

# 市営駐輪場指定管理者 募集要項

令和5年7月  
豊田市地域振興部交通安全防犯課

## 1 公募の目的

市営駐輪場の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び豊田市自転車等放置防止条例（平成6年豊田市条例第20号）の関係規定により、管理運営業務を行う指定管理者を募集する。

## 2 対象施設の概要

### (1) 名称及び所在地（令和5年7月現在）

名称	所在地
愛環梅坪駅駐輪場	豊田市東梅坪町1丁目9番地1
梅坪駅北駐輪場	豊田市梅坪町7丁目2番地9
梅坪駅南第1駐輪場	豊田市梅坪町9丁目95番地
梅坪駅南第2駐輪場	豊田市梅坪町9丁目94番地
上挙母駅北駐輪場	豊田市金谷町2丁目77番地1
上挙母駅西駐輪場	豊田市金谷町2丁目84番地
上挙母駅南駐輪場	豊田市金谷町2丁目106番地
永覚駅駐輪場	豊田市永覚町高根86番地2
貝津駅駐輪場	豊田市貝津町片坂105番地3
上豊田駅西駐輪場	豊田市上原町西山107番地2
上豊田駅東駐輪場	豊田市上原町西山107番地2
越戸駅駐輪場	豊田市越戸町上能田42番地
篠原駅駐輪場	豊田市篠原町砂ヶ入9番地4
猿投駅西駐輪場	豊田市井上町5丁目169番地
猿投駅東駐輪場	豊田市井上町4丁目1番地2
四郷駅駐輪場	豊田市四郷町森前50番地1
浄水駅南駐輪場	豊田市浄水町南平1番地1
昭和町駐輪場	豊田市昭和町3丁目45番地2
新上挙母駅駐輪場	豊田市司町1丁目49番地3
新上挙母駅南駐輪場	豊田市司町2丁目7番地5
新豊田駅駐輪場	豊田市小坂本町1丁目17番地
新豊田駅バイク専用駐輪場	豊田市小坂本町1丁目85番地1
末野原駅駅前広場駐輪場	豊田市豊栄町12丁目2番地2
末野原駅西駐輪場	豊田市豊栄町12丁目26番地1
竹村駅駐輪場	豊田市竹町宮下11番地
土橋駅北第1駐輪場	豊田市土橋町8丁目64番地3
土橋駅北第2駐輪場	豊田市土橋町8丁目31番地11
土橋駅南第1駐輪場	豊田市曙町3丁目5番地
土橋駅南第2駐輪場	豊田市曙町3丁目4番地
土橋駅南第3駐輪場	豊田市曙町3丁目26番地
豊田市駅東駐輪場	豊田市喜多町2丁目160番地
西町駐輪場	豊田市西町4丁目52番地1
平戸橋駅駐輪場	豊田市平戸橋町石平51番地2
保見駅駐輪場	豊田市保見町権堂坊119番地1
三河上郷駅駐輪場	豊田市上郷町5丁目18番地1

名称	所在地
三河豊田駅北駐輪場	豊田市山之手3丁目130番地5
三河豊田駅南駐輪場	豊田市トヨタ町643番地
三河八橋駅駐輪場	豊田市花園町前田9番地
八草駅駐輪場	豊田市八草町石坂801番地1
若林駅駐輪場	豊田市若林東町沖田151番地
広瀬バス停駐輪場	豊田市東広瀬町神田41番地6
ふじのさと入口バス停駐輪場	豊田市藤岡飯野町辻戸898番地

