

ひたちなか市営駐車場
指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

ひたちなか市

目 次

1	指定管理者制度導入の目的	1 ページ
2	施設の概要	1 ページ
3	管理業務の範囲及び内容	4 ページ
4	利用料金や経理等	5 ページ
5	申請の資格等	8 ページ
6	提案事項一覧【任意】	9 ページ
7	申請・指定の流れ及びスケジュール	10 ページ
8	留意事項	14 ページ
9	災害時の対応	15 ページ
10	モニタリング	16 ページ
11	ネーミングライツ・屋外看板広告等の設置	16 ページ
12	問合せ先	16 ページ
	別表1（責任分担表）	17 ページ
	別表2（経費分担表）	18 ページ

ひたちなか市営駐車場指定管理者募集要項

1. 指定管理者制度導入の目的

ひたちなか市営駐車場（以下「市営駐車場」という。）は、道路交通の円滑化および市民の利便性の向上を目的とした施設です。

市では、当該施設における利用者サービスの向上や業務の効率化、また、耐用年数が過ぎた自動精算機などの駐車場機器の更新など経費の節減等を図ることを目的に、令和8年度から指定管理者制度を導入します。

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを施設利用者に提供するとともに、施設設置目的の達成と管理経費の節減が図られることを期待し、指定管理者を募集します。

2. 施設の概要

（1）施設の概要

①元町駐車場

施設名称	元町駐車場
所在地	ひたちなか市元町4番4
敷地面積	3,529.85 m ² （建築物無）
駐車形式	自走式，24時間供用，24時間入出場
供用台数	117台
その他	アスファルト舗装，区画線，車止め，駐車場機器，24時間遠隔監視設備

②勝田中央駐車場

施設名称	勝田中央駐車場
所在地	ひたちなか市勝田中央14番1
敷地面積	7,613.10 m ² （建築物無）
駐車形式	自走式，24時間供用，24時間入出場
供用台数	195台約20約
その他	碎石敷一部アスファルト舗装，区画線，一部車止め，駐車場機器，24時間遠隔監視設備

③勝田駅東口南駐車場

施設名称	勝田駅東口南駐車場
所在地	ひたちなか市勝田中央1135番4
敷地面積	4,384 m ² ※2階部分含
建築物	2010年築
延床面積	2,598 m ²
駐車形式	自走式，24時間供用，24時間入出場
供用台数	239台
その他	アスファルト舗装，区画線，車止め，駐車場機器，24時間遠隔監視設備

④勝田駅東口広場駐車場

施設名称	勝田駅東口広場駐車場
所在地	ひたちなか市勝田中央 1 番 15
敷地面積	608.79 m ² （建築物無）
駐車形式	自走式，24 時間供用，24 時間入出場
供用台数	14 台
その他	アスファルト舗装，区画線，車止め，駐車場機器，24 時間遠隔監視設備

⑤勝田駅西口広場駐車場

施設名称	勝田駅西口広場駐車場
所在地	ひたちなか市勝田本町 35 番
敷地面積	1,087.57 m ² （建築物無）
駐車形式	自走式，24 時間供用，24 時間入出場
供用台数	17 台
その他	アスファルト舗装，区画線，車止め，駐車場機器，24 時間遠隔監視設備

⑥佐和駅東口広場駐車場

施設名称	佐和駅東口広場駐車場
所在地	ひたちなか市大字高場 5 7 7 番 1 1
敷地面積	587 m ² （建築物無）
駐車形式	自走式，24 時間供用，24 時間入出場
供用台数	17 台
その他	アスファルト舗装，区画線，車止め，駐車場機器，24 時間遠隔監視設備

⑦佐和駅西口広場駐車場

施設名称	佐和駅西口広場駐車場
所在地	ひたちなか市高場一丁目 12 番
敷地面積	548.57 m ² （建築物無）
駐車形式	自走式，24 時間供用，24 時間入出場
供用台数	16 台
その他	アスファルト舗装，区画線，車止め，駐車場機器，24 時間遠隔監視設備

⑧海門町駐車場

施設名称	海門町駐車場
所在地	ひたちなか市海門町一丁目 5940 番
敷地面積	802.89 m ² （建築物無）
駐車形式	自走式，24 時間供用，24 時間入出場
供用台数	19 台
その他	アスファルト舗装，区画線，車止め，駐車場機器，24 時間遠隔監視設備

(2) 過去3年間の収入状況

単位：円

施設名/年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
元町駐車場	6,006,110	9,465,500	11,524,940
勝田中央駐車場	6,318,670	6,388,690	7,750,650
勝田駅東口南駐車場	18,485,050	25,925,450	29,780,100
勝田駅東口広場駐車場	3,931,450	4,081,740	4,396,970
勝田駅西口広場駐車場	2,019,500	4,169,210	4,665,600
佐和駅東口広場駐車場(R6.12月供用開始)	-	-	185,640
佐和駅西口広場駐車場(R6.9月供用休止)	1,521,060	1,953,560	797,100
海門町駐車場	547,000	598,700	606,300
駐車回数券	3,176,750	3,362,750	4,133,000
月極定期駐車(勝田駅東口南駐車場)	900,000	1,020,000	1,140,000
合計	42,905,590	56,965,600	64,980,300

