

(3) 管理体制

記載事項	記入欄
<p>(1) 駐車場の管理体制について</p>	<p>◆組織図</p> <p>芦屋市自転車駐車場は当社駐車場グループが統括し、当社社員1名が総括責任者として常駐し、指導監督を行います。故障発生時の応急修繕や点検は建設工事グループが対応いたします。規律・接遇に関する教育・指導は教育グループが担当し、各研修等を実施しております。</p> <p><b>役員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第一事業部             <ul style="list-style-type: none"> <li>業務統括グループ</li> <li>建設工事グループ (各駐車場・駐輪場の修繕・消防設備設備保守点検業務)</li> <li>あべのハルカス事業所 (駐車場・駐輪場警備に関する指導・監督) (施設維持管理業務に関する指導) (清掃業務に関する指導・監督)</li> <li>四日市事業所</li> </ul> </li> <li>第二事業部             <ul style="list-style-type: none"> <li>営業開発グループ (貴市に対する営業窓口及び契約等事務作業全般)</li> <li>燃料販売グループ</li> <li>商事グループ</li> <li>駐車場グループ (貴市駐車場・駐輪場運営業務の指導・監督)</li> <li>兵庫事業所 (緊急時の増員・サポート)</li> <li>新規プロジェクトグループ</li> </ul> </li> <li>管理部             <ul style="list-style-type: none"> <li>総務グループ</li> <li>経理グループ</li> <li>教育グループ (規律・接遇に関する教育・指導)</li> <li>監査グループ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>芦屋市自転車駐車場</b></p> <p>総括責任者 (当社社員1名)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>現場責任者としての管理統括</li> <li>貴市との連絡対応</li> <li>本社からの指示連絡事項の伝達</li> <li>収納金、資金の管理</li> <li>巡回指導</li> </ul> <p>責任者 (班長)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>総括責任者の補佐</li> <li>各施設の巡回指導</li> <li>収納金、資金の管理</li> <li>※職員の中から選任</li> </ul> <p>職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>案内等</li> <li>駐車料金徴収</li> <li>整理、場内巡回点検</li> <li>日常点検</li> <li>収納金、資金の管理</li> </ul>

◆雇用形態

年齢制限は設けておりませんが、採用面接を厳正に実施してふさわしい人材を継続雇用いたします。

・職員

アルバイトとして採用いたします。

当初はアルバイト雇用ですが、勤務態度や能力が優秀であれば、社員への登用を行っております。社員登用後も、能力次第で昇進できる制度を整えております。

雇用形態	アルバイト
勤務時間	当社勤務シフトによる
休日	原則週休2日制、年次有給休暇
待遇	交通費全額支給、社会保険あり(勤務時間による)、制服貸与 深夜勤務手当あり

◆指導員（総括責任者）、職員の従事者数

a. 「指導員（総括責任者）」・・・1名

経験豊富な指導員1名が、常駐いたします。

指導員は、3～4年以上の勤務経験者を配置し、貴市や当社との業務連絡の他、各施設を巡回して職員の指導育成を行ってまいります。

職員についても経験豊富な人材を配置いたします。

業務内容：自転車駐車場での指導、連絡、巡回警備および  
点検指導、金銭管理指導

b. 「職員」・・・53名（うち班長7名）

職員を53名雇用し、1ヶ月毎に作成した勤務シフトで自転車駐車場に適正に配置いたします。また利用時間帯及び利用台数を考慮するとともに、繁忙時、閑散時に合わせて適正な人数を配置いたします。

業務内容：班長・・・・・・・・・・総括責任者の補佐  
（職員の中から選任） 収納金・資金の管理

：職員・・・・・・・・・・受付、案内、駐車料金徴収、  
自転車整備、場巡回点検、  
日常清掃

◆職員は地元雇用を優先し、地域に密着した管理運営を行います

地域の地理や情報の入手は、より良いサービスの提供に必要不可欠です。地元精通した方を雇用し、やりがいや自信を持って運営に携わっていただける雇用環境を提供いたします。また、シルバー人材センターからご紹介いただいた方の雇用も考えております。

◆職員配置

職員は適切な人数を配置いたします。また、定期受付期間のうち毎月25日～月末までは増員いたします。

阪神芦屋駅南自転車駐車場は職員配置開始時間よりも早い時間にシャッターが解放します。早朝にご利用されるお客様にもスムーズにご利用していただけるために、現在はシャッター解放時間に合わせて職員を配置しております。今後もお客様の利便性を保つために続けてまいります。  
(勤務シフト詳細は別紙1の通り)