## (2) 設置目的

当該施設は、自転車等の駐車秩序を確保するとともに、利用者等の利便の向上を図ることを目的とする。

## (3) 施設の構造、規模等（令和5年7月現在）

名称	供用開始	面積	構造	使用料
愛環梅坪駅駐輪場	平成17年3月	491.80 m <sup>2</sup>	平面式	無
梅坪駅北駐輪場	平成8年12月	600.50 m <sup>2</sup>	平面式	無
梅坪駅南第1駐輪場	平成12年12月	170.20 m <sup>2</sup>	平面式	無
梅坪駅南第2駐輪場	平成8年10月	202.10 m <sup>2</sup>	平面式	無
上挙母駅北駐輪場	平成3年6月	112.39 m <sup>2</sup>	平面式	無
上挙母駅西駐輪場	平成18年1月	380.00 m <sup>2</sup>	平面式	無
上挙母駅南駐輪場	昭和56年2月	482.77 m <sup>2</sup>	平面式	無
永覚駅駐輪場	昭和60年2月	60.49 m <sup>2</sup>	平面式	無
貝津駅駐輪場	平成17年3月	233.17 m <sup>2</sup>	平面式	無
上豊田駅西駐輪場	昭和57年2月	211.79 m <sup>2</sup>	平面式	無
上豊田駅東駐輪場	平成4年4月	138.48 m <sup>2</sup>	平面式	無
越戸駅駐輪場	平成12年11月	215.00 m <sup>2</sup>	平面式	無
篠原駅駐輪場	昭和63年1月	61.60 m <sup>2</sup>	平面式	無
猿投駅西駐輪場	平成6年4月	944.54 m <sup>2</sup>	平面式	無
猿投駅東駐輪場	平成10年2月	64.00 m <sup>2</sup>	平面式	無
四郷駅駐輪場	平成30年4月	631.36 m <sup>2</sup>	平面式	無
浄水駅南駐輪場	平成19年2月	1,404.00 m <sup>2</sup>	平面式	無
昭和町駐輪場	平成4年4月	2,757.05 m <sup>2</sup>	平面式	無
新上挙母駅駐輪場	昭和63年1月	51.35 m <sup>2</sup>	平面式	無
新上挙母駅南駐輪場	平成20年7月	428.62 m <sup>2</sup>	平面式	無
新豊田駅駐輪場	平成2年4月	680.00 m <sup>2</sup>	2階建 2段ラック	無
新豊田駅バイク専用駐輪場	平成2年7月	62.00 m <sup>2</sup>	平面式	無
末野原駅駅前広場駐輪場	平成24年3月	359.3 m <sup>2</sup>	2階建	無
末野原駅西駐輪場	平成4年4月	218.00 m <sup>2</sup>	平面式	無
竹村駅駐輪場	平成9年1月	907.45 m <sup>2</sup>	平面式	無
土橋駅北第1駐輪場	平成25年4月	985.20 m <sup>2</sup>	2階建 2段ラック	無
土橋駅北第2駐輪場	令和3年4月	484.92 m <sup>2</sup>	平面式	無

名称	供用開始	面積	構造	使用料
土橋駅南第1駐輪場	平成24年4月	170.28㎡	平面式	無
土橋駅南第2駐輪場	平成24年4月	74.47㎡	平面式	無
土橋駅南第3駐輪場	令和2年7月	551.06㎡	平面式	無
豊田市駅東駐輪場	平成18年11月	380.82㎡	地下式	有
西町駐輪場	平成4年4月	689.26㎡	平面式 2段ラック	無
平戸橋駅駐輪場	昭和58年3月	269.74㎡	平面式	無
保見駅駐輪場	昭和63年1月	112.00㎡	平面式	無
三河上郷駅駐輪場	昭和63年1月	737.50㎡	平面式	無
三河豊田駅北駐輪場	平成16年3月	171.98㎡	平面式	無
三河豊田駅南駐輪場	昭和55年3月	374.00㎡	平面式	無
三河八橋駅駐輪場	平成23年4月	1333.14㎡	平面式	無
八草駅駐輪場	平成20年3月	224.64㎡	平面式	無
若林駅駐輪場	平成3年2月	1,552.00㎡	平面式	無
広瀬バス停駐輪場	平成16年3月	19.11㎡	平面式	無
ふじのさと入口バス停駐輪場	平成5年度	17.50㎡	平面式	無

#### (4) 施設規模の増減計画

ア 施設の新設、拡張及び廃止計画については、以下のとおり予定している。

(令和5年7月現在)

時期	内容
令和6年度	昭和町駐輪場 一部廃止または移設 ※都心公共用地の利活用事業のため。駐輪台数は未定。
令和9年度	新豊田駅バイク専用駐輪場 移設 ※都心公共用地の利活用事業のため。ただし駐輪台数は現行と同程度を見込む。

※工事内容や社会情勢により、規模や時期を変更する場合がある。

イ 施設の新設、拡張または廃止に伴う指定管理料の増減については、当該施設に係る経費を算出し、協議の上増減額を決定する。

#### (5) 現在の管理体制

蔦井株式会社が指定管理者として管理運営

※指定期間は平成31年4月1日から令和6年3月31日までの5年間

### 3 指定管理者による管理運営の基本方針

指定管理者は、以下の事項に十分留意して当該施設の管理運営を行うものとする。

ア 住民福祉の増進を目的として設置された公の施設としての役割を十分に認識し、利用者へのサービス提供に当たっては、公平な取扱いをすること。

イ 市営駐輪場の設置目的を最大限に実現することを目指して、適切な管理運営に努めること。

ウ 多様化する住民ニーズに対してより効果的、効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減に努めて効率的な管理運営を行うこと。

