

令和6年度 江戸川区自転車駐車場 指定管理者募集要項

令和5年5月
江戸川区

目 次

1. 指定管理者募集の趣旨	1
2. 指定管理者及び包括的業務委託に関する区の考え方	1
3. 募集の概要	1
(1) 施設の名称	
(2) 指定期間	
(3) 指定管理者の募集及び選定	
(4) 江戸川区議会の議決	
(5) 協定の締結	
(6) 担当	
4. 施設の概要	2
(1) 目的	
(2) 概略	
5. 指定管理者が行う業務の範囲	3
(1) 基本的事項	
(2) 利用する設備並びに物品の設置	
(3) 施設の管理運営並びに建物及び付属設備の維持保全に関する業務	
(4) その他	
6. 指定管理者への包括的業務委託	4
7. 自転車駐車場管理運営に関する経費及び利用料金	5
(1) 利用料金制度	
(2) 指定管理者が発行する利用券等	
(3) 利用料金の免除及び減額	
(4) 定期利用料金の返還	
(5) 期間超過の場合の利用料金の納付	
(6) 会計年度	
(7) 管理口座	
8. レンタサイクル事業に関する登録、経費及び使用料金	7
(1) 登録カードの交付	
(2) 利用料金制度	
(3) 消耗品等の対応	
(4) 定期利用料金の返還	
(5) 超過料金の納付	
(6) レンタサイクルの回収	
(7) 再配置	
(8) その他	
9. 管理運営経費	8
(1) 納付金	
(2) 設備機器の使用（保守点検）	

(3) 公租公課の取り扱い	
(4) 光熱水費	
(5) Aブロックにおける新設駐輪場	
10.管理運営上の注意事項	9
(1) 法令等の遵守	
(2) 江戸川区公契約条例	
(3) 再委託の制限	
(4) 販売行為の制限	
(5) 機械式駐輪場停止時の対応	
11.指定管理者の自主事業	10
12.募集に関する事項	11
(1) 募集スケジュール	
(2) 説明会及び施設見学会	
(3) 質問書の受付及び回答	
(4) 応募書類の提出	
(5) 選定方法	
(6) 候補者の決定	
(7) 指定管理者の指定	
(8) 指定管理者との協定事項	
(9) その他	
13.応募に関する事項	14
(1) 応募資格	
(2) 応募者の制限	
(3) 過去の重大な事件・事故の報告	
(4) 再委託の制限	
(5) 留意事項	
14.協定の締結	16
15.移行措置	17
(1) 設備機器の料金設定の変更	
(2) 利用料金の金額の取り扱い	
(3) 引き継ぎ事務	
16.維持管理に関する対応	18
(1) 分担の考え方	
(2) 修繕費の分担の考え方	
(3) 各設備の保守	
(4) 事業継続が困難となった場合の措置	
17.業務の引継ぎに関すること	19
(1) 指定期間の開始時	
(2) 指定期間の終了時	
18.その他	20

江戸川区自転車駐車場指定管理者募集要項（概要）

1. 指定管理者募集の趣旨

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指定管理者制度が導入された。江戸川区（以下「区」という。）では、江戸川区自転車駐車場条例（以下「自転車条例」という。）「別紙 1」に定める管理運営並びにレンタサイクル事業の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び江戸川区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）設置要綱（平成 17 年 6 月 9 日施行）の規定により以下のとおり、指定する自転車駐車場並びにレンタサイクル事業の管理運営を行う指定管理者を募集する。

指定管理者は主体的な創意工夫により、効果的かつ効率的な運営を行い、駅周辺の自転車駐車場の利用者の幅広いニーズに対応したサービスを提供するものとする。（利便性の向上並びにコスト縮減を図るものとする。）また、指定管理者に、街頭巡回指導、放置自転車の撤去・運搬、自転車等保管所の管理運営などの駅周辺における放置自転車対策業務を、総合自転車対策事業として、包括的に業務委託を行うものとする。

2. 指定管理者及び包括的業務委託に関する区の考え方

- (1) 指定管理者は、区が所有する自転車駐車場の提供を受け、その管理運営を行うものとする。
- (2) 指定管理者は、自転車駐車場の効率的運営とレンタサイクルの貸出返却管理業務を実施するとともに、必要に応じた人的配置を基本に運営を行い、利用者が安全で快適に利用することができる環境を提供するものとする。そして、これらを運営・維持管理するために自転車駐車場利用者及びレンタサイクル利用者から「利用料金」を徴収し適切に管理するものとする。
- (3) 指定管理者は、自転車駐車場の「利用率及び利便性の向上に繋がる料金精算の仕組み」や「駅前放置自転車対策に寄与する料金設定（無料時間など）」を含めたサービス導入の提案を行うものとする。
- (4) 指定管理者は、放置自転車に対する啓発と撤去及び搬送業務、集積所での撤去自転車返還業務を包括的業務委託として別途委託する。これらの業務を駅ごとに一括して対応することで、サービスの向上と業務の効率化を図るものとする。

