

守山駅前東口自転車駐車場指定管理者募集要項および仕様書

「守山駅前東口自転車駐車場」（以下「駐車場」という。）について、守山市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（令和 17 年条例第 5 号）第 2 条の規定に基づき、指定管理者を下記のとおり募集する。

1 施設概要

施設名称	守山駅前東口自転車駐車場
所在地	守山市浮気町243番地の1
構造・形式	鉄骨造 地上2階建
供用台数	722台
敷地面積	5,925.75㎡
建築面積	473.824㎡
延床面積	923.468㎡
供用開始	平成9年

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 指定管理者は、守山駅前東口自転車駐車場を、法令および市の条例、規則その他市長が定める規定に基づき、適正に管理しなければならない。
- (2) 指定管理者は、守山駅前東口自転車駐車場を、その設置目的に即して効果的に管理および運営するように努めなければならない。

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、この期間は市議会での議決により確定することとなるので、注意すること。

4 応募資格

過去10年において、駐車場または駐輪場の管理運営に関する業務実績または建物総合メンテナンスの業務実績を有し、県内に事務所または事業所をおく法人その他の団体（以下団体）とする。ただし、当該団体が次のいずれにも該当しないこと。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者
- (2) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条または第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会または関係機関に認定された日から2年を経過しない者

- (3) 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の取消しを受け、その取消しの日から2年を経過しない者
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等
- (5) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な執行を妨げた者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者
- (6) 国税および地方税を滞納していないこと。

5 欠格事項

団体が次の要件に該当する場合は、その団体を選定審査の対象から除外する。

- (1) 複数の提案書類を提出した場合
- (2) 申請者、申請者の代理人もしくは申請者の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、または守山市指定管理者選定委員会委員に個別に接触した場合
- (3) 申請書類に虚偽または不正があった場合
- (4) 応募資格がなかった場合
- (5) 申請書類提出後に事業計画の変更をした場合
- (6) その他不正な行為があった場合

6 管理運営の条件

当該施設は、障害のある方の安定した収入面や生きがいづくりなどに寄与し、本市の障害福祉プランに掲げ、推進している「障害のある方の地域における自立した生活」を支援可能な一般就労の場として、設置当初からその福祉施策（障害者の就労促進）の一翼を担ってきているため、今後においても、従前のおり、当該施設における通常業務の従事者については、障害のある方とする。ただし、その他の業務に従事するものは、この限りではない。

7 業務内容

(1) 施設の管理業務について

- ア 指定管理者は、施設が有する機能を最大限に活用するとともに、駐車場利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面および機能面に留意して適切な管理を行うこと。
- イ 指定管理者は、駐車場施設、設備の機能を保持し、日常の円滑な運用に支障が生じないよう、定期点検（サイクルベヤは年2回専門的な知識を有する者による点検を行うこと。）、日常点検および始業前点検等による適切な維持管理を行うこと。
- ウ 指定管理者は、業務に着手する各年度当初に、保守点検施設、設備の年間計画を市に提出すること。あわせて前年度にて実施した内容を記した報告書を作成し市に提出すること。

と。

(2) 駐車場の供用について

ア 駐車場の供用時間は、午前 6 時 30 分～午後 8 時 30 分とする。(14 時間営業、年中無休)

なお、指定管理者は、管理上必要があると決める場合は、供用時間内において利用の制限を行うことができる。この利用の制限は、緊急を要する場合を除き、あらかじめ市に書面にて通知するとともに、利用者への事前周知や案内のための措置を講じなければならない。

イ 供用時間中は、常に管理事務所に要員を配置し、施設利用者および問い合わせ等への対応、要望や苦情等の処理、本市への連絡調整、事故および災害等への対応に当ること。

ウ 施設における通常業務の人員配置は次のとおりとする。ただし、月ぎめ申込み時は、必要に応じて増員すること。

(平日：月曜日から金曜日まで)

時 間	人 員 数
6:30～20:30	2 人

(休日：土曜日、日曜日、祝祭日)

時 間	人 員 数
6:30～8:30	2 人
8:30～18:30	1 人
18:30～20:30	2 人

エ 指定管理者は、駐車場内および入庫待ちによる場外において、混雑時およびトラブル等発生時には、要員を配置し適切な案内および誘導を行い、駐車場内および場外の混雑の解消および事故防止に努めること。

