

資料V

V 大阪市立長居公園地下駐車場の管理運営
に関する事項

< 目 次 >

1	施設等の概要	2
2	施設の管理運営	2
	(1) 管理運営の方針・基準	2
	(2) 指定管理事業者の業務の範囲	4
	(3) 職員の配置等	5
	(4) 駐車場の利用料金	5
	(5) 利用料金等の減額・還付の取扱い	5
	(6) 施設・設備の補修対応	6
	(7) その他の留意事項	7
資料V-1	大阪市立長居公園地下駐車場管理運営業務仕様書	
資料V-2	大阪市立長居公園地下駐車場設備維持管理に関する業務内容	
資料V-3	大阪市立長居公園地下駐車場設備・機器等の設置状況	
資料V-4	大阪市立長居公園地下駐車場平面図	
資料V-5	利用料金の種別について（大阪市立長居公園地下駐車場）	

1 施設等の概要

- (1) 名称 大阪市立長居公園地下駐車場
- (2) 所在地 大阪市東住吉区长居公園1丁目(長居公園地下)
- (3) 大阪市立長居公園地下駐車場の概要
 - 供用開始日 平成14年4月1日
 - 収容台数 255台
 - 形式 地下1階1層自走式
 - 延床面積 約11,000㎡

【利用料金（令和2年3月現在）】

時間	単位		利用料金
7:00から23:00 (入出庫可能時間)	基本	平日	200円/30分
		土日祝	300円/30分
	上限	平日	当日1日上限料金(24時まで) 400円 (イベント等が開催される特定日は別途協議により決定)
		土日祝	当日1日上限料金(24時まで) 2,000円 (イベント等が開催される特定日は別途協議により決定)
定期駐車券料金	全日	25,000円	
	平日	5,400円	

2 施設の管理運営

(1) 管理運営の方針・基準

(ア) 市立駐車場の設置目的及び基本方針

大阪市では、大阪市内における駐車対策に資するため、昭和40年代の当初より市立駐車場を順次整備し、管理運営を行っている。平成3年4月には、「駐車需要の抑制」、「駐車スペースの有効利用の拡大」、「取締り強化の要請」、「マナーの向上」を基本方針とする『大阪市駐車基本計画』を策定し、長期的かつ総合的な駐車対策を進めてきた。

大阪市立長居公園地下駐車場（以下「駐車場」という。）も路上駐車対策施設として整備されたものであり、長居公園内に整備されていることから、公園及び園内施設利用者への駐車需要にも対応した駐車場として利用されている。

指定管理事業者は、市立駐車場における施設の適正な管理、市民サービスの向上、満足度の高い安定的なサービスの提供を図り、駐車対策に資する施設としての管理運営を行うこととする。

なお、施設の管理運営における達成度合いを検証する成果指標として、毎年度ごとに、「施設利用者の満足度85%以上」及び「前指定管理期間の平均利用台数以上」を目標数値として設定することとし、指定管理事業者はその目標を達成するよう努めることとする。

(イ) 供用日及び供用時間

供用日は1月1日から12月31日まで、供用時間は0:00～24:00とする。供用日及び供用時間の変更はできない。ただし、指定管理事業者は、設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、あらかじめ市長の承認を得て市立駐車場の全部又は一部の供用を休止することができる。

(ウ) 入庫及び出庫の受付日及び受付時間

現在の受付日は1月1日から12月31日、受付時間は7:00から23:00であるが、申請者は合理的根拠を示した上で変更案を提案することができる。ただし、利用者サービス低下防止の観点から、現在の受付日及び受付時間を縮小することは原則としてできない。市長は指定管理事業者からの提案が適当と認めるときは、所定の手続きを経て、受付日及び受付時間を変更する。なお、変更にかかる経費は指定管理事業者の負担とする。

また、指定管理事業者は、指定管理期間中において、合理的根拠を示した上で、あらかじめ市長の承認を得て、受付日及び受付時間を変更することができる。ただし、利用者の混乱を防ぐため、十分な周知を行い、原則として6か月間は継続して同一の設定とすること。この場合においても、変更にかかる経費は指定管理事業者の負担とする。

(エ) 駐車制限

- ① 市立駐車場においては、指定管理事業者の断りなく継続して7日以上駐車することはできない（事前に届け出た場合にあつては、30日まで駐車可能。）。
- ② 指定管理事業者は、次のいずれかに該当するときには、市立駐車場への入庫を断り、又は出庫を命ずることとする。
 - ・市立駐車場の構造上駐車させることができないとき
 - ・市立駐車場の構造又は設備を損傷するおそれがあるとき
 - ・危険物を積載しているとき
 - ・その他管理上支障があるとき

