

新潟市新津駐車場

指定管理者募集要項

令和5年8月

新潟市秋葉区役所 産業振興課

目 次

1	施設の概要	2
2	施設管理に関する条例等	2
3	業務内容	2
4	指定予定期間	2
5	指定管理料（委託料）の取り扱い	2
6	申請資格	3
7	提出書類	4
8	評価項目（選定基準）	5
9	公募スケジュール	6
10	説明会と質疑について	6
11	選定方法	7
12	協定の締結	7
13	賠償責任と保険加入	8
14	リスクへの対応	9
15	災害発生時の対応	9
16	モニタリング	9
17	遵守すべき関係法令等	9
18	再委託先の労働条件の把握	10
19	業務引継ぎ	10
20	その他	10
21	注意事項	11
22	問い合わせ先	11

1 施設の概要

- (1) 名称 新潟市新津駐車場
- (2) 設置目的 市街地における駐車需要に応じ、円滑な道路交通の確保に寄与するための施設で新潟市秋葉区に2箇所設置。
- (3) 所在地

施設名	位置	駐車可能台数
新津本町3丁目駐車場	秋葉区新津本町3丁目2002番地2	83台
新津本町4丁目駐車場	秋葉区新津本町4丁目2054番地1	93台

- (4) 休業日及び供用時間

施設名	休業日	供用時間
新津本町3丁目駐車場	1月1日及び1月2日	午前7時から午後9時まで
新津本町4丁目駐車場	なし	

2 施設管理に関する条例等

- ・新潟市新津駐車場条例(平成16年新潟市条例第43号。以下「条例」という。)
- ・新潟市新津駐車場条例施行規則(平成17年新潟市規則第62号。以下「規則」という。)

3 業務内容(詳細は業務仕様書参照)

- (1) 駐車場の利用許可に関する業務
- (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) その他の業務
- (4) 証拠書類の保存
- (5) 引継ぎに関する業務

4 指定予定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで(5年間)

5 指定管理料(委託料)の取り扱い

当該施設では利用料金制を導入するため、利用者が支払う施設の利用料金は指定管理者の収入となりますが、管理運営に関する費用を控除したあと、収入の一部は新潟市(以下「本市」という)へ納付していただきます。

- (1) 利用料金等の管理

利用料金を収入する口座は、専用口座を設け管理してください。また、指定管理者

としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分してください。

(2) 本市への納付金について

指定管理者は、収受した利用料金の一部を本市へ納付するものとします。納付金の額は利用料金の収入額から、施設管理（直接経費）に係る経費を除いた額に 75/100 以上を乗じた額とします。

申請者は「収支計画書（様式 4-1 から様式 4-5）」により納付金の額、納付率及び利用料金の収入予定額、支出予定額等を提案してください。（納付方法等については別途協議により定めるものとします。）

(3) 管理運営に関する経費

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継、研修等の実施を含む。）は、駐車場の利用料金収入をもって充てるものとします。なお、施設の修繕については、本市並びに指定管理者で協議し、費用の負担を定めるものとします。

6 申請資格

(1) 単独での応募の場合

市内に本社又は営業所を有する法人、又はその他の団体が応募できます。個人での応募はできません。また、後述の事業説明会に参加することを応募条件とします。

(2) 共同事業体での応募の場合

次に掲げる事項をすべて満たすこと。

- ①共同事業体を構成する団体等（以下「構成団体」という。）に、法人又はその他の団体が含まれていること。
- ②共同事業体を代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めること。
- ③共同事業体による応募と別に、単独での応募はできません。
- ④構成団体は、複数の応募グループに属することはできません。
- ⑤本市及び利用者等に対する責任については、構成団体全てが連帯して負うこと。

