下 関 市 有 料 自 転 車 等 駐 車 場
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和 元 年 8 月

下関市　都市整備部　交通対策課

【目　　次】

1　公募の概要　・・・・・・・・・・・・・・・　1

（1）公募の趣旨・目的

（2）公募の方法

（3）施設の概要

（4）目的の達成に向けての指標

2　指定管理者が行う業務の内容と範囲　・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

（1）管理運営方針

（2）指定管理者が行う業務の範囲

（3）指定管理者と市のリスク分担

3　指定期間　・・・・・・・・・・・・・・・　6

4　管理運営の基準等　・・・・・・・・・・・・・・・　6

（1）供用時間及び利用区分等

（2）使用の許可の制限・取消し等

（3）利用期間

（4）供用の休止

（5）利用料金体系

（6）再委託の禁止

（7）関係法令等の遵守

（8）苦情・要望への対応

（9）個人情報の保護

（10）文書等の管理・保管

（11）監査

（12）秘密を守る義務
（13）情報公開
（14）市の施策との関係
（15）事業計画書の提出
（16）事業実績報告書等の提出
（17）指定管理者の明示
（18）事故や災害等の緊急事態への対応
（19）災害時等における施設利用の協力に関する協定書の締結
（20）保険の加入
（21）基本協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置等
5　指定管理者の収入等 ・・・・・・・・・・・・・・・ 10
（１）利用料金制度
（２）指定管理料
6　自主事業 ・・・・・・・・・・・・・・・ 12
7　指定管理者の利益の考え方 ・・・・・・・・・・・・・・・ 13
8　管理口座・経理区分等 ・・・・・・・・・・・・・・・ 13
9　管理運営業務の引継ぎについて ・・・・・・・・・・・・・・・ 13
10　ネーミングライツの導入について ・・・・・・・・・・・・・・・ 13
11　応募資格 ・・・・・・・・・・・・・・・ 14
12　応募書類 ・・・・・・・・・・・・・・・ 15
13　応募の手続き等 ・・・・・・・・・・・・・・・ 17
14　選定の進め方 ・・・・・・・・・・・・・・・ 19
（１）指定管理候補者の選定
（２）指定管理候補者の選定結果

（３）指定管理者の指定及び基本協定等の締結

（４）指定の議決を得られない場合

（５）指定管理候補者の取り消し

15　その他の留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・　21

下関市有料自転車等駐車場 指定管理者募集要項

１ 公募の概要

（１）公募の趣旨・目的

下関市（以下「市」という。）は、自転車等の駐車秩序を確立することにより、街の美観を維持するとともに、自転車等利用者の利便性を図ることを目的とし、自転車等駐車場を設置しています。

このたび、自転車等駐車場のうち「下関市下関駅南自転車駐車場」、「下関市下関駅北自転車駐車場」及び「下関市下関駅原動機付自転車等駐車場」（以下「有料自転車等駐車場」という。）のより一層の利用促進を図るとともに、管理運営業務を効率的かつ効果的に行うために、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年下関市条例第２６号。以下「手続条例」という。）及び下関市自転車等駐車場条例（平成２５年下関市条例第１７３号。以下「駐車場条例」という。）第２２条第１項の規定に基づき、有料自転車等駐車場の管理運営業務（以下「本業務」という。）を行う指定管理者を募集します。

（２）公募の方法

施設の設置目的、態様、位置的要因、指定管理者の業務範囲等から、３施設を一体的に管理運営する方が効率的であると判断されるため、「下関市下関駅南自転車駐車場」、「下関市下関駅北自転車駐車場」及び「下関市下関駅原動機付自転車等駐車場」を一の単位として公募します。いずれかのひとつの施設を選択しての管理運営はできません。

