千葉市路外駐車場

（千葉市栄町立体駐車場）

平成29年度　事業実施計画書

指定管理者

アマノマネジメントサービス株式会社

1 基本事項

（1）人員の配置及び緊急連絡体制（各施設ごと・組織全体）

【人員配置表及び緊急連絡体制図を記載すること。また、その説明文を記載すること。】

〈係員役割〉

館内巡回：1階から屋上階まで、不審者・不審車・施設の損傷・火気など施設内異変などの確認。

金庫回収：駐車場精算機から利用料金が収納された金庫の回収。また、売上情報の出力を行う。

金庫精査：出力された売上情報と金庫内容を照合と精査、売上報告書の作成

管理ブース：出入口で利用者対応、主に発券補助や精算補助、定期利用者への対応、機器トラブル対応にあたる。

〈責任者〉

基本協定書第26条に基づく業務責任者：小山田　輝夫

基本協定書第27条に基づく職務代理者：櫻谷　和夫

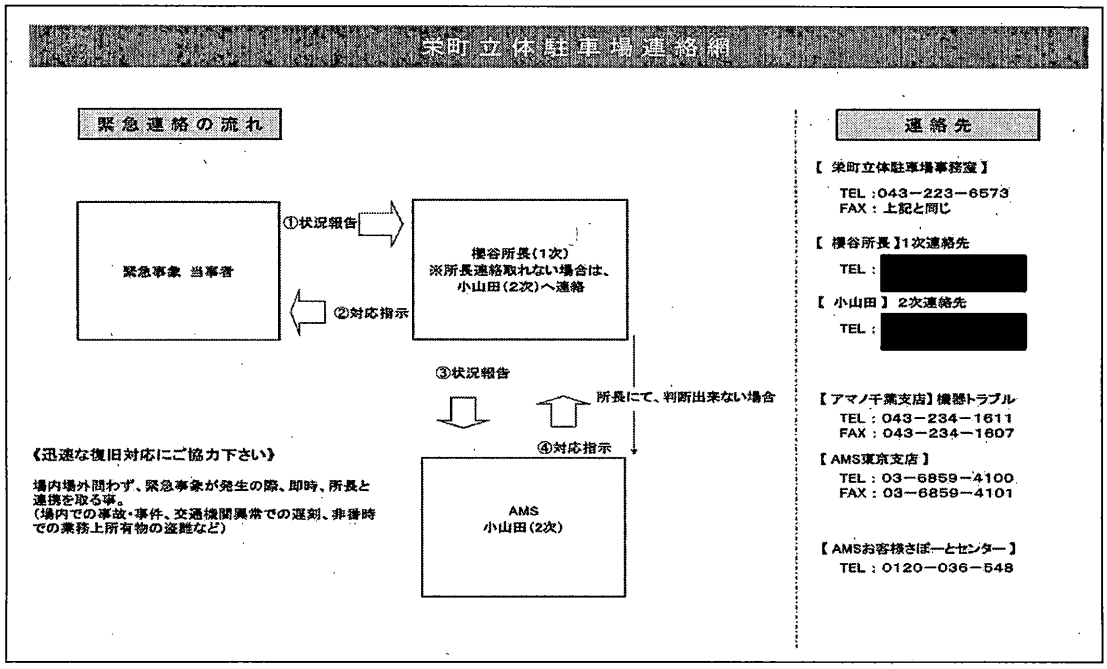
〈係員配置表〉

係員係員配置表

栄町立体駐車場

	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
朝番		売上回収	管理ブース・巡回他				売上精査	管理ブース							
遅番						管理ブース			清掃・事務	管理ブース・巡回他					

〈栄町立体駐車場 連絡網〉



（2）利用の条件（施設ごと）

【利用可能車種・台数、使用時間、閉場日、利用料金等を記載すること。】

利用可能車種	台数	使用時間	閉場日	利用料金
普通乗用車、小型自動車及び軽自動車（側車付き自動二輪車以外）、第二種原動機付自転車	普通乗用車 245台 ※うち屋上階45台は基本的に使用しない	24時間	なし	① 時間料金 100円/20分※1 ② 最大料金※2 入庫24時間最大 1,500円打止め ③ 定期（月極）※3 20,000円/月
	自動二輪 15台	24時間	なし	① 時間料金 100円/60分 ② 最大料金 入庫24時間最大 700円打止め

