

札幌駅周辺自転車等駐車場 令和8年度事業計画書



札幌駅周辺自転車等駐車場指定管理者
国土警備保障株式会社

目 次

項 目	ページ
基本方針	1
事業目標	2
令和 8 年度業務計画	3
維持管理業務計画	4
設備管理業務体制	5
設備管理業務実施計画	6
防災業務計画	7
緊急連絡組織図	8
利用促進計画	9
利用促進事業計画	10
再委託予定	11
勤務形態	12
人材育成・研修計画	13
札幌駅周辺自転車等駐車場管理運営業務費積算内訳書	14

札幌駅周辺自転車等駐車場管理業務 令和8年度事業計画書

【1】 基本方針

基本方針1 管理運営業務の基本方針について

- ・当社は、平成18年より放置自転車対策としてJR駅周辺及び地下鉄駅前・中央区等の歩道上に放置されている自転車等の所有者に指導・警告・撤去業務を数年経験しております。その他、北2条駐輪場の管理、自転車冬期保管業務（手稲・白石・新さっぽろ）も行い保管業務、撤去費用の一部の徴収業務も行なっております。

これまで養った管理運営の経験を活かしながらこれらの経験者を配置することにより最大限のサービスを提供し、利用者が安心して快適に利用できる施設を目指し、又より一層の努力をもって業務に取り組んでいきます。

基本方針2 法令を遵守した公正、公平な運営について

- ・駐輪場の利用者に対して、正当な理由なくして施設利用を拒んだり、差別的な扱いは厳禁とし札幌市自転車等駐車場条例の趣旨に従い、市民の平等利用を確保します。

基本方針3 開かれた施設運営について

- ・利用者から苦情等の申し入れがあった場合は、迅速に対応します。
苦情内容を十分に理解し、対応手続きを文章により整備します。
- ・札幌市情報公開条例第22号の2及び札幌市と協定書に定められる管理業務に関する文章等の提出要求があった場合には速やかに対応します。
- ・仕様書・札幌市行政手続条例の定めに従い適正な管理業務を行います。
- ・札幌市オンブズマン条例20条に定める苦情等の調査を実施する場合、質問、事情聴取、実地調査等に全て協力します。
- ・市政に関し業務に関わりの無い苦情等があった場合でも速やかに札幌市に報告します。

【2】事業目標

重点目標1 駐輪場の利用促進及び周知

- ・利用者の意見や要望をできる限り反映し、快適に利用できる駐輪場を目指します。
- ・パンフレットを作成し市民への認知度の向上を図り、一人でも多くの新規利用者を獲得します。
- ・見やすく分かりやすい看板の作成、ポスター・パンフレット等を活用して利用案内や注意事項、禁止事項など利用者に有益な情報を発信します。

重点目標2 自転車放置禁止区域の認知度向上

- ・歩行者の障害にならないように放置自転車を無くし快適な街づくりに貢献するべく宣伝を積極的に行います。
- ・放置自転車を無くする努力をし有料駐輪場の促進につながる様に相乗的効果を生み出し巡回業務も併用して、情報を発信し効果的に促進につながるように行います。

重点目標3 管理運営コストの削減

- ・質の高いサービスを前提に効果的に運営できる最小限の人員を配置し、人件費を削減していきます。
- ・管理運営業務に使用する電気料金をはじめ、水道・使用する紙等その他経費についても可能な範囲で見直し、節約に努め経費、物品の無駄を無くしていきます。

重点目標4 当社の施設運営管理

- ・当社は、これまでの自転車対策業務の経験をいかし、又前任者グループからの引き継ぎ、そして新任者の研修を通して利用者の更なる快適なサービスと確実な事業の提供を行います。

