

香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場  
指定管理者募集要項

令和5年7月

香川県総務部総務学事課



## 香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場指定管理者募集要項 目次

1	指定管理者の募集	1
2	施設の概要	1
	(1) 名称	1
	(2) 所在地	1
	(3) 施設の規模等	1
	(4) 施設の設置目的	1
	(5) 施設の運営体制	1
3	申請資格・条件	2
	(1) 申請資格	2
	(2) 申請条件	2
4	スケジュール	3
5	申請の手続	3
	(1) 募集要項の配布	3
	(2) 現地説明会	3
	(3) 質問事項の受付	4
	(4) 申請方法	4
	(5) 申請の変更	5
	(6) 申請の取下げ	5
	(7) 費用の負担	5
6	指定管理者の候補者の選定	5
	(1) 選定方法	5
	(2) 評価対象からの除外等	6
	(3) 評価基準	6
	(4) 選定結果の通知等	7
	(5) 著作権の帰属等	7
7	指定管理者の指定	8
	(1) 指定管理者の指定	8
	(2) 協定の締結	8
8	管理の基準・業務の内容等	8
	(1) 管理の基準	8
	(2) 業務の内容	9
	(3) 指定予定期間	10
	(4) 指定管理者の収入等	10

(5) 事業計画及び事業報告	10
(6) 報奨金等	11
(7) 事情の変更に伴う新たな経費の負担（リスク分担）	11
(8) 保険への加入	13
(9) 管理の継続が困難になった場合等の措置	13
(10) 調査及び監査等	13
(11) その他	13
9 問い合わせ先	14

## 1 指定管理者の募集

香川県駐車場条例（平成5年香川県条例第1号）により設置した**香川県番町地下駐車場**（以下「番町地下駐車場」という。）及び**香川県玉藻町駐車場**（以下「玉藻町駐車場」という。）については、施設の適正かつ効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の縮減を図ることを目的として、「指定管理者制度」を採用しています。

つきましては、次の条件、内容等により、番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の管理運営を受けていただく事業者（以下「指定管理者」という。）を募集します。

## 2 施設の概要

- (1) 名 称 香川県番町地下駐車場 及び 香川県玉藻町駐車場  
(2) 所在地 (番町地下駐車場) 香川県高松市番町三丁目1番1号  
(玉藻町駐車場) 香川県高松市玉藻町12番2号  
(※資料1「位置図・平面図」を参照してください。)

### (3) 施設の規模等

#### (番町地下駐車場)

竣工年月日	平成5年10月8日
営業開始年月日	平成5年10月20日
延面積	13,568.20㎡
建物の構造	鉄筋コンクリート造 地下2階、自走式
施設概要	駐車台数 339台（うち車いす用3台） 自動車入口1箇所、出口2箇所、利用者出入口3箇所 エレベーター2基、自動精算機2台、事前精算機2台
駐車可能車両	長さ5.5メートル以下、幅2メートル以下、高さ2メートル以下

#### (玉藻町駐車場)

竣工年月日	平成10年2月27日
営業開始年月日	1期供用 平成9年10月12日 2期供用 平成10年3月1日
延面積	11,876.24㎡
建物の構造	鉄骨(一部PC)造 地上3階建、自走式
施設概要	駐車台数 333台（うち車いす用6台） 自動車入口1箇所、出口1箇所、利用者出入口3箇所 エレベーター2基、自動精算機2台、事前精算機4台
駐車可能車両	長さ5.5メートル以下、幅2メートル以下、高さ2.2メートル以下 (資料2「施設概要書」を参照してください。)

### (4) 施設の設置目的

高松市中心部や玉藻地区における駐車場不足に対処し、道路交通の円滑化を図り、もって県民の利便に資するため。

### (5) 施設の運営体制

現在、西日本ビル管理株式会社が指定管理者として管理運営を行っており、その業務体制について記載した資料3「管理運営団体の組織図」を参照してください。

### 3 申請資格・条件

#### (1) 申請資格

法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での申請はできません。また、次の要件のいずれかに該当する法人等は申請できません。

- ①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により一般競争入札に参加させることができないとされた法人等
- ②会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等により更生手続、再生手続等をしている法人
- ③香川県建設工事指名停止等措置要領（昭和 59 年香川県告示第 456 号）又は香川県物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領（平成 11 年香川県告示第 787 号）により、知事から指名停止の措置を受け、又はこれらの要領に定める指名停止となる措置要件に該当していると認められる法人等
- ④地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者としての指定を取り消され、その取消の日から 3 年を経過していない法人等
- ⑤地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者としての業務の全部又は一部を停止され、その停止期間満了の日から 1 年を経過しない法人等
- ⑥香川県（以下「県」という。）の県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している法人等
- ⑦暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの
- ⑧複数の法人等で共同して申請する場合にあっては、いずれかの構成員が①から⑦に該当する場合  
※申請資格の確認のため、関係機関に照会する場合があります。

