

浜田市有料駐車場 指定管理者募集要項

令和元年 7 月

浜田市
総務部 行財政改革推進課

目 次

第1	施設の概要	1
1	施設の概要	
2	施設の運営状況	
第2	指定期間	1
第3	指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準	2
第4	経理に関する事項	2
1	事業収支に関する考え方	
2	運営収入	
3	管理運営費用	
4	納付金	
5	修繕費	
6	管理口座	
7	収益等の帰属	
第5	リスク・責任分担に関する事項	4
第6	モニタリングに関する事項	6
第7	指定のスケジュール	6
第8	応募資格に関する事項	7
1	応募資格	
2	応募の条件	
第9	募集・応募に関する事項	8
1	募集要項の配布	
2	現地説明会の開催	
3	質問書の受付及び回答	
4	申請の手続き	
5	申請に関する留意事項	
第10	選定・協定締結に関する事項	11
1	審査基準及び選定方法	
2	面接審査	
3	選定結果の通知及び公表	
4	仮協定の締結	
5	指定管理者の指定	
6	業務の引継ぎ	
7	その他	
第11	添付資料	14
第12	お問い合わせ先	14

浜田市有料駐車場 指定管理者募集要項

浜田市（以下、「市」という。）では、民間の経営能力とノウハウを幅広く活用しつつ、市民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的として、浜田市有料駐車場（以下、「駐車場」という。）に指定管理者制度を平成 29 年 4 月から導入しました。

このたび、駐車場（栄町駐車場及び道分山立体駐車場）の指定期間が令和 2 年 3 月 31 日をもって終了することに伴い、これらの 2 施設を一括して管理運営を行う指定管理者を次のとおり募集します。

第 1 施設の概要

1 施設の概要

ア 名称		栄町駐車場	道分山立体駐車場
イ 所在地		浜田市新町 33 番地 （資料 1 参照）	浜田市黒川町 4181 番地 （資料 2 参照）
ウ 運営開始年月		昭和 46 年 3 月	平成 16 年 4 月
エ 施設内容 （資料 3、 資料 4 参照）	形式	平面駐車場（野天式）	立体駐車場（自走式）
	構造等	—	鉄骨造陸屋根 8 階建 （平成 3 年建築）
	収容台数	40 台	245 台
	敷地面積	1,341.42 m ²	1,406.95 m ²
	延床面積	—	6,458.44 m ²
	設備等	料金自動精算機、照明器具、警報設備、監視カメラほか	料金自動精算機、トイレ、エレベーター、泡 소화設備、照明器具、警報設備、監視カメラほか

2 施設の運営状況

ア 利用実績

（資料 5 を参照ください。）

イ 収支実績

（資料 6 を参照ください。）

第 2 指定期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで（3 年間）とします。ただし、指定期間中であっても、管理運営を継続することが適切でないと認められるときは、指定の取消しをすることがあります。

第 3 指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準

指定管理者が行う業務の範囲は、浜田市有料駐車場条例（平成 27 年条例第 32 号。以下「条例」という。）第 5 条に規定する業務（以下、「指定管理業務」という。）とします。

具体的な業務の内容及び管理の基準は、別冊「浜田市有料駐車場指定管理業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」によるものとします。

第 4 経理に関する事項

1 事業収支に関する考え方

当駐車場では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 項の規定により、利用料金を指定管理者自らの収入として収受する「利用料金制」を採用します。

指定管理者は、利用者が支払う利用料金をもって施設を運営するものとし、市は、管理運営費用として指定管理料を支払いません。

（資料 7「浜田市有料駐車場収支想定」をご参照ください。）

2 運営収入

(1) 利用料金

ア 利用料金は、条例別表（第 13 条関係）に定める額を上限とし、指定管理者が市の承認を得て定めることができます。

イ 消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）による消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）による地方消費税（以下「消費税等」という。）は、利用料金の内税として取り扱います。

ウ 条例及び浜田市有料駐車場条例施行規則（平成 27 年規則第 33 号。以下「規則」という。）に規定する利用料金の減免や収受した利用料金の還付も指定管理者が行います。

エ 指定管理者は、指定期間中に指定期間後の利用に係る利用料金を収受した場合は、次期指定管理者にその利用料金を支払うこととします。

オ 現行の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受け、利用料金を前納している者に対し、改定前後の利用料金の差額を還付することとします。

(2) その他の収入

指定管理者は、指定管理業務に支障のない範囲で、利用者サービスの向上につながる事業（以下「自主事業」という。）及び収入を提案することができるものとします。ただし、行政財産の目的外使用に該当する場合は、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

