

茅ヶ崎市駐車場

指定管理者募集要項

令和5年8月

茅ヶ崎市　くらし安心部　安全対策課

目 次

1	趣旨.....	2
2	設置目的.....	2
3	駐車場の概要.....	2
4	市内事業への協力等.....	2
5	指定管理者が行う業務.....	2
6	指定を行う予定の期間.....	2
7	経費に関する事項.....	3
8	指定管理者の募集に関する事項.....	4
9	提案を求める事項.....	8
10	指定管理者の候補者の選定及び指定に関する事項.....	8
11	協定及び準備に関する事項.....	9
12	指定管理業務の継続が困難となった場合の措置.....	10
13	損害賠償等.....	11
14	業務の委託等.....	11
15	災害時等の施設の使用等について.....	11
16	原状回復及び事務引き継ぎ.....	12
17	リスク分担に対する方針.....	12
18	その他.....	13
19	問い合わせ先.....	13

茅ヶ崎市駐車場指定管理者募集要項

1 趣旨

茅ヶ崎市駐車場（以下「駐車場」という。）について最も効果的かつ効率的な管理運営を実現するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、茅ヶ崎市駐車場条例（昭和57年茅ヶ崎市条例第1号。以下「条例」という。）第3条及び茅ヶ崎市駐車場条例施行規則（昭和57年茅ヶ崎市規則第4号。以下「規則」という。）第2条の規定により、駐車場の管理運営を行う指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）を募集します。

2 設置目的

駐車場は、市街地における自動車駐車場を確保することにより、道路交通の円滑化を図り、もって市民の利便に資するため設置された施設です。

3 駐車場の概要

(1) 名称、位置、車両の種類、入出場時間

名称	位置（施設名）	車両の種類	入出場時間	休場日	駐車可能台数
茅ヶ崎第2駐車場※1	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 （茅ヶ崎市役所）	準中型自動車 普通自動車	0時から24時まで	なし	79台
茅ヶ崎第3駐車場※2	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目9番63号 （茅ヶ崎市総合体育館）				76台
茅ヶ崎第4駐車場※3	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目11番1号 （茅ヶ崎市民文化会館）				37台

※1 以下「第2駐車場」という。

※2 以下「第3駐車場」という。

※3 以下「第4駐車場」という。

(2) 駐車場の位置

「別紙2 各駐車場位置図」を参照してください。

(3) 茅ヶ崎市役所（以下「市役所」という。）、茅ヶ崎市総合体育館（以下「総合体育館」という。）及び茅ヶ崎市民文化会館（以下「文化会館」という。）の詳細については、「別紙3 各施設一覧」及び「別紙4 各施設別参考図」を参照してください。

4 市内事業への協力等

(1) イベントや工事等により市又は他の事業者が駐車場の全部又は一部を使用する場合、使用開始時間までに駐車車両が無くなるようにするなど、市の事業に協力するものとします。

(2) 各施設における定期点検、臨時点検、修繕等により駐車場の状況が変化する可能性があります。その際は別途協議となります。

5 指定管理者が行う業務

詳細は、「別紙1 茅ヶ崎市駐車場指定管理者管理運営の基準」を参照してください。

6 指定を行う予定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

7 経費に関する事項

駐車場の利用料金は指定管理者の収入とし、その収入を駐車場の管理運営に要する費用に充てることとします。指定管理料の支払いはいたしませんので、利用料金収入のみで管理運営を行うこととします。

(1) 納付金

利用料金の収入見込額から駐車場の管理運営に要する見込みの費用を差し引いた額を最低保証額として市に納付するものとします。

なお、各年度終了時において、最低保証額に不足が生じた場合は、その差額を指定管理者が補填するものとします。ただし、不測の事態により収入の大幅な減少が市に起因するものであり、リスク分担表にて協議事項となっているものについては、最低保証額の変更について協議できるものとします。

また、収入見込額を上回る収入があった場合には、最低保証額とは別に超過分を市と分配し、納付するものとします。

最低保証額及び分配率については、応募の際に提案していただき、市と指定管理者が締結する年度協定により確定します。納付金については、翌年度5月末までに納付するものとします。

