

青森県駐車場維持管理・運営事業
要求水準書

令和2年7月22日

青森県

目次

第1 総則	1
1 要求水準書の位置づけ	1
2 要求水準の変更	1
3 法令等の遵守	1
(1) 法令	1
(2) 県・青森市条例等	2
(3) 基準等	2
4 地域経済への配慮	3
第2 共通事項	4
1 対象施設	4
2 基本方針	4
3 維持管理・運營業務及び提案事業の統括管理責任者並びに各業務の責任者の配置	5
4 各種届出、計画書、報告書等の提出	5
5 記録の保存等	6
第3 大規模修繕業務に関する要求水準	7
1 業務内容	7
2 業務水準	7
(1) 修繕内容の事前協議	7
(2) 大規模修繕に伴う各種申請等の業務	8
(3) 大規模修繕業務	8
(4) 工事監理業務	9
(5) 完成書類作成業務	9
(6) その他これらを実施する上で必要な関連業務	9
第4 維持管理業務に関する要求水準	10
1 業務内容	10
2 業務水準	10
(1) 清掃	10
(2) 建築物保守管理	11
(3) 建築設備保守管理	11
(4) 修繕	11
(5) 災害復旧	12
(6) その他これらを実施する上で必要な関連業務	12
第5 運營業務に関する要求水準	13

1 業務内容.....	13
2 業務水準.....	13
(1) 本事業開始時の開業準備.....	13
(2) 自動車整理等.....	14
(3) 安全管理.....	14
(4) 駐車場料金徴収.....	15
(5) 本事業終了時の引継業務.....	16
(6) その他これらを実施する上で必要な関連業務.....	16
第6 提案事業に関する要求水準.....	16
1 業務内容.....	16
2 業務水準.....	16
別紙1 大規模修繕工事項目	
別紙2 長期保全計画書	
別紙3 竣工図（建築・構造・電気・機械）	
別紙4 アスベスト調査分析結果速報	
別紙5 修繕履歴	
別紙6 法定点検・検査結果報告書	
別紙7 設備等一覧表	
別紙8 駐車料金表	
別紙9 入出庫時間別料金推移表	
別紙10 定期利用上限台数表	

第 1 総則

1 要求水準書の位置づけ

青森県駐車場維持管理・運営事業 要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、青森県駐車場維持管理・運営事業（以下「本事業」という。）において、本事業を実施する主体として選定された民間事業者（以下「選定事業者」という。）に対して青森県（以下「県」という。）が要求するサービス水準を示すものである。また、本事業の応募者は、要求水準書に示す内容を満たす事業の実施内容に関する提案を行うものとする。

2 要求水準の変更

県及び選定事業者は、事業期間中に利用者のニーズや社会情勢の変化、法令等の変更、追加、大規模災害等の不可抗力その他県及び選定事業者の責めに帰すことができない事由が発生し、業務内容等の変更が必要と判断した場合には、双方協議の上、要求水準書を変更できるものとする。また、県は、その他事由により業務内容の変更が必要と判断した場合には、要求水準書の変更を求めることがある。

3 法令等の遵守

選定事業者は、本事業の実施にあたって、以下の制度等及び関連法令等（関連する施行令、規則、条例等を含む。）を遵守し、必要となる許認可の取得、届出、点検その他の法令等に定める事項を実施すること。

(1) 法令

- ア 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI法：平成 11 年法律第 117 号）
- イ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ウ 民法（明治 29 年法律第 89 号）
- エ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- オ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- カ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- キ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ク 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ケ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- コ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- サ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- シ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ス 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法：平成 18 年法律第 91 号）

- セ 危険物の規制に関する政令（昭和 34 年政令第 306 号）
- ソ 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- タ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- チ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）
- ツ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- テ 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- ト 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ナ その他、関連する法令等

(2) 県・青森市条例等

- ア 青森県財務規則
- イ 青森県営駐車場条例
- ウ 青森県営駐車場規則
- エ 青森県営柳町駐車場条例
- オ 青森県営柳町駐車場規則
- カ 青森県建築基準法施行条例
- キ 青森県福祉のまちづくり条例
- ク 青森市屋外広告物条例
- ケ 青森市公害防止条例
- コ 青森市景観条例
- サ 青森市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- シ 青森市水道事業条例
- ス 青森市下水道条例
- セ 青森県指定管理者による公の施設の管理に関する条例
- ソ 青森県行政財産使用料徴収条例
- タ 青森県道路法施行条例
- チ 青森県情報公開条例
- ツ その他、関連する県・青森市条例等

