

糸島市二見ヶ浦駐車場管理運営業務のプロポーザルに係る企画提案 仕様書

1 業務名

糸島市二見ヶ浦駐車場管理運営業務

2 趣旨

糸島市二見ヶ浦駐車場は、糸島市二見ヶ浦駐車場条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、指定管理者制度による管理運営業務を開始する。

この仕様書は、糸島市二見ヶ浦駐車場（以下「駐車場」という。）に係る指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）について、その詳細を定めるものである。

3 対象となる駐車場の概要

（１）駐車場概要

名称	糸島市二見ヶ浦駐車場
所在地	糸島市志摩櫻井 3778 番 6 糸島市志摩櫻井 3790 番 3 糸島市志摩櫻井 3793 番 2 糸島市志摩櫻井 3797 番 2 糸島市志摩櫻井 3798 番 2 糸島市志摩櫻井 3798 番 5
駐車場面積	約 1,785 m ² （トイレ含む）
対象車両	・ 道路交通法第 2 条第 1 項第 9 号に規定する「自動車」 * 大型自動車及び大型特殊自動車並びに規則で定める自動車を除く。 * 長さ 5.0 メートル、幅 2.3 メートルを超えるものは除く。 ・ 道路交通法第 2 条第 1 項第 10 号に規定する「原動機付自転車」 ・ 道路交通法第 2 条第 1 項第 11 号に規定する「自転車」 ただし、市長が認める場合はこの限りではない。
利用時間	365 日 24 時間 年中無休（ただし、条例第 17 条による休止のときは除く。）
駐車枠数 (現状)	自動車 47 枠（身障者専用なし） 1 枠：長さ 5.0m×横 2.5m
	自転車 自動車 2 枠分（固定したサイクルスタンドあり）
	※原動機付自転車以外のバイクは自動車 1 台として駐車する。
公衆トイレ	27.5 m ² 平成 14 年 3 月 12 日建築、木造 （男子：小便 1、和式 1／女子：洋式 1／多目的：洋式 1／鍵付き倉庫） 水洗便所（合併浄化槽 30 人槽）、井戸水
その他	街灯 9 本、その他看板 3 基、観光案内看板 1 基 自動販売機 2 基設置（市と契約）

別紙 資料 1：駐車場の地籍図

別紙 資料 2：トイレに関する図面（浄化槽含む）

別紙 資料 3：駐車場の配置図 敷地全体図（引用元：Google 社「Google マップ」）

(2) 駐車料金

区分	料金
自動車 (下記以外のバイク含む)	入庫から 1 時間ごとに 300 円 (入庫から 10 分以内は無料)
原動機付自転車及び自転車	無料

4 指定管理期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 1 月 31 日まで（令和 5 年度から令和 9 年度）の 4 年 10 か月とする。

ただし、令和 5 年 1 月から令和 5 年 3 月までの期間は、管理業務開始前の準備期間とする。

また、指定管理の協定書締結は、令和 4 年 12 月末までに締結する。

指定期間中であっても、管理運営を継続することが適切でないと認められるときは、指定の取消しをすることがある。

5 指定管理業務

指定管理業務は、条例第 7 条第 1 項に掲げる業務とする。

(1) 駐車場の料金の徴収に関する業務

(2) 駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務

(3) その他駐車場の管理及び運営に関する業務のうち、市長が必要と認める業務

指定管理者は、上記 (1) から (3) までの業務を行うために必要な設備を駐車場に設置し、又は第三者に設置させることができる。

6 指定管理業務の内容

(1) 指定管理業務開始前準備業務（令和 5 年 1 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで）

以下のアからウまでの事項を期間内に実施すること。機器等設備について記載がない機能（車両検知機能、満空情報の外部通知機能等）については、プロポーザルにて提案すること。

ア 機器等設備について

- ① 全自動ゲート式で、車両の入退場管理及び駐車料金の徴収を無人で 24 時間行える機器を設置すること。
- ② 入場口及び退場口表示灯、出庫警報灯、入退場ゲート部分の雨除け屋根及び照明、満空表示、事故が起きた場合のコールセンター等への通信機器、防犯カメラ、遠隔操作機器は必ず設置すること。その他、全自動ゲート式による無人有料駐車場に通常必要と考えられる機器を設置すること。
- ③ 駐車料金や利用方法を記した、利用者が理解しやすい案内看板を設置すること。
- ④ 駐車料金を徴収する機器（以下「精算機」という。）は耐塩塗装及び防雨構造で、利用者が利用しやすく、かつ駐車料金を滞りなく徴収できるものとする。また、防犯対策、緊急対応などの機能を完備すること。
- ⑤ 精算機は、紙幣及び硬貨、並びに電子決済サービスに対応できる機器とし、駐車料金の徴収時に領収書を発行する機能を備えること。なお、電子決済サービス利用時は領収書に代わるものを発行する機能を備えること。

