

# 港区立公共駐車場指定管理者公募要項

平成30年4月

港 区

# 目 次

## I 施設の概要

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| 1 | 指定管理者制度導入の趣旨       | 1 |
| 2 | 公共駐車場の設置目的及び対象施設   | 1 |
| 3 | 対象施設と施設のグループ化      | 1 |
| 4 | 公共駐車場の概要           | 1 |
|   | (1) 港区立品川駅港南口公共駐車場 |   |
|   | (2) 港区立麻布十番公共駐車場   |   |
| 5 | 指定期間               | 5 |
| 6 | 使用許可権限の付与          | 5 |
| 7 | 利用料金制度の採用          | 5 |

## II 指定管理者が行う業務

|   |                         |    |
|---|-------------------------|----|
| 1 | 事業運営                    | 7  |
|   | (1) 基本事業                |    |
|   | (2) 提案事業                |    |
|   | (3) 自主事業                |    |
|   | (4) 職員体制                |    |
| 2 | 施設の維持管理                 | 8  |
|   | (1) 施設の維持管理業務           |    |
|   | (2) 安全・安心に関する業務         |    |
| 3 | 管理運営の基準                 | 9  |
|   | (1) 関係法令の遵守             |    |
|   | (2) 区が定める指針等の遵守         |    |
|   | (3) 再委託の禁止              |    |
|   | (4) 地域との連携              |    |
|   | (5) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担 |    |
| 4 | 運営経費に関する事項              | 13 |
|   | (1) 利用料金                |    |
|   | (2) 運営経費                |    |
|   | (3) 区への収益金の納付           |    |
|   | (4) 運営経費に含まない経費         |    |
|   | (5) 運営経費の調整等            |    |
|   | (6) 備品購入に係る経費           |    |
|   | (7) 銀行口座の開設             |    |
|   | (8) 損害賠償保険              |    |
|   | (9) その他                 |    |

### III 選定手続

- 1 公募の手続・手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
  - (1) 申請者の資格
  - (2) 複数団体による共同申請
  - (3) 公募の日程
  - (4) 公募説明会及び現地見学会
  - (5) 申請手続
  - (6) 計画書類の提出
  - (7) 提出書類に関する留意事項
  - (8) 応募に関する留意事項
  - (9) 質疑の受付及び回答
  - (10) 申請書類の受付
  - (11) 計画書類の受付
- 2 指定管理者候補者の選考・選定・・・・・・・・・・ 23
  - (1) 指定管理者候補者の選考
  - (2) 指定管理者候補者の選定
  - (3) 基本的な選考基準
  - (4) 審査結果の通知
  - (5) 第二次審査用資料の提出

### IV 決定後の手続

- 1 基本協定書・年度協定書・・・・・・・・・・ 25
  - (1) 協定の締結
  - (2) 基本協定書の主な事項
  - (3) 年度協定書の主な事項
- 2 事業計画書及び収支予算書の作成・・・・・・・・ 26
  - (1) 事業計画書及び収支予算書の作成
  - (2) 事業報告書及び収支決算書の作成
- 3 業務の引継ぎ等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
- 4 情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
  - (1) 応募書類等
  - (2) 選考過程の情報
  - (3) 指定管理業務に関する情報
- 5 モニタリング等の実施・・・・・・・・・・ 27
  - (1) モニタリングの実施
  - (2) 第三者評価の実施
  - (3) 労働環境モニタリングの実施及び賃金給付状況シートの提出
  - (4) 監査の実施
- 6 指定の取消し等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
  - (1) 指定の取消しと業務の停止
  - (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

## 添付資料

業務基準書

業務仕様書

業務仕様書別紙1 品川駅港南口公共駐車場案内図平面図

業務仕様書別紙1-2 麻布十番公共駐車場案内図平面図

業務仕様書別紙2 対象設備一覧(品川駅港南口)

業務仕様書別紙2 対象設備一覧(麻布十番)

管理備品等一覧(I種)

指定管理施設雇用区分確認表

区が定める指針等の一覧

港区立公共駐車場説明会・施設見学会参加申込書

質問書

# I 施設の概要

## 1 指定管理者制度導入の趣旨

港区では、多様化する区民ニーズへの柔軟かつ迅速な対応や効率的で効果的な区民サービスを提供するため、公の施設の管理・運営を包括的に代行させる指定管理者制度を積極的に導入しています。

今回、「港区立公共駐車場（以下「公共駐車場」という。）」の管理・運営について、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用するため、指定管理者を広く募集します。応募にあたっては、「港区指定管理者制度運用指針」（別紙1）に基づく区の方針を十分に認識し、また、施設の設置目的等を理解のうえ、本要項に基づく創意工夫のある提案を期待しています。

## 2 公共駐車場の設置目的

公共駐車場は、品川駅港南口地区及び麻布十番地区の路上駐車を解消し、道路交通の円滑化と安全性の向上を図ることにより、区民の安全で快適な生活環境を確保することを目的として設置されました。

## 3 対象施設及び施設のグループ化

### (1) 対象施設

- ア 港区立品川駅港南口公共駐車場
- イ 港区立麻布十番公共駐車場

### (2) 施設のグループ化

以下の効果が期待されることにより上記2施設をグループ化して一括で公募を行います。

- ア 施設の管理及び運営の効率化によるコスト短縮効果
- イ サービスの共通化、料金の支払方法の統一化等のさらなる区民の利便性向上
- ウ 独自に実施されるサービスの提供場所が増え、より良いサービスの提案を受けられることができること

## 4 公共駐車場の概要

### (1) 港区立品川駅港南口公共駐車場

- ア 所在地 港区港南二丁目14番17号
- イ 施設規模 構造：鉄筋コンクリート造 地下2層  
延床面積：8,844.33㎡

### ウ 沿革

- 平成8年3月18日 品川駅東口土地区画整理事業施行認可
- 平成8年7月22日 公共駐車場の都市計画決定
- 平成10年5月11日 公共駐車場を含む交通広場建設工事着工
- 平成13年3月31日 しゅん工

平成13年4月1日 公共駐車場の施設引継ぎ  
(土地区画整理事業者から港区へ)

平成13年6月27日 港区立品川駅港南口公共駐車場開設

エ 供用時間 24時間(年中無休)  
(ただし工事等で休業する場合があります)