（３）施設の概要

※　詳細は、下関市有料自転車等駐車場指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。

① 施設概要

名　　称	下関市下関駅南自転車駐車場	下関市下関駅北自転車駐車場	下関市下関駅原動機付自転車等駐車場
位　　置	下関市竹崎町四丁目１番３７	下関市竹崎町四丁目１番３	下関市竹崎町四丁目１番７１
収 容 台 数	２６４台	４３６台	１５６台
駐車できる自 転 車 等	自転車	自転車	原動機付自転車 普通自動二輪車 大型自動二輪車
構　　造	平面式	平面式	平面式
敷 地 面 積	276.00㎡	712.00㎡	759.00㎡
供 用 開 始	平成26年9月1日	平成26年9月1日	平成26年11月1日
供 用 時 間	24時間	24時間	24時間
入出場時間	24時間	24時間	24時間

② 現在の利用料金

自転車等の種類	利用区分	利用期間	利用料金	
			一般	学生
自転車	定期駐車	１月	1,500円	1,000円
	一時駐車	１回	2時間を超える場合について、利用を開始した時から24時間までごとに100円	
原動機付自転車 普通自動二輪車 大型自動二輪車	定期駐車	１月	2,500円	
	一時駐車	１回	2時間を超える場合について、利用を開始した時から24時間までごとに200円	

（４）目的の達成に向けての指標

当該施設の年間目標について、一時駐車利用台数は無料又は有料により駐車した自転車等の合計台数、定期利用台数は当該年度内の定期駐車の利用に係る定期駐車確認シールの交付台数とし、毎年度、市と指定管理者で協議の上、目標値を設定するものとします。

２ 指定管理者が行う本業務の内容と範囲

（１）管理運営方針

指定管理者の創意工夫により、より多くの人々に利用されるよう、利用者に対する質の高いサービス提供と効率的運営を図るものとします。

また、下関駅周辺の駐輪秩序の形成・維持を図ることを基本理念とし、管理運営を行

うものとします。

なお、本業務を行うにあたっては、下記の内容を理解のうえ遵守していただきます。

① 公の施設として、公平なサービスの提供に努め、施設等の平等な利用を確保すること。

② 施設等を適切に維持管理し、利用者が安全かつ快適に利用できるようにすること。

③ 施設等の効果的・効率的な運営を行い、経費の縮減に努力すること。

④ 利用者に対し親切かつ丁寧な対応を行うとともに、利用者の多様なニーズに対応したサービスを提供するため、常に利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映させること。また、各種トラブル・苦情等に対しては、迅速かつ適切に対応すること。

⑤ 施設等の効用を十分に発揮することができるように、利用に関する情報の発信や創意工夫のあるサービス向上策に取り組み、施設等の利用促進を図ること。

⑥ 市と緊密に連絡調整を行い、市の施策全般に配慮・協力するとともに、地域における各種関係団体とも良好な協調関係を築きあげること。

⑦ 自然災害や事故に備え、地元警察や消防等関係機関との緊密な連絡体制を構築し、事故等の発生時には的確で速やかな対応により、利用者への安全を図ること。

（２）指定管理者が行う本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとします。なお、業務内容に関する細目的事項は、業務仕様書を参照してください。

