

板橋区営自転車駐車場 指定管理者募集要項

令和8年6月

板橋区土木部土木計画・交通安全課

目次

| | |
|-------------------|-------|
| I 募集の趣旨 | ……P1 |
| II 施設の概要 | |
| 1 対象施設 | ……P1 |
| 2 施設の設置目的 | ……P1 |
| 3 施設の基本理念 | ……P1 |
| 4 行動規範 | ……P2 |
| III 指定期間 | ……P2 |
| IV 指定管理者が行う業務内容 | |
| 1 指定管理業務 | ……P2 |
| 2 人員の配置 | ……P2 |
| 3 提案事業 | ……P3 |
| 4 利用する設備並びに物品の設置 | ……P3 |
| 5 自主事業 | ……P4 |
| 6 管理運営経費 | ……P4 |
| 7 管理の基準 | ……P7 |
| V 選定方法 | |
| 1 選定委員会・審査 | ……P9 |
| 2 第一及び第二交渉権者の決定 | ……P10 |
| VI 選定の手続き | |
| 1 参加資格要件 | ……P10 |
| 2 資料配布 | ……P11 |
| 3 応募書類の作成 | ……P11 |
| 4 応募書類の受付 | ……P11 |
| 5 質問の受付・回答 | ……P12 |
| 6 留意事項 | ……P12 |
| 7 スケジュール | ……P12 |
| VII 決定後の手続き | |
| 1 指定管理者の指定 | ……P13 |
| 2 区と事業者の協議 | ……P13 |
| 3 協定の締結等 | ……P13 |
| 4 業務の引継ぎ | ……P15 |
| 5 事業計画・事業報告 | ……P16 |
| VIII 評価・監査の実施、公表等 | |
| 1 評価 | ……P16 |
| 2 監査 | ……P17 |
| 3 報告聴取等 | ……P17 |

| | |
|-------------------|-------|
| IX 指定の取消し等 | |
| 1 区による指定の取消し等 | ……P17 |
| 2 不可抗力等による指定の取消し等 | ……P18 |
| X インボイス制度への対応 | ……P18 |
| XI 応募書類等の提出・問合せ先 | |
| 1 所在地 | ……P18 |
| 2 担当 | ……P18 |
| 3 連絡先 | ……P18 |
| 4 ホームページ | ……P18 |

I 募集の趣旨

板橋区では、自転車駐車場利用者の幅広いニーズに対応し、自転車駐車場の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、指定管理者を募集します。

指定管理者には、創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、施設目的の達成と経費の縮減を期待します。

また、指定管理者には、自転車駐車場を含めた駅周辺の自転車、原動機付自転車、自動二輪車(以下「自転車等」という。)の放置防止を目的として、放置禁止区域内での自転車等放置防止指導業務、自転車等撤去・保管・返還業務の別途委託を予定しています。

II 施設の概要

1 対象施設

環7南エリア(7駅、19箇所)及び高島平エリア(4駅、11箇所)※令和8年5月現在
詳細は別紙1「自転車駐車場一覧」のとおりです。

なお、Ⅲで示す指定期間において上記対象エリア内で新規に区営自転車駐車場が開設された場合、その自転車駐車場も対象施設となります。詳細は別紙2「区営自転車駐車場(環7南・高島平エリア)指定管理者の非公募に関する選定方針」を参照してください。

別紙1の自転車駐車場のうち、高島平駅東口自転車駐車場(高島平8丁目2番先)については、令和9年度中に近隣地への移転を予定しています。この移転に伴い発生する経費(撤去・設置)のうち指定管理者の負担とする経費については、選定後の協議により別途定めるため、今回の指定管理者選定における令和9年度指定管理料の提案価格には含めない形で算定してください。

2 施設の設置目的

板橋区営自転車駐車場は、駅周辺における放置自転車等の解消と、自転車等の利用者の利便と安全に資することを目的として設置されている施設です。

3 施設の基本理念

(1)デジタルトランスフォーメーション(DX)の継続

DXを推進し、オンライン申請やキャッシュレス決済、オンライン満空情報等の導入による、利用者の利便性向上を継続します。

(2)安心・安全で快適な自転車駐車場

利用者が安心と安全を実感し、快適に利用することのできる自転車駐車場を提供し、環境負荷の低減を図るための自転車利用を推進することで、SDGs 達成に貢献します。

(3)幅広い駐車需要に応えた環境づくり

子ども乗せ自転車等大型自転車への対応や、買い物等での短時間駐車等、幅広い駐車需要に応える環境づくりを目指します。駐車利用ビッグデータを活用し、利用者情報を分析することで、一時利用と定期利用の配置の工夫等、効率的な施設運営を図ります。

