

令和7（2025）年2月28日

豊橋市長 様

指定管理者：

豊橋駐車場・豊橋まちなか活性化センター 共同企業体

代表企業 豊橋駐車場株式会社

代表取締役 神野 吾郎

令和7（2025）年度 指定管理業務 事業計画書

施設の名称：

豊橋市駅前大通公共駐車場（第1）

豊橋市駅前大通公共駐車場（第2）

豊橋市松葉公園地下駐車場

指定管理期間：

令和6（2024）年4月1日

～令和11（2029）年3月31日

事業計画の提案期間：

令和7（2025）年4月1日

～令和8（2026）年3月31日

1. 基本方針

豊橋市の中心市街地の各種施設や施策および公共交通機関との連携を図るなかで中心市街地の活性化に寄与し、公共駐車場利用の増加を図り、安全安心な施設運営を行うことを目指します。

- ❶. 中心市街地活性化に寄与し駐車場の利用台数を向上させること
- ❷. 安全・快適・平等にお客様にご利用頂くこと
- ❸. 管理運営計画書の作成とそれに沿った運営を行うこと

基本方針のもと、下記に努めてまいります。

- ❶-1. 利用状況の収集分析
- ❶-2. アンケートによる利用者ニーズの把握
- ❶-3. 中心市街地の目的地等や公共交通機関等との連携

- ❷-1. 予防修繕の速やかな実施とお客様の安全確保
- ❷-2. 丁寧な接客と分かりやすい場内づくり
- ❷-3. お客様に不安を与えない迅速で適切な現場対応

- ❸-1. 情報の本部集約と現場共有
- ❸-2. 諸事項の記録化・報告

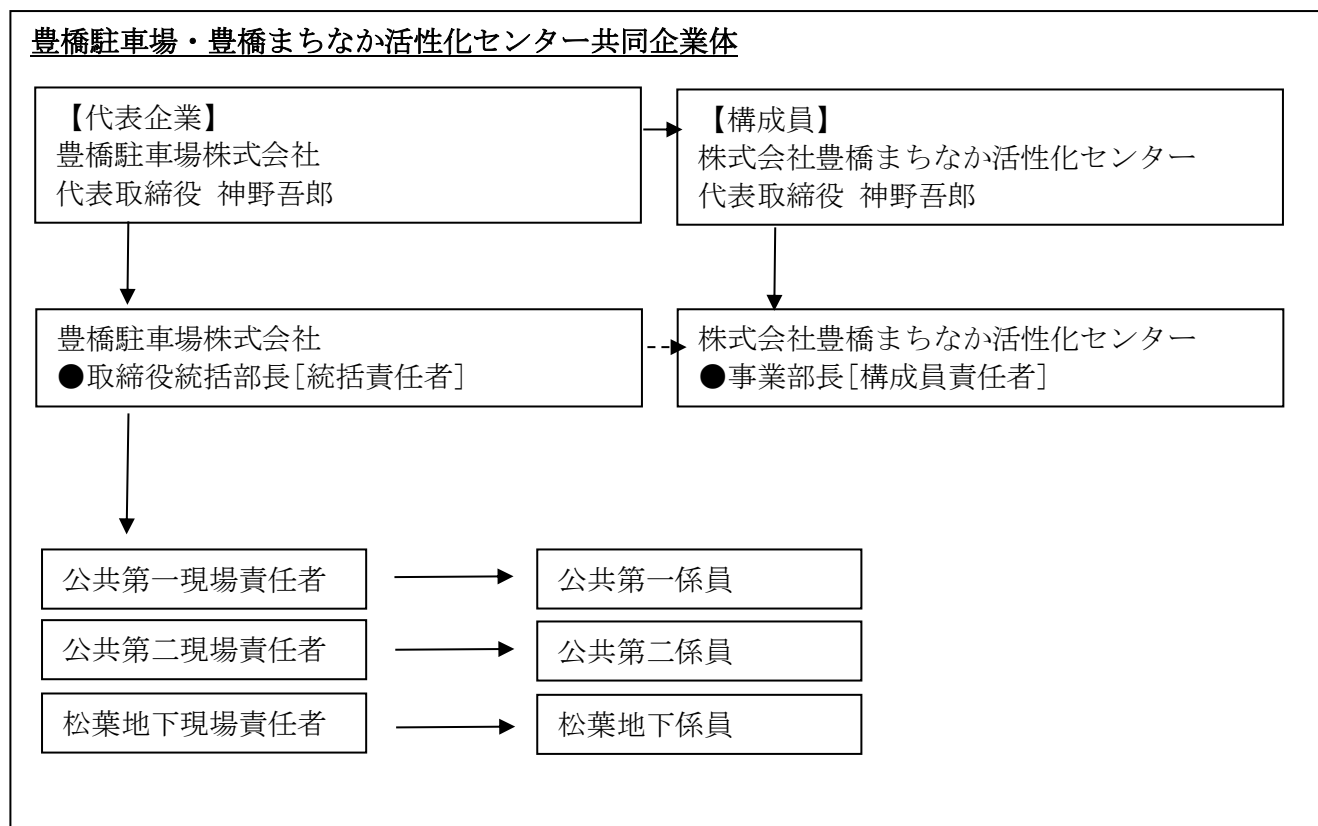
また、隣接するパーク 500 との一体的な管理体制を構築し、より効率的で使いやすい中心市街地の駐車場運営を目指します。

