

さいたま市営駐車場指定管理者募集要項

1 施設概要

- (1) 名 称 さいたま市営浦和駅東口駐車場
- (2) 設置目的 自動車及び原動機付自転車を利用する市民の利便に資するため
- (3) 所 在 地 さいたま市浦和区東高砂町 1 1 番 1 号
- (4) そ の 他

区 分	概 要
建物構造 (延床面積)	ビル下：R C一部S R C造 地下 1 階～地下 4 階 (20, 246. 61 m ²) 広場下：R C造 地上 1 階～地下 3 階 (16, 462. 82 m ²)
収容台数	ビル下：自動車 511 台（うち車椅子対応 12 台、荷捌き対応 12 台） 広場下：自動車 300 台（うち車椅子対応 6 台）、自動二輪車 38 台
利用形態	時間貸し・定期貸し（自動車のみ）
主要設備等	管理員室 2、トイレ 6、ゲート 5、監視カメラ設備 6 9、 エレベータ 9、管制設備、消火設備、給排気塔（地上部）、電気自動車 用充電設備 1 基、空調設備等

2 管理の基準

- (1) 供用時間、入出場時間 別紙資料 1 のとおり
- (2) 休業日 別紙資料 1 のとおり
- (3) 「さいたま市営浦和駅東口駐車場条例」ほか関係法令等を遵守すること。
- (4) 個人情報の保護

指定管理者は、浦和駅東口駐車場の管理を行うにあたって個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護のために、必要かつ適切な措置を講じなければなりません。また、公の施設に関する個人情報の開示、訂正及び利用停止については、市の施策に準じた取り扱いがなされるように必要な規程等を定めなければなりません。

- (5) 情報公開

指定管理者は、浦和駅東口駐車場の管理に関して保有する情報の公開に関し、必要な規程等を定め、市の施策に準じた措置を講じなければなりません。

- (6) (4) の個人情報を含むさいたま市の情報資産の取り扱いにあたっては、本市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ特記事項に合意、遵守してください。

- (7) 業務の第三者への委託等

指定管理者は、管理に係る業務の全部又は主たる部分を第三者に委託してはなりません。ただし一部業務について、その業務の履行に当たり指定管理者が管理監督を行う場合で、かつ市長が認めた場合は、第三者に委託することができます。なお、承諾を得て業務を受託した第三者が、その業務を更なる第三者に委託することは、原則として禁止します。

※ 管理の基準に関する詳細は、協議の上、協定で定めます。

3 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 指定管理者が行う管理業務は次のとおりとし、具体的内容は別紙資料1のとおりとします。

- ① 施設利用に関する業務
- ② 施設、設備の管理に関する業務
- ③ 施設の利用促進に関する業務
- ④ その他業務
 - a 災害時の施設維持管理への協力
 - b 電子マニフェストを利用した産業廃棄物の処理
 - c その他庶務業務
 - d その他管理上必要となる業務

(2) 対象外の業務

- ① 大規模修繕
- ② 行政財産の目的外使用許可
- ③ 自動販売機の設置

(3) 自主事業について

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、下記の要件を満たす事業を企画提案し、あらかじめ市の承認を得たうえで、事業を実施することができます。なお、事業の性質により施設の目的外使用許可を得ることが必要な場合があります。

- ア 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者サービスの向上につながること
- イ 指定管理者が事業の実施及び運営主体となっていること
- ウ 指定管理者の費用負担で実施するものであること
- エ 自主事業による収入は指定管理者の直接収入(指定管理業務収支外)とすること
- オ 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められること
- カ 事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと
- キ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業に実施に伴う責任を指定管理者が負うものであること

4 管理に要する経費

(1) 利用料金に関する事項

- ① 施設の利用料金は指定管理者の収入となります。
- ② 利用料金は、条例に定める額の範囲において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることができます。(条例に定める額については指定期間中に変更が生じる場合があります。)
- ③ 利用料金は、「さいたま市障害者の利用に係る公の施設使用料減免条例」により減額されるほか、「さいたま市営浦和駅東口駐車場条例」に基づく減免措置を市との協議により設定させていただきます。
- ④ 令和8年3月31日までに販売した駐車回数券及び定期駐車券(前指定管理者の収入となります)については、令和8年4月1日以降も使用できるものとして取り扱いしていただきます。
- ⑤ 従前の指定管理者が販売した定期利用券の解約等に伴う利用料金の還付については、次期指

定管理者が収受した利用料金を充ててください。

(2) 市への納付金

毎年度、指定管理者が収入した利用料金から指定管理業務に係る必要な経費（以下「管理経費」という。）を差し引いた額を指定管理者納付金として市へ納付していただきます。

なお、利用料金が管理経費を下回った場合は、市への納付は不要ですが、市は、下回った分の利用料金に相当する管理経費を補てんしません。※天災等の不可効力の発生に起因して生じた著しい損失その他経費の負担は、協議の上決定するものとする。