#### 4 指定管理者が行う業務

指定管理者は、豊田市自転車等放置防止条例の規定に基づき、主として以下の業務を行う。

ア 指定管理施設の利用の許可に関する業務

イ 指定管理施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

ウ ア、イに掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

※上記ウに関する事項の詳細は、管理運営業務仕様書で定めるものとする。

#### 5 管理の基準

##### (1) 利用時間及び駐車自転車等の種類

名称	利用時間	自転車等の種類
新豊田駅駐輪場	午前5時から翌日の 午前0時45分まで	自転車
土橋駅北第1駐輪場		
豊田市駅東駐輪場		
豊田市駅バイク専用駐輪場	終日	原動機付自転車
上記以外の市営駐輪場	終日	自転車及び原動機付自転車

※休業日なし

##### (2) 利用時間及び駐車自転車等の種類の変更

指定管理者は、特に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、利用時間及び駐車自転車等の種類を臨時に変更することができる。なお、当該変更に伴い管理経費が増加した場合においても市から支払う指定管理料は増額しないものとする。

##### (3) 利用の許可

指定管理者は、当該施設の利用の許可、不許可及び利用許可の取消し等を行う。ただし、行政財産の目的外使用に関する許可は行うことができない。

##### (4) 個人情報の保護、情報セキュリティの確保及び情報公開における指定管理者の責務

ア 個人情報の保護及び情報セキュリティの確保（別添資料1を参照）

当該施設を管理運営するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、豊田市情報セキュリティ基本要綱及び関係する諸規程に基づき、本個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記を遵守するものとする。

イ 情報公開

指定管理者は、豊田市情報公開条例（平成10年条例第34号）の趣旨に則り、施設の管理に関する業務に係る情報の公開に努めるものとする。

##### (5) 関係法令等の遵守

当該施設を管理運営するに当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、豊田市自転車等放置防止条例（平成6年条例第20号）、同規則（平成6年規則第28号）、その他の関係法令等の内容を理解し、遵守するものとする。

なお、予定価格が1年あたり1,000万円を超える場合は、豊田市公契約条例（令和3年条例第39号）及び豊田市公契約規則（令和3年規則第69号）に定める特定公契約の対象となる。また、予定価格は公表していないため、「本案件が特定公契約の該当となるか？」等の質問は不可とする。

#### （6）業務の再委託等の制限

指定管理者が、業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分（施設責任者が担うべき総括・監督業務や利用許可及び料金收受など管理者としての権力行使に関わる業務など）を第三者に委託又は請け負わせることは、これを禁止する。

### 6 インボイス対応

指定管理施設においても、原則、適格請求書登録事業者へ登録すること。ただし、指定管理者が免税事業者であり、適格請求書登録事業者への登録を行わない場合は、市へ報告すること。

※ただし、市営駐輪場使用料は代理交付を採用し、豊田市名で発行する。

### 7 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間（予定）

※指定期間は、豊田市議会の議決を経て確定する。

### 8 応募に関する事項

#### （1）応募資格要件

ア 法人その他の団体であること（法人格の有無は問わないが、個人での応募は不可）。

イ 次の項目のいずれにも該当しない者であること。

- 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 豊田市から入札参加停止を受けている者
- ③ 豊田市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ④ 豊田市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16年条例第32号）第3条第3項及び第4項の規定に抵触する者
- ⑤ 豊田市から「豊田市が行う契約等からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた者
- ⑥ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しない者
- ⑦ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する者

#### （2）失格事項

指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失う。なお、指定管理予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が指定管理予定者となる。

- ① （1）に定める応募資格要件を満たさなくなった場合
- ② 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- ④ 提案の内容が本市の求める水準を満たさないと認められる場合