オ 併設施設

品川駅港南口自転車等駐車場

※ 本施設と品川駅港南口自転車等駐車場は構造上不可分となっており、運用及び保守を行うに際し一体化している機械設備、電気設備、消防設備等があります。

カ 利用概要

|                   |  |
|-------------------|--|
| 収容台数              | 四輪車 137台 (内障害者専用スペース 2台)<br>自動二輪車 9台   |
| 対象車種              | 四輪車 全長 5.30m 以下 全幅 2.00m 以下 全高 2.10m 以下 重量 4.00t 以下<br>自動二輪車 全長 2.40m 以下 全幅 0.90m 以下 |
| 駐車方式              | 自走式  |
| 自動車出入口<br>(カーゲート) | 入ロケ所 (駐車券発券機・左右)<br>出ロケ所 (自動料金精算機・左右)  |
| 歩行者出入口            | エレベータ 2基 (車いす仕様) 階段 5ヶ所  |
| 駐車管制              | ブロック別 (A・B・C・D) 満空案内表示   |
| 防犯カメラ             | 33基 (場内およびエレベータカゴ内)  |
| その他               | 事前料金精算機 2基 (エレベータホール内)<br>プリペイドカード自動販売機 1基 (駐車場管理室前)                                 |

キ 利用料金等

(ア) 港区立公共駐車場条例第8条による利用料金

| 利用区分  |      | 単位 | 金額      |
|-------|------|----|---------|
| 普通自動車 | 時間利用 | 時間 | 500円    |
|       | 定期利用 | 月  | 50,000円 |
| 自動二輪車 | 定期利用 | 月  | 20,000円 |

(イ) 平成30年3月末日現在の利用料金

・普通自動車

| 利用区分 |                    | 単位          | 金額   | 上限額         |      |
|------|--------------------|-------------|------|-------------|------|
| 時間利用 | 午前0時から<br>午前8時まで   | 30分<br>までごと | 100円 | 1時間<br>までごと | 500円 |
|      | 午前8時から<br>午後10時まで  |             | 250円 |             |      |
|      | 午後10時から<br>午後12時まで |             | 100円 |             |      |

|      |        |    |         |      |         |
|------|--------|----|---------|------|---------|
|      | 1日最大料金 | 1日 | 2,400円  | 24時間 | 2,400円  |
| 定期利用 |        | 1月 | 45,000円 | 1月   | 50,000円 |

・自動二輪車

|      |    |         |     |         |
|------|----|---------|-----|---------|
| 利用区分 | 単位 | 金額      | 上限額 |         |
| 定期利用 | 1月 | 15,000円 | 1月  | 20,000円 |

・回数券

|          |         |
|----------|---------|
| 種類       | 発行額     |
| 5,500円券  | 5,000円  |
| 11,500円券 | 10,000円 |

ク 施設利用台数、収入金額及び納付金額

|      |              |              |              |              |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 年度   | 26年度         | 27年度         | 28年度         | 29年度*        |
| 時間利用 | 117,359台     | 104,910台     | 100,181台     | 100,000台     |
| 定期利用 | 693台         | 700台         | 716台         | 700台         |
| 収入金額 | 145,230,149円 | 160,820,600円 | 159,690,350円 | 158,000,000円 |
| 納付金額 | 88,120,000円  | 88,173,250円  | 88,170,500円  | 88,170,000円  |

(2) 港区立麻布十番公共駐車場

ア 所在地 港区麻布十番一丁目4番10号

イ 施設規模 構造：鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階 地下3階  
延床面積：11,739.80㎡

ウ 沿革

平成3年11月 東京都都市計画駐車場の決定の告示  
平成4年7月 東京都都市計画駐車場事業の認可  
平成4年12月 建築確認  
平成5年4月 道路占用認可  
平成7年3月 東京都都市計画駐車場の変更決定の告示  
平成7年12月 東京都都市計画駐車場事業の変更認可  
平成11年6月29日 港区立麻布十番公共駐車場開設

エ 供用時間 24時間（年中無休）  
（ただし工事等で休業する場合があります）

オ 利用概要

|      |  |
|------|--|
| 収容台数 | 四輪車 347台<br>機械式（平面往復式）325台（内ハイルーフ車は86台分）<br>自走式 22台（内障害者専用スペース2台）  |
| 対象車種 | 一般車両 全長 5.30m以下 全幅 2.05m以下 全高<br>1.55m以下 重量 2.30t以下<br>ハイルーフ車 全長 5.30m以下 全幅 2.05m以下 全高<br>2.00m以下 重量 2.30t以下 |

|                   |   |
|-------------------|---|
| 駐車方式              | 機械式及び自走式  |
| 自動車出入口<br>(カーゲート) | 入口ヶ所 (駐車券発券機・左右)<br>出口ヶ所 (自動料金精算機・左右)                 |
| 歩行者出入口            | エレベータ 2 基 (車いす仕様) 階段 3 ヶ所 (地下通路経由)<br>都営大江戸線連絡階段 1 ヶ所 |
| 駐車管制              | A レーン・B レーン   |
| 防犯カメラ             | 14 基 (場内およびエレベータカゴ内)                                  |
| その他               | 事前料金精算機 3 基 (入出庫フロア内)<br>プリペイドカード自動販売機 1 基 (入出庫フロア内)  |

## カ 利用料金等

### (ア) 港区立公共駐車場条例第 8 条による利用料金

| 利用区分  |      | 単位 | 金額       |
|-------|------|----|----------|
| 普通自動車 | 時間利用 | 時間 | 400 円    |
|       | 定期利用 | 月  | 60,000 円 |

### (イ) 平成 30 年 3 月末日現在の利用料金

#### ・普通自動車

| 利用区分 |                        | 単位           | 金額       | 上限額          |          |
|------|------------------------|--------------|----------|--------------|----------|
| 時間利用 | 午前 0 時から<br>午前 8 時まで   | 60 分<br>までごと | 100 円    | 1 時間<br>までごと | 400 円    |
|      | 午前 8 時から<br>午後 10 時まで  | 30 分<br>までごと | 200 円    |              |          |
|      | 午後 10 時から<br>午後 12 時まで | 60 分<br>までごと | 100 円    |              |          |
|      | 1 日最大料金                | 1 日          | 2,400 円  | 暦日           | 1,400 円  |
| 定期利用 |                        | 1 月          | 60,000 円 | 1 月          | 60,000 円 |

#### ・回数券

| 種類                  | 発行額      |
|---------------------|----------|
| 5,500 円券            | 5,000 円  |
| 11,500 円券           | 10,000 円 |
| 夜間限定利用券※<br>(1 ヶ月券) | 24,000 円 |

※夜間限定利用券は、月を単位として発行し、午前 0 時から午前 6 時まで及び午後 6 時から午後 12 時までの利用に限り用いることができる。

## キ 施設利用台数、収入金額及び納付金額

| 年度   | 26 年度     | 27 年度     | 28 年度     | 29 年度*    |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 時間利用 | 137,803 台 | 139,990 台 | 152,346 台 | 140,000 台 |
| 定期利用 | 768 台     | 687 台     | 694 台     | 890 台     |



|      |               |               |               |               |
|------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 収入金額 | 167,377,500 円 | 171,040,900 円 | 178,268,844 円 | 175,000,000 円 |
| 納付金額 | 60,351,021 円  | 59,368,016 円  | 64,450,336 円  | 61,800,000 円  |

