

横浜市  
市庁舎及び区庁舎駐車場  
指定管理者 募集要項

平成 21 年 6 月  
横浜市

## [目 次]

1	公募の概要	1
2	業務の内容と責任の分担	2
3	指定管理者の収入と市への納入金等	6
4	管理の基準等	7
5	事業の適正な実施に関する事項	12
6	応募について	14
7	選定及び協定の締結	17
8	スケジュール	19
9	問合せ先	19

■ 駐車場別概要書

■ 駐車場別参考図

■ 応募書類<様式>

■ 参考「ゲート等の賃貸借物件」

■ 参考「駐車場機器の現状の保守点検委託仕様書」

■ 参考「来庁者・駐車場利用者のアンケート調査等の結果について」

# 1 公募の概要

## (1) 公募の趣旨・目的

横浜市（以下「市」という。）は、市の行政財産である横浜州市庁舎駐車場及び区庁舎駐車場の管理運営について、多様化する市民ニーズにより効果的かつ効率的に対応するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び横浜州市庁舎駐車場条例（平成 21 年横浜市条例第 16 号）第 4 条の規定に基づき指定管理者を公募し、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図ります。

## (2) 公募単位

次のとおり、2つのブロック（公募単位）に分けて指定管理者を募集します。

公募単位	施設名称	所在地
① ブロック A (北部地域)	市庁舎駐車場	横浜市中区港町 1 - 1
	鶴見区総合庁舎駐車場	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1
	神奈川区総合庁舎駐車場	横浜市神奈川区広台太田町 3-8
	中区庁舎駐車場	横浜市中区日本大通 35
	港北区総合庁舎駐車場	横浜市港北区大豆戸町 26-1
	緑区総合庁舎駐車場	横浜市緑区寺山町 118
	青葉区総合庁舎駐車場	横浜市青葉区市ケ尾町 31-4
	都筑区総合庁舎駐車場	横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1
② ブロック B (南部地域)	南区総合庁舎駐車場	横浜市南区花之木町 3-48-1
	港南区総合庁舎駐車場	横浜市港南区港南中央通 10-1
	保土ヶ谷区総合庁舎駐車場	横浜市保土ヶ谷区川辺町 2-9
	旭区総合庁舎駐車場	横浜市旭区鶴ヶ峰 1-4-12
	磯子区総合庁舎駐車場	横浜市磯子区磯子 3-5-1
	金沢区総合庁舎駐車場	横浜市金沢区泥亀 2-9-1
	栄区庁舎駐車場	横浜市栄区桂町 303-19
	泉区総合庁舎駐車場	横浜市泉区和泉町 4636-2

## (3) 指定期間

平成 22 年 2 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日まで

（駐車場機器の設置等に係わる準備期間：基本協定締結後、平成 22 年 1 月 31 日まで）

なお、港北区及び港南区につきましては、区庁舎の耐震補強工事や再整備工事の実施により駐車場を利用するため、指定期間を次のとおりとします。

公募単位	施設名称	指定期間
ブロック A	横浜市港北区総合庁舎駐車場	平成 22 年 6 月 1 日(※1)～平成 27 年 3 月 31 日
ブロック B	横浜市港南区総合庁舎駐車場	平成 22 年 2 月 1 日～平成 24 年 3 月 31 日(※2)

(※1) 工事の進捗状況により、指定期間の開始が早まる場合があります。

(※2) 事業の進捗状況により、指定期間の終了時期が前後する場合があります。

## 2 業務の内容と責任の分担

### (1) 管理運営方針

- ア 時間貸駐車場（四輪自動車専用）として運営すること。
- イ 駐車場の出入口付近や場内、場外における交通の安全を確保すること。
- ウ 駐車場の管理運営にあたっては、市の施策に十分配慮すること。

