

昇降機設備保守点検業務仕様書

第1 業務の目的

府営住宅常団地内に設置された昇降機設備の安全な利用はかり、常時適法な状態に維持することを目的とする。

第2 業務対象施設

- 1 対象とする昇降機設備
府営住宅常団地の各施設内に設置された全ての昇降機設備（詳細は設計図による）
- 2 昇降機設備の概要
要求水準書別紙1記載のとおり

第3 業務上の注意事項

P F I事業者は以下の内容を遵守すること。

- 1 日常の運行管理については、遠隔監視システムにより24時間365日、実施すること。
- 2 点検業務の実施は、建築基準法施行規則第4条の20に規定する昇降機検査資格者が実施すること。
- 3 点検業務及び維持修繕業務の実施にあたっては、事前に点検日時を入居者へ文書により掲示及び配布等により周知すること。
- 4 業務の細部については、業務仕様書を作成し、府へ提出すること。
- 5 本仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じたときは、府と協議を行うこと。

第4 業務内容

P F I事業者が実施する業務内容は、以下のとおりとする。

- 1 日常の運行管理業務（遠隔監視システムによる管理）
 - ア 遠隔監視体制
昇降機の運行状況を建物に設置した遠隔監視装置と情報センタ - の遠隔監視システムを電話回線で直結して常時、監視する。
なお、情報センタ - には24時間、昇降機検査資格者を待機させ、運行状況の把握を行う。
 - イ 運行デ - タ - の収集・記録監視結果の報告
昇降機の運行デ - タ - を収集・記録し、遠隔監視の結果を点検結果とともに報告する。
- 2 予防・保全業務
 - ア 点検・手入れ
昇降機の運行デ - タ - の分析を基に月1回、専門技術者を現地へ派遣し、業務仕

様書に定められた「点検・手入れ項目詳細」について給油・調整・清掃を実施する。

イ 維持修繕

昇降機の機能を保持するため、各種機器の劣化・摩耗などを的確に予測し、最適な時期に業務仕様書に定められた「維持修繕項目詳細」の範囲の構成部品について修理・部品取替を実施する。

ウ 点検結果報告

上記ア及びイの結果について、翌月の10日までに府に報告する。

3 昇降機の緊急時対応業務

ア 緊急時対応

次の監視項目の信号を受信をしたときは、直ちに昇降機検査資格者を派遣し、適切な対応を行う。

(ア)かんづめ状態 (イ)使用不能 (ウ)着床不良 (エ)戸開閉不良 (オ)安全装置作動
(カ)制御系電源異常 (キ)制御用マイクロコンピュータの異常 (ク)温度異常

イ 直接通話業務

昇降機が次の状態になったとき、籠内から直接通話ができること。

(ア)かんづめ故障(自動通話可) (イ)使用不能故障(呼び出しによる通話)

第5 業務内容の報告

PFI事業者は本業務の処理状況について毎月1回、府に報告すること。

また、重大な障害が発生した場合は直ちに府に報告すること。

第6 業務範囲から除外する工事等

- 1 巻上機や電動機等の機器の一式取替(かし担保期間中を除く)
- 2 不注意・不適當な使用による修理
- 3 地震・類焼・爆発その他不可抗力の事故による修理(設計段階で想定されるものを除く)

第7 業務範囲内に含まれない費用

- 1 昇降機の運行に要する電気代

消防用設備等点検業務委託仕様書

第1 業務の目的

消防法第17条の3の3（消防用設備等の点検及び報告）の規定に基づき当該施設の消防用設備等の点検を行うことにより、火災時における人命の安全を確保することを目的とする。

第2 業務対象消防設備等

府営住宅常団地の各施設に設置された消防設備等（詳細は設計図による）

第3 業務上の注意事項

PFI事業者は以下の内容を遵守すること。

- 1 業務の遂行時の具体的な事項は、消防法令に定める基準に従い適切に行うこと。
- 2 点検業務は、消防用設備等の種類に応じ、平成12年消防庁告示第24号に規定する者が実施することとし、点検者の氏名等を書面により府に通知すること。
- 3 業務の細部については、業務仕様書を作成し、府へ提出すること。
- 4 業務の実施にあたっては、事前に、点検日時を入居者へ文書により掲示及び配布等の方法で周知すること。
- 5 本仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じたときは、府と協議を行うこと。