※佐和駅西口広場駐車場は、令和7年7月に供用を再開

(3) 過去3年間の利用状況

単位：台

施設名/年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
元町駐車場	154,688(100,437)	171,651(105,132)	188,318(112,242)
勝田中央駐車場	98,313(66,506)	95,028(63,969)	99,578(63,581)
勝田駅東口南駐車場	46,747(20,349)	56,638(23,163)	65,314(26,599)
勝田駅東口広場駐車場	134,667(122,471)	137,172(124,819)	150,505(137,053)
勝田駅西口広場駐車場	69,299(64,521)	102,060(93,959)	110,296(101,796)
佐和駅東口広場駐車場	-	-	2,331(1,856)
佐和駅西口広場駐車場	38,632(35,239)	32,098(27,871)	12,796(10,991)
海門町駐車場	6,420(1,514)	6,616(1,351)	6,772(1,168)
月極定期駐車	7	8	8
合計(月極定期駐車除く)	548,766(411,037)	601,263(440,264)	635,910(455,286)

※括弧内の数値：左記の利用台数のうち30分以内利用の無料の台数

(2) 過去3年間の支出状況(全駐車場)

項目/年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費(料金回収・清掃・見回り等)	2,466,511	2,700,926	2,923,316
消耗品			
駐車券	1,932,480	2,576,640	2,576,640
インクリボン	137,500	159,500	162,690
サーマル紙	139,392	104,544	34,848
回数券	780,120	650,100	705,936
パスカード	77,935	58,795	77,770
その他	59,291	91,950	16,480
電気代	1,424,240	1,313,676	1,331,739
修繕費(駐車場機器を除く) 例. 火災感知器, 消火器, 防犯カメラ, 舗装くぼみ修繕, 照明灯等	690,063	878,460	1,106,182
除草	512,423	543,165	554,943

※市の負担とする支出や駐車場機器の保守点検等は除いてあるので、決算額とは異なります。

3 管理業務の範囲及び内容

(1) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。

ただし、本市が指定管理者による管理を継続することが適当でないとするときは、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

(2) 業務範囲等

指定管理者の業務範囲は、次のとおりです。詳細については、ひたちなか市営駐車場指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。

なお、部分的な業務は他の事業者へ委託できるものとしますが、業務の主たる業務又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

- ① 駐車場の施設及び設備の維持管理に関すること。
- ② 駐車場の運営に関すること。
- ③ 駐車場の使用の許可に関すること。
- ④ 利用料金の徴収に関すること。
- ⑤ 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(3) 法令等の順守

業務を行うにあたり、次の関係法令等を遵守し、適切な管理運営を行ってください。

指定期間中に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 労働関係法令（労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等）
- ③ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- ④ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- ⑤ 駐車場法（昭和32年法律第106号）
- ⑥ ひたちなか市営駐車場設置及び管理条例（平成6年条例第93号、以下「条例」という。）並びに同条例施行規則（平成6年規則第97号、以下「規則」という。）
※規則は、定期駐車拡充や準備行為期間に新設する駐車場機器等の仕様にあわせるため、指定管理者と協議のうえ令和8年3月に改正予定
- ⑦ ひたちなか市自立と協働のまちづくり基本条例（平成22年条例第2号）
- ⑧ ひたちなか市 個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第23号）並びに同施行規則（令和5年規則第6号）
- ⑨ ひたちなか市情報公開条例（平成12年条例第1号）並びに同施行規則（平成12年規則第51号）
- ⑩ ひたちなか市行政手続条例（平成8年条例第16号）
- ⑪ ひたちなか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年条例第10号）並びに同施行規則（平成17年規則第36号）
- ⑫ ひたちなか市暴力団排除条例（平成24年条例第28号）
- ⑬ その他適正な管理運営に必要な関係法令

(4) 管理運営方針

市営駐車場が公の施設であることを認識し、次の事項に留意して、平等かつ質の高いサービスの提供に努めるとともに、利用者が安心して利用できるよう管理運営を行ってください。

①施設等の維持管理

ア 業務仕様書を基に、施設等の機能と特性を十分に把握し、より質の高い水準を保つように努めること。

イ 安全かつ清潔な管理に努めること。

ウ 適正な管理と保守点検を行うこと。

②施設の運営

ア 公の施設であることを念頭に置いた施設運営に努め、利用者に対して平等に接すること。

イ 利用者の安全対策に万全を期すこと。このため、危機管理体制を確立するとともに、市や関係機関との連携体制を整備すること。

③個人情報の取扱い

管理業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

4 利用料金や経理等

(1) 収入の取扱い

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、駐車場の利用に係る利用料金は、指定管理者自らの収入とします。また、利用料金の額については条例に定める額を上限にして、あらかじめ市長と協議し承認を受けた上で指定管理者が定めることとなります。

