

恵庭市営駐車場・駐輪場指定管理業務仕様書

令和5年11月 恵庭市

目次

1	趣旨	P. 1
2	管理の基本事項	P. 1
3	施設の概要	P. 2
4	指定の期間	P. 4
5	業務の内容	P. 4
6	自己点検評価	P. 7
7	責任分担	P. 7
8	設備機器概要（駐車場業務）	P. 8
9	設備機器の保守・メンテナンス	P. 10
10	利用料金、指定管理者の収入及び経費等	P. 10
11	指定管理業務の継続が困難になった場合	P. 11
12	立入り検査について	P. 12
13	保険について	P. 12
14	協議等	P. 12
15	その他	P. 12
別紙	カーボンマネジメントの推進について	P. 13

恵庭市営駐車場・駐輪場の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。
なお、以下の内容は指定管理業務の大要を示したものであり、記載のない業務などであっても管理運営上で必要と考えられるものについては、指定管理者の負担により実施するものとする。

1 趣 旨

本仕様書は、恵庭市営駐車場・駐輪場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等について定めることを目的とする。

2 管理の基本事項

(1) 管理に関する基本的な考え方

管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと

- ① 施設利用者の安全を第一に、施設管理に細心の注意を払うこと
- ② 施設の効率的・弾力的な運営を行うこと
- ③ 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること
- ④ 利用者にとって快適な施設であることに努めること
- ⑤ 効率的かつ効果的な運営を行い、管理経費の削減に努めること
- ⑥ 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこと
- ⑦ 市の施策に基づく事業に積極的に協力すること

(2) 法令等の遵守

駐車場、駐輪場の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- ① 地方自治法
- ② 地方自治法施行令
- ③ 恵庭市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例
- ④ 恵庭市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- ⑤ 恵庭市駐車場条例（以下「駐車場条例」という。）
- ⑥ 恵庭市駐車場条例施行規則（以下「駐車場規則」という。）
- ⑦ 恵庭市自転車等駐輪場条例（以下「駐輪場条例」という。）
- ⑧ 恵庭市自転車等駐輪場条例施行規則（以下「駐輪場規則」という。）
- ⑨ 恵庭市個人情報保護条例
- ⑩ 労働基準法（昭和 22 年法律第 67 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、などの労働関係法令

就業規則、労働条件通知書・雇用契約書、賃金台帳、勤怠管理、年次有給休暇、割増賃金、労使協定（36 協定）、育児・介護休暇、健康診断、健康保険・厚生年金、労働者災害補償保険、雇用保険等

- ⑪ その他関係法令（要領・要項を含む）

指定期間中に法令等に改正があった場合、改正された内容によるものとする。

(3) 個人情報保護に関すること

- ① 指定管理者は、恵庭市個人情報保護条例及び個人情報の保護に関する法律の定めるところにより個人情報の適切な取扱いについて必要な措置を講じなければならない

② 指定管理者及び指定管理業務に従事する者は、当該業務の実施に関して保有する情報及び当該業務の実施によって知り得た個人情報について、外部へ漏らし、または、他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする

③ 日常より個人情報保護を徹底し、職員等に周知・徹底を図ること

(4) 職員の配置

管理運営における職員については、次の各号により適切に配置すること。

① 施設の統括管理責任者及び管理責任者を各1名以上配置すること

② 管理運営上の事故や苦情等に対する適切な体制を整備し、誠意を持って対応すること

③ 管理運営に係る全従業員（非正規職員含む）の勤務体系等については、労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないよう配置すること

(5) 危機管理対応

① 災害が発生した場合は、市の災害対策本部と連携し、迅速な対応を行うこと。また、その他の緊急事態、非常事態、不測の事態等が発生した場合は、遅延なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に速やかに報告すること

② 危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、随時訓練を行うこと

(6) 再委託

業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を得た場合は、この限りではない。又、業務の一部を委託する場合は、委託先及び契約金額を市に届け出ること。

(7) 環境保全

指定管理者が指定管理業務を行うにあたっては、エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境への負荷軽減に配慮すること。