### (2) 駐車場の概要

管理運営を行う駐車場の詳細については、「駐車場別概要書」及び「駐車場別参考図」を参照してください。

なお、「駐車場別参考図」は、竣工図をもとに作成したものであり、現況と異なる場合があります。

駐車場によっては、公用車駐車スペースが混在している場合があります。また、公用車駐車スペースは、指定期間開始後においても、位置の変更や台数が増減する場合があります。

### (3) 指定管理者が行う業務等について

#### ア 主な業務内容

##### (ア) 駐車場機器等の設置業務等

- ・ 駐車場法駐車場出入口におけるゲート、料金精算機等の駐車場機器等の設置

駐車場機器（ゲート等）がすでに設置されている駐車場がありますが、既設のものを引続き使用する場合は、指定管理者の責任・負担で保守点検等を行うものとします。引続き使用しない場合は、指定管理者は市の承認を得て、指定管理者の負担で既設の駐車場機器を撤去し、新規に設置することとします（指定期間中における更新についても同様です）。新設した駐車場機器の指定期間終了後の取扱いについては、原状回復を原則として市と協議のうえ決定します。

なお、金沢区庁舎駐車場と保土ヶ谷区庁舎駐車場の出入口に設置されているゲート等については賃貸借物件ですので、「横浜市・リース会社・指定管理者」の三者において「地位の承継契約」を締結するとともに、リース会社と指定管理者において賃貸借契約を締結していただきます。また、賃貸借物件以外に必要な駐車場機器については、他の駐車場の場合と同様、指定管理者の負担で設置してください。

詳細は「駐車場別概要書」、「参考 ゲート等の賃貸借物件」を参照してください。

- ・ 関連する工事

路外駐車場として有料化するにあたって必要な工事は、指定管理者の負担において行うものとします。

#### (イ) 駐車場の管理運営業務

- ・ 立体機械式駐車場設備機器の操作・運転・安全確認
- ・ 駐車場内、場外における安全かつ効率的な車両案内・誘導、待機車の整理
- ・ 車の出入り時の歩行者の安全確保
- ・ 立体機械式駐車場設備機器のイタズラ防止
- ・ 駐車料金の精算
- ・ 駐車料金の減免（減免のための認証機等の貸与含む）
- ・ 駐車券などのチケット類、釣り銭の補充・回収
- ・ 利用者等のトラブル防止
- ・ 事故、苦情等の対応
- ・ 光熱水費等の支払い
- ・ 業務報告

※イベント等により市が駐車場を一部又は全部使用する場合、使用時間までに駐車車両が無くなるようにするものとします。

#### (ウ) 駐車場の維持管理業務

- ・ 駐車場機器（立体機械式駐車場含む）の保守点検、並びに維持修繕（日常的なもの）
- ・ 施設内の日常清掃
- ・ 施設内の照明装置の電球、蛍光灯の交換

#### (エ) 駐車場の経営管理業務

- ・ 事業計画書（年度ごと）の作成
- ・ 事業報告書（月次、年間等）の作成
- ・ 関係機関との連絡調整業務
- ・ 指定期間終了時の引継ぎ業務

※現在、市では、電気自動車、プラグインハイブリット自動車等の普及促進に努めており、各庁舎駐車場において、順次、200V 充電器の設置を進めていく予定です。設置にあたっては、指定管理者は本市に協力するものとします。

## イ 指定管理者と市の費用分担

### (ア) 電気料金

電気料金については、次のとおり負担していただきますので、指定管理者が負担する部分については、個別のメーターを指定管理者の負担で設置してください。

種 類	負担者	
	市	指定 管理者
機械式駐車場設備機器	○	
ゲート、料金精算機等の駐車場機器 (指定管理者が新設したもの・既設のもので利用するもの)		○
照明装置	庁舎敷地内駐車場の既存のもの	○
	隔地にある独立した駐車場の既存のもの	○
	指定管理者が新設したもの	○
既設の駐車場利用者の待合室で使用する照明等	○	
庁舎と一体となっている既設の操作員・整理員控室で使用する照明等	○	
ガードマンハウスで使用する照明等		○
電気自動車等の 200V 充電器 (今後、市設置予定)	○	