## 5 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで（5年間）

## 6 使用許可権限の付与

公募により決定した指定管理者に、公共駐車場使用の条例で定められた許可に関する権限を付与します。使用許可に関する内容は下記によります。

- (1) 利用方法
- (2) 利用承認
- (3) 利用不承認
- (4) 利用の休止
- (5) 利用承認等の取消し
- (6) 駐車中の車両等に対する措置

## 7 利用料金制度の採用

- (1) 公共駐車場の利用料金は指定管理者の収入とします。
- (2) 条例及び規則に定める身体障害者等に対する減免や定期利用の取りやめに対応する還付手続きを行います。
- (3) 利用料金の額は条例で定める額を上限とし、その範囲内において区の承認を得て指定管理者が定めることとします。

※一般公共の用に供する誰もが利用できる駐車場として、且つ周辺の民間駐車場との料金体系を考慮した利用料金が求められます。

- (4) 利用料金の収納及び管理については、公金として区の指導の下に、次頁（4）カを厳守して適正かつ厳格に実施することとします。

## II 指定管理者が行う業務

### 1 事業運営

#### (1) 基本事業

指定管理者が行う事業に関する業務は、下記のとおりです。詳細については、別紙業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

##### ア 公共駐車場の利用に関する業務

- (ア) 車両に関すること
- (イ) 駐車場内及び連絡階段・通路に関すること
- (ウ) 管理室内業務に関すること
- (エ) 利用料金収納管理に関すること
- (オ) その他区長が必要と認める事業

#### (2) 提案事業

港区立公共駐車場条例第1条に定める目的を達成するための事業を提案してください。事業を計画する場合は、施設が公共駐車場であることを十分に認識の上、地域の特性、2施設の一体的な管理による効率化とサービス向上を踏まえた効果的な事業を提案してください。

なお、提案事業は、事前に区と協議の上決定し、事業に係る経費は運営経費に含まれます。

#### (3) 自主事業

上記(1)(2)のほか、公共駐車場の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲で、施設の利用率向上等を図るための事業を自主的に行うことができます。

なお、自主事業は、事前に区と協議の上決定し、事業に係る経費は事業者の負担とします。

※参考自主事業（実績のあるものを含めています）

カーシェアリング、清涼飲料水自動販売機設置、電波対策機器設置等

#### (4) 職員体制

ア 管理業務を実施するために必要な職員を適切に配置すること。

特に防災センター従事者については、消防法令上の防災センターに準じて、甲種防火管理者講習の課程を修了した者及び防災センター要員講習（自衛消防業務講習同時取得）を受講した者並びに自衛消防技術認定証を取得した者を配置すること。

イ 施設において管理業務を統括する責任者を定め、区に届け出ること。

ウ 利用者の平等な利用を確保し、利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、適切な人員配置を行うことにより、満足度の高い利用者サービスを提供すること。

エ 職員の採用選考及び勤務条件等について、関係法令を遵守すること。

オ 公の施設としての心構えを認識し、従事職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への接遇等が常に良好となるよう努めること。

- カ 利用料金の収納及び管理を適正かつ厳格に実施するため、公金の管理手法を構築するとともに従事する全職員への教育を徹底すること。
- キ 利用者等の人権を配慮して管理運営を行うとともに、職員の人権研修等を行うこと。

## 2 施設の維持管理

### (1) 施設の維持管理業務

指定管理者が行う維持管理業務は、下記のとおりです。詳細については、別紙業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

- ア 施設管理に関する業務を行うこと。
- イ 警備に関する業務を行うこと。
- ウ 施設の維持管理に関するほか下記の業務を行うこと。
  - (ア) 施設・付属設備の管理及び物品等の取扱いに関する業務
  - (イ) 施設・設備の保守及び修繕に関する業務
  - (ウ) 施設内の清掃の保持、整頓その他の環境整備に関する業務

### (2) 安全・安心に関する業務

- ア 災害や事故の発生などの緊急時において、「港区危機管理基本マニュアル（改訂版）」に基づき、「緊急対応マニュアル」を作成し、利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送の付き添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。
- イ 休日・夜間の連絡体制を確立すること。
- ウ 区有施設等安全点検及び点検報告（日常点検・総点検・エレベーター点検 確認）、「港区有施設の安全管理に関する要綱」、「港区有施設安全管理業務実施要領」に基づく安全管理体制の整備、日常安全点検等を実施すること。
- エ 震災及び新型インフルエンザが発生した場合を想定し、「港区業務継続計画」に基づき、災害その他あらゆる緊急事態、非常事態に際して、従事職員用の食料等の確保や業務体制の整備など速やかに対応できる体制を整えること。なお、港区防災対策基本条例の規定に基づく、事業者の責務を負うものとする。
- オ AED日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。
- カ 上記アからオまでを適切に遂行するため、事件・事故の際の対応を定め、職員研修の実施等を行うこと。
- キ 利用者に対する見守り、声掛け、相談など様々な支援を行うこと。
- ク 芝浦港南地区総合支所、麻布地区総合支所等との防災無線や避難所運営等の訓練に参加又は協力すること。
- ケ 災害時は区の指示に基づき区民の安全確保のため協力すること。
- コ 管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「港区情報安全対策指針」を厳守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。

### 3 管理運営の基準

#### (1) 関係法令の遵守

指定管理者は下記の関係法令等を遵守し、施設の管理運営を行ってください。

- ア 建築基準法
- イ 駐車場法
- ウ 消防法
- エ 水道法
- オ 下水道法
- カ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- キ 電気事業法
- ク 道路法
- ケ 景観法
- コ 東京都火災予防条例
- サ 東京都建築安全条例
- シ 東京都屋外広告物条例
- ス 港区立公共駐車場条例及び同条例施行規則
- セ 地方自治法
- ソ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- タ 港区個人情報保護条例及び同条例施行規則
- チ 港区情報公開条例及び同条例施行規則
- ツ 港区環境基本条例
- テ 港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例及び同条例施行規則
- ト 港区防災対策基本条例
- ナ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- ニ 港区景観条例
- ヌ 港区暴力団排除条例
- ネ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ノ その他施設の管理運営業務及び各種事業実施に関わる各種法令・条例等

#### (2) 区が定める指針等の遵守

下記の主な指針等を十分認識の上、積極的に区と連携してください。

- ア 港区指定管理者制度運用指針
- イ 港区情報安全対策指針
- ウ 第4次港区環境率先実行計画及び港区環境マネジメントシステムハンドブック
- エ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針
- オ 港区行政情報多言語化ガイドライン
- カ (公社)港区シルバー人材センター及び区内障害者授産施設等への優先発注
- キ 区内中小事業者への優先発注
- ク 港区の契約における暴力団等排除措置要綱
- ケ 港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱

- コ 港区職員接遇マニュアル「あったかマナーみなと」
- サ 港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱
- シ 港区低炭素まちづくり計画
- ス 港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱

