

# 周南市営路外駐車場指定管理者募集要項

令和2年8月

周南市 都市整備部 公共交通対策課

# 目 次

1	施設の目的	1
	(1) 施設の設置目的と沿革	
	(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性	
2	施設の概要について	1
	(1) 徳山駅前駐車場	
	(2) 熊毛インター前駐車場	
	(3) 徳山駅西駐車場	
	(4) 平成31年度における運営状況	
3	募集期間（申請書受付期間）	3
4	質問の受け付け等	3
	(1) 受付期間	
	(2) 受付方法	
	(3) 回答方法	
5	管理の条件	4
	(1) 応募資格	
	(2) 指定管理者が行う業務	
	(3) 利用料金制度	
	(4) 関係法令の遵守等	
	(5) 自主事業	
	(6) 指定の期間	
	(7) 管理に要する経費	
	(8) リスク分担等に関する事項	
	(9) 事業報告について	
	(10) 指定管理者評価制度について	
	(11) 公共施設の再配置について	
6	申請の手続等	8
	(1) 提出先	
	(2) 提出書類	
	(3) 著作権の帰属等	
	(4) 指定管理者候補者の事業計画書等について	
	(5) 費用の負担	
	(6) 指定管理者候補者の選定基準	
7	指定申請に係る留意事項	10
8	審査項目・配点	10
9	審査結果の公表	10
10	指定管理者の指定手続	11
11	指定管理者の公表	12
12	指定管理準備業務	12
別表	今後の主なスケジュール	13
別紙1	質問票	14
別紙2	作成要領	15
別紙3	仕様書	19

## 1 施設の目的

### (1) 施設の設置目的と沿革

本施設は、市街地における長時間の駐車需要に応じ、もって道路の効用の保持と円滑な道路交通の確保を図るため、駐車場法の規定に基づき、市営路外駐車場として昭和46年に徳山駅前駐車場、平成15年に熊毛インター前駐車場を設置しました。

施設の管理運営については、徳山駅前駐車場は路外駐車場運営協会に委託していましたが、平成18年から指定管理制度を導入しました。

熊毛インター前駐車場については、平成20年3月まで市直営で運営していましたが、平成20年4月から指定管理制度を導入しました。

### (2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

利用者が安全に気持ちよく駐車場を利用することができるよう、施設の適切な維持管理と公の施設にふさわしいサービス提供を行うこと。

## 2 施設の概要について

### (1) 徳山駅前駐車場

- (所在地) 周南市御幸通2丁目20番地地先
- (供用開始) 昭和46年6月
- (収容台数) 100台
- (車高制限) 2m
- (敷地面積) 3,209.3㎡
- (延べ床面積) 5,800.0㎡
- (構造) 鉄筋コンクリート造(地上【公園、道路】/地下2階建て)
- (利用時間等) 午前7時00分から午後10時まで

### (2) 熊毛インター前駐車場

- (所在地) 周南市安田1392番地の2
- (供用開始) 平成15年3月
- (収容台数) 113台
- (車高制限) 2.3m
- (敷地面積) 3,168.0㎡
- (延べ床面積) 3,168.0㎡
- (構造) 広場自走式
- (利用時間等) 24時間営業

(3) 徳山駅西駐車場

- (所在地) 周南市御幸通2丁目28番2  
 (供用開始) 平成30年2月  
 (収容台数) 125台  
 (車高制限) 2.1m  
 (敷地面積) 2,006.0m<sup>2</sup>  
 (延べ床面積) 4,028.0m<sup>2</sup>  
 (構造) 鉄骨造  
 (利用時間等) 24時間営業

(4) 平成31年度における運営状況 ※1

ア 主な収入

- 利用料金収入(駐車料金) : 32,749,300円(指定管理者の収入)  
 内 徳山駅前駐車場 : 25,915,400円(利用台数 65,239台)  
     熊毛インター前駐車場 : 6,833,900円(利用台数 31,729台)

イ 主な支出

- 人件費 : 11,625,805円  
 ○管理費 : 4,974,308円  
 ○委託料 : 6,759,537円  
 ○納付金 : 9,400,000円(周南市の収入)

ウ 令和2年度における委託項目と参考価格(令和2年度予算額 ※1)