管理経費は、提出された収支計画書に基づき決定させていただきます。

※ 市への納付は、分割納付としますが、納付期限等の詳細は、協議の上、協定で定めます。

(3) 管理口座と区分整理

本事業にかかる収入及び経費については、原則指定管理のための独立した口座で管理してください。

(4) 施設賠償保険等

本業務の実施に際して、施設賠償責任保険については、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」が適用されます。補償内容(令和7年4月1日現在)は下記のとおりです。

支払限度額	身体賠償	1 名につき	1 億円
		1 事故につき	10 億円
	財物賠償	1 事故につき	2,000 万円

5 指定管理者の指定の予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年）

6 指定管理者と市とのリスク分担の考え方

協定締結にあたり、市が想定するリスク分担の主な例は次のとおりです。これは帰責事由が不明確になりやすいものについて、基本的な考え方を示したものです。なお、市と指定管理者とのリスク分担に疑義がある場合又はリスク分担表に定めのない事由が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動リスク	物価・金利の変動に伴う経費の増減 ※収支計画に多大な影響を与えるものについては協議		○
法令変更	施設管理、運営に係る法令変更	協議	
税制度の変更	消費税率及び地方消費税率の変更	協議	
	法人税（法人市民税を含む）率の変更		○
	上記以外で、施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	協議	
	上記以外の場合		○
住民対応	指定管理業務及び自主事業に対する住民からの苦情、要望等		○

	上記以外の市政全般への苦情、要望等	○	
第三者への賠償 ※1	管理上の瑕疵等指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
施設、設備、備品等の修繕・購入 ※2 ※3	市が仕様書によりあらかじめ示した計画的修繕		○
	経年劣化によるもの	1件当たり執行予定額400万円以下の修繕または購入等	○
		1件当たり執行予定額400万円を超える修繕または購入等	○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	1件当たり執行予定額400万円以下の修繕または購入等	○
		1件当たり執行予定額400万円を超える修繕または購入等	○
	天災、暴動等による施設の損傷（市、指定管理者いずれの責によらないもの）	1件当たり執行予定額400万円以下の修繕または購入等	○
		1件当たり執行予定額400万円を超える修繕または購入等	○
	事故、火災等に伴う施設の損傷	1件当たり執行予定額400万円以下の修繕または購入等	○
		1件当たり執行予定額400万円を超える修繕または購入等	○
	管理上の瑕疵によるもの		○
	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
事業の中止・変更・延期	災害等不可抗力によるもの	協議	
	市の責任によるもの	○	
	指定管理者の責任によるもの		○
業務内容の変更	市の指示による経費の増加	○	
	上記以外のもの		○
盗難、紛失	利用者から収受した金銭、利用者等の所有物の盗難、紛失		○
事業終了	事業終了時の現状復帰に係る経費		○
引継ぎ	事務引継ぎに係る経費		○

※1 指定管理者に帰責事由がある運営管理上の瑕疵により損害が生じた場合においても、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下、「市加入保険」という。）の対象となりますが、以下の事由に該当する場合は、指定管理者が独自に損害賠償責任保険に加入し、指定管理者による損害賠償の履行を確保するものとします。また、駐車場に付帯する設備等は保険対象外のため、機械保険等に独自に加入し、指定管理者による損害賠償の履行を確保するものとします。

ア 市加入保険では、賄えない補償があると判断する場合

イ 支払限度額を超える補償があると判断する場合

ウ 地方自治法第244条の2第3項及び第4項に基づき指定管理業務以外に指定管理者が独自に事

業を行う場合

※2 上記のリスク分担の範囲内において、指定管理者が施設等の計画的な修繕や重要備品の購入を負担する場合は、あらかじめ市と指定管理者が協議を行い、事業計画書等で当該費用に充てることとしている予定額等を勘案して、必要な箇所、内容、実施時期等を決定するものとします。

また、緊急を要する場合や、指定管理者が自ら提案して経費を負担するなど特別な理由がある場合は、その都度、市と指定管理者が協議のうえ、実施することとします。

※3 施設等修繕契約については、利用者の安全確保や緊急やむを得ない場合を除き、指定管理者は修繕の実施方法や契約内容等を市に事前に報告し、修繕実施後は修繕記録(写真)の提出をしたうえで、履行場所において市職員の確認を受ける必要があります。

なお、契約金額が30万円未満の施設等修繕契約については、事前報告を省略することができるほか、契約金額が30万円未満の施設修繕契約のうち、軽易なもので施工前後の写真等により適正な検査を実施できるものについては、履行場所における検査を省略する場合があります。

7 申請資格

(1) 団体であり、団体又は代表者が次の項目に該当しないこと

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている者
- ② 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続き中である者
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、2年以内に指定の取消を受けたことがある
- ④ 直近3年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等を滞納している
- 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。以下同じ。）
- ⑥ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人その他の団体
- ⑦ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人その他の団体
- ⑧ 財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れがある

