中野区自転車駐車場８施設

指定管理者候補者募集要項

中野区

交通政策課

募集の趣旨

1. 施設概要
2. 施設の設置目的
3. 施設の運営方針
4. 施設の概要
5. 管理・運営
6. 指定期間
7. 管理の基準
8. 業務の分類
9. 業務の範囲
10. 業務の分担
11. 責任の分担
12. 再委託の制限
13. 利用料金・指定管理料
14. 利用料金（使用料、登録料）
15. 事業収入（利用料金収入を除く）
16. その他業務に伴い見込まれる収入
17. 指定管理料の積算
18. 指定管理料の精算
19. 施設修繕費
20. 指定管理料の支払
21. 計画を上回った事業収入の取扱い
22. 会計区分の独立
23. 管理口座
24. 管理経費の経理
25. 募集・選定・指定
26. 募集・選定・指定スケジュール
27. 申請資格
28. 申請手続
29. 選定手続
30. 選定基準
31. 選定結果の通知
32. 指定手続
33. 指定結果の公表
34. 提出された選定書類、選定経過及び結果の公開
35. その他
36. 協定の締結
37. 法令等の遵守
38. 情報資産の取扱い
39. 施設情報等の公開
40. 施設管理状況の把握（労働環境モニタリング、第三者評価等の実施）
41. 事業報告書の提出・公表
42. 備品の調達・修繕義務者及び帰属
43. 第三者へお業務の委託
44. 施設賠償責任保険等の加入
45. 租税公課等
46. 障害者差別解消法への対応
47. ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインに対する配慮
48. 高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮
49. 環境負荷低減への取組
50. 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等
51. 専用口座の開設
52. 指定の取消等
53. 暴力団排除措置
54. 業務の引き継ぎ
55. 個人情報の取扱い
56. 利用者の声の把握
57. 中野区との連絡調整
58. 指定管理者に対する監査
59. 留意事項

募集の趣旨

　中野区では、昭和６１年（１９８６年）に「中野区自転車駐車場条例」、昭和６３年（１９８８年）に「中野区自転車等放置防止条例」の制定を行い、自転車駐車場の整備や放置自転車対策に取り組んできました。また、令和５年（２０２３年）には「自転車利活用計画」を策定し、今後の中野区の自転車駐車場のあり方や放置自転車対策等についての方針を定めています。

　今回、中野駅周辺の自転車駐車場整備を契機として、利用者サービスの向上及び管理運営の効率化を図るため、区内の一部自転車駐車場において指定管理者制度を導入します。

指定管理者の指定について申請される皆様には、施設の管理権限を有し、自らの判断で主体的に管理業務を行うという制度の趣旨を踏まえたうえで、より魅力のある施設運営をご提案いただければ幸いです。

1. 施設概要
2. 施設の設置目的

　中野区では、自転車の良好な駐車秩序を確立し、自転車の利用者の利便を図るため、各鉄道駅周辺に放置自転車規制区域を設け、その区域内に自転車駐車場を設置しています。

　今回指定管理者制度導入の対象となる自転車駐車場は、下記の鉄道駅周辺に放置自転車防止と区内交通の利便性向上を目的として設置されたものです。

|  |  |
| --- | --- |
| 駅名 | 自転車駐車場名 |
| ＪＲ　中野駅 | 中野四季の森公園地下自転車駐車場、中野南自転車駐車場、囲町自転車駐車場 |
| ＪＲ・都営地下鉄大江戸線　東中野駅 | 東中野駅自転車駐車場、東中野駅前広場地下自転車駐車場、東中野東自転車駐車場 |
| 都営地下鉄大江戸線　中野坂上駅 | 中野坂上駅自転車駐車場 |
| 東京メトロ　新中野駅 | 杉山公園地下自転車駐車場 |

1. 施設の運営方針

・適正な自転車駐車場運営により、区内の放置自転車の削減により良好な交通環境に実現に寄与すること。

・自転車の車種や決済方法、利用形態の需要の多様化に対応し、利用者にとって利便性の高い自転車駐車場運営を実現すること。

1. 施設の概要

各施設の案内図は別添１、平面図は別添２のとおり。

（１）中野駅周辺（３施設）

①中野四季の森公園地下自転車駐車場

所在地　中野四丁目１２番

開設年　２０１９年

利用形態　定期利用（１か月/３か月、１日利用）

面積　５，７８０㎡

収容台数　約１，７００台

②中野南自転車駐車場

所在地　中野二丁目２４番９号

開設年　２０２４年

利用形態　定期利用（１か月/３か月、１日利用）

面積　８１４．１３㎡

収容台数　約５００台

③囲町自転車駐車場

所在地　中野四丁目１５番１号、１６番１号

開設年　２０２６年（予定）

利用形態　定期利用（１か月/３か月、１日利用）

面積　２２６３．９９㎡

収容台数　約１，４００台

（２）東中野駅周辺ほか（５施設）

①東中野駅自転車駐車場

所在地　東中野三丁目９番

開設年　１９９９年

利用形態　定期利用（１か月/３か月、１日利用）

面積　１，７１０㎡

収容台数　約９００台

②東中野駅前広地下自転車駐車場

所在地　東中野一丁目５８番９号先

開設年　２０１５年

利用形態　定期利用（１か月/３か月、１日利用）

面積　４１４㎡

収容台数　約２００台

③東中野東自転車駐車場

所在地　東中野五丁目３番先

開設年　２００４年

利用形態　年間利用

面積　３５㎡

収容台数　３４台

④中野坂上駅自転車駐車場

所在地　中央二丁目８番

開設年　１９９９年

利用形態　定期利用（１か月/３か月、１日利用）

面積　１，５８８㎡

収容台数　約１，０００台

⑤杉山公園地下自転車駐車場

所在地　本町六丁目１５番

開設年　２０１０年

利用形態　定期利用（１か月/３か月、１日利用）

面積　６３３㎡

収容台数　約２００台

1. 管理・運営
2. 指定期間

令和８年（２０２６年）４月１日から令和１３年（２０３１年）３月３１日までを予定しています。

ただし、囲町自転車駐車場については令和８年（２０２６年）４月下旬頃に囲町東地区第一種市街地再開発組合から中野区へ引き渡される予定のため、運営は令和８年（２０２６年）６月１日開始とします。

1. 管理の基準

指定管理者は次の基準により運営することとします。

（１）利用対象者

自転車駐車場の定期利用を利用することができるのは、原則、以下の要件を満たす方です。ただし、指定管理者が運営上必要と認めるときは、この限りではありません。

また、以下に該当しなくなった場合は登録を取り消し、又は利用を停止させることができます。

* 1. 自転車を通勤又は通学のために利用する方
  2. 中野区若しくは中野区に隣接する特別区の区域内（以下「区内等」という。）に住所を有する方、区内等に存する事務所等に勤務する方又は区内等に存する学校に在学する方
  3. ②の住所、事務所等又は学校が自転車駐車場の最寄りの駅から500メートル以上離れている方

　　なお、以下に該当する場合は登録又は駐車場の利用を制限することができます。

* 1. 登録の申請又は駐車場を利用しようとする方の数が、当該駐車場の収容定数を超えるとき
  2. その他、駐車場の管理上支障があるとき。

（２）開場時間、窓口開設時間及び休場日

現在は下表のとおりです。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、区長に申請し承認を受ければ、開場時間及び窓口開設時間を変更し、休場日を定め又は変更することができます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 開場時間 | 窓口開設時間 | 備考 |
| 中野南自転車駐車場 | ２４時間 | 午前６時３０分から午後８時まで |  |
| 中野四季の森公園地下自転車駐車場 | ２４時間 | 午前６時３０分から午後８時まで |  |
| 囲町自転車駐車場 | ２４時間 | 午前６時３０分から午後８時まで |  |
| 東中野駅自転車駐車場 | 午前４時から  翌午前１時まで | 午前６時３０分から午後８時まで | 午前４時にシャッター（※）を開け、午前１時にシャッターを閉める。 |
| 東中野駅前広場地下自転車駐車場 | ２４時間 | 午前６時３０分から午後８時まで |  |
| 東中野東自転車駐車場 | ２４時間 | 午前６時３０分から午後８時まで | 受付窓口は東中野駅前広場地下自転車駐車場 |
| 中野坂上駅自転車駐車場 | 午前４時から  翌午前１時まで | 午前６時３０分から午後８時まで | 午前４時にシャッター（※）を開け、午前１時にシャッターを閉める。 |
| 杉山公園地下自転車駐車場 | ２４時間 | 午前６時３０分から午後８時まで |  |