(2) 収入金額の管理

収入金額は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別に専用口座や帳簿等を受け、管理してください。

(3) 利用料金

「別紙5 現在の利用料金」を参照してください。

ア 利用料金の設定

利用料金は、条例第11条で定める額の範囲内で、駐車場ごとに提案していただき、市の承認を受けて決定します。

指定管理期間が開始され、概ね1年程度経過した後に、指定管理者は、合理的根拠を示した上で、条例第11条で定める額の範囲内で利用料金の変更案を提案することができます。その後も、合理的根拠を示した上で、変更案を提案することはできますが、変更が認められた後、概ね半年程度は再度の提案をすることはできません。

イ 利用料金の減免

条例第13条、規則第7条及び第8条に基づき、駐車料金の減免措置を行っていただきます。詳細は条例及び規則を参照してください。

ウ 減免処理方法

減免処理の一連の手続き方法等について、市民の利便性を損なうことなく、かつ効率的に実施できる方法について提案してください。なお、実際の運用方法については、提案に基づき市と協議の上、決定します。また、減免処理業務において、総合体育館及び文化会館の指定管理者の職員を利用する場合の費用は、指定管理者の負担となります。

エ 回数券等 管理

a 条例第12条に基づき回数券を発行する場合、指定管理者が作成、販売、管理などの調整をすることとします。

b 指定管理者は、回数券を管理する場合、台帳に相当するものにより行うこととします。

オ 利用料金の還付

利用料金の還付は、条例第14条、規則第9条及び第10条に基づきます。実際の還付方法は提案事項とし、市と協議の上決定いたします。

(4) 費用分担

ア 光熱水費

駐車場の電気料金

指定管理者が負担する部分については、機器等の消費電力から積算、または子メーターを設置するなど駐車場ごとに金額を明確にすることとします。実際の方法は、提案事項とし、市、総合体育館及び文化会館の指定管理者との協議事項とします。これに伴う積算や工事等は指定管理者の負担で行うものとします。

名称	種類	負担者	
		市	指定管理者
駐車場共通	認証機		○
第2駐車場	電気自動車の充電器	○	
	場内照明装置（既設のもの）		
	ゲート 料金精算機等の駐車場機器 場内照明装置（指定管理者が設置するもの）		○
第3駐車場 第4駐車場	場内照明装置 管理用シャッター ゲート 料金精算機等の駐車場機器		○

イ 駐車場機器等の故障等による運転停止について

駐車場機器等の故障等による運転停止に伴う収入減や利用者等に対する補償やサービスとしての現金給付等については、市は指定管理者に対し補償をいたしません。

ウ 修繕

- (ア) 指定管理者が設置する駐車場管理上必要な機器、設備・備品類等の指定管理者に所有権があるものは、指定管理者の経費ですべて修繕をするものとします。
- (イ) (ア) 以外の駐車場管理上必要な機器、設備・備品類等について、指定管理者が負担する年度毎の修繕料の上限額は、300万円とします。
- (ウ) 修繕の実施及び方法等については、事前に市と協議をし、了解を得るものとします。

(5) 行政財産の目的外使用許可

- ア 市が指定管理者の管理する範囲において、地方自治法に基づく行政財産の目的外使用許可を行う場合、指定管理者は市に協力するものとします。
- イ 使用料の額等は、茅ヶ崎市行政財産の用途又は目的外使用にかかる使用料条例（昭和56年茅ヶ崎市条例第2号）に基づきます。
- ウ 自動販売機等の設置については、個別協議とします。

