

八王子市営駐車場 指定管理者要求水準書

指定期間：令和3年(2021年)4月1日 から 令和8年(2026年)3月31日

令和2年(2020年)6月

八王子市
道路交通部交通事業課

目 次

I	総則	1
1	本要求水準書の位置づけ	1
2	対象施設の概要	1
3	定義	1
II	業務の実施(要求水準総則)	1
1	従業員の配置	1
(1)	常設従業員	1
(2)	その他の従業員	1
2	指定管理者が規定する事項	2
3	経理業務	2
(1)	会計年度	2
(2)	経理規程	2
(3)	専用口座	2
(4)	会計帳簿等	2
4	備品の取り扱い	3
5	業務における注意事項	3
III	業務の範囲(要求水準細則)	4
1	業務対応表	4
(1)	供用に関する業務	4
(2)	施設(躯体及び設備)の維持管理に関する業務	4
(3)	秩序維持に関する業務	4
(4)	文書管理に関する業務	5
(5)	報告書等の作成業務	5
2	主な業務の範囲	5
(1)	供用に関する業務	5
(2)	施設(躯体及び設備)の維持管理に関する業務	8
(3)	秩序維持に関する業務	15
(4)	文書管理に関する業務	17
(5)	報告書等の作成業務	18
3	市政への協力	18
IV	リスク分担(責任区分)	18
V	関連法令等	19
1	主な法令等	19
2	主なガイドライン	19
3	主な計画	19
VI	連絡先	19

I 総則

1 本要求水準書の位置づけ

本書は、八王子市営駐車場（八王子駅北口地下駐車場、旭町駐車場、南大沢駐車場）の指定管理者を公募するにあたり、管理の基準や業務内容の最低水準について定めたものです。

本書に定めのない事項については、別冊「市営駐車場指定管理者募集要項（以下「募集要項」といいます。）」等別に規定するもののほか、市と指定管理者の協議にて定めることとします。

なお、本書に記載のある事項は、現行の開場時間などの体制を前提としたものであり、別冊「募集要項」別紙募-7「収支計画書」の積算の資料に用いるものです。実際の業務内容は、指定管理者候補者となった後に、経営戦略に記載のある取組の実現や、指定管理者から提出された事業計画書の内容について市と協議を行い、基本協定の中に定めます。

2 対象施設の概要

別冊「募集要項」及び別紙要-1「施設平面図」の通りです。

3 定義

本書において、次に掲げる用語の意義は以下の通りです。

指定管理者の負担	指定管理業務の経費としてみなす負担のこと。
指定管理者の持込	指定管理業務の経費としてみなさない負担のこと。

II 業務の実施（要求水準総則）

1 従業員の配置

(1) 常設従業員

団体に所属し、常時市と連絡が取れる従業員について、下表を最低水準として配置します。

なお、常設従業員は場内に常駐する必要はありませんが、運営に支障がないように適宜増員を行います。

肩書	所掌範囲	要件
場長	3市営駐車場の統括（施設長）として指定管理業務に関して全責任を負い、市と連絡調整を行う	経理担当者や設備担当者より職位が上位の者であること
経理担当者	経理に関する業務全般	複式簿記の知識・技能を有すること （本社経理部門に機能を置くことも可）
設備担当者	設備に関する業務全般 （夜間の修繕等の立合いを含む）	電気設備や機械設備の知識・技能を広く有し、修繕等の設計や監理、検査を行えること

(2) その他の従業員

本書に掲げる全業務内容を最低限満たすように、常設従業員の他に必要な人員を配置します。

指定管理業務は、適切な管理運営の観点から原則指定管理者が自らの責任で行いますが、次に掲げる個別の業務は、市の承認を得ることで第三者委託が可能です。

なお、第三者委託を行う場合は、著しく安価で委託できる等の特殊な場合を除き、八王子市内に事業所を構える業者を優先し、「東京都暴力団排除条例」及び「八王子市暴力団排除条例」等、指定管理業務における各種法令等を遵守させることが条件になります。また、第三者委託において生じた損害や経費の増加は、指定管理者が負担します。

- (ア) 清掃業務
- (イ) 警備業務
- (ウ) 保守点検業務
- (エ) その他専門性を要する業務

2 指定管理者が規定する事項

指定管理者は、以下の通り業務の実施における体制や方針を市と協議を行いながら自ら規定し、その規定に従って業務を行います。規定の通り業務が行われているか、市が実施するモニタリング時に確認を行います。各規程の詳細は本書各章を参照して下さい。

なお、各規程やマニュアルは市に帰属するものとし、引継ぎの対象とします。

主な規定(例)	内容・留意事項
経理規定	経理責任者、集金体制、保管方法、会計帳簿の作成方針等
文書管理規定	文書管理に関するもの
災害時対応マニュアル	災害対応全般に関するもの
その他	上記以外の業務全般に関するもの

3 経理業務

(1) 会計年度

指定管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 経理規程

経理担当者は適正な経理を行うため、業務に係る責任者や金銭の集金体制、金銭の保管方法等のルールを規定します。また、会計帳簿の作成方法等の基本的事項も規定します。

(3) 専用口座

指定管理業務に係る会計とそれ以外の事業者固有の会計を分離し、経理事務を明確にする必要があることから、原則施設ごとに固有の銀行口座を開設します。ただし、日々の入出金件数の多さから専用口座からの会計を行うことが著しく業務の効率性を損なう場合には、経理の透明性を確保する手法について市との協議を経て定めるものとします。

なお、口座に生じた利子収入については、利用料収入とみなします。(指定管理料を除く。)