(参考) 現在の車両制限内容（以下の制限をこえる車両）

高 さ	幅	長 さ
2.1m	1.9m	5.6m

(2) 指定管理事業者の業務の範囲

(ア) 主たる業務の範囲

次に掲げる業務については指定管理事業者自身が行わなければならない主たる業務（第三者委託してはならない業務）とする。

- ① 駐車場事業における効率的かつ満足度の高い安定的なサービス提供に係る総合的企画
- ② 業務遂行管理及び業務手法の決定
- ③ 利用者の安全に係る事項及び施設等の補修修繕に係る総合的判断

(イ) その他の業務

主たる業務以外に指定管理事業者が行う業務は以下のとおりとする。その詳細については【別添資料V-1「大阪市立長居公園地下駐車場管理運営業務仕様書」】を参照すること。

- ① 市立駐車場の管理運営に関すること
 - ・利用者対応に関する業務
 - ・利用料金等の徴収に関する業務
 - ・その他管理業務
 - ・利用促進業務
- ② 駐車場及び附帯施設及び設備の維持管理業務
 - ・清掃・ゴミ処理業務
 - ・維持管理業務
- ③ その他施設の管理に関して、市長が必要と認める業務

(ウ) 施設を活用した自主事業

指定管理事業者は、その負担と責任において、本市の承認を得た上で自主事業を実施することができる。当該自主事業は、施設の設置目的に合致し、かつ、管理運営業務の効果的な実施に影響を与えない範囲内でなければならない。

自主事業の実施にあたっては、事業計画を様式7-4により作成し、事前に本市へ提出し、承認を得ることとする。自主事業を有償で実施する場合は、様式10-1及び様式10-2に当該事業に係る収入支出を記載した上で、当該収入を利用料金収入に含めること。

(3) 職員の配置等

職員の配置については、募集要項及び【資料V-1「大阪市立長居公園地下駐車場管理運営業務仕様書」】に従うこと。

(4) 駐車場の利用料金

(ア) 利用料金の種別

利用料金の種別については、【資料V-5「利用料金の種別について（大阪市立長居公園地下駐車場）」】のとおりとする。

(イ) 利用料金収入の帰属

駐車場の利用料金は、指定管理事業者の収入とする。なお、利用料金は消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。

(ウ) 一時駐車料金の決定

現在の一時駐車料金は、【資料V-5「利用料金の種別について（大阪市立長居公園地下駐車場）」】のとおりであるが、申請者は合理的根拠を示した上で、駐車場条例第6条第3項に規定する一時駐車料金の上限額の範囲内で変更案を提案することができる。ただし、付近の路外駐車場の駐車料金に比して著しく均衡を失する提案を行うことはできない。市長は指定管理事業者からの提案が適当と認めるときは、所定の手続きを経て、一時駐車料金を変更する。なお、変更にかかる経費は指定管理事業者の負担とする。

また、指定管理事業者は、指定管理期間中において、合理的根拠を示した上で、予め市長の承認を得て、一時駐車料金の額を変更することができる。ただし、利用者の混乱を防ぐため、十分な周知と原則として3か月間は継続して同一の設定とすること。

(5) 利用料金等の減額・還付の取扱い

(ア) 利用料金の減免

駐車場条例第8条の規定に基づき、指定管理事業者は対象車に対して一時駐車料金の減額を行うこととする。

- ・障がい者の方については、一時駐車料金を1回あたり300円とする。なお指定管理事業者は障がい者料金を変更することはできない。
- ・その他条例及び規則の定めるところに従い、利用料金の減免を行うこと。

(イ) 利用料金等（一時駐車料金を除く。）の還付

駐車場条例第9条の規定に従い、指定管理事業者は利用料金等の還付を行うことができる。

(6) 施設・設備の補修対応

下表に示すこれまでの補修実績を勘案し、今後発生する故障や破損への対応に必要な修繕金額を様式10-1及び様式10-2にて提案することとする。提案された修繕費を基本として本市と協議の上、「基本補修額」を設定し、年度協定において定める。

年間補修実施実績額が基本補修額を下回った場合は、その差額分を本市へ納付することになるが、年間補修実施実績額が基本補修額を上回った場合、原則追加精算を行わない。ただし、1件の補修金額が100万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えるものについては、別途協議の上、指定管理事業者で実施する場合は、必要経費として本市が支払うことがある。