指定管理期間の2年目となる令和7年度は、快適な利用のための運営や設備等の確実な保守と改善に努めて参ります。併せて、提案事項の実施・検討を進めて参ります。

令和7年度は、近隣施設の改修工事等が予定されております。利用者ニーズの変化を受け止め、より快適に多くの方に利用頂ける施設運営を目指していきます。

2. 施設の管理運営体制

1) 管理体制図



※再委託先は、5. 業務分担に記載

2) 管理体制の連絡先

- 代表企業 本社

豊橋駐車場株式会社

愛知県豊橋市駅前大通三丁目地内 豊橋駅前大通地下駐車場パーク 5 0 0 (事務所所在地)

tel: 0532-55-8200

➤ 統括責任者 取締役統括部長 (本社・現地 24時間対応)

- 構成企業 本社

株式会社豊橋まちなか活性化センター

愛知県豊橋市花田町字石塚42-1 豊橋商工会議所2F

tel: 0532-55-6666

➤ 構成員責任者 事業部長 (本社・現地 24時間対応)

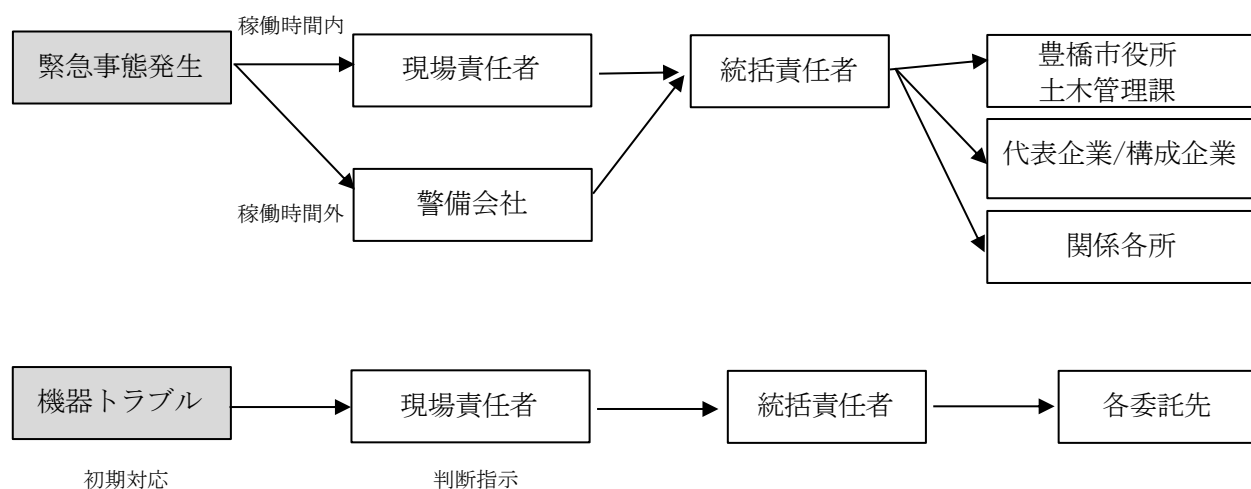
- 現場責任者

➤ 公共第一駐車場現場責任者 (現地 稼働時間内)

➤ 公共第二駐車場現場責任者 (現地 稼働時間内)

➤ 松葉地下駐車場現場責任者 (現地 稼働時間内)

3) 緊急連絡体制



3. 事業計画

1) 利用時間・業務受付時間・料金等

(1) 供用時間

24時間 年中無休

(2) 入出庫可能時間

駐車場名	入庫可能時間	出庫可能時間
豊橋市駅前大通公共駐車場 (第1)	午前7時～午後11時	午前7時～午後11時
豊橋市駅前大通公共駐車場 (第2)	午前5時～午後12時	午前5時～午後12時
豊橋市松葉公園地下駐車場	24時間	24時間

(3) 駐車料金

ア. 豊橋市駅前大通公共駐車場 (第1・第2)

普通駐車		150円/30分
夜間駐車		午後5時00分～翌日午前9時00分 上限900円
定期駐車	夜間	8,220円/1か月 (午前6時30分～翌日午前8時30分)

