

生駒市営自転車駐車場
指定管理者募集要項

令和6年6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	3
(1)	募集の趣旨	3
(2)	本施設の設置目的	3
(3)	施設管理の基本方針	3
2	施設の概要	4
3	指定期間	4
4	管理の基準	5
(1)	休業日、供用時間、営業時間、料金体系等	5
(2)	関係法令等の遵守	7
(3)	管理運営に当たっての条件	7
(4)	業務の一括再委託の禁止	7
(5)	個人情報の保護	8
(6)	情報公開について	8
(7)	環境への配慮	8
(8)	障がい者の雇用拡大等への協力	8
(9)	電力調達に関する協力	8
(10)	利用料金制度の採用	9
5	指定管理者の業務の範囲	9
(1)	本施設の適正な運営に関する業務	9
(2)	本施設の維持管理に関する業務	9
(3)	本施設の利用の拒否に関する業務	9
(4)	駐車料金の徴収に関する業務	10
(5)	利用料金の減免・還付に関する業務	10
(6)	防犯・防火対策に関する業務	10
(7)	利用者への指導及び事故防止に関する業務	10
(8)	緊急対応体制の確立について	10
(9)	賠償責任について	10
(10)	施設及び附属設備の維持管理に関する業務	11
(11)	運営の計画、管理等に関する業務	11
(12)	備品の取扱いについて	12
6	指定期間を通じて達成すべき成果目標について	13
7	自主事業	13
8	経費に関する事項	13

(1) 基本方針.....	13
(2) 収支実績状況.....	13
(3) 市への利益の還元.....	13
(4) 修繕費について.....	14
(5) 自主事業による収入について.....	14
(6) 税について.....	14
(7) 経理の区分について.....	14
9 業務の準備及び引継ぎについて.....	14
10 応募に関する事項.....	14
(1) 応募資格.....	14
(2) グループによる応募.....	15
(3) 募集要項等の配布.....	16
(4) 現地説明会の開催.....	16
(5) 募集に関する質問の受付.....	16
(6) 応募書類.....	17
(7) 提案を求める内容.....	17
(8) 応募書類の受付.....	18
(9) 応募に関する留意事項.....	18
11 選定に関する事項.....	19
(1) 応募書類、応募資格等の確認.....	19
(2) 審査委員会による審査.....	19
(3) 審査基準.....	20
12 協定(仮協定)の締結.....	23
13 指定管理者の指定手続等.....	23
14 募集、選定等のスケジュール.....	23
15 モニタリングの実施.....	24
(1) 業務の実施状況の確認.....	24
(2) 利用者の意見及び満足度等の把握.....	24
(3) 自己評価の実施.....	24
(4) 市による評価、公表.....	24
16 市と指定管理者とのリスク分担.....	24
17 その他.....	25
(1) 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等.....	25
(2) 協定が締結できない場合の措置など.....	26
18 担当部署.....	26

生駒市営自転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

生駒市営自転車駐車場(以下「本施設」という。)については、現在の指定管理者の指定期間が令和7年3月31日に終了することに伴い、本施設の運営形態を大幅に見直し、民間事業者等の専門性や経営ノウハウを活用した効率的・効果的な施設管理を行うとともに、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項及び生駒市自転車駐車場条例(以下「駐車場条例」という。)第3条の2の規定により、次のとおり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、もって自転車を利用する者の利用に資するとともに、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。