(3) 基準等

- ア 公共建築改修工事標準仕様書 建築工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- イ 公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ウ 公共建築改修工事標準仕様書 機械設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- エ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- オ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- カ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- キ 工事写真の撮り方（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ク 青森県工事材料事前審査要領（青森県総務部工事検査課）
- ケ 建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設省大臣官房技術参事官通達）
- コ 建築工事安全施工技術指針・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- サ 建築保全業務共通仕様書及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- シ 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ス 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- セ 電気改修設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ソ 機械改修設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- タ 建築物の解体等に係る石綿飛散防止対策マニュアル（環境省水・大気環境局大気環境課）
- チ 青森県土木工事共通仕様書
- ツ 青森県営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン
- テ 青森県建築 CAD 図面作成要領(案)
- ト 青森県環境物品等調達方針
- ナ 青森県県有施設長寿命化指針
- ニ 日本建築学会諸基準
- ヌ その他の関連基準・指針等

4 地域経済への配慮

選定事業者は、大規模修繕業務、維持管理業務、運営業務及び提案事業の各業務の実施にあたっては、県内企業の活用、県内人材の雇用、県産材の活用等により、地域経済の活性化に資するよう配慮すること。

第2 共通事項

1 対象施設

本事業の対象となる駐車場は、以下のとおりである。（青森県営駐車場（以下「県営駐車場」という。）と青森県営柳町駐車場（以下「柳町駐車場」という。）を合わせて、以下「両駐車場」という。）

	項目	概要	
敷地条件	所在地	青森市新町二丁目地内	青森市長島一丁目地内外
	用途地域	商業地域	商業地域
	防火地域	防火地域	防火地域・準防火地域
	敷地面積	3,058.82㎡	7,986.95㎡
	指定容積率	600%	600%・400%
	指定建ぺい率	80%	80%
	地域地区	市街化区域	市街化区域
建物の諸元	建物名称	青森県営駐車場	青森県営柳町駐車場
	構造	鉄骨造	鉄筋コンクリート造
	階数	地上6階地下1階	地下1階
	形式	自走式立体駐車場	自走式地下駐車場
	建築年月	昭和59年10月	平成9年3月
	建築面積	2,265.86㎡	—
	延床面積	14,695.29㎡	7,505.96㎡
	駐車台数	510台（うち県公用車分 115台）	191台

2 基本方針

本事業の実施にあたっては、事業期間を通じて以下の基本方針によること。

- ・駐車場の適切な維持管理・運営を行い、安全かつ円滑な道路交通の確保等に努めること。
- ・事故防止や防災等に努め、駐車場利用者の安全を確保すること。
- ・駐車場利用者ニーズを適切に把握し、利便性の高い施設運営に努めること。
- ・駐車場内の衛生環境を保持し、駐車場利用者の快適性を確保すること。
- ・地域と積極的に連携・協調し、地域の活性化に寄与すること。
- ・施設の機能が確保されるよう適切に維持管理を行うこと。
- ・省資源、省エネルギー化を図り、環境負荷の低減に努めること。
- ・事業期間終了後においても継続して両駐車場の運営が可能な維持管理・運営に努めること。
- ・駐車区画は専ら駐車のために供すること。ただし、修繕業務、維持管理業務等やむを得ない事由により必要最小限の区画の使用を制限することについて、県と事前に協議した場合

を除く。

3 維持管理・運營業務及び提案事業の統括管理責任者並びに各業務の責任者の配置

本事業の実施に当たり、選定事業者は、維持管理・運營業務及び提案事業についての総合的な調整を行う統括管理責任者を配置し、また、大規模修繕業務、維持管理業務、運營業務及び提案事業の各業務責任者を定め、本事業の事業契約締結後速やかに県に通知すること。

統括管理責任者及び各業務責任者は、特別目的会社（以下「SPC」という。）又は構成企業が直接雇用する正社員とすること。

4 各種届出、計画書、報告書等の提出

モニタリング基本計画書に従い、それぞれ定められた時期までに必要な書類を提出すること。以下に定める書類に記載すべき内容は、各項目に記載された事項等を含むものとするが、詳細については事業契約の締結後に県と選定事業者が協議して定める。

