

[別添資料 1]

大阪市立駐車場指定管理業務の基準

令和5年7月

大阪市建設局

## <目次>

1	施設運營業務	1
	(1) 運営方針	1
	(2) 駐車場の利用料金	2
	(3) 利用料金等の減免・還付の取扱い	5
	(4) 職員の配置基準	5
2	施設管理業務	7
	(1) 自動二輪車の受入	7
	(2) 充電設備の設置	8
	(3) 車庫証明の発行	10
	(4) 施設・設備の補修対応	11
	(5) その他の留意事項	11
3	事業報告書の作成・提出等	16
4	施設・備品等の取扱い	17
5	指定管理者として果たすべき責任	17
	(1) 個人情報保護の取扱い	17
	(2) 情報公開への対応等	17
	(3) 法令等の遵守	18
	(4) 公正採用への対応	18
	(5) 研修の実施	18
	(6) 秘密の保持	18
	(7) 事故等への対応	18
	(8) 災害発生時の対応	19
	(9) 臨機の措置	19
	(10) 大阪市行政手続条例の遵守	19
	(11) 公正な職務の執行に関する責務	20
	(12) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入	20
	(13) 障がい者法定雇用率達成への取組み	20
	(14) 環境への配慮について	20
	(15) 賃金・労働条件の向上に関する取組み	20
6	その他	20
	(1) 保険加入	20
	(2) 業務の引継ぎ	21

## 大阪市立駐車場指定管理業務の基準

### 1 施設運營業務

#### (1) 運営方針

##### (ア) 市立駐車場の設置目的及び基本方針等

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、管理運営しています。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と拡大」、「取り締まり強化の要請」、「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ました。

指定管理者には、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っていただき、駐車対策に資する施設としての管理運営を行っていただきます。

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 80%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、指定管理者はその目標を達成するよう努めることとします。

##### (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、供用時間は午前 0 時から午後 12 時です。供用日及び供用時間の変更は出来ません。ただし、指定管理者は、設備の補修、点検または整備、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または一部の供用を休止することができます。

##### (ウ) 入庫及び出庫の受付日及び受付時間

現在の受付日及び受付時間は〔別添資料 4-1〕のとおりですが、申請者は合理的根拠を示したうえで変更案を提案することができます。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できません。市長は指定管理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します。なお、変更にかかる経費は指定管理者の負担とします。

また、指定管理者は、指定管理期間中においても、合理的根拠を示したうえで、予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ます。（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 カ月間は継続して同一の設定としてください。）この場合においても、変更にかかる経費は指定管理者の負担とします。

なお、大阪駅前地下駐車場は他の隣接駐車場管理者と出入口及び走行車路を共有しているため、受付時間は原則として変更できません。

また、自動二輪車の受け入れを行う駐車場については、自動車（道路運送車両法施行規則別表第 1 に掲げる普通自動車、小型自動車及び軽自動車のうち二輪を有するものを除く。以下「自

動車」という。)と自動二輪車の受付日及び受付時間は同一となるようにしてください。

#### (エ) 駐車の制限

- ① 市立駐車場においては、指定管理者の断りなく継続して7日以上駐車することはできません。(事前に届け出た場合にあっては、30日まで駐車可能)
- ② 自動二輪車については、大阪市が認めた駐車場でのみ受け入れを行います。詳細は「2(1)自動二輪車の受入」を参照してください。
- ③ 指定管理者は、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します。
  - ・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
  - ・その他管理上の支障があるとき

## (2) 駐車場の利用料金

#### (ア) 利用料金収入の帰属

駐車場の利用料金は、指定管理者の収入とします。なお、利用料金は消費税及び地方消費税を含んだ金額とします。

#### (イ) 一時駐車料金の決定

現在の一時駐車料金は〔別添資料4-1〕のとおりですが、申請者は合理的根拠を示したうえで、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ます。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ません。市長は指定管理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します。なお、変更にかかる経費は指定管理者の負担とします。

なお、指定管理者は、指定管理期間中において、合理的根拠を示したうえで、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ます。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してください。

#### (ウ) 利用料金の種別

本要項において、「利用料金」とは以下のうち「①、②、③、⑤の和」とし、「利用料金等」とは「利用料金と④の和」とします。(④共通回数券料金は、他と異なり一旦は大阪市の収入となります。)

また、指定管理者は、自主事業により収入を得ることができますが、その結果、得られた収入についても利用料金収入に含めてください。

- (例)・洗車機設置の駐車場において、洗車機等の使用を有料とする場合の使用料金  
・充電設備設置駐車場において充電設備使用を有料とする場合の当該使用料金  
→様式5-1及び5-2に記入いただき、当該収入を「一時等」(様式5-1)に含めてください。

#### ①一時駐車料金

- ・一時利用に適用する基本の駐車料金です。
- ・一日当たりの上限料金や時間帯ごとの上限料金等を設定することも可能です。
- ・入庫及び出庫の受付日及び受付時間以外の日及び時間を設定する場合は、受付時間外の駐車料金については入庫及び出庫ができないことに鑑み、適応な料金を設定してください。
- ・令和6年4月1日の午前0時をまたぐ駐車に対する一時駐車料金については、大阪市と協議のうえ、取り扱いを決定します。原則として、一時駐車料金については出庫時点の料金を指定管理者の収入とします。

