

## 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やす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」指定管理者公募においては、

- 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VIP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、3 年連続で 1,500 百万円以上の経常利益を計上しております。

#### 【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A 現市庁舎駐車場】

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/300円（8:00~24:00）
	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/300円（8:00~24:00）
	夜間（適用時間）	30分/100円（24:00~8:00）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 2,400 円（閉庁日、第2駐車場のみ、24時切替） 夜間最大 1,000 円（全日 21:00~8:00）
<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。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 600円~800円</p> <p>一日最大料金 2,000円程度</p> <p>夜間最大料金 800円~1,000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止するため、現行通りと致します。</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30分につき300円に設定し、利用を促進致します。夜間時間帯については、周辺料金相場に合わせ、夜間最大料金を1,000円</p>		

	と設定し、利用を促進致します。	
<b>②供用時間</b> ※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 時間営業 第 1 駐車場に限り、休前日は 17 時 30 分までとします。
	土曜開庁日	24 時間営業 (第二駐車場のみ)
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	24 時間営業
	(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、貴市の希望する供用時間と致します。第 2 駐車場は貴市からの希望はないため、24 時間営業とします。	
<b>③駐車台数</b>	38 台 (2020 年 4 月 1 日～5 月 31 日) 33 台 (2020 年 6 月 1 日～6 月 30 日) ※貴市指定台数どおりです。	
<b>④駐車場機器</b> ※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。	◆現市庁舎第 1 駐車場 ゲート方式 ・発券機×1 セット ・精算機×1 セット ・カーゲート及びバーキャッチャー×2 セット ・公用車専用ゲート×1 セット  ◆現市庁舎第 2 駐車場 フラップ方式 ・高額紙幣対応型精算機×1 セット ・パークロック×21 台  ※庁舎利用者は、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、決定したいと思っております。	

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。

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)

◆停止線の新規施工

第1駐車場に関して、入庫車両と出庫車両の対向がしづらい部分があり、対向しやすくするため、出庫車両に対しての一時停止線を施工します。



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	TC250	0台	横浜市
	TC250	7台	日本パーキング

加えて、現在貴市で所有されている認証機のメーカーが変更となるため、貴市所有分として弊社より1台貸与致します。

◆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。

◆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. 利用窓口にて駐車場利用者から駐車券を受け取ります。
2. 貴市担当職員様にて該当窓口のスタンプを押印します。  
なお、減免時間のわかる処理をお願いします。
3. 1階総合案内横の対応常駐員にお客様から駐車券を渡して頂き、該当減免時間分の減免認証を行います。
4. スタンプ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、再度押印をお願いします。

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(予定)】

周辺日本パーキング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
精密メンテナンス	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

多くの利用者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（精密メンテナンス）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、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、常駐員によって、毎回清掃を行います。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	8:00~18:00	
配置場所	①第1駐車場入出庫口(発券・精算補助) ②横浜市現市庁舎:1階ピロティ内(割引認証要員) ③トラブル一次対応、満車対応、場内誘導員、巡回 ④満車対応、その他巡回、中区庁舎駐車場のバックアップ	
配置人数 4人	常勤	4人
	非常勤	
	委託	

(勤務シフトについて)

開庁日については、以下のシフトを想定しております。

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

閉庁日・夜間においては、営業に支障がないと判断し、無人営業を奏しております。但し、利用状況に応じて、臨機応変に対応致します。

	＜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		
	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) 通常時シフトに含みます。			
＜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) イベント等特別な対応が必要な場合には、都度貴市と協議の上、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	
(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ございます。</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>		



	<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留まりで気がつかず、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> <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>
⑪その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場（第 1 駐車場と第 2 駐車場）への入庫待機車両が、別々に車列を作らないように、現場管理人にて整列致します。</li> <li>・ 市長及び副市長等への面会及び表敬訪問等への依頼があった場合には、貴市ご担当者より事前に来訪者情報を連絡頂くことで、訪問用スペースを確保し、誘導いたします。</li> <li>・ 公用車駐車場から第一駐車場に車両が入れるように同園確保致します。</li> </ul>

※ 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A・新市庁舎駐車場】

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/300円（8:00～24:00）				
	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/300円（8:00～24:00）				
	夜間（適用時間）	60分/100円（24:00～8:00）				
	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） 夜間最大 800円（全日 19:00～8:00）				
	自動二輪	60分/100円（0:00～24:00） 当日最大料金 500円（土日祝のみ）				
	自転車	120分無料、以降 240分/100円				
<p>（利用料金設定の考え方について記載して下さい。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・市庁舎利用に加え、低層階に入居する商業施設来訪者との親和性を考慮し多くの市民が利用できる駐車環境を提供します。みなとみらいや関内野毛地区・馬車道商店街等本駐車場の立地であるまちの結節点の特性を生かし土日祝の閉庁時間帯はエリア間の行き来の活性化となるよう利用し易い料金体系を導入します。</li> <li>・夜間帯も同様に利用し易い料金とすることによりエリアの活性化・路上駐車対策に一翼となる様に致します。</li> </ul> <p>◆周辺時間貸し駐車場料金相場</p> <table border="0"> <tr> <td>短時間料金相場</td> <td>1時間あたり 400～800円</td> </tr> <tr> <td>一日最大料金</td> <td>1,300～3,200円</td> </tr> </table>			短時間料金相場	1時間あたり 400～800円	一日最大料金	1,300～3,200円
短時間料金相場	1時間あたり 400～800円					
一日最大料金	1,300～3,200円					

	<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、現庁舎同様の料金と致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>昼間時間帯については、好立地及び大規模自走式である利点を最大限生かし、周辺料金相場内の30分300円に設定して利用促進を図ります。</p> <p>夜間時間帯については、周辺マーケット分析により夜間最大料金を800円と設定致します。</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>	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、まちの結節点である立地を考慮し、エリア間の連続性を保ち地域の活性化を担う駐車場を目指し終日24時間営業と致します。</p>	
<p>③駐車台数</p>	<p>自動車 約180台</p> <p>自動二輪車 約60台</p> <p>自転車 約130台</p> <p>※公募要項駐車場概要書記載の通りを予定しています。</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。

##### ◆新市庁舎駐車場

##### ◆新市庁舎自動二輪車

ゲート方式

- ・発券機×3セット（内1セットは公用車用、内1セットはバイク用）
- ・精算機×2セット（内1セットは公用車用）
- ・ユニバーサルデザイン仕様事前精算機×3セット
- ・カーゲート及びバーキャッチャー×5セット（内2セットは公用車用、内1セットはバイク用）
- ・車番認識カメラ×4セット（内2セットは公用車用）
- ・招き灯×72セット

##### ◆新庁舎自転車駐車場

個別ロック方式

- ・精算機×2セット
- ・個別ロック装置×130セット

（別添レイアウト図をご参照ください。）

※庁舎利用者は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。

- ・事前精算機はユニバーサルデザイン型としすべての方に利用し易い駐車環境を整備致します。
- ・車番認識カメラ導入により、駐車場利用者は事前精算を行うことによって出口では精算不要でスムーズな出庫が可能となります。出庫滞留の抑止にもなり駐車場回転率も上がる為混雑時の入庫渋滞の抑制にも寄与します。また公用車は事前にナンバープレート情報を登録することにより、入庫時・出庫時とも定期券の挿入操作不要で自動でゲートが上昇しスムーズに入出庫することが可能です。
- ・自転車管理はロック式のため、正しくロックを行われない不正利用の懸念がありますが、わかりやすい利用説明サインに加え常駐員による定期巡回を実施し適切な駐輪環境を構築いたします。

##### ◆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、決定したいと思っております。

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。

◆空き車室の把握しやすい環境の提供

招き灯を設置し、利用者が容易に空き車室が把握できるよう設備投資を行います。死角となる駐車ブロック手前にはブロック満空表示を行い、空き車室探しによるうろつき運転や脇見運転を抑止し、安全性向上にも寄与します。



【招き灯設置イメージ】

◆公用車駐車場ゲートとの安全確保

B1F 出口ゲートは公用車駐車場ゲートとのセンサー連動制御により相互安全に通行できる環境を提供します。

◆適切なサイン計画

駐車後、EVへの歩行者動線に適切なサイン掲出を行うことで庁舎等ご利用者様へ判り易い案内を行います。特に閉庁時においては、建物外部からの駐車場歩行者動線が限られるため施設サイン計画と協業し適切な表示による誘導計画を予定しています。

(別添レイアウト図をご参照ください。)

⑥減免処理方法及び認証機貸与台数

◆認証機設置台数 14 台



メーカー名	型番	設置台数	所有者
三菱プレジジ			横浜市
ヨン	VD-800	14 台	日本パーキング

◆認証機設置箇所

公募要項 14 頁記載の設置場所窓口等への設置を想定しております。

◆減免処理方法

1. 利用窓口にてお客様から駐車場の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

	<p>します。</p> <p>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。</p> <p>◆商業テナント様の顧客サービスにつきましては、商業テナント様のご希望を伺った上で当社が全国の商業施設駐車場にて培ったノウハウをもとに最適な駐車サービスメニューをご提案致します。</p>															
<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>周辺日本パーキング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="523 734 1350 1039"> <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>精密メンテナンス</td> <td>年 4 回程度</td> <td>専門業者</td> </tr> <tr> <td>集金</td> <td>週 3 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>毎日</td> <td>常駐員</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>多くの利用者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。</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> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;">   </div>	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	精密メンテナンス	年 4 回程度	専門業者	集金	週 3 回程度	パーキングサポートセンター	清掃	毎日	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														
精密メンテナンス	年 4 回程度	専門業者														
集金	週 3 回程度	パーキングサポートセンター														
清掃	毎日	常駐員														

◆駐車場設備の保守（精密メンテナンス）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

少なくとも週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	8:00～21:00	
配置場所	駐車場監視室、場内巡回	
配置人員 4人	常勤	1人
	非常勤	3人
	委託	

(勤務シフトについて)  
 出入口ゲート付近での案内誘導業務、監視室での全体統括として以下の勤務シフトを計画しております。  
 適時場内巡回を行い場内美化と防犯意識の高い駐車場管理を行います。

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

＜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	発券機周辺	
配置人数 1人	常勤	
	非常勤	
	委託	1人

(勤務シフトについて)  
 繁忙期につき発券機にて入庫車両への的確な案内を実施します。特に出庫がスムーズに行うができる事前精算機を活用頂く旨を案内する予定です。

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

＜その他＞

配置時間	
配置場所	

(勤務シフトについて)  
 該当なし。運営開始後、業務実績を踏まえ配置位置の変更など適時改善対応を実施いたします。

⑨機械式駐車場の操作員	配置時間	
	配置場所	
	(勤務シフトについて) 地下自走式のため該当なし。	
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> <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、ガスが充滿し漏れ、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>	

※ 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A・鶴見区総合庁舎駐車場】

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 150円
	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	
	夜間（適用時間）	
	最大料金額（適用時間）	一泊料金 1,000円（17:30~8:00）
<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。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 300~400円</p> <p>◆開庁時間帯</p> <p>現状の駐車場稼働状況より、適正料金と判断いたしますので、現行通りと致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>閉庁時間帯の短時間料金は設けず、現状を踏襲した翌8時までの一泊料金1,000円を設定致します。</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	8:00~18:00
	土曜開庁日	8:00~12:30
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	供用しない
	<p>（供用時間設定の考え方について記載して下さい。）</p> <p>貴市の要望通り、平日は8:00から18:00、土曜開庁日は8:00から12:30までの営業とし、土曜閉庁日・日曜日・祝日は供用致しません。</p>	

<p>③駐車台数</p>	<p>立体機械式 53 台、平面式 3 台 公用車について、対応を致します。</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発券機×1 セット</li> <li>・ユニバーサル精算機×1 セット（高額紙幣、交通系 IC、クレジットカード対応）</li> <li>・出庫回転灯</li> <li>・満空表示灯</li> </ul> <p>※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 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 ※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。 (その他詳細は別添レイアウト図をご参照ください。)</p> <p>◆歩行者の動線 歩行者の車の動線上の通行は危険なため、歩行者は最小限の範囲のみ（別添レイアウト緑部分）通行するものとします。</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
アマノ	AR-100	8台	横浜市
	AR-150	8台	
	AR-150	3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。

(各窓口オペレーション)

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(予定)】

周辺日本パーキング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
精密メンテナンス	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

多くの利用者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（精密メンテナンス）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、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、常駐員によって、毎回清掃を行います。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	平日 7:30~18:00 土曜開庁日 7:30~12:30	
配置場所	公道での誘導、車両誘導、機械操作・説明	
配置人数 4人	常勤	
	非常勤	3人
	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	
平日																				
平日																				
平日																				
土曜開庁日																				
土曜開庁日																				
土曜開庁日																				

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

	<p>【改善提案】</p> <p>◆公道での待機待ち車両対策</p> <p>現状、公道での待機待ち車両及び、駐車場入り口付近での路上駐車が発生していることから、検定合格警備員（交通誘導警備業務に係る 1 級又は 2 級保有者）を配置し、国道 15 号から駐車場出入り口の範囲にて、入庫状況の案内、路上駐車監視、車道からの進入時の誘導等の対応を行います。</p>							
	<p>&lt;3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期&gt;</p>							
	<table border="1"> <tr> <td>配置時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配置場所</td> <td></td> </tr> </table>	配置時間		配置場所				
配置時間								
配置場所								
	<table border="1"> <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> </table>	配置人数 人	常勤		非常勤		委託	
配置人数 人	常勤							
	非常勤							
	委託							
	<p>(勤務シフトについて)</p> <p>通常時シフトで対応致します。</p>							
	<p>&lt;その他&gt; 期日前投票所設置期間</p>							
	<table border="1"> <tr> <td>配置時間</td> <td>8:00~20:15</td> </tr> <tr> <td>配置場所</td> <td>車両誘導、機械操作説明</td> </tr> </table>	配置時間	8:00~20:15	配置場所	車両誘導、機械操作説明			
配置時間	8:00~20:15							
配置場所	車両誘導、機械操作説明							
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">配置人数 2人</td> <td>常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>委託</td> <td></td> </tr> </table>	配置人数 2人	常勤		非常勤	2人	委託	
配置人数 2人	常勤							
	非常勤		2人					
	委託							
	<p>(勤務シフトについて)</p> <p>通常時シフトに追加（18:00~20:15）致します。</p>							
⑨機械式駐車場の操作員	<table border="1"> <tr> <td>配置時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配置場所</td> <td></td> </tr> </table>	配置時間		配置場所				
配置時間								
配置場所								
	<table border="1"> <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> </table>	配置人数 人	常勤		非常勤		委託	
配置人数 人	常勤							
	非常勤							
	委託							
	<p>(勤務シフトについて)</p> <p>通常期の勤務シフトに含めます。</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</p>							

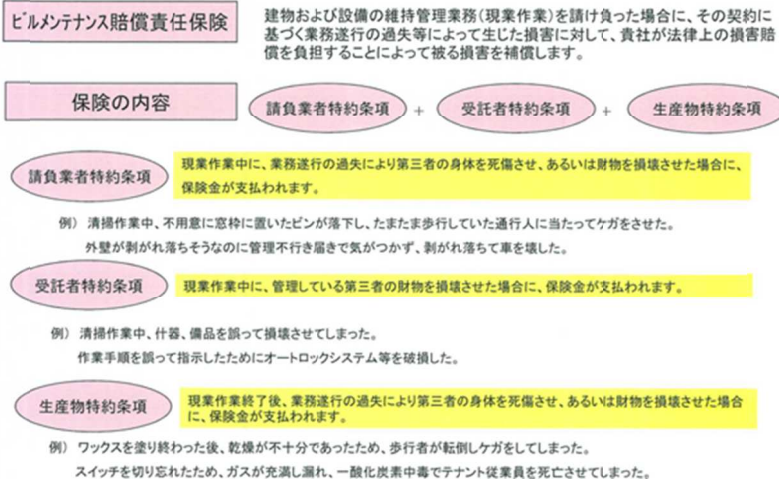
ゆるトラブルに対応することが可能でございます。

【補償金額】

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）

ビルメンテナンス賠償保険の概要



2. コーポレートマネーガード

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

※ 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A・神奈川区総合庁舎駐車場】

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 150円
	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	
	夜間（適用時間）	
	最大料金額（適用時間）	一泊料金 1,000円（17:30~8:00）
（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 500~600円		
◆開庁時間帯 現状の駐車場稼働状況より、適正料金と判断いたしますので、現行通りと致します。		
◆閉庁時間帯 閉庁時間帯の短時間料金は設けず、現状を踏襲した翌8時までの一泊料金1,000円を設定致します。		
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	8:00~18:00
	土曜開庁日	8:00~12:30
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	供用しない
	（供用時間設定の考え方について記載して下さい。） 貴市の要望通り、平日は8:00から18:00、土曜開庁日は8:00から12:30までの営業とし、土曜閉庁日・日曜日・祝日は供用致しません。	
③駐車台数	立体機械式 32台、庁舎地下自走式 16台	



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。

◆立体機械式

- ・発券機×1 セット
- ・ユニバーサルデザイン仕様精算機×1 セット（高額紙幣、交通系 IC、クレジットカード対応）
- ・出庫回転灯

◆庁舎地下自走式

フラップレス方式

- ・ユニバーサルデザイン仕様発券精算機×1 セット（高額紙幣、交通系 IC、クレジットカード対応）
- ・フラップレス機器×16 台

【改善提案】

①身体障がい者車室への駐車場機器設置

不正利用防止の観点より、身体障がい者車室にフラップレス機器を設置致します。フラップレス機器は、車室後方に設置するポールにて車両検知・ナンバー記録を行ないますので、機器を設置しても段差が発生せず、身体障がい者や高齢の方でも安心してご利用頂けます。

②時間貸車室と公用車車室の一部入れ替え

地下自走式の 15 番車室ですが、駐車場機器がついているものの、現状時間貸駐車場として活用されておらず、貴市所有のバイクの駐車スペースとなっています。当車室は端に位置していることもあり、停めづらいとの理由から使用されていないことが考えられます。ですので、身体障がい者車室隣の公用車車室と、時間貸し 15 番車室の入れ替えを提案致します。（詳細は別紙レイアウト図を参照）

なお、貴市と協議の上、実施したいと考えております。

◆現状使用されていない15番車室⇒公用車スペースへ変更



◆現状の公用車スペース（下記赤枠内）⇒時間貸車室へ変更



※庁舎利用者は、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、決定したいと思っております。

<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>(詳細は別添レイアウト図をご参照ください。)</p> <p>①機械式駐車場</p> <p>歩行者の車の動線上の通行は危険なため、歩行者は別紙レイアウト緑部分のみ通行するものとします。</p> <p>②庁舎地下自走式</p> <p>歩行者の車の動線上の通行は危険なため、歩行者は別紙レイアウト緑部分のみ通行するものとします。</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="523 831 1358 1010"> <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 rowspan="2">日本信号</td> <td>TC250</td> <td>9台</td> <td>横浜市</td> </tr> <tr> <td>TC250</td> <td>13台</td> <td>日本パーキング</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>(各窓口オペレーション)</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	9台	横浜市	TC250	13台	日本パーキング
メーカー名	型番	設置台数	所有者									
日本信号	TC250	9台	横浜市									
	TC250	13台	日本パーキング									

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(予定)】

周辺日本パーキング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
精密メンテナンス	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

多くの利用者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(精密メンテナンス)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、毎回清掃を行います。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

<通常時>

配置時間

平日 7:45~18:00  
土曜開庁日 8:00~12:30

※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。

配置場所		地下自走式出入口、機械操作、誘導																																																																																																																													
配置人数 4人	常勤																																																																																																																														
	非常勤	3人																																																																																																																													
	委託	1人																																																																																																																													
(勤務シフトについて)																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <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>平日</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></td> </tr> <tr> <td>平日</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></td> </tr> <tr> <td>平日</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></td> </tr> <tr> <td>土曜開庁日</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></td> </tr> <tr> <td>土曜開庁日</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></td> </tr> </tbody> </table>				6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直	平日																					平日																					平日																					土曜開庁日																					土曜開庁日																				
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																																																																																												
平日																																																																																																																															
平日																																																																																																																															
平日																																																																																																																															
土曜開庁日																																																																																																																															
土曜開庁日																																																																																																																															
警備																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <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>平日</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></td> </tr> <tr> <td>土曜開庁日</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></td> </tr> </tbody> </table>				6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直	平日																					土曜開庁日																																																																																			
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																																																																																												
平日																																																																																																																															
土曜開庁日																																																																																																																															
◆公道での待機待ち車両対策																																																																																																																															
公道での待機待ち車両対策として、車道からの進入時の誘導が可能な検定合格警備員（交通誘導警備業務に係る1級又は2級保有者）を配置し、誘導や入庫状況の案内、路上駐車監視を実施します。																																																																																																																															
<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																																																																																																																															
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)																																																																																																																															
通常時シフトで対応致します。																																																																																																																															
<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	常勤
	配置人数	非常勤
	人	委託
	(勤務シフトについて)	
	通常期の勤務シフトに含めます。	
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><b>ビルメンテナンス賠償保険の概要</b></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ってしまった。 スイッチを切り忘れたため、ガスが充滿し漏れ、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>	

