

# 藤井寺市立駐輪・駐車場指定管理業務仕様書

## 1 趣 旨

藤井寺市立駐輪・駐車場を管理運営する指定管理者が行う業務の内容及びその実施方法等は、この仕様書による。

## 2 施設の概要等

### (1) 施設の管理運営方針

施設は自動車・自転車等の利用者の利便に供するとともに、藤井寺駅前、土師ノ里駅前及びその周辺の自動車・自転車等の放置を防止することにより、防災活動及び通行機能の円滑化を図るとともに、都市の美観を維持し、安全で安心な生活環境を確保することを目的として設置されています。指定管理者の創意工夫による管理運営で、より質の高いサービスを利用者に提供するものです。

### (2) 施設の概要

#### ①施設名称・所在地

藤井寺市立藤井寺駅南駐輪・駐車場・藤井寺市藤井寺1丁目846番5他

藤井寺市立土師ノ里駅前駐輪場・藤井寺市沢田3丁目340番8他

#### ②運営開始日 令和9年4月1日

| 施設              | 建 物 概 要 |                                                                                                        | 収 容 台 数                                                          |
|-----------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 駐輪・駐車場<br>藤井寺駅南 | 平面駐車場西側 | 敷地面積 560 m <sup>2</sup>                                                                                | 自動車 20 台程度                                                       |
|                 | 平面駐車場東側 | 敷地面積 744.78 m <sup>2</sup>                                                                             | 自動車 27 台<br>(軽自動車 2 台含む)                                         |
|                 | 駐輪場     | 鉄骨造 2 階建(※1)<br>延床面積 1,043.76 m <sup>2</sup><br>1 階 521.88 m <sup>2</sup><br>2 階 521.88 m <sup>2</sup> | 自転車 671 台<br>原動機付自転車 195 台                                       |
| 駐輪場<br>土師ノ里駅前   | 駐輪場     | 鉄骨造 2 階建(※2)<br>延床面積 1,524.77 m <sup>2</sup><br>1 階 766.98 m <sup>2</sup><br>2 階 757.79 m <sup>2</sup> | 自転車 1,148 台<br>原動機付自転車 70 台<br>車椅子 2 台<br>※原動機付自転車及び車椅子は 1 階にて利用 |

(※1)自走式：2 階への昇りはスロープ使用

(※2)自走式：2 階への昇りはサイクルコンベヤ使用

#### ③供用及び入出場取扱時間 毎日 24 時間利用に供する。(年中無休)

## (3) 利用状況

(単位：件)

| 藤井寺駅南駐輪・駐車場 |      | 令和5年度  | 令和6年度  | 令和7年度  |
|-------------|------|--------|--------|--------|
| 自動車         | 一時利用 | 18,076 | 19,872 | 22,638 |
|             | 定期利用 | 0      | 0      | 0      |
| 自転車         | 一時利用 | 16,808 | 24,779 | 26,539 |
|             | 定期利用 | 33,742 | 35,252 | 31,659 |
| 原動機付<br>自転車 | 一時利用 | 7,232  | 7,958  | 8,071  |
|             | 定期利用 | 18,253 | 15,392 | 15,280 |

| 土師ノ里駅前駐輪場   |       | 令和5年度  | 令和6年度  | 令和7年度  |
|-------------|-------|--------|--------|--------|
| 自転車         | 一時利用  | 28,208 | 28,545 | 29,137 |
|             | 1ヶ月定期 | 1,248  | 1,320  | 1,204  |
|             | 3ヶ月定期 | 1,084  | 1,122  | 1,164  |
|             | 回数券   | 992    | 985    | 907    |
| 原動機付<br>自転車 | 一時利用  | 1,764  | 1,741  | 2,023  |
|             | 1ヶ月定期 | 103    | 107    | 136    |
|             | 3ヶ月定期 | 62     | 54     | 64     |
|             | 回数券   | 22     | 30     | 22     |

