

# 浅香中央公園駐車場管理運営業務仕様書

令和 7 年 12 月

大阪市建設局

## 目 次

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1 趣旨                                  | 1 |
| 2 対象施設等                               | 1 |
| (1) 許可の名称                             |   |
| (2) 公園施設の名称及び施設種別                     |   |
| (3) 所在地（住居表示）、物件概要等                   |   |
| 3 許可期間                                | 2 |
| 4 使用料                                 | 2 |
| (1) 公園使用料（課税）                         |   |
| (2) 本市への納付金                           |   |
| 5 駐車場管理運営事項                           | 2 |
| (1) 管理運営方針                            |   |
| ①基本方針                                 |   |
| ②運営管理方針                               |   |
| ③維持管理方針                               |   |
| (2) 本件駐車場の利用に関する業務（安全・保全・事故防止・防火・防犯等） |   |
| (3) 駐車場の日常的な維持管理業務                    |   |
| (4) 業務分担                              |   |
| (5) 駐車場施設の補修等について                     |   |
| (6) 駐車場の利用者への対応について                   |   |
| (7) リスク管理                             |   |
| (8) 防火管理                              |   |
| (9) 事業者の権利                            |   |
| (10) 防災対策                             |   |
| (11) 事業者の義務                           |   |
| (12) 駐車場内の許可面積区域外区域の取り扱い（管理区域）        |   |
| (13) 公園施設等での催事に伴う駐車場利用                |   |
| (14) 公園内売店（西側駐車場隣接）開店時の取り扱い           |   |
| (15) 沿道住宅間の維持管理等                      |   |
| (16) 公園管理車両等の取り扱い                     |   |
| (17) 電気使用料の取り扱い                       |   |
| (18) 上下水道使用料の取り扱い                     |   |
| (19) 電話料金の取り扱い                        |   |
| 6 設備等の継承及び新設                          | 6 |
| (1) 設備等の継承                            |   |
| (2) 機器等の新設等                           |   |
| (3) 物件引渡し及び新設等に伴う本件駐車場運営開始            |   |
| (4) 駐車場案内看板                           |   |
| (5) 駐車管制設備等                           |   |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| (6) 機械警備システム等                 |    |
| (7) 電気引込等                     |    |
| 7 経費の負担                       | 8  |
| 8 報告事項                        | 8  |
| 9 使用上の制限                      | 9  |
| (1) 駐車場の修繕・模様替え等に関する事項        |    |
| (2) 目的外使用の禁止                  |    |
| (3) 災害時の避難場所                  |    |
| (4) 建築物等の設置制限                 |    |
| (5) 権利譲渡等の禁止                  |    |
| (6) 担保等の禁止                    |    |
| 10 許可の取り消し又は変更                | 9  |
| 11 管理者の責務                     | 9  |
| (1) 公園利用者の便宜への配慮及び平等・公平性      |    |
| (2) 労働関係法令の遵守                 |    |
| (3) その他関係法令の遵守                |    |
| (4) 人権研修の実施                   |    |
| (5) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立 |    |
| (6) 許可期間等満了時における引き継ぎ等         |    |
| (7) 障がいのある人への合理的配慮の提供について     |    |
| (8) 個人情報保護等の取り扱いについて          |    |
| (9) 情報公開への対応等について             |    |
| 12 原状回復                       | 10 |
| 13 実地調査等                      | 11 |
| 14 有益費等の請求権の放棄                | 11 |
| 15 その他                        | 11 |

## 1 趣　旨

都市公園法（以下「法」という。）第5条の規定に基づき、大阪市建設局（以下「本市」という。）が所管する都市公園の施設「浅香中央公園駐車場」（以下、「駐車場」という。）について、管理事業者（以下「事業者」という。）を選定し、公園施設管理許可（以下「許可」という。）を行うことで、駐車場のより効果的な管理運営を図ることを目的とする。

