千葉市路外駐車場

指定管理者募集要項

平成２７年　７月２７日

千葉市

＜目次＞

1　指定管理者募集の趣旨	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 2
2　募集要項等の定義	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 2
3　公募の概要	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 3
4　管理対象施設の概要	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 4
5　指定管理者が行う業務の範囲	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 5
6　市の施策等との関係	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 6
7　指定管理者の公募手続	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 7
8　応募に関する事項	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.10
9　経理に関する事項	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.14
10　審査選定	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.16
11　関係法規	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.18
12　参考資料	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.18
13　その他	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.18

＜募集要項等に対する問合せ先＞

千葉市市民局市民自治推進部地域安全課
〒260-8722　千葉市中央区千葉港１番１号
電話043(245)5148　　　FAX 043(245)5637
Eメール chiikianzen.CIC@city.chiba.lg.jp

１　指定管理者募集の趣旨

千葉市（以下「市」といいます。）では、千葉市路外駐車場の管理に指定管理者制度を導入しています。

平成１５年９月の地方自治法の一部改正により創設された指定管理者制度は、公の施設の管理運営に民間事業者の有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上や管理経費の縮減につなげようとするものです。

このたび、市では平成２８年３月３１日をもって現指定管理者の指定期間が満了となることに伴い、平成２８年４月１日からの指定管理者を広く公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

〔参考：地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２抜粋〕

第１項及び第２項（略）

３　普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

４　前項の条例には、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

５　指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

６　普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

７　指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

８　普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

９　前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

10　普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

11　普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

２　募集要項等の定義

本募集要項は千葉市路外駐車場の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。なお、本募集要項に併せて配布する次の資料も本募集要項と一体の資料とし、これらの資料を含めて「募集要項等」と定義します。

「管理運営の基準」：市が指定管理者に要求する具体的な管理運営の基準を示すもの

「様式集」：提案書等の作成に使用する様式を示すもの

３　公募の概要

（１）管理対象施設

千葉市栄町立体駐車場（以下「本施設」といいます。）

（２）指定期間

平成２８年４月１日～平成３３年３月３１日

（３）業務の内容

指定期間内の本施設の管理業務（詳細は、管理運営の基準によります。）

（４）選定の手順

公募から選定までの手順については、以下のとおりです。

千葉市市民局指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」といいます。８ページ参照）における審査を経て、第１順位から第３順位までの団体を選定します。ただし、第１順位の応募者との交渉の過程において協議が成立しない場合は、市は第２順位、第３順位の応募者と順次協議を行います。

1	募集要項等の公表・配布	平成２７年７月２７日（月）～
2	募集要項等に関する説明会	平成２７年８月６日(木)
3	募集要項等に関する質問の受付	平成２７年８月７日(金) ～平成２７年８月１３日(木)
4	募集要項等に関する質問の回答	平成２７年８月２１日(金)（予定）
5	指定申請書（提出書類）の提出期間	平成２７年８月３１日(月) ～平成２７年９月４日（金）
6	形式的要件審査の結果通知	平成２７年９月１１日(金)（予定）
7	選定評価委員会によるヒアリング、選定（書類審査）の実施	平成２７年１０月１４日(水)（予定）
8	選定結果の通知	平成２７年１０月２７日(火)
9	仮協定の締結	平成２７年１１月
10	指定議案の提出 (平成２７年第４回定例会)	平成２７年１２月
11	指定管理者の指定・協定の締結	平成２８年２月

４　管理対象施設の概要

（１）設置目的等

条例上の設置目的	駐車場法（昭和３２年法律第１０６号）第２条の２では、「国及び地方公共団体は、自動車の駐車のための施設の需要に応じ、自動車の駐車のための施設の総合的かつ計画的な整備の推進が図られるよう努めなければならない。」としています。 また、千葉市路外駐車場条例（昭和５８年条例第１０号）第１条では「本市は、次のとおり駐車場法（昭和３２年法律第１０６号）第２条第２号に規定する路外駐車場を設置する。」としています。
ビジョン （施設の目的・目指すべき方向性）	本施設は、市民ニーズに対応した良質な駐車場を提供するとともに、公共駐車場として、円滑な道路交通の確保と都市機能の強化を図ることを目的としています。
ミッション （施設の社会的使命や役割）	本施設は、違法駐車防止、都心部の駐車場整備地区における駐車場の整備施策を推進し、円滑な道路交通の確保と都市機能の強化を果たすことが期待されています。