3 管理運営費用

管理運営費用は、指定管理業務に係る指定管理者の人件費、光熱水費、委託費（警備業務、設備保守点検業務、清掃業務等を外部委託した場合）、修繕費、保険料、公課公租その他全ての経費（自主事業のために市へ納入する行政財産目的外使用料を含む。）とします。

4 納付金

申請者は、事業計画や収支計画を踏まえ、納付金額を提案してください。指定期間における市への納付金下限額は次のとおりとします。なお、3 か年の合計金額（79,730,000 円）に満たない金額を提案した場合は失格とします。

<納付金下限額>

（単位：円）

施設名	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	合計
栄町駐車場 道分山立体駐車場	27,455,000	26,610,000	25,665,000	79,730,000

納付金下限額の算定に当たっては、過去の利用実績の推移を踏まえて算出したもので、浜田駅周辺における宿泊施設新設の影響は見込んでいません。納付金の提案に当たっても、その宿泊施設新設の影響を見込まないでください。明らかにその影響で利用者が減少し、利用料金収入の実績が収支計画で見込む計画額を大幅に下回った場合は、納付金額の変更について双方協議の上、決定するものとします。

5 修繕費

- (1) 市に帰属する建物、附属設備及び備品の修理・修繕に充てる費用（以下、「修繕費」という。）は、1 年度につき 1,400,000 円とし、収支計画の費用に組入れてください。
- (2) 各年度終了後に修繕費を精算し、余剰金が生じた場合（1,400,000 円＞修繕費の支出額）は、これを市に納付してください。
- (3) 修繕費の執行に当たっては、市と事前に協議してください。なお、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものは、指定管理者の負担とします。

6 管理口座

指定管理業務に係る管理口座は、原則として専用口座を設けて管理してください。

7 収益等の帰属

指定管理業務に伴う収益又は損失は、指定管理者に帰属するものとします。

なお、社会情勢の変動や災害、その他の特別な事情があるときは、双方協議の上、その帰属を定めます。

第5 リスク・責任分担に関する事項

指定管理者は、指定管理業務の実施主体として責任を負うこととなります。

また、自主事業に関するものは、全て指定管理者の費用と責任において実施することとなります。

市が想定するリスク分担は、下表のとおりです。その他疑義が生じた場合は、双方協議により決定するものとします。

〔リスク分担表〕

項 目	内 容	負担者	
		市	指 定 管 理 者
物価等の変動	人件費、物件費等の変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
運営費の拡大	市以外の要因による運営費の増		○
需要の変動	浜田駅周辺における宿泊施設の新設など、大規模な外的要因による利用料金収入の減	協議事項	
	その他、市以外の要因による利用者数の減少等に伴う利用料金収入の減		○
業務内容の変更	市の指示により新たに発生した業務内容等の変更に伴う経費の増	○	
	指定管理者による業務内容等の変更に伴う経費の増		○
利用者や第三者への賠償	指定管理業務の履行に関して発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)	※1	○
	市の責に帰すべき理由により生じた損害	○	※2
保険加入	天災、火災又は事故などの人為的な現象による施設・設備の損害に係る保険加入	○	
	指定管理者が行う業務のリスクに係る保険加入		○
周辺施設、住民及び施設利用者への対応	周辺施設との協調、施設の管理運営業務に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望等への対応		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	消費税等の率の変更によるもの	協議事項	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、業務内容等に変更が生じた場合における経費の増	○	

項 目	内 容	負担者	
		市	指 定 管 理 者
不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他指定管理者の責めに帰すことのできない事由に伴う施設、設備の修復による経費の増	○	
	上記以外の不可抗力による経費の増	協議事項	
施設設備の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
運営リスク	施設、機器等の管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	修繕、保守点検等による臨時休業等に伴う運営リスク		○
書類の誤り	仕様書など、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書など、指定管理者が提案した内容に誤りがあるもの		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急処理を含む）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
指定管理業務の中止・停止等	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定管理者の管理運営が不適当な場合の指定管理業務の中止・停止又は指定取消しによるもの		○
原状回復	指定管理者が施設・設備に変更を加えた場合の指定期間終了後の原状回復		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※1 指定管理者の責めに帰すべき事由によって市が賠償した場合は、指定管理者に求償するものとします。

※2 指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者がリスクを負うものとします。

第 6 モニタリングに関する事項

市は、指定管理者が協定書に従って、適正かつ確実にサービスを提供されているか等を確認するため、次のモニタリングを実施し、その結果を「モニタリングレポート」として公表します。