オ 非常時における対応は、次のとおりとする。

(ア) 指定管理者は、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき、または発生したときは、施設および周辺の状況を把握して、直ちに市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置および施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに市に報告しなければならない。

(イ) 指定管理者は、施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図ること。

カ 指定管理者は、常に駐車場内における秩序の保持、不正の防止その他利用者の安全の確保に留意するとともに、供用時間中は不審者の侵入や不審物の放置がないか、適宜施設内を巡回すること。あわせて、保管中の車両の監視を行うこと。

キ 不審者や不審物を発見した場合は、直ちに警察へ通報する等適切な処置を行うこと。

ク 指定管理者は、駐車場を利用しようとする車両が、守山市営駐車場等の設置および管理に関する条例（昭和 57 年条例第 19 号）第 9 条各号に該当すると認められる場合には、この車両の駐車の拒否を行うこと。

(3) 駐車場の使用料の徴収に関する業務について

ア 守山市使用料および手数料条例（昭和 30 年条例第 35 号）第 2 条第 1 項第 19 号の規定に基づき、次の表の駐車使用料を徴収すること。なお、仕様書に記載の使用料は、令和 7 年 10 月 1 日現在の使用料とする。今後、条例等の改正に伴い、使用料に変更がある場合、指定管理者は改正後の条例に定められた金額を上限として、使用料を設定することとする。

【駐車使用料】

駐 車 場				徴 収 金 額	
自転車 駐車場	月極めで 利用する 場合	1 階	平場置き	1 台当たり	月額 2, 2 0 0 円
			二 段	1 台当たり	月額 2, 0 0 0 円
			ラック 上段	1 台当たり	月額 2, 2 0 0 円
			下段	1 台当たり	月額 2, 0 0 0 円
	一時駐車の場合	2 階		1 台当たり	月額 2, 0 0 0 円
				1 日につき 1 回ごとに	1 5 0 円

イ 駐車使用料の領収書の発行に関すること。

ウ つり銭の準備および現金の保管に関すること。

エ 駐車券および定期駐車券の作成、販売および領収書の発行に関すること。

オ 駐車使用料は、収納後すみやかに受託金納付書により、市指定金融機関等に払い込むこと。

(4) 定期券販売手続きについて

ア 現在導入しているインターネットによる定期券の申込システムを引き続き使用すること。また、システム所有権は市に帰属するものとし、次期指定管理者に引き継ぐこと。

イ インターネットを利用しない申込にも対応すること。

ウ 定期券販売時には、駐車場内および場外の混雑混乱が生じないように施策を講じること。

(5) 使用料の支払い方法の変更について

ア キャッシュレス決済システム（インターネット回線を含む）を導入すること。また、システム所有権は市に帰属するものとし、次期指定管理者に引き継げるシステムとすること。

イ キャッシュレス決済システムは、定期券販売および一時利用の決済に対応できるシステムとするとともに、一時利用については、駐輪スペースにおいて決済できるよう持ち運び型の端末を合わせて導入すること。

ウ キャッシュレス決済システムは、クレジットカード、電子マネー、QR コード等の複合決済に対応できるシステムとすること。

エ システムを使用しない現金決済にも対応すること。

オ キャッシュレス決済における決済手数料については、市が負担（指定管理料に含まない）するものとする。

カ 令和8年8月1日以降の決済からキャッシュレス決済システムの運用を開始すること。

(6) その他の業務に関すること

ア 事業報告書の提出（毎月毎）

指定管理者は、翌月の10日までに、次に掲げる事項を記載した月毎の事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

(ア) 管理業務の実施状況（点検、修繕、清掃その他維持管理業務等）

(イ) 施設の利用状況（利用台数）

(ウ) 料金徴収の実績（徴収した使用料等）

イ 指定管理者は、毎年度終了後速やかに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

年度の途中において指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日から起算して30日以内に当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(ア) 管理業務の実施状況（点検、修繕、清掃その他維持管理業務）

(イ) 施設の利用状況（利用台数）

(ウ) 料金徴収の実績

(エ) 管理経費等の収支状況

ウ 指定管理者は、市が必要であると認める場合には、上記(6)アおよびイに掲げるもののほか管理業務および経理の状況に関し、必要に応じて臨時に報告し、実地調査し、または必要な指示に対し協力すること。