◆人員配置の見直し

効率的な配置をすることによってJR芦屋駅北自転車駐車場、阪神芦屋駅南自転車駐車場の職員(人件費)の削減を図ってまいります。繁忙期・閑散期ともにスムーズな運営に配慮し職員を配置いたします。ご利用の方はご不便をおかけいたしません。

◆JR芦屋駅南自転車駐車場5, 6の運用について

JR芦屋駅南自転車駐車場5, 6へはJR芦屋駅南自転車駐車場3からの巡回(予定)にて対応し、安全管理に努めてまいります。また、安全対策として、防犯カメラやカーブミラーを設置いたします。

◆資格保有者の配置計画

当社は特に応急手当普及員(お客様の応急手当)・施設警備検定(事案対応や巡回実施)・消防設備士乙種第6類(消火器等の取扱い)の資格が重要と考え、指導員等の現場責任者にはこれらの資格保有者を優先的に配置いたします。

当社には、次のとおり資格保有者が在籍しております。

自転車整備	自転車メンテナンスマイスター (社内資格)	21名
設備管理	第2種電気工事士	79名
	消防設備士甲種第4類	26名
	消防設備士乙種第6類	92名
警備防災管理	警備員指導教育責任者1号	21名
	施設警備検定2級	61名
	交通誘導検定2級	46名
	雑踏警備検定2級	68名
	応急手当普及員	24名
清掃管理	清掃作業監督者	4名
環境管理	1級造園施工管理士	1名

勤務シフト

阪神打出駅前自転車駐車場

		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
平日	職員1																			
	職員2																			
	職員3																			
日祝	職員1																			
	職員2																			

阪神芦屋駅南自転車駐車場

		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
平日	職員1																				
	職員2																				
	職員3																				
	職員4																				
	職員5																				
	職員6																				
	職員7																				
土	職員1																				
	職員2																				
	職員3																				
	職員4																				
	職員5																				
日祝	職員1																				
	職員2																				
	職員3																				
	職員4																				
定期受付	職員1																				

阪神芦屋駅西自転車駐車場

		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
全日	職員1																			
	職員2																			

阪急芦屋川駅北・松ノ内自転車駐車場

		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
全日	職員1																			
	職員2																			
	職員3																			

JR芦屋駅南自転車駐車場1、2、3、4

		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
全日	職員1																			
	職員2																			
	職員3																			
	職員4																			

JR芦屋駅北自転車駐車場

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
平日	職員1																									
	職員2																									
	職員3																									
	職員4																									
	職員5																									
	職員6																									
	職員7																									
	職員8																									
	職員9																									
	職員10																									
	職員11																									
	職員12																									
土日祝	職員1																									
	職員2																									
	職員3																									
	職員4																									
	職員5																									
	職員6																									
	職員7																									
	職員8																									
	職員9																									
定期受付																										

阪急芦屋川駅南月若自転車駐車場

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
全日	職員1																									
	職員2																									
	職員3																									

#### ◆苦情・トラブルの対応について

当社は苦情のない管理運営を心掛けておりますが、万一、苦情やトラブルが発生した場合は体制を整えております。

##### a.苦情の把握

お客様からの苦情は、当社ホームページやご意見箱、さらには電話にて本社・駐車場グループが承ります。

##### b.対応、処理

お客様と丁寧な協議を行い、内容を詳しくお聞きし、事実確認を行い責任を持って対応いたします。

お客様より苦情をお寄せ頂いた場合は、当社「苦情処理規程」(別添資料2)に基づき、責任を持って対応解決し貴市にはご迷惑をお掛けいたしません。詳細については貴市に適宜ご報告いたします。