## 2 対象施設等

### （1）許可の名称

公園施設管理許可（法第5条）

### （2）公園施設の名称及び施設種別

浅香中央公園駐車場、便益施設（その他施設）

### （3）所在地（住居表示）、物件概要等

|           |  |
|-----------|--|
| 公園施設の名称   | 浅香中央公園駐車場  |
| 所在地（住所表示） | 大阪市住吉区浅香1丁目6番（浅香中央公園内）<br>別図1「浅香中央公園位置図」   |
| 公園概要      | 平成10年に地区公園として開設した公園であり、現在の開設面積は34,464m <sup>2</sup> である。園内には、主な施設として運動場がある。<br>※地区公園：主として徒歩圏内に居住する者の利用の供することを目的とする公園で、誘致距離1kmの範囲内で、1箇所当たり面積4haを標準として配置する。  |
| 収容台数      | 《現事業者による運用》<br>東側：普通車20台（うち身体障がい者用1台）<br>西側：普通車10台（うち身体障がい者用1台）<br>計30台（うち身体障がい者用2台）   |
| 面積等       | 管理区域：<br>東側 641 m <sup>2</sup><br>西側 352 m <sup>2</sup><br>別図2「浅香中央公園平面図」<br>別図3「浅香中央公園駐車場平面図」<br>許可面積：<br>東側 514 m <sup>2</sup> 別図4「浅香中央公園駐車場許可面積・管理区域図」<br>西側 266 m <sup>2</sup> （以上、車室等）<br>※許可面積（使用可能区域）は上記面積のとおりとし、その他面積については管理区域として、事業者の管理に属するものとする。（別掲） |
| 駐車管制      | 《現事業者が設置している物件》<br>精算機、車室ライン、区画番号等   |
| 駐車方式      | 平面自走式  |
| その他       | 《事業者が設置している物件》<br>料金看板、テント等  |

※許可の範囲内で、事業者にて駐車台数を変更することを可能とするが、身体障がい者枠は、「移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める省令第7条第2項」の基準により、本市と事前協議のうえ承認を得たうえ、設置すること。

※可能な限り、自動二輪車専用枠を設けるよう努めること。

※物件等が、現地の状況と異なる場合は、現地の状況を優先するものとする。また、事業者により設置される物件等については、本市と協議のうえ、定めるものとする。なお、事業者が設置した物件の所有権

は全て、事業者に帰属する。

### 3 許可期間

令和8年4月1日～令和11年3月31日（3年）

※ただし、更新を希望する場合は、本市と協議のうえ2回に限り可能とします（更新1回目3年、更新2回目3年、最長許可期間9年）。なお、更新の場合の条件等は、本仕様書のとおりとし、原則として変更は行わない。

### 4 使用料

#### （1）公園使用料（課税）

「浅香中央公園駐車場使用事業者募集要項」記載の最低使用料以上で最高の価格をもって有効な価格提案を行った者に対し、提案価格より算出した許可面積1m<sup>2</sup>当たりの単価（以下「提案単価」という。）と当該年度の許可面積を掛け合わせた価格を年間の公園使用料（以下「使用料」という。）として徴収する。

ただし、使用料は、大阪市公園条例（以下「条例」という。）の改正により変更となる場合がある。条例改正により提案単価が条例に定める単価を下回った場合は条例単価が適用される。

なお、公園条例で定める、駐車場の使用料単価は、これまで大阪市内の固定資産税評価額の平均額に大阪市が設定する率を乗除等し算出しており、概ね3年ごと（直近の改正は令和6年4月）に改正している。公園条例の使用料単価は、上記方法により算出していることから、事業対象地の固定資産税評価額や相続税路線価が下落しても、公園条例で定める使用料単価は改定される場合がある。

#### （2）本市への納付金

事業者による積極的かつ責任ある業務執行を期待するため、本市に年度ごとに使用料を納付すること。使用料は、本市が別途発行する納入通知書により、年間使用料を毎年度4月30日までに一括で全額納入しなければならない。

なお、本市において本件駐車場を公用又は公共用のために使用する必要が生じ、許可を取り消し又は変更する場合を除き、既納の使用料は還付しない。

### 5 駐車場管理運営事項

事業者は、次の事項に従い駐車場の管理運営を行うこと。

#### （1）管理運営方針

##### ①基本方針

自動車での来園者の利便性・安全性を向上するため、適正な管理運営を行い、浅香中央公園の適切な利用を図ることを基本方針とする。また、利用者が公平・平等に駐車場を利用できるよう十分に配慮するとともに、その運営管理・維持管理について創意工夫をもって行うこと。

##### ②運営管理方針

本件駐車場は、都市公園施設として設置した施設であり、法及び大阪市公園条例並びに同条例施行規則（以下「条例」という。）に基づき、適切に管理するとともに、多様なニーズに応えるため、常に利用者の要望を把握し、管理運営に反映させよう努めること。