(3) 再委託の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。ただし、清掃・警備及び設備の保守点検など専門性の高い個別業務等については、区の事前承認を得た場合に限り、再委託することができます。

(4) 地域との連携

地元町会・自治会や、その他関係団体など、地域と良好な関係を築くため、地域の行事やイベントに参加するなど、積極的に交流を図ること。

(5) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担

ア 役割分担

(◎：主体的な役割 ○：補助・助言・指導する役割)

| 項 目          |                          | 指定管理者 | 港区           |
|--------------|--------------------------|-------|--------------|
| 設置者としての責務    |                          |       | ◎            |
| 自転車等駐車場の管理運営 |                          | ◎     | ○<br>条例・規則事項 |
|              | 施設の管理（設備、物品の管理）          | ◎     | ○            |
|              | 施設の占用・行為許可               |       | ◎            |
|              | 苦情対応                     | ◎     | ○            |
|              | 緊急時の対応（事件・事故等）           | ◎ (※) | ◎ (※)        |
|              | 施設の安全対策<br>（安全点検・整備・改修等） | ◎ (※) | ◎ (※)        |
|              | 広報・PR                    | ◎     | ○            |
| 事業運営         |                          | ◎     | ○            |

(※) 設置者としての責任は港区にあり、管理責任は指定管理者にあることを示します。

イ 管理責任の分担

○：主たる分担者

| 項 目 |                  | 内 容 |  | 管理責任<br>分担 |           |
|-----|------------------|-----|--|------------|-----------|
|     |                  |     |  | 区          | 指定<br>管理者 |
| 1   | 法令等の変更           | (1) | 指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更  | ○          |           |
|     |                  | (2) | 上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更  |            | ○         |
| 2   | 税制の変更            | (1) | 指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更   | ○          |           |
|     |                  | (2) | 上記以外の一般的な税制の変更   |            | ○         |
| 3   | 物価変動             | (1) | 指定期間中の物品費、人件費等物価変動に伴う経費の増加   |            | ○         |
| 4   | 金利変動             | (1) | 指定期間中の金利変動に伴う経費の増加   |            | ○         |
| 5   | 書類               | (1) | 区が作成した書類に起因する事項  | ○          |           |
|     |                  | (2) | 指定管理者が作成した書類に起因する事項  |            | ○         |
|     |                  | (3) | 両者記名捺印した協定書に起因する事項   | 相互協議       |           |
| 6   | 指定管理者の指定         | (1) | 区の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合  | ○          |           |
|     |                  | (2) | 指定管理者候補者の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合   |            | ○         |
| 7   | 指定管理業務の変更及び経費の変動 | (1) | 区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増加   | ○          |           |
|     |                  | (2) | 上記以外の事由による指定管理業務の変更及び経費の増加   |            | ○         |
| 8   | 住民対応             | (1) | 地域との協調   |            | ○         |
|     |                  | (2) | 指定管理業務及び自主事業の内容に対する住民からの苦情、要望等   |            | ○         |
|     |                  | (3) | 上記以外の区政全般への苦情、要望等  | ○          |           |
| 9   | 環境問題             | (1) | 施設又は用地からの有害物質等の発生  | ○          |           |
|     |                  | (2) | 指定管理業務及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、光、臭気等に関するもの  |            | ○         |
| 10  | 不可抗力             | (1) | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の区又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧 | ○          |           |

|    |           |     |   |   |   |
|----|-----------|-----|---|---|---|
|    |           | (2) | 不可抗力によるもので、指定管理者の対応の遅れ、施設管理の不備等による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧              |   | ○ |
| 11 | 施設の損傷     | (1) | 指定管理者の故意又は過失によるもの   |   | ○ |
|    |           | (2) | 施設の設計・構造上の瑕疵によるもの   | ○ |   |
|    |           | (3) | 上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円を超えるもの）                | ○ |   |
|    |           | (4) | 上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円以下のもの）                 |   | ○ |
| 12 | 備品（I種）の損傷 | (1) | 指定管理者の故意又は過失によるもの   |   | ○ |
|    |           | (2) | 上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの                               | ○ |   |
| 13 | 施設等の保守点検  | (1) | 区の事由による保守点検の増加  | ○ |   |
|    |           | (2) | 指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加                                       |   | ○ |
| 14 | 第三者への賠償   | (1) | 指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害                                       |   | ○ |
|    |           | (2) | 上記以外の事由により第三者に生じた損害   | ○ |   |
| 15 | セキュリティ    | (1) | 指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等   |   | ○ |
|    |           | (2) | 上記以外の事由による情報漏洩、犯罪発生等  | ○ |   |
| 16 | 使用料等の管理   | (1) | 施設利用者から徴収又は収納した使用料、区から予め交付した還付のための使用料、事業に伴う金銭の盗難・紛失               |   | ○ |
| 17 | 指定期間の終了   | (1) | 指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における区又は区が指定するものに対する業務の引継ぎに要する費用 |   | ○ |
|    |           | (2) | 指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における原状復帰に要する費用                  |   | ○ |

(備考)

2-(1) 消費税率の変更を想定した規定です。

2-(2) 収益関係税、外形標準課税など指定管理者自身に影響を及ぼす税制の変更を想定した規定です。

## 4 運営経費に関する事項

### (1) 利用料金

条例で定める額を上限とし、公共駐車場としての設置目的を十分に認識の上、利用料金の額を計画書類で提案してください。

利用料金の適用開始日は平成31年4月1日を予定しています。

### (2) 運営経費

運営経費には以下の経費区分があります。

#### ア 職員人件費

施設に勤務する職員等（管理運営体制に記載した職員等）にかかる人件費

※ 人件費の積算に当たっては、「港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱」で定める最低賃金額を遵守してください。平成30年度は（一般事務・時給額）1,000円です。（指定期間中に金額が変更になる場合があります。）

#### イ 光熱水費

施設の維持管理に必要な電気料金、ガス料金、水道料金

#### ウ 修繕費

施設の修繕に必要な経費

#### エ 事業運営費

施設で実施する各種事業に必要な経費

#### オ 施設管理経費

施設の維持管理に必要な保守・検査業務、清掃業務、警備業務、廃棄物処理等にかかる経費

#### カ その他経費

上記のいずれにも該当しない経費

※ 本社が労務管理などの業務を一括して行うために施設（事業所）が負担する経費、施設を本社などが支援するために必要な経費、民間企業等の利益など。

### (3) 区への収益金の納付（納付金）

区への収益金納付（以下「納付金」という。）の額は、過去3年間の実績から想定される当該施設の運営経費及び利用料金収入実績から想定する額とし、計画書類で提案してください。

提案にあたっては、別紙業務基準書及び業務仕様書に示されている指定管理業務を行うために必要な一切の経費をあらかじめ見込んだうえで積算してください。なお、運営経費に含まれる職員人件費、修繕費、光熱水費については（5）に定めるとおりです。