①業務計画書

- ・事業期間全体の実施方針
- ・業務実施・管理体制
- ・選定事業者が行う業務の実施計画
- ・要求水準の確認方法 等

②年度業務計画書

- ・各年度の作業内容、作業実施時期
- ・配置人員
- ・要求水準の確認方法 等

③防災業務計画書

- ・地震及び台風等の自然災害、事故並びに火災等の発生時の対応 等

④警備計画書

- ・駐車場において起こりうる火災・破壊・不正・不良行為等のあらゆるリスクを分析し、事故等の発生を警戒、予防するための計画

⑤日報

- ・各業務の実施状況
- ・事故、苦情、通報等の件数、内容 等

⑥月報

- ・各業務の実施状況
- ・駐車料金収入、駐車台数
- ・事故、苦情、通報等の内容 等

⑦年度報告書（年間総括）

- ・各業務の実施状況、点検記録
- ・駐車料金収入、駐車台数
- ・収入、費用
- ・事故、苦情、通報等の件数及び内容
- ・当該年度内に発生した県内事業者への発注状況
- ・それを証明する書類（契約書の写し等）
- ・要求水準の達成状況 等

5 記録の保存等

以下に定める書類は、それぞれ定められたとおり作成・保存すること。

①日報

- ・少なくとも3年間保管し、県の求めに応じて提出もしくは閲覧に供すること。

②点検記録

- ・設備の点検記録を法律等で定められた期間保存すること。なお、法令等に期間の定めのないものは次事業年度3年間を原則とする。

③施設台帳の作成

- ・実施した大規模修繕及び修繕、点検等の維持管理の実績を記録した施設台帳を作成し、事業期間中保管すること。

④備品管理台帳の作成

- ・品名、規格、金額（単価）、数量、購入先等の項目を含む備品管理台帳を作成すること。

第3 大規模修繕業務に関する要求水準

1 業務内容

選定事業者が実施する運営業務の内容を以下に示す。

業 務		業務内容
大規模修繕	修繕内容の事前協議	○各修繕業務の実施前の協議
	大規模修繕に伴う各種申請等の業務	○必要な各種申請等の実施
	大規模修繕業務	○躯体、建築、設備及び外構について、 (1)劣化・陳腐化した部位・部材又は機器などの性能、機能を現状あるいは実用上支障のない状態に回復させるために実施する補修、修理、部品の交換等のうち時期を定めて計画的に行うもの (2)劣化・陳腐化した部位・部材又は機器などの性能、機能を初期の水準もしくはそれ以上の要求される水準にまで改善すること ○対象範囲は、別紙1に示す内容を含むが、これに限らない
	工事監理業務	○設計図書との整合性の確認等
	完成書類作成業務	○必要な完成書類の作成
	その他これらを実施する上で必要な関連業務	○その他駐車場の大規模修繕に必要な事項

2 業務水準

選定事業者が実施する大規模修繕業務の要求水準を以下に示す。

(1) 修繕内容の事前協議

- ①各大規模修繕工事項目の内容及び実施時期、実施方法等について県と十分に事前協議を行うこと。
- ②大規模修繕業務の実施に先立ち、必要があればアスベスト含有部材の使用状況に関する詳細調査を実施し、その結果を県に報告すること。

- ③各工事の着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類と共に県に提出して、承諾を得ること。
- ・工事実施体制 2部
 - ・工事着工届（工程表を添付） 2部
 - ・現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付） 2部
- ④各工事の着工前に工事業務にあたる者が作成した次の書類について、工事監理業務にあたる者が承諾等を行った旨を、工事着工届等の提出後、速やかに県へ書面により報告すること。
- ・仮設計画書
 - ・施工要領書
 - ・主要資機材一覧表
 - ・下請業者一覧表
 - ・産業廃棄物処理計画書
 - ・その他工事施工に必要な届出等