(2) 納付金等の経理

指定管理者は、下表の納付金を市に納付します。

区分	金額	納付回数	納付時期
基本納付金	2,500万円	年1回	翌年4月末
追加納付金	(利用料金収入－運営経費－基本納付金額)×50% ※算出後に生じる小数点以下の金額は切り捨て	年1回	翌年4月末

(3) 基本納付金

基本納付金は、指定管理者が本市に納める最低保証金です。決算確定後の翌年4月末に納付します。納付額については、基本納付金額（基本額）を超える納付金額（提案型）の提案を可能とします。なお、基本納付金額（基本額）若しくは納付金額（提案型）で基本協定を締結しますので、基本納付額の変更は認められません。また、自主事業を除いた収入支出の差額が基本協定書で締結した基本納付金額を下回った場合でも、その差額を指定管理者が補填し、本市に納付します。

（４）追加納付金

追加納付金は、決算確定後の収入支出に差額が生じる場合に、その差額の一部を翌年４月末に本市に納付します。納付する金額は、下表の計算式により算出した金額とします。（算出額が０円以下の場合は納付する必要はありません。）また、下表の計算式中の納付割合５０％について、５０％を超える納付割合（提案型）の提案を可能とします。

なお、指定管理期間中の施策の大幅な変更、天変地異およびその他不可抗力（災害、暴動、テロ、重大な感染症の影響等）が認められる場合には、本市との協議により、基本協定で締結した納付割合について変更できるものとします。

【追加納付金額の計算式】

納付金額 ＝ （利用料金収入 － 運営経費 － 基本納付金額）× ５０％

※算出後に生じる小数点以下の金額は、切り捨てます。

※算出には決算額を使用し、原則、指定管理者の自主事業による収支は計算に含めません。

（５）責任分担・経費分担に対する方針

本市が想定する主要な責任分担・経費分担の方針は、別表１及び別表２のとおりです。

ただし、同表に定める事項に疑義が生じた場合又は同表に定めのないものについては、指定管理者と市が協議の上決定します。

（６）修繕料等の負担区分

責任分担・経費分担に基づく修繕料等については、次のとおりとします。

①修繕は、見積額が１件あたり６０万円以下については指定管理者の負担により行うものとします。なお、１件とは原則１つの駐車場を指します。複数の駐車場を１業者の修繕としてまとめたものではありません。

②その他の修繕については、本市の負担により修繕を行うものとします。ただし、指定管理者の所有に係る物品の修繕については、指定管理者の負担により修繕を行うものとします。

（７）自主事業

指定管理者は、市長が必要と認める範囲内で、駐車場施設内において自らの負担により、利用料金以外を利用者から徴収して実施する事業（以下「自主事業」という。）を行うことができます。

自主事業を行う場合は、次の点に留意し「事業計画書」（様式第２号）のその３「特記事項」に記載してください。

①自主事業に要する経費は、全て指定管理者が負担し、指定管理業務に必要な経費として算入することはできません。また、自主事業で得た収入は、指定管理業務外の収入となり、追加納付金額の計算式の利用料金収入には該当しません。ただし、駐車区画を使用して実施する自主事業については、利用料収入として取り扱うことがあります。

②利用者のサービス向上や収益確保などを目的とし、指定管理業務に支障がないものとします。

③事前に本市と協議・承認を得るものとし、自主事業の内容により、行政財産の目的外使用許可等を取得する必要があります。

④指定管理業務に支障が出ていると判断される場合には、改善や中止を命じる場合があります。

す。

- ⑤自主事業が承認されない場合、また、承認後に中止となった場合に生じる損失や減収は補償しません。

（８）設備や備品等の持ち込み

指定管理者は、各駐車場の既存設備を使用することができますが、事前に本市と協議し承認を得ることで、自らの負担と責任で設備等を持ち込むことができます。持ち込まれた設備等は、原則、指定管理期間終了時に現状回復としますが、本市と協議の上、決定するものとします。設備等の持ち込みを行う場合は、「事業計画書」（様式第２号）のその３「特記事項」に記載してください。また、設備等の持ち込みが承認されない場合、また、承認後に中止となった場合に生じる損失や減収は補償しません。

なお、設備等の持ち込みのうち市の経費削減に繋がるものは、指定管理予定者を選定する際の評価の対象とします。

（９）管理口座

指定管理業務に係る経費及び収入は、本業務のために新たに口座を開設して、適切に管理することとします。なお、新たな口座を開設せずとも適切な管理が可能である場合は、協議のうえ、他の方法によることを認めます。

（１０）準備行為及び業務の引継ぎ等にかかる経費

令和８年４月１日からの管理運営に向けて、令和８年１月から３月の３か月間に、準備行為及び市から業務の引継ぎ等を行います。指定管理者は、次の準備行為等を必ず実施するものとします。

