

江戸川区自動車駐車場 指定管理者 募集要項

(新川地下駐車場・なぎさ南駐車場・東大島駅駐車場)

令和3年5月

江 戸 川 区

目 次

1 指定管理者制度の趣旨	3
2 選定の概要	3
(1) 施設名称	
(2) 指定期間	
(3) 指定管理者の選定の方式	
(4) 江戸川区議会の議決	
(5) 協定の締結	
(6) 担当	
3 施設の概要	4
(1) 目的	
(2) 新川地下駐車場の概略	
(3) なぎさ南駐車場の概略	
(4) 東大島駅駐車場の概略	
4 指定管理者が行う業務の範囲	5
(1) 運営に関する業務	
(2) 維持管理に関する業務	
(3) 経営管理に関する業務	
(4) その他	
5 経理に関する事項	5
(1) 利用料金制について	
(2) 区への収益の還元について	
(3) 施設の修繕の取扱い	
(4) 料金精算機等の取扱い	
(5) 会計年度	
(6) 管理口座	
6 指定管理者の選定に関する事項	6
(1) 選定スケジュール	
(2) 選定手続き	
7 申込に関する事項	8
(1) 申込者	
(2) 申込書類	
(3) 留意事項	
8 申込者の選定に関する事項	11
(1) 選定委員会の設置	
(2) 基本的な選定基準	
(3) 審査方法	
9 協定に関する事項	12
(1) 基本的な考え方	
(2) 主な協定内容（予定）	

10 業務の引継ぎ	12
(1) 指定管理開始時の業務の引継ぎ	
(2) 指定管理終了時の業務の引継ぎ	
11 関係法規の遵守	13
(1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）	
(2) 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） 他労働関係各法令	
(3) 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）	
(4) 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）	
(5) 江戸川区自動車駐車場条例及び施行規則	
(6) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用	
(7) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）	
(8) 江戸川区第五次環境行動計画	
12 実地調査及び実績評価等に関する事項	13
(1) 事業報告書の提出	
(2) 実地調査の実施	
(3) 実績評価の実施	
(4) 専門調査員による評価	
(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置	
13 その他	14
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置	
(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、協定書に定めのない事項が生じた場合の措置	
(3) 選定要項の内容に変更が生じた場合の措置	
(4) 新型コロナウイルス感染症の措置	

1 指定管理者制度の趣旨

平成 15 年 9 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間事業者を活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を目指す指定管理者制度が導入されました。

平成 19 年 4 月から、江戸川区が設置する駐車場 3 施設は、指定管理者制度により、管理運営を行っています。現在の指定管理者の令和 4 年 3 月 31 日の指定期間終了に伴い次期指定管理者を選定するため、管理運営について創意工夫のある提案を期待し事業者を選定します。

2 選定の概要

(1) 施設名称

次の施設を一括して管理運営できる事業者を選定します。

- ① 江戸川区新川地下駐車場（以下「新川地下駐車場」といいます。）
- ② 江戸川区なぎさ南駐車場（以下「なぎさ南駐車場」といいます。）
- ③ 江戸川区東大島駅駐車場（以下「東大島駅駐車場」といいます。）

(2) 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の選定の方式

書類審査及びヒアリングにより指定管理者候補者（以下「候補者」といいます。）を一団体選定します。選定については、江戸川区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）を設置し審査します。

(4) 江戸川区議会の議決

候補者を選定後、江戸川区議会（以下「区議会」といいます。）の議決を経て指定管理者として指定します。

(5) 協定の締結

江戸川区（以下「区」といいます。）は、指定管理者と細目について協議を行い江戸川区自動車駐車場の管理に関わる基本協定を締結します。

(6) 担当

江戸川区 土木部 保全課 事業調整係
TEL 03 (5662) 1930 (直通)