4 行動規範

- (1)「自転車等の駐車場の整備及び放置の防止に関する条例」その他関係法令の遵守
- (2)公平・公正なサービスの提供
- (3)施設の安全の確保と安心して快適なサービスの提供
- (4)地域との連携を図った事業運営
- (5)利用者ニーズの把握と満足度向上に寄与する事業運営
- (6)SDGs(持続可能な開発目標)推進への取り組み

Ⅲ 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)

Ⅳ 指定管理者が行う業務内容

1 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、下記の業務です。業務内容の詳細は、「板橋区営自転車駐車場指定管理者業務水準書」をご確認ください。

- (1)自転車等駐車場の施設及び設備(以下「施設等」という。)の利用に関する業務
- (2)利用料金の收受、減免及び還付に関する業務
- (3)施設等の維持管理に関する業務
- (4)その他施設等の管理に必要な業務

2 人員の配置

(1)統括責任者

指定管理者は、責任者及びその代行者として、統括責任者及び副責任者を選任し、区に届け出てください。

統括責任者及び副責任者は、業務全体を総合的に把握し、指揮監督及び区との連絡調整を行うものとし、また、営業時間中は統括責任者及び副責任者のいずれかは必ず区と連絡の取れる状態にしてください。

(2)現場責任者

指定管理者は、現場責任者を選任し、区に届け出てください。現場責任者は、現場状況把握、職員に対して現場管理に必要な指示や助言等を行うものとし、

(3)その他の職員

自転車駐車場を管理運営するために必要な業務執行体制及び人員を確保すると

ともに、労働基準法等の関係法令を遵守し、各駅周辺の特徴及び自転車駐車場の状況に合わせ適切に配置を行ってください。人員配置及び人員配置時間数については、別紙3「自転車駐車場その他の職員人員配置について」を参考にしてください。

3 提案事業

施設の設置目的と基本理念を実現する施策の提案を求めます。特に、下記3つの施策のような、DX推進と安心・安全で使いやすく快適な自転車駐車場づくりに寄与する提案を期待します。

- (1)DX 化が進んだ自転車駐車場(オンラインでの定期利用手続き・キャッシュレス決済・オンライン満空情報確認等利用者の利便性向上に繋がる施策)
- (2)安心・安全な自転車駐車場(対象エリアの全自転車駐車場に防犯カメラの設置等利用者の安全・安心に繋がる施策)
- (3)幅広い駐車需要に応えた自転車駐車場(子ども乗せ自転車等大型自転車への対応、一時利用・当日利用・定期利用の配置の工夫等による利用者の利用促進に繋がる施策)

4 利用する設備並びに物品の設置

(1)自転車ラック・防犯カメラ・精算機・券売機について

現指定管理者がリース契約または所有している電磁ラックや防犯カメラ(別紙4「ラック・カメラ一覧」)及び券売機(別紙5「券売機一覧」)については、新指定管理者が新たな機器を導入することを原則としてください。

ただし、現指定管理者がリース契約または所有している機器(リース機器については、リース会社が承諾した場合)については、新指定管理者が継続して使用することも可能です。

なお、再リース契約、経費及びその後の機器更新は新指定管理者の負担とします。小茂根図書館前自転車駐車場の電磁ラック等は令和13年1月19日まで区のリース契約を継続しますので新指定管理者は継続して使用してください(リース契約の対象とならない費用については新指定管理者の負担)。

(2)物品

管理棟内の区の物品については、別紙6「区の物品一覧」を参照してください。

1品あたり10万円(消費税除く)以上の物品は備品の扱いとなります。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、「備品台帳」を作成し、区が貸与する備品と区別して管理を行ってください。なお、指定期間の満了または、指定の取り消しとなった場合は、区と協議のうえ処理を行ってください。

現指定管理者が持ち込んだ備品や購入した物品等は、現指定管理者と協議のうえ処理を行ってください。引き継いで使用する場合は、「備品台帳」に記録してください。

5 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的の範囲内において、施設の価値を高める、利用者の選択肢を広げる等の目的で、指定管理者の自己資金と創意工夫により、自主事業を行うことができます。

自主事業はあらかじめ区にその内容を提案し、承認を受けた上で実施できることとします。また、指定管理者は利用者から自主事業の実施に係る料金を徴収することができますが、その額もあらかじめ区と協議し、承認を受けるものとします。

なお、応募の際に提案された自主事業については、実施の可否や徴収する料金の額等について、協定の締結の際に改めて協議するものとします。

(1)自主事業の実施条件

- ① 本来の指定管理業務に支障をきたさず、施設利用者の妨げにならない範囲とします。
- ② 指定管理業務との区別を明確にするため、自主事業の事業計画、実績報告及び会計は、すべて指定管理業務と分けて行ってください。

