

南柏駅東口及び北柏駅南口駐輪場の指定管理者募集時業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、南柏駅東口及び北柏駅南口駐輪場（以下「指定駐輪場」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲、履行方法及び提出書類作成等について定めるものとする。

2 管理運営の基本的な考え方（基本理念）

(1) 指定駐輪場の基本理念

指定駐輪場は、駅周辺等の自転車等の放置を防止するとともに自転車等の利用者の利便を図ることを目的として設置され、駐輪場サービスの充実及び自転車活用を推進する施策（駐輪場機器類の設置、シェアサイクル施設の整備、公共交通機関との連携、交通安全に係る啓発、災害時の有効活用体制の整備等）の実施が求められる施設である。

適切な利用料金の設定とITや機械類等の活用による効率的な管理運営によって利便性の高い駐輪場が利用者へ提供されることを期待する。また、稼働率を向上させるための利用促進計画等を提案し、利用者増加に向けた施策の実施に努めること。

(2) 留意点

指定管理者は、次に掲げる項目に留意して指定駐輪場を管理運営するものとする。

ア 指定駐輪場が自転車等（自転車、原動機付自転車及び自動二輪車をいう。）を利用する市民の利便に供することを念頭に置き、管理運営を行うこと。指定駐輪場の基本理念に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう努めること。

イ 市民の平等な利用を図ること。常に公平な運営を行い、特定の個人や団体等に対して有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。

ウ 効率的な管理を行うこと。最少の経費で最大の効果を挙げるよう努めること。

エ サービスの向上を図ること。利用者の意見や要望等を管理運営に反映し、利用者本位の管理運営を行うこと。

オ 事業計画書に沿った、安定した管理運営に努めること。

カ 上記に掲げるもののほか、市長が別に定める基準を遵守して管理運営を行うこと。

3 法令等の遵守

(1) 指定駐輪場の管理に当たっては、本仕様書のほか、以下の法令等を遵守して行うものとする。

なお、指定期間中に法律等に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

ウ 柏市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年柏市条例第103号。以下「手続条例」という。）

エ 柏市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年柏市規則第138号。以降「手続施行規則」という。）

オ 柏市情報公開条例（平成12年柏市条例第4号）

- カ 柏市行政手続条例（平成 8 年柏市条例第 1 号）
- キ 柏市暴力団排除条例（平成 24 年柏市条例第 4 号）
- ク 柏市駐輪場等条例（平成 15 年柏市条例第 16 号）
- ケ 柏市駐輪場等条例施行規則（平成 15 年柏市規則第 61 号）
- コ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- サ 労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）
- シ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ス 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- セ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ソ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- タ その他関係法令

- (2) 別に定める協定書の定めを遵守し、施設の設置目的に沿って善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

4 施設の概要

(1) 施設の名称及び所在地

駅	施設名	所在地
南柏駅	南柏駅東口第一駐輪場	柏市南柏中央 4 番 4 ほか
	南柏駅東口第二駐輪場	柏市豊四季 511 番 46 先
北柏駅	北柏駅南口第一駐輪場	柏市根戸 1880 番 5 ほか
	北柏駅南口第二駐輪場	柏市根戸 1588 番 6 ほか
	北柏駅南口第三駐輪場	柏市北柏一丁目 15 番ほか

(2) 施設の構造及び規模等

駐輪場名	形態	利用面積 (㎡)	地積面積 (㎡)	開設年月	供用時間
南柏駅東口第一	スライドラック式 (鉄骨造地下 1 階地上 2 階建て)	4,149	2,062.76	H19 年 4 月	0～24 時
	平置式 (歩道橋下)	111	110.70		
南柏駅東口第二	平置式, ラック式	408	408.00	S50 年 10 月	0～24 時
北柏駅南口第一	ラック式(鉄骨 3 階)	1,287	444.94	S63 年 7 月	0～24 時
	ラック式 (外周)	92	344.2		
北柏駅南口第二	ラック式	594	594.40	S63 年 6 月	0～24 時
北柏駅南口第三	ラック式	413	412.92	H9 年 10 月	0～24 時

(3) 指定駐輪場の現行の対象車種及び収容台数（単位：台）

駐 輪 場 名	定期利用収容台数（台）			一時利用車種		
	自転車	原 付	自動二輪	自転車	原 付	自動二輪
南柏駅東口第一駐輪場	2,977	230		421	43	
南柏駅東口第二駐輪場	79	10	25	15	2	2
小 計	3,056	240	25	436	45	2
北柏駅南口第一駐輪場	646	75		60		
北柏駅南口第二駐輪場	100	42	30	10	10	5
北柏駅南口第三駐輪場	173			235		
小 計	919	117	30	305	10	5
合 計	3,975	357	55	741	55	7