※1　23:00～翌8:00は60分まで最大100円（200円減免）とし、以降同様とする。

※2　12時間までは1,000円（500円減免）とし、12時間を超えた場合は、時間料金を加算し、24時間までの最大は1,500円とする。

※3　定期複数台契約（10台以上）は、17,000円/台（3,000円減免）とする。
なお、定期券紛失時は再発行につき1,000円を徴収する。

2 施設維持管理業務の実施計画

（1）建築物保守管理業務

【施設の点検の実施計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

〈実施方針〉

施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の不具合を確認する。不具合発生時は速やかに市へ報告を行う。

〈栄町立体〉

・館内巡回時、路面・壁面・天井の目視点検　※雨天時、配管・天井水漏れ点検

実施日時	対象	点検者	点検内容	目的	点検方法
係員巡回時	施設内外	駐車場係員	施設内の破損・水漏れの確認	施設破損確認	目視点検

〈建築基準法第12条第2項（建築物点検）及び第4項（建築設備点検）〉

実施時期	対象	点検者	点検内容	目的
H29年度 指定管理者実施	設備	㈱水野設計	建築基準法に基づく建築及び設備定期点検業務・建築物外部点検業務	損傷、腐食その他の劣化状況の点検

※1級建築士若しくは2級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者

（2）設備機器保守管理業務

【設備機器管理業務の実施計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

〈実施方針〉

設備機器の保守・点検を実施し正常な動作維持に努めます。

〈実施計画〉

1．駐車場管制機器

実施業者：アマノ(株)

実施時期	実施対象	実施者	点検内容	点検方法
6月9月 12月3月	発券機、精算機	アマノ(株) 技術者	リーダー部 プリンター部 その他不具合発生箇所	各部位状態確認 動作確認

2．エレベータ

実施業者：日立ビルシステム

実施時期	実施対象	実施者	点検内容	点検方法
毎月	エレベータ	日立ビルシステム技術者	機械室 かご 乗り場	・走行状態及び着床状態確認 ・各階ドア開閉状態確認 制御盤内マイコントラブルデータ異常の有無確認 ・かご・各階乗り場の敷居溝の清掃

3．電気工作物

実施業者：松井電気管理事務所

実施時期	実施対象	実施者	点検内容	点検方法
4月6月8月 10月12月2月	電気工作物	松井電気技術者	受配電設備 負荷設備	動作確認 数値確認

4．貯水槽

実施業者：貯水槽管理センター

実施時期	実施対象	実施者	点検内容	点検方法
2月	貯水槽	貯水槽管理センター技術者	貯水槽清掃、水抜き	水　検査

5．消防設備

実施業者：ホーチキ

実施時期	実施対象	実施者	点検内容	点検方法
6月 12月	消防設備	㈱北原防災	消化器 屋内消火栓 泡消火設備 粉末消火設備 自動火災報知設備 誘導灯 防排煙制御設備 連結送水管設備	動作テスト

6．排煙設備

実施業者：ヤンマーエネルギーシステム㈱

実施時期	実施対象	実施者	点検内容	点検方法
H29年度中 ※3年毎実施	排煙設備	ヤンマーエネルギーシステム技術者	排煙設備ディーゼル機関整備	確認中

7．排風機

実施業者：テラルテクノサービス㈱

実施時期	実施対象	実施者	点検内容	点検方法
H28年度中	排煙設備	テラルテクノサービス技術者	機器配管点検	確認中

（3）備品等保守管理業務

【備品等保守管理業務の実施計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

〈実施方針〉

機器不具合確認・正常動作の維持。

実施日時	対象	点検者	点検内容	目的	点検方法
5月8月11月2月	コピー機	千葉測器	機器全般	動作維持	動作確認

（4）清掃業務

【日常及び定期清掃の実施計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

〈実施方針〉

駐車場の快適な空間を保つために、環境衛生・美観の維持を心がけ使用者の妨げにならぬよう清掃作業を実施する。

〈実施計画〉

場所	実施日時	実施者	実施箇所	目的	実施方法
1階廊下	毎週月、金	社会福祉法人うぐいす会障害福祉サービス事業所ちばりょー	床	環境衛生美観維持	水・洗剤による洗浄
1階男女トイレ	毎週月、金	社会福祉法人うぐいす会障害福祉サービス事業所ちばりょー	便器・床	環境衛生美観維持	水・洗剤による洗浄

