

茅ヶ崎市自転車駐車場  
指定管理者申請要項

令和5年11月

茅ヶ崎市 暮らし安心部 安全対策課

# 目 次

1	趣旨 .....	2
2	設置目的 .....	2
3	施設の概要 .....	2
4	休場日及び供用時間 .....	3
5	指定管理者が行う業務 .....	4
6	指定を行う予定の期間 .....	4
7	経費に関する事項 .....	4
8	申請に関する事項 .....	5
9	指定管理者の指定の手続きについて .....	6
10	協定の締結 .....	7
11	指定管理業務の継続が困難となった場合の措置 .....	7
12	損害賠償等 .....	8
13	業務の委託等 .....	8
14	原状回復及び事務引き継ぎ .....	9
15	リスク分担に対する方針 .....	9
16	その他 .....	10
17	問い合わせ先 .....	10

## 茅ヶ崎市自転車駐車場指定管理者申請要項

### 1 趣旨

茅ヶ崎市自転車駐車場の最も効果的・効率的な管理を実現するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び茅ヶ崎市自転車駐車場条例（昭和56年茅ヶ崎市条例第31号。以下「自転車駐車場条例」という。）第3条の規定により、自転車駐車場の管理を行う指定管理者（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。）の選定を行います。

### 2 設置目的

自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため茅ヶ崎市自転車駐車場（以下「駐車場」という。）を設置しています。

### 3 施設の概要

#### (1) 新栄町第一自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市新栄町13番45号
- イ 開設日 昭和57年3月1日
- ウ 構造等 鉄骨造2階建  
686.13㎡（専有面積）  
1,992台（収容台数）、立体自走式3層

#### (2) 新栄町第二自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市新栄町13番45号
- イ 開設日 平成2年11月8日
- ウ 構造等 鉄骨コンクリート造3階建  
761.28㎡（専有面積）  
2,377台（収容台数）、立体自走式3層

#### (3) 新栄町第三自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市新栄町12番12号
- イ 開設日 平成10年2月11日
- ウ 構造等 鉄骨コンクリート造3階建（地下1階駐車場）  
570.97㎡（専有面積）  
556台（収容台数）、平面平置式（地下1階）

#### (4) ツインウェイヴ北自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市新栄町3番34号
- イ 開設日 平成7年5月20日（原付）、平成8年4月1日（自転車）
- ウ 構造等 木造1階建  
2,372.78㎡（専有面積）  
1,000台（収容台数 自転車500台、原付500台）、平面平置式

#### (5) ツインウェイヴ南自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市共恵一丁目9番15号

- イ 開設日 平成8年4月1日
- ウ 構造等 木造1階建  
1,464.18㎡(専有面積)  
490台(収容台数)、平面平置式

(6) 幸町自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市幸町21番7号
- イ 開設日 昭和60年4月11日
- ウ 構造等 鉄骨造3階建  
843.83㎡(専有面積)  
2,977台(収容台数 自転車2,735台、原付242台)、  
立体自走式4層

(7) 幸町第二自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市幸町3番24号
- イ 開設日 平成27年12月1日
- ウ 構造等 102.24㎡(専有面積)  
74台(収容台数)、平面平置式

(8) 共恵自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市共恵一丁目2番13号
- イ 開設日 平成18年7月1日(当初)、平成27年8月1日(増設)
- ウ 構造等 91.42㎡(専有面積)、147.46㎡(専有面積)  
94台(収容台数)、170台(収容台数)、  
平置き自走式 2段ラック

(9) 本宿町自転車駐車場

- ア 所在地 茅ヶ崎市本宿町11番59号
- イ 開設日 平成9年10月1日
- ウ 構造等 鉄骨造3階建  
1,315㎡(専有面積)  
1,696台(収容台数 自転車1,454台、原付242台)、  
立体自走式3層

4 休場日及び供用時間

(1) 休場日

- ア 1月1日から同月3日とします。
- イ アの規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に休場日に開場し、又は臨時に休場日以外の日に開場しないことができます。

(2) 供用時間

- ア 午前6時から午後10時までとします。ただし、ツインウェイ南自転車駐車場は午前7時から午後10時までとします。
- イ アの規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に供用時間を変更することができます。

## 5 指定管理者が行う業務

別紙1「茅ヶ崎市自転車駐車場指定管理者管理運営の基準」をご参照ください。

## 6 指定を行う予定の期間

### (1) 新栄町第一自転車駐車場

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間

### (2) その他の自転車駐車場

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間

## 7 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理料の他、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入をもって施設を運営します。

### (1) 指定管理料

指定管理料は、施設の管理運営に要する経費とし、市の予算の範囲内とします。

### (2) 指定管理料の額

指定管理料の額は令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間で、153,088千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

なお、上限額は、消費税及び地方消費税や最低賃金の上昇等を考慮したものであり、指定管理料の額は社会経済状況に応じて各年度に歳出予算の範囲内で決定します。

また、消費税及び地方消費税が非課税となる場合は、その相当額を指定管理料から除外します。

### (3) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）毎に、指定管理者の請求に基づき支払うものとします。また、支払いの時期、方法等については年度協定書で定めます。

### (4) 指定管理料の用途

指定管理者は、指定管理料を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

### (5) 管理口座

指定管理者は、管理口座を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

### (6) 利用料金

利用料金の額は、指定管理者が自転車駐車場条例別表に定める額の範囲内で市長の承認を得て定めるものとします。指定管理者は自転車駐車場条例第13条及び茅ヶ崎市自転車駐車場条例施行規則第12条の規定により利用料金を減免するものとなりますが、当該減免した利用料金については、市は補填を行いません。

