

白山公園駐車場指定管理者募集要項

1 施設の概要

名称 新潟市白山公園駐車場
所在地 新潟市中央区一番堀通町1番地2
整備時期 平成10年
敷地面積 約5.1ha
施設内容 白山公園駐車場施設
白山公園駐車場（A:37台、B:97台、C:189台、D:269台 計592台）
白山公園駐車場管理事務所、C駐車場トイレ、駐車場管制施設、
防災関連施設 など
駐車場付帯施設
空中庭園、ブリッジ及び階段、エレベーター、空中庭園給排水設備、
融雪制御盤、照明設備、樹木等植栽 など

利用状況

	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用台数	330,877	315,076	164,017	206,787	312,151
利用料	98,875,600	103,040,000	32,544,900	47,603,500	97,330,900

2 施設管理に関する条例等

新潟市都市公園条例（以下、「条例」という。）
新潟市都市公園条例施行規則
新潟市個人情報保護条例新潟市情報公開条例
新潟市における法令遵守の推進等に関する条例
新潟市暴力団排除条例
新潟市財産条例

3 業務内容（詳細は業務仕様書参照）

- (1) 施設の運営に関する業務
- (2) 施設の管理に関する業務
- (3) その他業務

4 指定予定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
※指定期間については、市議会での議決後正式に決定します。

5 指定管理料（委託料）の取扱い

指定管理者は、市が支払う当該施設の運営管理事業に要する経費のほか、指定管理者自らが企画・実施する事業（自主事業）の収入を自らの収入とすることができます

(1) 指定管理料

指定期間全体の指定管理料の上限は686,500千円（消費税及び地方消費税を含む）とします。

応募にあたっては、上限額以内で各年度の収支計画書にて指定管理料を提示してください。なお、市が支払う指定管理料については、応募時の収支計画書に提示されている額ではなく、各年度の提示額を上限として、毎年度、市と指定管理者との

協議の上、別途、協定で定めることとします。また、提示される指定管理料の額は、各年度に必要な経費に対応した提示額としてください。

(2) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定で定めます。

(3) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 市が支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費（退職給与引当金含む）
- ② 管理費（光熱水費、保守管理費、修繕費等）
- ③ 事務費（消耗品費、印刷製本費、通信費等）

(5) 指定管理業務会計の収入として見込まれるもの

- ① 指定管理料
- ② 指定管理者独自の申請による補助金・助成金、その他の外部資金

6 自主事業の取扱い

指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で白山公園駐車場を活用し自主事業を実施することができます。

自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは経理を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告してください。

7 申請資格

法人その他の団体が応募できます。個人は、応募することができません。また、次に該当する団体は、応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項（昭和22年政令第1号）の規定により、新潟市の一般競争入札等の参加を制限されているもの
- (2) 地方自治法第244条の2第11項（昭和22年法律第67号）の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの
- (3) 最近1年間の国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの
- (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- (5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの
- (6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの
- (7) 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- (9) 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
- (11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

※グループ（共同事業体）での応募について

- (1) グループで応募する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。
- (2) グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- (3) 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- (4) 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- (5) 本市及び利用者等に対する責任については、グループの全ての参加団体が負います。

8 提出書類

- (1) 指定申請書
- (2) 指定管理者事業計画書
- (3) 当該施設の管理に関する収支計画書、自主事業収支計画書
- (4) 8（2）の事業計画書及び8（3）の収支計画書の概要版
※各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成してください。傍聴者への配布や、議会での説明用資料等に使用します。
- (5) 定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）
- (6) 登記簿謄本（法人の場合）
- (7) 役員の名簿及び履歴書（提出された名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ照会します）
- (8) 団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等）
- (9) 当該団体の事業計画書、収支予算書（指定申請書提出日の属する事業年度のもの）
- (10) 当該団体の事業報告書、収支決算書（貸借対照表、損益計算書等で指定申請書提出日の属する事業年度の前3事業年度のもの）
- (11) 国・新潟県・新潟市へ納めるべき税等の納付済を証明する書類
- (12) 公開プレゼンテーション用資料
- (13) 共同事業体協定書、代表団体への委任状（※共同事業体の申請がある場合）
- (14) 労働実態審査チェックシート

