

【各務原市公共駐車場】

指定管理者 募集要項

令和7年9月

各務原市

目次

1	指定管理者を募集する施設	1
2	指定期間等	1
3	営業日及び営業時間	1
4	応募の資格	2
5	指定管理者が行う業務の範囲	2
	(1) 施設全体の管理運営業務	
	(2) 駐車場の利用手続、利用者サービスに関する業務	
	(3) 駐車車両の保管に関する業務	
	(4) 施設の維持管理業務	
	(5) その他当該施設の管理運営に関して、市庁舎が必要と認める業務	
6	市と指定管理者のリスク分担	2
7	管理に必要な設備の設置	3
8	公平性の確保	3
9	個人情報の取り扱い	3
10	利用料金、指定管理料及び納付金	3
11	指定管理者の指定の申請	4
	(1) 事業計画書（様式第2号）及びその詳細（任意様式）	
	(2) 付属書類	
	(3) 申請書の提出方法	
12	募集要項に対する質問	5
13	事業計画書の評価基準	5

14	プレゼンテーション・ヒアリング	6
15	応募書類提出後の日程	6
16	失格	6

各務原市公共駐車場指定管理者募集要項

各務原市では、公共施設及びその周辺の安全かつ円滑な利用を確保し、もって市民の生活環境の向上に寄与することを目的として、公共駐車場整備を進めています。

下記駐車場につきましては、供用開始の時期から、効率的・効果的な管理運営を図るため、指定管理者制度による管理を実施するものとし、各務原市公共駐車場条例（以下「条例」という。）及び各務原市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例に基づき、以下の要領で指定管理者（施設の維持管理運営事業者）を募集します。

1 指定管理者を募集する施設

名称	所在地	施設の概要
学びの森駐車場	各務原市那加雲雀町10番地1	自走式平面自動車駐車場 収容台数 153台
図書館前駐車場	各務原市那加門前町4丁目13番地	自動式平面自動車駐車場 収容台数 57台
市民公園通り駐車場	各務原市那加門前町3丁目1番地4	自動式平面自動車駐車場 収容台数 22台
JR那加駅前駐車場	各務原市那加新那加町40番地8	自走式平面自動車駐車場 収容台数 42台
市民公園駐車場	各務原市那加門前町3丁目2番地4	自走式平面自動車駐車場 収容台数 340台
市民公園北駐車場	各務原市那加門前町4丁目11番地	自走式平面自動車駐車場 収容台数 168台
総合福祉会館駐車場	各務原市那加桜町2丁目163番地	自走式平面自動車駐車場 収容台数 38台
産業文化センター 駐車場	各務原市那加桜町2丁目186番地	自走式平面自動車駐車場 収容台数 36台
本庁舎駐車場	各務原市那加桜町1丁目69番地	自走式平面自動車駐車場 収容台数 168台

※上記の駐車場を一括して管理する団体を募集します。

※産業文化センター駐車場については、地下1Fが公用車駐車場であり、西側出入口を公共駐車場と共用します。

※上記収容台数については、募集時点のものになります。

※図書館前駐車場西にある小屋及びゴミステーションは管理範囲外となります。

2 指定期間等

(1) 指定期間 令和8年6月1日から令和13年5月31日

(2) 市長が管理を継続することが適当でないとする場合には、その指定を取り消すことがあります。

(3) 指定を取り消す場合、指定管理者の損害に対し、市は賠償を行いません。また、取消に伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償請求を行うことがあります。

3 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 0：00から24：00

4 応募の資格

管理業務の業務内容を履行できる能力があると認められる事業者。

ただし、以下の各項に掲げる方は応募者、もしくは応募者の構成員となることはできません。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ② 各務原市の指名停止を受けている期間中の者
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者であって、決定がなされていない者
- ④ 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号から第4号まで及び第6号に該当する者及びそれらの利益となる活動を行う者

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとします。なお、市長が必要と認める場合を除き、業務範囲に掲げるすべての業務を他の事業者に委託することはできませんが、部分的な業務の委託については、専門の業者に委託できるものとします。

- (1) 施設全体の管理運営業務
 - ① 施設全体の経営マネジメント業務
 - ② 施設の総務・経理業務
 - ③ 事業報告書の作成及び提出等
- (2) 駐車場の利用手続、利用者サービスに関する業務
 - ① 利用料金の徴収、還付業務
 - ② 多様な利用者を考慮したバリアフリー化の推進
 - ③ 繁忙期、イベント開催時等需要増大時の安全管理
 - ④ 施設利用を促進させる設備投資や提案等
- (3) 駐車車両の保管に関する業務
 - ① 駐車車両の監視業務
 - ② 駐車場における犯罪防止業務
 - ③ 放置車両の防止及び除去業務
 - ④ 駐車場内のトラブル対処業務
 - ⑤ 台風や積雪等、悪天候時の安全対策
- (4) 施設の維持管理業務
 - ① 施設の清掃業務
 - ② 敷地内の樹木の定期的な剪定や枯れ枝・折れ枝の除去等の緑地管理
 - ③ 消耗品の交換、地面の修繕や駐車線の塗装、案内表示の改善等
- (5) その他当該施設の管理運営に関して、市長が必要と認める業務