* 施設説明会の申込先や本件に関する質問方法、申請書類の送付先等は 6 ページ以降を参照してください。

3 施設の概要

(1) 目的

「新川地下駐車場」及び「なぎさ南駐車場」、「東大島駅駐車場」（以下、あわせて「3駐車場」といいます。）は、周辺地域の違法駐車対策及び駐車場不足を補完し、周辺道路の交通環境改善を図ることを目的とする駐車場法の規定に基づく路外駐車場です。

(2) 新川地下駐車場の概略

- ①所在地 江戸川区船堀六丁目 11 番地先
- ②施設構造 鉄骨鉄筋コンクリート造地下 1 層（河川下）
- ③延べ面積 10,528.18 m²
- ④規 模 200 台（定期利用台数 170 台）（車室センサー設置）
自動二輪車 60 台
（なお、管理者用及び転回スペース等の付帯施設があります。これらの付帯施設の車室への活用については指定管理者の提案事項とします。）
- ⑤収容方法 自走式
- ⑥主な施設 車両出入口（3か所。うち1か所は入庫のみ）、利用者出入口（8か所）、エレベーター（1基）、利用者用トイレ（2か所）、中央監視室兼管理事務室（1か所）、管理人休養設備（休養室、ロッカー室、給湯室、トイレ）
- ⑦開設日 平成 11 年 6 月 1 日

(3) なぎさ南駐車場の概略

- ①所在地 江戸川区南葛西六丁目 3 番地先
- ②施設構造 平面式
- ③延べ面積 4,664.00 m²
- ④規 模 110 台（定期利用台数 55 台）
自動二輪車 30 台
- ⑤収容方法 自走式
- ⑥主な施設 車両入口（2か所）車両出口（2か所）
- ⑦開設日 平成 19 年 4 月 1 日

(4) 東大島駅駐車場の概略

- ①所在地 江戸川区小松川一丁目 5 番地先
- ②施設構造 平面式
- ③延べ面積 780.00 m²
- ④規 模 21 台（定期利用台数 14 台）
- ⑤収容方法 自走式（フラップ式）
- ⑥開設日 平成 19 年 4 月 1 日

※施設説明会において、施設の詳細を説明します。

4 指定管理者が行う業務の範囲（詳細は、別添「管理運営の基準」を参照）

- (1) 次に掲げる本施設の運営に関すること。
 - ① 本施設の利用承認等に関する業務
 - ② 職員の配置に関する業務
 - ③ 料金精算機等の取扱いに関する業務
 - ④ その他の業務
- (2) 次に掲げる本施設の維持管理に関すること。
 - ① 保守管理業務
 - ② 料金精算機等の設置業務（なぎさ南駐車場及び東大島駅駐車場に限る。）
 - ③ 清掃業務
 - ④ 備品管理業務
 - ⑤ 保安警備業務
 - ⑥ 小規模修繕業務
- (3) 次に掲げる経営管理に関すること。
 - ① 事業計画書の作成業務
 - ② 事業報告書の作成業務
 - ③ 事業評価業務
 - ④ 指定期間終了時の引継業務
- (4) その他業務
 - ① 区及び関係機関との連絡調整業務
 - ② 文書の管理
 - ③ 保険への加入
 - ④ 個人情報の保護
 - ⑤ 環境への配慮
 - ⑥ その他の留意事項

5 経理に関する事項

- (1) 利用料金制について
3駐車場の運営に利用料金制を導入します。なお、区は指定管理者に対し指定管理料を支払うことを想定していません。このため、区の承認を得て指定管理者は利用料金収入により独立採算的に管理運営を行うこととなります。利用料金の額は、条例で定める範囲内において、指定管理者が区の承認を得て定めることとします。
- (2) 区への収益の還元について
収入が支出を上回る場合など、その収益の一部を区に還元する仕組みも提案事項に含みます。この場合、収支計画に区への還元額を記載してください。
- (3) 施設の修繕の取扱い
コンクリート構造物の躯体に係る工事及び大規模修繕（各種設備の更新を含む。ただし、管理運営の基準において指定管理者の業務の範囲と定めたものを除く。）については、区が直接施工します。その他の小規模修繕については、指定管理者の負担により施工することとします。