【単位:円】

区分(節)	項目	令和2年度予算額	内 訳
人件費		10,600,000	
管理費		4,300,000	
	事務用品費	1,600,000	駐車券印刷費等
	用水光熱費※2	450,000	上下水・ガス・電気
	修繕維持費※3	1,000,000	小規模修繕
	保険料	250,000	施設賠償・動産
	通信交通費	500,000	電話利用料、インターネット利用料等
委託料	雑費	500,000	機器消耗品費等
		7,900,000	
	機械警備等委託料	4,200,000	夜間警備、電気工作物保安管理、 消防設備点検等
	料金精算機保守等委託料	2,500,000	料金精算機保守管理
	清掃業務等委託料	1,200,000	清掃管理業務
納付金		9,000,000	周南市への納付金
	合 計	31,800,000	

※1 平成31年度における運営状況及び令和2年度予算額

令和2年度末までは管理対象外となる徳山駅西駐車場の使用料金収入(平成31年度実績約3,250万円)及び管理費用(平成31年度実績約770万円)、また、この度新たに仕様書に追加した徳山駅前駐車場空調自動制御機器維持管理業務費用(平成31年度実績約100万円)、徳山駅前駐車場防火設備点検業務費用(平成31年度実績約50万円)は令和3年度からは指定管理の業務に含むこととします。これらは、平成31年度における運営状況及び令和2年度予算額には含まれておりませんので、ご注意ください。

※2 用水光熱費

徳山駅西駐車場、徳山駅前駐車場については、コンビナート電力の導入を実施しており、指定管理移行後も、引き続き市が支払いを実施します。

※3 修繕維持費

緊急対応等の小規模修繕を行っていただきます。

### 3 募集期間(申請書受付期間)

令和2年9月2日(水)～9月15日(火)の午後5時15分までに必着(郵送可)

※但し、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下休日とする。)は除きます。

### 4 質問の受け等

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和2年8月17日(月)～8月28日(金)の午後5時15分まで

※但し、土曜日、日曜日及び休日は除きます。

(2) 受付方法

質問票(別紙1)に記入のうえ、提出してください。なお、FAX又は電子メールでの提出も受け付けます。

※FAX: 0834-22-3707

※Email: kotsu@city.shunan.lg.jp

(3) 回答方法

令和2年8月31日(月)～9月1日(火)にFAXで回答します。

なお、内容に関する回答は、応募者間で不平等にならないよう応募者すべてに回答します。

## 5 管理の条件

### (1) 応募資格

次のア、イに掲げる事項を全て満たしていることを要件とします。

ア 法人又は団体で、施設管理業務が可能で、駐車場施設管理事業に関する知識及び熱意があること

イ 過去3年において、駐車場の管理に関する業務実績を有する法人又は団体であること  
ただし、法人若しくは団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する場合は応募できません。

- ・法律行為を行う能力を有しない場合
- ・破産者であって復権を得ない場合
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合
- ・公募に係る募集期間の初日前2年間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合
- ・公募に係る募集期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合
- ・国税、県税又は市税を滞納している場合
- ・業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有する法人又は団体ではないと考えられる場合
- ・暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びに、これらの統制下にある者、若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等である場合

### (2) 指定管理者が行う業務

ア 利用料金（駐車料金）の徴収及び領収書の発行に関すること

イ 回数駐車券の販売及び領収書の発行に関すること

ウ 定期駐車利用者の受付、定期駐車券の発行及び領収書の発行に関すること

エ 駐車自動車の保管に関すること

オ 駐車施設の管理に関すること

カ 駐車自動車及び駐車施設の保険に関すること

キ 物品の保管に関すること

ク 前号に掲げる業務に付随すること

※詳細については、別紙3仕様書のとおりです。

※施設の維持管理に関する業務については、営繕工事等で周南市が実施するものを除きます。（実施の範囲については協定で定めます。）

※業務の実施に関する細目事項は、協議の上協定で定めます。

※外部事業者へ一部の業務を委託することも可能ですが、この場合は、申請時の事業計画書及び収支計画書に明記して下さい。

### (3) 利用料金制度

この施設は、利用料金制度を導入します。

### (4) 関係法令の遵守等

ア 関係法令及び条例の規定を遵守すること

- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・駐車場法（昭和32年法律第106号）
- ・周南市個人情報保護条例（平成16年条例第13号）
- ・周南市情報公開条例（平成16年条例第36号）
- ・周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第5号）  
同条例施行規則（平成17年規則第31号）
- ・周南市営路外駐車場条例（平成15年条例第207号）  
同条例施行規則（平成15年規則第165号）
- ・周南市徳山駅西駐車場条例（平成28年条例第24号）  
同条例施行規則（平成29年規則第45号）
- ・その他関連法規

