

指定管理者募集に係る業務仕様書

千代田町二丁目立体駐車場

5 番街立体駐車場

広瀬川サンワパーキング

前 橋 市

目 次

I	指定管理者が管理を行う施設	1
1	対象施設	1
2	施設の供用時間	2
3	施設の使用料	2
II	指定管理者が行う業務の内容	3
1	施設の利用に関する業務	3
2	駐車場の施設、設備及び物品の保全に関する業務	4
3	その他管理運営に関する業務	6
III	業務実施にあたっての基本事項	7
1	関係法令等の遵守	7
2	公の施設としての管理運営	7
3	施設の維持管理	8
4	施設の利用者から徴収する使用料	8
5	会計年度	8
6	管理運営に要する経費	8
7	前橋市情報公開条例の適用	8
8	個人情報の保護に関する法律及び前橋市個人情報保護条例の適用	8
9	業務の第三者委託の禁止	8
10	帳簿書類等の保存	9
11	指定管理者の指定の取消し等	9
12	賠償責任と保険の加入	9
13	原状回復及び事務引継	10
14	労働環境の確認	10
IV	指定管理者と前橋市の主な負担区分	10

この仕様書は、前橋市営立体駐車場の指定管理者を募集するにあたり、指定管理者が行う業務の内容を示すものである。

I 指定管理者が管理を行う施設

1 対象施設

指定管理者は、前橋市営駐車場条例に規定する駐車場のうち、次の3つの駐車場を一括して管理運営する。

(1) 千代田町二丁目立体駐車場

所在地	前橋市千代田町二丁目2番1号
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造地下1階地上5階建自走式駐車場
収容台数	普通自動車200台（うち身障者用1台）
施設面積	敷地面積 1,983.10 m ² 建築面積 1,550.56 m ² 、 延床面積 7,574.12 m ²
供用開始	平成5年2月17日
車両出入口	入口1箇所 出口2箇所（うち1箇所は使用不可）

特記事項

施設は、5番街立体駐車場と国道17号線の地下を横断する通路で連結する相互利用の駐車場。地下通路を管理対象に含む。

(2) 5番街立体駐車場

所在地	前橋市千代田町二丁目5番5号
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造地下2階地上9階建自走式駐車場
収容台数	普通自動車442台（うち身障者用6台）
施設面積	敷地面積 2,158.45 m ² 建築面積 1,783.96 m ² 、 延床面積 15,491.01 m ²
供用開始	平成9年1月9日
車両出入口	入口1箇所 出口2箇所（うち1箇所は使用不可）

特記事項

- 1 建物は、5番街地区再開発ビル（シーズ・ポート）で、施設はその一部。同ビルは、前橋市を含む4者の共有ビルで、ビル全体の統括管理は、共有者で構成するシーズ・ポート区分所有者集会（管理者：前橋市長）が行っている。
- 2 ビル内には、5番街立体駐車場のほか、前橋市所有の貸室6室、前橋市国際交流協会、他の所有者の商業施設3室及び外公衆トイレがあり、駐車場以外は管理の対象外。ただし、防災業務の一部について、指定管理者が行う。
- 3 施設は、千代田町二丁目立体駐車場と国道17号線の地下を横断する通路で連結する相互利用の駐車場。地下通路を管理対象に含む。

(3) 広瀬川サンワパーキング（城東町立体駐車場）

所在地	前橋市城東町二丁目 3 番 8 号
建物構造	鉄骨造地上 5 階建自走式駐車場
収容台数	普通自動車 414 台（うち身障者用 6 台）、バス 2 台
施設面積	敷地面積 3,735.85 m ²
	建築面積 2,920.78 m ²
	延床面積 13,923.72 m ²
供用開始	平成 6 年 4 月 1 日
車両出入口	入口 1 箇所
	出口 2 箇所（うち 1 箇所は使用不可）

特記事項

- 平成 31 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで、ネーミングライツにより愛称“広瀬川サンワパーキング”が付与されている。
- 施設内には、広瀬川サンワパーキングのほか、前橋市の貸室 6 室があり、貸室は管理の対象外。ただし、設備の保守点検や防災業務の一部を指定管理者が行う。

