

1 市民の平等な利用を確保するものであること。

(1) 管理運営の基本的な考え方

□本施設の管理に限定せず、指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方について、「公の施設」及び「指定管理者」に係る制度の趣旨、目的等を踏まえて、記述してください。

公の施設とは（地方自治法第244条）「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するために普通地方公共団体が設置せる施設」であり、いわゆる図書館、公民館、美術館、文化ホール、保育所、国際交流センター、老人センター、障害者センター、児童館、病院、スポーツ施設、駐車場・駐輪場など多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応する為、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図る事を目的としています。（総務省局長通知H15.7.17）

国の通知によれば「住民の平等利用の確保」「施設利用の効率化」「管理経費の縮減」「管理を行う物的、人的能力の保有」が上げられ、①公平性②有効性③経済性④安定性等が示唆され公平性の確保は公の施設の基本的な使命であり当然のことと言えます。

指定管理者は、市の施設である路外駐車場の業務を市に代わって行うことから、市と同様に管理運営を実施することが求められ、そのため市の施策を十分に理解し、**公共性、公平性、公正性を常に意識した業務遂行の必要があります。**また市は施設の管理運営が適切に行われているかどうか監視監督を行わなければなりません。

また、指定管理者は、市民のニーズおよび近隣環境の変化を敏感に感じ取り状況を常市へ報告及び市と協議を行い、必要な改善を行わなければならない。

このように、市と指定管理者は情報共有を通じて信頼関係を構築しながら、多様化する市民のニーズおよび近隣環境の変化に柔軟に対応し、市民からの評価・更なる市民サービス向上に取り組んでいくという関係になっていくものと考えます。

管理運営の基本方針

「平等」「安心」「安全」「スピーディ」「経費削減」の実現

●本設のテーマ

質の高い駐車場サービスをご利用の方へご提供するとともに、**地域に根ざした施設として活気があり且つ親しみのある施設づくり**を目指してまいります。

法令の順守、管理を通じて取得した情報の取扱いに関しては、コンプライアンスプログラムを徹底してまいります。

経費の縮減に努め効果的・効率的に対応する運営提案を豊富な実績経験を踏まえ推進してまいります。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

提案書様式第2号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(1) 同種の施設の管理実績

地方自治法に規定する「公の施設」(駐車場)の管理に関する業務実績があれば、施設名、従事した期間等を記述してください。

名称	台数	開始年
柏市市営駐車場	270台	2011年10月～
君津バスターミナル駐車場	375台	2014年4月～
芝山鉄道利用者専用駐車場	120台	2013年4月～
佐原駅北駐車場	221台	2005年7月～
君津駅北口交通広場駐車場	27台	2015年4月～
水戸市役所本庁舎駐車場	379台	2008年9月～
岡山県庁外来駐車場	170台	2010年9月～
東広島市庁舎駐車場	104台	2013年8月～
福島県庁舎外来駐車場	350台	2009年6月～
袋井駅前駐車場	86台	2007年4月～
坂出市営京町駐車場	108台	2005年12月～

千葉市栄町立体駐車場と同種の施設の管理を受託したことがある場合は、施設名、従事した期間等を記述してください。

名称	台数	開始年
千葉市栄町立体駐車場	時間貸し245台バイク15台	2006年4月～
スカイタウン成田駅前駐車場	時間貸し205台	2013年8月～
アットパークスクエア新横浜	時間貸し268台	2005年12月～
アットパーク吉祥寺駐車場	時間貸し155台バイク17台	2010年9月～
青梅市役所立体駐車場	時間貸し212台	2008年9月～
長野駅前立体駐車場	時間貸し212台	2008年9月～
多治見市駅北立体駐車場	時間貸し417台	2014年4月～

原則として、A4判1枚以内で記述してください。

ただし、共同事業体の場合は全構成団体について、有限責任事業組合の場合は全組合員について、事業協同組合等の場合は組合及び全担当組合員について、A4判3枚以内で記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

□千葉市路外駐車場管理運営の基準にある本施設の管理運営業務全般の実施体制（人員配置、責任の所在、緊急時の連絡体制等）を具体的に記述してください。

●実施体制について

各種法令や業務内容・目的などを十分理解している者を統括管理責任者、現場所長として配置し、その下に現場係員を配置します。

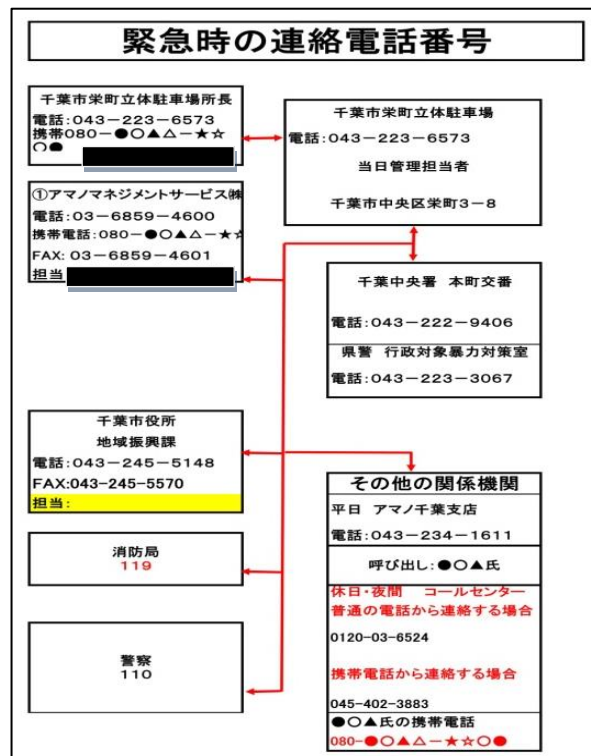
また、統括管理責任者は係員の指揮・監督・指導を行い安心安全な管理運営に努めるものとします。

〈係員配置表案〉

	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	
早番	■	■ 売上回収	■ 管理ブース・巡回他			■ 休憩	■ 売上精査	■ 管理ブース			■	■	■	■	■	■
遅番	■	■	■	■	■	■ 管理ブース		■ 休憩	■ 清掃・事務	■ 管理ブース・巡回他			■	■	■	

●緊急時の対応

夜間などの無人時も栄町立体に設置した専用インターフォンおよび警備機器にて『お客様さぽーとセンター』からの遠隔操作によりゲートを遠隔開放するとともに、内容によっては現地へ警備員の出動要請、障害対応致します。又場内での事故・トラブル等の際にも専用インターフォンを通して適切なお客様対応を図ってまいります。地域停電、台風、地震等の対応は、千葉市様と協議して対応致します。基本的には、出場開放とし警察や消防や関係機関が現場到着するまで障害対応、情報収集、避難誘導を実施致します。



□本施設の管理運営業務の一部を再委託する場合には、業務の内容及び委託先選定方法など、再委託の考え方を記述してください。

● 再委託予定の市内（準市内）業者再委託業務

※現指定管理再委託先も含む

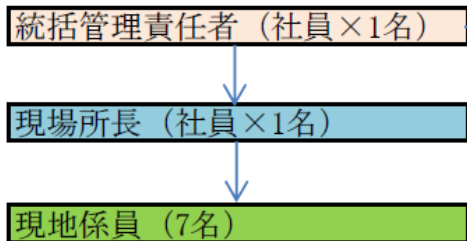
- (1) 建築基準法定点検 12条（市内業者）
- (2) 駐車場機器保守（栄町・準市内業者）
- (3) トイレ及び廊下清掃（市内業者）
- (4) エレベーター保守（栄町・準市内業者）
- (5) 自家用電気工作物（準市内業者）
- (6) 貯水槽清掃・水質検査（栄町・準市内業者）
- (7) 廃棄物処理（栄町・市内業者）
- (8) 植栽剪定（市内業者）