⑤ その他不正・不誠実な行為があった場合

(3) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

- ・「役員の役職及び氏名」は、適宜記入欄を修正した上で、該当者全員の情報を記入すること。なお、役員とは、株式会社では取締役及び監査役に、一般社団・財団法人及び社会福祉法人等では理事及び監事に当たる者とする。
- ・「予算の概要」には、現事業年度の団体全体の収支予算の主な情報（株式会社では純売上高、社会福祉法人では経常収支計、その他の団体ではこれらに相当するもの）を記入すること（記入例：令和〇年度予算・純売上高 〇〇, 〇〇〇千円）
- ・「事業の執行体制」には、組織機構の概要（支社・部・課等のセクション数及び社員・職員数等）を記入すること。なお、事業計画書に記載する内容と重複する場合は、「別添事業計画書を参照」と記入することも可。

イ 事業計画書（様式2）

- ・「従業員数」は、原則として本事業年度の開始月時点での正社員数を記入すること（記入例：令和〇年4月1日時点正社員数 〇〇人）
- ・基本事項中「責任者の経歴等を明らかにすること」については、原則として指定申請時点で責任者を明らかにすることとするが、組織上の都合でそれが困難な場合は、貴団体が責任者に求める資質、資格保有状況、業務経歴などに関する考え方を記入すること。

ウ 指定管理者の指定申請に関する誓約書（様式3）

エ 指定管理料見積書（様式4）

- ・記載後、収支計画書（様式5）、光熱水費積算明細書（様式8）とともに封筒に入れ、封筒の表面に「〇〇見積書、収支計画書、光熱水費積算明細書」と、裏面に住所、氏名を記載し、封筒継目に3個以上の封印を押すこと。

オ 市営駐輪場の管理運営に関する収支計画書（様式5）

カ 指定管理料に係る燃料費及び光熱水費積算明細書（様式8）

キ 共同企業体協定書（様式6） ※共同企業体（連合体）で応募する場合のみ

ク 申請する法人等に関する以下の書類

※共同企業体による応募の場合、構成団体である全ての法人等のものを提出すること

- ① 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ② 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- ③ 当該申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずるものを含む。）
- ④ 豊田市税（豊田市に納税している税）、法人税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書（本件応募申請時に未納がないことを証明するもの）  
※「前事業年度の収支計算書及び事業報告書」はコピーでも可  
※法人県民税の納税証明書の提出は不要  
※豊田市内に本社及び営業所の無い団体には、団体代表者から豊田市長宛に、豊田市税の納付義務がない旨を通知する文書（様式任意）を作成し、指定申請書に添付すること。なお、県税及び豊田市以外の市町村の税に関する納税証明書の提出は不要。  
※直近の法人税納税額が0円の場合でも、0円である旨を明らかにするため、納税証明書を提出すること

(4) 提出書類作成に当たっての留意事項

市営駐輪場の管理運営に関する収支計画書（様式5）の記入に当たっては、事前に別添資料2（収支計画見積注意事項）を参照すること。

(5) 共同企業体による応募

共同企業体による応募を行う場合は、以下の項目に留意すること。

ア 複数の団体が共同企業体を構成して応募する場合は、代表団体を定めること。

イ 共同企業体の構成団体数は、代表団体を含めて2以上5以下の範囲とすること。

ウ 単独で応募した団体は、共同企業体による応募の構成団体になることは認められない。

エ 同時に複数の共同企業体の構成団体となることはできないこと。

オ 代表団体及び全ての構成団体が応募資格を満たしていなければならない。

(6) 受付期間及び提出方法等

受付期間	令和5年8月16日（水）から令和5年8月22日（火）まで ※土、日曜日は除く。 ※期間中の受付時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。
提出先	豊田市役所 地域振興部 交通安全防犯課（南庁舎4階） 〒471-8501 豊田市西町3-60 【E-mail】signal@city.toyota.aichi.jp
提出方法	【上記（3）提出書類内のア～ウ、キ～ク】 PDF形式で上記メールアドレスへ提出すること。（登記簿謄本や課税証明書等はスキャンしてPDF化すること。） 【上記（3）提出書類内のエ～カ】 上記提出先へ直接持参により提出すること。郵送、FAX、電子メール等による提出は受け付けない。

(7) 説明会の開催

当該施設の指定管理に関する注意事項について、下記のとおり説明会を開催する。

日時	令和5年8月3日（木） 午前10時開始
場所	豊田市役所東庁舎6階 東61会議室
申込方法	説明会参加申込書（様式7）に必要事項を申込の上、郵送、FAX、電子メール、持参のいずれかの方法による。
申込期限	令和5年8月2日（水） 正午まで
その他	参加人数は各団体2名までとし、参加に係る交通費等は参加者の負担とする。説明会に参加しなくても応募は可能。

