

津山市市営駐車場  
指定管理者仕様書

令和元年7月

津 山 市

## 1 趣旨

この仕様書は、津山駅北口駐車場条例及び同施行規則、津山市城下駐車場条例及び同施行規則、並びに津山市城南駐車場条例及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

## 2 対象施設の概要

(1) 津山市市営駐車場施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

- ① 津山駅北口駐車場 津山市横山 8 6 番地 6
- ② 津山市城下駐車場 津山市山下 9 2 番地 1 0
- ③ 津山市城南駐車場 津山市山下 5 番地 1 9

(2) 施設の設置目的及び役割等

- ① 津山駅北口駐車場  
津山駅における公共交通機関の利用促進を図るとともに、津山駅周辺の駐車需要に対処するための駐車場の設置及び管理を行うもの。
- ② 津山市城下駐車場  
鶴山公園及びその周辺観光施設における一体的な観光の促進を図るとともに、中心市街地の駐車需要に対処するための駐車場の設置及び管理を行うもの。
- ③ 津山市城南駐車場  
道路交通の円滑化を図るとともに、中心市街地における駐車場需要に対処するための駐車場の設置及び管理を行うもの。

(3) 敷地面積

- ① 津山駅北口駐車場 約 1, 5 0 0 m<sup>2</sup>
- ② 津山市城下駐車場 約 1, 7 0 0 m<sup>2</sup>
- ③ 津山市城南駐車場 約 2, 2 0 0 m<sup>2</sup>

(4) 収容台数

- ① 津山駅北口駐車場 2 1 台
- ② 津山市城下駐車場 4 2 台
- ③ 津山市城南駐車場 8 1 台

(5) 対象車種

- ① 津山駅北口駐車場
  - 1) 道路輸送車両法（昭和 2 6 年法律第 1 8 5 号）第 3 条に規定する普通自動車、小型自動車及び軽自動車で、その積載物を含め、長さ 5 メートル、幅 2 メートル、高さ 2. 5 メートルを超えないものとする。
  - 2) 道路運送車両法第 2 条第 3 項に規定する原動機付自転車
  - 3) 道路交通法第 2 条第 1 項第 1 1 号の 2 に規定する自転車
- ② 津山市城下駐車場  
道路運送車両法施行規則別表第 1 に掲げる車両のうち、次に該当する自動

車とする。

ア 普通自動車。ただし、自動車登録規則別表第2第1項に規定する普通車、乗車定員10人以上の普通自動車その他駐車場の構造上駐車できない普通自動車を除く。

イ 小型自動車

ウ 軽自動車

③ 津山市城南駐車場

道路輸送車両法（昭和26年法律第185号）第3条に規定する普通自動車、小型自動車及び軽自動車で、その積載物を含め、長さ5メートル、幅2メートル、高さ2.5メートルを超えないものとする。

### 3 津山市市営駐車場の管理運営に関する基本方針

津山市市営駐車場は、津山駅北口駐車場、津山市城下駐車場及び津山市城南駐車場の3施設を一体的かつ効率的に管理することにより、津山駅周辺や鶴山公園及びその周辺観光施設等における駐車場需要に対して安定的に駐車場を提供することを目的に、以下の項目を管理運営の基本的方針とする。

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (2) 施設の効率的・弾力的運営を行うこと。
- (3) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (4) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 津山市の公の施設であることを常に念頭におき、市民の福祉の増進に努め、市民の公平な利用に供するよう管理運営を行うこと。
- (7) 施設の設置目的である中心市街地の駐車場対策及び駐車需要に資するよう適切な管理運営を行うこと。

### 4 供用時間

津山駅北口駐車場、津山市城下駐車場及び津山市城南駐車場の利用時間は終日とする。

### 5 指定期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日までの3年間。

### 6 指定管理者が行う管理業務の基準

- (1) 津山市市営駐車場の管理運営業務に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守して行うこと。
  - ① 駐車場法
  - ② 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法
  - ③ 津山駅北口駐車場条例、同施行規則、津山市城下駐車場条例、同施行規則、

津山市城南駐車場条例、同施行規則

- ④ 津山市自転車等放置防止条例, 同施行規則
- ⑤ 津山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則
- ⑥ 消防法並びに労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ⑦ その他
  - ・ 津山市個人情報保護条例
  - ・ 津山市行政手続条例

(2) 管理基準の細目

管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めることとする。

## 7 管理のための体制整備

(1) 従業員の雇用に関すること

- ① 総括責任者を配置すること。また、管理に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置のこと。
- ② 必要に応じて防火管理者の資格を有するものを配置すること。
- ③ 従業員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。
- ④ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、令和2年4月1日から円滑に津山市市営駐車場の管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行うこと。