#### ②普通回数券料金

- ・普通回数券は、発行する駐車場でのみ使用可能なものです。
- ・普通回数券を発行するか否か、及び発行する場合の券種(1枚あたりの金額)の設定を提案できます。ただし、募集区分Eの長堀バス駐車場及び東長堀バス駐車場においては③のバス回数券が発行可能なため、普通回数券を発行できません。なお、普通回数券を発行しない場合においても、当該駐車場において過去に発行された普通回数券による支払いには応じなければなりません。
- ・現在の普通回数券発行状況は〔別添資料4-1〕のとおりです。普通回数券の料金については、条例または大阪市立駐車場条例施行規則(以下「規則」という。)に反しない範囲で自由に提案できますが、発行に際しては市長の承認を得る必要があります。

#### ③バス回数券料金

- ・バス回数券は、募集区分Eの長堀バス駐車場及び東長堀バス駐車場で共通して使用可能なものです。
- ・バス回数券を発行するか否か、及び発行する場合の券種(1枚あたりの金額)の設定を提案できます。ただし、バス回数券を発行しない場合においても、当該駐車場において過去に発行されたバス回数券による支払いには応じなければなりません。
- ・現在のバス回数券発行状況は〔別添資料4-1〕のとおりです。バス回数券の料金については、条例または規則に反しない範囲で自由に提案できますが、発行に際しては市長の承認を得る必要があります。

#### ④共通回数券料金

- ・共通回数券は市内27か所(令和5年4月現在)の市立駐車場等で共通して利用できるプ

リペイドカードです。なお、共通回数券は、募集区分Eの長堀バス駐車場及び東長堀バス駐車場では使用できません。

- ・共通回数券の作成及び取り扱いに関する事務（集計等）は、大阪市で行っています。
- ・共通回数券の料金は〔別添資料4-1〕のとおりで、変更はできません。
- ・共通回数券の販売代金は、月ごとに大阪市へ納付していただきます。指定管理者の収入にはなりません。
- ・各駐車場における共通回数券の利用実績に応じた金額を、月ごとに大阪市から指定管理者へ支払います。大阪市から月ごとに支払われる共通回数券精算額が指定管理者の収入となります。なお、共通回数券精算額とは、共通回数券による利用額の10/11相当額となります。

#### ⑤定期駐車券料金

- ・定期駐車券は、発行する駐車場でのみ使用可能なものです。いわゆる月極契約と異なり、駐車スペースを特定するものではありません。駐車場が満車の場合、定期駐車券利用者は一時利用者と同様に、空きが出るまで待つていただくこととなります。ただし、車庫証明付きの定期駐車券はこの限りではありません。
- ・定期駐車券を発行するか否か、並びに発行する場合の券種及び金額の設定を提案できます。現在発行している定期駐車券の種類は〔別添資料4-1〕のとおりですが、全てを発行する必要はありません。また、新たな種類の定期駐車券についての提案を行えるものとします。
- ・現在発行している定期駐車券の通用期間は1か月または3か月ですが、1年以内の通用期間の定期駐車券を新たに発行することも可能です。
- ・駐車場の特定エリア（複数台以上）に限定して利用可能な定期駐車券を発行することも可能です。
- ・一定台数以上の定期契約者に対する定期駐車券料金の割引を提案することも可能です。
- ・定期駐車券料金の分割払いは、原則認められません。
- ・定期契約台数について、明確な上限設定はありませんが、駐車場の利用状況に照らし、一時利用者による利用が不当に制限されない程度に留めてください。また、満車状態が頻発する駐車場においては、定期駐車券購入者が満身に利用できない事態が生じるおそれがあることから、契約台数の管理や発行時の説明には十分留意してください。
- ・車庫証明付き定期駐車券の発行については、「2（3）車庫証明の発行」を参照してください。
- ・通用期間が令和6年4月1日を越える定期駐車券については、同日以後も使用できるもの

として取り扱わなければなりません。なお、原則として定期駐車券及び普通回数券の料金は発行（販売）時点の指定管理者の収入とします。

#### (エ) 現金以外による利用料金の支払方法

指定管理者は、利用者の利便性の向上を目的として、大阪市の承認を条件に指定管理者の負担で利用料金の現金以外での決済方法の導入の提案を行うことができます。提案をする場合には、様式4-3②に必要事項を記入してください。

(例) クレジットカード、口座振込、小切手、ETC、電子マネー 等

なお、上記④共通回数券の販売に関しては、現金支払以外の決済方法を行うことはできません。

#### (オ) 領収書の発行

指定管理者は、利用者から利用料金等の領収書の発行依頼を受けた場合は、印紙税法に定める印紙を貼付した領収書を発行してください。また、印紙代については、指定管理者の費用負担となります（様式5-3において必要経費を見込んでください）。

### (3) 利用料金等の減免・還付の取扱い

#### (ア) 利用料金の減免

条例第8条の規定に基づき、指定管理者は対象車に対して一時駐車料金の減免を行っていただきます。

- ・ 条例第8条第2項の規定に基づく障がい者割引については、一時駐車料金（上限料金も対象）を半額（10円未満切り上げ）としてください。
- ・ 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っていただきます。