イ. 豊橋市松葉公園地下駐車場

普通駐車		150円/30分
1日最大料金		1,200円 (4時間を超える利用の場合、利用24時間ごとに)
定期駐車	全日	18,330円/1か月 (24時間)
	昼間	9,900円/1か月 (午前7時00分～午後7時00分)
	夜間	9,900円/1か月 (午後6時30分～翌日午前8時30分)

2) 各種提案事項

No.	内容
1	利用者アンケート（半年ごと）を実施します。
2	管理運営計画書と実施の比較、反省、報告をします。
3	役務物品の近隣調達、積極的な豊橋市民の雇用をします。
4	地域環境維持活動への参加（530活動など）をします。
5	丁寧な接客と明るく分かりやすい場内づくりを進めます
6	情報の本部（P500）集約と現場共有を行います。
7	事故・事件、トラブル対応、指示事項などの報告書化と社内周知、豊橋市への定期報告を行います。
8	外部委託業務（特に簡易な電気工事、設備・消防点検）の自主業務置換を進めます。
9	消防避難訓練の周辺施設や自治会等との連携実施をします。
10	緊急用具とAEDを設置します。
11	社会実験・実証実験へ協力します。 ※実施される場合の日常的な管理や簡易説明、アンケート等で協力いたします。
12	中心市街地イベントスタンプラリーを企画します。複数イベントが同日開催されるときは駐車場発のスタンプラリーを企画。他アクセス手段とも連携します。
13	パーク500との設備更新・修繕時期を合わせることで、スケールメリットによる経費削減を行います。
14	電力会社の節電プログラムへ参加します。 ※募集があり次第、申込を行う
15	契約電力量の見直しを行います。 ※契約内容を確認の後検討
16	その他、料金制度や駐車場管理体制の見直しを模索し、利便性の向上を目指します。
17	駐車場利用状況分析と市への情報提供
18	施設等の広報物・案内等の掲示・配布場所の設置
19	施設等の広報物・案内等への公共駐車場の情報付記促進
20	車椅子・カートの貸出
21	案内等への外国語併記と翻訳アプリでの外国人対応
22	満空情報等の提供
23	路上駐車禁止・駐車場利用促進キャンペーン

3) 自主事業

No.	内容
1	施設等と連携した企画チケット販売
2	自動販売機の設置
3	カーシェアサービスの実施

4) 人材育成及び研修体制

研修名	対象者	研修内容	時期
新規入場者教育・現場研修	新規雇用者	➤ 一般的な就業規則等・業務全般	入社時
業務理解・接客研修	全スタッフ	➤ 指定管理業務の内容や方針 ➤ 接客の仕方	年1回 ・入社時
緊急時対応訓練 (火災/地震, 大雨, 事故/事 件, 毒物等)	全スタッフ	➤ 初期対応の仕方、通報先の把握 ➤ 対応フローの確認 ➤ お客様の安全確保方法の習得	年1回 ・入社時
法令順守研修	全スタッフ	➤ 関係法令の要点把握 ➤ 意識づけの啓蒙	年1回 ・入社時
個人情報保護 研修	全スタッフ	➤ 個人情報や関係法令の要点把握 ➤ 取扱い上の注意点把握	年1回 ・入社時
設備取扱い研修	全スタッフ	➤ 設備の基本的な取扱い方法把握 ➤ 取扱い上の注意点把握	年1回 ・入社時
避難訓練	全スタッフ	➤ 避難場所や避難経路の把握 ➤ 注意すべきポイント把握	年1回
救命救急研修	全スタッフ	➤ AEDの取り扱い方法 ➤ 初期対応の把握	年1回

5) 業務分担

業務名・作業内容	自社/委託	委託先
1. 駐車場を一般の利用に供する業務		
ア 入出庫管理	自社	
イ 定期駐車の手配	自社	

ウ	共通駐車券の取扱い及び委託販売	自社	
エ	長期駐車の確認	自社	
オ	事件及び事故等の対応	自社	
カ	駐車料金の減免	自社	
キ	ホームページの作成	自社/委託	(株)地球屋
2. 管理物件の修繕に関する業務			
ア	報告及び見積書の徴取	自社	
イ	修繕の実施	自社/委託	
3. 駐車場の施設・機器等の保守管理に関する業務			
ア	料金徴収機器保守管理業務	委託	アマノ(株)
イ	管制システム保守管理業務	自社/委託	アマノ(株)
ウ	設備機器保守管理業務	ポンプ類	委託 (株)中部技術サービスほか
		給排風機	委託 (株)中部技術サービス
		空調機	委託 (株)中部技術サービス
エ	防災設備保守管理業務	委託	旭防災(株)
オ	エレベーター保守管理業務	委託 (第1) (第2) (松葉)	日本総合エレベーター(株) 日本エレベーター製造(株) 三精テクノロジーズ(株)
カ	トイレ清掃及び防臭業務	自社/委託	豊橋市シルバー人材センター ほか
キ	蛍光管等処理業務	委託	(株)明輝クリーナー
ク	一般廃棄物及び産業廃棄物収集運搬処理	委託	(株)明輝クリーナー
ケ	駐車場内清掃業務	自社/委託	必要に応じて委託
コ	駐車場施設警備業務	自主/委託	(株)ガード・リサーチ
サ	自家用電気工作物保安管理業務	委託	第一電気保安協会
シ	公共建築物の定期点検業務	委託	(株)中部技術サービス
ス	電気自動車充電設備管理運営業務	自社	
4. 駐車場運営に必要な事務に関する業務		自社	
5. 駐車場の使用料の徴収事務に関する業務		自社	
8. その他			
ア	防災業務	自社	
イ	自主事業の実施	自社/委託	必要に応じて委託
ウ	自動販売機の取り扱い	委託	ダイドー
エ	公共料金等の支払い業務	自社	
オ	アンケート調査	自社	

