

明 石 駅 前 立 体 駐 車 場
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和6年7月12日

明 石 市

明石駅前立体駐車場指定管理者募集要項

明石市（以下「市」という。）では、明石駅前立体駐車場の管理運営について、民間事業者等の専門性や創意工夫を活かすことにより、利用者サービスの向上と経費の削減を図り、より効率的かつ効果的に設置目的を達するため、指定管理者制度を導入しています。

この度指定期間の満了に伴い、指定管理者となる団体を広く公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。なお、提案いただいた内容については、指定管理者候補者選定委員会で審査を行い、これを受けて、市議会での議決を経た後、指定管理者の指定を行います。

記

1 公の施設の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 名 称 | 明石駅前立体駐車場 |
| (2) 所 在 地 | 明石市山下町 9 5 1 番 3 0 |
| (3) 設 置 目 的 | 自動車利用者の利便及び道路交通の円滑化を図り、都市の機能の維持及び増進に寄与するため。 |
| (4) 建 物 概 要 | 鉄骨造 地下 1 階 1 層・地上 3 階 4 層
延床面積 12,392 m ² (屋上含む。)、敷地面積 3,317 m ² 、
建築面積 2,502 m ² |
| (5) 施 設 概 要 | 地上 3 階 4 層自走式収容台数現在 348 台(内障害者用 8 台、
軽自動車用 25 台)管理装置、防災設備、エレベーター、
給排水衛生設備等
※地下 1 階部分については、施設の管理は、指定管理者が行
い、明石駅東バイク駐車場の管理運営は、公益財団法人自
転車駐車場整備センターが行います。
※収容台数については、1～3 階の車室サイズ拡大のため、
今年度末日までに最大 40 台程度減少する予定。 |
| (6) 運営に係る事項 | 別紙参考資料のとおり |

2 指定管理者が行う管理の基準

「明石市立自動車駐車場の設置及び管理に関する条例」(平成 2 年条例第 2 号。以下「条例」という。)及び「明石市立自動車駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則」(平成 2 年規則第 40 号。以下「規則」という。)の規定によるもののほか、その他の法律、条例で定める管理の基準に従って、明石駅前立体駐車場の管理を行わなければなりません。

※なお、詳細については、仕様書に記載のとおりです。

3 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 明石駅前立体駐車場の使用料の徴収に関すること。
- (2) 明石駅前立体駐車場の維持管理に関すること。
- (3) その他明石駅前立体駐車場の管理運営に必要な業務。

※なお、具体的な業務内容及び履行方法については、仕様書に記載のとおりです。

4 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

5 使用料の徴収等

明石駅前立体駐車場については利用料金制を適用せず、使用料収入は市の収入とします。

なお、指定管理者に対して、使用料の徴収等の事務を委託することとし、協定にその旨を規定することとします。

6 指定管理料等について

(1) 経費

3で定める業務に係る経費は、市が支払う指定管理料及び提案事業（指定管理者が提案し、市が設置目的内の事業と認めた事業等）による収入（駐車場使用料を除く。）をもって充てることとします。

(2) 指定管理料

① 指定管理料については、1年間につき、48,073,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限として、収支計画書で提案してください。上限額を超える提案を行った場合は、失格とします。