### (イ) 照明装置の電球・蛍光灯の交換

施設内の照明装置の電球等の交換については、指定管理者の費用負担で行うものとします。

### (ウ) 駐車場利用者の待合室の扱い

鶴見区、磯子区及び緑区の駐車場には、駐車場利用者のための待合室が設置されています。引続き駐車場利用者が待合室として利用できるよう、指定管理者の費用負担で維持管理を行うものとします。

### (エ) 既設の操作員・整理員控室及びガードマンハウスの扱い

既設の操作員・整理員控室、ガードマンハウスを利用する場合は、指定管理者の費用負担で維持管理を行うものとします。

なお、既設のガードマンハウスが不要な場合は、市の承認を得て、指定管理者の負担で撤去することができます。その場合、原状回復は原則免除とします。

### (オ) 機械式駐車場設備の故障等による運転停止について

機械式駐車場設備の故障等による運転停止に伴う収入減については、市は指定管理者に対し補償をいたしません。

(4) 指定管理者と市のリスク分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者			
		市	指定管理者	分担(協議)	指定管理者(負担限度付)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの			○	
	それ以外のもの		○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○	
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率の変更			○	
	法人税・法人住民税率の変更		○		
	事業所税率の変更			○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○			
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○		
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○			
	指定管理者の発案による期間中の変更			○	
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	それ以外のもの			○	
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した駐車場機器等・備品		○		
	それ以外のもの (上段：市庁舎又は一区庁舎で一件当たり、 下段：年間合計)				○ 30万円 ○ 90万円
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者			○	
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○			
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断			○	

※ 不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど

### 3 指定管理者の収入と市への納入金等

#### (1) 収入について

駐車場の利用に係わる料金（以下、「利用料金」という。）は指定管理者の収入とし、その収入をもって駐車場の管理運営に要する費用に充てていただく「利用料金制」を導入いたします。指定管理料の支払いはいたしませんので、利用料金収入のみで運営してください。

#### (2) 納入金

利用料金の収入見込額から駐車場の管理運営に要する費用を差し引いた額を最低保証額として市に納入するものとします。

なお、各年度終了時において、最低保証額に不足が生じた場合は、その差額を指定管理者が補填してください。

また、収入見込額を上回る収入があった場合には、超過分を市と分配し、納入してください。

最低保証額及び分配率については、応募の際に提案していただき、市と指定管理者が締結する年度協定（「7（4）」参照）により確定します。

納入金については、最低保証額の半額を10月末までに、残金等を4月末までに納入するものとします。なお、平成21年度分については、総額を4月末までに納入するものとします。

#### (3) 収入金額の管理

収入金額は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別に専用口座を設け、管理してください。



## 4 管理の基準等

### (1) 安全管理の遵守

#### ア 整理員、誘導員の配置等

駐車場利用者の安全確保と、駐車場の円滑かつ効率的な運用を図るため、必要に応じて適切な人員を配置するものとします。各駐車場ごとに、配置の有無、配置時間及び配置人数について提案していただき、市と協議の上、決定いたします。

提案の際には、必ず各駐車場の現地調査を行い、混雑状況等を勘案した上で提案してください。

また、駐車場によっては個別の要望等がありますので、必ず「駐車場別概要書」を参照してください。

なお、指定期間が開始され、概ね半年程度経過した後に、指定管理者は、実績を踏まえた合理的根拠を示したうえで、配置時間、配置人数の変更案を提案することができます。その後も、実績を踏まえた合理的根拠を示したうえで、変更案を提案することができます。

また、指定期間開始後2週間程度については、すべての駐車場において、整理員、誘導員を配置するものとします。配置時間、配置人数については提案していただき、市と協議の上、決定いたします。