3 施設の概要

施設の概要は以下のとおり。ただし現況を優先とする。

(1) 市営駐車場

名称： 恵庭市営駐車場（以下「駐車場」という。）

所在地等： 所在地、施設規模、面積は下記の通り

駐車場	収納台数	面積	所在地
1.恵庭駅東口駐車場	105台	1,328 m ²	恵庭市黄金中央2丁目1001番
2.恵み野駅東口駐車場	125台	1,573 m ²	恵庭市恵み野西1丁目2番3 恵庭市西島松440番3
3.島松駅横駐車場	109台	1,334 m ²	恵庭市島松仲町1丁目557番9
4.恵み野跨線橋高架下東駐車場	72台	823 m ²	恵庭市中島町6丁目18番26、 18番29
5.恵み野跨線橋高架下西駐車場	73台	841 m ²	恵庭市柏陽町1丁目1番5、2番5
6.恵庭駅西口駐車場	83台	1,043 m ²	恵庭市相生町1丁目602番

構造： 平面自走式・路面アスファルト舗装

供用時間： 午前0時から午後12時まで（24時間）

休業日 なし

駐車料金：・基本料金 最初の30分無料 以降60分毎100円

・最大料金 当日24時まで500円

・定期料金 5,000円/月

※身体若しくは精神に障害があるため歩行が困難である障害者または当該障害者と生計を一にする者が所有する自動車であって、自動車税又は軽自動車税の課税免除又は減免を受けている自動車の場合、5割減免

・プライベートカード 3,000円(3,500円分) 1,000円(1,100円分)

(2) 市営駐輪場

名称： 恵庭市営駐輪場 (以下「駐輪場」という。)

所在地等： 所在地、施設規模、面積は下記の通り

駐車場	収納台数	所在地	利用対象 自転車等
1.恵庭駅西口屋内駐輪場 (有料)	550台	恵庭市相生町1丁目605番1 (いざりえ2階)	自転車
2.恵庭駅西口高架下駐輪場	382台	恵庭市相生町3丁目500番外	自転車及び原 動機付自転車
3.恵庭駅東口駐輪場(札幌側)	371台	恵庭市黄金中央1丁目1020番外	自転車
4.恵庭駅東口駐輪場(千歳側)	433台		自転車
5.恵み野駅東口駐輪場	743台	恵庭市恵み野西1丁目1番1の 内外	自転車
6.恵み野駅西口駐輪場	400台	恵庭市恵み野里美1丁目749番 11外	自転車
7.島松駅駐輪場	410台	恵庭市島松仲町1丁目557番8	自転車
8.島松駅西口駐輪場	12台	恵庭市恵み野西1丁目1番1の 内外	自転車
9.サッポロビール庭園駅 東口駐輪場	17台	恵庭市戸磯4354番25	自転車
10. サッポロビール庭園駅 西口駐輪場	18台	恵庭市戸磯541番3	自転車

供用期間：・有料駐輪場 4月1日から11月30日までとする。ただし、12月1日から翌年3月31日までの期間は、冬季保管に限り利用する

(現状、12月8日から3月21日まで出入口の施錠を行っている)

・無料駐輪場 通年

供用時間： 午前0時から午後12時まで(24時間)

休業日 なし

駐車料金：・有料駐輪場

区分	入庫時期	料金	
		一般	学生
シーズン(4月1日から11月30日まで)	4月1日～	4,800円	3,200円
	5月1日～	4,200円	2,800円
	6月1日～	3,600円	2,400円
	7月1日～	3,000円	2,000円
	8月1日～	2,400円	1,600円

一時利用（4月1日から11月30日まで）	1日1台につき	50円
冬季保管（12月1日から翌年3月31日まで）	1台につき	1,200円

※65歳以上、障害者は半額

・無料駐輪場 無料

4 指定の期間

令和6年7月1日から令和16年6月30日までの10年間とする。

ただし、市が指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認めるときは、指定管理の指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