● 委託先選定の方法

- (1) 地元企業から優先的に委託致します。

□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。

（組織図の例。配置する職員数を（ ）書で記載すること。）



総括管理責任者 社員×1名

現地所長 社員×1名

現地係員 7名

□組織図に記載した職員すべてについて、職種、雇用形態、勤務日数、担当業務の内容、年間人件費（千円）を下記の従事者一覧表に記載してください。（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）

（1人につき1行とすること。一覧表は、別紙に記載することも可）

* 年間人件費の合計額は、収支予算書の平成28年度の人件費の額と一致すること。

No.	職種 (職名)	雇用 形態	勤務日数 (月平均)	担当業務の内容	年間人件費 (千円)
1	統括管理 責任者	社員	20日	市役所との連携 報告 現地所長や係員と の連携、 指示、指導、監督	0円 ※本社負担
2	現地所長	社員	20日	市役所との連携 報告 統括管理責任者や 係員との連携、 指示、指導、監督 施設管理にまつわ る業務	■■■■千円
3	係員1	パート	10日	利用者対応 集金、障害対応 等、現場実務 上長への報告、 相談	■■■■千円
4	係員2	パート	10日	利用者対応 集金、障害対応 等、現場実務 上長への報告、 相談	■■■■千円
5	係員3	パート	10日	利用者対応 集金、障害対応 等、現場実務 上長への報告、 相談	■■■■千円
6	係員4	パート	10日	利用者対応 集金、障害対応 等、現場実務 上長への報告、 相談	■■■■千円

7	係員5	パート	10日	利用者対応 集金、障害対応等、現場実務 上長への報告、相談	■千円
8	係員6	パート	10日	利用者対応 集金、障害対応等、現場実務 上長への報告、相談	■千円
9	係員7	パート	10日	利用者対応 集金、障害対応等、現場実務 上長への報告、相談	■千円

□1日における標準的な人員配置について、下記のような一覧表に、配置場所、配置の時間帯ごとに記述してください。

(別紙に記載することも可)

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	8:30~17:30	現地所長
管理ブース 施設内	9:00~21:00の間でのシフト制	係員1~7で1日あたり早番、遅番各1名で業務を行う
施設内	21:00~翌9:00 コールセンターに入電があった場合	『お客様さぽーとセンター』 (24時間365日対応コールセンター)

- 対外対応の殆どない21:00~翌日9:00の窓口業務は
行わず無人管理の為、出口精算機に設置致します専用インターフォンにて
『お客様さぽーとセンター』によるコールセンター対応となります。

A4判4枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

【共同事業体、有限責任事業組合、事業協同組合等の場合のみ】

本施設の管理に係る企業・団体（構成員及び、その他業務委託先等含む）とその役割分担を記述してください。

弊社単独参加の為、記載しておりません。

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(4) 必要な専門職員の配置

本施設の管理にあたっての、電気・設備、消防、環境衛生、防災等に関する有資格者の配置について基本的な考え方を記述してください。

有資格者の配置につきましては、社内の有資格者と弊社駐車場運営管理業務において長年にわたりご協力を頂いている協力業者より配置を計画しています。

一般の建物と異なる立体駐車場の建築的・設備的な構造の特徴を熟知した、経験豊富な有資格者の配置を実施し足します。

尚、甲種防火管理責任者につきましては、有資格者を本駐車場の統括責任者に任命し消防計画・防災計画を含めてより効率的な業務を行う予定でございます。

本施設の管理に必要な資格者の配置計画について、下記のような一覧表により記述してください。

資格	法令	人数	配置方法
電気主任技術者	電気事業法第43条	1	外部委託
(昇降機除く建築設備) 1級建築士又は2級建築士	建築基準法第12条第1項	1	外部委託
(昇降機) 1級建築士又は2級建築士又は昇降機検査資格者	建築基準法第12条第3項	1	外部委託
消防設備士又は消防設備点検資格者	消防法第17条3の3	1	外部委託
甲種防火管理者	消防法施行令第3条第1項	2	当社員保有資格者

4判2枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(5) 業務移行体制の整備

□平成28年4月1日から本施設の管理運営業務を実施するための準備段階として、応募者において実施する組織体制の整備、職員研修計画、現在の指定管理者との業務引継計画等について、記述してください。

●栄町立体駐車場の組織体制は以下の通りに実施を計画しております。

施設名	人員	職務内容	勤務体制
栄町立体 駐車場	統括責任者 1名	連絡調整業務 報告業務 管理業務 統括業務	8：30～17：30を基本としたシフト体制
	現場所長 1名		
	係員 7名	接客対応業務 管理業務 報告業務 巡回業務など	9：00～21：00の間でのワークシェアリング実施

●現在の指定管理者として引き続き円滑に業務を継続する為の資料などを作成し、職員を新採用した場合も現在のクオリティを下げることなく業務を遂行・引き継ぎできる教育計画及び現場ごとの業務マニュアルを策定しております。

●係員研修においては、運営管理・サービス面・マネジメントから機器の応急処置に至るまで、円滑な駐車場運営に必要なスキル向上の研修を実施いたします。

また取り扱う全ての個人情報適切な保護するため弊社では『**プライバシーマーク**』を取得し、全社を挙げて一貫した**情報管理体制**を構築しております。

●全国で発生する駐車場での様々なトラブル、事故、クレームに対応するために弊社内に**専門部署**として『**お客様相談室**』『**渉外対策室**』を設置しており、場内事故やクレーム等に迅速に対応を行っております。また各地域の警察や消防との連携も行っております。

●弊社では**独立した部署**として「**グループ監査室**」を設置しており、駐車場運営について<法令順守><業務遂行><会計基準>の観点から駐車場業務が適切に行われているかを評価し、現場係員への**改善指導**を定期的に行ってまいります。

●統括責任者においては、総括としての知識や運用面での取り組み方、また勉強会を通して日々の業務に支障が出ないようにマニュアルに基づいた研修の実施を行っております。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(6) 従業員の管理能力向上策

□本施設の管理運営業務に従事する職員の業務水準を維持、向上させる方策を具体的に記述してください。

【業務水準の維持】

●職員の務実施水準の確認を、**社内従業員評価**（各職員の現状業務評価表）でチェックし常に業務水準の把握を行い、評価に基づいた改善や目標レベルの設定と**職員へ個別指導**を定期的実施します。

●**業務マニュアル**に基づいた駐車場の利用者への「身だしなみ・挨拶・言葉遣いの基本重要項目」を指導し、基本の接遇マナー（挨拶、応対、表情、笑顔、立ち振る舞い）を最優先・最重要事項とし「**好感を与える応対・コミュニケーション**」をどの係員でも一定水準で実施できるよう努めております。

【業務水準の向上実施策】

●「**業務マニュアル**」の定期的な読み合わせにより、常に基本の業務姿勢を一定化し**初心を忘れない意識付け**を、日々の現場や研修会で実施してまいります。

●物件巡回のマンネリ化を防ぐ為、巡回の目的意識（防犯対策・施設等の損傷の早期発見・トイレ美化による快適な環境づくり）を指導し、**安心・安全・快適な駐車場運営**に努めてまいります。

●**個人情報保護法・プライバシーマークの理念**を会社として**学ぶ機会**が設定されており各人が自発的に個人情報の漏洩・紛失時の重大性を意識し、業務に活かしていく枠組みを強化してまいります。