(4) 会計帳簿等

経理担当者は、指定管理業務に係る全ての収入及び支出について、会計ソフト等を使用し、仕訳帳や総勘定元帳、その他必要な補助簿を施設ごとに作成します。また、年度決算時に貸借対照表や損益計算書を作成します。会計ソフトを使用する場合は、指定管理者の持込みとします。

また、指定管理者が必要と判断する場合は、会計事務所や税理士事務所等の専門家による、会計帳簿等の経理確認を指定管理者の負担で行うことができます。なお、会計帳簿が適正に作成できていないと市が判断した場合は、指定管理者の負担で専門家による確認や修正を指示する場合があります。

4 備品の取り扱い

備品とは、その性質又は、形状を変えることなく比較的長期間継続して使用保存することができるもので、消費税相当額を含む予定価格が 5 万円以上のものを指します。

既設の備品は以下の通りです。

施設名	既設備品
八王子駅北口地下駐車場	キャビネット、更衣室ロッカー、耐火金庫 : 各 1
旭町駐車場	バイク駐車券用自動券売機 : 1
南大沢駐車場	なし

備品の取り扱いは、以下の通りです。

区分	取り扱い
備品の購入	原則市が購入します。(市の予算の都合上、次年度以降になる場合があります。)また、協議を行い指定管理者の負担で購入することも可能です。持込む場合も同様に協議してください。
備品の修繕等	設備の修繕等に準じます。
市に帰属する備品	・市が指定管理者に無償で貸与した備品 ・指定管理者がの負担(利用料金または指定管理料)で購入した備品 ・市に対して指定管理者が寄付した備品
指定管理者に帰属する備品	・指定管理者が持込んだ備品 ・指定管理者に対して寄付された備品
備品に関する報告	・備品を取得したとき ・備品の亡失、重大な損傷その他事故があったとき
備品の売り払い	市に帰属する備品の売り払いは、原則市が実施します。

5 業務における注意事項

第三者委託先を含めた全ての従業員は、清潔な服を乱れ無く着用し、利用者に見える位置に名札を付け、所属や指定管理者であることを明示します。

公の施設であることを念頭に公平な運営管理を行うこととし、特定の団体等に対して有利あるいは不利になる行為は禁止します。また、合理的配慮として障害者等の利用を想定し、バリアフリー化や介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上などの環境整備を行います。

地域住民や周辺店舗との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営を行います。

Ⅲ 業務の範囲（要求水準細則）

1 業務対応表

（1）供用に関する業務

業務名称	八王子駅北口地下駐車場	旭町駐車場	南大沢駐車場
駐車場の利用許可・駐車の拒否・駐車日数の制限	○	○	○
利用料金の設定及び徴収	○	○	○
各種駐車券の作成・発行・在庫管理	○	○	○
利用料金の減免	○	○	○
自動車保管場所使用承諾証明書の発行	—	○	○
開場・閉場	○	—	○
駐車場の利用促進	○	○	○
駐車場情報のインターネット配信	○	○	○
指定期間開始時及び終了時の引継ぎ	○	○	○

（2）施設（躯体及び設備）の維持管理に関する業務

業務名称	八王子駅北口地下駐車場	旭町駐車場	南大沢駐車場
保守点検	○	○	管制設備のみ
清掃	○	○	—
修繕等及び消耗品類の交換	○	○	—
損害保険への加入	○	○	○
光熱水費・通信運搬費等の支払及び請求	支払・請求	支払	支払
駐車場管制設備の賃借料支払	○	○	—

（3）秩序維持に関する業務

業務名称	八王子駅北口地下駐車場	旭町駐車場	南大沢駐車場
警備業務	○	○	○
車両や利用者、通行人の案内・誘導・安全確保・苦情対応	○	○	○
災害対応	○	○	○
事故・拾得物・危険物・不審物対応	○	○	○
長時間駐車車両・放置車両対応	○	○	○
場内放送	○	—	—
従業員に対する訓練・研修	○	○	○

(4) 文書管理に関する業務

業務名称	八王子駅北口 地下駐車場	旭町駐車場	南大沢駐車場
作成・取得した書類や電子データ等を公文書として適切に保管・引継ぎ	○	○	○

(5) 報告書等の作成業務

業務名称	八王子駅北口 地下駐車場	旭町駐車場	南大沢駐車場
各種報告書等	○	○	○

2 主な業務の範囲

(1) 供用に関する業務

(ア) 駐車場の利用許可・駐車拒否・駐車日数の制限等

改正市営駐車場条例第9条に基づき、次の各号のいずれかに該当する場合は、駐車を拒否することができます。

- ・駐車場の構造上駐車させることができないとき
- ・発火性又は引火性の物品を積載しているとき
- ・駐車場の施設若しくは設備又は他の自動車をき損し、又は汚損するおそれがあると認められるとき
- ・その他、駐車場の管理上支障があると認められるとき

(イ) 利用料金の設定及び徴収

利用料金の設定の考え方は、別冊「募集要項」を参照して下さい。

精算機等からの集金や窓口での回数券販売や定期駐車券販売を実施します。釣銭等は指定管理者の負担で用意します。駐車料金の支払い方法について、現行は現金のみですが、市との協議で電子マネーやクレジットカード決済の仕組みを導入することも可能とします。なお、決済手数料は指定管理者の負担とします。

また、サービス駐車券と共通駐車券は後請求であるため、発行実績に基づき、下表を最低水準として各店舗等へ必要な請求を行い、徴収します。契約名義は市になっているため、対応については別途協議を行います。なお、利用料金等の滞納者への請求については、民事訴訟法上の手続き等により原則指定管理者が行います。