## (4) 決算状況

(単位：円)

| 藤井寺駅南駐輪・駐車場※1 | 令和5年度     | 令和6年度     | 令和7年度     |
|---------------|-----------|-----------|-----------|
| 利益還元金         | 7,430,064 | 8,621,920 | 9,617,680 |

| 土師ノ里駅前駐輪場※2 |       | 令和5年度      | 令和6年度      | 令和7年度      |
|-------------|-------|------------|------------|------------|
| 自転車         | 一時使用  | 4,231,200  | 4,281,750  | 4,370,550  |
|             | 1ヶ月定期 | 2,870,400  | 3,036,000  | 2,769,200  |
|             | 3ヶ月定期 | 7,046,000  | 7,293,000  | 7,566,000  |
|             | 回数券   | 1,488,000  | 1,477,500  | 1,360,500  |
|             | 小計    | 15,635,600 | 16,088,250 | 16,066,250 |
| 原動機付<br>自転車 | 一時使用  | 352,800    | 348,200    | 404,600    |
|             | 1ヶ月定期 | 298,700    | 310,300    | 394,400    |
|             | 3ヶ月定期 | 514,600    | 448,200    | 531,200    |
|             | 回数券   | 44,000     | 60,000     | 44,000     |
|             | 小計    | 1,210,100  | 1,166,700  | 1,374,200  |
| 還付額         |       | △9,200     | △6,100     | △8,400     |
| 合計          |       | 16,836,500 | 17,248,850 | 17,432,050 |

※1 利用料金制での運営のため市歳入予算のみの執行になります。

※2 使用料金制（業務委託）での運営のため市歳入、歳出予算の執行になります。

### 3 法令等の遵守及び安全確保

- (1) 施設の管理にあたっては、次に掲げる法令等を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

地方自治法

藤井寺市立自動車・自転車等駐車場条例・同施行規則

藤井寺市情報公開条例・同施行規則

藤井寺市個人情報保護条例・同施行規則

その他関係する法令等

※指定期間中に上記に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を使用する。

- (2) 利用者の安全確保を最優先すること。

施設の管理運営においては、出入口や施設内において歩行者と自動車・自転車等が交錯することから、路面標示や看板設置等による安全確保を最優先した管理運営を行うこと。

### 4 危機管理対応

- (1) 自然災害、人的災害、事故、自らが原因者・発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、直ちに適切な措置を講じたうえ、あらかじめ定めておいた連絡体制により、市をはじめ関係機関に通報すること。

①火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導等及び関係機関への通報を行うこと。

②停電時における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

③その他、利用者に対する対応に万全を期すこと。

- (2) 予防対策

①危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について、随時訓練を行うこと。

②消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善すること。

③防犯カメラや照明灯の設置等により盗難防止及び、防犯対策を行うこと。

### 5 個人情報の保護及び情報公開の推進

- (1) 個人情報の保護

指定管理者及び管理運営業務に従事する者は、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じるとともに、施設の管理運営に関し知り得た個人情報を他人に知らせ又は不当な目的に使用してはならない。

指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(注) 不正に個人情報の漏洩等を行った場合には、個人情報保護法に基づく罰則が適用される場合がある。

## (2) 情報公開の推進

市民が利用する公の施設の管理であることを認識し、その管理運営についての透明性を高めるよう、藤井寺市情報公開条例の趣旨に則り適正な管理運営を行うとともに情報公開の推進に努めなければならない。

## 6 環境への配慮

施設の管理運営にあたっては、LED照明の設置等省エネルギーの徹底、温室効果ガスの抑制、廃棄物のリサイクル等、環境に配慮した取組を実施すること。

廃棄物は指定管理者の責任において、法令の定めに基づき適切に処理すること。

## 7 備品等

必要な備品等は指定管理者において揃えるものとする。また、その補充等についても指定管理者において行うものとする。なお、業務開始時に施設にある備品については無償にて使用可能とするが、不要等になった場合は、市と協議し処分することができる。

## 8 賠償責任と保険の加入

### (1) 賠償責任

①施設の利用者等に損害を与えた場合、第一義的には、指定管理者がその損害の賠償責任を負うこと。

②指定管理者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、指定管理者がその損害を賠償すること。ただし、利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、利用者に損害の賠償を求めること。

### (2) 保険の加入

施設の管理運営の実施にあたり、指定管理者は施設賠償責任保険等必要な保険に加入するものとする。

## 9 管理運営に係る経費

施設の管理運営に関する費用（指定管理者の交代に伴う引継、機器等の設置、光熱水費、通信費、舗装工事費、研修費等）は、施設の利用料金収入をもって充てることとする。また、施設の修繕に係る費用については、別紙リスク分担表によるものとする。