その他、次の期間については、原則すべての区庁舎駐車場において、整理員、誘導員を配置するものとします。

期間（毎年）	人 数
3月下旬から4月上旬の概ね2週間における繁忙期	原則1人以上とし、提案に基づき市と協議の上、決定します。
4月と10月に実施されるポリオ予防接種日 (4月・10月合計で15日前後)	区ごとの要望人数を基に、市と協議の上、決定します。 (「駐車場別概要書」参照)

#### イ 機械式駐車場の操作員

安全かつ効率的に機械式駐車場を運用するために必要な人員を配置するものとします。なお、操作員には、駐車場が混雑した場合の車両の誘導や待機車の整理なども行っていただきます。配置時間、配置人数については提案していただき、市と協議の上、決定します。

提案の際には、必ず各駐車場の現地調査を行い、操作状況、混雑状況等を勘案した上で提案してください。

なお、指定期間が開始され、概ね半年程度経過した後に、指定管理者は、実績を踏まえた合理的根拠を示したうえで、配置時間、配置人数の変更案を提案することができます。その後も、実績を踏まえた合理的根拠を示したうえで、変更案を提案することができます。

※現在の人員配置状況は、「駐車場別概要書」を参照してください。

## (2) 供用時間

供用時間は、午前0時から午後12時までの範囲内で、各駐車場ごとに提案していただき、市と協議の上、決定いたします。

ただし、市役所・区役所が開庁している時間及び公会堂・スポーツセンター・図書館が開館している時間の前後1時間程度については、原則供用時間とするものとします。

市として駐車場ごとに要望する時間については、「駐車場別概要書」を参照して下さい。

なお、指定期間が開始され、概ね半年程度経過した後に、指定管理者は、合理的根拠を示したうえで、供用時間の変更案を提案することができます。その後も、合理的根拠を示したうえで、変更案を提案することはできますが、変更が認められた後、概ね半年程度は再度の提案をすることはできません。

### <参考>

施設	開庁時間等 (詳細はホームページ等でご確認ください。)	
	市役所	平日
区役所	平日	8:45～17:15
	開庁土曜日(第2・第4)	9:00～12:00
図書館	火曜日～金曜日	9:30～19:00
	土・日・祝日・月曜日	9:30～17:00
	12月28日	9:30～17:00
	1月4日	12:00～17:00
公会堂・スポーツセンター	各施設により異なります。	

## (3) 利用料金

利用料金は、条例で定める「30分までごとに300円の範囲内」で、各駐車場ごとに提案していただき、市と協議の上、決定いたします。

価格水準につきましては、市役所・区役所開庁時間帯については、近隣民間駐車場等と同水準とすることとします。それ以外の時間帯につきましては、指定管理者のノウハウを活かした提案をすることができます。

なお、市役所・区役所開庁時間帯につきましては、長時間利用を抑制するため、引続き3時間以上駐車した場合には、割増料金を採用するものとします。

課金単位につきましては、市役所・区役所開庁時間帯及び公会堂・スポーツセンター・図書館の開館時間帯については、すべての駐車場において30分ごとでの課金としますが、それ以外の時間帯につきましては、指定管理者のノウハウを活かした提案をすることができます。

また、指定期間が開始され、概ね半年程度経過した後に、指定管理者は、合理的根拠を示したうえで、利用料金の変更案を提案することができます。その後も、合理的根拠を示したうえで、変更案を提案することはできますが、変更が認められた後、概ね半年程度は再度の提案をすることはできません。

