

# 指定管理者を公募する公の施設の概要

## 函館駅周辺公共駐車場

担当部局	土木部道路管理課（電話：０１３８－２１－３４１０）							
所在地	函館市若松町１０番，函館市若松町１２番，函館市若松町１３番							
目的	函館駅周辺地域を利用する市民等の利便性の向上や当該地域の活性化を目的とする。							
事業概要	駐車場の維持管理							
開館時間等	供用期間	１月１日から１２月３１日まで（通年）						
	供用時間	午前０時から午後１２時まで（２４時間）						
施設概要	<b>●函館市棧橋駐車場</b> １ 昭和４５年開設 ２ 敷地面積 １，０４０．００㎡ ３ 駐車区画 ３６区画 ４ 月ぎめ ５ 使用料等 １月につき１０，０００円							
	<b>●函館市函館駅前広場駐車場</b> １ 平成１７年開設 ２ 敷地面積 ９２７．１５㎡ ３ 駐車区画 駐車区画 ４０区画（うち身障者用 ２区画） ４ 駐車場自動管理システム ５ 使用料等							
	施設利用者	<table border="1"> <tr> <td>２時間まで</td> <td>無料</td> </tr> <tr> <td>２時間を超えた後３０分までごとに</td> <td>１００円</td> </tr> </table>	２時間まで	無料	２時間を超えた後３０分までごとに	１００円		
	２時間まで	無料						
	２時間を超えた後３０分までごとに	１００円						
	施設使用者以外の者	<table border="1"> <tr> <td>３０分まで</td> <td>無料</td> </tr> <tr> <td>３０分を超えた後１時間まで</td> <td>２００円</td> </tr> <tr> <td>１時間を超えた後３０分までごとに</td> <td>１００円</td> </tr> </table>	３０分まで	無料	３０分を超えた後１時間まで	２００円	１時間を超えた後３０分までごとに	１００円
	３０分まで	無料						
	３０分を超えた後１時間まで	２００円						
	１時間を超えた後３０分までごとに	１００円						
	<b>●函館市若松町駐車場</b> １ 令和元年開設 ２ 敷地面積 １，４７３．４７㎡ ３ 駐車区画 ５２区画（うち身障者用 １区画） ４ 駐車場自動管理システム ５ 使用料等							
施設利用者	<table border="1"> <tr> <td>２時間まで</td> <td>無料</td> </tr> <tr> <td>２時間を超えた後３０分までごとに</td> <td>１００円</td> </tr> </table>	２時間まで	無料	２時間を超えた後３０分までごとに	１００円			
２時間まで	無料							
２時間を超えた後３０分までごとに	１００円							
施設使用者以外の者	<table border="1"> <tr> <td>１時間まで</td> <td>２００円</td> </tr> <tr> <td>１時間を超えた後３０分までごとに</td> <td>１００円</td> </tr> </table>	１時間まで	２００円	１時間を超えた後３０分までごとに	１００円			
１時間まで	２００円							
１時間を超えた後３０分までごとに	１００円							
２１時～７時最大利用料金５００円								
若松町駐車場が発行する回数券の内訳は以下のとおり ・１００円券１１枚つづり １，０００円 ・２００円券１１枚つづり ２，０００円 ・５００円券１１枚つづり ５，０００円 ・１，０００円券１１枚つづり １０，０００円 ・２，０００円券１１枚つづり ２０，０００円								
「施設使用者」とは、函館みらい館、はこだてキッズプラザおよび函館市青函連絡船記念館摩周丸に入館した者をいう。								

<p>指定管理者が行う業務内容</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 駐車場の維持管理に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の保守管理に関する業務</li> <li>・レジスターロールペーパー、インクリボン等消耗品および精算機等の釣り銭の補充に関する業務</li> <li>・施設の監視および緊急時の人員配置等に関する業務</li> <li>・除雪等の維持管理および駐車場内の安全確保に関する業務</li> <li>・駐車場内設備等の修繕業務</li> <li>・災害時や事故発生時における被害の拡大防止、被害状況の確認および、市を含む関係機関への連絡調整等に関する業務</li> </ul> </li> <li>2 駐車場の利用等に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車券の発行、在庫管理に関する業務</li> <li>・利用台数、利用状況の把握、報告書の作成等に関する業務</li> <li>・長期駐車車両等の対応に関する業務</li> <li>・トラブル発生時の対応に関する業務</li> <li>・イベント開催時等の人員配置および誘導等に関する業務</li> <li>・函館市駐車場条例第18条に規定するときの料金の不徴収に関する業務</li> <li>・函館市駐車場条例第18条の5の各号に規定するときの駐車の拒否に関する業務</li> </ul> </li> <li>3 公金収納受託者として駐車場使用料の徴収・収納事務に関する業務  (地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づく公金収納受託者としての事務)  なお、当該業務については、別途「使用料収納事務委託契約」を締結し、委託料は指定管理料に含む。</li> <li>4 その他の業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度の事業計画書および収支予算書の作成に関する業務</li> <li>・当該年度の事業報告書および収支決算書の作成に関する業務</li> <li>・市との連絡調整に関する業務</li> <li>・指定期間終了にあたっての引継ぎに関する業務</li> <li>・その他必要な業務</li> </ul> </li> </ol>
<p>施設管理運営経費</p>	<p>市から指定管理者へ指定管理料として支払う。</p>
<p>根拠条例</p>	<p>函館市駐車場条例</p>
<p>現指定管理者</p>	<p>セントラル警備株式会社</p>