（２）特徴

本施設では、立体駐車場としての形態で、良質かつ安価な駐車場の提供をコンセプトに、定期駐車場貸出業務及び一般駐車場貸出業務、二輪自動車等駐車場貸出業務を行っています。

（３）施設の概要

所在地	千葉市中央区栄町３－８
施設規模	敷地面積　：1984.49㎡　　延べ面積　：8,743.60㎡ 施設構造　：鉄骨・耐火被覆造５階６層 駐車方式　：傾斜型自走式 収容台数　：260台（普通自動車等245台、二輪自動車等15台） 駐車可能車： （１）道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号。以下「省令」という。）別表第1に掲げる普通自動車のうち長さ4.70ｍ、幅1.70ｍ、高さ2.00ｍをそれぞれ超えないもの （２）省令別表第1に掲げる小型自動車及び軽自動車（側車付二輪自動車を除く。以下同じ） （３）省令第1条第2項に規定する第二種原動機付自転車 供用開始　：昭和５８年５月 供用時間　：午前０時から午後１２時 施設概要　：１階　管理事務室 ２階　会議室

（４）指定管理者制度導入に関する市の考え

本施設では、指定管理者制度導入により、駐車場管理業務等を行う民間事業者の有するノウハウを活用することで、市民サービスの向上、利用者の増加や管理経費縮減などによる利益の還元の効果を見込んでいます。

したがって、市としては、この制度導入効果を達成するため、指定管理者には、公共駐車場としての役割を理解しつつ、利用者の増加を促す各種提案、本施設の適切な管理運営及び管理経費縮減策の実施などを期待します。

また、本施設の管理運営において市が設定する成果指標及び数値目標は以下のとおりです。

成果指標	利用者（台）数の増加
数値目標	利用者（台）数　普通自動車等　50,000台以上 二輪自動車等　2,000台以上

５　指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、本施設の管理（それに付随する設備の管理を含む。）とします（詳細は管理運営の基準を参照してください。）。

（１）指定管理者の必須業務の範囲

ア　施設運営業務
- 施設貸出業務
- 市からの事業実施受託業務
- その他の業務

イ　施設維持管理業務
- 駐車場管理業務
- 保守管理業務（１件につき６０万円以下の修繕を含みます。）
- 清掃業務
- 環境衛生管理業務
- 設備機器管理業務
- 備品管理業務
- 警備業務
- その他の業務

ウ　経営管理業務
- 事業計画書の作成業務
- 事業報告書の作成業務
- 事業評価業務
- 関係機関との連絡調整業務
- 指定期間終了時の引継業務
- その他の業務

（２）自主事業として行うことができる事業

ア　本施設の設置目的及び市民ニーズを反映した主催事業

イ　その他の業務

※　自主事業を実施する場合、指定管理者自ら必要な許可等を取得し、市の承諾を得た上で実施することになります。

また、本施設では、自動販売機設置は市の公募貸付によるものとするため、指定管理者の自主事業として行うことはできません。

（３）再委託について

ア　管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（駐車場管理業務等の指定管理者のノウハウを生かすべき業務など）を第三者に再委託することはできません。

イ　業務の再委託に当たっては、市の承認が必要となります。

６　市の施策等との関係

指定管理者は、公の施設の管理等に関する業務を市に代わって行います。したがって、指定管理者には一定の公的責任が問われ、市の施策等については、市と同様に行うことが求められます。

（１）施策理解

指定管理者は、本施設の所有者である市の施策を理解の上、業務等を実施することを基本とします。これは、市の実施する各種事業に対し協力することはもちろん、事業を市と共催する提案を拒むものではありません。しかしながら、事業の実施や施設の維持管理について追加経費の支払を担保するものではありません。