5 業務の内容

(1) 駐車場

① 駐車場の運営及び駐車料金の徴収に関すること

ア 駐車料金の徴収

・無人の精算機等による徴収とする

※「8 設備機器概要」に掲げる設備を設置するものとする

イ 定期券及びプリペイドカード（以下、「定期券等」という）の発行や更新に関する業務

(ア) 定期券等利用希望者の申請受付、利用許可、定期券等の発行・更新を行うこと

機器やウェブ等を活用し、利用者が土日祝日や夜間にも申請等の手続きを行えることが望ましい。

※機器を設置する場合は設置場所を恵庭市と協議し決定する

(イ) 定期券等の料金徴収

(ウ) その他定期券等に関すること

ウ トラブル等に関する24時間対応

(ア) 受注者は駐車場の利用者のトラブルを迅速かつ的確に解消する為に、24時間対応可能なサポート体制を設置すること

(イ) 利用者からトラブル等の緊急連絡があった時は、内容を確認のうえ、直ちに適切な対処方法を利用者へ応答するとともに、その状況を恵庭市に報告すること

(ウ) ゲート等の開閉等が必要な場合は、駐車場機器の遠隔操作（通信回線を利用した通話・画像確認・機器の操作・データ送信等をいう。以下同じ）によって行うものとする

(エ) 機器等の異常や故障等により、現場での作業が必要な場合は、状況に応じて係員を派遣し対応すること。機器の専門的なメンテナンスが必要な場合は技術員を出動させ、早急に現地で対応できる体制があることとする