(2) さいたま市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成16年さいたま市条例第1号)第3条の2第1項から第3項に定める指定管理者となることができない法人その他の団体でないこと。

(3) 団体の規模、体制等が次の項目に該当すること

- ① 団体の所在地（支店等でも可）がさいたま市内にあるか、又は、団体の所在地が市外であっても市内において自動車駐車場の有人管理運営業務を行っているもの(令和7年8月1日現在)
- ② 業務に必要な不可欠な資格を備えている
- ③ 自動車の駐車のに供する部分の面積（駐車マスの面積）が500㎡以上の有料自動車駐車場の有人管理運営業務を継続して3年以上、現在も行っていること（令和7年8月1日現在）

- ④ 個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに情報公開について、市の施策に準じた措置を講じることができること
- ⑤ 個人情報の保護について、必要かつ適正な措置を講じることができること
- ⑥ 本市情報セキュリティポリシーに合意し、遵守できる体制であること
- ⑦ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること
- ⑧ 労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、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）
- ⑨ 適格請求書発行事業者の登録を受けていること。

※ 提出された書類から所要の資格確認を行います。

※ （１）⑧については、市で財務診断を実施します。財務診断の結果、財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れが認められる場合は、失格とします。

※ 共同事業体の構成員として応募する団体は、単独で、又は他の団体の構成員として応募することはできません。

※ 共同事業体で応募する場合、（３）①から③については、構成員のうち最低１団体がそのすべてを満たしていればよいものとします。この場合、該当団体が代表者となるものとします。なお、その他の条件は、構成団体すべてが満たしている必要があります。

※ 共同事業体で応募する場合、構成員のすべてが適格請求書発行事業者であり、業務執行者などの業務執行組員が納税地を所轄する税務署へその旨の届出が必要となります。

８ 申請の際に提出すべき書類

提出書類	様式	部数
(1) 指定管理者指定申請書	様式1	正本1部
(2) 申請者に関する書類		
① 団体概要		正副1部
② 定款、寄附行為、規則、その他これらに類する書類		正副1部
③ 本年度の事業計画書及び直近３ヵ年度の事業報告書		正副1部
④ 法人の登記簿謄本(全部事項証明書) ※申請日前3ヵ月以内に発行されたもの		正副1部
⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税の納税証明書又は税の未納がないことを証明できる書類		正副1部
納税義務がない場合はその旨を記載した申立書	様式2	
⑥ 申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年間の本社の法人税申告書		正副1部

※決算書及び勘定科目明細含む ※税務署受領印又は電子申告証明が記されていること ◇株式会社(上場企業の場合) 有価証券報告書一式 ◇株式会社(非上場企業。上場企業の子会社等で非上場の場合を含む) ・ 法人税申告書一式(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書を含む) ・ 今後の資金繰り表(作成している場合) ◇その他法人等 ・ 計算書類一式(収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録等) 上記のほか、外部の会計監査人による監査報告書(監査を受けている場合)		
⑦ 自動車駐車場の管理業務実績を記載した書類(直近3年分)		正副 1 部
⑧ 法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類		正副 1 部
⑨ 指定管理者申請者に関する資格要件確認用 ※エクセルデータで作成し、CD-ROM で提出すること。	様式3	正副 1 部
⑩ 指定管理者指定申請確約書	様式4	正副 1 部
⑪ 重大な事件・事故に関する報告書	様式5	正副 1 部
⑫ (共同事業体の場合)構成員、責任の範囲等を定めた協定書		正副 1 部
⑬ (共同事業体の場合)市との協定、支払金の請求等に係る代表者への委任状		正副 1 部
(3) 業務に関する書類		
① 事業計画書(以下の項目を含めて作成してください。) ・指定管理業務を行うにあたっての基本方針 ・管理執行体制(人員配置、雇用者数、職員の研修計画、再委託業務等) ・情報公開、個人情報の保護及び情報セキュリティ体制の基本方針 (情報の管理体制、その他必要と考える事項) ・危機管理(防災、防犯、その他緊急時の対応等)に関する方針 ・管理運営に係る収支計画(利用台数予測、収支予測、市へ納付額等) ・施設の利用率を向上させる提案および経費の縮減をするための提案 ※ 収支予測のうち修繕費については、市が示す修繕費予定額【資料4】を参照として積算してください。 ※ 管理経費のうち指定管理者の諸経費については、利用料金収入に対する割合(利用料金収入の～%)を設定して提案してください。(参考:令和3年度～令和7年度は6.0%) ※ 収支予測のうち管理経費については、市への納付額の算定基礎となります。		正本 1 部 副本10部
② 事業計画書概要版	様式 6	正副1部
(4) 提出書類チェックシート 上記(1)～(3)の書類や「2. 必ず記載しなくてはならない項目」を確認し、「申請者		

