称サイン	-	柱付	1





【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線
- バイク動線
- 自転車動線

サインリスト/Sign List

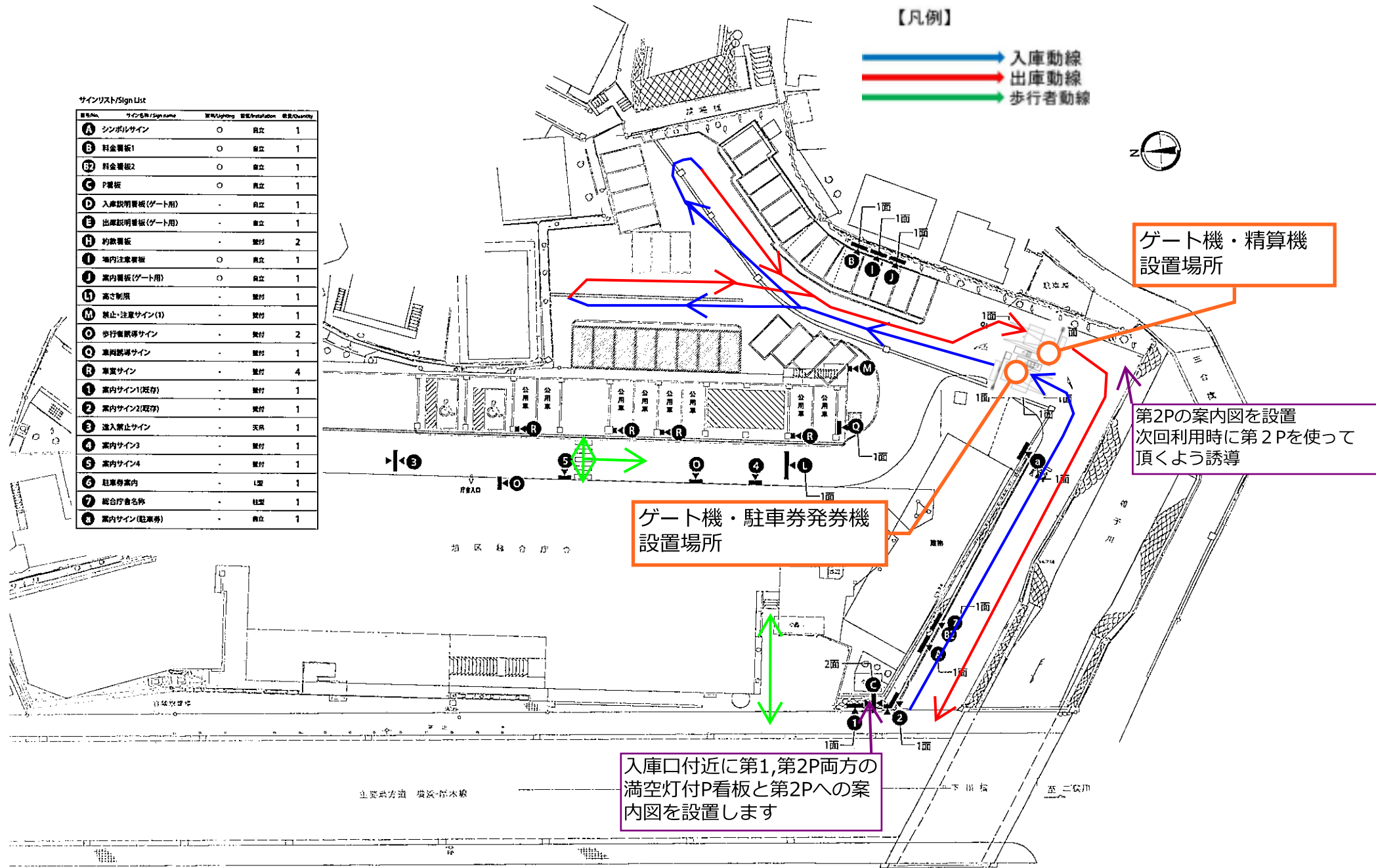
番号/No.	サイン名称/Sign name	照明/Lighting	設置/Installation	数量/Quantity
A	シンボル看板	○	自立	1
B	料金看板	○	自立	1
B1	料金看板	○	自立	1
B1	料金看板	-	壁付	1
B1	料金看板	-	壁付	1
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
H	約款看板	-	壁付	1
H	約款看板	-	壁付	1
I	場内注意看板	○	自立	1
I	場内注意看板	○	自立	1
J	案内看板(ゲート用)	○	自立	1
J1	案内看板(既存/新規)	-	壁付	1
J1	案内看板(既存/新規)	-	壁付	1
K	高さ制限表示	○	自立	2
N	禁止・注意サイン	-	壁付	1
N	禁止・注意サイン	-	壁付	1
P	P看板(既存)	○	自立	1
2	誘導サイン1 (既存2面)	-	自立	1
3	誘導サイン2 (既存)	-	自立	1
4	誘導サイン3 (既存)	-	自立	1
5	誘導サイン4 (既存)	-	自立	1
6	駐車券サイン	-	壁付	1
7	案内サイン3 (既存)	-	壁付	1

【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線

サインリスト/Sign List

番号No.	サイン名称 / Sign name	形状/Shape	設置/Installation	数量/Quantity
A	シンボルサイン	○	直立	1
B	料金看板1	○	直立	1
B2	料金看板2	○	直立	1
C	P看板	○	直立	1
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	直立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	直立	1
H	約款看板	-	壁付	2
I	案内注意看板	○	直立	1
J	案内看板(ゲート用)	○	直立	1
K	高さ制限	-	壁付	1
M	禁止・注意サイン(1)	-	壁付	1
O	歩行者誘導サイン	-	壁付	2
Q	案内誘導サイン	-	壁付	1
R	車道サイン	-	壁付	4
1	案内サイン1(既存)	-	壁付	1
2	案内サイン2(既存)	-	壁付	1
3	進入禁止サイン	-	天吊	1
4	案内サイン3	-	壁付	1
5	案内サイン4	-	壁付	1
6	駐車券案内	-	L型	1
7	総合庁舎名称	-	柱型	1
8	案内サイン(駐車券)	-	直立	1