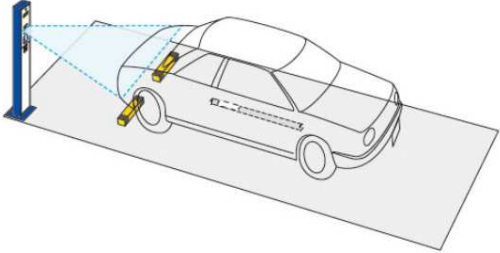
※ ④、⑤についてレイアウト図面(A4版)を添付して下さい。

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A 西区庁舎駐車場】

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/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 夜間最大 300円（全日 18:00～8:00）
<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。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 300円～400円</p> <p>一日最大料金 1,000円～1,300円</p> <p>夜間最大料金 300円程度</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止するため、現行通りと致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>昼間時間帯については、好立地及び平面駐車場ある利点を最大限生かし、周辺料金相場内の30分200円に設定し、利用を促進します。</p> <p>夜間時間帯については、周辺料金相場に合わせ、夜間最大料金を300円と設定することで利用を促進致します。</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>24 時間営業</p>	
	<p>土曜開庁日</p> <p>24 時間営業</p>	
	<p>土曜閉庁日・日曜日・祝日</p> <p>24 時間営業</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 時間営業と致します。</p>	
<p>③駐車台数</p>	<p>9 台。</p> <p>【改善提案】</p> <p>◆身障者車室の駐車管制機器の設置</p> <p>現在の運営業者様の駐車場機器では、身障者の方に対し、利用しづらいことが予想されますが、当社の導入予定機器であるロックレス方式では、駐車車室にロック板を設置せずに、制御できるため、身障者の方でも、利用しやすくなり、また不正駐車を抑止にもつながります。</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>◆ロックレス方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高額紙幣対応型精算機×1 セット</li> <li>・カメラポール×9 台</li> </ul> <p>※庁舎利用者は、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> <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>◆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>利用動線に関するご提案を記載しております。</p> <p>(詳細は別添レイアウト図をご参照ください。)</p>	

	<p>原則、現状の区画／車路／歩道／機器／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。</p> <p>【改善提案】</p> <p>◆交通誘導員の配置</p> <p>交通誘導対策として、開庁時間においては、整理員を1名配置することで、入庫待ちによる渋滞対策を行います。また、駐車券発行の声掛け等、利用者サービスを行います。</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="523 775 1358 965"> <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 rowspan="2">日本信号</td> <td>TC500</td> <td>9台</td> <td>横浜市</td> </tr> <tr> <td>TC250</td> <td>10台</td> <td>日本パーキング</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>(各窓口オペレーション)</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	9台	横浜市	TC250	10台	日本パーキング
メーカー名	型番	設置台数	所有者									
日本信号	TC500	9台	横浜市									
	TC250	10台	日本パーキング									

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（予定）】

周辺日本パーキング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
精密メンテナンス	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	現場管理人

（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

多くの利用者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（精密メンテナンス）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、常駐員によって、毎回清掃を行い、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	平日 8:30~17:30 土曜開庁日 8:45~12:15																																																																																																			
配置場所	駐車場内、駐車場入口付近																																																																																																			
配置人数 1人	常勤																																																																																																			
	非常勤	1人																																																																																																		
	委託																																																																																																			
(勤務シフトについて)																																																																																																				
開庁日については、以下のシフトを想定しております。																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">営業時間:8:30~17:15</td> <td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">11</td><td style="text-align: center;">12</td><td style="text-align: center;">13</td><td style="text-align: center;">14</td><td style="text-align: center;">15</td><td style="text-align: center;">16</td><td style="text-align: center;">17</td><td style="text-align: center;">18</td><td style="text-align: center;">19</td><td style="text-align: center;">20</td><td style="text-align: center;">21</td><td style="text-align: center;">22</td><td style="text-align: center;">23</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">アルバイト(平日)</td> <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></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 style="font-size: small;">アルバイト(平日)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">8:45~12:15</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 style="font-size: small;">アルバイト(第2・4土曜)</td> <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></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>		営業時間:8:30~17:15	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	アルバイト(平日)																				アルバイト(平日)																				8:45~12:15																				アルバイト(第2・4土曜)																			
営業時間:8:30~17:15	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23																																																																																		
アルバイト(平日)																																																																																																				
アルバイト(平日)																																																																																																				
8:45~12:15																																																																																																				
アルバイト(第2・4土曜)																																																																																																				
入庫時の車両判断と誘導要員、機械式駐車場の操作要員として、1名配置します。																																																																																																				
＜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																																																																																																				
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)																																																																																																				
通常時シフトに含みます。																																																																																																				
＜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)																																																																																																				
選挙における期日前投票等特別な対応が必要な場合には、都度貴市と協議の上、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			
(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>【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、不用意に意中に置いたピンが落下し、たまたま歩行していた歩行者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>		


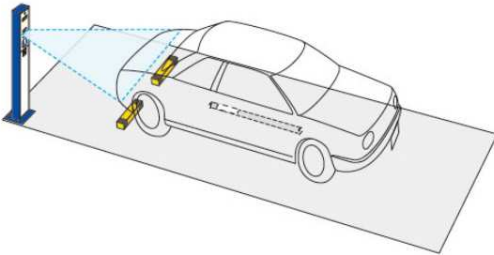
※ ④、⑤についてレイアウト図面（A4版）を添付して下さい。

※ 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A 中区庁舎駐車場】

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/250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	
	夜間（適用時間）	
	最大料金額（適用時間）	設定なし
（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 500円～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止するため、現行通りと致します。また、近隣の横浜市営日本大通り駐車場も1時間あたり500円（12分につき100円）の設定となっております。  ◆閉庁時間帯 供用時間外のため、料金の設定は行いませんが、営業時間を超えて駐車する利用者のための料金体系については、貴市及び貴区と協議の上、対応したいと思います。		

<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	8:30～18:00
	土曜開庁日	8:45～12:30
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	供用せず
	<p>(供用時間設定の考え方について記載して下さい。)</p> <p>運用開始時は貴市御希望の供用時間の通りとし、機械式駐車場の操作対応があるため、その時間に合わせ、操作員を配置します。</p>	
<p>③駐車台数</p>	<p>7台。</p> <p>身障者車室の駐車管制機器の設置を行います。</p> <p>現在の運営業者様の駐車場機器では、身障者の方に対し、利用しづらいことが予想されますが、当社の導入予定機器であるロックレス方式では、駐車車室にロック板を設置せずに、制御できるため、身障者の方でも、利用しやすくなり、また不正駐車を抑止にもつながります。</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>◆ロックレス方式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高額紙幣対応型精算機×1セット</li> <li>・カメラポール×7台</li> </ul> <p>※庁舎利用者は、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> <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>◆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>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を原則踏襲し、安全性・利便性の維持向上に努めます。</p> <p>【改善提案】</p> <p>◆身障者車室の機械制御</p> <p>駐車車室にロック板を設置せずに制御できるため、身障者の方でも、利用しやすくなり、また不正駐車を抑止にもつながります。なお、混雑状況に応じ、身障者以外の利用も受入れすることを検討しております。</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="523 891 1358 1081"> <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 rowspan="2">日本信号</td> <td>TC250</td> <td>8台</td> <td>横浜市</td> </tr> <tr> <td>TC250</td> <td>10台</td> <td>日本パーキング</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>(各窓口オペレーション)</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	8台	横浜市	TC250	10台	日本パーキング
メーカー名	型番	設置台数	所有者									
日本信号	TC250	8台	横浜市									
	TC250	10台	日本パーキング									

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（予定）】

周辺日本パーキング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 —
精密メンテナンス	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

多くの利用者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（精密メンテナンス）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、常駐員によって、毎回清掃を行います。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	
	配置場所	駐車場 1 階出入口	
	配置人数 1人	常勤	
		非常勤	1人
		委託	
	(勤務シフトについて)		
	開庁日については、以下のシフトを想定しております。		
	<p>シフト表の概要: 8:00~18:00 (平日) は 8日~12日、13日~17日勤務。8:00~12:30 (第2・4土曜) は 8日~10日勤務。</p>		
	入庫時の車両判断と誘導要員、機械式駐車場の操作要員として、1名配置します。		
<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			
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)			
通常時シフトに含みます。			
<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)			
選挙における期日前投票等特別な対応が必要な場合には、都度貴市と協議の上、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			

	(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) 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>


※ 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A 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（8:00~22:00）
	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 800 円（土日祝のみ、24 時切替） 夜間最大 300 円（全日 18:00~8:00）
<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。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  一日最大料金 1,200 円~1,400 円  夜間最大料金 300 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止するため、現行通りと致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>昼間時間帯については、好立地及び大規模平面駐車場ある利点を最大限生かし、周辺料金相場内の 30 分 200 円に設定し、利用を促進致します。</p> <p>夜間時間帯については、周辺料金相場に合わせ、夜間最大料金を 300 円と設定し、利用を促進致します</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 時間営業
	土曜開庁日	24 時間営業
	土曜閉庁日・日曜日・祝日	24 時間営業
	(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、終日 24 時間営業と致します。	
③駐車台数	132 台 但し、必要に応じて、公用車駐車スペース等数台 (2～3 台) の確保を致します。その際には、事前に貴市担当者より当社への連絡をお願い致します。	
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>◆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>・ユニバーサルデザイン仕様事前精算機×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> </ul> <p>【改善提案）</p> <p>ユニバーサルデザインとは、「すべての人のためのデザイン」を意味し、年齢や障害の有無、体格、性別、国籍などにかかわらず、できるだけ多くの人にわかりやすく、最初からできるだけ多くの人利用可能であるデザインのことであり、公共駐車場の市庁舎駐車場としての責任として、新たに設置します。</p> <div style="text-align: center;">  <p>CPL206.JH</p> </div> <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>	



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。

(詳細は別添レイアウト図をご参照ください。)

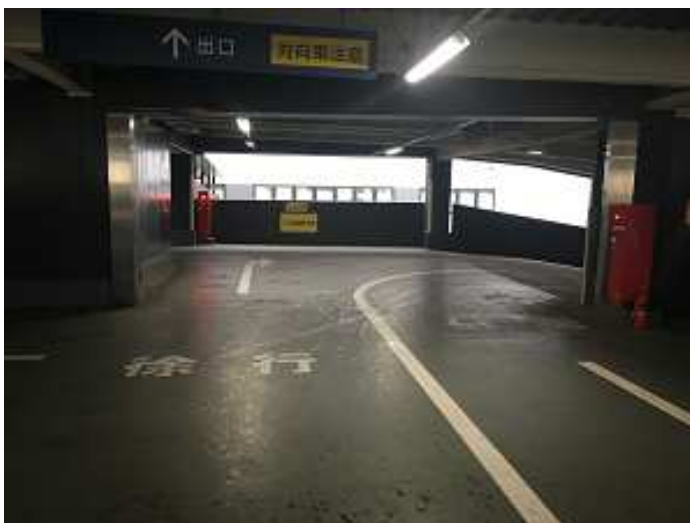
原則、現状の区画／車路／歩道／機器等の配置コンセプトを原則踏襲し、安全性・利便性の維持向上に努めます。

【改善提案】

◆カーブミラーの新設

各階の一部コーナーについて、駐車場の構造上、対向車が見づらい場所があり、事故の発生リスクが高いと思われます。(下記写真参照) そのため、弊社費用負担にて、カーブミラーの設置をしたい思っております。

貴市と協議の上、実施したいと考えております。



(入庫時のスロープを上るときに対向車見づらい例)



(出庫時のスロープを下るときに対向車が見づらい例)



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	TC250	9台	横浜市
	TC250	12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。

(各窓口オペレーション)

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(予定)】

周辺日本パーキング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
精密メンテナンス	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

多くの利用者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（精密メンテナンス）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)  
現行通り、整理員等の配置は実施しません。

<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		開庁日 8:30~17:30
配置場所		駐車場精算機付近、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)

<その他>

配置時間		
配置場所		

	<table border="1"> <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> </table> <p>(勤務シフトについて)</p> <p>選挙における期日前投票等特別な対応が必要な場合は、都度貴市と協議の上、臨時有人派遣の可否も含めた調整を実施します。</p>	配置人数 人	常勤		非常勤		委託							
配置人数 人	常勤													
	非常勤													
	委託													
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> </table> <p>(勤務シフトについて)</p>	配置時間			配置場所			配置人数 人	常勤		非常勤		委託	
配置時間														
配置場所														
配置人数 人	常勤													
	非常勤													
	委託													
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><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> <hr/> <table border="1"> <tr> <td><b>ビルメンテナンス賠償責任保険</b></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><b>保険の内容</b></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><b>請負業者特約条項</b></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。</td> </tr> <tr> <td><b>受託者特約条項</b></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><b>生産物特約条項</b></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>	<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。	<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	<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。	<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。	<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。			
<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。													
<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													
<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。													
<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。													
<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>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>
⑪その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期巡回は、週 1 回以上、集金スタッフが必ず現地確認を行います。</li> <li>また、契約清掃人が週 5 日以上、現地確認を行います。</li> <li>・ 出庫待ち解消するべく、事前精算済みのお客様に対し、精算後の無料時間を設定することで、出庫渋滞による駐車料金の上昇を回避します。現在無料設定時間については 20 分を想定しておりますが、貴市との協議により決定いたします。</li> </ul>

※ 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A・金沢区総合庁舎駐車場】

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(8:00~20:00)
	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(8:00~20:00)
	夜間（適用時間）	60分/100円（20:00~8:00）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 1,500 円（土日祝日のみ、24 時切替） 夜間最大 500 円（全日 20:00~8:00）
<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。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 一日最大料金（土日祝） 1,500 円 夜間最大料金 500 円</p> <p>◆開庁時間帯</p> <p>現状の料金は周辺相場と比べ安い料金設定となっているため、庁舎利用者以外の利用率が高くなる傾向にあります。ですので、庁舎利用者の利用を優先させるため、短時間料金を 30 分 150 円⇒30 分 200 円へ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、周辺相場である 30 分 200 円に設定し、庁舎閉庁時でも市民の方が利用しやすい料金体系とします。</p> <p>夜間時間帯については、市民への利用機会の創出および消費税増税後の売上の確保を見込むために周辺料金相場に合わせ、夜間最大料金 500 円(20:00</p>		

	<p>～8:00)を設定致します。</p> <p>◆夜間帯</p> <p>夜間時間帯については、市民への利用機会の創出および消費税増税後の売上の確保を見込むために、周辺料金相場に合わせ、夜間最大料金 500 円(20:00～8:00)を設定致します。</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>	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、貴市の要望通り、終日 24 時間営業と致します。</p>	
③駐車台数	<p>74 台</p> <p>公用車は 24 時間入出庫が可能です。</p>	
④駐車場機器	<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>・ユニバーサルデザイン仕様事前精算機（高額紙幣・交通系 IC、クレジットカード対応）×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>・出庫回転灯</li> <li>・防犯カメラ 1 台</li> <li>・満空表示灯</li> </ul> <p>【改善提案】</p> <p>◆ユニバーサルデザイン事前精算機の設置</p> <p>駐車場が混雑し、出庫に時間がかかる際の対応策として、事前精算機の設置を提案致します。事前精算機で精算を行った車については、精算から 20 分間を無料時間とし、料金対象から除きますので、出庫が混み合う場合でも、20 分間は利用者様に追加料金のご負担を頂くことがなく、出庫が可能となります。出口での精算も必要ありませんので、スムーズな出庫が可能です。また、設置する事前精算機は、ユニバーサルデザイン仕様の物を設置します</p>	

	<p>ので、身体障がい者の方やお年寄りの方でも精算がしやすい機器となっております。</p> <p>設置場所については別紙レイアウト記載のとおり予定しておりますが、貴市との協議の上、決定するものとします。</p> <p>◆防犯カメラの設置</p> <p>トラブル防止や、近隣防犯対策として、出入りロケット付近に防犯カメラを設置いたします。</p> <p>◆注意喚起看板の設置</p> <p>庁舎利用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>以下、利用動線に関するご提案を記載しております。</p> <p>(詳細は別添レイアウト図をご参照ください。)</p> <p>◆歩行者の動線</p> <p>歩行者の車の動線上の通行は危険なため、歩行者は最小限の範囲のみ(別紙レイアウト緑部分)通行するものとします。</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
アマノ	AR-100	5台	横浜市
	AR-150	8台	
	AR-150	11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。

認証機は、複数パターンの割引認証に対応した AR-150 という機種に統一し、設置致します。

◆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。

(各窓口オペレーション)

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(予定)】

周辺日本パーキング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
精密メンテナンス	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

多くの利用者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（精密メンテナンス）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、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、清掃人にて清掃を行います。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		
配置場所		
配置人数	常勤	
	非常勤	
	委託	
(勤務シフトについて)		
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		9:00~17:00
配置場所		入出庫ゲート付近
配置人数 1人	常勤	
	非常勤	
	委託	1人

	(勤務シフトについて)																																																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 5%;">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 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><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)																																																											
	配置予定はございません。																																																											
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 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>																																																											

## ビルメンテナンス賠償保険の概要

### 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留めで気がつかず、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。

## 2. コーポレートマネーガード

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

※ 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A・緑区総合庁舎駐車場】

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（8:00~20:00）
	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（8:00~20:00）
	夜間（適用時間）	60分/100円（20:00~8:00）
	最大料金額（適用時間）	当日最大 800円（土日祝日のみ、24時切替） 夜間最大 500円（20:00~8:00）
<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。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>土日祝のみ当日最大料金 800円</p> <p>夜間最大料金（20:00~8:00） 500円</p> <p>◆開庁時間帯</p> <p>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、現行通りと致します。</p> <p>◆閉庁時間帯</p> <p>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、短時間料金および長時間料金は、現行通りと致します。</p> <p>夜間時間帯については、市民への利用機会の創出および消費税増税後の売上の確保を見込むために周辺料金相場に合わせ、夜間最大料金 500円(20:00~8:00)を設定致します。</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>	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あり、様々な用途での利用が見込めるため、貴市の希望通り終日 24 時間営業と致します。</p>	
③駐車台数	<p>立体自走式:42 台、平面自走式(臨時):35 台</p> <p>公用車は 24 時間入出庫が可能です。</p>	
④駐車場機器	<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>・カーゲート及びバーキャッチャー×4 セット</li> <li>・出庫回転灯×3 セット</li> <li>・防犯カメラ</li> <li>・満空表示灯</li> </ul> <p>◆防犯カメラの設置</p> <p>トラブル防止や、近隣防犯対策として、出入り口ゲート付近に防犯カメラを設置いたします。</p> <p>◆注意喚起看板の設置</p> <p>庁舎利用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>以下、利用動線に関するご提案を記載しております。</p> <p>(詳細は別添レイアウト図をご参照ください。)</p> <p><b>【改善提案】</b></p> <p>◆安全対策</p> <p>立体駐車場は車路が狭く、対向車と接触する危険性が高いため、以下の対策を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地上から立体駐車場のスロープ部分に出庫回転灯を設置し、対向車の有無を利用者に知らせます。</li> <li>・角を曲がる際、対向車に気づかず事故へ発展する可能性があるため、「対向車注意」や「出庫車優先」等のサイン看板を掲出します。また、立体駐車場でカーブミラーがついていない曲がり角については、カーブミラーを追加します。</li> </ul> <p>◆保育園に対しての安全確保</p> <p>平面駐車場については、出口の隣に保育園があり、出庫に危険が伴うので通常時は使用しないものとします。</p> <p>◆立体自走式の歩行者動線</p> <p>立体自走式のスロープ部分を歩行者が歩行することは危険なので、エレベーター口へと誘導するサイン看板を掲出します。</p> <p>◆歩行者の動線</p> <p>歩行者の車の動線上の通行は危険なため、歩行者は最小限の範囲のみ（別添レイアウト緑部分）通行するものとします。</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
アマノ	AR-150	10台	横浜市
	AR-150	13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。