- ・利用状況等の報告書類の確認（毎月）
- ・定例連絡会議（毎月）
- ・実地調査（夏季）

第 7 指定のスケジュール

令和元年 7 月 18 日(木)～	募集要項の配布（～8 月 27 日）
8 月 19 日(月)	現地説明会申込書提出期限 申請関係質問書提出期限
8 月 27 日(火)	申請書類提出期限
10 月 7 日（月）又は 10 月 11 日（金）（予定）	指定管理者選定委員会による面接審査
10 月中旬	指定管理者の候補者選定結果通知
10 月下旬	仮協定書の締結
12 月下旬	浜田市議会による指定議決、指定通知 業務引継ぎ
令和 2 年 4 月 1 日(水)	指定管理開始

第 8 応募資格に関する事項

1 応募資格

応募資格は、指定期間において、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の各号に該当する団体等（共同事業体の場合は、全ての構成団体を含む。）は、応募できません。

- (1) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づいて、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しないもの
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しているもの
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの
- (4) 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 項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にあるもの
- (5) 浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しているもの
- (6) 国税及び都道府県税を滞納しているもの
- (7) 浜田市税を滞納しているもの（ただし、浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市区町村税を滞納しているもの）
- (8) 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）に加入していないもの（加入義務がない場合は除く。）
- (9) 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの

2 応募の条件

指定管理者に指定された場合は、指定管理開始までに、浜田市内に本店、支店、又は営業所等を置くことを条件とします。

第 9 募集・応募に関する事項

1 募集要項の配布

募集要項（仕様書等の添付資料を含む。）を次のとおり配布します。

- (1) 配布期間 令和元年 7 月 18 日(木)から 8 月 27 日(火)まで
(土・日曜日及び祝日を除く。)
- (2) 配布場所 浜田市 総務部 行財政改革推進課
※市ホームページ (<http://www.city.hamada.shimane.jp/>) にも掲載しています。

2 現地説明会の開催

現地説明会を希望される団体等は、次のとおり申し込んでください。説明会は、原則として申込者ごとに行います。

募集要項は、当日には配布しませんので、持参してください。

- (1) 受付期間 令和元年 7 月 18 日(木)から 8 月 19 日(月)まで
(土・日曜日及び祝日を除く。)
- (2) 申込方法 現地説明会申込書(様式第 10 号)を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。
- (3) 提出先 浜田市 総務部 行財政改革推進課

3 質問書の受付及び回答

申請にあたって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和元年 7 月 18 日(木)から 8 月 19 日(月)まで
(土・日曜日及び祝日を除く。)
- (2) 提出方法 申請関係質問書(様式第 11 号)を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。
- (3) 提出先 浜田市 総務部 行財政改革推進課
- (4) 回答方法 質問者に対して受付後 1 週間以内に回答します。
また、市ホームページでも質問及び回答を公表します(団体名等は非公表)。ただし、指定管理業務に関する申請者の創意工夫等を含む部分は、公表しない場合があります。

- 連絡・提出先 浜田市 総務部 行財政改革推進課（浜田市役所本庁舎 2 階）
〒697-8501 浜田市殿町 1 番地
電話 0855 - 25 - 9140 ファクシミリ 0855 - 23 - 0210
電子メールアドレス gyokaku@city.hamada.lg.jp

■営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

4 申請の手続き

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、次の書類を提出してください。

(1) 提出書類

提出書類	様式
ア 指定管理者指定申請書	様式第 1 号
イ 浜田市有料駐車場管理運営に係る事業計画書	様式第 2 号
ウ 浜田市有料駐車場管理運営に係る収支計画書（内訳書含む）	様式第 3 号
エ 宣誓書兼市税納付状況調査同意書	様式第 4 号
オ 団体概要書	様式第 5 号
カ 役員名簿兼同意書	様式第 6 号
キ 申請者の現行の定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類	
ク 申請者が法人の場合は、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
ケ 決算書類（直前 3 期分） ※1 株式会社の場合は、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書を、その他の団体は、これらに類する書類を提出してください。キャッシュフロー計算書、財産目録を作成している場合は、あわせて提出してください。 ※2 決算期を迎えていない団体等の場合は、事業計画書及び収支予算書を提出してください。	
コ 国税及び都道府県税の納税証明書 ※管轄税務署が発行した未納の税額がないことの証明書（様式「その 3」）及び各都道府県（島根県の場合は、県民センター等の納税窓口）で交付する未納の税額がないことの証明書	
サ 浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市区町村税の納税証明書 ※当該市区町村が交付する未納の税額がないことの証明書	
シ 労働保険（雇用保険・労災保険）の加入が確認できる書類 ※直近の労働保険概算・確定保険料申告書の事業主控の写し、納付したことを証する書面の写し（直近の 1 回分）、保険料納入証明書等のうちいずれか 1 つ。	
加入義務がない場合は、その届出書	様式第 7 号
ス 社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入が確認できる書類 ※年金事務所又は健康保険組合発行の保険料の納入に係る領収証書の写し（直近の 1 回分）、保険料納入証明書、新規適用届（事業主控）（受付印有）の写し等のうちいずれか 1 つ。	
加入義務がない場合は、その届出書	様式第 7 号
セ 共同事業体で申請する場合は、共同事業体構成員名簿兼委任状及び共同事業体連絡先一覧表 ※構成団体ごとに「エ」から「ス」までの書類を提出してください。	様式第 8 号 様式第 9 号