- ① 本施設は公の施設であり、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。
- ② 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。
- ③ 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、質の高いサービスを柔軟かつ迅速に提供しなければなりません。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本施設の施設及び周辺環境の保全を常に行い、安心・安全かつ快適な状況等、質の高い施設の提供を行ってください。
- ⑦ 本施設の安全管理には、万全を期してください。
- ⑧ 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	生駒駅前 自転車駐車場	生駒駅北駐車場自 転車駐車場	生駒駅南 自転車駐車場	谷田第2 自転車駐車場	生駒駅前第2 自転車駐車場	谷田 自転車駐車場	谷田第3 自転車駐車場
所在	生駒市元町1丁目 461番地1	生駒市谷田町380 番地1	生駒市山崎新町 144番地45	生駒市谷田町 748番地1	生駒市元町2丁目 229番地4	生駒市東新町 376番地2	生駒市谷田町 381番地1
供用開始 年月日	昭和59年 4月1日	平成9年 3月19日	平成5年 4月1日	平成11年 4月1日	昭和60年 4月1日	昭和62年 6月5日	令和6年 10月1日(予定)
構造	鉄骨造地上3階	鉄骨造平屋建	地下1階鉄筋コン クリート、地上3階 鉄骨造	鉄骨造平屋建	鉄骨造平屋建	鉄骨造平屋建	新設
延床面積	688.54 m ²	474.35 m ²	1,210.75 m ²	250.75 m ²	94.50 m ²	294.50 m ²	約240.00 m ²
現収容 台数	326台	180台	247台	95台	88台	173台	新設
対象車種	原動機付自転車、自転車				原動機付自転車、普 通自動二輪車	自転車、 原動機付自転 車、 普通自動二輪 車(排気量 125cc以下)	自転車

3 指定期間

令和7年4月1日から令和17年3月31日まで(10年間)

ただし、谷田第3駐車場にあっては、令和6年10月1日から令和17年3月31日まで(10年6月)

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	生駒駅前 自転車駐車場	生駒駅前第2 自転車駐車場	生駒駅南 自転車駐車場	生駒駅北 自転車駐車場	谷田 自転車駐車場	谷田第2 自転車駐車場	谷田第3 自転車駐車場
休業日	無						
供用時間	午前0時から翌日の午前0時まで						
営業時間	午前0時から翌日の午前0時まで						
<p>※利用料金(一時、定期)は次表に掲げる金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。</p> <p>利用料金と営業時間の設定については、従前の利用方法(利用料金、利用時間)に比べて利便性の向上(24時間化や料金徴収手続等の簡素化などを終え、開設準備を完了すること)が前提となることを考慮し、提案すること。(業-⑧イ・ウを使用し提案すること)</p>							
一時利用料金	自転車等の種類		24時間までごとにつき				
	自転車		150円				
	原動機付自転車		200円				
	普通自動二輪車	排気量125cc以下のもの	250円				
		排気量125ccを超えるもの	400円				

定期利用料金	自転車等の種類		市内在住者				市外在住者			
			学生		一般		学生		一般	
	1月	3月	1月	3月	1月	3月	1月	3月		
	自転車		2,070 円	5,590 円	2,430 円	6,560 円	2,300 円	6,210 円	2,700 円	7,290 円
	原動機付自転車		2,450 円	6,620 円	2,880 円	7,780 円	2,720 円	7,340 円	3,200 円	8,640 円
	普通自動 二輪車	排気量125cc以下のもの	3,060 円	8,260 円	3,600 円	9,720 円	3,400 円	9,180 円	4,000 円	10,800 円
		排気量125ccを超えるもの	4,900 円	13,230 円	5,760 円	15,550 円	5,440 円	14,690 円	6,400 円	17,280 円
利用料金の減免			<p>ア 生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定により生活扶助を受けている者が駐車を定期的に利用するとき。</p> <p>イ 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に定める身体障害者が駐車を定期的に利用するとき。</p> <p>ウ 厚生労働大臣の定める療育手帳の交付を受けた者が駐車を定期的に利用するとき。</p> <p>エ 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険福祉手帳の交付を受けた者が駐車を定期的に利用するとき。</p> <p>オ その他指定管理者が必要であると認めるとき。</p>							

※ 駐車料金(上記普通駐車料金の範囲内)の見直しについては、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、本仕様書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。

※ 令和6年4月1日現在の休業日・営業時間・料金体系などについては別紙3「生駒市営自転車駐車場 休業日・営業時間・一時利用料金・定期利用料金・減免(令和6年4月1日現在)」参照。

(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

- ① 地方自治法及び同施行令
- ② 生駒市自転車駐車場条例、その他関連する条例、規則等
- ③ 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、条例、計画等
- ④ 労働基準法その他労働関係法令
- ⑤ 建築基準法、消防法、電気事業法その他施設維持、設備保守点検に関する法令
- ⑥ 個人情報保護に関する法律、生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例、生駒市法令遵守推進条例
- ⑦ 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など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

① 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を置き、施設の運営、維持管理全般の管理責任を負います。