注１：収容台数については、車輪止め装置その他の器具（駐輪ラック等）の設置提案により変更可能である。

注２：南柏駅東口第一駐輪場の歩道橋下（収容台数：原付 65 台）は歩道橋改修工事のため、令和 9 年から令和 11 年までの 3 年間利用不可である。

5 指定期間

- (1) 令和 9 年 3 月 1 日から令和 16 年 3 月 31 日まで（31 日間＋7 年間）
- (2) 指定期間は、柏市議会令和 8 年第 4 回定例会での議決を経て正式に確定する。
- (3) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市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認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合がある。

6 利用時間及び休業日

利用時間及び休業日は次のとおりとする。

ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て臨時に休業することができる。

災害対応については後述の 9 (13) を参照すること。

(1) 利用時間

午前零時から午後 12 時まで（24 時間）

(2) 休業日

なし

7 利用対象者

指定駐輪場を利用しようとする者

8 指定管理者が行う業務の範囲・内容

- (1) 駐輪場の供用に関する業務

- ア 利用時間の変更に関する事
 - イ 定期利用及び一時利用の許可等、一時利用の利用の拒否、利用中止の届出並びに許可の取消し、利用の制限及び停止等に関する事
 - ウ 入出庫管理に関する事
利用者の安全を確保し、利用者が円滑に駐輪できるよう必要な措置を講ずること。
 - エ 不法行為の防止に関する事
指定駐輪場内における盗難等の不法行為の防止に努めること。
 - オ 緊急時の対応に関する事
火災、震災、盗難、事故等の緊急事態が指定駐輪場内で発生した場合の体制を整備し、迅速に対応するとともに、本市に連絡及び報告すること。
- (2) 利用料金の収受等に係る業務
- ア 利用料金の収受に関する事
利用料金の金額については、本仕様書「15 指定管理者の収入等」を参照すること。
 - イ 利用料金の減額及び免除（以下「減免」という。）に関する事
 - ウ 利用料金の返還に関する事
 - エ 利用票の交付に関する事
- (3) 指定駐輪場の施設、設備、物品等の維持管理に係る業務
- ア 機器等の設置に関する事
 - (ア) 施設内外の設備等に関してその状況を確認し、運用開始までに機器等の配置を行うこと。
前指定管理者と調整を図り、滞りなく稼働できるよう準備すること。
 - (イ) 南柏駅東口第一駐輪場のみ柏市所有のラックが設置されており、このラックを使用することを可能とする。なお、新しい機器を設置する場合は、ラックの撤去を指定管理者が行うこと。
 - (ウ) 北柏駅南口第三駐輪場は敷地内にJR所有の排水施設が敷設されていることから、ラック等の設置にあたっては事前に協議すること。
 - (エ) 施設内に防犯カメラを設置すること。
 - (オ) キャッシュレス決済に対応した券売機等、利用者サービスの向上に資する設備及び施策（無料時間の設定、機械式ゲート、定期利用WEB申込み及びオンライン決済の導入等）を提案すること。
なお、設置時及び設置後に発生する機器関連の経費については、指定管理者の負担とする。
この場合の設備機器の所有権は指定管理者に帰属するため、指定期間の満了又は、何らかの事由により指定の取消しがされた場合には、指定管理者が設置した機器等は撤去し原状回復するものとし、復旧方法については市と協議し実施すること。
 - (カ) 利用者が近年急増している子供乗せ自転車等の大型自転車への対応を提案すること。
 - (キ) 着用が努力義務となったヘルメットの駐輪場での保管要望、電動キックボードを初めとする電動モビリティの駐輪場での受入れ等、新たな課題に対する考え方や設備についての提案を行うこと。
 - (ク) 一時利用エリアの機械化や定期利用エリアでのラック設置を提案を行うこと。なお、定期利用及び一時利用の台数の配分は現行の収容台数4(3)と同程度とすること。

(ク) 一時利用の無料時間及び車種を提案すること。

イ 簡易な施設修繕等に関すること

指定駐輪場の施設において修繕等の必要が生じた場合は、本市に報告し、1件200万円以下の修繕（1年度当たり250万円を上限とする。）の修繕及び改修（1つの駐輪場内の1つの修繕を1件とする。他駐輪場、他修繕箇所とは合算しない。）は、指定管理者の費用負担及び責任において実施すること。1件200万円を超える、もしくは、1年度当たり250万円を超える修繕及び改修は本市の費用負担及び責任において実施するものとする。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により必要となった修繕及び改修を除く。

また、指定管理者が設置した機器類及び備品の修繕及び改修は指定管理者の費用負担及び責任において実施すること。

ウ 設備等の保守管理に係る各種業務に関すること

(ア) 機械式自転車駐車機器等の設備保守点検業務

施設内の設備（機械式自転車駐車機器、自動料金精算機、消防設備等）等について、保守点検を行うとともに、故障、事故等が発見された場合は、迅速に修繕等の対応を行い、本市へ報告すること。

