

多治見市豊岡駐車場及び多治見市豊岡原動機付自転車駐車場 指定管理仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、多治見市（以下：甲）と指定管理業務受託者（以下：乙）との間で、多治見市豊岡駐車場（以下「豊岡駐車場」という。）及び多治見市豊岡原動機付自転車駐車場（以下「原動機付自転車駐車場」という。）の管理に関する協定約款に定めるものの外、乙が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2. 管理運営に関する基本的な考え方

- ア 施設利用者の安全確保を第一とする。
- イ 施設の効率的・弾力的かつ円滑な運営を行う。
- ウ 施設の利用向上を積極的に図る。（適切な広報を行うなど）
- エ 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- オ 指定管理者業務に関連して取得した個人情報その他の情報の保護を徹底する。
- カ 環境に配慮した施設管理に努める。
- キ 施設を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。

3. 業務実施条件

（1）法令遵守

豊岡駐車場及び原動機付自転車駐車場（以下「駐車場」という。）の管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- ウ 多治見市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年条例第 26 号）
- エ 多治見市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 16 年規則第 62 号）
- オ 多治見市駐車場条例（昭和 51 年条例第 46 号）
- カ 多治見市原動機付自転車駐車場の設置及び管理に関する条例（昭和 57 年条例第 9 号）
- キ 多治見市駐車場条例施行規則（昭和 52 年規則第 8 号）
- ク 多治見市原動機付自転車駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和 57 年規則第 17 号）
- ケ 多治見市行政手続条例（平成 9 年条例第 1 号）
- コ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- サ 多治見市情報公開条例（平成 9 年条例第 22 号）
- シ 多治見市死者情報の開示に関する条例（令和 4 年条例第 30 号）
- ス 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- セ 道路運送車両法（昭和 26 年法律第 185 号）
- ソ 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- タ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）

- チ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ツ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- テ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ト その他管理運営に適用される法令

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とします。なお、改正に伴い、著しく費用が増減する場合や市が業務内容を変更した場合にあっては、協議により定めます。

（２）許認可の取得

駐車場の管理運営の実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。（指定管理業務の一部を再委託する場合は、再委託先が必ず必要な免許等を有していること。）

（３）環境への配慮

指定管理の遂行に当たっては、多治見市環境方針に基づき、次のような環境への配慮に留意しなければならない。

- ①事業の推進に伴う移動、運搬には低公害型の手段を用いるように努めること。
- ②消耗品の使用に当たっては、環境への負荷の少ないものを選択すること。
- ③省エネルギーを推進するため、効率のよい業務遂行に努めること。
- ④事業実施に当たっては、廃棄物の抑制、軽量化及びリサイクルに努め、エコマーク商品等の環境に配慮した商品を積極的に利用するほか、事業により廃棄物が出た際は適正に処理すること。

（４）バリアフリーへの配慮

施設内は、バリアフリー化を心掛け、設備の配置や掲示等に配慮すること。

（５）喫煙対策

施設の敷地内は、禁煙とすること。

（６）暴力団排除

- ①乙は契約の履行に当たり、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨害された場合は警察に通報しなければならない。なお、これらの不当介入を受けたにもかかわらず通報しない場合は指名停止措置を講じることがある。
- ②乙は暴力団等による不当介入を受けたことに起因して履行期間内に契約内容を完了することができないときは、甲に対して履行期間の延長を請求することができる。

（７）利用者の安全の確保に関すること

利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一来て従業員を訓練すること。

また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。

(8) 緊急時の対応

- ①乙は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、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駐車場の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- ③乙は、施設内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。
- ④救急救命講習等を受講し、緊急時に職員が適切な対応をとれる体制を構築すること。

(9) 管理運営規程の作成

乙は、あらかじめ、甲と協議の上、駐車場の管理運営に必要な規程を定めること。

(10) 帳簿の記帳

乙は、駐車場の管理運営に係る収支の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。

また、これらの関係書類について、甲が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

(11) 文書管理

乙は、その管理の業務に係る文書を適正に管理し、当該文書の検索に必要な資料として文書目録を作成し、情報公開条例に基づく一般の閲覧の用に供するとともに、毎年度終了後、甲に提出しなければならない。

乙は、指定期間終了後、その管理の業務に係る文書を甲又はその後の指定管理者に引き継がなければならない。

(12) 個人情報保護に関すること

個人情報の大切さを従業員に周知、徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。

個人情報保護法の改正により、平成29年5月30日以降、取り扱う個人情報の数が5,000人以下の場合であっても、同法の対象となっている。このため、同法の規定に基づき、個人情報を取り扱うこと。

