

# 御殿場市宮駅南駐車場 指定管理者募集要項

御殿場市  
令和5年7月

## 問合せ先及び申請書類提出先

御殿場市産業スポーツ部商工振興課商工労政スタッフ

〒412-8601

御殿場市萩原483

電 話 0550-82-4683

F A X 0550-82-4354

E-mail [shoukou@city.gotemba.lg.jp](mailto:shoukou@city.gotemba.lg.jp)

## 目 次

1	指定管理者公募の趣旨	1
2	施設の概要	1
3	指定期間	1
4	管理運営業務の範囲	1
5	指定管理業務に関する経費等	4
6	募集のスケジュール	4
7	応募に関する事項	5
8	審査及び選定に関する事項	7
9	指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項	8
10	モニタリング及び事業評価に関する事項	8
11	その他	9
12	問合せ先及び申請書類提出先	11
様式第1号 指定管理者指定申請書		12
【様式ア】	現地説明会参加申込書	13
【様式イ】	募集、申請に関する質問書	14
【様式ウ】	グループ構成書	15
資料1	市への納入金額の算定	16
別添資料1	御殿場市営駅南駐車場竣工図面の写し（抜粋）	
別添資料2	御殿場市営駅南駐車場指定管理者業務仕様書	
別添資料3	御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則	
別添資料4	御殿場市駐車場条例及び施行規則	
別添資料5	御殿場市公文書公開条例及び施行規則	
別添資料6	御殿場市個人情報の保護に関する法律施行条例及び施行規則	

## 御殿場市営駅南駐車場 指定管理者募集要項

### 1 指定管理者公募の趣旨

御殿場市駐車場条例（平成17年御殿場市条例第28号）第3条に基づき、御殿場市営駅南駐車場の設置の目的を効果的かつ効率的に達成し、市民サービスの向上を図るため、施設の管理等に関する業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

### 2 施設の概要

名 称	御殿場市営駅南駐車場（以下「駐車場」という。）						
所 在 地	御殿場市新橋1848-6						
敷 地	1850.15㎡						
構 造	鉄骨造5階建・塔屋1階（高さ16.76m） 自走式連続傾床式駐車場・駐輪場						
面 積	建築面積 1255.51㎡						
	延べ面積 4528.72㎡						
駐車台数	自動車 193台（内1階部分身障者用2台）						
	自転車 56台、原動機付自転車 36台						
駐車台数 内 訳	自動車	1階	2階	3階	4階	5階	塔屋
		12台	20台	48台	48台	65台	—
	自転車	56台（定期駐輪50台、1日駐輪6台）					
	原付	36台（定期駐輪30台、1日駐輪6台）					
附帯業務の ための施設	1階駐車場出入口横に25.96㎡の管理室を設置						
そ の 他	トイレ（身障用含1階）、消防団詰所、掲示・倉庫スペース						

※別添資料1「御殿場市営駅南駐車場竣工図面（写）」も参照下さい。

### 3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで 5年間  
（2024年4月1日から2029年3月31日まで）

※ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、期間の途中においても指定を取り消す場合があります。

### 4 管理運営業務の範囲

#### （1）内容

- ①駐車場の利用の承認に関する業務
- ②駐車場の利用に係る料金の設定及び徴収に関する業務
- ③利用料金の免除に関する業務

- ④利用料金の還付に関する業務
- ⑤開場時間の変更に関する業務
- ⑥駐車場の施設、設備等の維持管理に関する業務
- ⑦その他駐車場の管理上、市長が必要と認める業務

※詳細については、別添資料2「御殿場市営駅南駐車場指定管理者業務仕様書」を参照して下さい。

(2) 市と指定管理者の管理運営業務の責任・リスク分担

市と指定管理者の管理運営業務の責任分担及びリスク分担は、下表のとおりとします。ただし、下表で定める事項で疑義がある場合又は定めがない責任又はリスク分担が生じた場合、市と指定管理者との協議の上、その分担を決定することとします。

①責任分担表

項 目	市	指定管理者
施設の法的管理（行政処分・行為許可）	○	
施設・設備（建物、工作物、機械設備等）の保守点検		○
施設・設備の維持管理		○
一般廃棄物の処理（収集運搬等）の委託		○
事故・事件対応		○
苦情処理・利用者等からの要望処理		○
災害復旧	○	
包括的責任管理者（管理瑕疵を除く）	○	

②リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○	
	それ以外のもの		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
住民への対応	地域との協調		○
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		○
	それ以外のもの	○	
法令等変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす変更		○
税制変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす変更	○	
	それ以外の税制変更		○

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
管理運営内容の変更	市の政策による変更	○	
管理運営の中断・中止	市に故意又は過失があるもの	○	
	指定管理者に故意又は過失があるもの		○
市議会の否決	条例・規則改正議案の否決による損失	○	
	指定管理者指定議案の否決による損失		○
資金調達	必要な資金の確保に関するもの		○
施設等の損傷	施設の設置上の瑕疵によるもの	○	
	指定管理者に故意又は過失があるもの		○
市議会の否決	小修繕 <sup>※1</sup> に関するもの		○
	修繕に関するもの	○	
第三者への損害賠償	市に故意又は過失があるもの	○	
	指定管理者に故意又は過失があるもの		○
公募要項等	公募要項等の瑕疵又は不備に基づくもの	○	
セキュリティ	警備不備による犯罪発生等		○
不可抗力 <sup>※2</sup>	不可抗力による施設・設備の復旧費用 <sup>※3</sup>	○	
	不可抗力による管理運営の変更、中断、中止 <sup>※4</sup>	○	

※ 原則として上記表に掲げる項目について、○印の付いている者が負うものとします。

なお、市が負担者となる場合には、指定管理者が納付する指定管理者納付金を減額することで対応することがあります。

※1 「小修繕」とは、管理運営上必要な30万円未満の修繕を、「修繕」とは、管理運営上必要な30万円以上の修繕をいいます。指定管理者は、「小修繕」に対応できるよう、修繕費として年間130万円以上の額を、事業計画書の収支計画に計上してください。

「修繕」は原則として市が負担します。ただし、修繕の必要性、実施箇所、実施方法等については市が判断するものとし、結果として「小修繕」として指定管理者が修繕を実施する場合や、修繕を見合わせる場合があります。また、「修繕」であっても、指定管理者の故意又は過失を原因とする修繕は、指定管理者の負担とします。

※2 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象をいいます。

※3 不可抗力による軽微な施設等の損傷については、「※1 小修繕の基準」を適用し、指定管理者の負担とします。

※4 市は、自然災害等の発生により施設を緊急に、その施設を目的外で使用する必要があるとなった場合には、指定管理者に対して管理運営の中断等について協力を要請することができることとします。

## 5 指定管理業務に関する経費等

### (1) 利用料金制度について

駐車場の利用にかかる料金は、指定管理者の収入とする利用料金制を採用します。これに伴い指定管理者は、施設の利用料金を収入として収受し、これを財源として駐車場の管理運営業務を行っていただきます。市からの指定管理料はありません。利用料金は、条例に定める額の範囲内で市長の承認を得て指定管理者が定め、公表することとします。また、指定管理者は、各年度における施設の利用料金収入の内、後述の16ページ「【資料1】市への納入金額の算定」に定める金額を市に納入していただきます。

詳細については、資料1「市への納入金額の算定」を参照して下さい。市は、当該納入金を財源として駐車場の維持補修工事を実施します。

### (2) 利用料金の管理

- ア 利用料金を収入する口座は、専用口座にて管理して下さい。
- イ 利用料金の収入状況については、口座入金額と利用実績を照合し、定期的に市に報告していただきます。
- ウ 利用料金の管理や市への納入時期、方法等詳細については、市と協議のうえ決定します。

## 6 募集のスケジュール

### (1) 募集要項の配布

- ①配布開始 令和5年8月7日（月）から9月5日（火）まで配布します。  
(土日祝祭日を除く)

配布時間は、午前9時から午後5時までとします。

- ②配布場所 御殿場市商工振興課商工労政スタッフ  
〒412-8601 御殿場市萩原 483 御殿場市役所 東館 4階

### (2) 公募説明会及び現地説明会

- ①開催日時 令和5年8月14日（月） 午前10時00分から
- ②集合場所 御殿場市萩原483  
御殿場市役所 東館2階 206会議室 公募説明会終了後現地移動
- ③参加人数 各団体及びグループ2名以内
- ④申込方法 参加申込書（様式ア）に必要事項を記入の上、郵送、FAX 又は電子メールのいずれかで「12 問い合わせ先及び申請書類提出先」へ、8月9日（水）までにお申込ください。
- ⑤その他 申請を予定する法人等は、現地説明会にできる限り出席して下さい。