※1 証明書類は、公募開始日前 3 か月以内に発行されたものに限りませんが、いずれも複写で構いません。

※2 新設団体の場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (2) 提出部数 1 部

※1 提出書類はア～セの順に並べ、ホッチキス留めはしないでください。

※2 提出書類の用紙サイズは、原本でサイズが決まっているもの以外はA4サイズに統一してください。

- (3) 提出先 浜田市 総務部 行財政改革推進課

- (4) 提出期限 令和元年 8 月 27 日（火）午後 5 時 15 分必着

※1 郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とします。

※2 ファクシミリ又は電子メールでの提出は不可とします。

5 申請に関する留意事項

- (1) 1 団体等（1 共同事業体）が、この募集において複数申請することはできません。
また、単独で応募した団体等が共同事業体の構成団体になること及び 2 以上の共同事業体に加わることもできません。
- (2) 共同事業体での応募においては、申請後の代表構成団体及び構成団体の変更は認められません。
- (3) 申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。
- (4) 提出書類の内容の変更、追加は、市が補正を求めた場合を除き、原則としてできません。また、市が受理した提出資料は、返却しません。
- (5) 必要に応じて追加資料を求める場合があります。
- (6) 提出書類の内容に虚偽があった場合は、失格とします。
- (7) 市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止します。
- (8) 申請者が申請にあたって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。
- (9) 提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。
- (10) 提出書類（追加提出資料含む）は、浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、情報公開の対象となりますので、ご了承ください。
- (11) 申請を辞退しようとするときは、必ず辞退届（様式第 12 号）を提出してください。（この辞退届は、仮協定締結までの期間における辞退に限るものとします。）
- (12) 提出書類の事前確認（事業計画書等の記載内容は確認しません。）を行財政改革推進課で行いますので、希望される場合は「第 12 お問い合わせ先」までご連絡ください。
- (13) この募集要項に修正等があった場合は、正誤表を浜田市ホームページに掲載します。申請書類提出期限の直前まで正誤表を掲載する可能性がありますので、ご留意願います。

第 10 選定・協定締結に関する事項

1 審査基準及び選定方法

(1) 資格審査

提出書類に基づき、行財政改革推進課において資格審査を行います。応募資格を満たさない場合及び納付金の提案額が納付金下限額に満たない場合は、失格とします。

(2) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 募集要項に記載する事項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ウ 提出書類の提出期限を経過してから提出書類が提出された場合

エ その他不正行為があった場合

(3) 選定審査

資格審査の後、市長の諮問を受けた浜田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、選定審査（書類審査及び面接審査）を行い、得点が高い順に申請者の順位付けをし、市長へ答申します。市は、答申を踏まえて申請者のうちから指定管理者の候補者を選定します。ただし、審査の結果、候補者を選定しない場合もあります。

なお、指定管理者に指定するまでの間に選定された候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たな候補者を選定することがあります。

(4) 選定委員会の審査

選定委員会の審査は、次のとおり行います。

ア 得点の考え方

選定委員会の委員は、次の得点の考え方に基づき、各審査項目について点数を付けます。

得点の考え方	5 点満点	10 点満点	20 点満点
特に優れている	5 点	10 点	20 点
優れている	4 点	8 点	16 点
普通	3 点	6 点	12 点
やや劣る	2 点	4 点	8 点
劣る	1 点	2 点	4 点
未記入、審査基準を満たしていない	0 点	0 点	0 点

