

小浜市営駐車場および小浜市自転車駐車場指定管理者に係る業務仕様書

小浜市営駐車場（以下「駐車場」という。）および小浜市自転車駐車場（以下「自転車駐車場」という。）の指定管理者が行う業務の内容（以下「業務」という。）およびその範囲等は、この仕様書によるものとする。

1 施設の名称

指定管理者は、施設の名称を変更することはできません。

2 施設等の概要

名称／位置	収容台数	利用料金体制	利用時間
小浜市営広峰駐車場 小浜市小浜広峰 113	188 台	・時間制 ・パスカード制(先着 160 枚) ・サービス券制	24 時間
小浜市営大手第 1 駐車場 小浜市大手町 12-12-1	32 台	・時間制 ・サービス券制	
小浜市営駅前駐車場 小浜市駅前町 21-11-6	117 台	・時間制 ・パスカード制(先着 40 枚) ・サービス券制	
小浜市営伏原駐車場 小浜市伏原 32-10-1	84 台	・月ぎめ制	
小浜市営生守第 1 駐車場 小浜市生守 41-32	14 台	・月ぎめ制	
小浜市駅前自転車駐車場 小浜市駅前町 22-1-15	542 台	・無料	

3 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日（3 年間）

4 基本的事項

(1) 管理運営の基本方針

指定管理者制度では、指定管理者は施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行するものとされています。

指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上と経費の削減を図っていく必要があります。

指定管理者は、駐車場および自転車駐車場を管理運営するに当たって、次の各項目に留意して円滑に実施することとし、市は施設の設置者として必要に応じて指定管理者に対して指示等を行います。

ア 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人や

団体およびグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いを行わないこと。

イ 駐車場および自転車駐車場の出入りや場内における交通の安全を確保するとともに防犯対策を講じること。

ウ 効率的かつ効果的な施設の管理運営を行い、経費の縮減に努めること。

エ 業務に関連して取得した利用者等の個人情報等については、適切な管理を行うこと。

オ 地域住民、行政、公共団体および他の施設との連携を図り、お互いに良好な関係を維持できるよう努めること。

カ 事業計画書等に基づいた適正な予算執行を行うこと。

キ 地震や台風等自然災害に当たっては、市と連携を図った対応を行うこと。

ク 指定管理者が、施設の管理運営にかかる各種規定および要項等を作成する場合は、小浜市と協議を行うこと。

(2) サービスの向上

駐車場および自転車駐車場を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めるものとします。

また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、定期的に本市に報告するものとします。

(3) 職員の配置

ア 指定管理者は、管理責任者を配置し、その者の氏名等を小浜市に報告すること。

イ 指定管理者は、従業員の労務を適切に管理しすべての責任を負うものとする。

また、本業務は公共施設の維持管理上予定外に機能停止できないことを念頭におき、従業員の争議行為、退職、欠勤等に対処できる体制を整えておくものとする。

ウ 指定管理者は、業務の一部を委託する場合は、福祉団体等への委託を考慮するよう努めるものとする。

エ 指定管理者は、パスカード、サービス券等の販売を行う窓口業務に関して、利用者への利便性を考慮すること。

(4) 法令の遵守

指定管理者は、施設の管理運営に当たっては、次のア～エに掲げる法令はもとより、その他の関係法令を遵守してください。

ア 小浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

イ 小浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

ウ 小浜市営駐車場の設置および管理に関する条例および小浜市自転車駐車場設置および管理に関する条例（以下「設管条例」という。）

エ その他（地方自治法、地方自治法施行令、小浜市財務規則、個人情報の保護に関する法律、小浜市個人情報保護条例、国家賠償法、調理師法、消防法、文化財保護法等）

(5) 情報の公開

施設の管理運営に当たっては、指定管理者が管理する施設であることを利用者に明示するため、当該施設内に指定管理者の名称および連絡先を表示するなど、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じるものとします。

また、自然災害や事故等により、施設の全部もしくは一部が通常通り利用できない場合、市に直ちに報告するとともに利用者への情報発信に努めるものとします。

(6) 管理運営を通じて取得した個人情報等の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人情報を適切に保護する必要があります。

指定管理者およびその管理運営する公の施設の業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密または個人情報の内容を他に漏らし、もしくはみだりに他人に知らせ、または自己の利益のために利用し、もしくは不当な目的に利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、もしくは指定を取り消され、または従事者の職務を退いた後においても同様とします。

(7) 危機管理対応

ア 自然災害、人為災害、事故等

指定管理者は、あらゆる機器の故障や自然災害等を含む緊急事態、非常事態、不測の事態等が発生したときは、速やかに適切な措置を講じた上、直ちに本市をはじめ関係者に通報するとともに、本市の応急対策に準じた対応を行うものとします。

