

自動車駐車場

(大手、大手第2、本町通り地下)

所在地	福井市大手[大手3丁目10-1]、大手第2[大手3丁目12-20]、本町通り地下[順化1丁目、中央3丁目地係]
所管所属	地域交通課

1 指定管理者の概要

名称	株式会社ナイガイ	代表者	下中 拓哉
所在地	福井市光陽3丁目3番7号		

2 指定管理期間

平成28年4月1日～平成33年3月31日 (第3期目)

3 施設の利用等の状況

年度 (導入経年)	1期目		2期目		3期目			
	H17年度 導入前年度	H18年度 ～H22年度 平均	H23年度 ～H27年度 平均	H28年度 (1年目)	H29年度 (2年目)	H30年度 (3年目)	H31年度 (4年目)	H32年度 (5年目)
利用者数 (人)	671,107	618,802	560,149	591,884				
前年度比 (人)				11,016				
前年度比 (%)				1.9				
利用料金 (千円)	234,651	206,781	175,176	179,298				
前年度比 (千円)				5,398				
前年度比 (%)				3.1				

※平成20年度、大手駐車場で42日間の営業休止

平成22年度、大手第2駐車場で23日間地下1階部分の営業休止

平成23年度3月～平成24年度、県民会館解体工事に伴い、路上駐車場一部営業休止

平成26年度11月～路上駐車場廃止

4 納付金・指定管理料の状況

(単位：千円)

	H18年度 導入1年目	H19年度 導入2年目	H20年度 導入3年目	H21年度 導入4年目	H22年度 導入5年目	H23年度 導入6年目	H24年度 導入7年目	H25年度 導入8年目	H26年度 導入9年目	H27年度 導入10年目	H28年度 導入11年目
指定管理料	12,513	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
納付金	-	7,628	5,006	17,385	25,146	16,283	16,088	16,349	18,516	20,124	24,041

5 要求基準と達成状況 (進捗状況)

要求基準		達成状況	
＜納付金＞			
大手駐車場	52,968千円	大手駐車場	54,588千円
			達成率 103.1%
大手第2駐車場	13,540千円	大手第2駐車場	15,027千円
			達成率 111.0%
＜料金収入＞			
本町通り地下駐車場	38,880千円	本町通り地下駐車場	38,239千円
			達成率 98.6%

6 利用者から寄せられた苦情・意見等及びその対応状況

(施設・設備に関すること)

内容：3階男子トイレの臭気が気になる。(大手)

対応：小便器用目皿(トラップ)取付けを実施。(4月)

内容：身障者等駐車スペースに一般車が駐車している。(大手)

対応：身障者駐車スペースの表示を目立つ青色塗装と青色看板に変更する。(7月)

内容：出庫側出口に設置している「右折注意」看板がドライバーの視界を遮り通行者が見えない。(大手)

対応：表示看板の移設を行う。(5月)

内容：車ドアの開閉時に耐震工事で増えた鉄骨に接触しドアがキズ付く。(大手)

対応：車両ドアキズ防止用のクッション材を問題箇所すべてに取付ける。(7月)

内容：3階の一方通行看板の紐に足を引っ掛け、転倒した。(大手)

対応：看板の固定用に利用した紐を即撤去した。又、当社社長から改めて謝罪をした。

内容：場内で一方通行を逆走してくる車両がある。【アンケート回答】(大手)

対応：特に2・3階の巡回と誘導員配置時間を増やし、注意を促す。(2月～)

内容：地下2階機械式装置故障により出庫に時間を要した。(大手第2)

対応：利用者の送迎、サービス券による対応にてお詫びする。(8月2日)

内容：地下1階が軽自動車の駐車が多く、大型車が駐車できない。(大手第2)

対応：軽自動車の誘導表示板を大型表示板に取り替え、利用者に協力を求める。(9月)

内容：軽トラックの入庫お断りの表示がない。(本町)

対応：「トラック不可」の看板を地上入庫側ゲートに取付ける。(7月)

内容：ブルーレーンの機械故障により入庫出来ず、不便である。(本町)

対応：代替駐車場として大手駐車場を案内。HP等により一部休止の周知を図った。(9月、10月)