イ 審査項目（審査基準）と配点

審査項目（◆審査基準）		配点
1 指定管理業務実施にあたっての基本的な事項	◆指定管理業務実施にあたっての基本的な方針は、地域の特性や施設の設置目的に適しているか。 ◆適切な数値目標が設定されているか。また、目標達成に向けた取組が、具体的かつ効果的か。	20 点
2 利用者の平等な利用の確保のための方策	◆平等な利用が確保されているか。	5 点
3 施設の効用の発揮とサービスの向上を図るための方策	◆施設を効果的・効率的に運営できる内容か。 ◆利用者へのサービスの向上や施設の利用促進が期待できるか。 （商店街や周辺施設との連携を含む） ◆利用者ニーズ（利用者アンケートの実施）を的確に把握し、反映できるものか。	20 点
4 施設の管理を安定して行うための方策	◆申請団体の経営は安定しているか。 ◆類似施設の運営実績や関連する事業の実績があるか。 ◆組織体制や従業員配置は適切か。また、必要な有資格者等が確保されているか。 ◆従業員への研修等の人材育成の取組は確保されているか。 ◆個人情報の保護に関する管理体制や措置は適正か。 ◆利用者の苦情トラブルの未然防止策と発生時の対応策は適切か。	20 点
5 各種業務の計画	◆施設及び設備の維持管理計画は、正常にかつ継続的に管理運営できる内容か。 ◆保安警備計画は、平常時から利用者等が安心して施設を利用できる内容か。 ◆管理運営の移行計画は、円滑に業務を開始できる内容か。	5 点
6 安全管理のための方策	◆利用者や従業員の事故防止等、考えられる安全確保のための予防策やその体制は適切か。 ◆事故や災害等の緊急時の連絡体制や安全確保策は整備されているか。	10 点
7 納付金及び収支計画	◆納付金の提案額 ◆収支計画の内容は妥当か。	20 点
合 計		100 点

2 面接審査

面接審査は、令和元年 10 月 7 日（月）又は 10 月 11 日（金）を予定しています。日時及び場所は、決まり次第、電子メールで通知します。郵送又はファクシミリによる通知を希望される場合は、行財政改革推進課までご連絡ください。

- (1) 面接審査には、申請者（共同事業体で申請した場合は代表構成団体）の代表者又は代理人を含む 3 人以内で出席をお願いします。
- (2) 代表者が欠席する場合は、代理人への委任状（様式第 13 号）をご持参ください。

3 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面で通知します。

また、選定した指定管理者の候補者については、市ホームページで公表します。

4 仮協定の締結

仮協定書は、市と指定管理者の候補者が協議の上、令和元年 10 月下旬を目途に締結する予定です。

仮協定書は、浜田市議会（令和元年 12 月定例会議）による指定議決をもって、本協定書として取り扱います。

5 指定管理者の指定

市は、浜田市議会（令和元年 12 月定例会議）による指定議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定し、その旨を書面で通知します。

6 業務の引継ぎ

指定管理業務の引継ぎは、指定管理者の指定後から指定期間開始までの間において（必要に応じ指定期間開始後においても）、市及び現行の指定管理者から受けることになります。

7 その他

- (1) 選定委員会の委員又は市関係職員に対し、本件公募について不正行為等の事実が認められたときは、失格となることがあります。
- (2) 仮協定を締結した指定管理者が指定前に次の事項に該当するときは、候補者の選定を取り消し、指定しないことがあります。
 - ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。
 - イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められたとき。
- (3) 浜田市議会において指定管理者の指定議案が議決されなかった場合は、候補者が本件に関して支出した費用等は、一切補償しません。
- (4) 指定管理者に指定後、次のアからウまでのいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、もしくは期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

- ア 指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために市が行う指示に従わないとき。
- イ 「第 8 応募資格に関する事項」に定める応募資格及び応募の条件を満たさなくなったとき。
- ※指定期間中は、毎年度、指定管理者の浜田市税の納付状況調査を行います。
- ウ その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるとき。

第 11 添付資料

- (1) 浜田市有料駐車場指定管理業務仕様書（別冊）
- (2) 浜田市有料駐車場指定管理者指定申請様式集（別冊）
- (3) 浜田市有料駐車場条例及び浜田市有料駐車場条例施行規則（別冊）
- (4) 浜田市有料駐車場現地案内図（資料 1、資料 2）
- (5) 浜田市有料駐車場参考画像（資料 3、資料 4）
- (6) 浜田市有料駐車場利用実績（資料 5）
- (7) 浜田市有料駐車場収支実績（資料 6）
- (8) 浜田市有料駐車場収支想定（資料 7）

注）以上の添付資料は、浜田市ホームページの指定管理者制度のサイトからダウンロードできます。

第 12 お問い合わせ先

浜田市 総務部 行財政改革推進課（浜田市役所本庁舎 2 階）
管財係 担当：上手
〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地
電話 0855-25-9140 ファクシミリ 0855-23-0210
電子メールアドレス gyokaku@city.hamada.lg.jp







