

**生駒市営自動車駐車場
指定管理者募集要項**

令和2年9月

生駒市総務部防災安全課

目 次

1	指定管理者募集の概要	
(1)	募集の趣旨	1
(2)	本施設の設置目的	1
(3)	施設管理の基本方針	1
2	施設の概要	2
3	指定期間	2
4	管理の基準	
(1)	休業日、供用時間、営業時間、料金体系等	2
(2)	関係法令等の遵守	4
(3)	管理運営に当たっての条件	4
(4)	業務の一括再委託の禁止	5
(5)	個人情報の保護	5
(6)	情報公開について	5
(7)	環境への配慮	5
(8)	地域新電力事業への協力	5
(9)	利用料金制度の不採用	5
5	指定管理者の業務の範囲	
(1)	本施設の適正な運営に関する業務	6
(2)	本施設の維持管理に関する業務	6
(3)	本施設の利用の拒否に関する業務	6
(4)	駐車料金の徴収に関する業務	6
(5)	駐車料金の減免・還付に関する業務	6
(6)	防犯・防火対策に関する業務	7
(7)	利用者への指導及び事故防止に関する業務	7
(8)	緊急対応体制の確立について	7
(9)	賠償責任について	7
(10)	施設及び附属設備の維持管理に関する業務	7
(11)	運営の計画、管理等に関する業務	8
(12)	備品の取扱いについて	8
6	指定期間を通じて達成すべき成果目標について	9
7	自主事業	9
8	経費に関する事項	
(1)	基本方針	10
(2)	収支実績状況	10
(3)	指定管理料	10
(4)	収入が2億4,000万円を上回った場合の配分方法（インセンティブ）	10
(5)	指定管理料の精算について	11
(6)	修繕費について	11
(7)	自主事業による収入について	11
(8)	税について	11

(9) 経理の区分について	11
9 業務の準備及び引継ぎについて	11
10 応募に関する事項	
(1) 応募資格	12
(2) グループによる応募	12
(3) 募集要項等の配布	13
(4) 募集に関する質問の受付	13
(5) 応募書類	13
(6) 応募書類の受付	14
(7) 応募に関する留意事項	14
11 選定に関する事項	
(1) 応募書類、応募資格等の確認	15
(2) 審査委員会による審査	15
(3) 審査基準	15
12 指定管理者の指定手続等	16
13 協定の締結	16
14 募集、選定等のスケジュール	17
15 モニタリングの実施	
(1) 業務の実施状況の確認	17
(2) 利用者の意見及び満足度等の把握	17
(3) 自己評価の実施	17
(4) 市による評価、公表	18
16 市と指定管理者とのリスク分担	18
17 その他	
(1) 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等	19
(2) 協定が締結できない場合の措置等	20
18 担当部署	20

生駒市営自動車駐車場指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の概要

(1) 募集の趣旨

生駒市営自動車駐車場（以下「本施設」という。）については、利用者へのサービスの向上と効率的かつ効果的な管理運営を行うとともに、市民サービスの向上と経費の節減を図るため、地方自治法第244条の2第3項及び生駒市自動車駐車場条例（以下「駐車場条例」という。）第4条の規定に基づき、指定管理者による管理運営を行ってきましたが、現在の指定管理者による管理運営が令和3年3月31日に満了を迎えることから、引き続き指定管理者による管理運営を行うため、令和3年4月1日から本施設の管理運営を行う指定管理者を募集します。

(2) 本施設の設置目的

本施設は、道路の効用の保持及び道路交通の円滑化を図り、もって自動車を利用する者の利便に資するとともに、都市機能の維持及び増進に寄与することを目的とする施設です。

(3) 施設管理の基本方針

本施設を管理運営するに当たっての基本的な考え方は、次に掲げるとおりとします。

- ア 本施設は公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをしなければなりません。
- イ 本施設は、その設置目的を踏まえ、施設運営に当たっては行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければなりません。
- ウ 本施設の管理運営に当たっては、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図らなければなりません。
- エ 本施設の管理運営に当たっては、施設利用を促進するとともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化と収支の改善を目指さなければなりません。
- オ 本施設の運営に当たっては、必要な能力・資格を有する職員を適切に配置してください。
- カ 本施設の施設及び周辺環境の保全を常に行い、安全・安心かつ快適な状況等、質の高い施設の提供を行ってください。
- キ 本施設の安全管理には、万全を期してください。
- ク 個人情報については、適切な管理体制のもと管理を行ってください。

