

## 座間市営さがみ野自転車駐車場指定管理者募集要項

座間市営さがみ野自転車駐車場（以下「駐車場」という。）の指定管理者（管理運営を実施する団体）の候補者を募集します。

### 1 対象の施設の概要

- (1) 名 称 座間市営さがみ野自転車駐車場
- (2) 所在地 座間市東原五丁目3番40号
- (3) 開設時期 平成4年12月
- (4) 施設概要
  - ア 竣工時期 平成4年12月
  - イ 敷地面積 449.23㎡
  - ウ 施設内容 管理棟及び自転車駐車場  
自転車駐車場 349台  
原動機付き自転車駐車場 51台

### (5) 施設利用者状況（令和7年度 申込み実績）

利用区分	利用者数	利用区分	利用者数
定期自転車	2,111件	一時自転車	10,268件
定期バイク	264件	一時バイク	981件
総 計			13,624件

### (6) その他 建物及び施設の詳細は、添付図面を参照してください。

### 2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 座間市営自転車駐車場条例（平成4年条例第2号。以下、「条例」という。）及び同施行規則等関係法令の規定を遵守すること。
- (2) 施設整備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、条例第6条に規定する以下の各号のとおりとなります。各業務の詳細については、別紙「座間市営さがみ野自転車駐車場指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を確認してください。

- (1) 駐車場の利用の承認に関する業務
- (2) 駐車場の案内及び整理に関する業務
- (3) 駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務

(4) 前3号に掲げるもののほか、駐車場の運営に関する事務のうち、市長が必要と認める業務

#### 4 指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

#### 5 利用料金

本施設では、利用料金制を採用しません。利用者が納付する使用料は、市の収入とします。

#### 6 指定管理料

(1) 指定管理業務に係る経費について市が指定管理者に支払う指定管理料の上限は、下表のとおりです。これを基に収支予算を算定してください。なお、それぞれの上限額を超えた提案は失格とします。

年 度	指定管理料（消費税及び地方消費税含む）
令和9年度	9, 4 4 5 千円
令和10年度	9, 8 6 3 千円
令和11年度	1 0, 3 4 3 千円

(2) 各会計年度における指定管理者の決算について、指定管理料による収入額が支出額を上回った場合であっても、市は指定管理者に対して精算による返還を求めません。同様に、収入額が支出額を下回った場合であっても、市は指定管理者に対して不足額の補填は行いません。

ただし、災害その他不可抗力に起因する場合は、両者協議を行うものとします。

(3) 指定管理料は、会計年度の四半期ごとに分割して支払います。支払方法、四半期ごとの支払金額など詳細については、指定管理者と市の間で締結する年度協定で規定します。

#### 7 責任分担

管理運営に係る市と指定管理者の責任の分担は、下表のとおりとします。なお、この表で定める事項で疑義のある場合又は表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合には、双方で協議の上、責任分担を決定します。

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
物価・金利変動	物価若しくは金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
その他の制度 変更	指定管理者制度に直接関係する法令等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の法令等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変 更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
物品の修繕、更 新	指定管理者の管理瑕疵に基づく物品の破損に伴う修繕又は更新に係る費用		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない物品の破損に伴う修繕又は更新に係る費用で1件1万円以上（税込み）のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない物品の破損に伴う修繕又は更新に係る費用で1件1万円未満（税込み）のもの		○
施設又は設備 の損壊等に伴 う修繕、事業の 中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設又は設備の損壊等に伴う修繕費用等の増加及びこれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設又は設備の損壊等に伴う事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期		○
第三者への賠 償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
不可抗力	不可抗力に伴う施設及び設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断及びこれに伴う指定管理者の損害	協議事項	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

## 8 申請資格

(1) 次の全ての要件を満たす法人その他の団体とします。

ア 神奈川県内に事業所を有すること。

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

ウ 座間市から指名停止措置を受けていないこと。

エ 国税又は地方税について滞納がないこと。

オ 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく精算の開始又は破産法（平成16年法律第75条）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。また、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）。

カ 座間市暴力団排除条例（平成23年条例第24号）に規定する暴力団経営支配法人等ではない者であること。

キ 指定管理者の責に起因し、座間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第1号）第6条の規定により座間市から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過した者であること。

(2) グループで申請する場合は、その代表団体及び構成団体が本項目に該当すること。

(3) グループの構成団体に関する条件

ア 申請書類の提出後、指定管理者に指定された場合は当該指定管理者の責務の履行終了まで、指定管理者とならなかった場合は選定結果の通知を得るまで、やむを得ない事情があると市が認める場合を除き、グループの代表団体及び構成団体の変更は認めません。