(イ) 無人時対応業務

指定駐輪場が無人となる場合（無人対応時間等）に、施設の危機管理及び安全管理のための対応措置を行うこと。

(ウ) 清掃業務

日常清掃及び定期清掃を行うこと。

(エ) 照明器具等の維持管理

球切れ等があった場合は、速やかに交換すること。

(オ) コールセンター運営

コールセンターの運用方法について、受付時間、配置人数、並びに他自治体又は民間事業者との共同運営の有無及びその形態を含めて提案すること。

エ 定期利用申請に関すること

(ア) 定期利用の受付方法について、多様化を図るため、電子申請、現地申請、郵送申請等の申請方法を明確に規定すること。

また、受付方式（抽選、先着順等）についても併せて定義すること。特に初年度の運用方法については、提案書に具体的に記載すること。

(イ) 自動精算機及び更新機における決済手段、並びに定期利用に係るオンライン決済の種類について提案すること。

(4) その他市長が定める業務

ア 盗難及び事故防止の措置に関すること

イ 施設の警備及び防犯対策に関すること

ウ 電気、上水道等の光熱水費及び電話料金の支払に関すること

エ 問い合わせ、苦情等への対応に関すること

利用者等からの問い合わせ、苦情等に対して説明その他の適切な対応を行うこと。

オ 指定期間終了に当たっての引継ぎ業務

カ その他指定駐輪場の設置目的を達成するために必要な業務

(5) 指定期間中の業務について

指定期間のうち次の表の左欄に掲げる期間に指定管理者が行う業務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

なお、令和9年3月1日から令和9年3月31日までの期間については21(2)について、令和16年3月1日から令和16年3月31日までの期間については21(4)の内容について確認すること。

指定期間	指定管理者が行う業務
令和9年3月1日から 令和9年3月31日まで	「8 指定管理者が行う業務の範囲・内容」に掲げる業務のうち、次に掲げる業務に限る。 ・令和9年4月1日から利用を開始する定期利用に係る利用時間の変更、利用の許可等、利用中止の届出、許可の取消し等、利用料金の収受等、利用料金の減免、利用料金の返還及び利用票の交付並びにこれらに関し必要な手続その他の行為に係る業務 ・機器等の設置に係る業務。前指定管理者と調整を図り、滞りなく稼働できるよう準備すること。
令和9年4月1日から 令和16年3月31日まで	「8 指定管理者が行う業務の範囲・内容」に掲げる全ての業務

9 管理基準（業務遂行上の留意点）

(1) 行政財産目的外使用の禁止

指定管理者は、その設置目的以外に使用することはできない。

ただし、以下の事業については、あらかじめ市長の承認を得た場合に限り実施することができる。承認を得た場合、別途その使用料を本市に支払うものとする。

ア 販売行為等に関する事業

イ 施設内への自動販売機等の設置及び維持管理に関する事業

ウ 施設の効用や市民サービスの向上に特に資する事業

(2) 権利設定の禁止

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得ることなく、指定駐輪場の設備及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。

(3) 業務の再委託等の禁止

指定管理者は、指定管理者が行うべき業務を第三者に委託することはできない。

ただし、以下の業務については、あらかじめ市長の承認を得た場合に限り第三者に再委託することができる。

なお、再委託に際しては、その旨を事業計画書に明記するとともに、事前に本市と協議して承認を得た上で適正な再委託業者を決定するものとする。また、再委託した業務については、全て指定管理者の責任と費用において行うものとする。

ア 清掃、警備、保守点検等の個別業務

イ 専門的な技術又は特定の資格等を要する業務

(4) 適正な運営の確保

指定管理者は、上述の「管理運営の基本的な考え方」に基づき指定駐輪場を管理運営するものとする。また、正当な理由がない限り利用を拒むことはできない。

ただし、次に該当する場合は施設の利用を制限することができる。

ア 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認められるとき。

イ 施設の管理上支障があると認められるとき。

(5) 運営体制及び人員配置等

ア 指定管理者は、指定駐輪場の円滑な管理運営を図るため、組織及び運営体制を整備すること。

イ 指定管理者は、労務管理、安全衛生管理等についての関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数の職員を配置すること。なお、令和7年度の人員配置時間及び土日祝日の人員配置は下記のとおりである。下記の人員配置人数は運営に支障のない人数とする。

駐輪場名	人員配置時間	土日祝日 人員配置	人員配置人数
南柏駅東口第一駐輪場	6時00分 ～ 20時00分	○	1日3人で
南柏駅東口第二駐輪場	巡回管理	○	3交代制 総人数7人
北柏駅南口第一駐輪場	7時00分 ～ 19時00分	○	1日3人で
北柏駅南口第二駐輪場	巡回管理	○	3交代制
北柏駅南口第三駐輪場	巡回管理	○	総人数6人

ウ 指定管理者は各駐輪場の責任者を選定すること。

エ 指定管理者は、職員の勤務体制を施設の運用に支障がないように整備し、利用者の要望に応えられる体制を構築すること。職員の負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合には、速やかに交代要員を確保する等の対策を講じること。