2 施設の概要

名 称	生駒駅南 自動車駐車場	生駒駅北地下 自動車駐車場	ベルテラスいこま 自動車駐車場
所 在	生駒市本町 3 番 3 号	生駒市北新町	生駒市北新町 10 番 36-102 号
供用開始 年月日	平成 7 年 4 月 1 日	平成 9 年 3 月 19 日	平成 26 年 1 月 15 日
構 造	鉄骨造、地下 2 階 地上 5 階（自走式）	鉄筋コンクリート造 地下 2 階（自走式）	鉄骨造、地下 1 階 地上 4 階（自走式）
延床面積	6,592.91 m ²	6,601.02 m ²	6,808.16 m ²
収容台数	199 台	158 台	200 台
対象車種	長さ 5.0m以内、高さ 2.1m以内、総重量 2 t 以下		

3 指定期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

4 管理の基準

(1) 休業日、供用時間、営業時間、料金体系等

名 称	生駒駅南 自動車駐車場	生駒駅北地下 自動車駐車場	ベルテラスいこま 自動車駐車場
休 業 日	無		
供用時間	午前零時から午前零時まで		
営業時間	午前 7 時 30 分から 午後 10 時 30 分まで	午前 8 時 30 分から 午後 10 時 30 分まで	午前 7 時 30 分から 午後 11 時 30 分まで
普通駐車料金	最初の 1 時間まで 200 円、 最初の 1 時間を超え 30 分ごとに 100 円。 ただし、最初の 30 分以内 は無料	最初の 1 時間まで 300 円、 最初の 1 時間を超え 30 分ごとに 100 円。 ただし、最初の 30 分以内は無料	
夜間駐車料金	1 回 1,500 円 (午後 10 時～翌午前 9 時)。 ただし、午後 10 時以後に 入場し、午後 10 時 30 分ま でに出場、又は午前 7 時 30 分以後に入場し、午前 9 時	1 回 1,500 円 (午後 10 時～翌午前 9 時)。 ただし、午後 10 時以後に 入場し、午後 10 時 30 分 までに出場、又は午前 8 時 30 分以後に入場し、午	1 回 1,500 円 (午後 10 時～翌午前 9 時)。 ただし、午後 10 時以後に 入場し、午後 11 時 30 分 までに出場、又は午前 7 時 30 分以後に入場し、午

	までに出場する場合は、普通駐車料金。	前9時までに出場する場合は、普通駐車料金。	前9時までに出場する場合は、普通駐車料金。
回数券 (QRカード式)	発売額 3,000 円 (1 時間券 11 枚)、発売額 4,000 円 (1 時間 30 分券 11 枚) 、 発売額 5,000 円 (2 時間券 11 枚)、夜間発売額 5,250 円 (5 枚) 一括購入 1,000 枚以上で 2 割引、3,000 枚以上で 3 割引		
定期券	全日定期券 1 か月 14,000 円 3 か月 42,000 円 6 か月 84,000 円 平日定期券 1 か月 12,000 円 3 か月 36,000 円 6 か月 72,000 円 夜間定期券 1 か月 10,000 円 3 か月 30,000 円 6 か月 60,000 円	無	全日定期券 1 か月 21,000 円 3 か月 63,000 円 6 か月 126,000 円
駐車料金の減免	<p>ア 道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号)第 39 条第 1 項に規定する緊急自動車</p> <p>イ 駐車場の付近において、国又は地方公共団体の職員が防疫活動その他の緊急を要する公務を行うために使用する自動車</p> <p>ウ 駐車場の管理業務のために使用する自動車</p> <p>エ 国又は地方公共団体の自動車で駐車場の施設等を調査研究するために使用するもの</p> <p>オ 身体障害者福祉法施行規則(昭和 25 年厚生省令第 15 号)別表第 5 号に掲げる 1 級から 4 級までの等級の身体障害者が自ら運転する自動車</p> <p>カ 厚生労働大臣の定める療育手帳の交付を受けた者が自ら運転する自動車</p> <p>キ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和 25 年法律第 123 号)第 45 条に定める精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者が自ら運転する自動車</p> <p>ク その他市長が必要と認める自動車</p>		

※ 駐車料金(上記普通駐車料金の範囲内)の見直し、定期駐車車の導入(生駒駅南自動車駐車場及びベルテラスいこま自動車駐車場)等については、指定管理者の提案により市が必要と認めた場合は各駐車場ごとに変更することができます。