エ 指定管理者は、上記(6)ウの規定による指示に従い、是正等の措置を行い、市に対しその措置の内容を速やかに報告しなければならない。

(ア) 施設および設備の修繕や改造について

a 施設および設備の修繕や改造については、指定管理者の管理上瑕疵がない場合には、市が自己の費用と責任において実施するものとする。

b 日常の維持管理に必要な修繕、清掃に伴うものは、指定管理者が負担するものとし、施設および設備の根幹的な修繕、改造については、市の負担とし、その他上記以外の規定がない事項および疑義が生じた場合は、双方が協議して決定するものとする。

c 修繕費については、年間の上限額は10万円以内とする。ただし、10万円を超える修繕については、市と協議するものとする。

(イ) 光熱費の負担について

施設の管理運営上必要となる電気料金・電話料金は指定管理者が負担し、指定管理者は、毎月の電気料金・電話料金を市に報告するものとする。ただし、上下水道料金については、市が負担する。

(ウ) 備品の負担について

施設の管理運営上必要となる事務机、椅子、ロッカー等の備品および消耗品については、指定管理者の負担とする。

オ 指定管理者の管理運営による評価と検証の実施

指定管理者は、指定管理期間中、市が定める様式により、毎年度、指定管理者の管理運営による評価と検証（モニタリング）を実施し、別途定める日までに市に提出すること。

カ 利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者を対象に、ニーズ調査および施設において提供するサービスの評価に関するアンケートを年1回以上実施し、集計内容を市に報告すること。なお、指定管理者は、アンケート用紙の作成、配布、回収および分析を行うこと。

8 留意事項

(1) 組織表および業務従事者名簿の提出について

ア 指定管理者は、業務に着手する各年度当初に組織表および管理業務に従事する従業員（正規または臨時を問わない）の氏名および7業務内容(2)ウ（施設における通常業務の人員配置）における通常業務の人員については、身体障害者手帳、療育手帳または精神障害者保健福祉手帳の写しをあらかじめ市に提出しなければならない。

イ 指定管理者は、管理業務に従事する者の中から、責任者を定め、市に通知しなければならない。

ウ 指定管理者は、管理業務に従事する者に変更がある場合は、直ちに市に通知しなければならない。

(2) 委託について

指定管理者は、管理業務を他に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、点検等その他の個別の業務は、この限りではない。

(3) 損害の賠償について

ア 指定管理者は、管理業務の実施に当り、指定管理者の責めに帰すべき事由により市または第三者に損害を与えた場合は、その損害を補償しなければならない。

イ 上記アにおいて、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するものとする。

(4) 指定の取消しについて

ア 市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、指定管理者の指定を取消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部を停止させ、支払った経費の全部もしくは一部の返還およびこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

(ア) 指定管理者が、関係法令、条例、規則および仕様書に基づく市の指示に従わないとき。

- (イ) 指定管理者が、関係法令、条例、規則および仕様書に違反したとき。
- (ウ) 指定管理者として指定を受ける際の応募資格に不適合となったとき。
- イ 上記アの規定に基づき、指定管理者の指定を取消し、または、管理業務を停止することにより生じた指定管理者の損害については、市はその責めを負わないものとする。
- ウ 指定管理者は、上記アの規定により指定管理者の指定を取り消された場合に、既に管理委託料が支払われているときは、市の指定する期日までに当該指定の取消しに係る期間に対して支払われた指定管理料として市が計算して定めた金額を市に返納しなければならない。
- エ 市は、上記アに定める場合のほか、必要があるときは、業務の一部または全部を停止することができる。この場合においては、市は、停止しようとする日の 30 日前までに指定管理者に通知しなければならない。
- オ 上記アにより生じた市の損害については、市と指定管理者は協議して定める。
- (5) その他について
 - ア 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
 - イ 市と連携を図った運営を行うこと。
 - ウ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程を作成する場合は、指定管理者と市が協議を行うこと。
 - エ 守山駅東口再整備の状況により、指定管理期間内に現行の東口駐輪場の整備等の可能性があることから、駅東口再整備の進捗状況を踏まえ、仕様内容等について別途協議すること。
 - オ この募集要項・仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容および処理について定めのない事項または疑義が生じた場合については、市と協議し決定すること。
- (6) 原状回復義務について
 - ア 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、または指定が取り消されたときは、その管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りではない。
 - イ 市は、指定管理者が上記アの義務を履行しないときは、これを原状に復し、その費用を指定管理者に請求する。
- (7) 重要事項の変更について
 - 指定管理者は、定款、事務所の所在地または代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく市に届けなければならない。
- (8) 管理業務の引継ぎについて
 - ア 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、または指定を取り消されたときは、市の指示に従い、速やかに管理業務に関する事務および文書を市または新たな指定管理者に引き継がなければならない。