(8) 応募に関する質問の受付

受付期間	令和5年7月26日(水)から令和5年8月4日(金)まで ※土、日曜日は除く。 ※期間中の受付時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。
質問方法	質問内容、団体名、代表者名、担当者名、連絡先を記入したもの(様式任意)を郵送、FAX、電子メール又は持参
回答方法	回答は随時市のホームページ上に掲載するものとする。 なお、最終回答は令和5年8月9日(水)までに掲載する。

(9) その他応募に関する留意事項

- ア 応募書類の提出後は、内容を変更すること及び追加することは認められない。ただし、市が認めた場合にはこの限りではない。
- イ 応募書類提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届(様式任意)を提出すること。
- ウ 応募書類は返却しないこととする(ただし、応募の辞退があった場合は原本のみ返却可)。
- エ 応募書類の著作権は、申請団体に帰属する。ただし、指定管理者に選定された申請団体の応募書類については、市長が当該施設の管理内容の公表その他必要と認める場合において、その一部又は全部を無償で使用できるものとする。
- オ 応募に関する必要経費は、その全額を申請者の負担とする。

9 選定審査に関する事項

(1) 選定審査の方法

- ア 指定管理者の選定は、豊田市指定管理者選定委員会が主体となり、条例等の規定による選定基準に基づき、応募団体から提出された事業計画書等の提出書類及び別途実施するプレゼンテーションを審査して行う。
- イ 別に示す選定審査基準により算定された総合得点が最も高い団体を『優先交渉権者』とし、総合得点が第2位であった団体を『次点交渉権者』とする。なお、詳細は選定審査基準書を参照すること。

(2) 選定審査の日程

価格審査	令和5年8月24日(木) 午後1時30分開始 市役所南庁舎3階 南33会議室(行政改革推進課横) ※紙媒体で実施。 ※価格得点の算出の透明性を図るため、見積書の開封及び予定価格の発表等を実施する。応募した団体は、希望により立会者(1名まで)を出席させることができる(申込等は不要)。 ※結果は文書で送付するため、希望がなければ出席しなくても問題ない。
プレゼンテーション審査	令和5年9月下旬 ※ペーパーレスで実施予定。 ※受付状況を踏まえて、詳細日程を別途通知するものとする。 ※審査には、当該業務に係る総括責任者(又はそれに準ずる者)及び施設の管理責任者等の出席を求める予定である。
指定管理者の内定通知	令和5年10月下旬
指定管理者の指定	令和5年12月下旬(12月市議会の議決による)

### (3) 選定審査基準

指定管理者の選定審査基準は、別添選定審査基準書を参照すること。なお、応募団体の物的・人的能力及び管理運営に関する提案力の他、指定管理料の金額もあわせて選定審査基準の配点に組み込むものとする。

### (4) その他選定審査等に係る留意事項

- ア 選定結果については、その概要を市ホームページで公開するものとする。
- イ 指定管理者に選定された団体の提出書類について、情報公開の請求があった場合は、豊田市情報公開条例（平成10年条例第34号）に基づき、公開又は非公開の判断をするものとする。
- ウ 落選した応募団体の提出書類は原則非公開資料として取扱うものとする。なお、情報公開の請求があった場合においても、当該団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものに関しては不開示情報とするものとする。
- エ 応募業者すべてが価格審査において失格となった場合は応募団体に対して再見積を依頼する。

## 10 協定の締結

- ア 指定管理者は市との間で、指定期間全体に係る「基本協定」を締結するものとする。なお、応募段階での事業計画書において提案された事項については、協定を締結する際にその採用可否も含めて協議するものとする。
- イ 市が指定管理者に対して支払う指定管理料その他経費に関する事項は、年度ごとに締結する「年度協定」により定めるものとする。

## 11 管理運営に係る経費及び会計処理

### (1) 管理運営経費の財源

- ア 当該施設の管理運営に関する経費は、応募団体が提示する指定管理料及び団体が自主的に補う財源により賄うものとする。なお、「団体が自主的に補う財源」とは、団体が保有する自己財源等のことを言う。
- イ 指定管理料は、指定管理料見積書に記載された金額とすることを原則とするが、事業計画書に記載された提案事項の採用可否に関する協議等により変更することがある。

### (2) 会計の独立

- ア 指定管理者は、当該施設の管理運営業務に係る経理をその他の経理と明確に区分し、独立した会計帳簿類を整備しなければならない。
- イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、その経理は上記アの経理に含めず、独立した会計帳簿類を整備しなければならない。

