

平成 31 年度 江戸川区自転車駐車場 指定管理者募集要項

平成 30 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の方式	
(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	2
(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	
(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) 使用料金制度	
(3) 消耗品等の対応	
(4) 定期利用料金の返還	
(5) 使用料（手数料）の納付	
(6) 超過料金の納付	
9. 管理運営経費	7
(1) 借地料等	
(2) 設備機器等リース	
(3) リース物件以外の設備機器の使用（保守点検）	

(4) 公租公課の取り扱い	
(5) 光熱水費	
10. 管理運営上の注意事項	8
(1) 法令等の遵守	
(2) 再委託の制限	
(3) 販売行為の制限	
11. 指定管理者の自主事業	9
12. 納付金	9
13. 募集に関する事項	10
(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	
14. 応募に関する事項	13
(1) 応募資格	
(2) 応募者の制限	
(3) 再委託の制限	
15. 協定の締結	13
16. 移行措置	15
(1) 設備機器の料金設定の変更	
(2) 定期使用料金の取り扱い	
(3) 指定期間終了時の利用料金の取り扱い	
(4) 未徴収の使用料金の取り扱い	
(5) 引き継ぎ事務	
17. 維持管理に関する対応	15
(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	
18. 業務の引継ぎに関すること	17
(1) 指定期間の開始時	
(2) 指定期間の終了時	
19. その他	17

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。）別表第 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、現行の業務委託制度から、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。）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。

指定管理者の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の提供（利便性の増進）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、総合的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) 指定管理者に対しては、区が所有する自転車駐車場を提供するものとする。その施設に対する管理運営を指定管理者が行うものとする。
- 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、自転車盗難などの様々な問題を解消すべく、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。これらの運営を実行し維持管理するために自転車駐車場利用者より「利用料金」を、レンタサイクル利用者から「使用料金」を徴収するものとする。
- 3) 指定管理者には、放置自転車の啓発撤去及び搬送業務、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ものとする。これらの業務を駅ごとに対応する（総合自転車対策）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

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及びに選定は、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）を各ブロッカー団体選定する。選定については、選定委員会を設置し審査する。

(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」という）の議決を経て指定管理者として指定する。

(5) 協定の締結

区は、指定管理者と細目について協議する。

(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)

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「別紙2」、管理運営経費等については「別紙3」、利用料金及び使用料金（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においては、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。その他必要に応じて人的配置による運営を行い、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。これらの管理体制については区に届け出ること。

B) 従事者の配置

業務内容を確実に遂行し、自転車駐車場の設置目的を理解した上で適正配置を行う。

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

区で設置している電磁ロック式ラック、機械式ゲート並びに券売機等については、継続して使用することとし、発生する賃貸借料等については指定管理者が負担するものとする。

IC化や24時間運営など、利用者のサービス向上を目的とした、電磁ロック式ラック、機械式ゲートの設置または券売機等の設備機器の設置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ものとする。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は撤去し「原状回復」するものとする。なお、復旧方法については区と協議し実施するものとする。

B) 物品

区より貸与する物品は「別紙2」を参照。区が貸与する備品は「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付属設備の維持保全に関する業務

自転車等駐車場の経営管理に関すること

レンタサイクル事業の管理運営に関すること

施設の総務及び経理業務に関すること

施設の利用促進業務に関すること

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

防災及び防犯業務に関すること

施設及び備品等の管理に関すること

書類の作成、保管及び提出に関すること

施設の利用に伴う業務に関すること

設備の運転監視及び保安業務に関すること
設備及び機械等の保守点検に関すること
設備の修繕等に関すること
消耗品の補充及び交換等に関すること
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き、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。

6. 指定管理者への包括的業務委託

指定管理者に、「放置自転車ゼロのまちづくり」を実施するため、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 から別紙 8）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とする。

A) 業務委託期間：平成 31 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日

B) 業務委託経費：【参照：平成 30 年度】

A グループ 66,899 千円

B グループ 58,085 千円

C) 受託業務評価：単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。

D) 継続可能期間：継続期間は受託初年度より 5 年間を限度とする。

受託事業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、前受託事業者と引継ぎを行い総合自転車対策業務が円滑に実施できるように体制を整えること。

