

浜田市有料駐車場 指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

浜田市行財政改革推進課

目 次

第 1	施設の概要	1
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
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	5
第 7	指定までのスケジュール	6
第 8	応募資格に関する事項	7
第 9	募集・応募に関する事項	8
第 10	選定・協定締結に関する事項	11
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（以下「駐車場」という。）の設置目的に沿った管理運営を効率的、効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び浜田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 17 年浜田市条例第 73 号）に基づき、駐車場の管理運営を行う指定管理者を募集します。

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 (P15 資料 1「浜田市有料駐車場案内図（栄町駐車場）」参照)	浜田市黒川町 4181 番地 (P16 資料 2「浜田市有料駐車場案内図（道分山立体駐車場）」参照)
ウ 運営開始年月	昭和 46 年 3 月	平成 16 年 4 月（平成 3 年建築）
エ 敷地面積	1,341.42 m ²	1,406.95 m ²
オ 延床面積	—	6,458.44 m ²
カ 建物構造	—	鉄骨造陸屋根 8 階建
キ 施設内容	収容台数：40 台 料金自動精算機、照明器具、警報設備、監視カメラほか (P17 資料 3「浜田市有料駐車場参考画像（栄町駐車場）」参照)	収容台数：244 台 料金自動精算機、トイレ、エレベーター、泡消化設備、照明器具、警報設備、監視カメラほか (P20 資料 4「浜田市有料駐車場参考画像（道分山立体駐車場）」参照)

2 施設の運営状況

(1) 駐車場利用実績

(P25 資料 5「浜田市有料駐車場利用実績」及び「浜田市有料駐車場利用実績内訳」を参照ください。)

(2) 駐車場収支実績

(P27 資料 6「浜田市有料駐車場収支実績」を参照ください。)

第 2 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 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、「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、事業収入及びその他の収入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」を参照ください。)

2 運営収入

(1) 利用料金

ア 利用料金は、条例で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 消費税等は、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。

カ 現行の利用料金を上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ている者に対し、従前の利用料金で利用させることとします。

(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、納付金を提案してください。指定期間における納

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（50,970,000円）に満たない金額を提案した場合は失格とします。

申請者の提案額が納付金の額となります。納付金は、毎年度納付するものとし、納付時期、納付方法等は別途協定書で定めることとします。

＜納付金下限額＞

（単位：円）

施設名	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
栄町駐車場 道分山立体駐車場	17,110,000	16,990,000	16,870,000	50,970,000

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1,800,000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、余剰が生じた場合（1,800,000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、事前に市と協議してください。

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		○
	光熱水費の変動に伴う経費の増	※1	○

項目	内容	負担者	
		市	指 定 管 理 者
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	市以外の原因による運営費の増		○
需要の変動	大規模な外的要因による利用料金収入の減	協議事項	
	その他市以外の原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	指定管理者が行う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。）	※ 2	○
	市の責に帰すべき理由により生じた損害	○	※ 3
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（指定管理料を除く。）	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、業務内容等の変更が生じた場合における経費の増	○	
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、設備の修復に係る経費の増	○	
	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		○

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
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の誤りによるもの		○
安全性の確保、環境の保全	施設の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		○
指定管理業務の開始遅延・中止・停止等※ 4	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定議決の否決によるもの		○
	指定管理者の不適切な管理運営によるもの		○
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 光熱水費の変動に伴う経費の増については、第一次責任は指定管理者が有するものとするが、市が光熱水費の変動が大きいと認める場合に限り、協議することができるものとします。
- ※2 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。
- ※3 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。
- ※4 仮協定締結後から事業開始までの準備期間を含みます。

第6 モニタリングに関する事項

1 市によるモニタリング

市は、駐車場の管理運営が協定書等に従い、適正かつ確実にサービスが提供されているかどうか等を定期及び随時に確認します。確認に当たって、指定管理者に必要な資料の提出、説明等を求めることがあります。

