

紀伊田辺駅前駐車場
紀伊田辺駅前第二駐車場
紀伊田辺駅前自転車駐車場

指定管理者募集要項

令和4年8月

目次

1. 指定管理者募集の趣旨
2. 施設の概要
3. 指定管理者の指定期間
4. 指定管理者が行う業務の範囲
5. 利用料金
6. 指定管理料又は市への納付金
7. 応募資格
8. 複数の団体での共同申請
9. 募集及び選定スケジュール
10. 現地説明会
11. 質問の受付及び回答
12. 指定申請書等の提出
13. 事業計画書
14. 収支予算書
15. モニタリングの実施等
16. 審査及び選定
17. 指定管理者の指定と協定書の締結
18. 問合せ及び各種書類の提出先

1. 指定管理者募集の趣旨

紀伊田辺駅前駐車場（以下「駅前駐車場」という。）、紀伊田辺駅前第二駐車場（以下「駅前第二駐車場」という。）及び紀伊田辺駅前自転車駐車場（以下「駅前自転車駐車場」という。）の管理運営業務（以下「業務」という。）を効果的かつ効率的に実施するため、田辺市駐車場条例（平成17年田辺市条例第164号。以下駐車場条例という。）、田辺市駐車場条例施行規則（平成17年田辺市条例第135号。以下駐車場条例施行規則という。）及び田辺市自転車等駐車場条例（平成17年田辺市条例第166号。以下自転車等駐車場条例という。）、田辺市自転車等駐車場条例施行規則（平成17年田辺市規則第132号。以下自転車等駐車場条例施行規則という。）の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

2. 施設の概要

(1) 名称

- a 紀伊田辺駅前駐車場
- b 紀伊田辺駅前第二駐車場
- c 紀伊田辺駅前自転車駐車場

(2) 所在地

- a 田辺市湊1番13号
- b・c 田辺市湊1番27号

(3) 設置目的

市民が広く利用する公の施設として、利用者にとって快適な施設の環境づくり及び施設の利用促進を目指すとともに、本市の玄関口である紀伊田辺駅周辺の路上駐車や道路交通の円滑化を目的とするものです。

(4) 施設概要等

駅前駐車場

敷地面積 329.48 m²
駐車可能台数 10台

駅前第二駐車場

建物（鉄骨造2階建）
敷地面積 1,688.40 m²
駐車可能台数 98台
事務所（木造1階建）30 m²

駅前自転車駐車場

建物（鉄骨造2階建）
敷地面積 621.50 m²
駐車可能台数 約500台
倉庫（2階部分）46.50 m²

(5) 営業日及び営業時間

- ア 営業日
年中無休

イ 営業時間

a 駅前駐車場

終日

b 駅前第二駐車場

終日

c 駅前自転車駐車場

毎日、午前6時30分から午後10時30分まで

(6) その他

指定管理者において必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、臨時に休業し、又は営業時間等を変更することができます。

3. 指定管理者の指定期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3年間とします。

※この期間は田辺市議会での議決を経て正式決定となります。また、指定期間内においても、指定管理者が管理を継続することが適当でないとき市が認めるときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定に基づき指定を取り消すことがあります。

4. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 駐車場条例第4条及び自転車等駐車場条例第5条に基づくものとします。詳細については、別に定める「紀伊田辺駅前駐車場、紀伊田辺駅前第二駐車場、紀伊田辺駅前自転車駐車場指定管理者仕様書」に基づき行っていただきます。

(2) 留意事項

施設の設置目的に十分合致した、利用しやすく、かつ地域の活性化に資する有効利用を図ることのできる施設運営に努めてください。

ア 行政財産の目的外使用許可、不服申立てに対する決定など地方自治法に規定する市長のみの権限に属する事務は、指定管理者が行う業務から除きます。

イ 指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。なお、業務の一部については、事前に市長の承諾を受けた場合に限り、第三者に委託することができます。

5. 利用料金

(1) 利用料金制度

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき「利用料金制度」を採用するため、指定管理者の収入とします。

(2) 利用料金の設定

利用料金については、駐車場条例、自転車等駐車場条例に定める金額の範囲内で、指定管理者が利用料金を提案することができます。実施については市と指定管理者との協議により決定します。

(3) 利用料金の取扱い

ア 駅前駐車場及び駅前第二駐車場

各駅前駐車場に係る利用料金については、利用料金の回収を行った日に当該施設を管理している指定管理者の収入とします。

イ 駅前自転車駐車場

駅前自転車駐車場に係る利用料金については、利用する日に当該施設を管理している指定管理者の収入とし、指定管理期間終了の年度において、次期指定管理期間の利用に係る利用料金を収受した場合は、その利用料金を新たな指定管理者へ引き継いでいただきます。