## 8 指定管理者が行う業務内容等

- ① 駐車場の供用に関する業務（各駐車場の時間制、定量性、定期性に関する業務を含む）
- ② 駐車場への駐車拒否、駐車場利用の禁止、若しくは制限に関する業務
- ③ 料金自動化システムの発給券の点検及び補給に関する業務
- ④ 利用料金等の徴収等に関する業務
  - ア) 自動精算機による利用料、前売り券の販売料金、定期駐車券の販売料金等の收受
  - イ) 金額の過誤その他の理由で利用料金の還付が必要になった場合は、還付事務
  - ウ) 減免対象者に対する減免に関する業務
- ⑤ 駐車利用券（前売り券）の販売に関する業務
- ⑥ 日報及び月報の作成等に関する業務
- ⑦ 施設管理（自転車の整理業務、放置自転車の撤去・保管・返却に関する業務、

設備等の定期点検業務、施設及び周辺の清掃業務、日常保安管理業務、その他。)

⑧ 賠償責任保険等への加入に関する業務

(募集要項及び仕様書に定める指定管理者のリスクに対して、適切な範囲で保険に加入して下さい。)

⑨ 施設維持 (光熱水費、補修、修繕、消耗品等)

※経費については「11 管理に要する経費」参照

⑩ 事業報告

指定管理者は、以下の報告書を提出するほか、津山市が要求する報告書類については適宜提出すること。

1) 毎年度終了後に提出する報告書

- (1) 当該年度の管理業務の実績報告書 (利用状況、利用料金の収入状況、修繕工事の実施状況、環境配慮に係る取扱い状況)
- (2) 当該年度の管理に係る収支決算書
- (3) 駐車場利用に係る各種統計書
- (4) 当該年度の団体の経営状況を説明する書類 (収支 (損益) 計算書、貸借対照表)

2) 毎月終了後に提出する報告書類

当該月の管理業務の実施状況報告書 (駐車場の利用状況、利用料金の収入状況、前売り券の販売・在庫状況、修繕工事の実施状況)

3) 事故対応

事故が発生した場合、速やかに対応し、その経緯や対応処置について取りまとめた報告書を提出する。

⑪ 広報業務

指定管理者は、施設のPRのため、津山市と連携しながら、インターネットホームページの開設・更新等により情報提供を行うこと。

⑫ 人材の育成

管理業務の従事者に対して業務上必要とされる研修、指導教育を実施し、管理に支障がないよう万全を期すこと。

⑬ 利用者等の要望・苦情処理

施設の管理に関して利用者その他の市民からの要望、苦情等は、指定管理者において迅速かつ適切に対応し、随時津山市に報告すること。また、津山市になされた要望、苦情等で対応が必要と認めるときは、現地を調査し指定管理者に対し報告を求め必要な指示を行うことができる。

⑭ 利用者からの意見による業務の改善

指定管理者は、利用者等の意見・要望を把握し、業務改善等を運営に反映するよう努めること。なお、業務改善状況については、随時津山市に報告すること。

⑮ 津山市及び関係機関との連絡調整

ア 津山市との連絡調整

施設の管理運営に係る各種規定、要綱、マニュアル等を作成する場合は、津山市と協議すること。

イ 関係機関との連絡調整

施設の管理業務の遂行に当っては、関係機関との良好な関係を維持するとともに、必要に応じ連絡調整を行うもの。

⑯ 引継ぎ事項

現在の指定管理者以外のものが指定管理者に指定された場合は円滑かつ支障なく管理業務が継続できるよう管理業務の引継ぎを行うものとする。

業務引継ぎ期間は一ヶ月以上とし、引継ぎ期間の末日までに引継ぎを終了すること。この場合においても業務引継ぎの日程及びその方法については、現在の指定管理者、指定管理者に指定されたもの及び市が協議して定める。

⑰ 緊急車両への協力

緊急車両の入出場については協力すること。

⑱ 市民が駐車場を快適かつ安全に利用するために必要な上記以外の業務

## 9 自主事業に関する業務

自主事業に関する基本的な考え方

- ① 指定管理者は、自主事業を企画し、実施することができる。なお、自主事業による収益については収支計算書に計上すること。
- ② 自主事業の内容は、原則として施設の設置目的に沿ったものであること。
- ③ 自主事業の実施については、本来の施設利用とのバランスに考慮するとともに、市と事前に協議し、承認を得てから実施すること。

## 10 業務の再委託について

包括的な業務の再委託は禁止する。ただし、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができる。

## 11 管理に要する経費

(1) 津山市市営駐車場の管理経費

津山市市営駐車場の管理経費については、指定管理者が当該施設の管理に必要な一切の経費を負担することとする。ただし、1件10万円以上の修繕については、事案の原因により市と指定管理者が協議のうえ、費用を負担する者又は費用の負担割合などを決定することとする。