なお、準備行為等に係る費用については、指定期間中にかかる経費として算出することができます。

【準備行為等の内容】

- ①佐和駅東口広場駐車場以外の７か所における既存の駐車場機器（入場及び出場管理、自動料金精算機）の撤去（市が指定する場所への移動を含む）
※監視カメラなど２４時間遠隔監視設備は、既存設備として使用することが原則ですが、使用しない場合は、市と協議のうえ対応を決定します。
- ②上記①で撤去した駐車場において、キャッシュレス決済等に対応した駐車場機器の新設
- ③勝田駅東口広場駐車場は、入出場時の渋滞防止、出口からの入場防止及び一方通行の逆走防止を考慮した駐車場機器の設置及び配置
- ④佐和駅東口広場駐車場の駐車場機器を、他の市営駐車場で新設する駐車場機器と同一の駐車回数券が使用できるようにする変更
- ⑤勝田中央駐車場において、観光バス等を受入れするために必要な次の整備
 - ア 観光バス等の駐車区画や想定される走行箇所・転回箇所のアスファルト舗装
 - イ 新たに敷地北側に設置予定の観光バス等専用の出入口に支障のある障害物等の除去
 - ウ その他観光バス等を受入れに必要な整備費
- ⑥新設する駐車場機器に対応する駐車回数券の提供
 - 50円券 3,000枚及び100円券 10,000枚の提供
 - ※旧駐車場機器用の回数券との交換に使用するために使用します。

※上記の駐車回数券の提供は、指定期間中の毎年度当初においても行うものとします。

また、年度途中に追加で提供を依頼する場合や、毎年度当初の提供数を協議のうえ減らす場合があります。

※提供した駐車回数券のうち、自動精算機により実際に使用された枚数及び金額について市に報告し、当該金額を市に納付する納付金から控除して精算することができます。

⑦新設する駐車場機器において、利用料金の割引（全額無料，時間単位での割引）ができる機材3台の貸与

※同様の利用が可能となる手段であれば，市と協議のうえ，これに代えることができるものとします。

⑧令和8年4月1日に円滑な運用が開始できるよう，職員の教育・研修や市との業務引継ぎ

※新設する駐車場機器等の仕様など詳細は，市と協議のうえ決定してください。

5 申請の資格等

（１）申請の資格

申請者の資格は，駐車場施設の管理運営を適切，かつ，円滑に遂行できる能力を有する法人その他の団体（以下「団体」という。）とします。

申請ができる団体は，次に掲げる条件のすべてを満たすものとします。

なお，複数の団体が共同して構成する団体（以下「共同企業体」という。）で申請する場合には，構成団体の全てが，次に掲げる条件のすべてを満たすものとします。

- ・法人その他の団体であること。
- ・次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの。
 - ② ひたちなか市から指名停止措置を受けているもの。
 - ③ 税を滞納しているもの。
 - ④ 会社更生法，民事再生法等に基づく再生手続を行っているもの。
 - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの。

（２）共同企業体が行う申請について

共同企業体で申請する場合は，代表となる団体により申請してください。申請後の連絡及び選定後の協議は代表する団体を中心に行いますが，協定に関する責任は構成する団体すべてが負うことになります。

（３）重複申請の禁止

指定管理者の申請については，1団体1申請とし複数の申請はできません。

また，共同企業体の構成団体となった場合には，別に単独で申請を行うこと，並びに他の共同企業体の構成団体となることもできません。

（４）失格事項

申請者が次の事項に該当する場合は，失格とします。また，指定管理者の候補者検討後に

判明した場合には、指定を取り消す場合があります。

- ① 募集要項に定めた申請資格・要件が備わっていないとき。
- ② 収支予算書において、「４（２）基本納付金」に示す基本納付金額（基本額）に満たない納付金の提案をしたとき。
- ③ 検討・評価・協議の公平さに影響を与える行為があったとき。
- ④ 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。
- ⑤ 提出期限までに所定の書類が提出されなかったとき。

6 提案事項一覧【任意】

申請にあたり、自主事業とは別に、次に掲げる指定管理業務としての取組みを市に提案をすることができます。提案の内容により、指定管理予定者を選定する際の評価の対象となります。提案を行う場合は、指定期間内の収入及び支出等の経営見込を十分に精査の上、「事業計画書」（様式第２号）のその３「特記事項」に記載してください。