ゲート機・精算機  
設置場所

第2Pの案内図を設置  
次回利用時に第2Pを使って  
頂くよう誘導

ゲート機・駐車券発券機  
設置場所

入庫口付近に第1,第2P両方の  
満空灯付P看板と第2Pへの案  
内図を設置します

【凡例】

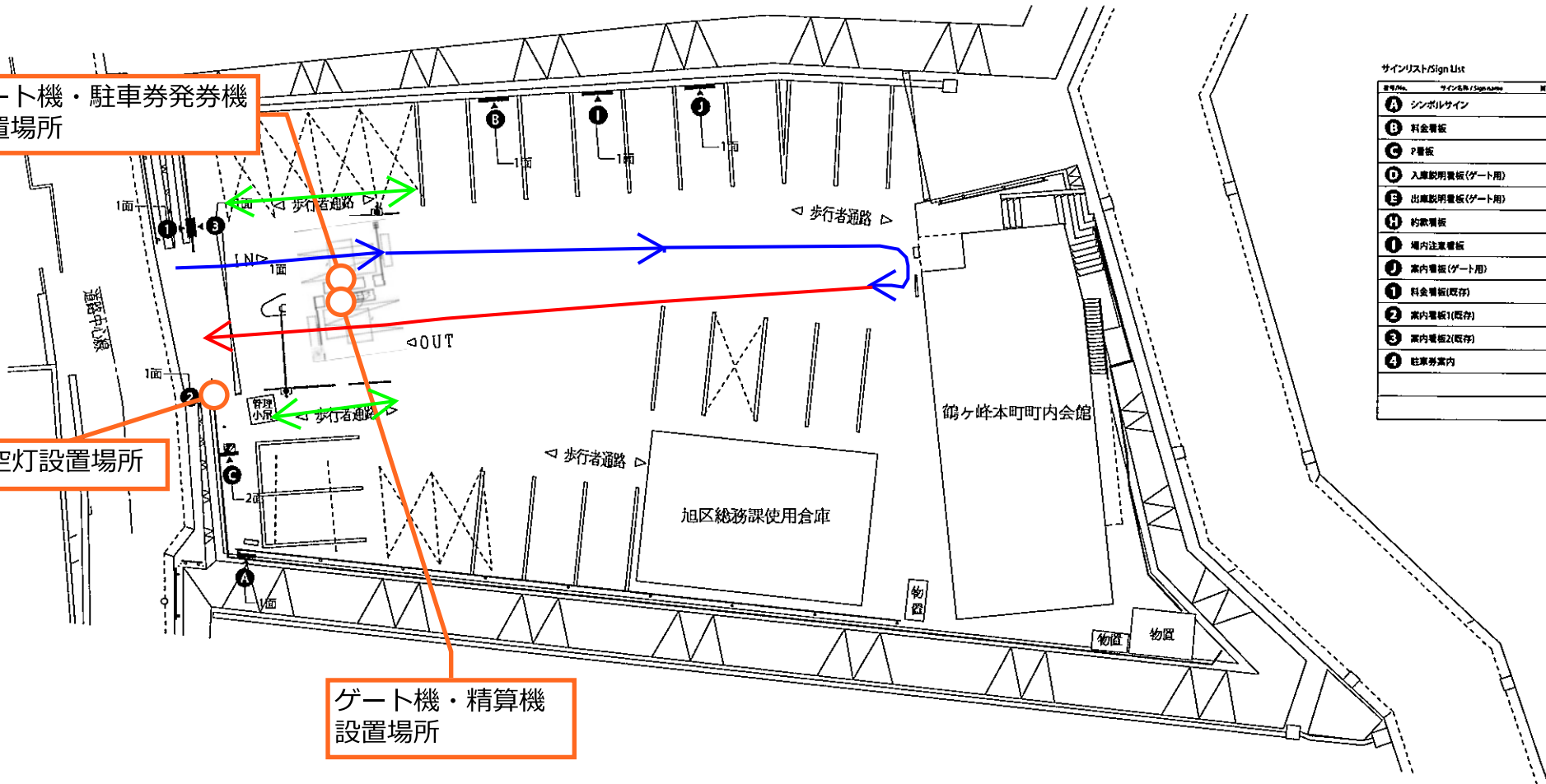
- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線