※ 営業時間及び駐車料金の減免については、現行のとおりとしますが、今後、必要に応じて協議することとします。

(2) 関係法令等の遵守

駐車場の管理運営業務を行うに当たり遵守すべき法令等

ア 地方自治法及び同施行令

イ 駐車場法及び道路法

ウ 生駒市自動車駐車場条例、その他関連する規則等

エ 生駒市環境基本条例、生駒市環境基本計画及び生駒市環境マネジメントシステムその他環境に関する法令

オ 労働基準法その他労働関係法令

カ 消防法、電気事業法その他設備維持、建物の維持管理に関する法令、設備保守点検に関する法律等

キ 生駒市個人情報保護条例、生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例及び生駒市法令遵守推進条例

ク その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関係法令、通知等

※ 指定管理期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

(3) 管理運営に当たっての条件

ア 管理責任者及び副管理責任者の配置

本施設に管理責任者又は副管理責任者が常駐し、施設の運営、維持管理全般の管理責任を負います。

イ 人員体制

本施設には、上記管理責任者又は副管理責任者及びその他従事者を置き、管理運営する上で、支障のない人数を常時配置してください。なお、これとは別途必要とする維持管理業務に係る人数については、施設の維持管理に支障がないよう指定管理者が判断して配置するようにしてください。

ウ 勤務時間

施設管理運営に必要な時間になります。

エ 人材育成

(ア) 従事者の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な技術、知識、接客等の研修を随時実施するとともに、人材育成計画を示してください。

(イ) 緊急時（急病、火災、災害等）及び防犯、防災のために対策に係るマニュアルを作成し、従事者にその対応等の研修、指導を行ってください。

(ウ) 個人情報の保護について従事者に周知徹底するための研修を実施してください。

(4) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、本事業の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の保守点検及び清掃業務等の維持管理業務で外部に委託する場合で、それらの業務内容及び委託先の選定方法等を含めた外部委託の考えを示し、市の承認を得たときはこの限りではありません。

(5) 個人情報の保護

業務の履行に当たっては、生駒市個人情報保護条例を遵守し、管理運営上知り得た個人情報を適切に保護しなければなりません。

(6) 情報公開について

指定管理者は、生駒市情報公開条例を遵守するとともに、本施設の管理運営に当たり作成及び取得した文書等については、自主的に情報公開を推進するために必要な措置を講ずるよう努めてください。また、市が保有していない文書等について開示請求があったときは、指定管理者に対し、当該文書等の提出を求めることとなります。

(7) 環境への配慮

市では、あらゆる事務事業で生じる様々な環境負荷を減らすため、生駒市環境基本計画に基づく、環境行動を推進しています。

指定管理者においても、省エネ・省資源などの環境行動の実践、利用者等への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修、市民による監査など「生駒市環境マネジメントシステム」に則った取組を実施しなければなりません。

(8) 地域新電力事業への協力

エネルギーの地産地消並びに地域活性化及び市民生活の利便性の向上を目的に設立された「いこま市民パワー株式会社」の事業趣旨を認識・理解した上で、同社からの電力調達に協力するものとします。

(9) 利用料金制度の不採用

本施設の管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用しないため、本施設の利用に関する料金は、市の収入となります。

5 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務について、基本的な内容は次に掲げるとおりとします。なお、詳細については、「添付資料3-4 生駒市営自動車駐車場施設管理運営仕様書」を参照してください。

(1) 本施設の適正な運営に関する業務

- ア 場内監視、利用者対応、駐車料金収納事務
- イ 人員配置時間を除く時間帯での機械警備
- ウ 消耗品、印刷物の調達・支払い、光熱水費、電話料金等の支払い
- エ 運営状況に関する報告書の作成・提出等
- オ 長期駐車自動車、放置自動車の把握・対応

(2) 本施設の維持管理に関する業務

- ア 機械設備を含む施設設備、備品の維持管理
- イ 軽微な修繕等
- ウ 清掃、植栽の保守管理
- エ 駐車場案内システム監視業務
- オ 外周警備業務

(3) 本施設の利用の拒否に関する業務

駐車場条例第13条の規定に基づき、次に掲げる場合は利用を拒否してください。

- ア 利用者が、他の自動車の駐車を妨げること、本施設その他の工作物及び駐車中の自動車を破損し、又は滅失すること、みだりに火気を使用し、又は騒音を発すること、駐車場の管理上支障を及ぼす行為をすることに該当する行為をしたとき。
- イ 利用者が本施設の構造上駐車することができない自動車を駐車しようとするとき。
- ウ 利用者が発火、引火若しくは爆発のおそれのある物品又は著しく悪臭を発する物品を自動車に積載しているとき。
- エ その他本施設の管理上支障があると認めるとき。
- オ 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の活動を助長し、又はその運営に資することとなるとき。