●事故・災害などのトラブルに迅速に対応できるよう**駐車場機器の取扱い・事故時の応関連の研修と災害時の人命第一**をテーマに訓練を実施致します。

●**社会人として、また一市民として自治体の理念を意識し、法令順守の重要性**を意識させてまいります。

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

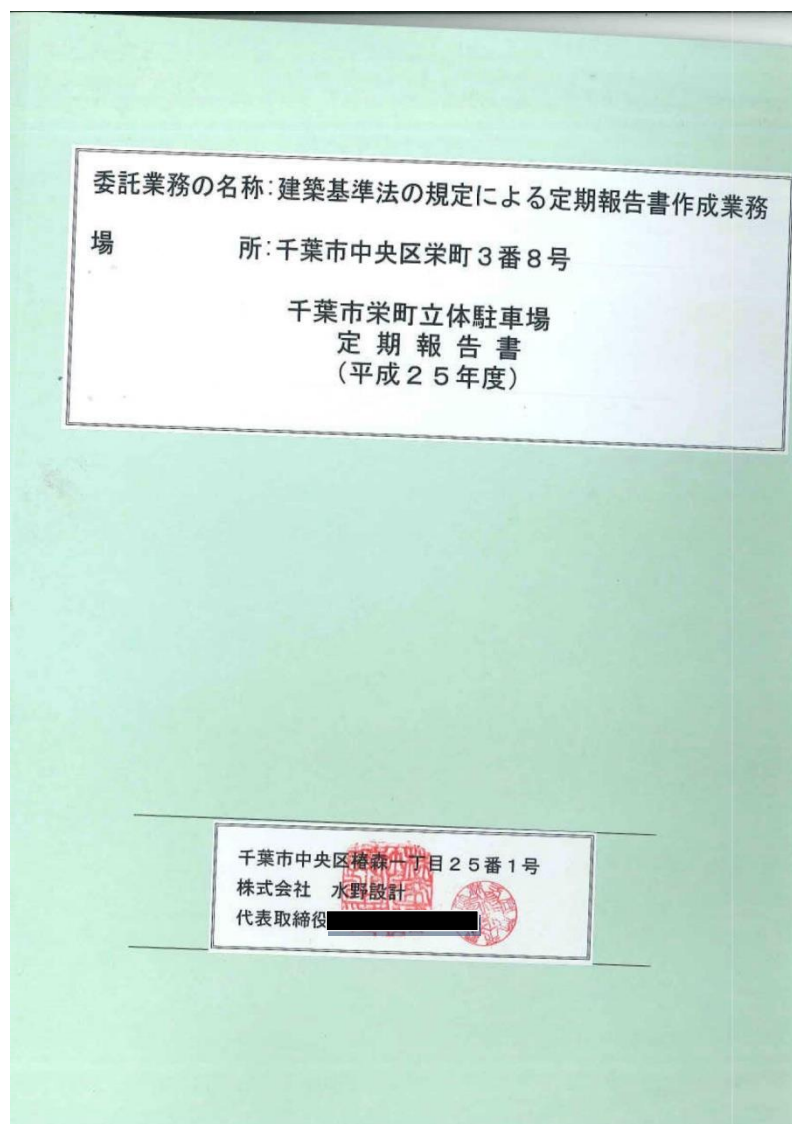
2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(7) 施設の保守管理の考え方

□本施設の建築物（施設）の保守管理に関する点検方法、予防保全策、修繕の考え方等を記述してください。

【建築物点検】

1級又は2級建築士に依る、建築基準法第12条法定点検の指摘箇所に基づいて、千葉市と協議の上、出来る限りで改善をして参ります。現指定管理者期間に於いても当検査を平成25年度実施済みでございます。



A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

□建築設備の管理方法（責任者、監視方法、点検方法等）、備品の管理方法等について記述してください。

【 設備の管理方法 】

(1) 管理責任者・人員配置

- ・統括管理責任者1名、現場所長1名、係員7名をシフト制で配置し、設備の維持管理を行います。
- ・統括管理責任者により、諸設備の点検・検査・修繕を計画に基づき実施し、その実施内容を**市関連部署**へ報告をいたします。

(2) 監視方法（日常保全）

- ・場内係員による定期的な巡回による清掃を実施・ほこり等による劣化を防止致します。定期的に設備の目視・音を点検し、些細な変化、異常がないかチェック致します。異常の発見時は、速やかに関連部署への報告と対応をいたします。

(3) 点検方法（定期保全）

- ・法定点検、メーカー定期点検等について、**年間・月間管理計画**を作成し、計画書に基づき実施致します。設備機器の点検履歴（記録）を保管し予防保全に努めます

栄町立体保守項目：エレベーター保守、消防用設備保守

駐車場機器関係保守、自家用電機工作物保守、貯水槽清掃

水質調査、**建築基準法の基づく建物・設備の点検**

□施設の清掃管理について、内容と方法（頻度等）、清掃状況の確認方法等を記述してください。

【 清掃に関する維持管理業務 】

- (1) 「清潔・快適環境」を維持管理し、清掃範囲と実行スケジュールを明確にした上で、策定した「**業務マニュアル**」に従い、日常清掃・定期清掃の実施毎にその内容を着実に実行します。
- (2) 指定期間開始時に自主事業である「**トイレコーティング**」の実施。※後述
- (3) 日常清掃の中で、毎日実施するゾーンは、消耗品等の確実な補充・供給と清潔感の維持に配慮して実施致します。
- (4) 清掃の状況の実施状況は、「**業務マニュアル**」に基づき「**清掃実施記録簿**」に**清掃実施の記録**を残します。

常に「**実行チェック**」と「**高い清掃状況品質の維持**」を意識して確実な清掃業務の実行を推進致します。

【日常清掃内容】

清掃範囲・箇所	日常清掃仕様	実施頻度	作業予定時間
管理室・窓ガラス	除塵、掃き掃除	1回/1日	勤務時間内
トイレ	鏡・便器・床清掃・紙補充	1回/1日	勤務時間内
エレベーター・周辺	除塵、掃き掃除	1回/1日	勤務時間内
駐車場機器・周辺	除塵、掃き掃除	1回/1日	勤務時間内
施設内路面など	除塵、掃き掃除	1回/1日	勤務時間内
植栽・周辺	ごみ拾い・植物点検	1回/1日	勤務時間内

※ 清掃実施頻度は、適時に改善検討して変更・追加して実行します。

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

●弊社は警備業登録業者（1号・2号・3号）であり警備業法を順守はもちろんのこと本施設の各種規則、その他関連法令を遵守し安心かつ安全な環境の確保に努め、合理的かつ効率的に業務を遂行致します。

●警備業務の考え方（基本方針）

- （1）スタッフにおいては、**警備業法の新任・現任教育**はもちろんのこと、警備業務上必要とされる技能を修得向上させ、駐車場利用者様の<安全><安心>を最優先にしたい
- （2）業務実施に当たっては、**設備管理・清掃等の他業務と相互協力**し、包括的に駐車場の運営管理にあたるものといたします。

●業務内容

- （1）駐車場機器警備業務
出動要請時、機器（発券機・精算機等）が正常に稼働するようセットします。
- （2）館内巡回業務
巡回を行い、各所の異常をチェック致します。尚、巡回時間及びルートについては別途市と協議致します。
- （3）報告業務
業務日誌を整備し、記録の上、異常の有無の報告を行います。緊急を要す場合は都度報告致します。
- （4）異常事態発生時における処置
速やかに事故発生現場に急行し、事態の内容を確認するとともにその拡大防止に努めます。その後、事態確認後関係各所に状況報告を行います。
「非常時マニュアル」「危機管理対応マニュアル」、対応致します。

●その他

施設運営上必要な訓練行事の計画策定等に積極的に参画し補助を行い、実施に参加致します。

A 4判2枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(9) 夜間等の施設職員不在時の対応

□機械トラブルや利用者からの問い合わせ、障害者等の利用料金減免対象者への対応方策について記述してください。

●機器トラブルや利用者様からの問い合わせ

駐車場機器と弊社自社運営の『お客様さぽーとセンター』を各種回線で接続し、

- (1) 音声・カメラ映像で利用者様とオペレーターの直接会話を実施。
- (2) 遠隔操作によるゲートの開放及び領収書の再発行。
- (3) 遠隔監視による機器トラブル及び駐車券・レシート切れ信号感知と緊急出動対応。
- (4) 事故や災害等発生の場合、『お客様さぽーとセンター』を中心とした警察・消防への出動要請、弊社社員への指示。