イ 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと

ウ 公の施設であることを認識し、公平な管理を行うとともに、利用者サービス向上に努めること

エ 施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行うことにより、市民、利用者の信頼を得る努力をすること（情報公開取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどをいいます。）

オ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと（個人情報取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどをいいます。）

※管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めます。

#### (5) 自主事業

定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、指定管理者は自ら企画した業務を行うことができます。

自主事業を行う場合には、事前に市の承認が必要です。

自主事業に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。

#### (6) 指定の期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで（2年間）

#### (7) 管理に要する経費

ア 申請時に収支計画書等で明記して下さい。

イ 徴収した利用料金（駐車料金）は、指定管理者の収入として取り扱います。指定管理者には、周南市に納付金を納付していただきます。

（協定は、指定の期間を通した基本協定と単年度ごとの年度協定の2種類を結びます。）

※細目的事項については、協議の上協定で定めます。

※納付金は年度ごとの金額となりますので、初年度以降において徴収する納付金額は、指定期間に応じ積算することとします。

※納付金については、年度（4月1日から3月31日）を基準として、納付するものとします。納付時期や方法等は協定書で定めます。

#### (8) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。

エ 指定管理者に責任がない場合の指定管理者と周南市の基本的な責任分担の考え方  
リスクの管理・責任分担の詳細については、別途協定で定めますが、基本方針については次のとおりです。

No.	項 目	指定管理者	周南市
①	駐車場業務	○	○
②	物価変動	○	
③	金利変動	○	
④	周辺地域住民、施設利用者への対応	○	○
⑤	法令の変更	○	○
⑥	税制の変更	○	○
⑦	政治、行政的理由による事業変更		○
⑧	不可抗力	○	○
⑨	書類の誤り	○	○
⑩	資金調達	○	○
⑪	施設・設備の損傷	○	○
⑫	資料等の損傷	○	○
⑬	第三者への賠償	○	○
⑭	セキュリティ	○	
⑮	事業終了後の費用	○	

※両方該当のものは、ケースにより異なる負担者の設定が必要な場合です。

※細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

#### (9) 事業報告について

- ア 毎月終了後、その月の管理の業務に関する事業報告を周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類によりしてください。
- イ 毎年度終了後60日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して60日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類によりしてください。

#### (10) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

- ア 指定管理者は、利用者ニーズの把握や施設のサービスの改善点の洗い出しを目的として、年1回以上利用者満足度調査を実施します。
- イ 施設所管課は、毎年度、提出された事業報告書や利用者満足度調査結果に基づき、指定管理者評価実施要領に沿って、評価を実施します。

#### (11) 公共施設の再配置について

周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。

その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

## 6 申請の手続等

### (1) 提出先

〒745-8655 周南市岐山通1丁目1番地  
周南市都市整備部公共交通対策課（本庁舎3階）  
電話：0834-22-8426  
FAX：0834-22-3707  
E m a i l：kotsu@city.shunan.lg.jp

### (2) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を周南市に提出してください。

- ア 指定管理者の指定申請書（周南市指定の様式又はその要件を満たす書類）
- イ 法人登記事項証明書
- ウ 印鑑証明書（法人であれば法人代表者として登録されたもの、法人でない団体であればその代表者のもの）
  
- エ 最近1年間の法人又は団体の国税、都道府県税及び市区町村税の滞納が無いことを証する書類並びにその代表者の最近1年間の国税、都道府県税及び市町村税の滞納が無いことを証する書類
- オ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- カ 法人又は団体の概要を示す書類
  - ・沿革・実績を示す書類
  - ※過去3年間の駐車場の管理実績（契約名称・金額等）を記載した書類
  - ・代表者の履歴書
  - ・役員の構成及び氏名を証する書類
  - ・組織及び運営に関する事項を記載した書類
  - ・決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
  - ・予算関係書類（事業計画書、収支予算書）
- キ 指定の申請に関する意思の決定を証する書類
- ク 施設の事業計画書
- ケ 役員名簿（警察署への照会用）