#### (イ) 利用料金等（一時駐車料金を除く。）の還付

条例第9条の規定にしたがい、指定管理者は利用料金等の還付を行うことができます。

### (4) 職員の配置基準

職員の配置は、次に掲げる基準に従ってください。

- ① 駐車場ごとに責任者を1名置き、当該駐車場の専任とすること。
- ② 受付時間中は駐車場ごとに必ず職員（責任者を含む。）を1名以上配置し、利用者対応が迅速にできる体制を確保すること。ただし、利用者サービスを低下させない提案と認められる場合は、夜間一部時間帯に限り、無人化対応の提案を認めることがあります。当該提案を行う場合は、様式4-2に必要事項を記入してください。無人化に係る費用については、指定管理者の負担とします。
- ③ 募集区分Dの西横堀駐車場は、第0号ブロックから第13号ブロックまでありますが、全

てのブロックに職員を配置する必要はありません。ただし、適切な利用者対応の観点から、第0号ブロックから第6号ブロックまでの対応として2名以上、第7号ブロックから第9号ブロックまでの対応として1名以上、第10号ブロックから第13号ブロックまでの対応として1名以上配置してください。

④募集区分Cの法円坂駐車場については、第1号ブロック（西側）及び第2号ブロック（東側）の両方とも職員を配置する必要があります。

⑤募集区分Aの十三駐車場については、ブロックが2つ（1号南側、2号北側）に分かれています。両方のブロックに職員を配置する必要はありません。なお、構造上また適切な利用者対応の観点から、1号南側ブロックに1名以上を配置してください。

⑥そのほか、電気事業法にもとづく電気主任技術者を選任してください（電気主任技術者については「自家用電気工作物」のある駐車場（以下※参照）に限る。各駐車場の兼任も可。また、指定管理者の委託先からの選任でも可）。電気主任技術者は、駐車場施設設備全体の維持管理に関わる責任者としての設備責任者とします。なお、指定管理者に指定された後には、資格の確認として当該免状の写しの提出をいただきます。（〔別添資料3-2〕3（1）⑥参照。）

※A区分：宮原地下駐車場

B区分：扇町通地下駐車場、豊崎地下駐車場、靱地下駐車場

C区分：谷町筋地下駐車場、上汐地下駐車場、安土町地下駐車場

D区分：西横堀駐車場（第7ブロック）、本町地下駐車場、土佐堀地下駐車場

E区分：塩草地下駐車場

なお、各駐車場の責任者及び配置職員は、駐車場の業務を的確に行うことができれば、資格に制限はありません。

⑦受付時間外に職員を配置しない場合にも、必ず適切な警備を実施してください。

⑧自動二輪車の受け入れに当たっては、必ずしも自動車と別に人員を配置する必要はありませんが、利用者からの求めに迅速に対応できるよう、体制を確保してください。

⑨業務責任者及び業務従事者

指定管理者は、当該業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者（基本協定及び年度協定の履行に当たって個人情報及び特定個人情報を含む当該業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う者を含む）を定め、その氏名その他必要な事項を大阪市に通知していただきます。業務責任者を変更したときも、同様に大阪市に通知していただきます。また、業務責任者の下で作業を行う業務従事者についても同様に通知していただきます。

なお、業務責任者は、当該業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、前述の通知、条例第3条に定める供用日又は供用時間の変更、同条例第6条に定める利用料金の決定、地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告、同法同条第10項に定める報告、別途締結する協定書において定める大阪市への報告、納付金の納入、精算及びこの指定の辞退に係る権

限を除き、基本協定及び年度協定に基づく指定管理者の一切の権限を行使することができるものとします。

## 2 施設管理業務

### (1) 自動二輪車の受入

大阪市の自動二輪車駐車対策の一環として、下記駐車場において自動二輪車の受入を行っていただきます。

※本要項では、便宜上自動二輪車以外の市立駐車場への受入車両を自動車とします。

- |  |
|--|
| (ア) 新大阪駅南駐車場 (A区分)<br>(イ) 靱地下駐車場 (B区分)<br>(ウ) 西横堀駐車場 (D区分)<br>(エ) 長堀通地下駐車場 (E区分)<br>(オ) 東長堀地下駐車場 (E区分) |
|--|

上記区分に申請する事業者は、別途様式4-14及び5-7によって必ず提案してください。

上記以外の駐車場に対する自動二輪車の受入または上記駐車場における受入台数の拡大についての提案は可能です。受入台数の基準値は設定しませんので、現在の自動車の駐車枠を転用することなく駐車場運営の支障のない範囲で受入を行ってください。ただし、軽自動車用の駐車枠については、自動二輪車受入スペースとしての転用を認めます。

なお、受入提案については、下記の要領にしたがって行ってください。

#### ① 一時駐車料金

自動二輪車で駐車場利用による一時駐車料金についても、合理的根拠を示したうえで提案することができます。臨機応変に料金設定を変更していただくことも可能です。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料金設定としてください。

また、利用料金収入は、自動車と同じく指定管理者の収入となります。

様式5-7において自動二輪車に関する差引収支を年度別に記入してください。自動二輪車収支の数値は、基本納付金の数値の内数とします。

※一時駐車料金の減免については1(3)と同様。

#### ② 利用種別

利用種別は、一時利用及び定期利用とします。定期契約台数については、自動車同様、明確な上限設定はありませんが、駐車場の利用状況に照らし、一時利用者による利用が不当に制限されない程度に留めてください。また、満車状態が頻発する駐車場においては、定期駐車券購入者が満足に利用できない事態が生じるおそれがあることから、契約台数の管理や発行時の説明には十分留意してください。