6 管理運営経費

(1)利用料金

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用し、利用料金は、指定管理者の収入とします。

なお、利用料金は、条例に定める額を上限とし、区の承認を得て定めることが出来ます。また、利用料金は、利用日に関わらず、領収日の属する年度の収入とすることとし、指定期間(令和9年4月1日から令和14年3月31日まで)領収分までのものが、本公募により選定する指定管理者の収入となります。

令和8年5月現在の利用料金については別紙7「自転車駐車場料金表【環7南・高島平エリア】」をご覧ください。

(2)施設の管理運営に要する経費

施設の管理運営に必要な経費(区が借り上げている用地代を除く)は、利用料金収入のほか、本区が支払う指定管理料により賄うものとします。

(3)指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準とし、区の予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結の上、分割(月ごとを予定)で支払うものとします。なお、支払い時期や方法は年度協定において定めます。

(4)指定管理料の提案

指定管理料(令和9年度)は、下記のとおり施設の管理運営に必要であると見込まれる総費用から、見込まれる収入の総額を減じた額を算定し、収支計画書(様式11)により、提案上限価格の範囲以内でご提示ください。

なお、令和7年度までの指定管理者の収支については、別紙9「収支一覧」を参照

してください。

区が想定する令和9年度指定管理料の提案上限価格(本社経費や利益を含む)は下記のとおりです。

令和9年度指定管理料(提案上限価格) 1,200万円

① 指定管理者の収入として見込まれるもの

- ア 指定管理料
- イ 利用料金

② 指定管理者の支出として見込まれるもの

- ア 人件費等
- イ 施設維持管理費

機械警備に関する業務内容は別紙8「機械警備等警備業務一覧」を参照してください。

- ウ 光熱水費・通信費
- エ 消耗品費
- オ 印刷費
- カ 修繕・工事費

現状回復の範囲で、小破修理及び簡易な工事については、指定管理者が実施することとします。必要見込み額を計上し、毎年度実績に応じ精算します。(計画的に実施する修繕・工事は除く)

令和4年度から7年度の実績については、別紙10, 11「修繕一覧」を参照してください。

キ 備品購入費

1品あたり10万円(消費税除く)以上の物品(備品)の購入については、必要見込み額を計上するものとします。なお、指定管理料により購入した備品は、区に帰属するものとします。「消耗品」・「備品」の区分は、区物品管理規則に準拠することとします。

ク 賃借料

ケ 本社経費・利益 ※(7)利益等の適正化を参照してください。

③ 指定管理料の積算にあたっての注意事項

ア 本社経費・利益

指定管理料には、指定管理業務の遂行に必要な本社等からの支援に係る経費(本社経費)と利益を計上してください。

詳細は(7)利益等の適正化をご覧ください。

イ 自主事業にかかる経費については指定管理料に含めて算出することはできません。

ウ 人件費の積算にあたっては、下記に区が示す人件費を参考に算出してください。

単位:円

| | 年間給与 | 共済費 | 合計 |
|-------|-----------|---------|-----------|
| 統括責任者 | 5,268,108 | 834,408 | 6,102,516 |
| 副責任者 | 4,631,496 | 721,320 | 5,352,816 |
| 現場責任者 | 4,142,196 | 645,372 | 4,787,568 |
| 常用非正規 | 3,134,208 | 493,236 | 3,627,444 |
| 臨時A | 2,551,920 | 416,508 | 2,968,428 |
| 臨時B | 2,551,920 | | 2,551,920 |

(5) 会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、原則として自身の法人及び団体の企業会計から独立した会計帳簿書類及び経理規程を設けてください。

(6) 管理口座

本指定管理者業務に係る収入及び支出は、原則として自身の法人及び団体とは別の口座で管理してください。

(7) 利益等の適正化

区では、指定管理料の適正化と安定的な指定管理業務の遂行を確保するため、あらかじめ、本指定管理業務における指定管理者の適正な利益等(営業利益と販売費及び一般管理費)を定め、適正な運営を図っていきます。

なお、その手続は、概ね以下のとおりです。

① 応募の際、ご提出いただく収支計画書において、応募者が希望する利益(営業利益)と想定される本社経費(販売費及び一般管理費)を提示していただきます。

※本社経費の算定にあたり、自らの財務諸表における割合を根拠とせず算出した場合は、以下の項目を明らかにした書類を収支計画書に添えて提出してください。

ア 本社経費の算出根拠とその科目(内訳)