(3) 募集、申請に関する質問

①受付方法 質問書(様式イ)に記入の上、郵送、FAX 又は電子メールのいずれかで「12 問い合わせ先及び申請書類提出先」へ令和5年8月14日(月)から令和5年8月18日(金)までに送付して下さい。

②回答方法 FAX 又は電子メールにて、受付の日から1週間以内に回答します。なお、質問及び回答の内容については、質問者の権利や利益等を害する恐れがあると認められるものを除き、現地説明会に参加したすべての法人等へ通知します。

(4) 申請書類の受付

①受付期間 令和5年8月30日(水)から令和5年9月5日(火)までとします。

②提出方法 「12 問い合わせ先及び申請書類提出先」まで郵送又は持参にて提出して下さい。なお、持参の場合は平日の午前9時から午後5時までとします。郵送の場合は、令和5年9月5日(火)午後5時必着とします。

(5) 選定審査会

令和5年10月上旬から10月下旬

(6) 選定結果通知

令和5年11月上旬

(7) 議会の議決

市議会12月定例会

(8) 協定の締結

令和6年3月中旬

7 応募に関する事項

(1) 選定に参加するものに必要な応募資格

①法人その他の団体であること(共同体で申請する場合は、代表団体を定めて下さい)。個人での応募はできません。

②御殿場市内に主たる事業所又は営業所を有すること(令和6年3月31日までに事業所等を設置する者を含む)。

③市内で、有人による駐車場の管理運営実績を有すること(グループ申請の場合、構成員のうち当該駐車場の管理を主体的に行う団体が、当該条件を満たしていること)。

(2) 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、応募できません。なお、協定締結までの期間に該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者

②御殿場市から指名停止措置を受けている者

③国税並びに地方税及び地方消費税を滞納している者

④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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

- ⑤会社更生法（平成14年法律第15号）の規定による更正手続き開始の申立てや民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立てが行われている者

### （3）申請書類に関する事項

#### ①申請書類

申請時には、次の書類を11部提出して下さい（正本1部、副本10部：副本については複写可）。グループで申請する場合は、ウの全ての書類について、構成員となる全ての法人等のものを提出して下さい。書類は原則としてA4版で作成し、A4版ファイルに綴じた上提出して下さい。

なお、申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担とします。

ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式任意）

様式は任意ですが、「8 審査及び選定に関する事項」中、「②審査の基本項目」にある項目の内容は順番どおり記載すること。

ウ その他申請する法人等に関する書類

（ア）定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

（イ）法人にあっては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録証明書の写し）…いずれも3ヶ月以内のもの

（ウ）役員名簿及び履歴を掲載した書類

（エ）団体の代表者及び法人の市町村税の納税証明書（直近1年分）

（オ）指定管理者業務開始までのスケジュール計画（従業員等の採用計画、引継ぎに要する準備事務計画等）

（カ）グループ構成書（グループ申請の場合）（様式ウ）

#### ②審査の対象から除外する場合

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

ア 複数の事業計画書を提出する場合

イ 申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は指定管理者選定審査会に個別に接触した場合。

ウ 申請書類に虚偽又は不正があった場合

エ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

オ 申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合

カ その他不正な行為があったと市が認めた場合

#### ③申請書類の取扱い

ア 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者制度による駐車場の管理運営内容の公表及びその他市が必要と認

める場合、指定管理者として選定された申請者の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、選定結果の公表に必要な範囲でその他の申請者の申請書類の一部を無償で使用できるものとします。

#### イ 特許権等

申請内容に含まれる特許権、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事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

#### ウ 返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後、申請者に返却します。返却するのは原本のみです。

#### エ 申請の辞退

申請書類の提出後、辞退する場合には辞退届（様式任意）を提出して下さい。

#### オ グループ申請の取扱い

グループ申請の場合、代表団体及び構成団体の変更は認めないものとします。

## 8 審査及び選定に関する事項

### (1) 審査の基準

#### ①審査基準

指定管理者の選定にあたっては、御殿場市指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）を設置し、審査会において「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例」第4条各号の基準に基づく審査を行い、指定管理者の候補者を決定する。