欄」にチェック入れたものを提出すること。

※共同事業体の場合、(2) ①～⑬については、すべての構成員の書類を提出してください。

※副本は申請者名や住所、ロゴマーク等団体の識別が可能な表示については、全て黒塗りして提出してください。

※すべての提出書類の電子データを、CD-ROMに保存して正副本とともにご提出ください。

9 選定基準

応募者から提出された書類により、以下の項目について審査を行います。

1 市民の平等な利用が確保できるものであること。(15点)		
指定管理者としての適性		
	① 法令を遵守し、公平性を維持する考え方と方策を持っているか	5点
	② 利用者ニーズに対応できる体制となっているか	5点(×2)
2 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること(105点)		
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み		
	① 施設の設置目的にあった理念・運営方針を持っているか	5点
	② 施設の設置目的を効果的・効率的に達成できる体制が提案されているか	5点(×2)
(2) サービス向上に向けた取組み		
	自動車駐車場運営における企画(自主事業も含む)が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか	
	① サービス向上のための具体的提案	5点(×2)
	② 施設の利用率を向上させる提案がされているか	5点(×3)
(3) 指定管理業務に係る経費		
	① 提案額は市が設定する管理経費を下回っているか ・10点－((提案額－最低提案額)／(管理経費×40%)×10点) ※提案額・最低提案額が基準額の60%未満の場合は、60%を提案額として計算 ※提案額が市の設定する管理経費を上回っている場合は、0点とする	10点
	② 経費の縮減をするための提案がされているか	5点(×3)
	③ 経費縮減によってサービス低下を招いていないか	5点(×3)
(4) 収支計画の取組み		
	① 収支計画は適正か(※施設修繕を含む)	5点(×2)
	② 収支計画が実現可能か	5点(×3)
3 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること(80点)		
(1) 管理運営体制		
	① 経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか	5点
	② 施設及び類似施設の管理運営に実績があるか	5点
	③ 施設の安全管理への配慮が具体的になっているか	5点(×3)

	④ 緊急時の対応など危機管理体制が講じられているか	5点(×3)
(2) 職員体制		
	① 施設の管理を行うにあたり適切な人員配置がなされているか	5点(×3)
	② 職員の教育・研修の実施など資質向上の提案がされているか	5点(×2)
(3) 情報セキュリティ		
	情報公開、個人情報の保護及び情報セキュリティ体制への対応について十分な配慮があり、必要な措置を講ずる提案がされているか	5点(×3)
合 計 点		200点
現指定管理者の実績評価について(+10点～-5点)		
現指定管理者が当該施設の指定更新時に応募した場合、これまでの実績評価を採点に反映させるため、毎事業年度の総合評価の平均点に応じて、下の基準により加点・減点する。 A:8点以上 合計点(満点)×(+5%) B:5点以上～8点未満 合計点(満点)×(+2.5%) C:2点以上～5点未満 合計点(満点)×(±0%) D:2点未満 合計点(満点)×(-2.5%) ※共同事業体の場合、現指定管理者の構成団体の1/2以上を有する場合のみ、実績評価の対象とする。 ※評価の対象期間は、現指定期間中の開始年度から更新時の選定年度の前年度までとする。		

※ 最低制限基準は実績評価を加点・減点する前の局指定管理者審査選定委員が満点をつけた場合の合計得点の60%です。応募が1団体しかない場合でも、最低制限基準に満たない場合は選定されず、再度募集を行います。

10 募集手続

(1) 募集要項等の配布

① 配布期間

令和7年7月14日(月)～令和7年8月15日(金)まで
 各日午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

② 配布場所

さいたま市都市局交通政策部自転車まちづくり推進課【さいたま市役所本庁舎9階】
 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号
 なお、さいたま市ホームページから募集要項等をダウンロードできます。

(2) 申請書類等の受付

① 受付方法

「8 申請の際に提出すべき書類」にある書類とCD-ROMを持参してください。

② 受付場所

さいたま市都市局交通政策部自転車まちづくり推進課【さいたま市役所本庁舎9階】
 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号
 電話番号 048-829-1399 FAX 048-829-1979

③ 受付期間

令和7年8月8日(金)から令和7年8月15日(金)まで
 平日午前8時30分から午後5時まで

※ 必ず直接持参により受付場所に提出してください。郵送、FAX、電子メール等による提

出は認めません。

※ 提出書類に不足がある場合は、受理いたしません。十分に確認のうえ、提出してください。

(3) 募集に関する問い合わせ

質問票（別紙様式7）により、令和7年7月14日（月）から令和7年7月29日（火）の間、上記担当課に、電子メールでお問い合わせください。また、電子メールの送信後はその旨を電話連絡してください。

質問に対する回答は、令和7年7月30日（水）から随時、さいたま市ホームページに掲載する予定です。

メールアドレス jitensha-machizukuri-suishin@city.saitama.lg.jp

(4) 現地説明会の実施

下記日程で説明会を開催します。希望する場合は、次のとおりご請求ください。

※令和7年7月18日（金）午後5時までに、「現地説明会参加申込書（別紙様式8）」を利用し、上記担当課に、電子メールで提出してください。また、電子メールの送信後はその旨を電話連絡してください。