6 市と指定管理者のリスク分担

指定管理業務を行うにあたって、利用者の安全、管理運営業務に対して問題が生じた場合は、指定管理者は速やかに市に連絡してください。なお、市と指定管理者のリスク分担は、別表のとおりとします。

ただし、定められたリスク分担に疑義がある場合、又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

7 管理に必要な設備の設置

指定管理者は、駐車場の管理に必要な設備（駐車券発券機、遮断機、料金収集機、案内表示、認証機、掃除用具物置等）を市長の承認を得て設置することができます。この場合における設備及びその設置、修繕並びにその損害等にかかる費用は、指定管理者の負担とします。

また、指定管理者は、指定の期間が終了又は指定の停止の命令を受けた場合は、自己の負担によりその設備を撤去し、原状に回復しなければなりません。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りではありません。

なお、認証機については、予備機含め計9台以上用意することとし、本庁舎駐車場、産業文化センター駐車場及び総合福祉会館駐車場の利用者のみ3時間無料の対応を行うための判別手段として、各施設に設置します。認証機は、上記3駐車場において共通の認証機とし、駐車した施設と異なる施設の認証機に通した場合でも認証ができる設定としてください。

8 公平性の確保

施設の供用にあたっては、住民の利用に関し公平性を確保してください。

9 個人情報の取り扱い

指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（従事者）は、個人情報が適切に保護されるように配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、もしくは、自己の利益のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は、従事者の職務を退いたあとにおいても、同様とします。

10 利用料金、指定管理料及び納付金

(1) 利用料金

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度（利用料金を指定管理者の収入とする制度）」を採用します。

一般の利用料金は、条例第13条第3項に掲げる額とします。

その他、指定管理者が割引等の特別料金を定める場合は、条例に規定する額の範囲内で、市長の承諾を得ることが必要です。

(2) 指定管理料及び納付金

本施設は、施設の利用料金による収入見込み額が、管理運営にかかる支出見込み額を上回ることが期待できるため、指定管理料の支払いはありません。

また、施設の利用料金による収入見込み額が管理運営にかかる支出見込み額を上回った場合の、市への納付金額を提案して下さい。

1.1 応募書類の配布

(1) 募集要項等配布期間

令和7年9月1日（月）から令和7年9月30日（火）

午前8時30分から午後5時15分まで

（土曜日及び日曜日、祝日を除きます）

(2) 配布場所

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地 各務原市役所高層棟5階 管財課

（各務原市ホームページよりダウンロードもできます。）

URL

1.2 指定管理者の指定の申請

指定管理者の指定を受けようとする団体は、指定管理者指定申請書（様式第1号）に次の(1)及び(2)に掲げる書類を添えて(3)に掲げる方法で申請してください。

また、提出資料には通し番号を振って提出してください。

(1) 事業計画書（様式第2号）及びその詳細（任意様式）

① 施設全体の管理運営計画

② 指定管理者が負担する設備投資計画

③ 指定管理者が設定する駐車場料金（割引を含む）の計画

一般の利用料金は、条例第13条第3項に掲げる額とする。

ただし、割引等の特別料金を提案する場合は、条例に規定する額の範囲内とする。

④ 駐車料金徴収・還付方法の計画

⑤ 駐車車両の保管及び防犯対策等の計画

⑥ 駐車場の清掃等、維持管理の計画

⑦ 管理運営を行う人員体制（資格、経歴等）

i) 人員体制及び配置を予定しているスタッフの資格、経歴等

ii) 業務従事者のシフト表

⑧ 次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合の計画

⑨ 管理運営業務の収支計画

(2) 付属書類

i) 会社の登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの。法人のみ。写し可）

ii) 定款

iii) 会社（事業者）概要（任意様式）

iv) 会社法（平成17年法律第86号）第435条第2項に規定する次の書類

（前事業年度分）

・貸借対照表

- ・損益計算書
- ・事業報告書
- v) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税に滞納がないことを証する書類
- vi) 主要業務実績書（任意様式）
- vii) 誓約書（様式第4号）