3. 募集の概要

(1) 施設の名称

【A ブロック】

小岩駅自転車駐車場（管内 4 箇所）

京成小岩駅自転車駐車場（管内 5 箇所）

【B ブロック】

一之江駅自転車駐車場（管内 3 箇所）

瑞江駅自転車駐車場（管内 6 箇所）

(2) 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（5 年間）

(3) 指定管理者の募集及び選定

指定管理者の募集及び選定は公募型プロポーザル方式を採用し、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」という。）を一団体選定する。選定については、選定委員会を設置し審査を行う。また、応募者の財務状況等の確認のため、専門知識及び経験のある専門調査員が応募書類の確認を行う。

(4) 江戸川区議会の議決

候補者を選定後、江戸川区議会の議決を経て指定管理者として指定する。

(5) 協定の締結

指定管理者は運営の細目について区と協議を行い、協定を締結するものとする。4

(6) 担当

江戸川区 土木部 施設管理課 駐輪対策係

電話 03（5662）1997（直通）

FAX 03（3651）3381

4. 施設の概要

(1) 目 的

自転車駐車場は、駅への自転車等の利用者の利便を図り、また、駅周辺地域並びに周辺道路等への放置自転車対策、交通・地域環境の改善を図ることを目的として設置されているものである。

(2) 概 略

自転車駐車場施設の名称を含む概要及びレンタサイクル貸出実績については「別紙 1」、各施設の設備導入状況は「別紙 2」、管理運営経費等については「別紙 3」、利用料金（再交付手数料含む）は「別紙 4」を参照のこと。

5. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 基本的事項

A) 管理体制

区各駅の主要自転車駐車場は、有人管理を基本とする。指定管理者は、常勤の統括管理者を配置するとともに、駅ごとに現場管理責任者を配置すること。

その他、必要に応じて区と事前に協議のうえ人的配置を行い、利用者が安全で快適に利用することができる環境を提供する。

B) 従事者の配置

自転車駐車場従事者の適正配置を行い、業務を確実に遂行すること。

C) 従事者の育成と管理

指定管理者は公共の施設であることを十分に認識し、従事者に対して必要な研修を実施して人材育成を行うこと。

(2) 利用する設備並びに物品の設置

A) 設備等

新紙幣及びキャッシュレス決済に対応した券売機、精算機等や防犯カメラの設置を提案すること。

また、現在、電磁ロック等を活用した2時間無料の施策がある場合、同等の施策を提案すること。

また、利用者のサービス向上を目的とした設備等（2時間無料制度、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）は区の承認を条件に指定管理者の負担により設置することができる。また、設置後に発生する機器関連の経費についても指定管理者の負担とするものとする。

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、指定期間の満了または、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区と協議し実施するものとする。

なお、令和6年4月1日において、現指定管理者と次期指定管理者で調整を図り、滞りなく稼働出来るよう準備すること。

その他、今後も利用の増加が見込まれる大型自転車への対応や、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はじめとする電動モビリティの駐輪場での受け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。

B) 物品

区より貸与する備品等は「別紙2」を参照し「江戸川区物品会計事務の手引き」に従い管理することを原則とする。指定管理者が持ち込んだ備品や指定管理者の経費により購入した物品等は、区が貸与する備品と区別し、「備品台帳」を作成し、明

確に区分けした管理を行うこと。なお、指定期間の満了または、指定の取消しされた場合は、区と協議のうえ処理すること。

(3) 施設の管理運営並びに建物及び附属設備の維持保全に関する業務

- ① 自転車等駐車場の経営管理に関すること
- ② レンタサイクル事業の管理運営に関すること
- ③ 施設の総務及び経理業務に関すること
- ④ 施設の利用促進業務に関すること
- ⑤ 交通機関及び設備不良による時間外の対応に関すること
- ⑥ 防災及び防犯業務に関すること
- ⑦ 施設及び備品等の管理に関すること
- ⑧ 書類の作成、保管及び提出に関すること
- ⑨ 施設の利用に伴う業務に関すること
- ⑩ 設備の運転監視及び保安業務に関すること
- ⑪ 設備及び機械等の保守点検に関すること
- ⑫ 設備の修繕等に関すること
- ⑬ 消耗品の補充及び交換等に関すること
- ⑭ 清掃、植栽の維持管理に関すること

(4) その他

A) 利用の制限

指定管理者は、自転車条例第3条の規定に基づき、自転車駐車場の収容能力を超えると、その他管理上支障があると認めるときは、自転車駐車場の利用を断ることができるものとする。

B) 行政等への協力義務

区が実施する放置自転車対策事業への協力及び、行政や関係団体の設置する協議会等には積極的に参加すること。

C) 雇用について

区内在住者を優先的に雇用するように努めること。(シルバー人材センターを含む)