② 指定管理料には、必ず次の経費を含めてください。ただし、これらの経費については、年度終了後、執行残額を市に返還するものとします（精算扱い）。

ただし、券類等作成費については、指定管理者からの提案により、駐車券（磁気券）類と同様の措置が取れる場合は、その全部又は一部を他の科目に充当できるものとします。

光熱水費 1,353万円

修繕費 440万円

券類等作成費 440万円

③ 市は、提出された収支計画書で提示のあった金額を参考に、予算編成方針に基づいた予算編成作業の過程を経て予算化し、年度協定で各年度の額を決定します。

また、支払時期や金額等については、原則として、業務の履行を確認して四半期ごとに分割して支払うこととしますが、詳細は年度ごとの協定において定めます。

④ 2年目以降の指定管理料については、毎年10月の末日までに提出される翌年度の事業計画書の収支計画書に基づき市の予算審議を経て予算化されることになります。

この場合、指定管理者の変更や、物価水準の大幅な変動などがない限り、原則として前年度の指定管理料を目安とします。

(3) 経理の区分

会計の手法は問いませんが、指定管理業務に係る経理と法人自体の経理を区分し、法人自体の会計帳簿類と別に、指定管理業務に関する市の求める収支科目区分に沿った四半期ごとの収支報告とこれに対応する会計帳簿類（仕訳帳及び総勘定元帳）又はこれに準じる勘定科目ごとの収支明細の記録を作成し、これに対応する請求書・領収書等と併せて保管してください（保管場所は問いません。また、駐車場使用料に関しては、収入の内訳が分かるものとしてください）。また、法人自体の会計帳簿類を含めて、これらの文書間で相互に整合が取れるようにしてください。

(4) 指定管理者に支払う指定管理料に含まれるもの

- ・人件費：給料賃金、賞与、福利厚生費等、退職給与引当金を含む。
- ・事務費：印刷費、通信費、消耗品費等
- ・委託費：外注に係る費用
- ・光熱水費：電気料金、水道料金。年度終了後、執行残額を市に返還するものとします（精算扱い）。
- ・備品購入費：備品購入（その性質形状を変えず、長期に渡り反復使用に耐え、保存することができる物品（消耗品は除く。））等の購入に必要な経費
- ・負担金：市が加盟又は構成する各種団体に対する経費、研修会への参加等
- ・事業費：指定事業ほか本市が仕様書に掲げた業務、提案事業（指定管理者が提案し、市が設置目的内の事業等と認めた事業等）に要する経費
- ・公租公課：消費税、印紙税等の租税
- ・一般管理費：施設の管理運営に係る直接的な経費以外の本社機能に要する経費等。上記経費以外の間接的なもの。積算根拠は明確にすること（例 直接経費の○%、月額○○円×12か月）。
- ・修繕費：修繕は、本市との協議により、実施するものとします。年度終了後、執行残額を市に返還するものとします（精算扱い）。
- ・券類等作成費：駐車券（磁気券）類の作成にかかる費用。年度終了後、執行残額を市に返還するものとします（精算扱い）。ただし、指定管理者からの提案により、駐車券（磁気券）類と同様の措置が取れる場合は、その全部又は一部を他の科目に充当できるものとします。
- ・その他指定管理業務に要する経費

(5) 報奨金・違約金制度

駐車場の利用促進を図るため、駐車場使用料収入額が報奨金基準額を上回った場合その上回った部分の一定割合を指定管理料に上乗せし、または駐車場使用料収入額が違約金基準額を下回った場合その下回った部分の一定割合を指定管理料から差し引く報奨金・違約金制度を導入します。

① 報奨金基準・違約金基準

インセンティブ基準額に10,000,000円を加えた額を報奨金基準額、インセンティブ基準額から10,000,000円を減じた額を違約金基準額とします。

② 指定管理料の増減

ア 1年間の明石駅前立体駐車場の駐車場使用料収入が報奨金基準額を上回った場合、その上回った額が5,000,000円までのときは上回った額の10%、その上回った額が5,000,000円を超えたときは超えた額について5,000,000円までごとに5%を上乗せした率をそれぞれ乗じて得た額（千円未満切り捨て）の合計額を指定管理料に上乗せします。

(例) インセンティブ基準額が110,000,000円(a)

年間の駐車場使用料収入額が131,000,000円(b)の場合、

$$\begin{aligned}\text{計算式：報奨金基準額} &= 110,000,000(a) + 10,000,000 \\ &= 120,000,000(c)\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{報奨金算出対象額} &= 131,000,000(b) - 120,000,000(c) \\ &= 11,000,000\text{円}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{報奨金額} &= 5,000,000 \times 10\% \\ &\quad + 5,000,000 \times 15\% \\ &\quad + 1,000,000 \times 20\% \\ &= 1,450,000\text{円}\end{aligned}$$