内容：ブルーレーンの満車誘導表示及び各レーンへの正確な誘導表示がされていない。誘導表示が誤作動して困る。(本町)

対応：車種判定不能の状態が連続する時は、管理員がゲートバー位置で目視判定し車両の誘導を行う。12月中旬、新装置に取替える。その後、正常に作動。(7月～12月)

内容：身障者用トイレの呼出しブザーが故障している。(本町)

対応：利用者の安全・安心を優先に、新装置に取替える。(1月)

(職員の対応に関すること)

内容：一部の係員の対応が悪い。【アンケート回答】(大手第2)

対応：各駐車場に接遇マニュアルを配布し、指導を実施。(7月)

内容：清掃員が椅子に座っているのが目立つ。【アンケート回答】(本町)

対応：清掃員のルーティンワークを把握した結果、適正な勤務時間に短縮した。(7月)

7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実施状況
入出庫時の混雑解消 (大手)	正面道路の渋滞と入出庫ゲート付近の混雑を防ぐため、利用が増える月曜日・金曜日に入庫側に誘導員を配置。
利用者の事故発生の低減 (大手)	車両によるゲートバー損傷事故が多発したため、改善策を検討。入庫側ゲートバーの嵩上げを実施。嵩上げ後、損傷事故は発生していない。
地域開催イベントとの連携強化 (大手)	「ハピリン」開業オープンキャンペーン。 最初30分(150円)無料サービス実施。 (4月29日～5月5日) 前年同日(土日祝日)6日間対比、 利用台数161%、収入152%。 「福井えきまえ感謝day」協賛。 4時間無料サービスを実施。(10月) 「第32回ふくい春まつり」応援キャンペーン。

	最初 30 分(150 円)無料サービスを実施。(3 月) 市のチラシ、駐車場HPに企画を掲載。
サービスの向上 (大手・大手第 2・本町)	大手駐車場の満車時、正面路上の渋滞が生じた場合に配布する「周辺駐車場(コインパーキング含む)案内」リーフレットを作成。 無料コピーサービスの継続。(大手・本町) 前年 130 件 307 枚、本年 226 件 479 枚
携帯電話の接続改善 (本町)	場内の携帯電話の接続状況を改善するため、携帯電話会社と協議する。基地局設置による改善(3 月)
利用者の安全・安心の確保 (大手・大手第 2・本町)	水害を想定した避難誘導と止水板取付け訓練(9 月-本町) 水害を想定した止水板取付け訓練(10 月-大手第 2) 福井市役所自衛消防総合訓練に参加(11 月)(大手) 総合防災訓練・初期消火訓練に参加(8 月、3 月)(大手第 2) 自衛消防訓練の実施(12 月)(大手、大手第 2、本町)
利用者の声を管理運営に活用 (大手・大手第 2・本町)	利用者アンケートの実施。(7 月、1 月) アンケート結果を従業員に通知し業務に生かす。
従業員の資質向上への取組み (大手・大手第 2・本町)	甲種防火管理者新規講習修了証 2 名(5 月) 普通救命講習修了 11 名(4 月、7 月、8 月) 防災管理者新規講習修了 2 名(8 月)
従業員の基本研修 (大手・大手第 2・本町)	点検業者による講習を実施。(4 月) 「発券機及び自動精算機の構造トラブル対処方法」 新自動精算機の取扱い講習を実施。(10 月) 自社基本研修を実施。 「救急法、応急手当、AED」(5 月) 「安全衛生、個人情報保護」(9 月) 「接客、接遇、電話」(11 月) 「総合、報連相、整理整頓」(3 月) シフト勤務制のため、集合研修に参加できない従業員へはテキスト配布。