【3】令和8年度業務計画

1 駐車場の利用促進及び周知

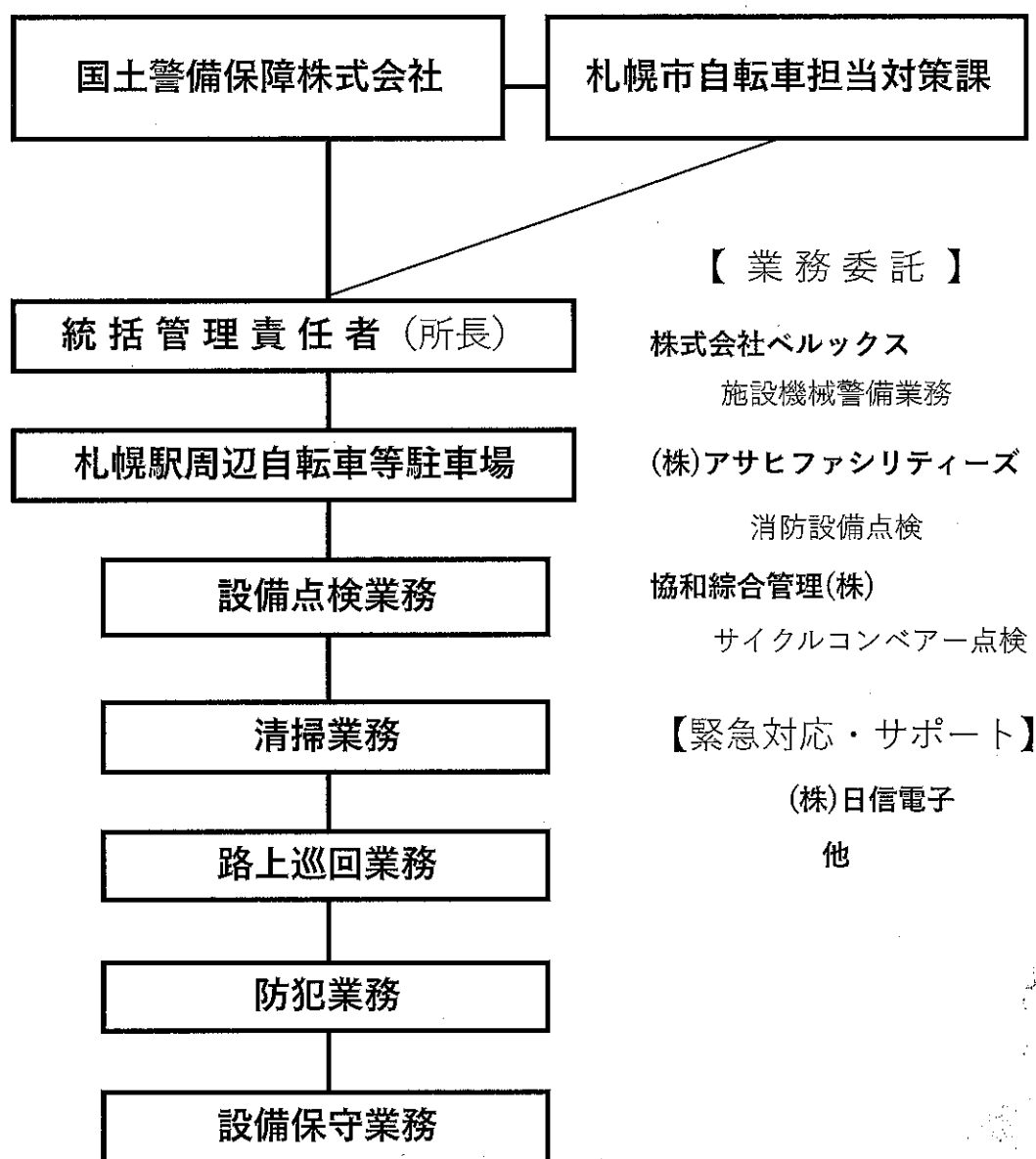
利 川 促 進	重点目標	1 駐輪場の利用促進及び周知	
		・札幌市民への情報発信	パンフレットの積極的な配布
		・有益な情報を幅広く発信	看板・ポスターなど活用
		2 自転車放置禁止区域の認知度向上	
		・禁止区域の認知度向上	看板・ポスターなど活用
		・放置自転車の減少	不定時巡回での指導の強化
		3 管理運営コストの削減	
		・人件費の削減	業務に支障のない範囲での人員配置
		・電気料金の経費削減	可能な範囲で節約に努める
		4 当社の施設運営管理	
		・協力会社と緊密な業務共有	安心・安全な施設運用
		情報発信 メディアの活用	・ポスター掲示
	・グーグルマップの活用		検索しやすい運営
	・パンフレット内容の検討		解りやすい構成の検討
	・ニーズへの対応		苦情に対する素早い対応
			要望の取り入れ検討
	施設管理	・利用者の安全最優先	機器等の安全性に係る定期点検
		・巡回による点検	設備の安全把握の為日々の点検
	人員配置体制	・責任者の配置	施設の共有対応の為の責任者の配置
		・組織の整備	本社・外部関係者との情報共有
	収支構造の改善		・事業計画の見直し・修正