イ 1年間の明石駅前立体駐車場の駐車場使用料収入が報奨金基準額を下回った場合、その下回った額が5,000,000円までのときは10%、その下回った額が5,000,000円を超えたときは超えた額について5,000,000円までごとに5%を上乗せした率をそれぞれ乗じて得た額（千円未満切り捨て）の合計額を指定管理料から差し引きます。

(例) インセンティブ基準額が110,000,000円(a)

年間の駐車場使用料収入額が88,000,000円(b)の場合、

$$\begin{aligned}\text{計算式：違約金基準額} &= 110,000,000(a) - 10,000,000 \\ &= 100,000,000(c)\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{違約金算出対象額} &= 88,000,000(b) - 100,000,000(c) \\ &= \Delta 12,000,000\text{円}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{違約金額} &= 5,000,000 \times 10\% \\ &\quad + 5,000,000 \times 15\% \\ &\quad + 2,000,000 \times 20\% \\ &= 1,650,000\text{円}\end{aligned}$$

ウ 上記アとイのいずれの場合においても、適用される割合の上限は50%とします。（上回った金額・下回った金額が45,000,000円以上の部分は、5,000,000円ごとに50%を乗じる。）

エ ただし、自然災害、施設の大規模修繕による休止、周辺環境の変化などの指定管理者の責めに帰さない理由により駐車場使用料収入が違約金基準額を下回ったと認められる場合は、この限りではありません。

③ インセンティブ基準額については、別途、年度ごとの協定で定めるものとします。

(6) 指定管理料の減額について

- ① 応募者は、仕様書及び応募時に自ら提案した管理運営・維持管理業務の業務水準を守らなければならない、それらの水準を下げることによって、利益を出したり損失を補填したりしてはいけません。

提案時における予算額より実際の決算額が少ない場合、指定管理者が仕様書及び提案時の管理運営・維持管理業務水準を満たしていることを説明できない限り、予算額と決算額の差の50%（千円未満切り捨て）を指定管理料から減額します。

- ② 応募者は、自ら申請書類で提案した内容については、必ず実施しなければなりません。実施されない場合又は実施が当初の提案内容と比べて不十分と認められる場合は、当該提案にかかる費用を指定管理料から減額します。

7 応募資格

(1) 応募資格

指定期間中、当該施設の管理運営業務を円滑にかつ安定して遂行できる能力を有している法人その他の団体（法人格は不問、個人は不可）で、次の要件をすべて満たすこと。

- ① この募集要項の公表日において国税（法人税（法人以外の団体にあつては代表者の所得税）並びに消費税及び地方消費税）及び明石市税の滞納がないこと（納めるべき明石市税がない場合は、滞納がないものとみなします）。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ③ 明石市契約規則（平成5年規則第10号）第3条の規定に該当しないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は更生計画認可の決定が応募申請期日以前になされている場合はこの限りではない。
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑥ 明石市の指名停止期間中でないこと。なお、この募集要項の公表日から指定管理者候補者として決定を受けた日の前日までに指名停止措置を受けた場合は、応募資格を失うものとします。
- ⑦ 市長、副市長、地方自治法第180条の5の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下「市長等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理者の業務及び請負をする法人（市長等の場合にあつては、市が資本金その他これに準ずるものを出資している法人を除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人でないこと。
- ⑧ 消費税の適格請求書等保存方式（以下「インボイス制度」という。）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であること。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者が適格請求書（以下「インボイス」という。）を必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りではありません。

(2) 応募条件

- ① グループで応募する場合は代表する法人を定めてください。
- ② 単独で応募した法人は、他のグループ応募の構成員になることはできません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできません。
- ④ グループの構成団体の変更は認めません。ただし、市が特に理由があると認める場合はこの限りではありません。

(3) 欠格事項

申請者が次の要件に該当する場合は、その者を選定審査の対象から除外します。
グループ応募の場合は、代表団体及び構成団体のいずれかが該当する場合も同様とします。

- ① 複数の事業計画書を提出した場合
- ② 申請者及び申請者の代理人又はそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、もしくは選定委員会委員に個別に接触した場合
- ③ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 応募申請期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑤ 申請書類の再提出、差し替え等が可能な期間経過後に、事業計画の内容を変更した場合
- ⑥ やむを得ない場合を除き、指定された面接審査の日時に遅参又は欠席した場合
- ⑦ (1)の応募資格を満たさなくなった場合
- ⑧ その他不正な行為があった場合