① 維持管理に関する業務

ア 職員の配置

イ 有料自転車等駐車場にかかる光熱費等の支払い

ウ 有料自転車等駐車場の清掃及び整理整頓

エ 設備機器等の維持管理、保守点検（軽微な修繕を含む）

オ 消耗品の購入及び交換

カ　設備機器等の緊急対応

キ　塵芥運搬

ク　利用料金の額の改定（初回設定時を含む）に応じての自動精算機及び定期駐車券発行機のシステム改修

ケ　アからクに掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関する業務

② 運営に関する業務

ア　有料自転車等駐車場の利用に関する業務

定期駐車の使用許可

定期駐車券の新規発行、更新及び再発行

有料自転車等駐車場施設の利用補助及び指導等

有料自転車等駐車場の利用状況の確認

長期駐車自転車等の把握（一時駐車）

長期駐車利用の発生防止に係る指導及び連絡（定期駐車）

イ　利用料金の徴収等に関する業務

利用料金の徴収及び収受

利用料金の減免及び還付

ウ　有料自転車等駐車場の利用状況調査、利用促進に関する業務

利用状況に基づく改善点の報告

広報宣伝等の利用促進策の検討及び実施

利用状況及び利用促進策について市との定期的な協議の実施

エ　事業計画書、事業報告書等の作成等に関する業務

オ　事業評価（モニタリング）に関する業務

カ　関係機関との連絡調整に関する業務

キ　物品の管理に関する業務

ク　個人情報保護の体制確保

ケ　サイクルタウン下関構想への協力

コ　自転車等放置防止の取組への協力

サ　下関駅周辺地区における賑わいづくり創出への協力

シ　アからサに掲げる業務のほか、施設等の運営に関する業務

③ 留意事項

ア　月次業務報告書・事業報告書・実地調査の確認結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、改善指示を行い、改善が見られない場合は、指定期間中であっても指定を取り消すことがあります。

イ　指定管理者は、自らの責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有します。

ウ　②運営に関する業務中で定期駐車券の新規発行、更新及び再発行のうち、定期駐車券の新規及び再発行の業務においては、利用者にＩＣカードを内蔵した定期駐車券を発行します。利用者が負担する定期駐車券の費用（発行手数料１枚当たり５００円）は利用料金ではありませんので、指定管理者の収入とすることができず、市の収入となります。定期駐車券の費用を市が収入するに当たっては、別途、市は指定管理者に定期駐車券に係る費用の徴収事務を委託することとしますので、この点をお含み置きください。なお、市が指定管理者に委託する徴収事務の内容は別途締結する契約により定めるものとします。

（３）指定管理者と市のリスク分担

基本協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、別紙１のとおりです。これらは、負担区分が不明確になりやすいリスクの負担についての方針を示した

ものです。

３ 指定期間

令和２年４月１日から令和７年３月３１までの５年間

４ 管理運営の基準等

（１）供用時間及び利用区分等

駐車場条例第４条、第５条及び第２２条に規定するとおり

（２）使用の許可の制限・取消し等

駐車場条例第６条、第１６条及び第２２条に規定するとおり

（３）利用期間

駐車場条例第７条に規定するとおり

（４）供用の休止

駐車場条例第８条及び第２２条に規定するとおり

（５）利用料金体系

駐車場条例第９条及び第２３条に規定するとおり

（６）再委託の禁止

指定管理者は、本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。ただし、業務の一部について、市の承認を得たうえで、専門の事業者に委託することは可能です。

（７）関係法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理運営にあたっては、次に掲げる法令等を遵守してください。

① 地方自治法、同法施行令、同法施行規則

② 労働基準法ほか労働関係法令

③ 手続条例、同条例施行規則

④ 駐車場条例、同条例施行規則

⑤ 下関市自転車等の放置防止に関する条例、同条例施行規則

⑥ 下関市個人情報保護条例、同条例施行規則

⑦ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律

「障害を理由とする差別の解消に向けた下関市指定管理者対応マニュアル」に従い、適切な措置をとること

⑧ その他関係法令等

※　指定期間中に前各号に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

（８）苦情・要望への対応

指定管理者は、利用者等から寄せられる苦情や要望に十分答えられることのできる体制を整備することとします。

（９）個人情報の保護

指定管理者は、業務上知り得た個人情報を目的外に使用したり、第三者に漏らしてはいけません。また、個人情報の保管についても適正な管理を行い、漏洩、紛失、棄損等が発生しないよう必要な措置を講じることとします。

(10) 文書等の管理・保管

指定管理者は、本業務の実施に伴い作成し又は受領した文書等を、適正に管理・保管することとします。なお、指定期間終了時又は指定取り消し時に、当該文書等を市の指示に従って引き渡していただきます。

(11) 監査

地方自治法第１９９条第７項の規定に基づく下関市監査委員による監査又は下関

市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成１７年条例第３６９号）の規定に基づく監査が行われる場合は、調査、帳簿書類その他記録の提出に応じていただきます。

（12）秘密を守る義務

指定管理者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけません。指定期間が終了し、若しくは指定を取り消され、又は指定管理者が使用する者が本業務に従事しないこととなった後においても同様とします。

（13）情報公開

指定管理者は、下関市情報公開条例の規定に準じて、指定管理施設の管理運営に関し保有する情報の公開について、必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