##### ③維持管理方針

本件駐車場については、清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用に供するよう適正な維持管理を行うこと。

#### （2）本件駐車場の利用に関する業務（安全・保全・事故防止・防犯等）

利用受付、利用料金の徴収、車両の誘導、利用者の案内、事故・苦情等対応、本件駐車場の運営に関わる周辺住民からの要望・苦情対応、歩行者等に対する安全対策、事故防止対策、防火、防犯対策を行うこと。

《運営内容等》

|       |  |
|-------|--|
| 駐車場形態 | 時間貸駐車場（月極不可。他の施設（公園施設を除く）との業務提携は原則不可。定期券（駐車箇所を限定しないもの）及び回数券の販売は可）  |
| 営業時間  | 8時30分～21時30分（必須時間帯。24時間営業可）  |
| 休業日   | 無休   |
| 要員対応  | 有人・無人いずれも可。<br>※無人管理とする場合は、催事開催等繁忙時の際に要員を配置するなど、十分な防犯対策及び渋滞緩和対策を講じること。<br>※人件費等の必要経費については、すべて事業者の負担とする。  |
| 利用料金  | 利用状況や周辺駐車場の料金体系等に応じて本市と事前協議のもと価格を決定できるものとする。ただし、付近の駐車場の駐車料金に比して著しく均衡を失する提案はできない。また、条例第15条第1項第4号の規定による者に対する本件駐車場の1日あたりの利用料金は、350円以下とする。   |
| 出入庫管理 | 精算機やゲート・満空表示灯などは必要に応じて設置し、公園利用者の利便に配慮のうえ、出入庫管理はスムーズに行うこと。<br>その他、駐車場案内看板（構造は管理区域内に設置する自家用看板で7m <sup>2</sup> 以下のものに限る。広告物の掲出は不可。）及び新たな機器の設置等の詳細については、許可申請の際に本市と事前協議を行うこと。なお、変更を行う場合も、同様とする。 |

※事業者は、事前に本市に事業計画書を提出すること。

#### (3) 駐車場の日常的な維持管理業務

場内清掃、場内監視及び巡回、除草、駐車場の維持管理に関わる周辺住民からの苦情対応等を行うこと。

#### (4) 業務分担

事業者と本市の主な業務分担は、次の「業務分担表」によるものとする。

《業務分担表》

| 項目  | 市          | 事業者         |
|---|------------|-------------|
| 管理区域内の駐車場の運営管理（利用受付、利用料金の收受、車両誘導・案内、場内整理、事故・苦情対応、利用促進等） |            | ◎           |
| 管理区域内の駐車場の維持管理（施設保守点検、光熱水費負担、補修修繕、安全衛生管理、除草・清掃、害虫駆除等）   |            | ◎           |
| 駐車場管制等の物品管理<br>駐車場内の放置自転車等の処理                           |            | ◎           |
| 非常時における初動体制<br>(連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)                    | ○<br>(指示等) | ◎           |
| 管理区域内の災害復旧工事（本格復旧）                                      | ◎          | ○<br>(応急復旧) |
| 樹木の管理   | ◎          |             |

#### (5) 駐車場施設の補修等について

駐車場施設の補修等については、日常的な管理運営を行う上で必要となる維持補修は事業者、施設躯体の維持補修は本市が行うことを基本とするが、事業者は、業務期間中に発生する、本市に帰属する施設及び設備の突發的な故障や破損等への対応、本市が現状のまま放置すると危険であると判断したもの、又は、本市が駐車場の維持管理に支障となると判断した場合は、対応について協議し、1件の補修額が20万円（消

費税及び地方消費税を除く) 未満のものについては、事業者の負担により、その機能回復に必要な補修、更新等を行うこと。

#### (6) 駐車場の利用者への対応について

事業者は、利用者、周辺住民等からの問い合わせやクレーム、駐車場施設等のトラブルについて、事業者の責任において体制を整備し迅速に対応すること。

また、駐車場に利用方法、利用料金、注意事項、連絡先及び損害関係等の責任事項並びに不正使用、不正駐車、放置車両等の取扱いその他事業者が必要と考えるものを見記した「利用案内」並びに「利用約款」を、本市と協議の上、利用者に対して分かりやすく表示すること。これにかかる費用は、事業者負担とする。