8 募集スケジュール

- | | |
|----------------|---------------------------|
| (1) 募集要項の配布 | 令和6年7月12日(金)～令和6年8月19日(月) |
| (2) 施設の視察 | 令和6年7月25日(木) |
| (3) 質問の受付 | 令和6年7月29日(月)～令和6年8月5日(月) |
| (4) 質問の回答 | 令和6年8月14日(水) |
| (5) 申請の受付 | 令和6年8月15日(木)～令和6年8月30日(金) |
| (6) 選定(面接審査) | 令和6年10月予定 |
| (7) 選定結果の通知 | 令和6年11月初旬予定 |
| (8) 指定議案の議決 | 令和6年12月市議会へ上程予定 |
| (9) 指定の通知及び告示 | 令和6年12月下旬予定 |
| (10) 協定の締結 | 令和7年1月予定 |
| (11) 業務の引継ぎ | 令和7年1月～令和7年3月 |
| (12) 指定管理業務の開始 | 令和7年4月1日～ |

9 募集要項の配付

- (1) 市のホームページからダウンロードする場合
配付期間 令和6年7月12日(金)から令和6年8月19日(月)まで
- (2) 市に取りに来られる場合
・配付期間 令和6年7月12日(金)から令和6年8月19日(月)まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

- ・配付時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）
- ・配付場所 明石市役所6階 都市局 道路安全室 交通安全課
（住所：明石市中崎1丁目5番1号）

10 施設の視察及び説明会の開催

明石駅前立体駐車場現地視察を次のとおり開催します。会場の都合により参加人数は1団体につき2人までとする。なお、募集要項、仕様書等は、各自持参してください。

- （1）開催日時 令和6年7月25日（木）午前10時から
（当日予定） 午前10時～現地視察（1時間程度）
- （2）開催場所 明石駅前立体駐車場
- （3）参加申込方法
 - ① 郵送又は電子メールで、以下の事項を記入の上、申し込んでください。
 - ア 団体（法人）の名称、所在地、代表者
 - イ 参加者の氏名
 - ウ 担当者名及び連絡先
 - ② 申込期限
令和6年7月19日（金）午後5時必着
 - ③ 申込先
〒673-8686
明石市中崎1丁目5番1号
明石市役所 都市局 道路安全室 交通安全課
電 話：078-918-5036
電子メールアドレス：kouan@city.akashi.lg.jp

11 質問の受付及び回答

- （1）質問の受付

この募集要項及び仕様書等に関して質問しようとする場合は、質問書を電子メールにより提出してください。なお、質問書の様式は任意としますが、以下の事項を明記してください。記載に漏れのある質問には回答しません。

 - ① 受付期間
令和6年7月29日（月）午前9時から令和6年8月5日（月）午後5時まで
 - ② 宛先
電子メールアドレス：kouan@city.akashi.lg.jp
 - ③ 質問書記載事項
 - ・本件公募に関する質問であること
 - ・質問者の住所、団体名、代表者名、担当者名、担当者の連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）
 - ④ 質問内容
- （2）質問に対する回答
令和6年8月14日（水）午前10時までに、市ホームページ（本件公募情報報のページ）において公表します。

12 申請受付期間

(1) 提出期間

持参による場合は、令和6年8月15日（木）から令和6年8月30日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）とします。

郵送による場合は、令和6年8月30日（金）午後5時必着とします。

(2) 提出（受付）時間

持参による場合は、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）とします。

(3) 提出（受付）場所

〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号

明石市 都市局 道路安全室 交通安全課（電話：078-918-5036）

(4) 提出方法

直接持参又は郵送（書留等（簡易書留も可）の、郵便局が配達し明石市が受領した事実の証明が可能な方法に限る。）とします。

ただし、郵送による場合は締切日午後5時必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しません。電送による提出は受け付けません。