2 指定管理者によるモニタリング

指定管理者は、日常的に管理運営状況、収支状況及び業務の履行状況を点検してください。結果については、自己評価を行い、管理運営に反映させるとともに、毎年度終了後、指定様式により事業報告書と合わせて市に提出してください。

なお、指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とします。

3 モニタリング結果に基づく措置等

市は、毎年度、モニタリング結果に基づいて指定管理者の管理運営状況の評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに市ホームページ上で公表します。

モニタリングの結果、協定書及び仕様書等に定める目標や水準に達していないなど、改善を要する事項があった場合、市は、指定管理者に改善に向けた助言、指導又は業務の改善指示を行います。指定管理者は、その指示等に速やかに対応してください。

4 次期指定管理者選定への評価結果の反映

優良な管理運営が行われている場合は、駐車場の次回公募時に指定期間（令和 8 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日）中の評価結果を指定管理者の選定に反映し、一定の加算を行います。

なお、次回公募時に、施設や事業内容に変更が生じる場合には、反映しないことがあります。

第 7 指定までのスケジュール

令和 7 年 7 月 1 日（火）～	募集要項の配布期間（～8 月 8 日（金））
7 月 23 日（水）	現地説明会申込書提出期限
7 月 30 日（水）	申請関係質問書提出期限
8 月 8 日（金）	申請書類提出期限
10 月上旬（予定）	指定管理者選定委員会による面接審査
10 月上旬	指定管理者の候補者選定結果通知
10 月中旬～	仮協定締結に係る協議
11 月上旬	仮協定の締結
12 月下旬	浜田市議会による指定議決、指定通知
指定日～令和 8 年 3 月	業務引継ぎ
令和 8 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、安全かつ円滑に駐車場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を除く。）
- (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、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 7 年 7 月 1 日（火）から令和 7 年 8 月 8 日（金）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（<https://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 7 年 7 月 1 日（火）から令和 7 年 7 月 23 日（水）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 実施期間 令和 7 年 7 月 8 日（火）から令和 7 年 7 月 30 日（水）まで

(土・日曜日及び祝日を除く。)

- (3) 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。
- (4) 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7年7月1日(火)から令和7年7月30日(水)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、市ホームページで質問及び回答を公表します(団体名等は非公表)。ただし、管理運営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: gyokaku@city.hamada.lg.jp

■開庁時間 午前8時30分から午後5時15分まで(土・日曜日及び祝日を除く。)

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、次のとおり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	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 申請者概要書	様式第5号
カ 役員名簿	様式第6号
キ 申請者の現行の定款、寄附行為、規約又はこれに準ずる書類	
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	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※管轄税務署が発行する未納の税額がないことの証明書（様式「その３の３」）	
サ	都道府県税の納税証明書 ※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	
シ	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	
ス	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。 加入する必要があるため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要があることの届出書	様式第７号
セ	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。 加入する必要があるため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要があることの届出書	様式第７号
ソ	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「セ」までの書類を提出してください。	様式第８号 様式第９号

注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。

注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～ソの順に並べ、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７年８月８日（金）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（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いて、原則としてできません。また、市が受理した提出書類は、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) 申請者が申請に当たって、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使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 年浜田市条例第 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) 申請から仮協定締結までの期間に申請を辞退しようとするときは、辞退届（様式第 13 号）を提出してください。
- (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下限額より低い場合は、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 提出書類等の提出期限を経過してから提出書類等が提出された場合

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	20 点
◆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。	
2 利用者の平等な利用の確保のための方策	5 点
◆平等な利用が確保されているか。	
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	20 点
◆施設を効果的・効率的に運営できる内容か。	
◆利用者に対するサービスの向上や施設の利用促進が期待できるか。	
◆利用者ニーズを的確に把握し、反映できるものか。	
4 施設の管理運営を安定して行うための方策	20 点
◆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。	
◆現在、施設に従事している従業員の雇用に配慮したものか。	

	◆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。	
5	各種業務の計画	5 点
	◆施設及び設備の維持管理計画は、正常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。	
6	安全管理のための方策	10 点
	◆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。	
7	収支計画の妥当性及び納付金	20 点
	◆収支計画の内容は妥当か。	
	◆納付金の提案額	
合 計		100 点