#### (2) 申請条件

申請者は、次の事項のすべてに該当していることが必要です。

- ①県内に本店又は主たる事務所を有する法人等（以下「県内企業」）であること。なお、複数の法人等で共同して申請する場合は、代表の法人等が県内企業であるとともに、それ以外のすべての構成員が県内に事業所を有すること。
- ②駐車場の管理運営又は設備保守業務の実績がある法人等であること。
- ③複数の法人等で共同して申請する場合は、代表者・代表する法人等が定められていること。なお、代表の法人等は施設の管理運営を行うなど主たる業務を行う者とする。
- ④単独で申請する法人等は、複数の法人等で共同して申請する場合（中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）の規定による協同組合、森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）の規定による森林組合その他の協同組合が申請する場合を含む。次の⑤において同じ。）の構成員となっていないこと。
- ⑤複数の法人等で共同して申請する場合は、その構成員が他の複数の法人等で共同して申請する場合の構成員になっていないこと。

## 4 スケジュール

①募集要項の配布	令和5年7月19日(水)～9月20日(水)
②現地説明会の参加申込期限	8月7日(月)
③現地説明会の開催	8月10日(木)
④質問事項の受付期限	8月18日(金)
⑤質問に対する回答	9月1日(金)
⑥申請書類の提出	9月8日(金)～9月20日(水)
⑦評価委員会による評価(一次評価)	9月下旬
⑧一次評価の結果通知	9月下旬
⑨評価委員会による評価(二次評価)	10月中旬
⑩選定結果の通知	11月中旬
⑪指定管理者の指定議決	令和5年11月香川県議会
⑫協定の締結	令和6年1月頃

## 5 申請の手続

### (1) 募集要項の配布

①日 時 令和5年7月19日(水)から9月20日(水)まで(香川県の休日を定める条例(平成元年香川県条例第1号)第1条に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)を除く。)の午前9時から午後5時まで

②配布場所 香川県総務部総務学事課 総務グループ

(〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号 本館10階)

なお、郵送を希望される場合には、配布場所あてに9月7日(木)午後5時必着で、表に「番町地下駐車場及び玉藻町駐車場 指定管理者募集要項請求」と朱書きし、返信用封筒(定形外角型2号A4判用、あて先明記、切手390円貼付)を同封の上、請求してください。

また、香川県ホームページ(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji-gyokaku/gyokaku/shitei.html>)からダウンロードが可能です。

### (2) 現地説明会

①日 時 令和5年8月10日(木)

番町地下駐車場：午前10時から(1時間程度)

玉藻町駐車場：午後2時から(1時間程度)

②場 所 番町地下駐車場地下1階 管理事務所前(香川県高松市番町三丁目1番1号)

玉藻町駐車場2階 県民ホールへの連絡通路出入口近くの事前精算機前(香川県高松市玉藻町12番2号)

③申込方法 出席希望者は、8月7日(月)までにかがわ電子自治体システム(電子申請・届出サービス)を利用したオンライン申請又は現地説明会申込書(様式3)に必要事項を記入の上、(1)②の配布場所まで持参、郵送、下記あてFAX、電子メールのいずれかによりお申込みください。

FAX 087-806-0213

E-mail somugakuji@pref.kagawa.lg.jp

④その他 参加人数は、1法人等当たり2名までとします。

天候等の事情により、現地説明会を開催できない場合は、別途連絡します。

なお、この募集要項を入手した時に既に現地説明会が終了していた場合で、現地説明会を希望する方は、(1)②の配布場所までお問い合わせください。

電話 087-832-3073

### (3) 質問事項の受付

①受付期間 令和5年7月19日(水)午前9時から令和5年8月18日(金)午後5時まで(必着)。

ただし、持参の場合は、県の休日を除く午前9時から午後5時までとします。

②提出方法 かがわ電子自治体システム(電子申請・届出サービス)を利用したオンライン申請又は番町地下駐車場及び玉藻町駐車場指定管理者の募集に関する質問書(様式4)に記入の上、(1)②の配布場所まで持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかにより送付してください。なお、口頭による質問は受け付けません。

③回答 9月1日(金)までに、全質問者に対して文書により回答するとともに、香川県ホームページ「指定管理者制度について」(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji-gyokaku/gyokaku/shitei.html>)に掲載します。

④その他 募集要項の内容に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や評価事項に反映されることから、電話等による質問への回答は行いません。