② 駐車場施設の管理に関すること

ア 施設管理

(ア) 定期点検業務

(イ) 施設内清掃

(ウ) 除草剪定等業務

(エ) 日常保安管理業務

イ 施設の維持

(ア) 機器設備の修繕

(イ) 消耗品補充交換等

(ウ) その他施設の維持に必要な業務

ウ 指定管理者は、損害賠償責任等の履行確保のため、損害賠償責任保険等必要な保険に加入すること

エ 光熱水費を支払うこと

オ その他施設の管理に関すること

③ 駐車場の安全確保に関すること

ア 交通事故発生時の対応

イ 盗難、火災等の事件発生時の対応

ウ 災害時の利用者や施設設備の安全確保の措置

エ 場内の警備

オ 緊急時のゲート等の開閉

カ 放置車両の対応

キ その他安全確保に関すること

④ 市への報告に関すること

次に掲げる報告書等を市へ提出すること

ア 月次報告

・利用台数及び内訳

普通駐車、定期駐車、減免等、各駐車場別とその合計

・利用料金収入額及び内訳

現金・IC・定期・減免等、各駐車場別とその合計

・定期駐車契約台数

・その他必要な事項

イ 年次報告

・年間駐車場利用台数一覧

・年間利用料金収入額一覧

・収支計算書

・地方自治法第244条の2第7項の規定による事業報告書を提出すること

・その他必要な事項

ウ 事故報告書、保守点検報告書、利用相談報告書等を発生都度報告すること

⑤ 利用者アンケートに関すること

ア 今後の運営等に係る利用者アンケートを、指定管理期間中に毎年実施し、結果を取りまとめ市に報告すること。アンケート項目は、恵庭市と協議し決定すること

(2) 駐輪場

① 有料駐輪場の駐車料金の徴収に関すること

ア 駐車料金の徴収

無人発券機等による発券・徴収とする。

※市が所有する無人発券機を使用することができる

- イ シーズン券の発行・更新と料金徴収に関する業務
 - (ア) シーズン券の発行や更新に係る業務
 - ※発行方法の詳細については、恵庭市と協議の上決定する
 - (イ) 出張販売等による利用促進（市内高校、いざりえ等）
 - (ウ) シーズン券の印刷
 - (エ) その他シーズン券に関すること
 - ウ 冬季保管の受付と発行や更新に係る業務
 - (ア) 冬季保管券の発行に係る業務
 - ※発行方法の詳細については、恵庭市と協議の上決定する
 - (イ) 出張販売等による利用促進（市内高校、いざりえ等）
 - (ウ) 冬季保管券の印刷
 - (エ) その他冬季保管券に関すること
- ② 駐輪自転車の整理に関すること
- ア 駐輪自転車の整理
 - イ 不正な手段により料金を納付しないで有料駐輪場に駐車されている自転車及び無料駐輪場に長期間駐輪している自転車等を恵み野高架下保管場所へ移動、保管、管理すること
- ③ トラブル等に関する対応
- 利用者からトラブル等の緊急連絡があった時は、内容を確認のうえ、直ちに適切な対処方法を利用者へ応答するとともに、その状況を恵庭市に報告すること。
- ④ 駐輪場施設の管理に関すること
- ア 施設管理
 - (ア) 定期点検業務
 - (イ) 施設内清掃
 - (ウ) 除草剪定等業務
 - (エ) 日常保安管理業務
 - イ 施設の維持
 - (ア) 機器設備の修繕
 - (イ) 消耗品補充交換等
 - (ウ) その他施設の維持に必要な業務
 - ウ 指定管理者は、損害賠償責任等の履行確保のため、損害賠償責任保険等必要な保険に加入すること
 - エ 光熱水費を支払うこと
 - オ その他施設の管理に関すること
- ⑤ 駐輪場の安全確保に関すること
- ア 盗難、火災等の事件発生時の対応
 - イ 災害時の利用者や施設設備の安全確保の措置
 - ウ 場内の警備
 - エ その他安全確保に関すること
- ⑥ 市への報告に関すること

次に掲げる報告書等を市へ提出すること

ア 月次報告

- ・有料駐輪場の利用台数及び内訳
一時利用、シーズン券、冬季保管
- ・利用料金収入額及び内訳
一時利用、シーズン券、冬季保管
- ・その他必要な事項

イ 年次報告

- ・年間有料駐輪場の利用台数一覧
- ・年間有料駐輪場の利用料金収入額一覧
- ・収支計算書（駐車場とあわせて）
- ・地方自治法第244条の2第7項の規定による事業報告書を提出すること
（駐車場とあわせて）
- ・その他必要な事項

ウ 事故報告書、保守点検報告書、利用相談報告書等を発生都度報告すること

⑦ 利用者アンケートに関すること

ア 今後の運営等に係る利用者アンケートを、指定管理期間中に毎年実施し、結果を取りまとめ市に報告すること。アンケート項目は、恵庭市と協議し決定すること

(3) カーボンマネジメントシステムへの協力

省エネや温室効果ガスの排出量削減の取組みとしてカーボンマネジメントシステムへの協力をすること。(別紙)

6 自己点検評価

- (1) 指定管理者は、常に利用者の施設に対する苦情や改善・改良の要望を聴取し、対策や改修を積極的に実施するものとする。
- (2) 指定管理者は、毎年施設の管理運営についての自己点検評価を実施するものとし、当該点検評価項目は、市と協議して決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、前項の自己点検評価を事業報告書に添付して市に提出するものとする。

7 責任分担

(1) 市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則次のとおりとする。

項目	負担者	
	市	指定管理者
施設・設備の管理運営		○
施設・設備の維持管理		○
設備機器の設置		○
設備機器の修繕・改修・更新		○
付帯設備（街灯、フェンス、舗装、区画線等）の修繕・改修	○	
物品の管理、消耗品の購入		○

利用者及び地域住民等からの苦情対応		○
第三者への賠償		○※1
事故、火災等による施設の復旧	協議※2	
天災その他不可抗力による施設の復旧	○	

※1 指定管理者の責めに帰すべき事項により、利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となる

※2 事案ごとの原因により判断するが、第1次責任は指定管理者が有するものとする

(2) 軽易な施設修繕と備品修理の負担区分

① 付帯設備・備品の修理・修繕金額が、1件20万円以下（消費税込み）の軽易な場合は指定管理者の負担により行うものとする。

ただし、指定管理者の所有に係る物品等の修繕については指定管理者の負担により修繕を行う

② 「8 設備機器概要」により指定管理者が設置する設備機器は、指定管理者が修繕を行うものとする

③ 修繕料の負担区分に疑義が生じた場合は、すみやかに市と協議すること

8 設備機器概要（駐車場業務）

指定管理者は、以下に掲げる機能を有する設備機器、または類似の機能を有し駐車場の管理運営を円滑に行える設備機器について事業者の提案に基づき、指定管理の開始から1年を経過するまでに更新及び設置、導入、あるいは修繕または機器の更新を適切に実施し、常に良好な状態を維持すること。