2 施設の供用時間

前橋市営駐車場条例第 4 条により、施設の供用時間は、午前 0 時から翌日の午前 0 時まで（24 時間営業）とし、無休とする。

3 施設の使用料

施設の利用者から徴収する使用料は、前橋市営駐車場条例及び前橋市営駐車場条例施行規則により、次のとおりとし、この徴収事務を指定管理者が行う。

(1) 駐車料金

区分	駐車時間		駐車料金
時間駐車	10 時間まで		1 時間につき 100 円
	10 時間を超え 24 時間まで		時間駐車 1 回につき 1,000 円
定期駐車	一般	午前 0 時から翌日の午前 0 時まで	1 か月につき 12,570 円（城東町立体駐車場については、9,900 円）
	夜間	午後 6 時から翌日の午前 8 時まで	1 か月につき 7,330 円（城東町立体駐車場については、6,600 円）
	団体（千代田町二丁目立体駐車場に限る。）	午前 0 時から翌日の午前 0 時まで	1 か月につき 8,140 円

備考

- 駐車時間が 10 時間までの時間駐車において駐車時間が 1 時間に満たない場合は、1 時間とする。
- 時間駐車において連続して駐車した時間が 24 時間を超える場合の駐車料金は、次

の各号に定める額の合計額とする。

(1) 24 時間につき 1,000 円

(2) 24 時間に満たない時間 この表に掲げる駐車時間の区分に対応する駐車料金の額

3 駐車料金は、消費税及び地方消費税を含む。

4 定期駐車を月の途中から許可する場合にあっては、当該月の定期駐車券料金を 1 か月定期駐車券料金に発行の日から当該月の末日までの日数を当該月の日数で除して得た数を乗じて得た額（10 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

(2) 回数駐車券料金

区分	駐車時間等	料金額
回数駐車券	1 枚につき 1 時間までの利用	11 枚 1 組 1,000 円

II 指定管理者が行う業務の内容

1 施設の利用に関する業務

(1) 適正な入出庫管理

管制システム機器により、満車設定や在庫車両を把握し、又監視カメラによるモニター等も活用し、適正な入出庫を管理する。

(2) 必要に応じた車両の誘導

入出庫の渋滞が予測されるとき又は渋滞が発生したとき若しくは施設の都合等で入出庫の誘導が必要なときは、必要に応じて人員を配置し、又は案内表示等を設置し、入出庫車両の誘導を行う。

(3) 発券機・精算機の点検、作動及び消耗品の補充・交換等

施設の利用に支障がないよう、必要な消耗品等を備えるとともに、機器を点検し、消耗品の補充・交換等を行う。また、駐車料金の精算に係る釣り銭を用意し、機器にセットする。

(4) 定期駐車の管理

定期利用の申込み受付、許可、定期駐車券の発行、定期駐車券料金の徴収など、定期駐車に関する管理事務を行う。

(5) 回数駐車券の販売事務

回数駐車券の作成、販売に係る事務を行う。

(6) 広瀬川サンワパーキングバスベイの管理

広瀬川サンワパーキングに設置のバスベイに係る予約受付、シャッターの開閉、駐車券の発行、駐車料金の徴収などの管理事務を行う。

(7) 利用者に係る苦情、トラブル等の対応

利用者から苦情を受けたときや出庫トラブルが発生したときは、迅速に対応し、責任をもって処理する。

(8) その他

上記のほか、前橋市が依頼又は指示した利用に関連する業務を行う。

2 駐車場の施設、設備及び物品の保全に関する業務

(1) 場内の巡視及び巡回清掃

施設内外を定期的に巡回し、施設や設備の状況を確認及びごみ拾い等の清掃を行うとともに、故障や事故等が発見された場合は、直ちに対応措置をとる。

(2) 照明器具等の維持交換

照明器具に玉切れ等があった場合は、速やかに交換する。なお、高所に設置された照明器具の交換など、危険を伴う作業は、専門的技能を有する第三者に委託することができるものとする。