看板



料金表



出入口



発券機



入口ゲート



入口側 蛍光灯・監視カメラ



入口付近 外灯・満車表示灯



消火器



場内 外灯



場内 外灯



出口精算機



警備機器一式



オートホン（緊急時連絡用）



出口側 蛍光灯・監視カメラ



出口ゲート



場内（南側から撮影）



場内（北側から撮影）



北側入口階段





出口精算機



オートホン（緊急時連絡用）



出口ゲート



満車表示・出庫警報灯



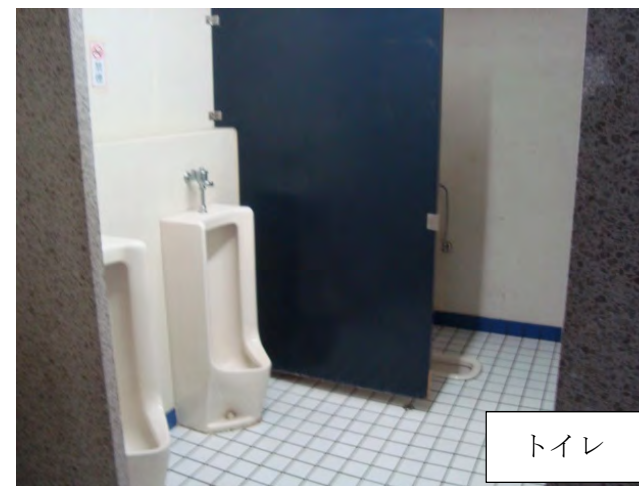
エレベーターフロア (1F)



出口



トイレ出入口



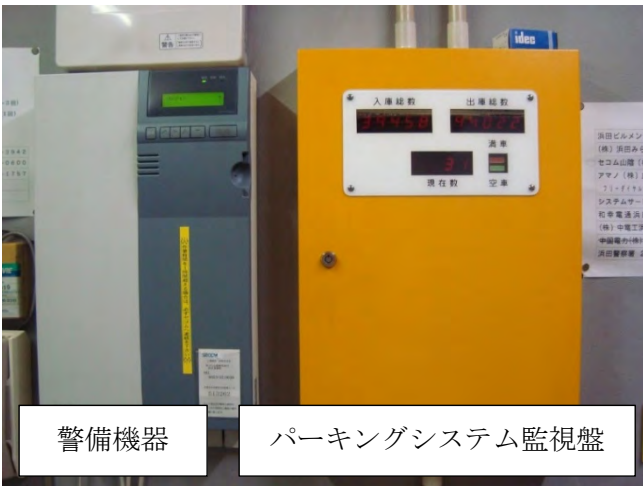
トイレ



管理室



持出用レジ



警備機器

パーキングシステム監視盤



放送設備



監視カメラモニター、レコーダー



監視カメラ



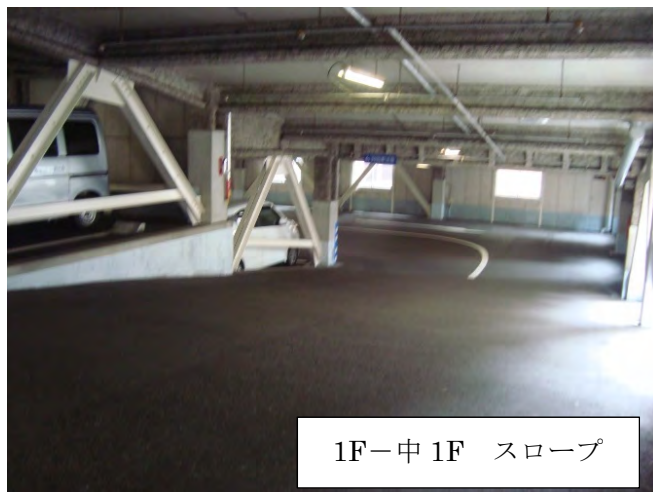
カーブミラー



電気設備 キュービクル



1F フロア



1F-中 1F スロープ



中 1F フロア



6F フロア



6F-中 6F スロープ



中 6F フロア



屋上 (下段)



屋上 (上段)



屋上照明



屋上照明・スピーカー



屋上照明・スピーカー



屋上消火器・移動式粉末消火設備



屋内スピーカー



消火器・放水口



泡消火設備 ポンプ



泡消火設備 泡原液タンク

施設 	
--------	--

栄町駐車場 利用実績内訳

普通駐車 利用台数(台)

月	H28年度	H29年度	H30年度
4月	1,676	1,783	1,598
5月	1,899	1,984	1,748
6月	1,803	1,809	1,428
7月	1,830	1,903	1,606
8月	2,055	1,873	1,625
9月	1,750	1,635	1,405
10月	1,841	1,856	1,889
11月	1,734	1,845	1,548
12月	1,891	2,115	1,836
1月	2,009	1,669	1,749
2月	1,748	1,408	1,449
3月	2,437	1,838	1,798
計	22,673	21,718	19,679

普通駐車 利用料(円)

