

新居浜市駐車場指定管理者業務仕様書

新居浜市駐車場指定管理者業務仕様書

新居浜市駐車場における指定管理者が行う業務の範囲及びその具体的内容等については本仕様書による。

1 職員の配置等

利用者が安全に入出庫できるよう配慮し、巡回や清掃業務等を行う上で、人員の配置を検討すること。なお、人員配置の有無は、事前に市と協議を行い、了解を得ることとする。

2 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 駐車料金の徴収等に関する業務

ア 一般利用

新居浜駅前駐車場および新居浜駅南駐車場の利用者が出庫時に自動精算機に直接駐車券を挿入し、表示される当該利用料金を自動精算機に支払う方法で、適切に利用料金の徴収を行うこと。なお、新居浜駅南口広場駐車場は、フラップ（ロック式）であるため、駐車券は不要とし、利用者は出庫時に料金精算機に自身の駐車区画の番号を押し、表示される当該利用料金を料金精算機に支払う方法とする。

イ 定期利用

すべての駐車場において、定期運用は原則禁止とする。

(2) 使用の制限に関する業務

ア 駐車制限

次のいずれかに該当する場合は、新居浜市駐車場条例第10条に基づき駐車場を利用しようとする者の駐車を拒み、又は退場を命ずるなど、適切に対応すること。

(ア) 駐車場が満車であるとき。

(イ) 駐車場の施設、設備、器具等を汚損し、毀損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(ウ) 発火性若しくは引火性の物品その他の危険物又は他の普通自動車の駐車に支障を来す荷物等を積載していると認められるとき。

(エ) 著しい騒音や臭気を発すると認められるとき。

(オ) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

(カ) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認められるとき。

(キ) 前各号に掲げるもののほか、駐車場の管理上支障があると認められるとき。

イ 利用期間の制限

新居浜市駐車場条例第11条の規定に基づき、同一の車両を引き続き10日間（新居浜駅前駐車場にあつては、1週間）を超えて駐車させてはならない。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、適切に対応すること。

ウ 供用の休止、自動車の退避等

新居浜市駐車場条例第16条に規定する駐車場の補修その他の理由により必要があると認めるときは、市長と協議して当該駐車場の全部、又は一部の供用を休止し、必要に応じて駐車中の自動車の退避を求めるなど適切に対応すること。

(3) 利用料金の減免措置等に関する業務

ア 減免措置

新居浜市駐車場条例第8条の規定により「特に必要があると認めるときは、駐車料金を減額し、または免除することができる」場合には、適切に対応すること。なお、減免については有人対応、遠隔機能対応、システム対応等、様々な手段にてスムーズな対応を行うこと。

イ 利用料金の還付

新居浜市駐車場条例第9条の規定により既納の駐車料金は、還付しない。

ウ 指定管理者及びその関係者による、管理する駐車場利用の制限等

(ア) 指定管理者が指定管理業務のために必要な社用車を、新居浜駅前駐車場等に駐車する必要がある場合は、事前に市と協議し了解を得るものとする。

(イ) 特別な事由があるものとして利用料金の徴収が適当でないと想定される場合は、事前に市と協議し了解を得るものとする。

(ウ) 指定管理業務に従事する者が、新居浜市駐車場等を利用することは、控えること。

3 駐車場の施設運営に関する業務

(1) 駐車場の運営時間

駐車場は24時間営業とする。ただし、災害等が発生した場合は、常時開放または閉鎖等の対応を柔軟に行うこと。

(2) 入庫、出庫対応に関する業務

ア 入庫対応

入庫車両が安全に入庫できるよう必要な措置を講ずるとともに、特に入庫不可能な車両等への対応を行うこと。また、混雑時には万全を期して対応し、利用者とトラブルがないよう注意すること。

イ 出庫対応

出庫車両が安全に出庫できるよう必要な措置を講ずるとともに、特に混雑時（出庫車両が集中する時間帯）には、出庫補助を行うなど万全を期して対応し、利用者とトラブルがないよう注意すること。

(3) 遠隔管理及び緊急対応

ア 遠隔管理

設置する機器には、利用者と直接対話による遠隔対応（ゲートの開閉・ロック板の上昇・下降・領収証の再発行等）を行い、会話記録および対応内容を保存するものとする。また、自動精算機については、異常信号を取得する機能を有し、信号発生時は、関係各所に連絡し、即時対応できるものとする。

イ 緊急対応

機器トラブルおよび事故・事件等が発生した際は、即時現場での対応を行うものとする。

(4) 駐車場内の案内・誘導に関する業務

駐車車両の安全を確保し、利用者が円滑に駐車できるよう、適切に駐車場内の案内・誘導を行うこと。

(5) 防犯・安全対策に関する業務

ア 防犯対策

施設における本市の財産を保全し、利用者の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないよう、適切な防犯対策を実施すること。