(4) 駐車料金の徴収に関する業務

駐車場条例第9条の規定により、駐車料金の徴収に関する業務を行ってください。

- ア 自動車を駐車場から出場させる際に徴収してください。
- イ 回数券及び定期券に係る駐車料金は、その交付の際に徴収してください。
- ウ 駐車料金を徴収した場合、利用者に対して、領収書を交付してください。

(5) 駐車料金の減免・還付に関する業務

- ア 駐車場条例第10条の規定に基づき、駐車料金を減額し、若しくは免除してください。
- イ 駐車場条例第11条の規定に基づき、駐車料金を還付してください。

(6) 防犯・防火対策に関する業務

- ア 本施設の出入口門扉の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行ってください。
また、退場時には特に火気の始末に留意してください。
- イ 消防設備の配置状況等の把握、日常点検、消防訓練を行うとともに、消防署の査察等がある場合は、立会いの上、必要な是正を講じてください。

(7) 利用者への指導及び事故防止に関する業務

危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者への指導を行ってください。

(8) 緊急対応体制の確立について

- ア 事故や災害時など迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる体制を確立してください。
- イ 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じた関係機関に連絡を取り、対応してください。
- ウ 災害時は、市民の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行ってください。
- エ 重大な事故については、直ちに書面で市に報告し、その指示に従ってください。また、その他の事故についても定期的に報告してください。

(9) 賠償責任について

- ア 指定管理者において、施設管理上の瑕疵等による損害賠償に対応できるよう、施設の賠償責任保険に加入してください。
- イ 利用者が施設内においてケガをした場合の傷害保険にも加入してください。
- ウ 建物の火災等の損害に係る保険については、市で「建物総合損害共済（（社）全国市有物件災害共済会）」に加入するものとします。
- エ 指定管理者は、業務実施に当たって市の設備・備品等の物件を滅失、毀損したときは、指定管理者は市に対して損害賠償の責任を負わなければなりません。
- オ 指定管理者が業務実施に当たって、第三者に損害を及ぼしたときは、指定管理者は第三者に対して損害賠償の責任を負わなければなりません。
- カ 施設の欠陥のために事故が発生した場合、市及び指定管理者が相互に協力して解決に当たるものとします。

(10) 施設及び附属設備の維持管理に関する業務

- ア 関連する法令等を遵守し、施設等を良好に維持管理してください。なお、維持管理に関する仕様書は「添付資料 3-4 生駒市営自動車駐車場施設管理運営仕様書」を参照

してください。

- イ 利用者の安全確保及び事故等を未然に防止してください。
- ウ 危険箇所の早期発見に努め、事故等を未然に防止してください。
- エ 実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けてください。また、一部の業務を委託する場合は、再委託先が必ず免許等を有していることを確認してください。
- オ 施設及び設備等に不具合が発生した場合の応急体制を確立してください。
- カ 軽微な補修又は修繕については、3施設で390万円以内の修繕は指定管理者で行ってください。ただし、補修・修繕を行うに当たっては、市に承認を得てから行ってください。
- キ 本施設の施設及び附属設備の主な維持管理に関する業務は次に掲げるものとします。
 - (ア) 清掃業務
 - (イ) 警備業務
 - (ウ) 設備保守点検管理業務
 - (エ) 草刈・剪定等業務
 - (オ) 特殊建築物検査業務
 - (カ) 軽微な補修・修繕等
 - (キ) その他必要な業務

(11) 運営の計画、管理等に関する業務

ア 事業計画書の作成

- (ア) 指定管理者は、市が指定する期日までに次年度の事業計画書を市に提出し、その承認を得てください。
- (イ) 事業計画書の作成に当たっては、その内容について、市と調整を図ることとします。

イ 事業報告書の作成

- (ア) 指定管理者は、月別事業報告書及び年度別事業報告書を作成してください。
- (イ) 月別事業報告書は、翌月末までに市に提出してください。月別事業報告書に記載する内容は概ね以下のとおりとし、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。
 - ・ 利用実績（利用者数及び稼働率等）
 - ・ 指定管理業務の実施状況
 - ・ 収支等の計算書類
 - ・ その他市が指示する事項
- (ウ) 年度別事業報告書は、前年度の報告を年度終了後50日以内に市に提出してください。
- (エ) 市は必要に応じて、施設、物品、指定管理業務の執行に関する各種文書経理簿等の現地調査を行うことがあります。