② 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。

③ 勤務時間

施設管理運営に必要な時間になります。

④ 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など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、個人情報の保護に関する法律を遵守し、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。また、指定管理者は、指定管理者の保有する個人情報に対し、その個人情報の本人から開示等請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、指定管理者が開示等を実施することとなります。

(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。

また、再生可能エネルギーの地産地消及び持続可能な循環型・脱炭素まちづくりの推進のため、業務により発生した木質廃棄物等(剪定枝、刈草等)については、再生処理して木質バイオマス発電所の燃料として使用するため、株式会社都市樹木再生センター(大阪府大東市大字龍間 1266 番地 5)に搬入することに協力することとします。

(8) 障がい者の雇用拡大などへの協力

障がい者の就労機会を拡大する観点から、障がい者の雇用拡大並びに障がい者就労支援施設及び障がい者雇用企業が供給する物品や役務などの調達に協力することとします。

(9) 電力調達に関する協力

電力調達先の検討に当たっては、他の電力会社に加え、エネルギーの地産地消並びに地域活性化を目指すために本市が一部出資して設立した「いこま市民パワー株式会社」を検討対象とすることに協力することとします。

(10)利用料金制度の採用

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」を採用するため、本施設の利用に関する料金は、指定管理者の収入となります。よって、指定管理者は施設の利用料金で運営することが原則です。

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、「生駒市営自転車駐車場指定管理業務仕様書」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

- ① 場内監視、利用者対応、利用料金収納事務
- ② 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
- ③ 運営状況に関する報告書の作成・提出等
- ④ 長期駐輪自転車の把握・対応

(2) 本施設の維持管理に関する業務

- ① 施設設備、備品の維持管理
- ② 巡回警備、防火管理業務
- ③ 軽微な修繕等
- ④ 清掃、施設設備の保守管理

(3) 本施設の利用の拒否に関する業務

駐車場条例第5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。

- ① 他の自転車等の駐車を妨げること。
- ② 施設その他の工作物及び駐車中の自転車等を破損し、又は滅失すること。
- ③ みだりに火気を使用し、又は騒音を発すること。
- ④ 駐車場の管理上支障を及ぼす行為をすること。
- ⑤ 利用者が駐車場の構造上駐車させることができない自転車等を駐車しようとするとき。
- ⑥ 利用者が発火、引火又は爆発のおそれのある物品を自転車等に積載しているとき。
- ⑦ 利用者が著しく悪臭を発する物品を自転車等に積載しているとき。
- ⑧ 利用者が自転車等に他の自転車等の駐車を妨げる物品を積載しているとき。

⑨ その他指定管理者が管理上支障があると認めるとき。

(4) 駐車料金の徴収に関する業務

駐車場条例第6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。

- ① 一時利用料金は、自転車等が入退場時に料金を徴収すること。
- ② 定期利用料金は、定期駐車券交付申請時に料金を徴収し、定期駐車券と定期駐車ステッカーなどを交付してください。
- ③ 利用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) 利用料金の減免・還付に関する業務

- ① 駐車場条例第8条の規定に基づき、利用料金を減免する業務
- ② 駐車場条例第9条の規定に基づき、利用料金を還付する業務

(6) 防犯・防火対策に関する業務

本施設の扉の施錠・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。

(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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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

- ① 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。

- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

- ① 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「生駒市営自転車駐車場指定管理業務仕様書」を参照してください。
- ② 利用者の安全確保及び事故等の未然防止に努めてください。
- ③ 危険箇所の早期発見に努め、事故等の未然防止に努めてください。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 軽微な補修又は修繕については、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
- ⑦ 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 軽微な補修・修繕等
- オ その他必要な業務

(11)運営の計画、管理等に関する業務

- ① 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、生駒市営自転車駐車場指定管理業務仕様書に掲げるものを基本としますが、市と調整を図ることとします。

② 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。

- ・ 指定管理業務の実施状況（事業実績、施設維持管理実施状況、収支の状況）
- ・ 施設の利用状況（利用者数及び稼働率等）
- ・ 利用料金その他の収入の実績
- ・ 利用者からの要望、苦情等とその対応
- ・ 自主事業の実施実績（実施事項、利用者数、収支の状況）
- ・ 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

