

## 事業計画書(1/2)

### 「1」施設の管理、点検、窓口業務

#### ①定期巡回による維持管理、不正利用の防止

担当職員と業務委託する(社)新潟市シルバー人材センター点検員により3つの施設を定期的に巡回点検し、不正利用の防止に努めます。車両の点検は現契約者の最新の車両リストにより1台ずつ確認し、万が一、不法駐車車両が見つかった場合には担当職員が迅速に且つ厳しく対処します。また、施設内の不審者発見やゴミ収集についても目配りし事故防止と景観維持に努めます。

#### ②設備の管理、点検

本町3丁目駐車設備については、メーカーのアマノ(株)と保守契約を結んで定期的な保守作業を行う他、精算所では当所が作成した管理点検マニュアルに従って始業時の各種点検を実施します。また、各施設の融雪装置については、降雪前に当所傘下の専門企業と動力及び散水バルブ等の保守点検、調整作業を実施します。本町4丁目については融雪ホースの敷設場所を適宜変更するなどして、まんべんなく融雪できるように利用者の利便性に配慮して対処します。

#### ③管理事務所と本町3丁目駐車場精算所の役割

各施設の間近に位置する当所分館を駐車場管理事務所とし利用者の利便性を図ります。管理事務所には専属のスタッフを置き、利用者や地域住民、周辺施設とのコミュニケーションを深めながら、契約や更新手続き、月々の駐車料金の受け入れ、駐車利用券の発券など、種々の窓口業務を行います。

また、まつりやイベントなどの年中行事で混み合う場合には、本町3丁目駐車場精算所の管理人を増員したり照明設備の通常点灯時間を延長するなどして柔軟に対応します。

#### ④要望やクレームの迅速な対応

利用者からの要望やクレームに迅速に且つ丁寧に対応します。特に不法駐車車両については、契約車両を一旦対策用の空き番へ誘導するとともに、周辺施設への連絡と担当職員を直ちに現地へ派遣して不法駐車車両を移動させ、利用者には迷惑がかからない万全の体制を構築します。

#### ⑤老朽化した設備の対応

経年劣化による各施設の白線(車両枠線)引きやアスファルトの再整備は、利用者の利便性を損なわないよう秋葉区担当課と十分協議しながら対処します。

#### ⑥日宝町駐車場廃止に伴う対応

日宝町駐車場については、平成24年12月末日をもって廃止となる為、現契約者の利便性を損なわないよう、周辺駐車場の空き情報等の情報提供に努めます。

### 「2」施設のPR活動

#### ①当所会報紙とホームページ、商店街チラシの積極的な活用

当所会報紙(毎月5日発行、秋葉区約2万世帯へ全戸配布)と1ヶ月に約5000アクセスある当所ホームページ、商店街発行のチラシを有効に活用して施設を積極的にPRします。本町3丁目駐車場は、商店街の買い物駐車場として広く区民に周知し一般利用者の拡大に一層力を入れます。

#### ②柔軟な定期駐車契約対応と利用促進

契約事業所の社員異動時の車両入れ替えなど、スムーズな移行ができるよう早めに情報交換を行うとともに、季節労働者(1~2ヶ月契約)の受け入れ施設としてもPRし、定期駐車契約の利用促進を図ります。

## 事業計画書(2/2)

### ③関係者会議(駐車場連絡会議)を定期的開催

指定管理者業務に携わる職員、商店街連合会の実務担当者、施設周辺の住民、利用者による関係者会議(駐車場連絡会議)を定期的開催し、問題点の洗い出しなど、適正な施設運営のあり方について意見交換し、利用者の拡大と業務の改善に役立てます。

### ④パーク&ライドの推進

当所は新潟市ノーマイカーデー実行委員会の一員としてパーク&ライドを推進しています。パーク&ライドを広く近隣地域の住民へ呼びかけることで定期駐車利用者の拡大を図り、エコ通勤の促進とやさしい環境づくりに貢献します。

### 「3」地域と連携した施設及び周辺環境美化活動

当所環境美化プロジェクト(街なかガーデニング事業)の一環として、本町3丁目駐車場の花壇の手入れや樹木の管理などの環境美化活動を商店街、周辺の事業所、地域住民と一体となって取り組みます。

施設の美しい景観を維持することで、利用者はもちろん来街者からも喜ばれる運営を継続します。

### 「4」今年度は利用料金を維持、収支計画の確実な履行

今年度は利用料金を維持し収支計画の確実な履行に努めるとともに、駐車利用券は利用期限を定めて資産負債状況を明らかにします。

また、周辺駐車場の利用状況や料金体系等の詳細調査を継続し、次年度以降の料金体系のあり方について秋葉区担当課と十分協議します。

### 「5」複式簿記による会計処理と厳格な収納業務

指定管理者業務の会計処理は、複式簿記を採用し、P/L(損益)、B/S(貸借)を管理します。

駐車利用券については3ヵ年の利用期限を設けて発行し、販売時の負債勘定計上と利用時の収入計上を明確に分けて管理することで、駐車利用券の未使用分を正確に把握します。

また、定期駐車料金の収納業務については、同契約条項に沿って厳格に処理するとともに、利用者の支払い状況によっては担当職員が直接実訪して回収したり、法に沿った対策を講じるなど、滞納者ゼロを継続します。