6) 上記以外の付帯業務

- (1) 物品等・備品の管理
- (2) 損害賠償責任保険等の付保
- (3) 事業計画書・事業報告書の提出と連絡調整会議への出席
- (4) 指定管理開始前の事前準備及び終了時の事務引継ぎ
- (5) 市による検査等への協力
- (6) その他、市が実施する業務への協力

4. リスク管理

1) リスク分担及び対策

区分	リスクの種類	内容	指定管理者	豊橋市	リスク対策
共通	法令等 変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす市の条例等方針の変更によるコスト変動		○	
		指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法制度等の変更によるコスト変動	協議事項		
	第三者 賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害等による場合	○		
		建物・設備の瑕疵に起因するもの		○	
		施設の運営管理の過失に伴うもの	○		保険付保
	訴訟	施設の運営管理上の管理瑕疵により指定管理者が提訴された訴訟	○		保険付保
		管理物件の構造上の瑕疵、又は仕様書等に基づく行為の瑕疵により豊橋市が提訴された訴訟		○	
		上記以外のもの	協議事項		
	物価	指定後のインフレ・デフレ 協議事項	協議事項		
	金利	金利の変動	協議事項		
	不可抗力	自然災害		○	
施設及び設備管理	保守点検	市の理由による業務内容等の変更による保守点検費用の増大		○	
		指定管理者の責による保守点検費用の増大	○		
		保守点検の不備による機器等の不調、器具・備品の破損	○		
		指定管理者の責による施設維持管理上の事故、怪我の発生及び拡大	○		保険付保
		セキュリティの不備による事故・火災の発生	○		保険付保
	構造の変更	市が施設の構造を変更したことに伴うコスト変動	○		
	修繕	管理物件（躯体、機械装置、備品等）の修繕のうち1件50万円以下（消費税抜き）のもの（経年劣化、第三者による破損及び不可抗力によるものを含む）	○		予算計上
		上記以外のもの（例外あり）		○	
	光熱水費等	管理施設で使用する水道、下水、電気、ガス、電話等の費用	○		予算計上

施設運営	来場者の受付案内	徴収した使用料等の盗難、紛失	○		
		来場者の誘導の不手際による事故、怪我	○		保険付保
	傷病人への対応業務	対応の不手際による症状の悪化	○		
	質問、苦情等	管理施設の運営（利用時間を含む）に関する質問、苦情及び要望への回答等（業務に関する法令等の制度の説明を含む）	○		
		管理施設に係る条例改正の要望等		○	
	器材、消耗品等	業務に必要な器材（管理備品を除く）及び消耗品等	○		予算計上
	準備、撤収等	業務開始前の事前準備及び業務終了時（指定期間内の指定解除時を含む）における搬入機材の撤収等	○		
その他			協議事項		

2) 加入保険について

- (1) 指定管理者賠償責任保険
- (2) 自動車管理者賠償責任保険

5. 収支予算書

1) 指定管理業務全体収支

(単位：千円)

区 分		金 額
収入計画	指定管理料	81,939-
	自主事業収入	1,100-
	その他収入	0-
収入合計		83,039-

区 分		内 訳	金 額
支出計画	1)人件費	給与	30,901-
		手当等	720-
		法定福利費	1,500-
		賃金	0-
	2)需用費	消耗品費	300-
		印刷製本費	100-
		光熱水費	12,547-
		燃料費	0-
		修繕費	4,500-
	3)役務費	通信運搬費	400-
		手数料	350-
		保険料	500-
	4)委託料		23,980-
	5)賃借料		0-
	6)旅費交通費		0-
	7)雑費		491-
	8)自主事業		1,200-
	9)消費税		4,370-
	10)公租公課		30-
	11)管理事務費		1,150-
支出合計			83,039-

6. その他
特に無し