イ 予防対策

緊急時、故障時の呼び出しに対応できるマニュアルを作成するとともに危機管理体制を構築しておくこととします。

(8) 指定管理業務に対する保険への加入

指定管理者が、利用者や第三者に損害を与えた場合の備えとして、指定管理業務に対する保険に加入することとします。

ア 災害保険

小浜市は、当該施設について建物総合損害共済保険に加入し保険料を支払うものとします。

ただし、指定管理者の責に帰すべき事由により、小浜市が損害をうけたときは、賠償について指定管理者に請求することができるものとします。

イ 賠償責任保険

指定管理者は、損害賠償責任が生じたことによって被る損害を総合的に補填する損害賠償保険に加入することとし、その費用は指定管理に関する収支に含むこととします。

ウ その他

指定管理者が自己の責に帰すべき事由により負担する修繕費を担保するために保険に加入する場合は、その保険料について、指定管理に関する収支に含まず、指定管理者独自の経費とします。

(9) 業務の再委託の禁止

ア 指定管理者は、専門的な技術や特定の資格等を要する業務以外は、全部または主たる部分を第三者に委託し、または請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部の再委託について、あらかじめ市長が認める場合は、この限りではありません。

イ 委託業者の選定、契約の締結、委託金の支払い等については小浜市に準じた取扱いとし、委託業者に対して適切な指導・助言を行わなければなりません。

ウ 指定管理者は、指定によって生じる権利および義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、またはその権利を担保に供することはできません。

(10) リスク負担

事故、火災等による施設の損傷および被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が負うものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならないものとしします。

本市と指定管理者との間におけるリスク負担は、【別表 1】のとおりですが、記載のないその他の必要な事項については、別途締結する協定等で定めるものとしします。

(11) 指定管理者に対する監督・監査

ア 本市は、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、指定管理者の管理する公の施設の適正を期するため、指定管理者に対して当該管理の業務または経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、または必要な指示をすることがあります。

イ 本市は、指定管理者が本市の指示に従わない場合や指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合は、その指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命じることがあります。

ウ 地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づく監査委員による監査を行うことがあります。

(12) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者は、事業の継続が困難になった場合、またはそのおそれが生じた場合は、速やかに本市に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合は、本市は指定管理者に対して改善等の指示を行い、期限を定めて改善策の提出、実施等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限内に改善することができなかったときは、本市は、指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部または一部を停止させることができます。

なお、これに伴い本市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとしします。

ウ 指定管理者は、指定を取り消され、または業務の全部または一部を停止させら

れたときは、市または次の指定管理者が施設の管理運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

(13) 原状回復義務等

ア 指定管理者は施設または設備の変更をしようとするときは、あらかじめ本市と協議するものとします。

また、指定管理者の指定の期間が満了したとき、または指定を取り消されたとき、もしくは業務を停止させられたときは、本市の指示するところによりその管理を行わなくなった施設、設備等を原状に回復しなければなりません。

イ 指定管理者は、施設、設備、備品等を汚損し、損壊し、または滅失したときは、本市の指示するところにより、その損害を賠償しなければなりません。

ウ 指定期間の満了もしくは指定の取消しにより、市または次の指定管理者に業務を引き継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力するとともに、利用の許可書等の関係書類、業務の運営に係る支払い等の書類、その他必要なデータ等を引き渡さなければなりません。