(4) 料金精算機等の取扱い

区は、新川地下駐車場に現存する料金精算機及び発券機、料金ゲート、精算集中システムを、指定管理者に無償貸与します。ただし、区の承認を得て指定管理者の経費負担により料金精算機等の設備を変更することも可能です。

なぎさ南駐車場及び東大島駅駐車場に係る料金精算機等の必要機器については、指定管理者の経費負担により設置することとします。

なお、指定管理者の経費負担により設置した機器の所有権は指定管理者に帰属するものとし、次の指定管理者への引継ぎの際には原状復帰することを原則とします。

(5) 会計年度

4月1日から翌年3月31日までとします。

(6) 管理口座

経費及び収入は、3駐車場の管理運営に関わる専用の口座で管理してください。ただし、やむを得ない事情がある場合は、区と協議してください。

6 指定管理者の選定に関する事項

(1) 選定スケジュール

① 選定の周知（区ホームページで公開）	令和3年5月17日から6月4日
② 施設説明会の開催	6月の区指定日（下記参照）
③ 質問書の受付	6月18日から6月25日
④ 質問書の回答	7月 2日予定
⑤ 申込書類の受付	7月12日から 7月21日
～ 第一次審査（書類審査）～	
⑥ 第一次審査結果の通知	9月上旬
⑦ 第二次審査の開催（ヒアリングの実施）	9月中旬
⑧ 候補者の決定、区ホームページで結果を公表	9月下旬
⑨ 指定管理者の指定	12月上旬
⑩ 指定管理者との協定締結	議決後
⑪ 区職員との平行運営（引継期間）	協議のうえ必要な期間実施

(2) 選定手続き

① 選定の周知

3駐車場の指定管理者選定について、区ホームページに掲載し周知します。
(<http://www.city.edogawa.tokyo.jp/>)

② 施設説明会の参加申し込み及び③ 施設説明会の開催

施設の設備等に関する説明会を開催します。なお、申込を予定する団体は必ずこの説明会にご参加ください。

開催期間： 令和3年6月9日から6月17日の間の区指定日

* 説明会日時等については、別途、各団体へ通知します。

開催場所： 新川地下駐車場（電話5696-5802）

江戸川区船堀6-11（都営新宿線 船堀駅 下車）

参加人数：各団体3名以内

申込方法：施設説明会参加申込書（様式12）に必要事項を記入のうえ、FAXで送付し、03(5662)1930へ着信確認をしてください。

申込先：土木部 保全課 事業調整係 FAX 03(3652)9858

申込期間：令和3年5月17日から6月4日

④ 質問書の受付

選定要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和3年6月18日(金)から6月25日(金)午後5時まで

* 質問書(様式13)の送付先等については、施設説明会にてお知らせします。

電話での質問受け付けは行いません。

⑤ 質問書の回答

質問及びその回答は、区ホームページ上で公表します(7月2日予定)。

回答にあたっては、質問をした団体名は公表しません。また、意見の表明と解されるもの、施設説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。

⑥ 申込書類の受付

申込書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和3年7月12日から7月21日

午前9時から正午、午後1時から午後5時

なお、最終日の受付は、午後3時までとします。

受付方法：持参又は郵送で提出してください。

(郵送の場合は7月21日必着)

提出先：〒132-8501 江戸川区中央1-4-1

土木部保全課事業調整係(第二庁舎3階窓口)

⑦ 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、全申込団体へ文書にて通知します。なお、グループで申込した場合は、グループの代表団体あてに通知します。