※普通回数券を発行するか否か、及び発行する場合その券種(1枚あたりの金額)の設定については、条例または規則に反しない範囲で自由に提案できますが、発行に際しては

市長の承認を得る必要があります。

### ③管理運営方法

自動二輪車受入の管理運営方法は、有人管理・無人の機械管理を問いません。

指定管理者は、自動二輪車受入によって発生する動線の交錯や入出庫における歩道の通過などのリスクに対し安全確保策を講じるとともに、不正利用及び盗難の防止に努めてください。無人の機械管理を行う場合は、利用者からの問い合わせに適宜応答できるよう体制を構築してください。

### ④利用者への周知

入庫口には、駐車場用オートバイマークを明示し、自動車と自動二輪車両方を受け入れている駐車場であることを明示してください。

また、利用方法、利用料金、注意事項等を明記した利用案内（約款）を作成し、利用者に分かりやすく表示してください。

### ⑤場内レイアウト

自動二輪車の受入は、自動車の利用を制限することなく、かつ自動二輪車の安全性を確保できる範囲で行っていただきます。駐車スペースの設定及び器具等の設置については、指定管理者の提案によることとしますが、大阪市と協議のうえ決定します。

ただし、既に自動二輪車の受入を行っている箇所については、現在の指定管理者が供用している台数を下回らないよう留意してください。

なお、駐車スペースの設定、器具等の設置及び台数変更にかかる届出経費は指定管理者の負担となります。

〔別添資料4-2〕の平面図は、精度を保証するものではありません。参考として利用し、提案図面の作成に当たっては、現地状況を確認のうえ行ってください。

### ⑥利用実態及び利用者ニーズの把握

自動二輪車のモニタリングについては、自動車と同様に、アンケートの実施等により利用者ニーズの把握に努め、適宜報告するようにしてください。

## （2）充電設備の設置

「大阪市エコカー普及促進に関する取組方針」に基づき、大阪市の環境施策の一環として、下記駐車場において充電設備の設置を行っていただきます。

A～D区分に申請する事業者は、別途様式4-15によって必ず提案してください。

区分	現在、倍速充電設備設置	現在、急速充電設備設置	急速充電設備設置可能 (※)
A	宮原地下駐車場	十三駐車場 新大阪駅南駐車場 新大阪駅南第2駐車場	十三駐車場 新大阪駅南駐車場 新大阪駅南第2駐車場
B	扇町通地下駐車場 豊崎地下駐車場	靱地下駐車場	靱地下駐車場
C	—	法円坂駐車場 (2号ブロック)	法円坂駐車場
D	西横堀駐車場 (0、2～13号ブロック)	西横堀駐車場 (1号ブロック)	西横堀駐車場 (7号ブロック以外)

(※) 設置する充電設備は倍速充電設備か急速充電設備かを問いませんが、上記現在の設置内容を縮小する提案はできません。

急速充電設備を設置する提案については加点しますが、倍速充電設備を設置する提案については加点しません。

上記以外の駐車場に対する充電設備の設置についても提案は可能です。今回公募対象駐車場のうち、上記以外の駐車場で急速充電設備が設置可能な駐車場は以下のとおりです。

区分	急速充電設備設置可能
E	塩草地下駐車場

なお、提案については、下記の要領にしたがって行ってください。

①充電設備の使用料金等

充電設備の使用料金は指定管理者の利用料金収入に含めて下さい。充電設備設置にかかる車枠数の減による基本納付金の減額は認めません。

②管理運営方法

指定管理者は、充電設備の不正利用及び盗難の防止に努め、利用者からの問い合わせに適宜応答できるよう体制を構築してください。

③利用者等への周知

入庫口には、充電設備用案内サインを設置し、充電設備を設置している駐車場であることを明示してください。

また、利用方法、利用料金、注意事項等を明記した利用案内（約款）を作成し、利用者に分かりやすく表示してください。

④場内レイアウト

充電設備の設置は、自動車の利用を制限することなく、かつ安全性を確保できる範囲で行っていただきます。充電設備の設置位置については、指定管理者の提案によることとしますが、当該位置は大阪市と協議のうえ決定します。なお、設置に当たり関係法令に基づく届出等は適切に行ってください。

また、電気主任技術者からの充電設備設置に関する指示に従い、点検計画及び点検結果の報告を行ってください。

充電設備の設置及び維持管理にかかる経費、並びに充電設備設置にかかる車枠数の減による利用料金収入の減少は指定管理者の負担となります。

〔別添資料4-2〕の平面図は、精度を保証するものではありません。参考として利用し、提案図面の作成に当たっては、現地状況を確認のうえ行ってください。

#### ⑤利用実態及び利用者ニーズの把握

設備のモニタリングについては、自動車と同様に、アンケートの実施等により利用者ニーズの把握に努め、適宜報告するようにしてください。

### (3) 車庫証明の発行

市立駐車場は、基本的に一時的駐車需要に対応するために設置された施設ですが、施設の有効利用の観点から、大阪市の承認を得たうえで、車庫証明付き定期駐車券の発行に関する提案を可能とします。現在、募集区分Bの大阪駅前地下駐車場、扇町通地下駐車場、豊崎地下駐車場、靱地下駐車場、募集区分Cの法円坂駐車場、上汐地下駐車場、安土町地下駐車場、募集区分Dの本町地下駐車場、土佐堀地下駐車場、募集区分Eの長堀通地下駐車場、東長堀地下駐車場において車庫証明付き定期駐車券を発行しております。