作成に当たっては、「提出書類作成要領（別紙2）」を参照してください。

周南市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

申請者は、正本1部、イ、ウ、エ、オ及びキを除き、写しを7部提出してください。

(3) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

(4) 指定管理者候補者の事業計画書等について

指定管理者候補者が提出された事業計画書については原則公表します。

その他提出された書類については、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがあります。

(5) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(6) 指定管理者候補者の選定基準

指定管理者候補者の選定に当たっては、申請の内容について、以下の選定基準に基づいて審査します。

ア 応募資格

イ 管理運営の基本方針（施設の目的、市民の平等利用等に対する考え方）

ウ 申請団体の事業実績・経営状況

エ 公民協働についての認識、基本的考え方（住民、地域団体、法人又は団体と周南市の協働及び連携）

オ 管理運営について

- ・関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること  
利用料金（駐車料金）の徴収、施設の管理、駐車自動車の保管 等
- ・利用者サービス向上、地域振興・活性化に関すること
- ・事故が起きた場合の対応策
- ・地震、火事、その他災害等の緊急体制と対策
- ・施設・整備の破損、損壊又は老朽化した対策
- ・利用者からの要望、意見（苦情を含む。）の集約方法、実施方法及び体制
- ・情報公開、個人情報保護

カ 管理経費の削減方法について

キ 施設の利用促進等について

ク アからキを踏まえた施設の管理運営体制について

- ・組織体制
- ・職員数と職員の業務内容、資格等
- ・平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置人数

- ・委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）

ケ その他

業務の円滑な移行、施設の広報、高齢者や身体障害者への配慮 等

## 7 指定申請に係る留意事項

- (1) 提案内容により、条例を改正することはできません。
- (2) 申請書類等に虚偽の記載があった場合には、失格とします。
- (3) 指定管理者が、協定の締結までに、次の事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。
  - ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき
  - イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき
- (4) 申請書提出後は、軽微な変更を除き提出書類の記入内容を変更することはできません。

## 8 審査項目・配点

指定管理者の書類審査は、下表の審査項目と配点で行います。

なお、選定後に辞退または指定の取消し等により、当該候補者が不在となったときは、次順位のことを候補者とします。

### 【配点、審査項目】

配点	1次審査			2次審査
	絶対的条件 (20点)	経営能力 (50点)	事業計画書 (130点)	プレゼンテーション (150点)
審査項目	応募資格 管理運営基本方針	経営能力 事業実績 規則・規定の整備 情報公開・個人情報保護 サービス向上 市内業者 等	施設目的理解度 運営理念 施設振興方策 地域連携・支援 運営提案 適正な業務委託 等	施設の設置目的の理解 目標管理 公共性の担保 独自の工夫によるサービスの向上 等

## 9 審査結果の公表

審査結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表します。

### 【審査結果の公表事項】

- (1) 募集要項
- (2) 審査委員会設置要綱
- (3) 審査結果
  - ア 選定された候補者の名称・評価点（合計点及び審査項目点）・選定理由
  - イ 参加者の名称

ウ 参加者の評価点（合計点及び審査項目点）

注：イとウの対応関係は、明らかにしない。ただし、参加者が2社以内の場合は、特定された指定管理者候補者の評価点のみ公表する。

## 10 指定管理者の指定手続

(1) 1次審査（書類審査） 令和2年9月下旬予定

申請者には、結果を通知します。

(2) 2次審査（プレゼンテーション審査） 令和2年10月中旬予定

(3) 指定管理者の候補者の選定

「周南市宮路外駐車場指定管理者候補者選定委員会」において、候補者を選定します。

(4) 結果通知

2次審査の結果を通知します。

(5) 審査結果の公表

審査結果を市ホームページにて公表します。

(6) 指定管理者の指定

周南市議会による指定の議決を経て、指定通知書により通知します。（令和2年12月下旬の予定）

(7) 指定の期間を通じた基本協定を結びます。

### 【基本協定の内容】

- ① 業務に関する基本的な事項
- ② 利用料金(駐車料金)の徴収に関する事項
- ③ 市に納付する納付金額に関する基本的な事項
- ④ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑤ 事業報告に関する事項
- ⑥ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦ リスクの管理・責任分担に関する事項
- ⑧ その他

(8) 各年度当初予算議決後、単年度ごとの年度協定を結びます。

**【年度協定の内容】**

- ① 当該年度の業務内容に関すること
- ② 当該年度に市に納付する納付金額に関する事項
- ③ その他

**1 1 指定管理者の公表**

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に掲げ置きます。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載します。