ゲート機・駐車券発券機  
設置場所

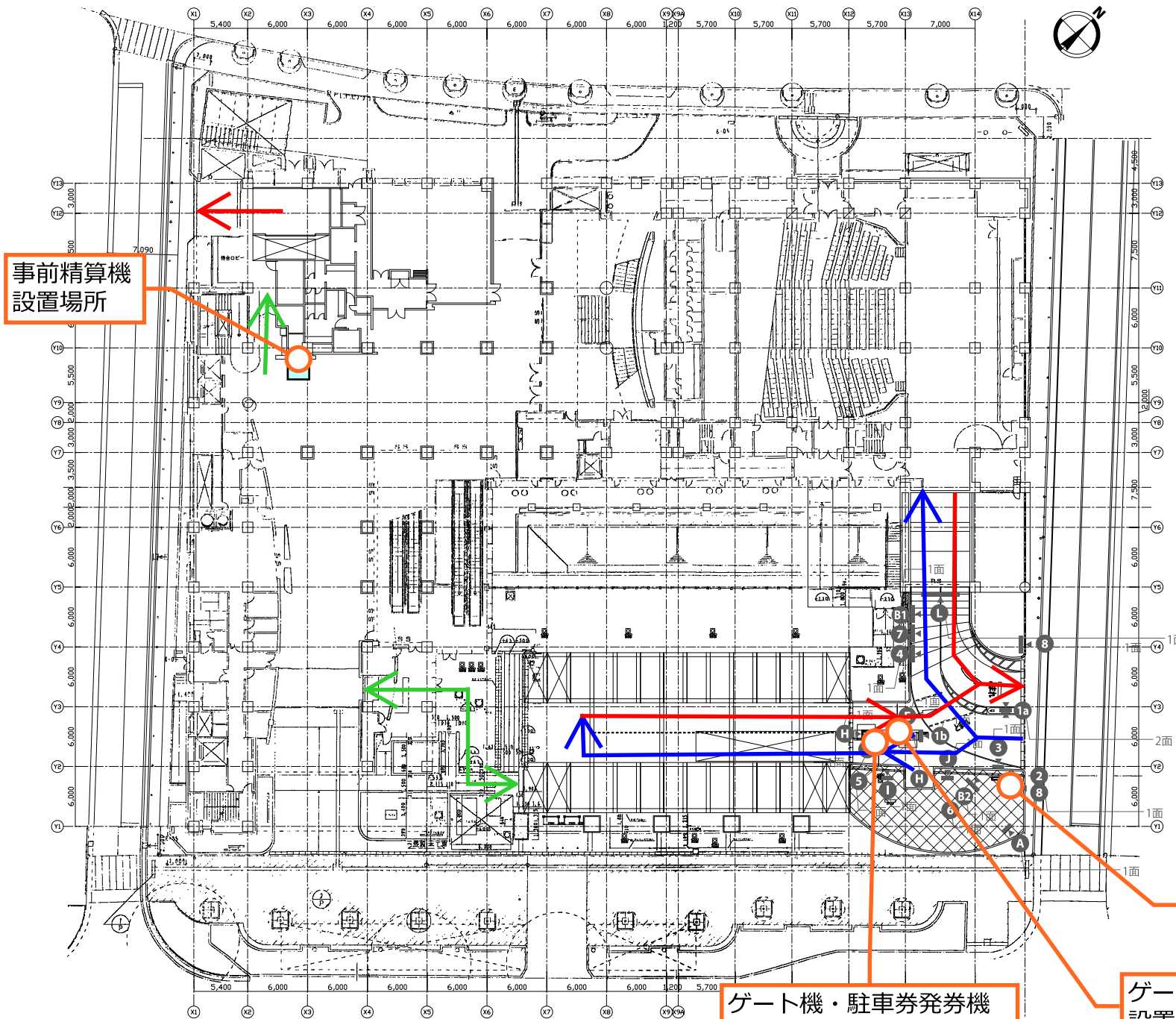
満空灯設置場所

ゲート機・精算機  
設置場所



サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	照明/Lighting	設置/Installation	数量/Quantity
④	シンボルサイン	○	自立	1
⑧	料金看板	○	自立	1
③	P看板	○	自立	1
④	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
⑤	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
⑦	約款看板	-	壁付	2
①	場内注意看板	○	自立	1
②	案内看板(ゲート用)	○	自立	1
①	料金看板(既存)	-	自立	1
②	案内看板1(既存)	-	壁付	1
③	案内看板2(既存)	-	自立	1
④	駐車券案内	-	L型	1