*科目は、税理士が妥当性を判断できるレベルまで具体的に記入してください。

イ 応募団体の財務諸表において上記①の科目に対応する額

*財務諸表上、その科目が明らかでない場合は、財務諸表と収支計画書が比較できるように財務諸表を作り替えて提出してください。

② 東京税理士会板橋支部(以下、「税理士会」という。)により妥当な利益率と本社経費率を算出します。

③ 基本協定を締結する際に、税理士会が算出した妥当な利益等の率(利益率と本社経費率の合計)を上限として、過去の実績を勘案しながら、区と指定管理者で協議の上、利益等の率を決定します。

④ 各年度終了後、提出いただく事業報告書の結果を踏まえ、定めた利益等の率を超過した率に相当する額の2分の1程度を区に還元していただきます。

ただし、年度協定締結時に定めた利益等のうち、あらかじめ2分の1程度を指定管理料から差し引いて、区に還元いただいている場合には、事業報告時に

還元していただく必要はございません。

⑤ 上記超過分の還元については、利用者等の安全性及び快適性を確保するという観点から、老朽化した箇所の修繕・工事、備品の更新等に充てることができるものとします。

⑥ 利益等の率の見直しは、基本協定の締結前と指定期間の中間年に実施するものとします。

⑦ その他詳細については、基本協定を締結する際に協議するものとします。

7 管理の基準

(1)関係法令の遵守

施設の運営にあたっては、下記に列記する法令等のほか関連する法令等を遵守してください。

- ① 自転車等の駐車場の整備及び放置の防止に関する条例
- ② 自転車等の駐車場の整備及び放置の防止に関する条例施行規則
- ③ 東京都板橋区個人情報保護法施行条例
- ④ 東京都板橋区個人情報保護法施行条例施行規則
- ⑤ 東京都板橋区情報公開条例
- ⑥ 地方自治法、地方自治法施行令
- ⑦ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法及び労働に関する法令
- ⑧ 建築基準法
- ⑨ 消防法
- ⑩ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ⑪ 高齢者等の雇用の安定等に関する法律

(2)区内経済等への貢献

指定管理業務履行にあたっては、区内経済の発展のため、区内事業者を積極的に採用してください。同様に、新たに従事者を雇用する場合には、区民を積極的に雇用するなどの配慮をお願いします。

(3)防火管理者の選任

指定管理者は区に代わり消防法に定める防火管理者を定め、防火管理上必要な業務を行わせるほか、消防計画の作成、その他の火災予防等にあたるものとします。指定管理者が消防署へ届け出ることになりますが、板橋区長との連名になりますので、区と協議してください。

(4)災害・事故等の対応

指定管理者は、災害・事故等の発生時における対応について、災害・事故対応マニュアル及び事業継続計画(BCP)を作成し、区へ提出していただきます。

また、従業員への周知徹底、必要な研修・訓練を実施することとします。

その他、区は、災害や事故等が発生した場合、利用者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、指定管理者が行う業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

(5)第三者への業務委託について

指定管理業務の全部又は主たる部分を委託することはできないものとします。ただし、清掃、警備及び設備の整備保守点検などの業務については、あらかじめ区の承認を受けて委託できるものとします。なお、委託先の団体等において、法令の遵守や必要かつ十分なサービスの提供が確保されるよう、区は指定管理者を指導・監督します。

(6)情報公開

本公募にかかる応募資料、または施設管理運営にかかる情報に対して情報公開請求がなされた場合、区は透明性確保の観点から、「原則公開」の理念のもと、公開または非公開の判断を行います。指定管理者は、板橋区情報公開条例の趣旨に従い、必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(7)個人情報保護

① 指定管理者は、法令等に定める個人情報保護の義務を負い、業務に関連して取得した個人情報は適正に取り扱い、第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。指定管理期間が終了した後も同様とします。

② 指定管理者は、法令及び区の個人情報保護法施行条例の趣旨に従い、個人情報保護に関する内部規定を定め、従事者に周知徹底することとします。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由により秘密漏えいした場合は、指定管理者は損害賠償の責めを負います。

(8)暴力団等の排除

指定管理者は、「東京都板橋区契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年2月6日区長決定)」の趣旨を踏まえ、指定管理者が行う管理運営業務について暴力団等の介入を排除しなければなりません。

(9)環境マネジメントシステムについて

指定管理者は、自転車駐車場の管理業務を行うにあたり、別紙12の「板橋区環境マネジメントシステムの具体的な取組について」を遵守し板橋区環境マネジメントシステムを適正に運用しなければなりません。

(10)障がい者への差別解消推進

指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及びその法律に基づく区の対応規程の趣旨を踏まえ、指定管理者が行う管理運営業務について障がいを理由とする差別の解消に取り組まなければなりません。

(11)リスクへの対応

指定期間中、主なりスクへの対応については、別紙13「リスク分担表」を基本とします。

(12)損害賠償(保険の加入)

① 指定管理者は、自己の責めに帰すべき事由により区または第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければなりません。