オ 指定管理者は、職員の資質を高めるため、計画に基づいて職員研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識及び技術の習得に努めること。

カ 職員は、勤務中は名札を着用し、公の施設の管理運営に従事する自覚を持って勤務させること。

キ 指定管理者は、地域と交流を図り地域の活性化につながる事業を行うとともに、地元住民の雇用促進を図ること。また、交代制等による多くの高齢者の雇用促進を図ること。

ク 指定管理者は、本市が指示する場合には、業務の執行体制について改善するものとする。

(6) 規則の作成

指定管理者は、施設の適正な管理運営に必要な各種規則を作成する場合は、本市と協議すること。

(7) 急病等への対応

指定管理者は、利用者の急病、けが等に対応できるよう、マニュアル等の処理手順を作成し、職員に指導を行うこと。

(8) 防犯対策

指定管理者は、施設の警備及び防犯対策に関するマニュアル等の処理手順を作成し、職員に指

導を行うこと。

(9) 秘密の保持

指定管理者及び指定管理者が行う業務に従事するもの（再委託先を含む。）は、当該業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、又は不当な目的に利用しないものとする。

指定管理者又は指定管理者が行う業務に従事するもの（再委託先を含む。）が、指定管理者でなくなった場合、又は指定管理者が行う業務に従事しなくなった場合についても同様とする。

(10) 個人情報の保護

ア 指定管理者及び再委託先は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報及び業務上知り得た情報について適正に取り扱うものとする。

イ 指定管理者、再委託先、又はその職員が、指定管理者、再委託先、又はその職員でなくなった場合も同様とする。

ウ 指定管理者は、本市の承認がない限り、第三者に個人情報の取り扱いの再委託又は下請けをしないものとする。

エ 指定管理者及び再委託先は、個人情報が記載された媒体を、管理業務の終了若しくは停止後に本市に返還又は廃棄若しくは消去するものとする。

(11) 情報の公開

指定管理者は柏市情報公開条例等を遵守し、市民の知る権利の尊重及び説明の義務の観点から、施設の管理運営について透明性を高めるよう努めること。

(12) 環境配慮等に関する事項

指定管理者は、エネルギーの効率的な運用に努めるとともに、本市の分別基準（問い合わせは本市環境サービス課へ）に従い、ゴミの資源化及び減量化に努めること。

また、指定管理者は環境負荷の低減に努め、本市が指示する場合には、環境負荷の低減対策を実行すること。

(13) 防災対策

ア 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等の不測の事態（以下「災害等」という。）があった場合は、避難誘導を初めとした利用者の安全確保を遅滞なく行う等、必要な措置を適切に講じること。

イ 災害等が発生した場合は、本市を初め関係機関に通報すること。

ウ 災害等が発生した場合の施設利用については、指定管理者は本市と協議するものとする。

また、災害等に関する警報が発令された場合は、指定管理者は本市と協議の上、施設の維持管理に当たること。

エ 指定管理者は、災害等に備えてマニュアルを含む防災計画を策定し、職員に指導を行うこと。

オ 指定管理者は防災設備の維持管理等を行い、また、施設の防火管理者1名を配置するもの。

さらに、非常事態に備えた対応ができる体制を整え、必要に応じ消防法に基づく届出、立会い等を行うこと。

カ 指定管理者は、定期的に避難訓練を実施するとともに、日頃から地域住民との連携について配慮すること。

キ 指定管理者は、消防署等から指摘があった場合には直ちに改善すること。

1 0 業務実施状況の把握及び反映

指定管理者は、施設利用者の満足度、提供事業の満足度、施設管理上の指摘等についてアンケート等により意見を聴取するとともに、業務の実施状況や成果を測る指標を設定し、経年での変動や達成度合いを把握するものとする。

また、その結果を分析し、その結果及び業務改善への反映状況について、事業報告書等により本市に報告するものとする。

1 1 本市への連絡調整及び報告等

(1) 年次事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後 6 0 日以内に、手続条例第 8 条に規定する事業報告書（年次事業報告書）を作成し、本市に提出すること。

なお、年次事業報告書には、次に掲げる事項を記載するとともに、納税証明書等の当該年度に係る税金を全て納付したことを証する書類等、その他市長が必要と認めた書類についても併せて提出すること。

ア 管理業務の実施状況

イ 指定駐輪場の利用状況

ウ 利用料金の収入状況

エ 管理業務に要した経費の収支状況

オ アからエまでに掲げるもののほか、管理の実態を把握するために本市が必要と認める事項

(2) 財務諸表

指定管理者は、その団体としての会計年度終了後 6 0 日以内に、団体の財務状況について記載した書類（以下「財務諸表等」という。）を本市に提出すること。

提出に当たっては、指定管理者が共同企業体の場合は、その全ての構成団体に関する財務諸表等を提出するものとする。また、指定管理者である団体又はその支配会社（親会社）が連結決算を行っている場合は、連結財務諸表等についても提出すること。