また、旧指定管理者は、業務引継ぎが完了したことを示す書面を取り交わし、小浜市に対しては業務引継ぎの完了に関する書類を提出するものとします。

5 指定管理者が行う業務の内容

(1) 駐車場に関する内容

ア 時間制駐車場の利用料金回収業務（週 1 回以上）

イ 駐車券の補充

ウ パスカード（広峰・駅前）、サービス券（100 円券・200 円券）の販売

エ 月ぎめ制駐車場利用者の利用料金口座引落手続き（毎月月末）

オ 月ぎめ制駐車場の使用許可手続き

カ 駐車料金滞納者からの料金徴収

(2) 自転車駐車場に関する内容

ア 自転車の整理（月 2 回程度）

イ 放置自転車の処理（年 2 回程度）

(3) 駐車場、自転車駐車場に共通する内容

ア 清掃業務（月 2 回程度）

イ 駐車場機器の保守点検（年 4 回）

ウ 除草・低木剪定・除雪（随時）

エ 施設、設備、備品の軽微な修繕（駐車場機器は除く）

オ 照明機器の日常点検と球切れ、故障時の交換

カ トラブル等の対応（24 時間）

(4) 計画書、報告書、文書管理に関する内容

ア 事業計画書および収支予算書の作成

指定管理者は、次年度の事業計画書および収支予算書を毎年 10 月末までに作成

し、小浜市に提出してください。

イ 事業報告書および収支決算書の作成

指定管理者は、次の各号に掲げる内容を記載した事業報告書および収支決算書を会計年度終了後 50 日以内に作成し、小浜市に提出することとします。

(ア) 管理業務の実施状況および利用状況に関すること。

(イ) 利用料金その他、収入の実績に関すること。

(ウ) 管理業務に係る経費の収支状況に関すること。

(エ) その他管理の実態を把握するために、市長が必要と認める事項

ウ 管理業務にかかる業務報告書を毎月作成し、翌月の 15 日までに小浜市に提出することとし、さらに毎日管理業務日誌をつけ、小浜市から提出を求められた時には遅滞なく提出しなければならないものとします。

エ 文書等の管理、保存

指定管理者は、業務に伴い作成、または受領した関係帳票および経理関係書類について整備し、指定期間満了の日から 5 年間保存してください。

また指定期間終了または指定取り消し時に、該当文書等を小浜市の指示に従って引き渡してください。

出納関連の事務について監査を行うために必要がある場合には、市長は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

6 指定管理にかかる収入および業務に要する費用の取り扱い

- (1) 指定期間中の毎年度（毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる年度をいう。以下同じ。）の利用料金その他対象施設の管理により生じるすべての収入は、指定管理者の収入となり、業務に要する費用はそれら収入から支出することになります。
- (2) 利用料金は、条例および規則で定められる使用料の範囲内で、あらかじめ市長の承諾を得て、指定管理者が定めるものとします。なお、次のア～オの各号は、条例および規則で定められた使用料を記載しています。

ア 時間制およびパスカード制によるもの

区分	料金		適用駐車場
	午前 7 時から午後 7 時まで	午後 7 時から午前 7 時まで	
時間	駐車後 1 時間は無料とし、1 時間を超えるときは、1 時間ごとに 100 円を加算する。	駐車後、1 時間は無料とし、1 時間を超えるときは、3 時間ごとに 100 円を加算する。	小浜市営広峰駐車場 小浜市営大手第 1 駐車場
	駐車後、1 時間は無料とし、1 時間を超えるときは、3 時間ごとに 100 円を加算する。		小浜市営駅前駐車場
パスカード制	パスカード 1 枚につき 1 台 1 月 5,000 円		小浜市営広峰駐車場 小浜市営駅前駐車場

※ パスカードの有効期間は、偶数月の始めから翌月分までの最大2ヶ月分とし、奇数月の25日から次回分を販売します。

月途中の購入に対しては、日割を適用します。

イ サービス券制によるもの

サービス券の種類	1冊当たりの料金	適用駐車場
100円券	2,000円	小浜市営広峰駐車場 小浜市営大手第1駐車場
200円券	4,000円	小浜市営駅前駐車場

※ サービス券は1冊21枚綴りとしします。

ウ 月ぎめ制によるもの

区分	料金（駐車1台1月につき）
小浜市営伏原駐車場	3,600円
小浜市営生守第1駐車場	3,000円

エ パスカード制および月ぎめ制による駐車場の料金の取り扱うについて

上記の表に定める料金の額に、当該額に消費税法（昭和63年法律第108号）第29条に規定する税率を乗じて得た額（以下「消費税相当額」という。）および消費税相当額に地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の83に規定する税率を乗じて得た額を加えた額とします。

オ 自転車駐車場の使用料は無料とします。

- (3) 前項に定める利用料金について、駐車場設管条例第12条および次の各号に定める駐車場利用者に対しては減免措置を行うこととし、指定管理者は、その内容に従わなければならないものとします。

ア JR利用促進にかかる減免

(ア) JR利用促進のため、往復きっぷ購入者に対し、駅前駐車場についてのみ15時間無料のパンチを配布する。

(イ) 定期券購入者に対し、駅前駐車場の無料のパスカードを配布する。

(ウ) 指定管理者は、前2号により減免した利用料金について、半期ごとに小浜市経営企画部新幹線・交通政策課（以下「新幹線・交通政策課」という。）に請求する。このうち、イの定期券購入者に対するパスカード分の利用料金については、1台当たり1ヶ月500円として算定した額を請求する。