【4】「維持管理業務計画」

1. 「札幌駅周辺自転車等駐車場」の維持管理業務において、基本方針・重点方針を踏まえ「安心」「安全」「快適」に利用できる管理運営をします。
2. 統括責任者が中心となり、各再委託業者と密な連携を執り、業務をコントロールしながらチェック機能を備えた管理体制を構築します。
緊急時においても同様の連携を執り万全の体制を整えます。

維持管理業務体制図

国土警備保障株式会社及び統括管理責任者が各取引先と連携を計りチェック機能を充実させた管理体制と緊急対応体制を備え万全の維持管理体制を整えます。



3. 設備管理業務体制

イ.各種施設の保守点検（再委託）

法定点検

点検項目	実施回数	実施内容
消防設備点検（5・5 北口）	年1回	総合点検
	年1回	機器点検

法定外点検

点検項目	実施回数	実施内容
サイクルコンベア点検	毎月	定期保守点検
	年1回	機能点検
自転車ラック点検	随時	機能点検
自転車等駐車場システム保守管理	年2回	定期点検

- II. 施設内設備のコンディションを継続的に把握するために責任者による巡視点検を月1回と必要に応じて実施します。

ハ. 施設警備有人及び機械警備

統括責任者が中心となり、巡回警備は営業時間内に不特定巡回点検等を駐車場管理員が行い不法侵入者の早期発見に努めます。

営業時間外に関しては、機械警備会社と契約を締結し、機械センサーを設置し深夜においても万全の警備体制をしき異常があった場合は警備員が即応し状況によって警察に通報し緊急連絡網に当社夜間待機警備員から状況を連絡します。

※駐輪場管理員の保守業務

- ・ 駐車場の出入り管理 ・ 駐車場の解錠施錠 ・ 遺失物等の一時管理
- ・ 施設の機器点検不具合確認 ・ 建物の損傷確認
- ・ 消防用設備 機材等の外観点検 ・ 火災予防措置 ・ 防災訓練の支援
- ・ 火災発生時の初期対応 ・ 事故及び犯罪発生時の通報 ・ 災害時の対応
- ・ 駐輪場の備品の盗難及び破壊行為等の発見そして通報

業務	場所	業務内容	回数・時期
日常清掃	屋内自転車等駐車場内	床面のゴミ拾い	毎日及び随時
		床面の汚れ箇所モップ拭き	随時
		ガラス汚れ箇所清掃	随時
		記入用テーブル拭き	毎日及び随時
		発券機、精算機内側清掃	毎日及び随時
	屋外自転車等駐車場内	床面のゴミ拾い	毎日及び随時
		看板、標識、区画仕切り柵磨き	随時
	路上自転車等駐車場巡回	看板、標識、フェンス等水拭き	随時
		歩道上ゴミ拾い	毎日及び随時
	事務所	机上の水拭き	毎日及び随時
		床面の拭き掃除	毎日及び随時
		トイレ掃除	毎日及び随時
		ガラス拭き	毎日及び随時
		OA機器掃除	毎日及び随時
	その他	上記以外の汚れ、ゴミ等発見時（巡回）	適時
期清掃	屋内自転車等駐車場内	手すり、階段部掃除機かけ、モップ拭き	年2回
		壁面、天井、照明設備部埃はたき	年2回
		ドア、ガラス窓水拭き	年2回
	屋内自転車等駐車場内	自転車整理、利用者案内、サポート	毎日及び随時
		床面の突起物、障害物巡視	随時
		危険箇所巡視	随時
		書類等整理	毎日及び随時
		発券機、精算機外側施錠点検	毎日及び随時
	屋外自転車等駐車場内	自転車整理、利用者案内、サポート	毎日及び随時
		看板、標識、区画仕切り柵点検	毎日及び随時
	路上自転車等駐車場巡回	自転車整理、利用者案内、サポート	毎日及び随時
		看板、標識、区画仕切り柵点検	毎日及び随時
	事務所	各所施錠確認	毎日及び随時
		床面目視点検	毎日及び随時
		トイレ掃除点検	毎日及び随時
		ガラス点検	毎日及び随時
		OA機器点検	毎日及び随時
	その他	各所火の元点検	毎日及び随時
		避難誘導路等点検	毎日及び随時
		その他事業に係る監視点検項目	適時
	定期点検	自転車ラック保守点検	年1回
		路上駐輪場フェンス、看板等設置	年1回
		路上駐輪場フェンス、看板等撤去	年1回
		サイクルコンベア月次点検	年1回
		サイクルコンベア年次点検	年1回
		各所消防設備点検	年2回