① 開催日時 令和7年7月23日（水）午前10時00分から

② 集合場所 市営浦和駅東口駐車場 地下1階管理事務所前

※ 説明会当日に自動車を市営浦和駅東口駐車場に駐車される場合は、説明会参加者であっても有料となります。

(5) プレゼンテーション及びヒアリング

申請者に対して、プレゼンテーション及び提案内容に関するヒアリングを実施します。詳細は後日、申請者に対して別途通知します。

(6) 指定管理者指定の日程について（予定）

令和7年 8月	申請受付終了
令和7年10月	市長から各局指定管理者審査選定委員会への諮問
令和7年10月	都市局指定管理者審査選定委員会から市長への答申
令和7年10月	指定管理者候補者選定
令和7年10月	申請者全員に結果通知
令和7年12月	指定管理者指定議案提出
令和7年12月	指定管理者指定議案議決
令和8年 1月	指定管理者の指定
令和8年 3月	協定の締結
令和8年 4月	施設管理開始

(7) 留意事項

① 応募者は、応募書類の提出をもって、当該応募要項の記載内容を了承したものとさせていただきます。

② 次に該当する場合は失格とさせていただきます。

ア 募集要項に定める手続を遵守しない場合

イ 応募書類に虚偽の記載がある場合

ウ 応募事業者（共同事業者の場合、構成団体）の財務状況に著しい悪化が生じており、指定

期間中の管理運営が困難となる恐れがあると認められる場合

- ③ 「指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、2年以内に指定の取消を受けたことがあるもの」に該当するにもかかわらず応募した団体は失格となる他、一定の期間は、さいたま市の指定管理者の募集に応募できません。

- ④ 提出期限後の提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更等は認めません。

- ⑤ 応募に関する費用負担は、応募団体の負担とさせていただきます。

- ⑥ 応募書類は一切返却しません。

団体が提出する書類の著作権は、それぞれの作成団体に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出書類の一部又は全部を公開する場合があります。

- ⑦ 応募を辞退する場合は速やかに「辞退届（様式9）」を提出してください。

- ⑧ 応募者の団体等の名称、採点結果及び管理経費提示額については、さいたま市ホームページにて公表いたします。

- ⑨ 指定管理候補者が市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定しないことがあります。

また、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合は、指定を取り消す場合があります。

なお、上記の場合において、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

- ⑩ 指定管理者審査選定委員会の審査にあたり、委員本人または委員の配偶者・3親等内の親族が応募事業者の代表者等である場合、当該委員を審査から除外します。該当する場合は、申請の際に申し出てください。

【都市局指定管理者審査選定委員会委員】

大沢 昌玄

木下 淳子

高松 佳子

中村 茂

佐藤 久弥

代田 智之

小山 史男

1 1 協定

議決を経て指定管理者として指定された場合、実際の管理にあたっては、市と指定管理者は以下の内容等について協定を締結します。協定は指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定と、各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

(1) 基本協定

- ・ 指定管理業務
- ・ 善管注意義務
- ・ 利用料金
- ・ 管理経費

- ・ 指定管理者納付金
- ・ 管理の基準
- ・ 防災等
- ・ 緊急時の対応
- ・ 駐車の拒否に関する基準
- ・ 事業計画書
- ・ 定期報告書
- ・ 事業報告書
- ・ 自己評価報告書
- ・ 利用者からの意見聴取
- ・ 甲による業務実施状況の確認等
- ・ 甲による業務改善勧告
- ・ 権利・義務の譲渡の禁止等
- ・ 一括再委託の禁止
- ・ 秘密の保持等
- ・ 情報セキュリティの確保
- ・ 情報公開
- ・ 個人情報の保護
- ・ 合理的配慮の提供
- ・ 施設、設備及び物品等の使用
- ・ 管理施設等の修繕等
- ・ 第三者の損害の負担
- ・ 指定管理業務が困難となった場合の措置等
- ・ 指定の取消し及び指定管理業務の停止
- ・ 指定の取消し等に係る指定管理者納付金
- ・ 天災等不可抗力によって発生した費用等の負担
- ・ 不可効力による一部の業務実施の免除
- ・ 施設等の引渡し
- ・ 指定管理業務の引継ぎ
- ・ 指定管理業務に係る指定管理者の口座
- ・ 指定管理業務の範囲外の業務
- ・ 請求、通知等の様式その他
- ・ 信義則
- ・ 人権の尊重
- ・ 協定等の変更
- ・ 疑義等の解決
- ・ 裁判管轄
- ・ その他必要と認める事項

(2) 年度協定

- ・ 目的
- ・ 管理経費の区分
- ・ 直接管理費
- ・ 管理諸経費
- ・ 指定管理者納付金の額
- ・ 予定納付及び精算納付
- ・ 指定の取消し等に係る指定管理者納付金の額
- ・ 疑義等の解決
- ・ その他必要と認める事項

