

堺市営住宅
指定管理者業務仕様書(案)
(その2)

令和2年7月
堺市住宅管理課

資料-4 (1) ②

目次

1. 趣旨	1
2. 指定管理者が管理運営を行う駐車場について	1
3. 業務内容	1
(1) 準備行為	1
(2) 利用料金に関する債権の引継ぎに関する事	1
(3) 駐車場の使用許可業務	2
(4) 利用料金に関する業務	2
(5) 駐車場の維持管理業務	3
(6) コインパーキング設置にかかる管理運営について	4
(7) その他管理業務	4

堺市営住宅及び堺市特定公共賃貸住宅の駐車場（以下「駐車場」という。）において指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。この仕様書に記載のない事項については、「堺市営住宅指定管理者業務仕様書（その1）」に準じる。

1. 趣旨

この仕様書は、駐車場管理において指定管理者が行う業務の内容及び履行の方法等について定めることを目的とする。

2. 指定管理者が管理運営を行う駐車場について

指定管理者が管理運営を行う駐車場は、募集要項に記載の〈駐車場一覧表〉のとおりとする。

3. 業務内容

指定管理者が行う主な業務は次のとおりとする。

※ 現在の主な業務内容を前提に記載している。業務改善等の観点から、令和3年度以降で変更する場合がある。

※ 業務全般に関して、使用者や使用希望者等からの窓口や電話での相談に対しても真摯に対応すること。

(1) 準備行為

準備行為は指定管理者の費用負担で行うこと。

① 使用許可の準備

令和3年4月1日付けでの使用許可の準備（駐車場使用申請受付等）を行うこと。

② 利用料金の収受の準備

利用料金の口座振替に、収納代行業者を利用すること。収納代行業者と契約し、利用料金の口座振替の準備を行うこと。また、前指定管理者より収納代行業者が変更になる場合は、利用者へ周知し必要な手続きをすること。

③ 住宅管理システムへの入力

使用者の情報を住宅管理システムへ入力すること。

④ カークラブへの業務委託

駐車場の巡回・警備、清掃、除草、その他駐車場の管理運営に必要な業務を当該住宅の使用者で組織するカークラブに委託することができる。カークラブへ一部業務委託する場合は、受託意向調査及び委託の準備を行うこと。

(2) 利用料金に関する債権等の引継ぎに関すること

① 指定管理者は、前指定管理者より指定管理期間の始期に収納未済となっている利用料金債権（以下「債権」という。）について、無償による債権譲渡契約を締結した上で引き継ぐこと。

② 指定管理期間中は、債権を第三者に譲渡してはならない。また、債権放棄に至るまで、徴収に努めなければならない。なお、時効等による債権放棄については、市と協議するものとする。

③ 指定期間の終了後は、次期指定管理者に債権を無償譲渡すること。

譲渡にかかる税務処理等については管轄の税務署等に確認すること。

④ 指定管理者は、次期指定管理者が（1）②に定める収納代行業者との口座振替事務に係る契約を引き継ぐ意向があるときは、次期指定管理者に引き継ぐこと。

(3) 駐車場の使用許可業務

① 駐車場管理運営基準の作成

堺市営住宅条例、堺市特定優良賃貸住宅管理条例、堺市営住宅条例施行規則、堺市特定優良賃貸住宅管理条例施行規則、及び堺市営住宅等の駐車場の管理に関する要綱を参考に、指定管理者において駐車場管理運営基準を作成し、駐車場の管理を行うこと。

② 区画割り当て

使用者の区画割り当てを各住宅のカークラブと協力して行うこと。

資料一 4 (1) ②

- ③ 駐車場使用申請の審査
駐車場使用申請の提出があったときは、適否を審査し、必要な手続を行うこと。
- ④ 駐車場の使用許可
駐車場の使用を許可するときは、駐車場使用許可書を交付すること。
- ⑤ 駐車場の返還
使用者から返還の申出があったときは必要な手続を行うこと。
- ⑥ 使用許可取消し、明渡請求
使用者の滞納が 3 か月に及ぶなど使用許可取消条件に該当し、かつ、入金案内等によっても滞納が解消されない場合、使用許可を取り消すことができる。
明渡訴訟は市が行う。明渡訴訟は、市が選任した弁護士に委任する。
- ⑦ 不正使用者への指導、対応
不正使用者を発見した場合は、駐車場を空けさせる等適切に指導する。また、必要に応じて、市と協議の上、損害賠償金の請求を行う。
- ⑧ 住宅管理システムにかかる事務（入力作業等）及び月例報告
使用許可に関するシステム入力等を行い、駐車場の管理状況を取りまとめ、毎月市に報告すること。また、駐車場の利用状況等を常時把握し、市からの問い合わせに速やかに回答すること。