※休場日はなし。  
※東中野駅自転車駐車場及び中野坂上駅自転車駐車場の「シャッター」とは、地上からの出入り口部分のシャッター及び都営地下鉄大江戸線との連絡通路にあるシャッターの両方を指す。

1. 業務の分類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 性質別分類 | 協定書  （仕様書） 記載の有無 | 条例で定める各施設の設置目的の範囲内か否か | 業務内容 |
| 指定事業  指定管理者が、施設の利用者から徴収する利用料金や事業の利用者から徴収する参加費、入場料等の料金、その他業務に伴い見込まれる収入及び指定管理料をもとに、区が定めた業務の範囲内で行う事業 | 必要 | 目的内 | 区が実施を義務付ける業務 |
| 目的内 | 指定管理者が企画・提案し、区が指定業務と位置付けた業務 |
| 自主事業  　指定管理者が、自己の費用と責任により、指定事業の実施を妨げない範囲において、施設の設置目的の効果的な達成のために行う事業 | 必要 | 目的内 | 施設の設置目的内の事業 |
| 目的外 | 施設の設置目的外の事業（行政財産の目的外使用許可による事業） |

なお、指定管理施設における飲料水等自動販売機の設置にあたっては、設置事業者の選定にあたって公平かつ透明性が求められていること及び区有財産の有効活用によるさらなる歳入確保の観点から、一般競争入札での業者選定による「区から設置事業者」への貸付とするため、区が直接、設置事業者と契約します。よって、当該貸付料は区に帰属するものとします。

1. 業務の範囲
2. 使用許可権限の付与

公募により決定した指定管理者に、中野区の自転車駐車場の使用の許可に関する権限を付与します。使用許可に関する内容は下記のとおりです。

1. 利用方法
2. 利用承認
3. 利用不承認
4. 利用の休止
5. 利用承認等の取消し

　なお、使用許可権限の付与により、指定管理者は、中野区行政手続条例に基づき、処分権限を有する行政庁として取り扱われることとなります。不利益処分をしようとする場合の聴聞又は弁明の機会の付与の手続等は、原則として主に指定管理者が行政庁として行うこととなります。不利益処分、若しくはそれにかかる聴聞又は弁明の機会の付与の手続等に際して、中野区はこれを補助・監督・指導する立場となります。

1. 施設の維持管理業務

指定管理者が行う維持管理に関する業務は、下記のとおりです。詳細については、別添３「管理の基準及び業務の範囲」及び別添４「点検項目」を参照してください。施設の維持管理は、区と指定管理者が情報を共有し日常的に連携・管理することとします。

ア　関係法令等に基づき、保守管理・点検を行うこと。

1. 建物設備の保守管理を行うこと。
2. 機械設備等の保守点検を行うこと。
3. 消防用設備等の保守点検を行うこと。
4. 自転車駐車場券売関連機器の保守点検を行うこと。
5. 機械式自転車駐車場の保守点検を行うこと。

イ　施設の維持管理に関するほか、次の業務を行うこと。

* 1. 施設・付属設備の管理及び物品等の取扱い
  2. １件１３０万円以下の軽微な修繕及び整備
  3. 施設内の清掃の保持、整頓その他の環境整備に関する業務

ウ　複合施設等の保守管理業務

* 1. 中野四季の森公園地下自転車駐車場

中野区公園課が管理する高圧電源設備及び中野区防災危機管理課が管轄する非常用電源設備に関する調整及び対応

* 1. 中野南自転車駐車場

ナカノサウステラレジデンス棟全体の保守管理に関する調整及び対応

* 1. 囲町自転車駐車場

囲町東地区第一種市街地再開発事業建築物全体の保守管理に関する調整及び対応

* 1. 東中野駅自転車駐車場

都営地下鉄大江戸線東中野駅の保守管理に関する調整及び対応

* 1. 中野坂上駅自転車駐車場

都営地下鉄大江戸線中野坂上駅の保守管理に関する調整及び対応

1. 安全・安心に関する業務

ア　災害や事故の発生などの緊急時に備え、「緊急対応マニュアル」を作成し、利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送の付き添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。

イ　休日・夜間の連絡体制を確立すること。

ウ　区有施設等安全点検及び点検報告（日常点検・総点検）、安全管理体制の整備、日常点検等を実施すること。

エ　震災及び新型インフルエンザ等の感染症の流行等未曽有の事態が発生した場合を想定し、開場時間外の災害その他あらゆる緊急事態、非常事態に際して、従事職員用の食料等の確保や業務体制の整備など速やかに対応できる体制を整えること。

オ　上記アからエまでを適切に遂行するために、事件・事故の際の対応を定め、職員研修の実施等を行うこと。

カ　利用者に対する見守り、声掛け、相談、複合施設管理者への引継ぎなど様々な支援を行うこと。

キ　地域の防災無線や避難所運営等の訓練に参加又は協力すること。

ク　災害時は区の指示に基づき区民の安全確保のため協力すること。

ケ　管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「中野区情報安全対策基本方針」を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。

コ　建築基準法第１２条及び同施行令第３９条に準じて、特殊建築物等及び建築設備定期点検調査を行うこと。

※なお、弾道ミサイル飛来時に緊急的に避難するための避難施設として、「中野四季の森公園地下自転車駐車場」「東中野駅自転車駐車場」「東中野駅前広場地下自転車駐車場」及び「中野坂上駅自転車駐車場」が指定されています。緊急時やそれに備えるための必要な対応については指定管理者が適宜行ってください。

1. 区の事業への協力

東中野駅自転車駐車場及び中野坂上自転車駐車場においては、株式会社ドコモ・バイクシェアのサイクルポートを設置しています。この他、各自転車駐車場において、中野区が自転車駐車場以外に別途事業を実施する場合、指定管理者は必要に応じて協力することとします。

なお、上記にて示した業務の範囲内で指定管理候補者が提案した業務について、選定後の協議により変更することがあります。

1. 業務の分担

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 指定管理者 | 中野区 |
| 設置者としての責務 | | - | ◎ |
| 自転車駐車場の管理運営 | | ◎ | 〇  条例・規則事項 |
|  | 施設の管理（設備、物品の管理） | ◎ | 〇 |
| 施設の占用・行為許可 | - | ◎ |
| 苦情対応 | ◎ | 〇 |
| 緊急時の対応（事件・事故等） | ◎  (管理責任) | ◎  (設置者として) |
| 施設の安全対策（安全点検・整備・改修等） | ◎  (管理責任) | ◎  (設置者として) |
| 広報・PR | ◎ | 〇 |
| 事業運営 | | ◎ | 〇 |