なお、車庫証明付きであるか否かに関わらず、令和6年4月1日時点で有効な定期駐車券を購入している利用者による利用は、原則として継続を認めるようにしてください。

また、車庫証明付き定期駐車券の発行については、以下の留意事項に沿って提案してください。

- ①市立駐車場は、一時的駐車需要に対応するために設置された施設であることから、現在車庫証明付き定期駐車券の発行を認めている駐車場においても、新規発行を行わないよう要請することがあります。なお、バス駐車場において、車庫証明付き定期駐車券の発行は認めておりません。
- ②車庫証明の発行に当たっては、当該駐車場の位置する地区の所轄警察署長の了承を得なければなりません。
- ③原則として、車庫証明付き定期駐車券の利用者が、24時間入出庫できるようにしなければなりません。
- ④原則として、車庫証明付き定期駐車券の利用者に、駐車場への入庫待ちをさせることはできません。

- ⑤車庫証明付き定期駐車券の発行分と同数分のエリアを確保してください。原則として、特定の駐車枠に特定の個人または特定の法人の名称を掲示することはできません。
- ⑥利用者に対しての車庫証明発行主体は、指定管理者となります。
- ⑦車庫証明の発行手数料を別途徴収することはできませんが、車庫証明の発行を伴わない定期利用と料金設定に違いを設けることは可能です。

#### (4) 施設・設備の補修対応

[別添資料4-6]に示すこれまでの補修修繕実績を勘案し、今後発生する故障や破損への対応に必要な修繕金額及び積算を様式4-11にて提案していただきます。

提案していただいた修繕費を基本として大阪市と協議のうえ、「基本補修額」を設定し、年度協定において定めます。

年間補修実施実績額が基本補修額を下回った場合は、その差額分を大阪市へ納付していただきますが、年間補修実施実績額が基本補修額を上回った場合、原則追加精算を行いません。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、別途協議のうえ、指定管理者で実施していただく場合は、必要経費として大阪市が支払うことがあります。

- ①提案していただいた金額が、当該駐車場の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ものと考えられることから、評価の減点対象あるいは評価を行わない場合があります。
- ②提案していただく修繕費は、指定管理者が外部の施行業者に実際に支払う金額とし、指定管理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します。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、別途協議のうえ、必要経費として大阪市が支払うこと認めるものです。なお、指定管理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」として計上してください。
- ③指定管理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ます。その範囲については個別に協議を行います。
- 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、大阪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ます。ただし、管理運営上の帰責事由があると認められる場合を除きます。

#### (5) その他の留意事項

##### (ア) 一般的事項

①募集要項、協定（〔募集要項〕 9 協定の締結参照。）及び大阪市の指示を遵守しなければなりません。

②大阪市の施策及び事業に協力しなければなりません。

③利用者のニーズ及び満足度の把握に努め、大阪市に報告しなければなりません。

満足度調査やアンケート等を毎年実施し、結果を分析し大阪市に報告するとともに、その後の管理運営に反映してください。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してください。

④指定管理者は、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りません。

⑤駐車場の清涼飲料水自動販売機は、大阪市において設置事業者の公募を別途行い設置しております。指定管理者は、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ってください（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、指定管理者と設置事業者において、別途協議のうえ定めることとします。

なお、指定管理者は、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ません。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ません。

（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してください。

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を禁止します。

⑦駐車場敷地内の既設倉庫の使用については、事前に大阪市と協議してください。

⑧大阪市は、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ます。指定管理者は、指定管理業務に係る書類や収支の資料を大阪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りません。また、大阪市は、定期的に施設の管理状況に対する評価及び公表を行います。

⑨指定管理期間中に、普通回数券、バス回数券及び定期駐車券の取り扱いを中止する場合、また、長堀バス駐車場において高速乗合バスの停留所（駐車ではなく一時的な乗り降り）としての利用形態を変更する場合等には、事前に大阪市と協議し、大阪市の許可を受けな



てください。

指定管理期間途中から、当該変更を行う場合、大阪市へ変更に係る業務提案を行い（〔別添資料3-2〕様式19）、大阪市の承認を得たうえで変更を行ってください。上記変更に伴う納付金の増額は行いません。

- ⑮地下駐車場における漏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、側溝等の清掃を実施することとします。なお、漏水への対応は指定管理者が実施し、大阪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ようにしてください。
- 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」を遵守してください。捜査機関から犯罪捜査の目的により要請を受けた場合には、指定管理者を通じ画像の提供を行っていただくことがあります。その際の大阪市への申請方法などの詳細等については、〔別添資料3-2〕において定めます。
- 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10月もしくは11月に実施し、結果を大阪市に報告するとともに、その後の管理運営に反映してください。必要となる費用は指定管理者の負担とします。調査の方法、報告内容の詳細等については、仕様書において定めます。

