

松島公園駐車場管理運営業務仕様書

この仕様書は、松島公園駐車場における発券機・精算機等設備の設置及び管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、その業務の細則及び基準を定めるものである。

1 施設の概要

(1) 名称

松島公園駐車場

(2) 所在地

第1駐車場：宮城郡松島町松島字仙随18-1、24-1、42

第2駐車場：宮城郡松島町松島字仙随41

第3駐車場：宮城郡松島町松島字仙随39-2

第4駐車場：宮城郡松島町松島字波打浜10-3、14-1

第5駐車場：宮城郡松島町松島字浪打浜21-8、37

(3) 位置

別紙1「施設位置図」及び別紙2「施設平面図」のとおり

(4) 供用時間

イ 第2駐車場

午前7時から午後7時まで

ロ 第1駐車場、第3駐車場、第4駐車場及び第5駐車場

午前0時から午後12時まで（24時間）

(5) 駐車料金

イ 大型車（1台につき）

入場してから3時間まで1,000円、超過時間1時間までごとに300円

ロ 普通車（1台につき）

昼間 入場してから3時間まで300円、超過時間30分までごとに100円、
ただし、限度額1,000円

夜間 入場から1時間まで100円、ただし、限度額700円

2 業務の範囲

(1) 発券機・精算機等設備の設置業務

松島公園駐車場（以下「施設」という。）における発券機・精算機等設備（以下「設備」という。）の設置は、次に定めるもののほか、別紙8「松島公園駐車場発券機・精算機等設備設置仕様書」によるものとする。

イ 現金及びキャッシュレス決済に対応した設備の設置（搬入、設置、結線、試験調整等を含む）及び指定管理業務終了後の撤去

ロ 設備の保守管理

ハ 設備の不具合等に対する緊急対応

ニ 設備に係る動産総合保険への加入

(2) 施設全体の管理運営業務

施設の管理運営業務については、次に定めるもののほか、別紙9「松島公園駐車場管理要領」によるものとする。

イ 施設全体の経営マネジメント業務

- ① 施設の維持保全に関すること。
- ② 設備の操作、日常点検業務に関すること。
- ③ 施設の点検・見回り、第2駐車場及び第5駐車場における大型バスの車両誘導（第2駐車場が満車時に限る。）に関すること。
- ④ 施設内の歩行者等の安全確保に関すること。
- ⑤ 災害及び事故発生に伴う緊急連絡に関すること。

ロ 施設の総務・経理業務

ハ 施設の事業報告書等の作成及び提出に関する業務

ニ 管理運営業務の実施に必要な損害賠償保険の加入

(3) 施設の維持管理業務

イ 施設等の保守点検に関する業務

ロ 施設の日常清掃及び除雪等に関する業務

- ① 定期的に駐車場内の清掃を実施すること。
- ② 冬期においては、必要に応じて駐車場内の除雪を行うこと。

(4) 使用料の徴収事務委託に関する業務

使用料の徴収事務については、次に定めるもののほか、別紙4「松島公園駐車場使用料徴収事務処理要領」によるものとする。

イ 使用料の徴収、徴収した現金（キャッシュレス決済金を含む）の保管及び納入

ロ 使用料の徴収によるインボイス（適格請求書）制度対応の領収書の発行業務

ハ その他使用料徴収に関する報告及び必要なデータ提供

(5) 大型バスの駐車及び乗降に関する調整業務

イ 大型バスの駐車等に関する利用調整

第2駐車場、第1駐車場に設置した大型バス乗降場の利用については、相互調整を図りながら、適切な管理運営に努めるものとする。

ロ 繁忙期における第5駐車場の大型バス対応について

主に4月から11月の期間（この期間に限定するものではない。）の繁忙期において、第5駐車場に大型バスを駐車する必要がある場合は、駐車スペースの確保、職員の配置、入退場ゲートの手動操作などを行い、円滑な駐車場運営に努めるものとする。

(6) 松島町及び一般社団法人松島観光協会との連携について

指定管理者は、日頃より松島町及び一般社団法人松島観光協会等との連携を図り、観光をはじめとする様々な分野の情報交換・情報共有に努める。

(7) 観光イベント等に対する対応について

松島町及び一般社団法人松島観光協会の主催による大規模イベントにより、施設又はその周辺において案内業務や警備等が必要となった場合は、県及び関係機関と調整を図った上で、主催者自らの責任と負担により必要な措置を行うものとし、指定管理者は、業務に支障が生じない範囲で適切に対応するものとする。

(8) 松島海岸をはじめとする各種観光情報等の発信に努めるものとする。

(9) 県立都市公園条例第4条に定める行為の許可に関する業務

指定管理者が行う県立都市公園条例第4条に定める行為の許可に当たっては、次に定めるもののほか、仕様書別表1「行為の許可に係る手続きフロー」によるものとする。ただし、松島公園駐車場に限るものとする。

イ 県立都市公園条例第4条に定める行為の許可を行った場合は、仕様書様式1により、許可した月の翌月10日まで県に報告するものとする。

ロ 当該許可に係る使用料の納入通知書の作成及び交付について仕様書様式2により県に依頼するものとする。

ハ 県立都市公園条例第12条に規定する使用料の免除に係る申請書を収受した場合は、免除申請書を県へ送付するとともに、免除決定通知書を交付するものとする。

(10) その他の付帯業務について

イ 財産等については、適正な使用及び管理に努めるものとし、修繕を要する場合は、仕様書様式3により速やかに県へ報告するものとする。

ロ 各駐車場に消火器を備え付けることとする。

3 貸与財産について

指定管理者に無償で貸与する財産は、仕様書別表2のとおりとする。

4 県が「指定管理料」以外に負担する経費について

(1) 次に掲げるものに係る電気料

イ 管理ボックス内で使用するエアコン、タイムレジ等電気器具一式

ロ 発券機・精算機等設備一式

ハ 照明灯及び駐車場内の街灯

(2) 駐車場に必要な電話回線等を設置する費用（022-353-4344の通話料金は指定管理者の負担とする。）

5 その他、特に注意する事項について

(1) 契約期間中に発生した果実は、県に帰属するものであること。

(2) 公園内の駐車場施設以外に駐車させないように整理誘導すること。

(3) 駐車場等の整理に当たり、利用者とのトラブルを防止すること。

(4) 徴収した使用料（現金）は、金融機関等に預け入れるまでの間、善良なる管理者の注意を持って保管すること。

(5) 徴収した使用料を運用してはならないこと。

(6) 使用料徴収に係るつり銭を用意すること。

(8) 徴収員は、制服及び制帽を着用すること。ただし、イベント等で他の着衣を用いる場合はこの限りでない。