8 施設、設備の維持管理の状況

項目	実施状況及び確認方法
保守点検、運転、監視業務	各専門業者に委託、保守管理の対象物に応じた適法な保守点検を実施。対象物により異なる点検項目、保守の範囲、実施回数等を定め、点検実施の都度、書面報告(一部動作確認)により、内容を検査、確認。見廻りは、一日 3 回を基本に、管理員が実施。(大手・本町)【報告書等で確認】
清掃業務	大手、本町通り地下の床洗浄、事務所ワックス清掃は清掃業者に委託(年 2 回)。大手第 2 駐車場は自社にて事務所ワックス清掃(年 2 回)。日々の清掃は自社清掃員により実施。 大手第 2 のスロープ洗浄は、管理員が実施(月 1 回)、その他は、「清掃業務基準表」に従い、管理員が実施。【報告書等で確認】
保安警備業務	大手、本町通り地下は、システム警備。大手第 2 は、管理員の場内監視。営業時間外は、施錠により保安を確保。適正に実施している。 【現地確認】
備品管理	一覧表を作成し、管理。【現地確認】
小規模修繕	施設の大規模な修繕を除き、1 件 20 万円以内、1 施設 1 年度 130 万円以内の範囲内で実施。利用者の安全確保や緊急度を考慮し、適正に実施している。【報告書等で確認】

9 指定管理者、施設所管所属の評価

評価項目	視点	評価		方法	採点理由
		指定管理者	所管所属		
(1) 管理運営					
(ア) 維持管理業務	保守管理 ・清掃、法令点検の確実な実施	5	5	・点検名、実施回数等のリストの確認 ・関係書類の確認等	7月6日確認 (施設据付帳簿確認)
	保安業務 ・保安警備の実施状況	5	5	・機械警備についての確認 ・職員による巡回警備の確認等	7月6日確認 (施設据付帳簿確認)
	備品管理 ・適正な備品管理、台帳の整理 ・市の備品と指定管理者の備品の区分け	5	5	・現地調査で台帳と照合等	7月6日確認 (提出書類確認)
(イ) 運営業務	利用時間や休館日の設定状況 ・条例に基づいた営業内容か	5	5	・業務日報等の確認等	7月6日確認 (施設据付帳簿確認)
	受付・承認・利用料金の収受と管理 ・一連の事務の適正な実施	5	5	・関係書類や現地調査により確認等	7月6日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(ウ) 報告業務	事業報告書や収支計画書等の提出状況 ・適正な時期、内容での提出	5	5	・関係書類の確認等	5月26日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(2) サービスの内容					
(ア) 利用促進の取組	PR活動の推進 ・市政広報やマスメディアの活用 ・ターゲットを絞ったPR	3	3	・関係書類の確認等	
	他施設や地域との連携 ・地域住民との交流 ・地域性を活かしたイベントの開催	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
(イ) サービス向上の取組み	利用者アンケートの活用 ・アンケートの積極的な実施 ・利用者の声の施設運営への反映	4	4	・関係書類の確認等	
	自主事業の実施状況 ・自主事業の積極的な実施 ・新規プログラムの開拓	2	3	・事業報告書の確認等	
(ウ) 要求基準の達成状況	あらかじめ設定した数値目標の達成度 ・利用者の増減等	4	4	・事業報告書の確認等	
(エ) 応募時の提案事項の実施状況	提案事項の実施状況 ・提案事項の確実な実施	3	3	・事業報告書の確認等	
(ア) 管理運営体制	職員の配置状況 ・正職員とアルバイトの配置バランス ・有資格者の配置バランス ・有資格者の適切な配置	4	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
	労働関係法令の遵守 ・適正な労働条件、環境 ・休日の適正な付与	4	4	・関係書類の確認等 ・業務日報等の確認等	
	職員の資質向上の取組み ・定期的な研修の実施	4	4	・関係書類の確認等	
(イ) 法令等の遵守 個人情報の管理状況	・法令等に沿った管理運営 ・個人情報に関する研修の実施 ・マニュアルの有無	4	4	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(ウ) 安全・衛生対策	・安全・衛生面への配慮 ・事故防止対策の有無 ・AEDの適正な管理	3	3	・現地調査で施設の確認 ・職員へのヒアリング等	
(エ) 危機管理対策・緊急時対策	・緊急時(災害等)の対応ができる体制の整備 ・マニュアルの有無	4	4	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(4) 収支状況					
(ア) 経理処理状況	・一つの口座での会計 ・適正な内部監査体制	5	4	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果の確認等	
(イ) 経費削減の取組状況	・光熱水費の削減 ・再委託費の適正な水準	4	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
(ウ) 利用収入	・収入増加に向けた取組	4	4	・職員へのヒアリング等 ・事業報告書の確認等	
合計		85	84		
割合(合計/105点満点)		81	80		