

静岡市青葉通り自転車等駐車場ほか 12 施設

指定管理募集要項
(公募)

令和 7 年 10 月

静岡市都市局都市計画部交通政策課

目 次

○ 静岡市青葉通り自転車等駐車場ほか 12 施設指定管理者募集要項	
1 施設の概要	1
2 指定管理業務の内容	1
3 指定期間	1
4 募集条件	1
5 欠格事項	2
6 申請に関する書類	2
7 審査及び選定に関する事項	4
8 協定の締結	6
9 その他	6

静岡市青葉通り自転車等駐車場ほか 12 施設 指定管理者募集要項

静岡市青葉通り自転車等駐車場ほか 12 施設の管理運営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 項及び静岡市自転車等駐車場条例（平成 15 年 4 月 1 日条例第 238 号）第 19 条の規定により、指定管理者の募集を行う。

1 施設の概要

- ・ 施設名
 - ・ 供用開始年月日
 - ・ 所在地
 - ・ 施設規模
 - ・ 利用状況及び収支
- } 別表 1 のとおり
- } 別表 2 のとおり

2 指定管理業務の内容（詳細は別紙「業務仕様書」のとおり）

- （１） 指定管理駐車場の施設及び設備の維持管理に関すること。
- （２） 指定管理駐車場の定期利用の許可に関すること。
- （３） 前 2 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務
- （４） 業務の詳細は、別紙仕様書のとおり。

3 指定期間

指定期間は令和 8 年 4 月 1 日から令和 18 年 3 月 31 日まで 10 年間

なお、この期間は、静岡市議会の議決により決定する。

4 募集条件

- （１） 公募の条件は次のとおり。

- ア 一時利用及び定期利用に対応する駐車台数 100 台以上の有料自転車等駐車場の管理運営実績があること。ただし、複数の団体で構成するグループの場合は、構成団体のいずれかが上記の管理実績を有していれば応募可能とする。
- イ 事業計画が施設の設置目的を達成するためにふさわしいものであること。
- ウ 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- エ 事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していること。
- オ 管理の業務を適切かつ円滑に行うための経理的基礎を有していること。
- カ 事故等発生時の迅速かつ的確な対応のための体制が整備されていること。

5 欠格事項

指定管理者への応募時点において、団体又はその代表者及び役員（以下「代表者等」という。）が、次のいずれかに該当する場合は、応募することができない。

また、複数の団体で構成するグループの場合は、構成員が次のいずれかに該当するときは応募することができない。

なお、応募の後、指定管理者の指定の日までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合は、応募を取り消す。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体
- (2) 静岡市建築物環境衛生管理業務、警備業務、消防等設備等保守点検業務の委託契約に係る指名停止等措置要綱等に基づき、静岡市から指名停止措置を受けている団体
- (3) 直近の 1 年間に於いて、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- (4) 会社更生法及び民事再生法による手続をしている団体
- (5) 静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 7 条第 1 項の規定による暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有するもの（団体、代表者等）