月	H28年度	H29年度	H30年度
4月	189,100	204,700	240,000
5月	244,800	233,500	253,400
6月	185,500	198,800	177,200
7月	235,000	226,000	214,500
8月	280,800	230,700	232,300
9月	184,600	185,900	181,200
10月	212,200	213,600	233,300
11月	195,200	236,900	205,400
12月	246,800	293,100	261,600
1月	240,900	221,100	300,900
2月	188,500	163,900	239,800
3月	290,000	255,800	306,300
計	2,693,400	2,664,000	2,845,900

定期駐車 利用料(円)

月	H28年度	H29年度	H30年度
4月	105,000	101,499	100,000
5月	100,000	105,000	100,000
6月	105,000	105,000	107,000
7月	110,000	105,000	110,000
8月	115,000	105,000	100,000
9月	110,000	100,000	95,000
10月	115,000	100,000	102,903
11月	115,000	100,000	105,000
12月	113,548	100,000	100,000
1月	110,000	97,095	97,904
2月	95,322	107,678	95,000
3月	126,499	110,161	95,000
計	1,320,369	1,236,433	1,207,807

道分山立体駐車場 利用実績内訳

普通駐車 利用台数(台)

月	H28年度	H29年度	H30年度
4月	6,711	6,198	6,739
5月	6,826	7,527	8,204
6月	7,064	6,974	7,185
7月	7,254	7,812	8,047
8月	8,238	7,838	7,473
9月	6,075	6,428	6,252
10月	7,064	7,654	7,593
11月	7,653	7,607	7,550
12月	6,537	7,368	7,694
1月	6,911	6,138	6,778
2月	6,094	5,650	6,139
3月	7,927	7,972	7,622
計	84,354	85,166	87,276

普通駐車 利用料(円)

月	H28年度	H29年度	H30年度
4月	2,284,200	2,528,400	2,950,400
5月	2,711,900	3,166,300	3,446,500
6月	2,722,100	2,772,200	3,036,700
7月	2,762,700	3,104,500	3,317,100
8月	3,129,200	3,149,500	3,064,900
9月	2,295,900	2,456,000	2,624,000
10月	2,747,000	3,074,900	3,069,100
11月	3,118,100	3,172,900	3,199,110
12月	2,661,500	3,175,600	3,242,200
1月	2,470,900	2,638,300	2,708,400
2月	2,355,000	2,489,900	2,520,100
3月	3,045,100	3,281,700	3,213,700
計	32,303,600	35,010,200	36,392,210

定期駐車 利用料(円)

月	H28年度	H29年度	H30年度
4月	464,000	452,000	488,000
5月	512,000	443,484	488,000
6月	572,000	443,600	476,000
7月	567,741	480,254	508,898
8月	500,000	517,027	504,641
9月	602,400	483,200	464,000
10月	576,400	493,032	440,000
11月	504,400	533,600	470,800
12月	560,774	513,161	568,510
1月	510,451	527,870	452,000
2月	488,000	536,000	452,000
3月	554,580	532,124	481,416
計	6,412,746	5,955,352	5,794,265

<合計> 指定管理者の収支実績

(単位：円)

区 分	平成29年度	平成30年度	備 考
1 収入	44,451,481	46,404,688	
(1) 駐車場利用料	44,312,486	46,240,182	
普通駐車利用料	37,674,200	39,238,110	
うち利用券収入	6,644,900	6,268,400	
定期駐車利用料 ※	6,638,286	7,002,072	
(2) その他収入	138,995	164,506	
2 支出	42,481,457	42,938,596	
差引（収入－支出）	1,970,024	3,466,092	

<栄町駐車場> 指定管理者の収支実績

(単位：円)

区 分	平成29年度	平成30年度	備 考
1 収入	3,798,934	4,054,463	
(1) 駐車場利用料	3,798,934	4,053,707	
普通駐車利用料	2,664,000	2,845,900	
うち利用券収入	501,400	458,700	
定期駐車利用料 ※	1,134,934	1,207,807	
(2) その他収入	0	756	
雑収入	0	756	
2 支出	3,946,672	3,845,230	
職員給与費	1,002,313	1,241,711	
消耗品費	354,607	45,100	駐車券ほか
修繕料	0	30,240	
光熱水費	163,969	137,247	電気代
通信運搬費	70,849	67,021	電話代
支払手数料	20,142	15,876	
保険料	15,996	15,996	
委託料	1,034,925	979,760	警備、機器保守、 集金・清掃など
一般管理費	181,170	214,519	
公課費	111,400	154,900	
租税公課	200	0	
納付金	602,501	628,000	
納付金（精算分）	388,600	314,860	余剰金など
差引（収入－支出）	△ 147,738	209,233	

＜道分山立体駐車場＞ 指定管理者の収支実績

(単位：円)

