

募集に関する質問及び回答（1）

No	質問	回答
1	募集要項P10（18.施設管理の基準等）「指定管理開始時における供用時間等および料金体系は、開始直前を継続するものとします」と記載ありますが、運用中に料金改定の協議を行うことは可能という意でしょうか。また、その場合は本事業計画に記載し、且つ売上においても反映させてよろしいでしょうか。	指定期間中に、駐車料金の変更等の協議を行うことは可能です。松山市駐車場条例に駐車料金の上限となる金額を、松山市駐車場条例施行規則に駐車料金をそれぞれ規定しており、料金改定には条例や規則の改正が必要となるため、提案内容によっては時間を要する場合や、認められない場合もあります。そのため、収支計画書（様式第3号）等に記載する収入は現行の駐車料金での積算をお願いします。
2	募集要項P14（19.管理の費用(7)駐車施設の大規模改修・修繕等のため駐車施設の供用を停止した場合の取扱い）供用期間中に、大規模改修の計画は現在ございますか。未定でしょうか。	中之川地下駐車場は、今年度中に排煙ダクト末端部改修工事等の予定がありますが、現時点では、来年度から令和10年度までの指定管理期間中に、大規模改修の予定はありません。上野町駐車場も同様です。高架下駐車場（6箇所）は、道路管理者等が点検や工事を行った際に駐車場の供用を停止する場合がありますが、現時点では未定です。
3	仕様書P1（1.職員の配置等）人員配置について、駐車場管理員は、派遣会社等への委託も可能でしょうか。	【労働者派遣法の適用を受ける労働者派遣の場合】指定管理者と派遣元事業主との間で労働者派遣契約を締結し、派遣労働者を駐車場管理員として配置することは可能ですが、警備業等の派遣法で禁止されている業務に従事させないように注意して人員を配置してください。駐車場管理員の業務上、駐車場で車両の誘導を行う業務等が発生し得ることから、配置人数が1人の時間帯に派遣労働者のみを配置することは想定していません。また、管理業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市の承諾が必要です。（募集要項P11（18(3)業務委託の制限）
4	仕様書P6（(4)駐車場機器の持ち込みについて）駐車場機器について、事業負担にて導入した機器の契約終了後の取り扱いについてお示してください。	施設の継続的な管理業務に必要なものは、市と指定管理者両者の協議により、機器毎に指定期間終了後の取扱いを定めることとします。なお、指定期間終了後に撤去する場合の原状回復は、原則として指定管理者の責任と負担で実施することとします。また、指定期間終了後の機器の撤去方法や時期等の具体的な内容は、市と協議して決定します。
5	現在、身障者減免を実施していないが、今後も行わない予定でしょうか。	現在、中之川地下駐車場、上野町駐車場、高架下駐車場（6箇所）は、身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の所持者に対しての駐車料金の減免が松山市駐車場条例施行規則に定められておらず、実施しておりませんが、利用者のサービス向上等のために実施の提案があれば、協議の上、検討いたします。
6	各駐車場にカーシェアリングサービスの導入は可能でしょうか。	各駐車場の空き状況等を鑑み、駐車場利用者の平等な利用の確保を前提に、利用者へのサービス向上につながる提案であれば、協議の上、承諾する場合があります。

