

函館市西部地区観光駐車場管理業務処理要領

函館市元町観光駐車場（広場式）、函館市元町観光駐車場（立体式）、函館市函館山山麓観光駐車場（以下「駐車場」という。）の指定管理者が行う管理業務の処理にあたっては、函館市駐車場条例、同条例施行規則および協定書の規定によるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

1 趣旨

本要領は、駐車場の指定管理者が行う管理業務の内容および履行方法について定めることを目的とする。

2 駐車場の管理業務に関する基本方針

- (1) 施設設置の目的達成に努めること
- (2) 利用者の平等の確保に努めること
- (3) 施設の効率的な運営と経費の縮減に努めること
- (4) 安定した管理体制の確保に努めること
- (5) 利用者の意見反映に努めること
- (6) 緊急時の迅速な対応に努めること
- (7) 個人情報の適正な管理に努めること
- (8) 環境に配慮した運営に努めること
- (9) 福祉対策に配慮した運営に努めること
- (10) 地域活動との関わりや地域に対する貢献に配慮した運営に努めること

3 施設の概要および管理に関する基準

(1) 施設概要

ア 函館市元町観光駐車場（広場式）

(ア) 名称 函館市元町観光駐車場（広場式）

(イ) 所在地 函館市元町 3 3 番

(ウ) 敷地面積 1, 294.55 m²

(エ) 施設の内容

a 収容台数 乗用車41台

b 使用料 1時間まで300円

1時間を超えた後30分毎に150円

c 管理形態 自動管理システムによる管理

イ 函館市元町観光駐車場（立体式）

(ア) 名称 函館市元町観光駐車場（立体式）

(イ) 所在地 函館市末広町20番13号

(ウ) 建物構造 鉄骨造陸屋根3階建

(エ) 敷地面積 1, 664.57 m²

(オ) 建物延面積 3, 510.60 m²

(カ) 施設の内容

a 収容台数 乗用車 1階52台 月ぎめ

2階43台 月ぎめ

乗用車および二輪自動車 3階52台

b 使用料 月ぎめ料金 1月につき7, 500円

月ぎめ以外 1時間まで300円

1時間を超えた後30分毎に

150円

c 管理形態 管理人による管理（3階）

1階および2階に機械管理システムあり

（防犯カメラ設備一式）

ウ 函館市函館山山麓観光駐車場

(ア) 名称 函館市函館山山麓観光駐車場

(イ) 所在地 函館市元町18番

(ウ) 敷地面積 1, 374.5 m²

(エ) 施設の内容

a 収容台数 乗用車 47 台うち車いす使用車向け 1 台

b 使用料 1 時間まで 300 円

1 時間を超えた後 30 分毎に 150 円

また、発行する回数券は以下のとおりとする。

種 類	発 行 額
100 円券 11 枚つづり	1,000 円
50 円券 11 枚つづり	500 円

c 管理形態 自動管理システムによる管理

(2) ただし、市長が必要と認めるときは、供用期間または供用時間を変更することがある。

4 業務の範囲および具体的内容

(1) 駐車場の供用に関すること

ア 駐車券および回数券の発行および在庫管理ならびに必要な応じた制作

イ 長期駐車 of 把握および適切な対処

ウ 出庫トラブル等発生時の迅速な対応およびその体制の整備

エ 次の報告書等の提出

(ア) 収納日計報告書

(イ) 収納月計報告書

(ウ) ジャーナル (料金精算機の履歴)