（14）市の施策との関係

指定管理者は、公の施設に関する業務を市に代わって行います。したがって、市の施策については、市と同様に行うことが求められます。本施設の設置者である市の施策を十分に理解し、これを踏まえて、本業務を実施することを基本とします。

なかでも、市内産業の振興の観点から、本業務を行うに際し、その業務の一部を第三者に委託し、又は請負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、また職員の配置においては、市内在住者の雇用への配慮に努めていただきます。

（15）事業計画書の提出

指定管理者は、指定期間開始に先立ち、指定期間初年度の業務の事業計画（自主事業を含む）・人員配置計画・収支計画等を内容とする事業計画書を市に提出し、市の確認を受けるものとします。 また、指定期間２年度目以降の事業計画書については、毎年度市が指定する期日までに市に提出し、市の確認を受けるものとします。

（16）事業実績報告書等の提出

① 月次報告

指定管理者は、月次業務報告書を作成し、翌月の１０日までに市に報告すること

とします。

② 利用者の意見等聴取

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図るため、アンケート等により利用者の意見・要望・苦情等を把握し、その結果及び業務改善の状況等について市に報告していただきます。

③ 年次報告 （事業報告）

月次報告に加え、毎年度末日の翌日から起算して６０日以内に、前年度の管理運営状況について報告していただきます。

④ その他

市は、指定管理者に対し、本業務に関し、定期的に報告を求め、その実施状況を確認するため、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

（17）指定管理者の明示

施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、施設内に指定管理者の名称及び連絡先を表示していただきます。

（18）事故や災害等の緊急事態への対応

指定管理者は、施設における事故防止に努めるとともに、事故防止及び事故発生時の対応に備えて、あらかじめ緊急時対応策マニュアルを定め、職員への指導、研修、訓練を行うとともに、市との緊急時連絡体制を整備するものとします。また、事故発生時は、直ちに市へ報告するものとします。

(19) 災害時等における施設利用の協力に関する協定書の締結

近年、自然災害が頻発し、災害時において指定管理施設が避難所として利用されることもあるため、災害時の市と指定管理者の役割分担を明確にするため、災害時等における施設利用の協力に関する協定書を別途締結することとします。

（20）保険の加入

指定管理者としての注意義務を怠ったこと等により利用者や第三者に対し損害を与えた場合は、指定管理者の責任となり得ますので、損害賠償保険等必要な保険に加入し保険料を負担していただきます。

(21) 基本協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置等

基本協定書締結後、その解釈について疑義が生じたとき、又は基本協定書に定めのない事項については、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

5 指定管理者の収入等

（1）利用料金制度

本業務は、利用料金制を適用します。利用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入とすることができます。

利用料金の額は、駐車場条例第９条で規定される使用料の額を上限とし、あらかじめ市長の承認を得た上で、指定管理者が定めることとします。なお、令和元年１０月１日から消費税率が１０％へ引上げられることから、同条例第９条で規定される使用料の額について一部改正しますので、改正後の使用料の額を上限とし、具体的な額を提案してください。また、現在の利用料金より引上げを行う場合は、一定の周知期間を設け、適切な告知を行うものとします。

利用料金の減免及び還付については、駐車場条例及び同施行規則の規定に基づき実施してください。

（参考）駐車場条例　別表第２（第９条、第１９条関係）

令和元年１０月１日施行

自転車等の種類	利用区分	利用期間	利用料金	
			一般	学生
自転車	定期駐車	１月	1,520 円	1,010 円
	一時駐車	１回	2 時間を超える場合について、利用を開始した時から 24 時間までごとに 100 円	

原動機付自転車 普通自動二輪車 大型自動二輪車	定期駐車	１月	2,540 円
	一時駐車	１回	2 時間を超える場合について、利用を開始した時から 24 時間までごとに 200 円

（２）指定管理料

① 指定管理料算定の考え方

市は、本業務に要する経費を、指定管理者に指定管理料として支払います。

なお１年度あたりの参考指定管理料は、本業務の実施に要する想定費用総額１３，１５３，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む）から利用料金収入見込み額８，７５３，０００円（平成３０年度実績額）を差し引いた金額４，４００，０００円です。当該金額を上限額として、指定管理料を提案してください。