8 指定管理者の募集に関する事項

(1) 募集期間

令和5年8月7日（月）から令和5年9月22日（金）まで

(2) 応募資格

本募集に応募できる団体は、次のいずれの条件も満たす団体とします。

- ア 団体であること。(法人格の有無は問わない。ただし、共同事業体にあつては、本件の応募に関して他の団体の構成員として応募をしていない2以上の団体により構成されるものに限る。)
- イ 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者で復権を得ていること。
- ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- エ 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。
- オ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- カ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てをしていないこと、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てをしていないこと。
- キ 茅ヶ崎市暴力団排除条例(平成23年茅ヶ崎市条例第5号)第2条第2号から第5号までに該当しないこと。
- ク 2年以内に、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取り消しを受けたことがないこと。
- ケ 労働保険(雇用保険・労災保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)に加入していること。(加入の必要がない場合は除く)
- コ 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと。(仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること)
- サ 地方公共団体の長や議員が経営する法人・団体でないこと。
- シ 本業務について、十分な業務遂行能力と、本業務と類似の業務の実績(成果)を有すること。

(3) 募集要項の配布

ア 配布期間

令和5年8月7日(月)から令和5年9月22日(金)まで

イ 配布方法

資料一式については、茅ヶ崎市ホームページ上で公表いたします。なお、募集要項及び管理運営の基準については、茅ヶ崎市役所くらし安心部安全対策課(本庁舎3階15番窓口)にて配布いたします。

(4) 応募者説明会兼現地見学会

駐車場の現状等を説明するにあたり、次のとおり応募者説明会兼現地見学会を行います。応募者説明会兼現地見学会へのご参加は任意とします。

ア 応募者説明会兼現地見学会

(ア) 日時

令和5年8月21日(月)午前9時00分から午前12時00分まで

※午前8時50分までに茅ヶ崎市くらし安心部安全対策課(茅ヶ崎市役所本庁舎3階15番窓口)へお越しください。

(イ) 開催場所

駐車場

イ 参加申込

令和5年8月14日（月）午後5時（必着）までに、別紙8「応募者説明会兼現地見学会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、FAXまたは電子メールで送付してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。（なお、説明会の参加は、1団体につき2名までとします。）

ウ 申込先

茅ヶ崎市 暮らし安心部 安全対策課 安全対策担当

TEL 0467-81-7128

FAX 0467-57-8377

メール anzen@city.chigasaki.kanagawa.jp

(5) 質問の受付

本募集に関する質問は、次のとおり受付をします。

ア 受付期間

令和5年8月7日（月）から令和5年8月25日（金）午後5時まで（必着）

イ 受付方法

別紙9「質問書」に記入のうえ、FAXまたは電子メールで提出してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

ウ 回答

質問に対する回答は、令和5年9月1日（金）までに、受付期間内に質問書を提出した団体及び応募者説明会兼現地説明会に参加したすべての団体に電子メールにて回答します。また、主な質問・回答につきましては質問をした団体名を伏せたうえで、茅ヶ崎市ホームページ「茅ヶ崎市駐車場の指定管理者の募集について」のページ上でも公表します。

なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの、審査に著しく影響を与えるものについては、回答を控えることもありますのでご了承ください。

(6) 応募書類の提出

応募書類の提出については、次のとおりとします。

ア 提出期間

令和5年9月8日（金）から令和5年9月22日（金）まで（土・日・祝日を除く）

資料の不足に係る追加提出等を含めて提出期間内としてください。

イ 受付時間

午前8時30分から午後5時00分まで

ウ 提出場所

茅ヶ崎市暮らし安心部安全対策課（茅ヶ崎市役所本庁舎3階15番窓口）

エ 提出方法

原則持参（郵送による提出を希望する場合は電話で事前にご相談ください。郵送の場合は、提出締切は令和5年9月22日（金）必着とします。）

オ 提出書類

本募集に応募する団体は、別紙10「茅ヶ崎市駐車場指定管理者指定申請提出書類様式集」を参照の上、提出書類については、A4サイズ（様式・資料ごとに両面印刷）、2穴、頁番号を振り、ファイル綴じにし、正本1部に加え副本17部を添えて提出してください。また、電子データ1部（CD-R）を併せて提出してください。