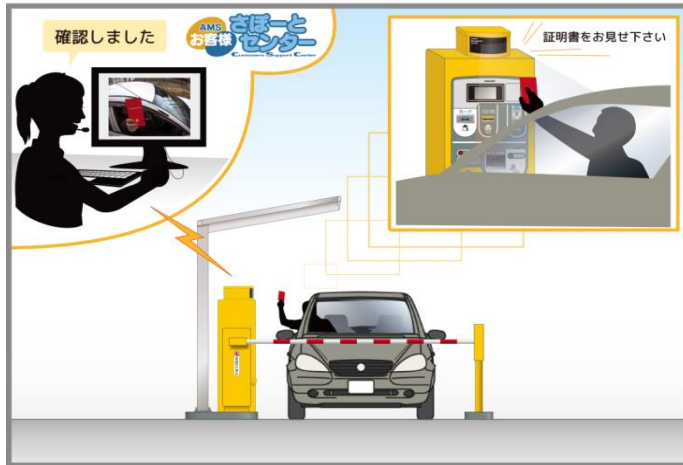
尚、駐車場トラブルの約90%が『お客様さぽーとセンター』のオペレーターの対応で解決しております。



- 「対応マニュアル」を駐車場毎に作成。
- 全国で駐車場約3,200ヶ所（駐車台数約32万台）の対応を実施。
- 災害時でもできる限り機能を保持するため<横浜・広島>の2ヶ所で『お客様さぽーとセンター』を運営しております。

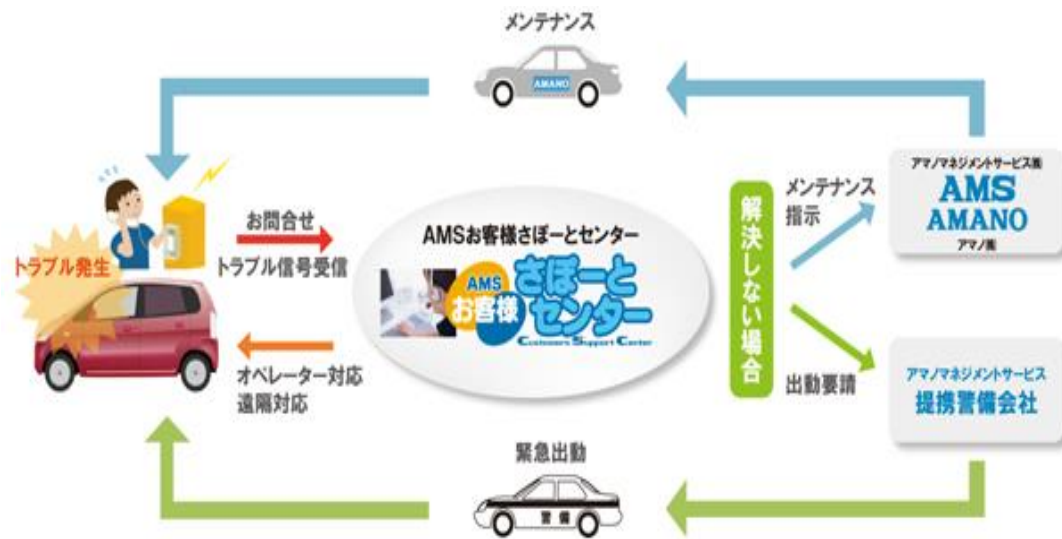
●障害者等の利用料金減免対象者への対応方法

係員が不在となる夜間時間帯に減免処理の証明書をご提示頂き**遠隔操作**にて減免対応を実施し、**昼間時間帯（係員常駐時間）**と同等の対応品質を実現いたします。



スマートフォンとカメラを介して『**お客様さぽーとセンター**』に証明書をご提示頂く事により、**遠隔操作**による**減免料金送信**を行います。また減免対象となる場合の情報などは作成する「**対応マニュアル**」に登録を行い、どのオペレーターが**対応**を行っても同じ基準・水準で**同品質の対応**を実現いたします。

■『**お客様さぽーとセンター**』対応概念図



A 4判 2枚以内で具体的に記述してください。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(1) 関係法令等の遵守

□本施設の管理にあたり、個人情報の保護の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

- 個人情報の取扱いについては、千葉市個人情報保護条例と関連法令の規定、及びその他の規範に基づき、**個人情報保護の弊社内部規定と連携**し定めを行います。
- 取扱いに細心の注意を払い、漏洩、滅失及び損壊の防止、個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な**チェック体制を構築**するなどの措置を講じる事とします。
- IT社会における個人情報保護の重要性を管理責任者、管理者全員社員はじめ業務に従事する全ての者が理解し「**個人情報保護の内部規定**」に基づき、関係法令とコンプライアンス・プログラムを遵守の上、**正確かつ安全なお取扱**でお客様の機密を守りその信頼に応えるように努めます。

- (1) 紛失・破棄の厳禁
- (2) 誤用の禁止
- (3) 改ざん・漏洩の禁止
- (4) 他への流用・提供の禁止
- (5) データを安易にコピーしない
- (6) 不要書類はシュレッター等により破棄する
- (7) データを放置しない
- (8) 施錠の出来る場所に保管

弊社グループ規定取扱いルールに基づき機密を守り信頼に応えます。弊社は平成25年8月に**プライバシーマーク制度**を取得致しました。「個人情報保護」に関しより高い意識をもって取り組んでまいります。

プライバシーマーク制度は、日本工業規格「JIS Q 15001個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認定して、その旨を示すプライバシーマークを付与し、事業活動に関してプライバシーマークの使用を認める制度です。



□本施設の管理にあたり、市民に対する情報提供及び情報公開の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

- 千葉市の管理運営の代行者として業務**を遂行する事を義務付けられておりますので「**千葉市情報公開条例**」の規定を遵守し、市民及び関係機関の公開要求には、千葉市と協議の上、迅速に必要な措置を実行してまいります。
- 駐車場毎の独立した会計基準**に基づき、適正な経費支出と縮減を図る為の効率的・効果的な管理を実行すると共にその対策及び内容を文書化し明確さを期してまいります。

□本施設の管理にあたり要求される、行政手続の明確化や透明化の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

指定管理者は、市の施設である本施設の管理業務を市に代わって行うことから**公共性、公平性、公正性を意識**し、行政手続法・千葉市行政手続条例を遵守し公正の確保と透明性の向上を図り、もって市民の権利利益の保護に資する管理運営をしなければならないと考えます。

情報公開については、当施設において、これまで市民より情報公開を求められてはおりませんが、情報公開を求められた場合には、**アカウンタビリティ**を果たすべく認識をもって業務に取り組まなければならないと考えます。具体例としては、以下のとおりです。

- 定期駐車場利用者への申し込み手続きにおいて、「**業務マニュアル**」に定める必要書類をご利用者様にご提出をいただき、**適正な事務処理**を実施しております。
- **定期券に発行番号を付記**し、他のご利用者様と重複のない処理を行った上で契約者リスト台帳を作成し契約者管理を実施いたしております。
- **定期の自動更新機**を導入により24時間契約更新が可能とし利用者様への利便性の向上と現金收受及び更新データの自動記録を実現しています。
- **毎日業務日報**を作成し、日々の駐車場で発生したどんな些細な事象も現場所長から、統括責任者へ送付することで**迅速な情報・データ共有**をしております。
- **車庫証明の取得を希望される利用者様**に対しましては、**車庫証明取得のみを目的を排除**するため、長期契約者（6ヵ月以上）に限って発行を行い、また別途**6ヶ月分の前払いいただくなどの基準**を設け、利用者様への公平な定期利用の促進を行ってまいります。
- 減免対象の方への割引については、障害者手帳をご提示いただき減免を実施し**有人・無人時間帯問わず、公正かつ平等な減免処理**を実施しております。
- **駐車場管理運営に係わる書類一式**については、ファイル化しており市からの要請があれば関係する資料・書類などの**情報を迅速にご提示**できます。
- ご利用者からの入電に『**お客様さぼりとセンター**』が対応した場合には、対応毎に『**受付帳表**』を作成し、状況および経過を記録・管理して対応内容の把握・明確化をしております。