#### （イ）個別の駐車場に関する事項

- ①十三駐車場、宮原地下駐車場、豊崎地下駐車場、谷町筋地下駐車場、安土町地下駐車場、本町地下駐車場、土佐堀地下駐車場、長堀バス駐車場及び東長堀バス駐車場の料金精算機は大阪市で設置しているものであり、指定管理者は無償で使用することができます（ただし、料金精算機の保守点検や補修修繕等は指定管理者で実施してください）。上記9駐車場の料金精算機について、指定管理者はあらかじめ大阪市と協議を行い、大阪市の承認を受けたうえで、指定管理者の負担で更新を行うことができます。ただし、料金精算機の設置及び更新を行う場合は、大阪市の料金システム（共通回数券等）に対応できるようにしてください。なお、指定管理期間終了時には、新旧の指定管理者との協議が整った場合または大阪市が認める場合を除き原状復旧することを原則とし、撤去した大阪市所有の料金精算機は廃棄することなく、指定管理者の責任で適正に保管してください。
- ②A区分の指定管理者は、輻輳する周辺の交通状況に鑑み、新大阪駅南駐車場及び新大阪駅南第2駐車場相互において満空情報の連携を行うなど、利用者の利便性の向上に努めなければなりません。
- ③大阪駅前地下駐車場、安土町地下駐車場、谷町筋地下駐車場、本町地下駐車場及び土佐堀地下駐車場については、機械式立体駐車場の機械操作に関して実績のある者が管理を行うようにしてください。
- ④それぞれ商業施設等との複合物件となっている、長堀通地下駐車場、大阪駅前地下駐車場、安土町地下駐車場の指定管理者は、消防法令に基づく防火・防災管理者を駐車場ごとに選

任し、防火管理者選任届（消防計画書等の関係書類含む）を大阪市と協議のうえ作成し、所轄消防署に提出してください。なお、法令で定められた防火・防災訓練については、防火・防災管理者はもとより、運営に支障のない範囲で駐車場の職員が必ず参加し、参加後に他の職員に内容を周知してください。

- ⑤安土町地下駐車場は、事務所（大阪市保健所）及び共同住宅（大阪市住宅供給公社）との複合施設であり、1階に中央監視室（防災センター）を設置しています。指定管理者は、異常発生時には、自ら緊急対応を行うこととし、防災センターに速やかに状況報告を行うとともに、防災センターから指示があればそれに従って対応してください。（現時点では無人化警備（機械警備）を予定しておりますので、状況に応じ必要な体制整備等にかかる協議をさせていただきます。）
- ⑥大阪駅前地下駐車場は、大阪駅前第1～4ビル、梅田スクエアビル、大阪梅田ツインタワーズ・サウス、梅田DTタワーと出入口及び走行車路を共有しており、所有者5者で「大阪駅前ダイヤモンド地区地下交通ネットワーク駐車場車路管理運営協議会」を組織し、共用施設及び設備の維持管理を行っております。指定管理者は、大阪市が締結している「大阪駅前ダイヤモンド地区地下交通ネットワーク駐車場車路管理運営協議会」の協定に基づき、大阪駅前地下駐車場の他、東西昇降車路、公共車路の管理業務等を行う必要があります。ほか、業務の詳細は〔別添資料3-2〕についてもご参照ください。
- ⑦豊崎地下駐車場は隣接するアプローズ駐車場と地下で連結しており、出入口を相互利用していますので、管理に当たってはアプローズ駐車場と協力しなければなりません。  
豊崎地下駐車場において受付日及び受付時間の変更並びに料金改定を行う場合は、アプローズ駐車場と協議を行ってください。また、指定管理者が同駐車場の料金精算機を設置もしくは更新を行う場合においても、アプローズ駐車場と協議を行ってください。  
両駐車場の連結部においては、連絡通路が併設されていますので、その管理（清掃等）も行ってください。
- ⑧長堀通地下駐車場には洗車場が設置されており、現在有料となっております。当該洗車場の使用料金は、指定管理者の利用料金収入に含めてください（様式5-1「一時等」に含めてください。また、様式5-2において、他の「一時等」と区別したうえで、明示してください。）なお、指定管理者は、洗車場の供用を中止することができますが、その場合、利用者に対し十分周知し、説明を行ってください。
- ⑨扇町通地下駐車場にも洗車場が設置されており、現在は有料の水洗のみ仕様となっております。引き続き有料とする場合の当該使用料金については、上記⑧と同様の取り扱いとしてください。
- ⑩長堀通地下駐車場においては、駐車場階と同一階にクリスタ長堀株式会社の荷捌場が設置されており、荷捌場利用車両は、一般の駐車場利用車両と同様に、入出庫ゲートを通過します。指定管理者は、荷捌場利用車両について無料で入出庫ゲートを通過させるよう対応していただく必要があります。
- ⑪長堀通地下駐車場においては、毎年1月下旬に開催予定の大阪国際女子マラソンの実施に

に伴い、当日一定時間帯において、マラソンコースとなる北側出入口を閉鎖する必要がありますので、その際には利用者に対して十分な周知を行ってください。（なお、南側出入口については通常営業可能の予定です。詳細については、大会実行委員会事務局との協議により決定することとなります。）

- ⑫長堀バス駐車場においては、現在高速乗合バスの停留所としての利用を認めており、通常の駐車とは異なる料金体系で料金を徴収しております。今回の申請に当たっては、長堀バス駐車場において高速乗合バスの停留所として利用することを継続するものとします。なお、指定管理者は、指定管理期間中に高速乗合バスの停留所としての利用形態を変更することも可能ですが、事前に大阪市及び関係先と協議を行わなければなりません。