ただし、1件130万円を超える修繕は、原則区の負担とし、積算に含めないでください。区への納付金の納付方法、納付時期については、別途協定書で定めます。

### (4) 運営経費に含まない経費

指定管理施設における設備で、原則1件130万円を超える大規模改修及び修繕



(5) 運営経費の調整等

ア 職員人件費の調整等

事業計画に基づく施設職員の確実な配置及び当該職員の人件費を保障する観点や、指定管理者の経営努力による経費節減が見込まれないことから、職員人件費は、各年度末の実績が提案された当初見込み額を下回った場合、下回った差額を区へ納付することとします。調整等の詳細は別途協定書で定めます。

**計算式：当初見込んだ職員人件費－支払実績＝差額（区へ納付する金額）**

イ 修繕費の調整等

区で業務仕様書により提示する修繕費の区分け及び基準額に基づき、修繕費を運営経費に見込んでください。なお、各年度末の実績が基準額を下回った場合、下回った差額を区へ納付することとします。調整等の詳細は別途協定書で定めます。

**計算式：当初見込んだ修繕費－修繕費執行額＝差額（区へ納付する金額）**

なお、1件130万円を超える修繕にあっても、区と協議の上、駐車場運営のノウハウを生かし、運営に最も影響の少ない工法及び工程で指定管理者が行う場合もあります。調整等の詳細は別途協定書で定めます。

ウ 光熱水費の調整等

光熱水費は、各年度末の実績が提案された当初見込み額を下回った場合、下回った差額を区へ納付することとします。なお、実績が当初見込み額を上回った場合、災害等のやむを得ない場合を除き、当初提案の損金補填等の調整は行いません。調整等の詳細は別途協定書で定めます。

**計算式：当初見込んだ光熱水費－支払実績＝差額（区へ納付する金額）**

(6) 備品購入に係る経費

1点予定価格5万円（税込）を超える備品については、区が必要と認めた場合に限り、区が購入し、備品の管理は指定管理者の責務とします。

(7) 銀行口座の開設

本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、本業務に固有の銀行口座を開設し、適切な運用を図ることができるものとします。

(8) 損害賠償保険

施設の運営にあたり、指定管理者が業務を行うに当たって施設に損害が生じた場合に対応する「施設賠償責任保険」と施設利用者等に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するための「第三者責任保険」に必ず加入します。指定管理者が加入すべき保険の基準は、「特別区自治体総合賠償責任保険制度」で定める金額とし、指定管理者が負担することとします。

(9) その他

ア 区の事情により大規模な修繕工事が発生した場合

区の事情により指定管理期間中に大規模な修繕工事が発生した場合は、規模により指定管理者の運営及び利用料金収入に影響を及ぼすことが考えられます。

本施設の運営に影響を及ぼす恐れがある場合は、利用料金収入の調整等を別途

協定書で定めることとします。

その他、本要項に定めのない事項については、区と指定管理者が協議の上決定し、協定書により定めます。

イ アに関わらず指定管理期間中の区による修繕が想定される工事

(ア) 品川駅港南口公共駐車場

- ・エレベーター設備交換工事（2基）

品川駅港南口公共駐車場内2台、内1台

(イ) 麻布十番公共駐車場

- ・エレベーター設備交換工事
- ・機械式駐車設備部品交換工事（毎年度予定）
- ・自動火災報知設備感知器交換工事
- ・平面車室泡消火設備交換工事
- ・機械式駐車設備格納庫内二酸化炭素消火設備交換工事

### Ⅲ 選定手続

#### 1 公募の手続・手順

##### (1) 申請者の資格

地方自治法第244条の2第3項に規定する法人その他団体で、次の①から⑥に該当する者

ア 公共駐車場施設の運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営が図れる者

イ 指定期間中、事業の管理運営を安定して行う物的能力、人的能力を有している者

ウ 港区議会議員、区長、副区長、教育長並びに地方自治法第180条の5第1項に規定する委員会の委員及び委員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっていない法人や、その他団体。ただし、区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの二分の一以上出資している法人その他団体であって、区議会議員以外の者が役員等となっているものを除く。

エ 駐車場事業、及びこれらに類する事業運営を行なっている事業者であること。

オ 本店、支店、事業所等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにある法人又はその他の団体であること。

カ 団体又はその代表者が以下のいずれかに該当しないこと。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により区における一般競争入札等の参加を制限されている者。

(イ) 法律行為を行う能力を有しない者

(ウ) 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者

(エ) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者

(オ) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てをしている者

(カ) 国税又は地方税を滞納している者

(キ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消し(法人格の変更等に伴う指定の取消しを除く。)を受けてから2年間に経過していない者

(ク) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体

##### (2) 複数の団体による共同申請

ア 複数の団体が共同事業体(以下「グループ」という。)を結成し、グループとして申請することも可能です。その場合は、申請時にグループを結成し、適切な名称を設定の上、代表団体(他の団体は構成団体とします。)を定めてください。グループ内すべての団体が上記(1)申請者の資格(エを除く)に該当することが必要です。

イ 共同企業体で、法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又はそれに代わる書類等を提出してください。

ウ 当該グループの代表団体及び構成団体は、別のグループ又は単独により申請することはできません。

エ 代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、区が業務遂行上の支障がないと判断した場合に限り、変更できるものとします。

オ 代表団体は次の書類を提出してください。

- (ア) 共同事業体構成書 様式A
- (イ) 共同事業体協定書兼委任状 様式B
- (ウ) 宣誓書（共同事業体用） 様式C ※代表団体及び構成団体ともに提出
- (エ) 安定運営の取組 様式D

### (3) 公募の日程

|                  |                                    |
|------------------|------------------------------------|
| 公募要項発表           | 平成30年4月12日（木）                      |
| 公募説明会・現地見学会      | 平成30年4月16日（月）                      |
| 質疑受付             | 平成30年4月12日（木）から<br>平成30年4月19日（木）まで |
| 質疑回答             | 平成30年5月1日（火）予定                     |
| 申請書類受付           | 平成30年5月1日（火）から<br>平成30年5月16日（水）まで  |
| 計画書類受付           | 平成30年5月17日（木）から<br>平成30年5月30日（水）まで |
| 第1次審査（書類審査）      | 平成30年6月19日（火）予定                    |
| 第2次審査（プレゼンテーション） | 平成30年7月2日（月）予定                     |
| 指定管理者候補者選定       | 平成30年7月下旬予定                        |
| 指定管理者の指定         | 平成30年10月予定                         |