事前精算機  
設置場所

ゲート機・駐車券発券機  
設置場所

満空灯設置場所

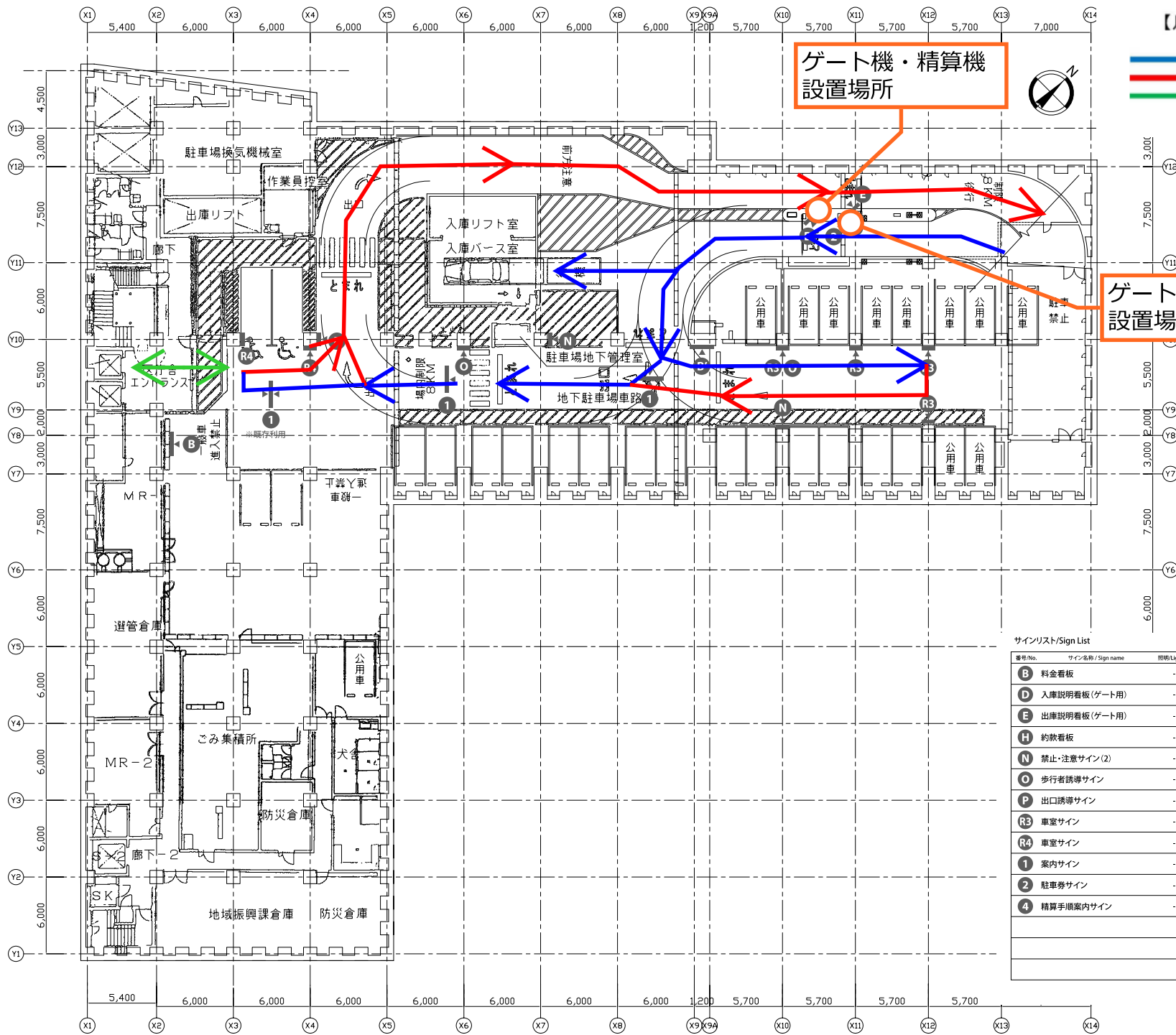
ゲート機・精算機  
設置場所

【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線

サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	照明/Lighting	設置/Installation	数量/Quantity
A	シンボルサイン	○	自立	1
B1	料金看板1	-	壁付	1
B2	料金看板2	○	自立	1
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
H	約款看板	-	壁付	2
I	場内注意看板	○	自立	1
J	案内看板	○	自立	1
L	高さ制限	-	壁付	1
1a	案内サイン1(既存)	-	自立	1
1b	案内サイン2(既存)	-	自立	1
2	案内サイン3(既存)	-	自立	1
3	案内サイン4	-	壁付	1
4	案内サイン5	-	壁付	1
5	駐車券案内	-	L型	1
6	庁舎名称サイン	-	柱型	1
7	水道局利用者用案内看板	-	壁付	1
8	水道局利用者用案内看板	-	自立	2



【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線



ゲート機・駐車券発券機  
設置場所

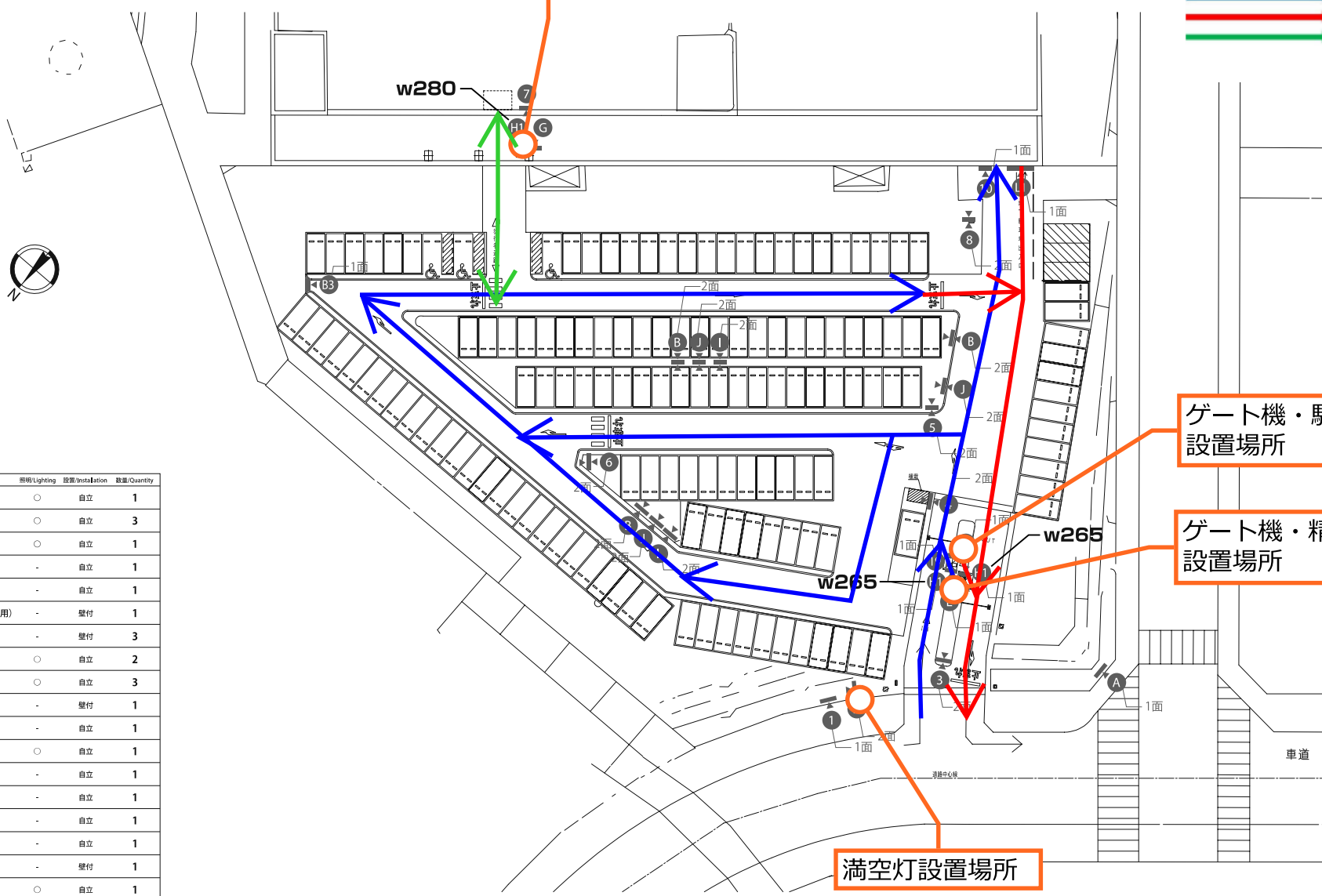
サインリスト/Sign List

番号No.	サイン名称 / Sign name	照明/ Lighting	設置/ Installation	数量/ Quantity
B	料金看板	-	壁付	2
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
H	約款看板	-	壁付	1
N	禁止・注意サイン(2)	-	壁付	2
O	歩行者誘導サイン	-	壁付	2
P	出口誘導サイン	-	壁付	1
R3	車室サイン	-	柱付	4
R4	車室サイン	-	柱付	2
1	案内サイン	-	壁付	3
2	駐車券サイン	-	L型	1
4	精算手順案内サイン	-	スタンド	1

事前精算機設置場所

【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線



サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	照明 / Lighting	設置 / Installation	数量 / Quantity
A	シンボルサイン	○	自立	1
B	料金看板1	○	自立	3
B3	料金看板4	○	自立	1
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
G	事前精算機案内看板(ゲート用)	-	壁付	1
H1	約款看板	-	壁付	3
I	場内注意看板	○	自立	2
J	案内看板(ゲート用)	○	自立	3
L1	高さ制限1	-	壁付	1
1	名称看板	-	自立	1
2	P看板	○	自立	1
3	駐車場入口看板	-	自立	1
4	場内誘導看板1	-	自立	1
5	場内誘導看板2	-	自立	1
6	場内誘導看板3	-	自立	1
7	利用注意書	-	壁付	1
8	地下駐車場満空表示	○	自立	1
10	地下駐車場利用時間案内	-	壁付	1
a	図書館返却ポスト用案内看板	-	壁付	1