事業計画書の作成にあたっては、イメージしやすいよう図や表を活用していただ

くなど、わかりやすい資料作成に努めてください。

審査は団体名を隠して行いますので、このことにご留意いただきながら事業提案書を作成して下さい。なお、副本については、応募者が直接判別できるような箇所は、非開示の形で作成して下さい。また、団体の従業員の個人情報などが記載されている場合について非開示の形にしてください。なお、官公庁が発行する書類は、3ヵ月以内に発行されたものに限ります。

カ その他

応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項記載内容を承諾したものとみなします。

(7) 共同事業体としての応募

共同事業体として本募集に応募する場合には、次の事項に留意してください。

- ア 共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。
- イ 第1-2号様式「共同事業体協定書」及び第1-3号様式「委任状」を提出してください。
- ウ 第3号様式「団体の概要書」、応募者の組織図、役員等の構成、定款、寄付行為、約款等については、全構成員のものを提出してください。
- エ 別紙10「茅ヶ崎市駐車場指定管理者指定申請提出書類様式集」に記載の項番5～9については、全構成員のものを提出してください。

(8) 応募に際しての留意事項

ア 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

イ 応募書類の著作権

応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他市が必要と認めるときには、市は応募者の承認を得ず、無償で応募書類の全部または一部を使用できるものとします。

ウ 応募書類の開示

応募書類は、茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）における行政文書になることから、同条例に基づく情報公開請求等により公開される場合があります。

また、指定管理者の候補者の応募書類（別紙10「茅ヶ崎市駐車場指定管理者指定申請提出書類様式集」の項番2～4に該当するもの（別紙資料を除く））については、議会における指定管理者の指定に関する議案の資料となることから、原則公開します。

エ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、別紙11「応募辞退届」を提出してください。

オ 応募内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、茅ヶ崎市指定管理者選定等委員会（以下「選定等委員会」という。）が認めた場合はこの限りではありません。

カ 重複応募の禁止

応募は1団体につき1案とし、複数の応募はできません。また、一つの団体が複

数の共同事業体に参加することも認められません。

キ 接触の禁止

選定等委員会委員、その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず、市が認める場合を除き接触を禁じます。

ク 団体職員以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体にあたっては、構成団体）の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

(ア) 説明会の代理出席

(イ) 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可）

(ウ) 選定等委員会の面接審査への出席

ケ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

コ 失格要件

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。なお、失格となった場合においても市は応募者が応募に要した費用の負担は行いません。

(ア) 応募後に応募資格を満たさないこととなった場合あるいは応募資格を満たさないことが判明した場合

(イ) 募集要項に定める手続きを遵守しない場合

(ウ) 応募資格に虚偽の内容を故意に記載した場合

9 提案を求める事項

(1) 第2駐車場、第3駐車場及び第4駐車場の入庫待ちにおける渋滞対策

各駐車場利用が原因で発生する周辺道路の渋滞対策についての提案をしてください。特に第2駐車場については、天候や時期等により市役所北側の市道において、慢性的に10台以上の入庫待ちが発生しています。また、駐車場付近の道路の交通規制については、「別紙7 交通規制図」を参照するとともに、必ず実際の規制を確認していただき、渋滞対策を提案してください。

(2) 第2駐車場、第3駐車場及び第4駐車場の24時間化運営に伴う防犯対策

令和6年4月1日より、第2駐車場、第3駐車場及び第4駐車場が24時間運営になることから、特に深夜帯での防犯対策を提案してください。

(3) 総合体育館空調設備導入等工事に伴う閉鎖時における収入確保策の構築について

総合体育館は空調設備導入等工事により令和7年3月まで全館閉鎖を予定しております。総合体育館利用者がいない中での第3駐車場における駐車場収入確保策について提案してください。

10 指定管理者の候補者の選定及び指定に関する事項

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定については、応募資格を満たしている団体から提出された提案を選定対象とし、選定等委員会において、応募書類等に基づく書類審査及び応募者への面接審査（プレゼンテーション及び質疑応答）を原則非公開で行います。

当日のご説明（プロジェクター等の映像器材での説明を含む）は、事前に提出いただきました応募書類の提案内容の範囲内としてください。申請書類に記載のない新たな提案事項の説明は評価点への反映はいたしません。