##### c.苦情撲滅の為の取り組み

苦情の内容については、事案報告書を作成し社内で情報を共有するとともに、駐車場グループ会議にて再発防止策を検討いたします。

また、苦情の原因が職員であった場合は当該職員を模範自転車駐車場に認定された施設にて再研修し、各自転車駐車場のレベルアップを図ってまいります。

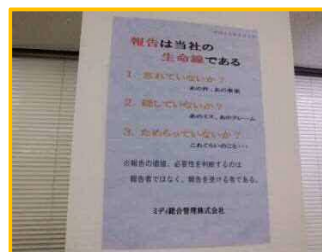
##### d.トラブルに対するの解決方法や体制

場内で発生したお客様同士の接触事故等については当事者同士での解決を原則としておりますが、人命と安全を第一に考えて対応いたします。

自転車等の盗難に備えて管理者として防犯登録を啓発し、場内では鍵の施錠を心掛けていただくよう、注意喚起ポスターを掲示いたします。盗難の被害に遭われたお客様には、被害届を速やかに提出していただくよう促します。また、場内巡回時には職員による声掛けを行い、不審者の早期発見に努めてまいります。

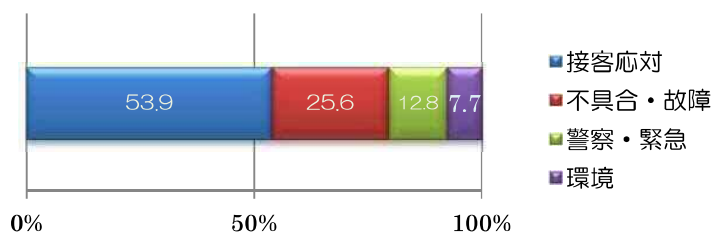
当社は、情報が役員までスピーディーに伝わるシステムを確立しております。「報告は当社の生命線である」ポスターを本社及び各自転車駐車場に掲示し報告の大切さを掲げております。

駐車場グループ会議にて総括責任者へ水平展開し、各自転車駐車場の職員にも伝え周知徹底しております。



「報告は当社の生命線ポスター」

【過去に発生した事案種別の割合】



事案種別	内容
接客対応についてのトラブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の接客態度</li> <li>・口調について</li> </ul>
不具合・故障についてのトラブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイコレーターの途中停止等</li> </ul>
警察・救急車要請	<ul style="list-style-type: none"> <li>・場内にてお客様の転倒事案</li> <li>・少年の不法侵入によるガラス張りの屋根から落下事案</li> </ul>
環境に対するトラブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・案内ポスターの掲示の仕方が悪く、わかりにくいというご意見</li> </ul>