(2) 大規模修繕に伴う各種申請等の業務

- ①大規模修繕工事の実施にあたり必要となる各種申請の手続きを、事業スケジュールに支障がないよう実施すること。

(3) 大規模修繕業務

- ①躯体、建築物及び設備について、大規模修繕業務に関する業務計画及び点検結果等を踏まえ、適切に補修、修理を行い所要の機能を保持すること。
- ②施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を行う。各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守するとともに、工事関係図書及び工事監理者の指示の内容を施工に関わる者に周知徹底する。工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ③漏水やコンクリートクラック等が発生した場合、維持管理業務で実施できない範囲について、応急処置を講じ、県と協議すること。
- ④事業者が単独で所有する設備その他別紙1に含まれない設備等についても、適切な時期、内容で大規模修繕を実施すること。
- ⑤駐車場利用者の利便性を考慮した方法・時間帯で大規模修繕を実施するなど、工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫をすること。
- ⑥近隣への説明が必要な場合は、県と協議し、選定事業者が実施すること。
- ⑦大規模修繕実施期間中に大規模修繕業務にあたる者が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理業務にあたる者が承諾等を行った旨を速やかに県へ書面により報告すること
- ・各種試験結果報告書

- ・各種出荷証明書
- ・産業廃棄物処理に係るマニフェスト

(4) 工事監理業務

- ①各工事の実施期間中、工事監理状況を県に毎月報告するほか、県から要請があれば随時報告を行うこと。
- ②完成確認報告を行うこと。
- ③「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に沿って業務を実施すること。

(5) 完成書類作成業務

①県による完工確認前に、速やかに下記の図書を完成させること。完成図は、実施した工事（建築、電気設備、機械設備、附帯施設等）のみとする。なお、選定事業者は、本事業の各業務を実施するにあたりこれらの完成図書を引き続き使用することができ、また、県はいつでも選定事業者に対して完成図書の閲覧及び提出を求めることができる。

- ・工事記録写真：1部
- ・完成図（建築）：一式（製本図2部、縮小版2部及びCADデータ）
- ・完成図（電気設備）：一式（製本図2部、縮小版2部及びCADデータ）
- ・完成図（機械設備）：一式（製本図2部、縮小版2部及びCADデータ）
- ・完成図（附帯施設等）：一式（製本図2部、縮小版2部及びCADデータ）
- ・各種試験等報告書：1部
- ・完成写真：1部（キャビネ判）
- ・建築基準法に基づく検査済証その他法令で必要とされる検査等の結果：1部
- ・備品リスト及びカタログ：1部
- ・産業廃棄物管理票（A票、E票）の写し、内容集計表：1部

(6) その他これらを実施する上で必要な関連業務

- ①両駐車場の大規模修繕を行う上で必要な関連業務を適切に実施すること。

第4 維持管理業務に関する要求水準

1 業務内容

選定事業者が実施する維持管理業務の内容を以下に示す。

業 務		業務内容
維持管理	清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ○快適な環境を保つために実施する駐車場内の掃除、清潔の保持 ○廃棄物の処理 ○貯水槽、汚水槽及び雑排水槽も作業範囲に含む ○県営駐車場の青森県車両保管庫部分は作業範囲から除く ただし、照明器具、排水設備及び側溝は、作業範囲に含む
	建築物保守管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ○建築物の機能及び劣化の状態を調査する法定点検、定期点検及び日常点検 ○定期保守、日常保守
	建築設備保守管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ○建築設備全般（電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備、防災設備、昇降機設備、消防設備、駐車場管制設備、機械警備設備（監視カメラ設備は県営駐車場のみ）等）並びに貯水槽、汚水槽及び雑排水槽の法定点検、定期点検及び日常点検 ○定期保守、日常保守
	修繕業務	<ul style="list-style-type: none"> ○躯体、建築物及び設備について、劣化・損傷した部位・部材又は機能を実用上支障のない状態に回復させるために実施する補修、修理、部品の交換等のうち、日常的に発生する不具合に対応するためその都度行うもの
	災害復旧業務	<ul style="list-style-type: none"> ○両駐車場が災害により損傷した場合の復旧
	その他これらを実施する上で必要な関連業務	<ul style="list-style-type: none"> ○備品及び消耗品の管理・調達 ○その他駐車場の維持管理に必要な事項

2 業務水準

選定事業者が実施する維持管理業務の要求水準を以下に示す。

(1) 清掃

- ① 日常清掃及び定期清掃を組み合わせ適切に清掃を実施し、駐車場、貯水槽及び外構等の衛生環境を保持し、駐車場利用者の快適性を確保すること。

- ②本事業の実施に伴い発生する全ての廃棄物について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、下水道法等の規定に基づき、適正に処理すること。