第4 業務内容

- 1 昭和50年4月1日付け消防庁告示第3号に定める機器点検並びに総合点検

ア 機器点検

次の事項について、消防用設備等の種類に応じ別に告示で定める基準に従い確認すること。

- (ア) 消防用設備等に附置される非常電源（自家発電設備に限る。）又は動力消防ポンプの正常な作動
- (イ) 消防用設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無その他主として外観から判別できる事項
- (ウ) 消防用設備等の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項

イ 総合点検

消防用設備等の全部若しくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類等に応じ別に告示で定める基準に従い確認すること。

ウ 点検期間

機器点検	6ヶ月毎に1回
総合点検	1年に1回

2 消火器の点検及び消火器の薬剤交換

消火器の点検については、法で定める点検基準により機器点検を実施するものとする。

なお、消火器の内部及び機能の点検として、点検対象消火器の10%分について抜き取り検査を実施し、薬剤を更新するものとする。

また、外観の点検時には、消火器の種別、型式、能力単位等の確認以外に、型式承認の失効についても点検すること。

メ - カ - 名、製造年月日、国家検定合格証の表示、適応火災の表示、使用温度範囲等の確認も併せて行うこととする。

3 不良個所の処理

点検に際し、不良個所があった場合、軽微なもの（表示灯の球交換、接触不良修理、タッチアップ塗装、押しボタン用カバーの破損取替え等）にあつてはその場で修理し、その他のものにあつては業務実施報告書に記載の上、遅滞なく修繕を実施する。

第5 業務内容の報告

1 報告書の作成

点検業務を完了したときは直ちに報告書を作成し、府に提出する。

2 報告書の様式

報告書の様式は、所定様式（昭和50年消防庁告示第3号及び昭和50年消防庁告示第14号）により、正、副2部作成する。

3 報告書の提出

府において、確認（立会人及び防火管理者の記入欄にそれぞれ記名・押印）された報告書を3年に1回、所轄の消防長又は消防署長へ提出し、副本を受領の上、府に返納する。

第6 緊急時の対応

業務実施中に事故等緊急事態が発生したときは、府に連絡するとともに直ちに適切な処置を行うこと。

受水槽等清掃業務仕様書

第1 業務の目的

水道法第34条の2第1項に規定する厚生労働省令で定める基準に従い、当該施設の点検及び清掃を実施することにより、安全かつ衛生的な給水を確保することを目的とする。

第2 業務対象施設

府営住宅常団地内に設置される全ての受水槽及び高架水槽（詳細は設計図による）

第3 業務上の注意事項

PFI事業は業務実施にあたり以下の内容を遵守すること。

- 1 清掃業務の実施は、建築物環境衛生管理技術者又は、同等以上の知識、経験を有すると認められる者が実施しなければならない。
- 2 業務の細部については、業務仕様書を作成し、府へ提出すること。
なお、業務仕様書には日程表及び作業人員計画、機器搬入計画を定めること。
- 3 業務の実施にあたっては、あらかじめ、断水する日時を入居者へ文書により掲示及び配布等の方法で事前に周知すること。
- 4 業務従事者は、常に健康状態に留意するとともに、定期健康診断を受けて異状がない者とし、作業当日において腸管系伝染病の疾病がある場合は、就業しないこととする。
- 5 清掃作業前には、必ず入浴等で身体を清潔に保ち、作業衣、道具等は受水槽・高架水槽清掃専用のものとし、必ず消毒済みのものとする。また、作業直前において、50～100ppm次亜塩素酸ソ - ダで手を洗浄すること。
- 6 受水槽（以後槽という）内での電球は、必ずガ - ド付きとし、換気を充分確保すること。
- 7 本仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じたときは、府と協議を行うこと。

