

ひたちなか市元町・勝田駅東口・西口自転車駐車場

指定管理者募集要項

令和7年10月

ひたちなか市

目 次

1	指定管理施設の概要	1
2	指定管理者の業務範囲等	2
3	指定管理者の申請資格	2
4	指定管理者が管理運営を行うに当たっての条件	2
5	申請期間等	2
6	現地説明会及び募集に関する質問について	3
7	申請書類	3
8	指定管理業務に係る経費	4
9	使用料に関する事項	4
10	指定管理者が管理運営を行う期間	4
11	選定方式	4
12	選定基準	4
13	申請者に対する聴き取り調査	4
14	協定の締結	5
15	モニタリングの実施	5
16	ネーミングライツ	5
17	包括管理業務委託	6
18	その他	6
	別表	7

様式第1号 指定管理者指定申請書

様式第2号 事業計画書

様式第3号 収支計画

○ひたちなか市元町・勝田駅東口・西口自転車駐車場指定管理者募集要項

ひたちなか市元町・勝田駅東口・西口自転車駐車場（以下「駐車場」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、ひたちなか市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年ひたちなか市条例第１０号。以下「手続条例」という。）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

○施設の効果的な運営を図るため、施設相互に連携をとる必要があることから次の施設を一括して管理運営を行う指定管理者を募集します。

１ 指定管理施設の概要

（１）施設の名称	ひたちなか市元町自転車駐車場
（２）所在地	ひたちなか市元町４番１３
（３）設置目的	自転車及び原動機付自転車を利用する者の利便に資することを目的とする。
（４）建物概要	鉄骨３階建３層４段プレハブ、敷地面積 １，３１２．０９㎡， 延床面積 ３，１４６．００㎡，利用台数 １，７８４台
（５）管理基準	使用時間 午前６時から午後９時まで 休業日 １月１日から１月３日まで

（１）施設の名称	ひたちなか市勝田駅東口自転車駐車場
（２）所在地	ひたちなか市勝田中央１番１１
（３）設置目的	自転車及び原動機付自転車を利用する者の利便に資することを目的とする。
（４）建物概要	鉄骨３階建，敷地面積 １，２５７．９７㎡ 延床面積 ７０７．７１㎡，利用台数 ３８１台
（５）管理基準	使用時間 午前６時から午後９時まで 休業日 １月１日から１月３日まで

（１）施設の名称	ひたちなか市勝田駅西口自転車駐車場
（２）所在地	ひたちなか市勝田本町３５番
（３）設置目的	自転車及び原動機付自転車を利用する者の利便に資することを目的とする。
（４）建物概要	鉄骨２階建３層式，敷地面積 ６，６７３．００㎡， 延床面積 １０５２．９３㎡，利用台数 １，１６６台
（５）管理基準	使用時間 午前６時から午後９時まで 休業日 １月１日から１月３日まで

2 指定管理者の業務範囲等

(1) 業務の範囲

業務の範囲及び管理の基準等については、別添「ひたちなか市元町・勝田駅東口・西口自転車駐車場指定管理者業務仕様書」を参照してください。

なお、指定管理者が行う業務の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が、専門的知識又は経験を必要とする一部の業務については、市の承認を得て委託することができます。

(2) 市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者の責任分担の詳細については、別表（P 7）のとおりとします。

3 指定管理者の申請資格

申請者の資格は、市内に本社又は本社機能（法人以外の団体の場合）を置く法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しないものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当するもの及び同条第2項に基づき本市の入札参加の資格制限を受けているもの。
- (2) ひたちなか市から現に指名停止又は指名除外措置を受けているもの。
- (3) 市税を滞納しているもの。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされているもの。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされているもの
- (6) 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又は同条第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくはこれらが実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準じるもの。