また、区は第一次審査の通過団体に対し、補足説明資料を求めることがあります。

⑧ 第二次審査の開催（ヒアリングの実施）

第一次審査の通過団体に対し、ヒアリングを以下のとおり実施します。

開催期間：令和3年9月中旬

* 日時・会場・実施方法については、別途、通知します。

⑨ 候補者の決定、区ホームページで結果を公表

第二次審査を実施した団体の中から、候補者を一団体決定します。審査結果は、文書にて通知します。なお、グループで申込した場合は、グループの代表団体あてに通知します。

⑩ 指定管理者の指定

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定します。

⑪ 指定管理者との協定締結

区は指定管理者と3駐車場の管理運営内容等について協議を行い、基本協定を締結します。

7 申込に関する事項

(1) 申込者

① 申込資格

(ア) 法人格を持つ団体（法人格を持たない団体及び個人での申込はできません）
*単独の団体で担えない場合、グループで申込することも可能とします。その場合は、申込時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。なお、構成団体についてもすべて法人格を持つ団体とします。

(イ) 施設説明会に参加していること。

(ウ) 公募を実施しない場合、当施設の指定管理者として指定を受けている団体

② 申込者の制限

次に該当する団体（構成団体を含みます。）は、申込者となることができません。

(ア) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する団体

(イ) 申込時において、引き続き2年以上、駐車場の運営・維持管理等の業務に従事していない団体

(ウ) 直近2年間に国税又は地方税の滞納のある団体

(エ) 区から指名停止処分を受けている団体

(オ) 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる団体

(カ) 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6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものの統制の下にある団体

(キ) 施設の管理運営を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していない団体

③ 業務の再委託の制限

(ア) すべての業務を一括して再委託することはできません。

(イ) 個別の業務の再委託には区の承諾が必要です。

④ 過去の事件・事故対応に関する報告

応募事業者に以下の【過去の重大な事件・事故】に該当する事案がある場合は、その対応状況等について報告を求めます。

(ア) 【過去の重大な事件・事故】の定義

本区及びその他の地方公共団体等における指定管理業務において、指定管理者(※)の故意又は過失により、施設利用者の生命・身体・財産・情報資産等に重大な影響を及ぼした事案

※共同事業体においては代表団体・構成団体の別を問いません。

(イ) 具体的な事案

- ・ 死亡事故及び治療に要する期間が30日以上の上記等重篤な事案
- ・ 施設内での集団感染、食中毒

※当該事案の報告条件は、本区の「社会福祉施設等における感染症発生時に係る報告条件」に準じます。

- ・ 管理施設における火災
 - ・ 個人情報の漏えい
 - ・ 住民サービス及び住民生活に影響を与える情報システム障害
 - ・ 公金(指定管理料・利用料金等)の横領
- (ウ) 申請する日の属する年度から5か年前の年度の4月1日から申請時点までの事案を対象とします。
- (エ) 事件・事故があったことにより直ちに減点するものではなく、事故後の対応や再発防止策が適切であるか、また、事故の教訓が業務の危機管理体制等に反映されているかを確認し、適切な運営が見込めるか見定めることを目的とします。
- (オ) 虚偽の記載又は故意に記載しなかったと選定委員会が判断した場合は、失格とします。

(2) 申込書類

以下のとおり「団体関係書類一式」及び「事業計画書一式」の書類を取りまとめ、一括して提出してください。

詳細は様式集を参照してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

また、各書類については、可能な限り環境に配慮した再生紙等を活用した紙ファイル等に綴じこんで提出してください。

☆団体関係書類一式

①指定申込書(様式1) 5部

※グループ申込の場合は代表団体が提出

②宣誓書(様式2) 5部

※グループ申込の場合は代表団体が提出

③団体に関する書類 各5部

※グループ申込の場合は代表団体が構成団体分も提出

- (ア) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
- (イ) 法人登記簿謄本
- (ウ) 法人印鑑証明書
- (エ) 直近2年間の国税の納税証明書(法人税及び消費税)
- (オ) 直近2年間の地方税の納税証明書(法人事業税及び地方消費税)
- (カ) 申込書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書(事業計画や収支予算がわかるもの)(様式は任意、可能な限りA4サイズ)
- (キ) 直近3年間の経営報告書(事業内容の実績がわかるもの)(様式は任意、可能な限りA4サイズ)
- (ク) 直近3年間の決算報告書(貸借対照表及び損益計算書等)(様式は任意、可能な限りA4サイズ)