### (4) 公募説明会及び現地見学会

#### ア 公募説明会

- ・日 時 平成30年4月16日（月）午後1時30分～2時15分
- ・場 所 麻布地区総合支所3階第一会議室  
港区六本木五丁目16番45号

#### イ 現地見学会

- ・日 時 平成30年4月16日（月）午後2時30分～5時
- ・場 所 港区立麻布十番公共駐車場  
港区立品川駅港南口公共駐車場

#### ウ 参加申込

巻末申込書を平成30年4月13日（金）午後4時までにFAXで送付して下さい。（会場の都合上、1社2名まででお願いします）

### (5) 申請手続

応募を希望する事業者は、下記の書類を提出してください。⑦～⑰に掲げる書類は、代表団体のほか、構成団体ごとに作成してください。

| 提出書類 |   | 様式   | 部数 |   |
|------|---|------|----|---|
|      |   |      | 正  | 副 |
| ①    | 指定管理者指定申請書  | 様式1  | 1  | 7 |
| ②    | 宣誓書   | 様式2  | 1  | 7 |
| ③    | 共同事業体構成書  | 様式A  | 1  | 7 |
| ④    | 共同事業体協定書兼委任状  | 様式B  | 1  | 7 |
| ⑤    | 宣誓書（共同事業体用）   | 様式C  | 1  | 7 |
| ⑥    | 安定運営の取組   | 様式D  | 1  | 7 |
| ⑦    | 定款、寄附行為又はこれに類するもの（最新のもの）  | —    | 2  | 7 |
| ⑧    | 法人の登記事項証明書（全部事項証明書）<br>（申請日前3か月以内に発行されたもの）  | —    | 2  | 7 |
| ⑨    | 印鑑証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）  | —    | 2  | 7 |
| ⑩    | 預金残高証明書（最新の決算期末日現在のもの）  | —    | 2  | 7 |
| ⑪    | 事業者の概要  |      |    |   |
|      | <<公益法人の場合>><br>決算書類（直近の決算期3期分）<br>・収支計算書（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、<br>財産目録、計算書類に対する注記）<br>事業報告書（直近の決算期3期分）<br>収支予算書（今年度に係るもの）<br>事業計画書（今年度に係るもの）<br>監事の監査報告書 | 様式自由 | 2  | 7 |
|      | <<NPO法人の場合>><br>決算書類（直近の決算期3期分）<br>・収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録）<br>事業報告書（直近の決算期3期分）<br>監事の監査報告書<br>※特定非営利活動促進法及び内閣府令に基づくものを提出し<br>てください。                      | 様式自由 | 2  | 7 |
|      | <<株式会社の場合>><br>決算書類（直近の決算期3期分）<br>・営業報告書<br>・貸借対照表  | 様式自由 | 2  | 7 |

|   |   |      |   |   |
|---|---|------|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・損益計算書</li> <li>・注記事項<br/>(重要な会社方針、貸借対照表注記、損益計算書注記)</li> <li>・株主資本等変動計算書</li> <li>・付属明細書<br/>※会社法及び会社法計算施行規則に従ったものを提出してください。<br/>※連結決算を行っている親会社又は子会社がある場合は、連結財務諸表も提出してください。<br/>※株主資本等変動計算書は、社員総会又は株主総会での承認日を付記してください。<br/>※付属明細書は、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替することも可能です。その場合、税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。<br/>※申請書類提出時点において、既に最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、過去3期分の決算書等とは別に直近の決算期末の経営成績及び財政状態の参考となる資料(例：試算表、予想損益計算書、予想貸借対照表)を提出してください。</li> </ul> <p>監査報告書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※会計監査人(公認会計士又は監査法人)の監査を受けている場合には、会計監査人の監査報告書も提出してください。</li> </ul> |      |   |   |
| ⑫ | 法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書<br>(直近の決算期2期分に係るもの)   | —    | 2 | 7 |
| ⑬ | 担保提供資産について  | 様式3  | 2 | 7 |
| ⑭ | 債務の保証について   | 様式4  | 2 | 7 |
| ⑮ | 情報セキュリティ確認チェックシート   | 様式5  | 2 | 7 |
| ⑯ | 労働環境チェックシート   | 様式6  | 2 | 7 |
| ⑰ | 給与・報酬・賃金等に関する規程(最新のもの)<br>(※人件費の積算内訳)   | 様式自由 | 2 | 7 |

(6) 計画書類の提出

申請書類を提出した事業者は、下記の計画書類を提出してください。

| No           | 提出計画書類   | 様式  | 提出部数 |    |
|--------------|----------|-----|------|----|
|              |          |     | 正本   | 副本 |
| 法人等の団体に関する書類 |          |     |      |    |
| ①            | 計画書類等提出書 | 様式7 | 1    | 7  |

|                  |   |        |   |   |
|------------------|---|--------|---|---|
| ②                | 法人の概要・事業経歴<br>・役員名簿（評議員名簿）<br>・法人運営に関する基本的な考え方、理念   | 様式 8   | 2 | 7 |
| ③                | 類似施設の管理運営実績表  | 様式 9   | 2 | 7 |
| 管理運営計画に関する書類     |   |        |   |   |
| ④                | 関連法令の遵守・危機管理体制<br>（１）関連法令の遵守<br>（２）個人情報保護に関する考え方と具体的な取組<br>（３）環境に配慮した施設運営の取組<br>（４）地震・防災等、危機管理への取組<br>（５）緊急時の対応と具体的な体制                                | 様式 1 0 | 2 | 7 |
| ⑤                | 管理運営に関する基本的な考え方<br>（１）公共駐車場の運営方針、指定管理者としての抱負<br>（２）区内中小事業者の活用についての考え方<br>（３）区民雇用の促進についての考え方   | 様式 1 1 | 2 | 7 |
| 管理運営体制に関する書類     |   |        |   |   |
| ⑥                | 職員配置計画・人材育成<br>（１）管理運営体制の考え方（職員体制・勤務体系）<br>（２）職員の確保・育成に対する考え方<br>（※特に公の施設での勤務に関する職員研修の実施についての具体的な考え方を明記）<br>（３）職員ローテーション表<br>（４）施設の統括責任者の勤務実績         | 様式 1 2 | 2 | 7 |
| ⑦                | 施設管理・保守等<br>（１）利用者の安全確保、施設の安全な管理に対する取組<br>（２）施設・設備の保守及び修繕に対する取組<br>（３）損害賠償保険<br>（４）開設準備計画   | 様式 1 3 | 2 | 7 |
| ⑧                | 再委託を予定している業務  | 様式 1 4 | 2 | 7 |
| 効率的で質の高いサービスへの提供 |   |        |   |   |
| ⑨                | 公共駐車場の利用促進<br>（１）公共駐車場としての役割、利用者へのサービス提供についての考え方・提案<br>（２）公共駐車場をグループ化し、一括管理することについての取組・提案<br>（３）公共駐車場の利用促進等に関する取組<br>（４）利用者からの相談・意見への対応、顧客満足度（CS）への取組 | 様式 1 5 | 2 | 7 |
| ⑩                | 利用料金  | 様式 1 6 | 2 | 7 |

|          |  |      |   |   |
|----------|--|------|---|---|
|          | (1) 利用料金制度の考え方と具体的提案内容<br>(2) 収益金相当額の区への納付割合の考え方<br>(3) 利用料金の収納及び管理に対する取組  |      |   |   |
| ⑪        | 資金・収支計画書<br>(平成31年度から平成35年度まで)<br>※ 各年度における運営経費の増減理由も記載してください。<br>※ <u>消費税率については、平成31年度上半期までは8%、<br/>下半期以降は10%で算定してください。</u> | 様式17 | 2 | 7 |
| ⑫        | 運営経費見積書  | 様式18 | 2 | 7 |
| 地域等との関わり |  |      |   |   |
| ⑬        | (1) 関係機関や地域との連携・交流の具体的提案<br>(2) 近接施設との連携についての考え方   | 様式19 | 2 | 7 |
| その他      |  |      |   |   |
| ⑭        | ・提案事業<br>・自主事業   | 様式自由 | 2 | 7 |