(3) 施設の簡易な修繕及び整備

施設において修繕等の必要が生じた場合は、前橋市に報告し、概ね1件50万円までの簡易な修繕及び整備は、指定管理者が実施する。この場合において、1件20万円を超えるもの又は特に市の承認を得る必要があるものは、市の承認を得て実施するものとする。

(4) 施設の各種清掃

この業務は、第三者に委託することができるものとする。

各施設において、利用者が清潔感をもって施設を利用することができるよう、各種清掃を実施する。

この業務は、千代田町二丁目立体駐車場及び広瀬川サンワパーキングにあっては、施設全体を業務の対象として行い、5番街立体駐車場にあっては、5番街地区再開発ビル（シーズ・ポート）のうち駐車場部分を行う。

また、広瀬川サンワパーキングにあっては、前橋市が所有する貸室のガラス清掃（最低年2回、9月及び3月に実施）を含めて行うものとする。

(5) 施設の自主点検

「前橋市市有施設簡易点検マニュアル」に定められた各自主点検について、施設ごとにチェックシートを作成し、指定管理者が実施する。

(6) 施設・設備の保守点検

この業務は、第三者に委託することができるものとする。

① 駐車場管制システム機器【毎年実施】

駐車場管制システム機器が常に正常に作動するよう、保守点検を実施する。有事のときには、30分以内で現場に到着するとともに、1時間以内に完全復旧を行うこと。また利用者への影響を最小限にするものとする。

② 昇降機【毎年実施】

千代田町立体駐車場2機、広瀬川サンワパーキング3機の昇降機について、安全、円滑に運行できるよう、法定点検のほか定期的に保守点検整備を行い、故障時における24時間対応を行う。

点検内容は、フルメンテナンス仕様とし、有事のときには、30分以内で現場に到着するとともに、3時間以内をめどに普及することとし、利用者への影響を最小限にす

るものとする。

③ 自家用電気工作物【毎年実施】

千代田町二丁目立体駐車場及び広瀬川サンワパーキングの自家用電気工作物に異常がないよう保守点検及び必要に応じた事故対応を行う。本業務は、広瀬川サンワパーキングにおいて、前橋市の貸室に係る部分を含む。

④ 消防設備【毎年実施】

千代田町二丁目立体駐車場及び広瀬川サンワパーキングの消防設備について、法定点検のほか、火災発生の際に正常に可動するよう機能の維持を行うとともに、設備に異常が合った際は、その対応を行う。連結送水管の法定点検については、法令に則り3年ごとに点検を行う。【千代田：R10 実施、城東 R8・R11 実施】

本業務には、広瀬川サンワパーキングにおいて、市が所有する貸室の部分を含む。

⑤ 防火シャッター【毎年実施】

千代田町二丁目立体駐車場及び広瀬川サンワパーキングの防火シャッターについて、火災発生の際に防火シャッターが正常に可動するよう機能の維持を行うとともに、設備に異常があった際には、その対応を行う。

なお、定期点検については、法令に則り毎年行うものとする。

⑥ 建築基準法に規定する法定点検【建築物：R9・R12 実施、建築設備等：毎年実施】

千代田町二丁目立体駐車場及び広瀬川サンワパーキングについて、建築基準法に規定されている点検箇所（建築物、建築設備等）について、規定されている時期（建築物：3年ごと、建築設備等：1年ごと）に点検を行う。

⑦ 自動扉【毎年実施】

広瀬川サンワパーキングの自動扉が正常に開閉するよう機能の維持を行うとともに、設備に異常があった際には、その対応を行う。

⑧ 電波障害設備【R9・R12 実施】

千代田町二丁目立体駐車場及び広瀬川サンワパーキングの電波障害区域の受電障害対策共聴設備を常に良好な状態に維持し不慮の事故に備えるもの。

⑨ その他

上記の点検以外に法的に義務付けられている点検や、施設管理上必要と思われる点検については、市の承認を得て実施するものとする。

(7) 施設の警備等

この業務は、第三者に委託することができるものとする。

施設に係る防災及び防犯に関する警備、並びに施設を無人とする場合における出庫異常等の対応を行う。なお、本業務について、5番街立体駐車場及び広瀬川サンワパーキングにおいて、防災関連機器が管理室に一括しているため、防犯に係る業務を除き管理対象外の部分を含めて行うものとする。