□本施設の管理にあたり、適正な労働条件の確保に関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

●配置人員の採用方針

シルバー人材センター等、地元企業との派遣契約をします。

●配置人員の勤務条件等

全係員の採用に当たっては全ての項目が記載された労働契約書に基づいて契約します。

□本施設の管理にあたり、駐車場法、消防法、建築基準法、その他関係法令の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

●駐車場法

目的として、道路交通の円滑化を図り、公衆の利便に資するとともに、都市機能の維持及び増進に寄与する事を掲げられております。**路外駐車場の届出**はもとより、千葉市栄町立体駐車場にあつては、周辺に千葉市民会館、JR千葉駅等の公共施設や隣接する商業施設があります。施設利用に伴う周辺道路の円滑な通行に寄与する駐車場と念頭に置き利用者ニーズに応えるサービスを提供、運営して参りたいと考えております。現指定管理者として、通行車への視認性の良い看板設置、**近隣企業や従事者からのニーズを受け複数台利用者への利用料金軽減**を市と協議の上、実施して参りました。次クールでは、場内ラインや駐車枠の引きなおし、車止めを低くし利用者が駐車し易い駐車場として選ばれる駐車場整備にも注力して参る所存です。

●消防法

目的として、国民の生命、身体、財産を火災から保護する事。災害被害の軽減、災害による傷病者の搬送を適切に行い、安寧秩序の保持、社会公共の福祉の増進に資する事と掲げられております。現指定管理者として、**防火管理者を選定**、配置すると共に危機管理マニュアルを設置、職員に依る消火、通報、避難訓練を実施、人的物的被害の未然防止の意識を以って運営管理に当たってまいります。東日本大震災の折には、**5階天井配管や外壁の破損による落下障害**がございましたが、日頃の訓練もあり安全を確保しながら即時施設全体の確認にあたり、当該フロアの規制を行い利用者や車への被害を防ぐことが出来ました。

●建築基準法

建築物、敷地、構造、設備及び用途に関する最低の基準を定めて国民の生命、健康及び財産を保護を図り、公共の福祉の増進に資する事と掲げられております。千葉市栄町立体駐車場では、第12条第1項に依る建築物と設備の法定点検を実施致します。供用開始から30年以上経過している状況から各所の劣化が散見される可能性が高いことから、人的物的被害の軽減も管理者として念頭に置き、**点検結果を踏まえ担当する建築士や市へ協議を相談をしつつ、施設の維持運営**に臨んで参る所存です。

A 4判 3枚以内で具体的に記述してください。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(2) リスク管理及び緊急時の対応

□火災、盗難、災害、情報漏えい等の事故・事件の防止（防災）対策について記述してください。

【事故対応・処理】

責任分担において施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合には、市の負担となり、それ以外は指定管理者にて負担するという考え方です。ケースに応じて千葉市と協議し対応できる体制を整えています。

- (1) ご利用者による事故・トラブルが発生した場合には、現地係員または『お客様さぼりとセンター』直通インターフォンにて専門オペレーターが直接対話を行い、初期対応致します。
※直通インターフォンは栄町立体駐車場の出口精算機に設置。
- (2) 初動対話により状況を判断し、必要に応じて現地へ技術員・提携警備会社に出動指示し、迅速に現地対応いたします。また警察・消防などの手配も必要に応じて実施します。
- (3) 事故により車両の修理が伴う場合は、統括責任者及び弊社のお客様相談室が事故原因の把握と当事者様との交渉を行い、迅速な解決を図ります。
- (4) 施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合には市にてご負担いただき、それ以外の場合には弊社加入の施設管理者賠償保険を使用し修理費等を賠償致します。
- (5) 売上金回収時の強奪、銀行への運搬・納金時の強奪、無人時間帯の精算機への襲撃による精算機内の現金被害・強奪になど売上に関する被害には弊社が加入の現金動産総合保険にて対応致します。

【災害時】

災害時の対応方法としては、**第一にご利用者様の安全確保**を最優先に考えます。
基本的には作成する「**業務マニュアル**」に手順の設定を行います。

- (1) **ご利用者様安全な場所へ誘導**いたします。その後、**目視による駐車場施設の状況の確認**、駐車場機器及びその他設備の稼働チェックを実施し災害状況を確認致します。
- (2) 災害状況を**現場所長から千葉市及び統括管理責任者**へ状況報告を致します。
災害の様子を見ながら被害状況などを随時確認し状況報告書を作成し速やかにご報告いたします。
- (3) **施設・機器に異常があれば迅速に各専門業者**に連絡し、復旧作業を行います。
また、業者との災害時の対応内容についても事前に確認し災害時に迅速に対応できる仕組みを構築します。
- (4) 災害時に、**千葉市からの特別の指示**があれば、指示に従って行動致します。
- (5) 災害時に備え日常的に誘導経路の確認、非常扉・階段の点検、**非常案内経路図**の設置確認を行い『**いざという時**』に備えます。

□火災、盗難、災害、情報漏えい等の事故・事件発生時、需要変動、第三者への賠償が必要となった場合の対応方法について記述してください。

【需要変動】

需要変動については十分調査し、千葉市と協議の上で対応・対策内容を検討したいと考えております。

- (1) 利用者アンケート集計・近隣の駐車料金**の実態調査結果**など、根拠となる資料を添えて、千葉市と協議を行い臨機応変に対応致します。
- (2) 責任分担としては市と指定管理者との協議を行い、**適切な範囲**について決定する考え方です。

【第三者への賠償】

施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）および施設の管理瑕疵による第三者への損害については、**指定管理者が責任負担**する考え方です。経過報告および結果報告については、**随時ご報告**致します。また、**判断基準が指定管理者の責を超えるような場合**はすぐに千葉市と協議の上対応いたします。

A 4判 2枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(1) 利用者サービスの向上

□本施設の利用者に対してのサービス向上について、基本的な考え方を記述してください。

- 千葉市の代行者として利用者サービスを提供している意識を常にもち、当指定管理者の施設の利用者へのサービス向上はもちろんのこと千葉市のご協力の下、他の千葉市の施設とも連携を図り相乗効果を生み出せる利用者サービスを行い地域サービスの向上も同時に図りたいと考えています。
- 弊社は全国各地での多種多様な駐車場運営管理の豊富な経験を基に、常に変化し続ける近隣環境に柔軟に対応しながら、市民サービスの向上を目的に質の高いサービスを提供致します。さらに地域環境に密着した施設として、地域の活性化に貢献できる駐車場として運営・管理をしております。また、係員は明るい笑顔でお客様と接することで利用者評価『お客様満足度』を高めていきます。

□本施設の利用者に対するサービス向上のための方策について、具体的に記述してください。

- 充実した研修と適切な資質の確保

(1) 人材の採用時は、挨拶・応対の基本接遇はもちろんのこと、機器設備研修、トラブル・緊急対応研修を実行します、定期的な再研修を行い『親切・丁寧に対応できる人材』による業務資質を確保します。

《機器研修風景》



(2) 駐車場で万が一要救助者を発見した場合に、慌てる事なく迅速に対応出来るよう救命救急講習を実施致します。AEDの使用方法等の具体的な対応を経験する事で緊急の要望に対応致します。



A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(2) 施設利用者への支援計画

□ 予定している施設利用者への支援方策について、本施設の設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえ、具体的に記述してください。