E) 駅前放置自転車対策業務の内容

自転車駐車場への誘導案内

放置自転車集積所の運営・撤去自転車返還業務

放置自転車の撤去（駐輪場内の自転車等撤去含む）

撤去自転車の搬送

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

放置自転車撤去手数料の徴収

問合せの対応

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長の承認を得て利用料金を定めることができる。

B) 当日利用料金

1 日利用に対し一回課金する。（同一自転車駐車場による同日内の出入庫には追加課金はしない）

C) 定期利用料金

1 箇月又は 3 箇月を単位とする。

D) 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 時間無料以降「日単位 1 0 0 円課金」

(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、指定後に指定管理者自ら利用種別ごとに提案をすること。しかし、一部の施設では、区が自動券売機を設置しているため、券売機の賃貸借期間が満了するまでは、区指定の利用券となる（既設の券売機等については「別紙 2」を参照。）なお、指定管理者は利用者の利便性向上のため、自らの負担により施設内に機器等を設置して、IC カード等を利用した決済を提案することができる。ただし、導入する場合は事前に区の承認を得ること。

(3) 利用料金の免除

指定管理者は自転車条例第四条並びに自転車条例施行規則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。

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。

その他、区長が特に必要と認めるとき 区長が別に定める額。

(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。なお、返還額について、区は補填しない。

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。

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。

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の2）

(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、経費及び使用料金

(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、再発行に係る登録カードは、発行手数料として100円を徴収し、この収入についてはレンタサイクル使用料同様、区の歳入とする。

(2) 使用料金制度

地方自治法第243条及び地方自治法施行令158条の規定に基づき使用料制を用いる。使用料（登録手数料含む）は区の歳入とする。

使用料及び手数料については、「別紙4」を参照すること。

(3) 消耗品等の対応

本業務運営に係る消耗品、修繕費、システム維持費等については全額区負担とする。指定管理者は、貸出・返却を主業務とした管理運営を行う。詳細は仕様書を参照すること。

(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、以下のいずれかに該当する者から申請があった場合は、返還手続きに必要な書類を交付し、区に手続きするように申し伝える。返還業務は区が行う。

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。

B) 定期利用の使用期間の途中で使用を取りやめる旨の申し出があったとき。

(5) 使用料（手数料）の納付

使用料収入については、即日又は翌日納付とする。（江戸川区会計事務規則第43条の第3項）

ただし、翌日が土・日・祝日等により金融機関が定休日の場合は、翌営業日とする。

(6) 超過料金の納付

レンタサイクルの使用に際し、あらかじめ使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。

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。自転車駐車の新設等があった場合は、本指定管理業務に新たに指定管理業務を追加する場

合がある。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) 借地料等

自転車駐車場には、用地を賃貸して供用している箇所がある。これらの借地等物件については、区が引続き地権者等と契約し賃貸借料を支払うが、これらの経費は指定管理者の負担となるため、基本納付金として区に収めること。なお用地の賃貸借については「別紙 1」を、賃貸借料については「別紙 3」を参照すること。

(2) 設備機器等リース

設置されている券売機、精算機、ゲートシステム、電磁ラック等の設備機器には、リース契約物件がある。これらのリース契約物件については、指定管理者がリース借主としてリース会社との契約を引継ぐものとする。リース料についても指定管理者の負担となるため、当該経費を見込んで収支計画を立てること。

リース契約物件が設置されている自転車駐車場、設備機器の種類、リース料については「別紙 2」を参照すること。なお、リース契約期間が満了した後の継続の有無は指定管理者の判断とする。

(3) リース物件以外の設備機器の使用（保守点検）

上記(2)のリース契約物件以外に、機械式駐輪場、エレベータ、自転車搬送コンベア、防犯カメラ、防火設備、空調設備、自家用電気工作物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。

(4) 公租公課の取り扱い

自転車駐車場の管理運営に当たり、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。

(5) 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。なお、光熱水費等の実績は「別紙 9、10」を参照すること。

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」、「江戸川区指定自転車駐車場管理運営要綱」、「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）、消防法（防火管理者の設置）、その他関係法令の基準を遵守すること。

(2) 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には区の承諾が必要。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。

(3) 販売行為の制限

区が土地の賃貸借契約をしている自転車駐車場においての販売行為は、自転車駐車場の運営に必要な物品以外は禁止とする。

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とする。

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、区の承認を得る必要がある。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. 納付金

指定管理者は、納付金を区に納めること。納付金は、賃貸借料等の基本納付金（下記参照）と、収入より経費及び基本納付金を差し引いた額の一定割合を変動納付金として納めること。変動納付金割合については、経費と利用料金等の収入を予測し、事業計画書で提案すること。収支に関する内容は「別紙 3」を参照すること。