6. 指定管理料又は市への納付金

(1) 指定管理料

市が設定している管理経費の見込み額（以下「指定管理料基本額」という。）は別紙1のとおりとなっており、利用料金収入が指定管理料基本額を上回ることが見込まれます。このため、指定管理料は、利用料金収入により管理経費を賄うこととなりますので、市からの指定管理料の支払いは生じません。

(2) 市への納付金

ア 固定納付金

指定期間の各年度において、1,200万円を協定書で定めた期日までに市へ納付していただきます。

イ 変動納付金

指定期間の各年度において、余剰金（利用料金収入から管理経費を控除した額）から、アの固定納付金を控除して算出された金額について段階ごとに定めた割合を各年度終了後、協定書で定めた期日までに市へ納付していただきます。

なお、余剰金が固定納付金を超えない場合は、変動納付金を納付する必要はありません。また、変動納付金に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

(3) 市への納付金に関する留意事項

ア 余剰金については段階ごとに係る割合の提案とします。（様式8）

イ 納付金の提案に当たっては、指定期間中の収支を勘案し、その余剰金について段階ごとに市が定める割合以上を提案してください。納付金の支払方法、時期等につきましては、別途協定書に定めるものとします。

ウ 市が定める最低限度割合につきましては、下記の表に定める割合とします。

変動納付金の余剰金に係る段階	市が定める最低限度割合
300万円以下の金額に係る納付金	90%
300万円を超え600万円以下の間に係る納付金	80%
600万円を超え900万円以下の間に係る納付金	70%
900万円を超えた金額に係る納付金	60%

※ 変動納付金に係る考え方の例については別紙5を参照。

7. 応募資格

応募資格については、次に掲げる欠格事項のいずれにも該当せず、かつ、指定期間中、安全かつ円滑に駅前駐車場、駅前第二駐車場及び駅前自転車駐車場を管理運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とします。なお、個人で応募することはできません。

また、応募の後、以下のいずれかに該当することとなった場合は、応募を取り消します。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する団体等及び同

令第167条の4第2項の規定により、市における一般競争入札の参加を制限されている団体等

- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことのある団体等
- (3) 団体等の代表者が国税・県税・市区町村税を滞納している団体等
- (4) 手形又は銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善しない団体等
- (5) 差押え、仮差押え又は仮処分がなされ、これが解消していない団体等
- (6) 破産、会社整理又は特別精算その他倒産等に関する法律の手續について申立て（債権者が申立てを行った場合を除く。）がなされた団体等
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の手續について申立てがなされ、この手續が終了していない団体等
- (8) 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等を取り消され、その取消しの日から1年を経過しない団体等
- (9) 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等の停止処分を受け、又はその停止期間満了の日から3か月を経過しない団体等
- (10) 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から指導を受けその状況が改善しない団体等
- (11) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体等が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与している団体等

8. 複数の団体での共同申請

複数の団体での共同（以下「グループ」という。）による申請が可能です。ただし、次の点に留意してください。

- (1) グループの名称を設定し、代表となる団体を選定してください。なお、代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- (2) グループの構成団体は、単独又は他のグループの構成団体として応募できません。

9. 募集及び選定スケジュール

- (1) 募集要項及び仕様書等の配布、ホームページ等への掲載
8月1日（月）～8月30日（火）
- (2) 質問受付
8月1日（月）～8月10日（水）
- (3) 質問回答
8月19日（金）
- (4) 現地説明会
8月22日（月）
- (5) 申請書受付
8月1日（月）～8月31日（水）
- (6) 選定委員会によるヒアリング
10月5日（水）
- (7) 選定委員会による選考結果、市長報告
10月下旬（予定）
- (8) 候補者の決定、通知
11月上旬（予定）
- (9) 指定の議案提出
令和4年12月議会（予定）

10. 現地説明会

- (1) 日時 令和4年8月22日(月)午後2時～
- (2) 場所 紀伊田辺駅前第二駐車場(※施設入口に集合)
- (3) 参加申込方法

参加を希望される団体等は、令和4年8月19日(金)の午後5時までに、現地説明会参加申込書(様式1)を管理課(18. 問合せ及び各種書類の提出先)まで持参又はファクシミリ若しくは電子メールにて提出してください。ただし、土曜日、日曜日、祝日における持参申込はできません。

- (4) その他

現地での説明会となりますので、参加される場合は事前に募集要項及び仕様書の取得をお願いいたします。なお、参加者は1応募者につき3名までとします(グループで申請する場合は、1グループで3名以内とします。)

11. 質問の受付及び回答

- (1) 質問の受付

令和4年8月10日(水)午後5時までに、質問書(様式2)に記入の上、電子メール又はファクシミリのいずれかの方法で管理課(18. 問合せ及び各種書類の提出先)まで提出してください。