#### (4) 利用料金の減免

横浜市庁舎駐車場条例施行規則に基づき、次のとおり、駐車料金の減免措置を行っていただきます。詳細は、必ず規則を参照してください。

番号	対 象	減免内容
1	市役所に諸手続、相談等のために来庁する者が市庁舎駐車場を利用する場合	<p>駐車時間 1 時間までの利用料金の全額</p> <p>ただし、次の民間ビルに入居している市の機関については、駐車時間 1 時間 30 分までの利用料金の全額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜馬車道ビル (中区太田町 4-53-2)</li> <li>・J Nビル (中区相生町 3-56-1)</li> <li>・昭和シェル山下町ビル (中区山下町 193-1)</li> <li>・横浜朝日会館 (中区日本大通 15)</li> </ul>
2	区役所(区総合庁舎内の市の事業所、県税事務所を含む)に諸手続、相談等のために来庁する者が区庁舎駐車場を利用する場合	駐車時間 1 時間までの利用料金の全額
3	乳幼児健康診査又は集団予防接種のために来庁する者が区庁舎駐車場を利用する場合	当該検査又は接種を終えるまでの駐車時間の利用料金の全額
4	市が開催する会議の出席者(市の依頼を受けた者に限る)が市役所に来庁するときにあつては市庁舎駐車場を、区役所に来庁するときにあつては区庁舎駐車場を利用する場合	当該会議に出席していた間の駐車時間の利用料金の全額
5	公会堂又はスポーツセンターの利用の許可を受けようとする者が区庁舎駐車場を利用する場合	駐車時間 30 分までの利用料金の全額
6	図書館において図書借受け又は返却のために来館する者が区庁舎駐車場を利用する場合	駐車時間 30 分までの利用料金の全額
7	<p>①市役所に諸手続、相談等のために来庁する障害者及びその介護者が市役所駐車場を利用する場合</p> <p>②区役所に諸手続、相談等のために来庁する障害者及びその介護者が区役所駐車場を利用する場合</p> <p>③公会堂、スポーツセンター、図書館に来館する障害者及びその介護者が区役所駐車場を利用する場合</p>	<p>①・②：諸手続、相談等を終えるまでの駐車時間の利用料金の全額</p> <p>③：公会堂、スポーツセンター、図書館の利用を終えるまでの駐車時間の利用料金の全額</p>

8	①低公害車で、諸手続、相談等のために市役所に来庁するときにあつては市庁舎駐車を、区役所に来庁するときにあつては区庁舎役所駐車場を利用する場合 ②低公害車で、公会堂、スポーツセンター、図書館に来館する者が区役所駐車場を利用する場合 ※低公害車：電気自動車、燃料電池自動車、天然ガス自動車、プラグインハイブリット車	①：諸手続、相談等を終えるまでの駐車時間の利用料金の全額 ②：公会堂、スポーツセンター、図書館の利用を終えるまでの駐車時間の利用料金の全額
9	市長の承認を得て指定管理者が定める場合	指定管理者が定める額
10	市長が公益上特に必要があると認める場合 <例示> ① 市又は公会堂、スポーツセンターの指定管理者が依頼した納品業者、清掃業者等 ② 公務で来庁した市会議員、県議会議員、国会議員 ③ 公会堂の講堂で事業を主催する主催者 ④ スポーツセンターで市が主催、共催又は後援する事業の従事者 ⑤市が開催する会議を市役所又は区役所付近の市の施設で行った場合の出席者（市の依頼を受けた者に限る） ⑥公用車（公用自動二輪車を含む）又は公会堂、スポーツセンターの指定管理者の車や緊急自動車	市長が定める額 ① 所要時間の利用料金の全額 ② 所要時間の利用料金の全額 ③ 所要時間の利用料金の全額（搬入車含めて3台分のみ） ④ 所要時間の利用料金の全額（搬入車含めて3台分のみ） ⑤当該会議に出席していた間の利用料金の全額 ⑥利用料金の全額

※複数以上に該当する場合は、免除する利用料金の額を合算する。

ただし、「番号2」、「5」、「6」に複数該当する場合は、免除する利用料金の額が最も高くなるもの（同額の場合はいずれかのもの）のみを適用する。

#### （5）減免処理方法

原則、認証機の設置や無料券の配付により処理するものとしますが、市の業務負担が少なく、かつ効率的に実施できる方法について提案することができます。実際の運用方法については、提案に基づき市と協議の上、決定します。