イ 指定管理者は、次期指定管理者の募集に際し、現地説明会等に協力すること。

(9) 情報の取扱いについて

ア 指定管理者は、管理業務の実施により知り得た個人情報の取扱いについては、守山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 1 号）の規定に準じて取り扱わなければならない。

イ 指定管理者または施設の管理業務の実施によって知り得た秘密および市の行政事務で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、または他の目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、または指定を取り消された後においても同様とする。

ウ 指定管理者は、管理業務の実施に当たり、取得または保有した文書については、守山市情報公開条例（平成 11 年条例第 21 号）の規定に準じて公開に努めなければならない。

エ 指定管理者は、前項の指定管理者が保有する文書に関し、情報公開の請求があった場合は、市と協議し必要な措置を講じるものとする。

(10) 指定管理料について

毎年度の予算の範囲内において、市長が定める額の指定管理料を支払うものとする。詳細事項については、協議の上、協定で定める。

(11) 目的外使用について

当該駐車場は、施設の用途以外に使用（目的外使用）することができない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りではない。

(12) 法令等の遵守について

指定管理者は、駐車場を管理運営し、7 業務内容の業務を行うにあたっては、仕様書のほか、次の法令等に基づかなければならない。

ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）

ウ 守山市営駐車場等の設置および管理に関する条例（昭和 57 年条例第 19 号）、守山市営駐車場等の設置および管理に関する条例施行規則（昭和 57 年規則第 16 号）

エ 守山市使用料および手数料条例（昭和 30 年条例第 35 号）

オ 公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年条例第 5 号）、公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 17 年規則第 20 号）

カ 守山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 1 号）

キ 守山市情報公開条例（平成 11 年条例第 21 号）

9 管理口座・区分経理について

指定管理業務に係る経費および収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

また、指定管理業務に係る経理と団体自体に係る経費は区分し、独立した会計帳簿類を整備すること。

10 選定の手順について

令和7年9月26日

募集要項の発表
要項および申請書類様式の配布



令和7年9月29日

～令和7年10月8日

現地説明会の受付期間



令和7年9月29日

～令和7年10月10日

質疑の受付期間



令和7年10月9日

応募の受付開始



令和7年10月10日

午前10時～

現地説明会



令和7年10月17日

質問回答



令和7年10月22日

応募の締切



令和7年10月22日

～令和7年10月24日

書類選考・ヒアリング・実地調査

※ヒアリングおよび実地調査は必要に応じて行う。



令和7年11月10日

選定委員会開催



令和7年11月下旬

指定管理者候補者の選定



令和7年12月

市議会の指定議決



令和8年1月

協定書の締結

11 応募手続きについて

(1) 応募方法

下記により、書類を提出すること。

ア 提出書類

- (ア) 申請書（様式第 1 号）
 - (イ) 事業計画書（様式第 2 号）
 - (ウ) 収支予算書（様式第 3 号）
 - (エ) 定款または寄附行為の写しおよび登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）
 - (オ) 前事業年度の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書および財産目録
 - (カ) 市税滞納有無調査承諾書（様式第 4 号）
 - (キ) 納税証明書（消費税および地方消費税について未納税額がないことの証明）
 - (ク) 住民票（法人にあつては代表取締役。法人以外の団体にあつては、その代表者）
 - (ケ) 労働保険料納付済証明書
 - (コ) ISO14001・9001を取得している者は、登録書の写し
 - (サ) 使用料の支払い時におけるキャッシュレス決済システムの提案書
- ※様式については任意のものとするが、用紙サイズは A 4（横向き、縦向きいずれ
 か）1 ページまでとし、文字だけではなく、図表等を使用し、見やすく・理解し
 やすいものとする。
- (シ) 指定管理者応募概要（様式第 5 号）
 - (ス) その他市長が必要と認める書類