① 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。

② 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、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-⑯」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 本施設の設備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3年間における収支については、別紙1「生駒市営自転車駐車場の収支状況」のとおりです。

(3) 市への利益の還元

毎年度の会計処理において、駐車料金による収入及び自主事業の収入の合計が一定額の基準を上回る際に、一定額を市へ納入することとします。よって、指定管理者は、一定の基準となる額及び市へ納入する額について提案してください。

(4) 修繕費について

1施設につき年間130万円以下の修繕費は指定管理者の負担とします

なお、1施設につき130万円を超える修繕は、市との協議により市と指定管理者の負担を決定するものとします。緊急を要するもの以外の補修・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。

(5) 自主事業による収入について

この募集要項及び生駒市営自転車駐車場指定管理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できるものとします。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。

(6) 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。

(7) 経理の区分について

指定管理業務としての業務、自主事業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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。)

- ①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。
- ②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。
- ③国税及び地方税を滞納していないこと。
- 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。
- ⑤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。
- ⑥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(法人にあつ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つ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⑥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、生駒警察署へ欠格事由に該当するかを照会します。

(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

① 配布場所

ア 生駒市総務部防災安全課(生駒市役所内3階42番窓口)

イ 生駒市ホームページ(<https://www.city.ikoma.lg.jp>)からダウンロード可能です。

② 配布期間

令和6年6月24日(月)～令和6年7月22日(月)

(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)

※施設図面は、市役所 3 階「情報公開総合窓口 市政情報コーナー」で確認できます。

(4) 現地説明会の開催

現地説明会に出席を希望される場合(当日は、下記会場まで直接お越しください)

① 開催日時 令和6年7月1日(月) 午後1時から

② 開催場所 生駒市コミュニティセンター205 会議室

〒630—0257 生駒市元町1丁目6番12号

※会場の都合上、各団体 2 名までとする。

③ 参加申込 説明会参加申込書(様式7)に必要事項を記入の上、

令和6年6月27日(木)までに(必着)、持参、郵送、FAX又は電子メールで

生駒市総務部防災安全課に提出してください。

[郵送]〒630-0288 生駒市東新町 8 番 38 号

生駒市役所 防災安全課 宛

[FAX]0743-74-1196(生駒市防災安全課生活安全係 宛)

[電子メール]bousaianzen@city.ikoma.lg.jp

④ その他

・当日は、この募集要項及び業務仕様書を持参してください。(説明会当日の配布はありません。)

・当日は、現地見学を予定していますが、一般利用者の利用に支障がない範囲での実施となります。

・見学の際に現在の指定管理者に業務などについて質問することは禁止します。

(5) 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。

①受付期間

令和6年7月2日(火)～令和6年7月5日(金)正午まで

②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。

③回答

質問に対する回答は令和6年7月12日(金)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:<https://www.city.ikoma.lg.jp/>)

(6) 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④、⑤、⑥の書類については、すべての法人などのものを提出してください。提出部数は、正本1部、副本12部とします。

- ① 生駒市自転車駐車場指定管理者指定申請書(様式第1号)
- ② 生駒市営自転車駐車場指定管理者事業計画書(様式第2号-①～⑯)
- ③ 駐車場の管理運営に関する業務実績(様式第3号)

応募する法人等に関する書類

- ④ 法人等の概要(様式第4号)
- ⑤ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑥ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合)
- ⑦ 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、勘定科目明細など全てのもの)(いずれも直近3事業年度分)
- ⑧ 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)
- ⑨ 主たる事業者が有する所在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)
- ⑩ 自転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
- ⑪ 誓約書(様式第5号-①)
- ⑫ 誓約書(暴力団排除関係)及び役員等一覧表(様式第5号-②)
- ⑬ グループ協定書(グループによる場合のみ)(様式第6号)
- ⑭ 業務提案書
- ⑮ 施設改造に係る提案書(提案する場合のみ)

(7) 提案を求める内容

自転車駐輪場の設置目的を達成するとともに、より効果的・効率的に運営するための具体的な事業内容の提案を求めます(業務提案書)。各提案にあたっては、管理運営の基本方針や条例及び各様式に記載された留意事項・本市が求める内容等を踏まえて提案してください。