4 指定管理者が管理運営を行うに当たっての条件

- (1) 自転車駐車場又は類似施設における相当の知識又は管理実績を有している者であることとします。
- (2) 当該施設の安定的・効果的な管理運営を行う観点から、令和7年度までの指定管理者である公益社団法人ひたちなか市シルバー人材センターの会員で、市営自転車駐車場に勤務する会員の継続雇用について考慮してください。継続雇用の考え方については、事業計画書で提案してください。
また、物品および役務の調達に当たっては、可能な限り地元業者に発注するよう努めてください。

5 申請期間等

(1) 申請書類等の配布及び受付場所

ひたちなか市市民生活部生活安全課（ひたちなか市役所第2分庁舎2階）
〒312-8501 ひたちなか市東石川2丁目10番1号
電話029-273-0111（内線3212）

(2) 申請書類等の配布及び受付期間

令和7年10月27日（月）から令和7年11月27日（木）まで
ただし、土、日曜日及び祝日を除く午前8時30分時から午後5時15分まで

(3) 配布書類

- ア 募集要項
- イ 業務仕様書
- ウ 申請に係る書類
- エ 参考基準額
- オ その他関係資料

(4) 提出方法

申請書類は受付期間内に持参してください。(期日厳守)

(5) 提出部数 正本1部, 副本9部

6 現地説明会及び募集に関する質問について

- (1) 指定管理業務等について現地説明会を開催します。参加を希望する法人その他の団体は、事前にご連絡ください。

日 時 令和7年11月13日(木) 午前 10時00分

場 所 ひたちなか市元町4番13

ひたちなか市元町自転車駐車場

- (2) 募集に関する質問は、質問書により行うものとします。提出方法はFAX又はEメールとし、郵送、電話及び口頭による質問は受け付けしません。また、個人及び応募資格のない団体からの質問も受け付けしません。

質問に対する回答は、原則として質問者に対してFAX又はEメールにより回答します。

受付期間 令和7年10月27日(月)から令和7年11月20日(木)まで

質 問 先 【問い合わせ先】を参照してください。

7 申請書類

- (1) 指定管理者指定申請書(様式第1号)

- (2) 申請資格を証する書類

- ①駐車場の指定管理者の指定申請に係る申立書
- ②法人の場合は市税の納税証明書(未納がないことの証明)又は納税状況確認同意書
- ③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市税の納税証明書(未納がないことの証明)又は納税状況確認同意書

- (3) 駐車場に関する事業計画書(様式第2号): 各年度)

- (4) 駐車場の管理に関する収支計画書(様式第3号): 各年度)

- (5) 当該団体の経営状況を説明する書類

- ①事業報告書及び決算書(令和4年度～令和6年度)
- ②事業計画書及び収支予算書(令和7年度)

- (6) 定款又はこれらに準ずるもの及び登記事項証明書(法人以外の団体は会則等)

- (7) 役員名簿

- (8) 組織・運営・業務概要を記載した書類

- (9) 類似施設等の管理運営実績がある場合は、類似施設等管理実績表

- (10) その他ひたちなか市長が必要と認める書類

※ 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。

8 指定管理業務に係る経費

指定管理業務に要する業務については、市が支払う指定管理料によって賄うものとします。

(1) 経費の支払い

- ① 市は、指定管理者に対して、施設の管理経費に要する費用として、予算の範囲内で、指定管理料を支払います。
- ② 指定管理料の支払時期及び支払方法については、指定管理者と協議のうえ決定し、年度ごとに協定で定めます。
- ③ 指定管理料の金額については、指定管理者から提出された収支計画を踏まえ、指定管理者と協議のうえ決定し、年度ごとに協定で定めます。
- ④ 市が支払う指定管理料の参考基準価格は、ひたちなか市元町・勝田駅西口・勝田駅東口自転車駐車場の3施設で、単年度あたり47,384,000（税込み）円です。