【注】証明書類は、証明年月日が申請書提出時の 3 月以内のもので、それぞれ発行官署
 において定めた様式によるものを使用すること。なお、写しでも差し支えない。

イ 提出期間

令和 7 年 10 月 9 日（木）から 10 月 22 日（水）まで（土曜日、日曜日および国民の祝
 日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く）

受付時間は午前 9 時から午後 4 時 45 分まで

ウ 提出場所および問合せ先

滋賀県守山市吉身二丁目 5 番 22 号

守山市役所 都市経済部 都市計画・交通政策課

電 話 077-582-1132（直通）

(2) 現地説明会について

日 時 令和 7 年 10 月 10 日（金） 午前 10 時から

場 所 守山駅前東口自転車駐車場

内 容 指定管理仕様書、申請書類等の説明および施設見学

申 込 現地説明会に参加を希望する場合は、令和 7 年 10 月 8 日（水）午後 4 時 45 分

までに別紙 1「現地説明会参加申込書」により都市計画・交通政策課まで申し込むこと。

(3) 質疑および回答について

この要項に関する質問および回答は、次のとおり行う。

ア 質疑の資格者

本要項中「4 応募資格」を満たす者とする。

イ 質疑の方法

質疑の方法	受付期間及び受付場所等
質疑については別紙 2「質問書」により、次の方法のいずれかで提出すること。 ① 持参 ② F A X ③ 電子メール	① 受付期間 令和 7 年 9 月 29 日（月）～10 月 10 日（金） （土日祝日は除く）午前 9 時から午後 4 時 45 分まで ② 受付場所 滋賀県守山市吉身二丁目 5 番 22 号 守山市役所 都市経済部 都市計画・交通政策課 F A X 077-582-6947 電子メール toshikeikaku@city.moriyama.lg.jp ※受付時間以外の提出および適正な手続きによらない照会（口頭、電話等）には回答しない。 ※F A Xおよび電子メールの場合は、必ず送信した旨を電話等で連絡し、担当課に着信したことを確認すること。

ウ 回答について

質疑回答書は、令和 7 年 10 月 17 日（金）に上記受付場所において閲覧を行う。

(4) 応募書類の提出について

提出する書類については、上記(1)ア提出書類のとおりとし、正本 1 部、副本（複写可）14 部の計 15 部を都市計画・交通政策課へ直接提出することとする。

なお、提出された書類の内容は変更することはできない。また、応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格となる。

(5) 追加書類の提出について

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

(6) ヒアリングの実施について

本市が必要と認める場合は、応募後に、応募者に対してヒアリングを実施することがある。

(7) 応募者が運営する類似施設等の実地調査について

本市が必要と認める場合は、応募者が運営する類似施設等の実地調査を行うことがある。

(8) 著作権の帰属等について

応募書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、本市は指定管理者候補者の選定の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で利用できるものとする。なお、応募書類は理由

の如何にかかわらず返却しない。

(9) 費用の負担について

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。

12 指定管理者候補者の選定について

(1) 指定管理者候補者の選定方法

本市が設置する指定管理者候補者選定委員会の意見を聴取した上、市長が決定する。主な審査項目は 19「守山駅前東口自転車駐車場指定候補者審査項目」のとおりとする。なお、審査の結果、該当なしとする場合がある。

(2) 審査結果

指定管理者候補者の選定は、令和 7 年 11 月下旬の予定である。審査結果については、応募者全員に文書で通知する。

(3) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後、応募の概況（経過、応募者名簿）、選定した指定候補者名および審査内容の概要については公表する。

(4) 市議会の議決

指定管理者候補者の選定後、地方自治法の規定に基づき、指定管理者候補者を指定管理者に指定する議案を守山市議会に付議し、議決を受ける。ただし、市議会の議決を経るまでの間に指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定候補者の選定を取り消すことがある。