(12) 備品の取扱いについて

ア 備品等の維持管理

(ア) 各施設に配備されている備品については、正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を利用できるように点検、保守等を行ってください。

(イ) 備品が正常に機能しない場合、または正常に機能しないおそれが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、市に報告してください。

イ 備品等の貸与について

(ア) 各施設に備え付けられている備品については、指定管理者に無償で貸与します。指定管理者が指定管理料で購入した什器・備品の所有権は市に帰属します。なお、貸与する備品等の更新については、市と協議の上、決定することとします。

(イ) 施設において備え付けられている備品のうち、コピー機、電話機、FAXを追加する場合は、必要に応じて指定管理者が調達してください。また、パソコン等の情報機器についても、必要に応じて調達してください。なお、インターネットへの接続や電話回線については、原則として指定管理者において確保するものとしますが、詳細については、市その他関係者と別途協議するものとします。

ウ 備品台帳の作成

指定管理者は備品管理に当たり、備品台帳を作成して適正な管理を行い、備品台帳は、市所有の備品と指定管理者所有の備品とに明確に区分してください。

エ 備品等の処分について

指定管理者は、市の所有に属する備品等で、処分等の異動をしようとするときは、事前に市の承認を得てください。

6 指定期間を通じて達成すべき成果目標について

指定管理者は施設の利用者数及び稼働率の成果目標を設定し、目標達成に向けた効果的・効率的な運営を行ってください。

7 自主事業

5に掲げる指定管理業務に支障が生じない範囲で、本施設において、指定管理者の責任と費用分担において自主事業を実施することができるものとします。

応募に当たっては、以下に掲げる内容等も踏まえ、本施設の設置目的を達成するためのより効果的な自主事業を積極的に提案してください。事業・取組の内容は、11に掲げる選定・審査の際に考慮されることとなります。なお、提案される場合は、応募書類のうち「様式第2号-⑰」にその内容を具体的に記載してください。

ア 本施設の利用を促進するための提供サービス拡充に伴う事業・取組

イ 本施設の設定を長く維持させるための事業・取組

ウ 本施設を通じて収益を生み出す工夫をこらした事業・取組

8 経費に関する事項

(1) 基本方針

指定管理者は、本施設の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮減を図るように努力してください。

(2) 収支実績状況

過去4年間における収支については、「添付資料3-6 生駒市営自動車駐車場の収支状況」のとおりです。

(3) 指定管理料

ア 管理運営経費の負担について

市は、指定管理者が施設の管理運営に関する費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）に充てるため、指定管理料を支払います。

管理運営経費は、人件費（臨時職員を含む。）、維持管理費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、外部委託費等）、一般管理費等（法人等を継続的に維持管理するために必要な費用で、営業費を含む一般管理費、営業利益等）とします。

イ 指定管理料の決定について

申請者は、会計年度ごとに指定管理料の額を算出し、事業計画書（様式第2号-①）に記載し、提案してください。市は、その額を精査し、指定管理者と調整した上で指定管理料を決定します。

ただし、指定管理料総額の上限額は、431,125千円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。

令和3年度～令和8年度	合計
86,225千円×5年	431,125千円

ウ 指定管理料の支払いについて

市は、決定された当該年度の指定管理料の支払いを年4回（7月、10月、1月及び4月）に分割して支払います。

(4) 収入が2億4,000万円を上回った場合の配分方法（インセンティブ）

毎年度の会計処理において、駐車料金による収入の合計が2億4,000万円を上回った場合、その上回った額と2億4,000万円との間の差額に係る市と指定管理者の配分は、各50%ずつとします。

(5) 指定管理料の精算について

市が払う指定管理料については、管理運営経費の変動があった場合でも、会計年度終了時の精算は行いません（ただし、下記(6)の場合を除く。）。

(6) 修繕費について

修繕費は、市が指定する額（3施設で390万円）とし、会計年度終了時に精算を行います。この金額を超える修繕は、協議の上で市が負担するものとします。ただし、前述のとおり、補修・修繕を行うに当たっては、市に承認を得てから行ってください。

(7) 自主事業による収入について

この募集要項及び業務仕様書に示す条件のもと、指定管理者は自らの企画による自主事業を実施することにより収入を得ることが出来るものとします。ただし、収入の配分に当たっては、あらかじめ市と協議していただくものとします。