（２）市内産業の振興

指定管理者が本施設の管理を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請け負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、必要に応じ準市内業者、市外業者と対象を拡大していくものとします。

※　「市内業者」＝千葉市内に本店又は主たる事務所を有する者
「準市内業者」＝千葉市内に支店・営業所等を有する者

（３）市内雇用、現在の施設職員の継続雇用への配慮及び障害者雇用の確保

指定管理者は、新たに発生する雇用については、率先して千葉市民の雇用を図るとともに、現在の施設職員の継続雇用について配慮してください。また、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和３５年法律第１２３号）における事業者の義務を遵守することはもとより、業務の実施に際して、率先して障害者雇用を促進する必要があります。

（４）男女共同参画社会の推進

千葉市男女共同参画ハーモニー条例（平成１４年千葉市条例第３４号）では、市は、全ての市民が男女の別なく個人として尊重され、お互いに対等な立場であらゆる分野に参画する機会が確保され、責任を分かちあう男女共同参画社会の実現を目指すとしています。

指定管理者にも、性別にとらわれない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組といった、男女が働きやすい職場環境の整備が求められます。

（５）環境への配慮

千葉市環境基本条例（平成６年千葉市条例第４３号）では、市は環境への負荷の軽減や環境の保全等に努めるとしています。

指定管理者にも、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料の利用や、環境に配慮した役務の提供等の具体的な取組が求められます。

（６）災害時の対応

災害対応設備は、災害時にその機能を発揮できるよう、常に適切な維持を行うものとします。なお、大規模災害時には、募集要項に定めていない事項についても、市の指示に従っていただきます。

（７）暴力団の排除

指定管理者は、千葉市暴力団排除条例（平成２４年千葉市条例第３６号）に基づく事業者の責務を果たすほか、指定管理者の業務から暴力団を排除するために必要な措置を講ずるものとします。

市の施策等については、概ね年に１回程度、市が指定管理者に対して研修会や説明会を実施します。その際、指定管理者は当該研修会や説明会に出席するものとします。

7　指定管理者の公募手続

指定管理者の選定の手順については、３ページにあるとおりです。

ただし、問合せ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日を除く開庁日の午前９時から正午まで、午後１時から午後５時まで（以下「開庁時間等」といいます。）に受け付けます。

（１）募集要項等に関する説明会（現地見学会を含む。）

募集要項等に関する説明会を以下のとおり行います。

ア　開催日　平成２７年　８月　６日（木）
イ　時　間　１４時００分から１５時００分まで
ウ　場　所　千葉市栄町立体駐車場　２階会議室
エ　集合時刻　１３時４５分までに２階の受付まで直接お越しください。
オ　参加人数　各団体２名以内とします。ただし、複数の団体で共同事業体を組む場合は、各構成団体につき２名以内とします。
カ　参加申込　説明会に参加を希望する団体については、８月５日（水）１６時までに出席する旨を問合せ先（目次のページ参照）までＥメール又は持参によりお申し込み下さい（電話不可）。
キ　その他
（ア）説明会会場での「募集要項等」の配布は行いませんので、必ず持参してください。
（イ）本説明会では、会場において本施設に関する詳細図面を閲覧することができます。なお、詳細図面については、本説明会終了後、提出書類等の提出締切日までの間、問合せ先において閲覧することができます。閲覧は、開庁時間等にできることとします。

（ウ）詳細図面の貸出はいたしません。販売を希望の方は、説明会当日に希望を受け付けます。引渡しは後日となります。

（２）募集要項等に関する質問の受付

募集要項等の内容に関する質問書を以下のとおり受け付けます（様式集参照）。

なお、原則として、質問できる団体は説明会に参加した団体に限ります（それ以外の団体からの質問に対しては、回答しない場合があります。）。

ア　受付期間　平成２７年８月７日（金）から８月１３日（木）１７時まで
（上記期間内に質問がなされない場合、回答いたしません。）
イ　提出場所　問合せ先に同じ
ウ　提出方法　質問書の受付は、Ｅメール又は持参によるものとします。