第4 業務内容

PFI事業が実施する業務内容は以下とおりとする。

- 1 受水槽
 - ア 槽周辺、蓋、通気管、オ - バ - フロ - 管、ドレン管、バルブ、ピット内の点検、清掃
 - イ 槽内残水の排出。汚でい等をドレン管に流入させないように、残水が20cmからは、ドレン管を使用しないこと。
なお、床下設置槽にあつては、揚水ポンプによる。
 - ウ 槽内壁、天井、底部、揚水ポンプ、配管、電極棒、ポ - ルタップ等の点検、清掃。
 - エ 清掃後、ウエス等でふきとり、50～100ppmの次亜塩素酸ソ - ダで消毒。

オ 槽内は3回消毒とする。各消毒間隔は15分以上とることとし、仕上げ消毒後は30分以上放置する。

なお、この間は槽内への立ち入りをしないこと。

カ 槽内を満水にし、残留塩素の測定をし、規定値以上であることを確認する。

キ 水漏れ点検確認

ク 蓋は槽と同様に清掃消毒を行ないパッキンの点検、補修を実施し、残留物件のないことを確認のうえ施錠する。

2 高架水槽

上記作業にあわせ、高架水槽の点検、清掃を受水槽と同一内容で実施する。

3 水質検査

ア 住戸内端末給水栓により、残留塩素の測定をし、規定値以上であることを確認する。

イ 住戸内端末給水における水質検査は次の通りとする。

- | | | |
|-----------------------|-----------------|---------|
| ・ 残留塩素 | ・ 大腸菌群数 | ・ 銅 |
| ・ 味 | ・ 鉛 | ・ 塩素イオン |
| ・ 臭気 | ・ 硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素 | ・ 蒸発残留物 |
| ・ 色度 | ・ 亜鉛 | ・ 鉄 |
| ・ 有機物等（過マンガン酸カリウム消費量） | | ・ 濁度 |
| ・ pH値 | ・ 一般細菌 | |

なお、6月1日～9月30日に清掃を実施する場合は以下の5項目を追加すること。

- | | |
|--------------|--------------|
| ・ クロロホルム | ・ ジブロモクロロメタン |
| ・ プロモジクロロメタン | ・ プロモホルム |
| ・ 総トリハロメタン | |

第5 業務内容の報告

1 業務が完了したときは、直ちに業務完了報告書を作成し、府に提出すること。

2 写真は次の内容のものを、カラ・サ・ビス版にて各1部提出すること。

ア 作業着手前の槽周辺及び内部

イ 清掃中の槽内部

ウ 消毒中の槽内部

エ 作業終了時の槽周辺及び内部

第6 緊急時の対応

業務実施中に事故等緊急事態が発生したときは、府に連絡するとともに直ちに適切な処置を行うこと。

給排水ポンプ保守点検業務仕様書

第1 目的

給水設備は、団地入居者の生活に直結しているため、設備を正常な状態で維持管理することは、大変重要なことである。

また、水道事業管理者との間でも、量水器以降の管理は事業者が行うことが基本的な合意となっているので、その意味においても設備の適正な管理が求められている。

そのため業務の執行にあたっては以下の点に留意すること。

第2 業務対象施設

府営住宅常団地内に設置される全ての給排水ポンプ（詳細は設計図による）

第3 業務上の注意事項

P F I 事業者は次のすべてに該当する業務従事者を現場に派遣すること。

- 1 給排水ポンプ保守点検業務を停滞無く実施しうる能力をもっていること。
- 2 京都府舞鶴市内に業務従事者が所属する会社があり、緊急時に即時適切な対応ができること。
- 3 京都府舞鶴市水道事業管理者による公認業者、又は公認業者の協力が得られること。給水設備の点検補修を業務従事者で実施できること。
- 4 補修及び修繕時には電気工事士の資格を有する者の協力を得て実施できること。