同法第66条第2項の規定により、指定管理者は、安全管理措置について行政機関の長等の規定が準用されます。このため、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

また、同法第67条の規定により、指定管理者の業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないとされているので、従事者に対して周知を図ること。

さらに、同法第66条第2項及び同法第67条の規定は、指定管理者から業務の一部について

委託（２以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者についても適用されるので、業務の一部を委託する場合は、委託先に対しても徹底すること。

なお、指定管理者の業務（一部について委託（２以上の段階にわたる委託を含む。）した場合の当該委託した業務を含む。）に従事している者又は従事していた者については、個人情報保護法第 176 条及び第 180 条の罰則規定が適用される。

（１３）情報の公開について

乙は、その管理の業務を行うに当たり保有することとなる情報のうち、個人情報以外のものについては、積極的に公開に努めるものとする。また、当該業務を行うに当たり保有する情報について、市長から提供を求められた時は、これに応じなければならない。

（１４）行政手続に関すること

乙は、施設利用許可などの処分を行う場合については、甲が定める、申請に関する処分に関する審査基準、標準処理期間、不利益処分基準等により、適正な処理をしなければならない。

（１５）守秘義務

乙及びその従業員は、管理の業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その指定管理者でなくなった後及びその従業員でなくなった後も、同様とする。

４．乙が行う業務

（１）駐車場の利用許可及び利用制限に関すること（多治見市駐車場条例及び多治見市原動機付自転車駐車場の設置及び管理に関する条例で定める車両制限の確認）

①利用許可対象車両

ア 豊岡駐車場

- ㊦ 道路運送車両法第 3 条に規定する普通自動車のうち、長さ 4.9 メートル以下、幅 1.85 メートル以下、高さ 2 メートル以下、重量 2.5 トン以下のもの
- ㊧ 道路運送車両法第 3 条に規定する小型自動車及び軽自動車のうち 2 輪自動車以外のもの
- ㊨ 道路運送車両法第 3 条に規定する普通自動車のうち、長さ 4.9 メートル以下、幅 1.85 メートル以下のもの（屋外自動車駐車場に限る。）
- ㊩ 道路運送法第 3 条に規定する普通自動車のうち、長さ 4.9 メートルを超え 9 メートル以下、幅 2.5 メートル以下のもの（屋外バス駐車場に限る。）

イ 豊岡原動機付自転車駐車場

- ㊦ 道路運送車両法第 2 条第 3 項に規定する原動機付自転車
- ㊧ 道路運送車両法第 2 条第 2 項に規定する自動車のうち二輪のもの（同条第 3 項に規定する原動機付自転車及び側車付のものを除き、全幅 0.9 メートル以下かつ全長 2.3 メートル以下のものに限る。）

②制 限

- ㊦以外の車両等は利用できない。

(2) 駐車料金に関すること

- ①駐車料金は、甲が多治見市駐車場条例及び多治見市原動機付自転車駐車場の設置及び管理に関する条例で定めた額の範囲内で料金設定を行うこと。
- ②駐車料金の設定に当たっては、周辺地域の土地利用状況を勘案すること。
- ③売上については、毎月甲に報告すること。

(3) 還付に関すること

還付者が発生した場合は、乙が責任をもって還付すること。振替手数料等還付に係る費用については、乙の負担とする。

(4) 利用券発行に関すること

- ①駐車場施設定期利用の申請が提出された際には、利用許可対象車両であることを確認の上、次の利用券を発行する。ただし、定期利用券は収容能力を勘案して発行を制限することができる。
 - ア 自動車駐車場（屋外自動車駐車場を含む。）
 - (ア) 定期利用券
 - (イ) 回数利用券
 - (ウ) プリペイドカード
 - イ 原動機付自転車駐車場
 - (ア) 定期利用券
- ②券面のデザインについては乙がデザインを行い、甲の了承を得た上で使用するものとする。
- ③甲が公務によりやむなく施設を使用する場合がある。その際は駐車料金の減免措置を行うこと。
- ④従前に発行された利用券が利用できるよう取り扱うこと。料金体系の変更等により利用券の使用ができなくなる場合は、交換等の措置を行うこと。