イ 学生割引

(ア) 小浜市内にある大学および専門学校（以下「大学等」という。）の学生に対して、広峰駐車場についてのみ学生割引（以下「学割」という。）を適用する。

(イ) 学割の内容は、大学等で専用の申込書を受け取り、指定管理者に提出した学生に対してパスカードを半額で提供する。ただし日割および還付は適用しない。

ウ 障がい者にかかる減免

(ア) 対象者は、次のいずれかに該当する者とする。

- ・運転免許証所持者のうち、身体障がい者手帳1～3級所持者。
- ・運転免許証所持者のうち、療育手帳所持者。

- ・運転免許証所持者のうち、精神障がい保健福祉手帳所持者。
- ・介護者の必要な第1種身体障がい者手帳所持者。
- ・介護者の必要な療育手帳Aランク所持者またはそれに相当する精神障がい保健福祉手帳所持者。

(イ)減免する内容は次の通りとする

- ・パスカードの利用料金を半額とする（日割計算を適用する）。
- ・サービス券の利用料金を半額とする（1回の申請につき2冊以下とし、1人当たり年間12冊までとする）。

(ウ)申請方法

- ・申請は、対象者本人が行うものとする。ただし、介護が必要な対象者は、介護者等が対象者本人に代わって申請することができる。
- ・申請者は、申請時において、運転免許証および障がいを証明できる手帳を提示しなければならない。

(エ)障がい者にかかる減免を受けた者は、他の減免事由に基づく減免申請をすることができない。

(4) 指定管理者業務に係る経費および収入の経理は、指定管理者の他の業務に係る経理と区分し、明確に管理してください。

また、指定管理に係る経理は、施設ごとに整理（共通経費は按分）してください。

7 施設の修繕および物品の取り扱いについて

(1) 備品等の購入、管理について

ア 指定管理者は施設の利用に支障をきたさないように、本施設備え付けの備品等を管理するものとします。

イ 下記に定める運営上必要な備品等に関しては、指定管理者の判断によって購入するものとします。その他のものに関しては、小浜市の承認を得たうえで購入するものとします。

(ア)駐車券

(イ)パスカード

(ウ)サービス券

(エ)記録用紙、領収書用紙

(オ)ゲートバー

(カ)蛍光灯などの安価な備品

ウ 市営駐車場で使用される小浜市の備品等に関しては、無償で貸与します。

(2) 管理施設・設備・備品等の損傷について

指定管理者の責に帰すべき事由により生じた管理施設・設備の故障・損傷等については、指定管理者が自らの経費で速やかに修繕してください。この場合、修繕に要する経費については、指定管理に関する経費には含まれません。

また、指定管理者が自己の責に帰すべき事由により負担する修繕費を担保するた

めに、保険等に参加する場合は、その保険料の負担についても施設管理に関する経費には含まれません。

8 その他

- (1) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程を作成するときは、本市と協議を行うものとしします。
- (2) 施設の収容台数、利用料金、料金体制等の変更が生じるときは、本市と協議を行うものとしします。
- (3) 指定管理者は、募集要項、仕様書等に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容および処理について疑義が生じた場合は、本市と協議の上決定するものとしします。

【別表 1】

リスクの種類	内 容	負担区分	
		小浜市	指定管理者
法令変更	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
経費の膨張	市の指示に基づく業務内容の変更等	○	
	指定管理者の都合によるもの		○
	物価上昇その他上記以外の要因によるもの	その都度協議	
除雪	駐車場等の除雪の実施		○
	駐車場等の除雪にかかる経費	(一部負担※1)	○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止または延期	その都度協議	
災害時における初期対応	待機、連絡体制確保 被害調査・報告、応急措置等	(指示)	○
災害復旧	本格復旧	○	
行政上の理由により事業変更した場合の増加経費	行政上の理由から、事業を変更もしくは停止した場合における管理運営にかかる経費の増加分	○	
天災等の不可抗力による増加経費	天災等、指定管理者の責に帰すことができない理由による管理運営にかかる経費の増加分	○	
協定の不履行	市の都合によるもの	○	
	指定管理者の都合によるもの		○
利用者等への損害・傷害	施設管理上の瑕疵によるもの		○
	上記以外	その都度協議	
施設および設備等の修繕	構造上の瑕疵や経年劣化等による大規模修繕	○	
	施設管理上の瑕疵によるもの		○
	上記以外	その都度協議 ※2	
苦情への対応	指定管理者が適切に執行すべき業務に関するもの		○
	上記以外	○	

※1 年間 50 万円以下の額は指定管理者が負担し、50 万円を超える場合は、その超過額の半分を指定管理者が、残りの半分以上を市が負担するものとします。

※2 1 件当たり 10 万円まで、かつ年間 20 万円までの修繕は、指定管理者が行うこととし、1 件当たり 10 万円を超える修繕または年間の修繕費が 20 万円を超えたときは、小浜市と協議することとします。ただし、小浜市との協議なく行われた場合は、すべて指定管理者の負担とします。