	サービス駐車券	共通駐車券
発行方法	令和2年5月末現在、8件提携しており、店舗ごとに発行している。 (うち1件は、認証機で処理)	株式会社まちづくり八王子が発行し、商店街の各店舗に販売
請求方法	前月の利用実績に基づき、規定の割引をして月初に請求する。	前月の利用実績に基づき、規定の割引をして月初に請求する。
請求先	各店舗	株式会社まちづくり八王子
支払方法	口座振込	口座振込
支払期限	請求月の翌月末日まで	請求月の翌月末日まで

(ウ) 各種駐車券の作成・発行・在庫管理

各駐車場で取り扱っている駐車券は下表の通りです。サービス駐車券・共通駐車券以外の各券は、指定管理の負担で適切に作成・発行し、在庫の管理を行います。指定管理者が発行する各種券の額面やデザイン等の仕様は、市との協議にて定めます。

なお、令和３年４月１日以前に発行済みの各種駐車券は、継続して利用できるものとします。

駐車券の名称	八王子駅北口地下駐車場	旭町駐車場 (普通自動車)	旭町駐車場 (自動二輪車)	南大沢駐車場
時間貸駐車券	○	○	○	○
回数駐車券	○	○	—	○
障害者減免用回数駐車券	○	○	—	○
パーキングカード	○	○	—	—
サービス駐車券	○	○	—	※
共通駐車券	○	○	—	—
定期駐車券	平日	全日	全日	全日

※南大沢駐車場ではサービス駐車券は取り扱っておらず、提携店に認証機を設置しています。

(エ) 利用料金の減免

障害者が乗車する車両について、下表の通り駐車料金を減免としています。減免に伴う利用料収入の損失は、指定管理者が負うものとし、指定管理業務における経費や損失としてみなさないものとします。また、市からの補填は行いません。

減免対象	「身体障害者手帳」「愛の手帳」「精神障害者保健福祉手帳」(以下「身体障害者手帳等」という。) 「駐車禁止等除外標章」の交付を受けている方が運転若しくは同乗している車両
免除時間	利用開始から上限２時間(利用目的は問わない)
手続方法	駐車券と身体障害者手帳等の提示があったとき、対象者であることを確認の上、２時間減免の認証をします。(旭町駐車場の自動二輪車を除く)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車禁止等除外標章の利用者は、市の対象施設を利用した時間分が免除になるので個別に対応します。 ・各駐車場の指定箇所では減免処理を行います。減免申請者がそれらの場所に出向くのが困難な場合は適宜対応します。 ・周辺公共施設では、市営駐車場で使用できる障害者減免用回数駐車券の配布を行っています。障害者減免用回数駐車券は指定管理者の負担で作成し、周辺公共施設の担当者から申請があった場合、受払簿に記録し同券を配布します。 ・減免処理実績や障害者減免用回数駐車券の配布実績を月報で報告します。

参考として、過去 3 年間の減免件数は以下の通りです。

施設名	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
八王子駅北口地下駐車場	26,636 件	28,565 件	31,282 件
旭町駐車場	1,843 件	1,684 件	1,795 件
南大沢駐車場	5,615 件	3,111 件	5,288 件

(オ) 自動車保管場所使用承諾証明書の発行

全日定期契約者から申請があった場合、自動車保管場所使用承諾証明書を発行します。書式や発行手数料等の扱いは別途市と協議して決定します。

八王子駅北口地下駐車場の平日定期契約は、同証明書の発行は行いません。

(カ) 開場・閉場

八王子駅北口地下駐車場及び自由通路の出入口である鉄扉やシャッターの開閉業務、及びエレベータ(EV)・エスカレータ(ES)の起動等を、下表及び別紙要-2「開閉場時間」の通り行います。

旭町駐車場は現行 24 時間開場しているため、開閉場業務は行いません。

なお、マルベリーブリッジに付随する昇降機の起動等について、EV 監視盤が駐車場管理センターにあることから、別途本市の所管課が指定管理者に委託する場合があります。

昇降機管理区分	稼働時間
1 号機 ES～5 号機 ES	05:30～24:00
6号機 ES	09:00～24:00
北 EV・東 EV	07:00～24:00
西 EV(地下 1 階から地上 1 階)	04:00～02:00
西 EV(地下 1 階から地下 2 階)	07:00～24:00
1 号機 EV(地下 1 階から地上 1 階)	05:30～24:00
1 号機 EV(地上 1 階から地上 2 階)	24 時間

(キ) 駐車場の利用促進

駐車場の利用促進に繋がる効果的な広告の掲示や、パンフレット・チラシの作成・配布等を指定管理者の負担で行います。パンフレット等はデザインを含めて毎年度見直し、実績を踏まえて必要最低限枚数の印刷・配布を行います。

また、駐車場周辺にて新規店舗が開店した場合、サービス駐車券や回数駐車券の提携案内を、経営者や店長に対して駐車場の営業活動として行います。

(ク) 駐車場情報のインターネット配信

市営駐車場の満空・開場時間・駐車料金等の情報を、インターネット上で配信(公開)します。通信機器は持ち込みとし、通信費や保守費用は指定管理者の負担とします。

なお、機器の設置個所や配信先等については、公益財団法人東京都道路整備保全公社の s-park(都内時間貸駐車場検索サイト)を想定していますが、別途協議を行うものとします。