② 区は指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して賠償した金額及びその他賠償に伴い

発生した経費を求償することができることとします。

- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由より第三者に与えた損害については、板橋区が加入している「特別区自治体総合賠償責任保険」の補てんの対象となりません。指定管理者はこれに代わる保険に加入してください。なお、保険の加入については指定管理者の費用負担に基づき指定管理者が加入手続きを行ってください。

※参考「特別区自治体総合賠償責任保険」の概要

①賠償責任保険

特別区の施設や業務に起因する事故について、特別区が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害をてん補。

②補償保険

法的責任はないが、道義的立場で特別区が被害者に支払う補償金(見舞金)をてん補。

| 保健の種類 | 事故の種類 | 保険金額 | 免責金額 |
|--------|-------|-----------------------------|------|
| 賠償責任保険 | 身体障害 | 1名につき 1億円 | なし |
| | | 1事故につき 10億円 | |
| | 財物損壊 | 1事故につき 2,000万円 | なし |
| 補償保険 | 身体障害 | 死亡補償保険 (1名につき) 50万円 | |
| | | 後遺障害補償保険 (その程度に応じ) 2~50万円 | |
| | | 入院医療補償保険 (入院治療日数に応じ) 1~5万円 | |
| | | 通院医療補償保険 (通院日数6日以上するとき) 1万円 | |

V 選定方法

1 選定委員会・審査

指定管理者の選定にあたっては公募型企画提案方式(プロポーザル方式)とし、「板橋区営自転車駐車場の管理運営に係る指定管理者候補団体の選定に関する要綱」に基づき設置された選定委員会において、一次審査及び二次審査を実施し、指定管理者候補団体として選定します。

(1)一次審査(書類審査)

一次審査は、別紙14「一次審査基準表」に基づき書類審査を実施します。一次審査の参加資格要件を満たす者が5団体以内の場合は、すべての団体が一次審査を通過します。

参加資格要件を満たす者が6団体以上の場合、審査項目及び審査基準について評価し評価点の合計が高い団体から上位5団体を一次審査通過者としてします。なお、第一次審査の評価点は第二次審査の評価点に加算しないものとします。

一次審査の結果は、すべての応募団体に通知します。

(2)二次審査(プレゼンテーション方式)

二次審査は、別紙15「二次審査基準表」に基づき事業計画書、団体の適格性をプレゼンテーションにより審査します。最低基準点は60点とします。

対象団体へは、二次審査の詳細(開催日時・場所など)を個別に通知します。
プレゼンテーションにおいては、事業計画書に基づき、提案内容についてのプレゼンテーションをしていただき、その後選定委員からヒアリングを行います。当日の流れは、プレゼンテーション:15分、ヒアリング25分程度、全体で40分程度を想定しています。説明内容はスクリーンに投影することができます(投影資料は、Power Pointで読み込み可能なものとする)。投影資料について、事業計画書の内容を説明するものであれば、補足を加えることは可とし、構成、レイアウト等は自由です。事業計画書に記載していない新たな提案、アイデアを盛り込むことはできません。

2 第一及び第二交渉権者の決定

区は選定委員会の報告を受け、第一交渉権者及び第二交渉権者を選定します。
審査結果は、二次審査に参加した全ての団体に通知します。

VI 選定の手続き

1 参加資格要件

(1)応募資格

① 当該業務の経験や知識を有する法人又は団体であって、次の要件を満たしていることが必要です。なお、協定締結までに要件を満たさなくなった場合は、指定管理者の資格を喪失したものとします。(ウについては、募集に対し、申込時点から区議会の議決を得て指定管理者として指定されるまで要件を満たしている必要があります。)

ア 団体又はその代表者が破産者で復権を得ない者でないこと

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定により、区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと

ウ 区の入札参加資格停止措置を受けていないこと

エ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと

オ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと

カ 税等を滞納していないこと

キ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、区及び他の地方公共団体から指定の取消し又は停止を受けていないこと

ク 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分(是正勧告等の行政指導を除く。)を受けていないこと

② 法人及びその役員が、次の要件を満たしていることが必要です。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと

イ 議員、区長及び副区長が、代表者その他の役員でないこと(区が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上出資している団体を除く)

(2)共同事業体を構成しての応募

- ① 代表となる法人等(以下「代表構成員」という。)を定めること。
 - ② 共同事業体の代表者は、原則として、代表構成員に所属するものの中から指定すること。
 - ③ 共同事業体の所在地は、原則として代表構成員の所在地とします。
 - ④ 全ての構成団体が(1)の要件を満たしていること。
- ※ 共同事業体を構成して本件に応募する事業者は、単体で応募することはできません。また、代表構成員及び構成団体の変更は認めません。