(8) 税について

指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税等の課税の対象となります。

(9) 経理の区分について

指定管理業務としての業務及びその他の法人等の業務に係る経理は、それぞれ明確に区分して整理してください。また、管理口座についても、別々の口座で管理してください。

9 業務の準備及び引継ぎについて

指定管理者は、次に掲げる事項に従って、業務の引継ぎを行ってください。

ア 指定管理者は、指定期間の始期までの間に、現在の指定管理者と業務の引継ぎを行ってください。この場合において、当該引継ぎに要する費用は、指定管理者の負担とします。

イ 指定管理者は、指定期間終了後に引継書を作成し、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行ってください。

ウ 業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供し、遺漏のないよう十分留意してください。

なお、指定期間中に納付された指定期間以後の使用料については、指定期間の終了後、速やかに次期指定管理者に納入してください。

エ 指定期間が終了したときは、市と協議を行い、必要な場合には速やかに原状回復を行ってください。

10 応募に関する事項

(1) 応募資格

本施設の管理運営を行う能力を有する奈良県、大阪府又は京都府内に拠点となる事業所（本店所在地の場所は不問とします。グループで応募する場合はグループの構成員のいずれかが該当すること。）を置く法人その他の団体（以下「法人等」という。）で次の要件を満たすものとします（個人での応募はできません。）。

- ア 申請書類提出時において、本市の入札参加停止処分を受けていないこと。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ウ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- エ 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をしていないこと、及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- オ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始申立てがなされた法人等及び開始決定がされている法人等でないこと。
- カ 次に該当する法人等でないこと。
 - (ア) 暴力団（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をいう。以下同じ。）
 - (イ) 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）
 - (ウ) 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統治下にある法人その他の団体
 - (エ) (ア)から(ウ)までに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。）を行う法人その他の団体
 - (オ) 役員等（法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体
 - (カ) 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。）を継続的に有している法人その他の団体
- キ 生駒市政治倫理条例（平成20年6月生駒市条例第25号）第16条に規定する法人等でないこと。

※ 上記カの資格要件確認のため、「生駒市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づき、生駒警察署へ排除対象措置の対象の該当の有無を照会します。

(2) グループによる応募

複数の法人等がグループを構成する場合は、代表となる法人等を決定し、応募してください。

なお、グループの構成員となった場合は、別に単独で応募することはできません。また、他の複数グループの構成員になることもできません。

(3) 募集要項等の配布

ア 配布場所

(ア) 生駒市総務部防災安全課（生駒市役所内3階39番窓口）

(イ) 生駒市ホームページからダウンロード（HPアドレス：<http://www.city.ikoma.lg.jp/>）

イ 配布期間 令和2年9月15日（火）～10月9日（金）

（窓口配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分～午後5時15分）

(4) 募集に関する質問の受付

募集内容に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

ア 受付期間 令和2年9月28日（月）～10月1日（木）正午まで

イ 提出方法 質問書（様式第8号）に記入の上、持参、メール又はFAXにて、生駒市総務部防災安全課まで提出してください。

ウ 回答 質問に対する回答は令和2年10月8日（木）午後3時に、本市のホームページに掲載します。（HPアドレス：<http://www.city.ikoma.lg.jp/>）

(5) 応募書類

応募時には、次の書類を提出してください。なお、グループ応募の場合はエ、オ、カの書類については、すべての法人等のものを提出してください。

提出部数は、正本1部、副本9部とします。

ア 生駒市営自動車駐車場指定管理者指定申請書（様式第1号）

イ 生駒市営自動車駐車場指定管理者事業計画書（様式第2号）

ウ 駐車場の管理運営に関する業務実績（様式第3号）

エ 応募する法人等に関する書類

(ア) 法人等の概要（様式第4号）

(イ) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

(ウ) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書（法人の場合）

(エ) 事業報告書及び確定申告書の写し（税務署へ提出している別表、決算書、勘定科目明細などすべてのもの）（いずれも直近3事業年度分）

(オ) 法人税、消費税及び地方消費税の直近年度の納税証明書（未納がないことを証するもの）

- (カ) 主たる事業所を有する所在地にかかる都道府県税及び市町村民税の直近年度の納税証明書（未納がないことを証するもの）
- (キ) 自動車駐車場施設に類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類
- オ 誓約書（様式第5号-①）
- カ 誓約書（暴力団排除関係）及び役員等一覧表（様式第5号-②）
- キ グループ協定書（グループによる応募の場合のみ）（様式第6号）