◎：主体的な役割　〇補助・助言・指導する役割

なお、複合施設に関してはより詳細な取り決めがあるため、別添３「管理の基準及び業務の範囲」を参照してください。

1. 責任の分担

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 内容 | | 管理責任区分 | |
| 区 | 指定管理者 |
| 1 | 法令等の変更 | (1) | 指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更 | 協議 | |
| (2) | 上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更 |  | 〇 |
| 2 | 税制の変更 | (1) | 指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更(消費税率の変更等) | 協議 | |
| (2) | 上記以外の一般的な税制の変更(収益関係税、外形標準課税等) |  | 〇 |
| 3 | 金利変動 | (1) | 指定期間中の金利変動に伴う経費の増加 |  | 〇 |
| 4 | 書類 | (1) | 区が作成した書類に起因する事項 | 〇 |  |
| (2) | 指定管理者が作成した書類に起因する事項 |  | 〇 |
| (3) | 両者記名捺印した協定書に起因する事項 | 協議 | |
| 5 | 指定管理者の指定 | (1) | 区の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合 | 〇 |  |
| (2) | 指定管理者候補者の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合 |  | 〇 |
| 6 | 指定管理業務の変更及び経費の変動 | (1) | 区の政策判断による指定管理業務の変更に伴う経費の増加 | 〇 |  |
| (2) | 上記以外の事由による指定管理業務の変更及び経費の増加 |  | 〇 |
| 7 | 住民対応 | (1) | 地域との協調 |  | 〇 |
| (2) | 指定管理業務及び自主事業の内容に対する住民からの苦情、要望等 |  | 〇 |
| (3) | 上記以外の区政全般への苦情、要望等 | 〇 |  |
| 8 | 環境問題 | (1) | 施設又は用地からの有害物質等の発生 | 〇 |  |
| (2) | 指定管理業務及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、光、臭気等に関するもの |  | 〇 |
| 9 | 不可抗力 | (1) | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の区又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧 | 〇  ※大規模な自然災害や感染症の感染拡大等により、区が指定事業を制限した場合や施設を避難所として運営した場合等については、その間の逸失利益及び指定管理料は区の負担とする。ただし、補償すべき額は、制限された規模に見合った利用料金収入額や管理運営にかかった経費等に限ることとし、具体的な金額は区と指定管理者の協議により定める。 |  |
| (2) | 不可抗力によるもので、指定管理者の対応の遅れ、施設管理の不備等による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧 |  | 〇 |
| 10 | 施設の損傷 | (1) | 指定管理者の故意又は過失によるもの |  | 〇 |
| (2) | 施設の設計・構造上の瑕疵によるもの | 〇 |  |
| (3) | 上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（１件１３０万円を超えるもの） | 〇 |  |
| (4) | 上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（１件１３０万円以下のもの） |  | 〇  (指定管理料による) |
| 11 | 備品の毀損・滅失 | (1) | 指定管理者帰属の備品の毀損・滅失、区帰属の備品が指定管理者の責により毀損・滅失した場合 |  | 〇 |
| (2) | 上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの | 〇  ※指定管理料にて対応する修繕、原状回復を含む。 |  |
| 12 | 施設等の保守点検 | (1) | 区の事由による保守点検の増加 | 〇 |  |
| (2) | 指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加 |  | 〇 |
| 13 | 第三者への賠償 | (1) | 指定管理者の責めに帰すべき事由により区又は第三者に生じた損害 |  | 〇 |
| (2) | 上記以外の事由により第三者に生じた損害 | 〇 |  |
| 14 | セキュリティ | (1) | 指定管理者の責めに帰すべき事由による情報漏洩等 |  | 〇 |
| (2) | 上記以外の事由による情報漏洩等 | 〇 |  |
| 15 | 使用料等の管理 | (1) | 施設利用者から徴収又は収納した使用料、区から予め交付した還付のための使用料、事業に伴う金銭の盗難・紛失 |  | 〇 |
| 16 | 管理運営の中断 | (1) | 区に帰責事由があるもの | 〇 |  |
| (2) | 指定管理者に帰責事由があるもの |  | 〇 |
| 17 | 指定期間の終了 | (1) | 指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における区又は区が指定するものに対する業務の引継ぎに要する費用 |  | 〇 |
| (2) | 指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における原状復帰に要する費用 |  | 〇 |

※なお、指定管理者が自己の費用と責任により行う自主事業等については、すべて指定管理者の責任及び費用負担とします。

1. 再委託の制限

指定管理業務にあたり、主要な業務については再委託できません。

場内の清掃や自転車の整理、利用者への案内などといった従たる業務については、区と協議の上再委託することができます。再委託の計画に際しては、地域の高齢者雇用等に十分に配慮し提案してください。

1. 利用料金・指定管理料
2. 利用料金（使用料、登録料）

指定管理者の収入となるものの一つに、臨時的占用及び施設利用に係る料金「利用料金」があります。この利用料金は、中野区自転車駐車場条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとします。指定管理者は、あらかじめ当該利用料金の設定について、区の承認を受けなければなりません。（地方自治法第２４４条の２第９項）

なお、指定管理者の経営努力により、指定管理者が年度協定締結時に定めた収支計画を上回った収入の扱いについては、指定管理者に対するインセンティブとして、原則区に還元せず指定管理者の利益とします。

利用料金の収入年度は、収納の日の属する年度とします。

1. 事業収入（利用料金収入を除く）

駐車場の利用料金以外に、事業の利用者から徴収するイベント参加費等、「事業収入」を指定管理者の収入とすることができます。

1. 指定管理料

指定管理者の収入として、上記「利用料金」「事業収入」の他に、区が支払う「指定管理料」があります。

指定管理料は、施設の管理運営に必要と見込まれる経費の総額から、利用料金収入見込額、指定事業収入見込額など指定管理業務に伴い見込まれる収入の総額を減じた額とします。

この時、指定管理者の自主事業に係る経費や収入は、指定管理料の積算には含めないものとします。

なお、「施設の管理運営に必要と見込まれる経費」とは、主に以下のものとなります。

* 1. 人件費（給与、諸手当、法定福利費、福利厚生費、共済掛金、賃金等）
  2. 事業運営費（ただし、自主事業経費は含まない）
  3. 施設維持管理費（植栽管理費、設備管理費、保守管理費、設備修繕費等）
  4. 一般管理費（光熱水費、業務委託料、施設賠償責任保険料、租税公課等）
  5. 事務関連費（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、事務機器リース料、備品修繕費等）
  6. その他の施設の管理運営に必要となる経費（雑費、旅費、負担金等）

指定事業に係る収入全体及び施設の管理運営に必要と見込まれる支出全体を、本募集要項では「指定管理会計」とします。なお、収支計画書（様式９－１、９－２、９－３）では、収入と支出の額は同額となるように計画してください。

1. 指定管理料の積算
2. 指定管理料の参考価格（上限額）

令和８年度（以降各年度）：**１５２，０００，０００円**

これを基に、予定指定期間各年度の収支計画書（様式９）を作成してください。

（参考価格（上限額）内で申請者が想定する指定管理料の金額も示してください。）

区が支払う指定管理料は、応募時に提示した金額ではなく、これを参考価格（上限額）として、毎年度区と指定管理者で協議のうえ決定するものとします。

※選定された事業者と協定締結前に行う協議により、事業内容を修正した場合は、参考価格（上限額）の範囲内で指定管理料を変更する可能性があります。また、最低賃金や中野区公契約条例に基づく下限報酬額の変動による人件費の高騰等を要因として、令和１０年度以降は指定管理料を必要に応じ変更する可能性があります。

※収支計画は指定期間（令和８年度～令和１２年度）各々について積算してください。なお、消費税は１０％で積算してください。

※事業の利用料金や参加料等の収入も指定管理会計に含めてください。

※自主事業に係る会計についても、別途収支計画書を作成してください。

※経費の積算にあたって、施設管理に関して提案事項がある場合でも、区が示した基準に基づいて積算を行ってください。

※参考価格を超えた提案がされた場合は、応募を受け付けないものとします。

1. 過去の会計実績

（参考）内容は現行の区直営による運営から算出した概算実績です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 収入  (利用料金のみ) | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 |
| 中野四季の森公園地下 | 33,586,500 | 34,413,700 | 36,493,100 |
| 中野南 | 7,261,000 | 8,158,900 | 12,322,900 |
| 中野西 | 24,814,300 | 22,084,900 | 15,500,200 |
| 東中野駅 | 13,300,600 | 13,437,000 | 14,547,200 |
| 東中野駅前広場地下 | 8,361,500 | 8,962,400 | 9,227,800 |
| 東中野東 | 172,800 | 273,600 | 192,000 |
| 中野坂上駅 | 6,505,300 | 6,688,500 | 7,247,600 |
| 杉山公園地下 | 1,283,600 | 1,354,050 | 916,850 |
| 合計 | 95,285,600 | 95,373,050 | 96,447,650 |