(1) 設備機器

<駐車場1ヶ所分>（下記設備機器を6駐車場に設置）

※恵み野高架下東駐車場は、4ヶ所に分けて設置

- ・駐車券発行機、または、駐車開始から終了時間を管理し、料金の精算に使用することができるもの
- ・自動料金精算機
- ・オペレーション用インターフォン及びカメラ
- ・カーゲート等に係る設備機器一式、または、フラップ式やロックレス式等、駐車開始から駐車終了時間を管理し、利用者が料金を精算し退場することができるもの
- ・入口表示灯（駐車場満空状況表示機能があるもの）
- ・出庫注意灯
- ・画像監視システム
- ・その他（自動料金精算システムに必要なもの）

(2) 各設備機器の仕様及び運用

以下と同様の機能を有する設備機器、または類似の機能を有し駐車場の管理運営を円滑に行えるものとする。

① 駐車券発行機（設置する場合）

ア 使用する駐車券は、料金体系、入庫番号、入庫月日、入庫時刻を磁気面に書き込むと同時に、印字するものとする

- イ 発行は、自動発券、手動発券（押しボタン）の選択ができるものとする
- ウ 駐車券発行後、抜き取らずに車が後退した場合、車がいなくなった時点で駐車券を機内に取り込む。また、駐車券を抜き取ったが入庫せず車が後退した場合、当該駐車券を不正駐車券として自動料金精算機に連絡し使用不可とすることができるものとする
- エ 券の表と裏に料金体系や注意事項等を印字できるものとする
- オ 精算機と連動して車の入出庫をカウントし、満車時には発券停止及び案内放送を行うことができるものとする

② 自動料金精算機

ア 料金精算

- (ア) 駐車券は、表裏4方向から読み取りができるものとする
- (イ) 料金精算は、紙幣（千円札）及び硬貨（500円・100円・50円）、定期券等が使用できるものとする
 - ※新紙幣・硬貨が発行された場合、それに対応すること
- (ウ) 1ヶ所以上の駐車場で、電子マネー等のキャッシュレス決済での精算が可能であるものとする
- (エ) 必要に応じて領収書を発行できるものとし、簡易インボイスに対応するものとする
- (オ) 途中で精算を中止する場合は、投入金額が返却されるものとする
- (カ) 万一、つり銭が不足した場合には、返却予定額が明記された用紙が出力できるものとする
- (キ) 操作の案内について、利用者に分かりやすく、音声とディスプレイ表示で案内できるものとする
- (ク) 駐車券を紛失した場合は、サポートセンターから、入庫時間を送信し、料金を表示させ遠隔操作により精算できるもの又は後日精算できるものとする
- (ケ) ゲートやフラップ等がある場合遠隔にてゲートやフラップを開けるようにできるものとする
- (コ) 監視盤、警備機器へエラー信号の送信ができるものとする

イ 料金設定

- (ア) 消費税率の改定等に伴って利用料金を改定するときは、指定管理者の負担において、機器の設定が容易に変更できるものとする
- (イ) 料金体系は、2種類以上設定可能なものとする
- (ウ) 入庫時の無料時間帯、出庫時の出庫猶予時間が設定できるものとする

ウ 集計記録

- (ア) 金庫回収時に自動的に集計記録が出力され、また、キー操作によって任意に集計記録ができるものとする
- (イ) 集計項目は、最低下記の項目が出力できるものとする。ただし、入出庫及び在庫台数は他の方法により集計し、市に報告することに代えることができるものとする
 - ・総売上額
 - ・総入庫台数
 - ・総出庫台数
 - ・時間帯別入出庫台数
 - ・時間帯別在庫台数