第4 業務の内容

P F I 事業者が実施する業務は、以下のとおり。

1 毎月点検

P F I 事業者は、毎月1回、業務従事者を現場に派遣して以下の業務を行うとともに、保守点検結果報告書（略）の各項目について点検を行うこと。

- ア ポンプ・モーター直結状況の点検及びポンプ揚水能力の点検
- イ 軸受油量の点検・補充及びグランドパッキンの点検・取替え又は補充
- ウ 制御盤自動操作回路の点検及びリレーユニットの取替え
- エ 制御盤予備ポンプ切替えの操作
- オ 電極棒の点検・清掃及び取替え
- カ 受水槽ボールタップの点検及びパッキン類等の取替え
- キ 受水槽オーバーフロー管等配管状況の点検及び防虫網等の取替え
- ク 受水槽内汚損状況の点検及びポンプ室内の清掃

2 毎四半期点検

P F I 事業者は、毎四半期ごとに1回業務従事者を現場に派遣して給排水ポンプの制御盤及びモーターの電気回路絶縁抵抗試験を行う。ただし、電子式制御盤の場合の取り扱いはメーカー仕様による。

3 緊急対応

P F I事業者は、府又は入居者から設備が故障した旨の連絡があった場合は、直ちに現場に業務従事者を派遣し、点検・補修を行い、そのてん末を記録し、毎四半期に1回、府に報告しなければならない。

第5 業務内容の調査等

府は、必要があると認めるときは、いつでも本業務の執行状況をP F I事業者に報告させ、又は自らその状況を調査することができる。

第6 業務日程の承認

P F I事業者は、あらかじめ業務仕様書を府に提出してその承認を受けなければならない。

P F I事業者は、業務を業務仕様書に基づいて行わなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、府の承認を得た上で変更することができる。

第7 業務内容の報告

P F I事業者は、毎月の業務が完了したときは、1週間以内に保守・点検結果報告書（略）を府に提出しなければならない。

第8 緊急時の対応

業務実施中に事故等緊急事態が発生したときは、府に連絡するとともに直ちに適切な処置を行うこと。

団地周辺テレビ共聴設備保守点検業務仕様書

第1 業務の目的

府営住宅常団地建設による団地周辺民家のテレビ映像受信障害を解消するため、PFI事業者において共同受信施設を設置し、設置後においてもこれらの障害発生住戸に対して継続的に正常かつ良好な映像送信を確保するため、設備の保全及び映像障害発生対応を目的とする。

第2 業務範囲

府営住宅常団地周辺住宅のテレビ共聴設備について、正常かつ良好な状態を保つため技術者を派遣し、設備の保全及び、事故防止に万全を期さなければならない。また、新規加入や各種苦情等の受付業務並びに緊急時の出勤についても随時対応するものとする。

また、テレビ共聴設備の維持にかかる電柱使用料、電気料金の費用負担についてもPFI事業者が行うこと。

第3 業務対象設備

1 テレビ共聴設備対象範囲

府営住宅常団地周辺に立地する建物の内、同団地の建設によりテレビ映像受信障害が発生する建物が立地する範囲を対象とする。

障害発生予想住戸数	期エリア = 12戸
	期エリア = 18戸
	期エリア = 37戸 計67戸

上記の住戸数については、PFI事業者において実施する電波障害調査において確定する。

2 設備の範囲

敷地内TV受信アンテナから、各加入者建物に設置している保安器までの一切のテレビ共聴に関する設備をいう。

第4 業務上の注意事項

PFI事業者は業務実施にあたり、以下の内容を遵守すること。

- 1 設備の保全には専門的知識と技術を要するため、有線テレビジョン放送技術者認定試験に合格した者が業務に従事すること。
- 2 業務の細部については、業務仕様書を作成し、府へ提出すること。
- 3 業務の実施にあたっては、事前に点検日時を各加入者住戸に文書により配布等の方法で周知すること。
- 4 本仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じたときは、府と協議を行うこと。