(8) 植栽管理

この業務は、第三者に委託することができるものとする。

広瀬川サンワパーキング敷地内の植栽について、刈り込み、消毒、抜根除草など、最低年間2回（6月末、9月末）行う。

3 その他管理運営に関する業務

(1) 日次処理及び報告

毎日、前日分の現金徴収した駐車料金及び各種券の使用並びに釣り銭について、機器から出力した帳票または駐車場データセンターサービス（ParkingWeb）から出力した帳票と照合、確認し、日計表を作成するとともに、現金徴収分に係る前橋市への納付書を作成する。

現金徴収した料金は、確認したその日（金融機関が休業の日の場合は、翌営業日）に、作成した納付書に日計表を添付して、金融機関で前橋市への納付手続をする。

(2) 事故・トラブル等の対応及び報告

事故やトラブルが発生したときは、速やかに対応するとともに、前橋市に口頭（重大な事故、トラブルまたは、多額な修繕費が見込まれるものについては書面）で一報し、後日、対応に係る詳細を書面で報告する。

(3) 月次処理及び報告

前月分の料金後払いに係る請求書及び納付書を作成し、当該支払者に証拠書類を添えて請求する。

前月分に係る施設の管理状況を、5 日までに前橋市へ報告する。報告事項は、概ね次のとおり。

- ① 駐車料金の収納状況
- ② 利用状況
- ③ 回数駐車券の管理・販売状況
- ④ 修繕の実施状況
- ⑤ 事故・トラブル等の状況
- ⑥ 自主点検チェックシート

(4) 年次報告

会計年度の終了後、30 日以内に、前橋市へ 1 年間の管理状況を報告する。報告事項は、概ね次のとおり。

- ① 管理体制
- ② 管理経費の収支
- ③ 利用状況
- ④ 回数駐車券の管理・販売状況
- ⑤ 施設の清掃及び各種設備の保守点検等に関する業務実施状況
- ⑥ 事故・トラブルの対応
- ⑦ 施設運営に係る特異な事項
- ⑧ その他前橋市が報告を求めた事項

(5) 経費計画

1 年間の管理運営の実績を基に、次年度の経費計画として「管理運営に係る経費計画年度別明細書（様式 10）」を新たに作成し、毎年 3 月までに市へ提出するものとする。

(6) 防火管理

施設利用者の生命及び財産の安全を確保するために、防火管理者の有資格者を配置し、非常事態に備え、消火、通報、避難誘導等の対応ができる体制を整えておくものとし、

消防法による必要な届出の事務及び立ち合い等を行うものとする。

(7) 自家用電気工作物保安管理業務

指定管理者は、千代田町二丁目立体駐車場及び広瀬川サンワパーキングの自家用電気工作物の維持や管理を主体となって行うものとし、電気事業法に則り、以下の業務を行うものとする。

- ① 電気事業法第39条第1項に規定する維持管理事務を果たすものとする。
- ② 自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重する。
- ③ 自家用工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。
- ④ 電気主任技術者として選任する者を、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うことを確約させる。

(8) 管理責任の備え

指定管理者は、管理の瑕疵に係る賠償責任の備えとして、保険に加入するものとする。

(9) 指定管理事務の引き継ぎ等

指定期間の終了、又は指定の取消しにより指定管理者の指定が終了となる場合において、前指定管理者と新たに指定管理者になる者が異なるときは、両者は、円滑に業務が行えるよう、市の立ち合いのもとに必要な引き継ぎを行わなければならない。