なお、施設の管理運営における達成度合いを検証する成果指標として、毎年度ごとに「施設利用者の満足度」を目標数値として設定していただきます。目標数値は「80%」を基本としますが、どの程度の数値目標とするのかを設定してください。なお、設定数値以上を取り組み目標として提案することとし、目標数値を達成できるよう留意した提案を行ってください。

(8) 応募書類の受付

① 受付期間

令和6年7月16日(火)～7月22日(月)

午前8時30分～午後5時15分(平日のみ)

② 提出先

生駒市総務部防災安全課(生駒市役所3階42番窓口)

③ 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。これ以外の方法で提出はできません。

(9) 応募に関する留意事項

① 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。

② 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。

③ 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42番窓口)

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 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、応募資格などの確認

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、照会など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などを総合的に評価し、その審査を経て指定管理者の候補者を選定します。

① 1次審査(提出された応募書類による書面審査とする)

ア 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。

イ 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。

② 2次審査(対面審査とする)

ア 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。

イ 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。

ウ 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(30分以内)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210点未満)に達した団体がいない場合は、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)

表1 基本的な評価事項(1次審査・2次審査共通)

	評価項目	評価基準	配点	合計
1. 施設の 運営	①平等・公平な利用確保 (様式第2号-①)	公の施設として、市民の平等な利用を前提とした運営方針となっているか。また、身体障がい者等社会的弱者の利用に対して配慮されているか。	5	25 点
	②個人情報保護の考え方 (様式第2号-②)	個人情報の管理体制が一定の水準に達しているか。	5	
	③生駒市の施策への配慮 (様式第2号-③)	駐車場の運営に当たり、環境、バリアフリー及び周辺交通に対して配慮されているか。	5	
	④経営方針 (業-⑦)	指定期間中の施設の経営方針	10	
2. 団体の 経営能力	①財務の健全性 (様式第2号-④)	財務内容の健全性、事業規模などから継続的かつ安全に経営を行っていただけるか。	20	35 点
	②駐車場の管理運営実績 (様式第3号)	駐車場の現管理運営実績が良好か。	5	
	③事業者の実績・経験能力 (業-③)	管理実績 ア 同種・同類業務の施設の実績数 イ 官公庁の施設管理の実績	10	

3. 管理運営 方法	①緊急時等の対応 (様式第2号-⑥)	機器の故障及び事故その他災害などの緊急時 に対する方針と体制が確立しているか。	5	105 点
	②修繕の考え方 (様式第2号-⑦)	必要な修繕を速やかに行い、施設の適正な維 持管理が担保されているか。	5	
	③人員配置計画 (様式第2号-⑧)	運営に当たって過不足ない職員数及び人材を 公平に配置しているか。	5	
	④人材育成 (様式第2号-⑨)	職員の指導育成及び研修体制は十分か。	5	
	⑤料金管理 (様式第2号-⑩)	利用者から收受された料金の管理を適正に行 う体制と方策があるか。	10	
	⑥適切な管理運営 (業-④) (業-⑧) (様式第2号-⑤)	管理責任者、副管理責任者の実績・経験・能力 ア 十分な実績・経験・能力を有しているか イ 実務経験年数、業務に関連する資格等	10	
		業務計画 ア 業務実施体制(適正な体制) イ 計画期間のスケジュール ウ 指定管理者移行から運用開始までのスケ ジュール エ 施設管理計画と体制(設備・警備・清掃・修 繕等) オ 整理員の人材確保・業務習熟・待遇等 カ 緊急時の体制等	50	
		社会的弱者への配慮があるか	5	
		防犯・防災対策、安全管理 ア 場内の防犯、防災の手法 イ 場内の安全対策	10	
4. 利用者 サービスの 向上	①利用者等の声の反映 (様式第2号-⑫)	利用者等からの苦情及び要望の対応に適切に 対応し、施設管理に反映させていくことができ るか。	10	100 点
	②施設の有効活用と利用促進 (業-⑨)	ア 収容台数の増加策 イ 利用者に配慮した工夫など	20	
	③生駒駅周辺における需要 の偏りの解消 (業-⑨)	ア 生駒駅周辺区域の分析と把握 イ 北口エリアと南口エリアの利用の平準化 ウ 生駒駅周辺区域の特徴からの課題提案	25	