（１）基本納付金（提案型）

「４（３）基本納付金」を参照ください。

（２）追加納付金（提案型）

「４（４）追加納付金」を参照ください。

（３）設備や備品等の持ち込み

「４（８）設備や備品等の持ち込み」を参照ください。

（４）市の収益確保や稼働率の向上等の提案

（５）利用者のサービス向上に繋がる提案

（６）周辺地域の振興や雇用創出等に繋がる提案

（７）勝田中央駐車場における観光バス等の受入れに関する提案

（８）その他の提案

7 申請・指定の流れ及びスケジュール

(1) スケジュール

内容	日程
①募集要項等の配布	令和7年8月25日(月)～9月12日(金)
②現地説明会等の受付期間	令和7年8月25日(月)～8月29日(金)
③現地説明会	令和7年9月2日(火)
④質問の受付期間	令和7年8月25日(月)～9月12日(金)
⑤申請書類の受付期間	令和7年8月25日(月)～9月19日(金)
⑥指定管理予定者選定委員会	令和7年10月中旬
⑦審査結果の通知	令和7年10月下旬
⑧指定管理者の指定	令和7年12月(12月議会)
⑨基本協定の締結	令和7年12月下旬
⑩準備行為及び引継ぎ等	令和8年1月～3月
⑪年度協定の締結	令和8年4月1日(水)
⑫指定管理業務の開始	令和8年4月1日(水)

(2) 担当部署及び申請書類等の配布場所

ひたちなか市経済環境部商工振興課（以下「商工振興課」）

〒312-8501 茨城県ひたちなか市東石川2丁目10番1号 市役所本庁舎3階

土日祝日を除く平日の8:30～17:15（12:00～13:00を除く）

TEL：029-273-0111（代表）内線1341

メール：shokou@city.hitachinaka.lg.jp

※下記ホームページからも募集要項と提出書類の様式を入手することができます。

<https://www.city.hitachinaka.ibaraki.lg.jp>【ページID検索：1015709】

(3) 申請書類等の配布期間

令和7年8月25日(月)から令和7年9月12日(金)

(4) 配布書類（ダウンロード可能）

- ①募集要項
- ②業務仕様書
- ③申請に係る様式 等

※図面は、ホームページから閲覧・ダウンロードが可能です。なお、一部の駐車場は、図面が無い、もしくは現況を反映したものではない駐車場があるので、現地確認のうえ現況を優先してください。

(5) 現地確認

次のことに注意し、各自で現地確認を行ってください。

- ①一般利用者の利用に支障がでないように注意してください。
- ②写真撮影は、自社資料としての使用にとどめてください。
- ③確認範囲は、一般利用者が通常立ち入ることができる範囲までとします。
- ④閉鎖している箇所等で確認したい場所がある場合は、商工振興課まで連絡ください。

（６）現地説明会

勝田中央駐車場における観光バス等の受入れについて、想定する駐車区画・受入れに必要な整備（準備行為）等の説明を行います。参加は任意となります。

- ①日時：令和 7 年 9 月 2 日（火） 13 時 30 分から ※荒天中止
- ②集合場所：勝田中央駐車場（各自で移動手段を確保し集合願います）
- ③申込み：令和 7 年 8 月 29 日（金）までに、メールにて商工振興課に申込ください。
（各団体 2 名まで）

（７）質問及び回答

募集内容・業務内容・現地の状況等に関する質問は、次の方法により受け付けます。なお、質問は申請資格を有する団体のみとなります。

【受付期間】令和 7 年 8 月 25 日（月）～ 9 月 11 日（木）午後 5 時必着

【提出方法】任意の様式に質問を記入の上、郵送、メールのいずれかの方法により、商工振興課に提出してください。

【回答方法】質問者に対しメールにより回答します。

（８）申請の受付期間

【受付期間】令和 7 年 8 月 25 日（月）～ 9 月 19 日（金）午後 5 時必着

【提出方法】持参又は郵送

【提出場所】商工振興課

〒312-8501 茨城県ひたちなか市東石川 2 丁目 10 番 1 号 市役所本庁舎 3 階
土日祝日を除く平日の 8:30～17:15（12:00～13:00 を除く）
※郵送の場合は簡易書留とし、締切日の午後 5 時までの必着を有効とします。

（９）申請書類

①指定管理者指定申請書：様式 1 号

※共同企業体で応募の場合は、あわせて「共同企業体構成員表」（様式：任意）及び「委任状」（申請者に申請・連絡調整等を一任する内容、様式：任意）を添付してください。

②申請資格を証する書類

- ア 市営駐車場の指定管理者の指定申請に係る申立書（「5（1）申請資格」の①から⑤に該当しないことの申立て、様式：任意）
- イ 法人の場合は、法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税の納税証明書
- ウ 法人以外の団体の場合は、団体代表者の住民票の写し及び納税証明書（未納がないことの証明）