また、同駐車場においては、新たな鉄道路線の整備計画に伴い、車枠の一部について供用廃止となる予定でありますので、今後の状況に応じて必要な協議をさせていただく予定としております。

- ⑬大阪市は、いずれの駐車場に対しても、当該駐車場に係る管理経費額と内訳を把握するための資料を求められますが、特に大阪駅前地下駐車場及び安土町地下駐車場においては、複合施設管理者との収支の整理を行う必要があるため、年度末にかけて年間の管理経費実績額あるいは見込額について聴取し、詳細な資料の提出を求められます。指定管理者は、これら大阪市からの資料要求等に対応していただく必要があります。

- ⑭地下式かつ自走式の駐車場（ただし、機械式である大阪駅前地下駐車場については通行車路部分のみ）については、国民保護法に基づき、他国からの武力攻撃事態等の際の緊急一時避難施設に指定されておりますが、あくまで緊急事態時に一時的に避難をいただく施設との位置づけとなっており、基本的に指定管理者において特段の対応を求められているものではありません。（情報提供・避難誘導・訓練実施・食料及び備品等の備蓄等これらの義務は発生いたしません。）

- ⑮十三駐車場については、今後上空の高架工事に伴い、一部供用休止となる予定でありますので、今後の状況に応じて必要な協議をさせていただく予定としております。（詳細時期未定。）

- ⑯ほか、2025年の大阪・関西万博の開催に対する各種協力依頼等について、必要に応じ協議をさせていただく場合があります。

### 3 事業報告書の作成・提出等

(1) 地方自治法第 244 条の 2 第 7 項の規定、大阪市立駐車場条例施行規則により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、当該業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を当該事業年度の翌年度の 5 月末までに大阪市に提出する必要があります。

(2) 報告内容としては、指定管理業務の実施状況、駐車場の利用状況、利用促進等の実施状況、管理運営に要した経費等の支出状況、その他管理状況を把握するために必要な事項（個人情報の取扱い状況等）を想定していますが、具体的には協定において定めます。なお、事業報告書

の記載内容を確認するために必要と認められる資料を大阪市から求められた場合、指定管理者は応じなければなりません。なお、大阪市は提出された事業報告書と日常的な点検状況等を総合的に勘案し、毎年度当該業務に関する評価を実施します。評価の結果及び事業報告書は大阪市のホームページにおいて公表します。

また、毎年度の評価結果を次期選定時の選定評価に実績点として反映します。

- (3) 施設管理の適正を期するため、指定管理事業者に対して、上記「事業報告」のほか当該業務又は経理の状況に関し、関係資料の作成及び報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。
- (4) 指定管理事業者は、上記報告の請求もしくは調査及び法令等に基づく検査等があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従っていただきます。
- (5) 指定管理事業者は、大阪市が地方自治法に基づく当該公の施設の監査を実施する場合、これに協力していただきます。

#### 4 施設・備品等の取扱い

当該業務を実施するために必要な施設等は無償で利用できるものとします。管理等については、大阪市の指示に基づき適正に行ってください。なお、当該施設等の現状を変更しようとするときは、あらかじめ大阪市の承認を得てください。

また、当該業務の実施に当たり必要となる備品等の補修更新を実施し、その費用については指定管理者に負担していただきます。この備品等は、指定期間満了または指定の取消し後、すべて大阪市が所有するものとなります。ただし、大阪市と指定管理者が協議の上、指定管理者の所有となる場合があります。

なお、施設に存在する備品等の適正な維持管理のため、備品一覧等を適宜更新し、当該一覧表等に基づく定期的な現物確認を実施するとともに、その結果を大阪市に報告してください。

指定管理者は、事故等により、大阪市の財産を滅失し、または損失させたときは、直ちに大阪市の報告するとともに、大阪市の指示に従っていただきます。

#### 5 指定管理者として果たすべき責任

##### (1) 個人情報保護の取扱い

当該業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たっては、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和 5 年大阪市条例第 5 号）の趣旨を踏まえ、適切な管理を行っていただきます。なお、当該業務において特定個人情報を取り扱う場合、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）を遵守してください。

##### (2) 情報公開への対応等

指定管理者は、大阪市情報公開条例（平成13年条例第24号）の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

なお、当該業務に関わって作成され、大阪市に提出された文書は、大阪市が保有する公文書として情報公開請求の対象となります。また、当該業務に関わって作成されたものの、大阪市が保有していない文書については、大阪市は、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者は、これに応じなければなりません。

また、指定管理者は、当該業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間の満了又は指定の取消しと同時に、大阪市の指示に従って保管文書等及びその写しを大阪市又は新たな指定管理者に引き渡し、又は廃棄することとなります。

### **（３）法令等の遵守**

大阪市立駐車場を管理運営するに当たっては、次の法令等を遵守してください。

地方自治法、個人情報保護法、労働基準法、消防法、労働安全衛生法、社会保険法、駐車場法、道路法、道路運送車両法、障がい者福祉関連法律等

### **（４）公正採用への対応**

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱及び大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、一定規模の事業所においては、公正採用選考人権啓発推進員を設置する必要があります。