2 資料配布

(1)配布期間

令和8年6月8日(月)から7月8日(水)まで

(2)配布方法

応募に必要な募集要項・様式等は区ホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。

URL:<http://www.city.itabashi.tokyo.jp/>

3 応募書類の作成

(1)提出書類 別紙16 「提出書類一覧」のとおり

※ 様式については区ホームページからダウンロードできます。

また、提出書類には提出枚数の上限がある様式もありますのでご注意ください。

(2)提出部数 正本1部 副本10部

※ 応募書類とあわせ、書類を名称ごとに PDF 化してファイルにまとめ、区が指定するファイルストレージシステムを利用して、提出してください。

ファイルストレージシステムの利用には、事前に区から指定のメールを受け取る必要があります。応募を希望する事業者の方は、**7月7日(火)の正午までに**、必ず問い合わせ先まで応募書類の提出についてメールでご連絡ください。折り返しのメールを送付いたします。

(3)作成方法 提出書類は原則A4サイズ縦、横書きで作成してください。また、長辺の左側に2つ穴を開けて縦型の紙ファイル等で綴ってから、項目ごとにインデックスをつけてください。副本については、自社の社名等(ロゴマークやホームページアドレス等、申請者が推測できる情報)を入れないよう留意してください。パンフレット等、既製の書類を添付する場合は必ず消去(黒塗り)するなどしてください。

4 応募書類の受付

(1)受付場所 板橋区土木計画・交通安全課自転車対策係(板橋区役所南館5階④窓口)

(2)受付期間 令和8年6月8日(月)～令和8年7月8日(水)午前9時～午後5時
※土・日・祝日を除く

- (3)提出方法 事前に電話連絡の上、受付場所へ持参してください。
(郵送、FAX 等では受け付けません。)

5 質問の受付・回答

(1)受付期間

令和8年6月15日(月)から6月22日(月)まで

(2)受付方法

所定の「募集要項等に関する質問書」(様式12)に記入の上、電子メールにより提出してください。メールを確認後、区から受信確認メールをお送りします。届かない場合はご連絡ください。口頭・電話等による質問には応じられませんのでご了承ください。

(3)回答方法

令和8年6月29日(月)に、質問及び回答を区ホームページに掲載します。
その際、質問者の名称は非公開とします。

6 留意事項

(1)無効となる申込書等

- ① 提出方法、提出先及び提出期間が本要項と適合しないもの
- ② 本要項に指定する作成様式に示された条件に適合しないもの
- ③ 虚偽の内容が記載されたもの

(2)応募に係る一切の費用は応募者の負担とします。

(3)提出された応募書類は返却しません。また、本選定以外の目的には使用しません。

(4)提出された応募書類等は東京都板橋区情報公開条例の規定に基づき公開する場合があります。

(5)区が提供する資料等は、応募にかかる検討以外での使用を禁じます。

(6)事業者は、公募の受付開始から指定管理者候補団体を選定するまでの間、当該選定委員会の委員及び区職員等、関係者に対する本件申請(応募書類の提出を除く)についての個別接触を一切禁止します。

(7)応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式13)を提出してください。

(8)区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

7 スケジュール

| 項目 | 時期 |
|-------------|-------------------------|
| 公募の周知開始 | 令和8年6月6日(土) |
| 募集要項公開・受付開始 | 令和8年6月8日(月) |
| 質問受付 | 令和8年6月15日(月)～22日(月)午後5時 |
| 質問回答予定日 | 令和8年6月29日(月) |

| | |
|---------------------|-----------------|
| 応募書類を提出するためのメール送付期限 | 令和8年7月7日(火)正午 |
| 応募書類提出締切 | 令和8年7月8日(水)午後5時 |
| 一次審査結果通知 | 令和8年8月24日(月)頃 |
| 二次審査 | 令和8年9月30日(水)予定 |
| 二次審査結果通知 | 令和8年10月 |
| 仮協定書の締結 | 令和8年11月 |
| 指定管理者の指定の議決 | 令和8年12月(第4回定例会) |
| 区との協議及び引継ぎ開始 | 第4回定例会以降 |
| 協定書の締結 | 令和9年3月 |
| 業務開始 | 令和9年4月1日 |

Ⅶ 決定後の手続き

1 指定管理者の指定

指定管理候補者は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、区議会の議決を経て、指定管理者として指定し、その旨告示します。

2 区と事業者の協議

指定管理者の候補に選定された団体(第一交渉権者)は、区との事前協議を行うものとしします。

第一交渉権者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった団体(第二交渉権者)と協議を行うものとしします。