(各窓口オペレーション)

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、窓口に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(予定)】

周辺日本パーキング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
精密メンテナンス	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

多くの利用者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（精密メンテナンス）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

駐車場の規模や利用頻度によって異なりますが、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、毎回清掃を行います。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	平日 8:00~17:30 土曜開庁日 8:30~12:30	
配置場所	出入口	
配置人数 2人	常勤	2人
	非常勤	
	委託	

(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	
平日																				
平日																				
土曜開庁日																				
土曜開庁日																				

<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 人	常勤	
	非常勤	
	委託	

	(勤務シフトについて)																																																																																																																																																			
	<その他> 期日前投票期間、投票日当日																																																																																																																																																			
	配置時間	期日前投票期間 7:45~20:00 投票日当日 6:45~20:00																																																																																																																																																		
	配置場所	出入口																																																																																																																																																		
配置人数 2人	常勤																																																																																																																																																			
	非常勤	2人																																																																																																																																																		
	委託																																																																																																																																																			
	(勤務シフトについて)																																																																																																																																																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <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>期日前投票期間</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></td> </tr> <tr> <td>期日前投票期間</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></td> </tr> <tr> <td>投票日当日</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></td> </tr> <tr> <td>投票日当日</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></td> </tr> <tr> <td>投票日当日</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></td> </tr> <tr> <td>投票日当日</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></td> </tr> </tbody> </table>			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直	期日前投票期間																					期日前投票期間																					投票日当日																					投票日当日																					投票日当日																					投票日当日																				
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿直																																																																																																																																	
期日前投票期間																																																																																																																																																				
期日前投票期間																																																																																																																																																				
投票日当日																																																																																																																																																				
投票日当日																																																																																																																																																				
投票日当日																																																																																																																																																				
投票日当日																																																																																																																																																				
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ございます。</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>																																																																																																																																																			

	<p style="text-align: center;"><b>ビルメンテナンス賠償保険の概要</b></p> <hr/> <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留まりで気がつかず、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>
⑪その他	<p>・ 貴市との協議により、地元商店街とのサービス券提携も可能とします。</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。

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A・青葉区庁舎駐車場】

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	【第1駐車場】30分/200円(8:00~20:00) 【第2駐車場】30分/150円(8:00~20:00)
	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駐車場】30分/200円(8:00~20:00) 【第2駐車場】30分/150円(8:00~20:00)
	夜間（適用時間）	【第1駐車場・第2駐車場共通】 60分100円（20:00~8:00）
	最大料金額（適用時間）	【第1駐車場・第2駐車場共通】 当日最大600円（土日祝日のみ、24時切替） 夜間最大500円（全日20:00~8:00）
（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。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。		
◆開庁時間帯 第1駐車場に車が集まり、混雑しやすいことから、相場の範囲内で第1駐車場の料金値上げを提案致します。第1駐車場と第2駐車場の日中の短時間料金を変えることで、来庁者以外の利用者を第2駐車場へと促し、第1駐車場の混雑緩和を目指します。		
◆夜間帯 夜間時間帯については、市民への利用機会の創出および消費税増税後の売上の確保を見込むために、周辺料金相場に合わせ、夜間最大料金500円(20:00~8:00)を設定致します。		
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
	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、現行通りの終日 24 時間営業と致します。</p>
③駐車台数	第 1 駐車場 91 台、第 2 駐車場 87 台
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>◆青葉区総合庁舎第 1 駐車場 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>・ユニバーサルデザイン仕様事前精算機(高額紙幣、交通系 IC、クレジットカード対応)×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>・出庫回転灯、満空表示灯、防犯カメラ</li> </ul> <p>◆青葉区総合庁舎第 2 駐車場 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>・出庫回転灯、満空表示灯、防犯カメラ</li> </ul> <p>【改善提案】</p> <p>◆ユニバーサルデザイン事前精算機の設置</p> <p>駐車場が混雑し、出庫に時間がかかる際の対応策として、事前精算機の設置を提案致します。事前精算機で精算を行った車については、精算から 20 分間を無料時間とし、料金対象から除きますので、公会堂やスポーツセンター等の行事等により出庫が混み合う場合でも、20 分間は利用者様に追加料金のご負担を頂くことがなく、出庫が可能となります。出口での精算も必要ありませんので、スムーズな出庫が可能です。</p> <p>また、設置する事前精算機は、ユニバーサルデザイン仕様の物を設置しますので、身体障がい者の方やお年寄りの方でも精算がしやすい機器となっております。</p> <p>設置場所については別添レイアウト記載のとおり予定しておりますが、貴市との協議の上、決定するものとします。</p>



◆白線の再施工、一部車止めの再設置

現状の白線は、経年劣化等により、「止まれ」や「歩行者横断歩道」、「車室ライン」が消えており、注意喚起が出来ておりません。このままでは、接触事故発生の危険性がありますので、白線の再施工を実施します。また、第2駐車場の車止めが劣化し外れている箇所が数か所あります。こちらについても、危険な状況ですので再施工致します。



◆第1駐車場から第2駐車場への誘導への強化

第1駐車場に、第2駐車場までの案内看板を設置し、第1駐車場の混雑緩和を目指します。また、第2駐車場は県道12号からみると区庁舎の駐車場だとわかりづらい状況であるため、利用者に庁舎駐車場だと認識していただけるよう、現地に「青葉区総合庁舎駐車場」看板を追加で設置します。

◆追加看板の設置・看板の入れ替え

第1駐車場及び第2駐車場共に、右折入庫を行なおうとすると渋滞の可能性があり、トラブルとなり得ますので、右折入庫を禁止する看板を設置し、トラブルを防止します。また、現状、複数の看板が色褪せており、利用料金や利用方法が殆ど見えない箇所があるため、新規の看板への入れ替えを行います。

◆防犯カメラの設置

トラブル防止や、近隣防犯対策として、出入りロケット付近に防犯カメラを設置いたします。



	<p>◆注意喚起看板の設置</p> <p>庁舎利用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>以下、利用動線に関するご提案を記載しております。</p> <p>(詳細は別添レイアウト図をご参照ください。)</p> <p>◆歩行者の動線</p> <p>歩行者の車の動線上の通行は危険なため、歩行者は最小限の範囲のみ(別紙レイアウト緑部分)通行するものとします。</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 1003 1358 1182"> <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 rowspan="2">アマノ</td> <td>AR-150</td> <td>18台</td> <td>横浜市</td> </tr> <tr> <td>AR-150</td> <td>12台</td> <td>日本パーキング</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>(各窓口オペレーション)</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、窓口に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	アマノ	AR-150	18台	横浜市	AR-150	12台	日本パーキング
メーカー名	型番	設置台数	所有者									
アマノ	AR-150	18台	横浜市									
	AR-150	12台	日本パーキング									

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(予定)】

周辺日本パーキング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
精密メンテナンス	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

多くの利用者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(精密メンテナンス)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、遠流式紙幣リーダ、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、毎回清掃を行ないます。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

<通常時>

配置時間	平日 8:30~17:30 土曜開庁日 8:30~12:30	
配置場所	第 1 駐車場のゲート前、公道	
配置人数 2 人	常勤	2 人
	非常勤	
	委託	

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。

(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	
平日																				
平日																				
土曜開庁日																				
土曜開庁日																				

第1 駐車場利用者による前面道路の混雑が続いており、それを解消するべく、貴市希望通り平日及び土曜開庁日に2名整理員を配置致します。

<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	平日 8:30~17:30 土曜開庁日 8:30~12:30	
配置場所	第1 駐車場のゲート前、公道	
配置人数 2人	常勤	
	非常勤	2人
	委託	

(勤務シフトについて)

上記通常時と同様となります。

<その他> 期日前投票所設置期間

配置時間	8:30~20:30	
配置場所	第1 駐車場のゲート前、公道、 第2 駐車場のゲート前(予定)	
配置人数 3人	常勤	
	非常勤	3名
	委託	

(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	
期日前投票期間																				
期日前投票期間																				
期日前投票期間																				

貴市希望通り、期日前投票所設置期間は3名の整理員を配置致します。

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

(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【第1 駐車場該当】

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。

【補償金額】

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）

ビルメンテナンス賠償保険の概要

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、不用意に意杯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。

2. 施設賠償責任保険【第2 駐車場該当】

事業遂行のために、所有、使用または管理する施設の構造上の欠陥若しくは管理上の不備等業務の遂行上の不注意で生じた事故に起因して、他人にケガを負わせたり他人の財物を壊したりした結果、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害を補償します。

【補償金額】

身体 1名1億1事故10億（免責なし）／財物 1事故1億（免責なし）

3. コーポレートマネーガード

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

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	Aブロック対象駐車場									
	現市庁舎	新市庁舎	鶴見区	神奈川区	西区	中区	南区	金沢区	緑区	青葉区
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 車番認証カメラの設置		○								
6 招き灯の設置		○								
7 老朽化設備の修繕	○				○	○	○			○
8 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、放棄自転車対策	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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 駐車場利用者/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 車番認証カメラの設置

出場時の駐車券紛失による出庫渋滞を未然に防ぎ、定期車両の自動開閉が実現できますので、入出庫速度の向上が見込めます。

⑥ 招き灯の設置

区画が空いているゾーンを青表示、区画が埋まっているゾーンを赤表示できる機器を車室の天井部に設置しますので、一目で満空の状況を認知することができることで、空き区画を探し回る逆走車両等の危険な走行を大幅に軽減することが見込めます。

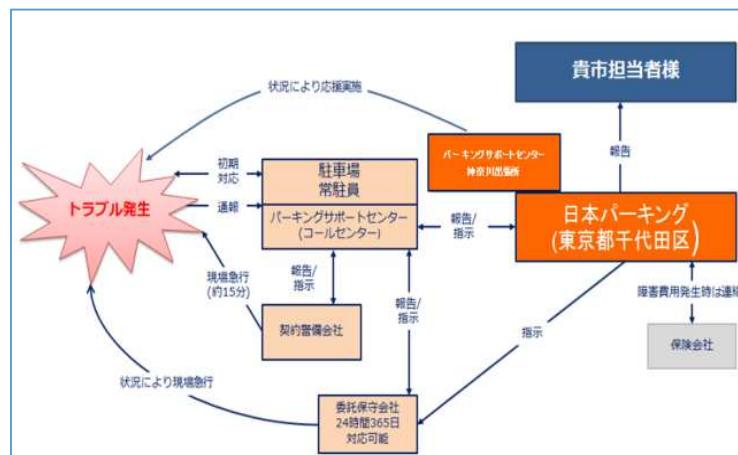
⑦ 老朽化設備の修繕

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。

⑧ 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常駐員の対応や、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オ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に記載するような教育・研修・コンプライアンスへの取り組み体制を整えます。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た現場に沿った教育、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行います。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

### ① 監視カメラの設置

駐車場出入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 フラップレス管理機器での運営

一部の駐車場では駐車区画毎に監視カメラを設けるタイプの機器での  
駐車場運営をご提案致します。(様式2-2 駐車場別提案書/神奈川区、西区、中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、警備会社との契約を行い対応を行います。  
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。
- ・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し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、車両を移動させ、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謄本(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 一貫賃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3枚以上)	左記に同じ

軽自動車は①～④、普通自動車は②～④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 催告書を配達証明付郵便にて送付。 約10日間の振込期間を設けています。
②	

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、異常がないかを確認します。
- ・ バックアップ機能として、全国約 1,600 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。
- ・ 特に駐車場運営で一番基盤に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て配置することによって、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遇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遇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）

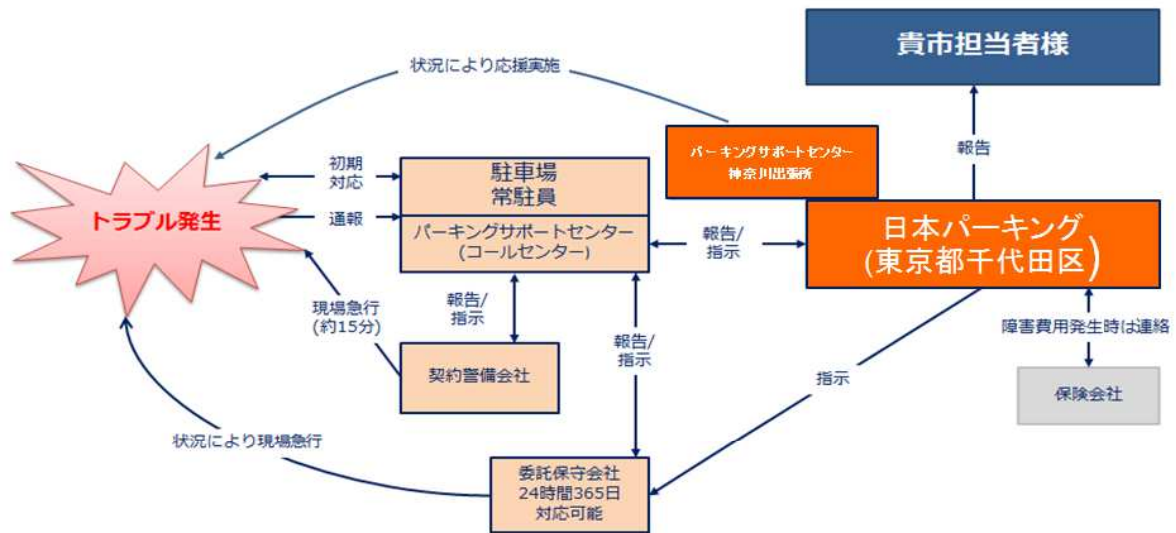
指定管理者災害対応の手引きを参照のうえ、自然災害発生時（大地震やゲリラ豪雨、津波等の自然災害）における連絡体制や対応方法等の考え方や計画を記載して下さい。

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を開放し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、駐車場の最寄りに居住している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が応援に迎える際は、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。





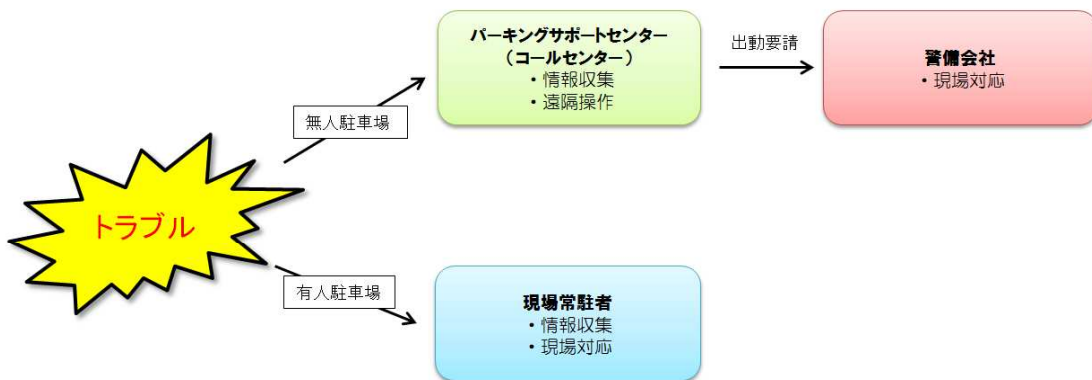
利用者とのトラブル対策（A4用紙4ページ分まで）

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、貴市のご負担を最小限に抑えた対応が可能です。

無人駐車場についてはコールセンターが一時対応にあたり、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いたします。



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いたします。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、誠意をもって対応いたします。

#### ◆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 時間受付体制の弊社専属メンテナンス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、速やかに所有者に報告する努力を行い、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。

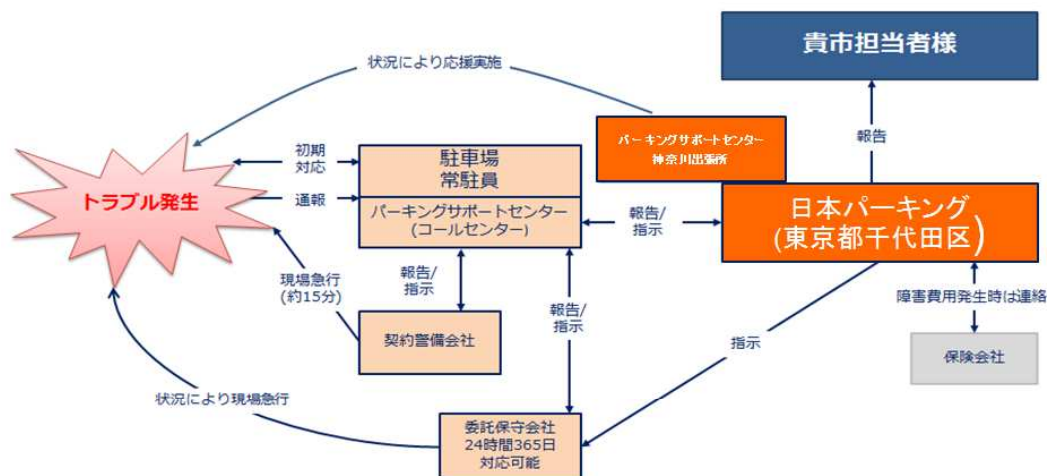
#### ◆苦情等の対応

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す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
- ・弊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	Aブロック対象駐車場									
	現市庁舎	新市庁舎	鶴見区	神奈川区	西区	中区	南区	金沢区	緑区	青葉区
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



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  
接遇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



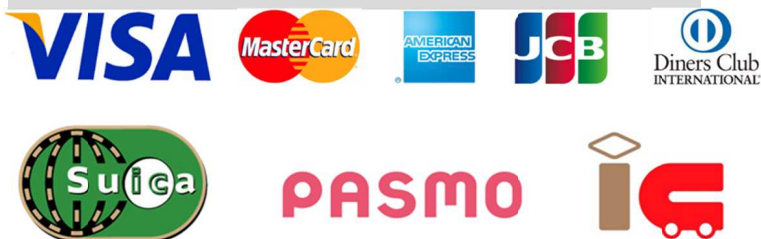
## ⑦ 決済方法の多様化

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。

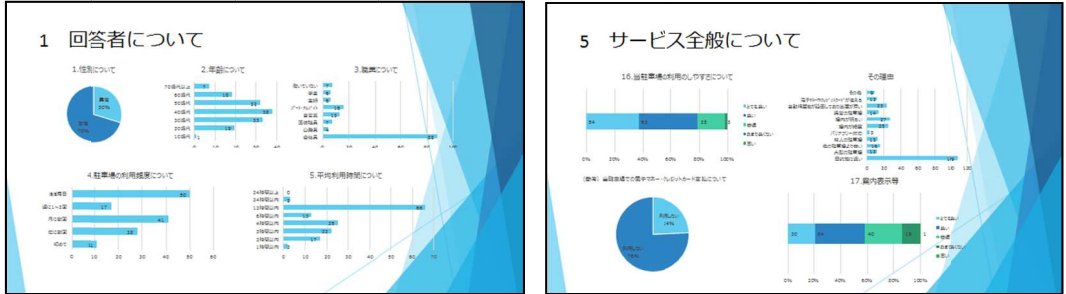
調査結果をもとに今後の当駐車場運営に反映致します。

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>

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	Aブロック対象駐車場									
	現市庁舎	新市庁舎	鶴見区	神奈川区	西区	中区	南区	金沢区	緑区	青葉区
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】

金沢区総合庁舎 青葉区総合庁舎

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】

現市庁舎 新市庁舎 鶴見区総合庁舎 神奈川区総合庁舎 西区総合庁舎 中区総合庁舎  
 緑区総合庁舎 青葉区総合庁舎

### ③公用車対応

公用車においては、散らばった箇所に駐車している車両を一箇所にまとめることや、現状使用していない車室に移動させる等の対策を区役所担当者様と協議の上、検討致します。

また公用車専用のパスカードを提供することで、スムーズな入出庫が可能となり、混雑緩和に寄与できると考えます。

#### 【対象駐車場】

新市庁舎 神奈川区総合庁舎 南区総合庁舎

### 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。

#### ◆現市庁舎の周辺駐車場

現市庁舎周辺には合計91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蓬莱町第1パーキングは24時間毎1500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。

また横浜市日本大通り地下駐車場へも積極的に誘導します。

	駐車場名	住所	台数
1	NPC24H蓬莱町第1パーキング	中区蓬莱町1-1	30台
2	NPC24H長者町第2パーキング	中区長者町8-128	33台
3	NPC24H横浜宮川町パーキング	中区宮川町2-20	5台
4	NPC24H中華街第3パーキング	中区山下町97-3	23台
5	横浜市日本大通り地下駐車場	中区日本大通	200台