【24時間365日水準の高い運営クオリティの実現】

● 時間帯や曜日、季節を問わず利用者様が可能な限り同じサービスを受けられるよう現場係員と統括管理責任者、『お客様さぼりとセンター』が一体となって駐車場運営のクオリティを一定水準に保ち、利用形態や時間帯で利便性が損なわれない駐車場作りを行ってまいります。

【各種決済方法への対応】

● 従来の現金精算以外の決済方法に対応する事で、ご利用者サービスを向上させます。当施設は千葉都市モノレールやJRの至近に位置し、多くのご利用者様が交通系の電子マネーをお持ちと思われます。電子マネー導入は下記の効果があります。

- (1) 料金決済時間の短縮（利便性の向上）
- (2) 現金利用（特に紙幣利用）減少による盗難の抑止効果
- (3) 電子マネーポイント付与による、リピート顧客の創造



また合わせてクレジットカード決済も導入を検討致します。



A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

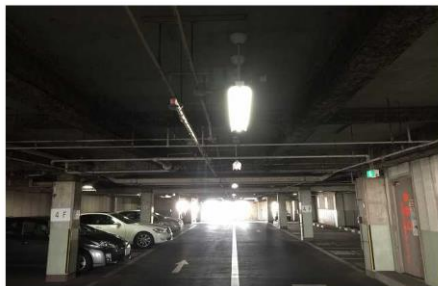
(3) 施設の利用促進の方策

□本施設の利用促進のための具体的方策について、本施設の設置管理条例で規定された設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえて、具体的に記述してください。

本施設は、都心部の駐車場整備地区における駐車場の整備施策を推進し、円滑な道路交通の確保と都市機能の強化を果たすことが期待され立体駐車場の形態で、良質かつ安価な駐車場の提供をコンセプトに、定期駐車場貸出業務及び一般駐車場貸出業務を行うとされています。千葉市の栄町では、かつて賑やかな繁華街でしたが、人の流れの変化等により、衰退が顕著な地区となっております。

これらの意義を理解した中、18年度からの現行指定管理業務においても、営業時間の延長や定期駐車場の拡大、サービス券の販売等、営業活動を通して取組んでまいりました。特に栄町周辺には「コインパーキング」が低価格を武器に進出しております。これらは短期施設としての役割に留まり本施設の役割が低下した訳では有りません。それらの環境の中でも駐車料金は現状を大きく変えること事無く、利用促進を図っていきます。

- (1) 障がい者の雇用：清掃業者を千葉市内の社会法人に委託する事で障がい者の社会復帰の手助けを致します。
- (2) 障がい者の対応：エレベーター前のバリアフリー化
- (3) 駐車場の整備：場内の照明を交換する事で省エネに努めます。
車止め、車のライン引き直す事で、利用者の利便性を高めます。
- (4) 定期利用者の利用促進：定期更新機の導入により、今まで手間になっていた入金や更新手続の一切を自動化でき利便性が格段に向上致します。



操作パネル(GT-3070)

わかりやすい液晶パネル
購入可能なボタンのLEDが点灯
購入可能 売り切れ
無料紙幣払い出しタイプ
現金クレジット対応可能(オプション)

デザインデータ

	GT-3060	GT-3070	GT-3070
導入可能層数	1層・2層併用・3層併用・10層	1層・2層併用・3層併用・10層	1層・2層併用・3層併用・10層
導入方法	一括タイプ	一括タイプ	一括タイプ
現金対応	対応	対応	対応
現金方法	現金一括タイプ	現金一括タイプ(現金100円)	現金一括タイプ(現金100円)
スタッドレス対応	対応	対応	対応
電圧	AC100V±10%、50/60Hz	AC100V±10%、50/60Hz	AC100V±10%、50/60Hz
設置場所	屋内/屋外	屋内/屋外	屋内/屋外
設置高さ	2700mm	2700mm	2700mm
メーカー	東亜電機	東亜電機	東亜電機
販売代理店	東亜電機	東亜電機	東亜電機
価格	約10万円(税別)	約10万円(税別)	約10万円(税別)

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(4) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方

□利用者アンケートの実施方法及びサービス水準に対する利用者の評価の収集方法（利用者が参加する運営会議の開催等）並びにそれらの評価を踏まえた対応方策について記述してください。

●駐車場にアンケートボックスとアンケート用紙を常時設置し、継続的にアンケートを収集し利用者・利用者の声を収集します。



●定期的に係員によるアンケート配付・回収を行い、回収時に粗品を進呈する事によりアンケートの回答・回収率を確保し、データ化することにより係員の指導・教育や今後のサービスなどに役立てます。



また、市と協議し配付する粗品は販促を兼ねた駐車場名入りのティッシュなどにし、効率的なアンケート収集に努めます。

●アンケート結果は数値・グラフ化し、定期的に千葉市と協議する資料として提出いたします。それを基に利用料金やサービス内容などを協議・検討し施設利用者のサービス・満足度の向上に役立てます。

千葉市宮駐車場アンケート結果 期間 平成22年7月28日～8月1日

問1 ご利用いただいた施設

施設名称	中央広場	南広場	北広場
回答数	78	82	100

問2 お住まい

	千葉市内	千葉市内	東京都	神奈川県	その他	無回答
回答数	49	31	2	1	0	0

問3 性別

	男性	女性	無回答
回答数	68	15	0

問4 年齢

	10代	20代	30代	40代	50代	60～64歳	65歳以上	無回答
回答数	1	6	16	21	23	10	6	0

問5 利用頻度

	毎日以上	週2～3回	週1回程度	月2～3回	月1回程度	月2～3回	初めて	無回答
回答数	28	7	12	8	13	10	7	0

問6 利用目的

	送迎利用	買い物	食事	観光	仕事	商業	公共施設	文化活動
回答数	2	11	1	9	41	11	5	3

問7 駐車料金

	高い	やや高い	普通	やや安い	安い
回答数	2	22	47	5	7

問8 係員の対応

	好意が持てるくらいでない	不満である	
回答数	33	30	0

●掲示板などで対策後にアンケートの要望事項やそれに対する対策結果を公表し更なる意見・評価を頂けるように努めます。

●すべてのアンケート結果や対応・対策内容は貴重な情報財産とし、慎重に取り扱い千葉市と共有し当指定管理の施設のみに限らず有効活用できるようにいたします。また、千葉市との協議にもよりますが千葉市の他の施設との同時アンケートなども導入し幅広い千葉市民のご意見・ご要望を賜るような仕組み作りに貢献します。

●全てのヒントは現場にあると考えます。日常の業務（管理・運営）におきまして社員が気付いたらちょっとした事や、ご利用者の意見などを気付きメモで幅広く拾い上げて運営改善会議で情報共有し、全体のレベルアップにつなげ実践をしていきます。

□利用者の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。

「**トラブル・クレームのない駐車場運営**」を理想と考えますが、日々発生する事故・クレームにつきましては、発生防止はもちろんのこと、発生した場合も**組織的にバックアップする体制**を整えております。

- 車両への補償事案や大きなクレームで駐車場現場や『**お客様さぼりとセンター**』で解決できない事案については、「**お客様相談室**」「**渉外対策室**」という**専門部署**が**顧問弁護士と連携し対応**を実施。トラブルを最小限にする組織を構築しております。

- 「**渉外対策セミナー**」の定期的開催

昨今、駐車場を含めた各施設で増加する利用者様の**トラブル・クレーム**に関しまして弊社では、「**お客様相談室**」「**渉外対策室**」主催の**セミナーを実際に体験した事例**を元に現場係員の研修会や社内研修、また**各自治体様や駐車場運営企業様、各地の駐車場協会様等外部の皆様**に向けても**定期的に開催**しております。

これらは、駐車場運営を行っていく上で避けて通れない事案であり、弊社は**実際に対応を行ったものをセミナーという形で外部にも提供**を行っております。これは全国で発生する**トラブル・クレーム事案**を会社として**情報を一元化**してデータとして活用することで、現場に**フィードバック**して日々の**駐車場運営**に役立てております。