募集に関する質問及び回答（1）

<p>7</p>	<p>管理室内の什器・備品（コピー機・冷蔵庫・机等）は、指定管理者で準備する必要がありますか。</p>	<p>市が指定管理者に貸与し、管理事務室で供用している主な備品等を下表に示します。下表以外で、指定管理者が運営に必要な物品については、指定管理者の負担により持ち込む必要があります。</p> <table border="1" data-bbox="1211 252 1921 647"> <thead> <tr> <th colspan="3">【管理事務室内で使用している市の備品】</th> </tr> <tr> <th colspan="3">※市から現指定管理者へ貸与しているもの</th> </tr> <tr> <th>品名</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務用机</td> <td>5脚</td> <td>両袖（1）、片袖（4）</td> </tr> <tr> <td>その他机（台）</td> <td>2脚</td> <td>セールスマンデスク</td> </tr> <tr> <td>事務用椅子</td> <td>1脚</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保管庫</td> <td>2個</td> <td>キャビネット（1）、モジュラーラック3段（1）</td> </tr> <tr> <td>保管棚</td> <td>1個</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ロッカー（更衣用）</td> <td>2個</td> <td>4人用</td> </tr> <tr> <td>血圧計</td> <td>1台</td> <td></td> </tr> <tr> <td>管理室内エアコン</td> <td>1台</td> <td></td> </tr> <tr> <td>監視カメラ用映像関連機器</td> <td>一式</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、現指定管理者が管理事務室内に持ち込みをしている主な什器や備品として一例をあげますと、次の物があります（リースやレンタルで調達したものも含む。） ○複合機、机、椅子、棚、電話機、業務用携帯電話機、清掃に関する機器、冷凍冷蔵庫、定期券等のカード印刷発行機、硬貨選別計算機、シュレッダー、デマンド監視装置、業務用車両、自転車 など</p>	【管理事務室内で使用している市の備品】			※市から現指定管理者へ貸与しているもの			品名	数量	備考	事務用机	5脚	両袖（1）、片袖（4）	その他机（台）	2脚	セールスマンデスク	事務用椅子	1脚		保管庫	2個	キャビネット（1）、モジュラーラック3段（1）	保管棚	1個		ロッカー（更衣用）	2個	4人用	血圧計	1台		管理室内エアコン	1台		監視カメラ用映像関連機器	一式	
【管理事務室内で使用している市の備品】																																						
※市から現指定管理者へ貸与しているもの																																						
品名	数量	備考																																				
事務用机	5脚	両袖（1）、片袖（4）																																				
その他机（台）	2脚	セールスマンデスク																																				
事務用椅子	1脚																																					
保管庫	2個	キャビネット（1）、モジュラーラック3段（1）																																				
保管棚	1個																																					
ロッカー（更衣用）	2個	4人用																																				
血圧計	1台																																					
管理室内エアコン	1台																																					
監視カメラ用映像関連機器	一式																																					
<p>8</p>	<p>募集要項P13（(12).管理業務に対する保険への加入）保険の加入について、具体的にどのような保険加入が必要でしょうか。</p>	<p>駐車施設の管理運営上、一般的には、以下の補償内容を含む賠償責任等保険に加入すべきものと考えますが、指定管理者の裁量で判断してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設管理上の不備又は業務活動中に関連した事故により、法律上の賠償責任を問われ負担する損害賠償の補償 ・駐車場利用者から預かった自動車の事故に対する損害賠償の補償 ・他人の財物の全部または一部の使用不能について、被保険者が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害 ・その他、指定管理者において必要と判断した保険 																																				
<p>9</p>	<p>募集要項P13（19.管理の費用(4)）年度ごとに修繕予算412.5万円を原価として計上する認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>一会計年度ごとに、修繕等予算である412万5千円（うち消費税及び地方消費税37万5千円を含む）を、工事請負費と公課費にそれぞれ含めて計上してください。</p>																																				

募集に関する質問及び回答（1）

<p>10</p>	<p>供用期間終了後の機器の取り扱いおよび現状回復についてはご教示願います。機器の譲渡や撤去範囲等をお示し願います。</p>	<p>No.4（仕様書P6(4)駐車場機器の持ち込みについて）により指定管理者が持ち込みをした機器以外で、指定管理者が購入または調達した機器のうち、施設の継続的な維持管理に必要な機器については、協議により、市に寄附するものとします。指定管理期間終了時に、撤去や廃棄が必要となった場合は、指定管理者の費用負担による撤去と原状回復を原則とします。なお、撤去が必要な場合の撤去範囲等については、市と協議し決定します。</p>
<p>11</p>	<p>水害が発生した際の対応は市と指定管理者のどちらが主体で行うのでしょうか。</p>	<p>募集要項P14（20.市と指定管理者のリスク分担）、仕様書P5（2(2)サ.災害（地震・水害等）対策に関する業務）をご覧ください。指定管理者は、水防法第15条の2第1項に基づく「避難確保・浸水防止計画」を作成・報告し、年1回避難訓練を実施します。また、警報等の発令時や水害発生時には、防災体制を確立し、土嚢の設置などの浸水防止策の実施、市を含む関係機関との連携、水害発生時の避難誘導などの初期対応を実施します。なお、災害復旧にかかる工事は、リスク分担表により原則市が実施いたします。</p>
<p>12</p>	<p>松山市中之川地下駐車場についてお伺いいたします。 定期利用の契約状況について、全日・昼間・平日それぞれの契約台数を教えていただけますでしょうか。</p>	<p>令和7年7月末時点で、平日定期139台、昼間定期65台、全日定期12台です。</p>
<p>13</p>	<p>（様式第3号 収支計画書）収支計画書についてお伺いいたします。 修繕費等の支出(412万5千円)については、収支計画書支出のどの番号(項目欄)に記載をすればよろしいでしょうか。</p>	<p>【様式第3号（収支計画書）について】修繕等予算額3,750千円（消費税及び地方消費税額を除く）については、P1「支出」の項目「6工事請負費」と、P6積算根拠内訳11「工事請負費」に記載してください。また、修繕等予算額にかかる消費税額（375千円）については、P1「支出」の項目「9公課費」と、P7積算根拠内訳14「公課費」に記載してください。</p>