## 12 指定管理者の自主事業の取扱い

### (1) 自主事業の実施について

指定管理者は、自らが企画し、自らの財源をもって自主事業を実施することが認められるが、自主事業の実施基準は別添資料3のとおりとするため、これを参照すること。

指定申請段階（提案段階）における自主事業実施計画は、目的、対象者、事業期間、場所、講師等の概要、収支計画等の情報を可能な限り明らかにすること。講師が未決定で収支計画

が立てられない場合等についてはその旨を記載するなどの対応とする。

## (2) 自動販売機の設置について

指定管理者が自主事業として自動販売機を設置する場合、以下の貸付料を市へ納入するものとする。ただし、市が借地している駐輪場においては、設置可否を含めて市と土地所有者との協議による。なお、自動販売機の新規導入時は、できる限りキャッシュレス対応すること。

新規・既設に関わらず	自動販売機の設置により指定管理者が得る利益の20% (ただし最低でも課税標準額を基に計算した行政財産の貸付料相当は支払うものとする)
------------	---

## 1.3 市と指定管理者の責任分担

当該施設の管理運営に関する市と指定管理者の責任分担（リスク分担）は、別添資料4のとおりとする。なお、詳細に関しては、双方協議の上で基本協定書において定めるものとする。

## 1.4 その他の留意事項

### (1) 関係職員等への接触の禁止

応募団体は、指定管理者を内定するまでの間において、豊田市指定管理者選定委員会委員及び本件業務に従事する市職員に対して、当該選定に関して自己に有利になることを目的とした接触その他の働きかけを禁止するものとする。なお、当該接触等の事実があった場合には失格とする。

### (2) 業務の引継ぎについて

ア 指定管理者は、指定期間開始とともに円滑に業務が開始するため、指定期間開始前に、当該施設の現管理者等から引継ぎを受けること。なお、当該引継ぎに係る費用は指定管理者の負担とする。

イ 指定管理者は、指定期間の終了又は指定取消しによって、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合には、当該施設の管理運営に支障を及ぼすことのないよう、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要書類及びデータを整備すること。

### (3) 業務内容の一部変更について

指定期間内において指定管理業務の内容、事務手順、市との業務分担等を一部見直す必要が生じた場合には、市と指定管理者の協議の上、これを変更することができるものとする。

## 1.5 問合せ先

豊田市役所 地域振興部交通安全防犯課 交通安全担当  
〒471-8501 豊田市西町3丁目60 (南庁舎4階)  
電話 0565-34-6633  
FAX 0565-32-3794  
メール signal@city.toyota.aichi.jp

## 豊田市個人情報の取扱いに関する特記

### (総則)

第1条 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、豊田市（以下「甲」という。）が定める豊田市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第56号）及びこれらに係る諸規程に基づき、この特記に定める事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

### (守秘義務)

第2条 乙は、受託業務の実施により直接又は間接に知り得た個人情報等その他秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間が満了し又は契約を解除した後も、同様とする。

### (個人情報等の取扱いの報告)

第3条 乙は、甲から個人情報等の取扱いについて報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、前項の規定による報告の手順（緊急時の報告の手順を含む。）を事前に定めておかなければならない。

### (個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第4条 乙は、甲から提供を受けた個人情報等を、対象業務の用に供する目的以外に利用してはならない。また、甲の承諾を得ないで、第三者へ提供してはならない。

### (個人情報等の管理)

第5条 乙は、対象業務を履行するために個人情報等を保持している間は、次に掲げる事項を遵守し、個人情報等を適正に管理しなければならない。

- (1) 個人情報等は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退管理が可能な保管室において厳重に保管すること。
- (2) 個人情報等が記録された媒体並びにそのバックアップの保管状況及び記録された情報の正確性を定期的に点検すること。
- (3) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を作業場所から持ち出さないこと。
- (4) 個人情報等の複製又は複写をする場合は、必要な最小限度で行うものとし、事前に甲の承認を受けること。
- (5) 個人情報等の漏洩、紛失、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報等の漏洩等の事故」という。）を防止し、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

### (緊急時の対応)

第6条 乙は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合に備えて、緊急時対応計画を定めておかなければならない。

2 乙は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、甲に対し、直ちに事故の発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