ウ モニタリング評価結果の反映について

現在の指定管理者が次期指定管理者の選定の際に引き続き応募したときは、その得点に、現指定期間中のモニタリング評価結果を反映します。

(ア) 【モニタリング評価結果に係る加点・減点の基準】

モニタリング での総合評価	評価基準	加算割合
S+	協定書等の基準を遵守し、その水準を十分に達成し、非常に優れた成果を修めた。	5%
S	協定書等の基準を遵守し、その水準を十分に達成した。	3%
A	協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。(標準)	±0
B	改善の努力が必要であると認められる。	▲3%
C	かなりの改善の努力が必要であると認められる。	▲5%

(イ) 現在の指定管理者のモニタリング評価結果及び評価による加算割合

年度	モニタリング評価	加算割合
令和 5 年度	A	±0
令和 6 年度	A	±0

(ウ) 加算する得点の算出方法

指定開始（令和 5 年度）から公募前年度（令和 6 年度）までの各年度のモニタリング評価による加算割合の平均値※を総配点に乗算して算出します。

※ $((0\% + 0\%) \div 2 \text{ 年}) = 0\%$

（エ）加算する得点
総配点（満点） $\times 0\%$

2 面接審査

- (1) 面接審査は、令和 7 年 10 月中旬を予定しています。日時及び場所は、決定次第、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。
- (2) 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 人以内の出席をお願いします。
- (3) 代表者が欠席する場合は、代理人への委任状（様式第 12 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 7 年 11 月上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 7 年 12 月定例会議）による指定議決を持って、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 7 年 12 月定例会議）による議決を経て、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運営の適正を期す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。

※指定期間終了まで、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運営を継続することが適当でないと認めるとき。

第 1 1 添付資料

- (1) 浜田市有料駐車場指定管理業務仕様書
- (2) 浜田市有料駐車場指定管理者指定申請様式集
- (3) 浜田市有料駐車場設置条例及び同条例施行規則
- (4) 浜田市有料駐車場案内図（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）
- (9) 浜田市有料駐車場機器一覧（別紙 1）
- (10) 浜田市有料駐車場障害対応実績（別紙 2）
- (11) 浜田市有料駐車場修繕実績（別紙 3）
- (12) 浜田市有料駐車場委託業務契約一覧（別紙 4）

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 1 2 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：大屋

〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地

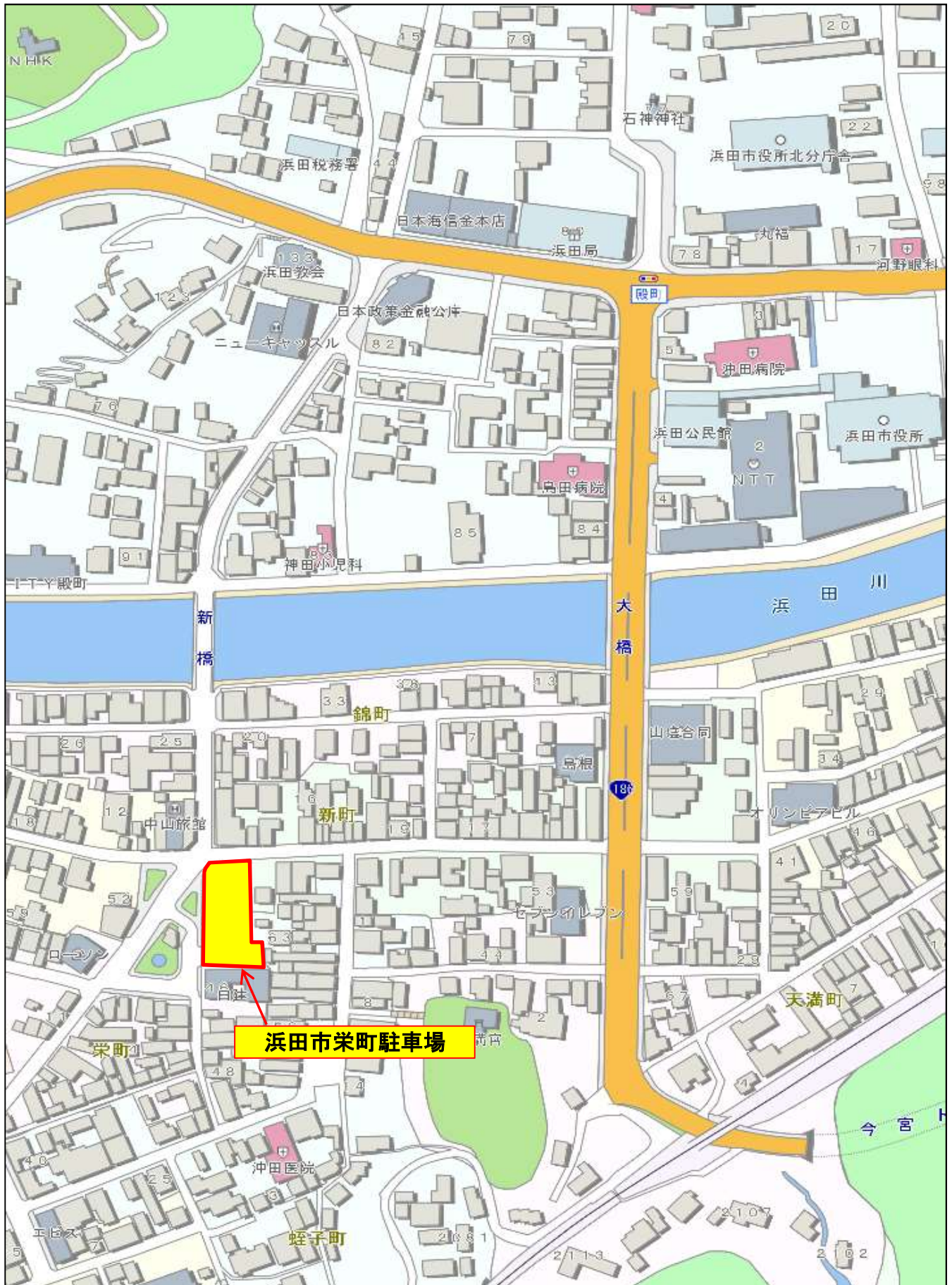
電話 0855-25-9140