### (4) 申請方法

①受付期間 令和5年9月8日(金)～9月20日(水)までの午前9時から午後5時まで。

ただし、持参の場合は、県の休日を除く午前9時から午後5時までとします。

②提出方法 かがわ電子自治体システム(電子申請・届出サービス)を利用したオンライン申請又は(1)②の配布場所まで持参若しくは郵送してください。なお、郵送の場合は、書留により、表に「番町地下駐車場及び玉藻町駐車場指定申請書等在中」と朱書きすることとし、令和5年9月20日(水)午後5時必着とします。

#### ③提出書類及び提出部数

提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則として日本産業規格A列4(以下「A4判」という。)とし、次の順番に従い、ファイルに綴じて提出してください。

1)指定申請書(様式1) 正本1部 副本6部(オンライン申請のときは4部)

2)事業計画書(様式2) 正本1部 副本6部(オンライン申請のときは4部)

3)関係書類 正本1部 副本6部(正本の写し)(オンライン申請のときは4部)

- ・定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類
- ・法人の登記事項証明書(正本については写し不可)
- ・法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類
- ・労働関係法令の遵守を確認できる書類(労働条件通知書様式、就業規則等の写し)
- ・役員名簿(役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの。なお、商号または名称、代表者、経営者等の氏名には必ずふりがなを付してください。)
- ・決算書(貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書等の財務諸表)過去3年分
- ・香川県の県税(すべての税目)に滞納がないことを証する書類(香川県指定様式)(正本については写し不可)



(ア) 納税証明書交付請求書は、香川県ホームページの県税のページからダウンロードできます。

(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/zeimu/zeikin/shinsei.html>)

(イ) 納税証明書の交付手数料として、1通につき400円の香川県証紙が必要です。香川県ホームページの収入証紙の売りさばき所を参照してください。

(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/suito/syousi/kfvn.html>)

- ・法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書（納税証明書 その3の3（法人）その3の2（個人））（正本については写し不可）

※法人税、申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書交付請求書は国税庁ホームページからダウンロードできます。

(<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>)

なお、消費税及び地方消費税に未納税額のない旨の証明書は、免税業者も発行されます。

- ・同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類（実績がある場合のみ）

(ア) 同種又は類似の施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模（面積や建物の概要等）、施設の年間集客数等

(イ) 同種又は類似の施設の管理運営体制、管理運営業務の期間

(ウ) 同種又は類似の施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等

- ・誓約書（申請資格及び申請条件並びに申請書等の記載事項に関するもの）（様式6）

④その他 提出書類に不備がある場合には受け付けられません。

提出書類の作成に当たっては、使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

## (5) 申請の変更

提出された指定申請書等については、明らかな誤りや軽微な修正を除き、その内容の変更は認められません。

## (6) 申請の取下げ

申請を取り下げる場合には、取下書（様式5）を提出してください。

①提出期限 令和5年9月20日（水）午後5時（必着）

②提出方法 かがわ電子自治体システム（電子申請・届出サービス）を利用したオンライン申請又は（1）②の配布場所まで持参若しくは郵送により提出してください。

## (7) 費用の負担

申請から業務の引継ぎまでの間に必要な費用は、すべて申請者の負担とします。

## 6 指定管理者の候補者の選定

### (1) 選定方法

申請者から提出された事業計画書等により、指定管理者評価委員会評価委員による一次評価（書類）、二次評価（プレゼンテーション）を実施し、評価委員会評価各委員の評価結果を尊重した上で、総合的に判断して、指定管理者の候補者を選定します。

なお、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

また、一又は複数の法人等から申請があった場合でも、提案内容を総合的に判断して、指定管理者の候補者なしとする場合があります。

(2) 評価対象からの除外等

次の要件のいずれかに該当する場合は、その者を評価の対象から除外します。

- ① 所定の申請資格・条件を満たさない場合
- ② 複数の事業計画書を提出した場合
- ③ 申請者、申請者の代理人、その他関係者が、評価委員会評価委員、関係職員と選定に関して不当な接触を行った場合
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ その他不正な行為があった場合

(3) 評価基準

- ① 利用者の平等な利用が確保できるものであること。
- ② 施設の設置目的を効果的に達成し、利用促進、サービスの向上が図られるものであること。
- ③ 施設の管理経費の節減が図られるものであること。
- ④ 申請者が事業計画の内容を安定して遂行できる能力を有していること。
- ⑤ 個人情報の適正な取扱いを確保できるものであること。
- ⑥ 関係法令等の遵守や利用者の安全が確保される見込みがあること。
- ⑦ 地域経済の活性化や県内雇用の確保等に配慮されていること