【基本納付金】

A ブロック	14,000,000 円
B ブロック	45,000,000 円

13. 募集に関する事項

(1) 募集スケジュール

募集の周知（区ホームページで公開）	平成 30 年 5 月 18 日～5 月 31 日
説明会及び施設見学会参加申込	平成 30 年 5 月 25 日～5 月 31 日
説明会及び施設見学会	平成 30 年 6 月 4 日～6 月 8 日
質問書の受付	平成 30 年 6 月 11 日～6 月 15 日
質問書の回答	平成 30 年 6 月 22 日（予定）
申請書類の受付	平成 30 年 7 月 25 日～7 月 27 日
～ 第一次審査（書類審査）～	
第一次審査結果の通知	8 月下旬
第二次審査（ヒアリングの実施）	9 月上旬
候補者の決定	9 月中旬
指定管理者の指定	12 月上旬
指定管理者との協定締結	議決後
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各ブロックごとに実施する。**応募を想定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。

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、平成 30 年 5 月 31 日（木）午後 5 時までに FAX（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。

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】

説明会

- ・ 開催時期：平成 30 年 6 月 4 日（月）～6 月 5 日（火）の午前中
- ・ 説明会日時については別途、各団体に通知する。
- ・ 場 所：申込団体に指示
- ・ 所在地：小岩区民館（談話室）

施設見学会

- ・ 説明会終了後に実施する。
- ・ 見学ルートについては、説明会にて配布。

【B ブロック説明会及び施設見学会】

説明会

- ・ 開催時期：平成 30 年 6 月 6 日（水）～6 月 8 日（金）の午前中
- ・ 説明会日時については別途、各団体に通知します
- ・ 場 所：申込団体に指示
- ・ 所在地：東部区民館（集会室「まつ」及び集会室「いちょう」）

施設見学会

- ・ 説明会終了後に実施する。
- ・ 見学ルートについては、説明会にて配布。

(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。質問の回答は平成 30 年 6 月 22 日（金）（予定）に区のホームページに掲載する。

(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、一括して区に直接提出すること。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。

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すること。

必要に応じてデータ（CD-ROM 等）による提出を求める。

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。

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いません。

提出する際はあらかじめ下記提出先に連絡すること。

受付場所

- ・ 所在地：東京都江戸川区中央 1 丁目 4 番 1 号
- ・ 提出先：江戸川区 土木部 施設管理課 駐輪対策係
- ・ 受付時間：9 時から 17 時

提出部数

- ・ 正本 1 部 副本 14 部（副本は複写でも可） 合計 15 部

A4 判ファイル（縦）にて綴じ込みしてください

事業計画書に限り正本には実社名を記載但し、副本には「説明会及び施設見学会」参加事業者へ通知している『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。

追加資料の提出

- ・ 必要と認める場合は、追加資料の提出を求める。

提出先

- ・ 所在地：〒132-8501 江戸川区中央1丁目4番1号
- ・ 所 管：江戸川区土木部施設管理駐輪対策係（北棟3階7番）
- ・ 電 話：03-5662-1997
- ・ FAX : 03-3651-3381

(5) 選定方法

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

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、各一団体を決定する。審査結果については、各団体宛て通知する。

(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、区のホームページで公表する。

(8) 指定管理者との協定事項

区は指定管理者と協定内容について協議を行い、協定を締結する。

14. 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。

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

「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

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

区から指名停止処分を受けている事業者

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

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

「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) 再委託の制限

本要項 10-(2) を参照

15. 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。

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

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。

管理業務の経理、基本納付金の納入、利用料金収入、収益の一部納付、自主事業の収入

金銭等の管理

損害賠償及び不可抗力発生時の対応

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

指定の取消し

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

準備業務

指定管理者となる団体は、平成 31 年 4 月からの施設管理が滞りなく実施できるよう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。

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。

16. 移行措置

(1) 設備機器の料金設定の変更

自動ゲート、電磁ロック式ラック及び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) 利用料金の取り扱い

定期使用（利用）料金の取り扱いについては、区と協議のうえ決定とする。

(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。

17. 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・経年劣化等への対応	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、区に報告を提出すること。その他の修繕等については、区と協議のうえ決定する。

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。

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

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）

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

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

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

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

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

18. 業務の引継ぎに関すること

(1) 指定期間の開始時

平成 31 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。

19. 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。