（３）募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、平成２７年８月２１日（予定）に、市ホームページの地域安全課のページで行います。

（http://www.city.chiba.jp/shimin/shimin/chiikianzen/index.html）
（質問書の書式もダウンロードできます。）

（４）提出書類の提出

提出書類（１１ページ参照）を以下のとおり受け付けます。

ア　受付期間　平成２７年８月３１日（月）から９月４日（金）までの開庁時間
イ　提出場所　問合せ先に同じ
ウ　提出方法　提出書類を上記の提出場所に直接持参してください。

なお、提出方法は直接持参に限り、郵送・ＦＡＸ・Ｅメール等による提出は、お断りします。また、別に定める書式以外の書類についても、お断りします。

（５）千葉市市民局指定管理者選定評価委員会（市民・文化部会）への諮問

選定評価委員会に諮問し、その答申内容を尊重して選定を行います。選定評価委員会の概要は以下のとおりです。

ア　所掌事務　応募者の中から指定管理予定候補者の選定を行います。
イ　委員構成　財務、法務その他の学識経験を有する者等の外部委員で組織します。
ウ　その他　選定評価委員会の会議は、千葉市情報公開条例（平成１２年千葉市条例第５２号）第２５条（会議の公開）の規定により、原則公開で開催されますが、同条ただし書の規定に該当する場合には非公開となります。

（６）ヒアリングの実施

提案書等の審査に当たり、以下のとおり応募者に対するヒアリングを実施します。

ア　開催日時　平成２７年１０月１４日（水）（予定）
イ　開催場所　後日連絡します。
ウ　留意事項

（ア）出席者は１応募者につき５名以内とし、提案書中の体制表に基づく統括担当者及び各主要担当者については、必ずご出席ください。ただし、出席者は、応募者及びその構成員に所属する方に限ります。
（イ）ヒアリングは３０分以内を予定しています。

（７）選定結果の通知
選定結果は、選定終了後、全ての応募者（共同事業体等にあっては、代表団体）に対して速やかに文書で通知します。

（８）選定結果の公表
全ての応募者へ通知した後、以下の事項を、市ホームページにより公表します。

ア　指定管理予定候補者並びに第２順位及び第３順位の応募者の名称
イ　選定経過
ウ　選定理由
エ　応募者数及び応募者の名称
オ　選定評価委員会の答申の概要（各応募者の審査項目（小項目）ごとの採点結果を含みますが、第４順位以下の応募者については、名称をアルファベットにより表記します。）

（９）仮協定の締結
市は、第１順位の指定管理予定候補者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。第１順位の指定管理予定候補者との交渉の過程において協議が成立しない場合は、市は、第２順位、第３順位の応募者と順次協議を行います。
なお、仮協定締結までの期間に、８（６）に掲げる失格となる事項に該当することとなった場合には、仮協定を締結しません。また、仮協定の締結後に失格となる事項に該当することとなった場合には、軽微な事由と認めるときを除き、指定管理者の指定は行いません。

(10) 指定議案の提出、指定管理者の指定、協定書の締結
（９）の仮協定締結後、平成２７年第４回千葉市議会定例会の議決を経て、市は指定管理予定候補者を指定管理者として指定し、基本協定書を締結します※。基本協定書の内容は、原則として別添資料のとおりです。
なお、千葉市議会が議決しなかった場合又は否決した場合においても、応募者が本施設の指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含みます。）、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