評価委員会において、次の評価基準を基に、総合点数方式により評価します。

評価基準ごとの評価の観点及び配点ウエイトは、次のとおりとします。

(評価基準)

評価基準及び観点	配点ウエイト
(1) 利用者の平等な利用が確保されていること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     不当な利用制限項目の有無                 </div>	(確保されない場合は、失格)
(2) 施設の設置目的を効果的に達成し、利用促進、サービスの向上が図られるものであること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     ① 利用促進、サービス向上につながる方策の提案                          ○ 目的別方策                              ・ 利用台数の増加策                              ・ 使用料収入の増加策                              ・ 施設の利便性向上策                              ・ その他、利用促進、サービス向上につながる方策 など                          ○ 提案の費用対効果                      ② 利用者の安全確保（責任者の配置、従業員への研修、緊急時等の連絡体制など）                 </div>	
(3) 施設の管理経費の節減が図られるものであること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     ① 当該施設の管理運営に係る県の経費（申請者に支払われる管理委託料の額）                 </div>	25

<p>原則として申請者からの提案額アと最低提案額イにより評価する。</p> <p>&lt;計算式&gt; 【申請者の点数】 = 25 × イ / ア</p> <p>②実現の可能性（経費節減の具体的内容）</p>	
<p>(4) 申請者が事業計画の内容を安定して遂行できる能力を有していること。</p> <p>①-1 申請者の駐車場施設管理実績 （同種又は類似施設での管理運営実績の有無）</p> <p>①-2 申請者の駐車場設備保守実績 （同種又は類似施設での設備保守実績の有無）</p> <p>②人的能力（管理運営組織）</p> <p>③物的能力（経営基盤）</p> <p>④申請者の安定性・信頼性</p> <p>⑤申請者の取組み姿勢</p> <p>⑥個人情報の適正な取扱いの確保</p> <p>⑦不正な経理処理等の防止対策</p> <p>⑧関係法令等の遵守</p>	25
<p>(5) 地域経済の活性化や県内雇用の確保等に配慮されていること。</p> <p>①県内に本店又は主たる事務所を有する法人等であるか</p>	(確保されない場合は、失格)
<p>②県内雇用の確保等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内からの雇用に配慮されているか</li> <li>・ 物品・役務の調達における県内事業者への発注などが予定されているか 等</li> </ul>	15

(4) 選定結果の通知等

- ①一次評価の結果は、令和5年9月下旬にすべての申請者に文書で通知します。その際、一次評価を通過した法人等には、二次評価（プレゼンテーション）の開催日時及び場所をお知らせします。
- ②選定結果は、令和5年11月中旬にすべての二次評価の参加者に文書で通知します。
- ③申請者名及び評価点数等については、公表する場合があります。

(5) 著作権の帰属等

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、県は、評価結果の公表その他、県が必要と認めた場合には、提案書の内容を無償で使用することができるものとします。

また、提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

なお、申請の取下げがあった場合を除き、提出された書類は、返却しません。

## 7 指定管理者の指定

### (1) 指定管理者の指定

- ①指定管理者の指定の手続きに先立ち、香川県議会の議決を経る必要があります。令和5年11月香川県議会での指定の議決を経て、指定管理者の候補者を指定管理者として指定します。
- ②指定を行ったときは、その旨を、指定管理者に文書で通知するとともに、番町地下駐車場及び玉藻町駐車場に掲示して公示します。

### (2) 協定の締結

- ①指定管理者の候補者選定後、候補者と細目について協議し、指定管理者として指定された後に協定を締結します。
- ②協定書は、下記のような内容の協定を締結します。
  - ・ 駐車場管理業務に関する基本的な事項
  - ・ 指定期間に関する事項
  - ・ 業務に関連して保有する個人情報の保護に関する事項
  - ・ 業務に関連して取得した情報等の公開に関する事項
  - ・ 県が支払う委託料に関する基本的な事項
  - ・ 自主事業に関する事項
  - ・ 事業計画及び事業報告に関する事項
  - ・ 報奨金に関する事項
  - ・ リスク分担に関する事項
  - ・ 保険への加入に関する事項
  - ・ 管理物件に関する事項
  - ・ 協定の解除及び業務の停止に関する事項
  - ・ その他
- ③駐車場の管理内容のうち、使用料（駐車料金）の収納、駐車場内にある物品の貸付についてはそれぞれ別途契約を締結します。
- ④指定管理者が協定の締結までに、次の事項のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - 1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
  - 2) 経営状況の悪化等により、指定管理に係る業務の遂行が確実でないと認められるとき。
  - 3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 8 管理の基準・業務の内容等

### (1) 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる管理の基準に従い、番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の適正な管理運営を行うこととします。