(6) 応募書類の受付

- ア 受付期間 令和2年10月12日（月）～10月16日（金）
午前8時30分～午後5時15分（平日のみ）
- イ 提出先 生駒市総務部防災安全課（生駒市役所3階39番窓口）
- ウ 提出方法 応募書類を上記の提出場所に直接持参し、提出してください。これ以外の方法による提出はできません。

(7) 応募に関する留意事項

- ア 接触の禁止
生駒市営駐車場指定管理者候補者選定に係る生駒市プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）委員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。
- イ グループの構成団体の変更
グループで応募する場合、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合を除き、代表法人・団体及び構成団体の変更は認めません。
- ウ 応募の辞退
応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出してください。
提出先：生駒市総務部防災安全課（生駒市役所3階39番窓口）
- エ 提案内容の変更禁止
一度提出された書類の内容を変更することはできません。
- オ 虚偽の記載をした場合の無効
応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。
- カ 応募書類の取扱い
 - (ア) 市に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
 - (イ) 市は、指定管理者候補者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
 - (ウ) 応募書類は、生駒市情報公開条例第2条第2号に定める行政文書に該当します。

キ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とします。

ク その他

- (ア) 市が提供する資料を応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
- (イ) 市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

11 選定に関する事項

(1) 応募書類、応募資格等の確認

提出された応募書類は、市において確認を行い、提出内容について確認、照会等を行う場合があります。所定の応募資格を満たしていない場合は、選定の対象外となります。

(2) 審査委員会による審査

指定管理者候補者の選定に当たっては、「審査委員会」を設置し、提出された事業計画等を総合的に評価し、その審査を経て指定管理者の候補者を選定します。

ア 1次審査

提出された応募書類により書面審査を行います。

- ・ 1次審査の結果は、応募者全員（グループの場合は代表法人のみ）に通知します。
なお、選定結果の問い合わせには応じられませんので、ご了承願います。
- ・ 1次審査の通過団体は概ね5団体としますが、応募者数が5団体以下の場合は、1次審査を省略します。

イ 2次審査

- ・ 1次審査通過者を対象に、提出された応募書類の内容等について説明いただくほか、審査委員会委員の質問に回答していただきます。
- ・ 2次審査の評価により、指定管理者の候補者を選定します。
- ・ 2次審査の結果は、対象者全員（グループの場合は代表法人のみ）に通知します。

(3) 審査基準

下記の審査基準に掲げる評価項目ごとに、1次審査では申請書類をもとに、2次審査ではプレゼンテーションをもとに評価します。2次審査における評価が最も高い応募者を指定管理者の候補者に、次順位の応募者を次点候補者に選定します。

ただし、評価が上位にある場合であっても、個別の評価項目において、著しく低い評価となった場合は、候補者として選定しない場合があります。また、一定の評価（各委員の合計平均点が90点未満）に達した団体がない場合は、適格者なしとする場合があります。

なお、指定管理者の候補者の選定については、指定管理者としての正式な指定を前提とした業務内容等の交渉の第1優先交渉権を付与するものであり、市議会への指定管理者の

指定議案提案までの一定期間内に合意に至らなかった場合は、次点候補者に交渉権が移行するものとします。

【審査基準】（1次審査・2次審査共通）

評価項目及び配点

評 価 項 目		審 査 (165 点)
駐車場の運営方針	平等・公平な利用確保 個人情報保護の考え方 生駒市の施策への配慮	15 点
団体の経営能力	財務の健全性 駐車場の管理運営実績	30 点
管理運営方法	防犯対策・安全管理 緊急時等の対応 修繕の考え方 人員配置計画 人材育成 料金管理	20 点
利用者サービスの向上	利用者増加策 利用者等の声の反映	30 点
収支計画	収入・支出見込額の適切性 指定管理料 経費節減、経営改善に係る提案等	55 点
自主事業 (<u>指定管理者の責任と 費用分担において なされるもの</u>)	利用促進のためのサービス拡充策 設備長寿命化のための取組 本施設を通じて収益を生み出す工夫を こらした事業・取組 等	15 点

※1次審査の得点は、2次審査には持ち越ししません。

12 指定管理者の指定手続等

指定管理者の候補者に選定された団体については、指定管理者として指定する議案を生駒市議会（令和2年12月議会を予定）に提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定団体に文書で通知するとともに、その旨を告示します。

なお、市議会の議決が得られなかった場合は、指定管理者に指定できませんが、それまでに候補者が本件に支出した費用、提供したノウハウについては市は補償しません。

また、選定結果については、市ホームページ等で公表します。

13 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務及び指定管理者提案事業に関する事項を定めた協定を締結します。