### **（５）研修の実施**

指定管理者は、当該業務を業務従事者が適切に遂行できるよう、人権研修等必要な研修を行っていただきます。

また、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、当該業務における業務責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務責任者及び業務従事者その他関係人に対し実施するよう努めていただきます。

### **（６）秘密の保持**

指定管理者は、当該業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、作成又は取得した文書、図面及び電磁的記録並びにその写しを大阪市の承諾なしに他人に閲覧、複写又は譲渡してはなりません。

なお、上記については、指定期間の満了又は指定の取消し後も同様です。

### **（７）事故等への対応**

指定管理者は、大阪市と協議の上、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。以下同じ。）、災害等（以下「事故等」という。）に対応するための体制を整備していただくことになります。

また、事故等が発生した場合に備え、大阪市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大

の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時発生対応計画を定め大阪市に提出していただきます。当該業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故発生の帰責の如何にかかわらず、直ちに事故拡大の防止策を講じるとともに、速やかに大阪市にその旨を報告し、その指示に従っていただきます。

上記事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故の詳細について遅滞なく書面により大阪市に報告するとともに、その後の具体的な再発防止策について大阪市の指示に従っていただきます。

#### **(8) 災害発生時の対応**

指定管理施設の指定管理者は、大阪市防災・減災条例（平成26年12月1日条例第139号）第9条に従い、事業者としての責務を果たすものとします。

指定管理者は、大阪市が示す「指定管理者災害対応の手引き（以下「災害対応手引き」という）」に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとします。

大阪市地域防災計画に位置付けられている公の施設を管理運営する指定管理者は災害等の発生時における市による施設の使用に関して、市との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定（以下「災害時協定」という）」を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければなりません。

指定管理者は、災害等が発生した場合において、指定管理施設における被災者の援助活動等の実施について本市が協力の要請を行ったときは、当該要請に協力するよう努めるものとします。

#### **(9) 臨機の措置**

当該業務を行うに当たって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとっていただきます。この場合において、指定管理者は、緊急やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ大阪市の同意を得る必要があります。また、大阪市が、災害防止等を行う上で特に必要があると認めるときは、指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することがあります。

臨機の措置をとった場合、指定管理者は、そのとった措置の内容を大阪市に直ちに通知しなければなりません。

指定管理者が臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、当該業務にかかる経費の範囲において指定管理者が負担することが適当でないと大阪市が認める部分については、大阪市がこれを負担します。

#### **(10) 大阪市行政手続条例の遵守**

指定管理者は、大阪市行政手続条例（平成7年大阪市条例第10号）（以下「行政手続条例」という。）上の行政庁として、同条例の規定を遵守してください。なお、行政手続条例第2条第1項第5号の不利益処分を行おうとするときは、大阪市と協議していただきます。

また、使用許可を行う場合は、行政手続条例第5条、第6条、第12条の規定に基づき、そ

それぞれの基準を作成していただき、使用申請の提出先とされている機関の事務所において備付け、その他、適当な方法により公にさせていただきます。

#### (11) 公正な職務の執行に関する責務

指定管理者及び職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例(平成18年大阪市条例第16号)第2条第8項に規定する委託先事業者の役職員(=指定管理者の役職員)は、当該業務の実施に際しては、公正職務条例第5条の責務を果たしていただきます。

#### (12) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

指定管理者若しくは当該業務の一部を受託した者又は請け負った者が、当該業務の実施に当たり、暴力団員又は暴力団密接関係者から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに大阪市に報告するとともに、警察への届出を行っていただくことになります。

#### (13) 障がい者法定雇用率達成への取組み

障害者の雇用の促進等に関する法律では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務を課しています。

応募段階で法定雇用率を達成できていない場合は、障害(がい)者雇入れ計画に基づき、当該管理施設における雇用を中心に誠実に履行してください。(様式3-5参照)

また、指定期間中に法定雇用率を下回った場合は、大阪市に障害(がい)者雇入れ計画書を提出し、計画に基づき職員を雇用し、法定雇用率を達成してください。

#### (14) 環境への配慮について

指定管理者は、大阪市環境基本条例(平成7年大阪市条例第24号)第5条に規定する環境への負荷の低減その他の環境の保全及び創造に関する責務を果たしてください。

#### (15) 賃金・労働条件の向上に関する取組み

大阪市立駐車場における従事者(予定者を含む。)に対する賃金について、大阪府の最低賃金額(時間額)の1.1倍以上の支払いの確約を行う提案者が指定管理者となった場合においては、大阪市に対して、毎月の賃金支払状況について、報告書に賃金台帳を添付のうえ、定められた期限までに提出してください。

なお、算定基礎となる労働時間は、厚生労働省が定める「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づくものとし、賃金台帳には基本給・精皆勤手当などの諸手当その他賃金の種類毎にその額及び時間外労働・休日労働・深夜労働を行った時間数等の労働関係法令に定める項目を記載してください。

## 6 その他

### (1) 保険加入

指定管理者は、当該業務を実施するに当たっての事故等に対応するため、リスクに応じた

必要な保険に入っただき、それを証明する書類を大阪市に提出していただきます。

## (2) 業務の引継ぎ

今回の募集により、指定管理者が代わった場合、新たな指定管理者は、前指定管理者からの引き継ぎを誠実に行い、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行してください。なお、引き継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理者に関する部分は新たな指定管理者の負担となります。