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 歳出  (区が対象施設の運営について支出を行った金額) | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 |
| 現地管理人人件費 | 143,776,013 | 150,382,698 | 158,553,631 |
| 光熱水・電信料 | 12,198,141 | 9,986,065 | 11,108,050 |
| 業務委託費 | 8,247,653 | 8,674,801 | 13,454,177 |
| 物品・賃貸借費 | 7,647,041 | 7,842,498 | 5,934,567 |
| 修繕費 | 3,844,082 | 4,539,590 | 3,176,140 |
| その他 | 37,900 | 53,700 | 77,400 |

（単位：円）

1. 施設利用実績（平均値）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一日利用の利用数/日(台) | 定期利用の利用数/日(台) | 令和４年度 | | 令和５年度 | | 令和６年度 | |
| 利用件数/日(台) | 利用率 |
| 中野四季の森公園地下 | | 540 | 822 | 544 | 854 | 578 | 915 |
| 1,362 | 90.8% | 1,398 | 93.2% | 1,493 | 89.8% |
| 中野南 | | 35 | 508 | 39 | 505 | 96 | 381 |
| 543 | 77.6% | 544 | 77.7% | 477 | 95.4% |
| 中野西 | | - | 1,947 | - | 1,836 | - | 1,624 |
| 1,947 | 95.5% | 1,836 | 87.6% | 1,624 | 106.1% |
| 東中野駅 | | 146 | 490 | 148 | 502 | 160 | 534 |
| 636 | 69.7% | 650 | 71.3% | 694 | 76.1% |
| 東中野駅前広場地下 | | 73 | 169 | 85 | 167 | 53 | 129 |
| 242 | 110.0% | 252 | 114.5% | 255 | 115.9% |
| 東中野東 | | 23 | | 22 | | 34 | |
| 67.6% | | 64.7% | | 100.0% | |
| 中野坂上駅 | | 64 | 267 | 64 | 276 | 71 | 299 |
| 331 | 31.8% | 340 | 32.7% | 370 | 35.6% |
| 杉山公園地下 | | 14 | 21 | 14 | 22 | 12 | 28 |
| 35 | 14.7% | 36 | 15.0% | 40 | 16.7% |

1. 指定管理料の精算

光熱水費・電信料（電気料金、水道料金）、租税公課及び施設修繕費は、各想定金額と実績額とを比較し、その差額について指定管理料の精算を行うこととします。

このため、提案書類の収支計画書においては、以下の金額で作成してください。

光熱水費：13,000,000円

法定点検費：1,200,000円

施設修繕費：3,900,000円  
電信料：240,000円  
施設賠償責任保険等及び租税公課：7,170,000円

(参考)過去の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (単位：円) | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 |
| 光熱水費 | 11,958,774 | 9,750,706 | 10,907,084 |
| 法定点検費 | 832,700 | 888,635 | 1,188,077 |
| 施設修繕費 | 3,844,082 | 4,539,590 | 3,176,140 |
| 電信料 | 239,367 | 235,359 | 201,966 |

（単位：円）

※その他指定管理者の経営努力によらない事由により執行残が生じる性質の経費について、別途年度ごとに協定等で定めることとします。

※施設修繕費

施設の修繕については、次の分類による対応を基本とします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修繕内容 | 対応義務者  （施行者） | 費用負担者 |
| ・躯体に係る修繕（小破修繕に該当するものを除く）  ・小破修繕として定める額（130万円）を超える修繕  ・指定管理者が管理を始める前から判明していた瑕疵に対する修繕 | 区 | 区 |
| ・経年劣化や特定不能な第三者の責による破損に対する小破修繕  ・サービスや業務効率の向上に寄与する既存設備の機能改善（区と協議の上実施） | 指定管理者 | 指定管理者  （指定管理料に含む） |
| ・指定管理者の責による破損に対する修繕 | 協議 | 指定管理者 |

また、下記の場合については、事前協議を要します

※施設・設備の増改築など形状ないし構造そのものを改良し、その効用を増加させる場合及び施設・設備の基礎的な部分に原因がある場合（事業計画書に実施を定めている場合を除く）

※修繕に関する事業計画を変更する必要がある場合

1. 指定管理料の支払

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに、区の予算の範囲内で指定管理者と協議のうえ、指定管理料の額、支払時期等を、年度協定において定めます。

そのため、実際の指定管理料は、提案していただいた金額と一致しない場合もあります。

事業計画についても、毎年度の予算に応じて、区と協議し決定するものとします。

1. 計画を上回った事業収入の取扱い

区が支払う「指定管理料」を除く収入（利用料金、指定事業収入等）について、指定管理者の経営努力により、指定管理者が年度協定締結時に定めた収支計画における収入見込み額を上回った場合、以下のように取り扱うこととします。

1. 指定事業収入

原則として、区に還元せず指定管理者の利益とします。

ただし、指定管理料を除く収入（利用料金収入、指定事業収入等）について、年度協定締結時に定めた収入計画における収入見込み額を、実収入が１０％以上上回った場合は、その超過した額の半額を区に還元することを原則とします。

1. 自主事業における収入の考え方

年度協定締結時に定めた収支計画における見込みの収入額を、実収入額が上回った場合の超過額の取扱いについて、区への還元方法等を提案してください。

※これらの収入が収入見込み額に達しなかった場合、区はその差額を補てんしません。

1. 会計区分の独立

施設の管理運営業務に係る経理事務を他の経理事務から区分し、独立した経理規定及び会計帳簿書類を設け、会計年度における施設の収支状況を明らかにするものとします。

1. 管理口座

管理運営業務に係る経費の管理について、金融機関に専用の預金口座を開設し、管理するものとします。

1. 管理経費の経理
2. 指定管理者は、本業務に関する経理基準を定め、それにしたがって会計管理を行います。この経理基準については、業務開始前に定め、区の承認を受けるものとします。
3. 各経費の支出年度は、当該支出の対価である物品の納入日、サービスの実施の完了日が、属する年度とすることを原則とします。
4. 募集・選定・指定
5. 募集・選定・指定スケジュール

募集及び選定等のスケジュールは、以下を予定しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 日程 |
| 公募にかかる公告 | 令和７年７月１５日（火）から２８日（月） |
| 募集要項配布期間 | 令和７年７月１５日（火）から |
| 公募説明会の参加申し込み | 令和７年７月１５日（火）から２８日（月）  最終日は午後５時を期限とする。 |
| 公募説明会 | 令和７年７月３０日（水） |
| 質問受付 | 令和７年７月２５日（金）から８月１日（金） |
| 応募書類提出受付 | 令和７年８月６日（水）から８月２０日（水）  最終日は午後５時を期限とする。 |
| ２次審査日時等通知 | 令和７年８月下旬 |
| ２次審査（プレゼンテーション） | 令和７年９月上旬 |
| 指定管理候補者の選定 | 令和７年１０月上旬～中旬 |
| 区議会による指定の議決 | 令和７年１２月中旬頃 |
| 協定締結に向けての協議 | 令和７年１２月下旬から令和８年３月 |
| 指定管理者による運営の開始 | 令和８年４月 |

1. 申請資格
2. 応募の資格

応募することができるのは、中野区の自転車駐車場の運営と事業の展開に理解と熱意を持ち、効率的かつ安定した運営を行うことができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）です。個人での応募はできません。具体的な申請資格及び条件は、次のすべてに当てはまる法人等とします。

* + 1. 法人その他の団体であること
    2. 複数の公共自転車駐車場の管理実績を有していること。（グループ応募の場合は、構成団体（法人）のいずれかが満たしていれば可とする。実績は提案書等により示してください。）

1. 応募の制限

次に該当する法人等は、申請者となることができません。（中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する事務処理要綱（以下、「要綱」という。）第５条）