※表示は容易に脱落等せず、文章が読み取れるものであれば可能とするので、駐車場の運用方法に適した看板、又は表面加工した掲示物により表示すること。

※外国人利用者を対象とした表示は、事業者が必要と判断する場合に表示すること。

#### (7) リスク管理

事業者は、その責に帰する理由により駐車場及びその他公園施設（本市が設置した物件に限る）の全部又は一部を滅失若しくは毀損したときは、当該滅失又は毀損による駐車場及びその他公園施設の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、施設の価値を高め、又は原状に復した場合はこの限りではない。また、事業者が許可条件及び本仕様書の各条項に定める義務を履行しないために損害を与えたとき、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。前記いずれの場合においても、本市が指定した期日までに損害を賠償すること。

なお、許可期間中の事業者と本市のリスク管理については、次のリスク分担表によるものとする。

《リスク分担表》

| 段階   | 種類              | 内 容  | 負担者 |     |
|------|-----------------|--|-----|-----|
|      |                 |  | 市   | 事業者 |
| 共通   | 法令の変更           | 事業運営に影響のある法令の変更（他の項目に記載されているものを除く）                     |     | ○   |
|      | 金利              | 許可期間中の金利変動に伴う経費の増加                                     |     | ○   |
|      | 資金調達            | 必要な資金の確保   |     | ○   |
|      | 周辺地域・住民・利用者への対応 | 施設利用者及び地域住民等からの苦情・要望等対応、地域との協調                         |     | ○   |
|      | 安全性の確保          | 管理区域内の維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境（有害物質、騒音、振動等）の保全（応急措置を含む） |     | ○   |
|      | 第三者賠償           | 管理区域内の維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合（管理瑕疵）※                   |     | ○   |
|      | 事業の中止・延期        | 施設所有者の責任による遅延・中止                                       | ○   |     |
|      |                 | 法令その他制度の変更等のために本市の施設所有が困難になったことによる中止                   | ○   |     |
|      |                 | 事業者の責任による遅延・中止   |     | ○   |
|      |                 | 事業者の事業放棄・破綻  |     | ○   |
| 応募段階 | 応募コスト           | 応募コストの負担   |     | ○   |
|      | 資金調達            | 必要な資金の確保   |     | ○   |
| 準備段階 | 引継コスト           | 管理運営の引継コストの負担  |     | ○   |
|      | 機器設置・変更コスト      | 新規機器設置及び変更にかかるコストの負担                                   |     | ○   |
| 維持   | 物価              | 物価の変動  |     | ○   |

|                     |       |   |                                      |   |
|---------------------|-------|---|--------------------------------------|---|
| 管理<br>・<br>運営<br>段階 | 維持補修  | 事業者の発意により行う施設・設備・外構の維持補修                                      |                                      | ○ |
|                     |       | 本市の発意により行う施設・設備・外構の維持補修                                       | ○                                    |   |
|                     |       | 管理区域内の施設・設備・外構の経年劣化による維持補修                                    |                                      | ○ |
|                     |       | 管理区域内の事故・火災による施設・設備・外構の維持補修                                   |                                      | ○ |
|                     |       | 天災その他不可抗力による管理区域内の施設躯体、設備の損壊復旧                                | 協議事項                                 |   |
|                     |       | 法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合） | ○                                    |   |
|                     |       | 天災他不可抗力による事業の中止等  | 協議事項                                 |   |
| 撤去<br>段階            | 引継コスト | 市場環境の変化   | 利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振 | ○ |
|                     |       | 管理運営の引継コストの負担   |                                      | ○ |

※協議事項で本市と事業者で調整できない場合は、本市の判断とする。

※管理上の瑕疵による事故等に備えて、事業者はリスクに応じた保険へ加入することを義務づける。

#### 【想定される損害保険種別】

| 保険種別         | 内 容   |
|--------------|---|
| 施設賠償責任保険     | 被保険者が、建物や建築物など各種施設及び設備構造上の欠陥、あるいは管理上の不備などが原因で、第三者に身体的障害や財物損壊を与えた場合に、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害を保険として支払うもの。 |
| 自動車管理者賠償責任保険 | 駐車場利用者の自動車を預かっている間に、第三者によって当該の自動車が壊されたり、キズを付けたり、盗難に遭うなど、駐車場利用者に対して法律上の賠償責任を負ったときに、その損害を補償する保険。          |
| 機械保険         | 各種機械設備・装置に生じる偶発的な損害に対して、その修理費が補償される保険。  |