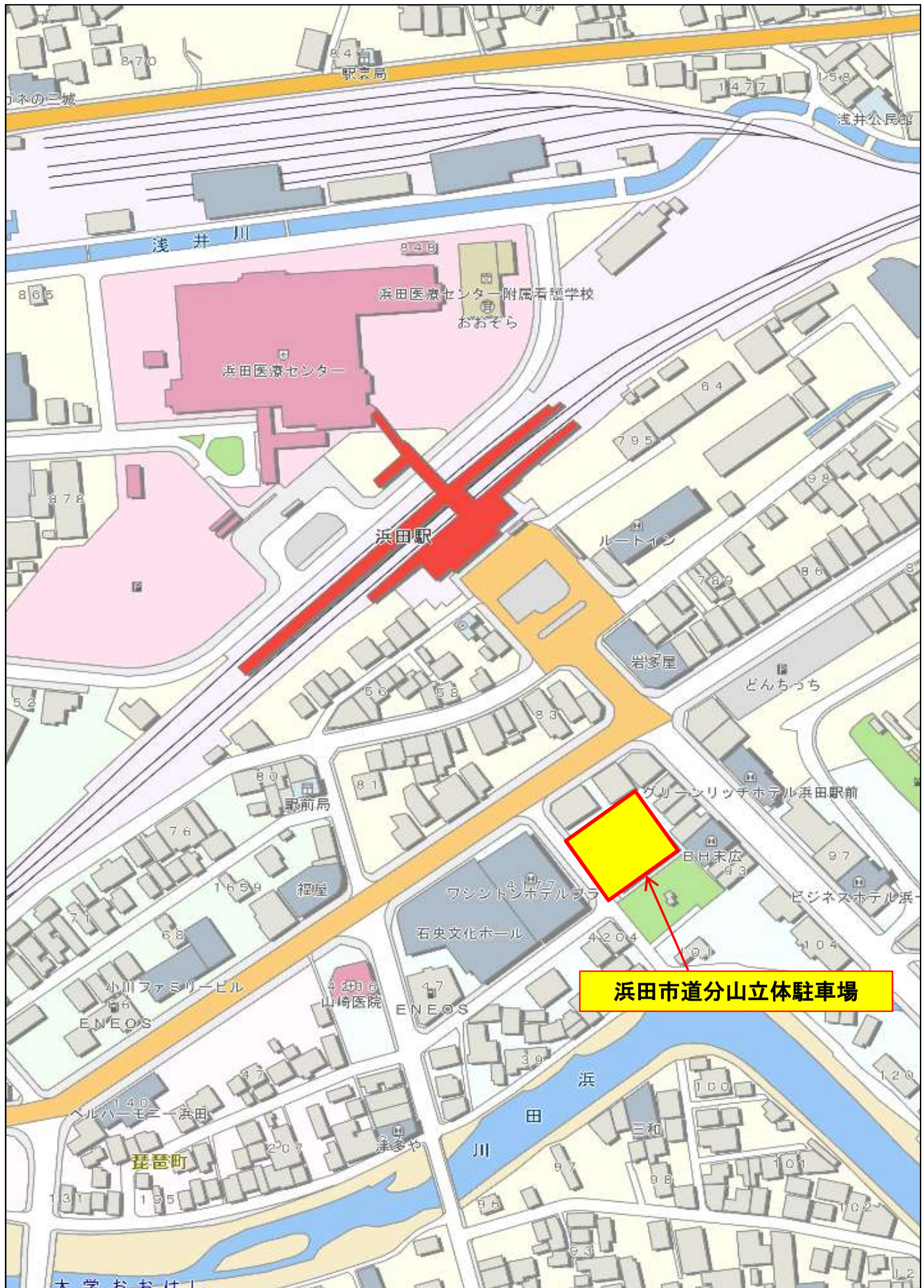
ファクシミリ 0855-22-0210

電子メール gyokaku@city.hamada.lg.jp

浜田市有料駐車場案内図(栄町駐車場)

