

千葉市栄町立体駐車場 管理運営の基準

令和2年8月26日

千葉市

〈目次〉

1	はじめに	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	施設の概要	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	指定管理者が行うべき業務		
	（1）施設運営業務	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	（2）施設維持管理業務	・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	（3）経営管理業務	・・・・・・・・・・・・・・・・	4
4	自主事業	・・・・・・・・・・・・・・・・	5
5	その他留意事項	・・・・・・・・・・・・・・・・	5

1 はじめに

本書は、千葉市が、千葉市路外駐車場（千葉市栄町立体駐車場）において、指定管理者が行う業務内容とその範囲は、この管理基準に基づく。この基準は、千葉市路外駐車場の管理にあたり原則的な条件を記載したものであり、この基準を踏まえて、指定管理者は効果的かつ効率的な施設管理を示すものである。

なお、本書の中で記載する「条例」とは「千葉市路外駐車場条例」を、また、「規則」とは「千葉市路外駐車場管理規則」をいう。

2 施設の概要

施設名	千葉市栄町立体駐車場
所在地	千葉市中央区栄町 3－8
施設規模	敷地面積 : 1984.49 m ² 延べ面積 : 8743.60 m ² 施設構造 : 鉄骨・耐火被覆造 5 階 6 層 駐車方式 : 傾斜型自走式 収容台数 : 260 台（普通自動車等 245 台、二輪自動車等 15 台） 駐車可能車 : （１）道路運送車両法施行規則（昭和 26 年運輸省令第 74 号。以下「省令」という。）別表第 1 に掲げる普通自動車のうち長さ 4.70 m、幅 1.70m、高さ 2.00m をそれぞれ超えないもの （２）省令別表第 1 に掲げる小型自動車及び軽自動車（側車付二輪自動車を除く。以下同じ） （３）省令第 1 条第 2 項に規定する第二種原動機付自転車 供用開始 : 昭和 58 年 5 月 供用時間 : 午前 0 時から午後 12 時 施設概要 : 1 階 管理事務室 2 階 会議室

3 指定管理者が行うべき業務（必須業務）

（１）施設運営業務

ア 施設の供用時間

駐車場の供用時間は、午前零時から午後 12 時までとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、臨時に供用時間内に自動車の入場又は出場を休止することができる。

イ 利用料金

指定管理者は、市と協議のうえ、条例で規定する範囲内の額を徴収すること。ただし、駐車場の有効活用等の観点から、利用料金の変更が必要な場合には、市と協議を行うこと。

ウ 利用料金の減免

条例第7条及び、規則第5条に該当する場合は、利用料金を減免すること。

エ 駐車車両の誘導

オ 定期駐車券利用申込受付

定期券の交付を受けようとする者に、定期駐車券交付申請書（規則様式第1号）を提出してもらい、定期駐車券を発行する。ただし、既に定期駐車券の交付を受けている者が、その有効期間を更新しようとする場合においては、既に受付を受けている定期駐車券の提出をもって、定期駐車券交付申請書の提出に代えることができる。

カ 施設の利用促進の方策

施設利用者の増加を図るため、各種広報・プロモーションを実施すること。

キ 利用者の意見、要望、苦情への対応等

ク 情報公開

情報公開規程等を作成し、積極的な情報公開に努めること。

ケ 個人情報保護の取り組み

個人情報保護に係るマニュアル等を作成し、個人情報厳重に保管すること。

コ 緊急時、災害時の対応

指定管理者は、市と協議のうえ、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

（2）施設維持管理業務

ア 建築物の保守管理

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。建築物等の不具合が発生した際には、速やかに市に報告すること。

イ 設備機器の保守管理

日常点検、法定点検、定期点検等を行い、正常な動作を維持する。

- ・ 自家用電気工作物保安管理
- ・ 消防用設備保守点検
- ・ 排煙設備用ディーゼル機関保守点検
- ・ エレベーター保守点検
- ・ 貯水槽清掃及び水質検査
- ・ 交通管制設備保守点検

ウ 建築物、建築設備の法定検査

建築基準法等で定める検査を実施し、検査結果を速やかに市に報告すること。

エ 個別修繕への対応

1件につき60万円未満の修繕は指定管理者が負担し、60万円以上の修繕は市が負担する。

オ 駐車料金計算装置の設置及び保守管理

駐車料金計算装置(自動二輪含む)を設置し、24時間入出庫が可能とすること。

カ 防犯カメラの設置及び保守管理

盗難や車上荒らし、その他の違法行為への予防等を図るため、防犯カメラを設置し、十分な防犯対策を実施すること。

キ 備品管理業務

指定管理者は備品の管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、市と協議のうえ更新を行うこと。

ク 清掃業務

指定管理者は、路外駐車場を良好な環境衛生、美観の維持に努めること。また、利用者の使用に供される諸物品については、利用者が快適に使用できるよう、良好な衛生状態、美観の維持を図ること。