「別紙12 茅ヶ崎市駐車場指定管理者選定審査評価表」に掲げる「評価項目及び評価の視点」により得点化した選定等委員会委員の総合評価点の合計（最終評価点）により選定を行います。最終評価点が6割以上で、かつ最も高い者を指定管理者の候

補者として選定し、2番目に得点の高い者を候補者の次点として選定します。

また、応募者が4者以上であった場合には、選定等委員会による書類審査を実施し、書類審査の総合評価点の上位3者を絞り込み、その3者に対し面接審査を行います。面接審査の日時及び場所については、後日連絡します。

なお、書類審査及び面接審査について、総合評価点と同点の場合は、市が一番重要視している「別紙12 茅ヶ崎市駐車場指定管理者選定審査評価表」中の「施設の運営について」の評価項目及び評価の視点の点数が高かった方を候補者とするものとします。こちらも同点の場合は、評価表「5 施設の運営について」内の(8)「第2駐車場、第3駐車場及び第4駐車場の入庫待ちにおける渋滞対策が提示されているか。」、(9)「第2駐車場、第3駐車場及び第4駐車場の24時間化運営に伴う防犯対策が提示されているか。」、(10)「総合体育館空調設備導入工事に伴う閉鎖時における収入確保策が提示されているか。」の合計点数が高かった方を候補者とするものとします。また、合計点数も同点の場合には、「第2-3-2号様式 事業計画書 3 収支計画について」に記載の最低保証額が高い方を候補者とします。

(2) 選定基準及び評価項目等について

条例第5条のほか、「別紙12 茅ヶ崎市駐車場指定管理者選定審査評価表」を参照してください。

(3) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、全ての応募者へ文書で通知します。また、選定の経過及び結果は、市ホームページへの掲載等により公表します。応募者の書類審査及び面接審査を含む選定等委員会の会議録については発言を明記したものとし、原則公開となります。また、指定管理者の候補者の応募書類については、議会における指定管理者の指定に関する議案の資料となることから公表します。

(4) 指定の手続き

選定された団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を茅ヶ崎市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、茅ヶ崎市公告式条例（昭和25年茅ヶ崎市条例第48号）の定めるところにより告示します。

なお、茅ヶ崎市議会への提案は、令和5年第4回定例会（12月）を予定しています。

(5) 選定結果に関する質問

選定結果に関する質問は受け付けません。

1.1 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者として指定された団体と市との間で協議のうえ、協定を締結します。協定には、指定管理に係る基本的な事項を締結する「基本協定」と、年度ごとに必要な事項を締結する「年度協定」があります。

ただし、協定締結又は協定発効以前に、指定管理者として指定された団体が財務状況の悪化や社会的信用の著しい喪失など、指定管理者としてふさわしくないと市が判断した場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。

なお、市は、市議会の議決を得られなかったとき、指定管理者として指定された団体が協定の締結を行わなかったとき、協定を解除したときにおいては、指定管理者として指定された団体が本件に関して支出した費用については補償しません。

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

(2) 準備業務

指定された団体は、指定管理期間の開始までに次の業務を行うこととします。なお、準備にかかる経費については、指定管理者の負担とします。

ア 事業計画書業務

指定された団体は、事業計画書を作成するものとします。

イ 市等との連携・調整業務

指定された団体は、市をはじめ、駐車場と関係する機関や団体等との連携や調整を実施し、指定管理期間までに必要な準備を行うものとします。

ウ 現在の指定管理者からの引き継ぎ等業務

指定された団体は、現在の指定管理者と団体が異なる場合には、指定管理期間よりスムーズに業務を開始できるよう、引き継ぎ業務を行うこととします。

エ その他、指定管理期間の開始までに必要な事項

指定された団体は、指定管理期間の開始までにその他必要な事項を行うものとします。

※詳細については指定管理者として指定された団体に対し、別途提示します。

1 2 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その際、市は指定管理者に対し、次の必要な措置を取ることができるものとします。

なお、災害その他不可抗力等、指定管理者の責めに帰する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、事業継続の可否について協議するものとします。