【長居公園地下駐車場補修修繕実績（平成28年度～令和元年度）】

年度	金額
平成28	1,166,400円
平成29	1,505,520円
平成30	1,686,420円
令和元	1,481,700円

- ①過去の補修修繕実績と比較して著しく低い場合は、駐車場の管理運営に必要な補修対応が十分に出来ないと考えられることから評価の減点対象となる場合がある。
- ②提案することとする修繕費は、指定管理事業者が外部の施行業者に実際に支払う金額とし、指定管理事業者の法人内で発生する通信費や人件費などの事務経費は含まないものとする。1件の補修金額が100万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えるものについても、同様の取り扱いとし、指定管理事業者の事務経費を含まない金額で100万円を超える場合に、別途協議の上、必要経費として本市が支払うことを認めるものである。なお、指定管理事業者の法人内における通信費や人件費など事務経費は、管理経費のうち「諸経費」として計上すること。
- ③指定管理事業者の法人が自ら補修を施行した場合、材料費や工賃等を修繕費に含めることについては認める。その範囲については個別に協議を行うこととする。
- ④施設・設備の不備により駐車車両に損傷が生じた場合等に、洗車費用や車両

補修費用等を駐車場管理者側で負担することが適当と認められる場合は、本市との協議により当該費用を基本補修額として計上することができる。ただし、管理運営上に瑕疵があると認められる場合を除く。

(7) その他の留意事項

- ①本募集要項、協定（「18 協定の締結」参照）及び本市の指示を遵守しなければならない
- ②本市の施策及び事業に協力しなければならない。
- ③利用者のニーズ及び満足度の把握に努め、本市に報告しなければならない。満足度調査やアンケート等を毎年実施し、結果を分析し本市に報告するとともに、その後の管理運営に反映すること。サンプリング数は毎年100以上を確保するとともに、恣意的に行わないことや特定の団体からまとめて徴取することがないようにすること。
- ④指定管理事業者は、環境保護についても十分に配慮して業務を遂行しなければならない。
- ⑤駐車場内の清涼飲料水自動販売機は、本市において設置事業者の公募を別途行い、設置している。指定管理事業者は、設置事業者が行う自動販売機の設置、管理及び撤去に協力するほか、自動販売機に係る電気使用料金を算定し、当該機器設置事業者に対して、当該料金の請求を行うこととする（自動販売機に係る電気使用料金計算方法及び請求時期は下記のとおり。）。支払方法については、指定管理事業者と設置事業者において、別途協議の上、定めることとする。

なお、指定管理事業者は、駐車場内に自らの事業として清涼飲料水を含む飲食物の自動販売機を設置することはできない。同時に、駐車場事業と関係のない自動販売機を設置することはできない。

(電気料金計算方法)

$$\text{電気料金} = \frac{\text{自動販売機の年間消費電力量}}{\text{施設全体の年間使用電力量}} \times \text{施設全体の電気料金}$$

※1円未満の端数は四捨五入する

(請求時期)