6. 指定管理者への包括的業務委託

「放置自転車ゼロのまちづくり」を実施するため、当該ブロックの駐輪場指定管理者に駅前放置自転車対策業務を包括的に委託する。委託の内容については「仕様書(案)」(別紙5、別紙6)を参照とすること。また、業務の詳細については、区と協議のうえ決定する。

A) 業務委託期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日

B) 業務委託経費：【参考：令和4年度実績】

Aブロック 69,960千円

Bブロック 59,532 千円

受託業務評価：各年度ごとに業務評価を行い、評価結果が優良又は良好の場合かつ法令違反や重大な瑕疵がない場合は、翌年の委託契約を継続することができる。

C) 継続可能期間：継続できる期間は指定期間を限度とする。

次期指定管理者は業務開始前までに管理運営に対し十分な準備を行うとともに、現指定管理者と引継ぎを行い包括的業務委託が円滑に実施できるように体制を整えること。

D) 駅前放置自転車対策業務の内容

- ① 自転車駐車場への誘導案内
- ② 放置自転車集積所の運営・撤去自転車返還業務
- ③ 放置自転車の撤去（駐輪場内の自転車等撤去含む）
- ④ 撤去自転車の搬送
- ⑤ 放置自転車防止、自転車利用者マナー向上のための啓発活動
- ⑥ 放置自転車撤去手数料の徴収
- ⑦ 問合せの対応
- ⑧ 各種報告書の提出

7. 自転車駐車場管理運営に関する経費及び利用料金

(1) 利用料金制度

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づき利用料金制度を採用する。利用料金制度とは、指定管理者が管理運営経費を負担する一方で、利用者が支払う利用料金を直接自らの収入とすることができる制度である。

なお、利用料金「別紙 4」は自らの収入となるが、利用料金及び超過料金の回収は、指定管理者が責任を持って対応すること。

A) 利用料金の設定

指定管理者は、自転車条例（別表二）に定めた金額を上限として区の承認を得て利用料金を定めることができる。

B) 時間利用料金

利用料金において無料時間帯を設定できるものとする。

（例） 入庫から 2 時間無料

(2) 指定管理者が発行する利用券等

指定管理者が発行する利用券の様式及び寸法については、指定後に利用種別ごとに提案をすること。

(3) 利用料金の免除及び減額

指定管理者は自転車条例第四条第三項並びに江戸川区自転車駐車場条例施行規則（以下「自転車条例施行規則」という。）第六条の規定に基づき以下の基準に従って利用料金の免除を行う必要がある。なお、利用料金の免除額について区は補填しない。

- ① 利用者が生活保護法（「昭和二十五年法律第百四十四号」による保護又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立支援に関する法律（平成六年法律第三十号）による支援給付を受けている者であるときは免除とする。
- ② その他、区長が特に必要と認めるときは、区長が別に定める額を減額することとする。

(4) 定期利用料金の返還

定期利用の使用期間は、使用を開始する日が属する月の1日から起算する。指定管理者は、自転車条例第七条に基づき以下の基準のいずれかに該当する者から申請があった場合は、利用料金の全部又は一部を返還すること。なお、令和6年5月31日までに還付の申請があった利用者の方については現指定管理者が対応するものとし、令和6年6月1日以降の申請については、次期指定管理者が責任をもって対応すること。

また、還付する金額については、自転車条例施行規則第七条に準ずること。

（例）5,130円／3箇月の還付

$$5,130 \text{ 円} \div 3 = 1,710 \text{ 円}$$

$$2 \text{ 箇月分} \cdots 3,420 \text{ 円}$$

$$1 \text{ 箇月分} \cdots 1,710 \text{ 円}$$

- ① 定期利用の使用期間の開始前に自転車駐車場の使用を取りやめる旨の申し出があったときは全額とする。
- ② 定期利用の使用期間の途中で自転車駐車場の使用を中止したときは、使用を中止した日の属する月の翌月以降の月分の額とする。
- ③ 自転車条例第五条第四号の規定に基づき、使用承認を取り消したときは、使用承認を取り消した日の属する翌月以降の月分の額とする。

※ 1円未満の端数がある場合は切り捨てとする。

(5) 期間超過の場合の利用料金の納付

指定管理者は、使用時間を越えた自転車駐車場使用者から、超過した利用料金を回収すること。

※超過料金の定義

自転車条例第四条第一項の規定により、自転車駐車場の使用の際にあらかじめ利用料を納付した者が自転車条例第二条の使用時間を超えて駐車した場合において、自転車駐車場を出庫する際は、その超過した時間に応じた日数に、当日利用に係る利用料金の額

を乗じて得た額を超過料金とする。（自転車条例施行規則第五条）

(6) 会計年度

4月1日から翌年3月31日

(7) 管理口座

経費及び収入は、ブロックごとの管理運営に係る専用の口座で管理すること。ただし、やむを得ない事情がある場合は、区と協議すること。

8. レンタサイクル事業に関する登録、経費及び利用料金

(1) 登録カードの交付

レンタサイクルを使用する者には、登録カードを作成し登録すること。なお、再発行の場合は手数料として100円を徴収するものとする。

(2) 利用料金制度

地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき利用料金制度を採用する。利用料については、「別紙4」を参照するとともに、自転車駐車場条例施行規則第十三条の二のとおりとする。