(5) 施設及び設備の維持管理に関すること

- ①駐車場機器等の消耗品（駐車整理券・回数利用券等）及び施設管理に伴い生じる消耗品（清掃用具、事務消耗品等）に係る費用は、乙が負担すること。
- ②駐車場機器等の保守点検業務（別表 1 参照）は、設備及び機器等の仕様書に基づき定期的な点検を乙の負担で行うこと。
- ③施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合、原則 1 件 20 万円未満の修繕等は乙が負担すること。
- ④場内事故・防犯・防災対策を行うこと。（事故等が発生した場合は、直ちに対処し甲へ報告しなければならない。）
- ⑤駐車場に設置する機器等に異常が認められる場合は、直ちに対処すること。
- ⑥施設点検記録表を毎月、甲へ提出すること。
- ⑦場内に不審車両がある場合は、直ちに警察に届けること。
- ⑧放置車両の排除（事前連絡なく 3 日以上駐車している車両については、盗難、事件性及び放置車両でないか確認のため必要な措置を講じることとともに甲へ報告すること。）
- ⑨駐車場敷地内の植栽の剪定を行うこと。

(6) 駐車場巡回及び清掃に関すること

- ①毎日、各駐車場及び駐車場周辺を2回以上巡回及び清掃を行うこと。(別表2参照)
- ②巡回の際には、各施設に設置される機器の運転状況及び消耗品等を確認し、適正に対応するとともに、巡回日報を作成し記録すること。
- ③午後9時30分から翌午前8時30分までの間における夜間管理体制については、防犯設備を整え、かつ、従業員若しくは警備員等による駐車場施設の巡回警備を毎日2回以上行うとともに、巡回日報を作成し記録すること。

(7) 駐車場の利用率向上に関すること

- ①乙は、毎年利用台数及び駐車料金の目標値を設定(事業計画書の作成)すること。駐車場の利用率を向上するための施策を企画立案し、実施すること。
- ②常に施設の利用状況を把握し、利用率向上に努めること。
- ③広報を積極的に行い、施設の利用率向上に努めること。
- ④駐車場運営と関連する中心市街地活性化に資する事業の実施に努めること。

(8) 定期利用者データ管理に関すること

定期利用者のデータ管理

- ①定期利用者管理(屋外自動車駐車場を含む。)

- ア 定期利用申込完了後、入力登録
- イ 定期利用解約時の登録抹消
- ウ 車種変更等の内容変更修正

- ②原付駐車場定期利用者管理

- ア 定期利用申込書完了後、入力登録
- イ 定期利用解約時の登録抹消
- ウ 車種変更等の内容変更修正

(9) リースに関すること

リース期間満了後

- ア 現行の物件の機能と同等以上の物件に更新すること。
- イ 指定期間を超え、リース契約等を締結する場合は、ランニングコストの増加にならないようにすること。
- ウ 指定期間を超え、リース契約等を締結する場合は、甲又は甲が指定するものへ承継することを条件として契約すること。
- エ 機種選定や契約方法等については、事前に甲の許可をとること。
- オ 機器リース料及び再リース料の支払い業務は、乙が行うこと。

(10) 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他必要な業務

- ①駐車場管理運営に係る経費の支払い業務

- 公共料金の取扱い

ア 公共料金とは、次に掲げるものをいう。

- (ア) 光熱水費（電気、ガス、上下水道）
- (イ) 電信電話料
- (ウ) インターネット接続料
- (エ) NHK放送受信料

イ 公共料金は、次により利用月における管理者が負担することとする。

- (ア) 指定期間の開始日前後及び終了日前後において日割計算はしないこととする。
- (イ) 前号の規定に基づき、令和6年4月分の公共料金等に令和6年4月1日前の利用に係る部分がある場合であっても、その全額を乙が負担することとする。
- (ウ) 第1号の規定に基づき、令和9年4月分の公共料金等に令和9年3月31日以前の利用に係る部分がある場合であっても、当該部分については、甲又は甲の指定するものが負担することとし、乙の負担は要しないこととする。ただし、令和9年4月1日以降の指定管理者が乙である場合は、この限りではない。