ただし、指定管理料の額は、応募の際に提出のあった収支計画書において示された指定管理料の金額を上限として、市の予算額の範囲内で毎年度年度協定において定めるものとします。（※提案いただいた本業務に係る指定管理料の額を保証するものではありません。）

※指定管理料の上限額を上回る提案をされた場合は、選定の対象外とします。

② 指定管理料の精算

年度協定により定めた指定管理料は、原則として精算は行いません。当該年度の利用料金の収入実績が収支計画書に記載した収入予算額未満となり、赤字が生じた場合においても市からの補填は行いません。ただし、施設・設備等の修繕費（１件１０万円未満のものを対象とし、指定予算額（１年度２０万円）以内で指定管理者が執行するものとします。）については、各年度末に実績報告を行い精算するものとします。

③ 消費税等の取扱い

収支計画書の作成にあたっては、令和元年１０月１日施行の消費税率（地方消費税率を含む）１０％で積算してください。なお指定期間における消費税率の改正に

伴う指定管理料の変更ついては、別紙１リスク分担表に示すとおり、改正時に市と指定管理者で協議するものとします。

④ 指定管理料の支払い

指定管理料は、各年度ごとに、指定管理者が提出し市が承認した年間執行計画に従って、分割してお支払いいたします。

なお、年間の指定管理料は、災害等の特別な場合を除き原則として増額はしませんので、事業計画書及び収支計画書の作成の際には留意してください。

6　自主事業

指定管理者は当該施設の設置目的に合致し、本業務の実施を妨げない範囲内で施設の利用促進や利用者ニーズを踏まえ、自ら企画した業務（以下「自主事業」という。）を自己の費用と責任において実施することができます。なお自主事業を実施するときは、市へ自主事業計画申請書を提出し、市長の承認を得ることとします。

また自主事業には、施設の利便性向上のために設置する自動販売機等の運営も含めるものとします。自動販売機等を設置する場合は、市から行政財産目的外使用許可を受け、土地建物の使用料を市へ納付するとともに、電気代等の費用も負担していただきます。ただし、自動販売機等の設置は下関市下関駅南自転車駐車場のみとなります。

現在、下関市下関駅北自転車駐車場においては、指定管理者とサイクル県やまぐち推進協議会とでサイクルステーションの協定を締結しておりレンタサイクル事業を実施しております。指定管理者はサイクル県やまぐち推進協議会との協定を引き継ぎ、継続してレンタサイクル事業を実施していただきます。レンタサイクルは１７台で運用しておりますが、下関市下関駅北自転車駐車場を利用していることから、一般の利用者と同様に定期駐車利用として扱い、定期駐車券の更新を行うとともに利用料金を納めていただきます。

７　指定管理者の利益の考え方

指定管理者の利用者増加に向けた取組みの効果により、当初の事業計画である収支計画書に記載した収入予算額を超えた利用料金収入や、自主事業の実施に伴い生じた利益（収入－費用）については、指定管理者の収入とします。

８　管理口座・経理区分等

本業務に係る収入及び支出については独立した口座を設けて管理を行うとともに、会計処理に関する帳簿を備え、収入及び支出の状況を適切に記帳するものとします。 ただし、団体の経理処理にあたり、独立した口座により管理することで経理上支障がある場合は、本業務に係る収支の明確化、透明性を確保できると市が承認をした場合、本業務に係る独立した口座以外の口座を使用することは可能です。

また、会計処理に関する書類については５年間保存するとともに、市が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めた場合は、これに応じていただきます。

９　管理運営業務の引継ぎについて

現指定管理者と本業務の引継ぎを円滑に行ってください。

また、引継ぎを円滑に行う観点から、現在勤務する職員のうち希望する者を新指定管理者で雇用できるよう努めてください。

10　ネーミングライツの導入について

当該施設の長期的、継続的な運営基盤を確立し、市民に親しまれるとともに、施設の魅力向上により市民サービスの向上を図ることを目的にネーミングライツ（公共施設等の名称に、法人名等の愛称を付与する権利）を導入することを検討しています。