9 評価項目（選定基準）

審査における評価項目と配点は次のとおりです。

評価項目			配点	様式	
基本的な管理運営	基本方針	市の運営方針、施設の設置目的が理解されているか。	5	30	3-1
	運営及び管理業務	仕様書で定める運営及び管理業務を適切かつ確実に実施するための具体的な提案がなされているか。また、創意工夫がみられるか。	10		3-2
	危機管理体制	十分な危機管理体制が確立されているか。	10		3-3
	組織と人員の配置	適切な人員配置となっているか。また、確保の方策及び雇用条件は適切か。	5		3-4
サービス向上及び経費削減	予算の範囲内での適正な執行	提示された指定管理料の範囲内において、施設の管理運営にかかる経費が適正に見込まれているか。	5	40	3-5
	設置目的に合致したサービスの提供	利用者が安心・安全・快適に利用することができる取り組みの提案がなされているか。	10		3-6
	サービス向上に向けた取り組み	利用者のサービス向上を図るため、具体的内容が提案され、その効果が見込める内容となっているか。また、利用者の意見を取り入れ、業務に反映させる仕組みについて実効性のある提案がなされているか。	10		3-7
	要望・苦情への対応	施設に対する要望の聴取方法が具体的に提案されているか。また、苦情等への対応を適切に実行する提案がなされているか。	5		3-8
	経費削減の具体的な取り組み	経費削減に向けて具体的手法が提案され、実現可能と見込める内容で、また利用者へのサービス低下を招いていないか。	10	3-9	
管理能力	経営の健全性・安定性	経営状況が良好であると共に、安定的な運営が可能な財務基盤があるか。	10	30	3-10
	人材育成・業務改善の取り組み	職員の人材育成や業務改善の取り組みが、施設運営の向上に寄与するものか。	5		3-11
	管理運営実績	類似施設を良好に運営した実績はあるか。	10		3-12
	地元経済振興及び雇用確保の取り組み	市内に事業所を有し、地元経済振興及び地元雇用の確保に貢献しているか。	5		3-13
合計			100		

10 募集手続きについて

(1) 募集要項の配布

配布期間：令和5年8月31日（木）午前9時から

配布方法：新潟市ホームページ（<https://www.city.niigata.lg.jp>）から各自ダウンロードしてください。ダウンロードの利用ができない場合は、新潟市中央区役所建設課管理係（025-223-7403）へご連絡ください。

(2) 募集要項に関する質問の受付

受付期限：令和5年9月20日（水）午後5時まで

受付方法：質問書（様式2）を電子メールで送付してください。メールの件名は「指定管理者募集要項に係る質問（白山公園駐車場）」としてください。

(3) 募集要項に関する質問の回答

募集要項に関する質問については、電子メールで回答します。

(4) 提案書の受付

提出期間：令和5年10月4日（水）午後5時まで

提出部数：原本1部、コピー10部

電子データ（DVD-R）1枚（提出書類の全てを納めた電子媒体。書類は全てWord又はExcelもしくはPowerPoint(windows版で処理できるものに限る。）を使用することとし、証明書のコピーなどはPDFファイルにより電子データ化してください。）

用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、原則A4縦（A4サイズ以上のものはA4サイズに折り）とし、左端2か所に穴を開け、ファイリングして提出してください。両面印刷可。カラー印刷可。紙質等の指定なし。

提出方法：持参、郵送（必着）のいずれかで提出してください。

提出先：新潟市中央区役所建設課管理係

（〒951-8553 新潟市中央区西堀通6番町866番地）

(5) 評価会議の開催

①申請者によるプレゼンテーション

②評価会議委員による意見交換及び評価項目に対する採点

※開催日時及び開催場所は、後日、申請書類を提出した応募者に連絡します。

※評価会議は原則公開とします。ただし、申し出た内容により非公開とする場合もあります。非公開を希望する場合は、申請時まで申し出てください。

(6) 指定管理者候補者順位の通知及び指定管理者候補者の選定結果公表

指定管理者候補者順位は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。また、指定管理者候補者を選定した後、指定管理者候補者の選定結果は市ホームページへの掲載等により公表します。

