

函館駅周辺公共駐車場管理業務処理要領

函館駅周辺公共駐車場（以下「駐車場」という。）の指定管理者が行う業務内容および履行方法等を以下のとおり定める。なお、函館駅周辺公共駐車場とは、函館市棧橋駐車場（以下「棧橋駐車場」という。）、函館市函館駅前広場駐車場（以下「駅前広場駐車場」という。）および函館市若松町駐車場（以下「若松町駐車場」という。）の3施設をいうものとする。

1 指定管理者が行う業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 維持管理に関する業務

- ① 施設の監視ならびに緊急時の人員配置等に関する業務
- ② 駐車場内および駅前広場駐車場出入口前の乗降場付近の除排雪等、駐車場内の安全確保に関する業務
- ③ 駐車場内の設備等の修繕に関する業務
- ④ 災害時や事故発生時における被害の拡大防止および被害状況の確認ならびに、市を含む関係機関への連絡調整等に関する業務
なお、当該業務については、別紙1「函館市棧橋駐車場管理保守点検表」および別紙2「函館市函館駅前広場駐車場・函館市若松町駐車場管理保守点検表」を参照すること。
- ⑤ 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銭の補充に関する業務（駅前広場駐車場および若松町駐車場）

(2) 利用および制限に関する業務

- ① 利用台数、利用状況の把握、報告書の作成等に関する業務（3施設共通）
※日報・月報および出納簿については、別紙3～10により提出
- ② トラブル発生時の対応に関する業務（3施設共通）
- ③ 函館市駐車場条例（昭和45年1月24日条例第41号）第18条の規定に該当する料金の不徴収に関する業務（3施設共通）

第18条 法第6条第1項ただし書きに規定する自動車を駐車させる場合のほか、次の各号のいずれかに該当する自動車を駐車させる場合においては、料金を徴収しない。

- (1) 当該路外駐車場の付近における犯罪捜査、実地検証または交通事故調査のため使用する自動車
- (2) 当該路外駐車場の付近における緊急を要する電気、ガス、電話、水道または下水道の応急工事のため使用する自動車

- ④ 函館市駐車場条例（昭和45年1月24日条例第41号）第18条の5の各号のいずれかに該当する場合の駐車拒否に関する業務（3施設共通）

第18条の5 市長は、次の各号の一に該当する場合においては、駐車を拒否することができる。

- (1) 発火性もしくは引火性の物品または爆発のおそれのある物品を積載しているとき。
- (2) 著しく悪臭を発している物品を積載しているとき。
- (3) 他の自動車の駐車に支障となる荷物を積載しているとき。
- (4) 前3号のほか、路外駐車場の管理に支障があると認めるとき。

- ⑤ 月ぎめ駐車券、使用（自動車変更）不許可決定通知書等に関する業務（棧橋駐車場）
- ⑥ 使用許可車以外の車両駐車等の排除等ならびに対応に関する業務（棧橋駐車場）
- ⑦ 駐車券の発行、在庫管理に関する業務（駅前広場駐車場、若松町駐車場）
- ⑧ 長期駐車車両等の監視ならびに対応に関する業務（駅前広場駐車場、若松町駐車場）

(3) 公金収納業務に関すること

駐車場の使用料の徴収・収納に係る業務については、別途、市と委託契約を締結します。なお、主な業務は次のとおりとする。

- ① 自動料金精算機から現金を回収し、自動記録紙の確認を行う。
(駅前広場駐車場、若松町駐車場)
- ② 速やかに保管金払込書を作成し、現金等を函館市指定金融機関または収納代理金融機関に振り込む。(3施設共通)
- ③ 報告書(日報)を作成し、速やかに市に提出する。(3施設共通)
- ④ 毎月の実績報告書(月報)を翌月の5日までに市に提出する。(3施設共通)
- ⑤ 駐車券の紛失等、その他、収納事務に関し必要な対応を行う。(3施設共通)

(4) その他の業務(3施設共通)

- ① 募集要項に定める保険加入等に関する業務。
- ② 次年度の事業計画書および収支計画書の作成に関する業務。
- ③ 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。
- ④ 市との連絡調整に関する業務。
- ⑤ 指定期間終了にあたっての引継に関すること。
- ⑥ その他必要な業務。

2 設備・備品等について

(1) 棧橋駐車場の主な設備備品等

番号	名称	数量
1	照明	2 台
2	引込柱	1 本
3	電気メーター盤	1 台
4	防護柵	1 式
5	車止め縁石	3 6 組
6	駐車場案内板	1 式

(2) 駅前広場駐車場および若松町駐車場の主な設備備品等

・駐車場自動管理システム(アマノ株式会社製)(平成28年6月からの賃貸借物件)。
なお、委託期間内において、自動管理システム機器を変更する場合があります。

① 備品

番号	名称	数量
1	駐車券認証機	4 台

② 設備等

・駐車場自動管理システム(アマノ株式会社製)

番号	システム機器構成	数量
1	駐車券発行機	1 台
2	自動料金精算機	1 台
3	カーゲート	2 台
4	アームキャッチャー	2 台
5	ループ式車両感知器	4 組
6	ループコイル	4 台
7	入口表示灯	1 台
8	出庫注意灯	1 台
9	出口案内説明灯	1 組
10	収納ボックス	1 台
11	保護屋根	2 台
12	フリーオートホーン	2 台

・その他の設備等（若松町駐車場のみ）

番号	名称	数量
1	照明灯	4 台
2	電気メーター盤	1 台
3	防護柵	1 式
4	車止め縁石	28組
5	駐車場案内板	1 式

3 業務実施および履行責任等に関する事項（モニタリングの実施）

駐車場の管理に関するモニタリングは、次のとおり実施するものとする。

（1）事業報告書等

指定管理者は、各年度終了後、4月末までに市へ駐車場の業務報告、収支報告書等および指定管理者の経営状況を確認できる財務諸表等を提出しなければならない。

（2）定期的報告

指定管理者は、前記1（3）で締結する委託契約により作成する書類等を提出しなければならない。

- ・函館市棧橋駐車場 報告書（日報） 別紙 3 速やかに提出
- ・函館市棧橋駐車場使用実績報告書 別紙 4 翌月の5日までに提出
- ・函館市棧橋駐車場使用料 現金出納簿 別紙 5 翌月の5日までに提出
- ・函館市函館駅前広場駐車場 報告書（日報） 別紙 6 速やかに提出
- ・函館市函館駅前広場駐車場使用実績報告書 別紙 7 翌月の5日までに提出
- ・函館市若松町駐車場 報告書（日報） 別紙 8 速やかに提出
- ・函館市若松町駐車場使用実績報告書 別紙 9 翌月の5日までに提出
- ・函館市若松町駐車場回数券出納簿 別紙10 翌月の5日までに提出

（3）事業計画書等

指定管理者は、年度当初に該年度の駐車場の事業計画書および収支計画書を提出しなければならない。

（4）自己評価等

指定管理者は、各年度終了後に、評価シート（別紙11）により自己評価を行い、速やかに市に提出しなければならない。（評価基準は、別紙12参照）

（5）実績評価等

市は、前記（1）～（4）の各提出書類により実績評価を行い、指定管理者へ通知するとともに、毎年度6月末までに市ホームページで公表するものとする。

4 管理業務に係る個人情報の保護について

函館駅周辺公共駐車場指定管理者募集要項の9ページの「10 その他の特記事項（2）関係法令等の遵守に関する事項」を参照してください。