【5】 防災業務計画

1. 事故・犯罪・災害の種類を速やかに判断し、利用者の安全確保を最優先し、管理員及び第三者の安全も確保し近隣住民の対応と各関係機関との連絡調整し、状況に応じた緊急処置を講じると共に被害を最小限に留められるよう迅速に対応します。年に1回及び必要に応じて災害が発生した場合の管理員の初動対応等の措置についての方法等を指導・教育を行うことにより、万全の体制づくりに取り組めます。

2. 緊急事態発生時の連絡・通報の方法等

緊急事態発生時は、敏速かつ的確な把握に努め、関係先に連絡します。事案によっては、指示を仰ぎ行動します。

3. 防火・防災の指導教育

- ①各施設の避難経路・避難場所及び避難誘導の方法、公的機関（警察・消防）の通報の方法等を座学にて教育します。
- ②緊急事態発生時における役割分担の組織を確立します。又平常時に防災設備の定期点検と防災訓練に参加し管理員の意識の向上をはかります。
- ③5.5ビルで行う防災訓練に参加し実地に指導教育します。

「札幌駅周辺自転車等駐車場」防火・防災体制

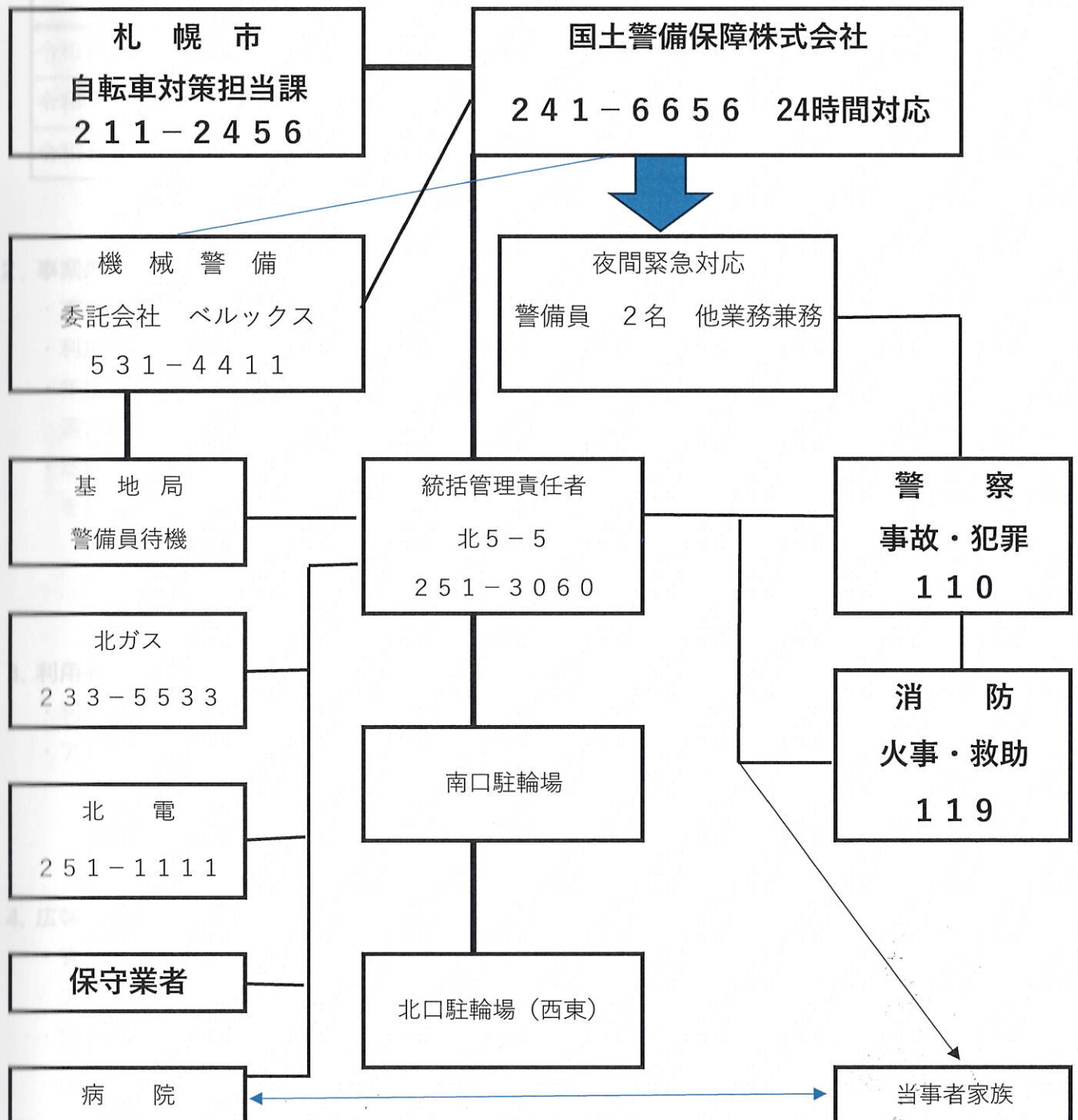
防火・防災職務		防火・防災時の役割	平常時の役割
本部	本部長	・ 災害活動の指揮調整	・ 防災関係機関との連絡調整 ・ 任務分担・連絡網の作成 ・ 防災訓練の実施 ・ その他防災活動に関する事
	(統括管理責任者)		
	統括部長		
	(統括管理責任者)		
	防火・防災部長	・ 活動半との調整 ・ 防災機関への連絡	
活動班	状況連絡半	・ 災害、被害状況把握	・ 危険個所の把握
		・ 安否確認	・ 避難先の把握
	消火班	・ 出火防止の呼びかけ	・ 安全点検の指導
		・ 初期消火	・ 水利の点検
	救出救護班	・ 人命救助	・ 防災資機材の点検
		・ 負傷者の応急処置	・ 救命講習の受講
	避難誘導班	・ 避難経路の安全確認	・ 避難所の周知
		・ 避難誘導	・ 要介護者の把握