資料1







看板



料金表



出入口



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）



北側出入口階段





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



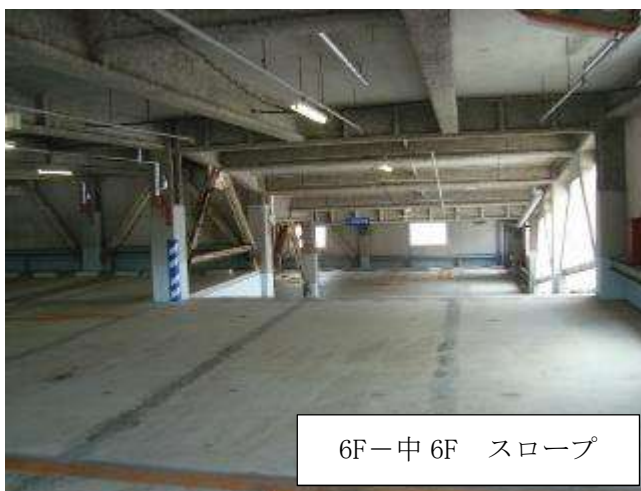
1F-中 1F スロープ



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

浜田市有料駐車場利用実績

績 施設	利用実	利用台数（台） （上段：単年度利用台数） （下段：対前年度増減）			利用料金収入（円） （上段：単年度利用料金収入） （下段：対前年度増減）		
		R4年度	R5年度	R6年度	R4年度	R5年度	R6年度
栄町駐車場	〔区画 40台〕	—	—	—	2,911,886 0	3,104,839 192,953	3,095,010 △ 9,829
	普通駐車	〔区画 17台〕	10,547	11,803 1,256	12,196 393	1,610,800	1,831,300 220,500
	定期駐車	〔区画 23台〕	261	259 △ 2	263 4	1,301,086	1,273,539 △ 27,547
道分山立体駐車場	〔区画 244台〕	—	—	—	32,212,635 0	33,215,834 1,003,199	34,220,848 1,005,014
	普通駐車	〔区画 169台〕	63,547	70,421 6,874	69,577 △ 844	24,201,500	26,999,000 2,797,500
	定期駐車	〔区画 75台〕	696	545 △ 151	494 △ 51	8,011,135	6,216,834 △ 1,794,301
合 計	〔区画 284台〕	—	—	—	35,124,521 0	36,320,673 1,196,152	37,315,858 995,185
	普通駐車	〔区画 186台〕	74,094	82,224 8,130	81,773 △ 451	25,812,300	28,830,300 3,018,000
	定期駐車	〔区画 98台〕	957	804 △ 153	757 △ 47	9,312,221	7,490,373 △ 1,821,848

栄町駐車場 利用実績内訳

①普通駐車 利用台数(台)

月	R4年度	R5年度	R6年度
4月	774	832	1,046
5月	961	1,004	1,122
6月	844	908	1,014
7月	688	1,009	1,188
8月	923	1,068	1,056
9月	791	824	908
10月	871	927	906
11月	896	1,030	927
12月	961	1,165	1,044
1月	913	1,018	1,057
2月	815	925	806
3月	1,110	1,093	1,122
計	10,547	11,803	12,196

②普通駐車 利用料(円)

月	R4年度	R5年度	R6年度
4月	94,600	136,500	159,100
5月	149,900	139,900	147,100
6月	144,500	135,900	126,600
7月	99,200	149,400	174,600
8月	115,400	164,100	135,700
9月	114,400	138,700	123,900
10月	132,000	136,700	118,700
11月	148,400	158,400	148,300
12月	147,500	197,100	168,400
1月	173,300	150,700	170,400
2月	119,900	148,900	130,700
3月	171,700	175,000	187,500
計	1,610,800	1,831,300	1,791,000

③定期駐車 利用料(円)

月	R4年度	R5年度	R6年度
4月	105,000	99,333	91,500
5月	105,000	103,870	105,000
6月	104,834	110,000	107,833
7月	105,000	105,000	114,032
8月	105,000	105,000	110,000
9月	105,000	95,000	110,000
10月	105,000	100,160	105,000
11月	118,833	110,499	105,000
12月	117,419	125,000	110,645
1月	120,000	110,000	120,000
2月	110,000	110,000	115,000
3月	100,000	99,677	110,000
計	1,301,086	1,273,539	1,304,010

④普通駐車利用料のうち利用券収入(円)

月	R4年度	R5年度	R6年度
4月	13,500	14,100	11,500
5月	22,400	14,900	16,000
6月	20,000	14,000	14,300
7月	9,700	12,500	24,100
8月	13,200	12,900	13,000
9月	8,600	9,400	8,800
10月	13,700	10,800	12,500
11月	11,300	15,800	12,200
12月	9,200	24,300	17,700
1月	11,200	17,100	22,000
2月	9,600	15,400	13,500
3月	16,200	22,900	22,800
計	158,600	184,100	188,400

道分山立体駐車場 利用実績内訳

①普通駐車 利用台数(台)

月	R4年度	R5年度	R6年度
4月	4,992	6,777	6,124
5月	5,609	6,191	5,870
6月	5,651	5,392	5,549
7月	4,376	6,634	6,971
8月	5,116	6,412	6,066
9月	4,758	5,336	5,722
10月	6,390	6,361	6,298
11月	5,648	6,065	5,993
12月	5,091	5,591	5,819
1月	5,610	5,451	5,200
2月	4,122	4,696	4,242
3月	6,184	5,515	5,723
計	63,547	70,421	69,577

②普通駐車 利用料(円)