1. 法律行為を行う能力を有しない者
2. 破産者で復権を得ない者
3. 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第２項の規定により区における一般競争入札等に参加させないこととされている者
4. 地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定の取消を受けた日から２４か月を経過しない者
5. 地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により管理の業務の停止を命ぜられ、その停止期間が経過しない者
6. 指定管理者による施設の管理を地方自治法第９２条の２、第１４２条及び第１８０条の５第６項に規定する区に対する請負とみなした場合において、当該各条のいずれかに規定する兼業禁止の規定の適用を受けることとなる者
7. 留意事項
8. 複数の法人等がグループを構成して応募する場合（以下、「グループ応募」という。）は、代表法人等を定め、グループの構成が明らかになる書類を提出してください。
9. １法人等又はグループにつき、申請は１件とします。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、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。
10. 申請手続
11. 公募説明会

募集要項の内容等に関する公募説明会を以下のとおり行います。応募予定者は、必ず参加してください。

【参加申請】

期間：令和７年７月１５日（火）から２８日（月）

（最終日は午後５時を期限とする。）

別紙に記入の上メール、郵送又は中野区役所交通政策課窓口へ提出すること。

【公募説明会】

令和７年７月３０日（水）午前９時３０分から正午

中野区中野四丁目１１番１９号

中野区役所６階６０５会議室

【注意事項】

1. 参加申請を行う法人等又はグループは、公募説明会の事前に現地見学を行うことができます。参加申請書に希望の日程を記載の上申請してください。なお、職員の立ち合いはありません。
2. 公募説明会は、応募資格を満たす法人等又はグループに限りご参加可能です。参加申請書の提出のない法人等又はグループは参加できません。
3. 指定管理者に応募する予定の法人等又はグループは必ず出席してください。公募説明会に参加していない法人等又はグループからの申請は受け付けません。
4. 公募説明会に参加できる人数は、応募を予定する各法人等で２名以内とします。
5. 当日は、区のホームページで公開した募集要項等をご持参ください。
6. 車でご来場される場合は、中野区役所等、近隣の有料駐車場をご利用ください。
7. 公募に関する質問

公募に関する質問を以下のとおり受け付けます。

期間：令和７年７月２５日（金）から８月１日（金）

1. 応募書類の提出

応募書類を以下のとおり受け付けます。

期間：令和７年８月６日（水）から８月２０日（水）

1. 応募申請書類

留意事項

* + 1. 提出された書類及び電子データは、返却しません。
    2. 提出された書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません（ただし、下記⑦の場合を除く）。選定作業に必要な範囲で複製することがあります。
    3. 区が必要と認める場合には、応募申請書類以外の書類の提出を求めることがあります。
    4. 応募に関して必要となる費用は、応募者負担とします。
    5. グループ（共同事業体）で応募する場合は、共同事業体構成に係る協定書、構成書、委任状を提出してください。
    6. 申請後に辞退をする場合は、辞退届（様式は任意のもので可）を提出してください。
    7. 提出書類は区政情報の公開請求に対して公開します。つきましては、個人が特定できる記述や、著作権や肖像権等により保護すべき絵・写真等の掲載が無いよう作成してください。

応募にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | | 様式 | 部数 |
| 指定管理者指定申請書 | | 様式３ | １部 |
| 申立書 | | 様式４ |
| グループ応募構成書（グループ応募の場合） | | 様式５ |
| 法人等に関する情報 | 法人等の概要（パンフレットでも可 | 様式６ | 正本１部（製本しない）  副本９部（コピー可）  ※正本・副本の各データをCD-R等に収納したものを併せて提出 |
| 定款、寄付行為その他これらに類する書類 | |
| 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去２か年の事業報告書 | 法人の場合 |
| 法人の登記事項証明書 |
| 法人税納税証明書及び消費税納税証明書（過去３か年） |
| 貸借対照表、財産目録（過去３か年） |
| 損益計算書、資金数詞計算書（過去３か年） |
| 人員表（過去３か年） |
| 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去２年間の収支決算書 | 法人以外の団体の場合 |
| 応募申告書 | 様式７ |
| ※様式３、４はグループ応募の場合、代表法人等のみについて提出してください。  ※「法人等に関する情報」はグループ応募の場合、構成団体等ごとに提出してください。  ※「法人以外の団体」とは、同業者団体、任意団体等を想定しています。  ※過去２か年又は３か年の資料は、提出期限までに用意できる書類を提出してください。 | | | |
| 提案書 | 指定管理に係る提案書 | 様式８ | 正本１部（製本しない）  副本９部（コピー可）  ※正本・副本の各データをCD-R等に収納したものを併せて提出 |
| 収支計画書 | 様式９（１～３） |
| ※提出書類については、パンフレットを除き、原則としてＡ４版で作成してください。申請書類はＡ４版、縦向き、横書き、左綴じとして、ファイルに綴り、インデックスを付してください。  ※「提案書」は正本、副本ともにフラットファイルに綴じてください。  ※「提案書」の副本には、正本に記載された法人の名称、ロゴマーク等、法人等を特定できる情報を記載しないか又は塗りつぶしてください。  ※「提案書」（様式８）は、本文全体で３０ページ以内（両面印刷の場合、１５ページ以内）に収めてください。別紙等の資料を添付する場合は、必要最小限とします。その他、様式に記した指示に沿ってください。  ※「法人等に関する書類」、「提案書」（様式８）、「収支計画書」（様式９）については、正本１部、副本９部に加えて、電子データとしても提出してください。電子データは、ＰＤＦファイル形式に変換したものをＣＤ－Ｒ等に収納してください。  ※余白等、多少のレイアウト変更は認めますが、文字の大きさは１１ポイント以上としてください。  ※区は事業予定者の公表等で書類が必要な時は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。 | | | |

提出先：中野区役所９階　交通政策課自転車対策係

1. 選定手続
2. 指定管理者選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、応募者から提案をいただくプロポーザル（企画競争）方式とし、庁内に設置する指定管理者選定委員会の審査に基づき、提案審査を実施して、第１交渉権者及び第２交渉権者以下を選定します。

1. 審査基準及び提案内容

評価項目及び審査基準は６項目、提案内容の設問は２０問です。

応募にあたっては、それぞれの審査基準に対応する提案内容について提案書を作成してください。

1. 選定委員会

候補者は、中野区８か所自転車駐車場指定管理者選定委員会の審査に基づき、選定します。選定委員会は非公開とします。

1. 選定手順
   * 1. １次審査（提案書等による書類審査）及び２次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる面接審査）を実施します。１次審査により２次審査の対象者を絞り込む場合があります。なお、２次審査の日時・会場等の詳細については、後日通知します。（その際の出席者は応募法人等の正社員に限るものとし、統括責任者又はそれに準じる役割を担う予定の方は、可能な限り出席してください。）
     2. １次審査、２次審査の結果を総合して、第１交渉権者及び第２交渉権者以下を選定します。
     3. 外部の専門家による財務状況の診断を行います。提出書類は専門診断機関に提示します。
     4. 選定結果については、すべての応募者に文書で通知します。
     5. 協議が整わない等により第１交渉権者が指定されない場合は、次点の交渉権者を指定管理者の候補者として繰上げます。
2. 選定基準

評価項目及び配点等の選定基準については、別添５「審査基準」及び別添６「提案内容」を参照してください。

1. 選定結果の通知

指定管理者の選定を行ったときは、その結果を全ての応募者に文書により通知します。

1. 指定手続

選定した候補者について議会の議決を経た後、指定管理者の指定を行います。

指定の議案を提出する予定の区議会は、令和７年１２月中旬頃です。

指定を受けた指定管理者は 次に掲げる事項を記載した書類を速やかに区に提出してください。

・施設の管理に係る基本方針

・指定期間内の管理運営に係る事業計画書

・指定期間の初年度の管理運営に係る収支計画書

・その他区長が別に定める書類

1. 指定結果の公告・公表

選定経過の透明性を確保するため、指定手続の後に下記項目を区役所庁舎前の掲示板での掲示により告示します。また、併せて区のホームページ等にて公表します。

（１）指定の結果

* + 1. 件名
    2. 対象施設
    3. 募集概要
    4. 選定した日
    5. 申請者数及び第１位の候補者名
    6. 申請者ごとの評価点（指定されなかった団体については、団体名を番号等に置き換え）
    7. 第１位の評価の考え方