なお、提出した場合は、提出先まで送付した旨の電話連絡をし、受信の確認を受けてください。

- (2) 質問の回答

令和4年8月19日(金)に質問提出団体(代表番号及び代表者)全てに、ファクシミリ又は電子メールで回答するとともに、市ホームページ

(<https://www.city.tanabe.lg.jp/kanri/ekimaeshiteikanri.html>)へ掲載します。

※公募内容に関係のない質問や意見等については、回答いたしません。

12. 指定申請書等の提出

- (1) 受付期間

令和4年8月1日(月)から8月31日(水)までの間の土曜日、日曜日及び休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間とさせていただきます。

- (2) 受付方法

管理課(18. 問合せ及び各種書類の提出先)まで持参又は郵送してください。郵送の場合は、令和4年8月31日(水)までの消印のあるものに限り受け付けます。

- (3) 提出書類

申請を希望する団体又はグループ(以下「申請者」という。)は、次に掲げる書類を提出してください。なお、申請者は、申請書類の提出をもって、この募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

	提出書類	備考
ア	指定管理者指定申請書	(様式3) グループによる申請の場合は、グループ構成員表(様式3-2)も併せて提出してください。

イ	事業計画書	事業計画書（様式4-1又は4-2） 添付の事業計画内容は様式自由。ただし、A4縦 又は横書きとします。
ウ	収支予算書	（様式5）
エ	団体の概要を記載した書類（設立趣旨、 事業内容及び活動状況等）	組織及び運営に関する事項（本社及び事務所所 在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、 組織図、主たる事業の実績、売上高等）を記載し た書類
オ	欠格事項に該当しない旨の宣誓書	（様式6）
カ	登記事項証明書又は団体の代表者の住 民票	法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以 外の団体にあつては代表者の住民票の写し（申 請日前3か月以内に交付されたもの）
キ	定款、寄附行為又は規約（法人以外の 団体にあつてはこれに相当する書類）	法人以外の団体にあつてはこれらに相当する書 類
ク	印鑑証明書（法人又は団体代表者）	提出日において発行日から3か月以内のもの
ケ	団体の財産目録、貸借対照表、事業報 告書、損益計算書及び利益処分計算書	直近3か年分の実績（法人以外の団体にあつて はこれらに準ずる書類）。ただし、指定申請の属 する事業年度に設立された団体にあつては、そ の設立時における財産目録（法人以外の団体に あつてはこれらに準ずる書類）
コ	団体の事業計画書、収支予算書及び利 益処分計画書	申請年度分（法人以外の団体にあつてはこれら に相当する書類）
サ	役員の名簿及び履歴書	法人でない団体で、代表者等の定めがあるもの の代表者等を含む。
シ	法人税又は所得税並びに消費税及び地 方消費税について未納がないことの証 明書	税務署の発行する証明書（法人の場合は「納税証 明書その3の3」、法人でない団体の場合は「納 税証明書その3の2」）。ただし、提出日におい て発行日から3か月以内のもの。
ス	都道府県税及び市区町村税に係る徴収 金について未納の徴収金がない旨の証 明書	都道府県及び市区町村の発行する完納証明書。 ただし、提出日において発行日から3か月以内 のもの
セ	提出書類のうち該当のないものについ ての申立書	（様式7）

※上記のエ～セの項目について、グループで応募する場合は、グループの構成団体ごとの書類提出
が必要です。

（4）応募に関する留意事項

- ア 応募は、1団体（又は1グループ）につき1件とし、複数の提案は不可とします。
- イ 提出書類は、定められた様式を使用してください。
- ウ 提出部数については、正本1部、副本9部（正本のコピー）とします。
- エ 提出された書類は、返却しません。また、選定作業に当たって必要な範囲で複製する

ことがあります。

- オ 事業計画書等提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、市が指定管理者の決定の公表等において必要と認めるとき、又は公文書開示請求があった場合は、当該提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- カ 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えによる提案内容の変更は、原則として認めません。
- キ 提出された書類は、田辺市情報公開条例（平成17年田辺市条例第15号）第7条に定める不開示情報（個人情報や団体の利益等を害するおそれがある情報など）を除き公開の対象となります。
- ク 申請書提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出してください。
- ケ 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 提出に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- サ グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