- ⑥ 高齢者や、障がいを持つ利用者にも配慮したものとする。

イ 駐車枠及び車止めについて

- ① 既存の駐車枠線及び車止めは撤去し、入場ゲート通過後の有料駐車スペースに、新規に駐車枠線（白線）引きと車止めの設置を行うこと。既存の駐車場枠をそのまま活用する場合においても同様とする。
- ② 入場ゲート通過後の有料駐車スペースに、身障者用駐車枠（表示含む）を1台以上確保し、利用者が判別できるように表示すること。
- ③ 原動機付自転車及び自転車の駐車枠（無料枠）は、全自動ゲートの手前に設置すること。なお、既存のサイクルスタンドを移設する必要がある場合は、指定管理者の負担により移設すること。

ウ 設置工事について

- ① 設置工事に関して、関係法令を遵守するとともに、必要な手続きを行うこと。
- ② 令和5年3月30日までに、機器等設備の設置工事、駐車枠線引き及び車止めの設置工事を完了すること。なお、工事日程については、事前に市と協議を行い決定すること。
- ③ 指定管理業務開始前準備業務期間中は、駐車場を閉鎖しないため、20時から翌日8時までの間に工事を行うこと。

（2）駐車料金の徴収並びに施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 駐車料金の徴収に関する業務

駐車料金の徴収は、次に示す仕様に沿って、紙幣及び硬貨、並びに電子決済サービスにより、条例で定められた額を徴収し市へ納付すること。なお、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度の適用は行わない。

- ① 利用者が駐車場に入場する際に、利用開始時刻を記した帳票（駐車券等）の発行等の方法により、利用開始時刻を利用者に明示すること。
- ② 利用者が駐車場から退場する際は、条例別表（第4条関係）に掲げる駐車料金に応じた料金を徴収した後に退場させる体制を構築すること。
- ③ 徴収した駐車料金は、指定管理者が市へ提出する業務報告書及び受託徴収金計算書の検収後に市が発行する納付書により、納期限までに納付すること。
- ④ 駐車料金の徴収に電子決済サービスを利用した場合の手数料は、指定管理者の負担とし指定管理料に含むものとする。なお、領収書の代わりになるものの発行方法等について、別途市と協議すること。

イ 駐車場の管理運営業務

- ① 駐車場の管理運営は、無人駐車場として運用する場合を基本とし、緊急の際は、指定管理者もしくはグループ会社等有するコールセンター機能及び遠隔操作等により迅速な対応が可能であること。
ただし、遠隔操作等の対応ができない場合は、速やかに（原則受付後おおむね30分以内）担当者を派遣して復旧にあたること。

- ② 駐車場利用者または近隣住民等からの苦情、公衆トイレを含む設備機器等の故障、事故等の対応を行うこと。なお、公衆トイレの合併浄化槽については、市が管理する。
- ③ 対象駐車場を含む地域が停電となった場合も、駐車場の管理運営業務について対応すること。
- ④ 駐車場の管理運営にあたっては、市が設置する駐車場であることを認識し、市の信頼を失うことが無いように留意すること。
- ⑤ 駐車場の供用時間は、原則 24 時間 365 日とするが、駐車場の休止の対応、駐車料金減免の対応について市から指示があった際は、柔軟な対応を行うこと。なお、駐車場の休止及び減免の指示は、市から指定管理者に対して口頭により行う。

ウ 駐車場の施設及び設備の維持管理業務

- ① 駐車場を管理するため、公衆トイレを含む施設及び設備の定期的な保守点検、維持管理を行い、良好な状態に保つこと。
ただし、合併浄化槽の保守点検及び維持管理は市が行う。
- ② 保守点検は運用に支障のない範囲で行い、作業内容について市に報告すること。
また、修繕等に時間を要する場合等、一時的に公衆トイレが使用できない状況にあるときは、使用できない旨の表示を速やかに行うこと。
- ③ 駐車場施設に関する電気代は指定管理者が負担すること。なお、水道は井戸水を使用しているため、水道料金は発生しない。

(3) 交通整理業務

駐車場入場待ちの車列による県道上の渋滞を緩和するため、次に示す仕様に沿って人員を配置し、車両の交通整理を行うこと。

- ① 実施日は、原則、土日祝日とするが、12 月と 1 月は閑散期のため除外する。なお、年度協定締結前に市と協議し、各年度の実施日を決定すること。
- ② 実施時間は、実施日の 10 時から 17 時までの 7 時間とする。
- ③ 人員を配置する場所は敷地入口とし、人数は 2 人とする。
- ④ 天候などの理由により交通整理業務の実施が困難な場合は、別日への振り替え等について、市と協議すること。
- ⑤ 交通整理業務に必要な看板、三角コーン、消耗品は指定管理者が用意すること。
また、保険加入の費用なども指定管理者が負担すること。
- ⑥ 作業内容等に変更がある場合は、事前に市と協議し決定すること。