また、指定管理者が独自導入する事業における利用料金については、区と協議のうえ設定をするものとする。

(3) 消耗品等の対応

本業務運営に係る消耗品、修繕費、レンタサイクルに対する付帯保険（TS保険）等については全額指定管理者が負担するものとする。また、修繕が必要又は、付帯保険が切れる直前（10日前）のレンタサイクルは、安全面を考慮し貸出はできないものとする。貸出した自転車が、安全確認を怠ったことを起因とした事故を起こした場合、貸出したポートの指定管理者が誠意を持って対応すること。

TS保険の付帯については、各ポートのレンタサイクル設置台数以上（別紙1参照）を必ず付帯し、月次報告時に区へ付帯情報を提出すること。

修繕については、受け入れもしくは在庫としているポートが速やかに対応すること。

(4) 定期利用料金の返還

定期利用の使用期間は、使用を開始する日から起算する。指定管理者は、自転車条例施行規則第二十一条の規定に基づき以下の基準のいずれかに該当する者から申請があった場合は、利用料金の全部又は一部を返還すること。また、駐輪場定期の還付同様、令和6年5月31日までに還付の申請があった利用者の方については、現指定管理者が対応とし、令和6年6月1日以降の申請については、次期指定管理者が対応すること。

A) 定期利用の使用期間の開始前に使用を取りやめる旨の申し出があったときは、全額

とする。

- B) 定期利用の使用期間中に使用を取りやめる旨の申し出があったときは、使用を中止した日から使用期間末日までの月分の額とする。

(例) 4月5日 … 3箇月定期購入(使用期間は7月4日まで)
5月10日 … 使用取りやめの申し出
残は6月5日から7月4日までの1箇月分の還付

(5) 超過料金の納付

レンタサイクルの使用に際し、あらかじめ利用料を納付した者が、指定された期間を超えて使用した場合は、返却の際に超過した日数に当日利用の額を乗じて得た額を超過料金として徴収する。

(6) レンタサイクルの回収

利用者への貸出中のトラブルに対しては、貸出したポートが責任を持って対策を講じること。また、レンタサイクルが他自治体で撤去された場合においても同様とし、撤去される直前に利用していた利用者への引取要請を実施すること。利用者が引取要請に応じない場合は、処分される前に貸出ポートの指定管理者が返還対応をすること。なお、返還時の手数料は指定管理者の負担とする。又、万が一撤去された自転車処分された場合は、同等以上の自転車を補填するものとし、費用は指定管理者の負担とする。

(7) 再配置

当日用のレンタサイクルが他ポートへ返却されることにより、自ポートの自転車が不足する場合、他ポートと事前調整のうえ自主回収し、必要な台数を確保すること。

(8) その他

区がレンタサイクル管理システムの更新等により、ICカード化やQRコード決済を導入した場合は、精算手数料については指定管理者の負担とする。

9. 管理運営経費

指定管理者は、利用料金の収入に基づき自転車駐車を管理運営する。過去の管理運営経費の実績は「別紙3」を参照すること。応募者は、この管理運営経費の実績を考慮し、指定管理業務を行うために必要な一切の経費をあらかじめ見込んだうえで、応募時に提出する収支予算書に提示すること。また、指定管理施設の増設や廃止又は、一部廃止があった場合は、協定内容を変更することがある。

(1) 納付金

指定管理者は、次に記載の変動納付金を事業計画書にて提案の上、区に納めること。

①自転車駐車場変動納付金

- ・収入（自転車駐車場利用料金）に対する割合（％）を事業計画書にて提案すること。

②レンタサイクル変動納付金

- ・収入（レンタサイクル利用料金）に対する 30%以上を事業計画書にて提案すること。

(2) 設備機器の使用（保守点検）

機械式駐輪場（サイクルツリー式）、自転車搬送コンベア、防火設備、空調・給排気ファン設備、自家用電気工作物、排水ポンプ、シャッター、エレベーター保守等は指定管理者が保守会社と契約するものとし、その維持管理に要する経費は指定管理者の負担とする。主な設備機器の保守点検料の実績は「別紙 3」を参照すること。

(3) 公租公課の取り扱い

自転車駐車場の管理運営にあたり、利用料金制を採用しているため、指定管理者に区（市町村）民税、事業所税、固定資産税等が賦課される場合がある。国税については税務署、都税については都税事務所、区（市町村）税については各自治体の担当課に確認すること。

(4) 光熱水費

自転車駐車場において発生する光熱水費及び通信費は、指定管理者の負担とする。当該経費を見込んで収支予算書を作成すること。関連各部署と調整をし、『令和 6 年 4 月 1 日分（地下駐輪場においては高圧電気を含む）』から次期指定管理者が支払者となるように切り替えること。なお、光熱水費等の実績は「別紙 7、8」を参照すること。