また、市営駐車場の利用案内は八王子市ホームページで公開していますが、指定管理者は市との協議で独自の利用案内ページを作成・公開することも可能とします。なお、通信費や保守費用は指定管理者の負担とします。

(ケ) 指定期間開始時及び終了時の引継ぎ

令和3年4月1日の指定管理業務の開始にあたり、駐車場利用者に支障が生じないよう、令和3年3月下旬までに、現指定管理者から十分な引継ぎを行います。この引継ぎは準備行為であるため、係る経費については指定管理業務に含めませんが、料金改定等、利用者に広く周知する必要があるものに関しては別途協議とします。また、指定期間終了時にも次期指定管理者に十分な引継ぎを行います。指定を取り消された場合も同様です。

なお、改正市営駐車場条例(令和3年4月1日施行)では、経過措置については以下の通りとしています。

区分	経過措置内容(抜粋)
駐車料金 (利用料金の額)	施行日前に入車した自動車が施行日以後に出車する際に指定管理者が徴収する利用料金の額は、この条例による改正前の八王子市営駐車場条例(以下「改正前条例」という。)第6条第1項に規定する使用料の額により算出した施行日前の使用に係る額及びこの条例による改正後の八王子市営駐車場条例第6条第2項の規定により定めた利用料金の額により算出した施行日以後の利用に係る額の合計額とする。
発行済み駐車券	施行日前に交付を受けた改正前条例第6条第2項に規定する回数駐車券、同条第3項に規定するパーキングカード及び同条第4項に規定する定期駐車券並びに改正前条例第7条に規定する共通駐車券は、施行日以後の駐車場の利用に使用することができる。

(2) 施設(躯体及び設備)の維持管理に関する業務

(ア) 保守点検(日常点検・定期点検・法定点検)

電気設備や機械設備が正常な機能を発揮し、常時安全に稼動するように下表の設備の保守点検を別紙要-3「保守点検水準」を最低水準とします。なお、建築基準法や消防法等で規定されている点検漏れや関係機関に対する報告漏れの無いよう留意します。防火管理者や電気主任技術者等の届出も同様に適宜行います。

基本的な維持管理業務は、別紙要-3のほか「東京都維持保全業務標準仕様書」に準じるものとします。指定期間中の設備変更や法令改正等により、点検内容や報告義務等の増減が生じた場合は、市と協議を行います。(本紙リスク分担表参照)

分類	主な機器
電気設備	高圧受変電設備、非常用発電設備、分電盤、照明設備、弱電設備等
空調換気機器設備	空冷ヒートポンプパッケージ、ルームエアコン、送風機、排風機、消音器等
給排水衛生設備	受水槽(上水)、自動給水ポンプ、雑排水槽、汚水槽、湧水槽、排水ポンプ、電気湯沸器、ガソリントラップ等
シャッター設備	シャッター、パネルシャッター
自動ドア設備	自動ドア

中央監視設備	空調監視盤装置、電力監視盤装置
機械式駐車場設備	スライド式機械駐車設備、二段式機械駐車設備
昇降機設備	エレベータ、エスカレータ
消防設備	自動火災報知設備、防煙・排煙設備、非常放送設備、誘導灯設備、スプリンクラー設備、泡消火設備、非常用発電機設備、蓄電池設備、無線通信補助設備、消火器設備、二酸化炭素消火設備等
精算機等設備	発券機、ゲート装置、ループコイル等

(イ) 清掃

施設内の環境衛生及び機能を良好な状態に維持し、誰もが快適に利用できるように下表及び別紙要-4「清掃水準」を最低水準に清掃業務を行います。この業務は、日常清掃、定期清掃、ごみの収集・運搬・廃棄までを範囲とします。

清掃業務に要する用具や資材・消耗品等や、トイレトーパーや手洗い洗剤等の衛生消耗品は、指定管理者の負担で用意します。

また、利用者の目に留まる壁面の汚れや、埃の堆積により設備の寿命や安全稼働に支障が生じる恐れがある場合は、日常清掃・定期清掃以外の箇所についても清掃を行います。

清掃箇所	八王子駅北口地下駐車場(地下自由通路含む)、旭町駐車場及びその付帯施設
日常清掃	08:00～17:00(原則) 別紙要-4の通り。協議により変更可
定期清掃	トイレとEV内は、日常清掃時間帯の中で利用者の少ない時間を考慮し、交互に一時休止しながら行います。 別紙要-4の通り。協議により変更可
廃棄物の処理	業務で発生した廃棄物は処理施設に持込むなど、適切な方法で処分します。
作業員	・制服及び名札を着用させ、常に身なりを清潔に保ちます。また、作業員から清掃責任者を定め、責任の所在を明確にします。 ・清掃作業員には適切な指示を出し、必要な訓練を行います。 ・市が適当でないものと認め、合理的理由を示し作業員等の交代を求めた場合、指定管理者は求めに応じます。
注意事項	・各仕上げの材質の特性を理解し、最適の清掃資材及び用具を使用します。 ・利用者に影響を及ぼさないよう静粛かつ迅速に行い、作業で移動した調度品、什器などは所定の位置に戻します。 ・施設利用者及び第三者の安全確保に十分注意をし、特に危険な作業の場合は、保安誘導員を配置します。また、作業員の安全の確保に十分留意し、労働災害の防止を行います。万一事故等が生じた場合は、指定管理者の責任において対処します。 ・鍵の取扱いには十分注意を払い、作業後の施錠を必ず確認します。 ・用水及び電力の消費量は必要最小限に留めます。 ・作業中は、施設・設備等に汚れ、破損等を与えることのないようにし、生じた場合は指定管理者の責任において原状回復します。
報告書	・年度事業計画書に「年度清掃計画」を作成・提出し、市の承認を得ます。 ・指定管理者は、毎日の清掃作業終了後に現地踏査を実施し、毎月分の業務完了報告書を、翌月に市に提出します。