※参考 令和 5 年度想定 実施日数予定日 102 日以上

別紙 資料 4：令和 5 年度二見ヶ浦駐車場「交通整理業務」日程表を参考とすること。

(4) 清掃業務

次に示す仕様に沿って、アからウまでの場所の清掃業務を行うこと。なお、清掃に必要な道具（ゴミ袋や手袋、ほうきなど）は指定管理者の負担とする。また、可能な限り公益社団法人糸島市シルバー人材センターへ委託するか、糸島市民を採用すること。

ア 駐車場及び公衆トイレの清掃（周辺のごみ拾い含む）

- ① 実施回数及び実施時間帯は、原則、毎日1回午前中とする。

また、土日祝日、ゴールデンウィーク、お盆、正月は午前に加えて午後を行うものとする。

なお、年度協定締結前に市と協議し、各年度の実施日を決定すること。

- ② 清掃時に出たごみは指定管理者が処理すること。

※参考 令和5年度想定 実施回数予定日 合計年 488回以上

午前実施日 366日 - 福岡マラソン2日 + 午後実施日 124日 = 488日

2回実施する日の考え方は、別紙資料5：令和5年度 二見ヶ浦駐車場「清掃業務」日程表を参考とすること。

イ 二見ヶ浦海岸清掃

- ① 実施時期及び実施回数は、6月下旬から9月上旬までの間で週1回、年11回とする。

- ② 清掃範囲は下図の赤線で囲んだ範囲（夫婦岩付近の糸島市と福岡市の市境から反対の海岸まで（約300m））とする。



（引用元：Google 社「Google マップ」）



- ③ 海岸清掃時に出たごみは、市が回収する。市が配布するボランティアゴミ袋にごみを入れて市が指定する場所に置くこと。

ウ 駐車場内草刈り及び歩道側植栽剪定

- ① 実施時期及び実施回数は、6月、9月、11月に月1回、年3回とする。
- ② 実施範囲は概ね下図の赤線で囲んだ範囲とする。範囲の詳細は、市と現地にて協議し確定する。
- ③ 清掃時に出たごみは指定管理者が処理すること。



(引用元：Google 社「Google マップ」)

(5) 指定管理期間終了後の機器等設備の撤去業務

指定管理期間の終了後または指定管理の指定を取り消された後は、指定管理者が設置した機器、備品、消耗品は、指定管理者の負担で撤去すること。

ただし、指定管理者と市の協議の結果、市が撤去不要と判断したものについては、市は、これを無償で引受けることができるものとする。

(6) その他

その他、管理運営に必要な事項は、市と協議して定める。

7 提出書類

管理運営業務に関する各種報告書等の種類と提出時期は以下のとおりとする。

(1) 「受託徴収金計算書」

毎月5日までに、前月に徴収した駐車料金について、「受託徴収金計算書」を提出すること。
なお、各月の利用台数、車両ごとの入退場時刻及び減免の記録、車両ごとの駐車料金が明示されているものであれば、事前に市と協議し、指定管理者が持つ書式により提出することができる。

(2)「業務報告書」

毎月5日までに、前月に実施した管理運営業務について、下記に示す「業務報告書」を提出すること。詳細な内容については、市の指示に従うこと。

- ① 駐車場の管理運営に関する報告書
- ② 交通整理業務に関する報告書
- ③ 清掃業務に関する報告書

(3)「事業報告書」

毎年度終了後、速やかに条例第11条及び規則第9条に規定する「事業報告書」を提出すること。

(4)「緊急連絡体制」

協定締結後に、「緊急連絡体制」を市に提出すること。

8 指定管理料の支払い

指定管理料は各年度ごとに支払う。

- 1年目 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの12か月分
- 2年目 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの12か月分
- 3年目 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの12か月分
- 4年目 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの12か月分
- 5年目 令和9年4月1日から令和10年1月31日までの10か月分

各年度においては四半期払いとし、各四半期の最終月の報告書が提出された後、所定の手続きを経て支払う。

- 第1期 4月から6月までの3か月分
- 第2期 7月から9月までの3か月分
- 第3期 10月から12月までの3か月分
- 第4期 1月から3月までの3か月分