- 「**渉外対策セミナー**」の様子



本年度はこれまで約**30回開催**をいたしております。

またセミナー開催後も様々な事例やご質問が寄せられており、**駐車場業界全体でトラブル・クレーム対応の情報共有**を行ってまいります。

また本セミナーは駐車場のみならず、**各自治体様や企業様のクレーマー対策**の参考にもなるとの評価を頂いております。

A 4判2枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(5) 施設の事業の効果的な実施

□本施設の各事業に関し、本施設の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を記述してください。

①事業実施の基本的な考え方

●良質な駐車場は単に車を停めるだけではなく**快適な空間を提供**することであると考えております。特に公共駐車場としてその地域のランドマークとなる施設を目指します。

②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

●初年度の実施事項

(1) 場内照明の交換（修繕）

現在の照明の蛍光管を変更し**場内の照度を一定以上確保**いたします。

明るい場内は犯罪の抑止効果もございます。

(2) ライン工事及び車止めの交換

経年劣化で消耗した駐車枠（ライン）の引き直しと、タイヤ止めを交換いたします。

(3) トイレコーティングの実施

トイレコーティングを実施することによって、通常のトイレ清掃では除去が難しい汚れを洗浄し、**新品に近い光沢と異臭を取り除**きます。



●2年目以降

初年度で多岐にわたり、施設・設備等の整備を実施いたしますので、2年目以降は維持管理のため、定期的な保守を実施いたします。

また修繕や交換が必要となるものについては、年度毎の予算で実施を計画しております。

- サービス介助士の資格を取得させ、健常者の方はもちろんのこと、障害をお持ちの方にも「おもてなしの心でサービス」を提供致します。



- 現状も利用させて頂いております定期更新機については、今後も継続して利用して頂く事により職員の労務が縮減できる事はもちろんの事、利用者の方には最初に有人時間内に申込書に記載頂きパスカードを受け取って頂く事で、24時間更新が出来る為、定期利用者の増進を図れる他、今まで手間になっていた入金、更新手続きを省く事が出来、利便性が格段に向上致します。

操作パネル(GT-3870)

わかりやすい液晶パネル

購入可能なボタンのLEDが点灯

5,000円札

10,000円札

購入可能

券号切れ

定期的一括払い出シタイプ

クレジットカード対応可能(オプション)

デザインデータ

	GT-3800	GT-3850	GT-3870
購入可能額	千円・二千円・五千円・一万円	千円・二千円・五千円・一万円	千円・二千円・五千円・一万円
投入方法	一枚づつ	一枚づつ	一枚づつ
払出額	千円札	千円札	千円札
払出方法	連続式一枚づつ	連続式一括(最大10枚)	連続式一括(最大10枚)
スタック一枚数	千円札:400枚	千円札:900枚	千円札:900枚
電圧	AC100V±10%、50/60Hz	AC100V±10%、50/60Hz	AC100V±10%、50/60Hz
消費電力	定格30W	定格60W	定格60W
質量(質量)	210kg	210kg	210kg
形状	扉内自立型	扉内自立型	扉内自立型
使用温度湿度	0℃~40℃、10%~90%RH(結露なきこと)	0℃~40℃、10%~90%RH(結露なきこと)	0℃~40℃、10%~90%RH(結露なきこと)

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(6) 成果指標の数値目標達成の考え方

募集要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。
また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。

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	普通自動車等 50,000台以上／年
	二輪自動車等 2,500台以上／年	二輪自動車等 2,000台以上／年

上記で設定した数値目標を達成するための具体的方策について記述してください。

● 基本的な考え方

現指定管理業務において実施したアンケート結果で強く利用者から要望もあった事を踏まえて、自主事業に挙げる場内の照明、自動二輪の促進などの売上施策に取り組み貢献したいと考えております。現指定管理者の経験と駐車場管理実績・経験を活かし、指定管理に関わる経費を厳密に再算出し経費を上回る部分を市と指定管理者とで分配し千葉市へ還元致します。

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

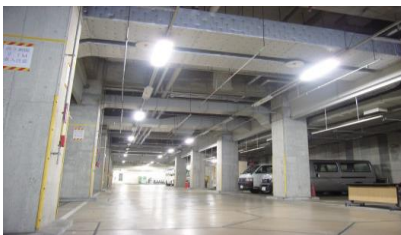
(7) 自主事業の効果的な実施

□自主事業に関する基本方針について、本施設の設置目的、ビジョン・ミッションを達成すること、本施設に求められる機能・役割を高めること等の観点から、また、本施設の事業との関係等を踏まえて、具体的に記述してください。

(1) エレベーター前のバリアフリー化

2階～5階の段差の解消を図る事で、**障害者、高齢者の方への利便性**を図ります。

(2) 場内照明の交換



駐車場内の照明交換を推進致し、照度アップと**防犯効果**を高めます。

(3) トイレコーティング

利用者に不便を感じさせないように、**美化**に努めます。

(4) 各種書類のホームページ掲載（ダウンロード）

定期契約希望者がHPより**事前に申込書などをダウンロード**できるようにし現場での**申し込み時間の短縮**を図ります。

尚、**不正な契約の防止や犯罪抑止**の観点からホームページのみでの申し込み受け付けは当初は検討しておりません。**係員の対面申し込みを原則**としています。

■ 駐車場に関するご相談

アマノマネジメントサービス株式会社では、駐車場の運営・開放に関する不満やご質問にお答えし、その後の改善をお伺いし、最適な改善策を行っております。
悩む前にはお気軽にご相談ください。

●ご希望のご返信方法

メールで欲しい <ご注意>
 電話で欲しい 電話連絡ご希望の場合はお電話番号を、
 FAXで欲しい FAXでのご連絡をご希望の場合はFAX番号を、
 カラログが欲しい 必ずご記入ください。

・貴社名 _____
 ・所属名 _____
 ※お名前 _____
 ※ふりがな _____
 ・役職名 _____
 ※E-mail _____
 ・郵便番号 _____
 ・ご住所 選択して下さい _____
 ・電話番号 _____
 ・FAX番号 _____

●すでに駐車場を運営している方

・駐車場の所在地 (地方や村帯施設、郊外、商業街など) _____
 ・駐車場の規模 _____

□自主事業の実施体制について、提案書様式第3-1号から提案書様式第4号まで（管理運営の執行体制、必要な専門職員の配置）及び提案書様式第11号（リスク管理及び緊急時の対応）の内容との関係に留意の上、具体的に記述してください。

●実施計画について

類似形態の管理駐車場における**実施好事例**や**実施後の効果検証**などを踏まえて、実施計画を企画立案いたします。

●具体的な計画実施

- (1) 基本的に現場より、実施する自主事業について具体的な内容と実施時期について統括管理責任者を通じて、会社へ実施要望を提出。
- (2) 会社側は実施要望を元に予算の策定及び業者選定を行った上で、**自主事業実施計画書**を作成し、社内の承認をもらう。
- (3) 承認済みの**自主事業計画書**を元に、現地への影響（車枠閉鎖）お客様への告知等の事前準備を統括管理責任者・現場所長と打ち合わせの上日程の調整。
- (4) 少なくとも実施の**14日前に駐車場内へ実施**の告知を行い、利用者様のへの案内を徹底。
- (5) 実施当日は利用者様へご不便のかからないように細心の注意、現場と会社の連携をもって実施。
- (6) 実施後は、現場はもとより「**グループ監査室**」等の第三者の評価、利用者アンケートなどでその効果を測定し**千葉市へ報告**。

□自主事業の実施計画について、事業名、実施場所（施設）、対象者、内容、参加料等を具体的に記述してください。

●本施設における自主事業につきましては、そのもので売上を増進を図るものではなく**駐車場自体の設備改善に特化することにより、本業である駐車場収入を増加する施策**を計画しております。