公募時期は未定ですが、本業務を行う指定管理者とは異なる法人によるネーミングラ

イツとなることも想定されますので、この点をお含み置きください。

11　応募資格

応募しようとする者は、次の（１）及び（２）の要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）又は共同事業体での応募とし、個人の応募は受け付けません。

なお、単独で応募する団体は他の共同事業体の構成員となることはできません。また、複数の共同事業体の構成員となることもできません。

（１）当該施設の管理運営業務を確実に実施できる能力を有する団体又は共同事業体であること。

（２）次のいずれの要件にも該当する団体又は共同事業体であること。

① 市税、県税、法人税、法人市・県民税、事業税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納していないこと。

② 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中でないこと。

③ 指定管理者の責に帰すべき事由により、過去２年以内に指定の取消しを受けていないこと。

④ 地方自治法施行令第１６７条の４の規定により、本市における入札参加を制限されていないこと。

⑤ 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をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。

⑥ 過去２年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと、又は是正勧告を受けた後、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。

⑦ 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること。

⑧ 共同事業体の場合には、構成する全ての団体が前各号の条件を満たすとともに、

応募時に「共同事業体協定書」を提出し、また、選定後基本協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しの提出が可能であること。

⑨ 応募予定者説明会に参加した団体又は共同事業体であること。

12　応募書類

（１）申込書（様式第１号）

（２）共同事業体結成届出書（様式第１号の２）※共同事業体結成の場合のみ

（３）事業計画書

ア 団体概要書（様式第２号（２頁））

イ 管理運営の基本方針・平等かつ公平な利用の確保（様式第２号の２）

ウ 効果的かつ効率的な管理運営の方策（様式第２号の３）

エ サービス向上のための取組内容（様式第２号の４）

オ 有料自転車等駐車場の維持管理に関する業務（様式第２号の５）

カ 有料自転車等駐車場の運営に関する業務（様式第２号の６）

キ 職員の配置、研修計画等（様式第２号の７（２頁））

ク 危機管理対策（様式第２号の８）

ケ 適切な経理事務、文書事務（様式第２号の９）

コ 再委託の予定（様式第２号の１０）

サ 市の施策との協力体制（様式第２号の１１）

シ 自主事業計画書（様式第２号の１２）

（４）収支計画書

ア 収支計画書（様式第３号）

イ 利用料金の額の設定計画書（様式第３号の２）

（５）応募資格を満たすことが確認できる書類

ア 誓約書（様式第４号）

イ 市税、県税、法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税の滞納がないことの証明書

（法人格を有しない団体及び共同事業体の場合は全構成員のものが必要）

（６）定款、規約その他これらに類する書類

（７）法人登記簿謄本（登記事項証明書）、法人格を有しない団体にあっては、代表者の住民票の写し

（８）団体の役員名簿及び役員の履歴を記載した書類

（９）団体の経営状況を説明する書面（法人格を有しない団体は、これらに類する書面）

ア 申込の日の属する事業年度の前３事業年度における貸借対照表、損益計算書、事業報告書、利益処分計算書その他団体の財務状況を明らかにする書類

イ 新たに設立された団体等で、上記の書類がない場合は、株主、出資状況、出資者（団体）の財務状況並びに融資機関が発行した融資に関する証書等

(10) 申込の日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書、又はこれに準じる書類（その団体の業務内容を明らかにする書類）