#### (7) 提出書類に関する留意事項

ア 申請書類、計画書類提出後の内容変更は、提出締切日まで受け付けます。

イ 上記のほか、区が必要としている書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合があります。

ウ 申請書類等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。区の責任において一定期間保管後、廃棄します。

エ 書類はA4版で作成して下さい。

オ 副本については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング（黒塗り）のうえ、提出して下さい。

カ 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本を入力したものを1部提出して下さい。

キ 区は、指定管理者の選考結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときは、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、公開することにより応募者が明らかに不利益を与えると認められる書類については公表しません。

ク 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

#### (8) 応募に関する留意事項

ア 選考委員会委員等との接触について

公募要項の公表日以降、公募説明会・現地見学会等区が提供する機会を除き本件提案に関して、選考委員、区職員等への接触は禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。

イ 応募の辞退について



応募書類を提出した後、辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。

ウ 費用の負担について

提案や指定後の協議に対しての参加報酬・交通費及び受託のための準備等に係る経費は、応募者の負担とします。

エ グループによる応募の構成団体の変更について

グループによる応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

(9) 質疑の受付及び回答

ア 質問書の受付

巻末質問書に必要事項を記入し、下記の提出先に、**FAXで送信してください。**  
**(送信未達を防ぐため、事前に電話にて連絡をお願いします。)**これ以外での方法（持参、郵送、電話、口頭等）又は、期間を過ぎたものは受け付けません。

(ア) 質疑受付期間 平成30年4月12日（木）～4月19日（木）午後2時まで（必着）

(イ) 提出先 港区街づくり支援部地域交通課交通対策係

TEL 03-3578-2111 内線 2262

FAX 03-3578-2369

イ 質問回答

平成30年5月1日（火）を目途に、全ての質疑に対する回答書をFAX又はメールで送信します。港区ホームページでも公表します。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しません。

この回答書は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。なお、意見の表明と解されるものや、質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの）によっては、回答しないことがあります。

(10) 申請書類の受付

申請を希望する法人又は団体は、次により申請書類を提出してください。

区にこれらの書類を提出した事業者を申請者とします。

ア 提出期間 平成30年5月1日（火）から5月16日（水）まで

平日の午前9時から午後4時まで

※ただし5月16日（水）は午後3時まで

※申請書類の確認を行いますので、提出に際しては事前に下記に連絡の上、指定された日時に来所願います。

※提出後の計画内容の変更は、提出期限まで受け付けます。

イ 提出先 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所5階

港区街づくり支援部地域交通課交通対策係

TEL 03-3578-2111 内線 2262

FAX 03-3578-2369

### (1 1) 計画書類の受付

申請者は、次により計画書類を提出してください。

なお、提出期間内に計画書類が提出されなかった場合は、いかなる理由においても、応募を辞退したものとみなします。

ア 提出期間 平成30年5月17日（木）から5月30日（水）まで

平日の午前9時から午後4時まで

※ただし5月30日（水）は午後3時まで

※計画書類の確認を行いますので、提出に際しては事前に下記に連絡の上、指定された日時に来所願います。

※提出後の計画内容の変更は、提出期限まで受け付けます。

イ 提出先 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所5階

港区街づくり支援部地域交通課交通対策係

TEL 03-3578-2111 内線2262

FAX 03-3578-2369

## 2 指定管理者候補者の選考・選定

### (1) 指定管理者候補者の選考

ア 指定管理者候補者は、「港区立公共駐車場指定管理者候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）」において選考します。

イ 審査方法は、応募者から提出された書類による第一次審査と、第一次審査通過者に対するプレゼンテーション等を含めた第二次審査を予定しています。

ウ 審査の課程において、選考委員による事業所の視察を行うこともあります。

エ 審査の結果、ふさわしい候補者がいない場合、選考しない場合があります。

オ 指定管理者候補者として選考された事業者は、辞退することはできません。

### (2) 指定管理者候補者の選定

ア 選考委員会が選考した指定管理者候補者について、全庁的な視点から港区指定管理者選定委員会で審議した上で、区として指定管理者候補者を選定します。

イ 指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故のあるときは、選定されなかった応募者のうちから新たに候補者を選定することがあります。

ウ 指定管理者の指定は、港区議会での議決を経て行います。

### (3) 基本的な選考基準

ア 安定的な経営基盤を有していること

（公認会計士による財務状況分析を実施します。）

イ 団体の運営に関することについて

（ア）法人運営に関する考え方・理念

（イ）類似施設の運営状況・実績

ウ 管理運営計画に関する基本的な考え方について

（ア）法令等の遵守、個人情報保護等への取組、環境への配慮

（イ）危機管理に関する取組、緊急時の具体的体制

- (ウ) 公共駐車場の運営方針
  - (エ) 区内事業者の活用、地域高齢者等の区民雇用の推進
- エ 管理運営体制について
- (ア) 職員体制、勤務体系、配置計画の考え方
  - (イ) 職員の確保・育成に対する考え方
  - (ウ) 統括責任者の管理実績
  - (エ) 利用者の安全確保、施設の安全な管理に対する取組
  - (オ) 施設・設備の保守、修繕に対する取組

オ 事業運営について

- (ア) 公共駐車場の利用促進等に関する取組
- (イ) 公共駐車場をグループ化し、一括管理することについての取組
- (ウ) 利用者からの意見への対応、顧客満足度への取組
- (エ) 利用料金制度、収益金相当額の納付割合の考え方
- (オ) 利用料金の収納及び管理に対する取組
- (カ) 資金・収支計画の妥当性
- (キ) 支出経費提案額の妥当性