お客様からのお叱りの言葉があった場合等には、早急に当該職員に事実確認を行い類似案件の再発防止の為に、指導・教育を徹底してまいります。

事案報告書

事例①【職員の対応に対する苦情】

平成25年1月28日  
駐車場事業課  
担当 福田

事案（小火・事故・故障(苦情)別、盗難、置き引き・万引き・詐欺・負傷・不始末・その他）報告書

	営業開発課		駐車場事業課												
	部長	部長	部長	課長	係長	主任	指導員								
	田中			竹住		大西	福田								
事案名	駐輪管理員の接客に対するクレーム														
発生日時	平成25年1月26日(土) 19時30分頃(28日(月)16時15分頃発覚)														
発生場所	JR芦屋駅北自転車駐車場 入口前														
被害程度															
③ 事案の状況および内容	<p>・1月28日(火)16時15分頃、市役所の■■■■より利用料金のことで係員の対応が悪いとクレームの電話が入ったとの連絡を受けた。(駐輪場名、日時は不明。)</p> <p>・各駐輪場に問い合わせた結果、当該事案は、上記駐輪場で東海林係員と判明。</p> <p>《状況》</p> <p>・26日(土)8時頃、30歳代の男性が一時利用で入庫される際に1万円を出されたので、木村班長が「釣銭がないので、お帰りの時に百円を払ってください。」と未取札を貼付した。</p> <p>・お客様は「わかりました。」と納得の上、出て行かれた。</p> <p>・同日19時30分頃、コープで買物をされ出庫の際に、駐車券の半券がないため、裏にコープのスタンプを押したレシートを出され「これでなんとかならないか。」と申し出られた所、東海林係員が「これではだめです。」と断ったことからトラブルになった。</p> <p>・均があかないと見かねた宇山係員が間に入り、「自分が半券にハンコを買ってくる。」と百円の徴収せず、出庫していただいた。</p> <p>・17時30分頃、市役所の■■■■からお客様に事情の確認の電話を入れていただいた。</p> <p>《内容》</p> <p>・上記の状況でほぼ間違いはなく、お客様が怒っておられるのは下記の2点とのこと。</p> <p>①そちらの釣銭がないという都合で百円の返還サービスが受けられないというのをおかしい。</p> <p>②係員から『顔なんか見たくない。』と発言をはかれた。</p> <p>※宇山係員は、同日20時前にコープに向向き、駐車券の半券にスタンプを押印してもらい、併せて、基本通りにレシート等にスタンプを押さないようにとの申し入れを行っている。尚先方の話では、売り場レジにて、お客様がレシートに押させていたとのこと。</p>														
④ 対処または処置(修正処置/緩和処置)	<p>・18時頃、お客様に福田からお詫びの電話を入れた。</p> <p>《内容》</p> <p>①釣銭が無いというそちらの都合で、後で百円を払えというのをおかしいではないか？</p> <p>②お客様にもっと融通をきかせるようにできないのか？</p> <p>③東海林係員の顔は見たくない、厳しい処分をしてほしい。</p> <p>・18時30分頃、市役所の■■■■にお詫びの電話を入れた内容について報告を入れた。</p>														
⑤ 原因	<p>・当該駐輪場では、コープのスタンプを押した駐車券の半券を持って、百円の返還サービスを行っているが係員はルール通りに断ったが、説明の仕方が不十分で徐々にため口になってしまった為。</p>														
⑥ 今後の対策(是正処置/予防処置)															
⑦ 役員所見( )							<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>送付先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業部</td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>全事業所</td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	送付先		事業部	<input type="radio"/>	全事業所	<input type="radio"/>	その他	<input type="radio"/>
送付先															
事業部	<input type="radio"/>														
全事業所	<input type="radio"/>														
その他	<input type="radio"/>														
⑧ 有効性確認															
EMS区分: <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 外部コミュニケーション <input checked="" type="checkbox"/> 該当せず (EMS文書変更の必要性: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無)															
QMS区分: <input type="checkbox"/> 不適合 <input checked="" type="checkbox"/> 該当せず (QMS文書変更の必要性: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無) 別紙添付: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無															
各事業所 → (原稿) 百貨店 → (eメール) 事業部 → 役員 → 各事業所							指導書・期末書・報告書: <input type="checkbox"/>								

022.4.27改定

この事例を受けて他市も含め管理運営中の施設職員へは、混雑時でもお客様が高額紙幣をご利用の際には、お客様の立場に立ってルール通りにかつ丁寧に対応するように指導いたしました。また、引き継ぎ日誌等で情報を共有できる体制をとり、臨機応変に対応できるように周知徹底いたします。



事例②【施設に関する苦情】

平成25年5月28日  
駐車場事業課  
福田 均

事案(小火・事故・故障・苦情)別、盗難、置き引き・万引き・詐欺・負傷・不始末・その他)報告書

	営業開発課		駐車場事業課				
	部長	部長	部長	部次長	係長	主任	指導員
				竹住		大西	福田
事案名	施設に関する苦情						
発生日時	平成25年5月28日(火) 10:00頃						
発生場所	阪神芦屋駅南自転車駐車場						
被害程度	なし						
⑤ 事案の状況および内容	倉庫係員より、下記のとおり報告を受ける。 ・10:30頃 <内容> 65歳～70歳ぐらいの男性が「看板が汚い」「どこを通ればいいねん」「照明が暗い」「看板を置いて仕事の振りをしているだけや」とまくしたてながら自転車に乗車しながら(注意するも聞かず)入場し市役所へ向かう。その後、市役所の女性と市役所から出て来られ、そのまま出て行かれた。 ・13:00頃 市役所の により上記の内容を「おこまりです課」に苦情を申し立てた男性がおられたと電話連絡を受ける。						
⑥ 状況	・看板類については、若干汚いものもあり、数も多く、雑然としている感じがする(写真貼付)。 ・照明については、昨年の節電計画の際に副市長の指示により、通路の半分のダウンライトの照明を消している。						
⑦ 対処または処置(修正処置/緩和処置)	・市役所 からは、見た目の汚い、汚くないと感じるのは個人差もあるし、暗いと感じるのは明るい外から入場した際にそう感じることもあるので、しばらく静観するよう指示を受ける。						
⑧ 原因							
⑨ 今後の対策(是正処置/予防処置)	・小川班長と今後、看板の間引き、集約、新規の看板の作成等を検討をする。						
⑩ 役員所見( )							送付先 事業部 <input checked="" type="checkbox"/> 全事業所 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>
⑪ 有効性確認							
EMS区分: <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 外部コミュニケーション <input checked="" type="checkbox"/> 該当せず (EMS文書変更の必要性: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無)							
QMS区分: <input type="checkbox"/> 不適合 <input checked="" type="checkbox"/> 該当せず (QMS文書変更の必要性: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 別紙添付: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無							
各事業所 → (原稿) クライアント <input type="checkbox"/> 指導書 <input type="checkbox"/> 期末書 <input type="checkbox"/> 報告書							
→ (eメール) 役員、各部長、マネージャー → 各事業所							