3 甲は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて事故に関する情報を公表することができる。

### (再委託)

第7条 乙は、やむを得ない場合を除き、対象業務を第三者に委託してはならない。

2 乙は、やむを得ず対象業務の一部を委託する必要がある場合は、委託契約の名称、委託先に関する情報、委託する理由、委託して処理する内容、委託先において取り扱う情

報、委託先における安全性及び信頼性を確保するための対策、委託先に対する監督の方法並びに委託先において対象業務に従事する者を明確にした上で、対象業務の着手前に、甲に対し、書面（第5項の適用がある場合には、同項に基づき委託先から提出された報告書を含む。）により報告しなければならない。報告した事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 乙は、前項の委託先（以下「再委託先」という。）に対し、特記事項を遵守させるとともに、甲に対し、再委託先による全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において乙の再委託先に対する監督の方法を具体的に定め、再委託先による特記事項の遵守状況を適切に監督するとともに、甲の請求に応じ、当該監督の状況を報告しなければならない。

5 第1項から第3項までの規定は、再委託先等（再委託先のほか、委託を受けて対象業務の一部を処理することとなった者を含む。）が第三者に対象業務の一部を委託する場合について準用する。

（報告の徴収等）

第8条 甲は、乙及び再委託先による特記事項の遵守状況を確認するため必要があると認めるときは、乙及び再委託先に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員をして、乙及び再委託先の作業場所に立ち入り、遵守状況を検査させることができる。

（損害賠償）

第9条 乙は、乙及び再委託先が特記事項に違反し又は特記事項の遵守を怠ったため甲に損害が生じた場合は、甲に対し、その損害を賠償しなければならない。

## 収支計画見積注意事項

当該施設の収支計画書を作成し、指定管理料の見積金額を積算するに当たっては、以下の点に留意してください。なお、収支計画書は、別途示す参考資料を基に作成してください。

### 1 支出計画について

#### (1) 人件費

- ・ 管理運営業務仕様書で示す人員配置基準に留意して人員配置計画を作成し、これに基づく人件費を積算すること。
- ・ 人件費の積算は、「正規職員」「嘱託職員（非常勤の専門嘱託員など）」「臨時・パート職員」の区分に分けて計上すること。なお、人材派遣によりスタッフを確保する場合は、「嘱託職員」に含めて計上すること。
- ・ 計上する人件費には、給料・賃金・手当の他、社会保険事業主負担分等を含めて積算すること。

#### (2) 光熱水費

- ・ 駐輪場内で使用する光熱水費（電気料金及び水道料金）については、管理運営業務仕様書に規定するとおり、市が負担するため積算しないこと。

#### (3) 電話料金

- ・ 駐輪場内で使用する電話料金（新豊田駅駐輪場、豊田市駅東駐輪場、土橋駅北第1駐輪場の3施設）については、指定管理者が負担する。
- ・ 令和2年度から令和4年度の実績については以下のとおり。
  - 令和2年度…152,330円
  - 令和3年度…150,853円
  - 令和4年度…151,147円

#### (4) 修繕料

- ・ 当該施設の修繕料の積算については、下記に示す豊田市指定金額を計上すること。なお、これと異なる金額で積算を行うことは認められないため注意すること。

指定管理料に含めるべき修繕料 (豊田市指定金額)	500,000円(税込)
-----------------------------	--------------

- ・ 指定管理者は、管理運営業務仕様書に規定するとおり、原則として1件50万円以下の日常的小規模修繕を実施するものとする。なお、当該修繕料に剰余金が発生した場合には、市に返還し、不足する場合は市から支出するものとする。
- ・ 指定管理者が行った修繕により当該施設の資産価値が上昇した場合についても、当該所有権は市に帰属するものとする。

#### (5) 燃料費

- ・ 事業運営費に含まれる燃料費は、駐輪場間の移動等に必要となるガソリン代である。

(6) 設備更新等に伴う対応

- ・ 市発注の設備更新等によりランニングコストの変動が見込まれる場合は、リスク分担表(別添資料4)に基づき指定管理料の変更について協議することとする。

(7) その他の経費

- ・ 消耗品費、役員費その他の経費については、管理運営業務仕様書に示す業務内容に十分留意し、必要経費を積算すること。
- ・ 自主事業に関する経費は、当該支出計画には計上しないこと。

## 2 収入計画について

- ・ 自主事業剰余金について、指定管理者が応募段階で自主事業の実施を企画し、事業実施の結果として剰余金(利益)を見込んでいる場合において、当該剰余金を当該施設の管理運営経費に充当することを提案する場合には、収支計画書における「他収入・自主事業剰余金」に計上すること。
- ・ なお、自主事業の提案については、別添資料3(自主事業実施基準)の規定に留意すること。