（２）指定した日

（３）指定した法人等名称

（４）指定の期間

1. 提出された選定書類、選定経過及び結果の公開
   * 1. 区は、指定管理者候補者から提出された提案書や収支計画書等の書類について、区政情報の公開請求があった場合、「中野区区政情報の公開に関する条例」の定めるところにより、原則として全部公開します。
     2. つきましては個人が特定できる記述や画像、著作権や肖像権等により保護すべき絵・写真等の掲載が無いよう留意の上、書類を作成してください。
2. その他

１．　協定の締結

区と指定管理者は、業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、協議の上、指定管理業務の実施に関する協定を締結します。

なお、協定の締結までに、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、また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るときは、指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

1. 基本協定
   1. 指定期間全体を通じての基本的な事項を定める基本協定を締結します。
   2. 主な協定内容
2. 指定期間に関する事項
3. 管理業務に関する基本的な事項
4. 利用料金に関する事項
5. 区が支払う管理経費に関する基本的な事項
6. 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
7. 事業計画及び事業報告に関する事項
8. 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
9. その他中野区長が必要と認める事項
10. 年度協定
    1. 年度ごとの事業実施に係る事項を定める年度協定を締結します。
    2. 主な協定内容
11. 当該年度の管理業務に関する事項
12. 当該年度の管理経費の額に関する事項
13. その他中野区が必要と認める事項
14. 物品協定

区が指定管理者に貸し付ける物品について定めるものです。

※各協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が発生した場合は、区及び指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

２．法令等の遵守

指定管理者には、公の施設の管理運営及び住民サービスの提供といった施設の管理運営に関して、適法に履行することが当然に求められています。特に、以下の総務省からの通知※1 にもあるとおり、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、中野区公契約条例※2 等の労働法令等に関しては遵守して管理運営にあたってください。

※１【平成２２年１２月２８日付け総行経第３８号、総務省通知】

「指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあたっても、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。」

※２【中野区公契約条例】

区は、公契約に従事する労働者の適正な労働条件の確保並びに公契約の適正な履行及び品質の確保を図るため、中野区公契約条例を制定している。すべての指定管理協定はこの条例の適用を受けるため、指定管理者は、条例に基づき、毎年度設定される労働報酬下限額以上の額の労働報酬の支払や、労働者の労働条件に関する事項の区への報告などを遵守しなければならない。遵守事項等については、条例及び条例施行規則を参照すること。

【法令等】

(1)地方自治法（昭和22年法律第67号）

(2)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

(3)中野区自転車駐車場条例（昭和61年条例第21号）

(4)中野区自転車駐車場条例施行規則（昭和61年規則第19号）

(5)中野区自転車等放置防止条例（昭和63年条例第15号）

(6)中野区自転車等放置防止条例施行規則（中野区規則第62号）

(7)中野区自転車利活用計画

(8)中野駅周辺自転車駐車場整備計画

(9)中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年中野区条例2号）

(10)中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則（平成16年中野区規則39号）

(11)中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する事務処理要綱（平成17年中野区要綱6号）

(12)個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

(13)中野区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年中野区条例第6号）

(14)中野区個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和5年規則第39号）

(15)中野区区政情報の公開に関する条例（昭和61年中野区条例9号）

(16)中野区区政情報の公開に関する条例施行規則（昭和61年規則第2号）

(17)労働基準法（昭和22年法律第49号）、その他の従業員の雇用に関する法令

(18)中野区公契約条例（令和４年中野区条例第8号）

(19)その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

３．情報資産の取扱い

区はISO/IEC 27001の取組みを行っており、各施設においても管理運営業務の実施にあたっては、情報資産の取扱い及び情報セキュリティに関する法令等を遵守するとともに、区の定めた手順等に準じた対応を行い、情報セキュリティインシデントを起こさないよう努め、次のような事項を協定に定めることとします。

・区が情報資産を取り扱うと同様の管理運用に努めること

・情報セキュリティに係る役割、責任及び権限を明確にすること

・従業員等へ情報セキュリティへの教育に努めること

なお、指定業務を行ううえで指定管理者が得た個人情報は「個人情報の保護に関する法律」等に基づき適切に管理し取り扱ってください。また、各施設で保有する個人情報の開示については個人情報保護法及び個人情報取扱事業者等に係るガイドライン（平成２８年１１月（令和４年９月一部改正）個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」）等を踏まえて適切に対応すること。

※ 情報資産

「職員が職務上作成し又は入手する情報で、文書、図面、写真、フィルム、電磁的記録、その他の記録媒体により保管しているもの及びそれらを取り扱うネットワーク及び情報システムをいう。」

４．施設情報等の公開

指定管理者制度には高い透明性が求められることから、指定管理者は、施設の管理業務に関して保有する情報について、公開するよう努めなければなりません。

情報の公開にあたっては、「中野区区政情報の公開に関する条例」の趣旨に則り、各指定管理者が作成した「情報公開規定」に基づき情報開示の申し出に対して適切に対応してください。

また、指定管理者から区に提出された文書等は、区の行政情報として同条例に基づく公開請求の対象となり、公開の可否については、当該条例に則り、区が判断します。

５．施設管理状況の把握（労働環境モニタリング、第三者評価等の実施）

指定管理者は、自ら意見交換会やアンケートにより利用者の声を把握するとともに、第三者評価制度による評価を実施することとします。

1. 労働環境モニタリング

適正な労働環境の整備は、事業を安定的・継続的に実施し、サービスの維持・向上を図るために欠かせないものです。指定管理者は、法令に基づいて適正な労働環境を整備することとしており、区は公の施設の設置者として、その実態を適切に把握する必要があります。そのため、区は指定期間中に１度（原則２～４年目に実施）、指定期間が１０年等長期にわたる場合は５年に１度を原則として、社会保険労務士によるモニタリングを実施し、指定管理者の事業主としての責任が果たされているか確認を行います。指定管理者には書類提出やヒアリングへの対応等を行っていただきます。

1. 第三者評価

第三者（外部専門機関・専門家等）の客観的かつ多角的な視点から、施設の管理運営の質やサービス水準、事業の実施状況等についての点検・評価を受け、新たな課題や気づきを得ることにより、指定管理者自らに業務改善やサービスの質の向上へ向けた取組を推進させることとしています。指定管理者は、指定期間中に１度（原則２～４年目に実施）、指定期間が１０年等長期にわたる場合は５年に１度を原則として、第三者による評価を実施してください。

６．事業報告書の提出・公表

1. 月次報告書の提出

施設管理・運営業務の実施状況及び利用状況、実施事業報告、利用料金収入状況等についての月次報告書を作成し、区に提出してください。

月次報告書への記載事項は、別途区と協議することとします。

1. 事業報告書の提出

毎年度終了後、以下に掲げる事項を記載した当該年度の事業報告書を速やかに区長に提出しなければなりません。当該年度の途中において地方自治法２４４条の２第１１項の規定により、指定を取り消されたときも同様とします。

・施設管理・運営業務の実施状況

・施設の利用実績

・収支決算（利用料金収入実績、管理運営費の収支状況等含む）

・施設に関連する財務諸表

・その他区長が管理運営の状況を把握するために特に必要と認める事項

上記事項について事業報告書を作成し、毎年度終了後４５日以内に区に提出してください。

1. 事業報告書の公表

施設運営の透明性の確保及びサービスの更なる向上を図るとともに、利用者に対する説明責任を果たしていくため、事業報告書は公表することとします。

1. 公表方法

事業報告書は、指定管理者のホームページに掲載する他、指定管理者での掲示等、施設利用者が確認できる方法により公表します。

1. 公表時期

当該年度の施設運営等に関する事業報告書については、翌年度に区のホームページ等で公表します。

７．備品の調達・修繕義務者及び帰属

指定事業を実施するうえで、必要不可欠であると判断した備品・物品類（以下、備品等）は、区が購入して指定管理者に貸与します。

備品等については、区が貸し与えた用具（別添７「貸付物品一覧表」）を使用し、常に良好な状態に保つよう適切に管理・修繕を行うものとします。

指定管理者が備品等を持ち込むことや、区との協議に基づく備品等の買い替え及び新規購入も可能です。

※指定管理者は、施設の管理運営に供する備品等の取得・修繕を行う場合は、予め区に対し協議することとします。

※区と締結した協定において示す業務以外で使用するための備品等は、指定管理者の責において、指定管理者の自らの資金で調達・修繕します。この場合、事前に区の承認が必要となります。