区 分		平成29年度	平成30年度	備 考
1	収入	40,652,547	42,350,225	
	(1) 駐車場利用料	40,513,552	42,186,475	
	普通駐車利用料	35,010,200	36,392,210	
	うち利用券収入	6,143,500	5,809,700	
	定期駐車利用料 ※	5,503,352	5,794,265	
	(2) その他収入	138,995	163,750	
	雑収入	138,995	163,750	自販機収入
2	支出	38,534,785	39,093,366	
	職員給与費	2,405,548	2,929,686	
	消耗品費	1,348,415	351,982	
	修繕料	1,156,630	878,368	
	光熱水費	1,404,628	1,489,433	電気、水道代
	通信運搬費	131,813	122,544	電話代
	支払手数料	15,552	16,308	
	保険料	168,996	263,546	
	委託料	4,051,682	4,110,990	警備、機器保守、 集金・清掃など
	一般管理費	434,135	508,506	
	公課費	571,900	723,600	
	租税公課	2,600	26,500	
	減価償却費	160,506	107,040	ガム除去機械
	行政財産使用料	11,240	8,930	
	法定検査料	4,500	4,500	浄化槽
	車両費	0	698,401	
	納付金	24,695,170	24,755,000	
	納付金（精算分）	1,971,470	2,098,032	余剰金など
差引（収入－支出）		2,117,762	3,256,859	

※平成29年度「定期駐車利用料」は、11か月分（平成29年4月分を除く）の金額です。

これは、定期駐車利用料は、利用月の前月に納入してもらうことから、平成29年4月分は平成29年3月に浜田市に納入（当時は市直営のため）されているため、平成29年4月分（栄町101,499円、道分山立体：452,000円）は、指定管理者からの納付金で調整しています。

なお、資料5「浜田市有料駐車場利用実績」内訳（P26）も参考にしてください。

浜田市有料駐車場収支想定

<栄町駐車場>

(単位:千円)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
1 収入	3,842	3,794	3,748	
普通駐車利用料	2,706	2,658	2,612	
うち利用券収入	452	425	400	
定期駐車利用料	1,135	1,135	1,135	
雑収入	1	1	1	パスカード再発行手数料
2 支出	3,573	3,527	3,482	
人件費	997	997	997	
電気料	168	168	168	
施設修繕料	200	200	200	
消耗品費	250	250	250	駐車券ほか
通信運搬費	73	73	73	電話代
保険料	21	21	21	
委託料	1,055	1,055	1,055	警備、機器保守 集金・清掃など
公課費(消費税)	129	128	128	
その他	25	25	25	
納付金(固定分)	655	610	565	
差引(収入－支出)	269	267	266	

浜田市有料駐車場収支想定

＜道分山立体駐車場＞

(単位:千円)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
1 収入	40,536	39,596	38,679	
普通駐車利用料	34,953	34,222	33,506	
うち利用券収入	5,812	5,652	5,496	
定期駐車利用料	5,432	5,223	5,022	
雑収入	151	151	151	自販機収入など
2 支出	37,917	37,105	36,203	
人件費	2,393	2,393	2,393	
電気料	1,496	1,496	1,496	
水道料	22	22	22	
施設修繕料	1,200	1,200	1,200	
消耗品費	867	867	867	駐車券ほか
通信運搬費	135	135	135	電話代
保険料	264	264	264	
委託料	4,188	4,188	4,188	警備、機器保守 集金・清掃など
公課費(消費税)	527	515	513	
その他	25	25	25	浄化槽検査など
納付金(固定分)	26,800	26,000	25,100	
差引(収入－支出)	2,619	2,491	2,476	

※駐車利用料収入について、浜田駅周辺の宿泊施設の新設の影響は見込んでいません。

浜田市有料駐車場収支想定

<合計>

(単位:千円)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
1 収入	44,378	43,390	42,427	
普通駐車利用料	37,659	36,880	36,118	
うち利用券収入	6,264	6,077	5,896	
定期駐車利用料	6,567	6,358	6,157	
雑収入	152	152	152	ハスカード再発行手数料 自販機収入など
2 支出	41,490	40,632	39,685	
人件費	3,390	3,390	3,390	
電気料	1,664	1,664	1,664	
水道料	22	22	22	
施設修繕料	1,400	1,400	1,400	
消耗品費	1,117	1,117	1,117	駐車券ほか
通信運搬費	208	208	208	電話代
保険料	285	285	285	
委託料	5,243	5,243	5,243	警備、機器保守 集金・清掃など
公課費(消費税)	656	643	641	
その他	50	50	50	浄化槽検査など
納付金(固定分)	27,455	26,610	25,665	
差引(収入－支出)	2,888	2,758	2,742	

※駐車利用料収入について、浜田駅周辺の宿泊施設の新設の影響は見込んでいません。