(2) 建築物保守管理

- ①建築物について、適切に点検及び保守を行い、劣化、破損、腐食、変形等が無い状態に保つこと。
- ②法定点検、定期点検及び日常点検を組み合わせ、構造部、各部位の点検、診断、判定を行い、躯体及び建築物の機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を的確に把握すること。
- ③浮上、沈下、傾斜等の点検を行うこと。
- ④躯体仕上げ材のひび割れ、剥離、水漏れ等の点検を行うこと。
- ⑤結露やカビの発生を防止すること。
- ⑥開閉、施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ⑦点検結果等を踏まえ、必要に応じて日常的又は定期的に保守、修補等を行うこと。

(3) 建築設備保守管理

- ①安全に留意し、各設備を適正に運転及び監視すること。
- ②建築設備について、適切に点検及び保守を行い所要の機能を保持すること。
- ③法定点検、定期点検及び日常点検を組み合わせ、建築設備の機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を的確に把握すること。
- ④関係法令の定めに従い、各設備の法定点検を実施すること。
- ⑤各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期点検及び日常点検を行うこと。
- ⑥電気設備の点検は、各駐車場の自家用電気工作物保安規定に従うこと。
- ⑦建築基準法第 12 条第 4 項の規定に基づき、昇降機及び昇降機以外の建築設備について、点検資格者により 1 年に 1 度、損傷、腐食その他の劣化の状況の点検を行い、その結果について、書面をもって県に報告すること。昇降機設備の点検保守は「昇降機の維持管理及び運行の管理に関する指針」(建設省住防発第 17 号)に基づき管理を行うこと。昇降機設備の点検保守業務委託は、原則としてフルメンテナンス契約とすること。
- ⑧点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な対応(保守、更新、修繕等)を図ること。

(4) 修繕

- ①躯体、建築、設備及び外構について、点検結果等を踏まえ、適切に補修、修理を行い所要の機能を保持すること。
- ②漏水やコンクリートクラック等が発生した場合、応急処置を講じ、県と協議すること。

③駐車場利用者の利便性を考慮した方法・時間帯で維持修繕を実施すること。

(5) 災害復旧

①両駐車場が災害により損傷した場合、直ちに安全確保のための応急処置を講じ、事業契約書に基づく県への通知および協議を行い、協議の結果に基づき補修、修理、更新等を行い、所要の機能を復旧させること。

(6) その他これらを実施する上で必要な関連業務

①本事業に必要な備品及び消耗品の管理及び調達を行うこと。

②両駐車場の維持管理を行う上で必要な関連業務を適切に実施すること。

第5 運営業務に関する要求水準

1 業務内容

選定事業者が実施する運営業務の内容を以下に示す。

業 務		業務内容
運 営	本事業開始時の開業準備	○現指定管理者からの業務の引継ぎ
	自動車整理業務	○満空情報等の情報提供、案内・誘導、車両の入出庫管理、駐車場利用者対応及び除雪・路面凍結対策等、車両の入出庫に必要な処置 ※県営駐車場の青森県車両保管庫は作業範囲から除く
	安全管理業務	○出入口の開閉、巡回や場内モニター監視、防水板の設置、駐車場利用者の避難誘導等、駐車場利用者の安全確保に必要な処置 ○情報伝達訓練 ○機械警備等 ○県営駐車場の青森県車両保管庫は作業範囲から除く
	駐車料金徴収業務	○駐車場利用者からの駐車料金の徴収 ○定期券、回数券等の販売
	本事業終了時の引継業務	○県との協議及び報告 ○県又は第三者への引継ぎ
	その他これらを実施する上で必要な関連業務	○電気、上下水道、ガス及び灯油等の調達及び管理 ○電話等の通信設備の設置、管理 ○宣伝広告 ○その他駐車場の運営に必要な事項

2 業務水準

選定事業者が実施する運営業務の要求水準を以下に示す。

(1) 本事業開始時の開業準備

- ①円滑な維持管理業務及び運営業務の引継ぎ、駐車場利用者の利便性確保等の観点から、定期利用者名簿等の必要な書類等を、維持管理・運営の開始時において県又は現在の指定管理者（以下「現指定管理者」という）から引継ぎ継続すること。営業時間及び駐車料金の変更を選定事業者が提案する場合、県と選定事業者はその内容について協議する。
- ②引き継いだ書類や鍵等の本事業に必要な物品類は受領の記録を行うとともに、適切に保