※　協定書の締結に当たっては、その内容により印紙の貼付が必要になる場合があります。印紙の要否については、個別に税務署に確認していただくようお願いいたします。

８　応募に関する事項

（１）応募資格
応募をする者は、次のいずれにも該当する者であることが必要です。

ア　法人その他の団体であること（株式会社、任意団体等組織形態は問いません。）。
イ　千葉市外郭団体指導要綱に定める市の外郭団体（株式会社を除きます。）でないこと。
ウ　市の入札参加資格に関し、指名停止が行われていないこと。
エ　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定により、一般競争入札等への参加が制限されている者でないこと。
オ　千葉市税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
カ　千葉市税の特別徴収義務者にあっては、特別徴収を実施していること。
キ　労働関係法令を遵守している者であること。
ク　募集年度又はその前年度に納入すべき障害者雇用納付金がある者にあっては、これらの滞納がないこと。
ケ　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）に基づく再生手続開始の申立てが行われていないこと。
コ　当該団体又はその役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含みます。）が、千葉市暴力団排除条例（平成２４年千葉市条例第３６号）第２条第１号に規定する暴力団、同条第３号に規定する暴力団員等又は第９条第１項に規定する暴力団密接関係者でないこと。

（２）共同事業体での応募

共同事業体（複数の企業、団体から構成される団体）での応募も可能です。共同事業体として応募する場合には、代表団体及び責任割合を明記した書類を市に提出してください。また、提出書類については、（７）に示す一部の書類を除き、構成団体全てについて提出してください。

選定中及び選定後の協議は代表団体を中心に行いますが、協定の締結に当たっては共同事業体の構成団体全てを協定当事者とします。したがって、原則として構成団体の変更は認められません。

（３）事業協同組合又は事業協同小組合の応募

中小企業協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）に基づく事業協同組合又は事業協同小組合（以下「事業協同組合等」といいます。）が応募する場合は、実際に指定管理業務を行う「担当組合員」を明記した組合構成員表を市に提出するとともに、提出書類については、（７）に示す一部の書類を除き、組合と併せて担当組合員についても提出してください。また、原則として担当組合員の変更は認められません。

（４）有限責任事業組合の応募

有限責任事業組合契約に関する法律（平成１７年法律第４０号）に基づく有限責任事業組合（ＬＬＰ）が応募する場合は、共同事業体による応募に準じて、（７）に示す一部の書類を除き、組合と併せて全ての組合員について提出書類を提出してください。また、原則として組合員の変更は認められません。

（５）重複提案の禁止

１団体１応募とし、複数の応募はできません。（２）～（４）の構成団体、組合員

は、全て応募者とみなします。

（６）失格

申請者（ア・エについては、共同事業体の場合は全ての構成員、事業協同組合等の場合は組合及び全ての担当組合員、有限責任事業組合の場合は組合及び全ての組合員）が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

ア　募集要項に定めた応募資格の各要件が備わっていないとき。
イ　指定申請書に添付する収支予算書において、指定期間全体の収支額が赤字となっているとき（ただし、各事業年度における一時的な収支額の赤字計上は可とします）。
ウ　複数の提案書を提出したとき。
エ　選定評価委員会の委員、本市職員その他本件関係者に対して、本件提案について接触をした事実が認められたとき。
オ　提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。
カ　提出期限までに所定の書類が提出されなかったとき。
キ　提出書類に定める書類以外の書類を提出したとき。

（７）提出書類

ア　指定申請書関係

様式集を参照の上、以下の書類を提出してください。

ただし、選定評価委員会における審査において、以下の書類以外についても提出を求める場合があります。

なお、（ア）の指定申請書を除き、共同事業体の場合は全ての構成員、事業協同組合等の場合は組合及び全ての担当組合員、有限責任事業組合の場合は組合及び全ての組合員について提出してください。

（ア）指定申請書
（イ）指定申請の日に属する事業年度の前３事業年度における計算書類等
※「計算書類等」とは、株式会社においては、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表及び事業報告並びにこれらの附属明細書のことを指します。
※　成立の日から３事業年度を経過していない場合は、成立後全ての計算書類等及びその成立の日における貸借対照表又は財産目録を提出してください。
（ウ）直近の法人税の確定申告書のうち、別表一（一）及び別表四の写し（法人税の申告義務がある場合のみ）
※　別表一（一）については税務署受付印のあるものを提出してください。
※　電子申告の場合は法人税の確定申告を受け付けた旨の税務署からの受信完了通知（メール詳細）を添付してください。
（エ）定款、規約、組合契約書（有限責任事業組合の場合）その他これらに類する書類
（オ）設立に登記を要する法人等にあっては、登記事項証明書
（カ）役員（代表者又は管理者の定めがある場合の代表者又は管理人を含みます。）の名簿
（キ）団体の概要