なお、市庁舎駐車場においては、原則、市職員がゴム印等により来庁部署を特定するなどし、指定管理者の配置する駐車場整理員が認証機により減免処理を行うこととします。認証機の最低限の設置箇所及び設置台数については、次のとおりとします。

市庁舎駐車場における認証機設置箇所（最低限）	設置台数
第1駐車場及び第2駐車場	各1台以上
市庁舎守衛室	2台以上
庁舎管理部署	2台以上

また、区総合庁舎において認証機で処理を行う場合の、最低限の設置箇所及び設置台数については、原則次のとおりとします。その場合、認証機を設置しない職場については、ゴム印等により対応するものとします。

区総合庁舎内への認証機設置箇所（最低限）	設置台数
公会堂、スポーツセンター、図書館、県税事務所（神奈川区のみ）	各 1 台以上
区役所及び区総合庁舎内の市の事業所	一区あたり 10 台以上

なお、現在、区役所で所有している認証機については活用することができます。製品番号や所有台数については、「駐車場別概要書」を参照してください。

## 5 事業の適正な実施に関する事項

### (1) 研修の実施

指定管理者は、配置する従事者に対し、適切な業務遂行ができるよう、必要な研修を行わなければなりません。

### (2) 再委託の禁止

指定管理者は、管理に係わる業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできません。

なお、既設の駐車場管理機器の保守等、業務の一部を第三者に委託する場合には、市の承認が必要です。

### (3) 個人情報の保護

指定管理者は個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例に基づき、管理業務を行うにあたって保有することとなる個人情報の保護について、適正な措置を講ずることとします。

指定管理者は、本市が実施する個人情報保護に関する研修（実施日時未定）に積極的に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を実施することとします。

### (4) 文書等の管理・保存

指定管理者は、業務に伴い作成または受領する文書等を適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、当該文書等を市の指示に従って引き渡すこととします。

なお、出納関連の事務については、監査等を行うために必要のある場合には、市から指定管理者に対して帳簿書類やその他記録等の提出を求めることがありますので、適正に管理して下さい。

### (5) 秘密保持の義務

指定管理者は、業務の執行にあたっては、その職務上知り得た秘密・情報を漏らしてはなりません。指定期間終了後も同様とします。

### (6) 指定管理業務に対する保険への加入

指定管理者の注意義務を怠ったこと等により、利用者や第三者へ損害を与えた場合の備えとして、指定管理業務に対する施設賠償保険に加入し、保険料を負担していただきます。

### (7) 災害時の対応

大規模災害発生時には、市庁舎及び区庁舎は災害対策本部の拠点となり、駐車場においても拠点の一部となりますので、指定管理者は、24時間緊急連絡体制等を確立することとします。

なお、大規模災害発生時の対応について、市と指定管理者間で別途協定を結ぶ予定としています。

### (8) 行政財産の目的外使用許可

市は、指定管理者の管理する範囲において、地方自治法に基づく行政財産の目的外使用許可を行う場合がありますが、その場合、指定管理者は市に協力するものとします。

なお、緑区総合庁舎駐車場については、現在、広告掲出に関する行政財産の目的外使用許可を行っております。詳細については「駐車場別概要書」を確認してください。

### (9) 法令の遵守

管理運營業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守することとします。

- ・横浜市庁舎駐車場条例、同施行規則
- ・地方自治体法、同施行令
- ・駐車場法、同施行令
- ・横浜市駐車場条例、同施行規則
- ・労働基準法
- ・横浜市個人情報保護に関する条例
- ・横浜市の保有する情報の公開に関する条例
- ・その他関連する法令

## 6 応募について

### (1) 応募者の資格

応募者は、「過去3年において、機械式駐車場を含めた駐車場の管理に関する業務実績を有する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）」とします。個人での応募はできません。

複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、グループの代表となる法人等を定め、その代表者が申請手続きを行って下さい。（他の法人等は、構成員とします。）