◆中区総合庁舎の周辺駐車場

中区庁舎周辺には合計53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蓬莱町第1パーキングは24時間毎1500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。

また横浜市日本大通り地下駐車場へも積極的に誘導します。

	駐車場名	住所	台数
1	NPC24H蓬莱町第1パーキング	中区蓬莱町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	200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。

事前精算機の利用を高めるべく「事前精算機利用で〇分無料」等の付加価値を創出し、出口精算が減少し混雑緩和に寄与できると考えます。

#### 【対象駐車場】

新市庁舎 南区総合庁舎 金沢区総合庁舎 青葉区総合庁舎



## 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、混雑緩和に寄与すると考えます。



(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すると考えます。

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】

現市庁舎 新市庁舎 鶴見区総合庁舎 神奈川区総合庁舎 西区総合庁舎 中区総合庁舎  
南区総合庁舎 金沢区総合庁舎 緑区総合庁舎 青葉区総合庁舎

## 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。

### 【対象駐車場】

現市庁舎 新市庁舎 鶴見区総合庁舎 神奈川区総合庁舎 西区総合庁舎 中区総合庁舎  
南区総合庁舎 金沢区総合庁舎 緑区総合庁舎 青葉区総合庁舎



**地図** 航空写真

**NPC 24H 京橋3丁目パーキング**

最大料金 8時間 3800円 全日夜間 800円 (22時~6時)  
 透視料金 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2000円 【バイク】12時間600円 【自転車】24時間300円  
 透視料金 【自動車】30分/300円 【バイク】60分/100円 【自転車】180分/100円  
 駐車台数: 210台

**NPC 24H 築地1丁目第2パーキング**

最大料金 800円 (20時~6時)  
 全日夜間 15分/400円 (8時~20時) 30分/200円 (10時~6時)  
 駐車台数: 2台

**【銀座歌舞伎座 駐車場予約可】 NPC 24H GINZA KABUKI ZIA パーキング**

最大料金 【普通車】24時間1500円  
 ※ 普通駐車の場合は普通車も2200円となります。【16~7車】

MAX 最大料金あり | 24H 24時間出入り自由 | 電気自動車充電設備 | 障害者用スペースあり | 平層駐車場 | 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 | 月極あり | 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

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、導入させて頂ければと考えます。

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で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。

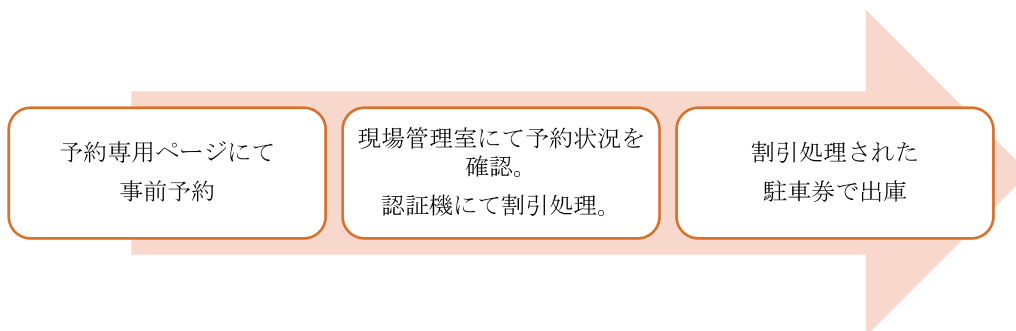
##### <運営者のメリット>

- ・ 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」による従業者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、全従業者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にて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

- ・238百万円/年（2年目・税込）と計画致します。

## ◆基本的な考え方

- ・既存駐車場においては開示されている収入のほか詳細稼働状況・当社運営駐車場データより算出しております。
- ・新設駐車場においては接道条件、駐車場形態（地下自走式）、減免利用率、周辺駐車場市況などを考慮し収入計画を策定しております。
- ・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）。
- ・改善余地のある閉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」を整備します。
- ・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増加の一助とします。

## ◆実現性

- ・駐車需要が大きい新市庁舎、南区庁舎、金沢区庁舎、青葉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示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184百万円（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のランニングコスト低減が可能です。  
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します。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。
- ・駐車管制機器の選定にあたっては貴市所有の認証機メーカーに極力合わせることでコスト削減を図ります。
- ・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、各駐車場での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。

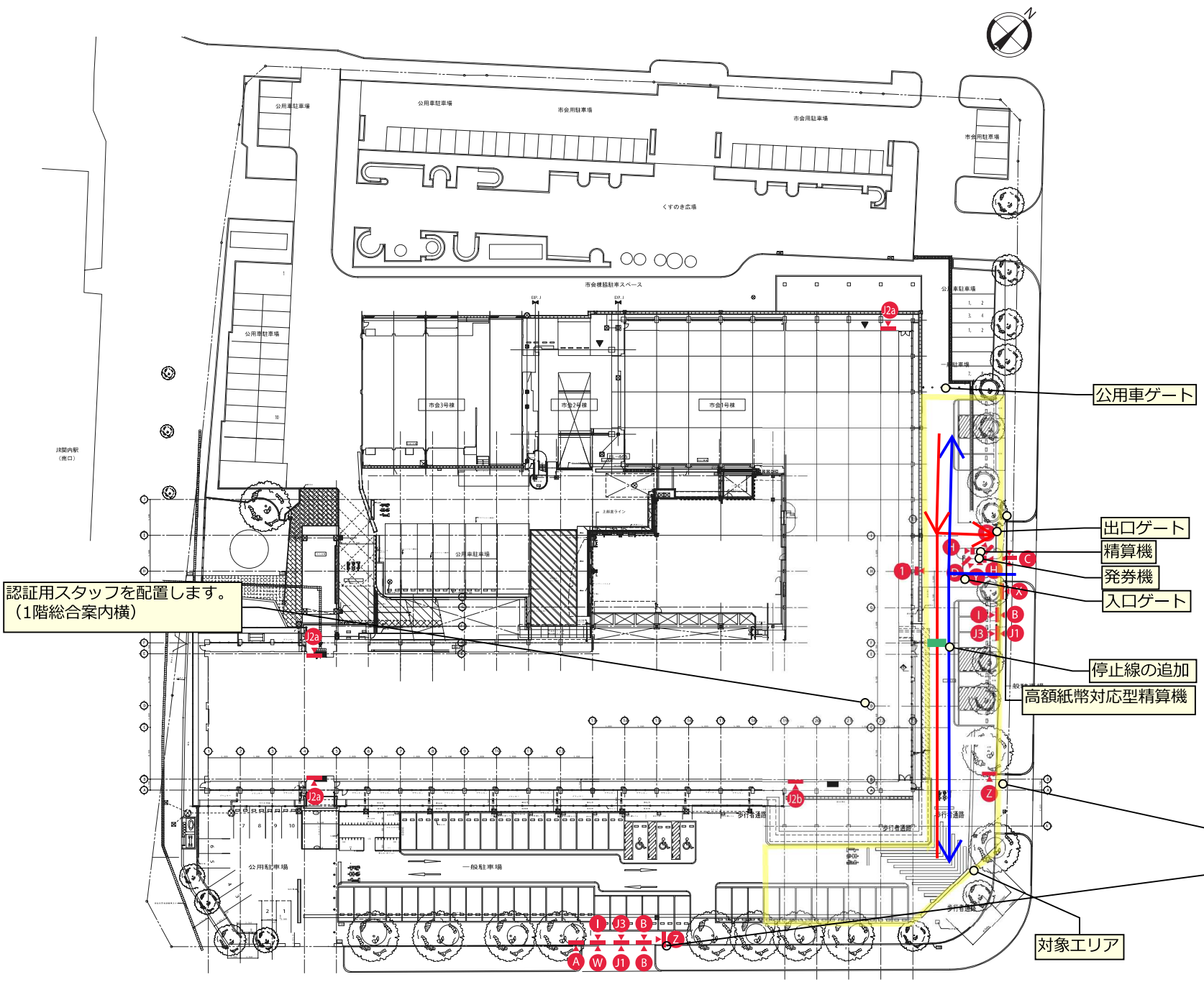
・支出の中でも大きな割合を占める人件費、駐車場管制機器においては計画とブレの無い様、事前見積もりを徴収したうえで社内積算基準に則り計画を策定しております。

・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。

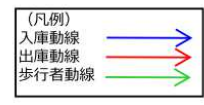


**全国の当社運営駐車場での支出実績より積算しておりますので、ご提示した支出計画は、確実に遂行できるものと確信しております。**



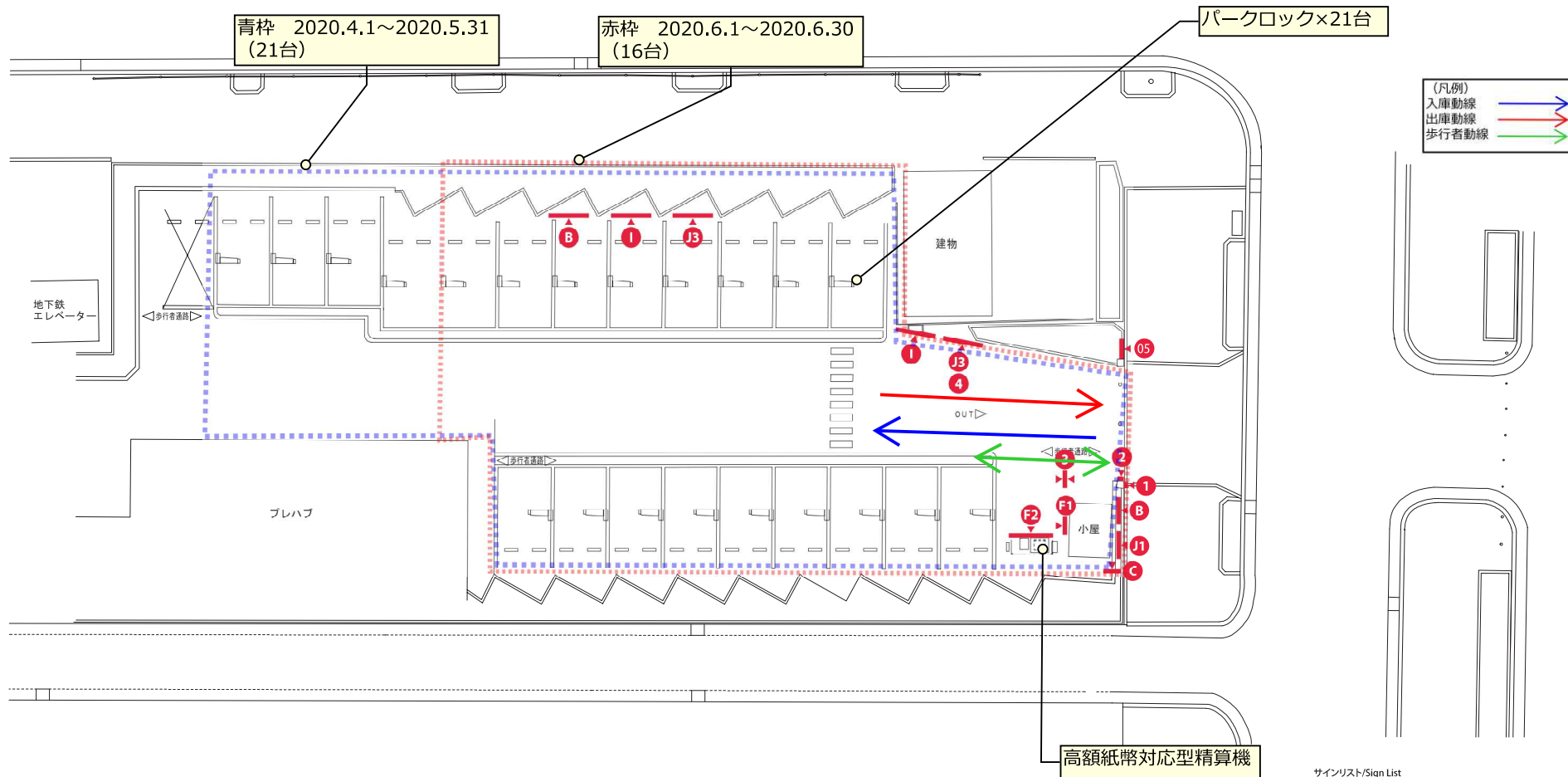
既存サイン

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	自立看板(駐車料金)	○	自立	3
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
I	自立看板(場内注意)	○	自立	2
J1	自立看板(料金案内(ゲート))	○	自立	2
J2a	案内看板	-	ガラス面	3
J2b	案内看板	-	スタンド	1
J3	自立看板(料金案内)	○	自立	2
W	自立看板(指定管理者表示)	○	自立	1
X	注意看板	-	自立	1
Y	発券機注意書	-	置型	1
Z	総合満空サイン	○	自立	2
1	身障者スペース誘導サイン	-	柱付	1
2	駐車場名称サイン	-	柱付	1
06	最大料金表示	-	柱付	2
08	駐車場名称	-	柱付	1



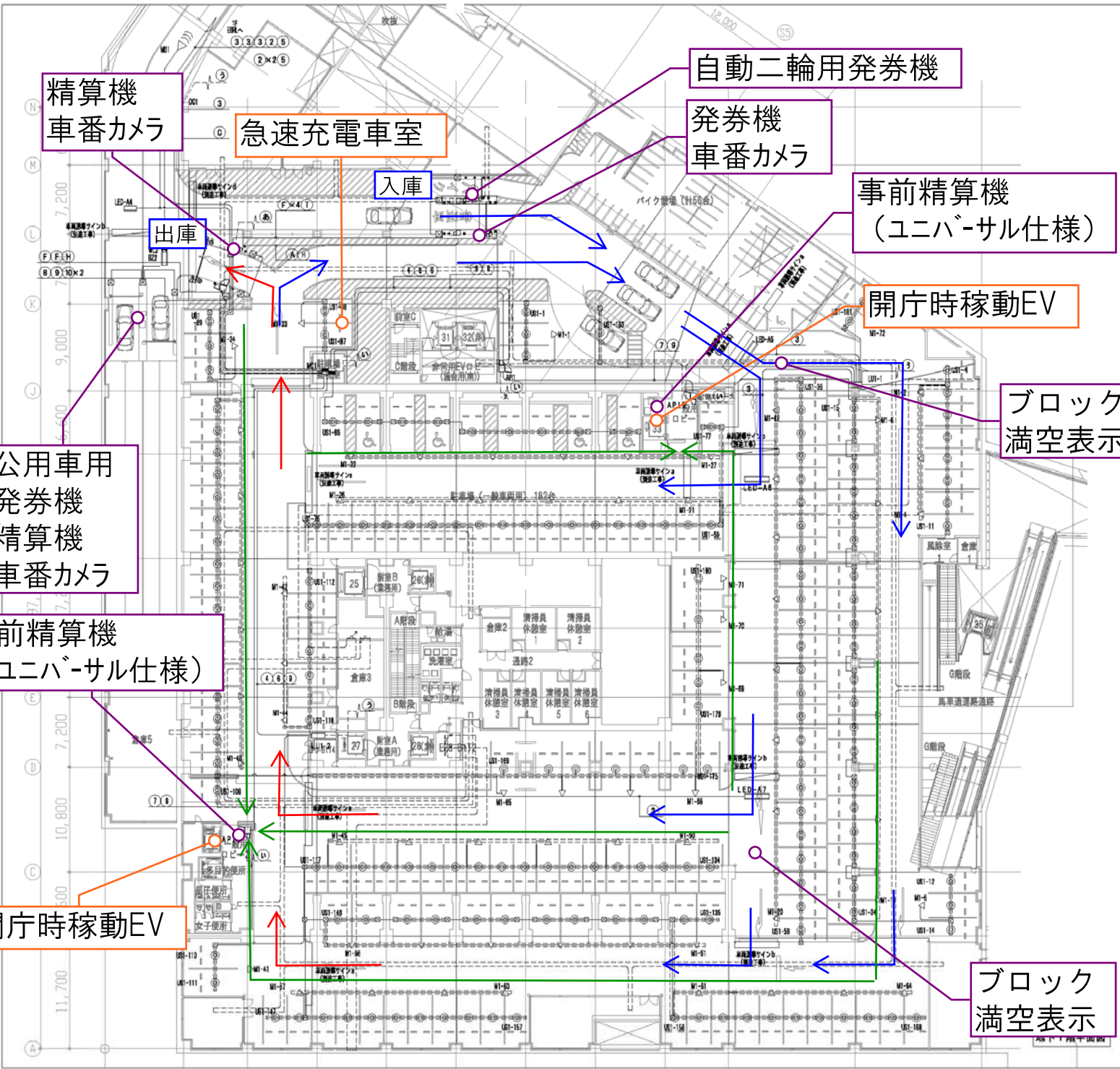
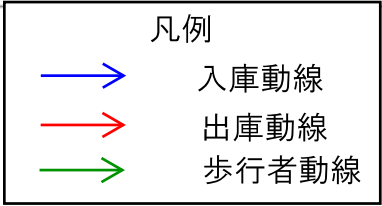
認証用スタッフを配置します。  
(1階総合案内横)

第1・第2駐車場の混雑具合が分かるように総合満空灯を配置します。



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	自立看板(駐車料金・最大料金)	○	自立	2
C	P看板(満空表示)	○	自立	1
F1	約款+料金看板	-	自立	1
F2	駐車券案内看板	-	壁付	1
I	自立看板(場内注意)	○	自立	2
J3	自立看板(料金案内)	○	自立	2
1	満車時注意表示	-	壁付	1
2	出庫注意表示	-	壁付	1
3	駐車券注意表示(両面表示)	-	置型	1
05	シンボルサイン	-	自立	1
J1	料金サイン+駐車場名	○	自立	1



精算機  
車番カメラ

急速充電車室

自動二輪用発券機

発券機  
車番カメラ

事前精算機  
(ユニバーサル仕様)

開庁時稼動EV

ブロック  
満空表示

公用車用  
発券機  
精算機  
車番カメラ

事前精算機  
(ユニバーサル仕様)

その他設置機器  
・各車室に在否センサー  
・柱スパン毎に招き灯

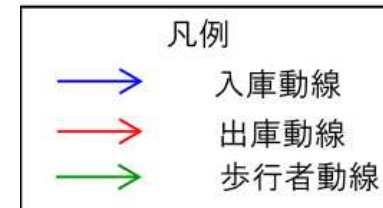
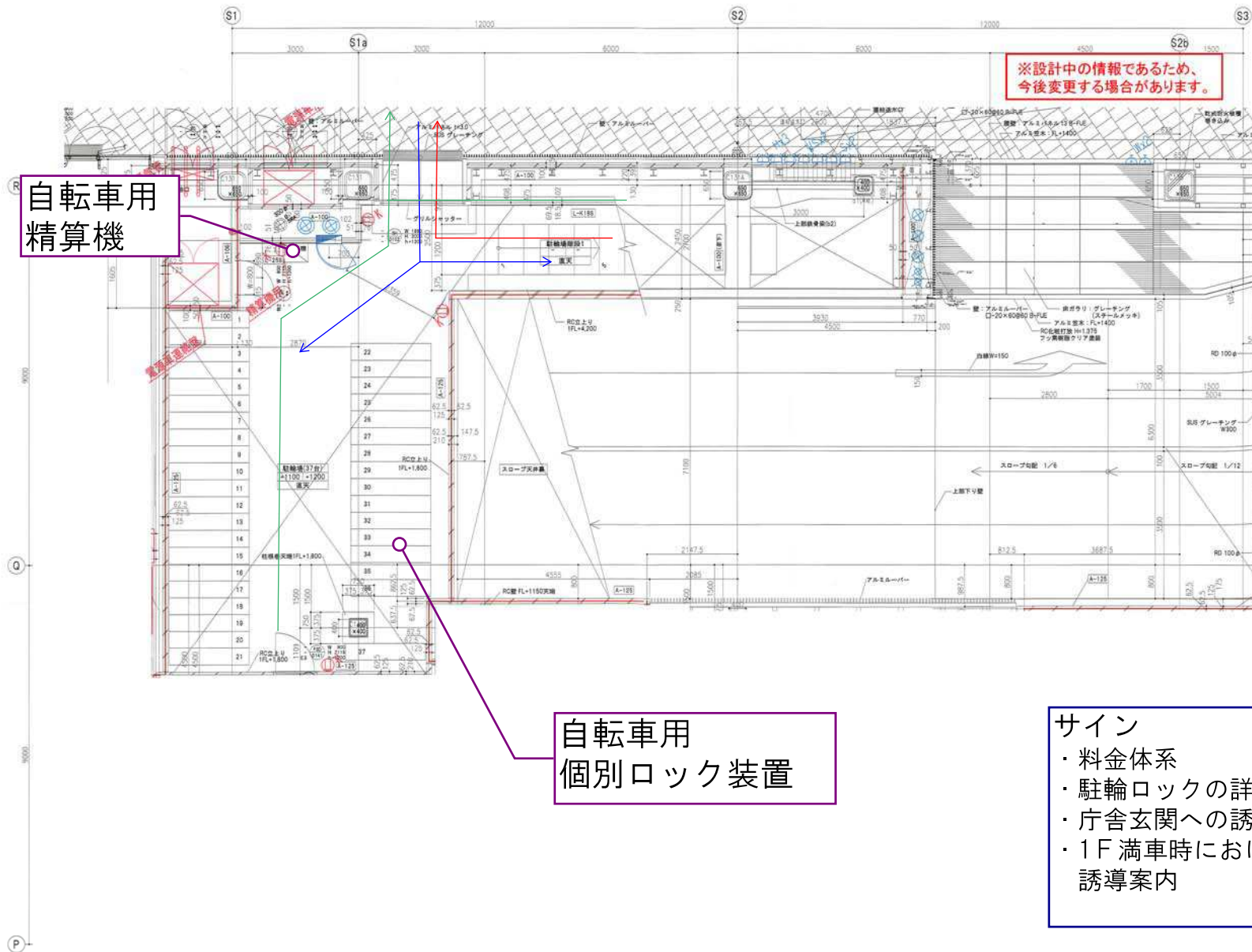
開庁時稼動EV