なお、財務諸表等には、次に掲げる書類を含むものとする。

ア 貸借対照表

イ 損益計算書、売上原価の内訳明細（製造原価報告書を含む。）

ウ 株主資本変動計算書

エ 法人税申請書一式

オ キャッシュフロー計算書（作成している場合）

カ 営業報告書（作成している場合）

キ その他団体等の財務状況を明らかにする書類

(3) 月次事業報告書

指定管理者は、手続条例第 8 条に規定するもののほか、次に掲げる事項を記載した月次事業報告書を作成し、翌月 1 0 日までに本市に提出すること。

また、法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、当該

指定管理者であった団体は、その指定を取り消された日から30日以内に、指定を取り消された日までの月次事業報告書を作成し、本市に提出すること。

ア 管理業務の実施状況

イ 指定駐輪場の利用状況

ウ 利用料金の収入状況

エ アからウまでに掲げるもののほか、管理の実態を把握するため市長が必要と認める書類

(4) 日次報告書（日報）

指定管理者は、日々の管理運営状況を記録した資料（日次報告書。以下「日報」という。）を作成すること。また、市長からの要請があった場合は速やかに日報を提出すること。

(5) 自主事業の報告

指定管理者は、自主事業を実施した場合は、自主事業の実施の状況、自主事業による収入の状況及び自主事業に要した経費の収支の状況等について、年次事業報告書及び月次事業報告書に記載し、報告すること。なお、自主事業において駐輪場に自転車の空気入れを設置すること。

(6) 年次収支計画書

指定管理者は、事業を開始する前年度の2月末日までに次年度の年次収支計画書を作成し、本市に提出すること。

また、当初の年次収支計画書を途中で変更する場合は、本市と協議の上で速やかに変更後の年次収支計画書を本市に提出すること。

(7) 年次事業計画書

指定管理者は、事業を開始する前年度の2月末日までに次年度の年次事業計画書を作成し、本市に提出すること。

また、当初の年次事業計画書を途中で変更する場合は、本市と協議の上で速やかに変更後の年次事業計画書を本市に提出すること。

(8) 個別の報告

指定管理者は、事故や利用条件違反等の事態が生じた場合は、その内容の詳細を記載した個別の報告書を作成するとともに、市長に対し速やかにその報告書を提出するものとする。

(9) その他

ア 年次事業報告書は、年次事業計画書との関連性が明らかになるよう作成し、その分析・評価等を踏まえ、翌年度の収支計画及び事業計画を作成すること。

イ 年次事業報告書に記載する管理の業務に要した経費の収支の状況について、当該年度の収支差額のほか、指定期間開始からの累積収支差額を記載すること。

ウ 指定管理者は、職員の名簿を本市に提出すること。職員の異動があった場合も同様とする。

エ 指定管理者は、保険（火災保険、損害賠償保険等）の加入状況を証する書類（証書の写し等）を本市に提出すること。

オ 指定管理者は、施設が円滑に運営されるよう、関係団体との連絡調整を行うこと。

カ 指定管理者は、上記に掲げるもののほか、施設の管理運営に際して随時本市との連絡及び調整等を行うこと。

特に、建物の不具合、雨漏り、壁のひび、庭木の枯死等、施設管理上の不具合が生じたときは、速やかに本市に報告し、対応すること。

キ 指定管理者は、本市が行う立入検査等に関して協力すること。

ク 本市は、指定管理者に対して、管理運営の状況、経理の状況及び事故等に関して、定期又は必要に応じて報告を求めることができるものとする。

1 2 文書の管理

指定管理者は、管理業務に当たって作成し、又は取得した文書等について、適正な管理及び保存を行うものとする。これらの文書等については、情報公開の対象や監査等の資料として利用することとなるため、本市の指定する期間は必ず保存すること。

なお、保存期間は別途協議の上、決定するものとする。

1 3 履行監視及び調査等

- (1) 本市は、指定管理者から提出された月次事業報告書にて常に履行監視を継続し、指定管理者から提出された年次事業報告書に基づき、事業評価を実施するものとする。なお、事業評価の結果は、市のホームページに掲載する。
- (2) 本市は、指定管理者による管理の適正を期するために必要があると認めるときは、指定管理者に対して、指定駐輪場の管理業務や経理の状況、指定管理者のもとで働く従業員の労働条件に関して報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができるものとする。
- (3) 監査委員等が本市の事務を監査するのに必要があると認める場合、本市は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録を提出させるとともに、監査委員会等への出席を求め、又は実地に調査することができるものとする。

1 4 指定の取消し等

本市は、公の施設の設置者としての責任を果たすために、次に掲げる事項を行うものとする。

(1) 立入検査

本市は、指定管理者の管理及び事業の運営、物品、各種帳簿等について立入検査を実施するものとする。

(2) 改善の指示

本市は、次に掲げる事項に該当する場合は、指定管理者に対して改善の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めるものとする。