③事業計画書：様式第 2 号

④収支計画書（指定期間における各年度）：様式第 3 号

⑤経営状況を説明する書類

- ア 貸借対照表、収支決算書その他財務の状況を明らかにする書類（最新 3 か年度分）
- イ 収支予算書（令和 7 年度）

⑥定款、寄附行為、規約その他これに類する書類及び登記事項証明書（法人以外の団体の場合は会則等）

⑦役員名簿（様式：任意）

⑧団体等の概要（現在の組織や業務概要を記載した書類 様式：任意）

⑨類似施設の管理運営実績がある場合は、その実績が分かるもの（様式：任意）

⑩その他ひたちなか市長が必要があると認める書類

※共同企業体の場合は、上記⑤から⑨について、全ての構成員分を提出してください。

※申請書等のサイズはA4縦長を基本とします。

※各証明書は、証明年月日が申請日の3か月以内のものとしてください。

※申請書類に不備がある場合は「不受理」となることがあります。また、申込書類等は、原則として返却いたしません。

※正本1部、副本10部を提出してください。

※申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。

※書類の内容等について、電話やメール等で聞き取り調査を行うことがあります。

※提出された申請書類は情報公開の請求による開示対象となりますので、御承知のうえ申請してください。

（10）選定方式

指定管理者候補者の選定に係る検討は、提出された申請書等により、ひたちなか市営駐車場指定管理予定者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次項の選定基準に基づき、事業計画書及び収支予算書等の内容を総合的に評価（書類審査・プレゼンテーション・質疑応答等）し、最も適当と認める団体を指定管理予定者とします。

選定委員会の開催は令和7年10月中旬を予定しており、日時・場所等については申請者に対し別途に通知します。

申請者が1団体しかない場合においても選定委員会は開催し、申請者が指定管理予定者に適しているか評価します。

なお、申請者すべてに、選定委員会の評価結果を文書により通知します。

また、結果は本市のホームページ等に掲載して公表します。

（11）選定基準

①管理運営の理念

ア 公共施設としての役割の認識が妥当であること

イ 施設の利用者の平等な利用が確保されるものであること

ウ 施設の設置目的を理解した運営方針となっていること

②安定・安全な施設管理

ア 健全な財務状況

イ 十分な職員体制

ウ 職員の研修、指導育成の実施

エ 職員の指揮監督・管理体制の明確化

オ 類似施設等の管理運営実績

カ 事故や災害等緊急時における業務対応方針（訓練・マニュアル作成等）の明確化

キ トラブル等への対応や未然防止及び再発防止の対策

③利用者ニーズの反映

ア 利用者のニーズを把握し、サービス向上のための適切な方策等を講じる体制

- ④個人情報等の情報セキュリティ対策
 - ア 適切な個人情報の取扱い
 - イ 情報セキュリティ対策
- ⑤事業計画書（収支計画）の適確性と可能性
 - ア 収入・支出の積算と事業計画の整合性
 - イ 施設の効用の最大限の発揮
 - ウ 収支計画の実現可能性
- ⑥運営経費の削減策
 - ア 社会動向や地域特性等を踏まえた経費削減策の提案
- ⑦地域経済の振興及び地元雇用の創出
 - ア 周辺地域における経済の振興策
 - イ 市内在住者の優先的な雇用
- ⑧その他
 - ア 効果的な提案事業
 - イ 効果的な自主事業の提案
 - ウ 市の課題である駐車場機器の新設など将来的な市の経費削減の提案 など

（１２）指定管理者の指定

令和７年１２月議会の議決により、指定管理者を指定します。議決後、指定の通知をします。

（１３）協定の締結

指定管理者の指定後に、市と指定管理者は指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度（４月１日から翌年３月３１日）ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義を生じた場合は、改めて協議することとします。

また、各協定の項目については、変更する可能性があります。

【基本協定の項目（案）】

- ①指定期間に関する事項
- ②管理運営業務の内容に関する事項
- ③管理運営業務内容の変更等に関する事項
- ④責任分担に関する事項
- ⑤責任者の配置に関する事項
- ⑥再委託の禁止に関する事項
- ⑦目的外使用に関する事項
- ⑧緊急対策に関する事項
- ⑨秘密保持義務に関する事項
- ⑩事業計画書及び収支計画書の提出に関する事項
- ⑪事業報告決算書の作成及び提出に関する事項
- ⑫業務報告の聴取等に関する事項
- ⑬基本納付金・追加納付金等に関する事項
- ⑭利用料金に関する事項

- ⑮損害の賠償に関する事項
- ⑯第三者への賠償に関する事項
- ⑰管理運営業務の引継ぎに関する事項
- ⑱原状回復義務に関する事項
- ⑲指定の取消し等に関する事項
- ⑳権利義務の譲渡に関する事項
- ㉑その他

【年度協定の項目（案）】

- ①業務内容に関する事項
- ②基本納付金・追加納付金等に関する事項
- ③疑義等の決定に関する事項
- ④その他

8 留意事項

（１）市内居住者の雇用について

指定管理業務の実施に当たり職員の雇用を行う場合は、市内居住者の雇用に努めてください。

（２）市内業者への配慮

指定管理業務の実施に当たり、市内業者への受注機会の増大と市内業者に配慮した物品等の調達に努めてください。

また、業務の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合は、市内業者の優先に努めてください。

（３）定期駐車許可者の引継ぎ

指定期間前に市が許可した定期駐車の利用者については、利用の許可を引き継いでください。

（４）指定期間前後のまたがる時間駐車利用者の取り扱いについて

令和８年４月１日より前に時間駐車の利用として駐車場に入場し、令和８年４月１日以降に出場した利用者については、指定期間前の条件にて入場したことから、利用料金については市に帰属するものとします。なお、利用料金については、指定管理者が算出したうえで利用者から徴収し、市の収入とする手続きを行ってください。手続きに要する費用は、指定管理者の負担とします。