**1 2 指定管理準備業務**

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、令和3年1月中旬（予定）から令和3年3月中旬（予定）の間に、周南市と十分協議のうえ、円滑に移行できるよう必要な準備を進めてください。

(別表)

### 今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和2年8月14日(金) ～9月15日(火)	募集要項交付期間
令和2年8月17日(月) ～8月28日(金)	質問事項受付期間
令和2年8月31日(月) ～9月1日(火)	質問事項回答
令和2年9月2日(水) ～9月15日(火)	募集期間(申請書受付期間)
令和2年9月下旬(予定)	1次審査の実施
令和2年10月中旬(予定)	2次審査(プレゼンテーション)の実施
令和2年12月議会(予定)	指定管理者の議決
令和2年12月下旬(予定)	指定管理者の指定

## 質 問 票

周南市長 様

団体名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

連絡先 (電 話) \_\_\_\_\_

(F A X) \_\_\_\_\_

質 問 項 目	質 問 内 容

## 提出書類作成要領

### 1 指定管理者指定申請書

周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年周南市規則第31号。以下「規則」という）別記様式第1号の指定管理者指定申請書又はその要件を満たす書類

### 2 法人登記事項証明書及び印鑑証明書（法人であれば法人代表者として登録されたもの、法人でない団体であればその代表者のもの）

最近1年間の法人又は団体の国税、都道府県税及び市区町村税の滞納が無いことを証する書類並びにその代表者の最近1年間の国税、都道府県税及び市町村税の滞納が無いことを証する書類

申請日前3箇月以内に交付されたものを提出すること

### 3 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

申請日現在のものを提出すること

### 4 法人又は団体の概要を示す書類

#### (1) 沿革・実績を示す書類

パンフレット等

※過去3年間の駐車場の管理実績（契約名称・金額等）を記載した書類

#### (2) 代表者の履歴書と役員構成及び氏名を証する書類

#### (3) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

ア 就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類

イ 情報公開、個人情報保護に関して

・情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する予定年月

・取組実績（苦情解決等）

ウ サービス自己評価等への取組状況又は考え方を示す書類

エ 防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類

#### (4) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

ア 会計年度が半年を過ぎていない場合は、過去2年度に係る事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ 会計年度が既に半年を過ぎている場合は、前年度に係る事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書と今年度のこれらに類する書類

ウ 過去5年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

(5) 予算関係書類

ア 会計年度が半年を過ぎていない場合は、今年度に係る事業計画書、収支予算書

イ 会計年度が既に半年を過ぎている場合は、来年度に係る事業計画書、収支予算書

5 指定の申請に関する意思の決定を証する書類

指定管理者として指定の申請を行うことに係る意思決定機関の議決であることを記した書類（代表者による原本証明を行うこと）

6 施設の事業計画書（規則別記様式第2号の事業計画書又はその要件を満たす書類）

以下の項目について記載すること

(1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方

(2) 運営の理念

- ・施設の設置目的を踏まえ、施設の管理運営に係る基本方針を簡潔にまとめてください

(3) 施設の目的及び活動の振興方策

- ・利用者に対するサービスの向上策
- ・利用促進、利用者増への取り組み等についての方策があれば記載してください

(4) この施設を中心とした地域活動支援方策

- ・地元雇用への配慮
- ・周辺施設との連携など利用者の利便向上のための方策等の地域貢献に関する事項を具体的に記載してください

(5) 今後の運営に当たっての提案等

- ・駐車場の経営改善(経費節減、収入増加対策)や利用者サービス向上などについて、現在持っているノウハウや業務実績などをどのようにして活かしていくかなどについて提案してください

(6) 運営に当たっての目標

- ・施設の目的と提案内容に沿った目標を提案してください。

(7) 職員採用、配置の考え方

- ・どのような経歴、能力を持った者を配置するのか、確保の方策、常勤・非常勤の別について記載してください
- ・次に掲げる区分ごとに書類を添付してください。

ア 指揮、命令系統を示した組織図

- ・配置職員数と業務内容もわかるようにしてください

- ・適正な管理運営を行うための、適切な人員配置、責任分担を考慮のうえ作成してください

イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の業務員の配置を示す書類

- ・組織体制に記載された職員すべてについて、次の事項を記載してください
  - ・就業条件(勤務時間、休日設定等)
  - ・職務分担及び職務内容
  - ・職員すべての雇用関係