14 募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	令和2年9月15日（火）～令和2年10月9日（金）
募集要項等に関する質問の受付	令和2年9月28日（月）～令和2年10月1日（木）
募集要項等に関する質問の回答	令和2年10月8日（木）
応募書類の受付	令和2年10月12日（月）～令和2年10月16日（金）
審査委員会による1次審査	令和2年10月下旬
1次審査の結果通知	令和2年10月下旬
審査委員会による2次審査	令和2年11月上旬
審査結果の通知	令和2年11月上旬
指定管理者の指定議案の上程	令和2年12月定例市議会
指定管理者との基本協定の締結	令和3年2月上旬
指定管理業務の開始	令和3年4月1日

※ 応募者数が5団体以下の場合は1次審査を省略するため、1次審査の日程で2次審査を実施する予定です。

15 モニタリングの実施

市は、指定管理中に指定管理業務の実施状況を把握し、適正な管理運営を維持するため、モニタリングを実施します。

(1) 業務の実施状況の確認

市は、指定管理者による業務の実施状況を確認するため、定期又は随時に指定管理者に対して関係書類の提出を求め、又は実地調査を行います。確認の結果、業務の水準に満たないと判断した場合、市は指定管理者に対して必要な措置を講ずるよう指示します。

市からの指示後も改善されない場合は、指定管理料の減額、指定の取消し又は業務の停止命令を行う場合があります。

(2) 利用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設利用者等の利便性の向上等の観点から、施設利用者に対して意見や満足度を定期的に聴取し、その結果を市へ報告してください。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、業務の実施状況の確認結果や(2)の施設利用者の意見、満足度等の結果を踏まえ、管理運営業務の自己評価を行い、市へ提出してください。なお、項目及び実施時期等については、市との協議の上、決定するものとします。

(4) 市による評価、公表

市は、(1)、(2)及び(3)を踏まえ、指定管理者の管理運営業務について、評価するとともに、その結果を市ホームページ等で公表します。

16 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

区分	内 容	負 担 者	
		市	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
	金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災等で双方の責めに帰すことができない自然的又は人為的な現象による事業の履行不能、変更、一部中止、休止及び経費の増加等	協 議	
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業に伴うリスク		○
書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書、収支計画書等、指定管理者が提示した内容の誤りによるもの		○
備品の損傷	既存備品が経年劣化により損傷した場合(指定管理業務に係るもの)	○	
	既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷した場合		○
	指定管理者が新規に購入した備品の損傷		○
利用者及び第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運営業務内容に対する住民、施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
政治・行政的	政治・行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に	○	

理由による事業変更	支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費において当該理由により経費が増加する場合		
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合		○
引継ぎ・事業終了時の経費	施設運営の引継ぎ（指定管理前の準備及び次期指定管理者への引継ぎ）及び指定期間が満了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における撤収費用		○
施設・設備の損傷等による修繕	経年劣化によるもの又は第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの	3施設で390万円以内の修繕費	○
		3施設で390万円を超える修繕費	○
	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に行う修繕等		○

17 その他

(1) 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責め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等の措置を行うものとします。この場合、指定管理者は協定に定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとします。また、指定管理者は、市又は次期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うものとします。

イ 市及び指定管理者の責め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め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します。

なお、一定期間内に協議が整わなかった場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとします。また、指定管理者は、市又は次期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うものとします。

ウ 公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合について

市は、公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合を判断したときは、対象となる施設の指定の取消し又は指定期間の変更等の措置を行うことがあります。この場合、市はあらかじめ指定管理者に通知するとともに、指定管理者は市と協議の上、概ね6か月の期間をもって施設管理を必ず終了するものとします。

また、指定期間の終了が当該年度途中となった場合は、年度協定書の変更協定を締結し、指定管理料の月割り清算を行うものとします。

なお、公共施設の適正配置に伴い、管理施設が廃止等になった場合でも、市に対して損害賠償請求等を行わないものとします。

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者の候補者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当すると認められた場合は、市は協定を締結しないことがあります。なお、この場合において、協定締結までに要した費用は、すべて指定管理者の候補者の負担とします。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

イ 財務状況の悪化等により、本事業の業務履行が確実にないと認められるとき

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

18 担当部署

〒630-0288 生駒市東新町 8 番 38 号 生駒市総務部防災安全課
電話 0743-74-1111 (内線 364) FAX 0743-74-1196
E-mail bousaianzen@city.ikoma.lg.jp