- ①関係法令及び条例等を遵守し、適正に番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の管理を行うこと。  
地方自治法や労働関係法令、香川県駐車場条例など、関連する法令等を遵守し、業務を行ってください。
- ②施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

利用者が快適に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

③業務を一括して第三者へ委託しないこと。

清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者へ委託することは差し支えありませんが、(2)の指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

④業務に関連して取得した個人情報を適切に取り扱うこと。

個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守し、個人情報を適正に取り扱うよう十分に注意を払ってください。なお、個人情報の適正な取扱いの具体的な内容等については、別途、協定書で定めるものとします。

⑤業務に関連して知り得た秘密を守ること。

(2)の指定管理業務を行うに当たり、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないこととします。指定期間が終了し、又は解除された後も同様とします。

⑥業務に関して保有する情報の公開を適切に行うこと。

(2)の指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録等で指定管理者が管理するものについては、香川県情報公開条例(平成12年香川県条例第54号)の趣旨にのっとり、情報公開に関し必要な措置を講じてください。なお、情報公開の具体的な内容等については、別途、協定書等で定めるものとします。

⑦文書の管理・保存を適切に行うこと。

(2)の指定管理業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書等は、管理に関する規程等を定めるなどにより、適切に管理・保存してください。また、指定期間終了後に、県の指示に従って引き渡してください。

⑧番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の利用時間、休業日、利用の許可申請の手続等について、あらかじめ知事の承認を受け、適切に管理業務を行うこと。

(2) 業務の内容

指定管理者は、次の業務(以下「指定管理業務」という。)を行うこととします。

①番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の管理に関する業務

駐車場の維持管理及び修繕に関する業務

- ・駐車場の維持管理
- ・駐車場の警備・清掃
- ・駐車場の簡易な修繕
- ・駐車場の消耗品等の調達、取替補充及び処分

②番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の運営に関する業務

駐車場の供用に関する業務

- ・駐車場の開場・閉場
- ・車両の入出庫の管理
- ・混雑時の車両の整理誘導及び対応
- ・駐車場設備故障時の対応
- ・料金精算機等の釣銭補充及び利用者の両替対応

③番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の使用料(駐車料金)の収納に関する業務

駐車場の使用料(駐車料金)の収納業務

- ・使用料の収納

- ・回数券、プリペイドカード及び定期券の販売
- ・県への使用料及び回数券・プリペイドカード・定期券の売上金の納付
- ④番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の管理運営に係る報告等に関する業務
  - 駐車場の管理運営に係る報告等
  - ・駐車場におけるトラブル等発生時の関係機関への連絡
  - ・日報・月報・年報等による駐車場利用状況の報告
- ⑤その他番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の管理運営に必要な業務
  - (※具体的な業務内容等については、資料4「仕様書」を参照してください。)

### (3) 指定予定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

（2024年4月1日から2029年3月31日）

ただし、管理を継続することが適当でないとは判断した場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消すことがあります。

### (4) 指定管理者の収入等

#### ①委託料

- 1)利用者サービスの向上と経費の縮減について十分検討の上、指定管理業務に必要な経費を指定管理委託料として算定し、事業計画書で提示してください。
- 2)指定期間中の委託料について、県は債務負担行為を設定する予定です。
- 3)委託料の支払時期、金額、支払方法等は、協議の上、協定で定めます。

#### ②自主事業等による収入

- 1)自動販売機の設置等に当たっては、香川県公有財産規則（昭和39年香川県規則第37号）により、知事の事前の使用許可が必要となります。
- 2)自動販売機設置以外の方法により、物販業務等を行うことは公共駐車場の施設の性質上困難と思われるため、原則禁止といたします。
- 3)その他、事業の実施に当たっては、事前に県と協議が必要です。

#### ③会計年度等

- 1)経理は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間ごとに区分してください。
- 2)指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

### (5) 事業計画及び事業報告

#### ①事業計画書

指定期間の毎事業年度開始前に、次に掲げる内容を記載した事業計画書を提出し、県の承認を得てください。

- ・管理執行体制
- ・指定管理業務に係る当該年度の事業計画及び収支予算
- ・自主事業に係る当該年度の事業計画及び収支予算

#### ②事業報告書

##### 1)定期業務報告書

次に掲げる事項について、毎日（日報）、毎月（月報）の業務内容を記載した定期業務報告書を作成し、県に提出してください。

- ・施設の利用状況
- ・使用料（駐車料金）の収入状況
- ・その他特記事項

## 2) 年度事業報告書

毎事業年度終了後 30 日以内に、次に掲げる内容を記載した事業報告書を提出し、県の承認を得てください。

- ・指定管理業務の実施状況及び収支状況
- ・施設の利用状況
- ・使用料（駐車料金）収入の実績
- ・利用者増加、サービスの向上のために実施した具体的方策の実施状況
- ・自主事業の実施状況及び収支状況