(3) 応募の制限

次のいずれかに該当する団体（構成団体が次のいずれかに該当する団体を含む。）は、応募することができません。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（昭和 22 年政令第 16 号）の規定により、本市一般競争入札等の参加を制限されているもの。
- ② 地方自治法施行令第 244 条の 2 第 1 項（昭和 22 年政令第 16 号）の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから 5 年を経過しないもの。
- ③ 国・都道府県・市町村に納めるべき税金等を滞納しているもの。
- ④ 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの。
- ⑤ 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの。
- ⑥ 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）、第 166 条（副市長の兼業禁止）、第 180 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）

の規定に該当するもの。

- ⑦団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの。
- ⑧暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの。
- ⑨役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの。
- ⑩役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの。
- ⑪役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの。

7 提出書類

- (1) 指定申請書（様式1）
- (2) 団体の概要（様式2）、団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等）
- (3) 指定管理者事業計画書（様式3-1から様式3-16）
- (4) 当該施設の管理に関する収支計画書（様式4-1から様式4-5）、収支計画書積算内訳書（任意書式）
- (5) 上記(3)の事業計画書及び(4)の収支計画書の概要版（様式11）
※各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成してください。傍聴者への配布や、議会での説明用資料等に使用します。
- (6) 定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）
- (7) 登記事項証明書又は、これに代わるもの（法人の場合）
- (8) 団体の組織図（任意書式）、役員名簿及び履歴書（任意書式）
※提出された名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ照会します。
- (9) 欠格事項に該当しない旨の宣誓書（様式5）
- (10) 当該団体の事業計画書、収支予算書（指定申請書提出日の属する事業年度のもの）
- (11) 当該団体の事業報告書、収支決算書（貸借対照表、損益計算書等で指定申請書提出日の属する事業年度の前事業年度のもの）
- (12) 国・都道府県・市町村へ納めるべき税等の納付済を証明する書類
※指定申請書提出日時点において滞納がないことを証明
- (13) 公開プレゼンテーション用資料（正本1部、副本9部、提出する全ての電子データを格納したCD-R1枚）
- (14) 共同事業体協定書及び代表団体への委任状（共同事業体の申請がある場合）（様式6）、

連絡先一覧（様式7）

※共同事業体が申請する場合、上記(5)から(12)までの書類は、すべての構成団体のものを提出してください。

(15) 労働実態審査チェックシート（申告書）（様式12）

8 評価項目（選定基準）

(1) 審査における評価項目と配点は次のとおりです。

選定基準	評価項目	配点	評価対象書類
施設の平等利用の確保	経営理念・経営方針	10	様式 3-1
	施設の管理方法	10	様式 3-2
施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる	利用促進を図る取り組み	10	様式 3-3
	事業計画の具体性・実現性	10	様式 3-4
	予算の適正な執行及び経費削減の取り組み	10	様式 3-5、4-1～4-5
	要望・苦情への対応	10	様式 3-6
	自主事業の提案内容	5	様式 3-7
事業計画に沿った管理を安定して行う能力	従事者の雇用・労働条件	10	様式 3-8
	人材育成の取り組み	5	様式 3-9
	安全確保・災害時・事故対応	10	様式 3-10
	関係法令の遵守、個人情報の管理体制	5	様式 3-11
	環境保護の取組	5	様式 3-12
	障がい者雇用の取組	5	様式 3-13
	社会貢献活動の取組	5	様式 3-14
	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	5	様式 3-15
	地元経済振興及び雇用確保の取り組み	5	様式 3-16
合計（120点満点）		120	

9 公募スケジュール

項目	時期	備考
募集要項の公表	令和5年8月10日（金）～	本市ホームページ掲載
応募者説明会の参加申込 受付	令和5年8月10日（金） ～8月30日（水）	電子メールによる申込
応募者説明会の開催	令和5年9月5日（火） 午前10時	説明会への参加が応募の条件になります
募集要項に関する質疑書の提出	令和5年9月5日（火） ～9月11日（月）	募集説明会参加者のみ可能
募集要項に関する質疑書の回答	令和5年9月19日（月）	
申請書類の受付期間	令和5年9月26日（火） 午後5時まで	郵送（必着）または持参
評価会議の開催	令和5年10月中旬（予定）	応募者数により調整あり
指定管理者の指定議案	令和5年12月議会	
指定管理者との協議・引継ぎ	令和6年2月中旬（予定）より	
指定管理業務の開始	令和6年4月1日（土）	