※参考基準価格は、施設の管理運営にあたり最低限実施すべき業務に必要な経費であり、市が指定管理者に支払う指定管理料の目安です。

(2) 指定管理料の精算

指定管理料は、各年度の実績報告に基づき精算するものとします。なお、指定管理者の運営に起因した収支の不足分については、補填は行いません。

9 使用料に関する事項

施設利用者から徴収する使用料の金額は、ひたちなか市自転車駐車場設置及び管理条例に定める額とし、その徴収の事務については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2の規定に基づき、指定管理者に委託するものとします。

10 指定管理者が管理運営を行う期間

指定管理は令和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認めるときは、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。

11 選定方式

選定基準を申請書類と照らして総合的な評価を行い、最も適当と認められる団体を指定管理予定者として選定します。

12 選定基準

- (1) 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。
- (2) 施設の効用が最大限に発揮されるものであること。
- (3) 施設の適正な維持及び管理並びに管理に係る経費の抑制が図られるものであること。
- (4) 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

13 申請者に対する聴き取り調査

市は選定に際して、聴き取り調査を行うことがあります。その場合の日程については後日申請者に連絡します。

14 協定の締結

指定管理者の指定後（令和８年３月下旬頃）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。

（１） 協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

- 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 事業計画及び収支計画書の提出に関する事項
- ⑪ 事業報告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 指定管理料に関する事項
- ⑭ 使用料に関する事項
- 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 定めのない事項等

【年度協定の主な内容】

- ① 業務内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ 疑義等の決定に関する事項
- ④ その他

15 モニタリングの実施

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に、毎年１回の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、業務の改善について必要な指示を行うものとします。

16 ネーミングライツ

市は、安定的な財源確保により、持続可能な施設運営を行うことを目的に、ネーミングライツ

を導入する場合があります。当該施設へのネーミングライツの導入については、あらかじめ市と指定管理者で協議するものとし、実施に際し、指定管理者には、次のとおりご協力いただきます。

(1) 指定管理者が作成する印刷物の変更

新たに作成する印刷物は、原則として愛称を使用することとします。ただし、愛称決定時に既に使用している印刷物については、そのまま使用することとします。

(2) 指定管理者が管理するホームページの変更

指定管理者が管理するホームページがある場合は、愛称導入時に表示を変更することとします。

17 包括管理業務委託

市では、令和8年4月から、包括管理業務委託の導入を予定しています。当該事務委託の導入に伴い、原則として、業務仕様書に定める業務以外の施設及び設備に関する維持管理・修繕業務は包括管理業務受託者が実施することとなります。そのため、指定管理者は、包括管理業務受託者と連携し、円滑に修繕が実施されるよう対応することとします。

18 その他

(1) 申請に関する費用負担

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

(2) 申請書類の変更の禁止

申請した書類の訂正、差し替え及び再提出は認めません。

(3) 選定結果の通知について

選定結果は、全ての申請者に対して通知します。

(4) 指定の通知

指定管理者は、議会の議決を経て指定されることとなりますので、議決後速やかに通知します。

(5) 業務の引継ぎ

指定管理者が施設を管理する場合、指定期間が始まる前の引継ぎ期間に必要な応じて研修等を実施します。なお、原則として、引継ぎ期間に発生する研修等費用は、指定管理者の負担とします。

【問い合わせ先】

〒312-8501 ひたちなか市東石川2丁目10番1号

ひたちなか市市民生活部生活安全課

ひたちなか市役所 第2分庁舎2階

電 話 029(273)0111 内線3212

F A X 029(273)0851

Eメール bousai@city.hitachinaka.lg.jp

別 表

市と指定管理者における責任分担

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（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼすその他一般的な税制度の新設・変更（法人税，固定資産税）	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	不可抗力（暴風，豪雨，洪水，地震，落盤，火災，騒乱及び暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により発生する施設又は設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
施設及び設備，備品等の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の修繕	○	
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
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反対，訴訟，要望への対応	○ 訴訟について対応	○
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの（仕様書等）	○	
	指定管理者が計画・提案した内容の誤りによるもの（事業計画書等）		○
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		○

※ただし，本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に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，リスク分担を決定するものとする。