12 その他

(1) 指定管理者が実施する修繕等の発注、物品又は役務の調達に当たっては、適正な履行の確保を図ることができる範囲において、原則として、さいたま市内に本店を有する企業等を活用することとします。

(2) 障害者の雇用について

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づき、障害者の雇用を促進するため、指定管理者についても障害者雇用に努めることとします。また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 10 条及び附則第 4 条の規定に基づき、さいたま市が定めた「地方公共団体等職員対応要領」を踏まえ、さいたま市が提供することとされている障害者に対する合理的配慮に留意するものとします。

(3) 人権尊重に関する特記事項

業務を履行するに当たり、人権の尊重を基本とするとともに、さいたま市人権政策・男女共同参画課が実施する啓発事業を活用するなど、業務従事者に対し、人権に関する研修や啓発を実施することとします。

(4) 産業廃棄物の処理

産業廃棄物を排出する指定管理者は、産業廃棄物を自ら処理できない場合は、委託基準に従って産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物にあつては特別管理産業廃棄物処理業）の許可を受けた者に、その処理を委託しなければなりません。この際、指定管理者は、収集運搬については収集運搬業者と、処分については処分業者とそれぞれ委託契約を締結する必要があります。

また、毎年度、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）を交付した者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、前年度のマニフェストの交付状況等の報告書を作成し、市に提出しなければなりません（電子マニフェストを使用した分については、管理票交付状況の報告は不要）。なお、本施設から発生する産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用するものとします。

(5) 租税

事業所税は、原則として市内事業所等の合計床面積が 1,000 ㎡を超える場合又は従業者数が 100 人を超える場合に課税される市の税金です。事業所等の所有権に関わらず、“現に事業所等において事業を行う者” が納税義務者となります。指定管理者は、下記の 2 つの条件を満たす場合、公の施設の管理運営事業につき“現に事業所等において事業を行う者”に該当し、事業所税の納税義務

者となります。

ただし、施設の用途等によっては、事業所税が非課税になる場合があります。

- 〔条件〕 ・利用料金制が導入されている。
・年間の指定管理料が総収入の 50%以下である。

なお、事業所税の納税義務者となるかどうかの判定は、事業計画書又は各年度開始の際の収支予算及び年度協定書に基づき、事業所税所管課が毎年判定します。

(6) 指定から協定発効までの業務

協定発効までの期間に、書類の作成、事務引き継ぎ、指定管理開始に必要な各業務の習得を行ってください。なお、習得期間にかかる費用については、指定管理者の負担とします。

(7) 事業報告等について

指定管理業務の開始後、毎年度業務終了後一か月以内に事業報告書を提出するものとします。
また、年度途中には、業務報告、利用者アンケート、自己診断によるモニタリングを行うとともに、随時、市から立入検査・事情聴取、抽出検査、資料提出の指示等があった場合の対応を行います。また、第三者評価の対象施設となった場合は、自己評価や資料の提出、現地訪問等など必要な調査に協力するものとします。

(8) 指定の取消等について

上記モニタリング等の結果、指定管理者の業務が仕様書に定める水準に達していないと認められる場合、市は是正や改善等必要な指示を行います。

その指示に従わない場合や、指定管理者の責めに帰すべき事由等により管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消、又は期間を定めて業務の停止を命ずることがあります。(その場合、指定管理者に損害が生じて市は賠償しません。また、管理経費の減額やそれに伴う利用料金収入の納付(指定管理者納付金の増額)、市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。)

(9) 指定期間の満了・取消しによる引継ぎ

指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合には、次期指定管理者との間で引継ぎを行います。施設・設備については原状回復を原則としますが、市と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことも可能とします。

(10) ストリームビルエネルギーシステム更新工事について

令和7年度から、当該駐車場が入居するストリームビルにおいて、エネルギーシステムの交換工事が予定されているので注意してください。なお、工事期間中、万が一市営浦和駅東口駐車場の一部又は全部が利用休止となった場合、利用料金収入が見込めなくなります。その際には、年度協定書の変更等について市と協議し、必要に応じて管理経費および指定管理者納付金の額を変更するものとします。

(11) 再生可能エネルギー電力の調達について

① 施設に供給する全電力のうち、再生可能エネルギー由来の電力量の割合を 60%以上にするよう努めてください。なお、再生可能エネルギー由来の電力であることを証明する証書等は、以下のとおりとします。

ア 自社施設で発生した再生可能エネルギー由来の電力又は相対契約によって他社から購入した再

再生可能エネルギー由来の電力とセットで供給されることで電源が特定できる非化石証書(再エネ指定)

イ 非化石価値取引市場から調達した再生可能エネルギー由来の電力の証書であって FIT 非化石証書及びトラッキング付非FIT非化石証書(再エネ指定)、グリーンエネルギー証書(電力)、再生可能エネルギー由来の J-クレジット