ブロック  
満空表示

【別添レイアウト図】新市庁舎  
④ 駐車場機器  
⑤ 利用動線計画動線

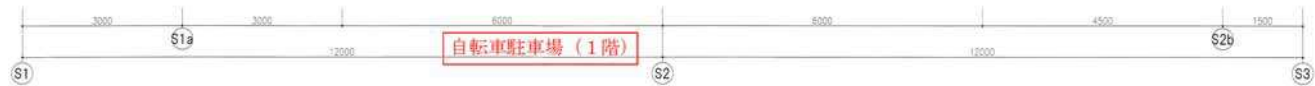






自転車用  
個別ロック装置

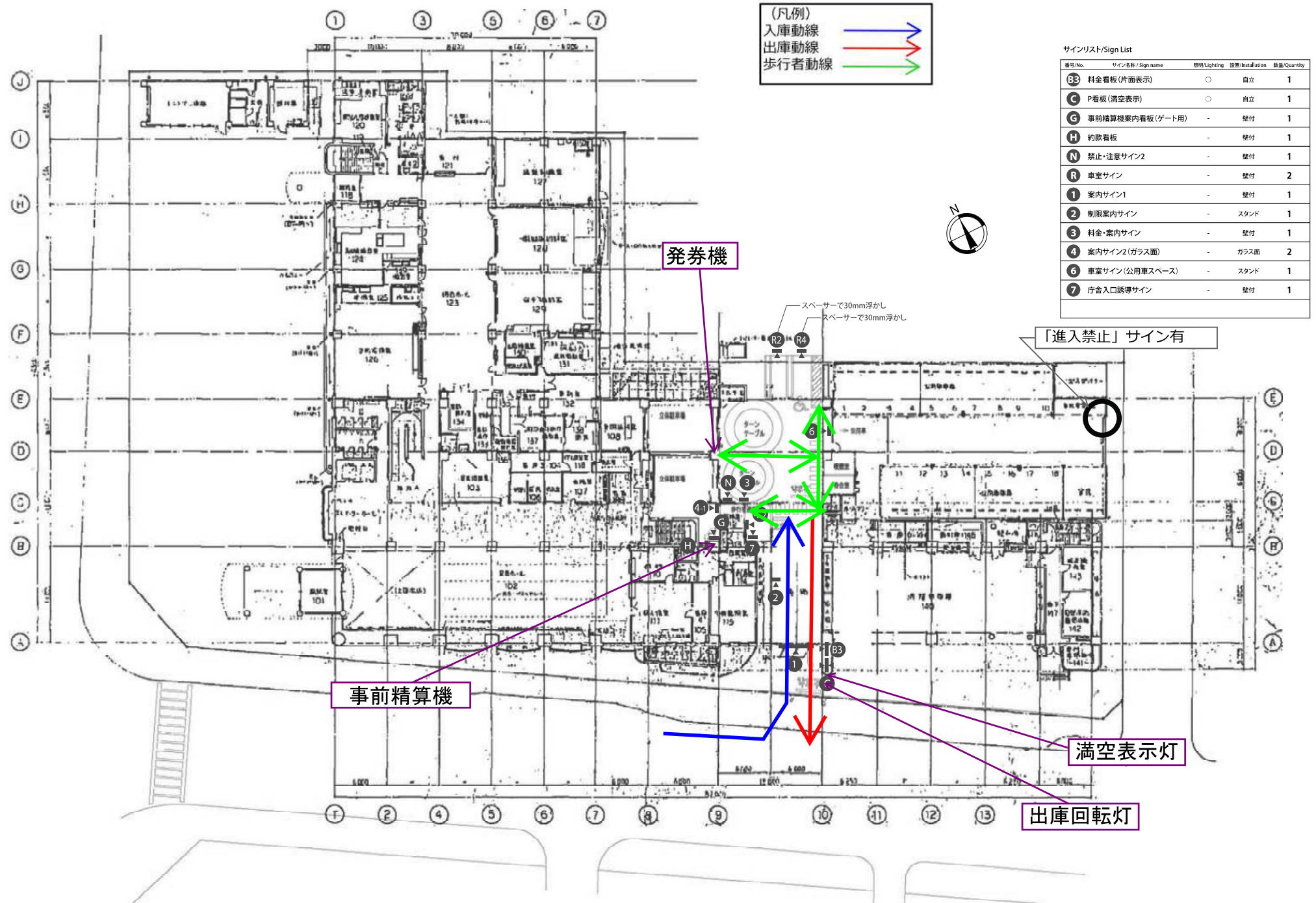
- サイン
- ・料金体系
  - ・駐輪ロックの詳細説明
  - ・庁舎玄関への誘導MAP
  - ・1F満車時におけるM2Fへの誘導案内



【別添レイアウト図】  
 新市庁舎 駐輪場1F  
 ④ 駐車場機器  
 ⑤ 利用動線計画動線



# 鶴見区総合庁舎駐車場



(凡例)

- 入庫動線 (Blue arrow)
- 出庫動線 (Red arrow)
- 歩行者動線 (Green arrow)

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
B3	料金看板(片面表示)	○	自立	1
C	P看板(満空表示)	○	自立	1
G	事前精算機案内看板(ゲート用)	-	壁付	1
H	約款看板	-	壁付	1
N	禁止・注意サイン2	-	壁付	1
R	車室サイン	-	壁付	2
1	案内サイン1	-	壁付	1
2	制限案内サイン	-	スタンド	1
3	料金・案内サイン	-	壁付	1
4	案内サイン2(ガラス面)	-	ガラス面	2
6	車室サイン(公用車スペース)	-	スタンド	1
7	庁舎入口誘導サイン	-	壁付	1

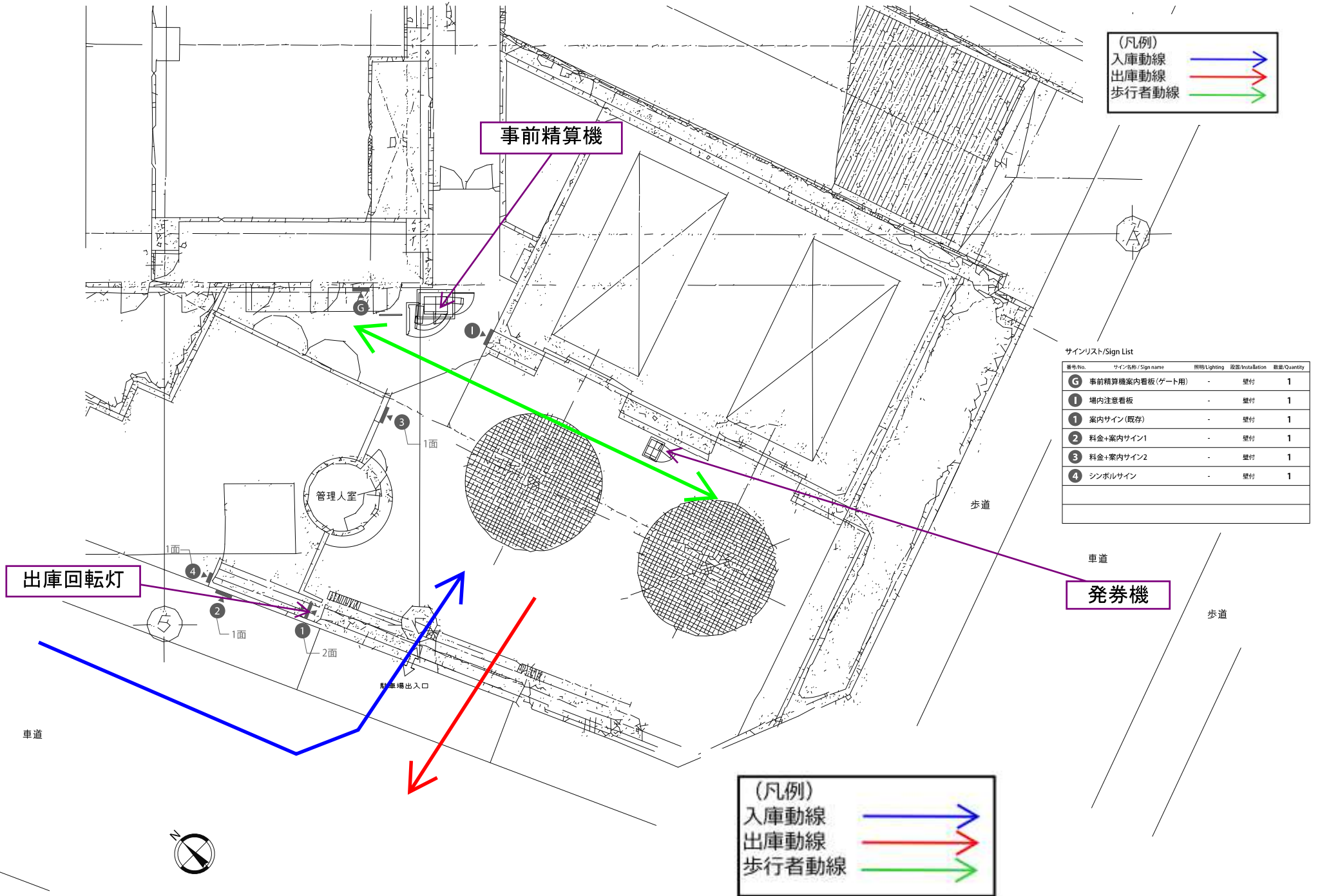
発券機

事前精算機

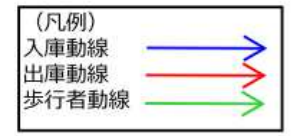
満空表示灯

出庫回転灯

「進入禁止」サイン有

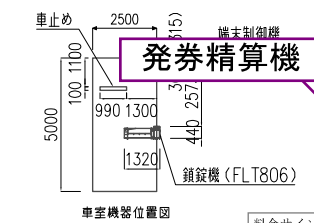


神奈川県総合庁舎駐車場(地下)

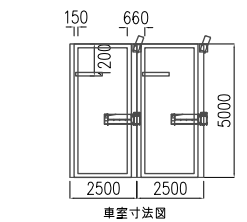


駐車台数 10台  
 駐車スペース 2500×5000  
 No.1~10

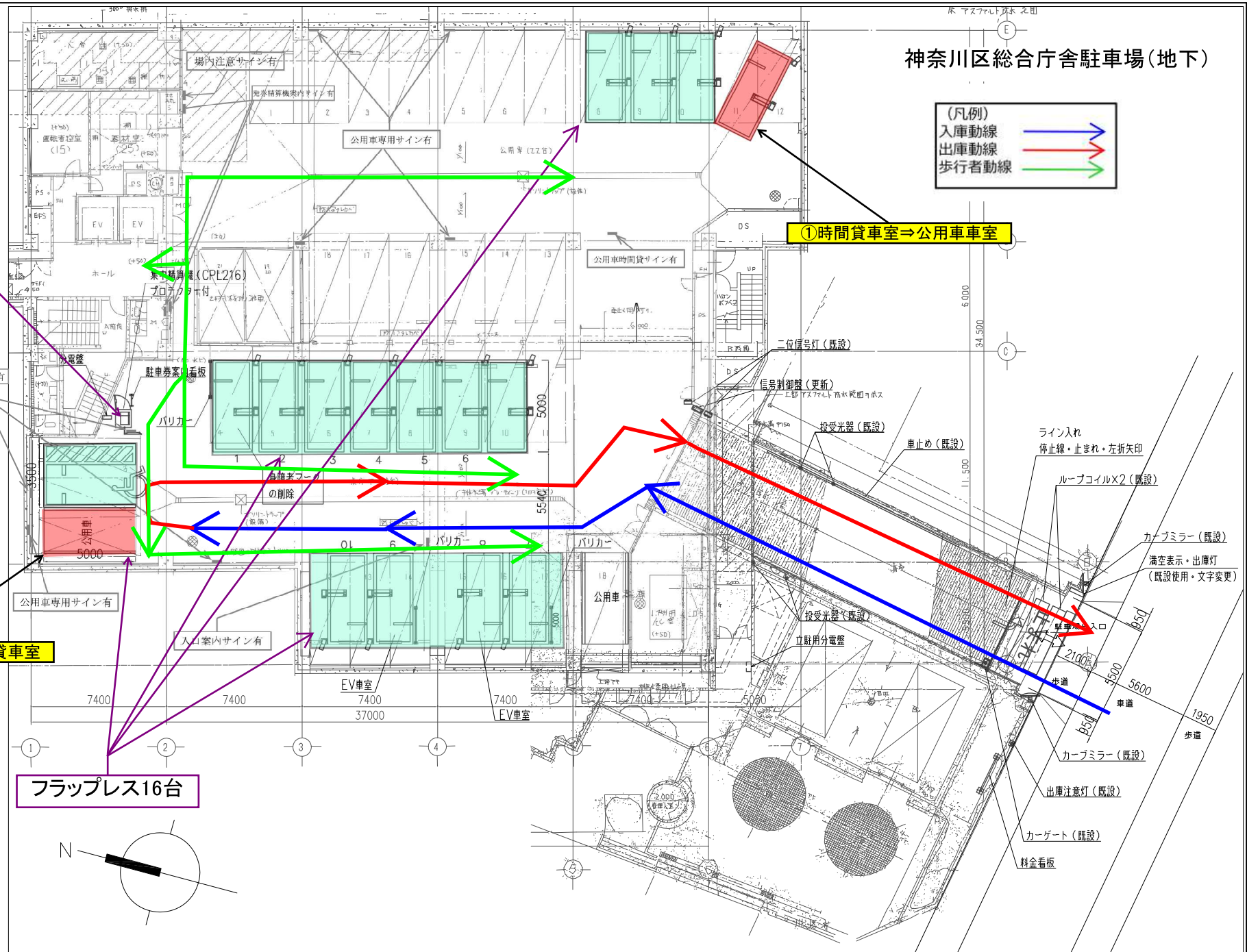
工事区分  
 緑色：区役所新設  
 赤色：パーク24新設  
 青色：既設



集中精算機	1台
端末制御機	10台
鎖錠機	10台
車止め	10台
信号制御盤(更新)	1台
料金看板	1台
バリカー	3台
分電盤	1台
駐車券案内看板	1台
立駐用分電盤	1台
満空表示・出庫灯 (表示板変更)	1台
投受光器(既設)	2組
二位信号灯(既設)	2台
出庫注意灯(既設)	1台
ルーバー	1台
カーゲート(既設)	1台



\*No.2及びNo.5車室の端末制御器  
 ヘッド部前倒し仕様とする。



①時間貸車室⇒公用車車室

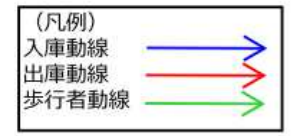
②公用車車室⇒時間貸車室

フラップレス16台

特記事項	訂正事項	日付	縮尺	名称
		22.2.19	1/200	横浜市神奈川区駐車場(地下・出入口)
		住所	図名	担当
			平面図	

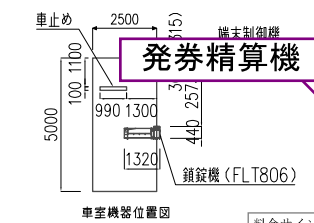


神奈川県総合庁舎駐車場(地下)

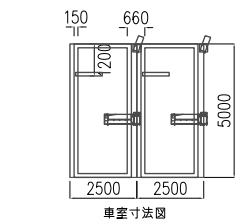


駐車台数 10台  
 駐車スペース 2500×5000  
 No.1~10

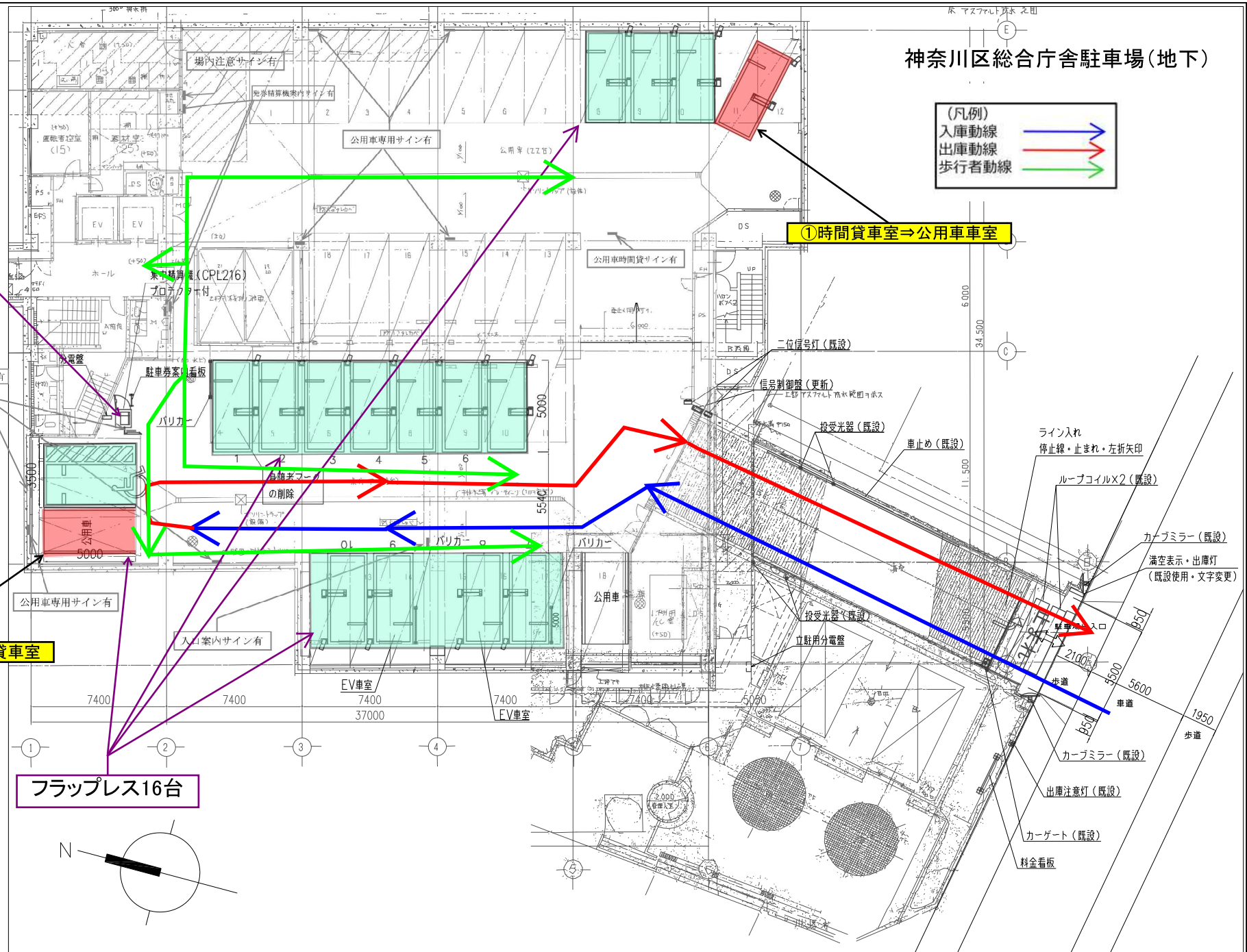
工事区分  
 緑色：区役所新設  
 赤色：パーク24新設  
 青色：既設



集中精算機	1台
端末制御機	10台
鎖錠機	10台
車止め	10台
信号制御盤(更新)	1台
料金看板	1台
バリカー	3台
分電盤	1台
駐車券案内看板	1台
立駐用分電盤	1台
満空表示・出庫灯(表示板変更)	1台
投受光器(既設)	2組
二位信号灯(既設)	2台
出庫注意灯(既設)	1台
ルーバー	1台
カーゲート(既設)	1台