また、前指定管理者は、市が認めるものを除き、指定が終了となる者の費用負担で、原状回復措置を行わなければならない。

(10) 業務の検査

前橋市が施設の管理運営の業務に係る検査を行う際は、これに協力する。

(11) 地元との協調

地域に融和した施設とし円滑な運営管理を行うため、隣接する自治会等と協調する。

Ⅲ 業務実施にあたっての基本事項

1 関係法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法、地方自治法施行令、前橋市営駐車場条例、前橋市営駐車場条例施行規則、前橋市個人情報保護条例、前橋市情報公開条例のほか、業務に関係するすべての法令を遵守しなければならない。

また、指定の際に締結する協定書、業務に関する仕様書及び前橋市の指示に従い、管理運営を行わなければならない。

2 公の施設としての管理運営

指定管理者は、指定管理者が民間事業者である場合にあっても、「市営」として認識されることを十分に理解して、市営施設としての管理運営を行う。

3 施設の維持管理

お客様のお車を一時お預かりする施設であり、常に施設を清潔に保つとともに、施設の

機能を維持し、良好な状態で、安全かつ安心して利用できるよう、施設の維持管理、予防保全に努めなければならない。

4 施設の利用者から徴収する使用料

施設の利用者から徴収する使用料（駐車料金）は、すべて前橋市の収入とするため、公金となることから、指定管理者は、徴収金を一時保管する専用の預金口座を設けるものとし、口座は決済預金とする。

5 会計年度

管理運営に係る会計の年度は、前橋市と同様に 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

6 管理運営に要する経費

管理運営に要する経費は、指定管理者となる団体が、申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額を基に算定し、当該会計年度における指定管理料の総額の 12 分の 1 の額を、指定管理者の請求を受けて、毎月支払います。

決定した指定管理料の額は、天変地異や経済の著しい変動、若しくは消費税率の改正など、やむを得ない事情があった場合を除き、指定の期間において変更しない。

7 前橋市情報公開条例の適用

指定管理者は、前橋市情報公開条例の規定に基づき、指定管理が行う管理に関して保有する情報の公開のために、必要な措置を講じる。

8 個人情報の保護に関する法律及び前橋市個人情報保護条例の適用

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び前橋市個人情報保護条例の規定に従い、業務を通じて取得若しくは知り得た個人情報を保護し、漏洩しないよう万全を期さなければならない。また、業務を退いた後もその責を負う。

万一、個人情報が漏洩したときは、情報の回収及び損害賠償等の責を負う。

9 業務の第三者委託の禁止

指定管理者は、指定管理が実施する業務を包括的に第三者に委託することはできない。ただし、仕様書において第三者に委託することができるとしている業務、又前橋市と協議し、認められたものについては、指定管理者が委託先を選定するのに当たっては、特別な事情があるとして前橋市が認める場合を除き、市内に本社・本店又は支社・支店（前橋市との契約に当たり委託先として登録している営業所を含む。）を置く業者を選定し、委託することができるものとする。なお、第三者に委託することとした場合、第三者から他者への包括的な委託は認めない。

10 帳簿書類等の保存

指定管理者は、業務に伴い作成し、又は受領した文書のほか帳簿書類は、適正に管理し、保存しなければならない。また、指定期間が終了となる場合において、次期指定管理者の

指定を受けないときは、当該文書等を前橋市の指示に従って引き渡し又は処分するものとする。

11 指定管理者の指定の取消し等

指定管理者は、事業の継続が困難となったとき、又はそのおそれが生じたときは、速やかに前橋市に報告しなければならない。

前橋市は、指定管理者が次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じ、指定管理者は、これに従わなければならないものとする。

(1) 指定管理者の責による場合

- ① 指定管理者が、申請の資格要件を満たさなくなったとき。
- ② 指定管理者が、業務に際し、不正行為を行ったとき。
- ③ 指定管理者が、前橋市に対し、虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- ④ 指定管理者が、前橋市が業務の改善勧告を行った場合に、正当な理由なく応じないとき。
- ⑤ 指定管理者が、協定書の内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
- ⑥ 指定管理者が、手形の不渡り事故を起こし、又は銀行取引の停止処分がなされたとき。
- ⑦ 指定管理者が、差押、仮差押、仮処分等を受けたとき。
- ⑧ 破産、会社更生、民事再生、任意整理等のいわゆる倒産に係る手続が開始されたとき、又は開始されることが確実と認められるとき。
- ⑨ 指定管理者が著しく品位を欠くなど、前橋市が指定管理者としてふさわしくないと認めたとき。
- ⑩ その他、指定管理者の責により、業務を履行することができないことが明らかであると認められるとき。