緊急連絡組織図

緊急事案が発生した場合は下記の連絡網になります。

人命に係ること及び火災等は公共機関に発見者が即報

現場臨場は夜間待機巡回警備員（当社警備員）2名と機械警備担当会社



【6】利用促進計画

1. 目標利用者数の設定

利用促進を図るため、目標利用者数を定め毎月ごとに状況の確認と改善策を検討します。

目標利用者数

単位：人

年 度	定期利用	一時利用	冬期保管利用
令和6年度（他社実績）	3,558	159,474	1,086
令和7年度（他社目標）	4,000	160,000	1,100
令和8年度（当社目標）	4,000	160,000	1,100

2. 事業内容の検討、改善

- ・事業の内容を月1回見直し検討し、改善点があれば即改善します。
- ・利用者に新しい情報を施設内ポスター等により掲示します。
- ・年度終了時に事業の評価を行い、翌年の事業計画に反映させ、質の高い事業運営を目指します。
- ・定期利用者、一時利用者、冬期保管利用者それぞれのアピールをし、利用促進を計ります。

3. 利用者の意見、要望の把握

- ・利用者へのアンケートによる要望、意見等の把握。
- ・アンケート用紙の配布及び管理員に口頭での意見等を集約する。

4. 広報活動

- ・管理員による利用者等に「札幌駅周辺の駐輪場」の空き情報等により利便性のアピール。
- ・施設内にポスターによる情報提供を通じて、利用促進につなげる。

【7】 利用促進事業計画

1. 利用者の利便性を考えた事業

イ. 定期契約数の見直し改善

「札幌駅周辺自転車等駐車場」の利用状況は一部が年度初めに定期受付終了となっており、多くの利用者を確保し受け入れる体制（増員）に取り組めます。

ロ. 簡易整備無料サービス

各屋内駐輪場の施設に空気入れを完備しタイヤ空気圧調整を手軽にかつ迅速に出来るようにします。

修理が必要な場合は、出張修理サービスなどを紹介します。

ハ. 自転車放置禁止区域の普及

- ・ 自転車放置禁止区域の普及を行う事により、一時利用者の増加をはかります。
- ・ 無断駐車の自転車に警告する事により、一時利用者の増加をはかります。
- ・ 路上駐輪場の巡回要員の口頭による注意と警告札で利用者の推進をはかります。
- ・ 路上駐輪場看板の設置及び見直し。