(11) その他必要な書類

(12) 留意事項

ア 応募１団体（共同事業体）につき、申込は１件とします。複数の提案はできません。

イ 共同事業体を結成して応募する場合は、応募書類のうち、構成団体ごとに、（３）ア及び（５）から（１１）までの書類を提出してください。

ウ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

エ 提出された書類の内容を変更することはできません。

オ 提出された書類は返却しません。

カ 申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第７号）を提出してください。

キ 市が必要と認める場合は追加資料を求めることがあります。

※提出部数　正本１部

副本（３）・（４）・（９）・(10)・(11）のみ１０部（※副本は複写で可）

13　応募の手続き等

応募の手続き（スケジュール）は、次のとおりです。

期　　日	内　　容
令和元年8月27日（火） ～　10月 4日（金）	募集要項の公表 募集要項及び申込書等の配布期間
9月13日（金）	応募予定者説明会
9月19日（木）	質問受付期限
9月26日（木）	質問回答期限
9月30日（月） ～10月 4日（金）	申込み受付
10月中旬	書類審査、ヒアリング審査
10月下旬	指定管理候補者選定

※スケジュールは変更になる場合があります。

（１）問い合わせ先及び応募書類の提出先

下関市都市整備部交通対策課管理係

〒750-0005　下関市唐戸町４番１号　カラトピア４階

電話：０８３－２３１－１９０９　　FAX：０８３－２３１－１４３９

E-mail：tskotsut@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

（２）募集要項の配布

申込に必要な書類は下記配布期間内に下関市都市整備部交通対策課の窓口で配布します。また、市のホームページからもダウンロードできます。

【配布期間】

令和元年８月２７日（火）から令和元年１０月４日（金）まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前９時から午後５時まで）

【配布場所】

下関市都市整備部交通対策課

（３）応募予定者説明会の開催

【開催日時】

令和元年９月１３日（金）　午前９時３０分から

【開催場所】

カラトピア５階Ｃ会議室　（下関市唐戸町４番１号）

【説明内容】

募集要項及び業務仕様書の説明、詳細な資料配布

【参加人数】

１団体（共同事業体）につき２名以内

【申込方法】

令和元年９月１２日（木）午後５時までに、応募予定者説明会参加申込書（様式第５号）に必要事項を記入のうえ、持参、郵送、ファックス、電子メールのいずれかの方法で、前述の問い合わせ先まで提出してください。（※電話、口頭による申し込みは受け付けません。）

※　<u>応募を予定している団体（共同事業体）は、必ず参加してください。参加されない団体（共同事業体）においては、応募申込をすることができませんので注意してください。</u>

（４）応募に関する質問

募集要項等の配布資料について質問がある場合は、「質問書（様式第６号）」を受付期間内に、持参、郵送、ファックス、電子メールのいずれかの方法で、前述の問い合

わせ先まで提出してください。電話や来訪など口頭による質問は受け付けません。受け付けた質問は、応募予定者説明会に参加した全ての団体に対し令和元年９月２６日（木）までに電子メールにより回答いたします。

【受付期間】

令和元年８月２７日（火）から令和元年９月１９日（木）午後５時到着分まで

（５）応募書類の受付

応募書類は、下記の期間に前述の提出先まで持参してください。持参以外の方法による提出はできません。また、提出後は、応募書類の変更及び追加はできません。

【受付期間】

令和元年９月３０日（月）から令和元年１０月４日（金）まで

（午前９時から午後５時まで）

※ 混雑時は書類確認のため、お待ちいただくことがあります。

【提出部数】

正本１部、副本１０部（※副本は複写で可）

14　選定の進め方

（１）指定管理候補者の選定

① 選定方法

指定管理候補者の選定は、手続条例第４条により選定します。提出された応募書類に基づき、下関市都市整備部交通対策課において、応募者の資格要件適否について審査を行ったのち、提出された応募書類、提案内容について、市長が設置した下関市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、書類審査及び応募者ヒアリング（プレゼンテーションと質疑による）を行います。

提出書類と応募者ヒアリングの結果を基に、選定委員会において総合的に審査し、

審査結果を市長に報告します。市長は、選定委員会による選定結果報告に基づき、指定管理候補者を選定します。

なお、応募者が５者を超える場合は、一次審査として選定委員会において書類審査を行い、順位が５位までのものを二次審査資格者として通知し、二次審査としてヒアリング審査を行います。

