

堺市営住宅
指定管理者業務仕様書(案)
(その2)

平成27年4月
堺市住宅管理課

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	3
(1) 準備行為	3
(2) 利用料金に関する債権の引継ぎに関する事	3
(3) 駐車場の使用許可業務	4
(4) 利用料金に関する業務	4
(5) 駐車場の維持管理業務	5
(6) その他管理業務	5

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、以下の駐車場一覧表のとおりである。

区画数は平成27年4月1日の数値である。住宅の建替え等により変動することがある。

<駐車場（有料）一覧表>

No.	駐車場名称	所在地	区画数	
			普通車	軽自動車
堺区				
1	北清水住宅駐車場	堺市堺区北清水町2丁 堺市堺区北清水町3丁	31	
2	砂道住宅駐車場	堺市堺区砂道町1丁	20	1
3	新在家住宅駐車場	堺市堺区新在家町東4丁	9	
4	浅香山住宅A棟駐車場	堺市堺区浅香山町1丁	44	
5	浅香山住宅B棟駐車場	堺市堺区浅香山町2丁	40	
6	浅香山住宅C棟駐車場	堺市堺区浅香山町2丁	20	
7	浅香山団地1棟駐車場	堺市堺区浅香山町1丁	18	
8	旭ヶ丘住宅A・B棟駐車場	堺市堺区旭ヶ丘中町2丁	17	
9	旭ヶ丘住宅C棟駐車場	堺市堺区旭ヶ丘中町1丁	15	
10	旭ヶ丘住宅D棟駐車場	堺市堺区旭ヶ丘中町3丁	12	
11	旭ヶ丘住宅E棟・緑ヶ丘住宅F棟 駐車場	堺市堺区旭ヶ丘南町4丁 堺市堺区緑ヶ丘北町4丁	14	
12	旭ヶ丘住宅F・G・H棟駐車場	堺市堺区旭ヶ丘南町1丁 堺市堺区旭ヶ丘南町2丁	14	2
13	翁橋住宅駐車場	堺市堺区翁橋町2丁	54	
14	東湊住宅駐車場	堺市堺区東湊町6丁	32	3
15	向陵西町住宅駐車場	堺市堺区向陵西町4丁	32	8
16	緑ヶ丘住宅A・B棟駐車場	堺市堺区緑ヶ丘南町4丁	12	
17	緑ヶ丘住宅C棟駐車場	堺市堺区緑ヶ丘中町4丁	10	
18	緑ヶ丘住宅D・E棟駐車場	堺市堺区緑ヶ丘中町3丁	22	5

No.	駐車場名称	所在地	区画数	
			普通車	軽自動車
19	緑ヶ丘住宅G棟駐車場	堺市堺区緑ヶ丘北町4丁	14	
20	緑ヶ丘住宅H棟駐車場	堺市堺区緑ヶ丘中町3丁	6	
21	堺市駅前住宅駐車場	堺市堺区田出井町	51	
22	今池住宅A・B棟駐車場	堺市堺区今池町3丁	41	
23	今池住宅C棟駐車場	堺市堺区今池町1丁	12	
24	今池住宅D棟駐車場	堺市堺区今池町1丁	20	
25	今池団地1棟駐車場	堺市堺区今池町1丁	12	
26	今池団地2棟駐車場	堺市堺区今池町2丁	30	
27	東雲住宅駐車場	堺市堺区東雲西町3丁	47	
28	榎元町住宅駐車場	堺市堺区榎元町5丁	30	
堺区計			679	19
中区				
1	八田南之町住宅駐車場	堺市中区八田南之町	10	
2	深井北町住宅駐車場	堺市中区深井北町	107	
3	深井中町住宅駐車場	堺市中区深井中町	140	
4	小阪住宅駐車場	堺市中区小阪	(※1) 77	
5	北深井住宅駐車場	堺市中区深井北町	37	3
中区計			371	3
東区				
1	西口園住宅駐車場	堺市東区大美野	55	7
2	鶴道住宅駐車場	堺市東区草尾	39	1
3	下草尾住宅駐車場	堺市東区草尾	13	1
東区計			107	9
西区				
1	北鳳住宅A棟駐車場	堺市西区鳳北町8丁	21	
2	北鳳住宅B棟駐車場	堺市西区鳳北町6丁	26	
3	北鳳住宅C・D棟駐車場	堺市西区鳳北町4丁	39	1
4	福泉住宅1棟駐車場	堺市西区山田2丁	71	
5	福泉住宅2棟駐車場	堺市西区山田2丁	56	
6	万崎住宅駐車場	堺市西区草部	271	65
7	上野芝住宅駐車場	堺市西区上野芝向ヶ丘町6丁	61	14
8	中石津住宅駐車場	堺市西区浜寺石津町中5丁	61	4
9	浜寺住宅駐車場	堺市西区浜寺昭和町1丁	36	
10	向ヶ丘住宅駐車場	堺市西区上野芝向ヶ丘町1丁	26	

No.	駐車場名称	所在地	区画数	
			普通車	軽自動車
西区計			668	84
北区				
1	大豆塚住宅駐車場	堺市北区大豆塚町1丁	66	
2	百舌鳥住宅駐車場	堺市北区百舌鳥西之町1丁	75	7
3	長曾根住宅駐車場	堺市北区長曾根町	66	
4	東雲東町住宅駐車場	堺市北区東雲東町2丁	122	
北区計			329	7
総計			2,154	122

※1 小阪住宅は現在建替中であり、平成28年4月1月において区画数は205区画となる予定

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、平成28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
平成28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。
- 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。
- ⑤ 小阪住宅建替えに伴う新規許可業務
小阪住宅の建替え（平成28年度5月入居開始予定）に伴い、新規許可業務が発生するため考慮すること。

(2) 利用料金に関する債権の引継ぎに関すること

- ① 指定管理期間中は、利用料金に関する債権（以下「債権」という。）を第三者に譲渡してはならない。
- ② 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。

（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、特定優良賃貸住宅管理条例、堺市営住宅条例施行規則、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。
- 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。ただし、明渡訴訟にかかる費用は、指定管理者の負担とする。
- ⑦ 不正使用者への損害賠償金の請求
- 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４５条の８及び堺市特定優良賃貸住宅管理条例第３１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45条の10及び堺市特定優良賃貸住宅管理条例第31条の10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、又は免除することができる。

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。

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

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。利用料金の収納に努力し、前年度の収入を上回った場合は、インセンティブとして増収分の半額に相当する額を納付金から控除する（2年目から実施する）。

⑨ 口座振替に係る手数料を負担すること。

⑩ 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。

（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）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。