イ 安全対策（事故防止対策）

施設における本市の財産を保全し、利用者の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないよう、適切な安全対策を実施すること。

ウ 防犯カメラ

防犯カメラを用いた適切な防犯及び安全対策を行うこと。防犯カメラについては、既設の防犯カメラを使用することも可能とする。また、事業者にて整備を行い、防犯カメラを新設する場合は、管理方法や台数等について事前に市と協議を行い、了解を得るものとする。

撮影情報は、個人情報が含まれることから、撮影される者のプライバシーに配慮するものとし、その運用にあたっては、道路・公園等に設置する防犯カメラの運用基準及び新居浜市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年条例第２８号）を遵守して取り扱わなければならない。

（６）両替対応、釣銭等補充に関する業務

駐車場利用者の求めに応じ、駅前駐輪場にて両替等に対応すること。ただし、駐輪場係員不在時間帯に関しては、その限りではない。

また、自動精算機等の釣銭等の補充を適宜行うこと。

（７）放置自動車等への対応に関する業務

長期放置自動車・自動車等は、盗難事件や事故等も想定されるため、長期放置が生じないように定期的にチェックし、適切に対応すること。

（８）不法駐車・不審者等への対応に関する業務

不法駐車や不審車両に対して適切に対応するとともに、不審者等にも留意すること。

（９）場内事故対応に関する業務

場内で事故等が発生した場合は、適切に対応するとともに、すみやかに市へ報告すること。

（１０）苦情対応に関する業務

利用者等からの苦情に対しては、真摯に受け止め、適切に対応するとともに、すみやかに市へ報告すること。

（１１）防災管理に関する業務

避難計画等を作成し、施設利用者の生命及び財産の安全を確保するために防火管理者を決め、非常事態に備え、消火、通報、避難誘導等緊急時の対応ができる体制を整えておくこと。

（１２）災害（地震・水害等）対策に関する業務

災害（地震、台風、大雨等）が発生、又は発生しそうな場合には、適切に対応すること。

４ 駐車場の維持管理に関する業務

（１）駐車場機器の利用について

既存機器を利用し管理運営すること。また、既存機器を利用する際は、部品交換等を実施し、正常に稼働できる様に施すこと。

(2) 施設の維持管理に関する業務

施設が有する機能を最大限に活用するとともに、駐車場利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、安全面、衛生面及び機能面に留意して適切な管理を行うこと。

(3) 設備等の維持管理に関する業務

駐車場施設、設備の機能を保持し、円滑な運用に支障が生じないように、法定点検、定期点検、日常点検、始業前点検等による適切な維持管理を行うこと。
保守点検が必要とされる設備は下記のとおり。

<設備一覧>

No	設備	各駐車場
1	設備点検（電気設備） 引込柱・分電盤・照明柱等	毎月※
2	駐車場機器 カーゲート・バーキャッチャー・駐車券発行機・全自動料金精算機・入口表示灯・出庫警報灯・フラップ式料金精算機・フラップ板等	3ヶ月

※年次点検も実施すること。

(4) 備品等の維持管理に関する業務

施設の運営に支障をきたさないように、備品等の管理を行うこと。破損、不具合等が発生したときは、市に報告するとともに、すみやかに復旧すること。

(5) 消耗品等の管理に関する業務

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜購入し管理を行うこと。不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

(6) 施設の清掃等に関する業務

指定管理者は、利用者の出入口を含めて施設内の環境・衛生を維持し、快適な空間を保ち、利用者が清潔感を持って利用できるように適切に清掃を行うこと。清掃の実施にあたっては、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。また、清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃と定期清掃を組み合わせる行うこと。

(7) 植栽管理に関する業務

指定管理者は、敷地内の植栽を適切に管理するとともに、雑草等の処理を適切に行うこと。

5 自主事業に関する業務

指定管理者は、自らの責任により企画した事業を実施することができる。事業に係る費用は、すべて指定管理者の負担とすること。事業で得た収入が、自主事業業務に要した経費を上回った場合、その上回った金額に対し納付率を乗じた金額（消費税及び地方消費税を含む。）を、市に納付すること。その納付率は変動納付金の納付率と同じとする。なお、事業内容については、事前に市と協議を行い、市の承認を得ることとし、収支報告書を提出すること。

6 新居浜市等への協力

次の事項など、市の施策等に関する場合は営業時間延長や利用料金の減免等の協力をするものとする。

- (1) 災害対応等による営業時間の延長
- (2) その他市長が必要とし市と指定管理者の協議により同意を得たもの

7 疑義についての協議

新居浜市駐車場の管理運營業務等について疑義を生じたときまたは特別の定めのない事項については、市と指定管理者の協議のうえ、これを定めるものとする。