（５）公共工事等における一部の駐車区画の供用停止について

市の水道管工事に伴う作業・資機材等保管スペースとして、令和８年度の約１年間にわたり元町駐車場の約２５台分の駐車区画が使用できなくなります。停止期間や供用停止となる駐車区画等の詳細は、別途案内します。

上記のほか、公共工事等により供用停止が生じる場合には、別途協議のうえ取り扱うものとします。

（６）イベント等による一時的な供用停止について

次の駐車場においては、地域活性化を目的としたイベントスペースとして活用することから、一時的に駐車場の供用を停止することがあります。なお、市で供用停止の周知等を行うにあたり、駐車場内に看板の設置や自動精算機に案内等の掲示物を貼付することがあります。また、当日の交通整理員等の人員は、イベント主催者等にて手配します。

①勝田中央駐車場：ひたちなか祭りとして8月の約3日間使用

例年：8月中旬金曜日午後0時から翌週月曜日の午後0時までを供用停止

②勝田駅東口南駐車場の2階部分：時期未定（年に3日程度を想定、数日の増減あり）

③その他地域の賑わいを創出するイベントなど、取扱いとは別途協議により決めます

（7）市関係者用のパスカード提供

公務で頻繁に市営駐車場を使用する市関係者用に、通年にわたり終日無料で利用できるパスカードを40枚提供してください。数は見込みであり前後する可能性があります。なお、パスカードに限らず、同様の利用が可能となる手段であれば、これに代えることができるものとします。

（8）市職員の自家用車用の駐車区画の確保

市職員の自家用車用として、次の台数の駐車区画の確保をお願いします。なお、駐車料金は、市職員で組織する「ひたちなか市職員共済会」から、定期駐車の利用料金として指定管理者に納付します。数は見込みであり増減する可能性があります。

・勝田中央駐車場：約25台/年（令和8年度のみ）

・元町駐車場：約25台/年（令和9年度から令和12年度まで）

※いずれの駐車場も見込みであり、詳細は年度ごとに決定します。

（9）駐車回数券の提供

新設する駐車場機器に対応した駐車回数券について、次の数を、準備行為期間及び毎年度初めに提供してください。なお、新設する駐車場機器等に、古い自動精算機用で使用できなくなった駐車回数券を、市の窓口で交換することを案内する掲示物を貼付することがあります。

・50円券3,000枚

・100円券10,000枚

※旧駐車場機器用の回数券との交換に使用するために使用します。

※上記の駐車回数券の提供は、指定期間中の毎年度当初においても行うものとします。

また、年度途中に追加で提供を依頼する場合や、毎年度当初の提供数を協議のうえ減らす場合があります。

（10）利用料金の割引を行う機材の貸与等

準備行為の期間に、新設する駐車場機器において、利用料金の割引（全額無料、時間単位での割引）ができる機材3台（認証機等）の貸与をお願いします。なお、同様の利用が可能となる手段であれば、これに代えることができるものとします。詳しくは、市と協議のうえ決めるものとします。

（11）市行政財産の目的外使用の許可者

現在、次の者に市行政財産の目的外使用許可をしております。毎年度の契約更新となるので、決定次第に別途報告します。なお、指定管理業務に支障が出る使用ではありません。

相手方	対象地	用途
東日本旅客鉄道㈱	勝田駅東口南駐車場地内 10.07 m ²	建築物敷地（接道用地）
東京電力㈱水戸支社	勝田中央駐車場地内	電柱（本柱）

9 災害時の対応

ひたちなか市において、市営駐車場は災害時に避難所等として使用する施設に指定していませんが、災害の規模等によって指定される場合があります。指定されると、災害時に指定された業務に緊急的に使用することがあります。使用する場合には、市は指定管理者に対して業務

の変更について協力を要請しますので、要請に応じてください。なお、業務変更に伴う管理費等の取扱いについては、別に協議します。

10 モニタリング

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確認するため、モニタリングを実施します。モニタリングの結果、指定管理者の業務が要求水準を維持していないと判断した場合、市は、業務の改善等について必要な指示を行うものとします。

11 ネーミングライツ・屋外看板広告等の設置

市は、財源の確保による良好な施設環境の提供や地域の活性化を図るため、ネーミングライツを導入する可能性があります。今回募集している指定管理期間中に同制度を導入し、市がネーミングライツを実施する場合、指定管理者は実施に支障のない範囲で協力していただきます。ネーミングライツの導入に伴い、指定管理者が行う業務内容等に変更が生じることがあります。その際、指定管理者と市は業務内容等について別途協議を行うこととします。