なお、市議会において議決されなかった場合は、指定管理者候補者が守山駅前東口自転車駐車場運営事業を実施するために支出した費用について一切補償しない。

13 事業報告書の基準

(1) 事業報告等策定

翌年度以降の事業計画については、年度ごとに市と協議し、前年度の 9 月末までに策定すること。

(2) 事業報告書の提出

毎年 4 月 15 日までに下記の事項を記載した前年度分の事業報告書を作成し、提出すること。

ア 業務実績および利用状況

イ 使用料収入実績

ウ 経費の収支状況

エ 施設の保全状況（修繕実施状況を含む。）

14 事業の評価

(1) 自己評価の実施

利用者等から、施設運営に関する意見を聴取すること。

施設運営に関して、適宜自己評価を行うこと。

(2) 守山市の評価項目

利用者意見の結果および事業報告書を基に毎年の活動内容を下記項目ごとに評価する。

① 利用率 ② 収支状況 ③ 事業効果達成度

(3) 是正勧告

利用者意見の結果および毎年の事業報告書等に基づき、業務内容に改善が必要と認める場合は、市はその都度立入調査、協議のうえ、指定管理者に対して業務改善勧告または、是正勧告を行う。

なお、是正勧告によっても改善がみられない場合、または指定管理者の業務が、この募集要項および仕様書で示す業務の内容を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すこととなる。

15 リスク管理、責任分担に関する事項

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕は指定管理者の責任とする。

事故・火災等による施設の損傷および被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、責任は指定管理者にあるものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならないものとする。

施設に対する火災保険は市の責任で加入するが、施設賠償保険については、指定管理者が加入することとする。

なお、保険範囲については協定で取り決める。その他当該年度に必要となる事項について協議のうえ取り決める。

16 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、指定を取り消すことができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力等、市および指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合は市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとする。

17 協定に関する事項

市と指定管理者は、業務を実施するうえ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する。

18 管理経費基準額について

管理経費基準額とは、守山駅前東口自転車駐車場を維持管理するための人件費、諸経費、修繕費等1年間にかかる金額を算出したものである。

市は応募者と管理経費基準額金 14,700,000 円（消費税および地方消費税含む）を上限として協定を締結する。

19 守山駅前東口自転車駐車場指定管理者候補者審査項目

今回、申請者から提出された書類については、下記の項目に基づき審査を行います。

審査項目
(ア) 基本項目評価
① 施設設置の目的が達成できること。
a 管理の基本方針、事業実施計画
② 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上
a 平等な利用の確保のための方策
b 現施設を活用したサービス
c 新たなるサービスの展開
③ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること。
a 利用率向上
b 管理経費の削減
④ 事業計画書等に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。
a 組織体制、職員配置
b 職員の研修計画
c 類似施設の管理実績
d 財務状況
e 個人情報の保護
⑤ 市民の声が反映される管理が行われること。
a 利用者の声の反映
b トラブルの未然防止、対処方法
(イ) 基本項目以外の項目評価

① 安全管理の状況
a 日常時の安全確保策
b 緊急時の対応
② 労働福祉の状況
a 労働保険（労災保険、雇用保険等）加入状況
③ 環境保護および障害者の雇用等の福祉施策に取り組んだ経営を行っていること。
(ウ) 使用料の支払い方法の変更
① 仕様書の理解度
② 利用者および従事者（障害のある方）にとってわかりやすく、利用しやすいシステムになっていること。
③ 導入スケジュール
④ 独自提案
(エ) 価格評価

現地説明会参加申込書

年 月 日

守山市都市経済部 都市計画・交通政策課 あて

所 在 地
団 体 名
担当者氏名
所属・職名
電 話 番 号

守山駅前東口自転車駐車場の現地説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

記

団 体 名	
参加者氏名	

- ※ この申込書は、事前に提出してください。
- 申し込み方法 この用紙に必要事項を記入し、守山市都市経済部 都市計画・交通政策課まで提出してください。
- 住所、FAX番号は公募要項に記載してある問い合わせ先をご覧ください。
- ※ 申し込み期限 令和7年10月8日（水）午後4時45分まで （必着）

質 問 書

年 月 日

守山市都市経済部 都市計画・交通政策課 あて

所 在 地
団 体 名
担当者氏名
所属・職名
電 話 番 号

守山駅前東口自転車駐車場の指定管理者の募集に関し、下記のとおり質問します。

記

質問項目	質 問 内 容

- ・質問は簡潔に記入してください。
- ・質問項目が複数ある場合は、番号を付けてください。
- ・質問書の受付は、令和 7 年 10 月 10 日（金）午後 4 時 45 分まで（必着）

