

湘南台駅地下自動車駐車場管理運営仕様書

2026年（令和8年）7月

藤沢市道路下水道部

道路下水道総務課

湘南台駅地下自動車駐車場管理運営仕様書

1 趣 旨

この仕様書は、湘南台駅地下自動車駐車場（以下「駐車場」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、藤沢市（以下「市」という。）が求める管理運営の業務及びその実施基準を示す仕様書である。

指定管理者は、藤沢市道路附属物自動車駐車場条例（平成 11 年藤沢市条例第 34 号。以下「駐車場条例」という。）及び関係法令、その他行政機関が定めた計画、指針、要綱等を遵守し、善良な管理者として、誠実かつ公正に履行しなければならない。

なお、本仕様書に記載している内容は、最低限の管理運営水準を定めたものであり、これ以上の提案を妨げるものではない。

2 業務実施体制

（1）業務計画書の作成

指定管理を行うにあたっては、業務計画書を作成して市に提出すること。

（2）適切な管理体制の確保

ア 利用時間外における緊急事態も含め、24 時間 365 日迅速かつ的確に対応できる体制を構築すること。

イ 別に定める募集要項に記載の各種関係法令・規程を遵守すること。

ウ その他、本仕様書及び募集要項等に記載された業務を迅速かつ的確に対応できる体制をとること。

（3）管理事務所の設置

ア 駐車場利用者への対応窓口となる管理事務所を利用者の利便性に十分配慮した場所に設置すること。なお、これに代わる手法により、利用者の利便性を担保できる場合に限り、設置を免除することができる。

イ 管理事務所の要件

（ア）駐車場の利用者が各種申請や相談時にプライバシーを十分確保できるように配慮すること。

（イ）駐車場の利用者からの問合せ等に対応できるよう、適切な電話回線を確保すること。

（ウ）指定期間内に作成・取得した書類等を保管する保管庫等を管理事務所内等、適切な場所に設置すること。

3 指定管理者が行う業務

本業務は、原則として次に掲げる範囲及び業務とする。

(1) 管理の範囲

ア 所 在 藤沢市湘南台一丁目43番13 地下2階

イ 名 称 湘南台駅地下自動車駐車場

ウ 施設内容

(ア) 延床面積 8,672 m²

(イ) 構 造 鉄筋コンクリート造(鋼管柱・SRC併用)

(ウ) 駐車台数：稼働中121台

・平面式 38台(うち障がい者専用2台)

・機械式 83台(二段機械式の一層分)

・機械式 83台(二段機械式の一層分)(現在休止中)

合計 204台

※₁ 休止中の二段機械式駐車場については、指定管理者の提案により全部又は一部の供用を検討することも可能ですが、長期間の休止設備であることを踏まえ、再開の可否については、事前の詳細な機能確認や必要な整備等を条件とします。なお、運用にあたっての安全確保等は、指定管理者の責任において行うものとします。

※₂ 駐車場法第11条に基づく構造及び設備基準の影響を受けない「一般公共の用に供するもの(時間貸し駐車場等)の面積500 m²未満」の範囲内で運営すること。

(エ) 機械式駐車設備

二段左右バランス昇降ピット式(運行休止)

新明和ZパークWPJー 6式 10台

新明和ZパークWPJー 12式 8台

新明和ZパークKPJー 2C式 3台

新明和ZパークWPJー 4式 1台

※166台収容。うち1層分83台稼働中。

(2) 施設の供用日及び供用時間等

- ア 施設の供用日 全日（年末年始を含め年中無休）
- イ 施設の供用時間 午前0時から午後12時まで（24時間）
- ウ 入出庫可能時間 午前5時00分から翌日午前1時00分まで

(3) 業務の範囲

- ア 自動車の安全な入出庫及び駐車場内の維持管理に関すること。
- イ 駐車料金の徴収、定期券、回数駐車券の販売に関すること。
- ウ 駐車場管制装置の管理及び保守点検に関すること。
- エ 機械式駐車装置の保守点検に関すること。
- オ 簡易な施設修繕に関すること。
- カ 駐車場利用状況の報告に関すること。
- キ その他の業務に関すること。