13. 事業計画書

- (1) 12. 指定申請書等の提出 (3) イに規定する事業計画書については、次の項目を基本条件とし、作成してください。
 - ア 住民の平等な利用の確保
 - イ 駅前駐車場、駅前第二駐車場及び駅前自転車駐車場の効用の最大限の発揮
 - ウ 駅前駐車場、駅前第二駐車場及び駅前自転車駐車場の利用の促進及び自主事業計画（提案がある場合）
 - エ 施設管理経費の縮減
 - オ 施設の適切な維持管理及び保全
 - カ 住民及び利用者サービスの向上
 - キ 個人情報の保護
 - ク 施設の安全性の確保
 - ケ 関係法令の遵守
- (2) 駅前駐車場、駅前第二駐車場及び駅前自転車駐車場は「市民が広く利用する公の施設として、利用者にとって快適な施設の環境づくり及び施設の利用促進を目指すとともに、本市の玄関口である紀伊田辺駅周辺の路上駐車や道路交通の円滑化」を設置目的とした施設です。この点に留意の上、次の項目について適切な施設の運営及びサービスの提供を実施するための事業計画を作成してください。
 - ア 運営に対する基本方針
 - (ア) 総合的な基本方針
 - (イ) 仕様書で示す指定管理者の業務に対する基本方針と達成目標
 - (ウ) 収入確保、コスト削減等に関する経営方針
 - イ 運営計画
 - (ア) 令和5年度から令和7年度までの具体的な運営内容
 - a 管理運営業務（施設運営業務、施設管理業務等）
 - b その他（特に記述すべき事業がある場合）
 - (イ) 施設の維持や活用のため業務の一部について再委託を予定している場合には、その内

容、予定金額などを含めた外部委託の方針（全ての業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。）

(ウ) 営業日、営業時間は駐車場条例施行規則及び自転車等駐車場条例施行規則に規定されていますが、施設利用者に対するサービス向上の観点から、新たな運営方法等についての提案がある場合はその方針及び内容

(エ) 危機管理についての考え方

(オ) 個人情報の取扱いについての考え方

(カ) 情報公開についての考え方

(キ) 環境への配慮についての考え方

ウ 実施体制及び組織

(ア) 運営を行っていく上で適切な人員配置を考慮した組織図

(イ) 組織図に記載された職員全ての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な職能（資格、技能）、業務部門ごとの責任者の経験及び実績

(ウ) 人材育成方針及び職員の研修計画等

(3) 上記以外の事項において、提案したい事項があれば記載してください。

(4) 事業計画書に添付する上記（2）、（3）の各項目に関する内容についての様式は、自由とします。

ただし、A4縦又は横書きとします。

14. 収支予算書

収支予算書の作成に当たっては、指定管理者が行う業務について、令和5年度から令和7年度までにおける各年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分して示してください（様式5）。また、収支予算の積算内訳についても示してください（様式自由。ただし、A4縦又は横書きとします。）。なお、過去5か年の収支状況は、別紙1のとおりです。

15. モニタリングの実施等

協定等により合意した事項が履行されているかの確認及びサービス向上に向けた業務改善に必要な情報の収集目的として、モニタリングを実施します。

年度終了後に事業報告書を作成・提出するほか、利用者アンケート、指定管理者による評価（セルフモニタリング）等を行っていただきます。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等について基準を満たしていない場合には、改善措置を講じるよう指導することがあり、更に必要な場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

16. 審査及び選定

(1) 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、学識経験者及び田辺市職員で構成する田辺市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者のうち申請資格等の要件を満たす者を対象に提出された事業計画書等についての審査を行います。選定委員会は、この結果を市長に報告し、市長はこの報告を基に指定管理者の候補団体を選定します。

なお、選定委員会の開催に当たり、応募者から事業計画等の提案内容について説明等を実施していただきます。選定委員会については、10月5日(水)に開催予定です。

(2) 審査の基準

基本的な事項として、次の要件を総合的に考慮して判断します。詳細な基準については、選定委員会で決定します。

- ア 施設管理業務を適正かつ円滑に行うための経営基盤を有していること。
- イ 事業計画に沿った管理を行うための物的能力及び人的能力を有していること。
- ウ 事業計画の内容が施設の設置目的を達成するため有効なものであること。
- エ 事業計画の内容が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- オ その他、駅前駐車場、駅前第二駐車場及び駅前自転車駐車場の設置目的を達成するために十分な能力を有する者であること。

(3) 選定結果の通知

選定作業終了後、全応募団体に通知します。

(4) 選定審査対象からの除外

- ア 選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- イ 選定委員会委員に個別に接触した場合
- ウ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- エ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- オ 提出書類等の提出期限を経過してから提出書類が提出された場合
- カ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- キ その他不正な行為があった場合

(5) 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定できるものとします。

17. 指定管理者の指定と協定書の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補団体については、田辺市議会における議決（令和4年12月議会を予定）を経た後、正式に指定管理者としての指定を行う予定です。

(2) 協定書の締結

指定管理者の指定の後、市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

18. 問合せ及び各種書類の提出先

〒646-8545 和歌山県田辺市新屋敷町1番地

田辺市役所 建設部 管理課 管理係

T E L : 0739-26-9966 (直通)

F A X : 0739-25-6016 (直通)

電子メール:kanri@city.tanabe.lg.jp