\*No.2及びNo.5車室の端末制御器  
 ヘッド部前倒し仕様とする。

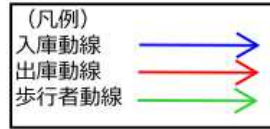


①時間貸車室⇒公用車車室

②公用車車室⇒時間貸車室

フラップレス16台

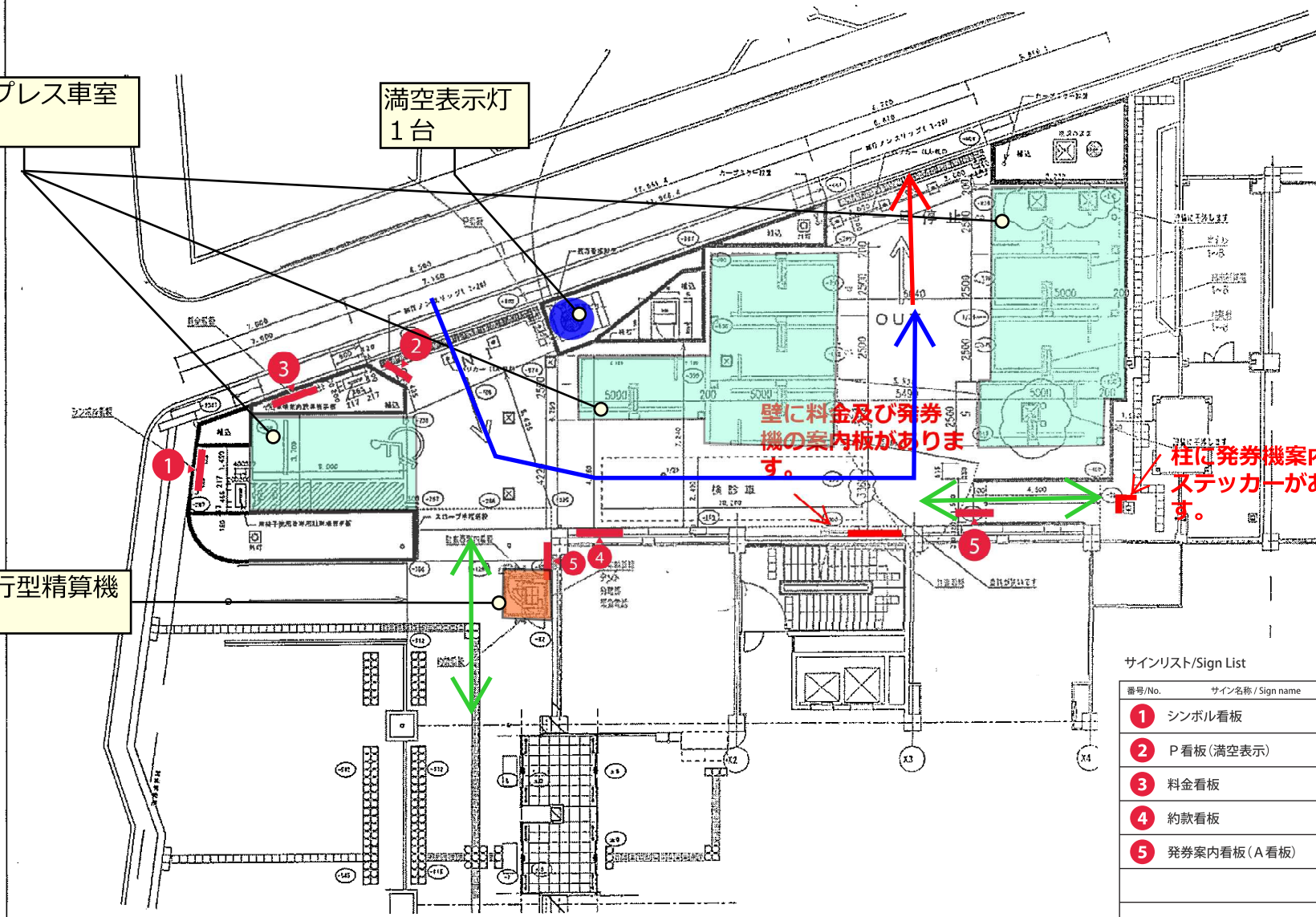
特記事項	訂正事項	日付	縮尺	名称
		22.2.19	1/200	横浜市神奈川区駐車場(地下・出入口)
		住所	図名	担当
			平面図	



フラップレス車室  
 9台

満空表示灯  
 1台

駐車券発行型精算機  
 1台



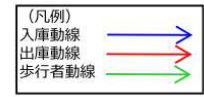
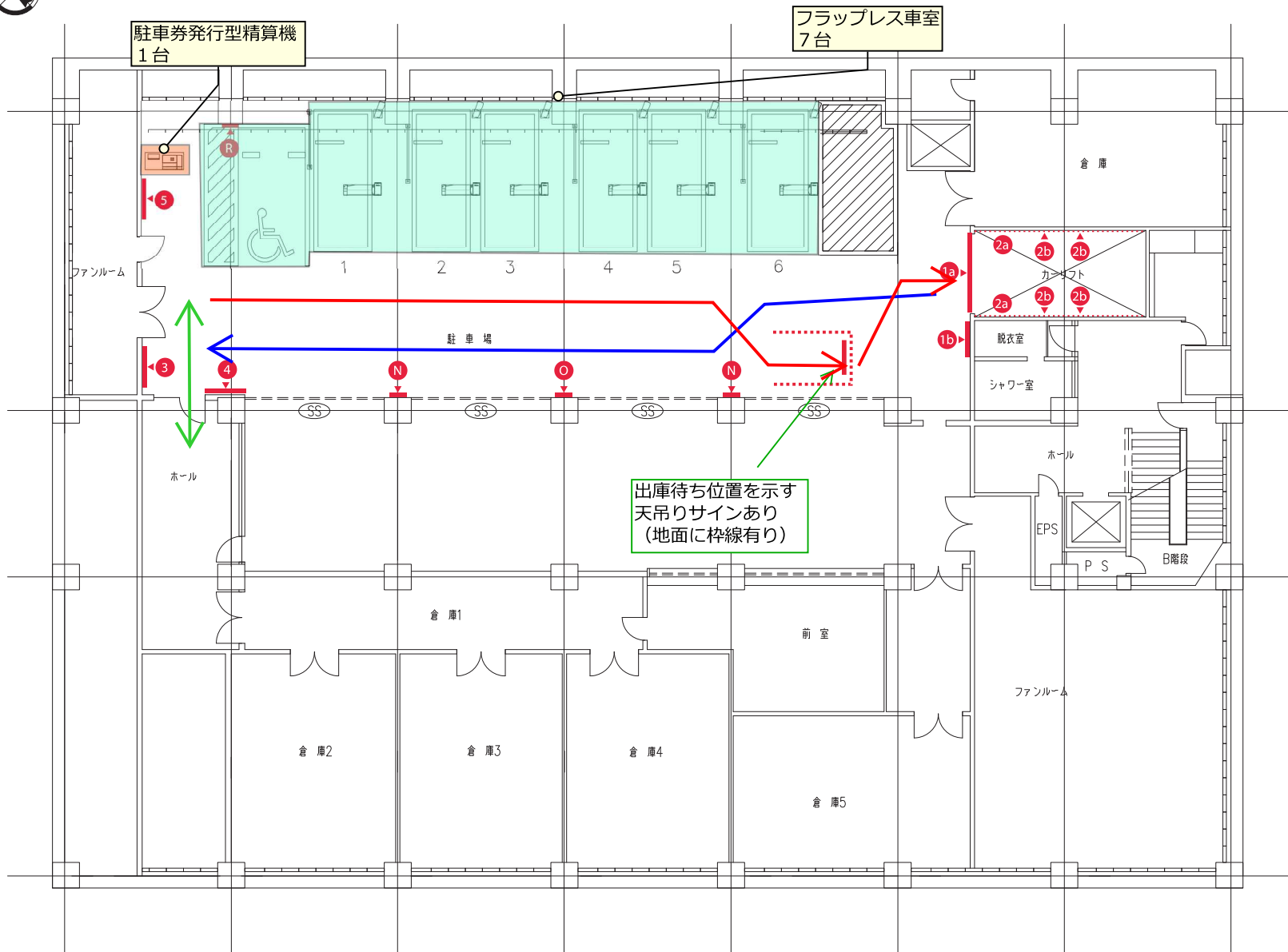
壁に料金及び発券機の案内板があります。

柱は発券機案内のステッカーがあります。

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	シンボル看板	自立	1
2	P看板(満空表示)	自立	1
3	料金看板	自立	1
4	約款看板	自立	1
5	発券案内看板(A看板)	自立	2

\* 本図は提供されたPDFより作成しました。  
 測量誤差によりレイアウトが変更になる場合があります。



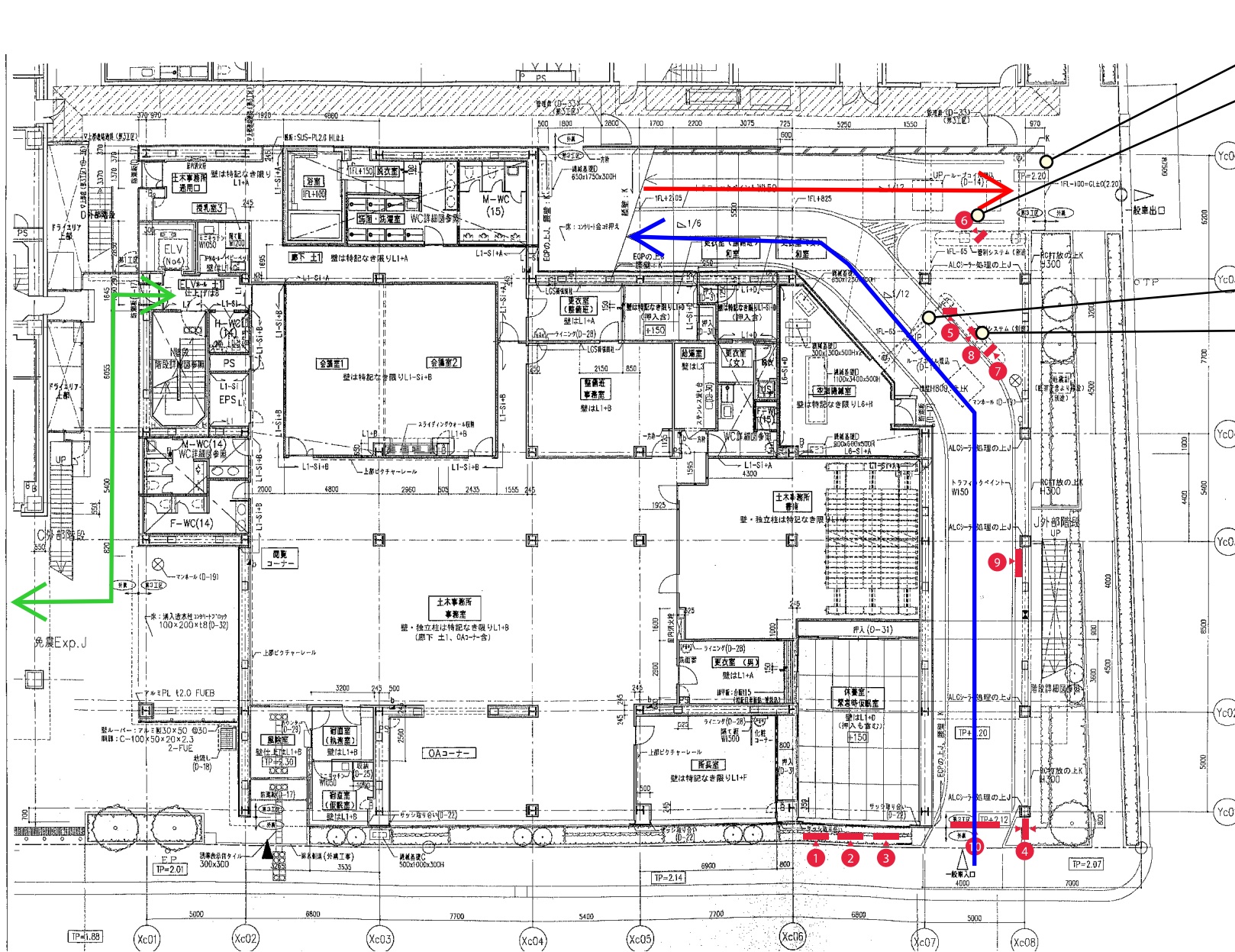
出庫待ち位置を示す  
天吊りサインあり  
(地面に枠線有り)

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
N	禁止・注意サイン(2)	-	壁付	2
O	歩行者誘導サイン	-	壁付	1
R	車室サイン	-	壁付	1
1a	カーリフト案内サイン1	-	壁付	1
1b	カーリフト案内サイン2	-	壁付	1
2a	カゴ内案内サイン1	-	壁付	4
2b	カゴ内案内サイン2	-	壁付	2
3	料金サイン	-	壁付	1
4	駐車券案内サイン	-	壁付	1
5	料金案内サイン	-	壁付	1

B1F PLAN





出口ゲート  
出口精算機

(凡例)  
 入庫動線 → (Blue arrow)  
 出庫動線 → (Red arrow)  
 歩行者動線 → (Green arrow)

入口ゲート  
発券機

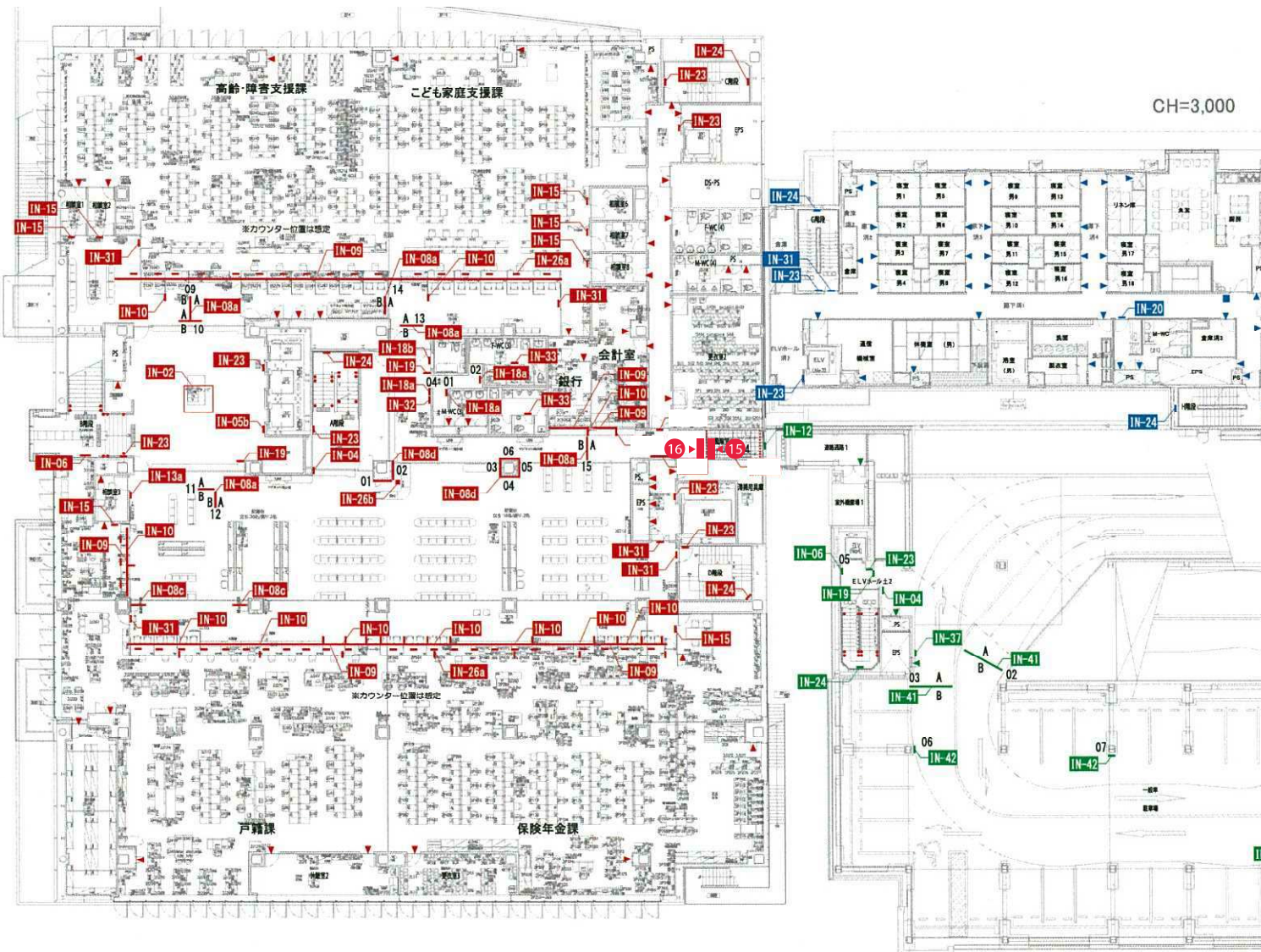
サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	設置位置 / Location	数量 / Quantity
1	シンボルサイン	自立	1
2	減免看板	自立	1
3	料金看板	自立	1
4	P看板 (満空表示)	自立	3
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	壁付	1
8	駐車券案内	L型	1
9	料金+減免看板1	自立	1
10	入口上部サイン	壁付	1





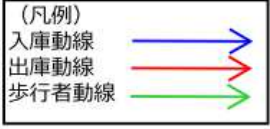
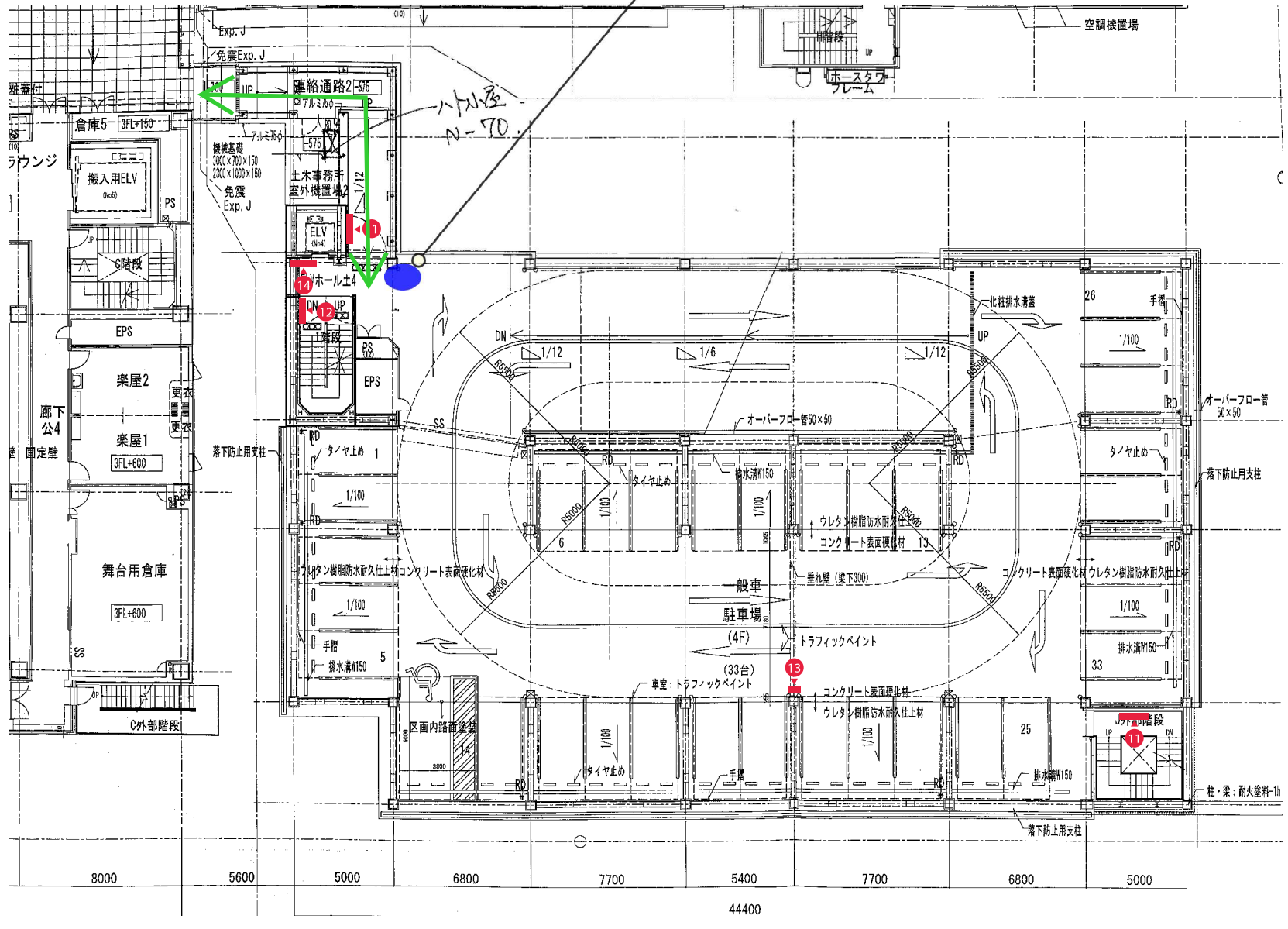




サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
15	案内サイン1	直貼	1
16	案内サイン2	直貼	1

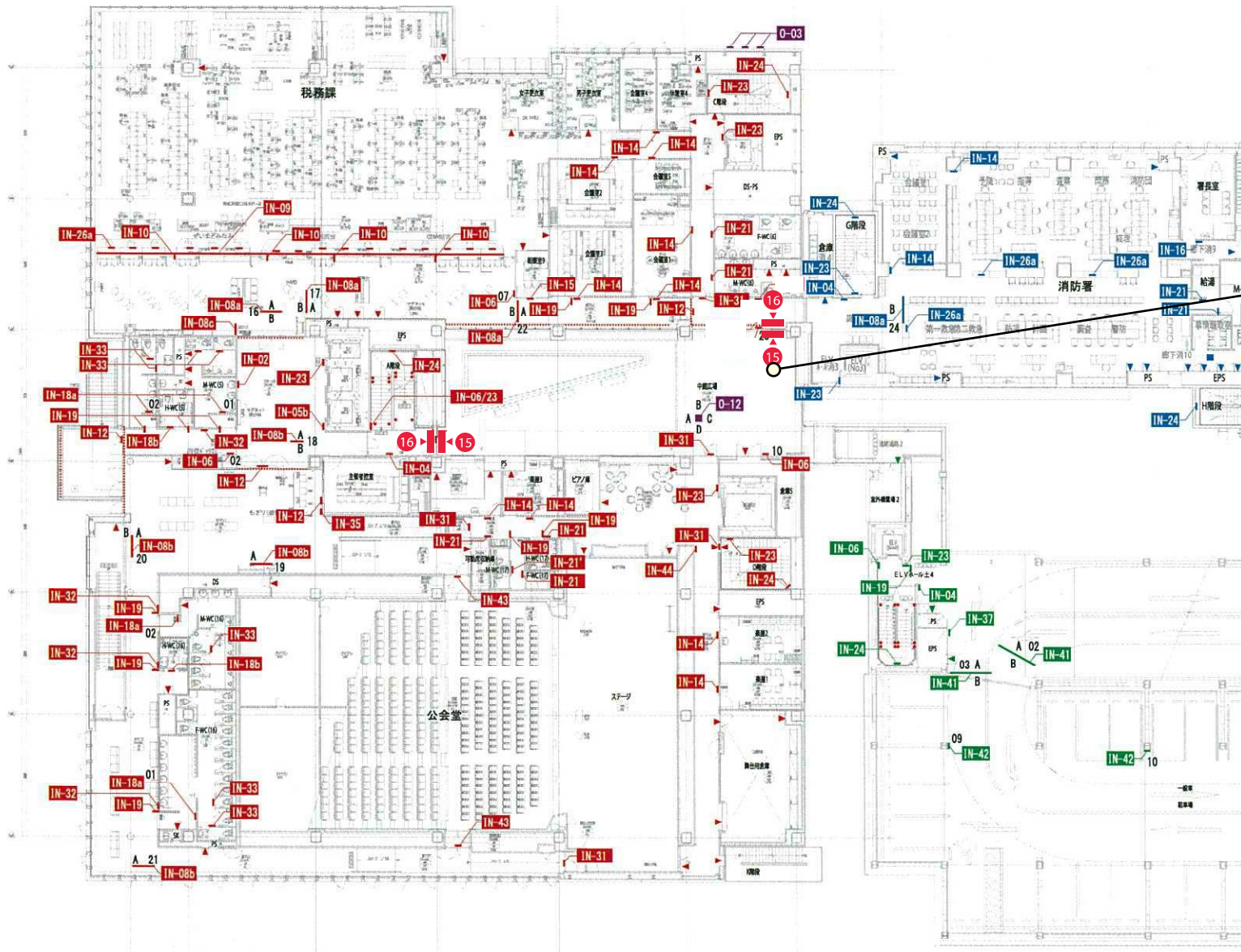
カーブミラー新設



サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称/Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
11	料金+減免看板2	壁付	2
12	料金+減免看板3	壁付	1
13	注意・禁止サイン	壁付	1
14	事前精算機案内看板	壁付	1



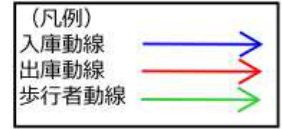
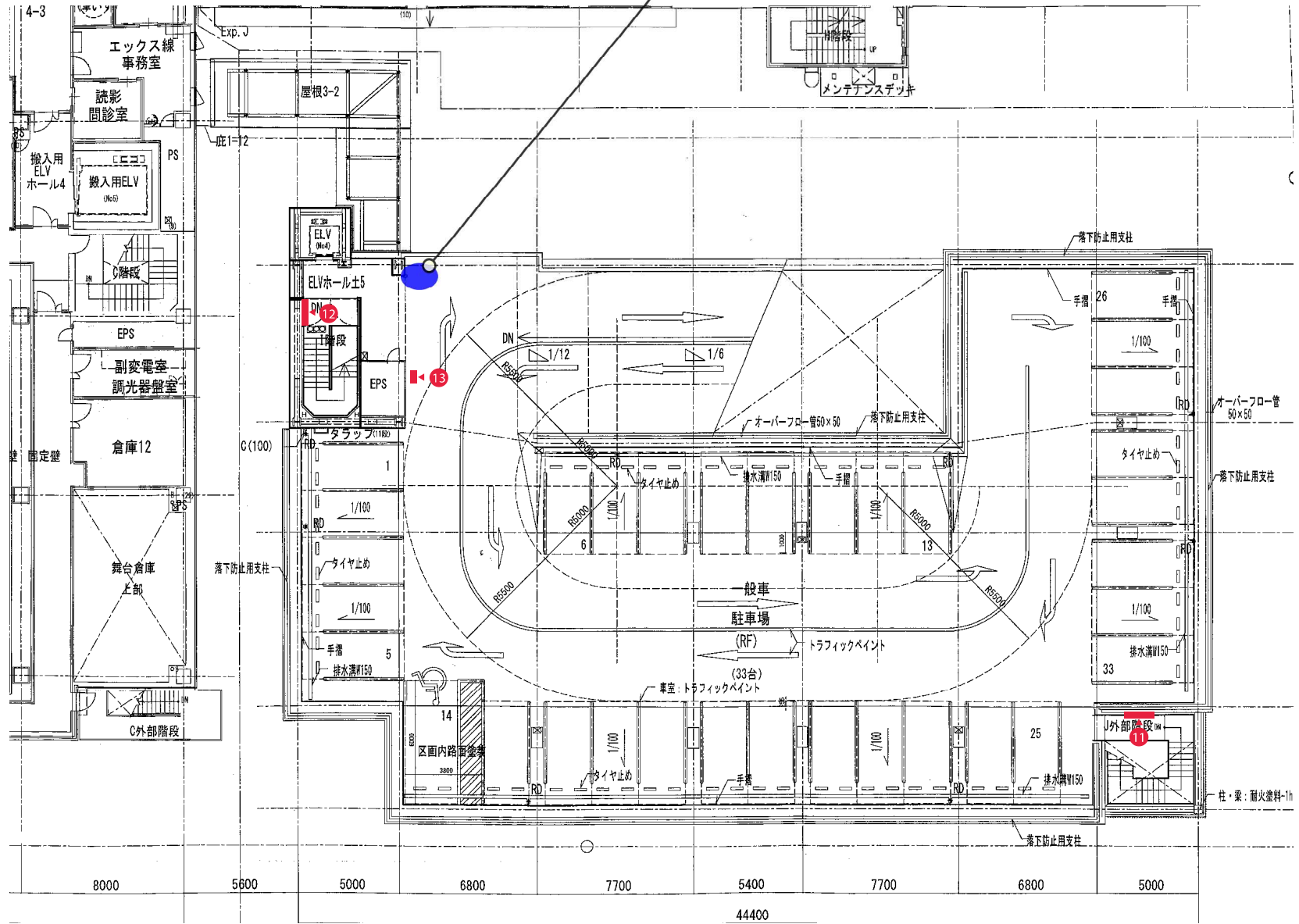


高額紙幣対応  
事前精算機

サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
15	案内サイン1	両脇	2
16	案内サイン2	両脇	2

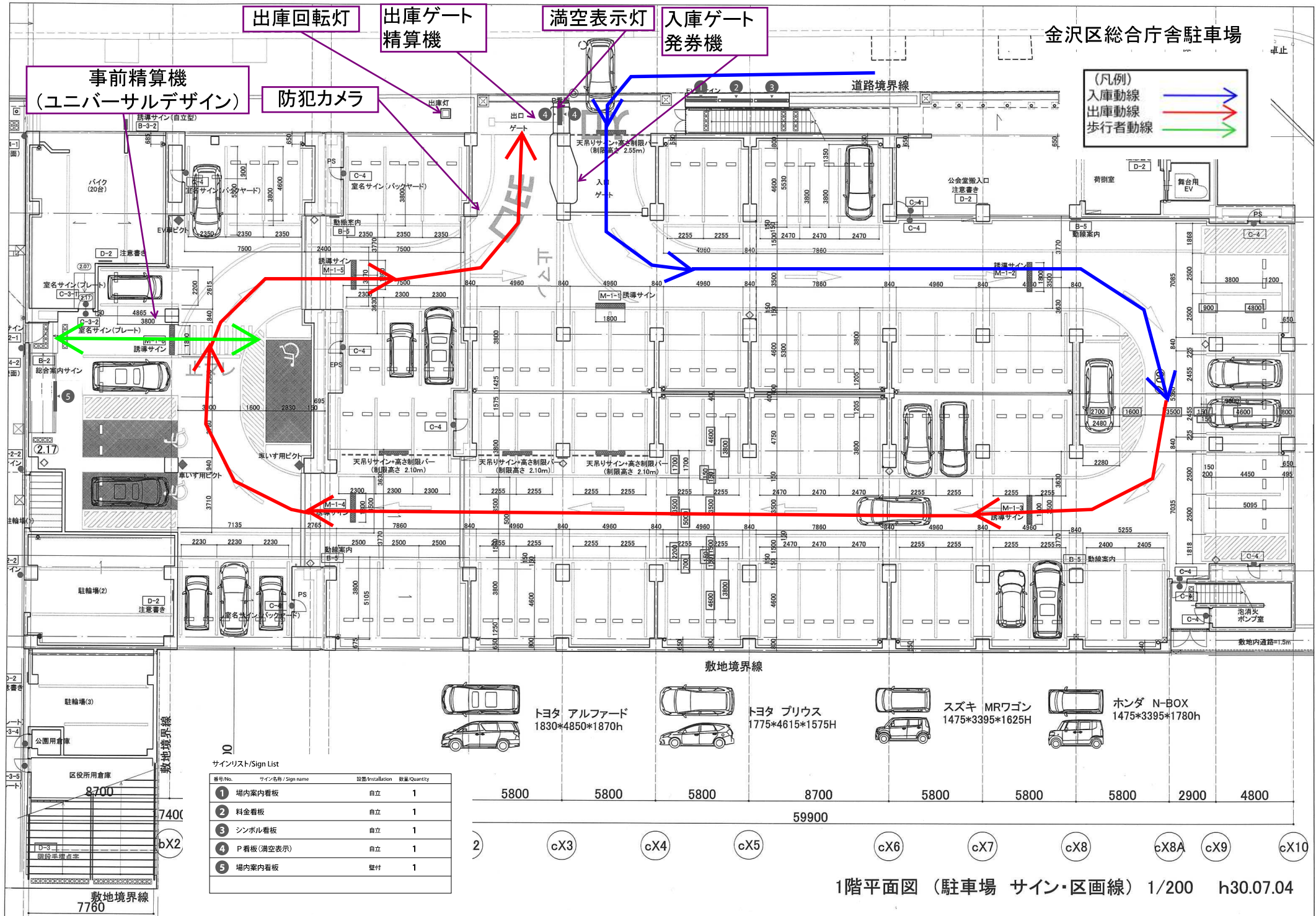
カーブミラー新設



サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称/Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
11	料金+減免看板2	壁付	1
12	料金+減免看板3	壁付	1
13	注意・禁止サイン	壁付	1



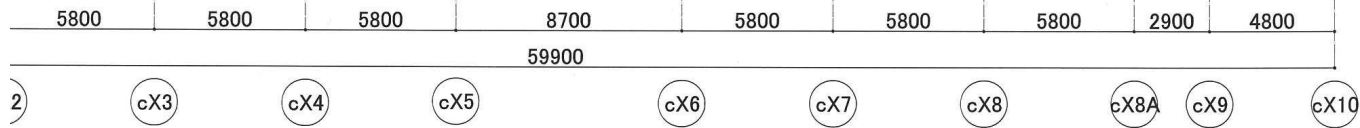


(凡例)  
 入庫動線 →  
 出庫動線 →  
 歩行者動線 →



サインリスト/Sign List

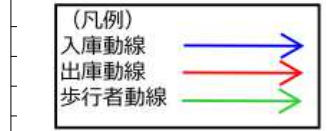
番号/No.	サイン名称 / Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
①	場内案内看板	自立	1
②	料金看板	自立	1
③	シンボル看板	自立	1
④	P看板(満空表示)	自立	1
⑤	場内案内看板	壁付	1



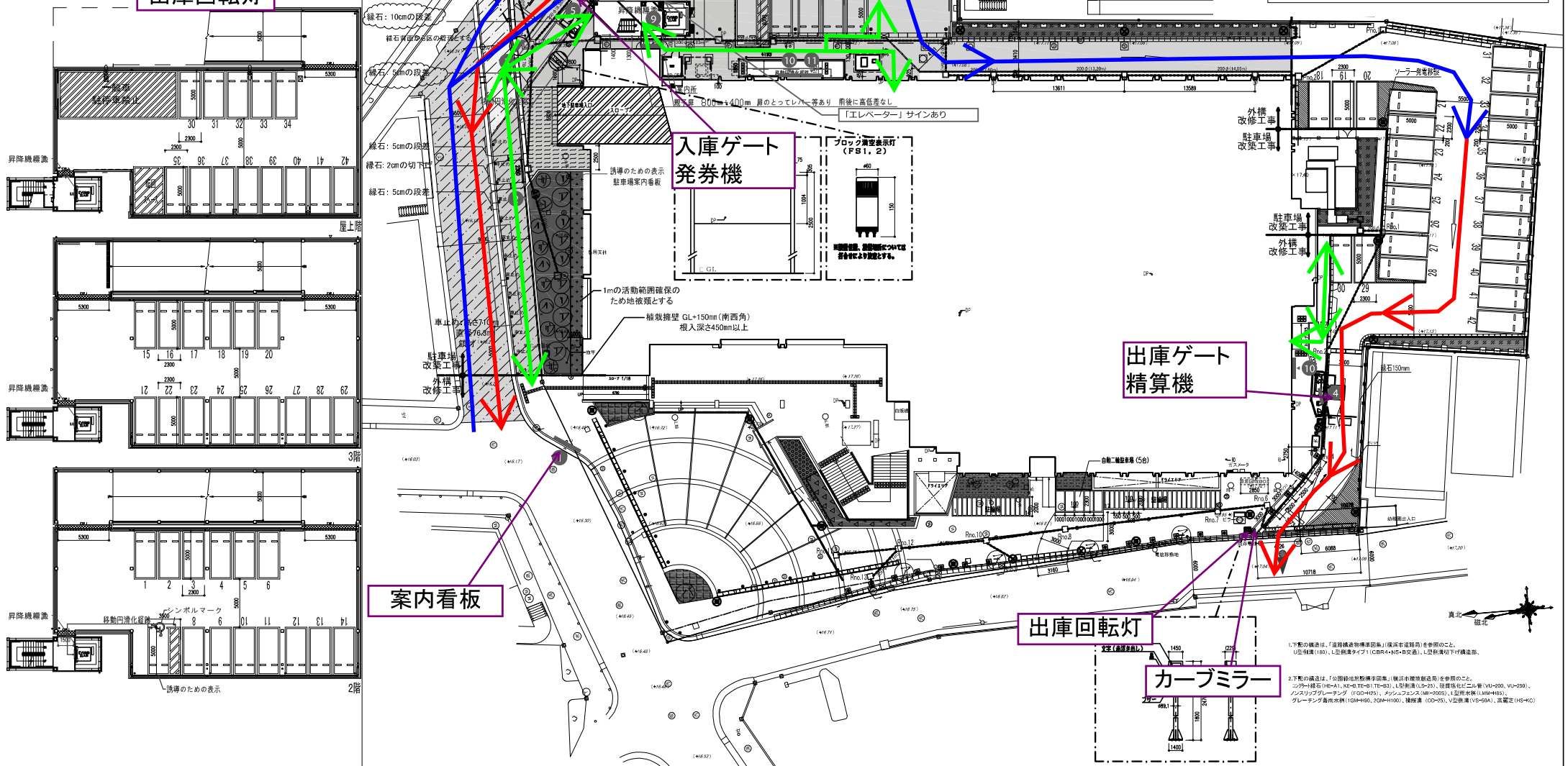
1階平面図 (駐車場 サイン・区画線) 1/200 h30.07.04

緑区総合庁舎駐車場(地上)

	東側駐車場		地上駐車場		入庫ゲート		計
	区民用	東側	南側	発券機	精算機	防犯カメラ	
4層	13台				13台		
3層	15台				15台		
2層	14台				14台		
地上		17台			42台		
B1					14台	14台	
車室面積	489㎡	492.5㎡	11.5㎡	198㎡	1191㎡		
合計	42台			4台	98台		