10 説明会と質疑について

(1) 募集要項の公表 公開日：令和5年8月10日（金）

本施設の指定管理者の募集については、本市ホームページ及び市報にいがた（8月20日号）に掲載し、周知します。

なお、募集要項等は、本市ホームページ（<https://www.city.niigata.lg.jp>）からダウンロードしてください。冊子による配布は行いません。

(2) 説明会の開催（※説明会への参加が応募の条件になります）

開催日時：令和5年9月5日（火） 午前10時

開催場所：秋葉区役所 603会議室 予定

参加人員：応募を希望する法人等1団体（グループ）につき2名以内

参加申込：令和5年8月30日（水）午後5時まで

申込方法：「応募者説明会参加申込書」（様式9）に必要事項を記載のうえ、件名を「【新津駐車場】応募者説明会参加申込書」として電子メールにて送信してください。

送信先：秋葉区産業振興課 電子メール sangyo.a@city.niigata.lg.jp

(3) 募集要項に関する質問の受付

受付期限：令和5年9月11日（火） 午後5時まで

受付方法：「質疑書」（様式10）に必要事項を記載のうえ、件名を「【新津駐車場】
指定管理者募集に係る質疑書」として電子メールにて送信してください。

送 信 先：秋葉区産業振興課 電子メール sangyo.a@city.niigata.lg.jp

(4) 募集要項に関する質問の回答

回答日時：令和5年9月19日（火）

回答方法：電子メールにて回答いたします。

(5) 応募申請書類の受付（※(2)の説明会参加団体のみ受け付けます）

提出期限：令和5年9月20日（水）～9月26日（火）午後5時必着

※正午から午後1時を除く

提出方法：秋葉区産業振興課へ紙媒体とCD-Rを直接提出してください。

提出部数：正本1部と副本9部（副本は複写可）に加え、提出する全ての電子データを格納したCD-R1枚

提 出 先：「22 問い合わせ先」住所に同じです。

(6) 評価会議の開催

①申請者によるプレゼンテーション（原則公開）

②評価委員による意見交換及び評価項目に対する採点（原則非公開）

※開催日時及び開催場所は、後日、申請書類を提出した応募者に連絡します。

※申し出た内容により非公開とする場合もあります。非公開を希望する場合は、申請時までに申し出てください。

(7) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

また、選定の経過及び結果は、指定管理者候補者として選定した後、本市ホームページへの掲載等により公表します。

(8) 指定管理者の指定

選定された事業者は「指定管理者」の候補であり、市議会の議決により、指定管理者として指定します。

(9) 指定管理者との協定締結

本市と指定管理者との間で協定を締結します。

11 選定方法

(1) 応募書類の確認

応募者から提出された申請書類について、本市で確認します。

(2) 選定方法

外部の有識者による評価会議を開催し、公開プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーション終了後、評価会議において「8 評価項目（選定基準）」で示した評価項目に基づき評価します。評価会議による評価及び意見聴取を基に、本市として指定管理者の候補者を選定します。

12 協定の締結

(1) 基本的な考え方

議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定するとともに、協定を締結します。なお、協定書の発効は令和6年4月1日とします。

(2) 協定内容

【基本協定】

- ・ 目的
- ・ 管理の基本方針
- ・ 用語の定義
- ・ 対象施設
- ・ 指定期間及び事業年度（又は協定期間）
- ・ 管理業務の範囲
- ・ 市が行う業務の範囲
- ・ 管理業務の実施
- ・ 再委託の禁止
- ・ 権利義務譲渡の禁止
- ・ 管理施設の改修等
- ・ 緊急時の対応
- ・ 文書管理
- ・ 情報管理
- ・ 情報公開
- ・ 事業計画書
- ・ 事業遂行の記録
- ・ 利用者アンケートの実施
- ・ 事業報告書
- ・ 業務実施状況の確認
- ・ 業務の改善勧告
- ・ 指定管理者への指示