(3) 申請書の提出方法

① 提出場所

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地 各務原市役所高層棟5階 管財課

② 提出方法

持参もしくは郵送で提出してください。

④ 申請書提出期間

令和7年9月1日（月）から令和7年9月30日（火）

午前8時30分から午後5時15分まで

（土曜日及び日曜日、祝日を除きます）

また、郵送により提出する場合は同日同時間までの必着とします。

⑤ 提出部数

正本1部、副本10部（複写可）を提出してください。

⑤ 注意事項

提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは原則として認めません。

応募者は、一つの提案のみとさせていただきます。

提出された申請書等は原則返却しません。

また、提出された事業計画書は、審査作業に必要な範囲においての複製及び各務原市情報公開条例（平成11年条例第2号）に基づく文書の公開請求により公開をすることあります。

1.3 募集要項に対する質問

募集要項に対する質問がある場合は、様式第3号に記載し、申請書の提出先と同じ場所へ持参、郵送、電子メール、FAXのいずれかにより提出してください。提出期限は令和7年9月1日（月）午前8時30分から令和7年9月17日（水）午後5時15分までです。

電子メール：kanzai01@city.kakamigahara.gifu.jp

FAX：058-383-6365

※郵送、FAXの場合は、電話にて管財課まで確認の連絡をしてください。

※電話での質問にはお答えできませんので、ご了承ください。

すべての質問に対する回答は令和7年9月19日（金）に、申請書の提出先と同じ場所で掲示並びに各務原市公式ウェブサイトにて公開します。質問者に対し、個別に回答はしません。また、本募集とは関係ない質問に対しても回答しません。（提出、閲覧ともに土曜日及び日曜日、祝日を除く）

1 4 事業計画書の評価基準

応募書類を各務原市指定管理者選定評価監視委員会にて公正に審査します。

選定委員会は、事業計画書等の提出書類の書類審査に基づき、応募者が以下の基準を満たすか審査の上、指定管理者の選定を行います。また、プレゼンテーションを行っていただき、市からヒアリングをいたします。

ア 施設の運営が、住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。

- ・利用者の利便性に配慮した設備投資計画がなされているか。
- ・台風や積雪等、悪天候時の安全対策がとられているか。

イ 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。

- ・施設内の清掃、樹木・植栽の剪定等、維持管理の計画は適切であるか。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有するものであること。

- ・施設の管理運営の実績はどうか（他の施設の管理運営実績を含む。）

エ その他施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

- ・次期指定管理に業務を引き継ぐ場合の計画は適切であるか。

1 5 プレゼンテーション・ヒアリング

ア 実施日時 令和7年11月6日（木）もしくは11月18日（火）を予定

イ 実施場所 各務原市市役所本庁舎もしくは各務原市産業文化センターを予定

ウ 実施方法 団体の代表者等から事業計画書の内容などについて10分程度プレゼンテーションを行っていただきます。また、市から応募者に質疑させていただくことがあります。（具体的な日時等については、応募者に別途ご連絡いたします。）

1 6 応募書類提出後の日程

(1) 選定結果通知

令和7年11月中旬を予定

市は、指定管理者の候補者1団体を選定し、その旨を通知します。

(2) 選定の過程及び結果の公表

選定の過程における質疑応答の内容、審査の結果等については公表されることがあります。

指定管理者が駐車場の管理に必要な設備等の準備を行います。

(3) 指定管理者の指定

令和7年12月下旬

各務原市議会の指定の議決を経て指定管理者を指定しますが、議決を得られなかった場合は、指定管理者に指定しないことをご了承ください。

(4) 指定管理の準備期間

令和8年1月初旬から令和8年5月31日まで

指定管理者が駐車場の管理に必要な設備等の準備を行います。

(5) 協定の締結

令和8年1月初旬（予定）

市は指定管理者の指定をした団体と、駐車場の管理に関する協定を締結します。

なお、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、協定の締結を行わないことがあります。

17 失格

応募者が提出した参加表明・事業計画書が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、失格となることがあります。

- ① 事業計画書の提出方法を遵守せずに提出されたもの
- ② 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

[担当部署] 〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地
各務原市役所 企画総務部管財課 TEL 058-383-1467

別表

種類		内容	負担者	
			市	指定管理者
書類	作成書類の瑕疵	募集要項等市が作成した書類の瑕疵によるもの	●	
		指定管理者が作成した書類の瑕疵によるもの		●
金利変動		金利の変動に伴う経費の増		●
物価変動		人件費・物品等の物価変動に伴う経費の増加		●
需要変動		当初の需要見込みと実際の需要に差異が生じたことによる損失		●
維持管理	施設・設備の瑕疵	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		●
		施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	●	
	消耗品の交換	照明灯など		●
	植栽手入れ	中・低木の剪定、除草等の日常管理		●
		折れ枝及び枯れ枝の発見に伴う場内の安全確保		●
		中・低木の折れ枝及び枯れ枝処理にかかる費用負担		●
	高木の折れ枝及び枯れ枝処理にかかる費用負担	●		
事業終了時の費用		指定期間が終了した場合または期間途中で業務を廃止した場合の 指定管理者の撤去費用		●

詳細については、その都度協議します。