ゲート機・駐車券発券機  
設置場所

ゲート機・精算機  
設置場所

満空灯設置場所

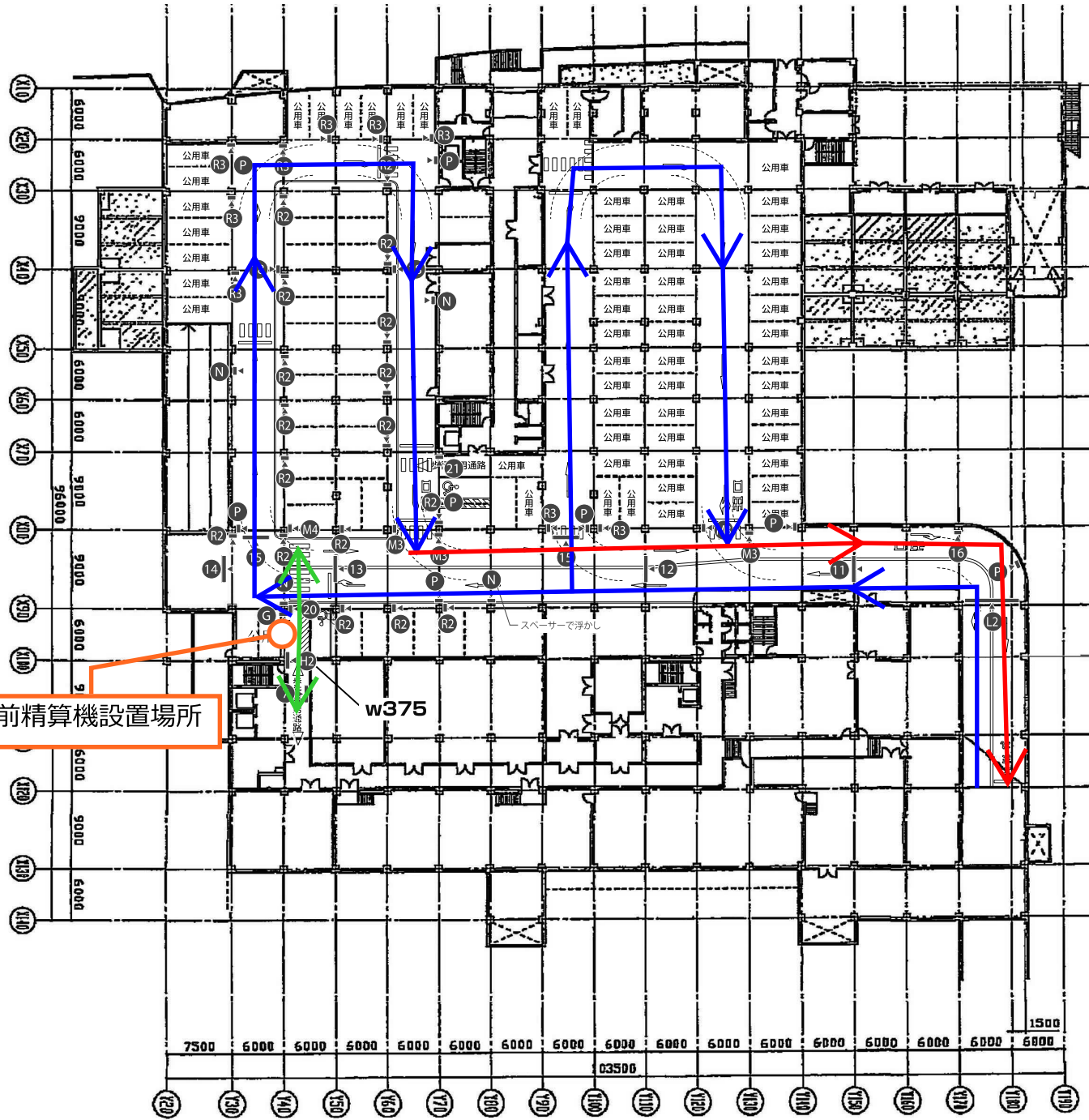


【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線

サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	照明/ Lighting	設置/ Installation	数量/ Quantity
7	利用注意書	-	壁付	1
G	事前精算機案内看板(ゲート用)	-	壁付	1
H2	約款看板	-	壁付	1
H2	高さ制限2	-	壁付	1
M5	禁止・注意サイン1(進入禁止)	-	壁付	4
M4	禁止・注意サイン1(歩行者注意)	-	壁付	1
N	禁止・注意サイン2(注意)	-	壁付	4
P	出口誘導サイン	-	壁付	8
R2	車室表示(一般車)	-	壁付	17
R3	車室表示(公用車)	-	壁付	9
7	利用注意書(プロット無し)	-	壁付	1
11	地下場内誘導サイン1	-	天吊	1
12	地下場内誘導サイン2	-	天吊	1
13	地下場内誘導サイン3	-	天吊	1
14	地下場内誘導サイン4	-	天吊	1
15	地下場内誘導サイン5	○	梁付	2
16	地下駐車場誘導サイン	-	壁付	1
※新規製作				
20	EV誘導サイン1	-	壁付	1
21	EV誘導サイン2	-	壁付	1