※ 応募者が５者以内の場合は、全ての応募者を対象に書類審査及びヒアリング審査を行います。

※ 一次審査の実施の有無については、応募書類の提出期限後に別途通知します。

※ ヒアリング審査の日時、場所等については、別途通知します。

② 選定の審査基準

指定管理候補者を選定する際の選定基準、審査内容は別紙２のとおりです。

ただし別紙２の項目は、選定委員会事務局の審査基準及び着眼点（案）であり、選定委員会において変更の可能性があります。

③ 最低制限基準

前号の審査基準に基づき、選定委員会で最低制限基準を設けます。そのため、応募者全員の応募内容が最低制限基準に満たない場合は、指定管理候補者に選定されません。ただし最高得点者についてのみ、不備な点を指摘して再度提案を受け、最低制限基準を満たした場合は選定します。なお再度の提案においても最低制限基準を満たさないときは再度公募を行います。

（２）指定管理候補者の選定結果

結果については、各応募者に文書で通知するとともに、下関市のホームページで公表します。

（３）指定管理者の指定及び基本協定等の締結

指定管理者の指定については、地方自治法第２４４条の２第６項の規定により下関

市議会の議決が必要です。指定管理候補者について、令和元年第４回下関市議会定例会（１２月）に議案を上程し、議会の議決が得られれば、当該指定管理候補者を指定管理者に指定します。

指定管理者の指定を受けた団体等は、下関市長と「下関市有料自転車等駐車場」の管理運営に関する基本協定を締結します。

（４）指定の議決を得られない場合

指定管理者の指定議案が、下関市議会で否決された場合は、最低制限基準を満たす次点団体等を指定管理候補者として議会に諮ります。また次点団体等がいない場合は再度選定手続きを行います。

（５）指定管理候補者の取り消し

指定の議決を経る前に、指定管理者に指定することが著しく不適当又は不可能と認められる事由が生じたとき、又は指定の議決が得られなかったときは、当該選定を取り消し、他の応募者の中から指定管理候補者を選定することがあります。

15　その他の留意事項

（１）応募に必要な費用は、すべて応募者の負担とします。また、応募書類に含まれる特許権、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業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者の負担とします。

（２）提出書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定管理候補者の決定の公表や、提案内容の公表その他市が必要と認める場合には、市は、提出された書類の全部又は一部を無償で使用します。また、提出された書類は、下関市情報公開条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き公開します。

（３）選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合がありますので、ご

承知のうえ応募してください。

（４）公募に応募したもの、又は応募しようとするものは、選定委員会において選定結果が出されるまでの間、当該選定に関して、選定委員会委員と接触することを禁止します。

（５）指定管理候補者は、その権利を第三者に譲渡することはできません。

（６）指定管理者と市の法的関係の複雑化・不安定化を防止するため、指定管理者の市に対する債権債務については、第三者に対する譲渡・継承、担保提供等はできません。

（７）指定管理者の取り消し

① 指定管理者が基本協定の締結までに、業務の実施が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として、相応しくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、基本協定を締結しないことがあります。

② 指定管理者が基本協定締結後、以下の事項に該当するときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命ずることがあります。また、既に支払った指定管理料の返還、収受した利用料金の全部または一部の市への納付等について、市に損害が発生した場合には損害賠償の支払い等を求めることがあります。

ア 駐車場条例、手続条例、基本協定等の規定に違反したとき

イ 地方自治法第２４４条の２第１０項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき

ウ 地方自治法第２４４条の２第１０項の規定に基づく指示に従わないとき

エ 本募集要項に定める資格要件を失ったとき

オ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき

カ 指定管理者の経営状況の悪化等により本業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき

キ 指定管理者の本業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に本業務を継続

させることが社会通念上著しく不適当と判断されるとき

ク 指定管理者の責に帰すべき事由により本業務が行われないとき

ケ 不可抗力（地震、津波、高潮、落雷、暴風、豪雨、洪水、地滑り、落盤、土砂崩壊、火災、戦争、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等の市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により、本業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき

コ 指定管理者から、指定の取消又は本業務の全部又は一部の停止を求める申出があったとき

サ 当該施設の改修工事等により、施設が供用できなくなったとき

シ その他、市が当該指定管理者による本業務を継続することが適当でないと認めるとき