ア 事業評価、立入検査等の結果、指定管理者による管理運営について本市が一定水準を満たしていないと判断した場合

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合又はその恐れが生じた場合

(3) 指定管理業務の停止等

指定管理者が本市の指示に従わないときは、本市はその指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

(4) 指定の取消し

本市は、次に掲げる事項に該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

- ア 本市が改善の指示をした場合において、指定管理者がその指示に従わなかった場合
- イ 指定管理者の経営破綻や財務状況の著しい悪化等、指定に基づく管理運営が困難と認められる場合
- ウ 不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により指定管理者による管理運営が困難となり、本市と指定管理者の間で協議を行った結果、本市が指定管理者による管理運営を困難と判断した場合
- エ その他、本市が指定を取り消す必要があると認めた場合

(5) 損害賠償

指定管理者は、上記(4)により指定管理者の指定が取り消された場合は、それにより本市に生じた損害を賠償するものとする。

ただし、上記(4)ウにより指定管理者の指定が取り消された場合は、それにより本市に生じた損害賠償は、本市と指定管理者双方が誠意を持って協議し決定するものとする。

1 5 指定管理者の収入等

施設の管理運営に関する全ての経費は、利用者からの利用料金及びその他の収入をもって充てるものとし、本市は指定管理料を支払わない。また、施設の管理運営に際して収入額が支出額を下回ったとしても、本市はその損失を補填しない。

(1) 利用料金制に関する事項

- ア 施設及び設備の利用料金は指定管理者の収入とする。
- イ 利用料金の金額は、柏市駐輪場等条例別表第3に定める額を上限として、市長の承認を得て定める額とする。

以下表は、柏市駐輪場等条例別表3より抜粋したものである。なお、以下の駐輪場では柏市駐輪場等条例第9条第2項に基づき、回数券の利用はできない。

(単位：円)

駐 輪 場	自転車（1台当たり）		原動機付自転車 （1台当たり）	自動二輪車 （1台当たり）
	一般	高校生以下		
南柏駅東口第一駐輪場 地下1階、1階及び2階	11,040	5,520	21,960	
南柏駅東口第一駐輪場 3階	9,720	4,920		
南柏駅東口第二駐輪場	6,120	3,000	11,040	14,640
北柏駅南口第一駐輪場 1階及び2階	12,240	6,120	19,560	
北柏駅南口第一駐輪場 3階	9,720	4,920		
北柏駅南口第二駐輪場	3,840	1,800	17,040	19,560
北柏駅南口第三駐輪場	12,240	12,240		

一時利用料金及び回数券（単位：円）

車種	一時利用（1回）
自転車	100
原動機付自転車	210
自動二輪車	320

ウ 指定管理者は一時利用者に対して利用料金無料時間を設定すること。適用時間等の指定はないが、利用者と施設状況に配慮すること。

なお、本市は無料時間の設定による利用料金減収分について補填しない。

エ 利用料金の額を改定しようとする場合は、事前に本市と協議するものとする。なお、市議会の議決が必要となる場合がある。

オ 減免は柏市駐輪場等条例に従い行うものとする。

ただし、利用料金の減免や利用の中止に伴う減収分について本市は負担しない。

カ 利用料金の実収入額が当初見込み額を下回ったとしても、本市はその損失を補填しない。

キ 次年度の利用料金を前年度に収受する等、年度をまたぐ利用料金収入が発生する場合において、前指定管理者からの引継ぎがある場合は、利用料金収入の帰属について、本市又は前指定管理者と十分に協議するものとする。また、次期指定管理者へ引継ぐ場合も同様とする。詳細は、21(2)、(4)を参照すること。

(2) その他の収入

ア 指定管理者が実施する自主事業における収入は、指定管理者の収入とする。

ただし、行政財産の目的外使用許可に該当する場合は、別途その使用料を本市に支払うものとする。

イ 指定駐輪場を本市が直接使用した場合、指定管理者に対して利用料金相当額を、別途指定管理者へ支払うものとする。

(3) 経理の明確化

指定駐輪場の運営に関する会計は明確にすること。なお、指定駐輪場の運営に関する会計は、団体の本体と独立した会計を行うものとする。

(4) 果実の還元

指定管理業務による利益は、指定管理者が民間のノウハウを活かした経営努力によるものである一方、公の施設の管理運営業務から生じるものである。指定管理者の管理業務と経理の状況から、一定の割合の利益が認められるような場合には、果実還元（金銭に限る。また、金額は提案による。）を求める。