3 協定の締結等

(1)仮協定の締結等

指定管理候補者の選定後、基本協定締結までの間に効力を有する仮協定を締結します。仮協定で定める主な事項は次のとおりです。

ア 仮協定の目的

イ 対象施設と指定管理期間

ウ 指定管理者候補団体及び指定に関する事項

エ 区と指定管理者候補団体の義務に関する事項

オ 準備行為に関する事項

カ 選定又は指定の取消しに関する事項

キ 基本協定が不調となった場合の費用負担に関する事項

ク 準備行為における個人情報の取り扱いに関する事項

ケ 準備行為を行うにあたり知り得た秘密の取り扱いに関する事項

コ 地位の譲渡等の禁止に関する事項

サ 仮協定の有効期間に関する事項

(2)協定の締結

区議会の議決を得て指定管理者として指定された後、区と指定管理者は双方協議の上、施設の管理運営業務の具体的な内容や支払い方法などについて最終的に定めるため、協定を締結します。協定は、指定期間中の基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」の2種類を締結します。協定に定める主な事項は次のとおりです。

① 基本協定

- ア 基本協定の目的
- イ 年度協定の締結に関する事項
- ウ 指定の期間
- エ 指定管理者の責務
- オ 職員の配置に関する事項
- カ 利用料金に関する事項
- キ 管理業務経費の支払に関する事項
- ク 修繕、工事の負担に関する事項
- ケ 超過した利益等の還元に関する事項
- コ 会計の区分等(施設の経理事務を独立)に関する事項
- サ 管理業務に関する事項
- シ 自主事業に関する事項
- ス 施設の目的外利用に関する事項
- セ 物品等の管理方法に関する事項
- ソ 情報公開の遵守に関する事項
- タ 情報システム機器の取扱いに関する事項
- チ 個人情報の取扱いに関する事項
- ツ 防火管理者の選任、届出に関する事項
- テ 災害・事故等への対応に関する事項
- ト 暴力団等の介入の排除に関する事項
- ナ 障がい者への差別解消促進に関する事項
- ニ 板橋区環境マネジメントシステムの取扱
- ヌ 全部又は主たる管理業務の委託の禁止に関する事項
- ネ 区内経済への貢献に関する事項
- ノ 事業計画書(サービス水準の設定に関する事項を含む)の提出に関する事項
- ハ 指定管理者が備える規程等の届出に関する事項
- ヒ 事業報告書(サービス水準の達成状況を盛り込んだ自己評価を含む)の提出に関する事項
- フ モニタリング・評価に関する事項
- ヘ 立入り検査等に関する事項
- ホ 管理運営に対する区の指導・助言に関する事項

- マ 引継ぎ及び原状回復義務に関する事項
- ミ 指定の取消し等に関する事項
- ム 第三者への損害賠償に関する事項
- メ 重要事項の変更等に関する事項
- モ インボイス制度への対応に関する事項
- ヤ 協定の改定に関する事項
- ユ 協定に定めのない事項についての協議に関する事項

② 年度協定

- ア 年度協定の目的
- イ 年度協定の期間
- ウ 当該年度に行う管理業務に関する事項
- エ 当該年度に実施する事業計画に関する事項
- オ 当該年度の管理運営経費に関する事項
- カ 事業の履行確認に関する事項
- キ 経費の支払に関する事項
- ク 利益等の率に関する事項
- ケ 超過した利益等の還元に関する事項
- コ 協定に定めのない事項に関する事項

③ サービス水準の設定

基本協定の締結に合わせて、指定期間内に達成する「具体的な目標」や「サービス水準(評価指標及び目標値)」と、それぞれ5か年の内訳を明記した「サービス水準書」を作成していただきます。「具体的な目標」や「サービス水準」は、本要項で示した「行動規範」を踏まえ、重点化した「基本理念」の達成に貢献するものを選定し、その選定理由も明らかにしていただきます。

④ 疑義についての協議

協定書の解釈について 疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項等については、指定管理者と区が誠意を持って協議し、解決を図るものとします。

(3) 指定の取消し

指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、管理運営の開始時期までに準備が整わず、業務の履行が確実でないと見込まれる場合、著しく社会的信用を失うに至った場合その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定を取り消すことができるものとします。

4 業務の引継ぎ

(1) 管理者等からの引継業務

指定を受けた後、指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、現在の指定管理者から十分な事務引継ぎ及び業務の習得を行います。なお、指定期間内における引継ぎに係る経費については、現指定管理者と後任の指定管理者のそれぞれ