## 10 機器設置等

(1) 施設の管理運営に必要な機器の設置を行うこと。また、設置の際は、利用者が風雨を遮断できるように保護フード等（テント地については不燃のものを使用）も併せて設置すること。

(2) 設置機器については定期点検等を実施し、常時良好な状態を維持すること。また、故障等発生時は、迅速に対応し、利用者への影響を最小限になるよう対応すること。

(3) 利用案内や機器の操作説明等については、明確に表示すること。

(4) 新硬貨、新紙幣が発行された場合は対応できるようにすること。

(5) 機器設置等については事前に設置場所、工期等について、市と十分協議すること。

また、利用者等の安全については十分確保すること。

## 1 1 運営管理及び職員の配置

- (1) 機器の故障及び消耗品の補充等については、適宜対応すること。また、職員の配置や、遠隔受信装置（コールセンター）等を設置し、利用者の要望、障がい者割引の適用、苦情等に随時対応できるようにすること。
- (2) 機器の保守管理、定期券の新規受け付け、施設内外の清掃等において必要な職員を適宜配置し、施設の管理運営に支障がないように配慮すること。また、常にサービスの向上に努め、利用者本位の運営を行い、利用者の要望等にも応えられること。
- (3) 職員の資質を高めるため研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。
- (4) 職員等の採用にあたっては、可能な限り市内在住者等の雇用を図り、障がい者の雇用促進にも配慮すること。

## 1 2 業務内容

指定管理者の行う主な業務内容は以下のとおりとする。

### (1) 施設の運営に関すること

#### ①利用に関する業務

藤井寺市立自動車・自転車等駐車場条例及び同施行規則に基づき、次の業務を行うものとする。

ア 利用申込の受付・利用許可及び利用料金の徴収

イ 利用許可の取り消し及び利用料金の返還

ウ 許可期間の超過した自動車・自転車等の措置に関すること

エ レンタサイクルもしくはシェアサイクルの運営・管理に関すること

#### ②受付・案内に関する業務

施設を利用しようとする者に、利用申請の手続きや、施設の内容、遵守事項を掲示及び説明するものとする。

#### ③その他施設の運営に関する業務

ア 施設の運営に要する事務用品や備品、利用案内及び申請書類、その他必要とするものの購入や、当該契約及び支払いに関する事務を行うものとする。

イ 施設の運営に関し、必要に応じて届出書類を作成し、官公庁等へ提出するものとする。

### (2) 施設の維持管理に関すること

利用者が快適・安全に利用できるよう、次の業務を行うものとする。

#### ①消防設備の保守点検

詳細については、基準書のとおりとする。

#### ②環境衛生管理業務

施設の快適な環境を保つために、管理区域内の清掃業務を行うものとし、施設に付随する樹木の剪定及び灌水・施肥についても、随時行うものとする。なお、ゴミ袋、清掃用品及びその他消耗品については指定管理者が負担し、施設内で発生した

ゴミは、事業系ゴミとして適切に処理するものとする。

### ③防犯業務

防犯カメラ等により施設内の盗難防止等、防犯対策を行うものとする。

### (3) 本市の事業への協力に関すること

市民サービスの一環として、本市が発行するパンフレットや刊行物の配下、配布を行う等、本市の事業運営等に連携協力すること。

## 1 3 業務の委託

指定管理者の行う業務の内、施設の維持管理に関する業務について、市と協議のうえ、第三者に委託することができるものとする。なお、一括して第三者に委託することはできない。なお、指定管理者は、その責任及び負担において、下請人を利用する場合は、係る下請人の利用に関連して発生する一切の増加費用又は損害は、全て指定管理者がこれを負担するものとする。また、下請人の行為は、全てこれを指定管理者の行為とみなし、下請人の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果の如何を問わず、指定管理者の責めに帰すべき事由とみなすものとする。