第5 業務の内容

P F I 事業者が実施する業務は以下のとおり。

1 共聴映像障害発生対応業務

ア 映像障害発生時受付及び対応時間

毎日午前6時から午前0時（午後PM12時）の18時間

イ 内容

上記時間内における共聴映像障害発生時の受付及び映像復旧措置対応の実施。

2 精密及び目視点検業務

ア 精密点検

年1回10月に共聴アンテナ・各種増幅器・混合器・電源供給器・分配器・分岐器・及び各戸に至るケ-ブル配線（高所作業車による）の点検を実施する。

* 精密点検の内容

各種機器の機能確認デ-タ-記録・評価・調整、機器の損傷状況の把握及び端末における映像写真撮影・映像評価を行う。

ケ-ブル配線の状態（支持金物、取り付け状態、他の電線との乖離状態等）を把握する。

イ 目視点検

年2回（6月・1月）に共聴アンテナ・各種増幅器・混合器・電源供給器・分配器・分岐器・及び各戸迄のケ-ブル配線（高所作業車による）の目視による点検を実施する。

* 目視点検内容

各機器（精密点検と同機器）の機能確認（映像の端末写真撮影・映像評価）、機器の調整・損傷状況の把握及びケ-ブル配線の状態（支持金物、取り付け状態、他の電線との乖離状態等）を把握する。

第6 業務内容の報告

P F I 事業者は本業務の処理状況について毎月1回、府に報告すること。

また、重大な障害が発生した場合は直ちに府に報告し、対応方法について協議を行うこと。

第7 緊急時の対応

業務実施中に事故等緊急事態が発生したときは、府に連絡するとともに直ちに適切な処置を行うこと。

駐車場管理業務仕様書

P F I 事業者が、付帯事業として管理運営する府営住宅常団地（以下、「同団地」という。）敷地内における自動車駐車場の管理を行うにあたっての基本的事項を以下のとおり定める。

なお、以下の内容は同団地入居者が使用する駐車場について適用するものとし、空区画又は戸数の9割を超えてP F I 事業者が独自に整備した駐車場を月極め駐車場として入居者以外の利用に供する場合については、第22から第25を除き、この限りにない。

第1 目的

本仕様書は、同団地入居者が使用する自動車駐車場について必要な事項を定めることにより、適正かつ円滑な管理運営と良好な居住環境の確保に努めることを目的とする。

第2 定義

本仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 自動車 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車（二輪車を除く。）をいう。
- (2) 駐車場 自動車の保管場所の確保等に関する法律（昭和37年法律145号）第2条第2号に規定する自動車を通常保管する場所で団地内に設置された場所をいう。
- (3) 所有者 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第58条に規定する自動車検査証に記載されている所有者（割賦販売又はリース契約の場合は使用者）をいう。

第3 対象

本仕様書は、同団地内に整備された駐車場（期エリア部分を含む）の内、入居者が使用する部分を対象とする。

第4 使用資格

1 駐車場を使用できる者は、現に自動車を所有し、（割賦販売又はリース契約の場合は使用する場合を含む。以下同じ。）又は所有しようとする同団地の入居者又は入居者台帳に記載されている同居者（以下、「入居者等」という。）で、次の要件をすべて満たすものでなければならない。

- (1) 現に府営住宅の家賃の滞納がないこと。
- (2) 恒常的に不法・迷惑駐車を行っていないこと。
- (3) 入居者等で構成する自治会に加入していること。

2 前項の自動車を所有しようとする者は、第10の契約締結後1ヶ月以内に所有者とならなければならない。

第5 自動車の要件

駐車場を使用できる自動車は、次の各号の要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 大きさは、長さ500センチメートル、幅200センチメートル以下であること。
- (2) 台数は、1住戸につき原則1台であること。

第6 使用申込み

PFI事業者は、駐車場の使用申し込みにあたっては、駐車場使用申込書（別記第1号様式＝略）を、自動車検査証の写し、入居者等で主に運転する者の運転免許証の写しその他書類を添付の上、提出させなければならない。