#### ②審査の基本項目

審査の基本項目は以下のとおりとする。なお、事業計画書には、これらの項目に対応する内容を、下記項目の順に必ず盛り込むこととする。

#### ア 指定管理者としての資質、適正に関する事項

##### (1)申請者の適性に関する項目

- ・組織      ・沿革      ・事業概要
- ・活動理念等      ・業務遂行に伴う専門性の有無
- ・類似業務の実績

##### (2)申請者の経営状況に関する項目

- ・経営状況 等

貸借対照表及び損益計算書またはこれに類するもの（直近3年分）をもって審査資料とします（グループで申請の場合構成メンバー全てのものが必要）。

#### イ 指定管理業務運営能力に関する事項

##### (1)施設運営計画に関する項目

- ・運営に関する基本方針      ・市民ニーズの把握及びサービスの向上
- ・利用に関する平等性の確保      ・利用促進      ・職員研修

・人員配置計画　・環境への配慮　・モニタリング　等

(2)施設管理計画に関する項目

・管理に関する基本方針　・第三者委託する業務の範囲  
・清掃・環境衛生業務　・機器の保守点検  
・防犯　・個人情報保護　・利用者の安全確保（事故への対応等）  
・危機管理（災害時・緊急時の対応等）　・損害賠償能力　等

(3)自主事業計画及び事業効果に関する項目

・事業実施方針　・自主事業計画、内容　等

(4)収支計画に関する項目

・事業計画との整合性　・収支バランス　・長期財政計画  
・経費節減　等

ウ その他の事項

(2) 審査の手順

①応募書類の確認

申請書類について、市役所商工振興課で確認する。

②審査方法

審査会が審査基準に基づき、申請書類による審査を行う。なお、審査のうえで必要に応じて審査会がヒアリングを実施することがある。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、選定後速やかに申請者全員に書面で通知する。

ただし、指定管理者の指定は、市議会の議決事項であるため、審査会の結果は指定管理者の決定ではありません。

9 指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項

(1) 指定管理者の指定

市議会の議決を経た後、市長が指定管理者を指定します。

審査会で指定管理者として選定された候補者が、市議会で否決された場合でも、市は候補者に対して損失の補償等をしません。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと認めるものがいなかった場合には、この募集に基づく指定管理者の指定は行いません。

(2) 協定の締結

市と指定管理の指名をうけた法人等は、管理の基準及び細目等について協定を締結します。

10 モニタリング及び事業報告に関する事項

(1) 自己評価及び利用者アンケート

指定管理者は、駐車場の利用状況及び管理運営業務（利用者からの意見、要望等とその結果及び対応策を含む。）の実施状況等を記載した業務日報を作成して、

指定期間は保管してください。御殿場市商工振興課が求めた場合には、提出できるようにしてください。

指定管理者は、施設の管理運営が設置目的や協定書・仕様書、選定時の事業計画書に沿って行われているか、目標（値）の達成状況等について、自己評価を行ってください。

指定管理者は、最低年 1 回は利用者アンケートを実施するとともに、アンケート結果について自己評価してください。

## (2) 月報

指定管理者は、毎月、業務日報に基づいて月報（利用状況、管理運営の改善点・問題点、保守点検等の指摘事項、並びに施設の破損・修繕内容等を含む）を作成し、御殿場市商工振興課に報告してください。

## (3) 事業報告書

指定管理者は、会計年度終了後及び指定の満了後 30 日以内に、事業報告書（管理運営状況、自主事業の内容及び参加者数、自己評価、並びに利用者アンケート結果等含む）を作成し、御殿場市商工振興課に報告すること。

## (4) 市による評価

市は毎年度、事業報告書等を活用し、施設の管理運営状況についてモニタリングを実施したうえで、指定管理者の管理運営方法の評価を行います。

(5) 御殿場市商工振興課は、上記（3）「月報」、（4）「事業報告書」及び収支報告書に基づき、必要と判断したときは、施設の管理運営レベルを向上させ最適な市民サービスを提供するため、指定管理者に指導や助言を行います。

## 1 1 その他

### (1) 事業の適正な実施に関する事項

#### ① 業務の委託

個別の業務について第三者へ委託することは差し支えありませんが、すべての業務を一括して第三者へ委託することはできません。管理上、専門的な業務について再委託を行う場合は、事業計画書にその旨記載すると共に、事業収支計画書に必要な経費を計上して下さい。また、再委託等の契約にあたっては、市内の業者を優先してください。