(2) 不可抗力による場合

天災、人災、その他指定管理者の不可抗力により、施設を指定管理者に管理を行わせることができない状況になった場合は、指定管理者と協議した後、指定を取消すものとする。

12 賠償責任と保険加入

施設に係る火災保険は、前橋市が付保する。施設そのものの欠陥による損害の責は前橋市が負うが、指定管理者の管理瑕疵により、前橋市に損害を与えたとき、又第三者に損害を与えたときは、指定管理者の責任とする。この賠償責任に備え、指定管理者は、損害賠償保険等必要な保険に加入するものとする。なお、業務を退いた後にあっても業務を行っていたときの管理の瑕疵を原因とする場合、指定管理者が、その責を負わなければならないものとする。

13 原状回復及び事務引継

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されるときを除く。）又は指定が取り消されたときは、指定管理者の負担により、原状回復して前橋市及び新たな指定管理者に十分な事務引継を行わなければならない。

なお、原状回復については、前橋市の指示があったもの又は前橋市の承認を得たものは、その時点における現状又は改善を行った状態で引継ぎするものとする。

14 労働環境の確認

前橋市公契約基本条例（平成２５年前橋市条例第１２号）の規定に基づく指定管理者の労働環境の確認を「前橋市が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱」を準用して行う。協定書締結後、労働環境報告書を市へ提出し、その後、市から労働環境改善通知書を受けた場合、労働環境改善報告書を市へ提出するものとする。

Ⅳ 指定管理者と前橋市の主な負担区分

指定管理者と前橋市の主な負担区分は、次のとおり。

事項	指定管理者	前橋市	備考
入出庫管理・精算事務	○		
定期駐車の利用管理 許可、料金徴収、利用休止受付等	◎	○	設定台数の範囲で許可。 料金徴収は、協議により決定した方法で、相互に協力して行う。利用休止により収入済の定期駐車料金の還付が必要な場合は、申請受付後の処理を前橋市が行う。
回数駐車券の販売管理	○		
運営に必要な消耗品類の調達・印刷	○		
使用料徴収に係るつり銭の用意	○		
施設使用料の減免		○	決定を指定管理者に通知
施設の特別使用等の許可		○	決定を指定管理者に通知
光熱水費		○	
電話料金及びインターネット等 通信費	○	○	管理室の電話料金については 前橋市の負担とする。
苦情対応	◎	○	基本は指定管理者の対応とする。ただし、前橋市が受けた苦情は相互で対応する。

施設・設備 の維持管理	施設の日常巡視及び 清掃	○		
	施設の清掃、各種設 備（駐車場管制シス テム機器、昇降機、消 防設備、自家用電気 工作物、防火シャッ ター）の保守点検、樹 木の管理等	○		
施設の防災・防犯に係る警備		○	△	防犯については、貸室等の他 に管理すべき者がいる部分 を除く。
施設の修繕	簡易なもの（指定額 の範囲のもの）	○		原則として 1 件 50 万円まで の修繕は、指定管理者が実 施。うち 20 万円を超えるも の及び市の判断が必要なも のは市と協議のうえ実施。 50 万円を超える修繕は、両者 協議の上実施するものとす る。
	上記以外のもの（指 定額の範囲を超える もの）	○	○	
第三者に損 害を与えた 場合の賠償 責任	施設の瑕疵を原因と するもの		○	
	管理の瑕疵を原因と するもの	○		
施設に係る火災保険及び賠償保険 加入			○	
管理の瑕疵に係る賠償保険等の加 入		○		
個人情報の保護		○	○	
管理者が交替する場合の管理開始 に必要な準備に係る費用		○		交替後の管理者
管理者が交替する場合の原状回復 に要する費用		○		交替前の管理者
包括的な管理責任			○	