また、指定管理者の業務に支障のない範囲・場所等で、広告用の屋外看板設置を行うことがあります。こちらも、別途協議を行うこととします。

12 問合せ先

ひたちなか市経済環境部商工振興課

〒312-8501 茨城県ひたちなか市東石川2丁目10番1号（市役所本庁舎3階）

土日祝日を除く平日 8:30～17:15（12:00～13:00を除く）

電話 029-273-0111（内線 1341）

FAX 029-276-3072

E-mail : shokou@city.hitachinaka.lg.jp

別表 1

責任分担表

項 目	リスクの内容	負 担 者	
		市	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費等の増		○
法令関連	施設の管理運営業務に直接的な影響を及ぼす法令等の 新設・変更	○	
税制度関連	施設の管理運営業務に直接的な影響を及ぼす税制の新 設・変更	○	
	その他一般的な税制度の新設・変更	協議事項	
政治、行政的理由 による事業変更	政治、行政的理由から、施設の管理運営業務の継続に支 障が生じた場合、又は業務内容の変更若しくは業務の停 止を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理 費における当該事情による増加経費負担	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻等		○
不可抗力	災害、暴動、テロ、重大な感染症の影響など、いずれの 責めに帰すことのできない事由による施設・設備の修復 費用及び事業履行不能	○	
書類の誤り	業務仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによる もの		○
施設の運営管理	施設の利用に関する対応（案内、警備、苦情対応、安全 衛生管理、利用促進、個人情報保護、管理等）		○
	徴収した利用料金の盗難・紛失等		○
	セキュリティ不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
施設・設備の保守 点検	本市の指示により業務内容の変更等が生じた場合の保 守点検費用の増加	○	
	指定管理者の責めによる保守点検費用の増加		○
	保守点検の不備による機器等の不調、器具、備品の破損		○
施設・設備の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	指定管理者が持ち込んだ設備		○
	経年劣化等に伴う修繕	60 万 以上	60 万 未満
施設の維持管理	施設の維持管理（施設保守管理、清掃、除草、光熱水費 の支出、備品・消耗品の購入や管理、消防設備の点検等）		○
	樹木の剪定・伐採等	○	
周辺地域・住民及 び施設利用者へ の対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者か らの意見、要望、反対、訴訟への対応	○ (訴訟 対応)	○
施設利用者や第 三者への損害	指定管理者の管理運営の不備や過失など、責めに帰すべ き事由により、事故や怪我など損害を与えた場合		○
	建物・設備の瑕疵を起因して第三者に損害を与えた場合	○	
施設利用者に係 る保険の加入	損害保険等の加入		○
火災保険の加入	市有施設の火災保険の加入	○	
包括的責任	包括的な管理責任	○	

準備行為及び業務の引継ぎ等	令和8年1月から3月にかけて実施する準備行為及び業務引継ぎに要する経費		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が満了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

※上記により難しい場合は、別途、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

別表 2

経費分担表

項目	経費の内容	甲 (市)	乙 (指定管理者)
申請費用	指定の申請に要する費用		○
調査費	指定管理事業の調査費用		○
資金調達	駐車場の管理運営業務に必要な資金の確保		○
施設管理人件費	利用料金の徴収，駐車場機器保守管理，場内の点検・清掃，警備，経理等		○
消耗品費，備品	事務用消耗品及び備品，各印刷物等のインクなど管理用消耗品及び備品		○
印刷製本費	定期駐車許可証，掲示物，領収書等，業務報告書等の管理運営に必要となる書類		○
電気料金	駐車場の管理運営業務に必要な電気料金		○
上下水道料金	現在は契約なし		○
通信運搬費	電話代，光回線代（現在は契約なし），切手代等		○
損害賠償責任保険料	施設利用者損害賠償保険，自動車管理者賠償責任保険，現金動産総合保険（現金盗難）		○
	施設火災保険	○	
施設の保守管理に係る業務費	本仕様書に記載された業務		○
賃借料	指定期間中に指定管理者が契約を行ったもの，若しくは指定管理期間以前に指定管理者が契約を行ったもの		○
	本市で借上げを行うもの	○	
施設修繕	指定管理者の所有に係る物品等修繕費		○
	指定管理者所有に係る物品を除く，見積額60万円以下の施設，設備，備品等修繕費		○
	指定管理者所有に係る物品を除く，見積額60万円超の施設，設備，備品等修繕費	○	
施設工事費	構造部分や設備の更新など資産価値に直結する工事	○	
公課費	消費税・地方消費税の申告並びに納付等に関する事		○
業務引継ぎ	令和8年1月から3月にかけて実施する準備行為及び業務引継ぎに要する経費		○
事業終了時の費用	指定期間集終了時又は指定期間中に業務を廃止した場合における撤収費用		○
上記によらないもの	仕様書に定められた業務の実施に必要な経費，又はその他，上記で定められていない施設管理運営のために必要な全ての経費		○

※上記により難しい場合は、別途、市と指定管理者の協議により決定するものとする。