（ク）納税証明書等
（ケ）印鑑証明書
（コ）労働条件チェックリスト
（サ）障害者雇用に関する資料
（シ）指定申請に係る誓約書

共同事業体、事業協同組合等、有限責任事業組合での応募の場合は、以下の書類も提出してください。

【共同事業体】
（ス）共同事業体構成員表
（セ）委任状（共同事業体構成員用）
（ソ）構成員間での契約書等

【事業協同組合等・有限責任事業組合】
（ス）事業協同組合等構成員表又は有限責任事業組合構成員表

イ　提案書関係
（ア）千葉市路外駐車場管理規則第９条に定めるところにより、指定申請書に添付する指定期間に属する各年度における本施設の管理に関する事業計画書及び収支予算書を別添様式集に定めるところにより作成してください。なお、手書きでの作成は認めません。
提案書の紙質等については特に指定はありませんが、様式集に示す提案書様式第１号から第２９号により作成し、両面印刷でＡ４縦の簡易な製本にしてください。
提出部数は、２３部です。

（イ）提案書の作成に当たっては、文章による表現を基本とします。また、文章を補足するための図表を用いることは構いません。なお、書体はＭＳ明朝、文字サイズは１０．５ポイントを基本として作成してください。
※項目の見出しをＭＳゴシックとするなど、見やすさのために他の書体や１０．５ポイント以上の文字サイズを用いることは差支えありません。

（ウ）提案書の提出に合わせて、提案書のデジタルデータをＣＤ－Ｒに保存し提出してください。なお、デジタルデータは、原則として提案書様式第１号～第２６号にあっては、マイクロソフト社製Ｗｏｒｄ、提案書様式第２７号～第２９号にあっては、マイクロソフト社製Ｅｘｃｅｌにより作成してください。

※　ヒアリングは提案書をもとに行いますので、ヒアリングの際に使用する資料を作成する必要はありません。また、提案書と別にヒアリング用資料を提出することはできません。

（８）留意事項
ア　申請の取下げ

応募者（構成団体を含みます。）の倒産、解散等の事情により、申請を取り下げる場合は、指定申請の取下申出書を提出してください。

イ　提案内容変更の禁止

市から提出書類の補正を指示するなどの場合を除き、いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ　提案書に不備があった場合の採点方法

提案書が募集要項や提案書様式に定める形式に従っていない場合（制限枚数の超過など）、当該従っていない部分に係る審査項目については、採点を行いません（当該審査項目は０点となります。）。

エ　提出書類の取扱い

（ア）応募者が市に提出した書類は、理由のいかんを問わず返却しません。また、市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

（イ）指定管理者に指定された場合、申請者が提出した提案書及び定款等は、市政情報室において、個人情報を除き、全て公表されます。

（ウ）指定管理予定候補者の提出書類に記載された内容については、指定前であっても、市議会における議案の審査等において、市が公表することが不適当と認めるものを除いて公表します。

（エ）その他、全ての応募者の提出書類は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となり、原則として開示されます。

※　千葉市情報公開条例に規定する「不開示情報」は開示されませんが、例として、次回の応募に支障が生じるおそれがあるという抽象的可能性だけでは、不開示情報には該当しません。これは、指定管理者選定過程の透明性を図るためであり、特に、指定管理者又は指定管理予定候補者の提出書類に記載された情報については、個人情報等を除き、原則として不開示情報として認められませんのでご了承ください。

オ　費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。また、提出書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者の負担とします。