#### ② 法令等の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる法令等を遵守していただきます。

ア 地方自治法

イ 御殿場市駐車場条例及び施行規則

ウ 御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則

エ 御殿場市公文書公開条例及び施行規則

オ 御殿場市個人情報保護条例及び施行規則

カ その他施設の管理運営に際して遵守すべき法令

消防法、水道法、電気事業法、計量法及びその他施設、設備の維持管理、保守点検に関する法令

③ 雇用条件等

従業員の雇用にあたっては、御殿場市民の雇用に努めてください。

④ 事業の継続が困難となった場合における措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が駐車場の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができます。

イ 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等により事業の継続が困難と判断した場合は、市と指定管理者は管理運営の継続の可否について協議するものとします。協議の結果、事業の継続が困難であると判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

⑤ 損害賠償

指定管理者は、故意・過失により施設・設備を損壊・滅失したときは、その損害を市に賠償しなければなりません。ただし、市長が特別の事情があると認めた場合はこの限りではありません。また、指定管理者は万一の損害賠償責任に備え、自身の費用負担により、対人・対物損害賠償保障額 1 億円以上の保険に加入するものとします。

⑥ 事業の引き継ぎについて

指定期間が終了したとき又は指定が取り消されたときは、駐車場の施設を指定期間開始時の状態に復して次期指定管理者又は市に引き継いでいただきます。ただし、市が認めた場合はその限りではありません。また、業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎを行っていただくとともに、必要なデータ等について提供していただきます。

(2) 引継ぎ準備事務等

指定管理者の指定を受けた法人等は、指定期間の開始前（令和 5 年度中）に以下に示す業務を行うものとします。この業務に要する費用は、指定管理者の指定をうけた法人等の負担とします。

① 協定についての市との協議

② 業務等に関する引継ぎ

③ 利用料金等の設定

④ 業務等に関する各種規定の作成及び協議

⑤ その他必要な業務

(3) 留意事項

① 指定管理者の指定を受けた法人等が、正当な理由がなく協定の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。

② 指定管理者の指定を受けた法人等が、財政状況の悪化等により管理運営の履行が確実でないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない

ことがあります。

1 2 問合せ先及び申請書類提出先

〒412-8601 御殿場市萩原483

御殿場市産業スポーツ部商工振興課 商工労政スタッフ

TEL 0550-82-4683 FAX 0550-82-4354

E-mail : [shoukou@city.gotemba.lg.jp](mailto:shoukou@city.gotemba.lg.jp)

様式第1号（第3条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

御殿場市長 様

	所在地	
	名称	
申請者	代表者氏名	印
	電話番号	

御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定に基づき、下記施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

記

1 申請施設の名称

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 定款又は寄付行為の写し及び登記簿の全部事項証明書又は法人若しくは団体の概要がわかるもの
- (3) 経営状況を示す書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

【様式ア】 現地説明会参加申込書

参 加 申 込 書

御殿場市営駅南駐車場における指定管理者の募集に係る現地説明会に参加したいので、  
申し込めます。

年 月 日

御殿場市産業スポーツ部商工振興課長 様

(提出者) 住 所  
法人又は団体  
の名称  
代表者の氏名

(担当者) 担当部署  
氏 名  
電 話  
F A X  
E-mail

現地説明会出席者名簿

担 当 部 署	氏 名

【様式イ】 募集、申請に関する質問書

募集、申請に関する質問書

送 付 元	法人又は団体名	
	連絡先 (担当者氏名)	
	電 話	
	F A X	
	E - m a i l	

質 問	(御殿場市営駅南駐車場募集要項に関する質問)

送 付 先	御殿場市産業スポーツ部商工振興課商工労政スタッフ			
	住 所	〒412-8601 御殿場市萩原 483		
	TEL	0550-82-4683	FAX	0550-82-4354
	E-mail	shoukou@city.gotemba.lg.jp		

処理経過 (御殿場市商工振興課記入欄)

收受/ 月 日 回答/ 月 日

回答方法 (FAX・E-mail)

【様式ウ】 グループ構成書

グループ構成書

1 代表団体名			
所在地			
商号又は名称			
代表者名 <span style="float: right;">⑩</span>			
担当者	氏名		所属
	所在地		TEL/FAX
	E-mail		