11 指定管理者候補者の選定方法

(1) 応募書類の確認

応募者から提出された申請書類について、市で確認します。

(2) 選定方法

外部の有識者による評価会議を開催し、公開プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーション終了後、評価会議において9で示した評価項目に基づき評価します。評価会議による評価及び意見聴取を基に、市として指定管理者の候補者を選定します。

12 協定の締結

(1) 基本的な考え方

議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定するとともに、協定を締結します。
なお、協定書の発効は令和6年4月1日とします。

(2) 協定内容

【基本協定】

- ・目的
- ・管理の基本方針
- ・用語の定義
- ・対象施設
- ・指定期間及び事業年度
- ・管理業務の範囲
- ・市が行う業務の範囲
- ・管理業務の実施
- ・再委託の禁止
- ・権利譲渡の禁止
- ・管理施設の改修等
- ・緊急時の対応
- ・情報管理
- ・情報公開
- ・事業計画書
- ・事業遂行の記録
- ・利用者アンケート
- ・事業報告書
- ・業務実施状況の確認
- ・業務の改善勧告
- ・指定の取り消し
- ・指定管理料の支払い
- ・使用料等の取り扱い
- ・印鑑の届出、徴収事務委託証の提示
- ・損害賠償等
- ・第三者への賠償
- ・保険
- ・リスク分担
- ・不可抗力発生時の対応等
- ・公の施設の災害時の利用
- ・暴力団等の排除
- ・障がい等を理由とする差別の禁止
- ・業務の引継ぎ等
- ・原状復帰義務
- ・備品
- ・消耗品
- ・備品等の扱い
- ・協定の変更
- ・本業務の範囲外の業務
- ・解釈
- ・疑義についての協議
- ・裁判管轄

【年度協定】

- ・年度協定の目的
- ・当該年度の業務内容
- ・当該年度の指定管理料
- ・支払いの留保
- ・支払いの特例
- ・疑義等の決定

13 賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

14 リスクへの対応

指定期間内における主なリスク負担については、業務仕様書の負担区分によるものとし、それ以外のリスク負担については、別途協議を行い決定します。

15 災害発生時の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等の対応を行ってください。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応を求める可能性があります。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議します。

16 モニタリング

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告（月次、年間等）を作成し、市に提出します。書式は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

(2) アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告するものとします。

(3) 市が行うモニタリングに関する事項（目標管理型評価書等）

市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は、業務仕様書別紙2のとおりですが、指定後、協議により、毎年度の評価項目と評価指標を協定締結の際に定めます。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

また、雇用・労働条件については、従事者の労働意欲に影響を与え、市民サービスの低下につながる事も懸念されることから、労働実態調査を実施し、実態を把握します。指定管理者は適正な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

17 遵守すべき関係法令等

労働基準法(昭和22年法律第49号)

労働関係調整法(昭和21年法律第25号)

最低賃金法(昭和34年法律第137号)

新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例(平成27年新潟市条例第49号)

18 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務を市の承認を得て労働集約的業務(清掃や人的警備など、人による労働が中心となる業務)について第三者に再委託する場合は、再委託先から従事者配置計画や賃金支払い予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認してください。

19 業務引継ぎ

現指定期間の終了の日までに、現指定管理者が作成する業務引継書等により業務の引継ぎを行います。引継ぎに際しては、市が立ち会い、引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は、市が現指定管理者と調整し、別途連絡します。

なお、指定期間終了時には、次期指定管理者に対して、円滑かつ支障なく、白山公園駐車場の業務を遂行できるよう、同様に業務の引継ぎを行うものとします。

20 その他

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

21 注意事項

- (1) 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- (2) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。(軽微なものを除く。)
- (4) 応募者は、評価会議の委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。
- (5) 応募者一団体につき、提案は一案とします。
- (6) 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (7) 応募書類は、情報公開請求対象文書となります。
- (8) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (9) 応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。本市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (10) 応募書類の内容については、必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。
- (11) 選定結果の公表に際して、応募者名及び採点結果を公表します。
- (12) 書類提出後に応募を辞退する場合は、10月12日(木)までに白山公園駐車場指定管理者応募辞退届(様式10)を提出してください。