#### (8) 防火管理

事業者は、消防計画を作成し、これに基づき初期消火をはじめとする必要な措置を講じるとともに、本件駐車場の防火管理に努めなければならない。

#### (9) 事業者の権利

利用料金は、本市と事前協議のうえ事業者が定め、徴収した利用料金については、事業者の収入として收受することができる。

#### (10) 防災対策

台風、暴風雨などで水害が予見される場合は、防災対策を講じること。

#### (11) 事業者の義務

- ① 本件駐車場は公園利用者の便宜施設であり、浅香中央公園の利用に必要な施設であることから、事業者が事業者に起因する理由により許可期間中に許可物件の管理を取り止める場合、もしくは継続して許可を申請しない場合は、その期日の6ヶ月前に本市に文書で申し出なければならない。

また、事業者は、本件許可を更新しようとする場合は、許可期間満了の 30 日前までに本市に申請しなければならない。

- ② 本市において、前号の申出がやむを得ないと認められる場合には、本許可を取り消すことができる。
- ③ 事業者は、前号の規定により本許可を取り消された場合に本市に損害が生じたときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。
- ④ 事業者は、法その他関係法令並びに許可事項を遵守しなければならない。
- ⑤ 事業者が前号に違反したとき、及び本市が公益上必要と認めるときは、許可期間中であっても本許可を取り消すことがある。その際、事業者に損失が生じても、本市はこれを補償しない。

(12) 駐車場内の許可面積区域外区域の取り扱い（管理区域）

駐車場内の許可面積は上記に示すとおりであり、事業者が駐車場として使用できる区域（車室等）と同一のものとする。ただし、駐車場利用にあたって場内を区分することは、その維持管理及び運営上の支障となるほか、駐車場利用者等の不便を被る可能性も否めないため、事業者によって一元的な管理を行うものとして駐車場全面積を管理区域とする。なお、管理区域内の除草・清掃・事故等の対応は事業者において適正に行わなければならない。

(13) 公園施設等での催事に伴う駐車場利用

長居公園事務所所管の浅香中央公園地内における催事の開催については、所管する公園事務所（以下「所管公園事務所」という。）において許可を要することから、所管公園事務所と催事の内容、頻度、時期、集客見込みなどの情報共有を行いながら、円滑かつ柔軟な駐車場運営を行うことができるよう協力体制を整えなければならない。

また、催事主催者等から駐車場利用にあたって、事前予約等の申出があった場合は、可能な限りその範囲・方法等について催事主催者等と協議しなければならない。催事等によって周辺道路の交通が規制され、本件駐車場の収益に損失が生じたとしても、本市はこれを補償しない。

(14) 公園内売店（西側駐車場隣接）開店時の取り扱い

西側駐車場に隣接して公園内に売店（公園施設管理許可により事業者が運営）があり、開店時（金土日祝。営業時間：午前 10 時から午後 3 時（令和 7 年 11 月 21 日現在））等に商品搬入などのため、売店事業者から駐車場使用の協力要請等があった場合は、可能な限り協力しなければならない。

(15) 沿道住宅間の維持管理等

駐車場と沿道住宅間については、定期的に清掃をするなど適切な維持管理に努めること。

(16) 公園管理車両等の取り扱い

都市公園の維持保存のため、本市公園管理車両等が駐車場に乗り入れる場合は、事業者は駐車場を無償で供与しなければならない。

(17) 電気使用料の取り扱い

駐車場内における電気機械設備等は、全て事業者にて設置し、使用についても全て事業者にて契約のうえ、電気使用料を負担しなければならない。なお、無電柱化路線については新たに引込柱を設置することはできない。

(18) 上下水道使用料の取り扱い

駐車場の管理運営上、都市公園内の給水設備を使用する場合は、計量器を設置するなど、事業者によりその料金を負担しなければならない。計量方法等については、別途、公園事務所と協議すること。

(19) 電話料金の取り扱い

電話（通信）等の使用については、必要に応じて事業者にて契約し、その料金を負担すること。

## 6 設備等の継承及び新設

本市所有の設備等については、原則として現状のまま事業者へ引き継ぐが、機器等の変更・新設については、それぞれ次のとおり取り扱うこととする。なお、駐車場の管理運営開始後、機器等の変更・新設を行う場合は、その都度公園施設管理（変更）許可を申請しなければならない。