- ・ 駐車時間別精算台数
- ・ 金額入金額
- ・ 総売掛額

エ 設備信号

ドア警報、精算機異常、釣銭切れ、記録用紙切れの信号を出力できるものとする。

オ 停電補償

時計及びデータのメモリーに対して累計3年間とする。

カ 防犯対策として精算機にガードボックスを設置するほかプロテクター一体型の精算機を設置するものとする

③ 入口表示灯

ア 駐車場の満車状況を表示するものとする

イ 満・空の切り替え表示ができるものとする

④ 利用案内表示

駐車場機器利用上の注意事項が明記されているものとする。

(3) オペレーションサービス

指定管理者は、自動料金精算システムの設置に伴い、利用者対応のため、24時間対応可能なサポート体制を設置するものとする。また、確認用のインターフォン及びカメラを設置するものとする。

① 駐車券紛失、破損時

サポートセンターから入庫時刻を精算機へ送信し、出庫させるものとする。

② 係員による2次対応

サポートセンターによる1次対応で解決しないときは、係員を現地に派遣し対応にあたるものとする。

③ その他

ア その他利用者に対し、必要な対応及び案内を行うものとする

イ インターフォン等の設置に伴う通信費は、指定管理者の負担とするものとする

9 設備機器の保守・メンテナンス

設備機器の円滑な稼働を図るために、定期的な保守を含む適正な保守・メンテナンスを実施するとともに、発生する修理・事故等にも迅速に対応し速やかな復旧を図るものとする。

また、設備機器の故障に迅速に対応するため必要な場合は技術員を出動させ、早急に現地に対応できる体制があることとする。

10 利用料金、指定管理者の収入及び経費等

(1) 利用料金

- ① 当該駐車場、駐輪場は、その利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者の収入とする「利用料金制」を採用する。このため、管理運営業務の対価とする指定管理料の支払は行わない。指定管理者は、利用者が支払う利用料金によって市営駐車場、駐輪場の管理運営（消費税及び地方消費税の納付を含む。）を行うものとする。

過去の実績は、別表1、2、3、4を参照すること

- ② 指定管理者は、条例に定める額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、市

長の承認を得て利用料金を設定することができる。

ただし、条例改正により利用料金が改定された場合、新たに定められた額を上限とし、料金を設定することができる。料金に変更がある場合は、広報・周知、機器の設定等の対応を行うこと

- ③ 利用料金を収入とする口座は、専用口座を設け管理すること。また、指定管理者としての業務にかかる経費とその他の業務に係る経費を区分すること
- ④ 指定管理者は、指定管理業務で得た収入を規定する事業以外に使用しないこと

(2) 市への納付について

- ① 各年度の利用料金の収入実績額と支出実績額（減価償却費を支出に含む）の収支が黒字になった場合の黒字額の一部を市に納付する額・率等について提案することができる。

提案については、市への現金納付だけでなく、市民還元につながる提案であれば可能とする

- ② 市への納付や市民還元につながる提案の詳細については、提案内容を踏まえつつ、毎年度の決算状況や今後想定される経費増などを見据え、市と指定管理者において協議し、決定することとし、協定書に定める

- ③ 各年度の利用料金の収入実績額と支出実績額の収支（減価償却費を含む）が赤字となった場合においても、市からの補填等は行わない。

ただし、施設の老朽化による修繕、大規模な災害の発生、感染症の蔓延、政策上の理由、その他指定管理者の責めに帰すことができない事由により、利用料金収入が確保できず、赤字となった場合は、別途協議を行うこととする

(3) 利用料金の免除

恵庭市駐車場条例並びに恵庭市自転車駐車場条例及び同施行規則で規定する免除の対象者による利用については、利用料金の免除を行うものとする。なお、免除に伴う減収分については補填しない。

(4) 利用料金の還付

恵庭市駐車場条例並びに恵庭市自転車駐車場条例及び同施行規則で規定する還付の対象者に利用料金の還付を行うものとする。なお、還付に伴う減収分については補填しない。

1 1 指定管理業務の継続が困難となった場合

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。また、指定管理者は市または次期の指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行わなければならないものとする。