## 1 4 利用者の意見の反映

利用者から常に意見・要望等を聴取するよう配慮し、施設の管理運営に生かす仕組みを作ること。

## 1 5 運営についての情報交換

市と指定管理者は、施設の管理運営業務等を円滑に実施するため、必要に応じて情報交換や業務の調整を図ること。

## 1 6 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、事前に市と協議し、その承認を得なければならない。また、指定管理者の指定期間が満了したとき又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、原状に回復し又は損害を賠償しなければならない。
- (2) 指定管理者は、施設、設備等を汚損、損傷したときは、市の指示するところにより、原状に回復又は損害を賠償しなければならない。

## 1 7 業務開始の準備

指定管理者の指定は、市議会において指定管理者の指定が議決された後となる。指定後、速やかに業務実施のための準備に入るものとする。

指定管理者は、業務開始日までに、機器の設置、舗装工事、職員の研修等を行うものとする。また、必要に応じて施設内において準備等を行うことができる。

## 1 8 業務の引き継ぎ

指定期間が満了した後、又は指定管理者の指定が取り消された後において、施設の管

理運営が遅滞なく円滑に実施されるように、後任の指定管理者に対し業務の引き継ぎを実施しなければならない。なお、引き継ぎに係る方法及び期間については、別途協議するものとする。

## 1 9 要綱等の整備等

- (1) 指定管理者は施設の管理運営に係る各種規程・要綱等（手順書・マニュアル）を整備し、業務の手順や方法等を明確にし、業務の適正な執行を図ること。
- (2) 前号の各種規程・要綱等を整備する場合は、指定管理者は市と協議を行わなければならない。

## 2 0 経理規程

- (1) 指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うものとする。
- (2) 市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことができるものとする。

## 2 1 提出書類

- (1) 月毎の報告  
指定管理者は、施設の利用状況等について業務報告書を作成し、翌月 10 日までに市に提出すること。
- (2) 年度毎の報告  
指定管理者は、年度開始時に業務計画書を作成し市に提出すること。また、年度末においては、施設利用状況一覧及び業務実施結果等について事業報告書を作成し、各年度終了後速やかに市に提出すること。
- (3) その他市長が必要と認めるもの。

## 2 2 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 市は、指定管理者が施設の適正な運営を期すために、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し又は必要な指示を行うことができる。この場合において、指定管理者は、当該報告を行い、当該調査に協力し指示に従わなくてはならない。
- (2) 市又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務等について、監査を行うことができるものとする。

## 2 3 業務の継続が困難となった場合における措置

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかに市に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な管理運営業務が不可能となった場合又はその恐れがあると認められる場合、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合、市は指定管理者

の指定を取り消すことができる。

- (3) 指定管理者が、前項第1号の市の指示に従わない場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じる恐れがある場合、市は指定管理者の指定を取り消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができる。
- (4) 第2号、第3号の規定により、指定管理者の指定を取り消された場合において、指定管理者の債務不履行による損害が市に生じた場合には、指定管理者は、市に対して賠償の責めを負うこととする。
- (5) 指定管理者は、市が協定書上の重要な義務に違反した場合は、市に対して当該違反の是正を求め、是正されない場合には指定の取り消しを求めることができる。詳細については、協定書において協議のうえ、定めるものとする。
- (6) 市又は指定管理者の責めに帰することのできない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとする。
- (7) 施設の老朽化等により施設一部の運用を休止する場合は、市と指定管理者は協議を行うこととする。