(5) 提出部数

13部（正本1部、副本12部）とします。 ※副本はコピーで可とします。

紙ファイルなどに綴じ、背表紙に「令和6年明石駅前立体駐車場指定管理者候補者選定申請書類・団体名」と表示し、正本・副本の別が分かるようにしてください。

(6) 費用の負担

申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

(7) 記載ミス、記入漏れ、書類不備について

申請書及び添付書類については、提出前に必ず厳重な確認を行い、錯誤、記入漏れ、その他書類不備などが決して無いようにして下さい。

13 申請書類

法人その他の団体であって、この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、次に掲げる書類を添えて、提出期間内に提出してください。

なお、申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担とします。申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(1) 申請書類（原本1部、副本12部） ※片面コピーで提出すること

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ① 明石市指定管理者指定申請書……………（様式第1号） | } : <u>単独応募の場合のみ提出</u> |
| ② 申請者の概要……………（様式第1号の2） | |
| ③ 主な同種業務実績……………（様式第1号の3） | |
| ④ 共同事業体構成表……………（様式第1号の4） | } : <u>グループ応募の場合のみ提出</u> |
| ⑤ 団体の概要（代表団体用）……………（様式第1号の5） | |
| ⑥ 団体の概要（構成団体用）……………（様式第1号の6） | |
| ⑦ 主な同種業務実績（代表団体用）…（様式第1号の7） | |
| ⑧ 主な同種業務実績（構成団体用）…（様式第1号の8） | |
| ⑨ 共同事業体構成届出書……………（様式第1号の9） | |

共同事業体における業務分担等各構成団体の役割や責任体制を記載してください。
内容確認のため団体間で締結した協定書等（写し）の提出を求めています。

⑩ 事業計画書（運営方針）……………（様式第 2 号）

施設運営のための基本的な考え方や具体的な取組方針に加え、利用者サービスの向上、利用者の意見等を運営に反映させる方策などについて、具体的に記載してください。

⑪ 事業計画書（運営体制）……………（様式第 2 号の 2）

施設の運営体制の基本的な考え方、施設業務ごとの人員配置計画及び勤務体制、職員の研修や指導監督等について記載してください。

人員については、正規、派遣、パート、アルバイト等の区別を記載してください。

⑫ 事業計画書（業務管理）……………（様式第 2 号の 3）

業務管理の基本的な考え方を記載してください。

⑬ 事業計画書（維持管理業務）……………（様式第 2 号の 4）

維持管理の基本的な考え方と具体的な維持管理方法、貴団体の業務実績とセールスポイントを記載してください。

⑭ 事業計画書（安全対策）……………（様式第 2 号の 5）

安全対策の基本的な考え方と具体的なリスクへの対応方法、貴団体の体制について記載してください。

⑮ 事業計画書（事業者提案）……………（様式第 2 号の 6）

市民目線に立ったより親しまれる施設を目指し、以下の 3 点について指定管理者からの積極的な提案を求めます。具体的な方策、貴団体の業務実績とセールスポイントを、写真やイラスト等を使用し分かりやすく記載してください。