カ 地域等の拠点としての計画性

- (ア) 関係機関や地域との連携・交流についての考え方と具体的提案

キ 総合評価

(4) 審査結果の通知

審査結果は、第一次審査、第二次審査ともに応募者全員に文書で通知します。

(5) 第二次審査用資料の提出

第一次審査通過者は、第二次審査におけるプレゼンテーション用資料の提出を求める場合があります。詳細は、第一次審査通過者に連絡します。

## IV 決定後の手続

### 1 基本協定書・年度協定書

#### (1) 協定の締結

区議会の議決を経た後、指定管理者として指定し、区は指定管理者と協定を締結します。

締結する協定書は、指定期間を通じた包括的な施設の管理・運営に関する基本的事項を規定する基本協定書と、年度ごとの管理・運営業務や運営経費に関する事項を規定する年度協定書の2種類です。

#### (2) 基本協定の主な事項

- ア 指定期間
- イ 業務の範囲
- ウ 施設の運営
- エ 施設の維持管理及び修繕
- オ 区に支払う納付金
- カ 保険の加入
- キ 自主事業（※自主事業がある場合）
- ク 区と指定管理者の役割分担
- ケ 業務の再委託
- コ 事業計画書、事業報告書等の提出
- サ 業務の引継ぎ
- シ 利用者アンケート実施
- ス モニタリング
- セ 第三者評価
- ソ 緊急時の対応
- タ 環境への配慮
- チ 管理運営業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び関係書類の整理・保管
- ツ 情報セキュリティ
- テ 指定の取消し及び管理業務の停止
- ト 損害賠償
- ナ 権利義務の譲渡の禁止
- ニ 目的外使用の禁止
- ヌ 施設・設備等の原状回復
- ネ 区と指定管理者の管理責任の分担
- ノ その他区長が必要と認める事項

#### (3) 年度協定書の主な事項

- ア 目的
- イ 協定の期間

- ウ 納付金の額
- エ 納付金の支払
- オ 運営経費の精算
- カ 協議

## 2 事業計画書及び収支予算書の作成

### (1) 事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書及び収入・支出の概算予算書の提出等

### (2) 事業報告書及び収支決算書の作成

区が指示する事業報告書の提出（毎月の施設利用実績、施設の維持管理業務の実績等）、収支決算書の提出等

## 3 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間開始前の期間内に準備業務を行うものとします。特に利用者にとっての円滑な新たな指定管理者への移行を実現するため、区や関係機関と指定管理者による移行準備を実施してください。

準備業務の内容は、別途協議します。また、指定管理終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了する際は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎ業務を実施してください。

指定管理者が変更となる場合には、新たな指定管理者は、事業者が交替することにより、利用者には不安や影響を与えず、入念な引き継ぎに努めてください。

引継ぎ等にかかる経費（場内外の事業者告知案内板を含む）は、新・指定管理者が負担します。

本施設の供用時間は24時間のため、駐車管制設備の更新、利用料金の収納管理体制、場内外の事業者告知案内板の撤去新設、利用約款の撤去新設等、特に平成31年4月1日0時に切替すべき業務を適正に行うこととします。

現定期利用者に対する平成31年4月1日からの契約継続及び料金を含めた事前説明、対応を十分行うこととします。

## 4 情報の公表

### (1) 応募書類等

公募時に提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。申請書類、計画書類等の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、区は公表等する場合には、申請書類、計画書類等の内容を無償で使用できるものとします。

なお、申請書類、計画書類等は、港区情報公開条例の規定に基づき、公開請求の対象になります。

### (2) 選考・選定過程の情報

指定管理者候補者の選考・選定過程に関する情報（応募書類、選考委員会報告書、

公募時質問項目、選定委員会選定調書、選考委員会会議録・選定委員会会議録等)は、原則公表します。なお、事業者名については、決定事業者のみ公表の対象とします。

### (3) 指定管理業務に関する情報

基本協定書、年度協定書、事業計画書等の事業運営に係る書類、第三者評価及び労働環境モニタリングの結果等、指定管理業務に関する情報は原則公表します。

## 5 モニタリング等の実施

### (1) モニタリングの実施

指定管理者は、毎月の業務実績等の報告書を定められた期日までに提出し、区へ報告します。区は報告に基づき施設の運営状況等を確認します。また、指定管理者に対する月次モニタリングとして、チェックシート等を活用し、施設の運営状況等の把握に努めます。

特に利用料金の収納及び管理については、指定管理者による定例の報告のほか区による指導が適宜行われるものとします。

また、指定管理者は、施設利用上の問題等の解決策を検討し、業務を円滑に実施するため、必要に応じて、情報交換や業務の調整を図る場を設けます。

このほか、指定管理者は、意見箱の設置等による利用者等の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの把握を行います。

区が行うモニタリングは、月次モニタリング及び年度終了時モニタリング等があり、モニタリング等の結果は、指定管理施設検証シートとして取りまとめ、ホームページで公表します。

### (2) 第三者評価の実施

区は、指定管理者に対し、指定期間の中間年に1回、第三者評価機関又はこれに類するものによる評価の受審を義務付け、その結果を業務運営の改善指導に活用します。第三者評価機関との契約は区が行います。

### (3) 労働環境モニタリングの実施及び賃金給付状況シートの提出

区は、公の施設として利用者の安全・安心の確保をはじめ、区民・利用者サービス維持・向上の観点から、指定期間の2年目に社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施します。社会保険労務士との契約は区が行います。

また、施設で勤務する職員（業務の一部を第三者へ再委託をする場合に施設で勤務する職員についても含みます。）に支給される賃金について、最低賃金水準額を満たしているか確認をするため、職種ごとに最も低額の賃金の支給を受けている職員に関する賃金状況給付シートの提出が必要となります。

### (4) 監査の実施

ア 地方自治法第199条第7項の規定により、区長又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。

イ 港区では、公正性、透明性をより一層確保するため、平成13年度から外部監

査人（公認会計士や弁護士等）による包括外部監査を実施しています。

公の施設の管理に関する業務に関し、包括外部監査の対象となる場合があります。

## 6 指定の取消し等

### (1) 指定取消しと業務の停止

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。その場合において、指定管理者に損害が生じても、区はその賠償の責めを負いません。

ア 指定管理者がⅢの1の(1)に該当しなくなったとき。

イ 区が行う施設への実地調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

ウ 実地調査の結果に基づく区の指示に、正当な理由なく従わないとき。

エ 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難になったとき。

オ 協定に違反したとき。

カ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

キ 違法行為や非行行為に関与するなど、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不相当と判断したとき。

ク その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になったとき。

ケ 指定管理者から協定解除の申出があり、その理由を合理的なものと認めたとき。

コ 不可抗力の事由により、事業の継続が困難になったとき。

### (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 事業の継続が困難となり、指定が取り消される場合でも、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければならない。

イ 不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

《元号に関する表記上の注意点》

本公募要項作成時点（平成 30 年 4 月）では、新元号が定められていないため、平成 31 年以降の元号についても「平成」を使用しています。

問合せ先

〒108-8511

港区芝公園1丁目5番25号

港区街づくり支援部 地域交通課 交通対策係

TEL 03-3578-2111（内線2262）

FAX 03-3578-2369