(5) Aブロックにおける新設駐輪場

区営の新設駐輪場が令和 7 年度中に運営開始予定である。

【内容】

名 称：（仮称）小岩駅南口駐輪場

所 在 地：南小岩六丁目 2354 番

収 容 台 数：機械式（水平式）2,511 台

平置き 500 台

その他：当該駐輪場については、今回の公募の対象外とする。

10. 管理運営上の注意事項

(1) 法令等の遵守

「自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律」、「江戸川区自転車駐車場条例・同施行規則」、「江戸川区自転車等の駐車秩序に関する条例・同施行規則」、「江戸川区撤去自転車等処理要綱」を遵守すること。

労働基準法、最低賃金法、障害者差別解消法、労働安全衛生法、個人情報保護法、消防法（防火管理者の設置）、江戸川区公契約条例、江戸川区防犯カメラ設置及び運用に関する基準、江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区セキュリティポリシー）、その他関係法令の基準を遵守すること。

(2) 江戸川区公契約条例

本件は、江戸川区公契約条例の規定が適用される。「別紙 9」の「江戸川区公契約条例の適用について」を参照。

(3) 再委託の制限

- A) 指定管理業務並びに包括的業務委託全てを一括して再委託することはできない。
- B) 個別の業務を再委託する場合には区の承認を得ること。また、放置自転車啓発撤去及び搬送業務の再委託は、再委託先の業者が貨物自動車運送事業法（平成元年 12 月 19 日号外法律第 83 号）による許可等を得ていることを要件とする。
- C) 再委託を提案する場合は、その旨を提案書に記載すること。

(4) 販売行為の制限

自転車駐車場における販売行為は、自転車駐車場の運営に必要な物品のみとする。また、販売スペースは受付窓口等の既存設備を活用し、新たな商品ケース等の設置及び販売係員を増員することがないよう考慮すること。

なお、販売行為を実施する場合は、「販売目的」、「販売物品」、「販売形態」等を提案書に記載し、区と協議のうえ決定する。

(5) 機械式駐輪場停止時の対応

機械式駐輪場（一之江駅東口駐輪場）が非常停止した場合、停止した号機を利用している利用者に対する対策案（代車等）を提案すること。提案で「代車」を選択する場合、現在区で保有している自転車の使用は可能とする。ただし、貸出す代車には必ず保険（TS 等）を指定管理者が付帯をすることとし、代車の台数を追加する場合は、指定管理者の負担とする。

また、利用者の責に寄らないトラブルについては、自転車損傷対応等を含め指定管理者が誠意を持って対応すること。

11. 指定管理者の自主事業

指定管理者は、条例・規則及び協定書等で定める業務に支障をきたすことがなく、かつ自転車駐車場の設置目的の範囲内で、施設の利用促進又は、サービスの向上のため、独自に企画提案し自己の責任と費用負担により自主事業を実施することができる。なお実施に当たっては、事前に事業計画書及び収支予算書を提出のうえ、区の承認を得ること。利用者へのサービスの対価を徴収する場合は、市中価格を参考に利用者にとって大きな負担にならないように配慮すること。

12. 募集に関する事項

(1) 募集スケジュール

① 募集の開始（区ホームページで掲載）	令和5年5月15日～
② 説明会及び施設見学会参加申込	令和5年5月19日～5月22日
③ 説明会及び施設見学会	令和5年5月25日～6月13日
④ 質問書の受付	令和5年6月14日～6月16日
⑤ 質問書の回答	令和5年7月4日
⑥ 申請書類の受付	令和5年7月10日～7月18日
⑦ 第一次審査（書類審査）	8月下旬
⑧ 第一次審査結果の通知	9月上旬
⑨ 第二次審査（ヒアリング）	9月中旬
⑩ 候補者の決定	10月上旬
⑪ 指定管理者の指定	12月上旬
⑫ 指定管理者との協定締結	議決後
⑬ 委託業者との並行運営（引継期間）	協議のうえ必要な期間実施

(2) 説明会及び施設見学会

次のとおり説明会及び施設見学会をブロックごとに実施する。応募を検討している団体は必ず出席すること。なお、施設見学においては営業時間中のため、利用者の妨げにならない範囲での見学とする。

① 参加申込

説明会及び施設見学会に参加を希望する団体は、令和5年5月22日（月）午後5時までに **FAX**（03-3651-3381）で「**説明会及び施設見学会参加申込書（様式12）**」を提出すること。FAX 確認後、電子メールにて受領通知書を申込団体宛てに送信する。