オ その他駐車場の適正利用に必要な措置

(2) 月ぎめ駐車場の利用に関すること

ア 月ぎめ駐車券, 使用 (自動車変更) 許可 (不許可) 決定通知書等の作成

イ 許可車両以外の駐車禁止および適切な対処

ウ 駐車トラブル発生時の迅速な対応およびその体制の整備

エ 次の報告書等の提出

(ア) 収納月計報告書

- (イ) 収納台帳
- オ その他駐車場の適正利用に必要な措置
- (3) 駐車場の安全確保に関すること
 - ア 駐車場内の監視ならびに必要な応じた関係機関への連絡および通報
 - イ 災害時における被害の拡大防止ならびに被害状況の確認および報告
 - ウ 事故発生時における事故の拡大防止ならびに事故状況の確認および報告
 - エ 駐車場内の状況に応じた必要な人員の配置および入出庫誘導等
 - オ 函館市駐車場条例第18条の5の各号いずれかの規定に該当するときの駐車拒否
 - カ 函館市駐車場条例第18条の規定に該当するときの料金の不徴収
 - キ 緊急時対策および防犯・防災対策についてのマニュアル作成および内容の遵守
- (4) 駐車場の維持管理に関すること
 - ア 駐車場の適正な運営のため別表「函館市元町観光駐車場（広場式）、函館市元町観光駐車場（立体式）、函館市函館山山麓観光駐車場管理保守点検表」に定める保守管理
 - イ 駐車券、レジスターロールペーパーおよびインクリボン等の消耗品の補充
 - ウ 設備等の不具合の監視および不具合発生時の適切な処置
 - エ 駐車場の安全な通行を確保するための除雪等
- (5) 駐車場の運営に関すること
 - ア 当該年度の事業報告書および収支決算（計算）書の作成
 - イ 次年度の事業計画書および収支予算書の作成
 - ウ 指定期間終了にあたっての後任者への引継ぎ
 - エ 市との連絡調整

- オ その他駐車場の適切な運営のために必要な措置
- (6) 指定管理者への公金収納業務の委託に関すること
 - ア 駐車場使用料の徴収および収納に関すること（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）
 - (ア) 函館市元町観光駐車場（広場式・立体式）および函館市函館山山麓観光駐車場使用料の徴収・収納に係る業務についての別途委託契約を締結
 - (イ) なお、当該業務に係る経費は、当該施設の管理に係る委託料に含む。
 - イ 条例第17条の規定に定める駐車料金の徴収および収納（精算機不調等により精算機を使用せず出庫した利用者からの現金による徴収・収納を含む）
 - なお、広場式は精算機、立体式は現金による。
 - ウ 月ぎめ料金について現金または口座振込もしくは集金による徴収・収納

(7) その他の業務に関すること

市に提出する書類の作成等庶務経理業務，災害および事故発生時の緊急時の対応，利用者および住民からの意見，要望等への対応，市の事業に付随する対応，その他必要な業務など。

5 経理に関する事項

(1) 会計処理

函館市元町観光駐車場（広場式・立体式）および函館市函館山山麓観光駐車場の管理代行に関わる収入および支出は、独立の会計を設け、団体の他の会計と区別して経理すること。

(2) 実績報告書

協定書に定める書類のほか別紙1（施設管理業務実績報告書）を提出すること。

6 組織および人員配置

指定管理者は、管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うため、適正な職員配置をすること。

人員配置については、勤務ローテーション、担当する業務等、利用者へのサービス水準等がわかる形で提出すること。

7 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の実施は次のとおり行うこととする。

（1）事業報告書等

指定管理者は、各年度終了後、毎年4月末までに市へ駐車場の事業報告書、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、下記の書類等を翌月10日までに市へ提出しなければならない。

- ・函館市元町観光駐車場（広場式・立体式）報告書（日報）
- ・函館市元町観光駐車場（広場式・立体式）報告書（月報）
- ・函館市函館山山麓観光駐車場報告書（日報）
- ・函館市函館山山麓観光駐車場報告書（月報）

（3）事業計画書等

指定管理者は、年度当初に該当年度の観光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、評価シート（別紙2）により自己評価を行い、4月末までに提出しなければならない。

（評価基準は、別紙3参照）

（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。

（６） 業務内容に係る調査・指示

市は、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して管理業務の内容および経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、または必要な指示をすることができる。

８ 賠償責任および保険の加入

（１） 指定管理者の賠償責任

ア 指定管理者は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めるときは、市は、その全部または一部を免除することができるものとする。

イ 管理業務の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。

ウ 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額およびその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

（２） 保険の加入

市は、「施設賠償責任保険」、指定管理者は「自動車管理者賠償責任保険」へ加入すること。なお、補償額は下記の額以上とする。

【施設賠償責任保険】

対人賠償	１名につき	１億円
	１事故につき	１０億円
対物賠償	１事故につき	２，０００万円

【自動車管理者賠償責任保険】

総保険金額

3,500万円

9 物品等の帰属および管理

- (1) 指定管理者が、指定期間中に市から支払われた委託料により購入した物品等については、市に帰属する。
- (2) 指定管理者は、「函館市会計規則」に定められた帳簿等により物品等を整理し、購入および廃棄等をする場合は、事前に市と協議するとともに異動について定期的に市へ報告しなければならない。

10 協議

指定管理者は、この要領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、市と協議し決定するものとする。