ウ 駐車場管理業務に係る費用の請求先変更

名義変更を要する場合は、指定期間開始時等にその事務を乙が行う。

- ②駐車場施設及び機器に係る保守契約と支払い業務
- ③利用状況及び利用料徴収に係る集計事務（日計、月計、年度実績）
- ④事業計画表の作成（毎年度開始20日前までに甲へ提出）
- ⑤駐車場運営に係る業務報告書の作成
- ⑥車庫証明の承諾証明
- ⑦駐車場事業の情報提供（施設の周知・PR、ホームページの作成及び更新等）
- ⑧放置自転車の一時預かり及び引取り対応業務
- ⑨屋外自動車駐車場の定期利用車両の確認
- ⑩屋外バス駐車場の予約受付
- ⑪屋外バス駐車場の予約車両の入場及び出場受付
- ⑫付帯施設に係る協議と契約

駐車場に付帯する会議室に係る光熱水費の取扱い及び鍵の管理等については、占用する団体と協議し、別途契約書を取り交わすこと。

5. 甲が行う業務の範囲

甲が自らの責任と費用において実施する業務の範囲及びその細目は、次に定めるとおりとする。

- ①目的外使用許可に関すること。
- ②建物火災保険の加入（全国市有物件災害共済保険）
 - 豊岡駐車場・・・・・・・・・・ 6,069 m²
- ③道路占用許可申請（駐車場設置及び案内標識）

6. 管理運営のための体制の整備に関すること

(1) 従業員の雇用等に関すること

- ①雇用者のうち甲種防火管理者資格を有する従業員を1人以上採用すること。
- ②現場を主とする従業員は、次のとおり配置すること

駐車場名	配置する時間帯	配置人数
豊岡駐車場	8 : 30 ～ 21 : 30	1 名以上

- ③駐車場利用者の増加が想定される「市制記念事業・花火大会」等の甲が主催及び共催する大きなイベント時は、②の人員配置にかかわらず現場の駐車場整理及び周辺道路の円滑化に努めるため、従業員を増員して現場整理を行うこと。
- ④年末年始等の利用者が著しく少ないことが想定されるときは、あらかじめ甲の承認を得て、現場を主とする従業員の配置する時間帯を短縮することができる。なお、短縮した時間帯は夜間の施設管理に準ずる管理を行うこと。
- ⑤連絡調整のため市役所の開庁時間に対応できる事務員を配置すること。
- ⑥駐車場管理運営に従事する従業員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設従業員と分かるようにすること。
- ⑦従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

7. 管理業務の一括委託の禁止

管理業務を一括して第三者に委託し、又は請負わせることはできない。ただし、その一部について、あらかじめ甲と協議のうえ、甲が認めた場合はこの限りではない。

8. リスク分担・保険加入に関すること

(1) 駐車場施設の管理運営に関する基本的なリスクの分担に対する方針は次のとおりとする。

項 目	内 容	リスク負担者
税等法定経費の変動	法人税等の税率の増減、雇用者に係る事業主負担の増減等の法定経費の変動	乙
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増減	乙
需要の変動	利用者の増減	甲乙協議による
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保	乙
運営リスク	甲及び乙の責めに帰さない事故、災害等による臨時休館等	甲乙協議による
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等	乙
	1 週間以内の改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止	乙
	1 週間を超える改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止	甲 (ただし、乙の責めによる場合は乙の負担とする。)
施設等の損傷	甲及び乙の責めに帰さない事故・災害等によるもの	甲

	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	乙
利用者等への損害賠償	国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条又は第 2 条の規定に該当した場合	甲 (ただし、甲は求償権を有するものとする。)
	上記以外	乙

(2) 乙は、これらに基づく自らのリスクに対して、次の同等以上の保険等に参加すること。

なお、火災保険及び建物損害保険については甲が加入する。

<乙が加入する保険>

保険金種類・対象施設	豊岡駐車場 (原動機付自転車駐車場を含む)
管理者賠償(対物)	124,800 千円
使用不能損害特約(対物)	19,000 千円
施設賠償(対人 1 名)	50,000 千円
施設賠償(対人 1 事故)	300,000 千円
施設賠償(対物 1 事故)	10,000 千円