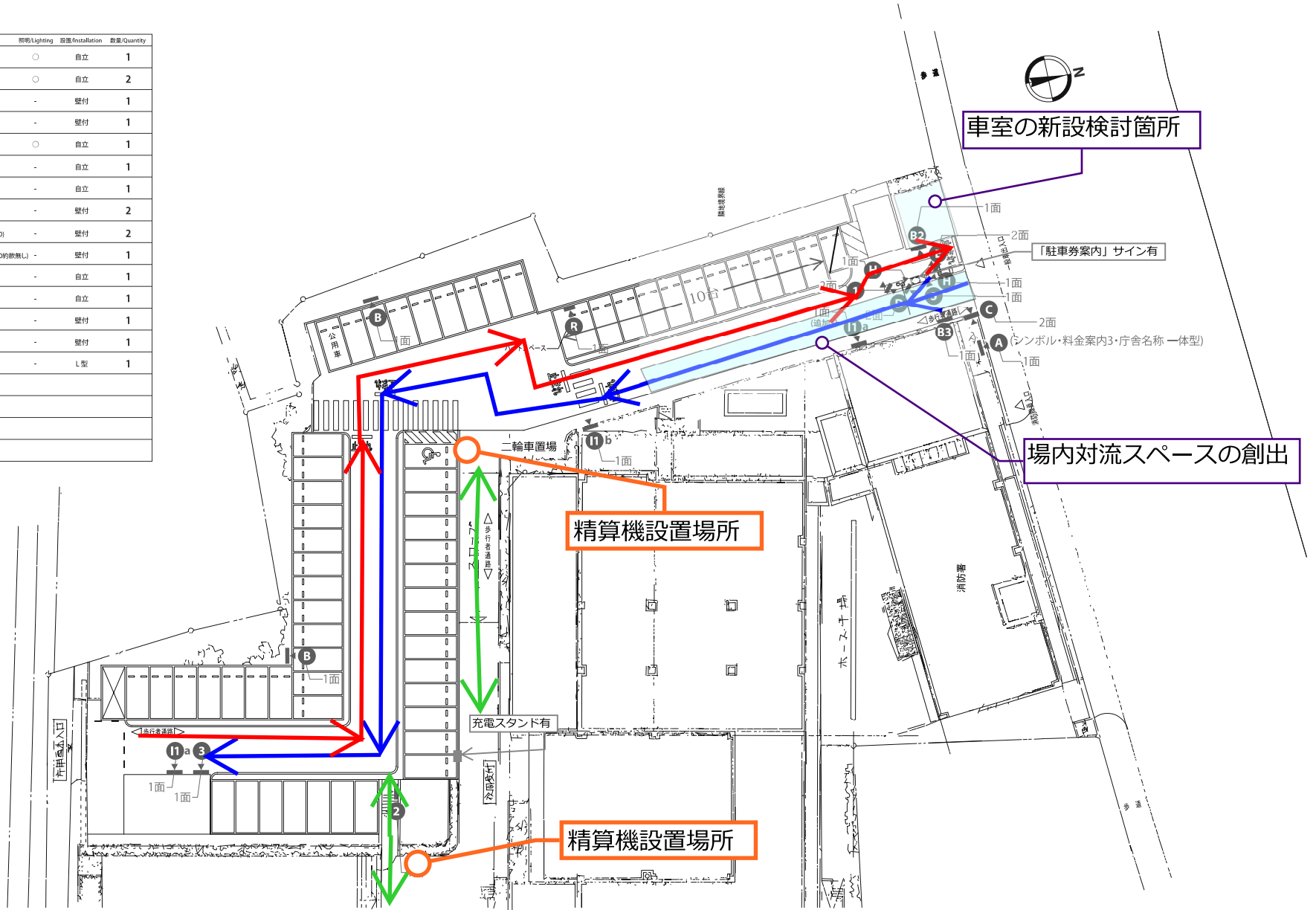


事前精算機設置場所

サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	照明/Lighting	設置/Installation	数量/Quantity
A	シンボルサイン(A+B3+4 一体型)	○	自立	1
B	料金案内看板1	○	自立	2
B2	料金案内看板2	-	壁付	1
B3	料金案内看板3	-	壁付	1
C	P看板(満空表示)	○	自立	1
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
H	約款看板	-	壁付	2
11a	場内注意看板(W=2,000 x H1,000)	-	壁付	2
11b	場内注意看板(W=1,500 x H1,000)(取無し)	-	壁付	1
R	車室表示サイン	-	自立	1
1	案内サイン1(新規製作両面)	-	自立	1
2	料金看板	-	壁付	1
3	案内サイン2	-	壁付	1
5	駐車券案内サイン	-	L型	1

(追加1 x 1台)