- ・指定の取り消し
- ・利用料金収入の取り扱い
- ・利用料金の決定
- ・損害賠償等
- ・第三者への賠償
- ・保険
- ・リスク分担
- ・不可抗力発生時の対応等
- ・公の施設の災害時の利用
- ・暴力団等の排除
- ・障がい等を理由とする差別の禁止
- ・業務の引継ぎ等
- ・原状復帰義務
- ・備品
- ・消耗品
- ・備品等の取扱い
- ・協定の変更
- ・本業務の範囲外の業務
- ・解釈（協定書の解釈に関する規定）
- ・疑義についての協議（一般的な規定として、疑義について規定）
- ・裁判管轄
- ・その他、市長が必要と認める事項

13 賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

14 リスクへの対応

指定期間内における主なリスク負担については、管理運営上のリスク分担表の負担区分（業務仕様書別表3）によるものとし、それ以外のリスク負担については、別途協議を行い決定します。

15 災害発生時の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避

難誘導訓練等の対応を行ってください。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め、対応を求める可能性があります。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は別途協議します。

16 モニタリング

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告（月次、年間等）を作成し、本市に提出します。書式は、本市と指定管理者で協議のうえ、定めます。

(2) アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について本市に報告するものとします。

(3) 本市が行うモニタリングに関する事項（公の施設目標管理型評価書等）

本市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、公の施設目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は、業務仕様書別表2のとおりです。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた基準を満たしていないと判断した場合、本市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

17 遵守すべき関係法令等

条例、規則のほか、特に以下の法令は遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法
- (3) 労働関係調整法
- (4) 最低賃金法
- (5) 新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (6) 新潟市情報公開条例
- (7) 新潟市暴力団排除条例
- (8) 新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例
- (9) その他運営に適用される関係法令

18 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務を市の承認を得て第三者に再委託する場合は、再委託先から従事者配置計画や賃金支払い予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認してください。

19 業務引継ぎ

現指定管理期間の終了の日までに、現指定管理者が作成する業務引継書等により業務の引継ぎを行います。引継ぎに際しては、本市が立ち会い、引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は、本市が現指定管理者と調整し、別途連絡します。

なお、指定期間終了時には、次期指定管理者に対して、円滑かつ支障なく、本駐車場施設の業務を遂行できるよう、同様に業務の引継ぎを行うものとします。

20 その他

不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

21 注意事項

- (1) 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- (2) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く。）
- (4) 応募者は、評価会議の委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。
- (5) 応募者一団体につき、提案は一案とします。
- (6) 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (7) 応募書類は、情報公開請求対象文書となります。
- (8) 本市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (9) 応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。本市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (10) 応募書類の内容については、必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。
- (11) 選定結果の公表に際して、応募者名及び採点結果を公表します。
- (12) 書類提出後に応募を辞退する場合は、指定管理者辞退届（様式8）を提出してください。
- (13) 新津駐車場施設の管理にあたり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。
- (14) 本市は、候補者が市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事由が生じた場合、または、辞退届が提出された場合は候

補者の選定を取り消し、順次、次の順位以降の団体を候補者とします。なお、その場合において市に生じる損害は取り消された候補者が賠償するものとします。

22 問い合わせ先

名 称	新潟市秋葉区役所 産業振興課 商工観光係
所 在 地	〒956-8601 新潟市秋葉区程島2009番地 新潟市秋葉区役所2階
電 話 番 号	0250-25-5689 (直通)
F A X 番 号	0250-24-5888
電子メール	sangyo.a@city.niigata.lg.jp
ホームページ	http://www.city.niigata.lg.jp/shisei/gyoseiunei/index.html