(1) 機器等の継承

駐車場は、令和 8 年 3 月 31 日まで現管理者が管理運営を行うが、次のリストにある設備等については許可

期間満了とともに現事業者が撤去することとなるため、事業者により必要に応じて適宜設置等対応しなければならない。

《引き継ぎリスト》

| 引き継ぎ協議が可能な設備等 | 引き継ぎ協議が不可能な設備等 |
|---------------|----------------|
| 精算機基礎         | 精算機            |
| 料金案内看板        | テント            |
| ポール（P看板）      | ロックレスポール       |
| 受電一次引込みポール    | 障がい者料金看板       |
| 電気メーター        | P看板            |
| 外灯            |                |
| ポール（外灯）       |                |
| 車室ライン         |                |
| 区画番号          |                |
| 車止め           |                |

（2）機器等の変更・新設等

事業者の営業形態等により、本件駐車場のより効果的な運営のため必要があると認められる場合は、新たに機器等を設置することができるものとする（機器等の新規設置）。なお、既設の機器等を撤去した場合は事業者が適正に処分することとし、新たな機器等の設置及び維持管理は事業者の責任において実施しなければならない。

（3）物件引渡し及び新設等に伴う本件駐車場運営開始

事業者は、事業開始までに本市及び現管理者と引継ぎ等の調整を行うとともに、令和8年4月1日より駐車場の運営を開始すること。ただし、工事が必要な場合は、現管理者の駐車場運営に支障を及ぼさない範囲で、現管理者の承諾が得られるものについては本市と事前協議を行い、許可申請書を所管公園事務所へ提出のうえ、許可日前から着手することを認める。なお、この場合、現管理者への許可面積内で行われるものについては、使用料は不要とする。物件引渡は、令和8年4月1日とする。

（4）駐車場案内看板

駐車場案内看板は、本市と事前協議のうえ、その位置・内容等を決定するものとし、原則として駐車場区域内に設置する自家用看板で7m<sup>2</sup>以下のものとし、広告物の掲出は認めない。

なお、やむを得ず駐車場区域内に設置することができない場合は、本市と事前協議の上、承認を得た場合に限り駐車場区域外に設置することができる。この場合、駐車場案内看板は軽易な駐車場附帯設備として本件許可に含め、別途使用料は徴収しない。

（5）駐車管制設備等

駐車場出入口については、事業者による駐車場の運営管理上、無人管理とする場合は、本市と事前協議の上、新たに駐車券発行機、自動料金精算機、カーゲート、満空表示灯などの駐車管制設備を設置しなければならない。有人管理とする場合は、必要に応じて料金所（詰所等）を設置（ただし、原則として駐車場区域内に限る。）するなど、利用者の利便に配慮の上、出入庫管理をスムーズに行えるよう配慮しなければならない。その場合は、本市と協議のうえ、別途事業者において公園施設設置許可を受けるとともに、事業者による提案価格のほか、条例別表第3「1 公園施設を設け、又は管理する場合の使用料 公園施設を設ける場合 駐車場」等に基づき、2,710円／年・m<sup>2</sup>（条例改正により変更となる場合がある）を別途徴収する。したがって、本件許可に基づく年額使用料は、提案価格に料金所（詰所等）使用料を合算した金額とする。その

他、建築確認申請等必要な手続きは事業者で行わなければならない。

また、駐車場路面については、必要に応じてアスファルト舗装を行うなど、駐車場運営に支障のないよう努めなければならない。なお、駐車場出入口の変更は認めない。

#### (6) 機械警備システム等

自動料金精算機の防犯対策、障がい者割引対応に用いるなど、必要に応じて事業者により機械警備システム等を設置しなければならない。

#### (7) 電気引込等

公園（照明）灯及び駐車場管制設備等の稼働に必要となる電気については、道路上の関電柱等から公園内に電気を引込み、必要に応じて事業者にて機器類を設置し、各箇所に配慮しなければならない。なお、無電柱化路線については新たに引込柱を設置することはできない。