	④利用者の利便性と満足度向上の取り組み (業-⑨)	ア 利用者の利便性向上や満足度向上 イ 機械化による効率性と適正管理 ウ 多種多様な車種への対応策	30	
	⑤施設利用上の課題の整理とその取り組み (業-⑨)	ア 施設の利用状況に基づき、駐車区画枠を適正に配分・管理するなどし、定期や一時利用者が最大限利用できるような提案 イ 定期利用者の更新や新規申込者などに対する案内・説明についての提案 ウ 徴収率向上に向けた提案	15	
5. 収支計画	①収入・支出見込額の適切性 (様式第2号-⑬⑭)	収入見込み金額及び経費見込み金額は適切か。	10	40 点
	②経費節減、経営改善に係る提案等 (様式第2号-⑮)	経費節減や経営改善等に係る提案等に具体策・実現性があるか。	10	
	③収支見込の実現可能性 (様式第2号-⑬)	見込み上の収支の実現可能性があるか。	10	
	④納付金に関する提案 (業-⑩)	ア 売上に応じた納付額の提案 イ その他、事業規模からの納付金の考察	10	
6. その他	①自主事業の提案(利用促進のサービス拡充策) (様式第2号-⑯)	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・取組み イ 本施設の設備を長く維持させるための事業・取組み ウ 本施設を通じて収益を生み出す工夫をこらした事業・取組み	10	45 点
	②地域貢献・地域連携・地域活性化 (業-⑪)	地域貢献・地域連携・地域活性化の取組み	5	
	③多様な人材への就業機会の提供 (業-⑪)	年齢や性別、障がいの有無に関わらず、多様な人材を雇用するための仕組みや制度があるか。	5	
	④環境への配慮 (業-⑪)	生駒市環境基本計画に基づいた取組みがあるか。	5	
	⑤交通ルール等の周知・啓発等 (業-⑫)	ア 自転車、バイクの交通ルールの周知・啓蒙活動など イ 自転車のヘルメット着用などの促進に向けた取組など	10	

⑥その他 (業-⑫)	今後の駐車場運営に役立つ効果的な提案であるか。	10	
合 計			350 点

※1次審査の得点は、2次審査には持ち越しません。

12 協定(仮協定)の締結

生駒市と指定管理者は、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの実施事項等を定めた年度協定を締結するものとしませんが、基本協定については、指定管理者の指定に係る議案の上程までに仮協定として締結し、議決後に基本協定として効力を持つものとしします。

13 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6年9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市は補償しません。選定結果については、市ホームページ等で公表します。

14 募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	令和6年6月24日(月)～7月22日(月)
現地説明会	令和6年7月1日(月) 【参加申し込み期限:6月27日(木)】
募集要項などに関する質問の受付	令和6年7月2日(火)～令和6年7月5日(金)
募集要項などに関する質問の回答	令和6年7月12日(金)
応募書類の受付	令和6年7月16日(火)～令和6年7月22日(月)
審査委員会による1次審査	令和6年7月下旬(予定)
1次審査の結果通知	令和6年7月下旬(予定)
審査委員会による2次審査	令和6年8月上旬(予定)
審査結果の通知	令和6年8月上旬(予定)
指定管理者の指定議案の上程	令和6年9月定例市議会

指定管理者との基本協定の締結	令和6年9月下旬頃
指定管理業務の開始	令和7年4月1日 ただし、谷田第3駐車場については令和6年10月1日(予定)

※ 応募者数が5団体以下の場合は1次審査を省略します。

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)(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などで公表します。

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、リスク分担を決定します。

区分	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	一定範囲内の物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○

	一定範囲を超える物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		協議
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、感染症等で双方の責めに帰すことの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	○
		自主事業に係るもの	○
	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及び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・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、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・事業終了時の経費	施設運営の引継(指定期間前の準備及び次期管理者への引継)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		協議
	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

① 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。

② 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。

③ 公共施設の適正配置等による施設の統廃合について

市は、公共施設の適正配置等による施設の統廃合等を判断したときは、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、市と指定管理者で別途協議します。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は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など

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生活安全係 電話 0743-74-1111(内線 3120) FAX 0743-74-1196 E-mail bousaianzen@city.ikoma.lg.jp
--