(7) 納付金

指定管理者は、利用料金の収入額と指定管理料の合計額が項番5に記載の指定管理者が行う業務の経費を上回った場合、その上回った額を指定管理者納付金（以下「納付金」という。）として市に納付するものとします。

(8) 納付金の支払い

納付金がある場合、指定管理者は、毎会計年度終了後60日以内に納付金を納入するものとします。

(9) 駐車場及び附属設備の修繕費の負担区分

修繕とは、駐車場及び附属設備の劣化や損傷部分、あるいは性能を事実上、支障のない範囲まで回復させることをいいます。

駐車場及び附属設備の機能を向上させる目的での改修、改造及び改装に関しては、修繕に含むものとし、指定管理者の費用負担とします。その他の大規模改修については、市と協議して費用負担を決めます。

8 申請に関する事項

(1) 申請について

指定管理者は、既存の駐車場の管理運営の実績及び高齢者雇用の観点から、次の団体に特定して申請を受け付けた後、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）とします。

ア 団体名 公益社団法人 茅ヶ崎市シルバー人材センター

イ 所在地 茅ヶ崎市十間坂一丁目4番8号

(2) 申請書類の提出

申請書類の提出については、次のとおりとします。

ア 申請期間

令和5年11月30日（木）から令和5年12月13日（水）まで（土曜日・日曜日・休日を除く。）

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

ウ 提出場所

茅ヶ崎市安全対策課（茅ヶ崎市役所本庁舎3階15番窓口）

エ 提出方法

持参（郵送による提出はできません。）

オ 提出書類

別紙2「茅ヶ崎市自転車駐車場施設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。

また、副本については、団体の従業員の個人情報等が記載されている場合には、黒塗りにするなど、非開示の形で作成してください。

なお、官公庁が発行する書類は、3か月以内に発行されたものに限りま。

カ 申請者は、申請書類に提出をもって、本申請要項の記載内容を承諾したものとみなします。

### (3) 提案を求める事項

- ア これまでの管理運営の実績を踏まえ、駐車場の課題を挙げるとともにその解決に資する利便性向上策や、安全対策、防犯対策等の運営管理に関する取組を提案してください。
  - イ 収支改善のための、自主事業による収入確保策や、利用者の増加に向けた取組について提案してください。
- なお、提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

### (4) 申請に関する留意事項

- ア 申請書類の取扱い  
申請書類は理由の如何を問わず返却しません。
- イ 申請書類の著作権  
申請書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の評価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、市は候補者の承諾を得ず、無償で申請書類の全部又は一部を使用できるものとします。
- ウ 申請書類の開示  
申請書類は、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、候補者の申請書類（別紙2「茅ヶ崎市自転車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、原則公開とします。
- エ 追加書類の提出  
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。）が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- オ 費用負担  
申請に関して必要となる費用は候補者の負担とします。

## 9 指定管理者の指定の手続きについて

### (1) 選定等委員会による評価

- ア 事前意見の集約  
選定等委員会委員に対し、提出書類である事業計画書等を市から予め送付し、事前に各施設に対する疑問等について聴取します。集約した意見については、選定等委員会開催前に候補者に対して情報提供いたしますので、これらの意見・質疑等を後述するプレゼンテーションに反映させてください。
- イ 選定等委員会の開催  
候補者が出席のうえ、申請書類及び候補者によるプレゼンテーションに基づき、選定等委員会委員によるヒアリングを行います。選定等委員会委員は、ヒアリングの内容や過去の実績及び取り組み、成果等について評価・検証し、次期指定管理期間においてより効果的な管理運営業務を遂行するための助言等を行います。選定等委員会委員からは、別紙3「茅ヶ崎市自転車駐車場指定管理者評価表」に基づき、主に「評価できる点」及び「改善を要する点」について意見として出させていただきます。  
なお、ヒアリングの出席者は最大3名とし、日時及び場所については、候補者へ後日連絡します。

### (2) 評価結果の通知及び公表

選定等委員会における意見等の評価結果については、取りまとめの上、候補者に対して通知します。通知を受けた候補者は、「評価できる点」及び「改善を要する点」の対応について、年度ごとの事業計画書に反映します。この事業計画書への反映結果は選定等委員会へ送付します。

また、候補者の評価については、市ホームページへの掲載等により公表します。候補者の評価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、候補者の申請書類については、議決後公表します。

### (3) 指定の手続き

市は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、候補者を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6年第1回定例会（3月）を予定しています。

## 10 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、管理運営の基準に関する細目的事項等について、指定管理者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を著しく失うなど、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況に陥った場合は、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、指定管理者の候補者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、指定管理者の候補者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。

## 11 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認めたときは、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 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。



- イ 協定書の事項に関して違反をしたとき。
- ウ 個人情報保護に関する取り扱いが不適切であるとき。
- エ 関係法令、条例又は規則に違反をしたとき。
- オ 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認めたときは、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 申請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なとき。
- ク その他指定管理者として不適格なとき。

## (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つた場合等には、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。

## 1.2 損害賠償等

- (1) 「1.1 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) 指定管理者は、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。

## 1.3 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。

#### 1.4 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。

#### 1.5 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。

## 1 6 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。

## 1 7 問い合わせ先

茅ヶ崎市 くらし安心部 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](mailto:anzen@city.chigasaki.kanagawa.jp)  
 ホームページ <https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/>