※ 緊急時(災害、火災等)の連絡体制についても記載してください。

※ その他必要な書類を求めることがあります。

(8) 人材育成、研修計画

- ・人材育成方法、研修内容・頻度等について記載してください

(9) 高度情報化社会への対応（ICT化への対応）方策

- ・管理方法や利用者サービス向上などへのICT活用についての提案を記載してください

(10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）

ア 利用料金(駐車料金)の徴収に関すること

(ア) 自動料金精算機からの回収体制

- ・回数、人員体制等を具体的に記載してください

(イ) 現金の保管体制

- ・安全な保管のための方策を具体的に記載してください

(ウ) 回数駐車券、定期駐車券の販売及び利用料金の割引手続きの体制

- ・対応時間帯、販売方法、料金の受領方法等について具体的に記載してください

イ 駐車場の管理に関すること

(ア) 駐車場設備の管理体制

- ・駐車場管理システム(入出庫管理システム、中央監視システム等)、自動料金精算機などの管理、保守の方法について具体的に記載してください

(イ) 案内標識等の管理体制

- ・管理、保守の方法について具体的に記載してください

(ウ) 場内の清掃体制

- ・清掃体制について回数、方法を具体的に記載してください

(エ) 夜間警備体制

- ・夜間の警備体制について、回数、方法等を具体的に記載してください

ウ 駐車場自動車の保管に関すること

(ア) 交通事故発生時の対応体制

- ・対応体制を具体的に記載してください

- (イ) 盗難、火災等の事件発生時の対応体制
  - ・対応体制を具体的に記載してください
- (ウ) 場内の警備体制について
  - ・対応体制、回数、時間帯等を具体的に記載してください
- (エ) 駐車対象外車両等の誘導
  - ・対応体制を具体的に記載してください
- (1 1) 利用者からの要望、意見（苦情を含む。）の集約方法、実施方法及び体制
  - ・事業運営に活かすための、利用者のニーズや苦情を把握する方策を具体的に記載してください
- (1 2) 委託予定業務
  - ・再委託を予定している業務内容、再委託を行う理由、再委託先選定方法、受託者への指導体制について記載してください
- (1 3) 各年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書
  - ・自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記してください
  - ・委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記してください
- (1 4) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画
  - ・必要な準備業務や手順を具体的に記載してください
- (1 5) その他
  - ・特に記載すべき事項について、具体的に記載してください
  - ・業務の円滑な移行
  - ・施設の広報に関する事項
  - ・高齢者や身体障害者への配慮に関する事項 等

**【共通事項】**

- ・提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則として日本工業規格A列4番とし、フラットファイルに綴じて、提出書類毎にインデックスを貼付けてください。

## 周南市営路外駐車場管理委託業務仕様書

## 1 施設の概要

## (1) 名称・位置

名 称	位 置
徳山駅前駐車場	周南市御幸通2丁目20番地地先
熊毛インター前駐車場	周南市大字安田1392番地の2
徳山駅西駐車場	周南市御幸通2丁目28番2

## (2) 施設規模等

区 分	供用開始	建築面積	延面積	収容台数
徳山駅前駐車場	昭和46年6月	3,209.3 m <sup>2</sup>	5,800.0 m <sup>2</sup>	100台
熊毛インター前駐車場	平成15年3月	3,168.0 m <sup>2</sup>	3,168.0 m <sup>2</sup>	113台
徳山駅西駐車場	平成30年2月	2,006.0 m <sup>2</sup>	4,028.0 m <sup>2</sup>	125台

## (3) 構造

区 分	構 造
徳山駅前駐車場	鉄筋コンクリート造（地上【公園、道路】/地下2階建）
熊毛インター前駐車場	広場自走式
徳山駅西駐車場	鉄骨造

## (4) 利用時間等

区 分	利 用 時 間	車 高 制 限
徳山駅前駐車場	午前7時00分から午後10時まで	2 m
熊毛インター前駐車場	24時間営業	2.3 m
徳山駅西駐車場	24時間営業	2.1 m