### 7 経費の負担

駐車場の管理運営等にかかるすべての経費は、事業者が負担しなければならない。ただし、駐車場管理区域内にある公園灯は、駐車場を除くその他公園施設（広場等）の利用にも一部供されているため、本市及び事業者間でそれぞれ利用することとし、電気使用料の支払いは本市負担、公園灯の維持管理（電球交換等）は事業者で行うものとする。

#### （経費の例示）

人件費、既設機器等撤去に要する費用（機器等の変更を行う場合など。）、新規機器等設置料、機器リース料、機器保守料、消耗品費、通信費、光熱水費（※）、保険料、修理・更新経費、公園使用料等

#### ※光熱水費の取り扱い

駐車管制装置及び照明灯等を新たに設置し電気を使用する場合は、本市と調整のうえ、事業者にて電気引込工事等を実施すること。この場合の工事費及び電気使用料等の費用は事業者で負担しなければならない。なお、無電柱化路線については新たに引込柱を設置することはできない。また、電話回線を使用する場合においても、事業者にて新規契約を行い、その使用分の費用を負担すること。その他、上下水道使用料及び駐車場内の電気機械設備等の電気使用料等の取り扱いに関する特記事項は、前記のとおりとする。

### 8 報告事項

#### (1) 各種連絡報告

##### ①毎月の月報（日別の利用台数・売上など）

翌月 10 日（土曜日、日曜日、祝日の場合は直前の平日）までに、文書（様式は問わない）により本市に提出しなければならない。

##### ②苦情又は事故処理報告等

駐車場の管理運営に伴って、苦情又は事故等が発生した場合は、速やかに本市に連絡し、その対応等について報告書（様式は問わない）を提出しなければならない。

##### ③毎月の電気、水道使用量等

事業者は、駐車場区域外の本市設置設備等を使用した場合は、これにかかる水道・電気の子メーター（計量器）及び接線流羽根車式水道メーター等を毎月 20 日に検針し、速やかに本市へ報告しなければならない。

##### ④年度末の年報（運営管理収支等）

各年度終了後、速やかに当該年度の本件駐車場の運営管理に要した収支を、文書（様式は問わない）にて翌年度 5 月末までに本市に提出しなければならない。

#### (2) その他、決算報告書など駐車場の管理運営にかかる資料について、本市から指示があれば速やかに提出しなければならない。

## 9 使用上の制限

- (1) 事業者は、駐車場の修繕、模様替え、その他原型を変更する行為をしようとするとき、又は使用計画を変更しようとするときは、本市と事前協議のうえ、公園施設管理（変更）許可申請書を提出し、本市の許可を受けなければならない。
- (2) 事業者は、駐車場を目的外の用途に供してはならない。なお、原則として物品等の販売を行うことはできない。
- (3) 非常災害時の付近住民の避難場所とするなど、緊急に本市が使用の必要を認めた場合は、駐車場を無償で供与しなければならない。なお、この場合の営業補償を本市に請求することはできない。
- (4) 駐車場に建築物及び工作物の設置をすることはできない。ただし、駐車場の維持管理上必要となる、最小限でかつ簡易な建築物又は工作物については、本市と事前協議のうえ、承認のもと設置することは可能とする。この場合、建築確認申請等必要な手続きは事業者で行なわなければならない。
- (5) 事業者は、駐車場の管理運営業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。また、事業者が業務の処理の一部を他に委託等する場合には、事前に本市の承認を受けるものとし、委託等先に許可条件及び本仕様書の各条項に定める義務を履行させなければならない。委託等先の責に帰すべき事由により、駐車場及びその他公園施設の全部又は一部を滅失若しくは毀損したときは、委託等の主体となる事業者は、当該滅失又は毀損による駐車場及びその他公園施設の損害額に相当する金額を損害賠償として本市に支払わなければならない。ただし、施設の価値を高め、又は原状に復した場合はこの限りではない。
- (6) 事業者は、駐車場を他の者に使用させ又は担保に供してはならない。ただし、業務の一部について、本市が承認した場合はこの限りではない。

## 10 許可の取り消し又は変更

次の各号のいずれかに該当するときは、許可の取り消し又は変更をすることがある。

- (ア) 法第27条第2項に該当する場合。
- (イ) 事業者が許可条件及び本仕様書の各条項に違反したとき。
- (ウ) 応募資格の詐称その他不正な手段によってこの許可を受けたとき。
- (エ) その他管理運営上において本市が必要と認める事項に抵触するとき。
- (オ) 上記(イ)～(エ)に該当する場合は、事業者は当該取り消し又は変更によって生じた損失を本市に請求することはできない。