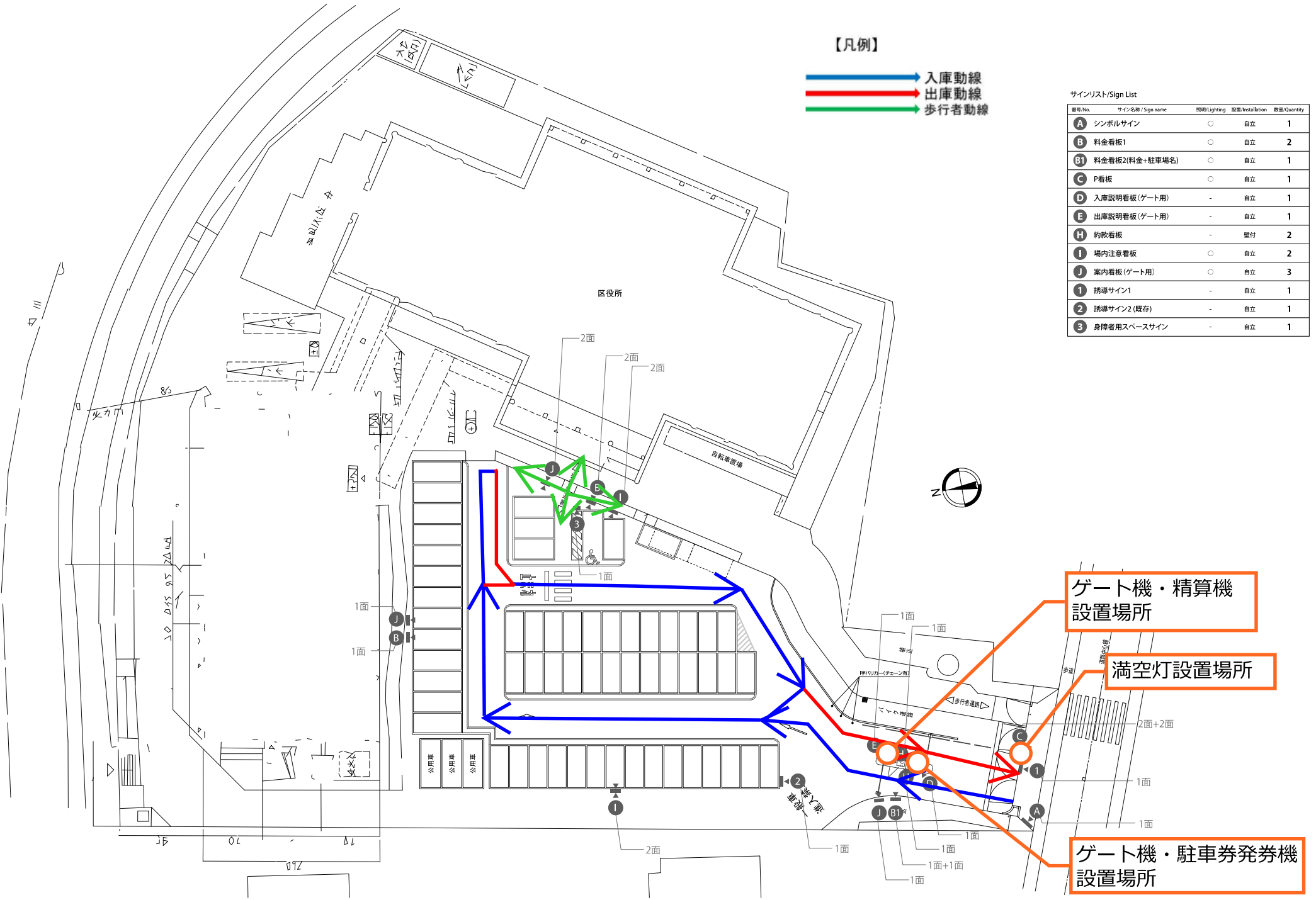


【凡例】

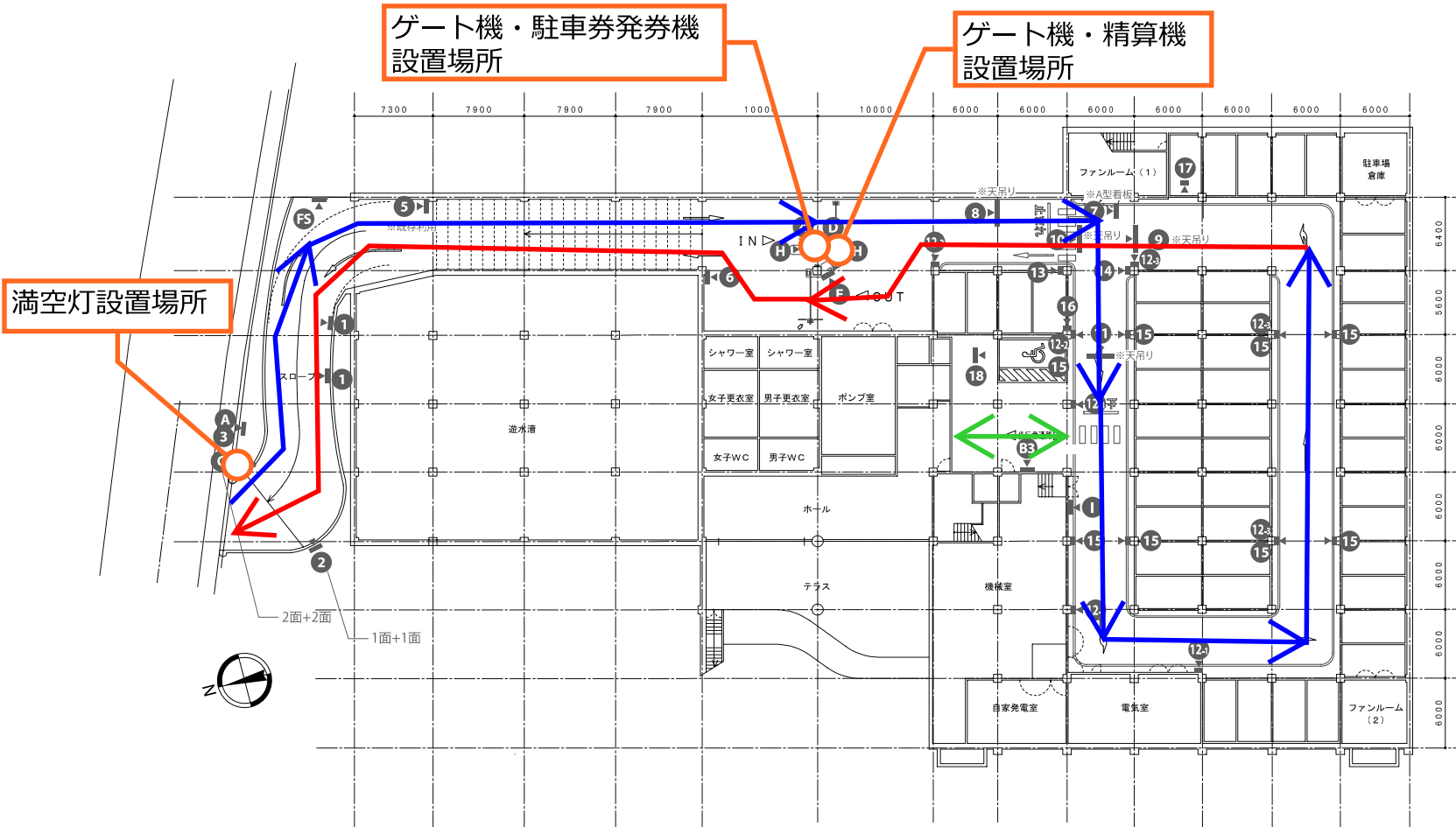
- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線

サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	照明/Lighting	設置/Installation	数量/Quantity
A	シンボルサイン	○	自立	1
B	料金看板1	○	自立	2
B1	料金看板2(料金+駐車場名)	○	自立	1
C	P看板	○	自立	1
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
H	約款看板	-	壁付	2
I	場内注意看板	○	自立	2
J	案内看板(ゲート用)	○	自立	3
1	誘導サイン1	-	自立	1
2	誘導サイン2(既存)	-	自立	1
3	身障者用スペースサイン	-	自立	1