※休業日 なし

## (5) 駐車場運営形態

- ① 駐車車両の保管は平面式駐車場により行う
- ② 利用料金（駐車料金）の精算は、原則として、自動料金精算機で行う

## 2 業務の内容

## (1) 自動料金精算関連業務に関すること

- ① 料金精算時の案内・補助
- ② つり銭補充と補助
- ③ 売上金回収
- ④ 故障時の初動対応

- (2) 利用料金（駐車料金）の徴収に関すること
  - ① 利用料金の徴収
    - ・ 料金の精算は、原則として自動料金精算機で行う
    - ・ 原則として1日1回自動料金精算機から料金を回収し、金融機関へ預け入れるなど確実な保管を行う
  - ② 徴収した利用料金は指定管理者の収入となる
  - ③ 回数駐車券、定期駐車券の印刷、販売及び領収書の発行
  - ④ 利用料金の割引手続きの対応
  
- (3) 入口ゲート・車路対応業務に関すること
  - ① 規格外車両の出庫補助業務
  - ② 入口ゲート・車路等の渋滞時の誘導・整理業務（熊毛を除く）
  
- (4) 管理事務所での業務に関すること
  - ① 各種モニター監視業務
  - ② 出庫時の安全確認業務
  - ③ 電話応対等のお客様対応業務
  
- (5) 駐車自動車の保管に関すること
  - ① 交通事故発生時の対応
  - ② 盗難、火災等の事件発生時の対応
  - ③ 施設内外の異常の有無確認業務
  - ④ 場内の警備（昼間・夜間）（徳山駅前のみ）
  - ⑤ 駐車対象外車輛等の誘導（熊毛を除く）
  
- (6) 駐車場の開閉業務に関すること
  - ① 開場・閉場業務の鍵の管理
  - ② 施設内外の異常の有無確認業務
  
- (7) その他駐車施設の管理に関すること
  - ① 駐車場管理システム（入出庫管理システム、中央監視装置等）、自動料金精算機の管理（システム変更を除く）
  - ② 駐車場利用状況の市への報告（月報、年報の作成）
  - ③ 案内標識等の維持管理
  - ④ エレベーターの点検に関すること（徳山駅西のみ）
  - ⑤ 場内の清掃に関すること
  - ⑥ 駐車場周辺の除草に関すること（熊毛のみ）
  - ⑦ ロータリー内の芝生剪定に関すること（徳山駅前のみ）
  - ⑧ 夜間警備に関すること（徳山駅前のみ）

⑨ 駐車自動車及び駐車施設の保険に関すること ※指定管理者において加入してください。

ア 自動車管理者賠償責任保険

法律の賠償責任に基づき、自動車管理者として支払うべき損害賠償をてん補するもの  
預かった自動車の盗取等や管理上の不注意による事故など

イ 施設賠償責任保険

施設そのものの欠陥や管理の不備によって発生した事故に起因し、第三者の身体・生命又は財物を壊した場合に、支払わなければならない損害賠償をてん補するもの

ウ 動産総合保険

精算機等内にある現金の盗難による損害をてん補するもの

⑩ イベント（夏まつり、ツリー祭り）への対応

⑪ 雨天、台風など災害への対応

⑫ E S C O事業として整備した設備にかかる維持管理料

・設備の遠隔監視

・給排気ファン（高効率モータ、ファンベルト、CO制御機器、インバータ装置）とエネルギー監視装置の定期点検及び定期的な部品交換

⑬ その他のトラブル対応

### 3 委託者の負担

委託者は、次のものを負担する。（これ以外のものは原則として指定管理者の負担）

- (1) 設備の購入費用
- (2) 精算機等のシステム変更費用
- (3) 共通駐車サービス券手数料（徳山商店連合協同組合への支払）
- (4) 公債費の元利償還金
- (5) 公課費（駐車場事業特別会計に伴う、消費税及び地方消費税）
- (6) 駐車場の火災保険
- (7) 施設の大規模修繕・整備・改修費用（但し、市の指定修繕料を除く。）
- (8) 施設の瑕疵による損害賠償
- (9) 熊毛インター前駐車場土地賃借代

### 4 施設の使用許可

委託者は次のものを受託者に無償で使用させる。

○ 管理事務所

- ・徳山駅前駐車場
 

地下1階：延面積	9.45 m <sup>2</sup> 、8.75 m <sup>2</sup> の2箇所
地下2階：延面積	15.75 m <sup>2</sup>

### 5 備品の貸付

委託者は別紙目録のとおり備品を受託者に無償で貸し付ける。