イ 指定管理者に指定された場合は、グループの構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴う債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとします。

ウ グループの構成団体は、その団体単独又は異なるグループの構成団体として申請を行うことはできません。

## 9 申請方法

(1) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書（座間市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則第2条に規定する第1号様式）

イ 座間市営さがみ野自転車駐車場事業計画書（様式1）

ウ 座間市営さがみ野自転車駐車場収支計画書（様式2）

エ 市税滞納有無調査承諾書（様式3）又は市区町村の発行する納税証明書

オ 社会福祉及び環境保護への取組状況（様式4）

カ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

キ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

ク 国税及び県税の納税証明書

ケ 申請の日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書、並びに前事業年度における事業報告書及び収支決算書（法人にあっては、3事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び法人税申告書の写しを含む。法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類。）

コ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

サ 類似施設等の管理運営（経営）実績について（任意書式）

(2) 提出期間 令和8年5月18日（月）～6月12日（金）のうち土曜・日曜日を除く、午前8時30分～午前11時30分、午後1時～午後4時30分

(3) 提出方法 提出先へ持参又は郵送（郵送の場合は、提出期間内必着）

(4) 提出先 座間市くらし安全部生活安全課（市役所4階）  
〒252-8566 座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

(5) 提出部数

ア 正本 1部

イ 申請者を判別できないようにしたもの（※1） 15部

ウ 非公開情報（※2）を判別可能な状態にしたもの 2部

書類は(1)提出書類一覧の順に並べ、分散しないようにファイルにとじて提出してください。正本以外は、複写機による写しでも差支えないものとします。様式のサイズはA4判としますが、官公庁の証明等で様式サイズが異なる場合はこの限りではありません。提出期限後の提出書類の変更及び追加は、原則できません。

※1

市では、指定管理者選定委員会の開催に当たり、意思決定の過程における公平性を十分に確保するため、申請者が特定できないよう配慮しています。（マジック等で黒塗りしただけでは、文字が判別できますので、申請者名や記述内容から申請者が特定できる箇所等を黒塗りした後複写等の処理をしたものを提出してください。）

※2

非公開情報とは、提出書類において公にすることにより、申請者の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがある情報をいいます。

非公開情報に該当する箇所がある場合は、非公開情報が判別可能なものを提出してください。（マジック等で該当箇所を黒塗りし、付箋を貼り付けてください。）

(6) 提出書類の取扱

ア 特許権等

申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

イ 提出書類の著作権

申請者から提出された提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、指定管理者に選定された申請者の提出資料については、市が必要と認める場合は、その一部又は全部を無償で使用又は公開することができるものとします。

(7) 提出書類の公開

市は、提出書類に関する情報公開請求があった場合、その他必要な場合には、座間市情報公開条例（平成16年条例第17号）第7条に規定する非公開情報に該当する部分を除き、原則として公開します。

なお、提出時に非公開情報が判別可能なものを提出している場合であっても、最終的な非公開部分の判断は、市が行います。

(8) その他

ア 提出書類は、返却しません。

イ 提出書類は、市役所での事務処理又は選定委員会での検討に際し、複写します。

ウ 申請に要する経費等は、全て申請者の負担となります。

エ 提出書類の提出後に申請を辞退する場合は、事前に電話等により連絡の上、令和8年6月17日（水）（必着）までに、書面によりその旨を生活安全課へ申し出てください。

オ ひとつの団体等が複数の申請をすることはできません。

10 募集要項及び提出様式の配布

(1) 配布場所 座間市役所4階 暮らし安全部生活安全課

(2) 配布期間 令和8年5月18日（月）～6月12日（金）のうち土曜・日曜日を除く、  
午前8時30分～午前11時30分、午後1時～午後4時30分  
（募集要項及び提出様式は市ホームページからもダウンロード可能）

11 質問書提出

(1) 質問書提出

ア 期間 令和8年5月27日（水）～5月29日（金）

イ 募集要項等の配布資料について質問がある場合は、質問の要旨をまとめて電子メール、FAX又は郵便により次のところへ送付してください。電話又は来訪など口頭による質問は受け付けません。また、事業者名及び連絡先の記載のない質問には回答しません。