② 国県等に対して使用した電力量等を報告する必要があることから、実際に使用した電力量とそれに占める再生可能エネルギー由来の電力の比率について、市が情報提供を求めた場合報告してください。

(12) ネーミングライツ

当該施設にネーミングライツが導入された場合は、ネーミングライツ・パートナー、指定管理者及び市の3者は、相互に協力し良好な関係を保持するよう努めるものとします。

1 3 問合せ先

さいたま市都市局交通政策部自転車まちづくり推進課

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号

電話番号 048-829-1399 FAX 048-829-1979

メールアドレス jitensha-machizukuri-suishin@city.saitama.lg.jp

【資料 1】

指定管理業務に関する仕様書

1 施設の供用時間、入出場時間

- ・ 供用時間 午前零時から午後 12 時まで
- ・ 入出場時間 午前 7 時から翌日の午前 1 時まで

2 休業日

なし

3 指定管理者の業務内容

(1) 施設利用に関する業務

- ・ 駐車場の利用受付、利用料金の収納
- ・ 駐車回数券及び定期駐車券の販売
- ・ 規則により登録を受けた者の利用料金請求及び徴収
- ・ 減免に関する事務
- ・ 案内、誘導、巡回（防犯警備）
- ・ 駐車場案内システムの操作
- ・ 利用に際しての各種トラブル対応
- ・ 現場スタッフの研修（管理運営業務全般）

(2) 施設、設備の管理に関する業務

- ・ 施設及び設備の点検・清掃
- ・ 施設の防火、防災及び防犯管理
- ・ 市があらかじめ示した施設及び設備の計画的修繕（資料 2 「計画的修繕一覧」参照）
- ・ 上記以外で 1 件 400 万円以下の施設及び設備の修繕および市への承認行為（資料 3 「1 件 400 万円以下の施設及び設備の修繕の参考一覧」参照）
- ・ 施設に関する各種トラブル対応
- ・ 防災センターとの連絡調整（防災訓練への参加等を含む）
- ・ ストリームビル管理組合との連絡調整（ストリームビル協議会への出席（月 1 回）、防災対策会議への出席（月 1 回程度）、その他分科会 等）
- ・ 地上給排気塔の植栽管理
- ・ B1F 備蓄倉庫内の消火設備・消火器・除湿器の点検・管理

(3) 施設の利用促進に関する業務

- ・ サービス向上のための利用者意識調査等（アンケート）の実施、分析（年 1 回）
- ・ ストリームビルの各施設の情報収集
- ・ 周辺民間駐車場の調査、分析
- ・ 利用促進の企画、実施
- ・ キャッシュレス決済導入の検討

(4) その他の業務

(a 災害時の施設維持管理への協力)

(b 電子マニフェストを利用した産業廃棄物の処理)

- ・施設から発生する産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用すること。

(c その他庶務業務)

- ・利用料金集計、各種支払い等の会計事務
- ・利用台数等の統計事務
- ・定期報告書及び事業報告書等の作成、提出
- ・市との協定や光熱水費等の契約事務
- ・市担当窓口との連絡調整、市の調査に対する回答
- ・その他管理上必要となる業務
- ・適格請求書発行事業者として必要とされる対応

(d その他管理上必要となる業務)

4 配置要員

消防法等の各種法令の規定により、必要な防災管理者等の各種有資格者を配置すること（甲種防火管理者1名、防災管理者1名及び電気主任技術者（委託可）1名は必ず配置すること）。

緊急事態に対応することも想定した配置とすること。

5 定期報告書の提出

各月の利用台数（車種や減免台数が分かるもの）や利用料金に関する報告書および施設設備保守管理等に関する報告書を原則翌月の10日までに市に報告すること。

なお、報告書の書式は、市が認めるものとする。

6 事業報告書及び自己評価報告書の提出

毎年度終了後、1ヵ月以内に事業報告書を市に提出すること。

なお、報告書の書式は、市が認めるものとする。

7 事業収益の納付

指定管理者が収受した利用料金収入から指定管理業務に係る必要な経費を差し引いた事業収益については、協定に基づき市へ納付すること。

8 事業計画書及び収支予算書の提出

当該業務に係る事業年度ごとの事業計画書及び収支予算書を市が指定する期日までに市に提出し、市の承認を得ること。

9 引継ぎ準備業務

指定管理者となる法人等は、指定管理期間開始時に円滑に支障なく業務を遂行できるよう準備を行うものとする。また、指定管理期間終了時には次期指定管理者への引き継ぎを行うものとする。

10 施設管理に伴う費用の負担

光熱水費や設備の保守点検など施設の維持管理に要する費用は、指定管理者の負担とする。

【資料２】計画的修繕一覧

修繕年度	修繕項目
令和８年度～ 令和１２年度	管制設備更新 駐車券発行機 ３ 全自動精算機 ４ 事前精算機 ４ 事前精算機（ユニバーサル対応） ５ 管理計算機 ２ カーゲート ５ 台数監視盤 ２