第7 使用者の決定

PFI事業者は、第4から第6までの要件を全て満たす者の内から公開による抽選その他合理的な方法により使用者を決定する。ただし、駐車場開設時に入居者等で身体障害者により公安委員会から駐車禁止除外指定車として認められている自動車の所有者については、抽選によらず優先的に決定することができる。

第8 使用区画

- 1 第7の抽選により当選した者には、駐車場の使用区画を選定する順位を付し、その順位により使用区画を決定する。
- 2 第7に規定する合理的な方法又はただし書により使用者を決定したときは、前項の規定にかかわらず使用区画を決定することができる。

第9条 補欠者の取扱い

第7の抽選又は合理的な方法により使用者として決定されなかった者及び第6の使用申し込みについて期限を定めた場合はその期限後に申し込みをした者を補欠者として順位を付して登録し、契約の解除又は解約により空区画が生じたときは、補欠登録受付簿により選考して使用者を決定する。

第10条 契約の締結

PFI事業者は、第7から第9までの規定により使用者として決定した者（以下「契約者」という。）と駐車場賃貸借契約書（別記第2号様式＝略）により契約を締結する。

第11条 契約期間

第10の契約期間は、契約日の属する年度の末日までとする。ただし、期間満了の40日前までにPFI事業者又は契約者からそれぞれ相手方に対し解約の申し入れのない時は、期間満了の翌日から1ヶ年契約更新し、以後も同様とする。

第12 契約の承継

PFI事業者は、契約者に死亡、退去その他特別の事情がある場合、当該住宅の入居者等から契約者承継承認申請書（別記第3号様式＝略）を提出させ、契約者及び契約を承継しようとする者が、第17の契約解除の要件に該当しない場合は、契約者承継承認書（別記第4号様式＝略）により契約の承継を求めることができる。

第13条 使用料

- 1 駐車場使用料（以下、「使用料」という。）は、土地の使用料、施設補修費、管理事務費、空区画引当金、公課等の合計額の月割額を基準として、近隣の駐車場料金等を考慮してPFI事業者が定めることができる。
- 2 PFI事業者は、前項の使用料の額を定めようとするときは、あらかじめ府の了解を得るものとする。
- 3 月の途中で契約又は解除、解約したときの使用料は、その月の日数を基礎として日割り計算により得られた額とする。ただし、その額に10円未満の端数があるときは、切り捨てた額とする。

第14 使用料の納付

PFI事業者は、使用料を毎月定められた日に貯金口座振替依頼書（別記第5号様式＝略）等により、貯金口座等から自動引き落としの方法により徴収する。

第15 保証金

- 1 PFI事業者は、使用料その他契約に基づく債務を担保するため、契約締結時までに使用料月額額の3ヶ月に相当する額を保証金として契約者から徴収することができる。
- 2 PFI事業者は、前項の保証金の額を定めようとするときは、あらかじめ府の了解を得るものとする。
- 3 第1項の保証金は、契約の解除又は解約したときに還付する。この場合において、未納の使用料等があるときは、保証金からこれを控除する。
- 4 第1項の保証金には、利子をつけない。

第16 使用料及び保証金の改定

- 1 PFI事業者は、物価の変動その他の事情により使用料を改定しようとするときは、あらかじめ府の了解を得るものとする。
- 2 保証金の改定についても、前項と同様とする。
- 3 使用料又は保証金の改定は、改定する日の40日前までに文書で契約者に通知することにより行うことができる。
- 4 前項により改定した保証金に過不足が生じた場合は、改定日の属する月の第14に定める使用料の納付日に過納金は還付し、不足金は徴収して精算する。

