

各務原市公共駐車場指定管理仕様書

1 管理対象施設

名称	所在地	施設の概要
学びの森駐車場	各務原市那加雲雀町10番地1	自走式平面自動車駐車場 収容台数 153 台
図書館前駐車場	各務原市那加門前町4丁目13番地	自動式平面自動車駐車場 収容台数 57 台
市民公園通り駐車場	各務原市那加門前町3丁目1番地4	自動式平面自動車駐車場 収容台数 22 台
J R那加駅前駐車場	各務原市那加新那加町40番地8	自走式平面自動車駐車場 収容台数 42 台
市民公園駐車場	各務原市那加門前町3丁目2番地4	自走式平面自動車駐車場 収容台数 340 台
市民公園北駐車場	各務原市那加門前町4丁目11番地	自走式平面自動車駐車場 収容台数 168 台
総合福祉会館駐車場	各務原市那加桜町2丁目163番地	自走式平面自動車駐車場 収容台数 38 台
産業文化センター 駐車場	各務原市那加桜町2丁目186番地	自走式平面自動車駐車場 収容台数 36 台
本庁舎駐車場	各務原市那加桜町1丁目69番地	自走式平面自動車駐車場 収容台数 168 台

※収容台数は募集時点のものである。

※図書館前駐車場西にある小屋及びゴミステーションは管理範囲外である。

2 指定期間等

- (1) 指定期間 令和8年6月1日から令和13年5月31日
- (2) 市長が管理を継続することが適当でないと認める場合には、その指定を取り消すことができるものとする。
- (3) 指定を取り消す場合には、指定管理者の損害に対し市は賠償を行わない。また、指定の取消に伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償請求を行うことができるものとする。

3 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 0:00から24:00

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。なお、市長が必要と認める場合を除き、業務範囲に掲げるすべての業務を他の事業者へ委託することはできない。ただし、部分的な業務の委託については、専門の業者に委託できるものとする。

- (1) 施設全体の管理運営業務

- ① 施設全体の経営マネジメント業務
- ② 施設の総務・経理業務
- ③ 事業報告書の作成及び提出等
- (2) 駐車場の利用手続、利用者サービスに関する業務
 - ① 利用料金の徴収、還付業務
 - ② 多様な利用者を考慮したバリアフリー化の推進
 - ③ 繁忙期、イベント開催時等需要増大時の安全管理
 - ④ 施設利用を促進させる設備投資や提案等
- (3) 駐車車両の保管に関する業務
 - ① 駐車車両の監視業務
 - ② 駐車場における犯罪防止業務
 - ③ 放置車両の防止及び除去業務
 - ④ 駐車場内のトラブル対処業務
 - ⑤ 台風や積雪等、悪天候時の安全対策
- (4) 施設の維持管理業務
 - ① 施設の清掃業務
 - ② 敷地内の樹木の定期的な剪定や枯れ枝・折れ枝の除去等の緑地管理
※剪定の日程及び方法等は別途協議を行う。
 - ③ 消耗品の交換、地面の修繕や駐車線の塗装、簡易な修繕や案内表示の改善等
- (5) その他当該施設の管理運営に関して、市長が必要と認める業務

5 管理に必要な設備の設置

指定管理者は、駐車場の管理に必要な設備（駐車券発券機、遮断機、料金収集機、案内表示、認証機、掃除用具物置等）を市長の承認を得て設置することができる。この場合における設備及びその設置、修繕並びにその損害等にかかる費用は、指定管理者の負担とする。

また、指定管理者は、指定の期間が終了又は指定の停止の命令を受けた場合は、自己の負担によりその設備を撤去し、原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りではない。

なお、認証機については、予備機含め計9台以上用意することとし、本庁舎駐車場、産業文化センター駐車場及び総合福祉会館駐車場の利用者のみ3時間無料の対応を行うための判別手段として、各施設に設置する。認証機は、上記3駐車場において、駐車した施設と異なる施設の認証機に通した場合でも認証ができる設定とすること。

6 公平性の確保

施設の供用にあたっては、住民の利用に関し公平性を確保しなければならない。

7 個人情報の取り扱い

指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（従事者）は、個人情報が適切に保護

されるように配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、もしくは、自己の利益のために利用してはならない。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は、従事者の職務を退いたあとも、同様とする。

8 利用料金、指定管理料及び納付金

(1) 利用料金

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度（利用料金を指定管理者の収入とする制度）」を採用する。

一般の利用料金は、条例第13条第3項に掲げる額とする。

また、利用料金は、条例に規定する額の範囲内で、市長の承諾を得ることにより、指定管理者が定めることができる。

(2) 指定管理料及び納付金

本施設は、施設の利用料金による収入見込み額が、管理運営にかかる支出見込み額を上回ることが期待できるため、指定管理料の支払いは行わない。

また、施設の利用料金による収入見込み額が管理運営にかかる支出見込み額を上回った場合の、市への納付金額を提案すること。（過年度の公共駐車場年度別利用状況は参考資料を参照）

9 指定管理業務の引継ぎ

指定管理期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に指定管理業務を引継ぐ場合は、指定期間終了時に引継書を作成し、次期指定管理者が業務を円滑かつ支障なく遂行できるように、責任を持って引継ぎを行うものとする。

10 その他

- ・ 公共施設及びその周辺交通の安全かつ円滑な利用を確保すること。
- ・ 公共駐車場の管理運営については、効率的・効果的な管理運営を図ること。
- ・ 各務原市公共駐車場条例、各務原市公共駐車場条例施行規則その他関係法令を遵守すること。