(4) 業務内容

- ア 自動車の安全な入出庫及び駐車場内の維持管理に関すること。
 - (ア) 業務を円滑に実施するため、場内には適切に人員を配置し、効率化及び安全管理に努めること。
 - (イ) モニター監視や場内巡回により、場内の効率的な利用（満車時の誘導等）及び安全を確保すること。
 - (ウ) 駐車場内の清掃に努め、併せて防火、防犯に万全を期すること。
 - (エ) 駐車場内に損傷箇所があった場合には、速やかに市へ報告し、対応について協議すること。
- イ 駐車料金の徴収、定期券、回数駐車券の販売に関すること。
 - (ア) 徴収した利用料金は、不正防止対策を講じ確実に収納すること。
 - (イ) 駐車料金及び定期券、普通回数駐車券の販売に係る利用料金徴収にあたっては、駐車場条例の規定を上限とし、指定管理者の定める料金を徴収するものとする。
 - (ウ) 料金体系については、利用者にわかりやすい表記により、場内掲示・ホームページの公表等に努めること。
 - (エ) 駐車料金の減免に関すること
- ウ 駐車場管制装置の管理及び保守点検に関すること。
 - (ア) 使用上不測の事態を発生させないよう的確な管理に努めること。
 - (イ) 保守点検については、駐車場の管理装置（発券機、精算機、ゲート等）及び駐車場外の満空表示板については、年2回実施すること。

(ウ) 駐車場の機器を更新した場合は、機器に応じた点検を行うこと。

エ 機械式駐車装置の保守点検に関すること。

機械式駐車装置については、稼働を停止した状態を継続する場合でも、安全かつ良好な運転状態を保つため別紙1のとおり点検を実施すること。

オ 簡易な施設修繕に関すること。

資料1 募集要項内、別紙1「リスク分担表」の項目「施設・設備の損傷」の分担仕分けに基づき、施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で見積額1件20万円以下の簡易な修繕に関しては、ただちに修繕を実施すること。

カ 駐車場利用状況の報告に関すること。

(ア) 駐車場の売上状況については、各月の報告を月次報告書及び年次報告書として基本協定書で定める期日までに市に報告すること。

(イ) 月次報告書の提出後、市との連絡調整会議を開催すること。

キ その他の業務に関すること。

(ア) 緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、従事者に指導を行うこと。

(イ) 湘南台駅地下公共施設の消防計画に基づく、自衛消防活動並びに防災訓練に協力すること。

(ウ) 別紙2「備品一覧表」の内、管理区分が「指定管理者」の備品は、指定管理者が用意し管理を一貫して行うものとする。なお、管理区分が「市」の備品は無償で使用可能とする。

(エ) 藤沢市が実施する各種事業に対し、必要に応じて協力すること。

(オ) その他駐車場の管理運営において必要な業務に関すること。

(5) 業務実施要領

ア 開場業務

(ア) 事務所の開錠

(イ) 必要備品等の準備

(ウ) 精算機作動点検確認

(エ) 出口スロープシャッター・チェーンの開放（停電時、電動での開閉ができない場合は手動で行う。）

(オ) 各通路の入口扉の開錠

(カ) 入口スロープシャッター・チェーンの開放（停電時、電動での開閉ができない場合は手動で行う。）

(キ) 駐車場管制装置の作動確認

イ 通常業務（日常）

- （ア）苦情・事故等の連絡、処理、報告
- （イ）駐車機械設備等に関する対応全般（故障対応、警報ブザー対応、降雨・降雪及び停電等）
- （ウ）場内巡回点検、掲示物管理
- （エ）市より請求のあった駐車場利用状況に関する資料等の作成、提出