なお、市との協定の締結にあたってはグループの構成員全てを協定当事者とします。

### (2) 欠格事項

応募時において次に該当する場合は応募できません。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する法人等

イ 横浜市から競争入札等の参加に関して、指名停止措置を受けている法人等

ウ 過去3年以内に、法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税を滞納した法人等

エ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生の手続きを開始している法人等

オ 地方自治法92条の2、第142条、第166条、第168条、第180条の5に掲げられた者を構成員とする法人等

カ 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。）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。）の統制下にある法人等

キ これまでに指定管理者の指定を取り消され、その日から2年を経過していない法人等

### (3) 同一公募単位における複数応募の禁止

同一公募単位において、単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員となることはできません。

また、同一公募単位において、同時に複数のグループの構成員になることはできません。

### (4) 応募書類の提出

公募単位ごとに、正1部、副15部（複写可）を提出して下さい。

郵送や電子メール等による受付は行いませんので、必ず持参して下さい。

#### ア 受付期間

平成21年6月30日（火）から7月2日（木）までの

平日午前8時45分から午後5時15分まで（12時から13時を除く）

#### イ 受付場所

横浜市市民活力推進局地域施設課（横浜関内ビル4F）

担当：大濱・熊野

#### ウ 応募書類

(ア) 指定申請書（様式1）

(イ) 宣誓書（様式2）

(ウ) 法人等の概要書（様式3）

(エ) 印鑑証明書



- (オ) 定款、規約その他これらに類する書類
- (カ) 法人登記事項証明書
- (キ) 直近3期の事業報告書及び決算書（貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの）
- (ク) 過去3年分の法人税・法人市民税・消費税及び地方消費税の納税証明書
- (ケ) 駐車場の管理運営に関する業務実績書（様式4-1、4-2）
- (コ) 事業計画書（様式5-1～5-16）
- (サ) 申請団体役員名簿（様式6）

#### **(5) 駐車場現地調査について**

駐車場の現地調査については、応募書類受付期間である6月3日から7月2日までの間に各自実施していただきますが、現地調査実施の前日までに事前連絡をするものとします。なお、駐車場によっては、実施日、実施時間に制約がある場合があります。

各駐車場の事前連絡先については一覧表をお渡ししますので、「9 問合せ先」までご連絡ください。

#### **(6) 質問事項の受け付け**

申請に際しての質問については、次のとおり受け付けます。

##### **ア 受付期間**

平成21年6月3日（水）から6月10日（水）の到着分まで

##### **イ 受付方法**

「質問票（様式7）」に質問及び必要事項を記入のうえ、FAXまたは電子メールにて送付してください。

電話による受付はいたしませんのでご注意ください。

##### **ウ 回答方法**

6月24日（水）頃を目途にホームページに掲載いたします。

#### **(7) 留意事項**

##### **ア 接触の禁止**

選定委員会委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

##### **イ 応募内容の変更禁止**

提出された書類の内容を変更することはできません。

##### **ウ グループで応募する場合の構成員の変更の禁止**

グループで応募する場合、代表者及び構成員の変更は認めません。ただし、破産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと判断された場合には、変更を認める場合があります。

**エ 応募の取下げ**

法人等の破産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、「応募辞退届（様式8）」を提出して下さい。