（5）警備業務

【警備業務の実施計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

〈実施方針〉

施設の防犯、防災及び防火の為、各施設の巡回を実施し実施する。異常発生時には速やかに対応措置し市へ報告を行う。

〈実施計画〉

毎日巡回時に施設各階の施設確認・火気確認・不審者ならびに車両確認

異常時には危機管理マニュアルに基づき対応措置、市へ報告を行う。

実施内容	実施目的
① 1日3回巡回実施（9時、15時、20時）施設各階の施設確認・火気確認・不審物ならびに車両確認	防犯、防災及び防火

（6）修繕計画（各施設ごと）【可能な限り詳細に記載すること。新指定管理者の平成２８年度及び前指定管理者の９月時は「その他小破修繕」として計上可とするほか、継続指定管理者及び３月時も「その他小破修繕」でまとめないと表現できないものは可とする。】

（単位：千円）

No.	修繕箇所	計画額	実施時期	状　況
1	電気工事修繕	２００	随時	突発故障発生時
2	給排水設備修繕	１００	随時	突発故障発生時
3	その他小破修繕	５００		
計		８００		

（7）その他

【その他特記すべき事項を記載すること。】

修繕（高額）が必要な箇所

No.	修繕箇所	見積額	状　況

3 自主事業計画（事業ごとに１枚）

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：
実施日時：
実施場所：
実施目的：
料金設定：
収支：収　　入　　円 支　　出　　円 収支差額　　円
内容：【自主事業の内容、目的、各月の収入見込み、期待される効果等を記載】

4 経営管理業務

（1）目標値の設定

【駐車場の稼働率、利用台数及び利用料金収入の各月の計画（目標）を施設ごと及びその合計を記載すること。書式は別添エクセルファイルにて作成すること。】

4(1) 目標値の設定 平成29年度

《栄町立体駐車場》

（単位：台、千円、%）

月	四輪		自動車			二輪			その他
	利用台数	※金額	（うち定期駐車） 契約台数	（うち定期駐車） 金額	稼働率	利用台数	金額	稼働率	金額
4月	4,062	800	104	2,083	67%	313	125	69%	210
5月	4,062	800	104	2,083	67%	313	125	69%	208
6月	4,062	850	104	2,083	67%	313	125	69%	208
7月	4,065	1,000	104	2,083	67%	313	125	69%	208
8月	4,062	850	104	2,083	67%	313	125	69%	208
9月	4,062	800	105	2,085	67%	313	125	69%	210
10月	4,062	800	104	2,083	67%	313	125	69%	208
11月	4,062	800	104	2,083	67%	313	125	69%	208
12月	4,065	900	104	2,083	67%	313	125	69%	208
1月	4,062	800	104	2,083	67%	311	125	68%	208
2月	4,062	800	104	2,083	67%	311	125	68%	208
3月	4,062	800	105	2,085	67%	311	125	68%	208
年計	*48,750*	*10,000*	*1,250*	*25,000*	*66%*	*3,750*	*1,500*	*69%*	*2,500*

※ 定期駐車の金額は含まない。

※ 計算根拠

稼働率＝利用台数／（駐車可能台数×月平均３０．４日）

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
利用者（台）数の増加	普通自動車等 50,000台以上／年 二輪自動車等 2,500台以上／年	普通自動車等 50,000台以上／年 二輪自動車等 2,000台以上／年

（2）利用者へのサービス向上、利用率向上の工夫

【利用者へのサービス向上、利用率向上の工夫の実施計画を記載すること。】

〈サービス向上、利用率向上の計画〉

駐車し易く、安全で清潔な場内を目指し、リピーターの確保、定期利用者への付加価値を向上させ、利用者の拡大を目指します。

時期	実施者	実施物	目 的	実施方法
H29 年度中	指定管理者	給排風機点検	安全対策	点検
H29 年度中	指定管理者	柱看板表示の撤去	表示改善	撤去
H29 年度中	指定管理者	避難誘導灯 LED 化	安全対策	交換
H29 年度中	指定管理者	植栽剪定	景観美化	剪定
継続実施	指定管理者	1 階～5 階防犯カメラ設置	防犯対策	カメラ設置
継続実施	指定管理者	トイレ、廊下清掃	景観美化	毎週月金実施