※物品調達及びその修繕においては、下記に基づき取り扱います。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 購入費用負担者 | 調達手続 | 備品の帰属 | 備品管理 | 毀損・滅失の場合の原状回復者 | 指定期間終了時の取扱い |
| 指定事業を実施するうえで、必要不可欠であると区が判断した備品 | 区 | 区が購入し、指定管理者に貸与する | 区 | 区の規定に従い行う | 【経年劣化や特定不能な第三者の責により、毀損、滅失し、使用することができなくなった場合】  ・見積金額に応じて区又は指定管理料により指定管理者が修繕を行う | 指定管理者の指定替えがあった場合にも、当該備品は引き続き、新たな指定管理者により当該事業のために使用される  ※特別整理備品が含まれる場合は、事前に会計管理者協議を要する |
| 【指定管理者の責により、毀損、滅失した場合】  ・原因者である指定管理者が原状回復に要する費用を負担する（法人等の自己負担） |
| 上記以外の備品 | 指定管理者 | 指定管理者が自らの費用により購入する（法人等の自己負担） | 指定管理者 | 指定管理者による管理（区の規定に従う必要はない） | ・指定管理者が自らの判断と費用により原状回復する（法人等の自己負担） | 指定管理者の指定替えがあった場合には、指定管理者が撤去する  なお、指定管理者からの申し出があれば寄付受領の対応を検討する |

※表中の「区の規定」とは、「中野区物品管理規則」を指します。

８．第三者への業務の委託

指定管理者が行うべき業務の全部又は業務の主たる部分については、原則として第三者に委託してはなりません。

ただし、清掃や警備といった個々の具体的業務について、年度ごとの事業計画を定めるなど、区の承認を得たうえであれば、第三者に委託することができるものとします。

施設の管理運営にあたり、業務を第三者に委託する場合は、守秘義務契約を締結する等、適正な情報資産の管理に十分に努めることとします。

９．施設賠償責任保険等の加入

指定管理者には施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険への加入を義務付けます。補償内容は区が加入している特別区自治体総合賠償責任保険の補償と同等以上のものとします。

保険料については、施設の管理運営に不可欠な経費として、指定管理会計に含めることができます。

【参考】

特別区自治体総合賠償責任保険における保険金額（保険金支払い限度額）

・身体障害事故 １名につき１億円、１事故につき１０億円

・財物損壊事故 １事故につき２，０００万円

なお、指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定管理者を特別区自治体総合賠償責任保険の被保険者とみなします。

* 1. 特別区が資本金、基本金その他これらに準じるものの２分の１以上を出資している法人
  2. 特別区が資本金、基本金その他これらに準じるものの４分の１以上を出資している法人で委託を受けた自治体施設の管理を主たる業務とする法人
  3. 特別区が資本金、基本金その他これらに準じるものの４分の１以上を出資している法人で委託を受けた自治体施設の管理に類する業務を行っているもののうち、次に掲げる条件を満たす場合

ア　特別区が当該法人の無限責任社員、取締役若しくは監査役又はこれらに準ずべきものおよび支配人の２分の１以上を派遣している法人

イ　アに掲げるものの他、職員の派遣の状況が次のいずれかに該当する法人であって、経営の安定性が確保され、かつ、十分な社会信用を有するもの

・特別区が当該法人の無限責任社員、取締役もしくは監査役又はこれらに準ずべきものおよび支配人の概ね２分の１以上を派遣し、かつ、自治体施設の管理を委託しようとする特別区が当該法人の代表取締役その他の主要な役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有するものを含む。下記法人においても同じ）を派遣している法人

・特別区が当該法人の代表取締役その他の主要な役員を派遣し、かつ、当該法人の管理運営に係る事務に従事する主要な職員を派遣している法人

* 1. 公共団体
  2. 公共的団体

１０．租税公課等

租税公課については申請者が所管の税務署、都税事務所に確認してください。

1. 事業所税

事業所税は、地方税法及び東京都税条例に基づき、一定規模以上の事業を行っている事業主に対して課税される税金で、事業所等の床面積を対象とする資産割と従業員の給与総額を対象とする従業者割とに分かれます。

【注意事項】

事業所税相当額を指定管理業務経費として収支計画に計上する場合は、各年度に４月から３月分まで課税されたものとして、相当額を計上してください。

（例）応募法人等の事業年度が１月から１２月の場合の指定１年度目（４月～３月）の経理

指定管理施設については、４月～３月の期間に課税されますが、応募法人等が指定管理施設について当該年度末までに納税する金額は、４月から１２月相当分（事業年度終了月）となります。この場合、１月～３月分についても、１年度目の未払い金等として処理し、会計報告をすることとします。

1. 消費税

課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付並びに役務の提供をいう」と規定されていることから（消費税法第２条第１項第８号）、指定管理料、利用料金収入、事業収入は原則として、その全額が消費税の課税対象となります。

1. インボイス制度への対応
2. 指定管理者制度におけるインボイス制度の考え方

地方公共団体が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体が適格請求書（インボイス）を交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスを交付する必要があります。

そのため、指定管理者施設の利用料や、事業の実施に伴う参加費等に対するインボイスの発行を求められた際は、指定管理者がインボイスの交付を行うこととします。

1. 指定管理者が共同事業体（等の任意団体）の場合の考え方

指定管理者が共同事業体の場合も、①の考え方と同様とします。なお、共同事業体がインボイスを交付する場合、その構成員（代表団体及び構成団体）の全てが適格請求書発行事業者であり、代表団体が所管税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出してください。

１１．障害者差別解消法への対応

施設の管理運営にあたっては、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）」の趣旨を踏まえ、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこととします。また、障害者からの現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思表示があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮を行ってください。

１２．ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインに対する配慮

指定管理者施設のホームページをはじめとしたウェブコンテンツにおいては、下記を参考に、ウェブアクセシビリティ向上の取組を進めていくこととします。

・総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2016 年版)」

（JIS X 8341-3:2016 の適合レベルAA に準拠）

また、区は、年齢、性別、個人の属性や考え方、行動の特性等にかかわらず、全ての人が利用しやすいようにあらかじめ考慮して都市及び生活環境を設計するというユニバーサルデザインの考え方により、「中野区ユニバーサルデザイン推進条例」及びそれに基づく「中野区ユニバーサルデザイン推進計画」を定めています。

施設の管理運営にあたっては、これらの趣旨を踏まえた配慮を行うものとします。

１３．高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮

施設の管理運営にあたっては、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和４６年法律第６８号）」、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和３５年法律第１２３号）」、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成２４年法律第５０号）」の趣旨を踏まえ、高齢者や障害者の雇用の促進並びにシルバー人材センター及び障害者施設、高齢者や障害者を多数雇用する企業等からの物品やサービスの調達への配慮を行うものとします。

１４．環境負荷低減への取組

区は、区役所本庁舎及び庁外施設における環境負荷の低減を図るため、「環境マネジメントシステム」を運用しています。環境マネジメントシステムの運用には事業者の協力が不可欠であり、施設の管理運営業務などにあたっては、省エネの推進並びに環境負荷の少ない物品及びサービスの調達など、環境保全に十分配慮するものとします。また、「中野区電力調達方針」の趣旨に則り、環境負荷の少ない電力（再生可能エネルギー１００％の電力等）を調達することを原則とします。

１５．大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等

　大規模地震等の災害が発生した場合は、避難所として住民の受け入れ等、通常の施設管理運営とは異なる対応が求められることがあります。災害時の対応については「中野区政のBCP」や「中野区地域防災計画」を踏まえ、指定後に区と事前に協議するものとします。