- (1) 場内照明を明るくすることによる、**犯罪抑止と夜間利用の増加**
- (2) 環境整備（トイレ美化）実施による、**女性ドライバーの利用の促進**
- (3) 包括的なトラブル・クレーム対策実施による**駐車場利用に際しての<安心><安全>の啓蒙。**

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(8) 事業の適正な再委託

指定管理者は、あらかじめ市の承認を得て、事業の一部を再委託することが可能です。
再委託する事業を列挙し、その再委託する場合の手法・方策を記述してください。

再委託予定の市内（準市内）業者再委託業務

※現指定管理再委託先も含む

- (1) 建築基準法定点検 12条（市内業者）
- (2) 駐車場機器保守（栄町・準市内業者）
- (3) トイレ及び廊下清掃（市内業者）
- (4) エレベーター保守（栄町・準市内業者）
- (5) 自家用電気工作物（準市内業者）
- (6) 貯水槽清掃・水質検査（栄町・準市内業者）
- (7) 廃棄物処理（栄町・市内業者）
- (8) 植栽剪定（市内業者）

再委託を発注する場合には関係規定を遵守し公明性・公平性・透明性を確保するよう考慮します。

● 委託先選定の方法

- (1) 地元企業から優先的に委託いたします。

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性 (収入見込)

□ 利用料金収入、自主事業収入の見込みの条件、根拠等を具体的に記述してください。

● 各事業年度の実績

	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
利用台数	53,198 台	44,050 台	40,864 台	40,600 台	44,180 台
年間収入	37,601,000 円	33,288,000 円	28,355,000 円	26,113,000 円	26,456,000 円

※指定管理評価シートより抜粋

● 28年度以降の見直し

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
利用台数	50,000 台	48,750 台	51,250 台	51,250 台	51,250 台
年間収入	40,000,000 円	39,000,000 円	41,000,000 円	41,000,000 円	42,000,000 円

※収入に対しての増減率にて台数を算出しております

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

※ 上記の条件下における収入の見込みを、提案書様式第27号から第29号までに記入してください。

※ 収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごとに算出してください。また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性(支出見込)

□管理運営経費の見積り条件・根拠等を具体的に記述してください。

なお、本社経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を必ず明記してください。

●基本的な考え方

外部委託を発注する場合には関係規定を遵守し公明性・公平性・透明性を確保すると共に競争性を発揮してもらう為、入札や複数社による見積り合わせにより効率的な運用に努め経費の縮減に努めてまいります。

●委託先選定の見積条件と方法

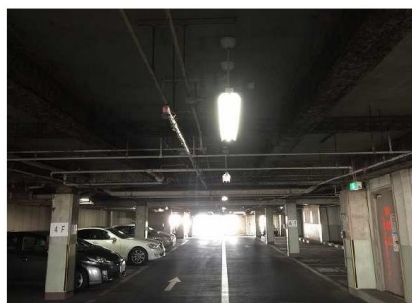
- ①地元企業から優先的に委託致します。
- ②千葉市シルバー人材センターからの採用も積極的に行っていきます。
- ③清掃については、社会福祉法人に委託検討を致します。

※10月1日より委託し運用する予定でございます。

- ④従来から協力関係のある委託先も含め、上記方法により選定して行きます。

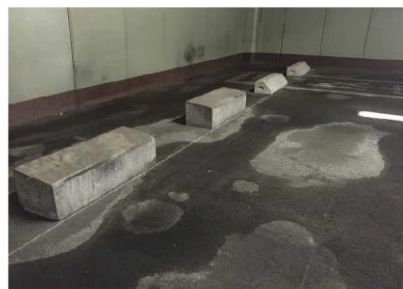
●管理経費の削減等

- ①照明を入れ替える事で経費削減に努めます。



- ②車止めを設置する事で事故防止に努めます。

※車止めの高さを従来の175ミリから125ミリへ低くする事で事故防止の施策を致します。



A4判2枚以内で具体的に記述してください。

※ 上記の条件下における支出の見積りを、提案書様式第27号から第29号までに記入してください。

※ 収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごとに算出してください。また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(2) 利用料金の設定及び減免の考え方

□利用料金の内容及び利用料金の減免について具体的に記述してください。

●利用料金の設定について

基本的に千葉市の条例に定められた料金規定を順守し設定を行います。
またご利用者様の要望や売上増加策をの策定を行い、周辺駐車場環境の変化と市営駐車場という位置づけを鑑み民業（駐車場業）を圧迫しない料金体系を常に考え、あくまで条例内で最大の効果が出る料金体系を柔軟に設定します。

●開館時間・休館日の扱い

基本 3 6 5 日 2 4 時間営業とし、係員常駐時間は現行の 8 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0 に設定、以降の時間は『お客様さぼりとセンター』により係員常駐時間帯と同様の駐車場サービスの提供を目指します。
尚災害時や建物の設備点検等で閉館の必要が生じた場合はこの限りではありません。

●利用料金の減免の扱いについて

千葉市の条例に定められた減免規定を順守し実行いたします。
また夜間は『お客様さぼりとセンター』の遠隔対応により係員常駐時間と同等の減免対応をご提供させていただきます。

A 4 判 1 枚以内で具体的に記述してください。

6 その他市長が定める基準

(2) 市内業者の育成

□指定管理業務において再委託、発注、調達を行う場合の相手先の考え方を記述してください。また、施設における事業において、市内業者との連携を図っていく等の考えがある場合は記述してください。

●再委託予定の市内（準市内）業者再委託業務

※現指定管理再委託先も含む

- (1) 建築基準法定点検 12条（市内業者）
- (2) 駐車場機器保守（栄町・準市内業者）
- (3) トイレ及び廊下清掃（市内業者）
- (4) エレベーター保守（栄町・準市内業者）
- (5) 自家用電気工作物（準市内業者）
- (6) 貯水槽清掃・水質検査（栄町・準市内業者）
- (7) 廃棄物処理（栄町・市内業者）
- (8) 植栽剪定（市内業者）

再委託を発注する場合には関係規定を遵守し公明性・透明性を確保するよう考慮致します。

●委託先選定の方法

- (1) 地元企業から優先的に委託致します。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

6 その他市長が定める基準

(3) 市内雇用への配慮

本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内に住所を有する者を雇用する職種を以下の表に記載してください。

* 「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第3-1号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。

● 人数の構成及び雇用については、これから構築させていただきますので記載しておりません

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

6 その他市長が定める基準

(4) 障害者雇用の確保

本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、障害者を雇用する職種を以下の表に記載してください。

No.	職種（職名）	障害の種類
	委託 (社会福祉法人うぐいす会)	知的障がい者 精神障がい者 身体障がい者

* 「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第3-1号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。

※社会福祉法人うぐいす会へ清掃業務の一部を行って頂き、平成27年10月1日より実際に委託し運用を行う予定です。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

6 その他市長が定める基準

(5) 施設職員の雇用の安定化への配慮

現在、本施設の管理運営に従事している職員の継続雇用の考え方（継続雇用を検討する職種（ポスト）、継続雇用の条件、選考方法等）について具体的に記述してください。

●現在の指定管理者として雇用している職員と面談し、継続雇用を希望しているかを加味し、5年間の経験などを考慮し継続雇用が適切か判断した上で決定いたします。

●統括管理責任者を核とした継続雇用を検討します。

指定期間中に雇用する職員の雇用の安定化を図るための方策について具体的に記述してください。

●現在の指定管理者として雇用している職員と定期的に面談し、現在の要望や状況などヒアリング致します。

指定期間満了後、指定管理者が他の事業者に移る場合における施設職員の雇用の考え方について具体的に記述してください。

●他の事業者に移る場合、基本は継続雇用して頂けるよう、社内の規定に基づき協議致します。

7 その他（審査項目外）

利益等還元の方針

利益等の還元の方針については募集要項に記載のとおりですが、その内容を上回る還元について提案がある場合は記載してください。

今回の募集要項に記載された内容に従います。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。