(4) 利用料金に関する業務

- ① 利用料金は、指定管理者の収入とする。
- ② 利用料金の額は、堺市営住宅条例第 4 5 条の 8 及び堺市特定優良賃貸住宅管理条例第 3 1 条の 8 で規定する額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定めること。
- ③ 利用料金の設定、変更のために毎年度、一定の時期に近隣駐車場賃貸料の調査を行うこと。
- ④ 駐車場の利用料金の収受
毎月の納期限を決めて使用者に利用料金の請求を行い、利用料金を徴収すること。
利用料金の徴収は、口座振替を原則とし、収納代行業者を利用すること。また、口座振替・収入消込等について、住宅管理システムに対応できること。
口座振替不能となった場合、納付書を発行し使用者に送付すること。
窓口において現金収納した場合、領収書を発行すること。
- ⑤ 駐車場の利用料金の減免
指定管理者は、堺市営住宅条例第 4 5 条の 1 0 及び堺市特定優良賃貸住宅管理条例第 3 1 条の 1 0 の規定により市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除すること。これらの基準については、指定管理者からの提案があれば、協議の上、可能な範囲で変更することができる。
なお、減免にあたっては差別的な取扱いがないようにすること。
減免による利用料金の減収分については、市は別途補てんしない。
- ⑥ 保証金は徴収しないこと。
- ⑦ 滞納者への督促及び徴収
前指定管理者から引き継いだ債権を含め滞納している利用料金の徴収に努めなければならない。また、利用料金の滞納があった使用者に対し、入金案内等を行うこと。
- ⑧ 市への納付金
使用者から利用料金を徴収し、利用料金から管理経費と消費税等を控除した額を納付金として市へ納付すること。
- ⑨ インセンティブ
基本協定書第 4 3 条第 1 項における「仕様書に定める基準」は、前指定管理者の平成 2 8 年度～令和 2 年度における収納実績を平均することで求めた収納率^{*1}（以下「基準収納率」という。）とし、インセンティブとして納付金から控除する額（税抜）は、次の式により求め、初年度から実施する。ただし、現年度収納率が基準収納率を下回る場合、控除する額は 0 円とする。
控除額^{*2} = 現年度の利用料金の収納額（税抜） × （ 現年度収納率 ^{*3} - 基準収納率 ） × 1 / 2

※ 1 基準収納率は、平成 2 8 年度～令和 2 年度における前指定管理者の利用料金の収納額を平成 2 8 年度～令和 2 年度における利用料金の総額で除した値（小数点第 5 位を四捨五

入して得た値) とする。

※2 1円未満は切り上げとする。

※3 現年度収納率は、事業年度にかかる現年度分の利用料金の収納額を現年度分の利用料金の総額で除した値(小数点第5位を四捨五入して得た値) とする。

- ⑩ 指定管理者は、口座振替に係る手数料を負担すること。
- ⑪ 住宅管理システムにかかる事務(入力作業等)及び月例報告
駐車場に関するシステム入力等を行い、徴収状況等を取りまとめ、毎月市へ報告すること。また、徴収状況等を常時把握し、市からの問い合わせに速やかに回答すること。
- ⑫ 時効等による債権放棄については、事前に市と協議するものとする。

(5) 駐車場の維持管理業務

- ① 舗装や区画線の補修、車止めや看板等の修繕を行うこと。
- ② 空き区画へポール等の設置及び撤去を行うこと。
- ③ 防火管理業務
- ④ 駐車場敷地内の草刈及び清掃等
- ⑤ 駐車場の巡回・警備
- ⑥ 不適正使用(不正使用・迷惑駐車・迷惑行為)に対する調査、指導及び撤去

(6) コインパーキング設置にかかる管理運営について

本市では入居者等からコインパーキング設置の要望があった住宅の駐車場について、空き区画のコインパーキング化を今後予定しており、指定管理者は、市が選定したコインパーキングの運営事業者と管理運営について調整が必要になるので留意すること。

(7) その他管理業務

- ① 要望、苦情、相談の処理及び報告
- ② 自動車保管場所使用承諾証明書の発行
使用者からの申請に基づき、自動車保管場所使用承諾証明書を交付すること。証明書発行手数料を徴収することは認めない。
- ③ 駐車場内の事故等の緊急時の対応(連絡通報、現地立会い等)
- ④ 駐車場の集約業務
駐車場の不正使用を防止し適正な管理を行うため、利用箇所の集約に努めること。
- ⑤ 配置図の作成業務
団地の建替え等により駐車場が新設された場合、若しくは改修等により形状が変わった場合は、駐車場配置図を作成、若しくは修正すること。