(ウ)修繕等及び消耗品類の交換

市と指定管理者が毎年度協議し、協定で定めた修繕等の規模(金額)を目安に、修繕等及び消耗品類の交換を実施します。修繕等とは、破損や故障、盗難等に迅速に対応し、機能維持や設備の安全管理を目的とするもので、故意・過失問わず、原因不明の破損・経年劣化によるものを含みます。

修繕等を専門業者に第三者委託する場合は、原則設備担当者が責任をもって監理や検査を実施します。

修繕等や消耗品類の交換については、市が実施するモニタリングによる指摘や、市民からの苦情等を受けて対応することの無いように、積極的かつ効率的に行います。

なお、南大沢駐車場においては、修繕等及び消耗品類の交換は指定管理業務の範囲外ですが、発券機及び精算機の軽微なメンテナンスや LED 灯の交換業務は、必要に応じて行います。

修繕等の業務は、市との協議によるもののほか、東京都財務局が発行する「東京都電気設備工事標準仕様書」、「東京都機械設備工事標準仕様書」、「東京都建築工事標準仕様書」、「東京都土木工事標準仕様書」等の各仕様書(東京都 HP でダウンロードできます。)に準じて行うものとします。

指定管理者は、案件ごとに市と協議を行いながら、以下の分担表の通り修繕等を実施します。下表に変更の必要が生じた場合は、協定書に定めるものとします。なお、備品の修繕等もこの範囲に含めます。

分類	範囲	市	指定管理者
修繕・交換・オーバーホール等 (破損や故障、盗難等に迅速に対応し、機能維持や設備の安全管理を目的とするもの。経年劣化によるものを含む。)	予定価格が130万円を超えるもの	○	
	予定価格が130万円以下のもの		○
更新・改修・新設工事等 (施設の機能維持・向上に不可欠なもの。経年劣化によるものや、施設の資産価値を向上させるものを含む。委託形態のものも同様とする。)	施設の維持管理を左右することとなる大規模な工事 (市の計画に基づき実施される躯体補修や大規模な設備機器更新工事等)	○	
	法令等の制定・改正により、社会的、政策的に整備が求められる工事。 (防災対策に関する工事、バリアフリー化工事、インフラ整備に関する工事等)	○	
	利用者サービスの向上や、施設管理の効率性向上等のために実施する小規模な工事。 (設備や案内サインの一部更新工事、管制設備の設定変更、管理センターや倉庫の改装工事等)		○

参考として、指定管理者が行った過去3年分の修繕等の実績のうち、10万円を超えたものは以下の通りです。近年設備の老朽化が顕著であり、故障が多発しているため、件数は増加傾向にあります。

年度	施設名	年度実績額(円)	主な修繕内容
平成 29 年度	八王子駅北口地下駐車場	2,133,000	消防器具ニッケル水素電池交換
			階段 7 明り取りガラス補修
			管理センターUPS バッテリー・ファン交換
			A 区画側溝蓋設置
			B 区画側溝蓋設置
	旭町駐車場	1,400,544	5号機防水工事
			区画ライン引き
平成 30 年度	自由通路	1,184,760	区画塗装作業
			中央階段漏水桶設置
	八王子駅北口地下駐車場	740,880	地下広場5号機エレベータ攫ベルト交換
			階段 11 防火戸修繕
	旭町駐車場	122,040	管理センター空調機修繕
			防火戸改修
	自由通路	510,840	階段 11 防火戸修繕
			地下広場男子 WC 大便器交換
令和元年度	八王子駅北口地下駐車場	2,737,180	湧水ポンプ更新
			場内階段 鼻黄塗装
			湧水ポンプ更新
			管理センター空調機修繕
			クリエイト出口男子 WC 洗面台自動水栓更新
			汚水ポンプ更新
			連結送水管耐圧試験
	旭町駐車場	実績なし	
	自由通路	826,600	中央階段天井鳩よけワイヤー設置
			汚水槽フロートスイッチ交換

参考として、過去３年間で市が行った修繕等や更新工事の実績は、下表の通りです。なお、修繕費の設定範囲や、年度途中の修繕費の残金の関係から、小規模な修繕でも一部市が行っています。

ア 八王子駅北口地下駐車場

年度	件名	金額
平成 29 年度	八王子駅北口地下駐車場路面標示塗装工事	6,318,000 円
	橋りょう補修工事(単価契約)旭町 1 番先 (八王子駅北口地下駐車場 B2F)	5,987,615 円
平成 30 年度	橋りょう外構造物補修工事(単価契約)旭町 1 番地先 (八王子駅北口地下駐車場 B2F)	5,991,226 円
	八王子駅北口地下駐車場非常電源設備更新工事	9,599,040 円
	八王子駅北口地下駐車場施設管理カメラ更新工事	3,497,040 円
	市営八王子駅北口地下駐車場排気ファンインバータ修繕	1,200,000 円
令和元年度	八王子駅北口地下駐車場都道入口シャッター修繕	402,930 円
	市営八王子駅北口地下駐車場第 8 階段鉄扉修繕	693,000 円
	橋りょう外構造物補修工事(単価契約)旭町 1 番地先 (八王子駅北口地下駐車場 B2F)	5,992,579 円
	市営八王子駅北口地下駐車場高圧交流負荷開閉器(UGS)更新工事	1,080,000 円
	八王子駅北口地下駐車場非常用照明改修工事	1,760,000 円

