

児島市民交流センター第1駐車場,

同第2駐車場, 同第3駐車場

指定管理業務水準書

令和2年9月

倉敷市企画財政局市民協働推進部市民活動推進課

倉敷市教育委員会生涯学習部中央図書館

## 児島市民交流センター第1駐車場，同第2駐車場，同第3駐車場 指定管理者業務水準書

この児島市民交流センター第1駐車場，同第2駐車場，同第3駐車場（以下「駐車場」という。）指定管理者業務水準書は，倉敷市駐車場条例（昭和55年倉敷市条例第41号。以下「駐車場条例」という。），同施行規則（昭和55年倉敷市規則第65号），「児島市民交流センター及び児島市民交流センター第1駐車場，同第2駐車場，同第3駐車場指定管理者並びに児島図書館維持管理業務受託者 募集要項（令和2年9月。以下「募集要項」という。）」，「児島市民交流センター及び児島市民交流センター第1駐車場，同第2駐車場，同第3駐車場指定管理者並びに児島図書館維持管理業務受託者 施設及び設備の維持管理業務水準書」，「児島市民交流センター及び児島市民交流センター第1駐車場，同第2駐車場，同第3駐車場指定管理者並びに児島図書館維持管理業務受託者 清掃業務水準書」及び「児島市民交流センター及び児島市民交流センター第1駐車場，同第2駐車場，同第3駐車場指定管理者並びに児島図書館維持管理業務受託者 警備業務水準書」に定めるものの外，指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

### 1 管理運営にかかる基準

#### （1）休業日

駐車場の営業は無休とする。

#### （2）営業時間

営業時間は，駐車場条例第6条に規定するとおりとする。

#### （3）利用料金

利用料金は，駐車場条例第8条第2項に規定する範囲内（条例に定める額を上限値とする。）で市の承認を経て指定管理者が定めること。

駐車場条例第11条に該当する者から申請があった場合は，当該利用料金を減免すること。

#### （4）利用許可

駐車場条例第14条各号に抵触した者，又は明らかに抵触すると認められる者に対しては，利用の許可をしないこと。

#### （5）児島市民交流センター第2駐車場の臨時駐車場の管理運営

臨時駐車場については，通常時は歩行者用のプロムナードとして使用し，児島市民交流センター及び児島市民交流センター第1駐車場，同第2駐車場，同第3駐車場並びに児島図書館の5施設の敷地を合わせた区域である児島市民交流センターエリア（以下「交流センターエリア」という。）の利用状況に応じ，指定管理者の判断により駐車場として管理運営を行うこと。その際には，歩行者や芝生広場の利用者等の安全確保について十分な措置をとること。

(6) 減免対象者の利用に関すること。

ア 駐車場条例第11条に規定する者が、利用した場合には、利用料金を減免すること。なお、減免された利用料金については、精算しない。又、同条第4号に規定されている市長が特に必要と認めるときは、次のとおりである。