【凡例】

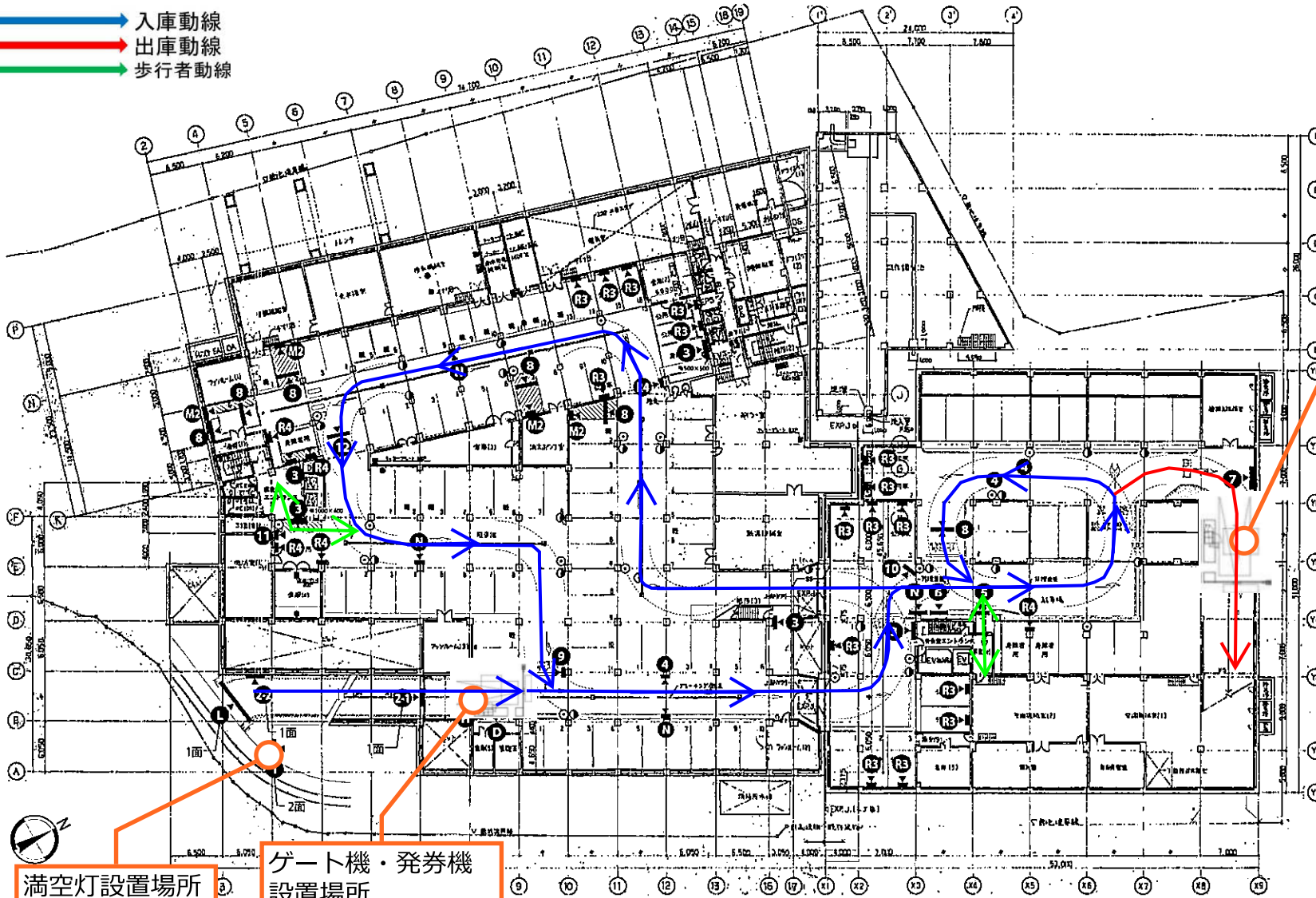


サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	照明/ Lighting	設置/ Installation	数量/ Quantity
A	シンボルサイン	○	自立	1
B3	料金看板	-	壁付	1
C	P看板	○	自立	1
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1
H	約款看板	-	壁付	2
I	場内注意看板	-	壁付	1
1	スロープ内歩行禁止サイン	-	壁付	2
2	料金・案内サイン	○	壁付	1
3	案内サイン1(既存)	-	自立	1
4	駐車券サイン	-	棚型	1
5	案内サイン2(既存)	-	壁付	1
6	案内サイン3	-	壁付	1
7	スタンドサイン(進入禁止)	-	スタンド	1
8	案内サイン4	-	天吊	1
9	案内サイン5	-	天吊	1
10	案内サイン6	-	天吊	1
11	案内サイン7	-	天吊	1
12	誘導サイン1[歩行者](既存)	-	壁付	8
13	誘導サイン2	-	壁付	1
14	誘導サイン3	-	壁付	1
15	誘導サイン4[出口]	-	壁付	8
16	身障者用スペース表示1	-	壁付	1
17	スタンドサイン2(駐車禁止表示)	-	スタンド	1
18	身障者用スペース表示2	-	自立	1
FS	満空灯	○	壁付	1

【凡例】

- 入庫動線
- 出庫動線
- 歩行者動線



ゲート機・精算機  
設置場所

サインリスト/Sign List

No.	サイン名称/Sign name	照明/Lighting	設置/Installation	数量/Quantity
①	入庫説明看板(ゲート用)	-	直立	1
②	出庫説明看板(ゲート用)	-	直立	1
③	約款看板	-	壁付	2
④	高さ制限サイン(ゲート型)	-	直立	1
⑤	禁止・注意サイン(1)	-	壁付	5
⑥	禁止・注意サイン(2)	-	壁付	4
⑦	歩行者誘導サイン	-	壁付	17
⑧	出口誘導サイン	-	壁付	21
⑨	車庫サイン	-	壁付	22
⑩	P看板(貯存両面)	○	直立	1
⑪	料金サイン1	-	壁付	2
⑫	料金サイン2	-	壁付	5
⑬	誘導サイン1	-	壁付	1
⑭	案内看板(ゲート用)	-	壁付	1
⑮	右折禁止サイン	-	壁付	1
⑯	出口誘導サイン	-	壁付	1
⑰	スタンドサイン	-	スタンド	6
⑱	誘導サイン2	-	壁付	1
⑲	満空表示	○	直立	1
⑳	庁舎入口サイン	-	壁付	1
㉑	青屋敷スペースサイン	-	天吊	1
㉒	駐車サイン	-	L型	1

満空灯設置場所

ゲート機・発券機  
設置場所

歩行者誘導先