**オ 虚偽の記載をした場合の無効**

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

**カ 応募の取扱い**

提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。

**キ 費用負担**

応募申請に対する諸費用は、全て申請者の負担となります。

## 7 選定及び協定の締結

### (1) 選定（審査）

指定管理者の選定は、市が設置した指定管理者選定委員会において、次のとおり実施いたします。

#### ア 一次審査

提出された書類により、審査を行います。

審査の結果は、7月上旬を目途に応募者全員に書面にて通知します。

また、一次審査を通過した応募者に対しては、委員会における質問書をお送りすることがあります。

#### イ 二次審査

一次審査通過者に対して、ヒアリングを実施いたします。

事前に資料（事業計画書の概要版）を作成、提出していただいたうえで、その内容を選定委員に説明し、質問に答えていただきます。

審査は、応募書類やヒアリング内容等を勘案して行います。

二次審査により、優先交渉権者及び次点候補者を決定します。

審査の結果は、対象者全員に書面にて通知します。

### (2) 選定基準・評価項目

選定における評価項目については次のとおりとし、300点満点とします。

#### ア 庁舎駐車場の適正な管理運営の基本事項【85点】

- ・管理運営にあたっての基本方針
- ・財務の健全性
- ・駐車場の管理運営実績

#### イ 庁舎駐車場の管理運営体制・方法【120点】

- ・利用料金、供用時間の設定
- ・駐車場機器の設置、利用動線計画
- ・維持管理・保守点検
- ・整理員、誘導員等の配置等について
- ・安全対策及び防犯対策
- ・緊急時等の体制と対応計画
- ・料金徴収方法及び減免処理方法
- ・利用者とのトラブル対策
- ・利用者サービスの向上・利用促進策
- ・研修方針及び計画
- ・個人情報管理

#### ウ 収支計画と最低保証額・分配率【95点】

- ・収支計画
- ・最低保証額・分配率の設定

### (3) 選定委員会

＜横浜市庁舎駐車場指定管理者選定委員会＞	(敬称略、50音順)
池田 陽子 (明大昭平・法律事務所 弁護士)	
小池 久身子 (青葉区民会議委員)	
中村 文彦 (横浜国立大学大学院工学研究院教授)	
西ヶ谷 保秀 (横浜市町内会連合会委員 泉区連合自治会町内会長会会長)	
長谷川 太一 (新日本有限責任監査法人 公認会計士)	

### (4) 指定管理者の指定及び基本協定等の締結

指定管理者の指定は、市議会での議決を経たうえで行います。

なお、市及び区は、優先交渉権者が決定した段階で細目の協議を進め、指定管理者として指定された後に、「基本協定」及び「年度協定」を締結いたします。

### (5) その他

#### ア 業務引継ぎ

指定管理者となった者には、業務開始までに、現在の駐車場管理者から業務の引き継ぎを受けていただきます。

また、指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、円滑な引継ぎに協力しなければなりません。

#### イ 指定管理者の取消し

次の場合には、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

- (ア) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- (イ) 指定管理者が協定締結までに業務の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められたとき
- (ウ) 管理を継続することが適当でないと認められるとき

#### ウ 指定管理者の取消しをした場合の駐車場機器等の取扱い、違約金及び損害賠償について

指定期間内に指定管理者の取消しを行った場合、指定管理者が新規に設置した駐車場機器等のうち市が指定したものについては存置するものとし、指定管理者は、市が費用負担をすることなく使用できるよう、取り計らわなければなりません。

また、指定管理者の取消しを行った場合には、違約金として、当該年度の事業計画上の維持管理費の10%相当を徴収いたします。

その他、市に生じた損害については、その損害に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。

## 8 スケジュール

公募要項の配布	平成21年 6月3日(水)～7月2日(木)
質問事項の受付け	6月3日(水)～6月10日(水)
公募受付期間(応募書類の提出)	6月30日(火)～7月2日(木)
一次審査	7月上旬予定
二次審査	7月中旬予定
優先交渉権者の公表	7月下旬予定
議会における議決(指定管理者の決定)	9月予定
市との基本協定等の締結	10月予定
施設整備(準備期間)	基本協定締結後～平成22年1月末まで
指定期間の開始	平成22年 2月1日(月)～

## 9 問合せ先

住 所	〒231-0017 横浜市中区港町2-6 横浜関内ビル4F
担当部署・担当者名	横浜市市民活力推進局地域施設課 担当：大濱・熊野
電 話 番 号	045-671-2086
F A X 番 号	045-664-5295
電 子 メ ー ル	sh-parking@city.yokohama.jp