6 申請に関する書類

(1) 申請書類

申請時には次の書類を提出すること。提出部数は、原本 1 部、副本 10 部とする。

ア 静岡市青葉通り自転車等駐車場ほか 12 施設指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

イ 静岡市青葉通り自転車等駐車場ほか 12 施設事業計画書（様式第 2 号）

ウ 静岡市青葉通り自転車等駐車場ほか 12 施設事業計画に関する収支予算書（様式第 3 号）

エ その他添付書類

(ア) 定款又はこれに準ずるものの謄本

(イ) 役員名簿

(ウ) 貸借対照表、収支計算書、損益計算書又はこれらに類する書類（直近 3 ヶ年分）

(エ) 市税、法人税、消費税及び地方消費税に係る直近 1 年分の納税証明書

(オ) 静岡市駐輪場の管理に係る従事（予定）者等の名簿、採用見通し状況及び管理組織図等

(カ) 施設の管理に関する業務実績を記載した書類（募集条件の管理運営実績が確認できるもの）

(キ) 統括管理者および統括管理代行者（いずれも予定者）の現住所が分かる書類の写し

(2) 申請方法 直接持参または郵送

(3) 提出場所 静岡市役所 都市局 都市計画部 交通政策課

（静岡市葵区追手町 5 番 1 号 静岡市役所静岡庁舎 7 階内）

(4) 募集期間

令和7年10月27日(月)から令和7年11月26日(水)まで(※郵送の場合は必着)
各日とも午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、土・日及び祝日は除く。

(5) 説明会の開催

応募を予定する団体等に対して、下記のとおり説明会を開催する。

- ア 開催日時 令和7年11月12日(水) 10時00分から
- イ 集合場所 静岡市役所静岡庁舎本館4階 44会議室
- ウ 参加申込 参加を希望する団体等は、説明会前日までに「説明会参加申込書(任意様式)」に記入の上、直接持参又はメールで申し込みを行うこと。説明会参加申込書には会社名、住所、電話番号、メールアドレス、代表者職・氏名、説明会に参加される予定の方全員の職・氏名を記載すること。
- エ その他 対象施設の見学会は行わないため、必要に応じて各自で対象施設の確認を行うこと。確認に際しては、以下の点に留意すること。
 - ア 施設の運営及び駐輪場利用者の利用の妨げにならないよう注意すること。
 - イ 確認できる範囲は、駐輪場利用者が立ち入ることのできる範囲とする。
 - ウ 市への事前連絡は不要とするが、当該駐輪場に常駐する管理人に声掛けを行ったうえで施設見学を行うこと。

(6) 募集に関する質問

- ア 受付期間 令和7年10月14日(火)から令和7年11月14日(金)まで
各日とも午前8時30分から午後5時15分まで
ただし、土・日及び祝日は除く
- イ 提出方法 質問票(任意様式)に記入の上、メールで受付期間内に交通政策課へ提出すること。
- ウ 回答日 令和7年11月21日(金)(予定)
- エ 回答方法 質問者及び申請予定団体に対しメールで回答する。

(7) その他留意事項等

- ア 不正があった場合の取扱い
申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外する。
 - (ア) 複数の事業計画書を提出した場合
 - (イ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合
 - (ウ) 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
 - (エ) 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会及び指定管理者選定委員会の委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合
 - (オ) その他不正な行為があったと市が認めた場合

イ 申請書の取扱い

(ア) 著作権

申請書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、市は審査結果の公表等に必要な場合、その他市が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

(イ) 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとする。

(ウ) 返却

一度提出された書類は、返却しません。

(エ) 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。

ウ 申請にあたっての費用負担

申請に当たって必要となる費用は、全て申請者の負担とする。

7 審査及び選定に関する事項

静岡市は、申請者から提出された事業計画等について、書類審査及びプロポーザル審査を経て、指定管理者選定委員会へ付議する。これらの手続を経て、選定された指定管理者に関する事項については、市議会に指定管理者の指定議案として上程され、議会の議決を経て市長が指定する。

なお、応募後に募集資格等を満たしていないことが判明した場合は失格とする。

(1) 審査方法

ア 書類審査

所管課で申請者から提出された事業計画書等の書類について審査する。

イ プロポーザル審査

申請者によるプレゼンテーション等を実施し、審査基準に基づき審査する。

日程は後日連絡予定（令和7年12月5日予定）。

(2) 審査基準

審査項目、配点、比重については、様式第18号「静岡市駐輪場指定管理者審査表」のとおりとする。

(3) 事業計画書に記載する内容及び提案を求める内容

本市では、指定管理者制度による管理に当たり、安定的かつ継続的な駐輪環境を提供するため、民間企業の経営ノウハウ等を発揮した効率的かつ効果的な施設運営を期待する。そこで、応募者は、申請に当たり次の項目の提案を行うこと。書式は応募者の任意とする。