月	R4年度	R5年度	R6年度
4月	1,718,500	1,862,400	2,685,800
5月	2,111,100	2,559,500	2,535,200
6月	1,902,100	2,153,600	2,301,300
7月	1,523,100	2,623,100	2,848,200
8月	1,851,700	2,438,800	2,480,700
9月	1,785,800	2,077,400	2,256,000
10月	2,518,700	2,534,500	2,484,100
11月	2,513,700	2,501,800	2,454,700
12月	2,040,900	2,172,600	2,426,800
1月	2,049,300	2,059,500	2,079,500
2月	1,661,100	1,795,000	1,743,200
3月	2,525,500	2,220,800	2,192,300
計	24,201,500	26,999,000	28,487,800

③定期駐車 利用料(円)

月	R4年度	R5年度	R6年度
4月	684,000	536,000	699,600
5月	636,515	776,000	704,000
6月	668,000	524,000	584,000
7月	684,000	452,000	498,448
8月	667,354	452,000	428,000
9月	672,000	488,000	416,000
10月	665,291	452,000	416,000
11月	664,000	464,000	392,000
12月	664,000	464,000	392,000
1月	704,129	464,000	392,000
2月	695,142	471,030	395,000
3月	606,704	673,804	416,000
計	8,011,135	6,216,834	5,733,048

④普通駐車利用料のうち利用券収入(円)

月	R4年度	R5年度	R6年度
4月	318,200	292,000	473,700
5月	406,500	367,000	374,500
6月	361,300	347,800	365,800
7月	218,300	373,100	386,000
8月	303,200	355,500	347,000
9月	272,900	304,400	286,600
10月	341,100	410,000	337,500
11月	352,700	306,200	336,500
12月	305,100	424,500	318,600
1月	357,100	389,400	366,200
2月	282,100	280,500	205,200
3月	365,700	378,900	346,600
計	3,884,200	4,229,300	4,144,200

浜田市有料駐車場収支実績

資料6

<合計> 指定管理者の収支実績

(単位：円)

区 分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備 考
1 収入	35,226,751	36,440,952	37,490,492	
(1) 駐車場利用料	35,124,521	36,320,673	37,315,858	
普通駐車利用料	25,812,300	28,830,300	30,278,800	
うち利用券収入	4,042,800	4,413,400	4,332,600	
定期駐車利用料	9,312,221	7,490,373	7,037,058	
(2) その他収入	102,230	120,279	174,634	
2 支出	37,008,242	34,413,543	36,725,513	
差引（収入－支出）	△ 1,781,491	2,027,409	764,979	

<栄町駐車場> 指定管理者の収支実績

(単位：円)

区 分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備 考
1 収入	2,912,711	3,104,839	3,096,924	
(1) 駐車場利用料	2,911,886	3,104,839	3,095,010	
普通駐車利用料	1,610,800	1,831,300	1,791,000	
うち利用券収入	158,600	184,100	188,400	
定期駐車利用料	1,301,086	1,273,539	1,304,010	
(2) その他収入	825	0	1,914	
雑収入	825	0	1,914	
2 支出	2,762,189	2,806,210	3,265,791	
職員給与費	498,723	480,244	375,661	
消耗品費	34,650	81,433	114,214	駐車券ほか
修繕料	101,200	119,350	518,100	
光熱水費	195,701	152,623	163,559	電気代
通信運搬費	62,772	64,917	62,884	電話代
支払手数料	15,510	14,520	13,035	
保険料	19,560	20,160	21,498	
委託料	995,720	1,005,620	1,063,150	警備、機器保守、 集金・清掃など
一般管理費	100,853	97,743	88,290	
公課費	0	0	0	
租税公課	73,700	86,600	28,400	
納付金	663,800	683,000	817,000	
差引（収入－支出）	150,522	298,629	△ 168,867	

＜道分山立体駐車場＞ 指定管理者の収支実績

(単位：円)