（９）保険

市は本施設に関し以下の保険に加入しています。指定管理者は、その分担するリスクに応じて、適切な保険に加入することとなります。

なお、市で加入している保険は以下のとおりです。

・市有物件建物総合損害共済

共済責任額　6億4,698万円

・全国市町村会市民総合賠償補償保険

身体賠償１事故につき2億円（１名につき2,000万円）、対物賠償１事故につき1,000万円、免責金額なし

（10）その他

ア　説明会・現地見学会等、定められた機会を除き、応募のために市からの資料提供を行うことはありません。応募者は、市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募を行ってください。

イ　市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

・公知となっている情報

・第三者により合法的に入手できる情報

９　経理に関する事項

本施設については、利用料金制度を導入するため、指定管理者は利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。

また、自主事業による収入等についても自らの収入とすることができます。

（１）指定管理者の収入として見込まれるもの

ア　利用料金収入

市が設置管理条例で規定する額の範囲内で、市長の承認を得て定めることができます。なお、設置管理条例第７条の減免規定の詳細な基準については、管理運営の基準を参照してください。

イ　自主事業による収入

管理運営の基準に示す条件のもと、本施設の設置目的及び市民ニーズを反映した主催事業等の自主事業を積極的に行うことにより収入を得ることができます。

ただし、指定管理者は、利用料金を指定管理者に、または、利用料金以外の行政財産の使用料が必要な場合にあっては、所定の手続後、所定の使用料を市に支払うことになります。

（２）指定管理者の管理経費として見込まれるもの

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定において定めます。

ア　人件費（退職給付引当金を含みます。）

イ　事務費（旅費、消耗品費、食糧費、燃料費等）

ウ　管理費（施設管理費、清掃費、設備機器管理費、修繕料等）

※　当該事業により発生する公租公課（例：事業所税）は、協定書に別段の定めがある場合を除き、指定管理者の負担となりますので、事前に調査が必要です。

※　管理運営経費の見積りに当たって、平成２９年４月以降の消費税及び地方消費税の税率は１０％としてください。

※　本施設は、利用料金収入及び自主事業による収入のみで管理運営が十分可能であると判断するため、市は指定管理料を支払いません。

（３）口座の管理

指定管理者としての業務に関し発生する利用料金及びその他の収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

（４）利益の還元（剰余金の取扱い）について

ア　趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。したがって、計画を大きく超える利益があった場合は、その一部を市民に還元することも必要となるため、以下のとおり利益の還元をお願いしているところです。

イ　還元額

指定管理者は、一事業年度において、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。）が生じ、原則として、剰余金が当該年度の総収入額の１０％に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の１０％に当たる額の差額の２分の１の額を市に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。

なお、決算により損失が生じた場合、市がこれを補填することはありません。

【例】

①自主事業に係る収支が黒字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	1,000万円	700万円	300万円
自主事業	500万円	400万円	100万円
合計	**1,500万円**	**1,100万円**	**400万円**

利益の還元額＝（400万円－1,500万円×0.1）／２＝125万円

②自主事業に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	**1,000万円**	**700万円**	**300万円**
自主事業	100万円	300万円	▲200万円
合計	1,100万円	1,000万円	100万円

利益の還元額＝（300万円－1,000万円×0.1）／２＝100万円

③指定管理業務に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	900万円	1,000万円	▲100万円
自主事業	500万円	300万円	200万円
合計	**1,400万円**	**1,300万円**	**100万円**

利益の還元額＝（100万円－1,400万円×0.1）／２＝▲20万円（利益の還元なし）

ウ　還元方法

市との協議に基づき、次の方法により還元するものとします。

・市の発行する納入通知書により市に納付する方法

10　審査選定

（１）選定方法

提案書の内容等を以下の基準により審査し、本施設を最も適切に管理することができると認める法人その他の団体を選定します。

ア　市民の平等な利用を確保するものであること。
イ　本施設の管理を安定して行う能力を有すること。
ウ　本施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。
エ　本施設の効用を最大限に発揮するものであること。
オ　管理に要する経費を縮減するものであること。
カ　その他市長が定める基準