ア 利便性・安全性の向上

- ・利用時間・入出庫時間の延長、独自のサービスの導入などの利用促進策
- ・利用者の安全対策、防災対策

イ 環境への配慮

- ・電気自動車充電器の設置、太陽光発電システムの設置、蓄電池の設置などの脱炭素社会に向けた貢献策
- ・ペーパーレス化やキャッシュレス化の方策

ウ 誰もが使いやすい駐車場

- ・高齢者、障がい者、子育て世帯など、誰もが使いやすい駐車場に向けた取組み策

⑯ 事業計画書（その他）……………（様式第 2 号の 7）

個人情報の保護、情報公開、地域への貢献等について、具体的な方策を記載してください。

⑰ 収支計画書……………（様式第 3 号）

事業計画書の提案内容に基づき、年度ごとに収入・支出額を積算し、記載してください。（年度ごとの収支見込が同じ場合は、1 枚でも結構です。）

指定管理料は、6 の（2）で掲げた上限額の範囲内で提案してください。

⑱ 積算内訳書……………（様式第 3 号の 2）

収入・支出それぞれの費目ごとの内訳を記載してください。

(2) 申請書類に関する注意点

- ① 提案の内容は、写真やイラストを活用した具体的で分かりやすいものとし、記載欄が不足等する場合は、様式を複写するなどして複数枚とするか、または別紙資料（様式任意）を添付するかしてください。
- ② 申請書類の記載に関しては、基本的な駐車場の管理運営・維持管理業務の提案（様式第2号から第2号の5及び第2号の7）と独自の提案事項（様式第2号の6）を区別して行ってください。
- ③ 事業計画書（事業者提案）で提案した内容について、精算扱いである光熱水費、修繕費や券類等作成費を利用して実施することはできません。必ず光熱水費、修繕費や券類等作成費以外に別途、予算計上を行ってください。ただし、指定管理者からの提案により、駐車券（磁気券）類と同様の措置が取れる場合は、券類等作成費の全部又は一部を充当できるものとします。
- ④ 選定委員会では、申請書類の内容が審査の対象となり、評価されることとなりますので、申請書類で提案した事項については、必ず実施しなければなりません。
- ⑤ 市が仕様書で提示する指定管理業務の基準を上回る提案もありえます。
ただし、料金体系及び営業時間については、市民サービス向上の観点から減額又は延長する方向での提案のみ可能とします。料金体系及び営業時間の提案については、現在その内容は条例及び規則により定まっているため必ず実施できるとは限りませんが、提案事項については最大限尊重して、できる限り実現できるようにします。
- ⑥ 様式第2号の6（事業者提案）については、指定後、指定管理業務開始前までに、その詳細な実施計画を提出し、市の承認を受けなければなりません。
- ⑦ 収支計画書（様式第3号）については、利益を一般管理費に含めることにより収入と支出を同額とするのではなく、収支差を明記してください。
- ⑧ 申請書類には、様式ごとに様式番号（様式第2号の6など）を記入したインデックスを付けてください。

(3) 添付書類（原本1部、コピー12部）

- ① 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては、これに替わる会則等）
- ② 経営状況を説明する書類及びその他決算書類（以下の書類のうち、当該事業者が有する全ての書類。いずれも有しない場合は同種の書類）
 - ・公認会計士による監査報告書の写し（直近のもの）
 - ・法人税の申告書の写し（直近のもの）
 - ・直近3年間の貸借対照表、損益計算書等
- ③ 現在の組織や人員体制を示す書類
- ④ 法人等の事業計画書及び収支予算書（申請書提出日の属する年度）
- ⑤ 国税の滞納がないことを証する納税証明書（この募集要項の公表日の1か月以降の日付のもの。写しも可。）
- ⑥ 役員名簿（経歴を含む。）
- ⑦ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であることを証するもの

※添付資料には、番号を記入したインデックスを付けてください。

(4) 再提出・差替え

なお、万が一錯誤、記入漏れ、その他書類不備などがあった場合、正確な申請書類に基づく健全な審査を担保するため、令和6年9月10日（火）午後5時までの間に直接持参して、再提出、差替え等を認めますが、再提出、差替え等の情報については、取りまとめの上、選定委員会で報告します。

14 選定の基準

(1) 選定の基準

提出された申請書類及び面接結果に基づき、選定委員会で審査し、第3順位までで候補者を選定します。その後、第1順位候補者と協議し、仮協定を締結します。

第1順位の候補者と協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の候補者と順次協議します。

審査は、次の審査基準及び評価項目に照らして、書類審査及び面接審査を実施し、総合的に判断します。

なお、面接審査については、書類審査の結果に基づき、その対象者を決定し、面接日等を連絡します。面接審査は、申請書類に記載された内容について、選定委員からの質疑応答により行います。ただし、この際、申請書類に記載のなかった事項について、面接審査でプレゼンテーションを行ったとしても、評価の対象にはなりません。

(2) 審査基準

明石市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第22号）第4条の規定に基づき、審査基準を以下のとおりとします。

- ① 施設利用者の平等な利用の確保が図られるものであること。
- ② 施設利用者へのサービス・利便性・安全性の向上が図られるものであること。
- ③ 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ④ 施設の適切な維持及び管理が図られるものであること。
- ⑤ 施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ⑥ 環境への配慮が図られているものであること。
- ⑦ 高齢者、子育て世帯や障がい者への対応など、誰もが使いやすい駐車場を目指した管理運営の工夫が図られるものであること。
- ⑧ 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(3) 評価項目