貸借対照表：主要科目の明細付き

(主な変動の推移について理由を記載してください。)

損益計算書：事業別売上の明細、事業別売上原価の明細、販売費及び一般管理費の明細付き

(ク) 直近3年間の人員表(様式は任意、可能な限りA4サイズ)

各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数(パート・アルバイト)を記載してください。なお、非常勤従業員数は8時間で一人と換算してください。

* (イ)、(ウ)、(エ)、(カ)については、申込日の3か月以内に発行されたもの。

* 会社案内、概要等があれば添付してください。

☆グループ申込の場合のみ、各構成団体について以下の書類を、代表団体が提出してください。

- ① 共同事業体協定書兼委任状(様式9) 各5部
- ② 宣誓書(様式10) 5部
- ③ 団体概要(様式11) 5部

☆ 事業計画書一式 各13部

※グループ申込の場合は代表団体が提出

- ① 団体概要(様式3)
 - ② 共同事業体構成書(様式4)
- ※グループ申込の場合のみ提出
- ③ 経営能力について(様式5)
 - ④ 安定的かつ質の高いサービスの提供についての提案(様式6)
 - ⑤ 効率性についての提案(様式7)
 - ⑥ 収支予算書(5か年)(様式8)

* 上記の他に、各々任意の様式で詳細説明資料を添付してください。
(可能な限りA4サイズ)

(3) 留意事項

① 区職員等との接触

この要項の公開日以降、区が提供する機会等を除き、選定委員、区職員並びに本件に関する区職員等に対して、本件提案に関する(質疑を含む。)接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

② 重複提案について

申込一団体(グループ)につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

③ 提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

④ 虚偽の記載

申込書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

- ⑤ 申込書類の取扱い
申込書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ⑥ 申込の辞退
申込書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式 14）を提出してください。
- ⑦ 費用負担
申込に関して必要となる費用は申込者の負担とします。
- ⑧ 提出書類の取扱い・著作権
申込者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は申込者の承諾を得ず、無償で提出書類の一部を使用できるものとします。ただし、団体の財務に関する書類及び申込者の競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると区が認める箇所については公表しません。
- ⑨ グループ申込の構成員の変更
グループ申込の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上の支障がないと区が判断した場合には、変更を可能とするものとします。（その際は共同事業体構成書及び宣誓書、団体に関する書類等を再提出してください。）

8 申込者の選定に関する事項

(1) 選定委員会の設置

- ① 選定委員会の役割
 - (ア) 指定管理者の募集に関すること。
 - (イ) 指定管理者の指定期間に関すること。
 - (ウ) 指定管理者の候補者選定に関すること。

(2) 基本的な選定基準

- ① 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- ② 公の施設の効用を十分に発揮できること。
- ③ 公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。
- ④ 公の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いること。
- ⑤ 施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。
- ⑥ 個人情報の保護に対して十分な能力を有していること。

(3) 審査方法

① 第一次審査（書類審査）

書類により企業の経営能力や提案内容を審査し、原則として複数の優秀提案者を決定します。

【主な評価項目と点数配分】

- | | |
|-------------------------|------|
| (ア) 経営能力（財務の健全性及び事業実績等） | 30 点 |
| (イ) 安定的かつ質の高いサービスの提供 | 40 点 |
| (ウ) 効率性（経費効果、保守管理の効率化等） | 30 点 |

② 第二次審査（ヒアリング）

第一次審査通過団体に対し、具体的な事業内容や運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を一団体決定します。なお、申込時に提案された内容は、候補者の決定により、すべて確定するものではありません。