なお募集要項、仕様書等の当日配布はないので、区の公式ホームページから資料を印刷のうえ持参すること。

② 実施内容

出席人数は、1団体2名までとする。

【A ブロック説明会及び施設見学会】

- ・ 開催時期：令和5年5月25日（木）～6月2日（金）
- ・ 説明会及び施設見学会の日時・場所は別途、申込団体に通知する。

【B ブロック説明会及び施設見学会】

- ・ 開催時期：令和5年6月5日（月）～6月13日（火）
- ・ 説明会及び施設見学会の日時・場所は別途、申込団体に通知する。

(3) 質問書の受付及び回答

質問がある場合は、質問票（様式 13）に記入のうえ、FAX 又は電子メールで送信すること。質問書の送付先については、説明会にて告知する。質問書の受付は令和 5 年 6 月 14 日（水）～6 月 16 日（金）の午後 5 時まで。質問の回答は令和 5 年 6 月 26 日（月）に区ホームページに掲載する予定。

(4) 応募書類の提出

「提出書類一覧表」（単独団体用）又は（グループ応募用）の該当する書類を取りまとめ、直接提出すること。詳細は、様式集を参照すること。なお、書類の不備は、審査時の減点対象とする。

なお、「事業計画書」の団体名は黒塗りとし、団体名が分からないようにした上で提出すること。

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り提出すること。また、書面での提出に加えて、同内容の電子ファイル（PDF を CD または DVD に格納）も併せて提出すること。

※ 応募書類の提出にあたっては、必ず事前の『説明会及び施設見学会』に出席すること。

※ 辞退する場合は、必ず辞退届（様式 14）を提出すること。

① 提出方法

提出方法は「持参」とし、郵送、FAX、電子メール等による受付は行わない。提出する際はあらかじめ下記提出先に連絡すること。

② 提出期間

令和 5 年 7 月 10 日（月）から令和 5 年 7 月 18 日（火）の期間で提出すること。

③ 受付場所

所在地：江戸川区中央一丁目 4 番 1 号

提出先：〒132-8501 江戸川区土木部施設管理課 駐輪対策係（北棟 3 階）

受付時間：9 時から 17 時

電話：03-5662-1997

F A X：03-3651-3381

④ 提出先（受付場所）

正本 1 部 副本 14 部（副本は複写でも可） 合計 15 部

電子ファイル（PDF を CD または DVD に格納） 合計 2 部

※ A4 判ファイル（縦）にて綴じ込むこと。

※ 事業計画書に限り正本には社名を記載し、副本には「説明会及び施設見学会」参加団体に通知する『応募チーム名』を記入すること。

事業者名、組織名、会社名や代表者氏名、それらを類推可能な名称やロゴは記載しないこと(会社概要や成果物にそれらが記載されている場合、完全に見えないよう塗りつぶし等の対応をすること)。

※ 提出された書類は返還しない。また、申請に要する経費は申請者の負担とする。

③ 追加資料の提出

区は必要に応じ、追加資料の提出を求めることがある。

(5) 選定方法

① 第一次審査

指定管理者候補は、指定管理者選定委員会において、提出された書類その他必要な事項を審査して第1次審査通過者を決定する。審査結果は、各団体宛てに通知する。

【主な評価項目と点数配分】

(ア) 経営能力（財務の健全性及び経営の姿勢）	25点
(イ) 施設管理及び企画能力	45点
(ウ) 効率性（経費効果、運営体制等）	30点

② 選定委員

選定委員会の委員については、下記のとおり。

(ア) 委員長：担任に係る副区長

(イ) 副委員長：他の副区長

(ウ) 委員：経営企画部長、総務部長、土木部長、企画課長、用地経理課長

③ 第二次審査（ヒアリング）

第一次審査を通過した団体に対し「ヒアリング」を実施する。ヒアリングの日時、場所については別途通知する。

(6) 候補者の決定

第二次審査をブロックごとに実施し、候補者各一団体を決定する。審査結果については、各団体宛てに通知する。

(7) 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する。指定団体は、区ホームページで公表する。

(8) 指定管理者との協定事項

区は指定管理者と業務内容の細目について協議を行い、協定を締結する。

(9) その他

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

る可能性がある。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は、プロポーザル参加者の負担とする。

13. 応募に関する事項

(1) 応募資格

自転車駐車場の管理運営、レンタサイクル事業、街頭巡回指導、放置自転車の撤去・運搬・啓発・自転車保管所の管理運営（総合自転車対策業務）に関して、業務を遂行できる意欲と能力を有する事業者で、東京都内に本社又は支社等があり、東京都内で複数の自転車駐車場の管理運営業務を実施している法人であること。

(2) 応募者の制限

次に該当する団体（構成団体を含む）は、応募者となることができない。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する事業者
- ② 直近 2 年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していない団体
- ③ 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がある団体
- ④ 江戸川区から指名停止処分を受けている団体
- ⑤ 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる団体
- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）」に違反し排除勧告を受け応諾した事業者及び現在審判中の事業者
- ⑨ 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税（市町村民税）等を滞納している事業者、又はこれらの税金を滞納している代表者会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続きを開始している法人
- ⑩ 区長、副区長、教育長、教育委員会の委員、選挙管理委員会の委員、監査委員若しくは農業委員会の委員（以下この号において「区長等」という）又は区議会議員本人が経営に携わる団体
- ⑪ 「江戸川区契約における暴力団等排除に関する特約条項」第 1 条第 1 項の規定に該当する事業者