* 1. 指定避難所

中野四季の森公園地下自転車駐車場は指定避難場所に該当します。避難所運営マニュアルの作成及び協定への記載により、区と指定管理者の役割分担をあらかじめ明確にしておくこととします。

* 1. 指定場所以外

大規模地震等の災害の場合には、あらかじめ避難所として指定されていないとしても、周辺住民から見て非難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、さらに事後的には指定避難所として指定されることもあります。避難者の受け入れ可否の判断方法や、受け入れた場合の区と指定管理者の役割分担については、協定への記載等によりあらかじめ明確にしておくこととします。

１６．専用口座の開設

施設の管理運営に係る収支を適切に管理し、把握するため、団体本体の口座とは別の専用の口座を開設してください。

１７．指定の取消等

1. 指定の取消、管理業務の停止事由

指定管理者が地方自治法第２４４条の２第１０項による区長等の指示（管理業務又は経理に関する報告、実施調査、その他必要な指示）に従わないとき、その他当該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るとき、区はその措定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができます。（地方自治法第２４４条の２第１１項）

【指定の取消事由】

① 区の指示に従わないとき（管理業務又は経理に関する報告、実施調査、その他必要な指示）

② 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき

③ 当該施設の指定管理者募集要項に定めた資格要件を失ったとき

④ 申込書類の内容に虚偽があることが判明したとき

⑤ 指定管理者の業務の実施に際し、不正行為があったとき

⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと区が判断したとき

⑦ 指定管理者から指定の取消又は管理業務の全部もしくは一部の停止を求める申し出があったとき

⑧ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき

⑨ 指定管理者が暴力団等に該当することが判明したとき（中野区暴力団排除条例第７条第５項）

⑩ その他、区が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと判断したとき

1. 指定が取り消された場合の賠償等

上記（１）のうち、指定の取消、管理業務の停止の処分があった場合において、指定管理者の責により区や第三者に損害が生じた場合は、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。 また、区が指定管理者の責により発生した損害を第三者に賠償した場合についても、 区は指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償できるものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

1. その他の事由による場合

災害その他の不可抗力等、区及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

なお、指定管理者が交代となる場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

１８．暴力団排除措置

* + 1. 指定管理者の指定における暴力団排除措置

中野区は、中野区暴力団排除条例及び同条施行規則に基づき、暴力団排除活動を推進しています。

指定管理者制度による公の施設の管理運営においても暴力団、暴力団関係者及び暴力団関係者が関与する団体（以下「暴力団等」といいます。）を排除するため、指定管理者の募集・指定や、施設の管理運営にあたり同条例等に則り適切に対応することとします。

具体的には、暴力団の排除に当たり次のとおり対応します。

ア　指定管理者の指定前

・暴力団等に該当する者及び団体を指定管理者の候補者としない（中野区暴力団排除条例施行規則第５条第１項第５号）。

・指定管理者の指定を受けようとする団体から自己が暴力団等に該当しない旨の誓約書を徴する（中野区暴力団排除条例第７条第２項）。

イ　指定管理者の指定後

・指定管理者が暴力団等に該当することが判明したときは当該指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

* + 1. 暴力団等からの不当要求及び施設利用への対応

施設の管理運営に際して、指定管理者は暴力団等による不当な要求に対しては、「中野区暴力団排除条例にかかる事務処理要領」に基づいて、施設所管課に報告の上、適切に対応してください。

また、指定管理者は、指定管理施設の使用または利用により、暴力団等の活動を助長し、又は暴力団若しくは暴力団関係者が関与する団体の運営に資することとならないよう、当該施設の利用申請者から自己が暴力団等に該当しない旨の誓約書を徴することができます（中野区暴力団排除条例第９条第２項）。

１９．業務の引き継ぎ

指定期間後に指定管理者が交代となる場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

1. 次期指定候補者は、指定管理者としての業務を開始するまでの間に、区や関係機関等と円滑に業務の引継ぎや準備等を行わなければなりません。なお、引継ぎや準備等に係る経費は指定管理者が負担しますが、具体的には、指定後協議を行います。
2. 利用料金制を導入している指定管理施設の利用料金の引継ぎについて、現在の指定管理者の指定期間中に納付された次期指定管理者の指定期間に係る利用料金は、現在の指定管理者に帰属するものを原則とします。
3. 指定管理者は、指定期間を満了し引き続き指定管理者として指定されなかった場合、または指定期間中に指定が取り消された場合には、誠意を持って、後継事業者等へ確実に引き継がなければなりません。指定管理期間終了までに、区及び区の指定する者に業務の引継を行ってください。
4. 指定管理期間終了までに、指定管理開始にあたって区が貸与した設備、備品等を貸与した時の状態に復元して返還してください。ただし、設備、備品等を適切に使用したうえで、経年劣化により生じた変化は復元を要しません。また、区と新たな協定を結び、引き続き指定管理者となる場合は返還を要しません。
5. 区又は指定管理者がリースにより備品等を設置している場合で、残存期間がある場合は、後継事業者等の決定後、引継ぎ等について後継事業者等と協議を行ってください。

２０．個人情報の取扱い

指定業務を行ううえで指定管理者が得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）、中野区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年中野区条例第６号）及び同施行規則、中野区情報安全対策基本方針等に基づき適切に管理し取り扱ってください。

なお、指定管理者が保有する情報のうち、個人情報の開示については、個人情報保護法及び個人情報取扱事業者等に係るガイドライン（平成２８年１１月（令和４年９月一部改正）個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」）等を踏まえて対応することとします。

また、個人情報保護について従業員に周知徹底し、指定管理業務の実施に伴い、保有した個人情報は、法令に準拠し、漏えい、紛失、改ざんその他の事故を防止するなど、個人情報を適切に管理し取り扱うこととします。

２１．利用者の声の把握

1. 意見交換会やアンケートにより、利用者の声を定期的に把握してください。少なくとも年度内に1回は必ず実施することとします。

なお、アンケートを実施する場合は、内容を区と協議の上、利用者の実態、サービスの質を計測できる次のような項目を入れることとします。

・苦情・要望への対応、接客態度、施設の使いやすさ等

1. 施設の利用に起因する利用者からの苦情や要望への対応は、施設の管理運営を指定管理者に委任していることから、指定管理者自ら行うこととなります。

指定管理者が受けた苦情・要望については区に報告し共有してください。また、区に苦情や要望が届いた場合は、指定管理者と連携して対応することとします。

２２．中野区との連絡調整

区との連絡調整会議を月1度以上開催することとします。

２３．指定管理者に対する監査

地方自治法の規定により、指定管理者が行う公の施設の管理業務に係る出納関連の事務等について中野区監査委員が監査を行うことがあります。この監査実施決定があった場合は、指定管理者は応じなければならず、各書類等について提出する必要があります。

２４．留意事項

1. 施設の管理に関する留意事項
   1. 設備の設置等について

公衆電話等の施設を設置する場合には、事業計画書に盛り込んでください。諸手続きが必要な場合があります。

自動販売機の設置は、平成２５年度より地方自治法２３８条の４第２項の規定により行政財産の貸付方法に移行となっており、区が契約を行います。

区が別途契約する自動販売機の設置事業者に対し、自動販売機に係る電気料金等を請求するために、使用電気量の記録を取り、区に提出してください。

* 1. 緊急時の対応について

ア 施設での火災、犯罪等の発生防止に努め、財産の保全を図るとともに利用者の安全確保に努めるものとします。

イ 地震・火災等の災害の発生及び施設利用者等の傷病・事故等の発生に備えて対応マニュアルを定め、日頃から訓練を行うなどの態勢を整えるものとします。

1. 各種資料等作成業務
   1. 各自転車駐車場に関して、各種調査やアンケート等の依頼があった場合は、指定管理者に回答の作成及び関連資料の提出を求めます。また、指定管理者から直接回答・報告をしていただく場合もあります。
   2. 上記のほか、指定管理業務に関する資料（例：予算、決算、利用統計、施設、設備に関すること）等を区の指示により作成することとします。