ニ. 利用者案内

- ・ 状況に応じて定期券販売時、冬期保管予約等を口頭及びパンフレット等を使用して利用者の確保を図ります。

管理運営業務を行うにあたっては、札幌市環境マネジメントシステム（ISO14001）に準じて環境に配慮します。

自転車冬期保管の受け入れは、年々利用者が増加しており一人でも多く利用出来る様に施設の空きスペースを有効に活用する体制を構築します。

【8】 再委託予定

再委託業務	再委託予定会社
北口・55・南口機械警備	(株)ベルックス
5-5駐輪場消防設備点検	(株)アサヒファシリティーズ
北口・南口消防設備点検	(株)アサヒファシリティーズ
サイクルコンペアー点検	協和綜合管理株式会社
自転車等駐車場保守管理業務	札幌日信電子(株)

勤 務 形 態

勤務箇所	職 種	雇用形態	人員数	期 間
	統括管理責任者	社 員	1	4/1 ~ 3/31
5・5 駐輪場	管理員	社 員	1	4/1 ~ 3/31 (12/29~1/3まで除く)
北口東 北口西 駐輪場	管理員	社 員	2 ※ 2	4/1~12/15 3/18~3/31 ※3/1 ~ 3/17 定期券販売
南 口 駐輪場	管理員	社 員	2	4/1~6/30
			0	7/1~11/30
			1~2	3/18~3/31
巡回警備	警備員・駐輪指導	社 員	1	毎日 午前1回 午後1回

※ 繁忙期には管理員の増員が可能です。

11月中旬～12月中旬 冬期保管業務 増員（繁忙日はさらに増員）

3月1日～3月31日 冬期保管業務 定期券販売業務 各所増員

（3月18日・3月19日は、北口・5・5は各4人増員）

開場時間及び休場日

入出場時間	路外自転車等駐車場（札幌駅南口暫定自転車等駐車場東側区画を除く） 06時から24時まで 路上自転車等駐車場及び札幌駅南口暫定駐車場東側区画 24時間営業
運営期間	上記表のとおり

【9】 人材育成計画・研修計画

1 .防災訓練

災害発生時に迅速かつ適切な避難誘導等が出来るよう年2回sapporo55ビルにて実施される防災訓練に参加します。

2 .防災教育

緊急時に対応できるよう防災教育担当者による現地での対応等及び避難経路の確認を周知徹底し、災害時に避難誘導を出来るように指導します。

3 .AED（自動体外式除細動器）の研修

事故発生時対応出来るようにAEDを常設し、市防災センターにて普通救命講習Ⅱを受講させます。

4 .安全教育

利用者の安全利用の為、座学にて年1回防火・防災について防火・防災教育担当社が本社にて教育します。

また同日に個人情報について個人情報保護法案について教育します。

5 .新任教育

新任者が業務を行う場合は、座学にて利用者に対する言葉遣い、姿勢等及びシステムなど現任者が教育し業務に慣れるまで、実地研修を行います。

6 .その他必要に応じて指導・教育します。

項目	開催予定	回数	内容
防火防災訓練	6月・11月	年2回	55ビルにて合同訓練
防災教育	5月	年1回	内部研修
AED研修	5月～9月	救命講習Ⅱ	市防災センターにて
安全教育	5月	年1回	内部研修
個人情報保護法	5月	年1回	内部研修
その他	随時	随時	必要に応じて

令和8年度管理運営業務費積算内訳書

単位：円（税抜）

項 目			令和8年度
収 入	指定管理費		3,851,000
	利用料金収入		37,000,000
	その他の収入		0
	収入合計 A		40,851,000
支 出	人件費		23,700,000
	研修費（人件費）	令和7年11月～8年3月	650,000
	通勤交通費	ガソリン代・公共乗り物	350,000
	駐車場代	通勤者の車・バイク・自転車	1,080,000
	駐輪場設置・撤去費用	2t ユニック・作業員9名	680,000
	消耗品費	駐車場システム消耗品	1,600,000
	事務用品(物品費)	パソコン等・金庫・その他	950,000
	貸借料	AED	58,800
	保険料	賠償保険・動産保険	85,000
	修繕費	建物付属設備	150,000
	印刷製本費	申請書・パンフレット	200,000
	清掃衛生費	有料ゴミ袋・清掃道具	80,000
	委託料	機械警備・各種保守業務	3,700,000
	除雪費		0
	販売促進費	ポスター・張り紙・	100,000
	通信連絡費	NTT東日本・NTTドコモ	1,300,000
	水道光熱費	北電・水道局	4,950,000
	諸手数料	振り込み手数料等	100,000
	公告宣伝費		100,000
	支出合計 B		39,833,800
A - B			1,017,200