※ また、採用案決定までの間に排除勧告を受け、応諾した事業者及び審判中となった事業者はその時点で辞退すること。

(3) 過去の重大な事件・事故の報告

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応募書類を通じて報告すること。

(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・構成団体の別を問わない。

(イ) 具体的な事案

- ・死亡事故及び治療に要する期間が30日以上の傷病等重篤な事案
- ・施設内での集団感染

※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」に準じる。

- ・管理施設における火災
- ・個人情報の漏えい
- ・利用サービスに影響を与えるシステム障害
- ・利用料金等の横領、その他の不法行為等
- ・その他、施設所管課が必要と認める報告事案

(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する。

(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する。

(オ) 虚偽の記載又は故意に記載しなかったと指定管理者選定委員会が判断した場合は、失格とする。

(4) 再委託の制限

本要項 10- (3) を参照

(5) 留意事項

この要項の公開日以降、区が提供する機会等を除き、選定委員及び選定に関係する区職員等に対して、本件提案に関する接触（質疑を含む。）はできない。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は失格となることがある。

14. 協定の締結

細目事項については、区と協議したうえで定め、協定を締結することとする。なお、次の事項を基本協定に明記するものとする。

① 管理業務の範囲

ア) 関係法令、条例、協定、募集要項、事業計画書等に従うこと。

- イ) 第三者代行の禁止、再委託の場合における区内事業者の活用
- ウ) サービスの維持向上に関する事項、苦情処理
- エ) 接遇強化のための研修
- オ) 従事者の配置等
- カ) 従事者の勤務条件等における法令遵守
- キ) 施設の修繕等
- ク) 備品の取り扱い
- ケ) 災害時への対応
- コ) 防火管理
- サ) 秘密の保持
- シ) 情報セキュリティの確保
- ス) 個人情報の保護
- セ) 情報公開
- ソ) 利用者等の人権への配慮
- タ) 障がいを理由とする差別の禁止
- チ) 防犯カメラの運用
- ツ) 区及び地域行事への積極的参加
- テ) 環境の配慮
- ② 管理業務の実施にかかる基準
 - ア) 事業計画
 - イ) モニタリングに基づく事業報告、点検、評価、指導

指定管理者が提案した事業計画書等を基に、業務の適正な実施がなされているか実績評価をする。またセルフモニタリングとして指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、アンケート等により意見聴取を実施すること。
- ③ 管理業務の経理、納付金の納入、利用料金収入、収益の一部納付、自主事業の収入
- ④ 金銭等の管理
- ⑤ 損害賠償及び不可抗力発生時の対応
- ⑥ 指定期間満了時の対応
 - ア) 管理業務の引継ぎ
 - イ) 原状回復の義務
 - ウ) 備品の引継ぎ
- ⑦ 指定の取消し
 - ア) 本業務に際し、不正行為があった場合
 - イ) 虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
 - ウ) 協定内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
 - エ) 業務の遂行が困難と認められた場合
 - オ) 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者としてふさわしくないと認められた

場合

- ⑧ その他
 - ア) 自主事業
 - イ) 協定の変更
 - ウ) 施設利用に係る処分等
 - エ) 疑義についての協議

⑨ 準備業務

指定管理者となる団体は、令和 6 年 4 月 1 日からの管理運営が滞りなく実施できるように必要な準備を行うこと。また、電磁ロック等の新たな駐輪機器を設置する場合においては、現在の運営に支障のないように配慮したうえで、指定期間の開始前には完了していること。なお、これらの準備業務に関わる経費は、指定管理者の負担とする。

⑩ 包括的業務委託の契約

業務委託契約については別途協議する。

⑪ 公契約条例適用契約の事務の取り扱い

本案件は、江戸川区公契約条例の規定が適用される。別紙「江戸川区契約条例の摘要について」の別紙 9 を参照。

また、当条例に基づき、施設所管課は年度当初に指定管理者より「労働環境確認等報告書」（※別紙 10）を提出させるものとする。また、履行確認として年度終了の概ね 1 ヶ月前、または施設所管課の指定した日までに「履行報告書について」（※別紙 11）を提出させる。

15. 移行措置

(1) 設備機器の料金設定の変更

自動券売機の機器の設置箇所等は「別紙 2」を参照すること。それらの機器の料金設定を変更する場合には、区と協議を行い、指定期間の開始日には提案した料金設定に変更すること。

(2) 利用料金の金額の取り扱い

自転車駐車場の利用料金の金額の取り扱いについては、区と協議のうえ決定とする。また、レンタサイクルの利用料金については、システム上で一元管理をしているため、利用料金の変更はできないものとする。