ケ 環境衛生管理業務

指定管理者は、労働安全衛生法、水道法、水質汚濁防止法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（建築物衛生法）等の関係法令に基づき、施設の環境衛生に努めること。

なお、害虫駆除を実施する際は、「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」、「建築物における維持管理マニュアル」を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

(参照URL: <http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei09/03.html>)

コ 保安警備業務

指定管理者は、関係法令に基づき、本施設の防犯、防災及び防火体制に万全を期するとともに、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行うこと。

業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守すること。

サ 日常警備業務

日常的に施設内の巡回等を実施し、遺失品があった場合は管理等を行うこと。また、警備記録及び報告書を作成するとともに、急病の発生・不審者等を発見した場合は適切に対応すること。

シ 新型コロナウイルス感染防止策の実施

指定管理者は、以下に掲げる新型コロナウイルス感染防止策を実施すること。

- ・ 本施設の利用者に対し、「新しい生活様式の実践例」に沿った利用の徹底を促すこと。
- ・ 出入口付近に消毒液を設置するとともに、エレベーターの行き先ボタンなど、不特定多数の利用者が触れる本施設内の設備について、定期的な消毒を行うこと。
- ・ 事務室内に消毒液を設置したり、事務室内の職員数を極力減らすなど、職場内における職員の感染防止に努めること。

(3) 経営管理業務

ア 指定期間前準備業務

指定管理開始日から円滑かつ支障なく路外駐車場の業務を遂行できるよう、前指定管理者との引継ぎや、その他の準備を遅滞なく行うこと。

イ 口座管理

指定管理者としての業務に関し発生する利用料金収入及びその他の収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

ウ 利益の還元

自主事業収入等を含むすべての収入（総収入）から自主事業に係る経費等を含むすべての支出（総支出）を引いて総余剰金を計算し、総余剰金が総収入の10%を超える場合に、当該超える金額の2分の1を還元対象とする。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業に係る収支を除いた指定管理業務に係る収支により、利益の還元額を算出する。

エ 職員の研修（市が実施する研修を含む）

市が実施する説明会・研修会に出席すること。

オ 労働関係法令の遵守

カ 市との協定締結

キ 事業計画書の作成及び市への提出

指定管理者は、毎年度当初に事業計画を作成し、市に提出すること。また、毎年9月15日までに次年度事業計画書（案）を作成し、市に提出すること。

なお、作成に当たっては、市と調整を図ること。

ク 事業報告書の作成及び市への提出

指定管理者は、月次事業報告書を作成し、翌月10日までに市へ提出すること。また、地方自治法に規定する事業報告書を作成し、前年度の事業報告を毎年度4月末日までに市へ提出すること。

なお、月次事業報告書に記載する内容は以下のとおりとする。

（ア）利用実績（利用台数、利用料金収入、利用率）

（イ）維持管理業務の実績状況

（ウ）収支決算書等

（エ）自己評価

（オ）その他必要な内容

ケ 市のモニタリングへの対応

コ 事業評価業務

指定管理者は、アンケート調査により、利用者等の意見や要望等を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について市に報告すること。

なお、事業報告書及び事業評価の結果を考慮したうえで、指定管理者の業務が基

準を満たしていないと市が判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

サ 関係機関との連絡調整業務

関係機関との連絡調整及び協議を緊密に行うものとする。

シ 指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく路外駐車場の業務を遂行できるよう、引継ぎを行う。

4 自主事業

本施設の設置目的及び市民ニーズを反映した主催事業を自主事業として実施することができる。

また、その他の業務を実施する場合は、市と協議のうえ実施について検討する。

自主事業を実施する場合、指定管理者自ら必要な許可等を取得し、市の承諾を得た上で実施することとなる。

自主事業における収入についても、自らの収入となるが、余剰金については、利益の還元の算定対象となる。

なお、本施設では、自動販売機設置は市の公募貸付によるものとするため、指定管理者の自主事業として行うことはできない。

5 その他留意事項

(1) 業務の再委託について

ア 管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（駐車場管理業務等の指定管理者のノウハウを生かすべき業務など）を第三者に再委託することはできない。

イ 業務の再委託に当たっては、市の承認が必要となる。

(2) 市加入の保険の付保範囲

指定管理者は募集要項等に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で保険に加入することとする（現金動産補償保険、施設賠償責任保険、自動車管理者賠償責任保険、その他必要な保険）。

なお、市有物件建物総合損害共済と、全国市長会市民総合賠償補償保険については市で加入する。

(3) 管理体制の整備等

ア 指定管理者は、本施設の管理にあたり本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な人員を配置し、維持管理・運営体制を構築する。

イ 施設には、防火管理者をおくこと。