16 指定管理者の支出等

指定管理者は、上述の収入等をもって施設の管理運営を行うものとする。ただし、指定管理者が所有する物品の修繕等に関しては、指定管理者の負担により行うこと。

指定管理者は、施設の効率的な運営を図り、経費の節減に努めること。

指定管理者が行う業務に関する経費の積算項目は、次のとおりとする。

項目			主な内容
直接経費	人件費	常勤職員	給与，交通費，超過勤務手当，健康診断料，労働保険など
		パート職員	賃金，労働保険など
	施設管理費	施設，設備の保守費用	駐輪場機器類等の点検費用，電球，蛍光灯等の交換費用など
		清掃，警備等の委託費用	定期清掃，夜間警備等に係る費用など
		自転車整理等に係る委託費用	自転車整理等を行う係員に係る費用など
		光熱水費	駐輪場管理に係る水道料金及び電気料金など
		修繕費	施設及び物品の修繕など
		設備，備品のリース費，購入費	機械式自転車駐輪機器，自動料金精算機等設備機器に係る購入費及び設置に係る経費，その他の備品購入費など
		その他の経費	通信運搬費など
	事務費		旅費，会議費，郵送料，事務消耗品費（事務用品の購入費等），報告書及び計画書等の作成に要する経費など
	公租公課（事業所税）		事業所税
	固定納付金		市へ納める固定納付金
	その他の経費		施設使用料（自主事業で指定駐輪場の敷地を利用する場合），管理業務の事前準備及び引継ぎに係る経費，本仕様書に定められた業務に必要なとなる経費その他上記で定められていない指定駐輪場の管理運営のために必要な全ての経費
間接経費	本社人件費等		指定管理事業に直接関連しない責任者の人件費等
	事務費		労務，経理，契約，職員研修などに要する経費
	その他の経費		上記で定められていない指定管理事業に直接関連しない管理運営のために必要な全ての経費

注1：人件費については最低賃金を保障すること。

注2：修繕費については本市が負担する部分がある。「本市と指定管理者の管理・責任分担区分表」を参考にすること。

注3：南柏駅東口第一駐輪場及び北柏駅南口第一駐輪場は事業所税の課税対象となる。

17 固定納付金

- (1) 指定管理者は，各年度の収支にかかわらず，各事業年度毎に一定の固定納付金を本市に納付するものとする。固定納付金の金額は，収支計画を基に指定管理者が提案するものとする。

- (2) 指定駐輪場の廃止・変更等があった場合は、その都度本市と別途協議し決定するものとする。
- (3) 利用料金の改定があった場合は、利用料金改定後の収入から、改定前の収入を差し引いた金額を(1)の固定納付金とは別に納付すること。ただし、指定管理者の営業努力による増収分を除く。

1 8 本市及び指定管理者の管理・責任分担区分表

種類	内容	負担者	
		本市	指定管理者
募集要項等	募集要項、仕様書などに誤りがあったために生じる損害	●	
企画提案書	事業計画書など、企画の提案内容に重大な誤りがあった場合（指定の取消を含む。）		●
議会の議決	指定管理者に関する市議会の議決に関するもの	●	●
法令等の変更	施設の管理運営に直接関係する法令等の変更	●	
住民対応（利用の苦情等）	公の施設の設置に関するもの（住民反対運動、訴訟等）	●	
	施設の管理運営に関するもの（指定管理者が適切に管理すべき業務に関する苦情等）		●
本市に対する損害賠償	指定管理者の故意又は過失により本市が被った損害に対する賠償		●
第三者への損害賠償	指定管理者の故意又は過失により第三者が被った損害に対する賠償		●
	本市の故意又は過失により第三者が被った損害に対する賠償	●	
	上記以外の場合	●	●
施設の利用不能による利用料金の減収	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（管理不備等）		●
	上記以外の場合（修繕等による利用不能を除く。）	●	
不可抗力	災害等による施設・設備の復旧費及び管理業務の履行不能	協議事項	
性能不適合	協定により定めたサービスが、要求水準に不適合（一定のレベルを下回ると判断された場合）		●
事業の変更，中止，延期	指定管理者の都合によるもの（業務放棄，倒産を含む。）		●
	本市の指示によるもの（資機材の撤収及び移設費を除く。）	●	
施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		●
	補修にかかる費用が1件200万円以下の修繕（1年度当たり250万円を上限とする。）の場合		●
	上記以外の場合	●	
物価変動等に関する費用，保険加入	需要変動（当初の需要見込みと異なる状況の発生），物価変動，金利変動等，管理業務に関する経費の増加 ※急激あるいは一定割合以上の物価変動など本市が認めた場合は，本市と指定管理者との協議により分担するものとする。		●

種類	内容	負担者	
		本市	指定管理者
保険加入	本市が加入する各種保険の保険料（火災保険、損害賠償責任保険等）	●	
	管理業務に関する危険負担の軽減のために指定管理者が加入する各種保険の保険料（火災保険、損害賠償責任保険等） ※保険加入の有無にかかわらず、指定管理者の過失に起因すると認められる火災等による復旧経費は、指定管理者の負担とする。		●
	指定期間途中の指定解除などに備えた履行保証保険		●
資金調達	本市が事業に必要な予算を確保できないリスク	●	
物品等の盗難等	盗難等（紛失を含む。）による弁償		●