## (6) 報奨金等

使用料の増収を図るため、県又は指定管理者が支払う報奨金等は次のとおりとします。

- ・県は、当該事業年度の番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の使用料収入実績合計額が目標基準額から 100 万円増加するごとに、指定管理者に 20 万円を支払います。
- ・指定管理者は、当該事業年度の番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の使用料収入実績合計額が最低基準額（目標基準額から 300 万円を減じた額をいう。）から 100 万円減少するごとに、県に 10 万円を支払うこととします。
- ・報奨金等の支払いは、当該報奨金等の事業年度終了後、当該年度事業報告書の提出より、30 日以内に行うこととします。
- ・目標基準額とは、前年度の使用料収入実績額などを勘案して県が定める額をいいます。

## (7) 事情の変更に伴う新たな経費の負担（リスク分担）

物価変動その他の事情の変更に伴い、新たな経費を要することとなったときは、原則として次の負担区分に応じて、県又は指定管理者がその経費を負担することとします。

項目	負担区分		備考
	県	指定管理者	
①物価変動		○	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増
②金利変動		○	金利の変動に伴う経費の増
③周辺地域・住民及び施設利用者への対応		○	地域との協調
		○	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望等への対応
	○		上記以外
④法令の変更	○		施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更
		○	指定管理者に影響を及ぼす法令変更
⑤税制の変更	○		施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更
		○	一般的な税制変更
⑥議会・行政的理由に	○	○	県議会での方針転換又は行政的理由から、施

よる事業変更			設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合 又は業務内容の変更を余儀なくされた場合 の経費及びその維持管理費における当該事 情による増加経費
⑦不可抗力	○		不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、 火災、騒乱、暴動その他の県又は指定管理者 のいずれの責めにも帰することのできない 自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備 等の修復による経費の増加及び事業履行不 能
⑧書類の誤り	○		仕様書など県が作成した書類の誤りによるもの
		○	事業計画書など指定管理者が作成した内容 の誤りによるもの
⑨施設・設備・備品の 損傷		○	指定管理者の故意又は過失によるもの
	○		設計・構造上の原因によるもの
		○	経年劣化、第三者の行為から生じたもののう ち相手方が特定できないもの等で、修繕に係 る費用が100万円未満の小規模なもの
	○		経年劣化、第三者の行為から生じたもののうち相 手方が特定できないもの等で、上記以外のもの
	○		施設の火災保険への加入
⑩資料等の損傷		○	管理者として注意義務を怠ったことによるもの
⑪備品の新設、増設又 は取替	○		県の政策により備品の新設及び追加購入を 行う場合
		○	県が無償で貸し出した備品等の追加購入、更 新等を行う場合（100万円未満のもの）
⑫第三者への賠償		○	指定管理者としての注意義務を怠ったこと により損害を与えた場合
	○		上記以外の理由により損害を与えた場合
⑬利用者への安全確 保		○	施設賠償責任保険への加入
⑭セキュリティ		○	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等
⑮事業終了時の費用		○	指定管理業務の期間が終了した場合におけ る事業者の撤収費用
		○	指定の取消し又は業務停止により生ずる経 費

本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、県と指定管理者が協議の上、決定するものとします。



(8) 保険への加入

指定管理者は、駐車場利用者に損害を与えた場合の賠償責任の履行の確保のため、県の承認を得たうえで、管理業務を開始する日までに、自己の負担により保険に加入するものとします。また加入した後は、保険証券の写しその他の契約内容を証する書面を遅滞なく県へ提出するものとします。(当該保険について、更新又は変更を行ったときも同様な取扱いとします。)

(9) 管理の継続が困難になった場合等の措置

- ①指定管理者は、管理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は、直ちに県に報告しなければなりません。
- ②指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、県は、指定管理者に対して改善の勧告や指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができます。この場合、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等は、県は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができます。
- ③指定管理者の経営状況が著しく悪化し、事業の継続が困難と認められる場合で、指定管理者に管理を行わせることが社会通念上不相当と判断される場合は、県は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ④上記②又は③により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合、指定管理者は県に対して、当該年度の委託料の 30%に相当する額を違約金として支払わなければなりません。この場合において、当該違約金は損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとします。
- ⑤県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合、県と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。