9. 準備行為及び引継ぎに関すること

(1) 準備行為

- ①指定管理開始日に先立ち、乙は現指定管理者から業務上必要とする次の書類の引継ぎを受けること。
 - 管理業務に関する各種マニュアル
 - その他必要とする書類及びデータ
- ②指定管理開始日に先立ち乙は、当仕様書第 6 項に基づき従業員雇用準備を行うこと。
- ③管理運営を統括する者として、施設の責任者を必ず置くこと。ただし、常駐に限らない。
- ④従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修（機械操作、経理業務、受付業務、帳簿作成業務、その他体制の整備に必要なこと。）を実施すること。
- ⑤従業員に必要な知識、技能、人数の基準及び管理業務に従事する者の配置の基準、本業務に従事する次の人員配置基準に対応する人員配置計画を提出すること。また、人員配置計画の中に、甲種防火管理者などの資格を有する者についても記載し、資格を有することを証明するものを提出すること。
- ⑥契約締結行為を必要とする業務は、指定管理開始日から遂行できるようにすること。
- ⑦現指定管理者からの引継ぎは、乙の管理業務開始より 30 日前までに行うものとする。
- ⑧準備行為にかかった費用に関しては、乙の負担とする。
- ⑨駐車場の定期利用許可権限の変更に伴い、次の書類等を準備すること。
 - 多治見市駐車場定期利用申込書
 - 多治見市原動機付自転車駐車場定期利用申込書
 - 領収印
- ⑩現指定管理者は、指定管理期間開始後 30 日以内に、指定管理期間の区切りをまたぐ定期

利用券の販売収入のうち、残存期間分相当額を乙に支払うものとする。

- ⑪現指定管理者は、指定管理期間開始後 30 日以内に、指定管理期間開始までに発行した利用券（定期利用券を除く。）のうち未使用分相当額の 8 割を乙に支払うものとする。

（２）引継ぎに関すること

- ① 指定管理開始日に先立ち、乙は次期指定管理予定者に交代することになった場合には、円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう甲が必要と認める引継業務を実施すること。
- ② 指定管理期間の最終年度において、次期指定管理予定者が乙と異なる場合には、次期指定管理業務の引継ぎを円滑に進めるため、乙は事前準備に協力しなければならない。
- ③ 指定管理開始日前に、管理運営に必要な準備を乙の費用負担により行うこととする。この、引継ぎに要する経費は、原則として乙の負担とする。
- ④ 従前に発行された回数券が引続き利用できるよう取り扱うこと。料金体系の変更等により券の使用ができなくなる場合は、交換等の措置を行うこと。
- ⑤ 指定期間終了日以降の使用に係る利用料金を事前に収受した場合は、当該利用料金に相当する金額を次期指定管理予定者に引継ぐものとする。
- ⑥ 乙が次期指定管理者と異なる場合には、乙が発行した指定管理期間の区切りをまたぐ利用券の販売収入のうち、発行した利用券のうち未使用分相当額の 8 割を指定管理期間開始後 30 日以内に、乙は次期指定管理者に支払うものとする。
- ⑦ 乙は、指定の取消しにより業務が終了したときも、甲が指定するものに対し、業務の引継を行わなければならない。
- ⑧ 新旧指定管理者は、業務引継が完了したことを示す書面を交わし、甲に対して業務引継の完了に関する書類を指定管理開始日までに提出すること。

10．事業計画に関すること

乙は、本業務及び自主事業の事業計画に関する次の書類を、各年度開始 20 日前までに提出すること。なお、本業務と自主事業の事業計画書は、別に作成し提出すること。

【提出書類】

- ①収支予算書
- ②事業計画書
- ③人員配置計画

駐車場総括責任者、業務主任、甲種防火管理者、従業員の名簿を添付すること。

- ④研修計画

施設の管理運営に必要な研修（経理業務、受付業務、現場作業など）及び各事業を行うに当たり、必要とされる研修の実施計画及び実施報告書

- ⑤下請負届（業務の一部を再委託する者の届出）

11．報告書に関すること

乙は、本業務に関する次の報告書を甲に提出すること。

(1)月次報告書

- ①利用台数状況（一般利用、定期利用、利用券）及び利用料金収入状況を記載すること。

- ②指定時間帯利用状況（施設ごとに最大在車数である時間を設定し、一般利用と定期利用の在車数を毎日調査し、月報を作成）
- ③駐車場利用率向上等に向け実施した取組内容
- ④利用料金収入及び管理業務の実施状況報告