H25.3.4改定

この事例を受け、阪神芦屋駅南自転車駐車場の掲示物を整理し、床面シートを張り付ける等わかりやすい案内表示に変更いたしました。



貼り付けた床面シート

事例③【不法侵入少年の落下事案】

平24年 5月11日  
駐車場事業課  
担当者 福田

事案 (小火・事故・故障・苦情・刃・盗難・置き・万引き・詐欺・負傷・不始末・その他) 報告書

						〒総合管理課											
店長	副店長	部長	課長	係長	係長	部長	所長	副所長	主任								
						田中	竹住										
事案名	JR芦屋駅北自転車駐車場の天井からの少年落下事故																
発生日時	平成24年5月10日 (木) 午後5時50分頃																
発生場所	JR芦屋駅北自転車駐車場入り口の1FからB1Fへ下るスロープのガラス天井部分																
被害程度	幅約1m×長さ約2.5m (厚さ約1cm) のスチールのメッシュ入りのガラスの全損 自転車等搬送コンベアのガラスの破片の巻き込み																
◎ 事案の状況および内容																	
5/10 17:50頃 『ドーン』という大きな音がした。																	
18:00頃 しばらくして宇山管理人が現場に行ってみると、割れたガラスの破片が散乱、血の跡もあり、天井のガラスは丸い大きな穴が開き、全面に亀裂が入っていた。その時4~5人の高校生らしき少年たちが駐輪場の自動車駐車場の入口付近で、うづまっており、内一人は顔から出血。																	
18:10頃 建物の管理会社のテックビルサービス(株)に連絡するとともに、木村班長に連絡。その後、テックビルサービス(株) 氏が警察に通報。この頃、騒々しくなってきたからか少年たちは駐車場の上の公園から西の方へ逃走。一人はトイレトペーパーで顔の血をぬぐっていたとのこと (目撃者談)。																	
18:30頃 警察の現場検証。																	
◎ 対処または処置 (修正処置/緩和処置)																	
18:15頃 当社管理人がスロープのガラスの破片の除去。テックビルサービス(株)が天井の仮養生。																	
20:00頃 メンテ会社のダイゾー(株)による自転車搬送コンベアの点検実施。																	
5/11 8:40頃 芦屋市役所道路課 へ事故の概要を報告。																	
9:20頃 道路課の へ現場確認																	
9:30頃 事故現場への立ち入り防止のためコーンを2か所に設置。頭上注意等のポップを貼付。																	
◎ 原因																	
少年たちの悪ふざけで故意か誤ってかは不明だが天井部分から落下したため。																	
◎ 今後の対策 (是正処置/予防処置)																	
被害届及び修理についてはテックビルサービス(株)が行うとのこと。																	
過去にも同様の事故が起きており、安全管理のための柵の設置するなどして侵入の防止を図る。																	
ガラス面にシートを張るなどして、ガラスの強度を増すようにする。																	
※ 加害者である少年が母親とともに5/11の9:20頃警察に出頭、被害額については弁済するとのこと。																	
◎ 役員所見 ( )								<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>送付先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業部</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>全事業所</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		送付先		事業部	<input type="radio"/>	全事業所	<input type="checkbox"/>	その他	<input type="checkbox"/>
送付先																	
事業部	<input type="radio"/>																
全事業所	<input type="checkbox"/>																
その他	<input type="checkbox"/>																
EMS区分: <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 外部コミュニケーション <input checked="" type="checkbox"/> 該当せず (EMS文書変更の必要性: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無)																	
QMS区分: <input type="checkbox"/> 不適合 <input checked="" type="checkbox"/> 該当せず (QMS文書変更の必要性: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無)						別紙添付: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無											
各事業所						指導書・顔末書・報告書: <input type="checkbox"/> (原稿) 百貨店 (eメール) 事業部 → 役員 → 各事業所											