イ 旭町駐車場

年度	件名	金額
平成 29 年度	市営旭町駐車場 6 号機駆動部外取替工事	19,224,000 円
平成 30 年度	実績なし	0 円
令和元年度	市営旭町駐車場スライド式機械駐車設備(2～5 号機)修繕	974,600 円

ウ 八王子駅北口地下地涌通路

年度	件名	金額
平成 29 年度	八王子駅北口地下広場エスカレータハンドレール修繕	810,000 円
平成30年度	八王子駅北口地下自由通路中央階段シャッター修繕	908,496 円
令和元年度	八王子駅北口地下自由通路内における A パネルシャッター修繕	499,070 円
	八王子駅北口地下自由通路中央(1 号機) エレベータ監視カメラ交換工事	253,000 円
	市営八王子駅北口地下駐車場北エレベータ機械室防火ダンパー修繕	396,000 円

(工) 損害保険への加入

以下の表を参考に保険に加入し、当該保険料を支払います。また、保険の更新時においては、過去の実績から見直しを行い、適切な保険に加入します。

保険の種類	対象施設	てん補金限度額等
施設賠償責任保険	全駐車場	てん補金限度額 【身体】 1事故につき 10 億円 1名につき 1 億円 【財物】 1事故につき 1 千万円
自動車管理者賠償責任保険	八王子駅北口地下駐車場	最高保管台数:430 台 てん補金限度額:1 事故につきかつ保険期間中 15,800 万円 自己負担金:1 事故につき 5 万円
	旭町駐車場	【普通自動車】 最高保管台数:148 台 てん補金限度額:1 事故につきかつ保険期間中 7,820 万円 自己負担金:1 事故につき 5 万円 【自動二輪車】 最高保管台数:75 台 てん補限度額:1 事故につきかつ保険期間中 1,290 万円 自己負担金:1 事故につき 5 万円
	南大沢駐車場	最高保管台数:107 台 てん補限度額:1 事故につきかつ保険期間中 5,950 万円 自己負担金:1 事故につき 5 万円
動産総合保険	八王子駅北口地下駐車場	保険金額 600 万円 【対象機器】 防犯カメラ 72 台 駐車場管制設備(再リース) 1 式
	旭町駐車場	保険金額:550 万円 【対象機器】 バイク発券機 1 基 防犯カメラ 12 台 駐車場管制設備(再リース) 1 式
	南大沢駐車場	保険金額:300 万円 【対象機器】 事前精算機 2 基

(オ) 光熱水費・通信運搬費等の支払及び請求

指定管理業務の範囲内において発生する光熱水費や通信運搬費の支払いを、下表の通り行います。(請求元等については変更の可能性あり。)

八王子駅北口地下駐車場の請求には、八王子駅北口地下自由通路やマルベリーブリッジ、周辺施設等を含みます。また、マルベリーブリッジの公共料金の支払いについては、毎年度市と協定を締結します。

施設名	付帯施設	請求元	支払時期	電力会社の変更
八王子駅北口地下駐車場	自由通路、マルベリーブリッジ、周辺施設等	電力会社	毎月	可(要協議)
旭町駐車場	なし	管理組合	毎月	不可
南大沢駐車場	なし	土地信託事業者	年度終了後(4月)	不可

参考として、過去 3 年間の光熱水費(電気料金、上下水道料金)の実績は下表の通りです。

施設名	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
八王子駅北口地下駐車場	15,856,192 円	17,009,687 円	18,183,696 円
自由通路	4,338,001 円	4,489,656 円	4,595,630 円
旭町駐車場	1,625,643 円	1,617,155 円	1,766,304 円
南大沢駐車場	658,684 円	754,495 円	831,115 円

また、毎年度の実績値から、下表の通り周辺施設等が使用している光熱水費を年度末に請求します。実績値は、電力メータの読み取りや按分にて行います。

なお、無線通信機器を設置している携帯キャリア各社における契約は、現行市の名義になっているため、対応については別途協議を行います。また、行政財産使用許可の更新業務は市が実施します。

設置物	請求先	充当先
無線通信機器	au/docomo/softbank/UQWimax/PHS(計 5 社)	八王子駅北口地下駐車場
自動販売機	社会福祉法人八王子社会福祉協議会	自由通路
観光案内所	公益社団法人八王子観光コンベンション協会	
自転車駐車場	公益社団法人自転車駐車場整備センター	

(カ) 駐車場管制設備の賃借料支払

既設の駐車場管制設備について、下表のとおり毎年度賃貸借契約を締結し、賃借料の支払を行います。なお、契約については現行市の名義になっているため、対応については別途協議を行います。

設置施設	賃借料(再リース)(現行)	契約・支払先
八王子駅北口地下駐車場	1,286,548 円	三菱電機クレジット株式会社
旭町駐車場	261,600 円	

(3) 秩序維持に関する業務

(ア) 警備業務

施設内の巡回警備を行うとともに、施設内外に設置されている防犯カメラや、各監視盤等による遠隔警備を実施します。必要に応じて警察や消防等と連携し、対応に当たります。防犯カメラは、マルベリーブリッジの一部も範囲になります。

条例に掲げる禁止行為を行う利用者を注意し、または退去させます。禁止行為は次の通りです。(他の自動車の駐車を妨げること。施設若しくは設備又は他の自動車をき損し、又は汚損すること。その他、駐車場の管理上支障を及ぼす恐れのある行為をすること。)