(2) 年間売上表

利用料金の収入の実績

(3) 事業報告書

月次報告書の総括及び下欄の各事項についての取組状況を記載すること。

1	管理業務の実施及び利用の状況
2	管理に係る経費の収支状況
3	指定時間帯利用状況、駐車場利用率向上等の方策・成果
4	収支決算書

(4) 各報告書の提出期限

- ①月次報告書：毎月終了後、翌月の 15 日まで
- ②年間売上表：毎年度終了後、30 日以内
- ③事業報告書：毎年度終了後、2 ヶ月以内

1 2. 事業評価に関すること

甲は、施設の管理運営業務に関する事業評価を次のとおり実施する。

(1) 事業評価

- ①甲は、乙から提出された月次報告書、事業報告書その他報告書等により、乙の業務の実施状況が、甲の要求基準を満たし、適正かつ確実な管理運営・市民サービスが提供されているかについて確認する。
- ②乙は、前項の報告書の事業内容等について、甲が指定する指定管理者評価委員会に出席し、事業の説明及び委員の質問に対して回答するものとする。

(2) 業務不履行時の処理

- ①管理運営業務が業務要求基準を満たしていない場合又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、甲は乙に対して改善の指示を行うことができる。
- ②甲は、乙が甲の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の停止を命ずることができる。

1 3. 指定期間満了前の指定の取消し

(1) 甲による指定の取消し

甲は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に乙の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとする。

- ①乙が業務に際し不正行為を行ったとき
- ②乙が甲に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき
- ③乙が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

- ④自らの責めに帰すべき事由により、乙から協定締結の解除の申出があったとき
- ⑤乙が次の事項のいずれかに該当するとき
 - ア 公募要領に定める申請資格を失ったとき、または申請資格がないことが判明したとき
 - イ 資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実にないと認められるとき
- ⑥その他甲が必要と認めるとき

(2) 不可抗力による指定の取消し

甲又は乙は、不可抗力の発生により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

(3) 指定期間満了前の指定取消し時の措置に関する事項

- ①乙の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、甲に生じた損害は乙が賠償することとする。
- ②乙は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、駐車場の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

別表 1（4.（5）関係）

駐車場機器保守一覧表

	保守点検業務名	業務内容	法定点検	点検回数
1	豊岡駐車場機器保守点検	駐車場機器保守	無	年 4 回
2	消防設備保守点検	火災報知機 移動消火器 誘導灯	消防法第 17 条の 3 の 3	年 2 回
3	昇降機保守点検	エレベーター 保守	建築基準法第 12 条又は 労働安全衛生法第 41 条	毎月 1 回
4	自家用電気工作物保守点検	電気保守一式	電気事業法第 42 条第 1 項	年 4 回

別表2（4.（6）関係）

駐車場日常清掃業務一覧表

	清 掃 場 所																
	1階駐車場	2階駐車場	3階駐車場	屋上駐車場	1階エレベーターホール	2階エレベーターホール	3階エレベーターホール	屋上階エレベーターホール	男子トイレ	女子トイレ	A階段	B階段	C階段	1階待合所	倉庫	事務所	駐車場機器
	アスファルト	アスファルト	アスファルト	アスファルト	コンクリート	コンクリート	コンクリート	コンクリート	タイル	タイル	塩化ビニールシート	塩化ビニールシート	鉄板	タイル	コンクリート	塩化ビニールシート	コンクリート
①床清掃(砂取り含む)	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
②壁面ほこり払い	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随
③柱ほこり払い	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随
④くもの巣払い	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随	随
⑤吸殻、茶殻、ごみ処理	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
⑥洗面台、鏡、器具清掃									日	日							
⑦ペーパー補充、汚物処理									日	日							
⑧ガラスクリーニング																随	
⑨拭き清掃									日	日				日			日
⑩整理整頓															月	日	
⑪リサイクル分別															日		

別表 3 (4. (9) 関係)

(1) 駐車場管理システム

施設名		豊岡駐車場
リース物件名		駐車場管理システム
リース期間	自	令和 2 年 10 月 28 日
	至	令和 3 年 10 月 27 日 (自動更新)
再リース料	年	948,676 円
消費税等	年	94,867 円
合計 (12ヶ月分)	年	1,043,543 円
備 考		平成 23 年 10 月 28 日に取得した リース契約の再リース契約

(2) 駐車場管理装置

施設名		豊岡駐車場
リース物件名		駐車場管理装置
リース期間	自	令和 3 年 3 月 31 日
	至	令和 10 年 3 月 30 日
リース料	総	6,843,144 円
	年	977,592 円
	月	81,466 円

(3) 場内監視カメラシステム

施設名		豊岡駐車場
リース物件名		場内監視カメラシステム
リース期間	自	令和 2 年 4 月 27 日
	至	令和 9 年 4 月 26 日
リース料	総	1,792,560 円
	年	256,080 円
	月	21,340 円