7	注意看板②	壁付	1
8	シンボル看板	壁付	1
9	案内看板①	壁付	1
10	料金看板	壁付	2
11	案内看板②	壁付	1



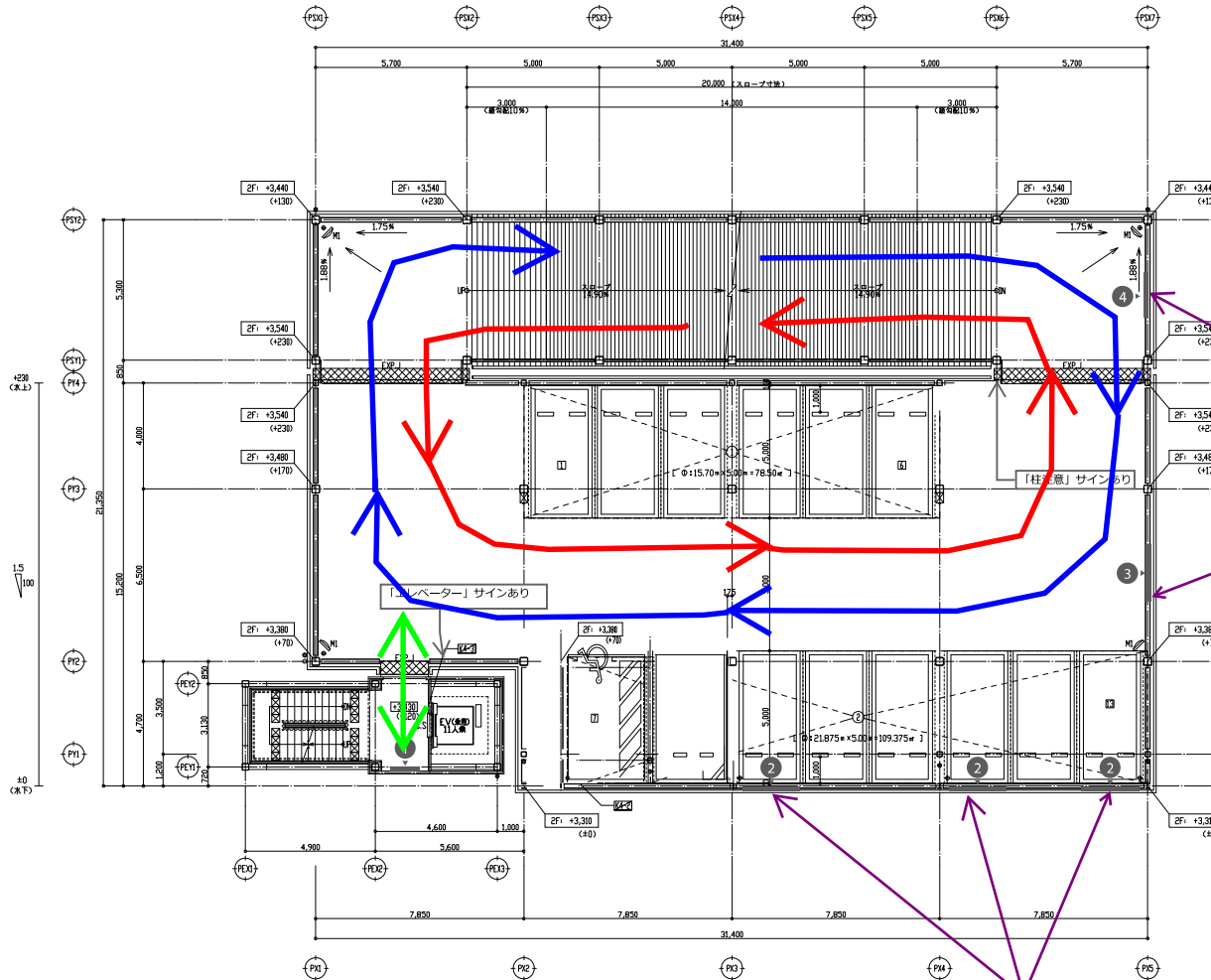
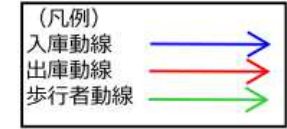
緑区総合庁舎駐車場(地上)

1.下配の構造は、「道南緑区庁舎建築計画(東区市道角)を参照のこと。  
 (U型橋脚(180)、L型橋脚タイプ(C)B4-4(HS-B交通)、L型橋脚タイプ付構造部。

2.下配の構造は、「公園緑地施設標準図集(緑区市道角)を参照のこと。  
 (2)付の構造は、(A)4E、(B)7E、(C)3、(D)型構造(150mm)、(E)型構造(150mm)、(F)型構造(150mm)、(G)型構造(150mm)、(H)型構造(150mm)、(I)型構造(150mm)、(J)型構造(150mm)、(K)型構造(150mm)、(L)型構造(150mm)、(M)型構造(150mm)、(N)型構造(150mm)、(O)型構造(150mm)、(P)型構造(150mm)、(Q)型構造(150mm)、(R)型構造(150mm)、(S)型構造(150mm)、(T)型構造(150mm)、(U)型構造(150mm)、(V)型構造(150mm)、(W)型構造(150mm)、(X)型構造(150mm)、(Y)型構造(150mm)、(Z)型構造(150mm)。



# 緑区総合庁舎駐車場(2階)



注意看板

注意看板

サインリスト/Sign List

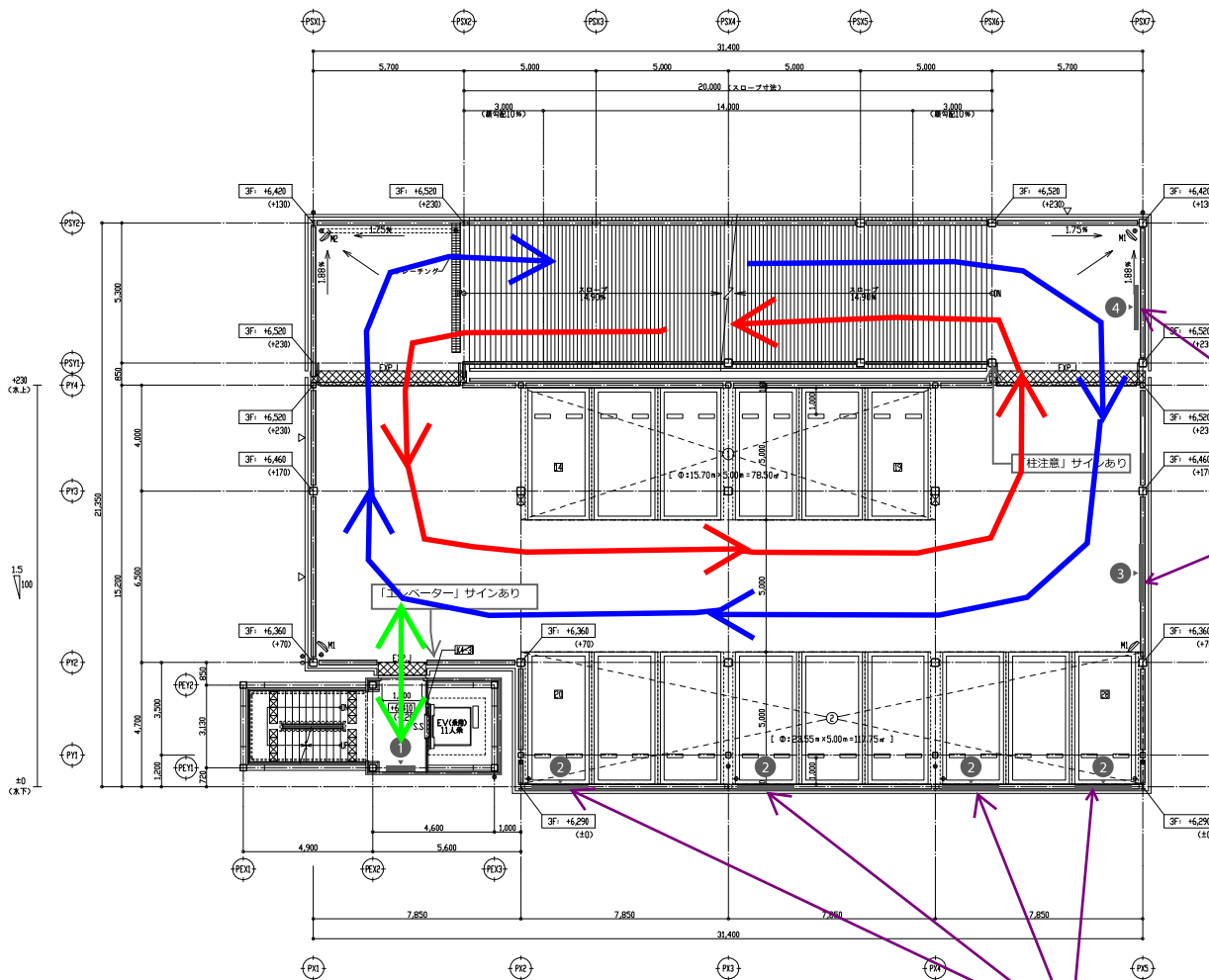
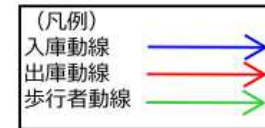
番号/No.	サイン名称/Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
①	料金看板	壁付	1
②	後方注意案内看板	壁付	3
③	出口誘導・注意看板	壁付	1
④	注意看板	壁付	1

2階平面図 1/100

- 印は量機を示す
- 印はサインを示す
- SS 印は耐火クロス製の火防壁スクリュー(特定の火設備)を示す
- 斜印はカブリガラス(壁付)を示す
- 印は耐火設備を示す
- 印内数字は設計GLよりのレベルを示す
- 欄外の手チェック
- (7) : 400mm×78.50mm@109.375mm (縦筋間距離)
- (4) : 40mm×23.55mm(7.85×3)max (縦筋間距離)
- 上記(ア)・(イ)より、欄外の手チェックし。
- 印は車椅子駐車設備を示す
- 印は非常用設備を示す



# 緑区総合庁舎駐車場(3階)



注意看板

注意看板

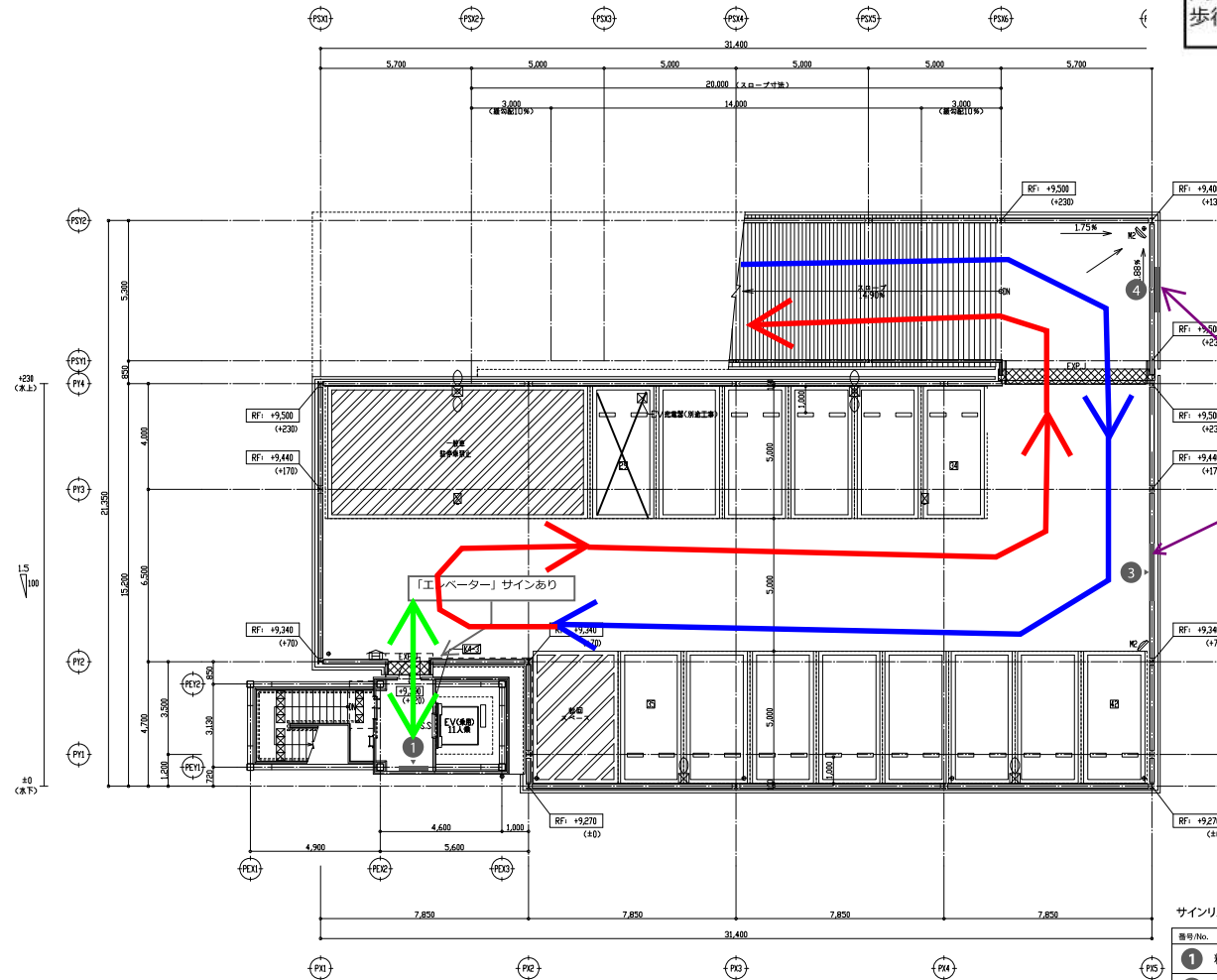
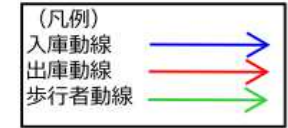
### サインリスト/Sign List

番号/No.	サイン名称 / Sign name	設置/Installation	数量/Quantity
①	料金看板	壁付	1
②	後方注意案内看板	壁付	4
③	出口誘導・注意看板	壁付	1
④	注意看板	壁付	1

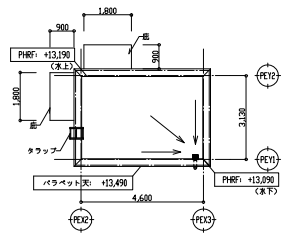
3階平面図 1/100

- 印は壁籍を示す
- 印はドレインを示す
- S.S 印は耐火クロム鋼防火防煙スクリーン(特定防火設備)を示す
- MI 印はカーブミラー(壁付)を示す
- 印は防犯カメラ(ポール付)を示す
- 印は代車出入口を示す
- 印は採光設備を示す
- 内数字は設計GLよりのレベルを示す
- 遮音壁のチェック
- (ア) : 400mm x 400mm x 11.75mm (標準厚度仕様)
- (イ) : 40mm x 40mm x 55mm (7.85 x 3) max (標準厚度仕様)
- △上記 (ア)・(イ)より、遮音壁は必要無し。
- 印は採光設備を示す

# 緑区総合庁舎駐車場(屋上)



注意看板



PHR階平面図 1/100  
内数字は設計GLよりレベルを示す

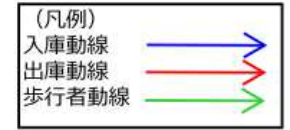
R階平面図 1/100

- 印は警備を示す
- 印はドレンを示す
- S.S 印は耐火クロス製防火防煙スクリーン(特定防火設備)を示す
- 印はカーブアラーム(ボール付)を示す
- 印は消火設備を示す
- 印は連絡通路警報水口を示す
- 印は射灯(1灯)を示す
- 印は射灯(2灯)を示す
- 印は公用照明設置を示す
- 内数字は設計GLよりレベルを示す
- 印は昇降機を示す

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	1
③	出口誘導・注意看板	壁付	1
④	注意看板	壁付	1

# 青葉区総合庁舎第1駐車場



入庫ゲート  
発券機

出庫ゲート  
精算機

満空表示灯

出庫回転灯

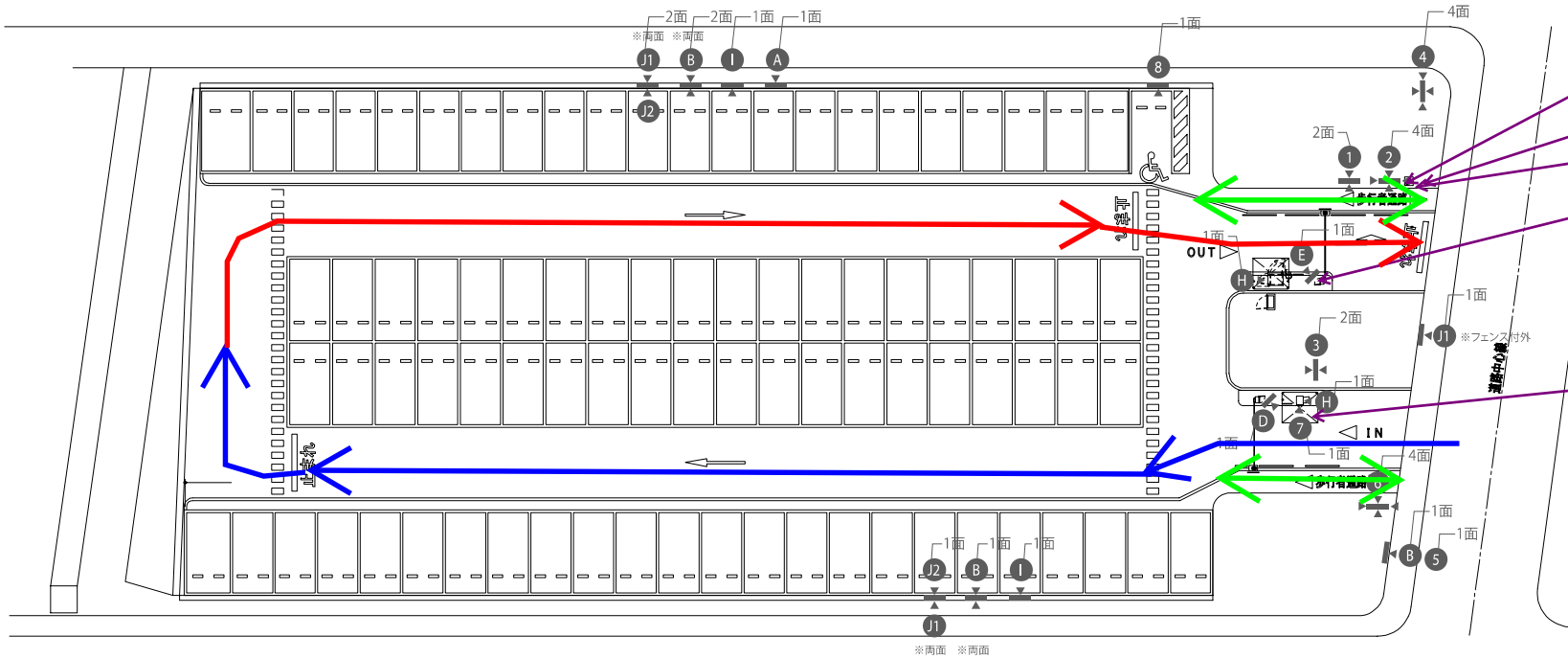
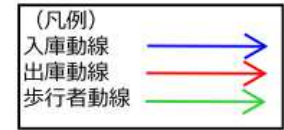
防犯カメラ

事前精算機  
(ユニバーサルデザイン)

総合満空サイン

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	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	5	料金案内(既存)	-	自立	1
B2	料金看板1	○	自立	1	6	誘導サイン5	-	フェンス付	1
B2	料金看板1	○	フェンス付	3	7	誘導サイン6(既存両面)	○	自立	1
B3	料金看板2	○	自立	1	8	誘導サイン7(既存両面)	○	自立	1
D	入庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1	9	誘導サイン8(既存両面)	-	自立	1
E	出庫説明看板(ゲート用)	-	自立	1	10	駐車場名称サイン(既存)	-	自立	1
H	約款看板	-	壁付	2	11	誘導サイン9(既存)	-	自立	1
I	場内注意看板	○	自立	1	12	誘導サイン10(既存)	-	自立	1
11	場内注意看板	○	フェンス付	2	13	誘導サイン11(既存)	-	自立	1
Z1	総合満空サイン1	○	自立	1	14	誘導サイン12(既存道標)	-	自立	1
Z2	総合満空サイン2	○	自立	1	15	誘導サイン13(既存道標)	-	自立	1
1	誘導サイン1(既存両面)	-	壁付	1	16	駐車券案内サイン	-	L型	1
2	誘導サイン2(既存)	-	自立	1	17	庁舎名称サイン	-	自立	1
3	誘導サイン3(既存両面)	-	自立	1					
4	誘導サイン4(既存)	-	自立	1					



防犯カメラ  
満空表示灯  
出庫回転灯

出庫ゲート  
精算機

入庫ゲート  
発券機

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	○	自立	3
		-	自立	1
		-	自立	1
1	場内注意看板	○	自立	2
J1	案内看板(外)	○	自立	2
J2	案内看板(内)	○	表示面(J1の内側)	2
J1	案内看板(フェンス付外)	-	フェンス付	1
1	誘導サイン1(既存両面)	-	自立	1
2	誘導サイン2(既存両面)	-	自立	1
3	誘導サイン3(既存両面)	-	自立	1
4	誘導サイン4(既存両面)	-	自立	1
5	庁舎名称サイン	-	柱付	1
6	誘導サイン5(既存両面)	○	自立	1
7	駐車券サイン	-	L型	1
8	身障者スペースサイン	-	自立	1