(10) 調査及び監査等

- ①県は、指定管理者が行う施設の管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。指定管理者がこれに従わなかった場合、県は地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ②県監査委員等が、指定管理者業務について必要があると認める場合、指定管理者に対して出頭を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。
- ③サービス向上の観点から、県と協議の上、アンケート調査等により利用者のニーズを把握し、指定管理業務の実施に反映してください。また、これらの状況について、県に報告してください。

(11) その他

①協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

②原状回復義務

指定管理者は、指定期間が終了したとき又は指定を取り消されたときは、県が指定する日までに、番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の施設、設備等を原状に回復しなければなりません。

③業務の引継ぎ

1) 現行の管理者からの業務引継ぎ

- ・現行の施設管理者が受け付けた次期指定管理者の指定期間以降の予約については、基本的に引き継ぐこととし、管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮していただきます。
- ・指定管理者による利用許可申請の受け付けは指定期間以降に実施することとしています。
- ・施設の管理運営の引継ぎについては、協定締結後、随時行うものとします。

## 2) 次期の管理者への業務引継ぎ

- ・指定期間終了若しくは指定取消しにより、県又は次期指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。ただし、指定管理者が指定管理業務を行うために、県から提供を受け、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、直ちに県に返還し、又は引き渡すものとし、県の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去してください。

## 9 問い合わせ先

香川県総務部総務学事課 総務グループ

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号

電話 087-832-3073

FAX 087-806-0213

E-mail somugakuji@pref.kagawa.<sup>エ</sup>lg.jp

香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場の指定管理者としての指定を受けたいので、申請します。  
なお、香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場指定管理者募集要項の申請資格及び申請条件を満たしていること並びにこの申請書及び添付書類に記載の事項は事実と相違ないことを確約します。

(添付書類)

- 1 事業計画書
- 2 定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類
- 3 法人の登記事項証明書（正本については写し不可）
- 4 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類
- 5 労働関係法令の遵守を確認できる書類（労働条件通知書様式、就業規則等の写し）
- 6 役員名簿
- 7 決算書（貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動算書等の財務諸表）過去3年分
- 8 香川県の県税（すべての税目）に滞納がないことを証する書類（香川県指定様式）（正本については写し不可）
- 9 法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書（納税証明書 その3の3（法人）その3の2（個人））（正本については写し不可）
- 10 同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類（実績がある場合のみ）
- 11 誓約書

## 香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場事業計画書

## 1 法人等の概要

(単独の法人等で申請する場合)

法人等の名称		
本店又は主たる事務所の所在地		
代表者の氏名		
資本金又は基本財産等		
従業員数		
主な事業内容		
責 任 者	職氏名	
	電話	
	F A X	
	E-mail	
担 当 者	職氏名	
	電話	
	F A X	
	E-mail	

(複数の法人等で共同して申請する場合)

グループの名称			
代表する法人等	法人等の名称		
	本店又は主たる事務所の所在地		
	代表者の氏名		
	資本金又は基本財産等		
	従業員数		
	主な事業内容		
	責任者	職氏名	
		電話	
		FAX	
		E-mail	
	担当者	職氏名	
		電話	
		FAX	
		E-mail	
構成員	法人等の名称		
	本店又は主たる事務所の所在地		
	代表者の氏名		
	資本金又は基本財産等		
	従業員数		
	主な事業内容		
	県内の事業所 (本店又は主たる事務所の所在地が県外の場合のみ記載)	事業所名	
		所在地	
		代表者の氏名	
	責任者	職氏名	
		電話	
		FAX	
		E-mail	
	担当者	職氏名	
		電話	
		FAX	
		E-mail	

- ※ 記載欄が足りない場合は、適宜、追加・作成してください。
- ※ 各構成員の役割分担、リスク分担等を記載した別紙（様式任意）を添付してください。
- ※ 複数の法人等で共同して申請する場合は誓約書（様式2-2）及び委任状（様式2-3）を提出してください。

誓 約 書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場の指定管理者の指定を共同して申請するに当たり、次のことを誓約します。

- 1 各構成員は、香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場の指定管理業務の実施に伴い、当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
- 2 構成員は、指定期間中、当グループから脱退することができない。ただし、香川県及び当該構成員以外の当グループの構成員全員の承認を受けたときは、この限りでない。
- 3 構成員のいずれかが脱会した場合又は破産手続の開始の決定若しくは解散した場合は、当該構成員以外の当グループの各構成員は、共同し連帯して管理業務を遂行する。

代表する法人等	所在地 法人等の名称 代表者の氏名
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名

- ※ 複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。
- ※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。