（補足条件）

- ・市が仕様書により予め示した計画的修繕は指定管理者が実施する。
- ・ただし、事業者のノウハウを活用し、現在の機器より機能性の向上が見込まれる管制設備を導入する場合はその限りではない。
- ・なお、事業者提案の管制設備を導入するにあたっては、現行機（株式会社富士ダイナミクス製）のサービス認証機を使用する法人関係者等と十分に協議・調整の上、駐車場利用者に大きな影響が生じないよう配慮し、市に事前承認を受けた上で実施すること。
- ・関係者との協議・調整に時間を要することが見込まれるため、令和８年度の導入は避けること。
- ・万が一、関係者との協議・調整が整わない場合は、【資料２】計画的修繕一覧 に記載のある修繕を実施すること。

【資料 3】 1 件 4 0 0 万円以下の施設及び設備の修繕の参考一覧

・以下に記載した内容は、年度・項目ともに参考として記載しているが、原則すべての修繕の実施を前提に事業計画をたてること。

・万が一、修繕項目を省く場合は市と協議すること。

修繕年度	修繕項目
令和 8 年度	【広場下駐車場】 <電気設備> 非常用発電機設備点検・交換 受変電設備カウンター交換 <衛生設備> 湧水・雨水系統ポンプ交換 汚水・雑排水槽配管改修 <消防設備> 消火器点検、消火器更新 消防設備操作盤モニター交換（防災センター） 消防設備操作盤 PC 及び UPS 交換（防災センター） 非常照明灯 バッテリ交換 誘導灯 LED 化 音声付誘導灯 LED 化 泡消火ポンプ排水用ポッパ補修 <空調設備> 給排気ファン整備 B1 階管理室エアコン室外機洗浄 <建築設備> 漏水対応 【ビル下駐車場】 <衛生設備> だれでもトイレ温水器交換 B2 階、B3 階 <空調設備> 給排気ファン整備 エア搬送ファン交換
令和 9 年度	【広場下駐車場】 <電気設備> 受変電設備交換 分電盤補助リレー交換 換気制御システム電池、LED 交換 入退室管理システム 交換 B1 階から B3 階 看板内照明器具 LED 化 <衛生設備>

	湧水・用水ポンプ交換 <消防設備> 消火器点検、消火器更新 蓄電池取替（受信機、端末、電話、アンプ、表示灯） <空調設備> 給排気ファン整備 B1 階管理室エアコン室外機洗浄 <建築設備> B1 階から B3 階自動ドア部品交換 【ビル下駐車場】 <電気設備> B2 階から B4 階看板内照明器具 LED 化 動力盤 給排気ファンインバーター更新 <空調設備> 給排気ファン整備 エア搬送ファン交換
令和 10 年度	【広場下駐車場】 <電気設備> 受変電設備交換 入退場管理システム交換 <衛生設備> 湧水・用水系統ポンプ交換 ガソリントラップ枳排水配管清掃 <消防設備> 消火器点検、消火器更新 <空調設備> 給排気ファン整備 B1 階管理室エアコン室外機洗浄 <建築設備> B2 階シャッターレール修理 【ビル下駐車場】 <電気設備> 動力盤 給排気ファンインバーター更新 <空調設備> 給排気ファン整備
令和 11 年度	【広場下駐車場】 <電気設備> 非常用発電機設備点検・交換 <衛生設備>

	給水ポンプユニット整備 湧水・用水ポンプ交換 <消防設備> 消火器点検、消火器更新 自火報スイッチング電源 自火報ディスプレイ交換 自火報用プリンター交換 <空調設備> 給排気ファン整備 B1 階管理室エアコン室外機洗浄 【ビル下駐車場】 <空調設備> 給排気ファン整備
令和12年度	【広場下駐車場】 <衛生設備> 湧水・用水ポンプ交換 <消防設備> 消火器点検、消火器更新 LED 誘導灯用蓄電池交換 <空調設備> 給排気ファン整備 B1 階管理室エアコン室外機洗浄 B1 階管理室エアコン室内機洗浄 <建築設備> シャッター危害防止用連動中継器バッテリー交換 【ビル下駐車場】 <空調設備> 給排気ファン整備

【資料４】

- ・修繕費予定額（千円）※計画的修繕の他、緊急的修繕額も含んだ予定額です。

(税込)

令和８年度	令和９年度	令和１０年度	令和１１年度	令和１２年度	各年度合計
２９，３７２	３９，７８７	２９，９７２	２６，０２５	２０，４４０	１４５，５９６

※ さいたま市において当該修繕費に係る予算措置がなされない場合は、修繕の変更または中止等により予定額が変更となる場合があります。

※ 計画的修繕の他、１件４００万円以下の施設及び設備の修繕、緊急的修繕も含んだ予定額です。