指定管理期間2年目以降、毎年度4月～6月の期間に、前年度の自動販売機に係る電気使用料金について、設置事業者に対して請求すること。

- ⑥駐車場の事務所を他の業務を行うための事務所とすること及び駐車場内において施設の設置目的にそぐわない収益事業を行うことは禁止する。
- ⑦駐車場敷地内の既設倉庫の使用については、事前に本市と協議すること。
- ⑧本市は、運営・維持管理等の状況の監視及び実地調査並びに報告書の確認を行い、必要があれば改善を命じる。指定管理事業者は、指定管理業務に係る書類や収支の資料を本市から求められた場合、法人等の権利・利益等を害する箇所を除き、閲覧あるいは提出等の対応をしなければならない。また、本市は、定期的に施設の管理状況に対する評価を行い、公表を行う。
- ⑨指定管理期間中に、普通回数券、及び定期駐車券の取り扱いを中止する場合には、事前に本市と協議し、本市の許可を受けなければならない。
- ⑩指定管理事業者は、本市が行う駐車場の改修工事等に伴う供用休止等に対応しなければならない。なお、工事に伴い、指定管理事業者の利用料金等収入に明らかな影響が生じたと認められる場合は、指定管理事業者と協議を行い、納付金の減額を認めることがある。
- ⑪施設の管理運営にあたっては、本市で設置している既存の設備を使用することを原則とするが、管理の効率化を図るために、あらかじめ市と協議を行い、市の承認を受けた上で、指定管理事業者の負担で駐車場の設備機器の設置又は更新を行うことが認められる。ただし、料金精算機の設置及び更新を行う場合は、市の料金システム（共通回数券等）に対応できる仕様のものに限る。なお、指定管理事業者が設置した設備機器については、指定管理事業者がその責任と負担において維持管理を行うこととする。また、指定管理事業者としての業務終了時には、原則として原状復旧を行うこと。
- ⑫看板等サインの設置にあたっては、次の基準にしたがって提案することができるが、詳細については本市と協議の上、設置することとする。
- ・ 大阪市立駐車場であることを明確に示すこと。
 - ・ デザイン中に指定管理事業者のロゴマークを挿入することは差し支えないが、原則「大阪市立駐車場指定管理事業者（団体名）」と記載すること。
 - ・ 1枚のサインに挿入できるロゴマークは原則1つまでとする。
 - ・ デザインは公序良俗に反しないものであること。
 - ・ 駐車場の敷地内に設置する自家用看板で、大きさは7㎡以下とすること。
- ⑬本業務を実施する上で必要な上下水道、電気使用料金及び通信運搬費については、指定管理事業者が負担するものとする。料金の支払先については、令和3年4月1日以降の新たな指定管理事業者に変更を行うこと。
- ⑭電力供給会社については、本市に提案の上、変更を行うことができる。指定管理期間当初から当該変更を行う場合、様式10-1及び様式10-2の「光熱

水費」に変更後の見込み額を記載すること。

指定管理期間途中から、当該変更を行う場合、本市へ変更に係る業務提案を行い（様式は指定管理事業者の指定後、別途指示する。）、本市の承認を得た上で変更を行うこと。上記変更に伴う納付金の増額は行わない。

- ⑮ 駐車場における漏水及び湧水の発生を未然に防止するため、定期的に場内を巡回点検し、床及び側溝等の清掃を実施することとする。なお、漏水及び湧水への対応は指定管理事業者が実施し、本市へ報告を行うとともに、駐車場利用者への影響を最小限に抑えること。
- ⑯ 駐車場場内を撮影する監視カメラの運用については、「大阪市立駐車場及び高架下等駐車場施設内における監視カメラ設置及び管理運営に係る要綱」を遵守すること。
- ⑰ 駐車場の設置目的である路上駐車解消の成果を測るため、i. 周辺路上の違法駐車台数の調査及びii. 周辺駐車場の駐車状況の調査を毎年度7月に実施し、結果を本市に報告するとともに、その後の管理運営に反映すること。必要となる費用は指定管理事業者の負担とする。調査の方法、報告内容の詳細等については、【別添資料V-1「大阪市立長居公園地下駐車場管理運営業務仕様書」】において定める。
- ⑱ 指定管理事業者は、指定管理期間が満了したとき及び何らかの事由により協定が解約されたときには、本市が認める場合を除き、管理運営を行ってきた駐車場を原状回復しなければならない。この場合、原状回復に要する経費は、協定の解約について本市に帰責性がある場合を除き、指定管理事業者の負担とする。

また、指定管理期間終了後においても、市立駐車場の円滑な運営のために必要な協力を行わなければならない。

- ⑲ 災害・事故への対応として下記対応を行うこと。

ア. マニュアルの作成

指定管理事業者は、防災・災害対応マニュアル及び事故対応マニュアルをあらかじめ作成し、本市に提出するとともに職員への周知、必要な研修を実施しなければならない。また、毎年度、防災訓練等の実施によりマニュアルの有効性を検証し、本市に報告すること。

イ. 場内の安全性確保

指定管理事業者は、駐車場内における事故防止のための安全性確保に努めること。申請者は、安全性確保に係る提案（(例) 車路及び車室の視認性向上、場内における歩行者の安全性確保、歩行困難な身体障がい者等に対する配慮等）を、様式7-1（7）危機管理・安全管理に記載すること。なお、必要となる費用は指定管理事業者の負担とする。

ウ. 緊急時の対応について

災害の発生又は災害の発生の恐れがある場合は迅速に職員体制（非常配備体制）を確立するとともに利用者の安全確保・避難誘導を実施すること。事故が発生した場合、利用者の安全確保を第一に応急処置等迅速な対応を行い、直ちに本市に報告するとともに、原因究明にあたること。

- ⑳指定管理事業者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき本市が定めた大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。