(ア) 倉敷市役所内各所属長の申請により、駐車場担当課長の駐車許可書の交付を受けた者が利用するとき

(イ) 倉敷市議会議員で駐車証の交付を受けた者が利用するとき

(ウ) 報道関係者で駐車証の交付を受けた者が利用するとき

(エ) 倉敷市役所局単位で駐車証の交付を受けた者が利用するとき

(オ) 倉敷市公用車が利用するとき

(カ) その他市長が特に必要と認めるとき

2 主たる業務

(1) 駐車場条例及び同施行規則に定める業務

(2) 専門機器の保守点検

次の施設及び設備については専門業者による保守・点検等を定期的に行うとともに、消耗品等の交換・補充を時期を失しないように行うこと。

ア 駐車料金計算システムの保守点検

イ パークロックの保守点検

ウ 駐車券、印字リボン等の交換・補充

(3) 防火管理に関する業務

ア 駐車場の防火管理に関する業務

イ 交流センターエリアの防火管理については、児島市民交流センターの防火管理者の指示に従うこと。

(4) 利用促進に関する業務

(5) 業務報告に関する業務

ア 月単位の駐車場利用状況に関する実績報告書を翌月の10日までに倉敷市に提出すること。

イ 年度終了後、4月20日までに年間事業報告書を提出すること。

ウ その他、管理日誌・料金等徴収簿・回数駐車券発行簿・定期駐車券発行簿等を備え、倉敷市が必要とする場合、それらを提出すること。

エ その他、倉敷市が求める事項については、その求めに対し速やかに提出すること。

(6) モニタリングに関する業務

ア 年1回以上、利用者アンケートを実施し、集計後速やかに倉敷市に報告すること。

イ 実施時期は、11月を目途に毎年同じ時期に実施すること。

ウ サンプル数は、300件以上とすること。

エ 回答者に偏りのないように配慮すること。

オ 年1回以上、セルフモニタリング(指定管理者自らが業務内容の総括

を行うこと。)を行い、倉敷市に報告すること。

(7) 倉敷市行事への協力に関する業務

倉敷市行事等で市営駐車場をその使用に供する場合には、駐車場の休止に協力すること。そのための駐車場使用料及び駐車料金の損失について、倉敷市は補填しない。

(8) 交流センターエリアの利用者の駐車場使用料の助成に関すること。

交流センターエリアの利用者の利便の向上を図るため、児島市民交流センター第1駐車場、同第2駐車場及び同第3駐車場の駐車場料金を交流センターエリアの利用時間に応じ、2時間分の金額まで助成することに協力すること。なお、指定管理者の負担において、2時間分を超える部分についても助成を行うことを妨げるものではない。

(9) その他管理運営に関し必要な業務

3 主たる業務の業務範囲の拡大及び付加的業務の追加

応募予定者は、募集要項に掲げるものの他、自己の経営判断により、主たる業務の業務範囲の拡大及び付加的業務の追加について提案をすることができる。

ア 市は、提案のあった事業について、次に掲げる事項を基準に実施の承認を行う。

- ① 市が設置する公の施設として、公益性や公平性の観点から問題がないこと。
- ② 児島市民交流センター及び交流センターエリアの利便性や快適性の向上に寄与するものであること。
- ③ 周辺住民等の生活環境への影響が少ないこと。
- ④ 民業を過度に圧迫しないこと。

イ 提案事業の経費には、指定管理料に含まれている講演会・講座等開催事業費及び地域連携事業費を充当することはできない。

4 要求水準

利用者満足度の向上

ア 毎年度、利用者アンケートを実施し、次に掲げる水準を満たすこと。

イ アンケートは、交流センターの駐車場料金助成者とその他の利用者に分けて集計し、駐車場料金助成者からの回答が50%以上であること。

項 目	利用者アンケート による内容	要求水準
全体満足度	『満足』又は『ほぼ満足』 と回答した人の割合	90%以上
職員対応満足度		90%以上
安全対策満足度		90%以上

清潔感満足度		90%以上
--------	--	-------

※利用者アンケートは、サンプル数を300件以上とする。

## 5 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は倉敷市と協議し決定すること。

## 6 その他注意事項

ア 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。

イ 駐車場の受付及び案内業務に従事する者は、交流センターエリアにおいて最初に利用者と接する部所としての重要性を認識して、利用者に親切丁寧な対応を行うこと。また、市内で開催される関連イベント等に関する情報提供なども行うこと。

ウ 交流センターエリアの施設との連携を図った運営を行うこと。

エ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、事前に倉敷市の承認を得ること。

オ 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を速やかに市へ報告すること。

カ 施設見学や取材及び撮影を希望する者に対しては、運営に支障のない限り、許可するよう努めること。なお、取材及び撮影に当たっては、一般利用者の活動に支障がないように配慮すること。

キ 指定管理者は、この業務水準書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は倉敷市と協議し、承認を得て実施すること。