（２）審査基準

指定の基準・審査項目		配点
１　市民の平等な利用を確保するものであること。		５点
	（１）管理運営の基本的な考え方	５点
２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。		４５点
	（１）同種の施設の管理実績	５点
	（２）団体の経営及び財務状況	５点
	（３）管理運営の執行体制	５点
	（４）必要な専門職員の配置	５点
	（５）業務移行体制の整備	５点
	（６）従業員の管理能力向上策	５点
	（７）施設の保守管理の考え方	５点
	（８）設備及び備品の管理、清掃、警備等	５点
	（９）夜間等の施設職員不在時の対応	５点
３　施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。		１０点
	（１）関係法令等の遵守	５点
	（２）リスク管理及び緊急時の対応	５点
４　施設の効用を最大限に発揮するものであること。		４０点
	（１）利用者サービスの向上	５点
	（２）施設利用者への支援計画	５点
	（３）施設の利用促進の方策	５点
	（４）利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方	５点
	（５）施設の事業の効果的な実施	５点
	（６）成果指標の数値目標達成の考え方	５点
	（７）自主事業の効果的な実施	５点
	（８）事業の適正な再委託	５点
５　施設の管理に要する経費を縮減するものであること。		１５点
	（１）収入支出見積りの妥当性	１０点
	（２）利用料金の設定及び減免の考え方	５点
６　その他市長が定める基準		１５点
	（１）市内産業の振興	３点
	（２）市内業者の育成	３点
	（３）市内雇用への配慮	３点
	（４）障害者雇用の確保	３点
	（５）施設職員の雇用の安定化への配慮	３点
合　　計		１３０点

※　提案書の内容から、管理運営の基準等で設定した水準に満たない業務が行われると認められる場合は、失格となります。

11　関係法規

業務を遂行する上で、以下の法令等を遵守しなければなりません。

（１）駐車場法（昭和３２年法律第１０６号）
（２）建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）
（３）消防法（昭和２３年法律第１８６号）
（４）千葉市路外駐車場条例（昭和５８年千葉市条例第１０号）
（５）千葉市路外駐車場管理規則（昭和５８年千葉市規則第４０号）
（６）地方自治法（昭和２２年４月法律第第６７号）
（７）千葉市行政手続条例（平成７年千葉市条例第４０号）
（８）千葉市情報公開条例（平成１２年千葉市条例第５２号）
（９）千葉市個人情報保護条例（平成１７年千葉市条例第５号）
（10）千葉市暴力団排除条例（平成２４年千葉市条例第３６号）

その他関連する法規がある場合は、それらを遵守してください。

12　参考資料

千葉市指定管理者制度運用ガイドライン

指定管理者制度運用に関する本市の基本的考え等を示すものです。

指定管理者による管理運営を含めた制度運用については、原則としてこのガイドラインに従うこととなりますので、ご確認をお願いします。

13　その他

（１）業務の継続が困難となった場合の措置

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になった場合は、市は指定の取消しをすることができます。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ　当事者の責めに帰することができない事由による場合

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になった場合は、業務の継続の可否について市及び指定管理者で協議するものとします。

業務の継続が不能となった場合には、双方協議の上、指定の取消しを行うものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

ウ　指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、第２順位、第３順位の応募者と、次期指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

（２）協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた事項又は協定書に定めのない事項については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

（３）リスク分担に対する方針

協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものであり、より詳細なリスク分担については、市と指定管理者との協議により定めます。

種　類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	○	
税制変更	市の事業及び本事業のみに影響を与える税制の変更	○	
	消費税及び地方消費税に係る税制の変更	○	
	指定管理者の利益に課される税制の変更		○
業務の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
議会の議決	指定管理者指定議案が可決されなかったことに起因するもの		○
計画変更	市の事業内容の変更に起因する計画変更	○	
	上記以外の場合		○
運営費上昇	市の事業内容の変更に起因する運営費の増大	○	
	上記以外の場合		○
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		○
	上記以外の場合	○	
備品等の損傷	指定管理者が所有する備品等の損傷		○
性能不適合	募集要項等、協定により定めた要求水準に不適合		○
需要変動	市の事業内容の変更に起因する需要変動	○	
	上記以外の場合		○
利用者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）		○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○