(3) 引き継ぎ事務

業務の引き継ぎについては、業務のスムーズな履行のため、指定期間開始前に実施すること。引き継ぎ開始時期等については、区と協議のうえ決定とする。

16. 維持管理に関する対応

区と指定管理者間における維持管理に関する考え方は下表のとおりとする。また、リスク分担

の詳細については、協定締結時に定める。

(1) 分担の考え方

維持管理等	内 容	負担者	
		江戸川区	指定管理者
法令等に変更	指定管理者が管理を行う施設の業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
指定議案の否決	区議会により指定管理者指定議案が否決された場合。		○
申込等の費用	指定管理者の申込及び運営上必要な初期投資等に要する各種費用の負担		○
不可抗力	自然災害（地震・台風）等による業務の変更・中止・延期※1	協議事項	
区契約の設備	管理施設内にある区が賃貸借している機器の契約終了までの経費負担		○
運営費の増大	区の行政運用上の都合以外の要因による運営費の増大		○
施設競合	他施設の競合による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況の発生		○
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費や収入の増加又は減少		○
	予測不可能な物価・金利の変動により事業者の業務継続が困難となり、利用者へのサービスを中断せざるを得ない場合	協議事項	
施設・設備の損傷	小規模修繕		○
	指定管理者の瑕疵によらない損傷への対応	協議事項	
	躯体にかかわる修繕や工事及び大規模修繕	○	
管理上の瑕疵	指定管理者の管理上の瑕疵による損害・火災・事故等		○
債務不履行	指定管理者の責任による業務又は協定内容の不履行、遅延、中止		○
	施設管理者（区）の協定内容の不履行、遅延、中止	○	
実施計画の不備	管理・運営の実施計画の不備等に関するリスク		○
損害賠償	指定管理者の瑕疵に起因する損害		○
性能リスク	区の要求水準の不適合に関するもの		○
事業終了時の費用	指定期間満了時、又は期間中途における業務の廃止、もしくは指定取り消しによる指定管理者の徴収費用及び引継ぎに要する費用		○

※1 自然災害（地震・台風等）への対応

建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。

復旧可能な場合、その復旧に要する経費は区と協議を行うこと。

※2 大規模な修繕が必要な場合は、区と協議を行うこと。

(2) 修繕費の分担の考え方

躯体にかかわる修繕や工事及び大規模修繕については、区が施工するものとする。その他の小規模の修繕については、区に報告の上、指定管理者の負担において施工すること。なお、修繕された施設等は区に帰属する。

ただし、一之江駅東口駐輪場、（サイクルツリー及び機械式駐輪機等）における「定期保守

点検」及び「落車等が原因による復旧費用（別紙 3 参照）」については、指定管理者の負担において対応し、区に報告書を提出すること。

また、上記規定に依らず指定管理者の責めに帰すべき理由がある場合の修繕は、指定管理者の負担により行うこと。

(3) 各設備の保守

指定管理者は、本施設内の設備等が、正常に機能するように、指定管理者の負担において保守点検を定期的実施すること。

(4) 事業継続が困難となった場合の措置

区は、以下のいずれかに該当すると認める場合は、指定管理者の指定及び包括的業務委託を取り消すことができる。

- ① 区と締結する基本協定及び年度協定の条項に違反したとき
- ② 指定管理業務の実施が適正に行われていない場合に区の業務の改善指導若しくは勧告、指示に従わないとき（業務評価）
- ③ 財務状況の著しい悪化その他指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となったとき
- ④ 募集要項に定める欠格条項に該当することとなったとき
- ⑤ 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、暴動その他の不可抗力により、管理業務を継続することが困難となったとき
- ⑥ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定を取り消された場合には、指定管理者は区に生じた損害を賠償しなければならない
- ⑦ 不可抗力その他区又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により施設管理の継続が困難となった場合は、区と指定管理者は指定管理の継続の可否について、協議すること

17. 業務の引継ぎに関すること

(1) 指定期間の開始時

令和 6 年 4 月 1 日からの当該施設の管理運営が円滑に行えるよう、区と協議の上、管理運営開始前に引継ぎ期間を設けることとする。引継ぎ期間の費用については指定管理者の負担とする。

また、指定期間の開始時と終了時には、区が提供した備品について、備品台帳等に基づきその状態を区とともに確認する。

(2) 指定期間の終了時

指定期間の終了後、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

指定管理者が施設設備を新設し、あるいは原状を変更している場合は、指定管理者の

費用負担によりこれを原状回復して引き継ぐこと。ただし、原状回復方法については区と協議により決定すること。

18.その他

- (1) 本要項に添付されている各種様式及び資料等は、提案の際の重要な要件となるため、見落としのないよう注意すること。
- (2) 区が提示する各種書類の他に、指定管理者が行う業務の詳細を記載した書類や施設運営に係る決算書類状況が分かるもの、その他施設の特性により作成する書類等については、必要に応じて作成すること。
- (3) 今回の指定管理者選定のために提案された事業内容を運営において実施する場合は、区の承諾を必要とする。