(2)の審査基準に基づき、評価項目及びその配点を次の評価項目表のとおりとします。

(4) 選定及び選定結果の公表

審査の結果、選定委員会が最も評価点の高かった団体を市長へ推薦し、これを受けて市長が指定管理者候補者として選定します。

【評価項目表】

	大項目		中項目	配点	合計
基本業務	事業計画に関すること				
	1	運営方針	施設の設置目的に合致した方針	5	25
			利用者への平等なサービスの提供	5	
			利用者の意見等を運営に反省させるしくみ等の整備	15	
	2	運営体制	運営体制の基本姿勢	5	30
			人員配置と勤務体制	15	
			職員の研修や指導監督等	10	
	3	業務管理	管理業務への準備	5	15
			市との連絡体制	5	
			経理事務	5	
	4	維持管理業務	維持管理業務についての基本的な考え方	15	25
			業務実績・セールスポイント	10	
	5	安全対策	防犯対策	10	20
			安全(事故防止)対策	10	
	6	その他	個人情報保護、守秘義務、法令遵守	5	10
			情報公開、文書管理	5	
	団体に関すること				
	7	経営規模・経営能力	事業概要・業績	5	20
			組織・人的基盤	5	
			財政基盤・決算状況	5	
			類似施設の運営実績	5	
独自提案	独自提案事項に関すること				
	8	事業提案	利用者の利便性・安全性の向上	20	60
			環境への配慮	20	
			誰もが使いやすい駐車場への取組み	20	
			提案事項の内容	5	10
			実現可能性	5	
収支	収支に関すること				
	9	提案価格	提案価格に関すること	20	20
	10	収支計画	収支計画の妥当性及び事業収支計画の妥当性	5	15
経費節減			10		
合 計				250	250

15 協定の締結等

(1) 基本的な考え方

指定管理者を指定した後、市と指定管理者双方の意思を確認するため、管理運営業務に関して、指定期間中の包括的な事項を定めた協定を締結します。

なお、協定に定めのない事項や協定内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

(2) 協定の事項は概ね次のとおりです。

① 総則に関する事項

目的、協定期間（指定期間）、管理運営を行う施設など

② 業務の範囲に関する事項

管理運営業務の内容等、法令の遵守、解釈の基準など

③ 経費に関する事項

指定管理料、報奨金・違約金制度に関すること、利用料金、口座の管理及び経理の区分など

(3) 業務の基準に関する事項

施設の修繕、設備・備品等の管理、業務主任者等の配置・選任、責任の分担、個人情報の保護、情報の公開、環境への配慮、苦情・要望等への対応、利用者アンケートなど

(4) 事業報告及び業務報告等に関する事項

事業計画書の提出、業務報告の聴取等、事業報告書の作成・提出、指定の取消しなど

(5) 損害賠償及び履行保証等に関する事項

損害の賠償、履行保証、施設等の損傷、施設賠償責任保険への加入など

(6) 安全対策等に関する事項

事故報告等、危機管理・安全対策、地域防災計画への協力など

(7) 業務終了時の対応に関する事項

原状回復義務、業務の引継ぎ、業務終了時の費用負担など

(8) その他

目的外使用の禁止、第三者への委託の禁止、協定の改正、疑義等の解決など

16 責任分担

市と指定管理者との責任分担は、概ね次表のとおりとし、詳細は協定で定めます。

項目	指定管理者	市
施設の維持管理	○	
施設の補修の実施	○ (概ね50万円までの補修)	○ (左記以外)
安全衛生管理	○	
事故火災による施設の損傷	○ (責めに帰する場合)	○ (左記以外)
利用者への損害賠償	○ (責めに帰する場合)	○ (左記以外)

17 業務実施状況の監視等

(1) 業務実施状況のモニタリング

市は、指定管理者が行う管理運営業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、仕様書に定める基準に基づき、次の方法等によりモニタリングを実施します。