管管理すること。

- ③本事業の開始に向け、必要な体制、人員を確保するとともに、現指定管理者と協力して必要な準備を適切に行うこと。
- ④本事業の開始にあたっては、原則として休業日を設けることなく本事業を引き継ぐこと。休業日を設ける場合は、事前に県と時期及び期間について協議することとし、休業日について事前に周知に努めるとともに、県営駐車場における青森県車両保管庫部分の使用に支障がないようにすること。
- ⑤駐車場法第 13 条に基づき、駐車場毎に維持管理・運営に関する基本的事項を定めた駐車場管理規程を作成し、事前に県に提出し承諾を得たうえで、都道府県知事等に届出を行うこと。また、駐車場管理規程に定めた事項を変更した場合も同様とする。
- ⑥作成した駐車場管理規程のうち、駐車場法第 13 条第 2 項各号に掲げる事項については、駐車場内の駐車場利用者の見やすい場所に掲示すること。

(2) 自動車整理等

- ①休業日を設けず通年営業を行うこと。
- ②駐車場利用者の利便性確保等のために案内情報板等を用いた満空情報等の情報提供、車両の案内・誘導、車両の入出庫管理及び駐車場利用者対応を実施すること。
- ③駐車場利用車両による道路交通への影響を最小限に抑えるため、混雑時などにおいては路上誘導員を配置する等、必要な対応を適切に実施すること。
- ④必要な除雪及び路面凍結対策等を実施すること。
- ⑤車両の入出庫時等に問題が発生した場合に、速やかに対処できる体制を構築すること。
- ⑥放置車両等（駐車場の敷地内の放置自転車を含む。）が生じた場合は、あらかじめ県に報告の上、選定事業者において適切に対応すること。
- ⑦選定事業者が両駐車場の営業時間の変更を提案する場合、その理由を示した上で、県と協議するものとする。

(3) 安全管理

- ①供用時間に応じて出入口等の開閉を適切に実施すること。
- ②歩行者及び車両の事故防止対策を十分に講じること。
- ③車両の盗難、破壊、車上荒らし等を防止するため、巡回や場内モニター監視等必要な安全管理を実施すること。
- ④警備計画書に不備がないか適時確認するとともに、機械警備等を実施すること。
- ⑤防災業務計画書に不備がないか適時確認するとともに、毎年度防災訓練及び情報伝達訓練を行うこと。
- ⑥事故・火災が発生した場合は、防災業務計画書に基づき、正確かつ迅速な情報提供、駐車場利用者の避難誘導を行う等、必要な措置を講じること。また、県に速やかに報告すること。

と。

- ⑦台風及び局地的集中豪雨等による入出庫路や階段部からの流入水による駐車場内の浸水を防止するため、気象情報を適切に把握し、必要に応じ防水板の設置等の対策措置を取ること。
- ⑧閉場後に豪雨が予想され、事前に防水板の設置を行う場合は、閉場時に誤進入による車両の事故等が生じないように十分な安全対策を講じること。
- ⑨災害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合は、防災業務計画書に基づき、正確かつ迅速な情報提供、駐車場利用者の避難誘導を行う等、被害の発生又は拡大防止に必要な初期措置を講じること。また、県に速やかに報告し、円滑かつ確実な連携に努めること。
- ⑩災害による被害を受けた場合は、必要な範囲において、応急措置を講ずるものとし、速やかにその内容を県に報告すること。
- ⑪水防法第 15 条に基づき、県営駐車場若しくは柳町駐車場又は両駐車場が市町村地域防災計画に名称及び所在地を定められた場合、駐車場利用者の洪水時の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な措置に関する計画を県と共同で作成し、市町村長に報告するとともに、公表すること。