区 分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	備 考
1	収入	32,314,040	33,336,113	34,393,568	
	(1) 駐車場利用料	32,212,635	33,215,834	34,220,848	
	普通駐車利用料	24,201,500	26,999,000	28,487,800	
	うち利用券収入	3,884,200	4,229,300	4,144,200	
	定期駐車利用料	8,011,135	6,216,834	5,733,048	
	(2) その他収入	101,405	120,279	172,720	
	雑収入	101,405	120,279	172,720	自販機収入
	還付金	0	0	0	
2	支出	34,246,053	31,607,333	33,459,722	
	職員給与費	4,342,157	4,695,089	4,812,798	
	消耗品費	444,647	614,998	1,037,724	
	修繕料	1,178,100	1,280,650	881,900	
	光熱水費	2,181,532	1,962,035	2,013,775	電気、水道代
	通信運搬費	103,431	106,081	112,063	電話代
	支払手数料	40,337	50,402	247,829	
	保険料	146,322	139,280	165,180	
	委託料	4,114,067	4,222,406	4,504,479	警備、機器保守、 集金・清掃など
	一般管理費	976,071	963,179	1,138,523	
	公課費	0	0	0	
	租税公課	337,700	729,100	704,400	
	減価償却費	0	0	0	
	行政財産使用料	6,020	6,000	5,980	
	法定検査料	0	0	0	
	車両費	188,969	143,113	221,385	
	納付金	20,186,700	16,695,000	17,613,686	
差引（収入－支出）		△ 1,932,013	1,728,780	933,846	

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8年度	令和9年度	令和10年度	備考
1 収入	3,007	3,007	3,007	
普通駐車利用料	1,756	1,756	1,756	
うち利用券収入	180	180	180	
定期駐車利用料	1,250	1,250	1,250	
雑収入	1	1	1	ハスカード再発行手数料
2 支出	2,819	2,820	2,822	
人件費	443	447	452	
光熱水費	170	172	174	
施設修繕料	300	300	300	
消耗品費	102	103	104	駐車券ほか
通信運搬費	68	69	70	電話代
保険料	23	24	25	
委託料	1,100	1,110	1,120	警備、機器保守 集金・清掃など
公課費(消費税)	87	88	89	
その他	16	17	18	
納付金	510	490	470	
差引(収入－支出)	188	187	185	

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8年度	令和9年度	令和10年度	備考
1 収入	33,840	33,840	33,840	
普通駐車利用料	27,730	27,730	27,730	
うち利用券収入	4,180	4,180	4,180	
定期駐車利用料	5,970	5,970	5,970	
雑収入	140	140	140	自販機収入など
2 支出	31,736	31,763	31,791	
人件費	4,916	4,961	5,006	
光熱水費	2,083	2,102	2,121	
施設修繕料	1,500	1,500	1,500	
消耗品費	855	863	871	駐車券ほか
通信運搬費	116	118	120	電話代
保険料	171	173	175	
委託料	4,658	4,700	4,743	警備、機器保守 集金・清掃など
公課費(消費税)	754	761	768	
その他	83	85	87	浄化槽検査など
納付金	16,600	16,500	16,400	
差引(収入－支出)	2,104	2,077	2,049	

浜田市有料駐車場収支想定

<合計>

(単位:千円)

区分	令和8年度	令和9年度	令和10年度	備考
1 収入	36,847	36,847	36,847	
普通駐車利用料	29,486	29,486	29,486	
うち利用券収入	4,360	4,360	4,360	
定期駐車利用料	7,220	7,220	7,220	
雑収入	141	141	141	ハスカード再発行手数料 自販機収入など
2 支出	34,555	34,583	34,613	
人件費	5,359	5,408	5,458	
光熱水費	2,253	2,274	2,295	
施設修繕料	1,800	1,800	1,800	
消耗品費	957	966	975	駐車券ほか
通信運搬費	184	187	190	電話代
保険料	194	197	200	
委託料	5,758	5,810	5,863	警備、機器保守 集金・清掃など
公課費(消費税)	841	849	857	
その他	99	102	105	浄化槽検査など
納付金	17,110	16,990	16,870	
差引(収入－支出)	2,292	2,264	2,234	

空白