(2) 市及び指定管理者の責に帰すことのできない事由による場合

自然災害その他不可抗力等、市及び指定管理者双方の責に帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとする。一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとする。

また、指定管理者は市または次期の指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行で

きるように引継ぎを行わなければならないものとする。

(3) 駐車場事業見直し等に伴い事業規模を縮小または廃止する場合

指定期間中、駐車場及び駐輪場の事業見直し等により、事業を縮小または廃止を行う場合、市と指定管理者との協議により、協定を変更するものとする。

1.2 立入り検査について

(1) 市は必要に応じて、施設、設備機器、各種帳簿等の現地検査を行うこととする

(2) 市が監査（定期監査）を実施する場合、資料の作成や提出、説明を行うこと

1.3 保険について

指定管理者は、市が加入する全国市長会市民総合賠償補償保険のうち、賠償責任保険の被保険者としてみなされる。ただし、指定管理者が独自の事業を運営する場合、その運営上もたらされる賠償責任は、対象外となることから、指定管理者の負担により賠償責任保険に加入すること。

1.4 協議等

市及び指定管理者は、募集要項や仕様書に規定するもののほか、条例改正による料金改定や工事、政策上の理由などにより、業務の内容及び費用負担等について疑義または変更が生じた場合は、協議し決定するものとする。

1.5 その他

(1) 他団体の使用

市が使用申請を許可した団体が駐車場を使用する際（祭事等）は、柔軟に対応を行うものとする。

(2) 引き継ぎ

指定管理者の指定は、議会において、指定管理者の指定が議決された後となる。

指定管理者が交代する場合は、指定後速やかに、前指定管理者、新規指定管理者及び市の参加により、管理運営業務の引継ぎを行うものとする。

なお、引継ぎにより要した費用は、それぞれの団体の負担とするものとする。

(3) 指定管理期間終了後の設備機器の取扱い

「8 設備機器概要」により、指定管理者が設置した設備機器等の指定管理期間終了後の取扱いについて、引き継ぎに支障がないよう市と指定管理者で協議すること。指定管理者が交代する場合も同様とする。

カーボン・マネジメントシステムの推進について

1. カーボン・マネジメントシステムとは

カーボン・マネジメントシステムは、「第5次恵庭市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」に基づき、恵庭市（以下、「市」という。）の事務及び事業活動に伴う温室効果ガス削減のための取組みを推進し、目標を達成するために、「計画(Plan)」、「実施(Do)」、「点検・評価(Check)」、「改善(Act)」で構成されるマネジメントシステムです。

2. 目的

地球温暖化は、世界的な平均気温の上昇のほか、海面水位の上昇、降水量の増加、異常気象の増加、生態系の異変、農作物の影響等、多種多様な影響をもたらすといわれており、早い段階での温室効果ガスの排出削減が必要です。また、気候変動に関する政府間パネル（IPCC）の報告書により、地球温暖化については疑いの余地のないことであり、温暖化の要因が人間の活動である可能性が「極めて高い」とされています。

国は、平成10年に地球温暖化対策の推進に関する法律（以下、「温対法」という。）を制定し、国、地方公共団体、事業者及び国民個々の責務を明らかにするとともに、国及び地方公共団体に自らが排出する温室効果ガスの削減を図るための計画の策定を義務付け、市では現在「第5次恵庭市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を策定し、令和6年度におけるエネルギー使用に伴う温室効果ガス排出量について平成25年度の排出量に比べ、『25.9%削減』を目標として掲げています。この目標達成のために、カーボン・マネジメントシステムを推進します。

3. 取組み

温室効果ガスの削減については、恵庭市カーボン・マネジメントシステム運用マニュアルに基づき実施してまいります。市が所有し、又は管理する施設に加え、関係団体である指定管理者によって整備・管理運営されている施設や施設管理受託業者も本システムの対象であり、施設の整備・管理運営を担う民間事業者等に対して温室効果ガスの排出量削減等の取組みを講ずることを要請するものです。