令和 年 月 日

申 請 書

守山市長 様

申 請 者

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

連絡先（電話）

守山市公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

守山市（ 守山駅前東口自転車駐車場 ）

（添付書類）

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 定款または寄附行為の写しおよび登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）
- 4 前事業年度の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書および財産目録
- 5 市税滞納有無調査承諾書
- 6 納税証明書（消費税および地方消費税について未納税額がないことの証明）
- 7 住民票（法人にあつては代表取締役。法人以外の団体にあつては、その代表者）
- 8 労働保険料納付済証明書
- 9 ISO14001・9001 を取得している者は、登録書の写し
- 10 使用料の支払い時におけるキャッシュレス決済システムの提案書
- 11 指定管理者応募概要
- 12 その他市長が必要と認める書類

様式第2号

事業計画書

令和 年 月 日

守山市（ 守山駅前東口自転車駐車場 ）			
団 体 名			
代 表 者 名		設 立 年 月 日	年 月 日
団 体 所 在 地			
電 話 番 号		F A X 番 号	

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

(別紙可)

【管理運営方針および事業実施計画】

【平等な利用の確保のための方策】

【現施設を活用したサービス】

【新たなサービスの展開】

【利用率向上】

【管理経費の削減】

【組織体制、職員配置】
【職員の研修計画】
【類似施設の管理実績】
【財務状況】
【個人情報の保護】
【トラブルの未然防止、対処方法】

【日常の安全確保策】
【緊急時の対応】
【労働保険（労災保険、雇用保険等）加入状況】
【ISO14001・9001の取得状況】
【障害者雇用の有無】
【その他（地域との連携、他施設との連携等）】

様式第 3 号

守山駅前東口自転車駐車場の管理運営に関する収支予算書（ 年度）

（単位：千円）

		金 額	内 訳	備 考
項 目	市からの			
	委託料			
	その他			
収入合計（A）				
項 目	人件費等			
	管理費等			
支出合計（B）				
収支（A）－（B）				

様式第 4 号

担当課

市 税 滞 納 有 無 調 査 承 諾 書

守山市（ ）の指定管理に係る参加申請に伴い、守山市市税（延滞金含む）滞納の有無を調査されることを承諾します。

令和 年 月 日

守山市長 様

申請者 所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

実印

電話番号

納税課確認欄

滞納なし

申請者

滞納あり 市民税（特徴・普徴）・固定資産税・法人市民税
軽自動車税・事業所税・その他（ ）

上記のとおり確認しました。

令和 年 月 日

守山市総務部納税課長

指定管理者 応募概要

【施設概要】

指定管理施設名称	守山駅前東口自転車駐車場
所在地	守山市浮気町 243 番地の 1
施設規模	敷地面積：5,925.75 m ² 建物面積：923.468
施設設置年度	平成 9 年
指定管理開始年度	平成 18 年
施設所管部署	守山市都市経済部 都市計画・交通政策課

【募集業者情報】

募集業者名： _____

【主な提案内容の概要】

項目	提案内容の概要
利用者に対するサービス向上の取組について	
事業の管理運営を行う組織体制および職員配置等について	
使用料の支払い方法の変更について	

リスク分担に対する方針

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、以下のとおりである。

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がある。下記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する。

(負担者側に ○)

No.	種類	リスクの内容	負担者	
			市	指定管理者
1	運営の基本的な考え方	条例、規則等の法令事項	○	
		上記以外の場合		○
2	駐車場の運営管理	案内、場内誘導、警備		○
3	広報	市広報	○	
		上記以外の場合		○
4	駐車場内の施設および物品、現金管理	—		○
5	苦情の対応	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		上記以外の場合		○
6	事故への対応	—		○
7	災害による施設の復旧	—	○	
8	施設および設備の補修、修繕	指定管理者に管理上瑕疵がない場合 施設の根幹的な修繕、改造	○	
		日常の維持管理に必要な修繕等（10万円以内）		○
9	利用者への対応	施設の瑕疵等施設所有者の責に帰すべき事由による場合	○	
		上記以外の場合		○
10	管理運営内容の変更	市の政策による変更	○	
		指定管理者の発案による変更		○
11	管理経費の増大	業務内容の変更等、市の要因による増	○	
		物価変動、金利、その他の市の指示以外による変更		○
12	賠償責任	市に瑕疵がある場合	○	
		上記以外の場合		○
13	電気代・電話代	—		○
14	上水道・下水道代	—	○	
15	火災保険	—	○	
16	施設賠償保険	—		○