### 参考一

都市公園法

第27条

- 2 公園管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、この法律の規定による許可を受けた者に対し、前項に規定する処分をし、又は同項に規定する必要な措置を命ずることができる。
- 一 都市公園に関する工事のためやむを得ない必要が生じた場合
- 二 都市公園の保全又は公衆の都市公園の利用に著しい支障が生じた場合
- 三 前二号に掲げる場合のほか、都市公園の管理上の理由以外の理由に基づく公益上やむを得ない必要が生じた場合

※前項に規定する処分とは、許可の取り消し、条件の変更等のことをいう。

## 11 管理者の責務

本市の公の施設としての駐車場の管理運営業務を行うにあたり、次の事項について、遵守すること。

(1) 駐車場は、法に基づき都市公園の効用を全うするために設置した施設であり、事業者は法を遵守のうえ、公園利用者への便宜に最大限に配慮するものとし、善良なる管理者の注意をもって平等かつ公平に取扱い、維持保存しなければならない。

また、「正当な理由」がない限り、施設の利用を拒むことはできない。

(2) 労働関係法令の遵守

事業者は、駐車場の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守しなければならない。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、  
労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法

(3) その他関係法令の遵守

上記に示す法令のほか、関係法令及び規定を遵守しなければならない。なお、本駐車場は、公園施設であるため、法第32条の規定により私権を行使することはできず、借地借家法その他の私法の適用は受けないので、留意すること。ただし、本駐車場の今後の利用形態等によっては、駐車場法の適用対象となる可能性があることから、現時点においても、可能な限り当該法の遵守に努めること。

(4) 人権研修の実施

事業者は、駐車場の管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行わなければならない。

(5) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全・交通対策について、確実かつ迅速に情報把握等に対応できるよう、体制・対策を講じなければならない。

(6) 事業者は本市の指示により、許可取り消し及び許可期間満了時において、次期事業者に対して円滑に物件等の引継ぎを行なわなければならない。また、次期事業者による駐車場運営準備に対して、事業者の駐車場運営に支障のない範囲において協力しなければならない。

(7) 障がいのある人への合理的配慮の提供について

事業者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する管理運営業務受託者であることから、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務めなければならない。

(8) 個人情報保護等の取り扱いについて

事業者は、本業務の履行に関して入手した個人情報及びデータの管理を、大阪市個人情報保護条例の趣旨を踏まえ適切に行わなければならない。

また、業務上知り得た秘密を他に漏らしてならない。業務期間が満了した後においても同様とする。

(9) 情報公開への対応等について

本件駐車場の管理運営に関わって作成され、本市に提出された文書は、本市が所有する公文書として情報公開の対象となる。

また、本市は、本業務に関わって作成されたものの、本市が保有していない文書を提出するよう事業者に求めることができ、事業者は、これに応じなければならない。

## 12 原状回復

(1) 事業を終了したとき（本市が許可を取り消したとき、又は許可期間が満了して引き続き使用を許可しないときを含む）は、事業者は、本市が指定する期日までに駐車場を原状回復して返還しなければならない。ただし、本市が特に承認した場合はこの限りではない。

(2) 事業者が前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、本市がこれを行ってその費用を事業者に

請求することができる。この場合、事業者は何らの異議を申し立てることができない。

### 13 実地調査等

本市は事業者に対し、駐車場について隨時に実地調査し、又は所定の報告を求め、その維持又は使用に関し指示することができる。

### 14 有益費等の請求権の放棄

事業者は、駐車場に投じた改良のための有益費並びに修繕費等の必要費、その他の費用の請求をしないものとする。

### 15 その他

- (1) 事業者は、事前に駐車場予定地の現況を確認のうえ、駐車場の管理運営に伴い必要な設備などの設置等について、十分に検討すること。
- (2) 駐車場は、法に基づき公園利用者の便益施設として設けられているものであるため、法の趣旨を十分に理解し、その機能を最大限に発揮できるよう管理運営を行うこと。
- (3) 公園利用者の利便に配慮し、誠実に対応すること。
- (4) この仕様書に定めるもののほか、仕様の細部並びに許可に際し必要な事項が生じた場合は、事前に本市と協議すること。