その際、一定期間内に協議が整わない場合、市は指定管理者の取り消しを行うことができるものとし、指定管理者は次期指定管理者への円滑な引き継ぎを行うこととします。

(1) 指示

市は、指定管理者が次の事項に該当すると市が判断したときは、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

ア 募集要項に定める応募資格を失ったとき。

イ 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があるとき。

ウ 協定書の事項に関して違反をしたとき。

エ 個人情報保護に関する取り扱いが不適切であるとき。

オ 関係法令、条例又は規則に違反をしたとき。

カ その他指定管理者としてふさわしくないとき。

(2) 指定の取り消し

市は、指定管理者が次の各事項に該当すると市が判断したときは、選定等委員会の意見を踏まえた上で、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を

取り消すことができるものとします。

ア 団体が倒産（解散）したとき。

イ 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営等の継続が困難であるとき。

ウ 協定書の事項に関して重大な違反をしたとき。

エ 地方自治法の規定による監査を拒否又は妨害したとき。

オ 個人情報の保護に関する取り扱いに関して重大な欠陥があるとき。

カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたとき。

キ 応募に際して虚偽の記載をし、又は申し立てたとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

ク その他指定管理者として不適格と判断されるとき。

(3) 改善勧告

上記に比較して軽微な事項に該当するときは、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができるものとします。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

1.3 損害賠償等

(1) 「1.2 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置」により指定管理者の指定が取り消され又は業務停止となり、市に損害を与えたときは、市は指定管理者に対し、損害賠償請求をすることがあります。また、指定の取り消し又は業務停止により、当該指定管理者に損害が生じた場合であっても、市はその賠償の責めを負わないものとします。

(2) 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は汚損したときは、それによって生じた損害に相当する額を市に賠償しなければならないこととします。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではありません。

(3) 管理運営上の瑕疵が原因で事故が発生した場合に対処するため、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。

1.4 業務の委託等

指定管理者は、指定管理業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、施設の管理に関する業務を委託する場合で、事前に市に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りではありません。

1.5 災害時等の施設の使用等について

指定管理者は、災害が発生した場合、又は災害が発生するおそれがある場合には、市が行う被災者の援助活動等に関して市に協力するよう努めるものとします。

また、第3駐車場に隣接する総合体育館は、令和7年4月1日付けで災害対策基

本法に基づく指定福祉避難所として指定する予定です。災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に当該指定福祉避難所を開設した場合、避難者の受入れ等に際し、施設の使用等が想定されることから、その対応については市と別途協議することとします。

1.6 原状回復及び事務引き継ぎ

指定管理者は、指定管理期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引き継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について市長の承認を得たときはこの限りではありません。

指定管理期間の満了に伴い指定管理者が変更するときは、指定管理期間満了日の翌営業日から10日以内までに機器等の入れ替えを終了し、次期指定管理者が円滑に業務を始められるようにすることとします。

1.7 リスク分担に対する方針

市が想定する主なリスク分担の方針は、次のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。次の事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	協議事項
物価変動	指定管理業務に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更	○		
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	上記以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○

利用者及び第三者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断			○
指定管理への円滑な移行	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
施設及び物品の損傷	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
管理運営費の増大	管理運営内容の変更以外の管理運営費の増大		○	
性能不適合	協定で定めた要求水準に不適合		○	
事業終了時	指定管理者の指定期間の終了及び指定期間中の指定取消しの場合の原状回復、次期指定管理者への引継ぎ		○	

※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、疫病などを指します。

18 その他

租税に関して、指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所得税等の課税の対象となることがあります。また、新たな事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税等の課税の対象となります。詳しくは、管轄の税務署、県税事務所、市役所市民税課・資産税課等の関係機関にお問い合わせください。

19 問い合わせ先

茅ヶ崎市 暮らし安心部 安全対策課 安全対策担当
 住 所 〒253-8686
 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
 電 話 0467-81-7128
 F A X 0467-57-8377
 メール anzen@city.chigasaki.kanagawa.jp