注1：「施設及び物品の損傷」項目における「上記以外の場合」については、本市は指定管理者と協議の上、修繕の実施を決定するものとする。

注2：指定管理者が設置した機器類については指定管理者の責任で修繕及び管理を行うものとする。

注3：施設の設置目的の効果を増す工事費等は原則として本市の負担とする。また、当該工事の施工決定時期等について、本市は指定管理者と協議の上、決定するものとする。

注4：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事項については、本市と指定管理者が協議の上、定めることとする。

19 指定駐輪場の利用不可部分について

南柏駅東口第一駐輪場の歩道橋下（（収容台数：原付65台））については令和9年度より歩道橋の改修工事を実施する予定である。

(1) 歩道橋改修工事について

ア 工事の実施時期は、指定期間中の令和9年から令和11年までの3年間実施する予定である。ただし、工事期間が延長する可能性がある。

イ 工事期間中は線路脇駐輪場の利用はできない。駐輪場の利用できない期間の利用料金収入減額は固定納付金に反映しているため、減収分については本市で補填しない。

20 物品の帰属等

(1) 本市は、現に所有する物品については、指定管理者に無償で貸与するものとする。

(2) 新たな物品の整備については、指定管理者の負担とする。この場合においては、事前に本市及び指定管理者で協議の上、整備の可否を決定するものとする。

(3) 現に所有する物品について買い替える場合の所有権の帰属は、本市と指定管理者と協議の上、定めるものとする。

(4) 指定管理者が指定期間中に新たに購入した物品については、指定管理者の所有に属するものとする。ただし、指定期間の終了時や本市が指定を取り消した場合等において、本市と指定管理者

との間で本市への帰属等について協議するものとする。

- (5) 指定管理者は、物品を調達する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)に基づき、できる限り環境物品等を利用するよう努めるものとする。
- (6) 指定管理者は、本市の所有に属する物品について、柏市財務規則(昭和59年柏市規則第4号)及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。また、指定管理者は同規則に定められた物品等出納簿等を備えて、その保管に係る物品を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に本市に報告するものとする。
- (7) 指定管理者は、指定管理者の所有に属する物品についても、柏市財務規則に準じて管理するものとする。
- (8) 指定管理者は本市と協議の上、本市所有の物品を廃棄することができる。

2 1 指定期間終了に当たっての引継ぎ業務

- (1) 指定管理者は、協定締結後速やかに事業引継ぎ業務を行うものとする。
- (2) 令和9年3月1日から令和9年3月31日までの期間中の業務について
 - ア 指定管理者は、令和9年4月1日から利用を開始する定期利用(以下「令和8年度定期利用」という。)に係る、利用時間の変更、利用の許可等、利用中止の届出、許可の取消し等、利用料金の收受等、利用料金の減免、利用料金の返還及び利用票の交付並びにこれらに関し必要な手続その他の行為に係る業務について行うものとし、その他の指定管理業務は行わない。
 - イ 期間中は令和9年度定期利用に係る利用料金のみが指定管理者の収入となり、その他利用料金は前指定管理者の収入となる。
 - ウ 前指定管理者の管理運営に支障のない範囲で業務を行うこと。
- (3) 指定管理者は、指定期間終了時又は指定の取消し時において、次期指定管理者又は本市が指名した者等に対して、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に引継ぎを行うこと。また、その際に必要な資料を提出すること。
- (4) 令和16年3月1日から令和16年3月31日までの期間中の引継ぎ業務について
 - ア 令和16年4月1日から利用を開始する定期利用(以下「令和16年度定期利用」という。)に係る、利用時間の変更、利用の許可等、利用中止の届出、許可の取消し等、利用料金の收受等、利用料金の減免、利用料金の返還及び利用票の交付並びにこれらに関し必要な手続その他の行為に係る業務については次期指定管理者と調整を図ること。
 - イ 南柏駅東口及び北柏駅南口駐輪場運営に関する必要な資料全てを次期指定管理者へ引き継ぐこと。
 - ウ 上記の業務に関して要した費用については指定管理者の負担とする。
- (5) 指定期間が終了した場合又は指定期間中における業務の廃止、若しくは指定の取消し等、事業終了時に指定管理者が撤収及び引継ぎに関して要した費用は、指定管理者の負担とする。
- (6) 指定期間終了時に不要となった物品等は本市と協議の上、指定管理者の負担で処分すること。
- (7) 引継ぎに当たっては指定管理者と次期指定管理者又は本市が指名した者等とで充分協議すること。

2 2 協議

この仕様書に定めのない事項又は指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、本市と指定管理者が誠意を持って協議の上、決定するものとする。

2 3 問い合わせ先

〒277-8505

柏市柏五丁目10番1号

柏市役所 土木部自転車対策室 自転車対策担当(柏市役所分庁舎1-1階)

TEL 04-7167-1304 (直通)

メール info-jtns@city.kashiwa.chiba.jp