ア 事業計画書に記載する事項

- (ア) 各駐輪場の利用料金、利用可能車種、利用方法（定期、一時）の設定及び考え方
- (イ) 各駐輪場の料金徴収の方法及びそれに伴う設備の導入計画
- (ウ) 駐輪場への職員の配置計画
- (エ) 定期利用の申請・更新・取消に関する、受付期間、申請方法、支払方法、受付窓口等の内容等
- (オ) 議案議決により指定管理者として決定後から指定管理期間開始までの移行計画(定期利用受付を含む)
- (カ) 駐輪場内の安全確保策、トラブル・クレームの対応方法
- (キ) 施設及び利用者の安全対策並びに緊急時連絡体制、トラブル発生時の各施設への参集に要する時間等
- (ク) 個人情報の取扱いを適正に行うために考えている方策
- (ケ) 駐輪場の業務に従事する職員に対する研修の方針及び実施計画
- (コ) その他仕様書に記載の項目及び管理運営に必要な項目

イ 提案を求める事項

- (ア) ゲート式駐車管理機器等を導入する場合、標準仕様（処理形式、処理速度等）、設置施設における配置計画、機器故障時の対応等
 - (イ) 利用料金の支払にキャッシュレス決済を導入する場合、その形式及び方法等
 - (ウ) 駐輪場の利用を促進する方策（看板及び満空表示灯の設置、広報・啓発活動、周辺施設との連携、IT を活用した駐車場駐輪場情報の提供、一時利用者に対する短時間無料料金の設定、共通定期券等）があれば、その内容、効果、必要な経費、指定管理満了後の設備等の取扱い等
 - (エ) 草薙駅北口自転車等駐車場において2段ラックを設置する場合、仕様及び数量等
 - (オ) 利用者、自転車の多様性に配慮した施設運営（各種手続き、駐車スペース等）
 - (カ) 利用者のニーズ及び満足度の把握に十分努めるための方策
 - (キ) 駐輪場事業以外でのサービス向上策があればその内容、効果、必要な経費、指定管理期間満了後の設備等の取扱い等
 - (ク) その他提案事項及び自主事業
- (4) 選定方法

書類審査及びプロポーザル審査の審査結果に基づき、指定管理者選定委員会において指定管理者（候補者）を選定する。 選定結果については、審査終了後、速やかに文書で連絡する。

(5) 指定管理者等の決定

指定管理者選定委員会で選定された指定管理者（候補者）は、市議会（令和8年2月議会を予定）

に議案上程され、議案議決により指定管理者として決定する。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと市が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定は行わない。

市議会での議決事項は次のとおり。

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称

イ 指定管理者に指定する団体の名称

ウ 指定期間

(6) 選定結果の公表

選定結果（申請団体の名称、評価点等）については、市議会で議決後市ホームページで公表する。

8 協定の締結

指定管理者の指定後（令和8年3月下旬を予定）、業務の詳細等を定めるため、別添「協定書（案）」のとおり静岡市と協定を締結する。

なお、協定の期間は4月1日から3月31日までとし、指定期間中の年度ごとに協定の締結及びマニュアル等を整備する。

9 その他

(1) 情報の公開

指定期間中の毎年度終了後に年度評価を、指定期間が終了する年度に総合評価を実施し、それぞれの結果を市のホームページで公表する。

また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合がある。

(2) 指定取消等

当該指定管理者に指定管理を継続させることが適当でないと認められる場合には、指定を取り消すことや期間を定めて業務の一部又は全部を停止することがある。

また、指定管理期間中に施設が廃止された場合、指定は終了となる。

(3) 問合せ先

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市役所 都市局都市計画部 交通政策課（静岡市役所静岡庁舎新館7階）

電話 054-221-1412 FAX 054-221-1060

E-mail kotsu@city.shizuoka.lg.jp