## 3 指定管理料の積算手順

- ・ 指定管理料の見積金額は、以下の手順により算出すること。

区 分		モデル金額	備考
支出総合計	A	100	※自主事業に関する経費を含めないこと
利用料金収入	B	0	※市営駐輪場では利用料金制は適用していない
事業収入計	C	0	※市営駐輪場では指定するソフト事業の規定はない
他収入計	D	10	
指定管理料見積金額	E	90	$A - (B + C + D)$

- ・ なお、市が支払う指定管理料は、「市が管理運営業務仕様書を変更する場合」又は「リスク分担表に該当する事態が発生した場合」を除き、指定期間中は固定金額(指定管理料の変更はしない)とする。

※具体的には、計画の見込み違いにより経費が増加した場合などにおいて、当初提示された指定管理料を増額してこれを補填することは行わないので、留意すること。

## 別添資料3

### 指定管理者自主事業実施基準

#### (目的)

第1 この基準は、指定管理者が管理する施設を活用して行う自主事業について、市が承認する基準その他の取扱いについて定めるものである。

#### (定義)

第2 この基準における自主事業とは、次に掲げるものとする。

- (1) 管理運営業務仕様書に自主事業として実施することが定められている事業
- (2) 管理運営業務仕様書に具体的定めがなく、指定管理者が自らの企画により行う事業

#### (事前協議)

第3 指定管理者が自主事業を行うに当たっては、その事業内容、収支計画及び参加料等を明らかにした上で、事前に市の承認を得なければならない。

#### (承認基準)

第4 指定管理者が行う自主事業は、その事業の性質に応じて、以下のすべての項目に適合することを条件に承認するものとする。

- (1) 事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲であること
- (2) 事業規模が施設許容量に照らして適当であること
- (3) 対象者の設定に公平性が認められること
- (4) 民間事業に多大な影響を及ぼす(圧迫する)懸念がないこと
- (5) 事業実施に関する安全性及び補償体制が担保されていること
- (6) 事業内容が公序良俗に反しないものであること
- (7) 指定管理料で当該経費を支出しないものであること
- (8) その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容であること

#### (使用料等)

第5 指定管理者が自主事業のために、施設の部屋、区画等を使用又は占用する場合には、必要な許可を受けるほか、市に対し、条例で定められた使用料又は占用料を支払うものとする。

#### (実施報告)

第6 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び経理状況等を市に報告しなければならない。

#### (委任)

第7 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定めるものとする。

## 指定管理者制度リスク分担表

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	上下水道料金の単価に関する物価変動リスク	○	
	上記以外の経費に関する物価変動リスク		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減		○
利用者数、使用量の変動	指定管理者が指定申請時に積算した利用者数やエネルギー使用量等の変動に伴う経費の増減		○
法令変更	施設の管理運営の基準等に直接影響を及ぼす法令変更	○	
	当該指定管理にかかわらず指定管理者に影響を及ぼす法令変更（最低賃金等）		○
税制変更	施設の管理運営の経費に直接影響を及ぼす法令変更（消費税・地方消費税、印紙税、酒税、入湯税等）	○	
	当該指定管理にかかわらず指定管理者に影響を及ぼす法令変更（所得税、法人市民税、事業所税、固定資産税等）		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増加	○	
施設修繕等	管理者の注意義務を怠ったことによる施設、設備、備品、資料等の滅失、損傷に関する原状回復又は賠償		○
	経年劣化や利用に伴う損耗等に対応する一般的な修繕	○	
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他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等に伴う施設修復等の経費増加	○	
第三者への賠償	管理者の注意義務を怠ったことにより与えた第三者への損害賠償		○
	施設の構造上の問題等を起因として利用者等が受傷した場合等で、管理者が負うべき責任のない第三者への損害賠償	○	

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
書類の誤り	指定申請書、事業計画書等指定管理者がその内容について責任を負うべきもの		○
	管理運営業務仕様書等市がその内容について責任を負うべきもの	○	
支払遅延	指定管理者が再委託業者等に支払う経費の支払遅延による損害		○
	市が指定管理者に支払う経費の支払遅延による損害	○	
その他	上記以外の事案は、市及び指定管理者の協議による (業務内容の一部変更、設備更新に伴うランニングコスト削減等)	○	○