9 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、区は指定管理者と基本協定を締結します。

(2) 主な協定内容（予定）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務の範囲や実施条件等に関する事項
- ③ 定期駐車券利用に関する事項
- ④ 利用料金に関する事項
- ⑤ 減免や還付の取扱いに関する事項
- ⑥ 職員配置等に関する事項
- ⑦ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑧ 業務の再委託に関する事項
- ⑨ 業務の引継ぎに関する事項
- ⑩ 区への報告に関する事項
- ⑪ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑫ 情報セキュリティに関する事項
- ⑬ 実地調査及び実績評価に関する事項
- ⑭ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- ⑮ 損害賠償に関する事項
- ⑯ 事件・事故対応に関する事項
- ⑰ その他区長が必要と認める事項

10 業務の引継ぎ

(1) 指定管理開始時の業務の引継ぎ

新たな指定管理者は、指定管理を開始するまでの期間内に、区や現指定管理者、及び関係機関と協力し円滑に引継業務を行わなければなりません。引継業務の内容は概ね以下のとおりですが、詳細については別途協議することとします。なお、業務の引継ぎ（準備業務を含む。）に要する経費は新たな指定管理者の負担とします。引継ぎの期間は協定締結後の1月から3月の間で新たな指定管理者が必要とする期間です。

- ① 3 駐車場における現指定管理者からの引継業務

- ② 令和4年4月1日からの定期駐車券利用の受付業務（12月頃～3月頃）
- ③ 区との連絡・調整
- ④ その他必要な業務

※ 令和4年4月1日からの定期駐車券利用の定期利用料金は指定管理者の収入とすることができます。

(2) 指定管理終了時の業務の引継ぎ

指定管理者は指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく3駐車場の業務を遂行できるように引継ぎを行うこととします。

11 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとし、特に以下のことに留意してください。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 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）
他労働関係各法令
- (3) 駐車場法（昭和32年法律第106号）
- (4) 道路法（昭和27年法律第180号）
- (5) 江戸川区自動車駐車場条例及び施行規則
- (6) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用

区では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護し、区政の適正かつ公正な運営を図っています。

本条例第29条の2に、個人情報を扱う業務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されております。

- (7) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）

指定管理者が区に代わって実施する業務に情報システムを利用する場合は、江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）に即して対策等を実施する旨、協定に定めるものとします。

また、指定管理者の自主事業内部業務に関しては、指定管理者自身が定める情報セキュリティに係る方針等に即して情報セキュリティの維持を図るものとします。

- (8) 江戸川区第五次環境行動計画

この計画は、一事業者としての区が、地球温暖化防止や環境への配慮を自ら率先して行動するための計画です。指定管理者が管理する施設についても、実行最小単位として位置付けられ、区に準じた取組みが求められます。

12 実地調査及び実績評価等に関する事項

区は指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

- (1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し区に提出します。

(2) 実地調査の実施

区は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

(3) 実績評価の実施

区は、指定管理者が毎年作成する事業計画書に基づいて行う業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、この評価については、広報等の媒体により公表する場合があります。

(4) 専門調査員による評価

区は、必要に応じて財務や労働環境などについて、公認会計士などの専門家による評価を行います。この場合指定管理者は実地調査や書類の用意など評価に必要な準備を行うこととします。

(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、区は指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。なお、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

13 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は指定の取消しをすることができるものとします。この場合、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、3駐車場の業務を遂行できるよう、適切な引き継ぎを行わなければなりません。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、指定管理者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区と協議するものとします。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

区と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) 要項の内容に変更が生じた場合の措置

選定要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、申込者等へ個別に通知することはありません。

(4) 新型コロナウイルス感染症の措置

新型コロナウイルス感染症対策の状況により、本募集要項に記載のスケジュール、実施方法及び書類の提出方法等に変更が生じる可能性があります。なお、これらの場合においても、本プロポーザルに要した費用について、江戸川区に請求することはできず、プロポーザル参加者の負担とします。