(2) 自動発券機及び自動精算機等に関する費用

各駐車場の自動発券機及び自動精算機等の費用については次のとおりとする。

|               | 津山駅北口駐車場 | 津山市城下駐車場   | 津山市城南駐車場 |
|---------------|----------|--|----------|
| 設置状況          | リース期間満了  | リース期間中<br>※ R3.4 末でリース期間満了し、それ以降は再リース予定。             | 購入済み     |
| 設置費用          | —        | ①R3.4 まで<br>1,053,188 円/年<br>②R3.5 以降<br>101,785 円/年 | —        |
| 設置費用の負担       | —        | 指定管理   | —        |
| 定期メンテナンスの実施   | 2 回/年    | 2 回/年  | 2 回/年    |
| 定期メンテナンスの費用負担 | 指定管理者    | 指定管理者  | 指定管理者    |

## 12 利用料金等について

当該駐車場の管理運営は利用料金制を採用する。

- (1) 利用料金は指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金を収入とする口座は、専用口座を設け管理すること。また指定管理者としての業務に係る経費と、その他の業務に係る経費を区分し管理すること。

## 13 市への納付額について

- (1) 指定管理者は毎年度終了後、料金収入の実績及び管理経費等の収支状況により、以下の算式に基づき算定した指定管理納付金（以下「納付金」という。）を市に納めるものとする。

納付金の額は、協定締結後原則として増額または減額しないこととする。ただし、指定管理期間中に市が業務内容を変更した場合や 2（4）に記す駐車場の収容台数に増減が生じた場合、及び社会情勢に大幅な変動があった場合等には市と指定管理者との協議により増額または減額できることとする。

### 【計算式】

a：実際の収入額

b：実際の支出額

※ 10%の消費税及び地方消費税を含む

①  $6,500,000 \text{ 円} \geq a-b$  のとき

実際の納付額 =  $6,500,000 \text{ 円}$

②  $6,500,000 \text{ 円} < a-b$  のとき

$$\text{実際の納付額} = \underline{6,500,000} \text{円} + ((a-b) - \underline{6,500,000} \text{円}) / 2$$

※下線の金額は、協定書に基づく納付額とし、令和2年度と令和3、4年度とで異なります。

(2) 納付期日について

指定管理者は、納付金を7月、10月、1月、4月に4分割して、協定に定める期日までに、市が指定する口座へ収めること。なお、年度調整は第四四半期（4月）で行うものと。

#### 14 立入検査について

津山市は必要に応じ、施設・物品・各種帳簿等並びに管理運営状況について実地検査を行うことができる。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否することはできない。

#### 15 備品等の帰属について

- (1) 現に使用中の市の所有の備品については、無償で貸与する。（詳細については備品一覧を参照）
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に基づいて管理すること。
- (3) 指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、市の所有に属するものとする。指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に準じて独自に備品台帳等を備えて、その購入にかかる備品等を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告すること。
- (4) 指定管理者が指定管理期間中に、自動発券機、自動精算機及び監視カメラ等の施設運営に必要な備品について、改造、更新又は撤去等を行う場合、その仕様及び費用負担等について事前に市と協議するものとし、これらの備品については、リース品を除き、原則、市の所有に属するものとする。また、リース品については、指定管理期間が終了した場合は、新しい指定管理者に引継ぐこと。

#### 16 市と指定管理者との責任分担

市と指定管理者との責任分担は、原則、次の表に定めるとおりとする。

| 事 案    |                 | 責任の分担 |
|--------|-----------------|-------|
| 施設等の損傷 | 施設等の管理上の瑕疵に係るもの | 指定管理者 |

|  |                 |                                    |
|--|-----------------|------------------------------------|
|  | 上記以外のもの         | 事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める        |
| 利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償              | 施設等の管理上の瑕疵に係るもの | 指定管理者                              |
|  | 上記以外のもの         | 事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める        |
| 施設等の修繕   | 施設等の小規模な修繕      | 指定管理者                              |
|  | 上記以外のもの         | 事案の原因により、市と指定管理者が協議のうえ定める          |
| 施設等に係る賠償責任保険等への加入                                |                 | 指定管理者                              |
| 火災保険及び利用者に係る損害賠償保険（指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外）への加入 |                 | 市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない。） |

## 17 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

## 18 業務を行うに当たっての注意事項

- ① 公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- ② 個人情報の保護について、職員に周知徹底させること。
- ③ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- ④ 指定管理者は、津山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条の規定により、原状回復の義務を負う。
- ⑤ 指定管理者は、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うこと。
- ⑥ 指定管理者は、津山市情報公開条例の規定に準じて、施設の管理を行うにあたっての文書は開示に努めること。
- ⑦ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、津山市と協議を行うこと。