

倉敷市宮中洲団地有料駐車場
指定管理者業務水準書

令和 7 年 7 月

倉敷市建設局建築部住宅課

倉敷市営中洲団地有料駐車場指定管理者業務水準書

この倉敷市営中洲団地有料駐車場指定管理者業務水準書は、倉敷市営住宅条例（平成9年条例第25号。以下「市営住宅条例」という。）及び倉敷市営住宅等の管理に関する規則（平成9年規則第63号。以下「市営住宅管理規則」という。）、倉敷市営住宅等指定管理者募集要項（令和7年7月）に定めるもののほか、倉敷市営中洲団地有料駐車場指定管理者（以下「指定管理者」という。）が倉敷市営住宅等指定管理者募集要項（令和7年7月）記載の対象施設3について行う業務の詳細について定めることを目的とする。特段の規定のない限り、指定管理者が行う事項については次のとおりとする。

1 目指すべき方向性

(1) 現状認識

倉敷市営中洲団地有料駐車場（以下「中洲有料駐車場」という。）については、倉敷市営中洲団地及び岡山県営中洲団地用合併浄化槽跡地の有効活用として、団地内と周辺の駐車環境の改善に寄与し、団地住民等の利便性の向上を図るため、平成17年に設置され、利用者を募集している。

中洲有料駐車場は、駐車台数50台の施設であるが、設置から20年が経過しており、今後一層の適切な維持管理が必要となってくる。

(2) 目指すべき方向性

- ① 利用者の利便性の向上や安全の確保
- ② 利用率の向上
- ③ 施設の適正な維持管理

2 管理運営にかかる基本的な考え方

法令等及び次に掲げる事項を踏まえ、中洲有料駐車場の利用者（以下「利用者」という。）が安心して利用できるよう、日常的に点検を行い、施設の機能を維持するとともに利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。

- ① 利用者の安全確保を第一とすること
- ② 利用者にとって快適な施設であることに努めること
- ③ 施設の効率的・弾力的運営を行うこと
- ④ 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること
- ⑤ 整理整頓に努め、衛生面に万全を期すること
- ⑥ 魅力ある自主事業を実施するなど、市民サービスの向上に努めること
- ⑦ 個人情報の保護を徹底すること

3 法令等の遵守

中洲有料駐車場の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守すること。

- ① 公営住宅法（昭和 26 年法律第 193 号）及び公営住宅法施行令（昭和 26 年政令第 240 号）
- ② 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- ③ 市営住宅条例及び市営住宅管理規則
- ④ 倉敷市公の施設指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 15 年条例第 54 号）及び倉敷市公の施設指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 15 年規則第 84 号）
- ⑤ その他、管理運営に適用される法令

4 管理運営にかかる基準

(1) 利用料金

利用料金は、市営住宅管理規則第 33 条に規定する額を限度として、市の承認を経て指定管理者が定めること。また、利用料金を変更しようとするときも同様とする。

市営住宅条例第 57 条の 6 第 3 項の規定に該当する者から減免又は徴収猶予の申請があった場合は当該利用料金を減免又は徴収の猶予をすること。

(2) 利用許可及びその取消し

市営住宅条例第 57 条の 3 の規定に該当する者から中洲有料駐車場について利用許可申請があった場合は、申請書を受理し、倉敷市（以下「市」という。）に送付すること。なお、同条例第 57 条の 8 第 1 項各号のいずれかに該当する者に対しては、利用許可を取り消し、明け渡しを請求すること。

5 主たる業務

(1) 施設利用者の募集・抽選・決定に関する業務

- ① 施設利用者の募集は、毎年 1 月頃に行い、順次抽選会により利用者決定を行うこと。（募集期間において利用者が 50 人に満たない場合はこの限りではない。）

ただし、施設利用者（施設利用者と同一世帯である倉敷市営住宅の名義人を含む。）が、倉敷市営住宅の家賃を 3 カ月以上滞納している場合には、利用許可をしないこと。

- ② 年度途中で中洲有料駐車場に空きが生じた際にキャンセル待ちがない場合は、速やかに募集を行い、利用者の決定を行うこと。

(2) 中洲有料駐車場の利用料金に関する業務

- ① 利用料金の額の設定（倉敷市の承認が必要）及び徴収に関する業務を行うこと。
- ② 利用者が決定した場合、契約と同時に年度末までの利用料金を利用者から徴収すること。
- ③ 月の途中での解約・契約は、月 30 日の日割り計算し、利用料金の還付・徴収を行うこと。

(3) 施設使用料の納付に関する業務

協定書に規定する月別施設使用料を毎月、市の発行する納付書にて翌月 10 日までに納付すること。

(4) 自動車保管場所使用承諾書の発行に関する業務

中洲有料駐車場の使用は、年度ごとの利用許可制であり、継続しての利用ができないため、自動車保管場所使用承諾書の発行はできない。

6 その他の業務

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

定期的に施設の巡回点検、清掃を行うこと。なお、これらの業務を第三者に委託又は請負わせるときは、障がい者又は高年齢者等の雇用の促進を図ること。

施設及び設備等が破損・損耗等した場合は、市と協議すること。

ただし、施設及び設備等に係る光熱水費、電球の交換等の消耗品、車止めブロックの交換等は、指定管理者の負担とする。

(2) 安全の確保に関する業務

利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、業務従事者を指導し、万一に備えて業務従事者を訓練すること。

また、緊急対策、防犯、防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、業務従事者を指導し、万一に備えて訓練を行うこと。