駐車場利用者や通行人以外の浮浪者や不審者等の立ち入りを注意し、または退去させます。また、喧嘩、口論、集会及び営業行為、場内での喫煙等を行っている者等、秩序維持の障害となる行為を行っている場合も同様です。

なお、警察から事件資料としてカメラの記録が求められた場合、利用者のプライバシーの観点から捜査関係事項照会書等の正式な書類を受け取ってから開示します。ただし、緊急を要する捜査であると判断される場合、地域の安全という観点から全面的に協力をします。

また、安全確保のために下表の通り警備員等の人員を配置します。

配置箇所	時間帯	人数
八王子駅北口地下駐車場 駐車場管理センター	24:00～05:30	1名以上(閉場時間帯の非常事態対応のため)

(イ) 車両や利用者、通行人の案内・誘導・安全確保・苦情対応

本業務は主に以下の通りとし、状況に合わせて柔軟に実施します。

- ・車両や駐車場利用者、自由通路の通行人に対し、適宜適切な対応を行います。
- ・繁忙期に駐車場出入口の混雑がある場合は、出入口に面した道路上で交通整理を行います。
- ・発券機等が故障により作動しない場合は、自動車の入庫を制限する等を行います。
- ・エンジンが停止していない車両やライトが点灯したままの車両等に、呼び出しや注意喚起を行います。
- ・場内の制限速度(8km)を遵守させ、場内及び出入口における歩行者の安全確保を行います。
- ・苦情を受けた場合は、必ず内容と対応を記録し、従業員間で共有し、再発防止をする。内容によっては、速やかに市に報告し、必要に応じて対応を協議します。

旭町駐車場の誘導例は以下の通りです。

旭町駐車場内 誘導例	<p>【普通自動車】</p> <p>機械式駐車設備のサイズ等の諸元を把握し、入出庫時の機械操作を行う。なお、定期駐車車両の場合、入出庫時の機械操作に関しては、利用者自らが行う。</p> <p>【自動二輪車】</p> <p>発券機へ誘導し、券の購入を確認のうえ、一時貸区画へ誘導する。定期駐車の場合は定期駐車区画へ誘導する。</p> <p>【荷捌き車両】</p> <p>荷捌き駐車区画に誘導する。</p>
---------------	---

(ウ) 災害対応

豪雨、台風、大雪などのおそれが発生した場合、災害時非常警戒配備を行います。

台風や洪水により浸水の恐れがある場合、土嚢や防水板による防水を行い、必要に応じて地上口の閉鎖を行います。災害の状況に応じ、適宜利用者の避難誘導を行います。

八王子市地域防災計画に基づき、発災時には以下の市の活動に協力します。指定管理者は、市の要請に基づき当該活動に協力した場合、要した費用を市に請求することができます。

- ・市が行う救助・救急活動の実施、協力に関する事項
- ・利用者の避難誘導等安全確保に関すること
- ・災害時要援護者に対する支援に関すること
- ・当該施設に避難した住民等の擁護救援に関すること
- ・前各号に掲げるもののほか、市が協力要請をした事項

公共交通機関が停止した場合、自由通路の広場にて一時滞在施設としての帰宅困難者の受け入れを行います。開設の判断等は市が行いますが、指定管理者は、設営や運営に協力するものとします。

なお、旭町駐車場及び南大沢駐車場の地上出入口は管理範囲外ですが、建物の共用部分のため、大雨、積雪時は、建物の共用部分、敷地及び附属施設の管理を行う団体と協力します。

(エ) 事故・拾得物・危険物・不審物対応

- ・事故が発生した場合、直ちに救急や警察に通報し、負傷者の救護や利用者の安全確保を行います。
- ・壁面や柱との接触事故を早期発見し、カメラ記録等の確認を行う等の適切な処理を行います。
- ・拾得物を発見した場合、一時保管の後に警察に届け出ます。
- ・急病人、けが人等を発見した場合は、直ちに救急に通報し適切な対応をします。
- ・危険物、不審物等を発見した場合は、直ちに警察に通報し適切な対応をします。

(オ) 長時間駐車車両・放置車両対応

- ・入出庫が出来ない時間帯の駐車車両を把握し、犯罪の可能性がないか車内確認等を行います。
- ・1週間以上駐車している車両については、警察等と共に適切な対応を行い、市に報告します。

(カ) 場内放送

八王子駅北口地下駐車場の非常用放送設備にて以下の放送を行います。音声データやBGMは指定管理者の負担で用意するものとし、適宜見直しや吹替えを行うものとします。なお、放送内容については、別途市と協議するものとします。また、旭町駐車場と南大沢駐車場では場内放送は行いません。

分類	放送内容	放送間隔
利用案内	・駐車料金や定期の案内等、駐車場の利用促進に資するもの ・アイドリングストップや制限速度、営業時間等の注意を促すもの	30分に1回程度
閉場時間	出庫が出来なくなる旨を告知するためのもの	閉場の約3時間前から 10分に1回程度
BGM	クラシック等の場内の雰囲気を改善するもの (著作権に留意してください。また、有線放送契約を行う場合は協議してください。)	常時

(キ)従業員に対する訓練・研修

従業員に対し、災害対応や AED 操作訓練、個人情報保護研修等を実施し、不測の事態に備えるとともに事故発生の防止を徹底します。この訓練や研修の範囲には、第三者委託先も含めます。