2 構成団体名			
所在地			
商号又は名称			
代表者名 <span style="float: right;">⑩</span>			
担当者	氏名		所属
	所在地		TEL/FAX
	E-mail		

3 構成団体名			
所在地			
商号又は名称			
代表者名 <span style="float: right;">⑩</span>			
担当者	氏名		所属
	所在地		TEL/FAX
	E-mail		

グループ応募及び代表団体選任の理由

- ※ 構成団体が3社以上の場合は、本様式をコピーして使用してください。
- ※ グループ内業務分担、出資割合は、本様式と併せ任意様式で別途提出して下さい。

## 【資料1】 市への納入金額の算定

市への納入金額は、次のとおり算定してください。

### 1. 利用料金収入及び管理運営費の設定

(ア) 過去の収入実績等から、下記のとおり利用料収入を設定します。

利用料金収入実績額比較（年間）※令和2～4年度は新型コロナウイルス流行下

平成30年度（実績）	34,995,794円
令和元年度（実績）	31,624,144円
令和2年度（実績・参考※）	18,129,705円
令和3年度（実績・参考※）	18,168,170円
令和4年度（実績・参考※）	20,322,850円

新型コロナウイルス流行下の令和2～4年度は、コロナ禍前の年度と比較すると収入が低下している。令和5年5月8日以降は新型コロナウイルスの5類感染症移行により徐々に回復するものと思われるが、周辺の民間駐車場の整備が進んだことにより、利用料金収入に影響が生じるものと見込まれる。

以上の状況と過去数年の利用料金収入額の実績を参考にしながら、利用料の傾向等を考慮した上で、利用料金収入額を30,000,000円と設定します。

なお、指定管理者は、指定期間中この設定金額を維持するよう努めることとします。

利用料金収入設定額 30,000,000円

### (イ) 管理運営費実績額

平成30年度（実績）	21,702,930円
令和元年度（実績）	23,110,417円
令和2年度（実績）	16,990,934円
令和3年度（実績）	17,301,537円
令和4年度（実績）	17,670,725円

直近5年間の実績を参考にしながら、近年の賃金及び物価上昇を考慮し、管理運営費額を20,000,000円と設定します。算出内訳は後述のとおりです。

管理運営費設定額 20,000,000円

### 2. 収支計画書の作成

指定管理者に応募する団体及びグループは、申請に際して収支計画書を作成し、提出していただきます。この際自らが算定する利用料金収入見込額と管理運営費見込額との収支差額を、市への納入金として算定してください。

算定納入金額＝（利用料金収入見込額－管理運営費見込額）

ただし、算定納入金額 $\geq$ 10,000,000円

### 3. 市納入金額の算定方法

指定管理者は毎年度終了後、利用料金収入確定額から下記の金額を算定し、市に納入してください。

(ア) 利用料金収入実績額が30,000,000円未満の場合

$$\text{収入実績額} \times 30\% = \text{納入金額}$$

例: 利用料金収入実績額が29,000,000円の場合

$$29,000,000 \times 30\% = 8,700,000 \text{円を納付}$$

(イ) 利用料金収入実績額が30,000,000円以上の場合

$$10,000,000 + (\text{収入実績額} - 30,000,000) \times 20\% = \text{納入金額}$$

例: 利用料金収入実績額が32,000,000円の場合

$$10,000,000 + (32,000,000 - 30,000,000) \times 20\% \\ = 10,000,000 + 400,000 = 10,400,000 \text{円を納付}$$

※管理運営費設定額算出根拠内訳（直近5年間の実績を元に近年の賃金及び物価上昇傾向を考慮し算定、修繕料は実績によらず130万円とした）

項目	内 容	金額（千円）
人件費	職員賃金（3名分想定）	11,230
通信費	電話・郵便料	300
水道光熱費	電気料、上下水道使用料、自家用発電機用ガソリン等	2,340
消耗品費	蛍光管、トイレトペーパー、コピー用紙等	300
租税公課	公租公課費	1,110
支払手数料	廃棄物処分料等	10
リース料	管制装置リース、防犯監視システムリース等	330
委託料	機械警備、消防設備、エレベーター、料金システム保守等	3,000
保険料	賠償責任保険、動産保険等	30
修繕料	建物・設備等修繕	1,300
諸経費	駐車券作成等のその他費用	50
	合計	<u>20,000</u>