第17 契約の解除

P F I事業者は、契約者が次の各号の一に該当するときは、催告又はその他の手続きをすることなく駐車場の使用を取り消し、契約を解除することができる。

- (1) 使用料を2ヶ月以上滞納したとき。
- (2) 第4に定める使用資格を欠いたとき。
- (3) 駐車場を自動車の駐車目的以外に使用したとき。
- (4) 契約の権利及び義務を第三者に譲渡、転貸又は担保に供したとき。
- (5) 駐車場に模様替えその他の工作を加えたとき。
- (6) 駐車場に危険物その他自動車の駐車に支障となる物品を持ち込んだとき。
- (7) 団地内及び駐車場で悪臭騒音等居住環境上支障となる行為をしたとき。
- (8) 他の自動車の駐車を妨げる行為及び駐車場管理上支障となる行為をしたとき。
- (9) 運行不能な自動車を1ヶ月以上継続して駐車させているとき。
- (10) その他、駐車場賃貸借契約条項に違反したとき。

第18 契約の解約

契約者が駐車場の使用を停止しようとするときは、解約しようとする日の属する月の前月20日までに駐車場解約届及び還付金支払い請求書(別記第6号様式=略)により、P F I事業者へ通知し、契約を解除することができる。

第19 自動車の撤去

P F I事業者は、契約を解除又は解約したときは、契約者に自動車を撤去させなければならない。

第20 自動車保管場所使用承諾証明書の発行等

1 P F I事業者は、契約者から自動車保管場所使用承諾証明申請書(別記第7号様式=略)に契約自動車顔末書その他必要書類を添付し、申請があったときは、第4の使用資格及び第5の自動車の要件等を審査し、自動車保管場所使用承諾証明書(別記第8号様式=略)を発行する。ただし、次の各号の一に該当するときはこの限りではない。

- (1) 駐車場使用料の滞納があるとき。
- (2) 自動車保管場所使用承諾証明書が不正に使用される恐れのあるとき。
- (3) 第10に定める契約書の各条項に違反しているとき。

2 P F I事業者は、前項の自動車保管場所使用承諾証明書の発行に必要な手数料として申請者から手数料を徴収することができる。

3 P F I事業者は、前項の発行手数料の額を定め、又は改定しようとするときは、あらかじめ府の了解を得るものとする。

第 2 1 使用区画の変更

P F I 事業者は、第 8 により使用区画を決定した後に、契約者相互から使用区画替え申請書（別記第 9 号様式 = 略）により申請があったときは、使用区画替え承認書（別記第 1 0 号様式 = 略）により承認し、使用区画を変更することができる。

第 2 2 秩序保持

P F I 事業者は、駐車場の秩序保持のため、次の業務を実施する。

- （ 1 ） 定期的な巡回点検による使用者が所定の区画に整然と駐車しているか等、使用状況の把握
- （ 2 ） その他、駐車場の適正な使用方法についての指導

第 2 3 清掃等

P F I 事業者は、駐車場及びその周辺の清掃等を次のとおり実施する。

- （ 1 ） 駐車場及びその周辺（通路・出入口付近を含む。）の清掃
- （ 2 ） 駐車場及びその周辺（通路・出入口付近を含む。）を清潔に使用することの啓発
- （ 3 ） 上記各号の詳細については、P F I 事業者が定め、府に報告する。

第 2 4 維持管理

P F I 事業者は、駐車場及びその附帯施設の維持管理を次のとおり行う。

- （ 1 ） 駐車場及びその附帯施設の巡回、施設損傷状況の点検
- （ 2 ） 施設の補修を必要とする箇所の修繕

第 2 5 迷惑駐車等への指導

P F I 事業者は、府及び団地自治会並びに入居者等と連携して迷惑駐車及び不正使用者への指導を次のとおり行う。

- （ 1 ） 迷惑駐車、不正使用者の巡回調査実施
- （ 2 ） 迷惑駐車、不正使用者を発見した場合の、ステッカー等による注意喚起
- （ 3 ） その他、迷惑駐車、不正使用者防止についての啓発

第 2 6 賠償責任

P F I 事業者は、駐車場の整備に起因するもの（ 期エリア部分を除く ）を除き、駐車場内において自動車の盗難、接触、衝突等によって生じた損害及び天変地異によって生じた損害によって生じた損害については、一切その責めを負わない。