災害時の対応についてはマニュアルを作成し、職員に指導及び研修を行います。

(4) 文書管理に関する業務

(ア) 作成・取得した書類や電子データ等を公文書として適切に保管・引継ぎ

指定管理業務に関する文書は、八王子市公文書の管理に関する条例に基づき公文書として扱います。公文書とは、文書・図面・写真・フィルム及び電磁記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認知することが出来ない方式で作られた記録)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものを指します。指定管理者は条例や市の指示に基づき、適切に作成・保管し、次期指定管理者に引継ぎます。

また、日々の指定管理業務においては責任者が日報等を作成し、写真撮影をする等、記録の整理保存を行い、市からの要請等があった場合は、速やかに提示できるようにします。

作成・取得した公文書の保存年限等の詳細事項については、別途協議とします。

(5) 報告書等の作成業務

以下の通り計画書や報告書を作成し、適切な時期に提出します。

なお、日報は提出する必要はありませんが、市の要求があった場合は速やかに提出します。

名称	提出時期	内容
利用状況等報告書 (月報)	毎月初旬(年 12 回)	前月の駐車台数及び売上の報告を行います。 駐車場の利用実態が分析できるように時間帯 入出庫データ等、詳細な情報を管理計算機か ら出力します。
設備管理等報告書 (月報)	毎月初旬(年 12 回)	前月の保守点検結果の完了報告を行います。 設備に異常がみられた場合、どのように対応 すべきか専門的所見を記入してください。 併せて、清掃報告も行います。 また、前月に修繕等が完了した場合、「修繕等 完了報告書」を添付します。
仕訳帳 総勘定元帳	毎モニタリング時(年 4 回) 7 月・10 月・1 月・5 月	会計ソフト等で作成した仕訳帳及び総勘定元 帳※施設ごとに作成します。
利用者満足度調査結 果報告書	毎年度(年 2 回) 調査結果報告書 10 月 反映結果報告書 4 月	「利用者満足度調査ガイドブック」に従い、事業 年度上半期に調査を実施し、下半期に調査結 果を事業に反映します。 調査結果確定時及び反映結果について、報告 書を作成します。
事業計画書及び収支 計画書	毎年度 事業開始前年の 1 月頃	事業計画・収支計画・人員配置計画・保守点検 計画・清掃計画等、翌年度の指定管理業務を 網羅したもの。
事業報告及び決算報 告書(年報)	毎年度 年度終了後 30 日以内	・事業報告(利用状況集計・設備管理集計・自己 評価) ・決算報告(詳細内訳・貸借対照表・損益計算書 含む)、追加納付金の算出に要するもの等
出勤予定表	毎月末	翌月の常設従業員の出勤状況が分かるもの。
事故・苦情処理報告 書	適宜	事故・苦情の処理・対応の内容
その他	適宜	指定管理者が必要と考えたもの、または市が 指示したもの。

3 市政への協力

指定管理者は、環境マネジメント等の市の計画・方針、監査や経理状況調査への対応等に関して、協力を行います。

Ⅳ リスク分担(責任区分)

八王子市と指定管理者のリスク分担は別紙要-5「リスク分担表」の通りとし、これ以外のは別途協議とします。

V 関連法令等

指定管理者は、業務を遂行する上で、主に以下の法令等を遵守します。なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容に従うものとします。

1 主な法令等

- (ア) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- (イ) 駐車場法(昭和 32 年法律第 106 号)、同施行令(昭和 32 年政令第 340 号)、同施行規則(平成 12 年運輸省・建設省令第 12 号)
- (ウ) 八王子市営駐車場条例(昭和 52 年条例第 26 号)、同施行規則(昭和 52 年規則第 26 号)
- (エ) 八王子市公有財産規則(昭和 49 年規則第 32 号)
- (オ) 個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)
- (カ) 八王子市情報公開条例(平成 12 年条例第 67 号)、同施行規則(平成 13 年規則第 12 号)
- (キ) 八王子市個人情報保護条例(平成 16 年条例第 33 号)、同施行規則(平成 17 年規則第 13 号)
- (ク) 八王子市公文書の管理に関する条例(令和元年条例第 21 号)
- (ケ) 八王子市暴力団排除条例(平成 23 年条例第 23 号)
- (コ) 労働関係法令(労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等)
- (サ) 躯体・設備の維持保全関係法令(建築基準法、消防法、電気事業法、電気工事士法、電気工事業法、電気用品安全法、水道法、下水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等)
- (シ) 環境法令等(エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等)
- (ス) 警備業法(昭和 47 年法律第 117 号)、同施行令(平成 25 年法律第 65 号)
- (セ) 計量法(平成 4 年法律第 51 号)
- (ソ) 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)
- (タ) 東京都帰宅困難者対策条例(平成 24 年条例第 17 号)

2 主なガイドライン

- (ア) 八王子市指定管理者制度ガイドライン
- (イ) 八王子市指定管理者における情報セキュリティガイドライン
- (ウ) 八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン
- (エ) 利用者満足度調査ガイドブック
- (オ) 八王子市役所環境マネジメントシステムガイドライン
- (カ) 東京都帰宅困難者対策ハンドブック

3 主な計画

- (ア) 八王子市営駐車場経営戦略
- (イ) 八王子市駐車場整備計画
- (ウ) 環境にやさしい 八王子市役所エコアクションプラン
- (エ) 八王子市地域防災計画

VI 連絡先

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目24番1号(八王子市役所 6 階)
八王子市道路交通部交通事業課 はちバス・駐車場担当
電話 : 042-620-7432 FAX : 042-626-3137
E-mail : b510600@city.hachioji.tokyo.jp