

御坊駅前駐車場管理業務
指定管理者業務仕様書

1. 趣旨

御坊駅前駐車場（以下「駅前駐車場」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲は本仕様書によるものとし、指定管理者が業務を行うに当たっては、次の各項目に留意し、駅前駐車場を円滑かつ効率的に運営することを目的とする。

2. 施設の概要

駐車場名：御坊駅前駐車場

駐車場の場所：御坊市湯川町小松原4 1 1 番地7

駐車場台数・配置：駐車場88台（別紙1 図面参照）

駐輪場280台（別紙1 図面参照）

3. 事業実施仕様

(1) 設備の仕様

ア 駐車場の開場時間は、年間を通じて原則0時から24時とする。ただし、条例改正を要するため市議会の承認後となる。

イ 駐車・駐輪場管制機器設備の導入は、指定管理者の負担において新規のもの設置すること。

ウ 精算機器は、新五百円硬貨、新紙幣、クレジット決済又は、電子マネー決済及びインボイス制度に対応したレシート又は領収書が発行可能な機種であること。また、精算機器には電話又はインターフォンを取り付け、利用者が直接連絡を取れるようにすること。

エ 出入り口にゲートを設置する場合、緊急時等にゲートの開閉ができること。

オ 社会情勢の変化に伴う設備機器の改良等を適宜行うこと。（新紙幣、硬貨への対応等）

カ 自動車の入出庫管理については、出入口にナンバー認証カメラを設置すること。また、ナンバー認証カメラ・事前精算機・管理ソフト等の関連設備等一式において、駐車券を発券せず、読み取った車両ナンバーで入出庫管理できる設備等とすること。

(2) 利用料金

ア 御坊市駐車場条例8条の2の別表に基づく利用料金は下表を採用するものとし、指定管理者はその範囲の中で、市の承認を経て料金を設定することができる。

※なお、(1)アの条例改正に伴い利用料金に変更となる場合がある。

区分	駐車時間	料金	備考	
普通自動車	1時間まで	200円	1時間に満たない端数時間は1時間とする。	
	1時間を超え 1時間を増すごとに	100円	1時間に満たない端数時間は1時間とする。	
	14時間以上	1,530円	1日につき1,530円を限度とする。	
	1月定期	5,140円		
	1年定期	56,540円		
自動二輪車 原動機付自転車	1日1回につき	150円		
	1月定期	2,050円		
	1年定期	22,550円		
自転車	1日1回につき	100円		
	1月定期	1,020円		
	1年定期	11,220円		

イ 利用者が納付する利用料金は、指定管理者の収入として収受することができる。ただし、指定管理者は本事業による収入の一部を市に納付しなければならない。（最低納付額は、年間の売上が1千万円までは売上の5%、1千万円を超える部分については売上の10%とする）。

ウ 障がい者、市が主催する事業等への参加者、職員が公務で利用する場合等は、減免措置を行うこととする。その方法については指定管理者の提案に基づき市との協議の上決定する。

(3) 施設の維持管理業務

ア 保守点検

施設や設備機器類の機能を正常に保つことができるように保守・点検を適切に行い、軽微な故障や不具合が認められた場合は修繕対応を行うこと。設備等更新が必要な場合や、重大な故障・不具合が発生した場合は、市と協議の上実施すること。また、実施後は市に対応内容について報告を行うこと。

ウ 問い合わせ、苦情及び事故等の対応

施設利用に関する問い合わせ、苦情に関しては、24時間体制で親切かつ丁寧に対応し利用者の満足が得られるように努めること。

精算機付近には電話もしくはインターフォンを設置し、コールセンター機能を有し緊急の際は迅速に対応が可能であること。

場内での車両事故、その他のトラブル等には、適切かつ迅速に対処するとともに速やかに報告書により市に報告すること。

エ 災害時の対応

各施設の状況、設備、資材等を把握し、火災、台風、大雨、その他災害時の対応マニュアルを策定し、利用者等の安全確保に十分な対策を講じること。

オ 利用促進

施設の利用促進を図るため、積極的かつ効果的に広報・宣伝を行うこと。

4. その他事項

- (1) 指定管理者は、本事業の実施に際し、駐車場設備の仕様、施工管理方法、実施体制、駐車場設備の運用に関する事項について管理運営計画を策定して、あらかじめ市と協議の上、承認を受けること。
- (2) 指定管理者は、市に対して駐車場利用台数や利用者からの料金徴収による収入及び収支等の本事業についての実施状況を月ごとに報告すること。また、市は随時、実施状況等の報告を求めることができることとし、請求があった場合、指定管理者は速やかに報告を行うこと。なお、指定管理者が提出した情報は市が利用できるものとする。
- (3) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を遵守し個人情報の漏えい、滅失、損傷及び改ざんの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (4) 指定管理者及び全ての従事者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、その職を退いた後も同様とする。
- (5) 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合は又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告するものとする。
- (6) 指定管理者は、指定管理業務の終了時において、施設に著しい損傷が無い状態とすること。また、他の指定管理者へ業務を引き継ぐ場合、業務に支障がないように適切に引き継ぎ業務を開始するものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上で、決定するものとする。

5. 参考資料

- (1) 別紙1：駐車場図面
- (2) 別紙2：負担区分表
- (3) 別紙3：利用台数及び利用料金収入表（過去3年分）

- (4) 別紙4：御坊市駐車場条例
- (5) 別紙5：御坊市駐車場条例施行規則