【宛先・問合せ先】座間市 暮らし安全部 生活安全課

【メールアドレス】koutu@city.zama.kanagawa.jp

（電子メールの場合は件名を「さがみ野自転車駐車場指定管理質問」としてください。）

【FAX】046-255-3550

【郵便】〒252-8566

座間市緑ヶ丘一丁目1番1号 座間市暮らし安全部 生活安全課 宛

(2) 質問の回答期限

令和8年6月5日（金）までに市ホームページで回答一覧を公表します。

## 1 2 選定方法

指定管理者選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションにより選考します。

### (1) 審査項目

選定に当たっての審査項目は次のとおりです。

#### ア 施設の管理及びサービスの向上

- (ア) 施設運営の理念、姿勢について
- (イ) 施設の管理運営に対する意欲、熱意について
- (ウ) 緊急時の対応考え方
- (エ) サービスの評価状況
- (オ) サービス水準の維持
- (カ) 施設利用者に対する接遇について
- (キ) 環境保護の取組について

#### イ 施設の設置目的及び適正利用に関する考え

- (ア) 無断駐車、放置自転車等の対策について
- (イ) 中期的な施設管理の方針及び有効利用について

#### ウ 施設利用者等の適切な管理及び経費の縮減

- (ア) 個人情報の保護について
- (イ) 施設運営の情報公開等による透明性の確保
- (ウ) 経費の縮減について

#### エ 管理運営を安定して行う人材配置、経営実績等

- (ア) 人材の採用について
- (イ) 人材の育成について
- (ウ) 経営の安定性について
- (エ) 類似施設等の管理運営（経営）実績等について

### (2) プレゼンテーション

ア 日 時 令和8年7月7日（火） 10時00分～12時00分

イ 場 所 座間市役所5階 5-1会議室

#### ウ 留意事項

- (ア) 指定管理者選定委員会の会議は非公開です。
- (イ) プレゼンテーションでは、内容に対する質疑を行いますので、団体の代表者その他の者、合わせて3名までの出席をお願いします。
- (ウ) プロジェクター、スクリーン等については、市では用意しません。
- (エ) プレゼンテーションの際は、申請者が分からないようにしてください。（このため、申請者名を名乗ることはできません。）

### (3) その他

- ア 候補者の選定に当たっては、審査基準に基づき評価し、順位を決定します。
- イ 第1順位者から順に指定管理者候補者として市と協議を行うものとします。
- ウ なお、審査を行った結果、申請のあったいずれの候補者も本施設を運営するのに適さないと判断した場合には、改めて候補者の選定を行います。

### 1.3 選定結果の通知

選定結果は、申請者全員（申請の辞退者を除く。）に文書で通知します。

### 1.4 選定結果等の公表

市は、次の事項について、市議会における指定管理者の指定議決後に市ホームページ等で公開します。

- (1) 全申請者の項目ごとの得点及び合計得点
- (2) 指定管理者として選定した候補者の名称（選定されなかった申請者の名称は、A者、B者等として公開。）

### 1.5 指定管理者の決定、協定の締結及び指定管理料の決定

#### (1) 指定管理者の決定

指定管理者の候補者は、令和8年座間市議会第3回定例会の議決を経て指定管理者として指定されます。議決を得ることができなかつた場合は、選定結果を取り消します。

また、議決を得るまでの間に、指定管理者を指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、選定結果を取り消すことがあります。

この場合、本募集要項の内容の実施に要した費用について、市は候補者に対し、一切補償を行いません。

なお、選定結果を取り消す場合、市は、次点候補者と協議を行い、指定管理者の候補者として繰上げ、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとします。

#### (2) 協定の締結

市議会の議決による指定管理者の決定後、本募集要項及び指定管理者の提案内容に基づき、市と指定管理者の間で、管理運営の詳細について協定を締結します。

協定は、指定期間全般について市及び指定管理者が遵守する事項を定める基本協定と、年度ごとの管理業務に係る管理経費（指定管理料）等を定める年度協定とに分かれます。

#### (3) 指定管理料の決定

年度協定で定める指定管理料は、各年度の予算額の範囲内で決定します。このため、申請時に提出された管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

### 1.6 管理運営の評価

市は、指定管理期間中に指定管理者の管理運営の状況に関し、事業報告書や実地調査等に基づき適宜、評価を行います。その結果、指定管理者の管理運営が基準を満たしていない場合には、指定管理者に必要な改善措置を講じるよう指示します。その後、改善が見られない場合は、市は指定を取り消すことができるものとします。

#### 1.7 問合せ先

座間市 暮らし安全部 生活安全課 担当：和田、小玉

電話 046-252-8158（直通）

FAX 046-255-3550

メールアドレス koutu@city.zama.kanagawa.jp