れに係る経費をそれぞれが負担するものとします。

また、業務開始日に自転車駐車場の管理運営形態を変更する場合には、利用者への周知方法について、現在の管理者等と協議のうえ、指定期間前に十分な周知をしてください。

(2)指定期間終了後の次期(後任)指定管理者等への引継ぎ

指定期間が満了した時(継続して指定管理者に指定された場合を除く)、又は指定が取り消された時等は、施設・設備等の原状回復をするとともに、区又は次期指定管理者に十分な事務引継ぎ等を行ってください。合わせて、管理運営に必要な情報(書類・データ等)を提供してください。個人情報の引継ぎについては十分注意してください。

5 事業計画・事業報告

(1)事業計画

指定期間中、指定管理者は、区が指示する期日までに翌年度の次の事項を定めた事業計画書を区に提出し、その承認を得なければなりません。

- ① 管理業務を実施する体制
- ② 事業の内容
- ③ 管理業務に要する経費の総額及び内訳
- ④ サービス水準
- ⑤ その他区が必要と認める事項

(2)事業報告

指定期間中は、以下の事業報告をしていただきます。

① 月報

月報を作成し、区に提出していただきます。

※ 月報の主な報告項目… 利用状況、収入状況、施設の管理状況、小破修理工事・修繕実施状況、備品等購入状況、賃借料(リース)執行状況、事業報告、職員研修等

② 年間事業報告書

年度終了後60日以内に年間事業報告書を提出していただきます。なお、年間事業報告書には管理運営業務に係る経費の収支決算書を含むものとします。

(3)その他

各報告書の書式等については、協議の上定めるものとします。

VIII 評価・監査の実施、公表等

1 評価

(1)指定管理者が行う自己評価

管理業務の実施状況等協定書に定める事項の点検・確認する事業報告書を作成するとともに、指定管理者が自らの責任と費用に基づき、利用者の意見や要望等

を把握するために利用者アンケートを行い、自己評価を行います。アンケートの実施方法は、個別面接・回収箱・郵送・インターネットなどの中から指定管理者の判断で、適正な実施を確保します。

サービス水準評価の結果については、区ホームページ等で公表します。

(2)区が行うモニタリング

区は、指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため、モニタリングを適時実施します。モニタリングの結果、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかとなるとき区は指定管理者に対し業務の改善等の指示を行うことがあります。

(3)評価委員会の設置

指定期間の中間年には利用者代表等を含めた「評価委員会」を設置し、評価を実施するとともに、評価委員会が行う評価を補完するため、財務状況と労働条件の点検を実施します。評価の結果については、区ホームページ等で公表します。

① 財務状況の点検(経営状況の分析・評価)

目的:公の施設の管理運営を安定的・継続的に代行できる状況にあるか確認

内容:税理士等による書類審査、ヒアリング等

② 労働条件の点検(労働環境の分析・評価)

目的:適正な労働環境(労働基準法関係等)の確認と確保

内容:社会保険労務士による現地確認、書類審査、従業員面接、ヒアリング等

2 監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、指定管理者による公の施設の管理に関する出納その他の事務の執行が区との協定に基づいて適正に行われているか、区民サービスの向上への取組みが行われているかなどの視点から区監査委員による監査を行います。

監査の実施にあたっては、指定管理者は誠実に対応し、指摘事項等があった場合は、速やかに改善の措置をとらなければなりません。

3 報告聴取等

(1)報告聴取・調査・指示

区長は施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことがあります(地方自治法第244条の2第10項)。

(2)管理業務の継続が困難となった場合

指定管理者の管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに区に申し出なければなりません。

IX 指定の取消し等

1 区による指定の取消し等

区は、指定管理者が指示に従わないときその他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する正当な事由があるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

この場合、区は取消しにより生じた損害につき当該団体に対して、損害賠償請求をする場合があります。また、指定管理者の被った損害に対して区は損害責任を負いません。

2 不可抗力等による指定の取消し等

自然災害、その他不可抗力等、区及び指定管理者双方の責めによらない事由で管理の業務の継続が困難となった場合は、双方の協議によるものとします。

X インボイス制度への対応

指定管理者は、インボイス制度に対応するものとし、自転車駐車場の施設利用者からインボイスの発行を求められた場合には、当該施設利用者に対してインボイスを交付するものとし、

指定管理者は、インボイスの交付に応じて当該インボイスの写し又は電磁的記録を作成するものとし、法令が定める保存期間によって適正に保存・管理しなければなりません。

指定管理者は、区からの照会に応じてインボイスの交付実績を報告するものとし、

XI 応募書類等の提出・問合せ先

1 所在地

〒173-8501

東京都板橋区板橋二丁目66番1号 板橋区役所本庁舎南館5階24番窓口

2 担当

板橋区土木部土木計画・交通安全課自転車対策係

3 連絡先

電話 03-3579-2517 FAX 03-3579-2547

メール d-anzen@city.itabashi.tokyo.jp

4 ホームページ

<http://www.city.itabashi.tokyo.jp/>