（3）再委託業務

（単位：千円）

No.	再委託業務	再委託先	再委託先所在地	委託金額
1	エレベーター保守	㈱日立ビルシステム	千葉市中央区本千葉町２－１３石渡ビル	３８９
2	電気工作物	松井電気管理事務所	千葉市若葉区西都賀１－１－１４	２２８
3	施設警備	綜合警備保障㈱	千葉市中央区弁天１－５－１白樺ビル	３００
4	廃棄物	市原清掃事業㈱	千葉市美浜区浜田２－３０	９０
5	消火設備	㈱北原防災	千葉市中央区仁戸名町 702	４９２
6	貯水槽清掃	㈱貯水槽管理ｾﾝﾀｰ	千葉市若葉区千城台北１－１－１１	４９
7	駐車機器保守	アマノ㈱	千葉市中央区都町１－３５－１０	８５０
8	給排風設備点検	テラルテクノサービス㈱	千葉市中央区今井町１４９３－４	１９７
9	排煙エンジン	ヤンマーエネルギーシステム㈱	千葉市中央区都町３－１４－４	５１９
10	建築基準法第 12 条点検：設備	㈱水野設計	千葉市中央区椿森 1-25-1	１７０

（4）利用者アンケートの実施計画

【利用者アンケートの実施時期、方法等の計画を記載すること。】

利用者からの声を聞き取り利用価値向上の為、アンケートを実施

〈アンケート内容〉

・利用料金値頃感の調査
・係員の立ち居振る舞いの調査
・施設の美観調査
・施設の使い易さの調査
・使用時に気になった事の調査
・利用者の要望調査

〈実施計画・方法〉

時期	場所	実施者	実施物	目的	実施方法
平成29年度中	栄町立体駐車場内	駐車場係員	アンケート	需要調査 運用改善	来場者へ回答要請

（5）セルフモニタリングの実施計画

【セルフモニタリングの実施時期、方法等の計画を記載すること。】

〈実施計画・方法〉

係員業務実施水準の維持向上の為、接遇調査を計画。

〈係員接遇調査〉

時期	場所	実施者	対象	目的	実施方法
平成29年度中	栄町立体駐車場内	指定管理者	駐車場係員	サービス品質調査	覆面調査員による係員立ち居振る舞いの評価

〈チェックリスト例〉

パーキングスタッフ　チェックリスト

Amano Management Service

日時	
駐車場名	
係員氏名	
記入者	

項目	評価	内容
接遇		定められた制服（IDカード・腕章・帽子・ネクタイ・靴）を適切に着用しているか
		身だしなみに清潔感があり、ご利用者様に不快感を与えていないか
		積極的な声がけ・挨拶・アイコンタクト・適切な言葉遣いを使うことができる
		満車時、入庫待ちのご利用者様に親切丁寧な説明ができているか
		入出場の混雑時に近隣へ迷惑がかからないように適切に対処できているか
		要介助者（障がい者）に対し適切なサポートができるか（車椅子等が安全に扱えるか）
		料金体系をよく理解し、ご利用者様に説明ができるか
		割引処理・手取り徴収ができるか
		駐車券紛失・読取り不良など、適切な精算補助ができるか
		動作にメリハリがあり、目配り・気配り・心配りができるか
		品質向上に向けた意識があり、改善・提案ができる（接遇向上を含む）
運用		自分の所属先、業務内容を理解しているか
		管理・待機室は整理整頓、清掃はされているか
		機器類、駐車場内、周辺の清掃はされているか
		駐車場内、管理室、待機室の掲示物は適正か
		鍵の区分・保管・本数、体への結着等、鍵の取扱いができているか
		パスカード・割引券・サービス券等の販売、保管、在庫管理ができるか
		手取金、両替金、売上金、返金処理、別途請求等の金銭管理ができるか
		帳票・領収証・業務日報など正確に記入保管され、報告ができるか
		売上回収・納金は適切に対応できているか（回収日・方法・保管）
		事業所（病院）・AMS・本社に適切な報告・連絡・相談ができるか
		クレーム・トラブル・事故発生時に適切な対応ができるか（5W1H、情報収集ができる）
		各種対応マニュアルはあるか（クレーム・トラブル・故障）
		AMSお客様さぽーとセンターについて理解しているか
機器操作		各機器について説明ができる
		精算機の施錠・解錠、扉の開閉ができる
		ジャーナル・レシート用紙、インクリボンの交換を行うことができる
		廃棄券の回収、選別を行うことができる
		紙幣、硬貨、駐車券の詰まりを復旧できる
		パスカードの有効・無効・取消し等の処理ができる
		発券機の操作において、自動発券・強制発券の切替えができる
		駐車券補充、インクリボン交換ができる
		ゲートの手動開閉、ゲートバーの交換ができる
		台数調整の操作・変更ができる
		AMSお客様さぽーとセンターと連携し、各種トラブルに対応できる
◆備考◆		

（6）その他管理運営業務の実施計画

【上記までに、該当項目がないが、計画されている業務があれば記載ください。】
上記記載の計画業務となります。