ウ 通常業務（月間）

- （ア）自動車駐車場月報の作成
- （イ）市へ月次報告書の提出

エ 閉場業務

- （ア）精算機売上金の回収
- （イ）管理事務所内の清掃
- （ウ）入口スロープシャッター・チェーンの閉鎖（停電時、電動での開閉ができない場合は手動で行う。）
- （エ）各通路の入口扉の施錠
- （オ）出口スロープシャッター・チェーンの閉鎖（停電時、電動での開閉ができない場合は手動で行う。）
- （カ）場内巡視、照明・空調等の点検、場内侵入排除
- （キ）宿泊車両の確認
- （ク）事務所の施錠

オ 業務実施前の準備

- （ア）業務実施にあたっては、通年における駐車場管理に必要な人員を確保すること。
- （イ）本仕様書に基づく保守点検の実施にあたっては、駐車場機器に精通した業者を選定すること。
- （６）駐車料金の減免に関して

減 免	減免率
身体障がい者手帳に身体上の障がいがある者として記載されている者が乗車している場合	60パーセント
精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けている者が乗車している場合	
療育手帳（児童相談所又は知的障がい者更生相談所において知的障がい者と判定された者）の交付を受けている者が乗車している場合	
市長が必要であると認めた場合	減額又は免除

機械式駐車装置保守点検表（別紙１）

点検部位	主な作業内容	標準周期
昇降関係		
駆動関係	動作確認・破損・亀裂・振動・音・熱・臭・油漏れ	毎回
チェーン	張力・亀裂・給油	3 カ月
軸受・ペアリング	動作確認・破損・亀裂・振動・音・給油	12 カ月
枠・パレット関係		
柱・梁・デッキ	変形・破損・亀裂	12 カ月
パレット本体	変形・破損・亀裂	3 カ月
ツリテ	変形・破損・亀裂	3 カ月
ガイド関係	破損・亀裂・振動・音・給油	6 カ月
落下防止関係		
ロッキング関係	動作確認・破損・振動・音・熱・臭・給油	3 カ月
メカロッキング関係	動作確認・破損・亀裂・振動・音・給油	6 カ月
電装品関係		
制御盤関係	破損・音・熱・臭	毎回
運転盤	動作確認・破損・表示	毎回
センサー・スイッチ類	動作確認・変形・破損・光電管清掃・焦点	毎回
前面ゲート関係		
ゲート本体	摩耗・割・給油	毎回
駆動関係	動作確認・破損・亀裂・振動・音・熱・臭・給油	毎回
チェーン・ワイヤーロープ	張力・亀裂・摩耗・素線・給油	12 カ月
侵入防止鎖（ロープ）	破損・摩耗	12 カ月
塗装		
パレット	塗膜剥離・膨れ・割れ・白亜化・発錆	3 カ月
枠・乗入れ関係	塗膜剥離・膨れ・割れ・白亜化・発錆	3 カ月
ターンテーブル	塗膜剥離・膨れ・割れ・白亜化・発錆	3 カ月
その他		
排水ポンプ	動作確認・破損・亀裂・振動・音	毎回
※点検周期は目安とする		

備品一覧表（別紙２）

機器名称	数量	管理区分	機器名称	数量	管理区分
駐車場管制盤	1	市	満車表示灯 (天吊型)	4	市
ITVモニター	1	市	ゲートバー	2	指定管理者
ITVモニター用カメラ	1	市	制御盤	2	指定管理者
電話	1	市	車両検知器	2	指定管理者
ループコイル	2	市	遠隔操作用カメラ	1	指定管理者
マネキ灯	9	市	オートフォン	1	指定管理者
マネキ灯感知器	1 8	市	精算機	1	指定管理者
満空表示機	2	市	出庫看板	1	指定管理者
車高制限感知器	1	市	減免装置	1	指定管理者
車高制限注意灯	1	市	発券機	1	指定管理者
出庫注意灯	1	市	—	—	—