(記載上の注意) 以下の項目について、用紙はA4判、書式は自由とします。

## 2 公の施設の管理運営に係る基本方針

施設の設置目的を踏まえ、施設の管理運営に係る基本方針(利用者の平等な利用の確保に関する考え方を含む。)を簡潔にまとめてください。

## 3 指定期間内の年度ごとの収支計画(受託金額の提示)

- 複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの内訳を記載してください。
- 年間の利用料の収入及び利用台数の増減の見込(いずれも積算がわかるもの。)を提出してください。
- 8で記載された提案の実施に当たって、通常管理業務とは別に、新たに追加費用が生じる場合、その費用の内訳を記載してください。
- 8の提案が管理業務と不可分の提案である場合は、内訳を記載する必要はありません。

## 4 管理運営体制(組織の体制、人員の確保、雇用計画等)

複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの状況がわかるように記載してください。

### (1) 組織図

適正な管理運営を行うための適切な人員配置、責任分担を考慮して作成してください。

### (2) 雇用職員に関する事項

組織図に記載された職員すべてについて、次の事項を記載してください。

- ①就業条件(勤務時間、休日設定等)
- ②職務分担及び職務内容
- ③雇用関係(常勤・非常勤・アルバイト等)
- ④経歴、業務経験や専門的知識、技術の有無
- ⑤雇用予定者が未定の場合、採用の考え方
- ⑥従業員に係る人材育成及び研修計画

従業員の能力開発計画、研修計画に関する考え方、令和6年度(指定期間の初年度)の研修の開催計画等について記載してください。

- ⑦地元への雇用機会の創出に関する考え方

### (3) 業務の一部において委託を予定している場合の状況(清掃・設備管理等)

- ①委託を行う業務内容
- ②委託を行う理由
- ③委託先又は委託先選定期間・方法
- ④委託先の選定期間理由又は選定期間・方法の考え方

## 5 休業日・利用時間に関する事項

(1) 休業日(現在は両駐車場とも年中無休)。

(2) 利用時間

(3) 年間を通じた設定に関する考え方

休業日・利用時間については、規則で定めていますが、本施設の利用促進、サービス向上などに不可欠な変更提案など、提案内容によっては見直すことも可能です。



## 6 施設の維持管理に関する事項

- (1)維持管理業務の内容及び実施時期
- (2)維持管理水準の考え方
- (3)施設の損傷、き損に関する考え方

## 7 施設の運営に関する事項

- (1)施設運營業務の内容
- (2)施設運營業務のサービス水準の維持又は向上に対する考え方

## 8 施設の運営に当たっての提案(自主事業にかかるもの(14で記載)については除く)

(以下、提案内容の例示)

- 設備の更新・追加を伴う新規提案 (サービス向上又は管理費用節減につながるものに限る)
- 自社管理物件との連携について
- 近隣施設等との連携について
- 利用しやすい料金設定、割引サービスについて 等

## 9 広報及び利活用促進に関する事項

- (1)広報及び利活用促進に関する考え方
- (2)広報及び利活用促進の手段

## 10 利用者ニーズの把握等に関する事項

- (1)利用者ニーズの把握に関する考え方・方法と対応
- (2)利用者からの苦情への対応方法・体制

## 11 環境配慮に向けた考え方・取組みに関する事項

## 12 利用者の安全対策に関する事項

- (1)通常時の安全対策措置の内容と実施体制
- (2)災害・事故等、緊急時の対応方法と実施体制

## 13 個人情報の保護に関する事項

- (1)個人情報の保護に対する考え方
- (2)個人情報の保護対策

## 14 自主事業等に関する事項

- (1)利用者へのサービス業務の内容
- (2)必要資材・人材の調達計画
- (3)サービスに対する考え方

## 15 その他

(様式3)

現地説明会申込書

令和 年 月 日

香川県総務部総務学事課長 殿

法人等名  
代表者  
担当者  
連絡先

次のとおり、現地説明会への参加を申し込みます。

参加予定者（職・氏名）	備 考
計	名

(様式4)

香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場指定管理者の募集に関する質問書

令和 年 月 日

香川県総務部総務学事課長 殿

法人等名  
代表者  
担当者  
連絡先

募集要項の該当項目	
内 容	

※ 質問事項は、様式1枚につき1項目とし、簡潔かつ具体的に記載してください。

(様式5)

取下書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場の指定管理者としての指定を受けたいので、令和5年〇月〇日付けで申請したところですが、事情により取り下げます。

(様式6)

## 誓約書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場の指定管理者としての指定申請を行うに当たって、下記の事項について真実に相違ありません。

### 記

- 1 香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場指定管理者募集要項「3 申請資格・条件 (1) 申請資格」に定める要件のいずれにも該当しないこと、かつ、「(2) 申請条件」に定める事項のすべてに該当していること。
- 2 香川県番町地下駐車場及び香川県玉藻町駐車場指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実と相違ないこと。