(3) 施設賠償責任保険の加入に関する業務

本業務の実施において、指定管理者が付保しなければならない施設賠償責任保険は次のとおりとする。

- ① 施設賠償責任保険に係る施設の範囲は、倉敷市営住宅等指定管理者募集要項に規定する対象施設 3 及びその敷地とする。
- ② 身体上の損害については、被害者 1 名につき 1 億円以上、かつ、1 事故につき 5 億円以上のこと。
- ③ 財物上の損害については、1 事故につき 1 億円以上のこと。
- ④ 個人情報の遺棄・漏洩等に関する損害については、賠償 3 千万円以上、費用 1 百万円以上のこと。
- ⑤ 市を被保険者とする特約を付すこと。

(4) 人権の尊重及び個人情報保護に関する業務

業務の実施にあたっては、利用者等の人権を最大限尊重するとともに、業務従事者に対して人権問題の理解や人権意識の啓発のための機会を設けること。

個人情報保護の重要性を業務従事者に周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合、直ちに市へ報告するとともに対策を講じること。

(5) 業務内容の報告に関する業務

- ① 毎月終了後、実績報告書を翌月の10日までに提出すること
- ② 年度終了後、4月20日までに事業報告書を提出すること
- ③ その他、市が必要とする報告書を提出すること

(6) モニタリングに関する業務

- ① 年1回以上、利用者アンケートを実施し、集計後、市へ報告すること。
 - ア 実施時期は、1月頃とすること
 - イ 回答数は、20件以上を目標とすること
 - ウ 回答者に偏りのないように配慮すること
- ② 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・水準の評価・総括を行うこと）を行い、市へ報告すること。
- ③ その他、市が求める事項について、必要な報告を行うこと。

(7) 管理運営のための体制の整備に関する業務

- ① 責任者及び担当者
施設の管理運営業務の責任者及び担当者を1名ずつ配置のこと。また、管理運営に係る担当者の勤務形態等については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。
- ② 研修
業務従事者に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- ③ 管理運営体制
経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

(8) 文書の管理・保存

施設管理業務の遂行にあたり、作成し、又は受領した文書等については、適切に管理・保存すること。

また、指定管理期間満了後に市の指示に従って引き渡すこと。なお、必要に応じて保有する書類を提出のうえ説明すること。

(9) 指定期間満了等に伴う引継ぎに関する業務

次期指定管理者選定のための説明会等を開催する場合には、会場提供、業務内

容の説明や施設見学などについて協力すること。

また、次期指定管理者への施設・設備・備品等の引渡し、次期指定管理者の視察対応、予約者、預かり金の引渡し、業務内容の引継ぎなどを誠実に実施すること。

(10) 地球温暖化防止に関する業務

施設等から発生する廃棄物の発生抑制、分別及び再資源化に努め、環境負担の軽減のため省エネルギーにも積極的に努めるなど、倉敷市第三次環境基本計画に沿った取組みを推進すること

また、市がエネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）及び地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）に基づくエネルギー使用量調査をはじめとする省エネ・地球温暖化対策に協力すること。

(11) 障がい者就労施設等からの物品及び役務の調達の推進

市では、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）第9条の規定に基づき、障がい者就労施設等からの物品等の調達推進方針を定め、障がい者優先調達を推進しているところであるが、指定管理者においても障がい者就労施設等からの物品及び役務の調達の推進を図られたい。

(12) 近隣への配慮・対応に関する業務

業務遂行において生じる騒音や利用者による迷惑行為に関し、合理的に要求される範囲で防止等の配慮を行うとともに、近隣住民等に対する必要な対応を行うこと。

(13) その他管理運営に関し必要な業務

倉敷市情報公開条例（平成10年条例第5号）に基づく情報公開業務に関すること。

7 付加的業務及び業務範囲の拡大等

次に掲げる事項については、指定管理者の経営判断により、その実施を提案することができるものとする。

市は、次に掲げる事項を基準として提案内容の実施を承認することがある。

- 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 利用者又は来場者の利便性や快適性等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

8 要求水準

(1) 利用台数

達成目標 45台以上（年度末）

※過去の利用状況（各年度末の契約台数）

	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度
契約台数	45	50	50	50

(2) 指定管理者認知度及び入居者満足度の向上

毎年度、利用者アンケートを実施し、次に掲げる水準を目標とすること

項 目	利用者アンケート による内容	目標水準
全体満足度	『満足』又は『ほぼ満足』 と回答した人の割合	80%以上
職員対応満足度		80%以上
安全対策満足度		80%以上
清潔感満足度		80%以上

※利用者アンケートは、サンプル数を20件以上とする。

※過去の利用者満足度の状況

項 目		実 績		
		R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度
全体満足度	%	64.3%	54.2%	64.9%
	回答数	27件	19件	24件
職員対応満足度	%	61.9%	57.1%	67.6%
	回答数	26件	20件	25件
安全対策満足度	%	54.8%	40.0%	62.1%
	回答数	23件	14件	23件
清潔感満足度	%	61.9%	51.4%	67.6%
	回答数	26件	18件	25件

9 その他注意事項

- ① 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
- ② 施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、市と協議を行うこと。又、

作成後は、規定の内容を市へ報告すること

- ③ 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、その内容を市へ報告すること
- ④ 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、利用者の活動に支障がないように配慮するとともにプライバシー保護に努めること
- ⑤ 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市と協議し決定すること