## 2 4 利益還元金の納付

当該事業年度の収支に余剰金があった場合は、その差額の最低2割5分相当分を利益還元金として翌年度4月末日までに市に納付することとする。

## 2 5 その他

この仕様書及び基準書に定めのない事項については、その都度、市と指定管理者において協議の上、取り決めるものとする。



## リスク分担表

甲：市 乙：指定管理者

| 種類    | 区 分                  | 内 容                                                                                    | 甲    | 乙 |
|-------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| 共通リスク | 法令変更等                | 広く事業者一般を対象とした法令の制定・改廃、認可制度等の新設・変更によるもの                                                 |      | ○ |
|       |                      | 当指定管理業務のみ直接影響を及ぼす法令の制定・改廃、認可制度等の新設・変更によるリスク                                            | ○    |   |
|       |                      | その他（物品の販売、その他自主事業に係るものを除く）                                                             | 協議事項 |   |
|       | 税制度の変更               | 消費税の変更リスク                                                                              | ○    |   |
|       |                      | 施設管理、運営にのみ直接影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動                                                       | ○    |   |
|       |                      | 広く事業者全般に影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動                                                           |      | ○ |
|       | 許認可                  | 指定管理者の責めに帰すべき許認可の遅延に関するもの                                                              |      | ○ |
|       |                      | 市の責めに帰すべき許認可の遅延に関するもの                                                                  | ○    |   |
|       | 需要の変動                | 利用者の増加・減少による運営費や業務量の増減                                                                 |      | ○ |
|       | 周辺地域・住民及び施設利用者への対応   | 地域との協調                                                                                 |      | ○ |
|       |                      | 施設管理、運営業務内容に対する住民、施設利用者等からの苦情、要望、訴訟への対応                                                |      | ○ |
|       | 環境対応                 | 管理運営業務に起因する騒音、振動、臭気、有害物質の排出、その他環境に関するリスク                                               |      | ○ |
|       | 第三者賠償                | 指定管理者に起因する事故により第三者に損害を与えた場合の示談交渉及び損害賠償                                                 |      | ○ |
|       |                      | 上記以外の市に起因する事故に関するもの                                                                    | ○    |   |
|       | 物価、金利等の変動            | 物価・賃金水準等の変動、金利変動、為替レートの変動に伴う費用の増加又は利益の減少                                               |      | ○ |
|       | 資金調達                 | 運営上必要な初期投資、賃金の確保                                                                       |      | ○ |
|       |                      | 資金調達ができなくなったことによる資金管理業務の中断等                                                            |      | ○ |
|       | 指定管理者の債務不履行          | 指定管理者が提供するサービスの品質が一定のレベルを満たさなかった場合                                                     |      | ○ |
|       | 市の債務不履行              | 市の責めに帰すべき事由によるもの                                                                       | ○    |   |
|       | 協定締結                 | 指定管理者と協定が結べない、又は協定手続きに時間がかかる場合                                                         | ○    | ○ |
|       | 指定管理業務の中止、延期、変更によるもの | 政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は指定管理業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費、その後の維持管理費における当該事情による増加経費負担 | ○    |   |
| 申請段階等 | 申請等手続き               | 応募費用に関するもの、申請準備の費用、協定書の印紙税等                                                            |      | ○ |
|       | 書類の瑕疵                | 選定要項等公表した資料の誤り、変更に関するもの                                                                | ○    |   |
|       |                      | 事業計画書等指定管理者の提案内容の誤りによるもの                                                               |      | ○ |

## リスク分担表

甲：市 乙：指定管理者

| 種類      | 区 分          | 内 容                                                                                                     | 甲    | 乙 |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| 施設の維持管理 | 不可抗力         | 不可抗力（暴風雨、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う施設の修復による経費の増加及び事業の中断・中止に係るリスク | 協議事項 |   |
|         | 施設の損傷等によるリスク | 指定管理者の責めに帰すべき維持管理上の瑕疵による維持管理・補修費用等の増加及び修繕等のための事業中断リスク                                                   |      | ○ |
|         |              | 第三者の行為による損害等のための事業中断・中止に係るリスク及びこれらに係る損害賠償請求                                                             | 協議事項 |   |
|         | 施 設          | 主要構造物の老朽化による修繕                                                                                          | 協議事項 |   |
| 施設運営等   | 判断リスク        | 市の判断に起因するもの                                                                                             | ○    |   |
|         |              | 指定管理者の判断に起因するもの                                                                                         |      | ○ |
|         | 情報漏洩         | 指定管理者の責めに帰すべき事由による情報漏洩による損害発生、第三者への賠償                                                                   |      | ○ |
|         |              | 市の責めに帰すべき事由による情報漏洩による損害発生、第三者への賠償                                                                       | ○    |   |
|         | セキュリティ       | 警備不備による事故、犯罪発生                                                                                          |      | ○ |
|         |              | 利用料等の盗難                                                                                                 |      | ○ |
|         | 技術革新         | 市が設置したシステム、設備機器における技術の陳腐化に起因するもの                                                                        | 協議事項 |   |
|         | 事業終了時の費用     | 指定期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用                                                              |      | ○ |
| 引継      | 引継ぎコスト       | 指定管理者としての準備段階において、施設管理運営を引き継ぐためのコスト                                                                     |      | ○ |