REG-11-1改定

この事案発生後、お客様の安全を考慮し事故現場への立ち入り防止のためにカラーコーンと頭上注意の掲示物を一時的に設置いたしました。

(2) 緊急時の対応について

子供の安全を図るため「子供110番」の取組を行っています。

◆防災対応

お客様の安全を第一に考え、「危機管理マニュアル」(別添資料3)、「台風警戒計画書」に基づき対応いたします。初動対応で解決が可能な場合は現場や駐車場グループで対応し、被害が広範囲に及ぶ場合は全社で対応し、関係部署と連携して二次災害等の防止に努めるとともに、当社在籍の消防OBスタッフが的確なアドバイスをを行います。また、職員には消火器取扱い講習や消防訓練を実施しており、万一、火災が発生した場合に迅速に対応できるよう備えております。

◆防犯対応

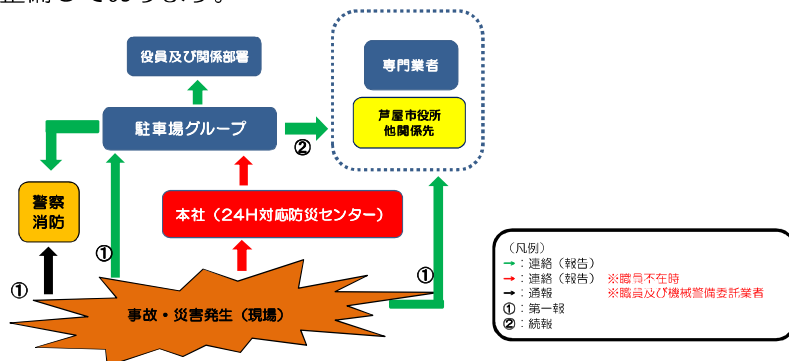
お客様の安全と安心を守るため、場内での盗難等の犯罪防止策として、注意喚起の看板設置、職員の場内巡回、お客様への挨拶や声掛けを実施しております。

万一、事案が発生した場合には「警備業務マニュアル」(別添資料4)に基づき対応いたします。下記の緊急連絡体制をもとに迅速に関係先へ連絡を行うとともに、当社在籍の警察OBスタッフが的確なアドバイスをを行います。

当社が責任を持って対応いたしますので、貴市にはご迷惑はお掛けいたしません。

a.緊急連絡体制

24時間対応可能で、役員・関係部署までスムーズに連絡が伝わる体制を整備しております。



b.緊急を要する場合について

現場総括責任者が的確な指示を行い対応にあたります。

その他、本社及び兵庫事業所(三宮)からの応援体制も整備しております。

- ・場内で発生した事故等については、当事者同士での解決を原則としておりますが、人命と安全を第一に考えて対応いたします。
- ・職員には、指導員より応急手当、AEDの取り扱いについて指導教育を行っております。万一、場内にて事故等により傷病者が出た場合には、必要に応じて救急要請し迅速に対応いたします。
- ・万一、事故等が発生した場合は、貴市にご報告すると共に、社内にて発生状況から措置方法まで詳細を記載した「事案(事故)報告書」を作成し、全役員・関係部署に電子メールで配信し、情報の共有化及び同類案件の発生防止に努めております。

また、職員には消火器取扱い講習や消防訓練を実施しており、万一、火災が発生した場合に迅速に対応できるよう備えてまいります。

◆管理施設における場内浸水への対応事例

和歌山市内において平成21年11月11日深夜に発生した集中豪雨による場内浸水に対して、責任者が午前3時30分に現場到着し直ちに和歌山市並びに関係部署と連携し、お客様の安全を確保いたしました。排水・清掃や24台の自動車の修理・代車手配、設備機器の復旧に、全社を挙げて対処いたしました。

阪神芦屋駅南自転車駐車場やJR芦屋駅北自転車駐車場は地下施設の為、場内浸水の恐れがあります。この災害での経験を活かして十分な対応ができる体制を整えております。



地下2階の浸水状況



国道の側道に排水

◆ウルトラマンも守ってくれる子ども110番への取組み

当社は、「子どもたちが安全に安心して暮らせる」環境づくりの一環で貴市が推進されている「ウルトラマンも守ってくれる子ども110番」に取り組んでおり子ども達が犯罪にまきこまれそうになった時は、緊急避難や一時保護・110番通報等対応いたします。当社が管理運営している自転車駐車場の管理事務所には、「ウルトラマンプレート」も設置しています。