モニタリングの結果、指定管理者の管理運営業務が要求水準を維持していないと判断した場合、市は、業務の改善等必要な指示を行い、改善がみられない場合は業務の停止、さらには指定の取り消しを行います。

① 業務報告

例月（四半期）ごとに事業進捗状況報告書（管理運営業務の実施状況・収支状況等）を作成し、市まで提出してください。

② 立入検査

市は、随時、管理運営業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

(2) 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、施設利用者へのサービス向上を図るため、アンケート調査等により施設利用者の意見や苦情等を聴取し、これらの内容と業務改善への反映状況について、業務報告と合わせて市に報告して下さい。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は、帳簿、書類、その他の記録を提出しなければなりません。

18 事業報告

(1) 事業報告書の提出

前年度の管理運営業務について、次の内容を備えた事業報告書を作成し、毎年5月末までに市へ提出してください。なお、事業年度は4月1日から翌年3月31日までとします。

① 管理運営業務の実施状況

② 公の施設の利用状況（利用者数及び利用拒否の件数・理由等）

③ 利用料金の収入実績

④ 指定管理料の収支状況

⑤ その他管理状況を把握するために必要な事項（個人情報取り扱い状況等）

⑥ 顧客満足度（アンケート調査等の結果）

⑦ 指定管理者による自己評価

(2) 評価の実施

提出された事業報告書に基づき、管理運営業務の実施結果についての評価を行います。なお、評価に際しては、外部の有識者から評価や意見等を求める場合があります。

19 次年度の事業計画

(1) 事業計画書等の提出

次年度以降の事業計画については、利用者の意見や市からの指示等に基づき、1

0月の末日までに次年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を提出してください。

(2) 事業計画の確定

提出された事業計画書及び収支計画書に基づき、市と指定管理者との協議の上、次年度の事業計画を決定します。

20 その他

(1) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次の指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力してください。

(2) 関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、法律や市の条例等の関連法規は遵守してください。

- ① 法律等：地方自治法、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、個人情報の保護に関する法律など
- ② 市の条例：明石市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、明石市立自動車駐車場の設置及び管理に関する条例、明石市情報公開条例など

(3) 保険の扱い

市は、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する全国市長会市民総合賠償保険に加入しています。（全ての指定管理者を被保険者とみなす扱いにしています。ただし、指定管理者の独自の事業（条例に定める業務以外の業務で、市から実施を求めている業務）については、この保険の対象外となります。）

施設の火災保険は市が加入していますが、指定管理者の過失等が原因で発生した火災については、指定管理者へ求償する場合があります。

(4) 履行保証

指定管理者は、市との協定に当たって、明石市契約規則第25条及び第26条に規定する契約保証金の扱いに準じ、指定管理料の10分の1以上の保証金を納めなければなりません。ただし、指定管理者が市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したときは、保証金の全部又は一部を納めないことができます。なお、納めた保証金は、指定管理業務完了後、還付します。

(5) 第三者への委託

清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えありませんが、管理運営業務を一括して委託することはできません。また、駐車場管理業務についても、第三者へ委託することはできません。

第三者へ委託する場合は、事前に書面で市の承認を受けてください。

なお、委託先事業者の選定にあたっては、必要に応じて公募や見積り合わせを行う、書面による契約を徹底するなど、業務の質とコスト効率性の維持・向上を図り、委託契約の公正性・透明性を確保するための措置を講じるように努めてください。ただし、市がこれまで委託していた業務について、従前事業者の実績を考慮し、その活用を提案することはできます。

(6) 職員雇用の条件

従事者の雇用に当たっては、雇用及び労働条件について、労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等関係法令を遵守しなければなりません。

(7) 明石市行政オンブズマンによる調査への協力

明石駅前立体駐車場の指定管理業務について、明石市行政オンブズマンから、調査への協力を求められたときは協力してください。

【問い合わせ先】

1 担当部課 明石市役所都市局道路安全室交通安全課

2 住 所 〒673-8686
明石市中崎1丁目5番1号

3 電話番号 078-918-5036

4 F A X 078-918-5110

5 Eメール kouan@city.akashi.lg.jp