(4) 駐車場料金徴収

- ①駐車料金は、県営駐車場においては青森県営駐車場条例（昭和五十九年三月青森県条例第五号）第 4 条、柳町駐車場においては青森県営柳町駐車場条例（平成九年三月青森県条例第五号）第 4 条に規定する駐車料金の額の範囲内において、あらかじめ知事の承認を受けて選定事業者が定める。
- ②駐車料金を変更しようとする場合は、選定事業者が調査した周辺駐車場の料金水準を県に提示の上、県と協議するものとする。
- ③定期利用による上限台数は別紙 10 のとおりとする。なお、定期料金による利用は駐車場所を特定できないため満車のときは利用できなくなることを、定期料金による利用者に必ず説明するものとする。なお、別紙 10 の台数を変更する場合は、県と協議するものとする。
- ④県営及び柳町駐車場は、駐車場所を特定できないため、自動車保管場所の証明（車庫証明）を発行することができないものとする。
- ⑤定期券、回数券、プリペイドカード等の販売を行うこと。
- ⑥精算機用の釣り銭を準備すること。
- ⑦選定事業者が駐車料金徴収にかかる設備を設置しようとするときは、県営駐車場については地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び青森県財務規則第 228 条第 1 項、柳町駐車場については道路法第 32 条に基づく道路の占用の許可が必要などときがあることから、事前に県と協議すること。なお、駐車場の運営のための設備であれば、使用料及び占用料は免除される。また、選定事業者は、県が所有し又はリース契約を締結する既存の設備を引き続

き使用することもできる。

(5) 本事業終了時の引継業務

- ①モニタリング基本計画書に定める手続きのほか、事業期間終了時に、県又は県の指定する第三者に円滑に両駐車場に関する業務を引き継げるよう必要な事前準備を適切に実施するとともに、引継ぎにあたっては、大規模修繕業務における各種完成図書、点検記録、施設台帳及び備品管理台帳等を引き渡すこと。

(6) その他これらを実施する上で必要な関連業務

- ①電気（融雪電気を含む。）、上下水道、ガス及び灯油等の調達及び管理を行うこと。
- ②電話等の通信設備の設置、管理を行うこと。
- ③駐車場の利用促進を図るため、積極的に世間に広く宣伝すること。
- ④両駐車場の運営を行う上で必要な関連業務を適切に実施すること。

第6 提案事業に関する要求水準

1 業務内容

選定事業者が提案した事業のうち、実施の内容、範囲、方法、時期等について、県と選定事業者が協議して県が認めたものを実施する。

2 業務水準

選定事業者が実施する提案事業の要求水準を以下に示す。

- ①駐車場利用者の利便性向上の取組、周辺商店街との連携などによるまちづくりに資する取組等であること。
 - ・駐車場利用者の利便性向上に資するものであること
 - ・周辺商店街と連携した取り組みであること
 - ・周辺商店街の人出の増加や売上高の増加等、振興に寄与するものであること
 - ・イベント等を行う場合は、目的や対象者、時期、内容、期待する効果が明確であること
 - ・取り組み内容が改善されながら継続していく視点が組み込まれていること
 - ・効果測定指標及び方法を提案し、定期的に調査すること
 - ・特定の者のみを利するものでないこと
 - ・駐車場利用者の便益を損なうものではないこと
 - ・その他、まちづくりに資することが期待される取り組みであること
- ②駐車場の適正な維持管理・運営の支障とならない事業であること。
 - ・原則として、駐車場利用者へのサービス提供を中断したり、駐車区画で実施したりする

ものではないこと

- ・ 駐車場内の車両や歩行者等の通行の支障となるものではないこと
- ・ 駐車場利用者の安全を損なうものではないこと
- ・ 県の車両及び一般の車両の利用を制限するものはないこと
- ・ 関連する法令や条例に違反するものではないこと

③施設の設置が必要となる場合には、必要な許可を得た上で、使用料等を支払うこと。使用料等は以下のとおりである。なお、既存の自動販売機の設置期間は令和4年3月31日までであるため、選定事業者がその場所を使うことができるのは令和4年4月1日からとなる。

駐車場名	許可に関する法令	使用料等
青森県営駐車場	地方自治法第238条の4第7項及び青森県財務規則第228条第1項	青森県行政財産使用料徴収条例
青森県営柳町駐車場	道路法第32条	青森県道路法施行条例

- ④県営駐車場に、200V従来型（丸形）の電気自動車充電器が2階に1機、5階に2機設置されているため、現状のまま使用すること。
- ⑤駐車場で実施する場合、公共駐車場を利用して実施することが不適切な業種や業態でないこと。
- ⑥提案にあたっては、青森市ホームページで公表されている「第2期青森市中心市街地活性化基本計画」及び「フォローアップに関する報告」等により現状を把握し、適切に指標設定等を行うこと。