※最終年度の5年目のみ第4期は1月分となる。

9 留意事項等

(1) 市が行う管理

駐車場内の観光案内看板と浄化槽の管理については、引き続き市が管理する。

(2) 行政財産目的外使用許可の取り扱い

駐車場内に設置された自動販売機については、市が設置を許可した工作物であり、引き続き市が許可する。また、指定管理者による新たな自動販売機の設置は認めない。

(3) 駐車場の用途指定

当該土地は、駐車場事業を運営する用途（以下「指定用途」という。）に供さなければならない。指定用途には、その運営に必要な工作物の設置を含む。

(4) 禁止事項

- ア 駐車場を前記（3）に規定する指定用途以外の用途に供することはできない。
- イ 駐車場に建物を建築することはできない。

ウ 本契約によって生じる契約や義務を第三者に譲渡、または承継させてはならない。

エ 駐車場において公序良俗に反することはできない。

(5) 実地調査等

前記(3)及び(4)の履行を確認するため、市が本施設の利用状況等について実地調査を実施するとき、または関係資料の提出を求めたときは、指定管理者は必ず市に協力しなければならない。

(6) 保険加入

指定管理者は契約期間中、指定管理者の負担で施設賠償責任保険に加入するものとし、加入後は市に保険証券の写しを提出しなければならない。

(7) 関係法令の遵守

指定管理者及び業務従事者は、業務の遂行に適用される法令を遵守しなければならない。

(8) 守秘義務及び個人情報の保護

指定管理者及び業務従事者は、業務で知りえた秘密を第三者に漏らしてはならず、契約期間の満了後及び契約解除後も同様とする。また、市の許可なく業務のデータを持ち出してはならない。

(9) 信用失墜行為の禁止

指定管理者及び事業従事者は、市の信用を失墜させる行為をしてはならない。

(10) 業務の引継ぎ

指定管理者は、契約期間の満了または解除に伴い業務を停止するときは、業務の引継ぎ及び引き渡しに十分配慮するとともに、業務継続に関して支障をきたすことが無いようにしなければならない。

(11) 原状回復義務

契約期間の満了後及び契約解除後、指定管理者は自己の費用で市の指定する日までに原状回復して駐車場を返還しなければならない。ただし、市が原状回復を要しないと認めた場合はこの限りではない。

(12) その他

この仕様書について、疑義が生じたときまたは定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、指定管理者は市と協議を行い決定するものとする。

10 参考

(1) 二見ヶ浦駐車場の電気代（過去3年）

令和3年度 電気代 235,601 円（使用量 8,692kWh）

令和2年度 電気代 236,090 円（使用量 8,449kWh）

令和元年度 電気代 213,747 円（使用量 7,477kWh）

(2) 二見ヶ浦公衆トイレの修繕金額（過去3年）

●令和3年度 4件 合計金額 56,650 円

修繕内容	発生月	修繕金額（円）
二見ヶ浦西公衆便所多目的トイレ手洗器排水管修繕	8月	18,700
二見ヶ浦公衆便所倉庫ドア修繕料	9月	8,800
二見ヶ浦公衆便所倉庫天井点検口修繕料	3月	15,400
二見ヶ浦西公衆便所男子トイレ大便器修繕料	3月	13,750

※なお、別途 令和3年度 女子便所の洋式化を実施

●令和2年度 6件 合計金額 484,531 円

修繕内容	発生月	修繕金額（円）
二見ヶ浦西公衆便所照明器具修繕費	5月	71,071
二見ヶ浦西公衆便所プロワ修繕費	6月	129,360
二見ヶ浦西公衆便所男子小便器洗浄修繕料	10月	39,600
二見ヶ浦西公衆便所窓修繕料	10月	193,600
二見ヶ浦西公衆便所紙巻器修繕料	11月	20,900
二見ヶ浦西公衆便所樋修繕料	3月	30,000

●令和元年度 2件 合計金額 15,340 円

修繕内容	発生月	修繕金額（円）
桜井二見ヶ浦西公衆便所男子トイレ修繕工事	5月	3,240
二見ヶ浦西公衆便所男子トイレ大便器つまり修繕料	2月	12,100

※令和4年度 4月から6月まで（参考）

●令和4年度 2件 合計金額 61,600 円

修繕内容	発生月	修繕金額（円）
二見ヶ浦公衆便所手洗器排水管修繕料	5月	24,200
桜井二見ヶ浦西公衆便所修繕料	5月	37,400

(3) 清掃業務 概算金額（参考見積額）

本仕様書の「6 指定管理業務」の「(4) 清掃業務」の内容について、(公社)糸島市シルバー人材センターが概算で算出した経費は次のとおりである。

※令和5年度 清掃業務 概算金額 1,941,000 円（消費税込み）